

# ベビーシッター利用支援事業受付等業務委託プロポーザル実施要領

## 1 事業の趣旨・目的

区内8か所の子ども家庭支援センター等で実施している一時保育の区民ニーズが高く、予約が取りづらい状況の中、本事業は、東京都の認定ベビーシッター事業者による一時保育サービスを利用した保護者に対し、利用料の一部を区が補助することで、一時保育を利用しやすい環境を整備することを目的としている。

本件業務委託は、利用料の補助申請に係る書類の審査及び区民からの問い合わせ等に関する業務を主としている。委託に際し、ベビーシッター事業者により保育サービスの料金体系や事業者が発行する利用明細の様式等が異なる中で、申請書等の内容から補助対象となる利用を正確に判読する必要があるなど、高い事務処理能力を有する事業者を選定する必要があるため、プロポーザルを実施する。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 ベビーシッター利用支援事業受付等業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで  
※ただし、履行状況が良好かつ仕様に変更がない場合は、契約を2回まで更新することができる。
- (4) 委託上限額（予定） 48,025,992円（税込）

## 3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 法人税・法人事業税・消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27江総経第3281号）による指名停止を受けていないこと。
- (6) 公的な認定機関により認定された管理システム（ISO27000シリーズ又はプライバシーマーク等）を取得していること。

## 4 スケジュール

- (1) 実施要領の公表期間  
令和8年1月22日（木）～令和8年2月18日（水）正午
- (2) 質問受付期間  
令和8年1月22日（木）～令和8年2月5日（木）
- (3) 質問回答日  
令和8年2月10日（火）  
※質問受付期間内に受付した質問には、上記期日までに随時回答する。
- (4) 参加表明書の提出期限  
令和8年2月18日（水）正午厳守
- (5) 企画提案書提出期限  
令和8年2月18日（水）正午厳守
- (6) 第一次審査  
令和8年2月27日（金）頃
- (7) 第二次審査  
令和8年3月11日（水）頃
- (8) 最終選定結果通知  
令和8年3月下旬頃

## 5 参加手続

- (1) 実施要領の公表
  - ア 公募期間：令和8年1月22日（木）～令和8年2月18日（水）正午
  - イ 公募方法：区ホームページにて公表
- (2) 質疑・回答
  - ア 質問受付期間：公募開始～令和8年2月5日（木）午後5時必着
  - イ 質問方法：電子メールで下記担当部署に提出すること。  
※質問は質問書（別紙様式）に記載すること。  
※電子メール以外での質問は受け付けない。
  - ウ 回答日時：令和8年2月10日（火）
  - エ 回答方法：質問への回答は、区ホームページ※に掲載  
※URL [http://www.city.koto.lg.jp/281012/babysitter\\_proposal.html](http://www.city.koto.lg.jp/281012/babysitter_proposal.html)
- (3) 応募書類の提出
  - ア 提出期限：令和8年2月18日（水）正午必着  
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
  - イ 提出方法：持参（平日午前9時～午後5時）又は郵送
  - ウ 提出先：江東区こども未来部こども家庭支援課こども家庭係  
(区役所3階15番窓口)  
担当 羽倉、山本、戸ヶ崎、白井  
郵送先 〒135-8383 江東区東陽4-11-28

## 6 提出書類

- (1) 参加表明書（様式1）
- (2) 企画提案書：正本1部、副本8部（なお、副本については公平公正な審査が行えるよう、事業者名を伏せてください）
  - ア 様式等
    - (ア) カラー、A4版、横書きとし、左綴じで作成すること（既存の印刷パンフレット等がある場合は構わない）。
    - (イ) 項目ごとにインデックスを付け、1セットずつファイルで綴じること。
    - (ウ) 専門用語及び略語については、初出の箇所にて定義・説明を行うこと。
  - イ 内容

以下の内容を必ず記載すること。

    - (ア) 本業務を受託するうえでの実施体制
      - ① 会社案内、同種・類似業務の実績（他自治体におけるコールセンター業務・書類審査業務の受託）

※実績について、以下の事項を必ず記載すること。

        - ・自治体名
        - ・時期
        - ・事業名
        - ・業務種別（コールセンター業務及び書類審査業務の別）
      - ② 事業実施人員、体制
      - ③ 事業スキーム（事業開始までの準備から業務完了に至るまでの計画）
    - (イ) 本業務を受託するうえでの執行体制
      - ① コールセンター業務
        - ・電話回線及びオペレーターの十分な確保による安定した応答（応答率の目標：90%以上）
        - ・応対品質向上のためのスキルアップ・フォロー等の取り組みと適切・丁寧な応対
        - ・審査基準変更時等の組織的な情報共有及び適切な応対（業務管理者とオペレーター間の情報共有による最新のFAQ等に基づく応対）
      - ② 書類審査業務
        - ・遅滞なく業務を遂行できる審査体制（業務量を考慮したスケジュールの作成等）
        - ・正確性を確保するための審査体制（定型的な事務フロー等）
        - ・審査基準変更時等の組織的な情報共有及び適切な審査（業務管理者と事務従事者間の情報共有による最新の審査基準等に基づく審査）
    - (ウ) 個人情報管理
      - ・法人としての適正な安全管理・責任体制
      - ・個人情報漏洩リスクを減らす工夫及び万全なセキュリティ対策
    - (エ) 業務の全体管理

- ・業務管理者及び区への機能的なエスカレーション
  - ・精度の高い進行管理
- (3) 價格提案書（見積書）  
令和8年度分正本 1部  
※毎月の固定費と申請件数に応じた経費とを分けて記載し、申請件数（13,000件）に応じた経費については、申請1件あたりの単価を記載すること。
- (4) 法人税、法人事業税、消費税若しくは地方消費税の納税証明書（実施要領の配布開始日以降に交付されたものかつ直近3か年分）又は納付義務がない場合はその理由を記載した申立書
- (5) 過去に他自治体から受託した同種・類似業務における契約書の写し
- (6) 公的な認定機関により認定された管理システム（ISO27000シリーズ又はプライバシーマーク等）を有することを証する書類の写し（認定証、登録証等）

## 7 評価方法

- (1) 評価基準  
別紙「評価基準」のとおり
- (2) 評価方法  
企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについては、評価基準に基づいて評価する。
- (3) 第一次審査（書類審査）  
提出書類について、「評価基準」に基づき採点を行い、得点が高い事業者から順に3事業者を第二次審査対象者として選定する。  
第一次審査の結果は、令和8年3月4日（水）までにすべての参加事業者に電子メール及び書面により通知し、併せて、第二次審査対象者には日時、場所等詳細を通知する。
- (4) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）  
本業務を受託した際に携わる担当者が出席し、企画提案書に沿って説明を行うこと。1事業者あたり35分（プレゼンテーション15分、ヒアリング20分）程度とし、参加人数は5名までとする。  
区はノートパソコン、プロジェクター、スクリーン及びマイクを用意する。  
なお、ノートパソコンは持ち込みも可能であるが、設定等は事業者が行うこと。（ただし、区は動作不良等による責任を負いかねる。区が用意するノートパソコンとプロジェクターを使用する場合は、USBメモリにプレゼンテーションのデータを入れて持参すること。）
- (5) 候補者の選定方法  
ア 失格者を除いた者の内、(3)、(4)の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。  
イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手

方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再度作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、評価基準の総合点の60%に満たない場合は、候補者として選定しない。

#### (6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が委託上限額（予定）を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に関わる委員に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

### 8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

また、契約締結後速やかに、以下の事項を区ホームページ※において公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

※URL [http://www.city.koto.lg.jp/281012/babysitter\\_proposal.html](http://www.city.koto.lg.jp/281012/babysitter_proposal.html)

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は、ABC表記とし、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

### 9 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行ったうえで委託契約を締結する。

(2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。

なお、この場合は、次点者を候補者とする。

### 10 その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。

(3) すべての提出書類は提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。

(4) 参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しない。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (8) 本業務の実施及び予算額については、令和8年度予算が可決された場合において有効とするため、中止または変更となる場合がある。
- (9) 申請書類の著作権は、各申請者に帰属するが、申請書類等は、江東区情報公開条例（平成13年3月江東区条例第3号）第2条第2項に規定する公文書に該当し、同条例に基づく情報公開請求により請求者に対し開示される等、第三者に提供されることがある。

## 11 担当

江東区こども未来部こども家庭支援課こども家庭係 羽倉、山本、戸ヶ崎、白井

電 話：03-3647-9230

メール：kosodateshien@city.koto.lg.jp

郵送先：〒135-8383 江東区東陽4-11-28