南阿蘇村放課後児童健全育成事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

１ 目的

南阿蘇村内の放課後児童健全育成事業について、豊富な経験と高い専門性を有する民間事業者に業務委託することにより、安全・安心で質の高い育成支援環境を安定的に提供するとともに、社会情勢に合わせた柔軟な人材確保、行財政運営の効率化、及び持続可能な運営体制を確立することを目的とする。

２　業務概要

(1) 業務名：南阿蘇村放課後児童健全育成事業業務委託

(2) 業務内容：仕様書のとおり

(3) 対象施設及び利用定員

ア　南阿蘇西児童クラブ（定員80人）
イ　白水児童クラブＡ・Ｂ（定員80人）
ウ　久木野児童クラブ（定員80人）

※　支援単位の設置・運用等の詳細は仕様書による。
※　土曜日の開所は、南阿蘇西児童クラブでの合同開所（集約運営）とする。

(4) 委託期間：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（単年度契約）

※　地方自治法第214条の規定に基づく3カ年の債務負担行為に基づくものとし、受託者の業務履行状況等の評価が良好であると村長が認める場合は、公募を経ることなく、各年度の協議を経て令和12年3月31日を限度として1年単位で契約を更新することができる。
※ 令和12年3月31日の期間満了時においては、原則として次期運営事業者の公募を行うものとするが、当該期間の運営状況等の総合評価が極めて良好であると認められる場合は、公募を経ずに最長3年間の契約更新（随意契約）を行うことがある。

(5) 契約形態：公募型プロポーザル方式による随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）

(6) 契約保証金

受託候補者として特定され契約を締結する者は、南阿蘇村契約規則第50条第1項の規定に基づき、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、同条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

３　委託料提案上限額及び見積作成条件

3カ年提案上限総額：金1億5202万円（税抜）

(1) 年次別積算及び予算措置の取扱い

ア　提案者は、3カ年の総額が提案上限総額を超えない範囲内において、年次別の提案見積額を合理的に積算して提案すること。

イ　各年度の正式な契約金額は、特定された受託候補者の年次別見積額を基本としつつ、村の各会計年度歳出予算の範囲内において確定する。

(2) 提案見積の共通積算条件

ア　提案見積額の公平な審査及び比較評価を行うため、各提案者は仕様書別添「標準人員配置及び提案見積積算モデル表」に定める条件（基本配置、障がい児等対応加配枠、各種処遇改善・キャリアアップ経費等）に基づき積算すること。

(3) 消費税等の取扱い

ア 提案見積書及び積算内訳書は、課税事業者・免税事業者を問わず、すべて「税抜金額」で作成・提案すること。

イ 提案見積総額（税抜）が上記「3カ年提案上限総額（税抜）」を超過した提案は失格とする。

ウ 契約締結にあたっては、提案された税抜金額に対し、提案者が課税事業者の場合は法令に定める消費税及び地方消費税相当額を加算した合計金額（税込総額）で契約し、免税事業者の場合は法令等に基づき適切に定めた金額で契約する。

(4) 見積評価の方針

ア　本プロポーザルにおいては、見積金額の多寡による価格点の評価（安さの競争）は行わない。

イ　提案された見積金額（税抜）が提案上限総額の範囲内であることを確認した上で、提案上限額を最大限に活用した業務運営体制、指導員の処遇・配置計画、育成支援プログラム等の提案内容を総合的に評価・審査する。

ウ　見積書に記載する事業費内訳（人件費、活動費、需用費、間接経費等）は、提出された企画提案内容と整合し、実現性および妥当性を有する積算であること。

(5) 提案見積書の作成及び提出要領

ア 見積金額の積算にあたっては、仕様書、別添「標準人員配置及び提案見積積算モデル表」、並びに関係様式集別添資料1「費用分担区分表（別表2）」の条件を厳守し、人件費、需用費、間接経費等を合理的に積算すること。なお、光熱水費や指定の建物・設備等賃借料（ユニットハウス、AED等）は村負担（積算対象外）であることに留意すること。

イ 提案見積書及び積算内訳書（任意様式）は、提案書本体とは別に封筒に入れ、表面に「業務名」「事業者名」「提案見積書在中」と明記の上、厳封（封かん・押印）して提出すること。

4　参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。

ア　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者であること。
イ 公告日現在において、本村又は他の地方公共団体から指名停止等の措置を受けている期間中でないこと。
ウ　破産法、民事再生法、会社更生法、会社法等に基づく倒産・再生・清算手続等の申立てがなされていないこと。
エ　国税及び地方税を滞納していないこと。
オ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は反社会的勢力でないこと、及びそれらと密接な関係を有しないこと。
カ　宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
キ　熊本県内において、次のいずれかの施設について、過去５年間に受託運営又は管理運営実績を１か所以上有する法人であること。
・放課後児童健全育成事業所　（放課後児童クラブ）
・認可保育所
・認定こども園
・幼稚園
・放課後等デイサービス
・児童館
・上のいずれかに類する施設

ク　本村の児童福祉行政を理解し、適正な事業運営に積極的に協力できる者であること。
ケ　仕様書に規定する放課後児童支援員等の配置を確実に行い、委託期間中において安定した支援体制を構築できる者であること。
コ　児童福祉法その他関係法令及び関係通知に定める基準を遵守し、適正な事業運営体制を有すること。

５　スケジュール（予定）

ア　実施要領の公表：令和8年11月16日（月）
イ　現地見学会の実施期間：令和8年11月18日（水）～ 令和8年11月26日（木）までの間で随時（要事前調整）
ウ　現地見学会申込期限：令和8年11月24日（火）17:00まで
エ　質疑の受付期限：令和8年11月27日（金）17:00まで
オ　質疑の回答：令和8年12月1日（火）
カ　参加申出書及び提案書等の提出期限：令和8年12月25日（金）17:00まで
キ　プレゼンテーション審査（ヒアリング）：令和9年1月15日（金）
ク　受託候補者の特定・通知：令和9年1月18日（月）
ケ　協議及び準備期間：令和9年1月 ～ 令和9年3月31日
※　準備期間に要する費用は受託者の負担とする。
コ　契約締結：令和9年4月1日
サ　業務開始：令和9年4月1日

６ 現地見学会

本プロポーザルへの参加を検討する事業者を対象に、現場施設の現地見学会を実施する。なお、参加事業者の重複を避け、各事業者の希望に応じた十分な確認を可能とするため、申込のあった事業者から順次、事業者別（個別）に対応して実施する。

(1) **実施可能期間：**令和8年11月18日（水）から令和8年11月26日（木）までの間（閉庁日を除く平日日中）

(2) **実施方法及び日時の決定：**一斉開催は行わず、事業者ごとの個別対応とする。事業者からの申込受付後、双方の都合を協議・調整の上、随時決定した日時にて実施する（※必ずしも申込期限の到来を待って実施するものではない）。

(3) **対象施設：**南阿蘇西児童クラブ、白水児童クラブＡ・Ｂ、久木野児童クラブ

(4) **参加申込方法及び期限：**見学を希望する事業者は、令和8年11月25日（水）17:00までに、任意様式（事業者名、参加者氏名、連絡先、及び見学希望日時を第3希望まで明記）にて電子メールで事務局あて申し込むこと。なお、参加人数は1事業者あたり2名以内とし、移動手段は各自で確保すること。

※ 現地見学会への参加はプロポーザル参加の必須条件ではない。

７ 質疑の受付及び回答

(1) **質疑の受付：**本業務に関して質問がある場合は、質問書（様式第6号）に必要事項を記入の上、令和8年11月27日（金）17:00までに事務局あて電子メールにて提出すること。メールの表題（件名）は「南阿蘇村放課後児童クラブ公募型プロポ質問書（事業者名）」とすること。電話や口頭による質疑は一切受け付けない。

(2) **質疑の回答：**質問に対する回答は、質問提出者が特定されないようにした上で、令和8年12月1日（火）までに村公式ホームページに掲載する。なお、回答内容は本実施要領及び仕様書の追加又は訂正とみなす。

８ 提出書類

(1) 参加申出関係書類（提出部数：各1部）

ア 参加申出書（様式第1号：参加表明書 兼 参加資格確認申請書）
イ 上記様式第1号に規定する添付書類一式（誓約書、法人概要書、実績書、業務体制調書、契約書写し、登記事項証明書、財務諸表、納税証明書等）

(2) 企画提案関係書類

ア 企画提案書（任意様式、Ａ４サイズ３０ページ以内）正本１部、副本７部
イ 提案見積書及び積算内訳書（任意様式・厳封）正本１部

(3) 書類提出後の辞退

本プロポーザルの提出書類（参加申出書及び企画提案書等）を提出した後に本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーション審査（ヒアリング）実施日の前日までに、参加辞退届（任意様式：代表者印押印）を事務局あて持参または郵送にて提出すること。

９　企画提案書に求める事項

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえ、以下の項目について具体的な提案を記載すること。

(1) 提案事項（任意様式、Ａ４サイズ３０ページ以内）正本１部、副本７部

次の事項については、必ず記載すること。

ア　運営方針と理念
イ　保育方針と内容
ウ　配慮が必要な児童の対応
エ　児童虐待等への対応
オ　支援員の確保と配置
カ　支援員の採用基準、雇用条件、処遇改善計画
キ　支援員の研修計画
ク　夏季休暇等長期休暇期間中の昼食提供内容（実施可能な場合）
ケ　事故防止策と発生時の対応
コ　衛生管理
サ　防災と防犯対策
シ　個人情報保護
ス　保護者との連携
セ　苦情対応
ソ　学校や地域等との連携
タ　業務開始までのスケジュール

(2) 見積書（任意様式）

10　審査及び選定方法

村が設置する選定評価委員会において、書類審査及びプレゼンテーション（ヒアリング）審査を実施し、本要領末尾の（別表）審査評価基準表に基づき採点を行う。

(1) 提案者が多数の場合の一次審査（書類審査）

提案書の提出事業者が4者を超える場合は、提出書類に基づく一次審査（書類審査）を行い、上位3～4者程度に絞り込んだ上でプレゼンテーション審査（ヒアリング）を実施することがある。

(2) 審査結果の通知及び公表

村は、審査結果を参加者全員に書面で速やかに通知するとともに、受託候補者として特定された事業者名等を村公式ホームページで公表する。なお、受託候補者以

外の提案者に配慮し、非選定事業者名が特定されないよう公表内容に十分配慮する。

(3) プレゼンテーション（ヒアリング）審査の実施要件

ア　出席人数は、1事業者あたり3名以内とする。なお、本業務における統括責任者（又は現場責任者となる予定の者）は必ず出席すること。
イ　時間配分は、1者あたりおおむね40分（説明20分、質疑応答20分）とする。
ウ　プレゼンテーションに要する機材等の詳細は別途通知する。

(4) 1者応募の場合の取扱い

参加申出者（提案書提出者）が1者のみであった場合においても、公募型プロポーザルを有効として審査を実施する。この場合、総合得点が満点の60％以上を獲得したときに限り、受託候補者として特定するものとする。

(5) 失格基準（除外事項）

次のいずれかに該当する提案は失格（審査対象から除外）とする。

ア　提案上限総額を超過した提案
イ　参加資格要件を満たしていない者の提案
ウ　総合得点が満点の60%未満の提案
エ　提出書類に虚偽の記載があった場合
オ　実施要領に定める提出期日、提出場所、提出方法等に適合しない場合
カ　審査の公平性を害する目的で、村職員、選定評価委員等に対して直接・間接を問わず不正な接触を試みた場合

(6) 選定結果に対する説明請求

審査の結果、受託候補者に特定されなかった者は、結果通知書を受領した日の翌日から起算して7日以内（村の休日を除く）に、書面により村長に対して非選定理由の説明を求めることができる。村は、受付日の翌日から起算して10日以内（村の休日を除く）に書面により回答する。なお、電話や口頭による問い合わせには一切応じない。

11　その他留意事項

(1) **費用の負担：**本プロポーザルへの参加、書類作成、ヒアリング出席等に要する一切の費用は、各提案者の責任と負担とする。

(2) **使用言語及び通貨：**使用言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法、時刻は日本標準時とする。

(3) **著作権及び返却：**提出された企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、村は審査及び公表に必要な範囲で無償で使用・複製できるものとする。なお、提出された書類は理由の如何を問わず返却しない。

(4) **公募の中止又は内容変更：**村の歳出予算の不成立、重大な社会情勢の変化、その他不可抗力等が生じた場合、村は本業務及びスケジュールを変更又は中止することがある。この場合において、村は提案者が支出した費用等について一切の補償・賠償の責を負わない。

12　問い合わせ先及び提出先

南阿蘇村役場 こども未来課
〒869-1404 熊本県阿蘇郡南阿蘇村大字河陽1705番地1

・電話：0967-67-2715 / FAX：0967-67-2073
・E-mail：t-yoshiaki@village.minamiaso.lg.jp

（別表）審査評価基準表

審査区分	審査項目	配点	評価の着眼点
1. 事業者の適格性・実績 （30点）	法人の経営基盤・信頼性	10	・経営状態及び財務基盤の健全性、法令遵守・情報保護体制が適切か。
	類似業務の運営実績	10	・過去5年以内における放課後児童クラブ等の受託・運営実績が十分か。
	地域社会との連携方針	5	・南阿蘇村の特性を理解し、学校・地域・保護者と協働する方針があるか。
2. 運営方針・支援内容 （30点）	基本方針・育成支援の理念	5	・事業目的を深く理解し、質の高い居場所づくりに向けた理念が優れているか。
	日常プログラム・体験活動	5	・遊び・生活指導、学習習慣定着支援、体験活動等の提案が具体的かつ効果的か。
	特別な配慮を要する児童への支援	5	・障害や配慮を要する児童の特性に応じた支援・受け入れ体制が実効的か。
	安全管理・衛生・緊急時対応	5	・点検、事故防止、避難訓練、登帰宅時の引き渡し手順、BCP体制が適切か。
	保護者対応・信頼関係構築	10	・児童の軽微な怪我やトラブル、日頃の様子・変化等の丁寧な情報共有、相談対応、及び迅速なトラブル防止・信頼関係構築に向けた体制が適切か。
	業務効率化・情報発信	5	・ICTツールの活用等による保護者連絡の利便性向上、欠席・出欠連絡の円滑化、及び適正な業務運営体制が示されているか。
3. 人員配置・処遇改善・労務 （20点）	職員配置体制・シフト計画	5	・仕様書の標準配置モデルに基づき、適切かつ持続可能な配置・代替体制となっているか。
	処遇改善・人材確保計画	5	・国の処遇改善事業等を活用した適正な給料・手当の設定、求人・確保策があるか。
	研修計画・職場環境の整備	5	・体系的な研修計画があり、職員の定着を促進する職場環境づくりの工夫があるか。
	現行従事者の継続雇用配慮	5	・現在村内の各クラブに従事している職員の継続雇用に最大限配慮しているか。
4. 見積内訳の妥当性 （10点）	提案見積の適正性・人員計画との整合性	5	・指定の「標準人員配置モデル」に基づき、指導員の人件費や処遇改善費が削られることなく、提案内容を実現するための必要十分な予算配分となっているか
	積算内訳・透明性	5	・3カ年提案上限総額の範囲内で、各費目の積算根拠が明確であり、経費の使途に透明性・妥当性があるか。
5. プレゼン・質疑 （10点）	提案の説得力・実現性・熱意	10	・説明に説得力があり、質疑応答が的確で、業務履行への意欲と実現性が認められるか。
合計		100点	－