

# 令和7年度宮城県子どもの学習・生活支援事業業務委託に係る企画提案募集要領

## 1 趣旨

この要領は、令和7年度宮城県子どもの学習・生活支援事業業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の目的

生活困窮世帯の子どもに対し、基礎学力の向上を目的とした学習支援及び心の安定を図る居場所の提供を行うとともに、その保護者への相談支援等を実施することにより、貧困の連鎖を防止することを目的とする。

## 3 募集事項

### (1) 業務名

令和7年度宮城県子どもの学習・生活支援事業業務

### (2) 業務内容

「令和7年度宮城県子どもの学習・生活支援事業業務委託仕様書」のとおり。

### (3) 対象とする地域

宮城県内の町村（蔵王町、七ヶ宿町、大河原町、村田町、柴田町、川崎町、丸森町、亘理町、山元町、松島町、七ヶ浜町、利府町、大和町、大郷町、大衡村、色麻町、加美町、涌谷町、美里町、女川町、南三陸町の21町村）

### (4) 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### (5) 事業費（委託上限額）

63,923,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 4 応募資格

以下の（1）から（8）までに掲げる要件の全てを満たす者とする。

（1）仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。

（2）法人格を有している団体、または、以下の要件を満たす共同体。

イ 共同体を構成する各団体等が明確であり、それぞれが法人格を有すること。

ロ 構成員間における協定書等において、事故が起きた場合等の責任の所在が明確になっていること。

（3）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こと。

（4）宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

（5）宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）別表各号に掲げる資格制限の要件に該当しないこと。

（6）宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。

（7）政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。

（8）宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないこと。

## 5 スケジュール

| 内 容               | 期 日               |
|-------------------|-------------------|
| 企画提案募集開始          | 令和7年 1月24日（金）     |
| 募集要項に関する質問受付期限    | 令和7年 2月 4日（火）午後5時 |
| 企画提案書の提出期限        | 令和7年 2月18日（火）午後5時 |
| 企画提案書のプレゼンテーション審査 | 令和7年 2月下旬から3月上旬   |
| 選定結果の通知           | 令和7年 3月 中旬        |
| 契約締結              | 令和7年 3月 下旬        |

## 6 応募手続き

### （1）提出書類及び部数

- イ 企画提案参加申込書（様式第1号）：1部
- ロ 企画提案書（任意様式）：10部及びデータ一式
- ハ 過去の実績に関する書類（任意様式）：10部
- ニ 企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第2号）：1部
- ホ 参考見積書（任意様式）：1部  
費用の内訳、積算根拠がわかるように記載すること。
- ヘ 令和5年度の事業報告書及び収支決算書：1部
- ト 定款又はこれに代わるものの写し：1部
- チ 法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）：原本1部
- リ 役員名簿：1部
- ヌ 納税証明書（未納がないことの証明）：原本1部
  - ・宮城県各県税事務所が発行する県税（全税目）の納税証明書
  - ・税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
- ル その他、県が必要と認める書類（指示があった場合のみ提出）

### （2）提出期限

令和7年2月18日（火）午後5時（必着）

### （3）提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8番1号  
宮城県保健福祉部社会福祉課生活自立・支援班  
電子メール : syahuks@pref.miyagi.lg.jp

### （4）提出方法

郵送又は持参による。（一部メール等）

持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、封筒に「企画提案書在中」と明記し、上記提出期限必着とする。メールで提出した場合は電話により到達確認を行うこと。（022-211-2517）

### （5）留意事項

- イ 企画提案は、1社1案とする。
- ロ 提出された書類について、提出後の差替え及び変更は認めない。ただし、県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、この限りでない。
- ハ 提出された書類は返却しない。

ニ 提出後に、応募を取り下げる場合は、取下願（様式第3号）を提出すること。取下願の提出があった場合、既に提出された書類については、全て返却する。

ホ 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外し、失格とする。

- ・ 前記4の応募資格を満たさなくなったとき。
- ・ 提出書類が所定の期限までに整わなかったとき。
- ・ 参考見積額が、前記3（5）事業費（委託上限額）を上回っているとき。
- ・ 提出書類の内容に虚偽、不正又は本要項の定めに違反する記載があったとき。
- ・ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ・ その他不正な行為があったとき。

ヘ 企画提案書の作成・提出等本業務への応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

## 7 提案にあたっての質問等

企画提案書作成に関して疑義が生じた場合は、下記により問い合わせること。

### （1）受付期間

令和7年2月4日（火）午後5時まで

### （2）質問方法

質問書（様式第4号）により、ファクシミリ又は電子メールで行う。また、ファクシミリ又は電子メール送付後に、電話により質問先に対し質問が到達していることを確認すること。（電話による質問は受け付けない。）

### （3）質問先

宮城県保健福祉部社会福祉課生活自立・支援班

電子メール : syahuks@pref.miyagi.lg.jp

ファクシミリ : 022-211-2594（到達確認用電話 : 022-211-2517）

### （4）回答方法

回答は、随時宮城県保健福祉部社会福祉課ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答することがある。

## 8 企画提案書の審査及び選定

### （1）審査方法

宮城県子どもの学習・生活支援事業業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提案のあった企画案を比較検討し、最も優れていると認められる者を1者選定する。

審査に当たっては、委員会の委員が、下記（3）の評価事項ごとに得点を付与し、各委員の得点を合計した総合得点が、満点の6割以上の提案者の中から、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を契約候補者として選定する。

また、最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、総合得点が最も高い者を契約候補者として選定する。

### （2）企画提案書のプレゼンテーション審査

#### イ 実施日

令和7年2月下旬から3月上旬

#### ロ 実施会場

別途定める。

#### ハ 実施方法

- ・ 出席者は1提案について3名以内とする。
- ・ 1応募者当たり持ち時間は30分以内（説明20分以内、質疑応答10分以内）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。
- ・ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。
- ・ プロジェクター等の使用を希望する場合は企画提案書を提出する際に申し出ること。  
なお、この場合、PCはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

## ニ 選定結果の通知

審査終了後は速やかに全ての企画提案書提出者に選定結果を書面で通知する。

## ホ 選定結果の公表

選定結果については、選定された候補者の名称、参加者の名称、得点等を公表する。

ただし、選定された候補者以外は、個別の得点が特定できないよう配慮する。

## ヘ その他

必要に応じ、審査会の日程変更、審査方法の変更等を行う場合がある。

## (3) 審査項目及び配点

審査項目及び配点は、以下のとおりとする。

| 審査項目  | 評価事項                                                                                                                            | 配点 |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
|       |                                                                                                                                 | 個別 | 計  |
| 実施方針  | 児童等の貧困や貧困の連鎖の現状を理解し、生活困窮者自立支援法の趣旨を踏まえているか。                                                                                      | 15 | 30 |
|       | 本県の状況等を的確に把握しているか。                                                                                                              | 15 |    |
| 業務実行力 | 過去の実績等により業務遂行能力が認められるか。                                                                                                         | 10 | 30 |
|       | 業務仕様書に示された条件を満たす実施体制が具体的に組織されており、円滑に事業を実施できる体制が整っているか。（実施会場の確保方法や設置地域のバランス、オンライン参加による会場の構築手法、町村等関係機関との連携体制の構築といった点の具体性を含め評価する。） | 20 |    |
| 学習支援  | 児童等の学習理解度に合わせた学力向上のための各教科指導や高校受験対策等のための各教科指導、学習の仕方に関する助言等の支援手法は適切か。                                                             | 10 | 60 |
|       | 児童等との信頼関係構築に努め、より質の高い学びを醸成する学習環境を構築できるか。                                                                                        | 10 |    |
|       | 諸事情により教室に通えない児童等に対しての継続的な支援は可能か。                                                                                                | 15 |    |
|       | 不登校や家庭内に課題がある小中学生に対する支援手法は適切か。                                                                                                  | 15 |    |
|       | 高校入学から卒業までの中退防止に関する支援手法は適切か。                                                                                                    | 10 |    |
| 生活支援  | コミュニケーション能力の育成や社会性・生活力の向上等、将来に向けた社会的自立を育むことができる効果的な支援を企画・提供することができるか。                                                           | 20 | 50 |
|       | 児童等や保護者の生活上の相談や進路選択等に関する相談に応じ、関係機関と連携し、的確に助言・支援することはできるか。                                                                       | 20 |    |

|     |                                                             |     |     |
|-----|-------------------------------------------------------------|-----|-----|
|     | 調理実習等の定期的なイベントを開催して、児童等が集団で楽しみ、仲間づくり・居場所づくりに寄与できる企画を立案できるか。 | 10  |     |
| その他 | 必要な経費が適切に積算、計上されているか。                                       | 10  | 30  |
|     | 地震、天候、交通事故、感染症等の危機管理体制は適切か。                                 | 10  |     |
|     | 児童等や保護者の個人情報の取扱いは適切か。                                       | 10  |     |
| 計   |                                                             | 200 | 200 |

## 9 契約の締結

### (1) 仕様書

実際に委託する仕様は、企画提案内容を踏まえ、県と契約予定者との協議の上決定することとする。

### (2) 契約締結

選定した契約予定者と別途見積り合わせを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結するものとする。

### (3) 歳出予算不成立に伴う契約の解除

令和7年度予算可決前であるため、県議会において予算措置が承認されない場合は、当該業務は実施しないこととし、予算が縮小されるなどの事態が生じた場合は、契約予定者と業務内容の変更等について協議するものとする。

## 10 その他

提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）により開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することがある。