

## 岡山市子育て家庭見守りサポート体制構築事業業務委託（その２）企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第 7 条第 1 項の規定により、次のとおり公示します。

令和 5 年 9 月 22 日

岡山市長 大森 雅夫

### 1 目的

岡山市子育て家庭見守りサポート体制構築事業を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名称 岡山市子育て家庭見守りサポート体制構築事業業務委託（その 2）
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）を参照のこと。
- (3) 委託期間 契約日から令和 6 年 3 月 31 日まで
- (4) 概算予算額 総額 4,924 千円（消費税および地方消費税相当額を含む。）以内
- (5) 支払い条件 別添仕様書（案）を参照のこと。
- (6) 契約保証 契約保証金（契約金額の 10/100 以上の額）

本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。

### 3 参加資格

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び岡山市契約規則（平成元年市規則第 63 号。以下「契約規則」という。）第 2 条第 1 項に掲げる者でないこと。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和 61 年市告示第 120 号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載され、「役務」部門に登録のあること。現在、有資格者名簿に登載のない者も企画提案書を提出することができるが、企画提案書の提出と併せて別表 1 に掲げる書類を提出し、有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けること。
- (4) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名保留期間中でないこと。
- (5) 暴力団もしくは暴力団員でないこと。また、その統制のもとにないこと。
- (6) 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し立て又は民事

再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者（更生計画認可の決定又は再生計画認可の決定を受けている者を除く。）でないこと。

#### 4 日程及び期限

内 容	日 程 ・ 期 限
仕様書（案）等の交付	公示日から令和5年10月13日(金)まで
仕様書（案）等に関する質問受付	令和5年9月28日(木)午後5時まで（必着）
仕様書（案）等に関する質問回答	令和5年10月5日(木)午後5時までに岡山市ホームページ上に記載
企画提案書の提出	令和5年10月6日(金)から 令和5年10月13日(金)正午まで（必着）
ヒアリングの実施	令和5年10月18日(水)を予定
審査結果の通知	ヒアリング後5日程度

#### 5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市のホームページ（事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他）からダウンロードすること。

ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000053207.html>)

#### 6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

様式1により、仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、審査基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

##### (1) 受付方法

電子メールで、メール件名を「【企画競争質問】岡山市子育て家庭見守りサポート体制構築事業業務委託（その2）」として、下記電子メールあてに送信すること。

電子メール：[kodomofukushi@city.okayama.lg.jp](mailto:kodomofukushi@city.okayama.lg.jp)

※送信後は必ず電話により受信の確認を行うこと。

##### (2) 回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他）へ掲載します。

## 7 企画提案書の提出

### (1) 提出方法

岡山市岡山っ子育成局子育て支援部こども福祉課あてに持参又は郵送により提出してください。

なお、郵送の場合は「岡山市子育て家庭見守りサポート体制構築事業業務委託(その2) 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留郵便のいずれかで郵送すること。  
※提出期限を過ぎて到着したものは失格とします。

### (2) 提出書類

#### ①企画競争参加申請書(様式2)

#### ②企画提案書(様式3)

- ・原則としてA4版・縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷とします。
- ・企画提案書は、表紙を除き16ページ以内とし、ページ番号をつけること。なお、表紙には企画提案内容を記載しないこと。
- ・作成にあたり、図・イラスト・グラフ等の使用や多色刷りは差し支えありませんが、ページ数に含みます。

#### ③見積書

- ・様式は任意としますが、事業者の住所、称号又は名称、代表者職氏名を記載してください。
- ・見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格(税抜)、消費税額(地方消費税を含む)を別々に記載し、合計金額を明記してください。
- ・見積内容については、人件費、諸経費等の積算の内訳・根拠がわかるようできるだけ詳細に記載してください。

#### ④有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けるための書類

### (3) 提出部数

- ・(2)の①から④各1部(正本)  
事業者名、代表者印(岡山市に届け出た使用印)のあるもの。
- ・(2)の②企画提案書及び③見積書各8部(副本)  
事業者名、代表者印のないもの。提案者名の記載は行わないでください。

### (4) 注意事項

- ①連絡先(電話番号、電子メールアドレス等)をご記入ください。
- ②仕様書(案)等に関する質問回答を確認の上、提出してください。
- ③提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定されません。
- ④提案書の提出後の差し替え、再提出は認めません。

## 8 企画提案書記載事項(仕様書(案)を熟読の上、提案すること)

### (1) 業務基本方針について

法の趣旨をふまえて、要保護児童等やその家族を支援する上での基本方針について簡潔に記載すること。

(2) 業務実施体制等について

①人員・組織体制等

- ・業務責任者および訪問支援予定者の経験・資格について記載すること。
- ・事業者の執行体制、財務状況について記載すること。
- ・訪問支援体制について記載すること。
- ・訪問支援者の資質向上に向けた研修などの取り組みについて記載すること。

②事業実施計画

- ・業務実施スケジュールについて記載すること。

③個人情報管理体制

個人情報を厳格に管理するための体制及び方法、関係機関との情報共有に関する考え方について記載すること。

(3) 支援等の実績

- ・令和元年度以降において、計3年以上の児童福祉に関する事業実績または事業実績のある団体等と連携・協働して行った支援活動実績を記載すること。
- ・記載する実績は、最大5件までとし、児童福祉支援業務を優先として記載し、該当実績のない場合は、福祉支援業務の実績を含むことができるものとする。

(4) 業務内容について

①支援ニーズの把握

子ども及びその家族の支援ニーズをどのように把握するか記載すること。

②状況把握

子ども及びその家族の状況を把握する具体的な方法について記載すること。

③生活指導

具体的な支援方法と内容について記載すること。

④食料支援

具体的な支援内容について記載すること。

⑤定例会議の開催

会議の具体的な内容について記載すること。

⑥関係機関との連携

- ・どのように子ども及びその家族の課題を把握し、どのように関係機関と連携し、支援につなげることができるか記載すること。
- ・これまで実施した事業において連携した実績があり、本事業の実施にあたって有効に連携できる機関がある場合は、当該機関の名称とその事業内容について記載すること。

(5) その他自由提案について

独自の取り組みや工夫、提案がある場合は記載してください。

## 9 特定方法等

### (1) 審査体制

岡山っ子育成局事務事業委託審査委員会（以下、「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

### (2) 審査方法

①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価項目について審査を行います。

②委員会は、評価基準をもとに各委員100点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

③各委員の評価点数の平均点が60点未満の提案については、最適な提案者又は次順位の提案者（次点）として特定しません。

④評価基準（別紙1）の評価項目について、1項目でも0点があれば最適な提案者又は次順位の提案者（次点）として特定しません。

### (3) ヒアリングの実施

発表時間は15分程度とし、この後、委員から質疑があります。

なお、ヒアリングへの出席は1事業者2名以内とし、ヒアリングに用いる資料は、事前に提出された企画提案書と見積書に限ります。詳細な日時、場所については後日お知らせします。

### (4) 審査基準

別紙1のとおり

### (5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに、提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とします。

①「3 参加資格」を満たさなくなった場合

②提出書類に虚偽又は不備があった場合

③契約の履行が困難と認められるに至った場合

④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合

⑤提案者がヒアリングに出席していない場合

⑥見積額が概算予算額を超過している場合

⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

### (6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては、提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

## 1 0 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係は生じません。

委員会で特定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格要件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

## 1 1 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、審査以外には使用しません。また、原則として返却しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却しません。返却が必要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載があった場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としません。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単価は日本国通貨及び円とします。
- (8) その他この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるもののほか、契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによります。

### 【提出先・問い合わせ先】

岡山市岡山っ子育成局子育て支援部

こども福祉課（岡山市役所本庁舎9階） 担当：服部・小笠

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話：086(803)1223 FAX：086(803)1719

電子メール：kodomofukushi@city.okayama.lg.jp