

川崎市フォスタリング事業（養育里親）委託事業者募集要項

※当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和８年３月頃）を要します。

I 事業の概要

1 委託名

川崎市フォスタリング事業（養育里親）実施委託

2 事業の目的

フォスタリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドライン（平成 30 年 7 月 6 日付け子発 0706 第 2 号）及びフォスタリング事業の実施について（平成 31 年 4 月 17 日付け子発 0417 第 3 号）及び川崎市社会的養育推進計画に基づき、子どもの最善の利益の追求と実現を図ることを目的とする。

3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 業務内容

別紙「川崎市フォスタリング事業（養育里親）実施委託仕様書」によります。

5 上限価格（消費税及び地方消費税を含む）

令和 8 年度 37,175,404 円

II 募集の手続き

1 スケジュール

（１）参加意向申出書の受付	令和 7 年 12 月 25 日（木）～令和 8 年 1 月 22 日（木） 正午
（２）質問の受付期間	令和 7 年 12 月 25 日（木）～令和 8 年 1 月 20 日（火） 正午
（３）質問に対する回答	随時
（４）提案資格確認通知発出	令和 8 年 1 月 28 日（水）（予定）
（５）企画提案書の受付期間	令和 8 年 1 月 28 日（水）午前 9 時～令和 8 年 2 月 3 日 （火）午後 5 時
（６）選考委員会 （プレゼンテーション）	令和 8 年 2 月 12 日（木） 詳細については、別途お知らせします。
（７）結果通知	令和 8 年 3 月 5 日（木）（予定）

2 参加意向申出書の提出

(1) 参加者の資格要件

本事業に関する募集に応募することができる事業者は、本事業の趣旨を十分に理解し、安定して事業を実施する能力を有する法人その他の団体であって、次の要件を全て満たすものとします。

ア 川崎市契約規則（昭和 39 年川崎市規則第 28 号）第 2 条の規定に基づく資格停止期間中ではないこと。

イ 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止中でないこと。

ウ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。

エ 川崎市暴力団排除条例（平成 24 年川崎市条例第 5 号）第 7 条に規定する暴力団員等、暴力団経営支援法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者

オ 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反しない者

カ 組織運営に関する規定を有し、予算及び決算を管理している団体であること。

※令和 8 年 2 月 12 日の選定委員会で審査を行う時点までに許可を受ける見込みである場合には、応募することを可能としますが、上記時点において許可を受けていない場合には提案資格を喪失することとします。

(2) 複数事業者による共同提案

本委託事業に関する応募は複数事業者による共同提案も可能としますが、本市においては当該提案を採択した場合は、その代表事業者のみと委託契約を締結することとします。

共同提案を行う場合には、全事業者がアからカの要件を満たすとともに、本市と委託契約を締結する事業者及び職業紹介に携わる事業者がカの要件を満たすことを条件とします。

なお、事業全体の進行管理等については、代表事業者の責任において行うこととします。

(3) 提出書類

本事業の受託を希望する者は、次の書類について原本 1 部及びデータを提出してください。

ア 参加意向申出書（様式 1）

代表者の印は、契約書に使用する代表者印を押印してください。

イ 誓約書（様式 2）

ウ 団体の定款、規約、会則等

エ 団体の役員名簿

オ 令和 7 年度予算書、令和 6 年度及び 5 年度決算書

カ 令和 7 年度事業計画書、令和 6 年度及び 5 年度事業報告書

キ 団体概要（任意様式） ※チラシ、パンフレット等団体の活動内容がわかる資料で可

(4) 提出方法・提出先

事前連絡の上、「12 提出先及び問合せ先」に定める担当者まで持参又は郵送により提出してください。

郵送による場合は、簡易書留等、配達記録が残る方法により送付してください。
提出締切日については「1 スケジュール」に定めるとおりとします。

(5) 提案資格確認結果通知

参加者の資格要件に基づく審査を行い、「提案資格確認結果通知書」の写しを電子メールで送付します。

3 質問の取扱い

(1) 質問方法

質問は、質問書（様式3）により電子メールで所管課担当者まで送信してください。また、送信後に電話で担当者にメールが到達したことの確認をお願いします。なお、メールの件名は、「質問書の送付」としてください。
受付期間は「1 スケジュール」に定めるとおりとします。

(質問がある際のメールアドレス)

E-mail : 45zidohu@city.kawasaki.jp

(2) 回答方法

質問に対する回答は、随時電子メールにより送信します。また、併せて、川崎市ホームページ上で全ての質問及び回答を掲載します。

4 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する者は、参加資格要件の確認後、次の書類について原本1部及び写し1部を提出してください。また、併せて同じものをPDFデータにて下記アドレス宛送付してください。

(企画提案書等提出先のメールアドレス)

E-mail : 45zidohu@city.kawasaki.jp

ア 企画提案書（様式4）

イ 見積書（様式5）、積算内訳書（様式指定なし）

- ・事業に要する経費について、上限価格の範囲内で見積もってください。
- ・運営経費については、職員の人件費、事務所賃料、機器リース費、通信費、消耗品費、旅費、研修費、役務費等を計上してください。
- ・費目ごとに金額を示し、その算定根拠についても記載してください。
- ・契約金額は、見積書に記載の金額に10/100に相当する金額を加算した額となります。そのため、消費税及び地方消費税の課税事業者か免税事業者かを問わず、見積金額は事業に関わる経費として積算した金額の100/110に相当する金額を記載してください。

(2) 企画提案書等の取扱い

- ・提出期限後は、提出書類の差し替え、変更又は追加は認めません。
- ・本市で必要があると判断した場合は、補足資料を求めることがあります。

(3) 提出方法

事前連絡の上、「12 提出先及び問合せ先」に定める担当者まで持参により提出してください。

提出締切日は「1 スケジュール」に定めるとおりとします。

5 選定方法

公募型プロポーザル方式による評価を行います。

選考委員会を「1 スケジュール」に定める日に開催し、当該事業の受託事業者を選定します。時間及び開催場所については、提案者が確定した後、速やかに別途通知します。

選考方法については、概ね次のような流れとなる予定です。

- ① 「4 (1) ア企画提案書」に基づくプレゼンテーションを行ってください。

時間は20分間とします。その後質疑応答を適宜行います。

- ② プレゼンテーションは原則として本業務担当責任者を中心として、従事予定の方が行ってください。なお、出席者は3名以内とします。

- ③ 当日は選考委員に、お送りいただいたPDFファイルを事前送付しています。会場にはモニターを用意しますので、提案者持参のパソコンをモニターにつないでPDFファイルを説明するなど、必要に応じてご利用ください。(HDMIケーブルがついています。)

川崎市こども未来局内に設ける評価委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑を基に審査を実施し、最も優れた提案を選定します。(選定基準において満点の60%以上の得点を獲得している場合に限る。)

なお、同点の場合には、次のとおり事業者を選定します。

- (1) 1位の点数をつけた委員が多い提案を選定する。
- (2) (1) で選定されない場合、評価基準「2 事業の実施内容」の合計点が多い提案を選定する。
- (3) (2) で選定されない場合、見積金額が低い提案を選定する。

6 選定基準

別紙「評価基準」のとおり

7 選定結果の通知

選定後、各参加者に郵送で通知します。また、併せて、川崎市ホームページ上にて結果を掲載します。

8 契約の締結

選定結果通知後、選定された事業者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、当該事業の委託に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとなります。

9 辞退

- ・ 契約締結までは、企画提案を辞退することができます。
- ・ 辞退にあたっては、書面により申し出てください。
- ・ 契約締結前に採択事業者の辞退があった場合は、第2順位以降（選定基準において満点の60%以上の得点を獲得している場合に限る。）で高順位の事業者を繰り上げで採択するものとします。

10 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- (1) 提出書類が提出期間内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 提出書類の提出後に、「2（1）参加者の資格要件」に定める要件を満たさなくなった場合
- (4) その他、本募集要項に定める手続き、方法等を遵守しない場合

11 その他

- (1) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出書類は、返却しません。
- (3) 提出書類は、本事業の受託者の評価以外に参加者に無断で使用しません。
- (4) 提出書類は、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）の規定に基づき公開することがあります。
- (5) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円とします。
- (6) その他、本事項に定めのない事項については、川崎市と協議するものとします。
- (7) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。

12 提出先及び問合せ先

所管課：川崎市こども未来局児童家庭支援・虐待対策室 児童福祉担当

川崎市役所本庁舎 15 階

郵送先：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1

電 話：044-200-2929

E-mail：45zidohu@city.kawasaki.jp

担当者：佐貫・熊野