

## 上尾市放課後児童健全育成業務 公募型プロポーザル実施要領

### 上尾市こども未来部青少年課

本公募は令和８年９月定例会における令和８年度補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として募集の手続きを行うものである。

このため、令和８年度補正予算が成立した場合は本公募型プロポーザル方式により選定した事業者と契約手続きを行うものとするが、成立しなかった場合、契約を行うことができないため、十分に留意の上応募をすること。

## 1.業務の目的

### (1) 上尾市放課後児童健全育成事業

上尾市放課後児童健全育成事業は、児童福祉法第6条の3第2項の規定による放課後児童健全育成事業（学童保育事業）であり、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対して、適切な遊び及び生活の場を与えて、当該児童の健全な育成を図ることを目的として設置した学童保育所の運営を委託するものである。なお、上尾市は就労支援の観点から、要件を満たす保護者については全入の方針を取り待機児童を出さないよう努めている。

### (2) 上尾市児童居場所事業

授業の終了後及び長期休業期間等において、児童が安全・安心に過ごすことができる居場所を提供すること。

本業務委託は、これら（1）（2）の業務を合わせて「上尾市放課後児童健全育成業務」（以下、「本業務」という。）とする。

本業務は、地域及び学校等と連携し、児童や保護者の視点に立った良質な保育サービスを継続的に提供する必要があることから、公募型プロポーザル方式において広く提案を募り、価格ではなく事業者に係る業務実績、専門性、企画力等を総合的に評価し事業者を選定する。

## 2.業務の概要

### (1) 件名

- ・上尾市放課後児童健全育成業務

### (2) 期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

### (3) 内容

- ・上尾市放課後児童健全育成事業と上尾市児童居場所事業を一体的に行う。詳細は「仕様書」及び「特記仕様書」のとおり。

### (4) 対象学校区

| 学校名   | 住所           |
|-------|--------------|
| 東小学校  | 上尾市上尾村1171-2 |
| 上平小学校 | 上尾市大字南102    |

## (5) 開設日

### ①上尾市放課後児童健全育成事業

開所日は、1年につき250日以上を原則として、児童の保護者の就労日数、学校の休業日その他の状況等を考慮するほか、次の事項を踏まえ、保護者の要望や社会情勢を考慮しつつ放課後児童クラブの運営主体が定める。

- ・学校の授業日、土曜日、夏休み、冬休み、春休みに開所すること。
- ・学校休業日で開所の必要がある場合は開所すること。
- ・日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）については休所とすること。

### ②上尾市児童居場所事業

学校閉庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始、サマーフレッシュウィーク等）を除く平日。ただし、学校行事等で学校施設を利用できない日は事業を実施しない。

## (6) 支援単位数、人数規模

（上尾市放課後児童健全育成事業）

| 学校名   | 支援単位数 | 登録児童数 | うち障害児数 |
|-------|-------|-------|--------|
| 東小学校  | 3     | 165人  | 4人     |
| 上平小学校 | 2     | 157人  | 4人     |

※登録児童数は令和9年4月1日時点の予測値

※学童保育所の入所要件を満たす児童については、原則として全員の受入れを行うことを想定している。ただし、上尾市放課後児童健全育成事業として必要な保育面積の確保が困難となる場合は、上尾市児童居場所事業で使用する教室等で保育を行うこととする。

（上尾市児童居場所事業）

| 学校名   | 支援単位数 | 登録児童数 |
|-------|-------|-------|
| 東小学校  | 1     | 48人   |
| 上平小学校 | 1     | 48人   |

※登録児童数は令和9年4月1日時点の想定値

※登録児童数には、上尾市放課後児童健全育成事業として必要な保育面積の確保が困難となる場合に上尾市児童居場所事業で使用する教室等で保育を行うこととなる児童数を含む。

## (7) 委託上限額

307,138,014円（消費税及び地方消費税相当額を含む）。

※放課後児童健全育成事業については消費税法基本通達6-7-5 社会福祉関係の非課税範囲により、非課税として取り扱う。）

なお、本業務の各会計年度の委託上限額は次のとおりとする。

| 会計年度   | 上尾市放課後児童健全育成事業（５支援単位）※非課税 | 上尾市児童居場所事業（２箇所）※課税 |
|--------|---------------------------|--------------------|
| 令和９年度  | ９０，２９７，８００円               | ９，５９９，９９９円         |
| 令和１０年度 | ９０，８４０，６４６円               | ９，５９９，９９９円         |
| 令和１１年度 | ９７，１９９，５７１円               | ９，５９９，９９９円         |
| 合計     | ２７８，３３８，０１７円              | ２８，７９９，９９７円        |

※令和９年度の上尾市放課後児童健全育成事業は、事前準備費用を含む。

※令和１０年度、令和１１年度については物価等の上昇分を見込んでいる。

※本業務においては、上尾市放課後児童健全育成事業及び上尾市児童居場所事業のいずれについても、受注者が保護者から保護者負担金を徴収することを想定している。そのため、見積金額内訳書の作成に当たっては、各事業の実施に要する経費の総額、市から支払う委託料相当額及び保護者負担金収入見込額を区分して記載すること。なお、市が支払う委託料は、事業実施に要する経費の総額から保護者負担金収入見込額を控除した額を基本として取り扱うものとする。

(8) 上尾市放課後児童健全育成事業の保護者負担金について

市の想定する保護者負担金は以下のとおり。

| 学年    | 保護者負担金  | 引落手数料 | 月額合計    |
|-------|---------|-------|---------|
| １～３年生 | １４，０００円 | １６５円  | １４，１６５円 |
| ４年生   | １３，５００円 | １６５円  | １３，６６５円 |
| ５～６年生 | １２，０００円 | １６５円  | １２，１６５円 |

※内訳：おやつ代 2,000、教材費・消耗品費・こども活動費等 650 円含む。

※上尾市児童居場所事業の利用者からは、上尾市放課後児童健全育成事業の利用料金を徴収しないこと

(9) 上尾市児童居場所事業の利用料金について

(参考) 市が想定する利用料金モデル

利用料金は月額 6,000 円 (年額 72,000 円) 程度を想定。

※上尾市放課後児童健全育成事業の利用者からは、上尾市児童居場所事業の利用料金を徴収しないこと。

(10) 準備期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までは準備期間とし、令和 9 年 4 月 1 日から円滑に事業を開始できるよう、保護者説明、入所申請受付、保育引継等の準備を行うものとする。

引継ぎに要した費用については、引継ぎの完了を確認した後、令和 9 年 4 月以降に支払いをする。

(11) 現地見学会

本プロポーザル参加にあたり、具体的な業務内容等について参加希望者の理解を深め、市の意向に沿った提案書の提出を促すために、次のとおり現地見学会を開催します。

| 日付             | 時間     |              |
|----------------|--------|--------------|
| 令和 8 年 8 月 3 日 | 10:00～ | 東小学校 → 上平小学校 |
| 令和 8 年 8 月 3 日 | 14:00～ | 東小学校 → 上平小学校 |
| 令和 8 年 8 月 4 日 | 10:00～ | 東小学校 → 上平小学校 |
| 令和 8 年 8 月 4 日 | 14:00～ | 東小学校 → 上平小学校 |
| 令和 8 年 8 月 5 日 | 10:00～ | 東小学校 → 上平小学校 |
| 令和 8 年 8 月 5 日 | 14:00～ | 東小学校 → 上平小学校 |

※参加を希望する場合は、見学会前営業日の午後 3 時までに青少年課あてに、電話またはメール (様式自由) により申し込むこと。

※1つの時間帯で見学できるのは 1 事業者のみとします。

※施設間の移動は事業者で用意した自動車に参加者の責任において行うものとします (1 事業者 1 台まで)。

※見学会に参加できない場合でも応募は可能ですが、再度の説明はいたしません。

### 3.提出書類等

| 書類番号  | 名 称              | 提出期限                                                                            |
|-------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| (1)   | 質問書              | <b>【1回目】</b><br>令和8年8月4日(火)<br>午後5時まで<br><b>【2回目】</b><br>令和8年8月12日(水)<br>午後5時まで |
| (2)   | 公募型プロポーザル方式参加表明書 | 令和8年8月21日(金)<br>午後5時まで(必着)                                                      |
| (3)   | 業務実績調書           |                                                                                 |
| (4)   | 資本関係又は人的関係調書     |                                                                                 |
| (5-1) | 提案書(正本表紙)        | 令和8年9月9日(水)<br>午後5時まで(必着)                                                       |
| (5-2) | 提案書(副本表紙)        |                                                                                 |
| 任意書式  | 提案書本体            |                                                                                 |
| (6)   | 実施体制等に関する書類      |                                                                                 |
| (7)   | 提案書の開示に係る意向申出書   |                                                                                 |
| (8-1) | 見積書              |                                                                                 |
| (8-2) | 見積金額内訳書          |                                                                                 |

#### 4.選定スケジュール(予定)

##### (1) 契約までのスケジュール

| 内 容         |         | 期 間 等                                                        |
|-------------|---------|--------------------------------------------------------------|
| 公告日         |         | 令和 8 年 7 月 3 1 日 (金)                                         |
| 1<br>回<br>目 | 質問の受付期間 | 令和 8 年 7 月 3 1 日 (金) 午前 9 時から<br>令和 8 年 8 月 4 日 (火) 午後 5 時まで |
|             | 質問の回答期限 | 令和 8 年 8 月 6 日 (木) 午後 5 時                                    |
| 2<br>回<br>目 | 質問の受付期間 | 令和 8 年 8 月 7 日 (金) 午前 9 時から<br>令和 8 年 8 月 1 2 日 (水) 午後 5 時まで |
|             | 質問の回答期限 | 令和 8 年 8 月 1 4 日 (金) 午後 5 時                                  |
| 参加表明書の提出    |         | 令和 8 年 8 月 2 1 日 (金) 午後 5 時まで                                |
| 提案書の提出      |         | 令和 8 年 9 月 9 日 (水) 午後 5 時まで                                  |
| プレゼンテーション   |         | 令和 8 年 1 0 月 1 日 (木)                                         |
| 評価結果通知      |         | 令和 8 年 1 0 月 6 日 (火)                                         |
| 評価結果の公表     |         | 令和 8 年 1 0 月 6 日 (火)                                         |
| 契約締結        |         | 令和 8 年 1 0 月下旬                                               |

※スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

#### 5. 実施要領、申請書類等の配付

(1) 配付開始日：令和 8 年 7 月 3 1 日 (金)

(2) 配付方法

市ホームページ URL：https://www.city.ageo.lg.jp/page/426124.html

※印刷物での配布は行わない。市ホームページからダウンロードすること。

## 6.担当部署

上尾市 こども未来部 青少年課 (担当：黒川・河野・丹羽)

所在地：〒362-0037 上尾市上町 2-14-19 青少年センター内

電話：048-776-2488 (直通)

Eメール：s106000@city.ageo.lg.jp

## 7.参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者としします。

(1) 上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録された者

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

- ・地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者
- ・上尾市契約規則第15条(第29条)の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者
- ・公募の日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成6年7月26日市長決裁)の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている者
- ・公募の日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成8年8月9日市長決裁)の規定に基づく指名除外の措置を受けている者
- ・公募の日から契約候補者決定までの期間に、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(同法第236条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む)。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・公募の日から契約候補者決定までの期間に、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(同法第191条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む)。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者
- ・同一のプロポーザル方式に参加しようとする者との間に、資本関係又は人的関係がある者。ただし、参加表明書の提出期限までの間に、資本関係又は人的関係にある他の提案者の辞退等により、参加表明書の提出期限時点で同一案件への参加状態が解消されている場合は、資本関係又は人的関係がないものとする。

- (3) 令和５年度から令和７年度までの各年度において、他市区町村で放課後児童健全育成事業（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いう。）を運営した実績があること。
- (4) 過去３年度間（令和５年度～令和７年度）に放課後児童健全育成事業の履行経験がある者を管理責任者として本業務に選任し従事させることができること。

## 8.質問

### (1) 受付期間

#### １回目

令和８年７月３１日（金）午前９時～令和８年８月４日（火）  
午後５時

#### ２回目

令和８年８月７日（金）午前９時～令和８年８月１２日（水）  
午後５時

### (2) 質問方法

『(1)質問書』に必要事項を記載し、電子メールにて「６．担当部署」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を『上尾市放課後児童健全育成業務公募型プロポーザル質問（事業者名）』とし、メール送信後、「６．担当部署」に送信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

### (3) 回答

質問事項とその回答について、１回目は令和８年８月６日（金）午後５時まで、２回目は令和８年８月１４日（金）午後５時までに市ホームページに掲載します。

## 9.参加申込み

### (1) 参加表明書の提出

- ①提出期限：令和８年８月２１日（金）午後５時まで（必着）
- ②提出場所：「６．担当部署」
- ③提出方法：持参（平日の午前９時から午後５時まで）、郵送（書留郵便に限る。）、電子メールのいずれか。

※電子メールで提出する場合は、表題を「上尾市放課後児童健全育成業務プロポーザル方式参加表明書（事業者名）」とし、提出書類のデータをメールに添付して送信してください。また、送信後「６．担当部署」に送信確認の電話をしてください。なお、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

※持参の場合は、事前に「６．担当部署」に電話で連絡してください。

- ④提出書類：『（２）公募型プロポーザル方式参加表明書』  
『（３）業務実績調書』  
『（４）資本関係又は人的関係調書』

### (2) その他

- ・提出期間内に提出書類の提出がない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』を令和８年８月２５日（火）に送付します。
- ・『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』により、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。

## 10. 提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期間内に指定の方法により、「６．担当部署」へ提出してください。

### (1) 提出書類 ※ 1

|           | 書類番号  | 名称             | 提出<br>部数 | 提出形態・提出方法                        |
|-----------|-------|----------------|----------|----------------------------------|
| 提案書<br>正本 | (5-1) | 提案書（正本表紙）      | 1 部      | 紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※ 2 |
|           | 任意書式  | 提案書本体          |          |                                  |
|           | (6)   | 実施体制等に関する書類    |          |                                  |
| 提案書<br>副本 | (5-2) | 提案書（副本表紙）      | 1 式      | 電子データを担当部署メールアドレス宛てに送信 ※ 3       |
|           | 任意書式  | 提案書本体          |          |                                  |
|           | (6)   | 実施体制等に関する書類    |          |                                  |
| その他       | (7)   | 提案書の開示に係る意向申出書 | 1 部      | 紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※ 2 |
|           | (8-1) | 見積書            |          |                                  |
|           | (8-2) | 見積金額内訳書        |          |                                  |

※ 1 提出書類（様式）は、市ホームページからダウンロードしてください。

※ 2 持参の場合は、事前に「６．担当部署」に電話で連絡してください。

※ 3 電子メール送信後、「６．担当部署」に送信確認の電話をしてください。容量が大きく送信が困難な場合は、事前に担当部署に電話で連絡してください。なお、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

※ 4 見積書に記載する金額は、市から支払う委託料相当額とし、保護者負担金収入見込額を含めないものとする。

※ 5 見積金額内訳書には、上尾市放課後児童健全育成事業及び上尾市児童居場所事業ごとに、事業実施に要する経費の総額、市から支払う委託料相当額及び保護者負担金収入見込額を区分して記載すること。

### (2) 提出期限

令和 8 年 9 月 9 日（水）午後 5 時まで

※郵送の場合は、令和 8 年 9 月 9 日(水)午後 5 時必着とします。

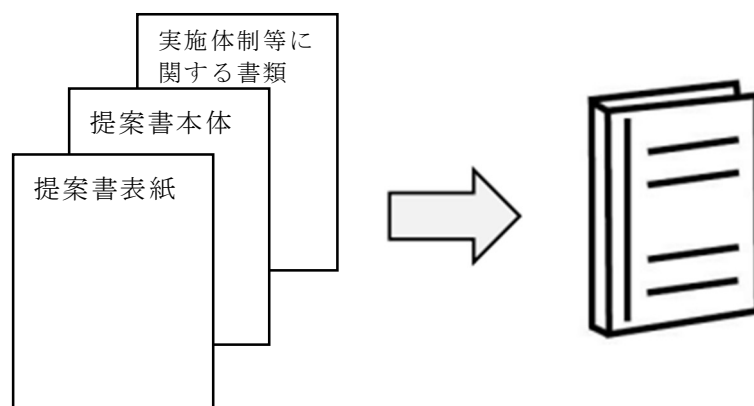
### (3) 提案書の作成について

本要領並びに「上尾市放課後児童健全育成業務仕様書」及び同「特記仕様書」、「11. 選定方法」(1) 評価方法の評価基準に基づき、提案書を作成してください。提案書本体は、評価基準に示す審査の観点の①から順に作成し、①等の番号を付して記載してください。

正本は下記の体裁に倣い、提案書表紙(5-1)、提案書本体(任意様式)、実施体制等に関する書類(6)で構成された提案書を作成し、副本はデータで提出してください。

#### ①提案書(正本)の体裁

日本工業規格によるA4判の規格ですべて片面印刷により作成し、次の順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本(ファイル等で閉じる)してください。



#### ②提案書(副本)の体裁

提案書の副本は、データを提出してください。指定書式については、データ形式を変更しないでください。

紙資料しかないものはスキャンするなどしてPDFの形式で保存してください。

#### ③提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、12ポイント以上のフォントサイズとしてください。

なお、各様式等のページ数の制限はありませんが、プレゼンテーションにおいて説明できる範囲のページ数としてください。

#### ④提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

⑤提案者情報の記載不可

提案書の副本には本市が提示した「提案者番号」を記載してください。また、副本においては、事業者が特定される記号やロゴマーク等を削除してください。

(4)『(7)提案書の開示に係る意向申出書』について

提案書等の開示請求があった場合は、原則としてその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

(5)『(8-1)見積書』『(8-2)見積金額内訳書』について

見積金額は、仕様書及び提案書の記載内容を実現するために必要な全ての経費を積算し、消費税及び地方消費税に相当する額を含めない金額で記入してください。

※消費税及び地方消費税に相当する額を含めた金額が、委託上限額及び各年度の委託上限額を上回らないよう注意してください。

## 11.選定方法

本市が設置する評価委員会が、参加表明書の提出団体数に応じて下記のとおり評価を行い、契約候補者を選定します。

○5者以下の場合…全ての事業者がプレゼンテーションを実施し、評価を行い、契約候補者を選定します。

○6者以上の場合…一次評価（提案書による書類審査）を行い、上位（5者以内）の事業者を選定します。選定された事業者によるプレゼンテーションに基づき評価を行い、契約候補者を選定します。

※参加者が1者であっても、評価（選定）は実施します。

なお、一次評価及びプレゼンテーションにおいて、評価委員の評点の平均点が60点に達しない場合は、その時点で選定されません。

また、すべての提案者について、評価委員の評点の平均点が60点に達しない場合は、契約予定者は選定せず、再公募を行うものとします。

### (1) 評価方法

一次評価、プレゼンテーションともに、次の評価基準に基づき評価を行い、選定します。

#### <評価基準>

| 審査項目       | 審査の観点                                                                                                                                                                      | 配点  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. 会社概要    | ① 放課後児童健全育成事業、同種（児童福祉施設、子育て支援事業）又は類似業務（教育分野）の運営又は受託実績のうち、参加登録児童数（月平均）30人以上の施設の運営又は受託実績施設数（支援単位数）<br>② 経営母体の財政は健全か。（過去3年間の決算状況）                                             | 11点 |
| 2. 児童の育成支援 | ③ 「上尾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」をはじめ、法や基準など、学童保育を理解し、児童数、全員受入れ方針及び児童の育成方針等を踏まえた具体的な運営方針が示されているか。<br>④ 児童が主体的に過ごし、基本的な生活習慣や社会性を身に付けられるよう、発達段階に応じた育成支援の内容及び行事計画が適切であるか。 | 18点 |

|             |                                                                                                                                                                                                                   |      |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|             | <p>⑤ 児童の健全育成に資する活動プログラムについて、発達段階や児童の興味・関心に応じた具体的な提案があり、児童の意見を聴取し活動内容に反映する仕組みが示されているか。</p> <p>⑥ 発達支援児等、特別な支援を必要とする児童の受入れに当たり、児童の状況に応じた加配職員の配置を確保できるか。</p>                                                          |      |
| 3. 学校との連携   | <p>⑦ 敷地外の学童保育所における、児童の下校時における安全確保のため、通常時及び一斉下校時の送迎・引率体制が適切に確保されているか。</p> <p>⑧ 事業の円滑な運営に必要な学校との協力関係を構築できる体制となっているか。</p>                                                                                            | 11 点 |
| 4. 居場所づくり   | <p>⑨ 小学校施設が使用できない時間帯（16：45～17：00 など）における児童の居場所の確保について、児童の移動・所在確認及び保護者との連絡方法が具体的に示されているか。</p> <p>⑩ 放課後、こどもが楽しく過ごせる場所としての事業ができているか。</p>                                                                             | 11 点 |
| 5. 保護者対応    | <p>⑪ 出欠席の連絡や利用に関する諸手続きについて、スマホアプリ等を使って保護者の負担軽減を行えるか。</p> <p>⑫ 放課後児童クラブ、居場所事業について長期休業期間の児童への昼食提供体制を取ることができるか。</p> <p>⑬ 保護者への情報提供、情報共有、トラブル発生時の対応や苦情処理の取り組みがされ、マニュアル等が整備されているか。</p>                                 | 14 点 |
| 6. 危機管理・衛生面 | <p>⑭ 事故、災害、不審者侵入等を防止するための安全対策並びに発生時の初動対応、避難、保護者への引渡し及び事業継続について、具体的に定められているか。また、保険加入や施設破損時の対応は適切か。</p> <p>⑮ 児童の登所や退所の状況について、入退室管理システム等の導入も含め把握する取組が示されているか。</p> <p>⑯ おやつ及び昼食の提供に関する安全面（アレルギー対応）、衛生面への配慮をしているか。</p> | 15 点 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 7. 運営体制 | <p>⑰ 本部との役割分担、指揮命令系統、市への報告・連絡体制及び緊急時の支援体制が具体的に定められているか。</p> <p>⑱ 職員のバックアップ体制として、当日の職員の不測の事態への対応、欠員補充等はできているか。</p> <p>⑲ 通常期や長期休業期間など開設時間に応じた職員配置及び勤務体制に加え、職員の研修体制及びメンタルヘルス保持の取組みにより、安定的な運営が実現可能か。</p> <p>⑳ 個人情報の保護・管理について具体的に定められ、職員に周知を図っているか、また、利用者に対して個人情報の利用目的を伝える体制が整っているか。</p> | 17点 |
| 8. 委託料  | <p>㉑ 児童居場所事業に係る委託料について</p> <p>満点（3点）×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）</p>                                                                                                                                                                                                                      | 3点  |

※上尾市放課後児童健全育成事業部分については、見積額（価格）による評価は行わない。

※提案がない場合、要求事項を満たさない場合又は記載内容から確認できない場合は、当該評価項目を0点とします。

※審査の観点において、複数の評価委員が0点を付けたものがあつた場合、協議のうえ選定されない場合があります。

各評価委員は、提案者ごとに100点満点で採点し、評点の高い順に1位1点、2位2点として順位点を付します。全評価委員の順位点を合計し、その合計が最も少ない者を上位とします。

順位点の合計が同点の場合は、「居場所づくり」及び「委託料」の評点合計が高い者を上位とします。

なお、当該評点合計も同点の場合は、評価委員会の協議により順位を決定します。

【順位の決定方法の例】

|     | 委員①   |     | 委員②  |     | 委員③  |     | 順位点<br>合計 | 最終<br>順位 |
|-----|-------|-----|------|-----|------|-----|-----------|----------|
|     | 評点    | 順位点 | 評点   | 順位点 | 評点   | 順位点 |           |          |
| A 社 | 100 点 | 1 点 | 70 点 | 2 点 | 75 点 | 3 点 | 6 点       | 2 位      |
| B 社 | 90 点  | 2 点 | 75 点 | 1 点 | 85 点 | 1 点 | 4 点       | 1 位      |
| C 社 | 70 点  | 5 点 | 30 点 | 5 点 | 50 点 | 5 点 | 1 5 点     | 不選定      |
| D 社 | 90 点  | 2 点 | 60 点 | 4 点 | 76 点 | 2 点 | 8 点       | 3 位      |
| E 社 | 85 点  | 4 点 | 67 点 | 3 点 | 60 点 | 4 点 | 1 1 点     | 4 位      |

※順位点の合計が最も少ない B 社が、契約候補者となります。

※C 社は評価委員の評点の平均点が 60 点に達しないため、選定されません。

(2) 一次評価の結果通知

一次評価の結果は、令和 8 年 9 月 1 7 日（木）午後 5 時までに、全ての参加者に電子メールにて通知します。

また、評価を行わなかった場合においても、令和 8 年 1 0 月 6 日（火）午後 5 時までに、全ての参加者に電子メールにて通知します。

(3) プレゼンテーション

①日時：令和 8 年 1 0 月 1 日（木）

②会場：上尾市上町 2-14-19 青少年センター内 会議室 2・3

提案者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』にて通知します。

※日程が変更になる場合は、別途連絡します。

③流れ

- ・提案書に基づき、20 分以内でプレゼンテーションを行います。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（10 分程度）を行います。
- ・恣意性を排除するため、評価委員は副本（社名、所在地、代表者などの提案者情報が伏せられた資料）を基に評価します。このため、プレゼンテーションは、社名を伏せた状態で行なってください。

④その他

- ・追加資料等の配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションの出席者は 3 名以内としますが、本業務の責任者となる者は必ず出席してください。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市が用意します。その他、必要な機器は参加者が準備してください。

#### (4) 契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による評価を行い、プレゼンテーションに参加した全ての提案者の順位を決定します。その結果、最終順位が上位 1 番目の提案者を契約候補者とします。

また、最終順位が上位 2 番目の提案者を次点の契約候補者とします。

#### (5) 評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、「公募型プロポーザル方式評価結果通知書」を通知します。

#### (6) その他

##### ①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合

イ 「7. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合

ウ 提出書類に虚偽の記載や著しい不備等があった場合

エ 見積額が委託上限額（総額及び各年度の委託上限額）を超えている場合

オ プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合

カ 選定の公平性を害する行為があったと認めた場合

キ 上記ア～カに定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合

##### ②その他

プレゼンテーション及び評価委員会は非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

## 12.結果の公表

選定結果については、令和 8 年 1 0 月 6 日（火）にホームページで公表する予定です。

## 13.契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。

契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

#### 14.その他留意事項

- ① 本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ② 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- ③ 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- ④ 提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 提案書の責任者がやむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- ⑥ 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、提出書類の公開について判断します。
- ⑦ 今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての補償等は一切行いません。