

要支援家庭へのヘルパー派遣業務委託募集要項

1 件 名

要支援家庭へのヘルパー派遣業務委託

2 プロポーザル方式実施の趣旨

本事業は子ども家庭総合支援センター支援課の実施する「子育て支援事業」のうち、「ファミリー・サポート・センター事業」「育児支援ヘルパー派遣事業」「産前産後支援事業」の利用ができない要支援家庭へのヘルパー派遣を実施するものであり、要支援家庭へのかかわり方の理解や支援に関する知識が十分にあるヘルパーを派遣できることが不可欠です。

また、要支援家庭の抱える家庭内課題は多岐にわたり、家庭により必要としているニーズが多様であるため、派遣するヘルパーの選定に際して事業者の有する専門的なノウハウ及び提供可能な多様な支援を活用する必要があります。

要支援家庭への支援方針を検討するにあたり、事業者やヘルパーからのフィードバックが重要であるため、有効なフィードバック方法についての検討が必要となってきます。

以上より、ヘルパーの支援内容や職員へのフィードバック手法について、複数の事業者の提案を受け、価格だけでなく実績や専門性、技術力、企画力、創造性等、幅広い視点で総合的に判断し、事業者の選定を行います。

3 委託予定期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※契約期間に係る履行評価の結果に基づき、次年度の契約更新の判断を行います。（最大令和10年度までの契約更新を想定しています）。

4 委託内容

別紙1「仕様書（案）」のとおり

本件は1度のプロポーザルで2地区同時の選定を実施します。

5 契約上限額（非課税）

| | |
|------------------|--------------------------|
| 年間1地区当たり (内訳) | 4,200,000円 |
| | 事業運営経費 1,200,000円 |
| | 育児支援費 1時間 4,500円（×600時間） |
| | 交通費 1回 1,000円（×300回） |

※更新時の上限額も上記と同額となります。

6 受託可能地区数

1者あたり1地区まで

※2地区同時のプロポーザルへの参加申込も可能です。

※2地区のプロポーザルに参加する場合は、参加申込時に受託希望順位を提示していた

だき、「要支援家庭へのヘルパー派遣委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という）」がそれを参考し、提案採用者を決定します。詳細は、P.4「(3) 提案採用者の決定に伴う留意事項」を参考してください。

7 区が求める提案内容

別紙2「提案事項」のとおり

8 参加資格要件

以下の項目をすべて満たしている場合に参加できます。

- (1) 東京都板橋区競争入札参加資格(東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格取得者)を有していること。
- (2) 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。
- (3) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 参加者又はその役員等が、以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団または暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。（内訳の各項目や各年の金額についても上限額の範囲内であること。）

9 参加申込手続・プレゼンテーション

上記の参加資格要件を満たし、本プロポーザル方式に参加を希望する場合は、下記に従い必要書類を提出してください。

(1) 1次審査

①提出書類

| 提出書類 | | 部 数 | 備 考 |
|------|---|--------------|------------------------------|
| 1 | プロポーザル方式参加申込書【様式1】 | 1部 | |
| 2 | 提案書 | 正本1部 副本6部 | 会社名記載があるものを1部 ないものを6部 |
| 3 | 会社概要書 | 1部 | |
| 4 | 財務諸表 (損益計算書・貸借対照表) | 1部 | 直近の年度のもの |
| 5 | 法人の履歴事項全部証明書 | 1部 | |
| 6 | 令和5年4月1日以降に他自治体 発注の同様の案件を受注したこと が分かる契約書等の写し及び実績 | 1部 | 本件に関連性のある受託業務の み記載してください。 |

| 一覧表 | | | |
|-----|---------------|--------------|--|
| 7 | 見積書（提案者様式） | 正本1部 副本6部 | 会社名記載があるものを1部 ないものを6部 ※項目ごとに費用の詳細を入れてください。 |
| 8 | 1次審査結果通知送付用封筒 | 1枚 | 長3封筒に宛名・結果通知先の 住所を記載し、110円の切手を 貼付してください。 |

②提出期限

令和8年2月13日（金）17時必着

③提出方法

窓口へ直接持参または簡易書留にて提出してください。

④提出先

板橋区 子ども家庭部（子ども家庭総合支援センター）支援課管理・サービス調整係
(東京都板橋区本町24番17号)※区役所本庁舎ではありませんのでご注意ください。

※提出された書類は返却しません。

※閉庁日の窓口提出はできません。

⑤費用

本プロポーザル方式の参加に要する費用は、全額参加者の負担とします。

⑥注意事項等

- ・提案書は原則A4サイズで作成し、ページ番号を付番してください。
- ・色の指定、両面・片面印刷、印刷方向等の指定はありません。
- ・書類提出後に辞退される場合は参加辞退届（様式2）をご提出ください。
- ・提出された書類の再提出又は記載内容の変更は認めません。

（2）2次審査

2次審査では、参加申込時に提出いただいた提案書をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。2次審査結果通知送付用の封筒1枚（長3封筒に宛名・結果通知先の住所を記載し、110円切手を貼付したもの）をプレゼンテーション当日にご持参ください。プレゼンテーションの詳細については、1次審査結果通知時に案内します。

※追加資料の提出、資料の配布は認めません。

10 審査方法、審査項目及び審査基準

提案採用者の選定にあたっては、1次審査（書類審査）及び2次審査（プレゼンテーション）の2段階で実施します。

（1）1次審査

①審査方法

参加資格要件を満たしているか審査します。1地区当たりの申込者が5者を超えた場合、審査項目及び審査基準を評価し、1次審査で5者以内に絞ります。

②審査項目及び審査基準

別紙3「1次審査表」のとおり。

(2) 2次審査

①審査方法

提案書を基にプレゼンテーション（発表 20 分・質疑応答 10 分）をしていただき、見積書の価格評価などを合わせて提案採用者を決定します。なお、評価点が満点の 2 分の 1 を超えないときは提案採用者としないものとします。

事業者名は伏せての実施となりますので、事業者名がわかるような服装・名札等の着用はお控えください。

②審査項目及び審査基準

別紙4「2次審査表」のとおり。

(3) 提案採用者の決定に伴う留意事項

- (a) 2地区の申込をしている参加者が、2地区双方にて評価点が最も高い参加者となつた場合は、参加申込時に提示いただいた受託希望順位が上位の地区の提案採用者とします。
- (b) 評価点が最も高い参加者が他地区の提案採用者となる場合は、次点の参加者を提案採用者とします。

11 質問及び回答

質問は様式3「質問書」に入力し、メールで送付してください。受け付けた質問は、全ての参加者が確認できるように区のホームページにて回答します。質問期限、質問送付先メールアドレスについては下記スケジュール・問い合わせ先を参照してください。

12 スケジュール（予定）

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| 参加申込書等配布期間 | 令和8年1月29日（木）から 令和8年2月13日（金）17時まで |
| 質問期限 | 令和8年2月4日（水）17時まで |
| 前記質問に対する回答 | 令和8年2月6日（金）予定 |
| 参加申込書等提出期限 | 令和8年2月13日（金）17時必着 |
| 1次審査結果通知 | 令和8年2月20日（金）までに通知予定 |
| 2次審査（プレゼンテーション） | 令和8年3月6日（金） |
| 2次審査結果通知・公表 | 令和8年3月中旬予定 |

※1次・2次結果は、メール（申込書に記載のアドレス宛）及び文書にて通知します。

13 プロポーザル方式の結果公表について

2次審査終了後に、審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価点等）及び評価点の内訳を公表します。また提案採用者については、事業者名、提案価格も公表します。

14 予算措置について

本プロポーザル方式は、令和8年度から令和10年度にわたる複数年の契約更新を前提として行うものですが、令和8年度以降の予算（板橋区議会で毎年3月下旬議決予定）

が成立しなかった場合等には契約締結を行わない場合があるため、あらかじめご了承ください。

15 提案書等の情報公開

プロポーザル方式への参加申込手続以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第6条第1項に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出してください。

16 その他

委託内容に個人情報を取り扱う業務が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律及び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づく個人情報の取扱いに係る保護措置を講じる必要があります。

17 問い合わせ先（書類提出先、質問先）

〒173-0001 東京都板橋区本町 24 番 17 号

板橋区 子ども家庭部（子ども家庭総合支援センター）支援課 管理・サービス調整係
担当：吉田・藤田

（電話）03-5944-2371

（メール）kk-kosodate@city.itabashi.tokyo.jp