

練馬区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に係る業務委託（単価契約）
にかかるプロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、「練馬区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に係る業務委託（単価契約）」についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 件名 練馬区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に係る業務委託（単価契約）
- (2) 履行期間 令和6年7月1日から令和7年3月31日まで
※履行状況が良好と認められる場合は、最高3年（更新2回）の随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 受託者が用意する場所
- (4) 業務内容 仕様書（別紙1）による
- (5) 処理件数 令和6年度 約1,760件
令和7年度 約2,640件
※件数については見込みであることに留意すること。
- (6) 概算経費 令和6年度 19,587,000円（税込）
令和7年度 25,854,000円（税込）
※概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。
※本件経費については、予算審議前のため、額が変動する可能性がある。
※令和6年度概算経費については、令和6年第一回練馬区議会定例会において、令和6年度予算が成立し、配当された時に効力を生じるものとする。
※令和7年度概算経費については、契約を更新した場合の想定額であり、この金額での契約を確約するものではないことに留意すること。

3 参加資格および欠格条項

3-1 参加資格

つぎの条件をすべて満たすこと。

- (1) 提案書提出時、東京都電子自治体共同運営協議会を通じて練馬区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) プライバシーマークまたはISMS認証を取得している団体であること。

3-2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者。
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者。
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者。
- (4) 法人の場合は、法人事業税（地方法人特別税を含む）、法人税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は、所得税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (5) 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項に基づき更正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、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。

4 選定方法

4-1 日程（予定）

募集要領等の公表	令和6年3月1日（金）
質問受付期間	3月1日（金）～3月13日（水）
質問回答日	3月19日（火）
提案書類受付期間	3月1日（金）～3月29日（金）
一次審査 結果通知	4月11日（木） 予定
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	4月16日（火）
第二次審査 結果通知	4月下旬予定

4-2 質問回答

募集に関する質問は質問書に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

- (1) 質問期間 令和6年3月1日（金）～3月13日（水）午後5時まで
※期限を過ぎた質問は受け付けない。
- (2) 質問方法 質問書（様式5）を用いて、下記「担当部署」あてに電子メールで提出すること。なお、電子メール送信後は、必ず電話により到達確認を行うこと。
- (3) 担当部署 練馬区教育委員会事務局
こども家庭部子ども家庭支援センター育児支援係
電話：03-5984-5673
メールアドレス：KATEISHIEN06@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 回答方法 令和6年3月19日（火）から、ホームページにて公表する。

4-3 提案書等の提出

応募事業者は、以下のとおり提案書等を提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年3月1日（金）～3月29日（金）の午前9時から午後5時まで
※ただし、土日祝日を除く。
- (2) 提出方法 必ず事前に「8 問合せ先・担当」に電話等で連絡のうえ提出場所に持参すること（郵送は不可とする）。
- (3) 提出場所 練馬区豊玉北五丁目28番3号 豊玉館1階
練馬区教育委員会事務局 こども家庭部子ども家庭支援センター育児支援係
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		提出部数
事業提案に関する書類	1 参加表明書（様式1）	正本1部 副本7部
	2 提案書	
	3 受託実績申告書（様式2）	
	4 本業務の人員体制（様式3）	
	5 見積書（令和6年度分、令和7年度分）	
法人の資格に関する書類	6 会社組織図	
	7 会社概要（様式4）	
	8 直近3か年（令和2年度～令和4年度）分の法人全体の決算に係る財務諸表のうち貸借対照表および損益計算書 上記に加えて、キャッシュフロー計算書を作成している場合はこちらも提出すること	
	9 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む）	
	10 プライバシーマークまたはISMS認定証明書の写し	
	11 登記簿謄本等、区内に本店を有することを証する公的な書類 ※該当する者のみ	

(5) 作成方法

ア 様式が定められているものについては、様式に記載すること。

イ 「2 提案書」について

(ア) 体裁

A4横書きで、文字は11ポイント以上とする。

(イ) 内容

以下の内容について記載すること。

a 業務スケジュールについて

事業開始までの準備体制、区への納品日までの事務処理体制などのスケジュール・業務フローがどのようになっているのか。

b コールセンターにおける体制について

同時に複数の問い合わせに対応できる設備、人員体制があるか。

- c 書類の審査・入力における確認体制について
遅延なく業務を遂行し、また正確性を担保する体制となっているか。
- d 職員に対する研修等の実施について
研修の種類や内容、実施のタイミングはどうなっているか。
- e 個人情報保護のための取組
個人情報保護のための具体的な体制、事故を防ぐための工夫・セキュリティ対策があるか。
- f クレーム・事故発生時の対応について
クレーム・事故発生時に迅速に、責任をもって組織的な対応ができるか。
- g その他
業務を実施するにあたっての独自の提案があるか。
(例) コールセンターの休日夜間対応、コールセンターの多言語対応、メール
問い合わせフォームの構築など。

ウ 「5 見積書」の作成に当たっては、仕様書（別紙1）「9 支払方法」に記載の項目ごとの単価が分かるように記載すること。なお、令和6年度および令和7年度それぞれ作成すること。

エ 提出書類一式には、目次を付与すること。また、A4版ファイルに縦左2穴開け綴じとし、書類ごとにインデックスを付け、ファイルの表紙および背表紙には件名（練馬区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に係る業務委託）ならびに会社名を記載すること。

(6) 提出書類の差し替えおよび再提出

受付期間後の提出書類の差し替えおよび再提出は原則として認めない。

4-4 一次審査

参加資格を満たす者の応募数が3者を超えた場合に選考書類および提出物に基づき一次審査を実施する。合計点の高い順に3者程度を一次審査通過とする。審査結果は令和6年4月11日（木）までに書面（電子メール）により通知する。

4-5 二次審査

一次審査を通過した者について、令和6年4月16日（火）に、企画提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上（配点7割以上）の提案を行った事業者の中から、二次審査の評価が最も高い者を受託候補者とする。

選考時間は1者あたりおおむね35分（プレゼンテーション20分、ヒアリング15分）とする。

説明者は本業務を受注したときに主な担当となる者とし、3名以内とする。

審査結果は令和6年4月下旬を目途に、書面により通知する。

4-6 評価項目

評価項目・評価基準については別紙2のとおり。

5 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のを新たに受託候補者として選定することができる。

6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙3）に基づき取扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しないまたは解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 問合せ先・担当

担当：練馬区教育委員会事務局

こども家庭部 子ども家庭支援センター 育児支援係 矢内・小笠原

住所：練馬区豊玉北5-28-3 豊玉館1階

電話：03-5984-5673

メールアドレス：KATEISHIEN06@city.nerima.tokyo.jp