

プロポーザル方式による契約締結について

にほんごステップアップ教室運営等委託については、プロポーザル方式により下記のとおり契約締結を行いました。

- 1 契約件名 にほんごステップアップ教室運営等委託（債務負担行為）

- 2 業務内容
 - (1) 教室新規開設に向けた準備作業（金町教室）
 - (2) 教室運営に向けた準備作業（高砂教室、新小岩教室、金町教室）
 - (3) 教室運営（高砂教室、新小岩教室、金町教室）
 - (4) 教室運営の業務管理（高砂教室、新小岩教室、金町教室）
 - (5) 区が開催する日本語指導に関する会議体への参加協力

- 3 履行期間
契約締結日の翌日から令和13年8月31日まで

- 4 契約金額
219,057,712円（税込）

- 5 主管課 教育委員会事務局総合教育センター教育支援課
葛飾区鎌倉二丁目12番1号

- 6 選定経過の概要

令和8年2月2日	第1回にほんごステップアップ教室運営等委託事業者選定委員会（募集要項、評価基準等決定）
2月9日	募集要項等公表、参加申込受付（3者応募）
～3月2日正午	
3月10日	提案書提出者の選定（3者選定）
3月11日	提案書提出期間（2者応募）
～3月25日正午	
4月1日	第2回にほんごステップアップ教室運営等委託事業者選定委員会（4月1日付け設置要領改正）
4月6日	プレゼンテーション及びヒアリング
4月23日	第3回にほんごステップアップ教室運営等委託事業者選定委員会（優秀提案者、最優秀提案者の選定）
6月9日	最終被選定者と契約締結

7 選定結果

(1) 最優秀提案者（最終被選定者）

株式会社グローバルラング 代表取締役 魚崎 宏
東京都渋谷区恵比寿南 1-13-10 ハイグローバルビル 301

(2) 第2順位優秀提案者

株式会社サクシード 代表取締役 高木 毅
東京都新宿区高田馬場一丁目4番15号

8 評価

(1) 選定委員会における提案者の評価結果

にほんごステップアップ教室運営等委託に関する提案内容について、評価基準に沿って評価したところ以下のとおりの結果となりました。この結果を踏まえ、選定委員会が提案内容を総合的に判断し、最優秀提案者及び優秀提案者を決定しました。

ア 最優秀提案者	[株式会社グローバルラング]	845 点
イ 第2順位優秀提案者	[株式会社サクシード]	812.67 点

(2) 評価の内訳

別紙1、2のとおり

評価の内訳 (提案書)

評価項目		評価の視点	配点	最優秀提案者	第2順位優秀提案者
1. 管理 (60点)	1. 1. 本業務に対する決意	本業務に対する事業者としての決意が確固たるものであること。	20	13.33	13.33
	1. 2. 基本的な考え方	にほんごステップアップ教室の内容を理解し、積極的かつ精力的に取り組む姿勢が明示されていること。	20	14.67	14.67
	1. 3. 遂行能力及び体制	本業務の意図を明確に理解し、区側の負担の少ない取組を企画提案する能力を有していること。また、提案者側の体制(役割分担と主な担当)、スキル(経験、資格取得等)が詳細に記載されている提案であること。	20	16	14.67
2. 教室 (60点)	2. 1. 新規校開設の考え方	にほんごステップアップ教室の金町教室を新規開設するに当たり、必要となる事項が提案されていること。	20	14.67	12
	2. 2. 開室の考え方	にほんごステップアップ教室の既存教室(高砂、新小岩)を開室するに当たり、必要となる事項が提案されていること。	20	13.33	12
	2. 3. 開室までの準備期間とスケジュールについて	3教室開室までの準備期間、責任範囲、スケジュールが合理的かつ具体的に提案されていること。	20	13.33	12
3. 指導者 (80点)	3. 1. 指導者の考え方	指導者を管理するための体制やにほんごステップアップ教室を運営するにあたって必要となる指導者の体制が具体的に提案されていること。	20	16	13.33
	3. 2. 指導者の資格	指導を行う人員の資格について具体的に記載されていること。また、必要な資格保有者であること。	20	16	13.33
	3. 3. 日本語指導以外の指導	日本で生活するうえで必要となる知識や日本の学校生活の習慣を教授するための提案がされていること。また、それを実現するための手法が具体的に提案されていること。	20	13.33	12
	3. 4. 労務管理	にほんごステップアップ教室に配置される人員の労務管理(欠勤や代替教員等)について具体的に提案されていること。また、区側の負担感のない提案であること。	20	13.33	14.67
4. 入室 (20点)	4. 1. にほんごステップアップ教室への入室	機能要件適合表に記載の観点をもとに、入室面接に対する考え方、面接時の記録の取り方等について具体的に提案されていること。	20	14.67	12
5. 教室運営 (120点)	5. 1. 運営時間	にほんごステップアップ教室が開室する時間帯の人員配置について、具体的に提案されていること。また、合理的な人員配置になっていること。	20	14.67	13.33
	5. 2. 1クールの考え方	1クールの運用について具体的に提案されているとともに、途中入室や前倒しでの退室についての対応や、学習進度の遅い児童・生徒への補習についての対応が具体的に提案されていること。	20	13.33	12
	5. 3. 主たる教材	指導で利用する主たる教材の取り扱いや提供方法について具体的に提案されているとともに、副教材等を利用する場合には、そのことについても具体的に提案されていること。また、経緯負担について区側の負担が少ない提案であること。	20	14.67	16
	5. 4. 消耗品	消耗品の経費及び考え方について、具体的に提案されており、区側の負担が少ない提案であること。	20	12	13.33
	5. 5. 出欠席	児童・生徒の出欠席管理について具体的に提案されていること。また、入室日と退室日の管理を行い、随時、退室者、通室者の把握を行うための仕組みについて具体的に提案されていること。	20	12	12
	5. 6. 長期休暇時の考え方	長期休暇の際の考え方が明確になっており、実施可能な講座等について具体的に記載されていること。また経費面についても具体的に提案されていること。	20	16	13.33
6. 4か月で一定レベルに達することのできる授業 (210点)	6. 1. 指導範囲	区の指定する指導範囲について、どのように指導していくか、具体的に提案され、合理的な提案となっていること。	30	24	22
	6. 2. カリキュラム	区の指定する指導範囲を実現するためのカリキュラムについて具体的に提案され、実現に無理のない提案となっていること。	30	24	20
	6. 3. 安全教育	学校で行う防災訓練や安全指導について、具体的に記載され、カリキュラム内に実効性を伴う形で反映されていること。	30	18	20
	6. 4. 区の特徴を伝える授業	葛飾区の特徴を伝える授業について提案するとともに、カリキュラムにどのように組み込むかを具体的に提案されていること。	30	22	24
	6. 5. 指導計画書	カリキュラムに応じた指導計画書について具体的に提案され、合理的な提案となっていること。	30	18	18
	6. 6. 指導上の留意点	機能要件適合表に記載されている留意点を実現するための具体的な方法が提案され、実現に無理のない提案となっていること。	30	22	18
	6. 7. 教材	教材について具体的に記載されているとともに、その取扱いについても明記されていること。初期指導に適した教材であること。	30	22	24
7. 退室 (20点)	7. 1. にほんごステップアップ教室からの退室	機能要件適合表に記載されている観点を実現するための具体的な方法が提案されていること。	20	14.67	12
8. 報告体制 (60点)	8. 1. 区への定例的な報告体制	区に対しての定例報告についての仕組みや体制について具体的に提案され、区側の負担の少ない提案となっていること。	20	14.67	12
	8. 2. 児童・生徒の現況報告の方法	日々の児童・生徒の学習の状況や報告の頻度及び内容について、網羅的かつ具体的に提案され、児童・生徒の現況把握に過不足のない提案であること。	20	14.67	12
	8. 3. 緊急時の体制	急病人が発生した場合や、教室内で児童・生徒間のトラブルが発生した場合、災害発生時等、緊急時の体制及び報告体制について、具体的に記載されていること。	20	14.67	12
9. 連携 (20点)	9. 1. 日本語学級との連携	区に4教室ある日本語学級との連携連携方法が具体的かつ有益な提案となっていること。	20	12	12
10. 改善提案 (10点)	10. 1. 改善提案	事業自体を改善するための提案をについて、頻度や考え方が明確に提案されていること。	10	7.33	6
11. 追加提案 (20点)	11. 1. 費用内で実施可能な追加提案	ライフサイクルコストに記載されている経費内で実現できる提案が具体的にされていること。	10	7.33	6
	11. 2. 追加で経費が必要となる追加提案	ライフサイクルコストに記載されている経費外で、区にとって有益な提案が具体的に提案されていること。	10	7.33	6.67
12. 実績 (20点)	12. 1. 実績	23区もしくは同規模の自治体での委託実績がある場合は20点。それ以外(民間含む)の実績がある場合は12点。実績がない場合は0点とする。	20	20	20
合計点数			700	504	468.67

※第2順位優秀提案者の合計点数について、小数点第3位以下の端数計算により468.67点となっています。

評価の内訳 (機能要件適合表)

No.	大分類	中分類	要件	配点	最優秀提案者	第2順位優秀提案者
1	プロジェクト管理	プロジェクト管理	業務を遂行するにあたり、区との責任範囲を明確にし、区の業務負担を軽減し、コストに配慮した遂行体制を構築できること。	6	6	6
2	にほんごステップアップ教室	管理	区の用意する教室にて事業運営できること。	6	6	6
3			教室を開設するに当たり、必要な什器類を用意できること。	6	6	6
4			教室を開設するに当たり、自社で必要となる場合には通信環境を用意できること。	6	6	6
5	指導者	管理	指導に必要となる指導者は受注者が用意できること。	6	6	6
6			指導者の中から、各教室に管理者を1名配置し、区との窓口として高砂教室の管理者をスーパーバイザー及び主任指導員とできること。	6	6	6
7			指導者は全員、いずれかの日本語指導資格を保有していること。 (1) 大学又は大学院で日本語教育専攻又は副専攻を修了していること (2) 日本語教育能力検定試験に合格していること (3) 学位を持ち、なおかつ文化庁が受理した420時間以上の日本語教師養成講座を修了していること	6	6	6
8			指導者は、通常の日本語指導だけでなく、日本で生活する上で必要となるルールやマナーの指導、日本の学校の生活習慣、生活指導ができること。	6	6	6
9			諸外国の生徒・児童が来室することに鑑み、日本語で日本語初期指導が行える体制を構築できること。	6	6	6
10			労務管理	指導者含む雇用者の労務管理は受注者が行えること。	6	6
11	にほんごステップアップ教室への入室	入室	担当指導主事から入室申請を受理し、指導者にて面接を行い、にほんごステップアップ教室か日本語学級かの判断を行うこと。 参考判定基準：DLA16項目において正答率6割以下がにほんごステップアップ教室。 入室面接について、必要に応じて保護者や在籍校と調整できること。	6	6	6
12					6	6
13	にほんごステップアップ教室の運営	運営時間	下記運営時間(目安)に対応できること。 ●にほんごステップアップ教室 週4日 (1) 高砂教室・金町教室 (午前グループ) 来室時間：8時50分 指導時間：8時55分-11時20分 退室時間：11時40分 (2) 新小岩教室 (午前グループ) 来室時間：8時50分 指導時間：8時55分-11時20分 退室時間：11時40分 (午後グループ) 来室時間：13時15分 指導時間：13時20分-15時45分 退室時間：16時00分 いずれも土日、祝日、学校の長期休業期間を除く	6	6	6
14	1クールの考え方		原則、4か月を1クールとできること。ただし、途中入室を認めており、学習進度が異なる児童・生徒が生じるため、随時、学習進度ごとのクラス替えや空き教室を活用した個別指導を行えること。	6	6	6
15	教科書		利用する教科書は「たのしいがっこう」(東京都教育委員会発行)を利用し、生徒分印刷し、ファイリングの上、生徒に配布すること。もしくは提案者が用意できること。 指導に必要な他の副教材が必要な場合は、受注者の負担で用意できること。	6	6	6
16				6	6	6
17	消耗品等		教室運営に必要な消耗品、印刷関係等は受注者の負担で用意できること。	6	6	6
18	出欠		児童・生徒の出欠を管理できること。	6	6	6
19			小学生は保護者の送迎を必須としているため、保護者からの児童の受渡・引渡体制を構築できること。	6	6	6
20			児童・生徒の入級日及び退室日を管理できること。	6	6	6
21			児童・生徒の来室・退室時、学校の求めに応じて学校校門に児童・生徒の誘導員を配置できること。	6	6	6
22	長期休暇の取り扱い		長期休暇の際は宿題を提示すること。また、必要に応じて補習講座を開設できるものとし、その際コスト減を考慮した体制が構築できること。	6	6	6
23	特別な支援を要する児童・生徒		特別な支援を要する児童・生徒について、言語の不自由さが原因かどうかを見極め、必要に応じて個別指導の実施や区の所管課と連携できること。	6	3	6
24	体調不良者への対応		体調不良者について、区や学校と連携して対応を行えること。	6	6	6
25	児童・生徒間のトラブルへの対応		児童・生徒間のトラブルについて、区や学校と連携して対応を行えること。	6	6	6
26	保護者への対応		日本語を学ぶ意欲のある保護者から、教室内で一緒に日本語を学びたいとの希望があった場合は対応できること。なお、保護者について指導する必要はない。(高砂教室のみ)	6	6	6
27	4か月で一定レベルに達することのできる授業	指導範囲	たのしいがっこう(全て)を指導範囲にできること。	6	6	6
28			日本語指導ハンドブック(全て)を指導範囲にできること。	6	6	6
29			ひらがな50音(濁、長、撥、促、拗音含む)の読み書きを指導範囲にできること。	6	6	6
30			カタカナ50音(濁、長、撥、促、拗音含む)の読み指導範囲にできること。	6	6	6
31		カリキュラム	指導範囲を過不足なく、指導できるカリキュラムを作成できること。	6	6	6
32			学校で行う防災訓練や安全指導をカリキュラムに含めることができること。	6	6	6
33			葛飾区のことを紹介し、葛飾区に対する理解を深める授業を区と協議し、カリキュラムに含めることができること。	6	6	6
34		指導計画書	カリキュラムに応じた、指導計画書を作成できること。	6	6	6
35		指導上の留意点	指導範囲で示された内容に基づき、指導を行う際、どの指導者がどのクラスは入っても指導ができるよう、指導内容を統一できること。	6	6	6
36			多国籍の児童・生徒に対応し、日本語で指導できること。	6	6	6
37		日本における生活習慣について指導できること。	6	6	6	
38		在籍校で学校生活を送れるよう、区が提示する葛飾区立小・中学校の学校生活について指導できること。	6	6	6	
39	教材について		必要に応じて、家庭学習教材を作成できること。	6	6	6
40			カリキュラム、テキスト、副教材等、指導に関する内容については区に開示し、知的所有権を主張しないこと。	6	6	6
41	にほんごステップアップ教室からの退室	退室面接	カリキュラムの修了後、指導者にて退室面接(試験)を行えること。可否は指導範囲の習熟度が6割から7割で合格とし、否となった場合には、再試験の日程を調整できること。	6	6	6
42			退室面接について、必要に応じて保護者や在籍校と調整できること。	6	6	6
43			退室面接時、保護者の希望に応じて日本語学級への申請を受け付けることができること。その際、必要に応じて区の日本語学級所管課へ児童・生徒の学習状況を共有できること。	6	6	6
44			途中入室の児童・生徒についても4か月以内で退室できるよう、指導が行えること。	6	6	6
45			児童・生徒の学習進度に応じて、前倒しでの退室を認めているため、その習熟度の見極めができること。	6	6	6
46	区への報告	連絡	土日、祝日、学校の長期休業期間を除き、区の開庁時間(8時30分から17時15分まで)に区と連絡を取れる体制を構築できること。	6	6	6
47		定例会	月1回程度を目安に定例会を開催し、生徒・児童の状況、教室の課題等を共有する場を設けることことができること。	6	6	6
48		定期報告書	月次で定期報告書を提出できること。	6	6	6
49		窓口	教室の連絡窓口は一本化できること。	6	6	6
50		緊急時報告	緊急時の報告フローをあらかじめ定め、対応すること。その際、区や学校と連携できる体制を構築できること。	6	6	6
51		生徒・児童の現況(日報)	児童・生徒の状況を記した日報は現地の管理者が確認できること。	6	6	6
52		生徒・児童の現況(週報)	児童・生徒の状況概要と進捗を記した週報は現地の管理者が確認できること。	6	6	6
53		生徒・児童の現況(月報)	児童・生徒の週報を取りまとめ、概要を記した月報は現地の管理者が確認の上、区及び在籍校へ報告できること。	6	6	6
54		生徒・児童の現況(退室時)	児童・生徒の月報及び試験結果を取りまとめ、概要を記した退室報告は現地の管理者が確認の上、区及び在籍校へ報告できること。また、必要に応じて日本語学級へ送付できること。	6	6	6
55		連携	会議への出席	区の求めにより、区の日本語指導方針を検討する日本語学級との定期的な会議(年2回程度)に出席できること。	6	6
56		日本語学級との連携	教室退室後の日本語学級への児童・生徒の情報引継ぎなど、必要に応じて日本語学級と連携できること。	6	6	6
57	その他	改善提案	教室運営開始後、事業全体の改善案を提案できること。	4	4	4
58		事業者として推薦できる事業	推薦できる事業もしくはサービスなどがあれば、適否に「○」を記入の上、別紙にてご提示ください。	4	4	4
合計点数				344	341	344