

「両親学級委託」における公募型プロポーザルに係る
手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

なお、本プロポーザルは令和5年度契約の準備行為であり、契約の締結は本事業に係る予算が成立し、予算配当があることを条件とします。

令和4年12月23日

世田谷区

1 事業の概要

(1) 件名

両親学級委託

(2) 事業概要

世田谷区（以下「区」という。）では、世田谷版ネウボラの一環として、妊婦及びパートナーに向けて、妊娠・出産・育児を体験する上で、必要な知識を習得することを目的とし、「両親学級」を実施する。さらに、地域資源の情報提供や子育て団体等につながる機会とする。

(3) 履行期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

令和5年7月以降、一部業務の追加、変更を予定している。現在想定している追加、変更の概要は1（4）、（5）および2（5）③ウのとおり。詳細が確定次第、本件受託者と協議のうえ、契約変更を行う予定である。

※契約は単年度ごととし、各年度における本事業の予算配当があること及び履行状況が良好であることを条件とする。予算の削減、減額、履行状況に問題があった場合などは翌年度以降の契約を締結しない場合がある。

(4) 実施場所

以下のいずれかの会場にて実施する。

①平日対面講座（令和5年7月1日より順次開始）

- ・各総合支所保健福祉センター健康づくり課健診会場
- ・区内児童館

②休日対面講座

- ・世田谷区民会館別館「三茶しゃれなあどホール」（集会室オリオン）
世田谷区太子堂2-16-7三軒茶屋分庁舎内
- ・北沢区民会館別館「梅丘パークホール」（集会室）
世田谷区松原6-4-1
- ・玉川区民会館（第4・第5集会室）
世田谷区等々力3-4-1

- ・砧区民会館「成城ホール」(集会室C・D)
世田谷区成城6-2-1
- ・烏山区民会館(集会室)
世田谷区南烏山6-2-19

③休日オンライン講座

区内の公用施設もしくは受託者の用意する会議室

(5) 実施回数

①平日対面講座(1日1回実施) ※回数については変更となる可能性がある。

- ・令和5年度(令和5年7月1日～令和6年3月31日)
7月開催：1回、9月～3月開催：24回 年間25回
- ・令和6年度、令和7年度 年間50回

②休日対面講座(1日2回実施)

年間60回

③休日オンライン講座(1日1回実施)

年間12回

(6) 対象

原則として、区内在住の妊婦及びそのパートナー等

(7) 定員

①対面講座

原則として、各回5組～30組(会場によって異なる)

②休日オンライン講座

原則として、各回100組

2 業務内容

本委託は、両親学級事業の運営を委託するもので、受託者は次の業務を行うこととする。

(1) 申し込みの受付

- ①Web方式による区ホームページからのリンクを申込方法とする。
- ②申し込みは月ごとに受付し、決定すること。ただし、4月は2回に分けて、受付し、決定すること。
- ③申し込みの際には、住所、受講希望者氏名(フリガナ)と、電話番号、Eメールアドレス、出産予定日、受講希望日(第3希望まで)を入力してもらう。
なお、申込受付用のURL及び二次元コードを受託者にて用意すること。

(2) 参加条件について

①対面講座

開催当日に妊娠週数第20週～35週の方に限定し、出産予定日が近い方を優先すること。

②オンライン講座

妊娠週数に限らず、出産予定日が近い方を優先すること。

(3) 受講者の決定及び申し込み結果の通知

①第1希望日が定員を超えた場合は第2希望に変更する等、可能な限り、全ての受講希望者が受講できるよう調整すること。また、落選者には申込結果の通知とあわせて、受講可能な別の日程を案内すること。なお、受講決定者から開催日前にキャンセルの申し出があった場合は、落選者から繰り上げて受講者を決定し、通知すること。

②決定通知はメールにて発送すること。

③決定通知は申し込み締め切り後7日以内に、落選者も含め、全ての受講希望者に通知すること。また、開催前までに受講者名簿を区に提出すること。

(4) 使用物品の準備

①ベビーバス、沐浴人形及び妊婦体験スーツを含め、全て受託者が用意すること。また、受託者が用意する使用物品は毎回受託者が会場に持参し、持ち帰ること。

②使用物品のうち、机、椅子、マイク、ホワイトボード、CDデッキ、つい立については、会場備え付けの備品を使用することができるものとする。

(5) 両親学級事業の実施

①講座時間

ア. 対面講座

1回につき2時間10分程度で実施する

イ. オンライン講座

1回につき1時間30分程度で実施する

②受付

ア. 対面講座

当日の受付表を作成したうえで、受付表をもとに受講者の母子健康手帳に受講記録を記載すること。

イ. オンライン講座

講座実施後に受講証明書を作成し、受講者に渡すこと。受講者には母子健康手帳の受講記録欄に各自添付してもらうよう伝えること。

③講座内容

以下の内容を実施すること。講座で使用する資料等について、事前に委託者に渡し、内容の確認等を行い、了承を得た上で、作成すること。また変更する場合は、その理由及び変更点等を速やかに報告し、了承を得ること。また状況に応じて内容を変更するときは、委託者と協議し、了承を得たうえで実施すること。

区側で継続的な支援を要する受講者については、講座中に個別に声をかけ今後の相談先を伝えること。また講座中、様子が気になる受講者については、区に情報提供すること。

ア. 対面講座

- ・妊娠と出産の経過及び育児に関する講義
- ・妊婦体験
- ・分娩経過の模擬体験（呼吸法等を含む）
- ・育児体験（沐浴指導、着替え、オムツ交換等）
- ・家族同士の交流プログラム
- ・地域の子育て支援及び区の行政サービス等の紹介
- ・その他、質疑応答等

イ. オンライン講座

- ・妊娠と出産の経過及び育児に関する講義
- ・育児に関するデモンストレーション（沐浴指導、着替え、オムツ交換等）
- ・家族同士の交流プログラム
- ・地域の子育て支援及び区の行政サービス等の紹介
- ・その他、質疑応答等

ウ. その他

令和5年7月1日以降、全ての講座(対面講座及びオンライン講座)に、栄養、歯科、赤ちゃんの泣きに関するプログラムを行う。(区が用意する資料の説明、資料配付等)

また、令和5年7月1日以降については、上記プログラムを追加することにより、講座時間に間に合うよう、「ア」及び「イ」に記載のあるプログラムを調整する可能性がある。

④アンケートの実施、回収、集計、分析

アンケートについては、事前に委託者に渡し、内容の確認等を行い、了承を得た上で、作成すること。また、変更する場合は、その理由及び変更点等を速やかに報告し、了承を得ること。

アンケートを集計し、分析した上で、受講者ニーズを踏まえ、講座内容の改善に関する提案を行うこと。

⑤実施体制

各回に責任者をあらかじめ定め、適切な人員体制にて講座を実施すること。各回の従事者には必ず助産師の資格を有し、両親学級の指導経験がある者を含めること。対面講座において、他の従事者は、沐浴指導ができること。

ア. 平日対面講座

会場によって協議する。

イ. 休日対面講座

各回5～7名程度

ウ. 休日オンライン講座

各回3～5名程度 ※システム操作を行うスタッフ含む

エ. 従事予定者名簿の提出

受託者は、契約後、速やかに年間の従事予定者名簿（責任者、従事予定者の資格を記載する）、従事予定者の助産師免許及び専門研修修了証明書の写しを提出すること。また、変更のある場合には速やかに変更届を提出すること。なお、開催日の3日前までに各実施回の従事予定者名簿も提出すること。

(6) 後片付け

事業終了後、施設借用の場合には、実施前の状態に戻し、鍵を施設管理者に返却すること。また、忘れ物があった場合は、施設管理者に届け出ること。

(7) 事業結果報告書（申し込み受付状況及びアンケートの集計）の作成

事業終了後、以下の内容を記載した事業結果報告書を作成し、委託者に提出すること。

①記載内容

開催日時、会場、責任者の氏名、受講組数、受講者数（男女別）、実施内容、連絡事項

②事前申し込み受付状況

申し込み状況を集計し、各開催回の希望倍率が分かるようにすること。

③当日受講者名簿

出席者及び欠席者の氏名（フリガナ）、住所、出産予定日、電話番号が記載されていること。

④アンケート及びアンケート集計表

開催回、男女別に集計すること。

⑤当日従事者名簿

(8) 実施計画・改善点の提案・実施

上記2の業務内容に対する具体的な実施計画及び改善点を検討し、講座内容の改善に関する提案書を提出すること。事前に委託者に提案し、内容の確認等を行い、了承を得た上で、実施すること。

3 提案限度額

令和5年度 以下金額を提案の限度額とする。

14,282,950円

4 参加資格

(1) 区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

(2) 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。

(3) 区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

(4) 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないものであること。

(5) 都道府県民税・市民村民税に滞納がないこと。

5 説明書の交付期間、場所及び方法

(1) 窓口配布（下記10に記載の窓口）

令和4年12月23日（金）～令和5年1月12日（木）

※土曜・日曜・祝休日を除く。午前9時から午後5時まで。

（ただし、1月12日（木）は午後4時まで）

(2) 区ホームページからダウンロード

令和4年12月23日（金）～令和5年1月12日（木）の午後4時まで

6 参加表明書等の受領期限、提出先及び方法

(1) 受領期限

令和5年1月13日（金）午後4時まで（必着）

※土曜・日曜・祝休日を除く。午前9時から午後5時まで。

（ただし、1月13日（金）は午後4時まで）

(2) 提出先

下記10に記載の窓口のとおり。

(3) 提出方法

別紙1の参加表明書と会社概要を下記10の窓口へ持参（※持参に限る）

7 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

8 招請通知（参加資格結果通知）の発送

発送予定日 令和5年1月17日（火）

9 提案書等に求める内容、提出期限、提出先及び方法

(1) 提案書等の部数

①正本 1部

A4判、両面刷り、枚数は提案書9枚（18ページ）以内（表紙含む、カラー可）とし、様式は自由とする。

表紙（別紙2-1）に、あて名「世田谷区」、タイトル、提出年月、提出者名（社名）を記載すること。

②副本 8部

上記正本と同じだが、表紙（別紙2-2）を使用し、本文等から提出者名（社名）が判断できるような記述を除いたものとする。

(2) 提案書内容

すべて様式は、自由とする。

①本業務の実施体制（2ページ程度）

以下の内容を記載すること。

- ア. 団体の組織体制(所在、名称、連絡先、在籍人数等)
- イ. 団体設立の沿革
- ウ. 業務責任者等の経歴や資格、業務担当チームの特徴
- エ. 本業務の実施体制、区との連絡体制

②提出者の過去における類似業務の実績（1ページ程度）

類似業務の実績は、業務内容や規模などを具体的に記述すること。

顧客名を明記できない場合は、可能な範囲で記載すること。

③本業務の実施方針（1ページ程度）

令和5年度世田谷区での受託を想定したスケジュール案を記載すること。

④業務内容に関する企画提案（7ページ程度）

業務内容に関する企画提案は、以下の内容を記載すること。

- ア. 申し込みの受付方法、申し込み結果の通知方法
- イ. 講座当日の実施体制（人員体制）及び物品体制
- ウ. 講座の実施内容
- エ. 参加者への質問対応
- オ. 多様な参加者へのフォロー
- カ. アンケートの実施・分析内容
- キ. 改善点の提案内容

⑤新たな企画提案（1ページ程度）

ア. 地域の子育て支援及び区の行政サービス等の紹介について

参加者が本事業を契機として、子育てに関する区の行政サービスや子育て団体を知り、日々の暮らしの身近なところで、地域の子育て支援につながるための場や機会を有効に使えるようにするために、地域の子育て支援及び区の行政サービス等について、講座内で紹介する具体案を記載すること。

イ. その他

両親学級を充実させるための提案（ただし、2（5）の実施内容を満たした上での提案内容とする。）

⑥業務運営に対する危機管理等の体制及び意識（2ページ程度）

- ア. 事故防止
- イ. 個人情報保護
- ウ. 苦情解決
- エ. 講座中に参加者が体調不良となった場合の対応
- オ. 災害や感染症等の蔓延等により、講座を急遽延期もしくは中止する場合の対応

⑦見積書（４ページ程度）

見積金額は履行期間を通じた総額とし、年度毎の内訳を明記すること。なお、令和６年度および令和７年度の履行内容は令和５年７月以降のものに準ずるものとする。また、業務毎の内訳がわかるよう詳細に作成すること。

※公平を期するため、上記（２）以外の資料の提出は認めない。

（３）提出期限

令和５年２月１４日（火）※土曜・日曜・祝休日を除く。午前９時から午後５時まで。

（４）提出方法

下記１０の窓口へ持参に限る。

１０ 説明書受取、参加表明書および提案書の提出先

世田谷区世田谷保健所健康推進課ころと体の健康担当

住所 〒１５４－００１７ 世田谷区世田谷４－２４－１ １階

電話 ０３－５４３２－２４４６

E-mail : SEA02244@mb.city.setagaya.tokyo.jp

１１ 提案書を特定するための評価基準

- （１）実施体制
- （２）類似業務の実績
- （３）業務内容に対する理解度
- （４）業務内容に対する企画提案
- （５）新たな企画提案
- （６）業務運営に対する危機管理等の体制及び意識
- （７）見積内容の妥当性

１２ 質問について

（１）質問方法

別紙３の質問票により行うものとし、電子メールへの添付により、上記１０あてに提出すること。電話での質問には応じない。

（２）質問締切

令和５年１月２６日（木） 午後５時必着

（３）回答

電子メールにて、参加表明した全事業者に回答する。

1.3 提案書の審査方法

審査においては、上記1.1 選定評価項目の(1)～(7)に基づき提案書、見積書、選定委員会当日のプレゼンテーション内容を選定委員が総合的に評価・採点の上、審査を行い、最も優れた事業者に委託契約締結の優先交渉権を付与することとする。プレゼンテーションについては、実務担当者も含め、最大4名までの参加とする。

1.4 審査結果の通知期日及び方法

(1) 通知期日

令和5年3月6日(月) 発送予定

(2) 方法

郵送

1.5 選定までのスケジュール

令和4年12月23日(金)		説明書交付開始、手続き開始公告
令和5年1月13日(金)	午後4時	参加表明書提出期限
令和5年1月17日(火)		招請通知送付
令和5年1月26日(木)		質問書提出期限
令和5年2月3日(金)		質問回答
令和5年2月14日(火)		提案書提出期限
令和5年2月28日(火)		選定委員会(プレゼンテーション審査含む)
令和5年3月6日(月)		審査結果の通知送付
令和5年4月1日(土)		契約締結(予定)

1.6 その他注意事項

- (1) 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。
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方(受託者)との随意契約により締結する予定の有無 無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口 上記1.0と同じ
- (6) 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。
- (7) 本提案に係る一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- (8) 正式な委託仕様書は、契約締結時において受託事業者と別途協議の上、決定する。
- (9) 本プロポーザルは事業者の選定を目的としており、区は提案書の内容に拘束されない。
- (10) 提案に係る一切の書類に虚偽があると認められた場合は、当該提案は無効とする。
- (11) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。

- (12) 提案者から提出された書類は返却しない。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は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (14) 個人情報の取り扱い・データ保護については「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」、「電算処理の業務委託契約の特記事項」を、障害を理由とする差別の解消の推進への対応については「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」を遵守すること。