

高等学校卒業程度の学力習得に向けた
地域における学びのステップアップ支援促進事業業務落札者決定基準

令和6年3月26日
北海道教育庁生涯学習推進局社会教育課
(北海道立生涯学習推進センター)

1 落札者決定基準の位置づけ

この落札者決定基準は、北海道教育庁が実施する高等学校卒業程度の学力習得に向けた地域における学びのステップアップ支援事業業務の総合評価一般競争入札に係る申し込みをした者のうち、価格その他の条件が最も有利なものを決定するための基準を示すものである。

2 総合評価による落札者の決定方法

入札書に記載された入札価格が予定価格の範囲内である者のうち、入札価格に係る評価点（以下「価格評価点」という。）と入札価格以外の要素に係る評価点（以下「技能評価点」という。）を合計して得た数値が最も高い入札者（以下「最も有利な入札者」という。）を落札者とする。

この場合において、最も有利な入札者が2人以上あるときは、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。なお、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

3 価格評価点

価格評価点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じた値に、価格評価点の配分得点を乗じて得た数値（小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位止めとする。）とする。

$$\text{価格評価点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{価格評価点の配分得点}$$

4 技能評価点

技能評価点は、別記1「高等学校卒業程度の学力習得に向けた地域における学びのステップアップ支援事業業務の評価項目及び配分得点基準」（別途作成）及び別記2「高等学校卒業程度の学力習得に向けた地域における学びのステップアップ支援事業業務の加点付与基準」（以下「評価基準」という。）（別途作成）に基づき、評価基準に記載する評価項目毎に、別記3「加点審査項目の得点化方法」に定めるところにより評価を行い、各評価項目の得点を合計して得た数値とする。

5 審査方法

(1) 1次評価においては、評価基準に記載する必須の評価項目が要求水準を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、1項目でも要求水準を満たしていない場合、その時点で失格とする。

2次評価においては、更に優れた提案が行われたと判定する場合に、その提案内容に応じて、評価基準に示す点数の範囲内で加点する。

(2) 上記(1)の評価は、道が設置した高等学校卒業程度の学力習得に向けた地域における学びのステップアップ支援事業業務契約に係る総合評価審査会において審査する。

6 価格評価点と技能評価点の配分得点

価格評価点と技能評価点の配分得点は次のとおりとする。

なお、価格評価点と技能評価点の得点の配分については、要求する技能の要素により、当該業務の成果が大きく影響することから、技能評価点に重点を置いた総合評価を行うこととし、その配分割合は、価格評価点：技術評価点＝1：2とする。

区分	価格評価点	技能評価点	合計
配点	100点	200点 〔うち基礎点100点〕 〔うち加 点100点〕	300点

(別記1)

高等学校卒業程度の学力習得に向けた地域における学びのステップアップ支援事業業務の評価項目及び配分得点基準

評価項目	必須項目	基礎点	加点項目	加点	計	加点の比重%
実施会場 支援手法	・オンラインを活用した学習支援及び学習相談を実施すること。	○	居住地域にかかわらず、誰もが受講しやすい仕組みとなっている。	8	16	16.0%
			使用するツールが明確に示されており、オンラインによる支援の利点・欠点を検討した上で、欠点への対応策を講じる仕組みになっている。	8		
職員の配置	・コーディネーターは、民間機関等において学習・生活・就労・発達支援等の相談業務経験など相談業務を行う能力を有する職員とし、コーディネーターが学習支援を行う場合は、教員免許資格又は民間機関(学習塾等)での学習指導経験など学習支援及び学習指導を行う能力を有する職員とすること。 ・中退者等の申込みの状況に応じ、随時、教員経験者、大学生等の学習支援サポーターを配置すること。	○	事業の実施に必要な経歴、資格等を有し、中退者等の個別の背景に応じた学習計画の策定に十分な力量のある者を配置する提案となっている。	6	26	26.0%
			学習支援サポーターの採用に当たって、具体的なフローや採用の観点が示されている。	6		
			コーディネーターや学習支援サポーターの役割として、単に「塾講師」のように勉強を教えるのみではない役割が提案されている。	8		
			学習指導方法のみではなく、様々な背景をもった若者との信頼関係構築やコミュニケーションスキルの要素も含まれた提案となっている。	6		
支援希望者との 面談	・コーディネーターは、初回の学習支援等開始前に、必ず1回、30分を目安として、支援希望者本人とオンラインによる面談を行い、本事業の目的、支援等の方法、学習支援目標の設定などについて十分な説明を行った上で同意を得ること。	○	誰がいつどのように行うかなど、面談の方法が具体的に示され、聞き取り項目や説明事項が明確に示されている。	6	6	6.0%
個別の学習支援	・学習支援に当たっては、コーディネーター及び学習支援サポーターが個人の学習能力に合わせた学習計画を策定すること。策定後も個人の理解度や到達度に応じ、随時学習計画を見直すなど、支援の効果がより上がるように工夫すること。	○	誰がいつどのように行うかなど、学習計画の策定の方法が具体的に示されている。	6	6	6.0%
学習相談及び記録	・中退者等から学習及び進路に関し相談があったときは、随時これに応じ助言及び情報提供を行うこと。 ・相談の内容は、常に職員間で情報共有することとし、コーディネーターは必要に応じて学習支援サポーターに対し助言や情報提供を行うこと。	○	職員間での情報共有、助言や情報共有の体制が、具体的に示されている。	6	6	6.0%
職員の研修等	・参加する学習支援サポーターを対象に、学習支援及び学習相談がスムーズに実施できるよう必要な研修を業務期間中に3回以上、1回当たり1時間を目安として行うこと。	○	事業従事者の資質向上に対する効果的な取組(研修体制)となっている。	4	10	10.0%
	・学習支援サポーターの選定に当たっては、社会教育課と連携して道内の大学や若者サポーター団体等に対し普及啓発を行う等により、従事者の確保に努めること。	○	学習支援サポーターの人数が確保できる体制が整っている。また、不足が生じた場合のサポーター等の人数を補充することが可能となっている提案となっている。	6		
関係機関との連絡・調整	・中退者等から社会的自立に向けた支援に係る相談があった場合や、高認試験に合格した中退者等から就労希望の申し出があった場合は、地域若者サポートステーションや、ジョブカフェ北海道等の就労支援機関等へ情報提供を行い、適切な支援機関への引継ぎを行うこと。	○	福祉や就労などに関わる機関(社会資源)との連携について、その内容も含め具体的な提案となっている。	4	4	4.0%
事業の成果に係る業務	社会教育課が設定する以下の指標を目標として業務に取り組むこと。 ア 学習支援の参加者数：年間延べ45名 イ 高卒認定試験または高等学校受験率：学習支援使用者のうち60% ウ 高卒認定試験の合格率：受験者のうち90% (科目合格者を含む。)	○	成果指標の達成に向けて、重点的に取り組む具体的な業務の提案となっている。	6	16	16.0%
			成果指標の具体的な数値目標を設定した提案となっている。	10		
個人情報の保護	事業の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識するとともに、個人の権利を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理及び安全保護を図るために必要な措置を講じること。	○	個人情報の取扱いについて、適切な管理を行う体制になっている。	4	4	4.0%
経費	委託業務を計画的に実施するための年間計画を立てた上で、人数、勤務態勢、所有資格(業務の経験)等を含め、委託業務を計画的に実施するための人員を配置するとともに、委託業務を計画的に実施するための経費配分を行う。	○	業務全体を見据えた、的確かつ実現性の高い無理のないスケジュールが提案され、効果的・効率的な業務処理を実施できる人員の配置となっている。合理的・効率的な経費配分となっている。	6	6	6.0%
■ 合 計		100		100	200	100%

※すべての必須項目の内容を満たしている場合、基礎点100点を与える。
 加点項目については、提案内容により加点を与える。

(別記2)

高等学校卒業程度の学力習得に向けた地域における学びのステップアップ支援事業業務の加点付与基準

評価項目	評価基準	評価基準		
		A 高い期待ができるが期待できる	B 一定の期待ができる	C 効果や判断が困難
実施会場支援手法	居住地域にかかわらず、誰もが受講しやすい仕組みとなっている。	8	4	0
実施会場支援手法	使用するツールが明確に示されており、オンラインによる支援の利点・欠点を検討した上で、欠点への対応策を講じる仕組みとなっている。	8	4	0
職員の配置	事業の実施に必要な経歴、資格等を有し、中退者等の個別の背景に応じた学習計画の策定に十分な力量のある者を配置する提案となっている。	6	3	0
職員の配置	学習支援サポーターの採用に当たって、具体的なフローや採用の観点が示されている。	6	3	0
職員の配置	コーディネーターや学習支援サポーターの役割として、単に「塾講師」のように勉強を教えるのみではない役割が提案されている。	8	4	0
職員の配置	学習指導方法のみではなく、様々な背景をもった若者との信頼関係構築やコミュニケーションスキルの要素も含まれた提案となっている。	6	3	0
支援希望者との面談	誰がいつどのように行うかなど、面談の方法が具体的に示され、聞き取り項目や説明事項が明確に示されている。	6	3	0
個別の学習支援	誰がいつどのように行うかなど、学習計画の策定の方法が具体的に示されている。	6	3	0
学習相談及び記録	職員間での情報共有、助言や情報共有の体制が、具体的に示されている。	6	3	0
職員の研修等	事業従事者の資質向上に対する効果的な取組（研修体制）となっている。	4	2	0
職員の研修等	学習支援サポーターの人数が確保できる体制が整っている。また、不足が生じた場合のサポーター等の人数を補充することが可能となっている提案となっている。	6	3	0
関係機関との連絡・調整	福祉や就労などに関わる機関（社会資源）との連携について、その内容も含め具体的な提案となっている。	4	2	0
事業の成果に係る業務	成果指標の達成に向けて、重点的に取り組む具体的な業務の提案となっている。	6	3	0
事業の成果に係る業務	成果指標の具体的な数値目標を設定した提案となっている。	10	5	0
個人情報の保護	個人情報の取扱いについて、適切な管理を行う体制となっている。	4	2	0
経費	業務全体を見据えた、的確かつ実現性の高い無理のないスケジュールが提案され、効果的・効率的な業務処理を実施できる人員の配置となっている。 合理的・効率的な経費配分となっている。	6	3	0
■ 合計		100	50	0

※すべての必須項目の内容を満たしている場合、基礎点100点を与える。
加点項目については、提案内容により加点を与える。