

(仮称) 佐倉市におけるこれからの学校のあり方に
係る基本方針策定及び
佐倉市教育施設長寿命化計画改定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月16日

佐倉市教育委員会
教育部教育総務課

目次

1 事業内容に関すること	1
1. 1 業務の概要等	1
(1) 業務と本要領の目的	1
(2) 業務場所	1
(3) 業務対象施設	1
(4) 事業期間	1
(5) 提案上限額	1
(6) 業務内容	1
1. 2 担当部署	2
1. 3 事業全体スケジュール（予定）	2
2 応募に関すること	2
2. 1 参加資格	2
(1) 参加資格	2
(2) 応募に関する留意事項	2
2. 2 公募型プロポーザル実施日程	3
(1) 日程	3
(2) 実施要領等の公表	3
2. 3 質問及び回答	4
(1) 質問	4
(2) 回答	4
2. 4 参加表明	4
(1) 参加表明書の提出	4
(2) 参加資格確認結果・提案要請書の通知	4
2. 5 企画提案書等の提出・作成方法	5
(1) 提出方法	5
(2) 提出書類一覧	5
(3) 提出書類作成要領	5
(4) 参加を辞退する場合	7
3 審査に関すること	8
(1) 審査	8
(2) 審査の流れ	8
(3) 審査結果の通知・公表など	9
(4) 失格	9

4 契約に関すること.....	9
(1) 詳細協議の実施.....	9
(2) 契約に関する手続き	9
(3) 協議が不調となった場合の措置.....	9
別表1 評価基準表.....	10

1 事業内容に関すること

1. 1 業務の概要等

(1) 業務と本要領の目的

(仮称)佐倉市におけるこれからの学校のあり方に係る基本方針策定及び佐倉市教育施設長寿命化計画改定支援業務委託(以下、「本業務」という。)について、(仮称)佐倉市におけるこれからの学校のあり方に係る基本方針(以下、「基本方針」という。)の策定は、社会情勢や生活環境などが激しく変化し、複雑で予測困難な社会を生きる子どもたちが「輝く」人生を切り拓くことができるよう、子どもたちの資質・能力を一層確実に育成するための望ましい学校のあり方に係る基本的な考え方を示すことを目的としています。

また、佐倉市教育施設長寿命化計画(以下、「個別施設計画」という。)の改定は、別表1に掲げる施設を対象として、教育施設の安全性を最優先に、機能性を確保することで、良好な施設環境を維持・形成していくため、学校施設においては基本方針を踏まえ、施設の更新・改修等について複数案シミュレーションを行い、今後必要となる中長期的なコスト等の把握やロードマップを作成することとしています。

本業務の実施にあたっては、上記及び別紙「要求仕様書」に記載のとおり、児童生徒数の推計や教育課題の抽出、取りうるべき教育施策等の設定等、多面的な検討を要するものであることから、価格競争のみならず、豊富な経験と高い専門知識を有する民間事業者から企画提案を募集する公募型プロポーザル方式により、市にとって最も適切な受注候補者を選定する必要があるとしており、本要領は、受注候補者の選定にあたって必要な手続き等を定めたものです。

(2) 業務場所

佐倉市海隣寺町 97 番地

(3) 業務対象施設

別紙「要求仕様書」のとおり

(4) 事業期間

契約日 から 令和8年3月23日(月) まで

(5) 提案上限額

27,654,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

各年度の上限額は、以下のとおりとします。

令和6年度：18,524千円

令和7年度：9,130千円

計：27,654千円

※提案上限額は、本業務の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

(6) 業務内容

別紙「本業務要求仕様書」のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、受注候補者として特定された者の企画提案内容に応じて変更することができるものとします。

(7) 業務委託料の支払い方法

各年度に1回ずつ、計2回の支払い

1. 2 担当部署

〒285-8501

千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地 1 号館 4 階

佐倉市教育委員会事務局 教育部 教育総務課

TEL:043-484-6183 FAX:043-486-2501 メールアドレス：kyoikusomu@city.sakura.lg.jp

1. 3 事業全体スケジュール（予定）

- (1) 実施要領の公表（公告日）：令和 6 年 4 月 16 日
- (2) 選定結果通知：令和 6 年 7 月上旬
- (3) 契約締結：令和 6 年 7 月中旬
- (4) 業務完了：令和 8 年 3 月 23 日まで

2 応募に関すること

2. 1 参加資格

(1) 参加資格

本業務のプロポーザルに参加する応募者は、公告日から受注候補者及び次点候補者(以下「受注候補者等」という。)の選定の日までの間において、次の要件の全てを満たすこと。

- ① 単独企業であること。ただし、協力事務所等として、他の企業を加え、特定の分野を担当させることを妨げません。
- ② 「佐倉市建設工事請負業者等指名停止措置要領」に基づく指名停止、又は「佐倉市建設工事等暴力団対策措置要綱」に基づく指名除外を受けていないこと。
- ③ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ④ 次のいずれにも該当しない者であること。
 - (ア) 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を超過しない者又は前 6 か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者。
 - (イ) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者。ただし、手続開始の決定後、佐倉市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。
 - (ウ) 警察当局から、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、公共工事（公共工事の入札及び契約の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号。以下「入札契約適正化法」という。）第 2 条第 2 項に規定する公共工事をいう。）その他の契約からの排除要請があり、当該状態が継続している者。
- ⑤ 令和 6 年 4 月 1 日現在の佐倉市一般(指名)競争入札参加資格者名簿(測量コンサルタントのうち建築関係建設コンサルタント)に登録されている者であること。

(2) 応募に関する留意事項

- ① 応募に関する全ての書類の作成及び提出、協議に係る費用は、応募者の負担とします。

- ② 提出書類は返却いたしません。また、本市は企画提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはありません。ただし、提出書類に対し、佐倉市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、同条例に基づき原則として開示します。その他、本市は公益上必要な場合、提出書類の全部又は一部を公表できるものとします。
- ③ 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。ただし、本市は企画提案の審査及び本業務の契約執行のために必要な範囲で、提出書類の全部又は一部を使用又は複製できるものとします。なお、応募者が受注者となった場合、その著作権は本市に帰属するものとします。
- ④ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法律に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとします。
- ⑤ 本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはなりません。また、応募者は、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。
- ⑥ 1 応募者は、1 つの提案しか行うことができません。
- ⑦ 同一人が代表者となっている法人等は、重複して参加申込をすることはできません。
- ⑧ 提出した書類の変更はできません。ただし、提出書類に脱漏又は不明確な表示等があり、かつ、本市が変更を認めたときはこの限りではありません。
- ⑨ 提出書類に疑義等がある場合、問い合わせする場合がありますので、担当者名及び連絡先は必ず明記するようにしてください。

2. 2 公募型プロポーザル実施日程

(1) 日程

企画提案の募集及び選定等は、次の日程で行うことを予定しています。

	項 目	日 程
①	実施要領等の公表（市 HP に掲載）	令和 6 年 4 月 1 6 日（火）
②	質問書の提出期限	令和 6 年 4 月 2 6 日（金）
③	質問書に対する回答（市 HP に掲載）	令和 6 年 5 月 2 日（木）
④	参加表明書の提出期限	令和 6 年 5 月 1 3 日（月）
⑤	参加資格確認結果・提案要請書の通知	令和 6 年 5 月中旬
⑥	企画提案書の提出期限	令和 6 年 5 月 3 1 日（金）
⑦	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 6 年 6 月 2 7 日（木）
⑧	受注候補者及び次点候補者の選出、結果通知	令和 6 年 7 月上旬
⑨	契約締結時期	令和 6 年 7 月中旬

(2) 実施要領等の公表

公表資料は、本要領のほか以下のとおりとします。

- ① 公告文
- ② 要求仕様書
- ③ 様式集

2. 3 質問及び回答

(1) 質問

本業務に関する質問がある場合は、以下により受け付けます。

① 質問方法

「1. 2 担当部署」宛にメール又はFAXにより質問書(様式第1号)を提出してください。

② 受付期間

令和6年4月16日(火)～26日(金) 午後5時まで

③ 質問に係る留意事項

(ア)電話及び口頭による質問は受け付けません。

(イ)メール又はFAX送信時の件名は、「基本方針策定及び個別施設計画改定支援業務委託の質問書」としてください。

(ウ)質問書未着の場合の責は応募者に帰属するものとするので、必ず担当部署に到着を確認してください。

(エ)選定方法に関する質問は受け付けません。

(2) 回答

回答は、提出された質問を取りまとめ、質問者を特定できる情報を除いたうえで、令和6年5月2日(木)までに本市ホームページで公表します。口頭による個別対応は行いません。

なお、回答は本要領と一体のものとして同等の効力を持つものとします。

2. 4 参加表明

(1) 参加表明書の提出

本業務の公募型プロポーザルに参加を希望する事業者は、次により参加表明書を提出してください。

① 受付期間

令和6年4月16日(火)～5月13日(月) 午後5時まで

持参の場合の受付時間は、平日午前8時30分から午後5時まで

② 提出方法

参加表明書(様式第2号)に必要事項を記載のうえ、持参、郵送又はメールにより提出してください。

郵送の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、提出がなかったものとみなします。郵便事故等の本市及び応募者の責めに帰さない事由により未着となった場合も同様の扱いとしますので、対面手渡しとなる方法の選択や、電話による到着確認の実施を推奨します。

メールの場合は、件名は、「基本方針の策定及び個別施設計画の改定支援業務委託の参加表明書」としてください。

③ 提出場所

「1. 2 担当部署」へ提出してください。

(2) 参加資格確認結果・提案要請書の通知

参加資格確認の結果は、令和6年5月中旬頃、本市から応募者(代表者)に文書(電子メール)により通知します。

2. 5 企画提案書等の提出・作成方法

(1) 提出方法

提案要請書を交付された応募者は、次により企画提案書等を提出してください。

① 受付期間

参加資格確認結果通知日～5月31日（金）（午後5時必着）

持参の場合の受付時間は、平日午前8時30分から午後5時まで

② 提出方法

「(2) 提出書類一覧」に示す書類を、持参または郵送により提出してください。

持参の場合は、事前に電話で時間等を確認してください。

郵送の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、提出がなかったものとみなします。郵便事故等の本市及び応募者の責めに帰さない事由により未着となった場合も同様の扱いとしますので、対面手渡しとなる方法の選択や、電話による到着確認の実施を推奨します。

③ 提出場所

「1. 2 担当部署」へ提出してください。

(2) 提出書類一覧

符号	種類	様式等
①	提案書提出届	様式第3号
②	会社概要及び同種・類似業務実績一覧表	様式第4号
③	本市発注業務受託一覧表	様式第5号
④	配置予定技術者調書	様式第6号
⑤	企画提案書	任意様式
⑥	見積書及び見積内訳書	

(3) 提出書類作成要領

① 一般事項

(ア) 使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、原則横書きとしてください。

(イ) すべて片面印刷としてください。

(ウ) 文字サイズは原則11ポイントとしてください。フォントは游ゴシックとします。

(エ) A4サイズの用紙を使用することとし、縦長ファイルに綴じたもので提出してください。

(オ) 提出書類の種類ごとにインデックスタブを付した仕切り紙を挟み、A4縦長紙ファイルにとじたものを10部（正1部、副9部）提出してください。

② 提案書提出届（様式第3号）

提出書類の構成を示してください。

③ 会社概要及び同種・類似業務実績一覧表（様式第4号）

関連業務の実績が証明できるもの（契約書又はテクリスの写し等）を添付してください。なお、契約書の写しを提出する場合は、表面（発注機関名及び受注者名、契約期間が証明できる部分）及び仕様書等のみとし、約款等が記載されている部分の提出は不要とします。（様式4共通）。

なお、「関連業務」とは、平成26年度以降公告日までに完了した、官公庁発注（本市発注は除く。）における以下の内容とします。

(ア) 同種業務

- ・学校施設の個別施設計画や適正規模適正配置に関する業務

(イ) 類似業務

- ・公共施設等総合管理計画や公共施設再配置（公共施設全般を対象としたもの。個別の施設のみは対象外。）の策定に関する業務（単に建築等の設計や工事の請負は含まない。）

④ 本市発注業務受注一覧表（様式第5号）

本市が、佐倉市一般（指名）競争入札資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）の登録部門に関する条件「(2)測量・コンサルタント」のうち、資格者名簿の登録業種に関する条件を「測量」、「建築関係建設コンサルタント」、「土木関係建設コンサルタント」及び登録部門に関する条件「(4)委託」のうち、登録業種に関する条件を「調査・計画」で発注した、契約金額が100万円以上の業務委託に限ります。

なお、「本市発注業務」とは、本市が発注し、平成26年度以降公告日までに完了した業務に限ります。

また、「資格者名簿の登録業種に関する条件」は、一般競争入札により受注した場合は公告文を確認してください。その他の場合及び不明の場合は業務内容等を勘案し、選択してください。

⑤ 配置予定技術者調書（様式第6号）

③に記載の資料のほか、技術者として配置・業務に従事したことが分かる書類の写し（選任通知書等）も併せて提出してください。同種・類似の別は、③に記載のとおりとします。

また、雇用状況が分かる書類（保険証等）の写し、本業務に有用となる資格等を記載した場合は、保有等していることが分かる書類（資格者証等）の写しを提出してください。

なお、記載された配置技術者は、契約期間中を含めて原則変更できません。ただし、やむを得ない理由により変更する場合には、本市の承諾を前提として、同等以上の実績・資格を有する技術者を配置してください。

⑥ 企画提案書（任意様式）

企画提案書には、以下に示す項目ごとに提案等を20ページ以内で作成してください。また、必要に応じてイメージ図等の資料を添付することも可とし、用紙下部にページ番号を附番してください。

No.	項目	記載内容
1	業務実施方針	本業務の実施に当たって、課題についての考え方、解決に向けた取組方針について記載すること。
2	業務工程	本業務の作業スケジュールを記載すること。
3	現状の把握・分析	学校規模や配置、児童生徒数の推計、意識調査、学校教育に関する課題の分析整理手法、分析整理にあたっての留意点等について記載すること。
4	これからの教育環境を考えていく上で必要となる対応策、手法などの整理、比較検討	これからの教育環境を考えていく上で必要となる対応策や手法について、どのようなものが想定されるか複数案を提案してください。また、それらの施策、手法の比較検討に際し、着目すべきと考える点を記載してください。

5	これからの学校のあり方に係る基準等の検討、設定	分析や対応策等を踏まえて、これからの学校のあり方を実現していくために必要な基準等の考え方や設定方法、設定内容等について記載すること。
6	教育施設の維持管理コスト等の把握、改修等の整備水準の設定	これからの時代を見据えた学校施設の在り方や方針等を踏まえて、改修等の整備水準の考え方の整理や設定方法について記載すること。
7	シミュレーションとロードマップ	検討・分析結果を踏まえ、シミュレーション方法とロードマップの作成方法等について記載すること。また、併せて、資料作成上の留意点等を記載すること。
8	本市へのメリット・独自の取組・追加提案等	提案者が受注することによる本市へのメリット又は独自の取組み、追加提案等のアピールポイントについて記載すること。

⑦見積書及び見積内訳書（任意様式）

総額と各年度の額を記載し、その算出根拠となる積算内訳を明記してください。内訳は、別紙「要求仕様書」の「7 業務内容」の（1）～（13）までが分かるように記載してください。また、総額及び各年度額は、税込額も含めて記載してください。

(4) 参加を辞退する場合

提案要請書を交付された応募者が以降の参加を辞退する場合は、提案書受付の締切日の前日までに参加辞退届（様式第6号）を「1. 2 担当部署」に1部を、事前に電話連絡のうえ持参で提出してください。

3 審査に関すること

(1) 審査

審査は、「(仮称)佐倉市におけるこれからの学校のあり方に係る基本方針策定及び佐倉市教育施設長寿命化計画改定支援業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」が、「別表1 評価基準表」に基づいて総合的に審査を行い、受注候補者等を各1者選定します。

(2) 審査の流れ

① 書面審査(1次審査)

提案者が6者以上の場合には、提出書類による1次審査を行い、上位5者を選定します。5者以下の場合は、1次審査は実施しません。

(ア) 審査方法

提出書類の確認後、提出書類にて確認できる項目を「別表1 評価基準表」に基づいて選定委員会の各委員が提案者ごとに評価点を算出し、各委員の評価点を合計したうえで委員の数で除した数値を総評価点とする。なお、算出した際に小数点以下の数値が生じた場合は、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位まで求めます。

(イ) 結果通知予定日

令和6年6月中旬

② プレゼンテーション及びヒアリング(2次審査)

1次審査にて選定された提案者を対象に、下記のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

(ア) 実施日

令和6年6月27日(木) ※時間等は6月中旬までに通知予定

(イ) 場所

佐倉市役所庁舎内

(ウ) 出席者数

管理技術者は必ず出席するものとし、最大5人以内とします。

(エ) 提案内容の説明

提出された企画提案書等に基づいて説明してください。なお、説明者は、管理技術者が行うものとし、質疑応答も原則として管理技術者が行ってください。

(オ) 時間構成等

- ・提案者からの説明時間として20分以内
- ・審査委員会からの質疑及び応答時間として25分以内
- ・プロジェクター及びスクリーン、配線(HDMIケーブル等)は本市が準備する。
PC等、その他必要な機器は提案者が用意すること。

(カ) 審査方法

プレゼンテーション及びヒアリングの実施後、「別表1 評価基準表」に基づいて選定委員会の各委員が提案者ごとに評価点を算出し、各委員の評価点を合計したうえで委員の数で除した数値を総評価点とし、最も高い点数となった提案者を受注候補者とします。また、次点の提案者を次点候補者とします。なお、算出した際に小数点以下の数値が生じた

場合は、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位まで求めます。

(キ)結果通知予定日

令和6年7月上旬

(3) 審査結果の通知・公表など

- ① 審査結果は、結果の如何に関わらず、参加表明書に記載された担当者あてに電子メールで通知します。
- ② 受注候補者等の決定については、本市ホームページで公表します。
- ③ 評価点が同点の場合は、以下の順で順位付けを決定します。
 - ・見積金額が低い提案者
 - ・くじ引き（審査委員会の委員長立会いの下、管理技術者が実施）
- ④ 審査の経緯及び審査内容に関しての問い合わせには応じません。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。
- ⑤ 選定されなかった理由の説明を求める場合は、結果通知日から5日以内に書面（任意様式）により照会することができます。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は、該当することが分かった時点で審査を取りやめ、失格とします。

- ① 期限までに必要書類が提出されない場合
- ② 見積金額が上限金額を超えている場合
- ③ 「別表1 評価基準表」の「業務提案内容」に記載される評価項目に、0点となる評価項目があった場合
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑥ 本要領に示す要件を満たしていないと認められる場合

4 契約に関すること

(1) 詳細協議の実施

提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容に基づいて、契約内容に関する協議のうえ、双方合意に至った場合、随意契約により業務委託契約を締結します。

(2) 契約に関する手続き

契約手続きは、佐倉市財務規則(平成元年佐倉市規則第6号)(以下「財務規則」という。)に定めるところにより行い、佐倉市の標準契約書を使用します。契約保証金については、財務規則第147条によるものとします。

(3) 協議が不調となった場合の措置

受注候補者との契約に関する協議において、双方が合意に至らなかった場合には、次点候補者と協議を行うものとし、その場合の対応は上記と同様とします。

別表1 評価基準表

評価項目		配点	評価点
業務実績等	業務実績 (会社)	10	上限10点 ①は1件につき2点 ②は1件につき1点
	地域精通度 (会社)	10	上限10点 1件につき1点
	業務実績 (管理技術者)	10	上限10点 ①は1件につき2点 ②は1件につき1点
業務提案内容	業務実施方針	5	5点…優れた提案 3点…標準的な提案 0点…不十分な提案
	業務工程	5	5点…優れた提案 3点…標準的な提案 0点…不十分な提案
	現状の把握・分析	30	30点…非常に優れた提案 20点…優れた提案 10点…標準的な提案 0点…不十分な提案
	これからの教育環境を考えていく上で必要となる対応策、手法などの整理、比較検討	20	20点…優れた提案 10点…標準的な提案 0点…不十分な提案
	これからの学校のあり方に係る基準等の検討、設定	10	10点…優れた提案 5点…標準的な提案 0点…不十分な提案
	教育施設の維持管理コスト等の把握、改修等の整備水準の設定	20	20点…優れた提案 10点…標準的な提案 0点…不十分な提案
	シミュレーションとロードマップ	30	30点…非常に優れた提案 20点…優れた提案 10点…標準的な提案 0点…不十分な提案
	本市へのメリット・独自の取組・追加提案等	20	20点…優れた提案 10点…標準的な提案 0点…不十分な提案
プレゼン及びヒア※4	担当者能力 取組意欲	10	10点…優れている 5点…標準的である 0点…不十分である
見積金額	20 × (最も安価な事業者の見積金額 / 当該事業者の見積金額)	20	20 × (最も安価な事業者の見積額 / 当該事業者の見積額) (小数第1位まで求める。第2位を四捨五入)
配点合計		200	

※1…同種業務：学校施設の個別施設計画や適正規模適正配置に関する業務

※2…類似業務：公共施設等総合管理計画や公共施設再配置（公共施設全般を対象としたもの。個別の施設のみは対象外。）の策定に関する業務（単に建築等の設計や工事の請負は含まない。）

※3…佐倉市が、佐倉市一般（指名）競争入札資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）の登録部門に関する条件「(2)測量・コンサルタント」のうち、資格者名簿の登録業種に関する条件を「測量」、「建築関係建設コンサルタント」、「土木関係建設コンサルタント」及び登録部門に関する条件「(4)委託」のうち、登録業種に関する条件を「調査・計画」で発注した、契約金額が100万円以上の業務委託に限る。

※4…1次審査の際には、0点として評価する。