

「みらい支援事業業務」委託プロポーザル実施要領

この要領は、「みらい支援事業業務」（以下「本業務」という。）において、契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式により選定するに当たり、その実施方法等の必要な事項を定めるものとする。

1 目的

本業務は、厚生労働省の掲げる「生活困窮者自立支援法」（平成 25 年法律第 105 号）に基づき、家庭の事情により学習に支障をきたしている生活保護世帯の小・中学生及び就学援助費受給世帯の中学生に、学習支援を行うことにより、学習の場所、機会を提供し、学習する習慣を身につけ、進学に向けた学力の向上等を支援することによって、本人や保護者も含めた自立や生活習慣・育成環境の改善につなげ、ひいては貧困の連鎖を断つことを目的とする。

また、学習の要素のみならず、保護者以外の大人や他の子どもと接することを通じて、コミュニケーション能力等の社会性や社会生活を営む上で必要となる知識（日常生活の知恵や社会制度に関する知識等）を身につけるとともに、他者や社会に対して信頼感を持つことができるよう、生活全般にわたる支援を行っていく。

2 業務の概要

(1) 業務名

みらい支援事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「みらい支援事業」実施仕様書（以下「仕様書」という）のとおり

(3) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

(4) 契約金額の上限額

2,350,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加者要件

本業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 日置市建設工事入札参加資格審査要綱(平成17年日置市告示第20号)第1条、日置市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要綱(平成20年日置市告示第78号)第1条又は日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱(平成20年日置市告示第79号)第1条の入札参加資格を有する者
- (3) 日置市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱(平成17年日置市告示第21号)及び日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱(平成22年日置市告示第23号)に基づく指名停止を受けていない者

4 スケジュール

令和7年12月5日(金)	募集開始
令和7年12月15日(月)	質問受付期限
令和7年12月25日(木)	参加申出書提出期限
令和8年1月6日(火)	参加資格審査・企画提案書の提出要請
令和8年1月20日(火)	企画提案書提出締め切り
令和8年1月23日(金)	企画提案審査(一次審査)
令和8年1月28日(水)	企画提案審査(ヒアリング)
	事業者選定
令和8年2月初旬	業者選定結果通知

5 説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は開催しない。

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書(様式1)により、令和7年12月15日(月)午後5時までに電子メールで提出し、電話にて到着確認を行うこと。電話及び直接来庁による質問は受け付けないものとする。

なお、回答については、令和7年12月17日（水）までに日置市ホームページに掲載する。

7 提出書類

(1) 参加申出書

本プロポーザルに参加を希望する者は、公募型プロポーザル方式参加申出書（様式第2号）により、令和7年12月25日（木）午後5時までに直接持参、郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）又は電子メールにより提出し、**電話にて到着確認を行うこと。**

なお、参加申出書を提出した者全員に対して、上記期日までに参加資格の確認結果を電子メールにて通知する。参加資格に適合した者に限り、企画提案書等を提出することができる。

(2) 企画提案書

参加資格に適合した者は、次に掲げる書類（紙媒体6部：正本1部、副本5部）により、令和8年1月20日（火）午後5時までに直接持参又は郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）により提出することとし、併せて電子データ（PDF等）を提出すること。

ア 企画提案書（任意様式、様式3参照）

イ 見積書及び見積内訳書

※各事業費等の内訳が分かるように積算を記載すること。

ウ **みらい支援事業**業務実績書（過去3年分）**（類似業務可）**（様式4）

※令和7年4月1日を基準日とし、過去3年以内の実績を記載すること。

エ 配置予定者の業務実績書（過去3年分）（様式5）

※業務管理者及び業務担当者について、全員分作成すること。

※令和7年4月1日を基準日とし、過去3年以内の実績を記載すること。

8 企画提案書等の作成に係る留意事項

企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

(1) **用紙サイズはA4版とすること。**

(2) 企画提案書は、仕様書に基づき次に掲げる事項も含めて、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。

ア 実施体制

- (ア) 業務の実施体制及び役割分担
- (イ) 業務実施に係る専門性や連携体制

イ 現状分析

本市及び対象者に係る現状及び課題

ウ 特色ある独自の提案内容

独自の提案内容や他者との差異性に係る提案があれば記載すること。

エ 業務スケジュール

本業務の遂行に係る具体的なスケジュール

- (3) 見積書は、本業務の仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、業務を実施するために必要なすべての経費を算出し作成すること。

9 審査

(1) 参加資格審査

参加資格申し出があった者について、本要領「3 参加者要件」に関する審査を行い、審査結果を参加申出者に電子メールで通知する。なお、審査に際し確認を要する事項がある場合には、企画提案内容等について問い合わせを行う。

(2) 企画提案審査（一次審査）

参加申込者が4者以上となった場合は、企画提案書に基づき、選定委員会において、審査基準に沿って一次審査を行い、高い評価を得た3者を選定する。一次審査において非選定となった者に対しては、その旨を令和8年1月27日（火）までに電子メールで通知する。

(3) 企画提案審査（ヒアリング審査）

ヒアリング審査は、本庁内会議室にて対面で行う。審査は、企画提案書説明（プレゼンテーション）25分以内、質疑応答10分程度とする。当日の会場や日程等については令和8年1月27日（火）までに提案者宛に電子メールで通知する。

(4) 審査基準

別表「評価基準表」のとおり

(5) 最優秀提案者の選定

審査員ごとに採点した点数で提案者を順位付けし、1位が最も多い提案者を最上位として最優秀提案者に選定する。

なお、最上位が同数ある場合は、審査員評価順位の2位が最も多いものを最優秀提案者とし、2位評価が同数ある場合は、各委員の総合点数がより高い提案者を最優秀提案者とする。

(6) 審査結果

審査結果は、決定後速やかに全提案者に書面にて通知する。

なお、審査結果の内容に対する異議申立ては一切受け付けない。

10 契約締結

上記において決定した最優秀提案者を委託候補者とし、詳細な業務内容や契約条件等の協議が整い次第、速やかに日置市と委託契約を締結する。ただし、委託候補者が正当な理由なく契約しないとき、契約を辞退したとき又は不正と認められる行為等が判明したときは、その選定を取り消すとともに、審査の評価結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行うものとする。

11 無効となる参加申出書又は企画提案書等

参加申出書又は企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出場所又は提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成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の
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

12 失格となる提案者

企画提案者が以下に該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 本要領に定める手続以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) その他審査会が不適格と認めた場合

13 その他

- (1) 公募に関する資料、様式等については、日置市ホームページからダウンロードすること。
- (2) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。

- (4) 提案書等の著作権は企画提案者に属するが、企画提案者の承諾を得た上で必要な範囲で複写することがある。
- (5) 提出された企画提案書及び関係書類の修正又は変更は認めない。ただし、選定委員会が修正又は変更を認めた場合は、この限りでない。
- (6) 提出書類の内容に、特許権など法律に基づいて保護される第三者の権利が含まれる場合、その使用に関するすべての責任は企画提案者が負うものとする。
- (7) 本要領に定めのない事項については、日置市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日置市告示 139号）の定めるところによる。

14 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）

日置市市民福祉部 福祉課生活支援係 担当 川崎

所在地：〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目 100番地

電 話：099-248-9419（直通）

メール：seikatsushien@city.hioki.lg.jp