

令和8～10年度 富谷市教育支援センター運営事業業務 プロポーザル実施要領

1 目的

本市では、不登校児童生徒数が増加及び多様化傾向にあり、その対策は喫緊の課題である。これまでにも不登校児童生徒の教育の機会確保と社会的自立に向けた支援を目的とし、学校以外の「学び」と「居場所」の保障に努めてきたところであるが、さらに多くの児童生徒に対応するため、専門的な知見やノウハウを最大限活用できるよう業務を委託し、市全体における不登校児童生徒の支援体制の強化と機能の充実を図るため、事業に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 プロポーザルの概要

- (1) 名 称 令和8～10年度 富谷市教育支援センター運営事業業務
- (2) 方 法 公募型プロポーザル
- (3) 事業費 3ヶ年分委託費 57,854,839円以内(うち消費税相当額 5,259,530円)
 - ・内訳 令和8年度 17,996,839円(うち消費税相当額 1,636,076円)
 - 令和9年度 19,245,141円(うち消費税相当額 1,749,558円)
 - 令和10年度 20,612,859円(うち消費税相当額 1,873,896円)

3 主催及び事務局

- (1) 主催者 富谷市
- (2) 事務局 富谷市教育部学校教育課
〒981-3392 宮城県富谷市富谷坂松田30番地
TEL: 022-358-0521
E-Mail: gakkoukyouiku@tomiya-city.miyagi.jp

4 業務場所

富谷市教育支援センター、市立各小中学校13校(別室等)、各市民センター6館(図書室等)ほか家庭訪問等があります

5 事業実施体制

スーパーバイザー1名 ※市職員(会計年度任用職員)
教育支援員等 ※業務内容を踏まえ適宜配置すること
※詳細は仕様書のとおり

6 支援対象者

富谷市内の公立小中学校に在籍または富谷市内に居住する児童生徒
※小学校8校、中学校5校

7 富谷市教育支援センターの開館時間

月曜日から金曜日の5日間

※原則、午前9時から午後3時まで

※学校休業期間中の取扱いについては、別途、甲と協議すること

※来所した児童生徒についても、学習指導の対象とするもの

8 業務の内容

スーパーバイザーとの日常的な連携体制の下、市関係部署と情報共有しながら、以下の各種業務を適切に行うこと。

(1) 不登校児童生徒の支援業務

① 学習支援

個々の児童生徒の学習状況等を丁寧にアセスメントし、個別の支援を実施する。また、教材等については、原則在籍校で使用しているものを利用するが、必要に応じて受託者が準備する。

② 来所支援（体験活動）

社会的な自立に向け、ソーシャルスキルを身につけるため、ゲームやスポーツ、音楽、創作活動等の児童生徒の状況や支援環境を考慮しながら、創意工夫した取組みを企画実施する。

③ 相談支援・家庭支援

児童生徒やその保護者が抱える不安や悩みについて、適宜、適切にカウンセリングや家庭訪問等を実施し、緊急対応が必要な場合は直ちに甲に報告する。

④ 居場所の提供

児童生徒の特性や背景に合わせた、心穏やかに過ごせる居場所を提供し、その状況を甲と共有する。

(2) 在籍校及び甲との連携業務及び事務

① 在籍校及び甲と緊密に情報共有し、適切な対応につなげる。

② 支援日数については、在籍校長の判断により出席扱いとなることから、その状況を甲と共有する。

③ 定期的に甲と乙は打合せを行い、通所児童生徒の状況や支援を必要としている児童生徒の情報を共有し、対応等を協議する。

④ 支援を行っている児童生徒の在籍校職員から、当該児童生徒に関する問い合わせがあった場合は、適切に対応を行うとともに、判断に迷う場合は甲と連携し、対応を協議する。

⑤ 乙は、本業務における年間の活動計画及び月間実施報告書を作成し、毎月指定した期日までに甲に提出する。

⑥ 乙は、自ら実施する本業務の質の評価を行い、年度末に年間実施実績報告書とともに甲に書面で提出する。

(3) 保護者との連携業務

① 乙は、通所児童生徒の保護者と通所開始前、年度末の年2回程度面談を実施する。また、必要に応じ、その他の時期に追加で面談を行うことができる。

② 通所開始前の面談では、本業務の目的、支援方法、支援の目標設定等について十分な説明及び協議を行う。

③ 年度末の面談では、年間の通所状況や目標達成状況、及び今後の支援方法等について説明及び協議を行う。

(4) 研修業務

乙は、より質の高い支援の実施を目的とし、教育支援員等の研修の機会を確保する。

9 委託料

委託料には次のものが含まれる。

(1) 人件費

(2) 交通費

(3) 通信費

(4) その他、事業を実施するにあたり必要となる経費（別添仕様書参照）

※ただし、富谷市の施設管理の光熱水費等については、甲が負担する。

10 委託料の支払い

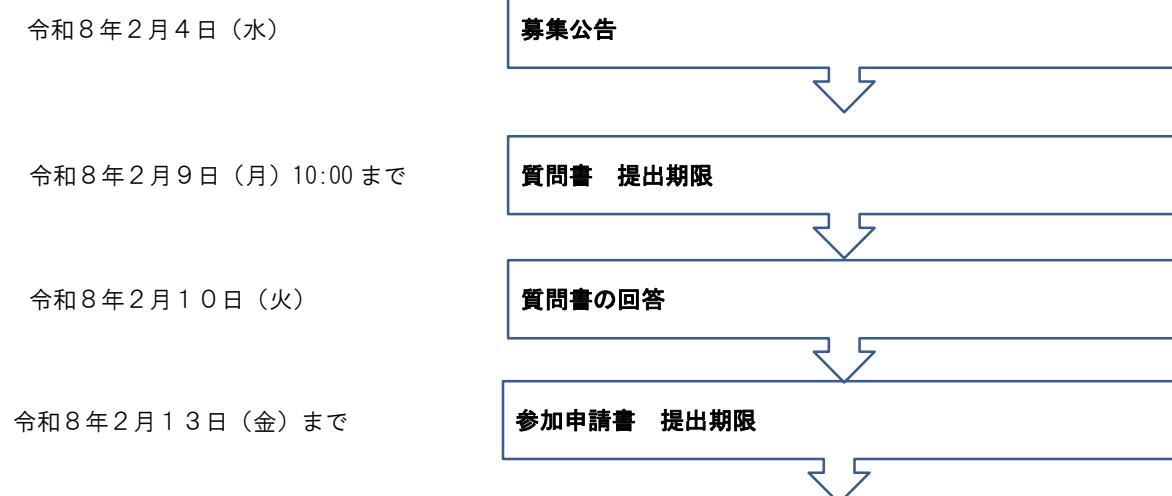
甲は、年度毎の契約金額の 12 分の 1 を 1 か月の定額委託料として、乙からの請求に基づき、乙の業務履行状況を確認のうえ、支払うものとする。端数が生じた場合は最終回支払い時に調整する。

11 参加資格

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- ① 富谷市の入札参加資格（役務提供（事務）講師派遣）を保有し、宮城県内に本店または支店、営業所を有すること。
- ② 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。
- ③ 富谷市から指名停止を受けていないこと。
- ④ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- ⑤ 富谷市契約に関する暴力団等排除措置要綱に基づく除外措置を受けていないこと。

6 業務実施スケジュール



令和8年2月16日（月）予定

参加資格確認回答

令和8年2月19日（木）12:00まで

提案書 提出期限

令和8年2月25日（水）

一次審査（書類審査）の結果通知
2次審査（プレゼンテーション）の案内通知

2次審査

令和8年3月3日（火）予定

2次審査（プレゼンテーション）

契約予定

令和8年3月中旬頃予定

2次審査 結果通知、HP掲載

契約協議

契約

完了期限

検査し業務完了

II 審査・査定

1 選定の方法

提案書の提出があった者を、提案書類及びプレゼンテーションにより審査、選考の上、最優秀者及び次点者の各1者を選定します。

2 質問及び回答

質問は電子メールにより提出願います。口頭による質問は受け付けません。

- (1) 提出書類 質問書（様式1）
- (2) 提出期限 令和8年2月9日（月）10:00まで
- (3) 提出方法 電子メールにより学校教育課まで提出してください。
学校教育課 e-mail : gakkoukyouiku@tomiya-city.miyagi.jp
- (4) 質問回答 質問に対する回答は、令和8年2月10日（火）までにホームページ上に掲載します。質問への答内容は、本実施要領等の追加又は修正とみなします。

3 参加表明

本プロポーザルに参加意思がある場合、参加表明書類を提出してください。

- (1) 提出書類 参加表明書
- (2) 提出期限 令和8年2月13日（金）必着
- (3) 提出方法 企画部財政課あてに郵送で提出

4 提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ①提案書表紙（様式3）
 - ②提案書（任意様式 A4縦）
〔評価視点〕6の「審査委員会及び審査基準」を確認し、意図を理解した上で作成してください。
 - ③見積書（任意様式）
 - ・ 見積額は、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。
- (2) 提出書類作成要領
 - ①「提案書」は、貴社の考え方などを文章で記述し、仕様書の内容を踏まえて、任意様式にて、作成してください。
 - ②枚数、色彩、写真、図の使用は自由です。ただし、記載する図や文字は小さすぎないように配慮してください。なお、権利上使用が認められない画像等の利用を避けてください。
- (3) 提出期限 令和8年2月19日（木）12:00まで必着
- (4) 提出場所 事務局：富谷市教育部学校教育課
- (5) 提出部数 1部
- (6) 提出方法 メール又は紙媒体で受け付けます。
メールアドレス : gakkoukyouiku@tomiya-city.miyagi.jp
電子データ（事務局へのメールは1回あたり**10MB**までとしてください。クラウドストレージサービスの利用も可能です。）で送信の場合、容量オーバー等で受信ができなかったとき等は不受理となりますので、送った後、電話等でご確認いただいても構いません。
- (7) 再提出等 提出後の内容の変更及び追加、再提出は認めません。
- (8) 費用負担 プロポーザル参加に関する一切の費用は、参加者の負担とします。

5 辞退届の提出

- (1) 提出書類 辞退届（様式4）
- (2) 提出期限 令和8年2月19日（木）12:00まで必着のこと
- (3) 提出場所 事務局：富谷市教育部学校教育課
- (4) 提出部数 1部
- (5) 提出方法 電子メールでの提出とします。

6 審査委員会及び審査基準

(1) 審査委員会

提案者の選定は、「令和8～10年度教育支援センター運営事業業務プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が行います。

(2) 選定基準

提案書の評定は、次の項目表(評価基準)により行います。

仕様書に記載している趣旨を理解し、詳細かつ簡潔に記載してください。

図表等を使用し見やすく記載してください。

- ・仕様書を熟読いただき、特にアピールしたい点などを分かりやすく記載してください。
- ・趣旨に沿った提案を心がけてください。記載されていない項目は減点対象となります。
- ・ページ数は、表紙、目次を除き15ページ以内としてください。

評価項目	評価事項	配点
① 不登校児童生徒の支援業務体制について	<ul style="list-style-type: none">・学習支援について・来所支援について・相談支援・家庭支援について・居場所の提供について	30
② 富谷市及び在籍校との連携について	<ul style="list-style-type: none">・富谷市及び在籍校との連携について	20
③ 保護者との連携について	<ul style="list-style-type: none">・対象児童生徒の保護者との連携について・対象児童生徒及びの保護者との相談事業について・面談の時期及び内容について	20
④ 研修業務	<ul style="list-style-type: none">・教育支援員等の研修の機会について	10
⑤ 見積金額	<ul style="list-style-type: none">・57,854,839円以内か(3か年計) ※「2プロポーザルの概要」参照	10
⑥ 環境への配慮	<ul style="list-style-type: none">・地域環境や近隣環境への配慮がなされているか	10

7 提案書の審査・選定

(1) 1次書類審査

※提案者が4者以上の場合、最大で上位3者を選定します。

審査委員会において、提出された提案書を審査し、主に①、②を評価します。

審査結果及び2次プレゼンテーション審査の詳細については、審査後速やかにメールで通知します。

(2) 2次プレゼンテーション審査

日程：令和8年3月3日(火)を予定しています。

①提案書の説明は、提出済みの提案書により、20分以内で行います。

なお、提出済書類以外の資料の追加配布は認めません。

②説明後、審査委員によるヒアリングを10分以内で行います。

③入場者は、3名以内で提案書に記載されている者とします。記載された者以外の出席は認めません。

採点方法：1次審査の評価はリセットし、プレゼンテーション審査により新たに評価を行い、優・良・並・可・不可の5つの配点を設定し評価します。

④集計後の総得点で1位の者が優先交渉者、2位の者が次点者となります。

(3) 審査結果の通知について

審査の結果については、提案者全員に速やかに結果を文書で通知するとともに、富谷市のHPに掲載します。

なお、提案者が1者の場合は、オンライン等によりヒアリングを実施する場合があります。

また、1者の場合は60点以上の場合に優先交渉者とします。

III その他

1 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 公募の通知日から審査が終了するまでの間、審査委員や事務局関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 期日を守らなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合や作成要領に違反する表現をした場合
- (4) その他、審査委員会が本要領に違反すると認める場合

2 契約までの流れ

- (1) 審査委員会が選定した優先交渉者は、当該事業に係る契約の交渉を行います。
- (2) 契約の交渉にあたっては、提出された提案書をベースプランとして、提案内容を反映しつつ、機能やスケジュール等を市との協議のうえ、仕様等を決定し、随意契約に係る見積依頼の相手方とします。
- (3) 優先交渉者との契約が成立するまでの間に、失格事項が判明した場合又は辞退した場合、さらには、市との契約交渉において決裂した場合は、次点者と契約交渉を行います。
- (4) 契約の手続きについては、富谷市財務規則に定めるものとします。

3 提案書の取扱い

- (1) 提案書に記載の内容について、提出後から優先交渉者の決定までの間、変更を認めません。
- (2) 提出されたすべての提案書は、返却しません。
- (3) 提出された提案書は、選定作業などに必要な範囲において複製を作成する場合があります。

4 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担となります。
- (2) 審査結果の詳細説明は行いません。また、異議申し立ては受け付けないので、ご理解いただいた者のみ参加願います。