

令和8年度 妊娠出産子育てシェアサポート事業
プロポーザル参加募集要項

1 目的

富士宮市（以下「市」という。）は、妊娠・出産・子育ての各ステージで生じる悩みや不安、やりがいや喜びを当事者同士で分かち合い、支え合う機会を提供すること、地域全体を巻き込んだ温かな支援のネットワークを形成すること及び当事業に係る子育て中の方と社会をつなぎ、社会参加や活躍を促進することを目的として、妊娠出産子育てシェアサポート事業（「以下「本事業」という。）を実施する事業者をプロポーザル方式により募集・選定する。

この要項は、本事業の事業候補者選定に係るプロポーザルの内容について、必要な事項を定めるものである。

2 本事業の概要

- (1) 事業名 令和8年度妊娠出産子育てシェアサポート事業
- (2) 事業内容 別紙「令和8年度妊娠出産子育てシェアサポート事業仕様書」のとおり
- (3) 事業期間 令和8年4月1日から令和9年3月5日まで
- (4) 事業費上限額 3,000,000円（税込）

※金額は単に業務規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たしている者とする。

- (1) 事業運営に、子育て経験のある女性が構成員として関わること。
- (2) 企画提案書の提出日において、富士宮市物品製造等の契約に係る指名停止等措置要綱又は富士宮市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱における入札参加停止期間中でないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- (5) 公租公課を滞納していないこと。
- (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。）又は暴力団若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと密接な関係を有する者でないこと。

4 スケジュール

内容	期日等
募集要項の公開	令和8年2月13日(金)市のホームページに掲載及び市民交流窓口、市内公共施設での配布。
プロポーザル参加申込期間	令和8年2月13日(金)午前8時30分から 令和8年2月25日(水)午後5時15分まで
質問の受付	令和8年2月25日(水)正午まで
質問への回答	令和8年3月2日(月)までに市のホームページに掲載
プロポーザル参加資格確認結果の通知	令和8年2月27日(金)まで
企画提案書等の提出	参加承認日から令和8年3月13日(金)午後5時15分まで
審査会	令和8年3月24日(火)
選定結果の通知(公表)	令和8年3月下旬
契約の締結	令和8年4月1日(水)

5 質問受付・回答

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メールにより提出するものとする。事業者名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号を併記すること。提出先は「17 問合せ・書類提出先」のとおり

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は、隨時電話等で受け付ける。

(1) 受付期間

令和8年2月13日(金)午前8時30分から令和8年2月25日(水)正午まで

(2) メール記載事項

質問事項のほかに、事業者名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号を併記すること。(質問事項は、分かりやすく、簡潔に取りまとめて記載すること。)

なお、電子メールのタイトルを「【質問書】シェアサポート事業(事業者名)」とし、電子メール送信後、送信した旨の電話をすること。

(3) 提出先

富士宮市役所 市民交流課 e-mail アドレス：koryu@city.fujinomiya.lg.jp

TEL：0544-22-1307

(4) 回答期限及び回答方法

質問到着後、中3営業日以内に回答を電子メールにより送信する。業務の内容等に

関する質問の回答については、質問者匿名にてすべての参加申請者にメール送信する。

6 参加申込み

- (1) 提出書類は、富士宮市役所（富士宮市弓沢町150番地）5階市民交流課女性が輝くまちづくり推進室又は市のホームページ（以下URL）から入手すること。
(<http://www.city.fujinomiya.lg.jp/entrepreneur/qc0he80000007b98.html>)
- (2) 次の書類をプロポーザル参加申込みの期間内に「17 問合せ・書類提出先」へ持参又は郵送により提出すること。ただし、富士宮市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、エ、オ及びカは不要である。

なお、参加申込み後、参加を取りやめる場合は、企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式4）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

- | | |
|------------------|---------------------------------------------------|
| ア 参加申請書（第1号様式） | 1部 |
| イ 誓約書（第2号様式） | 1部 |
| ウ 同種業務実績表（第3号様式） | 1部 |
| エ 会社概要（任意様式） | 1部（パンフレット可、構成員が子育て経験のある女性であることが明記されている名簿を添付すること。） |
| オ 財務諸表 | 1部（直近事業年度の「貸借対照表」「損益計算書」） |
| カ 住民税納税証明書 | 1部（直近の事業年度のもの。） |

※任意団体は、エの代わりに団体概要調書、オの代わりに昨年度收支報告書、カの代わりに代表者の市民税納税証明書を提出すること。

※減免を受けており、カが提出できない場合は、減免通知（写し）を提出すること。

※郵送の場合は、電話で送達確認すること。

※持参及び送達確認は、土日祝日を除く市役所本庁開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

7 参加資格確認結果の通知

市は、参加申込書類の受理後、資格要件の審査を行い、すべての要件を満たしている者を有資格者として取り扱う。その結果について、全ての申込者に対し令和8年2月27日（金）までに参加申込書に記載の担当者メールアドレスへ通知する。

参加を承認した事業者には審査会（プレゼンテーション・ヒアリング）の当日案内も併せて通知する。

なお、連絡がない場合は、通知期日の午後5時までに「17 問合せ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類

次の書類を作成し、企画提案書等の提出期間内に「17 問合せ・書類提出先」へ提出する。(提出数：各8部)

- ア 企画提案書提出届（第6号様式）
- イ 企画提案書（第6-1様式、講座・イベントごとに作成すること。）
- ウ 業務に係る年間スケジュール（第6-2様式）
- エ 見積書（講座・イベントごとの経費がわかるように内訳を記載すること。）

※見積書の金額が委託上限金額を超過した場合は、失格とする。

(2) 規格（不備があれば、一切受け付けない。）

- ア 「(1) 提出書類」のうち、イ、ウについては、全て自社名を入れず、参加資格確認結果通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に記入すること。
- イ 「(1) 提出書類」は、日本工業規格A4で作成する。このうち、イ、ウについては、この順に左綴じしたものを1部とする。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

- ア 企画提案書について、25ページ以内で作成すること。
- イ 見やすいもの、わかりやすいものとすること。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を示すこと。
- ウ 本要項に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、事業費上限額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本事業の事業者選定においてプロポーザル方式を採用する点に鑑み、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- エ 提出された書類について、後日内容に係る問合せがあった場合はそれに応じること。

9 提案する内容

別紙「令和8年度妊娠出産子育てシェアサポート事業仕様書」の提案内容について、提案を行うこと。

10 審査

(1) 審査方法

- ア 企画提案書等提出書類の内容を基に、「妊娠出産子育てシェアサポート事業審査委員会」において審査を行い、評価基準に基づいて評価し、各選定委員の採点の合計点が最も高い者を事業候補者とする。
- イ 評価点の合計が500点とする。（選定委員1人当たりの点数100点×5人）
- ウ 各選定委員の採点の合計点が満点の60%（300点）に満たないときは選定しない。
- エ 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。
 - (ア) 審査項目「企画力」の各選定委員の合計点がより高い者を上位とする。
 - (イ) (ア)が同点の場合は、審査項目「実施体制」の各選定委員の合計点がより高い

者を上位とする。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり

(3) 審査会（プレゼンテーション・ヒアリング）

発表時間等は、1参加者につき45分（準備：5分、プレゼン：25分、質疑：10分、片付：5分）とする。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加資格確認結果に併せて通知する。なお、プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソコン及び当日配布するスライド資料（8部）は各自で用意すること。プロジェクタ、スクリーンは市が用意する。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

1.1 審査結果の通知

審査結果は、事業候補者（契約優先交渉権者）にのみ第7号様式により通知する。なお、次の内容については市のホームページで公表する。

(1) 事業候補者の氏名・名称

(2) 審査結果（事業候補者の選定理由）

(3) 事業候補者の公開用提案資料

※事業候補者以外の参加者名は公表しない。

1.2 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき。

(2) 審査会指定時間に来場しなかったとき。

(3) 「3 参加資格要件」の各号のいずれかを満たさなかったとき。

(4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

(5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき。

1.3 契約

市は事業候補者と協議し、仕様書を調整の上、契約を締結する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については、契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が以下の規定するものに該当することになった場合は、契約を締結しない。なお、この場合は次点の者と協議するものとする。

(1) 「3 参加資格要件」の各号のいずれかを満たさなかったとき。

(2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

(3) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき。

なお、契約書は、市ホームページにある「富士宮市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認をしておくこと。

（富士宮市トップページ>産業・事業者>事業者向け情報>入札・契約情報>プロポーザ

ル方式(企画提案方式)公募>令和8年度 妊娠出産子育てシェアサポート事業業務委託
公募型プロポーザル)

1 4 契約締結後

契約者は、市との協議の上、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程など）を作成し、市の承認を得ること。

1 5 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、富士宮市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

1 6 その他

- (1) 本件参加にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、全て富士宮市競争入札参加資格者名簿に登録のあるものについては登録のとおりとし、登録のない者については契約の権限を有する代表者のものとする。
- (3) この要項に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

1 7 問い合わせ・書類提出先

〒418-8601 富士宮市弓沢町150番地

富士宮市 市民部 市民交流課 女性が輝くまちづくり推進室

（電話：0544-22-1307 電子メール：koryu@city.fujinomiya.lg.jp）

別表 評価項目

評価項目			配点	合計配点
基本要件	実施体制	業務を実施するための適切な体制が整っているか。	15	25
	業務実績	関連業務に係る業務実績及び本業務で必要な知見、専門知識を有しているか。	10	
企画提案	企画力	幅広い知識やノウハウなどを活用した企画であり優れたものであるか。	20	70
	成果指標	個別事業の提案についてそれぞれ成果指標を設定しているか。また、その内容が適切かつ実現性が高いものであるか。	10	
	集客力	より広く周知するための手段を持	10	

	っているか。		
業務の理解度	業務及び目的についてよく理解し、これらに係る市の状況や課題に対応した企画となっているか。	10	
ネットワーク構築	業務プロセスにおいて、多様なネットワークを構築することが期待できるか。	10	
継続的支援	事業内容が事業年度内で切れ目のない支援となっているか。	5	
スケジュール	適切かつ現実的な工程となっているか。	5	
見積金額	最低見積価格/当該事業者の見積価格×5点	5	
	合計	100	／100