

# 鎌ケ谷市放課後児童クラブ運営委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 第1 趣旨・目的

放課後児童クラブの運営については、放課後児童支援員の確保、事業運営の向上・効率化、クラブ運営の指導・監督業務の強化を目的とし、委託形式で実施している。

これらを踏まえ、鎌ケ谷市放課後児童クラブ運営委託に係る公募型プロポーザルの実施に当たっては、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下、契約候補者）という。）を選定するものである。

なお、本プロポーザルは、予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の減額、否決があったときは、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合もあり得るものとする。

## 第2 業務概要

- 1 業務名 鎌ケ谷市放課後児童クラブ運営委託
- 2 履行場所 鎌ケ谷市の指定する場所
- 3 業務内容 別紙「鎌ケ谷市放課後児童クラブ運営委託仕様書」のとおり

## 第3 委託期間及び契約の締結について

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

なお、本プロポーザルにより契約者として確定した場合は、最長で5年間（令和7年度から令和11年度まで）を下記条件により随意契約を締結する予定である。

- 1 当該契約の目的が同一であること
- 2 当該契約の履行状況等について、適格者として鎌ケ谷市に認められること。
- 3 各年度、当該業務にかかる鎌ケ谷市歳入歳出予算が鎌ケ谷市議会で議決されること。

## 第4 提案限度額

金94,310,000円（加配人件費は除く）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

※本業務に係る消費税及び地方消費税は、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1校及び別表第1第7号に該当するため、非課税として取り扱う。

## 第5 プロポーザル方式の実施形式

本業務は、公募型プロポーザル方式により契約候補者等を決定するものとする。

## 第6 日程

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間又は提出期日
参加申込書受付及び企画提案書等受付期間	令和6年12月20日から令和7年1月17日まで
質問書受付締切	令和6年12月26日 午後5時まで
質問書に対する回答	令和7年1月9日
参加資格要件確認結果通知	令和7年1月22日
審査（プレゼンテーション）	令和7年1月27日
審査結果通知	令和7年1月下旬
契約締結	令和7年4月1日

## 第7 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる参加資格要件をすべて満たしていること。

- 1 本市の鎌ヶ谷市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。  
※留意事項あり
- 2 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。
  - (1) 参加申込書の提出期限から契約候補者の選定までの間に、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務の実施要領公開日前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者
  - (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないもの
  - (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないもの
- 3 参加申込書の提出期限から契約候補者の選定までの間、鎌ヶ谷市建設工事請負業者等指名停止措置規程に基づく指名停止を受けていない者であること。
- 4 参加申込書の提出期限から契約候補者の選定までの間に、鎌ヶ谷市入札契約等に係る暴力団対策措置要綱に基づく措置要件該当者に該当していないこと。
- 5 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健全育成事業（放課後児童クラブ）に関し、平成28年度以降に、地方公共団体からの業務を受託（指定管理者の指定を含む。）又は当該事業を実施し、かつその業務を履行（実施）した実績があること。

## ※ 留意事項

上記1について、「ちば電子調達システム」への事業者登録が完了していないときは、下記書類（写し可）を提出すること

- (1) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (2) 印鑑証明書
- (3) 納税証明書（国税）  
「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）」  
※未納がないことを証明するものに限る
- (4) 納税証明書（県税）  
千葉県税の完納証明書（納税証明書その2）」  
※千葉県内に事業所を有する場合に限る  
※未納がないことを証明するものに限る
- (5) 納税証明書（鎌ヶ谷市税）  
「法人市民税納税証明書」  
※鎌ヶ谷市内に事業所を有する場合に限る  
※未納がないことを証明するものに限る
- (6) 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し
- (7) その他必要と認める書類

## 第8 参加申込方法

### 1 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のとおり「参加申込書」及び関係書類（以下「参加申込書等」という。）を提出しなければならない。

なお、所定の期限までに参加申込書等を提出しない者又は参加資格要件を満たさないと認められたものは、本プロポーザルに参加することができないものとする。

- (1) 提出書類
  - ア 参加申込書（様式第1号）
  - イ 会社概要書（様式第2号）
  - ウ 放課後児童健全育成事業実績書（様式第3号）
- (2) 提出期限 令和7年1月17日 午後5時まで
- (3) 提出場所 〒273-0195  
千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号  
鎌ヶ谷市 健康福祉部 こども支援課 こども支援係
- (4) 提出方法 持参又は郵送の方法により提出すること。  
持参の場合は、鎌ヶ谷市役所の閉庁日を除く、各日午前8時30分から午後5時までに提出するものとし、郵送の場合は、上記提出期間内必着とする。
- (5) 提出部数

- ア 参加申込書 1部
- イ 会社概要書 10部
- ウ 放課後児童健全育成事業実績書 10部

## 2 参加資格の確認等

市は第7に定める参加資格要件を満たしているか確認を行い、参加資格の確認結果について令和7年1月22日までに「参加資格要件確認結果通知書」により通知するものとする。

また、「参加資格要件確認結果通知書」を受領した者は、通知日から起算して5日以内（土日・祝日を除く）に、書面（任意様式）をもって、市へ理由の説明を求めることができるものとする。

なお、市は、書面にて理由の説明を求められたときは、当該書面の受理日から起算して3日以内（土日・祝日を除く）に、説明を求めたものに対し、書面にてその理由を回答するものとする。

## 3 辞退について

参加申込書を提出したのちに参加を辞退する場合には、早急にこども支援課へ参加辞退届（様式第4号）を提出すること。

## 第9 質疑応答等

本プロポーザルにおける質問及び回答については、次のとおり行うものとする。

### 1 質問

- (1) 提出書類 質問書（様式第5号）
- (2) 提出期限 令和6年12月26日 午後5時まで
- (3) 提出場所 鎌ヶ谷市健康福祉部こども支援課こども支援係  
メールアドレス [kodomosien@city.kamagaya.chiba.jp](mailto:kodomosien@city.kamagaya.chiba.jp)  
電話番号 047-445-1320（直通）
- (4) 提出方法

電子メールにて件名を「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とし、質問書（様式第5号）を添付して、下記メールアドレス宛てに送信すること。

なお、電話及び直接来所による質問には応じないが、メールを送信した際は、その旨をこども支援課こども支援係まで連絡すること。

### 2 回答

- (1) 回答期限 令和7年1月9日
- (2) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年12月26日までに質問書を提出した事業者に対して、令和7年1月9日までに質問書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答するとともに、本市のホームページに質問内容及び回答を掲載する。

なお、ホームページに掲載する際は、質問書を提出した事業者の名称を「匿名」として記載する。

## 第10 企画提案書の作成要領

企画提案書を提出する者（以下「参加業者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書及び関係書類（以下「企画提案書等」という。）を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、仕様書及び本要項を踏まえ、次の事項について提案すること。

(1) 提案内容は、すべて事業者自ら実現できる範囲内のものとし、できるだけ具体的に記載すること。ただし、次の項目は必須事項とする。

ア 運営方針

イ 育成支援の基本的な考え方、主な内容

ウ 放課後児童健全育成事業の受託（実施）実績

エ 間食（おやつ）等の提供方法、考え方

オ 遊び、行事等の内容、考え方

カ 障がいのある子ども、特に配慮を必要とする子どもへの対応方法、考え方

キ 衛生管理、事故防止及び安全対策の考え方

ク 保護者との連携

ケ 学校、地域及び関係機関との連携

コ 従事者の体制、確保策

(2) 仕様書以上の業務項目及び内容が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが容易にわかるように記載する。

### 2 提出書類

企画提案の提出は、「企画提案書」に次の関係書類を添付しておこなうこと。

(1) 企画提案書（自由様式） 10部

(2) 見積書及び内訳書（自由様式） 10部

見積書は委託料見積前提条件参照の上作成すること。

### 3 企画提案書等作成上の留意事項

(1) 「企画提案書」は、次のとおりの書式で記入すること。

ア 紙サイズは、A4版縦、横書きとする。

イ 文字サイズは、11ポイント以上で作成する。

ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

エ 印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

オ 資料のページ数に制限は設けないが、プレゼンテーションの制限時間を踏まえて、作成すること。

カ ページ番号を付すること。

(2) 提出期限後の提出書類の変更、差替え若しくは再提出は、軽微な修正を

除き、原則認めない。(見積書及び内訳書の修正は不可。)

- (3) 提出書類の作成など、本プロポーザルの参加に要する経費等は、選考結果に関わらず、全て参加業者の負担とし、提出書類は返却しない。

#### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和7年1月17日 午後5時まで
- (2) 提出場所 〒273-0195  
千葉県鎌ケ谷市新鎌ケ谷二丁目6番1号  
鎌ケ谷市 健康福祉部 こども支援課 こども支援係
- (3) 提出方法 持参又は郵送の方法により提出すること。  
持参の場合は、鎌ケ谷市役所の閉庁日を除く各日午前8時30分から午後5時までに提出するものとし、郵送の場合は、上記提出期間内必着とする。
- (4) 提出部数 各10部

#### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成したものに帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

### 第11 評価方法及び評価基準

#### 1 審査委員会の設置

提案内容の審査・評価及び契約候補者の選定を行うため、鎌ケ谷市放課後児童クラブ運営委託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。）を設置する

#### 2 ヒアリング及びプレゼンテーションの実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリング及びプレゼンテーション（以下「プレゼンテーション等」という。）を次のとおり行う。（なお、参加業者が多数の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選出されたものについてのみプレゼンテーション等を行うことができるものとする。）

##### (1) 実施方法

事業者の選定は、次のとおりプレゼンテーションにより行う。

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、持ち時間は1者につき30分程度（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度）とする。

イ 提案内容には、鎌ケ谷市情報公開条例に定める不開示情報に該当するものが含まれているため、本プレゼンテーションは非公開で行う。

ウ 本プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとする。企画提案書にない追加提案や追加資料の配布は禁止とするが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

エ 本プレゼンテーションにおいては、プロジェクター、スクリーンを使用できるものとする。これらを使用する場合は本市で用意するので事前に連絡すること。なお、パソコン等については事業者において用意すること。

オ 本プレゼンテーション出席者数は、プレゼンテーションを行う者1名、その他補助する者2名以内の計3名以内とする。プレゼンテーションは本業務に直接携わる者が行うこと。

カ 指定した日時に遅刻又は欠席した場合は、参加申請を辞退したものとみなす。

## (2) 実施日時及び実施場所

第8で示した「参加資格要件確認結果通知書」により通知する。

なお、プレゼンテーション等を行う参加業者を選出した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

## 3 評価項目及び評価基準

別紙「鎌ヶ谷市放課後児童クラブ運営委託に係るプロポーザル評価基準表」のとおり

## 4 最低基準点

本プロポーザルの最低基準点は360点（合計点数100点×委員数6名×60%＝360点）とし、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

## 5 契約候補者の選定方法

各委員の評価点の合計点数（以下「評価点数」という。）が最も高い者を契約候補者として選定する。

ただし、最も評価点数の高い者が2者以上あるときは、見積額の少ない者を上位とする。

なお、契約候補者と当該業務についての協議を行った結果、契約を締結できなかった場合は、評価点数の次点者を契約候補者とする。

また、参加申込者が1者であっても審査を行い、審査基準に基づいて契約候補者を選定する。ただし、審査対象者の評価点（委員の点数の合計）が最低基準点（合計点数100点×委員数6名×60%＝360点）を満たさない場合は、不調とする。

## 第12 審査結果の通知

契約候補者選定後、参加業者全員に「審査結果通知書」により通知するものとする。

また、「審査結果通知書」を受領した者は、通知日から起算して5日以内「土日・祝日を除く」に、書面（任意様式）をもって、市への理由の説明を求めることができるものとする。

なお、市は、書面にて理由の説明を求められたときは、当該書面の受理日から起算して3日以内「土日・祝日を除く」に、説明を求めた者に対し、書面にてその理由を回答するものとする。

## 第13 審査結果の公表

### 1 公表方法

契約候補者選定後、本プロポーザルにおける審査結果を市ホームページにおいて公表するとともに、こども支援課窓口において閲覧に供するものとする。

### 2 公表内容

- (1) 業務名
- (2) 審査結果（契約候補者の名称及び評価点数、契約候補者以外の参加業者の評価点数）
- (3) 参加業者数
- (4) 審査経過及び審査委員

### 3 公表内容に係る留意事項

- (1) 契約候補者以外の参加業者の名称は公表しない。
- (2) 契約候補者以外の参加業者の評価点数は点数順で表記する。

## 第14 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格となる。

- 1 参加資格要件を満たしていない又は満たさないこととなった場合
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3 実施要領等で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4 提案限度額を超えた見積を提出した場合
- 5 プレゼンテーション等の開始時間までに会場に来なかった場合
- 6 審査及び評価の公平性を害する行為があったと市が認める場合

## 第15 契約に関する基本的事項

契約候補者と当該業務について協議を行い、内容について双方合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を再度徴取し、随意契約の方法により令和7年4月1日付けで契約を締結する。

また、契約金額は原則として企画提案時に提出された見積額を超えないこととし、提案内容がすべて契約時の仕様書に盛り込まれるわけではないことに留意すること。



なお、本契約は、「令和7年度鎌ケ谷市歳入歳出予算」が令和7年3月31日までに、鎌ケ谷市議会で議決された場合において、令和7年4月1日に確定するものとする。

## 第16 その他留意事項

- 1 本プロポーザルにかかる費用については、すべて業者負担とする。
- 2 提出された書類は返還しないものとする。
- 3 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しないものとする。
- 4 提出期限以降における提出書類の差し替え、訂正、再提出は認めない者とする。ただし、市から指示があった場合を除く。
- 5 参加業者が1者であっても、審査及び評価を行い、契約候補者として適当でない認められる場合には、契約候補者と特定しないことがある。
- 6 企画提案書等については、参加業者1者につき1提案に限るものとする。
- 7 参加申込書等を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- 8 本プロポーザルに用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- 9 本プロポーザルにおける企画提案書等の提出書類は、鎌ケ谷市情報公開条例（平成11年鎌ケ谷市条例第3号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。
- 10 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせることは禁止する。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- 11 開設準備期間中に発生した費用は受託者の負担とする。

## 第17 問い合わせ先（事務局）

〒273-0195 千葉県鎌ケ谷市新鎌ケ谷二丁目6番1号  
鎌ケ谷市役所 健康福祉部 こども支援課 こども支援係  
電話 047-445-1320（直通）  
FAX 047-443-2233  
電子メール kodomosien@city.kamagaya.chiba.jp

様式第 1 号

年 月 日

鎌ヶ谷市長

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

### 参加申込書

下記の業務について、プロポーザルへの参加を申し込みます。

なお、「鎌ヶ谷市放課後児童クラブ運営委託に係る公募型プロポーザル実施要領」に掲げる参加資格要件を全て満たしていること及び添付書類及び記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 業務名 鎌ヶ谷市放課後児童クラブ運営委託
- 2 添付書類 (1) 会社概要書 (様式第 2 号) 10 部  
(2) 放課後児童健全育成事業実績書 (様式第 3 号) 10 部

### 【担当者連絡先】

郵便番号	
住所	
所属部署	
職氏名	
TEL	
E - m a i l	

様式第2号

会 社 概 要 書

項 目	内 容
本社所在地	所在地 電話番号 ( )
代表者名	代表者 職： 氏名：
資 本 金	
従業員数 (うち、放課後児童健全育成事業関係職員数)	人 ( ) 年 月 日現在
令和6年4月1日現在の放課後児童健全育成事業の実施状況	直営 件、 受託 件
令和6年4月1日現在の児童福祉事業の実施状況	
会社設立年月日	年 月 日設立
放課後児童健全育成事業の開始年月日	年 月 日開始
事業内容	
その他 (沿革・経歴等の概略)	

放課後児童健全育成事業実績書

受託先	1日の平均児童数	受託期間又は開設年月	添付書類
(例)〇〇県〇〇市 □□□放課後児童 クラブ	約〇〇〇人/日	R2.4.1~R5.12 現在	あり (別紙 1)

※令和 2 年度以降の地方公共団体からの受託実績又は民間放課後児童クラブの開設実績があれば記載してください。

※地方公共団体からの受託実績については、内容が具体的に確認できる書類（契約書の写し）を添付してください。

様式第4号

年 月 日

鎌ヶ谷市長

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名 印

参加辞退届

月 日付で参加申込した下記の業務について、プロポーザルへの参加を辞退します。

記

- 1 業務名 鎌ヶ谷市放課後児童クラブ運営委託
- 2 辞退理由

--

【担当者連絡先】

郵便番号	
住所	
所属部署	
職氏名	
TEL	
FAX	
E-mail	

様式第5号

質 問 書

年 月 日

鎌ヶ谷市放課後児童クラブ運営委託の仕様書及び公募型プロポーザル実施要領等  
に関し、次の事項について質問します。

質 問 事 項	質 問 内 容

事 業 者 名	
代 表 者 氏 名	
担当部署・担当者氏名	
連絡先（電話番号）	
E-mail	