

酒々井町学校施設整備方針策定業務委託に関する募集要領

1. 業務委託の目的および概要

(1) プロポーザル方式の実施理由

本業務は、価格競争では判断できない、児童生徒数の推計、学校教育上の各種課題の抽出および対策、資料の作成、検討会議の運営等の業務に係る対応力を総合的に判断したうえで受託者を選定することが望ましいため、公募型プロポーザルを実施するものとする。

(2) 目的

全国的な人口減少に伴い、酒々井町の児童生徒が減少する状況下において、酒々井町の小・中学校の老朽化が進行しており、早期の老朽化対策が必要な状況となる中、老朽化対策として、学校施設の改修、改築を実施する際には、将来的な酒々井町を取り巻く社会状況の変化を見極めつつ、今後の児童生徒数の推計、学校の適正規模、適正配置の検討、これからの学校教育に対応した施設、設備等の整備方針の検討等が必要となっている。

本業務は、酒々井町の小中学校の現状や児童生徒数の将来推計等に基づき、学校施設の老朽化対策を実施するにあたっての基本的な整備方針を取りまとめることを目的とするものである。

(3) 業務名

酒々井町学校施設整備方針策定業務委託

(4) 業務概要

別紙「酒々井町学校施設整備方針策定方針業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(5) 履行期間

契約締結日から令和7年3月10日まで

(6) 予定金額（予算上限額）

総額 5,500,000 円（消費税および地方消費税相当額を含む）

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(2) 酒々井町建設工事請負業者等指名停止措置基準又は千葉県建設工事請負業者指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

- (3) 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号に掲げる暴力団又は同条第6号に掲げる暴力団員である役職を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 宗教又は政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (5) 過去5年以内（平成31年4月から令和6年3月まで）に地方自治体における本業務と同種又は類似業務を直接受託し、成果品を納品した実績があること。
- (6) その他業務を適切かつ的確に履行できる体制を有しており、本町の指示に柔軟に対応できること。

3. 実施スケジュール

内 容	期 日
公募開始（ホームページ掲載）	令和6年4月10日（水）
質問書の締切り	令和6年4月19日（金）正午
質問書に対する回答	令和6年4月26日（金）
企画提案書の提出締切り	令和6年5月10日（金）午後5時
プレゼンテーション審査	令和6年5月22日（水）
審査結果通知	令和6年5月31日（金）
契約事務手続き	令和6年6月上旬予定

※各実施日は特段の事情が生じた場合は変更することがある。

4. 質問に関する事項

提案予定者は本実施要領及び仕様書に関して、以下の方法により質問をすることができる（以下の方法以外による質問は受け付けない）。

(1) 質問は、質問書（様式1）によるものとする。

(2) 受付期限 令和6年4月19日（金）正午まで

(3) 提出先 酒々井町教育委員会 こども課 庶務班

電 話：043-496-1171（内線）371

Eメール：kodomo@town.shisui.chiba.jp

(4) 提出方法 Eメール

- メールの件名は「酒々井町学校施設整備方針策定業務委託プロポーザルに係る質問書（法人名）」と記載し、送信後に必ず送信した旨、担当課へ連絡すること。

➤ なお、電話や窓口訪問による口頭での質問および評価等への影響を及ぼす恐れのある質問については受付および回答は行わない。

(5) 回答は、令和6年4月26日(金)以降に本町のホームページで公表するが、質問書の提出が無い場合は、公表を実施しないこととする。

5. 企画提案書に関する事項

提案者は、以下に掲げる書類等について、提出期限までに11部(正本1部、副本10部)提出するものとする。

(1) 企画提案書表紙(様式2)

(2) 仕様書を踏まえた企画提案書(様式3)

(3) 業務工程表(様式4)

(4) 業務実施体制計画書(様式5)

(5) 見積書及び積算内訳

※企画費・人件費・印刷費・用紙代など内訳を示すこと。

※積算内訳は税抜きとする。

(6) 業務実績(様式6)

※直近5年間における国又は地方公共団体等における業務受注実績

(7) 会社概要

※会社案内(パンフレット)による代替えでも可とする。

(8) 過去1年間の財務状況が分かる書類

※貸借対照表、損益計算書又はこれらに類する書類

(9) 提出書類作成等にあたっての留意事項

① 企画提案書は、A4版・横書きスタイルとし、1部ずつファイルに綴じてください。

② 文字の大きさは、10ポイント以上とする。

③ 提案書のページ数や文字数の制限は設けませんが、極端に多くならないようにしてください。

④ カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は、可とする。

⑤ ページ番号を振ること。

⑥ 提案書類の作成および提出、プレゼンテーションに要する費用は提案書の負担とします。

⑦ 一度提出した提案書等の差し替えはできません。

⑧ 提出書類については、原則として返却は行いません。

6. 企画提案書等の提出方法

(1) 提出期限：令和6年5月10日（金）午後5時まで

(2) 提出先：酒々井町教育委員会 こども課 庶務班

(3) 提出方法：持参又は郵送（Eメール、FAXは不可）

※郵送の場合は、提出期限日必着とする。

(4) 提出部数：正本1部、副本10部（審査委員・事務局分）

7. 審査および選考方法

(1) 審査は、企画提案書等の提出書類およびプレゼンテーションによるものとし、酒々井町学校施設整備方針策定業務委託者審査委員会により審査する。

(2) プレゼンテーションは、1提案者につき20分以内とし、その後必要に応じて審査委員からの質疑応答を行う。出席者は1提案者につき、3名以内とする。

(3) プレゼンテーションの日程は、令和6年5月22日（水）を予定しており、詳細は、提案書提出者に別途通知する。

(4) プレゼンテーションは、本業務に携わる業務管理者（責任者）を中心に行うものとする。

(5) 審査は、別表、酒々井町学校施設整備方針策定業務委託プロポーザル評価基準により行い、評価方法は、指定した様式に基づいて提出された書類一式について、評価基準に基づき公平かつ客観的に評価を行い選定する。

(6) プレゼンテーションの内容は、提出した提案書の記載内容に準じた内容とし、当日の説明資料の配付および事前に提出した企画提案書以外の資料による説明は認めない。

(7) プロジェクターを使用する場合は、企画提案書の提出時に申し出ること。また、使用する機材等のうち、スクリーンおよびプロジェクター以外の機材等については、提案者が準備するものとする。

8. 審査結果に関する事項

(1) 審査結果については、プロポーザル審査結果通知書により通知する。

(2) 選考理由、結果に対する問い合わせ、意義等については一切応じない。

(3) 審査結果は、酒々井町公式ホームページに公表する。

9. 委託契約に関する事項

審査・選考により委託候補者を決定し、業務委託契約を締結するものとする。

- (1) 契約期間は、契約日から令和7年3月10日(月)までとする。
- (2) 契約に際し、提案内容の一部を協議により変更する場合がある。
- (3) 契約に当たっては、関係法令及び酒々井町財務規則等によるものとする。
- (4) 当該業務に対する委託料の上限は、5,500,000円(消費税及び地方消費税を含む)とし、提出書類等に関する作成経費をはじめ、業務遂行に係る一切の経費を委託料に含めるものとする。

10. 提案書の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合、その者の企画提案は無効とする。

- (1) 本プロポーザル実施要領及び仕様書に定める条件に適合しないもの。
- (2) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) 提案に関し、談合等の不正行為があったとき。
- (4) その他提案者が当該業務を履行するに不相当であると認められた場合。

11. その他

- (1) 提出された企画提案書は酒々井町に帰属し、返却しないものとする。
- (2) 企画提案書の作成及び提出、さらにプロポーザルに要する費用は、全て提案者の負担とする。

12. 問い合わせ先

酒々井町教育委員会 こども課 庶務班

電話：043-496-1171(内線)371

Eメール：kodomom@town.shisui.chiba.jp