



令和元年度企業主導型保育施設長等研修事業委託に係る 企画提案募集要領

企業主導型保育事業は、多様な就労形態に対応する保育サービスの拡大を行い、保育所待機児童の解消を図り、仕事と子育てとの両立に資することを目的として、平成28年度に創設された事業です。

企業主導型保育事業を実施する保育施設の施設長を対象に、最新の保育施策の動向や、施設の運営管理に必要な基礎的な知識等を学ぶための研修会を実施し、企業主導型保育事業における保育の質の向上を図ることを目的とした令和元年度施設長等研修会を開催するため、下記のとおり企画提案の募集を行います。

記

1 事業名

令和元年度企業主導型保育施設長等研修事業

2 業務内容

別添「令和元年度企業主導型保育事業施設長等研修事業委託仕様書」のとおり。

3 委託契約期間

委託契約締結の日から令和元年8月31日まで

※但し、上記委託契約期間中に新たな実施機関が選定された場合には、委託契約期間が早まる場合もある。

4 委託料の上限

18,958千円（税込み）

5 参加資格

次のいずれにも該当する者であること。

- (1) 破産手続開始の決定を受けていない者であること。（復権を得ている者を除く）
- (2) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
なお、企画書の提出時に、保険料納付に係る申立書（別紙1）を提出するものとする。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げられていない者であること。
なお、企画書の提出時に、誓約書（別紙2）暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出するものとする。
- (4) 内閣府から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。



- (5) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

6 スケジュール

- | | |
|----------------|--------------|
| (1) 公表・配布 | 令和元年5月30日(木) |
| (2) 説明会 | 令和元年6月5日(水) |
| (3) 企画提案書提出期限 | 令和元年6月21日(金) |
| (4) プレゼンテーション | 後日、日程調整 |
| (5) 審査結果通知(予定) | 令和元年6月下旬 |

7 募集

募集要領及び仕様書を公益財団法人児童育成協会のホームページに掲載します。

8 説明会

- | | |
|--------|--|
| (1) 日時 | 令和元年6月5日(水) 午後2時～午後3時 |
| (2) 場所 | 公益財団法人児童育成協会 会議室
〒150-0011 東京都渋谷区東2-22-1 4ロゼ氷川6階 |
| (3) 申込 | <u>令和元年6月5日(水) 午前11時まで</u> に次の事項を記載したメールを<問い合わせ先>アドレスまでお送りください。
①タイトル：施設長等研修事業委託説明会申込
②本文：事業者名、担当者名、参加人数(2名まで)、電話番号、メールアドレス(送信メールアドレスと異なる場合) |

9 企画提案書の提出

- 提出書類
 - ① 保険料納付に係る申立書(別紙1)、誓約書(別紙2)
 - ② 企画提案書(別紙3)
※企画提案段階の案を記載してください
 - ③ 所要額内訳書(別紙4)
 - ④ 法人概要(別紙5)
 - ⑤ 類似業務の請負実績がある場合は、その実績が分かる資料
- (2) 提出期限
令和元年6月21日(金) 午後5時まで(必着)
- (3) 提出場所
提出書類を公益財団法人児童育成協会へ持参または郵送
- (4) 提出部数
6部(※1部正本とし、残り5部は複写で可)

10 審査

企画提案書及びプレゼンテーションにより審査を行います。プレゼンテーションは1企画15分程度を予定しています。参加者は各団体2名まででお願いします。



1.1 契約

公益財団法人児童育成協会の規定に基づき、委託契約を締結します。仕様書の内容は、企画提案された内容を基本とし、詳細は研修事業受託者と協議して決定します。

1.2 その他留意事項

- (1) 提案に必要な経費は、提案者の負担とし、提出書類は返却しません。
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 本事業のために新たに作成した資料等の著作権は原則として公益財団法人児童育成協会に帰属します。
- (4) 特許権及び著作権等のあるものを企画案に利用する場合には、事前に権利者の承諾を得ること。
- (5) 受注者は、契約の完了まで責任を持ち、定期的に発注者への進捗状況の報告を行い、契約書のとおり履行すること。

<問い合わせ>

公益財団法人児童育成協会 両立支援事業部

電話：03-5766-3801 E-mail：syoukai@kigyounaihoiku.jp



(別紙1)

保険料納付に係る申立書

令和 年 月 日

公益財団法人児童育成協会理事長 殿

事業所所在地 (又は住所)

事業所名

代表者職氏名

印

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの又はそれに準ずるもの。）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。



(別紙2)

誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人児童育成協会理事長 殿

事業所所在地 (又は住所)

事業所名

代表者職氏名

印

(代表者生年月日 年 月 日)

「令和元年度企業主導型保育事業施設長等研修の実施に係る業務一式」の企画競争への参加に当たって、次の事項を誓約します。

- 私 (申込者が個人の場合に✓をつける)
- 当社 (申込者が法人又は団体の場合に✓をつける)

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等 (個人、法人又は団体をいう。) の役員等 (個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所 (常時契約を締結する事務所をいう。) の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。) が、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。) 又は暴力団員 (同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

※ 個人の場合は、生年月日を記載すること。

※ 法人又は団体の場合は、役員等の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。



(別紙3)

企業主導型保育事業施設長等研修事業企画提案書

令和 年 月 日

あて先

公益財団法人児童育成協会理事長

所在地

法人名

代表者 職・氏名

印

事業内容

事業内容

1 基本的な事項として

(1) 業務遂行体制

※事業のために必要な人員の配置、管理体制等について記載すること。

(2) 全体の業務スケジュール

※全体の業務スケジュールについて、具体的に記載すること。

(3) 個人情報や情報セキュリティ等の対策

※個人情報や情報セキュリティ等の対策について、講じる措置を記載すること。

(4) 研修に使用する資料の作成方法、主な内容

※研修に使用する資料の作成方法、主な内容について記載すること。

2 個別事項として

(1) 研修日当日における実施体制

※研修日当日における実施体制について、具体的に記載すること。

(2) 研修の講師の候補案や選定理由

※研修の講師の候補案や選定理由を記載すること。

(3) 研修の開催候補会場及びその選定理由

※研修の開催候補会場及びその選定理由について記載すること。

(4) 研修受講希望者・対象者に対する研修案内等の情報発信の方法

※研修受講希望者・対象者に対する研修案内等の情報発信の方法について記載すること。

(5) 受講希望者の研修の申込方法

※受講希望者の研修の申込方法について記載すること。

3 特記事項（任意）

※付加価値のある提案等について特記事項として記載してください。また、研修事務の一部委託を予定している場合は、内容及び質を担保する方策を記載してください。

※ 1 基本的な事項として及び2 個別事項としては必ず入れ記載してください。

※ 企画の提案に必要な資料があれば添付してください。



(別紙 4)

所要額内訳書

法人名 ○○○○○○

区 分	経 費	算 出 の 基 礎
	千円	円



(別紙5)

法人概要

法人名									
連絡先									
法人の概要									
活動実績	<p>※類似業務のある場合には、時期、委託者、名称を記載の上、その実績が分かる資料を添付してください。</p>								
組織体制	<table><tr><td>役員</td><td>人</td></tr><tr><td>監事</td><td>人</td></tr><tr><td>職員</td><td>人</td></tr><tr><td colspan="2">支店・支部</td></tr></table>	役員	人	監事	人	職員	人	支店・支部	
役員	人								
監事	人								
職員	人								
支店・支部									