

## 川崎市立橋高等学校定時制生徒自立支援業務委託公募型プロポーザル参加要領

### 1 プロポーザルの目的及びプロポーザル形式

高等学校定時制課程に在籍する生徒を対象に、主に相談・個別サポートを充実させることで、就学の継続を促し中途退学の防止を図るとともに、参加する生徒に対して学習サポートを行うほか、学校が行うキャリア教育とも連携し、効果的なキャリアサポートを実施することを目的としています。

高度な専門性や応用力が求められるとともに、本市の教育方針に理解があり、学校との協力体制が作れることが重要であることから、公募型プロポーザル方式を採用し、実績も含め総合的に判断し、最適な事業者を契約候補者として特定します。

### 2 事業概要

#### (1) 件名

令和8年度川崎市立橋高等学校定時制生徒自立支援業務委託

#### (2) 事業内容

様々な課題を持つ生徒の自立に向けて、学校と生徒に関する情報交換等を行いながら、「学校内における生徒の居場所づくりと相談への対応」「基礎学力の定着を目標とした学習支援」「卒業後の進路にむけたキャリアサポート」等を行う。

ア 人間関係づくりが苦手な生徒に対して、活動の場等を工夫し、徐々に他の生徒と交流しながら学べる環境を整えることでコミュニケーションスキルの向上を図り、授業や学校生活全体を不安なく過ごせるようサポートを行う。

イ 基礎的な内容の学習や宿題及び課題等に取り組む環境を整え、生徒が授業や学習に対して前向きな姿勢となるよう支援する。

ウ 生徒への進路指導について様々な機会をとらえてサポートするとともに、学校が行うキャリア教育と連携しながら効果的なキャリアサポートとなるよう、企画の立案や実施、人材の派遣等を行う。

エ 個別相談による情報を学校と共有し、生徒が抱えている生活や将来に対する課題に対応し、就学の継続と卒業後の自立にむけた支援を行う。

オ 学校との連絡調整・企画立案等を行うコーディネーター1名のほか、相談・個別サポート等を行うサポーターもしくはスタッフを3名以上配置する。なお、キャリアサポートの知識及び経験のあるスタッフを計画的に配置するものとする。

カ 委託事業の実施にあたり、学校と協議の上必要と認められた場合は、支援対象者に関する情報交換を市内各福祉事務所と行い、連携して支援を行うものとする。

キ 事故・苦情等のトラブルが生じた場合は、速やかに本市に詳細を報告すること。

ク 支援状況の検討等や学校職員等との情報交換、校内巡回や授業見学等を行う。

ケ 学校・教育委員会への報告資料の作成を行う。

#### (3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

#### (4) 履行場所

川崎市立橋高等学校

川崎市川崎市中原区中丸子562

#### (5) 事業概算額

1,664,300円(税込)

※当該落札決定の効果は、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

### 3 評価委員会の設置

プロポーザル方式による企画の審査を厳正かつ公平に行い、適切な契約の相手先となる候補者を特定するために「川崎市立橋高等学校定時制生徒自立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。)を設置します。

#### 4 提案資格

この企画提案に参加するには、次の事項を全て満たしている必要があります。

- (1) 川崎市契約規則第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) プレゼンテーション実施日までに、令和7・8年度川崎市業務委託有資格名簿に業種「その他業務」種目「その他」で登録されている者。

#### 5 評価項目

次の項目について、別紙「提案書採点評価表」により点数化した上で、評価を行います。

- (1) 法人の基本理念と姿勢  
実施法人として若者への支援を行うにふさわしい基本理念を有しており、本事業の主旨を十分理解して意欲的に取り組めるか
- (2) 業務実績  
直近3年間において高校生や若者への支援に関する有益な実績があるか
- (3) 個人情報保護の取組  
個人情報保護に対する考え方と対応策が具体的で適正なものであるか
- (4) 居場所づくり  
校内における生徒の居場所づくりと相談体制が具体的かつ効果的なものであるか
- (5) 学力の定着  
基礎学力の定着に向けた提案が具体的かつ効果的なものであるか
- (6) キャリアサポート  
学校が行うキャリア教育に連携して効果的なキャリアサポートが実施できるか
- (7) 連携体制  
生徒の支援に必要な情報交換や支援方針の検討を学校と行い、必要に応じて関係機関とも連携していけるか
- (8) 職員の体制  
本事業に適したコーディネーターやサポーターなどの人材が確保されているか
- (9) 職員の人材育成  
法人として、また配置されるスタッフ間において、適切な人材育成ができるか

#### 6 担当部課及び問い合わせ先

- (1) 所属名：川崎市教育委員会事務局学校教育部指導課
- (2) 所在地：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
- (3) 電話(直通)：044-200-3286
- (4) FAX：044-200-2853
- (5) 電子メール：E-mail 88sidou@city.kawasaki.jp

#### 7 公募型プロポーザル方式の手続き（スケジュール予定）

|              |                  |
|--------------|------------------|
| 令和8年2月19日（木） | 公表               |
| 令和8年2月27日（金） | 参加意向申出書提出締め切り    |
| 令和8年3月5日（木）  | 参加資格確認結果通知送付     |
| 令和8年3月6日（金）  | 提案書作成に関する質問締め切り  |
| 令和8年3月10日（火） | 提案書作成に関する質問への回答  |
| 令和8年3月12日（木） | 提案書提出締め切り        |
| 令和8年3月中旬～下旬頃 | プレゼンテーション及びヒアリング |
| 令和8年3月下旬頃    | 結果通知             |
| 令和8年4月1日（火）  | 契約締結             |

##### (1) 参加意向申出書

本公募へ参加を希望する場合は、本要領に添付された「参加意向申出書」（様式1）に必要な事項を記入の上、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/1347247>

※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。

- ア 受付期間  
令和8年2月19日（水）～令和8年2月27日（金）
  - イ 提出書類  
参加意向申出書（様式1）
- (2) 参加資格確認結果通知
- 「参加意向申出書」（様式1）に基づき資格を確認後、申出者全員に対し、次のとおり「提案資格確認結果通知書」（様式2）を交付します。
- ア 交付日  
令和8年3月5日（木）
  - イ 交付方法  
電子メールにて送付します。
- (3) 提案書作成に関する質問
- ア 質問方法  
質問は、任意様式（ただし、Word文書としてください）にて、電子メールでお送りください。メール送信後、電話でメールの受信確認を行ってください。なお、電話、ファックス、持参等の質問には応じられません。
  - イ 受付期限  
令和8年3月6日（金）
  - ウ 送信先  
6の担当部課及び問い合わせ先と同じ。
  - エ 回答  
提出された質問については、令和8年3月10日（火）に、参加申込者全員に電子メールにて回答いたします。なお、電話による個別対応は行いません。
- (4) 提案書の提出
- ア 提案書（任意様式）  
A4版5ページ程度で作成してください（縦横の指定はありません。）。
  - イ 見積書（任意様式）  
それぞれの経費の内訳が分かる見積書を1部提出してください。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 提出期限  
令和8年3月12日（木）
  - エ 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。  
提案書等提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1347368>  
※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。
- (5) 提案書の記載項目
- 提案書には、最低限、次の内容を盛り込んでください。また、作成に当たっては、具体的な表現で記載することを留意し、専門用語には注釈を付けるなど、できる限り平易な表現に努めてください。
- ア 法人の基本理念と姿勢
  - イ 業務実績  
直近3年間において高校生や若者への支援に関する実績
  - ウ 個人情報保護の取組  
個人情報保護に対する考え方と対応策の内容
  - エ 居場所づくり  
校内における生徒の居場所づくりと相談体制及び相談方法
  - オ 学力の定着  
基礎学力の定着に向けた取組内容
  - カ キャリアサポート  
学校が行うキャリア教育との連携方法や、効果的なキャリアサポート方法
  - キ 連携体制  
生徒の支援に必要な情報交換や支援方針の検討にあたっての、連携体制内容及び構築方法
  - ク 職員の体制

本事業に適したコーディネーターやサポーター等の人材確保の内容

ケ 職員の人材育成

法人として、またはスタッフ間において行なわれる人材育成内容

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

提出された提案書等に基づき、次により、プレゼンテーション及びヒアリングを開催します。

なお、見積金額が事業概算額を超える場合は失格とします。

ア 日程

令和8年3月中旬～下旬頃（時間及び場所は、提案各社へ別途通知します。）

イ 時間

(ア) 準備及び説明 10分

(イ) 質疑応答 15分

ウ 評価方法

評価委員会において、評価委員がそれぞれ企画提案の内容及び質疑応答の結果に対して「企画提案選定評価シート」（様式3）に基づき評価を行います。

エ 選定方法

(ア) 提案者が1者のみ

基準点（評価委員による採点結果を集計した総得点の得点率が6割以上）を満たした場合、受託予定者と特定します。

(イ) 提案者が複数者

基準点を満たした提案者のうち、最高得点を得た者を本委託業務の特定業者とします。なお、同点の場合は、「居場所づくり」の項目の点数が高い提案業者を受託予定者と特定します。その点数も同点の場合は、「学力の定着」の項目の点数が高い提案業者を受託予定者と特定します。

(7) 結果通知

審査結果については、「結果通知書」（様式4）により、令和8年3月下旬頃に提案各社宛てに電子メールにて送付するとともに市ウェブサイトで公表します。

## 8 その他

(1) 提出された書類等は返却いたしません。

(2) 参加意向申出書の提出後に辞退する場合は、速やかに連絡するとともに文書で川崎市長に通知するものとします。

(3) 提出する書類の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とします。

(4) 提出された書類等は、採択作業に必要な範囲内で複製する場合があります。また、必要に応じて川崎市情報公開条例に基づき、公開する場合があります。

(5) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(6) 契約書作成の要否

要します。