

台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）
事業者選定に関する公募型プロポーザル募集要項

台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）
事業者選定に関する公募型プロポーザル募集要項

令和8年2月
台東区

目次

1.概要	1
1.1目的	1
2.業務概要	1
2.1件名	1
2.2業務内容	1
2.3履行期間	1
2.4提案見積上限額	1
2.5業務を実施する場所	1
3.事業者選定方法	1
3.1実施スケジュール	2
3.2事務局（担当・連絡先）	2
4.参加資格	2
4.1参加資格	2
4.2参加資格の取り消し	3
4.3参加辞退	3
5.本プロポーザルに関する質問について	3
5.1質問の提出	3
5.2提出期限	4
5.3質問に対する回答	4
6.提案資料等について	4
6.1提出資料	4
6.2提出方法	5
6.3提出期限	5
7.企画提案書等について	5
7.1企画提案書	5
7.2企画提案書留意事項	5
7.3ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託等契約実績一覧	6
7.4本業務実施体制調書	6
7.5見積書	6
8.参加者の選定について	6
9.審査	6
9.1一次審査（書類）	6
9.2二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）	6
9.3最低基準点	7

9.4 評価結果.....	7
10. 契約の締結.....	7
11. 情報公開について	8
12. 提出資料の取り扱い	8
 【別 紙】台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価） 事業者選定基準.....	9

1.概要

1.1目的

ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に関する業務には、申請者ごとに異なる問合せや申請内容を正確に把握し、迅速に対応・審査するための高度な専門性や、業務を効率的に行うためのノウハウ、体制及び経験を要することから、本事業の趣旨及び目的を十分に理解した上で、効率的かつ具体的な提案を求める必要がある。

本要項は、その受託者をプロポーザル方式により選定する手続きについて必要な事項を定めるものである。

2.業務概要

2.1件名

台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）

2.2業務内容

【資料1】台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）
仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

2.3履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(1)実施体制整備期間 契約締結日から令和8年6月30日まで

(2)受付業務等実施期間 令和8年7月1日から令和9年3月31日まで

2.4提案見積上限額

20,262,000円（消費税及び地方消費税相当額含む）

2.5業務を実施する場所

受託者の事業所

3.事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

3.1 実施スケジュール

優先交渉権者選定までのスケジュールは次のとおり。

項番	内容	日時又は期限
1	公募開始(募集要項等の公表)	令和8年2月4日(水)
2	募集要項等に対する質問受付期限	令和8年2月10日(火)17時
3	質問に対する回答	令和8年2月16日(月)
4	一次審査提案書等の提出期限	令和8年2月25日(水)17時
5	一次審査結果通知送付	令和8年3月12日(木)
6	二次審査(プレゼンテーション)	令和8年3月23日(月)
7	二次審査結果通知送付	令和8年3月31日(火)までに
8	契約手続	令和8年4月上旬以降
9	業務委託開始	令和8年4月中旬以降

3.2 事務局（担当・連絡先）

部署名：台東区 区民部 子ども家庭支援センター

所在地：東京都台東区日本堤2丁目25番8号

担当：古川・西田・落合

連絡先：電話 03-6458-1566

4. 参加資格

4.1 参加資格

本プロポーザルへの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件すべてを満たすものとする。なお、各要件は【様式1】台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）事業者選定に関する公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書（以下「申請書提出日」という。）を基準とする。

- (1) 台東区での競争入札資格を有していること
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと
- (3) 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成10年2月20日付9台総経第170号）による指名停止措置を受けていないこと
- (4) 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日付23台総経第645号）による入札参加除外措置を受けていないこと

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあっては、裁判所より更生計画認可の決定を受けていること
- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあっては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること
- (7) 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと
- (8) 次に示す有効な認証のいずれかを取得しており、その証として認証機関発行の証明書の写しを提出できること
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001 又は JISQ27001）
 - ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会推進協会「プライバシーマーク」
- (9) 地方自治体に対して、ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託の契約実績があること

4.2 参加資格の取り消し

参加者が次の各号のいずれかに該当する場合は、参加資格を取り消すこととする。

- (1) 申請書提出日から契約締結日までの間において、参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 「2.4 提案見積上限額」を超えている場合
- (3) 本募集要項で示している資料の提出期限内に、各資料の提出が無かった場合
- (4) 各提出資料に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (5) 一次審査通過後の二次審査の集合時間に遅れた場合
- (6) 一次審査通過後の二次審査に参加しなかった場合
- (7) 本プロポーザルの審査に影響を与える工作等、不正な行為があった場合

4.3 参加辞退

申請書提出日以降に参加を辞退する場合は、速やかに「3.2 事務局（担当・連絡先）」まで連絡のうえ、【様式 2】台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）事業者選定に関する公募型プロポーザル参加辞退届を「3.2 事務局（担当・連絡先）」まで、郵送又は持参すること。

5. 本プロポーザルに関する質問について

5.1 質問の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、【様式 3】台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）事業者選定に関する公募型プロポーザル質問書に必要事項と質問内容を入力のうえ、「3.2 事務局（担当・連絡先）」までメールにて提出すること。提出する場合は、送信未達を防ぐため、メール受信を必ず電話で確認すること。なお、提出先のメ

ールアドレスは「3.2 事務局（担当・連絡先）」に電話又は窓口にて確認すること。

5.2 提出期限

令和8年2月10日（火）17時

5.3 質問に対する回答

すべての質問に対する回答を令和8年2月16日（月）に、質問者を非公開にして区公式ホームページに掲載する。また、掲載した内容をもって本募集要項及び仕様書の修正とみなすこととする。また、意見の表明と解されるものや質問の内容が不明慮なもの等については回答しない場合がある。

6. 提案資料等について

6.1 提出資料

「4.1 参加資格」を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、次に示す必要書類を提出すること。

項目番号	提出資料	提出部数
1	【様式 1】台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）事業者選定に関する公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書	・正本1部
2	企画提案書	・正本1部、副本8部 ・電子ファイル1式
3	【様式 4】ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託に関する契約実績一覧	・正本1部、副本8部 ・電子ファイル1式
4	【様式 5】本事業実施体制調書	・正本1部、副本8部 ・電子ファイル1式
5	【様式 6】見積書	・正本1部、副本8部 ・電子ファイル1式
6	東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し	
7	情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001 又は JISQ27001）または、	

	一般財団法人日本情報経済社会推進協会 「プライバシーマーク」認定証明書の写し	
--	---	--

※企画提案書の副本には、参加者が特定できる情報（社名・ロゴマーク・語句等）を掲載しないこと。

6.2 提出方法

「3.2 事務局（担当・連絡先）」まで郵送（簡易書留に限る）又は持参すること。ただし、郵送の場合で提出期限までに事務局に到着しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を認めない。電子ファイルは、PDF形式にてCD-R又はDVD-Rで提出すること。

6.3 提出期限

令和8年2月25日（水）17時

7. 企画提案書等について

7.1 企画提案書

企画提案書は、本募集要項、仕様書の内容を踏まえ、作成すること。提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。

また、企画提案書の構成は次のとおりとし、示している内容以外でも、区にとって有益と思われることは積極的に記載・提案すること。

業務スケジュールについては、契約から受付業務等実施期間までのスケジュール、実施体制整備期間における区担当者と事業者それぞれの必要な作業を明確に記載すること。

項目番	構成
1	ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に関する現状と課題への理解
2	業務スケジュール・業務フロー
3	問合せ対応業務（人員体制や設備・環境、）
4	申請受付業務・審査受付業務（人員体制やチェック体制、設備・環境）
5	報告業務・交付決定通知書等の送付業務（人員体制やチェック体制、設備・環境）
6	地方自治体への同業務の契約実績（外郭団体等除く）
7	危機管理体制（苦情や事故発生時の対応）
8	個人情報の保護と情報セキュリティ対策
9	独自提案

7.2 企画提案書留意事項

（1）用紙のサイズは、JIS（日本工業規格）規格によるA4サイズとすること。ただし、記述の内容により見やすくなるものについては、A3サイズによる作成も可とする（綴じる際はA4

サイズの大きさになるよう Z 折りとすること。

- (2) 提出資料のうち、区が様式を指定している資料以外は、参加者の任意による様式で提出すること。
- (3) 提出資料（正・副）は、表紙及び目次を付け 1 つにまとめ、長辺側で綴じ、見やすいように目次の内容に対応したインデックスシールを付けること。
- (4) 提出資料のうち、副本には参加者が特定できる情報（社名・ロゴマーク・語句等）を掲載しないこと。
- (5) 枚数に制限はないが、冗長にならないように努めること。

7.3 ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託等契約実績一覧

【様式 4】ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託等契約実績一覧を使用し作成すること。

7.4 本業務実施体制調書

【様式 5】本業務実施体制調書を使用し作成すること。

7.5 見積書

【様式 6】見積書を使用し、本業務における申請受付及び審査業務等に係る経費とその他の業務を別に記載すること。

申請受付及び審査業務等に係る経費（申請受付業務、審査業務、報告業務、交付決定通知書等の送付業務）は 1 件あたりの単価契約とする。また、その他の業務については、総価契約とする。

8. 参加者の選定について

本プロポーザルに関する参加者の選定は、台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）設置要綱に基づき、提出資料、プレゼンテーション・質疑応答の内容をあらかじめ設定した選定基準に基づいて総合的に評価し、公平かつ厳正に選定を行う。

9. 審 査

9.1 一次審査（書類）

「6.1 提出資料」で示した資料に基づき書類審査を行う。評価点の高い上位 2、3 参加者程度を一次審査通過者とする。

9.2 二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）

一次審査通過者を対象に、プレゼンテーションや質疑応答を実施し、審査及び評価を行う。

- (1) 実施日

令和8年3月23日（月）

（2）使用できる資料

当日、選定委員に対して使用できる資料は、提出資料のうち、企画提案書に限り、新たな資料は認めない。ただし、提出資料から的一部抜粋による編集した資料はこの限りではない。

（3）区が準備する機材

プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブル、電源、延長コード。

（4）参加者が用意する機材等

プレゼンテーション用パソコン

（5）プレゼンテーション

1 参加者につき 30 分（説明 15 分、質疑応答 15 分）とする。

機材の変更がある場合は、事前に区と協議すること。

（6）留意事項

プレゼンテーションは参加者個別に行い、非公開とする。プレゼンテーション内容の録音、遠隔地からのオンラインによる参加及び傍聴は禁止とする。

9.3 最低基準点

一次審査と二次審査の採点の合計 7割以上とする。最低基準を満たさない参加者は選定の対象外とする。

9.4 評価結果

（1）優先交渉権者の確定

優先交渉結果は、一次審査及び二次審査の評価点の合計点が最も高い参加者とする。

（2）経過通知発送日

一次審査 令和8年3月12日（木）

二次審査 令和8年3月31日（火）までに

（3）公表

本プロポーザルの評価結果については、各申請者に通知するとともに、区公式ホームページで公表する。

（4）その他

選考結果に関する異議や質問は受け付けない。

10. 契約の締結

区は、優先交渉権者と契約締結交渉を行う。優先交渉権者との契約締結交渉が不調となった場合又は優先交渉権者が失格となった場合は、次順位の参加者と契約締結交渉を行う。

契約にあたっては、選定された提案内容をもとに、細部について区と協議し、提案見積上限額の範囲内で業務内容及び契約金額を決定したうえで締結する。

11. 情報公開について

本プロポーザルの参加表明手続き以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

12. 提出資料の取り扱い

- (1) 提出資料の作成及び提出等に係る費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出資料は、本プロポーザル以外に使用しない。
- (3) 提出資料は、本プロポーザルで必要な範囲において、複製する場合がある。
- (4) 提出資料は、返却しないこととする。

台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託（単価）
事業者選定に関する公募型プロポーザル募集要項

別紙

台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託選定基準

第一次審査（書類）評価基準

項番	評価項目	評価の視点	評価する資料
1	ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に関する現状と課題への理解	実施業務の理解度	企画提案書
2	業務スケジュール	スケジュールの妥当性	企画提案書（業務スケジュール・業務フロー）
3	精通度	地方自治体との同業務（ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援））の契約実績（外郭団体等除く）	【様式4】台東区ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）受付業務等委託契約実績一覧
4	危機管理	危機管理体制の適切性	企画提案書

第二次審査（プレゼンテーション）評価基準

項番	評価項目	評価の視点	評価する資料
1	問い合わせ対応業務	業務執行体制の妥当性	企画提案書
2	申請受付・審査業務	業務執行体制の妥当性	企画提案書
3	報告・交付決定通知書送付業務	業務執行体制の妥当性	企画提案書
4	個人情報の保護と情報セキュリティ対策への対応	取組の適正度	企画提案書
5	経費	総額	企画提案書
6	提案内容の的確性	提案内容の具体性	企画提案書
7	独自提案内容の的確性	取組への意欲及び独自提案内容の具体性	企画提案書