

世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業に係る
包括的支援業務委託事業者選定
実施要領兼説明書

令和8年4月

世田谷区

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 業務概要

(1) 契約予定件名

令和8年度世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業に係る包括的支援業務委託

(2) 目的

「世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業受託」を受託する事業者(以下、「ヘルパー事業者」という)に対し、事業の質と安全性の更なる向上を図ることを目的として、事業者支援の仕組みづくりと支援実施に係る事務を委託する。

(3) 履行期間

令和8年8月3日(予定)から令和11年3月31日まで

※ 本件契約業務については、令和9年4月以降も、令和11年3月31日までを限度として、本件プロポーザルにおいて選定された事業者と協議の上、随意契約を締結する予定がある。契約は各会計年度単位において締結するものとし、各年度の予算配当があること、及び、前年度までの履行状況が良好であることを条件とする。
※ 契約期間中に事故又は履行不良が頻繁にみられる場合などは、この契約を変更又は解除することがある。

(4) 提案限度額(令和8年度分)

5,242,600 円(消費税・地方消費税込み)

※ただし、令和9年度以降分についても、11(4)で作成する事業スケジュールの内容に応じた金額を見積ること。

2 業務内容

ヘルパー事業者を対象とした研修等による人材育成支援と、区及びヘルパー事業者間の情報共有、連携体制の構築を通じてヘルパー事業者による事業運営の支援を行う。

(1) 研修等による人材育成支援

ヘルパー事業者が人材育成する際に活用できるコンテンツを企画・提供し、運用支援を行うこと。

① 企画・立案

- ・これまでの委託者の取組を捉え、不適切養育の未然防止に資する研修コンテンツ(※)を制作する。
 - ・内容は、こども家庭庁が発行する「子育て世帯訪問支援事業ガイドライン」や、世田谷区が発行する「世田谷区保育の質ガイドライン」等も参考にして作成すること。
 - ・年1回以上、リスクマネジメントに関する講習を実施すること。内容は、子どもに起こりやすい事故の予防や身近なものを利用した応急手当などの内容で、AED(自動体外式除細動器)の使用方法や心肺蘇生法等の実習を含んだ救急救命講習と、緊急時の報告等を含む対応方法について学べるものにする。
 - ・履行期間中に受講を希望する受講者が受講完了できるように、研修コンテンツ制作及び実施・配信等のスケジュールを組むこと。なお、スケジュールの詳細については、委託者と相談の上、決定すること。
- ※ヘルパー事業者の人材育成に資するための研修内容や教材のこと。
(例:テキスト教材、スライド資料、動画・音声、ワーク・演習、チェックリスト・テスト、ロールプレイや実務を想定したシミュレーション 等)

② 研修受講環境

- ・研修内容に応じた受講環境(対面形式・オンライン形式等)を提供すること。
- ・対面研修を実施する際の会場は、委託者が用意する。
- ・対面研修に来られない受講者も想定し、オンライン上での受講環境も整備をすること。また、同様の内容を委託者に提供すること。
- ・オンライン上での受講環境は、PCやスマートフォンからアクセス可能で、受講者が操作しやすいものとする。
- ・オンライン操作等についての受講者からの問い合わせ受付・サポート体制を整えること。
- ・オンライン上での提供期間中は、受講者がいつでも受講できる環境を用意すること。
- ・オンライン環境の保守メンテナンス等により受講できない日時がある場合は、あらかじめ委託者及び受講者に周知する体制をとること。

③ コンテンツ制作と提供

- ・研修コンテンツについては、画像や動画等を使用し分かりやすい内容とすること。
- ・受講者に合わせた研修コンテンツを制作すること。
- ・研修コンテンツの構成及び受講に要する時間等については、受講者が取り組みやすいように考慮、工夫をすること。
- ・研修コンテンツを制作したときは、公開する前に委託者の確認を受けること。
- ・制作した研修コンテンツを用いて人材育成支援業務を実施すること。
- ・その他、内容の詳細については、委託者と相談して決定する。

④ 受講管理・報告

- ・受講対象者(最大約 500 人)の受講状況が把握できるよう実績管理を行う。
- ・受講実績について、実施報告書を作成し委託者に提出すること。また、委託者の求めがあった場合は、その都度、受講状況を報告すること。

(2) 委託者及びヘルパー事業者間におけるプラットフォーム(相談・情報交換等の場)の提供・運営

委託者及びヘルパー事業者同士が自由に情報を交換できるプラットフォームの提供・運営を行うこと。

① プラットフォームの提供

- ・全ヘルパー事業者が参加できる枠組みにすること。
- ・参加者は事業者のコーディネーター(各事業者数名程度)を想定する(ヘルパー個人の参加は想定しない)。
- ・対面で情報交換できる場を、年 2 回程度行うこと。その際は、(1)人材育成支援のプログラムの一つとして実施することも可とする。また、会場は委託者で用意する。
- ・デジタルツールをは、委託者も参加できるようにすること。また、必要に応じて委託者が内容を記録及び編集できるようにすること。
- ・本業務において使用するデジタルツールは、受託者が準備・提供すること。ただし、業務の内容や委託者側の運用方針等を踏まえ、委託者の実装する媒体を使用することが適切と判断される場合には、この限りではない。その際の使用ツールは「Decidim」等を想定する。

② プラットフォームの運営

- ・プラットフォームの提供後は、区及び参加事業者間の交流・連携を促す工夫を行うこと。
- ・デジタルツールを使用する場合は、開設期間は契約期間中とし、保守メンテナンス等により利用できない日時がある場合は、あらかじめユーザーに周知する体制をとること。

【具体的な取り組み内容(例)】

- ・事務連絡・業務相談・事例共有
 - ・国都などの公的機関及び民間団体等が実施する児童福祉に関する研修や関連法改正等の制度情報の提供
 - ・雑談や交流
 - ・イベントの告知
- 詳細は委託者と相談の上決定する。

(3) 世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業に係る巡回支援業務(令和9年度

以降)

委託者が実施しているヘルパー事業者への巡回支援(※)について、将来的に、本業務の受託者が委託者の方針及び指示のもと、当該巡回支援の一部を担う可能性がある。その際には、既存のヘルパー事業者にとって、第三者による支援を受け入れる形となることを踏まえ、ヘルパー事業者に対する理解の促進及び本委託業務への影響等に十分配慮しつつ、委託者が適切に調整のうえ実施するものとする。

※ 保育や児童養護等に関する専門知識を有する巡回支援員(現在は区職員)が、対象要件を満たす家庭を巡回し、ホームヘルパーが対象となる児童への援助等を行う場において、関わり方や環境調整等について確認する活動。

(4) 実績報告等

受託者は、業務履行にあたり、次のとおり委託者に報告を行うこと。

① 月次報告

上記1及び2の実績をまとめた月次報告書を作成し、委託者に提出すること。

② 年次報告

契約期間満了後、業務完了報告書(最終)を作成し、委託者に提出すること。

③ 苦情報告

受託者は、本契約の履行中に本契約に関する苦情を受けた場合は、解決に努めるとともに、速やかに、書面により委託者に報告すること。また、緊急時は、書面による苦情報告を行う前に、委託者へ電話で報告すること。

④ 事故報告

本業務の遂行にあたり、事故が発生した場合は、速やかに対応するとともに、委託者へ電話で報告し、その後、書面により報告すること。

⑤ その他の報告事項等

事業者とのやり取りの内容の中で、報告がその他必要と思われる場合は、直ちに口頭により委託者に報告し、速やかに委託者と連携した対応を行うこと。
その他、委託者の求めにより必要な報告を行うこと。

(5) その他

- ・ヘルパー事業者とのやりとりは、必ず委託者と情報共有すること。
- ・年4回程度、委託者と受託者間で情報交換・意見交換の場を設けること。

3 プロポーザル方式を採用する具体的な理由

本委託契約は、世田谷区が委託している養育支援等ホームヘルパー訪問事業の受託事業者を支援することを目的に、訪問ヘルパーやコーディネーターへの研修プロ

グラムの企画、実施、取りまとめ業務、複数ある委託事業者の情報連携ツールの企画・運営業務を委託するものである。

そのため、本契約の成果は、受託者の児童福祉全般に係る制度理解はもとより、事業者支援にあたって必要となる知見や発想力の有無によって支援の質が大きく異なることから、それらを評価項目として委員会において審査するプロポーザル方式を採用する。

4 参加資格

提案書提出時において、当事業の運営が可能であり、政治若しくは宗教活動を目的としない法人(以下、「法人」という。)で、次の各事項をすべて満たす法人であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (4) 「世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業に係る包括的支援業務選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

5 現時点で想定している全体スケジュール

	項目	日程(提出期限)
1	公募開始・実施要領等配布	令和8年4月8日(水)から 令和8年4月22日(水)まで
2	事業者向け説明会申込期限	令和8年4月13日(月)
3	事業者向け説明会の実施	令和8年4月15日(水)午前11時
4	参加表明書提出期限	令和8年4月22日(水)午後5時【必着】
5	招請通知発送	令和8年4月24日(金)
6	質問の提出期限	令和8年4月28日(火)午後5時【必着】
7	質問に対する回答	令和8年5月11日(月)(予定)
8	財務諸表提出期限	令和8年5月15日(金)
9	提案書提出期限	令和8年5月27日(水)午後5時【必着】
10	プレゼンテーション審査の実施	令和8年6月下旬(予定)
11	プレゼンテーション審査結果の通知	令和8年6月下旬(予定)
12	契約締結	令和8年8月3日(月)

6 説明書の交付期間、場所及び方法

説明書等の交付を希望する場合は、以下の期間内に、指定の場所で受領すること。

① 交付期間

令和8年4月8日(水)午後3時～令和8年4月22日(水)午後5時まで

② 交付場所

「15 本件担当課」窓口にて交付またはホームページからダウンロード

[世田谷区トップページ](#)→[事業者の方へ](#)→[契約・入札情報](#)→[現在実施中のプロポーザル情報](#)→[子ども・教育・若者支援](#)にて掲載

又はホームページの上部検索スペースにページ番号「31902」と入力して検索

7 事業者向け説明会の開催

業務内容等の説明を行うため、以下のとおり、事業者向け説明会を開催する。

(1) 日時: 令和8年4月15日(水)午前11時～1時間程度

(2) 会場: オンライン(ZOOMにて開催予定)

(3) 申込み: 令和8年4月13日(月)午後5時までに、以下のリンク先(LoGo フォーム)から必要事項を入力すること。回答送信後、15本件担当課へ確認の電話をすること。

(URL)<https://logoform.jp/form/JqMJ/1490769>

8 参加表明書の提出期限、提出先及び方法

(1) 提出書類

① 参加表明書(様式1)

② 履歴事項全部証明書(3か月以内に発行したもの、写し可)

③ 法人税・法人事業税・都道府県民税・市町村民税に滞納がないことがわかる証明書(3か月以内に発行されたもの)

④ 法人の沿革、事業概要、経営方針、法人パンフレット等

(2) 提出期限

令和8年4月22日(水)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

「15 本件担当課」窓口へ持参もしくは郵送(郵送は書留郵便又はレターパックに限る。)

(4) 辞退

参加申込をしたにもかかわらず選定を辞退する場合は、別紙様式2「辞退届」を「15 本件担当課」窓口へ持参もしくは郵送(郵送は書留郵便又はレターパックに限る。)すること。

(5) 招請通知

参加資格を満たしている事業者に対しては、令和8年4月24日(金)に、本件担当よりプロポーザル招請通知を電子メールにて送付する。参加資格を満たして

いない事業者に対しては、非招請通知を電子メールにて送付する。

9 質疑応答の提出期限、提出方法及び回答方法

本プロポーザルに参加するにあたり、質問がある場合は以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式3)

(2) 提出期限

令和8年4月28日(火)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

「15 本件担当課」へ電子メールで送付

※メールアドレスは招請通知(参加資格決定通知)送付時に記載し、「様式3質問票」を併せて添付する。

※電子メールは、件名冒頭に「【世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業に係る包括的支援業務委託】」と明記の上、送信後「15 本件担当課」に記載の電話番号に必ず連絡すること。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は令和8年5月11日(月)までに、プロポーザルに招請する全事業者に対して電子メールで送付する。

回答内容については本説明書と一体のものとして同等の効力を有するものとする。

10 提案書の提出期限、提出先及び方法

(1) 提出書類

1	法人関係書類	① 定款、就業規則、非常勤就業規則 ② 事業計画書(令和7年度分)、事業報告書(令和6年度分) ③ 財務諸表(直近3年度分の予算書、決算書) ※新設の法人は、提出可能な予算書のみ提出すること。
2	提案内容	① 企画提案書 ※詳細は「11 提案書の内容」を確認すること。
3	見積書	見積書(令和8年度分および令和9年度分) ※デジタルプラットフォーム媒体の調達にかかる費用の内訳金額を明記すること。 ※令和9年度分については、巡回支援業務にかかる費用の内訳を明記すること。

(2) 提案書の仕様

- ① 文字サイズは、注記等を除き、10.5ポイント以上とすること。
- ② 提出書類には、A4(両面印刷可)縦型、表紙含む 30 ページ以内、二か所にホチキス止めしたものを提出すること。
- ③ 表紙として、正本には(様式4-1)、副本には(様式4-2)を使用し、提案書には頁番号をふり、目次をつけ、インデックスを貼付すること。
- ④ 副本はすべてのページについて、事業者を特定又は推測させるような記述等を削除するか黒塗りにして隠すこと。マジック等で塗りつぶした場合は、透けて見える可能性があるため、塗りつぶしたものをコピーして提出するなど、完全に見えないようにすること。
- ⑤ 提案書類等は、返却しない。

(3) 提出期限

令和8年5月27日(水)午後5時まで(必着)

※ただし、「(1)1法人関係書類」については、令和8年5月15日(金)までに提出すること。

(4) 提出方法

「15 本件担当課」窓口へ持参もしくは郵送(郵送は書留郵便又はレターパックに限る。)

(5) 部数

8部(正本1部、副本7部)

11 提案書の内容

本業務に係る提案書は、次の項目を記載の上、作成すること。

(1) 業務実施方針

- ・本業務を実施することで期待できる効果を具体的に記載すること。

(2) 業務実施体制

- ・本業務責任者の業務経験、資格の他、責任者としての適性について記載すること。
- ・その他、本業務に係る人員体制を具体的に記載すること。

(3) 企業実績

- ・令和2年度以降の児童福祉に関わる分野(乳児保育分野、障害児保育分野、保護者支援・子育て支援分野等)について、これまでの研修実施実績を、全て記載すること。
- ・複数の法人・組織を連携する取組実績を、全て記載すること。

(4) 業務スケジュール

- ・令和8年8月から令和11年3月までの業務スケジュールを、年度ごとに作成すること。その際、短期・長期的な到達目標と、目的達成のための実施項目を具体的に

記載すること。

(5) 提案する研修企画及び提供方法

- ・研修コンテンツのプログラム例や研修生の理解度を高める内容や工夫等を記載すること。
- ・別添として、講師が講義する1シーンを10分程度切り取った動画を DVD で提出すること。併せて、当該部分に係る研修資料(教材)や受講者アンケート・確認テスト等の使用予定資料も提出すること。

(6) プラットフォームの提供体制

- ・プラットフォームの媒体、その構成や運用について記載すること。
- ・その内容とヘルパー事業者側の使いやすさや利用のメリットを感じられるための運用方法や工夫等を記載すること。
- ・デジタルツールを使用する場合は、その機能やメリット、代替となるツールの詳細について記載すること。その際、「Decidim」以外のツールを用いる場合は、「Decidim」とそのツールの機能を比較した時の優位性についても記載すること。

(7) 巡回支援業務

- ・令和9年度以降に、巡回支援業務を担うこととなった場合のスケジュールや実施体制について記載すること。
- ・巡回支援を受けることとなるヘルパー事業者の理解を得るために必要と考えられる調整や配慮すべき点、巡回支援の実施方法等について具体的に記載すること。

(8) 個人情報の取り扱い、情報セキュリティ

- ・委託する各種事務(研修生募集、研修生の問い合わせ対応、実績管理、事業者連携業務)上で知りえた情報について、個人情報保護や情報セキュリティを確保するための取り組みを記載すること。

(9) その他(独自提案、PR)

- ・独自の提案や、特に PR したいことについて、記載すること。

12 選定方法について

本プロポーザルでは、「世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業に係る包括的支援業務選定委員会設置要綱」により設置された委員会にて審査する。

提案者のうち、提案書評価及び価格評価、プレゼンテーション評価の合計である総合評価点の数値の最も高い者を受託候補者として選定する。

審査は、「書類審査(一次審査)」、「プレゼンテーション(二次審査)」の二段階で、審査基準に基づき行う。審査の結果、採点の合計点数が一定の基準に達する事業者が無い場合は、選定事業者なしとする場合がある。また、選定された事業者による業務の実施が困難となった場合は、次点の事業者を選定事業者として決定することがある。

財務諸表の審査は別途公認会計士に依頼して実施することとし、5段階評価中最低評価となった事業者については、選定対象から除外するものとする。

(1) 選定委員の構成

委員長	子ども・若者部長	松本 幸夫
委員	子ども・若者部副参事	大里 貴代美
	子ども・若者部子ども家庭課長	虎谷 彰子

(2) 参加表明書の提出者の選定

本件では表明書の提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

(3) 書類審査(一次審査)

提出された書類に基づき審査を行う。審査は選定委員会の各委員が行うものとする。

(4) プレゼンテーション(二次審査)

選定委員会の委員によるヒアリング審査を行う。

ヒアリング対象は、提案書を提出し、財務審査にて最低評価に該当しないすべての事業者に対して実施する。

ヒアリングは法人代表者(又は法人を代表して責任ある回答のできる者)及び配置予定の統括責任者が参加すること。

ヒアリングの際の録音・録画は禁止する。また、追加資料の提出等は受け付けない。

① 審査日時:令和8年6月下旬予定

② 実施場所:世田谷区内の会場を予定

※日時等の詳細は、招請通知発送以降に通知する。

(5) 選定結果の通知と公表(令和8年6月23日(火)予定)

① 選定結果の通知

ヒアリングの対象となったすべての事業者へ郵送にて通知する。

② 選定結果の公表

③ 応募者数、選定事業者の法人名称、所在地及び提案書を特定した理由(審査経過等)を世田谷区ホームページに公表する。選定事業者以外(次点の事業者を含む)の法人名称、応募内容等は公表しない。

13 審査基準

(1)提案の内容については以下の基準により審査を行う。

- ① 世田谷区養育支援等ホームヘルパー訪問事業や、国の子育て世帯訪問支援事業、訪問ヘルパーおよびコーディネーターに求められる役割や資質等への理解レベル
- ② ヘルパー事業者や訪問ヘルパー、コーディネーターに求められる役割、資質等への課題認識等レベル
- ③ 業務実施内容の的確さ、充実度および履行の柔軟性と信頼度
【特に求める具体の能力・実績】
 - ・ ヘルパー事業者に求められる資質を底上げするコンテンツの企画・提供力
 - ・ 区やヘルパー事業者等をはじめとした関係機関との調整・連携力
 - ・ DX ツールを用いる等、ヘルパー事業者が有益性や利便性を感じられるコンテンツの提供力
- ④ 業務実施体制(統括責任者および業務担当者の経験や資格、配置人材、スーパーバイズ体制、区との連絡体制等)
- ⑤ ヒアリングでの説明内容の明確性、的確性

評価は一次審査(提案書評価及び価格評価)、二次審査(プレゼンテーション評価)と段階的に実施し、令和8年6月下旬開催予定の委員会において、最終評価結果を確定する。

※ 提案者が1者の場合でもプレゼンテーションは実施する。

※ 審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、区担当課より該当する応募事業者に照会し、区担当課が回答を受け、審査者に報告する。

14 その他

- (1)提案書が特定された事業者を、本件業務委託契約の随意契約の相手方となるべき候補者とする。
- (2)詳細な仕様、契約金額等について、候補者と区の間での調整完了後、受託事業者として、契約を締結する。なお、委託者の実装するデジタルプラットフォーム媒体(「Decidim」等を想定)を使用する場合、見積書に計上したデジタルプラットフォーム媒体の調達にかかる費用を除いた費用で契約を締結する。
- (3)本プロポーザルは事業者の選定のみを目的としており、提案書の内容に区は拘束されない。
- (4)手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (5)契約保証金は免除する。
- (6)契約にあたっては、契約書を作成する。
- (7)当該業務に直接関連する他の委託業務を当該業務の委託契約の相手方との随

意契約により締結する予定の有無 無

- (8)原則として、本委託業務に関する再委託を禁止する。但し、区が必要と認める専門性の高い業務についてはその限りでない。
- (9)関連情報を入手するための照会窓口「15 本件担当課」に同じ。
- (10)区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を公表することができる。
- (11)提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (12)提案者から提出された書類等は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (13)提案書の提出後に4の資格要件に該当しないこととなった者、及び提出書類に虚偽の記載をした場合は、その参加者は失格とする。
- (14)本件に関して区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用することはできない。
- (15)業務については別紙「電算処理の業務委託契約の特記事項(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)」を遵守すること。

15 本件担当課

世田谷区 子ども・若者部 児童相談支援課 児童相談支援担当

住 所:〒156-0043 世田谷区松原6-3-5 梅丘分庁舎2階

電 話:03-6304-7731(直通)

F A X:03-6304-7786

※問い合わせは、土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで