

平成 31 年度子育て支援員養成事業業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、茨城県が実施する子育て支援員養成事業を委託する事業者を選定するために行う公募型プロポーザルに必要な事項を定める。

2 事業概要

(1) 目的

保育士の確保が困難な状況の中、平成 27 年度から制度化された一定レベルの保育に関する知識・経験等を有する子育て支援員を養成し、保育の担い手として活用することで、保育における労働力需要に対応する。

また、保育現場への子育て支援員の配置により、保育士の負担軽減や保育現場の環境改善を図る。

(2) 実施主体

県が、公募型プロポーザルにより選定する団体に事業を委託し実施する。

(3) 委託業務の主な内容

- ア 就職希望者（以下「訓練生」という。）の募集
- イ 訓練生の県内の民間保育所等（以下「施設」という。）への紹介
- ウ 施設における雇用型訓練の実施
- エ アンケート調査（満足度調査）の実施
- オ 訓練生及び就業先施設への継続雇用に向けた取組み、フォローアップ
- カ 本事業の周知
- キ その他効果的な事業実施に必要と判断される業務

※詳細は別添「平成 31 年度子育て支援員養成事業業務委託仕様書」参照

3 委託期間

平成 31 年（2019 年）4 月 1 日～平成 32 年（2020 年）3 月 31 日まで

4 応募資格

県内に事業所等を有する法人であって、次の要件を全て満たすことができるものとする。

- (1) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要領（平成8年茨城県告示第254号）に基づく競争入札参加資格があること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項の規定に該当していない者であること。
- (3) 政令第167条の4第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) 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でないこと。
- (5) 茨城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 類似事業に関する実績があり、本事業について誠意をもって履行できるものであること。
- (7) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。

5 委託料

56,004,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※対象経費

- (1) 雇成型訓練業務再委託費（訓練生に係る人件費相当分）
- (2) 本事業に係る委託事業者の人件費
- (3) その他本事業を実施するために必要な経費（備品購入費を除く。）

6 応募方法等

(1) 提出書類

ア 平成31年度子育て支援員養成事業業務委託応募申請書（様式第1号）

イ 平成31年度子育て支援員養成事業に係る業務委託企画提案書（様式第2号）

ウ 平成31年度子育て支援員養成事業業務委託経費積算書（様式第3号）

※具体的な経費の積上げではなく、直接人件費や直接経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目での積み上げ方法による経費の計上は認められないこと。

※原則としてこの事業に専従する場合を除き、既存職員の人件費を当該事業経費で負担することはできないが、当該事業の作業量が多く、経費を計上しないと事業が実施できない場合に限り、既存職員の人件費を例外的に認める。その場合は、当該事業のための人件費を他の事業のものと明確に区分して整理するとともに、実績報告書提出時にはその実績に基づき計上すること。

なお、専従ではない既存職員の基本給以外の人件費（社会保険料、通勤手当等の諸手当、時間外労働の割増賃金、健康診断費等）については経費として計上しないこと。

エ 応募資格等確認用書類

※証明書等は、申請日前3月以内に交付されたものとする。

(ア) 応募資格誓約書（様式第4号）

(イ) 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

(ウ) 定款、寄付行為、規約又はこれらに類するもの

(エ) 茨城県税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

オ 事業実績書（様式第5号）

カ 個人情報の管理体制について（様式第6号）

キ その他提案事業の参考となる資料（様式第7号）

ク 会社概要書（様式第8号）

ケ 直近3カ年度の事業報告書、決算書（事業年度が3年に満たない事業者にあつては、現に保有する事業報告書、決算書）

(2) 提出部数及び提出方法

6部（正本1部、副本5部）

持参又は郵送によることとし、郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限る。持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(3) 提出期限

平成31年3月14日（木） 午後5時まで（必着）

(4) 提出場所及び問合せ先

茨城県保健福祉部子ども政策局子ども未来課 保育担当

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6

電話 029-301-3252 FAX 029-301-3269

E-mail jifuku2@pref.ibaraki.lg.jp

(5) 応募にあたっての留意事項

- ・企画提案は、1法人につき1件とする。
- ・提出された書類の内容は、変更することができない。
- ・提出された書類に虚偽の記載又は不正があった場合は、失格とする。
- ・応募に関する費用は、すべて応募者の負担となる。
- ・提出された書類等は、返却しない。

- ・応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出する。
- ・採択された企画提案書の著作権は、茨城県に帰属する。

7 質問の受付及び回答

本要領又は仕様書の内容についての質問は、簡易なものを除き、次により質問書を提出すること。

(1) 受付期限

平成31年3月12日（火） 午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

次の電子メールアドレス又はFAX番号により、茨城県保健福祉部子ども政策局子ども未来課保育担当あてに提出すること。

E-mail jifuku2@pref.ibaraki.lg.jp

FAX 029-301-3269

(3) 提出書類

質問書（様式第10号）

(4) 質問に対する回答

質問書を提出した者に対し、電子メール又はFAXで回答する。

なお、本要領及び仕様書の内容以外の質問については、回答しない。

8 審査

(1) 審査方法

ア プロポーザル審査委員会において、下記（4）の審査基準により、企画提案書類の審査を行う。

イ 審査にあたり、プレゼンテーションを行う。また、必要に応じてヒアリングを行うことがある。

(2) プレゼンテーションの実施日時

平成31年3月中旬予定

※詳細は提案事業者に別途通知する。

(3) 選定結果の通知

プロポーザル審査委員会の審査結果に基づき、1受託候補者を選定し、選定後、速やかに結果を通知する。なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

(4) 審査基準

| 審査項目 | 審査基準 |
|-------------------------------------|--|
| ①本事業の位置づけに対する認識 | ・ 保育人材の雇用情勢や課題を的確に把握するとともに、事業の趣旨・目的が理解されているか。 |
| ②実施体制及び事業実施のスケジュール | ・ 責任者や事業実施時の体制は妥当であり、業務遂行に無理がないか。 ・ 業務の流れの中で、法律や要領等に抵触する点はないか。また実行性はあるか。 ・ スケジュールに無理がなく、十分に実施可能であるか。 |
| ③保育人材の紹介・あっせん実績 | ・ 同種、類似事業について豊富な経験、ノウハウを持っているか。 ・ 都道府県等から類似事業の委託はあるか。その実績はどうか。 |
| ④雇用型訓練を実施する訓練生の募集方法、選考方法 | ・ 訓練生（就職希望者）に対する周知方法は実現性のあるものか。 ・ 就業意欲のある者を40名集めることは可能か。 ・ 訓練生の選考方法は適切か。 |
| ⑤施設の募集、選定方法 | ・ 施設（県内の民間保育所等）の募集について、継続雇用につながるような保育所・幼保連携型認定こども園・地域型保育事業所等の募集方法となっているか。 ・ 40名の訓練生の就職先の開拓ができるか。 |
| ⑥訓練生と施設とのマッチング方法 | ・ 訓練生と施設とのマッチング方法は適切か。 ・ 訓練生と施設とのミスマッチを防止する取組、工夫があるか。 |
| ⑦訓練生等のフォロー | ・ 訓練生等の雇用型訓練期間中のフォローは適切か。 |
| ⑧子育て支援員研修の受講への配慮 | ・ 子育て支援員研修を受講する訓練生への配慮は適切か。 ・ 雇用型訓練期間内に子育て支援員研修の受講が可能な日程となっているか。 |
| ⑨雇用型訓練期間終了後の訓練生の継続雇用に向けた取組、就職者のフォロー | ・ 継続雇用に向けた、施設との連携の展望はあるか。 ・ 施設への継続雇用に結びついた訓練生への職場定着に向けた取組みはあるか。 |
| ⑩本事業で得た情報のセキュリティ対策 | ・ 事務室内外でのセキュリティ対策が十分に考慮されているか。 |
| ⑪経費積算の妥当性 | ・ 所要経費・算定根拠が明確に示され、かつ合理的な内容であるか。 |

9 受託候補者選定後の手続

- (1) 茨城県と受託候補者は、提出書類を基に具体的な協議を行い、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）等の関係法令の規定に基づき、委託契約を締結するものとする。

- (2) 茨城県は、協議等の後、受託候補者から改めて見積書を提出させ、その内容を精査の上、随意契約による契約の手続を行う。
- (3) 茨城県は、受託候補者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は次点の提案事業者と交渉を行うこととする。
- (4) 契約書の作成の際に必要な経費は、全て事業者の負担とする。

10 その他留意事項

- (1) 事業の成果は茨城県に帰属する。
- (2) 受託者は、個人情報の取扱いには厳重に注意し、漏洩や、滅失等がないよう、その管理を徹底しなければならない。
- (3) 受託者は、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了した後でも同様とする。