

調布市子育て支援業務に係る業務委託
事業者候補選定に係るプロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

調布市子育て支援業務に係る業務委託

(2) 目的

本委託は、子ども生活部保育課及び児童青少年課業務のうち、一部の定型的要素を含む業務について、民間事業者のノウハウを生かした業務の効率化等の視点を踏まえた外部委託を行うものである。

本要領は、上記業務について公募型企画提案（プロポーザル方式）による選定を行うことで、本業務に対する実績や業務遂行能力等を総合的に判断し、業務の目的に最も合致した事業者を契約の相手方となる候補者として選定するために必要な手続きを定めるものである。

(3) 業務内容

別紙「委託業務内容詳細」のとおり

(4) 業務（履行）期間

契約締結日から令和11年6月30日まで

なお、本事業は、継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

2 見積限度額

令和6年度 63,880,498円（9か月間）

令和7年度 81,937,482円

令和8年度 82,756,091円

令和9年度 83,582,939円

令和10年度 84,418,059円

令和11年度 18,125,338円（3か月間）

(1) 本金額は消費税相当額を含むものとする。

(2) 本金額は契約時の予定価格を示すものではないので留意すること。

なお、開始年度の翌年度以降については、調布市議会における予算の

議決を前提とするものであり、予算成立しなかった場合は契約締結を行わないので留意すること。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

申込時において、次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成 18 年調布市要綱第 220 号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年号外政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 25 年調布市要綱第 8 号）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づく事業協同組合にあっては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 東京電子自治体共同運営における調布市での競争入札参加資格を有し、営業種目「警備・受付等」、「情報処理業務」、「その他の業務委託等」のいずれかの登録があり、かつ、いずれかの営業種目の等級格付が「A」であること。
- (9) 平成 30 年度以降、人口 20 万人以上（受託時点）の地方公共団体において「保育所入所関連事務」、「保育所等給付金関連事務」、「学童クラブ入会関連事務」、「学童クラブ育成料関連事務」のいずれかの業務又はこれらと同等の業務（保育所・学童クラブ関係に関わらず、申請受付、入力、電話対応等を含む業務）を請け負った実績があること。（当該自治体の庁舎内に従事者等を連続する 6 か月以上の期間にわたり常駐さ

せて事務執行する業務を請け負った実績，かつ，履行を完了しているものに限る）

(10) 東京都内に契約締結権限を有する本店又は支店等を有していること。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して，本実施要領（以下「要領」という。）6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う（参加資格審査）。
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して，要領8(1)により提出された企画提案書等により一次審査を行う（企画提案書等の書類審査）。
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して，要領10(2)イによる二次審査を行う（プレゼンテーション審査）。

6 募集内容

(1) 募集方法

調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本件に応募する事業者は，以下の書類を必要部数用意し，提出の前日までに事務局宛に電話で時刻調整のうえ，令和6年2月8日（木）正午までに，事務局窓口へ持参により提出すること。また，メールにてデータの提出も行うこと。（メールアドレス：hoiku@city.chofu.lg.jp）

参加申込時提出書類	部数
①参加申込書（様式1）	正本1部
②会社概要書（様式2） ※調布市での競争入札参加資格を有すること，営業種目の登録及び等級格付が確認できるもの（ホームページの写し等）を添付すること ※会社及び事業概要等の分かるパンフレット・リーフレット等の添付を可とする（任意）	正本1部 副本6部
③業務実績調書（様式3） ※契約書の写し（件名，契約主体，金額，履行期間，参	

加資格要件該当内容が分かる部分) を添付すること	
--------------------------	--

※ 各一式をA4ファイルに綴り、表紙及び背表紙に「調布市子育て支援業務に係る業務委託事業者候補選定プロポーザル参加申込書」の名称（正本のみ会社名を表記）を記載すること。また、提出書類は番号順にインデックスタブ（書類番号表記のみで可）をつけること。

※ 副本は、事業者名、代表者名、担当者名、所在地、ロゴマークなど応募事業者が類推される記載を避け、写し等は当該部分をマスキングすること。

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、令和6年2月1日（木）正午までに質問書（様式4）に記入し、添付のうえ、電子メールで事務局宛に送信すること。

なお、送信後に必ず事務局宛に電話連絡をすること。

回答は、応募に必要なと判断される質問のみについて行うこととし、応募に必要ないと判断した質問の場合は、その旨を回答する。

回答は、2月5日（月）までに、随時、調布市ホームページに掲載する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、事務局が行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、その結果を全応募事業者に対して、令和6年2月13日（火）に電子メールで通知する。

なお、参加資格を満たしていないと判断された応募事業者は、その理由について、令和6年2月15日（木）正午（必着）までに、質問書（様式4）／電子メールでの送信可）により説明を求めることができる。

また、回答は令和6年2月19日（月）までに電子メールで回答する。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

参加資格審査により、参加資格を満たすと判断された事業者（以下「参

加事業者」という。)は、以下の書類を必要部数用意し、提出の前日までに事務局宛に電話で時刻調整のうえ、令和6年2月26日(月)正午(必着)までに、事務局窓口へ持参により提出すること。また、データを事務局宛に電子メールで送信すること。

企画提案時提出書類	部数
①企画提案提出書(様式5)	正本1部
②企画提案概要書(様式任意※下記(5)参照)	正本1部 副本6部
③実施体制調書(様式6) ※正規雇用の常勤職員であることを証明するもの(健康保険証の写し等)を添付すること ※保有資格等の欄に記載した場合は、当該資格等を証する書面の写しを添付すること	
④見積書(様式7)	
⑤企画提案書(様式任意※下記(2)参照)	

(2) 企画提案時作成書類作成上の留意点

基本事項	<p>ア 要点をおさえてわかりやすく記載すること。</p> <p>イ 業務の目的を捉え、業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること。</p> <p>ウ 企画提案概要書はA3版片面1枚とし、A4版の大きさに折ること。</p> <p>エ 企画提案書は、A4サイズ、長辺左綴じ、表紙を除く両面10枚20ページ以内とし、各ページ下部にページ番号を記載すること。</p> <p>オ 要領8(1)②から⑤までの各書類一式をA4ファイルに綴り、表紙及び背表紙に「調布市子育て支援業務に係る業務委託事業者候補選定プロポーザル企画提案書」の名称(正本のみ会社名を表記)を記載すること。また、提出書類は番号順にインデックスタブ(書類番号表記のみで可)をつけること。</p> <p>カ 事業者名等は正本ファイルの表紙のみに記載し、副本には事業者名、代表者名、担当者名、所在地、ロゴマークなど応募事業者が類推される記載をしないこと。</p>
------	---

<p>必須 記載事項</p>	<p>要領 11 に掲げる各評価項目のうち，②業務理解度，③業務遂行力，④業務執行体制（項目 8 を除く），⑤情報管理・危機管理・法令遵守体制，⑥業務範囲の拡大等への提案に係る「評価の視点」の各項目に掲げる事項については，必須提案事項とし，企画提案概要書及び企画提案書に必ず記載すること。その他，参加事業者の判断により本業務に必要と思われる事項がある場合は，適宜提案に含めることができるものとする。</p>
--------------------	---

(3) 質疑及び回答

企画提案に対して質疑がある場合，令和 6 年 2 月 13 日（火）から 2 月 16 日（金）正午までに質問書（様式 4）に記入し，添付のうえ，電子メールで事務局宛に送信すること。

なお，送信後に必ず事務局宛に電話連絡をすること。

回答は，応募に必要と判断される質問のみについて行うこととし，応募に必要ないと判断した質問の場合は，その旨を回答する。

回答は 2 月 20 日（火）までに，全参加事業者宛に電子メールで回答する。

9 一次審査（企画提案書等の書類審査）

(1) 審査対象

企画提案書等を提出した参加事業者を対象とする。

(2) 審査方法

「調布市子育て支援業務に係る業務委託」事業者候補選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて審査を行う。詳細は要領 11 のとおり。

(3) 審査結果の通知等

一次審査完了後，審査結果について，一次審査に参加した全ての事業者に対し，令和 6 年 3 月 11 日（月）までに電子メールで通知する。

なお，書類審査を通過しなかった事業者は，審査結果について，令和 6 年 3 月 13 日（水）正午までに質問書（様式 4 / 電子メールでの送信可）により説明を求めることができる。また，回答は令和 6 年 3 月 15 日（金）までに電子メールで回答する。

10 二次審査（プレゼンテーション審査）

(1) 審査対象

一次審査を通過した参加事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーション資料等について

ア 資料は、事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること。

イ 参加事業者は、企画提案書及び企画提案の概要のみを用いて以下のとおり提案内容説明と質疑への回答を行うこと。

なお、出席者は4名以内とし、説明は実施体制調書（様式6）に記載した配置予定統括責任者が行うものとする。

(ア) 企画提案内容についての説明 20分

(イ) 質疑応答 15分

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(4) 審査結果の通知等

二次審査完了後、審査結果について、二次審査に参加した全ての事業者に対し、二次審査結果通知書により、令和6年3月22日（金）までに書面及び電子メールにて通知する。

なお、二次審査を通過しなかった参加事業者は、その理由について、令和6年3月27日（水）正午までに質問書（様式4）／電子メールでの送信可）により説明を求めることができる。また、回答は令和6年3月29日（金）までに書面又は電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

本委託の事業者選定に係る審査は、審査委員会を設置して行う。

(2) 審査委員会構成

審査委員会委員（以下「委員」という。）は、以下の6名以内で構成する。

ア 子ども生活部 参事

イ 子ども生活部保育課長

ウ 子ども生活部子ども政策課 係長職以上の職員

エ 子ども生活部子ども家庭課 係長職以上の職員

オ 子ども生活部児童青少年課長

カ 行政経営部企画経営課 係長職以上の職員

(3) 選定方法

ア 一次審査（企画提案書等の書類審査）

- (ア) 参加事業者が1者であった場合でも審査を行うものとする。
- (イ) 各委員は、企画提案書等の書類を審査し、審査基準による評価得点の高いものから参加事業者の順位を定める。
- (ウ) (イ)により、複数の参加事業者において評価得点と同点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。
- (エ) (ウ)及び(イ)により委員から第1位の順位を獲得した数の多い参加事業者から順に上位3事業者までを一次審査通過者として選定する。

なお、複数の参加事業者において、第1位順位獲得数が同数の場合は、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

イ 二次審査（プレゼンテーション審査）

- (ア) 一次審査を通過した参加事業者が二次審査への参加を辞退した場合、一次審査を通過しなかった下位の参加事業者の繰り上げは行わない。
- (イ) 参加事業者が1者であった場合でも審査を行うものとする。
- (ウ) 各委員は、参加事業者からのプレゼンテーションを受け、審査基準による評価得点の高いものから参加事業者の順位を定める。
- (エ) (ウ)により、複数の参加事業者において評価得点と同点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。
- (オ) (ウ)及び(イ)により委員から第1位の順位を獲得した数の多い事業者を選定する。

なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合は、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

ウ 審査・評価の視点

委員は以下の項目で加点方式により提案内容を総合的に評価する。

評価項目	評価の視点
①業務実績	<p>1 自治体発注（20万人以上）の同種・同等業務（6か月以上）の受託実績</p> <p>※ 平成30年度以降の実績に限る</p> <p>※ 当該自治体の庁舎内に常駐させて事務執行する業務を請け負った実績，かつ，履行を完了しているものに限る</p>
②業務理解度	<p>2 自治体業務のアウトソーシング業務及び子育て支援関連業務に対する事業者としての認識と基本的な考え方</p> <p>3 本業務の受託にあたって重要と考えるポイント及び取組方針</p>
③業務遂行力	<p>4 子ども・子育て関連の関係法令及び各種制度等の調査・分析手法並びに制度改正等への対応手法</p> <p>5 業務マニュアルの作成・更新手法及び業務改善提案についての考え方</p> <p>6 業務の正確性，効率性，サービス向上のための手法及び対応手順</p> <p>7 業務の正確性，効率性，サービス向上のための手法及び対応手順の適格性・妥当性</p>
④業務執行体制	<p>8 管理者（業務責任者以上）の配置予定状況，実績，保有資格等</p> <p>9 管理者及び従事者の配置方針及び必要人員数の考え方</p> <p>10 業務の安定的・継続的な履行確保のための方策</p> <p>11 業務進行管理及び業務引き継ぎのための手法・体制</p> <p>12 市との報告・連絡の手法・体制</p> <p>13 従事者等への教育・研修体制及びフォローアップ体制</p>
⑤情報管理・危機管理・法令遵守体制	<p>14 個人情報保護及び機密情報漏洩防止の対応策</p> <p>15 事故，災害，苦情等トラブル発生時の対応策</p> <p>16 偽装請負防止及び労働関係法令遵守に係る対</p>

	応策
⑥業務範囲の拡大等への提案	17 業務習熟等に応じた委託対象業務範囲の段階的な拡大に対する考え方
⑦価格提案	18 見積限度額の範囲内でありかつ妥当な内容か
⑧プレゼンテーション等	19 説得力・論理性 20 取組姿勢

エ 審査・評価の基準，項目及び配点別に定める。

オ 最低基準

本業務の委託事業者候補の選定にあたっては，評価得点に最低基準を設け，参加事業者の評価得点が基準に満たないときは，当該参加事業者を委託事業者候補として選定しない。

なお，最低基準の詳細は別途定めるものとする。

カ その他

(ア) 候補者選定後，上位の参加事業者が辞退又は失格となったときは，下位の事業者の順位を繰り上げて，順位を定める。

(イ) 複数の事業者を審査した場合は，第2位以下についても順位を定めるものとする。

(4) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

12 日程

本件における企画提案のスケジュールは，以下のとおりとする。

なお，以下のスケジュールは予定であり，変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

令和6年1月26日（金）	公示（ホームページへ掲載） 応募受付開始 本プロポーザルに関する質問受付開始
令和6年2月1日（木）正午	本プロポーザルに関する質問受付締切
令和6年2月5日（月）	本プロポーザルに関する質問回答
令和6年2月8日（木）正午	参加申込締切

令和6年2月13日（火）	参加資格審査結果通知 企画提案書等受付開始 企画提案に関する質問受付開始
令和6年2月15日（木）正午	参加資格審査結果に関する質問受付締切
令和6年2月16日（金）正午	企画提案に関する質問受付締切
令和6年2月19日（月）	参加資格審査結果に関する質問回答
令和6年2月20日（火）	企画提案に関する質問回答
令和6年2月26日（月）正午	企画提案書等受付締切
令和6年3月8日（金）	審査委員会（一次審査（企画提案書等の書類審査））
令和6年3月11日（月）	一次審査結果通知 一次審査結果に関する質問受付開始
令和6年3月13日（水）正午	一次審査結果に関する質問受付締切
令和6年3月15日（金）	一次審査結果に関する質問回答
令和6年3月19日（火）	審査委員会（二次審査（プレゼンテーション審査））
令和6年3月22日（金）	最終選定結果（二次審査結果）通知 二次審査結果に関する質問受付開始
令和6年3月27日（水）正午	二次審査結果に関する質問受付締切
令和6年3月29日（金）	二次審査結果に関する質問回答

13 参加の辞退

本件の参加申込み後に参加を辞退する場合には速やかに事務局に電話連絡のうえ、「参加辞退届（様式8）」を書面持参又は郵送により事務局まで提出すること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）（以下「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にするこ

とにより，法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては，非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容，選定結果について，調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定後において，候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては，参加事業者数，参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 契約

(1) 選定の結果，第1位となった候補者と本業務の契約締結に向けた調整を行う。ただし，以下のいずれかに該当し契約締結ができない場合には，次の順位の候補者と調整を行う。

ア 審査後に要領に定める要件を満たすことができなくなった場合

イ 契約締結に向けた調整が成立しない場合

ウ 本契約の締結を辞退した場合

エ その他の理由により契約締結ができなくなった場合

(2) 本プロポーザルは，企画・提案能力のある候補者を選定するものであり，契約の締結を担保するものではない。

(3) 候補者を選定後，双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

(4) 事業を実施するうえで，仕様の変更が余儀なくされる場合，双方の協議により定めることができるものとする。

(5) 候補者の決定以後に，要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には，契約を締結しないことがある。

(6) 仕様の変更の際，本プロポーザルの提出書類に記載した業務責任者以上の配置予定管理者は原則として変更できないが，やむを得ない理由により変更を行う場合には，提出書類と同様の書類を提出し，同等以上の管理者であるという本市の承認を得なければならない。

(7) 本事業は，継続事業として年度ごとに契約を締結するが，開始年度の翌年度以降については，予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

16 その他

- (1) 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。また、追加・変更は認めない。
- (2) 1事業者から提案は1提案とする。
- (3) 提出書類等は本プロポーザルに必要な範囲で複製することがある。
- (4) 契約締結までに次に掲げるいずれかに該当した場合は、本件の参加を無効とする。
 - ア 要領4に掲げる参加資格の条件を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類が、提出期限後に到達した場合
 - ウ 必要な提出書類が揃っていない場合（必要事項が未記入等）
 - エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合
 - オ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - カ 見積書の金額が、要領2に掲げる見積限度を超える場合
 - キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合
 - ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合
 - ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合
- (5) 応募に際して要した費用は、全て事業者の負担とする。

17 問い合わせ先（事務局）

〒182-8511 調布市小島町2-35-1 調布市役所3階

調布市子ども生活部保育課

担当：羽根田・西

電話：042-481-7133 FAX：042-499-6101

窓口受付時間：午前9時～正午，午後1時～午後5時（土・日曜日，祝日を除く）

電子メールアドレス：hoiku@city.chofu.lg.jp