

西宮市放課後キッズルーム事業管理運営業務事業者募集要項

西宮市教育委員会学校支援部
地域学校協働課

本市教育委員会では、児童の自主性を重視した活動を支援しながら、児童の成長に必要な社会性及び協調性をはぐくむための居場所をつくることを目的として、西宮市放課後キッズルーム事業（以下、本事業）を実施している。

本事業の管理運営業務を委託するにあたり、豊富な経験や知識を有する事業者から企画提案を募集し、提案やヒアリングの内容等を総合的に評価し、委託する事業者を選定する。

第 1 業務の概要**1 業務名**

西宮市放課後キッズルーム事業管理運営業務

2 業務内容

西宮市立神原小学校、甲陽園小学校、広田小学校、南甲子園小学校において実施する本事業の管理運営に係る業務。

詳細は、別紙「西宮市神原小学校放課後キッズルーム事業管理運営業務委託仕様書（案）」、「西宮市甲陽園小学校放課後キッズルーム事業管理運営業務委託仕様書（案）」、「西宮市広田小学校放課後キッズルーム事業管理運営業務委託仕様書（案）」、「西宮市南甲子園小学校放課後キッズルーム事業管理運営業務委託仕様書（案）」（以下、仕様書）のとおりとする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 10 年 3 月 31 日まで（事業の開始予定日：令和 7 年 4 月 1 日）とする。

ただし、契約は単年度とし、令和 8 年度以降の契約については、本市が管理運営状況を良好と判断した場合、かつ翌年度の予算が議決を経て成立した場合にのみ締結する。また、仕様内容の変更等に伴い契約金額が大幅に変更となる場合は、再度事業者の選定を行う可能性がある。

4 業務の委託予定価格

134,298,000 円（税抜金額）を上限とする。（年間 44,766,000 円（税抜金額）を上限とする。）

見積額が、業務委託予定価格を超える場合は、提案書等の審査は行わず、失格とする。

第 2 業務受託候補者の選定方法と主要な日程

公募型プロポーザル方式により企画提案を求め、本市が定める選定評価基準に基づき総合的に評価・審査し、受託候補者を選定する。

項目	日程
公募開始	令和 6 年 12 月 6 日（金）
質問書（様式 8）の提出期限	令和 6 年 12 月 19 日（木）午後 5 時
質問に対する回答の公表	令和 6 年 12 月 18 日（水）以降、随時市ホームページで公表予定
貸与資料の質疑に対する回答	令和 6 年 12 月 23 日（月）《予定》
参加表明書等（様式 5、6 を除く）の提出期限	令和 6 年 12 月 25 日（水）午後 5 時

1 次選考実施	令和 7 年 1 月 6 日（月）《予定》
応募動機（様式 5）、企画提案書（様式 6）の提出期限	令和 7 年 1 月 17 日（金）午後 5 時
2 次選考実施	令和 7 年 1 月 30 日（木）《予定》
受託候補者の選定	令和 7 年 2 月初旬頃
受託候補者との契約時期	令和 7 年 2 月中旬頃《予定》

第 3 応募資格及び応募手続等

1 応募資格

応募者は、次の要件を全て満たす法人その他の団体であること。なお、個人による応募はできない。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4（昭和 22 年政令第 16 号）の規定に該当しないこと。
- (2) 西宮市から現に指名停止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）に基づく更生手続き開始の申し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）に基づく再生手続き開始の申し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）に基づく破産手続き開始の申し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）に基づく特別清算開始の申し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ないこと。
- (8) 個人情報や企業情報等の情報セキュリティに係る社内ルールや法令遵守の仕組みが確立されていること。
- (9) 仕様書で定める委託業務について、十分な業務遂行能力を有し、適切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。

※上記、応募資格の確認基準日は、参加表明書を提出した日とし、確認基準日以降、提案書の提出の日までに応募資格を欠く事態に至った場合には、原則として失格とする。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類	様式		提出部数
参加表明書	様式 1	A4	1 部
団体概要	様式 2	A4	正本 1 部 副本 6 部
業務実績調書	様式 3	A4	正本 1 部 副本 6 部
業務実績等を証する資料の写し	任意	—	1 部
業務実施体制	様式 4	A4	正本 1 部 副本 6 部
現場責任者の保有資格を証明するものの写し	任意	—	1 部
応募動機	様式 5	A4	正本 1 部 副本 6 部
企画提案書	様式 6	A4	正本 1 部 副本 6 部
見積書	様式 7	—	1 部

※提出は郵送又は持参による。郵送の場合は地域学校協働課に必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

※様式 2、3、4、5、6 については、電子データ（PDF 形式）も電子メールにて提出すること。

※地域学校協働課にて A 4 縦ファイルにて綴るので、左側にパンチ 2 つ穴を空け提出すること。

【記入要領及び留意事項】

・様式 5、6 の副本については、社名を伏せること。

・業務実施体制（様式4）

業務の履行に当たっては、業務実施体制に記載する現場責任者を配置することとし、原則、変更は認めない。ただし、やむを得ない事情で、かつ業務実績等で同程度の実績等を有する者であると市が認めた場合は、変更可能とする。

- ① 「現場責任者」とは保育士若しくは社会福祉士の資格を有する者、又は教育職員免許状所持者（有効期間が経過していても可）とする。また、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第63号）第10条3項各号のいずれかに該当する者で、都道府県知事が行う放課後児童支援員認定資格研修を修了した者も可とする。市との定例的な打ち合わせに出席できる者を配置すること。なお、選任させた現場責任者は、本業務完了まで配置する必要がある。
- ② 「スタッフ」とは参加者の受付や安全確保のための見守り、声かけなどを行う者をいう。
※スタッフについては、書類の作成時点で確定している者についてのみ記入すること。スタッフについての記載内容は、評価に影響しない。
- ③ 現場責任者はスタッフを兼任することができない。

・企画提案書（様式6）

提案用紙4枚（両面を使用する場合は8頁）を限度とし、下記のテーマについて提案すること。なお、文章を補完するための最小限の写真、イラスト等は使用可能。

<テーマ>

- ① 本事業を円滑に進めるための管理運営方針
- ② 実施体制の特徴
- ③ 業務の従事者に対する人材育成及び有能な現場責任者・スタッフの安定的な確保
- ④ 業務の従事者における児童への不適切な指導に対し講じる措置
- ⑤ 急病、怪我等への対応
- ⑥ 防災対策（避難訓練計画・保護者への引渡し計画等）
- ⑦ 保護者からの要望・苦情に対する対応
- ⑧ プライバシー保護についての基本的な考え方
- ⑨ 留守家庭児童育成センターとの連携
- ⑩ 地域活動団体が学校で実施する事業との連携

・見積書（様式7）

応募者が提案する価格の見積書であり、封筒に入れて封印し、封筒表面に応募社名を記入のうえ提出すること。なお、見積金額は内訳も提出すること（様式は任意）。また、仕様に大きな変更がないことを前提とした、令和8年度、令和9年度の見積額も記載すること。なお、令和8年度、令和9年度の内訳の提出は不要とする。

(2) 提出期限

参加表明書、団体概要、業務実績調書、業務実施体制、見積書

・・・令和6年12月25日（水）午後5時 必着

応募動機、企画提案書

・・・令和7年1月17日（金）午後5時 必着

※閉庁日及び受付時間（午前9時～午後5時）外、提出期限を過ぎたものは受け付けない。

3 質問等の受付

本実施要項の内容に質問がある場合は、質問書（様式8）を提出すること。

- ① 提出期間：令和6年12月6日（金）から12月19日（木）午後5時

② 提出方法：質問書を電子メールにて地域学校協働課へ提出すること。なお、質問書を提出したときは、事故防止のため必ず電話で提出した旨の連絡をすること。

③ 回答方法：令和6年12月18日（水）以降、市ホームページで随時公開

4 参考資料の貸与

応募資格が認められた事業者を対象に参考資料を貸与する。

(1) 貸与資格者

本市により応募資格があると認められた者

(2) 貸与期間

企画提案書提出までの期間とする。その後、速やかに事務局に返却すること。

(3) 貸与資料

神原小学校、甲陽園小学校、広田小学校及び南甲子園小学校の学校配置図、放課後キッズルーム事業の概要、放課後子供教室事業関連資料

(4) 貸与資料に対する質問の受付

貸与資料について質問がある場合は、質問書（様式8）を提出すること。

① 提出期間：令和6年12月6日（金）から12月19日（木）午後5時

② 提出方法：質問書を電子メールにて地域学校協働課へ提出すること。なお、質問書を提出したときは、事故防止のため必ず電話で提出した旨の連絡をすること。

③ 回答方法：全ての質問及びその回答を取りまとめたものを、令和6年12月23日（月）を目処に、応募資格が認められた者全員に対し、電子メールで回答する。

第4 提案書の審査及び最優秀提案者の決定

1 提案書の審査

(1) 選考の方法

① 1次選考

原則として、応募者が5団体を超えた場合は、地域学校協働課において、業務実績、業務実施体制の客観的内容による審査を行い、上位5団体を選定する。

② 2次選考

1次選考入選者によるプレゼンテーションを実施する。

実施日：令和7年1月30日（木）《予定》

1応募者につき30分（プレゼンテーション：15分以内、質疑応答：約15分）

業務責任者（業務実施における責任者であり、現場責任者ではない。）が出席すること。出席人数は3名までとする。業務責任者が現場責任者を兼ねることは妨げない。

企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこと。紙による提案の他、パワーポイント等、プロジェクターの使用は可とする。企画提案書に記載している内容以上のことを記載してはならない。

※時間、場所等は1次選考入選者に対し別途通知する。

(2) 審査方法

① 委託予定金額を超えている場合は、その企画提案書は審査から除外する。

② 審査方法は、選定評価基準に基づく評価点により行う。評定にあたり、市職員で構成する選定委員会を設置する。

③ 1次選考については、業務実績調書（様式3）、業務実施体制（様式4）について、選定評価基準に基づき地域学校協働課が評価点を算出する。

④ 2次選考については、応募動機（様式5）、企画提案書（様式6）、見積書（様式7）及びプレゼンテーショ

ンの内容について、選定評価基準に基づき選定委員会が評価点を算出する。評価点は各委員の評価点の平均値をもって委員会の評価点とし、これを応募者の評価点とする。

⑤ ③及び④で算出された評価点の合計を応募者の得点とする。

(3) 受託候補者の選定

審査の結果、最高得点を獲得した応募者を受託候補者として選定する。

同一の最高得点を得た応募者が2者以上ある場合は、価格評価において最上位の得点を獲得した応募者を受託候補者として選定する。

また、審査の結果、適当と認められる団体がない場合は、該当者なしとする場合がある。

2 審査結果の通知と公表

審査結果については、1次選考、2次選考ともに、全ての応募者に対して、個別に審査結果を文書で通知する。

1次選考で応募者が5団体以下の場合についても、同様に全ての応募者に対して通知する。

選考の理由、選考結果に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

3 契約の締結

(1) 本要項及び提案書に基づく業務仕様書を作成し、受託候補者と本市が契約の締結をする。

※添付している仕様書については本市が求める最低限の内容を記載したものである。

(2) 契約締結時に、団体の概要、選定経過、選定方法について原則として本市のホームページ等において公表する。

(3) 契約にあたっては、本市が定めた契約書を使用する。

本市のホームページの「トップページ>事業者向け情報>入札・契約>入札・契約に関する規則・要綱・基準等>契約書（契約約款）・特約・誓約書」で閲覧できるので、事前に記載内容を確認しておくこと。

第5 業務実績及び提案書の評価項目及び選定基準

評価項目等は別紙の予定である。(p.6~8 参照)

第6 その他

- 1 提案は、1応募者1提案とする。
- 2 次のいずれかに該当する場合は、受託候補者の選定の前後を問わず失格とする。
 - ・提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ・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
- 3 本プロポーザルに関する文書等には、本市情報公開条例の規定が適用される。提出された書類は公文書に該当し、公文書公開請求があった場合、その全部又は一部を公開する場合がある。
- 4 提出された書類については、返還しない。
- 5 書類の提出、提案に必要な経費等については、応募者の負担とする。
- 6 提案書等の提出後において、原則として提案書等に記載された内容の変更は認めない。

第7 問い合わせ及び書類の提出先（事務局）

住 所： 〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号 西宮市役所本庁舎6階

所 属： 西宮市教育委員会 学校支援部 地域学校協働課 電話 (0798) 35-3652

担 当： 黒島、宇佐美

電子メール： k_houkago@nishi.or.jp

西宮市放課後キッズルーム事業管理運営業務事業者選定プロポーザル
評価項目、評価事項

1 評価項目

以下のとおりとする。

(1) 業務実績【20点】

評価項目	評価事項	様式	配点
業務実績	同種又は類似業務の実績	3	20

(2) 実施体制【10点】

評価項目	評価事項	様式	配点
実施体制	現場責任者の業務実績	4	10

(3) 応募動機、提案及びヒアリング【130点】

評価項目	評価事項	様式	配点
応募動機	本募集に応募した動機	5	20
提案内容	① 本事業を円滑に進めるための管理運営方針	6	20
	② 実施体制の特徴	6	10
	③ 業務の従事者に対する人材育成及び有能な現場責任者・スタッフの安定的な確保	6	10
	④ 業務の従事者における児童への不適切な指導に対し講じる措置	6	10
	⑤ 急病、怪我等への対応	6	10
	⑥ 防災対策(避難訓練計画・保護者への引渡し計画等)	6	5
	⑦ 保護者からの要望・苦情に対する対応	6	5
	⑧ プライバシー保護についての基本的な考え方	6	5
	⑨ 留守家庭児童育成センターとの連携	6	10
	⑩ 地域活動団体が学校で実施する事業との連携	6	5
ヒアリング	プレゼンテーション	-	20

(4) 提案価格【40点】

評価項目	評価事項	様式	配点
提案価格	見積金額	7	40

2 評価基準と得点の算出方法

業務実績、実施体制、提案価格については、地域学校協働課が、下記の評価基準に基づき得点を算出する。

なお、以下に記載の同種又は類似業務とは、放課後子供教室事業（本市の放課後キッズルーム事業）や放課後児童クラブ（本市の留守家庭児童育成センター）を指し、幼稚園や保育所における就学前児童の教育や保育、中学生や高校生の居場所づくり、学習支援等についてもこれに含めることとする。

(1) 業務実績について

同種又は類似業務の実績が10件以上の場合は「20点」、9～6件の場合は「16点」、5～3件の場合は「12点」、2～1件の場合は「8点」、実績がない場合は「4点」とする。1校の実績について1件と数える。

なお、過去10年（平成26年度以降）の実績を対象とする。

(2) 実施体制について

現場責任者の業務実績については、令和7年4月1日を基準日とし、同種又は類似業務の実績が5年以上の場合は「10点」、3年以上5年未満の場合は「8点」、1年以上3年未満の場合は「6点」、1年未満の場合は「4点」、実績がない場合は「2点」とする。現場責任者が未定の場合は得点を付与しない。また、複数の現場責任者がいる場合は、最も実績がある者の得点を採用する。

そして、4校の合計が33～40点の場合は「10点」を、25～32点の場合は「8点」を、17～24点の場合は「6点」を、9～16点の場合は「4点」を、8点以下の場合は「2点」を本項目の得点とする。

(3) 提案価格について

提案者の見積額について、次のとおり、得点化する。

得点 = 40点 × 最低見積額 / 当該見積額（※小数第2位を切捨て）

なお、募集要項に記載されている業務の委託予定価格を超えている場合は失格となる。

応募動機、提案内容及びプレゼンテーションについては、選定委員会の各委員が、下記の評価基準に基づき得点を算出する。

各評価項目において、各委員が算出した得点を合計して、委員数で除した数値を提案者の得点とする。

(1) 応募動機について

本事業の事業趣旨に合致したものであるか、また、事業運営に熱意を持っているかについて判断し、下記の得点を付与する。

特に優れている・・・20点
優れている・・・16点
標準的である・・・12点
やや劣っている・・・8点
劣っている・・・4点

(2) 提案内容について

仕様書に示す業務内容を、どのような考え方・方法により履行するかを分かりやすく説明されたい。

各テーマについて、それぞれ下記の得点を付与する。

【テーマ①】

特に優れている・・・20点
優れている・・・16点
標準的である・・・12点
やや劣っている・・・8点
劣っている・・・4点

【テーマ②、③、④、⑤、⑨】

特に優れている・・・10点
優れている・・・8点
標準的である・・・6点
やや劣っている・・・4点
劣っている・・・2点

【テーマ⑥、⑦、⑧、⑩】

特に優れている・・・5点
優れている・・・4点
標準的である・・・3点
やや劣っている・・・2点
劣っている・・・1点

(3) プレゼンテーションについて

内容説明や選定委員の質問に対する回答が、企画提案書に沿った分かりやすいものかどうか、また、論理的で納得できるものかどうかについて判断し、下記の得点を付与する。

特に優れている・・・20点

優れている・・・16点

標準的である・・・12点

やや劣っている・・・8点

劣っている・・・4点