

親子健康教室

公募型プロポーザル実施要領

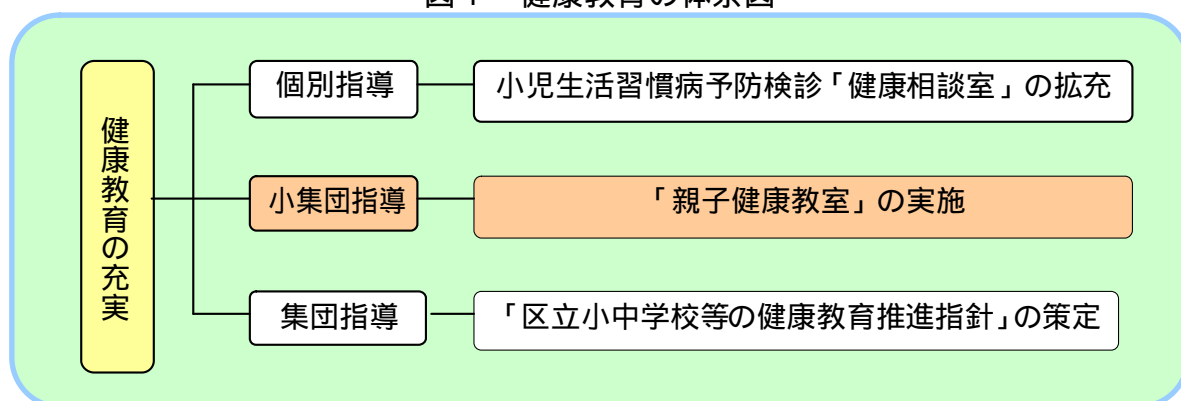
1 目的

杉並区（以下「区」という）では、児童の健康の保持増進のため、小児生活習慣病予防検診の実施、および検診後の個別指導等を実施してきました。また、平成24年3月には、学校全体で健康教育に取り組むための指針となる「健康教育推進指針」を策定しました。

区では、今後さらに重層的かつ継続的な健康教育の仕組みを構築するために、親子で健康学習に取り組む「親子健康教室」を、平成24年からプロポーザル方式により事業者を選定し、実施してきました。（図1参照）

平成27年度以降も親子健康教室を実施するため、事業者の選定にあたっては、企画力 業務遂行力 実績などを重視し、安全かつ質の高い教室を運営するために、プロポーザル方式（公募型）により業者選定を行います。

図1 健康教育の体系図



2 業務の概要

(1) 業務名

親子健康教室

(2) 業務内容

「親子健康教室 事業内容説明書」(別紙1)のとおり

(3) 履行期間

平成27年4月1日から平成28年3月31日まで

(4) 事業規模

区が負担する経費の限度額は330万円（消費税抜き）

3 参加資格

次の条件を全て満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱 (平成 2 2 年 3 月 2 3 日杉並第 6 5 4 7 6 号) に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱 (平成 2 3 年 1 月 1 7 日杉並第 5 3 8 9 0 号) に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法 (平成 1 4 年法律第 1 5 4 号) に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法 (平成 1 1 年法律第 2 5 5 号) に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人の場合は、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は所得税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 提案業務又は類似する業務を引き続き 2 年以上営業していること。

4 実施手順

公募から受託候補者選定までの実施手順 (概要) は、以下のとおりです。

内 容	期 間 等
公募開始 実施要領の公表	平成 2 6 年 7 月 1 4 日 (月)
説明会の実施 * 5 を参照のこと	平成 2 6 年 7 月 2 2 日 (火) 午前 1 0 時から 1 2 時
企画提案書等提出期間	平成 2 6 年 8 月 8 日 (金) 午後 5 時まで
第一次審査 (書類審査)	平成 2 6 年 8 月 2 5 日 (月) (予定) 第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。 審査結果は、第一次審査参加者全員に通知します。
第二次審査 (プレゼンテーション・ ヒアリング審査)	平成 2 6 年 9 月 3 日 (水)
受託候補者選定結果の通知	受託候補者選定の結果は、 平成 2 6 年 9 月 1 9 日 (金) までに通知します。 審査結果は、第二次審査参加者全員に通知します。

5 説明会の実施について

- (1) 開催日時
平成 2 6 年 7 月 2 2 日 (火) 午前 1 0 時から
- (2) 開催場所
杉並区役所東棟 6 階 教育委員会室

(3) 説明会の内容

実施要領の説明

DVD上映会(55分間)

本事業の前身である南伊豆健康学園に関するもの

(4) その他

参加は任意です。

参加する場合、予約は不要です。

6 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問書(別紙2)に質問内容を記載の上、FAX又はメールにより「10 担当課(提出先及び問い合わせ先)」まで提出してください。

(2) 受付先

「10 担当課(提出先及び問い合わせ先)」に同じ

(3) 受付期限

平成26年7月30日(水)午後5時まで

(4) 回答方法

平成26年8月1日(金)までに杉並区公式ホームページ上で公開します。
(http://www2.city.suginami.tokyo.jp/bid/proposal_list.asp)

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、「企画提案書」(別紙3)及び「提出書類一覧」(別紙4)のとおりです。

(2) 提出部数

ア 提出書類は、正本1部と副本12部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出してください。

イ 副本については、添付した表紙を除き、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

(3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出してください。持参する場合は、事前に必ず担当者までご連絡ください。

(4) 提出先

「10 担当課(提出先及び問い合わせ先)」に同じ。

(5) 提出期限

平成26年8月8日(金)午後5時まで必着

持参、郵送を問いませんが、未着、遅延、【別紙4】提出書類一覧の不足等の場合は、原因の如何を問わず未提出として取り扱います。

8 受託候補者の選定手順

杉並区親子健康教室業者プロポーザル選定会議(以下「選定会議」という。)において、企画提案書等の提出された書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を選定します。

ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価基準	評価の内容
経営状況	・ 経営状況は良好か
業務実績	・ 類似業務の実績はあるか
業務遂行力	・ 従事者の体制は確立されているか

イ 企画提案に対する評価基準

評価基準	評価の内容
業務の理解度	・ 親子健康教室の目的、概要を理解したうえでプログラムが作成されているか ・ 児童と保護者が一緒に参加することに意義のあるプログラムとなっているか
業務に対する取組み姿勢	・ サービス向上を図っていく意欲的な姿勢があるか ・ 課題のある児童についても、対応できる余地があるか
提案内容の妥当性	・ 順序立てたプログラム構成になっているか ・ 生活習慣を見直せる内容が盛り込まれているか ・ 教室外でも継続的に実施できる内容が盛り込まれているか ・ 小集団での楽しみを実感できる内容が盛り込まれているか ・ 児童同士及び保護者同士の仲間作りのきっかけとなる内容が盛り込まれているか
費用対効果	・ コストは妥当か
プレゼンテーション ・ ヒアリング	・ 説明に説得力があるか ・ 論理的な内容か ・ 質問の受け答えは的確か

(2) 審査方法

ア 第一次審査(書類審査)

提出された企画提案書等に対し、委員会で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。(2～3社程度)

イ 第一次審査結果は、審査終了後、速やかに提案のあったすべての事業者に通知します。また、第一次審査通過者に対し第二次審査の日程等を併せて通知します。

ウ 第二次審査（ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、委員会において提案内容の説明及び質疑を実施し、契約を締結する受託候補者を選定します。最終的に、第一次審査と第二次審査を6対4の割合で点数化し、点数が最も高かったものを受託候補者として選定します。

(3) 受託候補者選定結果通知

平成26年9月19日（金）までに通知します。

非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

9 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定める場合のほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

10 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (4) 提出された企画提案書等については返却しません。
- (5) 企画提案書等について、情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (6) 区は提出された文書等について、必要に応じて無償で使用できるものとします。
- (7) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。
- (8) この公募は平成27年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合があります。
- (9) 単年度契約とし、毎年度事業評価を行ったうえで、事業委託することが相当と判断された場合に2回まで契約更新が可能です。

11 担当課（提出先及び問い合わせ先）

杉並区教育委員会事務局学務課児童健康支援担当

担当： 渡辺・田口・岡部

所在地：杉並区阿佐谷南 1 - 1 5 - 1 (杉並区役所東棟 6 階)

電 話：0 3 - 3 3 1 2 - 2 1 1 1 内線 1 6 3 3 ・ 1 6 2 9

F A X：0 3 - 5 3 0 7 - 0 6 9 2

E-mail：watanabe-mari@city.suginami.lg.jp

taguchi-hiromi@city.suginami.lg.jp

親子健康教室 事業内容説明書

- 1 履行期間：平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日
- 2 対象：健康的な生活習慣を身につけたい区内在住の小学生とその保護者
虚弱・肥満・偏食など健康課題をもつ区内在住の小学生とその保護者
- 3 定員：1 教室あたり
約 15 組（30 名程度）合計 60 組（120 名）程度
- 4 教室内容：【テーマ】

親子で参加し 健康について楽しく学び なりたい自分を実現する

運動プログラム、栄養プログラムの実施を通して、親子で基本的な生活習慣について学び、家庭でも継続的に健康づくりに取り組むことを目的とする教室。
実施プログラムについては「8 実施プログラムの作成」を参照してください。

【期待できる効果】

体を動かすことが好きになる	保護者が食事の栄養バランスを考える
運動の習慣が身につく	ヘルシーメニューが作れるようになる
コミュニケーション能力が育つ	食生活を自分で管理できる
適切な親子のコミュニケーションが育まれる	仲間づくりのきっかけとなる
	自分に自信がもて自立心が高まる

【目指す児童の将来像】

「健康で自己肯定感をもった児童」

- 5 教室種類：以下のとおり
 - (1) 日曜日 6 カ月コース。
実施期間内の概ね 6 カ月間で、運動教室と栄養教室を合わせて 12 回以上実施する教室。12 回の内訳は、運動教室と栄養教室の実施回数が概ね同回数となるようにする。例えば全部で 12 回実施であれば、運動教室 6 回、栄養教室 6 回。
 - (2) 夏休み 1 カ月コース。
7 月～8 月の夏休み期間に運動教室 3 回以上と栄養教室 1 回以上合わせて 4 回以上実施する教室。
 - (3) フォロー教室
(1) の教室に参加した者を対象に、教室の内容が活かされているか、振り返ることを目的に実施する教室。(1) の教室終了日を基準として 1 カ月後と 2 カ月後の 2 回実施し、1 日制で、午前と午後あわせて 4～5 時間実施する教室。内容は運動教室と栄養教室に準ずるものとするが、これにグループワークなどを含めてもよい。

(4) 本事業の実施目的に合った内容の講演会を1回実施する。

対象者は教室参加者及びその他区内在住の小学生とその保護者とし、対象人数は、50組100名程度とする。

6 実施施設

運動教室、栄養教室とも、区が借り上げる施設(区民センター等)を利用することができる。その場合には施設使用料は無料となる。その他、事業者が自前の施設等を利用して実施することもできるが、施設は区内にあることを条件とする。

7 時間

1教室あたり2時間程度。ただし、フォロー教室は1日制のため4～5時間程度。

(午前) 10:00～12:00 調理実習の場合は12:45まで

(午後) 13:30～15:30

事前準備や後片付けの時間として、会場は前後30分の余裕をもって予約しています。

8 実施プログラムの作成

受託者は、5(1)日曜日6カ月コースを2教室と(2)夏休み1カ月コースを2教室の全4教室を実施するプログラムを作成する。プログラム作成の際は、以下の要素と実施内容を含んだものとする。

(1) プログラム全体に含まれる要素

- ・各参加者が教室での達成目標を設定する
- ・コミュニケーションスキルを向上させるプログラムである

(2) 運動プログラムに含まれる要素

- ・遊び感覚を取り入れ、親子で楽しく体を動かす
- ・自分の目標を設定して達成する
- ・仲間と励ましあいながら努力をする
- ・仲間の良いところや努力を認め合う
- ・子どもたちが主体的に活動を考えるフリープログラムを体験する
- ・異学年が参加するプログラムの工夫があり、楽しく交流し、参加者が役割をもつ

(3) 栄養プログラムに含まれる要素

- ・親子やグループで楽しく調理をする
- ・基本的な栄養バランスを知る
- ・適切な摂取カロリーを知る
- ・家庭で調理する簡単ヘルシーメニューを覚える
- ・各家庭で取り組める目標を設定して達成する

(4) その他の実施内容

- ・運動教室については、参加者の安全に十分配慮できる範囲であれば2教室(30組)を合同で実施してもよい。
- ・グループワークをプログラムに含む。

参加者が他の親子とコミュニケーションが取れる機会を作る目的で行うのもので、12回のプログラムの他に実施してもよいが、運動教室の後半1時間程度、保護者のみを集めて行うなどでもよい。

・事前・事後のアンケート実施

9 業務実施体制について

(1) 業務責任者

受託者は、委託業務の完遂を期するために、業務責任者(以下「責任者」という)を置くこと。

責任者は、現場の従事者を指揮監督するとともに、円滑な業務の履行のため、教育委員会との連絡調整にあたる。

責任者は、自らも業務に従事することがあるため、業務の目的および内容を十分に理解し、運営に必要な知識および類似業務の経験を有する者を責任者として選任すること。

事業実施にあたり指揮命令系統を明確にするため、責任者を毎回配置すること。

(2) 業務従事者

受託者は、事業を安全かつ効果的に実施するため、以下の者(責任者を含む)を配置すること。

運動プログラムの場合、運動指導員または体育教員免許所持者等1名以上
ア 参加者の当日の健康状態を把握し、運動実習の参加の可否を判断する。
イ 教室受講中の利用者の安全管理をする。

栄養プログラムの場合、栄養士等1名以上(調理実習の際は2名以上)
ア 教室受講中の利用者の安全管理をする。

従事者は、原則、1教室4~12回を通じて1名は同一者とする。

従事者は、原則、受託者が雇用契約を結んでいる者とする。

(3) 連絡先の確保

受託者は、利用者からの欠席や問合せ等の連絡を受ける連絡先を確保すること。

各教室の責任者は、区との教室実施時の緊急連絡等のために、専門の携帯電話を保持すること。

(4) 事故発生時の対応

受託者は、安全に事業を実施するため、事故対応責任者(業務の責任者と兼務可)を置き、事故発生時の対応を含む「安全管理マニュアル」を事業開始前に別途作成すること。また、事業従事者全員で実施日ごとに確認を行うこと。

の「安全管理マニュアル」については、区がその内容と実施について確認するものとする。

事故発生の場合は、「安全管理マニュアル」に基づき速やかに初動対応し、教育委員会事務局学務課に通報するものとする。電話での一報では、発生日時、被害程度等、現在の状況について正確に伝える。

(5) 悪天候および天災その他不可抗力の事態発生時の対応について

悪天候等により事業の開催について判断が必要な場合、受託者は区の事業担当者と当日朝8時30分までに教室実施の有無を検討する。教室を中止した場合、受託者は速やかに中止の連絡を利用者に行う。

天災その他不可抗力の事態(例 新型インフルエンザ等の感染症発生)の場合は、教育委員会事務局学務課長が実施の有無の判断を行う。

悪天候、天災等により事業が中止になった場合、事業の振替実施は行わない。

10 業務内容

(1) 業務計画書の作成

受託者は、教室の日時、場所、業務責任者、人員配置、従事者等を記載した年間の業務計画書を作成すること。

(2) 配布資料の作成

区内の小学校へ参加勧奨をするための事業案内資料(チラシ・ポスター等)の作成。

教室終了後も親子で取り組むことができる運動や料理に関する教材の作成。
参加児童への修了証の作成。

(3) 事前・事後のアンケートの実施

アンケートは、参加者が生活習慣を見直す機会を提供するとともに、教室の改善に役立てることを目的に実施し、取りまとめ後、区に報告する。

(4) 使用物品の手配

受託者は、運動に必要な用具や、調理実習に必要な食材等を準備する。

使用する施設に常備されているものを使用することはできる。

アンケート等の記入に必要な文房具類等は、受託者が用意する。

(5) 利用者身体状況の事前把握

受託者は安全な事業運営のため、利用者の身体状況等の把握に努めること。

なお、身体状況等に問題があると判断した場合は、早急に安全管理に努めること。

(6) 実施場所の管理

受託者は、教室が安全かつ円滑に実施できるよう会場を管理し、会場のレイアウトを変更した場合には、教室終了後、原状回復すること。

(7) 実施記録の作成

受託者は、教室実施日ごとに記録簿を作成すること。

11 その他

(1) 個人情報の管理

受託者は個人情報の複製・複写をしてはならない。

利用者の参加者名簿やアンケート用紙は、本教室以外で利用してはならない。

また、区へ返却するまで責任をもって保管する。

(2) 傷害保険加入

受託者は、不測の事故に備え、利用者を被保険者とした傷害保険に加入し、利用者に傷害保険の加入者であることを周知するとともに、傷害及び傷害を予測させる事態が生じたときには、必ず受託者に連絡するよう依頼する。

利用者に対する傷害保険については、次に掲げる内容を最低限度として、受託者が加入し、その加入証明書(写し可)を教育委員会事務局学務課に提出すること。

死亡保険金 500万円

後遺障害保険金 500万円

入院保険金日額 3,000円

通院保険金日額 2,000円

受託者は、その責めに帰する事由により、本事業に関して区及び利用者やその家族その他第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

傷害保険請求の際に必要な被保険者として収集する個人情報は、区が貸与する個人情報とは別途のものとして、必ず利用者の了承を得ること。

質 問 書

平成 年 月 日

杉並区教育委員会事務局学校教育担当部長 宛

所在地
 名称
 代表者名
 担当者名
 所属・役職
 電話番号
 FAX 番号
 E - mail

親子健康教室運営業務のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

質問書は、平成26年7月30日(水)午後5時までに、FAX又はE-mailのいずれかで提出してください。

提出先：杉並区教育委員会事務局学務課児童健康支援担当

担当：渡辺・田口(杉並区役所東棟6階)

所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1

電話：03-3312-2111

(内線1633・1629)

FAX：03-5307-0692

E-mail：watanabe-mari@city.suginami.lg.jp

taguchi-hiromi@city.suginami.lg.jp

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

杉並区教育委員会事務局学校教育担当部長 宛

杉並区が平成27年7月 日に公募した親子健康教室運営業務に係るプロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託候補者に選定された場合は、親子健康教室運営業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

記

1. 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

所属・役職：

電話番号：

FAX番号：

E-mail：

2. 添付書類および提出部数

別紙4「提出書類一覧」のとおり

提出書類一覧

No.	提出書類	提出欄 提出したものに 「 」	区確認欄
1	経営状況 事業報告書（直近1年分）		
2	経営状況 収支決算書（直近2年分）		
3	経営状況 納税証明書		
4	業務実績 同種・類似業務の実績一覧 （発注者名、業務内容、金額、契約期間等）		
5	業務遂行力、企画提案内容 事業実施提案書【別紙5】		
6	費用対効果 見積書（消費税抜きで積算内訳書を含む）		

No. 3 の納税証明書用確認書類一覧

確認する書類（発行後3カ月以内）	法人	個人	発行機関
法人事業税の納税証明書	必要	-	都道府県
納税証明書その1 （「法人税」または「申告所得税」）	必要 「法人税」	必要 「申告所得税」	税務署
納税証明書その1 （消費税及び地方消費税）	必要	必要	税務署

- 1 上記の納税証明書は直近事業年度（決算年度）にかかるものです
- 2 上記の納税証明書は、正本を提出すること。
- 3 法人事業税は、参加を希望する営業所が所在する都道府県で発行されたもの。

注意事項

提出部数

正本1部と副本12部をそれぞれ製本（ファイル等で綴る）し、提出してください。
 副本については、事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
 提出書類はA4とし、通しのページ番号を付けてください。
 見積書は任意様式とします。「教育委員会事務局学校教育担当部長」宛に提出してください。
 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

事業実施提案書

事業実施提案書は、様式は自由ですが下記項目について必ずご記入ください。

1. 親子健康教室運営業務に関し、最も重要と考えていること（基本方針）
2. 親子健康教室のプログラム案 プログラム作成にあたって重視した点及び案
3. スタッフの業務実施体制について 業務に適した人材及び人員配置の考え方や案
4. その他、親子健康教室運営業務に関する提案事項