

## 病児・病後児保育事業委託（西部）公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

本業務は、病気の回復期に至らない児童及び病気の回復期にある児童に対し、集団保育等が困難な期間において、かつ保護者の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な場合に、一時的な保育サービスを提供することにより、保護者の子育てと就労の両立を支援するとともに、児童の健全な育成に寄与することを目的とする。業務の実施に当たっては、専門性、計画力、実績等を必要とすることから、公募型プロポーザル方式において広く提案を募るとともに、本市にとって最も優れている事業者を選定し、事業の運営を委託するものである。

なお、現在、市内勝田台地区で病児・病後児保育事業を実施しており、地域的な偏りを無くすため、新規開設の事業実施場所を西部地域（新川より西側）とするが、特に児童数が増加している緑が丘・高津地区での実施提案を期待する。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名称

病児・病後児保育事業委託（西部）

#### (2) 業務内容

別紙「企画提案仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで

準備期間：契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

事業期間：令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

#### (4) 提案上限金額

87,498,000円（非課税）を上限とする。

令和9年度 29,166,000円

令和10年度 29,166,000円

令和11年度 29,166,000円

#### (5) 補助金（開設時（令和8年度内完了分）のみ）

##### ア 開設準備経費補助

「子ども・子育て支援交付金交付要綱（令和5年9月7日付けこ成事第481号子ども家庭庁長官 別紙）」及び「八千代市病児・病後児保育施設開設費補助金交付要綱（令和7年3月26日告示第120号）」のとおり

##### イ ICT化推進事業費補助（予定）

国補助制度「保育対策総合支援事業費補助金」

（参考：昨年度補助基準額（上限額）1,000,000円（事業者負担割合1/4））

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、当該事業を的確に遂行する能力を有する法人又は個人事業主とし、以下に該当する者は本プロポーザルに参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者及び同条第2項の規定により入札に参加させないこととされている者。
- (2) 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該建設工事の入札日前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りがあった者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者（国の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者（国の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、国の調達事案に関し国が行う工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者
- (6) 法人税、個人の場合は所得税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

### 4 公告から契約締結までのスケジュール

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| (1) 実施要領等の公告        | 令和8年6月 9日         |
| (2) 質問書の提出期限        | 令和8年6月19日         |
| (3) 質問書の回答期限        | 令和8年7月 1日（市HPに掲載） |
| (4) 参加申込書の提出期限      | 令和8年7月 3日         |
| (5) 参加資格結果通知        | 令和8年7月 7日（予定）     |
| (6) 企画提案書の提出期限      | 令和8年7月28日         |
| (7) 辞退届の提出期限        | 令和8年7月28日         |
| (8) プレゼンテーション・ヒアリング | 令和8年8月 6日         |
| (9) 審査結果通知          | 令和8年8月下旬          |
| (10) 受託候補者との詳細協議    | 令和8年9月中旬          |
| (11) 契約締結           | 令和8年9月下旬          |

※日程については、本市の都合により変更となる場合がある。

### 5 実施要領及び企画提案仕様書に対する質問

#### (1) 質問方法

質問書（様式1）に質問事項を記入の上、事務局宛（八千代市子ども部子ども保育課）に電子メールにて提出し、電子メール送信後、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。なお、郵便、持参、口頭、電話等による質問及び評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加業者数、参加業者名、選定委員等）は受け付けない。

#### (2) 質問書受付期限

令和8年6月19日（金曜日）午後5時まで

(3) 回答方法

令和8年7月1日（水曜日）午後5時までに市ホームページにて回答する。個別対応は行わない。なお、質問がなかった場合は、その旨を公表する。

(4) その他

ア 質問は各者1回限りとする。

イ 質問に対する再質問は、原則として受け付けない。

6 参加申込書の提出

(1) 提出書類

ア 八千代市競争入札参加資格者名簿に登録がある者

(ア) 参加申込書（様式2） 1部

(イ) 事業者概要（様式3） 1部

イ 八千代市競争入札参加資格者名簿に登録がない者

(ア) 参加申込書（様式2） 1部

(イ) 事業者概要（様式3） 1部

(ウ) 各地方方法務局が発行する履歴事項全部証明書（法人又は商号登記している個人事業主）

(エ) 本籍地のある市区町村長が発行する身分証明書及び各地方方法務局が発行する登記されていないことの証明書（商号登記をしていない個人事業主）

(オ) 財務諸表（直近3年分）（個人事業主の場合は、所得税確定申告書（税務署受理印のあるもの）及び申告決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し（直近3年分））

(カ) 法人税（個人事業主の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（法人の場合は「その3の3」、個人事業主の場合は「その3の2」）

(キ) 参加申込書提出時点で国又は地方公共団体から指名停止等を受けていない旨の誓約書（任意様式）

(2) 提出場所及び提出方法

上記提出書類を、事務局（八千代市子ども部子ども保育課）へ持参し、又は郵送すること。

**※郵送による提出は書留郵便又は配達証明郵便等の配達記録を確認できる郵送方法に限る。郵送での提出の場合は、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。**

(3) 提出期限

令和8年7月3日（金曜日）午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

(5) 参加申込に関する注意事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 実施要領等で示された提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

ウ 参加資格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

(6) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、参加申込書提出期限（令和8年7月3日）以降に書面で発送する。  
なお、参加資格が認められなかったものに対しては、理由等を付した通知書を発送する。

7 企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（表紙）（様式4）
- イ 企画提案書（本文）（任意様式）
- ウ 提案見積書（様式5）
- エ 提案見積書内訳明細書（任意様式）
- オ 開設資金収支計画書（任意様式）
- カ 開設予定物件の平面図（任意様式）
- キ 開設予定物件の案内図（任意様式）
- ク 業務実績（実績がある場合）（様式6）
- ケ プレゼンテーション出席者一覧（様式7）

(2) 提出方法

上記提出書類を、事務局（八千代市子ども部子ども保育課）へ持参し、又は郵送すること。

**※郵送による提出は書留郵便又は配達証明郵便等の配達記録を確認できる郵送方法に限る。郵送での提出の場合は、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。**

(3) 提出期間及び期限

令和8年7月7日（火曜日）から令和8年7月28日（火曜日）午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

- ア 用紙は、日本工業規格によるA4判を用い、10.5ポイント以上のフォントを用いる。  
ただし、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とする。この場合は、見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折り込むこと。
- イ 片面印刷、両面印刷のいずれも可とする。
- ウ 企画提案書（本文）は、任意様式とするが、別表「病児・病後児保育事業委託（西部）事業者選定評価基準表」の評価項目ごとに構成を分け、並び順を合わせて作成すること。
- エ 業務実績は、同種業務の業務名称、発注機関名、契約金額（税込）、契約期間を記載すること。また、案件名から同種業務であることが判断し難い場合は、業務概要を記載すること。
- オ 提案見積書には、開設準備経費を除いて本実施要領で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用（消費税及び地方消費税の額を含む）を、本業務の委託金額の上限額を超えない範囲で内訳ごとに内容・数量と合わせて記載するとともに、積算内訳書（任意様式）を添付すること。なお、作成にあたっては、下記項目を参考にして作成すること。  
(ア) 人件費（給与、交通費、研修費、医師協力費等）

- (イ) 予約システム運営費（リース料等）
  - (ウ) 建物賃借料又は固定資産税
  - (エ) その他経費（光熱水費、通信費、衛生費、消耗品費、保険料等）
- カ 開設資金収支計画書の作成にあたっては、下記項目を参考にして作成すること。
- (ア) 施設整備費  
（補助限度額 病児施設分4,000,000円、病後児施設分4,000,000円）
  - (イ) 建物賃借料  
（補助限度額 病児施設分600,000円、病後児施設分600,000円）  
※賃借料は開設日の属する月の前月分のものに限る。
- キ 提出書類は、正本1部、副本8部を提出すること。正本は押印し、全ての書類をまとめて製本すること。なお、副本は押印不要とし、全ての提出書類をまとめてホッチキス止めすること。
- ク 副本については、参加者を識別できないように提出者欄は記入しないこと。また、参加者を識別出来得る情報（社名・ロゴ・製品名等）を含んではならない。
- (5) 提出書類に関する注意事項
- ア 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
  - イ 提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。ただし、公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合は、遅延した時間分の提出期限を延長する。
  - ウ 企画提案書等を受理した後の変更は原則として認めない。
  - エ 次のいずれかに該当した者は、提案を無効とする。
    - (ア) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合
    - (イ) 提案上限金額を超えた見積書を提出した場合
    - (ウ) 実施要領等で示された、提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
    - (エ) 選定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) 参加者多数の場合の選定
- 参加者が多数あり、受託候補者の選定に著しい支障が生じると認められる場合は、企画提案書等について事前に評価を行い、プレゼンテーションを実施する参加者を適当数選定する。その際の選定結果については別途通知する。

## 8 プレゼンテーション

- (1) 実施日及び場所
  - ア 実施日：令和8年8月6日（木曜日）
  - イ 場 所：八千代市役所※開催時間及び場所等の詳細については、後日、参加者ごとに別途連絡する。
- (2) 提案時間  
45分（提案書説明20分以内、ヒアリング15分程度、準備・片付け10分以内）
- (3) 出席者

3名以内とする。なお、今後本市との連絡・調整に際し、渉外担当となる者は原則として参加すること。

(4) プレゼンテーションに関する注意事項

ア 企画提案書等に誤字脱字等がある場合には、審査時に説明すること。

イ 提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。

ウ 補足資料がある場合は必要最小限度とし、当日事務局に9部提出すること。

エ パソコンを使用する場合は参加者にて用意すること。電源、65インチモニター(HDMI)は市で貸与する。

オ 機器を持ち込む場合には、準備及び片付けの時間が10分間であることに留意すること。

カ プレゼンテーション及びヒアリングでは、参加者を識別出来得る情報(社名・ロゴ・製品名等)を発信しないこと。

キ 次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

(ア) プレゼンテーションに遅刻、欠席した場合

(イ) 選定の公平性を害する行為があったと市が認める場合

(ウ) その他、選定委員会又は市が不適格と認めた場合

(5) その他

ア プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。

イ プレゼンテーション及びヒアリングの内容は録音する。

9 選定

(1) 病児・病後児保育事業委託(西部)事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、参加者の企画提案や実施能力等を別紙「病児・病後児保育事業委託(西部)事業者選定評価基準」により総合的に判断し、参加者の中で最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として受託候補者と決定する。また、次に優れた提案を行った者を優秀提案者とし、最優秀提案者が辞退等の場合は、受託候補者と決定する。

(2) 審査の結果、同点だった場合は、選定委員会で協議し、最優秀者又は優秀者を決定する。

(3) 企画提案書等を提出した者が1者の場合でも、適当でないと認められる場合は、受託候補者としがないことがある。

(4) 評価基礎点の合計が各選定委員に配分された評価基礎点満点の合計の6割に満たない場合は、受託候補者としがない。

(5) 評価基礎点の評価の視点のうち、同一の評価の視点で2人以上の選定委員が「劣る」と評価した場合においては、評価基礎点満点の合計の6割を満たしていても、受託候補者としがないこととする。

10 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果は、企画提案書等を提出した参加者全てに、文書で通知する。

(2) 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

(3) 審査結果は、受託候補者以外の参加者名を伏せて市ホームページで公表する。

#### 1 1 参加の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出すること。

#### 1 2 詳細協議

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務の仕様を確定させた後、再度見積書の徴収を行うこととする。

#### 1 3 契約締結

詳細協議が合意に至った場合は、契約を締結する。なお、合意に至らなかった場合は、優秀者を受託候補者とし、契約に向けて詳細協議を進める。

#### 1 4 契約保証金

契約を締結したときは、直ちに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、八千代市財務規則第146条第3項各号の規定に該当する場合は免除することができる。

#### 1 5 その他留意事項等

- (1) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 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、事業者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込及び企画提案に係る書類は返還しない。
- (4) 一度提出された参加申込及び企画提案に係る書類の変更・差し替え・追加は原則として認めない。
- (5) 提出された企画提案に係る書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、参加者が受託者となった場合、その使用权は本市に帰属するものとする。
- (6) 参加申込及び企画提案に係る書類は、「八千代市情報公開条例」に基づき公表することがある。

#### 1 6 事務局

窓 口：八千代市子ども部子ども保育課（担当者：長谷川，鈴木，竹内）

住 所：〒276-8501

八千代市大和田新田312番地の5

電 話：047-483-1151（代表）

047-421-6752（直通）

電子メール：hoiku2@city.yachiyo.chiba.jp

ホームページ：https://www.city.yachiyo.lg.jp/soshiki/31/80685.html

附則

(施行日)

1 この要領は、令和8年6月9日から施行する。

(失効日)

2 この要領は、本プロポーザルに基づく契約を締結したとき、又は契約を締結しないことが明らかとなったときにその効力を失う。