

熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和7年7月

熊谷市

(別紙)

- (1) 概要書(様式1-1)
- (2) 使用印鑑届(様式1-2)
- (3) 参加申込書(様式2-1)
- (4) 参加資格等確認申請書(様式2-2)
- (5) 機密保持確認書(様式2-3)
- (6) 会社概要整理表(様式2-4)
- (7) 業務実績調書(様式2-5)
- (8) 事業実施体制及び体制図(様式2-6)
- (9) 業務協力予定書(様式2-7)
- (10) 企画提案書(様式2-8)
- (11) 質問書(様式3)

熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託
公募型プロポーザル競争実施要領

1 目的

本要領は、熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託を実施するに当たり、当該業務等の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル競争の必要な事項を定める。

2 業務等概要

(1) 委託業務名 熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託

(2) 目的

民間事業者が有する知識や経験、人材の活用により、良質で魅力的なサービスを提供するとともに、支援員の雇用・配置調整や労務管理、各児童クラブとの調整業務等の削減により、事務の効率化を図る。

(3) 業務内容・対象施設

別紙要求水準書（仕様書）のとおり

(4) 委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

3 提案限度額

業務等に要する費用の上限は919,000千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4 実施形式 公募型

5 参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 熊谷市建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第81号）又は熊谷市物品等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第82号）に基づく資格者名簿に登載されていること。

(2) 熊谷市建設工事等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成17年訓令第62号）又は熊谷市物品の買入れ等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成19年訓令第50号）による措置を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。

(4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（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をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が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していると認められるとき。

カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(6) (1)の規定にかかわらず、プロポーザル競争の実施に必要とされる場合において、資格者名簿の未登録の者に対しては、次に掲げる書類の提出による審査を行い、適当と認められるときは、当該プロポーザル競争に参加させることができる。

① 概要書（様式1-1）

② 使用印鑑届（様式1-2）

③ 履歴事項全部証明書

④ 財務諸表

⑤ 直近年度の法人市民税（市内業者の場合）、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(7) 過去3年以内に放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の運営業務を履行した実績を有していること。

6 参加申込手続

(1) 提出書類

プロポーザル競争に参加を希望する者は、提出期限までに次の書類を提出する。

- ア 参加申込書（様式2-1）
- イ 参加資格等確認申請書（様式2-2）
- ウ 機密保持確認書（様式2-3）
- エ 会社概要整理表（様式2-4）
- オ 業務実績調書（様式2-5）
過去3年（令和4年度から6年度において、放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の運営業務を履行した実績を全て記載すること。
- カ 業務実施体制及び体制図（様式2-6）
本業務を受託した場合の業務実施体制図を提示すること。事業管理者や放課後児童支援員の配置等、運用体制の人数・役割等を明示すること。
- キ 業務協力予定書（様式2-7）
協力事業者がある場合には、その名称等や役割分担を明示すること。
- ケ 見積書
令和8年4月1日から令和13年3月31日までの業務委託料を、年度ごとに記載すること。なお、児童館に係る管理運営業務分と児童クラブに係る管理運営業務分に分け、それぞれの内訳が分かる形で記載すること。
- サ 登記事項証明書
現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（提出日前3か月以内に発行されたものとする。）
- シ 財務諸表
直近決算2か年度分について、貸借対照表及び損益計算書を提出すること。
- ス 国税の納税証明書
法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書について、税務署発行の「その3の3」様式を提出すること。（提出日前3か月以内に発行されたものとする。写し可）
- セ 埼玉県税の納税証明書（埼玉県内に本店又は委任先営業所がある場合）
（提出日前3か月以内に発行されたものとする。写し可）
- ソ 熊谷市税の納税証明書（熊谷市内に本店又は委任先営業所がある場合）
（提出日前3か月以内に発行されたものとする。写し可）
- (2) 提出期限 令和7年8月4日（月）正午まで
- (3) 提出先 熊谷市福祉部保育課
- (4) 提出部数 正本1部又は電子媒体1セット
- (5) 提出方法 電子メール、持参又は郵送により提出すること。
- ・ 電子メールによる場合は、件名を「提出書類（熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託）」とすること。また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。
 - ・ 持参による提出の場合は、土・日・祝日等の休日を除く、午前9時から午

後5時までとする（提出期限の日は正午まで。）。

- ・ 郵送による場合は、提出期限までに提出先に必着とし、受取日に配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。
- ・ 参加申込時には、書類を受領するのみとし、説明・質問等は受け付けない。

7 質問及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問書（様式3）に質問事項を記載の上、電子メールにより提出すること。（送信後、必ず保育課に電話し着信を確認すること。）

なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

- (2) 質問期限 令和7年7月17日（木）正午まで
- (3) 提出先 福祉部保育課
- (4) 回答方法 電子メールにより送信する。
- (5) 回答予定日 令和7年7月25日（金）

8 参加資格要件の確認結果の通知

参加申込者の参加資格を本要領に基づき審査し、申込者全員に結果を通知する。

9 企画提案手続

プロポーザル競争への参加資格が認められた者は、提出期限までに企画提案書を提出する。

- (1) 提出部数 正本1部、副本7部、電子媒体1セット
- (2) 提出期限 令和7年8月22日（金）午後5時まで
- (3) 提出先 福祉部保育課
- (4) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

- ・ 持参による提出の場合は、土・日・祝日等の休日を除く、午前9時から午後5時までとする。
- ・ 郵送による場合は、提出期限までに提出先に必着とし、受取日に配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。
- ・ 電子媒体については、電子メールによる提出も可とする。電子メールによる場合は、件名を「企画提案書（熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託）」とすること。また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。
- ・ 参加申込時には、書類を受領するのみとし、説明・質問等は受け付けない。

10 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書

企画提案書は、企画提案書（様式2-8）を表紙とし、次に掲げる書類で構成し順番にファイル等にまとめて綴ること。なお、イ～エの書類は、参加申込に提出したものと同一ものとする。

ア 企画提案

イ 業務実績調書（様式2-5）

ウ 業務実施体制及び体制図（様式2-6）

エ 見積書

(2) 企画提案書の記載に係る留意事項

① 企画提案の様式

A4サイズ(両面印刷で15枚(30ページ)以内とする。)

② 企画提案の記載内容

企画提案は、別添の要求水準書(仕様書)に基づく本業務に対し、具体的な取り組み方法や事業計画について提案を求めるものである。

評価基準表の項目順に、アピールポイントを明確にしたうえで、簡潔にわかりやすく記載すること。

なお、評価基準表のうち以下の項目については、次のとおりとする。

・【No.2 経営状況】

経営状況については、「直近3年間の債務超過がない」、「直近3年間で1年以上の債務超過の年があるが、現在は好転している」、「直近3年間で1年以上の債務超過の年があるが、今後好転する見込みがある」のいずれかを記載すること。

・【No.12 事業実績】

ウ 業務実績調書(様式2-5)とする。

・【No.13 見積金額】

オ 見積書とする。

11 審査方法

本要領、要求水準書（仕様書）等に基づき提出された企画提案書等について、以下の方法により熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託プロポーザル審査委員会が審査する。

(1) 書類審査及びヒアリングによる審査

提出された企画提案書及びプレゼンテーション形式によるヒアリングについて、評価基準に基づき審査委員会による審査を実施し、優先交渉権者を決定する。

なお、最も高い評価点を獲得した事業者が複数ある場合は、審査委員会委員の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者を選考する。

(2) 審査基準及び配点表（審査委員会委員一人当たり）

別紙のとおり

(3) 最低基準点について

最低基準点については、合計評価点が6割とする。ただし、1者のみの場合は、評価基準表「No.13 見積金額」の点を除いた点数の6割とする。

(4) その他

参加申込者がいない場合はプロポーザル競争を取りやめ、契約候補者の選定方法を再検討するものとし、参加申込者が1者以上である場合は審査を行う。審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、優先交渉者として選定しない。

12 プレゼンテーション選考

(1) 実施日 令和7年8月28日(木) ※時間は追って連絡する。

(2) 場所 熊谷市役所3階303会議室

(3) 実施時間

各者35分以内(準備・撤収5分、説明20分以内、審査委員からの質疑応答10分以内)

パソコン等を用いる場合は、各自で持ち込むものとし、スクリーン、プロジェクターは市で用意する。

(4) 実施内容

原則として、提案書類に記載されている提案責任者が説明を行い、審査委員会委員が行う質問に対する回答は、提案責任者以外でも可能とする。

審査当日の資料は、事前に提出した提出書類のみ使用する。

13 選定結果

(1) 通知方法 全提案者に対して文書により通知する。

(2) 通知時期 令和7年9月上旬

(3) 選定結果の公表

選定過程の透明性を確保するため、次の事項を市ホームページにおいて公表する。なお、選定されなかった提案者が1者であった場合は、当該提案者の評価点は公表しない。

ア 契約候補者の名称

イ 全提案者の名称 ※申込順

ウ 全提案者の評価点 ※得点順

エ 契約候補者の選定理由

オ プロポーザル審査委員会委員の氏名及び選任理由

14 契約締結

選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約を締

結する。なお、この場合、契約候補者はあらためて見積書を提出するものとする。
優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、次順位者と交渉する場合がある。

15 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の追加、修正及び削除は認めない。
- (3) 提出された企画提案書は、提出した者に無断でプロポーザル競争に係る事務以外には利用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、熊谷市情報公開条例（平成17年条例第10号）に基づき取り扱うものとする。
- (4) 提出された企画提案書は、プロポーザル競争に係る事務に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (5) 市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることができる。
- (6) 企画提案書の提出は、1者1案とする。

16 その他

- (1) 言語及び通貨単位
手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 費用負担
書類作成及び提出に係る費用等、必要な経費は全て提出者の負担とする。
また、やむを得ない理由によりプロポーザル競争を中止する場合、プロポーザル競争に要した費用については市に請求できないものとする。
- (3) 参加辞退の場合
参加申込書又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、参加を辞退する旨を記載した書面（様式は任意）を、速やかに福祉部保育課あてに提出するものとする。
- (4) 失格事項
次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 実施要領等で示し、提出期限、提出先、提出方法、書類作成方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ 見積書の金額が、「3 提案限度額」を超過した場合
- (5) 知的創造物についての権利等
企画提案書等の著作権及び産業財産権は、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等について、市は提案者の許諾を得た上で、特段の対価なく使用（複製、転記又は転写をいう。）できるものとする。

また、企画提案書等において第三者の著作権及び産業財産権の対象となっているものを使用したことにより生じた責任は、提案者が負うものとする。

(6) その他

対象施設のうち「妻沼児童館」については、現在、1室を利用し市（福祉部こども課）が地域子育て支援拠点事業を行っているため、事業者決定後、運営方法等について所管課と別途協議する予定である。なお、今回の提案には含まないこと。

17 日程

No.	実施内容	実施予定日
1	実施の公告、実施要領等の配布	令和7年7月8日
2	質問書提出期間	令和7年7月17日正午
3	質問書回答予定日	令和7年7月25日
4	参加申込手続締切	令和7年8月4日正午
5	参加資格要件の確認結果の通知、 企画提案手続きの案内通知	令和7年8月8日
6	企画提案書提出期限	令和7年8月22日午後5時
7	プレゼンテーション選考	令和7年8月28日午前
8	選考結果通知日	令和7年9月上旬
9	契約交渉期間	令和7年9月上旬から下旬

18 問合せ先

熊谷市 福祉部 保育課 学童保育係 担当 林
電 話：048-524-1111（内線301）
E-mail：gakudou@city.kumagaya.lg.jp

熊谷市児童館・児童クラブ管理運営業務委託プロポーザル 評価基準表

評価項目		No.	評価の視点	配点 ※配点基準は別紙参照
組織	事業計画	1	児童館や放課後児童健全育成事業（児童クラブ）を運営するにあたっての考え方が適切か	5
	経営状況	2	良好な経営状況のもと、安定的な事業運営が可能か	5
	勤務体制	3	継続的・安定的な運営が可能となるような勤務体制について、実現性が高いと認められるか	5
		4	質の向上に向け、配置職員の人材育成・研修計画は適切か	5
施設の維持管理業務		5	<ul style="list-style-type: none"> 施設を快適に利用してもらうための清掃や、施設・設備の日常的な維持管理の取組みは適切か 施設利用者の特性を踏まえた安全対策等は適切か 	5
運営業務	児童館	6	児童が興味を持つことができるイベント等の計画など、児童館の利用促進に繋がる具体的な提案があるか	10
		7	地域との連携や地域の子育て支援に資する具体的かつ効果的な提案があるか	10
	児童クラブ	8	児童が自発的に自主性、社会性、創造性を培えるような具体的な提案があるか	10
		9	<ul style="list-style-type: none"> 障害のある児童等の受入れ及び支援の方法について、具体的な提案があるか おやつ等の提供に際し、食物アレルギー等についての配慮が示されているか 	10
		10	季節行事等の各種行事の実施について、具体的な提案があるか	10
	共通	11	利用者の登退所管理や利用予定管理等について、利便性の向上に資する提案があるか	10
事業実績		12	過去3年以内に放課後児童健全育成事業の運営実績を有しているかどうか。また、その結果（評価）はどうか。	5
見積金額		13	見積金額の項目が適当であり、かつ妥当な金額か	10
				100

(1) 配点基準 1 (評価項目No. 1~No. 12)

点数 (配点が10点 の項目)	点数 (配点が5点 の項目)	評価基準	説明
10	5	特に優れている	当該項目について、特に顕著な水準である
8	4	優れている	当該項目について、円滑に遂行できる水準である
6	3	ふつう	当該項目について、要求レベルをほぼ満たし、特に支障のない水準である
4	2	やや劣る	当該項目について、劣る部分や問題点があり、時には支障をきたす恐れがある水準である
2	1	劣る	当該項目について、劣る部分や問題点があり、頻繁に支障をきたす恐れがある水準である

(2) 配点基準 2 (評価項目No. 13「見積金額」)

※上限額を超える見積額は無効であるため、評価点数2点及び4点に該当する評価は行わない。

点数	評価基準
10	申込者の中で最低価格の提案
8	上記・下記以外
6	申込者の中で最高価格の提案