

利用者支援事業ひろば型中間支援センター事業運営委託
事業者選定実施要領兼説明書

1 業務概要

(1) 件 名

利用者支援事業ひろば型中間支援センター事業運営委託

(2) 業務内容

子ども・子育て支援法第59条の規定に基づき、一人ひとりの子どもが健やかに成長することができる地域社会の実現に寄与するため、子ども及びその保護者等並びに妊婦及びその配偶者がその選択に基づき、多様な教育・保育施設及び子ども・子育て支援事業を円滑に利用するために必要な支援事業の運営を行うこと。

詳細は、別紙1「業務内容説明書（予定仕様書）」のとおり。

(3) 履行期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

※契約は各年度において本契約に係る予算の配当があること及び履行実績が良好であることを条件とし、令和8～11年度について、新たに契約を結ぶことを認める。
また契約は単年度ごととする。

※契約期間中であっても、国の制度変更により委託内容を変更する場合がある。

※契約期間中に事故又は履行不良がみられる場合などは、この契約を変更又は解除することがある。

2 提案限度額

令和7年度分 12,000,000円（非課税）

※令和7年度予算配当を条件とする。

※本事業は、社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業であり、消費税法第6条第1項（別表第一）により非課税となる。

※事業利用料は無料とする。

3 募集地域

1か所（区内全域を対象）

4 プロポーザル方式を採用する具体的理由

本委託契約は、妊産婦や子育て家庭の現状を理解し、育児不安や負担感によって孤立しがちな子育て家庭等の個々の状況に応じて、寄り添いながら相談支援及び関係機関との連携等に取り組むほか、5つの地域それぞれに設置する「利用者支援事業ひろば型基本事業」の事務局として、当該事業の質の平準化及び向上を求めている。

本契約の成果は、子育て家庭等の現状や「利用者支援事業ひろば型基本事業」に対する受託者の理解、企画力等により大きく異なるものであるため、事業者の事業理解度や企画

提案力を比較審査することにより契約相手先を特定する必要があるため、プロポーザル方式による事業者選定を実施する。

5 参加資格

申込み時点において、当事業の運営が可能であり、政治若しくは宗教活動又は営利を目的としない法人（以下、「法人」という。）で、次の各事項をすべて満たすこと。

- （１）地方自治法施行令第１６７条の４第１項の規定に該当する者でないこと。
- （２）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- （３）会社更生法（昭和２７年法律第１７２号）に基づく更正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がなされていない者であること。
- （４）都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- （５）区から補助を受け、週５日以上開設するおでかけひろば事業の運営実績を参加表明書提出日時点で１年以上有していること。
- （６）「世田谷区令和７年度利用者支援事業ひろば型中間支援センター事業運営事業者選定審査委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

※委員長：子ども・若者部長 松本 幸夫

委 員：上田 美香 （学識経験者）

委 員：高橋 睦子 （学識経験者）

【特記事項】

本プロポーザルに参加する事業者が、同時期に公告されている「利用者支援事業ひろば型基本事業運営委託事業者選定プロポーザル」へ参加することを妨げない。

6 スケジュール（予定）

・説明書交付期間	令和６年１０月 １日（火）～１０月１５日（火）
・参加表明等の提出期限	１０月１５日（火）正午
・招請通知発送	１０月１６日（水）
・質問の提出期限	１０月２２日（火）
・質問回答	１０月２４日（木）
・提案書等の提出期限	１１月１２日（火）正午
・書類審査	１１月１３日（水）～１２月 ２日（月）
・ヒアリング審査	１２月１３日（金）午後予定
・結果通知	１２月下旬予定

7 説明書の交付期間、場所及び方法

（１）交付期間

令和６年１０月１日（火）～１０月１５日（火）

(2) 場所及び方法

「15 本件担当」記載の窓口での配布又は世田谷区ホームページからダウンロード
※窓口交付は期間中の午前9時から午後5時まで（土日、祝日を除く）

8 参加表明書の提出期限、提出先及び方法等

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 履歴事項全部証明書（写し可）
- ③ 法人の沿革、事業概要等
- ④ 法人のパンフレット等

(2) 提出期限、提出先及び方法

- ① 期 限：令和6年10月15日（火）正午必着
- ② 提出先：「15 本件担当」に同じ
- ③ 方 法：持参又は郵送（郵送の場合、簡易書留又はレターパックに限る）
※郵便事故等による遅延等について、区は責任を負わない。

(3) 招請通知

参加資格を確認の上、令和6年10月16日（水）に、郵送でプロポーザル招請通知を送付する。

(4) 辞退

参加表明書等の提出後に、何らかの事情により辞退する場合は、「参加辞退届（様式2）」を速やかに提出すること。

9 質問の提出期限、提出先及び回答

本プロポーザルにあたり、質問がある場合には、以下の方法で提出すること。

(1) 提出期限

令和6年10月22日（火）正午必着

(2) 方法

「質問書兼回答書（様式3）」を電子メールで「15 本件担当」宛てに提出すること。

(3) 回答

令和6年10月24日（木）までに回答を取りまとめ、すべての招請事業者宛てに電子メールで回答する。

10 提案書等の内容について

プロポーザル招請通知を受領した事業者は、(1) 法人に関する書類、(2) 事業提案に関する書類を提出すること。なお、区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

(1) 法人に関する書類（原本1部、副本7部）

- ① 定款、就業規則、非常勤就業規則

- ② 事業計画書、事業報告書 ※過去3年分提出すること。
令和6年度の事業報告書が間に合わない場合は、令和3年度から3年分を提出。
- ③ 財務諸表（予算書、決算書） ※過去3年分提出すること。
新設の法人は、提出可能な予算書のみ提出すること。
- ④ 不動産所有・借用状況（様式4）
提出日現在の状況を記載すること。

<書類作成上の注意>

- ① A4縦の左綴りとし、2か所にホチキス止めすること。表紙には、「利用者支援事業利用者支援事業ひろば型中間支援センター事業運営委託事業者選定 法人書類」と記載すること。
- ② 副本はすべてのページについて、事業者を特定又は推測させるような記述等を削除するか黒塗りにして隠すこと。マジック等で塗りつぶした場合は、透けて見える可能性があるため、塗りつぶしたものをコピーして提出するなど、完全に見えないようにすること。

（2）事業提案に関する書類（原本1部、副本7部）

<書類作成上の注意>

- ① A4縦の左綴りとし、2か所にホチキス止めすること。
- ② 表紙として、原本には様式5-1、副本には様式5-2を使用し、下表「指定様式一覧」の様式名のインデックスを付すこと。
- ③ 副本はすべてのページについて、事業者を特定又は推測させるような記述等を削除するか黒塗りにして隠すこと。マジック等で塗りつぶした場合は、透けて見える可能性があるため、塗りつぶしたものをコピーして提出するなど、完全に見えないようにすること。

<指定様式一覧>

	様式名	留意点
様式6	提案書	文字の大きさは10.5ポイントとし、指示に合わせて記載すること。指定した項目は全て記載すること。なお、他の項目を増やすことは妨げない。
様式7	職員体制及び履歴書	—
様式8	見積書	見積金額は円単位とし、運営に必要な経費について算出根拠を明示すること。 「作成上の注意」「科目の説明」を確認の上、作成すること。
様式任意	おでかけひろば平面図	相談室の位置やそこまでの同線を追記すること。（A3サイズも可とする）

11 提案書等の提出期限、提出先及び方法

(1) 提出期限

令和6年11月12日（火）正午必着

(2) 提出先

「15 本件担当」に同じ

(3) 方法

持参又は郵送（郵送の場合、簡易書留又はレターパックに限る）

※郵便事故等による遅延等について、区は責任を負わない。

12 選定方法について

本プロポーザルでは、「世田谷区令和7年度利用者支援事業ひろば型中間支援センター事業運営事業者選定審査委員会設置要綱」により設置された選定委員会にて、選定委員全員の審査による評価点の合計点数が最も高い事業者を候補者として選定する。

審査は、「書類審査（一次審査）」、「ヒアリング（二次審査）」の二段階で、評価基準に基づき行う。審査の結果、採点の合計点数が一定の基準に達する事業者が無い場合は、選定事業者なしとする場合がある。また、選定された事業者による事業の実施が困難となった場合は、次点の事業者を選定事業者として決定することがある。なお、点数が同点となった場合には、選定委員による多数決で順位を決定する。

(1) 選定委員の構成

委員長：子ども・若者部長 松本 幸夫

委員：上田 美香（学識経験者）

委員：高橋 睦子（学識経験者）

(2) 参加表明書の提出者の選定

本件では提案書の提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

(3) 書類審査（1次審査）

① 審査期間

令和6年11月13日（水）～12月2日（月）

② 審査結果の通知

本プロポーザルに応募したすべての事業者へ郵送にて通知する。

(4) ヒアリング（二次審査）

書類審査を通過した事業者を対象に、ヒアリングによる二次審査を行う（1事業者15～20分程度）。日時等の詳細は、書類審査の結果通知に併せて連絡する。

※ヒアリングは、令和6年12月13日（金）午後を予定

(5) 選定結果の通知と公表（令和6年12月下旬予定）

① 選定結果の通知

ヒアリングの対象となったすべての事業者へ郵送にて通知する。

② 選定結果の公表

応募者数、選定事業者の法人名称、所在地及び提案書を特定した理由（審査経過

等)を世田谷区ホームページに公表する。選定事業者以外(次点の事業者を含む)の法人名称、応募内容等は公表しない。

13 提案書を特定するための評価基準

(1) 以下の基準により審査を行う。

- ① 世田谷区における子育ての現状、子育て支援施策及び本業務内容の理解度
- ② おでかけひろば事業の実施状況
- ③ 業務の実行体制（スケジュール、人材の配置体制等）
- ④ 「利用者支援事業ひろば型基本事業」事務局としての調整力及びマネジメント力
- ⑤ 業務実施内容の充実度及び履行の信頼度
- ⑥ ヒアリングでの説明内容の明確性、的確性
- ⑦ その他（個人情報保護、事故防止、苦情処理の対策等）

(2) 上記(1)の基準のほか、以下の点の適否についても審査を行う。

- ① 法人の経営状態が健全であり、本事業の受託に堪えられるものであること。
- ② 経費見積もりの金額及び内容が妥当なものであること、また区の提案限度額を超えないこと。

14 その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とする。
- (3) 企画提案書等の提出書類を郵送で提出する場合、未着・遅延については、理由の如何にかかわらず、区では責任を負わない。
- (4) 提出された企画提案書は原則として返却しない。ただし、提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外に提出者に無断で使用しない。なお、選定された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (5) 企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書に記載した業務責任者は、原則として変更できない。ただし、病気、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの区の了解を得なければならない。
- (6) 企画提案書の選定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (7) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 契約保証金は免除する。
- (9) 契約にあたっては、契約書を作成する。
- (10) 関連情報を入手するための照会窓口は、「15 本件担当」に同じ。
- (11) 区が提供する資料は、本件の応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。
- (12) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。

(13) 本プロポーザルは事業者の選定のみを目的とし、契約に際して、区は提案の内容に拘束されない。

15 本件担当

世田谷区子ども・若者部子ども家庭課子ども・子育て支援担当 花井・中野・島

所在地：〒154-8504 世田谷区世田谷4-22-33

世田谷区役所西棟3階304窓口

電話：03-5432-2569

FAX：03-5432-3081

電子メールアドレス：SEA02413@mb.city.setagaya.tokyo.jp