

東大阪市子育て世帯訪問支援事業に関する業務

公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

東大阪市

# 東大阪市子育て世帯訪問支援事業に関する業務公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この実施要領は、東大阪市子育て世帯訪問支援事業に関する業務（以下「本業務」という。）を行う委託事業者について、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 公募に付する事項

### (1) 業務名

東大阪市子育て世帯訪問支援事業に関する業務

### (2) 業務目的

家事や育児に対して不安や負担を抱える子育て家庭、妊産婦、ヤングケアラーのいる家庭等の居宅を訪問支援員が訪問し、家事支援及び育児支援を実施することにより家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的とする。

### (3) 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

### (4) 業務内容

別紙 1 「東大阪市子育て世帯訪問支援事業に関する業務委託仕様書」のとおり

### (5) 委託料

訪問支援員の派遣委託料（1 時間あたり）2,500 円

※ただし、1 時間未満については 30 分あたり 1,250 円の換算とし、30 分未満の端数はこれを切り上げる。

調整員業務委託料（初回派遣日の属する月：1 家庭 1 月あたり）8,000 円

調整員業務委託料（上記以外の月：1 家庭 1 月あたり）6,000 円

事務管理費（1 事業所年間あたりの上限額）423,000 円

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(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) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申し立てをして

いる者でないこと。

- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 東大阪市入札参加有資格者名簿に登載されていること。但し、登載されていない場合は、市町村税および国税を滞納していないものであること。
- (5) 東大阪市から入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (6) 東大阪市暴力団排除条例（平成 24 年東大阪市条例第 2 号）に規定する暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。
- (7) 介護保険法第 4 1 条第 1 項に規定する指定居宅介護サービス事業者であり同法第 8 条第 2 項に規定する「訪問介護」を行っていること、または指定障害福祉サービス事業者であり障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 5 条第 2 項に規定する「居宅介護」を行っていること。
- (8) この事業について適用される損害賠償保険等に加入している、または加入する予定があること。

#### 4 実施スケジュール

内 容	日 程
プロポーザル公募開始	令和 6 年 4 月 11 日（木）
質問受付期限	令和 6 年 4 月 19 日（金）
質問回答期限	令和 6 年 4 月 30 日（火）
参加申込期限	令和 6 年 5 月 10 日（金）
企画提案提出期限	令和 6 年 5 月 16 日（木）
審査（プレゼンテーション）	令和 6 年 5 月 23 日（木）
結果通知	令和 6 年 6 月 3 日（月）頃
業務委託契約の締結	令和 6 年 6 月中旬

#### 5 参加手続き

(1) 実施要領、仕様書の配布

- ① 配布期間 令和 6 年 4 月 11 日（木）から令和 6 年 5 月 10 日（金）午後 5 時まで
- ② 配布場所 市ウェブサイトにて閲覧およびダウンロード

(2) 参加申込書の提出について

- ① 申込期間 令和 6 年 4 月 11 日（木）から令和 6 年 5 月 10 日（金）午後 5 時まで
- ② 申込方法・申込先

参加申込書（様式1）に必要事項を記入し、下記あてに持参または郵送。

なお、持参の場合は、土、日及び国民の祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は書留郵便で提出期間中に**必着**のこと。

（あて先）

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号（本庁舎7階）

東大阪市子どもすこやか部子ども見守り相談センター子ども相談課

※提出期限までに参加申込書（様式1）の提出がない者は、本プロポーザルへの参加はできません。

### （3）企画提案書等の提出

#### 【応募書類】

参加申込書（様式1）の提出をした者は、以下の書類を提出してください。

①～⑧の書類：法人名入り 1部（正本）

①～⑥の書類：法人名を黒塗り 7部（副本）

#### ①企画提案書(任意様式)

・企画提案書は、原則A4紙サイズとし、縦長横書き、左綴じ、表紙をつけ、下部にページ番号を振ってください。A3紙を利用する場合は折り込むこと。

・表紙には、「東大阪市子育て世帯訪問支援事業に関する業務企画提案書」の表題、提出年月日、事業者名（正本にのみ）を記載してください。

・企画提案書に盛り込む内容は、「6 選定方法－（3）評価基準」も参考にしてください。

#### ②誓約書(様式2)

#### ③法人概要書(様式3)

#### ④業務実施体制(様式4)

#### ⑤事業計画書(様式5)

#### ⑥指定居宅サービス事業者指定書（訪問介護）、または指定障害福祉サービス事業者指定書（居宅介護）の写し

【東大阪市入札参加有資格者名簿に登載されていない場合のみ】

#### ⑦納税証明書の写し（発行後3カ月以内のもの）

詳しくは9ページの別紙をご確認ください。

#### ⑧法人登記簿謄本（現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書）（応募3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）

#### 【提出方法】

郵送（提出期限までに到達したものに限る）又は持参

**【提出場所】**

東大阪市役所本庁舎 7 階 子どもすこやか部 子ども見守り相談センター 子ども相談課

**【提出期限】**

令和 6 年 5 月 16 日（木） 午後 5 時 00 分まで

**（4）質問の受付及び回答**

実施要領等について質問がある場合は、次のとおり質問書（様式 6）を提出すること。

**【質問の方法】**

質問書（様式 6）を電子メールで提出し、電話にて収受確認の連絡を行うこと。

電子メール kodomosodan@city.higashiosaka.lg.jp

電話 06-4309-3197 担当 大隅

※電話、FAX、窓口訪問による質疑は受け付けません。

**【提出期限】**

令和 6 年 4 月 19 日（金） 午後 5 時 00 分まで

**【回答期限】**

令和 6 年 4 月 30 日（火） 午後 5 時 00 分まで

**【回答方法】**

質問に対する回答は、応募のあった者全てに対し、電子メールで行う。ただし、事業者選定に公平性を保てないと判断した場合は、回答を行わないことがある。

**（5）参加の辞退**

参加申込書（様式 1）の提出をしたが、やむを得ず辞退する者は次のとおり辞退届を提出すること。

**【提出書類】**

辞退届（様式 7）

**【提出方法】**

郵送又は持参

**【提出場所】**

東大阪市役所本庁舎 7 階

子どもすこやか部 子ども見守り相談センター 子ども相談課

**【提出期限】**

令和 6 年 5 月 10 日（金） 午後 5 時 00 分まで

## 6 選定方法

**（1）選定方法等**

- ①選定方法は「(2) 選定委員会」において、提出された企画提案書・見積書一式等の書類審査及び応募書類に基づくプレゼンテーションにより審査を行い、優秀提案事業者を2者、次点事業者を1者選定する。
- ②審査にあたっては、「(3) 評価基準」に従い採点し、全評価者の合計点をもって評価を行う。
- ③合計点が高い順に優秀提案事業者及び次点事業者を選定する。ただし、全評価者の合計点が6割に満たない場合、その事業者は選定しない。
- ④上記の優秀提案事業者との間で契約を締結するが、契約締結の交渉の結果、合意にいたらなかった時は、次点事業者と契約締結の交渉を行う。

## (2) 選定委員会

NO	役割	職名
1	選定委員長	子どもすこやか部子ども見守り相談センター所長
2	選定副委員長	子どもすこやか部子ども見守り相談センター子ども相談課長
3	選定委員	子どもすこやか部子ども見守り相談センター地域支援課長
4	選定委員	子どもすこやか部子ども家庭課長
5	選定委員	子どもすこやか部施設給付課長
6	選定委員	健康部保健所母子保健課長

## (3) 評価基準

評価項目	評価基準	配点
1. 業務実施体制	①業務実績を持った管理責任者や担当者がおり、適切な人材配置が行われているか。 ②業務内容を確実に実施できる人員・組織体制が確保されているか。 ③必要な業務を実行できる調整員の配置があるか。	60
2. 事業内容	④子育てやヤングケアラーに関する課題について認識を持ち、業務にあたれるか。 ⑤事業利用家庭への支援の考え方及び支援方法は適切であるか。 ⑥事業所内での情報共有等の体制が図られているか。 ⑦他の関係機関との業務協力、関係構築について積極的であるか。	70

3. 危機管理体制	⑧個人情報等の漏えい防止のための具体的なチェック体制、管理体制がとれているか。 ⑨苦情発生時のトラブル防止策や事故発生時等の緊急連絡体制（マニュアル等）が整備されているか。 ⑩感染症対策等の業務継続体制はとれているか。	30
4. 職員の人材育成	⑪従事者に対し、必要な研修を受講させ、資質の向上に努めているか。	25
5. 業務実績	⑫過去、現在の実績から見て、質の高い業務遂行を期待できるか。	10
6. プレゼンテーション	⑬本業務に対する積極的な取り組みが感じられるか。 ⑭質疑に対しての返答、対応は明確であり、本市との円滑なコミュニケーションが期待できるか。	30
合計		225

(4) 提案事業者が1者または2者のみの場合について

提案事業者が1者または2者のみの場合については、その提案内容を評価し、本市が定める基準を満たしていれば交渉事業者として決定する。

※応募業者が1者または2者のみであっても選考を実施するが、合計点が6割に満たない場合は選定しない。

(5) 評価点が同点となった場合

評価点が同点となった場合は、次の順序で順位を決定する。

- ①提案内容（評価項目1～5）に関する評価点が最も高い応募業者
- ②提案内容（評価項目1～5）に関する評価点が同点の場合、（評価項目1、2）の合計点が最も高い応募業者
- ③提案内容（評価項目1～5）に関する評価点、（評価項目6）に関する評価点が同点の場合は、選定委員会で協議し決定する。

## 7 プレゼンテーション

評価にあたっては、提案に係るプレゼンテーションを実施することとする。

(1) 開催日・場所

令和6年5月23日（木）に本庁舎7階会議室1にて実施する。実施時間は、提案書等

の提出順の降順とし、令和6年5月22日（水）までに「参加申込書（様式1）」に記載された担当者宛に電子メールで通知する。

## （2）実施方法及び時間配分

提案者は、自らの提案内容の説明を行う。持ち時間は、プレゼンテーションが15分以内、質疑応答15分の計30分以内とする。なお、準備時間は持ち時間に含まないものとする。

## （3）留意事項

- ・プレゼンテーションは、既提出の企画提案書により行う。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できるが、機材はすべて事業者で用意すること。
- ・出席者は1者につき2名以内とする。
- ・開始時刻から10分以内に準備が完了しない場合は、その時点で失格とする。
- ・開始時刻までに実施場所への到着がなく、その連絡がない場合その時点で失格とする。
- ・企画提案者は、他の提案者の企画提案を傍聴することはできない。
- ・提出書類に虚偽の記載や不備がある場合は、審査対象とならず失格とする。
- ・プレゼンテーションに参加しない場合は失格とする。

## 8 結果通知

選定結果は、選定委員会において決定後、提案を行った全参加業者に文書により通知する。また、優秀提案事業者について市ウェブサイトで公表する。

## 9 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- （1）提出した書類に虚偽の記載をした場合。
- （2）参加資格に規定した要件を満たしていないまたは契約締結日までに3 資格要件を満たさなくなった場合。
- （3）その他プロポーザルに参加することが適正でないと決定された場合。
- （4）事業者が選定委員に対して本業務に関する採否の働きかけを目的に、接触等を行ったことが明らかになった場合。

## 10 契約

優秀提案事業者と契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。ただし、契約締結の協議段階で合意に至らなかった時は、次点事業者

と契約締結の交渉を行う。

## 1.1 その他

- (1) プロポーザルにおいて要する費用は参加事業者の負担とし、提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案書等受付期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (4) 本件手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (5) 提出された提案書等については、東大阪市情報公開条例（平成11年東大阪市条例第1号）に基づく開示請求の対象となる。
- (6) 本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

## 1.2 担当部署

東大阪市役所 子どもすこやか部 子ども見守り相談センター 子ども相談課

住所 東大阪市荒本北一丁目1番1号

電話 06-4309-3197

担当 大隅

電子メール [kodomosodan@city.higashiosaka.lg.jp](mailto:kodomosodan@city.higashiosaka.lg.jp)

## 納税証明書（国税）

(1) 法人の場合は、税務署で発行される【様式その 3 の 3】（「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）を提出してください（複写可）。

※発行後 3 か月以内ものに限ります。

(2) 個人の場合は、税務署で発行される【様式その 3 の 2】（「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）を提出してください（複写可）。

※発行後 3 か月以内ものに限ります。

(3) 国税電子申告・納税システム（e-Tax）により電子納税証明書を発行される場合は、PDF 形式で発行したものを提出してください。

国税電子申告・納税システム（e-Tax）の内容については、所管する税務署にお問い合わせください。

※ 法人成りをして、申請日時点で 2 年を経過していない場合、法人の【様式その 3 の 3】に加えて、個人の【様式その 3 の 2】を提出してください。また、個人から法人へと事業を継承していることを示す書類として、個人事業廃業届と法人設立等申請書（いずれも税務署提出分で、旧新の屋号などが確認できるもの）及び定款を提出してください。

## 納税証明書（市町村税）

(1) 本市と、本店で契約をおこなう場合は、本店の所在地の市区町村で発行された納税証明書に限ります。支店で契約をおこなう場合は、支店の所在する市区町村で発行された納税証明書に限ります。

※発行後 3 か月以内ものに限ります。

<東大阪市内・準市内業者の方>

(2) 東大阪市役所本庁納税課で発行される【滞納がない証明書】を提出してください（複写可）。他の様式は不可です。

※行政サービスセンター（出張所）等では発行できません。

<東大阪市内外業者の方>

(2) 「滞納がない証明書（完納証明書）」または市区町村（東京都区部の場合は都税事務所）で発行される下記①②③の納税証明書を提出してください。

① 【市町村民税】（法人においては、【法人市町村民税】）について直前 2 年間分（※ 2 期分でなく 2 年間分です。決算期の変更等により 2 期の合計が 2 年間に満たない場合、さらに追加し合計 2 年間以上となるように納税証明書を提出してください。）

- ② 【土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税】について直前 2 年度分
- ③ 【償却資産にかかる固定資産税】について直前 2 年度分

※「土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税」及び「償却資産にかかる固定資産税」について直前 2 年度の中で納税証明書が発行されない期間がある場合は、発行される納税証明書に加えて、「固定資産税及び都市計画税にかかる誓約」（※別途「1 2 担当部署」までお問合せください）の項目の内容をご確認のうえ誓約いただく必要があります。

※ 法人成りをして、申請日時点で 2 年を経過していない場合、法人の「市町村税に滞納がない証明書（完納証明書）」に加えて、個人の「市町村税に滞納がない証明書（完納証明書）」を提出、または上記①②③の書類を個人・法人で合計して 2 年以上となるように提出してください。