

令和 8 年度広陵町学童保育施設整備・運営に関する補助事業対象者 選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 事業概要

- (1) 事業名 令和 8 年度広陵町学童保育施設整備・運営に関する補助事業対象者選定事業
- (2) 目的 国は「新・放課後子ども総合プラン（平成 30 年 30 文科生第 396 号・子発 0914 第 1 号）」において、学童保育の目標を「小 1 の壁」及び「待機児童」の解消とともに全ての児童が安全・安心に過ごし、多様な体験・活動ができるよう整備を進めることとしている。
本町においても、従前、学童保育事業を「放課後子ども育成教室」とし、保護者の就労状況に関わらず全ての児童の放課後の居場所確保に努めてきたが、近年増加する利用希望児童や多様化する利用者ニーズについて、さらなる対応が求められている。
以上のことから、民設民営での開設場所及び人材の確保並びに運営が可能な事業者から業務の実施体制や方針などの提案を広く受け、補助金の交付に適した候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。
- (3) 事業内容 別添、令和 8 年度広陵町学童保育施設整備・運営に関する補助事業対象者選定事業（公募型）仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (4) 事業対象地区 広陵西小学校区又は広陵西小学校区を含む複数校区とする。
- (5) 運営期間 開所は令和 9 年 4 月 1 日とし、開所から少なくとも 10 年は継続して運営すること（開所後、社会情勢の変化等により、10 年継続して運営することが困難な場合は、本町と協議すること）。

2. 応募資格

応募できる者は、以下の条件を全て満たすものとする。

- (1) 仕様書の内容を遵守して適正に運営ができること。
- (2) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を、児童福祉法、広陵町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例及びその他関係法令を遵守して適正に運営できる法人であること。
- (3) 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。
- (4) 法人税・法人事業税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。

3. 実施スケジュール及び提出書類

(1) 実施スケジュール

日程	内容
令和8年9月4日(金)	公募開始(参加表明書等の配布開始)
令和8年9月11日(金) 午後5時必着	質問受付
令和8年9月16日(水) 午後5時頃	質問への回答 質問内容によっては回答期間を延長する可能性があります。
令和8年10月2日(金) 午後5時必着	参加表明書の提出
令和8年10月13日(火) 午後5時必着	企画提案書の提出
令和8年10月19日(月)	プレゼンテーション審査
令和8年10月23日(金) 頃	審査結果の通知・公表

(2) 提出書類

提出時期	提出書類名		部数
①質問書提出時	1	質問書(第1号様式)	1部
②参加表明書提出時	1	参加表明書(第2号様式)	1部
	2	誓約書(第3号様式)	1部
	3	事業者の概要等(第4号様式)	1部
	4	事業者の事業実績(第5号様式)	1部
③企画提案書提出時	1	企画提案書(第7号様式)	1部
	2	業務の実施方針(第8号様式)	1部
	3	実施体制調書(第9号様式)	1部
	4	配置予定者調書(管理責任者)(第10号様式)	1部
	5	企画内容書(第11号様式)	1部
	6	収支計画書(第12号様式)	1部
	7	補助金要望調書(第13号様式)	1部

4. 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

広陵町教育委員会事務局こどもまんなか部こども課

担当：榎本・下西

TEL：0745-55-6820

FAX：0745-54-5324

E-mail：kodomosien@town.nara-koryo.lg.jp

(2) 質問の受付及び回答

ア 提出期限 令和8年9月11日（金）午後5時までに必着

イ 提出先 4.(1)の担当部局

ウ 提出物 質問書（第1号様式）

エ 提出方法 本プロポーザルについて質問がある場合は、質問内容を記載したPDFデータを電子メールで提出し、電話にて受信の確認をすること。

オ 提出部数 PDFデータ1部

カ 回答 令和8年9月16日（水）午後5時頃にホームページへ掲載
※質問内容によっては回答期間を延長する可能性があります。

(3) 参加表明書の提出

ア 提出期限 令和8年10月2日（金）午後5時までに必着

イ 提出先 4.(1)の担当部局

ウ 提出物

（ア）参加表明書（第2号様式）

（イ）誓約書（第3号様式）

（ウ）事業者の概要等（第4号様式）

（エ）事業者の事業実績（第5号様式）

エ 提出部数 正本1部（参加表明書及び誓約書のみ）、PDFデータ1部

オ 提出方法

（ア）持参 午前9時から午後5時まで（土日・祝日を除く。）

（イ）郵送 （3）アの提出期限までに必着

※郵送の場合は、「簡易書留」による指定期日必着で送付すること。

※PDFデータについては、メールでの提出も認めるが10MBを超える容量となる場合は光ディスクに保存し提出すること。

カ 資格確認 提出された参加表明書等を確認し、応募者へ結果を電子メールで通知する。

(4) 企画提案書の提出

ア 提出期限 令和8年10月13日(火)午後5時までに必着

イ 提出先 4.(1)の担当部局

ウ 提出物

(ア) 企画提案書(第7号様式)

(イ) 業務の実施方針(第8号様式)

(ウ) 実施体制調書(第9号様式)

(エ) 配置予定者調書(管理責任者)(第10号様式)

(オ) 企画内容書(第11号様式)

(カ) 収支計画書(第12号様式)

(キ) 補助金要望調書(第13号様式)

エ 提出方法

(ア) 電子メールで提出し、電話にて受信の確認をすること。

(イ) 持参 午前9時から午後5時まで(土日・祝日を除く。)

(ウ) 郵送 (4)アの提出期限までに必着

※郵送の場合は、「簡易書留」による指定期日必着で送付すること。

※データ容量が10MBを超える場合は、光ディスクに保存し提出すること。

オ 提出部数 PDFデータ1部

(5) 参加の辞退

参加表明書提出後、参加を辞退する場合は、本町に辞退届を提出すること。

ア 提出期限 令和8年10月9日(金)午後5時まで

イ 提出先 4(1)の担当部局

ウ 提出物 辞退届(第6号様式)

エ 提出方法 電子メールで提出し、電話にて受信の確認をすること。

オ 提出部数 1部(PDFデータ)

5. 審査及び選定

(1) プレゼンテーション審査

「広陵町学童保育施設整備・運営に関する補助事業対象者選定に係る公募型プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)において書類審査及びプレゼンテーション審査を行う。

プレゼンテーション審査については、応募内容の概要説明や、応募書類では伝えきれなかった内容について応募者より説明した後、委員からの質問に回答すること。

なお、審査委員会は非公開とし、実施日時については応募書類の受付終了後に通知する。

ア プレゼンテーションの日時及び場所

日時：令和8年10月19日(月)を予定

場所：広陵町総合保健福祉会館「さわやかホール」4F 中会議室

※正式な日時、詳細等については、企画提案書提出事業者に別途通知する。

イ プレゼンテーションの時間

1事業者につき50分程度（概ねプレゼンテーション20分、質疑応答30分程度）とする。

ウ 出席者

会場への入室は、1事業者当たり、3名までとする。

エ プレゼンテーション資料

プレゼンテーションに使用する資料は企画提案書等及びその添付資料のみとし、追加提案の配布は認めない（本町がヒアリングに必要として提出を求めた場合を除く。）。

また、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可能であるが、企画提案書等に記載の内容以上の情報内容の提示は認めない。なお、大型液晶モニター及びHDMIケーブルは町で準備するため、必要な場合は4.（1）の担当部局に前日までに申し出ること。

オ 審査結果

（ア）決定について

企画提案書等及びプレゼンテーションを基に、後述する「6. 補助事業対象者を特定するための評価基準」により審査委員会が審査し、各委員の審査点の平均点（小数点第3位を四捨五入する。以下「審査得点」という。）で最高得点を得た者を優先交渉権者とし、以降審査得点が高い者から順に補助金交付交渉の優先順位（以下「順位」という。）を決定する。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するが、審査得点が基準点未満の場合は決定しない。審査得点が同点の場合は、審査員の投票により順位を決定する。

（イ）通知について

審査の結果は、参加事業者全員に対し、令和8年10月23日（金）（予定）に郵送による通知をすると共に、本町ホームページに参加事業者名と審査得点を公表する。

カ 補助事業対象者の選定

審査結果の優先交渉権者と学童保育施設開設に関する詳細を協議し、合意に至った場合は補助事業対象者とする。

優先交渉権者との協議が成立しない場合又は優先交渉権者との合意内容により確保した予算に余裕がある場合は、順位第2位の者と協議し、合意に至った場合は補助事業対象者とし、協議が成立しない場合は、順位第3位以降の者と合意に至るまで又は交渉権者が尽きるまで協議する。（この場合、補助事業対象者が2者になる場合がある。）

6. 補助事業対象者を特定するための評価基準

広陵町学童保育施設整備・運営に関する補助事業対象者選定基準（別紙）のとおり

7. 提出書類の作成等

（１）留意事項

- ア 企画提案書の表紙は第 7 号様式により作成すること。また、全ての添付資料の大きさは日本産業規格（JIS）A 列 4 番（以下「A4」という。）より小さく作成しないこと。
- イ 1 頁のサイズは A4 とし、文字は 10.5 ポイント以上とする。
- ウ 図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象としない。
- エ 専門用語等を用いる場合は注釈を付けてわかりやすくすること。
- オ 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（平成 4 年法律第 51 号）によるものとする。

（２）企画内容書

学童保育を実施するに当たって、企画内容書（第 11 号様式）の項目に基づき、企画提案を行うこと。任意様式（ただし、ページサイズは A4）による添付を可能とするが、15 頁程度とし、全ての項目を網羅すること。

- ア 規模等の項中、事業範囲は、徒歩で当初可能な範囲と車での送迎を予定している範囲を分けて記載すること。
- イ 開設前準備についての項中、実施フロー図は、施設開設までのスケジュールについても記載すること。
- ウ 業務内容の項中、送迎方法は、職員が徒歩で送迎を行う場合と自動車等で送迎を行う場合を分けて記載すること。

（３）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ない。
- 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ない。
- 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ない。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する。
- 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する。
- オ 提出書類について、この書類及び別添の様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る。
- 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書等を無効とする。

8. 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する。
- （２）提出された書類は一切返却しない。