

## 小金井市東児童館事業運営委託プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

(1) 件名

小金井市東児童館事業運営委託

(2) 事業の目的

18歳未満のすべての子どもを対象とし、地域における遊び及び生活の援助と子育て支援を行い、子どもの心身を育成し情操をゆたかにすることを目的とする施設である児童館の運営を委託することで、長年培ってきた技術や経験を継承していくとともに新たな市民の要請に応えることを目的とする。

(3) 業務の内容

別紙仕様書（案）のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和6年3月31日まで

※ 契約確定日の翌日から令和5年3月31日までを準備期間とし、新たな事業者が受託することとなった場合は、市児童館職員の立会いの下、令和5年3月31日までの受託者から業務内容に関する引き継ぎを受けることとします。なお、当該準備期間に関する費用は受託者の負担とします。

(5) 予算額（見積限度額）

28,424千円（消費税及び地方消費税額を含む。以下各年度の予算額も同じ。）

令和4年度予算額 0円

令和5年度予算額 28,424千円（債務負担行為）

※ 予算額（見積限度額）を超えた提案は無効とします。

(6) 支払方法

部分払い4回払い（4月、7月、10月及び1月）

### 2 実施形式

公募型プロポーザル方式

### 3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、契約の相手方となる候補者及び次点者を選考するため、小金井市東児童館事業運営委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置します。

### 4 契約相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）と次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と委託者は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に

必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行います。この交渉がまとまらない場合は、次点者に選定されたものと交渉を行うことになります。

本契約は単年度ごとの契約ですが、業務の履行状況が良好であり、市の政策変更等がない場合は、令和6年度以降4年間を限度として随意契約を行う予定です。

なお、原則として当該随意契約期間中は、契約金額及び仕様の変更は行わないものとします。

## 5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者とします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。
- (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こと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づき更生手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。

## 6 プロポーザル日程について

番号	内容	期日等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和4年9月15日（木）から 令和4年10月5日（水）まで
2	参加希望申請書等の提出期限	令和4年10月5日（水）
3	資格審査の結果通知発送	令和4年10月11日（火）
4	施設見学会	令和4年10月17日（月）又は 18日（火）のいずれか
5	質問書の提出期限	令和4年10月26日（水）
6	質問書に対する回答	令和4年11月7日（月）
7	企画提案書等の提出期限	令和4年11月25日（金）
8	一次審査（書類審査）	令和4年12月上旬
9	一次審査の結果通知発送	令和4年12月中旬
10	二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和4年12月下旬
11	二次審査の結果通知発送	令和5年1月上旬
12	契約締結	令和5年2月下旬

## 7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所

小金井市役所第二庁舎 4階 児童青少年課

※ 小金井市ホームページ (<https://www.city.koganei.lg.jp/>) からダウンロードできます。

(2) 配布期間

令和4年9月15日(木) から令和4年10月5日(水) まで(土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで)

## 8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
1	参加希望申請書	1部
2	会社概要及び類似業務実績	1部

(2) 提出期限

令和4年10月5日(水) 午後5時必着

(3) 提出方法

必要事項を記入し、配達証明付書留郵便による郵送(当日必着)又は直接児童青少年課窓口へ持参してください。

※ 提出期限までに「8(1)の提出書類」の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加意思がないものとみなします。

(4) 提出先

「16問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和4年10月11日(火)までに結果を電子メールで申込者へ通知します。

## 9 施設見学会

参加希望のあった事業者ごとに時間を指定し、順次開催します。見学時間は20分程度を予定しています。日時等詳細は8(5)の資格要件の確認結果通知と合わせてお知らせします。

(1) 日時

令和4年10月17日(月)又は18日(火)のいずれか

(2) 場所

小金井市東児童館(東京都小金井市東町四丁目25番7号)

※ 施設見学会への参加がなくてもプロポーザルへの参加は可能です。

## 10 質疑と回答

(1) 提出書類

質問書(様式3)

- (2) 提出期限  
令和4年10月26日（水）午後5時必着
- (3) 提出方法  
電子メールで提出の上、電話にて受信確認の連絡をしてください。
- (4) 提出先  
「16問合せ先」のとおり
- (5) 質問回答  
令和4年11月7日（月）（予定）に市ホームページに掲載します（個別回答は行いません。）。

## 11 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

書類はすべてA4縦、文字の大きさ10ポイント以上（注釈、図表、様式が定められた書類を除く。）とし、複数ページにわたる書類は両面印刷で提出してください。

No.	提出書類	備考	提出部数	
1	企画提案書	通しのページ番号を付けること	正本1部 副本5部	
2	児童厚生施設の運営又は受託実績が分かる書類	運営又は受託している施設数及び特に類似している施設（最大3件程度）の名称、所在地、規模、運営形態、事業内容等が分かるもの		
3	定款（写し）	定款がない場合はこれに類するもの		
4	法人の組織図	全体的な組織構成のほか、児童館事業運営を受託した場合の組織上の位置付けが分かるようにすること		
5	法人の年間事業計画書	現事業年度分		
6	決算関係書類	①事業報告書		直近の事業年度分
		②決算書		直近3事業年度分
7	法人の就業規則	常勤職員、非常勤職員等で分かれている場合はそれぞれ提出すること		
8	法人の給与規程			
9	見積書	横書き、税抜金額及び税込金額を両方表示、内訳についても記載すること		

※ 企画提案書等は上表の順序で製本し、項目ごとにインデックスをつけ、簡易なA4ファイルで提出してください。

なお、副本においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えて下さい。

- (2) 提出期限  
令和4年11月25日（金）午後5時まで
- (3) 提出方法  
配達証明付書留郵便による郵送（当日必着）又は直接児童青少年課窓口へ持参してください。

(4) 提出先

「16問合せ先」のとおり

## 12 企画提案書の内容・記載を要する事項

(1) 業務の視点について

ア 提案のための現状の理解

(ア) 現在の小金井市の施策について

※ 子育て支援、青少年健全育成、子どもの安全確保といった視点から、近年の子どもや子育てを取り巻く状況・問題点、国の施策を踏まえ、現在の小金井市がどう対応し、取組を行ってきているかについて記載してください。

(イ) 地域、地域の子ども、子育てに対する役割について

※ 0歳から18歳までの対象児童、保護者それぞれに当てはめて、小金井市の児童館事業が果たすべき役割について記載してください。

(ロ) 国や市の指針に対する小金井市東児童館事業の達成度について

※ 「児童館ガイドライン」、「のびゆく子どもプラン小金井（第2期小金井市子ども・子育て支援事業計画）」、「小金井市子どもの権利に関する条例」、「小金井市児童館運営基本方針」に対し、常設子育てひろば、幼児グループ、低・高学年グループ等の小学生対象事業、中・高校生世代事業（夜間開館を含む）等、実際の東児童館の事業について記載してください。

イ 事業の取組方針

(ア) 児童館を運営するにあたっての事業者としての理念

(イ) 児童館の未来を見据えた新しい発想による事業づくりについて

(ロ) 児童館職員の専門性及び役割について

※ 利用者からの相談、障がいや特別な配慮が必要な子ども、様々な年代の子どもの問題行動、思春期の子ども、子どもに関わる個人や団体等に対するそれぞれの対応方法について記載してください。

(ハ) 市民に対する公共施設職員としての対応力について

※ 公共施設に勤務する職員としてふさわしい行動や対応について記載してください。

(ニ) 東児童館における地域人材（ボランティア）の発掘及び活用について

※ 児童館事業に関する地域人材（ボランティア）の発掘や活用方法について、これまでの東児童館での取組を踏まえて事業者としての方針及び手法について記載してください。

(ホ) 子ども、子育て、地域に対する児童館の役割について

※ 青少年健全育成地区委員会、学校、子ども家庭支援センター、民生児童委員、その他関係施設と、どのような関係性を構築していくかについて記載してください。

(ヘ) 組織としての事業改善の手法について（市への連絡、提案、事業実施後の振り返りや打ち合わせ等）

ウ 管理等に関する考え方

(ア) 安全、事故、防災等の危機管理について

※ 「小金井市児童館施設安全管理及び緊急対応マニュアル」を踏まえて記載してく

ださい。

- (イ) 環境への配慮、施設の美化・衛生について
- (ウ) 建物、備品を含む物品等の公共の財産の管理について
- (エ) 個人情報の管理等、市民のプライバシーの保護について
- (オ) 近隣住民への配慮、苦情処理について

※ 公共施設に勤務する職員としてふさわしい行動や対応について記載してください。

エ その他

- (ア) 市（所管課、直営館、併設学童保育所）との連携について
- (2) 東児童館の年間事業計画について
- 仕様書（案）「5 委託業務内容」の内容を踏まえた年間の事業計画及び各事業の考え方について記載してください。なお、事業計画には仕様書（案）「5 委託業務内容」の(1)アで掲げられている項目を必ず盛り込んでください。また、事業の実施回数及び内容については現在、東児童館で実施している水準を下回らないようにしてください。
- (3) 業務の実施体制について
- ア 当該業務に係る職員採用計画（採用方法、採用の考え方、雇用形態、勤務時間、勤務日数等）
  - イ 当該業務に係る職員配置計画（責任者及び従事予定者の経歴・類似業務実績・保有資格、勤務ローテーション、各事業の担当表等）
  - ウ 職員の育成、研修及び健康管理について
- (4) 独自提案について
- 仕様書（案）に基づき、サービスや利用者の満足度向上を図るための独自の提案があれば、その内容及び期待される効果について記入してください。

#### 【補足】

現在の東児童館における事業内容については別添参考資料をご参照ください。また、過去の施設利用状況及び活動状況については、市ホームページに掲載している事務報告書（子ども家庭部児童青少年課児童青少年係の項目）で確認することができます。

《事務報告書掲載ページ》

<https://www.city.koganei.lg.jp/shisei/461/520/jimuhoukokusho/index.html>

### 13 プロポーザル審査方法

- (1) 審査基準  
別紙審査基準のとおり
- (2) 一次審査（書類審査）  
提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位3事業者を一次審査通過とします。  
ただし、応募事業者が3者以下であった場合は、一次審査は行わないものとし、二次審査において、一次審査の項目を二次審査の項目と合わせて審査することとします。

### (3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

イ 審査は、非公開とします。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法は次のとおりです。

(ア) 一者につき準備5分以内、プレゼンテーション25分以内、ヒアリング20分程度とします。

(イ) 提出した提案書等に基づきプレゼンテーションを行ってください。

(ウ) 出席者は、3人以内とします。なお、実際の業務において業務責任者となる者は必ず出席してください。

(エ) プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は失格とします。ただし、公共交通機関の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに「16問合せ先」に連絡してください。

(オ) プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するスクリーン及びプロジェクター（有線又はUSB接続）の使用が可能です。ただし、ノートパソコン等その他の機器は持参してください。

## 14 審査結果

(1) 一次審査の結果は、令和4年12月中旬に、参加希望申請書を提出した全者に電子メールで通知します。

(2) 二次審査の結果は、令和5年1月上旬に、二次審査に参加した全者に郵送で通知します。

(3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を通知した日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求められます。

(4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

## 15 留意事項

(1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。

ア 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料を無効とします。

(ア) 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの

(イ) 虚偽の内容が記載されているもの

(ウ) 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの

(エ) その他、設定した条件を満たしていない場合

イ 参加者提出資料は、知的財産権に関する法的保護の観点から、参加希望申請書及び企画提案書の表題部分を除き返却します。ただし、契約相手方となることが予定されている者については、この限りではありません。

ウ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提案書の内容を無償で使用できるものとします。参加者提出資料は、

選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。

なお、参加者提出資料は小金井市情報公開条例に基づき公表されることがあります。

- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出してください。
- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。
- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。
- (5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。
- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合があります。
- (7) 「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」（小金井市ホームページ（入札契約情報）に掲載）の内容を熟知のうえ参加してください。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付することとします。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。
- (9) 新型コロナウイルス感染拡大の状況から、本プロポーザルの日程や審査方法に変更が生じることがあります。

## 16 問合せ先

小金井市子ども家庭部児童青少年課児童青少年係 担当 鈴木

住 所：〒184-8504 東京都小金井市前原町三丁目41番15号

（小金井市役所第二庁舎4階）

電 話：042-387-9847

FAX：042-383-6577

E-mail：s050699@koganei-shi.jp