

令和 6 年度
宮崎市児童クラブ運営業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 1 0 月
宮崎市教育委員会生涯学習課

目 次

1	業務の目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.1
2	業務の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.1~2
	履行期間、履行単位、提案上限額 等	
3	参加資格に関する事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・	P.2
4	申請等のスケジュール ・・・・・・・・・・・・・・・・	P.3
	(1) 選定スケジュール	
	(2) 公募関係資料の配布	
5	参加資格審査（第一次審査） ・・・・・・・・・・	P.3~5
	(1) 参加資格審査確認書類	
	(2) 提出期限	
	(3) 提出場所（提出先）	
	(4) 提出方法	
	(5) 留意事項	
	(6) 参加資格審査に関する質問の受付	
6	企画提案書等提出（本審査） ・・・・・・・・・・	P.5~6
	(1) 企画提案書等書類	
	(2) 提出部数	
	(3) 提出書類の受付	
	(4) 企画提案に関する質問の受付	
	(5) 提出書類の著作権	
	(6) 提出書類の情報公開	
	(7) 提出書類の留意事項	
7	審査及び選定に関する事項 ・・・・・・・・・・	P.6~8
	(1) 選定委員会の実施	
	(2) 選定委員会による審査及び受託候補者の選定	
	(3) 選定結果等の通知及び公表	
	(4) ホームページ公開	
	(5) 第2位繰上げ式	
	(6) 審査項目	
	(7) 選定対象除外事項	
	(8) 申請の辞退	
	(9) 申請の費用	
8	その他の特記事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・	P.8
	(1) 継続雇用配慮	
	(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	
	(3) 契約書に定めのない事項が生じた場合の措置	
9	問い合わせ先 ・・・・・・・・・・・・・・・・	P.8

1 業務の目的

児童クラブは、児童福祉法第6条の3第2項の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、授業の終了後等に小学校の余裕教室や児童館等を利用して適切な遊び及び生活の場を提供して、その健全な育成を図ることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 宮崎市児童クラブ運営業務委託
- (2) 場 所 宮崎市内の児童クラブ（別表参照）
- (3) 内 容 別紙「宮崎市児童クラブ運営業務委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期間

- ① 業務準備及び引継期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

- ② 児童クラブ運営業務委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（更新の可能性あり）

なお、運営を継続することが適当でないと認めるときは、契約を取り消すことがあります。また、取消しに伴う市の損害については、受託者に損害賠償を請求することがあります。

- (5) 履行単位

本業務の対象クラブは、以下の表のとおり27か所で、これらを2ブロックに分けてそれぞれ事業者を選定します。なお、1つの事業者による複数のブロックへの応募は可能とします。

ブロック名	クラブ名	支援単位数	定員合計
第1ブロック (北部)	住吉・瓜生野・倉岡・池内・憶北・小松台・ 生目・西池・小戸・宮崎・港・潮見	36	1,186人
第2ブロック (南部)	宮崎西・江南・生目台東・生目台西・恒久・ 赤江・宮崎南・古城・本郷・おおくぼ・国 富・木花・学園台・青島・内海	27	966人

- (6) 提案上限額

- 運営委託費

ブロック名	提案上限額（3年間）
第1ブロック（北部）	809,305,000円
第2ブロック（南部）	644,256,000円
計	1,453,561,000円

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務委託仕様書の内容に係る委託費規模を示したものです。

※ 最終的な実施内容、契約金額については、本市と調整した上で決定します。

※ 児童支援員キャリアアップ処遇改善事業、児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）に係る委託料は、別途、協議の上算定しますので、上記上限額には含んでおりません。各施設の光熱水費は、本市が支払いますので受託者の負担は発生しません。

<参考>

○開設準備業務委託費

児童クラブ運営業務委託の事業者は、支援員等の採用、研修、児童クラブの開設準備及び保護者説明会の開催等を行うための委託契約をします。

【参考額】

	第1ブロック	第2ブロック
人件費（給与、法定福利）	1, 9 5 3, 3 5 0 円	2, 0 9 2, 8 7 5 円
運営費（消耗品費など）	1 1 9, 0 0 0 円	1 2 7, 5 0 0 円
諸経費	1 7 5, 0 6 5 円	1 8 5, 4 2 6 円
合 計（千円未満切捨て）	2, 2 4 7, 0 0 0 円	2, 4 0 5, 0 0 0 円

3 参加資格に関する事項

（１）参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす法人又はその他団体（以下「法人等」という。）であって、当該事業を安全かつ適切に実施することができる者とする。

- ① 宮崎市内に事務所を有する又は令和7年3月末日までに事務所を設置できること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がないもの。
- ④ 法人等又は法人等の代表者が、宮崎市税及び国税を滞納していないこと。
- ⑤ 宮崎市物品売買等の契約に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成8年2月7日告示第19号）又は宮崎市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成6年11月28日告示第198号）に基づく指名停止措置期間中にある者でないこと。
- ⑥ 法人等の代表者等（取締役、執行役、理事、代表者その他これらに類する者であり、法人の経営を行う役職にある者（非常勤を含む。）又は経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は現に禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑦ 法人等の代表者等が、次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
 - ア 暴力団関係者（宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する者。以下同じ。）である。
 - イ 暴力団関係者を使用している。
 - ウ 暴力団関係者と契約を締結している。
 - エ 暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えている。
 - オ 暴力団関係者と交際等を有している。

※ 宮崎市と宮崎県警察本部との間で締結した「暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」に基づき、提出された役員名簿をもとに照会し、該当するか否かを確認します。

4 申請等のスケジュール

(1) 選定スケジュール

公募関係資料の配布	令和6年10月3日から
質問の受付（参加資格審査に関すること）	令和6年10月3日～10月15日
質問の回答（参加資格審査に関すること）	令和6年10月18日までに随時回答
参加資格審査確認書類の締切日	令和6年10月23日
質問の受付（企画提案に関すること）	令和6年10月31日まで
質問の回答（企画提案に関すること）	令和6年11月6日までに随時回答
企画提案書等の締切日	令和6年11月11日
選定委員会（プレゼンテーション審査）	令和6年11月中旬
選定結果通知	令和6年12月上旬

(2) 公募関係資料の配布

① 配布期間

令和6年10月3日（木）～令和6年10月23日（水）（土、日、祝日を除く。）
（窓口交付は、開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで）

② 配布場所

宮崎市教育委員会 生涯学習課 放課後子ども教育係（清武総合支所3階）

（宮崎市のホームページからダウンロード（<http://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/>）できます。）

5 参加資格審査（第一次審査）

(1) 参加資格審査確認書類（第一次審査）

本事業に応募される法人等は、次の書類を正・副1部ずつ提出し、参加資格について審査を受けてください（副は複写可。）。

番号	書 類 名	様式等
1	受託者選定申請書	様式第1号
2	当該法人の定款又は寄附行為の写し、規約その他これらに準ずる書類	任意様式
3	決算に関する次に示す書類(直近2か年度分:設立1年未満は1か年分) ■法人のうち特定非営利活動法人以外の法人 i) 貸借対照表又はこれに準ずる書類 ii) 損益計算書又はこれに準ずる書類 ※「販売費及び一般管理費」も添付すること iii) 事業報告書又はこれに準ずる書類 iv) 法人税確定申告書（2か年分） v) 勘定科目内訳書（2か年分） ■法人のうち特定非営利活動法人 i) 財産目録 ii) 貸借対照表 iii) 収支計算書 ■その他の団体 i) 法人の登記事項証明書の記載事項を明らかにする書類 ii) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び直近2か年分事業年度の収支決算書	任意様式

4	法人：登記事項証明書 その他の団体：同証明書の記載事項に準じた事項を明らかにする書類	任意様式
5	法人等の概要	様式第2号
6	役員の氏名・住所等一覧表	様式第3号
7	組織の運営体制に関する書類（組織図など）	任意様式
8	誓約書兼照会承諾書	様式第4号
9	納税確同意書 (法人においては法人及び代表者のもの、法人以外の団体においては団体の代表者のもの)	様式第5号
10	所轄税務署発行の納税証明書（法人においては法人及び代表者のもの。法人以外の団体においては団体の代表者のもの。） 法人：法人税、消費税及び地方消費税（書式その3の3） 代表者：申告所得税、消費税及び地方消費税（書式その3の2） ※ 未納の税額のない証明、令和5年6月1日以降のもの	

※ 証明書類は、証明年月日が申請書提出日から3か月以内のもので、それぞれ発行官公署において定められた様式を使用してください。

（2）提出期限

令和6年10月23日（水）午後5時15分まで

※ 受付時間は、提出期限までの市の執務時間（日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時15分まで）とします。

※ 郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り受理します。

（3）提出場所（提出先）

〒889-1696 宮崎市清武町西新町1番地1

宮崎市 教育委員会 生涯学習課 放課後子ども教育係（清武総合支所 3階）

担当：田原、川崎

電話：0985-85-1834（直通）Fax：0985-85-0458

メールアドレス：45syogai@city.miyazaki.miyazaki.jp

（4）提出方法

① 持参の場合 令和6年10月23日（水）午後5時15分までに（3）の提出先へ持参。

② 郵送の場合 配達証明付き書留郵便にて、令和6年10月23日（水）までに**必着**。

※ 郵送提出の場合、担当へ必ず提出確認のため電話連絡をしてください。

（5）留意事項

（2）の提出期限までに（1）の書類を提出しなかった法人等は、企画提案書等の提出はできません。

(6) 参加資格審査に関する質問の受付

① 質問の受付

受付期間	回答
令和6年10月3日(木)～10月15日(火)	令和6年10月18日(金)までに 随時、市のホームページに掲載します。

② 質問の提出方法

様式第6号の質問書に記入の上、FAX又は電子メールに添付して生涯学習課に提出してください。

※ FAX又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いします。

※ 件名は、「【質問】宮崎市児童クラブ運営業務委託」としてください。

6 企画提案書等提出（本審査）

(1) 企画提案書等書類（本審査）

「5 参加資格審査確認書類」を提出された法人等（以下「提案事業者」という。）で、本企画提案への参加意思のある者は、以下の書類を提出期限までにご提出ください。

なお、以下の書類については、選定委員審査用のために必要なものであるため、第一次審査と重複する書類があることをご了承ください。

番号	書 類 名	様式等
1	受託者選定申請書	様式第1号
2	当該法人の定款又は寄附行為の写し、規約その他これらに準ずる書類	任意様式
3	法人：登記事項証明書 その他の団体：同証明書の記載事項に準じた事項を明らかにする書類	任意様式
4	法人等の概要	様式第2号
5	役員の氏名・住所等一覧表	様式第3号
6	組織の運営体制に関する書類（組織図など）	任意様式
7	企画提案書	様式第7号
8	放課後健全育成事業運営実績一覧表 (放課後児童健全育成事業による児童クラブの運営実績を記載すること)	様式第8号
9	見積書	任意様式

(2) 提出部数

正本1部及び副本9部（副本及び第一次審査と重複する書類は複写可）

ページ数：両面印刷、30ページ（15枚）以内

(3) 提出書類の受付

① 提出期限

令和6年11月11日（月） 午後5時15分まで

（提出場所（提出先）及び提出方法は、5（3）（4）と同様。）

(4) 企画提案に関する質問の受付

① 質問の受付

受付期間	回答
令和6年10月3日(木)～10月31日(木)	令和6年11月6日(水)までに 随時、市のホームページに掲載します。

② 質問の提出方法

様式第6号の質問書に記入の上、FAX又は電子メールに添付して生涯学習課に提出してください。

※ FAX又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いします。

※ 件名は、「【質問】宮崎市児童クラブ運営業務委託」としてください。

(5) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、申請法人等に帰属します。

ただし、市は、業務受託者による施設の運営内容の公表及びその他市長が必要と認める場合、申請法人等の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、選定の結果の公表に必要な範囲でその他申請書類の一部を無償で利用できるものとします。

(6) 提出書類の情報公開

提出された書類は、宮崎市情報公開条例の適用を受ける場合があります。

(7) 提出書類の留意事項

- ① 提出書類は、選定等のために必要な範囲内で複製を作成することがあります。
- ② 用紙は、全て（添付する図表も含む）A4判で統一してください。
- ③ 提出書類は、書類番号順にセットして、インデックス（書類名称が分かる見出し）を貼り、ファイリングして提出してください。なお、ファイルには名称等の記載をしないでください。
- ④ 申請書等の提出期限は厳守してください。期限を過ぎた提出は一切受け付けません。
- ⑤ 申請書類の提出後、審査において必要な場合は、追加書類の提出や書類の補正を求めることがあります。

7 審査及び選定に関する事項

(1) 選定委員会の実施

選定委員会は、令和6年11月中旬を予定しています（後日、日時や会場等を通知予定。）。
なお、選定審査は非公開とします。

(2) 選定委員会による審査と受託候補者の選定

選定委員会において、提出書類の審査、申請者による企画提案説明（プレゼンテーション）及びヒアリングを実施して審査します。評価点が全項目において満点の6割以上、かつ、最も高い申請者を提案評価第1位に選定し、受託候補者とします。

なお、各「評価項目」の得点において、満点の4割未満であるものが1つでもあったときは、選定対象から除外となります。

(3) 選定結果等の通知及び公表

受託候補者を選定後、申請者全員に郵送で通知します（令和6年12月上旬予定。）。

なお、選定結果に関する問合せ、異議の申立ては一切受け付けません。

(4) 受託候補者に選定された事業所は、宮崎市ホームページに、事業者名を公開します。

(5) 受託候補者に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、「4 参加資格に関する事項」の要件を満たさなくなったとき又は不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、審査の結果、提案された内容が第2位に選定された事業者から繰り上げて特定の相手方とし、契約締結に関する交渉を行います。

(6) 審査項目

	評価項目	評価基準	傾斜	配点
提案内容	1 業務の基本的な考え方・方針	・ 児童クラブ運営に対する意欲 ・ 法令遵守、守秘義務、個人情報保護、人権の尊重等への取組	3	12
	2 業務体制	・ 支援員等の人材確保、配置、バックアップ体制 ・ 事務所、責任者、エリアマネージャー等の実施体制	5	20
		・ 支援員等の処遇改善の取組 ・ 支援員等の人材育成、研修計画	3	12
	3 児童の育成支援	・ 児童が健康的に過ごせる環境に配慮した内容 ・ 児童の気持ちを理解し信頼関係を築く取組	3	12
		活動プログラム（遊び、学習等）の内容	5	20
		障がいのある児童、特別な支援が必要な児童への対応	5	20
	4 学校、保護者、地域等の連携	・ 学校や地域等と良好な関係を築き、連携を図るような運営形態 ・ 保護者と連携した育成支援を行う取組	5	20
		要望や苦情への対応方法	3	12
	5 安全管理	・ 災害対応、事故防止、衛生管理への取組 ・ 事故等が起きた時の対応方法	5	20
	6 実施準備	受託者変更に伴う、引継ぎ体制などの準備（スケジュール等）	3	12
	7 独自提案	サービス向上、事務効率化等、本業務に有効と思われる提案	3	12
	8 業務実績	他の自治体における放課後児童健全育成事業の受託実績	3	12
	9 財務状況	申請者の財務状況	3	12
	10 提案価格	適正な積算に基づく見積額 (4 × 提案者中最低見積額 ÷ 見積額) ※小数点以下は切り捨て	1	4
合計				200

(7) 選定対象除外事項

申請者が次のいずれかに該当する場合は、受託候補者の選定の対象から除外又は受託候補者の決定を取り消します。

また、受託候補者の選定を行った後に、次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、当該契約を取り消します。

- ① 提出書類の記載内容に虚偽があったとき。
- ② 申請者若しくは申請者の代理人その他の関係者が、選定に関して不当な要求を行った場合又は当該申請において、関係職員に対して、選定されるように個別に接触したとき。
- ③ 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ④ 書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合（ただし、やむを得ない変更であると市長が認める場合は、この限りでない。）。
- ⑤ その他当該プロポーザル実施に伴う申請等に関して、不正な行為があったと市長が認めるとき。

（８）申請の辞退

申請を辞退する場合には、辞退届を提出してください **様式第 9 号**。

（９）申請の費用

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

8 その他の特記事項

（１）現在、児童クラブで勤務している者の継続雇用について、配慮することとします。

（２）事業の継続が困難となった場合の措置

① 受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は業務委託の取消しをすることがあります。その場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。また、次期受託者が円滑に、かつ支障なく、児童クラブの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び受託者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、市は業務委託の取り消しをすることがあります。

なお、次期受託者が円滑に、かつ支障なく、市の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

（３）契約書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と受託者は誠意をもって協議するものとします。

9 問い合わせ先

宮崎市教育委員会生涯学習課 放課後子ども教育係（清武総合支所 3 階）

電話：0985-85-1834 FAX：0985-85-0458

E-mail：45syogai@city.miyazaki.miyazaki.jp