

## 新潟市ファミリー・サポート・センター事業プロポーザル実施要領

新潟市が実施する会員相互による子育て支援事業「新潟市ファミリー・サポート・センター事業」を民間事業者へ業務委託するにあたり、当該事業受託者を選定するためのプロポーザルを次のとおり実施します。

### 1. 目的

ファミリー・サポート・センターは、子育て援助を希望する「依頼会員」と、その援助を行う「提供会員」をそれぞれ募集し、会員同士をマッチングさせる事業です。

当該事業の成否は、援助の主体となる「提供会員」をいかに数多く確保できるか、及び「依頼会員」から寄せられる様々な要望に対し、いかに適切なサービスを提供できるかにあります。

### 2. 当該業務概要

- (1) 業 務 名 新潟市ファミリー・サポート・センター事業
- (2) 業 務 内 容 別紙「新潟市ファミリー・サポート・センター事業委託業務仕様書」のとおり
- (3) 契 約 期 間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 3. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (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ものであること。
- (2) 参加表明書提出時、新潟市競争入札資格名簿に登録されていること。
- (3) 参加表明書の提出から契約の締結までの間において、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止等を受けていないこと。
- (4) 市内に本支店、営業所等を有していること。
- (5) 国税及び市税に未納がないこと。
- (6) 次の申し立てがされていない者であること。
  - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申し立て
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立て
  - ウ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定に基づく破産手続開始の申し立て
- (7) 以下に該当する者が役員の民間企業等でないこと。
  - ア 法律行為を行う能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 禁固以上の刑に処せられている者

- (8) 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条第1項第2号の規定によるもの）、又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係している民間企業等でないこと。
- (9) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- (10) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。
- (11) 共同企業体の場合、次の要件を満たすこと。
  - ア 共同企業体が3社以内で構成されていること。
  - イ 共同企業体は自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
  - ウ 共同企業体は代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本市との契約の締結が行えること。（代表企業が本市に対し全ての責任を負うものとする。）
  - エ 共同企業体の構成企業が、単独又は他の共同企業体の構成企業として本件の入札に参加していないこと。

#### 4. 質問及び回答

- (1) 質問受付期限  
令和4年1月6日（木）の午後5時まで
- (2) 質問方法  
別紙「質問書」（様式2）により電子メールにて行う。  
電子メールアドレス：mirai@city.niigata.lg.jp
- (3) 市からの回答時期  
令和4年1月12日（水）

#### 5. 参加表明書の提出

- (1) 提出書類  
参加表明書（様式1） 1部  
本プロポーザルに参加を希望する者は参加表明書を提出しなければなりません。  
参加表明書の提出により、上記3の参加資格要件を満たすものと宣誓したとみなします。
  - (2) 提出期限  
令和4年1月18日（火）午後5時00分まで（必着）
  - (3) 提出方法及び提出先  
提出方法：持参又は郵送  
提出先：新潟市こども未来部こども政策課 企画管理グループ（担当：忠平）  
（所在地）〒951-8550  
新潟市中央区学校町通1番町602番地1 市役所本館1階
- ※ 郵送する場合は、提出先である新潟市役所に提出書類が配達された日時及び時刻が証明できる方法をお願いいたします。なお、いかなる事情であっても期限を過ぎた書類は受け付けません。

## 6. 提案書の作成要領

- ・ 下記①～⑤を順にクリップで留めること。
- ・ A 3 用紙を使う場合は折り込むこと。
- ・ 各ページの右下にページ番号を記入すること。

提出資料	内容に関する留意事項	書式
①企画提案書提出届 (表紙)		別記様式 3
②会社・団体概要説明書		別記様式 4
③実施体制説明書		別記様式 5
④企画提案書	※1 サイズはA 4 版縦とする。ただし図表等については必要に応じてA 3 版折込も可とする。 ※2 A 4 換算で、両面印刷 1 0 枚 (2 0 ページ) までとする。	別記様式 6 ～ 1 0
⑤業務受託費の見積書	見積書 (消費税及び地方消費税を含まない金額が記載されたもの)	別記様式 1 1

## 7. 提案書の提出

### (1) 提出書類

上記 6 のとおり。

### (2) 提出締切

令和 4 年 1 月 3 1 日 (月) 午後 5 時 0 0 分まで (必着)

### (3) 提出方法及び提出先

5 の (3) の「提出方法及び提出先」のとおり。

### (4) 提出部数

①正本 1 部 ②副本 (別紙様式 5 ～ 1 0 のみ) 7 部

### (5) 辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届」(様式 1 2) を提出すること。

提出期限は (2)、提出先及び提出方法は (3) と同様です。

## 8. 提案内容

受託希望者は、以下の点について、それぞれの考え方及びその具体的な方法 (内容) について提案してください。

### (1) 会員の募集, 受付, 登録及び広報

広報の方法について、募集・受付・登録における会員 (特に提供会員) を増やすための工夫について

### (2) 会員への研修, 指導及び会員間交流会

研修会の日程や場所等について、研修内容について、会員間交流会の実施方法及

び内容について

(3) 相互援助活動の受付及び調整

活動のサポートの工夫について、会員を結びつける際の工夫について、活動の質の向上のためのフィードバックについて、病児・緊急対応強化事業の活動基準や調整方法について

(4) 利用者や有識者等の意見の反映

利用希望者や会員の声を事業に反映させるしくみについて、外部の有識者等の意見を取り入れるしくみについて

(5) その他、当該事業に対する新たな提案（自由提案）

当該事業を充実させるための新たな提案について

## 9. 審査及び結果の発表

(1) 審査日

令和4年2月8日（火）

会場：新潟市役所 本館 対策室3

※時間の詳細は別途通知します。

(2) 審査方法

受託候補者の選定は、新潟市ファミリー・サポート・センター事業受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行います。

(3) 提案書の審査・選定

提案者の出席のもと、提案書の内容について下記要領に基づきヒアリングを行います。選定委員会は提出された企画提案等について別に掲げる審査基準をもとに採点、審議をし、上位者の中から候補者を選定します。

※提案者多数となった場合、提案書による一次審査を実施し、対象者を限定した上でヒアリングを行います。その場合については別途連絡します。

### 選定委員会（ヒアリング及び審査の実施）

以下の要領でヒアリングを実施した後、最優秀者及び優秀者を選定します。

- ① 提案書の説明は準備も含めて20分以内で行ってください。ただし、提出済書類以外の追加資料は使用できません。説明にあたり、プロジェクター等の持込み使用は可とします。なお、プロジェクター（EPSON EB-536WT）及びスクリーン（W1200×H1500程度）については本市で用意しますが、機材の不具合・故障等による説明時間の延長及び説明のやり直しは認めません。また、説明の途中であっても20分で打ち切らせていただきます。
- ② 説明の後、選定委員会による10分程度の質疑応答を行います。
- ③ 説明者は統括責任者及び機材操作者を含め3名までとします。

【審査基準】

採点にあたり考慮する項目		配点
<b>1. 企業（団体）の体制等</b>		
① 実施体制等 《15点》	事業の実施にあたり必要な実施体制，人員，連絡体制等が確保されているか	10
	本事業に類似する事業の実績があるか	5
<b>2. 当該事業実施のための工夫等</b>		
① 会員の募集，受付，登録及び広報 《25点》	広くかつわかりやすく市民に当該事業を周知するための広報の方法となっているか	10
	会員の募集，受付，登録において，会員を増やすための工夫がされているか	15
② 会員への研修，指導及び会員間交流会 《20点》	会員が参加しやすい研修となっているか (日程，時間，場所，定員等)	5
	会員が理解しやすく，また実際の援助活動に活かすことができる研修内容となっているか	10
	会員の交流を深め，情報交換の場となり，実際の援助活動に活かせる工夫がされた会員間交流会となっているか	5
③ 相互援助活動の受付及び調整 《20点》	会員の活動をサポートする工夫があるか	5
	会員同士を結び付ける際の工夫が見られるか	5
	会員の活動の質の向上のためのフィードバック等のしくみがあるか	5
	病児・緊急対応強化事業の活動において，活動基準や調整方法は適切か	5

④ 利用者や有識者等の意見の反映 《10点》	利用希望者や会員等の声を活かし、事業に反映させるしくみがあるか	5
	外部の有識者等の意見を取り入れるしくみがあるか	5
⑤ その他、当該事業に対する新たな提案（自由提案） 《10点》	当該事業を充実させるための新たな提案となっているか	5
	民間事業者の能力が活用されているか	5
<b>合 計</b>		100

## 10. 審査結果の公表

審査の結果については、参加者全員に結果を文書で通知するとともに市ホームページ（こども政策課）に掲載します。

（選定結果通知日） 令和4年2月15日（火）（予定）

なお、審査結果については提案者の採点にかかる部分についてのみ質問することができます。

## 11. 企画提案書の無効・失格

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがあります。

## 12. 契約

### (1) 契約方法

ア 選定委員会で選定された最優秀提案者に対し、新潟市ファミリー・サポート・センター事業業務委託契約の第1位交渉権を与えます。

イ 新潟市長は、第1位交渉権を与えられた者と委託契約の締結交渉を行います。合意した場合は見積書記載金額の範囲内で契約を締結します。なお、交渉の結果、提案内容がその趣旨に反しない範囲において変更されることがあります。

ウ 第1位交渉権を与えられた者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は第1位交渉権を与えた者の本提案における失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と協議します。

エ 市は、契約締結後においても、受託者が本提案における失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとします。

### (2) 契約書

新潟市契約規則の規定に定めるところに準じます。

## 13. 契約更新

- (1) 受託者は令和7年3月31日まで契約を更新することが可能です。  
※ ただし、契約は単年度毎になります。
- (2) 更新については、その意志の有無に関わらず、その前年度の12月15日までに申し出なければなりません。更新を希望される場合でも、期日までに申し出がない場合は、再度プロポーザルに参加していただくこととなります。
- (3) 委託料については、毎年度予算の範囲内とします。

#### 14. 提案書の取扱い

- (1) 提案書提出後において、提案書に記載された内容の変更は認めません。
- (2) 提出された全ての企画提案書は、提案者の同意を得て、複製の作成及び新潟市情報公開条例に基づき公開します。
- (3) 提出された全ての提案書は返却しません。なお、提案書は、契約に至った場合に使用するほかは業者選定以外には使用しないものとし、市が責任をもって管理・破棄を行います。

#### 15. その他

- (1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。
- (2) 提案者には、参加報酬は支払いません。
- (3) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とします。
- (4) 契約保証金については、新潟市契約規則第33条及び第34条の規定に定めるところに準じます。

#### 附則

この要領は、令和3年12月22日から施行し、当該業務の委託契約締結日をもってその効力を失う。