

総合型放課後事業運営業務 運営事業者共通募集要項

この要項は、枚方市において、総合型放課後事業（留守家庭児童会室及び、放課後オープンスクエア（放課後子ども教室）の総合的運営を核とし、枚方子どもいきいき広場と連携しながら、児童の自主性や社会性、創造性等の育成に重要な役割を果たす「仲間」とともに自由に過ごす「時間」と「空間」をすべての児童に提供することで、児童が豊かな放課後を自ら創造できる環境を整備）を運営する事業者を募集するにあたり、必要な事項を定めるものである。

1 運営事業の概要

(1) 事業の名称及び実施場所

I 北部	1	牧野 総合型放課後事業運営業務	枚方市上島東町4-18(枚方市立牧野小学校内)
	2	殿山第二 総合型放課後事業運営業務	枚方市養父丘2-7-53(枚方市立殿山第二小学校内)
	3	樟葉西 総合型放課後事業運営業務	枚方市楠葉並木1-11-1(枚方市立樟葉西小学校内)
	4	樟葉北 総合型放課後事業運営業務	枚方市楠葉野田3-13-1(枚方市立樟葉北小学校内)
	5	船橋 総合型放課後事業運営業務	枚方市東山1-68(枚方市立船橋小学校内)
II 中部	6	山田 総合型放課後事業運営業務	枚方市甲斐田町1-27(枚方市立山田小学校内)
	7	磯島 総合型放課後事業運営業務	枚方市磯島北町3-1(枚方市立磯島小学校内)
	8	西牧野 総合型放課後事業運営業務	枚方市西牧野2-1-1(枚方市立西牧野小学校内)
	9	山田東 総合型放課後事業運営業務	枚方市田口3-16-1(枚方市立山田東小学校内)
	10	桜丘北 総合型放課後事業運営業務	枚方市星丘4-31-1(枚方市立桜丘北小学校内)
III 南部	11	開成 総合型放課後事業運営業務	枚方市香里ヶ丘2-5(枚方市立開成小学校内)
	12	香陽 総合型放課後事業運営業務	枚方市香里ヶ丘11-36-1(枚方市立香陽小学校内)
	13	蹠跢 総合型放課後事業運営業務	枚方市北中振2-11-21(枚方市立蹠跢小学校内)
	14	枚方第二 総合型放課後事業運営業務	枚方市田宮本町11-1(枚方市立枚方第二小学校内)
	15	蹠跢西 総合型放課後事業運営業務	枚方市出口6-20-1(枚方市立蹠跢西小学校内)
	16	東香里 総合型放課後事業運営業務	枚方市東香里南町44-1(枚方市立東香里小学校内)
IV 東部	17	菅原 総合型放課後事業運営業務	枚方市藤阪中町13-1(枚方市立菅原小学校内)
	18	田口山 総合型放課後事業運営業務	枚方市田口山3-10-1(枚方市立田口山小学校内)
	19	津田南 総合型放課後事業運営業務	枚方市津田西町3-10-1(枚方市立津田南小学校内)
	20	藤阪 総合型放課後事業運営業務	枚方市藤阪南町1-40-1(枚方市立藤阪小学校内)
	21	長尾 総合型放課後事業運営業務	枚方市長尾北町3-3-2(枚方市立長尾小学校内)
	22	西長尾 総合型放課後事業運営業務	枚方市長尾西町2-45-1(枚方市立西長尾小学校内)

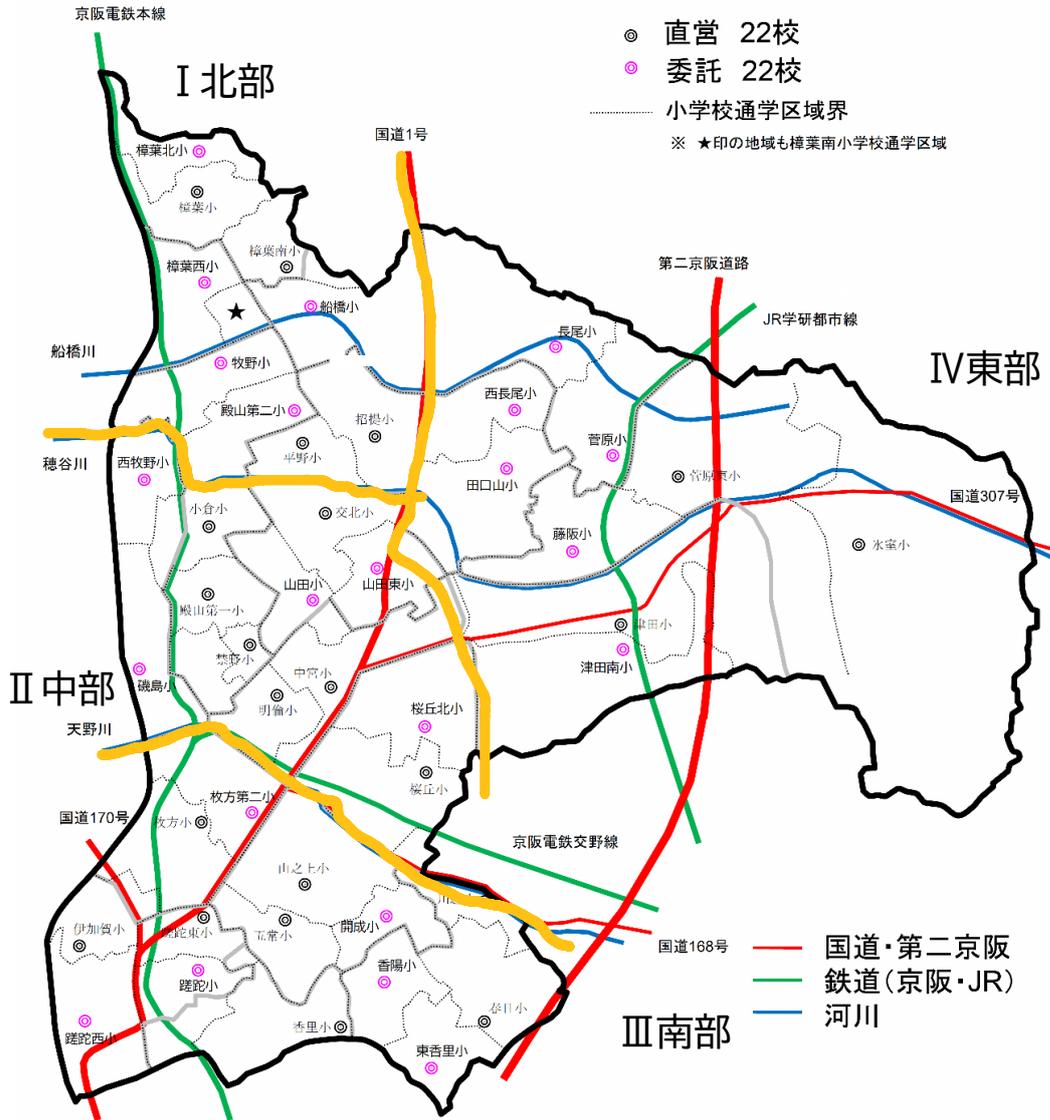
※上記のI北部、II中部、III南部、IV東部のエリアごとの業務とする。

※枚方市内を4つのエリアに分け、1事業者が各エリアを一括して運営することを条件とする。

※複数の業務（エリア）に1事業者が応募することは可能であるが、一部の業務しか選定されなかったことを理由として選定された業務を辞退することはできない。

※応募に際しては、市へ事前に連絡の上、市が指定する日時において、応募するエリアの留守家庭児童会室等の見学を行い、児童の様子や運営状況を把握しておくこと。

(2) 市内エリア等



	地域	委託(22校)	
		小規模校	大規模校
I	北部	殿山第二、樟葉西、樟葉北	牧野、船橋
		5校	
II	中部	山田、磯島、西牧野、 山田東、桜丘北	
		5校	
III	南部	香陽、蹉跎西、東香里	開成、蹉跎、枚方第二、
		6校	
IV	東部	田口山、藤阪、長尾、 西長尾	菅原、津田南
		6校	

(3) 規模等

現時点での留守家庭児童会室運営予定の支援の単位や運営場所は下記のとおり。

なお、入室児童数に応じて、支援の班単位数や運営場所が変更する場合がある。また、オープンスクエアの参加児童数や学校の教育活動等状況に応じてオープンスクエアの実施場所は変わることがある。

		名称	支援 単位 児童会	令和4年 度受入数 (4.1時点)	留守家庭児童会室 運営場所	オープンス クエア実施 場所
Ⅰ 北部	1	牧野 総合型放課後事業運営業務	3班	147人	専用室3	多目的室
	2	殿山第二 総合型放課後事業運営業務	2班	107人	専用室2	専用室
	3	樟葉西 総合型放課後事業運営業務	2班	98人	専用室1、普通教室1	普通教室
	4	樟葉北 総合型放課後事業運営業務	2班	80人	専用室1、普通教室1	図工室
	5	船橋 総合型放課後事業運営業務	2班	121人	専用室2	普通教室
Ⅱ 中部	6	山田 総合型放課後事業運営業務	1班	41人	専用室1	普通教室
	7	磯島 総合型放課後事業運営業務	2班	82人	専用室2	専用室
	8	西牧野 総合型放課後事業運営業務	2班	90人	普通教室2	専用室
	9	山田東 総合型放課後事業運営業務	1班	43人	専用室1	普通教室
	10	桜丘北 総合型放課後事業運営業務	1班	62人	専用室2	普通教室
Ⅲ 南部	11	開成 総合型放課後事業運営業務	2班	129人	専用室2	図工室
	12	香陽 総合型放課後事業運営業務	1班	62人	専用室1	パソコン室
	13	蹉跎 総合型放課後事業運営業務	3班	116人	専用室2	普通教室
	14	枚方第二 総合型放課後事業運営業務	3班	139人	専用室2、普通教室1	図工室
	15	蹉跎西 総合型放課後事業運営業務	2班	107人	専用室2	普通教室
	16	東香里 総合型放課後事業運営業務	1班	58人	専用室1	英語教室
Ⅳ 東部	17	菅原 総合型放課後事業運営業務	3班	132人	専用室1、普通教室1	パソコン室
	18	田口山 総合型放課後事業運営業務	2班	85人	専用室2	普通教室
	19	津田南 総合型放課後事業運営業務	4班	197人	専用室4	プレハブ室
	20	藤阪 総合型放課後事業運営業務	2班	82人	専用室1、普通教室1	普通教室
	21	長尾 総合型放課後事業運営業務	2班	72人	専用室2	普通教室
	22	西長尾 総合型放課後事業運営業務	2班	96人	専用室2	普通教室

(4) 枚方子どもいきいき広場事業との連携

これからの時代を生きる子どもの「生きる力」を育んでいくことを目的として地域団体等が実施している児童健全育成事業「枚方子どもいきいき広場」との連携を図ること。

2 管理の基準

令和2年3月に策定した「児童の放課後を豊かにする基本計画」に基づき、児童の自主性や社会性、創造性等の育成に重要な役割を果たす3間をすべての児童に提供することで、児童が豊かな放課後を自ら創造できる環境を整備するため、総合型放課後事業運営事業を行うものとし、管理運営の基本的事項は次のとおりとする。

(1) 留守家庭児童会室（以下、「児童会室」という。）と放課後オープンスクエア（放課後子ども教室）（以下、「オープンスクエア」という。）の総合的な運営

① 児童会室とオープンスクエアは、一の事業者が両事業を一括して運営し、両事業への参加児

童を一元的に管理すること。

従事者は、児童会室とオープンスクエアそれぞれの事業ごとに配置を要するが、運営日単位、または時間帯単位で両事業の従事者を交代で勤務させるなど流動的な勤務を可とする。

- ② 児童の専用室の利用は、登録事業専用室に限ることを基本とし、参加児童が少ない時は、教育委員会と協議すること。

なお、児童の遊び場は、専用室に限定されることなく、他の事業との調整を図りながら、グラウンドや体育館などについても、可能な限り児童のニーズに応じて利用できるよう確保すること。オープンスクエア開室時間帯におけるグラウンドや体育館等を活用した遊びなど、専用室以外での遊びは、児童会室における遊びの時間を工夫するなど、両事業の児童が共に遊べるよう工夫すること。

- ③ 関係法令及び本市条例・規則の遵守、事業目的に沿った管理運営を実施すること。

(2) 児童会室

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の8の規定に基づき、保護者の就労や病気等により、保育を必要とする児童に放課後に適切な遊び及び生活の場を提供し、健全な育成を図るため、放課後児童健全育成事業を行うものとし、管理運営の基本的事項は次のとおりとする。

- ① 関係法令及び本市条例・規則（本要項公開時点において施行済みの法令・条項等を含む）を遵守し、児童会室の設置目的に沿った運営の実施。なお、休室日及び開室時間外においても、管理運営上、必要に応じて対応すること。
- ② 本市では、すべての児童会室で運営基準等を統一し、サービス内容に格差が生じることがないよう取り組んでおり、受託者はこれらを踏まえ、児童にとってより良い保育環境を目指す。
- ③ 休室日・開室時間等

a. 休室日

土曜・日曜・祝日、年末年始（12月29日～翌1月3日までの日）

準備休室日（3月最終の平日2日間）

※台風その他の理由等により臨時に休室することがある。

また、通常は休室としている土曜日について、開室することがある。

b. 開室時間

平日 13時15分～19時

三季休業時等 8時～19時

※18時～19時は延長保育。始終業式等児童の早帰りの日、創立記念日、振替休校日・学年単位の振替休業日は開室時間を変更する。また、台風その他の理由等により臨時に開室時間を変更することがある。

※適切に業務を行えるよう、準備等は児童が登室するまでに完了すること。

(参考) 学校休業日（年度で変更する場合有り）

		期間等
三季休業	夏季	7月21日から8月24日
	冬季	12月24日から翌1月6日
	春季	3月25日から4月7日
創立記念日	各小学校で設定	

(3) オープンスクエア

社会教育法（昭和24年法律第207号）第5条第13号の規定に基づき、平日、土曜日または休業日において学校を利用して、児童の自主性・社会性等を育成するため、児童の自由で自主的な遊び等の見守りを中心とする全児童を対象とした放課後対策事業を行うものとし、運営の基本的事項は次のとおりとする（児童会室運営と異なる内容に限り記載）。

- ① 関係法令の遵守及び設置目的に沿った運営の実施
- ② 開室時間

平日 13時45分～17時

土曜日※ 9時～17時

三季休業時等 9時～17時

※始終業式等児童の早帰りの日、創立記念日、振替休校日・学年単位の振替休業日は開室時間を変更する。また、台風その他の理由等により臨時に開室時間を変更することがある。

※土曜日において、枚方子どもいきいき広場事業及び土曜日授業実施日等は、開室時間を変更することがある。

3 業務の範囲・内容

総合型放課後事業運営事業仕様書（以下「仕様書」という）による。

4 契約期間

令和5(2023)年4月1日から令和10(2028)年3月31日まで（5年間）

5 参加（応募）資格要件

次の全ての要件を充足する法人であること。

- (1) 業務を継続して行うことが確実に見込まれること。
- (2) 次の①～③のいずれかの事業と④の事業の運営実績を有すること。
 - ① 児童の保育又は教育の分野に係る事業
（保育所、小規模保育事業、認定こども園、幼稚園等）
 - ② 児童の福祉や健全育成又は子育て支援の分野に係る事業
（児童会館、放課後児童クラブ、児童養護施設、一時預かり事業等）
 - ③ 青少年教育施設等における青少年活動の分野に係る事業
（青少年活動団体等）
 - ④ 放課後等の学校における全児童対象の社会教育活動の分野に係る事業
（放課後子供教室等）
- (3) 法人内で、業務の責任者と従事者との頻繁な打ち合わせや、緊急時に迅速な対応ができる体制が確保されること。
- (4) 天災その他やむを得ない事由がある場合を除き、法人税又は所得税及び消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）並びに本市の市税を完納していること。
- (5) 入札日又は入札締切日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当しないこと。
- (6) 過去5年間に、労働基準法（昭和22年法律第49号）等その他労働関係法令違反をしていないこと。

- (7) 入札日又は入札締切日において、枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱に基づき、一般競争入札への参加の停止又は指名競争入札の指名の停止の措置を受けていないこと。
- (8) 枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱（平成25年6月21日制定）に基づく入札等除外措置を受けていないこと。また同要綱別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続を行っている法人でないこと。
- (10) 枚方市に不当要求行為等を行ったことがないこと。
- (11) 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32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- (12) 資本関係、人的関係又は事実上一体とみなす関係にある者同士は、同一の入札に参加することができない。
※上記の（1）～（12）項目については、業務受託後も遵守すること。
- (13) 申請の制限
本要項に基づく申請は、1法人につき複数エリアに申請することを可能とする。

6 見積上限額（基本となる委託料の上限額）

運営委託料の上限額は、各業務につき次のとおりとする。

業務（エリア）	委託料上限額	内訳
I 北部	513,000 千円	令和5年度 102,600 千円 令和6年度 102,600 千円 令和7年度 102,600 千円 令和8年度 102,600 千円 令和9年度 102,600 千円
II 中部	342,000 千円	令和5年度 68,400 千円 令和6年度 68,400 千円 令和7年度 68,400 千円 令和8年度 68,400 千円 令和9年度 68,400 千円
III 南部	555,750 千円	令和5年度 111,150 千円 令和6年度 111,150 千円 令和7年度 111,150 千円 令和8年度 111,150 千円 令和9年度 111,150 千円
IV 東部	684,000 千円	令和5年度 136,800 千円 令和6年度 136,800 千円 令和7年度 136,800 千円 令和8年度 136,800 千円 令和9年度 136,800 千円

※令和5年度当初の予定する支援の単位は P3「1 運営事業の概要（3）規模等」に示す単位とする。

※本提案上限額には、消費税及び地方消費税を含む。ただし、児童会室運営に係る経費は、消費

税法（[昭和 63 年法律第 108 号]第 6 条第 1 項及び別表第 1 第 7 号ロ。）に基づき、非課税として算出。

今回の募集に当たり、調査基準価格を設定している。当該価格を下回る提案額での申請があった場合は、その提案額により適正な業務履行が可能か否かについて、申請者から調査書類の提出を求めることなどにより、選定審査会において審査する。

なお、この調査に際しては、数値的判断基準値（申請者の提案額 [提案上限額を下回るもの] の平均×85% [小数点以下切り捨て]）を設けるものとし、当該提案額が数値的判断基準値を下回った場合は、失格とする。

7 児童会室における引継ぎ保育に係る委託料の見積上限額

児童会室における引継ぎ保育に係る委託料（教育委員会負担分）見積上限額については、1 室あたり 320 千円（非課税）とする。

8 委託料の決定

- (1) 運営すべき児童会室の支援の単位数や 1 班の受け入れ人数が増減する場合、オープンスクエアの参加児童数が大幅に増減する場合、個別の支援を要する障害を有する児童の受け入れにより業務量の増大が認められる場合は、別途協議を行う。障害等のため配慮を要する児童の在籍や安全管理上必要な場合等に伴う業務従事者の追加配置については、発注者が必要と認めた場合について行うものとし、加配職員（障害児加配、運営加配）1 人につき、1,900 千円（非課税）/年間とする。
- (2) 児童会室における引継ぎ保育に係る委託料は、提出された収支計画書の金額をもとに、再度見積もりを徴取して決定する。この際、総合型放課後事業運営事業と一括して契約を締結することを妨げないものとする。

9 事業準備期間及び契約の締結

- (1) 委託契約予定事業者として選定された事業者（以下「選定事業者」という）は委託事業開始日までの間を準備期間とし、教育委員会との打合せ、従事者の確保、業務履行に必要な物品等の確保等を行うものとする。なお、準備期間に要する費用（引継ぎ保育に要する費用を除く）は選定事業者の負担とする。
- (2) 契約は、委託事業開始当初の児童数見込み及び運営すべき児童会室班数を事業開始日の 2 か月前までに確定させ、令和 5 年 2 月中旬までに締結する。
- (3) 選定事業者は、教育委員会と協議のうえ仕様書に定める児童会室における引継ぎ保育の内容に留意し、4 月からの運営事業開始に支障を来たさないよう万全を期すこと。
- (4) 契約の締結に際しては、契約金額の 100 分の 5 に相当する額以上の額の契約保証金を納めなければならない。
- (5) 前号に規定する契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって、契約保証金に代えることができる。
 - ① 国債、地方債その他政府の保証のある債券、金融債、公社債又は契約主管課長が確実と認める社債
 - ② 銀行又は契約主管課長が確実と認める金融機関が振り出し、又は支払い保証をした小切手

- ③ 銀行又は契約主管課長が確実と認める金融機関又は公共工事の前払保証事業に関する法律第2条第4項に規定する保証事業会社の保証
- (6) 次のいずれかに該当するときは、契約保証金を免除する。
- ① 保険会社との間に枚方市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保険証券が提出されたとき。
- ② 債務の履行を保証する工事履行保証契約を締結し、当該保険証券が提出されたとき。

10 施設・設備の改修・整備

施設の設置目的等を損なわない範囲で、委託期間終了時に原状回復することを条件として、施設・設備の一部を変更・改修・整備していただくことは可能。

ただし、あらかじめ教育委員会及び、学校の承認が必要。

11 備品等の管理

児童会室、オープンスクエア運営に必要な事務机・事務椅子等の内部管理事務に関わる備品等（仕様書参照）のうち法人が希望するものについて貸与する。その場合、受託者は、運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品類（事務備品・消耗品等）について、適切に取り扱うとともに、定期的に保守点検、補修・修繕等を実施する。貸与している備品が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合は、教育委員会と協議を行ったうえで、委託料より当該備品を調達するものとする。また、遊具等もふくめ必要な消耗品等について委託料より調達するものとする。なお、当該委託料により調達した備品の帰属については、協議のうえ決定する。

このほか受託者は、あらかじめ教育委員会と協議を行ったうえ、任意に備品等を調達・購入し、業務に供することができるものとする。受託者が任意調達した備品等の委託期間終了時の取扱いについては、受託者が自己の費用及び責任により撤去すること。

ただし、教育委員会が承認した場合は、この限りではない。

12 入退室管理システムの使用について

教育委員会が契約する児童ごとに発行したQRコード等を利用し、児童の入退室時間の管理や入退室時刻を保護者へメール通知、欠席連絡や連絡帳機能を併せ持つ入退室管理システムを教育委員会の指示に従い使用すること。また、本システムの利用については、保護者に丁寧に説明すること。

13 運営事業者の義務

(1) 公平かつ公正な施設の利用

条例、規則等に基づき、公平かつ公正な施設運営に努めること。

(2) 秘密保持義務

運営を通じ取得した個人情報の取扱いについて適切な保護措置を行うこと（「枚方市個人情報保護条例」第12条の2に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じること）。

(3) 労働関係法令等の遵守

運営業務に関し、業務従事者の労働に関する権利を保障するため、労働関係法令・社会保険関係の法令等を遵守し（本要項公開時点において、施行済みの法令・条例等を含む）、業務従事者に対し使用者としての責任をすべて果たすとともに、適切な教育指導と指揮監督に努めるものとする。

(4) 情報公開への対応

事業計画書等の応募書類一式は、「枚方市情報公開条例」に基づく公開請求の対象。

(5) 施設の利用者等からの意見・要望等への対応

枚方市は、職員の職務執行に対する意見、要望等の内容を記録し、内容を的確に把握するとともに

に、適正な公務の執行及び健全な市政の運営の確保を図ることを目的とし、「職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例」を施行している。

同条例に基づき、記録等の対応を行うこと。

(6) 文書の管理・保存

業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人等内部において別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存すること。

また、契約期間終了後において、教育委員会の指示に従って引き渡すこと。

(7) 保険への加入

施設における事故等に備え、適切な保険に加入すること。

(8) 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所※では「公正採用選考人権啓発推進員」を設置すること。

※一定規模の事業所

① 常時使用する従業員数が25人以上の事業所

② 上記①のほか大阪府知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

なお、大阪府以外に事業所を有する場合は、各都道府県における公正採用にかかる基準に準拠した対応を行うこと。

(9) 障害者法定雇用率達成への対応

「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、法定雇用率の達成を課しており、申請段階で未達成の法人等は、雇用率が達成できるよう事業計画書で提案すること。

(10) 人権研修の実施

受託者は、運営業務に関し、業務に従事するものが人権について正しい認識を持って業務を遂行できるように人権研修を行うこと。また、具体的な内容を事業計画書に記載すること。

(11) 男女共同参画に関する取り組みについて

育児・介護への取組みやセクシャル・ハラスメント防止対策等にかかる法に基づく整備を行うこと。

(12) 障害者差別解消に関する取り組みについて

障害者への理解を深め、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供等に際し不当な差別的取り扱いをしないこと。また、障害のある方から社会的障壁を取り除くための何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に合理的配慮を行うことなど、障害者差別解消法に基づく対応を行うこと。

(13) LGBTQなどの性的マイノリティに関する取り組みについて

枚方市ではすべての人の人権が尊重されるまちづくりを実現するために、LGBTQなどの性的マイノリティの方々への支援や理解促進に取り組んでいる。受託者はこれらを踏まえて積極的に対応を行うこと。

14 経理に関する事項

(1) 管理口座

運営業務に伴い発生する経費は、受託者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

(2) 委託料の支払い

業務にかかる経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに受託者の請求により四半期に分割して支払うものとする。

(3) 修繕費の取扱い

受託者は、日常点検の結果又は利用者からの通知等で施設・設備の破損等を発見した場合、調査・診断を行い、その結果を教育委員会に連絡のうえ、迅速に修繕を行うこと。

修繕については、受託者の判断において行うこととし、その修繕額は年間5万円（消費税及び地方消費税含む）を見込んでいる。修繕費は、実績に応じて年度末に精算することから収支予算書において修繕費として5万円（消費税及び地方消費税含む）を計上すること。

また、修繕工事（5万円以上の修繕）は教育委員会が行うが、緊急性の高い修繕等については、教育委員会と受託者で協議し決定する。

施設の修繕費は、比較的容易なもの又は緊急を要するものに対応するため、委託料に含めて支払うこととする。この経費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障を来たすことのないように計上しているものであり、不用額（余剰金や不使用）が生じた場合は、返還しなければならない。

(4) 電話及びFAXの取扱いについて

現行の電話番号を継続するため、機器の所有と回線使用にかかる契約は、現行回線を継続し、使用料については受託者が支払うものとする。なお、現行の電話番号は、当初児童会室スタッフが入室児童の保護者や教育委員会事務局との連絡調整を図るために設置したものだが、今後はオープンスクエアスタッフと共用するものとする。

(5) 所属法人等との情報交換について

受託者が所属法人等とインターネットを介して情報交換等を行うために必要なパソコン、プリンタ等の機器、システムソフト及びインターネット環境等については、受託者において手配し、発生する費用（初期費用及びランニングコスト等を含む）は受託者が負担することとする。

(6) 光熱水費について

光熱水費については、教育委員会が支払うものとする。

15 応募に必要な提出書類

(1) 総合型放課後事業事業者申請書

様式第1号

(2) 事業計画書

様式第2号

応募エリアにおける特色ある取組・独自提案及び応募エリア選択理由と人員配置に関する計画および確保策については業務（エリア）ごとに記載すること

(3) 収支予算書

様式第3号

児童会室・引継ぎ保育・オープンスクエアそれぞれ業務（エリア）ごとに提出すること

見積りにあたっては契約期間中における原材料、人件費、最低賃金の改定状況等の諸経費の動向等を十分勘案して行うこと。

(4) 申立書（参加資格関係）

様式第4号

(5) 申請にかかる誓約書

様式第5号

本要項の「5 参加（応募）資格要件」を満たし、応募に必要な提出書類に事実と相違がない旨を記載した「申請に関する誓約書」を提出すること。

(6) 申請書添付書類

- ① 法人等の定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本（申請日前2か月以内に取得したもの）

- ② 法人等の代表者並びに役員の氏名・履歴（市販の履歴書その他）
- ③ 法人等の現事業年度における事業計画書及び収支予算書（収支予算書を作成していない法人等においても新たに作成し提出すること）
- ④ 直近の3事業年度（現事業年度を含まず、それ以前の3事業年度）にかかる事業報告書
- ⑤ 前事業年度の損益計算書、貸借対照表
- ⑥ 納税証明書
 - 国税：「申告所得税」又は「法人税」及び「消費税」について未納税額が無いことを証明する「納税証明書」（税務署様式その3-2又は3-3）を提出すること。
 - 市税：枚方市内に事業所を有する場合は、上記に加え市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税）にかかる徴収金を完納していることを証する完納証明書を提出すること。
 - ※ 納税証明書原本を申請書正本に綴り、申請書写しには納税証明書及び完納証明書の写しを綴ること。
 - ※ 申告税額のない法人等にあつては、申告税額がないことを証する書類等を提出すること。
- ⑦ 運営事業者としての実績を有していることを証する書類等（契約書（写）など）

16 申請に当たっての留意事項

提出書類については、A4判縦長横開きファイルに綴り、正本1部（原本証明部分を含む）・各写し10部を同時に提出すること。応募期間終了後は、理由の如何に関わらず受付を行わない。また、提出後の書類は、教育委員会が認める場合を除き、変更・追加は認めない。複数業務（エリア）申請の場合も1部のみの提出とする（「15 応募に必要な提出書類」を確認すること）

- (1) 郵送、Eメール等による受付は行わない。必ず持参すること。土曜・日曜は受付を行わない。申請前日までに、放課後子ども課（050-7105-8059）に電話で予約すること。
- (2) 応募に関する一切の費用は、申請者の負担とする。
- (3) 応募書類の記載内容に虚偽があった場合、失格とする。また、不備があった場合も同様の取扱いとする場合がある。
- (4) 応募書類の著作権は申請者に帰属するが、教育委員会が選定時において必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 申請受付後に申請を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式は任意）を提出すること。

17 応募期間等

(1) 配布期間

10月5日（水）～10月31日（月）9時～12時、12時45分～17時30分、最終日は正午まで。
ただし、土曜・日曜・祝日は配布及び閲覧を行わない。

(2) 配布場所

放課後子ども課で配布。ホームページからもダウンロード可。

(3) 質疑期間

10月11日（火）～10月13日（木）15時まで。

放課後子ども課メールアドレス（houkago@city.hirakata.osaka.jp）まで送信。電話、口頭による質疑は不可。

回答は、10月20日（木）16時以降にホームページで公表。ただし、公表することにより申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては当該質問者のみに回

答を通知する。

なお、回答に対する再質疑は受け付けない。

(4) 申請書受付

10月13日(木)～10月31日(月) 9時～12時、12時45分～17時30分、最終日は正午までに放課後子ども課(枚方市車塚1-1-1 輝きプラザ4階)に持参すること。ただし、土曜・日曜を除く。

18 選定について

(1) 選定の方法

選定審査会を置き、申請書類等に基づく調査、審議を実施し、委託契約予定事業者を選定する。

(2) プレゼンテーション

選定審査会では、申請法人からの事業計画提案内容について、プレゼンテーションを行う予定。実施方法等については、事前に申請法人に通知する。なお、申請書類等の提出時に添付していなかった資料を新たに提出することはできないので、注意すること。

(3) 総合的な評価を実施した結果、同点となった場合など最上位の事業者が2者以上あるときは、選定審査会における合議により、委託契約予定事業者を決定する。

(4) 留意事項

- ① 申請法人等は、選定委員に対し、本件申請について接触することを禁ずる。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- ② 法令違反、その他社会通念上疑義のある行為等を禁ずる。申請法人等は、疑義が生じる可能性がある行為等を把握した場合は、速やかに教育委員会に報告すること。報告がない場合は、失格とすることがある。
- ③ 選定の結果、応募者名、審査結果の概要等は公開する。また、提出のあった申請書類一式については、「枚方市情報公開条例」の規定に基づき公開する。

(5) 募集業務(エリア)ごとの申請者が1者の場合の取扱いについても、選定審査会で審査を行う。

19 その他

感染症や天災、その他、受託者の責めによらない事項及び本委託業務実施に関し、疑義が生じたときは、教育委員会及び受託者協議の上、定めるものとする。

20 問い合わせ

枚方市教育委員会 学校教育部 教育支援室 放課後子ども課

〒573-1159 枚方市車塚1-1-1 輝きプラザきらら 4階

TEL 050-7105-8059(直通) FAX 072-867-8131 E-mail houkago@city.hirakata.osaka.jp