

## 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

### 1 件名

令和4年度認可外保育施設（居宅訪問型）事業者に対する集団指導に係る講習業務委託

### 2 業務の内容 別紙業務説明資料（仕様書）のとおり

概算業務価格

概算業務価格（上限）は、2,500,000円（税込み）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

### 3 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、参加資格を有することの確認を受けなくてはなりません。

（1）参加意向申出書を提出した時点で、令和3・4年度の川崎市業務委託有資格名簿において、業種「その他業務」種目「介護保育福祉」の登録のある者。または、参加意向申出書を提出した時点で業種「その他業務」種目「介護保育福祉」に登録申請中である者。なお、受託候補者を特定する期日までに当該業種・種目に登録されていることが確認できない場合には遡及して参加資格を喪失するものとする。

（2）川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。

（3）参加意向申出書提出期限から受託候補者特定の日まで、川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による停止措置を受けていない者。

### 4 プロポーザル参加の手続き

本要領等の内容等を了承し、本プロポーザルに参加する意向のある方は、次により参加意向申出書の提出をお願いします。結果については申出者全員に通知します。

（1）提出書類 参加意向申出書（第1号様式）業務実績報告書（様式1-1）

（2）提出先 川崎市こども未来局保育事業部保育第2課

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話番号：044-200-3128

E メール：45hoiku2@city.kawasaki.jp

（3）提出方法 郵送（書留）または E メール

（4）提出期限 令和4年9月15日（木）正午まで（必着）

郵送の場合は、書留郵便とし、令和4年9月15日（木）正午までに到着するよう発送してください。

持参の場合の受付は、平日の午前9時から正午、午後1時から午後5時までです。(令和4年9月15日(木)は正午まで)

(5) 提出部数 1部

5 参加資格確認結果の通知・プロポーザル関係資料提出要請書の送付

市は、参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たす者であるかを確認し、参加意向申出者全員に対して令和4年9月16日(金)(予定)に参加資格確認結果を発送します。また提案者の資格を満たした者には、プロポーザル関係資料提出要請書を発送します。

6 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については川崎市のホームページに掲載します。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 様式 質問書(様式2-1)

(2) 提出先 Eメール(45hoiku2@city.kawasaki.jp)

(3) 提出方法 Eメール

(4) 提出期限 令和4年9月27日(火)正午まで  
送信したことを必ず電話で担当者へ伝えること。

(5) 回答日 令和4年9月28日(水)(予定)

(6) 回答方法 川崎市のホームページに掲載します。

(7) その他 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

7 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則A4判縦とします。

(3) 提案については、次の事項に関する所定の様式に記載してください。

ア 提案書(第3号様式)

イ 予定講師の経歴等(様式3-1)

ウ 講習の実施方針(様式3-2)

エ 講習の実施手法(様式3-3)

オ 講習業務の実施体制(様式3-4)

カ 「認可外保育施設(居宅訪問型)事業者に対する集団指導に係る講習」テキストの素案(様式は任意、枚数制限あり)

キ 参考見積書(様式は任意、税抜価格で作成)

(4) 予定講師の条件は、次のとおりとします。

- ア 保育所保育指針等について十分な理解と知識があり、居宅訪問型保育現場の状況を把握した上で、講習を実施できる。認可外保育施設指導監督基準についても十分理解している。
- イ 人権知識を有し、人権に関する講習の講師経験がある。
- ウ リスクマネジメントに関する講習の講師経験がある。
- エ 救急救命に関する講習について、実習を含めた講師経験がある。
- オ 講習の目的をよく理解し、講習を実施できる。

(5) 提案するにあたっては、以下の事項に留意してください。

- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
- イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。
- ウ 文字は注記等を除き原則として 10.5 ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まるよう、1枚以内で作成してください。
- エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。
- オ テキストの素案は、下記4項目部分に関する講習部分について作成する。なお、受講者が手引きとして使用できる内容となるよう留意してください。作成にあたっては、各項目それぞれA4判 片面4頁以内（両面不可）としてください。頁数を超過する場合は、抜粋を可とします。

(ア) 居宅訪問型の保育内容編

保育所保育指針をふまえた居宅訪問型保育に求められる役割や保育方法について

(イ) 人権知識・職業倫理編

児童や保護者に対する人権知識、職業倫理について

(ウ) リスクマネジメント編

安全対策についてのリスクマネジメントについて

(エ) 救急救命編

児童に対する救急救命処置方法など救急時の対処方法についての実習

カ 上記7(3)イからカ書類については、公正を期すために、企業名（自社及びグループ会社名等）や企業名を類推できるようなものは記載しないでください。

## 8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 データにて各1部
- イ 提出先 E メール (45hoiku2@city.kawasaki.jp)
- ウ 提出方法 E メール
- エ 提出期限 令和4年10月4日（火）正午まで（必着）

送信したことを必ず電話で担当者へ伝えること。

(2) その他 所定の様式以外の書類については受理しません。

## 9 評価の実施（プロポーザルに関するヒアリング）

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日 令和4年10月上旬～10月中旬（予定）

日付が確定次第、参加意向申出者に対してご連絡します。

(2) 実施場所 確定次第、参加意向申出者に対してご連絡します。

(3) 出席者 予定講師及び総括責任者又は担当者の3名以下としてください。なお、予定講師が参加できない場合は、同様の内容を実施できる講師が参加いただくことは可能ですが、その場合ヒアリングの前日17時までに連絡をしてください。

(4) タイムスケジュール及び1者当たりの所要時間

プレゼンテーション	20分
質疑応答	20分
計	40分（予定）

(5) 結果通知日及び方法 令和4年10月中旬～10月下旬（予定）

E メールによる。

(6) その他

ア ヒアリングは、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。企業名等が分かるような名札や社章等は外した上で、御出席ください。なお、当日は便宜上、A様、B様、C様・・・とお呼びします。

イ 当日は、事前に御提出いただいた資料（様式3-1から4及びテキストの素案）のみを使用して、プレゼンテーションをしていただきます。

ウ 提案書とは別にプレゼンテーション資料を用いても構いませんが、必ず提案書に沿った内容としてください。提案書に記載していない内容は認めません。プレゼンテーション用資料はスクリーンへの投影のみとし、紙資料として配布することは認めません。なお、投影に必要なスクリーン、プロジェクターは本市で用意します。

エ 詳細については、確定次第参加意向申出者に対して、お知らせします。

## 10 評価項目及び評価 評価は以下の基準で行います。

(1) 評価

評価項目	評価の着目点	配点
1 研修目的に対する合致度	(ア 保育内容編) 受講者が保育所保育指針等の内容を踏まえ、居宅訪問型保育ならではの役割・責任、課題を認識し、児童への関わり方を理解する有効な内容となっている。	10点
	(イ 人権知識・職業倫理編) 受講者が児童や保護者に対する人権意識の必要性や職業倫理について理解する有効な企画内容となっている。	10点
	(ウ リスクマネジメント編) 居宅訪問型保育で起こりうるリスクについて、受講者が知識を身に付け、事故防止につながる内容となっている。	10点
	(エ 救急救命編) 救急救命・危機管理などについて具体的に求められるスキルを身に付け、保育現場での実践につながる内容となっている。	10点
2 研修の手法 (専門性)	受講者を惹きつける企画内容となっている。	10点
	感染症対策に配慮した企画内容となっている。	5点
	企画内容に対して、時間配分が適切である。	10点
	保育の現場に即した、専門的な手法や技法を的確に盛り込んだ企画内容となっている。	10点
3 講師の経歴	講師として十分な経験を有している。	15点
4 実施体制	本市との連絡体制が明確であり、スムーズな打合せができる。	10点
小計		100点

(2) 評価による決定 評価項目ごとに算出された評価点を合計し、合計点が最も高いものを委託業者とする。ただし、評価点について最上位の者が2者以上となった場合は、評価委員会にて採択を行い、最上位者を決定します。

(3) 失格事項

評価項目（加算項目は除く）のいずれかの着目点について、評価点が0点となった者は失格とする。また、評価点の合計が49点以下の者（最低基準は50点）は失格とします。

(4) 評価委員会は非公開とします。

## 11 審査委員会

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	こども未来局契約指名選定等委員会 小委員会	認可外保育施設（居宅訪問型）事業者に対する集団指導に係る講習業務委託プロポーザル評価委員会
所管事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事

委員	総務部長 庶務課長 保育対策課長 保育第1課長 こども家庭課長 青少年支援室担当課長 児童家庭支援・虐待対策室担当課長	保育事業部長 保育事業部担当課長 保育第1課長 保育第1課担当課長 保育第2課長 運営管理課長
----	---	--

## 12 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 無効となるプロポーザル
  - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - イ 提案書作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
  - ウ 提案書に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 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
  - オ プレゼンテーションの資料において、許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
  - カ 虚偽の内容が記載されているもの
  - キ 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
  - ク ヒアリングに出席しなかった者
- (3) 評価決定の通知
 

提案書を提出した者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。
- (4) 手続において使用する言語及び通貨
  - ア 言語 日本語
  - イ 通貨 日本国通貨
- (5) 契約書作成の要否
 

契約書の作成を要します。
- (6) プロポーザルの取扱い
  - ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
  - イ 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「川崎市個人情報保護条例（昭和60年6月29日川崎市条例第26号）」等関連規定に基づき公開することがあります。
  - ウ 提出されたプロポーザルについては、受託者の決定後、今後の業務の参考に資す

るため、プロポーザル提出者のうち希望者に対し、所定の期間、提出された全プロポーザルについて閲覧に供します。

- エ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- オ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- カ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をしたものに対して、本市各区局の業者選定委員会において特定を見合わせるがあります。
- キ 提出された書類は、返却しません。

#### (7) 概算業務価格

概算業務価格（上限）は、2,500,000円（税込み）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

#### (8) その他

- ア プロポーザルに記載した予定講師は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合や、本市からの指示があった場合を除き、変更することはできません。
- イ プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- ウ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- オ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- カ 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。