

## 令和7年度蓮田市ジュニア・アスポート事業業務委託プロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

蓮田市ジュニア・アスポート事業実施要綱（別添）に基づき、市内に居住する生活保護世帯及び生活困窮世帯等の小学生に対する学習支援事業の業務委託について、対人援助に係る高度な専門性及び技術力を有する人材を必要とするものであることから、事業者を公募し、企画提案（プロポーザル）方式により、令和7年度の委託先事業者を選定するものである。

本要領は、これに必要な事項を定める。

### 2. 委託業務名

令和7年度蓮田市ジュニア・アスポート事業業務委託

### 3. 業務の内容

#### (1) 業務履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

#### (2) 業務の内容

「令和7年度蓮田市ジュニア・アスポート事業業務委託仕様書」のとおり

### 4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 学習支援事業の実施が可能で、令和7年度蓮田市ジュニア・アスポート事業業務委託仕様書の内容を適切に実施できる者であること。
- (2) 蓮田市暴力団排除条例（平成24年12月条例第24号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等に該当しないこと及び、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2号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が同条第6号に規定する暴力団員でないこと。それらの利益となる活動を行う法人でないこと。また、役員は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものに該当しないこと。
- (3) 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こと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがされていないもの。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けたもの又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた場合は、この限りでない。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 本市において、指名停止をされていないこと。

(7) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5. 契約上限額

8, 739, 000円(消費税込み)を上限とする。

6. 委託事業者選定スケジュール

| 内 容                    | 期 日             |
|------------------------|-----------------|
| 企画提案に係る質問の提出(手順①・任意)期限 | 令和 7 年 1 月 9 日  |
| 質問への回答通知               | 随時(ホームページ掲載)    |
| 参加申出書・企画提案書等の提出(手順②)期限 | 令和 7 年 1 月 17 日 |
| 参加資格審査結果等通知日           | 令和 7 年 1 月 24 日 |
| プレゼンテーション審査(手順③)       | 令和 7 年 2 月 5 日  |
| 選定結果の通知予定日             | 令和 7 年 2 月 10 日 |

7. 企画提案に関する質問の提出(手順①) ※質問がある事業者のみ

- ・提出期限 令和7年1月9日(木)午後4時00分まで
- ・提出方法 質問書(様式第1号)を電子メール又はFAXにて送信すること。  
また、送信後は電話にて送信確認を必ず行うこと。  
※口頭による質問は受け付けられないものとする。
- ・回答 質問に対する回答は、原則として本市ホームページに質問者匿名で随時掲載・公表する方式による。また、質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加または修正とみなす。なお、必要に応じ質問内容の一部を伏せる場合がある。

8. 参加申出書・企画提案書等の提出(手順②)

提出された書類に基づき、参加資格を満たしているか審査する。

なお、審査結果は令和7年1月24日(金)に通知を文書・メールにて発送する。

- ・提出期限 令和7年1月17日(金)午後4時00分まで(必着)
- ・提出場所 蓮田市役所 福祉課
- ・提出方法 持参又は郵送
- ・各種様式 市ホームページからダウンロードの上、作成すること。
  - (ア) 参加申出書(様式第2号) 1部
  - (イ) 団体概要調書(様式第3号) 1部
  - (ウ) 業務受託実績調書(様式第4号) 1部
  - (エ) 企画提案書(様式第5号) 正本1部、副本8部
  - (オ) 事業の実施体制(様式第6号) 正本1部、副本8部
  - (カ) 事業実施に当たっての提案(1)(様式第7号) 正本1部、副本8部

|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| (キ) 事業実施に当たっての提案（２）（様式第８号）         | 正本１部、副本８部   |
| (ク) 事業実施に当たっての提案（３）（様式第９号）         | 正本１部、副本８部   |
|                                    | ※副本は複写可とする。 |
| (ケ) 誓約書（様式第１０号）                    | １部          |
| (コ) 見積書（任意様式）                      | １部          |
| (サ) 見積詳細書（任意様式）                    | １部          |
| (シ) その他事業者の概要を表すもの（任意様式、パンフレット等可能） |             |

#### （１）注意事項

- ① 提出書類は、Ａ４サイズで印刷すること。
- ② 企画提案書必要記載事項
 

「９．プレゼンテーション審査」の「（３）評価項目」に係る項目を含み、ホチキスやフラットファイルで左綴じにしてまとめること。また、企画提案書の表面・見出しに法人名、申請者名（代表者名）及び作成者名を記入すること。
- ③ 見積書作成に係る注意事項
 

ア 見積金額には、消費税を含まない額、及び消費税を含む額の両方を記載すること。

イ 見積書及び見積詳細書には、件名、金額、住所、法人名及び代表者（代理人で指名参加している場合は代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印すること。

ウ 見積書には、必ず見積った金額の明細となる見積詳細書を添付すること。

エ 見積書及び見積詳細書は、件名（委託業務名）及び法人名を記載した封筒に入れて、企画提案書と一緒に提出すること。なお、封筒の糊付け部分には、代表者印（又は代理人）で割印を付すこと。

#### （２）参加の辞退

- ① 提出書類
 

企画提案書等の提出後に参加を辞退するときは、参加辞退届（様式第１１号）を提出すること。
- ② 提出方法
 

令和７年１月３１日（金）午後４時００分までに郵送（必着）又は持参

※参加辞退届提出後は辞退を撤回できないものとする。

### ９．プレゼンテーション審査（手順③） ※参加資格を有する事業者のみ

#### （１）概要

- ・日時
 

令和７年２月５日（水）午後１時３０分から（予定）

開始時間は各参加者に別途通知する。

※審査の順番は、参加申出書・企画提案書等の提出順とする。なお、郵便で同時に配達されたものについては事業者名の五十音順で早い方を前

とする。また、提案者が1者のみの場合も審査を実施する。

- ・場所 蓮田市役所 305会議室 蓮田市大字黒浜2799-1
- ・機材 プロジェクター、スクリーン、レーザーポインターは市で用意可能であるため、必要な場合は令和7年1月31日（金）午後4時00分までにその旨を連絡すること。その他の必要な設備、及び持参する機材がある場合は、同様に事前に問い合わせること。
- ・人数 1 提案者につき3名以内とし、事業所の職員でない者の参加は認めない。  
なお、プレゼンテーションは、必ず本事業の管理責任者が行うこと。
- ・資料 プレゼンテーションの際に使用する資料（プロジェクターで投影する資料等）は、全て「8. 参加申出書・企画提案書等の提出（手順②）」の提出書類に含めることとし、追加資料の提出、並びに提出書類に含まれない資料の投影は認めない。

## （2）審査内容・審査の流れ

- ・審査内容 福祉に関係する市の職員及び団体構成員が評価者となって審査を行う。  
事業者は提出した企画提案書等に基づくプレゼンテーションを実施し、評価者による質疑応答を行う。  
評価者は、企画提案書・見積書等の資料及びプレゼンテーションの内容から相対的に加点を行い、合計得点の高いものから順位を決定し、最も評価の高い者を選定する。同点であった場合は、最高評価の項目が多い者を上位とする。最高評価の項目が同数だった場合は、評価者の協議により選定する。  
なお、最低制限基準点は、満点の6割以上である合計60点とする。
- ・審査の流れ ① プレゼンテーション 10分以内  
② 質疑応答 10分程度  
※時間配分については目安であり、多数の事業者からの応募があった場合、プレゼンテーション、質疑応答の時間が短くなる可能性があることに留意すること。なお、時間配分、審査順番、審査開始時刻は、「8. 参加申出書・企画提案書等の提出（手順②）」の審査結果とともに通知する。

## （3）評価項目 ※各評価項目の配点は一律5点とする。

|       | 評価参考事項                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------|
| 基本的事項 |                                                               |
| 1     | ・生活保護世帯及び生活困窮世帯の小学生を対象とした貧困の連鎖を断つ事業の目的を的確に理解しているか             |
| 2     | ・事業の対象者及びその置かれた状況等について十分な知識を備えているか（生活保護世帯及び生活困窮世帯の小学生の置かれた状況） |
| 3     | ・提案書の構成に工夫があり、実施方針が明確に示され、全体的に意欲が感じら                          |

|        |                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | れるか<br>・目標達成に向けての効果的な手法の提示はあるか<br>・団体のノウハウや情報を活用する提案内容で、独自性・斬新性があるか                             |
| 4      | ・事業の実施方法が現実的であり、十分に実施可能な手法であるか<br>・履行期限までの工程が検討されており、妥当な計画になっているか                               |
| 5      | ・事業の実績や効果、課題等を分析し、評価することができるか                                                                   |
| 業務実施体制 |                                                                                                 |
| 6      | ・業務が円滑に進むよう必要・十分な担当者を配置する計画となっているか（教員免許や社会福祉士等の資格を持つ専門家の配置）                                     |
| 7      | ・危機管理体制は適切か<br>・個人情報の管理方法は適切か<br>・クレーム処理の対応方法は適切か                                               |
| 8      | ・類似業務の実績はあるか                                                                                    |
| 9      | ・業務委託事業所として適正か                                                                                  |
| 業務実施方法 |                                                                                                 |
| 10     | ・支援対象者に応じた学習指導ができるか<br>・利用者個々のレベルに合わせた支援を提供できる体制となっているか                                         |
| 11     | ・学習、生活相談の対応や生活支援は明確になっているか                                                                      |
| 12     | ・月1日の体験活動の企画内容は適切か                                                                              |
| 13     | ・食事の提供方法と内容は適切か                                                                                 |
| 14     | ・児童の教室への送迎の体制は適切か                                                                               |
| 15     | ・訪問支援を円滑に行う体制が確保されているか                                                                          |
| 16     | ・困難を抱えた親の養育相談に応じることができるか                                                                        |
| 17     | ・引きこもりや不登校の児童の支援方法は明確になっているか                                                                    |
| 18     | ・生活困窮者自立相談支援事業などの市事業と密接な連携が図れるか<br>・市福祉事務所などとの情報共有・連絡体制は適切か<br>・学習支援に必要な社会資源や関係機関との連携ができるか      |
| 19     | ・学習教室を運営するために十分なボランティアが確保できるか<br>・ボランティアと連携した学習教室の運営を行うことができるか<br>・ボランティアの資質向上に向けた研修等の取組を行っているか |
| 積算内容   |                                                                                                 |
| 20     | ・費用の積算は適切な内容になっているか                                                                             |

#### （４）審査結果の発表及び公表

審査結果は、プレゼンテーション審査参加事業者全員に対し、当該事業者以外の事業者名は伏せた状態で各評価項目の点数を記載したものを、令和7年2月10日（予定）に郵

送する。

また、審査結果の概要を、選定された受託候補事業者以外の事業者名は伏せた状態で各評価項目の点数を記載したものを、市ホームページ掲載により公表する。

なお、審査方法及び審査内容、審査結果に対する異議は認めないものとし、審査後の辞退は、法人名、代表者名、辞退の理由を公表する。

#### (5) 受託候補事業者との協議・契約

選定された受託候補事業者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、事業委託に係る契約を締結する。この際、市は事業の円滑、かつ、具体的な実施のために提案内容の変更や新たな事項を求める場合がある。

なお、受託候補事業者と本市との協議が整わない場合、または受託候補事業者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として次点受託候補事業者と協議を行うこととする。

また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。なお、事業者の事情により業務の実施ができなくなった場合においても、準備のために支出した費用等について本市は補償しない。

### 10. 失格事由

参加申出をした事業者が、必要書類の提出日から決定までの間に、次のいずれかに該当した場合は参加を取り消し、審査及び選定の対象から外すこととする。

- (1) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (2) 参加の採否の働きかけを行う目的で、事業者又はその関係者が直接または間接に本市職員等と接触を持った場合
- (3) 審査・選定に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (4) この要領に違反又は著しく逸脱した場合
- (5) その他不正行為があった場合

### 11. 留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に関する一切の費用は参加事業者の負担とする。
- (2) 仕様書等において市が示す事項に適合しないことが事業者の自己申告、提出書類の記載事項等によって明らかである場合、段階によって以下の対応を取るものとする。
  - ① 参加申出書・企画提案書等提出時：審査に不合格である旨を通知する。
  - ② プレゼンテーション審査参加資格通知後：プレゼンテーション審査参加資格を取り消し、その旨を通知する。
- (3) 提出期限を過ぎてからの書類の追加、変更、及び撤回は認めない。
- (4) 提出書類は理由の如何を問わず返却しない。なお、提出された書類は本プロポーザル以外の用途には使用しない。
- (5) 提出された書類等は、情報公開の請求により開示することがある。
- (6) 提案者は、本件に関して本市が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三

者に開示若しくは漏えいしてはならない。なお、提案が採用された場合も同様とする。  
(7) その他、この要領に定めのない事項については、別途蓮田市の指示によるものとする。

【提出先及び問い合わせ先】

蓮田市健康福祉部福祉課 担当：新井・増田

〒 349-0193 埼玉県蓮田市大字黒浜 2 7 9 9 番地 1

電 話 0 4 8 - 7 6 8 - 3 1 1 1 (内線 1 3 5)

F A X 0 4 8 - 7 6 9 - 0 6 8 4

電子メール [fukushi@city.hasuda.lg.jp](mailto:fukushi@city.hasuda.lg.jp)