

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザル実施要領

令和7年11月

1. 目的

本要領は、観音寺市（以下「市」という。）が実施するファミリー・サポート・センター事業を業務委託する事業者を、公募型プロポーザル方式によって選定することを目的に、必要な事項を定めるものである。

2. 担当課

〒768-8601 観音寺市坂本町一丁目1番1号
観音寺市健康福祉部子育て支援課
電 話；0875-23-3962
FAX；0875-23-3993
E-mail；kosodate@city.kanonji.lg.jp

3. 業務概要

（1）業務名

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託

（2）業務内容

「観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に掲げる業務

（3）委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

（なお、委託事業者決定後から令和8年3月31日までは業務実施に向けた準備期間とし、市と協議を行いながら円滑に業務を開始させること。）

（4）履行場所

観音寺市内

4. 参加資格

参加資格は、次の要件を全て満たす者とする。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- （2）観音寺市内に活動拠点となる事業所等を有していること。
- （3）市の児童福祉行政を理解し、積極的に協力する事業者であること。
- （4）市税を滞納していないこと。
- （5）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生の手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続をしていないこと。
- （6）宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- （7）法人等、その役員等が、暴力団（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条に規定する暴力団をいう。）との関与がないこと。

5. 事務手順

運営委託事業者の決定に至る事務手順は、以下のとおりとする。

N0.	内容	日程
1	公募開始（プロポーザル実施要領の公告等）	令和7年11月10日（月）
2	質問書受付期限	令和7年11月19日（水）
3	質問書に対する回答（市ホームページへ掲載）	随時
4	参加表明書等の提出期限	令和7年11月26日（水）
5	企画提案書等の提出期限	令和7年12月10日（水）
6	プレゼンテーション審査	令和7年12月16日（火）
7	審査結果通知	令和7年12月19日（金）

6. 実施要領等の入手方法

観音寺市ホームページのトップページ「新着情報」又は「募集」に掲載する「観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザル実施要領」から関係する書類をダウンロードし、入手すること。なお、窓口での配付は行わない。

7. 質問書の提出及び回答

本実施要領等に関する質問は、次のとおり受付し、回答する。

① 質問の提出方法

質問書（様式第3号）を「2. 担当課」に電子メールにて提出するとともに、送信の旨を電話により連絡すること。

② 提出期限

令和7年11月19日（水）17時まで（必着）

③ 回答方法

観音寺市ホームページに随時、掲載することとする。

8. 参加表明書等の提出方法

（1）参加表明書等の受付

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次により参加表明書等を提出すること。なお、提出期限内に参加表明書等を提出しなかった者は、本プロポーザルに参加できないものとする。

① 提出期限

令和7年11月26日（水）17時まで（必着）

② 提出方法

提出書類等は、持参により提出すること。

③ 提出先

「2. 担当課」のとおりに

（2）参加表明書と併せて提出が必要な書類

- ① 参加表明書（様式第 1 号）
- ② 誓約書（様式第 2 号）
- ③ 事業者の概要（組織及び運営に関する事項を含む）・事業経歴（任意様式）
- ④ 定款、その他これらに準じる書類（任意様式）
- ⑤ 子育て支援等の取組実績報告書（任意様式）

（3）提出部数

1 部

9. 説明会

本件に関する説明会は開催しない。

10. 企画提案書等の提出方法

（1）企画提案書等の受付

- ① 提出期限
令和 7 年 12 月 10 日（水）17 時まで（必着）
- ② 提出方法及び提出先
参加表明書等の提出方法と同じ

（2）企画提案書と併せて提出が必要な書類

- ① 企画提案書提出届（様式第 4 号）
8 部（正本 1 部、副本 7 部）提出すること。
- ② 企画提案書
企画提案書には、仕様書等の業務を遂行するための具体的な事業計画を記載すること。
なお、様式は任意とするが、本要領の別紙「観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザル審査評価項目及び配点表」に記載している審査評価項目・評価基準に基づく提案を順に記載し、8 部（正本 1 部、副本 7 部）提出すること。
- ③ 見積書（様式第 5－1 号）
見積書は、令和 8 年度から令和 10 年度まで（3 年間）の総額で作成すること。なお、見積積算内訳書（様式第 5－2 号）は、年度ごとに作成すること。

<見積書及び見積積算内訳書作成要領>

- ア 見積積算内訳書の項目は、小項目ごとに積算根拠を記入し、適宜、名称変更、追加・削除等を行ってよい。
- イ 見積書及び見積積算内訳書は、企画提案書の次に綴じ、8 部（正本 1 部、副本 7 部）提出すること。

11. 見積上限額

24,437,000 円（非課税）

なお、実際の契約金額については、見積額をもとに市と受託者で協議した金額とする。

また、本業務は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 2 条第 3 項第 2 号に規定する第二種社会福祉事業であり、消費税及び地方消費税は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 6 条第 1 項及び別表第 2 第 7 号により非課税となる。

12. 参加辞退

参加表明書等の書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第6号）を「2. 担当課」まで持参又は郵送にて提出すること。

13. 選定審査及び評価

応募件数にかかわらず、「観音寺ファミリー・サポート・センター運營業務委託業者選定委員会」を開催し、書類審査及びプレゼンテーション審査を行った上で価格評価を加味し、最優秀提案者を決定する。プレゼンテーション審査の時間等詳細は、別途通知する。

（1）プレゼンテーション審査の評価項目等

別紙のとおり

（2）プレゼンテーション審査の実施方法

① 実施日

令和7年12月16日（火）

② 実施場所

観音寺市役所 501・502 会議室（観音寺市坂本町一丁目1番1号）

③ 審査方法

プレゼンテーション審査への事業者側出席者は3人以内とし、提案者による企画提案書等の説明（15分以内）と質疑応答（15分程度）を行う。なお、説明に際してパワーポイント等の使用を認めるが、内容については、事前に提出した書類に記載された内容に限るとともに、パソコン等の電子機器は事業者において準備すること。（※プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルはこちらで準備）

（3）選定方法

「（1）プレゼンテーション審査の評価項目等」別紙に基づく各選考委員の技術評価点の平均点（小数点第一位以下は四捨五入）と価格評価点（小数点第一位以下は四捨五入）を合計した総合評価点で評価する。なお、総合評価点が最も高い提案者が複数となった場合は、技術評価点の平均得点が高い者を最優秀提案者に選定する。その上で、技術評価点の平均得点と同じであった場合は、事業運営に関する評価の平均得点が高い者とする。

ただし、技術評価点の平均得点が配点の6割未満の者は失格とする。

14. 選定後の手続き

（1）最優秀提案者の決定及び結果通知

審査の結果については、本プロポーザル参加事業者電子メールで通知するほか、観音寺市ホームページで公開する。公開する内容は、本プロポーザルに参加した事業者数及び選定した最優秀提案者名と各総合評価得点とする。なお、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

（2）契約

最優秀提案者を優先交渉権者とし、業務内容等について協議・合意の上、業務委託契約を締結する。ただし、合意・契約に至らなかった場合は、次点となった提案者と協議を行うこととする。

(3) 事前準備

優先交渉権者は、令和8年度からの事業実施に向け、速やかに市と協議の上、事前準備を行うものとする。

(4) 業務委託料

- ① 業務開始前の準備に要する費用は、優先交渉権者の負担とする。
- ② 令和8年度から令和10年度までの業務委託料については、見積額をもとに市と受託者で協議した上で決定する。

15. 失格事項

提出者が、次のいずれかに該当するときは、失格又は無効とする。

- ① 提出書類に虚偽の内容が記載されていたとき。
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ③ 本件の審査に係る審査委員に接触した事実が認められたとき。
- ④ 一事業者が複数の提案を行ったとき。
- ⑤ 他の事業者と応募提案の内容又はその意思について相談を行ったとき。
- ⑥ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対し応募提案の内容を意図的に開示したとき。
- ⑦ 技術評価の平均得点が配点の6割に満たなかったとき。
- ⑧ その他、関係法令等に違反すると認められたとき。

16. 提出書類の取り扱い

- ① 参加表明書、企画提案書その他提出された書類は返却しない。
- ② 原則として、提出書類の修正はできない。
- ③ 必要に応じて追加資料を求める場合がある。
- ④ 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、市は、最優秀提案者の提出した書類が業務上必要な場合は、無償で利用できるものとする。
- ⑤ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。
- ⑥ 提出書類は、観音寺市情報公開条例（平成25年観音寺市条例第2号）に基づく情報公開の対象となる。ただし、同条例第7条に定める不開示情報が記録されている部分を除く。

17. その他の留意事項

- ① 本件の応募に係る経費は、提案者の負担とする。
- ② 最優秀提案者として決定された後の企画提案書等の変更については、原則として認めない。ただし、サービスの向上につながるものや軽微な変更等やむを得ないもので、審査結果に影響を与えない場合のみ、市と協議の上、認めることがある。
- ③ 最優秀提案者として決定された場合であっても、法令の規制等により企画提案書の実施が見込まれない等、事業の運営が困難と市が判断した場合には、決定を取り消すことがある。
- ④ 本件審査に係る審査委員への接触は、直接又は間接を問わず、禁止する。

- ⑤ 応募者やその関係者等から、市の担当者等に対して、自らの応募書類や事業計画の優劣等についての質問、個別相談、審査内容に係る問い合わせ等には、審査の公平性を期すため、審査の前後を問わず、受け付けない。
- ⑥ 企画提案書の提案者以外からの問い合わせには、一切応じない。
- ⑦ 本プロポーザルは、最優秀提案者を決定するものであり、契約を約束するものではない。業務の委託には、予算の議決が必要であり、観音寺市の決定には従うものとする。
- ⑧ 最優秀提案者として決定された者は、提案した計画内容を確実に履行し、関係法令等を遵守するとともに、市の指示及び指導に従うものとする。
- ⑨ 市がやむを得ない事情により本プロポーザルの実施ができないと認めるときは、停止または中止する場合がある。なお、この場合、提案者はそれまでに要した費用を、市に請求することはできない。

(別紙)

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザル
審査評価項目及び配点表

評価項目		評価基準	配点	
技術評価	組織体制の評価	① 事業者の理念・行動指針	ファミリー・サポート・センター事業の運営に対する基本的な考え方として、事業者の理念や方針、児童福祉の理解が本事業におけるニーズ等にふさわしいものとなっているか。	5
		② 業務執行体制	安定的に受託するため等の管理運営部門を含む業務執行に係る組織体制・人員体制や事業所の所在地が適当か。また、緊急・危機対応体制が整っているか。	15
		小計		20
	事業運営に関する評価	① 会員の募集、登録や広報活動	会員募集、増員のための事業内容の周知や広報媒体等の作成、配布及びその他事業の広報活動が充実しているか。また、SNSやイベント等において会員募集を行う提案となっているか。	20
			会員登録の際に、会員に対し本事業の目的や要綱、会則等を十分に説明し、理解を得るよう工夫されているか。また、会員登録後も情報共有が図れるような体制となっているか。	10
		② 相互援助活動の調整や把握等	依頼会員への適時、適切な援助の提供が行われるよう、適切な提供会員とのマッチング方策が講じられているか。また、円滑に支援実施できる工夫が行われているか。	20
			個人情報の保護について、具体的な仕組みや内容が考えられているか。	5
		③ 会員に対する講習や指導及び会員間の交流	会員に対し相互援助活動に必要な知識、相互援助活動の質の維持、向上を目的とする講習内容となっているか。また、参加しやすい開催方法となっているか。	10
			会員同士が交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会等を開催する内容となっているか。	5
		④ 事業者の独自提案	援助活動の活性化や利用者の利便性向上等、具体的で実効性ある提案があるか。ただし、ファミリー・サポート・センター事業と関係のない取組は、評価の対象外とする。	10
		小計		80
		技術評価点の合計		100
	価格評価	コスト評価	$(1 - \text{見積金額} / \text{見積上限額}) \times 100$	100
		価格評価点の合計		100
総合評価点			200	

(様式第1号)

年 月 日

観音寺市長 宛て

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

公募型プロポーザル参加表明書

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザルに参加することを表明するとともに、下記の添付書類を提出し申込みを行います。

記

○ 添付書類

- (1) 誓約書(様式第2号)
- (2) 事業者の概要(組織及び運営に関する事項を含む)・事業経歴(任意様式)
- (3) 定款、その他これらに準じる書類(任意様式)
- (4) 子育て支援等の取組実績報告書(任意様式)

【連絡先】

所属部署名

担当者氏名

電話番号

FAX番号

メールアドレス

(様式第2号)

年 月 日

観音寺市長 宛て

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

誓 約 書

観音寺ファミリー・サポート・センター運營業務委託プロポーザルに参加するにあたり、下記の参加資格をすべて満たしている事業者であること、提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

また、虚偽及び事実と異なる記載内容により、本プロポーザルの参加取消措置等の処分を受けても、一切の異議申し立てはいたしません。

記

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 観音寺市内に活動拠点となる事業所等を有していること。
- (3) 市の児童福祉行政を理解し、積極的に協力する事業者であること。
- (4) 市税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生の手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続をしていないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- (7) 法人等、その役員等が、暴力団（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条に規定する暴力団をいう。）との関与がないこと。

(様式第3号)

年 月 日

観音寺市子育て支援課 宛て

所 在 地

商号又は名称

所属部署名

担当者氏名

電話番号/メールアドレス

質 問 書

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザル実施要領・仕様書について、次のとおり質問します。

NO.	質問項目 (実施要領・仕様書の別/ページ番号等)	質問内容

【提出先】 E-mail ; kosodate@city.kanonji.lg.jp (観音寺市子育て支援課)

(様式第4号)

年 月 日

観音寺市長 宛て

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

企画提案書提出届

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザルについて、下記の必要書類を添付し、提出します。

記

○ 必要書類

(1) 企画提案書

※様式は任意とするが、実施要領の別紙「観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザル審査評価項目及び配点表」に記載している審査評価項目・評価基準に基づく提案を順に記載すること。

(2) 見積書(様式第5-1号)

(3) 見積積算内訳書(様式第5-2号)

【連絡先】

所属部署名

担当者氏名

電話番号

FAX番号

メールアドレス

(様式第5-1号)

年 月 日

観音寺市長 宛て

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

見 積 書

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザル実施要領に基づく、見積金額等は下記のとおりです。

記

1. 件 名；観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託
2. 見積金額（3年間の総額）

金額	¥
----	---

【年度別内訳】

年度	金 額
令和8年度	¥
令和9年度	¥
令和10年度	¥

<注意事項>

※見積金額には、全ての経費を含めること。

※見積金額は、併せて提出する見積積算内訳書（様式第5-2号）の合計額と合致させること。

※本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に規定する第二种社会福祉事業であり、消費税及び地方消費税は、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項及び別表第2第7号により非課税となる。

(様式第5－2号)

見積積算内訳書

事業者名；

(単位；円)

費用項目		令和●年度	算出根拠
人件費	給料等	円	
	手当等		
	法定福利費等		
	その他		
事務費	研修経費		
	消耗品費		
	備品費		
	印刷製本費		
	修繕費		
	その他事業費		
	通信運搬費		
	保険料		
	その他役務費		
	事務委託料		
	使用料及び賃借料		
業務（法人）管理費			
合計		円	

※見積積算内訳書は、年度ごとに作成すること。

(様式第6号)

年 月 日

観音寺市長 宛て

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

参加辞退届

観音寺ファミリー・サポート・センター運営業務委託プロポーザルについて、参加を申し込みましたが、辞退することといたしましたので、届け出ます。

【連絡先】

所属部署名
担当者氏名
電話番号
FAX番号
メールアドレス