

(仮称) ほうじょう学園の設置に関する  
基本構想策定支援他業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

令和5年5月17日

## 1 趣旨

大東市（以下「本市」という。）では、子どもたちを取り巻くめまぐるしい環境の変化や社会状況、多様化する学校における課題等に対応するため、小・中学生がともに活動する機会を充実させ、教育活動の連続性を構築し、小中連携教育から小中一貫教育へと深化させている。

また、校舎の老朽化問題に対応するため、「大東市小中学校長寿命化計画」を策定し、順次改修工事を進めている。

中でも、「北条小学校」は「土砂災害警戒地域」に位置し、防災上の観点からもより高い安全性の確保策を講じる必要がある。

このたび、これまでの連携実績や通学区域の設定、立地の緊急性等を踏まえ、「北条小学校」及び「北条中学校」を対象に『(仮称) ほうじょう学園の設置に関する基本構想策定方針』に基づき「(仮称) ほうじょう学園」の設置に向けた検討を開始し、基本構想を策定する。

本要領は、本市が「(仮称) ほうじょう学園の設置に関する基本構想策定支援他業務」（以下「本業務」という。）の受託者を選定するための手続きを定めたものである。

なお、本業務の遂行にあたっては、令和5年2月に大東市総合教育会議において報告された『義務教育学校等の設置に関する検討報告書（案）』を参考にするものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

(仮称) ほうじょう学園の設置に関する基本構想策定支援他業務

### (2) 業務内容

別紙「(仮称) ほうじょう学園の設置に関する基本構想策定支援他業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

(4) 予定価格（見積上限金額）

金 4,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額は契約金額を示すものではない。

(5) 成果品

- ・基本構想（案） 10部 及び 電子データ
- ・基本構想（案）【概要版】 50部 及び 電子データ
- ・業務報告書 10部 及び 電子データ
- ・打ち合わせや協議を行った議事録 一式
- ・その他発注者が必要と認める資料（電子データを含む） 一式

※電子データの形式については作成後の修正や加工を考慮し、word2019にて認識・加工できるもの及びPDFとし、DVD-R又はCD-Rへ保存することとする。

※業務報告書については、業務の進捗に応じて、内容・体裁等について本市と十分協議の上、適宜作成するものとする。

※基本構想（案）及びその【概要版】については、各種検討・意見を踏まえ取りまとめた【暫定版】を令和5年11月30日までに作成・納品し、本市の確認を受けるものとする。

### 3 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

### 4 参加資格

本業務の参加資格を有するものは、単独企業及び複数の企業からなるコンソーシアムとし、次の全ての要件を満たしているものとする。（なお、コンソーシアムの場合は、①～⑦については、すべての構成企業が満たし、⑧については、構成企業の中に同要件を満たす企業が含まれているものとする。）

- ① 政治活動、宗教活動を主たる目的としているものでないこと
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するものでないこと

- ③ 会社更生法、民事再生法等の規定に基づく、更正又は再生手続きを開始していないものであること
- ④ 国税及び地方税を滞納しているものでないこと
- ⑤ 大東市建設工事等における入札参加停止に関する要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないものであること
- ⑥ 大東市暴力団排除条例第7条各号に該当しないものであること
- ⑦ 提出された書類の記載事項に虚偽があるものでないこと
- ⑧ 平成30年度以降に国や地方公共団体の庁舎や公共施設等（特に学校等の教育施設）に係る基本構想・基本計画策定又は基本設計・実施設計業務の実績を有すること（コンソーシアム、設計共同体等としての実績も可とする）

## 5 選定スケジュール

日程は概ね次のとおりとする。

内容	日程	受付・公募等
公募開始	令和5年5月17日(水)	大東市ホームページ
参加申込受付	令和5年5月17日(水) ～令和5年5月29日(月)	教育企画室(持参※-郵送)
実施要領・仕様書等に関する質問受付	令和5年5月17日(水) ～令和5年5月29日(月)	教育企画室(電子メール)
実施要領・仕様書等に関する質問への回答	令和5年6月2日(金)	大東市ホームページ 教育企画室(電子メール)
提案書の締め切り	令和5年6月16日(金)	教育企画室(持参※-郵送)
選定結果の通知	令和5年6月下旬(予定)	教育企画室(郵送)
選定結果の公表	令和5年6月下旬(予定)	大東市ホームページ

※大東市教育委員会事務局教育企画室に直接持参する場合は、土・日・祝日を除く開庁日の9時から17時30分までを受付時間とする。

## 6 本事業受託者の選定方法

企画提案の応募にあたっては、仕様書を踏まえて以下の書類を作成し、大東市教育委員会事務局教育企画室に提出すること。なお、必要に応じて追加書類を依頼することがある。

## (1) 提出書類

### ① 参加申込書（様式第1号）

必要事項を記入し代表者印を押印

### ② 会社概要書・類似業務実績書（様式第2号）とその契約書の写し等（詳細については様式第2号参照）

### ③ 企画提案書等提出届（様式第3号）

必要事項を記入し代表者印を押印（正本1部に押印し残りは複写で可）

### ④ 業務実施体制調書（様式第4号）

### ⑤ 管理責任者・担当者調書（様式第5号）

### ⑥ 企画提案書（任意様式、原則A4サイズ）

以下の項目を含め、10枚以内にまとめて作成すること。（両面使用可）

- ・本業務の企画・立案・実施にあたっての基本的な考え方及び実施方針
- ・その他、本業務に関連する独自提案など

### ⑦ 見積書及び見積もり内訳書（任意様式、A4サイズ）

## (2) 提出部数

計10部（①のみ1部、③は押印済みの正本1部・複写9部）

## (3) 提出期限

①、② 令和5年5月29日（月）17時30分まで（必着）

③～⑦ 令和5年6月16日（金）17時30分まで（必着）

## (4) 提出方法

大東市教育委員会事務局教育企画室に持参又は書留郵便により提出すること。

上記「(1) 提出書類」の③～⑦は順に紐又はファイルに綴ること。

郵送の場合は、封筒の表に「参加申込書等在中」又は「企画提案書等在中」と朱書きすること。

## (5) 質問の受付及び回答

説明会は開催せず、電子メールによる質問の受付及び回答を行う。

### ① 受付期間

令和5年5月17日（水）から令和5年5月29日（月）まで

## ② 提出方法

任意様式で、質問は簡潔に箇条書きにて行い、電子メールで大東市教育委員会事務局教育企画室へ提出すること。その際、電子メールの件名は【基本構想策定支援質問：（貴社名）】と記載すること。

電話又は口頭による質問、審査に支障をきたす質問には応じない。

## ③ 質問に対する回答

回答は、質問受付期間終了後、市ホームページへ掲載し、その旨を質問のあったアドレス宛て電子メールにて通知する。

## (6) 留意事項

① 定められた期限までに上記「(1) 提出書類」を提出しない者については、当該プロポーザルへの参加は認めない。

② 「(1) ⑦ 見積書及び見積り内訳書」については合計欄には消費税を含んだ額を記載すること。

ただし、合計額が提案上限価格を超える金額の場合は失格とする。

## 7 優先交渉権者の選定

当業務に関連する本市職員が提出書類を審査し、優先交渉権者を選定する。

### (1) 審査基準

優先交渉権者の選定は、採点者の合計点により決する。合計点と同じ場合は採点者の多数決により決する。ただし、採点者の平均点が100点満点換算で55点に満たない事業者は交渉権者に選定しない。

なお、参加申込者が1者以上あれば審査を行うものとする。

### 【審査基準及び配点（予定）】

審査項目	審査内容	
基本姿勢	実施方針（20点）	・本業務の趣旨やコンセプト等を理解した上での的確なものとなっているか。 ・本業務を実施するに相応しい取組姿勢や意欲がみられるか。

業務計画	企画内容（５０点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市がめざす教育を実現するための課題の抽出・整理ができる手順や手法が提案されているか。</li> <li>・学校及び周辺地域の状況や特性を十分に理解し、課題等を解決するための手法の提案ができているか。</li> <li>・関係者のニーズを的確に把握できる方法が提案できているか。</li> <li>・事業者の見識・ノウハウを生かした支援体制・提案ができているか。</li> <li>・本市が提供する資料等の内容を踏まえ、更に充実させた分かりやすく伝わる構想を作成できると期待できるか。</li> </ul>
	見積書（１０点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・費用配分は、効率よく、効果を発揮できる妥当性があるか。</li> <li>・見積額が上限価格に対して安価か。</li> </ul>
実施体制	実施体制と人員配置、実施スケジュール（１０点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適度な経験を持った人員が、適切な人員配置及び役割分担となっているか。また、目的に向かい最短かつ実効性のある計画となっているか。</li> </ul>
業務実績	業務実績（１０点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者は、本業務を実施する上で、十分な経験や実績等があるか。</li> </ul>

## （２）結果通知

選定結果は、企画提案者全員に選定結果及び優先交渉権者を示した結果通知を郵送する。

## （３）その他

- ① 評価や採点についての異議は受け付けない。
- ② 提出書類に不備がある場合や所定の形式に適合していない場合は、減点の対象となる。

## 8 優先交渉権者の公表

次に掲げる事項を、市ホームページで公表する。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要
- (3) 優先交渉権者を選定した日
- (4) 優先交渉権者の名称及び所在地
- (5) その他、必要な事項

## 9 契約の手続き

優先交渉権者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進める。

なお、提案内容は、協議により必要が生じた場合に修正することがある

## 10 その他留意事項

- ① 応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担とする。
- ② 提出された書類の返却は行わない。
- ③ 応募にあたって提出する書類の追加・差替え・修正は原則として認めない。  
必要書類が不足していた場合、後日失格として取扱うことがあるので留意すること。
- ④ 提出された書類は、公文書として取り扱い、情報公開請求があった場合は、情報公開条例に基づき公開する。
- ⑤ 受付後であっても、次の要件に該当することが判明した場合は、失格とする。  
ア) 応募資格がないことが判明した場合  
イ) 提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合  
ウ) その他、不正と認められる行為が判明した場合
- ⑥ 審査の結果、優先交渉権者なしとすることがある。
- ⑦ 優先交渉権者との協議の結果、失格などの理由により契約が不可能と認められた場合、次点の事業者と協議を行う。

## 11 連絡先

大東教育委員会事務局 教育企画室

〒574-0076 大東市曙町4番6号

電話 072-800-8100 FAX 072-872-2941

電子メール k\_kikaku@city.daito.lg.jp