

港区ヤングケアラー相談支援等事業  
候補者募集要項  
(案)

令和8年4月

港区子ども家庭支援部子ども家庭支援センター



## 目次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	参加資格	2
4	選考スケジュール(予定)	3
5	配布書類等	3
6	質問書の受付・回答	4
7	企画提案書等の提出	4
8	事業候補者の選考と審査	7
9	提案にあたっての注意事項	7
10	その他	8
11	選考結果の公表について	9
12	開示請求	9
13	担当・連絡先	9

# 1 目的

ヤングケアラー（家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っていると認められる子ども・若者）の精神的負担を軽減し、孤立することなく安心して生活や就職など、自身の将来に向き合えるよう、多面的な支援体制を整備します。また、「支える・支えられる」ことのできる環境を地域に広げ、早期把握及び早期支援につなげることを目的とします。

本事業は、ヤングケアラーの精神的負担や孤立に直接関わる事業であり、支援の質や安全性、専門性が特に重要となるため、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

港区ヤングケアラー相談支援等事業業務委託

### (2) 業務内容

本業務は、ヤングケアラーの孤立防止や精神的負担の軽減を目的として、相談や交流の機会を提供するとともに、必要に応じて区の支援につなげるものです。受注者は、港区が配置するヤングケアラー支援コーディネーターと連携し、以下の業務を行います。

- ①高校生世代以上を対象としたオンラインサロンの運営
  - ②当事者の状況に応じたピアサポートの実施
  - ③休日及び夜間における電話・オンライン相談の実施
  - ④相談内容等に関する情報共有を通じた早期把握・早期支援への協力
- ※詳しくは、「別紙1 仕様書」によるものとします。

### (3) 履行期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで

※契約は単年度とします。なお、令和12年度までについては、前年度の履行状況が良好であると認められる場合に限り、当該年度の契約候補者として推薦することがあります。

### (4) 事業規模

10,290,000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。

### 3 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、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ついて、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合があります。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合は、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、区内事業者優遇に係る加点の対象とはなりません。
- (6) 「別紙1 仕様書」に記載する業務を適切に遂行することが可能な運営体制を有するとともに、次のいずれかに該当する実績を有していること。また、本業務に従事する業務責任者、相談員及びファシリテーターとして、ヤングケアラー支援又はこれに類する相談支援に必要な知識、経験又は資格を有する人員を配置できること。
  - ア 国又は地方公共団体から、ヤングケアラー支援、若者支援、子ども家庭支援、福祉相談、心理相談、ピアサポート、オンライン相談その他これらに類する業務を受託し、適切に履行した実績があること。
  - イ 民間事業として、ヤングケアラー支援、若者支援、子ども家庭支援、福祉相談、心理相談、ピアサポート、オンライン相談その他これらに類する支援を継続的に実施した実績があること。

※（5）における区外事業者と区内事業者との共同について

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、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、「別紙2 港区ヤングケアラー相談支援等事業候補者選考基準」を参照してください。）。

## 4 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8年4月2日（木）から 令和8年5月1日（金）午後5時まで
募集要項に対する質問受付期限	令和8年4月14日（火）午後5時まで
質問一斉回答	令和8年4月16日（木）
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和8年5月1日（金）午後5時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和8年5月25日（月）以降
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年6月3日（水）
第二次審査結果通知	令和8年6月8日（月）以降
契約手続き	令和8年6月下旬
業務委託開始	令和8年8月1日（土）

## 5 配布書類等

### （1）配布方法

配布書類は、港区ホームページからダウンロードしてください。

### （2）ホームページ掲載期間

令和8年4月2日（木）から令和8年5月1日（金）まで

### （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】港区ヤングケアラー相談支援等事業候補者選考基準

#### 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
- ⑦ 【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性
- ⑧ 【様式6】業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

- ⑨ 【様式7】企画提案書
- ⑩ 【様式8】プロポーザル参加辞退届

## 6 質問書の受付・回答

### (1) 受付期限

令和8年4月14日（火）午後5時

### (2) 受付方法

【様式1】質問書に必要事項及び質問を記入の上、「13 担当・連絡先」宛てに、電子メールにより提出してください。提出後は、送信未達を防ぐため、必ず電話で到達確認を行ってください。

### (3) 回答方法

令和8年4月16日（木）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、回答に当たり、質問者名は公表しません。また、意見の表明と解されるものや、質疑内容が不明瞭なものについて、回答しない場合があります。

## 7 企画提案書等の提出

### (1) 提出受付期間

令和8年4月2日（木）から令和8年5月1日（金） 午前9時から午後5時まで  
※事前に電話予約の上、持参してください。

### (2) 提出先

「13 担当・連絡先」に記載のとおり

### (3) 提出方法

応募事業者は、「I 応募申込書類」及び「II 企画提案書」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の手続きを、契約管財課で行っている事業者は、事前に「13 担当・連絡先」へご相談ください。

## I 応募申込書類

提出書類	様式	提出部数	
		正本	副本
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〉 以下のア～エを各 1 部ずつ提出すること。			
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	—		
〈港区物品買入れ等競争入札参加資格を有している場合〉 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票の写し ※「港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準」により、区内事業者の認定を受けている事業者は「区内事業者認定通知」を添付すること。	—	1	—
〈港区物品買入れ等競争入札参加資格を有していない場合〉 以下のア～カを各 1 部ずつ提出すること。			
ア 登記簿謄本（履歴事項全部証明書等）			
イ 印鑑登録証明書			
ウ 財務諸表（最新の事業年度のもの）	—	1	—
エ 納税証明書（法人の場合は法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む）、消費税及び地方消費税）			
オ 許可等の証明書の写し			
カ 区内事業者認定通知（認定を受けている事業者のみ）			
〈地域貢献活動項目（該当する場合のみ提出）〉 加点対象となる地域貢献活動項目がある場合は、各項目で指定する資料を提出してください。 ※【別紙 2】港区ヤングケアラー相談支援等事業候補者選考基準を参照。	—	1	—
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	様式 4	1	8
イ 業務実績			
業務従事予定者の経歴及び専任性	様式 5	1	8
業務従事予定者の配置計画及びスケジュール 従事者をどのように配置し、業務を遂行していくかについて記載してください。	様式 6	1	8

## II 企画提案書

提案に当たっては、仕様書に示す条件を基に、職員体制及び経費を算定してください。

提出書類	様式	提出部数	
		正本	副本
(1) 基本理解について ア ヤングケアラーへの理解	様式 7 (1) ア	1	8
イ 本事業の理解	様式 7 (1) イ		
(2) オンラインサロンについて ア 参加しやすい仕組み	様式 7 (2) ア	1	8
イ 安心・安全な運営体制	様式 7 (2) イ		
ウ ピアサポートや相談支援へのつなぎ方	様式 7 (2) ウ		
(3) ピアサポートについて ア 気持ちを共有しやすい運営方法	様式 7 (3) ア	1	8
イ ファシリテーション及び支援体制	様式 7 (3) イ		
ウ 安心して参加できる環境づくり	様式 7 (3) ウ		
(4) 休日等夜間相談事業について ア 相談対応の専門性	様式 7 (4) ア	1	8
イ 相談体制	様式 7 (4) イ		
(5) 事業の実施体制について ア 事業評価	様式 7 (5) ア	1	8
イ 広報・周知	様式 7 (5) イ		
ア 人材確保・人材育成	様式 7 (5) ウ		
イ 個人情報の管理	様式 7 (5) エ		
ウ 緊急時の体制	様式 7 (5) オ		
(6) 受託に関する経費（見積書） 令和8年度事業運営費（総額）について、具体的な内訳 が分かるように作成してください。	様式自由	1	8

#### (4) 提出部数

「(3) 提出方法」のとおり

合わせて、提出資料（正本）データを格納した**CD-R等1枚**を提出してください。

#### (5) 留意事項

ア 提出書類は、原則A4判縦1枚（両面可）、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、様式自由の書類、パンフレット類を除きます。）、「I 応募申込書類」及び「II 企画提案書」はそれぞれ1冊のファイル（2穴ファイル）に左綴じしてください。

イ 副本は、全てのページ（表紙を含む。）について、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定できる部分（社名、マーク等）をマスキング（黒塗り）した上で、提出してください。

ウ 「I 応募申込書類」を綴ったファイルの表紙及び背表紙には「港区ヤングケアラー相談支援等事業候補者応募申込書類」と「正本」「副本」の別を記載してください。また、正本には、表紙に「事業者名」を記載してください。

エ 「II 企画提案書」を綴ったファイルの表紙及び背表紙には「港区ヤングケアラー相談支援等事業候補者企画提案書」と「正本」「副本」の別を記載してください。また、正本には、表紙に「事業者名」を記載してください。

オ ファイルの中には、資料番号の小見出し（インデックス）を付けてください。

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（押印を要する様式を除きます。）については「Microsoft Word」又は「Microsoft 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「港区ヤングケアラー相談支援等事業候補者応募申込書類・企画提案書」及び「事業者名」を表示してください。

## 8 事業候補者の選考と審査

「別紙2 港区ヤングケアラー相談支援等事業候補者選考基準」のとおり

## 9 提案にあたっての注意事項

(1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。

ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの

イ 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

ウ 虚偽の内容が記載されているもの

エ 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

(2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。

(3) 提出書類等の返却はいたしません。

(4) 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。

- (5) 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。
- (6) 提出された企画提案書は、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。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、当該企画提案書を無償で使用できるものとします。
- (8) 企画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。
- (9) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。
- (10) 参加表明後にプロポーザル参加辞退する場合は、【様式8】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

## 10 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、区の情報資産を取扱う案件については、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。
- (8) 業務委託に要する費用は、令和8年度予算額の範囲内で契約するものとします。
- (9) プロポーザル方式による選考後、事業開始前までに事業候補者と業務内容、運営の詳細、契約条件等について協議し決定します。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。
- (10) 区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき、港区業者選定委員会に推薦し、その審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (11) 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。

## 1 1 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、提出された企画提案書を原則として区ホームページで公表します。法人等の正当な利益を害するおそれがある情報その他非開示情報に該当する部分については、この限りではありません。また、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。

## 1 2 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。

## 1 3 担当・連絡先

〒107-0062 港区南青山五丁目7番11号 港区子ども家庭総合支援センター1階  
子ども家庭支援部子ども家庭支援センター地域連携担当 坂田

電話：03-5962-7211

メール：minato73@city.minato.tokyo.jp