

「江戸川区意見表明等支援事業委託」
に係るプロポーザル実施要領

令和7年12月
江戸川区

1 事業の目的

江戸川区児童相談所（以下「児童相談所」という。）が行う意見聴取等措置の対象となっている児童に対して、児童相談所から独立した意見表明等支援員が訪問等により児童と面接をして意見表明を支援し、生活における悩みや不満、措置の内容に関する児童の意見・意向を把握し、児童相談所や関係機関に適切に届けることにより、児童の権利擁護を図ることを目的とする。

2 委託事業の内容

(1) 事業名

江戸川区意見表明等支援事業委託

(2) 履行期間

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) 契約概算額（上限見積額）

上限金額 11,566,500円（消費税非課税）

3 参加資格

- (1) 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。
- (2) 東京都又は江戸川区から指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 直近1年間に国税又は地方税を滞納していないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号又は同条第6号の規定に該当していないこと及び江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年10月1日施行）別表の各号に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (6) 過去5年間（令和2年～令和6年）に本業務と類似の業務の受託実績を有していること。

4 業務委託内容

別紙仕様書（案）のとおり。

5 実施手順

※ 応募状況等により、日程を変更する場合がある。

募集の周知	令和7年12月1日(月)～令和7年12月19日(金) 区ホームページに掲載
参加表明書類受付	令和7年12月1日(月)～令和7年12月19日(金)
質問書受付	令和7年12月1日(月)～令和7年12月15日(月)
質問書回答	令和7年12月17日(水) 区ホームページに掲載
提案書等受付	令和7年12月22日(月)～令和8年1月7日(水)
一次審査(提案書等審査)	令和8年1月13日(火)～令和8年1月20日(火)
二次審査(プレゼンテーション)	令和8年1月20日(火)～令和8年1月23日(金)
審査結果公表	令和8年1月26日(月)～令和8年1月30日(金) 区ホームページに掲載

6 参加表明書類の受付

参加希望事業者は、提出期限までに次の書類を一括して提出すること。

提出書類	様式	部数等
①参加表明確認書	様式1	1部
②事業者概要	任意	7部(正本1部、副本6部) ・会社概要、パンフレット等
③法人登記簿謄本	原本	1部 ・受付日前3か月以内に発行された履歴事項全部証明書
④財務諸表	写し	1部 ・直近3年分の貸借対照表及び損益計算書(決算書)
⑤納税証明書	原本	各1部 ・「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明 ・法人事業税、法人住民税を滞納していないことの証明 ・いずれも受付日前3か月以内に発行されたもの

※ 正本には、会社名・代表者の役職・氏名を記入し、代表者印を押印すること。

※ 副本については、社名、ロゴマーク、押印など事業者が類推できる表記は一切行わないこと。

※ 提案書類毎に書類名がわかるよう、インデックスを付すこと。

7 提出期限及び提出方法

参加希望事業者は、以下により参加表明確認書類（様式1）を提出すること。

到着後、担当者宛てに受付確認の電子メールを送付する。

提出期間：令和7年12月1日（月）～令和7年12月19日（金）午後5時まで

提出方法：郵送又は持参（郵送の場合、令和7年12月19日当日消印まで有効）

提出場所：江戸川区子ども家庭部子育て支援課権利擁護係

〒132-8501 東京都江戸川区中央1丁目4番1号

江戸川区役所東棟3階7番

TEL03-5662-3465

8 質問及び回答

参加希望事業者は、本要領及び仕様書に関する事項について質問することができる。

質問する場合は、質問書（様式2）に記載のうえ、電子メールで子育て支援課に送付すること。

受付期間：令和7年12月1日（月）～令和7年12月15日（月）午後5時まで

送付先：kosodateshien@city.edogawa.tokyo.jp

回答：令和7年12月17日（水）（区ホームページに掲載予定）

※ 意見の表明と解されるもの、内容が不明瞭なものについては回答しない場合もある。

9 参加の辞退

参加希望事業者は、参加表明確認書を提出してから契約候補者の決定があるまでの間、参加辞退届（様式3）により、辞退の理由を付して、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

10 提案書等の受付

参加表明後、提出期限までに次の書類（A4判）を一括して提出すること。

提出書類	様式	部数等
①提案書	任意	7部（正本1部、副本6部） ・「区の現状・意見表明等支援事業に対する課題」、「課題に対する方針及び実施計画」、「業務を確実に実施できる体制（人材）を有しているか」、「業務実績」について、仕様書の内容を踏まえ、提案内容を具体的に記載すること。 ・「業務実績」については、契約件名、契約先、契約期間、業務内容について記載すること。 ・特色ある提案・アピール事項があれば記載すること。 ・文字数は任意とするが、二次審査で10分間のプレゼンテーションを行うことを前提とした分量とすること。 ・提案書内に図表を入れることができる。 ・文字の大きさは原則として12pt以上とする。ただし、図表中に使用する文字については、この限りでない。
②見積書	任意	7部（正本1部、副本6部）

※ 正本には、会社名・代表者の役職・氏名を記入し、代表者印を押印すること。

※ 副本については、社名、ロゴマーク、押印など事業者が類推できる表記は一切行わないこと。

※ 提案書類毎に書類名がわかるよう、インデックスを付すこと。

11 提出期限及び提出方法（提案書等）

参加希望事業者は、以下により提案書等を提出すること。

到着後、担当者宛てに受付確認の電子メールを送付する。

提出期間：令和7年12月22日（月）～令和8年1月7日（水）午後5時まで

提出方法：7の提出方法に同じ

提出場所：7の提出方法に同じ

12 契約候補者の選定方法等

契約候補者の選定にあたっては、本要領に基づき、審査委員会（以下「委員会」という。）を設け、企画提案書等の提出された書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる契約候補者を選定する。なお、委員会は非公開とする。

(1) 選定委員

選定委員は、以下の者とする。

- ① 子ども家庭部長
- ② 児童相談所長
- ③ 子ども家庭部子育て支援課長
- ④ 子ども家庭部援助課長
- ⑤ 子ども家庭部一時保護課長

(2) 第一次審査（書類審査）

提出された提案書類を用いて契約内容を評価するものとし、評価結果が上位の応募者を第二次審査対象事業者として選出する。審査結果は全ての事業者に対して1月中旬以後に文書で通知する。なお、一次審査通過事業者に対して補足資料を求めることがある。

(3) 第二次審査（プレゼンテーション）

企画提案内容についてのプレゼンテーションの後、質疑応答を行い、提案内容の評価を行う。算出した総合得点により、最優秀者及び次点者を選定する。最優秀者を契約候補者とし、最優秀者の辞退等の理由により協議が整わない場合は、次点者を契約候補者とする。

- ① プrezentationは10分以内、質疑応答は20分以内、合計30分以内とする。
- ② 参加人数は、責任者及び業務担当者の3名以内とする。
- ③ 本業務責任者又は業務担当者が企画提案書に基づく説明を行うこと。

(4) 結果の公表

第二次審査の結果を区ホームページ上に公表する。なお、審査結果について、電話等による問合せには応じない。

13 主な評価項目

評価項目	評価の観点
業務実績・経費見積	<ul style="list-style-type: none">・類似事業の実績はあるか・妥当な見積金額であるか
実施体制	<ul style="list-style-type: none">・基本理念（意見表明等支援事業に対する考え方）・自治体業務への理解はあるか、業務改善手法を有しているか・業務遂行に適した組織、人員体制、事業計画であるか・採用体制や人材育成の適性はあるか・スケジューリングは適切か
提案内容	<ul style="list-style-type: none">・区の現状を正確に理解し、適切な課題認識を示しているか、課題に対する方針は整理できているか・本業務の効果的・効率的な活用の提案と有効性・独自の取組と内容

14 参加事業者の失格

契約締結までの間、次のいずれかに該当した場合又は該当することが判明した場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 3に定める参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

15 契約内容の調整及び詳細仕様の決定

最優秀者と詳細な仕様を協議し、確定させたうえで契約を締結する。なお、協議が不調の場合は、次点者と交渉を行う。

16 選定結果の通知

選定委員会の審査後、全参加事業者に対し文書にて通知する。

なお、評価内容及び経過等については公表せず、審査に対する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

17 その他留意事項

- (1) 本業務の履行に関する一切の費用については、参加事業者の負担とする。
- (2) 応募に必要な書類・資料等は、必要に応じて配布する。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 提出された企画提案書等については、返却しない。
- (5) 本企画提案により知り得た本区独自の情報や個人情報等は適正に管理し、情報の漏洩や不正使用を行ってはならない。
- (6) 参加事業者は、参加表明確認書の提出を以て、本要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- (7) 本要領の公開日以後、やむを得ない理由がある場合を除き、参加事業者が選定委員及び選定に關係する職員と接触することは認められない。接触の事実が認められた場合は、失格となることがある。

18 担当課（問合せ先）

江戸川区子ども家庭部子育て支援課権利擁護係 矢間・豊田

住所：江戸川区中央1-4-1 江戸川区役所本庁舎東棟3階7番

電話：03-5662-3465（直通）

E-mail：kosodateshien@city.edogawa.tokyo.jp