

令和 8 年度  
沖縄市生活困窮者学習支援事業

公募型プロポーザル実施要領

沖縄市  
健康福祉部 保護管理課

# 令和8年度 沖縄市生活困窮者学習支援事業公募型プロポーザル実施要領

## 1 プロポーザル方式（公募）実施の目的

この要領に定めるプロポーザル方式は、沖縄市生活困窮者学習支援事業を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該事業の受注者として選定することを目的とする。

## 2 事業の概要

### （1）事業名

沖縄市生活困窮者学習支援事業

### （2）事業の目的

本事業は沖縄市内の被保護世帯並びに準要保護世帯のこども及びその保護者を対象に、高校進学に向けた学習支援や養育支援など包括的な支援を実施し、基礎学力及び学習意欲の向上、こどもの健全育成を図ることを目的とする。

### （3）事業内容

沖縄市生活困窮者学習支援事業 概要仕様書のとおり

### （4）履行期間

契約締結日 から 令和9年3月31日 まで

### （5）予算規模

予算額 60,299千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ア 予算の上限額であり、契約金額と同額ではない。

イ 対象人数170名程度の授業料総額及びその他の必要経費（入塾料、教材代、模試代等）。なお、上限の内訳は下記の通りとする。

（ア） 中学1・2年生（生活保護世帯）

上限額 329,975円×定員数 20名程度

（イ） 中学3年生（準要保護世帯・生活保護世帯）

上限額 429,595円×定員数 150名程度

ウ 提案の際は中学1年・2年生、中学3年生1人あたりにかかる授業料総額及びその他の必要経費をそれぞれ見積すること。

エ 契約の際は契約を行う選定事業者の数や事業者が受入可能な生徒数によって定員を定め、選定事業者と協議のうえ、契約金額を決定する。

オ プロポーザル選定結果に基づき、市は選定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

- カ 本事業に係る令和 8 年度当初予算が可決成立するまでは契約限度額が確定されない。  
 なお、予算内容に変更が生じたことで、公募プロポーザル参加者又は予定候補者において損害が生じた場合であっても、市ではその損害について一切負担しない。

(6) 契約方法及び支払条件

- ア 契約方法：概算契約  
 イ 前金払：無し  
 ウ 支払方法：概算払（月別）（※予定のため変更の可能性有）  
 検査の結果、委託事業の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、経費仕様明細書に基づいて委託費の額を当初契約金額の範囲内で確定するものとする。

### 3 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書及び企画提案書の受付期間	令和 8 年 2 月 6 日（金）～令和 8 年 2 月 24 日（火）
質問受付期間	令和 8 年 2 月 6 日（金）～令和 8 年 2 月 16 日（月）
1 次評価 結果通知	令和 8 年 3 月 2 日（月）（予定）
2 次評価 プレゼンテーション	令和 8 年 3 月 9 日（月）（予定）
評価結果の通知	令和 8 年 3 月中旬（予定）
契約締結	令和 8 年 4 月 1 日（水）（予定）

※スケジュールについては現時点の予定であり、変更となる可能性があります。

### 4 プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、令和 8 年 1 月 1 日時点において、本市内に学習教室を設置している者で以下の要件のいずれかを満たす者とする。

- (1) 市内に本社もしくは主たる事業所を置く法人（開設して 3 ヶ月以上経過しているもの）で、次のア～エに掲げる事項を全て満たしている者
- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 11 第 1 項において準用する第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者でないこと。
- イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあつては、当該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領（平成 15 年 4 月 21 日制定）により資格の再認定を受けていること。
- ウ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けていないこと。
- エ 暴力団（暴力団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 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の

構成員を含む。)及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

オ 本事業を確実に遂行できること。

(2) (1)の要件を満たした構成者で組織された共同企業体

申請の際は、共同企業体の設置に関する協定書(別紙参照)を参加申込書に添付するものとする。

(3) フランチャイズに加盟する学習塾を経営する県内に居住する個人事業主で、(1)ア、エの要件を満たす者

申込の際は、フランチャイズに加盟していることが分かる資料(契約書等)を参加申込書に添付するものとする。

## 5 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類(※共同企業体の場合は参加企業すべて)

様式等	提出書類	提出部数
様式 - 1	参加表明書・参加表明書<別紙> 共同企業体の場合： 「共同企業体に関する協定書」を添付 個人事業主の場合： フランチャイズに加盟していることが分かる資料(契約書等)を添付	各 8 部
様式 - 2	企画提案書表紙	
様式 - 3	会社の概要、経営規模等 個人事業主の場合：個人で実施する業務の概要を記載	
様式 - 4	会社の業務実績 個人事業主の場合：個人で請け負った業務実績を記載	
様式 - 5	業務実施体制	
様式 - 6	予定業務管理担当者及び担当者の経歴及び実績 様式-5で挙げた担当者全員分のものを提出	
様式 - 7	参考見積書 ① 中学1・2年生1人分の必要経費 ② 中学3年生1人分の必要経費	
様式 - 8	テーマ別企画提案(任意様式可 ※必要項目を記載のこと) (1) 業務の実施方針 (2) 業務の実施体制、手法について (3) 個人情報保護、情報セキュリティ対策について (4) 自由提案	

様式等	提出書類	提出部数
様式 - 9	質問書	
その他	履歴事項全部証明書 法人の場合：「登記簿謄本」 商号登記している個人の場合：「商号登記簿謄本」 商号登記していない個人の場合：「身分証明書」	原本 1 部
	財務諸表 ※任意様式（令和 5～6 年度の直近 2 年分） 個人の場合： 所得稅確定申告書の写し（令和 5～6 年度の直近 2 年分） ※納稅手続きを e-Tax で行っている場合：受付日時・番号が記載されているもの ※納稅手続きを稅務署で行っている場合：所轄稅務署の受付印のあるもの	写 1 部
	滞納のない証明書 法人の場合： 「市町村稅」「県民稅」「法人稅」 「消費稅および地方消費稅」 個人の場合： 「市町村稅」「所得稅」「消費稅及び地方消費稅」	原本 1 部
	参考資料（パンフレット等） その他補足資料（任意）	各 8 部

## （2）提出について

### ア 提出期間

令和 8 年 2 月 6 日（金）～令和 8 年 2 月 24 日（火）**12 時厳守**

### イ 提出先

沖縄市健康福祉部保護管理課（「1 1 担当課」を参照）

### ウ 提出方法

持参又は郵送（いずれの方法でも提出期限必着とする。）

郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法による。

### エ 提出書類に不備のある場合は受理しない。提出書類に不備があった場合は、提出期間内に修正すること。持参又は郵送のいずれの提出方法の場合も提出期間を過ぎた修正は認めないため、提出期間及び時間については厳守するよう留意すること。

### オ その他 追加資料等の提出を求めることがある。

※エの「不備」については、本要領 5 にある提出書類が全て揃っていない場合や、記載すべき事項の全部又は一部を記載しない場合をいう。

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

提出される企画提案書等は A4 版とし、文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。

6 本件に関する質問及び回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに事業実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに公募に関係のない質問・意見等については一切受け付けない。なお、質問は 1 事業者 1 回限りとする。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式 様式－9（質問書） ※押印不要

イ 提出先

沖縄市健康福祉部保護管理課（「1 1 担当課」を参照）

ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。電話等、口頭による質問については受け付けない。）

エ 受付期限

令和 8 年 2 月 6 日（金）から令和 7 年 2 月 16 日（月）12：00 厳守

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問者にメールにて回答とする。

口頭及び電話での質問には原則応じない。（担当課において軽微と判断したものを除く。）※公募に関係のない質問・意見等については回答を行わない。

7 審査判定および契約候補者の選定

(1) 評価

ア 一次評価（書類審査）

一次評価採点基準に基づき書類評価を行い、上位 8 者程度（以下「二次評価対象者」という。）を選定する。なお、一次評価は評価委員長の下、事務局において行うものとする。

イ 二次評価（プレゼンテーション及びヒアリング）

一次評価により選定された者により、企画提案についてプレゼンテーションを実施し、評価委員によって評価する。プレゼンテーションの日程及び実施内容については別途通知するものとする。

二次評価対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行う。

① 実施日時および場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

② 実施方法

- ・1 者ずつのプレゼンテーションとし、1 者の持ち時間は、説明 10 分、質疑 10 分の計 20 分以内とする。なお、説明時間が 10 分未満で終えた場合、残った時間を質疑の時間へと充てることができるものとする。
- ・追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。
- ・プレゼンテーションの説明者は「様式 5 業務実施体制」に記載のある予定業務管理者又は担当者とし、補助者を含めて 1 者につき 3 名までとする。
- ・二次評価実施日において欠席をした場合は、最優秀提案者から除外する。
- ・スクリーン及び HDMI ケーブルについては当課にて準備するが、Mac 等を使用するにあたって変換アダプターを要する際は持参すること。

## （2）判定および契約候補者の選定

判定は、一次評価と二次評価の合計点数が高い提案者から順に、最大 8 者を最優秀提案者として契約候補者に選定する。ただし、合計評価点が満点の 60%以上でなければ契約候補者に選定しないものとする。

なお、最優秀提案者の数が同点により 8 者を超える場合は、以下のとおり取り扱うものとする。

1. 企画提案書評価のうち、「業績の実施方針」がより高い評価を受けた提案者を優先して最優秀提案者とする。
2. 上記 1. の場合でも最優秀提案者が決定しない場合は、評価委員の多数決により最優秀提案者を決定するものとする。
3. 上記 2. の場合でも最優秀提案者が決定しない場合は、評価委員長が「業務の実施方針」において高い評価をつけた提案者を最優秀提案者とする。

## （3）提案が 1 者のみの場合における選定方法

提案が 1 者のみの場合においても、上記に示す審査と同様の選定方法とする。

## （4）提案者名の表示

評価委員会による評価にあたり、提案者名は非表示とする。

## （5）結果の通知

契約候補者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた企画提案書として選定されなかった企画提案書の提出者に対しては、「非特定通知書」により、特定しなかった旨を通知する。

## (6) 評価項目

評価は、次表に掲げる項目を目安とする。ただし、選定委員会で評価項目を追加等することがある。

### ア 一次評価

評価対象	評価の視点
会社の概要	財務状況、事業所規模、主たる事務所の所在地（個人の場合は居住地）
事業の実施場所	利用対象者の利便性
会社の業務実績	同種・類似業務の実績、利用者の高校進学率
業務実施体制	業務を確実かつ円滑に遂行する体制（人数・機動性・フォロー体制）が確保されているか。 実務経験、経歴、保有資格など、適切な人材を配置する計画であるか。

### イ 二次評価

	評価対象	評価の視点
	実施方針	事業目的および生活困窮者自立支援法における学習支援事業についての確に理解し、包括的な支援が盛り込まれた実施方針となっているか。
業務の実施体制、手法について	業務担当者の配置計画	包括的な支援に対応できる講師が適切に配置される提案となっているか。また、各講師の研修制度などの専門能力向上の取り組みが設けられているか。
	実施工程	実施方針に基づき、業務を円滑に実施できる工程であるか。事業スケジュールの妥当性や進捗管理方法は十分か。
	学習支援の手法	概要仕様書の支援内容及び達成目標が達成できる具体的な学習支援内容の提案となっているか。
	養育支援の手法	概要仕様書の支援内容（出席率や成績の課題のほか、複合的な課題を抱えた支援対象者への対応等）に沿った具体的な養育支援の提案となっているか。
	個人情報取扱方針、情報セキュリティ対策	個人情報取扱方針を定め、適切に取り扱っているか。個人データの管理方法は適切か。
	プレゼンテーション評価	プレゼンテーションへの取組姿勢等
	独自提案	本事業目的を推進するための効果的な独自提案があるか

## 8 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。



- (1) 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類に不備があり提出期間までに修正できなかった場合
- (4) 本要領4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- (5) その他本要領の定めに反した場合
- (6) 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

※(3)の不備については、本要領5にある提出書類が全て揃っていない場合や、記載すべき事項の全部又は一部を記載しない場合をいう。なお、提出時に不備があった際は受理不可であるため、受付は保留とし、期限内に修正ができた場合のみ受理できるものとする。そのため、提出期間及び時間については厳守するよう留意すること。

## 9 事業委託契約に関する事項

### (1) 委託契約候補者との調整

市は、契約候補者から見積書を徴し、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、下記のいずれかに該当する場合には、委託契約候補者に特定しないことがある。

- ア 委託契約候補者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。
- イ 委託契約候補者が、沖縄市から事業委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ウ 委託契約候補者が、特定後に本要領8に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- エ 委託契約候補者が、本事業委託契約の締結を辞退したとき。

### (3) 事業委託の仕様及び実施条件

- ア 本事業委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、市及び委託契約候補者が協議の上定めるものとする。
- イ 本事業委託の仕様決定にあたり、委託契約候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ウ 企画提案書に記載した業務管理者及び担当者は、変更できないものとする。ただし、特別な理由により市がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。

### (4) 契約履行

本事業の委託契約は、沖縄市契約規則（昭和53年規則第19号）によるものとする。また、本事業委託を受託した者（以下、「受託者」という。）は、本事業を第三者に再委託することはできない。ただし、書面により市の承諾を得たときはこの限りでない。

### (5) 失格による契約の解除

本事業委託の契約後に、受託者が本要領8に定める失格条項に該当していることを認めた場合には、契約を解除することがある。

## 10 その他

### (1) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

### (2) 書類提出に当たっての留意事項

- ア 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じて、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又は電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- イ 提出された参加申込書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ウ 提出期限を過ぎた後は、参加申込書及び企画提案書の改変はできないものとする。

### (3) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする

### (4) 無効となる参加申込書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ア 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- イ 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- 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
- オ 法令または公序良俗に反する内容が記載されているもの

### (5) 措置事項

参加申込書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

### (6) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出された参加申込書及び企画提案書は、返却しない。
- イ 提出された参加申込書及び企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行うものとする。
- ウ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣

旨から、その内容を公開することがある。

(7) 追加資料

業務責任者及び管理担当者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

**1 1 担当課**

沖縄市 健康福祉部 保護管理課 管理係（担当：落合）  
〒904 - 8501 沖縄市仲宗根町 26 番 1 号  
電話：098－939－1212（内線 2157） / 098-939-7592（直通）  
電子メール：[a44kanri@city.okinawa.lg.jp](mailto:a44kanri@city.okinawa.lg.jp)