

松戸市子育て世帯訪問支援事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業目的

本事業は、家事育児に対して不安や負担を抱える子育て家庭、2歳未満の児童を養育している保育サービスを利用していない家庭及び妊婦の居宅を訪問支援員が訪問し家庭が抱える不安や悩みを傾聴するとともに、家事育児の支援を実施することにより、当該家庭の周囲からの孤立や虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的とする。

3 事業概要

- (1) 名称 松戸市子育て世帯訪問支援事業業務委託
- (2) 発注者 松戸市
- (3) 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) 履行場所 松戸市内
- (5) 業務内容 「松戸市子育て世帯訪問支援事業業務委託仕様書」のとおり
※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後の打合せで変更する可能性がある。

4 提案限度額

24,971,550円の範囲内とする。

なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約内容の規模を示すものである。また、これを超える金額での提案は認められないものとする。

5 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 法人格を有している者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）令第167条の4の規定のほか、次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 手形交換所における取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該

業務委託等の開札日（見積り合わせの日）前 6 か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者。

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続きの決定がされていない者。

ウ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続きの決定がされていない者。

エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関して排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者。

オ 事業協同組合等が参加申込をする場合であって、その組合等の構成員になっている者が単独で参加申込すること。

カ 参加しようとする者との間に「特定関係にあたる会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者

(3) 国税及び地方税を滞納していない者。

(4) 過去 5 年以内に、都道府県または市区町村における自治体において、訪問型家事・育児支援に関する事業を受託し、完遂した実績があること。

(5) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。

(6) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

(7) 本市において業務委託の競争入札参加資格を有していること。

(8) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定の日までの間において、松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領（平成 27 年 7 月 1 日施行）に基づく入札参加資格の停止措置を受けていないこと。

6 スケジュール

実施内容	期日等
① 実施要領等掲載	令和 7 年 1 月 10 日（金）～令和 7 年 2 月 17 日（月）17 時
② 質問の受付期間	令和 7 年 1 月 10 日（金）～令和 7 年 1 月 21 日（火）17 時
③ 市からの質問回答期限	令和 7 年 2 月 3 日（月）
④ 参加表明書の受付期間	令和 7 年 1 月 10 日（金）～令和 7 年 2 月 5 日（水）17 時
⑤ 企画提案書受付期間	令和 7 年 1 月 10 日（金）～令和 7 年 2 月 17 日（月）17 時
⑥ 選考委員会（プレゼン）	令和 7 年 3 月 6 日（木）14：00 から（予定）
⑦ 結果の公表	令和 7 年 3 月 19 日（水）まで
⑧ 契約の締結	令和 7 年 4 月 1 日（火）
⑨ サービス受付開始	令和 7 年 4 月 1 日（火）

7 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和7年1月10日（金）～令和7年2月17日（月）17時まで

(2) 配布方法

松戸市ホームページ [<http://www.city.matsudo.chiba.jp/>] からダウンロード

8 質問の受付

(1) 受付期間

令和7年1月10日（金）～令和7年1月21日（火）17時まで

(2) 質問方法

所定の質問書（様式第5号）に必要事項を記載の上、事務局へ電子メールにより提出すること。電子メール送信後、事務局まで送信確認の電話をすること。

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和7年2月3日（月）までに松戸市ホームページに掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時松戸市ホームページへ回答を掲載する。なお、回答内容は、本件に係る各書類への追加及び修正とみなすものとする。

9 参加申し込方法等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、必要書類を受付期間内に提出すること。受付期間内に提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

〈必要書類〉

(1) 必要書類

番号	提案書類名	提出上の注意
①	参加申込書（様式第1号）	
②	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
③	納税証明書（国税）	「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）」（発行後3ヶ月以内のもの）
④	納税証明書（法人市町村民税固定資産税）	市内に事業所等がある場合、直近2年分、発行後3ヶ月以内のもの
⑤	使用印鑑届兼委任状	写し
⑥	事業実績書（様式第3号）	

⑦	会社概要書（任意様式）	会社の概要がわかるもの（パンフレット可）
---	-------------	----------------------

(2) 受付期間

令和7年1月10日（金）～令和7年2月5日（水）17時まで

(3) 受付方法

持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。なお、直接持参する場合は、事前に事務局へ連絡し、市が指定した日時に持参すること。

- ・正本（必要書類①～⑦を綴ったもの）を1部、副本（①～⑦のコピー）を10部提出すること。
- ・正本及び副本はA4版紙ファイルに綴りインデックス（本実施要領9（1）の項目番号を記載）をつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

(4) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、事務局の指示に従って、速やかに辞退届を提出すること。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

番号	提案書類名	提出上の注意
①	提案書表紙（様式第2号）	
②	企画提案書（任意様式）	記載内容については、本実施要領10(2)を参照すること。
③	見積書（任意様式）	内訳について別紙見積書例を参考に記載すること。
④	配置予定管理責任者及び担当者（様式第4号）	

(2) 企画提案書（任意様式）

- ・別紙の仕様書をもとに、下記要件を具体的に記載すること。
 - ア 志望理由、本事業の目的に対する考え方
 - イ 事業実施内容
 - ウ 事業実施体制

エ 訪問支援員の育成と研修体制

オ 個人情報管理に対する対策

カ 子育てに不安を感じている家庭に対する支援体制

キ トラブル対応方法と市との連絡体制

ク 業務実績

- ・企画提案書は縦置き横書きで 20 ページ以内とし、基本的に A4 版両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。
- ・企画提案書は目次及び各ページ下部中央にページ番号（通し番号）をつけること。
- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
- ・その他 PR 及び独自提案がある場合は、添付可能とする。
- ・提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

(3) 提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。なお、直接持参する場合は、事前に事務局へ連絡し、市が指定した日時に持参すること。
- ・正本（提出書類①～④を綴ったもの）を 1 部、副本（①～④のコピー）を 10 部、CD-R/DV-R（電子データ一式を PDF ファイル形式でまとめて保存したもの）を 1 部提出すること。
- ・正本及び副本は A4 版紙ファイルに綴りインデックス（本実施要領 10（1）の項目番号を記載）をつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

(4) 提出期限

令和 7 年 1 月 10 日（金）～令和 7 年 2 月 17 日（月）17 時まで

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

1 1 書類選考

- (1) 参加事業者が多数の場合は、書類選考を実施する。書類選考を通過した事業者のみが担当者ヒアリング及び選考委員会(プレゼンテーション)へ参加できるものとする。
- (2) 書類選考は、選考委員会において定めた「松戸市子育て世帯訪問支援事業業務委託審査基準書」に基づき、審査する。
- (3) 書類選考の結果は、応募した全ての事業者に対し、提案書表紙(様式第2号)に記載された担当者の電子メール宛てに令和7年2月27日(木)17時までには通知する。
- (4) 書類選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 2 選考委員会

(1) 実施日時

令和7年3月6日(木)午前14時00分から(予定)

※実施の詳細については、選考委員会の参加者に追って連絡する。

(2) 実施場所

実施場所の詳細については、プレゼンテーション選考の参加事業者に追って連絡する。

(3) 実施時間

1事業者につき、準備5分以内、プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分程度とする。ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間を短縮することがある。

(4) 実施内容

プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容について説明を行い、補足説明が必要な場合は、提案書の内容を逸脱しない範囲で実施すること。なお、プレゼンテーション選考当日の資料配布等は認めない。プレゼンテーションの出席者は、1事業者について5名までとすることとし、パソコン、プロジェクター等の使用は必須としない。

(5) 会場設営

会場設営(スクリーン、プロジェクター、電源、ケーブル(HDMI及びVGA))等機器の設置を含む)については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続(インターネット)環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。また、事前に機器の確認を希望する場合、予め事務局に連絡すること。

1 3 事業者選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 選考は、選考委員会において定めた「松戸市子育て世帯訪問支援事業業務委託審査基準書」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等により審査す

る。

- (3) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉事業者とし、契約締結の交渉を行い、契約内容を決定する。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (4) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。
- (5) 参加者が1事業者であった場合も「松戸市子育て世帯訪問支援事業業務委託審査基準書」に基づき審査を行い選考委員会の合計得点が満点の6割以上であれば優先交渉事業者とする。

1.4 選考結果の通知

選考結果は、参加事業者（提案書表紙（様式第2号）記載された担当者宛て）に対し、令和7年3月19日（水）までに郵送にて通知を行う。また、松戸市ホームページにも選考結果を公表する。なお、選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1.5 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) この要領に定める手続き以外の方法により本市の職員及び本市の関係者に本プロポーザルに対する援助を求めた場合。
- (2) 提出された見積額が提案上限額を超過している場合。
- (3) 各書類の提出方法及び提出期限に適合しない場合。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) プレゼンテーション及びヒアリングの時間に遅れた場合。
- (6) その他（提出された書類が次の各号のいずれかに該当するときは失格とする場合がある。）

ア 様式に適合しない場合

イ 記載すべき事項以外の本件に関連しない内容が記載されている場合

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

1.6 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

優先交渉事業者と企画提案書等に基づき、契約締結の交渉を行い、契約内容を決定する。なお、交渉の結果合意に至らなかった場合は、優先交渉事業者の次に順位が高い事

業者と交渉を行う。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第 143 条第 1 項に従い、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第 143 条第 3 項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、毎月の業務完了後、市の指定する手続きにより支払うものとする。

(4) 契約の締結

優先交渉事業者と選定されたことをもって、契約の締結が確定するわけではなく、仕様の協議により訂正等を行い仕様の確定をした後、同者と 1 者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て盛り込まれるわけでは無いことに留意すること。

(5) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

1.7 その他

- (1) 本プロポーザル実施に係る手続き開始日から優先交渉事業者の選考が終了するまでの間、選考委員会委員及び担当部局関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担すること。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- (5) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (6) 本業務委託に要する令和 7 年度予算は、令和 7 年 3 月市議会定例会への上程を予定しており、当該予算が議決に至らなかった場合は、本業務委託に係る契約を締結しないこととする。

1.8 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 松戸市子ども部こども家庭センター（担当 長井・遠山）

Eメール mckodomosoudan@city.matsudo.chiba.jp

住 所 〒271-0072 千葉県松戸市竹ヶ花 74 番地の 3 中央保健福祉センター 3 階
電 話 047-366-3944
F A X 047-366-3901