

小金井市学校施設長寿命化計画改定支援委託プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領（以下「実施要領」という。）は、当該委託業務の受託者を公募型プロポーザルにより選考する手続きについて、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 件名

小金井市学校施設長寿命化計画改定支援委託

(2) 事業の目的

令和2年度に「小金井市学校施設長寿命化計画(以下「長寿命化計画」という。)」を策定して以降、小学校の35人学級への移行、GIGAスクールの進展、バリアフリー化の加速など、学校施設を取り巻く環境が大きく変化していることから、令和4年に文部科学省から公表された「新しい時代の学びを実現する学校施設の在り方について」をはじめとした学校施設整備のビジョンや指針等を踏まえるとともに、小金井第一小学校における校舎建替え等基本計画及び小金井第三小学校における校舎改築及び長寿命化改修等基本計画、小金井第一小学校校舎改築等基本設計・実施設計を基に現長寿命化計画の分析を行った上で、学校施設の整備方針や長寿命化の実施計画等の見直しを行い、より実行性のある計画へと改定することを目的とする。

(3) 業務の内容

別紙、小金井市学校施設長寿命化計画改定支援委託仕様書（案）のとおり

(4) 履行期限

契約確定日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

(5) 予算額（見積限度額）

16,550千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

（令和6年度：6,098千円）

（令和7年度：10,452千円）

※ 各年度の上限額を超えた提案は無効とする。

(6) 支払方法

部分払い2回

第1回 令和7年4月（予定）、第2回 令和8年4月（予定）

※ 第1回、第2回の支払いについては、成果物の提出を確認の上、各年度の予算の範囲内で支払うものとする。

3 実施方式

公募型プロポーザル方式

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、「学校施設長寿命化計画改定支援業務委託プロポーザル審査委員会」で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定する。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではない。選定後には、候補者と委託者は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行うものとする。この交渉がまとまらない場合は、次点者と交渉を行うこととなる。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者とする。

(1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。また、申請種目として「都市計画・交通関係調査業務」に登録を行っていること。

ただし、現に登録がない者については、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であることを参加条件として、次の各号に掲げる書類の提出を求め、競争入札参加資格と同等であることを確認するものとする。なお、書類は参加希望申請書等の提出期限までに提出すること。

- ① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
- ② 財務諸表
- ③ 法人事業税の納税証明書
- ④ 納税証明書その1（法人税、消費税及び地方消費税）

※ ②～④は、直近に決算した事業年度のもので、③、④の納税証明書は未納額が0円であるものに限る。

- (2) 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こと。
- (3) 小金井市競争入札参加有資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 平成26年度以降において、小金井市又は他官公庁において類似業務の受託実績（平成26年度～令和5年度に契約したもので、既に履行を完了しているもの。）があること。

6 プロポーザル日程について

番号	内容	期日等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和6年7月12日（金） ～ 令和6年7月22日（月）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和6年7月22日（月）
3	資格審査の結果通知	令和6年7月24日（水）
4	質問書の提出期限	令和6年7月26日（金）
5	質問書に対する回答（予定）	令和6年7月30日（火）
6	企画提案書等の提出期限	令和6年8月 8日（木）
7	第一次審査（書類審査）	令和6年8月 9日（金） ～ 令和6年8月16日（金）
8	第一次審査の結果通知	令和6年8月19日（月）
9	第二次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリング実	令和6年8月26日（月）

	施)	
10	第二次審査の結果通知	令和6年9月 2日(月)
11	事業候補者決定及び契約締結	令和6年9月中旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所「15 問合せ先」のとおり

※ 市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 配布期間

令和6年7月12日(金)から7月22日(月)

(「15 問合せ先」での配布は、午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日及び平日の正午から午後1時を除く。))

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

番号	提出書類の名称	提出部数
1	参加希望申請書【様式1】	1部
2	会社概要及び類似業務実績【様式2】	1部
3	(現に登録がない者のみ) 5 資格要件(1) ①～④の書類	1部

(2) 提出期限

令和6年7月22日(月)午後5時まで

(3) 提出方法

直接窓口へ持参又は配達証明付書留郵便による(当日必着)のいずれかにより提出すること。

(4) 提出先

「15 問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和6年7月24日(水)までに結果を申込者へ電子メールにて通知する。

9 質疑と回答

(1) 提出書類

質問書【様式3】

(2) 提出期限

令和6年7月26日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

電子メール

※ 電子メール送信後、「15 問合せ先」に電話で確認すること。確認時間は、土日・祝日を除く午後8時30分から午後5時までとする（正午から午後1時までを除く。）。電子メールの通信事故については、市はいかなる責任も負わないこととする。

(4) 提出先

「15 問合せ先」のとおり

(5) 質問回答

令和6年7月30日（火）（予定）

※ 回答は、担当部署において事項別に取りまとめ、電子メールで回答する。（個別回答は行わない。）本業務に関係のない質問については、原則として回答しないものとする。なお、質疑に対する回答は、本要領と同等の効力が生じるものとする。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案書（以下「提案書」という。）は次表①～⑤の順序で製本し、インデックスを付け、A4ファイルで提出すること。

ア 製本1部（代表者印押印のもの）

イ 副本8部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。なお、副本においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除、黒塗りした上で、副本として整えること。）

①	類似業務実績書	【様式2】 ・8(1)番号2と同じものとし、契約実績の内容が確認できる書類は添付不要とする。
②	企画提案書	【任意様式】 ・別紙「小金井市学校施設長寿命化計画改

		<p>定支援委託仕様書（案）」を網羅したものと として、具体的かつ専門的な視点から提 案を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書はA4判横25ページ以内 (片面印刷、ページ数に表紙及び目次は 除く。)とする。
③	業務実施体制及び 業務責任者実績書	<p>【様式4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後における業務の実施体制（業 務責任者及び業務担当者の氏名、過去の 実績及び担当する業務等）を記載するこ と。
④	業務工程表	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4判に業務工程を記載すること。 ・本市と提案者の役割分担を明示するこ と。
⑤	見積書	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積額と具体的な積算内訳をA4判に記 載すること。(内訳として、令和6年度、 令和7年度毎の金額を記載すること) ・見積額は、税抜金額及び税込金額を両方 記載すること。

(2) 提出期限

令和6年8月8日（木）午後5時まで（必着）

※ 受付時間は、土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする
(正午から午後1時までを除く。)

(3) 提出方法

直接窓口へ持参又は配達証明付書留郵便による郵送（当日午後5時必着）のい
ずれかにより提出すること。

(4) 提出先

「15 問合せ先」のとおり

1.1 プロポーザル審査方法

庁内に「学校施設長寿命化計画改定支援委託プロポーザル審査委員会」を設置し、提案内容について、別紙の「選定審査基準」に基づき、審査を行う。

(1) 第一次審査（書類審査）

提出書類により、全ての提案者の審査を行い、上位3者を、第一次審査通過者として選定する。第一次審査の審査結果は、全ての提案者に通知する。

なお、応募事業者が3者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとする。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

第一次審査通過者に対し、次のとおり第二次審査を行い、1位のものを候補者として、2位のものを次点者として選定する。また、提案者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を候補者として選定し、協議を行う。

ア 所要時間

- ① 準備5分
- ② 企画提案プレゼンテーション30分以内
- ③ 企画提案ヒアリング20分程度

イ 内容

提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。

※ プレゼンテーションでの追加資料の提出は不可とする。

ウ 参加人数

業務責任者の出席は必須とし、本業務に主体的に関わる担当者、PC操作者等を含めて5人以内とする。

エ 使用機器

プレゼンテーションに必要な場合は、会場に用意するプロジェクター及びスクリーンの使用を可とする。ただし、パソコン等の機器は持参すること。

(3) その他

ア 審査は非公開とする。

イ 総得点が第1位又は第2位であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目があり、業務遂行に支障があると認められる場合は、候補者又は次点者に選定しないことがある。

ウ 第二次審査時の質疑応答において市から確認された業務内容に関する事項について記録しておくこと。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は失格とする。

ただし、交通機関等の事故等、真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡すること。

1 2 審査結果

- (1) 第一次審査の結果は、令和6年8月19日（月）に、提案書を提出した全者に電子メール及び郵送で通知する。
- (2) 第二次審査の結果は、令和6年9月2日（月）に、第二次審査に参加した全者に電子メール及び郵送で通知する。
- (3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を通知があった日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面（電子メール）により選定されなかった理由の説明を求めることができる。
- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面（電子メール）により回答する。

1 3 候補者との協議

候補者は、市と仕様について協議をするものとする。この場合に、市は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとする。ただし、候補者との協議が整わない場合、市は、次点者と協議を行うものとする。なお、候補者は、協議を行う際、第二次審査時の質疑応答において市から確認された業務内容に関する記録を市に提出するものとする。

1 4 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとする。
 - ア 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料を無効とする。
 - ① 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
 - ② 虚偽の内容が記載されているもの
 - ③ 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの
 - ④ その他、設定した条件を満たしていないもの
 - イ 参加者提出資料（必要な範囲で複製したものを含む。）は、審査終了後、小

金井市において適切に廃棄することとする。(ただし、契約相手方となることが予定される者については、この限りではない。)返却を希望する場合は、返送用の封筒及び切手(返却書類量に応じたもの。)を提出資料と併せて提出すること。なお、返信用封筒及び切手の提出がない場合は、参加者提出資料の廃棄を希望したものとみなす。

ウ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、契約の相手方の承諾を得て提案書の内容を無償で使用できるものとする。参加者提出資料は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがある。なお、参加者提出資料は小金井市情報公開条例に基づき公表されることがある。

- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式自由)を提出すること。
- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできないものとする。
- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とする。
- (5) 提出後の提案書等の修正又は変更はできない。また、提案に記載した配置予定の業務責任者及び業務担当者は、病休、死亡、退職等の極めて特殊な場合を除き、変更することはできない。
- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合がある。
- (7) 市ホームページ(入札契約情報)に掲載している「業務委託契約書(約款)」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加すること。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければならない。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

15 問合せ先

〒184-8504

小金井市前原町三丁目41番15号

小金井市学校教育部庶務課施設係

電話：042-387-9871

F A X : 0 4 2 - 3 8 7 - 1 1 3 3

E-mail : k010199@koganei-shi.jp