

「せたがや子育て利用券」事業運営委託における公募型プロポーザル実施要領

1 事業の概要

(1) 件名

「せたがや子育て利用券」事業運営委託

(2) 事業概要

世田谷区（以下「区」という。）では、妊娠期から子育て家庭を支える切れ目のないサポート体制の充実として、妊娠期等における面接相談を実施している。面接相談を行った後、妊産婦が地域の中で子育て活動を行っている人や団体等とつながり、関係を深めながら、子育てができるようにするために、地域の産前・産後サービスが利用できる「せたがや子育て利用券」を配付する事業を実施する。

(3) 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。

① 「せたがや子育て利用券」の作成

- ・表表紙付き（不正等防止の管理番号付記）で、1枚あたりの金額が500円及び100円の子育て利用券を作成すること。

② サービス提供事業者の申請受付・登録・管理

- ・サービス提供事業者登録を希望する事業者の新規申請受付、及びサービス提供事業者からの登録内容の変更や廃止の申請受付を行うこと。なお、新規申請受付は、原則年2回の審査会受付期間中に受付を行い、変更や廃止にかかる申請は、随時受付を行うこと。
- ・区の審査会で合格した事業者をサービス提供事業者として登録すること。サービス提供事業者の登録内容の変更や抹消は、区の指示により更新を行うこと。なお、登録・抹消等により登録内容の更新を行った場合は、その旨を当該サービス提供事業者に通知すること。
- ・サービス提供事業者が加入する賠償責任保険の、保険情報および保険期間の管理を行い、保険情報の追加や変更があった場合は、登録内容を更新すること。また、保険期間満了前の更新勧奨、未更新事業者への電話等による問い合わせ対応を実施すること。
- ・サービス提供事業者が請求するための請求書や請求事務マニュアルを作成すること。
- ・必要に応じて、区へサービス提供事業者の登録情報を提供すること。

③ サービス提供事業者等からの問い合わせ対応

サービス提供事業者及びサービス提供事業者登録を希望する事業者からの「せたがや子育て利用券」事業に関する問い合わせに、電話により対応すること。

④ サービス提供事業者への支払い

サービス提供事業者からの請求書及び使用済み利用券の提出に応じて、サービス提

供事業者への支払いを月1回行い、支払い済みの利用券を区に返却すること。

⑤ 区民向け検索サイトの構築・管理

区民が登録サービスやサービス提供事業者を見つけやすい検索サイトを構築すること。また、検索サイトのサービス提供事業者の掲載情報が最新の内容となるよう確認・管理すること。

⑥ 利用状況報告書及び統計の作成・区への報告

- ・使用済の利用券、サービス事業者からの請求書、区から提供する情報に基づき、利用状況報告書を月1回作成し、区に提出すること。「サービス分類」「利用金額」「利用人数」「券種別」「利用時期」等から利用実績を分析すること。
- ・電話による問い合わせ対応について、月ごとに「対応件数」「対応日時」「問い合わせ者」「対応内容」等を記載した実施報告書を作成すること。

⑦ 準備期間

令和8年3月31日までに委託業務を円滑に進めるために必要な準備を行うこと。

(4) 業務予定量

① せたがや子育て利用券の年間予定使用量

- ・500円券：約 87, 397枚
- ・100円券：約170, 556枚

② サービス事業者提供事業者等の登録数（令和7年11月1日現在）

- ・登録事業者数：303事業者
- ・登録サービス数：544サービス

③ せたがや子育て利用券の作成数

- ・8, 300人分（1人あたり、500円券と100円券を合わせて合計10, 000円とする）

なお、①及び③は妊娠届出数や出生数の変動により、数量が変更となる可能性がある。

(5) 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

※ただし、契約は単年度ごととし、各年度における本事業の予算配当があること及び履行状況が良好であることを条件とする。予算の削減、減額、履行状況に問題があった場合や政策の変更があった際は、翌年度以降の契約を締結しない場合がある。

2 提案限度額

令和8年度契約は44, 995, 154円（消費税含む）を上限とする。

※サービス提供事業者への支払い額は見積もりに含めないこと。

※参考に令和9年度及び令和10年度の提案金額も提出すること。

3 プロポーザル方式を採用する具体的理由

本案件は、妊産婦が地域の産前・産後サービスを利用するための「せたがや子育て利用券」の運營業務を委託するものであり、利用された「せたがや子育て利用券」を分析することによって、妊娠期から子育て家庭を支える切れ目のない支援体制の充実を図る必要がある。そのため、事業の目的・内容等の理解の程度や、類似業務の実績、分析内容に対する企画提案等を総合的に判断したうえで業者選定を行わなければならないことから、プロポーザル方式を採用する。

4 参加資格

提案書提出時点において、次に掲げる参加資格をすべて満たす法人等であることを参加要件とする。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (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も含む。）に該当する者でないこと。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 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がなされていないものであること。
- (5) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (6) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）による「プライバシーマーク」または「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得（取得申請中を含む）していること。
- (7) 令和 4 年 1 2 月以降に地方自治体において、類似業務の受託実績を有すること。
- (8) 「せたがや子育て利用券」事業運営委託事業者選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

構成員は以下の通り。

委員長：世田谷区 世田谷保健所長 向山 晴子

委員：世田谷区 世田谷総合支所健康づくり課長 庄司 秀人

世田谷区 子ども・若者部子ども家庭課長 虎谷 彰子

世田谷区 世田谷保健所健康推進課長 真鍋 太一

5 説明書の交付期間、場所及び方法

- (1) 期間：令和 7 年 1 2 月 2 2 日（月）～令和 8 年 1 月 9 日（金）午後 5 時まで
- (2) 場所：世田谷区ホームページでの閲覧
- (3) 方法：世田谷区ホームページからのダウンロードによる

6 参加表明書の受領期限、提出先及び方法

- (1) 受領期限：令和8年1月9日（金）午後5時まで
※土曜・日曜・祝休日を除く。午前9時から午後5時まで。
- (2) 提出先：下記11のとおり
- (3) 提出方法：別紙1の参加表明書及び4（5）、（6）、（7）の参加資格を確認できる書類の写しを添付し、下記11の窓口へ持参。（※持参に限る）

7 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

8 招請通知（参加資格結果通知）の発送

発送日 令和8年1月13日（火）

9 提案書等に求める内容、提出期限、提出先及び方法

招請通知を受けた事業者は受託事業者選定のための提案書を、期日までに提出すること。

(1) 提案書等の部数

① 正本 1部

A4版、両面刷り、枚数は提案書6枚（12ページ）以内（表紙含む、カラー可）とし、様式は自由とする。

表紙（別紙2—1）に、あて名「世田谷区」、タイトル、提出年月、提出者名（社名）を記載すること。

② 副本 7部

上記正本と同じだが、表紙（別紙2—2）を使用し、本文等から提出者名（社名）が判断できるような記述を除いたもの。

(2) 提案書内容

① 実施体制に関する事項（1ページ程度）

様式は自由とするが、以下の内容は必ず記載すること。

- ・ 団体の組織体制（所在、名称、連絡先、在籍人数等）
- ・ 団体設立の沿革
- ・ 本業務の実施体制（本業務を受託した場合のメンバー構成等）
- ・ 業務責任者等の経歴や資格
- ・ 区との連絡体制

② 提出者の過去における類似業務の実績（1ページ程度）

様式は自由とするが、業務内容、規模など具体的に記述すること。

顧客名を明記できない場合は、可能な範囲で記載すること。

③ 本業務の実施方針（1ページ程度）

様式は自由とするが、作業スケジュール案も記載すること。

④ 業務内容に関する企画提案（6ページ程度）

様式は自由とするが、以下の内容は必ず記載すること。

- ・ 子育て利用券の利用者に対するサービスの工夫
区民向け検索サイトの構築や運用に関する提案、子育て利用券事業を向上させる提案を含むこと。
- ・ サービス提供事業者に対する工夫
新規登録手続きや請求事務から支払いまでの事務運営等について、サービス提供事業者の負担を軽減する提案を含むこと。
- ・ 「せたがや子育て利用券」の作成・運用の工夫
偽造や転売等子育て利用券の不正防止に関する提案を含むこと。
- ・ 「せたがや子育て利用券」の分析・集計の工夫
子育て利用券の利用状況や今後の運営を検討する上で効果的な分析や集計の提案を含むこと。

⑤ 見積書（2ページ程度）

令和8年度から10年度の各年度について作成すること。

様式は自由とするが、工程ごとの内訳が分かるよう詳細に作成すること。また、見積りにあたっては、「世田谷区公契約条例」に基づく「労働報酬下限額」を遵守すること。

※公平を期するため、上記（1）、（2）以外の資料の提出は認めない。

(3) 提出期限

令和8年2月10日（火）

※土曜・日曜・祝休日を除く。午前9時から午後5時まで。

(4) 提出方法

下記11の窓口へ持参（※持参に限る）

10 質問受付

(1) 質問方法：別紙3に質問事項を記載の上、電子メールにて送信すること。

※メールアドレスは招請通知に記載する。

(2) 質問締切：令和8年1月23日（金）午後5時まで

(3) 回答：令和8年1月30日（金）までに、招請通知を送付した全事業者に電子メールで回答する。

11 参加表明書および提案書の提出先

世田谷区世田谷保健所健康推進課ころと体の健康担当 山内

住所 〒154-0017 世田谷区世田谷4-24-1 城山分庁舎1階

電話 03-5432-2446

1.2 提案書を特定するための評価基準

- (1) 実施体制
- (2) 類似業務の実績
- (3) 業務内容に対する理解度
- (4) 業務内容に対する企画提案
- (5) 見積内容の妥当性

1.3 提案書の審査方法

(1) 書類審査

提案書の内容について評価基準の(1)～(5)に基づき審査し、業者を選定する。
評価基準に基づき採点を行い、合計得点の最も高い1事業者を選定事業者とする。

(2) 選定は選定委員会の委員により行う。

(3) 審査の結果については文書にて通知する。また、区は、選定事業者名及び審査結果について公表することができるものとする。

1.4 審査結果の通知期日及び方法

(1) 通知期日 令和8年2月17日(火) 発送予定

(2) 方法 郵送

1.5 選定までのスケジュール

令和7年	12月22日(月)		説明書交付開始、手続開始公告
令和8年	1月9日(金)	午後5時	参加表明書提出期限
	1月13日(火)		招請通知送付
	1月23日(金)	午後5時	質問書提出期限
	1月30日(金)		質問回答期限
	2月10日(火)	午後5時	提案書提出期限
	2月17日(火)		審査結果の通知送付
	4月1日(水)		契約締結

1.6 その他注意事項

- (1) 手続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。
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方(受託者)との随意契約により締結する予定の有無 無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口 上記1.1と同じ。
- (6) 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。

- (7) 提案書類等の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書類等の内容が無償で使用できるものとする。
- (8) 本提案に係る一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- (9) 正式な委託仕様書は、契約締結時において受託事業者と協議のうえ決定する。
- (10) 本プロポーザルは事業者の選定を目的とし、提案書の内容に区は拘束されないものとする。
- (11) 提案に係る一切の書類に虚偽があると認められた場合は、当該提案は無効とする。
- (12) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (13) 提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (14) 提案書の提出後に3. 参加資格の要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (15) 参加事業者から文書により自社の評価結果について説明依頼がある場合は、提案書が特定された理由又は特定されなかった理由の説明として、当該事業者の順位、総得点及び評価基準項目ごとの得点を情報提供する。
- (16) 区との契約では単年度で予定価格 2000 万円を超える業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。本件は対象案件となるので詳細は別紙「世田谷区公契約条件チラシ」を確認すること。
- (17) 詳細は説明書による。