

東大阪市中学生の塾代助成事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年8月

東大阪市生活支援部生活福祉室生活支援課

1 趣旨

東大阪市中学生の塾代助成事業は、将来的な貧困の連鎖を断ち切るため、家庭の経済的事情により子どもの将来が制約されることがないように、生活に困窮する世帯の中学生が学習塾や文化・スポーツ教室等に通うにあたり、費用の一部を助成することにより、多様な学びと経験の機会を確保し、貧困による教育や経験の格差を解消することを目的としている。

本事業は、上記目的を踏まえ、当該業務に関する知見及び実績を有する事業者への業務委託により実施する。優先交渉権者の選定に当たっては、本業務が価格のみによる競争に適さず、事業者の企画力、専門性及び業務遂行能力等を総合的に評価する必要があることから、透明性・公正性・客観性・競争性を確保するため、公募型プロポーザル方式により行うものとする。

最も適切な者を当該業務の優先交渉権者として選定するため、本実施要領において、企画提案募集に関する必要な事項を次のとおり定める。なお、この要領において東大阪市の「市」という。

2 業務委託契約の概要

(1) 業務名

東大阪市中学生の塾代助成事業業務

(2) 業務内容

別紙「【資料1】東大阪市中学生の塾代助成事業業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

(4) 委託契約金額の上限額

93,000,000円以内(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

【年度別上限額】

①令和8年度 21,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

②令和9年度 36,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

③令和10年度 36,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(5) 履行場所

東大阪市内又は東大阪市の指定若しくは承認する場所(東大阪市内を含む。)

3 参加資格

(1) 参加要件

本業務の提案に参加を希望する者は、参加表明書提出日時点で次の参加要件を全て満たしていること。

- 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の申立て中又は更生手続中でないこと。

- ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- ④ 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立て又は破産手続開始決定がなされていないこと。
- ⑤ 国税(消費税及び地方消費税を含む)及び地方税の滞納がないこと。
- ⑥ 東大阪市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- ⑦ 東大阪市暴力団排除条例(平成24年東大阪市条例第2号)第2条第1項第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定するその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。
- ⑧ プライバシーマークの付与認定又はISMS認証を有していること。

(2) 共同事業体による参加

共同事業体としてプロポーザルに参加する場合、共同事業体の代表団体及びその他すべての構成団体が(1)①から⑧の要件の全てを満たしていなければならない。また、共同事業体の構成団体が単体または他の共同事業体の構成団体として、当該プロポーザルの参加表明を行っていないことも参加資格要件とする。

4 公募手続き

(1) 公募スケジュール

番号	項目	日程
1	公募開始(実施要領の公表)	令和8年8月18日(火)午前9時から
2	参加表明書の提出	令和8年8月18日(火)午前9時から 令和8年9月7日(月)午後5時まで
3	質問書受付	令和8年8月18日(火)午前9時から 令和8年8月26日(水)午後5時まで
4	質問回答	令和8年9月1日(火)まで随時更新
5	参加資格の審査及び通知	令和8年9月10日(木)まで
6	企画提案書の提出	令和8年9月11日(金)午前9時から 令和8年9月25日(金)午後5時まで
7	プレゼンテーション実施	令和8年10月5日(月)
8	選定結果通知	令和8年10月上旬

(2) 事務局

東大阪市 生活支援部 生活福祉室 生活支援課

【住所】 東大阪市荒本北1丁目1番1号 東大阪市役所本庁舎8階

【電話】 06-4309-3182

【e-mail】 seikatsushien@city.higashiosaka.lg.jp

(3) 実施要領等の配布

配付期間:令和8年8月18日(火)午前9時から令和8年9月7日(月)午後5時まで

配付方法:市ウェブサイトに掲載するものとし、掲載資料をダウンロードにより入手すること。

(4) 参加表明書の提出

① 提出書類

《必須提出書類 番号1から8(※次ページに注意事項があるため確認のこと)》

(共同事業体で参加表明する場合は、次ページの追加提出書類と共同事業体で参加表明を行う際の注意事項も確認のこと。)

番号	提出書類名
1	【様式第1号】参加表明書（代表者印を押印すること）
2	【様式第2号】事業者概要書（押印不要）
3	事業者の概要、経歴・沿革、従業員数、資本金、所在地、業務内容等が確認できるもの（パンフレット等も可）
4	「3参加資格(1)⑧」におけるプライバシーマークの付与認定又はISMS認証を有していることを証する書類
5※	法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）
6※	【納税証明書(国税)】 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（様式その3の3）
7※	【納税証明書(都道府県民税)】 法人事業税、法人都道府県民税の納税証明書
8※	【納税証明書(市町村税)】 東大阪市内事業者 東大阪市役所本庁舎納税課で発行する納税証明書（滞納がない証明） 東大阪世外事業者 下記①又は②のどちらか一方を提出（①の発行ができない場合に②を提出すること） ① 納税証明書（滞納がない証明書） ② 納税証明書（法人市町村民税・土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税・償却資産にかかる固定資産税）

※参加要件(1)①から④及び⑦については、参加表明書の提出をもって要件を満たしていることとして確認する。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

※番号5から8は参加表明書提出日前3か月以内に発行されたものとする。写し可。

※本市の本年度入札参加有資格者名簿に登載されている者である場合、番号5から8の書類提出は省略可能。

《共同事業体が参加表明を行う場合は上記必須書類に加えて下記の番号9・10も提出》

番号	提出書類名
9	【様式第3号】共同事業体届出書兼委任状
10	【様式第4号】共同事業体協定書

《共同事業体で参加表明を行う際の注意事項》

番号1【様式第1号】参加表明書について

「参加者名」は共同事業体名称とし、その他の項目は代表団体について記載すること。代表者印は代表団体の代表者印を押印すること。

提出書類について

- ・番号2、3、4、5、6、7、8については、代表団体及びその他すべての構成団体について提出すること。
- ・番号9及び10については、代表団体及びその他すべての構成団体の代表者による記名押印があること。

② 提出方法

事務局へ持参により提出すること。

※持参日時については、開庁日の午前9時から午後5時30分までの間で、事前に事務局と電話による調整を行うこと。

③ 提出期限

令和8年9月7日(月)午後5時

④ 参加要件の確認及び通知

参加要件の確認結果は、令和8年9月10日(木)までに電子メールにより通知する。通知を受領した場合は、受領確認の電子メールを翌開庁日までに事務局に返信すること。

(5) 質問の受付及び回答

① 質問方法

質問がある場合は、様式第9号「質問書」に記入し、令和8年8月26日(水)午後5時までに、事務局へメールにより提出すること。メールの件名は、【塾代助成プロポーザル質問書(法人名)】

とすること。提出後は、事務局へ電話にて受信確認を行うこと。

※共同事業体が質問を行う場合、質問書の法人名を共同事業体名称に置き換えること。

※質問書の記入スペースが不足する場合は、適宜追加すること。

※電話、FAX、窓口訪問による口頭での質問は受け付けない。

② 回答方法

質問に対する回答は、令和8年9月1日(火)午後5時30分までの間に、随時、市のウェブサイトに掲載する。(「実施要領」・「仕様書」等の掲載場所に同じ。)

なお、質問の回答掲載について、事務局から質問者に対して連絡は行わない。

(6) 企画提案書の提出

① 提出書類

次の番号1から5の書類を提出するものとする(紙媒体のみ)。

番号	提出書類名
1	【様式第5号】企画提案書(鑑) 【正本1部】
2	企画提案書(任意様式) 【正本1部 副本6部】
3	【様式第6号】人員配置計画表 【正本1部 副本6部】
4	【様式第7号】地方公共団体等における類似の業務実績申出書 【正本1部 副本6部】
5	【様式第8号】見積書及び年度ごとの見積内訳が分かる資料 【正本1部 副本6部】

(ア)企画提案書は、正本及び副本を作成すること。正本と副本は、下記のものをいう。

正本 →【様式第5号】企画提案書(鑑)に法人代表者印を押印し、①の番号1～5を製本したもの。

副本 →提案事業者を直接特定できる情報を被覆し、①の番号2～5に表紙を付して製本したもの。(副本の表紙の作成方法は、別添「【資料3】企画提案書作成要領」を参照のこと。)

(イ)副本には、提案事業者名(共同事業体の場合は共同事業体名を含む。)、代表者名、所在地、ロゴマークその他提案事業者を直接特定できる情報を記載しないこと。また、提案事業者を特定できる記載(事業従事者名等)がある場合は、被覆(黒塗り、白塗りその他判読できない方法による。)すること。この場合において、様式第8号の副本については、所在地、名称、代表者名、共同事業体名称その他提案事業者を特定できる情報を削除又は被覆すること。

なお、様式第7号で業務実績として記載する発注機関名、業務名その他業務内容に関する記載については、この限りでない。

(ウ)共同事業体が企画提案書を提出する場合、様式第5号「企画提案書(鑑)」の(提出者)欄に共同事業体名称を追記し、代表団体の事務所の所在地、名称、代表者名を記載し、代表団体の代表者印を押印すること。

(エ)作成にあたっては、別添「【資料3】企画提案書作成要領」を必ず参照し、内容を遵守すること。

② 見積書の作成に係る留意事項

(ア)消費税及び地方消費税については10%にて計算のうえ、令和8年度～令和10年度の各年度分の消費税額及び地方消費税額を含む見積金額が、本実施要領2(4)に記載する基準を満たすようにすること。

(イ)共同事業体の場合、様式第8号「見積書」に共同事業体名称を追記すること。

(ウ)参考資料として年度ごとの見積内訳が分かる資料を添付すること。資料の様式は任意だが、消費税額及び地方消費税額を含む金額と含まない金額が分かるものとする。

(エ)見積金額には、本業務の履行に必要な一切の経費を含むこと。なお、見積金額の算定に当たっては、契約期間中に見込まれる人件費、物価及び諸経費の変動等を考慮すること。

③ 提出部数

正本(要押印) 1部

副本 6部

④ 提出方法

事務局へ持参により提出すること。

※持参日時については、開庁日の午前9時から午後5時30分までの間で、事前に事務局と電話による調整を行うこと。

⑤ 提出期間

令和8年9月11日(金)午前9時から令和8年9月25日(金)午後5時まで

(7) 企画提案書に基づくプレゼンテーション

① 実施日

令和8年10月5日(月)

② 実施時間及び会場

東大阪市役所内にて実施する。詳細な実施時間及び会場については、令和8年9月28日(月)以降に、提案事業者へ電子メールにより個別に通知する。

通知を受領した場合は、受領確認の電子メールを翌開庁日までに市に送信すること。

③ 出席者

3名以内とする。

ただし、4者以上で構成される共同事業体の場合は、その構成団体の数を出席者数の上限とする。なお、出席者には、受託後に本事業の管理・運営に直接携わる予定の者を含めること。

④ 時間配分

1提案事業者当たり40分以内

(プレゼンテーション 20分以内、質疑応答 20分以内)

⑤ プレゼンテーションの実施方法

プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書のみを用いて実施すること。

プロジェクター、パソコンその他の電子機器を用いた説明は認めない。

なお、当日の企画提案書の配布は不要とする。プレゼンテーションの審査は、提出済みの企画提案書の副本を用いて行う。

⑥ 留意事項

(ア) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(イ) プレゼンテーションにあたっては、企画提案書の該当ページを明示しながら行うこととし、審査員が該当箇所を容易に確認できるよう配慮すること。

(ウ) プレゼンテーションにおいて、提案事業者名その他提案事業者を特定できる情報の発言及び表示を禁止する。また、提案事業者を特定できる名札、バッジ等の着用を禁止する。

(エ) 指定した開始時刻までに実施会場への到着がなく、かつ、市への連絡がない場合は失格とする。

5 審査

(1) 優先交渉権者の選定方法

提案事業者から提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容を、東大阪市中学生の塾・助成事業にかかる事業者選定委員会の各委員が、別紙「【資料2】評価項目配点表」に基づき採点する。なお、客観評価項目については事務局が採点する。

「【資料2】評価項目配点表」においては、仕様書等の業務を適切に履行するために必要な内容が提案されている場合の点数を「標準点」として設定している。採点に当たっては、提案内容が標準点を上回る場合は加点し、下回る場合は減点して評価を行う。

各委員の採点及び客観評価項目の事務局の採点を合計した点数を総合得点とし、総合得点が最も高く、かつ(3)の規定による最低基準を上回る提案事業者を優先交渉権者として選定する。

なお、提案事業者が1者であっても審査を実施するが、(3)の規定による最低基準に満たない場合は優先交渉権者として選定しない。

(2) 総合得点の最高点が同点となった場合の取扱い

総合得点の最高点が同点となった場合は、次の方法により優先交渉権者を決定する。

① 「【資料2】評価項目配点表」の「4業務内容」の委員合計得点が高い者を上位とする。

② ①で順位が決まらないときは、選定委員会の議決により決定するものとする。

(3) 最低基準について

総合得点について、次のとおり最低基準を設ける。

総合得点が、総配点(200点)に実際に採点を行った委員数を乗じた点数の60%に満たない場合は優先交渉権者として選定しない。

また、総合得点が最低基準以上であっても、委員の過半数が120点(各評価項目の標準点と客

観評価項目の点数の合計点)未満と評価した場合は、優先交渉権者として選定しない。

(4) 次点候補者について

優先交渉権者として選定された者を除き、総合得点が最も高い提案事業者を次点候補者として選定する。ただし、次点候補者についても、(3)の規定による最低基準を上回ることを要する。

優先交渉権者との契約締結が不調となった場合その他必要がある場合は、市は次点候補者と契約締結に向けた協議を行うことができるものとする。

(5) 結果通知

審査結果については、令和8年10月上旬に、すべての提案事業者に文書により通知する。

結果に関する市への問合せ及び異議申立てには応じないものとする。

また、市のウェブサイトにおいて、優先交渉権者の名称並びに審査結果の順位及び総合得点を公表する。なお、優先交渉権者以外の各提案事業者名は公表しないものとする。

6 失格事項

提案事業者が以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格とする。

- (1)提案事業者が上記3のプロポーザル参加資格を満たさないことが判明した場合
- (2)見積書の金額が、上記2(4)委託契約金額の上限額を上回る場合
- (3)期限までに必要な書類が提出されない場合
- (4)提出書類に重大な不備があり、事務局が指定した期間内に補正されない場合
- (5)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6)プレゼンテーションの開始時刻から10分以内に準備が完了しない場合
- (7)プレゼンテーションの開始時刻までに実施会場への到着がなく、かつ、市への連絡がない場合
- (8)プレゼンテーションに欠席した場合
- (9)本プロポーザルの実施に関し、著しく信義に反する行為があった場合
- (10)契約締結又は契約を適正に履行することが困難であると合理的に認められる場合
- (11)企画提案書等が法令違反その他著しく不適当な内容である場合
- (12)審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (13)本業務の実施に当たり、適用される法令を遵守していないことが判明した場合
- (14)同一事業者が、本プロポーザルにおいて複数の提案を行った場合

7 契約手続き等

(1) 契約締結に向けた協議

優先交渉権者の決定後、市は当該優先交渉権者と契約締結に向けて協議を行う。協議にあたっては、企画提案書の内容を基本とし、業務の目的の範囲内で、仕様書、履行方法その他契約条件について調整を行うものとする。

なお、本プロポーザルの中止、予算その他の事情により契約締結に至らない場合がある。

(2) 企画提案内容の取扱い

優先交渉権者が提出した企画提案内容は、原則、契約内容及び仕様内容に反映するものとする。
ただし、市が必要と判断する場合は、合理的な範囲内で内容の修正を求めることができる。

(3) 見積書の徴取及び契約金額の決定

契約締結にあたっては、優先交渉権者から改めて見積書を徴取する。契約金額は、本プロポーザルにおいて示した見積金額の範囲内で市と優先交渉権者による協議のうえ決定するものとする。

(4) 契約不成立時の取扱い

契約締結の協議が整わない場合は、当該優先交渉権者との契約は締結しないものとし、次点候補者と同様の手続きを行う。

(5) 契約保証金

契約にあたっては、東大阪市財務規則第 115 条に基づき、契約金額の 100 分の3に相当する額以上の契約保証金の納付を求める。ただし、同規則第 117 条第1号のとおり受託者が履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。なお、履行保証に係る費用については見積額に含めないものとする。

(6) 契約書の作成

契約締結にあたっては、速やかに契約書を作成するものとする。

(7) その他留意事項

契約内容に関する詳細事項については、契約書及び仕様書に定めるものとし、本実施要領に定めのない事項については、市と受託者の協議のうえ決定する。

8 その他留意事項

- (1)本プロポーザルへの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2)提出された書類は、返却しない。
- (3)提出された書類は、本プロポーザルの選定以外の目的には無断で使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、この限りではない。
- (4)提出された書類は、東大阪市情報公開条例に基づき、情報公開の対象文書(個人情報等は非公開)となる。
- (5)市は、やむを得ない事情があると認める場合には、本プロポーザルの中止、又は内容、日程等を変更することができるものとする。この場合において、参加者に損害が生じて、市はその責を負わない。
- (6)提出期限後における書類の差替え、修正及び再提出は認めないものとする。ただし、市が必要と認める場合は、この限りではない。
- (7)提案内容に虚偽、不正又は重大な不備が判明した場合は、優先交渉権者として選定されていたとしても、その決定を取り消すことがある。

- (8) 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。
- (9) 共同事業体による提案は1事業者による提案とみなす。また、共同事業体の構成団体は本業務について連帯して責任を負うものとする。
- (10) 本事業の全部又は主たる部分を第三者に再委託することは、原則として認めない。ただし、あらかじめ市の承認を得た場合はこの限りではない。

9 添付資料・様式

(1) 資料

番号	資料名
1	【資料1】東大阪市中学生の塾代助成事業業務委託仕様書
2	【資料2】評価項目配点表
3	【資料3】企画提案書作成要領

(2) 様式

様式番号	書類名称
様式第1号	参加表明書
様式第2号	事業者概要書
様式第3号	共同事業体届出書兼委任状
様式第4号	共同事業体協定書
様式第5号	企画提案書(鑑)
様式第6号	人員配置計画表
様式第7号	地方公共団体等における類似の業務実績申出書
様式第8号	見積書
様式第9号	質問書
様式第10号	辞退届