

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

- ア 業務委託名 浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業
- イ 業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり
- ウ 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日
- エ 契約上限金額 契約期間全体 3,852千円（第二種社会福祉事業のため非課税）
(1会場あたり) 令和7年度 1,284千円
令和8年度 2,568千円
詳細は別記3を参照のこと。

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書	
3	業務説明資料	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式1	参加意向申出書
7	様式2	参加資格確認結果通知書
8	様式3	事前説明会参加届
9	様式4-1	質問書
10	様式4-2	質疑応答書
11	様式5	企画提案書
12	様式6	企画提案書等の取扱いに関する回答書
13	様式7	参考見積書（単年度）
14	様式8	結果通知書
15	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼
16	別記2	入札参加資格審査申請に準じた書類
17	別記3	概算業務価格

※6～17は、プロポーザル方式実施説明書に添付

(3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和7年4月1日（火）から令和7年4月24日（木）午後5時
質問書受付期間	令和7年4月1日（火）から令和7年4月24日（木）午後5時
参加資格確認結果通知書 交付日	令和7年5月14日（水）
質問に対する回答送付日	令和7年5月14日（水）
事前説明会参加申込受付 期間	令和7年4月1日（火）から令和7年4月10日（木）午後5時
事前説明会開催日	令和7年4月14日（月）
企画提案書等提出期間	令和7年5月15日（木）から令和7年6月6日（金）午後5時
ヒアリング実施日	令和7年7月上旬 ※予定
特定・非特定の通知日	令和7年7月中旬
契約締結	令和7年8月1日（金）※予定

2 担当部署及び問い合わせ先

〒430-0933 浜松市中央区鍛冶町 100-1 ザザシティ浜松中央館 5 階
浜松市 こども家庭部 子育て支援課
電話 053-457-2793
メールアドレス kosodate@city.hamamatsu.shizuoka.jp

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 浜松市子育て支援ひろば事業の受託事業者であること。なお、浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業の受託事業者は参加可能だが、すでに同事業を実施している施設を本プロポーザルの実施予定施設とすることはできない。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成 20 年 10 月 1 日浜松市告示第 390 号）の規定により、令和 7・8 年度の競争入札参加資格（業務委託・賃貸借 業種分類 3099：その他業務委託）の認定を受けている者。

イ 引き続き 1 年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類を参加意向申出書の提出期限日までに提出した者であり、納期限が到来している浜松市税に未納がない者であること。なお、引き続き 1 年以上業務を営んでいるとは、浜松市子育て支援ひろば事業を実施する施設内又はプロポーザルに参加する同法人等が運営する保育所若しくは幼保連携型認定こども園において、児童福祉法第 6 条の 3 第 7 項に規定する一時預かり事業を、引き続き 1 年以上実施していることをいう。

- (4) 入札対象業務委託契約等において、業務に必要とする条件を満たしていること。
- (5) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。

また、同要綱第 1 条に規定する有資格業者以外の者にあつては、同要綱別表第 1 及び別表第 2 に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。

- (6) 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がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 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。）、暴力団員等（同条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和 7 年 4 月 24 日（木）午後 5 時（必着）

イ 提出先 浜松市こども家庭部子育て支援課家庭支援グループ 担当：佐藤

ウ 提出方法 持参・郵送または電子メール

※郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。

※電子メールの場合は受付期間の最終日の午後 5 時までに必着とする。

※持参以外の場合は電話にて着信確認を行うこと。

エ 提出書類 (ア) 参加意向申出書（様式 1）

(イ) 別記 2 に掲げる入札参加資格審査申請に準じた書類

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

ア 交付方法 様式 2 により電子メールで交付する。

イ 日時 令和 7 年 5 月 14 日（水）

ウ その他 電話連絡等はしない。

※なお、郵送を希望する場合は、参加意向申出書を提出する際に、110 円切手を貼った返信用封筒を添付すること。

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2) で参加資格がないと認められた者は、市に対し、次のとおり説明を求めることができる。

ア 提出方法 持参・郵送または電子メール

（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）

イ 提出期限 令和 7 年 5 月 16 日（金）

（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く）

ウ 提出先 浜松市こども家庭部子育て支援課家庭支援グループ 担当：佐藤

エ 様式 任意様式

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をすること。質問に対する回答は、企画提案書提出期限の前3日間浜松市役所（業務所管課）において閲覧に供するとともに、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限 令和7年4月24日（木）午後5時（必着）

イ 提出先 浜松市こども家庭部子育て支援課家庭支援グループ 担当：佐藤

ウ 提出方法 持参・郵送または電子メール

※郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。

※電子メールの場合は受付期間の最終日の午後5時までに必着とする。

※持参以外の場合は電話にて着信確認を行うこと。

エ 回答送付日及び方法 令和7年5月14日（水）電子メールによる

(5) 事前説明会の開催

本プロポーザルに係る説明会を次のとおり開催する。なお、事前説明会への参加は、必須とする。ただし、別途子育て支援課からの説明を受けることにより、説明会の参加を免除する場合がある。

ア 開催日時 令和7年4月14日（月）午後2時から

イ 開催場所 ザザシティ浜松中央館5階ルピロ会議室

ウ 参加方法

事前説明会参加届（様式3）を提出すること。

（ア） 提出期限 令和7年4月10日（木）午後5時（必着）

（イ） 提出先 浜松市こども家庭部子育て支援課家庭支援グループ 担当：佐藤

（ウ） 提出方法 持参または電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行うこと。）

（エ） その他 参加者は2名以内とする。

5 参加資格の喪失

(1) 参加意向申出書の提出期限の日又は指名通知日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第2章 企画提案書等について

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の内容

(1) 企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。

ア 基本事項

イ 子育て支援ひろば事業（地域子育て支援拠点事業）運営理念

ウ 事業内容及び業務の実施手法

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

ア 企画提案書（様式 5）

イ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式 6）

※第 2 章 5（3）及び別記を参照のうえ提出すること。

ウ その他資料

・参考見積書（単年度）（様式 7）

・実施拠点所在地の周辺地図と実施予定施設の平面図を添付

※ 子育て支援ひろばの基本事業を実施するを黄色マーカーで囲む。（概ね 49.5 m² 以上とし、園庭及びトイレを含まない。）

※ 一時預かり事業を実施する区画を赤色ペンで囲む。（こども 1 人あたり 3.3 m² 以上を確保する。）

※ 使用する出入口をピンクマーカーで囲む。

※ 使用するトイレを青マーカーで囲む。

・実施予定施設の概略が分かる写真（各 1 部で可）を添付。

例）玄関まわり、交流スペース、トイレ、避難経路、流し台など。

※ 改修又は整備予定の場合は、その旨を記載する。

(2) 提出部数 12 部（正本 1 部、副本 11 部）

(3) 提出先 浜松市こども家庭部子育て支援課家庭支援グループ 担当：佐藤

(4) 提出期限 令和 7 年 6 月 6 日（金）午後 5 時

(5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）

(6) 留意事項 企画提案書の内容に疑義がある場合、子育て支援課にて、第 1 次審査前に現地確認を行う。訪問の日程については、提案者に連絡し、調整の上決定する。

3 企画提案書等作成にあたっての留意点

(1) 提案は、簡潔に記述すること。

(2) 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。

(3) 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は不要とする。

(4) 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写をするため、見易さに配慮をすること。

4 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

(1) プロポーザル方式実施説明書第 2 章 1 及び 2 に定める条件に適合しない提案。

(2) 虚偽の記載をした提案。

(3) 第 1 章 3 に示した参加資格を有しない者の提案。

(4) ヒアリングに出席しなかった者の提案。

(5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。

5 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 提出された書類は返却しないものとする。
- (9) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が選定した評価委員会が次のように行う。

(1) 審査の実施

ア ヒアリング審査

(ア) 実施日 令和7年7月上旬（予定）

詳細については対象者に別途連絡する。

(イ) ヒアリング審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

(ウ) 評価基準に従い審査を行う。

(エ) ヒアリングへの出席者は2人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり15分程度（説明5分、質疑5～10分程度）を予定している。

イ 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり。

2 受託候補者の特定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内

容の変更は、原則として認めないものとする。

- (2) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。
- (3) 審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者を特定しない場合がある。
- (4) 特定・非特定の通知
提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により令和7年7月中旬頃までに通知する。

3 特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4章 その他

1 手続において使用する言語及び通貨

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。

様式 1

令和 年 月 日

浜松市長宛て

住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

なお、浜松市公告第 号の参加するために必要な資格に相違していないことを誓います。

件名：

- ・参加資格確認結果通知書の交付方法

いずれかに○を付けてください。

(郵送 ・ 電子メール)

※郵送の場合、返送用 110 円を切手貼った返信用封筒を添付してください。

※電子メールを選択した場合、下記にメールアドレスをご記入ください。

担当者名：

メールアドレス：

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

様式 2

令和 年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

浜松市長

参加資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業

結果①：資格を有することを認めます。

プロポーザル方式実施説明書により、企画提案書等を提出してください。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由：××のため

担 当

浜松市役所 こども家庭部 子育て支援課

電話 (053) 457-2793

浜松市長宛て

事前説明会参加届

「浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業」に係る事前説明会に参加します。

商号または名称		
住所又は所在地		
代表者職氏名		
参加人数	人	
連絡先（TEL）	部署名	
	氏名	
	TEL	
	FAX	
	メールアドレス	

注：参加を希望される方は、令和 7 年 4 月 10 日（木）午後 5 時までに持参又は電子メールのいずれかの方法で提出してください。

[illegible]

浜松市長宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

企 画 提 案 書

次の件について、企画提案書を提出します。

件名：浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業

(提出物の確認)

提出物	備考
企画提案書（様式 5）	12 部（正本 1 部、副本 11 部）
企画提案書等の取扱いに関する 回答書（様式 6）	別記 1 を参照のうえ提出すること。
参考見積書（単年度）（様式 7）	12 部（正本 1 部、副本 11 部）
実施拠点所在地の周辺地図と 施設の平面図 （出張ひろば会場も同様）	・各 12 部（正本 1 部、副本 11 部） ・子育て支援ひろばの基本事業を実施する区画を黄色マーカーで囲む。（概ね 49.5 m ² 以上とし、園庭及びトイレを含まない。） ・一時預かり事業を実施する区画を赤色ペンで囲む。（こども 1 人あたり 3.3 m ² 以上を確保する。） ・使用する出入口をピンクマーカーで囲む。 ・使用するトイレを青マーカーで囲む。
実施予定施設の概略が分かる 写真	・12 部（正本 1 部、副本 11 部） 例）玄関まわり、交流スペース、トイレ、避難経路、流し台など。

様式 5 浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業企画提案書

※行が不足する場合には適宜追加すること。

1 基本事項に関する項目

事業者名				
拠点所在地・施設名称				
建物所有の有無		自己所有 ・ 賃貸借 （ 契約済 ・ 契約予定 ） 無償貸与 （ 貸与済 ・ 貸与予定 ）		
事業実施面積		〇〇造、 階建ての 階部分 基本事業実施分 m ² （定員 組） 一時預かり実施分 m ² （定員 組）	建築年 年 耐震診断（有・無）	
利用者の交通手段		駐車場 台 （ 専用 ・ 共用 ） 最寄りのバス停又は駅：		
設備（現在整備されているものに印をつける。 基本事業と共有のものに○、 当事業専用のものに□）		授乳コーナー・流し台・洗面・トイレ・ベビーカー（ 台 ） ・ 遊具 ・ 玄関以外の避難経路・再加熱設備・冷蔵庫等保存設備・配膳用具 インターネット回線 （ 有 ・ 無 ） （有の場合、下記に回答する） 光回線 ・ モバイル回線 ・ その他 （ ）		
開設日及び時間 （実施曜日に○をつける）		月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 時 分 ～ 時 分（昼休憩 時 分 ～ 時 分）		
社会貢献活動等に係る 認証等の有無（○をつける）		・ 浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証 【 有 ・ 無 】 ・ 浜松市消防団協力事業所の認定 【 有 ・ 無 】 ・ 浜松市高齢者活躍宣言事業所の認定 【 有 ・ 無 】 ・ 健康経営優良法人の認定（経済産業省） 【 有 ・ 無 】 ・ 浜松市外国人材活躍宣言事業所の認定 【 有 ・ 無 】 ・ 浜松市企業のCSR活動表彰（※1） 【 有 ・ 無 】		
職 員	No.	役割	資格（経験年数）	関連職務経験
	(例)	預かり支援スタッフ	保育士（12）	子育て支援ひろば専任5年
	1	預かり支援スタッフ	保育士（ ）	
	2	預かり支援スタッフ		
	3			
	4			
	5			
	・ 運営管理責任者のNo.に○をつけること。 ・ 事業に従事する予定の者全てを記載すること。 ・ 人数が多い場合は、別紙を添付すること。			

※1 浜松市企業のCSR活動表彰では、企画提案書提出期限日の2年前の日までの間において、以下のいずれかに該当する事業所である場合に保有状況を「あり」と申告してください。

- ・ Star Prize 制度マイスター認定事業所
- ・ 優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所（※3つの賞以外の受賞実績は対象外です。）
（2025年6月6日が企画提案書提出期限日のため、2023年6月6日から2025年6月6日までの間に受賞した実績が有効となります。）

2 子育て支援ひろば事業の運営理念に関する項目

①子育て支援ひろば事業の運営理念について

②子育て支援ひろばにおいて一時預かり事業を実施することについてのニーズや課題について

3 事業内容及び業務の実施手法に関する項目

①職員及び運営管理責任者の配置計画について

※職員の突発的な病気・事故等の場合の対応についても記載すること。

②預かるこどもが安心して過ごせるような環境づくりや関係づくりの工夫について

③支援が必要な子育て親子が利用しやすいものとなるような工夫について

④利用者への安全配慮、事故予防・清潔保持のための方策・設備について

⑤個人情報等の情報管理や、苦情・要望対応等、適正な事務処理体制について

浜松市長宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

企画提案書等の取扱いに関する回答書

企画提案書等の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件 : 浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業

上記対象案件に関する企画提案書等に、当社の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより当社の正当な利益を害する情報にあたる则认为する部分が

・あります

・ありません

※「あります」と回答した場合

企画提案書等において当社の正当な利益を害する则认为する部分は、別添のとおりです。

様式 7

参考見積書（単年度）

※第二種社会福祉事業のため、消費税は非課税。

【収入】

単位：円

科目	金額	備考
委託料（週 3 日型）	1, 560, 000	
委託料（週 4 日型）	1, 896, 000	
委託料（週 5 日型）	2, 232, 000	
委託料（週 6 日型以上）	2, 568, 000	
利用料		600 円×○時間を想定
計		

【支出】

単位：円

科目	金額	備考
【人件費】		
1	スタッフ賃金	〇〇〇円×○時間×○人×日
【事業費】		
2	需用費	物品費
3		消耗品
4		印刷・製本代
5		光熱水費
6	役務費	通信費
7		旅費・交通費
8	使用料及び賃貸料	
9	その他	保険料
10		法定福利費
11		研修費
12		雑費
	計	0

令和 年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

浜松市長

結 果 通 知 書

貴社から提出のあった次の件の企画提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業

1 貴社の審査結果

(特定した場合)

結果：最適であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

(特定しなかった場合)

結果：下記の理由により特定しませんでした。

理由：××の為

2 本プロポーザル方式の審査結果

(1) 特定した事業者：□□株式会社

(2) 審査を行った事業者数：○者

(3) 貴社の順位：×位

(4) 審査結果（評価点の合計順） ※事業者の数が多い場合は、別紙とすることがある。

評価項目		審査を行った事業者の評価点		
		1 位 (特定者)	2 位	3 位
1 基本事項 に関する項 目	健全な運営及び財政基盤の安定			
	開設日数及び開催時間			
	施設の設備			
	会場の広さ及び定員			
	駐車場の台数または公共交通機 関の利便性			
	職員の資格所持			
	参考見積書の項目内容及び金額			

2 子育て支援ひろば事業の運営理念に関する項目	子育て支援ひろば事業の運営理念			
	子育て支援ひろばにおいて一時預かり事業を実施することについてのニーズや課題の理解			
3 事業内容及び業務の実施手法に関する項目	職員及び運営管理責任者の配置計画			
	預かるこどもが安心して過ごせるような環境づくりや関係づくりの工夫			
	支援が必要な子育て親子が利用しやすいものとなるような工夫			
	利用者への安全配慮、事故予防・清潔保持のための方策・設備			
	個人情報等の情報管理や、苦情・要望対応等、適正な事務処理体制			
社会貢献活動等に係る認証等の有無				
合計点				

担 当

浜松市役所 こども家庭部 子育て支援課

電話 (053) 457-2793

企画提案書等の取扱いに関する確認依頼

1. プロポーザル方式の実施に係る企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の取扱いは、次のとおりとします。

（1）企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表します。

（2）公開又は公表における企画提案書等の使用に関する費用は、無償とします。

2. 次の内容に関し、確認を依頼いたします。

企画提案書等は、1にも記載のとおり原則としてはその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

（1）対象案件 浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業

（2）提出物 ・企画提案書等の取扱いに関する回答書

・貴社の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料（企画提案書等の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したものを提出 ※ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。）

※提出いただいた資料の該当部分の非公表を確約するものではありません。

（3）提出期限 令和7年6月6日（金）午後5時

（4）提出先 浜松市こども家庭部子育て支援課 家庭支援グループ

入札参加資格審査申請に準じた書類 **一覧表**

- 必要提出書類を確認し（備考欄に記載の場合に該当するときに提出が必要になる書類もあります）、チェック欄（太枠内）を記入のうえ、No.1 から順に揃えてこの一覧表とあわせて提出してください。

チェック欄記入方法 ・ ・ 提出を要する：○ 提出不要：／（斜線）

- 提出書類は、全てA4サイズにしてください。
- 参加意向申出書の提出期限日までに提出してください。

No.	提出書類	備 考	チ ェ ッ ク 欄	市 確 認 欄
1	委任状【様式有り】	*支店・営業所等へ参加等を委任する場合に提出		
2	市税の納付又は納入状況照会に関する同意書【様式有り】	*浜松市内に本店を置く場合又は浜松市内の支店・営業所等へ参加等を委任する場合に提出		
3	消費税及び地方消費税に係る納税証明書「その3」 写し可	*消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと（「その3の2」「その3の3」でも可） *課税対象者でない場合も提出 *証明日は3ヶ月以内の日付であること *所管税務署で発行		
4	法人 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） 写し可	*法人の場合に提出 *現在事項全部証明書でも可 *1ヶ年以上業務を営んでいること *証明日は3ヶ月以内の日付であること *所管法務局で発行		
5	個人 代表者の身分（身元）証明書 写し可	*個人の場合に提出 *後見登記、破産等の通知を受けていない旨の証明書 *証明日は3ヶ月以内の日付であること *本籍地の戸籍担当課で発行		
6	個人 登記されていないことの証明書 写し可	*個人の場合に提出 *成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない旨の証明書 *証明日は3ヶ月以内の日付であること *東京法務局（郵送）、地方法務局（窓口）で発行 ただし、支局・出張所を除く		
7	法人 貸借対照表・損益計算書 写し可	*法人の場合に提出 *直前決算1ヶ年分		
8	個人 ＜青色申告者＞ 所得税確定決算書の写し ＜白色申告者＞ 所得税確定申告書の写し又は市県民税申告書の写し	*個人の場合に提出 *直前決算1ヶ年分 *青色申告者は貸借対照表・損益計算書を含む		
9	暴力団排除に関する誓約書【様式有り】			

公募型プロポーザル用

市税の納付又は納入状況照会に関する同意書

私は、浜松市の浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業業務委託のプロポーザル参加にあたり、次のア又はイに該当するため、下記事項に同意します。

ア 浜松市内に本店を置く者

イ 浜松市外に本店を置き、浜松市内の支店・営業所等へ当該プロポーザル参加に関する権限等を委任する者

記

- 1 浜松市業務委託に関するプロポーザル方式ガイドライン第9条第2項第1号ア又は第2号アに基づき、浜松市こども家庭部子育て支援課が浜松市税（以下「市税」という。）の納付又は納入状況について、浜松市財務部収納対策課へ照会すること。
- 2 参加意向申出書受付期間最終日時点において、納期限が到来している市税に未納があることが判明した場合は、当該プロポーザルへの参加を認めないこと。

同意者記入欄（必ず記入してください。）

令和 年 月 日

（本社）

住所又は本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

（※署名又は記名押印をしてください。）

①

法人の場合（法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入）

法人番号（13桁）

②

個人事業主の場合（登記されていないことの証明書に記載されている住所を記入）

代表者氏名カナ

代表者の住所

代表者の生年月日

（和暦）

年

月

日

※同意者は、納付又は納入状況照会のため、①又は②のいずれか該当する情報も記入してください。

委 任 状

(あて先) 浜松市長

令和 年 月 日

委任者 本 社 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

私は、浜松市が発注する浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業業務委託について、下記のとおり権限を委任します。

受任者 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

委 任 事 項

- 1 プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出に関すること。
- 2 契約の締結に関すること。
- 3 業務完了における検査立会いに関すること。
- 4 契約代金の請求並びに受領に関すること。
- 5 その他契約に関する一切の権限。

暴力団排除に関する誓約書

浜松市の浜松市子育て支援ひろば一時預かり事業業務委託のプロポーザル参加にあたり、浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号）に基づき、暴力団の排除のために必要な協力を行うこと及び下記事項について誓約します。

また、浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会及び役員等名簿のほか照会に必要な情報を提供することを承諾します。

記

- 1 次に掲げる者のいずれにも該当しません。
 - (1) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 役員等（誓約者が個人である場合はその者。誓約者が法人である場合はその役員及び契約委任する営業所等の代表者。誓約者が共同企業体である場合はその構成員である法人の役員及び契約委任する営業所等の代表者。以下同じ。）が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）と認められる者
 - (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に危害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用していると認められる者
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - (5) 前各号に該当するもののほか、役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- 2 暴力団、暴力団員等、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者が、経営に実質的に関与していることはありません。
- 3 浜松市との契約に関し、下請負人、再委託人（下請、再委託が数次にわたるときはそのすべてを含む。以下同じ。）又は資材・原材料業者を使用する場合は、当該者が上記1の各号に該当しないことを確認します。また、当該者が上記1の各号に該当した場合、浜松市との契約に関する事項から排除します。
- 4 浜松市より上記1から3に該当するか否かの照会のために役員名簿等の情報提供の要請があった場合には、直ちに応じます。
- 5 本誓約が虚偽であり、又は本誓約に違反したことにより被る不利益について、異議は一切申し立てません。

令和 年 月 日

浜松市長あて

(誓約者)

本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

別記 3

契約上限金額（参考）

契約上限金額（上限）（単年度）は、以下のとおりとする。（第二種社会福祉事業のため、消費税は非課税）

表 1 委託料（人件費及び事業費。年額）

開設日数	金額
週 3 日型	1,560 千円
週 4 日型	1,896 千円
週 5 日型	2,232 千円
週 6 日型以上	2,568 千円

表 2 利用料見込み額（年額）

開設日数	金額
週 3 日型	432 千円
週 4 日型	576 千円
週 5 日型	720 千円
週 6 日型以上	864 千円

利用料見込み額は、表 2 のとおりであり、表 1 委託料の上限額は利用料を差し引いたもの。

利用料見込み額は、見込み額を超えた場合を含め事業者の収入とするが、見込みを下回った場合のほか、表 3 区分 2 の利用料の減免にかかる補填は行わない（利用料の減免にかかる費用は上記委託料に含まれている）。

表 3 利用料の区分

（1 時間あたり）

区分	利用料
1 市民税課税世帯	600 円
2 市民税非課税世帯 ^{※1} 及び生活保護受給世帯 ^{※2}	0 円

※ 1 利用者と利用者の配偶者等の世帯員のうち、所得の多い方の課税状況で判断する。

※ 2 生活保護受給者世帯は、この事業を利用する日における生活保護法（昭和 25 年法第 144 号）の規定による被保護者の属する世帯とする。