

こうとう家事・育児サポート事業（単胎児家庭訪問支援）業務委託 プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

本事業は、0歳から3歳未満のこども（単胎児）を養育する家庭に対して、家事・育児サポーター（以下「サポーター」という）を派遣し家事や育児の支援等を行うことにより、保護者の家事・育児負担を軽減し、孤立化や産後うつ等の未然防止を図り、安心して子育てができる支援体制を確保することを目的とする。

本件業務委託は、サポーターが家庭に寄り添い、保護者やこどもに対して状況に応じた適切な支援を実施することが必要であり、目的に合致した業務を遂行でき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 こうとう家事・育児サポート事業（単胎児家庭訪問支援）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6年5月1日から令和7年3月31日まで

※ただし、業務実績が良好かつ仕様に変更がない場合、契約を2回まで更新することができる。

※令和6年7月利用申請の受付開始、8月訪問支援開始予定であるが、実際の開始時期は、区と受託者とで協議し決定することとする。

(4) 委託上限額 38,819,300円(税込)

※価格提案書(見積書)の金額は上記額を超えないこと。

なお、令和5年度に実施している江東区家事育児支援事業（ひとり親家庭訪問支援）は、こうとう家事・育児サポート事業（単胎児家庭訪問支援）に統合する予定である（見込み時間に参入済み）。

3 参加者の資格要件等

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件のすべてを満たしていること。参加者が契約締結までの間に資格要件等を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(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（（平成28年、27江総経第3281号）による指名停止を受けていないこと。

4 主な日程（予定）

- (1) 実施要領の公表期間
令和6年2月5日（月）～令和6年3月4日（月）午後5時まで
- (2) 質問受付期間（任意）
令和6年2月5日（月）～令和6年2月19日（月）午後5時必着
- (3) 質問回答日
令和6年2月21日（水）までに随時回答する
- (4) 参加表明書の提出期限
令和6年2月28日（水）午後5時必着
- (5) 企画提案書提出期限
令和6年3月4日（月）午後5時必着
- (6) 第1次審査（書類審査）
令和6年3月12日（火）頃
- (7) 第2次審査（プレゼンテーション、ヒアリング審査）
令和6年3月21日（木）頃
- (8) 最終選定結果通知
令和6年3月下旬～4月上旬頃

5 参加手続き

- (1) 実施要領の公表
 - ア 公募期間：令和6年2月5日（月）～令和6年3月4日（月）午後5時まで
 - 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6年2月19日（月）午後5時必着
 - イ 質問方法：質問書（別紙様式）を使用し、電子メールで提出すること。
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
(kosodateshien@city.koto.lg.jp)
 - ウ 回答日時：令和6年2月21日（水）
 - エ 回答方法：事業者名を除いた上で、区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。

(3) 応募書類の提出

- ア 提出期限：参加表明書 令和6年2月28日（水）午後5時必着
参加表明書以外一式 令和6年3月 4日（月）午後5時必着
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
※提出期限内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。
- イ 提出方法：下記提出先へ持参（平日の午前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）
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）1部
(2) 企画提案書 正本1部 副本8部

ア 様式等

- (ア) 正本1部は表紙に事業者名を記入すること。副本8部については、事業者名、ロゴマーク等作成者が誰であるか判別できる表示をしないこと。
- (イ) カラー、A4版、横書きとし、左綴じで作成すること。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

以下の内容について、必ず記載すること。

- (ア) 会社概要・他の地方公共団体での類似事業の実績
- (イ) 本事業の委託を受けるうえでの実施体制
- ① 事業スキームや事業の流れ
 - ② 管理スタッフの配置人数
 - ③ 1日あたりに訪問可能なサポーターの人数
 - ④ 管理スタッフ及び区へのエスカレーション、進行管理方法
- (ウ) 本業務を受注するうえでの基本的な考え方
- (エ) 利便性向上のための取り組み
- (オ) サポーターの採用・育成
- ① サポーターを確保するための取り組み
 - ② 研修体制とその内容
 - ③ サポーターへのフォロー体制
- (カ) 特別な支援が必要な場合の対応方法
(要支援・要保護の可能性を発見した場合の対応)
- (キ) 個人情報管理

- ① 適正な安全管理・責任体制
- ② 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
- (3) 価格提案書(様式2) 正本1部
- (4) 法人税・法人事業税・消費税又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1年分)又は納付義務がない旨及びその理由を記載した申立書 1部
- (5) 過去に他の地方公共団体から受託した類似事業における契約書の写し 1部
(複数の実績がある場合は、契約年月日の新しいものから3件分)

7 選定手順及び評価方法

(1) 事業者の選定方法

ア 公募型プロポーザル方式により受託者を決定する。

イ 企画提案の審査は、こうとう家事・育児サポート事業業務委託事業者選定委員会において行う。

(2) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(3) 第1次審査(書類審査)の実施

提出された企画提案書等により書類審査を実施し、審査点の高い上位3事業者を第1次審査通過者として選定する。審査結果は第1次審査終了後、令和6年3月14日(木)までに、全参加事業者に対して電子メールで通知する。併せて、第1次審査通過者には第2次審査の日時、場所等詳細を通知する。

(4) 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の実施

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は負いません。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、7-(3)及び(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) 失格事項

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 本募集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、第2次審査参加事業者に選定又は非選定の結果を郵送で通知する。

また、契約締結後、速やかに下記項目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。

(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上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、次順位者を候補者とする。

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、日本の標準時間及び計量法（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6年第1回区議会定例会における令和6年度当初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ことがある。
- (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。

1.1 提出先・問合せ先

江東区こども未来部こども家庭支援課こども家庭係 並木、梅田、谷本、平田

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