

西宮市児童育成支援拠点運営業務にかかる企画提案競技実施要項

1 趣旨

養育環境等に課題を抱える、家庭や学校に居場所のない児童等に対して、当該児童の居場所となる場を開設し、児童とその家庭が抱える多様な課題に応じて、生活習慣の形成や学習のサポート、進路等の相談支援、食事の提供等を行うとともに、児童及びその家庭の状況をアセスメントし、関係機関へのつなぎを行う等の個々の児童の状況に応じた支援を包括的に提供することにより、虐待を防止し、児童の最善の利益の保障と健全な育成を図ることを目的として、西宮市児童育成支援拠点事業を実施する。

事業の実施について、豊富な情報・経験・知識を有し、業務遂行能力に優れた受託候補者を選定するため、公募型の企画提案競技を行うものである。

2 業務概要

(1) 業務名

西宮市児童育成支援拠点運営業務

(2) 業務内容

別紙「西宮市児童育成支援拠点運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 受託候補者選定方式

公募型の企画提案競技により、提案内容、プレゼンテーション、提案価格等の評価基準をもとに総合的に評価・審査し、受託候補者を選定する。

(4) 履行期間

令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

(5) 契約期間

企画提案競技の結果は令和10年9月30日まで有効とする。

なお、令和8年度以降の契約は、前年度の業務内容を審査し、問題がないと判断された場合、当該年度の予算成立後に締結する。

(6) 委託限度額

各年度の委託限度額は以下の表のとおりとする。

なお、本事業は社会福祉法第2条第3項に規定のある第二種社会福祉事業に該当することから、消費税については非課税である。

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
基本分	7,488,000円	14,976,000円	14,976,000円	7,488,000円
賃借料補助加算※1	1,500,000円	3,000,000円	3,000,000円	1,500,000円
開設準備経費※2	4,000,000円	—	—	—
合 計	12,988,000円	17,976,000円	17,976,000円	12,988,000円

※1 賃借料補助加算は、事業を実施する施設が空き家や賃貸物件の場合に、施設の賃借料と同額を加算する。

※2 開設準備経費は、施設の改修費用（キッチン・トイレ等の改修、壁紙・床の張り替えなど）、備品・電化製品等の購入費（家具・エアコン・パソコン等）、礼金等を含むものとする。

(7) 実施場所

市域のうち、西宮市支所設置条例（西宮市条令第14号）第2条に定める塩瀬支所管内及び山口支所管内を除いた区域内とする。

3 応募者の資格要件

応募者は、応募書類の提出期限において次の要件をすべて満たす法人その他の団体であること。なお、個人や共同事業体による応募は認めない。また、応募書類の提出後に要件を満たさなくなった場合、企画提案競技への参加は認めない。

- (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) 西宮市から指名停止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9条の規定に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく特別清算開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (8) 個人情報について、適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。
- (9) 別紙の仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。
- (10) 学齢期の児童を含む子供の居場所を運営した実績を有すること。なお、実績については西宮市内であるか、地方自治体からの受託事業であるか、常設の居場所であるか等は問わない。（子ども食堂等も含む。）

4 日程

項 目	日程・期限
募集開始	令和7年4月 8日（火） 市ホームページに掲載
質問書の提出期限	令和7年4月23日（水）午後5時
質問に対する回答の公表	令和7年4月30日（水）午後5時までに随時公表
応募書類の提出期限	令和7年5月20日（火）午後5時
第1次審査 （書類審査）	令和7年5月27日（火） ※応募者が4者を超えた場合のみ実施
第2次審査 （プレゼンテーション・選定委員会）	令和7年6月 3日（火）
審査結果の通知・公表	令和7年6月初旬頃

5 応募要領

(1) 応募書類

ア 応募書類及び提出部数は以下の表のとおりとする。

書 類	部数	内 容
①参加申込書 (様式第1号)	9部	・ 正本1部のみ応募者の代表者印を押印。
②団体概要 (様式任意)	9部	
③団体の業務経歴書 (様式第2号)	9部	・ 学齢期の児童を含む子供の居場所を運営した実績を記載すること。 ・ 実績を確認できる資料を添付すること。(実績が複数ある場合は代表的なもののみ1件)
④業務実施体制調書 (様式第3号)	9部	・ 統括責任者及び担当者の役割欄には、仕様書4(10)ア～エのうちどの役割を担うのかを記載することとし、ア～エ以外の役割を担う場合は業務内容を具体的に記載すること。 ・ 業務実施組織図等を記載すること。
⑤統括責任者等の実績調書 (様式第4号)	9部	・ 統括責任者及び担当者の業務実績(学齢期の児童を含む子供の居場所の運営に携わった実績)を記載すること。担当者を2人以上配置する場合は、そのうち1人について記載すること。 ・ 管理者の従事経験(児童福祉事業又はそれに類する業務に従事していた経験等)を記載すること。 ・ <u>統括責任者・担当者・管理者は、やむを得ない場合(病気・事故等)を除き、変更できないものとする。</u>
⑥企画提案書 (様式任意)	9部	・ 表紙・目次を除き30ページ以内とし、ページ番号を付けること。 ・ 別表の選定評価基準を参考にしたうえで、以下の項目について記載すること。 ①事業に対する団体の考え ②事業の実施場所・開所日・開所時間・長期休暇期間の対応 ③支援の内容 ④職員体制及び人材育成の考え方 ⑤個人情報保護の考え方と危機管理体制 ⑥独自提案 ・ 実施予定場所が決まっている場合は、図面や写真等を示すなど、詳細がわかるようにすること。 ・ 項目ごとにインデックスを貼付すること。

⑦業務工程表 (様式任意)	9部	・事業全体（準備期間を含む）の業務工程を記載すること。
⑧見積書 (様式任意)	9部	・正本1部のみ応募者の代表者印を押印。 ・令和7年度から令和10年度までの年度ごとに作成すること。 ・<u>基本分・賃借料・開設準備経費の小計を明確にし、それぞれ各年度の基本分・賃借料補助加算・開設準備経費の委託限度額を超えないようにすること。</u> ・基本分は人件費、食糧費、光熱費、送迎に係るガソリン代等、見積金額の詳細な内訳を記載するとともに、積算根拠も明示すること。 ・開設準備経費は必ず見積りを取り、詳細な内訳を記載すること。 ・<u>単価が50万円以上となる備品・電化製品や車両等の購入は認めない。</u> ・宛先は「西宮市長」、件名は「西宮市児童育成支援拠点運営業務」と明記すること。 ・本事業は社会福祉法第2条第3項に規定のある第二種社会福祉事業に該当することから、<u>消費税については非課税である。</u>

イ 用紙はA4版とし、支障がない範囲で両面印刷も可とする。様式は必要に応じて枠の追加や拡張をして使用すること。

ウ 正本1部以外は応募者の団体名、職員の氏名、実績となる業務の発注自治体等を「●●」とするなど、応募者が特定されないように作成することとし、法人のロゴやキャラクター等も使用しないこと。

エ 応募書類①～⑧の正本のデータをCD-Rに保存し、1部提出すること。

オ 応募書類の作成にあたっては、こども家庭庁が策定した「児童育成支援拠点事業ガイドライン」を参考にすること。

こども家庭庁HP：<https://www.cfa.go.jp/policies/kosodateshien/jido-kyoten>

(2) 提出期限

令和7年5月20日（火）午後5時（郵送の場合は事務局に必着）

(3) 提出方法

ア 事務局あてに持参又は郵送による。郵送の場合、応募書類の到着について事務局に必ず確認すること。

イ 応募書類の分割提出は認めない。

ウ 応募書類の不足又は提出期限内に未到達の場合、応募を無効とする。なお、郵便遅延等により提出期限までに到着しなかった場合も同様とする。

エ 応募書類に不備等が発見された場合、補正等を求めることがある。

オ 提出期限後の差替えは認めない。（西宮市が補正等を求めた場合を除く）

(4) 質問の受付・回答

本実施要項及び仕様書等の内容について質問がある場合は、質問書（様式第5号）を提出すること。

提出期限：令和7年4月23日（水）午後5時

提出方法：質問書を電子メールにて事務局に提出。その際、電子メールの件名を必ず「児童育成支援拠点運営業務プロポーザル質問」とすること。

回答方法：市ホームページで随時公開

（5）注意事項

- ア 応募書類の作成及び提出等にかかる費用は、すべて応募者の負担とする。
- イ 応募書類はいかなる場合でも返却しない。
- ウ 提案は、一応募者につき一提案とする。

6 応募者の審査及び受託候補者の選定

（1）選定委員会

応募者の審査及び受託候補者の選定は、本市職員で構成する「西宮市児童育成支援拠点運営業務受託候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行う。

（2）審査の流れ

ア 第1次審査

原則として、応募者が4者を超えた場合、事務局において業務実績、提案見積額等の客観的内容による審査を行い、上位4者を選定する。

応募者が4団体以下の場合は、応募資料の内容を審査し、第2次審査の対象者を選定する。

イ 第2次審査

第1次審査で選定された者によるプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションは提出した企画提案書を用いて行うこととし、補足資料や参考資料以外の追加提案や追加資料の提出は認めない。

プレゼンテーションは西宮市情報公開条例第6条第5項の規定により非公開で実施することとし、審査内容等に関する質問や異議は一切受け付けない。

プレゼンテーションの時間・場所等は第2次審査の対象者に対し、別途通知する。

実施日：令和7年6月3日（火）

概 要：1応募者につき45分（プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分）

市が準備するディスプレイを使用できるものとする。

出席者：統括責任者及び担当者を含む4人まで

（3）審査項目

審査項目	採点割合	評価基準
① 業務実績	5／100	選定評価基準 (別表)
② 業務推進体制	10／100	
③ 企画提案内容	65／100	
④ 見積金額	20／100	

（4）審査の方法

- ア 審査は選定評価基準（別表1）に基づいて行う。

- イ 第1次審査においては、選定評価基準（別表1）に基づき事務局が評価点を算出する。
- ウ 第2次審査においては、選定評価基準（別表1）に基づき選定委員会が評価点を算出する。各委員の評価点の平均値に、地域経済活性化による加点（別表2）を加算したものをもちて選定委員会の評価点とし、第1次審査の評価点との合計を応募者の評価点とする。

（5）無効

応募者又は応募書類が以下のいずれかに該当する場合、提案を無効とし、審査の対象としない。

- ア 提出期限、提出方法に適合していない場合
- イ 小計を含め、提案見積額が委託限度額を超えている場合
- ウ 応募書類に虚偽の記載があった場合
- エ 一団体に複数の提案をした場合
- オ プレゼンテーションを欠席した場合
- カ 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合

（6）受託候補者の選定

審査の結果、最高得点を獲得した提案を行った応募者を受託候補者として選定する。ただし、最高得点を獲得した提案を行った応募者が複数あった場合は、委員協議のうえで受託候補者を選定する。

（7）審査結果の通知

第1次審査の結果は、すべての応募者に電子メールで通知する。

第2次審査の結果は、プレゼンテーションを実施したすべての応募者に文書で通知する。なお、審査の理由や結果に関する質問や異議は一切受け付けない。

（8）審査結果の公表

審査結果は、審査結果の通知後、市ホームページ等において公表する。公表する内容は以下のとおり。

- ・業務名
- ・受託候補者
- ・選定評価基準
- ・提案金額
- ・評価した点
- ・評価点（応募者が2者であった場合、次点の応募者の評価点は公表しない）
- ・選考方法

7 契約

受託候補者決定後、受託候補者の提案をもとに仕様書及び金額について協議したうえで、令和7年7月上旬を目途に契約手続きを行う。その際、仕様及び金額が当初の仕様書や受託候補者の提案から変更となることがある。なお、契約にあたっては、本市が定めた契約書を使用することとする。（契約時に業務委託契約書第2条に定める契約保証金の納付等が必要であるため、必ず確認すること。）

西宮市契約書：<https://www.nishi.or.jp/jigyoshajoho/keiyaku/kisoku/keiyakusho.html>

ただし、受託候補者が下記のいずれかに該当し、契約に至らなかった場合、次点の応募者を受託候補者とする。

- ①本要項の「3 応募者の資格要件」に定める資格要件を満たすことができなくなったとき
- ②契約交渉が成立しないとき又は受託候補者が契約の締結を辞退したとき
- ③その他の理由により契約の締結ができなくなったとき

8 情報公開

- (1) 第三者からの情報公開請求があった場合、西宮市情報公開条例（昭和 62 年西宮市条令第 22 号）の規定に基づき、当該法人又は団体の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるものを除き、公開する。ただし、受託候補者選定期間中は、同条例第 6 条第 5 項の規定に基づき、非公開とする。
- (2) 提出された応募書類の著作権は応募者に帰属するが、上記（1）の書類には応募書類も含むものとし、当該法人又は団体の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報のみ非公開とする。

9 提出先・問合せ先（事務局）

西宮市 こども支援局 子育て支援部 子供家庭支援課（西宮市役所 本庁舎 7 階）

住 所：〒663-8567 西宮市六湛寺町 10 番 3 号

電 話：0798-35-3230 FAX：0798-35-5525 e-mail：vo_jidou@nishi.or.jp

担 当：岡山・関

受付時間：午前 9 時～午後 5 時

【選定評価基準】

(別表1)

評価項目	評価事項	評価				
		評価点				
		A	B	C	D	E
業務実績	学齢期の児童を含む子供の居場所を運営した実績	7件以上	5～6件	3～4件	2件	1件
業務推進体制	管理者の業務実績(児童福祉事業又はそれに類する業務に従事していた実績等)					
	統括責任者の業務実績(学齢期の児童を含む子供の居場所の運営に携わった実績)	7件以上	5～6件	3～4件	1～2件	0件
	担当者の業務実績(学齢期の児童を含む子供の居場所の運営に携わった実績)	7件以上	5～6件	3～4件	1～2件	0件
企画提案内容	1. 事業に対する団体の考え ・養育環境等に課題を抱える児童等に対する支援の考え方 ・児童育成支援拠点事業への理解度 ・本業務に対する意欲と熱意	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	妥当でない
	2. 事業の実施場所・開所日・開所時間・長期休暇期間の対応 ・事業の実施場所及び施設 ・開所日及び開所時間 ・長期休暇期間の対応	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	妥当でない
	3. 支援の内容 ・安全・安心な居場所に対する考え方 ・生活習慣の形成、学習支援及び食事の提供等の内容 ・関係機関との連携 ・保護者に対する支援 ・送迎支援	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	妥当でない
	4. 職員体制及び人材育成の考え方 ・業務遂行能力のある職員体制 ・職員確保策 ・人材育成	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	妥当でない
	5. 個人情報保護の考え方と危機管理体制 ・個人情報の取り扱いに対する考え方 ・危機管理体制	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	妥当でない
	6. 独自提案 ・発達に課題のある児童への支援 ・通所が安定しない児童への対応 ・その他	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	妥当でない
見積金額	見積金額	見積金額に応じて客観的に評価				

【地域経済活性化による加点】

(別表2)

企画提案内容(65点分)に対して、以下に該当する区分について加点する。なお、加点の割合については非公表とする。

①市内事業者	市内に本社や本店等の主たる事務所を有している事業者
②準市内事業者	市内に支店や営業所等を有し、人員を配置したうえで事業活動を行っている事業者
③市外事業者	上記以外