神栖市次世代学校配置・施設整備計画最適化事業業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「神栖市次世代学校配置・施設整備計画最適化事業業務委託（以下「本業務」という。）」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、最適かつ優秀な提案を選定するために実施するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して必要な事項を定めるものである。

１　業務の概要

(1)業 務 名　　神栖市次世代学校配置・施設整備計画最適化事業業務委託

(2)業務目的　　本市においては、「神栖市学校適正規模適正配置基本計画」に基づき、これまで教育環境の充実に努めてきたが、現在、少子化の急激な進展やＧＩＧＡスクール構想の推進、さらには学校施設の老朽化の進行など、各種外的要因が複雑に絡み合い、教育施策の再構築が急務となっている。したがって、今後の教育の質を維持し、多様な考えに触れ合い、切磋琢磨できる環境づくりのため、次世代に適した学校配置及び施設整備を一体的に検討する必要がある。

本業務は、これを目的として、神栖市の学校施設等の現状分析から、「神栖市次世代学校配置計画」の策定及び「神栖市学校施設等長寿命化計画」の改訂支援を行うものである。

(3)業務内容　　別紙「神栖市次世代学校配置・施設整備計画最適化事業業務委託　仕様書」のとおり

(4)履行期間　　契約締結日の翌日から令和１１年３月３０日まで

なお、期間中における各種成果品の提出期限については、委託者との協議により別途定めるものとする。

２　業務に要する費用（見積限度額）

総額１８，９０９，０００円（３ヶ年総額、消費税及び地方消費税を含む。）

各年度における限度額は次のとおり。

令和８年度　　２，８６０，０００円

令和９年度　　９，７９０，０００円

令和１０年度　６，２５９，０００円

※上記金額は、すべて消費税を含むものとする。

なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。また、見積書の金額が各年度の見積限度額を超過した場合は、失格とする。

３　担当部署（提出・問い合わせ先）

神栖市教育委員会学務課　担当：目坂、石田

〒３１４－０１９２

茨城県神栖市溝口４９９１番地５（神栖市役所本庁舎５階）
電話：０２９９－７７－７３４７（直通）
電子メールアドレス：gakko@city.kamisu.ibaraki.jp

４　参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者とする。

(1)公告日現在において、令和７・８年度神栖市競争入札参加資格者名簿（物品製造等）に登載をされていること。

(2)地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しない者及び同条第２項の規定に基づく市の入札参加の制限を受けていない者であること。

(3)公告日から受託候補者決定の日までの間、神栖市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程（平成１２年神栖町訓令第６号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び茨城県の指名停止措置を受けていない者であること。

(4)会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者、破産法（平成１６年法律第７５号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）

(5)役員等が、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、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

(6)国税及び地方税に未納がないこと。

(7)国又は地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務を過去５年以内において、元請として受注した実績を有する者であること。

５　実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。ただし、参加者の状況、審査の進捗状況により若干変更する場合がある。

	項　目	実施日・期間等	備考
1	実施要領等の公開	令和８年１１月１０日（火）	市のＨＰに掲載
2	質問書の受付	令和８年１１月１０日（火）～１１月１７日（火）午後４時必着	
3	質問の回答	令和８年１１月２０日（金）	市のＨＰに掲載
4	参加表明書提出期間	令和８年１１月１０日（火）～１１月２６日（木）午後４時必着	
5	企画提案書提出期間	令和８年１１月１０日(火)～１２月１日(火)午後４時必着	
6	第１次審査	令和８年１２月２日（水）（予定）	
7	第１次審査結果通知	令和８年１２月３日（木）（予定）	
8	第２次審査	令和８年１２月１１日（金）（予定）	
9	第２次審査結果通知	令和８年１２月１７日（木）（予定）	

10	業務委託契約	令和８年１２月下旬	

６　参加表明書の提出について

参加を希望する場合は、次により参加表明書を提出する。

(1)提出書類　参加表明書（様式１号）

(2)提出期限　令和８年１１月２６日（木）　午後４時必着

(3)提出方法　持参または郵送

参加表明書は、持参または郵送にて提出すること。郵送の場合は、一般書留、簡易書留、または特定記録郵便のいずれかの方法を用いるものとし、消印をもって期限内とみなさず、必ず提出期限日午後４時必着とする。時間を過ぎて到着したものは一切受理しないため、提出に際しては十分留意すること。

(4)提出先　　神栖市教育委員会学務課（前記３参照）

(5)辞退届の提出

参加表明書提出後、本業務に係るプロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式９号）を提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

①提出書類　辞退届（様式９号）

②提出方法　持参または郵送

※郵送の場合は、一般書留、簡易書留または特定記録郵便に限る。

③提出先　　神栖市教育委員会学務課（前記３参照）

７　質問の受付及び回答

(1)受付期間　令和８年１１月１０日（火）～１１月１７日（火）　午後４時必着

(2)提出方法　質問書（様式２号）に記載し、電子メールに添付して提出すること。

送信にあたっては、件名を「神栖市次世代学校配置・施設整備計画最適化事業業務委託についての質疑」とすること。なお、電子メール送信後は、必ず電話にて送信の旨を連絡すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

(3)提出先　　神栖市教育委員会学務課（前記３参照）

(4)回答方法　質問に対する回答は、令和８年１１月２０日（金）までに市ホームページに掲載する。ただし、質問の内容によっては、公平性等の観点から回答しない場合もある。また、回答した内容は、本業務の仕様書やプロポーザル実施要領等に記載する内容の追加または修正事項とみなし取り扱う。質問がない場合は市ホームページに掲載しない。

８　企画提案書等の作成及び提出

本業務に係るプロポーザルに関し、次の方法で提出すること。

(1)提出書類

①企画提案書表紙（様式３号）

代表者印を押印の上、企画提案書の冒頭に添付すること。

②会社概要（様式４号）

発行から３ヶ月以内の商業登記簿謄本（写し可）を添付すること。

③業務実績（様式５号）

過去５年間の同種業務の契約実績（最大５件）を記載し、契約実績確認書類を添付すること。

④業務実施体制（様式６号）

業務の実施体制及び分担内容を記入すること。

⑤配置予定技術者調書（様式７号）

業務主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等を記入し、保有資格証明書を添付すること。

⑥ 再委託調書（様式８号）

再委託する場合に提出すること。

⑦ 直近の完納証明書（国税及び地方税）

写し可

⑧ 企画提案書（任意様式）

仕様書に掲げる各事項について具体的な提案を記載すること。

⑨ 工程表（任意様式）

⑩ 参考見積書（様式１０号）

提案見積価格を記載し、年度別内訳のわかる見積内訳書（任意様式）を添付、正本には押印をすること。

⑵企画提案書に係る作成要領

①用紙はＡ４縦、横書きとし、文字サイズ１１ポイント以上とする。カラー印刷も可とする。

②表紙を除き２０ページ以内の両面印刷とし、ページ番号を付すこと。Ａ３版資料を挿入する場合は、Ａ４版２ページ分としてカウントとし、片面印刷かつＡ４サイズにとじ込み折りを行うこと。

③提案趣旨やアピールポイントは簡潔かつ明確に記述し、意思表示をはっきりさせること。

④仕様書の各項目に基づき、詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受託者の役割を明確に区分すること。

⑤企画提案書は必要最低限の内容に留めること。

⑥提案構成は、まず事業者概要、次いで見積書の費用概要を記載し、その後「１０　審査基準」に示す審査項目に沿って作成すること。

⑶提出部数

８⑴提出書類①～⑩の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なＡ４ファイルで提出すること。

・正本　　１部（代表者印押印のもの）

・副本　　８部（正本の写し）

⑷提出期限　令和８年１２月１日(火)　午後４時必着

⑸提出方法　持参または郵送

企画提案書は、持参または郵送にて提出すること。郵送の場合は、一般書留、簡易書留、または特定記録郵便のいずれかの方法を用いるものとし、消印をもって期限内とみなさず、必ず提出期限日午後４時必着とする。時間を過ぎて到着したものは一切受理しないため、提出に際しては十分留意すること。

(6)提出先　　神栖市教育委員会学務課（前記３参照）

９　審査方法

プロポーザルの審査は、以下のとおり実施する。

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 第１次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を「１０　審査基準」の（表１）中の(1)～(3)に示す審査項目に基づき評価を行う。提案者が６者以上の場合、高い評価を得た提案者から順に５者を選考する。

①実施日：令和８年１２月２日（水）（予定）

(3) 第２次審査（プレゼンテーションでの最終審査）

第１次審査により選考された者が企画提案についてのプレゼンテーションを行い、「１０　審査基準」の（表１）中の(4)～(5)に示す審査項目について評価する。第１次審査及び第２次審査の評価点数の合計が最も高い提案者を受託候補者、第２位の提案者を次順位者とする。

①実施日　：令和８年１２月１１日（金）（予定）

②開始時間：後日通知する。

③所要時間：１事業者につき４５分以内とし、準備５分以内、企画提案プレゼンテーション２５分以内、質疑応答１５分程度を予定しています。

④内容　　：企画提案書の説明を行う。

・説明資料は市に提出済みの企画提案書のみを使用し、資料の追加、修正は認めない。

・本件業務の主任技術者または担当者が説明及び質疑応答を行う。

⑤参加人数：プロジェクト管理者を含めて３人までとする。

⑥使用機器：ＰＣは提案者が持参し、プロジェクター、スクリーンは市が用意する。

⑦その他　：市において提案内容等をボイスレコーダー等で記録する。

発表した内容は、契約内容に準じて取り扱い、誠実に履行すること。なお、他の事業者の企画提案は傍聴できない。

(4)審査結果の通知

① 第１次審査結果：令和８年１２月３日（木）中（予定）

提案者全員に対し、電子メールにより通知する。

② 第２次審査結果：令和８年１２月１７日（木）中（予定）

提案者全員に対し、電子メールにより通知する。

受託候補者の審査結果のみ市ホームページに掲載する。

掲載内容は、受託候補者会社名・所在地・代表者名及び審査結果となる。

(5)提案者が１者の場合について

審査において、各審査委員の合計点の平均が６０点以上（１００点満点中）であれば、プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を受託候補者として決定する。

なお、６０点未満の場合であっても、審査委員会において業務の履行が可能と判断されたときは、提案内容の修正、補正、または追加の提案を行うことを条件として、受託候補者として決定することができる。ただし、協議が調わない場合は失格とする。

１０　審査基準

本プロポーザルは次の表に基づき審査する。

（表１）

審査項目	評価基準
(1)業務実績	業務を遂行可能と判断できる十分な実績として、本業務と同種業務の実績を有しているか。 【同種業務】 ・学校施設等の適正規模・適正配置に関する業務または公立幼稚園・保育所等の再編・幼児施設整備計画に関する業務
(2)実施体制	同種業務経験のある担当者（幼児教育・保育分野の専門知識を有する者を含む）が配置され、業務を適正かつ確実に実施するための体制が整っており、業務に関する信頼性や高い遂行能力が期待できるか。
(3)見積金額	業務内容に係る経費が適正かつ妥当な価格であるか。
(4)企画提案の内容	①前提条件の整理について、未就学児・保護者ニーズを含む調査・分析業務の提案が効果的であり、かつ計画への反映が可能となっているか。 ②本市の教育施設に関する課題を熟知し、神栖市次世代学校配置計画及び幼児施設整備計画の策定について、地域特性や課題等を的確にとらえた提案がなされているか。 ③神栖市学校施設等長寿命化計画の改訂及び幼児施設整備に伴う財政見通しの策定について、効率的かつ実施可能な具体的な手段（活用可能な各種補助金制度の精査等を含む）が述べられているか。 ④市民参画の方法において、住民説明会等での様々な意見対立を調整する手段が提案されているか。 ⑤業務の遂行にあたり、事業者の類似業務等の業務経験を活かしながら、きめ細やかな支援が期待できるか。 ⑥会議運営の方法について、合意形成に向けて優れた手法が提案されているか。
(5)プレゼンテーション	①プレゼンテーションが解り易く、説得力があるか。

の内容	②本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。
合計	１００点

※配点の詳細については非公表

１１　失格事項

本プロポーザルの提案者または提出された企画提案書が次の各号いずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

(1)参加資格の要件を満たしていない場合または満たさなくなった場合
(2)企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
(3)提出書類に虚偽の記載があった場合
(4)見積額が提案上限額を超えている場合
(5)選考の公平性を害する行為があった場合
(6)前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合
(7)第２次審査に出席しなかった場合

１２　契約

(1)選定した受託候補者から見積書を徴し、随意契約を締結する。
(2)企画提案書等に記載された内容であり、かつ、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託事業者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。
(3)受託候補者の辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

１３　企画提案書等の著作権の取扱い

企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

(1)企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、受託候補者にあらかじめ通知することにより、その一部または全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。
(2)市は提出された企画提案書等について、神栖市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響するおそれがある情報については決定後の公開とする。
(3)企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は企画提案者が負う。
(4)提出書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的には使用しない。

１４　その他の留意事項

(1)提案は１事業者につき１件までとする。
(2)提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
(3)企画提案書に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、市と協議の上決定するものとする。
(4)参加資格を満たさない場合や、書類審査等で問題があることが判明した場合は、選定の対象とならない。
(5)参加者が提出した申請書類等に虚偽の記載を行った場合や審査委員に接触を図る等、不正な行為があった場合には、参加を無効とする。
(6)受託候補者としての選定後に、重大な不備等があることが判明した場合等には、当該選定を取り消すものとする。
(7)関係法令等に違反した場合は選定を取り消し、契約の解除を行う場合がある。
(8)書類の作成、提出及びその説明に係る費用は参加者の負担とし、提出された書類は返却しない。また、申請書類については、神栖市情報公開条例に基づく開示の対象となることがある。
(9)受託候補者と市は、運営に関して詳細な協議を行う。
(10)受託候補者が実施要領に掲げる参加資格等を満たさなくなったとき、または契約が成立しない場合には、次順位者と協議を行う。
(11)不測の事態等により契約締結を行わない場合がある。
(12)審査の結果、不採択になったことによる参加者の不利益について、市は一切責任を負わない。
(13)決定が取り消しとなったことによる受託候補者の不利益について、市は一切責任を負わない。
(14)この実施要領に定めのない事項については、必要に応じて審査委員会で協議する。
(15)契約後は、業務担当部局と十分に調整を図るとともに、誠意をもって必ず履行すること。
(16)審査結果についての異議申立は受け付けない。