提案条件説明書

令和８年１１月２６日
世田谷区教育委員会事務局教育指導課

１　業務概要

（１）件名

朝学習・国語・教科「日本語」に係る教材作成及び添削等業務委託（単価契約）

（２）目的

朝の学習時間等（１０分程度）を活用して、新聞の社説の要約等の学習を実施し、区立中学校生徒の社会への関心を高めるとともに、情報を読み取り表現する力等のことばの力を高める朝学習・国語・教科「日本語」を実施する。実施にあたり、教材となるワークシートの作成及び生徒が要約を記入したワークシートの添削等業務を委託する。

（３）事業の対象

世田谷区立中学校全校（３０校）の第２学年の生徒（以下「生徒」という。）

（４）契約期間

令和９年４月下旬～令和１０年３月３１日

ただし、契約については、令和９年度予算配当を条件とする。

※添削業務等履行期間は令和９年５月中旬から令和１０年３月上旬までとする。

（５）業務内容

①朝学習・国語・教科「日本語」の教材となるワークシート（以下「ワークシート」という。）の作成及び送付

②生徒が要約を記入したワークシートの添削及び寸評の記入

③添削・寸評記入済みワークシートの送付

２　委託業務内容

（１）ワークシートの作成及び送付

①新聞の社説の中から朝学習・国語・教科「日本語」の教材として適当な内容のものを選択し、その社説を素材として、各区立中学校の第２学年の生徒（以下「生徒」という。）が朝学習の時間に要約する課題となるワークシートを作成すること。

※ワークシートは、ルビ無しのワークシートとルビ付きのワークシートの２種類を作成すること。

※新聞の社説使用に関する新聞各社への許可申請については、事業者において行うものとし、許可申請に係る一切の費用は、事業者の負担とする。

※ワークシートの素材となる社説の選択については、教育委員会事務局教育指導課（以下、「教育指導課」という。）に事前に承認を得ること。

※ワークシートについては、個人情報保護のため生徒氏名は記入させず、各生徒に付した整理番号等を記入する。

※各学校において整理番号と生徒氏名との対照表を保管する。

②作成したワークシートについて、教育指導課が指定した日までに、教育指導課の担当者へ電子データを電子メールで送付すること。

※ワークシートの各区立中学校への送付、回収及び受託者への郵送は、教育指導課が行う。

（２）要約記入済みワークシートの寸評等の記入

生徒がワークシートに記入した新聞社説の要約の内容について添削し、３０字程度の寸評を記入すること。

※生徒が要約を記入したワークシートは各区立中学校から教育指導課が回収し、受託者へ受け渡す。なお、ワークシートについては、個人情報保護のため生徒氏名は記入させず、各生徒に付した整理番号等を記入する。各学校において整理番号と生徒氏名との対照表を保管する。

（３）添削・寸評記入済みワークシートの送付

添削・寸評の記入を行ったワークシートについて、教育指導課が指定した日までに到着するように教育指導課へ送付または持参すること。

（４）その他

①上記（１）～（３）の業務を円滑に履行できるよう、業務責任者を配置すること。

②業務責任者は、各区立中学校において朝学習・国語が円滑に実施できるよう、教育指導課担当者と日程調整その他必要な連絡調整を行うこと。

（５）添削業務等従事者の条件

①日本語の文章添削・作文指導について精通しており、業務を遂行する上で必要な知識・技能を有していること。

②生徒がワークシートに記入した新聞社説の要約の内容に応じて、適切に添削するとともに、生徒の書くことに対する意欲を向上させる寸評の記入ができること。

（６）契約形態

本契約は、添削にかかる実施件数の予定数量の単位あたりの単価による単価契約を予定している。単価に関わらず、添削業務以外のワークシート作成費などについては、履行の総量に基づく総価による契約を予定している。

（７）予定数量

①実施回数　世田谷区立中学校（３０校）各校２２回

※各校において各回の実施日は異なる。

②実施件数　各回約3，８９５件

※実際の実施件数は、事業実施時に各中学校に在籍する生徒の現況によるものとする。

（８）実施時期

令和９年５月中旬から令和１０年３月上旬まで（学校の長期休業期間を除く）

（９）実施状況の報告

各校の毎月の朝学習・国語・教科「日本語」の実施状況について、報告書を作成し、翌月２０日までに教育指導課担当者へ提出すること。（実施のない月を除く）

(10) 支払方法

以下①～③に示す学期ごとに、検査合格後、請求に基づき支払う（３回払い）。

①１学期（５～７月分)、②２学期（８～１２月分)、③３学期（１～３月分）

３　参加資格

以下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しているか、同等の条件を満たしていること。なお、当該資格を有していない場合は、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。

① 履歴事項全部証明書

② 税務署が発行する直近年度の納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」）

③ 市町村及び都税・県税事務所が発行する直近年度の法人事業税（「地方法人特別税」を含む）の納税証明書

④財務諸表（過去２年間）

（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。

（３）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止を受けている期間中でないこと。

（４）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続開始の申立てがされていないこと。

（５）都道府県民税、市町村民税に滞納がないこと。

（６）本業務の選定委員会の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

○選定委員会の構成員（公告日時点）

選定委員長	教育指導課長	東城　良尚
選定副委員長	学校教育部副参事	赤司　祐介
選定委員	芦花中学校長	風間　浩也
選定委員	砧南中学校長	奥平　雄二
選定委員	教育指導課統括指導主事	髙橋　裕也

４　提案限度額

１２，３３５，９５０円（税込み）

※２（７）予定数量に基づき見積を提案すること。

５　参加表明書の提出期限、提出先及び方法等

（１）期限

令和８年１２月１０日（木）午後５時まで

（２）提出先

世田谷区教育委員会事務局教育指導課

〒１５４－８５０４　世田谷区世田谷４丁目２１番２７号

世田谷区役所　東棟６階　６０３番窓口

（３）方法
持参または郵送（締切日必着、簡易書留に限る）による。
※郵送による場合は、到着確認のための電話連絡も行うこと。
（４）提出書類及び部数
①別紙１「参加表明書」【原本　１部】
②３（１）及び（５）の要件を満たすことが確認できる書類　【１部】
（５）辞退
参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、別紙２「参加辞退届」を提出すること。

６　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ものとする。参加資格を有する事業者に、令和８年１２月１４日（月）にメールにて招請通知を送付する。

７　質問受付
（１）質問方法
質問事項を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教育指導課
（２）受付期限
令和８年１２月１６日（水）午後５時まで
（３）回答期限
令和８年１２月２３日（水）までにメールにて、招請を通知した全事業者に回答する。

８　提案書の提出期限、提出先及び方法等
（１）期限
令和９年１月１５日（金）午後５時まで
（２）提出先
世田谷区教育委員会事務局教育指導課
〒１５４－８５０４　世田谷区世田谷４丁目２１番２７号
世田谷区役所　東棟６階　６０３番窓口
（３）方法
電子メール、持参または郵送（締切日必着、簡易書留に限る）による。
※電子メールによる場合は、招請通知に記載するメールアドレスあてに提出すること。
また、到着確認のための電話連絡も行うこと。
※郵送による場合は、到着確認のための電話連絡も行うこと。
（４）提出書類及び部数
①提案書【持参または郵送の場合:原本１部、副本５部】
②別紙３「提案書の提出について」【持参または郵送の場合:①提案書原本１部の表紙として１部提出】

9　提案書の内容

（1）提案書の仕様

①Ａ４サイズとし、書式は自由とする。枚数については２０ページ程度とし、簡潔明瞭に記述すること。また、資料添付も可とする。

②縦型フラットファイルに左穴あけ綴じすること。なお、その背表紙及び表紙には、何も記載しないこと。

③提案書には頁をふり、目次をつけること

④原本以外の副本（添付書類を含む）は、会社名がわからないように、事業者名や所在地、事業者名を用いた商品名等を削除するかマーキングして隠すこと。

（2）提案書項目について

①法人概要

ア　商号または名称（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　設立登記年月日

エ　提案書作成日直近における従業員数

正規従業員（直接かつ恒常的な雇用関係にある者）とパート・アルバイトの人数を分けて表示すること。

オ　提案書作成日現在の資本金額

カ　経営方針

キ　過去３年間の類似業務に関する官公署・自治体関係の契約実績、契約件名、契約相手方、契約年度、請負と派遣の別、小・中学校の別を記入すること

②本業務委託に対する提案内容

ア　本業務への取組方針

イ　本業務の実施体制（ワークシートの作成及び添削・寸評記入業務の実施体制、労務管理の体制）

ウ　緊急時の連絡体制（事故や苦情等への対応）、危機管理体制、教育指導課との連絡・連携体制

エ　添削・寸評記入業務従事者の配置方法・配置基準（経験年数・保有する資格等）等

オ　添削・寸評記入業務従事者の研修体制（内容）

カ　ワークシートの素材となる社説の選択及びワークシートの作成にあたっての視点・工夫、ワークシートの帳票案

キ　添削・寸評記入業務を行うにあたっての視点・工夫（生徒の意欲を向上させるための工夫等）

ク　添削・寸評記入実施後の評価についての考え方・手法

ケ　業務実施の計画（事業の開始準備及び事業実施についての計画）

コ　その他、業務を円滑に実施するための取組・工夫等

③その他アピールしたい貴社の特徴があれば、具体的に記入すること（資料添付可）

④受託経費見積書

⑤担当者の氏名及び問い合わせ先

（３）その他

①提出書類等は、返却しない。

②区が必要と認める場合は、追加資料を求めることができる。

10　事業者の特定方法

事業者の特定は、『朝学習・国語・教科「日本語」に係る教材作成及び添削等業務委託業者選定委員会』により、以下のとおり行う。

（１）第一次審査（書類審査）　※令和９年１月下旬予定

①応募事業者の中から提出された企画提案書により、評価基準に基づき審査する。

②第一次審査の結果、上位３社を選抜する。ただし、選抜条件は、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第一次審査の結果は、結果の如何を問わず令和９年１月下旬に電話あるいは電子メールにより連絡し、併せて郵送により通知する。

（２）第二次審査（ヒアリング審査）　※令和９年２月上旬予定

①評価基準に基づいて審査する。

②出席者は各社３名までとする。

③１社あたりの審査時間は、約２５分とする（プレゼンテーション１５分、質疑応答１０分）。

④第二次審査の結果は、結果の如何を問わず令和９年２月中旬に電話あるいは電子メールにより連絡し、併せて郵送により通知する。

11　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）取組方針は、本業務の趣旨を踏まえた適切なものとなっているか。

（２）業務を円滑に実施するための体制(ワークシートの作成及び添削・寸評記入業務の実施体制、労務管理の体制）が整備されているか。

（３）緊急時の連絡体制（事故や苦情等への対応)、危機管理体制、教育指導課との連絡・連携体制が整備されているか。

（４）添削・寸評記入業務従事者の配置方法・配置基準（経験年数・保有する資格等）・研修体制は適切であるか。

（５）ワークシートの素材となる社説の選択及びワークシートの作成にあたっての視点・工夫、ワークシートの帳票案の内容が適切であるか。

（６）添削・寸評記入業務を行うにあたっての視点・工夫（生徒の意欲を向上させるための工夫等）は適切であるか。

（７）添削・寸評記入実施後の評価についての考え方・手法は適切であるか。

（８）業務実施の計画（事業の開始準備及び事業実施についての計画）は妥当で、また効果的なものとなっているか。

（９）その他の提案事項は、効果的な業務実施が期待できるものであるか。

(10) 類似業務に係る受託実績等は本業務を実施するのに十分であるか。

(11) 受託経費の見積額は事業内容と照らして妥当であるか。

(12) 事業者の経営（財務）状況は適正であるか。

12　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。

13　その他

（１）手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
（２）契約保証金は免除。
（３）契約書の作成を要する。
（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は無し。
（５）本プロポーザルは、事業者の選定のみを目的とし、提案書の内容に区は拘束されない。
（６）関連情報を入手するための照会窓口は教育指導課とする。
（７）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。
（８）事業者からの提出物は返却しない。
（９）当該案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・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。
(10) 本業務に係る契約締結は、当該業務に係る令和９年度予算が成立し、予算配当がなされることを条件とする。
(11) 企画提案書類等の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該企画提案書類等の内容を無償で使用できるものとする。また、成果物の著作権は区に帰属する。

14　スケジュール

令和８年１１月２６日（木）		プロポーザル開始、説明書配布開始、手続開始公告
１２月１０日（木）	午後５時	参加表明書提出期限
１２月１４日（月）		招請通知発送
１２月１６日（水）	午後５時	質問書提出期限
１２月２３日（水）		質問書回答期限
令和９年　１月１５日（金）	午後５時	提案書提出期限
１月下旬		第一次審査（書類審査）
２月上旬		第二次審査（ヒアリング審査）
２月中旬		最終選定結果通知

４月下旬　　契約締結

15　本件担当部課

世田谷区教育委員会事務局学校教育部教育指導課

〒１５４－８５０４　世田谷区世田谷４丁目２１番２７号

世田谷区役所　東棟６階　６０３番窓口

電　　話　０３－５４３２－２７０６

ﾌｧｸｼﾐﾘ　０３－５４３２－３０４１