

保育所運営費等事務業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 12 月

目黒区子ども若者部保育課

## 1 実施目的

---

近年、保育需要の多様化や待機児童対策の強化に伴い、教育・保育給付費に係る公定価格の加算項目が拡充され、保育関連の新規補助事業も相次いで創設されるなど、制度は一層複雑化しています。

この結果、各制度における要件や審査基準は多岐にわたり、自治体職員には従前以上に迅速かつ正確な対応が求められています。しかし、限られた人員体制の中で、全制度に対し迅速かつ高精度な審査を行うことは困難であり、審査の質の確保と業務の平準化が喫緊の課題となっています。

こうした背景を踏まえ、当区では、事業の拡充及び複雑化に的確に対応し、迅速かつ正確な執行体制を構築するため、業務の一部を外部事業者へ委託する予定です。

当該業務委託は、公定価格及び保育関連補助金事務に関する基礎的知識と豊富な経験を有する人員の配置を前提とします。このため、受託候補者の選定にあたっては、価格のみならず事務執行体制や判断力等を総合的に評価するものとし、保育所運営費等事務業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置の上、公募型プロポーザル方式を採用します。

なお、本プロポーザルは、令和 8 年度当初予算が目黒区議会で可決され、令和 8 年 4 月 1 日に当該業務委託契約が成立することを前提に、その準備行為として実施するものです。

## 2 業務名称及び内容

---

### （１）業務名称

保育所運営費等事務業務委託

### （２）業務内容

別紙「仕様書（案）」に定めるとおりとします。

なお、当該業務について、より優れた手法や方法による代替が可能な場合は、その提案を行うことができます。

## 3 履行期間

---

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとします。

なお、履行期間中の評価が良好であり、区が継続の必要性を認めた場合には、翌年度以降も契約を延長することができます。

ただし、延長できる期間は令和 11 年 3 月 31 日までを上限とします。

## 4 履行場所

---

目黒区総合庁舎内において区が指定する場所

所在地：目黒区上目黒 2-19-15

## 5 概算金額

### (1) 提案限度価格

37,920 千円（消費税を含まない価格）

### (2) 注意事項

ア 提案価格が提案限度価格を超過した場合は失格とします。

イ 最低制限価格は設定しません。

## 6 参加資格要件

令和 8 年 1 月 1 日を基準日として、次の条件をすべて満たすことを参加資格要件とします。

|         |  |
|---------|--|
| 基 本 事 項 | (1) 目黒区の競争入札参加資格を有していること。<br>(2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。<br>(3) 目黒区から入札参加除外または指名停止の措置を受けていないこと。<br>(4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。<br>(5) 目黒区契約における暴力団等排除措置要綱別表に規定する措置要件に該当しないこと。 |
| 実 績     | (6) 令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に、地方自治体が委託する公定価格に基づく施設型給付の審査業務を 1 年以上受託した実績を有すること。<br>(7) 令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に、官公庁におけるシステムへのデータ入力業務及び電話対応業務を 1 年以上受託した実績を有すること。                               |
| 認 証 取 得 | (8) 次の認証のうち、いずれか一方または両方を取得していること。<br>ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) が認証する『プライバシーマーク』<br>イ 国際マネジメント認証機構が認証する『情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) ISO/IEC 27001』  |

## 7 選定スケジュール

選定は、次のスケジュールに基づき進めるものとします。

| 項目                 | 日程（予定）        | 内容   |
|--------------------|---------------|--|
| 質問・参加申込            | 令和7年12月19日（金） | 質問書 受付開始   |
|                    | 12月26日（金）     | 質問書 受付期限（17時まで）                                  |
|                    | 令和8年1月7日（水）   | 質問回答<br>参加申込書 受付開始                               |
|                    | 1月14日（水）      | 参加申込書 受付期限（17時まで）                                |
|                    | 1月16日（金）      | 参加要件確認結果通知<br>質問回答内容共有<br>企画提案書 受付開始<br>辞退届 受付開始 |
| 企画提案・辞退            | 1月23日（金）      | 企画提案書 受付期限（17時まで）<br>辞退届 受付期限（17時まで）             |
| 一 次 審 査<br>（書類審査）  | 1月下旬～2月上旬     | 企画提案内容審査（書類審査）<br>二次審査対象者選定                      |
|                    | 2月9日（月）       | 一次審査結果通知   |
| 二 次 審 査<br>（プレゼン等） | 2月16日（月）      | プレゼンテーション・ヒアリング                                  |
| 総 合 審 査            | 2月中旬～下旬       | 受託候補者選定<br>選定結果通知                                |
| 結 果 公 表            | 2月下旬          | 区ホームページにて選定結果等公表                                 |

## 8 質問

本プロポーザルの実施及び本要領（別紙や別記様式を含む）について質問がある事業者は、次のとおり1事業者につき1回に限り質問することができます。

|         |  |
|---------|--|
| 受 付 期 間 | 令和7年12月19日（金）から同月26日（金）17時まで   |
| 提 出 方 法 | 質問書（別記第1号様式）を作成の上、電子メールにより「19 提出先・問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛て提出してください。  |
| 留 意 事 項 | ① メールの件名を「【質問】運営費等事務プロポ」としてください。<br>② 電子メール送信後、電話で受信確認を行ってください。  |
| 質 問 回 答 | ① 質問者に対し、当該質問への回答を電子メールに添付して通知します。<br>② <b>通知予定日は、令和8年1月7日（水）です。</b><br>③ 電子メールが未達の場合、区宛て送信状況の確認を行ってください。<br>ただし、上記提出方法によらない場合は通知いたしません。 |

## 9 参加申込及び参加要件確認

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり 1 事業者につき 1 回に限り参加申込を行うことができます。

|              |  |
|--------------|--|
| 受付期間         | 令和 8 年 1 月 7 日（水）から同月 14 日（水）17 時まで  |
| 提出方法         | 参加申込書（別記第 2 号様式）を作成の上、次の提出書類を添えて電子メールにより「19 提出先・問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛て提出してください。  |
| 提出書類         | ① 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し（画面コピー可）<br>② 「6 参加資格要件」（6）に係る実績（契約相手先、契約期間及びその内容）が確認できる資料<br>③ 「6 参加資格要件」（7）に係る実績（契約相手先、契約期間及びその内容）が確認できる資料<br>④ 「6 参加資格要件」（8）に係る認証取得状況が確認できる資料               |
| 留意事項         | ① メールの件名を「【参加申込】運営費等事務プロポ」としてください。<br>② 電子メール送信後、電話で受信確認を行ってください。  |
| 参加要件<br>確認結果 | ① 提出書類を審査し、参加申込者が参加要件を満たしていることが確認できた場合、企画提案予定者として選定します。<br>なお、参加要件を満たさない場合は失格とします。<br>② 参加申込者に対し、確認結果を電子メールに添付して通知します。<br>③ <b>通知予定日は、令和 8 年 1 月 16 日（金）です。</b><br>④ 電子メールが未達の場合、区宛て送信状況の確認を行ってください。 |

## 10 質問及び回答の取扱い

区は、企画提案予定者に対し、参加要件確認結果通知とともに、すべての質問及びその回答を電子メールに添付して通知します。

なお、共有する質問内容については、原則として要旨を記載するものとします。

## 11 企画提案

企画提案予定者として選定された事業者は、次のとおり 1 事業者につき 1 回に限り企画提案を行うことができます。

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 受 付 期 間                      | 令和 8 年 1 月 16 日（金）から同月 23 日（金）17 時まで  |
| 提 出 方 法                      | 企画提案書提出届（別記第 3 号様式）を作成の上、次の提出書類を添えて持参または郵送により「19 提出先・問い合わせ先」に記載の担当宛て提出してください。   |
| 提 出 書 類<br>及<br>び<br>提 出 部 数 | ① 企画提案書（任意様式）：正本 1 部、副本 5 部<br>② 事業者概要（別記第 4 号様式）：正式 1 部、副本 1 部<br>③ 概算見積書（別記第 5 号様式）：正本 1 部、副本 1 部   |
| 書類の仕様                        | ① 正本は事業者名を記載してください。<br>② 副本については、事業者名等を黒塗り等で秘匿し、商号、名称、ロゴマーク等、事業者を特定または推測できる情報は記載しないでください。<br>③ 企画提案書は A4 判両面刷りとし、プレゼンテーションの時間内で説明可能な枚数にまとめてください。<br>④ 見やすい位置に連番で頁番号を付し、A4 縦型のフラットファイルに左側二穴で綴じてください（インデックスの使用は任意とします）。 |
| 留 意 事 項                      | ① 持参または郵送のいずれの場合も、受付期間内必着とします。期限までにすべての書類が到達しない場合は、失格とします。<br>② 提出書類の返却は行いません。<br>③ 企画提案に係る費用は、事業者の負担とします。<br>④ 期限後の書類の追加、差替え、再提出は認めません。  |

## 12 参加辞退

企画提案予定者が企画提案を辞退する場合は、次のとおり辞退届を提出するものとします。

|         |  |
|---------|--|
| 受 付 期 間 | 令和 8 年 1 月 16 日（金）から同月 23 日（金）17 時まで   |
| 提 出 方 法 | 辞退届（別記第 6 号様式）を作成の上、電子メールにより「19 提出先・問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛て提出してください。                              |
| 留 意 事 項 | ① メールの件名を「【辞退】運営費等事務プロポ」としてください。<br>② 電子メール送信後、電話で受信確認を行ってください。<br>③ 参加辞退の取下げはできませんので、ご注意ください。 |

## 13 選定方法

### (1) 審査手続き

受託候補者は、本業務を最も的確に遂行でき、かつ経済的にも優れた事業者を選定するものとし、公平性を確保するため、評価点方式による審査を行います。

なお、事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会による審査を実施します。

### (2) 一次審査（書類審査）

|         |   |
|---------|---|
| 日 時     | 令和8年1月下旬から2月上旬まで  |
| 内 容     | ① 企画提案者から提出された企画提案の内容を審査します。<br>② 一次審査における評価点6割以上の事業者について、点数の高い順から3者程度を二次審査対象者として選定します。                                 |
| 結 果 通 知 | 企画提案者に対し、一次審査結果を電子メールに添付して通知します。  |
| 留 意 事 項 | ① 企画提案者が3者未満であっても、評価点6割未満の事業者は、二次審査対象者に選定いたしません。<br>② <b>通知予定日は、令和8年2月9日（月）です。</b><br>③ 電子メールが未達の場合、区宛て送信状況の確認を行ってください。 |

### (3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

|         |  |
|---------|--|
| 日 時     | 令和8年2月16日（月）   |
| 会 場     | 目黒区総合庁舎内会議室  |
| 内 容     | ① 二次審査対象者は、企画提案の内容に基づき、20分以内で企画内容のプレゼンテーションを行ってください。<br>② 企画提案の内容及びプレゼンテーションの内容について、20分程度でヒアリングを実施します。   |
| 留 意 事 項 | ① 日時及び会場等の詳細は、一次審査結果通知にてお知らせします。<br>② 区が指定する集合時間に間に合わない場合は失格とします。<br>③ 会場へは1事業者あたり3名まで入室することができます。<br>④ 当日の追加資料の提出、提案追加や内容変更は禁止とします。<br>⑤ 企画提案の内容をもとにヒアリングを実施するため、企画提案書の写しを必ず持参してください。<br>⑥ パソコン、スクリーン及びプロジェクターを使用する場合は持参してください。なお、モニター〔55型〕及びモニター用ケーブル〔HDMI形式〕に限り区物品を使用することもできます。<br>⑦ プレゼンテーションにおいては、企画提案書データに限りモニター表示を可能とします。この場合、画面内に商号、名称及びロゴマーク等、事業者を特定または推測できるものが映り込まないようにしてください。 |

#### (4) 総合審査

|         |   |
|---------|---|
| 日 時     | 令和 8 年 2 月中旬  |
| 内 容     | ① 一次審査及び二次審査の評価点をあわせ合計評価点を算出し、最終順位を決定の上、順位が最も高い事業者を受託候補者として選定します。<br>② 次に順位が高い事業者を次点受託候補者として選定します。  |
| 結 果 通 知 | 二次審査対象者に対し、選定結果を郵送により書面にて通知します。   |
| 留 意 事 項 | ① 合計評価点が同点の場合は、一次審査及び二次審査の合計評価点から価格点を除いた点数が高い事業者を受託候補者として選定します。<br>それでも同点の場合は、選定委員会で合議の上、順位を決定します。<br>② <b>通知予定日は、令和 8 年 2 月下旬です。</b><br>③ 郵送に先立ち、選定結果の写しを電子メールに添付して送付します。<br>令和 8 年 3 月 2 日（月）時点で電子メールが未達の場合、区宛て送信状況の確認を行ってください。 |

#### 14 評価基準

本プロポーザルにおける評価は、次の基準表に基づき、企画提案の内容、提出資料、プレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ、各項目の評価観点に沿って採点します。

評価点は、選定委員会の全委員による採点結果を合算し、その平均点を用います。

| 評価項目     | 評価観点   | 配点  |
|----------|--|-----|
| 理解度      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の目的や範囲を正確に理解しているか</li> <li>・制度改正や補助事業増加に伴う課題を的確に認識しているか</li> </ul>   | 30  |
| 遂行方針・方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的達成に向けた手法が具体的で実現可能か</li> <li>・進捗管理体制や制度改正への柔軟な対応策があるか</li> <li>・業務負担を軽減する工夫があるか</li> </ul> 例：運営費管理のノウハウ、効果的なマニュアル作成 | 120 |
| 体制・人員配置  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育関連事務及びパソコン操作（エクセル関数・マクロ・VBA 等を含む）に精通した人員が適切に配置されているか</li> <li>・バックアップ体制や研修計画が整備されているか</li> </ul>                   | 80  |
| 受託実績     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去に自治体業務を受託した実績があるか</li> <li>・提案業務と同等の業務経験があるか</li> </ul>  | 60  |
| 管理・リスク対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤り防止のためのチェック体制が整備されているか</li> <li>・トラブル発生時の対応フローやリスク管理計画が具体的か</li> </ul>  | 40  |
| セキュリティ対策 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報や機密情報の保護体制が整備されているか</li> <li>・セキュリティ教育が定期的実施されているか</li> </ul>  | 40  |



|         |   |         |
|---------|---|---------|
| コスト・効率性 | ・ 提案価格が業務内容に対して合理的か<br>・ 追加費用発生時の対応方針が明確か | 90      |
| 提案の付加価値 | ・ 将来的な制度改正への対応力があるか                       | 20      |
| その他     | ・ 提出資料の構成力や分かりやすさ<br>・ ヒアリング時の質疑応答が的確か    | 20      |
|         |   | 計 500 点 |

## 15 その他失格事由

次のいずれかに該当することが判明した場合、当該事業者は失格とします。

- (1) 参加申込から受託候補者の選定までの間に、「6 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載、または重大な過失による不実記載がある場合
- (3) 選定後から契約締結までの間に、前二号のいずれかまたは両方に該当する場合

## 16 契約締結の方法

契約締結にあたっては、受託候補者と企画提案内容に基づき協議の上、仕様を決定するものとしします。

ただし、受託候補者が辞退した場合、または失格となった場合、若しくは協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合は、次点受託候補者を繰り上げ、当該事業者を受託候補者として、その提案内容に基づき協議の上、仕様を決定するものとしします。

## 17 選定結果の公開と情報開示

- (1) 区は、本プロポーザルに係る概要、選定経過及び結果（受託候補者の情報を含む）を区ホームページで公開します。

なお、受託候補者以外の情報は伏せ字とし、公開しません。

- (2) 本プロポーザルに係る選定結果の公表後、結果の如何にかかわらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成 12 年 12 月目黒区条例第 58 号）の趣旨に則り、企画提案書等を開示することがあります（原則、全部開示）。

## 18 その他

- (1) 受託候補者に選定されたことは、提案内容または提案金額による契約及び仕様を保証するものではありません。契約及び仕様の内容については、別途協議の上決定します。

提案価格についても、その金額を保証するものではなく、当該金額を上限として協議し、決定します。

- (2) 協議が不調となった場合であっても、それまでに要した費用については補償しません。

## 19 提出先・問い合わせ先

---

目黒区子ども若者部保育課保育係 担当 大塚

所 在 地：〒153-8573 目黒区上目黒 2-19-15 目黒区総合庁舎本館 2 階

直 通 電 話：03-5722-9865

メールアドレス：hoiku01@city.meguro.tokyo.jp

窓口・電話受付：開庁日の 9 時から 17 時まで

以 上