

児童給付業務委託 提案募集要項（案）

1. 業務目的

児童給付業務の実施にあたり、業務を委託化することで、効率的、効果的な事務処理を推進する。

本件は、プロポーザル方式による選定を行うことで、本業務に対する実績や業務遂行能力等を総合的に判断し、厳正かつ公平な観点から、業務の目的に最も合致し、最も優れた業務受託者を選定することを目的とする。

2. 業務内容

別紙「仕様書（案）」のとおり

3. 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日

※単年度契約とし、履行状況が良好な場合は最大 2 回まで更新可能（3 年間）。

4. 提案限度額

31,477,000 円（消費税および地方消費税を含む）

※提案限度額を超える提案は、審査の対象としない。

5. 参加資格

以下の条件を全て満たすこと。なお、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合がある。

- （1）豊島区における競争入札参加資格を有していること。
- （2）東京 23 区の自治体もしくは本区と同規模以上の自治体において、児童給付関連業務における実績を有すること。
- （3）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- （4）プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、豊島区競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成 20 年 8 月 1 日総務部長決定）による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 3 月 6 日総務部長決定）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- （5）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- （6）本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- （7）過去 2 年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。

6. 参加受付

(1) 受付期間：令和7年10月28日（火）～ 令和7年11月5日（水）

（土日・祝日は除く、開庁日午前9時～午後5時まで）

(2) 提出書類（各1部）

No.	提出書類	記入内容・注意点等	様式
1	参加意向申出書		様式1
2	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）【正本】	発行後、3か月以内のもの	任意様式
3	財務諸表（損益計算書、貸借対照表）	直前決算のもの	任意様式
4	法人事業税の納税証明書【正本】	直近のもの	-
5	納税証明書その1（法人税）【正本】	直近のもの	-
6	納税証明書その3の3 （法人税、消費税及び地方消費税）【正本】	直近のもの	-
7	会社概要（履歴書）		様式2
8	児童給付業務委託実績書		様式3

(3) 提出場所・方法

事前に電話連絡のうえ、豊島区 子ども家庭部 子育て支援課 児童給付グループ（豊島区役所本庁舎4階東側）へ直接持参（郵送不可）。

7. 参加資格の確認

参加意向申出書を提出した者について参加資格の確認を行い、選定もしくは非選定の結果を文書または電子メールにて通知する。

提案資格が認められなかった参加意向申出者に対しては、その理由をあわせて通知する。

8. 企画提案書等の提出

上記7にて提案資格が認められた参加意向申出者は、以下の書類を提出すること。

(1) 受付期間：令和7年11月19日（水）～ 令和7年11月28日（金）

（土日・祝日は除く、開庁日午前9時～午後5時まで）

(2) 提出書類及び提出部数

企画提案書は表紙を含めて30ページ程度（最大50ページ）とすること。

No.	提出書類	記入内容・注意点等	様式	提出部数
1	企画提案書提出書		様式4	正本1部
2	企画提案書	- 表紙に会社名、法人名を記載すること。 - A4版横書き、両面印刷（長辺とじ）で作成すること。 - 副本は、社名・従事者の写真等、応募者が特定できる記載はしないこと（提案書の中身も含めて行わないこと）。	任意様式	副本9部 ※A4フラットファイルに、1～4の順に綴じ、様式毎にインデックスをつけること。
3	事業経費見積書	・副本は、社名がわかる記載を行わ	様式5	

4	見積書の積算根拠	ないこと。	任意様式	
5	法人の定款及び規約等	・表紙に会社名、法人名を記載すること。	任意様式	正本1部 ※1～4とは別にA4フラットファイルに綴じること。

(3) 提出場所・方法

事前に電話連絡のうえ、豊島区 子ども家庭部 子育て支援課 児童給付グループ（豊島区役所本庁舎4階東側）へ直接持参（郵送不可）。

(4) 記載内容の確認

提案者は、提出書類の内容について、本区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

9. 企画提案内容

別紙「企画提案書記述項目一覧」のとおり

10. 質問の受付および回答

本件に関する質問については、様式6「質問書」に記入し、下記のとおり電子メールで行うこと。電話での質問には応じないこととする。

宛先：豊島区 子ども家庭部 子育て支援課 児童給付グループ（事業者選定担当）

メールアドレス：A0019707@city.toshima.lg.jp

件名：「【会社名】児童給付業務委託プロポーザル募集要項および企画提案書に関する質問書」

(1) 受付期間

令和7年11月10日（月）～ 令和7年11月18日（火）午後5時

(2) 回答方法

令和7年11月25日（火）までに、全提案者に対し電子メールで回答する。

11. 評価・選定方法

(1) 第一次審査（書類審査）

企画提案書等の内容を審査し、可否にかかわらず通知する。

評点順に上位三社程度を第二次審査の進出者とする。

・第一次審査の結果通知：令和7年12月下旬頃

※応募状況によっては、第一次審査を下記第二次審査の日程にてあわせて行う。

その場合、第一次審査の結果通知に代えて、第二次審査実施通知書により令和7年12月下旬頃に通知する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション・総合審査）

企画提案書およびプレゼンテーションをもとに、総合的な審査を行う。

（第一次審査300点＋第二次審査100点を合計した400点満点とする。）

・実施日：令和8年1月中旬頃

※実施時刻・場所等の詳細については、個別に通知する。

1 2. 評価基準

(1) 第一次審査（書類審査）

No.	主な評価項目	
1	本業務の理解と取組方針	
2	業務実績およびその活用	
3	業務遂行計画	
4	人材確保	
5	人材の定着性	
6	人材育成	
7	従事者の健康管理	
8	法令遵守・個人情報保護の対策	
9	危機管理体制	
10	独自提案事項	
11	価格の優位性（概算見積額）	
配点		300

(2) 第二次審査（プレゼンテーション・総合審査）

No.	主な評価項目	
1	提案内容の的確性	
2	提案内容の実現可能性	
3	本業務に対する姿勢、意欲	
配点		100

1 3. 受託候補者の特定

- (1) 選定委員会において、一位として決定した者を受託候補者として特定する。
- (2) 同点で一位が複数あった場合には、選定委員長が一位とした者を選定する。
- (3) 審査結果については、自己の結果のみを文書または電子メールにて通知する。
- (4) 評価内容および選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。

1 4. 契約の締結等

- (1) 業務の契約については、特定した受託候補者と締結する。
- (2) 本件に係る契約締結は、令和8年第1回定例会に審議される令和8年度予算の成立をその条件とする。
- (3) 辞退または特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、受託候補者の選定時に順位付けをした順に契約交渉を行う。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取扱いを受けるものではない。

1 5. その他留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における提出書類の差替えおよび再提出は、認めない。

- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失う。
- (5) 提出した書類に虚偽および不正があった場合は失格とする。
- (6) 区は提出書類について、事業者の選定以外に提出者に無断で、他の目的において使用しない。
- (7) 参加意向申出書を提出した後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、様式7「プロポーザル参加辞退届」を提出すること。

16. 提出先・問い合わせ先

豊島区 子ども家庭部 子育て支援課 児童給付グループ（事業者選定担当）

〒171-8422 豊島区南池袋2-45-1

電話：03-3981-1417（直通）

メールアドレス：A0019707@city.toshima.lg.jp