

港区放課G O→クラブしろかね

運営事業候補者募集要項

平成 28 年 7 月

港区 高輪地区総合支所 管理課

1 公募の趣旨

港区では、児童が放課後等の学校施設を活用し、安全、安心に過ごすことのできる居場所を確保するとともに、学習、スポーツ、遊びなどの活動を通して、児童の自主性、社会性及び創造性を養うことを目的として実施する港区放課後児童育成事業（以下「放課GO→」という。）及び児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業（以下「放課GO→学童クラブ」という。）を一体的に実施する事業（以下「放課GO→クラブ」という。）を実施しています。

放課GO→クラブの運営については、児童福祉の向上と安定した事業運営を図るため、専門の事業者者に委託します。このため、児童の健全育成等の分野において優れた実績と専門知識を有し、児童や保護者の視点に立った良質なサービスが提供できる事業者を募集します。

募集にあたっては、より質の高いサービスを行っていただくため、民間事業者、社会福祉法人、特定非営利活動法人を対象にプロポーザル方式により選考します。

2 放課GO→クラブ事業の概要

(1) 小学校の施設を活用し、小学生に放課後等の活動の場を提供し、合わせて学童クラブ事業を行うことで、児童の健全育成を図ります。

① 対象児童

- ・放課GO→は、当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学1年生から6年生までの児童を対象とし、定員は定めません。
- ・学童クラブは、当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学1年生から6年生までの児童のうち、当該児童の保護者の就労等の事情で家庭での保護が受けられない児童を対象とします。定員は40名です。

② 活動場所

小学校敷地内に設けた放課GO→クラブ施設及び学校から使用を認められた校庭、体育館等

③ 活動時間

小学校の下校時から午後7時まで（放課GO→は午後5時まで）

学校休業日は、午前8時から午後7時まで（放課GO→は、午前9時から午後5時まで）。

土曜日は、午前8時から午後5時まで（放課GO→は活動なし）

ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休室日とします。

④ 活動内容

児童の遊び、学習、スポーツなど自主的な活動の支援や地域の方の協力を得た活動（例：ダンス教室、将棋教室、手話教室など）、児童が社会とのかかわりについて学べる活動（例：環境教室など）

(2) 所在及び施設概要（平成28年7月現在）

所 在	施設概要
放課GO→クラブしろかね 港区白金台1丁目4番26号 (区立白金小学校内)	延床面積160㎡ 放課GO→クラブ室70㎡、 家庭科室90㎡ ※そのほか、校庭、体育館使用可能（学校等で使用がない場合）

(3) 放課GO→クラブしろかね委託事業の資料

施設の平面図・登録参加等については、次の資料を参照のこと。

資料1 港区放課GO→クラブ事業実施要綱

資料2 「放課GO→」と「放課GO→学童クラブ」との違い

資料3 放課GO→クラブしろかね登録児童数・平均参加児童数

資料4 白金小学校平面図

資料5 港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例及び同施行規則

3 委託業務内容

資料6 仕様書のとおり

4 応募資格

本件プロポーザルに応募する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、以下の要件を満たすこととします。各要件は、申請受付日をもって基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中及びプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において各要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合があります。

(1) 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 港区競争入札参加資格有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）第2条に基づく指名停止措置を受けていないこと。また、港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号。以下「要綱」という。）第3条に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

(4) 選考委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっている法人その他団体でないこと。

(5) 法律行為を行う能力を有しない者でないこと。

(6) 破産者で復権を得ない者でないこと。

(7) 国税又は地方税を滞納している者でないこと。

(8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体でないこと。

5 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

事 項	月 日
募集要項の配布	8月1日（月）から 8月25日（木）まで
現地見学会の受付	8月1日（月）から8月5日（金）まで
現地見学会	8月9日（火）
質問受付期間	8月8日（月）から8月12日（金）まで
質問への回答	8月19日（金） 掲示
応募申込み・運営提案書等受付	8月23日（火）～8月25日（木）
第一次審査（書類審査）	10月11日（火）
第一次審査通過事業者通知発送	10月13日（木）
第二次審査 （プレゼンテーション、ヒアリング）	11月14日（月）
事業候補者の決定（内示） 選考結果発送	11月下旬

6 現地見学会の開催

（1）日時・場所

日 時：平成28年8月9日（火） 午後1時から（1時間程度の予定です）

場 所：放課GO→クラブしろかね（港区白金台1-4-26 白金小学校4階）

集合場所：白金小学校正門前

（2）参加申込み方法等

①参加申込み方法

別紙1「現地見学会参加申込書」に必要事項を記入して、高輪地区総合支所管理課施設運営担当あてに持参、E-mailまたはFAXで提出してください。参加者数は、会場の都合上、1事業者2名以内でお願いします（申込み状況によっては、1名にさせていただく場合があります）。

※現地見学会の対象者は、申込書に氏名の記載がある方のみです。申込み内容に変更等がある場合は、事前に高輪地区総合支所管理課施設運営担当まで必ずご連絡ください。

②受付期間

平成28年8月1日（月）から 8月5日（金）各日午前9時から午後5時まで

※持参する場合は各日午前9時から午後5時までとします。

※8月5日（金）についてはいずれの提出方法も午後5時までとします

③見学時における注意事項

- ・会場の様子をカメラ、ビデオ等で撮影をする場合、個人情報保護の観点から、児童等の顔や氏名が特定できるような撮影は禁止します。
- ・児童への質問や、学校運営の妨げになるような行為はご遠慮ください。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の方法

別紙2「質問書」に質問の要旨を簡潔にまとめて、高輪地区総合支所 管理課 施設運営担当まで持参、E-mail またはFAXで提出してください。

(2) 受付期間

平成28年8月8日(月)から 8月12日(金)まで(必着) ※各日午前9時から午後5時まで
※持参する場合は各日午前9時から午後5時までとします。

※8月12日(金)についてはいずれの提出方法も午後5時までとします

(3) 回答の方法

平成28年8月19日(金)に、すべての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。
なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容(質問内容が不明瞭なもの)によっては回答しない場合があります。

8 応募の手続き

(1) 提出物

- ①応募申込書類
- ②運営提案書(別綴)
- ③提案書内容等の概略

CD-Rにデータを書き込み、持参にて提出してください。

※③については、PDFにせず、必ずエクセルファイルにてご提出ください。

① 応募申込書類(1~5)について

表紙に「港区放課GO→クラブしろかね応募申込書類」と記入の上、用紙はA4縦型使用、文字ポイント数12以上、横書きとし、言語及び通貨、単位は日本語、日本円を使用し作成(所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く)し、バインダーに左綴じにして、目次をつけるとともにページを付してください。

提出書類	内 容
1 受託事業者応募申込書	所定の様式 <別紙>第1号様式
2 定款又は寄付行為	最新のもの

3 印鑑証明書	応募申込み日前3ヶ月以内に発行されたもの
4 決算書等	(1) 決算書類 (直近3年間) (2) 納税証明書 (直近1年以内) 事業年度の法人税 (その1)、法人事業税、消費税 (その1) (3) 確定申告書の写し (直近3年間) 別表一 (一)、別表二、別表四、別表五 (一) (二)
5 事業者概要	(1) 事業者の概要 (パンフレットでも可) (2) 事業経歴・実績 (3) 事業者の基本的事項 ・代表者の履歴書 ・役員 (公益法人の場合は理事・評議員) の構成・氏名、職員の構成 (正・契約・パート) ・法人運営に関する基本的な考え方、理念 (4) 現在運営している類似施設または類似事業に関する資料 ・施設の運営状況 ・事業内容・規模 ・職員配置等の状況、施設の構成 ・敷地面積、床面積

■提出部数－10部

<内訳> ・1部を正本とし、表紙に事業者名を記入してください。

・9部 (副本、コピー可) については、すべてのページ (表紙を含む) に事業者名及び事業者を特定する事項の記入はしないでください。

※ 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることがあります。

② 運営提案書 (1～7) について

表紙に「港区放課GO→クラブしろかね運営提案書」と記入上、A4版縦、文字ポイント数12以上で作成 (所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。) し、バインダーに左綴じにして、目次をつけるとともにページを付してください。(両面印刷)。なお、下記の2～7の提出書類にはそれぞれ枚数制限を設けております。また、項目ごとに仕切りカードにより提出していただけるようお願いいたします。

書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

提出書類	内 容
1 運営提案書	所定の様式 ＜別紙＞第2号様式

<p>2 類似事業の受託実績 (A4 - 3 頁以内)</p>	<p>(1) 他施設の運営実績等 <u>※5年以内かつ3事業以内</u> (施設名・所在地・規模、運営形態、施設の特色あるサービス内容等)</p>
<p>3 基本理念 (A4 - 1 頁)</p>	<p>(1) 放課GO→クラブを運営するにあたっての基本方針 (2) 児童の健全育成についての考え方・取組</p>
<p>4 管理運営 (A4 - 6 頁以内)</p>	<p>(1) 責任者の経歴 (勤務した実績) (2) 責任者・職員の配置 (配置数、常勤 (週5日以上勤務)、非常勤の別) ※学童クラブ担当職員については、「港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」及び同条例施行規則において規定する人員配置基準・資格要件に基づいて配置してください。 (3) 勤務体制 (通常時、学校の長期休業日等における実施日の配置及び勤務体制表。職員の欠勤等に対する体制を含む。) ※ ①月～金曜、②土曜、③三季休業中・学校休校日に分けて作成してください。 (4) 職員の確保・採用 (採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等) (5) 職員研修 (研修体制・期間及び内容の具体的な提案)</p>
<p>5 安全対策・危機管理 (A4 - 6 頁以内)</p>	<p>(1) 児童の安全確保についての取組 (出欠確認・活動中・登室時・下校時における) (2) 事故等発生時の対応、区や関係機関への連絡体制 (3) 災害発生時の対応について (4) 施設の衛生管理、事故予防に関する取組 (5) おやつ提供について (内容、食物アレルギー対応、食中毒予防等) (6) 児童の人権への配慮の取組について (いじめ対応、体罰防止等) (7) 個人情報の適切な取扱いに関する取組</p>
<p>6 事業内容 (A4 - 14 頁以内)</p>	<p>(1) 年間事業計画 (2) 年代 (低学年・高学年) に応じた育成について、異なる学年の交流についての具体的な提案 (3) 児童や家庭の悩みやトラブルへの対応について (4) 児童 (個人・集団) や家庭の状況、ニーズを考慮した活動について (5) 学校や近隣施設・地元町会等との連携、協力についての具体的な提案 (6) 保護者との関わりについての具体的な提案 (7) 苦情解決・サービス向上の取組及び利用者の意見を反映する仕組みについての具体的な提案</p>

	(8) 特別な支援が必要な児童への関わりについての具体的な提案
7 受託に関する経費 (A4 - 2 頁以内)	(1) 人件費 (職員数、常勤・非常勤別の職員の時給単価、年間給与、年間賞与、法定福利費等を明示すること) (2) 事業費 (3) その他経費 (本部管理費、諸経費 等)

■ 提出部数 - 10 部

<内訳> ・ 1部を正本とし、表紙に事業者名を記入してください。

・ 9部 (副本、コピー可) については、すべてのページ(表紙を含む)に事業者名及び事業者を特定する事項の記入はしないでください。

※ 7(2)「事業費」、(3)「その他経費 (本部管理費、諸経費 等)」については、詳細がわかるように作成してください。

③ 提案内容等の概略について

別紙3「放課GO→クラブしろかね事業提案書内容等概略」に事項を記入の上、CD-Rに書き込み、持参してください。また、作成にあたっては、紙ベースでA4縦型、文字ポイント数12以上で2枚に収まるように作成してください。ファイル名は「放課GO→クラブしろかね事業提案書内容等概略 (事業者名)」としてください。

(2) 提出書類の受付方法・受付期間

① 受付方法 持参

② 受付期間

平成28年8月23日(火)～8月25日(木) 午前9時～午後5時まで

※提出を予定している事業者は、必ず事前に電話予約の上、来庁してください。

※受付の際は、提出物の確認のため約1時間程度要しますのでご了承ください。

③ 提出先

港区 高輪地区総合支所 管理課 施設運営担当 (P11「13 提出先・問い合わせ」を参照)

(3) 応募に関する留意点

① 区外事業者の参加について

区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。やむを得ず、区外事業者単独で参加があった場合、区内事業者には第一次審査における評価点の5%（小数点以下切上げ）を加点します。なお、区内事業者とは、港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準（平成25年3月14日港総契第2801号）で定める事業者とします。

<共同事業体を結成する場合の参加申請方法>

共同事業体を結成し、参加申請する場合は、適切な名称を設定の上、代表事業者を定め、単独で参加申請するために必要な書類に加え、次の書類を提出してください。共同事業体を構成する、すべての事業者が別に示す応募資格条件を具備していることが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めません。

<提出書類>

- ・共同事業体構成書 <別紙>（第3号様式）
- ・共同事業体協定書兼委任状 <別紙>（第3-2号様式）

②ワーク・ライフ・バランス推進企業への評価について

区では、港区男女平等参画行動計画の方針に基づき、選考において、事業者におけるワーク・ライフ・バランスの一層の推進を図るため、ワーク・ライフ・バランス推進状況について、第一次審査における審査項目としています。これにあたり、以下に該当する企業は一次審査における評価点の5%（小数点以下切上げ）を加点します。該当の企業は認定証の写し等を添付してください。

- ・港区ワーク・ライフ・バランス推進企業（港区の制度）
- ・東京ワークライフバランス認定企業（東京都の制度）
- ・くるみん認定、プラチナくるみん認定企業（国の制度）

③ 区職員等との接触について

当該要項の公表日以降、区が提供する機会を除き、選考委員、区職員及び本件関係者に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。

やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合はプロポーザルの参加資格を取消しますので、ご注意ください。

④ 著作権

応募申込書類及び運営提案書の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。

ただし、区は事業候補者の公表等必要な場合には、応募申込書類及び運営提案書の内容を無償で使用又は公表することができるものとします。

なお、申請書類、計画書類等は、港区情報公開条例（平成元年3月31日条例第2号）により、公開する場合があります。

⑤ 提出書類の扱い

区に提出された書類は、理由を問わず返却しません。

⑥ 重複提案について

プロポーザル参加者につき、運営提案書は1つとします。

⑦ 応募の辞退について

応募書類を提出した後、辞退する場合には、別紙4「辞退届」を提出してください。ただし、第一次審査の通過以降は、辞退することはできません。

⑧ 応募費用

応募や選考後の協議に対しての参加報酬・交通費等に係る経費はプロポーザル参加者の負担とします。

⑨ 区が提供した資料の取扱い（委託内容、平面図等）

区が提供する資料は、応募に係わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この目的の範囲内であっても、区の了承を得ずに、第三者に対して、これを使用させること、又は、内容を提示することを禁止します。

⑩ 追加書類の提出・ヒアリングの実施

区が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めます。

9 事業候補者の決定方法

事業候補者は、「港区放課GO→クラブしろかね運営事業候補者選考委員会」の審査に基づき決定します。

- (1) 第一次審査は、書類審査によるものとします。第二次審査の対象とする事業者を決定します。
- (2) 第二次審査は、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。第二次審査には、必ず施設責任者（予定者）が説明するようにしてください。
- (3) 審査の過程において、選考委員による事業所の視察を行うこともあります。
- (4) 最終的な事業候補者は、第一次審査、第二次審査の総合評価で最も優れた提案を行った者を事業候補者として1者、次点者として1者を選定します。その他詳細については適時お知らせします。
- (5) 審査の結果は、第一次審査、第二次審査ともプロポーザル参加者全員に文書で通知します。
- (6) 審査の結果、ふさわしい事業者がない場合、事業候補者を選定せず再公募する場合があります。

10 失格条件

提出された提案書が、次に掲げる条項の一つに該当する場合は失格となることがあります。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 提案書の作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) この要領に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合。

11 契約関係

- (1) プロポーザル方式による選考後、事業候補者と業務内容、契約条件等について協議します。
- (2) 区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、港区契約事務規則（昭和39年3月31日規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会要綱（昭和43年7月29日43港総財

第 491 号) 第 1 条に定める港区業者選定委員会の審議を経ます。審議の結果により、契約を締結しない場合があります。

また、事業候補者は、本プロポーザルにおいて選定されたことを以って運営期間中全ての契約を当然に締結し得る権利を有するものではありません。

- (3) 本件は、「港区長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」(平成 17 年港区条例第 64 号) 第 2 条第 2 項に基づく長期継続契約に該当します。翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除します。
- (4) 本件は、業務履行評価の対象業務です。業務履行評価は毎年度実施し、業務履行評価の結果、履行評価が良好ではない場合、契約を解除することもあります。
- (5) 本件は、次の①から⑦に示す全ての労働環境確保に係る契約条件を満たしていただきます。業務履行上、契約条件の履行に疑義が生じた場合は、必要に応じ調査を行います。調査の結果、契約条件の不履行が認められた場合は改善指導を行い、再三の改善指導にも関わらず、改善が認められない場合、契約を解除することがあります。この場合、契約の解除の有無に関わらず、指名停止措置(36 月)を実施します。

なお、下請契約を締結する場合は、書面により契約を締結することとし、①～⑦の内容を全て盛り込んで下さい。

①労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること

② 区が定める最低賃金水準額以上の賃金を給付すること(1 時間当たり 1,050 円(平成 28 年度予定))。なお、最低賃金法に基づき国が定める最低賃金額(東京都)が当該最低賃金水準額を上回った場合は、その金額を給付すること

③「最低賃金水準額」及び「契約の定め」に疑義がある労働者からの申出先が港区であることについて労働者に周知徹底すること

④元請事業者は、下請事業者分も含め、労働環境チェックシート(※1)及び賃金給付状況シート(※2)を提出すること

⑤ 労働環境の確認のための現地調査に協力すること

⑥ 労働環境の改善のための区が行う指導に従うこと

⑦ 労働環境の疑義を申し出た者への不利益な取扱いをしないこと

※1 労働関係チェックシート：労働関係法令の適用状況、社会保険への加入状況等に係る項目の遵守状況を報告する様式

※2 賃金給付状況シート：業務に従事する全ての労働者における最低労働賃金単価について報告する様式

労働環境チェックシート、賃金給付状況シートともに、契約締結後に提出していただきます。(記載内容に変更があった場合は、その都度提出)

- (6) 労働者の安定的な労働を確保するため、新たに平成 29 年度の受注者として決定した場合、平成 28 年度における本件業務を受注した事業者に従事していた労働者を引続き運営事業候補者により継続して雇用することに努めて下さい。
- (7) 運営の詳細については、事業開始前に区と事業候補者で協議し決定します。また、事業開始後も適正な運営を図るため、区と事業者は定期的に協議を行います。
- (8) 事務用品・消耗品等(1 点 50,000 円未満)、損害保険については委託料から事業者が支出し、備品(1 点 50,000 円以上)、公共料金(電気、ガス、水道)については、区が負担します。また、

工事費、修繕費についても区が負担します。

(9) 運営に要する費用に対し、平成 29 年度予算額の範囲内で措置します。

(10) 事業開始の準備に係る職員研修などの経費は、原則として事業者の負担とします。ただし、平成 29 年 1 月中旬以降に実施する平成 29 年度学童クラブ入会受付事務にかかる打ち合わせの出席等については、区と事業候補者で協議を行います。

12 提案内容の公表

事業候補者の提出書類（提案書を含む。）は、契約締結後に港区ホームページで公表します。プロポーザル参加者は、事業候補者となった場合には提出書類を公表することを了承の上、本件プロポーザルに参加するものとします。

13 提出先・問合せ

港区 高輪地区総合支所 管理課 施設運営担当

〒108-8581 港区高輪一丁目16番25号

電話 03-5421-7067

FAX 03-5421-7626

E-mail minato80@city.minato.tokyo.jp