

公募型プロポーザルに係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和3年4月12日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

世田谷区立教育総合センター開設準備及び運営等業務委託

(2) 目的

令和3年12月に開設予定の世田谷区立教育総合センター（以下、教育総合センター）で令和4年度より実施するSTEAM事業の企画と、区民利用エリアの開設準備および開設後の運営を行う事業者を選定する。

(3) 業務内容

1) 令和3年度

① 令和4年度事業の企画及び事業準備

ア 事業の趣旨

教育総合センターの施設を活用し、科学実験やプログラミング教育など、子どもたちが、通常の授業にはない「遊び」や「学び」の活動を通して、探究的な思考を育むSTEAM (Science、Technology、Engineering、Art、Mathematics) 事業を実施する。

イ 事業の条件

ア) 令和4年度事業の実施期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日

イ) 実施日（予定）

毎週土曜日および世田谷区立小・中学校における夏季・冬季・春季休暇期間の毎日。ただし、日曜・祝日・年末年始は除く。

ウ) 実施時間

1回につき60～120分程度

※可能な限り多くの参加者が見込めるように実施回数を設定する。

※対象者が幼児の場合は、1回につき60分未満でも可とするが、その場合は0.5回としてカウントする。

エ) 対象者

幼児・小学生・中学生・親子

オ) その他

事業趣旨および「第2次世田谷区教育ビジョン」、「世田谷区立教育総合センター運営計画」の基本理念・基本目標を充分理解し、国内外の教育動向を留意した事業とすること。

ウ 事業計画書の作成

事業内容について、区及び事業に協力する団体・企業・大学等と協議しながら、どのような事業やイベント等を実施するか具体的な事業計画書を

策定し、令和3年12月28日までに区へ提出する。

エ 講師・大学・団体等に対する依頼・調整

令和4年4月から円滑かつ効果的に事業やイベント等を実施できるよう、講師・大学・団体等への協力依頼及び調整を行う。

オ 事業実施にかかる必要な物品等の準備

令和4年4月から円滑かつ効果的な事業やイベント等を実施できるよう、事業実施にかかる物品等を準備する。ただし、教育総合センター開設までに区が用意する区民利用エリア内の物品については、受託者も利用が可能である。

② 区民利用エリアの運營業務及び運営に向けた準備

ア 運営の趣旨

区民利用エリアは、近隣の園庭のない保育所等へ活動の場として提供するとともに、乳幼児連れの親子がものづくりやアート体験に触れ、乳幼児期の非認知的能力の育成に繋がる取組みを提供する。また、一般区民に開放し、交流の場等として提供する。

イ 運営に関する業務内容

ア) 履行期間

令和3年12月20日から令和4年3月31日まで

※ただし、建設工事の進捗により履行期間に変更が生じる場合がある。

イ) 実施場所

別紙「教育総合センター区民利用エリア図」において示すエリア

ウ) 運営時間

月曜日から土曜日の午前9時から午後5時まで

※日曜日、祝日、年末年始は除く。

エ) 運營業務

以下に示す業務を実施する。

- a 来館者の接遇及び利用の案内（親子のものづくりやアート体験の接遇を含む）
- b セルフカフェに設置する菓子類の販売およびその売上管理。
- c 区民利用エリアの利用者数をカウントし、記録する。
- d 区民利用エリアの利用者に対して、アンケートを実施し、アンケート結果を集計・分析し区に報告する。
- e 勤務表の管理
- f 安全管理、危機管理業務
- g 付帯設備、物品の区民利用エリア利用者への貸出管理
- h 遺失物等管理業務
- i 窓口、施設ホームページでの問い合わせ対応
- j 事故、苦情対応（利用者同士のトラブルを含む）
- k 他の受託者の業務への協力等

- l 別紙「教育総合センター区民利用エリア図」にて示すエリアの管理
- m 区が貸与する物品の維持及び保全（軽易な修理、修繕を含む。）
- n 人員の配置について
 - ・年間を通じて概ね固定化し配置すること。なお、人員の変更がある場合は、事前に世田谷区に報告及び十分な説明を行うこと。
 - ・運営を効果的、効率的に行うように人員を配置すること。また、開館時間中は常時適切な人員を配置すること。
 - ・業務の適正な遂行のため、業務実施に先立ち、従事員氏名、その他世田谷区が定める事項を記載した名簿をあらかじめ提出すること。また、名簿に記載された内容を変更、追加又は削除する場合には、速やかに報告し新たな名簿を提出すること。
 - ・世田谷区は、人員の選考を不相当と認めたとき、受託者にその旨を連絡し、必要な措置を講ずるように求めることができる。受託者は、上記の要求があった場合、直ちに誠意をもって対処すること。

ウ 運営の準備に関する業務内容

ア) 運営マニュアルの策定

施設運営、利用者の安全・衛生管理、事故対応、危機管理など、開設後の運営詳細のルールを区と協議しながら策定し、スタッフ用のマニュアル及び利用者向けの手引きを策定する。

イ) 開設に向けた職員の研修

上記「ア 運営の趣旨」について理解を深め、区立施設として運営を受託する責務・行動規範等に関する研修を職員に徹底すること。また、世田谷区から必要な研修の受講を求められた場合は、それに応じること。

ウ) 運営管理にかかる必要な物品等の準備

運営管理上必要となる物品等を準備する。ただし、教育総合センター開設までに区が用意する区民利用エリア内の物品については、利用が可能である。

エ) 施設内の掲示物・表示物等の作成・掲出

インフォメーション用の掲示物・表示物等を作成し、施設内の適所に掲出する。

③ 令和3年度STEAM事業の企画及び事業実施

ア 令和3年度STEAM事業の趣旨

令和4年度の事業実施に向けて、区民への事業周知や改善点の洗い出し等を目的として実施する。

イ 事業の条件

- ア) 対象者：幼児・小学生・中学生・親子
- イ) 実施日：令和4年1月～3月に月1回ずつ

ウ 実施時間

1回につき60～120分程度

※対象者が幼児の場合は、1回につき60分未満でも可とするが、その場合は0.5回としてカウントする。

エ 事業計画書の作成

令和3年度STEAM事業の内容について、区と協議しながら、どのような事業やイベント等をどのように実施するか具体的な事業計画書を策定し、令和3年10月31日までに区へ提出する。

オ 事業実施にかかる必要な物品等の準備

円滑かつ効果的なプレ事業を実施できるよう、事業実施にかかる物品等を準備する。ただし、教育総合センター開設までに区が用意する区民利用エリア内の物品については、利用が可能である。

④ 広報業務の準備及び広報活動

ア 施設ホームページ、SNSの作成・更新・保守

ア) 教育総合センターの魅力やイベント情報を発信し、区民の興味・関心を引き、利用促進につながるよう、また地域の理解・協力の拡大につながるよう、視認性の高い、分かりやすく使いやすいホームページ及びSNSを作成し、必要に応じて随時更新する。

イ) 作成にあたっては、区と協議するとともに、万全のセキュリティ対策を講じること。

イ リーフレット、チラシ、ポスターによる広報活動

以下の広報媒体のデザインを行う。

ア) リーフレット

内容：教育総合センター開設告知

仕様：4ページ フルカラー

イ) イベント告知チラシ

内容：令和3年度プレ事業および令和4年度事業のイベント内容

仕様：2ページ フルカラー

ウ) ポスター

内容：a 教育総合センター開設告知

b 令和3年度プレ事業および令和4年度事業のイベント内容

仕様：1ページ フルカラー

※業務内容は広報媒体のデザインのみで、印刷および配布は区で請け負う。

※各広報媒体の発行回数は、教育総合センター開設告知に関して1回、イベント告知に関して概ね3回～5回程度を予定しているが、詳細は区担当課と協議のうえ、決定する。

※上記、広報物の内容および仕様は予定であり、変更となる場合がある。
その場合、区担当課と協議のうえ決定する。

⑤ 業務報告

それぞれの活動計画については、履行期間全体の事業概要及び実施スケジュールを契約後速やかに区へ提出し、区担当課と協議の上で実施する。

上記①～④の各業務の活動結果については業務報告書に記載の上、翌月 25 日までに提出する。ただし、契約期間の最終月（3 月分）については、履行期間終了後速やかに提出すること。

2) 令和 4 年度

① 令和 4 年度事業の実施

ア 事業の趣旨

教育総合センターの施設を活用し、科学実験やプログラミング教育など、子どもたちが、通常の授業にはない「遊び」や「学び」の活動を通して、探究的な思考を育む S T E A M (Science、Technology、Engineering、Art、Mathematics) 事業を実施する。

イ 事業の条件

ア) 令和 4 年度事業の実施期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日

イ) 実施日（予定）

毎週土曜日および世田谷区立小・中学校における夏季・冬季・春季休暇期間の毎日。ただし、日曜・祝日・年末年始は除く。

ウ) 実施時間

1 回につき 60～120 分程度

※可能な限り多くの参加者が見込めるように実施回数を設定する。

※対象者が幼児の場合は、1 回につき 60 分未満でも可とするが、その場合は 0.5 回としてカウントする。

エ) 対象者

幼児・小学生・中学生・親子

オ) その他

事業趣旨および「第 2 次世田谷区教育ビジョン」、「世田谷区立教育総合センター運営計画」の基本理念・基本目標を充分理解し、国内外の教育動向を留意した事業とすること。

ウ 次年度事業計画書の作成

事業内容について、区及び事業に協力する団体・企業・大学等と協議しながら、どのような事業やイベント等を実施するか具体的な事業計画書を策定し、令和 4 年 12 月 28 日までに区へ提出する。

エ 講師・大学・団体等に対する依頼・調整

令和 5 年 4 月から円滑かつ効果的に事業やイベント等を実施できるよ

う、講師・大学・団体等への協力依頼及び調整を行う。

オ 事業実施にかかる必要な物品等の準備

令和5年4月から円滑かつ効果的な事業やイベント等を実施できるよう、事業実施にかかる物品等を準備する。ただし、教育総合センター開設までに区が用意する区民利用エリア内の物品については、受託者も利用が可能である。

② 区民利用エリアの運營業務

ア 運営の趣旨

区民利用エリアは、近隣の園庭のない保育所等へ活動の場として提供するとともに、乳幼児連れの親子がものづくりやアート体験に触れ、乳幼児期の非認知的能力の育成に繋がる取組みを提供する。また、一般区民に開放し、交流の場等として提供する。

イ 運営に関する業務内容

ア) 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

イ) 実施場所

別紙「教育総合センター区民利用エリア図」において示すエリア

ウ) 運営時間

月曜日から土曜日の午前9時から午後5時まで

※日曜日、祝日、年末年始は除く。

エ) 運營業務

以下に示す業務を実施する。

- a 来館者の接遇及び利用の案内（親子のものづくりやアート体験の接遇を含む）
- b セルフカフェに設置する菓子類の販売およびその売上管理。
- c 区民利用エリアの利用者数をカウントし、記録する。
- d 区民利用エリアの利用者に対して、アンケートを実施し、アンケート結果を集計・分析し区に報告する。
- e 勤務表の管理
- f 安全管理、危機管理業務
- g 付帯設備、物品の区民利用エリア利用者への貸出管理
- h 遺失物等管理業務
- i 窓口、施設ホームページでの問い合わせ対応
- j 事故、苦情対応（利用者同士のトラブルを含む）
- k 他の受託者の業務への協力等
- l 別紙「教育総合センター区民利用エリア図」にて示すエリアの管理
- m 区が貸与する物品の維持及び保全（軽易な修理、修繕を含む。）
- n 人員の配置について
 - ・年間を通じて概ね固定化し配置すること。なお、人員の変

更がある場合は、事前に世田谷区に報告及び十分な説明を行うこと。

- ・運営を効果的、効率的に行うように人員を配置すること。
また、開館時間中は常時適切な人員を配置すること。
- ・業務の適正な遂行のため、業務実施に先立ち、従事員氏名、その他世田谷区が定める事項を記載した名簿をあらかじめ提出すること。また、名簿に記載された内容を変更、追加又は削除する場合には、速やかに報告し新たな名簿を提出すること。
- ・世田谷区は、人員の選考を不相当と認めたとき、受託者にその旨を連絡し、必要な措置を講ずるように求めることができる。受託者は、上記の要求があった場合、直ちに誠意をもって対処すること。

ウ 新年度の運営に関する準備

ア) 運営マニュアルの改訂

令和3年度の運営により明らかになった課題を改善し、運営マニュアルを区と協議しながら改訂する。

イ) 新たに配置する職員の研修

新たな職員を配置する場合は、上記「ア 運営の趣旨」について理解を深め、区立施設として運営を受託する責務・行動規範等に関する研修を職員に徹底すること。また、世田谷区から必要な研修の受講を求められた場合は、それに応じること。

ウ) 運営管理にかかる必要な物品等の準備

運営管理上必要となる物品等を準備する。ただし、区が用意する区民利用エリア内の物品については、利用が可能である。

エ) 施設内の掲示物・表示物等の作成・掲出

インフォメーション用の掲示物・表示物等を作成し、施設内の適所に掲出する。

③ 広報活動

ア 施設ホームページ、SNSの更新・改善・保守

ア) 教育総合センターの魅力やイベント情報を発信し、区民の興味・関心を引き、利用促進につながるよう、また地域の理解・協力の拡大につながるよう、視認性の高い、分かりやすく使いやすいホームページ及びSNSを随時更新し、必要に応じて改善を行う。

イ) 改善にあたっては、区と協議すること。

④ 業務報告

それぞれの活動計画については、履行期間全体の事業概要及び実施スケジュールを契約後速やかに区へ提出し、区担当課と協議の上で実施する。

上記①～④の各業務の活動結果については業務報告書に記載の上、翌

月 25 日までに提出する。ただし、契約期間の最終月（3 月分）については、履行期間終了後速やかに提出すること。

(4) 履行期間

- 1) 令和 3 年度
契約日から令和 4 年 3 月 31 日まで（予定）
- 2) 令和 4 年度
令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで（予定）

2 参加資格

参加表明書の提出日を基準日として、以下の全ての項目に該当すること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項に該当しない者であること、及び同条第 2 項による措置を現に受けていない者であること。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格を有していること。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 過去 3 年以内に子ども向けワークショップの企画および実施の実績があること。
※子どもの対象年齢は 0 歳～15 歳とする。
※オンラインでの実施も含む。

3 提案書を特定するための評価基準

- (1) 本件参加資格要件
- (2) ワークショップの企画および実施実績
- (3) 本事業執行体制
- (4) 「1 業務概要 (3) 業務内容①令和 4 年度事業の企画及び事業準備」に記載の内容を踏まえた企画例
- (5) 区民利用エリアにおいて、「乳幼児期の非認知的能力の育成に繋がる取組みを提供する」ために考慮すべきこと
- (6) 見積り金額
※提案内容については、関係法令等に準拠していることを前提条件とする。

4 手続き等

(1) 担当部課

世田谷区教育委員会事務局新教育センター整備担当課
〒154-0016 東京都世田谷区弦巻三丁目 1 6 番 8 号
電話 03-3429-0815 FAX 03-3429-2844
電子メールアドレス SEA02041@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 提案条件説明書の交付期間、交付場所及び方法

- ① 期間 令和 3 年 4 月 12 日から令和 3 年 4 月 26 日まで
- ② 場所 区ホームページ（子ども・教育・若者支援）教育委員会）教育委員会の計画・方針）世田谷区教育総合センター）にて公開及び上記（1）に同じ。
- ③ 方法 区のホームページからのダウンロードまたは上記（1）の窓口で配布
※窓口の場合、土・日曜日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

(正午から午後1時までを除く)

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び方法

- ① 期限 令和3年4月26日
- ② 場所 上記(1)に同じ
- ③ 方法 持参または郵送(締切日必着)
※持参の場合、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで
(正午から午後1時までを除く)
※郵送は、書留郵便に限り、到着については必ず上記(1)へ電話で
確認すること。

(4) 審査に係る提案書の提出期間、提出場所及び方法

- ① 期間 令和3年4月28日から令和3年5月21日まで
- ② 場所 上記(1)に同じ
- ③ 方法 持参または郵送(締切日必着)
※持参の場合、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで
(正午から午後1時までを除く)
※郵送は、書留郵便に限り、到着については必ず上記(1)へ電話で
確認すること。

5 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書の作成の要否 要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 有(世田谷区立教育総合センター運営等業務委託)(但し、①令和4年度予算配当を条件とする。②契約の履行状況等により、随意契約を締結しない場合がある。)
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口 上記4(1)に同じ
- (6) 本提案にかかる一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- (7) 事業者からの提出物は返却しない。
- (8) 企画提案書類等の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該企画提案書類等の内容を無償で使用できるものとする。また、成果物の著作権は区に帰属する。
- (9) 提案書の提出後に「2 参加資格」に該当しないこととなった者は、提案審査及び契約交渉の対象としないものとする。
- (10) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出したものの商号・名称並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を公表することができる。
- (11) 本プロポーザルは事業者の選定を目的としており、区は提案書の内容に拘束されない。

6 本件担当部課

世田谷区教育委員会事務局新教育センター整備担当課

〒154-0016 東京都世田谷区弦巻三丁目16番8号

電話 03-3429-0815 FAX 03-3429-2844

電子メールアドレス SEA02041@mb.city.setagaya.tokyo.jp

世田谷区との一定額以上の契約には、世田谷区公契約条例に基づく「**労働報酬下限額**」が適用されます

世田谷区公契約条例とは
世田谷区が事業者と結ぶ契約（公契約）に関する基本方針と区長や事業者の責務などを定めるもので、公契約において適正な入札などの手続きを実施し、労働者の適正な労働条件を確保し、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的とした条例です。



区長の責務(主なもの)

1. 入札制度改革、区内事業者の育成と経営環境の改善に努めます。
これまで区は、最低制限価格制度及び低入札価格調査制度における基準価格の設定範囲等の見直しや総合評価方式競争入札の導入などを始めとする入札制度改革に取り組んできました。引き続き、条例に基づき、様々な制度を見直し、改革を進めてまいります。
2. 適正な労働条件確保のための施策を行うように努め、次の取組みを実施します。
 - (1) 「労働報酬下限額」を事業者に示し、適正な賃金の支払いを促します。
 - (2) 「労働条件確認帳票」の提出を事業者に求め、必要があれば改善措置を行います。

事業者の責務(主なもの)

1. 区長の取組みに従い、公共事業の質の確保、適正な賃金の支払いと労働条件の確保・向上に努めて下さい。
2. 区内の下請業者への注文や区内にお住まいの労働者の雇用に努めて下さい。
3. 受注業務の第三者への発注にあたり適正な条件を付けるように努めて下さい。
4. 障害者雇用促進法、男女共同参画社会基本法、労働契約法、子ども・若者育成支援推進法の趣旨に基づく取組みに努めて下さい。
5. 区内の下請業者の受注や区内在住労働者の雇用の機会を図るように努めて下さい。

労働報酬下限額とは

1. 概要
労働報酬下限額とは、予定価格が一定額以上の公契約において、契約事業者が労働者に支払う職種ごとの労働報酬の下限とすべき額のことです。世田谷区長が条例に基づき決定し、告示します。
契約事業者には、労働報酬下限額を守っていただくことにより、労働者に適正な賃金を支払い、労働者の適正な労働条件を確保し、向上させるよう努めていただく義務のあることが条例に定められています。
2. 対象
予定価格が3千万円以上の工事請負契約 及び 予定価格が2千万円以上の工事以外の契約(不動産、賃貸借を除く)
3. 告示額
次ページのとおり

労働条件確認帳票とは

1. 概要
労働条件確認帳票は、公契約において賃金、労働時間、社会保険の加入の有無その他の労働条件が適正であることを確認するためのもので、契約担当窓口において契約事業者に配布し、提出を求めます。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。
2. 対象
予定価格が50万円を超える契約(指定管理の協定は零円を超えるもの)
3. 閲覧場所(契約内容によって取扱い窓口が異なります。)
 - (1) 経理課(世田谷区役所第一庁舎2階20番窓口): 教育総務課が取り扱う契約以外の契約
 - (2) 教育総務課(世田谷区役所第二庁舎3階33番窓口): 教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

公契約条例や労働報酬下限額の詳細については、
世田谷区ホームページをご覧ください。



【問い合わせ先】
世田谷区財務部経理課契約係
電話: 03-5432-2145 ~ 2152・2173・2435
ファクシミリ: 03-5432-3046

労働報酬下限額一覧

令和3年3月17日告示による

(適用対象は令和3年4月1日以後に締結する契約。ただしこの告示前に公告した入札に付された公契約を除く。)

【工事請負契約の場合】

対象契約: 工事請負契約のうち、予定価格が3千万円以上のもの

労働報酬下限額: 東京都の公共工事設計労務単価(令和3年3月現在)の51職種ごとの単価の85%相当額(熟練労働者)
(下表のとおり)

号	職種	労働報酬下限額 (1時間当たり)	号	職種	労働報酬下限額 (1時間当たり)
1	特殊作業員	2,625円	25	土木一般世話役	2,710円
2	普通作業員	2,295円	26	高級船員	3,241円
3	軽作業員	1,658円	27	普通船員	2,561円
4	造園工	2,295円	28	潜水士	4,399円
5	法面工	2,880円	29	潜水連絡員	3,103円
6	とび工	2,965円	30	潜水送気員	3,029円
7	石工	2,901円	31	山林砂防工	2,859円
8	ブロック工	2,689円	32	軌道工	4,962円
9	電工	2,731円	33	型わく工	2,795円
10	鉄筋工	2,933円	34	大工	2,720円
11	鉄骨工	2,731円	35	左官	2,944円
12	塗装工	3,103円	36	配管工	2,497円
13	溶接工	3,326円	37	はつり工	2,667円
14	運転手(特殊)	2,614円	38	防水工	3,177円
15	運転手(一般)	2,157円	39	板金工	3,039円
16	潜かん工	3,230円	41	サッシ工	2,731円
17	潜かん世話役	3,804円	43	内装工	2,975円
18	さく岩工	3,284円	44	ガラス工	2,731円
19	トンネル特殊工	3,124円	46	ダクト工	2,434円
20	トンネル作業員	2,635円	47	保温工	2,412円
21	トンネル世話役	3,570円	49	設備機械工	2,444円
22	橋りょう特殊工	3,230円	50	交通誘導員A	1,658円
23	橋りょう塗装工	3,315円	51	交通誘導員B	1,477円
24	橋りょう世話役	3,783円	52	上記以外の職種	1,130円

第1号から第51号までに該当の労働者であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については以下の下限額となります。

労働報酬下限額: 1時間当たり1,365円

「タイル工」、「屋根ふき工」、「建具工」及び「建築ブロック工」については、国土交通省より東京都における公共工事設計労務単価が示されなかったため記載しておりませんが、過去の公共工事設計労務単価を基に算出した参考値をご案内いたしますので、表記担当にお問い合わせください。

【工事以外の契約の場合】(設計・測量等委託、業務委託、印刷、物品供給、指定管理者協定 等)

対象契約: 工事以外の契約(不動産、賃貸借を除く)又は指定管理者協定のうち、予定価格が2千万円以上のもの

労働報酬下限額: 1時間当たり1,130円