

令和8年4月1日

教育委員会事務局不登校支援・いじめ対策部  
不登校支援・いじめ対策課

## 「ハートフルみなみ事業業務委託」契約結果

ハートフルみなみ事業業務委託について、公募型プロポーザル方式で受託候補者を特定し、次のとおり契約しました。

### 1 件名

ハートフルみなみ事業業務委託

### 2 委託内容

- (1) 事前相談・見学及びインテークの実施
- (2) 児童生徒支援
- (3) 児童生徒の個別の支援計画の作成及びそれに基づいた支援
- (4) 児童生徒又は保護者面談の実施
- (5) 保護者に対する支援(親の会の運営、保護者への研修等)
- (6) 児童生徒の在籍校及び関係機関・地域等と連携した支援
- (7) 他の横浜教育支援センター事業と相互に連携した支援
- (8) その他提案事業
- (9) 前各業務及び本仕様の履行に必要な業務

### 3 契約の相手方

特定非営利活動法人 教育支援協会南関東

### 4 契約金額

14,400,000円

### 5 契約日

令和8年4月1日

### 6 評価結果

順位	提案者	最終評価点数(委員5人の採点の合計点)
1	特定非営利活動法人 教育支援協会南関東	418

※ 評価基準は別紙のとおり

### 7 評価委員会開催経過

委員会開催日時及び開催場所	令和8年1月23日 10時～11時 市庁舎共用会議室18階みなと6
評価委員の出席状況	出席5/委員数5(人)(充足率100%)
主な質疑の観点	<ul style="list-style-type: none"><li>・運営上の課題</li><li>・支援計画の期間設定</li><li>・学校との連携方法</li><li>・職員の性犯罪の防止方法</li><li>・児童生徒一人ひとりへの支援の柔軟性</li><li>・保護者支援の工夫</li><li>・児童生徒、保護者、学校との連携における最近の傾向と今後の予測</li></ul>

### 8 問い合わせ先

教育委員会事務局不登校支援・いじめ対策課  
TEL 045-671-3384

## ハートフルみなみ事業業務委託 提案書評価基準

### 1 基本的な評価事項

受託者の決定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用し、評価点の最も高い提案者を受託候補者とします。

### 2 評価点

提案書に基づき、提案内容を評価し、評価点を与えます。

### 3 評価点の最も高い者が2以上あるときの対応評価

次に掲げる順で特定を行います。

- (1) 大項目「2 事業の運営方針」、「3 児童生徒への支援について」、「4 保護者・在籍校・関係機関及び教育委員会との連携について」の合計点が高い者
- (2) 全ての評価項目において、A評価が多い者
- (3) 地方自治法施行令第167条の9に準じ、くじ引きにより特定した者

### 4 評価方法

- (1) 評価表の各評価項目に配分する点数（評価委員一人あたり）は次のとおりです。

大項目	配点
1 事業者概要	20点
2 事業の運営方針	10点
3 児童生徒への支援について	25点
4 保護者・在籍校・関係機関及び教育委員会との連携について	20点
5 人員体制について	20点
6 安全対策・事故等発生時の対応について	20点
合計	115点

- (2) 採点方法

ア A（5点）からE（0点）までの5段階評価を行います。

A（5点）	B（4点）	C（3点）	D（2点）	E（0点）
優れている	やや優れている	仕様通り	やや劣る	不適切または提案なし

イ 点数を算出するにあたり特に重視する項目については、2を乗じることとします。（別表参照）

ウ 審査に参加した評価委員の点数の合計を「評価点数」とします。

- (3) その他

ア すべての評価項目を絶対評価により採点し、最も高い評価点数を獲得した事業者を受託候補者とします。

イ 合計点が満点の6割に満たない場合は原則、受託候補者として選定しません。

ウ 1項目でも不適切または提案なし（E）の評価がある提案をした事業者は受託候補者として選定しません。

別表 ハートフルみなみ事業業務委託 受託候補者選定 評価基準

項目		点	重要度	最高点	判断材料	
1 事業者概要	1 事業者のビジョン	0～5	×1	5	様式5 -(1)	
	2 事業者の概要（所在地、業務実績、認定実績等）	0～5	×1	5	様式5 -(2)	
	3 経営状況	0～5	×1	5	貸借対照表、損益計算書	
	4 不登校児童生徒への支援実績	0～5	×1	5	様式5 -(3)	
2 事業の運営方針	1 本事業の運営方針（コンセプト）	0～5	×2	10	様式6 -(1)	
3 児童生徒への支援について	1 児童生徒の受入体制・支援計画の作成及び支援方針	0～5	×2	10	様式7 -1	
	2 児童生徒に提供するプログラムの内容・頻度等	(1) プログラムの内容	0～5	×1	5	様式7 -2(1)
		(2) 体験活動（頻度・活動内容等）	0～5	×1	5	様式7 -2(2)
	3 児童生徒又は保護者面談の実施（相談者、回数等）	0～5	×1	5	様式7 -3	
4 保護者・在籍校・関係機関及び教育委員会との連携について	1 保護者との情報共有及び保護者支援（方法、頻度）	0～5	×1	5	様式8 -(1)	
	2 学校との情報共有・連携体制（方法、頻度）	0～5	×1	5	様式8 -(2)	
	3 横浜教育支援センターとの連携	0～5	×1	5	様式8 -(3)	
	4 その他関係機関（警察、児童相談所、区役所等）との連携	0～5	×1	5	様式8 -(4)	
5 人員体制について	1 活動時間中の人員配置（責任者の配置、児童生徒10人あたりの配置人数）	0～5	×1	5	様式9	
	2 不登校児童生徒支援経験者の配置	0～5	×1	5	様式9	
	3 学習支援を行う職員の配置	0～5	×1	5	様式9	
	4 特別支援・社会福祉職等の配置	0～5	×1	5	様式9	
6 安全対策・事故等発生時の対応について	1 児童生徒の所在・滞在時間等の把握・管理方法	0～5	×1	5	様式10 -(1)	
	2 活動中の安全対策及び外部侵入者等に対する防犯対策	0～5	×1	5	様式10 -(2)	
	3 災害への事前・発災時・事後の対応・対策	0～5	×1	5	様式10 -(3)	
	4 衛生管理（食中毒や感染症）の予防策、けがや病気等に対する応急処置等	0～5	×1	5	様式10 -(4)	