

令和 5 年 8 月 1 日

戸田市長 菅原 文仁

## プロポーザル方式業者選定説明書

下記契約の業者選定をプロポーザル方式により実施しますので、このプロポーザル方式業者選定（以下「選定」という。）に参加する意向がありましたら、下記により必要書類を作成し、提出してください。なお、選定への参加に当たっては、必ず指名通知書を確認し、内容を熟知の上、行ってください。

また、選定の参加に必要な書類については、この説明書の末尾に記載してある児童青少年課のページから所定の様式を取得してください。

### 記

#### 1 契約の名称、履行期限等

- (1) 名 称 美谷本小学校学童保育室運営業務
- (2) 場 所 美谷本小学校学童保育室
- (3) 履 行 期 間 令和 6 年 3 月 1 日 から 令和 9 年 3 月 3 1 日まで  
(令和 6 年 3 月 1 日 から 令和 6 年 3 月 3 1 日までは引継ぎ期間)
- (4) 支出限度額 金 5 0 , 9 8 0 , 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税の額を含む。)  
(令和 5 年度分 4 0 6 , 0 0 0 円)

#### 2 契約の内容

##### (1) 目 的

児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号）に基づき、小学校に通学する児童の保護者が就労等により昼間家庭にいない場合に、家庭に代わる生活の場を確保し、適切な遊びや指導を行うことにより、児童の健全な育成を図るとともに、委託業者の能力を活用しつつ、多様なニーズに対応した事業の実施など住民サービスを向上させることにより、本事業の一層の充実を図ることを目的とする。

##### (2) 概 要

公立学童保育室の慢性的な人材不足及び民間ノウハウの活用を目的として、特に人材確保が困難な美谷本小学校学童保育室において、効果的で安心安全な運営や保育の質の向上を目指すため、保育業務の委託化を行う。

詳細については、別紙「美谷本小学校学童保育室運営業務仕様書」のとおり。

#### 3 提案書提出意思確認書の提出方法等

- (1) 期 間 令和 5 年 8 月 1 4 日 (月) 午前 9 時から  
令和 5 年 8 月 2 5 日 (金) 午後 5 時まで
- (2) 場 所 戸田市 こども健やか部 児童青少年課 放課後こども担当  
〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田 1 丁目 1 8 番 1 号
- (3) 方 法 郵送又は持参 所定の様式にて期間内必着

#### 4 選定及び当該契約に関する質疑

- (1) 期間 令和5年8月14日(月) 午前9時から  
令和5年8月28日(月) 午後5時まで
- (2) 所管課 戸田市 こども健やか部 児童青少年課 放課後こども担当
- (3) 方法 任意の書式に件名、質疑の内容を簡潔にまとめ、電子メールで所管課まで送信  
電話、ファクシミリ、口頭等による質問は受け付けない。期間内厳守
- (4) 回答 令和5年8月31日(木) 午後5時までに所管課ホームページに掲載予定

#### 5 提案書及び参考見積書の提出方法等

- (1) 期間 令和5年8月14日(月) 午前9時から  
令和5年9月 8日(金) 午後5時まで
- (2) 場所 戸田市 こども健やか部 児童青少年課 放課後こども担当  
〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号
- (3) 方法 郵送又は持参 所定の様式にて期間内必着

#### 6 評価基準等

##### (1) 評価点の算出方法

提出された提案書のうちから契約について最適なものを特定するため、プロポーザル方式選定委員会において、以下に記載の提案書を評価するための基準(以下「評価基準」という。)に基づき提案書を審査し、評価点を算出します。算出後、評価点の最も高い提案書について、契約について最適な提案書として特定します。なお、提案書と同時に提出された選定において参考とする見積書(以下「参考見積書」という。)に記載の見積価格(以下「参考見積価格」という。)については、評価の対象には含まれませんが、参考見積価格が支出限度額の制限の範囲を超える場合は、当該提案書を無効とし、評価点の算出は行いません。

##### (2) 特定者の決定方法

契約について最適な提案書として決定された提案書の提出者を、特定者として決定します。

において、評価点の最も高い者が2者以上あるときは、参考見積価格が最も低い者を特定者として決定します。また、参考見積価格についても同額のときは、くじにより決定します。

##### (3) 評価基準

提案書に記載された内容を添付資料及び各種データ等により確認して評価(採点)します。また、ヒアリングを実施する場合は、ヒアリング内容についても評価の対象となります。提案の評価項目、評価基準、提出資料及び配点は次のとおりです。

ア 契約履行における対応（配点60点）

	評価項目	評価基準	提出資料	配点	得点
1	小学校の授業がある日において、学童保育室の開室中に常時配置（1）する従事者の人数	当該学童保育室開室時間中に常時5名以上の従事者を配置できる。	配置従事者一覧	10	/10
		当該学童保育室開室時間中に常時4名の従事者を配置できる。		7	
		当該学童保育室開室時間中に常時3名の従事者を配置できる。		5	
2	小学校の長期休み（2）期間において、学童保育室の開室中に常時配置（1）する従事者の人数	当該学童保育室開室時間中に常時4名以上の従事者を配置できる。	配置従事者一覧	10	/10
		当該学童保育室開室時間中に常時3名の従事者を配置できる。		7	
		当該学童保育室開室時間中に常時2名の従事者を配置できる。		5	
3	学童保育室の開室中に常時配置する資格保有者（3）の人数	当該学童保育室開室時間中に常時4名以上の資格保有者を配置できる。	・資格証の写 ・実務経験証明書（(3)(9)(10)に該当する場合） ・資格保有者一覧	3	/3
		当該学童保育室開室時間中に常時3名の資格保有者を配置できる。		2	
		当該学童保育室開室時間中に常時2名の資格保有者を配置できる。		1	
		当該学童保育室開室時間中に常時1名の資格保有者を配置する。		0	
4	従事者の同種、類似事業の実績	過去5年間に戸田市内で発注契約及び補助事業において同種、類似の事業に従事した実績があるものを2名以上配置できる。	実務経験証明書 雇用契約書	2	/2
		実績がない。		0	
5	保育計画の妥当性	保育計画における合理的な工夫。	提案書及びヒアリング	0～5	/5
6	人員管理・職員教育の適切性	保育の質の向上、適切な人材の確保、職員教育のための工夫。	提案書及びヒアリング	0～5	/5
7	契約履行における安全管理の適切性	保育時の安全性を高めるための工夫。	提案書及びヒアリング	0～5	/5

	評価項目	評価基準	提出資料	配点	得点
8	契約履行における情報管理の適切性	情報管理の安全性を高めるための工夫	提案書及びヒアリング	0～5	/5
9	契約履行における事故等発生時の対策	事故又は問題等の防止策 事故又は問題等の発生時における対応体制及び対策における工夫	提案書及びヒアリング	0～5	/5
10	法人、従事者の専門技術力、対応能力	小学校・保護者等の関係各所との調整における工夫	提案書及びヒアリング	0～5	/5
11	法人、従事者の契約内容への理解度、取組姿勢	契約内容や提案内容、履行体制、取組姿勢を適切に説明できる。	提案書及びヒアリング	0～5	/5

1 常時配置とは、学童保育室の開室時間中に、常に学童保育内で保育に従事する者を配置することをいう

2 小学校の長期休みは、春休み、夏休み、冬休みとする

3 放課後児童支援員等には以下の資格を有する者を含む

(1)保育士

(2)社会福祉士

(3)高卒等で2年以上児童福祉事業に従事したもの

(4)教育職員の免許状を保有

(5)大学で関係課程を学び卒業

(6)関係課程を学び大学院入学

(7)大学院で関係課程を学び卒業

(8)外国の大学で関係課程を学び卒業

(9)高卒等で放課後子供教室など類似事業に2年以上従事

(10)5年以上放課後児童健全育成事業に従事

#### イ 想定課題への対応（配点40点）

	評価項目	評価基準	提出資料	配点	得点
12	想定される課題への対応の的確性	特別な配慮を必要とする児童・医療的ケア児童への対応における工夫。	提案書及びヒアリング	0～20	/20
13		諸般の事情により校庭での外遊びが出来ない時の工夫	提案書及びヒアリング	0～10	/10
14		急な欠員が生じた際の業務継続のための工夫	提案書及びヒアリング	0～10	/10

#### ウ 提案を実現するための方法（配点25点）

	評価項目	評価基準	提出資料	配点	得点
15	提案における与条件を考慮した新進性、独創性、創意工夫	提案の内容に与条件に合った適切な新進性、独創性が見られ、創意工夫が行われている。	提案書及びヒアリング	0～10	/10

	評価項目	評価基準	提出資料	配点	得点
16	提案の技術的裏付けによる的確性、実現性	提案された内容に技術的な裏付けがあり、優位な工夫が見られ実現が確実である。	提案書及びヒアリング	0～5	/5
17	契約内容の向上性、目的物の安定性	契約内容の向上等に対する工夫。	提案書及びヒアリング	0～5	/5
18	施設利用時の日常的な維持管理の適切性	施設を利用する際の日常的な点検清掃等の維持管理に対する工夫。	提案書及びヒアリング	0～5	/5

エ 提案実現における配慮（配点10点）

	評価項目	評価基準	提出資料	配点	得点
19	提案実現を実現するための計画、方法	提案内容を実現するための優位な工夫が見られる。	提案書及びヒアリング	0～10	/10

（4）最低基準

提案書の評価に当たっては、対象契約の履行に必要な最低限の基準（以下「最低基準」という。）を次のとおり設定します。評価基準に基づく提案書の審査の結果、最低基準を満たさない提案書については、失格とします。また、すべての提案書が最低基準を満たさない場合は、「特定者なし」として選定を不成立とします。

最低基準 評価基準における評価点が6.7点以上であり、且つ、評価基準におけるアからエまでの各区分の得点がそれぞれ次の点数以上。

[ア：3.0点、イ：2.0点、ウ：1.2点、エ：5点]

## 7 選定に関する事項

### (1) ヒアリングの有無

実施する 日時等はヒアリング実施通知書により別途通知する。

プレゼン 20分、質疑 15分を予定

ヒアリングの出席は3名までとし、業務の実施予定の管理者・担当者が同席すること。

### (2) 評価内容の担保

提案書は、契約内容の一部とし、発注者の指示により実施しない提案内容を除き、提案書にある提案内容はすべて履行確認の対象となります。委託業者の責により提出された提案書の内容を満たすことができなかつた場合は、再度履行又は補修するものとします。再度履行又は補修が困難あるいは合理的ではない場合は、違約金として不履行となった評価項目の配点に応じた金額（配点1点を契約金額の1%に相当させた金額。）を支払うことを委託業者に求めます。また、戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがあります。

### (3) 虚偽の記載

当該契約の締結前に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、その提案書等を提出した者は失格とします。契約締結後に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、違約金として契約金額の5%を支払うことを委託業者に求めます。また、戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがあります。

## 8 提出を求める提案書

### (1) 提案書

提出する提案書の部数は8部（正本1部、副本7部）とし、提出書類は、A4サイズに揃え（折り込み可）、表紙（市所定の「提案書」）を1頁とした通し番号を付するとともに、全頁数（頁の例：1 / ~ / ）を表示し、(2)その他提出書類と合せて、上記「6 評価基準等 (3) 評価基準」の ごとに右端にインデックスを付して提出してください。

なお、表紙以外は任意の書式とし、提出する提案書のうち1部（正本）については、表紙に所在地、商号、代表者職氏名等の必要事項を記載し、代表者印を押印してください。副本（7部）の表紙については、商号等の記載・押印をしないでください。提案書については、正本の表紙を除き提出者名及びそれを類推させる内容（ロゴマーク等）を記載しないでください。正本の表紙を除く提案書に記載された内容により提出者名が特定される場合は、当該提出者は失格となりますので、提案書の作成にあたっては十分に注意してください。

### (2) その他提出書類

その他の提出書類として、上記「6 評価基準等 (3) 評価基準 ア契約履行における対応」の提出資料としている書類を提出してください。部数は8部（正本1部、副本7部）とし、表紙に「その他提出書類」としてください。

また、郵送で提出する場合は、発送後に児童青少年課へ到着確認を行ってください。

## 9 提出を求める参考見積書

提出する参考見積書の部数は1部とし、所定の様式によるものとします。なお、参考見積書は封入封緘して提出することとし、封筒には「見積書在中」と明記し、宛先、件名、所在地、商号、代表者職氏名を記載の上、代表者印で封印してください。消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を参考見積書に記載してください。

また、郵送で提出する場合は、発送後に児童青少年課へ到着確認を行ってください。

## 10 結果通知及び評価状況の情報提供

### (1) 特定者の決定結果通知

特定者及び特定者とならなかった者の決定結果については、決定後、速やかに特定者決定結果通知書により通知します。

### (2) 評価状況の情報提供

特定者決定結果通知日の翌日から7日以内（閉庁日を除く）を期限とし、提案書の提出者から自らが特定されなかった理由に関する情報提供について文書による依頼があった場合は、依頼のあった日から起算して7日以内（閉庁日を除く）に当該提出者の評価状況を情報提供します。なお、提案書が失格、無効等になり、評価点の公表対象とならなかった者には情報提供は行いません。

## 11 無効又は失格の基準等

(1) 参考見積価格が支出限度額の制限の範囲を超えるときは、提案書を無効とします。

(2) 提案の内容の実現性及び有効性の確認が出来ないときは、提案書を無効とします。

(3) 提出された提案書が不誠実（提案書のうち提案部分がすべて白紙又は「なし」等の記述のみの場合等）であるときは、提案書を無効とします。

(4) 提案書の内容が、発注者の定める最低基準を満たさないときは失格とします。

(5) 提出された提案書に不備があった場合、訂正を求めることなく、関係する評価項目の得点を与えません。ただし、ペナルティ項目については減点として計算します。

## 12 特定者の決定後の手続き

特定者の決定後、特定者の提出した提案書等の内容を踏まえ当該契約に係る仕様書を作成します。特定者は、仕様書に基づき見積書を作成し、提出することとなります。見積書提出等の契約に関する事項については、契約の相手方となる者に対して改めて通知します。なお、特定者の決定から契約の締結までの間に、特定者が戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合は、特定者としての決定を取り消します。

## 13 その他必要があると認める事項

(1) 提案書に記載された内容については、その後の他の契約において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合は、無償で使用できるものとします。ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案については、この限りではありません。なお、発注者は提案内容に関する事項が提案者以外の者に知られることのないように取り扱うものとします。また、提案者の了承を得ることなく提案の一部のみを採用することはしません。

(2) 提案書の作成及び提出に要する費用及びヒアリングを実施する場合に要する費用は、提案者の負担とします。

(3) 提出された提案書は、この選定以外に提出者に無断で使用しません。

(4) 提出された提案書は、返却しません。

(5) 提出後に提案書の修正は認めません。

(6) 提案書の提案内容に品質等に係る試験等を要するものがある場合で、その費用が発生するときの費用は、提案者の負担とします。

(7) 受付締切後に到着した提出書類は受理しないので、郵便事情等を考慮し、余裕をもって持参又は発送してください。不備を指摘された場合の再提出についても、特別の事情がある場合を除き所定の受付期間と同様とします。また、提出期限を過ぎて提出のない場合は、選定を辞退したものとみなします。

#### 1 4 契約を所管する課

戸田市 こども健やか部 児童青少年課

〒335-8588埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号

TEL：048-441-1800（内線455）

URL(課のページ) <https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/253/>

E-mail：jidoseisyonen@city.toda.saitama.jp