

日野市立地域子ども家庭支援センター多摩平子育て支援事業運営業務委託および 収納事務委託プロポーザル実施要領

1. 趣旨

日野市立地域子ども家庭支援センター多摩平子育て支援事業運営業務委託および収納事務委託(以下、「本委託」と言う。)は、日野市立地域子ども家庭支援センター多摩平(以下、「地域子家多摩平」と言う。)にて子育てひろば事業、一時保育事業、トワイライトステイ事業を提供し、地域の子育て支援を委託にて行うものである。

現在、本委託はプロポーザルでの選定を経て民間事業者へ委託しているが、公正かつ適正な事務執行のため、令和8年度の業務委託に向けてプロポーザルを行い、再度事業者を選定するものとする。

地域子家多摩平の運営にあたっては、専門的な知識と経験やノウハウ、人材の確保養成する力、安定した運営能力、地域の実情を十分に理解した事業者を選定する必要がある。さらに、子育てひろばと一時保育、トワイライトステイという複合的な3事業を同時に実施するにあたっては民間の経験を生かした提案が重要と捉え、事業者の実績や専門性、企画性など価格面だけではなく総合的な評価を行い、事業候補者を決定するためにプロポーザルによる選定を実施する。本プロポーザルを経て選定した受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行い、合意に至った場合は委託契約を締結のうえ、本事業を実施する。

2. 業務概要

(1) 件名

日野市立地域子ども家庭支援センター多摩平子育て支援事業運営業務委託および収納事務委託

(2) 業務内容

日野市立地域子ども家庭支援センター多摩平子育て支援事業運営業務委託および収納事務委託仕様書(案)に記載のとおり。

(3) 履行期間(契約期間)

令和8年4月1日から令和9年3月31日

(4) 参考価格(上限価格)

75,000,000 円(税抜)

※本委託は第二種社会福祉事業に該当するため非課税事業

(5) 公契約条例の適用

本委託は日野市公契約条例の対象となる業務のため、以下のホームページを確認の上、適切な対応を行うこと。

<https://www.city.hino.lg.jp/shisei/nyusatsu/koukeiyaku/1009145.html>

3. 実施要領の配布

本実施要領は日野市ホームページ上にて公開するものとする。

4. 参加資格条件

(1) 以下に掲げるすべての要件を応募時点で満たしている法人であること

- ① 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。
- ② 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- ③ 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
- ④ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の適用を申請したものにあつては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
- ⑤ 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の適用を申請したものにあつては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- ⑥ 日野市契約における暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 12 月 27 日制定)に基づく排除措置を受けていないこと。

なお、資格登録の有無にかかわらず広く提案を求める必要があるため、上記①を満たさない場合でも以下に掲げる書類を確認し、プロポーザルに参加させることができる。

ア 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)

イ 財務諸表

ウ 法人事業税の納税証明書

エ 法人税の納税証明書

(2) 本事業は一時保育、トワイライトステイ事業において、利用者負担額の収納事務を委託するものであることから、上記(1)に加えて、以下に掲げる全ての要件を応募時点で満たしていること。

- ① 資本金の額、資産又は負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること。
- ② 累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること。
- ③ 事業者の人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること(地方自治法施行令第 173 条)。具体的には、概ね次のような要件を満たすことが求められる。

ア 経営陣の体制、業務に対する十分な知識及び知識を有する業務精通者の確保が十分であると認められること。

イ コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整備されていること。

(3) 本事業は子育てひろば事業を本社、一時保育事業・トワイライトステイ事業をグループ企業で実施するなど、複数者で実施することが可能であり、複数者で実施する場合は以下の項目を遵守すること。

- ① 代表者と構成員を明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。また、統括的役割を担う代表者が本市との連絡窓口となり、契約等諸手続きを行い、業務遂行の責を負うものとする。なお、1者が複数の役割を兼ねることができることとする。
- ② 代表者の構成員は他の構成員になることはできない。
- ③ 代表者は応募者となり、提案に必要な諸手続きを行う他、受託候補者となった場合は、契約に係る諸手続きを行うものとする。
- ④ 全ての構成員が 4. (1)(2)における要件をすべて満たしていること。

5. 応募に当たっての前提要件

応募に当たっては、次の要件を前提とします。

この要領に定める事業は、令和8年度からの円滑な事業スタートのため、予算成立前に公募を行います。当該予算が減額又は否決された場合、変更又は中止することがあることについて、ご了承ください。

6. 全体スケジュールと応募について

(1) 全体スケジュール

①実施要領等の公表	令和7年6月30日(月)
②施設見学の実施(希望制)	令和7年7月上旬頃
③質問受付期間	令和7年7月1日(火)～14日(月)
④質問への回答	令和7年7月22日(火)頃
⑤参加申し込みの受付締め切り	令和7年8月4日(月)
⑥提案書類受付期間	令和7年8月12日(火)～20日(水)
⑦一次審査の実施 (書面)	令和7年8月21日(木)～8月29日(金)
⑧一次審査結果通知	令和7年9月1日(月)頃
⑨二次審査の実施 (プレゼンテーション、ヒアリング)	令和7年10月4日(土)
⑩選定結果通知	～令和7年10月下旬
⑪受託候補者との協議	令和7年11月
⑫契約締結	令和8年4月1日(令和8年度準備行為)

(2) 施設見学について

本委託は現に運営を行っている施設において行われるものであり、企画提案の前段階として現状の施設状況について見学することを可能とする。見学は市が事前に設定した候補日、時間で行い、同一日時において1者のみ見学可能とする。

【見学日時】 ①令和7年7月3日(木)10:00～11:00

②令和7年7月4日(金)10:00～11:00

③令和7年7月8日(火)10:00～11:00

④令和7年7月9日(水)10:00～11:00

※市は申し込みの状況に応じて見学日時を追加することができる。

【申し込み方法】042-506-2151に電話にて申込

※申し込み開始は令和7年7月1日(火)午前10時とする。

※申し込みは先着順とする。

【注意事項】施設見学における以下の事項は禁止とする。

- ・施設利用者への接触
- ・市、現行の受託者への質問※見学に関する質問は除く
- ・現行受託者との名刺交換
- ・利用者や資料が写りこむ写真の撮影

(3) 質疑応答

本募集にかかる質疑応答は下記により行う。

【受付期間】 令和7年7月1日(火)～令和7年7月14日(月)※最終日の17時必着

【質問方法】 質問書(様式5)に必要事項を記載し、電子メールに添付して送付ください。

件名は、[【会社名(略称可)】]&[多摩平プロボ質問]としてください。

例)【〇〇社】多摩平プロボ質問

【送付先】 hohoemi@city.hino.lg.jp 担当者:佐藤、七五^{しめ}三

【回答方法】 回答は本市で集積し、ホームページに掲載するほか、質問があった全事業者へは別途電子メールにより送信する。※回答は令和7年7月22日(火)頃を想定。

(4) 参加申し込み

次の書類を紙資料及び各資料を電子データとして保管したCD-ROMもしくはDVD-ROM1枚を期限内に提出ください。

【提出期限】 令和7年8月4日(月)※午後5時まで

【提出方法】 持参または郵送※郵送の場合は必着

【提出先】 〒191-0016

日野市神明1-13-2 子ども包括支援センターみらいく2階

子ども家庭支援センター地域支援係 宛

※郵送の場合は以下の住所に送付ください。

〒191-8686 日野市神明1-12-1 日野市子ども家庭支援センター地域支援係 宛

【提出書類】

提出書類	備考	部数
①参加表明書 (様式1)	該当箇所に記入し、代表印を押印ください。	1部
②構成表 (様式1の2)	複数者で応募する際には提出ください。	1部
③会社概要書 (様式2)	パンフレット、概要書、カタログ等があれば添付ください。 ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部
④実績関係資料 (様式自由)	他自治体等での子育て関係業務等、本業務に類似するような業務の実績をまとめたもの。 ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部
⑤財務諸表	直近3期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書) ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部
⑥法人事業税 の納税証明書	直近3期分の法人事業税の納税証明書 ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部

⑦法人税の納税証明書	直近3期分の法人税の納税証明書 ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部
⑧登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	書類提出日3か月以内に発行された登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部
⑨個人情報保護に関する方針等（様式自由）	団体に定めている個人情報保護に関する方針や体制を示した書類 ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部
⑩法令順守に関する方針等（様式自由）	団体に定めている法令順守に関する方針や体制を示した書類 ※複数者で応募する際には、構成員ごとに1部提出すること	1部

(5)提案書類受付

参加表明書等を提出したのち、事務局から提案書類の提出依頼を行いますので、次の書類を紙資料及び電子資料(CD-ROMもしくはDVD-ROM1枚に格納)で期限内に提出ください。

【提出期限】令和7年8月20日(水)※午後5時まで

【提出方法】持参又は郵送※郵送の場合は必着

【提出先】参加表明書等と同様。

【提出書類等】

提出書類	備考	部数
⑪企画提案書（様式自由）	A4 サイズ横上綴じで、表紙・目次を除き、ページ番号を付けてください。「(7)企画提案書について」の各項目に従って作成してください。なお、項目ごとのページ数は5ページ以内としてください。※A3サイズを折りたたんで収納することも可能とします。	提案者が判別できるもの（代表者押印）×1部、 提案者が判別できないもの×12部
⑫見積価格書（様式3）	積算根拠を記入し、代表者印を押印ください。	1部
⑬事業管理責任者実績書（様式4）	契約締結後に事業管理責任者になる予定の者及びその実績（本提案内容と類似した業務に携わった経験がある場合）を記載してください。 予定事業管理責任者が過去に所属していた企業等における実績も含めます。	1部

(6)応募にあたっての注意事項

- ・提案書類に関する変更、差し替えもしくは再提出は原則認めない。ただし、本市が認めた場合は除く。
- ・本提案募集に必要な経費は参加者の負担とする。
- ・提案書類は返却しない。
- ・提案書類については、事業者選定のためにのみ使用し、他の目的には使用しない。

(7)企画提案書について

- ・企画提案書の提出にあたっては、本実施要領及びプロポーザル審査基準を熟読の上、以下の項目立てで作成し、提出すること。

<項目>

【プレゼンテーション(二次)審査用】

- ① 応募動機
- ② 提案者の強み
- ③ 人事管理について(人材確保・人材育成、事業管理責任者候補者、職員配置及び勤務体制)
- ④ 事業内容について(子育てひろば事業内容、一時保育事業内容、トワイライトステイ事業内容、各事業の連携、関係者との連携、運営体制)
- ⑤ 安全管理対策について
- ⑥ セキュリティ対策について
- ⑦ その他自主的な企画提案

7. 受託候補者の選定

(1)審査の概要

- ・提出された提案は、日野市立地域子ども家庭支援センター多摩平子育て支援事業運営業務委託および収納事務委託事業者審査委員会(以下、「審査委員会」という。)で審査を行い、企画提案書、提案書説明、質疑応答、見積価格、プレゼンテーション等を含め、全体を評価する。評価の結果、もっとも高い評価を得た提案者を受託候補者として特定し、詳細を協議する。なお、協議が合意に至らなかった場合は次順位の提案者と協議を行うものとする。なお、合計点が600点以上であることが受託候補者である条件とする。
- ・1者のみの審査の場合は、合計点が600点以上の場合は受託候補者とし、600点未満の場合は受託候補者なしとする。
- ・一次審査は提出された資料を基に、経営状況及び運営実績、見積価格について、審査委員会の意見を聞いた上で算出し、二次審査については審査委員が採点を行う。
- ・4人以上から業務提案が寄せられた場合には、一次審査上位3者がプレゼンテーション審査(二次審査)に参加できるものとする。
- ・二次審査のプレゼンテーションの際には、審査委員会の他、市直営の子育てひろばスタッフ等も参加し、質問等をできるものとする。審査委員会はひろばスタッフ等の質問や意見を聞いた上で採点を行う。
- ・二次審査は一次～二次審査の合計評価点で審査をし、評価点が同じ2者以上あるときは、二次審査の提案評価点が高い者を上位とする。
- ・審査結果はメールで送付するものとする。
- ・本業務委託契約の相手方の決定については、詳細協議ののち両者の合意形成がなされた後に、日野市内部の事務手続きを経て決定されるため、審査結果通知をもって本業務委託契約の相手方を約束するものではない。
- ・次のいずれかの次項に該当する場合は失格とする。
 - ①提出書類に虚偽があったとき。
 - ②審査の公平性に影響を与える行為があったと認められるとき。
 - ③契約締結時点において、4の参加資格を満たしていない場合。
 - ④その他、本要領の内容に適合していない場合。
- ・審査結果に異議の申し立てを行うことはできないものとする。

(2)プレゼンテーション審査について

提案書に基づくプレゼンテーションにより審査委員会に対し説明を行い、合わせて質疑応答を行う。

【実施日時】 令和7年10月4日(土)

※発表順については、参加表明書類受領日時の遅い事業者より順番に行うものとし、各者の説明の順番及び時間については別途事務局より電子メールにて連絡する。

【説明会場】 参加申込承認後に参加申込事業者へ連絡する。

【時間配分】 提案説明:20 分、質疑応答:20 分

【出席者】 提案説明には、本委託を受託した場合の事業管理責任者予定者又は実務担当予定者が必ず出席ください。出席人数は、最大3名まで。

【使用機材】 プロジェクター及び HDMI ケーブル、スクリーンについては事務局が用意する。
発表用 PC 等それ以外のものについては、発表者側で用意するものとする。

【説明内容】 提出した提案書の内容に沿ってご説明ください。

※提案書記載項目に従って、順番にご説明ください。

【その他】審査委員のほか、市直営の子育てひろばスタッフも参加し、質問等を行うことができるものとする。

プレゼンテーション時での発言(質疑応答含む)に関しては、仕様書に反映されるものとする。

提案者はプレゼンテーション時の議事を作成し、市に対してプレゼンテーションの翌日 17 時までに電子メールで提出するものとする(記録のために審査時の録音を許可する)。

(3) 評価項目と配点について

一次審査、二次審査の評価基準と配点は以下のとおりとする。

ア) 一次審査における評価基準

評価項目	評価基準	配点
業務関係書類について(実績等評価点)	・資本金、従業員数、財務諸表等から業務を受注できる規模、安定した財政基盤を有しているか。 ・日野市と同規模以上の自治体等で乳幼児～小学生、子育て世帯等と関わる関連業務に関する十分な実績(予定含む)があるか。	150
見積価格について(価格評価点)	・価格評価点＝価格評価基準点×(最低の見積価格÷対象事業者の見積価格) ・人件費割合評価点(総経費に占める人件費の割合)＝150点×掛け率 ※積算根拠の内訳が細分化されていない場合は、価格評価点、人件費割合評価点ともに0点とする。	250

※価格評価基準点

見積価格	基準点
7,500 万円以上	0
7,200 万円以上 7,500 万円未満	50
6,900 万円以上 7,200 万円未満	65
6,600 万円以上 6,900 万円未満	80
6,300 万円以上 6,600 万円未満	90
6,300 万円未満	100

※人件費割合評価点における掛け率

総経費に占める人件費の割合	掛け率
85%以上	1
82%以上～85%未満	0.8
79%以上～82%未満	0.6
76%以上～79%未満	0.4
76%未満	0.2

イ) 二次審査における評価基準

評価区分	評価項目	評価基準	配点
応募動機	応募動機内容	・内容に説得力があり、熱意・意欲・積極性を感じられるか。 ・本事業の目的理解は適切か。	10
提案者の 強み	提案者の強み	・提案者が持つ強みは本事業に生かせるか。	10
人事管理	人材確保・人材育成	・人材確保に向けた取り組みや計画に実行性はあるか。 ・職員の定着率は適正か。 ・希望があった場合、現状の施設スタッフを雇用可能か。	30
	事業管理責任者候補者	・事業管理責任者の適正があり、安心して任せられるか。 ・信頼に値する経歴の持ち主か。	80
	職員配置及び勤務体制	・子育てひろば及び一時保育、トワイライトステイそれぞれに適切な人材を配置できるか。 ・想定される勤務シフトは事業遂行にあたって適切なものか。	110
事業内容	子育てひろば事業内容	・乳幼児親子に寄り添い、養育者の不安感に対応する居場所であることの理解と対応は十分であるか。 ・要支援児への理解と対応は十分であるか。	70
	一時保育、トワイライトステイ事業内容	・乳幼児の預かりに対する安全管理等の姿勢は適切か。 ・トワイライトステイ事業お迎えにおける安全対策等の体制は万全か。	70
	各事業の連携	・子育てひろば、一時保育、トワイライトステイ事業間の連携は適切か。	20
	関係者との連携	・保護者や保護者グループ等と適切に連携を図れるか。 ・施設が所在する館内各機能との連携を図れるか。 ・地域団体、近隣住民と適切に関係を構築できるか。 ・学校や行政その他関係機関との連携体制を構築できるか。	20
	運営体制	・虐待への理解と対応は十分であるか。 ・苦情、クレーム等への対応は妥当か。 ・引継ぎや利用者との関係づくりに対する考え方は妥当か。	20
安全管理 対策	衛生管理・維持管理	・施設の衛生、維持管理と子どもの衛生管理指導についての考え方は妥当か。	20
	事故防止・安全対策	・日常的な安全対策と事故防止策の考え方は妥当か。 ・地震、火災等、災害発生時の対応策と災害に備えた取り組みについての考え方は妥当か。	20
セキュリティ対策	教育	・職員に対する情報セキュリティ教育は十分か。	20
	サイバー攻撃等対策	・外部からのサイバー攻撃に対する対策は十分か。 ・インシデント発生時の対応手順は整備されているか。	30
	バックアップ体制	・電子データの保管について、万が一インシデント等でデータが破損してしまった場合に備えてバックアップ体制がとれているか。バックアップの保管場所・方法は適切か。	20
その他	上記以外の提案	・その他魅力的な提案があるか。	50

8. 配布資料

- ・別紙 1:委託仕様書(案)
- ・別紙2:委託仕様書(案)の補足資料
- ・別紙3:館内図 ※防犯上の理由でHPには公表しないため、必要な場合は8. 問い合わせ先へ連絡し、
団体名、担当者名、連絡先(メールアドレス、電話番号)を申し出た上で、求めること。
- ・様式 1:参加表明書
- ・様式1の2:構成表
- ・様式 2:会社概要書
- ・様式 3:見積価格書
- ・様式 4:事業管理責任者実績書
- ・様式 5:質疑応答書

9. 問合せ先

日野市子ども部子ども家庭支援センター地域支援係 担当:佐藤、七五^し三^め

TEL:042-506-2151(直通)

E-mail: hohoemi@city.hino.lg.jp