

# 志木市立小学校スマート教員派遣事業に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 件名

志木市立小学校スマート教員派遣事業

## 2 業務内容

本市では、小学校において、子どもたちが自分で考え、調べ、自ら課題を解決する主体的な学習活動やグループで議論するための対話的な学習活動を積極的に取り入れるために、複数の教員で指導にあたることのできる体制を構築し、それにより、これからの時代を生き抜く子どもたちに求められる知識、思考力、表現力などを育むことを目指している。

本業務において受託者は、上記の目的を達成するために実施する志木市立小学校複数・少人数指導体制推進事業～スマート・クラス～に携わり、各学校の年間指導計画に基づき担当教諭と連携して次の業務を行う学習サポーターを派遣するものとする。

- (1) 国語科や算数科等を中心とした教科・領域について、学級担任や教科担当教員とのチーム・ティーチングや少人数指導等、授業における児童への指導や個別支援、第3・4学年における担任不在時の自習監督
- (2) (1)の指導内容や活動に見合った教材(ワークシート、各種テスト、資料等)の開発及び提供等
- (3) ワークシートや各種テスト等の採点及び添削
- (4) 校長が指示する校務分掌に係る業務
- (5) 各種学力調査の分析補助
- (6) 学級担任や教科担当教員との授業に係る打ち合わせ
- (7) 学校行事、清掃指導、給食指導等への参加及び協力
- (8) 学校教育課長または校長が依頼する会議や研修への参加
- (9) 教育委員会で実施するミーティング(年2回以上)への参加
- (10) その他、学校教育課長、学校教育課指導主事または校長が必要と認める業務

なお、詳細な仕様については、別紙「令和2年度志木市立小学校スマート教員派遣事業仕様書」に記載しているとおりとする。

## 3 業務期間

令和2(2020)年4月1日から令和3(2021)年3月31日まで

## 4 予算

志木市立小学校スマート教員派遣事業に係る予算は、50,127,000円(消費税及び地方消費税を含む。)である。

※本プロポーザルは、令和2年度の予算の成立を前提に実施するものである。そのため、予算が成立しなかった場合には、本プロポーザルに係る契約を締結しないものとする。

## 5 参加資格要件

- (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こと。
- (2) 志木市の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 県内他市町村又は近隣都県市区町村での本業務に類似した派遣業務の実績があること。
- (4) 予算額の範囲内で企画を提案できること。
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
- (6) 暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にないこと。
- (7) その代表者等（法人にあつてはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあつてはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等でないこと。
- (8) プライバシーマーク付与事業者または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認証取得事業者であること。
- (9) 公告の日から選定結果通知の日までの期間に、市の指名停止等の処置を受けていないこと。
- (10) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、手続開始決定がされており、かつ、公告日において本市の再審査を受け、競争入札参加資格を有する者は対象とする。

## 6 実施スケジュール

実施要領の公表	令和2年	2月14日（金）
参加申込書提出期限	令和2年	2月21日（金）
企画提案書及び見積書に係る質問提出期限	令和2年	2月25日（火）
企画提案書及び見積書に係る質問回答期限	令和2年	2月28日（金）
企画提案書及び見積書提出期限	令和2年	3月4日（水）
プレゼンテーション実施日	令和2年	3月9日（月）
審査結果の通知	令和2年	3月16日（月）
契約の締結	令和2年	4月1日（月）

## 7 プロポーザル参加申込み及び書類審査実施方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加申込書等を提出し、書類審査を受けるものとする。

(1) 提出書類

①参加申込書（様式1）

②会社概要等（様式2）

※許可書等の写しを別添資料で添付

③業務実績（様式3）

(2) 提出部数

正1部 副5部（正は原本、副は写し）

(3) 提出方法

持参または郵送

※持参先

志木市役所第1庁舎（マルイファミリー志木8階）

※郵送の場合の送付先

志木市教育委員会 教育政策部 学校教育課

〒353-8501 志木市中宗岡1丁目1番1号

(4) 提出期限

令和2年2月21日（金）午後7時まで

郵送の場合は、当日消印有効とする。

(5) 書類審査

上記7(1)の提出書類について、審査を実施する。

書類審査の結果については、プレゼンテーション審査の参加者として選定した者にはプレゼンテーション審査参加依頼書にて、選定しなかった者には書類審査結果通知書にてそれぞれ通知するものとする。

## 8 質問及び回答

(1) 質問書の提出

質問書（様式4）に質問事項を記載し、電子メールにて提出する。電子メールの件名は、「小学校スマート教員プロポーザルに関する質問（質問者名）」とする。

なお、電子メール送信後は、確認のため学校教育課に電話による連絡を入れること。

(2) 提出先 志木市 教育政策部 学校教育課

(3) 受付期間

令和2年2月25日（火）午後5時まで

(4) 質問に対する回答

提出された質問事項を取りまとめのうえ、令和2年2月28日（金）までに市ホームページにて回答を掲載する予定である。

この回答は、本プロポーザルに関する書類の記載事項追加または修正とみなすものとし、回答に対する再質問は原則受け付けないものとする。また、プロポーザル実施要領や仕様書、様式の欄外に明記している事項については回答しないことがある。

## 9 プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査の参加者は、「志木市立小学校スマート教員派遣事業候補者選

定委員会（以下「委員会」という。）」に対し、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

任意の様式の中に、別表で定める評価基準項目を盛り込むこと。また、プレゼンテーションは、本事業に係る独自の提案やアピール事項のほか、別表で定める評価基準の項目についてもプレゼンテーションを行うこと。

(1) 提出書類

①企画提案書

※様式については任意とする。

※別表「プロポーザル審査に係る評価基準について」に定める評価項目、評価の視点のうち、「プレゼンテーション」欄に○印のある項目については、全て必ず記載するとともに、本事業に係る独自の提案及びアピール事項についても記載すること。

②見積書（指定の様式）

見積金額については、以下の計算に基づく金額を記載すること。

見積金額 = 時間単価 × 7.75時間 × 210日（勤務日）

(2) 提出部数

正1部 副5部（正は原本、副は写し）

(3) 提出期限 令和2年3月4日（水）午後5時まで

(4) プレゼンテーション審査実施予定日

令和2年3月9日（月）

※時間や場所等は、プレゼンテーション審査参加依頼書にて通知する。

(5) 出席者

各参加者3名以内とする。

(6) 持ち時間

プレゼンテーションについては、20分以内とする。

※ 持ち時間は参加者の数によって変更する場合がある。

※ プレゼンテーション終了後、10分程度の質疑応答時間を設ける。

(7) プレゼンテーションの方法

プレゼンテーションは、原則として提出した企画提案書に基づいて行うこと。

※ 企画提案書以外の書類やスライド等を追加で提示することは可能とする。

※ プレゼンテーションについては、本業務を受託することとなった場合に主担当として本市との窓口となる者が中心となり、説明や質疑に対する回答を行うこと。

(8) その他

プレゼンテーションで使用するスクリーン、プロジェクター、ホワイトボードは、志木市で準備する。その他必要なものについては、参加者が用意する。

## 10 事業者の選定

委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの内容について、別表「プロポーザル審査に係る評価基準について」の各項目を評価し、最も評価点数の高い者を候補者として選定する。なお、最も評価点数の高かった者が2者以上いた場合には、委員全員

による投票により選定する。ただし、評価点数が満点の6割に満たない場合は、候補者として選定しないこととする。

また、委員会による選定結果は、参加者すべてに書面にて通知する。

## 11 提出書類等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された書類等を無効とする。

- (1) 提出書類が期限内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他、本実施要領において示した条件等を満たしていない場合

## 12 その他

- (1) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等について、提出後は原則として記載された内容の追加及び変更を認めないものとする。
- (3) 提出された書類等は、一切返却しないものとする。
- (4) 提出された書類等は、本プロポーザルで必要な場合、複製等を行うことができるものとする。なお、参加者に無断で本プロポーザル以外の目的に使用することはできないものとする。

## 13 問合せ先

志木市教育委員会 教育政策部 学校教育課 担当 大木 雄平

電話 048-473-1111 (内線3123)

メール [g-kyouiku@city.shiki.lg.jp](mailto:g-kyouiku@city.shiki.lg.jp)

(別表)

プロポーザル審査に係る評価基準について

評価項目		評価の視点	プレゼンテーション
1 会社概要	(1)	教育に対する企業理念やコンセプト	○
	(2)	労働者派遣業務遂行能力	○
2 業務実績	(1)	過去5年間の地方公共団体における業務実績	○
3 本業務の理解度	(1)	本市の教育施策についての理解・考え方	○
	(2)	小学校における国語や算数等の指導法・教材等に関する研究体制及び指導資料や教材等の支援	○
	(3)	派遣業務に関する法令遵守体制や方針	○
4 学習サポーターの採用と研修	(1)	採用基準や条件、採用方法、スケジュール等	○
	(2)	派遣業務開始前の学習サポーターの研修体制およびその他の研修体制	○
5 学習サポーターの管理体制	(1)	学習サポーターのサービス管理体制（勤務状況の把握方法、当日の欠勤・遅刻・早退の連絡体制、緊急時の連絡方法、業務報告方法、事故防止方法、休暇等）	○
	(2)	学習サポーターの勤務評価方法（内容・時期・回数）と評価後の指導体制	○
	(3)	志木市教育委員会との連絡体制および学校や志木市教育委員会からの要望や苦情の対応	○
6 危機管理体制	(1)	非常変災時等や病気等による臨時休業、欠勤等についての対応（代替要員の配置・勤務日の振替）	○
	(2)	学校からの学習サポーター交替要請、事業者都合による学習サポーター交替に備えた体制および代替要員の配置	○
7 企画内容	(1)	独自の提案やアピール	○