

宇都宮市学習支援事業業務委託に係る企画提案実施要領

1 目的

この要領は、「宇都宮市学習支援事業業務委託」に係るプロポーザル方式での契約候補者選定を行うに当たり、事業の効果的かつ適正な実施を行う観点から、発注者が要求する業務内容を実現するうえで最もふさわしい企画案を選定するとともに、契約候補者を公正かつ公平な方法により選定するため、企画提案の実施に必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託業務の名称

宇都宮市学習支援事業業務

3 企画提案の実施内容

本事業について、次項の参加資格を満たす事業者に対して企画提案書を募り、最適な事業者を選定する。(公募型企画提案)

4 参加資格

この企画提案に参加するための資格は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 市の令和7年度から令和10年度入札参加有資格者名簿（物品・委託）※に登録されている、または、令和7年6月1日までに登録が完了する見込みであること。
※「委託業務」のうち「福祉・医療関連業務」に登録
- (3) 宇都宮市入札参加停止等措置要領に基づく入札参加停止期間又は入札参加保留中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者、または民事再生法（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ない者であること。ただし、手続開始の決定後、宇都宮市長が別に定める入札資格の再認定を受けた者を除く。
- (5) 宗教活動、政治活動、選挙活動を行うことを目的とする者でないこと。
- (6) 特定の公職者（その候補者を含む）又は政党を推薦し、支持し、反対することを目的とする者ではないこと。
- (7) 暴力団でないこと、または暴力団もしくは暴力団の構成員の統制の下にある者ではないこと。

- (8) 応募を行う時点において、法令に違反する事実がなく、かつ、事業を実施する時点において法令に違反しないことが確実であると認められること。
- (9) 過去において、民間企業や官公庁等から福祉関連業務等の受託実績を有していること。

5 参加手続等

(1) 参加方法

前項の参加資格を満たす者が、企画提案に参加し提案書を提出すること。

(2) 資料の提供

ア 宇都宮市学習支援事業業務委託仕様書

イ 宇都宮市学習支援事業業務委託企画提案参加申込書（様式第1号）

ウ 学習支援教室の実施場所等

- (ア) 学習支援教室は、市が用意する4箇所の公共施設それぞれで実施すること。
- (イ) 学習支援教室の実施場所・曜日等は非公開とするため、企画提案の意思がある者にのみ資料を提供する。企画提案の意思がある者は、令和7年4月23日（水）12時までに保健福祉部生活福祉第2課に電子メールにて、実施場所等について資料提供を求める旨を伝え（様式は任意）、提供を受けること。問い合わせ先は、「6 質問及び回答」に記載のとおり。

(3) 企画提案書等作成の留意事項

ア 企画提案書について

- (ア) 別添「宇都宮市学習支援事業業務委託仕様書」に基づき提案すること。
- (イ) 企画提案書の内容は、企画提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (ウ) 企画提案書に記載された内容について、その実現に必要な費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書の内容を十分に理解したうえで提案すること。
- (エ) 企画提案書の形式は、A4判の縦または横、両面横書き、左綴りを基本とし、様式は任意とする。ただし、図面等でこれにより難しい場合は、この限りでない。

イ 主な提案事項（参考）

(ア) 企画提案のコンセプト

本事業に対する企画提案者の考え方や方向性、期待される効果など

(イ) 事業実績

本業務との同種・類似業務に関する実績概要（事業概要や事業報告書など

事業成果が分かる既存資料の写しも可)

(ウ) 事業実施体制

- ・ 学習支援教室の運営方法
- ・ 学習支援員等の配置計画（人材確保の方法，雇用形態，想定している資格・経験・能力等）
- ・ 学習支援員等への研修内容

(エ) 事業実施内容

- ・ 業務計画（学習支援スケジュール）
- ・ 学習支援（学習支援教室，通信添削）及び進路相談の内容

(オ) 企画提案者独自の取組

仕様書の内容を基本とした業務全体を遂行する上で，支援対象者の学習意欲を喚起し，目的の達成を目指した独自性のある取組手法等の提案

※ 本市の新たな予算措置を要するような内容は審査対象外であるので，企画提案書等に記載しないこと。

ウ 見積書について

(ア) 見積金額の上限額は，16,751,296円（消費税を含む。）とし，上限額を超える提案は失格とする。

※ 消費税率は10パーセントで見積もること。

(イ) 見積書は企画提案書とは別に作成し，見積内訳書を添付すること。

(ウ) 見積書に記載する金額は，本体価格と消費税額を別に記載し，合計金額を明示すること。

(エ) 見積金額は，契約候補者選定のためのものであり，契約金額を決定するものではない。

(4) 企画提案書等の提出

ア 提出書類及び提出部数

(ア) 企画提案参加申込書（正本1部）

(イ) 企画提案書（正本1部，複写11部）

自由様式A4片面，14ページ以内で作成すること。

(ウ) 見積書及び経費内訳書（正本1部）

下記の事項や積算根拠が分かるように記載すること。

- ・ 人件費（保険料などの法定福利含む）
- ・ 事業費
- ・ 諸経費

(エ) 会社概要（正本1部，複写11部）

イ 提出期限

令和7年4月23日（水）午後5時15分まで（必着）

ウ 提出場所

宇都宮市旭1丁目1番5号

宇都宮市役所 保健福祉部 生活福祉第2課 保護第5グループ（本庁舎1階）

エ 提出方法

上記の提出場所に、平日午前8時30分から午後5時15分までの間に直接持参するか、郵便にて送付すること（郵便の場合は期限内必着）。

オ その他

(ア) 提出のあった企画提案書等について、後日、市から疑義照会を行う場合がある。

(イ) 企画提案書等提出後の辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益な扱いは受けない。ただし、辞退する場合には、辞退届を提出すること。

(ウ) 企画提案書等提出後、受託者決定までの間は、企画提案書等の記載内容の追加及び変更は認めない。ただし、本市が企画提案書等の差換えや変更、または取消しを必要とした場合には、この限りではない。

(エ) 企画提案書等の提出書類は一切返却しない。

(オ) 提出された企画提案書等のうち、本市が求めた提出書類については、宇都宮市情報公開条例の対象行政情報となり、情報公開請求により公開される場合があるため、公開されることにより、企画提案者が不利益を被るおそれのある技術情報、その他の企業秘密が含まれないように注意すること。

(カ) 本企画提案の実施により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

6 質問及び回答

企画提案書等の作成等に当たり、質問等がある場合には、4月15日（火）午後5時15分までに、保健福祉部生活福祉第2課に必ず電子メールにて、質問書（様式は任意）を提出のうえ、提出した旨を電話にて連絡すること。

質問に対する回答は、4月18日（金）までに質問者に電子メールにて行う。ただし、共通事項に関するものは、全ての質問者及び「5(2)ウ 学習支援教室の実施場所等」の資料の提供を受けた者宛てに連絡する。

（問い合わせ先） 宇都宮市 保健福祉部 生活福祉第2課

E-mail : u30001100@city.utsunomiya.tochigi.jp

7 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日

令和7年5月8日（木）

(2) 実施場所

宇都宮市役所会議室

※ 実施日や場所は、変更する可能性がある。

※ 確定した実施日時や場所等の詳細については、企画提案者確定後、別途通知する。

(3) 実施方法

ア 提案内容の説明（25分以内）

イ 質疑応答（10分以内）

※ Power Point 等を利用してプレゼンテーションを行う場合は、プレゼンテーション実施の1週間前までに、市へファイル形式や動作環境、持ち込むパソコンのプロジェクト接続端子の種類を連絡すること。

※ 当日のプロジェクト、スクリーンは市が用意したものを原則使用するため、企画提案者がパソコンを1台持ち込むこと。なお、当日の機材トラブル時に使用するため、プレゼンテーションのデータ入りのUSBを企画提案者が当日持ち込むこと。市が予備でパソコン（Windows）1台を用意する。

(4) その他

当日の出席者は、各企画提案者3名以内とし、説明に用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとする。

8 契約候補者の選定、審査方法等

- (1) 審査委員会にて、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容をもとに審査し、総合的に評価して業務委託先として最適な事業者を選定する。
- (2) 審査結果は、6月中旬（予定）に企画提案者全員に書面で通知する。
- (3) 審査の経緯や内容の問合せ、審査結果についての異議申立てについては応じない。

9 契約方法（手続）等

- (1) 「宇都宮市学習支援事業業務委託に係る企画提案評価要領」に基づく評価により、最優先順位者と随意契約により委託契約を行う。
- (2) 委託契約手続き及び契約書については、宇都宮市契約規則の定めるところによる。
- (3) 市は、契約締結後においても受託者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

10 その他、留意事項

- (1) 企画提案に関する事前説明会は開催しない。
- (2) 提出書類の作成に要する費用や旅費、その他この企画提案への参加に要する経費は、企画提案者の負担とする。
- (3) 本提案において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

- (4) 事業者は、本企画提案上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本企画提案終了後も同様とする。
- (5) 本実施要領や別添仕様書に記載された項目以外に、必要な事項が発生した場合には、別途企画提案者に通知する。