

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
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、郡山市が、郡山市ファミリー・サポート・センター事業（以下、「センター」という）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の有する知識や経験、事業提供力を総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定するために、必要な事項を定める。

1 業務概要

(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相互に支え合う育児の相互援助を促進するため、ファミリー・サポート・センターを設置する。そのことにより、育児を行うすべての家庭が安心して生活できる環境を整備するとともに、仕事と育児を両立し、安心して働くことができる環境の充実を図り、児童福祉の向上及び労働者の福祉の向上を目的とする。 ※本事業は、子ども・子育て支援法第61条に規定される「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター）」に基づいて実施され、郡山市が実施主体となり、民間事業者に委託して運営する。
(2) 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
(3) 業務内容	別紙「仕様書」のとおり
(4) 業務期間	令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
(5) 提案上限金額	¥27,585,000円（令和8年4月1日から令和11年3月31日までの総額。 提案上限金額価格以下となるようにすること。子育て援助活動支援（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2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。）

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。

ア 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こと。

イ 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。

ウ 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、更正手続終結又は更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ったものとみなす。

エ 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。

オ 次のいずれかに該当すること。

- ・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、特定営利活動法人の設立の認証を受けた者であること。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

・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。

カ 国税及び郡山市税を滞納している者でないこと。

キ 郡山市内に事業所を有する者であること。

ク 保育士の資格を有する者がいること。

ケ 別紙仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、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。

コ 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。

ア 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。

イ 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。

ウ (1)アからケ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。

エ (1)のコの要件については、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。

3 スケジュール

内容	日時
公告	令和8年1月13日（火）
質問受付締切	令和8年1月22日（木）午後5時まで（必着）
質問回答期限	令和8年1月29日（木）
申込書等受付締切	令和8年1月30日（金）午後5時まで（必着）
参加資格確認結果通知	令和8年2月初旬を予定
ヒアリング（プレゼンテーション）	令和8年2月上旬を予定
結果通知	令和8年2月中旬を予定
見積徴取及び契約締結	令和8年3月上旬を予定

4 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和8年1月22日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法：質問書（様式1）を電子メールにて郡山市子育て給付課に送付し、必ず電話で到達確認を行うこと。

メールアドレス：kosodate-kyuufu@city.koriyama.lg.jp

(3) 回答期限：令和8年1月29日（木）

(4) 回答方法：郡山市ウェブサイトに掲載（事業者名非公表）

5 参加申込書等の作成及び提出

(1) 提出書類

次表に掲げる書類を提出してください

提出書類	様式等	提出部数
プロポーザル参加申込書	様式2	各1部
団体の概要がわかる書類	任意様式	

履歴事項全部証明書	発行日から3か月以内の原本 ※法人のみ	各7部
財務諸表の写し	直近2年分	
納税証明書	国税：様式その3の3（法人）又は様式その3の2（個人） 市税：直近1年分の（法人市民税）又は（個人住民税）	
結成に係る協定書の写し	※複数の団体により構成されるグループのみ	
委任状	※支店、営業所等で申請を行う場合のみ、提出が必要	
企画提案書	様式3（3-1から3-5）又は任意様式 ※提案は、1事業者につき1案とする	
業務実績表	様式4 ※本要領「2 参加資格（1）コ」に該当する実績	
業務実施体制	様式5	
参考見積書	任意様式 ※積算根拠（内訳等）がわかるように記載し、消費税は含まず、事業に関する費用のみの計上とする	

(2) 提出期限：令和8年1月30日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法：郵送又は持参にて郡山市子育て給付課（郡山市こども総合支援センター「ニコニコこども館内2階」）に提出。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有効とする。
必ず電話で到達確認を行うこと。

(4) 提出先：〒963-8025 郡山市桑野丁目2番3号 郡山市こども総合支援センター（ニコニコこども館内）郡山市子育て給付課

(5) 提出書類の記載要領

ア 企画提案書は、別表に掲げる選定基準及び仕様書を踏まえ、想定する実施内容等を具体的に記載すること。具体的な企画内容等がわかれれば、任意様式での提出も可能とする。

イ 企画提案書は、A4版縦サイズに横書きで記載し、印刷したものを、クリップ等で左とじして提出すること。ただし、図表等については、必要に応じてA4版横又はA3版横（折り込むようにすること。）も可とする。

ウ 企画提案書はA4版で表紙等を含め30ページ（両面印刷で15枚）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。（A3版横はA4版2ページ分の扱いとする。）

エ 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとすること。

6 審査方法

(1) 資格審査
「2 参加資格」の事項を全て満たす者が審査する。結果については、令和8年2月初旬までに書面により通知する。

(2) 選定委員会
発注者は、プロボーザルについて審査を行うため、「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ボーザル選定委員会（以下、「審査委員会」）」を置く。

(3) プレゼンテーション、ヒアリング
実施日：令和8年2月上旬を予定
提出された企画提案書等についてヒアリング等を実施し、最も優れている企画提案者を審査委員会で審査・選定し決定する。結果については、書面により通知する。

7 選定基準

- (1) 提出された提案書等について、別表に掲げる選定基準に基づき選定委員が採点を行い、最も評価の高い者を契約候補者、次に評価の高い者を次順位者として決定する。
ただし、合計評価点が満点の60%に満たない者は契約候補者及び次順位者としない。
- (2) 合計評価点が同点の場合には、企画提案内容等における「援助活動支援」が高い評価を受けた者を上位者とする。
- (3) 上記(2)においてもなお同点の場合は、選定委員会で協議の上、決定する。
- (4) 企画提案者が1者であった場合でも審査を行うが、この場合、合計評価点が満点の60%に満たない場合は契約候補者としない。

8 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (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

9 契約条件

- (1) 提出された提案書等について選定委員会で審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、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) 契約候補者の選定から契約締結までに「9 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) 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。
- (4) 契約書の作成を要する。
- (5) 支払いについては、毎月の業務完了ごとに支払うものとする。

10 担当部局

〒963-8025 郡山市桑野一丁目2番3号

郡山市こども部子育て給付課子育て事業係

電話番号：024-924-2525

FAX番号：024-933-6665

E-mail：kosodate-kyuufu@city.koriyama.lg.jp

11 その他

- (1) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却せず、著作権は申請者に帰属する。
- (3) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に関する費用は、申請者の負担とする。
- (5) 本プロポーザル実施に関する審査結果については、郡山市ウェブサイトに掲載する。

(別表)

郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務委託プロポーザルに係る候補者選定基準

令和8年1月13日作成

評価項目	評価ポイント	配点	
企画提案内容等 (配点 60 点)	運営方針等 (様式 3-1)	事業の目的を十分理解し、事業を通じて本市の児童福祉の向上が図られる内容となっているか。	10
	会員募集・広報 (様式 3-2)	会員増加に向けた具体的な取組みについて独自性の高い提案がされているか。また、本事業の意義を時代のニーズを捉え十分に生かし、広報する新たな提案がされているか。	15
	援助活動支援 (様式 3-3)	援助活動が円滑に行える支援策の提案がされているか。また、円滑な関係機関との連絡調整についての提案がされているか。	20
	講習会・交流会 (様式 3-4)	援助活動時の事故等を防止するための具体的な提案がされているか。また、会員間の交流を促進し援助活動の活性化を図るための提案がされているか。	15
実行力 (配点 35 点)	業務実績 (様式 4)	本事業と同種又は類似の業務実績は十分か。	10
	業務実施体制 (様式 5)	円滑な業務遂行が可能な人員配置となっているか。また、配置予定のアドバイザーは、本事業の遂行に十分な知識と経験を有しているか。	15
	事業目標と成果 (様式 3-5)	本事業で期待する、業務の目標と成果、会員の満足度など、どう捉え具体的に挙げているか。	10
費用対効果 (配点 5 点)	見積額	妥当な見積額か。	5
合 計		100	

質問書

郡山市長

所在地

名称

代表者名

郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務委託について、以下のとおり質問します。

1 質問内容

No.	質問
1	
2	

※質問欄が不足した場合は、行を追加し記入してください。

2 事業担当者連絡先

担当者役職・氏名	
電話	
FAX	
電子メール	

3 質問提出期限

令和8年1月22日(木)午後5時まで(必着)

参 加 申 込 書

郡山市長 椎根 健雄 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

※署名又は記名押印

令和8年1月13日に公告があった下記の事業に係る公募型プロポーザルに参加したいので、次の書類を添えて申込みます。

なお、すべての参加資格要件を満たしていること及び参加表明に必要な添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

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 添付書類（添付を確認するために、確認欄に✓を入れること）

確認欄	提出書類	提出部数
	団体の概要がわかる書類（任意様式、団体のパンフレット可）	各1部
	履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内の原本）*法人のみ	
	財務諸表の写し（直近2年分）	
	納税証明書の写し（国税）*法人様式その3の3又は個人様式その3の2（市税）*直近1年分の法人は市民税、個人は住民税	
	結成に係る協定書の写し（該当者のみ）	
	企画提案書（様式3又は任意様式）	各7部
	業務実績表（様式4）*参加資格（1）ケに該当	
	業務実施体制（様式5）	
	見積書（任意様式）	

3 事務担当者連絡先

部署名及び所在地	【例：本社 上記と同様】
担当者職氏名	
電話番号	

(様式3)

年 月 日

郡山市長

所 在 地

名 称

代表者職氏名

印

企画提案書（表紙）

次の件について、企画提案書を提出します。

業務名	郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務
-----	------------------------

担当者役職・氏名		
連絡先	電 話	
	F A X	
	電子メール	

(様式3-1)

運営方針等について

(様式3-2)

会員募集・広報について【仕様書業務内容(1)、(6)ア～エ】

※会員募集については、年度計画等を具体的に提案すること。

(様式3-3)

援助活動支援について【仕様書業務内容(2)ア、イ(4)、(5)、(7)、(8)】

(様式3-4)

会員の講習会・交流会について【仕様書業務内容(3)、(9)】

※実施回数や実施内容を具体的に提案すること。

(様式3-5)

事業の成果や目標について【仕様書業務内容　すべて】

※団体として、本事業のどこを重要視し目標・成果とするのか、具体的に提案すること。
または、会員の満足度についてどう捉え、実行していくのか。具体的に提案すること。

(様式4)

業務実績表

業務名	郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務
団体名	

類似業務実績一覧

No	実施年度	実施内容	備考
1			
2			
3			
4			
5			

※行数が不足する場合は適宜追加してください。

※過去2年間に、類似する業務を行った主な実績について、発注者、実施年度、実施内容等を記載すること。

※契約実績が国または地方公共団体とある場合は、委託契約書などの写しを添付してください。

(様式5)

業務実施体制

業務名	郡山市ファミリー・サポート・センター事業業務
団体名	

役割	ふりがな 予定者氏名	実務経験年数	保育士資格の 有無

※役割には事業業務責任者、アドバイザー等を記入すること。なお、事業業務責任者とアドバイザーを兼務することは可能とする。

※行数が不足する場合は適宜追加してください。

※必要に応じ、実施体制図を添付してください。

※保育士資格が有る場合は、保育士証の写しを添付すること

