

京都市里親養育推進拠点事業等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

京都市子ども若者はぐくみ局
子ども若者未来部子ども家庭支援課

京都市里親養育推進拠点事業等業務委託に関する受託事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行うため、次のとおり提案を募集します。

1 委託業務の目的

- (1) 京都市では、里親又は小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者（以下、「里親等」という）が身近な地域で支援が受けられることを目的として、里親等からの相談受付、里親宅への訪問、里親等の相互交流等を行う拠点を設置し、支援を行う「京都市里親養育推進拠点事業」を実施しています。
- (2) また、子育て家庭への支援施策の更なる充実を図るため設置した拠点において、子育て支援短期利用事業（ショートステイ）を併せて実施しています。
については、上記(1)及び(2)の事業（以下「京都市里親養育推進拠点事業等」という。）を行う事業者を公募します。

2 委託業務の内容

- (1) 件名
京都市里親養育推進拠点事業等に係る業務
- (2) 業務内容
別紙1「京都市里親養育推進拠点事業等に係る業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間
契約締結日から令和6年9月30日

3 契約上限額

下記に掲げる(1)～(2)の合計を各年度の上限額とします（消費税及び地方消費税相当額を含む。）。京都市里親養育推進拠点事業等に係る経費として、以下の単価（(2)②及び④を除く）を12か月で除して、拠点を設置した月数（令和5年度は12か月、令和6年度6か月）を乗じた金額とします。

- (1) 人件費
 - ① 基本人件費
里親等相談支援員（統括者及び補助者）の雇用費：8,804,000円/年
 - ② 心理療法担当職員雇用加算費（雇用形態によりいずれか）
心理療法担当職員が常勤の場合の雇用費：5,822,000円/年
〃 非常勤の場合の雇用費：2,210,000円/年
 - ③ 子育て支援短期事業（ショートステイ）専任職員加算費
ショートステイ事業に専任で従事する職員の雇用費 2,757,000円/年

④ 補助職員雇用加算費

1, 152, 000円/年

(2) その他の経費

① 事務費

1, 600, 000円/年

※ 訪問のための交通費、通信費、印刷費、光熱水費等を含みます。

② 子育て支援短期事業（ショートステイ）事業費

京都市子育て支援短期利用事業実施要綱第16条第1項に定める額

※ このほか、利用者からの利用料及び食費相当額（京都市子育て支援短期利用事業実施要綱第15条第1項に定める額）が事業者の収入となります。

③ 賃料等

2, 400, 000円/年を上限に賃料相当分

ただし、敷金等が必要な場合は別途200, 000円を上限に実費分を加算します。

④ 里親宅への送迎費

ショートステイ利用児童を拠点からショートステイ実施場所である里親宅へ送迎（児童及び職員分）する際に要する経費（実費）

4 **プロポーザルの参加資格**

プロポーザルに参加する資格を有する者は、(1)又は(2)に該当し、かつ(3)以下の要件を全て満たす者としてします。

- (1) 本市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者（公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札参加停止取扱要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと）
- (2) 前号に該当しない者については、次に掲げる要件を全て満たす者
 - ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
 - ウ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
 - エ 市町村民税、固定資産税及び事業所税の未納がないこと。
 - オ 水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
 - カ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (3) 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人等でないこと。
- (4) 本事業の趣旨を十分に理解したうえで委託業務を実施できること。
- (5) 次のいずれかに該当していること
 - ア 児童福祉法第7条に規定される児童福祉施設を運営する法人
 - イ 地域子育て支援拠点事業など地域における子育て支援の活動実績のある法人
 - ウ その他、市長が適当と認める法人

5 参加手続

プロポーザルの参加を希望する者は、次のとおり、参加表明書、企画提案書等を提出するものとします。

(1) 参加表明書等の提出

次の書類を期限までに提出してください。

ア 提出書類

- (ア) 参加表明書（様式1） … 1部
- (イ) 応募に係る誓約書（様式2） … 1部
- (ウ) 団体概要（様式3） … 1部
- (エ) その他、法人概要が分かる書類（パンフレット等） … 2部

イ 提出場所

「12 問合せ先及び提出先」のとおり

ウ 提出期限

令和5年2月17日（金）午後5時（必着）

エ 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着で書留郵便に限る。）により提出するものとします。

(2) 企画提案書等の提出

別紙2「京都市里親養育推進拠点事業等業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に基づき、次の書類を提出してください。

ア 提出書類

【提案に係る作成資料】いずれも原本1部のほか、写しを8部提出してください。

- (ア) 参加表明書（写）【様式1の写し】
- (イ) 企画提案書（様式4）
- (ウ) 法人の基本理念及び運営実績等（様式5）
- (エ) 受託希望理由及び運営方針（様式6）
- (オ) 事業実施計画（様式7）
- (カ) 事業実施に係る組織図（様式任意）
- (キ) 人員配置計画（様式8）
- (ク) 人員確保計画（様式9）
- (ケ) 職員の質の確保・定着（様式10）
- (コ) 公正・中立性の確保、個人情報保護（様式11）
- (ク) 関係機関等との連携（様式12）
- (シ) 見積書及び経費内訳書（委託期間分）（様式任意）

【その他、添付する書類】いずれも原本1部を提出してください。

※ 資料3～6について、提出日前3か月以内に発行されたものとし、写しは不可とします。また、「4 プロポーザルの参加資格」(1)に該当する者については、省略可能。

※ 資料5及び6について、納税義務者でない者については、省略可能とします。

資料1 法人の定款又は寄付行為等

資料2 役員名簿（最新のもの）

- 資料3 法務局が発行する登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- 資料4 法務局が発行する印鑑証明書
- 資料5 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
（その3の3 未納税額がないことの証明）
- 資料6 自治体が発行する法人市民税及び固定資産税の納税証明書（直近のもの）
- 資料7 決算書（直近2か年分。法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細書）
- 資料8 経理規程
- 資料9 就業規則
- 資料10 組織図
- 資料11 法人代表者の履歴
- 資料12 役員名簿

【任意で提出する資料】原本1部のほか、写しを8部提出してください。

任意資料 当該業務と同種又は類似業務経験がある場合、その実績が分かるもの

イ 提出場所

「12 問合せ先及び提出先」のとおり

ウ 提出期限

令和5年3月7日（火）午後5時（必着）

エ 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着で書留郵便に限る。）により提出するものとします。

(3) その他

ア 今回の募集については、本事業に係る予算が成立しなかった場合、事業の全部又は一部を中止することがあります。この場合、業務委託準備期間に発生した費用を受託候補者が本市に請求することはできません。

イ この公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

ウ 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項に該当するものは、失格となる場合があります。なお、失格となった場合は、別途通知します。

- (ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
- (イ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの
- (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの

エ 制約事項

- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全てを提案者の負担とします。
- (イ) 提出された書類は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しません。
- (ウ) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。
- (エ) 提出された書類は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けません。
- (オ) 提出された書類は全て返却しません。

6 本件に対する質問及び回答

(1) 質問者の資格

本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記「5 参加手続」の参加表明書を提出した者とする。

(2) 質問方法

質問は、「12 問合せ先及び提出先」に記載するメールアドレスに、「京都市里親養育推進拠点事業等プロポーザルの質問」と件名を記入したうえで、電子メールで提出してください。電話での質問は一切受け付けません。

(3) 提出期限

令和5年2月21日（火）午後5時まで

(4) 回答

質問及び回答の内容は、令和5年2月24日（金）中に、子ども家庭支援課のホームページに掲載します。

なお、回答内容については、本要領の追加又は修正とみなします。

7 企画提案書等に関するプレゼンテーション審査の実施

提出された企画提案書等の内容について、プレゼンテーションを実施します。

(1) 日時

令和5年3月13日（月）又は同月14日（火）

（日時、時間等詳細については、プレゼンテーション対象となる提案者に別途通知します。）

(2) 場所

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1

井門明治安田生命ビル6階 子ども若者はぐくみ局会議室

(3) 内容

説明時間は20分以内とし、質疑応答時間は10分程度とします。

なお、原則としてプレゼンテーションに参加しなかった提案者又は指定の時間に20分以上遅刻した提案者は選定の対象外となります。

8 受託候補者の選定に関する審査基準

(1) 基本的な考え方

受託者の決定に当たっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、本委託業務に関する企画提案書等の評価と見積価格の評価を総合的に判断する公募型プロポーザル方式を採用し、総合評価の最も高い提案者を受託者とします。

ただし、審査の結果、いずれの応募者も選定しないことがあります。

(2) 評価項目

ア 評価項目

別表「京都市里親養育推進拠点事業等業務委託提案に係る選定基準」参照

イ 評価方法

評価対象の各項目を以下5段階で評価します。

判定	評価
A	非常に優れている。
B	優れている。
C	評価できる点はあるが、普通である。
D	最低限の本市の要求水準を満たすが、評価すべき点がない。
E	本市の要求水準を下回る内容である。記述に具体性がない。
評価	評価の目安
非常に優れている	ア 要求水準を超える、高い効果と認められる提案が具体的になされていること。 イ 業務の実施方法等の記述が具体的で、説得力が極めて高いこと。 ウ 本市が加点要素として想定している具体的な記述が際立って多くあること。
優れている	ア 要求水準を超える、一般的な効果と認められる提案が具体的になされていること。 イ 業務の実施方法等の記述が具体的で説得力が高いこと。 ウ 本市が加点要素と想定している具体的な記述が多数あること。

※ 提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、評価しないことがあります。

9 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

前記「8 受託候補者の選定に関する審査基準」に基づき、本市が設置する選考組織が、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、全ての提案者の順位を決定し、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定します。

ただし、審査の結果、いずれの応募者も選定しないことがあります。

(2) 審査結果の通知

ア 審査結果は、書面をもって通知します。（令和5年3月下旬に発送予定）

イ 通知内容に疑義のある提案者が説明を求める場合は、審査結果の通知日から3日以内に、書面で京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課まで提出してください。

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結します。

なお、受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行います。

10 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とします。

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定します。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書、プレゼンテーションの内容に基づき、受託候補者と協議

のうえ決定します。

ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなします。

(3) 特約事項

企画提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とします。

(4) 再委託の禁止

受託者は、本市の文書による承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならないこととします。

(5) 契約保証金

免除します。

(6) 成果物の納入及び委託料の支払

受託者は、成果物を本市に納入してください。本市は、成果物について検査を行い、検査に合格した成果物の引渡しを受けたときは、受託者の請求により、委託料を支払います。

ただし、「3 契約上限額」の(1)に掲げる京都市里親養育推進拠点事業に係る委託料（一括で支払が必要な敷金等相当額を除く。）については、委託契約締結後、受託者からの請求に基づき、委託年度に係る委託料を二分割し、半期ごとに（令和6年度は契約期間が6か月のため、全額）前金払できるものとします。

(7) 進捗管理

本市は、適宜、進捗状況について評価を行います。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができることとします。ただし、利用可能な成果物があるときは、その成果物を検査のうえ、検査に合格した成果物の引渡しを受けることがあります。そのときは、その成果物に相応する委託料を支払うものとします。

(8) 瑕疵担保責任

ア 本市は、成果物に瑕疵があるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補と共に損害（第三者に及ぼした損害を含む。）の賠償を請求することができるものとします。

イ 本市は、本市の定めた履行期限までに、受託者による瑕疵の修補が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約を解除することができることとします。

ウ ア及びイは、契約目的物の瑕疵が支給品若しくは貸与品又は本市の指示により生じたものであるときは適用しません。ただし、受託者がその支給品若しくは貸与品又は指示が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りではありません。

エ ア、イ及びウによる瑕疵の修補、損害賠償の請求及び契約の解除は、引渡しを受けた日から2年以内に行うものとします。

(9) 選定後の準備

選定された受託候補者は、業務委託の開始時まで、委託業務の実施方法の詳細について本市と協議のうえ、必要な準備を完了するものとします。この期間に発生する費用は受託候補者の費用となります。

11 スケジュール

日 時	内 容
令和5年2月17日（金）（午後5時まで）	参加表明書受付締切
令和5年2月21日（火）（午後5時まで）	質問受付締切（2月24日（金）までに回答）
令和5年3月7日（火）（午後5時まで）	企画提案書受付締切
令和5年3月13日（月）、14日（火）	プレゼンテーション
令和5年3月下旬	受託者決定
令和5年4月1日	契約締結（業務委託開始）

※ スケジュールは予定であり、状況により変更する可能性があります。

12 問合せ先及び提出先

〒604-8171

京都市中京区烏丸通り御池下る虎屋町566-1

井門明治安田生命ビル2階

京都市子ども若者はぐくみ局子ども家庭支援課 担当：（萩原、岡田）

電 話：075-746-7625

FAX：075-251-1133

メール：kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp