

**港区ベビーシッター利用支援  
(一時預かり利用支援) 事業業務委託  
事業候補者募集要項**

令和5年3月

港区 子ども家庭支援部 子ども家庭支援センター

## 1 目的

港区では、保護者のリフレッシュのためや、日常生活上の突発的な事情等により、一時的にベビーシッターによる保育を必要とする保護者に対し、その利用料の一部を助成することで、保護者の子育ての負担軽減を図ることを目的として実施します。

事業の運営については、利用者の個人情報を取扱うため、厳格な個人情報管理が必要なことはもとより、コールセンター機能を有した専用の窓口を設け、区民からの問合せへの的確な対応など、受付、審査、決定通知の送付まで一貫して行うことから、業務に対する豊富な経験と知識を有するとともに、業務を履行できる適切な推進体制を確保し、より質の高いサービスを提供するため、公募型プロポーザル方式により事業候補者を選考します。

## 2 業務概要

### (1) 件名

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託

### (2) 業務内容

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業実施要綱（案）に基づく事業運営 ※詳しくは、【別紙1】仕様書を参照してください。

### (3) 履行期間

令和5年5月25日（予定）から令和6年3月31日まで

※契約は単年度としますが、令和9年度までの契約については、適正な事業運営がなされていると認められる場合に限り、事業候補者として推薦します。

### (4) 事業規模

9,188,000円（税込）までとします。

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。また、提案は上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

### (5) 想定業務量

書類審査想定件数 100件/月

電話問合せ想定件数 500件/月

## 3 実施場所等

委託事業者の事業所

※個人情報を取扱うため、実施場所は事業所に限定

## 4 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件を全て満たす者とします。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。また、共同事業体を結成し、参加申請する場合、構成する全ての事業者が参加資格に該当することが必要です。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

- (1) 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (3) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。
- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、または、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象とはなりません。  
※区外事業者の区内事業者との共同  
港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、第一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、【別紙 2】港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業候補者選考基準を参照してください。）。
- (7) 【別紙 1】仕様書に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークあるいは同等の認証機関が定める認定資格を取得していること。
- (9) 本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにあること。

## 5 選考スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の公表・配布期間	令和 5 年 3 月 10 日（金曜）から 令和 5 年 4 月 7 日（金曜）まで
募集要項に対する質問受付期限	令和 5 年 3 月 24 日（金曜）正午
質問一斉回答	令和 5 年 3 月 27 日（月曜）
参加表明書等提出期限	令和 5 年 4 月 7 日（金曜）正午
第一次審査（書類審査）結果通知	令和 5 年 4 月 14 日（金曜）予定
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 5 年 4 月 21 日（金曜）予定
第二次審査結果通知	令和 5 年 4 月 21 日（金曜）予定
契約手続き等運営準備	令和 5 年 4 月～ 5 月
業務委託開始	令和 5 年 5 月 25 日（木曜）予定

## 6 配布書類等

### (1) 配布場所

港区ホームページからダウンロードしてください。

### (2) 配布期間等

#### ア ホームページ掲載期間

令和5年3月10日（金曜）から令和5年4月7日（金曜）まで

#### イ 窓口配布期間

令和5年3月10日（金曜）から令和5年4月7日（金曜）まで

※午前9時～午後5時（土曜・日曜・祝日を除く）

### (3) 配布書類

#### プロポーザル実施関係

#### ① 募集要項

#### ② 【別紙1】仕様書

#### ③ 【別紙2】港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託 事業候補者選考基準

#### ④ 【別紙3】港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業実施要綱（案）

#### 提出資料関係

#### ① 【様式1】 質問書

#### ② 【様式2】 参加表明書兼参加資格審査申請書

#### ③ 【様式3】 共同事業体構成書

#### ④ 【様式3-2】 共同事業体協定書兼委任状

#### ⑤ 【様式3-3】 委任状

#### ⑥ 【様式4】 事業者概要及び業務実績

#### ⑧ 【様式5】 運営提案書

#### ⑨ 【様式6】 プロポーザル参加辞退届

## 7 質問書の受付・回答

### (1) 受付期限

令和5年3月24日（金曜）正午

### (2) 受付方法

【様式1】質問書 に必要事項と質問を記入の上、「17 担当・連絡先」までメールで提出してください。提出する際は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

### (3) 回答方法

令和5年3月27日（月曜）に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しない場合があります。

## 8 運営提案書等の提出

### (1) 提出受付期間

令和5年3月10日（金曜）から令和5年4月7日（金曜）まで

午前9時から午後5時まで（令和5年4月7日（金曜）は正午まで）

※事前に電話予約の上、来所してください。

(2) 提出先

〒107-0062 港区南青山5-7-11 1階

港区子ども家庭支援部子ども家庭支援センター子ども家庭サービス係

電話：03-5962-7201

(3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

(4) 提出資料

応募する事業者は、「Ⅰ 応募申込書類」、「Ⅱ 運営提案書」を提出してください。

なお、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

※参加表明書提出日（基準日）時点で港区競争入札参加資格登録業者の申請中の事業者については、「17 担当・連絡先」に事前にご相談ください。

## I 応募申込書類

資料番号	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
1	参加表明書兼参加資格審査申請書	様式2	1	—
	<共同事業体を結成し、参加申請する場合>			
	ア 共同事業体構成書	様式3		
	イ 共同事業体協定書兼委任状	様式3-2	1	—
	ウ 委任状（代理人が契約権限を有する場合のみ）	様式3-3		
	エ 登記簿謄本	—		
2	物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（写）	—	1	—
3	地域貢献活動項目（該当する場合のみ提出） 加対象となる地域貢献活動項目がある場合は、各項目指定の提出書類 ※【別紙2】港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託事業候補者選考基準を参照。	—	1	—
4	事業者概要 ※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出してください。 ア 事業者の概要（パンフレットでも可） イ 事業経歴・実績 ウ 事業者の基本的事項 ・代表者の履歴書 ・役員（公益法人の場合は理事・評議員）の構成・氏名、職員の構成（正・契約・パート） ・法人運営に関する基本的な考え方、理念	—	1	6

5	事業者概要及び業務実績 ア 同種・類似事業の業務実績（基準日：令和5年4月1日）	様式4	1	6
---	---	-----	---	---

## II 運営提案書

提案にあたっては、利用実績を基に職員体制、経費の算定等を行ってください。

資料番号	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
—	運営提案書	様式5	1	6
1	実施体制及び管理体制について			
(1)	人員の安定的な配置、欠員等の対応	様式5-1 (1)	1	6
(2)	区との連絡体制、情報伝達方法	様式5-1 (2)		
(3)	緊急時の対応、苦情・トラブルへの対応	様式5-1 (3)		
(4)	マニュアルの整備	様式5-1 (4)		
2	個人情報保護・情報セキュリティ対策について			
(1)	守秘義務を含めた個人情報保護、情報セキュリティ対策についての考え方	様式5-2 (1)	1	6
3	業務の提供水準について			
(1)	接遇	様式5-3 (1)	1	6
(2)	外国人住民への的確な対応	様式5-3 (2)		
4	受託に関する経費（見積書） ※消費税額がわかるように記載してください。	様式5-4	1	6

### (5) 提出部数

ア 「I 応募申込書類」及び「II 運営提案書」 上記(4)提出資料のとおり  
 ※提出資料は順番に重ねて、ファイルに綴じてください。正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本6部については事業者名を記入しないでください。また、全ての提案書等の中には、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。

イ 提出資料（正本）データを格納した電子媒体（CD-R）等 1枚  
 ※CD-R等表面には社（者）名を記入してください。

### (6) 留意事項

ア 各資料はA4サイズ、文字フォントは明朝（可能であれば、BIZ UD 明朝 Medium）文字サイズは11ポイント以上としてください。

イ 補足資料は全体で10枚以内とし、各提出資料のサイズに合わせてください。なお、規定された記載事項は提出資料内に記載し、補足資料は各提出資料を補足するものとしてください。

- ウ 正本、副本とも、各様式に様式番号を記載したインデックスを付してください。
- エ 「Ⅰ 応募申込書類」を綴ったファイルの表紙と背表紙には「港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託事業者応募申込書類」と「正本」「副本」の別を記入してください。また、正本には、表紙に事業者名を記載してください。
- オ 「Ⅱ 運営提案書類」を綴ったファイルの表紙と背表紙には「港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託運営提案書」と「正本」「副本」の別を記入してください。また、正本には、表紙に事業者名を記載してください。
- カ 電子媒体（CD-R）に格納する提出書類（電子ファイル）は、区が提示する様式については日本マイクロソフト株式会社製「Word」又は「Excel」を使用し、このほかの提出書類は、Adobe社製「PDF」を使用してください。また、電子媒体の表面には業務名及び事業者名を記入してください。

## 9 事業候補者の選考と審査

【別紙2】 港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託事業候補者選考基準のとおりです。

## 10 応募にあたっての注意事項

- (1) 区職員等との接触について  
当該要項の公表日以降、書類を区に提供する機会を除き、選考委員、区職員及び本件関係者に対して、本件提案（質疑を含む。）に関する接触はできません。  
やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合は、プロポーザルの参加資格を取消しますので、ご注意ください。
- (2) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効（失格）となる場合があります。
- ① 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
  - ② 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
  - ③ 虚偽の内容が記載されているもの
  - ④ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合
- (3) 応募や選考後の協議に要する費用・交通費等に係る一切の費用は、プロポーザル参加者の負担とします。
- (4) 区に提出された書類は、理由を問わず返却しません。
- (5) 提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (6) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
- (7) 提出された運営提案書は、選考作業に必要な範囲において複製することがあります。
- (8) 選考された運営提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用権を持つものとしします。
- (9) 運営提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。
- (10) プロポーザル1参加者につき、運営提案書は1つとします（重複提案は不可）。
- (11) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとしします。
- (12) 参加表明後にプロポーザルへの参加を辞退する場合は、【様式6】プロポーザル参加

辞退届を提出してください。

(13) 区が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この目的の範囲内であっても、区の了承を得ずに、第三者に対して、これを使用させること、又は、内容を提示することを禁止します。

(14) 区が必要と認め場合には、追加書類の提出を求めます。

## 11 契約関係

(1) 公募型プロポーザル方式による選考後、事業候補者と業務内容、契約条件等について協議します。また、事業開始後も適正な運営を図るため、区と事業者は定期的に協議を行います。

(2) 区は、事業者との契約を締結するに当たり、港区契約事務規則（昭和39年3月31日規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会要綱（昭和43年7月29日43港総財第491号）第1条に定める港区業者選定委員会の審議を経ます。審議の結果により、契約を締結しない場合があります。また、事業候補者は、本プロポーザルにおいて選定されたことをもって運営期間中全ての契約を当然に締結し得る権利を有するものではありません。

(3) 業務委託に要する費用は、令和5年度予算として成立した額の範囲での契約となります。

(4) 令和6年度以降の契約については、適正な事業運営がなされていると認められる場合に限り、令和5年度から通算して概ね5年の範囲内で事業候補者として推薦します。

(5) 事業で使用する日常用品・事務用品・消耗品等、事業に係る損害賠償保険、パソコン・電話・FAX・インターネット等の通信機器に関わる経費については委託料から事業者が支出します。

(6) 事業開始の準備に係る職員研修などの経費は、原則として事業者の負担とします。

(7) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

(8) 事業者は、業務を再委託することはできません。

## 12 その他

(1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。

(2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。

(3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。

(4) 本業務への参加申込事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。

(5) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。

(6) メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。



(7) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。

### 13 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

### 14 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

### 15 担当・連絡先

〒107-0062 港区南青山5-7-11

港区子ども家庭支援部子ども家庭支援センター子ども家庭サービス係

電話：03-5962-7201 FAX：03-5962-7205

メール：minato73@city.minato.tokyo.jp