

本庄市放課後児童対策事業業務委託プロポーザル募集要項

この募集要項（以下「本要項」という。）は、本庄市が発注する、本庄市放課後児童対策事業業務委託（以下「本業務」という。）を受注する事業者の公募型プロポーザル方式による選考（以下「本プロポーザル」という。）に関して、提案書の募集、審査、特定等について定めるものである。

第1 事業の概要

1 業務の概要

（１）業務名 本庄市放課後児童対策事業業務委託

（２）業務場所、募集数及び定員

①業務場所 本庄東小学校（以下「東小」という。）の校区内を原則とする。

また、東小区に隣接する地域での設置も可とするが、東小から直線距離で約800メートル以内とすることが望ましい。なお、学校からの通所ルートを含め、児童が過ごす場所として安全が確保され、保護者による送迎等の利便性が高い場所であることなどを考慮すること。

②対象児童 東小に在籍している児童で、その保護者が労働等により昼間家庭にいない児童

③募集数 1か所

④定員 おおむね40人以下

（３）業務内容 放課後児童クラブの設置及び運営

※本要項及び「放課後児童対策事業業務委託に係る仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

（４）履行期間 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

※施設は事業者が確保するものとし、建物は事業者が令和8年度中に整備し、令和9年4月1日までに確実に開設するよう進めること。

2 事業の運営に関する基本的な事項

事業の運営にあたっては、次に掲げる事項に沿って、適正に行うこと。

（１）放課後児童クラブの目的を十分に理解し、集団生活を通じて子どもに適切な遊び及び生活の場を提供すること。

（２）利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。

（３）グループ遊び、創作活動等を通じた余暇指導を含めた運営を行うこと。

（４）利用者の公平利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと。

（５）児童の安全確保を図るとともに、子育て家庭の保護者が安心して働ける環境づくりに資するような運営を行うこと。

（６）市、学校、地域等との連携を図り、適切に運営すること。

（７）小学校の教育活動や学校管理・運営に支障が出ないよう、十分に配慮すること。

（８）効率的な運営を行い、経費の削減を図ること。

3 法令の遵守

事業の運営にあたっては、本要項のほか、仕様書及び放課後児童健全育成事業に係る関連法令等を遵守しなければならない。特に次の法令等に留意すること。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (2) 放課後児童クラブ運営指針（令和 7 年 1 月 22 日こ成環第 16 号こども家庭庁成育局長通知 別紙）
- (3) 本庄市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（平成 26 年本庄市条例第 16 号）

4 運営業務の内容

次に掲げる事項に基づき運営業務を行うこと。

(1) 児童の募集及び利用決定

①利用児童は以下の条件を満たす児童であること。

- ・東小に在籍する児童
- ・同居する保護者等が、就労、就学、疾病、看護等の理由により、昼間家庭において保育が困難であること。

②利用児童の募集及び決定は事業者において行うこと。募集に際しては、本市においても、広報紙やホームページへ掲載し、募集案内を行うものとする。また、希望する児童の保護者に対しては、放課後児童クラブの運営内容を十分周知するとともに、申込みのあった家庭に対しては、上記①に示した理由への該当の有無について、当該保護者から提出のあった就労証明書等により確認の上、利用の可否を連絡すること。

③利用希望があった際には、支援を必要とする度合いが高い児童を優先的に受け入れるよう配慮すること。その際、保護者の就労状況、家庭環境、児童の学年などを総合的に評価し、点数表などによる採点を行い、公平性を確保すること。

(2) 開所日数及び開所時間

①開所日数については、原則として年間 250 日以上とする。利用者のニーズや状況に応じて、年間 250 日に満たない場合については、協議の上、適切に判断するものとする。

②開所時間は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める時間以上を原則として、児童の保護者の労働時間、小学校の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して、開所すること。

・小学校の授業の休業日（長期休暇期間等）に行う放課後児童健全育成事業：1 日につき 8 時間

・小学校の授業の休業日以外の日（平日）に行う放課後児童健全育成事業：1 日につき 3 時間

※小学校の休校日（長期休業期間以外の運動会等の振替休日等）に開所できるよう対応すること。

(3) 利用料金

事業者は、おやつ代、昼食代、行事等の実施に係る経費及び付加サービスの提供に係る経費を利用者から徴収する場合は、同意を得ること。

(4) 職員

①放課後児童支援員の数、支援の単位ごとに 2 人以上とする。ただし、そのうちの 1 人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者）とすることも可能。なお、令和 9 年 3 月 31 日までに研修の修了を予定している者についても認めるが、令和 9 年 4 月 1 日の時点で修了していない者については、認めない。

②児童の状況に応じて、支援に必要な職員の配置に努めること。特別な支援を要する児童を受け入れた場合は、支援員等の配置に特に配慮すること。

③職員が常に自己研鑽を図れるよう、専門性の向上を目的とした研修の機会を確保すること。また、

研修後の受講報告を行い、他の職員との情報共有等にも努めること。

- ④職員が健康で意欲をもって従事できるよう、労働環境を整備するとともに、安全で衛生的な職場環境の確保に努めること。

(5) 施設や設備に関すること

本要項上記3法令の遵守(3)を十分に理解すること。

- ①利用児童が10人以上であること。
- ②遊び及び生活の場としての機能、体調が悪いときに静養できる機能を備えた専用区画を設けること。
- ③専用区画の面積は児童1人につきおおむね1.65㎡以上とすること。
- ④専用区画は、衛生及び安全が確保されたものであること。
- ⑤児童が、年齢に応じた遊びや活動ができるよう、必要な遊具や図書その他設備等を備えておくこと。
- ⑥衛生及び安全が確保された洗面所、台所、トイレ等を備えておくこと。
- ⑦児童の所持品を収納するロッカーや下駄箱等を備えておくこと。
- ⑧消火器等の消防設備が設けられていること。また、防火・防犯の観点から、敷地外、建物外に出ることができると二方向の避難経路を確保し、その他非常災害に必要な設備を設けること。

(6) 運営及び管理に関すること

- ①児童の出欠状況を把握するとともに、日誌を作成して、日々の業務内容を記録し、職員間において情報を共有しながら連携して児童の支援に従事すること。
- ②年間の事業計画を作成し、年間目標、指導方針、行事予定に沿って計画的な運営を行うこと。
- ③児童におやつを提供する際には、感染症や食中毒に十分配慮するとともに、食物アレルギーへの対応にも留意すること。
- ④児童の突発的なケガや体調不良に迅速に対応ができるよう、必要な医薬品等を常備し、それらの管理も適正に行わなければならない。また、保護者への連絡等、状況に応じて適正に対応すること。
- ⑤クラブの運営によって入手した個人情報及び特定個人情報については、適切に管理すること。

(7) 児童及び保護者への対応に関すること

- ①日常的に保護者及び学校と連携を図りながら児童の状態の把握に努めること。
- ②日々の遊び、季節ごとの行事や地域の伝統行事等を通じて、児童の自主性、社会性、創造性が培われるようなクラブ運営に努めること。
- ③遊び、学習、おやつ等、決められた時間に沿った生活リズムを保つことにより、児童が落ち着いた集団生活を送れるよう努めること。
- ④児童の活動内容や様子については、送迎時に保護者に直接伝えるほか、おたよりや掲示板を通じて周知すること。
- ⑤保護者に対して、不安や不信を抱かせないように配慮した対応を行うこと。
- ⑥保護者からの苦情に迅速に対応できるよう、受付担当者を定め、予め周知すること。また、必要に応じて、市へ報告すること。
- ⑦児童間でのコミュニケーションや情緒等に配慮すること。
- ⑧配慮が必要な児童への支援について、その児童に応じた具体的な支援方法を提供できるよう努めること。

(8) 非常災害対策及び危機管理に関すること

- ①日常的に施設内外を点検することにより、適正な管理に努め、事故の未然防止に努めること。
- ②安全計画や業務継続計画の策定に努め、避難訓練を実施するなど、必要な措置を講ずるよう努めること。

- ③緊急時において、児童の保護者に連絡ができる体制を整えておくこと。
- ④重大な事故等が発生した場合には、遅滞なく適切な措置を講じたうえで、速やかに市に報告すること。
- ⑤活動中に発生する児童の傷害等や、クラブの運営業務に起因して児童等に損害を与えた場合の補償に備え、適切な傷害保険や賠償責任保険に加入すること。

5 状況報告及び現地調査

市は業務の運営状況について事業者に報告を求めることができるとともに、必要に応じて現地調査を行うことができる。事業者はこれを拒むことはできない。

6 事業の取り消し

次に掲げる事由に該当するときは、本事業の契約の全部又は一部を取り消すことができる。

- ①本要項及び仕様書に違反したとき。
- ②本業務を継続することが適当でないと市が認めたとき。
- ③不適切な支出、充当が認められたとき。
- ④市からの指導及び助言を受け、必要な改善がされなかったとき。
- ⑤市が行う報告の要求、現地調査又は必要な指示に従わないとき。

第2 委託料

委託料については、別紙「基準額一覧表（予定）」に基づき、予算の範囲内で交付するものとする。

第3 プロポーザルに関する事項

1 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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) 公示日から受注候補者決定までの期間において、本庄市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成18年本庄市告示第23号）に基づく指名除外の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てが行われていないこと。
- (4) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (5) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発又は勧告等を受けていないこと。
- (6) 次のいずれかの事業において、本庄市内での運営実績があり、業務を確実かつ円滑に遂行できる知識、経験が豊富な人材を有する事業者であること。
 - ① 児童の保育又は教育の分野に係る事業（保育所、認定こども園、幼稚園等）
 - ② 児童の福祉や健全育成又は子育て支援の分野に係る事業（放課後児童健全育成事業、児童館、児童養護施設、放課後デイサービス、児童発達支援事業等）

2 スケジュール

委託事業者特定までのスケジュールは以下のとおりとする。

なお、日付については、諸事情により変更する場合、事務局より公表又は関係者等へ連絡するものとする。

内 容	日 付
実施要項の公表（公募開始）	令和８年 ７月１５日（水）
関係書類等配布期間（募集期間） ※１	令和８年 ７月１５日（水） ～ ７月３０日（木）
質問書受付期間	令和８年 ７月１５日（水） ～ ７月２３日（木）
質問書回答期限	令和８年 ７月２８日（火）
参加申込書提出期限	令和８年 ７月３１日（金）
参加申込の資格審査	令和８年 ７月３１日（金） ～ ８月 ７日（金）
参加資格審査結果の通知	令和８年 ８月１２日（水）
企画提案書等の受付期間	令和８年 ８月１２日（水） ～ ９月 ２日（水）
提案者が５者を超える場合の審査 ※２ （提案書等審査結果通知）	令和８年 ９月１１日（金）
プレゼンテーション実施通知	令和８年 ９月１４日（月）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和８年 ９月２９日（火）
審査結果通知	令和８年１０月 ６日（火）
詳細打ち合わせ	令和８年１０月 ７日（水） ～ １０月１６日（金）
契約締結	令和９年 ３月

※１ 市ホームページにて提出書類等のダウンロード可能

※２ 提案者が５者を超える場合の審査

この審査は、提案者が５者を超える場合のみ行うものとし、結果を速やかに、全ての提案者へ通知するものとする。

３ 質問の受付及び回答

（１）提出期限 令和８年７月２３日（木）午後５時まで（必着）

（２）提出方法 下記「４ 事務局」へ質問書（様式３）により電子メールにて提出すること。電話・FAX 等による質問は受け付けない。なお、電子メールの件名は「本庄市放課後児童対策事業業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。

※送信後は、午前８時３０分～午後５時までの間に事務局へ電話による確認連絡を行うこと。

（３）回答予定日 令和８年７月２８日（火）

（４）回答方法 参加申込者全てに電子メールにより行う（様式４）。

また、質問事項及び内容を随時本市のホームページに掲載する。

なお、参加希望者は質問書の提出の有無に関わらず、本市のホームページに掲載す

る質問に対する回答の全ての内容を必ず確認すること。質問に対する回答のすべての内容は、全ての参加希望者に適用する。

4 事務局

本業務のプロポーザルに関する書類や質問等の提出先は、以下のとおりとする。

〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3丁目5番3号

本庄市保健部子育て支援課 子育て政策係（本庁舎2階）

電話：0495-25-1130（直通）

FAX：0495-25-1145

電子メール：kosodate@city.honjo.lg.jp

5 参加申込書等の提出及び参加資格審査結果の通知

（1）参加申込書等の提出

本業務のプロポーザルへの参加希望者は、次のとおり提出すること。

- ① 提出書類 別紙「提出書類一覧」のとおり
- ② 提出部数 各1部
- ③ 提出期限 令和8年7月31日（金）午後5時まで（必着）
- ④ 提出先及び提出方法

上記「4 事務局」へ持参または郵送にて提出すること。

- ・持参の場合、上記「4 事務局」まで事前連絡を行うこと。受付時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時の間及び本庄市の休日を定める条例（平成18年本庄市条例第2号）第1条第1項各号に定める休日（以下「市の休日」という。）を除くものとする。
- ・郵送の場合、一般書留又は簡易書留とし、提出期限必着とする。

（2）参加資格審査

提出書類を基に参加資格の審査を行い、令和8年8月12日（水）までに参加資格の審査結果について、参加申込みのあった全事業者へ電子メールにより通知する。この通知により、参加資格の審査に合格した者が、企画提案書を提出することができるものとする。

なお、参加資格なしと認められた者は、参加資格の審査結果通知日の翌日から起算して5日（市の休日を除く。）以内に、書面（任意様式、電子メール可。）により、その理由について説明を求めることができる。

市長は、上記により説明を求められたときは、書面により回答する。

6 企画提案書等の提出

8（2）により参加資格の審査に合格した者は、次のとおり提出すること。

（1）提出書類 別紙「提出書類一覧」のとおり

- （2）提出部数
 - ・提出書類を別紙「提出書類一覧」の書類番号順に並べ、正本1部、副本8部（正本1部以外はコピー可）を提出すること。
 - ・A4判（縦）とし、2か所ホチキス留めで提出すること（図面はA3判とし、折込

む。)。企画提案書を除く提出書類については、様式ごとに片面で印刷すること。

(3) 提出期限 令和8年9月2日(水)午後5時まで(必着)

(4) 提出先及び提出方法

上記「4 事務局」へ持参または郵送にて提出すること。

- ・持参の場合、上記「4 事務局」まで事前連絡を行うこと。受付時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時の間、及び市の休日を除くものとする。
- ・郵送の場合、一般書留又は簡易書留とし、提出期限必着とする。
- ・上記提出書類の電子データを電子メールにて提出すること。

(5) 企画提案書等の取扱いに係る留意事項

- ・提出された企画提案書等の著作権は、企画提案書の提出者(以下「提案者」とする。)に帰属するものとする。ただし、審査等の過程において必要に応じて複製等を行うことがある。また、審査は事業者名等を秘匿した上で実施する。
- ・企画提案書等提出後における内容の追加又は変更は、原則として認めない。
- ・提出された企画提案書等は、一切返却しない。
- ・提出された企画提案書等は、情報公開の対象となる。そのため、本庄市情報公開条例の規定に基づき公開請求者へ公開する場合を踏まえ、公開されることにより、提案者が不利益を被るおそれのある情報については、含まないように留意すること。
- ・受付期間を過ぎたものは受理できない。
- ・その他、提出書類の追加を求める場合がある。

7 審査方法

本要項、仕様書に基づき提出された提案書等について、以下の方法により本庄市放課後児童対策事業業務委託プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)が審査し、選定する。

審査は、プレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション」という。)により行う。ただし、提案者が5者を超えた場合は、あらかじめ提案書等を書類審査し、審査に合格した5者をプレゼンテーションの対象とする。

なお、事務局確認項目については、本要項との適合確認を目的としているため、要件を満たさない提案者は失格とし、プレゼンテーション審査の対象としない。また、その旨は当該提案者に通知する。

(1) プレゼンテーションの実施

① 日程 令和8年9月29日(火)

※実施時間及び場所については、別途通知する。

② 時間配分 1事業者40分以内

(準備及びプレゼンテーション20分以内、ヒアリング15分程度、片付け5分以内)

③ 出席者 3名以内

- ④ その他
- ・プレゼンテーションは、提出された書類をもとに行うこと。
 - ・プレゼンテーションの内容は、事前に提出した書類に基づく内容とし、追加での提案説明や資料配布は認めない。

- ・本市からは、会場及び電源を提供する。その他、プレゼンテーションで使用する必要機材等は、全て提案者が用意すること。
- ・本プロポーザルにおける参加者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーションを実施する。
- ・審査は非公開とする。

(2) 選定方法

選定委員会において、別表で定める評価基準に基づき審査し、選定委員が評価した値の平均値（選定委員の評価点合計÷評価選定委員数）を本審査における評価点（整数未満切り捨て）とし、評価点が最も高い提案者を本業務の受注候補者に決定する。

なお、総合点が同点の場合は、企画提案書の事業内容内にある「自主事業や特色ある活動」の評価が高い事業者を上位として選定し、評価点も同点の場合は、委員長の決するところとする。また、あわせて、次点の候補者も選定する。

(3) 最低基準点

評価点が合計点数の6割に満たない事業者は選定外とする。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、令和8年10月6日（火）午後5時までに、全提案者へ電子メールにより通知し、その後、書面による通知も行う。また、結果については市ホームページにおいて公表する。なお、選定結果の内容に対する問い合わせ等には一切応じないものとする。

8 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本要項に定められた要件等に適合しない場合
- (2) 本要項に定められた提出に関する条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 正当な理由なくプレゼンテーションに遅刻し、又は出席しない場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (6) 著しく社会的信用を損なう行為等により、本業務の受注者としてふさわしくないと市が判断した場合

9 参加者の辞退

本業務の参加希望者は、随意契約の相手方が決定するまでは、いつでも参加を辞退することができる。この場合には、プロポーザル辞退届（様式11）を上記「4 事務局」へ持参にて提出するものとする。

なお、辞退した者については、これを理由として以後不利益な取り扱いを受けるものではない。

また、一度提出し受理されたプロポーザル辞退届は撤回できない。

10 契約

提出書類及びプレゼンテーション等の結果を総合的に評価し、最も優れた提案を行った者を受注候補者とし、本業務の契約交渉を行う。

なお、受注候補者が契約締結時までに参加資格要件を満たさなくなった場合や、事故等の特別な事由

により契約が不可能となった場合は、次点者と契約交渉を行う。

1.1 その他の留意事項

- ・本業務提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止した場合、本プロポーザルに要した経費を本市に請求することはできない。
- ・公募型プロポーザルは、受注候補者を選定するものであることから、具体的な事業実施については、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施すること。

別表

評価基準

企画提案区分	評価項目	審査の視点	配点
業務実績	運営実績	児童福祉事業又は類似事業の業務経験書について、事業の概要、業務の実績、運営管理体制等の記載内容を総合的に判断し、十分な運営実績があるか。	10
施設概要	立地や登所時等の安全確保	小学校とクラブの距離や立地、利用者が見込めるものとなっているか。また、災害時等の安全確保が図られ、学校からの経路を含め安全に利用できるか。	10
事業内容	基本理念、運営方針	本事業の目的を理解し、運営方針として具体的に示されているか。	75
	児童への関わり方	児童の気持ちを尊重し、信頼関係を築く取組みになっているか。	
	児童の発達段階に応じた支援	発達段階に応じた遊びや生活、また、基本的な生活習慣を習得できるような体制がとられているか。 また、配慮が必要な児童への支援の考え方や実施方法が具体的かつ現実可能か。	
	危機管理等への対応	危機管理に関する考え方や実施予定の具体策について、事故防止、安全対策、災害時対応、虐待防止、個人情報保護など、事業の安全確保への配慮が十分示されているか。	
	保護者、学校、地域との関わり	保護者との情報共有、学校・地域との連携の具体的な方法や体制づくりに関する取り組み内容が明確に示されているか。	
	保育内容	日常の活動や、年間行事において、遊び、生活、学習などを充実させる具体的なプログラムや実践的な取り組みとなっているか。	
	自主事業や特色ある活動	自主事業や特色ある活動において、内容が具体的かつ魅力的であり、独自性や現実可能性を伴った提案内容となっているか。	

職員配置等	人材確保	支援員等の雇用形態や人材確保策が具体的かつ実現可能か。支援員等の欠員が生じた際のバックアップ体制が確保されているか。	20
	人材育成	支援員等の質を高めるための研修計画等が確保されているか。	
事務局確認	施設概要 (生活環境)	土地や建物の確保状況を含め、必要な施設の面積や構成（保育室、休養室、キッチン、トイレなど）の活動衛生環境等が確保されているか。	
	職員配置等 (開設日・開設時間等)	開所日数、開所時間、利用料金の設定が、基準を満たしたものや、地域の実情を踏まえたものとなっているか。	