

茨木市立こども支援センター一時保育等運営業務委託
プロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨

茨木市文化・子育て複合施設「おにクル」（以下、「おにクル」という。）において、茨木市立こども支援センター条例（平成21年茨木市条例第63号）に基づき設置する一時保育及び「おにクル」並びに市内各公的施設内で開催されるイベント等に付随する一時保育を実施するにあたり、安全かつ質の高いサービスの提供と安定的な事業運営を実現できる事業者を、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

茨木市立こども支援センター一時保育等運営業務委託

(2) 業務の目的

乳幼児を対象に一時保育を実施することにより、保護者等の育児負担の軽減及び社会参加を促し、こどもの健やかな育成を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

仕様書のとおり

(4) 業務場所

「おにクル」中2階一時保育室

ただし、「おにクル」以外の施設（公民館、いのち・愛・ゆめセンター、コミュニティセンター、上中条青少年センター、市民総合センター（クリエイトセンター）、男女共生センターローズWAM、生涯学習センターきらめき等）内で開催されるイベント等に付随する一時保育を実施する場合は、各施設で業務を行うこと。

(5) 業務期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

（地方自治法第234条の3及び茨木市長期継続契約に関する条例第2条第4号に基づく長期継続契約）

3 当該業務の予算額等

243,720,000円（税込）

（内訳）

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

年額：81,240,000円（税込）×3年

提案額（参考見積額）が、予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとする。

この契約は長期継続契約であり、本件業務委託の契約を締結した日の属する翌会計年度以降において、議決が得られなかった場合には、委託者は当該契約を変更し、又は解除することができる。

また上記により契約を解除した場合には、当事者双方共に、その相手方に対して損害の賠償は求めないものとする。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

- (1) 茨木市（以下「市」という。）の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書類を提出すること。契約候補者となった者については本業務にのみ、市の入札参加資格を有するものとする。ただし、市の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント業務の入札参加資格者名簿にすでに登録されている者については、この限りではない。
 - (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成25年4月1日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。
 - (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
 - (4) 過去5年間に於いて、本業務と同種の業務について地方公共団体から受託し、履行した実績を有していること。
- なお、同種の業務とは、「一時預かり事業の実施について（6文科初第2896号こ成保第252号）」に定める、（1）一般型の規定に基づいた業務をいう。

6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書（様式1号）に質問事項、会社名、FAX番号・担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メールで子育て支援課宛に送信すること。
提出期限：令和7年6月30日（月）午後3時まで（必着）
提出先：茨木市こども育成部子育て支援課
E-mail：kosodate@city.ibaraki.lg.jp
※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けません。
- (2) 質疑に対する回答は、質疑書兼回答書により、下記の回答日に本市ホームページに掲載する。

回答予定日：令和7年7月3日(木)

7 参加申込及び資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式2号）に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

- ① 業務実績調書（様式3号）
- ② 業務実施体制調書（様式4号）
- ③ 会社概要がわかるもの（定款、業務・内容、スタッフ数等）
- ④ 直近2年の決算書類（損益計算書（販売費及び一般管理費の内訳がわかる書類も添付のこと）、貸借対照表、個別注記表等、法人としての財務内容がわかる書類）

イ 提出先：茨木市こども育成部子育て支援課
（茨木市文化・子育て複合施設おにクル2階）

ウ 提出期限：令和7年7月4日（金）午後3時まで

エ 提出方法：持参または郵送による。（提出期限までに必着）

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議（以下「選定会議」という。）において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査が完了したら、令和7年7月9日（水）までにその結果を「参加資格審査結果通知書」（様式5号）により、参加希望者に通知するものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式6号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までに子育て支援課へ提出すること。（持参または郵送による）

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記イ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類

ア 企画提案書（様式自由）

※記載内容は企画提案書記載事項一覧（別紙1）を参照のこと。

※提案様式は自由とするが、A4判・片面10枚以内とする。

イ 参考見積書（様式 7 号）及び内訳書（様式 8 号）

次の①～③の令和 6 年度実績及びその他必要な費用をもとに受託希望の全額を記入すること。なお、受託候補者については、提案内容の調整を行った後、再度見積を徴収する。

① 一時保育スマイル

	総従事時間	保育人数
令和 6 年度	24,877.5 時間	8,848 人

② おにクルイベント保育

	総従事時間	派遣回数	保育人数
令和 6 年度	393 時間	79 回	345 人

③ 出前型一時保育

	総従事時間	派遣回数	保育人数
令和 6 年度	139.5 時間	31 回	164 人

(3) 提出方法等

ア 提出期限：令和 7 年 7 月 16 日（水）午後 3 時まで（厳守）

イ 提出場所：茨木市こども育成部子育て支援課
（茨木市文化・子育て複合施設おにクル 2 階）

ウ 提出方法

- ① 持参または郵送による。（提出期限までに必着）
- ② A4 縦型フラットファイルに左綴じし、書類にインデックス（例：「様式〇号」、「書類①」等）を貼付すること。
- ③ フラットファイルの背表紙に「茨木市立こども支援センター一時保育等運営業務委託（縦書き）」、表表紙の上段に「茨木市立こども支援センター一時保育等運営業務委託（横書き）」、下段に「会社名（横書き）」（正本のみ）を記載すること。
- ④ 副本には会社名が分かる内容を一切記載しないこと。

エ 提出部数

正本 1 部

副本 4 部（参考見積書及び内訳書の副本は不要）

(4) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査

企画提案についての提出書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施し、審査基準（別紙 2）に基づいて評価し、最も優れた

提案者を候補者として決定するものとする。

ア プレゼンテーション及びヒアリングは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、資料の差し替え、追加は認めない。

イ プレゼンテーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。

ウ プレゼンテーションには、本業務に従事を予定する業務責任者及び副責任者を参加させることを必須とし、出席者は説明者を含め3人以内とする。

エ プレゼンテーションの持ち時間等詳細は、資格審査の通過者にのみ通知する。

(2) 審査結果の通知

① プロポーザル審査結果通知書（様式9号）

令和7年7月31日（木）に当該審査を行った全者に対し、郵送により通知する。

② 結果に対する問合せ

審査の結果、候補者とならなかった提案者は、通知日より起算して5日以内に審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

審査基準（別紙2）のとおりとする。

11 候補者の決定

候補者は、審査基準（別紙2）により選定会議において審査し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記10の配点（配点の総合計点及び審査基準ごとの配点）から当該委員の持ち点を減じるものとする。

また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

(1) 審査基準（別紙2）による審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。

(2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を候補者とする。

(3) 評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額の場合、審査基準における「実施体制の評価点」が最高点の者を候補者とする。

(4) 上記(3)によっても、なお最高点の者が複数ある場合は、くじにより候補者を決定する。

(5) 参加資格を認められた者が1者のみの場合、又は参加資格を認められた者が複数あり、企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、配点の総合計点（選定会議の委員の除斥又は欠員があ

った場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の6割以上であった場合に候補者とする。

13 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額(参考見積額)を超えないこととする。

ただし、担当課との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

14 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程、提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

15 日程

公募公告期間	令和7年6月23日(月)から7月4日(金)まで
質問期限	令和7年6月30日(月)
質問に対する回答	令和7年7月3日(木)
参加申込	令和7年7月4日(金)まで
参加資格審査結果通知	令和7年7月9日(水)
企画提案書提出期間	令和7年7月10日(木)から7月16日(水)
プレゼンテーション及び ヒアリング審査	令和7年7月23日(水)又は29日(火)(予定)
審査結果通知	令和7年7月31日(木)(予定)
契約締結・業務開始	令和7年10月1日(水)(予定)

※各期間中は土日、祝日を除き午前9時から午後5時までに提出すること。(提出期限最終日は、午後3時まで)

16 その他

- (1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの
 - イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
 - ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合
 - エ 配点の総合計点（選定委員の除斥又は欠員があつた場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割に満たない者
 - オ 契約締結時に法人格を有さない場合
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があつたと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。

17 担当部署

茨木市こども育成部子育て支援課

担 当：古川、丹羽、杉阪

TEL：072-624-9301（直通）

E-mail：kosodate@city.ibaraki.lg.jp

【別紙 1】

企画提案書記載事項一覧

番号	項目	記載内容
1	基本項目	・会社概要 ・直近 2 か年の決算状況について
2	基本方針	・本業務に対する理解及び基本方針 ・地方自治体または官公庁等における同種の業務の実績
3	一時保育運営	・利用児の受入れ、引き渡し時に留意・配慮すべき点 ・発達や生活リズム等の異なる乳幼児に対する一時保育を行う上で、留意・配慮すべき点 ・保護者から預かった食事・おやつの保管・管理・提供における留意・配慮すべき点 ・乳幼児の健康管理に対する取組について（平常時、感染症等流行時への対応） ・乳幼児が急な発熱や怪我をした場合の対応 ・日常的な安全管理及び緊急時の対応 ・個人情報の適切な取扱いに関する取組
4	実施体制	・職員体制、職員間の連携の取り方、運営業務責任者の任用及びその他の職員の採用の考え方（経験年数や保育士資格の有無、現在本業務に従事している職員が委託後も引き続き本業務への従事を希望した場合の継続雇用の意思の有無等） ・一時保育スマイルの予約状況等に応じて、20人の定員を最大35人まで弾力的に運用することに対する考え方（予約枠の追加募集方法や保育従事者采配の手順等） ・一時保育スマイルの当日受付者の受入れに対する考え方（空き状況の表示、受付時の窓口対応、事前予約で予約が埋まっていない時間帯の受入れ等） ・人材育成（専門性の確保や研修等）の取組 ・体調不良等による職員の急な休みや、欠員となる場合の実施体制の確保
5	業務改善等	・業務の効率化・最適化、利用者ニーズの最適化・満足度向上等に関する提案について

※提案様式は自由とするが、A 4 判・片面10枚以内とする

審査基準

審査		評価基準	配点（内訳）		配点
事務局審査	基本項目	会社概要について、具体的な説明があるか。また、過去２年間の経営収支は健全か。	10		10
	基本方針	地方自治体または官公庁等における同種の業務の実績は十分か。	10		10
	収支計画 （参考見積額）	業務内容に見合った適正な見積となっているか。 価格点（満点）×最低提案価格／提案価格 ※小数点以下切り捨て ※合計点（満点）の１割以上を配点	30		30
小計					50
審査	評価基準		加算係数 （５点満点）	内訳	配点
委員審査	基本方針	本業務の趣旨を理解したうえで、適切な基本方針が示されているか。	3	15	15
	一時保育運営	利用児の受入れ・引き渡し時における留意・配慮は適切か	2	10	70
		発達や生活リズム等の異なる乳幼児に対する一時保育を行う上で、留意・配慮は適切か	2	10	
		保護者から預かった食事・おやつの保管・管理・提供における留意・配慮は適切か	2	10	
		平常時、感染症等流行時への対応は適切か	2	10	
		乳幼児が急な発熱や怪我をした場合の対応は適切か	2	10	
		日常的な安全管理及び緊急時の対応は適切か	2	10	
		個人情報の適切な取扱いに関する取組は適切か	2	10	
	実施体制	職員体制、職員間の連携の取り方、運営業務責任者の任用及びその他の職員の採用の考え方（経験年数や保育士資格の有無、現在本業務に従事している職員が委託後も引き続き本業務への従事を希望した場合の継続雇用の意思の有無等）は適切か	5	25	115
		一時保育スマイルの予約状況等に応じて、20人の定員を最大35人まで弾力的に運用することに対する考え方（予約枠の追加募集方法や保育従事者采配の手順等）は具体的かつ効果的な提案が示されているか	6	30	
		一時保育スマイルの当日受付者の受入れに対する考え方（空き状況の表示、受付時の窓口対応、事前予約で予約が埋まっている時間帯の受入れ等）は適切か	6	30	
		職員の専門性の確保や研修の実施は適切か	3	15	
		職員の病気などにより急な休みや欠員となる場合の実施体制は適切か	3	15	
	業務改善等	他の受託業務の実績での知識・ノウハウを蓄積し、業務に活かせる仕組みが示されているか	5	25	50
		業務の効率化・最適化、利用者ニーズの最適化・満足度向上等に関する提案があるか	5	25	
小計					250
合計					300

※委員審査では、各評価項目全て５点満点で評価し、加算係数を乗じた合計点の委員３名の平均で算出する。

なお、各評価基準に示す内容について、提案書に記載がない場合は0点とする。

〈委員審査 評価基準点〉	
評価	点数
大変良い	5
良い	4
普通	3
やや不十分	2
不十分	1
記載なし	0