

令和 8 年度ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)
業務委託事業者選定プロポーザル実施要領

1 委託事業名

ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)に係る受付業務等委託事業

2 事業概要

江戸川区では未就学児の子どもを持つ家庭を対象に、保護者のリフレッシュのためや、日常生活上の突発的な事情等により、一時的にベビーシッターによる保育を必要とする保護者に対し、その利用料の一部を助成する事業を実施している。この事業の実施に伴い、区民からの問合せ及び助成に係る書類の事前審査業務等に関する事項について、プロポーザル方式により委託事業者を選定する。

なお、本事業は東京都の補助事業に基づき実施するものとする。

3 委託事業者の募集及び選定の方法

選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、募集の周知は、区ホームページへの掲載により行う。区が設置する「ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)業務委託事業者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)」において、書類審査及びヒアリングを実施し、委託候補事業者を決定ののち契約締結の協議を行う。

4 参加資格

本プロポーザルに参加を申し込む事業者は、次に掲げる全ての条件を満たしていること。

- (1)法人格を持つ団体であること。
- (2)地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3)参加申し込みの提出期限日現在において、「江戸川区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱」に基づく指名停止を受けている事業者でないこと。
- (4)プライバシーマーク又は ISMS 認証を取得している団体であること。
- (5)「江戸川区契約における暴力団排除措置要綱」に基づく入札参加除外措置を受けている事業者でないこと。
- (6)直近 1 年間に国税又は地方税を滞納していないこと。

5 業務の概要

(1) 業務内容

別紙 1 「令和 8 年度業務委託仕様書」を参照のこと。

(2)業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

ただし、法令違反や重大な管理瑕疵がない場合かつ当該年度の事業内容の評価で一定の評価を得た場合は、令和 13 年 3 月 31 日までに限り、次年度の随意契約を行うことがある。

(3)委託上限額(令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日分 (4,500 件想定))

26,000 千円(消費税含む)

6 プロポーザルの日程(予定)

項目	スケジュール
募集の周知	令和7年 8月21日(木)～令和7年 9月11日(木)
質問受付	令和7年 8月21日(木)～令和7年8月28日(木)17:00
質問の回答日	令和7年 9月 2日(火)
書類提出期限	令和7年 9月11日(木)17:00
第一次審査結果通知	令和7年10月10日(金)
第二次審査(ヒアリング)	令和7年10月23日(木)
最終決定通知	令和7年10月末

7 質問の受付

本プロポーザルに関する質問については、様式 2「質問書」に記入し、下記「13 事務局」宛に電子メールにて令和 7 年 8 月 28 日(木)17:00 までに提出すること。質問に対する回答は、区ホームページにて公表する。なお、上記の質問書提出以外での質問や、本事業に直接関連ないと判断した質問や意見等には回答しない。

8 応募手続き等

(1) 提出書類

下表に記載の書類を提出すること。なお、提出時は(ア)～(カ)の順番で綴じること

提出書類	留意点等
(ア)プロポーザル参加申込書	様式1
(イ)提案書	(2)提案書の作成に係る留意事項を参照
(ウ)法人の登記事項証明書	1部(受付日前3か月以内に発行されたもの)
(エ)法人税、消費税、地方消費税の納税証明書	各1部(直近の年度のものであり、受付日前3か月以内に発行されたもの) ・未納の税額がないことの証明 ・滞納していないことの証明
(オ)プライバシーマーク又は、ISMS認定証明書の写し	8部(直近の年度のもの) ※正本1部副本7部
(カ)見積書	経費内訳のわかるもので、A4版で作成すること

(2) 提案書の作成に係る留意事項

○提案書については以下の4つのことを記載すること。

1. 業務受託実績について

- ・他自治体での同事業及び類似の実績を記載すること
- ・当事業以外での本区での受託実績を記載すること

2. 事業の実施体制、サポートについて

- ・コールセンター業務、書類審査それぞれで記載すること
- ・各業務の従事者数、研修計画やマニュアル構築、チェック体制等の組織的な対応策を明記すること

3. 個人情報保護のための取り組み(規程の作成や電子データの送付方法等)について

- ・研修の取組状況やシステム上のセキュリティ対策について記載すること

4. 区に対する提案や受注することによるアピールポイント等

【提出書類の体裁等】

○A4版で作成すること。

○専門用語、略語に関しては、初出の箇所に定義・説明をすること。

○文字サイズは原則12ポイント以上とすること。

○ページ番号を記載すること。

○提出書類の作成及び提出書類に要する諸費用は応募者の負担とし、提出書類は返却しない。

(3) 提出部数

正本1部、副本7部とする。ただし、(ウ)(エ)は正本のみ添付。また、副本のみ事業者名、所在地等、事業者名が類推される部分をすべて塗りつぶすこと。

※該当書類一式をA4版左2穴あけ綴りとして提出すること。

(4) 提出期限

令和7年9月11日(木)17:00まで

(5) 提出方法

事務局宛に持参又は郵送(提出期限までに必着)にて提出すること。

9 審査評価

(1) 審査評価方法

①一次審査(書類審査)及び二次審査(ヒアリング)を実施し、最終的に最も優れた提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

②選定委員会は、非公開で開催し、審査経過等に関する問合せには応じない。

③審査基準としては、受託実績、実施体制、個人情報管理、費用等を総合的に勘案して審査を行うが、特に安定的な実施体制及び価格設定へ提案を高く評価する。

(2)ヒアリング実施日時（予定）

令和7年10月23日（木）

なお、ヒアリングには本事業の責任者が必ず出席すること。

10 提案の無効

下記に一つでも該当する事業者の提案は無効とする。

- (1)選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合。
- (2)本プロポーザルに参加する資格がないものが提案したとき。
- (3)一つの事業者が複数申請したとき。
- (4)書類等に虚偽の記載をしたとき。
- (5)所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき。
- (6)誤字・脱字により極端に意思表示が不明確であるとき。
- (7)本プロポーザルに関する資格、条件等に違反したとき。
- (8)その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

11 契約の締結

審査により特定された上位の事業者と協議し、業務内容を確定した上で、業務委託契約の締結をする。ただし、契約締結時の交渉が不調となった場合は、上位の順に契約締結の交渉を行う。

なお、当契約の締結は、江戸川区議会における、令和8年度の事業予算の成立を条件とする。

12 その他

- (1)企画提案書等を受理した後の提案業者による加筆、修正、差し替え等は原則認めない。
- (2)申し込み後に辞退する場合は、事務局に連絡し、辞退届(様式任意)を提出すること。

13 事務局

江戸川区 子ども家庭部 子育て支援課 計画係

住所 132-8501 江戸川区中央 1-4-1

電話 03-5662-0659 E-mail: kosodateshien@city.edogawa.tokyo.jp

担当 鎗田・片桐・浅羽・武藤