

# とさしみずしファミリーサポートセンター運営業務委託 プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、とさしみずしファミリーサポートセンター運営業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、プロポーザル方式により、選定するための必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務の名称

とさしみずしファミリーサポートセンター運営業務

### (2) 業務の目的

地域において育児の援助を行いたい者と育児を受けたい者を会員として組織化し、会員相互の育児に関する援助活動（以下「相互援助活動」という。）に関する事務を行うファミリーサポートセンター事業（以下「事業」という。）を実施することにより、仕事と育児の両立支援や児童の福祉の向上のための環境整備を図る。

事業を実施するにあたり、会員数拡大のための創意工夫や対策を行うとともに、援助活動の調整を行うアドバイザーの資質向上や事業運営を円滑に行うための効率的な人員配置及び安全管理等の対策を行うことを目的とする。

### (3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

### (4) 業務期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日までの3年間

### (5) 委託者

土佐清水市

### (6) 提案上限額

年間 7,000,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※会員数 20 人を基本人数とする（基本人数を越えた場合は翌年度加算制度あり）

## 3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 土佐清水市に本店、支店又は営業所等の事務所を有する社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間事業者等で法人格を有する者。
- (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項の規定に該当しない者。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の申立てを受けた者を除く。）または会社更生法（平成14年法律第154号）

に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

- (4) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）または支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者（以下「役員等」という。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員または暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (5) 見積額が上記提案上限額を超えない者。
- (6) 土佐清水市の子育て支援施策について、目的等を十分に理解し、市あるいは地域との連携をもって子育て支援の取り組みを継続して実施する者であること。

#### 4 企画提案書等について

- (1) 企画提案書等及び参加表明書の提出

対 象 者：本プロポーザルの企画提案資格を有する者として認められた者

提出期限：令和3年2月1日(月) 正午

受付時間：閉庁日を除く午前9時から午後5時まで

(正午から午後1時までを除く)

提出場所：土佐清水市教育委員会こども未来課

提出方法：持参とする（郵送、電子メールの提出は認めない）

提出書類：参加表明書（様式1）、提案者情報（様式2）、企画提案書、見積書、  
見積内訳書

そ の 他：参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を  
令和3年2月3日(水)午後5時までに持参すること。

- (2) 企画提案書の書式等

- ① 企画提案書には表紙（様式3）をつけること。表紙には必要事項を記載し代表者印を押印すること。
- ② 提出部数は16部とし、正本1部、副本15部とする。表紙原本は1部で可とする。
- ③ 企画提案書の書式は、文字フォントをMS明朝体、文字サイズを10ポイント以上とし、A4版・縦型・横書きの印刷物とする。ただし、資料の作成上A3版を利用した方がわかりやすい場合はA3版の利用も可とする。
- ④ 本手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法第51号）に定める単位に限る。
- ⑤ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう表現を配慮すること。
- ⑥ 企画提案書は、次項に示された業務の順に綴ることとし、目次を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。
- ⑦ 業務体制表に記載されたアドバイザーについては、有する資格がある場合は掲載すること。

- ⑧ 本業務の運営を行うことにより実施可能となる市と連携した子育て支援施策の推進について、独自の提案を行うこと。
- ⑨ 様式に示された項目に対して、該当する事項がない場合は無記載での提出で構わない。
- ⑩ センターの事務所としての場所を設置すること。また、活動場所についての提案を行うこと。
- ⑪ 仕様書に定められた業務内容について、業務の進め方及び手法等について具体的に提案すること。なお、提案限度額の範囲内において専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定められた業務以外であっても提案可能とする。

(3) 企画提案書留意事項

	様式	内容
団体理念	様式4	団体の設立趣旨・活動理念、ファミリーサポートセンター事業の役割と意義、応募の動機、子育て支援施策への提案
実施体制	様式5	業務の実施に係る体制、アドバイザーの資格・経験、事務局・アドバイザーの連携案
事業運営内容	様式6	1 会員の募集・受付・登録及び広報活動
		2 会員への講習・指導及び会員間交流
		3 相互援助活動の受付・調整及び緊急時の対応

(4) 見積書について

- ① 見積書の書式は任意とするが、法人名と代表者名の記載および代表者印を押印すること。
- ② 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）以内の見積金額を記載すること。
- ③ 収支計画書は年度単位（令和3年度・4年度・5年度）で提出すること。
- ④ 見積内訳書を添付すること。様式は任意とするが、項目、数量、単価、諸経費等を分類し記載すること。（内訳書記載例参照）
- ⑤ 基本事業（基本分）会員数（20人）を基準とする。
- ⑥ 職員2人以上（事務局兼アドバイザー1名分含む）を計上すること。
- ⑦ 賠償責任保険に加入すること（別紙参考資料参照）

**5 提出書類の取り扱い**

- (1) 提出書類の作成、提出などに関する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (3) 提出期間終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。

- (4) 提出書類の提出後、市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。
- (5) 提出された書類は返却しない。なお、提出された書類の権利は応募者に帰属するが、土佐清水市情報公開条例（平成11年条例第2号）に基づき、開示等を実施する場合がある。
- (6) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (7) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合または開示等の際に複製を作成することがある。
- (8) 提案者から提出された従業員等の個人情報は本プロポーザル実施に必要な連絡のみに使用することとし、他の用途には使用しない。なお、当該個人情報の取扱いは土佐清水市個人情報保護条例（平成15年条例第28号）に従う。

## 6 実施スケジュール

実施内容	実施期間
公告（土佐清水市公式ホームページ）	令和 3年 1月 19日（火）
質問受付期限	令和 3年 1月 26日（火）正午まで
質問回答期限	令和 3年 1月 28日（木）
企画提案書・参加表明書の提出期限	令和 3年 2月 1日（月）正午まで
ヒアリング（プレゼンテーション）	令和 3年 2月 4日（木）午前10時～
選定結果通知	令和 3年 2月 中旬予定
契約締結	令和 3年 4月 1日予定

## 7 質問及び回答

公募に関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書（様式7）に必要事項を記入のうえ、電子メールによりワードファイルで送信し提出のこと。

### (1) 受付期間

公告日から令和3年1月26日(火)正午まで

### (2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、土佐清水市公式ホームページで公表する。なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

### (3) 電子メールアドレス [gakkyou@city.tosashimizu.lg.jp](mailto:gakkyou@city.tosashimizu.lg.jp)

## 8 評価方法

とさしみずしファミリーサポートセンター運營業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、別表1とさしみずしファミリーサポートセンター運營業務に係る公募型プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）に従い評価を行う。

(1) 参加資格審査（書類審査）

① 確認手順

提出された参加表明書等を基に担当部署において資格要件の審査を行う。

② 結果通知

参加資格審査終了後は、速やかに参加表明者全員に審査結果を通知する。また、企画提案資格を有する者には、プロポーザル関係書類提出要請書を通知する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

(2) ヒアリング（プレゼンテーション）

実施日時：令和3年2月4日（木）10時 予定

実施場所：土佐清水市天神町11番2号 土佐清水市役所3階議会会議室

出席者：3名以内とする。なお、本業務においてアドバイザーとして配置する予定の者が1名以上出席することとし、アドバイザー業務に関する質疑に対してはその者が答えること。

実施時間：30分以内（質疑応答10分程度含む）とする。

実施方法：企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布など事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、説明の補足用としてパワーポイント等の利用は可とする。なお、説明の補足用資料（データ）は事前に担当部署に提出して確認を受けること。

評価方法：企画提案書に基づくヒアリング（プレゼンテーション）を実施し、別表1に定める評価基準に従い採点を行う。なお、評価点が最も高い提案者を契約候補者とし、次に評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。ただし、評価点が満点の60%に満たない者は契約候補者及び次点順位者とししない。

その他：

- ① ヒアリング（プレゼンテーション）については、参加表明書の提出受付が早い者からの順とする。また、プレゼンテーションに使用する機器は市が準備する。
- ② 企画提案をするものが5者を超える場合には、企画提案書等により委員会による審査を実施し、上位と評価された5者によりヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。
- ③ 企画提案をするものが1者のみの場合であっても、ヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。この場合、評価点が満点の60%満たない場合は契約候補とししない。

## 9 選定結果の通知

選定結果については、速やかに電子メール等で通知する。また、結果に対する異議は認めない。なお、契約候補者及び次点順位者については、土佐清水市公式ホームページにおいて公表する。

## 10 担当部署との協議

契約候補者として特定された者は、担当部署と契約締結に向けての協議を行う。そのなかで必要に応じて、契約候補者の企画提案に修正を求めることができるとし、契約候補者は誠実に協議に応じなければならない。その場合において企画提案書に記載された項目に追加があった場合には、予算上限額の範囲内において増額することとする。

なお、契約候補者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことを認めるとき、または契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

### (2) 評価基準等

1. 委員会は、別表1に定める評価基準に基づき採点するものとする。なお、評価点は200点を満点とする。審査の実施にあたっては、別表2「とさしみずしファミリーサポートセンター運営業務に係る公募型プロポーザル審査表」を使用する。
2. 評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。
3. 評価点に同点の者があった場合は、「事業運営内容」の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは見積金額がより安価である者を上位者とする。
4. 前号の規定により順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。
5. 評価は非公開により実施する。

### (3) その他

1. 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルへの参加を表明すること。
2. 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
3. 参加者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
4. 当該業務を委託する相手方の決定については契約候補者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議したうえで決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の企画提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
5. 本件にかかる予算が成立しない場合は、市は契約を締結しない。又は契約候補者と再協議を行い契約内容の見直しを行う。なお、これに伴う契約候補者の損失について、市は損害賠償の責を負わないものとする。
6. 次のいずれかに該当した者は失格とする。
  - ① 虚偽の記載をした者。
  - ② 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者。
  - ③ 本件を公告した以後、委員または当該業務に関する者に接触を求めた者。
  - ④ 見積額が提案上限額を超える者。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載をしたと市が判断した場合には、企画提案書等を無効とする。

## 11 担当部署

- (1) 住 所：〒787 - 0392 高知県土佐清水市天神町 11 番 2 号
- (2) 担 当 課：土佐清水市教育委員会こども未来課
- (3) 電 話 番 号：0880-87-9011（直通）
- (4) F A X：0880-82-5488
- (5) 電子メール：[gakkyou@city.tosashimizu.lg.jp](mailto:gakkyou@city.tosashimizu.lg.jp)

別表1 とさしみずしファミリーサポートセンター運営業務に係る公募型プロポーザル評価基準

1 評価基準

評価項目		評価の視点		配点
団体理念等	事業経験 (様式2)	①	本業務の遂行に十分な経験を有する団体であるか。また、子育て支援に関する取り組みの実績があるか。	10
	活動理念 (様式4)	②	団体の設立趣旨は本事業の目的に合うものであるか。また、本事業の実施目的等を十分理解しているか。	10
	施策の推進 (様式4)	③	本業務を通じて土佐清水市での子育て支援施策を推進していくことに意欲的であるか。また、有効的な提案がされているか。	10
実施体制	全体体制 (様式5-1)	④	本業務を実施するにあたり、円滑な業務遂行が可能であり、かつ業務の管理体制が可能な人員配置となっているか。	15
	アドバイザー (様式5-2)	⑤	配置予定のアドバイザーは、本業務の遂行に十分な知見と経験を有しているか。	15
	事務局体制 (様式5-3)	⑥	アドバイザー及び事務局員が機能的に活動することのできる提案がされているか。	15
事業運営内容	広報・会員受付 (様式6-1)	⑦	本事業の意義を十分に周知することのできる提案がされているか。また、市民からの申し込みや問い合わせに対応できる提案がされているか。	20
	会員講習・交流 (様式6-2)	⑧	援助活動時の事故等を防止するための具体的な提案がされているか。また、会員間の交流を促進し援助活動の活性化を図る提案がされているか。	20
	援助活動支援 (様式6-3)	⑨	援助活動でのトラブルを防ぐための提案がされているか。また、事故等が発生した場合の対応方法は十分なものであるか。	20
ヒアリング		⑩	提案資料について、的確な文章表現、重点箇所の整理方法等は分かりやすく、説得力があるか。	15
		⑪	質疑に対して的確な応答であるか。	15
		⑫	業務に対する取組意欲、熱意が感じられるか。	15
見積価格	⑬	※別途判定	20	
配点合計				200

2 判定基準

(1) 評価項目①～⑫については、各項目内で細分化した項目（細目）に配点を行い、それぞれに評価を行う。細目の合計値を各項目の評価点とする。

(2) 評価項目⑬については下記計算式により評価点を決定する。

評価点 = (最低見積価格 / 見積価格) × 配点 ※小数点以下は切り捨てとする。

但し、参加者が1社の場合、評価点 = 提案上限額 (7,000千円) を15点とする。

※7,000千円～6,900千円 = 15点 6,900千円未満～6,500千円 = 17点 6,500千円未満～ = 20点



別表2 とさしみずしファミリーサポートセンター運營業務に係る公募型プロポーザル審査表

評価項目		細目に対する評価の視点		配点	評価点
団体理念等	事業経験 (様式2)	①	本件に類する業務の履行実績はどの程度か	5	
			子育て支援に関する活動の実績はどの程度か	5	
	活動理念 (様式4)	②	団体の設立趣旨や活動理念は事業目的に合うものか	5	
			本事業の役割や意義を理解しているか	5	
	施策の推進 (様式4)	③	応募の動機は市の施策推進の方向性に合うものか	5	
			本事業の受託をきっかけとした将来的な展開を考えているか	5	
実施体制	全体体制 (様式5-1)	④	仕様書に示した人員配置があるか(事務局1名、アドバイザー2名) ※アドバイザー2名のうち1名は事務局員と兼務可	5	
			日常業務を内部監督できる体制があるか	5	
			実現可能な業務体制となっているか(具体性はあるか)	5	
	アドバイザー (様式5-2)	⑤	専任のアドバイザーの配置はどの程度か	5	
			アドバイザーは十分な知識や経験を有しているか	5	
			アドバイザーの勤務体制は適しているか	5	
	事務局体制 (様式5-3)	⑥	アドバイザーに対する研修計画は十分なものか	5	
			アドバイザーを補完する体制づくりができているか	5	
			事務局体制の計画は適したものか	5	
事業運営内容	広報・会員受付 (様式6-1)	⑦	効果的な広報方法の提案がされているか	5	
			会員申込に対する窓口体制は十分なものか	5	
			市民への情報提供方法は検討されているか	5	
			会員数増加に向けて効果的な提案がされているか	5	
	会員講習・交流 (様式6-2)	⑧	援助会員講習会	5	
			事故・けがが防止の取り組みに効果的な提案がされているか	5	
			衛生管理・病児対応の取り組みに効果的な提案がされているか	5	
			援助活動の活性化に向けた交流事業が提案されているか	5	
	援助活動支援 (様式6-3)	⑨	マッチング方法について効果的な提案がされているか	5	
			緊急時の対応方法は有効的なものであるか	5	
			個人情報の保護について適切な対応方法が提案されているか	5	
			その他の効果的な独自提案がされているか	5	
ヒアリング	⑩	提案資料について、的確な文章表現、重点箇所の整理方法等は分かりやすく、説得力があるか。	15		
	⑪	プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか。また、質疑に対する的確な応答であるか。	15		
	⑫	業務に対する取組意欲、熱意が感じられるか。	15		
見積価格	⑬	※別途判定	20		
配点合計				200	

