

業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1. 目的

本要項は、日野町が運営する公設塾「まなびや縁側」において、塾生の学力向上と、地域資源を活かした「ふるさと教育」の推進を両立できる質の高い講師業務等を行う事業者を、総合的な観点から選定するために実施する公募型プロポーザルについて定めるものである。

2. 業務概要

- (1) 業務名 まなびや縁側講師派遣業務委託
- (2) 業務内容（詳細は仕様書による）
 - ・運営スタッフ（講師）の確保・派遣、育成、及び労務管理
- (3) 委託期間 委託契約日 ～ 令和9年3月31日
- (4) 委託料上限額 年額 4,169,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人又は任意団体とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 過去5年以内において、国又は地方公共団体、それに準ずる機関等から類似の学習支援業務、公設塾運営業務、あるいは地域教育関連業務を受託した実績を有すること。
- (3) 業務を適正かつ円滑に遂行できる安定した経営基盤及び組織体制を有していること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又はその構成員でないこと。

4. スケジュール（予定）

手続き項目	日程	備考
募集要項の公表・配布開始	令和8年7月10日（金）	
質問書の受付締め切り	令和8年7月22日（水）	午後5時必着
質問書への回答	令和8年7月29日（水）	ホームページ等で公開
参加表明書の提出締め切り	令和8年8月10日（月）	午後5時必着
企画提案書の提出締め切り	令和8年8月18日（火）	午後5時必着
一次審査（書類選考）結果通知	令和8年8月20日（木）	応募多数の場合のみ実施
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年8月24日（月）	審査委員会にて実施
最優先交渉権者の決定・通知	令和8年8月28日（金）	
契約締結・業務開始	令和8年9月1日（火）	

5. 企画提案書の提出書類

プロポーザルに参加する事業者は、指定の期日までに以下の書類を提出すること。

- (1) 参加表明書（様式第1号）
- (2) 事業者概要書（パンフレット等でも可）
- (3) 企画提案書（様式自由、A4横/縦10枚程度、以下の内容を含むこと）
 - ・自治体が設置運営する公設塾に対する基本方針・理念

- ・「公設塾まなびや縁側」事業を推進していく講師像及び学習指導体制、カリキュラム案
 - ・「ふるさと教育」を意識した独自プログラムや地域連携の提案
 - ・講師の確保・配置計画、緊急時のバックアップ体制
- (4) 見積書及びその内訳書（様式自由、委託料上限額の範囲内であること）

6. 審査方法及び選定基準

日野町が設置する「選定審査委員会」において、提出された書類及びプレゼンテーションに基づき総合的に審査し、最高評価を得た者を最優先交渉権者として選定する。

○評価項目（配点案：計 100 点）

- (1) 業務理解度・意欲（20 点）
 - ・本事業の目的や「ふるさと教育」の理念、地域の課題を深く理解しているか。
- (2) 学習指導・運営計画（15 点）
 - ・子どもの学力や習熟度に応じた指導体制、カリキュラムが具体的かつ効果的か。
- (3) 地域連携・ふるさと教育へのアプローチ（20 点）
 - ・地域の特色や人材を活かした提案がなされているか。
 - ・協議会や学校、地域住民との円滑な連携体制が期待できるか。
- (4) 実施体制・実現可能性（30 点）
 - ・質の高い講師を安定的に確保・配置できるか。トラブル時の対応力はあるか。
 - ・同種・類似業務の実績があり、確実な業務遂行能力が認められるか。
- (5) 価格妥当性（15 点）
 - ・積算根拠が明確であり、費用対効果の高い効率的な予算配分になっているか。

7. その他留意事項

○費用の負担

本プロポーザルへの参加及び提案書類の作成に要する費用は、すべて応募者の負担とする。

○提案書の変更禁止

提出された企画提案書等は、提出後に変更・追加することはできない。

○失格事項

提出期限を過ぎた場合、虚偽の記載があった場合、または審査の公平性を害する行為（委員への接触等）があった場合は失格とする。

まなびや縁側講師派遣業務委託仕様書

1. 業務名

まなびや縁側講師派遣業務委託

2. 目的

本業務は、日野町が運営する公設塾「まなびや縁側」において、専門的なノウハウを持つ民間事業者に講師の派遣を委託することにより、地域資源を活用した学び「ふるさと教育」の視点を取り入れたプログラムを展開し、郷土への愛着と主体的な学びの姿勢を育むことを目的とする。合わせて、地域の児童・生徒に対する学習機会を提供し、学習の習慣化と学力の向上を図る。

3. まなびや縁側の業務内容

①以下の業務を行う講師の派遣

(1) ふるさと教育（地域連携）プログラムの企画・実施

- ・地域資源の活用：地域の自然、歴史、文化、産業、また地域で活躍する住民（多様な大人たち）をテーマや講師として取り入れた、独自の探究学習・キャリア教育プログラムを実施。
- ・協議会事業への協力：協議会が主催する地域行事や、学校と連携したふるさと教育事業に対し、塾のカリキュラムと連動させるなどの協力。

(2) 学習支援

- ・個別最適な学習支援：受講生一人ひとりの習熟度、学校の進度、個々の進路目標（受験対策、学校補習等）に合わせた学習指導。
- ・自習室の運営・質問対応：自習スペースにおいて、受講生からの質問に随時対応する。

(3) 受講生管理及び保護者・学校との連携

- ・入退塾・出欠の管理
受講生の登下校時刻および出欠状況を正確に把握すること。
- ・保護者へのフィードバック
定期的な面談、または学習報告書の送付等により、受講生の塾での様子や学習進捗を保護者へ丁寧に共有すること。
- ・学校との情報共有：学校での学習状況や課題と、塾での指導が円滑にリンクするよう、必要に応じて学校と適切な情報交換（個人情報の取扱いに留意）を行うこと。

(4) 運営管理及び安全衛生対策

- ・施設・設備の管理
使用する教室等の整理整頓、清掃、備品の適切な管理を行うこと。
- ・安全・防災対策
不審者対策、避難経路の確認、急な体調不良や怪我への応急処置体制を整えること。事故等が発生した場合は直ちに日野町教育委員会へ報告すること。

(5) 関係者とのミーティング等への参加

- ・上記（１）～（４）を推進するため、町担当者や雇用講師、コーディネーターが定期的に行うミーティング等へ参加すること。

②上記①の講師の労務管理

(1) 適切な人員配置

- ・開塾時間内、常時適切な指導および安全管理ができるよう、受講生数に応じた必要十分な講師・スタッフを配置すること。
- ・緊急時におけるバックアップ体制を計画しておくこと。

(2) 講師の資質向上と管理

講師に対する事前の研修（指導法、生徒への接し方、個人情報保護、ハラスメント防止等）を徹底し、質の高い授業を維持すること。

(3) 地域人材の登用

可能であれば、地元のUターン・Iターン人材、あるいは地域の有識者をゲスト講師やサポートスタッフとして積極的に巻き込む工夫をすること。

4. 委託期間

契約締結日 ～ 令和9年3月31日

5. 実施場所（拠点）

- ・名称：公設塾「まなびや縁側日野拠点」
- ・場所：日野町山村開発センター内

6. 対象

- ・高校1～3年
※現在、中学生への対象拡大を検討しており、そのことも含めた事業提案を行うこと（中学生へは週1日程度）。

7. 勤務時間

- ・午前10時～午後7時
※開塾時間
平日：放課後（午後3時・4時頃）～午後7時（週4日程度）
長期休業期間：午前10時～午後6時
※ただし、学校の終業時間や塾生の通塾状況により、開塾時間・勤務時間は変動することがある。

8. 派遣講師人数

- ・1名
※派遣講師は同一人でなくて良い。

9. 求める人物像

- ・塾生の要望を把握し、探求的な学習に関して丁寧な伴走支援ができる
(コーディネート力)。
- ・地域の大人と積極的に関わり、塾生の地域プロジェクトへと変換できる
(プログラム開発力)。
- ・進路に合わせたキャリア教育・学習支援を計画・実行できる

(プログラム開発力)。

- ・塾生とよく話し、サードプレイスとしての空間を醸成できる（傾聴力）。
- ・講師やコーディネーター、町担当者等と連携しながら業務を遂行できる
(組織対応力)。

1 0. 成果物及び報告書

受託者は、業務の実施状況について以下の書類を町教育委員会へ提出すること。

(1) 月例報告書・自己評価書

毎月の講師派遣の実施状況、翌月の予定等をまとめ、翌月15日までに提出。
また、別途町が示す様式によって自己評価を行い、提出すること。

(2) 実績報告書（年度末）

年度内の全業務を総括した報告書（講師派遣実績、派遣講師によって実施した各種事業等）を、契約期間満了後20日以内に提出。

1 1. 費用負担の区分

・受託者の負担

派遣講師・スタッフの給与・交通費、受託者が使用する通信費等。

・町の負担

教材費、実施場所の借上料、光熱水費、町が指定して購入する共通備品等。

1 2. 権利の譲渡禁止・秘密保持

- ・受託者は、本業務のすべて又は大部分を第三者に一括して再委託してはならない（一部を外部専門家に委託する場合は、事前に町の承認を得ること）。
- ・受託者は、業務上知り得た児童・生徒および保護者の個人情報、学校関係の機密情報等を、第三者に漏らしてはならない。委託期間終了後、または契約解除後も同様とする。

1 3. その他

本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書の各条項に疑義が生じた場合は、町と受託者が誠意をもって協議し、その解決を図るものとする。