

上野原市放課後児童健全育成事業（学童クラブ）

運営業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

上野原市 子育て保健課

1. 業務の概要

(1) 業務名

上野原市放課後児童健全育成事業（学童クラブ）運営業務

(2) 目的

児童福祉法第6条の3第2項に基づき、労働等により保護者が家庭にいない小学校児童に、授業が終了した放課後、土曜日及び春・夏・冬休みなどの学校の長期休業期間中に、放課後学童クラブにおいて、適切な遊び及び生活の場を与え、子どもの状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図るとともに、仕事と子育ての両立支援を図る。

(3) 業務内容

別紙「上野原市放課後児童健全育成事業（学童クラブ）運営業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとし、児童の安全及び安心を最優先として運営すること。

(4) 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3か年

(5) 委託費上限額等

① 基本運営業務費

本業務の通常運営に必要な経費を基本運営業務費とし、基本運営業務費に係る提案上限額は245,000千円（3か年）とする。

基本運営業務費は、仕様書別表2費用分担区分に掲げるものとする。

② 加配対応費

障がい児等対応に係る加配職員の配置については、①基本運営業務費に含めず、別途見積りを行うこと（単価見積とする）。

③ 独自提案事業費

学童クラブの向上に資する独自提案事業にかかる経費は、基本運営業務費とは別に見積もること。

2. プロポーザルに関する事項

(1) 参加資格

次の資格を全て満たす者であること

① 本業務を遂行するにあたり、専門的な知識及び技術、体制を十分に有すること。

② 子育て支援に関する事業の実施、委託実績もしくは上野原市が行う放課後児童健全育成事業（以下「学童クラブ」という。）に従事したことがあること。

③ 学童クラブの児童指導育成業務の受託に熱意があること。

④ 社会福祉法人、NPO法人又は学童クラブを受託できる民間事業者等、本事業を円滑に運営できる団体であること。

⑤ 委託実施場所である7箇所を、同一の事業者が受託できること。

※ただし、次の各項に掲げる者は、参加事業者または参加事業者の構成員となることはできない。

・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する

者

- ・会社更生法（昭和27年法律第172号）により、更生手続き開始の申し立てをしている者
- ・民事再生法（平成11年法律第225号）により、再生手続き開始の申し立てをしている者
- ・本市から指名停止を受けている期間中の者
- ・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2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者

(2) 選考スケジュール

項目	日程
公募開始	令和8年6月10日（水曜日）
質疑書の受付期限	令和8年6月30日（火曜日）
質疑書に対する回答期限	令和8年7月3日（金曜日）
参加表明書提出期限	令和8年7月10日（金曜日）
参加表明受付通知	令和8年7月10日（金曜日） ※電子メールで通知
一次審査結果通知（書類審査）	令和8年7月15日（水曜日）
企画提案書提出期限	令和8年8月21日（金曜日）
二次審査プレゼンテーション審査	令和8年8月26日（水曜日）
最終審査結果通知・公表	令和8年9月11日（金曜日）

(3) 参加表明書の提出

① 提出期間

令和8年6月10日から令和8年7月10日午後5時まで
郵送の場合は、令和8年7月10日必着とする。

② 提出場所・方法

子育て保健課へ事前に電話連絡の上、参加表明書などを持参又は郵送により提出すること。郵送などによる提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書郵便事業または特定信書郵便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。

③ 提出書類

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を1部提出しなければならない。

- ア 参加表明書 【様式1】
- イ 業務実績調書 【様式2】
- ウ 会社概要書+会社の概要がわかるもの（パンフレット可） 【様式3】
- エ 参加資格に関する申立書 【様式4】

④ 参加表明受付通知

令和8年7月10日までに、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

⑤ 参加辞退

参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合、参加辞退届【様式5】を子育て保健課へ事前に電話連絡の上、持参して提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

(4) 質疑及び回答

質疑がある場合は、質疑書【様式6】を提出すること。質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

① 質疑書の提出

ア 提出期間

令和8年6月10日から令和8年6月30日午後5時まで

イ 提出場所・方法

子育て保健課へ持参又は電子メール(kosodate@city.uenohara.lg.jp)にて提出すること。なお、件名は「上野原市放課後児童健全育成事業(学童クラブ)運営業務質疑」とすること。

② 質疑書の回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、令和8年7月3日までに市ホームページで公表する。また、参加表明者全員に対しては電子メールでも回答を通知する。

(5) 企画提案書などの提出

参加表明書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり提出しなければならない。なお、提案は1社1案とする。

① 提出書類

ア 企画提案書【任意様式】

イ 見積書【様式7】

ウ 見積明細書【様式7別紙】

② 提出期間

令和8年8月21日午後5時まで。郵送の場合は、令和8年8月21日必着とする。

③ 提出場所・方法

企画提案書は、事前に子育て保健課へ電話連絡の上、持参又は郵送により提出すること。受付は開庁日の午後8時30分から午後5時までとする。また、郵送による提出は、一般書留、簡易書留郵便及び一般信書郵便事業または特定信書郵便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。

(6) 企画提案書・見積書の作成

企画提案書及び見積書作成要領に基づき作成すること。【別紙2】

3. 優先交渉権などの選定方法

本業務に係る企画提案書等の審査及び業務受託候補者選定は、上野原市放課後児童健全育成事業(学童クラブ)運営業務事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、次の方法で行う。

(1) 一次審査

一次審査は、上野原市放課後児童健全育成事業（学童クラブ）運営業務委託公募型プロポーザル実施要領の「2プロポーザルに関する事項（3）参加表明書の提出③提出書類ア～エ」に掲げる書類について審査し、参加要件を満たしているか確認する。

(2) 二次審査

二次審査は、提出された企画提案書によるプレゼンテーションを行う。

- ・プレゼンテーションの時間は、40分（説明25分、質疑応答15分）の予定で実施する。
- ・提出した企画提案書以外の追加資料の配布は認めない。
- ・プレゼンテーションの順番は、参加表明書の届出順とする。
- ・プレゼンテーションの実施会場、日時については別途通知する。
- ・参加者が1事業所の場合であっても、企画提案書及び見積書作成要領及び仕様書に照らし合わせ、選定委員会において審査等を行う。

(3) 選定方法

選定委員は、審査項目に基づき企画提案書の内容を審査し、プレゼンテーション及びヒアリングの実施後に最終評価を行う。選定委員会は、選定委員による配点の総得点を基に順位を決定し、優先交渉権者を選定する。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、全参加者に書面にて通知するとともに、優先交渉権者を上野原市ホームページ上で公表する。

4. 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務に係る契約を締結する。契約にあたっては基本契約書（長期継続契約）を締結後、各年度ごとに業務委託契約を締結する。なお、本プロポーザルによる事業者選定は令和9年度に向けた事前準備行為であるため、令和9年度当初予算が成立しなかった場合は本契約は成立しないものとする。

また、委託業務のすべてを再委託することは一切認めない。ただし、必要により一部を再委託する場合は、本市と協議の上、その承認を得るものとする。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

(3) 契約条項等

上野原市財務規則（平成17年上野原市規則第52号）等の定めるところによる。

(4) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10/100以上とする。なお、上野原市財務規則第162条に掲げる条件を満たす場合は、契約保証金を免除する。

5. プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ア 参加表明書を提出した後、提出期限内に企画提案書などの提出がされない場合
- イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合
- オ 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- カ 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

(2) 留意事項

- ア 提出された企画提案書などは返却しない。
- イ 提出以降における企画提案書などの追加、差し替え、及び再提出は認めない。
- ウ 提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を作成することがある。
- エ 企画提案書などの作成、提出、プレゼンテーションなどのプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- オ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法などを用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。
- カ 提出された書類は上野原市情報公開条例、及び上野原市個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- キ 企画提案書などの作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表、又は使用することはできない。

6. 問い合わせ先及び各種書類の提出先

上野原市役所 子育て保健課子育て支援担当

〒409-0112 山梨県上野原市上野原3163番地

電話 0554-62-4134

ファックス 0554-30-2041

メールアドレス kosodate@city.uenohara.lg.jp