

説 明 書

1 業務の概要

（1）業務名

ア 【業務1】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（イベント型）

イ 【業務2】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（相談支援型）

（2）業務目的

ア 【業務1】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（イベント型）

親子で楽しめる、季節に合った工作や体を動かす企画等を行い、ひとり親の孤立感の解消やひとり親家庭同士の交流促進、ひとり親家庭の子どもの体験機会確保を図る。

イ 【業務2】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（相談支援型）

ひとり親が不安や悩みを語ったり、相談したりできる交流サロンを運営し、ひとり親の孤立感の解消やひとり親家庭同士の交流促進を図る。

（3）業務内容

ア 【業務1】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（イベント型）

（ア）サロンの企画および運営

- ① サロン豆の木で行う企画を考案する。ひとり親家庭の体験機会確保という視点を念頭に置き、屋外活動や体を動かすイベントも含めた内容とすること。
- ② 企画を円滑に遂行するための調整、人・物の手配と調達を行う。
- ③ 会場の設営、撤収、整理を行う。設営の際には、座席の配置等に関して参加者同士がコミュニケーションを取れるような工夫を行う。
- ④ 事前申込制でサロンを実施する場合は、参加申込受付、参加申込者への参加可否の連絡をする。
- ⑤ サロンで作った作品や、企画について参加者同士で感想等を話し合える場を設け、参加者同士の交流を促す。
- ⑥ 来場者に満足度等のアンケートをとり、結果を集計し、業務に活かしていく。

（イ）サロン実施中の保育の実施

保育を希望する参加者がいた場合、保育の事前受付を行う。また保育に必要な人を手配し、来場者の子どもの見守りを行う。

（ウ）事業の周知

- ① 足立区公式ホームページ、応援アプリ・豆の木メールに掲載する告知記事を作成する。
- ② ひとり親家庭等対象の事業周知に協力する。

イ 【業務2】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（相談支援型）

（ア）サロンの企画および運営

- ① サロン豆の木の円滑な運営および来場者からの相談に対応するための、人・物の手配と調達を行う。
- ② 会場の設営、撤収、整理を行う。設営の際には、座席の配置等に関して参加者同士がコミュニケーションを取れるような工夫を行う。
- ③ 事前申込制でサロンを実施する場合は、参加申込受付、参加申込者への参加可否の連絡をする。
- ④ 相談があった際には傾聴し、参加者に対し、生活・子育てに関する情報提供を行う。必要に応じて行政等の支援機関につなぐ。

⑤ 来場者に満足度等のアンケートをとり、結果を集計し、業務に活かしていく。

(イ) サロン実施中の保育の実施

保育を希望する参加者がいた場合、保育の事前受付を行う。また保育に必要な人を手配し、来場者の子どもの見守りを行う。

(ウ) 相談体制の整備

来場者の相談に適切に対応し、必要な支援へ繋いでいく。相談結果について、集計・蓄積し、業務に活かしていく。

(エ) 事業の周知

① 足立区公式ホームページ、応援アプリ・豆の木メールに掲載する告知記事を作成する。

② ひとり親家庭等対象の事業周知に協力する。

(4) 履行期間【業務1、2共通】

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ ただし、毎年実施する事業評価で、業務遂行が良好と認められた場合は、2回まで契約を更新できるものとする（最長で令和10年度まで）。

(5) 履行場所【業務1、2共通】

地域学習センター、勤労福祉会館等の区内公共施設または受託者が管理もしくは借り上げた施設とする。ただし、企画内容等により、委託者と受託者が協議の上変更することができるものとする。

(6) 履行日時等

ア 【業務1】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（イベント型）

毎月第2、4土曜日のいずれかもしくはその両方（年20回程度）

開催時間は午後2時から午後4時まで、または企画に応じて約2時間で設定する。

※ やむを得ない事情により、実施日の変更をする際には、委託者および受託者の協議の上決定する。

※ 回数は、事業者の工夫において、年20回以上行うことは妨げない。

イ 【業務2】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（相談支援型）

毎月第3土曜日（年12回程度）

開催時間は午後2時から午後4時まで、または企画に応じて約2時間で設定する。

※ やむを得ない事情により、実施日の変更をする際には、委託者および受託者の協議の上決定する。

※ 回数は、事業者の工夫において、年12回以上行うことは妨げない。

(7) 提案限度価格等

ア 【業務1】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（イベント型）

(ア) 提案限度価格

4,000,000円（消費税込み）

(イ) 最低制限価格

なし

イ 【業務2】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（相談支援型）

(ア) 提案限度価格

2,000,000円（消費税込み）

(イ) 最低制限価格

なし

(8) 業務実施上の条件【業務1、業務2 共通】

ア 成果物

受託者は、参加人数（親子別）、保育人数、企画内容、アンケート結果等を記載した業務実績報告書をサロン豆の木開催後の7営業日以内に作成し、委託者に提出する。なお、報告書類に関する様式は、契約締結後、委託者と受託者との協議により定める。

イ 経費の支払いについて

委託料は4回の分割払い（4月～6月分、7月～9月分、10月～12月分、1月～3月分）とする。受託者が提出する業務実施報告書にて委託者が履行確認後、受託者の請求に基づき支払う。

ウ 保険の加入について

年間を通して、イベント保険に加入する。

エ 個人情報の保護について

受託者は、プライバシー性の高い業務であることの重要性・重大性を深く認識するとともに、業務に従事する者に対しても個人情報保護の重要性について研修を行うこと。

オ 事故などの責任

受託者による本事業の履行によって使用物件に損害が生じた場合、委託者の責めに帰すべき事由に基づく場合を除き、すべて受託者の責任とする。このため、受託者は責任賠償保険に加入する他にも万全の体制をとること。

(9) その他

業務1と業務2を同一の事業者が受託することは可能とする。

2 簡易公募型プロポーザル方式による提案書募集の流れ【業務1、業務2 共通】

本件簡易公募型プロポーザル方式による提案書募集は、概ね以下の流れにより実施する。

- (1) 説明書の交付
- (2) 参加表明書・提案書の提出・受領、審査（プレゼンテーションを含む。）
- (3) 提案書の特定
- (4) 提案書特定の通知・公表及び非特定者への通知
- (5) 区及び提案書被特定者との業務内容協議・決定
- (6) 契約締結

3 説明書の交付期間及び交付方法【業務1、業務2 共通】

(1) 交付期間

令和7年11月12日（水）午前9時から令和7年12月8日（月）午後5時まで

(2) 交付方法

足立区公式ホームページよりダウンロード

4 参加表明書に関する事項【業務1、業務2 共通】

(1) 参加表明書の作成方法等

ア 様式

別紙標準様式第4号（第10条関係）のとおり

イ 作成方法

下記の順にファイルに綴る。A4の大きさを両面印刷を基本とする。

ウ 参加表明書等

(ア) 参加表明書・業務資料（標準様式第4号）

(イ) 会社概要（企業や事業を紹介するパンフレット等）

(ウ) 発行日から3か月以内の法人住民税・法人事業税納税証明書

※ 足立区競争入札参加資格を有しないもの場合は、参加表明書の提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出すること。

① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本、発行後3か月以内のもの。参加者が法人の場合に限る）。

② 営業所表（標準様式第5号）

③ 委任状（標準様式第6号。対象業務において代理人を置く場合に限る。）

④ 身分証明書及び登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことの証明書で、発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）

⑤ 住民票の写し（発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）

⑥ 財務諸表（直前決算のもの。法人にあつては貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、個人にあつては貸借対照表及び損益計算書）

(エ) 個人情報保護に関する取決め資料（任意様式）

(2) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限

令和7年12月9日（火）午後5時まで

イ 提出場所

足立区中央本町1-17-1 足立区福祉部親子支援課事業係（本庁舎中央館3階）

ウ 提出方法

(ア) 事前連絡の上、持参すること。

(イ) 正本1部・副本7部を提出すること。

(ウ) 参加表明書の正本1部には、会社代表者印を押印すること。

(エ) 副本には、提案者が特定できる項目（企業名、所在地、代表者名等）を全て削除または黒塗りにして提出すること。

5 資格要件等【業務1、業務2共通】

(1) 提案書の提出者に要求される資格要件

ア 当該業務における足立区での競争入札参加資格を有していること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者でないこと。

ウ 公表日以後に足立区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

エ 国若しくは他の自治体から入札参加停止及び指名停止の措置を受けていないこと。

オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力破壊することを主張する政党その他の団体に属する者が実質的に経営に関与し、又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

カ 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号に規定する団体及び警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者

として、区長に対し、区発注の契約について排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

キ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体に属する者が実質的に経営に関与している者又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

ク 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

ケ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

コ 税の滞納がないこと。

（2）提案書の提出者が、契約締結までの間に上記（1）の資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。また、提出された書類に虚偽があった場合についても、同様とする。

6 提案書の作成等に関する事項【業務1、業務2共通】

提案書等は、下記の順に綴る。A4の大きさを両面印刷を基本とする。（2）の資料は別添とする。

（1）提案書等

	提出書類	提出部数
ア	提案書（A4 30ページ以内） ※ 表紙もページに含む。	正本1部
イ	積算見積書	副本7部

※ 正本は、正式な提案者名・代表者名・住所を明記して作成すること。

※ 副本は、企業名、代表者名など、提案者が特定できる項目を全て削除または黒塗りにして作成すること。

（2）資料

	提出資料	提出部数
ア	Microsoft PowerPoint等で作成されたプレゼンテーションデータ（DVD-Rのみ可）	1部

※ 資料には、企業名、代表者名など、提案者が特定できる項目は記載しないこと。

※ 提出された資料は返却しない。

※ プレゼンテーションデータは提案書の内容を簡略化したものでもよい。

（3）記載要領

ア 提案書

任意様式に記載する。

イ 積算見積書

任意様式で記載する。

（4）提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限

令和7年12月9日（火）午後5時まで

イ 提出場所

足立区中央本町1-17-1 足立区福祉部親子支援課事業係（本庁舎中央館3階）

ウ 提出方法

上記提出場所に持参すること。郵送は不可とする。

（5）プレゼンテーション

ア 日程

令和8年1月16日（金） 午前9時から午後5時までの間で区が指定する時間

イ 注意点

（ア）当日の資料の追加配布は不可とする。

（イ）プレゼンテーションは提案書の内容に沿ったものとし、「7（1）提案書特定基準」に記載の評価項目についてもれなく説明すること。プレゼンテーションは実際に業務に従事する者が行うこと（3名まで出席可）。

7 提案書を特定するための評価基準等

（1）提案書特定基準

ア 【業務1】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（イベント型）

評価項目		評価の視点	評価配分	指標
業務遂行力		業務遂行体制は妥当か	10%	配置予定の担当者の経験等
業務の理解度		業務の理解度は十分か	15%	業務実施方針内容の的確性
提案内容の 的確性	業務実施手順は妥当か		5%	実施フロー又は工程表の妥当性
	採用する手法は妥当か		5%	業務手法の妥当性
	業務目的を達成するための提案内容は具体的で最も妥当か		10%	業務目的達成のために検討すべき課題の把握度及び提案内容の具体性
	独創性及び実現性があるか		10%	独創性・実現性
関係機関との連携力		行政や地域の企業、NPO、その他関係者等との関係を有し、その関係を活かした事業展開ができるか	15%	関係機関との連携体制
コストパフォーマンス		コストパフォーマンスは妥当か	5%	提案見積価格
プレゼンテーション	内部情報伝達	発注者の指示等を的確に理解し、手戻り、ミス等が少ないか	5%	プレゼンにおける説明能力や業務への意欲、論理性、態度、資料の正確性等
	説得力	説明に説得力があるか論理的か	10%	
	協調性	冷静に議論できるか	5%	
	資料調製力	打合わせ資料・報告書が分かり易いか、誤字・脱字は少ないか	5%	
合計			100%	
区内業者加算	区内に本店があり、対象業務区域が区内である場合		5%	
	区内に本店があり、対象業務区域が区外である場合		4%	

	区内に支店があり、対象業務区域が区内である場合	3 %	
	区内に支店があり、対象業務区域が区外である場合	2 %	

イ 【業務２】ひとり親家庭交流事業「サロン豆の木」委託（相談支援型）

評価項目		評価の視点	評価配分	指標
業務遂行力		業務遂行体制は妥当か	10 %	配置予定の担当者の経験等
業務の理解度		業務の理解度は十分か	15 %	業務実施方針内容の的確性
提案内容の 的確性	業務実施手順は妥当か		5 %	実施フロー又は工程表の妥当性
	採用する手法は妥当か		5 %	業務手法の妥当性
	業務目的を達成するための提案内容は具体的で最も妥当か		10 %	業務目的達成のために検討すべき課題の把握度及び提案内容の具体性
	独創性及び実現性があるか		10 %	独創性・実現性
関係機関との連携力		行政や地域の企業、NPO、その他関係者等との関係を有し、その関係を活かした事業展開ができるか	15 %	関係機関との連携体制
コストパフォーマンス		コストパフォーマンスは妥当か	5 %	提案見積価格
プレゼンテーション	内部情報伝達	発注者の指示等を的確に理解し、手戻り、ミス等が少ないか	5 %	プレゼンにおける説明能力や業務への意欲、論理性、態度、資料の正確性等
	説得力	説明に説得力があるか 論理的か	10 %	
	協調性	冷静に議論できるか	5 %	
	資料調製力	打合わせ資料・報告書が分かり易いか、誤字・脱字は少ないか	5 %	
合計			100 %	
区内業者加算	区内に本店があり、対象業務区域が区内である場合		5 %	
	区内に本店があり、対象業務区域が区外である場合		4 %	
	区内に支店があり、対象業務区域が区内である場合		3 %	
	区内に支店があり、対象業務区域が区外である場合		2 %	

(2) 提案書の特定に当たっては、事業者の提案書及びプレゼンテーション等を選定会議において審査し、最高得点者を被特定者とする。【業務１、業務２共通】

8 提案書特定結果の公表

被特定者に対して提案書特定通知書を送付する。また、足立区公式ホームページ及び区庁舎南館1階入札室前掲示板に被特定者の氏名（法人の場合は法人名）、住所及び被特定者が提案した積算見積額を掲載する。

9 非特定理由に関する事項

- （1）提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により、区長（親子支援課）から通知する。
- （2）上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、区長（親子支援課）に対して非特定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

ア 受付場所

足立区福祉部親子支援課事業係

イ 受付時間

土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

- （3）上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。
- （4）上記（3）の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に区長（親子支援課）に対して申し立てることができる。

10 この説明書に対する質問について

（1）受付期間

令和7年11月12日（水）午前9時から令和7年12月2日（火）午後5時まで

（2）提出方法

事前に連絡の上、下記メールアドレス宛に電子メールで提出すること。

足立区福祉部親子支援課事業係 担当：廣瀬・土方・相馬

電話：03-3880-5932（直通）

メールアドレス：hi-shien@city.adachi.tokyo.jp

（3）回答方法

原則、質問者のみに対し、令和7年12月4日（木）までに電子メールにて回答する。

11 契約の締結等

- （1）この説明書及び提案書に則った業務仕様書を作成の上、被特定者と契約を締結する。
- （2）被特定者が辞退し、又は失格となった場合は、次点者を繰り上げることができる。

12 その他の留意事項

- （1）提出された参加表明書、提案書その他の資料は、提案書の提出者の提案書の特定以外には提出者に無断で使用しないものとする。
- （2）提出された参加表明書、提案書その他の資料の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属する。ただし、被特定者の参加表明書、提案書その他の資料の著作権は区に帰属する。
- （3）足立区情報公開条例第6条により開示請求があった場合、被特定者の参加表明書、提案書その

他の資料は応募者の承諾を得ず、開示等の決定を行う。また、被特定者以外の参加表明書、提案書その他の資料についても、原則開示する。ただし、その場合は、事前に了解を得られたときのみ開示等の決定をする。

- (4) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明書及び提案書その他の資料に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (6) 提出された参加表明書、提案書その他の資料は返却しない。
- (7) 特定されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書提出の際に申し出るものとする。返却を希望する申出がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。
- (8) 提出期限以降における参加表明書及び提案書その他資料の差替え及び再提出は認めない。
- (9) 被特定者が失格し、又は正当な理由がなく契約締結を辞退したことにより区に損害を与えた場合には、損害賠償を請求する場合がある。
- (10) 被特定者が正当な理由がなく契約締結を辞退した場合は、区長はプロポーザル参加資格を停止する措置を行うことがある。あわせて、指名停止措置を行うことがある。
- (11) 本プロポーザル手続における特定にかかわらず、各契約年度に係る予算が議決されないときは、契約を締結せず、又は契約の途中で解除することがある。この場合にあっては、被特定者は区に対して一切の賠償、補償その他の金銭の支払を求めることはできないものとする。
- (12) 選定会議においていずれの提案書も特定できない場合は、再度のプロポーザルを実施する場合がある。

13 問い合わせ先

足立区中央本町1-17-1

足立区福祉部親子支援課事業係（本庁舎中央館3階）

電話：03-3880-5932（直通）

メールアドレス：hi-shien@city.adachi.tokyo.jp

担当 廣瀬・土方・相馬