

川崎市中部児童相談所学習支援業務委託プロポーザル実施要領

1 件名

川崎市中部児童相談所学習支援業務委託

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

川崎市中部児童相談所一時保護施設（川崎市高津区内）

※住所非公開のため、契約締結後に住所地を開示する。

4 委託内容

別紙「川崎市中部児童相談所学習支援業務委託仕様書」のとおり

5 契約方法等

（1）契約方法等

公募型プロポーザル方式による随意契約

（2）予算上限額

17,025,800円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額は確定ではありません。本件の予算金額及び契約金額決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。金額に変更がある場合は別途お知らせします。

6 問合せ及び提出先

担当部署	川崎市こども未来局中部児童相談所 庶務担当
所在地	〒213-0011 川崎市高津区久本1丁目4番1号
電話／FAX	電話 044-877-8111（代表） / FAX 044-877-8733
電子メール	45tyubzi@city.kawasaki.jp
問合せ時間	午前8時30分から午後5時まで（閑序日及び正午から午後1時までを除く）

7 参加資格

本プロポーザルの参加資格は次のとおりとし、公募開始の日を基準日として全ての要件を満たしていることとします。

（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) プロポーザル実施日において、令和7・8年度川崎市業務委託有資格名簿に業種「99 その他業務」種目「99 その他」で登録されている者であること。
- (4) 過去3年以内に政令指定都市または同等の規模の自治体において、類似業務の契約実績があること。

8 参加方法

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「提案者」という。）は次により参加意向申出書等を提出してください。

(1) 募集期間

令和8年1月5日（月）から令和8年1月14日（水）まで
※午前8時30分から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く）

(2) 提出先

「6 問合せ及び提出先」のとおり

(3) 提出書類

- ア 参加意向申出書（様式1）
- イ 過去の類似業務の実績を証する書類（契約書の写し等）

(4) 提出方法

持参または郵送により提出してください。

※郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法により、募集期間内必着でお送りください。

(5) 提案資格確認結果通知書の交付

参加資格要件に基づく確認審査の結果は、参加意向申出書を提出したすべての事業者に対し、令和8年1月16日（金）までに電子メールで送付し、原本は後日郵送で交付します。

8 質問の受付・回答

(1) 受付期間

令和8年1月5日（月）から令和8年1月20日（火）午後5時まで

(2) 質問の受付方法

質問書（様式2）により電子メールで「6 問合せ及び提出先」へ提出してください。

※送信後に担当部署に到達したことを確認してください。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、参加資格を有するすべての提案者宛てに電子メールにより

令和8年1月23日（金）までに送信します。なお、いずれの提案者からも質問がない場合には回答しません。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は回答しません。

10 企画提案書等の提出

（1）提出期間

令和8年1月23日（金）から令和8年1月29日（木）午後5時まで

（2）提出先

「6 問合せ及び提出先」のとおり

（3）提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

提案書はA4横版・横書きとし、別紙「評価基準書」の項目順に沿った章立てで、表紙・目次を除き20ページ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 会社案内、会社パンフレット等（任意様式）

提案者の法人概要、事業内容等がわかるものを提出してください。

（4）提出方法

すべての資料をPDF形式にし、電子メールにより提出してください。

※送信後に担当部署に到達したことを確認してください。

（5）提案書類の取扱い

ア 提案書類は返却しません。なお、提出された提案書等は、提出者に無断で選定以外の目的には使用いたしません。

イ 提出期限後は、書類の差し替え、変更又は追加は原則認めません。

11 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、持参または郵送により企画提案書等の提出期日までに辞退届（様式3）を提出してください。

12 企画提案会（プレゼンテーション）

中部児童相談所学習支援業務委託プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）において、受託候補者を選定します。市は、評価委員会の評価結果を踏まえ、受託者を決定します。

（1）日時

令和8年2月5日（木）午前（予定）

※詳細は参加者に別途通知

（2）場所

川崎市こども未来局中部児童相談所内会議室

※詳細は参加者に別途通知

（3）プレゼンテーション・ヒアリング

ア 出席者は3名以内とします。

イ 時間は30分以内（説明20分、質疑応答10分）とします。

ウ 提出された企画提案書のみを使用し説明を行うものとします。新たに説明資料を追加することはできません。パソコン・プロジェクタ等の使用もできません。

（4）評価項目・選定基準

別紙「評価基準書」に基づき、評価を行います。

（5）選定方法

ア 提案者が多数あり、受託候補者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、評価委員会においてあらかじめ（4）について事前評価を行い、上位5者がプレゼンテーションによる評価を受けることができるものとします。

イ 評価委員会が（4）による採点を行い、基準点（総合点の60%）を満たした提案者のうち、最も高い総合点を獲得した提案者を受託候補者として選定します。

ウ 最高点の提案者が複数あった場合は、見積額が最も低い提案者を受託候補者として選定します。

エ ウにおいてもなお決しない場合は、評価委員の審議により受託候補者を選定します。

オ 提案者が1者の場合は、基準点（総合点の60%）を満たした場合のみ、受託候補者として選定します。

13 審査結果の通知

結果は提案者に結果通知書で通知します。また、市ホームページに選定結果を掲載します。電話等による問い合わせには応じません。

14 その他の留意事項

（1）手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円とします。

（2）提案者が次の事由のいずれかに該当するときは、当該契約に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効となります。

ア 提案資格を満たさないこととなった場合

イ 参加意向申出書及び企画提案書等に虚偽の記載がある場合

ウ 参加意向申出書及び企画提案書等が提出期限内に提出されなかった場合

エ 見積書が予算上限額を超過した場合

オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

- (3) 提出書類について提出期間を超えた後に、内容の変更、又は書類の追加はできません。ただし、疑義等があり、本市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、この限りではありません。
- (4) 応募に要する一切の費用は応募者の負担とします。
- (5) 提出された企画提案書は、川崎市公文書管理規則等の規定に基づき、一定期間保存します。なお、企画提案書について川崎市情報公開条例に基づく開示請求があつた場合は、当該企画提案書を提出した提案者に対して、同条例第15条第1項に基づき意見書の提出を求める上で、開示する範囲を決定します。
- (6) 本事業の契約には契約書の作成を要します。
- (7) 受託者決定の効果は、川崎市議会定例会における、本事業委託に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。

(様式1)

参 加 意 向 申 出 書

年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ()
所 在 地
商号及び名称
代表者職氏名 印

年 月 日付けで公表された次の件について、参加資格のすべての要件を満たすため、プロポーザルに参加を申し込みます。

1 件 名 川崎市中部児童相談所学習支援業務委託

2 履行場所 川崎市中部児童相談所一時保護施設（川崎市高津区内）

3 添付書類 過去の類似業務の実績を証する書類（契約書の写し等）

連絡担当者
所属
氏名
電話
E-mail

(様式2)

質問書

年 月 日

商号又は名称 _____

担当者名 _____

連絡先 _____

番号	質 問
1	
2	
3	
4	
5	

※行数が不足する場合は適宜追加してください。

(様式3)

辞 退 届

年 月 日

(あて先)

川崎市長

業者コード ()

所在地

商号及び名称

代表者職氏名 印

川崎市中部児童相談所学習支援業務委託への企画提案について、都合により辞退いたします。

連絡担当者

所属

氏名

電話

E-mail

中部児童相談所学習支援業務委託プロポーザル評価委員会 評価基準書

採点方法		<ul style="list-style-type: none"> ・評価は、評価基準を踏まえ、評価項目ごとに5段階評価を行う。(標準:3、最高:5、最低:1) ・特に効果的と認められる、工夫した提案がされているなどの場合、標準から加点とする。 ・評価基準を満たさない場合は標準から減点とする。 ・採点は、評価 × 比重とする。 		
評価項目		配点	比重	評価基準
1	法人の運営状況等	5点	× 1	法人の運営状況等から、契約期間において安定的に業務が実施されると見込まれる。
				本市または他自治体で、本業務に類する業務実績を有しており、適切な運営が見込まれる。
				緊急時の対応や個人情報の適正な管理についてマニュアルを整備し、業務従事者に適切に周知を行う等の体制が示されている。
評価項目		配点	比重	評価基準
2	児童福祉・児童相談所の理解役割認識・実施方針	5点	× 1	児童福祉の理念及び児童相談所の性格と任務を理解している。
				一時保護に至る児童の背景等を理解し、一時保護施設における学習支援の意義について具体的に示されている。
				法人として担う役割を理解し、本業務の課題等を踏まえた効果的な実施方針が示されている。
評価項目		配点	比重	評価基準
3	学習計画 学習環境の整備	15点	× 3	効果的な学習となるように対象児童の学習課題を把握するための手法等が示されている。
				対象児童が落ち着いて学習できる環境を提供するための実施方針が具体的に示されている。
				対象児童の状況に応じて安全が図られるよう、必要な対応が示されている。
評価項目		配点	比重	評価基準
4	学習習慣定着支援	20点	× 4	児童自身が楽しみながら学習習慣の定着を図るための取組が提案されている。
				対象児童の行動の変化等を適確に把握し、業務従事者間、一時保護施設職員等と情報共有しながら、適切な支援を行う体制があると認められる。
				個々の児童の課題に応じた学習習慣定着の目標設定を行い、達成度を測るなどの取組が提案されている。
評価項目		配点	比重	評価基準
5	基礎学力定着支援	20点	× 4	対象児童が基礎的な学力を身につけるための手法等が提案されている。
				学年に応じた学力が身についていない対象児童がいることも想定して、対象児童の課題に応じた対応策が示されている。
				学習意欲の低い対象児童に向けて、基礎学力の定着に向けた効果的な支援が行われると認められる。
評価項目		配点	比重	評価基準
6	学習意欲向上 進路等に関する取組	15点	× 3	進路・進学について知ることができる機会・ツールの提供が提案されている。
				対象児童が進学後のイメージを持つことで進学意欲につながるような支援が提案されている。
				高校・大学受験、資格取得等に向けた学習相談・進路相談や模試等の情報提供を行うなど、児童の自立につながるような支援の実施が提案されている。
評価項目		配点	比重	評価基準
7	一時保護施設、相談支援部門等との連携	10点	× 2	児童の学習状況等を一時保護施設職員等に適時的確に提供する対応等が示されている。
				一時保護施設職員等へも進路・進学に関すること等必要な知識の提供などの取組が提案されている。
				特段の支援を必要とする対象児童について、一時保護施設職員等と連携した働きかけなどの対応が提案されている。
評価項目		配点	比重	評価基準
8	業務従事者の配置	10点	× 2	統括責任者、学習指導員、学習支援員について、必要な経験や能力を有する人材の配置が提案されている。
				学習指導員及び学習支援員について、支援に必要な能力を有する人材を、十分に確保して配置することができると見込まれる。
				業務従事者に十分に事業目的を周知するほか、研修などにより事業理解や資質向上が図られることが見込まれる。

最大 100点