

尼崎市放課後居場所緊急対策事業  
派遣業務委託募集要項

令和8年6月

尼崎市

(こども青少年局保育児童部児童課)

## 1 趣旨

尼崎市放課後居場所緊急対策事業派遣業務に最も適した受託候補者を募集・選定することを目的とします。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

尼崎市放課後居場所緊急対策事業派遣業務

### (2) 業務内容

尼崎市放課後居場所緊急対策事業に係る指導員の派遣及びそれに付帯する業務  
(別紙「尼崎市放課後居場所緊急対策事業派遣業務仕様書」のとおり)

### (3) 契約期間

契約締結日から令和8年8月28日

### (4) 予定人員

8人程度

予定人員は上記のとおりですが、予定人員は欠員状況等により変動する可能性があるため、尼崎市と協議の上履行するものとします。また、予定人員に至らないことをもって契約不履行は問わないものとします。

### (5) 契約金額

本プロポーザルの趣旨を理解し、業務に見合った必要最低限の価格をご提示ください。なお、見積額も審査の対象とします。

(参考価格) 尼崎市立児童ホーム・こどもクラブ指導員派遣業務

- ・ 1人当たりの契約時間単価 (税抜き)

	令和7年度
単 価	2,350 円

※ 上記以外の支払い (紹介手数料等) はありません。

## 3 参加資格

本業務の実施に必要な能力を有する法人又はその他の団体で、参加表明書及び提案書類の提出日現在、次に掲げるすべての要件を満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和22年政令第16号) 第167条の4第2項の各号に該当しないこと。
- (2) 尼崎市契約規則 (昭和41年尼崎市規則第9号) 第4条に定める競争入札参加有資格者名簿に登録されている者又は名簿に登録されていない場合は、次に掲げる書類を添えて、応募書類と合わせて提出することができる者。
  - ア 定款又は寄付行為及び登記事項証明書
  - イ 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表
- (3) 本市が発注する契約に係る入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体ではないこと。

- (5) 特定の公職者（候補者を含む。）若しくは政党を推薦、支持又は反対することを目的とした団体でないこと。
- (6) 法令等に違反していないこと。
- (7) 厚生労働大臣から、労働者派遣事業の許可を得ていること。
- (8) 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又は民事再生法（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をしていないこと。
- (9) 代表者又は役員に、破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (10) 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2条及び第3条に基づく暴力団若しくは指定暴力団でないこと又は代表者がそれらの構成員でないこと。また、代表者が尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）第2条第7項に基づく暴力団密接関係者でないこと。
- (11) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税並びに市町村民税等を滞納していないこと。また、代表者がこれらの税金を滞納していないこと。

#### 4 応募者の失格

応募者が次に掲げる事項のいずれかに該当すると認めた場合には、失格とします。ただし、尼崎市がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではないものとします。

- (1) 本募集要項に定める手続きを遵守しない場合
- (2) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (3) 応募書類等に虚偽の記載をした場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 応募資格を欠いていることが判明した場合
- (6) その他応募者の失格事項に相当するものと、尼崎市が判断した場合

#### 5 スケジュール

- |                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| (1) 募集要項の配布（市ホームページに掲載） | 6月17日（水）                     |
| (2) 応募受付開始              | 6月17日（水）                     |
| (3) 質疑の受付（電子メールのみ）      | 6月22日（月）午後5時まで（必着）           |
| (4) 質疑の回答（市ホームページに掲載）   | 随時回答                         |
| (5) 応募書類提出期限（持参又は郵送）    | 6月30日（火）午後5時まで（必着）           |
| (6) 選定審査（プレゼンテーション）     | 7月 2日（木）<br>場所、時間等は個別に通知します。 |
| (7) 選定結果の通知             | 7月 3日（金）                     |

（※）契約締結等の日時は、選定結果の通知後に調整の上決定します。

## 6 応募書類

### (1) 提出書類

応募に当たっては、次の書類を提出してください。書類の提出部数は8部とし、様式はA4版縦、横書き、左とじとしてください。(正本1部、副本7部とします。)

なお、応募者は応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

ア 参加申込書(様式1)

イ 誓約書(事前確認分)(様式2)

※ P(プライバシー)マーク又はI SMS認証等を取得していることが分かる書類の提出があれば誓約書(事前確認分)の提出を省略しても差し支えないものとします。

ウ 業務経歴書(様式3)

尼崎市又は他自治体において同種の業務を受託し、完了した実績を記載してください。また、これらの業務実績が確認できる報告書等を添付してください。(複数ある場合は代表的なもの)

エ 業務実施体制(様式4)

本業務を受託した場合の実施体制(指揮系統や役割分担など)や特徴を記載してください。

オ 派遣元責任者及び担当者の業務実績(様式5)

尼崎市又は他自治体において同種の業務を受託し、完了した実績を記載してください。なお、記載した派遣元責任者等は、尼崎市がやむを得ないと認める場合を除き、変更できません。

カ 企画提案書

任意様式とします。別紙「尼崎市放課後居場所緊急対策事業派遣業務仕様書」を踏まえ、本業務の趣旨を理解した上で、作成してください。

キ 見積書(様式6)

見積書には、派遣人件費1人当たりの時間単価(消費税及び地方消費税を除く。)を記載してください。また、人件費、間接経費など見積金額の積算根拠を明示した内訳明細を添付してください。

ク 各種納税証明書

所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税並びに市町村民税に係る納税証明書(写し可)

※ 書類提出日の3か月以内に発行されたものであること。

### (2) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された応募書類は、本プロポーザル手続における受託候補者の選定以外の目的では使用しません。ただし、公文書公開請求があった場合は、尼崎市情報公開条例(平成16年尼崎市条例第47号)に基づき取り扱うこととします。

イ 提出のあった応募書類は、選定審査を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがあります。

- ウ 提出された応募書類は返却しません。
- エ 企画提案書等の著作権は、応募者に帰属します。
- オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は応募者が負うものとします。

## 7 提出方法

応募書類を受付期間内に、持参又は郵送により提出してください。

なお、受付期間を過ぎてからの訂正や差し替え、再提出は認めません。ただし、尼崎市から指示があった場合を除きます。

### (1) 受付期間

令和8年6月17日（水）から令和8年6月30日（火）午後5時まで（必着）

持参により直接提出する場合は、土曜日・日曜日を除く平日の午前9時から正午又は午後1時から午後5時の時間帯に受け付けます。

郵送の場合は、提出書類の到達について、児童課まで電話等で確認してください。

### (2) 提出先

尼崎市東七松町1丁目23番1号

尼崎市こども青少年局保育児童部児童課

電 話 06-6489-6937

F A X 06-6489-6938

## 8 質疑の受付及び回答について

### (1) 質疑の受付

#### ア 受付期間

令和8年6月17日（水）～6月22日（月）午後5時必着  
期限を過ぎた問い合わせには回答しません。

#### イ 質疑方法

電子メールにより質問票（様式7）を提出してください。電話・FAXによる問い合わせには回答しません。

電子メールアドレス [ama-jido@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-jido@city.amagasaki.hyogo.jp)

### (2) 質疑への回答

尼崎市ホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）において、質疑者に関する情報を伏せて、回答を順次掲載します。

なお、審査基準等に関する質問には一切お答えできません。

## 9 応募の辞退について

応募書類を提出後、応募者の諸般の事情で辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出してください。

## 10 選定方法及び選定基準

### (1) 選定方法

公募型プロポーザル方式による選定とし、尼崎市放課後居場所緊急対策事業業務委託事業者選定会議（以下「選定会議」という。）において、次のとおり受託候補者の選定を行います。

なお、応募者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立することとし、選定会議が設定する基準を上回った場合は、受託候補者とします。

また、選定会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

#### ア 参加資格等の確認

応募者から提出された応募書類をもとに参加資格等の確認を行います。参加資格等を満たしている場合には、プレゼンテーション審査の時間及び場所を、別途電子メールで通知します。

なお、参加資格等を満たさない場合は、選定審査の対象外とし、その旨を別途電子メールで通知します。

#### イ 選定審査

##### (ア) 審査方法

提出された応募書類及びプレゼンテーションの内容について、選定会議で決定した選定基準に基づき、当該会議の委員が総合的に審査します。

##### (イ) 受託候補者の選定方法

- a (ア)の合計点が最も高い者から順に最大で上位3者を、受託候補者として選定します。
- b 3位の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を受託候補者として選定します。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で見積書を再作成し、最も安価な見積金額を提示した者を受託候補者として選定します。
- c a、bにかかわらず、合計点が選定会議の設定する基準に満たない場合は、受託候補者として選定しません。

#### ウ 選定結果の通知

選定結果は令和8年7月3日（金）に、電子メールで通知します。

なお、選定結果は、市ホームページに公表します。

### (2) プレゼンテーション審査

#### ア 日時及び場所（時間及び場所の詳細は、別途通知します）

(ア) 実施予定日 令和8年7月2日（木）

(イ) 実施場所 尼崎市役所内

#### イ 実施方法

(ア) プレゼンテーション審査は1者ずつの呼び込み方式とし、プレゼンテーションに引き続き、質疑応答を実施します。

(イ) 説明時間は15分以内とし、応募時に提出した企画提案書等の応募書類に基づき説明を行ってください。追加資料の提出は認めません。

(ウ) 質疑応答の時間は20分程度とします。なお、質疑応答については現場での受け答えのみとし、後日の回答は認めません。

(エ) 参加者は3人以内とし、受託候補者の決定後、委託内容の詳細を尼崎市と協議する役割を担う委託業務に係る責任者又は担当者のいずれかを含むものとします。ただし、尼崎市がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではありません。

(オ) プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器（HDMI ケーブルを接続できるもの）は応募者が用意してください。

プロジェクター等を使用して説明することを希望する場合は、尼崎市がプロジェクター及びスクリーン又はモニターを準備するため、応募書類提出時にその旨を申し出てください（郵送での提出の場合は、当該書類の到達確認の連絡時に申し出てください）。

ウ プレゼンテーション審査の欠席の取扱い

プレゼンテーション審査を欠席した場合は、事業実施の意思がないものとみなし、原則として、受託候補者として選定しないものとします。

(3) 選定基準

	審査項目	審査の観点	配点
1	安定性と意欲	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣業務の受託実績（放課後児童クラブ・放課後子ども教室への派遣経験、地方公共団体からの受託実績）は十分であるか。</li> <li>責任者及び担当者に十分な経験、専門性等が備わっているなど実施体制が十分であるか。</li> <li>児童育成の重要性を理解し、本業務に取り組む意欲が十分であるか。</li> </ul>	15点
2	個人情報保護及び人権尊重の取組等	<ul style="list-style-type: none"> <li>社内での個人情報保護や人権尊重に関する取扱いや取組状況はどうか。</li> </ul>	10点
3	人材の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>人員の確保について、実現性の高い具体的な方策が示されているか。（派遣可能数、人材確保方法、予定数を超える派遣依頼への対応等）</li> </ul>	30点
4	人材の質	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童育成の知識・経験を有する良質な人材の確保のための工夫がなされているか。</li> <li>本業務に必要な研修の実施のほか、派遣開始後のフォローアップ体制は十分であるか。</li> </ul>	20点
5	危機管理・マネジメント体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣職員の業務に関するトラブル等への対応方法が明確であるか。</li> <li>尼崎市に対して迅速な報告・連絡や円滑な対応ができるか。</li> <li>派遣職員に対する連絡体制は十分であるか。</li> </ul>	15点
6	コストの妥当性	本業務に係る提案額（税抜）は適正か。	10点
	市内事業者又は準市内事業者の加点	事業者が尼崎市内事業者である場合は、獲得した点数の合計に10%を、準市内事業者である場合は、獲得した点数の合計に5%を加算する。	
	市内在住者の雇用に係る加点	新たに市内在住者を雇用して事業を実施する場合は、獲得した点数の合計に5%を加算する。	

## 11 業務委託契約の締結

- (1) 受託候補者と尼崎市との間で具体的な業務内容、経費等について協議・調整を行い仕様書等の内容を確定した後に、見積合せの上、契約を締結します。
- (2) 次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定します。
  - ア 受託候補者が契約の締結を辞退したとき
  - イ 契約締結時までに参加資格を欠いていることが判明したとき
  - ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
  - エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかったとき
- (3) 受託候補者は、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出してください。

## 12 その他

- (1) 本プロポーザルの応募に要した一切の費用は、応募者の負担とします。
- (2) 企画提案書及び見積書については、1者につき1提案に限るものとします。
- (3) 尼崎市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (4) 受託候補者は、人権文化（全ての人々が、不当な差別及び排除、暴力等による人権侵害を受けず、及び日常生活の中で互いの人権を尊重することを考えて行動することが自然である状態をいいます。）が社会に浸透することを目指す「尼崎市人権文化いきづくまちづくり条例」に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあっては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めてください。

13 問い合わせ先

尼崎市こども青少年局保育児童部児童課（担当：山田・吉松）

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号

電 話 06-6489-6937

FAX 06-6489-6938

e-mail [ama-jido@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-jido@city.amagasaki.hyogo.jp)

以 上