

# 三島市子どもの学習・生活支援事業業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

令和7年12月24日制定

## 第1 目的

この要領は、三島市子どもの学習・生活支援事業業務について、公募型プロポーザル方式により契約候補者を選定する場合の手続き（以下「プロポーザル」という。）について、必要な事項を定める。

## 第2 業務概要等

### 1 業務名

三島市子どもの学習・生活支援事業業務

### 2 業務内容

別紙「三島市子どもの学習・生活支援事業業務委託 仕様書（以下「仕様書」という。）」  
のとおり

### 3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

### 4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

### 5 提案限度額等

#### (1) 提案限度額

令和8年度 11,800千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和9年度 12,400千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和10年度 13,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

#### (2) 業務委託料の支払い

原則、四半期払いとするが、当市と契約候補者との協議により最終決定する。

### 6 事務局

(1) 担当部署 三島市社会福祉部福祉総務課保護係（三島市役所本館1階）

(2) 担当者 岡本・高梨

(3) 所在地 〒411-8666 静岡県三島市北田町4番47号

(4) 電 話 055-983-2613（保護係直通）

(5) FAX 055-976-5555

(6) 電子メール hukusou@city.mishima.shizuoka.jp

### 第3 スケジュール

プロポーザルのスケジュールは、下表のとおりとする。

日時	内容
令和7年12月25日（木）	公募開始・質問の受付開始
令和8年1月9日（金）午後5時まで	質問の受付期限
令和8年1月16日（金）	質問への回答公開
令和8年1月23日（金）午後5時まで	提案意向申出書・プロポーザル提案書の提出期限
令和8年2月2日（月）	プレゼンテーション参加者への通知
令和8年2月9日（月）	プレゼンテーションの開催
令和8年3月上旬	選定結果の通知・公表
令和8年3月下旬	契約締結
令和8年4月1日	業務開始

### 第4 参加申込

#### 1 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、参加申込日現在において次の各号に掲げる要件の全てを満たす法人とする。複数法人による連合体での参加や、事業の一部再委託も認めるが、この場合は、連合体を構成する全ての法人や、再委託先について、次の各号に掲げる要件の全てを満たすこと。

- (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に規定する再生手続開始の申立てがあった者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定がされたものを除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に規定する更生手続開始の申立てがあった者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定がされたものを除く。）でないこと。
- (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項各号に掲げる者でないこと。
- (3) プロポーザルの公告の日から契約候補者の選定の日までの期間に、三島市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成4年三島市告示第127号）第2条第1項に規定する入札参加停止の期間中の者でないこと。
- (4) 宗教活動、政治活動、選挙活動を行うことを主たる目的としていないこと。
- (5) 役員等（役員又は支店若しくは営業所の代表者をいう。）が暴力団員による不当な行為等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- (6) 連合体での参加の場合は、連合体の構成員が他の連合体の構成員、又は単体として重複参加していないこと。

#### 2 参加申込手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の表に掲げる書類を提出し、参加申込を行うものとする。

(1) 提出書類及び提出部数

番号	提出書類	提出部数	様式・備考等
1	提案意向申出書	1部	様式第1号
2	誓約書	1部	様式第1－2号
3	法人の概要を示す資料及び財務諸表	1部	財務諸表については直近の年度のもの ※1
4	法人の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類	1部	※1
5	法人の登記事項証明書	1部	参加申込日から3ヶ月以内に発行されたもの ※1
6	連合体の構成員を示す資料	1部	様式任意 ※2
7	連合体の設立にあたっての構成者間での協定書等の写し	1部	※2
8	委任状	1部	様式第1－3号 ※2
9	プロポーザル提案書	7部	様式第5号 正本1部+副本6部
10	企画提案書	7部	本要領で示す作成方法(P.4)に従うこと。正本1部+副本6部
11	審査及び選定の基本方針等	7部	様式第5－2号 本要領で示す作成方法(P.5)に従うこと。正本1部+副本6部

※1 複数法人による連合体での参加をする場合は、番号3から番号5までについて、連合体を構成する全ての法人のものを提出すること。

※2 複数法人による連合体での参加をする場合のみ、番号6から番号8までを提出すること。

※3 書類の大きさはA4判とし、A3判が必要な場合はA4判に折りたたむこと。

(2) 提出期限

令和8年1月23日(金)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

事前に電話連絡の上、事務局に持参すること。

なお、提出可能時間は、当市開庁日の午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時までとする。

(4) 参加辞退

参加申込後に辞退する場合は、事前に電話連絡の上、様式第1－4号「参加辞退

届」を事務局まで持参により提出すること。

## 第5 質問および回答

### 1 質問書の提出

プロポーザルに関する質問は、様式第1－5号「質問書」により提出すること。

#### (1) 提出期限

令和8年1月9日（金）午後5時まで（必着）

#### (2) 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。また、電子メールの件名を「【参加申込者名】子どもの学習・生活支援事業業務委託質問書」とすること。

なお、やむを得ない事情等により電子メールによる提出ができない場合は、FAX又は来庁による提出を認める。

電子メール、FAX等いずれの場合も、送信後に事務局へ確認の電話連絡すること。

なお、電話及び来庁等による口頭での質問には回答しないものとする。

### 2 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和8年1月16日（金）に当市ホームページ上に公開する。

なお、質問に対する回答は、本要領及びその他当市が提供する資料の追加又は修正として取り扱う。

## 第6 企画提案書等

### 1 企画提案書の作成方法

別紙「仕様書」に基づき、以下の項目についてもれなく記載すること。参加申込者の特色を生かした創意工夫のある提案を求める。

なお、企画提案書はA4判、横書きの任意様式とし、必要に応じて絵や図を用いてわかりやすく記載し、30ページ以内とすること。用紙の方向は縦横を問わないが、縦長の場合は右開き、横長の場合は下開きとすること。縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいよう工夫すること。

#### (1) 法人の概要及び事業実績

法人の名称、代表者、所在地、設立年月日、主な事業、拠点数、受託業務若しくは類似する業務の事業実績及び現在の取り組み状況について説明すること。

なお、複数の法人による連合体での参加の場合、連合体を構成する全ての法人について同様に説明すること。また、業務の一部再委託を予定する場合は、再委託の予定先となる法人についても同様に説明すること。

#### (2) 業務に対する基本的な考え方

生活困窮者自立支援法制定の背景や趣旨を踏まえ、受託業務を実施する上での基

本的な考え方や方針を記載すること。

(3) 業務実施体制

学習支援教室の設置及び業務従事者の配置に関して、以下の事項について提案すること。

なお、受託後の雇用を予定している場合は、その旨を明記すること。また、複数法人の連合体による参加の場合は、連合体を構成する各法人の役割分担等について明記すること。

- ア 学習支援教室の具体的な設置場所、そのレイアウト等
- イ 業務従事者の具体的な業務分担、組織体制等
- ウ 業務従事者の配置計画（人数、雇用形態、資格、経験等）
- エ 業務従事者の研修計画

(4) 子どもの学習・生活支援事業業務の実施内容

子どもの学習・生活支援事業業務の実施に関する以下の事項について提案すること。

- ア 学習支援教室の開催日・開催時間
- イ 学習支援教室で実施する具体的な学習支援の取り組み内容
- ウ 学習支援教室に居場所機能を持たせるための取り組み内容
- エ 対象世帯への家庭訪問等による支援の内容
- オ 日常生活習慣の形成・社会性の育成支援の取り組み内容
- カ 体験活動・イベント等の取り組み内容

(5) 個人情報保護

個人情報の取得及び関係機関との共有についての考え方と、組織における個人情報保護体制について説明すること。

(6) その他の提案、アピール事項

その他、業務をより効果的に実施するための独自の工夫、取り組み等があれば提案すること。

(7) 概算見積書

前記の提案限度額の範囲内で見積書を作成すること。見積書には年度毎の金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を記載すること。

なお、契約候補者に対して、後日、詳細内訳の提出を求める。

2 審査及び選定の基本方針等の方法

企画提案書の内容に基づき、様式第5-2号「審査及び選定の基本方針等」の各項目に必要事項を簡潔に記入すること。

## 第7 企画提案の審査

1 選定委員会

契約候補者の選定は、三島市職員により構成される「三島市子どもの学習・生活支援事業業務委託に係るプロポーザル方式契約候補者選定委員会」（以下「選定委員会」

という。)において実施する。選定委員会は、非公開とする。

## 2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

以下のとおり、提出された企画提案書等を基にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

### (1) 日時・会場

令和8年2月9日(月)に三島市役所で実施する予定。詳細は別途通知する。

### (2) 時間配分

1事業者あたり40分程度とする。そのうち冒頭25分以内で事業者からのプレゼンテーションを受け、その後、選定委員会による質疑応答を15分程度実施する。事業者の入れ替えや準備にかかる時間は上記に含まない。

### (3) 人数等

1事業者につき3名以内。

なお、複数の法人による連合体による応募や、事業の一部再委託を予定している場合は、連合体に参加する法人の関係者や再委託先の事業者を含め、5名以内とする。

### (4) 機器類の準備

プレゼンテーションで使用するプロジェクター及びスクリーンは、事務局で用意するが、パソコンについては提案者で準備すること。

## 3 評価基準等

### (1) 評価項目、配点等

別紙の三島市子どもの学習・生活支援事業業務委託に係る公募型プロポーザル評価基準に記載のとおり。

### (2) 選定方法

第1位順位候補者とした選定委員が最も多い事業者を契約候補者とする。第1位順位候補者とした選定委員が最も多い事業者が複数の場合は、総合点の最も高い事業者を契約候補者として選定する。ただし、各選定委員の持ち点(150点)を合算した値(満点)の6割未満の場合は、契約候補者として選定しない。

## 4 選定結果の通知等

### (1) 選定結果の通知及び公表

契約候補者の選定後、令和8年3月上旬に書面にて全参加申込者(通知前に辞退した者を除く。)に選定又は非選定の別と当該参加申込者の総合点を通知するほか、当市ホームページ上で、参加申込者の数、契約候補者についてその名称、選定理由、第1位順位候補者とした委員の人数及び総合点を公表する。

### (2) 評価に関する情報提供

参加申込者(選定結果の通知前に辞退した者を除く。)が評価の詳細について情報提供を希望した場合は、契約候補者の選定後に、面談で当事者であることを確認の上、当該者を第1位順位候補者とした委員の人数及び当該者の総合点について情報

提供する。

## 第8 契約

### 1 契約への手続き

契約候補者に選定された事業者と委託業務の仕様や価格等について協議の上、所定の手続きを経て随意契約により業務委託契約を締結する。

なお、辞退や協議の不調などにより業務委託契約の締結に至らない場合は、選定結果により次順位以下となった事業者のうち、評価が上位の事業者から順に新たな契約候補者として協議等を行う。

### 2 契約保証金

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の16第1項及び三島市契約規則（昭和22年政令第16号）第33条により、契約にあたり受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、三島市契約規則第33条各号に該当する場合は契約保証金を免除する。

### 3 留意事項

本実施要領及び仕様書の内容は、作成時点の制度内容を元に作成しており、今後の国の動向によって、変更になることがあり得る。

## 第9 その他

### 1 参加申込の留意事項

- (1) 参加申込にあたっては、本実施要領及び仕様書を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 1事業者につき1提案とし、複数の企画提案書が提出された場合は失格とする。
- (3) 提出期限を過ぎた後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は、認めない。ただし、当市から指示があった場合を除く。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 参加申込に係る一切の費用については、全て各参加申込者の負担とする。
- (6) 以下のいずれかに該当する参加申込は無効とし、失格とする。
  - ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - イ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為があった場合
  - ウ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - エ 本実施要領及び仕様書の記載内容、条件等を満たしていない場合
- (7) 提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて当市から疑義事項の照会や追加書類の提出依頼を行うことがある。
- (8) 企画提案書等の著作権は参加申込者に帰属するが、情報公開請求があった場合、三島市情報公開条例（平成9年条例第19号）に基づき、取り扱うこととする。
- (9) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(10) 参加申込者が自ら提案内容を公表又は宣伝しないこと。

#### 附 則

この要領は、制定の日から施行し、三島市子どもの学習・生活支援事業業務委託契約が締結された日をもって廃止する。