

# 東久留米市ファミリー・アテンダント 業務委託公募型プロポーザル実施要領

東久留米市子ども家庭部

こども家庭センター

(令和6年6月)

## 内容

|    |                            |    |
|----|----------------------------|----|
| 1  | 趣旨・目的 .....                | 3  |
| 2  | 業務の概要 .....                | 3  |
| 3  | 提案上限額 .....                | 4  |
| 4  | 参加資格の要件 .....              | 4  |
| 5  | 参加の申出 .....                | 5  |
| 6  | 質問及び回答 .....               | 6  |
| 7  | 企画提案 .....                 | 6  |
| 8  | プロポーザル審査委員会の設置 .....       | 8  |
| 9  | 審査方法 .....                 | 8  |
| 10 | 最優秀提案事業者の選定までの流れ（予定） ..... | 10 |
| 11 | 契約 .....                   | 10 |
| 12 | 審査結果等の公表 .....             | 11 |
| 13 | 情報公開 .....                 | 11 |
| 14 | その他 .....                  | 11 |
| 15 | 提出先等 .....                 | 12 |

## 1 趣旨・目的

子育て世帯への定期的な家庭訪問等により、子育て世帯の抱える日常的な困りごとや悩みの早期把握及び児童館や行政機関などの地域の子育て支援情報や育児支援品の提供を行うほか、子育て世帯の不安や悩み、ニーズに寄り添う伴走支援を実施することで、子育て世帯の孤立防止・虐待の兆候の早期発見を目的とした業務の委託を予定している。

これらを踏まえ、東久留米市ファミリー・アテンダント業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザル方式により選定するものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

東久留米市ファミリー・アテンダント業務委託

### (2) 業務の目的

#### ア 定期訪問等による見守り

家庭訪問等の定期的なアウトリーチにより、子育て家庭の継続的状況把握を実施。子育ての困りごとや悩みを早期に把握するほか、子育て支援に係る地域の情報や育児支援品の提供を行うとともに、下記イより実施する伴走支援や行政機関への円滑な接続を図る。

#### イ 傾聴・協働による伴走支援

希望世帯を対象に、育児の不安や悩みを抱えた保護者の話の傾聴や、家事・育児等を協働して行うことにより、子育て世帯の多様なニーズに伴走しながら応えていく家庭訪問型の支援を実施。また、状況に応じ、支援機関窓口と情報共有を行う。

### (3) 業務内容

東久留米市ファミリー・アテンダント業務委託仕様書(以下、「調達仕様書」という。)に掲げる業務

### (4) 委託期間

契約確定の翌日から令和7年3月31日(月)まで

### (5) 契約形態

単価契約及び総価契約

#### ア 単価契約分

##### ①「定期訪問等による見守り」に係る下記費用

・定期訪問による運営費

予定数量：2,000件(予定) ※ひと月約500件(予定)

・育児支援品費

予定数量：2,000件（予定） ※ひと月約500件（予定）

②「傾聴・協働による伴走支援」に係る支援費

・支援に係る費用

予定数量：160件（予定） ※ひと月約40件（予定）

イ 総価契約分

上記単価契約分以外の費用

（上記ア②に係るマネージャー費用、その他費用（研修、運営費等））

※「定期訪問等による見守り」については単価契約のみとし、総価契約は行わないものとする。

※なお、総価契約分については分割払いとする。また、支払い方法含めその他詳細については事業者決定後に協議の上、決定する。

### 3 提案上限額

17,420千円（令和6年度分）

（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額には、本委託事業を行うにあたり必要な経費の全てを含むものとする。

※本業務は3ヶ年の計画であるが、単年度の契約であるため、令和7年度以降の業務については、上限額に含んでいない。

ただし、令和7年度以降の市予算が確保できた場合、3ヶ年の実施事業のため、別途残り2ヶ年の合計した見積書も提出すること。

※単価金額上限等は調達仕様書を参照すること。

### 4 参加資格の要件

本提案に参加しようとするものは、以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 電子調達サービスの物品買入れ等競争入札参加資格において、申請先自治体「東久留米市」を登録していること。
- (2) 東京都内の各自治体において指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (4) 東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年度東久留米市訓令乙第2号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請していないか、申請した場合は裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。

- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請していないか、申請した場合は裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (7) 過去 5 年間に於いて、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行実績があること
- (8) 一般財団法人 日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定したプライバシーマーク付与事業者であること。  
 ※原則として、本業務を履行する再委託事業者を含めた全ての者が（8）の資格を保有すること。

## 5 参加の申出

- (1) 募集の公表及び周知  
 市ホームページ上に掲載、公表する。
- (2) 受付期間  
 令和 6 年 6 月 21 日（金）から令和 6 年 7 月 11 日（木） 午後 5 時まで
- (3) 調達仕様書の配布  
 本提案の調達仕様書の配布は、令和 6 年 6 月 21 日（金）から令和 6 年 7 月 11 日（木）午後 5 時までの間、市ホームページにおいて公表する。
- (4) 提出書類
  - ア 東久留米市ファミリー・アテンダント業務委託公募型プロポーザル参加申請書（別紙様式 1）
  - イ 参加資格証明書（別紙様式 2）
  - ウ 下記参加資格審査書類

|                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| ① 会社概要                      | 1 部                              |
| ② 業務実績調書（別紙様式 3）            | 1 部                              |
| ③ 納税証明書（その 3 の 3）           | 正本 1 部（「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書） |
| ④ 納税証明書（一般用）                | 正本 1 部（「法人事業税」及び「法人住民税」の納税証明書）   |
| ⑤ 個人情報保護に関する社内規定や基本方針等を示すもの | 1 部                              |

- (5) 提出期限  
 「(2) 受付期間」と同期間
- (6) 提出方法  
 持参又は郵送によること。（電子メールでの提出は不可）  
 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時

(正午から午後1時を除く)とする(事前に連絡をすること)。郵送による場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。郵便事故等については企画提案者のリスク負担とする。

#### (7) 提出先

後記15に記載の提出先

※提出期限を過ぎた場合は受け付けない。なお、郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

#### (8) 参加を辞退する場合

参加表明者又は参加申込者がプロポーザル参加を途中辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退届」(別紙様式4)に必要な事項を記入し、企画提案書の提出期限(後記7.(4))までに上記(6)同様の提出方法にて後記15に記載の提出先に提出するものとする。

#### (9) 説明会について

本募集にあたり説明会は開催しない。

## 6 質問及び回答

### (1) 質問方法

質問がある場合は、「質問書」(別紙様式6)に質問内容を記載し、下記(2)記載の期限までに電子メールにより後記15に記載のEメールアドレスに送信すること。メールの件名は「東久留米市ファミリー・アテンダント業務委託に係るプロポーザルの問い合わせについて(会社名)」とすること。

### (2) 質問期限

令和6年6月28日(金)午後5時まで

※上記日時を過ぎた質問については、市は回答をしない。

### (3) 回答方法

質問書の提出があったときは全ての提案事業者(参加資格要件を全て満たした提案事業者)に対し、令和6年7月8日(月)を目安に電子メールにて回答する。

※同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答する。

※質問者の名称等については公表しない。

※質問内容のうち、審査事項に該当する質問、他の提案事業者またはその提案内容に関する質問及び審査等に支障をきたすおそれのある質問は、回答しない。

※質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱う。

## 7 企画提案

### (1) 企画提案内容

参加資格を有する者は、調達仕様書に基づき、考えうる最適な方策で「(2) 企画提案書一式」を提出すること。企画提案は1者につき1件とする。

なお、企画提案書等に記載された内容については、提出された見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

## (2) 企画提案書一式

次表の①～⑤の順で製本し、インデックスを付け、簡易な A4 ファイルで提出すること。書式は下記のとおりとするが、表紙及び目次を付け、適宜ページ番号を振ること。また、頁数は表紙・目次を除いて 20 ページ以内とすること。

|       | 提出書類    |              | 様式        | 提出方法      |
|-------|---------|--------------|-----------|-----------|
| 企画提案書 | ①       | 業務実施計画       | 任意様式      | 原則 A4 サイズ |
|       | ②       | 組織体制計画       | 任意様式      | 原則 A4 サイズ |
|       | ③       | 業務工程表        | 任意様式      | 原則 A4 サイズ |
|       | ④       | 見積書          | 別紙様式 5    | 指定様式      |
|       |         | 見積内訳及び積算根拠資料 | 任意様式      | 原則 A4 サイズ |
| ⑤     | 上記以外の項目 | 任意様式         | 原則 A4 サイズ |           |

※業務実施計画については、本事業は3ヶ年の実施事業のため、別途残り2ヶ年分についても別途作成し、提出すること。

※見積書については、履行期間内に本業務内容を実施するための費用を提案上限額の範囲内で作成することし、上限額を超える見積書は無効とする。本業務は、単年度の契約であるため、令和7年度以降の業務内容については、合計見積書には含まないこと。また、別紙様式5の他、見積内訳及び積算根拠について詳細な資料を作成すること。

ただし、令和7年度以降の市予算が確保できた場合、3ヶ年の実施事業のため、別途残り2ヶ年の合計した見積書も提出すること。

## (3) 提出部数

ア 正本1部

イ 副本8部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。なお、副本においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除、黒塗りした上で、副本として整えること。）

## (4) 提出期限

令和6年7月22日（月）～令和6年8月7日（水）午後5時まで（必着）

## (5) 提出方法

持参又は郵送によること。（電子メールでの提出は不可）

持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く、午前9時から午後5時

(正午から午後1時を除く)とする(事前に連絡をすること)。郵送による場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。郵便事故等については企画提案者のリスク負担とする。

#### (6) 提出先

後記15に記載の提出先

※ 提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

※ 郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

#### (7) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

### 8 プロポーザル審査委員会の設置

審査にあたり、東久留米市ファミリー・アテンダント業務委託プロポーザル審査委員会を設置し行うものとする。

### 9 審査方法

審査委員会(以下「委員会」という。)において、以下の審査方法により提案内容を審査し、最も本件業務に適していると認められる企画提案者を選定する。

#### (1) 審査の対象となる企画提案者

- ・見積額が提案上限額の範囲内であること。
- ・企画提案書等の必要書類が、本書「実施要領」で定められた要求事項を満たしていること。

なお、参加事業者が1者の場合であっても、審査を行うものとする。

#### (2) 審査方法

審査は、一次審査、二次審査と段階的に実施し、委員会において、一次審査・二次審査の最終審査結果を確定する。落選となった者は、疑義がある場合は通知の日から7日以内(閉庁日を除く。)に書面により市に説明を求めることができる。

企画提案書等の内容を審査した「企画提案書評価点」、別紙様式5「見積書」の内容を審査した「価格点」、プレゼンテーションの結果を審査した「プレゼンテーション評価点」を算出し、これらの合計点をもって評価点数とする。

##### ア 一次審査(書類審査)

提出された企画提案書一式について書類審査を行う。審査の結果、得点の高い上位3者を一次審査通過者とする。第3位の評価点数が複数ある場合は、委員の投票により第3位、第4位を決定する。ただし、第一次審査の合計得点が配点合計(150

点×委員数)の60%に満たない場合は第一次審査を通過できないものとする。

イ 二次審査(プレゼンテーション)

一次審査通過者によるプレゼンテーションを実施し審査を行う。審査の結果、総合得点の最も高い提案事業者を最優秀提案事業者とし、契約に向けての優先交渉権を得るものとする。また、次点の者を優秀提案事業者とし、次に交渉権を得るものとする。ただし、第一次審査及び第二次審査の合計得点が第一次審査及び第二次審査の配点合計((第一次審査150点×委員数)+(第二次審査50点×委員数))の60%以上であることを条件とする。なお、評価点数が最高となった事業者が複数ある場合には、委員の投票により最優秀提案事業者、優秀提案事業者を決定する。

また、二次審査にあたり、下記について留意すること。

- ①使用する機材は全て提案事業者が用意すること。
- ②プレゼンテーション時はプレゼンテーション用の資料を用意すること。
- ③出席者は3名以内とし、各業務に関する質問に対応できること。
- ④時間は45分以内とする(説明25分、質疑応答10分、準備片付各5分)
- ⑤実施順序は、提案書の受付順とする。
- ⑥提出した提案書の内容について行うものとし、新たな提案、追加提案は認めない。
- ⑦市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

|              |              | 審査項目         | 配点  |    |
|--------------|--------------|--------------|-----|----|
| 一次<br>審<br>査 | 業務実績         |              | 10  |    |
|              | 業務内容の理解度、体制  |              | 10  |    |
|              | 宅配時の見守り業務    |              | 30  |    |
|              | 配達員の体制       |              | 20  |    |
|              | 商品の支給業務      |              | 10  |    |
|              | 傾聴・協働による伴走支援 |              | 30  |    |
|              | 価格           | 定期訪問等による見守り  |     | 20 |
|              |              | 傾聴・協働による伴走支援 |     | 20 |
|              | 小計           |              | 150 |    |

|   |                  |          |   |
|---|------------------|----------|---|
| プ<br>レ<br>ゼ<br>ン<br>テ<br>ー<br>シ<br>ョ<br>ン | 発<br>表<br>資<br>料 | 取り組み意欲   | 5 |
|   |                  | 業務説明     | 5 |
|   |                  | 業務内容の理解度 | 5 |
|   |                  | 信頼性      | 5 |
|   | 発<br>表<br>内<br>容 | 取り組み意欲   | 5 |
|   |                  | 業務説明     | 5 |
|   |                  | 業務内容の理解度 | 5 |

|  |          |     |
|--|----------|-----|
|  | 信頼性      | 5   |
|  | 発表における姿勢 | 5   |
|  | ヒアリング    | 5   |
|  | 小計       | 50  |
|  | 合計       | 200 |

## 1 0 最優秀提案事業者の選定までの流れ（予定）

最優秀提案事業者の選定は、以下のとおりに進める。なお、スケジュールについては現時点での予定であるため、今後の進捗状況や当市の事情により予告なく変更する可能性がある。

| イベント                 | 期間                                | 説明          |
|----------------------|-----------------------------------|-------------|
| 実施要領の公表<br>調達仕様書の配布  | 令和6年6月21日(金)～<br>令和6年7月11日(木)午後5時 | 市ホームページにて公表 |
| 参加申請及び参加資格<br>証明書の提出 | 令和6年7月11日(木) 午後5時                 |             |
| 参加資格確認結果の送付          | 令和6年7月19日(金)(予定)                  |             |
| 質問受付期限               | 令和6年6月28日(金)午後5時                  |             |
| 質問回答                 | 令和6年7月8日(月)(予定)                   |             |
| 企画提案書一式の提出           | 令和6年7月22日(月)～<br>令和6年8月7日(水) 午後5時 |             |
| 辞退届の提出期限             | 令和6年8月7日(水) 午後5時                  |             |
| 一次審査(書類審査)           | 令和6年8月中旬から下旬                      |             |
| 一次審査の結果通知            | 令和6年8月20日(火)(予定)                  |             |
| 二次審査<br>(プレゼンテーション)  | 令和6年8月26日(月)                      |             |
| 二次審査の結果通知            | 令和6年9月上旬                          |             |
| 契約締結(予定)             | 令和6年10月                           |             |

## 1 1 契約

### (1) 契約の締結について

最優秀提案事業者が提出した企画提案書一式の記載事項をもとに、協議をし、契約を締結する。なお、最優秀提案事業者の選定をもって最優秀提案事業者の企画提案書

等に記載された全内容を承認するものではない。

また、協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の見直しを行ったうえで本契約の仕様に反映させることとするが、本実施要領に示した基本となる事項については変更できない。優秀提案事業者においても同様とする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。

(3) 支払条件

最優秀提案事業者と協議の上、決定する。

(4) 履行場所

東久留米市内及び市が指定する場所とする。

(5) 契約書について

契約書は市が用意したものを使用する。

(6) 契約保証金

免除とする。

(7) その他

最優秀提案事業者との契約が不調となった場合、優秀提案事業者との契約交渉を行う。

## 1.2 審査結果等の公表

審査結果及びこれにより特定された受託候補者の名称、代表者名、住所などを、本市のホームページ（トップページ＞市政を身近に＞事業者の方へ＞プロポーザル）で公表する。

## 1.3 情報公開

東久留米市情報公開条例に基づく開示請求があったときは、プロポーザルに参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査結果等）等を本市が開示する場合がある。

## 1.4 その他

(1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 募集要領に定める事項に違反が判明した場合

イ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

ウ その他公平な競争の妨げになる審査に影響する行為・事実があったと市が判

断した場合

- (2) 提案に関する費用は、全て提案事業者の負担とする。
- (3) 提出書類は返却せず、組織内で複写・配付を行う場合がある。
- (4) 企画提案書一式を提出後に、本実施要領の内容及び選定に係る過程等の内容についての問い合わせは、一切受け付けない。
- (5) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

## 1 5 提出先等

〒203-0033 東京都東久留米市滝山4丁目3番14号

東久留米市わくわく健康プラザ2階

東久留米市子ども家庭部こども家庭センター母子支援係

担当：工藤・竹澤

電話：042-420-6742（直通）

E-mail：kodomokatei@city.higashikurume.lg.jp