

令和6年度松江市生活困窮世帯学習支援事業業務委託プロポーザル募集要項

本要項は、松江市が実施する令和6年度松江市生活困窮世帯学習支援事業業務委託において、最適な事業者の選定を価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行う公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により事業者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

1 企画提案の概要

(1) 業務名

令和6年度松江市生活困窮世帯学習支援事業業務委託（以下、「本事業」という。）

(2) 業務内容

別添「令和6年度松江市生活困窮世帯学習支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日までとする。

(4) 提案価格の上限額

6,228,200円（消費税及び地方消費税を除く。）

※契約の際は、提案価格に消費税10%を加算した額で契約を行う。

2 企画提案の募集要件

(1) 募集スケジュール

プロポーザルの日程は、下記のとおりとする。

内容	予定期間・期限	備考
募集要項等の閲覧	令和6年4月3日（水）～令和6年5月7日（火）	
企画提案に係る質問受付	令和6年4月3日（水）～令和6年4月17日（水）	
質問回答公表日	令和6年4月18日（木）	
企画提案参加申込書提出期限	令和6年5月7日（火）	
プレゼンテーションへの参加通知	令和6年5月8日（水）	
プレゼンテーション	令和6年5月15日（水）	
委託候補者選定	令和6年5月15日（水）	
審査結果通知	令和6年5月16日（木）	
契約協議	令和6年5月下旬	
契約締結・業務委託開始	令和6年6月3日（月）	

(2) 参加資格要件

本事業のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ①松江市内に本店、支店又は事業所を有すること。
- ②過去3年間において、中学生以上に対し学習支援を行った実績を有すること。

- ③松江市内に学習支援実施のための会場を確保できること。
 - ④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。
 - ⑤次のア～ウの申立てがなされていない者であること。ただし、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされた者であっても、再生手続終結又は更生手続終結の決定を受けた者については、当該再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
 - ア. 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て
 - イ. 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て
 - ウ. 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て
 - ⑥松江市暴力団員排除条例（平成25年松江市条例第14号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は第8条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
 - ⑦公募の日から契約締結までのいずれの日においても、松江市の競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
 - ⑧松江市税を滞納していないこと。
- (3) 募集要項等の閲覧
- 募集要項等は以下の場所で閲覧することができる。
- ①松江市公式ウェブサイト
(<https://www.city.matsue.lg.jp/boshuu/14924.html>)
 - ア. 期間：令和6年4月3日（水）から令和6年5月7日（火）まで
 - イ. 時間：終日（5月7日（火）は午後5時15分までとする。）
 - ②松江市健康福祉部生活福祉課窓口（松江市役所西棟2階）
 - ア. 期間：令和6年4月3日（水）から令和6年5月7日（火）まで
（松江市の休日を定める条例（平成17年松江市条例第2号）第1条に規定する松江市の休日を除く。）
 - イ. 時間：午前8時30分から午後5時15分まで
- (4) 募集要項等の入手方法
- 募集要項等は、閲覧期間内において、松江市公式ウェブサイト及び松江市健康福祉部生活福祉課において入手することができる。

3 企画提案に係る質問について

(1) 提出方法

質問書（様式第4号）により、下記まで電子メールを提出すること。（電子メール以外での質問は受け付けない）なお、必ず電話で送信確認すること。

送信先：fukushi@city.matsue.lg.jp

※メールの件名は「【事業者等名】令和6年度松江市生活困窮世帯学習支援事業
業務委託に関する質問」とする。

(2) 提出期限

提出期限は、令和6年4月17日（水）午後5時15分（時間厳守）までとする。

※提出期限後の質問は一切受け付けない。

(3) 回答期限及び回答方法

質問に対する回答は、令和6年4月18日（木）午後5時15分までに松江市公式
ウェブサイトに掲載する。

(<https://www.city.matsue.lg.jp/boshuu/14924.html>)

4 企画提案参加申込書等の提出について

企画提案内容等については、簡潔、明瞭かつ具体的にまとめて記入の上、以下の各項目
とおりに提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

下記の①から④までを7部（正本1部、副本6部）、⑤及び⑥を1部提出すること。

ただし、必要がある場合は、補足資料の提出を求めることがある。

①企画提案参加申込書（様式第1号）

②企画提案書（様式第2号）※作成にあたっては下記の「4（2）、（3）」を参照すること

③見積書（様式第3号）

④その他の書類（見積書の内訳、企画提案書の内容の確認のための書類など）

⑤法人の場合は、履歴事項全部証明書（3か月以内のもの）

個人の場合は、代表者の住民票（3か月以内のもの）

⑥松江市税の滞納がないことが分かる証明書（3か月以内のもの）

(2) 企画提案内容

企画提案書には、以下の項目を記載すること。

①業務実施方針	本事業の対象者である生活困窮世帯を取り巻く現状 や課題を踏まえ、本事業実施にあたっての実施方針や 運営の考え方について記載すること。
②業務実施内容と実施手法	仕様書に基づき、ア. 学習支援（使用する教材の考え 方についても記載すること）、イ. 居場所（自習室） の提供、ウ. 進路相談等について、実施内容と実施手 法について記載すること。
③業務実施体制	仕様書に基づき、コーディネーター及び講師の確保や

	配置、講師の指導・育成の考え方、それぞれに対する研修計画等について記載すること。
④業務実施上の管理運営体制	松江市との連携に対する考え方や対象者からの苦情対応、事故防止等のリスクマネジメント、個人情報保護、プライバシーへの配慮等について記載すること。
⑤本事業と類似する業務等の実績	提案者において、類似業務の実績がある場合は、過去3年間の主な実績の概要（事業内容、対象とした学年及び人数、契約相手方、履行期間）を記載すること。
⑥業務実施スケジュール	仕様書に基づき、契約期間内の業務実施スケジュールについて記載すること。
⑦その他有意義な提案	その他有意義な提案があれば、必要に応じて具体的に記載すること。（例）ICTを活用した学習支援など。

（３）企画提案書の構成及び規格

①企画提案書の構成は、表紙として様式第2号をつけ、2ページ目以降に目次及び上記（２）の内容を盛り込んだものとする。

②企画提案書の規格は、A4版縦型・横書きで、表紙及び目次を含め25ページ以内とし、左綴じとすること。ただし、必要によりA3判の用紙を挿入することも可とする。

（４）提出期限

令和6年5月7日（火）午後5時15分まで

（５）提出先

〒690-8540 松江市末次町86番地

松江市健康福祉部生活福祉課（松江市役所西棟2階）

（６）提出方法

提出先に直接持参又は郵送。

※郵送の場合は、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかによるものとし、提出期限までに到着したものを有効とする。

（７）プレゼンテーションへの参加通知

令和6年5月8日（水）に、企画提案参加申込者に対し、郵送にて発送し、通知する。

（８）留意事項

①提案は1者につき、1件とする。

②責任者及びコーディネーター候補者の職・氏名・経歴等を明示すること。

③企画提案書及び見積書をもとに協議の上、契約仕様書を作成するので、確実に提案者

が実現できる範囲で記載すること。

- ④企画提案書に記載する項目については、全て見積金額の中で実現できるものとみなす。
- ⑤企画提案参加申込書等の提出書類の文字サイズは、11ポイント以上で記入すること。
- ⑥提出した書類の内容変更、差替え又は再提出は認めない。
- ⑦提出した書類は返却しない。
- ⑧提出された企画提案書は、提出者の技術情報保護の観点から、原則として非開示とするが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、企画提案書の写しを作成し使用することができるものとする。
- ⑨提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑩提出書類は、他の提案者に対して非公開とする。

(9) 企画提案書の無効

次の各号のいずれかに該当するときは、企画提案書は無効とする。

- ①参加者が参加資格要件を満たしていない場合。
- ②企画提案参加申込書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。
なお、提出期限の日までに企画提案参加申込書等が郵送において到着しないことを理由に無効とした場合、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- ③企画提案書の作成様式及び本要項に示された条件に適合しない場合。
- ④参加者が当該企画提案に対して2以上の提案をした場合。
- ⑤参加者が他人の提案の代理をした場合。
- ⑥虚偽の内容が記載されている場合。
- ⑦企画提案に関する不正があった場合。

5 企画提案書の審査

(1) 審査委員会による審査

松江市が設置する審査委員会において、プロポーザルの参加者の企画提案書を審査し、委託候補者1名と委託候補次点者1名を決定する。

(2) 審査方法

企画提案書についてのプレゼンテーションを行い、次の審査項目について、公平かつ客観的に審査及び評価を行う。最高得点獲得者が2者以上あるときは、業務実施内容と実施手法の合計得点が高い者を委託候補者とする。

- ①業務実施方針
- ②業務実施内容と実施手法
- ③業務実施体制
- ④業務実施上の管理運営体制

- ⑤本事業と類似する業務等の実績
- ⑥業務実施スケジュール
- ⑦その他有意義な提案
- ⑧経費

(3) プレゼンテーション

①日時及び場所

ア. 日時：令和6年5月15日（水）

（詳細な時間については上記「4（7）」のプレゼンテーションへの参加通知に記載する。）

イ. 場所：松江市役所 詳細については別途案内

②実施方法

ア. 1事業者あたりの時間は概ね25分とする。（説明20分、質疑5分の計25分。
なお、機器等の設営がある場合は、説明の前に設置時間を別途5分程度設ける。）

イ. プレゼンテーションの方法

ア) プレゼンテーションに参加できる人数は、1事業者あたり3名以内とする。

イ) プレゼンテーションは、提案書に基づき行うものとするが、実施の際にパソコンやプロジェクター・スクリーン等を使用することも可とする。（使用するパソコンやプロジェクター・スクリーン等は提案者が用意し持ち込むものとする）

(4) 審査項目

企画提案書の審査項目、審査の着眼点、審査基準及び配点は下表のとおりとする。

審査項目	審査の着眼点	審査基準	配点
業務実施方針	学習支援事業の業務実施方針について	本事業の対象者である生活困窮世帯を取り巻く現状や課題を踏まえ、本事業の実施方針が明確かつ適切であると認められる場合に、優位に評価する。	10
業務実施内容 と実施手法	高校進学率の向上を目的とした学習支援の取り組みについて	本事業の目的達成に向け、効果的な学習支援（実施内容及び実施手法）となっている場合に、優位に評価する。	15
		適切な教材が準備されていると認められる場合に、優位に評価する。	5
		独自性のある企画になっていると認められる場合に、優位に評価する。	5
業務実施内容 と実施手法	居場所（自習室）の提供、進路相談等について	対象生徒が、指導時間以外に自習を行う環境を整備すること、並びに利用生徒や保護者からの学習及び進学に関する相談等への対応方法に	5

		について、具体的かつ実効性があると認められる場合に、優位に評価する。	
業務実施体制	業務実施体制の考え方や研修計画等について	業務実施方針を踏まえた業務実施体制(コーディネーター及び講師の確保や配置、講師の指導・育成)の考え方や、それぞれに対する研修計画等について、具体的かつ実効性があると認められる場合に、優位に評価する。	10
業務実施上の管理運営体制	業務実施における管理運営の考え方について	利用生徒や保護者からの意見、要望の把握、苦情等に対する対応方法が優れていると認められる場合に、優位に評価する。	5
		市との連携に対する考え方が適切であると認められる場合に、優位に評価する。	5
		事故防止等のリスクマネジメントについての考え方及び計画内容が適切であると認められる場合に、優位に評価する。	10
	個人情報保護・管理やプライバシーへの配慮の考え方について	個人情報保護等情報管理についての考え方、利用生徒や保護者に対するプライバシーへの配慮の考え方が適切であると認められる場合に、優位に評価する。	10
本事業と類似する業務等の実績	類似業務の実績の有無について	類似業務の実績があり、本事業の業務遂行能力を有していると認められる場合に、優位に評価する。	5
業務実施スケジュール	業務実施スケジュールについて	本事業の目的達成が期待できる業務実施スケジュールとなっている場合に、優位に評価する。	5
その他有意義な提案	その他有意義な提案について	本事業の目的達成に向け、その他有意義な提案がなされ、その提案が具体的かつ実効性があると認められる場合に、優位に評価する。 (※提案が無い場合は0点とする)	5
経費	経費見積書について	必要経費の見積額が安価な方に、優位に評価する。 (※提案上限額を超えている場合は失格とする)	5
合計点			100

(5) 審査結果通知

審査委員会による審査結果については、企画提案参加者全員にそれぞれの結果を通知

する。なお、審査結果に対しての異議申立ては受け付けない。

(6) 委託候補者等の決定を行わない場合

次の各号のいずれかに該当するときは、委託候補者又は委託候補次点者に決定しない。

- ①参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- ②審査の合計点が60点に満たない場合。
- ③参加者又はその関係者が、審査委員会構成委員等に対して、企画提案の選定において有利になるよう直接的又は間接的に要請したり、特別の便宜を要請したりすること等、社会通念上、不正な働きかけとみなされうる行為があった場合。
- ④プレゼンテーション当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

6 契約

(1) 契約相手方

審査委員会が選定した委託候補者（以下「契約予定者」という。）と地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、随意契約を行う。

なお、契約予定者が契約辞退した場合などは委託候補次点者と契約を行う。

(2) 契約金額

契約予定者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内において決定する。

(3) 前金払い

前金払いは行わない。

(4) 概算払い

- ①受託者は、概算払いを希望する場合は、年2回まで概算払いを請求することができるものとする。
- ②上記①に定める概算払いの支払額の上限は、委託期間の2分の1を経過前は契約額の50%以内、委託期間の2分の1経過後は契約額の80%以内とする。

(5) その他

その他の事項については、別途契約予定者と協議して定める。

7 その他留意事項

- (1) 提出書類等の作成や提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案及び契約の手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 著作権、肖像権、第三者・団体等の権利を侵害しないように十分留意すること。
- (4) 企画提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金などの措置を行う場合がある。
- (5) 契約等に関する事務の管理及び執行は、松江市の条例、規則等の定めるところによるものとする。

8 書類提出先・問い合わせ先（事務局）

〒690-8540 松江市末次町86番地

松江市健康福祉部生活福祉課自立支援係担当：菅井

電話（直通） 0852-55-5035

ファックス 0852-55-5693

電子メール fukushi@city.matsue.lg.jp