

令和8年度静岡市ママケアデイサービス企画・運営業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

静岡市において、生後4か月以上1歳未満の子をもつ母親に対して休息や交流ができる場所を提供し、併せて保育士等の専門職による相談支援を行うことにより、家庭や地域での孤立感を和らげ、母親が安心して子育てができる環境を整備することを目的としたママケアデイサービスについて、企画・運営する業務を委託するための候補者を、公募型プロポーザル方式により選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度 ここ家委第31号 静岡市ママケアデイサービス企画・運営業務

(2) 業務内容

(別紙1) 「令和8年度 静岡市ママケアデイサービス企画・運営業務 プロポーザル(企画提案)仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに従う。

(3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 契約上限金額 6,969,000円(消費税及び地方消費税10%を含む)

(5) 支払い方法

原則として年2回(4月、10月)の分割払いとする。

※ただし、年間開催回数が145回を下回った場合は、実施できなかった回数に、企画提案応募時に提出した積算表の人員費の費用と会場賃借料の合計額の145分の1を乗じた額を市に返還することとする。

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行(徴収)日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (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者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (3) 暴力団員等(静岡市暴力団排除条例(平成25年静岡市条例第11号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)、暴力団員(同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)の配偶者(暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)及び暴力団員等

と密接な関係を有するものでないこと。

- (4) 静岡市入札参加停止等措置要綱（令和6年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。
- (5) 直近の1年間において、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人その他静岡市が適当と認める法人又はこれらの法人複数による連合体（以下「コンソーシアム」という。）であること。コンソーシアムで参加する場合は、コンソーシアムの構成員が単独法人として、又は、他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。
- (7) 市内に主たる事務所等を有していること。
- (8) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。

4 審査スケジュール

内容	期間	注意事項
質問受付	令和8年2月25日（水）午後5時まで	質問書様式4に記載の上、電子メールで提出してください。電話・FAX等での質疑応答は行いません。
質問に対する回答	令和8年2月27日（金）午後5時まで	質問者に対し、電子メールで送付するとともに、ホームページで公開します。
企画提案書提出（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）	令和8年3月6日（金）正午まで（必着）	郵送又は持参してください。 提出場所：静岡市こども未来局こども家庭福祉課（静岡市役所 静岡庁舎 新館17階）
プレゼンテーション	令和8年3月10日（火）午後（予定）	
最終審査結果の通知	令和8年3月17日（火）以降	プレゼンテーションの参加者全てに通知します。
契約候補者とならない者が説明を求めたときの説明要求期限	令和8年3月24日（火）正午まで	

説明要求に対する回答	令和8年3月27日（金） 午後5時まで	
------------	------------------------	--

5 提出書類等

（1）プロポーザル参加申請書 様式1 及び添付資料ア～カまで

- ア 団体等の概要や活動内容がわかるもの 様式2、その他必要となる資料
- イ 直近の事業計画書、直近1年間の事業報告書及び直近の決算時の財務諸表
- ウ 定款又は寄附行為の写し
- エ 登記簿謄本又は登記事項証明書（※コピー可）
- オ 納税証明書

- ・国税：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
- ・市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書

- カ （別紙2）「静岡市ママケアデイサービス企画・運營業務受託法人コンソーシアム（共同事業体）取扱要領」第2条第1項に定める第1号様式、第2号様式及び協定書の写し（コンソーシアムとして参加する場合に限る。）

※ イ、ウは任意の様式、エ及びオは各官公署で参加申出日から3か月以内に発行されたもの。なお、コンソーシアムの場合は、各々の団体について上記ア～オの書類を提出してください。

（2）企画提案書等

- ア 企画提案書 様式3
- イ 見積書
- ウ 積算内訳書

※ アからウまでをセット（ページ番号付番）してください。

（3）暴力団排除に関する誓約書兼同意書を申請したことがわかる書類

- ※ 既に令和7年度中に誓約書を提出している場合は、その旨を申告してください。
- ※ 令和8年1月より、本書類の提出方法が電子申請となりました。本プロポーザルに対する提案時に初めて提出する場合は、提出書類を持参する際、申請後画面または送付完了メール等申請したことが客観的に分かる画面を提示してください。郵送で提出する場合は、当該画面を印刷して同封してください。

6 企画提案書について

企画提案書を作成するにあたり、次の事項に留意して作成してください。

(1) 書式

- ① 企画提案書は、**様式3** を使用してください。
- ② 企画提案書は紙媒体9部（正本1部及び副本8部）及び電子媒体（CD-R）1部を提出してください。
- ③ 電子媒体に納めるファイル形式は、MicrosoftWord、またはMicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel、PDF形式のいずれかとしてください。
- ④ 提案書のページ数制限はありませんが、15分で説明できる内容としてください。
- ⑤ 散逸しないような形で綴ってください。

(2) 記載項目

ア 業務に対する基本的な考え方等

本業務の趣旨に基づき、受託者としての基本的な考え方を説明すること。

(ア) 業務に対する基本的な考え方

(イ) 本業務の推進体制

(ウ) 関係機関との連携に必要なネットワークの状況

イ 業務実施体制等

仕様書に基づき次の事項について、理由とともに提案すること。

(ア) 実施場所の確保について

a 仕様書にある実施場所の確保について、提案すること。

(イ) 従事者について

a 仕様書にある従事者について、責任者、補助者の確保方法を提案すること。

b 仕様書にある責任者・補助者の役割と、利用者の申込人数に応じた配置人数の考え方について、提案すること。

(ウ) 業務実施内容について

a 開催頻度、開催時間について提案すること。

b 仕様書にある休息時間の提供の具体的な内容について、提案すること。

c 仕様書にある交流の機会の提供の具体的な内容について、提案すること。

d 相談支援の具体的な内容について、提案すること。

e 危機管理に関する考え、想定される危機に関する対応方法について説明すること。

(エ) 運営方法について

a 事業の周知方法を示すこと。

b 仕様書にある受付業務の方法について示すこと。

c 会場との連絡調整について、方法を示すこと。

ウ 自由提案

上記以外に、当業務の目的達成のために本事業において実施されることが効果的と考えられる事項があれば併せて提案してください。なお、静岡市が必要と認めた

提案内容については、本事業に取り入れる場合があります。

エ 過去の実績

過去に、乳児のいる子育て家庭の相談支援に係る事業を行ったことがある場合には、その内容等を記載してください。

7 見積書について

(1) 下記対象経費を基に各項目別の積算表を作成し、見積書と一緒に提出してください。

ア 人件費

- ① 開催当日責任者の人件費 ② 開催当日補助者の人件費
- ③ 受付業務に係る人件費 ④ 企画・運営管理・連絡調整等に係る人件費

イ 事業費

会場賃借料、通信費、事務用消耗品費、利用者に対する保険料、印刷製本費など

※ 仕様書に定める、受託者が利用者から徴収する利用料を含めて計上してください。

※ 上記ア、イ以外でも契約期間中に業務実施に必要な費用は全て組み込むこととし、その必要事由を明記してください。

※ 保険料については、補償内容が分かるようパンフレット等を添付してください。

(2) 消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法

見積書には、見積もった契約希望金額から、消費税及び地方消費税に相当する金額を減じた金額を記入してください。

(3) 見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いてください。

【例】¥ 1 2 3, 0 0 0 -

8 プレゼンテーション

(1) 実施方法等

企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。

① プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおりです。

ア 準備及び説明：15 分

イ 質疑応答：10 分

② プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方が行って下さい。

③ プレゼンテーションの出席者は、3 名以内とします。

④ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参してください。

⑤ プロジェクタ、スクリーン等は事務局が用意します。

⑥ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とします。

(2) 評価者

本市が設置する「静岡市ママケアデイサービス企画・運營業務におけるプロポーザル審査会」における審査員が評価者となります。

(3) 企画提案の評価

企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準（別紙3）に基づき項目ごとに数値化して採点し、採点の合計が満点の60%以上を獲得したもののうち、合計点数が最高得点を得たものを本委託業務の候補者とします。

最高得点が複数存在した場合は、見積額の低い者を候補者とし、なお同一の場合は、審査会における審査員長の評価が高い者を候補者とします。

なお、最高得点を得た者との協議が整わない場合等、契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとします。

9 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とします。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

10 契約手続き等

選定結果の通知後、仕様書等に提案内容を反映させた上で、候補者と契約内容について調整し、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行います。

11 その他

- (1) 提出していただいた書類等は、返却しません。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、貴社の負担とします。
- (3) 提出期限以降に係る書類の差し替えや再提出は認めません。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできません。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがあります。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しません。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示します。
- (7) この業務に係る契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく

長期継続契約であるため、この業務に係る予算の減額又は削除があったときは、
静岡市は、この契約を変更又は解除することができる。

12 事務局（問合せ先）

〒420 - 0803

静岡県静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所 静岡庁舎 新館17階）

静岡市こども未来局こども家庭福祉課 こども支援係 担当者：平川・望月

電 話：054 - 221 - 1161

メール：kodomokatei@city.shizuoka.lg.jp