

令和4年度京都市小中一貫学習支援プログラム業務委託に関する
企画提案書の提出について

審査のため必要な企画提案書等について、下記の要領に従って作成し、ご提出いただきますようお願いいたします。

1 業務委託件名

令和4年度京都市小中一貫学習支援プログラム業務委託

2 委託業務内容

別紙委託仕様書を参照

3 契約条件

(1) 契約方法等

- ア 発注方法 委託契約を締結します。
- イ 支払方法 支払いは、学力検査毎に履行検査・確認後に支払います。

4 企画提案書の企画内容

次の企画内容をもとに、貴社の方針、考え方を具体的に企画提案書として作成してください。企画提案書は、原則として、A4判・縦型・横書き・左綴じで作成するものとし、使用言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。なお、企画提案書の内容の順序は、この企画内容の順に作成してください。

(1) 会社概要

- ア 企業コンセプト、業務内容、資本金、従業員数、営業年数を記述してください。
- イ 社員教育、その資質向上・守秘義務・法令遵守・個人情報保護等に関する社内基準があれば記述してください。
- ウ 京都市教育委員会（京都市中京区烏丸通三条下ル饅頭屋町 595-3）の最寄りの支社・営業所等について、スタッフ体制（組織、人員、業務内容、役割分担等）を含めて記述してください。

(2) 本業務に関する考え方等

- ア 学力検査に対する貴社の考え方、企業理念や取組方針等があれば記述してください。
- イ 学力検査に関する研究体制（組織、人員、業務内容、役割分担等）について記述してください。
- ウ 小学校・中学校教育に関する研究体制や取組、その成果について記述してください。

(3) 本業務に類似する業務実績

直近3年間に小学生又は中学生を対象とした本業務に類似する業務を実施している場合について、年度、対象、実施人数、実施内容、成績処理の方法、実施児童・生徒返却用資料等について、簡潔に記述してください。なお、地方公共団体や企業、その他の団体等から委託された場合はその団体名等も記述してください（問題購入のみの場合を除く）。

(4) その他、学力検査等業務実績

ア 直近3年間に小学生又は中学生を対象とした問題作成を伴う学力検査等を実施している場合について、年度、対象、実施人数、検査内容、成績処理の方法、実施児童・生徒返却用資料等について、簡潔に記述してください。なお、地方公共団体や企業、その他の団体等から委託された場合はその団体名等も記述してください（問題購入のみの場合を除く）。

イ 直近3年間に高等学校生を対象とした問題作成を伴う学力検査等があれば、アと同じように記述してください。

(5) 本業務に関する内容について

ア 貴社において、本業務を受託するにあたって、一つの実施回における本市からの範囲・難易度の指定から、年間出題計画表、教科別年間出題計画表及び出題範囲表の完成、問題の完成、各学校への予習教材の配送、各学校への問題等の配送、解答の回収、各学校への採点後の解答返却、各学校への復習教材の配送、各学校への実施児童・生徒返却用資料及び学校保管用資料等の配送についての必要日数（最短）等を含めた流れを、別紙（「京都市小中一貫学習支援プログラム」実施スケジュール案）に基づいて記述してください。

イ 貴社において、本業務を受託するにあたって、学力検査の問題を作成する上での留意点及び特徴等を記述してください。

ウ 貴社において、本業務を受託するにあたって、学力検査の解答を採点する上での留意点及び特徴等を記述してください。

エ 貴社において、本業務を受託するにあたって、実施児童・生徒返却用資料及び学校用成績表等の内容についての特徴等を記述してください。

オ 貴社において、本業務を受託するにあたって、基準額を超えない範囲で、学力検査についての優れた提案がありましたら記述してください。なお、ルビ振りや点字での問題冊子作成等が可能な場合は併せて記述してください。

カ 貴社において、既に実施した学力検査、実施児童・生徒返却用資料、学校保管用資料、その他資料等についての既存の見本があれば添付してください。ただし、学力検査については、各教科毎に1種類、その他の資料については、1種類とします。なお、小学生又は中学生対象のものがなければ、その他の校種のものでも構いません。見本がない場合は、添付いただく必要はありません。

(6) 提案条件等

ア 提案にあたり、貴社の契約条件等を記述してください。

イ 本市からの提示内容と貴社提案内容との相違点を記述してください。

ウ 他に優れた提案項目がありましたら記述してください。

エ 本市への要望事項等がありましたら記述してください。

オ その他、特記事項がありましたら記述してください。

5 企画提案書の様式・提出部数

下記の点に留意し、作成してください。

(1) 様式

原則として、A4版、縦型、横書き、文字サイズ：10.5pt、左綴じ、全体で1枚以上10枚以下で作成してください。また、上記「4 企画提案書の企画内容」の「(5) 本業務に関する内容について」のアについては、別紙（「京都市小中一貫学習支援プログラム」実施スケジュール案）に基づいて作成してください。ただし、「(5) のカの見本」については、様式等は問いません。

(2) 提出部数

ホチキス止めしていないもの 1部
ホチキス止めしたもの 20部

6 費用概算見積

企画提案書とは別に費用概算見積書を提出してください。なお、昨今の国の経済政策等を鑑み、費用概算見積書の再提出を依頼することがあります。

(1) 様式等

費用概算見積書については、様式等は問いませんが、プレジョイントプログラム、ジョイントプログラム及び学習確認プログラムごとの見積りが分かるようにし、各回毎の単価×実施児童・生徒数を記載してください。なお、概算見積額は、上記「3 契約条件」の「(3) 予定価格」を基準に作成してください。ただし、概算見積額が予定価格を上回る場合等については、予定価格との差額分の明細等を記入してください。また、人数は各ステージ小学校 10,500 人、中学校 9,300 人としてください。なお、ジョイントプログラム令和3年度第5回は9,300人としてください(令和3年5月1日時点での児童・生徒数は、小学校・小中学校前期課程2年生 9,799人、小学校・小中学校前期課程3年生 9,805人、小学校・小中学校前期課程4年生 10,003人、小学校・小中学校前期課程5年生 10,172人、小学校・小中学校前期課程6年生 10,156人、中学校・小中学校後期課程1年生 9,177人、中学校・小中学校後期課程2年生 9,234人です。ただし、実施児童・生徒数については、実際の実施人数により増減します)。

(2) 提出部数

代表者印が押印されたもの 1部 (正本)
製本のコピー又は押印のないもの 20部 (副本)

7 企画提案書及び費用概算見積書の提出期限等

令和3年12月13日(月)午後5時【必着】 持参若しくは郵便又は宅配便による提出とします。

8 郵便又は宅配便による提出方法等

(1) 受領期限

令和3年12月13日(月)午後5時までに11の連絡先に必着とします。

(2) 方法

送付にあたっては、二重封筒とし、提案書の中封筒に入れ、密封の上、中封筒の封皮には氏名等を朱書し、外封筒の封皮には「京都市小中一貫学習支援プログラム業務委託に関する企画提案書等在中」と朱書してください。また、送付した日に11の連絡先に必ず電話連絡してください。(日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日午前9時00分から午後5時00分まで)。

なお、郵便による提出は、書留郵便によるものとします。

(3) 送付先

11に同じ

9 企画提案書の無効

次の企画提案書は、無効とします。

(1) 提出書類について虚偽の記述のある企画提案書

(2) 提出期限までに提出されない又は到着しない企画提案書

1 0 企画提案書に対するヒアリング

提出された企画提案書を審査するため、企画提案書に対するヒアリングを実施する予定です。詳細は、別途連絡します。

1 1 問合せ及び連絡先、提出先

企画提案書の作成・提出に関する質問については、令和3年12月6日(月)までに下記までEメールでお問合わせください。なお、回答については、本市HPに掲載いたします。

〒604-8161 京都市中京区烏丸通三条下ル饅頭屋町595の3 大同生命京都ビル7階 京都市教育委員会事務局 学校指導課初等・中学校教育担当 電話 075(222)3808【担当：中尾穂菜美】 Eメール nx831-nakao@edu.city.kyoto.jp
