

町田ファミリー・サポート・センター事業運営業務  
受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2025年5月19日公表

1 事業の経緯、契約の目的

本事業は、児童福祉法及び子ども・子育て支援法に基づき、児童の預かり等の援助を受けることを希望する者（以下、依頼会員という。）及び援助を行うことを希望する者（以下、援助会員という。）が育児に関し相互に連携して組織的な援助活動を行うことができるよう、事務局（ファミリー・サポート・センター）が間に入り援助活動の調整をする事業であり、地域における育児の相互援助活動を推進するとともに、ひとり親家庭等の支援など多様なニーズへの対応を図ることを目的とした事業です。

町田市では、事業開始当初（1999年3月）から業務委託による事業運営を行っており、会員数は事業開始当初から約5倍に拡大しました。利用回数は、新型コロナウイルス感染症の拡大により一時減少し、働き方の多様化や少子高齢化の進行など社会状況の変化により、コロナ禍以前の利用回数には戻っていない状況です。

本事業は、援助会員を確保することや依頼会員から寄せられる多様な依頼に対し、適切かつ質の高い援助活動の調整を行うことが求められています。そのため、既存の活動に加え、民間事業者の専門性や創意工夫による会員増加に向けた取組や各種手続きのオンライン化、社会状況の変化に対応した事業運営などについてヒアリングを行い、価格のみではなく、参加事業者の運営意欲や独自提案という項目など、受託者としての適格性を総合的に評価するプロポーザル方式により、事業者選定を行います。

2 契約の概要

契約件名	町田ファミリー・サポート・センター事業運営業務委託(長期継続契約)
契約期間	2025年10月1日～2028年9月30日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	町田ファミリー・サポート・センター事業運営業務委託仕様書のとおり
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する
契約保証金	契約保証金の納付は免除する
契約代金の支払方法	契約代金は年2回（4月、10月）とし、半年単位で前払いとする。 （初年度及び最終年度はそれぞれ年1回（初年度は10月、最終年度は4月）とする。）
契約目途額（予定価格）	契約金額の上限は60,664,500円とする。 （初年度の上限額は8,295,750円までとする） ※ 本事業は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）の第2条第3項の二に規定する第二種社会福祉事業であり、契約に当たり消費税及び地方消費税は非課税となる。

### 3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、既存事業として価格での評価を行う一方で、事業者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うものです。プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の結果を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

### 4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、プロポーザル参加者は、以下のすべての条件を満たしている者とします。ただし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- ①東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されていること。または、契約締結までに登録を行うこと。
- ②町田市から資格停止措置等を受けていないこと。
- ③町田市内に本社又は事業所等を有する法人であること。
- ④経営不振の状態にないと認められること。

### 5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表・資料配付	2025年5月19日（月）
(2)	参加申請書の提出	2025年5月29日（木）午後5時まで
(3)	参加資格審査結果の通知	2025年6月2日（月）
(4)	ヒアリング時間等の通知	2025年6月2日（月）
(5)	質疑の提出	2025年6月10日（火）午後5時まで
(6)	質疑の回答	2025年6月13日（金）
(7)	提出書類の作成、提出	2025年6月25日（水）午後5時まで
(8)	プレゼンテーション・ヒアリング	2025年7月9日（水）の指定時間
(9)	評価、採点	プレゼンテーション・ヒアリング後
(10)	契約候補者選定結果通知 契約候補者選定結果公表	2025年7月14日（月）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	契約候補者決定後に調整
(12)	見積書の提出	契約内容・仕様書の調整後
(13)	契約書の調印	2025年7月末

## 6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表・資料配付

このプロポーザルに関する情報は、町田市ホームページで公表します。

契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ①プロポーザル説明書
- ②町田ファミリー・サポート・センター事業運営業務委託（長期継続契約）仕様書
- ③業務委託契約書及び約款
- ④情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑤プロポーザル参加申請書
- ⑥経営不振の状態にないことの誓約書
- ⑦質疑書
- ⑧提案書
- ⑨事業計画書

これらの資料は、町田市ホームページからダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL : <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ > 入札・契約 > プロポーザルによる契約案件の公表 > 公募型プロポーザル

### (2) 参加申請書の提出

プロポーザルに参加を希望される場合は、「プロポーザル参加申請書」、「経営不振の状態にないことの誓約書」に必要事項を明記して、2025年5月29日（木）午後5時までに、町田市子ども生活部子育て推進課に郵送、メール又は持参してください。郵送又はメールの場合は期限までに必着とします。

### (3) 参加申請審査結果の通知

プロポーザル参加申請者には、「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールにて送付いたします。

### (4) ヒアリング時間等の通知

プロポーザル参加者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送付し、プレゼンテーション・ヒアリングを行う日時と会場を指定します。

### (5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：質疑株式会社▲▲▲250610

（株式会社▲▲▲が2025年6月10日に質疑書を送信した場合）

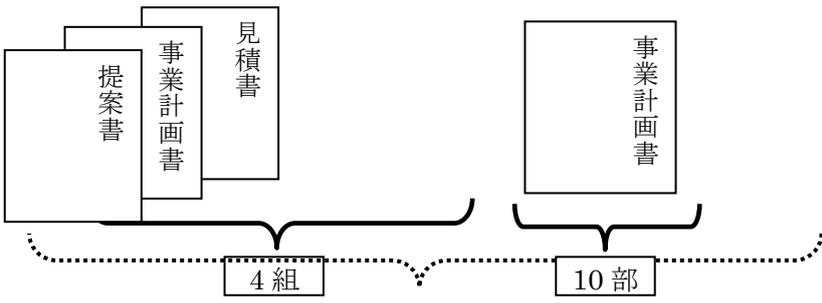
### (6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。ただし、個別質問については質問者のみに回答します。

プロポーザル参加者全員へ通知後、「質疑回答書」は町田市ホームページにも同様に掲示します。

### (7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2025年6月25日（水）午後5時までに、町田市子ども生活部子育て推進課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<b>【共通事項】</b> 特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは 10 ポイント以上とします。印刷の色は白黒（カラー不可）とします。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者が誰であるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容
提案書 ＜指定様式＞	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。
見積書 ＜様式自由＞	案件名、総額、年度ごとの内訳を明記すること以外、様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書（人件費・事務所賃料・光熱水費等）を添付してください。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。ページ数の制限はありません。※本事業は、第二種社会福祉事業であり、契約に当たり消費税及び地方消費税は非課税となります。
事業計画書 ＜指定様式＞	事業目標と次のテーマについて記述してください。 (1) 事業実績について (2) 運営体制について (3) 目標値達成（会員確保や利用回数増加）のための取り組みとして、広報、会員ニーズの対応、民間事業者の専門性や創意工夫による活動の提案等について
<b>【書類の綴り方】</b>  <p>適当な封筒に入れて提出する。</p> <p>※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラ等でとめてください。</p>	

#### (8) プレゼンテーション・ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを行いません。出席しない場合は採点いたしません。

日時	2025年7月9日（水） 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎（町田市森野2-2-22）
内容	提案内容に対する補足説明や確認を主な目的として実施するもので、提出された提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとします。 時間は1者あたり15分程度（説明5分、質疑10分程度）を予定しています。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身につけないでください。

## (9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション・ヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。最高得点を取得者が2者以上ある場合は、評価項目の【事業実施体制】において得点の多い者を契約候補者に特定します。さらに同点である場合は、見積金額の最も低い者を候補者に特定し、見積額が同額の場合はくじ引きとします。なお、最高得点を取得した場合でも合計得点が5割未満であれば契約候補者の選定は行いません。

評価項目及び配点は次表のとおりです。提出書類が所定の形式に不適合な場合は減点することがあります。

評価項目	採点基準	配点
見積金額	・ 見積金額が適当であるか	10点
類似の事業の請負実績	・ 類似事業の履行実績が豊富で、事業を継続して実施できるか	5点
運営の意欲	・ 応募理由は意欲を感じられる内容であるか ・ 子ども・子育て支援への意欲・熱意を感じられる内容であるか	10点
事業実施体制	・ 本事業を運営するにあたり、適切なサービス提供が期待できる内容となっているか（職員体制、事務所予定地等） ・ 個人情報保護に関する具体的な方策が講じられているか ・ 会員確保のための具体的な提案があるか（広報、独自の取り組み等） ・ 既存の活動に加え、事業の有効性及び効率性の向上（デジタル技術を活用した業務の効率化や利用者の利便性向上に寄与する各種手続きのオンライン化など）、民間事業者の専門性や創意工夫による、新たな活動の提案があるか	65点
プレゼンテーション ヒアリング	・ 事業内容を十分に理解しているか ・ ヒアリングに対する応答は明確で正確であるか	10点
合計		100点

### (10) 契約候補者選定結果通知、契約候補者選定結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

### (11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と町田市子ども生活部子育て推進課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

### (12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

### (13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

## 7 その他留意事項

- ①プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- ②提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- ③提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- ④提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うこと

とがあります。

- ⑤ 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとして扱います。また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、町田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。
- ⑥ 提出された書類は一切返却いたしません。

## 8 本案件に係る問い合わせ先

町田市子ども生活部子育て推進課事業係（町田市役所庁舎5階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-4468

e-mail：mcity5540@city.machida.tokyo.jp