

令和4年度 北方町子ども館運営業務委託募集要項

北方町では、民間の能力やノウハウを幅広く活用することにより、住民のニーズへの迅速・柔軟な対応と効率的なサービスの提供を実施するため、平成26年4月より、新しく開館した北方みなみ子ども館とそれまで児童館だった北方きた子ども館を民間の事業者へ運営委託してきました。

子ども館運営業務を平成29年度より民間事業者へ委託してから5年が経過するため、子ども館事業の内容を見直し、地域と一緒に世代を越えた子育ての拠点として確立できるよう新たに運営事業者を募集するものであります。

運営事業者は、公募プロポーザル方式により、応募者の運営能力、信頼性、社会性及び見積価格等を総合的に評価し選定します。

子ども館の事業運営に関する知識と経験、そして熱意ある事業者を募集します。

I 公募の概要

1. 令和4年度より運営業務委託する施設

施設名	所在地	開設年月日	延床面積	備考
北方きた子ども館	北方町北方 1641 番地の 5	昭和 56 年 4 月 1 日	338.2 m ²	町立北保育園併設
北方みなみ子ども館	北方町高屋分木 2 丁目 20 番地の 1	平成 26 年 4 月 1 日	963.0 m ²	町立北方南小学校北隣

2. 運営業務委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

○開始1月前に開設準備のための運営準備契約をします。ただし、現行委託している事業者へ決定した場合は、運営準備契約はしません。

○プロポーザルにて決定された事業者は、5年間継続して優先的に運営業務を委託しますが、契約については条件面を毎年度見直し契約するものとします。

3. 業務の範囲

(1) 業務委託の内容については、別紙1「北方町子ども館運営業務委託標準仕様書」とおりとします。

(2) 企画提案内容

事業者の選定に当たっては、子ども館運営に関して具体的な企画提案を求めます。詳細については、別紙2「企画提案内容の項目」を参照してください。

4. 応募資格

- (1) 個人ではなく、法人その他の団体（以下、「団体」という。）であること。
- (2) 町と容易かつ緊密に連携が可能な団体であること。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、町における入札参加の制限をされていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年 12 月 13 日法律第 154 号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- (6) 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をしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第 3 条第 1 項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (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 条に掲げる暴力団、又はその構成員若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。
- (8) 町税等（国税・県税を含む。）の滞納がない団体であること。
- (9) 社会福祉法人以外の団体においては、本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
（児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号厚生事務次官通知）、児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日児発第 967 号厚生省児童家庭局通知））

5. 応募に当たっての前提要件

応募に当たっては、以下の要件を前提とします。

- (1) 施設の運営に当たっては、児童福祉法等関係法令及び町条例に基づき、役割と責務をよく理解すること。
- (2) 利用する児童・保護者、地域、町民との関わりを大切にすること。
- (3) 「北方町子ども・子育て支援事業計画」に記載された事業について町と連携すること。
- (4) 個人情報保護などを定める法令や町条例を遵守し管理を徹底すること。
- (5) 委託開始後、受託事業者職員の故意又は過失により児童等に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。また、町が損害を受けた場合は、町の責に帰する場合を除き、受託事業者の責任で賠償すること。
- (6) この要項に定める事業は、施設の条例及び令和 4 年度予算（案）について議会の議決を得られることを条件として、町と事業者との間で業務委託契約を締結して実施するものであること。

- (7) 企画提案の見積金額（提案価格）は概ね税込 4,000 万円程度とする。（※ただし、企画提案の際の見積金額が契約金額となるわけではありません。）

6. 応募に関する留意事項

(1) 応募要項の承諾

応募者は、書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容の変更又は追加はできません。ただし、応募書類に記載の役員の辞職、失職、死亡等の場合はこの限りではありません。

(3) 応募者の失格

以下の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

①応募書類に虚偽の記載があった場合

②本要項に定める手続きを遵守しない場合

③選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

④社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと認められる場合

⑤その他不正行為があった場合

(4) 費用負担

提出された書類の作成に要する費用、旅費、その他応募に関し要する費用は、全て応募者の負担とします。

(5) 応募書類の取り扱い、著作権

応募者の提出する書類の著作権は作成した応募者に帰属します。応募書類は、北方町情報公開条例に基づき、町に対する情報公開の対象文書となります。

7. 事業者の募集及び選定方式

事業者の募集及び選定は、公募プロポーザル方式を採用し、外部の有識者を含む「北方町子ども館運営委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、応募書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる選考を行い、事業候補者を選定します。ただし、申請事業者が1事業者のみであった場合は、ヒアリングのみで選定する場合があります。

8. 主催者及び事務局

主催者：北方町

事務局：北方町役場 福祉子ども課

住 所 〒501-0492 本巢郡北方町長谷川1丁目1番地

T E L 058-323-1119（直通）

F A X 058-323-2114

E-mail fukushi@town.gifu-kitagata.lg.jp

9. 公募スケジュール

- | | |
|--------------------------|----------------|
| (1) ホームページによる募集要項の公表・配布 | 令和3年8月20日 |
| (2) 質問の受付期間 | 令和3年8月23日～9月6日 |
| (4) 質問に対する回答 | 令和3年9月13日 |
| (5) 参加意思確認書の提出期限 | 令和3年9月17日 |
| (6) 申請書類の提出期限 | 令和3年9月30日 |
| (7) 審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和3年10月中旬頃 |
| (8) 選定結果の通知 | 令和3年10月中旬頃 |
| (9) 委託事業者と確認書の取り交し | 令和3年10月下旬頃 |

※参加意思確認書・質問書・提出物の提出先は全て事務局とします。

※参加意思確認書及び質問書の受付時間は、8時30分～17時15分までとします。申請書類の受付時間は、8時30分～15時までとします。

※土・日曜日、休日は事務を執り行いません。

10. 参加応募手続き等

業務委託については、北方きた子ども館、北方みなみ子ども館の2施設を一括して委託します。

(1) 参加手続き

本プロポーザルに参加しようとする者は、参加意思確認書（様式A）に必要事項を記入の上、令和3年9月17日15時までに事務局へ持参してください。

(2) その他

①参加者は、記載事項に変更があった場合は、速やかに文書で事務局へ連絡してください。（様式は自由とします。）

②参加者以外の提案は受理できませんのでご注意ください。

③提出いただく様式を送信しますので、業者名・担当者名を記入したメールを北方町役場 福祉子ども課所属メールアドレス

(fukushi@town.gifu-kitagata.lg.jp) までメール送信してください。

11. 質疑応答

この要項に関して質問がある場合は、下記により行ってください。

(1) 質問は、質問書（様式B）を使用し、電子メールで事務局あてにエクセルデータを送付してください。メールの件名は「北方町子ども館プロポーザル質問書の送付について」とし、本文には担当者氏名を記載してください。

(2) 質問は1枚につき6問記入できるようになっていますが、必要に応じて行

を増やしてください。エクセルファイルのワークシート名には法人名を記載してください。

- (3) 質問の受付期間は令和3年8月23日8時30分～9月6日17時15分必着分までとします。
- (4) 質問の提出は上記により行ってください。電話等による質問は一切お受けできません。
- (5) 質問に対する回答書は、令和3年9月13日までに町ホームページにて公表します。

12. 現地説明会

現地説明会は行いません。ただし、各事業者にて見学することは可能ですので見学希望日時をあらかじめ、事務局にご連絡ください。

13. 参加書類等

(1) 提出方法

- ①提案は、1参加者について1案とします。
- ②提出物は、令和3年9月30日15時までに事務局へ持参してください。
- ③事務局は、提出物を受理したときは、受付書を交付します。
- ④提出された提案書は期限内であっても、訂正・差替えは認めませんのでご注意ください。ただし、提案書以外の書類については、期限内であれば訂正・差替えをできるものとします。

(2) 提出物

提出にあたっては①提出物のとおり提出してください。参加者は、自己の責任において応募に必要な書類を下記の要領で作成し、事務局へ提出してください。

①提出物

提出書類	様式
参加申込書	様式1
定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類	任意
運営経費見積書（子ども館ごとに作成）	様式2
運営実績一覧表	様式3
企画提案書	様式4
団体の概要及び活動状況を記した書類 ①令和3年7月1日以降に発行された登記事項証明書 ②直近3事業年度の決算期の財務諸表 ③団体の概要や活動状況が分かる書類	— 任意

(団体のパンフレット等)	任意
誓約書（応募資格がある旨の誓約書）	様式 5
納税証明書（令和 3 年 7 月 1 日以降に発行された、直近 3 か年分の原本） 法人市町村民税、消費税の完納証明	—
児童厚生員として採用を予定している者の資格要件を示す書類又は採用に関する書類 （例：保育士証、幼稚園教諭二級普通免許状、小学校教諭一級免許状等写し、卒業証明書等）	—

②提出部数

正本 1 部及び副本 11 部を提出してください。副本については、正本の複写で差し支えありません。

③提出方法について

ア) 用紙は、日本工業規格 A4 サイズとします。なお、会社概要を示すパンフレット等については、サイズを問いません。

イ) 申請書等の印字については、片面印刷、両面印刷のどちらでも可能です。

ウ) 申請書等の綴じこむ順序については、上記提出書類一覧表の順とし、最初に表紙（任意）及び目次（任意）を付けてください。以下のとおりとし、ホチキスなどで綴じないで下さい。また、インデックスや付箋を付けないでください。

II 選考方法等

1. 選考

(1) 選定委員会

プロポーザルによる事業者の選定までに関わる審査は、選定委員会で行います。

(2) 選考方法等

選定委員会は、下表の評価項目に沿って提出物及びヒアリング内容を審査し、受託候補者として優秀者と次点者を選定します。

評価項目・事項		配点
提案内容 （業務実施の方 針及び理解度・	基本的な 考え方	運営の考え方
		利用者サービス向上に向けた具体的 提案内容
		15

内容)	人事管理	人材育成	20
		職員の配置及び勤務体制	
	事業内容	行事やプログラムの企画及び実施	30
		子育て支援	
		利用者、地域との連携	
	安全管理	衛生管理・維持管理	15
		事故防止・安全対策	
提出書類等に基づく評価	児童福祉施設等の運営実績		20
	提案価格の評価		
	事業者の財務諸表		

① 審査基準

- ア) 審査項目及び評価内容並びに配点は、評価項目のとおりとする。
イ) 総配点は100点とする。

② 採点方法

選定委員は、申請事業者から提出された申請書及び補足説明資料並びにプレゼンテーション（質疑を含む）の内容について、評価表に基づき審査項目ごとに採点を行い、採点数を整数で記入する。

③ 選定方法

各委員において、申請事業者ごとの合計得点を比較し、最も高い者を優秀者とし事業候補者とする。次に高い者を次点者とする。ただし、最低基準得点を60点とし、それに満たない場合は候補者なしとする。

④ 申請事業者が1事業者の場合

申請事業者が1事業者の場合、審査の結果③に定める最低基準得点を満たす場合は当該事業者を候補者と決定し、最低基準得点に満たない場合は、再度公募を実施するものとする。

(3) ヒアリング

- ①ヒアリングは令和3年10月中旬頃に行うことを予定しています。（詳細はヒアリング対象者に対し、後日通知します。）
②ヒアリングの出席者は、1事業者につき2名までとします。
③ヒアリングの順番は、企画提案書の提出順により決定します。
④1事業者につき説明15分、質疑応答15分の計30分で行います。
⑤プレゼンテーションは、パワーポイント等のソフトを活用して行っているだけで結構ですが、企画提案書内に記載された内容とします。企画提案書の内容と齟齬や矛盾が生じている場合には、失格とする場合があります。
⑥パソコンは当日持参願います。（町役場のパソコンはお貸しできません。）

なお、プロジェクターは北方町で用意します。

(4) その他

- ①ヒアリングも含めたすべての審査は非公開で行います。
- ②応募有資格者が1事業者の場合であっても、ヒアリング等の審査を実施したうえで選定します。ただし、応募申し込みが無い場合は、本プロポーザルを中止します。

2. 失格

次の各号に該当するものは、失格とします。

- (1) 提出物に虚偽の記載があるもの。
- (2) 提案期限内に提出されなかったもの。
- (3) 選定委員又は関係者と本件提案について直接・間接を問わず接触を求めたもの。
- (4) 審査結果に影響を与えるような工作をしたもの。
- (5) 本要項に違反すると認められるもの。

3. 審査結果等

- (1) 町は選定委員会による評価結果の報告を受け、運営委託候補者を決定します。審査結果は文書によって通知します。なお、電話や手紙等による結果問合せについては、一切応じません。
- (2) 審査結果について、何人も異議を申し立てることはできません。
- (3) 運営委託候補者は、団体の財務状況、提案書の内容等に基づく総合評価により決定します。したがって、ご提案いただいた企画提案の実施内容や見積もり内容がそのまま採用されるわけではありません。このため町は、運営委託候補者と委託内容の詳細について協議を行います。協議の過程において、委託の困難性が明らかになった場合や、協議が整わない場合は、次点者以降の候補者と協議を行います。
- (4) 再掲：申請が1事業者の場合、町が定めた最低基準を満たす場合は当該事業者を運営委託候補者と決定し、最低基準に満たない場合は再度公募を実施するものとします。

Ⅲ 委託

1. 確認書の取り交し

町は選定委員会が決定した優秀者との間に運營業務委託に関する確認書を取り交わします。ただし、現行委託している事業者に決定した場合は、確認書は取り交わしません。

2. 契約締結に向けた見積り等

Ⅱ 選考方法等 3. 審査結果等 (3) により優秀者については、審査に付した企画提案書をもとに町と委託内容の協議を行い、仕様書を作成し、再度見積りを提出してもらいます。

3. 業務の引継ぎ等

運営委託候補者には、令和4年4月1日からの業務を支障なく行ってもらうための移行準備期間として開始1月前より準備を行ってもらいます。

Ⅳ その他

1. 苦情解決

運営及びその業務にあたって、利用者及び近隣からの苦情に関してその利用者及び近隣住民の権利擁護を基本として、利用者等に対するサービスの質の向上に資するよう、苦情解決を行ってください。

2. 業務の継続が困難になった場合等の措置

受託者は、業務の存続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告するものとし、その場合は次のとおりとします。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由によるとき。

①受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、町は、受託者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。受託者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、町は業務委託契約を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとし、次期受託者が円滑かつ支障なく業務遂行できるよう、適切に引き継ぎを行うものとし、ます。

②受託者の経営状況の悪化、又は著しく社会的信用を損なう等、受託者として相応しくないと認められる場合は、町は業務委託契約を取り消しできるものとし、ます。

(2) 前記(1)により業務委託契約を取り消された場合は、受託者は町に生じた損害を賠償しなくてはなりません。

(3) 災害その他の不可抗力等、町及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により、事業の存続が困難になった場合は、双方で業務継続の可否等について協議することとします。

3. その他協議すべき事項

業務委託契約書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、町及び受託者双方が誠意をもって協議することとします。