

提案書作成要領

1 件名

港南区寄り添い型学習支援事業委託

2 業務の内容

横浜市寄り添い型学習等支援事業実施要綱（以下、「要綱」という。）に基づき、生活保護世帯及び生活困窮状態にあるなど養育環境に課題があり、支援を必要とする家庭に育つ中学生及び過去に本事業を利用して高等学校等へ進学した者、概ね 15～18 歳のいわゆる「高校生世代」の者に対して、学習支援及び相談等の必要な支援を行います。

3 問い合わせ及び各種書類の提出先

横浜市港南区福祉保健センター生活支援課 担当 北村、田中
〒233-0003 横浜市港南区港南四丁目2番10号
電話 045-847-8434
FAX 045-847-0378
E-mail kn-seikatsushien@city.yokohama.jp

4 参加表明の手続き

(1) 参加意向申出書（様式1）の提出

横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（以下、「取扱要綱」という。）に基づき、プロポーザル参加意向申出書（様式1）を提出してください。

ア 提出期限

令和3年11月18日（木）17時まで（必着）

イ 提出方法

持参又は郵送

郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。

(2) 提案資格の確認

取扱要綱第10条及び第11条に基づき、提案資格を満たすかを確認し、結果を参加資格確認結果通知書により通知します。

また、提案資格を満たす者へは、プロポーザル関係書類提出要請書（様式6）により必要書類の提出を要請します。

(3) 通知発送日

令和3年11月24日（水）

5 質問書（要領－１）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した者全員に通知します。

(1) 提出期限

令和３年１１月３０日（火）１７時まで（必着）

(2) 提出方法

持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。持参以外は当課への到着を確認してください。）

(3) 回答送付日及び方法

令和３年１２月６日（月）電子メールにより回答します。

6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（取扱要綱 様式５及び要領－２～９に基づき作成するもの）とします。

(2) 用紙の大きさは、Ａ４版縦とします。

(3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 法人の概要について（要領－２）

法人の沿革や経営理念、組織形態及び財務状況等について記載してください。なお、印刷物等の資料添付も可とします。

また、直近３か年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、資金繰り表、財産目録等）の提出をお願いします。なお、団体を設立して、３年を満たない場合はこの限りではありません。

イ 事業実績について（要領－３）

生活保護世帯や生活困窮状態にあるなど養育環境に課題のあるこどもに対する支援業務の実績について、記載してください。実績がない場合は、該当なしと記載してください。

ウ 事業実施方針について（要領－４）

要綱及び要領を踏まえ、本事業を実施するにあたっての実施方針について記載してください。

エ 事業実施体制について（要領－５）

- ・事業統括責任者、教室責任者の人材に関する考え方及び計画について具体的に記載してください。
- ・学習アシスタントの人材確保と育成、配置についての考え方及び計画について具体的に記載してください。

オ 事業提案内容と実施手法について（要領－６）

当事業における学習支援及び相談支援の取組や手法について、また、学習支援に伴う教室責任者、学習アシスタント等の活用、教材等について、具体的に記載してください。

カ 事業実施上の管理運営について（要領－７）

- ・区役所との協働、連携に対する考え方について記載してください。
- ・事業対象者からの意見、要望、苦情等に対する対応方法について記載してください。
- ・個人情報保護等情報管理について、考え方及び実施方法を記載してください。
- ・事故防止等のリスクマネジメントについて、考え方及び実施方法を記載してください。

キ 事業予算について（要領－８）

事業実施に係る費用について、対象者別に消費税抜きで積算してください。

※要領－８については、事業遂行の妥当性、実現性を見るための参考資料として提出していただきます。

ク 提案書の開示に係る意向申出書（要領－９）

(4) 提案書作成にあたっての留意点

- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
- イ 文書を補完するため最小限のイメージ図、イラスト等の使用は可能です。
- ウ 文字は注記等を除き原則として 10.5 ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
- エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見やすさに配慮をお願いします。

7 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア ２部（正１部、複写用１部）

イ 提出期限

令和３年１２月１３日（月）１７時まで（必着）

ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。持参以外は当課への到着を確認してください。）

(2) その他

提案書は、要領－２の添付資料を除き、所定の様式以外の書類については受理しません。

8 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日時

令和３年１２月２４日（金）

(2) 実施場所

港南区役所４階 ４０２号会議室

(3) 出席者

責任者を含み３名以下としてください。

(4) その他

時間等詳細については、別途お知らせします。

9 審査委員会

(1) 港南区第1入札参加資格審査・指名業者選定委員会

ア 所掌事務

プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること

イ 委員

港南区長、港南区総務部長、港南区福祉保健センター長、港南区福祉保健センター担当部長、港南区総務課長、港南区地域振興課長、港南区福祉保健課長、港南区高齢・障害支援課長、港南区保険年金課長

(2) 港南区寄り添い型学習支援事業委託に係るプロポーザル評価委員会

ア 所掌事務 プロポーザルの評価に関すること

イ 委員

港南区総務課長、港南区高齢・障害支援課長、港南区区政推進課地域力推進担当課長、港南区学校連携・こども担当課長、港南区生活支援課長

10 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用

提案者の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

カ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

ク ヒアリングに出席しなかった者

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定したもの及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

(4) 手続において使用する言語及び通貨

ア 言語：日本語

イ 通貨：日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

要する。

(6) 提案書等の取扱い

ア 提出された提案書及びこれに付随する資料（以下、「プロポーザル資料」という。）については、プロポーザルの特定以外に提案者に無断で使用しないものとします。

イ 提出されたプロポーザル資料については、他の者に知られることのないように取り扱

います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

エ プロポーザル資料の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザル資料に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効にするとともに虚偽の記載をしたものに対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる必要があります。

カ 提出された書類は、返却しません。

(7) 概算業務価格（上限）

1,500 万円（税込）

内訳

・支援対象高校生等 100 万円（税込）

・重点的支援対象者 1,400 万円（税込）

*概算業務価格（上限）は現時点での予定であり、変更となる場合があります。

(8) その他

ア プロポーザル資料作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

ウ プロポーザル資料の提出は、1 者につき 1 案のみとします。

エ 特定された受託候補者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

オ 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続き期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

カ 事業期間は令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日とします。

キ 本事業は、令和 4 年度横浜市各会計予算案の議決を停止条件とする案件です。予算の議決がなされないときは、案件として成立しません。

11 評価基準

(1) 支援事業に対する法人の経験及び実施能力

(2) 支援事業実施方針の妥当性

(3) 支援事業実施体制及び人員確保の妥当性及び有効性

(4) 支援事業提案内容と実施手法の実現性、実効性

- (5) 支援事業管理運営の妥当性
- (6) その他、独創性、事業への取組意欲等について

12 受託候補者の特定

(1) 評価結果の通知

取扱要綱第 17 条に基づき、受託候補者として特定した者及び特定しなかった者に結果通知書（様式 7）により通知します。

(2) 通知発送日

令和 4 年 2 月中

13 受託候補者との契約予定日

令和 4 年 4 月 1 日（金）

横浜市契約事務受任者
港南区長 栗原 敏也

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

質 問 書

件名： 港南区寄り添い型学習支援事業委託

質 問 事 項

※ 質問毎に1枚ご記入ください。(ご記入の際は削除してください。)

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

回答の送付先

担当部署

担当者名

電話番号

電子メール

■ 法人の概要について

Blank area for the summary of the corporation.

1 法人の事業実績について

--

２ 事業実施方針について

Blank area for business implementation policy.

3 事業実施体制について

(1) 統括責任者及び教室責任者の人材や配置について、考え方や計画を具体的に記載してください。

(2) 学習アシスタントの人材確保と育成、配置についての考え方や計画を具体的に記載してください。

4 事業提案内容と実施手法について

Blank area for business proposal content and implementation methods.

5 事業実施上の管理運営について

(1) 区役所との協働、連携に対する考え方について、記載してください。

(2) 対象者の意見、要望の把握、苦情等に対する対応方法について、記載してください。

(3) 個人情報保護等情報管理についての考え方及び方法を具体的に記載してください。

(4) 事故防止等のリスクマネジメントについての考え方及び方法を具体的に記載してください。

事業予算書（中学生・高校生等）

1 収入

項 目	予 算 額	算 出 の 基 礎
		横浜市からの委託費
		その他
計		

2 支出

項 目	予 算 額	算 出 の 基 礎
計		

※ 収入の合計と支出の合計は、同額になります。
 中学生と高校生等を別々に作成してください。（該当を○で囲んでください）
 消費税抜きで積算してください。

(要領-9)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者
港南区長 栗原 敏也

住所
商号又は名称
代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：港南区寄り添い型学習支援事業委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者
所属
氏名
電話
FAX
E-mail