

令和7年度 静岡市発達早期支援業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

静岡市では、すべての子の発達を早期から支える「発達早期支援体制」の構築を目指している。

そのため、本事業により、アセスメントの場「あそびの教室」を実施し、1歳6か月児健康診査で把握した発達の気になる子について、支援の必要性を見極め、その子にあった支援の場につなげるとともに、継続的な支援の場である「あそびの教室プラス」により、その子の状態に応じた支援を実施するための企画提案を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

ア	令和7年度	ここ家委第51号	静岡市発達早期支援業務（葵区その1）
イ	令和7年度	ここ家委第52号	静岡市発達早期支援業務（葵区その2）
ウ	令和7年度	ここ家委第53号	静岡市発達早期支援業務（葵区その3）
エ	令和7年度	ここ家委第54号	静岡市発達早期支援業務（駿河区その1）
オ	令和7年度	ここ家委第55号	静岡市発達早期支援業務（駿河区その2）
カ	令和7年度	ここ家委第56号	静岡市発達早期支援業務（駿河区その3）
キ	令和7年度	ここ家委第57号	静岡市発達早期支援業務（清水区その1）
ク	令和7年度	ここ家委第58号	静岡市発達早期支援業務（清水区その2）

(2) 業務内容

別紙「プロポーザル（企画提案）仕様書」のとおり

(2) 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(4) 契約上限金額

1業務あたり上限2,365,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(5) 支払方法

原則として、契約金額を2分割し、2回の前金払いとし請求後30日以内に支払う。

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) 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者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者である

こと。

- (3) 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。
- (4) 暴力団員等（静岡県暴力団排除条例（平成25年静岡県条例第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。
- (5) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成24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。
- (6) 市内に主たる事務所等を有していること。
- (7) 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。
- (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（例）

内容	期間	注意事項
質問受付	令和7年2月26日（水）17時まで	質問書【様式5】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7年3月5日（水）17時まで	随時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7年3月7日（金）17時まで（必着）	郵送（特定記録郵便等配達記録される方法）又は持参してください。 提出場所：静岡市子ども未来局子ども家庭課（静岡市役所 清水庁舎9階）
プレゼンテーション	令和7年3月18日（火）	
最終審査結果の通知	令和7年3月20日（木）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	令和7年3月26日（水）正午まで	

求期限		
説明要求に対する回答	令和7年3月31日（月）17時まで	

5 提出書類等（例）

- (1) プロポーザル参加申請書【様式1】（1部）
- (2) 会社概要書【様式2】（1部）
- (3) 活動実績報告書【様式3】（1部）
- (4) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】（1部）
- (5) 商業登記簿謄本（1部）※コピー可
- (6) 貸借対照表、損益計算書（直近1年度分）（1部）※コピー可
- (7) 納税証明書（申請日前3ヶ月以内に証明されたもの）※コピー可
 - ア 国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書（その3又はその3の3）
 - イ 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

なお、納税義務のない場合は、その旨を記載した申立書を提出すること
- (8) 企画提案書【様式5】（紙・・・7部）
- (9) 見積書（1部）

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 様式は【様式5】を基本とし、必要に応じ資料添付が可能です。
 - ② 企画提案書は紙媒体7部（正本1部及び副本6部）を提出してください。
 - ③ 提案書のページ数制限はありませんが、20分で説明できる内容としてください。
 - ④ 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
 - (ア) 業務に対する基本的な考え方
 - (イ) スタッフ等
 - a 本業務のスタッフの体制
 - b スタッフの確保や選定基準
 - イ 業務実施体制等

別紙「プロポーザル（企画提案）仕様書」（以下「仕様書」という。）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) 実施場所及び設備

仕様書に記載の場所以外で実施する場合には、受託者が実施場所及び設備を提案すること。

(イ) 業務実施内容

- a 業務全体の管理方法
- b 支援業務の具体的な支援内容
- c 「あそびの教室」参加親子への対応
- d 「あそびの教室」のアセスメントにおいて、発達に課題がある場合の専門的な療育へのつなぎ等支援方法
- e 危機管理に関する考え、想定される危機への対応方法
- f 関連する業務との連携

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する。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る。

7 プレゼンテーション

(1) 実施方法等

- 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：2分
 - イ 説明：20分
 - ウ 質疑応答：8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

本市が設置する令和7年度静岡市発達早期支援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1）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、合計点数の最高得点を得たものを本委託業務の候補者とし

す。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。

8 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。

9 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) 提出期限以降に関係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域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。

10 事務局（問合せ先）

〒424-8701

静岡県静岡市清水区旭町6番8号（静岡市役所 清水庁舎9階）

静岡市子ども未来局子ども家庭課 母子保健係 担当者：鈴木

電話：054-354-2647

メール：kodomokatei@city.shizuoka.lg.jp

令和7年度 静岡市発達早期支援業務 プロポーザル（企画提案）評価表

評価項目		評価指標	配点	
ア	業務に対する基本的な考え方等			
	(ア)	業務に対する基本的な考え方	・発達早期支援業務の趣旨・目的を十分に理解して、効果的に業務を進められるか。 10	
	(イ)	スタッフ等		
		a	本業務のスタッフの体制	・本業務を推進できる体制と専門性を有する体制か。 5
b	スタッフの確保や選定基準	・適切な人材確保が期待できる体制であるか。 ・業務を履行する上で十分な選定基準であるか。 5		
イ	業務実施体制等			
	(ア)	実施場所及び設備	・市の指定場所で実施可能であるか。 ・（あそびの教室プラスについて、市の指定以外の場所で予定している場合）立地、会場の広さ及び駐車場の台数は考慮されているか。 5	
	業務実施内容			
	a	業務全体の管理方法	・想定している管理方法は効果的か。 ・具体的で、確実な業務管理が見込まれる方法であるか。 5	
	b	支援業務の具体的な支援内容	・事業のメインプログラムはどのように検討し、決定しているか。 ・個別相談の実施方法等や工夫等 ・単なる支援でなく、福祉的な視点を有し、親子の気持ちに寄り添った支援が可能か。 15	
	(イ)	c	あそびの教室参加親子への対応	・あそびの教室に参加する親子へどのような点に配慮して対応するか。 5
	d	「あそびの教室」のアセスメントにおいて、発達に課題がある場合の専門的な療育へのつなぎ等支援方法	・発達に課題がある場合、専門的な療育機関等の支援へどのようにつなげていくか。 ・配慮すべき点や支援の具体的方法についてどのように考えるか。 5	
	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	・想定できる危機に対して、十分に対応できる内容であるか。 5	
f	関連する業務との連携	・教室終了後の適切な療育機関等を選定するにあたり、情報収集や支援先との連携はどのように行うか。 10		
ウ	自由提案		・プロポーザル（企画提案）仕様書に記載されている以外の提案について、具体性があり、有効な提案となっているか。 15	
エ	過去の実績		・発達早期支援業務を遂行するにあたり、有しているノウハウは有効であるか。 10	
オ	価格点		5	
合 計			100	