

大田区放課後ひろば（一体型）
運営業務委託募集要領（嶺町放課後ひろば）
（再募集）

【学童保育・放課後こども教室】

令和8年9月
大田区

目 次

I 事業者の募集

- 1 施設概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
- 2 契約期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
- 3 業務委託の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3～4
- 4 プロポーザル参加資格・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 5 担当課・問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 6 候補事業者決定までのスケジュール予定・・・・・・・・ P 4～5
- 7 質問の受付及び回答・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5
- 8 提出書類の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5～6
- 9 応募に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・ P 6～7

II 受託者の選定

- 1 選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 7～9

別紙 1 嶺町放課後ひろば運営準備業務委託仕様書（案）

別紙 2 嶺町放課後ひろば運営業務委託仕様書（案）

別紙 3 企画提案内容の項目

資料 1 嶺町放課後ひろばの概要

放課後ひろば（一体型）運営業務委託募集要領

【学童保育・放課後こども教室】

共働き家庭の増加等における就学後の子育て不安、いわゆる「小1の壁」を打破するとともに、全ての就学児童が放課後等を安全・安心に過ごし、多様な体験や活動を行うことができるよう、大田区では、小学校施設を活用し、学童保育事業と放課後こども教室事業を一体的に実施する「放課後ひろば事業（一体型）」の整備を進めています。

この事業の推進に当たり、区民のニーズに迅速かつ柔軟に対応し、効率的にサービスを提供するため、民間事業者のノウハウの活用を企図し、嶺町放課後ひろばの委託事業者の募集を行います。公募型プロポーザル方式により運営事業者を募集し、運営能力、信頼性及び見積価格等を総合的に審査・評価したうえで、委託事業者を選定します。

嶺町放課後ひろばの運営業務委託に当たり、事業運営に関する知識と経験、そして熱意ある事業者を募集します。

I 事業者の募集

1 施設概要

施設名	所在地	在籍者数 (※1)	学童保育 利用定員 (予定)	実施スペース	
				学童保育	放課後 こども教室
嶺町放課後ひろば (嶺町小学校内)	大田区田園調布南6番 10号	762人	80人	専用室	特別教室 (共用)

(※1) 令和8年5月1日現在、小学校に在籍する児童の人数です。

2 契約期間

令和9年2月1日から令和10年3月31日まで

(令和9年2月1日から同年3月31日までは運営準備期間とします。)

また、運営準備期間の詳細は、別紙1「嶺町放課後ひろば運営準備業務委託仕様」を参照してください。

※なお、当該年度の予算議決や前年度までの履行状況、事業の継続性等の条件により継続契約を保証するものではありません。

3 業務委託の内容

- (1) 児童の育成及び支援に関すること
- (2) 子育ての支援に関すること
- (3) 学童保育事業の実施に関すること
- (4) 放課後こども教室の実施に関すること
- (5) その他区長が必要と認める事業

また、詳細については、別紙2「嶺町放課後ひろば運営業務委託仕様書」を参照してください。企画提案内容については、上記仕様書のほか、別紙3「企画提案内容の項目」を参照のうえ作成してください。

4 プロポーザル参加資格

本件プロポーザルに参加する者の参加資格要件は、以下の要件を全て満たす事業者とします。なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中及びプロポーザルによる選定後契約締結日までの間において各要件を欠くこととなった事業者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約をしない場合があります。

- (1) 東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県内に事務所を有する法人（社会福祉法人、NPO法人、株式会社等）のうち、現在、小学校内で放課後子ども総合プラン事業（学童保育事業と放課後こども教室事業を一体型として運営）又は同種の事業、児童館等を運営していること
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定により、区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと
- (3) 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと
- (4) 国税又は地方税等を滞納していないこと
- (5) 経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てがなされたとき又は会社更生法に基づき更生手続きを行ったとき）になく、本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること
- (6) 地方自治法第92条の2（議員の関係私企業への就職の制限）、第142条（長の請負人等となることの禁止）、第166条（副区長の兼職禁止・事務引継）及び第180条の5第6項（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当しないこと
- (7) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと

5 担当課・問い合わせ先

大田区教育委員会事務局教育総務部教育総務課教育地域力推進担当
〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号 本庁舎6階12番窓口
電話 03-5744-1273 FAX 03-5744-1565
メールアドレス syakyou@city.ota.tokyo.jp
※各施設及び小学校への直接の問い合わせは絶対にしないでください。

6 候補事業者決定までのスケジュール予定

項 目	時 期
・応募書類受付期間 ・区ホームページに募集要領等掲載	令和8年9月18日(金)～10月13日(火)
・募集内容に関する質問の受付期間	令和8年9月18日(金)～9月30日(水)
・質問回答の公表 ※区ホームページに掲載	令和8年10月6日(火)予定
・企画提案書等の提出締切	令和8年10月13日(火)正午迄
・第一次審査（書類審査）	令和8年10月中旬～10月下旬
・第一次審査結果通知発送	令和8年10月下旬頃（予定）
・第二次審査（面接審査）	令和8年11月上旬（予定）
・選定結果通知	令和8年11月下旬（予定）
・事業者による研修・準備期間	令和9年2月～3月

・ 運營業務委託の開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）
-------------	-------------------

7 質問の受付及び回答

本業務及び選定方法に関する質問がある場合は、次により受け付けます。

- (1) 受付期限 令和 8 年 9 月 18 日（金）から令和 8 年 9 月 30 日（水）まで
- (2) 提出先 「5 担当課・問い合わせ先」に同じ。
- (3) 提出方法 「様式 7 嶺町放課後ひろば運營業務委託質問票」に内容及び必要事項を記入のうえ、担当課宛にメール送付してください。
- (4) 回答方法 受け付けた質問については、質問事項と回答事項をとりまとめて、令和 8 年 10 月 6 日（火）以降、区のホームページで一括して回答します。個別の回答は行いません。
- (5) 注意事項 質問は「様式 7」に基づくもののみ受付し、区のホームページで回答します。（電話及び窓口でのご質問には応じません。）
質問は本募集要領、仕様書（案）、企画提案書、本件に付随する各種様式に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案者が提案すべき内容に関する質問は受け付けません。また、質問の内容によって、本プロポーザルによる事業候補者選定に公平性を保てない場合、回答しないことがあります。

8 提出書類の受付

参加者は、申請受付期間中に下記提出書類をそろえて、持参してください。

- (1) 受付期間 令和 8 年 9 月 18 日（金）から令和 8 年 10 月 13 日（火）正午まで
- (2) 受付場所 教育総務課教育地域力推進担当（本庁舎 6 階 12 番窓口）
- (3) 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までは除く）
ただし、令和 8 年 10 月 13 日（火）は正午まで
- (4) その他 申請を希望される際は、必ず事前にご連絡願います。その際、受付日時を調整のうえお知らせします。
- (5) 提出書類

提 出 書 類	部 数
＜1＞ 大田区放課後ひろば運營業務委託事業者選定参加申込書（様式 1）	正本 1 部
＜2＞ 令和 8 年度嶺町放課後ひろば（学童保育）運営準備業務委託経費見積書（様式 2-1）、令和 8 年度嶺町放課後ひろば（こども教室）運営準備業務委託経費見積書（様式 2-2） <u>準備委託期間（2 か月分）の見積書を作成してください。</u>	正本各 1 部
＜3＞ 令和 9 年度嶺町放課後ひろば（学童保育）運營業務委託経費見積書（様式 3-1）、令和 9 年度嶺町放課後ひろば（こども教室）運營業務委託経費見積書（様式 3-2） <u>令和 9 年度の受託期間を 1 年間（令和 9 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日）と想定した場合の見積書を作成してください。※ 1 参照</u>	正本各 1 部
＜4＞ 放課後子ども総合プラン事業（学童保育事業と放課後こども教室事業の一体型運営）及び児童館事業等の運営実績一覧（令和 8 年 4 月 1 日現在）（様式 4）	正本 1 部
＜5＞ 放課後ひろば運營業務委託企画提案書（様式 5）	正本 1 部 副本 15 部

＜6＞ 施設長予定者のプロフィール	正本 1 部
＜7＞ 書類提出日の 3 か月以内に発行された直近決算分の法人事業税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明（その 1）	原本各 1 部 副本各 1 部
＜8＞ 書類提出日の 3 か月以内に発行された登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	原本 1 部 副本 1 部
＜9＞ 事業報告書（決算書含む。） 直近 3 年分 ※ 2 参照	正本各 1 部 副本各 1 部
＜10＞ 事業計画書（予算書含む。） 直近 2 年分	正本各 1 部 副本各 1 部

（※ 1）

本事業は、令和 9 年 4 月 1 日以降に締結する契約のため、大田区公契約条例が適用されます。適用案件は定められた労働報酬下限額以上の賃金を支払う必要があります。暫定的な労働報酬下限額を確認されたい場合は、「7 質問の受付及び回答」の通り、「様式 7 質問票」の該当項目に希望有無をご記載ください。

（※ 2）

＜決算書について＞

- * 社会福祉法人：資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録、勘定明細書
- * NPO 法人：貸借対照表、収支計算書、財産目録、収益事業に関する書類（損益計算書、貸借対照表、利益処分計算書）、勘定明細書
- * 株式会社：損益計算書、貸借対照表、販売費及び一般管理費の明細書、株主資本等変動計算書、附属明細書個別注記書、勘定明細書

※上記書類のほか、会社の形態に関わらず、1 年がかかった人件費を把握するため、販売費及び一般管理費の明細書、売上原価明細もしくは製造原価明細を提出してください。

※令和 8 年 8 月 17 日（月）から同年 9 月 14 日（月）の間で実施していた本プロポーザルにおいて、応募書類を提出していた事業者については、上記提出書類＜7＞～＜10＞の書類を各事業者の判断により、前回の提出をもって変えることができます。

（6）提出書類の作成方法

- ア クリアファイル、紙ファイル等を使用しないでください。
- イ 企画提案書は「様式 5」を表紙として、両面印刷で 15 ページ以内（表紙と目次を除く）にまとめてください。それ以上は審査対象といたしません。副本を含めて A4 版縦左とじ（ホチキス 2 か所止め）のうえ、目次を作成し、ページ番号を付してください。インデックスはつけしないでください。
- ウ 企画提案書の副本は、事業者を特定できる情報を必ず消去すること。

（7）応募事業者の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届「様式 6」を提出してください。

9 応募に関する留意事項

(1) 応募要領の承諾

応募事業者は、申請をもって本募集要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容の変更又は追加はできません。ただし、応募書類に記載の役員の辞職、失職、死亡等の場合はこの限りではありません。

(3) 応募事業者の失格

以下の要件に該当した場合は、選考審査の対象から除外します。

ア 「4 プロポーザル参加資格」を満たさなくなった場合

イ 応募書類の記載内容、第二次審査でのプレゼンテーションの内容及び質疑応答の内容に虚偽があった場合

ウ 募集要領に定める手続を遵守しない場合

エ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

オ 社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと認められる場合

カ その他不正行為があった場合

(4) 費用負担

書類の作成に要する費用、旅費、その他応募に関し要する費用は、全て応募事業者の負担とします。

(5) 応募書類の取扱い、著作権

応募事業者の提出する書類の著作権は作成した応募事業者に帰属します。応募書類は、大田区情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となります。

この場合、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ただし、公開することで個人が識別され、法人等の正当な利益を害するおそれがあると区が判断する部分については公開しません。また、提出された応募書類は理由の如何を問わず返却しません。区の責任において保管します。

さらに、区が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めることがあります。

Ⅱ 受託者の選定

1 選定方法

応募事業者の運営能力、信頼性・社会性及び見積価格等について総合的に評価し、運営事業者を決定します。なお、応募事業者の運営能力の評価に当たっては、書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング等による選考を行います。

(1) 申請書類の確認

応募事業者から提出された申請書類に基づき、欠格事項の有無等を教育総務部教育総務課で確認し、水準を満たした事業者を選定委員会に諮ります。

(2) 選定委員会の設置

事業者の選定に当たっては、区は、選定委員会を設置し、提出された内容について同委員会において評価を行った上で、事業者の候補者を決定します。なお、委員会においては、審査の公平性を確保するため、一次、二次審査を通じて応募事業者名を伏せた上で、選定作業を行います。

(3) 財務評価

応募事業者の財務状況について、決算書等に基づき、公認会計士等の専門機関による財務評価を実施します。この結果、経営状況に重大な問題があると判断された事業者は、その後の審査を実施せず失格とする場合があります。

(4) 第一次審査（書類審査）

提出書類について、評価基準に基づき審査を実施します。

なお、応募事業者多数の場合は、第一次審査の結果により、最大上位3社までが第二次審査に進むものとします。

(5) 第二次審査（面接審査）

プレゼンテーション及び質疑応答を行います。日程等については別途通知します。

(6) 選定基準

各委員が、下表の評価項目に沿ってそれぞれ審査した評点が、最も高い申請事業者を運営業務委託候補者とします。

なお、提出書類の全てが審査の対象となりますので、記入漏れがないようにしてください。

(7) その他

ア 審査経過は公表しないものとし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けません。

イ 得点が同点となる事業者が2社以上あるときは、選定委員の合議により順位を決定します。

ウ 本プロポーザルに関して参加事業者が1社の場合でも審査を実施します。

評価区分	評価項目		
要件審査	財務評価	事業者の財務状況と経営	
第一次審査 (書類審査)	運営実績	児童館及び放課後子どもプラン等の運営実績	
	見積提案価格	適正運営価格の算出	
	企画提案評価	人事管理	人材確保・人材育成
			職員配置及び勤務体制
			こどもの性暴力防止に向けた取り組みについて
		事業内容	学童保育事業内容
			放課後こども教室事業内容
			行政機関及び地域との連携、交流
		安全衛生管理	事故防止・安全対策
			地震・火災・風水害等への準備と発生時の対応について
			施設の衛生管理・維持管理
		研修・準備	職員配置と研修・準備期間の方針
		その他の提案	
第二次審査	面接	業務趣旨の理解度、理解・対応力等	

(7) 運営業務委託候補者の選定

ア 第1位運營業務委託候補者の選定及び通知

選定委員会による評価結果を受け、第1位及び第2位以降の運営委託候補者を決定します。最終結果は申請者宛てに文書で通知します。

イ 協議

運營業務委託候補者は、事業者の財務状況、提案書の内容、見積書等に基づく総合評価により決定します。従って、企画提案の実施内容や見積内容がそのまま採用されるわけではありません。このため区では、第1位運營業務委託候補者と双方協議のうえ仕様書について協議を行います。

協議の過程において、委託の困難性が明らかになった場合や、協議が整わない場合、区は第2位の運営委託候補者と協議を行います。

(8) 選定結果の通知及び公表

審査結果について、応募事業者全員に書面で通知し、選定結果については、区のホームページなどで公表します。また、審査及び選定結果内容に関する質問は受け付けません。

なお、委託契約については、決定した事業者に別途説明します。

(9) 運營業務委託開始の準備

運営予定事業者は、運營業務委託が円滑に移行できるよう、令和9年2月から同年3月まで間に、準備委託業務に従事していただきます。