

国立駅南口子育て・子育て応援テラス一時預かり事業運営業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

本プロポーザルは、令和7年7月に開設予定の国立駅南口子育て・子育て応援テラス内において一時預かり事業を開始するにあたり、その運営事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名

国立駅南口子育て・子育て応援テラス一時預かり事業運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「国立駅南口子育て・子育て応援テラス一時預かり事業運営業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）に掲げる業務

(3) 委託期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

本件の契約期間は、委託者が実施するモニタリング（履行評価）の結果等により業務が適切に行われていると委託者が判断する場合は、令和12年3月31日まで1年ごとに更新できるものとする。

3 提案限度額

令和7年度 19,250千円（非課税）

令和8年度 23,100千円（非課税）

積算する必要がある費用については「7 費用負担」に示したとおりとする。

なお、各年度の見積金額が提案限度額を超過した場合、または提案限度額の85%未満の見積金額を提示した場合は失格とする。

4 実施形式（プロポーザルの方法及び理由）

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式

(2) 理由

本事業の受託者には、国立駅南口子育て・子育て応援テラスのコンセプトを理解し、委託者と一体となって地域の子育て・子育てを支えていくという理念、資質及び能力が求められる。

このため、受託者を決定するに当たり、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、技術力及び企画力等が受託者としての適格性を有しているかを確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者が提出する企画提案書等の内容及びヒアリング等の状況进行评估し、最も高い評価を受けた事業者を契約候補者として特定する。

ただし、参加がない場合又は参加事業者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。

5 参加資格

参加資格は、次の全ての要件を満たしている単独法人とする。

また、次のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 令和6年4月1日現在、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第7項に規定する一時預かり事業の運営実績が1年以上あること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項で規定する団体に該当しない者であること。
- (3) 国立市競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成7年9月国立市訓令（甲）第37号）による指名停止処分又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
- (4) 法人及びその役員が、国立市暴力団排除条例（平成25年条例第42号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (5) 参加資格審査申請等、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

6 スケジュール

本プロポーザルは、次の日程で行うものとする。

項目	期間等
実施要領公表	令和6年12月6日（金）
参加申込書受付期限	令和6年12月16日（月）午後5時
参加資格審査結果通知書送付	令和6年12月20日（金）
質問受付期限	令和6年12月23日（月）午後5時
質問回答	令和6年12月27日（金）
企画提案書等提出期限	令和7年1月24日（金）午後5時
第一次審査（書類審査）結果通知	令和7年2月3日（月）
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年2月中旬
最終結果通知発送	令和7年2月28日（金）
選定結果の公表	令和7年3月上旬
契約締結	令和7年4月1日（火）

7 費用負担

費用負担は、次表のとおり負担するものとする。次表にない内容又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議のうえ決定するものとする。

内容	負担者		
	委託者	受託者	利用者
職員の人件費（事業主負担法定保険料等含む）		○	
職員の健康管理に関する費用		○	
職員の教育訓練に関する費用		○	
職員の衛生管理に関する費用		○	
賠償責任保険に関する費用		○	
日常業務に必要な消耗品及び保育材料		○	
パソコン及びプリンター等事務用備品		○	
玩具及び図書及び委託者が必要と認めた備品	○		
建物、設備等の修繕及び保守に係る費用	○		
業務に必要な光熱水費	○		
予約管理システム使用料及び保守料	○		
館内の回線を使用した電話代、通信費	○		
食事（昼食、おやつ、ミルク等）			○
おむつ、着替え、タオル等		△*	○
業務委託期間の終了又は委託の取消による施設の原状回復に係る費用		○	
その他、委託者が負担することが相当と考えられる費用	○		
その他、「委託者が負担することが相当と考えられる費用」以外の費用		○	

※おむつ、着替え、タオル等は、原則利用者が用意するが、不足時に備え、予備を準備しておくこと。

8 リスク分担

委託者と受託者双方の責めに帰すことのできない事由によるリスク分担は、次表のとおりとする。次表にない事象または内容が生じた場合は、委託者と受託者の協議のうえ決定するものとする。

種類	内容	負担者	
		委託者	受託者
物価変動	物価変動による費用の増加		○

種類	内容	負担者	
		委託者	受託者
金利変動	金利変動による費用の増加		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外の法令変更（従業員の最低賃金の引上げ等）		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外の税制変更		○
事業変更	政治、行政的理由から事業変更を余儀なくされた場合の経費の増	○	
	受託者の理由のより、委託者の承認に基づき事業変更した場合の経費の増		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の委託者または受託者のいずれの責めにも帰することのできない自然的または人為的現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	

9 参加申込書の提出（申込方法等）

本プロポーザルへの参加を希望される場合は、参加申込書（様式1）等の書類を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年12月16日（月）午後5時まで
- (2) 提出先 「20 問合せ及び書類の提出先」のとおり
- (3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は必着）
- (4) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 事業者概要（様式2）
- ウ 履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）
- エ 印鑑証明書
- オ 法人税、法人事業税、法人市（町・村）民税、消費税の納税証明書

10 資格審査

提出書類をもとに参加資格の審査を行い、参加資格について、令和6年12月20日（金）までに参加資格審査結果通知書により、参加希望者に電子メールで通知するものとする。

11 辞退届

参加申込書（様式1）を提出後に参加を辞退する場合には、持参又は郵送のいずれかで、参加辞退届（様式3）を速やかに提出すること。

1.2 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問については、質問書（様式4）に記載し、次のとおり提出すること。なお、質問に対する回答は、質問者の名前を伏せたうえで令和6年12月27日（金）までに委託者ホームページ上にて公表する。

- (1) 受付期限 令和6年12月23日（月）午後5時まで
- (2) 提出場所 「20 問合せ及び書類の提出先」のとおり
- (3) 提出方法 電子メール又はFAX

1.3 企画提案書等の提出

資格審査の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた事業者は、以下の方法によって企画提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限
令和7年1月24日（金）午後5時まで
- (2) 提出書類
別紙1「提出書類一覧」のとおり
- (3) 提出方法
持参または郵送にて提出する。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とする。
- (4) 提出先
「20 問合せ及び書類の提出先」のとおり

1.4 選定方法

本プロポーザルのために組織された審査委員会により審査を行い、契約候補者を選定する。

(1) 第一次審査

- ア 参加資格を有すると判断された事業者について、企画提案書等による書類審査を行う。
- イ 第二次審査に参加できるか否かは令和7年2月3日（月）正午までに電子メールで通知する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

本プロポーザルのために組織された審査委員会において、企画提案内容をより深く理解するため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ア 日時
- イ 場所 くにたち未来共創拠点矢川プラス2階こどもラボ
※ 日時等の詳細については別途連絡する。
- ウ 時間 1者あたり30分程度（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度）
- エ 内容 事前に提出した企画提案書に基づいたプレゼンテーション

オ 留意事項

- ① 当日の出席者は4名以内とする。
- ② 資料は事前に提出された企画提案書等を使用するため、改めて企画提案書等を用意する必要はな

い。

- ③ プレゼンテーションは非公開とする。
- ④ パソコン等を使用する場合には、委託者が電子黒板またはプロジェクター及びスクリーンを用意する。パソコン及びその他プレゼンテーションに必要な機器は、事業者が用意しプレゼンテーション当日に持参するものとする。（パソコン等を使用してプレゼンテーションを行う場合でも、事前に提出した企画提案書等と同内容とする。）
- ⑤ 提案説明及び質疑応答については記録する。

(3) 審査基準等

- ア 第一次審査、第二次審査ともに別紙2「プロポーザル審査基準表」に基づき審査を行う。
- イ 第二次審査においては、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を受けて、書類審査項目及びプレゼンテーション及びヒアリング審査項目を評価・採点をする。第一次審査としての書類審査が行われた場合についても、第二次審査として書類審査項目を改めて評価・採点をする。
- ウ 第二次審査の評価点について、審査委員5名の評価点の合計をもって総合評価点とし、最も総合評価点の高い事業者を契約候補者とし、次に総合評価点の高い事業者を次点者とする。
- エ 得点同数となった場合には、審査基準の評価項目「(3) 提案内容」の得点が高い事業者を上位とする。提案内容の得点も同数となった場合は、「(2) 運営実績および実施体制」の得点が高い事業者を上位とする。それでもなお、同数となった場合は、審査委員会の委員長が決するものとする。

1.5 審査結果の通知及び公表

最終的な審査結果については、決定後速やかに第二次審査への参加者全員に対し、プロポーザル審査結果通知書により通知するとともに、委託者ホームページにて契約候補者名及び審査の合計点数のみ公表する。

1.6 失格条項等

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限に遅延した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 参加資格を有していないことが判明した場合
- (5) 提出された各年度の見積金額が提案限度額を超過した場合、または提案限度額の85%未満の見積金額を提示した場合
- (6) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態となった場合
- (7) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合
- (8) その他、審査委員会が失格にあたる事由があると認めた場合

1.7 契約の締結

本業務の契約候補者として選定された事業者と以下の要領で契約の交渉を行う。

(1) 辞退等

辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の事業者を契約候補者とし契約の交渉を行う。

(2) 契約内容

最終的な契約内容については、契約候補者と委託者の間で提案内容等を確認し、実現内容について協議を行い、精査・調整の上、最終的な契約内容とする。

※提案内容及び見積額をもって直ちに契約を行うものではない。

(3) 仕様

契約内容となる仕様については、別紙「仕様書(案)」をもとに、契約候補者の提案内容や協議内容を盛り込んだ形で作成する。

(4) 提案内容

提案資料及び提案内容については、見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。

1 8 現地視察

委託者よる現地見学会等は行わない。現況を視察する場合には、常識的な範囲内で行うこと。なお、建設工事中のため、敷地内への立ち入りは不可とする。

1 9 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加する事業者の負担とする。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内において委託者が認めた場合のみ可能とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要範囲において、複製を作成する場合がある。
- (6) 提出された企画提案書等は、社会福祉法人くにたち子どもの夢・未来事業団個人情報保護規程に基づく情報開示請求があった場合には開示の対象文書となる。ただし、契約候補者の特定に影響が出る恐れがある情報については、契約候補者として特定した者との契約後の公開とする。
- (7) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行う場合がある。
- (8) 提出書類のため委託者より受領した資料は、委託者の許可なく公表、使用できない。

2 0 問合せ及び書類の提出先

〒186-0003 国立市富士見台4丁目17番地の65
社会福祉法人くにたち子どもの夢・未来事業団 法人経営室
電話番号：042-505-6226
F A X：042-505-6270
メールアドレス：sec_keiei@kunitachi-j.or.jp