

# 府中市生活困窮者子どもの学習・生活支援事業に関するプロポーザル募集要項

## 1 業務概要

### (1) 業務件名

府中市生活困窮者子どもの学習・生活支援事業

### (2) 業務の目的

生活困窮世帯及び生活保護世帯の貧困の連鎖を防止するため、当該世帯の中学生に対して、学習面及び生活面の支援を実施し、将来の自立に資することを目的とする。

### (3) 業務の概要

別紙1「府中市生活困窮者子どもの学習・生活支援事業概要書」のとおり

### (4) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、本市が委託事業者を評価し、その評価に応じて令和9年度以降についても契約を行う可能性がある。

### (5) 委託料上限額（予定）

20,857千円程度（消費税及び地方消費税10%を含む。）

## 2 参加資格

(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こと。

(2) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。

(3) 国税及び地方税を滞納しているものではないこと。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中の者でないこと。

(6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

## 3 参加手続

### (1) 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

事業者の提案書、見積書及びプレゼンテーションにより、1事業者を受託候補者とし

て選定する。

## (2) 提出書類

参加を希望する事業者は、次の書類を提出期限までにメールにて提出すること。

### ア 参加申込みに係る書類

- (ア) 参加申込書（様式第1号）
- (イ) 参加資格要件確認書（様式第2号）
- (ウ) 類似業務の受託実績書（様式第3号）

記載した業務の参考資料として、契約書の鑑の写しなど、当該業務の実績が確認できる資料を添付すること。

- (エ) 応募動機（様式第4号）
- (オ) 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書（直前決算のもの）
- (カ) 応募事業者の登記簿謄本（履歴事項全部証明書、発行後3か月以内のもの）
- (キ) 法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（直前のもの）
- (ク) 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直前のもの）

※上記(オ)～(ク)については、府中市契約事務規則第35条に規定する資格審査登録名簿に登録がある事業者の場合、提出は不要とする。

### イ 提案書

- (ア) 書式は任意で、A4サイズとする。
- (イ) 事業の一部を再委託するときは、再委託先の事業者の概要、契約内容等を詳細に記述すること。
- (ウ) 正本には社名を記載し、副本は提案書から提案者が判別できないように、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないようにすること。
- (エ) 別表の基準に基づき審査を行うので、提案書は次の内容を含め作成すること。

- a 業務実施方針
- b 類似業務の実績
- c 業務実施体制・人員の配置
- d 業務の企画提案

次の項目を必ず記載すること。

- (a) 支援対象者の分析・理解
- (b) 対象者のアセスメント・支援計画・学習支援の効果測定の方法
- (c) 学習支援の進め方
- (d) 学習ボランティア等の確保の方法
- (e) 業務スタッフ、学習ボランティア等への研修計画
- (f) 特別授業の企画

- (g) 課外授業の企画
- (h) 進路に関する情報提供・学校との連携の取組
- (i) 保護者への支援の取組
- (j) 高校就学支援・学習室定着支援の提案

e リスク管理

ウ 見積書

見積りは、提案金額を総額で、かつ、消費税額の内訳が分かるように記載すること。

また、提案金額には、本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を算出した内訳書も添付すること。

(3) プレゼンテーション

プレゼンテーションは、事前の動画提出により20分間以内で行う。

プレゼンテーションは、原則として提案書に記載した実施体制における統括責任者又は主たる業務担当候補者が、事業の説明等を行うこと。

(4) 注意事項

本事業は、平成27年度から継続して実施しているものの、令和8年度については予算査定中であり、実施が確定していないため、令和8年度の事業実施が認められた場合のみ、決定した事業費の範囲内で契約を締結するものとする。

よって、本提案により受託候補者に決定したことをもって、直ちに契約締結を保証するものではないこと、契約締結する場合でも提案内容の全てについて契約を保証するものではないことに注意すること。

#### 4 選定結果

提案書採用の者には内定を書面にて通知する。

提案書不採用の者に対し、不採用の理由を書面により通知する。

なお、不採用の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により不採用についての説明を求めることができる。

不採用の理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に、書面により回答する。

#### 5 募集要項等の配布

(1) 募集要項及び参加申込みに係る書類の配布方法

ア 市ホームページからダウンロード

(2) 配布期間

令和7年12月1日（月）から令和7年12月19日（金）まで

## 6 質問の受付及び回答

提案書等の提出書類に係る質問の受付及び回答については、次のとおり行う。

### (1) 受付期間

令和7年12月2日（火）から令和7年12月9日（火）午後5時まで

### (2) 質問方法

原則として、電子メールにて質問票（書式は任意）を添付し、送信すること。

（宛先：[jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp](mailto:jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp)）

件名については、「【事業者名】子どもの学習・生活支援質問書」とすること。

### (3) 回答方法

質問内容を集約し、令和7年12月15日（月）に、市ホームページ上に回答を掲載する。

## 7 提出書類の提出期間及び提出方法等

### (1) 提出期間

令和7年12月2日（火）から令和7年12月19日（金）午後5時まで

### (2) 提出方法

[jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp](mailto:jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp)宛に送付

### (3) 提出部数

ア 参加申込みに係る書類（本要項3(2)ア）

各1部

イ 提案書（本要項3(2)イ）

2部（正本1部・副本1部）

副本には、社名及び提案者が特定できる記載は除くこと。

## 8 受託候補者の決定

令和8年2月上旬（予定）

## 9 その他

(1) 提案は、1事業者につき1提案とする。

(2) 提出期限までに書類が提出されない場合は、いかなる場合であっても参加できない。

提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。

(3) 本提案に係る提出物については返却しない。

(4) 参加に係る経費は参加者の負担とする。

- (5) 提出された書類等は、受託候補者を選定するための手続以外には使用しない。  
提出された資料等は、府中市情報公開条例に基づく公文書開示請求があった場合、原則として公開の対象となる。  
特に、採用された事業者の資料等については、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することにより事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則として公開するので、あらかじめ了承のうえ提出されたい。
- (6) 次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とするとともに、指名停止を行うことがある。  
ア 提案書、見積書及びその他必要書類に虚偽の記載をしたとき。  
イ 提案に際して、談合等の不正行為があったとき。
- (7) 通信障害による電子メールの不達など、本市及び提案事業者以外の第三者の責に起因する事故等については、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 本提案により受託候補者に決定したことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。
- (9) 受託者等の公表は、府中市プロポーザル方式ガイドラインに沿って行う。

10 書類等の提出先及び問合せ先

府中市福祉保健部生活福祉課 自立生活支援担当 石田・岡田  
〒183-8703 府中市宮西町2-24 府中市役所おもや2階  
電 話：042-335-4191（直通）  
F A X：042-366-3669  
E-mail：[jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp](mailto:jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp)

別表 受託候補者を選定するための評価基準

評価項目	評価の視点
1 業務実施方針	業務実施方針は適切で、本事業の目的を理解しているか
2 類似業務の実績	自治体における類似業務の実績があるか
3 業務実施体制・人員配置	業務実施体制及び人員配置は適切で、配置予定者の資格及び実績等は十分か
	実務経験を有する者を配置できるか
	情報伝達・意思決定の流れが明確で、緊急時に迅速な対応が可能か
4 業務の企画提案	支援対象の子どもを多角的に分析し、十分に理解できるか
	支援対象者へのアセスメント・支援計画・学習支援の効果測定の方法は妥当か
	学習支援の進め方は妥当で、効果が見込めるか
	学習ボランティア等の確保や研修計画は妥当か
	特別授業、課外授業の取組は効果が見込めるか
	進路に関する情報提供・学校との連携の取組はあるか
	保護者への支援は妥当で効果が見込めるか
	高校中退防止対策の提案は妥当で効果が見込めるか
	学習室定着支援の提案は妥当で効果が見込めるか
5 リスク管理	想定しているリスクとその対処方法は適切か
	利用者の安全について十分配慮しているか
	個人情報保護に関する対策は十分か
6 見積金額	見積金額・内容は妥当か
7 プレゼンテーション	説明や資料は論理的で分かり易いか
8 その他	全体を通して企画力・構想力・説明力は十分か