

ひとり親家庭向け学習支援事業（学習クーポン）
業務委託に係るプロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、「ひとり親家庭向け学習支援事業（学習クーポン）業務委託」についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 件名 ひとり親家庭向け学習支援事業（学習クーポン）業務委託
- (2) 履行期間 契約確定日の翌日から令和8年3月31日まで
※ただし、成績評価を行った結果、優秀であると評価された場合、最高3年（更新2回）の随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 練馬区役所および練馬区近郊
- (4) 業務内容 仕様書（別紙1）による
- (5) 概算経費 54,000千円（税込）
※クーポン利用料は除く
概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

3 参加資格および欠格条項

3-1 参加資格

下記の条件をすべて満たすこと。

- (1) 自治体で電子クーポンを活用した学習塾代等の助成事業の業務を受託した実績があること。
- (2) 提案書提出時において、練馬区での競争入札参加資格を有していること。
- (3) 法人格を有すること。

3-2 欠格条項

下記のいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者。
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者。なお、提案書提出時から契約締結までの間に指名停止措置を受けた場合は、参加資格を取り消し、その者の提案を無効とする。
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）に

よる入札参加除外措置期間中である者。

- (4) 法人事業税（特別法人事業税を含む）、法人税、消費税および地方消費税を滞納している者。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。

4 選定方法

4-1 日程（予定）

募集要領等の公表	令和7年1月24日（金）
質問受付期間	1月24日（金）～1月31日（金）
質問回答日	2月5日（水）
提案書類受付期間	1月24日（金）～2月25日（火） ※経営診断に係る書類については2月10日（月）まで
一次審査 結果通知	3月14日（金）
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	3月25日（火）
二次審査 結果通知	4月下旬
契約	5月（予定）

※本件についての説明会は実施しない。

4-2 質問回答

募集に関する質問は質問票（別紙2）に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

- (1) 受付期間 令和7年1月24日（金）～1月31日（金）午後5時まで
※期限を過ぎた質問は受け付けない。
- (2) 質問方法 電子メールにて担当部署あて質問票を送付すること。
- (3) 担当部署 練馬区福祉部生活福祉課ひとり親家庭支援係
- (4) 回答方法 令和7年2月5日（水）に、質問事業者を伏せた上で質問と回答を区ホームページで公開する。

4-3 企画提案書等の提出

参加を希望する者は、企画提案書等の作成にあたり、「企画提案書の作成について」（別紙3）を参照の上、以下の内容で提出すること。

- (1) 受付期間 法人の資格に関する書類 令和7年1月24日（金）～2月10日（月）
それ以外の書類 令和7年1月24日（金）～2月25日（火）
※いずれも午前9時から午後5時まで
※ただし、土・日・祝日を除く。

- (2) 提出方法 事前に電話で来庁時間を予約の上、提出場所に持参すること。
(電子メール、郵送は不可とする。)
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎10階 福祉部生活福祉課ひとり親家庭支援係
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		正本	副本
提出書類チェックシート (別紙4)		1部	
参加表明書 (別紙5)		1部	
関する書類 事業提案に	企画提案書	1部	7部
	受託実績申告書(別紙6)	1部	7部
	見積書(別紙7)	1部	7部
関する書類 法人の資格に	事業者の登記事項証明書(発行後3か月以内の履歴事項証明書)	1部	2部
	事業者の定款	1部	2部
	令和3～5年度決算書類のうち税務申告書類一式 (販売費および一般管理費明細および勘定科目内訳明細書を含む)またはそれに代わるもの ※社会福祉法人または区の外郭団体の場合は、令和3～5年度決算書	1部	2部
	令和3～5年度決算に係る営業報告書または事業概況書(税務署に提出したものの写し) ※社会福祉法人または区の外郭団体の場合は、令和3～5年度事業報告書 ※作成している場合のみ	1部	2部
	令和3～5年度決算に係るキャッシュフロー計算書 ※社会福祉法人または区の外郭団体の場合は、令和5・6年度予算書 ※作成している場合のみ	1部	2部
	会社組織図	1部	7部
	会社概要(会社案内等、従業員数がわかるもの)	1部	7部
	東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し (裏面印鑑証明部分も含む)	1部	7部
	登記簿謄本等、区内に本店を有することを証する公的な書類 ※該当する場合のみ ※「事業者の登記事項証明書」がある場合は、提出不要	1部	7部

- (5) 企画提案書等の差し替えおよび再提出
受付期間後の企画提案書等の差し替えおよび再提出は認めない。ただし、区が追加書類の提出を求めた場合を除く。
- (6) 参加辞退
参加表明書を提出後、提案を辞退する場合は、事前に連絡の上、参加辞退書(別紙8)

を提出すること。

(7) その他

提出書類については、事業提案に関する書類と法人の資格に関する書類に分け、それぞれ、上記(4)提出書類の順番で帳合し、インデックスをつけた上で、ファイリングして提出すること。ただし、法人の資格に関する書類のうち副本の5部については、「会社の組織図」「会社概要」「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し」「区内に本店を有することを証する公的な書類、区内に支店(営業店)を有することがわかる書類」のみで、提出書類の順番で帳合し、インデックスをつけた上で、ファイリングして提出すること。

また、ファイルの表紙等には、以下の文言を必ず記載すること。

【表紙】

- ・タイトル 「ひとり親家庭向け学習支援事業(学習クーポン)」
- ・提出書類の種類 「事業提案に関する書類」もしくは「法人の資格に関する書類」
- ・会社名
- ・正本もしくは副本の表示

【背表紙】

- ・タイトル 「ひとり親家庭向け学習支援事業(学習クーポン)」

4-4 一次審査

参加資格を満たす者について、選考書類および提出物に基づき審査を行う。合計点の高い順に三者程度を一次審査通過とする。審査結果は令和7年3月14日(金)発送予定の書面により通知する。

4-5 二次審査

一次審査を通過した者について、令和7年3月25日(火)に、企画提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、二次審査の評価が最も高い者を受託候補者とする。

選考時間は一者あたり45分(プレゼンテーション30分、ヒアリング15分)とする。

説明者は本業務を受注したときに担当となる者とし、2名程度とする。

審査結果は令和7年4月下旬発送予定の書面により通知する。

4-6 評価項目

評価項目については下表のとおり。

(1) 一次審査

評価項目	評価基準
事業者の安定性・継続性	・事業効率の状況 ・資金力の有無 ・借入金の返済能力の有無

	<ul style="list-style-type: none"> ・経営の安全性
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・官公庁との契約実績
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務執行体制、要員配置の妥当性 ・要員の研修体制 ・スケジュールの妥当性 ・個人情報の保護、情報セキュリティ対策
提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託目的との整合性 ・業務内容の理解度 ・提案内容の的確性 ・提案内容の具体性
区民雇用の促進・区内事業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・区民雇用の促進 ・再委託をする場合の区内事業者の活用、物品の区内事業者からの調達
区内事業者である	<ul style="list-style-type: none"> ・区内に本店を有する
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献、社会貢献、環境配慮

(2) 二次審査

評価項目	評価の視点
事業者の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業効率の状況 ・資金力の有無 ・借入金の返済能力の有無 ・経営の安全性
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・官公庁との契約実績
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務執行体制、要員配置の妥当性 ・要員の研修体制 ・スケジュールの妥当性 ・個人情報の保護、情報セキュリティ対策
受託への意欲・熱意	<ul style="list-style-type: none"> ・本件の主旨に即した事業内容の具体的な提案
提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託目的との整合性 ・業務内容の理解度 ・提案内容の的確性 ・提案内容の具体性
担当者評価	<ul style="list-style-type: none"> ・本件を主に担当する者の知識、経験、実績
プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・説明、受け答えの的確性、説得力
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・見積価格の妥当性
区民雇用の促進・区内事業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・区民雇用の促進 ・再委託をする場合の区内事業者の活用、物品の区内事業者

	からの調達
区内事業者である	・区内に本店を有する
その他	・地域貢献、社会貢献、環境配慮

5 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補者が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のを新たに受託候補者として選定することができる。

6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙9）に基づき取扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しないまたは解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 概算経費は変更となる可能性があるものとする。変更があった場合は、協議により定める。
- (10) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 問合せ先

練馬区福祉部生活福祉課ひとり親家庭支援係（担当）芝原・榎本

練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎10階

電話 03-5984-1270（直通）（午前8時30分～午後5時15分、土・日・祝日を除く）

電子メール SEIKATUFUKUSI^{ゼロヨン}04@city.nerima.tokyo.jp