

東大阪市ヤングケアラー関係機関職員等研修に関する業務

公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

東大阪市

東大阪市ヤングケアラー関係機関職員等研修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、東大阪市ヤングケアラー関係機関職員等研修に関する業務（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

東大阪市ヤングケアラー関係機関職員等研修に関する業務

(2) 業務目的

子ども、保護者並びにケアを必要とする人に関わることが想定される医療、介護、福祉、教育等の関係機関や専門職員、支援者団体等を対象に、ヤングケアラーの概念、ヤングケアラーに気づくための着眼点、気づいた後のつなぎ、対応する上で配慮する事項等、ヤングケアラー支援について理解を深めるための研修等を実施し、ヤングケアラーに早期に気づき、把握するための支援体制の強化を図る。

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 業務内容

別紙1「東大阪市ヤングケアラー関係機関職員等研修に関する業務委託仕様書」のとおり

(5) 提案額

上限金額は金1,300,000円とする。

※消費税及び地方消費税を含む。

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ない者でないこと。

- (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ない者でないこと。
- (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。登載されていない場合は、法人格を有する団体であり、国税及び市町村税の滞納がないこと。
- (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。

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 8 年 5 月 22 日（金）
質問受付期限	令和 8 年 5 月 29 日（金）
質問回答期限	令和 8 年 6 月 5 日（金）
参加申込期限	令和 8 年 6 月 12 日（金）
企画提案提出期限	令和 8 年 6 月 19 日（金）
審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 6 月 25 日（木）
結果通知	令和 8 年 7 月 1 日（水）頃
業務委託契約の締結	令和 8 年 7 月上旬

5 参加手続き

(1) 実施要領、仕様書の配布

- ① 配布期間 令和 8 年 5 月 22 日（金）から令和 8 年 6 月 12 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 8 年 5 月 22 日（金）から令和 8 年 6 月 12 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はぐくむこどもセンター

※参加申込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。

ただし、東大阪市入札参加有資格者名簿に登載されている場合は⑦～⑨の提出は省略することができます。

①～⑨の書類：法人名入り 1部（正本）

①、③～⑨の書類：法人名を黒塗り 11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、「東大阪市ヤングケアラー関係機関職員等研修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会社概要(様式3)

④業務経歴書(様式4)

⑤業務実施体制(様式5)

⑥見積書(様式6) ※自社様式の添付による提出も可

- ・見積書には、可能な限り内訳を記載すること。また、合計欄には消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。

⑦納税証明書

国税：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。

※令和8年2月22日以降に発行されたものに限りません。

※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、新旧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。

市町村税：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せん。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せん。

(1) 東大阪市内・準市内業者の方

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。
他の様式は不可です。

(2) 東大阪市外業者の方

「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)で発行される下記ア、イ、ウの納税証明書を提出ください。

ア【市町村民税】(法人においては、【法人市町村民税】)について直前の2年間分
※2期分ではなく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

イ【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

ウ【償却資産にかかる固定資産税】について直前2年度分

※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、または上記ア、イ、ウの書類を個人・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。

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)

法務局で発行される【履歴事項全部証明書】(または【現在事項全部証明書】)を提出
してください。

※令和8年2月22日以降に発行されたものに限りません。

⑨決算報告書(貸借対照表・損益計算書)

直前1年間の【決算報告書】(貸借対照表・損益計算書は必ず提出が必要です)を提出
してください。(※1期分ではなく、1年間分です。決算期の変更等により1期が1年
間に満たない場合、さらに追加し合計1年間以上となるように提出してください。)

【提出方法】

郵送(提出期限までに到達したものに限り)又は持参

【提出場所】

東大阪市役所本庁舎7階 子どもすこやか部はぐくむこどもセンター

【提出期限】

令和8年6月19日(金) 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、次のとおり質問書を提出すること。

【質問の方法】

質問書(様式7)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 hagukoom@city.higashiosaka.lg.jp

電話 06-4309-3197 担当 中口

※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8年5月29日（金） 午後5時00分まで

【回答期限】

令和8年6月5日（金） 午後5時00分まで

【回答方法】

質問に対する回答は、参加申込書（様式1）の提出が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8）

【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 はぐく一むこどもセンター

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、最優秀提案事業者等を選定する。

※事業者が選定委員に対して本業務に関する働きかけ、接触等を行なったことが明らかになった場合は失格とする。

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合計点が最も高い事業者を「最優秀提案事業者」、次いで高い事業者を「次点事業者」として選定する。ただし、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上記の最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	子どもすこやか部はぐく一むこどもセンター所長
2	選定副委員長	子どもすこやか部はぐく一むこどもセンター所次長
3	選定委員	子どもすこやか部はぐく一むこどもセンター所次長
4	選定委員	人権文化部多文化共生・男女共同参画課長
5	選定委員	福祉部地域福祉室地域福祉課長
6	選定委員	福祉部高齢介護室地域包括ケア推進課長
7	選定委員	福祉部障害者支援室障害施策推進課長
8	選定委員	生活支援部生活福祉室生活福祉課長
9	選定委員	健康部保健所健康づくり課長
10	選定委員	学校教育部学校教育推進室参事

(3) 評価基準

評価項目	評価基準	配点
1. 業務全般	①業務遂行に支障のない業務スケジュールが提案できているか。	5
2. 事業内容	②受講者募集について、研修受講につながるような効果的な広報手段が提案されているか。 ③受講者の知識及び技能向上が見込める効果的な研修内容になるような創意工夫がみられるか。また、その内容が具体的に提案されているか。 ④従事予定の研修講師について、過去に福祉分野等の講師経験がある者が選定されているなど、研修の質が確保されているか。 ⑤仕様書の研修概要で指示した研修実施方法等の創意工夫がみられるか。	50
3. 業務実施体制	⑥業務実績を持った管理責任者や担当者があり、適切な人材配置が行われているか。	10

	⑦仕様書の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。	
4. 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緊急連絡体制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。	20
5. 業務実績	⑪過去の取り組み実績から見て、質の高い業務遂行を期待できるか。	5
6. プレゼンテーション	⑫本業務に対する積極的な取り組み意欲が感じられるか。 ⑬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。	10
7. 提案額	⑭配点×(最低提案額/提案各社の提案額)。 なお、小数点第1位を四捨五入する。	10
合 計		110

(4) 提案事業者が1者のみの場合について

提案事業者が1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) 合計点が同点となった場合

合計点が同点となった場合は、次の順序で最優秀の応募者を選定する。

- ①提案内容（評価項目1～5）に関する評価の点数が最も高い応募業者
- ②提案内容（評価項目1～5）に関する評価の点数が同点の場合、提案額（評価項目7）に関する点数が最も高い応募業者
- ③提案内容（評価項目1～5）に関する評価の点数、提案額（評価項目7）に関する点数が同点の場合は、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8年6月25日（木）に本庁舎7階会議室2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 8 年 6 月 24 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 10 分の計 25 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。なお、プレゼンテーションを実施する会場にあるモニター（50 インチ）を使用することは可能であるが、モニター以外のケーブル等の必要な機器については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、最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場合。
- （3）提案額が「2 公募に付する事項－（5）提案額」を超えている場合。
- （4）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。
- （5）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

最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。

契約金額は原則として、最優秀提案事業者が提出した見積書に記載された額を超えないこととする。

契約を締結した事業者は契約金額の100分の3の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、東大阪市財務規則第117条各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

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 はぐく一むこどもセンター

住所 東大阪市荒本北一丁目1番1号

電話 06-4309-3197

担当 中口

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