

高槻市児童育成支援拠点事業業務委託に係るプロポーザル募集要項

1 業務名等

- (1) 業務名 高槻市児童育成支援拠点事業業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 令和8年9月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 実施場所 高槻市内 2箇所
- (5) 事業規模 契約上限額 年額9,597,000円(非課税)
(内訳)

区分	契約上限額
基本分	7,847,000円
賃借料補助加算(※)	1,750,000円
計	9,597,000円

※賃借料補助加算は、事業実施場所が賃貸物件の場合に加算すること

- (6) 業務概要 養育環境等に課題を抱える、家庭や学校に居場所のない児童等に対して、当該児童の居場所となる場を開設し、児童とその家庭が抱える多様な課題に応じて、生活習慣の形成や学習のサポート、進路等の相談支援、食事の提供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、虐待を防止し、児童の健全な育成等を図るもの。

2 所管課

高槻市子ども未来部子ども家庭みまもりセンター子育て支援課

住所：〒569-0802 大阪府高槻市北園町6番30号

高槻市立子育て総合支援センター内

TEL：072-686-5363

FAX：072-686-3033

Mail：houmongata-propo@city.takatsuki.osaka.jp

3 日程

本プロポーザルの日程は以下のとおりとする。

- ① 公募開始 令和8年 5月 1日(金)
- ② 参加希望者への業務説明会 令和8年 5月 8日(金)
- ③ 参加表明書の提出期限 令和8年 5月15日(金)
- ④ 質問の提出期限 令和8年 5月15日(金)
- ⑤ 応募資格審査結果の通知発送 令和8年 5月22日(金)
- ⑥ 質問に対する回答 令和8年 5月22日(金)

⑦ 企画提案書等の提出期限	令和8年 6月19日(金)
⑧ ヒアリング実施・非実施通知	令和8年 6月24日(水)
⑨ ヒアリング	令和8年 6月26日(金)
⑩ 審査結果通知発送	令和8年 7月 3日(金)以降
⑪ 契約	令和8年 7月中旬頃

4 応募資格

本プロポーザルに応募できる者は、以下の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 高槻市財務規則(平成7年高槻市規則第13号)第107条に規定する入札参加資格者名簿に登載されていること。ただし、必要書類(その他必要書類一覧表)の提出により、上記に準ずる資格があるものとみなすことができるものとする。
- (2) 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。
- (3) 高槻市建設工事請負業者指名停止基準又は高槻市物品売買業者指名停止基準の規定による指名停止等の期間中でない者であること。
- (4) 高槻市暴力団排除条例(平成25年高槻市条例第33号)第2条に掲げる暴力団員または暴力団密接関係者のいずれにも該当しないこと、及び高槻市契約からの暴力団排除に関する措置要綱の規定による入札等除外措置を受けている者または同要綱別表に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 国税、地方税を完納していること。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づき再生又は再生手続きがなされている等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。
- (7) 次の①、②のすべての要件を満たすこと。
 - ① 大阪府内に法人の本部が有り、かつ高槻市内に営業所、事業所または事務所を有していること
 - ② 応募時点において、子ども・子育て支援に関する事業を実施しており、2年以上の実績があること

5 応募方法

本プロポーザルへ応募する者は、以下の必要書類を所管課まで直接持参又は郵送(郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便に限る。)にて提出すること。

- (1) 必要書類
 - ① 参加表明書(様式1)
 - ② 業務実績(様式2)
 - ③ 「その他必要書類一覧表」に示す書類

※高槻市財務規則(平成7年高槻市規則第13号)第107条に規定する入札参加資格者名簿に登載されている場合は、③は不要

その他必要書類一覧表

NO.	書類名	提出	複写	備考
1	使用印鑑届（様式3）	◎	不可	法人で個人名印を使用印として押印する場合は、必ず社印も押印すること
2	委任状（様式4）	△	不可	契約に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出が必要
3	印鑑証明書	◎	可	拡大・縮小コピーは不可
4	商業登記簿謄本 （現在事項全部証明書）	◎	可	履歴事項全部証明書でも可
5	財務諸表類	◎	可	直近1年間の財務を示す下記のもの ①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書
6	納税証明書 （国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の3）	◎	可	
7	高槻市税の完納証明書	△	可	高槻市内に事業所等のある法人のみ提出が必要
8	暴力団排除に関する誓約書 （様式5）	◎	不可	

※官公庁発行の証明書類については、令和8年4月1日以降発行のものを提出すること。

※表中において「◎」は必須提出書類、「△」は必要となる場合に提出とする。

(2) 提出期限

令和8年5月15日（金） 17時15分必着

6 業務説明会の開催

(1) 日時・場所

令和8年5月8日（金）10時00分から

高槻市立子育て総合支援センター2階研修室

(2) 参加に関する留意事項

- ・会場の都合上、1者につき2名以内の参加とする。
- ・説明会に参加する場合は、所定の様式（様式6-1）により、令和8年5月7日（木）までに所管課へメールすること。
- ・募集要項等の資料は、各自持参すること。
- ・不参加であっても本プロポーザルに応募は可能であり、審査においても不利になることはない。

7 質問について

本プロポーザルに関する質問については、以下のとおりとする。

(1) 受付方法

- ① 質問書（様式6-2）に記入の上、所管課までメールで提出すること。
- ② メールの件名は、「高槻市児童育成支援拠点事業業務委託（質問）」と明記し、必ず着信確認を行うこと（容量は1送信あたり7MB以内とする）。

(2) 提出期限

令和8年5月15日（金） 17時15分必着

(3) 回答方法

寄せられた全ての質問に対する回答を令和8年5月22日（金）までに全参加表明者へメール等で連絡する。

8 応募資格審査手続

(1) 審査

提出された応募資格に関する書類を審査する。

(2) 審査結果の通知

令和8年5月22日（金）までに書面にて審査結果（応募資格の適否）を応募者に発送する。応募資格がない者には、書面に理由を付する。

9 企画提案書等の提出

以下のとおり企画提案書及び見積書を作成し、所管課まで直接持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便に限る。）にて提出すること。

(1) 企画提案書の構成、書式等

- ① 原則として全てA4判の用紙を用い（A3判のA4サイズ折は可とするが、極力少なくすること。）、通し番号（ページ数）を付すこと。
- ② 枚数は30頁以内（表紙・目次は頁数に含まない。事業管理者の状況（様式7）、業務実施体制調書（様式8）、作業スケジュール（様式9）は頁数に含む。）とすること。
- ③ 表紙の記載項目は、件名（高槻市児童育成支援拠点事業業務委託）及び提出日とする。なお、正本にのみ提案者名も記載すること。
- ④ 匿名で審査するため、正本の表紙以外は提案者名を記載しないものとする。
- ⑤ 提案者名を類推できるような図画等については、必要なマスキングを行うこと。
- ⑥ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本8部とする。

(2) 企画提案書の記載内容

企画提案書は、「仕様書」を踏まえた上で、以下の項目について提案も含めて簡潔に記載すること。なお、「②事業管理者の状況（様式7）」「③業務実施体制調書（様式8）」「④作業スケジュール（様式9）」以外の様式は自由とする。

- ① 業務の実施方針及び事業計画
- ② 事業管理者の状況（様式7）
- ③ 業務実施体制調書（様式8）
- ④ 作業スケジュール（様式9）
- ⑤ 市子ども家庭みまもりセンター等の関係機関との連携

- ⑥ 仕様書に記載のない独自のノウハウや提案
- ⑦ 業務を実施するための見積り
- (3) 作成上の注意事項
 - ① 企画提案書は、業務を実施する上での基本的な考え方や手法、各社のPRポイント等を求めるものであり、仕様を確定させるものではない。
 - ② 企画提案書は、必要に応じて図の挿入やイメージをしやすい工夫をすること。特に実施場所が決まっている場合等は、図面や写真等、詳細が分かる方が望ましい。
 - ③ 具体的な仕様は、提案書に記載された内容を反映し、受託者と協議して決定する。
 - ④ 見積書は、見積書には人件費、間接経費など見積金額の内訳が分かるよう記載すること。また、見積書のあて先は「高槻市長」とし、件名に「高槻市児童育成支援拠点事業業務」と明記すること。
- (4) 提出期限
令和8年6月19日（金） 17時15分必着

10 ヒアリングの実施

企画提案の内容について、高槻市児童育成支援拠点事業業務委託に係る事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によるヒアリングを以下のとおり実施する。

- (1) ヒアリング対象者
 - ① 提案者の提出書類から資格要件を判定し、適格者をヒアリング対象者とする。
 - ② 提案者が多数の場合は、高槻市児童育成支援拠点事業業務委託に係る事業者選定審査基準（以下、「審査基準」という。）の「1業務実績」及び「7経費見積」を基準に事前審査を行い、最大5者をヒアリング対象として選定する。
 - ③ 提案者が1者の場合でも、選定委員会によるヒアリングを実施する。
- (2) 実施通知
 - ① 令和8年6月24日（水）に企画提案書の提出者全員に、書面でヒアリング実施または非実施の通知を行う。
 - ② ヒアリングの時間、場所等の詳細は、ヒアリング実施通知に併せて通知する。
- (3) ヒアリング日程
令和8年6月26日（金）
- (4) ヒアリング方法

ヒアリングについては、提案者が選定委員会の委員に提案説明を行った後、質疑応答に入る。なお、提案説明は、企画提案書等を使用して行うこととするが、必要に応じてパソコン等を使用する説明も可とする（スクリーン及びプロジェクターについては、本市が準備するため事前に事務局にその旨連絡をすること）。

11 審査方法

提案の審査は、以下のとおり行う。

- (1) 選定委員会の委員が、審査基準に基づき、提案書の内容及びヒアリング結果について、審査項目ごとに点数化して評価する。
- (2) 評価点は、評価項目毎に各委員の採点を合計した後、委員数で除して、評価項目毎の平均点（小数点第二位を四捨五入）を算出し、その平均点の合計とする。選定委員会は、評価点の上位2者までを優秀提案事業者として選定する。
- (3) 評価点が同点で優先順位をつける必要がある場合は、提案内容の評価項目のうち「業務の実施方針及び実施計画」の評価点が高い方に決定するものとする。
- (4) 選定委員会における評価点が60点未満の場合は、非選定とする。

1.2 審査基準

NO.	評価項目	着眼点	配点
1	業務実績	・同種業務の履行実績は、本業務を履行できると信頼するに足りるものか	10点
2	業務の実施方針及び事業計画	・市の状況や施策に沿った、実現可能かつ意欲的な提案か ・法令、要綱等に則った実施方針等を策定しているか ・事業計画等は仕様書を踏まえ、具体的に策定されているか ・従事者の研修計画は十分なものか ・実施場所、設備等は、児童の安心安全な居場所として適切か	30点
3	業務実施体制	・業務全体及び各業務の取組体制は適切か ・本業務を確実に実施できる従事者を確保しているか、あるいは現実的な採用計画を有しているか ・有資格者の配置等、人員配置は十分なものか ・従事者の同種業務への従事実績は、本業務の担当者として十分なものか ・個人情報、安全、衛生等に関する管理や緊急時の体制は適切か	30点
4	円滑な事業開始のための作業スケジュール	・スケジュールが具体的に設定されているか ・実現可能なスケジュールか	5点
5	関係機関との連携	・市子ども家庭みまもりセンターをはじめとした関係機関との具体的な連携案を有しているか	10点
6	独自のノウハウや提案	・仕様書にないが、本業務を円滑にかつ効率的に遂行するための独自のノウハウや提案がなされているか	5点
7	経費見積	・提案内容及び仕様等から見積内容は適切か	10点
合計			100点

1.3 審査結果

審査結果の通知は、以下のとおり行う。

- (1) 通知方法

提案者全員に対して文書で通知する。

(2) 通知発送日

令和8年7月3日（金）以降

1.4 開設準備金補助

委託契約金額とは別に、契約締結日から令和8年8月31日までの間、本事業を実施する施設の開設準備に係る経費を補助する。

項目	補助限度額	補助対象経費
改修費等	4,000,000円	新たに事業を開始するために必要な簡易な修繕や備品の購入に係る費用

※本補助金は開設前に必要な準備のための費用を補助するものであり、補助金の交付額は、補助対象経費の支出額（寄付金その他の収入を控除した額）と補助限度額を比較し、いずれか少ない方の額とする。

※補助対象経費以外の事業準備に係る経費は受託者の負担とする。

1.5 契約手続き等

- (1) 契約書案は本市が作成する。
- (2) 契約に当たっては、企画提案時に提出された見積書記載の金額にて、随意契約を行う。
- (3) 契約保証金は、見積書に記載の金額の5%以上の金額を契約締結日までに納付すること。ただし、高槻市財務規則第117条に該当する場合は、契約保証金を免除することができる。
- (4) 本案件は消費税法別表第二第七号ロに該当するため、消費税及び地方消費税は非課税とする。

1.6 失格について

以下の場合、事業者を失格とする。

- (1) 参加資格がない場合又は参加資格がなくなった場合
- (2) ヒアリング以降において提案が無効となった場合
- (3) 企画提案書等の提出方法、提出先及び期限に示された条件に適合しない場合
- (4) ヒアリングの実施方法、日時及び場所に示された条件に適合しない場合
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合又はヒアリングにおいて虚偽の説明をした場合
- (6) その他審査結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合

1.7 その他留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類の返却は行わない。
- (3) 提出された企画提案書は、公正性、透明性、客観性を期すため公表する場合がある。