

令和7年度甲良町子どもの学力向上支援・保護者支援事業業務委託にかかる 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本町では、乳児期・幼児期世帯の家庭環境の在り方を大きな課題として捉え、子育て支援・家庭支援の充実を目指し、未就学児童及び小学校1年生の学習意欲や家庭での学習基盤等を確立するとともに、保護者への支援を実施することで家庭環境の充実を図ることを目的に甲良町子どもの学力向上支援及び保護者支援事業を実施する。

2 業務内容

別添仕様書のとおり

3 契約期間

契約の日から令和8年(2026年)3月31日まで

4 予定価格

8,513,000円(消費税および地方消費税を含む)

(内訳:事業毎の上限額)

| | |
|-------------------------------|------------|
| ① 子どもの学力向上支援事業 (仕様書4(2)以外) | 7,642,000円 |
| ② 保護者支援事業 (仕様書4(2)) | 871,000円 |

5 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に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 本町の入札参加資格の停止措置および保留の期間でないこと。
- (3) 破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続き開始の申し立て、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (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6号に規定する暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 国税、地方税の未納がないこと。

6 企画提案書の作成

(1) スケジュール

| 項目 | 日程 |
|------------------|-----------------------|
| 実施要領等の配布期限 | 令和7年2月14日(金)午後5時15分まで |
| 要領等に関する質問受付期限 | 令和7年2月4日(火)正午まで |
| 質問に対する回答期限 | 令和7年2月10日(月)を目途に回答 |
| 参加申込および企画提案書受付期限 | 令和7年2月14日(金)午後5時15分まで |
| プロポーザル審査会 | 令和7年2月25日(火)(予定) |
| 審査結果等の通知 | 令和7年3月3日(月)(予定) |

(2) 実施要領等の配布

ア 配布場所

甲良町教育委員会事務局教育総務課（甲良町公民館内：甲良町在士350）

イ 配布期限

令和7年2月14日(金)

・ 配布時間：午前8時30分～午後5時15分

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

※実施要領等は、町のホームページにも掲載する。

※郵送による配布は行わない。

※説明会は開催しない。

(3) 質問票の受付、回答

ア 質問票受付期限

令和7年2月4日(火)（必着）

・ 受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日を除く）

※ただし最終日2月4日は正午まで

イ 提出方法

質問事項がある場合は質問票（様式2）を「10 問合せ先・提出先」宛て、持参、郵送（簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法）、電子メール（送信後に、必ず電話により到着を確認すること。）のいずれかの方法で提出すること。なお、電話による質問は受け付けない。

ウ 回答

質問に対する回答は、令和7年2月10日(月)を目途に、甲良町ホームページに掲載する。

(4) 参加にあたっての提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり参加申込書（様式1）および（5）に定める企画提案書を提出すること。

ア 受付期限

令和7年2月14日(金)（必着）

・ 受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

イ 提出方法

参加申込書（様式1）および企画提案書を「10 問合せ先・提出先」まで持参または郵送で提出

すること。郵送の場合は、必ず「簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法」によることとし、受付期限までに必着とする。

(5) 企画提案書の提出

ア 提出書類・提出部数

(ア) 企画提案書（任意様式） 8部

- ・ 別添の企画提案項目に定める項目に基づき、実施する業務の内容等をできる限り具体的に提案すること。企画提案の様式は任意とするが、A4版（A3を使用するときは折りたたむ等、A4サイズに揃えること。）で作成し、片面で20枚以内（両面の場合は10枚以内）とすること。
- ・ 提案は仕様および別添の企画提案項目に基づくほか、近年の当町における学力向上や子ども・子育て支援の課題等を考慮した上で行うこと。

(イ) 見積書 各8部

- ・ 任意様式にて作成すること。ただしA4版とする。
- ・ 見積書の内訳は、以下の事業区分に分けて記載し、別葉にして提出すること。かつ、人件費（人数・単価がわかるように記載すること。）、事業経費・その他経費（内容・単価がわかるように記載すること。）、消費税が分かるように記載すること。

①「子どもの学力向上支援事業」（仕様書4（2）以外）

②「保護者支援事業」（仕様書4（2））

- ・ 提案金額については、委託期間中の本業務に係る費用の見込みとし、消費税および地方消費税については、課税業者であるか免税業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積もること。

(ウ) 類似事業の受託実績一覧 8部

- ・ 類似事業の受託実績があるときは、併せて（様式3）類似事業の受託実績一覧を提出すること。
- ・ 受託実績が多数ある場合は本事業に最も資すると考えられる2件について記載すること。

(エ) 地方税の未納がないことを証する書類 1部

- ・ 主たる事業所の所在地の市町村税（特別区にあっては都税）を滞納していないことの証明書

(オ) 履歴事項全部証明書の写し 1部（法人の場合）

7 プロポーザル審査会

(1) 開催日

令和7年2月25日（火）（予定）

(2) 参加人数

3名以内とする。

※その他審査会の詳細については、企画提案者に対して別途連絡する。

8 提案の審査および契約予定者の決定方法

(1) 審査方法

審査は、町が設置する審査会が行う。

なお、提案書の評価にあたっては、次の評価基準に基づき、プロポーザル審査会参加者による提出

書類およびプレゼンテーションの内容の評価により選考し、総合点が最も高い者を契約締結交渉の相手方として選定する。ただし、総合点が満点の6割未満の場合は、契約予定者とししない。

| 審査項目 | 審査規準 | 配点 | |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 1. 提案者の概要 | (1) 提案者のコンセプト、業務内容等が、本業務の目的の達成に適しているか。 | 5 | 10 |
| | (2) 人員体制が整っており、指揮系統も明確で町からの相談・要望に対して、事業所（最寄りの担当支店等含む。）の迅速な対応が期待できるか。また、経営状態は健全か。 | 5 | |
| 2. 実績 | 本業務と同様の業務受託実績を有しているか。また、その内容はどうか。（全国及び県内） | 5 | 5 |
| 3. 本業務への理解度・基本理念について | (1) 本業務の実施目的についての考え方が明確で、町の意図する目的および仕様と合致しているか。 | 6 | 21 |
| | (2) 本業務やその目的を実現させるための具体的方策が示されているか。（カリキュラム、人材の育成、年間計画、評価方法など） | 10 | |
| | (3) 町の事業を受託する責任を十分に認識し、町関係機関との円滑な協力・連携が期待できるか。 | 5 | |
| 4. 本業務の運用 | (1) 【採用および配置】 各業務に応じたふさわしい人員の確保についての方策、人材の育成や研修体制は十分な提案内容となっているか。また必要な人員が配置できる体制か。 | 10 | 54 |
| | (2) 【子どもの学力向上支援】 本業務にかかるカリキュラムや教材等において、独自の工夫や独創的な取組みが行われており実績が期待できるものか。また具体的で実現可能な提案となっているか。 | 12 | |
| | (3) 【保護者支援】 本業務にかかるカリキュラム等において、独自の工夫や独創的な取組みが行われており実績が期待できるものか。また具体的で実現可能な提案となっているか。 | 12 | |
| | (4) 【参加促進・広報】 対象者の参加促進および成果・実績の周知を図る方策について、効果が見込まれかつ具体的で実現可能な提案となっているか。また、対象者に対して校園等の関係機関と円滑に連携し、丁寧な対応を行うことが期待できるか。 | 10 | |
| | (5) 【危機管理】 事故発生時には、速やかに対応がとれる体制であるか。その他、本業務を適切に管理し必要に応じて改善できる体制であるか。 | 10 | |
| 5. 法令順守 | 個人情報保護等の関係法令を順守しながら業務を遂行する体制は十分か。 | 5 | 5 |
| 6. 価格 | 見積もり価格の適正さ | 5 | 5 |
| 計 | | 100 | |

(2) 審査結果

企画提案書を提出された全員に、審査結果を文書により通知する。

(3) 契約締結

上記(1)により選定した相手方と企画提案書をもとに事業内容について協議を行い、甲良町財務規則(昭和39年規則第4号)に基づき、予定価格の範囲内で委託契約を締結する。ただし、審査会の

意見等に基づき、企画提案書の内容について一部変更することがある。

なお、協議が不調となった場合は、次点の者を契約締結交渉の相手方とする。

9 注意事項

- (1) 本事業は、県の子ども・子育て施策推進交付金の採択の状況により延期または中止する可能性がある。
- (2) 企画提案に要する費用は提案者負担とする。
- (3) 提案された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等が次のいずれかに該当するときは、その提案は無効とする。
 - ①提案に対して不正があったとき
 - ②提出書類に虚偽の記載があったとき
 - ③必要事項が確認できないとき
 - ④必要事項が記載されていないとき
 - ⑤その他、公募型プロポーザルに関する条件や指示した事項に違反したとき
- (5) 提出された企画提案書について、町から質問し、補足説明を求めることがある。
- (6) 企画提案書を受理した後は、加筆、訂正、差し替えはできない。
- (7) 地方自治法や町の財務規則をはじめとする諸規程を遵守すること。
- (8) 本事業の状況や成果については、町のホームページや広報誌等で公表する場合がある。
- (9) 企画提案書等、契約その他の手続において使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とする。
- (10) 委託料については、原則として期間終了後提出を受けた請求書に基づき支払うものとする。
- (11) 受託者は、当業務を一括して第三者に委託、又は請け負わせることを認めない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われるものについては、町と協議のうえ委託業務の一部を委託することは妨げない。
- (12) 本業務は、会計検査対象となる場合があるので、事業者は検査に協力するとともに、積極的に事業の報告や説明責任を果たす必要がある。

10 問合せ先・提出先

甲良町教育委員会事務局教育総務課

(甲良町公民館1階)

〒522-0244 滋賀県犬上郡甲良町大字在士 353 番地 1

T E L : 0749-38-5070

E-mail : kyoui@town.koura.lg.jp

(別添) 企画提案項目

| | 項目 | 企画提案の内容 |
|---|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 事業所の概要 | 事業所のコンセプト、業務内容や実績等を本業務の目標達成を踏まえて説明すること。 |
| 2 | 人員体制 | 仕様書5に記載する人員体制について以下の項目ごとに提案すること。また、それらの人材の採用・育成についても併せて説明すること。 ①子どもの学力向上支援事業 ②保護者支援事業 |
| 3 | 課題認識 | 甲良町における子どもの学力および家庭環境にかかる課題分析 |
| 4 | 子どもの学力向上支援 | 学習カリキュラムについて以下の項目を踏まえて提案すること。 ①学習の内容・項目(科目等) ※ 保護者と子どもが同時に参加する取り組みについても記載すること。 ②年間スケジュール案(概要) ③効果を高めるための工夫等 |
| 5 | 保護者支援事業 | 支援内容について以下の項目を踏まえて提案すること。 ①実施内容・項目 ②年間スケジュール案(概要) ③効果を高めるための工夫等 |
| 6 | 実施日程 | 仕様書4(3)③に記載の実施日程とともに、欠席者に対するフォローアップについて提案すること。 また、仕様書4(3)③に記載の原則の日程である隔週土曜日の9時から12時まで以外の日程を提案する場合には、より高い効果が見込める理由を付して具体的内容を提案すること。 |
| 7 | 教材 | 使用する教材について、本事業の目的を達成するための効果を踏まえて説明すること。 |
| 8 | 参加促進・広報・ニーズ把握 | 仕様書4(5)、(6)および8(2)に記載の内容について以下の項目ごとに提案すること。 ①多くの対象者の参加につなげる募集の工夫 ②参加に至っていない対象家庭への事業周知はもとより、積極的に町民に対して広く本事業の効果・魅力や実績を周知・説明することも含めた広報・情報発信の工夫 ③参加者の満足度やニーズの把握方法とこれらを事業に反映させる手法 |
| 9 | 危機管理体制 等 | 保護者等への相談対応、安全対策、個人情報の取り扱いや非常時対応にかかる方策について説明すること。 |

※提案書の構成は上記項目の順番に沿わなくてもよい。