

川越市生活困窮者学習・生活支援事業
川越市ひとり親家庭等学習支援事業
業務委託

公募型プロポーザル実施要領

川越市 福祉部 生活福祉課

川越市 こども未来部 こども家庭課

1.委託業務の目的

生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）及び母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に基づき、貧困が世代を超えて連鎖することのないよう、生活困窮世帯（生活保護受給世帯を含む。）及びひとり親家庭等（以下、「生活困窮世帯等」という。）のこどもに対して、居場所の提供や学習支援等を行い、また、その保護者に対して、当該こどもの生活習慣及び育成環境の改善に関する助言を行うなどの将来の自立に向けた包括的な支援を行うことにより、生活困窮世帯等の自立の促進を図ることを目的とするものです。

2.委託業務の概要

(1) 業務名称

① 川越市生活困窮者学習・生活支援事業

② 川越市ひとり親家庭等学習支援事業

※効果的・効率的な事業実施となるよう、両事業を一体的に実施するため、両契約について同一の事業者と契約します。

(2) 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

(3) 委託内容

別紙「川越市生活困窮者学習・生活支援事業業務委託仕様書」、別紙「川越市ひとり親家庭等学習支援事業業務委託仕様書」のとおりです。

3.事業費限度額

本委託業務は、債務負担行為の設定による複数年契約とし、事業費限度額は、以下のとおり（消費税及び地方消費税相当額を含む。）です。

提案に際しては、年度ごとに、この限度額の範囲内で見積金額を提示することとし、消費税及び地方消費税の税率を10%含んだ額で積算してください。

見積金額が、この限度額を超過した場合は失格とします。

なお、それぞれの委託業務ごとの契約となります。

(1) 川越市生活困窮者学習・生活支援事業業務委託

（総 額）25,917千円以内

（年度別内訳）令和8年度～令和10年度 各8,639千円以内

(2) 川越市ひとり親家庭等学習支援事業業務委託

（総 額）51,834千円以内

（年度別内訳）令和8年度～令和10年度 各17,278千円以内

※上記の金額は、契約予定額を示すものではありません。

4.参加資格

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 生活困窮世帯及びひとり親家庭等のこども及びその保護者に対する支援について、専門的な知識・技術を有する職員を配置し、生活困窮者自立支援法及び母子及び父子並びに寡婦福祉法の理念に即した支援を展開できること。
- (3) 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程に基づく入札資格を有し、かつ、令和7・8年度川越市競争入札参加資格者名簿に登載してあること。
- (4) 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。
- (5) 川越市契約規則（昭和49年規則第21号）第2条の規定に該当している者であること。
- (6) 川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (7) 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（ただし、手続開始決定を受けている者を除く）。
- (9) 国税又は地方税等を滞納していないこと。

5.選考スケジュール

公募の開始	令和7年10月15日（水）
参加申込みの受付	令和7年10月15日（水）午前9時から 令和7年10月29日（水）午後5時まで
質問の受付	令和7年10月15日（水）午前9時から 令和7年10月20日（月）午後5時まで
質問の回答期限	令和7年10月27日（月）
参加資格確認結果通知	令和7年10月31日（金）
企画提案書等の提出	令和7年11月4日（火）午前9時から 令和7年11月10日（月）午後5時まで
一次審査の実施有無の通知	令和7年11月11日（火）
一次審査（書類審査）の結果通知 ※参加申込者が5者以上の場合	令和7年11月14日（金）
プレゼンテーション審査	令和7年11月20日（木）午後（予定）
選考結果通知	令和7年12月上旬（予定）
契約締結	令和8年2月（予定）

6.参加申込み

「4.参加資格」を満たし、この公募型プロポーザルへの参加を希望する場合は、受付期間内に持参又は郵送により、以下の書類（各1部）を「13.連絡・提出先」へ提出してください。

※持参の場合は、事前に「13.連絡・提出先」に連絡してください。また、郵送の場合は、提出期限内必着とします。

(1) 受付期間

「5.選考スケジュール」のとおりです。

(2) 提出書類

No.	書類名	様式	備考
1	公募型プロポーザル参加申込書	様式ア	代表者印を押印。
2	誓約書	様式イ	代表者印を押印。
3	履歴事項（全部）証明書		提出日から3か月以内に発行されたものに限る。
4	納税証明書（※）		

※納税証明書「その3の3」（「法人税」と「消費税及地方消費税」に滞納がないことに係る証明書（法人用））とする。

(3) その他

- ・受付期間内に上記書類の提出がない場合は、この公募型プロポーザルへの参加は認めません。
- ・参加申込み後に辞退する場合は、「辞退届（様式ウ）」を提出してください。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、その結果を令和7年10月31日（金）までに、電子メールにて通知します。その際に、参加申込者を区別する団体記号をお伝えします。

7.質問

(1) 受付期間

「5.選考スケジュール」のとおりです。

(2) 質問方法

「質問票（様式エ）」に必要事項を記載し、電子メールにて「13.連絡・提出先」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を『学習支援事業等プロポーザル質問（事業者名）』とし、メール送信後、「13.連絡・提出先」に送信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(3) 回答

質問事項とその回答について、令和7年10月27日（月）までに、質問者及び全ての参加申込者に電子メールにて通知します。

8.企画提案書の提出

この公募型プロポーザルへの参加が認められた場合は、以下の書類を作成し、提出期間内に持参又は郵送により、「13.連絡・提出先」へ提出してください。

各様式の所定の位置に、参加申込者を区別する団体記号（参加資格確認通知にて指定されたアルファベット1文字）を記載してください。

※持参の場合は、事前に「13.連絡・提出先」に連絡してください。また、郵送の場合は、提出期限内必着とします。

(1) 提出期間

「5.選考スケジュール」のとおりです。

(2) 提出書類

様 式	内 容
様式 1	企画提案書（鑑文）（正本用、副本用）
様式 1 － 2	企画提案に係る誓約書
様式 2	業務工程表
様式 3	受託実績 〔平成27年度以降に実施した生活困窮世帯（生活保護世帯を含む）又はひとり親家庭等向けの学習支援事業の実績について、本市と人口が同規模又はそれ以上の自治体から優先的に記載してください。（合計4つまで）〕
様式 4	実施体制 〔仕様書の実施体制を満たすよう配置してください。 配置職員が未定の場合は氏名欄に「未定」と記載してください。〕
様式 5	安全対策・危機管理 〔個人情報の取扱いに関する取組、守秘義務に関する取組、業務上のトラブル・事故の防止策、帳票及び情報端末等の管理方法について、どのように工夫し、実施していくのか提案してください。〕
様式 6	基本的な考え方と業務への理解 〔業務遂行にあたり、生活困窮世帯やひとり親世帯を対象とした本事業の目的や内容の理解について、記載してください。〕

様式 7	学習習慣の定着・学力の向上 〔 本事業の参加者の学力は様々であるため、参加者の習熟状況に応じた柔軟かつ個別の指導が必要となります。参加者の学習習慣の定着及び学力が向上するよう、どのように工夫し、実践していくのか提案してください。また、本事業の参加者及びその保護者の中には、勉強方法や進学・進路に関する情報が充分でない（持っていない）方も存在するため、勉強方法や進学・進路等に関する個別の相談及び対応が重要となります。そのような個別相談・対応について、どのように実践していくのか提案してください。 〕
様式 8	居場所づくり 〔 こどもの貧困対策の一環である本事業においては、参加者が居心地の良さ、安らぎ等を感じることができるような居場所の提供が重要と考えています。参加者にとって居場所となるような雰囲気づくりや仕掛けなど、居場所づくりをどのように実践するのか提案してください。 〕
様式 9	保護者に対する養育支援 〔 保護者の抱える課題がこどもの養育環境にも影響を与えることが少なくない現状があります。保護者に対する養育支援をどのように実践するのか提案してください。 〕
様式 10	効果測定 〔 事業の効果について、どのような測定項目、測定手法等を用いて効果測定を行うか提案してください。 〕
様式 11	見積書・内訳書

※上記書類は、市ホームページからダウンロードできます。また、受付期間開始日より「13.連絡・提出先」にて直接配布もします（土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）。

(3) 留意点

① 提出部数

正本 1 部と副本 1 4 部の合計 1 5 部を提出してください。

②企画提案書の体裁

正本（1 部）には「様式 1（正本用）」と「様式 1－2」を、副本（1 4 部）には「様式 1（副本用）」を綴ってください。その後に、様式 2 から様式 11 を順番に綴り、通しでページ番号を付して、様式ごとに両面印刷とし、日本工業規格による A 4 判の規格で製本（ファイル等で閉じる。左とじ。様式 2～11 のインデックスをつける。）し、提出してください。

③企画提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、12ポイント以上のフォントサイズとしてください。

なお、各様式のページ数には、制限ありません。

④提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、企画提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認めませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

⑤提案者情報の記載不可

企画提案書には、提案者を識別又は推定できる固有名詞、情報、文言等を記載しないでください。

ただし、事業実績、実施体制等を説明するに当たって、提案者の固有事業等を記載する必要がある場合は、記載内容が提案者を容易に識別又は推定できるよう故意に記載されたものであることが明らかな場合を除いて、これをやむを得ないものとします。

9.選考方法

本市が設置する審査委員会が、審査基準に基づき、書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、選考します。

なお、企画提案書等の提出者が5者以上の場合には、書類審査を一次審査として先行実施し、上位4者をプレゼンテーション審査の対象とします。参加申込みを行った者が4者以下の場合、書類審査はプレゼンテーション審査と同時に実施します。一次審査の実施有無の通知は、令和7年11月11日（火）までに電子メールにて通知します。一次審査結果の通知は、令和7年11月14日（金）までに電子メールにて通知します。

(1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり

なお、審査にあたり、審査委員会において最低基準を設けます。全参加事業者が最低基準を満たさなかった場合には、再度公募を行います。

(2) プレゼンテーション審査

以下のとおり、企画提案書の内容についてのプレゼンテーションを行っていただきます。

① 日時

日程については、「5.選考スケジュール」のとおりです。

その他、会場及び参加者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、別途電子メールにて通知します。

※日程が変更になる場合にも、別途電子メールにて通知します。

② 流れ

- ・提出された企画提案書に基づき、20分以内でプレゼンテーションを行います。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（10～20分程度）を行います。

③ その他

- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、コーディネーターとなる者は必ず出席してください。
- ・パソコン、プロジェクター等の持込み及び追加資料等の配布は禁止します。
- ・参加者が1者の場合も実施します。

(3) 契約予定事業者の決定

プレゼンテーション実施後、審査委員会による審査を行い、プレゼンテーションに参加した全ての参加者の順位を決定し、最も優れていた参加者を契約予定事業者、2番目に優れていた参加者を次点の契約予定事業者とします。

なお、審査点が同点であった場合には、審査委員会として最終合議の上、審査結果を確定します。

(4) 選考結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての参加者に、令和7年12月上旬（予定）までに、電子メールにて通知します。

(5) その他

① 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ア 参加申込み及び企画提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法等が本実施要領に適合しない場合
- イ 「4.参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 見積額が事業費限度額を越えている場合
- オ プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合
- カ 選考の公平性を害する行為があったと認めた場合
- キ 上記ア～カに定めるもののほか、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

② その他

審査及び選考は非公開とし、選考結果に対する異議申立ては受理しません。

10.結果の公表

選考結果については、本市ホームページで公表します。

11.契約の締結

契約予定事業者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。なお、契約においては、川越市契約規則（昭和49年規則第21号）に基づき執行するものとします。

契約予定事業者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約予定事業者を新たな契約予定事業者として協議を行います。

12.その他留意事項

- (1) この公募型プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- (3) 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- (4) 提出書類の著作権は、作成した参加者に帰属します。ただし、契約予定事業者の選考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ります。また、本市がこの公募型プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
- (5) 契約予定事業者は、企画提案時の提出書類の「業務工程表（様式2）」に記載する内容を基に本市と協議し、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、本市の許可なく業務工程の変更はできないものとします。
- (6) 企画提案書の「実施体制（様式4）」に記載する配置予定者が、やむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- (7) この公募型プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号）に基づき関係書類の公開について判断します。
- (8) 今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての保証等は一切行いません。

13.連絡・提出先

川越市 こども未来部 こども家庭課 ひとり親支援担当
所在地：〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1
電話：049-224-5821（直通）
Eメール：kodomokatei★city.kawagoe.lg.jp
★部分を@に置き換えてください。

14.事業担当部署

川越市 福祉部 生活福祉課 自立相談支援担当
川越市 こども未来部 こども家庭課 ひとり親支援担当