

説 明 書

1 業務概要

（1）業務名

居場所を兼ねた学習支援事業委託（区中部地域）

（2）業務目的

ア 家庭に安心して勉強できるスペースがない、ひとり親家庭で親が仕事のため、夜間及び放課後は子どもだけで過ごしている等の中高生、中学校・高校卒業後進路未決定者及び高校中退後進路未決定者等（以下「高校生等」という。）に対し、単なる学習支援の提供のみでなく、精神的、生活的及び経済的に自立するための自己肯定感も合わせて高められるよう、家庭や学校以外の「第三の居場所」として、「安心して過ごせる居場所」と「学習環境」を提供する。その上で、コミュニケーション能力や正しい生活習慣を養いながら、学習習慣の定着と学習意欲の向上を図る。

イ 学校に登校できない小学校高学年児童、中学校生徒（以下「不登校児童・生徒」という。）に対し、「安心して過ごせる居場所」を提供する。その上で、コミュニケーション能力や正しい生活習慣を養いながら、学校復帰又は進学するための学習習慣の定着と学習意欲の向上を図る。

（3）支援対象者

ア 区が指定する業務については、次の（ア）又は（イ）に該当する者とする。

（ア）次のaからcまでのいずれにも該当する者

a 足立区内に居住していること

b 次のいずれかに該当する者であって、かつ、足立区学習支援事業実施要領に基づく利用を申請した日が属する年度の末日において年齢が20歳以下であること。

（a）生活保護世帯、準要保護世帯、児童扶養手当又は児童育成手当受給世帯に属する中学生

（b）足立区生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業実施要綱に基づく事業を利用したことがある高校生

（c）足立区生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業実施要綱に基づく事業を利用したことがある若しくは中学校・高校卒業後進路未決定者又は高校中退者

c 足立区生活困窮世帯に対する日本語学習支援事業及び足立区高校生世代の居場所型学習支援事業を利用中又は利用予定でないこと。

（イ）上記（ア）にかかわらず、区長が特に支援が必要と認めた者

イ 教育委員会が指定する業務については、教育委員会が本事業による支援を必要と判断した区内在住の不登校児童・生徒

（4）業務内容

本事業の実施に当たっては、地域で活動するNPOや社会奉仕団体等の関係機関、その他の団体に対し先駆的な取組みとなり、かつ本事業を起点とした地域づくりを意識すること。

また、スタッフは学習支援や居場所支援、体験活動等を包括的に提供する中で、支援対象者にとってのロールモデルの役割を担うことを念頭に置き、豊富な経験を有した多様な人材を配置すること。

ア 区が指定する業務（別表1に記載のとおり）

委託者が指定する支援対象者に対し、以下の業務を実施する。本事業の実施に当たっては、生活困窮者自立支援法の内容及び本事業の目的を十分に理解し、「子どもの学習・生活支援事業に関するガイドライン」を参照しながら、これらを遵守して支援を行うこと。そして、申請

者である保護者又は生計維持者（以下、保護者等）を意識した支援を実施すること。

（ア）事前説明会の開催

支援対象者の保護者等（高校生等の保護者等を除く）に対して、指定があった日から起算して2履行日（開館日）以内に原則電話にて連絡を取り、事前説明会の開催日程を調整する。連絡が取れない場合、日時を変えて一週間以内に最低3回以上架電を実施するとともに、併せてメールにて連絡する等して、可能な限り早めに事前説明会が行えるようにする。事前説明会では支援対象者及びその保護者等（高校生等の保護者等は除く）と面談を行い、支援対象者の学校や家庭の学習・生活環境を把握するとともに、事業実施施設内でのルールを説明する。また、事前説明会は、事業実施施設内で開催する。

（イ）学習支援

高校生等を除く支援対象者に以下の学習支援を実施する。ただし、1（4）ア（イ）eを除き、他の団体に支援の全部又は一部を委託して実施してはならない。

また、年度ごとに学習支援実施計画を作成し、年度開始後速やかに提出する。

各年度終了後には、1（9）エ（イ）の年次報告書にて、学習支援実施計画の結果と好事例を記載する。

- a 支援対象者及びその保護者等と必要に応じて1（4）ウ（ウ）の面談（事前説明会以外の面談を指す）又は電話等連絡を行い、支援対象者の登校状況・学校での様子や家庭の学習状況、進路等を把握するとともに、学習支援の状況を保護者等と共有する。
- b aで把握した学習・生活環境を踏まえて総合的・包括的に支援対象者の課題を把握する。
- c 使用教材は支援対象者が学校で使用している教科書等を利用する。学習支援の効果を高めるために、小テストや支援対象者が希望した教材、支援対象者の学習の進捗度合いに応じた教材等の副教材を認める。
- d 長期休業期間中は特別講習や宿題の手伝いなども実施する。
- e 中学3年生については客観的な効果測定のため、少なくとも年2回業者テスト（都立模試）を利用する。
 - ※ 一括申込みの事務を行い、テスト実施事業者からの結果を基に理解度と課題を把握し、学習支援及び進路情報の提供に活用する。また中学1、2年生においても客観的な効果測定のため、少なくとも年2回業者テスト又はそれに準じたものを実施する。
- f 推薦試験を控えている支援対象者については作文や面接試験の練習も実施する。
- g 学習指導は、原則支援対象者1人に対して学習担当スタッフ又はボランティア（以下「学習支援員」という）1人が付くマンツーマン形式の支援とする。ただし、支援対象者の習熟度や、より効果的な学習支援を行うことができると認められる場合には、支援対象者2人以上に対して学習支援員1人の指導も可とする。また、いずれの場合においても、学習習慣及び基礎学力を定着させるような指導を心がけること。
- h 支援対象者の希望校に合わせた情報提供、面接対策、学習指導を実施する。
- i 軽度の発達障がい等の特別な支援を要する支援対象者に対しては、その状態に応じた学習支援を実施する。
- j 以下の場合、可能な限りオンライン等を活用して支援を行う。
 - （a）台風等の天候不良、感染症の流行等やむを得ない事情により、支援対象者、学習担当スタッフ及びボランティアが履行場所に集まることができない場合
 - （b）支援対象者又は家庭の事情等により、支援対象者が履行場所に継続的に来所することが困難な場合

（ウ）居場所支援

- a 支援対象者及びその保護者等と必要に応じて1（4）ウ（ウ）の面談（事前説明会以外の面談を指す）又は電話連絡を行い、支援対象者の家庭等での状況・生活環境を把握する。併せて、居場所での状況を保護者等や関係者と連絡をとることで共有し、適宜世帯へ改

善意意識を持たせるとともに、家庭での状況を確認する。また、把握した学習・生活環境を踏まえて総合的・包括的に支援対象者の課題を把握し、個々の状況に合わせた支援計画を立てる。

- b スタッフの見守りのもと、自由に利用でき、安全に過ごすことのできる居場所を提供する。
- c 自習を希望する支援対象者に対して自習スペースを用意し、個々の自習の内容にあわせ学習をサポートする。
- d 支援対象者の心身の健全な育成及び職業意識啓発に資する体験活動を実施し、自己肯定感を育成する。
- e 学生ボランティア等や関係機関と協力して季節に合った体験学習等も開催する。
- f 「健康あだち21（第三次）行動計画 糖尿病対策アクションプラン2」を参考に、食育イベントや健康増進に寄与するイベントを実施する。
- g 区の5大イベントを中心とした地域イベントをイベントプログラムに積極的に組み込むとともに、支援対象者に案内を行う。
- h 日常生活習慣の改善や習得、社会性を身に付けるための助言や相談支援を行う。
- i 食事づくり等の体験活動を通じ、生活に必要な知識や技能を習得させながら、コミュニケーション能力や人間関係を育む。
- j 将来の就きたい仕事に向けて、支援対象者の状況に応じた相談対応を行う。また、就労への意欲を喚起するプログラムを提供する。
- k 支援対象者発信・企画のイベントを可能な限り実施する。また、高校生等に対して、来館意欲を促進する高校生等を中心としたイベントを実施する。
- l 軽度の発達障がい等の特別な支援を要する支援対象者に対しては、その状態に応じた居場所支援を実施する。
- m 委託者から支援対象者の健康増進や貧困連鎖の課題解決、進路設計に資するイベントの実施の要請があった際は、合理的範囲内で求めに応じ、実施する。
- n 支援対象者の非行防止に努め、犯罪やトラブルに巻き込まれることを抑止できる繋がりがもてるような関わりを行うこと。
- o 以下の（a）から（c）の場合、可能な限りオンライン等を活用して支援を行うこと。
 - （a）台風等の天候不良、感染症の流行等のやむを得ない事情により、支援対象者、スタッフ及びボランティアが履行場所に集まることができない場合
 - （b）支援対象者又は家庭の事情等により、履行場所に継続的に通うことが困難な支援対象者へ相談対応等のサポート等を行う場合
 - （c）オンラインを利用したイベントを実施する場合

（エ）食事支援

支援対象者の状況に応じて食事の提供を行う。その際、衛生面、人員体制、施設の調理設備等の制約がある場合やイベント実施時である場合を除き、原則として施設内で調理したものを提供する。なお、日曜・長期休暇期間中は昼食の提供も行う。その際、支援対象者の食物アレルギー等を必ず把握の上、配慮したものを提供する。運営に当たって、衛生面に関しての届出等が必要な際は然るべき関係機関へ届け出る。

（オ）分室の運営

1（6）ア（ウ）において規定の床面積が確保できなかった場合、高校生等の継続支援及び、拠点施設での支援実施を補完するため、下記の（6）イの分室において業務を実施する（食事支援は除く）。なお、分室での業務を実施した場合、高校生等の継続支援は分室と併せて拠点の利用もできるものとする。

（カ）その他業務

a 関係書類の回収・提出

交通費関係の書類や辞退届・利用登録変更届、その他生活支援推進課が実施する事業

の関係書類について、支援対象者の属する世帯から提出があった際は、翌月10日までに委託者に提出する。

b 高校生等への継続支援（後追い支援）

中退や留年につながる兆候を早期に把握し、必要な支援につなげるため、高校生等本人及び保護者等と夏休み及び年末・年度末の年2回程度、連絡、面談をし、学習・通学・進級状況などを委託者に報告する。連絡が取れない場合、高校生等本人及び保護者等に対し、日時を変えてそれぞれ複数回連絡すること。特に高校3年生世代、高校4年生に関しては進路状況把握のため、それぞれ最低3回以上架電を実施し、それでも連絡を取れない場合はメールにて連絡すること（3回の架電と並行してメール連絡を行うことも可）。

c 類似事業を行っている団体との意見交換

区内で他の生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業委託事業を実施している団体や、類似事業を行っている団体と、年に1回以上事業実績・成果、取り組み・ノウハウなど可能な限り意見交換し、事業のブラッシュアップをはかるよう努めること。

d 長期末利用の支援対象者への対応及び未利用の未然防止

- (a) 居場所サポート相談員、スクールソーシャルワーカー、学校及び福祉事務所等の関係機関と連携し、利用再開を含む、対象者に合ったサービス利用に向けて支援する（高校生等については支援対象者及び保護者等への電話連絡による状況確認を基本とする）。
- (b) 当月の来館が無かった支援対象者の世帯には、原則月に1回以上架電とメール送付にて状況を確認する。
- (c) 2か月間来館が無かった支援対象者については、随時委託者に共有し、支援状況報告書に今後の方針について明記する。
- (d) 中学3年生には中学校卒業以前から、高校進学後に本事業で享受し得るサービスの案内や、他事業の案内を行い、長期末利用に陥ることや、繋がりがなくならないよう努める。

別表1

業務内容一覧（◎必ず実施 ○可能な限り実施 △任意で実施）

業務内容	中学生	高校生等
(ア) 事前説明会の開催	◎	○
(イ) 学習支援		
a 面談・連絡、学習状況等の把握	◎	○
b 課題の把握、指導計画の作成	◎	○
c 使用教材、副教材の利用	◎	△
d 長期休業期間中の特別講習	◎	△
e 業者テストの実施	◎	△
f 推薦試験の作文・面接練習	◎	△
g マンツーマン形式による指導	◎	△
h 志望校の情報提供、対策・指導	◎	△
i 特別な支援を要する支援対象者への学習	○	△
j オンラインによる学習支援	○	△
(ウ) 居場所支援		

a 面談・連絡、生活状況の把握	◎	◎
支援計画の作成	○	△
b 居場所の提供	◎	◎
c 自習スペースの用意	◎	◎
自習のサポート	◎	○
d 体験活動の実施、自己肯定感の育成	◎	○
e 季節に合った体験学習の開催	◎	○
f 食育イベント等の実施	◎	○
g 地域に根差した体験活動	◎	○
h 日常生活習慣改善の助言・相談対応	◎	◎
i 食事づくり等の体験活動・関係構築	◎	○
j 仕事についての相談対応・意欲喚起	◎	◎
k 支援対象者発信のイベント実施	◎	◎
l 特別支援を要する支援対象者への居場所提供	◎	◎
m 委託者からのイベント協力依頼への対応	○	○
n 非行防止・犯罪等抑止に資する関係構築	◎	◎
o オンラインによる居場所支援	○	○
(エ) 食事支援	◎	◎
(オ) 分室の運営	△※	◎※
(カ) その他業務		
a 関係書類の提出	◎	◎
b 高校生等への継続支援（後追い支援）	◎	◎
c 類似事業を行っている団体との意見交換	◎	◎
d 長期未利用の支援対象者対応と未利用未然防止	◎	◎
業務内容	小中学生	高校生等
ウ 区及び教育委員会共通業務		
(ア) 協力体制等の構築・関係機関との連絡	◎	◎
(イ) ケース会議・支援調整会議の開催・参加	◎	◎
(ウ) 三者面談、保護者等面談等の実施	◎	○
(エ) 事業等の案内	◎	◎
(オ) 学校訪問	◎	○
(カ) 利用者の自己負担費用なし	◎	◎
(キ) アンケートの実施、報告	◎	◎
(ク) 危機対応、危機管理マニュアル整備、研修等実施	◎	◎
(ケ) 引継ぎの実施	◎	◎

※ 1 (6) ア (ウ) において規定の床面積が確保できなかった場合、実施すること。

イ 教育委員会が指定する業務

(ア) 事前説明会の開催

支援対象者の保護者等に対して、指定があった日から起算して2履行日（開館日）以内に連絡を取り、事前説明会の開催日程を調整する。事前説明会では支援対象者及びその保護者等と事業実施施設内で面談を行い、支援対象者の学校や家庭の学習・生活環境を把握する。

(イ) 学習支援

- a 支援対象者及びその保護者等と面談を行い、支援対象者の学校や家庭の学習・生活環境を把握する。
- b a で把握した学習・生活環境を踏まえて総合的・包括的に支援対象者の課題を把握し、個々の状況に合わせた指導計画を立てる。
- c 学習意欲の向上が見られる支援対象者については、以下の学習支援を実施すること。ただし、学習支援の実施に当たっては教育委員会と事前に協議すること。
 - (a) 学習指導については、支援対象者 1 人に対して学習担当スタッフ又はボランティア 1 人が付くマンツーマン形式の学習支援を実施する。ただし、支援対象者の習熟度に応じて、支援対象者 2 人に対して学習担当スタッフ又はボランティア 1 人程度の個別指導も可とする。また、いずれの場合においても、学習習慣及び基礎学力を定着させるような指導を心がけること。
 - (b) 使用教材は支援対象者が学校で使用している教科書等を利用する。学習支援の効果を高めるために、小テスト等の副教材の使用を認める。
 - (c) 軽度の発達障がい等の特別な支援を要する支援対象者に対しては、その状態に応じた学習支援を実施する。
- d 以下の場合にはオンラインによる支援を可能なかぎり実施する。
 - (a) 台風等の天候不良、感染症の流行等やむを得ない事情により、支援対象者、学習担当スタッフ及びボランティアが履行場所に集まることができない場合
 - (b) 支援対象者又は家庭の事情等により、支援対象者が履行場所に継続的に来所することが困難な場合

(ウ) 居場所支援

- a スタッフの見守りのもと、自由に利用でき、安全に過ごすことのできる居場所を提供する。
- b 教育委員会が選出した支援対象者の受け入れに当たっては、円滑な利用に向けて丁寧に説明を行い、早期に利用開始となるよう取り組む。
- c 自習を希望する支援対象者に対して自習スペースを用意し、個々の自習の内容にあわせて学習をサポートする。
- d 支援対象者の心身の健全育成に資する体験活動・体験学習を実施し、自己肯定感を育成する。
- e 食事づくり等の体験活動、食育イベントの実施を通じ、生活に必要な知識や技能を習得させながら、コミュニケーション能力の向上を図る。
- f 職業意識啓発に資する体験を実施し、将来の就きたい仕事への意欲を喚起する。
- g 支援対象者の状況に応じて、まずは居場所への定着が図れるような指導を心がけること。
- h 支援対象者が居場所への定着が図れる体験活動を実施すること。
- i 不登校児童・生徒及びその保護者等に配慮した支援とすること。
- j 以下の場合にはオンラインによる支援を可能なかぎり実施する。
 - (a) 台風等の天候不良、感染症の流行等やむを得ない事情により、支援対象者、スタッフが来所できない場合
 - (b) 支援対象者又は家庭の事情等により、継続的に来所が困難な場合

(エ) 食事支援

支援対象者の状況に応じて昼食の提供を行う。その際、支援対象者の食物アレルギー等を必ず把握の上、配慮したものを提供する。

(オ) 不登校児童・生徒への家庭訪問

- a 学校及び教育委員会と事前協議の上、必要に応じて、支援対象者への家庭訪問を実施し、支援対象者の家庭での学習・生活環境を把握する。

- b 学校及び教育委員会と事前協議し、支援対象者への家庭訪問を実施して、学校、チャレンジ学級又は居場所への出席を促す。
- c 支援対象者に対して、必要に応じて、関係機関と連携して、学習・生活環境の向上を支援する。
- d 公認心理師・臨床心理士等を雇用し、適宜、専門的な相談・助言を行わせること。

ウ 区及び教育委員会共通業務

(ア) 協力体制等の構築・関係機関との連絡

本事業を実施するに当たり、関係機関との情報共有、協力体制の構築及び地域との協力関係を構築し、支援対象者世帯の情報共有を主体的かつ緊密に行うこと。

(イ) ケース会議・支援調整会議の開催・参加

支援対象者についての情報共有を行うためのケース会議を開催する。その際は、必要に応じて臨床心理士等の専門知識を有するものを交えて行うことができる。また、関係機関からの求めに応じて、ケース会議に参加し、支援対象者の支援状況の報告を行う。いずれの際も参加することが決まった際は委託者へ事前に連絡及び情報提供をすること。会議後は、訪問した際の情報をもとに支援を行い、その後の状況を適宜出席者に報告するとともに、連携を続けること。会議結果については速やかに委託者へ報告し、教育委員会については、ケース会議開催後 5 日以内に情報提供すること。

区指定業務については会議録（月次報告会は含まない）をケース会議開催日の属する月の翌月 10 日までに、提出すること。

(ウ) 三者面談や保護者等面談等の実施

支援対象者の希望や状況変化等に応じて必要と判断された場合等、三者面談又は個人面談を実施する。その際、支援対象者の近況・家庭の状況、生活環境を把握するとともに、居場所での状況を保護者等と共有する。進路決定に際しては、可能な限り、保護者等の意向を聴取すること。

また区指定業務においては、日頃連絡が取れていない、若しくは家庭状況にリスクが高い保護者等に対し、夏休み前及び年末・年度末を目途に年 2 回程度保護者等面談若しくは保護者等連絡を実施する。

(エ) 事業等の案内

事前説明会や三者面談、保護者等面談等において、区の福祉施策や教育委員会が実施する事業、奨学金・給付金等の案内をする。

(オ) 学校訪問

区指定業務については、1（4）ウ（ア）及び（イ）の目的遂行のため、必要に応じて支援者が通う中学校及び高校へ、年に少なくとも年 2 校以上（昨年度訪問した学校は含めない）は訪問を行う。その際、委託者に事前に通知した上で、学校や関係機関との調整を主体的に行う。訪問した際の情報をもとに支援を行い、その後の状況を学校に報告するとともに、連携を続ける。訪問した際の会議録については、訪問日の属する月の翌月 10 日までに、委託者へ情報提供する。

教育委員会指定業務については、情報共有等のために中学校等へ出向く際、可能な限り同行し、共に情報を共有すること。また、訪問時の生徒記録等については、訪問日の属する月の翌月 10 日までに情報提供すること。

(カ) 費用負担

本事業の利用については、原則支援対象者の自己負担費用がないものとする。

(キ) アンケートの実施

- a 区及び教育委員会から依頼されたアンケート用紙の配付及び回収、オンラインアンケートの回答の催促を行うこと。また、アンケート結果と意見を踏まえて事業に反映すること。
- b 事業目的であるコミュニケーション能力や社会性の育成、規則正しい生活習慣

や学習習慣の定着、学習意欲の向上について効果を測定するため、事業開始時及び終了時、イベント毎にアンケートを実施する。またアンケート結果を分析の上、随時区及び教育委員会へ報告するとともに、事業に反映する。

(ク) 危機管理マニュアルの整備及び研修の実施

災害発生時、感染症発生時、食物アレルギーを持つ支援対象者がアナフィラキシーショックを発症した場合、支援対象者に虐待の疑いがある場合等、区や教育委員会担当課の緊急連絡先へ報告を行う。あわせて閉庁時は、程度に応じて警察や医療機関に速やかに連絡する。また、平常時より、それら事態に備え危機管理マニュアルを整備し、マニュアルに基づいて年1回以上研修若しくは訓練を実施する。区においては、緊急避難場所を確認し、必要に応じて支援対象者も加えて避難訓練などを実施すること。上記に関しては、児童福祉法や児童虐待防止法の主旨についても理解した上で実施すること。

(ケ) 引継ぎの実施

令和14年4月1日（本委託契約期間中に契約解除があった場合においては、当該解除があった日）以降の居場所を兼ねた学習支援事業委託（区東部地域）において、被特定者以外の者と区が契約を締結することになったときは、被特定者以外の者に対し、以下のとおり引継ぎを行う。

- a 引継ぎは、令和14年4月以降の新たな受託者による事業実施について、支援対象者と保護者等が不安や混乱を感じないよう、支援対象者と新たな受託者の関係を構築することを目的として行うものとする。
- b 引継ぎに係る費用については、委託料に含むものとする。
- c 引継ぎ期間は区及び教育委員会と受託者が協議の上、区及び教育委員会が指定する。
- d 新たな受託者が、本委託契約期間内において支援対象者向けの体験企画などを実施する際は、履行場所を提供するとともに、当該イベントの運営及び支援対象者への周知に協力すること。
- e 支援対象者に係る引継書を作成し、区及び教育委員会に提出すること。なお、引継書の書式については、区及び教育委員会と受託者が協議の上、決定する。
- f 新たな受託者が設置する履行場所が受託者の設置している履行場所と異なる場合には、受託者は新たな受託者が設置する履行場所におけるイベント等の案内、引率等に協力すること。
- g 新たな受託者が支援対象者及びその保護者等と面談する機会の設置及び日程調整ができるよう協力すること。
- h 地域、学校、関係機関等との関係性を途切れさせないように、新たな受託者のスタッフ等を打合せに同席させるなど配慮すること。

(5) 履行期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（60か月）

(6) 履行場所

ア 拠点施設

(ア) 受託者が東武スカイツリーライン西新井駅又は梅島駅から徒歩10分以内でありいずれにおいても国道4号線側より西側の地域内に、主に中学生を支援対象とする拠点施設を開設すること。また、拠点施設には、居場所・自習及び学習スペース、調理・食事提供が可能な環境を設けること。

(イ) 居場所スペースは自習及び学習スペースとは分けて設けること。

(ウ) 拠点の全体の広さは床面積200㎡以上とする。フロアーは可能な限り2階層以上とすること。確保が難しい場合、高校生等の継続支援及び、拠点施設での支援実施を補完するため、拠点全体の広さの目安を床面積100㎡以上とした上で、下記の(6)イの分室において業務を実施する（食事支援は除く）。

(エ) 敷地内又は徒歩5分程度以内に駐輪スペース（20台程度）を用意すること。ただし、近隣の区営又は民営駐輪場の使用も可とする。その場合、被特定者が利用代金を負担する。

イ 分室

拠点の全体の広さについて、床面積200㎡以上を確保できなかった場合、委託者が指定する区有施設において、主として高校生等を支援対象者とする分室を設けること。

(参考) 東部拠点 令和8年度指定施設

足立区勤労福祉会館 2階 第4洋室

所在地：足立区綾瀬一丁目34番7号 綾瀬プルミエ102号

ウ 以下(ア)～(ク)の業務については、履行場所及び履行場所以外の区及び教育委員会が指定する場所で実施する。また、(ク)の業務については、区及び教育委員会と受託者の協議により、履行場所以外で実施することができる。

なお、学習支援及び居場所支援の履行時間外であっても、定休日及び年末年始を除く平日の午前9時から午後8時までの時間帯に区及び教育委員会が指定する時間で実施する。

(ア) 支援対象者及びその保護者等との面談

(イ) 支援対象者及びその保護者等に対する事前説明会の開催

(ウ) 支援調整会議への出席

(エ) ケース会議への出席

(オ) 三者面談や保護者等面談等の実施

(カ) 学校訪問

(キ) 区及び教育委員会との連絡調整

(ク) 体験活動等・食事の提供、協力体制等の構築

(7) 履行日時等

ア 拠点施設

(ア) 区が指定する業務

平日（月曜日から金曜日まで）のうち4日間並びに土曜日及び日曜日の計週6日間

※ 年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。

※ 都民の日は祝日扱いとする。

※ 年間約300日以上開所すること。

※ 台風等の天候不良、感染症の流行等やむを得ない事情により、事業実施を中止する場合がある。いずれの場合も、実施日及び時間の追加・中止・変更をする際には、区及び教育委員会と受託者が協議の上決定する。

※ 下記の実施時間とは別に、毎日の業務前後に情報共有や振り返りの時間を確保し、その時間分の人件費は委託料に含むものとする。

a 学習支援

以下の時間帯において原則1時間以上実施する（休憩時間は含まない）。ただし、中学3年生の高校進学対策等については、これ以外の時間に実施することもできる。なお、支援対象者が週1回以上学習支援を受けられるように振り分けを行うこと。

(a) 平日：午後6時から午後8時30分まで

(b) 土曜日、祝日：午後1時から午後8時30分まで

(c) 日曜日、長期休業期間中の平日：午前10時から午後8時まで

b 居場所支援

(a) 平日：午後3時から午後8時30分まで

(b) 土曜日、祝日：午後1時から午後8時30分まで

(c) 日曜日、長期休業期間中の平日：午前10時から午後8時まで

(イ) 教育委員会が指定する業務

平日（月曜日から金曜日まで）のうち週4日、午前10時から午後2時まで

※ 年末年始（12月29日から1月3日まで）、長期休業期間及び祝日は除く。

※ 年間約150日以上開所すること。

※ 上記の実施時間とは別に、毎日の業務前後に情報共有や振り返りの時間を確保し、

その時間分の人件費は委託料に含むものとする。

イ 分室（１（６）ア（ウ）において規定の床面積が確保できなかった場合）

平日（月曜日から金曜日まで）のうち１日

※ 年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は除く。

※ 祝日も実施する。

ａ 学習支援

午後６時から午後８時まで

ｂ 居場所支援

午後５時３０分から午後８時まで

※ 台風等の天候不良、感染症の流行等のやむを得ない事情により、事業実施を中止する
場合がある。いずれの場合も、実施日及び時間の追加・中止・変更をする際には、
区、受託者及び施設が協議の上決定する。

（８）提案限度価格等

ア 提案限度価格 ４１５，２００，０００円（消費税込み）（６０か月分）

※ なお、提案限度価格のうち、区が指定する業務については３５９，１００，０００（消
費税込み）、教育委員会が指定する業務については５６，１００，０００円（消費税込み）
を限度とする。

※ ただし、現受託者と被特定者が異なる場合は、上記に初期費用６，２７０，０００円を
加えるものとする。

イ 最低制限価格 有り

３３２，１６０，０００円（消費税込み）（６０か月分）

※ なお、最低制限価格のうち、区が指定する業務については２８７，２８０，０００円（消
費税込み）、教育委員会が指定する業務については４４，８８０，０００円（消費税込み）
とする。

※ 現受託者と被特定者が異なる場合は、引き続き、事業の運営を円滑に実施できるよう、
被特定者は、区と契約日から令和９年３月３１日までに、仕様書に基づいた拠点施設を準備
するとともに、区及び教育委員会と被特定者が協議の上決定した事項に関し、現受託者から
引継ぎを受けること。

また、少なくとも令和９年３月から現受託者とともに被特定者も１（４）ア（ア）及び１
（４）イ（ア）の事前説明会に参加し、支援対象者及びその保護者と面談を行うなど、支援
対象者の学校や家庭の学習・生活環境の把握に努めるなど円滑に業務を引き継げるよう体
制を整えること。なお、この場合において、被特定者と区及び教育委員会との間で業務の引
継ぎを実施し、拠点施設の事前準備に係る委託契約を、別途、区と締結するものとする。

なお、現受託者が被特定者となった場合でも、新たに拠点施設を準備する場合には、上記
の拠点施設の事前準備に係る委託契約を、別途、区と締結できるものとする。ただし、委託
契約額については、区と被特定者が協議の上決定するものとする。

（９）業務実施上の条件

ア 支援人数（１年度当たり）

（ア）区が指定する中学生 ６０名程度

（イ）区が指定する高校生等 １００名程度（１（４）ア（カ）ｂの業務（後追い支援）を実
施する）

※ （イ）のうち、利用登録のあった４０名程度については別表１の高校生等に対する業
務を実施する。ただし、４０名を大幅に超過することが予見される場合、利用定員につ
いては区及び教育委員会と受託者が協議の上で決定する。

（ウ）教育委員会が指定する不登校児童・生徒 ２０名程度

イ 支援期間

（ア）対象者が区が指定する中学生及び高校生である場合、支援決定日から卒業年度の３月３

- 1日まで（ただし20歳に到達する年度まで）
- （イ）対象者が教育委員会が指定する不登校児童・生徒である場合、小学生は支援決定日から小学6年生の年度の3月31日まで、中学生は支援決定日から中学3年生の年度の3月31日まで
- （ウ）上記以外の場合、支援決定日から区又は教育委員会が指定する期間の終期まで
- ※（ウ）の支援期間は、区及び教育委員会と受託者が協議の上で決定する。
- ウ 電話・電子機器等の使用
- 支援対象者との連絡に用いる電話機は受託者が用意すること。なお、電話代等経費は本契約の委託料に含むものとする。また、本事業の実施に当たり使用するパソコン・プリンタ等電子機器及びインターネットへの接続手段等は、全て受託者が用意すること。なお、パソコン及びプリンタ等電子機器経費、インターネットへの接続経費は本契約の委託料に含むものとする。
- エ 成果物
- 受託者は、以下の報告書を区及び教育委員会に提出する。なお、報告事項及び報告書類に関する様式は、契約締結後、区及び教育委員会と受託者との協議により定める。
- （ア）業務完了報告書、支援状況報告書 各1部 毎月1回、翌月10日までに提出
- ただし、（4）イの教育委員会が指定する業務については、利用日の情報を翌月5日までに教育委員会に提出
- （イ）年次報告書 1部 年度終了後、翌年度4月末までに提出
- （ウ）実績報告書 1部 事業完了後、翌年度4月末までに提出
- （エ）1（4）ア（イ）eの業者テストの結果 随時提出
- （オ）1（4）ウ（キ）のアンケート結果 随時提出
- （カ）1（4）ウ（ク）の危機管理マニュアル、研修・訓練の実施結果 随時提出
- オ 運営に要する経費の負担及び備品等の措置
- 本事業の実施に係る人件費、事業費等以下に記載する経費を本契約の委託料に含むものとする。なお、各経費の単価については、社会通念上相応のものとする。
- （ア）運営に係る事務費
- （イ）事務所借り上げ費
- （ウ）備品購入費
- カ 本事業実施に係る施設準備時の留意点
- 本事業の実施に係る施設を準備する際は、建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）における新耐震基準（昭和56年6月1日以降に建築確認を受けていること）に適合していることを確認すること。ただし、昭和56年6月以前に建築された建物の場合は、耐震診断等の客観的な資料により新耐震基準を満たしていることを証明すること。
- キ 委託業務に従事するスタッフ
- （ア）受託者は、本事業を実施するためにスタッフを雇用すること。なお、1（7）の履行日時等に記載のある時間内は、1（6）アの履行場所にスタッフが必ず1人常駐すること（分室を設けている場合、1（6）イにも常駐すること）。
- （イ）受託者は、業務遂行に必要な知識、技能、経験を有するスタッフを施設長とする。なお、施設長は本事業に専任するものとし、区指定業務については、平日15時から17時の間には施設長、副施設長、又は施設長不在時に業務指揮を代行する者（いずれもどの者が代行者であるかは事前に委託者に報告すること）は委託者と連絡が取れる体制にすること。
- （ウ）施設長は現場における受託者の代理人を兼ね、受託者の窓口としての役割を果たし、事前協議・打ち合わせに基づき、スタッフの指揮監督、指導を行い、ボランティアに対しては必要な助言を行う。
- （エ）施設長は、スタッフ、ボランティア及び支援対象者の個人情報の保護、安全管理と成績管理、授業の進行管理について、全般的な責任を負う。

ク 講師の配置

受託者は業務の完遂を期し、以下の事項に配慮し、講師を配置する。また、受託者は配置した講師及び担当業務について、区及び教育委員会から報告の依頼があった場合には、速やかに書面により提出すること。

- (ア) 支援対象者の特性、習熟度に合わせて講師を配置すること。
- (イ) 業務運営に支障が生じないよう、講師に欠員が生じた場合は、ただちに代替員を配置するなど万全を期すること。
- (ウ) 学習支援の実施時に、遅刻・欠席連絡などの情報の管理と、事前連絡なく参加していない生徒の状況確認（家庭への電話連絡）を担当すること。また、その際に必要な連絡手段（携帯電話等）は、受託者が準備し負担するものとする。

ケ 業務の再委託

本事業は、受託者の直接雇用するスタッフが行うことを基本とし、包括的な再委託や事業本来業務の内容についての再委託は不可とする。ただし、個別業務において、業務内容の特殊性、専門性を鑑み、他の機関・団体等が実施する方が効率的かつ効果的と判断する場合は、区及び教育委員会と事前に協議の上、第三者に委託することができる。

コ 共同企業体による提案書の提出

複数の個人又は法人の共同企業体による提案書の提出は不可とする。

サ 情報の共有

- (ア) 支援状況報告書により、月に1回支援対象者の出欠状況及び学習支援の進捗状況・結果等の情報を区及び教育委員会へ提供すること。
- (イ) その情報については、区又は教育委員会から関係機関等に原則フィードバックする。
- (ウ) 事業を遂行していく中で虐待や家庭への支援が必要と判断した場合は、直ちに情報を区又は教育委員会へ提供すること。
- (エ) 情報の提供方法は、区及び教育委員会と受託者が協議の上、決定する。

シ 区は、受託者の請求に基づき以下のとおり経費を支払うものとする。

受託者は1箇月ごとに成果物（前記エ（ア））及び請求書を区及び教育委員会に提出する。

区は提出物を確認し、受託者の請求に基づき、契約金額を60等分して、令和9年5月から1箇月ごとに支払うものとする。

ス 著作権の帰属等

- (ア) 本契約による著作物（以下「本件著作物」という。）に係る著作権（複製権、放送権、翻訳権、映画化権、本件著作物を原著物とする二次的著作物についての利用権等並びに著作権法第27条及び第28条の権利を含むがそれらに限られない。以下同じ。）について、代金の支払完了とともに、区に移転するものとする。なお、かかる受託者から区への著作権移転の対価は、区の支払う代金に含まれるものとする。
- (イ) 本件著作物について、受託者が著作権者人格権を行使するときには、区の書面による事前の承諾を得なければならない。
- (ウ) 区が受託者に対し、第三者に対する著作権者人格権の行使を要請した場合、受託者はそれが正当な権利行使である場合に限り、これに応じるものとする。
- (エ) 区は、（ア）により本件著作権の譲渡を受けた後は、合理的な範囲内において、本件著作物について改変、修正等することができるものとし、その限りにおいて、受託者は、著作権者人格権を行使しないものとする。
- (オ) 区は、本件著作物の利用に当たって、著作者の表示をし、又はしないことができる。
- (カ) 受託者は、足立区に対し、本件著作物が第三者の著作権、知的財産権その他の権利を侵害しないものであることを保証し、第三者から区に対し本件著作物に関する権利侵害の申し出等（以下「紛争等」という。）が生じた場合、全て受託者の責任及び費用で紛争等を処理し、区に費用が生じた場合には、かかる費用を受託者が負担するものとする。
- (キ) 区が本件著作権の譲渡の登録をしようとする場合、受託者はこれに協力する。ただし、

登録費用は区の負担とする。

セ 個人情報の保護について

受託者は、プライバシー性の高い業務であることの重要性・重大性を深く認識するとともに、業務に従事する者に対しても個人情報保護の重要性について研修を行うこと。また業務に従事するスタッフに対して、個人情報保護法の罰則規定が適用されることを明示した秘密保持に関する誓約書を提出させることとし、ボランティアについては、可能な限り個人情報は扱わせないこととする。

ソ 事故等の責任

受託者による本事業の履行によって支援対象者又は使用物件に損害が生じた場合、区及び教育委員会の責めに帰すべき事由に基づく場合を除き、すべて受託者の責任とする。このため、受託者は賠償責任保険に加入するなど万全の体制をとること。なお、賠償責任保険の加入に際しては支援対象者の自宅から事業実施施設までの往復途上にある間に生じた事故により発生した損害を賠償する保険を選択すること。

タ 事業の評価

区は、仕様書、(9)エ 成果物(ア)業務完了報告書、支援状況報告書及び(イ)年次報告書を基に、毎年度4月以降、事業に対する評価を実施する。

チ 非常時・緊急時対応

台風等の天候不良、感染症の流行等により業務の実施が困難な状況になることに備えた対策をあらかじめ講じるよう努めること。特に食事支援については代替手段等により継続すること。

2 公募型プロポーザル方式による提案書募集の流れ

本件公募型プロポーザル方式による提案書募集は、概ね以下の流れにより実施する。

- (1) 説明書の交付
- (2) 参加表明書の提出・受領、審査
- (3) 提案書提出者選定
- (4) 提案書提出者及び非選定者への通知
- (5) 提案書の提出・受領、審査（プレゼンテーションを含む。）
- (6) 提案書の特定
- (7) 提案書特定の通知及び非特定者への通知
- (8) 区及び教育委員会と提案書特定者の業務内容協議・決定
- (9) 契約締結
- (10) 契約締結の公表

3 説明書の交付期間、交付場所及び交付方法等

- (1) 交付期間 令和8年8月25日（火）午前9時から同年9月15日（火）午後5時まで
- (2) 交付方法 区ホームページへ掲載する。

4 参加表明書に関する事項

(1) 参加表明書の作成方法等

ア 様式 別紙標準様式第4号（第10条関係）のとおり

イ 作成方法 下記ウの順に綴る。A4の大きさを両面印刷を基本とする。

○の資料は別添とする。（◎＝必ず提出 ○＝必要による、任意に提出）

ウ 参加表明書等

	提出書類	個人 (任意団体)	法人	提出部数
--	------	--------------	----	------

(ア)	参加表明書・業務資料（別紙標準様式第4号）（※1）	◎	◎	原本1部 写し11部
(ウ)	会社概要（企業や事業を紹介するパンフレット）（※1）	○	○	原本1部 写し11部
(エ)	決算報告書（3期分）※販売費一般管理費の勘定項目がわかるもの（※1）	◎	◎	原本1部 写し12部
(オ)	法人税確定申告書（3期分）※別表含む（※1）	◎	◎	原本1部 写し12部
(カ)	勘定科目内訳書（3期分）（※1）	◎	◎	原本1部 写し12部
(キ)	個人情報保護に関する取決め資料（任意様式）（※1）	◎	◎	原本1部 写し11部
(ク)	直近年度の住民税納税証明書（※2）	◎	—	原本1部
(ケ)	直近事業年度の個人事業税納税証明書（※2）	◎	—	原本1部
(コ)	直近事業年度における法人都民税・法人事業税納税証明書（※2）	—	◎	原本1部
(サ)	法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（※3）	—	◎	原本1部 写し11部
(シ)	営業所表（標準様式第5号）（※3）	◎	◎	原本1部 写し11部
(ス)	賠償責任保険の加入状況を証する書面等の写し（※1）	○	○	原本1部 写し11部
(セ)	ISO14001等の取得状況、WLB（ワーク・ライフ・バランス）認定企業、災害協定、その他社会的貢献度・地域貢献度があると認められる挙証資料等（※1）（※4）	○	○	原本1部 写し11部

※1 原本1部以外は、会社名、会社所在地、代表者名並びに個人情報に係る部分は黒塗りにすること。なお、黒塗りにする際は、文字が浮かび上がらないよう工夫すること。

※2 発行日から3か月以内の原本を提出すること。

※3 発行日から3か月以内の原本1部及びその写しを11部提出すること。なお、原本1部以外は会社名及び代表者名を黒塗りにすること。なお、黒塗りにする際は、文字が浮かび上がらないよう工夫すること。

※4 社会的貢献度においては地域・社会活動の実績等、特色に応じた、身近な取り組みも含めて幅広く記載すること。

（2）参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限 令和8年8月25日（火）午前9時から同年9月16日（水）午後3時まで

イ 提出場所 〒121-8512 足立区中央本町四丁目5番2号 3階

足立区福祉部足立福祉事務所 生活支援推進課 子どもの学習・生活支援係

電話 03-3880-5706（直通） 担当 篠原・児山・佐藤

ウ 提出方法 上記提出場所に持参すること。郵送は不可とする。

エ 参加表明書提出時に、提案書提出時に用いる参加表明番号を交付する。

5 提案書の提出者に要求される資格要件及び提案書の提出者を選定するための評価基準

(1) 提案書の提出者に要求される資格要件

- ア 当該業務における足立区での競争入札参加資格を有していること。なお、参加資格を有しない者については、以下に記載の「(3) 提案書の提出者の留意事項」に記載の書類を提出すること。
- イ 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(同令第167条の1第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当する者でないこと。
- ウ 公表日以後に足立区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- エ 国若しくは他の自治体から入札参加停止及び指名停止の措置を受けていないこと。
- オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力破壊することを主張する政党その他の団体に属する者が実質的に経営に関与し、又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。
- カ 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2号に規定する団体及び警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、区長に対し、区発注の契約について排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- キ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体に属する者が実質的に経営に関与している者又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。
- ク 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ケ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- コ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- サ 税の滞納がないこと。

(2) 提案書の提出者が、契約締結までの間に上記(1)の資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。また、提出された書類に虚偽があった場合についても、同様とする。

(3) 提案書の提出者の留意事項

当該業務における足立区での競争入札参加資格を有しない者は、参加表明書の提出に当たり、下記書類を提出すること。

- ア 身分証明書及び登記されていないことの証明書(成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことの証明書)(発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。)
- イ 住民票の写し(発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。)
- ウ 履歴事項全部証明書(登記簿謄本、発行後3か月以内のもの。参加者が法人の場合に限る。)
- エ 委任状(標準様式第6号。対象業務において代理人を置く場合に限る。)

(4) 提案書提出者を選定するための評価基準

別表2 提案書提出者選定基準

評価項目	評価の視点	評価配分	指標
経営状況	経営状況は安定しているか、経営状態は良好か	20%	財務諸表(決算、貸借対照表、損益計算書等)
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	30%	配置予定の担当者の資格、経験、手持ち業務、想定人員配置及び役割分担等
履行保証力	履行保証の面で心配がないか	5%	自己資本比率

瑕疵担保力	瑕疵に対する責任をとれるか	10%	賠償責任保険の加入の有無
業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	20%	同種・類似業務の実績
地域精通度	業務対象エリアの特殊情報を熟知しているか	10%	近隣エリアにおける過去の業務実績
社会的貢献度	社会的貢献度・地域貢献度があるか	5%	ISO14001等の取得状況、WLB（ワーク・ライフ・バランス）認定企業、災害協定、その他社会的貢献度・地域貢献度があると資料等から認められるもの（※1）
合 計		100%	（※2）
区内業者	区内に本店のある業者に10%を加点する（ただし、登記していること）	10%	法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び営業所表

※1 社会的貢献度においては地域・社会活動の実績等、特色に応じた、身近な取り組みも含めて幅広く記載すること。

※2 提案書提出者の選定は、評価の合計が6割以上であることを条件とする。

（5）選定方法及び提案書提出者を選定する概数

ア 居場所を兼ねた学習支援事業委託選定委員会において別表2に基づき審査を行い、その合計点が高いものから順に原則として上位5者を提案書提出者として選定する。ただし、評価項目「経営状況」において、経営状況が不安定であり、業績の信頼性に不安があると居場所を兼ねた学習支援事業委託選定委員会において認められた場合には失格とする。また、「経営状況」以外の評価項目においても、「社会的貢献度」を除き、著しく低い評価項目がある場合は、提案書提出者に選定しないことがある。

イ 同点が発生した場合は、「業務遂行力」の点数が高いものを上位とする。

ウ 参加表明者が5者以下であっても、「合計点の6割に満たない事業者」は、非選定とする。

（6）提案書提出者選定結果の通知

令和8年11月4日（水）以降

被選定者に対して提案書提出者選定通知書を送付する。

6 非選定理由に関する事項

（1）参加表明書を提出した者のうち、提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により、区長（生活支援推進課）から通知する。

（2）上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（足立区の休日を定める条例（平成元年足立区条例第2号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、区長（生活支援推進課）に対して非選定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

ア 受付場所 足立区福祉部足立福祉事務所 生活支援推進課窓口

イ 受付時間 午前9時から午後5時まで

（3）上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休

日を含まない。)以内に書面により行う。

- (4) 上記(3)の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合、回答を受理した日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に区長に対して申し立てることができる。

7 提案書の作成等に関する事項

提案書等は、下記の順に綴る。A4の大きさを両面印刷を基本とする。(2)の資料は別添とする。

(1) 提案書等

	提出書類	提出部数
ア	提案書(A4 30ページ以内) ※ 表紙もページに含む	原本1部 写し11部
イ	積算見積書	

※ 原本1部は、正式な提案者名・代表者名・住所を明記して作成すること。

写し11部は、参加表明書の提出時に取得した「参加表明番号(記号)」のみを提案者名に記載すること。団体名、代表者名及び住所は記載しないこと。

(2) 資料

	提出資料書類	提出部数
ア	Microsoft PowerPoint等で作成されたプレゼンテーションデータ(DVD-Rのみ可。USBメモリ、Blu-ray Disk等は不可とする)	1部

※ 資料には、参加表明書の提出時に取得した「参加表明番号(記号)」のみを提案者名に記載すること。団体名、代表者名及び住所は記載しないこと。

※ 提出された資料は、返却しない。

※ プレゼンテーションデータは提案書の内容を簡略化したものでもよい。

(3) 記載要領

ア 提案書

任意様式に記載する。

イ 積算見積書

任意様式に記載する。年度ごとの額、60か月分を合計した額を、それぞれ内税の金額で作成すること。内訳について記載する場合、内訳項目ごとに税別、税込を記載すること。賃貸物件の更新がある場合は、更新料も記載すること。

(4) 提案書の提出期限、提出場所、提出方法

ア 提出期限

令和8年11月6日(金)午前9時から同年11月24日(火)午後3時まで

イ 提出場所 足立区福祉部足立福祉事務所 生活支援推進課窓口

ウ 提出方法 上記提出場所に持参すること。郵送は不可とする。

(5) プレゼンテーション

ア 日時

令和8年12月24日(木)(予定) 9時から18時までの間で区が指定する時間

イ 注意点

(ア) 当日の資料の追加配布は不可とする。

(イ) プレゼンテーションは提案書の内容に沿ったものとし、実際に業務に従事する者が行うこと。4名まで出席可(施設長予定者は必ず出席)。

8 提案書を特定するための評価基準等

(1) 提案書を特定するための評価基準

別表3 提案書特定基準

評価項目		評価の視点	評価配分	指標
業務の理解度		業務の理解度は十分か	20%	業務実施方針の的確性
提案内容の 的確性		業務実施体制、手順は妥当か	10%	事前準備（拠点施設等の準備、引継体制）、実施体制（人員配置、運営体制）、業務内容に必要な事項の理解度 実施時期の的確性
		支援対象者に想定される課題を的確にとらえているか その解決策は具体的で妥当か	10%	支援対象者の課題の把握方法の的確性 解決に向けた提案の具体性
		独創性及び実現性があるか	10%	提案の独創性・実現性
		採用する手法は先駆的か	10%	提案・手法の先駆性 他の団体の模範となる提案
安全・衛生面の 配慮		子どもの安全に配慮しているか 食事を提供する際に衛生面に配慮しているか 緊急事態に備えているか	5%	安全面、衛生面の配慮 緊急連絡体制、マニュアルの有無
コスト		コストは妥当か	10%	提案見積価格、初期費用額（新規事業者の場合）、それぞれの合計金額
特定テーマに対する 取組み姿勢		行政、地域の企業、NPO、その他関係者等と関係を有し、これらをつなぐコーディネートを含めた事業展開ができるか	5%	関係機関等の業務内容の理解度 地域づくりを意識した提案
プレゼン テー シ ョ ン	質疑対応力	委員からの質問を的確に理解し、適切に回答しているか	5%	プレゼンにおける説明能力や業務への意欲、論理性、態度、資料の正確性等
	説得力	説明に説得力があるか 論理的か	5%	
	協調性	冷静に議論できるか	5%	
	資料調製力	提案書・プレゼンテーションが分かり易いか、誤字・脱字は少ないか	5%	
合計			100%	
業者及び業務の条件				加点（%）
区内に本店があり、対象業務区域が区内である場合				5
区内に本店があり、対象業務区域が区外である場合				4
区内に支店があり、対象業務区域が区内である場合				3
区内に支店があり、対象業務区域が区外である場合				2

※ 上記の加点については、各提案書の評価の最終段階において、評価基準の総点数をもとに行うものとする。

※ 提案見積価格が提案限度価格を超えた場合、評価に関わらず失格とする。

(2) 特定方法

ア 提案書の特定に当たっては、提出された提案書及びプレゼンテーション等に基づき、居場所を兼ねた学習支援事業選定委員会において審査し、最高得点者を被特定者として特定する。なお、審査基準は、上記提案書を特定するための評価基準（別表3）に基づく得点のみによるものとし、提案書提出者を選定するための評価基準に基づく得点は、加算しないものとする。

イ 合計点が同点であった場合は、「提案内容の的確性」の合計評価点が高い方を上位とし、それでもなお、同点であった場合は「業務の理解度」についての合計評価点が高い方を上位とする。

9 提案書特定結果の公表

令和9年1月6日（水）以降

被特定者に対して提案書特定通知書を送付する。また、区ホームページ及び区庁舎南館11階入札室前掲示板に被特定者の氏名（法人の場合は法人名）、住所及び被特定者が提案した積算見積額等を掲載・掲示する。

10 非特定理由に関する事項

(1) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により、区長（生活支援推進課）から通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、区長（生活支援推進課）に対して非特定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

ア 受付場所 〒121-8512 足立区中央本町四丁目5番2号 3階

足立区福祉部足立福祉事務所 生活支援推進課 子どもの学習・生活支援係

電話 03-3880-5706（直通） 担当 篠原・児山・佐藤

イ 受付時間 午前9時から午後5時まで

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。

(4) 上記(3)の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に区長に対して申し立てることができる。

11 この説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

(1) 受領期間 令和8年8月25日（火）午前9時から同年9月11日（金）午後5時まで

(2) 提出場所及び提出方法

事前に連絡の上、下記メールアドレス宛に電子メールで提出すること。

足立区福祉部足立福祉事務所 生活支援推進課子どもの学習・生活支援係

E-mail: seiho-sidou@city.adachi.tokyo.jp

(3) 回答方法 電子メールによる（令和8年9月15日（火）までに回答する。）。

(4) その他 提案全般に関わる質問及び回答については、区の公式ホームページで公表する。

12 契約の締結等

(1) この説明書及び提案書に則った業務仕様書を作成の上、被特定者と契約を締結する。

(2) 被特定者が辞退し、又は失格となった場合は、次点者を繰り上げることができる。

1 3 その他の留意事項

- (1) 提出された参加表明書、提案書その他の資料は、提案書の提出者の選定及び提案書の特
定以外には提出者に無断で使用しないものとする。
- (2) 提出された参加表明書、提案書その他の資料の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属
する。ただし、被特定者の参加表明書、提案書その他資料の著作権の帰属については1 (9)
スのとおりとする。
- (3) 足立区情報公開条例第6条により開示請求があった場合、被特定者の参加表明書、提案書そ
の他の資料は応募者の承諾を得ず、開示等の決定を行う。また、被特定者以外の参加表明書、
提案書その他の資料についても、原則開示する。ただし、その場合は、事前に了解を得られた
ときにのみ開示等の決定をする。
- (4) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通
知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (5) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び提案書その他の資料に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び
提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うこと
がある。
- (7) 提出された参加表明書、提案書その他の資料は返却しない。
- (8) 特定されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書提出の際
に申し出るものとする。返却を希望する申出がない場合は、返却要請の意志がないもの
とみなす。
- (9) 提出期限以降における参加表明書等、提案書等及びその他資料の提出、差替え及び
再提出は認めない。
- (10) 被特定者が失格し、又は正当な理由がなく契約締結を辞退したことにより区に損害を与
えた場合には、損害賠償を請求する場合がある。
- (11) 被特定者が正当な理由がなく契約締結を辞退した場合は、区長はプロポーザル参加資格を
停止する措置を行うことがある。あわせて、指名停止措置を行うことがある。
- (12) 選定委員会においていずれの提案書も特定できない場合は、再度のプロポーザルを
実施する場合がある。

1 4 問い合わせ先

- (1) 区が指定する支援対象者に対する業務に関すること
〒121-8512 足立区中央本町四丁目5番2号 3階
足立区福祉部足立福祉事務所 生活支援推進課
子どもの学習・生活支援係 担当 篠原・児山・佐藤
電話 03-3880-5706 (直通)
- (2) 教育委員会が指定する支援対象者に対する業務に関すること
〒121-0816 足立区梅島三丁目28番8号
足立区教育委員会教育指導部教育相談課
登校支援係 担当 蔦谷
電話 03-3852-3652 (直通)