

令和8年度 静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務 及び 静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの生活支援業務の企画提案応募要領

1 趣旨

静岡市では、生活困窮世帯、ひとり親家庭等の小学生、中学生及び高校生（以下「こども」という。）を対象として、安心して過ごせる居場所を提供するとともに、こどもの気持ちに寄り添った学習支援及び生活支援を実施することにより、学習や生活への意欲を培い、自己肯定感を育み、もって自立に向けてこどもの健全な成長を支えるとともに、貧困の世代間連鎖が発生しないようにすることを目的とした業務を委託するための企画提案をプロポーザル方式により選定する。

2 委託業務

(1) 業務名

令和8年度 ここ家委

- 第1号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（葵区その1）
- 第2号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（駿河区その1）
- 第3号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（清水区その1）
- 第4号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（葵区その2）
- 第5号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（駿河区その2）
- 第6号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（清水区その2）
- 第7号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（葵区その3）
- 第8号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（駿河区その3）
- 第9号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（駿河区その4）
- 第10号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（清水区その3）
- 第11号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（葵区その4）
- 第12号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（駿河区その5）
- 第13号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務（清水区その4）
- 第14号静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの生活支援業務

(2) 業務内容

別紙「プロポーザル（企画提案）仕様書」のとおり

(3) 契約予定期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし静岡市は、予算の減額又は削減があったときは、契約を変更し、又は解除することができるものとする。

(4) 委託料

以下の金額を提案上限額とする。

- ・学習支援（定員20名）： 1,915,100円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

- ・学習支援（定員15名）：1,518,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）
- ・学習支援（定員10名）：997,700円（消費税額及び地方消費税額を含む。）
- ・生活支援：24,885,300円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

なお、提案上限額を超えた見積価格の提案は無効とする。

3 応募資格

この企画提案に参加する者は、次の（１）から（８）の全ての要件を満たす社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動促進法第２条第２項に規定する特定非営利活動法人、その他静岡市が適当と認める法人又はこれらの法人複数による連合体（以下「コンソーシアム」という。）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の規定に該当しない者であること。
- （２）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- （３）静岡市内に本社又は本店、支店、営業所等を有していること。
- （４）直近の１年間に於いて、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- （５）静岡市との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- （６）暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- （７）本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- （８）コンソーシアムで参加する場合は、コンソーシアムの構成員が単独法人として、又は、他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

4 選定から契約までのスケジュール

（１）質問と回答

別紙「プロポーザル（企画提案）仕様書」等の内容についての質問は、「質問票」（様式1）により、電子メールにて受け付ける。なお、電子メールを送付したときは、その旨を電話（054-221-1565 こども家庭福祉課）にて連絡すること。なお、電話やファックスでの質疑応答は行わないので注意すること。

ア 質問の受付期間

令和8年2月24日（火）午後5時まで

イ 質問への回答

随時ホームページに掲載する。

ウ 電子メール kodomokatei@city.shizuoka.lg.jp

(2) 応募申込書及び企画提案書等の提出

応募申込書及び企画提案書等の提出は、次のとおり持参又は郵送（特定記録郵便等配達記録される方法）により行うこと。

ア 応募申込書及び企画提案書等の提出締切日

令和8年3月6日（金）午後5時（必着）

イ 受付時間

土日及び祝日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

ウ 提出場所

静岡市こども未来局こども家庭福祉課（静岡市役所静岡庁舎17階）

(3) プレゼンテーション審査

提出された企画提案書に基づき、プレゼンテーション審査を行う。

プレゼンテーション審査実施予定日：令和8年3月10日（火）

※時間及び開催場所については、別途通知する。

(4) 選定結果

選定結果については、令和8年3月16日（月）以降、提案者すべてに通知する。

(5) 見積執行通知

見積執行通知は、令和8年3月16日（月）以降に見積参加者へ送付する。

(6) 契約手続等

見積執行による落札決定後、落札者とは速やかに契約手続を行う。なお、決定者になった場合は、契約締結時に暴力団員等、暴力団員の配偶者及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと及び静岡市から役員名簿、役員等氏名一覧表等の提出を求められたときは直ちに提出することについて誓約するとともに、静岡市からそれらの書類を警察署に提供されることについて同意する書類を提出すること。ただし、当該決定者が同様の書類を市長に提出している場合のほか、市長が必要がないと認めるときはこの限りではない。

5 提出書類等

(1) 応募申込書（様式2）及び添付資料アからカ

ア 団体等の活動内容がわかるもの

イ 直近の事業計画書、直近1年間の事業報告書及び直近の決算時の財務諸表

ウ 定款又は寄附行為の写し

エ 登記簿謄本又は登記事項証明書

オ 納税証明書 「法人税」と「消費税及地方消費税」について未納の税額のない証明書（その3の3）、静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証

明書と固定資産税納税証明書

なお、納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書を提出すること。

カ 静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援業務受託法人コンソーシアム（共同事業体）取扱要領第2条第1項に定める第1号様式、第2号様式及び協定書の写し（コンソーシアムとして参加する場合に限る。）

※ ア、イ、ウ及び申立書は任意の様式、エ及びオは各官公署で参加申出日から3か月以内に発行されたもの（コピー可）を各1部提出すること。

なお、コンソーシアムの場合は、各々の団体について上記ア～オの書類を提出すること。

（2）企画提案書等

ア 企画提案書（様式3）

イ 見積書

ウ 積算内訳書

※ アからウまでをセット（ページ番号付番）にすること。

※ 紙媒体8部を提出すること。

6 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

（1）書式等

ア 企画提案書については、様式3を使用すること。

イ 複数の業務に応募する場合、応募する業務を全てまとめて様式3に記入してもよい。その際、実施場所など業務ごとに異なる部分は、どの業務かわかるよう記入すること。複数業務をまとめて記入した場合、業務名ごとに紙媒体8部を提出はする必要はなく、複数業務をまとめて記入したものを、1セット（8部）提出すればよい。

ウ 企画提案書等のページ数制限はないが、（2）の記載項目の順に、可能な限り簡潔にまとめること。

エ 散逸しないような形で綴ること。

（2）記載項目

ア 業務に対する基本的な考え方等

（ア）業務に対する基本的な考え方

（イ）本業務の推進体制

（ウ）関係機関との連携に必要なネットワークの状況

本業務の趣旨に基づき、受託者としての基本的対応姿勢についての考え方を説明すること。

イ 業務実施体制等

別紙「プロポーザル（企画提案）仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づ

き次の事項について理由とともに提案すること。

(ア) 場所及び設備

- a 学習支援又は生活支援の実施場所及び設備

(イ) 運営

- a 業務の開催曜日、開催時間
- b 対象学年
- c ボランティアの募集、選定基準、登録管理方法
- d ボランティアへの研修指導方法及び内容
- e 各会場での必要な役割とそれに対する配置人数等の考え方
- f 各会場でのボランティアの管理、指導方法

※なお、この業務において「ボランティア」とは、本事業の趣旨に賛同し、自発的に支援員として参加する者をいう。

(ウ) 業務実施内容

- a 業務全体の管理方法
- b 業務の具体的な支援内容
- c 危機管理に関する考え、想定される危機に対する対応方法（個人情報保護対応含む）
- d 業務の自己評価と改善の実施方法
- e こどもが喜んで参加し、欠席しないための方法

ウ 自由提案

上記以外に、当業務の目的達成のために実施されることが効果的と考えられる事項があれば併せて提案する。なお、静岡市が必要と認めた提案内容については、仕様に取り入れる場合がある。

エ 過去の実績

過去に、生活困窮世帯、ひとり親家庭等の子どもへの学習支援又は生活支援に係る事業を行ったことがある場合には、その内容等を記載すること。

(3) 注意事項等

- ア 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。
- イ 提出書類作成に係る費用は、応募者の負担とする。
- ウ 企画提案書等の書類は、返却しない。
- エ 企画提案書等の書類は、当業務の事業者の選定に用いるほか、当該業務を実施するための資料としてのみ取り扱う。

(4) 参加が無効になる場合

企画提案書等が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合がある。

- ア 提出期限を経過したもの
- イ 応募資格を満たしていないもの
- ウ 見積額が提案上限額を超えているもの

- エ 虚偽の内容が記載されているもの
- オ その他見積りの条件に違反したとき

7 見積書について

(1) 下記対象経費を基に各項目別の積算表を作成し、見積書と一緒に提出すること。

ア 人件費的費用

仕様書に記載の各実施場所でのボランティアリーダーの人件費（謝金、交通費等）、ボランティア等の経費（交通費等。また、社会通念上適当と認められる程度の謝礼の支払いも可とする。）

コーディネーターの人件費（賃金、通勤費等）については、複数の会場を担当することを想定している。

イ 事業費

会場使用料、通信運搬費、事務用消耗品費、備品購入費、参加者及びボランティアに対する塾総合保険料等

※上記ア、イ以外でも契約期間中に業務実施に必要な費用は全て組み込むこととするが、その必要事由を明記すること。

※保険料については、補償内容が分かるようパンフレット等を添付すること。

(2) 消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法

見積書には、見積もった契約希望金額から、消費税及び地方消費税に相当する金額を減じた金額（免税事業者の場合は課税事業者と同一の間尺で比較できるようにするため用いる計算上算出された金額）を記入すること。

(3) 見積書の金額の数字及び記載事項の訂正

見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

【例】¥ 1 2 3 , 0 0 0 -

8 プレゼンテーション審査について

(1) 実施方法等

ア 企画提案書の内容について、プレゼンテーション審査を行う。

イ プレゼンテーションにおける時間配分の目安は、次のとおりとする。

・準備及び説明：20分 ・質疑応答：10分

ウ プレゼンテーションの出席者は、3人以内とする。

エ プレゼンテーションの順番は当方の責任抽選とする。

オ 実施の有無を含め、詳細については別途通知する。

(2) 評価者

静岡市が設置する候補者選定委員会における委員長及び委員が評価者となる。

(3) 企画提案の評価

企画提案の評価は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、企画

提案評価表（別添）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、採点の合計が満点の60%以上を獲得したもののうち、合計点数の最高得点を得たものを本業務の委託候補者とし、契約に向けた協議を行う。

最高得点が複数存在した場合は、見積額の低いものを候補者とし、なお同一の場合は、候補者選定委員会における委員長の評価が高いものを候補者とする。

最高得点を得たものとの協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとする。

9 その他

- (1) 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。ただし、市は、委託候補者に選定された提案者の企画提案書等について、静岡市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。この場合において、開示することが事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。
- (2) 企画提案書等を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式4）を提出すること。

10 事務局（問い合わせ先）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎17階）

静岡市こども未来局こども家庭福祉課 ひとり親家庭支援係 担当：林

電 話 054-221-1565

メール kodomokatei@city.shizuoka.lg.jp