

**令和 8 ～10 年度  
富士市子どもの学習支援事業業務委託  
プロポーザル実施要領**

**1 目的**

この要領は、富士市子どもの学習・生活支援事業の受託者を特定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

**2 業務概要**

- (1) 業務名 令和 8 ～10 年度富士市子どもの学習支援事業委託業務
- (2) 業務内容 生活困窮世帯の子どもの対象に、学習の場を提供し、教育相談及び学習支援を行うことで、高校等への進学促進、高校の中退防止を図るとともに、子ども及びその保護者に対する生活習慣や育成環境の改善を行う生活支援を実施することで、子どもの将来的な職業等の選択の幅を広げ、子どもの自立促進を図る。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで
- (4) 支払限度額  
総額 41,407,330 円（消費税及び地方消費税額を含む。令和 10 年度までの 3 年間の合計。）  
内訳 令和 8 年度 13,439,210 円（消費税及び地方消費税額を含む。）  
令和 9 年度 13,769,110 円（消費税及び地方消費税額を含む。）  
令和 10 年度 14,199,010 円（消費税及び地方消費税額を含む。）  
提案に際しては、年度ごとに、この限度額の範囲内で提案額を提示すること。

**3 選定方法 公募型プロポーザル方式**

**4 担当課（問合せ先）**

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町 1 丁目 100 番地

富士市役所福祉部生活支援課生活支援担当（担当 増田・川崎）

電話番号：0545-55-2886（直通）

FAX 番号：0545-55-2987

メールアドレス fu-seikatushien@div.city.fuji.shizuoka.jp

## 5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

- (1) 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者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (3) 企画提案書等の提出期限の日までに、令和 7 年度富士市競争入札参加資格審査登録者であること。
- (4) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（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又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者
  - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
  - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
  - エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- (6) 過去 5 年間（令和 3 年度から令和 7 年度まで）に同種又は類似の業務実績がある者

## 6 公募開始から契約締結までの日程

本プロポーザルによる受託者特定までの日程は、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

No.	項目	実施日	備考
1	公告	令和 7 年 12 月 15 日（月）	富士市ウェブサイトへの掲載
2	質問書提出期限	令和 7 年 12 月 22 日（月）	電子メールのみ受付

3	質問回答の公表	令和7年12月26日（金）	富士市ウェブサイトへの掲載
4	参加表明書及び参加資格確認書類提出期限	令和8年1月8日（木）	持参又は郵送による提出
5	参加資格確認結果通知	令和8年1月9日（金）	電子メールによる通知
6	企画提案書等に関する質問書提出期限	令和8年1月21日（水）	電子メールのみ受付
7	企画提案書等に関する質問回答の公表	令和8年1月26日（月）	富士市ウェブサイトへの掲載
8	企画提案書等提出期限	令和8年2月2日（月）正午	持参又は郵送による提出
9	プロポーザル参加辞退届の提出期限	令和8年2月2日（月）正午	持参又は郵送による提出
10	プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年2月9日（月）	
11	優先交渉権者の特定等結果通知	令和8年2月中旬	電子メールによる通知及び富士市ウェブサイトへの掲載
12	契約	令和8年3月1日（日）	

## 7 参加表明に係る質問の受付及び回答

本プロポーザル参加表明に係る質問及び回答については、下記のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和7年12月15日（月）から令和7年12月22日（月）まで（最終日は、午後3時までとする。）
- (2) 受付方法 「参加表明に関する質問書」（様式ー1）に記入の上、電子メールで送付すること。  
また、質問書を送信した場合は、事務局へ電話にてその旨連絡すること。  
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。  
メールアドレス：fu-seikatushien@div.city.fuji.shizuoka.jp  
電話番号：0545-55-2886（直通）
- (3) 質問回答日 令和7年12月26日（金）
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

## 8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和7年12月15日（月）から令和8年1月8日（木）までの午前8時30分から午後5時15分まで（最終日は、午後3時までとする。）
- (2) 提出先 富士市役所福祉部生活支援課（市庁舎4階）
- (3) 提出方法 持参（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）

※書類の確認を行うため、持参する日時を事前に電話にて予約してください。

(4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	様式	提出部数
1	プロポーザル参加表明書	様式－2	1部
2	法人等概要書	様式－3	7部
3	法人等及び担当者の過去5年間の主な同種又は類似業務実績表	様式－4	7部
4	業務実施体制	様式－5	7部
5	予定管理責任者等の経歴書	様式－6（1）	7部
6	予定担当者等の経歴書	様式－6（2）	7部
7	担当者が保有している資格証等の写し	任意様式	7部

## 9 参加資格要件の審査結果通知

プロポーザル参加表明書、法人等概要書、法人等及び担当者の過去5年間の主な同種又は類似業務実績表で参加資格要件を満たすと認めた参加表明者については、本プロポーザルの「参加資格者」である旨の結果を令和8年1月9日（金）に参加表明者全員に電子メールで「プロポーザル参加資格確認結果通知書」（様式－10）により通知する。

ただし、プロポーザル参加表明者が5者以上いる場合は、本要領14の「評価項目及び評価基準」に定める、(1)「プロポーザル参加者が提出した参加表明書等による審査」に基づき、提出書類による一次審査を行い、合計点の上位4者を選定する。

また、4者以下の場合は、提案者全てを一次審査による選定者とし、本要領14の「評価項目及び評価基準」及び本要領15に定める「審査及び優先交渉権者の特定等」に基づき、提出書類による審査とプレゼンテーションによる審査を合わせて行う。

参加資格者として選定されなかった理由の説明を求める場合、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面（任意様式）にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。

## 10 企画提案書等の提出

(1) 提出期間 令和8年1月13日（火）から同年2月2日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（最終日は、正午までとする。）

(2) 提出先 富士市役所福祉部生活支援課（市庁舎4階）

(3) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

※書類の確認を行うため、持参する日時を事前に電話にて予約してください。

(4) 提出書類 様式－7を表紙とし、以下の内容を企画提案書としてA4縦にまとめ、正本1部、副本7部を提出するものとする。表紙以外の様式は問わない。

- ① 企画提案書（様式－７）
- ② 業務の実施方針
- ③ 業務の実施手法
- ④ 見積書及び内訳書（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 留意事項

- ア 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- イ 企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ウ 企画提案書に記載した配置予定の管理責任者及び担当者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。
- エ 提出された企画提案書は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- オ 審査委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、審査委員が理解しやすいものとする。
- カ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。
- キ 企画提案書については、下段余白中央にページ番号を付すこと。

## 11 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に関するものとし、審査（評価）に係る質問は、受け付けないものとする。

- (1) 受付期間 令和 8 年 1 月 13 日（火）から同年 1 月 21 日（水）まで（最終日は、午後 3 時までとする。）
- (2) 受付方法 「企画提案書等提出に関する質問書」（様式－８）に記入の上、電子メールで送付すること。  
また、質問書を送信した場合は、事務局へ電話にてその旨連絡すること。  
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。  
メールアドレス：[fu-seikatushien@div.city.fuji.shizuoka.jp](mailto:fu-seikatushien@div.city.fuji.shizuoka.jp)  
電話番号：0545-55-2886（直通）
- (3) 質問回答日 令和 8 年 1 月 26 日（月）
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、令和 8～10 年度富士市子どもの学習・生活支援事業プロポーザル実施要領 10「企画提案書等の提出」及び仕様書等の追加又は修正として取り扱うものとする。

## 12 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届」（様式－９）を持参又は郵送にて提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年2月2日（月）正午
- (2) 提出先 富士市役所福祉部生活支援課（市庁舎4階）
- (3) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

### 13 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時 令和8年2月9日（月） ※詳細の時間は別途通知する。
- (2) 実施場所 富士市庁舎内会議室 ※場所は別途通知する。
- (3) 出席者 出席者は、3人以内とする。
- (4) 所要時間 企画提案者当たり30分以内とする。  
（提案者からの説明20分、質疑応答10分）
- (5) 実施の順番 企画提案書の受付順とする。
- (6) その他
  - ア プレゼンテーション及びヒアリングの際、出席者は、名札を着用すること。
  - イ 説明は提出資料のみを用い、追加資料の持込みは認めない。
  - ウ プレゼンテーションに当たって機器（パソコン等）が必要な場合は、企画提案者で用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、本市で用意する。
  - エ 必要機器のセッティング及び片付けの時間は、提案者からの説明（20分）には含まないが、説明開始時間までにセッティングが終わらない場合は、提案者からの説明（20分）に含めるものとする。
  - オ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で実施する。

### 14 評価項目及び評価基準

評価は、プロポーザル参加者が提出した参加表明書等、企画提案書、プレゼンテーションの提案内容及び見積金額により行う。

審査は以下のとおり各評価項目の配点に審査委員による評価を乗じた採点方式とし、審査の評価項目及び評価基準は次のとおりとする。

審査委員の評価	評価点	評価基準
5	配点 ×1.0	非常に優れた提案（趣旨以上の効果が期待でき、特に評価できる）
4	配点 ×0.8	優れた提案（趣旨以上の効果が期待できる）
3	配点 ×0.6	市が想定した水準にある提案（趣旨に合致している）
2	配点 ×0.4	低い水準の提案（趣旨に一部合致していない）
1	配点 ×0.0	非常に低い水準の提案（趣旨に合致していない・記載なし）

(1) プロポーザル参加者が提出した参加表明書等による審査

評価項目及び評価基準

評価対象	評価項目	評価の着眼点（評価基準）	配点
法人評価	履行保証力	過去に会社更生法、指名停止等の適用事例がないか	10
	法人の履行実績	過去と同種・類似の業務実績から、適切に業務を遂行する能力が見込まれるか	20
業務担当者評価	担当者の専門技術力	過去5年間に担当者又は管理責任者として完了した同種又は類似業務実績	20
合計（A）			50

(2) 企画提案書、プレゼンテーションの提案内容及び見積金額による審査

評価項目及び評価基準

評価対象	評価項目	評価の着眼点（評価基準）	配点
企画提案書	業務の方針	事業の目的、法の趣旨また本市の要望に沿った内容となっているか	20
		本市の状況、特徴を考慮した内容かつ実施機関としての責任が明確となっているか	20
	業務の実施手法	参加者（中学1年生～高校1年生）の学力の向上を促進するための能力、ノウハウを持っているか	20
		参加者の学習参加予約ができる受付管理や緊急時の保護者との連絡手段について提案がされているか	20
		学習会場まで保護者の送迎が難しい参加者へのフォローとして、学習会場までの送迎、もしくはオンラインによる学習指導の実施等が提案されているか	30
		夏期・冬期集中講座、模擬試験及び面接について、市との協力体制や内容について提案されているか	20
		本事業実施にあたり、適切な人員配置の提案がされているか（仕様書における配置基準を満たす配置となっているか）	20
		本事業に係る知識技能の研修について、計画的に実施されるものとなっているか	20
		業務の適正な実施に関する事項について、特に個人情報保護や守秘義務についての対応や補償について提示されているか	20
	プレゼンテーション能力	明瞭で分かりやすいプレゼンテーションであったか	30
	見積もり金額	「最低見積価格÷当該業者の見積価格×30点」 ※なお、小数点以下については四捨五入とする	30
合計（B）			250

## 15 審査及び優先交渉権者の特定等

### (1) 審査方法等

- ア 企画提案書の審査は、審査委員会で行う。
- イ 提出された企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員が、本要領 14 で定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、審査委員全員の合計点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として特定する。
- ウ 本要領 5 に定める「参加資格」及び本要領 10「企画提案書等の提出」に定める内容を満たさない企画提案書は失格とする。
- エ 同一点数が2者以上となった場合は、見積書の金額が最も低い企画提案者を上位とし、次点者についても同様とする。
- オ 適切な提案がない場合（評価項目及び評価基準点の合計点が60%未満）には、優先交渉権者として特定せず、全者において適切な提案がない場合は、プロポーザルの手続きを中止することがある。

### (2) 審査結果の公表

- ア 企画提案者には、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」（様式-11）を、令和8年2月中旬に電子メールにて送付する。
- イ 審査結果については、優先交渉権者及び次点者を、令和8年2月下旬に富士市ウェブサイトで公表する。  
URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/1020070000/gakusyusienkekka.html>
- ウ 審査結果に関する異議申立ては一切受け付けない。
- エ 企画提案者は、審査の経緯及び結果の説明並びに自己の合計点及び順位の開示を求めることができる。この場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面（任意様式）にて請求するものとし、本市は書面にて回答する。なお、評価内容の開示は一切行わない。

## 16 契約の締結

### (1) 契約交渉

- 審査の結果、優先交渉権者を特定し、本業務の仕様の協議及び確認等の契約交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。
- ア 優先交渉権者が審査後、本要領 5 に定める「参加資格」の要件を満たすことができなくなったとき。
- イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。
- ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。
- エ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となった場合

### (2) 契約締結日 令和8年3月1日（予定）



## 17 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、富士市の判断により契約締結時において、優先交渉権者が企画提案書により行った追加提案等の内容を追加又は変更できることとする。

また、これにより見積金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

## 18 その他（留意事項）

(1) プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

- ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- ウ 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 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(2) 失格となる企画提案者

ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。

- (ア) 本要領 2(4)「支払限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合
- (イ) 本要領 13「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーションに出席しない場合
- (ウ) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合

イ 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。

- (ア) 本要領に定める手続き以外の方法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合
- (イ) プレゼンテーション時に、予定出席者が欠席した場合。ただし、公共交通機関等の事故その他真にやむを得ない理由がある場合で、事前に連絡したときを除く。
- (ウ) プレゼンテーション時の説明において、追加資料を提出した場合又は企画提案書の記載内容以外を説明した場合。
- (エ) その他審査委員会が不適格と認めた場合

(3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。

(4) 書類の作成、提出、プレゼンテーション、ヒアリング等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。

(5) 提出された書類の返却はしないものとし、また、非公開とする。

(6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

19 様式一覧（別紙「様式集」参照）

様式番号	様式名	要領の 該当箇所
様式－１	参加表明に関する質問書	要領 7
様式－２	プロポーザル参加表明書	要領 8
様式－３	法人等概要書	要領 8
様式－４	法人等及び担当者の過去 5 年間の主な 同種又は類似業務実績表	要領 8
様式－５	業務実施体制	要領 8
様式－６（１）	予定管理責任者等の経歴書	要領 8
様式－６（２）	予定担当者等の経歴書	要領 8
様式－７	企画提案書	要領 10
様式－８	企画提案書等提出に関する質問書	要領 11
様式－９	プロポーザル参加辞退届	要領 12
様式－１０	プロポーザル参加資格確認結果通知 書	要領 9
様式－１１	プロポーザル企画提案書等審査結果 通知書	要領 15
任意様式	担当者が保有している資格証等の写 し	要領 8
任意様式	参加資格者非選定理由に関する質問 書	要領 9
任意様式	企画提案書（内容）	要領 10
任意様式	業務の実施方針	要領 10
任意様式	業務の実施手法	要領 10
任意様式	見積書及び内訳書	要領 10