

# 小田原市ファミリー・サポート・センター運営業務委託に係る 公募型プロポーザル募集要項

## 1 業務概要

### (1) 業務の名称

小田原市ファミリー・サポート・センター運営業務（以下「本業務」という。）

### (2) 業務の目的

本業務は、働く者の仕事と育児の両立、及び全ての子育て家庭の、子育て負担や不安感を軽減できる環境づくりをするために、「育児の援助を受けたい人」と「育児の援助を提供できる人」との相互援助活動に関する連絡、調整を行うことを目的とします。

### (3) 業務内容

別添仕様書のとおり

その他、「小田原市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱」、「小田原市産前産後家事支援実施要綱」、「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）の実施について」（令和6年3月30日付けこ成環第120号成育局長通知）に基づき事業を実施してください。

### (4) 契約期間

令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日までとします。

ただし、次の理由により、契約期間の満了日前に契約を解除できるものとします。

① 小田原市が著しく不相当と認めた場合及び受託者が遵守すべき事項に違反した場合

② 小田原市の政策方針の変更等により事業が継続できない場合

※ 本要項に基づき選定された事業者との契約の締結については、小田原市議会において本事業に係る予算が成立しない場合、本事業は中止します。

## 2 委託上限金額

ファミリー・サポート・センターの運営事業に係る経費については、以下の参考金額以内で申請の際の事業計画及び収支予算を作成してください。なお、実際の委託料は、予算の範囲内で決定されます。

### ＜参考金額＞※ 受託事業者との委託契約額の実績

令和6年度 9,819,000円、令和7年度 10,010,000円

※本事業は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）の第2条第3項の二に規定する第二种社会福祉事業であり、契約に当たり消費税及び地方消費税は非課税です。

※法改正や制度改正等に対応するため、令和8年度以降に当然必要となる経費を見込んだ上で、委託料（指定管理料）を上積みすることは差し支えありませんが、その場合は、積算根拠となる資料等において、その旨を明示してください。

※委託料の内訳は、人件費、通信運搬費（電話・インターネット通信費）、印刷製本費、消耗品費等とします。

※本業務の実施に当たり、会員を対象とした傷害保険・賠償保険に加入してください。

※本業務の実施に当たり、ファミリー・サポート・センター本部（事務所）を設置してください。本部の設置運営に要する費用（家賃、水道光熱費等）は全て受託者の負担とします。

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式

### 4 応募資格及び条件

応募資格は、次の要件を満たす法人若しくはその他の団体（以下、「法人等」という。）であること。なお、団体の場合、法人格は必ずしも必要ありませんが、指定申請書に定められた書類を添付し、財務諸表等により経営状況を把握できる団体であること。また、個人は申請することはできません。

- (1) 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こと。
- (2) 過去 2 年以内において、申請者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取り消しを受けていないこと。
- (3) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 市税、県税及び国税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更生手続又は更生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）に該当しないこと。
- (7) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体等に該当しないこと。
- (8) 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者を役員に含む団体等に該当しないこと。
- (9) 委託期間中、ファミリー・サポート・センターの運営を円滑かつ安定して実施できること。
- (10) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること（加入の必要がある場合）。
- (11) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応すること。

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、発行事業者として登録が必要な場合は適正に対応すること。インボイス制度の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」を確認すること。

## 5 申請様式等の配布

申請様式等は、市ホームページからダウンロードしてください。

【掲載期間】令和7年7月11日（金）から8月12日（火）まで

## 6 説明会の開催

応募方法や業務内容等に関する説明会を次のとおり開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

※参加人数は、1団体2名までとします。

(1) 開催日時 令和7年7月18日（金）午後2時から

(2) 開催場所 小田原市生涯学習センターけやき（4階第3会議室）

(3) 参加申込 説明会参加申込書（様式第6号）に必要事項を入力し、令和7年7月16日（水）正午までに、電子メールにて送信してください。

【送信先アドレス】ko-kosodate@city.odawara.kanagawa.jp

※ 電子メールの件名は「説明会参加申込」としてください。

※ 電子メールを送信後、送信した旨を小田原市子育て政策課へ電話で連絡してください。【連絡先電話番号】0465-33-1874

## 7 質問事項の受付・回答

応募方法、業務内容等についての質問を、次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 令和7年7月16日（水）から7月25日（金）午後5時まで【必着】

(2) 質問方法 質問票（様式第5号）に質問事項を分かりやすく記入し、郵送、電子メール又は小田原市子育て政策課へ直接提出してください。なお、受付期間を過ぎて到達したものは無効とします。

※ 電子メールを送信した場合は、必ず送信した旨を電話連絡してください。

※ 郵送は締切日必着とします。

※ 直接提出する場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとします。

(3) 回答方法 いただいた質問については、令和7年8月6日（水）までに市のホームページで回答します。

(4) 留意事項 ア 電話での質問は受け付けません。

イ 質問内容については、募集要項及び仕様書の内容に関連するもののみとし、それ以外の内容と判断した質問については回答しません。

## 8 提出書類及び提出方法

(1) 提出書類

申請に当たっては、次の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- ア 小田原市ファミリー・サポート・センター事業者応募申請書（様式第 1 号）
  - イ 小田原市ファミリー・サポート・センター事業計画書（様式第 2 号）及び収支予算書（様式第 3 号）
  - ウ 当該団体の定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体の場合は、会則等）
  - エ 当該団体の貸借対照表、損益計算書又は事業活動計算書、法人税確定申告書に添付する勘定科目内訳明細書のうち貸借対照表に係る部分又は財産目録等の財務状況の分かる書類（令和 4 年度～令和 6 年度分）
  - オ 当該団体の事業報告書、その他業務内容を明らかにする書類（令和 4 年度～令和 6 年度分）
  - カ 納税証明書（※共同事業体の場合は構成事業者全て）
    - （ア）法人税、市税、県税、消費税及び地方消費税について未納がないことの直近の証明書
    - （イ）本店所在地の法人市民税（法人でない団体にあっては代表者の個人市民税）及び固定資産税について直近 2 年度分の納税証明書
  - キ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していることを証明できる書類
  - ク 身分証明書（法人にあっては代表取締役、法人以外の団体にあっては代表者）
    - ※禁治産者宣告や破産宣告などの法的処分を受けていないことを証明する書類（本籍地の市区町村が発行するもの）
  - ケ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
    - （ア）役員名簿（氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載）
      - ※「小田原市契約規則（昭和 39 年規則第 29 号）第 5 条において、入札参加資格として、暴力団又は暴力団経営支配法人等（以下「暴力団等」という。）に該当しない者とする」と定めており、市は応募者が暴力団等でないことを確認するため、これらの情報を収集し、神奈川県警察本部へ照会します。
    - （イ）組織、沿革、事業概要等運営体制に関する書類
    - （ウ）諸規程に関する書類（就業規則、給与規程）
  - コ 応募資格がある旨の誓約書（様式第 4 号）
- (2) 提出部数 各 10 部（正本 1 部、副本 9 部）
- ※ 副本は複写でも可としますが、カラー印刷の書類はカラーで複写してください。
  - ※ すべての部数の書類ごとにインデックスを作成し、書類名を表示してください。インデックスは、白紙や厚紙等に貼り、ページ間合紙として差し込んでください。
- (3) 提出期限 令和 7 年 8 月 1 日（金）から 8 月 25 日（月）午後 5 時まで【必着】
- (4) 提出先 〒250-8555（※個別郵便番号）小田原市荻窪 300 番地  
小田原市子ども若者部子育て政策課（※本庁舎 5 階 赤通路）

(5) 提出方法 持参のみ（※提出書類に不備等がないことを確認の上、受領するため。）

※ 提出日時を電話予約の上、持参してください。

【予約先電話番号】子育て政策課 0465-33-1874

(6) 注意事項

ア 指定申請書類作成、提出に係る費用は申請者の負担とし、提出された書類は理由の如何を問わず返却しません。

イ 市が追加資料の提出を求めた場合は、速やかに提出してください。

ウ 軽微な修正を除き、提出した書類の内容の変更はできません。

エ 提出書類の著作権は申請者に帰属しますが、指定管理業務を行うに当たり公表する必要がある場合等、本市が必要と認めるときは、提出書類の一部又は全部を使用し複写できるものとします。また、提出書類の一部又は全部は、小田原市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づき公開されることがあります。

オ 申請者において様式第2号及び様式第3号の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができるものとします。

カ 各証明書類は、証明年月日が申請書類提出時の3か月以内のもので、それぞれの発行官公署において定めた様式によるものを使用してください。なお、正本以外は複写機による写しでも差し支えありません。

キ 申請書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに指定申請辞退届（様式は任意）を提出してください。

ク 書類の提出に当たり、小田原市が提示した要件を満たしていない場合は、書類を返却するので、改めて書類を提出してください。

ケ 申請者の都合による提出期限前の訂正については、提出された書類をいったん返却しますので、改めて書類を提出してください。この場合、提出期限内に書類提出がなければ、応募は無効とします。

## 9 選定に関する事項

(1) 選定方法

外部有識者等により組織する「小田原市ファミリー・サポート・センター事業者及び子育て支援センター指定候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、申請者の提出書類及びプレゼンテーションに基づき審査した結果を踏まえ、契約者となる事業者を選定します。

(2) 選定基準

ア ファミリー・サポート・センター運営事業について、制度、趣旨等を十分に理解し、利用者である子育て世帯に対する十分な支援と事業の円滑な運営が見込まれること。

イ 小田原市の子育て支援施策について、趣旨、目的、目指す姿等を十分に理解し、市あるいは地域との良好なパートナーシップのもとに前向きな業務の実施が見込まれること。

ウ 業務を通じて取得した個人情報の保護等、関係法令、例規の遵守、及び諸規程の整備

と適切な管理がされること。

エ 事業計画に沿った業務の遂行を安定して行う人員、資産その他経営基盤及び能力を有すること。

オ 収支予算は、事業計画等との整合性が図られ、委託料の提案が適正であること。

カ 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。

キ ファミリー・サポート・センター運営事業の一層の展開について、事業者の特質に基づく積極的な提案がなされていること。

## 10 選定手続き、プレゼンテーションの実施

選定委員会による提出書類等に基づく資格等の確認審査及び事業者の選定

ア 期 日 令和7年10月3日（金）

※集合時間など詳細については後日連絡します。

イ 場 所 小田原市役所（小田原市荻窪 300 番地）

ウ 審査方法 （ア）申請者によるプレゼンテーションの実施

（イ）提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき審査

（ウ）事業者の選定

エ その他 （ア）申請者多数の場合は、提出された申請書類等により事前審査を行い、プレゼンテーションに進む申請者を選定することがあります。

（イ）プレゼンテーションは、提出された申請書類等に沿って行うものとし、原則として新たな資料等の配布は認めません。

（ウ）スクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブルは用意しますが、PC 等その他必要なものがある場合は、申請者側で用意してください。

## 11 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

(1) 応募資格を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の申請があった場合

(3) 実施要領等で示された、提出期限、提出先、提出方法、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。

(4) 企画提案書の作成に当たり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合

(5) 選定委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

(6) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

(7) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 12 審査結果の通知

審査結果は、すべての申請者に文書で通知します。

### 13 契約締結事務

プロポーザルは、本業務の履行に最も適した契約の相手方を選定するものであることから、具体的な業務は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、小田原市との協議に基づいて実施するので、経費縮減及び機能向上を図るために協議を行う予定です。

#### (1) 仕様等の確定について

契約締結に向けて優先交渉権者と協議を行いますが、優先交渉権者の選定をもって優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではありません。協議により必要な範囲内において企画提案書の項目の変更、追加及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができるものとします。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が優先交渉権者となったときも同様とします。

#### (2) 契約金額の確定について

ア この契約の運営業務に係る委託料は、各年度の予算額以内となるので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

イ 予算額は、令和7年12月に小田原市議会の議決を経て決定されます。

#### (3) 契約保証金について

小田原市契約規則第29条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除します。

## 14 スケジュール

| 内容             | 日程（予定）              |
|----------------|---------------------|
| 募集要項の公表（配布開始）  | 令和7年7月11日           |
| 質問事項の受付        | 令和7年7月16日～7月25日午後5時 |
| 説明会の参加申込（受付期限） | 令和7年7月16日正午         |
| 説明会            | 令和7年7月18日           |
| 質問事項に対する最終回答   | 令和7年8月6日            |
| 申請受付期間         | 令和7年8月1日～8月25日午後5時  |
| プレゼンテーション・審査   | 令和7年10月3日           |
| 審査結果通知         | 令和7年10月下旬           |
| 市議会による補正予算の議決  | 令和7年12月             |
| 契約の締結          | 令和8年2月              |
| 業務の開始          | 令和8年4月              |

## 15 その他

- (1) 本提案により知り得た情報を第三者に漏洩しないでください。
- (2) 選定委員会の委員が関係する事業者から申請があった場合、当該委員は本事業の事業者選定について、審査に参加できません。
- (3) 企画提案書等に記載した配置予定の業務担当者は、原則として変更できません。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務担当者であるとの小田原市の了承を得る必要があります。
- (4) 契約期間の満了又は契約の解除により業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な情報提供を行ってください。なお、これらの引継ぎにかかる費用は、受託者の負担とします。

## 16 問い合わせ先

担当部署 小田原市子ども若者部子育て政策課子育て政策係  
所在地 〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地  
連絡先 TEL：0465-33-1874  
メー ル ko-kosodate@city.odawara.kanagawa.jp