

新座市立小・中学校適正配置等基本方針策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

新座市立小・中学校適正配置等基本方針策定支援業務（以下「本業務」という。）を受託する候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるもの。

2 業務概要

(1) 業務名称

新座市立小・中学校適正配置等基本方針策定支援業務

(2) 業務内容

新座市立小・中学校適正配置等基本方針策定支援業務

別紙「新座市立小・中学校適正配置等基本方針策定支援業務委託仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和10年1月31日（月）まで

(4) 提案上限額

2箇年合計 13,409,000円

※ 繰越明許費により2箇年で契約し、年度ごとに成果品の検査を行ったうえで委託料を支払う（部分払い）。各年度の額については、「10 契約相手方の決定」のとおり正式な仕様書の調整を行った上で決定することとする。

※ 共通事項として、予算が議会において議決された場合に契約することとする。

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式

※ 以下、本業務における公募型プロポーザル方式による候補者選定のことを「本プロポーザル」という。

3 実施スケジュール

本プロポーザルに係る実施スケジュールは、次のとおりとする。ただし、都合により変更となる場合がある。

項目	スケジュール
① 実施要領の公表・参加申請の受付開始	令和8年5月22日（金）
② 質問の受付	5月22日（金）～ 5月29日（金）（午後5時まで）
③ 質問に対する回答	6月8日（月）
④ 参加申請の受付期限	6月10日（水）
⑤ 企画提案書の受付期間	6月11日（木） ～6月17日（水）
⑥ プレゼンテーションの実施及び評価・選考	6月22日（月）
⑦ 受注候補者選考結果の通知・公表	6月25日（木）（予定）
⑧ 契約締結、業務開始	7月上旬（予定）

4 参加資格

参加の要件は、業務の内容を理解し、目的を達成するために有効かつ実現性のある提案ができる企業又は複数の企業で構成する企業体（以下「企業体」という。）とする。企業体の場合は、企業体構成員届（第3号様式）により代表企業及び構成員を明確にするとともに、連携してその責務を負うものとし、本市への質疑や書類提出等は代表企業が行うこと。

(1) 参加者の全ての構成員が満たすべき条件

ア 新座市入札参加資格登録業者であること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく新座市の入札参加の制限を受けていない者であること。

エ 告示日（実施要領の公表日）から選定までの間において、新座市の契約に係る入札参加停止等の措置要領（平成21年4月9日市長決裁）による入札参加停止措置又は新座市の契約に係る暴力団排除措置要領（平成21年6月1日市長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。

オ 次に掲げる項目のいずれかに該当しない者であること。

(ア) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(イ) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）

若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴

力団の構成員等」という。)の統制の下にある者

(ウ) 役員(非常勤を含む。)及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等である者

カ 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ない者(再生手続開始の決定を受けた者を除く。)であること。

キ 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ない者(更生手続開始の決定を受けた者を除く。)であること。

ク 破産法(平成16年法律第75号)第18条又は第19条の規定による破産の申立てがなされていない者であること。

ケ 会社法(平成17年法律第86号)第514条の規定による特別清算開始の命令がなされていない者であること。

コ 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(2) 参加者のいずれかの構成員(単独で参加する場合は、参加者その者)が満たすべき条件

ア これまで地方公共団体が発注した小・中学校適正配置基本方針、公共施設の再編(再配置)計画、公共施設総合管理計画等の策定支援業務等、又はこれに類する計画の策定に関する業務を受託し、完了した実績が1件以上あること。

イ 直近10年以内に小・中学校適正配置基本方針、公共施設の再編(再配置)計画、公共施設総合管理計画等の策定支援業務等、又はこれに類する計画の策定に関する業務の実績を有する者を配置すること。

5 参加申請

(1) 提出期間

3 実施スケジュールの表中①の受付開始日から④の期限まで(土日を除く。)

※ 持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出

提出は、持参又は郵送とする。

※ 提出先は「12 問合せ及び書類提出先(事務局)」のとおり。

※ 持参の場合は、書類の確認を行うため、事前に連絡すること。

※ 郵送の場合は、提出期間内に必着とする。

(3) 提出書類等

参加申請には、次の書類を正本・副本各一部ずつ提出すること。なお、企業体の場合は、全ての構成事業者について提出すること。

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 会社概要書（様式第2号）
- ウ 企業体構成員届（様式第3号）※企業体の場合のみ
- エ 関連業務実績概要書（様式第4号）

※ 小・中学校適正配置基本方針等の策定に関する業務委託における完了実績を記載（最大5件まで）し、業務内容が確認できる契約書並びに仕様書の写し等を添付すること。

- オ 業務実施体制表（様式第5号）
- カ 配置予定従事者調書（様式第6号）

※ 従事者ごとに作成し、本業務に従事予定の業務責任者及び主担当者等の業務実績、資格等を記載すること。当該従事者は本業務完了まで従事できること。

キ その他添付書類

- (ア) 会社概要（任意様式、パンフレット等）
- (イ) その他市長が必要と認める書類（指示があった場合に限る。）

(4) 参加資格の確認

参加表明書を提出した者については、事務局で参加申請書類及び参加資格等の確認を行い、その結果を全員（企業体の場合は代表企業）に対して6月11日（木）までに連絡及び通知する。

6 質疑及び回答

本要領及び仕様書の内容に不明な点がある場合は、次の方法により質問を受け付ける。ただし、参加資格を満たしている者に限る。

(1) 受付期間

3 実施スケジュールの表中②のとおり。

(2) 提出

提出は電子メールとする。

※ 提出先は「12 問合せ及び書類提出先（事務局）」のとおり。

(3) 提出方法

質問書（様式第7号）に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールに添付して提出すること。その際、電子メールの件名に「新座市立小・中学校適正配置等基本方針策定支援業務プロポーザル質問書」と記載すること。

※ 受信確認のため、電話にて提出した旨を連絡すること。

(4) 回答

提出された質問に対する回答は、3 実施スケジュールの表中③記載の期限までに市のホームページに掲載する。

7 企画提案

本プロポーザルに参加する者（以下「企画提案者」という。）は、それぞれの計画策定業務について、次のとおり提出書類一式を作成して提出すること。提案数は1企画提案者につき1案に限る。

(1) 提出期間

3 実施スケジュールの表中⑤記載のとおり（土日を除く。）。

※ 持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出

提出は、持参又は郵送とする。

※ 提出先は「12 問合せ及び書類提出先（事務局）」のとおり。

※ 持参の場合は、書類の確認を行うため事前に連絡すること。

※ 郵送の場合は、提出期間内に必着とする。

(3) 提出書類

ア 企画提案書

A4サイズの任意様式で作成すること。図表等にA3サイズを使用する場合は、折り畳んでA4サイズとすること。表紙（様式第8号）には企業名（企業体の場合は企業体名及び全構成企業名）を記載することとし、ページ数は本編10ページ以内とすること。

提案内容については、仕様書の各項目について具体的に記載するとともに、下記項目についても記載すること。

(ア) 計画工程

(イ) その他提案に関するものなど（追加提案する場合のみ）

イ 委託費用内訳書

各業務の内訳が明確に分かるように記載すること。なお、企業体の場合は、全ての構成員の情報をまとめた上で一つの見積書として作成すること。

(4) 提出部数

ア 提案書正本（上記(3)ア・イを綴じ込み）【表紙に代表企業の押印あり】1部

イ 提案書副本【表紙に押印なし】6部

ウ 提案書電子データ（PDF形式）一式（DVD-R等で提出）

8 候補者決定方法

- (1) 候補者は、別に定める新座市立小・中学校適正配置等基本方針策定支援業務委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で審査した上で決定する。
- (2) 審査は、企画提案者によるプレゼンテーションを基に行う。応募多数（6者以上）の場合は、提出書類及び企画提案書に基づく書類審査（一次審査）により上位5者を選定し、プレゼンテーション（二次審査）を行うこととする。
 - 1 参加者につき、それぞれの計画策定業務ごとのプレゼンテーションの時間は20分以内とし、それぞれの計画策定業務ごとのプレゼンテーション後に質疑応答を15分程度行う。
- (3) 提案書及びプレゼンテーションの内容をもとに、選定委員会委員が総合的に審査、採点を行う。また、審査の評価項目及び配点については、それぞれの計画策定業務ごとに別表1のとおりとする。
- (4) 選定委員会委員は、審査に参加できない場合、代理で審査を行う者を指名できるものとする。
- (5) 審査の結果、それぞれの計画策定業務に対する各選定委員会委員の評価点を合算した平均点により順位を決定し、最高得点の提案者を受注候補者とし、第2位を次点候補者とする。
- (6) 最高得点のものが同点で2者以上ある場合は、見積額の低い者を受注候補者とする。
- (7) 参加者が1者の場合でも審査を行い、それぞれの計画策定業務に対する各選定委員会委員の評価点の平均点が、全て満点の6割以上であれば候補者として決定する。
- (8) 次に掲げる事項に該当するときは、選考対象から除外する。
 - ア 企画提案者が次のいずれかに該当するとき。
 - (ア) プレゼンテーションに出席しなかったとき。
 - (イ) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき。
 - (ウ) この要領に違反したとき又は著しい逸脱が明らかになったとき。
 - (エ) その他不正行為が認められたとき。
 - イ 提案書類が次のいずれかに該当するとき。
 - (ア) 提出方法、提出先、提出期間に適合しないとき。
 - (イ) 定められた作成形式又は留意事項に示された要件に適合しないとき。
 - (ウ) 提出書類に虚偽の記載が明らかになったとき。
 - (エ) 委託費内訳書に記載された額が提案上限額を超過したとき。

9 選定結果の通知・公表

選定結果は参加者全員に文書にて通知する。

また、選定結果については、市ホームページに掲載する。

10 契約相手方の決定

- (1) 審査に基づき決定した受注候補者から正式な見積書を徴収し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。
- (2) 契約は企画提案書及びプレゼンテーションの内容・価格等に準拠し、正式な仕様書の調整を行った上で締結されるものとする。
- (3) 受注候補者との契約が成立しない場合は、次点候補者から見積書を徴収し随意契約を行うものとする。

11 留意事項

(1) 追加文書の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

(2) 資料等の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じる。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じる。

(3) 費用負担

本プロポーザルの参加に関する費用は、全て企画提案者の負担とする。

(4) 提出された書類等の取扱い

ア 提出された全ての書類等は、返却しない。また、企画提案書等は選定目的以外に提出者に無断で使用しない。

イ 提出された書類等の差替え及び追加・削除は認めない。

ウ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、新座市情報公開条例（平成13年新座市条例第4号）に基づく不開示情報を除き、提出書類を公開する場合がある。

(5) その他

この要領に定めるもののほか、事業者選定に係る必要な事項については選定委員会が別に定める。また、本業務の実施に当たり必要な事項は、契約相手方となる事業者と協議し定める。

12 問合せ及び書類提出先（事務局）

新座市教育総務部教育総務課小・中学校適正配置等推進室

〒352-8623

埼玉県新座市野火止一丁目1番1号 第二庁舎3階

電話：048-423-2096（直通）

E-mail：kyousou@city.niiza.lg.jp