第2次檜葉町教育振興基本計画策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1.目的

この要領は、檜葉町の教育振興基本計画策定のため、公募型プロポーザル方式により、提出された提案書等の審査を行い、最も優れた提案者を選定することを目的とする。

2.委託業者選定方法

公募型プロポーザル方式

3.業務委託概要

- (1) 業務名 第2次檜葉町教育振興基本計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙特記仕様書のとおり
- (3) 業務機関 契約締結日から令和8年3月31日まで

4.業務委託料

本業務の委託料は、4,983千円（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内を想定する。

上記の想定委託料は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

上記の想定委託料を超えた提案は失格とする。

5.参加資格要件

公募型プロポーザルに参加する者（以下「提案参加者」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たしている企業又は共同企業体とする。

(1) 単独企業に関する要件

- ① 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。
- ② 公告の日から入札等の日までの間に、檜葉町工事等の請負契約に係る指名入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱（昭和61年10月1日訓令第1号）による指名の停止を受けていないこと。
- ③ 役員等に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者。
- ④ 次のアからウまでのいずれかに該当するものでないこと。
 - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始の申し立てがなされている者。
 - イ 社会更生法（平成14年法律第154号）に基づき再生手続き開始の申し立て（同法附則第2条の規定により、なお従前の例によることとされる再生事件に係るものを含む）がなされている者。
 - ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申し立てがなされた者及びその開始決定がなされている者（同法附則第3条1項の規定により、なお従前の例による

こととされる破産事件に係るものを含む。)

- ⑤ 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及びその利益となる活動を行うものでないこと。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

(2) 共同企業体の要件

- ① 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
- ② 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本町と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は本町に対して全ての責任を負うものとする。
- ③ 前項第1号から第6号の要件について、共同企業体構成企業のいずれも満たしていること。

6.業務実施上の条件

本業務の管理技術者及び主たる担当者（発注者側担当者と業務について協議し、中心となって計画策定支援を行う者をいう。）については、市区町村教育振興基本計画又は市区町村教育ビジョンの策定等に係る支援業務の経験者とする。

その他の条件は、別紙特記仕様書を基本とするが、仕様書内容に関連した新たな提案を含めることを可能とする。

7.提出書類の作成要領等

(1) 提出書類

提案参加者は、次に掲げる書類（全て原本1部及び写し7部）を提出すること。なお、写し7部のうち6部については、社名・ロゴマーク等を記載しないなど、提案参加者が特定されない状態にして提出すること。

- ① 企画提案書提出届（様式第1号：1枚）
- ② 会社概要書及び営業所表（様式第2号：1枚）
- ③ 会社状況書（様式第2号の2：1枚）
- ④ 業務経歴書（様式第2号の3：1枚）
- ⑤ 業務の実施体制（様式第2号の4：1枚）
- ⑥ 配置予定者調書（様式第2号の5：人数分、様式2号の6：人数分）

様式第2号4で記入した配置予定者全員について作成すること。

- ⑦ 企画提案書（様式任意：10枚以内）
- ⑧ 見積書（様式任意：1枚）

様式は任意とするが、本特記仕様書の「5業務の内容」の項目ごとの内訳を記載すること。

(2) 企画提案書の作成要領

- ① 提出する提案書の規格はA4版片とじ・横書き・両面印刷とする。様式は特に定めないが、企画提案書の評価基準となる項目については、可能な限り記載すること。
- ② 企画提案書は「1者1案」とする。PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案趣旨を明確に示し、様式に定められた内容にまとめること。

なお、提出を求められていない資料の添付や、指定枚数を超えた場合、指定様式以外での提出の場合は減点の対象となるので留意すること。

③ 公平を期するため、審査にあたっては、提案参加者名を伏せて実施する。

(3) 提出書類の編さん方法

(1) の①から⑧までの文書を順番どおりに綴り、1部ずつファイリングして提出すること。

8.提出書類の期限等

(1) 提出期限 令和7年4月25日(金)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法 持参(土日・祝日及び時間外は受け付けません。)又は郵送とする。

なお、郵送により提出する場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

また、提出された書類の差し替えは認めない。

(3) 提出先 〒979-0604 福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5-6

檜葉町教育委員会こども課 E-mail : kyoiku-n@town.naraha.lg.jp

TEL : 0240-23-5515 FAX : 0240-25-1100

9.質問受付方法等

本実施要領の内容に不明な点がある場合は、質問書(様式3号)に記載の上、下記のとおり提出すること。

なお、原則として回答は質問のあった提案参加者にのみ回答するが、質問内容が提案書作成全体に影響する場合は全提案参加者に回答する。

(1) 提出場所 上記8(3)に同じ

(2) 提出方法 メールのみとする。

(3) 回答方法 随時メールにて回答する。

10.プレゼンテーションの実施

(1) 開催日 令和7年5月20日(火) 【※予定】

(2) 開催場所 檜葉町役場 大会議室

(3) 発表時間 準備及び発表を含み1者20分以内でプレゼンを行い、発表後に委員の質疑の時間を5分程度設けるものとする。

(4) 注意事項

① 発表は企画提案の趣旨等を明確に説明すること。

② 発表する者は、業務の配置予定者とし、説明会場に入室できるのは3名までとする。

③ プレゼンを行う順番は、提案書の提出順とする。

④ プレゼンにあたっては、公平性を保つため、会社名、ロゴマークの入った服装を禁じ、会場では会社名等を伏せるものとする。

⑤ プレゼンの時間超過は認めない。

⑥ 発表にあたっては、パワーポイントなどの使用は可とする(スクリーン及びプロジェクタは町で準備する)。ただし、事前にその旨を申し出るとともに、プレゼン会場には自己の責任で準備を行うこと。撤収も同様とする。

1 1. 審査項目等

企画提案書を採用するための審査項目及び全体に占める割合等は、以下のとおりとする。

審査項目	全体に占める割合	評価基準
1 会社状況	6 / 100	別紙1
2 業務経歴	8 / 100	別紙1
3 業務の実施体制	11 / 100	別紙1
4 企画提案書に対する評価	60 / 100	別紙2
5 プレゼン	15 / 100	別紙2

1 2. 審査方法

- (1) プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）が指定する者が審査を行う。
- (2) 審査方法は、審査項目ごとの評価点数の合計点数で競う「総合評価方式」により行う。
- (3) 各審査項目の評価基準については、別紙1及び別紙2のとおりとする。なお、評価点数は審査員の平均点（少数点以下第4位を四捨五入する。）とする。
- (4) 契約予定者としての選定は、評価点を合計し、100点満点で選定する。

1 3. 契約予定者の選定

審査の結果、総合点数の最も高い企画提案書を提出した提案参加者（以下「最高得点提案者」という。）を契約予定者として選定する。ただし、最高得点提案者が契約締結日までに檜葉町工事等の請負契約に係る指名入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱（昭和61年10月1日訓令第1号）の規定に基づく指名停止を受けた場合及び最高得点提案者が契約の締結を拒んだ場合は、次順位の者を新たに受託予定者として手続きを行うものとし、受託予定者が前記の場合となったときも同様とする。

なお、最高得点提案者が複数ある場合は、委員会の議決により選定するものとする。

1 4. 審査結果の通知

審査の結果、契約候補者が決定した場合は、参加した全ての企業に文書にて結果を通知する。なお、審査結果に対する異議の申し立ては受け付けないものとする。

1 5. 提案参加者の失格

提案参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会の委員長が失格であると認めた場合。

16. その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提案参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 提出書類は、提案参加者に無断で、提案の審査以外の目的に使用しない。
- (4) 提出期限後における提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提案参加者を失格とするとともに虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

17. 各種問合せ先

本プロポーザルに関する各種問合せ先は以下のとおり。

檜葉町 教育委員会こども課

担 当：課長補佐 新妻、主幹 佐久間

Eメールアドレス：kyoiku-n@town.naraha.lg.jp

電 話：0240-23-5515

F A X：0240-25-1100

審査項目1、2、3の評価基準

評価項目	評価事項	評価基準	評価点				
			A (5)	B (4)	C (3)	D (2)	E (1)
会社状況	履行保証力	自己資本比率が一定以上確保されているか評価する	/	/	25%以上	10%以上 25%未満	10%未満
	情報セキュリティ体制	情報保護機密性、情報漏洩の防止を保持できる体制が整備されているかを評価する (I SMS、プライバシーマーク)	/	/	両方取得	1つ取得	取得なし
	小計		6点満点				
業務経歴	業務実績	過去の同種業務の実績を評価する	10件以上	7件以上	5件以上	3件以上	3件未満
	地域実績	過去に檜葉町で業務実績がある場合に評価する	/	/	10件以上	5件以上	1件以上
	小計		8点未満				
業務実施体制	実施体制	管理技術者、担当技術者の体制を評価する	/	/	4人以上	3人	2人
	管理技術者	業務実績	過去の実績を評価する	/	10件以上	5件以上	3件以上 3件未満
	担当技術者	業務実績	過去の実績を評価する	/	10件以上	5件以上	3件以上 3件未満
	小計		11点満点				

※ 業務実績、地域実績については、実績がない場合は評価しない。(0点とする。)

※ 管理技術者又は担当技術者を複数人配置する場合の業務実績の評価については、主となる者を評価するものとする。

審査項目4の評価基準

評価項目	評価基準	評価点				
		A(5)	B(4)	C(3)	D(2)	E(1)
業務実施方針	業務の実施方針は妥当か	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
実施体制、役割分担	実施体制(本社等のバックアップ体制、打合わせ等の頻度等)、役割分担は妥当か	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
業務のスケジュール、実施フロー	業務のスケジュール、実施フローは妥当か	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
町の取組経緯の把握	町の現状に関する理解は的確か	極めて的確	的確	普通	やや不的確	不的確
復興計画の理解	復興計画の理解は的確か	極めて的確	的確	普通	やや不的確	不的確
新計画の着眼点	新計画の着眼点は的確か	極めて的確	的確	普通	やや不的確	不的確
町民ニーズ把握の方法	町民ニーズを把握するためのまちづくり事業等の手法は的確か	極めて的確	的確	普通	やや不的確	不的確
児童・生徒の未来への活用度	児童・生徒の将来を見据える提案がされているか	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
提案の独創性	提案内容が独創的であるか	極めて独創的	独創的	普通	やや不十分	不十分
提案の実現性	提案内容が理論的で、実現性があるか	極めて実現的	実現的	普通	やや不十分	不十分
特段の企画・アイデア	特段の企画・アイデアがあるか	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
費用対効果	費用と提案内容のバランスは適切か	極めて適切	適切	普通	やや不適切	不適切
小 計		60点満点				

※ 企画提案書に評価項目に対する記載がない場合は、その項目を評価しない。(0点とする。)

審査項目5の評価基準

評価項目	評価基準	評価点				
		A(5)	B(4)	C(3)	D(2)	E(1)
専門技術力の確認	実績として挙げた業務の分担分野に中心的、主体的に参画したことが確認できるか	確認できる	/	普通	/	確認できない
コミュニケーション能力	質問に対する応答が明快で、かつ迅速か	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
取組姿勢	業務への取組み意欲が旺盛で、かつ適切な質問、意欲表明があるか	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
小 計		15点満点				