

令和8年度
荒川区学童クラブ
運營業務委託事業者公募要項

令和8年6月
荒 川 区

1 目的及び趣旨

学童クラブ（児童福祉法第6条の3第2項に基づく放課後児童健全育成事業）は、保護者の就労等により、放課後等に適切な保護を受けられない小学生に遊びと生活の場を提供している。

学童クラブ運営業務委託の受託者を、価格のみによらず技術力や実績等の様々な観点から行う提案評価方式（以下、プロポーザルという。）により決定するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2 事業概要

（1）件名・事業規模及び提案限度額

学童クラブ運営業務委託

No.	件名 [履行場所]	学童 (定員)	令和9年度 提案限度額
1	汐入学童クラブ運営業務委託 [荒川区南千住八丁目2番2号 汐入ふれあい館内]	110	52,288千円
2	東日暮里学童クラブ運営業務委託 [荒川区東日暮里一丁目17番13号 東日暮里ふれあい館内]	40	18,919千円

【留意事項】

- ・1事業者が区内で受託できる施設は、最大7施設とする。
- ・上記履行場所においては、区の指定管理施設であるふれあい館での運営となる。
なお、ふれあい館の管理運営を行う指定管理者と適宜、適切な連携を行うこと。
- ・上記履行場所における主な活動場所は、専用室、多目的室等、施設により異なる。
- ・提案限度額について

障がい児等特別支援児加配に伴う増額分は含まない。（加配の基準については、荒川区学童クラブ運営業務委託仕様書参照）

上記金額は、令和8年度契約額を参考に令和9年度の事業規模を示すものであり、契約予定額や予算額ではない。

提案のあった費用概算については、提案評価の対象とするが、実際の契約に当たっては、当該費用概算をもとに、改めて受託事業者と区との間で協議を行い、区の予算の範囲内で委託金額を決定し、合意がなされた場合に契約を締結する。なお、合意がなされない場合は、次点の候補者と協議を行うものとする。提案限度額を超過した場合は無効とする。

令和8年度荒川区議会定例会2月会議において、令和9年度予算が可決された時に成立するものであり、金額が変動する可能性がある。

- ・本案件は、荒川区公契約条例の規定が適用される。受託者は労働者に対して労働報酬下限額以上の支払いや労働環境等を確認するための書面を区へ提出することなどが義

務付けられる。概要や詳細は、荒川区ホームページに掲載しているため、確認すること。

・労働報酬下限額について

労働報酬下限額は、区が年度ごとに定め、告示する。公契約条例の対象となる契約に従事する労働者等には、労働報酬下限額以上の労働報酬を支払う必要がある。(再委託先の労働者にも適用される。)

積算にあたり、労働報酬下限額が適用される労働者については、暫定基準額として設定する金額(1,489円)を下回らないように計算すること。なお、令和9年度の労働報酬下限額は、令和8年12月頃に決定する予定。報酬下限額決定により、積算額に影響がある場合は、区と受託者が協議の上、契約金額を決定する。

(2) 業務内容

学童クラブの運営に係る業務全般

詳細は、別に示す「仕様書」のとおり

(3) 契約期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(長期継続契約)

ただし、毎年度の更新にあたり、履行状況の確認を行う。

なお、令和8年10月1日~令和9年3月31日までを引継ぎ期間と考えており、この期間に関しては、別添の「学童クラブ運営事業者引継ぎにかかる考え方」に則り、別契約(運営準備委託契約)において引継ぎを実施する。

運営準備委託契約の予算金額は別添の「運営準備委託契約予算一覧」のとおり。

(4) 実施日及び実施時間

休業日	開所日	開所時間
・日曜日 ・祝日	学校授業日	授業終了後~18時
・12月29日~ 1月3日	学校休業日	8時~18時

受託した学童クラブで、学校授業日・学校休業日に19時までの利用を承認された児童が在籍する場合は、19時まで

(5) 職員配置

・学童クラブにおける放課後児童支援員及び補助員の配置については、「荒川区認証学童クラブ運営業務委託に係る職員配置最低基準」に定める職員配置を遵守すること。

・学童クラブにおける責任者として、主任を1名配置すること

・主任については、以下のとおりとする。

常勤職員かつ放課後児童支援員の資格を有し、児童指導に関する業務経験を2年以上有する職員であること。

3 プロポーザル参加資格

以下の要件を満たしていることを条件とする。ただし、契約締結までに以下の要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 東京都内又は近隣県（埼玉、千葉、神奈川）内において令和 8 年 4 月 1 日現在、学童クラブ、放課後子ども教室、放課後子ども総合プランのいずれかの業務を 3 年以上運営（運営業務の受託、指定管理を含む。）しており、二次審査において、視察可能な施設を有すること。
- (2) 地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定による指定の取消しを受けていないこと又は同項の規定による取消しを受け、取消しを受けた日以降 3 年を経過していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (4) 荒川区の入札参加停止措置を受けていない又は入札参加停止措置要件に該当していないこと。
- (5) 法令、荒川区条例、荒川区規則により、制約が課され、責任業務等が生じる旨を了承できること。
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (7) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）、民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）等の規定により更生又は再生手続を行っていないこと。
- (8) 過去 3 年間に於いて、業務改善命令等の行政処分を受けたり、受託施設において、書類の虚偽の記載や不適切な事務処理を行ったり、関係法令に違反するなど社会的信用を失う行為を行っていないこと
- (9) 雇用する職員について、労働基準法、最低賃金法その他関係法令を遵守していること。
- (10) 暴力団（暴力団による不正な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある法人等でないこと。
- (11) 過去 3 年間に於いて、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していない、又は代表者がこれらの税金を滞納していないこと。
- (12) 理事その他の役員に荒川区議会議員、荒川区長、特別職並びに地方自治法第 1 8 0 条の 5 第 1 項に規定する委員会の委員が就任していないこと。ただし、区が資本金、基礎金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している法人を除く。

4 選定スケジュール（予定）

	事項	年 月 日
1	公募開始 区報・ホームページにて募集要項公表	令和 8 年 6 月 1 日
2	質問受付締切	令和 8 年 6 月 1 1 日正午
3	質問回答期限	令和 8 年 6 月 1 6 日
4	参加申込書受付締切	令和 8 年 6 月 1 8 日
5	提案書等締切	令和 8 年 6 月 3 0 日

6	1次審査（書類審査）	令和8年7月上旬
7	2次審査の案内及び区からの確認事項送付	令和8年7月31日
8	2次審査（プレゼンテーション）	令和8年8月下旬
9	優先交渉権者決定、結果通知	令和8年9月中旬
10	準備契約締結	令和8年10月
11	引継ぎ	令和8年10月～令和9年3月
12	契約締結・事業開始	令和9年4月

5 現地見学会の開催

（1）日時・場所

場所	日時
汐入学童クラブ運営業務委託	令和8年6月10日（水） 15時から
東日暮里学童クラブ運営業務委託	令和8年6月8日（月） 16時から

（2）参加申し込み方法等

参加申し込み方法

別紙「現地見学会参加申込書」に必要事項を記入し、（3）の提出先あてにメールで提出すること。参加者数は、会場の都合上、1事業者2名以内とする。（申し込み状況によっては、1名にさせていただく場合あり。）

受付期間

令和8年6月1日（月）から令和8年6月5日（金）正午まで
最終日の受付提出期限については、正午までとする。

見学時における注意事項

- ・会場の様子を写真・動画等で撮影する場合、個人情報の観点から、児童等の顔や氏名が特定できるような撮影は禁止する。
- ・児童への質問や運営の妨げになるような行為はしないこと。

（3）提出先

荒川区教育委員会事務局登校・放課後サポート課（区役所3階 窓口）高中・加藤
〒116-8501 荒川区荒川二丁目2番3号
電 話：03 - 3802 - 4918（直通）
E-mail：touko-houkago@city.arakawa.lg.jp

6 申込方法

（1）提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の書類を各1部提出すること。
契約件名（施設）ごとの申込ではない。複数施設に応募する場合、応募書類は各1部で可とする。複数施設に応募する場合は、受託可能施設数を記入すること。

公募対象 2 施設のうち、申込みのなかった施設がある場合は、受託希望施設の規模や運営場所を考慮のうえ、希望外の施設の受託について協議をさせていただく場合がある。

施設平面図が必要な場合は、登校・放課後サポート課窓口で配布する。

荒川区学童クラブ運営事業者公募参加申込書（第 1 号様式）

希望順位を必ず記入すること。

本公募要項 2（1）の内、複数施設の受託を希望することができる。

登記簿謄本

法人税納税証明書、法人事業税納税証明書、消費税納税証明書（直近 3 か年）

学童クラブ、放課後子ども教室、放課後子ども総合プランのいずれかの業務に係る実績を有することを確認できる書類（契約書の写し等）

（2）提出方法・提出先

荒川区教育委員会事務局登校・放課後サポート課（区役所 3 階 窓口）

提出時に資料の確認をするので、来庁前に連絡すること。なお、受付時間は、9 時から 17 時まで（土・日・祝日除く）

（3）提出期限

6 月 18 日（木）17 時まで（時間厳守）

上記提出期限までに申し込みの無かった施設については、申込期間を企画提案書提出期限まで延長する場合あり。

（4）参加申込後辞退する場合は、辞退届（第 7 号様式）を提出すること。

7 質問への回答

質問については、以下のとおり受け付ける。

（1）受付期間

令和 8 年 6 月 1 日（月）から 6 月 11 日（木）正午まで（時間厳守）

（2）質問方法

提出書類の作成に関し不明な点がある場合は、質問票（第 8 号様式）に記入し、電子メールに添付の上、提出すること（所定の様式以外は不可）。

電子メールの件名は、「学童クラブ公募に関する質問【事業者名】」とすること。電子メールの受け取り確認後、送信元へ受付確認メールを送付する。

（3）受付アドレス

touko-houkago@city.arakawa.lg.jp

（4）質問への回答

6 月 16 日（火）までに、質問票を提出した全ての事業者にも、メールにて回答する。（6 月 18 日（木）に、公募参加申込書の提出のあった事業者にも、情報提供する）

〔留意事項〕

質問者の名称等は公表しない。

審査・評価に関する質問には応じない。

質問受付期間内の質問以外には応じない。

8 企画提案書等の作成・提出方法

(1) 提出書類

法人の設立理念、沿革、概要（第2号様式）

法人の役員名簿（任意様式）

定款又は規約等の写し

就業規則

法人の財務諸表（直近3か年・任意様式）

他自治体等における運営実績（第3号様式）

荒川区学童クラブ受託提案書（第4号様式）

運営予定経費（第5号様式）

職員体制案（第6号様式）

(2) 提出部数

～ 原本1部 副本1部

～ 原本1部 副本14部

～ 原本1部 副本14部 希望する施設ごとに作成

(3) 提出方法・提出先

荒川区教育委員会事務局登校・放課後サポート課（区役所3階 窓口）

提出時に資料の確認をするので、来庁前に連絡すること。なお、受付時間は、9時から17時まで（土・日・祝日除く）

(4) 提出期限

6月30日（火）17時まで（時間厳守）

(5) 作成にあたっての留意点

印刷は原則として、A4判縦左綴じ、両面印刷（様式ごと）とし、白黒・カラーはいずれも可とする。

提出に当たり、番号ごとに見出しラベルを添付したうえで、ファイルに綴じ、提出すること。

受託提案書（第4号様式）の記載に当たっては、書体は自由、文字は12ポイント、原稿サイズはA4サイズ（横書き）とし、写真（既に受託している他施設における事業の写真のみ可（荒川区の施設に限らない））やグラフ、イラストの使用は可とする。項目ごとで提案事業者において拡張可とするが、全体のページ数は、最大20ページとする。

受託提案書（第4号様式）の参考資料とするため、マニュアル等の添付を可とする。ただし、参考資料は必要最低限とし、参考ポイントを明示すること。

審査の都合上、提出書類の副本については、法人名及び会社名が明らかになるような記載をしない又はマスキング（黒塗り）等を施すこと。

9 提案事項及び受託提案書等の記載上の注意

以下の視点に基づき、書類を作成すること。

(1) 他自治体等における運営実績 (第 3 号様式)

他自治体等における運営実績

他自治体 (荒川区を含む) 等における受託 (指定管理含む) 実績 (学童クラブ、放課後子ども教室、放課後子ども総合プランの運營業務実績に限る) について、令和 8 年 4 月 1 日現在で記載する。

時期や受託施設等、実績の詳細については、運営実績 (第 3 号様式) に記載する。

また、上記委託業務に限らず、荒川区の子育て支援策について、貢献している事項 (講師派遣等含む) があれば記載する。

(2) 受託提案書「職員体制」(第 4 号様式 - 2)

職員配置状況

職員配置について、「荒川区認証学童クラブ運營業務委託に係る職員配置最低基準」を踏まえ、第 6 号様式により、資格・雇用形態 (常勤・非常勤の別) を明示し、体制案を提示する。また、応募時点で既に配置を予定している具体的な職員がある場合には、経歴等を記載する。

合わせて、円滑で無理のない実施体制とするために、職員管理上で配慮していることについて、具体的に記載する。

職員採用の流れ

職員の募集から採用にいたるまでのスケジュールを具体的に記載する。また、人員確保のために実施している工夫について、具体的に記載する。

さらに、区内居住者を積極的に雇用する計画について、具体的に記載する。

また、令和 8 年 1 2 月施行の「こども性暴力防止法」(学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律) の趣旨を踏まえた取組みについて、法人として検討している内容があれば具体的に記載する。

職員管理体制

職員の健康管理に関する取組・有給休暇取得のための工夫等について具体的に記載する。

法人としてのバックアップ体制

運営する職員の休暇取得の際の応援や感染症等の緊急時対応のためのバックアップ体制、その他日常的な本部等の連絡・調整・応援体制、公益通報窓口等の設置の有無について、具体的に記載する。

職員の資質向上努力

人材育成に関する法人の基本的な考え方、職員の育成や資質向上のための研修体制・研修計画等を具体的に記載する。

また、新任職員を効果的に育成するために考えている配慮・工夫を具体的に記載する。

特に、経験や資格の有無にかかわらず、質の高いサービスを担保するための取組みについて、職員配置や異動、研修等でどのように配慮・工夫するかを具体的に記載する。

(3) 受託提案書「事業内容」(第 4 号様式 - 3)

運営に対する基本的な考え方

学童クラブの運営に対する法人としての基本的な考え方を記載する。

障がい児等の育成支援

障がい児等、特別な支援を要する児童が利用・登録する場合の日常的な配慮について、どういった対応をするか、具体的に記載する。

また、法人として、障がい児(者)に対する支援としてすでに行っている取組み等があれば、具体的な内容を記載する。

合わせて、障がい児(者)に対する支援を行う職員の確保・育成方法を具体的に記載する。

児童虐待防止や養育困難家庭への支援

児童虐待が疑われる場合等の対応や、児童への虐待や養育困難家庭の早期発見のため、児童や家庭に対する配慮や取組みについて、具体例を挙げて記載する。

おやつを提供に関する配慮

おやつを提供に関する安全面及び衛生面への配慮、また感染症等の対策について、予定している取組みを具体的に記載する。

また、食物アレルギーのある子どもに対して、事故防止に対する取組みを具体的に記載する。

児童の安全管理体制の構築

怪我や食中毒、熱中症等への対応について、事故防止のための具体的な対策や日常的な配慮、職員の訓練をどのように計画しているかを具体的に記載する。

また、発生した事故等への対応や保護者、区、法人、学校等への迅速な連絡体制について、具体的に記載する。また、そのための訓練実施計画についても具体的に記載する。

さらに、非常災害対策について、自然災害等から児童の身を守るための具体的な対策と、対策の実効性を高めていく取組みについて、具体的に記載する。

個人情報保護

個人情報の適正管理への具体策(例えば日常的な管理方法や漏えい防止対策)について、記載する。

また、マニュアル等の整備状況(マニュアルがある場合は、名称と主な内容を簡潔に記載)や活用方法、職員への啓発等について、具体的に記載する。

(4) 受託提案書「連携体制」(第4号様式-4)

学校との協力・連携体制の構築

児童の状況把握、より良い支援、事業の円滑な運営に努めるため、どのように学校と連携・協力していくか、具体的に記載する。

地域との協力・連携体制の構築

児童が地域住民との交流を深め、地域に溶け込み連携して事業を行っていくために、どのように工夫・努力していくか、具体的に記載する。

保護者への対応

保護者への情報提供・情報共有の仕組み、トラブル発生時の対応や苦情処理の仕組みについて、具体的に記載する。

また、保護者との日常的なコミュニケーションを円滑にするための工夫や、保護者の

意見を事業運営に反映させる工夫等について、仕様書に定めるアンケート以外の手法やアンケート結果の活用など具体的に提案する。

(5) 運営予定経費（第5号様式）

区提示の提案限度額を上回る金額による提案は無効とする。算出にかかる児童数は、公募要項2(1)のとおりとする。ただし、毎年度の契約に際しては、在籍児童数に基づく契約となる。

運営予定経費のうち人件費については、仕様書における職員配置基準を遵守した上で算出する。

10 審査の実施

事業者候補者の選定については、評価委員会において、次の手順に基づき実施する。

(1) 審査方法

1次審査

提出された受託提案書等に基づき書類審査を行う。なお、審査は、応募事業者名を伏して非公開で行う。

<評価項目>

提案内容：基本理念、職員の適正配置及び資質向上、事業内容、保護者への対応、学校や地域との連携体制

事業実績：本業務を適切に履行するうえで十分な実績を有しているか。

2次審査（プレゼンテーション）

- ・1次審査通過者を対象にプレゼンテーションを実施する。事業者は、提案書の内容を評価委員会の場で説明し、委員からの質問に答える。なお、2次審査の案内（令和8年7月31日を予定）発送時に、区からの確認事項を同封するので、回答（任意様式）を作成し、2次審査の当日に15部持参すること。
- ・プレゼンテーションについては、主任（候補者）が同席すること。なお、複数施設を希望する場合は、最低1名の同席で可とする。
- ・応募者多数の場合は、1次審査通過者のみが2次審査に参加できるものとする。

<評価項目>

提案内容の実現可能性・事業に対する意欲・事業者の信頼性

最終審査

1次審査と2次審査の結果の合計点数の高い順に、順位付けを行う。

(2) 優先交渉権者の決定

最終審査及び受託希望施設を考慮し、優先交渉権者を決定する。

(3) 審査結果の通知

1次審査の結果は、令和8年7月31日通知予定。

あわせて、2次審査の実施日時・会場等も通知する。

2次審査については、令和8年8月下旬（予定）

最終審査結果については、その結果を事業者に対し速やかに通知する。

1.1 契約の締結

- (1) 審査の結果、最も高い評価を得た参加事業者を優先交渉権者とし、区は契約締結交渉を行う。
- (2) 区と優先交渉権者との契約締結交渉が不調となった場合または「1.2 その他」に定める事由により優先交渉権者が失格となった場合は、次順位の事業者と契約締結交渉を行う。
- (3) 業務の引継ぎ及び児童受入れを円滑に行うため、事業候補者決定後、10月より別途定められた仕様に基づく運営準備委託契約を結ぶこととする。

1.2 その他

- (1) 下記に該当する場合は失格とし、企画提案書にかかる評価は一切実施しない。
 - 参加資格を満たさなくなった場合、もしくは満たしていないことが判明した場合
 - 本プロポーザルの公正な執行を妨げた場合
 - 虚偽の提案（参加申込を含む。）をした場合
 - 公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した場合
 - 提出日・提出場所・提出方法が募集要項と合致しない場合
- (2) 提出期限後における提出書類の差し替え及び再提出は原則として認めない。
- (3) 本プロポーザルの参加に関して必要となる費用は応募者の負担とする。
- (4) 提案書以外にも、必要に応じて他の資料の提出を求める場合がある。
- (5) 応募書類等は、電子媒体を含め返却は行わない。
- (6) 企画提案書等の著作権は、各参加事業者に帰属する。
- (7) 提出された企画提案書等に関する書類は公表しない。ただし、法律、政令又は条例等に基づき区が開示義務を負う場合においてはこの限りではない。
- (8) 本業務の履行を第三者に委託することは認めない。ただし、業務の性質上やむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ区に協議するものとし、区の承諾を得られたときはこの限りではない。
- (9) 審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては受け付けない。

1.3 問い合わせ先

荒川区教育委員会事務局登校・放課後サポート課（区役所3階 窓口） 高中・加藤
〒116-8501 荒川区荒川二丁目2番3号

電話：03-3802-4918（直通）

E-mail： touko-houkago@city.arakawa.lg.jp