

## 令和3年度入間市学童保育室委託業者選定における審査の視点・着眼点について

令和3年4月1日から、金子学童保育室及び金子第2学童保育室の運営を、民間事業者に業務委託するに当たり、プロポーザル方式により事業者を選定します。

プロポーザル方式とは、応募事業者から企画の提案を受け、その中から優れた提案を行った者を選定する方式であり、事業者の実績、取り組み姿勢や学童保育における育成支援に対する考え方を総合的に評価することができます。選定に当たっては、こども支援部職員（保育士、放課後児童支援員を含む。）及び教育委員会指導主事により選定委員会を組織し、審査基準表に基づき採点し、最優秀提案者を決定します。

審査において、どのような視点・着眼点をもって当たればよいか、児童福祉審議会の委員の皆様にご意見を伺います。（別紙「入間市学童保育室運営業務委託プロポーザル審査基準表」（P.4）において、追加すべき事項等のご意見を、会議において伺います。）

なお、プロポーザル審査の概要については、次のとおりです。委託内容の詳細については、「入間市学童保育室運営業務委託仕様書（案）」（P.5～）をご参照ください。

### 1 目的

児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行うため入間市が設置する学童保育室においては、放課後の子どもたちの、安心・安全な生活を継続的に保障し、毎日の生活を通して子どもの育成を支援するとともに、保護者の働く権利と家族の生活を守るものとするを踏まえ、「思いやりを持ち主体的に生活する力」を育むことを目的としています。入間市学童保育室の一部を業務委託するにあたり、学童保育室における育成支援の目的や趣旨をよく理解し、適切な遊びや生活の場を提供し、一人ひとりの子どもの状況や発達段階を踏まえながら、保護者・地域・学校とともに、子どもの健全な育成を図る視点から、運営方法を積極的に提案できる事業者を選定するため、公募型プロポーザルにより審査を行うものです。

### 2 事業の概要

#### (1)業務名

入間市学童保育室運営業務委託

## (2)業務内容

学童保育室の運営に関する業務

## (3)履行場所

金子学童保育室及び金子第二学童保育室

入間市西三ツ木150 金子小学校地内

## (4)履行期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

なお、契約締結日から令和3年3月31日までの期間は、円滑な事業の実施に向けた準備期間とする。

## 3 参加資格及び応募条件

実施要領に示す学童保育室運営の全てを受託できる法人であること。

学童保育室（放課後児童クラブ）を5年以上運営している実績があること。

なお、社会福祉法人、NPO法人については、保育施設の運営や同様の放課後児童に関する事業を実施している実績を上記実績に代えることができる。

## 4 実施手順の概要及びスケジュール（案）

(1)実施要領の公表	令和2年10月1日（木）
(2)参加意向表明書提出期限	令和2年10月23日（金）
(3)公募説明会	令和2年10月28日（水）
(4)質問受付期限	令和2年10月30日（金）
(5)質問回答期限	令和2年11月5日（木）
(6)企画提案書類等提出期限	令和2年11月10日（火）
(7)書類審査・プレゼンテーション審査	令和2年11月中旬
(8)最終選定結果の通知	令和2年11月下旬（予定）
(9)最終選定結果の公表	令和2年12月上旬（予定）
(10)契約締結	令和2年12月中旬（予定）

# 入間市学童保育室運営業務委託 プロポーザル審査基準

## 1 基本事項

入間市学童保育室運営業務を委託する業者を公募により募集し、入間市学童保育室運営事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において審査し、決定する。

審査点は、別紙「入間市学童保育室運営業務委託プロポーザル審査基準表」（以下「基準表」という。）に従い採点を行う。

## 2 配点

評価項目に 200 点を配分し、満点を 200 点とする。

## 3 審査点の算出

審査点の算出は、原則として採点者の点数を平均し算出する。

評価項目は、基準表に示す配点に応じて採点する。

## 4 評価の方法

審査点を算出し、最も高い者を最優秀提案者として決定する。

審査点が最も高い者が複数ある場合は、選考委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定する。

※合計点が最も高い者が 2 者以上あるときは、評価項目のうち「①基本理念」部分の点が高い者を最優秀提案者とします。以下、同点の場合は「②（1）児童の発達に応じた効果的・魅力的な事業内容」、「②（2）特色ある活動」部分の順に採点が高い者を最優秀提案者とします。

※評価項目単位で「0 点」となる場合又は、採点結果が全体配点の 70%未満となる場合は、単独応募又は相対順位が 1 位の場合であっても最優秀提案者としません。

入間市学童保育室運営業務委託プロポーザル 審査基準表

審査項目(中)	審査基準	配点評価						評点	集計	
		配点	優	良	普通	不良	不可			
①基本理念 (20点)	放課後児童健全育成事業を運営するにあたっての基本理念・方針・目標・児童の健全育成・児童の人権についての理解・考え方・取組み	児童福祉法の放課後児童健全育成事業の基本理念や入間市立学童保育室育成支援指針についての理解があるか。児童の人権への考え方が適切か。	20	20	16	14	8	0		
②事業内容 (70点)	(1)児童の発達段階に応じた効果的・魅力的な事業内容	児童の発達段階に合った事業内容が明確であり、具体的であり、実現可能なものか。また、効果的・魅力的な内容となっているか。	10	10	8	7	4	0		
	(2)特色ある活動	活動(日常活動・季節活動・季節行事)の内容が具体的であり、実現可能なものか。	10	10	8	7	4	0		
	(3)保護者や児童の意見を反映していく体制	保護者や児童意見の反映方法が具体的であり、実現可能であるか。	10	10	8	7	4	0		
	(4)特別な配慮が必要な児童への支援	要保護児童や障害のある児童に関する学校や保護者との情報共有・連携、支援員の加配や研修など、対象児童への支援が具体的であり、実現可能であるか。	10	10	8	7	4	0		
	(5)学校や行政機関等との連携、協力について	学校や行政機関との連携について、関係性を確立するための実施方法が具体的であり、実現可能であるか。	10	10	8	7	4	0		
	(6)地域や近隣施設との連携、協力について	地域との連携について、関係性を確立するための実施方法が具体的であり、実現可能であるか。	10	10	8	7	4	0		
	(7)保護者との関わりについて	保護者だより・保護者会活動等、保護者との関わりについて、具体的で実現可能であり、保護者の就労等への配慮がなされているか。	10	10	8	7	4	0		
③管理運営 (50点)	(1)責任者・事業管理者等職員の配置(配置数、支援員、補助員の別)	責任者や事業管理者等の職員が、必要な支援員や補助員が適正に確保・配置されているか。	10	10	8	7	4	0		
	(2)勤務体制(通常期、長期休業日等の配置及び勤務体制等)	放課後児童クラブが継続的・安定的に運営できるように、職員の勤務体制を時期に応じて配置できているか。または職員に過密な勤務体制を強いていないか。	10	10	8	7	4	0		
	(3)職員の人材確保及び育成(人材の育成方法(要員の接遇能力や専門知識の向上等)研修体制(研修体制、期間と内容の具体的提案)バックアップ体制(欠員補充等))	人材を適正数確保できる見込みがあり、人材の育成や、研修体制、バックアップ体制が具体的なものであり、実現可能なものであるのか。	10	10	8	7	4	0		
	(4)情報管理(個人情報保護等)は適切か	適正な個人情報の取り扱い等がなされ、情報管理が徹底されるよう具体的な管理方法が示されているか。	10	10	8	7	4	0		
	(5)苦情解決及び苦情処理体制	苦情への対応が具体的であり、実現可能なものか。また、次に生かせる対応策も具体的で実現可能なものか。	10	10	8	7	4	0		
④安全対策・危機管理 (50点)	(1)児童の健康管理に関する具体的な取組み	熱中症やアレルギー等の児童の健康管理に関する取組が具体的であり、実現可能なものか。また、次に生かせる対応策も具体的であり、実現可能なものか。	10	10	8	7	4	0		
	(2)事故の防止や安全対策に関する具体的な仕組み	児童の怪我等の事故の防止や安全対策に関する取組が具体的であり、実現可能なものか。また、次に生かせる対応策も具体的であり、実現可能なものか。	10	10	8	7	4	0		
	(3)防災対策及び災害時の対応と体制	大雨や火事等の防災対策及び災害時の対応と体制が具体的であり、実現可能なものか。また、次に生かせる対応策も具体的であり、実現可能なものか。	10	10	8	7	4	0		
	(4)不審者等の緊急時の対応と体制	不審者や児童の行方不明等の緊急時の対応と体制が具体的であり、実現可能なものか。また、次に生かせる対応策も具体的であり、実現可能なものか。	10	10	8	7	4	0		
	(5)施設の衛生管理及び環境への配慮に対する取組み	食中毒の防止等、施設の衛生管理及び環境への配慮に対する取組みが具体的であり、で実現可能なものか。また、次に生かせる対応策も具体的であり、実現可能なものか。	10	10	8	7	4	0		
⑤同種類似事業の受託実績 (5点)	過去の運営実績等(規模、運営形態、施設の特色あるサービス内容等)	過去の運営実績について、規模や運営形態、特色あるサービス内容が示され、本クラブにどのように生かせるかについても具体的であり、実現可能なものか。	5	5	4	3	2	0		
⑥見積額の妥当性 (5点)	評価の算出額は次の通りとする。(3+2×{1-(見積額÷提案限度額)})※小数点以下は四捨五入		5	5	4	3	2	0		
合計			200							

## 入間市学童保育室運營業務委託仕様書（案）

入間市が設置する学童保育室の一部の施設に関し、運營業務を委託するための仕様について、次のとおり定める。

なお、本仕様書は、入間市学童保育室運營業務の受託者が行う業務の内容及び運営に関する基本的な事項について定めることを目的とする。

### 1 委託業務名

入間市学童保育室運營業務委託

### 2 事業の実施場所

入間市が設置する学童保育室のうち、次のとおりとする。

施設名	設置年月	年数※	構造	設置場所	面積(m <sup>2</sup> )	定員(人)	支援数
金子学童保育室	平成29年7月	29	軽量鉄骨造プレハブ平屋建	入間市西三ツ木 150	71.0	50	1
金子第二学童保育室	平成29年3月	3	軽量鉄骨造プレハブ平屋建	金子小学校校地内	66.2	40	1

※年数は、令和2年4月1日時点

### 3 委託期間及び準備期間

[1] 委託期間 令和3年4月1日から令和6年3月31日までの期間とする。ただし、市は、当該期間であっても受託者による運営を継続することが適当でないと認めるときは、当該期間の途中であっても、契約を解除することができる。

なお、この場合において市が損害を被ったときは、受託者にその損害を求めることができる。

[2] 準備期間 契約締結日の翌日から令和3年3月31日までの期間は準備期間とし、備品・施設等の確認、支援員の確保や指揮命令系統の確立、市からの業務引継ぎ等を行うものとする。なお、当該準備期間に関する経費は、受託者予定者との別途協議とする。

### 4 運営管理に係る基本事項

学童保育室の運営にあたっては、「入間市立学童保育室育成支援指針」を十分に理解した上で、次の各項目に沿って行うこと。

[1] 小学校放課後における留守家庭等で、保育を必要とする児童に対し、児童福祉法第6条の3第2項に規定される放課後児童健全育成事業を通じて、安全・安心な生活環境を提供すること。

[2] 日頃から、施設内での利用者の安全に配慮し事故防止に努めるとともに、災害など非常事態への対策を講じること。

[3] 利用者の声を把握し、学童保育室運営に反映するなど、継続的な改善に努めること。

[4] 日頃から職員の質の向上を図るとともに、効果的・効率的な運営に努めること。

### 5 関係法令の遵守

学童保育室の運営にあたり、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守すると共に、国・県・市が定める指針等[7][8][9]を参照すること。

[1] 地方自治法

[2] 児童福祉法（以下「法」という）

[3] 入間市学童保育室設置及び管理条例（以下「設置管理条例」という）、設置管理条例施行規則

[4] 入間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（以下「最低基

準条例」という)

- [5] 入間市個人情報保護条例
- [6] その他関係法令（労務関係法令、施設の安全確保、環境・衛生の保持に係るもの及び上記施行規則等）
- [7] 放課後児童クラブ運営指針
- [8] 埼玉県学童保育室ガイドライン
- [9] 入間市立学童保育室育成支援指針
- [10] その他市が定めるガイドライン等

## 6 開所時間及び休業日並びに運営時間等

### [1] 開所時間

- ① 平日 放課後から午後6時30分まで。ただし、午後7時まで開室時間を延長することができる。
- ② 春季、夏季、冬季その他の学校の休業日（以下（ア）～（カ）のとおり） 午前8時から午後6時30分まで。ただし、午前7時30分から午前8時まで及び午後6時30分から午後7時まで開室時間を延長することができる。
  - （ア）土曜日
  - （イ）県民の日を定める条例（昭和46年埼玉県条例第58号）に規定する日（11月14日）
  - （ウ）春季休業日 4月1日から4月7日まで
  - （エ）夏季休業日 7月21日から8月24日まで
  - （オ）冬季休業日 12月25日から翌1月7日まで
  - （カ）学年末休業日 3月27日から3月31日まで

### [2] 休業日

- ①日曜日
- ②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ③12月29日から翌年1月3日までの日（上記に掲げる日を除く。）
- ④その他市長が必要と認める日

### [3] その他特記事項

- ①学校判断により臨時休校又は学級閉鎖等が実施される場合は、閉室または開室、特例保育の受け入れ等について、市と協議の上、随時対応を行うものとする。
- ①土曜日の保育は、原則金子学童保育室と金子第二学童保育室で合同保育を実施することとする。

## 7 委託業務における対象者

- [1] 学童保育室を利用する児童
- [2] 前掲の保護者

## 8 委託業務の範囲

### [1] 運営関係

- ①利用児童の健康管理、安全確保、情緒の安定を図る指導に関すること。
- ②児童来室前の準備及び児童が来室してから帰宅するまでの保護育成に関すること。
- ③児童の通所に関わる安全対策に関すること。
- ④入退所等に係る事務（入所案内・申請書等の配布・受付・確認・面談等）に関すること。なお、入退室の決定事務については、市が行うこととする。
- ⑤市が指定する様式により児童台帳、保育日誌、出席簿等の管理、作成及び報告に関すること。
- ⑥保護者との連絡・調整に関すること。
- ⑦市及びその他関係機関との連絡・調整に関すること。
- ⑧学童だより（月1回程度）及び保護者への通知等の作成・発行に関すること。

- ⑨間食の提供の事務に関する事。なお、間食の提供に際しては、提供方法及びアレルギー食や宗教食等について十分配慮すること。
- ⑩季節行事等を含む各種行事及び合同行事の実施に関する事。
- ⑪事故等の報告及び関連事務に関する事。
- ⑫防災対策（避難訓練の実施・防災マニュアルの策定等）に関する事。
- ⑬その他学童保育室として必要な事務に関する事。

[2] 施設関係

- ①施設及び付帯設備の日常の保守・修繕・維持管理に関する事。
- ②備品の適正管理及び修繕に関する事。
- ③消耗品の管理・購入・修繕に関する事。
- ④火災・盗難その他事故発生の防止に関する事。
- ⑤震災対策としての各種転倒防止に関する事。
- ⑥前項の災害等が発生した場合に必要な措置に関する事。
- ⑦鍵の管理に関する事。
- ⑧施設内及び周辺の美化及び清掃、ゴミの廃棄、害虫駆除に関する事。
- ⑨保育環境意識の向上に関する事。

- [3] 上記のほか入間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に定める事項に関する事。

9 放課後児童支援員の配置

- [1] 事業管理者は、入間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第10条第2項及び第4項の規定に基づき、支援の単位ごとに放課後児童支援員（令和4年3月31日までに都道府県知事、政令指定都市の長又は中核市の長が行う研修を修了する見込みの者を含む。以下同じ。）を2人以上配置すること。ただし放課後児童支援員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をいう）とすることができるものとする。
- [2] 放課後児童支援員は、条例第10条第3項各号のいずれかに該当する者とする。
- [3] 1施設の放課後児童支援員のうち1人を業務遂行上の連絡調整役とすること。なお連絡調整役は、児童福祉施設等で保育業務や同様の放課後児童に関する業務を経験したことがあり、かつ常時勤務する放課後児童支援員とする。
- [4] 放課後児童支援員は市が指定する研修・会議に必ず参加すること。
- [5] 事業管理者は、障害児（特別な支援が必要な児童を含む）を受け入れる場合は、市と協議のうえ、支援員等（放課後児童支援員又は補助員）を追加配置するものとする。

10 事業管理者

- [1] 事業管理者は、子どもに関連する業務に継続して従事した経験のある者を配置し、本業務の安定した運営及び放課後児童支援員の管理等を行うこと。
- [2] 事業管理者は、学童保育室を所管する青少年課との連絡調整を行うこと。
- [3] 事業の運営にあたって問題が発生した場合には、青少年課に連絡すること。
- [4] 事業管理者は、事業の運営方法等について保護者から苦情等を受けた場合は、適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に報告すること。
- [5] 事業管理者および連絡調整役は必要に応じて、学校及び地域、関係団体等の会議に出席し、利用児童だけでなく、保護者、学校、地域の意見要望を聞き、協力すること。
- [6] 市は、事業の運営状況について事業管理者に報告を求められ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。また、事業者はこれを拒むことができない。

## 1 1 各種報告

事業管理者は、次に掲げるものを市に提出し、報告すること。

- [1] 実績報告書 各年度の事業期間終了後、4月30日まで。
- [2] 事故報告書 事故のあった当日、遅くても翌日まで。
- [3] 保育日誌、出席簿 当月分を翌月10日まで。
- [4] 避難訓練報告書 避難訓練終了後速やかに
- [5] その他 青少年課から依頼する調査・報告への回答へ協力すること。

## 1 2 委託料の範囲及び支払い方法等

### [1] 委託料の範囲

- ①消耗品費、おやつ代は委託料に含むこととする。
- ②光熱水費、通信運搬費、施設設備の保守管理に係る経費は市が負担することとする。
- ③備品の購入については、市と協議することとする。

### [2] 支払方法

委託料は、原則として、指定期間を月割りした額を当該月の翌月末日までに支払うこととする。

### [3] その他

障害児（特別な支援が必要な児童を含む）を受け入れる場合の支援員等の追加配置に係る経費や、学校の臨時休校等に伴う1日保育に係る経費等については、市と協議の上、委託料を決定するものとする。

## 1 3 その他

- [1] 学童保育室の運営に当たっては、入間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ほか、放課後児童健全育成事業に係る関係法令に定める事項を遵守し、常に児童の健全育成の質を向上させること。

- [2] 学童保育室の運営に当たっては、自己評価及び外部評価（アンケート等）を定期的を実施し、常に児童の健全育成の質を向上させること。

- [3] 受託予定者は、運営上の事務処理、児童数の把握、施設の維持管理等、日常の諸課題等について市と適宜協議を行い、運営にあたること。

### [4] 業務の継続が困難となった場合の措置

受託者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告するものとし、その場合の措置は次のとおりとする。

#### ①受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合には、市は受託者に対し改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。また、当該期間中に改善ができなかった場合、市は、委託期間の途中であっても一方的に契約を解除することができる。なお、このことによる市の損害については、受託者が賠償するものとする。

#### ②不可抗力等による場合

受託者の責めに帰することができない不可抗力等の事由により業務の継続が困難となった場合は、受託者と市は業務継続の可否等について協議を行う。その結果、継続が困難と判断した場合は、委託期間の途中であっても、双方の合意に基づき契約を解除することができる。なお、このことによる市及び受託者の損害については、互いに賠償の責任を負わないものとする。

### [5] 施設整備への協力

受託者は、市が実施する学童保育室の施設整備に対して全面的に協力すること。

### [6] 個人情報の取扱い

受託者は、入間市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報を適正に管理するための必要な措置を講じるとともに、職員に対しても個人情報の保護を周知徹底する。

[7] 守秘義務

受託者及びその職員は、運営管理業務に関して守秘義務を有し、知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。このことは、受託者の委託期間が満了し、又は職員が職務を退いた後においても同様とする。

[8] 情報公開

入間市情報公開条例の規定に基づき、市が保有する情報について開示請求がされた場合、市は受託者に対して当該情報を提出するよう求めるものとし、受託者は速やかにこれに応じなければならない。

[9] 受託予定者は開所日及び開所時間外に学童保育室の施設等を使用するときは、市と協議すること。

[10] 受託予定者は、運営業務について、市の指示に速やかに対応すること。

[11] 事業期間又は契約終了までに次期受託者が決定しているときは、受託予定者は次期受託者に対して市の指定する方法により業務の引継を行うこと。

[12] この仕様に定めがない事項については、市、受託予定者の協議により決定するものとする。