

熊本市児童家庭支援センター運営事業業務委託プロポーザル実施要項

1 業務概要

(1) 業務委託名

熊本市児童家庭支援センター運営事業業務委託

(2) 業務目的

熊本市児童家庭支援センターを運営し、地域の児童の福祉に関する各般の問題につき、児童に関する家庭その他からの相談のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものに
応じ、必要な助言を行うとともに、本市の求めに応じ、技術的助言その他必要な援助を行
うほか、保護を要する児童又はその保護者に対する指導を行い、あわせて熊本市児童相
談所、児童福祉施設等との連絡調整を総合的にを行い、地域の児童、家庭の福祉の向上を図
ることを目的とする。

(3) 業務内容

地域・家庭からの相談に応ずる事業等。

※詳細は仕様書を参照のこと。

(4) 履行場所

熊本市内

(5) 履行期間

令和8年（2026年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日まで

(6) 提案上限額

99,100千円（消費税及び地方消費税含む。）

（内訳）：令和8年度：33,300千円、令和9年度：32,900千円、令和10年度：32,900千円

※本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に
規定する第二種社会福祉事業であり、消費税法（昭和63年法律第108号）第
6条第1項に規定する消費税非課税事業に該当する。ただし「仕様書 5 業
務内容 （5）児童相談所の開所時間外における通告・相談対応にかかる業務」
については消費税及び地方消費税の課税事業に該当する。

※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

※本提示額は、提案にあたっての上限額となる額であり、契約額は別途設定する予定価
格の範囲内で決定することとなり、提示した額とは必ずしも一致しない。

(7) 業者選定の方法

公募型プロポーザル方式

2 担当部局

〒862-0971 熊本市中央区大江5丁目1番1号 ウェルパルクまもと 2階

熊本市こども局こども福祉部こども家庭福祉課 担当：泉（いずみ）、木村（きむら）

電話：096-366-3030

電子メール：kodomokateifukushi@city.kumamoto.lg.jp

3 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成 20 年告示第 731 号）第 5 条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。さらに、業種として、第 1 分類「その他」・第 2 分類「その他の業務委託」業務での登録をしていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成 18 年告示第 105 号）第 3 条第 1 号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成 21 年告示第 199 号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として児童・家庭の支援に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適切と市長が認めるものでないこと。
- (9) 法人格を有していること。
- (10) 本件プロポーザルに事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）第 3 条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員も併せて(5)の要件を満たす者であること。

4 契約までのスケジュール

内 容	日 程
公募開始・参加表明書受付開始	令和 8 年（2026 年）1 月 19 日（月）
質問書提出期限	令和 8 年（2026 年）1 月 27 日（火）午後 5 時まで
質問書回答期限	令和 8 年（2026 年）1 月 30 日（金）まで
参加表明書の提出期限	令和 8 年（2026 年）2 月 3 日（火）午後 5 時まで
参加資格通知	令和 8 年（2026 年）2 月 4 日（水）予定
提案書等の提出期限	令和 8 年（2026 年）2 月 10 日（火）午後 5 時まで
ヒアリング審査	令和 8 年（2026 年）2 月 18 日（水）予定
選定結果通知発送	令和 8 年（2026 年）2 月 19 日（木）予定
仕様書等協議・事業費見積の提出	令和 8 年（2026 年）2 月中

契約締結	令和 8 年（2026 年）3 月中
事業開始に向けた準備(最長 1 か月)	契約締結後
事業開始	令和 8 年（2026 年）4 月 1 日（水）

※ただし、ヒアリング参加者数により、スケジュールを変更する可能性がある。

5 申請手続等

(1) 参加表明書、仕様書等の交付期間及び方法

公布の日から令和 8 年（2026 年）2 月 3 日（火）まで熊本市ホームページに掲載するほか、希望がある場合は担当部局で配布する（担当部局での配布については、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第 32 号）第 1 条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）。郵送、電子メール又はファクシミリによる配布は行わない。

担当部局での配布は、午前 9 時から午後 5 時までとする。熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。

なお、仕様書等は、令和 8 年（2026 年）2 月 3 日（火）までの間、担当部局で閲覧に供する。

(2) 参加手続等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書及びその他の必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参、郵送又は電送（ファックス、電子メール等）により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない（不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない）。電送（ファックス、電子メール等）により提出する場合は、必ず電話で着信を確認すること。

(ア) 参加表明書（様式第 1 号）

(イ) 参加資格審査調書（様式第 2 号）

(ウ) 参加表明事業者の概要（様式第 3 号）

なお、提出書類のサイズについては、A4 版左とじ・横書き・片面とする。

イ 提出期限

令和 8 年（2026 年）2 月 3 日（火）午後 5 時まで

ウ 提出部数

1 部とする。

エ 提出先

担当部局とする。

※郵送の場合は、上記期限までに必着とし、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

※電送（ファックス、電子メール）により提出する場合は、提出期限までに着信確認を行うこと。

オ 留意事項

(ア) 様式については、参加表明書等提出日時点において記載すること。

(イ) アの書面全てが添付されていない場合は、当該資格を有しているとは認めない。

(3) 参加資格の確認

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果(参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。)については、書面により通知する。

6 参加資格がないと判断した者に対する理由の説明

(1) 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、市長に対して参加資格がないと判断した理由について、書面(様式は不問)により説明を求めることができる。

(2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答する。

7 説明会

説明会は実施しない。

8 仕様書等に対する質問

(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

質問書(様式第4号)により、持参、電子メール又はファクシミリで提出すること。

ただし、電子メール又はファクシミリの場合は、必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和8年(2026年)1月27日(火)午後5時まで(休日を除く。)とする。持参の場合は午前9時から午後5時までの間とする。

ウ 提出先

担当部局とする。

(2) (1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する(個別での回答は行わない。)

ア 閲覧期間

令和8年(2026年)1月30日(金)までに開始し、同年2月18日(水)までとする。

イ 閲覧場所

担当部局とする。

9 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

参加する者が1者である場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことが

ある。

10 提案書等の提出

5 (3) の通知により参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書提出書（様式第5号）
- イ 企画提案書（様式第6号。分量は20枚程度とする。）
- ウ 業務の実施体制（様式第7号）
- エ 業務実績書（様式第8号）
- オ エの受託実績を証する契約書の写し
- カ 概算見積書（内訳記載、様式不問。）

(2) 提案書類作成上の注意点

- ア 提出書類はA4版左とじ・横書き・片面とする。
- イ (1) イからカについては8部（正本1部及び副本7部）をそれぞれ綴じて提出すること。
- ウ (1) カの概算見積書については、熊本市児童家庭支援センター運営事業業務委託基本仕様書の5の(1)から(5)までの業務内容に対する概算額を提示すること。

(3) 提出期限

令和8年（2026年）2月10日（火）午後5時必着

(4) 提出先

担当部局とする。

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

- ア 持参の場合は午前9時から午後5時まで（休日を除く。）とする。
- イ 郵送の場合は一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「提案書在中」を明記すること。また(3)の提出期限までに必着とする（不慮の事故による紛失または遅配については考慮しない）。

(6) 提案書を提出後に都合により辞退したいときは、その旨を書面（様式不問）で提出すること。

11 提案書等のヒアリングの実施

(1) 実施日時

令和8年（2026年）2月18日（水）を予定。実施時間については、実施時間及びその詳細については、5 (3) の参加資格の確認の結果と併せて通知する。

(2) 実施場所

熊本市中央区大江5丁目1-1
ウェルパルクまもと 2階 理学療法室

(3) 実施方法

対面による質疑応答形式。プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とし、各事業者 30 分程度を予定（最初 20 分以内でヒアリング参加者による説明の後、選定委員会委員による質疑を 10 分以内で行う）。

(4) 提案書等に関するヒアリングは、審査基準に示す審査項目のうち、次に掲げる評価項目（以下これらを「ヒアリング実施項目」という。）に対して実施するものである。

ア 評価項目 1 「運営方針」

イ 評価項目 2 「業務処理体制」

ウ 評価項目 3 「事業内容」

エ 評価項目 4 「その他」

(5) ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(6) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、このプロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合は、当日その理由を電話で担当部局に連絡し、後日、書面（様式不問）にて提出すること。プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時にヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、このプロポーザル参加者のヒアリング実施項目は全て 0 点として取り扱うものとする。

12 審査の方法等

(1) 審査の主体

「熊本市児童家庭支援センター運営事業業務委託業者選定委員会」において行う。

(2) 審査の基準

「熊本市児童家庭支援センター運営事業業務委託 審査基準」によるものとする。

(3) 審査の方法

提案書等及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が複数いる場合は、委員会で協議し決定する。なお、各委員の評価の平均点が 90 点（150 点満点）に満たない場合、又は、審査項目の 1 つでも「劣っている」と評価された場合は、市が要求する水準に満たないものとして選定しない。

※審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

評価項目	評価のポイント
(1) 運営方針 【10 点】	・児童福祉施策、社会的養育、児童虐待の現状等に関する理解ができており、本事業の趣旨を正確に理解した提案内容となっているか。
(2) 業務処理体制 【60 点】	・児童に係る相談業務に関する専門的な知識、経験及びノウハウ等を有しているか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・有資格者や実務経験年数を有する等、適切な職員配置が整っているか。 ・職員の相談・支援等の技術等向上に向けて、どのように取り組むか。 ・適切な個人情報の管理が確保されているか。 ・休日及び夜間の相談対応、緊急時の対応を迅速かつ適切に行うことができるような職員体制・連絡体制が整っているか。 ・児童相談所、市町村、学校、警察その他関係機関との連携その他の支援体制が整っているか。
(3) 事業内容 【40 点】	<ul style="list-style-type: none"> ・地域・家庭からの相談に応じ、援助計画を作成し、計画的な援助の実施を図る体制・方法が具体的で、かつ効果が見込まれる内容となっているか。 ・福祉事務所の求めに応じ、要保護児童対策地域協議会と共同し、適切な支援を行う体制・方法が具体的で、かつ効果が見込まれる内容となっているか。 ・児童相談所から指導委託を受けた場合、児童相談所と密接な連携をとり、適切な支援を行う体制・方法が具体的で、かつ効果が見込まれる内容となっているか。 ・目的や利用方法などについて、地域住民が理解しやすいように工夫された広報活動となっているか。
(4) その他 【40 点】	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の範囲内で、人件費が適切に配分され、その他事業実施のための費用が社会通念上適切に確保されているか。 ・提案内容をわかりやすく伝えているか。また、質疑に対し適切かつ誠実に回答しているか。 ・事業に取り組む意欲が感じられるか。 ・満点（10 点）×（提案価格のうち最低価格／貴事業者の提案価格）

※【 】の点数は全て上限である。

13 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、担当課での閲覧及び熊本市ホームページにより次の事項を公表するものとする。

- (1) 提案者の商号又は名称（ただし、提案者が2者であった場合は、契約候補者の商号又は名称のみ表示）
- (2) 提案者（契約候補者のみ商号又は名称を表示）の評価点

14 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について

て、書面（様式不問）により説明を求めることができる。

- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

15 仕様の詳細に係る協議

- (1) 本業務委託に係る仕様の詳細については、契約候補者の提案書に記載された提案内容をもとに、契約候補者と協議を行い、市にて決定するものとする。この場合において、提案書に記載した提案内容について、契約候補者からの変更は原則として認めないものとする。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式の審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものとして市が認めるものについては、この限りではない。
- (2) 契約候補者と協議が調わなかった場合は、契約次点候補者を新たな契約候補者として仕様の詳細について協議を行うものとする。この場合における当該契約次点候補者の提案内容の取扱いについても15(1)と同様とする。
- (3) 契約候補者と協議が調った場合は、契約候補者は当該仕様に基づき、見積書を提出するものとし、予定価格の制限の範囲内で市と契約を締結するものとする。

16 契約方法

この案件は、電子契約にて締結することができる。なお、電子契約を行う場合、契約の締結にあたって、契約締結の確認の依頼のために使用する電子メールアドレスは、3（1）に掲げる参加資格者名簿に登録する際に申請したメールアドレスとする。その他、熊本市電子契約実施要綱（令和7年10月1日施行）に定めるところによる。

16 その他の留意事項

- (1) 手続で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則（昭和39年規則第7号）第22条の定めるところにより、契約候補者は契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に熊本市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、契約書の写しに発注者が契約の適正な履行完了を認めた書類の写しを添えても可。）を提出したとき。

- (3) 契約書（案）

本業務委託に係る契約書（案）は、熊本市ホームページに掲載するほか、担当部局で閲覧に供する。

- (4) 参加表明書等に関する事項

ア 提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

- イ 参加表明書等及び提案書等の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る経費は提出者の負担とする。
- ウ 提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。
- エ 提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- オ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。
- カ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
- キ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
- (5) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合は、参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由を、書面により説明を求めることができる。
- (6) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が3に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。
- (7) 申請書類等は、印字又は黒色のペン、ボールペンで記入すること（消えるボールペンは不可）。
- (8) 本業務の実施にあたって、提出書類に記載された業務主任者及び担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、病休、退職等のやむを得ない理由がある場合には、同等以上の能力があると熊本市が認めた者に限り変更できる。
- (9) 企画提案時に提出された概算見積額は、本業務の提案上限額内で業務を実施可能であるかを判断するためのものであり、契約金額とは異なる。
- (10) 仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル後、選定された事業者と熊本市の協議により決定する。
- (11) 成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。