

入札・契約情報詳細

件名

「横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託
(令和3年度1年生) 公募型プロポーザルの実施について」

グローバル化が急速に進む中、国際社会で活躍できる人材の育成が求められています。
横浜市では意欲ある市立高等学校の生徒が海外大学進学にチャレンジするための支援プログラムを平成27年度より実施しています。

海外大学進学を目指す横浜市立高等学校の生徒を支援するプログラム（令和3年度1年生）の実施にあたり、海外大学進学についての情報提供や、進学に必要な英語力、エッセイ、ディスカッション、プレゼンテーション力の効果的な指導、また、市立高等学校教員向けの研修を行うため、それらに実績のある民間業者に当該業務を委託して実施します。

(令和3年5月31日公表分)

横浜市教育委員会事務局学校教育企画部高校教育課

1 募集について

(1) 参加条件

提案書を提出しようとする者は、次の各号をすべて満たすものとします。

- ア 横浜市契約規則(昭和39年3月横浜市規則第59号)第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- イ 令和3、4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(物品・委託等関係)において、「350:その他の委託等」又は「603:その他の業務」に登録が認められている者であること。
- ウ プロポーザル参加意向申出締切から受託候補者特定までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

(2) 関係書類の配布

令和3年5月31日(月)～6月11日(金)

関係書類は、別添「業務説明資料」、「設計書」、「仕様書」、「提案書作成要領」、及び「実施要領」です。

(3) 参加意向申出書の受付

- ア 提出期限 令和3年6月11日(金)正午(必着)
- イ 提出方法 持参又は書留郵便(郵便の場合には電話で到着確認をお願いします。)
- ウ 提出先 横浜市教育委員会事務局学校教育企画部高校教育課 担当 関
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎14階
電話:045-671-3272

(4) 質問書の受付

提案資格が認められた者において、配布資料の内容について質問がある場合は、次のとおり質問書の提出をお願いします。

質問内容及び回答については、すべての参加意向申出者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- ア 提出期限 令和3年6月21日(月)正午(必着)
- イ 提出方法 電子メール(電話による到着確認をお願いします。)
- ウ 提出先 E-mail: ky-koko@city.yokohama.jp
- エ 回答 令和3年6月24日(木) 電子メールで回答します。

(5) 提案書の受付

- ア 提出期限 令和3年7月8日(木)正午(必着)
- イ 提出方法 持参又は書留郵便(郵便の場合には電話で到着確認をお願いします。)
- ウ 提出先 (3)ウのとおり

(6) ヒアリングの実施

提案内容に関するヒアリングを令和3年7月26日(月)に実施します。
詳細は別途お知らせします。

2 プロポーザル実施スケジュール

令和3年

5月31日（月）

プロポーザル実施告知



6月11日（金）正午

参加意向申出書締切



6月15日（火）までに通知

参加資格確認結果通知および提出要請書の送付



6月21日（月）正午

質問締切



6月24日（木）

質問回答



7月8日（木）正午

提案書締切



7月26日（月）

ヒアリング・評価委員会



8月中旬

業者選定委員会



8月中旬

結果通知書発送

業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）

2 履行期限

令和3年9月1日から令和4年3月31日までとする。

3 履行場所

横浜市立高等学校及び高校教育課

4 業務目的

海外大学への進学を希望する横浜市立高等学校の生徒を支援するため、海外大学進学に必要な英語力の向上、エッセイやディスカッションの手法の習得を図るほか、異なる文化や価値観を尊重し、日本や横浜の文化や歴史等について海外に発信する力を養成することを目的としています。

5 業務内容

横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）仕様書のとおり

6 契約条件

(1) 契約方法

ア 契約区分

単年度の数量概算契約とします。

※当プログラムは、高校3年間で海外大学進学の準備をする内容であり、次年度以降は初年度のプログラムを基本とした契約を締結していきます。

イ 発注方法

委託契約の締結をします。

ウ 契約約款

「委託契約約款」を適用します。

(2) 検査方法

業務実施報告書の提出等によって行います。

(3) 支払方法

履行検査・確認後、一括払いを行います。

(4) 令和3、4年度横浜市有資格者名簿に登載されていない場合は、契約することができません。

受付 番号	種目番号 350 603	連絡先	委託担当 横浜市教育委員会事務局高校教育課 担当者名 関 電話 671-3272
----------	--------------------	-----	---

設 計 書

1 委 託 名 横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）

2 履 行 場 所 横浜市立高等学校及び高校教育課

3 履行期間 期間 令和3年9月1日 から 令和4年3月31日 まで
又は期限 期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 _____

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要 横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）仕様書のとおり

8 部 分 払

す る (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
【説明会等】						
生徒・保護者向け説明会		2	回			講師派遣・資料作成費含む
教員向け研修		1	回			講師派遣・資料作成費含む
模擬体験授業・講演会		2	回			講師派遣・資料作成費・教材費含む
【受講生選定・英語力測定】						
選定試験	書類審査及び面接	1	式			1回
英語力測定		(20)	人			1回
【講習】						
定期講習	1回あたり 90分×2コマ	6	日			
集中講習	2日間×1回	2	日			長期休業中 3月末
聴講生管理		(60)	人			WEB配信及び拠点校での定期講習聴講 1回10人程度を想定
【相談対応】						
相談対応		(20)	人			
【諸経費】						
諸経費		1	式			学校との調整、評価・分析・報告等にかかる費用含む
小計						
消費税						
総計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生） 仕様書

1 事業目的

グローバル化が急速に進む中、国際社会で活躍できる人材の育成が求められている。

横浜市立高等学校では、国際社会で活躍するために必要な資質として、多様な文化や価値観への理解、世界的視野と問題解決能力、異文化間コミュニケーション能力、チャレンジ精神と意欲の4つを掲げ、その育成に向けた様々な取組を行っている。

海外大学進学支援プログラムは、海外大学への進学を希望する横浜市立高等学校の生徒を支援し、海外大学進学に必要な英語力の向上、エッセイやディスカッションの手法の習得を図るほか、異なる文化や価値観を尊重し、日本や横浜の文化や歴史等について海外に発信する力を養成する。

2 事業実施期間

令和3年9月1日から令和4年3月31日までとする。

3 対象者

海外大学への進学を志望している意欲ある横浜市立高等学校の生徒であって、一定の英語力を有する者

4 募集定員

1学年につき20名。ただし、辞退者がいた場合、本プログラムに応募して受講対象外となった者を繰り上げて受講させることができるものとする。

5 プログラムの実施体制

- (1) 横浜市立南高等学校を拠点校とする。
- (2) 拠点校で定期的に行う講習と、日々の自宅学習支援を組み合わせたプログラムとする。
- (3) 受講生の在籍校である拠点校以外の横浜市立高等学校と連携を図り、必要な情報提供及び支援を行う。

6 募集事業者数

1事業者とする。

7 プログラム名

A T O P ~ Across the Ocean Program（横浜市立高校生のための海外大学進学支援プログラム）

8 事業内容

- (1) 海外大学進学に関する説明会、模擬体験授業、講演会、研修等の実施
 - ア 生徒向け
 - (ア) 横浜市立高等学校1年生を対象に、高校卒業後の進路として、国内大学同様、海外大学進学という選択肢があることを説明し、海外大学進学に関する情報提供を行う。また、海外大学進学に必要な学習法、海外大学卒業後の進路等について説明会を行い、必要な講師等を派遣する。
各校で実施する概要説明の資料作成と、プログラム受講希望者向けの説明会を実施する。（実施回数：2回）
 - (イ) 1年生の希望者を対象に、受講生募集前の模擬授業体験や講演会等を実施し、必要な講師等

を派遣する。(実施回数：2回)

イ 保護者向け

(ア) 1年生の保護者を対象に、高校卒業後の進路として、国内大学同様、海外大学進学という選択肢があることを説明し、海外大学進学に関する情報提供を行う。海外大学進学に必要な学習法、海外大学卒業後の進路、かかる経費等について説明会を行い、必要な講師等を派遣する。生徒向け説明会と同時に実施する。(実施回数：2回)

(イ) 受講生の保護者を対象に、海外大学進学に関する情報提供を行う。海外大学進学に必要な学習法、海外大学卒業後の進路、かかる経費等について説明会を定期講習の初回に実施する。

ウ 教職員向け

横浜市立高等学校の教職員向けに、海外大学進学を目指す生徒を支援するために必要な知識(在籍校におけるディスカッション、エッセイ等生徒支援のための方法を含む。)、心構え等を習得する研修会を実施し、必要な講師等を派遣する。(実施回数：1回)

(2) 受講生の選定と英語力の測定の実施

ア プログラム受講希望者について、一定以上の英語力を有するかどうかの判定試験を実施し、加えて、志望理由、課外活動実績、中学での評定などを元に総合的に評価を行い、教育委員会事務局高校教育課と協議の上、受講生を選定する。受講希望者が募集定員を上回った場合は、総合評価上位の者から受講生を選定する。

イ 選定結果については、受験者全員に対し個別に通知すること。

ウ 受講生の選定は11月頃に行い、12月からプログラムを開始すること。

エ 英語力の伸びの検証のため、試験その他の方法で受講生の英語力を測定すること。

(3) 拠点校における講習の実施

ア 実施回数と授業時間

(ア) 定期講習

1回あたり90分×2コマ程度で実施する。

月2回程度実施し、計6日間とする。

(イ) 長期休業(3月)を利用した集中講習

2日間で実施する。

イ 講習の内容

(ア) TOEFL等の試験対策、英語によるエッセイやディスカッション、プレゼンテーション力等、海外大学進学に必要な力を養成するための講習を行うこと。

(イ) 日本や横浜の文化や歴史、国際的な位置づけ等について、グローバルな視点から発信できる力を養成することを視野に入れた取組を効果的に行うこと。

ウ 必要な教材の提供

受講生に対して必要な教材を提供すること。

エ 拠点校及び受講生の在籍校との連携

効果的なプログラムの実施に向け、拠点校と十分な連携体制を構築し、必要な報告、相談及び連絡を行うこと。また、必要に応じて、受講生の在籍校とも連携を図り、教職員が在籍校での生徒支援に使用するものとして、ディスカッション、エッセイ等のためのテーマを提供すること。

オ 講習の聴講

市立高校の生徒及び教職員の希望者は講習を聴講することができる。聴講者の上限人数は定め
ない。

聴講生への相談対応は不要とする。

カ 講習の動画配信

拠点校以外の場所からも学習できるよう、講習をWEBで同時配信すること。

この配信を受信できる範囲は受講生及び聴講者とする。

受託者へ機材や通信環境等の提供はしない。

(4) 自宅学習支援の実施

前記(3)イの学習内容を補完するため、必要に応じて受講生への提出課題の出題及び添削を実施し、効果的な学力向上に努めること。

(5) 海外大学進学に関する情報提供、相談対応及び出願サポート

受講生並びにA T O P担当教職員及び受講生の進路に関わる教職員からの海外大学への進路選択や出願手続、学習の進め方等に関する相談に対して、必要な情報提供や相談対応を行うこと。また、受講生は原則海外大学の受験をするため、出願のためのカウンセリング、プランニング及び出願申請サポートを行うこと。面談、電話、メール等による月16時間程度の対応を想定。

(6) 講習の進捗管理及び評価

海外大学進学の日程を踏まえ、受講生の学年及び英語力に応じたT O E F L等のスコアアップ等が図れるよう、計画的な指導を実施すること。

また、受講生個別の評価に加え、プログラムの評価及び分析を行うこと。

(7) 報告

ア 拠点校に対し、受講生の学力習得状況や講習及びWEB講習の受講状況等について、毎月1回報告すること。

イ 横浜市教育委員会事務局高校教育課に対し、説明会、講演会、研修等を実施後速やかに実施内容等について報告すること。また、受講生の学力習得状況や講習及びWEB講習の受講状況、聴講生の人数等について、当課からの求めに応じ、随時報告すること。

9 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守し、業務の遂行に際して知り得た情報等については、委託業務期間中及び委託業務期間終了後においても、第三者に漏らしてはならない。なお、業務開始時に、個人情報を適切に取り扱うための個人情報取扱要領等を作成すること。

10 プログラムで使用する著作物等の取扱い

(1) 委託者は、委託契約約款（以下「約款」という。）第5条第2項の規定にかかわらず、受託者の事前の承諾を得たうえで、既存著作物の公表ができるものとする。受託者は、公表が予定されている内容のなかに受託者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものが含まれている場合等、合理的な理由がない限り、公表の拒否又は公表内容の修正等を求めることはできない。

(2) 委託者及び受託者は、約款に基づき委託者が契約の履行の目的物として新たに作成する著作物（以下「新規著作物」という。）が、別表に定めるものであることを確認する。新規著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、約款第5条第1項の規定にかかわらず、受託者に帰属するものとする。ただし、委託者は、新規著作物を自由に改変、翻案若しくは翻訳、複製等し、使用することができ、委託契約期間終了後も同様とする。

(別表) 8 「事業内容」の項目ごとに該当する新規著作物の一覧

項目	新規著作物の内容
(1)	海外大学進学に関する説明会、講演会、研修等に関する制作物一式
(5)	海外大学進学に関する情報提供、相談対応及び出願サポートに関する制作物一式

11 留意事項

- (1) 契約の履行にあたっては約款を遵守すること。
- (2) 横浜市が今後実施を予定している海外大学進学及び留学に関する他の事業とも連携しながら業務を進めること。
- (3) 本仕様書に規定のない事項については、その都度委託者と協議の上決定する。

提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は次のとおりです。

1 件名 横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）

2 業務の内容 別紙業務説明資料のとおり

3 提案書の書式及び内容等

応募者を一同に介しての説明会は開催しませんので、提出書類により業務内容がわかるように作成してください。

(1) 書式等

ア 提案書は、原則A4判・縦版・横書き・左とじとします。両面印刷も可とします。

「A4用紙1枚」とは、片面1枚のことです。（両面に記載する場合は2枚と数えます。）

イ 提案書の1枚目には指定の表紙（様式3「提案書」）を付けてください。

ウ 提出部数は9部（正1部、複写8部）です。

エ 提案書には全てのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等は記載しないようにお願いします。

(2) 記載事項

ア 会社概要等

(ア) 企業コンセプト、業務内容、資本金、従業員数、営業年数、ワークライフバランス推進と障害者雇用促進に関する取組、海外大学進学についての指導、情報提供、相談対応の実績、高等学校卒業後2年以内の海外大学合格者及び世界大学ランキング（The Times Higher Education, World University Rankings 2021）で300位以内の大学合格者の平成28年度～令和2年度の単年度ごとの実績を記載してください。（A4用紙2枚以内）

(イ) TOEFL対策講座、エッセイ講座、ディスカッション・プレゼンテーション講座の講師で2年以上の実務経験を有する方の在籍数を記載してください。（A4用紙1枚以内）

(ウ) 当該委託業務に類似した業務実績があれば、契約年度、業務名、契約額、業務内容を記載してください。（A4用紙2枚以内）

(エ) 個人情報の取扱いについて、具体的な対策を記載してください。（A4用紙1枚以内）

イ 企画提案について

(ア) 企画提案の概要

事業目的を理解したうえで、コンセプトを明確にし、どのように取り組むのかを記載してください。（A4用紙2枚以内）

(イ) 委託業務の実施体制

業務開始に当たって、委託業務の実施体制を記載してください。拠点校、受講生の在籍校との連携体制についても具体的に記載してください。（A4用紙2枚以内）

(ウ) 具体的内容

仕様書「8 事業内容(1)～(7)」を参照のうえ、具体的に記載してください。

令和3年度の高等学校1年生(定員20名)が2年生、3年生になった時の実施内容についても具体的に記載ください。(A4用紙20枚以内)

(エ) 業務実施スケジュールの策定

令和3年9月1日から令和4年3月31日までの業務実施スケジュールを記載してください。

次年度以降、2年時、3年時の実施スケジュールについても合わせて記載ください。

(A4用紙3枚以内)

(オ) その他、特にアピールしたいことを記載してください。(A4用紙1枚以内)

ウ 経費見積書

(ア) 令和3年度の経費見積額

仕様書「8 事業内容(1)～(7)」のそれぞれについて、単価、数量、合計額の内訳を記載してください。(A4用紙1枚以内)

(イ) 事業開始から3か年の単年度経費の推移

令和3年度の高等学校1年生(定員20名)が卒業するまでの3か年の単年度経費の推移がわかるよう、記載してください。(A4用紙1枚以内)

(3) 留意点

ア どの企業の提案であるか特定できないよう、提案書に会社名等は記載しないでください。

イ 提案は、考え方を文書で簡潔に記載してください。

ウ 文字は注記等を除き、原則10ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記載してください。

エ 所定の様式以外の書類は受理しません。

オ 令和3、4年度の横浜市有資格者名簿に登録されていない場合は、契約することができません。

4 プロポーザルに関するヒアリング

次のとおり提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日

令和3年7月26日(月)(詳細は後日連絡します。)

(2) 出席者

総括責任者及び主任担当者を含む3名以内としてください。

5 審査委員会

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は次に示す委員会で行います。

名称	教育委員会事務局第二入札参加資格 審査・指名業者選定委員会	横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生） に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選 定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事
委員	総務部長 総務課長 教育政策課長 生涯学習文化財課長 教育施設課長 小中学校企画課情報教育担当課長 健康教育・食育課長 経理係長	教育委員会事務局職員 学校長 (計6名)

6 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に
適合しないもの

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

オ 虚偽の内容が記載されているもの

カ 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

キ ヒアリングに出席しなかった者

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、
その旨及びその理由を書面により通知します。

(4) 手続において仕様する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

契約書の作成を要します。

(6) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないもの
とします。

イ 提出されたプロポーザルは、公正性・透明性を期すために、「横浜市の保有する情報の
公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製
を作成することがあります。

エ プロポーザル提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において選定を見合わせる場合があります。

カ 提出された書類は返却しません。

(7) その他

ア プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルは受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

エ 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様書等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

オ 参加意向申出書の提出期限後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

カ 業務価格（上限）は2,871千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

キ 書類審査通過者には、面接審査を行います。

7 評価のポイント

詳細は、別添「提案書評価項目」のとおり

- (1) 組織体制
- (2) 説明会、模擬体験授業、講演会、研修等の実施
- (3) プログラム受講生の選定、英語力測定の実施
- (4) 拠点校における講習の実施
- (5) 相談対応、出願サポート等の実施
- (6) 経費

8 参加資格確認結果の通知

電子メールで通知します。

9 プロポーザル評価結果の通知

電子メールで通知します。

横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託(令和3年度1年生) 提案書評価項目

1 組織体制	評価ポイント					ウエイト	点数
(1) 企業コンセプト、業務内容、資本金、従業員数	5	4	3	2	1	×1	
(2) ワークライフバランス推進と障害者雇用促進について、国の施策に則って取り組んでいるか	5	4	3	2	1	×1	
(3) 海外大学進学に関する指導、情報提供、相談対応等の実績	5	4	3	2	1	×2	
(4) 高等学校卒業後2年以内の海外大学合格者及び世界大学ランキングで300位以内の大学合格者の単年度実績	5	4	3	2	1	×3	
(5) 効果的なプログラム運営に向け、拠点校及び受講生の在籍校との連携体制が構築できるか	5	4	3	2	1	×3	
(6) 業務遂行に必要な能力を有する人材を適正数配置するなど、十分な実施体制となっているか	5	4	3	2	1	×3	
(7) 説明会、講習会、研修会等の実施状況や、受講生の学力習得状況や講習の受講状況について、教育委員会事務局高校教育課又は拠点校に対し、報告が適正な時期、内容で行われるか	5	4	3	2	1	×2	
(8) 個人情報保護の対策が適正に行われているか	5	4	3	2	1	×3	

備考 小計
(満点90点)

2 説明会、模擬体験授業、講演会、研修等の実施	評価ポイント					ウエイト	点数
(1) 説明会、講演会、研修会、講習等を効果的に行うための講師派遣が期待できるか(数、講師レベル等)	5	4	3	2	1	×3	
(2) 海外大学進学に関する適切でわかりやすい情報提供ができるか	5	4	3	2	1	×2	
(3) 生徒の意欲を喚起し、海外大学進学等のグローバルな進路を魅力的に発信できる内容になっているか	5	4	3	2	1	×3	
(4) 実施方法、実施日時の設定について、学校、生徒、保護者の利便性を踏まえたものとなっているか	5	4	3	2	1	×3	
(5) 教職員に必要な時期に必要な研修を実施する内容となっているか	5	4	3	2	1	×3	

備考 小計
(満点70点)

3 プログラム受講生の選定、英語力測定の実施	評価ポイント					ウエイト	点数
(1) プログラム受講生の選定において、英語力、志望理由、課外活動実績、学業成績等を総合的に評価し、選定する内容となっているか	5	4	3	2	1	×2	
(2) プログラム開始後、英語力測定を適正な時期に実施し、その後の学習計画に活かす内容となっているか	5	4	3	2	1	×2	
(3) 選定結果、英語力測定結果について、受講生への通知、教育委員会事務局高校教育課への報告が適正な時期・方法で行われるか	5	4	3	2	1	×2	

備考 小計
(満点30点)

4 拠点校における講習の実施	評価ポイント					ウエイト	点数
(1) 講習の内容が海外大学進学に必要なTOEFL等のスコアアップ、英語によるエッセイ、ディスカッション、プレゼンテーション力向上を期待できる内容となっているか	5	4	3	2	1	×3	
(2) 講習の内容が、受講生の学年及び個々の英語力に対応できるものとなっているか	5	4	3	2	1	×2	
(3) 講習の内容に、日本や横浜の文化や歴史、国際的な位置づけ等について、グローバルな視点から発信できる力を養成することを視野に入れた取組が効果的に行われる内容となっているか	5	4	3	2	1	×3	
(4) 講習の内容が、受講者の意欲の維持向上に資するものとなっているか	5	4	3	2	1	×2	
(5) 実施方法、実施日時の設定が受講生への対応も含め、適切かつ学校生活を踏まえた現実的なものとなっているか	5	4	3	2	1	×3	
(6) 習熟度の把握、クラス分けなど、進捗管理や評価を行う指標や方法は適切か	5	4	3	2	1	×2	
(7) 海外大学進学という目標達成に向けて計画的な指導スケジュールが具体的に示されているか	5	4	3	2	1	×2	
(8) 効果的な講習の実施に向けて、拠点校への報告、相談、連絡が充分に行える体制か	5	4	3	2	1	×3	
(9) WEB配信により学習する場合でも双方向でやりとりできる内容となっているか	5	4	3	2	1	×3	
(10) 自宅学習支援は、適切な課題提出や添削を行う内容となっているか 課題提出を課す場合も、学校生活を踏まえた現実的なものとなっているか	5	4	3	2	1	×2	

備考 小計
(満点125点)

5 相談対応、出願サポート等の実施	評価ポイント					ウエイト	点数
(1) 生徒、保護者、教職員の個別相談に対し、タイムリーに対応できるか	5	4	3	2	1	×2	
(2) 海外大学への出願について、個々のニーズ及び状況に合わせたプランニング、カウンセリング、支援ができるか	5	4	3	2	1	×3	

備考 小計
(満点25点)

6 経費	評価ポイント					ウエイト	点数
(1) 効率的で妥当と認められる経費が見積もられているか	5	4	3	2	1	×1	
(2) 受講者あたり、実施回数あたりの単価は適切か	5	4	3	2	1	×1	

備考 小計
(満点10点)

評点の合計(満点:350点) 合計

横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生） 受託候補者選定に係る実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は、教育委員会事務局入札参加資格審査・指名業者選定委員会要綱（以下「選定要綱」という。）第8条第1項第4号の規定に基づき、海外大学に関する情報提供や進学に必要な英語力等の効果的な指導、教員向けの研修等を行う「横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）」の受託候補者をプロポーザル方式により選定する場合の手続等必要な事項について定める。また、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱及び横浜市委託に関するプロポーザル方式運用基準に定めがあるもののほか、本プロポーザル実施に必要な事項はこの要領に定める。

（審議事項）

第2条 選定要綱第8条第1項第4号の規定に基づく審議事項は次のとおりとする。

（1）プロポーザル方式の実施に関する審査

- ア プロポーザル公募条件
- イ プロポーザルの評価方法の決定
- ウ 提出要請書の審査
- エ その他必要と認めるもの

（2）業者選定に関する審査

- ア プロポーザルの評価
- イ 受託業者の選定
- ウ プロポーザルの評価結果の通知

（提出要請書）

第3条 プロポーザルの提出要請書には、原則として、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- （1）当該事業の概要・基本計画等
- （2）プロポーザルの手続
- （3）プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- （4）評価委員会及び評価に関する事項
- （5）その他必要と認める事項

（提案書の内容）

第4条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- （1）会社概要等
- （2）企画提案について
- （3）経費見積書

(評価)

第5条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 組織体制
 - (2) 説明会、模擬体験授業、講演会、研修等の実施
 - (3) プログラム受講生の選定、英語力測定の実施
 - (4) 拠点校における講習の実施
 - (5) 相談対応、出願サポート等の実施
 - (6) 経費
- 2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。
 - 3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に当該業務に最も適した者を特定する。
 - 4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の選定結果については、その提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会)

第6条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
 - (2) 評価の着眼点、評価項目及びそのウエイト並びに評価基準の確認
 - (3) 評価の集計及び報告
 - (4) ヒアリング
- 2 委員に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。

委員長	教育委員会事務局小中学校企画課情報教育担当課長
副委員長	教育委員会事務局教育課程推進室長
委員	教育委員会事務局教育政策推進課担当係長
	教育委員会事務局横浜市立桜丘高等学校長
	教育委員会事務局横浜市立みなと総合高等学校長
	教育委員会事務局横浜市立南高等学校長
 - 3 委員長に事故等があり、又は欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
 - 4 評価委員会は、委員の6分の5の出席をもって成立する。ただし、書類審査については、評価結果の書類の提出をもって出席とみなすことができる。
 - 5 委員長は、評価結果を教育委員会事務局入札参加資格審査・指名業者選定委員会に報告するものとする。

(評価結果の通知)

- 第7条 第5条第4項により特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面によりその理由について説明を求めることができる。当該書面は本市が結果通知書を発送した日の翌日から起算して、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければならない。
- 2 前項により説明を求められたときは、本市が書面を受領した日の翌日から起算して、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

附 則

この要領は、令和3年5月19日から施行する。

(様式1)

令和3年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

質 問 書

令和3年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所
商号又は名称
担 当 部 署
担 当 者 氏 名
電 話 番 号

契約番号 _____

契約件名 横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託(令和3年度1年生)

上記件名にかかる仕様(設計)書の内容等について、次のとおり質問します。

項目 (ページ数等)	質 問 内 容

(注意) 仕様(設計)書の内容等について質問がある場合は、質問提出期限までにこの用紙に質問内容を記載し、高校教育課へ電子メールで送信すること。

なお、送信した場合は送信した旨を高校教育課へ必ず電話で連絡すること。

(様式5)

令和3年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：横浜市立高等学校海外大学進学支援プログラム業務委託（令和3年度1年生）

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail