

パパとパートナーのための育児ゼミ
業務委託事業者選定実施要領

江戸川区

1 募集等の趣旨

(1) 本実施要領の趣旨

本実施要領は、パパとパートナーのための育児ゼミ業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

(2) 公募型プロポーザル方式による委託事業者選定の理由

本業務は、江戸川区在住の妊婦の夫やパートナー、0 から 2 歳児の父親が育児スキルを学び、父親仲間と子育てに関する悩みの共有や情報交換ができる場を提供し、子育てに悩む父親の支援を行うことで、父親のうつ予防と児童虐待を未然に防止することを目的としている。このため、良好な事業運営を期待できる民間事業者を募集する。

2 募集の概要

(1) 委託事業名

パパとパートナーのための育児ゼミ

(2) 委託期間

契約確定日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(事業内容の評価会議で一定の評価を得た場合は、契約年度を含め概ね 3 年間について、随意契約を行うことがある。)

(3) 募集及び選定の方式

募集は、本実施要領、仕様書等を踏まえ公募するものとする。選定は、応募事業者から提出された企画提案書等の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング等により厳正なる審査の上、選定する。

(4) 契約の締結

応募事業者の中から契約予定事業者を選定後、契約予定事業者が提出した企画提案書等の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング等を踏まえ、実際に委託業務の執行に必要な内容を精査し、区と契約予定事業者との間で協議の上、本委託契約を締結する。

3 予定金額

上限金額 1,261,000 円 (10%の消費税相当額を含む。)

※ 1 上限金額には、本委託事業を行うにあたり必要な経費の全てを含むものとする。

※ 2 見積りにあたっては、本契約に必要な経費について別途「(様式 3) 経費見積書」へ具体的に明示するものとし、予定金額の上限金額を超えない価格設定を提案するものとする。

4 応募に関する事項

(1) 応募事業者の資格等

① 応募要件

(ア) 応募事業者は、本実施要領に定める募集の趣旨及び仕様書を適切に把握し、本委託業

務が十分に遂行できること。

(イ)応募事業者は、区及びその他関係機関との協議及び調整に十分な能力を有し、契約内容、本委託事業の実施及び諸条件の変化に対して柔軟な対応ができること。

② 応募資格

応募事業者は、次に掲げる全ての要件を満たしていること。

(ア)法人格を持つ団体であること。

(イ)地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しないこと。

(ウ)申請時において「江戸川区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱」に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

(エ)地方公共団体に対し、公的業務の受注実績があること。

(オ)暴力団（江戸川区暴力団排除条例（平成 24 年 7 月条例第 37 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過した者の統制の下にあること。

(カ)「江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱」に規定する入札参加除外措置を受けていないこと。

(キ)最近 1 年間に、法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(ク)直近 3 年間に、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及びその他労働法による罰則を受けていないこと。

(ケ)会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申し立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始手続の申立てがなされていないこと。

(ク)過去に官公庁における契約途中の契約解除がなされていないこと。（発注者の責による解除を除く）

(ケ)一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用するISMS適合性評価制度において、ISMS認証又は同協会が認定するプライバシーマークの使用許可を取得していること。
又はこれに準じた個人情報保護対策を実施していること。

③ 業務の再委託の制限

全ての業務を再委託することはできないものとする。

(2) 応募に関する留意事項

① 費用負担

本募集の応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。

② 提出書類の取扱い及び著作権等の知的財産権等について

本募集の応募に関して提出された書類に関する著作権等に係る知的財産権又は肖像権等は、それぞれの応募事業者に帰属するものとするが、区へ提出された書類はいかなる理由

があっても返却しない。また、区は関係法令及び関係条例規則等に定めるほか、本委託事業の契約予定事業者の選定以外の目的で、応募事業者から提出された書類を使用し、又は第三者へ情報を提供しない。

③ 区から提示された資料の取扱い

区から提示された仕様書等の資料は、本募集の応募に係る検討以外の目的での使用は認めない。応募事業者は、選定から漏れた段階で各応募事業者の責任において当該資料を破棄することとする。また、応募事業者は応募にあたり知り得た情報を第三者に漏らさないものとする。

④ 応募形態

本募集の応募は、共同事業者での応募は認めない。

⑤ 複数提案の禁止

本募集は、応募事業者ごとに、一つの応募に限るものとする。

⑥ 提出書類の変更禁止

区へ提出された書類は、変更することができない。ただし、提出された書類に不明確な表示等があり、かつ、区が変更を認めたときはこの限りではない。

⑦ 虚偽記載の禁止

区へ提出された書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする場合がある。

⑧ 応募の辞退

応募書類の提出後、応募を辞退する場合は、「(様式4) 辞退届」を提出する。

(3) 遵守が必要な例規

① 江戸川区個人情報の保護に関する法律施行条例

② 江戸川区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則

③ 江戸川区行政文書管理規則

※ 上記の例規は、江戸川区例規集検索システムより検索が可能

その他、個人情報保護に関する法律その他の関係法令を遵守すること。

5 募集に関するスケジュール等

(1) 募集スケジュール

項目	日時	方法
応募書類 受付期間	令和7年4月21日(月)から 令和7年5月2日(金)午後5時まで(必着)	持参又は郵送
質問受付	令和7年4月25日(金)正午まで	メール
質問回答	令和7年4月28日(月)	質問者にメールで回答
一次審査 結果発表	令和7年5月12日(月)	結果通知を送付
二次審査	令和7年6月2日(月)	プレゼンテーション及び ヒアリング

選考結果 発表	令和7年6月9日(月)	区ホームページ上で公表 及び結果通知の送付
------------	-------------	--------------------------

(2) 募集手続

① 募集の公表及び周知

区ホームページ上に掲載し、公表する。

※ 募集にあたり説明会は実施しない。

② 質問書の受付

本実施要領の内容等に関する質問について次のとおり受け付ける。

(ア) 受付期間

令和7年4月21日から令和7年4月25日正午まで

(イ) 受付方法

メール (2216070@city.edogawa.tokyo.jp)

(ウ) 質問方法

質問は、メールのタイトルを「【事業者名】パパとパートナーのための育児ゼミ業務委託事業者選定に関する質問書」とし、メール本文に、事業者名、担当者名、連絡先を明記した上「(様式5) 質問書」により提出すること。なお、口頭による質問は受け付けない。

※区は誤送信等の事故による責任は負わない。

③ 質問書への回答

質問及び回答は、質問者にメールで回答するものとし、口頭による回答及び再質問は受け付けない。また、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの、その他本業務委託への公募に関する質問と解することができないものには回答しない。なお、質問書への回答は、本実施要領及び仕様書と一体のものとして取り扱うため、提案書の作成には留意すること。

④ 応募書類の受付

応募書類について、次のとおり受け付ける。

(ア) 受付期間

令和7年4月21日から令和7年5月2日(金)まで (土日祝日を除く)

(イ) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(ウ) 受付方法

受付場所まで直接持参または郵送(必着)

※ 郵送による提出の場合であっても、令和7年5月2日午後5時必着とし、定刻以後に到着した場合は受付しない。また、区は郵送等の事故による責任は一切負わない。

(エ) 受付場所

江戸川保健所健康サービス課窓口（江戸川保健所 2 階②番）

(オ)応募書類

「（様式 6・7）応募書類チェックシート」を参照

⑤ 一次審査

応募事業者から提出された提案書類を用いて、別に定める審査基準に基づき、提案内容を評価するものとし、評価の結果が上位である応募事業者を二次審査対象として選出する。

⑥ 一次審査結果の発表

一次審査結果は全ての応募事業者に対して文書で通知する。なお、審査結果の詳細（各事業者の得点等審査内容及びその他の選考過程等）についての問い合わせには一切応じない。

また、一次審査を通過した応募事業者に対して、区は別途補足説明資料を求めることができる。区から求めがあった場合には、区が指定する期限及び方法により補足説明資料を提出するものとする。

⑦ 二次審査

一次審査の結果、二次審査対象となった応募事業者の中から別に定める審査基準に基づき提案書類、プレゼンテーション、ヒアリング及びその他内容を審査し、提案内容を評価するものとし、算出した総合得点により第一位優先協議者を決定する。

(ア)開催日時

令和 7 年 6 月 2 日（月）

(イ)開催会場

別途通知

(ウ)実施方法

プレゼンテーション及びヒアリング

⑧ 審査結果の発表

審査結果は、二次審査を実施した全ての応募事業者に対して文書で通知するとともに、区ホームページ上にて公表する。なお、審査結果の詳細（各応募事業者の得点等審査内容及びその他の選考過程等をいう。）についての問い合わせ等には、一切応じない。

⑨ 選定の取消し

優先協議者選定後であっても、当該事業者が「②応募資格」に基づき応募の資格がなくなったり、その決定を取消すものとする。また、提案内容に虚偽の記載又は重大な瑕疵があった場合は、企画提案を無効とし、第一位優先協議者であっても区はその決定を取り消すことができるものとする。

6 提案内容の評価基準について

おおむね次の事項を基準として、企画提案書類、ヒアリング等により提案の評価を行う。ヒアリング等では提案に関する考え方のほか、提案の具体的な実現方法等を評価するものとする。

(1) 企画概要について

本業務を委託するうえで、業務の目的及び内容等基本仕様を十分理解し、求めている業務水準を達成できる計画であるか。

(2) 業務体制について

本業務を適切に推進するうえで、管理者及び従事者の安定した人材確保が持続できるか。また、職務上に必要な知識、技能についての研修や対応がなされているか。業務中の事故又は緊急時に区との連携を十分図る体制であるか。

(3) 業務手法について

本業務を推進するうえで、民間事業者ならではのノウハウを活かした取組みがなされるか。また、具体的な実施計画や実施方法が提案されているか。

(4) 個人情報保護について

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項について十分な理解があるか。また、個人情報の保護管理体制が確立されているか。

(5) その他の提案事項について

その他の独自性のある提案があり、委託業務の遂行に有効で、実現可能であるか。

(6) 経営状況と実績について

経営状況が安定しており、区が考えている仕様及び区が求めている業務水準を達成させるために、自治体および民間企業等での業務実績はあるか。

(7) 経費

予定金額の上限内であるか。また、必要経費の算出、費用対効果は適切であるか。

7 応募書類について

(1) 提出書類

No	提出書類	様式	部数等
1	参加申込書	様式 1	正本 1 部
2	法人登記簿謄本	—	正本 1 部（提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る。）
3	財務諸表	—	1 部（直近 3 か年分の貸借対照表及び損益計算書の写し（決算書））
4	納税証明書（その 3 の 3）	—	正本 1 部（法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書をいう。）
5	納税証明書（一般用）	—	正本 1 部（法人事業税及び法人住民税の納税証明書をいう。）
6	プライバシーマーク等の許諾が証明できる書類 又はこれに準じた個人情報保護対策を実施していることがわかる書類	—	1 部（使用の許諾又は認証の取得が証明できるもの。なお、取得していない場合は、これに準じた個人情報保護対策を実施していることがわかる書類）

7	企画提案書	—	正本1部、副本8部
8	委託体制組織図	任意	正本1部、副本8部
9	経費見積書	様式3	正本1部、副本8部
10	法人概要	様式2	CD-R 1枚
11	応募書類チェックシート	様式6・7	1部（確認欄にチェックし提出）

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

- ①様式はA4縦（A3の用紙を折り込むものは可）とし、表紙をつけること。
- ②文字サイズは10ポイント以上とすること。
- ③ページ番号を記載すること。
- ④記載内容は明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に配慮すること。
- ⑤専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義・説明をすること。
- ⑥別添提案書の添付は認めない。

(3) 注意事項

- ①書類は原則両面印刷とし、2枚以上にわたるものについては1部ずつ左側で綴じること。
- ②正本には、事業者名、代表者役職及び代表者氏名を表示し、代表者印を押印すること。
- ③副本については事業者名、代表者役職、代表者名、代表者印、ロゴ又はその他応募事業者の類推可能な情報は表示しないこと。

8 書類記載事項について

(1) 企画提案書

企画提案書は、「6 提案内容の評価基準について」及び仕様書を参照のうえ、以下の記載項目について具体的な内容で作成すること。また、本委託業務は個人情報を取り扱う業務であるため、個人情報保護情報に対する取り組みについて重視する。

① 企画概要について

- (ア)業務の実施における基本理念（母子保健及び子育て支援に対する考え方）
- (イ)事業者の特性・専門ノウハウ等
- (ウ)仕様書内容の遂行可能な具体的計画

② 業務体制について

- (ア)管理者・従業員の配置、雇用形態等
- (イ)管理者・従業員の資質を確保するため方策、資質の測定方法
- (ウ)法令遵守及び職務上の知識・技術についての研修方法
- (エ)業務中の事故又は緊急時対応及び体制

③ 業務手法について

- (ア)民間事業者ならではのノウハウを活かした取り組み
- (イ)業務計画立案力
- (ウ)業務上のミス未然防止、ミス発生後の対応方法及び委託事業者としての責任、考え方

④ 個人情報保護について

(ア) プライバシーマーク・ISMS 等の取得状況、又はこれに準じた個人情報保護対策を実施していること

(イ) 守秘義務・個人情報保護についての体制、考え方、従事者教育

⑤ その他提案

(ア) 実現可能で遂行に有効である独自性の提案等

⑥ 経営状況・実績について

(ア) 経営状況

(イ) 自治体及び民間企業での同様務受託実績

(ウ) 上記導入事例等

(2) 委託体制組織図

現場体制（本社、管理者、人員配置体制等）

(3) 経費見積書について

「(様式3) 経費見積書」に内訳を詳細に記入すること。見積額（税込）が区の示す予定額（執行上限額）を上回る場合には、プロポーザル審査の対象外とする。

(4) 法人概要

「(様式2) 法人概要及び企画提案書概要」を提出すること。

(5) 応募書類チェックシート

「(様式6・7) 応募書類チェックシート」の確認欄にチェックし応募書類とともに提出すること。

9 本募集に関わるお問い合わせ先

担当：健康部健康サービス課母子保健係

住所：〒132-8507 江戸川区中央4丁目24番19号

電話：03-5661-2466（直通）