

芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託提案方式実施要領

1 業務目的

放課後児童クラブ事業を将来に渡し、安定的、継続的に維持し、民間事業者の専門知識、ノウハウを十分に生かし、遊びを通じた生活指導を提供することで、放課後児童の健全な育成を図る。

2 業務概要

(1) 業務名

本提案依頼書による業務委託の名称は、「芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託」(以下、「本業務」という。)とする。

(2) 業務内容

業務内容は、別添「芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

ただし、受託者と現行の事業者が異なる場合、事業者決定から令和9年3月31日までの期間を委託準備期間とし、当該委託準備期間に関する経費は受託者の負担とする。

(4) 実施形式

公募型提案方式により評価基準に基づき書類審査及びヒアリング審査を実施し、契約候補者を選定する。

(5) 予定価格（上限額）

799,000,000円 ただし、ここには「芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託仕様書」に規定する配慮を要する児童に係る加配支援員に要する額及び医療的ケア児に係る看護師等に要する額は含まない。

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たした者であって、参加資格確認結果通知書を受けた者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限に該当しないこと。

(2) 令和8・9年度芦屋市【物件等】競争入札参加資格を有すること。

- (3) 現に、又は契約締結日までに、本市の定める競争入札に係る指名停止基準（昭和 61 年芦屋市基準）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 芦屋市暴力団排除条例及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- (5) 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（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）、廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づく和議開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）がなされていないこと。

4 実施スケジュール

公表	令和 8 年 10 月 19 日（月）	
質問受付期限	令和 8 年 10 月 29 日（木）	17 時まで
質問回答期限	令和 8 年 10 月 30 日（金）	13 時以降
参加表明書提出期限	令和 8 年 11 月 2 日（月）	17 時まで
参加資格認定通知	令和 8 年 11 月 4 日（水）	10 時以降
企画提案書・見積書等提出期限	令和 8 年 11 月 16 日（月）	17 時まで
書類審査（1 次評価）結果通知	令和 8 年 11 月 20 日（金）	10 時以降
ヒアリング審査（2 次評価）	令和 8 年 11 月 30 日（月）	
選定結果通知	令和 8 年 12 月 4 日（金）	10 時以降
契約締結予定日	令和 8 年 12 月 9 日（水）	

5 提案手続

(1) 担当部署（提出・問合せ先）

〒659-8501 芦屋市精道町 7 番 6 号

芦屋市教育委員会教育部教育統括室青少年育成課

担当：富田、芝田

TEL：0797-38-2110

FAX：0797-38-2124

E-mail：seisyounenikusei@city.ashiya.lg.jp

(2) 質問受付及び回答

① 提出期限 令和 8 年 10 月 29 日（木）17 時まで

② 提出方法 別添「質問回答票」により、電子メールにて提出

③ 回答方法 市ホームページに掲載する。なお、質問者の名称等は公表しない。

(3) 参加表明書提出

- ① 提出期限 令和8年11月2日（月）17時まで
- ② 提出方法 別添「参加表明書」を持参、郵送又は電子メールにて提出

(4) 参加資格認定の通知

- ・「3 参加資格」に掲げる要件に基づき関係書類を確認し、参加資格の有無の結果を電子メール（参加表明書に記載のメールアドレス宛）にて送付する。
- ・参加資格要件を満たした事業者には、配慮を要する児童数（障がい者手帳を所持している者に限る。）及び医療的ケア児童数についても通知する。

(5) 企画提案書及び見積書等の提出

- ① 提出期限 令和8年11月16日（月）17時まで
- ② 提出書類
 - (ア) 企画提案書 7部 （別途電子媒体（PDF）で1部）
 - (イ) 見積書 1部
 - (ウ) 企業評価項目に関する確認書類 各1部
- ③ 提出方法 持参又は郵送 なお、郵送の場合は「簡易書留」や「特定記録」など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。
- ④ その他 参加表明書提出後に辞退する場合は、別添「辞退届」を持参、郵送又は電子メールにて、上記提出期限までに提出すること。

(6) 企画提案書等の作成

- ① 企画提案書の様式等
 - (ア) 企画提案書はA4版縦両面印刷（長辺綴じ）を基本とし、表紙・目次等を除き60ページ以内で作成すること。
 - (イ) 記載の都合上、A3版を使用する場合は、A4版の大きさに折って綴じ込むこと。なお、その場合はA3版両面でA4版4ページ分に相当するものとする。
 - (ウ) 企画提案書にはページ番号を付番すること。
 - (エ) 製本に当たっては、項目ごとにインデックス等による仕切りを設けること。
 - (オ) 別添「芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託仕様書」に基づき、「評価基準表」における評価項目に即して資料を構成すること。
- ② 見積書
 - (ア) 業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。
 - (イ) 本業務である放課後児童健全育成事業は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項に規定する第2種社会福祉事業に該当するため、消費税等については、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条及び別表第1第7号ロの規定に基づき非課税とする。
 - (ウ) 令和9年度から令和11年度まで年度毎の見積書を提出すること。業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。

- (エ) 業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。
- (オ) 配慮を要する児童に係る加配支援員に要する額及び医療的ケア児に係る看護師等に要する額は単価契約となっており、別添「芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託仕様書」に基づき、実績に応じて支払うため、今回提出する見積価格には含まないこと。
- (カ) 別添「芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託仕様書」に基づき、らいおん学級（浜風小学校）に設置する受託者用の職員室兼事務室の行政財産使用料として、331,000円を年度毎の見積価格に加算すること。（ただし、実際の使用料は市が年度毎に算出する額とする。）

6 評価方法等

(1) 評価基準・配点

別添「評価基準表」のとおり

配点は、企業評価1割（50点）、提案内容評価5割（250点）、価格評価4割（200点）とする。

(2) 評価方法

提出された企画提案書等について、書類審査及びヒアリング審査を行い、評価基準に基づき評価する。

(3) 書類審査（1次評価）

企画提案書及び見積書について、別添「評価基準表」に基づき評価を行い、高い評価点を得た提案者を5者程度選定する。ただし、提案者が少数である場合は、1次評価を省略し、2次評価として書類審査及びヒアリング審査を実施できるものとする。

(4) ヒアリング審査（2次評価）

2次評価対象者の企画提案について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、別添「評価基準表」に基づき再評価する。なお、ヒアリング審査は1者当たり50分（プレゼンテーション20分、ヒアリング30分）程度を予定している。

段 階	種 別	対 象	評 価 者	概 要
書類審査 （1次評価）	・ 書類審査	企画提案書 等提出者	専門委員会	企画提案書及び見積書について、「評価基準表」に基づき評価を行い、高い評価点を得た提案者を5者程度選定する。ただし、提案者が少数である場合は、1次評価を省略し、2次評価として書類審査及びヒアリング審査を実施できるものとする。

ヒアリング審査 (2次評価)	・企業評価 ・提案内容評価 ・価格評価	書類審査 通過者	専門委員会	書類審査（1次評価）により選定された者に対して、企画提案について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、「評価基準表」に基づき再評価する。
-------------------	---------------------------	-------------	-------	---

(5) 契約候補者の選定

- ① 失格事項（(6)参照）に該当しない者のうち、2次評価における評価点が最も高い提案者を契約候補者とする。
- ② ①にかかわらず、選定基準（価格評価を除く評価項目における配点の合計値の60％）に達しない場合は契約候補者として選定しない。
- ③ 契約候補者との協議等の結果、契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を契約交渉の相手方とできるものとする。

(6) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 企画提案書等を提出期限までに提出しなかった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさないことが明らかとなった場合
- ④ 見積価格が、本業務の予定価格（上限額）を超える場合
- ⑤ その他、本書で定める事項に違反した場合

7 審査・選定結果の通知・公表

(1) 書類審査（1次評価）結果等の通知

審査結果を電子メール（参加表明書に記載のメールアドレス宛）にて送付する。なお、ヒアリング審査の対象者には、併せて実施日時等を通知する。

(2) 選定結果の通知

選定結果を全ての提案者に電子メール（参加表明書に記載のメールアドレス宛）にて送付する。

また、通知送付後、本市ホームページに下記の事項を公表する。

- ① 契約候補者名
- ② 評価結果表（全提案者の評価項目別評価点）なお、契約候補者以外の提案者名は表記しない。

8 その他

(1) 留意事項

- ① 複数の応募又は複数の企画提案書を提出することはできない。
- ② 企画提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- ③ 提出された企画提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認めない。

- ④ 提出書類の作成、提出及びヒアリング等、本提案手続きに要する費用は、提案者の負担とする。
- ⑤ 選定結果を通知した日から契約の相手方と芦屋市で、契約締結に向け細部の調整・協議を行う。
- ⑥ 契約締結までのスケジュール等は、芦屋市の指示に従うこと。今回の公募型提案方式により決定した業者とは、令和１２年３月３１日までの契約となる。

(2) 企画提案書等の取扱い

- ① 企画提案書等は、本提案方式の手続における契約の相手方の候補者選定業務以外の目的では使用しない。
- ② 企画提案書等の著作権については、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、提出された企画提案書等について、芦屋市情報公開条例に基づく公開請求があった場合には、本市は同条例に基づき、非公開情報を除いて公開するものとする。また、本市が本提案方式の結果報告等に必要な場合は、その内容が無償で使用及び公表することができるものとする。
- ③ 企画提案書等は、本提案方式による選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成する場合がある。
- ④ 契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、本市が必要と認める場合には、本市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

以 上