

まこちゃん教室（町田市ひとり親家庭等子どもの生活・学習支援事業）業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2024年10月1日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市では、子育て世帯への支援を円滑に進めるために、2017年2月に「町田市子育て支援ネットワーク連絡会レポート（子育て世帯の自立応援プロジェクト実施計画）」を策定しました。「まこちゃん教室」は、この実施計画に基づく子どもの生活・学習支援事業として、2017年度から開始しました。

本契約は、まこちゃん教室（町田市ひとり親家庭等子どもの生活・学習支援事業）を実施するにあたり必要な業務を委託することを目的として締結するものです。

2 契約の概要

契約件名	まこちゃん教室（町田市ひとり親家庭等子どもの生活・学習支援事業）業務委託
契約期間 （学習支援実施期間）	2025年4月1日～2026年3月31日 （2025年7月上旬～2026年3月31日）
履行場所	【集合型】 町田市が定める、町田市内の集合開催可能な場所とする。 【派遣型】 派遣型受講者の自宅とする。
委託する業務	まこちゃん教室（町田市ひとり親家庭等子どもの生活・学習支援事業）業務委託仕様書（案）のとおり
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約金額の10分の1以上の金額を契約保証金と定め、納付を求める。ただし、町田市契約事務規則第33条の各号に該当する場合は、納付を免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、年4回払いとする。支払月は、第1回目を7月、第2回目を10月、第3回目を1月、第4回目を契約期間満了後とする。なお、学習支援員に関する経費については実績払いとし、その他本事業の遂行に係る一切の経費については年4回に分けて支払う。
契約目途額 （予定価格）	契約金額の上限は、28,657,000円（税込）とする。 ※2025年度予算の承認が得られた場合とする。

3 プロポーザルの目的

（1）事業目的

本事業は、学習支援員をはじめとするスタッフの高いコミュニケーションスキルを活用し、受講者の学習習慣の定着支援、受講者及び保護者への相談支援、受講者の幅広い社会性の定着支援を目的として実施しています。

(2) プロポーザルを通して求めること

当市にある地域資源を十分に活用した上で、従事する全スタッフが「一つのチーム」として機能し、高いコミュニケーションスキルを活用し、受講者や保護者と福祉的視点をもって関与することや、学力面のみならず、幅広い社会性の定着のために支援ができることが重要です。

そのため、入札参加資格要件だけでは事業課題を解決し、本事業の実施目的に沿って適正に業務が履行されるか判断できません。そこでプロポーザルを実施することにより、以下の項目の提案を求めます。

- 業務実施における運営体制
- 受講者及び保護者への具体的な支援策・支援体制
- 地域資源を活用した課外授業等の具体的な実施企画

(3) 評価項目

本プロポーザルでは、以下四点を評価項目に設定し、受託者としての適格性を総合的に評価します。

- 業務実施体制・情報管理・学習支援員確保策等
- 受講者・保護者への支援力
- 課外授業等の企画力
- 受託実績・プレゼンテーション力・ヒアリング対応力

(4) 契約候補者の特定

プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況进行评估し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (2) 経営不振の状態にないと認められること。
- (3) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。
- (4) 本店又は営業所等が町田市庁舎から公共交通機関を用いて概ね 1 時間以内の場所に所在すること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2024 年 10 月 1 日（火）
(2)	資料配付	2024 年 10 月 1 日（火）
(3)	参加申請の受付	2024 年 10 月 11 日（金）午後 5 時まで
(4)	参加資格審査結果の通知	2024 年 10 月 15 日（火）
(5)	質疑の提出	2024 年 10 月 23 日（水）午後 5 時まで
(6)	質疑の回答	2024 年 10 月 28 日（月）午後 5 時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2024 年 11 月 8 日（金）午後 5 時まで
(8)	一次審査	2024 年 11 月 11 日（月）
(9)	ヒアリング時間等の通知	2024 年 11 月 12 日（火）
(10)	プレゼンテーション、ヒアリング	2024 年 11 月 18 日（月）の指定時間
(11)	評価、採点	2024 年 11 月 18 日（月）
(12)	結果通知、結果公表	2024 年 11 月 20 日（水）
(13)	契約内容の調整、仕様書の決定	2024 年 12 月中旬予定
(14)	見積書の提出	2024 年 12 月下旬予定
(15)	契約書の調印	2025 年 3 月 31 日（月）

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② まこちゃん教室（町田市ひとり親家庭等子どもの生活・学習支援事業）業務委託仕様書（案）
- ③ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ④ 業務委託契約書及び約款
- ⑤ プロポーザル参加申請書
- ⑥ 経営不振の状態にないことの誓約書
- ⑦ 類似契約実績書
- ⑧ 質疑書
- ⑨ 提案書
- ⑩ 企画書

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 参加申請書の提出

参加を希望する事業者は下記書類を作成し、2024 年 10 月 11 日（金）午後 5 時まで、子ども生活部子ども家庭支援課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 • 特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 • 文字サイズは 10 ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
プロポーザル参加申請書 ＜指定様式＞	• 必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名してください。 • 提出部数は 1 部です。
経営不振の状態にないことの誓約書 ＜指定様式＞	• 必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。 • 提出部数は 1 部です。
類似契約実績書 ＜指定様式＞	• 法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 • 2019 年 4 月～2024 年 10 月の間に締結した契約に限ります。 • ページ数は 3 ページ以内、提出部数は 1 部です。
契約書の写し	• 類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 • 提出部数は、契約案件ごとに 1 部です。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：△△質疑株式会社▲▲▲241115

(案件番号△△の場合で、株式会社▲▲▲が 2024 年 11 月 15 日に質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

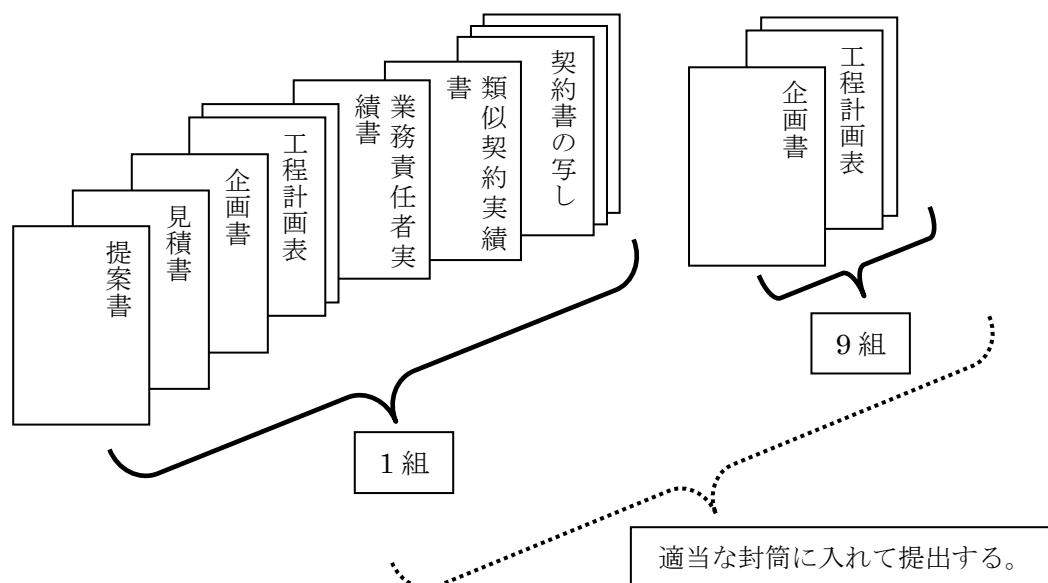
(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2024年11月8日（金）午後5時までに、子ども生活部子ども家庭支援課に郵送又は持参してください。郵送の場合は、期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 ＜指定様式＞	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。 提出部数は1部です。
見積書 ＜様式自由＞	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 ＜様式自由＞	次の課題について、 項目ごとに分けて記述 してください。 ア 本業務を確実に実施するための業務方針を、業務実施における運営計画及び体制、研修体制、個人情報保護体制等を含めて具体的に提案してください。 イ 仕様書（案）に規定する学習支援員をどのように確保するのかを具体的に提案してください。 ウ 学習支援員をはじめとするスタッフは、毎回、どのようにして子どもと向き合っていくのか。また、子どもと向き合った結果を、どのように活かしていくのか。 <u>自己肯定感及び前向きな未来展望感の醸成に関する内容を含めて</u> 、具体的に提案してください。 エ 受講者に対して、 <u>どのようなキャリア支援・相談を実施していくか</u> を具体的に提案してください。 オ 受講者が希望する将来を実現するために、 <u>保護者に対してどのような情報提供、相談対応ができるか</u> を具体的に提

	案してください。 カ 受講者が幅広い社会性を身に着けるためにできる、現実的かつ具体的な課外授業を、町田市にある地域資源に着目した上で3回分提案してください。なお、提案は集合型受講者のみならず、派遣型受講者も参加できるものとしてください。 ページ数は全体で12ページ以内。提出部数は10部です。
工程計画表 ＜様式自由＞	業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は2ページ以内。提出部数は10部です。
業務責任者実績書 ＜指定様式＞	契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2019年4月1日～2024年10月の間に完了した契約に限ります。 ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。
類似契約実績書 ＜指定様式＞	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2019年4月1日～2024年10月の間に完了した契約に限ります。 ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(8) 一次審査

参加者が3者を超えた場合、一次審査を行い、合格した者のみプレゼンテーション及びヒアリングを二次審査として実施します。一次審査は、提出書類について、業務体制や業務実績及び見積金額を評価し、得点の高い者のうち上位3者を合格するものとします。不合格になった者については、業務体制や業務実績及び見積金額以外の評価は行いません。

なお、参加を希望する事業者が3者以下の場合、一次審査は行いません。

(9) ヒアリング時間等の通知

プロポーザル参加者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送付し、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定します。

ただし、一次審査を行った場合、合格者には結果の通知及び「ヒアリング等開催通知書」、不合格者には結果の通知を送付します。

(10) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行います。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2024年11月18日（月） 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市本庁舎 会場は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。 質疑時間は約10分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、2名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。
その他	プレゼンテーション会場における録音は禁止です。

(11) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
------	----

業務実施体制・情報管理・学習支援員確保策	15点
受講者・保護者への支援力	40点
課外授業等の企画力	15点
受託実績・プレゼンテーション力・ヒアリング対応力	30点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。

なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(12) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(13) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と子ども生活部子ども家庭支援課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(14) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(15) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとします。また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市子ども生活部子ども家庭支援課（町田市庁舎 2 階）

所在地：〒194－8520 町田市森野 2 丁目 2 番 22 号

電 話：042－724－4419

FAX：050－3101－9631

e-mail：mcity7060@city.machida.tokyo.jp