

子育て支援員研修事業に係る企画提案公募要領

徳島県（以下、「県」という。）は、子育て支援員研修事業を委託するにあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

（事業の目的）

第1 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく給付又は事業として実施される小規模保育、家庭的保育、ファミリー・サポート・センター、一時預かり、放課後児童クラブ、地域子育て支援拠点、仕事・子育て両立支援等の事業や家庭的な養育環境が必要とされる社会的養護については、子どもが健やかに成長できる環境や体制が確保されるよう、県内の実情やニーズに応じて、これらの支援の担い手となる人材を確保することが必要である。

このため、県内において子育て支援の仕事に関心を持ち、子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する者に対し、多様な子育て支援分野に関して必要となる知識や技能等を修得するための子育て支援員研修を実施し、これらの支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的とする。

（業務の内容）

第2 「子育て支援員研修事業業務委託仕様書」のとおりに従う。

（委託期間）

第3 委託期間は契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

（委託料上限金額）

第4 7,750千円（消費税及び地方消費税込み）

第5 スケジュール

令和7年5月 8日（木）	公募開始
令和7年5月15日（木）	質問受付締切
令和7年5月19日（月）	参加意思表明書提出締切
令和7年5月28日（水）	企画提案書提出締切
令和7年5月下旬頃	選定委員会
令和7年6月上旬頃	委託契約締結及び事業開始
令和8年3月31日（火）	事業終了

（委託の方法）

第6 企画提案を募集し、県が設置する選定委員会において、提出のあった企画提案の中から本事業の実施に最も適した委託先を選定し、その提案者と委託契約を締結する。

なお、委託先の選定の手順は次のとおりとする。

- (1) 県（子育て応援課）が企画提案書を公募する。
- (2) 県が設置する選定委員会において、別添の「評価基準」に基づき審査を行い、本事業の実施に最も適した者を委託先として選定する。
- (3) 委託先として選定された提案者が提出した企画提案書の内容等に基づき、委託契約書を締結する。

（事業の実施体制）

第7 委託先及び県は、事業の目的を共有し、緊密な連携を図りながら、事業を実施するものとする。

（応募者の資格、要件）

第8 応募者は、事業を効果的かつ効率的に実施することができる民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人、その他の法人又は法人以外の団体等（以下、「法人等」という。）もしくは、複数法人等による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）であり、以下の（1）から（7）までの全ての条件を満たす者（コンソーシアムの場合はその構成員）であること。

- (1) 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者であること。
- (2) 徳島県内に本社又は営業所を有する者。
- (3) 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止又は指名回避の措置の対象となっていない者であること。
- (4) 役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

- (5) 次のアからオまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

エ 県税、国税等納付すべき税金を滞納している者

オ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない者

- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有するものと認められる者でないこと。
- (7) 特定の宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、公序良俗に反する等適当でないと認められる者でないこと。

（応募の手続き）

第9 本事業の提案に参加を希望する者の応募手続き等は、以下のとおりとする。

（1）参加意思表明書の提出

本事業の提案に参加しようとする者は、参加意思表明書を次のとおり提出すること。

ア 提出書類

- ・ 参加意思表明書（様式1）
- ・ 提案者の概要が分かる書類（事業報告書またはパンフレット等。コンソーシアムの場合、構成員全て提出すること。）
- ・ 提案者の定款、寄付行為又は会則等の写し（原本証明をしたもの。コンソーシアムの場合、構成員全て提出すること。）
- ・ コンソーシアムの場合、コンソーシアム協定書の写し（様式例1）
- ・ コンソーシアムの場合、コンソーシアム委任状（様式例2）
- ・ 未納の額のないことの証明書（税務署及び都道府県が発行するもので3ヶ月以内に取得したもの）

イ 提出期限

令和7年5月19日（月）午後5時まで（必着）

（持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時までとする。）

（2）企画提案書の提出

参加者は、企画提案書を次のとおり提出すること。

ア 提出書類

子育て支援員研修事業企画提案書（様式2）[正本1部、副本8部]

イ 提出期限

令和7年5月28日（水）午後5時まで（必着）

（持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで）

（3）参加意思表明書及び企画提案書の提出方法

持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は、簡易書留によること）

(4) 提出先及び問い合わせ先

徳島県こども未来部子育て応援課 次世代育成担当

郵便番号：770-8570

住所：徳島県徳島市万代町1丁目1番地

電話番号：088-621-2730

電子メール：kosodateouenka@pref.tokushima.lg.jp

(5) その他

- ア 提案者1者が提出できる企画提案書は、1提案とする。
- イ 企画提案書の作成・提出に要する経費については、各提案者の負担とする。
- ウ 提出後の差替えは、県が補正等を求める場合以外は不可とする。
- エ 提出のあった企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。
なお、企画提案書は、本件に係る事業者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しない。
- オ 選定された企画提案書の著作権は、県に帰属するものとする。
- カ 提出書類に虚偽の記載をした者は、本件への参加資格を失うものとする。

(企画書等の作成に伴う質問と回答)

第10 企画書等の作成に際し、質問がある場合は質問書を作成し、提出すること。

(1) 質問

質問は、「質問書(様式3)」によるものとする。

ア 受付期間

令和7年5月15日(木)午後5時まで

イ 提出方法

質問は、上記第9(4)に示す問い合わせ先に記載の電子メールアドレスあてに電子メールにて送付すること

件名は「子育て支援員研修事業の質問書(事業者名)」とすること

(2) 回答

原則として、令和7年5月16日(金)までに県のホームページに掲載する。

(3) その他

質問受付期間以降は、質問を一切受け付けない。

(選定の基準)

第11 県が設置する選定委員会において、提出された企画提案書について別添「評価基準」に基づき審査を行い、最優秀企画提案者を選定する。県はその提案者と業務仕様を協議した上で、委託契約を締結する。この協議は、企画提案の内容を脱しない範囲内で内容の変更の協議も含む。協議が不調のときは、選考により順位づけられた上位の者から順に契約の締結の協議を行うこととする。

選定は、評価基準に基づき採点する方法により審査を実施する。また、必要に応じて企画提案書に係るプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテ

ーションを実施する場合、開催日の1週間前までに企画提案書を提出した者に日時と場所を通知する。

なお、選定に当たっては、法令等に違反する企画提案や県が行う事業として不適切な企画提案等は選定前に不採用とする。また、得点が1位であっても、得点が配点の総合計の6割に満たない場合、または審査項目の中で、著しく評価の低い項目がある場合等にあっては、選定委員会で協議し、選考しない場合がある。

(別添) 評価基準

評価項目	主な審査内容
企画提案の妥当性	仕様書を踏まえ、事業の目的に沿って、明確かつ具体的に提案されているか。
業務遂行能力	研修講師、会場及び見学実習先の確保について実現性が高いか。
	研修講師は、専門知識を有する適切な人材が選定され、質の高い研修が期待できるか。
	事業を実施するために必要な事務職員が配置される等、研修実施体制は適切か。
	提案者の概要や過去の業務実績等から、事業の実施計画は実現性が高いか。
事業の具体性と効果	研修日程、開催回数等は、受講者の立場に配慮した内容となっているか。
	会場は、研修に必要な規模を有し、受講者が利用しやすい場所となっているか。
	テキストの作成方法、見学実習先の選定は適切か。
	受講者の実費負担額は、適切に設定されているか。
	受講者の受講状況の管理が適切に行われる見込みがあるか。
	研修実施までの事務の流れ及びスケジュールは適切か。
	広報等により、多くの受講者を確保する工夫が提案されているか。
経費の見積もり	所要経費の算定根拠が明確に示され、妥当な内容となっているか。