

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

港北区寄り添い型生活支援事業業務委託

2 業務内容

児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の3第20項の児童育成支援拠点事業として「横浜市寄り添い型生活支援事業実施要綱」、「港北区寄り添い型生活支援事業 生活支援専門員派遣に係る実施要領」及び「寄り添い型生活支援事業 車両送迎に係る実施要領」に基づき、養育環境に課題があり支援を必要とする家庭に育つ小中学生等に対し、安心して過ごせる生活の場を開設し、児童とその家庭が抱える多様な課題に応じて、基本的な生活・学習習慣の形成、進路等の相談支援、簡単な調理支援等を行うとともに、児童及びその家庭の状況をアセスメントし、関係機関へのつなぎを行う等の個々の児童の状況に応じた支援を包括的に提供することにより、児童の最善の利益の保障と健全な育成を図る支援を行います。

また、利用児童への送迎支援及び生活支援専門員による訪問支援を行います。

3 概算予定額(上限)

25,200,000円(税込)【R8 25,176,583円】

4 受託候補者の特定にかかる手続き

本事業は、公募型プロポーザル方式により、事業提案を受け、港北区入札参加資格審査・指名業者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)及び選定委員会が設置する評価委員会で受託候補者を特定します。

5 本事業の問合せ先

横浜市港北区役所こども家庭支援課

〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1

電話 045-540-2340 ファクシミリ 045-540-3026

電子メール ko-kodomokatei@city.yokohama.lg.jp

6 参加に係る手続き

(1) 提案者の要件

提案者は、次に掲げる要件を満たす法人とします。

ア 本事業の趣旨を十分に理解していること。

イ 児童福祉や青少年自立支援・健全育成等について活動実績があり、法人が持つノウハウやアイデアを生かした支援が提供できること。

ウ 学校等の関係機関や、地域で活動している団体・NPO法人等と連携・協力し、効果的な支援が行えること。

エ プロポーザル参加意向申出書(以下「参加意向申出書」という)を提出の時点で横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登載され、かつ、登録種目・細目コードに「333-Z(福祉サービス・その他)」又は「350-Z(その他の委託等)」の登録があること。ただし、登載されていない場合でも、参加意向申出書を提出した時点で申込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登載が完了していることを条件として、提出できるものとします。

オ 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までにおいて、横浜市指名停止等措置要綱(以下、「指名停止要綱」という。)の規定による指名停止を受けていない者であること。

カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

キ その他、公序良俗に反する行為を行っていないこと。

(2) 参加意向申出書の提出

参加される方は、参加意向申出書(様式1)を提出してください。なお、横浜市一般競争入札参加有資格者名簿に登録申請中の場合は、資格審査申請システムの申請完了画面を印刷し、併せて提出して下さい。

ア 提出期限 令和8年9月9日(水) 午後4時まで(必着)

イ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように発送してください。また、必ず到達確認をしてください。)

ウ 提出先 横浜市港北区役所こども家庭支援課

〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1

(3) 参加資格の確認

参加資格を審査のうえ、参加資格確認結果を通知します。また、同時に参加資格が得られた方には、提案書(様式2)及び所定の様式(様式3～9)の提出を要請します。

ア 通知日 令和8年9月14日(月) 午後4時まで

イ 発送方法 電子メール

ウ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、閉庁日を除く5日後の午後4時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

7 質問書の提出

本要領や港北区寄り添い型生活支援事業業務委託仕様書等について、疑義のある場合には質問書(様式10)の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加資格を満たす者であることを確認した者全員に通知します。なお、質問事項がない場合には、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 令和8年9月24日(木) 午後4時まで(必着)
- (2) 提出方法 電子メール又はファクシミリ(必ず到達確認をしてください。)
- (3) 提出先 横浜市港北区役所こども家庭支援課
ko-kodomokatei@city.yokohama.lg.jp 又は 045-540-3026
- (4) 回答方法 電子メール
- (5) 回答発送日 令和8年9月29日(火)

8 提案書の作成

(1) 提案書の書式

提案書は所定の様式(様式2～9)に基づき作成します。また、用紙は原則A4版縦とします。

(2) 提案書の記載内容

ア 提案者の概要・事業実績について(様式3)

提案者の概要や活動実績について記載してください。なお、印刷物等の資料添付も可とします。

また、団体の定款、直近3か年の財務諸表の提出をお願いします。なお、団体を設立して、3年を満たない場合はこの限りではありません。

イ 業務の実施方針について(様式4)

本事業の対象者である養育環境に課題があり支援を要する世帯の現状や課題認識、子育てに係るニーズ等について記載してください。

また、本事業の要綱・要領を踏まえ、本事業実施に向けた方針や運営の考え方を記載してください。

ウ 業務実施内容と実施手法について(様式5)

港北区寄り添い型生活支援事業業務委託仕様書に基づき、生活・学習支援、安心して過ごせる居場所の提供等に係る実施内容や実施手法を記載してください。

エ 業務実施体制について(様式6)

港北区寄り添い型生活支援事業業務委託仕様書に基づき、職員の確保や配置についての考え方、職員の業務や役割について記載してください。

また、職員に対する研修計画や個人情報の取扱いに関する考え方、情報管理の方法等について記載してください。

オ 業務管理運営体制について(様式7)

区役所や関係機関との連携、情報共有に関する考え方やその方法を記載してください。ま

た、利用者からの苦情等への対応方法についても記載してください。

カ 収支予算書について(様式8)

収支予算を記載してください。

キ 企業・団体としての取組について(様式9)

企業・団体としての取組について、各項目の該当するものにチェックを入れてください。また、「有」にチェックしたものについては、確認ができる書類等の写しを提出してください。

(3) 留意点

ア 提案は、考え方等を文書で簡潔に記載してください。

イ 文書を補完するため、最小限のイメージ図や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 ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

エ 提案書はモノクロとします。見やすさに配慮をお願いします。

9 提案書の提出

所定の様式に記入の上、提出してください。なお、様式以外に記載した提案書は受理いたしません。

(1) 提出部数 10 部(正1部、副9部)

(2) 提出期限 令和8年10月7日(水) 午後4時まで(必着)

(3) 提出方法 提案書を各々フラットファイル(表紙及び背表紙に「港北区寄り添い型生活支援事業業務委託提案書」を記載すること。なお、貴社・団体名は記載しないこと。)に綴じたうえ、持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到達するように発送してください。また、必ず到達確認をしてください。)

(4) 提出先 横浜市港北区役所こども家庭支援課

〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1

10 ヒアリングの実施

(1) 実施日 令和8年11月上旬(予定)

(2) 実施場所 港北区役所 1階 健診会場 予防接種室(予定)

〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1

(3) 出席者 2名以下

(4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

11 受託候補者の特定

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。

(1) 港北区入札参加資格審査・指名業者選定委員会

ア 名称 第1入札参加資格審査・指名業者選定委員会

イ 委員 区長、総務部長、福祉保健センター長、福祉保健センター担当部長、総務課長、地域振興課長、税務課長、福祉保健課長、高齢・障害支援課長、保険年金課長

ウ 所管事務 プロポーザル方式の実施、受託候補者の特定に関すること

(2) 評価委員会

ア 名称 港北区寄り添い型生活支援業務委託評価委員会

イ 委員 福祉保健課長、総務課長、生活支援課長、学校連携・こども担当課長、こども家庭支援課長

ウ 所管事務 プロポーザルの評価

12 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを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。

(1) 通知日 令和8年12月下旬

(2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後4時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

13 プロポーザルの取扱い

(1) 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。

(2) 提出されたプロポーザルは、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、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 提出された書類は、提案者への返却をいたしません。

14 プロポーザル手続における注意事項

(1) 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者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。

(2) 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。

- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書及び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。

- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、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。

15 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 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
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

16 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) 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
- (3) 契約書作成の要否
 - 要する。

17 評価基準

提案書評価基準のとおり

18 受託候補者との契約手続き

令和9年1月頃