

四日市市子ども学習支援事業業務委託 プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

業務名：四日市市子ども学習支援事業業務委託

業務内容：生活困窮者自立支援法の任意事業の一つとして位置づけられている子どもの学習支援事業を実施するため、効果的に事業を実施できる事業者に業務を委託する。(別紙「四日市市子ども学習支援事業業務委託仕様書」を参照)

業務期間：契約の日から令和8年3月31日まで

2. 事業経費

見積もりは下記「(1) 単価契約（見積り限度額）」や「(2) 事業規模の上限」を参考に、単価を記載し、上限720コマにおける総額も記載する。

(1) 単価契約（見積り限度額）

1コマ単価 13,750円（消費税及び地方消費税を含まず）

1カ月あたり週1回を1コマとする（支援対象者が1カ月あたり週2回受講の場合は2コマとする）

(2) 事業規模の上限

委託料上限 10,890,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（想定根拠）

週2回受講者が20人（12カ月で480コマ）

週1回受講者が20人（12カ月で240コマ）

13,750円（単価）×720（コマ）×1.1（消費税率）=10,890,000円

なお、当該契約は委託料上限を保証するものではない。

3. 実施形式

公募型プロポーザル

4. 参加資格

次に掲げる事項全てに該当すること。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 中学生に対する学習指導や教育相談について実績を有すること。
- (3) 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こと。
- (4) 公募開始日から受託予定候補者特定の日までの間、四日市市より入札参加資格停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 入札参加資格審査申請において、提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 四日市市の「入札参加資格者名簿（物品・業務委託）」（以下「名簿」という）の業種「研修・指導」、取扱業務「研修」及び「講師派遣」において本市の入札参加資格を有していること。（未登録または登録業種が異なる場合は、令和7年2月6日までに三重県市町総合事務組合で登録手続きを済ませること）

5. 募集方法

ホームページ上で募集要項を公表する。

6. 候補者の決定方法（スケジュール）

（令和7年）

1月9日（木）	募集要項の公表
1月15日（水）～1月20日（月）	質問の受付（20日は16時まで）
1月22日（水）	質問への回答
1月9日（木）～1月23日（木）	参加意向申出書の受付（23日は16時まで）
1月28日（火）	参加資格審査結果通知書の送付
1月30日（木）～2月6日（木）	企画提案書の受付（6日は16時まで）
2月21日（金）	プレゼンテーションの実施
2月下旬（予定）	審査結果通知
3月上旬（予定）	契約締結

7. 説明会

開催しない。

8. 質問・回答

ワード、エクセル等で作成したA4版文書（様式自由）を、期日までに電子メールまたはFAXにより送付すること。（送付後、確認の電話を行うこと）

なお、回答は電子メールまたはFAXにより、全ての質問を全応募者に対して通知する。

9. 参加申込・参加資格審査

様式4「参加意向申出書」及び4. 参加資格の（1）及び（2）を証明する資料を、持参又は郵送（簡易書留）により提出すること。参加資格審査結果は、各応募者へ郵送により通知する。

10. 企画提案書の提出

企画提案書は別紙「企画提案書作成要領」を参照の上、一括して持参又は郵送（簡易書留）により、9部（正副の区別なし）提出するものとし、分割提出は認めない。

11. 審査方法

別紙「審査要領」参照

12. 審査結果

審査終了後、ホームページ上に応募者名及び候補者名を公表するとともに、各応募者へ郵送により通知する。

13. 提出書類の取扱い

提出書類は、応募者へ返却しない。

提出書類の著作権は応募者に帰属するが、法令等に基づき、応募者の許諾を得た上で公表する場合がある。

14. 情報公開及び提供

ホームページに公募情報及び審査結果等を掲載する。

また、提出された文書等については、四日市市情報公開条例に基づき公表する場合がある。

15. 問い合わせ先・書類提出先

持 参	平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで (ただし、期限最終日は 16 時まで)	〒510-8601 四日市市諏訪町 1 番 5 号
郵 送	簡易書留 (期日必着)	四日市市役所 健康福祉部保護課 (市役所 3 階)
電子メール	hogo@city.yokkaichi.mie.jp	
電話 / F A X	電話 059-354-8166 / FAX 059-354-8341	

(注) 郵送または電子メールでの提出については、その都度、電話連絡を行うこと。

16. その他

- (1) 参加に必要な費用は、応募者の負担とする。
- (2) 応募を取り下げる場合は、速やかに文書にて連絡すること。辞退により不都合な取り扱いはしない。
- (3) 次のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
 - ・ 定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合
 - ・ 提案内容に虚偽がある場合
 - ・ 応募者及び関係事業者が審査関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合