

東大阪市医療的ケア児保育支援事業

「東地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」

「西地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」

委託事業者選考にかかる公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

東大阪市子どもすこやか部保育室

保育施設課

1 目的

この実施要領は、東大阪市医療的ケア児保育支援事業「東地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」、「西地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」（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

業務①「東地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」

業務②「西地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」

（2）業務目的（以下、業務①・②共通）

日常生活において、医療的ケアを必要とする就学前児童（以下、「医療的ケア児」という。）の保育施設入所に対応するため、訪問看護事業所等と業務委託することで教育・保育施設等に看護師又は准看護師を配置し、医療的ケアを安全に提供できる保育環境の整備を図り、医療的ケア児の保育を保障するとともに、保健・医療・福祉・教育・その他関係機関と連携し、住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう支援体制を整備するもの。

（3）履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

（4）業務内容

「東大阪市医療的ケア児保育支援事業業務委託提案にかかる仕様書」のとおり

（5）委託契約金額の上限額

単価契約とする。（※別表参照）、

ただし、委託契約期間の上限額は4,348,500円（1施設あたり）とする。

3 参加資格（業務①・②共通）

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。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。

4 実施スケジュール（業務①・②共通）

内 容	日 程
プロポーザル公募開始	令和 8 年 5 月 25 日（月）
質問受付期限	令和 8 年 5 月 28 日（木）
質問回答期限	令和 8 年 6 月 2 日（火）
参加申込期限	令和 8 年 6 月 5 日（金）
企画提案提出期限	令和 8 年 6 月 8 日（月）
審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 6 月 10 日（水）
結果通知	令和 8 年 6 月 17 日（水）頃
業務委託契約の締結	令和 8 年 6 月 19 日（金）以降
前事業所との業務引継ぎ期間	契約締結後～令和 8 年 6 月 30 日（火）まで

5 参加手続き（業務①・②共通）

(1) 実施要領、仕様書の配布

- ①配布期間 令和 8 年 5 月 25 日（月）から令和 8 年 6 月 5 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 25 日（月）から令和 8 年 6 月 5 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 8 階）

東大阪市子どもすこやか部保育室保育施設課

※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。

- ①～⑤の書類：法人名入り 1部（正本）
- ①・③～⑤の書類：法人名を黒塗り 8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、「東大阪市医療的ケア児保育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会社概要書(様式3)

④業務経歴書(様式4)

⑤業務実施体制(様式5)

【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】

⑥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。

⑦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）

⑧決算報告書（貸借対照表、損益計算書）（最新のもの）

【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8階 子どもすこやか部保育室保育施設課

【提出期限】

令和8年6月8日（月）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 hoiku@city.higashiosaka.lg.jp

電話 06-4309-3196 担当（木村）

※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28日（木）午後5時00分まで

【回答期限】

令和8年6月2日（火）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7）

【提出方法】

郵送又は持参

【提出場所】

東大阪市役所本庁舎8階 子どもすこやか部保育室保育施設課

6 選定方法（業務①・②共通）

(1) 選定方法等

①選定方法は「東大阪市医療的ケア児保育支援事業にかかる選定委員会」において、提出された企画提案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。
- ⑤委託契約を締結する事業者数は、業務①・②のそれぞれにつき、1者とする。

(3) 評価基準

評価項目	評価基準
1. 業務全般	①医療的ケア児に係る社会情勢を十分に理解し、本業務の目的達成に向けての考え方が明確に示されているか。
2. 事業内容	②配置する看護師等については業務委託の責任者を兼ねることについて提案されているか。 ③医療的ケアの実施日や時間について当該施設の開所日等の範囲内において、医療的ケア児の登所日及び時間までとすることについて提案されているか。 ④本業務の目的を達成するために、保護者、施設及び関係機関（医療機関等）との円滑な連携体制が意識され提案されているか。
3. 業務実施体制	⑤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。 ⑥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。 ⑦医療的ケア児の緊急時に即時対応できる人員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。

5. 業務実績	⑪業務経歴書を見て、質の高い業務遂行を期待できるか。
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質疑に対する返答、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。
合 計 (1 0 0 点満点)	

(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。

※応募事業者が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、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事業者を選定する。

7 プレゼンテーション（業務①・②共通）

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10日（水）に本庁舎7階会議室②にて実施する。実施日時は、提案書等の提出順とし、実施時間等は令和8年6月5日（金）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

提案事業者は、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。
- ・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。

- ・企画提案事業者は、他の提案事業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（業務①・②共通）

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事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（業務①・②共通）

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）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。

10 契約（業務①・②共通）

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。

11 その他（業務①・②共通）

- （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。

12 担当部署

東大阪市役所 子どもすこやか部 保育室 保育施設課

住所 東大阪市荒本北一丁目1番1号

電話 06-4309-3196

担当 木村

電子メール hoiku@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。
- ※ (1)(2)は国税電子申告・納税システム(e-Tax)により取得した電子納税証明書での提出も可とします。その場合は、電子納税証明書を紙に印刷したもの、または PDF 形式により提出してください。PDF 形式により提出する場合は、子どもすこやか部保育室保育施設課 (hoiku@city.higashiosaka.lg.jp) へメールにより送信してください。（※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（複写）と法人設立等申請書（複写）（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（写し）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) 東大阪市の役所本庁納税課で発行される【滞納がない証明】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) 「市町村税（全税目）に未納のない証明書」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」について両方またはどちらかが課税対象外の場合、あるいは直前 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書】を提出してください。
- ※ 法人成りをして、申請日時時点で 2 年を経過していない場合、法人の「市町村税に未納のない 証明書（全納証明書）」に加えて、個人の「市町村税に未納のない 証明書（全納証明書）」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。

	区分	単位	金額
基本	訪問看護基本療養費	こども1人あたり1日 につき	6,550円
加算	乳幼児加算（6歳未満）	こども1人あたり1日につき1,300円 超重症児・準超重症児は1,800円	
	難病等複数回訪問加算	1日に2回（同一建物 内1人または2人）	4,500円
その他	市が指定する会議（医療的ケア 導入の際に実施する打ち合わせ 等も含む）に参加する場合	1事業所あたり1回につ き	2,000円

<キャンセルについて>

対象児の体調不良等、健康観察の結果等により、医療的ケア行為の実施を中止した場合、本市が事業者にキャンセル分として支払いをします。ただし、看護師等の手配ができない等、事業者の事情により中止したときは、対象外となります。

●当該中止が医療的ケア行為を実施しようとする日（以下「当該日」という。）の前日午後5時から当該日までの間（土日祝祭日を除く。以下この表において同じ。）に決定したとき	契約単価の100%
●当該中止が当該日の2日前の午後5時から当該日の前日の午後5時までの間に決定したとき	契約単価の80%
●当該中止が当該日の3日前の午後5時から当該日の2日前の午後5時になるまでの間に決定したとき	契約単価の50%
●当該中止が当該日の3日前の午後5時になるまでの間に決定したとき	0%

<留意事項>

- ① 委託業者は人材派遣にかかる通勤交通費を別途請求することはできない。
- ② 委託業者は人材派遣にかかる保険費用を請求することはできない。