

川崎市公告第5号

公募型プロポーザルの実施について、次のとおり公告します。

令和8年1月5日

川崎市長 福田 紀彦

1 プロポーザルに付する事項

(1) 件名

令和8・9年度川崎市立小中学校校内教育支援センター支援員派遣委託

(2) 業務目的及び内容

「令和8・9年度 川崎市立小中学校校内教育支援センター支援員派遣委託仕様書」に基づき実施する事業の受託候補者を特定するために、公募型プロポーザルを実施する。

(3) 履行期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日までとする。

(4) 履行場所

川崎市教育委員会事務局支援教育課が指定する市立小中学校

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

(6) 事業概算額

138,600,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

（時間単価×1,000時間×14校×2年間の総額）

(7) プロポーザルに関する日程

No.	項目	期日等
1	公募開始	令和8年1月5日（月）
2	質問受付期間	令和8年1月5日（月）～1月9日（金）17時
3	質問に対する回答	令和8年1月15日（木）
4	参加意向申出書提出期間	令和8年1月5日（月）～1月16日（金）17時
5	提案資格結果通知書交付	令和8年1月20日（火）
6	企画提案書提出期間	令和8年1月21日（水）～1月23日（金）17時
7	プロポーザル評価委員会	令和8年2月2日（月）
8	評価結果の通知	令和8年2月中旬頃

2 担当部署等

川崎市教育委員会事務局学校教育部支援教育課 鳥山

住所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所南庁舎7階

電話 044-200-1302 電子メール 88sien@city.kawasaki.jp

3 提案資格の要件

当該業務に係る受託を希望する者（以下「提案者」という。）は、次の条件をすべて満たしている者とする。

- （1）川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- （2）川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- （3）令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種「その他」種目「その他」に登録されていること。
- （4）一般労働者派遣事業の許可を受けていること。
- （5）「プライバシーマーク」の使用許諾事業者として認定されていること。
- （6）本市又は他官公庁において、学校又は教育支援センター等で不登校児童生徒への支援に関する業務の履行実績を有していること。
- （7）この調達内容について確実に履行することができること。

4 参加意向申出

この企画提案に参加を希望する提案者は次により参加意向申出書等を提出しなければなりません。

（1）提出書類

- ア 参加意向申出書（様式1）
- イ 実績調書及び契約内容を確認できる契約書等の写し
- ウ 一般労働者派遣事業許可証の写し
- エ プライバシーマークの写し

（2）提出方法

次のウェブフォームの指示に従い提出してください。

参加意向申出書提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1375946>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認してください。

（3）提出期限

令和8年1月16日（金）17時まで

（4）提案資格確認結果通知書

提案者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和8年1月20（火）までに提案資格確認結果通知書（様式2）を電子メールにて送付します。提案資格確認結果の理由について説明を希望する者は、通

知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出てください。

5 企画提案に関する質問の取扱い

(1) 受付方法

質問書（様式3）により、次のウェブフォームの指示に従い提出してください。

質問書提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1375989>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認してください。

(2) 受付期限

令和8年1月9日（金）17時まで

(3) 回答方法

公平を期するため、質問内容と回答を全ての提案者に対し、令和8年1月15日（木）までに電子メールで送付します。また、このプロポーザルの参加資格を満たしていない者からの質問に関しては回答しません。なお、回答後の再質問は受付しません。

6 提案書類等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

A4判横型。表紙（表及び裏）を除き20頁以内で作成してください。

イ 見積書（任意様式）

積算根拠がわかるよう内訳を記載してください。見積書に記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を抜いた金額がわかるように記載してください。

ウ 提出書類の取り扱い

（ア）提出書類は返却しません。

（イ）提出期限後は、提出書類の差し替え及び追加を認めません。

（ウ）提出書類受領後、本市で必要があると判断した場合は補足資料を求めることがあります。

エ 留意事項

提案書は、1提案者につき1提案とし、2以上の提案書が提出された場合は失格とします。

(2) 提出方法

次のウェブフォームの指示に従い提出してください。

企画提案書等提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1376003>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認してください。

(3) 提出期限

令和8年1月23日（金）17時まで

7 応募の辞退

参加申込書類を提出した後に参加を辞退される場合は、速やかに担当部署に電話連絡の上、持参、郵送又は電子メールにより辞退届（様式 4）を提出してください。

8 選定方法

（１）選定方法及び審査体制

事業者の特定は、川崎市役所内にプロポーザル評価委員会を設け、提出書類の審査及びプレゼンテーションの審査を行います。別表の評価基準により採点し、最も高い総合点を獲得した提案者を最優秀者として選定します。なお、見積金額が業務規模概算額を超える場合は失格とします。

基準点は、満点の 6 割以上（全委員の評価点を平均化した点数）とし、基準点を超えた提案者について適正と判断します。各評価項目は、企画提案書にその考え方が一定程度盛り込まれているものについて、「普通」を標準とします。

最高得点者が辞退その他の理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受託候補者とします。また、採点の結果、最も高い総合点を獲得した提案者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で選定するものとし、それでも決定しない場合は、委員の協議により最終順位を決定します。

ア 「２ 人材育成・研修内容、支援員のフォローアップ体制」及び「４ 創意工夫、企画提案」の得点が高い事業者を選定する。

イ 見積金額が低い事業者を選定する。

（２）プロポーザル評価委員会の実施

ア 日程及び場所

（ア）日程 令和 8 年 2 月 2 日（月）

（イ）場所 川崎市役所内会議室

※時刻、場所等の詳細は、各提案者へ別途通知します。

イ 内容等

事前に提出されている提出書類に基づいて、提案説明 15 分、質疑応答 10 分程度とします。なお、説明時間及び質疑応答時間は変更する場合があります。

ウ 実施方法等

（ア）プレゼンテーションは、提出された企画提案書及び見積書のみを用いて行うものとし、新たな説明資料を追加することはできません。

（イ）プレゼンテーションの出席者は 3 名以内とします。

（ウ）本市が会場内に準備するノートパソコン及びプロジェクター等を使用して行ってください。

（エ）インターネット環境はありません。

（３）審査結果の通知

プロポーザル評価委員会の評価結果及び選定事業者候補が教育委員会委託契約業者等指名選定委員会にて承認された後、全ての提案者に結果通知書（様式 5）を電子メールにて送付するとともに（令和

8年2月中旬以降送付予定)、市ウェブサイトで公表します。なお、審査結果等の電話、電子メール等での直接のお問い合わせには、応じられませんので御了承ください。

各提案者が自らの評価点について開示を希望する場合は、結果の通知日から起算して5日以内に本市に照会することができます。この場合、開示内容は受託予定者及び照会提案者の評価点のみとします。

9 契約手続き等

審査結果の通知後、最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結し、改めて見積書の提出を求めることとなります。

(1) 契約保証金

川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第33条各号に該当する場合は免除となりますが、それ以外の場合は契約金額の10分の1以上を納付する必要があります。

(2) 契約書の作成

要する。

(3) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則等は、川崎市ウェブサイト「入札情報かわさき」で閲覧できます。

<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>

(4) 委託代金の支払

請求書による毎月払い（適法な請求書を受理した日から起算して30日以内）とします。月末締めとし、毎月の派遣時間の実績に応じた精算払いとします。時間単価に勤務時間を乗じた金額に、別途、消費税及び地方消費税額を加算するものとし、合計金額及び消費税額は、一円未満切り捨てとします。

10 その他の留意事項

(1) 提出された企画提案書は、企画提案の審査及び選定以外に提案者に無断で使用しません。企画提案書を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとします。

(2) 次に掲げるいずれかの場合に該当する場合は本件の参加を無効とします。

ア 「4 提案資格の要件」の条件を満たさなくなった場合

イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合

ウ 提出書類に不備があった場合

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 見積書が提案上限額を超過した場合

カ 談合その他不正行為があった場合

(3) 本プロポーザルに要した一切の費用は、提案者の負担とします。

(4) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とします。

(5) その他、業務の実施に必要な事項は、本市と受託者で協議の上で定めることとします。