

# 北海道子育て支援員研修委託業務 企画提案指示書

## 1 委託業務の目的

北海道子育て支援員研修(以下「研修」という。)を受講した者が、新たに保育や子育て支援事業等に従事できるよう、「子育て支援員研修事業の実施について」(平成27年5月21日付け雇児発0521第18号、第三次改正平成31年3月29日子発0329第14号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」(以下「国要綱」という。)及び「子育て支援員研修の研修内容等の留意点について」(平成27年5月21日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課研修・研究助成係事務連絡)(以下「留意事項通知」という。)に基づき研修を実施し、修了証書を交付することにより、子育て支援員として子育て支援分野の各事業等に必要な知識や技能等を修得したことを認め、子育て支援員の養成並びに資質の確保を図ることを目的とする。

## 2 委託業務の内容等

### (1) 研修の企画・運営

- ① 研修の日程、会場等の設定
- ② 研修の内容の企画及び講師の選定
- ③ 研修開催案内の作成
- ④ 受講申込みの受付
- ⑤ 受講者の決定及び受講決定、開催通知等の送付
- ⑥ 研修で使用する資料、研修レポート又はチェックシート(以下「研修レポート等」という。)の作成
- ⑦ 研修に必要な設備、教材、機器等の準備
- ⑧ eラーニングのシステム構築、コンテンツの作成  
※既にシステムの構築及びコンテンツの作成ができている場合は除く。
- ⑨ 研修当日の運営、受講者本人確認
- ⑩ 研修レポート等のとりまとめ
- ⑪ 研修受講者名簿、修了者名簿、受講状況確認一覧の作成
- ⑫ 研修実施後の実績報告書の作成

### (2) 研修修了者に対する修了証書等の作成、交付

### (3) 留意事項

本事業の詳細は、別紙「北海道子育て支援員研修委託業務実施要領」に定める。

また、事業の実施にあたっては、国要綱及び留意事項通知に基づき十分な研修効果が得られるよう、カリキュラム、講師選定、研修開催日数等を行うこと。

## 3 発注者

北海道

## 4 契約の方法等

### (1) 契約方法

総合評価一般競争入札

### (2) 委託期間

令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)3月31日まで

### (3) 再委託の禁止

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

また、主たる部分に当たらない業務であっても第三者に委託、又は請け負わせる予定がある場合には、その旨、事前に委託者の承諾を得ること。

## 5 参加者の資格要件

(1) 複数企業等(法人及び法人以外の団体を含む。)による連合体(以下「コンソーシアム」という。)又は単体企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単体企業等は、次のいずれにも該当すること。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者(未成年者、被保佐人又は被補助

- 人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。)でないこと。
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
  - ③ 競争入札参加資格者指名停止事務処理要領(平成4年9月11日付け局総第461号)第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。
  - ④ 暴力団関係事業者等でないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
  - ⑤ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
    - ア 道税(個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。)
    - イ 本店が所在する都府県の事業税(道税の納付義務がある場合を除く。)
    - ウ 消費税及び地方消費税
  - ⑥ 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと(当該届出の義務がない場合を除く。)
    - ア 健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出
    - イ 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第27条の規定による届出
    - ウ 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出
  - ⑦ コンソーシアムの構成員が単体企業又は他のコンソーシアムの構成員として参加する者でないこと。

## 6 審査基準

原則として、入札価格が予定価格の制限の範囲内である者のうち、当該入札価格及び提案書に記載された性能、機能、技術等を落札者決定基準により評価して得られた数値が最も高い入札者を落札者として業務を委託する。

### (1) 業務処理体制

- ・業務を効果的かつ効率的に行うことが可能なスケジュールになっているか。
- ・研修の企画、実施を行う事務局体制が確立されているか。また、研修を運営するためのスタッフ配置等は必要かつ十分か。
- ・適切な講師を確保することが可能な実績や方法を備えているか。
- ・研修に用いるテキスト等の教材は妥当か、実費徴収額の設定根拠は適正かつ明確となっているか。
- ・受講者名簿の作成、修了科目の整理などを総括的に管理する体制は整っているか。
- ・修了証書等の作成に関する事務を把握し、交付事務を適切に行う体制は整っているか。
- ・事業予算は妥当であるか、会計処理が適正に実施可能な体制・方法が確保されているか。

### (2) 研修の内容

- ・受講者が理解しやすいよう、適宜、演習やグループ討議などを設けるなどの工夫がされているか。
- ・実際の子育て支援事業等の活動状況など、実践に役立つ内容が盛り込まれているか。
- ・受講者の研修内容の理解が深まるよう、研修の構成(科目の順番)が組み立てられているか。

### (3) 研修の実施方法

- ・研修受講希望者を把握し、適切かつ幅広く研修開催を周知する方法がとられているか。
- ・開催時期、曜日、時間帯及び実施形式は、受講しやすい設定となっているか。実施するコースは充実しているか。
- ・受講者の習熟度の確認方法及び不正行為防止の対策は適当か。

### (4) 過去の実績

これまでの類似の事業実績等から、本業務を確実に遂行することが見込まれるか。

## 7 応募手続

### (1) 参加資格審査申請書等の提出

- ア 提出書類 総合評価一般競争入札参加資格審査申請書、添付資料
- イ 様式 総合評価一般競争入札参加資格審査申請書 別添様式による
- ウ 提出部数 総合評価一般競争入札参加資格審査申請書、添付資料とも1部
- エ 提出期限 令和6年(2024年)3月14日(木)17時(必着)
- オ 提出場所 9の(4)のとおり
- カ 提出方法 持参又は郵送(簡易書留、書留のいずれか)による

### (2) 企画提案書等の提出

- ア 提出書類 企画提案書、付属資料
- イ 様式 企画提案書 別添様式による
- ウ 提出部数 企画提案書、付属資料とも7部

※1部は提案者名を記載したもの。残り6部は提案者名を記載しないもの。

文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。

エ 提出期限 令和6年(2024年)3月19日(火)17時(必着)

オ 提出場所 9の(4)のとおり

カ 提出方法 持参又は郵送(簡易書留、書留のいずれか)による

## 8 総合評価審査委員会(ヒアリング)の実施

- (1)参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (2)企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。
- (3)ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

## 9 その他

- (1)公募手続において使用する言語、通貨  
日本語、日本円
- (2)無効となる提出書類  
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。
  - ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの
  - イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  - エ 虚偽の内容が記載されているもの
- (3)その他
  - ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
  - イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。  
なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。
  - ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
  - エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。
  - オ 全ての提出書類は返却しない。
  - カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。
  - キ 企画提案の作成のため、北海道から受領した資料は、北海道の了解なく公表・使用することはできない。
- (4)問合せ先及び参加資格申請書、企画提案書等の提出先  
郵便番号 060-8588  
札幌市中央区北3条西6丁目(北海道庁本庁舎6階)  
北海道保健福祉部子ども政策局子ども政策企画課保育人材係  
電話 011-206-6442 FAX 011-232-4240  
電子メールアドレス hofuku.kodomo1@pref.hokkaido.lg.jp  
※@の前は数字の「1」です。