

令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者 (志村第一小あいキッズ) 公募資料 一覧

<募集要項>

■ あいキッズ事業等運営委託事業者募集要項 (P 1 - 8)

- 1 公募の趣旨 (P 1)
- 2 事業の概要 (P 1 - 3)
- 3 委託内容 (P 3)
- 4 公募対象校 (P 3)
- 5 参加資格 (P 3 - 4)
- 6 スケジュール (P 4)
- 7 参加表明 (P 5)
- 8 施設見学会及び運営委託説明会 (P 5)
- 9 質問の受付及び回答 (P 5)
- 10 応募に関する事項 (P 6 - 7)
- 11 委託契約期間 (P 7)
- 12 業務委託経費 (P 7 - 8)
- 13 その他留意事項 (P 8)
- 14 問い合わせ先及び書類等の提出先 (P 8)

■ 【別紙1】 あいキッズ事業等運営委託の内容 (P 9 - 14)

■ 【別紙2】 令和7年度運営委託あいキッズ施設状況 (P 15)

■ 【別紙3】 企画提案書記載項目 (P 16 - 18)

■ 【別紙4】 提出書類一覧 (P 19 - 20)

■ 【別紙5】 職員配置及び委託料算定資料 (P 21 - 29)



<実施要領>

■ 令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル実施要領 (P 30 - 32)

■ 【別表1】 委員採点表 (P 33 - 36)

■ 【別表2】 応募事業者基礎採点表 (P 37 - 38)

<様式>

■ 【様式1】 令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加表明書兼説明会等参加申込書

■ 【様式2】 会社概要及び実績表

■ 【様式3】 令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加申込書

■ 【様式4】 1か月のイベント・プログラムの計画例

■ 【様式5】 職員体制予定表

■ 【様式6】 職員体制実績表

■ 【様式7】 労働環境チェックシート

■ 【様式8】 提案金額見積書

■ 【様式9】 令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加辞退書

■ 【様式10】 責任者予定者によるあいキッズコンセプト投影資料



1 公募の趣旨

板橋区では、放課後子ども教室推進事業と放課後児童健全育成事業を校内交流型として実施する板橋区版放課後対策事業「あいキッズ」を平成 21 年度から 4 校で開始し、平成 27 年度からは板橋区内の全 51 区立小学校で実施しています。

あいキッズは、放課後等に児童の安心・安全な居場所の確保、児童の健全育成、保護者の子育てと仕事等との両立支援を目的とし、全ての児童を対象に、子ども同士が慣れ親しんだ区立小学校の校庭や体育館などの施設を使って、遊び、文化・スポーツなどの体験活動、地域との交流活動、学習活動等を実施する事業です。豊富な知識や経験等を活かした柔軟性のある運営を実現するため、全てのあいキッズの運営を委託しています。

また、令和 8 年度から、「小学生の朝の居場所事業」及び「不登校児等の居場所事業」の実施を検討しております。これら 2 つの事業は、あいキッズ室等を活用し、あいキッズ運営委託事業者の職員により居場所の提供・見守りを行うことを想定しています。

よって、職員配置や業務の連続性、事業実施にあいキッズ室等を活用すること等を踏まえ、「あいキッズ事業」「小学生の朝の居場所事業」「不登校児等の居場所事業」の 3 事業（以下「あいキッズ事業等」という。）に関して、一体的に委託いたします。

令和 7 年 8 月 15 日から 9 月 22 日まで、10 校を対象に運営委託事業者を募集しましたが、志村第一小学校においては、応募事業者がなかったため、再公募を実施します。

2 事業の概要

(1) あいキッズ事業

「東京都板橋区あいキッズ条例（平成 25 年 12 月 19 日東京都板橋区条例第 44 号）」（以下「あいキッズ条例」という。）に基づき、放課後子ども教室推進事業及び放課後児童健全育成事業を行います。この放課後児童健全育成事業は、国の「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」に則った「東京都板橋区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 27 年 3 月 13 日東京都板橋区条例第 19 号）」に基づいて実施するもので、全児童を対象とする放課後子ども教室推進事業との校内交流型により、原則、学校敷地内で展開しています。

これからのあいキッズは、地域との連携を一層強化し、子どもたちが運営（イベント・プログラムを含む）に意見を出すこと等で積極的に関わりながら、多様な人々・異学年児童との交流や魅力的な体験活動を通じて、つながり、学び、成長する喜びを感じられる場となることをめざしています。

①さんさんタイム

全児童を対象に、学校の校庭・体育館・図書室等の施設を使用して、遊び、文化・スポーツ、学習等の活動を行います。

対象	小学校1年生から6年生までの児童
定員	児童の定員なし
運営日	月曜日～金曜日、学校休業日 (休日、12月29日から1月3日までを除く。)
運営時間	学校運営日 放課後 から 午後5時 まで ※10月から翌年2月は、午後4時30分まで
	学校休業日 午前8時30分 から 午後5時 まで ※10月から翌年2月は、午後4時30分まで
利用登録	利用希望者は、あいキッズ利用登録申込書兼利用申請書をあいキッズに提出します。登録は在籍中(6年間)有効です。ただし、1・2年生のうち、出欠・帰宅時間管理を希望する児童(さんさんタイムオレンジ)は、別途就労証明書等の書類を添付し、利用希望のあいキッズに提出します。

②きらきらタイム

「東京都板橋区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づき、放課後等に保護者の就労等で留守家庭となる児童を対象に実施します。

午後5時以降に補食を提供し、1～6年生まで出欠管理を行い、1・2年生に対しては帰宅時間管理を行います。

対象	小学校1年生から6年生までのうち、放課後等に保護者の就労等で留守家庭となる児童
定員	原則、児童の定員なし
運営日	月曜日～土曜日、学校休業日 (休日、12月29日から1月3日までを除く。)
運営時間	学校運営日(月～金曜日) 放課後 から 午後7時 まで
	学校休業日(月～金曜日) 午前7時30分(※) から 午後7時 まで
	土曜日 午前7時30分(※) から 午後6時 まで (希望がある場合は午後7時まで)
利用区分	A区分 午後5時 から 午後6時 まで B区分 午後5時 から 午後7時 まで C区分(学校休業日) 午前7時30分(※) から 午前8時30分まで D区分(10月から翌2月) 午後4時30分 から 午後5時 まで S区分(土曜日) 午前7時30分(※) から 午後6時(最長午後7時)まで

利用申請	毎年 12 月頃に、翌年 4 月から利用を希望する方の一斉受付を開始します。申請書類等は利用希望者があいキッズに提出します。年度途中で利用区分の変更等がある場合も、利用状況変更申請書等を同様に提出します。利用希望者への利用承認通知書は、区が発行します。
------	--

※「(2) 小学生の朝の居場所事業」の実施に合わせ、令和 8 年度から本プロポーザル対象校のあいキッズについては、学校休業日の運営開始時間及び C・S 区分の受け入れ時間を、現行は午前 8 時のところ午前 7 時 30 分からは前倒しする方向で検討しています。(令和 7 年度中にあいキッズ条例の改正を予定)。

(2) 小学生の朝の居場所事業

学校運営日の、各学校における昇降口の開放時間前（朝 7 時 30 分から 1 時間程度、昇降口の開放時間の詳細は各学校により異なる）に、職員 2 名で、あいキッズ室等における児童の見守りを行います。対象児童は、利用登録を行った在校の全児童です。

(3) 不登校児等の居場所事業

学校運営日の、朝 8 時 30 分から、通常のあいキッズ開所時間である午後 1 時まで、職員 2 名で学校と連携し、あいキッズ室で不登校児等の居場所を提供します。対象児童は、各学校長が利用を認めた児童です。

3 委託内容

別紙 1「あいキッズ事業等運営委託の内容」のとおり

4 公募対象校

別紙 2「令和 7 年度運営委託あいキッズ施設状況」のとおり

5 参加資格

以下の (1) から (7) までに規定する参加資格要件を全て満たしているものとします。

プロポーザル方式の参加者が契約締結までの間に、以下の要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失うものとします。提案採用者となっていた場合は、提案採用を取り消します。

- (1) 学校法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益法人、労働者協同組合、株式会社などのいずれかであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成 17 年 3 月 31 日区長決定）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 参加者及びその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ① 暴力団員などである、又は暴力団員などが経営に事実上参加している。
 - ② 暴力団員等を雇用している。
 - ③ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。

- (7) 区が実施する運営委託説明会・施設見学会へ参加をすること。(現在、当該施設における運営を受託している場合は、施設見学会の不参加が可能)

6 スケジュール

内 容	期 間 等
募集要項の配布 募集開始	令和7年 10月31日(金)
参加表明書兼説明会等 参加申込書提出期限	令和7年 11月14日(金) 午後5時まで
施設見学会	令和7年 11月17日(月) ※詳細は別紙2をご覧ください。
運営委託説明会	令和7年 11月17日(月) 午後2時～午後3時30分 ※オンラインでの開催
質問受付期間	令和7年 11月17日(月) 運営委託説明会終了後から 11月19日(水) 午後5時 まで
質問に対する回答	令和7年 11月21日(金) ※板橋区ホームページに公開
応募書類提出期限	令和7年 11月28日(金) 午後5時 まで
第一次審査 (書類審査)	令和7年 12月上旬 ※応募者の出席不要
第一次審査結果通知	令和7年 12月上旬 に通知
第二次審査候補日 (プレゼンテーション 及び質疑応答)	令和7年 12月11日(木)
選定結果通知	令和7年 12月中旬 に通知
引き継ぎ研修	令和8年 1月中旬 から開始(予定)

7 参加表明

(1) 申込方法

【提出書類】

- ・様式1「令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加表明書兼説明会等参加申込書」
- ・様式2「会社概要及び実績表」
- ・「収支計画書」※事業者全体（直近1年分）
- ・「損益計算書」（直近3年分）
- ・「貸借対照表」（直近3年分）

【提出方法】

原本を持参（板橋区役所北館6階16番窓口 地域教育力推進課あいキッズ係）

【提出先】

「14 問い合わせ先及び書類等の提出先」に同じ

(2) 留意点

- ・参加表明後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和7年11月28日（金）午後5時までに、様式9「令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加辞退書」をご提出ください。

8 施設見学会及び運営委託説明会

(1) 施設見学会

あいキッズの住所及び施設見学会の日時については、別紙2「令和7年度運営委託あいキッズ施設状況」を参照してください。

(2) 運営委託説明会

令和7年11月17日（月）午後2時～午後3時30分

※オンラインでの開催

(3) 申込方法

「7 参加表明」に同じ

(4) 留意点

- ・施設見学会及び運営委託説明会への参加は、本プロポーザルへの参加資格要件です。
- ・出席者を、様式1「令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加表明書兼説明会等参加申込書」にてお知らせください。
- ・令和7年度に当該施設の運営を受託中の場合は、施設見学会の不参加が可能です。

9 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

- ・メールにて受け付けます。本文に質問内容を簡潔に記載してください。
- ・件名：【板橋区プロポ】公募に関する質問（事業者名）

(2) 受付先

「14 問い合わせ先及び書類等の提出先【メール】」に同じ

(3) 受付期間

令和7年11月17日（月）運営委託説明会後から

令和7年11月19日（水）午後5時 まで

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年11月21日（金）に板橋区公式ホームページ上で公開します。なお、評価に関する質問は回答いたしません。

10 応募に関する事項

(1) 選定方法

板橋区は、あいキッズ事業等運営委託事業者選定委員会を設置し、別表1「委員採点表」、別表2「応募事業者基礎採点表」に照らし、企画提案書等の提出された書類、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる応募事業者を選定します。

①第一次審査（書類審査）

参加資格要件を満たしているか審査します。応募事業者が4者以上の場合は、別表2「応募事業者基礎採点表」に基づいて評価し、評価上位者3者を選定します。

第一次審査の結果は、全応募事業者に12月上旬に通知します。第一次審査通過者に対しては、併せて第二次審査の日程についても通知します。

②第二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

企画提案書等によるプレゼンテーション（10分）、責任者予定者によるあいキッズコンセプト（3分）及び質疑応答（20分）を行い、別表1「委員採点表」に基づいて評価し、提案採用者を決定します。

あいキッズの現場責任者に予定している職員は必ず出席していただきます。

なお、追加の配付資料、企画提案書と内容が異なる提案、追加提案等は認めません。

※天災等による応募事業者の責めに帰すことができない理由以外で、指定の時間に参集できないときは不採用となります。指定時間を厳守してください。

【プレゼンテーション及び責任者予定者によるあいキッズコンセプトについて】

- ・プレゼンテーションを行う方は、事業者の代表者又はこれに準ずる者、あいキッズの現場責任者に予定している者に限ります。
- ・責任者予定者によるあいキッズコンセプト時に使用する投影資料は、様式10のとおり作成してください。文字の大きさを含め、レイアウトの変更はできません。
- ・プレゼンテーション時に資料を投影する場合は、別紙4「提出書類一覧」に倣って作成をしてください。見やすさを考慮し、文字の大きさ等を指定しています。なお、企画提案書の内容から追加の提案がされていないか、区が事前に確認を行います。

③受託事業者選定結果通知

令和7年12月中旬に通知します。選定の結果、令和7年度の受託事業者から変更となった施設は、令和8年1月中旬から開始される引き継ぎ研修に向けて随時打ち合わせを行います。

(2) 企画提案書等の提出

【企画提案書記載項目】

別紙3「企画提案書記載項目」のとおり

【提出書類・提出部数】

別紙4「提出書類一覧」のとおり

【提出期限】

令和7年11月28日（金）午後5時 まで

【提出方法】

持参（板橋区役所北館6階16番窓口 地域教育力推進課あいキッズ係）

※提出日時を事前にメール又は電話で連絡してください。

【提出先】

「14 問い合わせ先及び書類等の提出先」に同じ

11 委託契約期間

（1）事前業務委託期間（引き継ぎ研修委託期間）

令和8年1月中旬から令和8年3月31日まで

※企画提案書「職員体制予定表（様式5）（1. あいキッズ事業）」に記載されている者の内、週2～3日、計22日以上（職員3名×1日あたり5時間程度）の引き継ぎ研修を、別途、委託契約します。

（2）本委託契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※区の計画変更等の理由によって、契約を継続しない場合や途中解除の申し入れをする場合もあります。

※運営に、基本的に問題がなければ5年間を限度として、契約の更新が可能です。

12 業務委託経費

別紙5「職員配置及び委託料算定資料」を参考に、以下のとおり、様式8「提案金額見積書」を提出してください。

（1）提案金額

①人件費

- ・あいキッズ事業
- ・小学生の朝の居場所事業
- ・不登校児等の居場所事業

②管理費及び事業費

（2）追加業務にかかる加算額

別棟2室運営対応等に関する業務の経費については、配置1名毎に加算されます。

- ①別棟2室運営対応に関する業務
- ②要支援児対応に関する業務
- ③要配慮児対応に関する業務
- ④要援護児対応に関する業務
- ⑤医療的ケア児対応に関する業務

※契約上限額に対する割合は、小数点第二位以下切り捨てとします。

※契約時には、契約上限額に対する割合を、上記（1）～（2）に乗じた金額で、改めて見積書を提出いただきます。

※令和8年度予算の成立（東京都板橋区議会で3月下旬議決予定）を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合は契約締結を行わないことがあります。また、提案採用者決定後の見積金額に対し予算額に不足がある場合は、金額、仕様その他の契約内容について改めて協議をさせていただきます。

※委託を継続した場合、本プロポーザル時に算出した契約上限額に対する割合を使用し、当該年度の契約上限額に乗じた金額で契約する予定です。

※内訳については、事業者の見積方式によります。提案金額は全て税抜きとします。

※区の計画変更等の理由により、契約を継続しない場合や、最低配置基準（配置人数）・契約上限額の変更等をする場合があります。なお、本委託の契約上限額等が変更となった場合においても、本プロポーザル時に算出した契約上限額に対する割合を使用し、変更後の契約上限額に乗じた金額で契約します。

13 その他留意事項

- (1) 参加に関して必要となる費用は、全て参加事業者の負担とします。
- (2) 募集期間内に提出された書類で、事業者都合による訂正又は差し替えがある場合は、提出期限日時までに限り認めます。ただし、郵送による訂正又は差し替えは認めません。
- (3) 提出書類は理由の如何を問わず、返却しません。
- (4) 提出書類は、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。同条例第6条第1項各号に該当する事項以外は原則公開となることをあらかじめ了承の上、提出してください。
- (5) 委託内容に個人情報を取り扱う業務が含まれるため、個人情報の保護に関する法律及び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づき、個人情報の取り扱いに係る保護措置を講ずる必要があります。

14 問い合わせ先及び書類等の提出先

板橋区教育委員会事務局地域教育力推進課あいキッズ係（区役所北館6階 16 番窓口）

【所在地】〒173-8501 板橋区板橋2-66-1

【メール】ky-hokago@city.itabashi.tokyo.jp

【電話】03(3579)2637

あいキッズ事業等運営委託の内容

1 あいキッズ事業管理運営委託業務の内容

(1) 生活指導及び安全管理

- ア 児童の健康管理、安全確保及び事故防止、情緒の安定を図る指導（特別な配慮が必要な児童が在籍するあいキッズでは、当該児童の指導・介助を含む。）
- イ 自主学習の時間設定及び環境の配慮と指導
- ウ 児童の学年、場所等の状況にあわせた遊びやプログラムの展開

(2) 開室と閉室の準備

- ア 開室の準備（清掃・冷暖房・遊具の点検等）
- イ 施設の後片付け
- ウ 閉室時の施錠及び鍵の管理

(3) 児童の出席及び帰宅時の受付

- ア 児童の出席及び帰宅時の受付（区の導入するシステムを利用した入退室管理）
- イ 管理対象児童（1、2年生）の帰宅時間管理と声かけ
- ウ お迎え時の対応（保護者への確実な児童の引き渡し）
- エ 帰宅コース別に児童をグループ化、職員が門まで付き添い、見送り
- オ 補食（おやつ）の提供（午後5時以降の利用児童）
※補食の購入については、別途、委託契約する。

(4) 出席及び帰宅時の受付等に関する保護者への連絡

- ア 出欠管理対象児童（きらきらタイム及びさんさんタイムオレンジの利用児童）が無断欠席の場合の電話による確認
- イ 出欠席、出席時間、帰宅時間が不明な場合の保護者への電話による確認

(5) けがの応急処置及び保護者への連絡等

- ア けが・急病等の応急処置（状況の把握）
- イ 保護者への連絡等
- ウ 救急時に保護者が不在などの場合の医療機関への付き添い（保護者・区へ連絡）
- エ 事故報告書の作成（所定の様式に記入後、区へ報告）

(6) 地域・保護者との連携

- ア あいキッズ運営協議会（上・下半期各1回の年2回以上）
※あいキッズ運営協議会とは、学校長・保護者・地域の関係団体などをメンバーとし、意見交換や情報共有を行うことで、あいキッズの円滑な運営と質の向上を図る協議会。
- イ 保護者会（年3回以上）
- ウ 地域サポーター事業（上半期20日以上は必須の年50日以上）
※地域サポーター事業とは、あいキッズが地域（板橋区内に限らず）の個人や団

体との連携による多様で魅力的なイベント・プログラムの実施を通じて、体験・交流の機会を提供し、子どもたちがつながり、学び、成長する喜びを実感できるようにする事業。

エ 苦情等対応（状況の把握・解決及び区への報告）

（７）学習習慣の定着・学習支援

ア 落ち着いて学習ができる場の提供

イ 原則、登室後 20～30 分程度の宿題・学習・読書の習慣づけ（１・２年生）

ウ あいキッズ運営協議会での協議により、学校の方針や保護者ニーズ等に応じた学習支援

（８）利用登録及び申請に関する事務

ア 利用登録及び利用申請に係る書類の受付（書類の確認、受領印の押印）

イ その他、板橋区長が指定する事務に関すること

（９）施設、付属設備及び物品の保全

ア 施設、付属設備及び物品の維持管理

イ 火災、盗難その他の事故発生の防止

ウ 災害が発生した場合の必要な処置

エ 区有財産が天災その他事故により全部又は一部が壊れた場合の報告

オ 施設及び付属設備の保守点検時の履行確認

カ 震災対策としての軽易な転倒防止

キ カギの管理（機械警備専用キーを含む）

ク 備品の管理

ケ 教材、遊具、書籍、管理用消耗品の管理・購入

（10）施設の清掃及び環境整備

ア 室内及び周辺の清掃（手洗い場・トイレの清掃を含む）

イ 害虫駆除、床及びガラス清掃に際しての準備、片づけ、確認

ウ ごみの廃棄（粗大ごみを含む）

エ 落ち葉及び雑草取り

オ 板橋区環境マネジメントシステムに基づく環境保全に向けた取組み及び環境意識の向上に関すること

（11）災害時対応

ア 防火管理者への登録（一あいキッズにつき１名。ただし、学校が防火管理者となっている時を除く）

イ 消防計画の策定

ウ 安全計画の策定

エ 業務継続計画の策定

オ 緊急メール配信（区の指定するシステムを利用）

カ 保護者への電話によるお迎えの依頼

キ 非常時対策訓練（年３回以上）

（12）人材育成

- ア 事業者による研修の実施（性暴力等防止・個人情報保護・児童の安全管理等）
- イ 職場内研修の実施
- ウ 職員ミーティングの実施
- エ 本部職員による現場巡回指導

(13) 学校との連携

- ア 学校の施設を利用する際の調整
- イ 利用児童の情報共有

(14) その他あいキッズの管理運営に関すること

- ア 個人面談及び子育て相談事業
- イ 「いじめ防止アンケート」（いじめや子どもが困っていることの早期発見のためのアンケート）の実施（上半期1回以上）
- ウ おたよりの作成・配布と事業の周知
- エ 学校長期休業日における配食サービスの提供

2 小学生の朝の居場所事業運営委託業務の内容

(1) 生活指導及び安全管理

- ア 児童の健康管理、安全確保及び事故防止
- イ 自主学習や読書等ができる場の提供

(2) 開室の準備・片付け・引継ぎ

- ア 開室の準備（清掃・冷暖房・遊具の点検等）
- イ 施設の後片付け
- ウ 不登校児等の居場所事業実施にあたる引継ぎ

(3) 児童の利用受付

- ア 児童の利用時の受付
- イ 昇降口開錠後の登校呼びかけ

(4) けがの応急処置及び保護者への連絡等

- ア けが・急病等の応急処置（状況の把握）
- イ 保護者及び学校への連絡等
- ウ 救急時に保護者が不在などの場合の医療機関への付き添い（保護者・学校・区へ連絡）
- エ 事故報告書の作成（所定の様式に記入後、区へ報告）

(5) 地域・保護者との連携

- ア 苦情等対応（状況の把握・解決及び区への報告）

(6) 利用登録に関する事務

- ア 利用登録に係る書類の受付（書類の確認、受領印の押印）
- イ その他、板橋区長が指定する事務に関すること

(7) 施設、付属設備及び物品の保全

- ア 施設、付属設備及び物品の維持管理

- イ 火災、盗難その他の事故発生の防止
- ウ 災害が発生した場合の必要な処置
- エ 区有財産が天災その他事故により全部又は一部が壊れた場合の報告
- オ 震災対策としての軽易な転倒防止
- カ カギの管理（機械警備専用キーを含む）
- キ 備品の管理

（８）施設の清掃及び環境整備

- ア 室内及び周辺の清掃（手洗い場・トイレの清掃を含む）
- イ 害虫駆除、床及びガラス清掃に際しての準備、片づけ、確認
- ウ ごみの廃棄
- エ 落ち葉及び雑草取り
- オ 板橋区環境マネジメントシステムに基づく環境保全に向けた取組み及び環境意識の向上に関すること

（９）災害時対応

- ア 防火管理者への登録（あいキッズ事業に準ずる）
- イ 消防計画の策定
- ウ 安全計画の策定
- エ 業務継続計画の策定
- オ 緊急メール配信（区の指定するシステムを利用）
- カ 保護者への電話によるお迎えの依頼

（１０）人材育成

- ア 事業者による研修の実施（性暴力等防止・個人情報保護・児童の安全管理等）
- イ 職場内研修の実施
- ウ 本部職員による現場巡回指導

（１１）学校との連携

- ア 学校施設を利用する際の調整
- イ 学校の開門に関する調整
- ウ 利用児童の情報共有

３ 不登校児等の居場所事業運営委託業務の内容

（１）生活指導及び安全管理

児童の健康管理、安全確保及び事故防止

（２）開室の準備・片付け・引継ぎ

- ア 開室の準備（清掃・冷暖房・遊具の点検等）
- イ 施設の後片付け
- ウ 学校担当者への引継ぎ
- エ あいキッズ事業実施にあたる引継ぎ

（３）児童の利用受付・退室管理

- ア 児童の利用時の受付

- イ 利用児童の移動（学校とあいキッズ室間）への同行・受入
- (4) けがの応急処置及び保護者への連絡等
 - ア けが・急病等の応急処置（状況の把握）
 - イ 学校と連携した対応
 - ウ 事故報告書の作成（所定の様式に記入後、区及び学校へ報告）
- (5) 地域・保護者との連携
 - 苦情等対応（状況の把握・解決及び区への報告）
- (6) 学習習慣の定着・学習支援
 - ア 落ち着いて読書・学習等ができる場の提供
 - イ 学校との協議により、各利用児童に対応した学習支援
- (7) 施設、付属設備及び物品の保全
 - ア 施設、付属設備及び物品の維持管理
 - イ 火災、盗難その他の事故発生の防止
 - ウ 災害が発生した場合の必要な処置
 - エ 区有財産が天災その他事故により全部又は一部が壊れた場合の報告
 - オ 震災対策としての軽易な転倒防止
 - カ カギの管理（機械警備専用キーを含む）
 - キ 備品の管理
- (8) 施設の清掃及び環境整備
 - ア 室内及び周辺の清掃（手洗い場・トイレの清掃を含む）
 - イ 害虫駆除、床及びガラス清掃に際しての準備、片づけ、確認
 - ウ ごみの廃棄
 - エ 落ち葉及び雑草取り
 - オ 板橋区環境マネジメントシステムに基づく環境保全に向けた取組み及び環境意識の向上に関すること
- (9) 災害時対応
 - ア 防火管理者への登録（あいキッズ事業に準ずる）
 - イ 消防計画の策定
 - ウ 安全計画の策定
 - エ 業務継続計画の策定
 - オ 緊急メール配信（区の指定するシステムを利用）
 - カ 保護者への電話によるお迎えの依頼
- (10) 人材育成
 - ア 事業者による研修の実施（性暴力等防止・個人情報保護・児童の安全管理等）
 - イ 職場内研修の実施
 - ウ 本部職員による現場巡回指導
- (11) 学校との連携
 - ア 利用児童の情報共有

イ 学校とあいキッズ室間の利用児童移動時の調整

4 その他の事項

(1) あいキッズ事業

ア きらきらタイムに係る利用の可否の決定は、区が行う。

イ きらきらタイムに係る利用料（補食費含む。）は、区歳入とする。

(2) 小学生の朝の居場所事業

小学生の朝の居場所事業に係る児童の利用登録状況は、受託事業者が管理する。

(3) 不登校児等の居場所事業

不登校児等の居場所事業に係る利用の可否の決定は、各学校長が行う。

5 事前準備

(1) あいキッズ事業

ア 新規で受託する事業者は、引き継ぎ研修を行い、子どもの様子やあいキッズに登録している子どもたちの把握に努め、4月1日からの実施に備える。

※引き継ぎ研修については、別途、委託契約をする。

イ 運営開始前の保護者説明会には、責任者予定者が出席すること。

(2) 小学生の朝の居場所事業

ア 春季休業期間中に、学校との連携や子どもの様子の把握に努め、学校始業日からの実施に備える。

イ 運営開始前の保護者説明会は、あいキッズ事業に準じて行う。

(3) 不登校児等の居場所事業

ア 春季休業期間中に、学校との連携や不登校児等の把握に努め、学校始業日からの実施に備える。

イ 運営開始前の保護者説明会は、あいキッズ事業に準じて行う。

令和7年度運営委託あいキッズ施設状況

※あいキッズ事業では、あいキッズ活動拠点に加え、学校等と調整し校庭や体育館なども利用します。

【施設見学会日程】

日付	あいキッズ名	時間
11月17日（月）	志村第一小学校	10：00～10：20

● 志村第一小学校あいキッズ

住所：板橋区泉町17－1

電話：03（3558）1020

【施設状況】敷地内別棟、校舎内

場所	専用/兼用	面積	場所	専用/兼用	面積
あいキッズ棟1階	専用	66.0㎡	校舎内1階	兼用	65.6㎡
あいキッズ棟2階	専用	108.1㎡			

【登録・利用状況】

令和7年4月30日時点		
区分	登録者数	平均利用人数
さんさんタイム	219人	20.0人
きらきらタイム	130人	83.6人
土曜	42人	8.8人

企画提案書記載項目

◆企画提案書の作成にあたっては、「令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル実施要領【別表1】委員採点表」及び「提出書類一覧（別紙4）●提出書類に関する補足事項」を参照してください。

各個別の事業に関するもの		
	項 目	内 容
1	子どもとのかかわり (あいキッズ事業)	※考えや具体的な取組を記載してください。 (1) 児童育成の視点や遊びについて (指導目標を明記する。) (2) 異学年交流や児童間交流について (3) 要支援児対応について (4) いじめ防止について (5) 児童間トラブルへの対応について (6) 子どもの意見を聴取し、運営（イベント・プログラムを含む）に反映する仕組みについて
2	保護者とのかかわり (あいキッズ事業)	※考えや具体的な取組を記載してください。 (1) 保護者会や個人面談について (2) 子育て相談や保護者との相互理解について (3) 子育て・保育に関する職員の知識について (4) 意見や苦情を伝えやすい配慮及び対応について
3	地域との連携や子どもの意見を取り入れた魅力あるイベント・プログラムの実施 (あいキッズ事業)	(1) 地域サポーター事業の実施計画 ※現段階で見込まれる①～③を必ず記載してください。 ①年間実施回数（年 50 回は必須とする） ②実施内容（区の重点戦略である、SDGs や絵本のまち板橋に関する取組を含み、可能な範囲で） ③事業費の年間提案金額における「地域サポーター事業」に係る費用の内訳 (2) 地域と連携したイベントの実施計画 (3) その他、独自性がある取組について (4) 様式4「1か月のイベント・プログラムの計画例」を添付する。
4	学校との連携 及び学習支援 (あいキッズ事業)	※考えや具体的な取組を記載してください。 (1) 学校との連携について (2) 学習支援について (3) 児童が積極的に学ぶ工夫 (学習について実績がある場合は明記する。)

各個別の事業に関するもの		
	項 目	内 容
5	補食の提供 (あいキッズ事業)	(1) 補食の一週間のメニュー例 (2) メニュー、バランスについての考え (3) 衛生管理やアレルギー対応について ※令和7年度の補食購入委託料の単価は、一人一日 97 円です。
6	配食サービスの提供 (あいキッズ事業)	(1) 長期休業日、土曜日等の配食サービスの実現性 (2) 申し込み方法 (注文の方法、注文の締切等) (3) キャンセル対応の有無 (有の場合はその方法) (4) 1 食あたりの料金 (目安) (5) 支払方法 (現金・口座振替等) (6) 配食サービスのメニュー (種類、メニューの一例)
7	小学生の朝の居場所事業 について	※考えや具体的な取組を記載してください。 (1) 小学生の朝の居場所提供に関する取組について (2) 子ども・保護者とのかかわりについて
8	不登校児の居場所事業 について	※考えや具体的な取組を記載してください。 (1) 不登校児等に対する学校との連携及び学習支援について (2) 子ども・保護者とのかかわりについて

全3事業に共通の項目・内容 ※各事業における考えを分けて記載することも可		
	項 目	内 容
9	児童虐待・性暴力等の 防止対策	※考えや具体的な取組を記載してください。 (1) 児童虐待等の子どもの心身に有害な影響を与える行為を防止する体制及び児童虐待等が行われた際の対応について（研修体制を含めて記載する。） (2) 性暴力等防止の仕組みづくり及び性暴力等が発生した際に適切かつ迅速に対応する体制について（研修体制を含めて記載する。）
10	職員体制及び採用基準	(1) 様式5「職員体制予定表」を添付する。 (2) 様式6「職員体制実績表」を添付する。 (3) 緊急時の欠員補充について (4) 職員の採用基準について (5) 安定した職員確保の方法 (6) 職員定着のための取組
11	安全管理に対する対応	※考えや具体的な取組を記載してください。 (1) 児童のケガ防止や安全への配慮について (2) 児童のケガや急病時の対応について (3) 事故や災害発生時の対応について (4) 出欠管理・帰宅時間管理の方法について (5) 感染症拡大防止対策について
12	職員の研修計画	(1) 事業者での研修体制・計画等（年間の研修計画を記載する。） (2) あいキッズ勤務前の研修について
13	事業者の運営方針 及び支援体制	(1) 事業者の運営方針について (2) 現場巡回予定者について（事業者での勤続年数・実務経験歴・保有資格等を記載する。） (3) 事業現場への支援・指導体制について (4) 要支援児などの専門性のあるアドバイザー巡回について (5) 苦情やトラブルに対する対応や解決方法について
14	個人情報保護	(1) 個人情報の管理体制について（サイバー攻撃等による個人情報の漏えい防止のための技術的安全措置を含む） (2) 個人情報保護意識啓発のための研修について

提出書類一覧

	書類 番号	件名	様式	部数	提出期限
参加 表明	1	令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加表明書兼説明会等参加申込書	様式1	1部	令和7年 11月14日 (金) 午後5時
	2	会社概要及び実績表	様式2	1部	
	3	収支計画書 ※事業者全体（直近1年分）		1部	
	4	損益計算書（直近3年分）		1部	
	5	貸借対照表（直近3年分）		1部	
応募 書類	6	令和8年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル参加申込書	様式3	1部	令和7年 11月28日 (金) 午後5時
	7	企画提案書		PDFデータ	
	8	おたより		PDFデータ (1施設分)	
	9	受託希望理由		PDFデータ	
	10	労働環境チェックシート	様式7	1部	
	11	定款（写し）		1部	
	12	提案金額見積書 ※募集要項「12 業務委託経費」を参照してください。	様式8	1部	
	13	登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※発行から3か月以内のものとします。		1部	
	14	印鑑証明（代表者印）		1部	
	※以下の提出書類は、応募書類の提出後、正本及び副本を紙で提出してください。				
	15	企画提案書		正本1部及び 副本4部	令和7年 12月2日 (火) 午後5時
	16	おたより			
	17	受託希望理由			
	二次 審査	18	責任者予定者によるあいキッズコンセプト投影資料	様式10	
19		プレゼンテーション投影資料（任意）		PowerPointデータ	

●提出書類に関する補足事項

- (1) 企画提案書【書類番号7】
 - ・別紙3「企画提案書記載項目」をすべて順番通りに記載してください。
 - ・サイズは、A4（縦・横書き）で18ページ以内とします。
 - ・文字サイズは原則12ポイントとします。（タイトル等で適宜変更可能）
 - ・項目3に様式4「1か月のイベント・プログラムの計画例」、項目10に様式5「職員体制予定表」様式6「職員体制実績表」を添付してください。（様式4、様式5、様式6はページ数に含みません。）
- (2) おたより【書類番号8】
 - ・運営している放課後児童健全育成事業実施施設又は保育施設等にて、令和7年度中に発行したおたより1か月分を提出してください。
- (3) 受託希望理由【書類番号9】
 - ・サイズは、A4（縦・横書き）で1ページ以内とします。
- (4) 【書類番号7～9】における注意事項
 - ・データ受領用に「参加表明書兼説明会等参加申込書（書類番号1）」にて記載いただいたメールアドレスへファイルストレージシステムのURLを送付いたします。提出期限までにPDFデータを格納してください。
 - ・正本データ（マスキングなし）と副本データ（マスキングあり）を提出してください。
 - ・マスキングを必須とする箇所は、事業名・ロゴマーク・施設名・個人名等です。
※事業者名は委員には開示しません。副本には、団体（事業者）名が判るような表記（ロゴマークや受託施設名）や、「現在〇〇小学校あいキッズ受託中」や「継続して受託中～」等の表現から事業者（会社名）が推測可能となる記載はしないでください。

●不適当とする表現※一例

 - ①「放課後児童健全育成事業実施施設123施設受託中」 ×
「放課後児童健全育成事業実施施設100施設以上受託中」 ○
 - ②「応募校から3キロ圏内に事業所があるため～」 ×
「区内（近隣自治体）に事業所があるため～」 ○
 - ・PDFデータ上でマスキングを行うと、別のテキストファイルにコピー＆ペーストした際や他のファイル形式に変換した際にはがれてしまう事象がありますので注意してください。
- (5) 企画提案書【書類番号15】
 - ・片面印刷とします。フラットファイルに綴じ、正本・副本の表紙及び背表紙に受託希望あいキッズ名、正本のみ表紙及び背表紙に事業者名を明記してください。
 - ・企画提案書記載項目ごとに「1・2・3・・・14」のインデックスを付けてください。
- (6) おたより【書類番号16】
 - ・紙面サイズの指定はありません。
 - ・企画提案書の項目14の次頁に綴り、「おたより」のインデックスを付けてください。
- (7) 受託希望理由【書類番号17】
 - ・企画提案書の最終頁に綴り、「受託希望理由」のインデックスを付けてください。
- (8) 責任者予定者によるあいキッズコンセプト投影資料【書類番号18】
 - ・様式10のとおり作成してください。レイアウトの変更はできませんが、右上の「様式10」は削除してください。
- (9) プレゼンテーション投影資料（任意）【書類番号19】
 - ・スライドのサイズは、ワイド画面（16：9）で作成してください。
 - ・ページ数に制限は設けませんが、文字サイズは36ポイント以上とします。
 - ・企画提案書と合わせた内容とし、不適当な表現には注意してください。
また、追加の提案はできません。

職員配置及び委託料算定資料

◎施設の規模（利用規模）及び職員の資格

各施設の利用規模や加配の状況に応じて、必要な職員の資格・配置人数が異なります。

◆利用規模

・きらきらタイムの令和8年4月1日時点利用予測人数で決定します。

・あいキッズ事業の、きらきらタイム児童概ね40人の利用規模につき、3名の職員（放課後児童支援員有資格者2名（うち1名は常勤））の配置とします。

◆配置職員の要件

職層	放課後児童支援員資格	雇用形態等	備考
責任者	有	フルタイム雇用の常勤職員	貴事業者に2年間以上勤務経験があり、かつ教育施設・児童福祉施設等での実務経験と知識が豊富な者
副責任者	有	フルタイム雇用の常勤職員	-
主任	有	フルタイム雇用の常勤職員	-
支援員	有	常勤職員または非常勤職員	-
プレイングパートナー（PP）	無	常勤職員または非常勤職員	-
朝主任	有	主任に準ずる	小学生の朝の居場所事業の時間帯に配置される放課後児童支援員資格の有る職員 ※他2事業との兼業可
学習主任	有	主任に準ずる	不登校児等の居場所事業の時間帯に配置される、学校と連携した学習支援を主として行う放課後児童支援員資格の有る職員 ※他2事業との兼業可
朝PP	無	常勤職員または非常勤職員	小学生の朝の居場所事業の時間帯に配置されるプレイングパートナー ※他2事業との兼業可

◆追加業務にかかる加配職員について

①別棟2室運営対応職員（以下「2室対応(PP)」とする。）

- ・拠点が別棟で2箇所以上に離れる施設に配置する。
- ・資格はPPと同様とする。

※ 区が指定する別棟2室で運営するための業務は、拠点間を児童が移動する際の誘導等を含みます。

②要支援児童対応支援員（以下「要支援（支援員）」とする。）

- ・要支援と認定された児童の利用がある場合に配置する。
- ・放課後児童支援員資格（以下「支援員資格」という。）を有し、特別に支援を要する児童への理解と知識を有する者とする。
- ・要支援児対応加配は、要支援児3名につき支援員1名を原則とする。

※ 要支援児童は、特別支援学級又は特別支援学校に通う児童、身体障がい者手帳等を有する児童等のうち、特別な支援を希望する保護者が申請し、認められた児童です。

③要配慮児童対応支援員（以下「要配慮（支援員）」とする。）

- ・要配慮と認定された児童の利用がある場合に配置する。
- ・支援員資格を有し、特別に配慮を要する児童への理解と知識を有する者とする。
- ・要援護児対応加配は、要援護児6名につき支援員1名を原則とする。

※ 要配慮児童は、特別な配慮を希望する事業者が申請し、認められた児童です。

④要援護児童対応職員（以下「要援護（PP）」とする。）

- ・特別支援学級のある学校に配置する。
- ・資格はPPと同様とする。

※ 要援護児童対応に関する業務は、特別支援学級設置校（志村小、志村第六小、中台小、蓮根小、板橋第七小、加賀小、上板橋小、弥生小、赤塚新町小、徳丸小、高島第一小、高島第二小）に対し、各1名の配置とします。

⑤医療的ケア児対応支援員（以下「医ケア（支援員）」とする。）

- ・医療的ケア児と判定された児童の利用がある場合に配置する。
- ・支援員資格を有し、医療的ケアが必要な児童や保護者への理解と知識を有する者とする。
- ・医療的ケア児対応加配は、医療的ケア児1名につき支援員1名を原則とする。

※ 医療的ケア児は、板橋区医療的ケア児検討会にて、医療的ケアの実施が可能とされた児童です。

◎各施設における職員最低配置基準

各利用規模における職員最低配置基準は、「◎職員最低配置基準表（P24）」を参照してください。

※区の指定する日とは、始業式や午前授業で給食のない日など、児童の下校時間が通常より早い日

■志村第一小学校あいキッズ

【利用予測人数・利用規模】

区分	利用予測人数	利用規模
さんさんタイム（令和8年4月平均）	19人	2
きらきらタイム（令和8年4月1日時点）	84人	
計	103人	

【加配職員の配置について】

※施設の状況に応じて随時変わるため、令和7年4月時点での人数を参考に掲載しています。

加配職員（学校運営日・学校休業日・区の指定する日）					合計
2室対応（PP）	要支援（支援員）	要配慮（支援員）	医ケア（支援員）	要援護（PP）	
0人	1人	0人	0人	0人	1人

加配職員（土曜）			合計
要支援（支援員）	要配慮（支援員）	医ケア（支援員）	
0人	0人	0人	0人

◎職員最低配置基準表

あいキッズ事業については、きらきらタイムの一の利用規模に対して3名の職員（放課後児童支援員有資格者2名（うち1名は常勤）を配置する。

（単位：人）

利用規模	学校運営日・区の指定する日									合計
	責任者	副責任者	主任	朝主任	学習主任	支援員	きらきらPP	さんさんPP	朝PP	
1	1	1	0	1	1	1	1	2	1	9
2	1	1	0	1	1	2	2	2	1	11
3	1	1	1	1	1	3	3	2	1	14
4	1	1	2	1	1	4	4	2	1	17
5	1	1	3	1	1	5	5	2	1	20
6	1	1	4	1	1	6	6	2	1	23
7	1	1	5	1	1	7	7	2	1	26

利用規模	学校休業日									合計
	責任者	副責任者	主任	朝主任	学習主任	支援員	きらきらPP	さんさんPP	朝PP	
1	1	1	0	1	1	1	1	2		8
2	1	1	0	1	1	2	2	2		10
3	1	1	1	1	1	3	3	2		13
4	1	1	2	1	1	4	4	2		16
5	1	1	3	1	1	5	5	2		19
6	1	1	4	1	1	6	6	2		22
7	1	1	5	1	1	7	7	2		25

利用規模	土曜日		合計
	責任者・副責任者・主任又は支援員	きらきらPP	
1	2	2	4

◎一日の勤務時間数

①学校運営日

職員	勤務時間数
責任者	7時間45分
副責任者	7時間45分
主任	7時間45分
朝主任	7時間45分
学習主任	7時間45分
支援員	5時間
きらきらPP	5時間
さんさんPP	4時間
朝PP	1時間
2室対応(PP)	4時間
要支援（支援員）	5時間
要配慮（支援員）	5時間
要援護（PP）	4時間
医ケア（支援員）	5時間

②土曜日

職員	勤務時間数
責任者・副責任者・主任又は支援員	8時間
きらきらPP	5時間
要支援（支援員）	8時間
要配慮（支援員）	8時間
医ケア（支援員）	8時間

③学校休業日・区の指定する日

職員	勤務時間数
責任者	7時間45分
副責任者	7時間45分
主任	7時間45分
朝主任	7時間45分
学習主任	7時間45分
支援員	8時間
きらきらPP	8時間
さんさんPP	8時間
朝PP ※	1時間
2室対応(PP)	8時間
要支援（支援員）	8時間
要配慮（支援員）	8時間
要援護（PP）	8時間
医ケア（支援員）	8時間

※学校休業日を除く

◎職員配置モデルの例

※あいキッズ事業の、きらきらタイム児童概ね40人の利用規模につき、3名の職員（放課後児童支援員有資格者2名（うち1名は常勤））の配置を前提としたモデルです。
⇒午前9時以前、午後6時以降及び土曜日（表内網掛けの時間帯）は、支援員有資格者1名+補助員1名でも可。（また、昼休憩の時間帯は1名の配置不足は可。）
⇒利用人数が少ない時間帯は、利用人数に応じて利用規模の数を減らすことも可。

【凡例】●：放課後児童健全育成事業 ○：放課後子ども教室推進事業 ◎：小学生の朝の居場所事業 ◇：不登校児等の居場所事業

I：学校運営日

※さんさんPP・加配職員は除く

利用規模：3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
時間帯																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	7:30	7:45	8	8:15	8:30	8:45	9	9:15	9:30	9:45	10	10:15	10:30	10:45	11	11:15	11:30	11:45	12	12:15	12:30	12:45	13	13:15	13:30	13:45	14	14:15	14:30	14:45	15	15:15	15:30	15:45	16	16:15	16:30	16:45	17	17:15	17:30	17:45	18	18:15	18:30	18:45	(19)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
責任者												●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Ⅱ：学校休業日・区の指定する日

※さんさんPP・加配職員は除く

利用規模：3																																																						
時間帯	7:30	7:45	8	8:15	8:30	8:45	9	9:15	9:30	9:45	10	10:15	10:30	10:45	11	11:15	11:30	11:45	12	12:15	12:30	12:45	13	13:15	13:30	13:45	14	14:15	14:30	14:45	15	15:15	15:30	15:45	16	16:15	16:30	16:45	17	17:15	17:30	17:45	18	18:15	18:30	18:45	(19)							
責任者	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●																			
副責任者												●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				
主任							●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●			
支援員①			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●			
支援員②							●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
支援員③							●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
きらきらPP①			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
きらきらPP②							●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
きらきらPP③											●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
※1 朝主任	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
※1 学習主任					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
※2 朝主任	◎	◎	◎	◎	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	
※2 朝PP	◎	◎	◎	◎																																																		
※2 学習主任					◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	

※1 学校休業日 ※2 区の指定する日

Ⅲ：土曜日

※加配職員は除く

利用規模：1 時間帯	7:30	7:45	8	8:15	8:30	8:45	9	9:15	9:30	9:45	10	10:15	10:30	10:45	11	11:15	11:30	11:45	12	12:15	12:30	12:45	13	13:15	13:30	13:45	14	14:15	14:30	14:45	15	15:15	15:30	15:45	16	16:15	16:30	16:45	17	17:15	17:30	17:45	18	18:15	18:30	18:45	(19)				
責任者・副責任者 主任又は支援員①	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●															
責任者・副責任者 主任又は支援員②							●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●							
きらきらPP①																							●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
きらきらPP②	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●																															

◎人件費算定資料

常勤職員については、保育公定価格（※）における人件費の本俸基準額の直近上位の額となるよう、区給与条例上での格付けを行い、月額基準額を算定しています。また、非常勤職員（支援員・PP）については、類似の区会計年度任用職員の格付けを参考に時間額の基準額を算定しています。

なお、人件費の算定にあたっては、基準額をもとに計算された各種手当、賞与、社会保険料等を含めています。

職層	公定価格における格付			区給与条例上の格付			
	職種	格付	本俸基準額	格付		基準額	基準額種別
責任者	所長	(福) 2-33	282, 900円	行(一)3-19		284, 500円	月額
副責任者	主任保育士	(福) 2-17	274, 584円	行(一)2-22		276, 200円	月額
主任（常勤）	保育士	(福) 1-29	242, 148円	行(一)1-52		243, 200円	月額
支援員				保育補助員B	行(一)1-41	1, 698円	時間額
PP				保育補助員A	行(一)1-29	1, 621円	時間額
朝主任	保育士	(福) 1-29	242, 148円	行(一)1-52		243, 200円	月額
学習主任	保育士	(福) 1-29	242, 148円	行(一)1-52		243, 200円	月額
朝PP				保育補助員B	行(一)1-41	1, 698円	時間額

※令和7年1月16日付こ成保第720号「令和6年度における私立保育所の運営に要する費用について」に示される令和6年度における公定価格をさす。

【参考】契約時に上乗せする処遇改善関連経費 ※以下は、あいキッズ事業における人件費の契約上限額に含まない。

①放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業（年度ごとに金額が異なる。以下は、R7年度の金額）

放課後児童支援員（責任者・副責任者・各主任）1名あたり：131,000円（職層・経験年数・所定の研修受講に応じた加算有）

②放課後児童支援員等処遇改善事業

職員に対する3%程度（月額9,000円相当）の賃金改善（所定の勤務時間数に応じて改善額は異なる）

◆各事業における人件費の契約上限額

※朝主任・学習主任については、各事業における従事の時間によって人件費を按分し、それぞれに割り振っています。

(1) あいキッズ事業：さんさんタイム（放課後子ども教室推進事業）

※朝主任【学校運営日】の2時間15分 分の人件費を含む

利用規模	契約上限額
(利用規模に関わらず一律)	6,051,489円

(2) あいキッズ事業：きらきらタイム（放課後児童健全育成事業）【土曜を含む】

※学習主任【学校運営日】の3時間15分 分の人件費を含む

※朝主任・学習主任【学校休業日】の人件費を含む

利用規模	契約上限額
1	27,898,472円
2	35,514,203円
3	48,066,075円
4	60,617,947円
5	73,169,819円
6	85,721,691円
7	98,273,563円

(3) 小学生の朝の居場所事業

利用規模	契約上限額
(利用規模に関わらず一律)	1,221,206円

(4) 不登校児等の居場所事業

利用規模	契約上限額
(利用規模に関わらず一律)	6,840,470円

■参考：加配職員1名毎の加算額

※以下は、上記あいキッズ事業に係る人件費の契約上限額に含まない。

加配職員	契約上限額	
	平日	土曜
2室対応（PP）	2,170,686円	
要支援（支援員）	2,574,904円	728,484円
要配慮（支援員）	2,574,904円	728,484円
要援護（PP）	2,170,686円	
医ケア（支援員）	2,574,904円	728,484円

◎管理費及び事業費の算定資料

- ・ 保育公定価格（人件費算定資料※に同じ）における管理費及び事業費を参考に計算しています。また、下表の利用予測人数は、あいキッズ事業のさんさんタイム及びきらきらタイムの利用予測人数に基づくものです。
- ・ 地域サポーター事業を年間最低の50回より多く実施する場合、以下右表に応じた金額を、事業費に加算します。
- ・ あいキッズ事業における補食の購入については、別途、委託契約するため、以下の事業費の算定には含みません。

利用予測人数	管理費及び事業費 合計額
40人以内	3,708,787円
41人～50人	4,415,952円
51人～60人	4,736,112円
61人～70人	5,121,094円
71人～80人	5,510,352円
81人～90人	5,894,498円
91人～100人	5,877,240円
101人～110人	6,266,796円
111人～120人	6,650,938円
121人～130人	7,035,650円
131人～140人	7,424,592円
141人～150人	7,822,752円
151人～160人	8,206,992円
161人～170人	8,596,289円
171人～180人	8,991,658円
181人～190人	9,441,821円
191人～200人	9,891,984円
201人～210人	10,342,147円
211人～220人	10,792,310円
221人～230人	11,242,474円
231人～240人	11,692,637円
241人以上	12,142,800円

地域サポーター事業 年間回数	地域サポーター事業 加算分
50回以内	-
51回～75回	180,000円
76回～100回	360,000円
101回～125回	540,000円
126回～150回	720,000円
151回～175回	900,000円
176回～200回	1,080,000円
201回以上	1,260,000円

令和８年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル実施要領

令和７年８月１日

令和８年度あいキッズ事業等運営委託事業者選定委員会決定

（募集方法）

第１条 参加を希望する事業者（以下「参加者」という）の募集は、別途作成する「あいキッズ事業等運営委託事業者募集要項」（以下「募集要項」という）のとおり実施し、区ホームページ及び広報いたばしに掲載し、７日以上の募集期間を設定する。

（参加資格要件）

第２条 令和８年度あいキッズ事業等運営委託事業者プロポーザル（以下「プロポーザル」という）への参加資格要件は、以下の項目を全て満たしているものとする。

- （１）学校法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益法人、労働者協同組合、株式会社のいずれかであること。
- （２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- （３）東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成１７年３月３１日区長決定）による指名停止を受けていないこと。
- （４）参加者及びその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員などである、又は暴力団員などが経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- （５）提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- （６）提案金額が契約上限額の範囲内であること。
- （７）区が実施する運営委託説明会・施設見学会へ参加をすること。（現在、当該施設における運営を受託している場合は、施設見学会の不参加が可能）

２ 前項に定めるものの他、必要であれば項目を追加することができる。

３ 参加者が契約締結までの間に前項に規定する参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。提案採用者となっていた場合は、提案採用を取り消す。

（参加申込方法）

第３条 「募集要項」を区ホームページにより提供し、参加者には令和８年度あいキッズ事業等運営委託事業者選定委員会（以下「委員会」という）が必要とする書類の提出を求めるものとする。

（質問並びに回答）

第４条 参加者から質問があった場合、別途期限を定め回答を作成し、参加者全員に周知するものとする。

２ 質問及び回答については、ホームページ又はメールとする。

(審査項目及び審査基準等)

第5条 委員会は合議により実施する。

- 2 委員会は、恣意的にならないよう公正性、透明性、競争性を備えた審査項目及び審査基準を設定する。
- 3 審査項目及び審査基準は、「委員採点表(別表1)」「応募事業者基礎採点表(別表2)」のとおりとする。

(第一次審査)

第6条 委員会の委員長(以下「委員長」という)は、第一次審査通過者の選定を委員会に付すものとする。

- 2 委員会は、第2条に定める参加資格要件並びに別表2に定める審査項目及び審査基準に基づき、第一次審査通過者を選定する。ただし、1校あたりの参加者が3者以内の場合は、参加資格要件のみを審査する。1校あたりの参加者が4者以上の場合は、評価上位者3者を選定する。
- 3 委員長は、第一次審査通過者及び不通過者に対し、結果通知を送付する。
- 4 第一次審査通過者に対する通知においては、第二次審査日時、会場等の詳細を明示するものとする。
- 5 第一次審査不通過者に対しては、理由を明示するものとする。

(第二次審査)

第7条 委員長は、第一次審査通過者を委員会の第二次審査に付し、提案採用者を選定するものとする。

- 2 委員会は第一次審査通過者によるプレゼンテーションを実施する。
- 3 委員会は、別表に定める審査項目及び審査基準に基づき評価を行い、評価点の高いものから順に順位をつける。
- 4 保護者委員(各小学校2名)は、受託事業者として最もふさわしいと思われる参加者に、加算点(1人あたり10点)を加算することができる。
- 5 第二次審査の点数は、別表1による委員採点(180点×7名)及び保護者加算点(10点×2名)、別表2による応募事業者基礎採点(90点)の合計点(満点は、1,370点)とする。
- 6 委員会は、評価点の最も高い者を提案採用者として選定する。ただし、別表2の財務状況の評価が0点のときは、委員の合議により、提案採用者としなないことができる。
- 7 評価点の最も高い者を提案採用者としなないときは、評価点の高い者から順に提案採用者とする。ただし、前項ただし書きの規定に該当する場合には、提案採用者としなないことができる。
- 8 評価点の最も高い者が同点で複数いる場合、委員の多数決により決定する。なお、委員の多数決の結果が同数の場合は、委員長が決定するものとする。
- 9 最低基準点を設定し、これを上回らない参加者は選定しないものとする。
- 10 最低基準点は委員採点と保護者加算点の60%(768点)とする。
- 11 委員長は、委員会の選定結果報告に基づき決定した提案採用者及び不採用者に対し、結果通知を送付する。

(提案採用者の辞退及び参加資格要件喪失)

第8条 提案採用者が辞退した場合及び第2条第1項の規定に該当する場合には、評価順位の高い者から順に提案採用者とすることができる。ただし、最低基準点を上回らないときは提案採用者とはしない。

(公表)

第9条 第二次審査終了後に、第二次審査に係る以下の項目を公表する。

- (1) 審査項目及び審査基準
- (2) 審査結果(順位、評価点等)
- (3) 評価点の内訳
- (4) 提案採用事業者名

附 則

(施行期日)

この要領は、決定の日から施行する。

(廃止年月日)

この要領は、契約締結日をもって廃止とする。

委員採点表

別表 1

応募事業者名: ●者

選定委員名

■■■

No.	審査項目・評価基準	第二次審査
◆あいキッズ事業について◆		
1	子どもとのかかわり	5・4・3・2・1 (×3)
	①指導目標が明確で偏りがないか	
	②異学年等、児童間の交流を図る工夫がされているか	
	③要支援児について理解・認識し、問題把握や適切な対応ができる体制は整っているか	
	④いじめについて理解・認識し、問題把握や適切な対応ができる体制は整っているか	
	⑤児童間のトラブルに、迅速かつ適切に対応できる体制は整っているか	
2	⑥子どもの意見を聴取し、運営（イベント・プログラムを含む）に反映する仕組みが考えられているか	5・4・3・2・1 (×2)
	保護者とのかかわり	
	①保護者会・個人面談の活性化を図る工夫がされているか	
	②子育て相談に対応できる体制や、共通認識と相互理解を得るための方策は十分か	
3	③児童や子育て・保育に関する職員の知識は十分あるか	5・4・3・2・1 (×3)
	④保護者が意見・苦情を伝えやすい配慮がなされ、迅速かつ適切に対応する仕組みが考えられているか	
	地域との連携や子どもの意見を取り入れた魅力あるイベント・プログラムの実施	
4	①地域サポーター事業の提案内容（回数・内容・金額）が、子どもの学びや成長にとって魅力的でかつ妥当性があるか	5・4・3・2・1 (×2)
	②地域連携の重要性を理解し、地域人材を活用したイベント・プログラムが実施できるか	
	③低学年から高学年まで様々な学年に応じた、魅力的なイベント・プログラムを実施できるか（区の重点戦略である、SDGsや絵本のまち板橋に関する取り組みを含む）	
4	学校との連携及び学習支援	5・4・3・2・1 (×2)
	①学校と日々の連絡調整、緊急時の報告・相談・連携した対応ができる体制か	
	②当該校の子どもの学力に関する課題を理解し、積極的に学習支援を取り入れる姿勢はあるか また、学校の学習方針や、保護者の要望に合わせた取り組み方が可能か	
	③児童が積極的に学習等に取り組めるような方法・雰囲気づくりができるか	

No.	審査項目・評価基準	第二次審査
◆あいキッズ事業について◆		
5	補食の提供	5・4・3・2・1
	①補食の一週間のメニュー例は、児童へ提供するにふさわしいか	
	②メニュー・バランス等は適切か	
	③衛生管理・アレルギー対応が適切に行われる仕組みが考えられているか	
6	配食サービスの提供	5・4・3・2・1
	①長期休業日、土曜日等の配食サービスは利用者にとって利便性の高いものとなっているか	
	②配食サービスの申し込み方法は利用者にとって利便性の高いものとなっているか	
	③配食サービスのキャンセル対応は臨機応変に応じられるものか	
	④配食サービスの1食あたりの料金は提供されるメニューから適切か	
	⑤配食サービスの支払方法は利用者にとって利便性の高いものとなっているか	
	⑥配食サービスのメニュー・バランスは適切か	
◆小学生の朝の居場所事業について◆		
7	①児童と保護者にとって、安心・安全な朝の居場所の提供が期待できるか	5・4・3・2・1 (×2)
◆不登校児等の居場所事業について◆		
8	①校舎や教室に入りづらい児童が安心して過ごせる居場所の提供が期待できるか	5・4・3・2・1
	②学校と連携した学習機会の提供が期待できるか	(×2)

全3事業に共通の項目・内容		
No.	審査項目・評価基準	第二次審査
9	児童虐待・性暴力等の防止対策	5・4・3・2・1 (×3)
	①児童虐待等の子どもの心身に有害な影響を与える行為を未然に防止したり、早期に発見する仕組みづくりや、児童虐待等が発生した場合に適切かつ迅速に対応する体制が整っているか	
	②性暴力等の発生を未然に防止したり、早期に発見する仕組みづくりや、性暴力等が発生した場合に適切かつ迅速に対応する体制が整っているか	
10	職員体制及び採用基準	5・4・3・2・1 (×2)
	①職員配置基準を満たした運営をするために十分な職員体制を計画しているか	
	②職員体制計画の実現可能性はあるか	
	③休暇等や緊急の欠員に対し、補充体制がとれるか	
	④職員の採用に際し、経験や能力・人柄・適格性等あいキッズ職員にふさわしい基準を設けているか	
	⑤安定した人材の確保が望めるか	
11	安全管理に対する対応	5・4・3・2・1 (×3)
	①児童のケガ防止や安全への配慮・工夫は十分か	
	②児童のケガや急病への対応方法が明確になっているか	
	③事故や災害発生時の対応・連絡体制が整備されているか	
	④出欠状況や帰宅時間の管理を誤らないための方法・工夫は十分か	
	⑤感染症拡大防止の方法・工夫は十分か	
12	職員の研修計画	5・4・3・2・1 (×2)
	①事業者独自の研修計画が充実し、職員育成に力を入れているか	
	②新人職員にあいキッズでの勤務前に必要な研修を十分に行えるか	
13	事業者の運営方針及び支援体制	5・4・3・2・1 (×2)
	①あいキッズを責任を持って運営するための方針を持っているか	
	②現場巡回予定者は、児童指導・指導現場に対する理解や知識が十分か	
	③現場職員に対し、適切な支援・指導が行えるか	
	④要支援児など専門性のあるアドバイザーの現場巡回はあるか	
	⑤苦情やトラブルに対する解決能力が見込めるか	
14	個人情報保護	5・4・3・2・1
	①事故防止に備えた管理体制がとれているか	
	②サイバー攻撃等による個人情報の漏えい防止のための技術的安全措置をどのように行っているか	
	③職員の意識啓発、事故防止の研修等が実施され、十分な危機管理が職員に行えるか	

プレゼンテーション評価

No.	審査項目・評価基準	第二次審査
15	あいキッズ事業等の運営（業務遂行力を評価）	5・4・3・2・1 (×3)
	①板橋区が求めているあいキッズ事業等の趣旨を理解して質の高い運営をしていけるか	
	②企画提案書の内容を実現できるか	
16	あいキッズ責任者評価	5・4・3・2・1 (×2)
	①責任者予定者に知識・経験があり、意欲が感じられるか	
	②責任者にリーダーシップがあり、信頼できるか	
	③状況に応じた臨機応変な対応が可能か	
17	④責任者予定者は、責任者としてふさわしいか	5・4・3・2・1 (×2)
	その他（取り組み姿勢、意気込み等）	
小計		／180

【採点方法】

- ① 評価はNo.1～17の項目ごとに行うものとする。
- ② 評価の高いものから「5」～「1」の5段階で採点する。
各点の標語は、以下のとおりとする。
「5」=特に優れている
「4」=優れている
「3」=普通
「2」=やや不十分
「1」=不十分

保護者加算

No.	審査項目・評価基準	第二次審査
／	保護者委員による保護者加算点（1選定校につき1者に対してのみ加点可能）	10・0
小計		／10

応募事業者基礎採点表

応募事業者名: ●者

応募事業者基礎採点（全体の点数に加点）

No.	審査項目・評価基準	点数
1	提案金額の妥当性	20・15・10・5・0
	①提案金額が妥当であるか	
2	実施実績	10・0
	①6年以上継続して受託している施設があるか	
	②10施設以上実施しているか	
	③特別区での実施実績があるか	
3	運営実績	15～0
	①あいキッズ運営実績が良好であるか	
4	区内事業者	5・0
	①区内事業者であるか	
5	財務状況	20・10・5・0
	①財務状況に問題はないか	
		／90

○ 提案金額の採点について

20点	提案金額が契約上限額の93.0%～95.9%の場合
15点	提案金額が契約上限額の96.0%～96.9%の場合
10点	提案金額が契約上限額の97.0%～97.9%の場合
5点	提案金額が契約上限額の98.0%～98.9%の場合
0点	上記以外の場合

○ 実施実績の採点について

令和7年7月1日時点の応募事業者受託実績を採点する。

①受託期間	運営の安定性を評価し、6年以上継続して受託している放課後児童健全育成事業実施施設（以下「放課後児童クラブ」とする。）又は児童館が1か所以上ある場合に加点する。
②施設数	運営事業者の安定性を評価し、放課後児童クラブ又は児童館を10施設以上実施（民設を含む。）している場合に加点する。
③特別区実施実績	人員の代替性（欠員の補充のしやすさ）を評価し、特別区において放課後児童クラブ又は児童館を実施（民設を含む。）している場合に加点する。 ※本公募対象施設を受託している場合は、これに含まない。

○ 運営実績の採点について

現行事業者が応募する際、あいキッズの特殊性への理解、運営のノウハウなどがあることを評価し、運営実績に一定の評価がある場合に限り、直近5年間の各年度あいキッズ運営評価（※）を加点する。なお、直近5年間で文書指導があった年度は、当該加点の対象外とする。

あいキッズ運営評価	各年度加点数
28-30点	3点
24-27点	2点
18-23点	1点

加点例

年度	あいキッズ運営評価	加点
令和2年度	22点	1点
令和3年度	25点	2点
令和4年度	27点	0点
令和5年度	28点	3点
令和6年度	30点	3点
応募事業者基礎採点加点合計		9点

※文書指導有
加点対象外

※あいキッズ運営評価について

あいキッズでは毎年度、日々の運営状況、利用者及び学校の意見を総合した評価を実施。下表のとおり、6項目の評価項目があり、各項目5点、合計30点満点の評価を行っている。

評価項目
基本的な運営方針
危機管理体制
学び支援
管理事務・法人支援体制
保護者との関わり
学校との連携

○ 財務状況の採点について

区が評価を委託する中小企業診断士が提出した「応募事業者経営状況評価表」により採点。

20点	①問題となる点は見当たらない。
10点	②多少の懸念点はあるが、概ね問題ない。
5点	③注意を必要とする点が幾つか見受けられる。
0点	④問題があり、財務状況に関して疑念を持つ。

※財務状況が0点の場合、最も高い評価点であった場合も、提案採用者とならない場合がある。