

## 函館市中学生学習支援等事業

### 業務委託事業者の選定に伴う公募プロポーザル実施要項

函館市保健福祉部生活支援第1課

#### 1 事業の目的

この事業は、生活困窮者世帯の子どもに対し、学習の場の提供、学習の支援および教育相談等を実施することにより、子どもの学力向上を図るとともに、学習の支援等を通じて社会性や協調性を育むことにより、子どもの将来的な自立を図る一助とすることを目的とする。

委託する業務については、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号。以下「法」という。）について、法第6条に規定される生活困窮者である子どもに対して、市の定める要綱・要領等に基づき学習の援助を行う事業であることを踏まえ、適切と認められる団体に委託して実施する。

#### 2 対象者

- (1) 生活保護世帯を含む生活困窮者世帯の中学生および保護者等
- (2) 市内に住所または居所を有すること。
- (3) 学習支援を受ける意思を有すること。

#### 3 委託期間

平成28年7月1日から平成29年3月31日

なお、平成28年7月1日からの1か月間は事業開始に向けた準備期間とし、事業実施については、8月開始とする。

#### 4 事業内容

- (1) 高校受験のための進学支援や学校の勉強の復習、宿題の動機付け、学び直し
- (2) 日常生活習慣の形成、社会性の育成、子どもが安心して通える場所の提供
- (3) 個別の進路相談、進学に必要な奨学金などの公的支援の情報提供
- (4) 親等に対する子どもの養育に必要な知識、進学に必要な公的支援の情報提供
- (5) 引きこもりの子どもに対する自宅訪問等による支援
- (6) その他貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援

#### 5 実施日時

- (1) 原則週1回とし、長期休業等の期間については、週1回以上の実施も可能とする。
- (2) 1回2時間程度とし、毎週実施とすること。

## 6 実施場所

- (1) 市内であり、各中学校区から交通の便に偏りが少ない場所であること。
- (2) 公共交通機関を利用して通うことが可能であること。
- (3) 安定した運営が可能であること。
- (4) 良好な学習環境を保持できること。
- (5) 実施場所とは別に子どもの居場所としてのスペースを確保すること。

## 7 概算予算額

募集事業に係る予算総額は、5,207千円（消費税および地方消費税相当額を含む。）とする。

## 8 参加資格

参加資格は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす法人であって、委託事業を適格に遂行するに足りる能力を有するもの（宗教団体や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団または暴力団員の統制の下にある団体を除く。以下「事業者」という。）とする。

なお、複数事業者による共同企業体での応募は、原則として認めない。

- (1) 函館市内に事業所等を有すること。（本事業を実施するために設置する場合を含む。）
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (4) 函館市が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (5) 中学生等に対し、学習の支援を行った経験を有すること。

## 9 主なスケジュール

平成28年	5月16日（月）	プロポーザル公募の実施要項の配布開始
	6月3日（金）	参加申込書の提出期限
	6月10日（金）	仕様に関する質問票の提出期限
	6月17日（金）	企画提案書の提出期限
	6月24日（金）	プレゼンテーション・プロポーザル審査会 委託事業者候補者決定
	7月1日（金）	委託契約締結
	8月1日（月）	事業の開始

## 10 問い合わせ先

事務局

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

函館市保健福祉部生活支援第1課 担当：本多，小玉

TEL0138-21-3090 FAX 0138-27-3373

電子メールアドレス:hogo@city.hakodate.hokkaido.jp

## 11 プロポーザル実施要項配布期間

- (1) 配布期間 平成28年5月16日(月)平成28年6月3日(金)までの土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで
  - (2) 配布場所 事務局(本要項10を参照のこと。以下同じ。)
- ※ 函館市保健福祉部生活困窮者自立支援制度ホームページからもダウンロード可能。

## 12 プロポーザル参加申込書提出期間

- (1) 提出期限 平成28年6月3日(金)午後5時まで
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出書類
  - ア 参加申込書(別紙様式1)
  - イ 法人の概要(パンフレット等でも可)および経営状況のわかるもの(貸借対照表等)
- (4) 提出方法 持参または郵送。  
郵送の場合は、平成28年6月2日(木)の消印のあるものまで有効。

## 13 質問の受付および回答

このプロポーザルに関して質問のある場合は、事務局あてに電子メールまたはFAXにより質問票を提出すること。この回答は、適宜、ホームページに掲載し、質疑回答の内容は、本要項の追加または修正とみなす。

- (1) 提出書類 質問票(別紙様式2)
- (2) 提出期限 平成28年6月10日(金)午後5時まで

## 14 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 平成28年6月17日(金)午後5時まで  
郵送の場合は、必ず配達証明付(6月17日(金)午後5時までに事務局に必着)で送付のこと
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出書類
  - ア 企画提案書かがみ 1部(別紙様式3-1)
  - イ 企画提案書本書 8部
    - ① 1事業者につき1提案とする。
    - ② 別に示すプロポーザル仕様書に基づき、事業の趣旨を理解したうえで、提案内容を明確かつ簡潔にまとめること。(企画提案書の様式は任意とするが、プロポーザル仕様書の項目に準じて作成すること。)
    - ③ 事業費の上限額を5,207千円(消費税および地方消費税相当額を含む。)とし、受託金額見積書(別紙様式3-2)を含むこと。
    - ④ プレゼンテーション時の説明資料を兼ねるものであること。
    - ⑤ コピーが可能な用紙を使用し、A4版で作成のこと(A3版用紙の折り込みは可)。

ウ 類似業務実績調書（別紙様式4）

エ 誓約書（別紙様式5）

オ その他の書類 必要に応じて関係書類の提出を求める場合がある。

- (4) その他 応募事業者が多数の場合は、審査委員（本要項15(1)を参照のこと）による企画提案書等による審査（審査基準は本要項15(3)参照のこと）を事前に実施し、第一次選定を行い、プレゼンテーションを実施する第二次選定の事業者を選定した上で、プレゼンテーションを実施することがある。

## 15 審査

### (1) 審査会

プロポーザルに係る審査は、次に掲げる委員により組織された審査会が実施する。

- ・学校関係者
- ・ボランティア関係者
- ・地域福祉関係者
- ・函館市職員

### (2) プレゼンテーションの実施

#### ア プレゼンテーションの方法

プロポーザル審査会の審査委員に対する企画提案内容の説明(20分)、審査員から企画提案者への質疑(10分)を、提案者ごとに行う。

イ 出席者は、一事業者あたり3名までとする。

ウ 開催予定日 平成28年6月24日（金）

詳細については、企画提案者に対し後日通知する。

### (3) 審査方法および審査基準

プロポーザルの審査にあたっては、提出を受けた企画提案書等について、プロポーザル審査会において次の基準により総合的に判断し、審査委員が評価した点数を合計した総合点数（別紙評価基準のとおり）で審査する。（100点満点）

審査の結果、100点満点中、60点以上を得た総合点数の最も高い提案書を提出した事業者を受託候補者として選定する。同点の場合は、評価基準2および3の合計点数が高い事業者を受託候補者として選定する。

なお、受託候補者が辞退した場合、または受託候補者がその資格を喪失した場合は、次順位の事業者を受託候補者に選定する。

#### ア 総合的な企画力（具体性）

（50点）

- ・効果的・効率的な実施方法となっているか。
- ・個々の支援対象者に応じた支援となっているか。
- ・関係機関等との連携などは配慮されているか。
- ・行政との連携について配慮されているか。
- ・独自性、創造性に工夫のある企画になっているか。

- イ 事業の実施体制 (20点)
- ・適切に実施できる人員配置であり、資質向上の取組みはなされているか。
  - ・学生ボランティアの活用および資質確保が検討されているか。
- ウ 事業者の事業遂行能力 (20点)
- ・過去の実績等から本事業に必要な支援ノウハウ等はあるか。
  - ・事業実施場所および事務所の設置予定場所など地域特性や支援ニーズを把握できているか。
- エ 積算価格 (10点)
- ・積算に妥当性があり、効率的に積算されているか。
- (合計 100点)

#### (4)選定結果

選定の結果は、事業者全員に通知する。受託候補者の名称については、市ホームページで公表する。

選定結果に関する問合せ、異議申立ては一切受けない。

#### 16 その他

- (1) 提出書類等の作成および提出に関する費用の全ては提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の内容等について、市からヒアリングを行う場合がある。
- (3) 企画提案書の採否は文書で通知する。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 期限までに企画提案書の提出がない場合は参加の意思がないものとみなす。
- (6) 提出書類は、市が本プロポーザルに関わる業務に用いる場合は、これを無断で複製し、使用することができることとする。
- (7) 事業内容は、採択されたプロポーザルの内容を基本とするが、市の指示のもとに変更・修正を加える場合がある。
- (8) 緊急かつやむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。