

## 広陵町放課後子ども育成教室運営業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

- (1) 業 務 名 広陵町放課後子ども育成教室運営業務委託
- (2) 業務の詳細 別添の「広陵町放課後子ども育成教室運営業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3) 事業費限度額 669,500,000円(5年間総額)  
内 訳 26,312,000円(令和6年度)  
130,555,000円(令和7年度)  
167,044,000円(令和8年度)  
170,779,000円(令和9年度)  
174,810,000円(令和10年度)  
※ 第2種社会福祉事業により消費税非課税  
※ 優先交渉権者と仕様調整する中で年度毎の事業費限度額の変更が生じる場合があります。
- (4) 契約期間 契約締結の日から令和11年3月31日まで  
ただし、業務実施期間は令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

### 2. 参加資格

本プロポーザルの応募資格は、以下の条件を全て満たすものとします。

- (1) 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。
- (2) 広陵町の令和5年度の入札参加資格を有する者であること。
- (3) 参加表明書提出期限の日以降において、広陵町指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 参加表明書提出期限の日以降において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立てがなされている者(更正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)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(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) 放課後児童健全育成事業運営業務の元請け実績が3年以上あり、企画提案書提出時点で業務を継続しているものであること。
- (6) 近畿2府4県に本店又は、支店、営業所等があること。
- (7) 広陵町暴力団排除条例(平成23年12月広陵町条例第8号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。

### 3. 手続等

- (1) 担当部局

〒635-0821 奈良県北葛城郡広陵町大字笠161番地2  
広陵町 けんこう福祉部 こども局 こども課

担当：藤村

TEL：0745-55-6820

FAX：0745-54-5324

E-mail：[kodomosien@town.nara-koryo.lg.jp](mailto:kodomosien@town.nara-koryo.lg.jp)

(2) 現地見学

本プロポーザルについて、現地見学を以下のとおり実施します。見学を希望する事業者は、以下の方法で申込みし参加してください。

ア 日 時 令和5年11月30日午後2時から

イ 申込方法 E-mailで現地見学参加申込書（第1号様式）を提出期限までに提出してください。

ウ 申込先 上記（1）担当部局

エ 提出期限 令和5年11月29日正午まで

(3) 質問の受付及び回答

ア 提出方法 本プロポーザルについて質問がある場合は、E-mailで提出し、電話にて受信の確認をしてください。

イ 提出先 上記（1）担当部局

ウ 提出期限 令和5年12月4日午後5時まで

エ 回 答 令和5年12月7日午後5時頃 ホームページにて公開予定

(4) 参加表明

ア 提出期限 令和5年12月12日午後5時までに必着

※提出期限までに原本の提出が困難な場合は、期限内にE-mailまたはFAXにて以下の提出物を上記担当部局へ送信し、後日速やかに原本の提出を行ってください。

イ 提出先 上記（1）担当部局

ウ 提出物 （ア）参加表明書（第2号様式）

（イ）誓約書（第3号様式）

エ 提出部数 紙媒体 1部

電子データ（PDF形式） 1部（CD等に保存し提出してください。）

(5) 企画提案書等の提出

ア 提出期限 令和5年12月19日午後5時必着

イ 提出先 上記（1）担当部局

ウ 提出物 （ア）企業の概要（第4号様式）

（イ）企業の元請実績（第5号様式）

（ウ）企画提案書（第6号様式）

（エ）見積書

別紙「仕様書」に記載する業務ごとに、内訳を記載してください（任意様式）。併せて内訳として各年度の見積額を記載してください。

エ 提出方法 郵送又は持参により提出してください。提出に当たっては、封筒に封入し

て、封筒表面に「広陵町放課後子ども育成教室運営業務委託応募書類在中」と記載してください。（郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付してください。）

オ 提出部数 紙媒体 1部

電子データ（PDF形式） 1部（CDに保存し提出してください。）

#### （6）プレゼンテーション

企画提案書について、以下のとおりプレゼンテーションを予定していますが、詳細については企画提案書提出後に個別に通知します。

ア 日 時 令和5年12月25日、26日又は27日 日時は個別に案内します。

イ 場 所 広陵町

ウ 出席者 原則として、契約締結後に主担当となる予定の方が説明及び回答を行ってください。会場に入室できるのは、3名以内とします。

エ 所要時間 プレゼンテーション 20分以内（予定）

質疑応答 30分程度

※ プレゼンテーションに各自の責任においてパソコン等の機材を用いることはできますが、提案書記載内容以上の情報提示は認めません。

※ 液晶モニタ及びMDHIケーブルは町で準備します。

#### （7）受託業者の選定

ア 選定について

企画提案書及びヒアリング（実施する場合）をもとに、後述する「4. 受託業者を選定するための評価基準」により審査し、最高得点を得た者を契約の優先交渉権者とし、2番目以降の者を順次、次の交渉権者（以下、「次順位者」という。）として選定します。その後、優先交渉権者と仕様書及び提案書の内容について協議し、双方同意により当該業務の契約締結予定者を決定します。

参加事業者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとしませんが、選定委員が採点した点数の合計の平均点が60点未満の場合は選定しません。

イ 通知について

企画提案書を提出した者には、選定又は非選定の通知をします。なお、選定に関する異議等は一切受け付けません。

### 4. 受託業者を選定するための評価基準

別紙1のとおり。なお、本町が実施した当該業務に関するサウンディング型市場調査に参加した事業者に対して加点を行います。

### 5. 企画提案書等の作成等

#### （1）留意事項

ア 企画提案書等は所定の様式又は所定の様式の項目に準じ作成してください。また、全て

の添付資料の大きさは日本工業規格 A 列 4 番（以下「A4」という。）より小さく作成しないでください。

イ 用紙は A4 縦長片面印刷とし、文字は 10.5 ポイント以上とします。

ウ 図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象としません。

## (2) 企業の元請実績

「2. 参加資格」の（5）に掲げる資格があることが判断できる実績を 1 件以上、第 5 号様式に記載してください。実績は元請けとして受注したものに限るものとし、下請け、協力会社、再委託先等、元請けとして受注していないものは実績として認めません。業務内容が判断できる契約書の写し等、実績が明確に判断できる資料を添付してください。添付資料により実績が明確に判断できない場合は、プレゼンテーションへの参加を認めず、非選定とします。

## (3) 企画提案書

本業務の実施方針、運営理念、特別な配慮を必要とする子どもへの対応、運営上の工夫、付加価値サービス、実施体制等の企画提案について第 6 号様式に記載してください。（20 枚までとします。）

## (4) その他

ア 提出された企画提案書等は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された企画提案書等の提出期限以降における再提出は認めません。

ウ なお、提出期限内であっても、部分的な差し替え及び追加は認めません。また、提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査対象とします。

エ 原則として、プロポーザルを理由とした職員等に対するヒアリングは禁止します。

オ 提出書類について、この書類及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがあります。

カ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該業務の企画提案を無効とします。

## (5) 参考見積について

参考見積において、業務量の目安として示している限度額を超えている場合、もしくは、仕様書に記載されている業務項目に対する見積項目が不足する場合には、選定しません。

## 6. 契約の締結

### (1) 優先交渉権者の決定等

ア プレゼンテーションの評価順位が第 1 位の者を優先交渉権者として選定し、第 2 位以降の者を順次、次順位者として順位を特定します。

イ 選定結果は全ての参加者に通知します。

ウ イの通知を受けた者は、すみやかに「承諾・辞退届（第 7 号様式）」を持参または郵送により担当部局へ提出すること。

エ 選定結果については、何人も異議を申し立てることはできません。

### (2) 仕様書等の確定の協議

選定委員会より優先交渉権者確定の報告を受けた広陵町長（以下「町長」という。）は、優先交渉権者と協議して仕様書等（企画提案書を含む。）の内容を確定します。

※協議は、町長に代わり当該委託業務を所掌する担当課の職員が行います。

(3) 次順位者との協議

次の場合は、交渉権を次順位者に移します。交渉権を獲得した次順位者には、担当部局から別途案内を行います。

- ①優先交渉権者が参加資格を有しなくなったとき。
- ②優先交渉権者が辞退の届出をしたとき。
- ③優先交渉権者との協議が不調となったとき。

(4) 契約締結予定者の決定及び契約手続

仕様書等の確定により、当該協議を行った交渉権者を町長が契約相手と認めたときは、担当部局から遅滞なくその旨を連絡し、その後の契約締結事務は、当該委託業務を所掌する担当課にて行います。

## 7. その他の留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。
- (3) 提出書類の著作権は、プロポーザルの参加者に帰属します。ただし、広陵町が本案件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、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、広陵町情報公開条例に基づき提出書類を公開することがあります。
- (4) 提出された書類は一切返却しません。
- (5) 参加表明書提出後、参加を辞退するときは、参加辞退届（第8号様式）を速やかに提出してください。