

成田市子どもの学習・生活支援事業に関する
公募型プロポーザル募集要項

令和7年5月

成 田 市

1 目的

この要項は、「生活困窮者自立相談支援事業等の実施について」(平成27年7月27日付け社援発0727第2号厚生労働省社会・援護局長通知)別添9「生活困窮世帯の子どもに対する学習・生活支援事業実施要領」に基づく子どもの学習・生活支援事業について、豊富な経験と高い専門知識を備えた外部の専門機関へ業務委託を行うため、公募型プロポーザルにより、受注候補者を選定するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務名称

成田市子どもの学習・生活支援事業

3 業務の期間等

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

4 提案限度額

27,657,871円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、各年度の限度額は次のとおりとする。

令和7年度	6,668,215円
令和8年度	10,417,222円
令和9年度	10,572,434円

なお、上記の金額は、予定価格を示すものではなく、プロポーザル内容の規模を示すものでものであることから、見積書作成時には、限度額を超えないようにすること。

5 業務内容

別紙「成田市子どもの学習・生活支援事業業務委託基本仕様書」のとおりとする。

6 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加表明をする者は、次に掲げる要件を全て満たす法人でなければならない。

- ①生活困窮者自立支援法施行規則（平成27年厚生労働省令第16号）第9条の規定に該当する者。なお同条中の「その他都道府県等が適当と認めるもの」とは、過去3年間において、国または地方公共団体が実施する学習支援・生活支援等の同等規模の類似事業を受注した実績を有する法人とする。
- ②成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）又は成田市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく指名除外を受けていない者。
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続の申立てがなされた場合は、更正計画の認可の決定がなされていること。
- ④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、再生計画の認可の決定がなされていること。
- ⑤地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

7 プロポーザル募集から契約締結までのスケジュール

募集から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

日程	内容
令和7年5月21日	募集開始、募集要項等の公開
令和7年5月21日 ～令和7年5月27日	質問受付期間
令和7年5月29日（予定）	質問回答
令和7年5月21日 ～令和7年6月4日	参加申込書等提出期間
令和7年6月6日（予定）	参加資格確認結果通知
令和7年6月6日 ～令和7年6月13日（予定）	企画提案書等受付期間
令和7年6月20日（予定）	プレゼンテーション（選考会）

令和7年6月下旬	審査結果通知
令和7年7月上旬	随意契約に係る交渉・見積書徴取
令和7年7月中旬	業務委託契約の締結

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルにおける質問及び回答は、次のとおり行うものとする。

① 質問の受付

- 1) 質問方法：別紙質問書（様式1）を記入した上で、電子メールで提出するものとする。
- 2) 電子メールの件名：プロポーザル質問書（法人名）
- 3) メールアドレス：fukushi@city.narita.chiba.jp
- 4) 質問受付期限：令和7年5月27日（火）17時（必着）

② 質問への回答

質問事項への回答は、令和7年5月29日（木）までに、随時、本市ホームページ上にて公開する。

ただし、質問内容が提出者独自の提案に関わると判断されるものについては、当該提出者にのみ電子メールにて回答する。

9 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する法人は、次のとおり参加申込を行うものとする。

① 提出書類

- 1) 参加申込書（様式2）
- 2) 誓約書（様式3）
- 3) 法人の概要説明書（様式4）
- 4) 受注実績表（様式5）

② 提出方法

持参又は郵送によること。なお、直接持参する際は、書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。

③ 提出期限

令和7年6月4日（水）17時（必着）

④ 欠格事項

参加申込書を提出してから契約締結するまでの間に、次のいずれか

に該当した場合は、失格又は審査の対象から除外するものとする。

- 1) 参加資格を満たさなくなった場合。
- 2) 提出書類に虚偽があった場合。
- 3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認める場合。
- 4) 著しく信義に反する行為があった場合。

10 参加資格の確認及び結果通知

提出された参加申込書等により、速やかに参加資格の確認を行う。

① 確認方法

「6 プロポーザル参加資格」に掲げる要件を全て満たしているか否かを参加申込書等により確認する。

② 結果通知

参加資格の可否を全ての参加申込者に対し、参加申込書に記載の電子メールアドレスにて通知する。

11 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は、次のとおり行うものとする。

① 総則

- 1) 提出書類は、様式を指定するものの外は、任意の様式とし、A4判、縦方向、横書き、左綴じを基本とする。
- 2) 企画提案書等には、表紙(様式6)を付け、法人名、代表者職・氏名及び提出日を記載するとともに、代表者印を押印すること。また、目次を作成し、インデックス及びページ番号をふること。

② 提出書類

- 1) 企画提案書
- 2) 本業務の実施体制表
- 3) 本業務を受注した場合の事業責任者の経歴及び実績
- 4) 見積書及び内訳書
- 5) その他必要な資料

③ 提出部数等

- 1) 提出部数は、正本1部、副本7部とする(副本は、正本の写しで可)。
- 2) 作成した書類は1部ごとにフラットファイルに綴じること。

④ 提出書類の作成に係る留意事項

1) 企画提案書

仕様書等を踏まえ、「別添 1 選考基準」に掲げる項目を全て盛り込むこと。

2) 本業務の実施体制表

本業務を実施するに当たっての配置担当者の人数や実施体制を図等で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること

3) 本業務を受注した場合の事業責任者の経歴及び実績

- ・氏名、生年月日及び年齢を記入すること。
- ・所属する部署、役職等を記入すること。
- ・実務年数を記入すること。
- ・保有資格を記入すること。
- ・本業務に関連する担当実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額(業務規模)」を記入すること。なお、担当実績の総件数についても、分かるように記入すること。
- ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
- ・事業責任者の過去の経歴、実績、能力等を踏まえ、本業務に関してアピールできる点を記入すること。

4) 見積書及び内訳書

- ・法人名、代表者職・氏名及び提出日を記載するとともに、代表者印を押印すること。
- ・見積書は、業務の総額(税込額及び税抜額)を記載すること。
- ・見積額は、人件費、諸経費等の積算内訳及び根拠が確認できるよう、可能な限り詳細かつ明確に記載すること。

⑤ 企画提案書等の提出方法

持参又は郵送によること。なお、直接持参する際は、書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。

⑥ 受付期間

企画提案書の受付期間は、令和7年6月6日(金)から6月13日(金)(必着)とする。

なお、提出書の受付時間は、平日の9時から17時とする。

12 プレゼンテーション(選考会)

プレゼンテーションは、次のとおり行うものとする。

- ① 日程 令和7年6月20日(金)
- ② 場所 成田市役所6階 中会議室
- ③ 人数 3人以内
- ④ ヒアリングの内容

プレゼンテーション評価を実施するに当たり、応募者に対してヒアリングを行う。ヒアリングの内容は、合計30分程度とし、概ね15分程度の応募者からの企画提案(プレゼンテーション)と15分程度の質疑の時間を設けるものとする。

- ⑤ ヒアリングの実施順序及び開始時刻等
別途本市から応募者に対して通知を行う。

- ⑥ プレゼンテーション方法

パソコン等の電子機器を利用する場合は、パソコン等の必要な機器は応募者が持参すること。(プロジェクター及びスクリーンは本市で用意する。)

13 審査及び受注候補者の選定

成田市子どもの学習・生活支援事業業務委託プロポーザル審査選定委員会(以下「委員会」という。)による企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受注候補者を選定する。

- ①選考基準

委員会において「別添 1 選考基準」に基づきプレゼンテーションの評価を行い、各委員の合計点で、最高得点を得た者を受注候補者として選定する。なお、選考会に出席した委員長及び委員の配点(1人あたり100点)の合計に対して、採点合計が6割を満たない者は失格とする。

- ②最高得点を得た者が複数となった場合

最高得点を得た者が複数となった場合は、見積額の低い者を受注候補者として選定する。その際、見積額も同額だった場合には、委員長の得点が高い者を受注候補者として選定する。

- ③結果通知

審査の結果については、令和7年6月下旬に参加者全員に電子メールにて通知するとともに、市ホームページで公表する。ただし、受注候補者

以外の参加者については、点数のみを掲載する。なお、審査結果に関する質疑及び異議は受け付けない。

14 契約締結

受注候補者の選定後は、仕様書及び企画提案書の内容に基づき、本市と受注候補者で業務内容及び契約内容の交渉を行う。

原則として、質問への回答や、企画提案書等に記載した内容、プレゼンテーションで説明した内容については、本業務の仕様として位置付けるものとする。

受注候補者とは、仕様を確定した上で再度見積書を徴取し、随意契約による契約を締結するため、契約額が提案した見積額と同じになるとは限らない。

契約手続については、成田市財務規則等に定めるところにより行う。

15 書類提出先及び問合せ先

成田市福祉部社会福祉課生活支援係 担当：中鉢

〒286-8585 成田市花崎町760番地

電話：0476-20-1536(直通)

メールアドレス：fukushi@city.narita.chiba.jp

別添1 選考基準

評価項目	評価の視点	配点
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・生活困窮者自立支援制度及び学習・生活支援事業について理解しているか。 ・生活困窮世帯の児童生徒及び保護者への支援に対する考え方は適切か。 	5点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を効果的に実施できる人員配置や運営体制となっているか。 ・学習支援員への研修やフォローアップ体制は十分か。 	20点
法人概要・事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・学習支援事業を委託するに適した法人か。 ・過去の受託実績から公共事業受託者としての役割・立場を理解して業務を遂行できるか。 	5点
支援内容 (学習支援)	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎学力の向上や学習習慣の定着が期待できる具体的な支援内容が企画されているか。 ・参加者数や出席率を向上するための創意工夫を凝らした取組が企画されているか。 ・通所できない事情を有する支援対象者の参加に対し、配慮がなされているか。 	20点
支援内容 (生活習慣・育成環境の改善)	<ul style="list-style-type: none"> ・生活習慣及び育成環境の改善が期待できる具体的な支援内容が企画されているか。 	15点
支援内容 (進路選択等に関する支援等)	<ul style="list-style-type: none"> ・支援対象に対しての進路相談、進学に関する情報提供を円滑に行える工夫がされているか。 	10点
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な機関(自立相談支援機関、こども家庭センター等)と連携できる体制になっているか。 	10点
個人情報保護・情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護や情報セキュリティについて、適切かつ安全な管理の体制が整っているか。 	5点
事業費の積算	<ul style="list-style-type: none"> ・見積額について、人件費、諸経費等の積算内訳及び根拠が確認できるよう、詳細かつ明確に記載されているか。 	5点
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・説明に具体性、論理性や説得力があり、企画提案書との齟齬はないか。 ・本事業への取組意欲が高く、熱意が感じられるか。 	5点
合計		100点