

# 赤穂市子育て世帯訪問支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

本業務は、家事や子育て等に対し不安を抱えた子育て家庭、妊産婦、ヤングケアラー等がある家庭の居宅を訪問し、家庭が抱える不安や悩みを傾聴し、家事・子育て等の支援を実施することにより、家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的として実施する。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 赤穂市子育て世帯訪問支援業務
- (2) 業務内容 別紙「赤穂市子育て世帯訪問支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

## 3 見積上限額

見積上限額は495,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とします。

※見積金額は見積上限額を超えないこと。

## 4 選定方法及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する事業者（以下、業者という。）からの提案を広く公募し、提案内容を評価するプロポーザル方式によって受託候補者を特定します。また、受託候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結します。

## 5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加資格者の資格制限に該当しない者
- (2) 赤穂市入札参加資格者名簿に登載されており、本市の「入札参加資格制限及び指名停止基準」（平成19年12月26日訓令甲第60号）に基づいた入札参加資格を満たしている者又は当該名簿に登載されておらず、本市の「入札参加資格制限及び指名停止基準」に抵触していない者
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、それぞれの申立てがなされた者であっても、公告日の前日までに裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けた者はこの限りでない。
- (5) 暴力団（赤穂市暴力団排除条例（平成24年赤穂市条例第11号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（同条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。）でない者

- (6) 利用者の派遣要望に応えることができるスタッフ（派遣ヘルパー）を有するなど、本事業の適切な運営が確保できる者
- (7) 本事業に係る契約書、仕様書及び関係法令等を遵守できる者
- (8) 個人情報の取扱いについて、プライバシーマークを取得している、又は個人情報の機密情報等の取扱いに係る社内規程を整備し、その実質的な運用が行われていること。

## 6 参加申込の手続等

- (1) 担当部署 赤穂市健康福祉部 子育て支援課 子育て支援係 担当：松本  
〒678-0292 兵庫県赤穂市加里屋81番地  
Tel 0791-43-6808 Fax 0791-43-7138  
Eメール：[kosodate@city.ako.lg.jp](mailto:kosodate@city.ako.lg.jp)

- (2) 選考スケジュール

実施要領の公表	令和7年6月30日（月）
参加申込書の受付期間	6月30日（月）から 7月15日（火）まで
参加資格確認結果通知 （企画提案者の選定通知）	7月17日（木）
企画提案書の受付開始	7月21日（月）
質問書の受付締切	7月23日（水）
質問に対する回答日	7月25日（金）
企画提案書の受付締切	8月 5日（火）
企画提案書の審査結果通知	8月下旬（予定）

- (3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間 令和7年6月30日（月）から同年7月15日（火）まで

イ 配付場所 (1)に同じ

※赤穂市ホームページからもダウンロードできます。

## 7 参加申込書の作成等

- (1) 受付期間 令和7年6月30日（月）から同年7月15日（火）午後5時15分まで

- (2) 提出場所 「6 参加申込の手続等(1)の担当部署」に同じ

- (3) 提出方法 持参又は郵送

持参の場合は、受付期間のうち土・日を除く午前8時30分から午後5時15分まで。

郵送の場合は、7月15日（火）午後5時15分必着

※提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とします。

- (4) 提出書類及び部数 ア～クの書類を作成し、各1部提出してください。

（エからカまでの書類については、提出日の3か月前の日以降に発行されたものとし、写しでも可とします。）

ア 参加申込書（様式第1号）

- イ 会社概要書（様式第2号）
- ウ 財務諸表類（様式任意）（直前1事業年度分）  
賃借対照表・損益計算書・株式資本等変動計算書
- エ 納税証明書（赤穂市税、兵庫県税、国税の完納証明書等）  
赤穂市税の完納証明書又は滞納なし証明書（本社又は受任者の所在地が赤穂市内の場合のみ）、兵庫県税の未納又は滞納がないことを証明したもの（納税証明書(2)又は(3)（本社又は受任者の所在地が兵庫県内の場合のみ）、国税の納税証明書は（その3の3）とし、電子納税証明書の提出も可
- オ 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）
- カ 印鑑証明書
- キ 委任状（様式第3号）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合）
- ク 役員等調書及び照会承諾書（様式第4号）

## 8 プロポーザル参加資格の確認（企画提案者の選定）

提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行います。

- (1) 参加資格確認結果の通知 令和7年7月17日（木）  
参加申込者全員に参加資格確認結果通知書（様式第5号）により通知します。
- (2) 参加申込者が1者のみ又はいない場合の取扱い  
参加申込者が1者の場合は、当該1者について、参加資格の確認を行うこととし、参加申込者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめることとします。
- (3) 参加資格が認められなかった応募者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して5日（閉庁日を除く。）以内に、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。本市は、当該書面を受理した日の翌日起算で、5日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

## 9 質問及び回答

企画提案書の作成等に関する質問がある場合は、質問書（様式第6号）を提出してください。

- (1) 受付期限 令和7年7月23日（水）午後5時15分まで
- (2) 提出先 「6 参加申込の手続等(1)の担当部署」に同じ
- (3) 提出方法 持参又は電子メール
- (4) 回答方法 令和7年7月25日（金）までに全ての参加申込者へ電子メールで送付

## 10 企画提案書の提出

- (1) 受付期間 令和7年7月21日（月）から同年8月5日（火）午後5時15分まで
- (2) 提出場所 「6 参加申込の手続等(1)の担当部署」に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送  
持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等（赤穂市の休日を定める条例（平成3年

赤穂市条例第4号)第2条に規定する市の休日)を除く午前8時30分から午後5時15分まで。郵送の場合は、8月5日(火)午後5時15分必着

※提出書類の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。

(4) 提出書類及び部数

ア 提出書類

(ア) 企画提案届出書(様式第7号)

(イ) 企画提案書(様式第8号)

(ウ) 同種業務実績書(様式第9号)

(エ) 見積書(様式第10号)

イ 提出部数 正本:記名分 1部

副本:無記名分 8部(事業者名が特定される記述やロゴを削除)

ウ 注意事項

用紙の大きさはA4縦又はA3判とし、ホッチキス等で綴じずにダブルクリップ等で左端を留めてください。(A3判は折り込み)また、一応募者一提案とします。

1.1 企画提案書の評価及び評価基準

提出された企画提案書をもとに赤穂市子育て世帯訪問支援業務に係るプロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)で評価を行います。

企画提案の審査は、市職員で構成する審査委員会を設置し、各審査委員が企画提案書をもとに審査し、審査項目ごとの評価点数の合計点数により競う総合評価により審査します。なお、プレゼンテーション(ヒアリング)については、必要に応じ実施することとし、実施する場合は別途通知します。

(1) 評価項目・評価内容

評価項目	評価内容	配点
的確性	要領や仕様書の内容を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。また、事業の目的に関する理解・知識が十分にあるか。	30
運営体制	仕様書に定められた業務を安定的かつ的確、迅速、誠実に実施することができる運営体制であるか。	30
発展性	提案者固有の強みを生かした提案になっており、事業を継続し、事業効果を高める発展性が見込める内容になっているか。 行政と互いに連携しあい、協力体制を持つことができるか。	20
経済性	業務内容に対し、適正な価格であるか。	10
業務実績	同種業務及び類似業務の活動実績があるか。	10

(2) 受託候補者の特定

審査委員会における評価が最も高い者を市長が本業務の受託候補者として特定します。

(3) 審査結果の通知 令和7年8月下旬(予定)

企画提案者全員に審査結果通知書(様式第11号)により通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、審査の結果、受託候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、赤穂市と受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

(4) 不採用理由に関する事項

ア 審査結果通知書により不採用通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して5日以内(閉庁日を除く。)に書面(任意様式)により、市長に対して不採用理由の説明を求めることができます。

イ アの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内(閉庁日を除く。)に書面により回答します。

ウ 不採用理由の説明請求の受付場所等は次のとおりです。

(ア) 受付場所 「6 参加申込の手續等(1)の担当部署」に同じ

(イ) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(ウ) 受付方法 持参又は電子メール

(5) 審査結果の公表

審査結果については、赤穂市ホームページに公表します。

(6) 企画提案者が1者のみ又は参加申込後の辞退により、企画提案者がいない場合の取扱い  
企画提案者が1者の場合は、当該1者について、審査委員会において受託候補者としての適否を審査することとし、企画提案者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめることとします。

## 1.2 契約の締結

(1) 本業務の契約は、審査委員会を経て市長が特定した受託候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、契約を締結するものとします。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受託候補者と赤穂市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が企画提案時に提出した見積書の額と同額になるとは限りません。

## 1.3 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とします。

(1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 見積上限額を超えた見積書を提出した場合

(4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合

(5) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合

(6) その他市の指示に違反する場合

#### 14 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内での業務の実績等のみを認めます。
- (2) 参加申込書を提出しなかった場合又は参加資格がない旨の通知を受けた場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加申込者又は企画提案者の負担とします。
- (4) 提出書類は返却しません。
- (5) 提出された企画提案書類の著作権は、企画提案者に帰属することとします。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加申込者又は企画提案者が負うものとします。
- (7) 提出書類は、受託候補者の選定以外に参加申込者又は企画提案者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (8) 参加申込者又は企画提案者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (9) 提出期限以降における提出書類の差替及び再提出は認めません。
- (10) 提出書類は、赤穂市情報公開条例（平成17年赤穂市条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となります。ただし、受注者以外から提出された企画提案書は対象外とします。
- (11) 参加申込書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式第12号）を担当課に持参又は郵送により提出してください。
- (12) 参加申込者又は企画提案者及びその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (13) 本業務は、プロポーザル方式により受託候補者を特定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ赤穂市との協議に基づいて決定するものとします。
- (14) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、赤穂市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (15) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加申込者又は企画提案者に対して赤穂市は一切の責任を負わないものとします。
- (16) 参加申込者又は企画提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。