

学校における居場所推進事業委託 事業者募集要項

1 プロポーザル実施の趣旨

板橋区立中学校では、教室に入れない生徒や一時的な休息を求める生徒が安心して過ごせる居場所（別室）を運営しています。

このプロポーザルは、居場所（別室）における、課題を抱える生徒に対する専門的な対応について、価格だけでなく不登校生徒への対応に関する専門的なスキルを求めるため、事業者から多様な提案を求め、総合的な見地から、公正かつ公平な方法で最適な事業者を選定することを目的に実施するものです。

2 事業の概要

教室に入れない生徒や一時的な休息を求める生徒に対し、安心して過ごせる居場所を提供し、課題を抱える生徒が、コミュニケーション能力や規則正しい生活習慣を養いながら、将来的に豊かな人生を送れるよう、社会的に自立する力を身に付けられることを目指します。

3 契約期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

※ただし、契約は年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ厳正なる履行確認のうえ、前年度の履行状況が良好であると認められる場合は、翌年度も同一事業者と契約することができる。

4 委託内容

「学校における居場所推進事業委託仕様書」のとおり

5 契約上限額

令和 9 年度：25,263,000 円（税込）

令和 10 年度：25,263,000 円（税込）

令和 11 年度：25,263,000 円（税込）

合 計：75,789,000 円（税込）

6 区が求める提案内容

P6 の「企画提案書の記載内容について」のとおり

7 参加資格要件

次のすべての項目を満たしていることが必要です。

参加者が契約締結までの間に下記の参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失うものとします。また、提案採用者となった場合は、提案採用を取り消します。

- (1) 東京都板橋区競争入札参加資格（東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格取得者）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こと。
- (3) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成 17 年 3 月 31 日区長決定）による指名停止を受けていないこと。

- (4) 参加者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。
- ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。
- また、各年度の内訳金額についても上限額の範囲内であること。

8 スケジュール

内 容	期 間 等
募集要項の配布・募集開始	令和 8 年 10 月 30 日 (金)
質問受付期間	令和 8 年 10 月 30 日 (金) から 令和 8 年 11 月 5 日 (木) 午後 3 時まで
質問に対する回答	令和 8 年 11 月 11 日 (水) 予定 ※板橋区ホームページに公開
プロポーザル参加申込及び選考に係る書類提出期限	令和 8 年 11 月 20 日 (金) 午後 5 時まで (厳守)
第 1 次審査結果通知	令和 8 年 11 月 27 日 (金) 予定
第 2 次審査 (プレゼンテーション及び質疑応答)	令和 8 年 12 月 7 日 (月)
選定結果の通知・公表	令和 8 年 12 月 14 日 (月) 予定

9 参加申込について

(1) 提出書類 (※P7「提出書類一覧」も参照してください)

- ・「学校における居場所推進事業委託事業者選定 参加申込書 (様式 1)」
- ・「参加事業者概要書」(別紙)
- ・財務状況が把握できるものの写し (直近 1 年分)
 - ※個人事業主 (青色申告) の場合: 確定申告書及び青色申告決算書の写し
 - ※個人事業主 (白色申告) の場合: 確定申告書及び収支内訳書の写し
 - ※法人の場合: 財務三表 (損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書) の写し
- ・企画提案書: 正本 1 部・副本 10 部
- ・見積書 (令和 9 年度、10 年度、11 年度): 正本各 1 部
- ・第 1 次審査結果通知送付用封筒: 1 枚
 - ※長 3 封筒に宛名・結果通知先の住所を記載し、110 円切手を貼付すること

(2) 提出期限

令和 8 年 11 月 20 日 (金) 午後 5 時まで (厳守)

※郵送による場合は必着

※持参による場合は、土日祝日など板橋区役所本庁舎閉庁日及び正午 12 時から午後 1 時までは提出できません。

(3) 提出先

P5「16 問い合わせ先 (書類提出先、質問送付先)」に同じ

(4) 提出方法

郵送または持参にてご提出ください。

※持参による場合は、事前に持参日時をメールまたは電話にてご連絡ください。

(5) 留意事項

- ・企画提案書の記載項目については、P6「企画提案書の記載内容について」を参照してください。
- ・参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「学校における居場所推進事業委託事業者選定 参加辞退書（様式2）」をご提出ください。
- ・提出期限後の提出された書類の追加提出、再提出または記載内容の変更は認められません。

10 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

- ・メールにて質問を受け付けます。メール本文に質問内容を記載してください。
※回答することにより本選定の公平な執行を妨げると判断される質問については回答いたしません。
- ・件名は「【法人名】居場所推進事業プロポ質問」と記載してください。

(2) 受付先（メール送信先）

P5「16 問い合わせ先（書類提出先、質問送付先）」に同じ

(3) 受付期間

令和8年10月30日（金）から令和8年11月5日（木）午後3時まで

(4) 回答（予定）日・方法

令和8年11月11日（水）（予定）に板橋区ホームページにて回答します。

11 プロポーザルの実施の流れ

(1) 第1次審査（書類審査）

①選定方法

提出された書類を基に、選定委員会にて第1次審査を実施します。

- ・参加者が6者以上の場合は、参加資格の審査及び企画提案書を書類審査し、上位5者を選定します。
- ・参加者が5者以下の場合は、参加資格の審査のみ行います。

②参加資格、審査項目及び基準

- ・参加資格：P1「7 参加資格要件」のとおり
- ・審査項目及び基準：「学校における居場所推進事業委託事業者選定 第1次審査票（別表1）」のとおり

③第1次審査結果の通知について

- ・令和8年11月27日（金）にメール及び郵送にて通知します。第1次審査通過者に対しては第2次審査の日程等についても併せて通知します。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

①選定方法

第1次審査通過者を対象とし、企画提案書のプレゼンテーション及び質疑応答による審査、見積書による価格評価などの審査を行います。

②審査について

- ・発表は、契約後に区及び学校長との調整権限を持つ貴社の責任者（学校における居場所推進事業委託仕様書P2③ア参照）となる予定の者が行ってください。なお、会場への入室は3名以内でお願いいたします。
- ・追加の配付資料、企画提案書と内容が異なる追加提案等は認めません。

③審査項目及び基準

「学校における居場所推進事業委託事業者選定 第2次審査票（別表2）」のとおり

④提出書類

第2次審査結果通知送付用封筒：1枚

※長3封筒に宛名・結果通知送付先の住所を記載し、110円切手を貼付すること。

⑤第2次審査結果（提案採用者決定）通知について

令和8年12月14日（月）までにメール及び郵送にて通知します。

12 プロポーザル結果の公表

第2次審査終了後に、審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価点等）及び評価点の内訳をホームページで公表します。また、提案採用者については、事業者名、提案価格も公表します。

13 予算措置について

本プロポーザルは、各年度の板橋区予算の成立（板橋区議会で3月下旬議決予定）を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合は、契約締結を行わない場合がありますのでご了承ください。また、予算金額が提案金額に満たなかった場合は、金額、仕様内容に関し協議をさせていただく場合があります。

14 こども性暴力防止法について

本事業は、令和8年12月25日施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等防止のための措置に関する法律（令和6年法律第69号。以下、「こども性暴力防止法」という。）に基づき、以下の対応を行います。

- （1）従事者については、業務に従事する前にこども性暴力防止法に基づく特定性犯罪の前科の有無を確認する犯罪事実確認（以下、「犯罪事実確認」という。）を実施いたします。
- （2）事業者は、こども性暴力防止法への対応について、仕様書に定める事項を遵守するものとします。
- （3）仕様書に定める子ども性暴力防止法への対応について、契約締結前に事業者が対応できないことが判明した場合は、本プロポーザルにおける提案を無効とすることがあります。また、提案採用者となった場合であっても失格とすることがあります。
- （4）その他詳細については、こども性暴力防止法及びこども性暴力防止法施行ガイドライン（子ども家庭庁・令和8年1月）によるものとします。

15 その他留意事項

- （1）参加に関して必要となる費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- （2）募集期間内に提出された書類で、事業者都合による訂正又は差し替えがある場合は、提出期限日時までに限り認めます。ただし、郵送による訂正又は差し替えは認めませんので持参してください。
- （3）各提出書類について、提出方法は持参・郵送を問いませんが、未着・遅延等の場合、

原因の如何を問わず、区は一切の責任を負いません。

(4) 提出書類は理由の如何を問わず、返却しません。

(5) 提出書類は、東京都板橋区情報公開条例に基づき、公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第 6 条第 1 項各号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめご了承のうえ提出してください。

(6) 委託内容に個人情報を取り扱う業務が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律及び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づく個人情報の取扱いに係る保護措置を講ずる必要があります。

16 問い合わせ先（書類提出先、質問送付先）

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号

板橋区教育委員会事務局指導室学習支援係

電話番号：03-3579-2615

E-mail : ky-sodan@city.itabashi.tokyo.jp

企画提案書の記載内容について

- ①提案書の作成は、「学校における居場所推進事業委託仕様書」に基づき記載してください。提案書はA4判の用紙に縦向きで作成し、記載は横書き、文字サイズは原則12ポイントとします（表紙及び見出し、表・図などは適宜変更を可能とします）。ページ数は表紙を含めて20枚（40ページ）以内とします。また印刷は、表紙以外は両面印刷とし、表紙を除き、各ページの下部中央に全体を通したページ番号を付してください。
- ②文字の字体・色（カラー印刷可）は指定しませんが、読みやすさにご配慮ください。
- ③事業者名は正本にのみ記載し、副本には記載しないでください。また、副本に事業者名が判るような記述はしないでください。
- ④記載項目は、全て下表の順番に従って記載し、項目ごとに1～7のインデックスを付けてください（記載項目7は任意）。

	記載項目	内 容
1	提案の趣旨・基本姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・課題を抱える生徒を支援するうえで重要と考えていること。 ・学校との情報共有や連携について考えていること。 ・教室に入れない生徒や一時的な休息を求める生徒などへの対応について考えていること。
2	【居場所の運営】 実施・運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業における人員配置などの実施体制 ・従事者の育成・研修に関すること ・長期休業期間や定期考査日等における開設への対応について
3	【居場所の運営】 見守り支援	居場所支援を行う上での具体的な方法 ※以下のポイントは必須 <ul style="list-style-type: none"> ・生徒が「安心して過ごせる居場所」となるための工夫 ・生徒が居場所に定着するための工夫 ・生徒が担任やクラスとつながるための工夫 ・居場所への定着が図れた生徒が教室復帰するための工夫 ・生徒との関係性を構築するための工夫 ・不登校の未然防止についての工夫 ・一時的な休息を求める生徒への対応方法
4	【居場所の運営】 学習支援	学習支援を行う上での具体的な方法 ※以下のポイントは必須 <ul style="list-style-type: none"> ・学力不振で勉強嫌いになっている生徒を学習に向かせる工夫 ・学習意欲の向上につながる工夫、教室復帰を促す学習支援方法 ・特別な支援を要する生徒への学習支援方法
5	【居場所の運営】 不登校巡回教員との連携	不登校巡回教員との具体的な連携方法 ※以下のポイントは必須 <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な情報共有体制 ・生徒の状況に応じた段階的な支援プランの共有方法 ・生徒の状況変化に関する連絡体制
6	学校・教育委員会 支援	<ul style="list-style-type: none"> ・実施校に対する支援方法 ・居場所に生徒が来なかった場合の実施校での活動 ・教育委員会との連携や支援方法 ・事例検討会の実施
7	その他の提案 （任意）	※1～6の項目で記載された以外に、貴団体の特色や強みを活かし、本事業の実施効果を高めるような提案があれば、記載してください。

提出書類一覧

	件 名	様式	部数	提出期限
1	学校における居場所推進事業委託事業者選定 参加申込書	様式 1	1 部	令和 8 年 11 月 20 日 (金) 午後 5 時まで (厳守)
2	参加事業者概要書 ※パンフレットなどがあれば添付してください。	別紙 1	1 部	
3	財務状況が把握できるもの(直近 1 年分)の写し ※個人事業主(青色申告)の場合: 確定申告書及び青色申告決算書の写し ※個人事業主の(白色申告)場合: 確定申告書及び収支内訳書の写し ※法人の場合: 財務三表(損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書)の写し		1 部	
4	企画提案書 ※A4 判用紙を縦向きで作成、横書き、文字サイズは原則 12 ポイントとし、ページ数は表紙を含めて 20 枚(40 ページ)以内、印刷は、表紙以外は両面印刷とし、表紙を除き、各ページの下部中央に全体をとおしたページ番号を付してください。 ※P6「企画提案書の記載内容について」にある記載項目をすべて(記載項目 7 は任意)、順番どおりに記載してください。 ※団体(会社)名が判るような表記(ロゴマーク等を含む)、記述はしないでください。 ※製本(フラットファイル等で綴じる)し、正本にのみ表紙に団体(会社)名を明記してください。		正本 1 部 副本 11 部	
5	見積書(令和 9 年度分、10 年度分及び 11 年度分) ※提案内容に即した事業に係る経費につき、それぞれの内訳も記載してください。 ※人件費については、配置されるスタッフ別に時間単価及び配置日数を明示してください。 ※P1「5 契約上限額」に示した各年度における上限を超える金額での見積りは認められません。 ※契約締結後に人件費の上昇等を理由として契約金額を変更することはできません。		1 グループあたり 正本 1 部	

提出方法及び提出先について

①提出先

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号
板橋区役所本庁舎北館 6 階 17 番 教育委員会事務局指導室学習支援係
電話番号: 03-3579-2615
E-mail : ky-sodan@city.itabashi.tokyo.jp

②提出方法

「①提出先」へ提出書類を郵送または持参してください
※持参する場合は、事前に持参日時をメールまたは電話にてご連絡ください。