

令和2年度川崎市学習支援居場所づくり事業（川崎区大師地区小学生支援）
実施委託事業者募集要項

1 委託内容

「川崎市学習支援・居場所づくり事業実施要綱」（資料1）、「川崎市学習支援・居場所づくり事業実施委託（川崎区大師地区小学生支援）仕様書（案）」（資料2）に基づく川崎市学習支援・居場所づくり事業業務の実施

2 履行期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

3 担当部署

健康福祉局生活保護・自立支援室
こども未来局こども支援部こども家庭課

4 実施場所

川崎市川崎区大師地区

対象者が生活保護受給世帯やひとり親家庭等の子どもであることを鑑み、プライバシーの確保が保障できる川崎市内の施設であって、仕様書に定める利用定員数の受け入れが可能な場所であるとともに、川崎市が認める場所

5 契約方法

企画提案方式による特命随意契約

6 提案資格

（1）本運營業務委託の事業者募集に応募することができる事業者は、以下の要件を全て満たすものとします。

ア 法人格を有する団体であること

イ 「川崎市の入札契約における暴力団等排除措置要綱」に定める規定に抵触する法人ではないこと

（2）本運營業務委託の事業者募集の応募は、共同企業体も応募できるものとします。なお、共同企業体で応募を行う場合には、上記（1）を満たす団体で構成するものとします。

7 事業概算額（消費税及び地方消費税込み）

4,958千円

（ただし、会場使用料1回あたり3,000円を見込むこと）

8 契約までのスケジュール

1月10日（金）	公募の告知
1月10日（金）～17日（金）	質問期間
1月17日（金）正午	質問締切
1月24日（金）正午	参加意向申出書等の提出締切
1月31日（金）正午	企画提案書等の提出締切
2月12日（水）午前	委託法人選考委員会
2月中旬～下旬	選考結果通知
4月1日（水）	契約締結・事業開始

9 選考方法

- (1) 提出された書類をもとに委託法人選考委員会を行い、その選考委員会の採点の最高得点事業者を受託予定者として選定します。なお、得点数は、選考委員の合計点で決定します。
- (2) 上記において同点の場合は、経費見積額が低い事業者を受託予定者とします。
- (3) 上記においてもなお決しない場合は、選考委員の審議により受託予定者を決定します。
- (4) 提案事業者が1者の場合は、基準点（総合計得点の60%）を満たしたとき、受託予定者とします。
- (5) 審査結果は、書面で通知します。

10 提案内容

次の内容について、仕様書（案）及び川崎市学習支援・居場所づくり事業実施要綱に定める事業内容をもとに提案をしてください。なお、提案内容については選考後、生活保護・自立支援室及びこども家庭課と協議のうえ、仕様書に反映するものとし、運営業務の中で実施していただきます。

(1) 現状把握・事業の役割認識について【15点】

現在、わが国の「こどもの貧困」の現状について説明し、「貧困の連鎖の防止」に向けて、本事業に期待されること・担うべきことについて考えを述べるとともに、事業において貴法人が果たす役割について考えを述べること。

(2) 生活習慣習得支援【20点】

「仕様書8事業内容（1）生活習慣習得支援」について、取り組む上で課題と考えられる事柄について述べるとともに、仕様内容の実現に向けてどのような取組を実施するか提案をすること。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(3) 学習支援について【20点】

「仕様書8事業内容（2）学習支援」について、取り組む上で課題と考えられる事柄について述べるとともに、仕様内容の実現に向けてどのような取組を実施するか提案をすること。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(4) 居場所の提供について【20点】

「仕様書 8 事業内容 (3) 居場所の提供」について、取り組む上で課題と考えられる事柄について述べるとともに、仕様内容の実現に向けてどのような取組を実施するか提案をすること。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(5) 保護者及び子どもに対する支援について【5点】

「仕様書 8 事業内容 (4) 保護者及び子どもに対する支援」について、取り組む上で課題と考えられる事柄について述べるとともに、支援にあたりどのような取組を実施するか提案をすること。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(6) 進学後の支援、キャリア教育の実施等について【5点】

「仕様書 8 事業内容 (5) 高校進学後の支援、(6) キャリア教育の実施」について、切れ目ない支援を実施する観点から、同地区で実施される中学生支援との連携など、取り組む上で課題と考えられる事柄について述べるとともに、具体的にどのような取組を実施するか提案をすること。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(7) 事業の実施日及び実施時間の設定や追加、変更等について【5点】

「仕様書 10 支援の実施手法 (1) 事業の実施日及び実施時間等」について、子どもが利用しやすい実施日、時間の設定や、必要に応じて居場所の提供の取組について述べる。また、仕様内容の実現に向けてどのような取組を行うか提案をすること。さらに、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(8) 支援対象者の受入について【10点】

「仕様書 10 支援の実施手法 (2) 利用回数 (3) 利用定員、(4) 利用登録等に関する留意事項」について、対応方法等の考えを述べるとともに、1 回あたりの各履行場所の利用人数が多い場合や少ない場合について柔軟な対応を図り、生徒の効果的な受け入れに向けてどのような取組を実施するか提案をすること。

(9) 業務従事者（学習サポーター以外）の配置等について【15点】

「仕様書 11 支援の実施体制 (1) 業務従事者の配置等 ア 統括責任者、イ 学習支援コーディネーター（現場責任者）、ウ 学習支援専門員（現場責任者補佐）」について、質の高い統括責任者、学習支援コーディネーター及び学習支援専門員の確保・選任・配置を行う上で課題と考えられる事柄があれば述べるとともに、仕様内容の実現に向けてどのような取組を実施するか提案をすること。併せて、当該従事者について、どのような職員を配置するか、資格や能力について述べる。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(10) 業務従事者（学習サポーター）の配置等について【15点】

「仕様書 11 支援の実施体制 (1) 業務従事者の配置等 エ 学習サポーター」について、質の高い学習サポーターの確保・選任・配置を行ううえで課題と考えられる事柄があれば述べるとともに、仕様内容の実現に向けてどのような取組を実施するか提案をすること。併せて、当該従事者について、どのような資格や能力のある者を対象に、どのように募集

し、人数を確保するかについて述べること。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(11) 業務従事者の質の向上について【10点】

「仕様書1 1 支援の実施体制（2）業務従事者の質の向上」について、業務従事者の能力向上に向けてどのような取組を実施するか提案をすること。

(12) その他支援に関する留意事項について【5点】

「仕様書1 1 支援の実施体制（6）その他支援に関する留意事項」について、取り組む上で、課題と考えられる事柄があれば述べるとともに、仕様内容の実現に向けてどのような取組を実施するか提案をすること。また、仕様書に記載の無いことで、事業の目的達成に資する取組の提案がある場合は、併せて提案をすること。

(13) 各種報告・書類の整備、保存等について【5点】

「仕様書1 2 報告書の提出、1 3 その他業務に関する管理等（1）経理、関係書類の整備等、（2）関係書類の保管、（6）調査・報告」について、適正な報告書等の提出及び関係書類の整備、保管に向けてどのような取組を行うか提案すること。

(14) 事故・苦情・緊急時の対応等について【5点】

「仕様書1 3 その他業務に関する管理等（4）個人情報の適正管理、（5）事故・苦情・緊急時の対応」について、適正な実施・管理に向けてどのような取組を行うか提案すること。また、加入する損害保険等について、保障内容等について提示すること。

(15) 子どもの学習支援等の実績について【15点】

子どもの学習支援事業など、事業者が実施している、子どもの支援に関する事業の主な実績について概要や実績報告がある場合は、別途その写しを提示した上で述べるとともに、その成果について提示をすること。また、事業者のコンプライアンスについての考え方と取組を示し、過去3年間に違反の事実があった場合には、その詳細と対策を示すこと。

(16) 予算見積もりについて【5点】

上記8の事業実施1回あたりの出席見込人数で定める最大人数や仕様の内容に留意し、本事業で雇用する人件費について示すとともに、執行体制とのバランスに考慮し、上記7の事業概算費で定める金額の範囲内で経費見積もりを作成のうえ提示すること。その際、一般管理費として計上は行わずに、その詳細を記載し作成すること。

1 1 提案内容の評価基準

評価	優れている	やや優れている	普通	やや劣っている	劣っている	提案なし
得点	5	4	3	2	1	0

※各項目の評価は5段階とし、配点に応じて一定割合を乗ずるものとします。

1 2 応募手続き・提出締切日

(1) 参加意向申出書等の提出（提出締切日：令和2年1月24日（金）正午）

本委託業務の受託を希望する者は、次の書類を作成のうえ、提出してください。

- ア 参加意向申出書（別紙1）
- イ 誓約書（別紙2）

(2) 企画提案書等の提出（提出締切日：令和2年1月31日（金）正午）

本委託業務の受託を希望する者は、次の応募書類を作成のうえ、各正本1部（A4版、横書き、左綴じ）、副本9部（複写可）を提出してください。

- ア 企画提案書（自由形式）
*企画提案書は、「10 提案内容」の順に沿った形で全て記載してください。
- イ 概算見積書（自由形式）
- ウ 定款または寄付行為等（自由形式）
- エ 事業者の概要、およびパンフレット（自由形式）
- オ 役員名簿（自由形式）
- カ 令和元年度予算書及び平成30年度予算書（自由形式）
- キ 平成30年度決算書及び平成29年度決算書（自由形式）

(3) 留意事項

- ア 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円とします。
- イ 応募者が次の事由のいずれかに該当するときは、当該契約に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効となります。
 - (ア) 「6 提案資格」を満たさないこととなったとき
 - (イ) 参加意向申出書及び企画提案書等に虚偽の記載をしたとき
 - (ウ) 参加意向申出書及び企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
 - (エ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ウ 提出書類について内容の変更、又は書類の追加はできません。ただし、疑義等があり、本市が補正を求めた場合、又は補足書類の提出を求めた場合は、この限りではありません。
- エ 応募に要する費用は提案者の負担とします。
- オ 提出された企画提案書は、委託法人選考委員会後返却します。受託予定者に特定された場合は、契約時に必要となりますので、そのまま保管ください。
また、その他の提出書類については、いかなる場合も返却しません。
- カ 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、辞退届（別紙3）を提出してください。
- キ 本事業の契約には契約書の作成を要します。

1 3 提出の期限、場所及び方法

提出締切日は「1 2 応募手続き・提出締切日」（1）および（2）のとおりとなります。期日に遅れないよう御注意ください。

なお、「1 5 提出場所・照会窓口」に定める生活保護・自立支援室執務室に直接提出

してください。郵送での提出は認めません。

1.4 質問の受付

- (1) 受付期間は「7 契約までのスケジュール」に定めるとおりとします。
- (2) 質問方法は、質問書（別紙4）を「1.5 提出場所・照会窓口」に定める担当者にメールで行うものとします。
- (3) 回答方法は、川崎市のホームページで行うものとします。

1.5 提出場所・照会窓口（生活保護・自立支援室）

〒210-0005 川崎市川崎区東田町8番地 パレール三井ビル13階

電話 044-200-3571

FAX 044-200-3929

E-mail 40hogo@city.kawasaki.jp

担当 柘冴（ねぎ）・小宮山（こみやま）

1.6 その他

- (1) その他、本要項に定めのない事項については、川崎市と協議するものとします。
- (2) 委託契約書及び契約に係る仕様書については、業者選定後、別途定めます。
- (3) 受託予定者決定の効果は、令和2年第1回川崎市議会定例会における本事業に係る予算の議決を要します。
- (4) 事業報告などにより履行期間中の業務の実施状況が適正と認められる場合は、1年委託契約を更新できるものとし、更新回数は最大で1回までとする。