

## 令和8年度 東大阪市子育て支援員養成研修業務プロポーザル実施要領

この要領は、東大阪市子育て支援員養成研修を実施する業者を公募型プロポーザル方式により公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるもの。

### 1 概要

(1) 業務名 令和8年度東大阪市子育て支援員養成研修業務

(2) 目的

子育て支援に関心がある地域の人材を対象に、東大阪市子育て支援員養成研修事業実施要綱に基づく研修を実施するため、豊富な情報・経験・知識などを有し、業務能力に優れた受託事業者を選定するため、プロポーザルを実施するもの。

(3) 業務内容

別紙「令和8年度東大阪市子育て支援員養成研修業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日

(5) 本業務の契約方法

本プロポーザルにて事業者を決定後、契約条件の協議が整い次第、速やかに委託契約を締結する。

(6) 委託金額

2,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限とし、見積額がこの金額を超過した場合は失格とする。

(7) 契約保証金

東大阪市財務規則第117条第3号に基づき免除とする。

### 2 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格を有するものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限に該当しない者であること。

(2) 本市の令和6・7・8年度入札参加者名簿に登録されている者。また、本市での入札参加停止の措置を受けていない者。

(3) 国税及び地方消費税の滞納がないこと

(4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。

(5) 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立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

(6) 暴力団員等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条及び東大阪市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団密接関係者でないこと。

- (7) 当業務の趣旨・目的について十分に理解していると認められるもの。
- (8) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行し、継続かつ安定的に運営できるもの。
- (9) 公正・中立な事業の実施が可能であるもの。
- (10) プライバシーマークを有するまたは個人情報基準にはかり適切に取り扱うことを社内規定等により定めていること。

### 3 プロポーザル実施スケジュール

- (1) 実施要領の配布 令和8年 4月 7日(火) から
- (2) 提案参加申込書提出期日 令和8年 4月 13日(月)
- (3) 質疑締切日 令和8年 4月 16日(木)
- (4) 質疑回答日 令和8年 4月 17日(金)
- (5) 企画提案書等提出締切日 令和8年 4月 21日(火)
- (6) プレゼンテーション実施日 令和8年 4月 23日(木)
- (7) 審査結果(採否)通知日 令和8年 4月 24日(金)(予定)

優先交渉権者決定

- ※ 本業務についての説明会を実施する予定はない。
- ※ 質疑、提案参加申込書、企画提案書は、公募開始日から提出可能とする。また、企画提案書の提出にあたっては、事前に日時を保育施設課に連絡すること。
- ※ 提案書提出後、やむを得ず本事業を辞退する場合は辞退届(様式第2号)を提出すること。

### 4 提出書類

#### (1) 提案参加申込書の提出方法

- ① 提出期日 令和8年4月13日(月)
- ② 提出先 子どもすこやか部保育室保育施設課
- ③ 提出方法 持参又は郵送(持参の場合は、土日祝を除き各日9時から17時30分までの時間とする。郵送の場合は、書留郵便で提出期日までに届いたものに限る)。
- ④ 提出書類
  - (ア) 提案参加申込書(様式第1号)
  - (イ) 会社概要パンフレット
- ⑤ 提出部数 1部

#### (2) 企画提案に関する質問

内容に不明な点がある場合は、下記のとおり「質問書(様式第3号)」を提出すること。  
電話や窓口訪問による口頭での質疑には一切応じない。

- ① 提出期間 実施要領配布から令和8年4月16日(木)まで
- ② 提出方法 保育施設課まで質問書(様式第3号)を電子メールにより提出すること。  
E-mail : [hoiku@city.higashiosaka.lg.jp](mailto:hoiku@city.higashiosaka.lg.jp)

※メールのタイトルは、「子育て支援員養成研修業務質問書【会社名】」とし、

電話で受信確認を行うこと。

- ③回答方法 提案参加申込書を提出された全事業者にメールで回答します。

### (3) 企画提案書の提出方法

- ① 提出期日 令和8年4月21日(火)
- ② 提出先 子どもすこやか部保育室保育施設課
- ③ 提出方法 持参又は郵送(持参の場合は、土日祝を除き各日9時から17時30分までの時間とする。郵送の場合は、書留郵便で提出期限までに届いたものに限る)。
- ④ 提出書類 (ア) 提案書  
(イ) 見積書
- ⑤ 提出部数 正本(社名入り) 1部  
副本(社名を記載していないもの) 5部
- ※副本には、社名のほか、ロゴ等貴社が特定できるような表記を省き、提案者が判別できるような記載は行わないこと。

### ⑥ 提案書作成要領

#### A 留意事項

- ① 形式は、A4版縦、横書きの印刷物(片面印刷)とし(A3用紙の綴込可)、表紙、目次、ページ付けしたものを簡易製本(左綴)すること。
- ② 事業にかかる企画提案に要する経費は、すべて貴社の負担とする。
- ③ 一社一提案とする。
- ④ 提出書類は返却しない。また、書類提出後の修正・差替えは不可とする。  
(本市が補正等を求める場合を除く)
- ⑤ 仕様書に掲載のない業務であっても、本事業の趣旨に沿ったもので貴社が必要であると思われる事項があれば提案してもよい。
- ⑥ 見積書は、人件費・諸経費等の積算が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。
- ⑦ 見積書の提案上限金額は2,800,000円(税込)とし、提案上限金額を超える場合は失格とする。

#### B 提案書

「令和8年度東大阪市子育て支援員養成研修業務仕様書」の内容に基づき作成すること。また、次の事項について記載すること。

- ① 会社概要及び直近3年の会社財務状況概要
- ② 具体的な企画内容
- ③ 研修の実施スケジュール及び当日の実施体制
- ④ 座学科目の内容と時間割(過去の実績分でも可)
- ⑤ テキスト(使用予定でも可)
- ⑥ 受講者負担金の額及び徴収方法(テキスト代・心肺蘇生法講習の教材費)

- ⑦ 独自の創意工夫
- ⑧ 必要な講師の確保方策等（確保方策又は確保可能な講師について）  
また、予定講師の略歴、資格、実務経験や講師の実績。それらに照らした各科目の必要な体制
- ⑨ 授業形態等（学びを深めるような工夫について）
- ⑩ 他府県、市区町村での実施実績
- ⑪ 個人情報の取扱い

## 5 プレゼンテーションの実施

提出書類をもとに、選定委員が評価を行うためのプレゼンテーションを下記のとおり実施する。詳細については、提案書提出者に別途通知する。

- (1) 開催日時 令和8年4月23日（木） 10時00分から
- (2) 開催場所 東大阪市総合庁舎 7階 第2会議室
- (3) 開催内容 プレゼンテーション20分 質疑応答10分程度
- (4) 出席者 当日の参加者は、2名以内とする。説明員は、実際に委託業務を行うものが務めること。

### 【提案内容の評価】

記載項目	記載内容および留意事項
本業務に対する取り組み姿勢	・本業務に対する考え方や取組方針について、子育て支援員研修に対して十分に理解した提案となっているか
具体的な提案内容	・研修の目的が達成できる講師やテキストを選定しているか。（講師氏名・経歴・講演実績等）
実施体制	・提案内容を確実に履行可能な組織体制を構築できるか。 ・事業を実施するに十分な実績を有しているか。（過去に実施した研修等） ・個人情報の取扱いに対し、規程等を定め適正に管理できる団体であるか。 ・財務状況が健全で、業務を確実に実行できる経常的に安定した団体であるか。
実施スケジュール	・研修当日のスケジュールは、適正に設定されているか。（受付・講義・休憩時間等）
独自企画	・アピールしたい点、独自の工夫内容は独自企画提案として評価できるか
見積額の評価	・見積費用に十分な費用対効果が見られるか。

## 6 選定方法

選定は、企画提案書一式、プレゼンテーション、質疑に基づく総合評価方式によるものとする。子どもすこやか部内に設置された選定委員会により、各委員が採点を行い、総合得点

が高い業者を選定し、優先交渉権者として決定する。なお、業者決定までの間に指名停止となる等、応募資格要件を満たさないと判断される者については失格とする。また、応募が1社のみであった場合においても、プレゼンテーションを実施し、採用するかを総合的に判定する。

プロポーザルを実施した事業者のうち、優先交渉権者については電話及びメールにより通知する。それ以外の事業者については、提案参加申込書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。審査方法及び審査内容、審査結果に対する異議は認めないものとする。

## 7 契約の締結

### (1) 契約者の決定

①優先交渉権者との契約が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものとみなす。

②優先交渉者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由でないと本市が判断した場合及び契約不成立により本市に著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

### (2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

## 8 個人情報の保護

個人情報については、適正に管理を行い、本事業の運営以外の目的に利用しないこと。また、本事業終了後は、個人情報を廃棄または返還すること。

## 9 その他

(1) 本市から得た資料及び情報を、他に流用や提供等することを固く禁ずる。

(2) 提案を辞退した事業者、または、審査の結果、本市との契約に至らなかった事業者は、本市から得た資料等を速やかに返却すること。

(3) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、本市は一切賠償しない。

(4) 提案書記載の内容は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。

(5) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(6) やむをえず、プロジェクト責任者を変更する場合は、従前の担当者同等以上の技術を有することとし、事前に本市の了解を得ること。

(7) 次のいずれかに該当する事業者は失格とする。

- ①企画提案書類一式に虚偽の記載をした場合
- ②提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- ③記載すべき事項の全部、又は一部が記載されていない場合
- ④2通以上の書類提出がなされた企画提案の場合
- ⑤その他実施要領の条件に一致しない企画提案の場合
- ⑥提案に関して談合等不正行為があった場合
- ⑦ 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- ⑧ 契約締結日までに前記「**2参加資格要件**」を満たさなくなった場合

## 10 担当課

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号 東大阪市総合庁舎8階東側

東大阪市子どもすこやか部保育室保育施設課 担当 浅井・舘林

電話番号 06(4309)3196

FAX 06(4309)3225

e-mail [hoiku@city.higashiosaka.lg.jp](mailto:hoiku@city.higashiosaka.lg.jp)