

さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）

企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）企画提案実施要領」をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ先及び提出先）

担当	さいたま市 福祉局 生活福祉部 生活福祉課 自立支援係
所在地	さいたま市浦和区常盤 6-4-4 (さいたま市役所 2階)
TEL	048-829-1846
メールアドレス	seikatsu-fukushi@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照してください。

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならぬものとします。

- (1) 令和7年11月26日（水）において、令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（物品等）に、営業品目（大分類）「その他の業務」の営業品目（小分類）「人材派遣業務」又は「その他業務」で登載されている者であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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32条第1項各号に掲げる者
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者
 - ウ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと。
- (3) 令和7年11月26日（水）から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成19年さいたま市制定）による入札参加停止の措置（以下、「入札参加停止」という。）又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成13年さいたま市制定）による入札参加除外の措置（以下、「入札参加除外」という。）を受けている期間がない者であること。
- (4) 本市又は他の人口20万人以上の地方公共団体において、生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱（令和元年厚生労働省社会・援護局長通知社援発0704第1号別紙）に基づく生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業の実績を有し、かつ、誠実に履行している者であること。

4 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

- ア さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）企画提案実施要領
- イ さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）要求水準書
- ウ 公募型プロポーザル参加意思表明書（様式1）
- エ 質問書（プロポーザル）（様式2）
- オ 企画提案書（プロポーザル）（様式3）

(2) 交付方法

次のいずれかの方法にて交付します。

- ア 窓口にて配布
- イ さいたま市ホームページからダウンロード
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】
→【プロポーザル方式】→【さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）企画提案の募集について】

(3) その他

- ア (1)ア～オの資料は、本件以外で使用することはできません。
- イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。
(ア) さいたま市契約規則
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】
→【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】
- (イ) さいたま市業務委託契約基準約款
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】
→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款（規程集）】

5 説明会

- (1) 本件にかかる説明会は、開催しません。
- (2) 本件の内容に関する質問がある場合については、7 質問及び回答を参照してください。

6 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により公募型プロポーザル参加意思表明書（様式1）を提出してください。

(1) 提出書類

「別表1 各種様式」中の「公募型プロポーザル参加意思表明書（様式1）」

(2) 提出方法

持参のみとします。

(3) 提出期限

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(4) 提出場所

1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(5) 参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和7年12月15日（月）付で発送する予定です。

7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、**4 資料及びその交付方法**にて市（業務主管課）が提示する「質問書（プロポーザル）（様式2）」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールの標題は「プロポ【質問・（提案者名）】さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもありますが、質問の公表によって、自己の提案内容等が他人に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先

1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和7年12月16日（火）から令和7年12月24日（水）まで、さいたま市ホームページにて公表します。ただし、質問者の名称は公表しませ

ん。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】
→【プロポーザル方式】→【さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）企画提案の募集について】

8 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）要求水準書を参照の上、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている提案内容を含む企画提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参のみとします。

ウ 提出期限

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

エ 提出場所

1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(3) 企画提案書等の受理

ア 11 提案者の失格 に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4) 企画提案書等の取り扱い

ア 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することができます。

イ 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることがあります。

エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

(5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

9 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。実施時刻の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

4名以内とします。

イ 説明時間

20分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を10分設けます。

ウ 説明方法

(ア) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) プrezentationは、提出した企画提案書を基に口頭説明で行ってください。パソコン等の使用は認めません。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、企業名を伏せて説明を行うこととします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「さいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

イ 通知方法

郵送により各企画提案者に送付します。

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。(提案書は無効となります。)

- (1) ③ 参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積金額がさいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

別表1 各種様式

様式番号	様式名
様式1	公募型プロポーザル参加意思表明書
様式2	質問書（プロポーザル）
様式3	企画提案書（プロポーザル）

別表2 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始
令和7年11月26日（水）
・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
資料交付期間
令和7年11月26日（水）から令和7年12月24日（水）まで
・1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」窓口にて交付 ・さいたま市ホームページからダウンロード（詳細は4（2）に記載）
参加意思表明書受付期間
令和7年11月26日（水）から令和7年12月10日（水）まで
・「公募型プロポーザル参加意思表明書（様式1）」を用いること

参加資格の確認通知
令和7年12月15日（月）付で通知予定
・郵送により通知
質問受付期間
令和7年11月26日（水）から令和7年12月10日（水）まで
・電子メールでのみ受け付ける。「質問書（プロポーザル）（様式2）」を用いること
・回答は令和7年12月16日（火）から令和7年12月24日（水）までさいたま市HPに掲載予定
企画提案書等受付期間
令和7年12月17日（水）から令和7年12月24日（水）まで
・提出書類については、別表1及び別表3を参照
プレゼンテーション
令和8年1月14日（水）実施予定
・実施時刻の詳細及び会場については、追って通知
審査結果通知
令和8年1月下旬頃に通知予定
・郵送により通知
契約
令和8年2月上旬頃を予定

注1：本件の詳細については、必ずさいたま市生活困窮者学習支援業務（進学応援教室）企画提案実施要領本文にて確認すること。

注2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日を定める条例（平成13年さいたま市条例第2号）第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで」とします。

別表3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	公募型プロポーザル参加意思表明書（様式1）	1部	令和7年12月10日（水）午後4時
2	企画提案書（プロポーザル）（表紙は様式3、本文は任意書式）	12部（正本1部、副本11部（複写）	令和7年12月24日（水）

	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書中に企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。 ・書類を綴じ込み、別表4 企画提案内容及び審査の視点の評価基準ごとにインデックスを付すこと。 ・A4で作成し、ページ番号を付すこと。 	可) 午後4時
3	<p>見積書（任意書式）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。 ・免税事業者の場合、免税事業者届出書を添付すること。 ・内訳を記載すること。（または別紙で作成） 	1部

注1：片面印刷とすること。

別表4 企画提案内容及び審査の視点

（1）審査方法

- ・プレゼンテーションを通じて、下記項目に応じ、取り組み意欲、提案全般、支援方法、実施体制、地域資源の活用等を総合評価し、選定委員会における各委員の評価点を合計した結果、最高得点を得た事業者を優先交渉権者として決定する。
- ・最高得点を得た事業者が失格になった場合は、次点の事業者を優先交渉権者とする。
- ・配点は、1評価項目あたり（[6 事業費の積算額]を除く）の最高点を5点とする。その内、下表「採点基準表」内の網掛け欄については、重要評価項目として配点が2倍（10点）とする。
- ・2者以上同点の場合は、見積額の低い事業者を第1位として決定する。
- ・各委員の持ち点（200点）を合算した値（満点）の6割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない事業者は選外とする。

（2）評価基準

さいたま市生活困窮者学習支援業務委託（進学応援教室）プロポーザル方式

評価項目及び配点

（採点基準表）

評価項目	評価基準	配点	
1 取り組み意欲	(1) こどもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律及びこども大綱の趣旨を含め、子どもへの支援の重要性について理解が十分にできているか。	15	1・2・3・4・5
	(2) 対象者が生活困窮世帯の子どもということを十分に理解した上で、業務に対する取り組み意欲及び高い知識を有しているか。		1・2・3・4・5
	(3) 責任者が「貧困の連鎖」を防止する熱意とリーダーシップを有しているか。		1・2・3・4・5
2 提案全般	(1) 趣旨を理解し、要求水準書記載の業務内容すべてについて、適切かつ有効な提案がなされているか。	15	1・2・3・4・5
	(2) 事業の目的にあった独自の業務内容の提案がなされているか。		1・2・3・4・5
	(3) 業務内容が実現可能な提案となっているか。		1・2・3・4・5
3 支援方法	(1) 支援対象の子どもに対して、学習支援教室への登録を促す魅力的なアイデアがあり、登録後は継続的な参加を促す方法について、効果的かつ具体的な提案がされているか。	70	1・2・3・4・5 × 2
	(2) 欠席者が増える休業期間の参加を促す取り組みについて、効果的かつ実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
	(3) 基礎学力の向上及び学習習慣の定着を図るための支援方法について、効果的かつ具体的な提案がされているか。		1・2・3・4・5
	(4) 個々の学力に応じた進学支援や受験対策の方針について、効果的かつ具体的な提案がされているか。		1・2・3・4・5
	(5) 面談及びアセスメントを通じた課題やニーズの把握方法について、効果的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
	(6) 個別支援計画の策定や進捗管理について、効果的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
	(7) 個々の理解度や課題に応じた教材や模試の活用について、効果的で具体的な提案がされているか。		1・2・3・4・5

		(8)	各種講習会やガイダンス等、進学意欲を高める取り組みについて、効果的で具体的な提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(9)	進路選択や受験対策に役立つ、奨学金や各種支援施策等の情報を提供する取り組みについて、提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(10)	子どもからの学校や家庭で話せない不安や悩み等の相談対応について、提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(11)	保護者からの相談対応について、具体的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(12)	不測の事態等により教室への参加が困難となった際に、オンラインでの支援等、教室参加の代替となる支援方法について、具体的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5 × 2
4	実施体制	(1)	進学支援や受験対策に専門性を有する責任者及び支援員の選定及び安定した確保について、具体的で実現性のある提案がされているか。	70	1・2・3・4・5 × 2
		(2)	個々の学力やニーズに応じた支援員の配置について、効果的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(3)	責任者及び支援員に対する事業理解や資質向上を図る研修について、効果的で具体的な提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(4)	支援員に対する対人援助スキル向上を図る体制について、効果的で具体的な提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(5)	事業の効果測定について、学習成果の「見える化」や、指導方法の改善、生徒のモチベーション向上につながる効果的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5 × 2
		(6)	支援が必要な子どもを各種支援施策等につなぐ連携体制について、具体的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(7)	福祉事務所や関係機関等との連携体制について、具体的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(8)	学習支援事業の事業効果を高めるため、中高生対象教室の受託者との連携体制について、具体的で実現性のある提案がされているか。		1・2・3・4・5
		(9)	個人情報保護などの情報管理の手法や苦情に対する適切な対応等、適切な事務処理体制がとられているか。		1・2・3・4・5

		(10)	事件、事故及び災害等が発生した場合の対応及び連絡体制、トラブルを未然に防ぐ安全管理がなされているか。		1・2・3・4・5
		(11)	経営基盤及び組織運営が安定しており、本業務の適切な実施体制がとられているか。		1・2・3・4・5 × 2
5	実績	(1)	本市又は他の地方公共団体での同種又は類似業務における進学支援や受験対策の実績等について、十分な実績を有しているか。	20	1・2・3・4・5
		(2)	本市又は他の地方公共団体での同種又は類似業務における高校・大学等の合格実績について、十分な実績を有しているか。 (直近3年間分)		1・2・3・4・5 × 2
		(3)	本市又は他の地方公共団体での同種又は類似業務における教室参加者の出席率について、十分な実績を有しているか。 (直近3年間分)		1・2・3・4・5
6	事業費の積算額	(1)	以下の計算式により、配点する。計算後は小数第1位を四捨五入する。 (最も安価な見積額を提示した事業者の見積額／評価対象の事業者の見積額) × 配点 10 点	10	左欄参照
合 計				200	