

【1】事業の趣旨、事業概要について

1. 事業の目的

本事業は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づき、宮古島市に居住する、養育環境に課題のある家庭に育つ児童等に対して、児童育成支援拠点事業を実施することで、虐待を防止し、児童等の最善の利益の保障と健全な育成を図ることを目的とする。

2. 事業の概要

（1）事業名

宮古島市児童育成支援拠点事業業務委託（こども家庭庁「児童育成支援拠点事業」）

（2）事業の内容

別紙「宮古島市児童育成支援拠点事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

（3）委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

開所日は、原則月曜日から金曜日とし、開所時間は午後2時～午後9時とする。

※休業日については、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、慰霊の日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とする。ただし、休業日及び開所時間に関しては、市長が特に認めるときは変更することができる。

（4）事業の場所

宮古島市内（城辺地区） 1ヶ所

（5）委託料（見積もり限度額）

予算限度額：23,720,400円（消費税及び地方消費税を含む）

事業費の算出に当たっては、下記の内容に注意すること。

- ① 宮古島市内に場所を確保するための事務所借り上げにかかる費用（敷金・礼金・家賃等）を含む。

- ② 児童育成支援拠点には、事業を担当する責任者として、管理者1名のほか、必要に応じて、支援スタッフ、ソーシャルワーク専門職員をそれぞれ1名以上配置すること。
- 支援スタッフは、児童福祉に係る専門資格、又は、児童福祉業務の経験を有している者とする。また、ソーシャルワーク専門支援員は、社会福祉士若しくは精神保健福祉士、又は、児童等を対象とした相談業務の経験を有している者とする。
- ※人件費には、報酬（賃金）のほか、社会保険料（雇用保険料、労働保険料等）に係る事業主負担分を含む。
- ③ 本事業により必要となる機械・器具等については、リース又はレンタル料で積算する。
- ④ 通信運搬費、光熱水料、消耗品、印刷製本費も積算すること。
- ⑤ 送迎用車両もリース料で積算すること。
- ⑥ キャリア形成支援活動のバス賃借もリース料で積算すること。
- ⑦ 食事の提供は開所している時間帯で行うこととして〔必要に応じて最低限度の食事（軽食）の提供を行うこと。購入でも可〕積算すること。
- ※食中毒等の事故が発生しないように十分な対策を講じること。
- ⑧ 利用者の受入人数の目安は1日5名～10名程度とし、必要に応じてそれ以上も受け入れること。
- ※支援対象者は主に、養育環境に課題のある児童等を対象者とする。
- ⑨ 事業所を開設する場合は必要に応じ開設準備費用を設定すること。（移設や改築は不可）
- ※建物の工事については、躯体に変更を加えない範囲が対象。（シャワー設備の増設などは可）
- ※備品の購入も可能だが、車両の購入は不可。（所有権が移転しない車両のリースは可）

（6）その他

- ① 利用者のアセスメントを通して家庭の課題や必要な支援を検討し、利用者の自立に向けた意欲喚起や学習意欲の向上を図るとともに、心のケアの支援や家庭支援を行うこと。
- ② 本事業の遂行にあたっては、委託者である宮古島市と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。
- ③ 本事業の遂行にあたり知り得た情報について、外部への漏えいがないようにすること。また委託者である宮古島市が提供する資料等を許可なく第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- ④ 本事業の履行にあたって、クレーム等が生じた場合、速やかに宮古島市に報告するとともに、迅速かつ誠実な対応を行うこと。
- ⑤ 業務の実施にあたっては法令を遵守すること。

【2】企画提案への応募について

1. 応募資格

本事業を効果的かつ効率的に実施することができる法人・団体で、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- ① 宮古島市に営業所等を有する又は有することが可能な法人・団体であること（NPO法人、一般

社団法人、財団法人、会社等も含む）。

- ② 実施できる規模のスタッフ（支援員等）を確保し、事業を的確に遂行できること。
- ③ 本事業の趣旨を十分に理解した上で宮古島市と目的を共有し、互いに尊重して連携・役割分担を行いながら委託業務を実施できること。
- ④ 収支決算書及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。
- ⑤ 雇用契約書、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿を整備していること。
- ⑥ 個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講じており、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」「各省庁が作成した個人情報保護法に関するガイドライン」「宮古島市個人情報保護法施行条例」を遵守することができること。
- ⑦ 役員等が、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）に掲げる暴力団の構成員等でないこと。
- ⑧ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定する者に該当しないこと。（契約を締結する能力を有しない者、破産手続きの決定を受けている者等）
- ⑨ 市税及び消費税を滞納していないこと。
- ⑩ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく構成手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしていない者であること等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。

2. 選考スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 間 等
公募の公表（マスコミ発表）	令和8年1月14日（水）ホームページ、マスコミ等にて周知する。
質問票の受付期間	公募開始～令和8年1月21日（水）午後3時まで ※メール送信後「こども家庭局家庭保健課」に送信確認の電話をすること。
質問票への回答	令和8年1月27日（火）までに回答 ※質問内容・回答を、宮古島市 HP に企画提案書の提出期限まで掲載する。
参加申込書の提出期限	令和8年1月30日（金）午後3時まで
企画提案書等の提出期限	令和8年1月30日（金）午後3時まで
プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年2月4日（水） 宮古島市役所 2階会議室②
審査結果の通知	令和8年2月5日（木）に通知する予定。

3. 質問事項の受付

（1）質問期間及び方法

公募開始～令和8年1月21日（水）午後3時まで。

（様式4）質問票にて「こども家庭局家庭保健課」あてにメールで提出すること。

※メールアドレスについては、家庭保健課へ問い合わせること。

（２）質問回答方法及び回答日

質問の回答は、令和８年１月27日（火）までに、質問内容・回答を、宮古島市HPに企画提案書の提出期限まで掲載する。

※具体的な質問等については、メールで行うこととする。（電話は不可）

４．参加申し込み

（１）受付期間

公募開始から令和８年１月30日（金）午後３時まで。

（２）提出方法

「こども家庭局家庭保健課」まで持参及び郵送（必着）により提出。

※提出の際は、事前に「こども家庭局家庭保健課」に連絡すること。

（３）提出書類

提出書類は次の表のとおり。

提出書類は全て片面印刷で、日本工業規格によるＡ４判の規格で製本（ファイル等で綴じる）し、正本１部、副本１部提出すること。

①公募参加申込書	２部	指定様式による（様式１） ※代表者印を押印
②登記事項証明書または 登記簿謄本	２部	申込日の３ヶ月以内に発行されたもの
③定款の写し	２部	
④役員名簿	２部	
⑤納税証明書	２部	税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書、 直近２ヶ月分の市町村民税ならびに固定資産税 （納税義務がなければ提出不要）
⑥財務諸表	２部	直近の決算時のもの（あれば提出）
⑦業務経歴書	２部	指定様式による（様式２）
⑧誓約書	２部	指定様式による（様式３）

５．企画提案書等の提出

（１）受付期間

公募開始から令和８年１月30日（金）午後３時まで。

（２）提出方法

「こども家庭局家庭保健課」まで持参、または郵送（必着）により提出。

※提出の際は、事前に「こども家庭局家庭保健課」に連絡すること。

(3) 提出書類

提出書類は次の表のとおり。

提出書類は全て片面印刷で、日本工業規格によるA4判の規格で製本（ファイル等で綴じる）し、正本1部、副本11部提出すること。

① 企画提案書	12部	指定様式による（様式5）の項目毎に企画の概要を記入すること ※適宜拡張して（ページ数を増やして）記載すること、 また、任意様式で様式5の項目に沿って作成することも可
② 見積書	12部	税込金額で記入すること、（様式6）を基本に任意で作成することも可 ※代表者印を押印
③ 従事予定者調書	12部	指定様式による（様式7）

※企画提案書以外にも、プレゼンテーション当日に使用したいパワーポイントなどの発表用資料があれば、企画提案書とともに提出すること。（提出媒体は、事前に家庭保健課へ確認すること）

また、企画提案書等を提出した後の追加提案や追加資料の提出は認めない。

※提出された書類は返却不可とする。

※企画提案に係る経費については応募者の負担とする。

6. プレゼンテーション

児童育成支援拠点事業業務委託企画提案を実施する。但し、採点は下記の「7. 選定方法」に基づき個別に行い、各事業の予定候補者順位を決定する。

(1) 日にち及び場所

- ① 日にち：令和8年2月4日（水） ※時間については、受け付け終了後に参加者へ通知する。
- ② 場 所：宮古島市役所2階会議室② ※変更がある場合には電話にて連絡を行う。

(2) プレゼンテーション実施方法

- ① 1事業者あたりの時間：概ね25分とする。（説明15分、質疑10分）
- ② プレゼンテーションの方法
 - ・当日は、事前に提出した企画提案書等の資料をもとに口頭によるプレゼンテーションを行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。
 - ・プレゼンテーションの出席者は2名以内とする。
 - ・プレゼンテーションは、配置予定管理責任者又は配置予定職員が主体的に行うこと。

(3) 評価基準

評価項目	評価内容
1 運営方針	学校や医療機関、行政・地域の関係団体、子どもの居場所等と、必要に応じて連携体制の構築を十分に行う内容になっているか。
2 実績・遂行能力	他の実績等を鑑み、本委託業務の遂行能力を有しているか。
3 実施主体	人材確保・育成等事業を適正かつ確実に実施する体制は整っているか。
4 企画提案内容	仕様書における委託業務の内容及び方針に基づいた計画となっているか。
	企画提案内容が、仕様書に記載する委託業務を確実に実施できるものとなっているか。
	児童等が安心・安全に過ごせる居場所の提供、信頼関係を築きつつ児童等の気持ちや気持ちの変化を汲み取れる居場所の雰囲気作りや働きかけ等、工夫された内容となっているか。
	事業の実施を予定している建物及び敷地は、子どもの特性や性格等を考慮して受け入れるのに十分な広さを確保しているか。
	子どもの特性や性格にあわせて適切な支援を講じるための人員体制は整っているか。
	学校や医療機関、行政・地域の関係団体、子どもの居場所等と、必要に応じて連携体制の構築を十分に行う内容になっているか。
	家庭環境に課題のある児童等及びその保護者等に対しソーシャルワークを提供することを重視した内容となっているか。
	独自性があり、養育環境に課題のある児童等の支援をより充実させるための工夫等、提案内容が適切であるか。また、柔軟な対応が期待できるか。
5 安全対策危機管理	個人情報保護に関する取組み及び守秘義務に対する取組みは適切か。情報セキュリティに関する組織的な取組、個人情報の管理体制は整っているか。
	業務における苦情、ミス、トラブルの防止策と発生後の対応、体制が取られているか。
	日常業務及び配食に関して安心・安全への対策と緊急事態発生時の適切な措置は計画されているか。
6 事業見積価格	事業全体に係る見積価格は適正か。

7. 選定方法

- ① 参加申込の際に提出された書類等に基づく審査後、企画提案内容のプレゼンテーション、質疑応答を実施し、令和8年度宮古島市児童育成支援拠点事業業務委託選定委員会において審査を行い、予定候補者順位を決定する。
- ② 委員ごとに選定基準表に示す項目ごとに採点し、その合計点が高く、且つ総合配点の50%以上の団体を予定候補者に選定する。
- ③ 委員ごとに選定基準表に示す項目ごとに採点し、その合計点が同点の場合は、経費見積書の見積価格がより低い者を予定候補者に選定する。

8. 選定結果の公表

選定結果については、令和8年2月5日（木）に通知する。

選定の理由、選定結果に対する問い合わせには応じない。

9. 契約締結等

- (1) 契約期間：契約を締結した日から令和9年3月31日
- (2) 受託者の決定後、業務委託仕様について受託者と協議の上、契約に必要な書類を揃え、契約を締結する。

10. 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 応募に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法等が本企画提案募集要項に適合しない場合。
- ② 「1. 応募資格」の要件を満たさなくなった場合。
- ③ 見積書が契約限度額を超えている場合。
- ④ プレゼンテーションに参加しなかった場合。
- ⑤ 選考の公平性を害する行為があった場合。
- ⑥ 前各号に定めるものの他に、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選定委員会委員長が失格であると認めた場合。

11. その他留意事項

- ① このプレゼンテーションに参加する費用は全て参加申込者の負担とする。
- ② 提出書類の提出後の修正または変更は一切認めない。
- ③ 提出書類の従事予定者調書（様式7）に記載の配置予定者がやむを得ない事情により交代する場合は、宮古島市と協議し承認を得ること。
- ④ 提出された書類等は返却しない。
- ⑤ 提出書類の著作者は参加する事業者に帰属する。ただし宮古島市がこの公募結果の報告、公表等の為に必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- ⑥ この公募に係る情報公開請求があった場合は、宮古島市情報公開条例に基づき判断する。
- ⑦ 「4. 参加申し込み」後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出すること。

12. 応募に関する問い合わせ先

〒906-8501

沖縄県宮古島市平良字西里1140番地

宮古島市役所 こども家庭局家庭保健課

家庭支援係 担当：下地 正通、下地 静華

電話：0980-79-9718

FAX：0980-73-1984