

**小学校低学年児童のコミュニケーションスキルを育むための指導力向上研修
及びフォローアップ委託プロポーザル
提案条件説明書**

**令和7年5月
世田谷区教育委員会事務局
事業推進担当課**

1 業務概要

(1) 件 名

小学校低学年児童のコミュニケーションスキルを育むための指導力向上研修
及びフォローアップ委託

(2) 目 的

「社会性と情動の学習」と「自己調整」の理論を基盤としたソーシャルスキルトレーニング方法を活用し、教員が子どものセルフ・コントロールと社会的感情的能力 (Social-Emotional Skills) を発達させるための効果的なアプローチ、実践を通して、「いじめ」「仲間はずれ」「意地悪」「キレる子」といった子どものコミュニケーションに関する問題を解決に導いて行くことを目的とする研修を実施する。研修を通じて心の知能指数EQを育てるコミュニケーション能力などの「非認知能力」を育む教員を育成する。

(3) 業務内容

①研修について

(ア) 研修実施日時：令和7年8月4日（月）午前9時～午後4時30分

(イ) 場所：世田谷区立教育会館 研修室「ぎんが」（世田谷区弦巻3丁目16-8）

(ウ) 研修会講師：メイン講師、サブ講師、ファシリテーターを配置

※サブ講師が全体のファシリテーターを兼ねることも可。

※参加人数に応じて、サブ講師及びファシリテーターの配置人数は調整すること。

(エ) 研修準備

(オ) 研修当日

会場設営及び撤去作業（受付、研修前後の司会進行は除く）

(カ) 研修内容

小学校低学年児童に対する指導力が向上される内容とすること。

受講者が積極的に演習に参加できる構成とすること。

グループワークを行う内容を取り入れること。

・頭の体操や歌を歌う、ロールプレイなどからだ全体を使う。

・ディスカッションにより、内容をまとめ自ら考えて発表する。

・低学年児童に起こりうる事象をぬいぐるみなど活用し表現する手法を取り入れる。

・わかりやすい絵を用いた事象説明と語りかけの手法を取り入れること。

(i) 主な研修の構成

・研修目的の確認、研修の進め方

・「よく聞く」に関すること

・「学びのスキル」に関すること

・「相互理解」に関すること

・「情動の扱い」及び「怒りの扱い」に関すること

・「問題の解決」に関すること

・研修のまとめに関すること

(ii) 研修受講者に修了証書を授与すること。

(iii) その他

研修当日は、午前及び午後の講義中に適宜休憩を入れるとともに、昼食に伴う休憩を1時間設けて企画すること。

②フォローアップについて

(ア) 実施場所：代田小学校、奥沢小学校、京西小学校

(イ) 日時：1校あたり3時間で研修実施後に各学校と調整の上、決定すること。

(ウ) 教材：教材を各校2セットずつ事前に配付すること。

(エ) フォローアップ当日：講師が教員の授業サポートを行うこと。また、授業終了後は、振り返りを行うこと。

③実施報告 受託者は研修実施後及びフォローアップ終了後、日時や場所、参加人数講師等の氏名を記載の上、実施報告書を提出すること。

(4) 履行期間

契約締結日～令和8年3月31日

※契約の締結は単年度ごとに行うものとする。

※令和8、9年度については、令和7年度以降の実施状況を踏まえ、本業務に係る予算配分があり、かつ前年度の履行実績が良好であることや、区の教職員研修計画において当該研修及びフォローアップ委託内容を継続して実施することを条件に、引き続き契約を締結する場合がある。

※契約期間中に事故又は履行不良がみられる場合などは、この契約を変更又は解除することがある。

(5) 想定数量（令和7年度）

研修参加者：世田谷区立学校教職員 20名（予定）

フォローアップ：世田谷区立小学校3校（代田小学校・奥沢小学校・京西小学校）

※1校あたり3時間を想定。

教材購入数：6セット（対象校に2セットずつ配付）

※令和8年度以降については、令和7年度の実施状況を踏まえ決定する。

2 参加資格

次の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格を有すること。または当該資格を取得するに足る同等の条件を満たしていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しないものであること及び同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税を滞納していないこと。
- (5) 世田谷区が設置する本件選定委員会の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

3 委託事業者選定委員会

- (1) 区は委託先の候補者を選定するため、選定委員会を設置し審査する。
- (2) 選定委員会の構成員は次のとおり。

事業推進担当課	課長	柄澤	武志
事業推進担当課	指導主事	板垣	純子
事業推進担当課	指導主事	栗山	幸大

4 提案限度額

606,200円（税込）

※この金額は令和7年度の想定数量に基づいて算出しているため、将来の契約時の予定価格ではないことに留意すること。

5 提案条件説明書の交付期間、場所及び方法

(1) 提案条件説明書の公開期間

令和7年5月15日（木）から令和7年5月29日（木）まで

(2) 交付方法 区ホームページでの公開

6 参加表明書の提出期限、提出先及び方法等

(1) 期 限 令和7年5月29日（木）午後5時まで

(2) 提出先 「18 本件担当部課」と同じ

(3) 方 法 持参または郵送（締切日時必着、簡易書留に限る）による。

※持参による場合は、事前に提出先へ連絡すること。

(4) 提出書類

①様式1「参加表明書」

②都道府県等が発行する納税証明書（「法人住民税」等）

※税金を滞納していないことを証明する書類として提出すること。

③区の競争入札参加資格を有しない場合は、同等の条件であることを確認するため、下記の書類を提出すること。（3か月以内に発行されたもの）

1)履歴事項全部証明書

2)税務署が発行する納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」）

3)都道府県が発行する「法人事業税」の納税証明書（営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可）

4)財務諸表（過去2年間）

7 招請通知の日程・通知方法等

参加資格を確認のうえ、招請通知を令和7年5月30日（金）にメールにて通知する。

8 提案書の提出者を選定する基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

9 参加辞退

参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、様式2「参加辞退届」を「18 本件担当部課」へ提出すること。

10 質問受付

- (1) 質問方法 所定の「質問書」(様式3)を使用し、電子メールにて送信すること
送信先：世田谷区教育委員会事務局 事業推進担当課
- (2) 受付期限 令和7年5月29日(木)午後5時まで
- (3) 回答期限 令和7年6月3日(火)までに電子メールにて、参加表明した全事業者に回答する。

11 提案書の提出期限、提出先及び方法等

- (1) 期 限 令和7年6月13日(金)午後5時まで
- (2) 提出先 「18 本件担当部課」と同じ
- (3) 方 法 電子メールによる。
- (4) 提出部数 正本1部、副本1部 ※PDF形式

12 提案書の内容

- (1) 提案書の仕様
 - ①A4版とし、書式は自由とする。40ページ以内(表紙含む20枚以内、カラー可)で、頁をふり、目次をつけること。提出時はPDF形式とすること。
 - ②表紙に以下の事項を記載すること。
 - (ア)あて名 世田谷区教育委員会事務局
 - (イ)タイトル 小学校低学年児童のコミュニケーションスキルを育むための指導力向上研修及びフォローアップ委託提案書
 - (ウ)提出年月 令和7年〇月(〇には提出月を記載)
 - (エ)事業者名
 - ③副本 上記正本から、事業者名または事業者名が推察できる表現(社名、代表者名、ロゴ等)を除いたもの
- (2) 提案書への記載項目について
 - ① 法人概要
 - ア 商号又は名称(株式会社・有限会社等法人格の種類もあわせて表示すること)
 - イ 本店所在地(ビル名等方書きがあれば明記すること)
 - ウ 提案書作成日直近における従業員数(会員数なども可)
 - ② 取組方針
 - ③ 研修計画(業務内容を時系列にわかりやすく、具体的に記載)
 - ④ 講師の実績・能力(資格、講師の経験年数、同規模での講師経験回数などを記載)
 - ⑤ 対応力(緊急時の対応などを記載。例：緊急時には代替の講師を配置するなど)
 - ⑥ 運営体制(事前準備から研修当日の進行などを記載)
 - ⑦ 連絡・連携体制(平常時及び緊急時における連絡網などを記載)
 - ⑧ 個人情報の保護管理(内規など)
 - ⑨ その他提案事項(あれば具体的に記入すること)
 - ⑩ 過去3年間ににおける他自治体等での受託実績(実績件数を記載。例：〇〇区、小学

校△校)

- ⑪ 受託経費見積書（１業務概要（５）想定数量に基づき積算し、積算内訳として単価を記載すること。研修費、フォローアップ費、教材費などの内訳の詳細が分かるように作成すること。）
- ⑫ 受託後の主たる担当者の氏名及び問い合わせ先

1 3 提案書の審査方法

提案書の審査は、小学校低学年児童のコミュニケーションスキルを育むための指導力向上研修及びフォローアップ委託事業者選定委員会により、以下のとおり行う。

（１）書類審査

- ①応募事業者の中から提出された提案書により、評価基準に基づき審査する。
- ②書類審査の結果、上位１者を選定する。ただし、選定条件は審査基準に基づく審査の結果、満点と評価した場合の６０パーセント以上の評価点であることとする。
- ③審査の結果は、令和７年６月下旬に書面を電子メールにて通知する。また、区ホームページで選定結果を公表する。

1 4 評価基準

以下の観点に基づき個別に評価し、結果を集計し総合的に判断する。

- （１）取組方針
- （２）計画性
- （３）講師の実績・能力
- （４）対応力
- （５）運営体制
- （６）連絡・連携体制
- （７）個人情報の保護管理
- （８）その他の提案事項
- （９）類似業務に係る受託実績
- （１０）受託経費見積もりの妥当性

1 5 参加者の失格

次の事項の一つ以上に該当するときは、失格とする場合がある。

- （１）定められた提出方法、提出先及び提出期限に適合しないとき。
- （２）指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき。
- （３）虚偽の内容が記載されているとき。
- （４）審査結果に影響を与えるような工作をしたとき。
- （５）その他、本説明書に違反すると認められるとき。

1 6 提案にあたっての留意事項

- （１）手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- （２）契約保証金 免除
- （３）契約書の作成の要否 要

- (4) 本業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口は、「18 本件担当部課」と同じ。
- (6) 提案書作成のために区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用してはならない。
- (7) 当該案件に参加を表明した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を区が公表することについて了承の上で参加することができる。
- (8) 本提案にかかる一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- (9) 事業者からの提出物は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (10) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差替えまたは再提出は認めない。また、提出書類の記載事項に虚偽があることが判明した場合は、失格とする。
- (11) 提案書の提出後であっても、審査に必要な場合は、追加書類の提出を求める場合がある。
- (12) 本プロポーザルは事業者の選定を目的とし、区は契約において選定された提案書の内容に拘束されない。

17 事業者選定スケジュール

令和7年5月15日(木)	ホームページにて公募開始
5月15日(木)	
～5月29日(木)	公募期間
5月29日(木)	参加表明書、質問書提出期限
5月30日(金)	招請通知
6月3日(火)	提案者へ質問回答期限
6月13日(金)	提案書提出期限
6月16日(月)	
～6月23日(月)	書類審査 (区から提案者への質問とその回答期間を含む)
6月下旬	審査結果通知発送及び契約締結

18 本件担当部課

世田谷区教育委員会事務局 事業推進担当課
〒154-0023 東京都世田谷区若林5丁目38番1号
世田谷区立教育総合センター 1階統合事務室
電話：03-6453-1503 ファクシミリ：03-6453-1534