

# 「パパが主役」の子育て支援事業業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

## 第1 目的

この要領は、「パパが主役」の子育て支援事業業務委託（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選考するために必要な事項を定める。

## 第2 業務概要

### (1) 業務名

「パパが主役」の子育て支援事業業務委託

### (2) 業務内容

別紙「パパが主役」の子育て支援事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### (4) 事業場所

印西市指定場所

### (5) 委託料上限額

2,546,500円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

提案額の提示に当たっては、消費税の税率を10%で積算するものとする。

## 第3 参加資格等

プロポーザルに参加できる者は、法人であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 平成28年度から令和7年度の10年間で地方公共団体における子育て支援に係る活動実績のある法人であること。
- (2) 原則、プロポーザルの公告の日において、令和8・9年度印西市競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）の委託部門のその他委託：その他支援事業業務等に登載されている者のうち、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止措置を、プロポーザルの公告の日から契約締結日までの間、受けていない者であること。ただし、対象業務の特殊性を考慮し、名簿に登載されていない者も参加することができるものとする。なお、名簿に登載されていない者の場合、「第6 参加申請の手続き（1）提出書類」の①から⑥に加えて⑦から⑩を提出すること。
- (3) 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者であること。
- (4) 国税、地方税（都道府県税、市町村税）の滞納がないこと。
- (5) 本事業に係る他の参加申込者の協力法人等として、重複していないこと。
- (6) 印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）に掲げる措置要件のいずれかに該当する者でないこと。
- (7) ISMS認証又はプライバシーマークを取得していること。なお、ISMS認証の場合は、本業務を担当する部門等が含まれている認証であること。

#### 第4 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募開始日	令和8年5月19日(火)
2	質問受付期間	令和8年5月19日(火)～令和8年5月26日(火)正午まで
3	質問回答日	令和8年6月1日(月)
4	参加表明書等受付期間	令和8年5月19日(火)～令和8年6月8日(月)正午まで
5	参加資格確認結果通知日	令和8年6月26日(金)
6	企画提案書等受付期間	令和8年6月26日(金)～令和8年7月13日(月)正午まで
7	審査(プレゼンテーション)	令和8年8月4日(火)
8	審査結果通知日	令和8年8月中旬【予定】
9	契約締結	令和8年8月中旬【予定】

※スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は本市ホームページにおいて告知する。

#### 第5 質問及び回答

プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

##### (1) 質問の提出方法

質問がある場合は、「質問書(様式6)」に質問事項を記載の上、電子メールで「第14担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

##### (2) 受付期限

令和8年5月19日(火)から令和8年5月26日(火)正午(必着)まで

##### (3) 回答方法

質問及び回答は、令和8年6月1日(月)に市ホームページ上にて公開する。なお、質問が無かった場合もその旨を示すので必ず確認すること。

#### 第6 参加申請の手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

##### (1) 提出書類

①参加表明書(様式1)

②誓約書(様式2)

③法人の概要説明書(様式3)：A4 2枚以内

※会社案内等のパンフレット等があれば添付すること。

④受注実績表(様式4)

「第3 参加資格等」(1)に規定する業務の受注実績を、5件まで記載し、記載した全

件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

⑤業務実施体制表（様式5）

⑥ I S M S 認証の登録証の写しまたはプライバシーマークの付与認定証の写し

⑦法人登記簿謄本（令和8年4月1日以降に発行された正本）

⑧代表者印鑑登録証明（令和8年4月1日以降に発行された正本）

⑨事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載） 任意様式

⑩事業報告書 任意様式

⑪国税、地方税（都道府県税、市町村税）の納税証明書

(2) 受付期限

令和8年5月19日（火）から令和8年6月8日（月）正午（必着）まで

(3) 提出方法

「第14 担当事務局」へ電子メールにより提出するものとする。

なお、メールによる送信後、電話による着信確認をすること。

(4) 提出部数等

上記の提出書類①～⑤をPDF形式で1部（代表者押印の書類を電子化したもの）ずつ提出すること。

## 第7 参加資格確認及び一次審査（書類審査）結果

提出された参加表明書等により、参加資格確認及び一次審査（書類審査）を行う。

(1) 審査方法

一次審査は、庁内に設置するパパが主役の子育て支援事業業務委託に関するプロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、「別紙 審査基準」に基づき審査する。なお、参加申請者が4者以上の場合は、原則として一次審査の上位3者を選定する。

(2) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(3) 結果通知

審査結果は、令和8年6月26日（金）に全ての参加申請者に対し、参加表明書に記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

(4) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

## 第8 企画提案書の提出

参加資格確認を認められた者は、プロポーザルに関する企画提案書等を、次の通り提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式7）

② 企画提案内容（様式任意）

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 提案は原則として一案とするが、部分的に複数案提示することは認める。

イ) パパが主役の子育て支援事業業務委託に関するプロポーザル審査基準及び仕様書等を踏まえて記載すること。

ウ) A4縦版とし、20ページ以内。文字サイズは11ポイント以上（図、表は除く）、ページ番号を付すること。なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合は、A3サイズを使用すること。

③ 見積書（任意様式）

ア) 見積書は、本事業に要する全ての費用について算出すること。（単価、人員、人日数等積算の内訳が分かるよう詳細を記載する。）

イ) 見積書に記載した経費の内訳について、積算根拠が分かるように記載すること。

ウ) 見積書の正本には、住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し押印すること。

(2) 受付期限

令和8年6月26日（金）から令和8年7月13日（月）正午（必着）まで

(3) 提出方法

「第14 担当事務局」へ電子メールにより提出するものとする。

(4) 参加の辞退

審査の参加を認められた者で、企画提案者等の提出を行わない者は、参加辞退届（様式8）を令和8年7月13日（月）正午までに持参又は郵送（必着）にて提出すること。

## 第9 審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時

令和8年8月4日（火）

実施時間については、追って書面にて通知する。なお、審査の順番は事務局裁量とする。

(2) 場所

別途通知する。

(3) 1者当たりの所要時間

- ・準備5分
- ・企画提案プレゼンテーション20分
- ・企画提案に対するヒアリング15分程度

(4) 参加者等

プレゼンテーションを行う者は本事業に直接関わる者を必須とし、補助者を含めて3名までとする。

(5) プレゼンテーション方法

プレゼンテーションは企画提案書等により実施し、当日の新たな資料の提示は一切認めない。

## (6) その他

参加者が単数の場合においても、プレゼンテーションの実施により審査する。  
パソコン等の電子機器を利用する場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は参加者が持参すること。

## 第10 受託候補者の選定

委員会による企画提案書等及びプレゼンテーションに基づく二次審査を経て、受託候補者を選定する。

### (1) 選定基準

企画提案書及び二次審査は、委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙審査基準」のとおりとする。

### (2) 審査の採点基準

採点は、採点基準により行うものとし、参加者が単数の場合は大項目ごとの合計点数が配点の6割以上、かつ、全体の合計点数が配点の6割以上の者を、参加者が複数の場合は大項目ごとの合計点数が配点の6割以上、かつ、全体の合計点数が配点の6割以上の者のうち最高得点者を受託候補者として選定する。

なお、最高得点者が複数いる場合は、委員会での協議により選定する。

### (3) 参加者が1者のみの場合

参加者が1者のみの場合でも、原則としてプレゼンテーションを行い、委員会がその企画提案書等について本実施要領及び仕様書を満たし、「第12 企画提案書等の無効」に該当しないと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

### (4) 結果通知

審査の結果については、令和8年8月中旬（予定）に参加者全員に書面にて通知する。

### (5) その他

審査の経緯や審査内容に関する質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

## 第11 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

## 第12 失格事項

参加者が、次に該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が受付期間中に提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会が失格に該当すると判断した場合

### 第13 その他

- (1) プロポーザルに係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 企画提案にあたっては、本事業要領及び特記仕様書を熟読し、これらを遵守すること。
- (3) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 1事業者につき、1提案とし、複数の提案を提出した場合は、失格とする。
- (6) 文字は横書き11ポイント以上とする。
- (7) 提出された書類は、プロポーザル以外に使用しない。
- (8) 使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び数量法を用いるものとする。
- (9) 提出書類の修正及び変更は、受付期間内に限り認める。受付期間後の修正及び変更は一切認めない。
- (10) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により、個人情報の適切な取扱いを行う。プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (11) 契約の受託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (12) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (13) 本要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、決定する。
- (14) 企画提案書については、プロポーザル方式実施のために使用するものとして、印西市に無断でその目的のために使用することはできない。

### 第14 担当事務局

〒270-1396

千葉県印西市大森2364番地2

印西市役所 健康子ども部子育て支援課支援係

TEL 0476-33-4640 FAX 0476-33-4585

E-mail : kosodateka@city.inzai.chiba.jp