

姫路市放課後児童クラブ運営業務委託（第1ブロック）
公募型プロポーザル募集要項

令和7年7月
姫路市
こども未来局

1 募集の概要

姫路市内の公設放課後児童クラブであって、以下に示す業務の対象とするクラブ（以下「クラブ」という。）について、クラブの継続的かつ安定的な運営を確保するとともに、①クラブにおけるサービスの充実、②放課後児童支援員の確保及び③放課後児童支援員及び補助員（以下「支援員等」という。）と業務の管理運営を担う業務責任者及び施設管理者等（以下「管理運営者」という。）との連携その他の課題を解決し、クラブの質の向上を図るため、その運營業務（以下「業務」という。）を委託するもの。

（業務の対象とするクラブ）

〔 砥堀、水上、増位、広峰、城北、野里、城乾、城西、東、城東、白鷺、船場、船津、
山田、豊富、香呂、中寺及び香呂南の各クラブ 〕

2 参加資格

参加表明をする者（以下「参加表明者」という。）は、次に掲げる要件（以下「参加資格要件」という。）を全て満たす者でなければならない。

- (1) 法人であること（法人格を有すること）。なお、複数の法人により構成された共同企業体・グループ等による応募は認めない。
- (2) 姫路市入札参加資格制限基準（平成25年3月25日制定）に該当しないこと。
- (3) 姫路市が行う建設工事等の契約からの暴力団排除に関する要綱（平成25年4月1日制定。以下「暴力団排除要綱」という。）第3条に定める排除対象業者に該当しないこと。
- (4) 姫路市税（以下「市税」という。）、消費税及び地方消費税並びに法人税に滞納がない者であること。
- (5) 次の全てに該当すること。
 - ア 公告の日において競争入札の参加資格等について（平成23年姫路市告示第408号）により業者登録名簿に登録された者（以下「登録業者」という。）である場合、姫路市登録業者指名停止等措置要綱（昭和62年6月25日制定。以下「指名停止等措置要綱」という。）の規定による指名停止（以下「指名停止」という。）を受けていないこと。
 - イ 指名停止等措置要綱別表第1中「登録業者」とあるのを「参加表明者」に読み替えた場合において同表及び同要綱別表第2に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる場合における更生手続開始の申立てを含む。以下同じ。）がなされていないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (8) 他の参加表明者との間に次のアからウまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 資本関係
次のいずれかに該当する2者の場合をいう。
 - (ア) 親会社（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
 - (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - イ 人的関係

次のいずれかに該当する２者の場合をいう。

(ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第６７条第１項又は民事再生法第６４条第２項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

ウ その他適正な業者選定手続が阻害されると認められる関係

次のいずれかに該当する２者の場合をいう。

(ア) 組合とその組合員の関係にある場合

(イ) 一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係にある場合

(9) 以下に示す姫路市放課後児童クラブ運営事業者選定委員会（以下「委員会」という。）の委員（以下「委員」という。）と資本関係若しくは人的関係のある者でないこと。なお、業務に関し、委員と接触を試みた者には、参加資格を失うものとする。

ア 委員に係る資本関係

次のいずれかに該当する場合をいう。

(ア) 委員の所属する組織と、親会社又は子会社の関係にある場合

(イ) 委員の所属する組織と、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 委員に係る人的関係

委員の所属する組織である場合をいう。

【委員一覧】

学識経験者	関西福祉大学	秋川 陽一
団体経営及び財務管理について専門的な知識を有する者	公認会計士	大辻 俊介
その他市長が必要と認める者	姫路市連合PTA協議会	中島 めぐみ
市職員	姫路市立小学校長	弓岡 玉緒
	姫路市こども未来局長	松本 浩

(10) 参加表明者が、公告の日において登録業者でない場合、公告の日の３年前の日から当該公告の日の前日までの間において、指名停止等措置要綱別表第１中「登録業者」とあるのを「参加表明者」に読み替えた場合に同表及び同要綱別表第２に掲げる措置要件に該当した事実がないこと。ただし、当該措置要件に該当した事実について、市長から指名停止を受けた場合を除く。

(11) 公告の日において、次のア又はイのいずれかに該当する者であること。なお、ア及びイのいずれにあっても、同日において平成２７年度以降に、事業の運営開始日から３年以上継続して運営した実績であれば、可とする。

ア 自ら又は地方公共団体から委託を受けて、若しくは指定管理者の指定を受けて、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３年以上の間運営した実績があること。

イ 姫路市内で自ら又は姫路市（以下「本市」という。）の委託を受けて、若しくは指定管理者の指定を受けて、放課後児童健全育成事業に類似する次のいずれかの事業を３年以上運営した実績があること。

(ア) 学校教育法第２２条に規定する幼稚園の運営

(イ) 児童福祉法第３９条第１項に規定する保育所の運営

(ウ) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第２条

- 第6項に規定する認定こども園の運営
 (エ) 児童福祉法第6条の2の2第3項に規定する放課後等デイサービスの運営

3 プロポーザルに関する担当部局等

(1) 担当部局

姫路市こども未来局こども育成部こども総務課（以下「こども総務課」という。）
 〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地（姫路市役所本庁舎2階）
 電話 (079) 221-2719
 FAX (079) 221-2953
 E-mail kodomosoumu@city.himeji.lg.jp

(2) 契約条項を示す期間及び場所

契約条項を示す期間	令和7年（2025年）7月9日（水）から同年10月17日（金）まで ただし、本市の休日（姫路市の休日を定める条例（平成2年姫路市条例第15号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日をいう。以下同じ。）を除く。
閲覧の場所	こども総務課

4 プロポーザル実施に係るスケジュール

契約締結及び審査結果の公表に至るまでの予定は、次表のとおりである。

なお、この予定は、参加者の状況及び審査の進捗状況等を踏まえ、変更する場合がある。

項目	日時
1 公告及び要求水準書等の公表	令和7年 7月 9日（水）
2 参加表明手続の提出書類の受付期限	令和7年 7月 28日（月）
3 参加資格確認結果の通知	令和7年 7月 30日（水）
4 プロポーザルに関する質問受付期限	令和7年 8月 8日（金）
5 プロポーザルに関する質問への回答	令和7年 8月 18日（月）
6 提案資料提出書類の受付期限	令和7年 8月 27日（水）
7 ヒアリング日程の通知	令和7年 8月 29日（金）
8 提案内容のヒアリング	令和7年 9月 1日（月）～12日（金）
9 契約候補者の特定	令和7年 9月 17日（水）
10 契約候補者の通知	令和7年 9月 19日（金）
11 契約締結予定及び審査結果の公表	令和7年10月17日（金）

5 参加表明手続及び参加資格の確認

- (1) 参加表明者は、次の方法により参加表明手続を行い、第2項に規定する参加資格の有無について確認を受けなければならない。なお、参加表明手続の際に受領した提出書類については返却を行わない。

ア 提出書類

- (ア) 参加表明書（様式1）
 (イ) 履歴事項全部証明書（令和7年4月9日以降に発行された最新のものの原本又はその写し）
 (ウ) 業務実績調書①（様式2）及び運営実績を確認できる書類（契約書の写し又はパ

ンフレット等)

(エ) 市税の納税証明書（一般競争入札参加用）（公告日以後に発行されたものの原本又はその写し。ただし、市税の納税義務がある場合に限る。）

(オ) 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その3の3）（公告日以後に発行されたものの原本又はその写し）

(カ) 関連企業等申告書（様式3）

イ 提出部数

各1部

ウ 参加表明手続に必要な書類を示す期間及び場所

参加表明書等配布期間	令和7年（2025年）7月9日（水）から同月28日（月）まで。 ただし、本市の休日を除く。
閲覧の場所	こども総務課 ※ 参加表明者は、姫路市ホームページに掲載する参加表明手続及び提案手続に必要な様式等を必要に応じてダウンロードし、使用すること。 (https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000030996.html)

エ 提出方法

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、書留郵便等配達記録の確認ができるものによること。

オ 提出場所

こども総務課

カ 提出期間（参加表明受付期間）

令和7年7月22日（火）午前9時から同月28日（月）午後4時までとする。

なお、持参により提出する場合の受付時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし（受付期間最終日を除く。）、郵送により提出する場合は、提出期間最終日の午後4時必着とする。

(2) 参加資格の確認結果

ア 参加資格の確認結果は、令和7年7月30日（水）までに参加資格確認通知書を電子メールで送付することで通知する。なお、参加資格の確認日は参加表明受付期間最終日とする。

イ 参加資格がないと認められた者には、参加資格確認通知書にその理由を記載する。

ウ 参加資格がないと認められた者は、本市に対して参加資格がないと認められた理由について説明を求めることができる。その場合、令和7年8月8日（金）正午までに、参加資格がないと認めたことに対する説明請求を書面（様式は任意）によりこども総務課に提出すること。本市は、期日までに当該請求があった場合、請求者に対し速やかに回答する。

エ 参加資格があると認められた者に対しては、提案の資料として、本市のクラブの運営に係る次の資料を参加資格確認通知書とともに、電子メールで送付する。

(ア) 令和7年度放課後児童クラブ業務概要

(イ) 姫路市児童クラブの生活指針

6 説明会等

説明会等は、行わない。

7 プロポーザルに関する質疑について

(1) 第5項の規定により参加表明手続を行い、参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）に限り、以下の方法によりこのプロポーザルに関する質問をすることができる。

ア 提出書類

質疑書（様式4）

イ 提出方法

質疑書に質問事項の他必要事項を入力し、電子ファイルの名前を参加者の商号又は名称に変更の上、当該電子ファイルを次の「ウ 提出場所（送信先アドレス）」宛てに電子メールで送信すること。また、ファイル形式はMicrosoft Excelとする。

ウ 提出場所（送信先アドレス）

kodomosoumu@city.himeji.lg.jp

エ 提出期限

令和7年8月8日（金）午後4時まで

(2) 質問に対する回答は、令和7年8月18日（月）午前10時以降に、姫路市ホームページに掲載する。

(3) その他

ア 質問及び質問に対する回答は、姫路市ホームページに掲載する要求水準書の追加又は修正事項とする。

イ 質問が次項第1号に定める提案資料の評価に関する内容である場合は、回答しないことがある。また、質問の内容に参加者を特定できる記載があるときは、回答しない。

ウ 質問者名は公表しない。

8 提案資料提出手続

参加者は、次の方法により提案資料を提出しなければならない。

(1) 提出書類

次の様式又は指示に従うこと。なお、様式については、姫路市ホームページに提出書類に係る様式一覧として記載するので、確認すること。

ア 提案資料の名称

(ア) 要求水準に関する誓約書（様式5）

(イ) 業務実績調書②（様式6）及び運営実績を確認できる書類（契約書の写し又はパンフレット等）（※）

※ 本様式に記載する業務実績が、業務実績調書①（様式2）により届け出を行った業務実績と同一である場合は、運営実績を確認できる書類の添付を省略できるものとする。

(ウ) 提案書（様式は任意）

(エ) 事業費（受託希望金額）見積書（様式7）

イ 財務諸表等

次の(ア)から(ウ)までの書類の全てとする。

(ア) 貸借対照表（直近3事業年度における決算のもの、写し可）

(イ) 損益計算書（直近3事業年度における決算のもの、写し可）

※ 法人の形態が株式会社でない場合は、前記(ア)及び(イ)の書類に代えて、法人の形態によって作成が義務付けられている決算書類（例えば社会福祉法人にあつては、資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表（いずれも直近3事業年度における決算のもの、写し可））とする。

(ウ) ローカルベンチマーク・シート（2022年度版/最新のもの）の財務分析シート

※ 経済産業省（https://www.meti.go.jp/policy/economy/keiei_innovation/sangyokinyu/locaben/sheet.html）からダウンロードして作成し、提出すること。なお、財務分析シート以外のシートは、提出不要とする。

(2) 提案資料の作成要領

ア 提案書

- ・ 提案書の様式は自由とするが、A4サイズ（縦）、横書き、片面刷りとし、文字サイズ10.5ポイント以上とすること。また、文書中に提案書と添付資料の区別がつくように表示を行うこと。
- ・ 提案内容を補足する添付資料の文字サイズは、指定しない。なお、添付資料は、A3サイズ（折込み等によりA4サイズにできる場合に限る。）としても差し支えない。
- ・ 提案書は次表の項目番号順に、項目名及び項目ごとに定められた事項を記載し、かつ、項目ごとに定められた枚数（添付資料を除く。）以内とすること。
- ・ 提案書（添付資料を含む。）には、提案を行う者（以下「提案者」という。）が特定できるような表示及び記載しないこと。
- ・ 提出の際、表紙、目次等及びフラットファイル等は不要とするが、散逸しないように綴じること。
- ・ 提案書は、参加資格確認時に送付する令和7年度放課後児童クラブ業務概要（第2章を除く。）及び姫路市児童クラブの生活指針を参照し、これらに記載された本市の業務の指針に沿って作成すること。

（提案書の記載内容及び枚数の指定について）

項目番号・項目名	必要的記載事項	枚数
1 業務運営に係る基本方針及び実施計画	(1)業務運営に関する基本方針及び運営計画 (2)保護者、学校及び地域との連携の考え方	4枚
2 業務実施体制	(1)人員体制 ・ 事業者の従事者の指揮命令系統及びその配置計画（業務責任者、施設管理者、支援員等の配置等）、業務責任者等が配置される事業所の所在地や機能等 ・ 支援員等の配置の考え方 ・ 事務所の所在地や機能等 (2)安全・安心な居場所づくり・リスク管理 ・ 利用児童に対するルールの策定や周知、改善の取組	8枚

項目番号・項目名	必要的記載事項	枚数
	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブル発生時の児童の安全や安心に繋げる取組 ・事故や犯罪、災害、食中毒等の健康被害発生予防の取組 (3)おやつ、昼食の提供体制	
3 引継ぎに係る業務計画	(1)準備及び引継ぎのスケジュール (2)関係者への説明等の際のサポート内容	4枚
4 評価テーマ① クラブ運営におけるサービスの充実	(1)クラブで提供するプログラム <ul style="list-style-type: none"> ・児童のクラブでの過ごし方の例（通常日、クラブでの行事等実施日及び長期休業期間）の提示及び学齢や児童の発達段階に応じた支援の対応や配慮（空間を物理的に分けたり、時間で区切るなどの運営ノウハウ等） ・クラブで提供可能なプログラムの提示 (2)支援員等の質の向上 <ul style="list-style-type: none"> ・支援員等の研修計画（開催回数、実施方法及び実施内容を含む年間の計画） ・特別な支援を要する児童に対する支援の考え方及び実施方法 	8枚
5 評価テーマ② 支援員等の確保	(1)支援員等確保の工夫 <ul style="list-style-type: none"> ・安定的かつ持続可能な支援員確保の方策 ・急な欠員発生時における欠員補充の方策 (2)安定・継続した雇用のための工夫 <ul style="list-style-type: none"> ・支援員等の処遇改善その他の労働条件の考え方 ・支援員等が働きやすい環境の整備（長期雇用や負担軽減のための取組、働きがいのある環境づくり等） 	8枚
6 評価テーマ③ 支援員等と管理運営者の連携	(1)支援員等のフォロー体制 <ul style="list-style-type: none"> ・管理運営者の各児童クラブへの巡回頻度、巡回方法及び巡回時に確認する項目等の巡回計画 ・業務遂行に関する支援員等への助言等の体制 (2)危機管理や要望・苦情等への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態（事故・犯罪、災害のほか、食中毒等の健康被害も含む。）が発生したときの対応方針や体制その他緊急事態への対応、対策 ・保護者等からの意見や要望、苦情等への対応方針や体制 	8枚

イ 事業費（受託希望金額）見積書について

事業費（受託希望金額）見積書には、事業費の総額及び年度ごとの総額を記入すること。なお、当該金額の記入に当たっては、様式6に記載された注意事項を十分に参照すること。

(3) 提出部数

- ① 要求水準に関する誓約書 原本1部
- ② 提案書 原本1部、副本8部

③ 事業費（受託希望金額）見積書 原本1部

④ 財務諸表等 各1部

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、書留郵便等配達記録の確認ができるものによること。なお、分割しての提出は、不可とする。

(5) 提出場所

こども総務課

(6) 提出期間（提案受付期間）

令和7年8月22日（金）午前9時から同月27日（水）午後4時までとする。

なお、持参により提出する場合の受付時間は、本市の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし（提出期限最終日を除く）、郵送により提出する場合は、提出期間最終日の午後4時必着とする。

同期限までに提案書類が未着の場合は、本件の参加表明を無効とする。

(7) その他

ア 提案書を提出した参加者（以下「提案者」という。）が特定できるような表示及び記載等は一切認めない。提案者が特定できるような記載がある場合は、失格となることがある。ただし、財務諸表等及び様式に提案者名の記載を指定している欄においては、この限りではない。

イ 提案者につき提案資料の提出は、1件に限るものとする。

ウ 提案資料の作成に当たっては、要求水準書の内容を確認し、要求水準に基づき作成すること。

エ 提案資料の提出後において、資料の差替えは認めない。なお、提出書類に不足がある場合は、本件の参加表明を無効とする。

オ 提出された提案資料は、一切返却しない。

カ 提出された提案資料は、本業務の契約候補者の特定の過程で必要に応じて複製する場合がある。

キ 提出された提案資料は、本業務以外の目的で使用しない。

ク 提案書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

9 ヒアリングの実施

(1) 提案者は、前項の規定により提出した提案資料について、ヒアリングを受けなければならない。

(2) ヒアリングは、提案資料のプレゼンテーション及び質疑応答により実施するものとし、本市が別に求める場合を除き、補完的な資料の提出は認めない。

(3) ヒアリングは、一の提案者につき、プレゼンテーション（15分以内）及び質疑応答（15分程度）により実施する。

なお、ヒアリングは、全て非公開とする。

(4) ヒアリングの参加者は一の提案者につき3名以内（本業務に携わる者に限る。）かつ提案者が雇用する者とする。

(5) 正当な理由なくヒアリングを欠席した場合は、失格とする。

(6) ヒアリングの日程通知は、令和7年8月29日（金）に、電子メールで発送する。

10 提案資料の審査及び契約候補者の特定

(1) 審査及び契約候補者の特定方法

ア 審査は、第8項の規定により提出のあった提案資料を次号に基づき評価し、提案者ごとに総合評価点を算出する方法による。

イ 提案に関する評価は、委員会において実施する。

ウ 委員会において、提案資料及びヒアリングの内容により、提案内容の全てについて総合的に判断し、審査の結果、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者とする。

エ 契約候補者となるべき総合評価点の者が2者以上ある場合は、それらの者のうち、提案等に関する評価点の最も高い者を契約候補者とする。

提案等に関する評価点の最も高い者がなお2者以上ある場合は、事業費（受託希望金額）の最も低い者を契約候補者とする。事業費（受託希望金額）の最も低い者がなお2者以上ある場合は、それらの者の中から、くじにより契約候補者を特定する。

(2) 評価項目及び評価の視点

ア 提案等に関する評価項目（満点：800点）

(ア) 客観的評価（満点：80点）

評価項目	評価の視点	配点
1 業務実績	平成27年度から公告の日までの期間において、自ら運営し、又は受託して運営している施設数が最も多い年の実績で評価 【実績の算定方法】 （単位：件数） 放課後児童健全育成事業（第2項第11号ア）の運営施設数×1.0+放課後児童健全育成事業に類似する事業（同号イ）の運営施設数×0.7 【判断基準】 A評価・・・実績年間18件以上（40点） B評価・・・実績年間12件以上（30点） C評価・・・実績年間6件以上（20点） D評価・・・実績年間6件未満（10点）	40点
2 経営母体の財務の健全性・経営の安定性	ローカルベンチマーク・シートの各指標を基礎とし、事業規模等による補正を行った上で経営母体の財務の健全性・経営の安定性を総合的に評価。 【判断基準】 A評価・・・財務状況が極めて良好（40点） B評価・・・財務状況が良好（30点） C評価・・・財務状況が概ね良好（平均的）（20点） D評価・・・財務状況に改善を要する（0点）	40点

(イ) 提案内容（満点：720点）

評価項目	評価の視点	配点
1 業務運営に係る基本方針及び実施計画等	(1)基本方針・実施計画 <ul style="list-style-type: none"> ・ こども基本法、子どもの権利条約及び放課後児童健全育成事業の趣旨を理解し、児童の視点を持ち合わせた方針や計画となっているか。 ・ 児童福祉や教育に関する理解や取組は適切か。 ・ 運営方針は、的確な現状、課題意識等に基づき、実施可能な実施方法や計画となっているか。 	40点
	(2)保護者、学校及び地域との連携の考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者への情報提供など、児童の育成支援に関して保護者が安心できるような環境や保護者との連携に資する取組や方針となっているか。 ・ 学校、地域との連携や協力の必要性について十分に認識し、良好な関係が構築できる取組や方針となっているか。 	40点
2 業務実施体制	(1)人員体制 <ul style="list-style-type: none"> ・ 要求水準書を踏まえ、事業者の本体、業務責任者、施設管理者及び支援員等との連携など、指揮命令系統の体制が適切に確保されているか。 ・ 支援員等を効率的・効果的に配置する計画となっているか。 ・ 事務所の所在地や機能等は、本業務の円滑な運営に資すると言えるか。 	40点
	(2)安心・安全な居場所づくり・リスク管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用児童に対するルールの方策や周知、改善方法等が適切に示されているか。 ・ トラブルの発生時にも児童の安全や安心を確保する体制となっているか。 ・ 児童のケガ等の事故防止や健康管理の対策、食中毒防止等の衛生管理に関する取組が具体的に示されているか。 	80点
	(3)おやつ、昼食の提供体制 <ul style="list-style-type: none"> ・ おやつ提供や特に夏休み等の長期休業期間における昼食提供について実施案及び提供内容に適切な配慮や工夫はあるか。 	40点
3 引継ぎに係る業務計画	(1)引継ぎ計画は、具体的に提示されているか。また、実現可能性のあるスケジュールか。	20点
	(2)学校、保護者及び本市がクラブに配置している職員を対象とした説明会等を本市が実施する場合のサポート内容は、適切に示されているか。	20点

評価項目	評価の視点	配点
4 テーマ① クラブ運営に おけるサービ スの充実	(1)クラブで提供するプログラム <ul style="list-style-type: none"> ・児童のクラブでの過ごし方について、遊び、生活、体験学習、学習等を支援する意欲的な提案がなされているか。 ・児童の学齢や発達段階に応じた支援の対応や配慮は適切か。 ・児童が楽しめるプログラムの提供が期待できるか。 ・保護者の満足度を高め信頼の獲得に繋がると期待できるか。 	80点
	(2)支援員等の質の向上 <ul style="list-style-type: none"> ・支援員等の指導体制や人材育成やスキルアップのため具体的な研修計画、研修内容が提示されているか。 ・特別な支援を要する児童及び医療的ケアを要する児童の支援の考え方及び実施方法（学校・保護者との情報共有、支援員等の加配、研修等）は適切に示されているか。 	80点
5 テーマ② 支援員等の確 保	(1)支援員等確保の工夫 <ul style="list-style-type: none"> ・安定的かつ持続可能な人員配置の工夫がなされているか。 ・支援員等に急な欠員が生じた場合の交代要員やバックアップ体制の確保など柔軟かつ具体的な欠員の補充のための方策が講じられているか。 	80点
	(2)安定・継続した雇用のための工夫 <ul style="list-style-type: none"> ・支援員等の安定した雇用や処遇改善について具体的な取組が行われているか。 ・支援員等の長期雇用や負担軽減のための取組が行われているか。 ・支援員等が働きがいを持ち業務に従事できる環境づくりが示されているか。 	80点
6 テーマ③ 支援員等と管 理運営者との 連携	(1)支援員等のフォロー体制 <ul style="list-style-type: none"> ・管理運営者のクラブへの巡回計画は適切か。 ・業務に関する支援員等への助言等の体制は十分に用意されているか。 	80点
	(2)危機管理や要望・苦情等への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の連絡体制や国の指針に沿った危機管理への対応等が適切に行われているか。 ・保護者等からの意見、要望又は苦情等に対し、迅速かつ適切に対応できる体制や具体的な取組が示されているか。 	40点

イ 評価点の算出方法（ア(ア)の項目を除く。）

次表のとおり4段階評価にて、評価項目ごとに評価点を算出する。

評価	判断基準	得点化方法
A	当該項目に関して特に優れている	各項目の配点×1.00
B	AとCの中間程度	各項目の配点×0.75
C	当該項目に関して優れている	各項目の配点×0.50
D	要求水準を満たしている程度	各項目の配点×0.25
E	要求水準を満たしていない又は劣悪な提案	0

ウ 事業費（受託希望金額）に関する評価

次表のとおりとする。（満点：200点）

ただし、提案額が916,881千円を上回る場合は、当該提案をした参加者を失格とする。

また、提案額が733,505千円を下回る場合は、一律200点の評点とする。

なお、この場合においても、契約金額は、提案された受託希望金額により決定する。

評価項目	評価基準	配点
受託希望金額の妥当性	提案資料に記載された受託希望金額（特別の支援を要する児童の見守りを行うための加配者及び医療的ケアを要する児童の対応に要する費用を除く受託希望金額（契約期間の総額））を対象とし、以下の式により評価 $200点 \times \{ 基礎係数0.5 + 加算係数 [0.5 \times (916,881千円 - 提案額) \div (916,881千円 - 733,505千円)] \}$	200点

エ 総合評価点

業務実績及び事業費（受託希望金額）に関する評価点と、経営母体の財務の健全性・経営の安定性及び提案内容に係る各委員の評価項目（小項目）別の評価点を平均したものの合計点数（満点1,000点）を、委員会の総合評価点とする。

(3) 最低基準点等

ア 3人以上の委員から、評価項目（小項目）のいずれかの項目について0点と評価された提案者は、選定しない。

イ 提案者の提案等に関する評価項目（満点：800点）に係る総合評価点は、320点を最低基準点とし、最低基準点を満たさない提案者は、選定しない。

(4) その他

ア 提案者が1者の場合でも、提案資料の審査を実施する。

イ 提出された提案資料を審査した結果、いずれの提案者の提案も要求水準書で示した要求水準等を満たしていないと判断した場合は、契約候補者の特定を行わない。

ウ 審査の経緯、評価内容及び選定結果に対する問合せには、一切応じない。

エ 契約候補者の特定を令和7年9月17日（水）に行う。特定された契約候補者への連絡は、口頭又は電話連絡により通知するものとする。また、契約候補者とならなかった提案者については、その旨を別途書面で通知する。

オ 特定された契約候補者は、令和7年9月26日（金）午後5時までに、本件業務の見積書をこども総務課に提出すること。

カ 契約相手方名、契約予定日、契約金額及び審査結果については、令和7年10月17

日（金）を目途に本市ホームページに掲載する。
キ 審査の経緯については、一切公表しない。また、審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

1 1 契約の方法

- (1) 審査の結果、特定した契約候補者と契約の締結交渉を行い、合意した場合に契約を締結する。
- (2) 契約候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合は、契約候補者が決定するまで次順位の者を繰り上げて、その者を契約候補者として契約の締結交渉を行う。この場合において、次順位以降に契約候補者となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、前項第1号エと同様の方法により契約候補者を特定する。
- (3) 提案資料は、契約書の一部とする。
- (4) 契約保証金については、姫路市契約規則（昭和62年姫路市規則第29号）第29条の規定を適用する。

1 2 参加の辞退に関する事項

- (1) 参加表明者は、第10項第1号エの規定により行うくじの対象者に該当する場合を除き、契約候補者が特定されるまでの間は、いつでも参加を辞退することができる。
- (2) 参加を辞退する場合は、辞退届を書面（様式は任意）によりこども総務課に持参又は郵送（書留郵便等、配達記録が確認できるものに限る。）で提出すること。
なお、辞退届を提出した後は、辞退届を撤回することはできない。

1 3 失格に関する事項

- (1) 次のアからカまでのいずれかに該当する者は、失格とする。
 - ア 第2項各号に定める参加資格要件を満たしていない者
 - イ 提案資料を提出期限までに提出しなかった者
 - ウ 提出書類に故意に虚偽の記載をした者
 - エ 提案手続において、要求水準書第4項に定める提案上限額を超える金額を受託希望金額として提案した者又は0円以下の金額を受託金額として提案した者
 - オ 要求水準書に重大な違反のある提案をした者
 - カ その他このプロポーザルの条件に違反した者
- (2) 契約候補者が契約締結までの間に第2項各号に定める参加資格要件を満たさなくなったとき、これを満たしていなかったことが判明したとき又はこのプロポーザル手続における不正行為が判明したときは、本市は、契約候補者との間で契約を締結しないことがある。この場合、本市は、契約候補者に対する損害賠償責任を負わない。

1 4 著作権等

- (1) 提案資料の著作権は、提案者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他本市が必要と認めるときには、本市は提案資料の全部又は一部を提案者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。

- (2) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている方法等を提案に使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負うものとする。

15 プロポーザルの参加に要する費用負担

提案資料の作成等、このプロポーザルの参加に要する費用は、参加表明者の負担とする。

16 その他

- (1) 契約候補者が正当な理由なく契約の締結を辞退した場合は、本市は契約候補者に対し、指名停止を行うことがある。
- (2) 契約候補者について、契約締結までの間に、第2項各号に定める参加資格要件を満たさなくなった場合、これを満たしていなかったことが判明した場合、及びこのプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、本市は、契約候補者との間で契約を締結しないことがある。この場合、本市は契約候補者に対する損害賠償義務を負わない。
- (3) 契約候補者について、契約締結後に、第2項各号に定める参加資格要件を満たさなくなった場合、これを満たしていなかったことが判明した場合、及びこのプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、本市は、当該契約を解除することができる。この場合、本市は契約候補者に対する損害賠償義務を負わない。
- (4) 契約候補者は、契約締結までに暴力団排除要綱様式第3号に定める暴力団排除に関する誓約書を提出しなければならない。
- (5) 参加者が参加表明手続及び提案手続等で提出した書類に故意に虚偽の記載をした場合その他このプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、本市は当該参加者に対し、指名停止を行うことがある。
- (6) 審査結果について、契約締結後に、別紙記載例のとおり、各評価項目及び評価基準の得点を本市ホームページにおいて公表する。

ただし、提案者が二者の場合は、姫路市情報公開条例第7条第2号の規定に基づき契約候補者とならなかった者の点数を非公表とする。

【別紙】（記載例）

公募型プロポーザルの審査結果について

令和7年7月9日付で公募型プロポーザルの公告を行った「姫路市放課後児童クラブ運営業務委託（第1ブロック）」について、姫路市放課後児童クラブ運営事業者選定委員会による審査の結果、次のとおり受託者を特定し、契約を締結したので公表します。

- 1 参加業者（五十音順） A社、B社、C法人、D法人
- 2 契約相手方名 B社
- 3 契約金額 ○○○, ○○○, ○○○円（令和8年度から令和10年度までの3年度間）
※ 本事業は非課税であるため、消費税及び地方消費税額を含まない。
- 4 契約締結日 令和7年10月XX日

5 審査結果

評価項目		A社	B社	C法人	D法人	配点
客観的評価	業務実績	40.00	30.00	20.00		40
	経営母体の健全性、財務の安定性	35.00	40.00	40.00		40
提案内容	業務運営に係る基本方針及び実施計画等	60.00	50.00	50.00		80
	業務実施体制	90.00	120.00	100.00		160
	引継ぎに係る業務計画	22.50	26.25	20.00		40
	テーマ① クラブ運営におけるサービスの充実	100.00	100.00	95.00		160
	テーマ② 支援員等の確保	100.00	90.00	80.00		160
テーマ③ 支援員等と管理運営者との連携	90.00	82.50	90.00		120	
価格に関する評価		109.21	103.75	114.66		200
総合評価点（合計）		506.71	642.50	609.66		1,000
備考			特定		辞退	

※小数点以下第三位を四捨五入して表記しています。なお、審査については四捨五入を行わず実施しています。

6 審査の講評

契約相手方がどういった提案内容で選定されたのか、他の参加者と比べて評価が高かった部分について講評を記載します。