

千葉県幼児教育・保育人材支援センター運營業務委託プロポーザル実施要領

1 目的及び趣旨

本市では、幼児教育・保育人材のより一層の資質向上と市内の保育園等に勤務する職員の離職防止を図るため、幼児教育・保育に関する専門の相談窓口の機能、及びキャリアパスに応じた受講すべき研修体系の整理・受講勧奨などを行う機能を持つ「幼児教育・保育人材支援センター（以下「センター」という。）」を令和6年4月1日に開設する。

本委託業務は、「千葉県幼児教育・保育人材支援センター開設準備業務委託（受託者：千葉県保育者研修センターMANABI、委託期間：令和5年11月1日～令和6年3月31日）」（以下、「開設準備業務」という。）の成果を引き継ぎ、センターを令和6年4月1日に遅滞なく開設するとともに、本仕様書に基づき円滑に運営することを目的とする。

2 事業の実施方法

本事業の実施主体は、千葉県とする。

ただし、本事業は、現に幼児教育・保育に先駆的な取組みを行っている法人の専門的知見や実績、ネットワーク等の活用を図るため、本事業の目的や相談者への支援方法を理解し、適切な実施が期待できる法人の中から、プロポーザル方式により能力を総合的に評価して選考し、業務委託によって実施する。

3 委託業務

(1) 件名

千葉県幼児教育・保育人材支援センター運營業務委託

(2) 内容

別紙「千葉県幼児教育・保育人材支援センター運營業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(4) 委託料

金20,000,000円（消費税~~込~~）を上限とする。

(5) 履行場所（予定）

千葉県美浜区高洲1丁目17-8（植草学園大学附属美浜幼稚園跡地）

※本委託業務を執行するにあたり、運営場所に変更の必要性が生じた場合、発注者と必ず事前に協議を行うこと。（ただし、市内全域から対象者が相談に訪れることを踏まえ、変更は市内の利便性が高い場所に限る。）

4 参加資格要件

プロポーザルに参加を希望する者は、次の（1）から（6）の要件を満たしていなければならない。

- (1) 令和6年1月1日時点で以下のいずれかの要件を満たす者
- ア 認可保育園、幼稚園又は認定こども園（地方裁量型は除く。）を運営する法人であること。
 - イ 幼稚園教諭の養成課程を有する大学若しくは指定教員養成機関、又は指定保育士養成施設を運営する法人であること。
 - ウ 平成31年1月1日から令和5年12月31日までに保育園等（仕様書「3本委託業務の内容」（1）イに記載する「保育園等」をいう。）に勤務する職員を対象とした相談事業又は研修事業の履行実績を有する法人であること。
- (2) 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、次のいずれにも該当しないものであること。ただし、キについて、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律（令和2年法律第25号）第3条又は地方税法（昭和25年法律第226号）附則第59条による猶予制度の適用を受けている場合はこの限りでない。
- ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者
 - イ 当該企画提案日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていないもの
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていないもの
 - オ 千葉県物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を参加申込書提出期限の日から受託者決定の日までの間に受けている者
 - カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
 - キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していないもの
 - ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの
- (3) 法人の役員等（法人の代表者、非常勤を含む役員、その支店若しくは営業所を代表する者、その他法人の運営に実質的に関与している者）が千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者ではないこと。
- (4) 法人及びその代表者が法人税、市町村民税等を滞納していないこと。
- (5) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの。）に該当しない者
- (6) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの。）に該当しない者

5 参加に関する手続き

(1) スケジュール【予定】

	内 容	日 程
①	プロポーザル実施 要領公表	令和6年2月16日(金)
②	参加申込書受付	令和6年2月16日(金)～令和6年2月22日(木)
④	参加資格確認結果 通知書送付	令和6年2月22日(木)
③	質問受付	令和6年2月22日(木)～令和6年2月27日(火)
④	質問回答ホームペ ージ掲載	令和6年2月22日(木)～令和6年2月27日(火) の間に随時掲載。
⑥	企画提案書受付	令和6年2月26日(月)～令和6年3月1日(金)
⑦	審査・選考期間	令和6年3月4日(月)～令和6年3月15日(金)
⑧	選考結果の通知	令和6年3月中旬
⑨	契約保証金納付、 契約締結	令和6年3月中旬～令和6年3月下旬

(2) 参加申込み

参加を希望する者は、下記により必要書類を提出すること。

ア 提出期限

令和6年2月22日(木) 午後5時必着 ※厳守

※郵送の場合は、上記期限日必着のこと。

イ 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、封筒表面に「千葉市幼児教育・保育人材支援センター運営業務委託 プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。

なお、事故等による未着について、市では責任を負わない。

ウ 提出先

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市子ども未来局幼児教育・保育部幼保指導課

(千葉市役所高層棟8階)

エ 提出書類

(ア) プロポーザル参加申込書(様式2)

(イ) 誓約書(様式3)

(ウ) 法人概要(様式4)

(エ) 委託業務の実施体制(様式5)

(オ) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)

オ 参加資格確認通知の送付

上記により提出を受けた書類に基づき参加資格の確認を行い、令和6年2月22日（木）に参加資格確認通知を郵送もしくは電子メールにより発送する。

(3) 内容に関する質問

本プロポーザルの実施においては、説明会を行わないため、本実施要領及び仕様書等の内容について不明な点が生じた場合は、以下により質問すること。

ア 受付期間

令和6年2月22日（木）から令和6年2月27日（火）午後5時まで

イ 提出方法

電子メールによる。

※持参、郵送、FAX、電話での質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は一切受け付けない。電子メールの件名は、「千葉市幼児教育・保育人材支援センター運營業務委託」とし、質問書を提出するときには、必ず電話で提出の旨を連絡すること。

提出先Eメールアドレス : shido.CFE@city.chiba.lg.jp

ウ 提出書類

質問書（様式1）

エ 質問に対する回答

令和6年2月22日（木）から令和6年2月27日（火）までの間に、随時、本プロポーザル実施要領と同じホームページ上にて公開する。

なお、質問の回答内容については、本実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなし、回答を公開したことについて、当課から質問者宛て連絡は行わない。

(4) 企画提案書の提出

参加資格確認通知により参加決定の通知を受けた者は、下記により企画提案書を提出すること。

ア 提出期限

令和6年2月26日（月）午前9時～令和6年3月1日（金）

午後5時必着 ※厳守

※郵送の場合は、上記期限日必着のこと。

イ 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、封筒表面に「千葉市幼児教育・保育人材支援センター運營業務委託 企画提案書在中」と朱書きすること。

なお、事故等による未着について、市では責任を負わない。

ウ 提出先〒260-8722千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保指導課（千葉市役所高層棟8階）

エ 提出書類

(ア) 千葉市幼児教育・保育人材支援センター運営業務委託
企画提案提出資料(様式6)

(イ) 企画提案書

※企画提案書の内容、提出にあたっての留意事項については、才及びカを参照のこと。

オ 企画提案書の内容

仕様書を熟読の上、業務の具体的な実施内容等を記載した企画提案書を作成すること。なお、下記(ア)～(ク)に記載する項目については、必ず盛り込んだ提案とすること。

(ア) 提案趣旨

本プロポーザルに参加する動機や業務を請け負うにあたっての姿勢や考え方、セールスポイントなどを記載すること。

(イ) 実施概要

- ・業務の遂行方針を、要点をおさえて簡潔に説明すること。
- ・センターの運営にあたり、相談業務及び研修拠点業務それぞれの目標や計画を具体的に記載すること。

(ウ) センターに関する考え方

センターの位置づけやどのように運営されていくべきかなど、センターに関する考え方を示しながら、以下について記載すること。

- ・相談拠点業務、研修拠点業務、その他の独自提案業務をどのように実施していくのか、具体的に記載すること。

(エ) 運営業務遂行のための実施体制

どのような体制で業務を遂行するのか、業務の工程などを図や工程表などを用いて、具体的に記載すること。

(オ) 個人情報管理

個人情報の管理に関する考え方や組織体制などを記載すること。

(カ) 情報発信

センターに関する広報の考え方を記載すること。

(キ) 委託料及び積算内訳

委託料は、上記3(4)の限度額以内で積算し、人件費・諸経費等の積算内訳及び根拠を詳細かつ明確に記載すること。

(ク) 業務実績

幼児教育・保育に関連した業務実績があれば記載すること。

カ 提出にあたっての留意事項

(ア) 提出は1参加者につき1提案とする。

(イ) 企画提案書の提出部数は、6部(正本1部、副本5部)とする。

(ウ) 仕様は、A4版とし、両面印刷、再生紙使用ともに可能。文字、図表等は白黒・カラーを問わない。なお、図表等は必要に応じて、A3版折り込みも可能とするが、この場合、A4版2ページと数えるものとする。

- (エ) 企画提案書作成に用いる言語は、日本語（本プロポーザル参加者の商号又は名称、製品の商標又は名称、その他通信技術等に関する用語若しくは呼称であって、一般的に使用されているものを除く。）、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (オ) 構成は、表紙、目次、提案内容（本文）、裏表紙とする。なお、副本については、企画提案書の内容から、法人名が判明・特定できないよう、必要な処置を講ずること。
- (カ) 表紙には、①宛名「千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保指導課」、②タイトル「千葉市幼児教育・保育人材支援センター運營業務委託 企画提案書」、③提出年月日、④法人名（※正本のみ）を記載し、押印（※正本のみ）すること。
- (キ) 提案内容（本文）は、20ページ程度（表紙、目次、あい紙等を除く。）までとし、使用する文字のフォントサイズは、10.5ポイント以上とすること。
- (ク) 提案内容（本文）のうち、委託料の項目については、本委託業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む。）を別々に記載し、合計金額を明記する。
また、見積額については、人件費、諸経費等の積算内訳及び根拠が確認できるよう、可能な限り詳細かつ明確に記載すること。
- (ケ) 正本（1部）については、押印、袋とじとする。副本（5部）については、内容が容易に散逸しない程度にホチキス等で止めること。なお、フラットファイルやドッチファイル等のファイルには綴じずに提出すること。
- (コ) 企画提案書提出後の追加、変更、差替え、再提出は一切認めない。
- (サ) 本プロポーザルで提案された企画は、あくまでも受託者選定の審査材料となるものであり、実際の業務内容は、逐次発注者と協議して決定することとなるため留意すること。

6 受託者の選考

(1) 選考方法

- ア 本選考は、非参集型による書類審査によるものとし、必要に応じて、提案者からヒアリングを実施する。
- イ 千葉市幼児教育・保育人材支援センター運營業務委託選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置して選考を行う。選考委員会の委員は、企画提案の内容を審査基準に従って審査し、各委員による採点の最高合計点数を獲得した提案者を第1位として選考する。なお、最高合計点数を獲得した提案者が複数で同点の場合は、概算見積額の低い提案者を第1位として決定する。その際、概算見積額も同額だった場合には、委員長の得点が高い提案者を第1位として決定する。委員長の得点と同点の場合は、抽選のうえ決定する。
- ウ 参加の申込みが1者のみであった場合、採用の可否については、選考委員会に出席した委員長及び各委員の配点（1人あたり100点）の合計に対して、採点合計が6割を超えるか否かを目安とする。

(2) 審査基準

選定に係る審査対象項目と審査基準は次のとおりとする。

項目	視点	配点 (満点 100 点)
提案趣旨	・業務を請け負うにあたっての姿勢や考え方、セールスポイントが本業務を請け負うのに適した内容であるか。	10 点
実施概要	・業務の遂行方針が妥当であるか。 ・相談業務及び研修拠点業務それぞれの目標や計画について、要点をおさえて簡潔に記載すること。	10 点
センターに関する考え方	・センターに関する考え方が妥当であるか。 ・相談拠点業務、研修拠点業務、その他独自提案業務の実施について、具体的に記載されているか。	15 点
本委託業務遂行のための実施体制	・業務を遂行する体制が妥当であるか。 ・業務の工程などを図や工程表などを用いて、具体的に記載すること。	15 点
個人情報管理	・個人情報の管理に関する考え方や組織体制などの記載が具体的で、実現性が高いものであるか。	10 点
情報発信	・センターに関する広報の考え方、実施方針について、具体的に記載がされているか。 ・広報の方法が対象者に広く周知がされるような方法であるか。	15 点
委託料及び積算内訳	・見積額について、提示額が限度額以内となっており、人件費・諸経費等の積算内訳及び根拠が適正か。	10 点
業務実績	・幼児教育・保育に関連した業務実績やノウハウ等があり、本業務目的の達成につながると判断できるか。	15 点

(3) 提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- ア 見積額が、本要領 3 - (4) に記載する委託料を超過した場合
- イ 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 提出書類に重要な誤脱があった場合
- オ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合

カ 審査の公平を害する行為があった場合

キ その他、プロポーザルにあたり著しく信義に反する行為等があった場合

(4) 選考結果の通知

選考結果については、採用、不採用にかかわらず提案者全員に速やかに電子メールにより通知する。また、最優秀提案者については法人名・点数を、最優秀提案者以外の参加者については点数のみを、令和6年3月中旬から下旬を目途に千葉市ホームページに掲載する。なお、選考結果に関する異議申立ては一切認めない。

7 契約方法

- (1) 最優秀提案者の決定後は、最優秀提案者から改めて見積書を徴取し、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意した後に、予算の範囲内で随意契約により契約を締結する。
- (2) 前項の交渉が不成立の場合には、市は順次、次点以下の提案者と交渉を行い、予算の範囲内で随意契約により契約を締結する。

8 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等、書類一式は返却しない。
- (3) 採択された企画提案書の著作権は、千葉市に帰属する。
- (4) 提出書類や選考結果（不採用となった法人の名称、審査結果を含む。）は、第三者から公文書開示請求があった場合、千葉市情報公開条例の規定に基づき、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。
ただし、企画提案書選考期間中は、同条例第7条第1項第5号の規定に基づき、開示の対象としない。
- (5) 本プロポーザルに関連し知り得た情報については、千葉市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。
- (6) 本件にかかる予算が令和6年3月31日までに議会の議決を得られないときは、契約手続きを中止する。

9 問合せ先

千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保指導課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号（千葉市役所高層棟8階）

電話 043（245）5731 FAX 043（245）5894

Eメール shido.CFE@city.chiba.lg.jp

担当：保育の質向上班 佐々木 田畑