

箕輪町こどもの居場所拠点事業業務委託 企画提案実施要領

1. 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、養育環境に課題を抱える、家庭や学校に居場所のない児童等に対して、町内において、居場所となる場を開設し、児童とその家庭が抱える多様な課題に応じて、生活習慣の形成や学習のサポート、進路等の相談支援、食事の提供等を行うとともに、児童及び家庭の状況をアセスメントし、関係機関へのつなぎを行う等の個々の状況に応じた支援を包括的に提供することにより、虐待を防止し、子どもの最善の利益の保証と健全な育成を図ることを目的とする。

(2) 業務名 令和6年度箕輪町こどもの居場所拠点事業業務委託

(3) 施行場所 箕輪町全域

(4) 業務内容 別紙仕様書のとおり

(5) 履行期間 令和6年9月1日から令和7年3月31日まで

2. 受託候補者の選定

この事業の受託候補者の選定は、公募型プロポーザル方式により、書類審査とともに企画提案プレゼンテーションを実施し、箕輪町こどもの居場所拠点事業業務委託企画提案審査要領に基づき、優れた提案者を予算の範囲内で受託候補者とする。

3. 応募者の資格

本業務の審査会に参加する者は、次に掲げる条件を満たすものとする。

(1) 箕輪町内に活動拠点を持つ団体で、規約を持ち、責任者が明確で、独立した明確な経理を行っているなど、委託業務が可能な団体であり、宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。

(2) こどもの居場所に係る事業をすでに実施し、本事業の目的を理解し、「仕様書」に定める条件等を確保できる団体であること。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと

(4) 箕輪町の指名停止を受けていないこと。

(5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。

4. 日程

(1) 公募開始 令和6年7月25日(木)町ホームページに掲載

(2) 質問受付締め切り 令和6年7月31日(水)午後5時

(3) 質問への回答 随時

(4) 参加表明書類の提出期限 令和6年8月1日(木)午後5時まで

(5) 企画提案書等の提出期限 令和6年8月6日(火)午後3時必着 ※持参又は郵送

(6) プレゼンテーション 令和6年8月9日(金)午前9時～

(7) 審査結果通知 令和6年8月19日(月)までに受託候補者のみ連絡

(8) 契約締結日 令和6年8月30日(予定)

5. 参加表明の手続き等

本プロポーザルへ参加を希望する者は、次により参加表明書類を提出してください。

書類の交付は、箕輪町のホームページからダウンロードしてください。

直接配布・郵送は行いません。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式1)

(2) 提出先 公告日から令和6年8月1日(木)午後5時までに提出。郵送の場合は当日必着。

箕輪町役場 こども未来課支援係 kodomo@town.minowa.lg.jp 担当鈴木まで

6. 企画提案書類の提出等

(1) 企画提案書の構成

企画提案書は以下の書類で構成し、順番に並べて製本し、8部(正本1部、副本7部)提出してください

- ① 企画提案書表紙(様式2)
- ② 業務実施体制調書(様式3)
- ③ 企画提案書(任意様式)
- ④ 年間業務計画書(任意様式)
- ⑤ 業務実績調書(様式4)
- ⑥ 管理者及び支援員等の業務実績調書(様式5)
- ⑦ 参考見積書(様式6)
- ⑧ 内訳明細書(任意様式)

(2) 記載に係る留意事項

- ① 提出書類はA4版を標準とすること。なお、向きは任意とする。
- ② 提案内容は、分かりやすい表現で簡潔に説明することとし、使用する用語は統一すること。なお、専門用語等を使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。また、文章を補完するために、図画等を使用してもよい。
- ③ 電子データは、「PDF形式」を標準に作成すること。
- ④ 仕様書の実現にあたり、提案可能な内容をもれなくすべて記載する内容は、提案価格で実現できるものとみなす。
- ⑤ 企画提案の様式は任意とするが、基本理念・事業方針を記載するとともに、仕様書の内容に沿って、具体的な提案を行うこと。
事業実施場所・開所日時・長期休業中の対応・仕様書事業内容(1)～(8)の方法・地域関係機関との連携方法・職員研修
- ⑥ 年間業務計画書の様式は任意とし、企画提案書と一体のものでも構わない。履行開始から事業完了までの事業遂行スケジュールについて、記載すること。
- ⑦ 業務実績(様式4)については、こどもの居場所ほか相談支援の実施状況及び自治体等関係機関との連携した実績を中心に記載すること。
- ⑧ 管理者及び支援員等の業務実績調書(様式5)については、過去の経歴を踏まえ、これまでのこども・子育て家庭に対する支援状況を記載すること。

- ⑨ 参考見積額(様式6)は、事業運営経費を税抜きで標記すること。
- ⑩ 内訳明細書の様式は任意とするが、必ず人件費、間接経費など、参考見積額の積算根拠を記載すること。

(3) 提出先 令和6年8月6日(火) 午後3時までに提出。郵送の場合は当日必着。
箕輪町役場 こども未来課支援係 kodomo@town.minowa.lg.jp 担当鈴木まで

7. プレゼンテーションの日時及び場所等

- (1) 日時 8月9日(金) 9:00～
- (2) 場所 箕輪町役場 201会議室
- (3) プレゼンテーション順序
企画提案書及び参考見積書提出順とする。
- (4) プレゼンテーション手法
手法は問わないが、パソコン等を使用する場合は、各団体で持参し準備する。
- (5) プレゼンテーション時間
準備5分、説明10分、質疑応答10分、機器等の撤去5分の合計30分以内とする。
- (6) 審査結果 受託候補者のみに8月19日(月)までに連絡

9 プロポーザルの中止等について

緊急等やむを得ない理由により、プロポーザルを実施することができないと認められる場合には、中止することがある。なお、この場合において、当該プロポーザルに要した費用を箕輪町に請求することはできない。

10 契約に関する事項

この契約については箕輪町財務規則に従うものとする。

11 その他

- (1) プロポーザルに係るすべての費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類については返却しない。また、受託候補者の企画提案書による提案内容は箕輪町に帰属する。

12 関係書類

- (1) 箕輪町こどもの居場所拠点事業業務委託 企画提案実施要領(本資料)
- (2) 箕輪町こどもの居場所拠点事業業務委託 仕様書
- (3) 箕輪町こどもの居場所拠点事業業務委託 企画提案書審査要領

13 参考資料

児童育成支援拠点事業ガイドライン(こども家庭庁)