

佐渡市放課後児童クラブ運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 公募の趣旨

佐渡市では、昼間保護者のいない家庭の小学生を対象に適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を支援することを目的とした放課後児童健全育成事業を通じ、児童の健全な育成を促進するため、放課後児童クラブを設置している。本業務において課題となっている児童支援員の人材確保や資質の向上、さらにはICTを活用した効率的かつ質の高いサービス提供など、本業務を継続的かつ安定的に遂行する能力及び技術力を有する事業者と契約する必要があることから、公募型プロポーザルにより事業者を選定する。

なお、本プロポーザルは、佐渡市の令和8年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。よって、佐渡市議会において、当初予算案が否決された場合は、契約を締結しない、または変更することがある。

2 業務の概要

(1) 業務名

佐渡市放課後児童クラブ運営業務

(2) 業務内容

佐渡市放課後児童クラブ運営業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

なお、契約の日から令和8年3月31日までの間を、当該委託業務の準備期間とする。ただし、準備期間中に発生した費用は本委託料の対象としない。

3 委託金額上限額

3か年の合計で450,000千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※ この金額は、契約時の予定価格となるものではない。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の各号の全ての要件を満たす者とする。

(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。

（一般競争入札に参加させない者）

(2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、又は、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(3) 佐渡市令和5・6・7年度物品の調達等入札参加資格者名簿に登録されている者であること。名簿に登録されていない者は、参加意向申出書と同時に下記を提出すること。

ア 納税証明書(写し可)(滞納がない証明書) ※3ヵ月以内のもの

イ 財務諸表(決算書) ※直前1年分決算財務諸表

ウ 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(写し可) ※3ヵ月以内のもの

エ 印鑑証明書(写し可) ※3ヵ月以内のもの

(4) 佐渡市物品の調達等入札参加審査規程に基づく入札参加停止若しくは入札参加除外による措置

期間中でない者、又は同規程各号に掲げる措置要件に該当しない者、又は、佐渡市を当事者の一方とする契約に関し、入札談合等を行なったことにより損害賠償の請求を受けていない者であること。

- (5) 本市又は本市同規模以上の市区で、本調達と同等若しくは類似業務の受託実績があること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号又は第6号に規定する暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する団体でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 スケジュール

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| (1) 実施要領の公表 | 令和 7 年 10 月 10 日(金) |
| (2) 実施内容に関する質問受付期間 | 令和 7 年 10 月 20 日(月) 午後5時まで |
| (3) 質問に対する回答 | 令和 7 年 10 月 23 日(木) |
| (4) 参加申込受付期限 | 令和 7 年 10 月 27 日(月) 午後5時まで |
| (5) 提案書受付期限 | 令和 7 年 11 月 10 日(火) 午後5時まで |
| (6) プレゼンテーション | 令和 7 年 11 月 20 日(木) |
| (7) 審査結果の通知 | 令和 7 年 11 月下旬 予定 |

6 問合せ及び参加申込み方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記書類を添えて提出すること。なお、期限までに参加申込書の提出がない者からの提案は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和 7 年 10 月 27 日(月) 午後5時まで
- (2) 提出書類
 - ① 公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号) 1部
 - ② 業務実績報告書(様式第2号) 1部
 - ③ 会社概要(任意様式) 1部
- (3) 提出方法等 持参又は郵送(提出期限必着) ※電子メール・FAX不可
- (4) 提出先
〒952-1292 新潟県佐渡市千種 232 番地
佐渡市役所 社会福祉部 子ども若者課 子育て支援係
TEL:0259-63-3126

7 質問及び回答

仕様書等に関して質問がある場合は、質問書(様式第3号)にて提出すること。

- (1) 提出方法
下記の送付先アドレス宛に送信することとし、指定以外の方法で提出された質問は受け付けない。
なお、質問書送信の際の件名は、「佐渡市放課後児童クラブ運営業務 質問」とすること。
【 送付先アドレス kodomo@city.sado.niigata.jp 】
- (2) 回答方法
いただいた質問及び回答は、回答期日までに随時佐渡市ホームページに掲載する。
なお、この回答は本業務に係る仕様の一部とみなす。
- (3) 提出期限
「5 スケジュール」のとおり

8 辞退届の提出

本プロポーザルへの参加申込後に、参加を辞退する者は、辞退届(任意様式)を提出すること。

9 提案資料の提出について

提案書及び仕様書等、公募に関する資料や様式等については、佐渡市ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出期限 令和7年11月10日(月) 午後5時まで

(2) 提出書類

- ① 提案書表紙(様式第4号) 1部
- ② 提案書(任意様式、A4縦置き両面 横書) 7部
- ③ 見積書(任意様式) 1部
- ④ CD-R(上記①から③の書類データをPDF化し、CD-Rで提出) 1部

(3) 提出方法 持参又は郵送(提出期限必着) ※電子メール・FAX不可

(4) 提出先

〒952-1292 新潟県佐渡市千種 232 番地

佐渡市役所 社会福祉部 子ども若者課 子育て支援係

TEL:0259-63-3126

○提案書作成要領

提案書表紙 (様式第4号)	・必要事項を記入のうえ、社印及び代表者印を捺印すること。
提案書 (任意様式)	・仕様書を理解した上で、「評価項目一覧」【参加申込書提出者に配布】に記載された項目ごとに提案内容を具体的に記載すること。 ・A4縦置き横書き両面印刷で記載すること。 ・記載する提案内容は、提案上限額内で実現可能な内容とすること。
見積書 (任意様式)	・見積は参考見積とするが、提案内容に対応する見積額の妥当性について、審査事項の1項目として取り扱う。 ・見積書は、年度ごとに作成すること。 ・見積金額は、消費税抜きの金額を記載すること。 ・システム導入に要する費用と、システム運用(保守)に要する費用との内訳金額が判るものとする。 ・提案書には綴らず、1部提出するものとする。

10 プレゼンテーション

プレゼンテーションは、非公開により次のとおり実施する。

(1) 日 時 令和7年11月20日(木)

(2) 開催方法 対面

(3) 手 法 企画提案書に沿ったプレゼンテーション

(4) 所要時間 デモ・提案プレゼンテーション 50分以内
質疑応答 10分程度

(5) 内 容 提案書に記載された内容に限る。

11 審査、評価及び選定

- (1) 審査は、「佐渡市放課後児童クラブ運営業務」に係る委託業者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)において、提案内容の審査を行う。

選定委員会において、「評価項目一覧」【参加申込書提出者に配布】に示す評価の着眼点および評点にそって行い、総合的に評価する。最も優れた提案を行った者を契約候補者とし、次点の提案を行った者を次点契約候補者に決定する。

- (2) 参加者が1者の場合は、本市が定める基準を満たした提案内容であれば、契約候補者として選定することができるものとする。

提案者が5者を超える場合は、提案書等による書面審査を行い、プレゼンテーションの対象とする応募者をあらかじめ選定することができるものとする。

- (3) 選考結果については、書面により通知する。
- (4) 全提案者の審査結果の評価点数を佐渡市のホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の会社名については公表しない。
- (5) 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

12 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とする。この場合において、「10」により選定した者の提案書等が無効となった場合は、評価により順位付けられた順位を繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合

13 契約の締結

契約候補者として選定した者と佐渡市が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

14 その他留意事項

- (1) 提案書の作成等、プロポーザル参加に要した費用はすべて参加者の負担とする。
- (2) いかなる場合でも、提案書等の提出書類・質問書の返却は行わないものとする。
- (3) 本提案に対する、個別のヒアリング及び説明対応は受付けないものとする。
- (4) 提出期限以降の書類の差換え及び再提出は認めないものとする。
- (5) 提出書類や提案書の内容に虚偽の記入があった場合は、プロポーザルに参加できないものとする。
また、選定後に見つかった場合は、契約を解除するとともに、指名停止の措置を行なう場合がある。
- (6) 必要に応じて、追加資料の提出を求める場合がある。
- (7) 共同企業体による本プロポーザルへの参加は受付けない。
- (8) 提出された提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で、参加者の承諾なく無断で使用することはない。
- (9) 本事業遂行に当たり、再委託は原則として認めない。ただし、事前に本市に届出を行い、本市の承認を得た場合に限り認める。

以上