

札幌市ワーキング・マタニティスクール運営等委託業務
公募型企画競争提案説明書

1 業務名称

札幌市ワーキング・マタニティスクール運営等委託業務

2 事業概要及び目的

勤労初妊婦とその配偶者を対象に、妊娠期の健康管理や育児に関する正しい知識の普及・啓発と情報提供等を行い、妊娠・出産・育児と就労の両立を支援する。

また、感染症の罹患に不安がある方や、体調不良があり集団指導の場への参加が困難な状況にある妊婦に対して、オンラインによる教室を開催し、妊娠・出産・育児に関する正しい知識や技術の情報提供を図ることで、不安の軽減に努める。

3 業務内容

(1) 実施日時

年8回(うち2回はオンライン開催)で、1回あたり2～3時間の講座を実施する。日程については下記のとおり実施すること。

ア 現地開催

- 第1回 令和7年6月21日(土)
- 第2回 令和7年8月2日(土)
- 第3回 令和7年9月28日(日)
- 第4回 令和7年11月16日(日)
- 第5回 令和7年12月7日(日)
- 第6回 令和8年3月15日(日)

イ オンライン開催

- 第1回 令和7年7月の土日のいずれかにて開催
- 第2回 令和8年2月の土日のいずれかにて開催

(2) 開催場所

現地開催は市が用意した札幌エルプラザ3階ホールにて実施とする。

オンライン開催は、受託者が用意することとし、個人情報への配慮やインターネット回線など講座が実施できる環境にて実施すること。

(3) 実施内容

別紙1 仕様書のとおり

4 業務期間

契約締結日～令和8年3月31日まで

5 予算規模

上限は2,500千円(消費税および地方消費税を含む)

6 提案を求める事項

「別紙 1 仕様書」をもとに、以下の(1)～(4)の項目について、企画提案書(A4 両面、5 枚以内)を作成すること。また、提案に際し、後述する「10 契約候補者の選定方法」に記載された「(2) 評価の基準」を考慮すること。

(1) 業務の実施方針

提案者の本業務に対する考え方等を記載する。

(2) 実施体制

業務体制(人員体制を含む。但し、必ずしも氏名を明示する必要はない。)並びに運営責任者及び副責任者の役職及び実績を示すこと。

(3) 参考見積

業務を実施するために必要な経費の見積書(消費税、諸経費含む)を作成する。見積書はその根拠が把握できるように詳細に記載すること。

(4) 企画内容

ア 具体的なプログラム構成

イ 実施計画

ウ 工夫した点(アピールポイント)

7 委託業務に係る基本的な考え方

本提案説明書に掲げる方針に基づき、以下の基本的な考え方を踏まえて委託業務を遂行する。

なお、委託業務の開始に当たっては、その業務に支障が生じないよう、十分な配慮と対応をすること。

(1) 運営計画

受託者は、委託者と協議し、委託業務を実施する前に運営方法及び日程について計画書を作成し、双方の認識や方針に齟齬がないよう配慮するとともに、その計画書を基本として委託業務を運営すること。

(2) 業務管理

受託者は、委託業務に係るモニタリングを行い、常に業務の実施状況を把握し、遺憾なく業務を遂行するため、現実的な計画を立て、適宜、適切な措置を講じる。

また、受託者は、モニタリング結果とその結果に基づいて講じようとする措置について委託者に報告するとともに、必要に応じて委託者と協議して決定する。

(3) 実施体制

受託者は、事業従事者(運営責任者及び運営副責任者並びに実習担当者)を以下のように選任すること。

- ・運営責任者 1 名 マタニティ教室の運営経験があるなど、経験豊富な者を選任すること。
- ・運営副責任者 1 名 マタニティ教室の運営経験があるなど、経験豊富な者を選任すること。実習担当を兼任して差し支えない。
- ・交流会や育児実習担当者 各グループに、1名以上配置し、助産師等の資格を有し、マタニティ教室の指導経験があるなど、経験豊富な者を選任すること。講師の兼任として、委託しても差し支えない。

(4) 個人情報の取り扱いに関する事項

ア 個人情報事故に関する損害賠償責任保険への加入

受託者は、個人情報事故が発生した場合における損害賠償責任を保障することを目的とする保険契約に加入し、保険証書その他の契約の事実が確認できる書面(写し可)を委託者に提出すること。

イ 個人情報等取扱注意事項の順守

受託者は、本業務を行うにあたって、札幌市セキュリティポリシー及び別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を順守するとともに、業務従事者にも順守させなければならない。

ウ 個人情報の使用目的及び使用範囲

受託者は、本業務の履行に当たり取り扱う個人情報を、本業務の履行以外の目的で使用し、又は第三者へ提供してはならない。

また、本業務の履行を目的として使用する場合であっても、この仕様書に定める範囲を超えて使用してはならない。

エ データの廃棄

使用済データ等を廃棄処分する場合は、委託者と受託者間で協議し合意した方法で処理を行い、数量・処理日時・廃棄方法・廃棄従事者等を書面で報告すること。

オ セキュリティ

作業場所については、来場者の受付、来場者の持ち物の制約、扉の施錠管理、各所防犯カメラの設置等のセキュリティ対策がされていること。

(5) 費用負担

履行に要する経費のうち本仕様書に特段の記載がないものについては受託者の負担とすること。

(6) 一般的禁止事項

本契約の履行にあたり、以下の行為について禁止する。

- ・参加者(参加についての問い合わせのあった者を含む)及びその家族等、市民の信用を著しく損なうような行為
- ・営利活動、特定の育児用品等の宣伝、又は思想、宗教等の普及活動
- ・金銭等を受講者から徴する行為
- ・委託業務外での撮影・録画等の記録行為(正当な目的があるものについては、事前に札幌市と協議を行うこと)

(7) 緊急時等の対応及び苦情への対応

ア 受託者は、受託業務の実施予定及び実施状況について、随時、報告すること。また、札幌市から求められたときは速やかに報告すること。

イ 本契約の履行にあたり事故があった場合は、受託者が迅速かつ誠実に対応するとともに、速やかに札幌市に報告すること。

ウ 事故発生時や緊急時における体制整備及び対応方法を明確なものとし、適正な実施に努めること。

エ 事業実施中に受講者の体調不良等があった場合は、受託者が迅速かつ誠実に対応するとともに、速やかに札幌市に報告すること。

オ 苦情に対する対応の体制及び方法を明確なものとし、適正な対応に努めること。

8 参加資格要件

札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、次に掲げる(1)～(3)の全ての要件を満たすものであること。

ただし、札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていないものであっても、次に掲げる(1)～(3)の全ての要件を満たしている場合は、下表に定める必要書面の提出を行うことで、参加の申込を行うことができる。なお、これらの書面は参加申込書と同時に提出するものとする。

- (1) 本公募型企画競争において、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと
- (2) 会社更生法による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による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定後の者は除く)等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 札幌市の競争入札参加停止等措置要領等の規定に基づき参加停止の措置を受けていないこと。

＜札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていないものが提出する書面＞

提出書面	備考
ア 申出書	(様式 3)
イ 登記事項証明書	※登記は現在事項証明または全部事項証明(写し可) ※参加申込書の提出日から 3 か月前の日以降に発行されたもの
ウ 財務諸表(直前 2 期分)	貸借対照表、損益計算書
エ 納税証明書 (市区町村税)	※本店(契約権限を委任する場合は受任先)の所在地の市区町村が発行するもの(写し可) ※参加申込書の提出日から 3 か月前の日以降に発行されたもの
オ 納税証明書 (消費税・地方消費税)	※未納がない旨の証明書(その 3 の 3)(写し可) ※参加申込書の提出日から 3 か月前の日以降に発行されたもの

9 参加手続きに関する事項

(1) スケジュール(予定)

ア 公募開始	令和 7 年 4 月 14 日(月)
イ 参加申込書の提出期限	令和 7 年 4 月 25 日(金)17 時 00 分
ウ 企画提案書の提出期限	令和 7 年 5 月 7 日(水) 17 時 00 分
エ 審査委員会の実施	令和 7 年 5 月 12 日(月)
オ 選考結果の通知	令和 7 年 5 月中旬
カ 契約	令和 7 年 5 月下旬

(2) 提出書類

各種書類は、札幌市子ども未来局母子保健担当課へ郵送又は持参により提出すること。

- ア 参加申込書(様式1) 1部

イ 企画提案書及び参考見積書(様式自由、A4 縦、両面使用)

(ア) 表紙に提案者の団体名称を記載したもの 3 部

(イ) 提案者の団体名称が記載されていないもの 10 部

(ウ) 上記イの PDF データ(CD 又は DVD) 1 部

(3) 留意事項

ア 申込書類に虚偽があった場合は失格とする。

イ 提出された書類については返却しない。

ウ 審査の公正を期するため、企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付さないこと。

(4) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面(様式 2)に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信するものとする。

ア 質問受付期限

令和 7 年 4 月 18 日(金)12 時 00 分まで

イ 質問に対する回答

質問を受けた場合は質問者に随時回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問の内容を札幌市ホームページで公表する。

ウ 送付先電子メールアドレス

boshihoken@city.sapporo.jp

※メールのタイトルは「(団体名)【札幌市ワーキング・マタニティスクール運営等委託業務】質問書」とする。

10 契約候補者の選定方法

本企画競争において、企画提案の内容は、「札幌市ワーキング・マタニティスクール運営等委託業務企画競争実施委員会」(以下「実施委員会」という。)を設置して評価する。評価及び契約候補者の選定は、実施委員会が企画提案者に対するヒアリングを行って、最も適当と思われる提案者を選定し、もって契約候補者とする。

(1) 参加資格の審査及び結果の通知

「7 参加資格要件」に基づき審査を行い、参加団体に通知する。

(2) 評価の基準

(1)類似業務の実績

(2)実施体制

(3)業務運営に対する危機管理等の体制及び意識

(4)業務内容に対する企画提案

(5)業務内容に対する理解度

(6)見積内容の妥当性

(7)札幌市の母子保健事業体系に対する理解度

(8)母子保健施策や国の方針、医学的知識等に関する理解度

評価項目	評価内容	配点
1 業務執行能力【25点】		
類似業務実績	企業・団体としての委託業務の実行力を示す類似業務の実績はあるか	10
体制及び実施方法	業務全体を円滑に進められる必要かつ十分な体制・実施方法であるか	15
2 企画提案内容【75点】		
講義・実習	参加者に必要な知識が提供できる内容か	20
	妊娠・出産、育児に関する理解が深まる実習内容か	20
	参加者にとって負担の少ない、効率的なプログラム構成か	20
公共性	公共性を持ち、札幌市や国の施策体系等への理解が十分であること	15

(3) 実施委員会によるヒアリングの実施

別に期日を定め、企画提案者によるプレゼンテーション及び評価委員からのヒアリングを行い、契約候補者を選定する。ヒアリングの実施にあたっては、次のとおり行うものとする。

ア 企画提案者側の出席者は各団体 3 名までとする。

イ ヒアリングは、1 企画提案あたり、30 分(企画提案書に基づくプレゼンテーション 15 分、質疑応答 15 分)を想定し、順次個別に行うものとする。

(4) その他

ア 提案者の数によっては、一次審査(書類選考)を行う場合がある。

イ 評価の結果は、提案者全員に文書により通知する。

ウ 総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。

エ 提案者が一者となった場合、最低基準点を超えた場合のみ契約候補者として選定する。

オ 実施委員会による採点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

11 契約

契約については、選定された契約候補者と実施主体の間で詳細を交渉のうえ、締結するものとする。ただし、この交渉の中で、企画提案内容の一部を変更することがある。また、契約候補者が「7 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合や契約候補者との交渉が不調に終わった場合は、実施委員会において次点とされた団体と交渉する場合がある。なお、契約は実施主体と締結するものとし、その手続きは、札幌市契約規則を適用する。

12 参加資格の喪失

本企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで(契約候補者にあっては契約を締結するまで)の間に、次のいずれかに該当したときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は、契約候補者としての選定を取り消すこととなる。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は、満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は、利害関係を有することとなったとき

13 失格事項

以下のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本実施要領及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為をおこなった者
- (3) その他、本実施要領等に定める手続き、方法等を順守しない者

14 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して 10 日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内にその理由等について書面により求めることができる。

15 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して 3 日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

16 企画提案の著作権等に関する事項

(1) 企画提案の著作権

ア 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。

イ 実施委員会が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を実施委員会が利用(必要な改編を含む)することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。

ウ 提案者は、実施委員会に対し、提案者が企画提案を創作したこと、及び、第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

エ 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

17 その他留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。
- (2) 提案以降のやむを得ない事情変更(感染症等による影響、調査実施結果等)により、提案を行った企画が実現できなくなった又はすることが妥当でない場合は、事前に共同する企業等に提案内

容を確認し、実現可能性の高い企画を再度提案すること。なお、再度提案する企画は、元の企画と同程度の企画を実施すること。

なお、業務の実施にあたっては、委託者と協議し、承認を得ることとし、委託額の範囲内において実施内容の変更等を指示した場合は、実現性などについて協議の上、それに従うこと。

18 各書類の提出先・問合せ先

〒060-0051

札幌市中央区南1条東1丁目大通バスセンタービル1号館3階

札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課母子保健係

TEL:011-211-2785

メール:boshihoken@city.sapporo.jp