

公告第 373 号

次のとおり公募型プロポーザルを執行する。

令和 8 年 1 月 13 日

郡山市長 椎根 健雄

第 1 業務概要

1 業務名	郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務委託
2 業務内容	別紙仕様書のとおり
3 履行期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで
4 提案上限金額	¥27,585,000 円（この価格以下となるようにすること。児童福祉法（昭和 22 年法律第 64 号）第 6 条の 3 第 14 項に規定する子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 6 条別表第 1 第 7 号に該当するものとして、消費税法基本通達 6-7-5 の第 2 種社会福祉事業ハに含まれているため、消費税は非課税とする。）

第 2 参加資格

- 1 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項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) 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和 7 年 3 月 28 日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
 - (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかつたものとみなす。
 - (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成 24 年郡山市条例第 46 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は第 8 条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
 - (5) 次のいずれかに該当すること。
 - ア 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 12 条（認証の基準）を満たし、特定非営利活動法人の設立の認証を受けた者であること。
 - イ 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号）第 5 条（公益認定の基準）を満たし、公益社団法人の認定を受けた者であること。
 - ウ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 25 条に基づき、株式会社を設立した者であること。

エ 私立学校法（昭和24年法律第270号）第30条及び第31条に基づき、学校法人を設立した者であること。

オ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第27条の2（設立の認可）に基づき、中小企業組合を設立した者であること。

(6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

(7) 郡山市内に事業所を有する者であること。

(8) 保育士の資格を有する者がいること。

(9) 別紙仕様書で定める事業について、十分な事業遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。

(10) 公告の日から過去3年以内に、未就学児を対象とした子育て支援業務を実施した実績を有すること。

2 共同事業体によりプロポーザルに参加する場合は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

(1) 共同事業体は、自主結成とし、構成団体間で協定を締結していること。

(2) 共同事業体は、代表団体を選定し、この代表団体を共同事業体の代表者として当市と契約の締結が行えること。この場合、代表団体は当市に対して全ての責任を負うものとする。

(3) 1の(1)から(9)までの要件については、共同事業体の全団体が満たしていること

(4) 1の(10)の要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。

第3 郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務委託に係るプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）及び様式の入手方法
郡山市ウェブサイトからダウンロードすること。
郡山市ウェブサイト一入札・契約ポータルサイト一入札情報－その他の業務
<https://www.city.koriyama.lg.jp/site/keiyakuportal/>

第4 担当部局
〒963-8025 郡山市桑野一丁目2-3 こども総合支援センター 2階
郡山市こども部子育て給付課子育て事業係
電話024-924-2525 ファクシミリ 024-933-6665
メールアドレス kosodate-kyuufu@city.koriyama.lg.jp

第5 参加申込書、企画提案書及び添付書類の提出

1 提出期限 令和8年1月30日（金）午後5時まで（必着）

2 提出場所 郡山市こども総合支援センター2階 郡山市こども部子育て給付課
〒963-8025 郡山市桑野一丁目2-3
こども総合支援センター（ニコニコこども館内）

3 提出方法 持参又は郵送による。

※ 持参の場合は、郡山市こども総合支援センター条例（平成20年郡山条例第57号）第5条に規定する休館日（第3土曜日及びその翌日）を除く午前8時30分から午後5時までの受付とする。

※ 郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到着したものと有効とする。

※ いずれの場合も事前に電話で連絡すること。

第6 失格事項

- 1 次のいずれかに該当した場合は、その提案参加者を失格とする。
 - (1) 参加資格要件を満たしていない場合
 - (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - (3) 実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
 - (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合
 - (6) 契約締結までに、国又は地方公共団体の契約に係る指名停止等措置を受けた場合

第7 契約候補者の決定及び審査結果の公表

- 1 郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務委託に係るプロポーザル選定委員会設置要綱（令和8年1月13日制定）に基づき設置する委員会（以下「選定委員会」という。）において、実施要領別表に掲げる選定基準及び選定方法により、提出された企画提案書等の審査及びヒアリング（プレゼンテーション）採点を行い、その結果に基づいて本業務委託の契約候補者及び次順位者を決定する。
- 2 参加申込者が1者のみであった場合でも、提出された企画提案書等がヒアリング（プレゼンテーション）により発注者が求める目的に沿ったものであると判断した場合においては、その者を契約候補者とすることに何ら支障がないものとする。
- 3 企画提案書等に対する評価点の合計点が満点の60%未満となった場合は、契約候補者としないものとする。次順位者においても同様の取扱いとする。
- 4 審査結果については、郡山市ウェブサイトに、次の内容を公表するものとする。
なお、契約候補者及び次順位者以外の参加者の名称は公表しないものとする。
 - (1) 事業者名
 - (2) 契約候補者名及び次順位者名
 - (3) 各参加者の評価点
 - (4) 審査の経過及び審査委員

第8 契約条件

- 1 提出された企画提案書等について選定委員会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。
なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- 2 契約候補者の決定から契約締結までに、「第6 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- 3 発注者は契約に当たり、採用した企画提案内容について変更を求めることができるものとする。
- 4 契約保証金については、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号。以下「規則」という。）第8条5号の規定により免除とする。
- 5 契約書の作成を要する。
- 6 支払いについては、毎月の事業完了後に行う検査合格の後、受注者が提出する適正な請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

第9 その他

- 1 手続き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る。
- 2 企画提案書に関するヒアリング及びプレゼンテーションを実施する。
- 3 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- 4 提出された書類は返却しない。
- 5 提出された書類は、参加申込者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 6 その他必要な事項は、規則及び実施要領による。

郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務
委託仕様書

郡山市こども部子育て給付課

この事業業務委託仕様書におけるファミリー・サポート・センター事業は、児童福祉法（昭和22年法律64号）第6条の3第14項に規定される「子育て援助活動支援事業」を指し、国の定める「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）実施要綱」（以下、「国実施要綱」と言う。）の規定の範囲において、「郡山市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（平成21年4月1日施行）」に定めるファミリー・サポート・センター事業を行うものとする。名称は「郡山市ファミリー・サポート・センター」（以下「センター」と言う。）とする。

1 業務の目的

地域において育児の援助を行いたい方と援助を受けたい方が行う育児の相互援助を支援するセンターを設置することにより、育児を行っているすべての家庭が安心して生活できる環境及び仕事と育児を両立し、安心して働くことができる環境を整備し、もって児童福祉の向上及び労働者の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 業務履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年契約）

3 センターの設置場所等

住 所	郡山市桑野一丁目2-3
名 称	郡山市こども総合支援センター
愛 称	ニコニコこども館
設置場所	1階 ファミリー・サポート・センター
施設開館日	第3土曜日及びその翌日並びに年末年始（1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までの日）以外の日
施設開館時間	午前8時30分～午後9時

4 センターの実施日及び実施時間

開 所 日	第3土曜日及びその翌日並びに年末年始（1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までの日）以外の日
開所時間	午前8時30分～午後6時

5 業務内容

郡山市が定める郡山市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（平成21年4月1日施行）について事業を実施する。

- (1) 会員の募集、受付、登録、管理業務
- (2) 会員の相互援助活動の調整について

ア ひとり親家庭、低所得者（生活保護世帯、市町村民税非課税世帯）及びダブルケア負担の世帯（育児と親等の介護を同時にしている世帯）がセンターを利用

する場合、子どもの預かりの援助を行いたい会員を優先して調整すること。

イ 依頼会員からの依頼について、すべての提供会員・両方会員へSNS、又はメール等を使って情報提供し、提供会員側が選択できるような機会を作ること。その依頼情報については、個人情報に留意し、月1回更新を図ること。

(3) 会員の講習会、交流会、事前打ち合わせ等を開催、その際会員の利便性を考慮し土曜日、日曜日又は祝日に30回以上実施すること。また、その方法の一つとしてオンラインを導入し、会員が繰り返し見返せるようにすること。

(4) 保育所、幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育施設等」という。）との連絡調整。

(5) アドバイザー（相互援助活動の調整等の事務を行う者）とサブ・リーダー（アドバイザーを補佐し会員間の連絡調整を行う者）の連絡調整会議の開催。

(6) センターの広報について、以下の取り組みを実施すること。

ア センターのポスター・チラシ等の周知。

イ SNS等を使い積極的なPR活動や情報提供し、提供会員増加を働きかける。

ウ 提供会員増加のための取り組みとして、年3回以上は里親や地域ボランティアを行うものが集う場や商業施設等に出向き講習会又は説明会を実施する。

エ 他の団体と連携し、地域イベントに年2回以上は参加し、無料託児付きの説明会等を行い積極的に事業の周知をすること。

(7) 互援助活動の調整・相談・把握（事業において事故等が発生した場合に円滑な解決に向け、会員間の連絡等を行うことを含む。）

(8) 会員からサブ・リーダーを選定し、育成・指導すること。

(9) 地域子育て支援拠点等との連携として以下の取り組みを実施すること。

ア 提供会員による拠点等での子どもの預かりの促進、及び拠点等で子どもの預かりを実施している場合の巡回等による見守り支援。

イ 拠点等の利用者との日常的な対話を通した提供会員増加のための働きかけ。

ウ 拠点等と連携した救急救命講習や事故防止に関する講習等の実施。

エ 必要に応じ相互会員から研修等によって「拠点施設利用者であること」の確認を求められた場合には、発注者の指定する方法により対応すること。

6 職員の配置について

受注者は事業を円滑に実施できるよう、適切にアドバイザーを配置すること。なお、保育士の資格を有するアドバイザーを常時配置する必要はないが、保育士の資格を有するアドバイザーが不在時の会員からの援助活動に関する相談又は質問等に適切に回答できるよう、連絡体制を確立しておくこと。

7 経費の区分について

(1) 次に掲げる経費は、委託料に含まれることとし受注者の事業経費とする。

ア アドバイザー及びサブ・リーダーの配置に係る経費

イ 事務用品及び消耗品等の購入に係る経費

ウ 印刷製本に係る経費

エ 会員の講習会、交流会等の開催に係る経費

オ 情報機器（パソコン等）の使用に係る経費

カ センターの広報に係る経費（SNS等を使った情報発信も含む）

キ 郵送等に係る経費

- ク 保育施設等との連絡調整に係る経費
- ケ 会員との連絡調整（緊急用携帯電話料を含む）に係る経費
- コ 発注者との連絡調整に係る経費

（2） 次に掲げる経費は発注者の負担とする。

- ア 固定電話料（FAXを含む）
- イ 水道光熱費
- ウ 相互援助活動中に生じた事故等に対応するための補償保険料
- エ ファミリーサポートネットワーク事業参加負担金

8 その他

- （1） 受注者は、事業業務委託内容の指示と確認、事業の調整を行うために、事業全体を総括的に指揮する事業責任者を選任し、発注者にその氏名を書面で通知するものとする。また、変更したときも同様とする。なお、事業業務責任者は委託事業現場における一切の事項を処理するものとする。
- （2） 受注者は、郡山市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（平成21年4月1日制定）及びその他関係法令等を遵守しなければならない。また、制度の改正を重視し、法令違反とならないよう柔軟に対応すること。
- （3） 事業にあたる職員の対応、または会員同士の関わり方については、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、郡山市が定めた「郡山市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」（平成28年3月28日制定）の取扱いに準じて、障がい者に対する個別の配慮という観点から、事業への登録方法や連絡手段、事業の周知や研修など具体的で分かりやすい情報提供等に努めること。
- （4） 受注者は、実施中は常に名札を着用すること。
- （5） 受注者は、事業実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。
- （6） 受注者は、委託事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- （7） 受注者は、事業実施に関して、監督員からの指示及び指摘事項については、速やかに対処するものとする。
- （8） 従事する職員の通勤用車両は市役所駐車場及びこども総合支援センター駐車場に駐車してはならない。
- （9） 事業履行の過程において、何らかの事故が発生した場合は、直ちに発注者に報告すること。
- （10） この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し生じた疑義については、双方協議の上決定する。