

# 「たかなわ子どもカレッジ事業」業務支援委託

## 事業候補者募集要項

本件は、平成27年4月から実施する事業のため、予算の議決前に業務支援委託事業候補者を募集します。

よって、予算が成立しなければ契約することができないことをご理解のうえ、ご参加ください。

港区高輪地区総合支所管理課

## 1 募集の趣旨

高輪地区総合支所では、東海大学と連携して同大学内に新たな交流の場を設置し、地域の児童へ大学の知的・人的資源を活用し専門的なテーマを分かりやすく教える機会を提供します。

また、地域の方で専門知識を持つ方を講師に招いたり、子ども達の見守りに協力していただくことで、地域交流や多世代間交流を図ることを目的としています。

この支援業務については、区民サービスの向上と安定した事業運営を図るため、専門の事業者へ委託します。

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、地域等と連携しながら児童の視点に立った良質なサービスを提供できる事業者を募集します。

## 2 事業概要

東海大学と連携して同大学の施設を活用し、小学生（1年生から6年生）に放課後等の活動の場を提供し、「子ども教育支援教室」と「児童の放課後の遊び場」を行います。

### (1) 対象児童

高輪地区総合支所区域内の小学校に通学する小学生

### (2) 活動場所

東海大学内に設けた専用室及び同大学から使用を認められた施設

### (3) 活動時間

平日（火曜日・水曜日・金曜日）：午後2時45分～午後6時

三期休業（夏休み・冬休み・春休み）：午後1時～午後6時

### (4) 休日

平日（月曜日・木曜日）、土曜日、日曜日

祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

### (5) 活動内容

#### ①子ども教育支援教室

東海大学の学生が、子どもと触れ合うための実習について地域の児童館等と調整します。同教室へ参加する子ども達を募集し、当日の受付などもサポートします。

#### ②児童の放課後の遊び場

東海大学が児童向けに企画する教室や講座の運営（PR、受付など）をサポートします。児童への遊び、学習、スポーツなどを、企画・募集・実施します。

地域の方々の協力を得た活動や、児童が社会とのかかわりについて学べる活動などを、企画・募集・実施します。

### (6) 参考事業規模額

686万円（税込み）

この金額は、事業規模の目安を示したものであり、契約額を表すものではありません。

## 3 所在地及び施設概要（平成26年12月現在）

東海大学高輪校舎（所在地：港区高輪二丁目3番23号）

専用室：1301号室及び1302号室（各45㎡）

※この他に同校舎内で東海大学が、あらかじめ日時を指定して使用を認める場所があります。  
(例：アリーナなど)

#### 4 参加資格条件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 企画提案書提出期限において、港区長から指名停止を受けていない者であること。
- (3) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

#### 5 委託期間

平成27年4月1日（水）～平成28年3月31日（木）

#### 6 委託業務内容

資料1 「仕様書」のとおり

#### 7 事業関係資料

資料2 「たかなわ子どもカレッジ事業」について

資料3 施設平面図

#### 8 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

事項	日程	時間
募集要項の配布	1月9日（金）～22日（木）	午前9時～午後5時
質問書の受付	1月9日（金）～14日（水）	午前9時～午後5時
質問への回答	1月16日（金）	午後5時（予定）
応募申込・運営提案書受付	1月9日（金）～22日（木）	午前9時～午後5時
第一次審査（書類審査）	1月29日（木）	指定時間
第一次審査通過事業者通知発送	1月30日（金）	指定時間
第二次審査 （ヒアリング、プレゼンテーション）	2月24日（火）	指定時間
事業候補者の決定（内示） 選考結果発送	2月25日（水）	指定時間

#### 9 質問の受付及び回答

##### (1) 質問の方法

第4号様式「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FAXで提出してください。

##### (2) 受付期間

平成27年1月9日（金）～1月14日（水） 午前9時から午後5時（必着）

### （3） 回答の方法

平成27年1月16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。

## 10 応募の手続き

### （1） 提出物

①応募申込書類、②運営提案書を別に綴じ、③提案書内容等概略は、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

表紙に「たかなわ子どもカレッジ応募申込書類」と記入の上、A4版タテで作成（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、インデックスを貼り（例：5事業者概要の（1）事業者の概要であれば5（1）というインデックスを貼ってください）、ページを付してください。

提出書類	記入上の注意
1 応募申込書	所定の様式 <b>&lt;別紙&gt;第1号様式</b>
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)直近3年間の決算書類 <b>(様式自由)</b> (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)直近3年間の確定申告書の写し 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) <b>以下の様式自由</b> (2)事業経歴・実績 (3)事業者の基本的事項 ・代表者の履歴書 ・役員の構成・氏名、社員の構成(正・契約・パート) (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 (児童館及び学童クラブ事業などを含みます。) ・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 ・事業実施場所の広さ

6 受託に関する経費	(1)人件費（職員数、常勤・非常勤別の職員の時給単価を明示すること） (2)運営費
7 総括責任者（候補者）の概要	(1)総括責任者（候補者）の資格など <別紙>第3号様式 (2)同種施設での経験年数

### ■提出部数－7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。

- ・6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

表紙に「たかなわ子どもカレッジ運営提案書」と記入の上、A4版タテ30ページ程度（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）で作成し、バインダーに左綴じにして、目次をつけるとともに、インデックスを貼り（例：2管理運営の（3）職員の確保・採用であれば2（3）というインデックスを貼ってください）、ページを付してください。なお、下記の2～4の提出書類にはそれぞれ枚数制限を設けておりますので、提出する際はご注意ください。また、書類の不備は、審査時の減点対象又は失格の対象となる場合がありますので、ご注意ください。

提出書類	内 容
運営提案書	所定の様式 <b>&lt;別紙&gt;第2号様式</b> <b>以下の様式は自由</b>
1 基本理念 (A 4-1 枚以内)	(1)「たかなわ子どもカレッジ事業」運営にあたっての基本的方針 (2)児童の健全育成についての考え方・取組
2 管理運営 (A 4-7 枚以内)	(1)責任者・職員の配置（配置数・常勤・非常勤の別） ※平日（火曜・水曜・金曜）、三期休業に分けて作成 (2)勤務体制（通常時、三期休業日等における実施日の配置及び勤務体制表） (3)職員の確保・採用（採用資格・実務経験・雇用形態・賃金等） (4)職員研修（職員体制・期間及び内容の具体的な提案） (5)バックアップ体制（当日における職員の不測の事態への対応や職員都合による欠員補充等）
3 安全対策・危機管理 (A 4-7 枚以内)	(1)児童への安全対策及び危機管理体制についての取組 (2)事故等発生時の関係機関への連絡体制 (3)施設の衛生・安全管理及び環境への配慮に関する取組 (4)個人情報の適切な取り扱いに関する取組
4 事業内容 (A 4-12 枚以内)	(1)基本事業及び独自サービスについての取組 (2)大学や近隣施設との連携、協力についての具体的な提案 (3)保護者との関わりについての具体的な提案 (4)苦情解決サービス向上の取組について (5)特別な支援が必要な児童への対応についての提案

## ■提出部数－7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。  
・6部（副本、コピー可）については、すべてのページに（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を使用しないでください。

※上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めています。

### ③ 提案書内容等概略

第5号様式「たかなわ子どもカレッジ提案書内容等概略」に事項を記入の上、CD-Rに書込み、持参してください。また、作成にあたっては、紙ベースで2枚に収まるように作成してください。

件名：たかなわ子どもカレッジ事業提案書内容等概略データ送付（事業者名）  
提出期間：平成27年1月22日（木）午後5時まで

## （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27年1月9日（金）～1月22日（木）午前9時から午後5時

\*事前予約：前日（1月21日（水））の午前9時から午後5時までに必ず電話予約の上、来所してください。

\*受付の際は、提出物の確認のため約30分～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

住所：港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティぷらざ4階

## （3）応募に関する留意点

### ①区職員等との接触について

この要項の公開日以降、区が提供する機会を除き、選定委員、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には失格となる場合がありますので、ご注意ください。

### ②著作権

応募申込書類及び運営提案書の著作権は、応募者に帰属します。

ただし、区は事業予定者の公表等が必要な場合には、応募申込書類及び運営提案書の内容を無償で使用できるものとします。

### ③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。

### ④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。

### ⑤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、辞退届（第5号様式）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。

## ⑥応募費用

応募や選定後の協議に対しての参加報酬・交通費及び受託のための準備等に係る経費は、応募者の負担とします。

## ⑦区が提供した資料の取扱い（委託内容、学校の平面図等）

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、区の下承を得ずに、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。

## ⑧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。

### 1 1 事業候補者の決定方法

事業候補者は、「たかなわ子どもカレッジ事業」業務支援委託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、書類審査とし、第二次審査に進める事業候補者を決定します。
- 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。
- ③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決定します。
- ④第二次審査終了後に、第二次審査の結果を第一次審査通過事業者に通知します。
- ⑤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。

その他詳細については、適時お知らせします。

### 1 2 失格条件

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) 申込書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 申込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。
- (3) 申込書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 申込書に虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) 応募に関する留意点に示された条件に適合しないもの。
- (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的に求めた場合。

### 1 3 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。事業候補者と協議が整わない場合は、次点者と協議を進めることとします。
- 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。なお、審議の結果により、契約を締結しない場合があります。
- ③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。

- ④事務用品・消耗品等（1点50,000円未満）、損害保険、パソコン・プリンター（事業者が用意）などの賃借料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）は区が負担し、公共料金（電気、ガス、水道）については、原則、東海大学が負担します。
- ⑤運営に要する費用に対し、平成27年度予算額の範囲内で措置します。
- ⑥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。
- ⑦平成28年度以降については、適正な事業運営がなされていると認められる場合に限り、概ね3年の範囲内で事業候補者として推薦していきます。  
ただし、本プロポーザルにおいて選定されたことを以って、平成28年度以降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。
- ⑧本件は、平成27年4月から実施する事業のため、予算の議決前に業務支援委託事業候補者を募集します。よって、予算が成立しなければ契約することができません。

#### 14 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。

#### 15 提出先・問い合わせ

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1-16-25

電話 03-5421-7067

FAX 03-5421-7626