

生活困窮・ひとり親世帯等の中学生への学習支援事業の業務委託  
プロポーザル実施説明書（公募要項）

1 業務の概要

(1) 件 名

生活困窮・ひとり親世帯等の中学生への学習支援事業の業務委託

(2) 業務目的及び業務内容

生活困窮世帯（生活保護または就学援助受給世帯）やひとり親家庭等（児童育成手当受給世帯）の中学生に対し、受験に向けた学習習慣の定着及び学力向上、社会性の育成等のために、子どもの状況に寄り添った学習支援事業を実施することにより、子どもの進路選択の幅の拡大や自立した生活の実現に貢献することを目的とする。

(3) 履行期限

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

ただし、次年度以降の契約について再度委託が妥当と判断された場合は、引き続き契約を行う（令和8年度を限度とする）。

(4) 業務実施上の条件

別添「生活困窮・ひとり親世帯等の中学生への学習支援事業の業務委託概要」のとおり

(5) 参考価格と最低制限価格の設置の有無

① 参考価格 81,123,000円（税込）

② 最低制限価格 設置しない

(6) 特定公契約対象案件

本案件は、特定公契約の対象となるため、受注者の義務等を遵守すること。詳細は、「東京都北区公契約条例に基づく特定公契約に関する特約」及び以下URLを確認のこと。

<https://www.city.kita.tokyo.jp/keiyakukanzai/koukeiyaku.html>

2 プロポーザル参加者に要求される資格

学習支援事業の実施に当たっては、学習支援運営に関するノウハウを有し、様々な対象者の学習状況に対応できる学習支援スタッフの配置等が必要となるため、学習支援事業の実施に関する専門的な知識及び経験を有する民間事業者等で、法人格を有する者（社会福祉法人、学校法人、NPO法人、株式会社等）。

ただし、法人またはその役員等が次に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 北区での競争入札参加資格を有していること。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、国、他の地方公共団体及び区的一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (3) 役員等が禁固以上の刑に処せられその執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれていないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法等による更生・再生手続き等を行っていないこと。
- (5) 応募書類提出時点で、東京都北区の一般競争入札の参加停止または指名競争入札の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団、またはその構成員でない者、若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあり、事実上の運営に影響が及んでいないこと。（暴力団の利益となる活動を行うことを含む。）
- (7) 最近3年間の法人税、法人住民税（市町村民税法人分）、法人事業税、消費税及び地方消費税、固定資産税等を滞納していないこと。
- (8) 他に応募している法人と、主たる役員が重複していないこと。

なお、応募者が契約締結までの間に上記に規定する応募者資格を有しなくなった場合または提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

### 3 提案書の評価基準及び評価方法

#### (1) 第一次審査

提出された書類による審査。

※審査基準は、別紙1のとおり。

#### (2) 第二次審査

プレゼンテーションによる審査。

多数の参加があった場合には、第一次審査で選定された法人（上位3法人程度）に対して行う。

※審査基準は、別紙1のとおり。

### 4 参加表明書の作成様式及び提出物

参加表明においては、下記①～⑤までを作成の上提出すること。

- ① 参加表明書（様式1）【1部】
- ② 最新の決算書【1部（写し可）】
- ③ 法人登記簿謄本（応募申込日3か月以内に発行されたもの）【1部】

- ④ 印鑑証明書（応募申込日 3 か月以内に発行されたもの）【1 部】
- ⑤ 過去 3 年分の法人税・法人住民税（市町村民税法人分）納税証明書、消費税及び地方消費税納税証明書、固定資産税納税証明書（その 1）【1 部（写し可）】

ただし、北区の競争入札参加資格を有している者は、「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面印鑑証明部分もコピー）【1 部】を提出することで③④の書類を省略できる。

## 5 提案書の作成様式、記載上の留意事項

### (1) 提案書の提出物

下記①～⑤までを作成のうえ【法人名記載 1 部、未記載 11 部】を提出すること。

- ① 業務委託実施に当たっての基本理念及び運営方針について（様式 2）
- ② 運営状況について（関連事業の実績）（様式 3）
- ③ 事業方針・運営について（委託内容の実施計画）（様式 4）
- ④ 人員配置・体制について（様式 5）
  - ア スタッフの確保策及び採用基準について
  - イ スタッフの人数・資格・経歴等及び配置予定について（令和 5 年 1 2 月末現在）
  - ウ スタッフの研修制度について
  - エ 管理運営及び区との連携体制について
- ⑤ 危機管理について（様式 6）
  - ア 情報の管理体制について
  - イ 業務上知り得た個人情報及び学習支援運営上の秘密の漏えいや流用についての防止策について
  - ウ トラブル等への対応について

### (2) 提出様式

- ① いずれの書類も A 4 とし、文字の大きさを 9～11 ポイントとすること。なお、所定の様式内に収まれば各提案の行数は任意に設定することを認めるが、ページ数の増は認めない。ただし、「③事業方針・運営について（委託内容の実施計画）（様式 4）」の回答は、上限 3 ページまで可とする。
- ② 複数頁にわたる様式はクリップ等とじること（ホチキス不可）。
- ③ 法人名未記載分では、法人名の他、法人が特定される情報（公表されている法人スローガン、代表取締役・社員等の氏名、法人の電話番号・FAX 番号など）も黒塗り等により隠すこと。

(3) 提案価格見積書

【法人名記載1部、未記載11部】提出すること。

様式は自由。項目を細分化して尚且つわかりやすい見積りを提出すること。

6 参加表明書及び提案書の提出期限及び提出方法

(1) 提出期限 令和6年1月22日(月) 17時00分まで

(2) 提出方法 持参または郵送(必着)

※受付は平日9時00分から17時00分まで

7 審査結果の通知

(1) 一次審査

一次審査の結果は、提案書の提出者すべてに書面により通知する。また二次審査対象者に対しては、二次審査に関する詳細をあわせて通知する。

(2) 二次審査

二次審査の結果は、審査委員会で決定した契約交渉順位第1位および第2位の提案書の提案者に対して、決定した日から10日以内に、所管課長が書面により通知する。

また、契約交渉順位が第2位までに入らなかった者に対しては、決定した日から10日以内に、所管課長が提案書の審査結果について書面により通知する。

8 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール

令和6年1月9日(火)	公募要項の公表
令和6年1月17日(水)	質問の提出締切
令和6年1月19日(金)	質問の回答
令和6年1月22日(月)	参加表明書類及び提案書の提出締切
令和6年1月下旬 ～令和6年2月上旬	第一次審査(書類審査)
令和6年2月上旬	第一次審査結果の通知
令和6年2月14日(水)	第二次審査(プレゼンテーション審査)
令和6年2月下旬	委託事業者内示・第二次審査結果の通知

令和6年4月1日（月）	委託開始
-------------	------

## 9 その他の留意事項

### (1) 質問の受付（参加表明書類及び提案書、提案価格書等）

- ・受付方法：電子メールのみ。
- ・メールの件名：「プロポーザル質問（社名）」とすること。
- ・受付期間：令和6年1月9日（火）～1月17日（水）17時00分まで  
※受付期間に届かなかったメールには回答しない。  
※学習支援業務委託プロポーザル質問（別紙2）に要旨を簡潔にまとめ、添付ファイルで送信すること。
- ・質問の回答：令和6年1月19日（金）にメールまたはFAXで回答する。また、受付した質問とその回答を北区ホームページに掲載する。
- ・受付アドレス：子ども未来課メールアドレス kosodate-ka@city.kita.lg.jp

### (2) 無効となる参加表明書類または応募書類

参加表明書類または応募書類が次の条件のいずれかに該当する場合には無効となることがある。なお、無効となったときは、その時点でプロポーザルの参加者を失格とする。

- ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- ② 指定する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。
- ③ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ④ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの。

### (3) 提出等に伴う費用

参加表明書類及び応募書類の作成並びに提出に伴う費用は全て応募者の負担とする。

- (4) 提出期限以降における参加表明書類及び応募書類等の差し替え並びに再提出は認めない。但し、担当部署の指示による差し替え及び再提出はこの限りでない。
- (5) 提出された書類は、選定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。
- (6) 提出された参加表明書類及び応募書類等は返却しない。
- (7) 北区が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的での使用を禁ずる。
- (8) 応募者は本書及び付随資料等により知り得た情報については、第三者に開示してはならない。
- (9) 応募者の書類は、公表等に必要な場合、北区が無償で使用できるものとする。また、

委託契約締結後は、公正性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。決定事業者の提案内容について情報公開請求があった場合は、東京都北区情報公開条例に基づき公開する。

- (10) 郵送や電子メールの送受信における通信・郵便事故等について、区はいかなる責任も負わない。
- (11) この要項に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が別に定める。
- (12) 本件は、令和6年度当初予算が北区議会（令和6年第1回定例会）にて成立した場合に契約を締結する。

#### 10 全ての書類の提出先及び問い合わせ先

〒114-8546 北区滝野川2-52-10

滝野川分庁舎1階2番窓口

北区教育委員会事務局子ども未来課子ども未来係（担当／横山・後藤）

電話：03-3908-9097（直通）

メール：kosodate-ka@city.kita.lg.jp