

埼玉県総合リハビリテーションセンター学習支援事業業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 2 月 2 日公表

1 目的

埼玉県総合リハビリテーションセンターの入院又は外来患者のうち、小学生、中学生、高校生、大学生の者（休学、中退、退学者で復学又は進学を目指す者を含む）であって主治医が学習支援を必要と判断した者に対し、患者の症状や障害特性に応じた学習支援を行う者（以下「事業者」という。）をプロポーザル（企画提案）により募り、総合的な審査により適格な事業者を契約先候補事業者として選定する。

2 委託業務名

埼玉県総合リハビリテーションセンター学習支援事業業務委託

3 委託する業務の内容

別紙 1 「埼玉県総合リハビリテーションセンター学習支援事業業務委託仕様書」のとおり

4 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

5 上限額

6, 6 9 9, 0 0 0 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

本委託業務の契約締結に係る上限額であり、事業者の企画提案に係る受託料の見積額は、この額の範囲内とする。

6 参加資格

次の（１）～（６）のすべてを満たす事業者とする。

- （１）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 に規定する者ではないこと。
- （２）埼玉県財務規則（昭和 3 9 年埼玉県規則第 1 8 号）第 9 1 条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- （３）企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 2 1 年 3 月 3 1 日付け入審第 5 1 3 号）に基づく入札参加停止措置を受けている者ではないこと。
- （４）企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成 2 1 年 4 月 1 日付け入審第 9 7 号）に基づく入札参加除外措置を受けている者ではないこと。

- (5) 企画提案書の提出期限までに、埼玉県契約に係る民事再生法による再生手続き開始の申立て、会社更生法の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (6) 令和5年4月1日以後に国又は地方公共団体と本事業と類似及び同等規模以上の契約を誠実に履行した実績を有する者であること。

7 参加資格の確認

この募集に参加を希望する事業者は、次のとおり応募参加資格の確認を受けなければならない。提出された書類を審査の上、参加資格があると認められた場合のみ公募に参加できる。

提出書類の様式は、埼玉県総合リハビリテーションセンターのホームページに掲載する。

(1) 提出書類

- ア 様式第1号 応募参加資格確認申請書
- イ 様式第2号 応募参加資格に関する誓約書
- ウ 様式第3号 業務履行実績に係る申出書
- エ 様式第4号 団体概要調書

(2) 提出期限

令和8年2月18日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

埼玉県総合リハビリテーションセンターへ持参又は郵送する（郵送の場合は、発送時に同センターに電話で連絡）。

【提出先】

郵便番号 362-8567

埼玉県上尾市西貝塚148番1

埼玉県総合リハビリテーションセンター 管理・業務部 職員・企画担当

電話 048-781-2222（代表）

FAX 048-781-1552

E-mail : n8122221a@pref.saitama.lg.jp

(4) 質問に関する事項

質問がある場合は、次の質問書により問い合わせる。

様式第5号 質問書

(5) 質問期限

令和8年2月13日（金）午後5時まで

(6) 参加資格の確認通知

確認結果については、書類によりすべての申請者に通知する。

8 企画提案書の提出

参加資格があるとの通知を受けた事業者は、次により提案書を提出する。提案書の内容は、別紙1の「埼玉県総合リハビリテーションセンター学習支援事業業務委託仕様書」に基づくものであるとともに、別紙2の「提案していただきたい事項」を踏まえたものであること。

提出書類の様式は、埼玉県総合リハビリテーションセンターのホームページに掲載する。

(1) 提出書類

ア 様式第6号 企画提案書

イ 様式第7号 受託料見積書

(2) 提出期限

令和8年3月11日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出部数

紙に印刷したもの1部のほか、電子データ版（PDF版）を提出

(4) 提出方法

前記7の（3）に記載した提出先まで次の方法で提出

・紙版1部 — 持参又は郵送

・電子データ版 — 送信又はデータを保存したディスクを持参又は郵送

なお、提案書は返却しないものとする。

9 プレゼンテーション

企画提案内容について、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日時

令和8年3月13日（金）予定

(2) 会場

埼玉県上尾市西貝塚148番1

埼玉県総合リハビリテーションセンター

(3) プレゼンテーション時間

説明20分以内 質疑応答10分程度

(4) 参加人数

2人以内

10 契約先候補事業者の選定

(1) 埼玉県総合リハビリテーションセンター内に設ける契約先候補事業者選定委員会（委員5人で構成）において審査のうえ、適格と認められる契約先候補事業者を順位を付けて選定する。

(2) 契約先候補事業者の順位付けは、審査基準に基づく採点結果の点数の高い順とする。なお、配点の7割を下回る提案事業者は契約先候補事業者に選定しない。

(3) 審査基準

審査基準は別紙3の「審査基準」のとおりとする。

- (4) 選定結果については、すべての提案事業者に通知するとともに、ホームページにて公表する。この場合、選定された事業者以外の事業者名は公表しないものとする。また、点数及び選定の経過記録は非公開とする。

1 1 契約締結

- (1) 埼玉県総合リハビリテーションセンターと契約先候補事業者との間で、学習支援事業業務委託契約の協議を行い、合意に至ったときに契約を締結する。
- (2) 契約協議の相手となる契約先候補事業者は、候補者としての順位が上位の事業者が優先される。
- (3) 契約先候補事業者が次の各号に該当するときは契約先候補事業者としての資格を取消す。

ア 提出書類に虚偽の記載があったとき

イ 参加資格に掲げる要件に適合しなくなったとき

ウ 正当な事由なく契約手続きに応じなかったとき

エ 社会的信用を損なう行為等により事業者としてふさわしくないと認められるとき

1 2 スケジュール

項 目	日 程
公募の公表（募集開始）	令和8年2月 2日（月）
質問書の提出期限	令和8年2月13日（金）午後5時
質問に対する回答	令和8年2月16日（月）
参加資格確認申請の提出期限	令和8年2月18日（水）午後5時
参加資格確認結果の通知	令和8年2月20日（金）
企画提案書の提出期限	令和8年3月11日（水）午後5時
プレゼンテーション	令和8年3月13日（金）予定
選定結果の通知	令和8年3月17日（火）予定

1 3 窓口・問合せ先

郵便番号 362-8567

埼玉県上尾市西貝塚148番1

埼玉県総合リハビリテーションセンター 管理・業務部 職員・企画担当

電 話 048-781-2222（代表）

FAX 048-781-1552

E-mail : n8122221a@pref.saitama.lg.jp

別紙 1

埼玉県総合リハビリテーションセンター学習支援事業業務委託仕様書（案）

この仕様書は企画提案書作成用である。公募型プロポーザル後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ、修正の上契約を締結する。

埼玉県（甲）が受託者（乙）に委託する学習支援事業の業務（以下「業務」という。）は、次のとおりとする。

1 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

2 履行場所

埼玉県総合リハビリテーションセンター

3 業務内容

以下の業務とする。

- （1）在籍校の授業の学習サポートに関すること
- （2）進学に向けての学習サポートに関すること
- （3）学習に当たっての課題（利用者の態度、集中力等）の把握及び復学、進学に向けた学習レベルの評価に関すること
- （4）学習方法や復学、進路等の相談・助言に関すること
- （5）在籍校等関係機関との協議、調整に関すること
- （6）その他、利用者の学習能力向上への支援に関すること

4 利用者

埼玉県総合リハビリテーションセンターの入院又は外来患者のうち、小学生、中学生、高校生、大学生（休学、中退、退学者で復学又は進学を目指す者を含む。）であって主治医が学習支援を必要と判断した者及びその保護者等とする。

5 実施日、実施時間

学習支援の実施日数、実施時間帯は、原則として次のとおりとし、具体的な実施日、実施時間は利用者の状況に応じ甲と乙が協議のうえ定める。

（1）実施日数

平日の週 2 日

（2）実施時間帯

午前 9 時 3 0 分から最大午後 6 時まで

(3) 利用者 1 人当たりの実施時間

1 日当たり 1 時間

6 利用者数

(1) 1 日当たり利用者数は、原則として 5 人とする。

(2) 利用希望者が 5 人を超える日がある場合、甲は、1 日 5 人を超える利用者数を乙に要請することができる。

(3) 乙は、前項の要請を甲から受けた場合、実施スケジュールについて甲と協議のうえ、5 人を超える利用者数の実施の可否を甲に連絡する。

7 実施体制

乙は、業務を行うに当たり、次の業務責任者と学習支援員（臨時支援員を含む。以下同じ。）を置き、仕様書に沿って適切に業務が履行できる体制を確保する。これらの者は過去に障害者福祉や児童福祉又は教育に係るコンプライアンス違反に問われたことがない者、また、それに準ずる行為により懲戒処分等を受けたことがない者とする。

(1) 業務責任者

業務を統括し学習支援員を指揮監督する。

(2) 学習支援員

ア 利用者に対し、本仕様書の「3 業務内容（1）～（6）」で定める各業務を行う。

イ 教育や福祉に関する専門的な知識を有し、利用者への支援を適切に行うことができる者とし、次のいずれかに該当する者とする。ただし、(ウ) のみに該当する者は、教科の学習支援以外の業務に限るものとする。

(ア) 教員として教育や生徒指導業務等の職務経験を有する者

(イ) 教員免許を持ち学習塾などでの生徒への学習指導の経験を有する者

(ウ) 社会福祉士、精神保健福祉士又は臨床心理士の資格を有する者

(エ) 利用者の高次脳機能障害、麻痺など障害の特性を理解し、学習支援に対応できる者として甲が認める者

(3) 臨時学習支援員

ア 同時に多数（例：3 人以上）の利用者の学習支援を行う必要がある場合又は専門性や特殊性が高い分野の学習支援を必要がある場合、前項の学習支援員以外の者でも臨時的に学習支援を行うことができる。

イ 乙が臨時学習支援員を置く場合は、甲に対し必要性や当該臨時学習支援員の能力的な適格性を説明し、事前の了解を得るものとする。

8 学習支援に際して行うべき事項

(1) 学習支援員は、利用希望者に対して本事業の説明を行うとともに、学習支援利用申込書及び個人情報の利用に関する同意書の提出を求め、センターに提出する。

(2) 学習支援の開始に当たり支援方針を定める。方針策定に当たり、主治医、看護師、

作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士の少なくとも1名から対象者に関する情報提供を受け、利用者との面談を実施する。

(3) 学習支援の対象教科は、在籍校の教科のうち対象者が希望する教科とする。

(4) 実施した学習支援の内容、本人の様子などを毎回記録する。

(5) 利用者への支援終了時、乙は対象者及び保護者から同意を得て、アンケートにより満足度等を把握する。

9 報告

乙は、甲に対して、当月に係る委託業務の活動状況を、翌月末日までに（令和9年3月分については、事業終了後速やかに）書面で報告する。

10 委託料

委託料には次のものが含まれる。

(1) 人件費

(2) 交通費

(3) 通信費

(4) 物品費（パソコン、筆記具等）

(5) その他事務費

11 特記事項

(1) 乙は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを本業務以外に使用してはならない。

(2) 乙は、相談・支援業務等のデータは紛失等が決してないよう、厳重に鍵付き金属書庫にて保管する。また、業務に使用した情報システム機器を廃棄、リース返却等する場合、機器内部の記憶装置から、全ての情報を消去のうえ、復元不可能な状態にする措置を講じることとし、物理的な破壊又は磁気的な破壊を確実に行う。

なお、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を持って対応し、それを起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。

(3) 甲は、学習支援員が本業務の遂行に支障を来すと判断した場合は、年度途中であっても、乙に対して当該学習支援員の変更を要求できるものとし、乙は、速やかにこれに従うものとする。

(4) 甲は、本業務中における支援員等の事故については一切責任を負わない。

12 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、甲、乙が協議して決定するものとする。

別紙2

提案していただきたい事項

1 支援方針などに関すること

- (1) 学習支援にあたっての理念や基本方針などについて
- (2) 学習支援を行うにあたっての自身の強みについて

2 実施体制に関すること

- (1) 本業務を実施するための組織体制（運営体制）などについて（個人情報、機密情報の管理体制や苦情処理の体制を含む）
- (2) 支援員をどのような方法で確保していくのかについて
- (3) 商業高校、工業高校、専門学校、大学などにおける専門分野の科目への学習支援の対応について（困難であればその旨を記載）
- (4) 知的障害、高次脳機能障害など障害を有する利用者への学習支援について（経験を有する者の確保、支援員への研修等、そのための体制等。困難であればその旨を記載）
- (5) 同じ時間帯に複数の利用者が生じるケース（複数の支援員が必要）など変則的、緊急的な事態への対応について（困難であればその旨を記載）

3 支援方法に関すること

- (1) 利用者の学習レベルの評価及び学習にあたっての課題の把握、学習ニーズの把握、保護者等との面談、在籍校との調整など学習支援を行うにあたっての一連の流れ、手順について
- (2) 学習支援にあつての工夫、活用したい教材や機器などについて

4 学習指導、学習支援の実績に関すること

学習指導、学習支援のこれまでの実績について（代表的なものをいくつか。事業名や実施年度だけでなく、内容、成果など分かるように）

5 受託料の見積額に関すること

本事業を受託するにあたっての見積額について

※上限額 6,699,000 円を超えないこと

6 その他

以上のほか、提案したいことについて

別紙 3

審査基準

区 分	評価基準	配点
支援方針	学習支援に関する理念や基本方針が本業務の趣旨を踏まえた適切なものか	100
実施体制	学習支援を行うための組織体制、運営体制が個人情報の保護等を含め適切で万全なものか	100
	資格要件（教員資格等）を満たす支援員が、必要な人数確実に確保されるものであるか	100
	多様な学習科目ニーズに応じられるものであるか	50
	知的障害、高次脳機能障害などの障害特性に応じた支援を提供できるものであるか	50
	日によって提供人数や時間帯が変動するが、こうした変動に柔軟に対応できる体制であるか	50
支援方法	学習レベルの評価、学習ニーズの把握から保護者、学校との調整など、学習支援の一連の流れ、手順が適切であるか	100
	学習支援にあたり工夫や効果的な方法がとられているか	100
実績	本業務を適切、確実に行うことのできる信頼性ある実績を有しているか	100
受託料見積額	低価であるか	100
	配点合計	850