

松戸市放課後児童クラブ第三者評価業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

松戸市では、現在、市内全45校の小学校において、放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）を実施しているところだが、放課後児童クラブについて、令和3年3月29日付子発0329第8号・社援発0329第36号厚生労働省子ども家庭局長・厚生労働省社会・援護局長通知により「放課後児童クラブ第三者評価基準ガイドライン（以下「ガイドライン」。）」が策定され、同じく厚生労働省が定める「放課後児童クラブ運営指針（以下「運営指針」。）」に基づいた運営がなされているか等を確認する第三者評価の導入が、クラブ運営の質の確保及び向上を図る上で重要な視点であるとされたことから、事業者を募集し、第三者評価業務の実施を行う。

第三者評価業務の実施にあたっては、「松戸市放課後児童クラブ第三者評価業務委託仕様書」及び「ガイドライン」、「千葉県福祉サービス第三者評価・情報公表事業実施要綱（以下「実施要綱」。）」に基づき実施する必要があることから、公募型プロポーザルにより最も適した事業者を選考すべく、事業者を次のとおり募集する。

2 業務概要

- (1) 業務名称 松戸市放課後児童クラブ第三者評価業務委託
- (2) 業務実施対象施設
 - (ア) 中部放課後児童クラブ 松戸市松戸2062
 - (イ) 東部放課後児童クラブ 松戸市高塚新田382-1
 - (ウ) 矢切放課後児童クラブ 松戸市中矢切540
 - (エ) 馬橋放課後児童クラブ 松戸市西馬橋1丁目12-1
 - (オ) 上本郷放課後児童クラブ 松戸市上本郷3620
 - (カ) 小金北放課後児童クラブ 松戸市殿平賀270
 - (キ) 古ヶ崎放課後児童クラブ 松戸市古ヶ崎4丁目3620-1
 - (ク) 六実放課後児童クラブ 松戸市六高台4丁目131
 - (ケ) 河原塚放課後児童クラブ 松戸市河原塚47-1
 - (コ) 牧野原放課後児童クラブ 松戸市牧の原435-1
 - (サ) 貝の花放課後児童クラブ 松戸市小金原8丁目10
 - (シ) 殿平賀放課後児童クラブ 松戸市殿平賀339-1
 - (ス) 横須賀放課後児童クラブ 松戸市新松戸北2丁目13-1
 - (セ) 上本郷第二放課後児童クラブ 松戸市上本郷2677
- (3) 履行期間 契約締結日から令和5年2月28日まで
- (4) 評価実施期間 契約締結日から令和5年1月31日まで
- (5) 事業内容 別紙仕様書のとおり

3 提案上限額

4, 200, 000円

(消費税及び地方消費税を含む。なお税率は10%とする。)

※なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約内容の規模を示すためのものである。また、これを超える金額での提案は認められないものとする。

4 プロポーザル方式により優先交渉権者を選考する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選考される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を受け評価し、優先交渉権者を選考するため。

5 プロポーザル方式の方法及び理由

プロポーザルの実施方法は公募とする。理由は、千葉県福祉サービス第三者評価の実績を有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があるため。

6 スケジュール

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| (1) 参加申込受付開始 | 令和4年5月25日(水) |
| (2) 質問の受付期間 | 令和4年5月25日(水)から6月3日(金)まで |
| (3) 質問に対する回答期限 | 令和4年6月8日(水) |
| (4) 参加申込受付締切 | 令和4年6月13日(月) |
| (5) 参加資格確認結果通知 | 令和4年6月16日(木) |
| (6) 企画提案書提出締切 | 令和4年6月27日(月) |
| (7) プレゼンテーション選考 | 令和4年7月6日(水) |
| (8) 選考結果通知 | 令和4年7月11日(月) |
| (9) 契約締結 | 令和4年7月20日(水) |

※各実施日については、事務上の都合により変更となる場合がある。

7 参加申込要件

本プロポーザルに参加申込できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

なお、参加申込書が受理された場合であっても、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合は要件を満たすまで有資格者としては扱わないこととする。

- (1) 「千葉県福祉サービス第三者評価機関認証要綱(以下「認証要綱」。)」に基づき福祉サービス第三者評価機関として千葉県から認証を受けた者であること。
- (2) 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者であること。

- (3) 公募開始日から契約締結日まで、会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て、また民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがされていない者であること。
- (4) 公募開始日から契約締結日まで、指名競争入札の指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 国税及び市税（松戸市の法人市民税、固定資産税）を滞納していない者であること。
- (6) 過去3年以内に福祉サービス第三者評価事業の実績を有していること。

8 質問の受付について

(1) 受付期間

令和4年5月25日(水)午後1時から令和4年6月3日(金)午後5時まで

(2) 質問方法

本プロポーザルに関する質問がある者は、所定の質問書（様式第7号）に必要事項を記入の上、事務局へ電子メールにて提出すること。電子メール送信後、事務局（047-366-7347）へ電話による送信確認をすること。

Eメール mckosodateshien@city.matsudo.chiba.jp

(3) 回答

質問への回答は、令和4年6月8日(水)までに質問者へ、随時個別に回答するものとする。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時本市ホームページに回答を掲載する。なお、そのような回答については、実施要領又は仕様書の追加または修正とみなすものとする。

※評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・選考委員等）についての質問は受付けない。

9 参加申込方法等

(1) 参加申込書類の提出方法

令和4年6月13日（月）までに、次の参加申込書類を直接子育て支援課に持参すること。

※受付は、午前8時30分から午後5時までの業務時間内とする（土曜日、日曜日及び祝日を除く）。

参加申込書類

番号	提出書類名	提出上の注意
①	参加申込書（様式第1号）	
②	会社概要書（様式第2号）	事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業

		概要等が把握できるもの。
③	参加資格確認書（様式第3号）	
④	事業実施体制（様式第4号）	事業の実施体制（事業責任者及び評価調査員（組織運営管理部門及び福祉サービス部門各1名以上、合計2名以上）、担当職員の氏名等）について記載すること
⑤	事業実績書（様式第5号）	過去の同事業に係る実績のわかる書類の写しを添付すること
⑥	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
⑦	納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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）」 ・ 法人市民税及び固定資産税（松戸市内に事業所等がある場合、直近2年分）

(2) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

10 企画提案書の提出について

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

番号	提出書類名	提出上の注意
①	企画提案書表紙 (様式第6号)	
②	企画提案書（任意様式）	記載内容については、本実施要領10(2)を参照すること。
③	見積書（任意様式）	・ 消費税を含む金額を記載すること。

		・施設毎の金額及びその内訳（人件費等）を記載すること。
--	--	-----------------------------

(2) 企画提案書について

ア 企画提案書の様式

用紙サイズはA4横長に統一し、片面印刷のうえ、目次及びページ番号を記載し、一部ずつ紙ファイルに左綴じし、インデックスに本実施要領10(2)イの項目番号を記載（目次の番号と合わせる）のうえ、該当する書類に貼付すること。

なお、企画提案書は、一事業者一点までとし、企画提案書提出期間中の差し替えは可とする。

イ 企画提案書の記載内容

別紙の仕様書をもとに、下記①～⑩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、項目番号及び項目名は必ず記載すること。

① 全体計画

第三者評価の実施による放課後児童クラブ運営の質の確保及び向上という本市の事業目的や「放課後児童健全育成事業における第三者評価基準ガイドラインについて」（令和3年3月29日付子発0329第8号・社援発0329第36号厚生労働省子ども家庭局長・厚生労働省社会・援護局長通知）に対して理解し、具体的な提案を記載すること。

② 「ガイドライン」共通評価基準について

「福祉サービス第三者評価基準ガイドライン」を基本とする「ガイドライン」共通評価基準45項目を理解した上での実施方法を具体的に記載すること。

③ 「ガイドライン」内容評価基準について

「運営指針」に準拠した内容である、「ガイドライン」内容評価基準18項目及び「運営指針」を理解した上での実施方法を具体的に記載すること。

④ 評価実施に係る対象施設への説明等事前調整について

（仕様書5(1)関係）

評価実施にあたって対象施設に対して事前に実施する、評価全体の流れ（スケジュール）、自己評価・利用者調査の実施方法、訪問調査・事業所視察の実施方法、提出資料の確認等の説明及び調整について具体的に記載すること。

⑤ 対象施設による自己評価及び利用者調査の実施について
(仕様書 5(2)(3)(4)関係)

対象施設による自己評価、結果の回収、利用者（児童・保護者）に対する利用者調査（アンケート調査）、結果の回収、内容の確認、集計分析等の実施方法を具体的に記載すること。

⑥ 訪問調査の実施について（仕様書 5(5)関係）

対象施設における訪問調査の実施にあたって、施設視察（留意事項の点検、確認）や事業者調査（事業者への聞き取り、書類確認等）についての実施方法を具体的に記載すること。

⑦ 評価結果の公表及び報告について（仕様書 5(6)(7)関係）

評価結果の取りまとめ、各施設毎及び全体の結果分析、評価結果公表の確認及び公表、市及び千葉県への報告の実施方法を具体的に記載すること。

⑧ 評価調査における担当職員の配置（様式第 4 号の内容を再掲可）

業務の実施にあたり、担当職員を配置し、評価調査の実施にあたっては「千葉県福祉サービス第三者評価・情報公表事業実施要綱」及び「認証要綱」に基づいて実施することが可能な実施体制を記載すること。

⑨ 評価調査員の配置（様式第 4 号の内容を再掲可）

「認証要綱」で千葉県が定めた資格基準を満たし、「千葉県福祉サービス第三者評価調査員研修事業実施要綱」に基づく研修を修了した評価調査員の情報を記載すること。また組織運営管理部門及び福祉サービス部門各 1 名以上、合計 2 名以上の評価調査員に係る情報を記載すること。

⑩ 運営管理体制

本業務全体に関わる人員体制や個人情報等の取り扱いについて明確に記載すること。

⑪ 第三者評価事業の実績（様式第 5 号の内容を再掲可）

福祉サービス第三者評価事業の実績（自治体名、業務内容、結果（成果）、評価）を具体的に記載すること。

ウ 提出部数

正本 1 部 副本 9 部

エ 提出方法

本実施要領 10(1)で記載した企画提案書類一式を直接子育て支援課に持参すること。

オ 提出期限

令和4年6月27日（月）午後5時まで

※企画提案書提出期限前であれば、再提出（差替え含む。）は可能とする。

1.1 プレゼンテーション選考について

(1) 実施日

令和4年7月6日（水）午前10時から（予定）

(2) 実施場所

実施場所の詳細については、プレゼンテーション選考の参加事業者に追って連絡する。

(3) 実施時間

1者につき、プレゼンテーション30分以内（入場・準備時間は含まない）、質疑応答の時間は別とし、10分程度とする。

(4) 実施内容

プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書に記載の内容及びそれを詳細にするなどしたもののみとし、企画提案書の記載順にプレゼンテーションを行うこと。なお、プレゼンテーション選考当日の資料の配付等は認めない。

また、プレゼンテーション選考の出席者は、1者について3名以内とするこ
ととし、パソコン、プロジェクター等の使用は必須としない。

(5) 実施順序

プレゼンテーションの実施順序は本市において指定する。

(6) 会場設営

会場設営（スクリーン、プロジェクター、電源、ケーブル（HDMI 及び VGA）等機器の設置を含む）については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。また、事前に機器の確認を希望する場合、予め本市に連絡を
すること。

(7) 留意事項

プレゼンテーションは、本業務を受託した際の担当職員が行うこと。なお、提案内容説明、質疑への回答についても責任を持って行うこと。

1 2 評価方法及び評価基準

(1) 選考は、選考委員会委員が以下の項目を総合的に審査・評価し、業務に最も適した提案を行ったと認められる者を選考する。

※評価の視点欄の項番は本実施要領 1 0(2)イの内容を示す。

評価項目	評価の視点	重要度	配点
全体計画	① 第三者評価の実施による放課後児童クラブ運営の質の確保及び向上という本市の事業目的や「放課後児童健全育成事業における第三者評価基準ガイドラインについて」（令和3年3月29日付子発0329第8号・社援発0329第36号厚生労働省子ども家庭局長・厚生労働省社会・援護局長通知）に対しての理解があり、具体的で実現可能な提案か。	B	15
事業実施についての提案	② 「福祉サービス第三者評価基準ガイドライン」を基本とする「ガイドライン」共通評価基準45項目を理解し、効果的な評価が期待できる実施方法が具体的に記載され、実現可能か。 ③ 「運営指針」に準拠した内容である、「ガイドライン」内容評価基準18項目を理解し、効果的な評価が期待できる実施方法が具体的に記載され、実現可能か。また、評価にあたって「運営指針」を十分に理解したうえでの提案であるか。 ④ 評価実施にあたって対象施設に対して事前に実施する、評価全体の流れ（スケジュール）、自己評価・利用者調査の実施方法、訪問調査・事業所視察の実施方法、提出資料の確認等の説明及び調整について具体的に記載され、実現可能か ⑤ 対象施設による自己評価、結果の回収、利用者（児童・保護者）に対する利用者調査（アンケート調査）、結果の回収、内容の確認、集計分析等の実施方法が具	A	115

	<p>体的に記載され、実現可能か。</p> <p>⑥ 対象施設における訪問調査の実施にあたって、施設視察（留意事項の点検、確認）や事業者調査（事業者への聞き取り、書類確認等）についての実施方法が具体的に記載され、実現可能か。</p> <p>⑦ 評価結果の取りまとめ、各施設毎及び全体の結果分析、評価結果公表の確認及び公表、市及び千葉県への報告の実施方法が具体的に記載され、実現可能か。</p>		
実施体制	<p>⑧ 業務の実施にあたり、担当職員を配置し、評価調査の実施にあたっては「千葉県福祉サービス第三者評価・情報公表事業実施要綱」及び「認証要綱」に基づいて実施することが可能か。</p> <p>⑨ 「認証要綱」で千葉県が定めた資格基準を満たし、「千葉県福祉サービス第三者評価調査員研修事業実施要綱」に基づく研修を修了した評価調査員の配置を行うことができるか。また訪問調査の実施の際は、組織運営管理部門及び福祉サービス部門各1名以上、合計2名以上の評価調査員による実施か可能か。</p>	A	30
運営管理	<p>⑩ 本業務全体に関わる人員体制や個人情報等の取り扱いについて明確に記載されているか。</p>	B	15
事業実績	<p>⑪ 円滑な本業務実施のために、過去3年以内に福祉サービス第三者評価事業の実績（自治体名、業務内容、結果（成果）、評価）を有しているかどうか。</p>	A	15
見積金額	<p>見積額の項目が適当であり、かつ妥当な金額であるか。評価の算出式は、次のとおりとする。</p> $(6 + 4 \times [1 - (\text{見積額} \div \text{提案限度額})])$ <p>※小数点以下は四捨五入</p>	C	10
合計			200

(2) 選考委員会委員の評価点を合計した結果、最も高い者を優先交渉権者、次

に優れた提案を行った者を次点者として選考する。

- (3) 最も高い評価点を獲得した事業者が複数ある場合は、重要度Aの評価項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点を獲得した事業者を優先交渉権者とし、これも複数となる場合には、選考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。
- (4) 選考委員会委員の評価点の合計が配点合計の6割未満である場合は、優先交渉権者として選考しないものとする。

1.3 失格事項について

- (1) この要領に定める手続き以外の方法により本市の職員及び本市の関係者に本プロポーザルに対する援助を求めた場合。
- (2) 提出された見積額が提案上限額を超過している場合。
- (3) 各書類の提出方法及び提出期限に適合しない場合。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) その他（提出された書類が次の各号のいずれかに該当するときは失格とする場合がある。）
 - ア 指定の様式に適合しない場合（様式の指定がある場合）。
 - イ 記載すべき事項以外の本件に関連しない内容が記載されている場合。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

1.4 選考結果の通知方法

- (1) 令和4年7月11日頃までに参加事業者に対して文書で選考結果を通知する。
- (2) 選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1.5 契約に関する基本事項について

- (1) 契約方法
優先交渉権者と、企画提案書等に基づき、契約締結の交渉を行い、契約内容を決定する。なお、交渉の結果、合意に至らなかった時は、次点者と契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約保証金
契約締結にあたっては、松戸市財務規則第143条第1項に従い、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第143条第3項の規定のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。
- (3) 契約代金の支払い
契約代金の支払いについては、業務完了後に一括して支払うものとする。
- (4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、松戸市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

1 6 その他留意事項

- (1) 本プロポーザル実施に係る手続開始日から優先交渉権者の選考が終了するまでの間、選考委員会委員及び担当部局関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (2) 本プロポーザルにて知り得た情報については、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。
- (3) 本プロポーザル参加に要する一切の費用は提案者の負担とする。
- (4) 提出された全ての書類は返却しない。
- (5) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市がプロポーザルの審査及び議会等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を無断、無償で行うこととする。
- (6) 本事業の実施にあたっては、仕様書の内容を遵守するものとする。
- (7) 優先交渉権者に選考されたことをもって、契約の締結が確定するわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。

1 7 担当課

お問合せ先・書類の提出先は次のとおり。

松戸市 子ども部 子育て支援課 担当：市江、青柳

〒271-8588 松戸市根本387-5 (松戸市役所新館9階)

TEL 047-366-7347

FAX 047-703-1005

E-mail mckosodateshien@city.matsudo.chiba.jp