

一宮市小信中島小学校基本計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「一宮市小信中島小学校基本計画策定支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

1. 業務概要

(1) 業務名

一宮市小信中島小学校基本計画策定支援業務委託

(2) 業務の目的

一宮市では、2023（令和5）年から「シン学校プロジェクト」を始動した。「シン学校プロジェクト」は、少子化が進み児童生徒数が減少する中で、単に古くなった校舎を順番に建て替えていくのではなく、市民・地域からの意見を吸い上げ、新しい時代にふさわしい学校の在り方について考えていくものである。2024（令和6）年4月には、「シン学校プロジェクト」の候補校の募集を開始し、市民・地域からの提案を踏まえ、2024（令和6）年8月に小信中島小学校を対象校とすることを公表した。

本業務では、市民・地域参加型のワークショップや庁内検討を実施し、一宮市小信中島小学校基本計画の策定を行うことを目的とする。

(3) 参考資料

本件プロポーザルに参加する者は、以下に示す参考資料を確認すること。

資料名	公表日時	市公式ウェブサイト ページ ID
シン学校プロジェクト 基本方針	2024（令和6）年3月	1061339
シン学校プロジェクト 基本方針（資料編）	2024（令和6）年3月	1061339
対象校の決定について	2024（令和6）年8月	1063071
市民・地域からの提案書	参加資格を有する者に配布する	

(4) 特定テーマ

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- ①ワークショップ運営支援の考え方
- ②基本計画策定支援の考え方
- ③その他自由提案

(5) 履行期間

契約締結日の翌日から2025（令和7）年9月30日（火）まで

(6) 提案見積限度額

金15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、上記の限度額は、契約金額の上限を示すものであり、本市とこの金額で契約を約束するものではない。

(7) 支払い方法

業務完了後一括払い（2024 年度 0 円、2025 年度 15,000,000 円を上限とする契約額）

2. 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

3. 日程

候補者選定までのスケジュールは、次のとおりとする。

内容		期日等
(1)	公告	2024 年 8 月 26 日(月)
(2)	質問提出期限	〃 9 月 2 日(月)15 時
(3)	質問への回答	〃 9 月 9 日(月)
(4)	参加表明書提出期限	〃 9 月 11 日(水)15 時
(5)	資格審査	〃 参加表明書受領後～9 月 18 日(水)
(6)	資格審査結果通知	〃 9 月 18 日(水)
(7)	技術提案書提出期限	〃 9 月 24 日(火)15 時
(8)	プレゼンテーション	〃 10 月 16 日(水)【予定】
(9)	選定結果通知	〃 10 月 21 日(月)【予定】

4. 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

(1) 基本的要件

- ①令和 6・7 年度一宮市入札等参加資格者名簿（工事・設計）の業種名「建築設計」に登録された者であること。
- ②本プロポーザルの公告の日から当該事案の契約における相手方の特定までの期間において、「一宮市建設工事等請負事業者指名停止措置等に関する要領」（平成 13 年 4 月 1 日制定）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- ③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。
- ④会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑤本プロポーザルの公告の日から当該事案の契約の相手方の特定までの期間において、「一宮市が行う事務又は事業から暴力団等の排除に関する合意書」（平成 24 年 12 月 18 日付一宮市長・愛知県一宮警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- ⑥国税・県税・市税を滞納している者でないこと。

(2) その他要件

- ①過去 10 年以内（2014 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日に完了）に本業務と同種又は類似業務の実績（契約金額は問わない）を有していること。なお、本業務と「同種」、「類似」とは次に

掲げる通りの業務とする。

同種業務	公立の小学校または中学校の新築・増改築に係る基本計画の策定業務（ワークショップ運営を含む）
類似業務	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（すべて公立・私立、学部等を問わない。）の新築・増改築に係る基本計画の策定業務（ワークショップ運営を含む）のうち、同種業務以外のもの

②別紙「仕様書」の業務を行うために必要な技術者等の配置ができること。

5. 説明会の開催

実施しない。

6. 質問・回答

（１）提出方法

別添の質問書により「15. 問合せ先」のメールアドレスに電子メールで提出すること。

（２）提出期限

2024 年 9 月 2 日（月）15 時必着

（３）提出先

一宮市教育部総務課 施設管理グループ（送付先等は「15. 問合せ先」を参照）

（４）回答方法

市公式ウェブサイトの「入札・契約」ページに掲載することとし、市からの回答期日は、2024 年 9 月 9 日（月）とする。

7. 参加申込の手続き

（１）提出書類

様式等	提出部数
①参加表明書（様式 1）	各 1 部
②法人概要（様式 2-1）	
③法人業務実績（様式 3）	各 10 部 （正本 1 部、副本 9 部） 電子データもメール又は CD-R 等で 1 枚提出すること。
④業務実施体制（様式 4）	
⑤予定（管理・主任）技術者の経歴等（様式 5）	
⑥予定（管理・主任）技術者の業務実績（様式 6）	

※ 様式 4 の「管理技術者」は業務責任者を、「主任技術者」は業務主任者を指す。

※ 共同企業体の場合は、共同企業体参加資格審査申請書（様式 2-2）を①共同企業体協定書 ②委任状 ③使用印鑑届と共に提出すること。

（２）留意事項

①法人及び予定技術者（管理技術者及び主任技術者）の業務実績は、過去 10 年間に於いて、同種・類似業務を元請として受注し、実施したものを対象とすること。

なお、予定技術者との雇用関係を証明する書面（健康保険証等、記号番号等特定に係る部分

は黒塗りすること。)を併せて提出すること。

②業務の一部を第三者に委託する場合は、様式4「業務実施体制」に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。ただし、管理技術者及び主任技術者を第三者に委託することはできない。

③記載した業務実績について、契約書又はTECRIS等の写しを提出すること。

また、予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

④様式5及び6については、様式4「業務実施体制」に記載した予定技術者ごとに作成すること。

(3) 提出期限

2024年9月11日(水)15時必着

(4) 提出方法

持参または郵送に限る。(郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。)

(5) 提出先

一宮市教育部総務課 施設管理グループ (送付先等は「15. 問合せ先」を参照)

8. 参加資格審査・通知

(1) 参加資格審査

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由(非選定理由)を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。その場合の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

(2) 通知

参加資格審査の結果通知は、電子メールで行う。また、参加資格を有する者には、あわせて参考資料の市民・地域からの提案書も電子メールで送付する。

9. 技術提案書の作成方法

(1) 提出書類

様式等	提出部数
①技術提案書(様式7)	各10部 (正本1部、副本9部) 電子データもメール又はCD-R等で1枚提出すること。
②業務の実施方針(様式8-1)	
③実施フロー・業務工程(様式8-2)	
④特定テーマに対する技術提案(様式9-1~9-3)	
⑤見積書(様式10)	

(2) 留意事項

①文字サイズは10ポイント以上とし、字体は読みやすいものとする。

②本要領「1. 業務概要(4)」に示した特定テーマに対する取組方法を具体的に記載すること。

記載にあたっては、1 テーマにつき共通様式 2 枚までとする。

※A 4 用紙 2 枚分を A 3 用紙 1 枚として提出することもできるものとする。

- ③見積書には、仕様書等に記載された内容を踏まえ、業務ごとの工数や再委託費等が分かる内訳を記載すること。なお、見積額は「1.（6）提案見積限度額」で示す上限を超えないこと。

（3）提出期限

2024 年 9 月 24 日（火）15 時必着

（4）提出方法

持参または郵送に限る。（郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。）

（5）提出先

一宮市教育部総務課 施設管理グループ（送付先等は「15. 問合せ先」を参照）

10. プレゼンテーション

（1）開催日時

2024 年 10 月 16 日（水）を予定しており、詳細な時間、場所、説明時間等は別途提案者に通知する。

（2）出席者

予定管理技術者・主任技術者を含め 5 人以内とする。

（3）その他

- ①プロジェクター、HDMI ケーブル及びスクリーン（又は大型モニター）は市が用意する。
②プレゼンテーションは、本件業務を担当する者が説明を行うものとする。
③プレゼンテーションは 1 者ごとに実施し、説明 20 分以内、質疑応答 10 分以内とする。
④プレゼンテーションの際に、技術提案書の内容をまとめたプレゼンテーション資料を配布することができるものとする。資料を配布する場合は、プレゼンテーション資料を 10 部用意し、当日のプレゼンテーションの場で配布するものとする。

11. 審査基準等

（1）審査基準

参加表明書及び技術提案書の審査項目、審査基準並びに配点は以下のとおりとする。

審査項目		審査基準	配点
(1)	業務実施体制 (様式 4、5)	・配置予定の担当者（外部委託先等を含む）と役割が明示され、効率的かつ効果的に業務遂行するための体制を構築できているか。 ・予定（管理・主任）技術者の経歴等から高い専門性が期待できるか。	10 点
(2)	業務実績 (様式 3、6)	・法人業務実績や予定（管理・主任）技術者の業務実績は、本業務の実施に活かせる内容か。	5 点
(3)	実施方針 (様式 8-1)	・本業務の内容を適切に把握し、本市にとって有益な提案となっているか。 ・イニシアティブをとって、主体的に業務を遂行してい	15 点

		く姿勢が確認できるか。	
(4)	実施フロー・ 業務工程 (様式 8-2)	・実施フローが具体的に示され、重点管理すべき項目や不測の事態に備えた工程上の余裕が一定程度確保される等、無理のない工程となっているか。	10 点
(5)	特定テーマ① (様式 9-1)	・「ワークショップ運営支援」の具体的な方法が示され、効率的で効果的な内容となっているか。 ・シン学校プロジェクトの趣旨を理解し、ワークショップ参加者からのアイデアを十分に引き出す方策が示されているか。 ・ワークショップ参加者から引き出したアイデアについて、受託者の専門的知見を活用し、基本計画策定に向けて適宜とりまとめ、ワークショップ参加者、市（行政の視点）、学校関係者（教育の視点）等と合意形成をしていく効果的な方策が示されているか。	15 点
(6)	特定テーマ② (様式 9-2)	・「基本計画策定支援」の具体的な方法が示され、効率的で効果的な内容となっているか。 ・ワークショップで引き出したアイデアのみに頼らず、専門的知見を有する受託者が必要と考える検討事項とその検討方法が適切に整理されているか。 ・仕様書に示す基本計画策定支援の各項目のポイントや留意点が具体的に示されているか。	15 点
(7)	特定テーマ③ (様式 9-3)	・特定テーマ①②以外に重要と考える視点や受託者独自のノウハウやアイデアが記載され、本業務の特性を踏まえた適切な内容となっているか。	15 点
(8)	価格 (様式 10)	・応募者の提案価格を分母、応募者中最低価格を分子とする割合を、配点に乗じて評価点を算出。（小数第 2 位を四捨五入して小数 1 位で表示する。） 〈例〉 A 社の提案価格（最低価格）1,000 万円 → A 社の評価点は満点の 15 点とする。 B 社の提案価格 1,200 万円 → B 社の評価点は $15 \times 1,000 / 1,200 = 12.5$ 点とする。	15 点
合計			100 点

※各項目について、特に優れた提案がある場合は A（配点×1.0）、優れた提案がある場合は B（配点×0.8）、提案がなされている場合は C（配点×0.6）、提案に懸念点がある場合は D（配点×0.4）で、点数を算出する。

※提案者の中から評価点が最も高いものを選定する。ただし、評価点の合計が同値の者が複数いる場合は、最も高い評点を得た委員数の多い提案者を最優秀提案者として選定する。

(2) 審査委員

氏 名	役 職
鈴 木 賢 一	名古屋市立大学特任教授
加 藤 義 人	岐阜大学工学部客員教授
中 井 孝 幸	愛知工業大学工学部建築学科教授
武 市 力 也	一宮市建築部長
森 敬 一	一宮市教育部長

12. 審査後の流れ

(1) 最優秀提案者の選定

評価の合計得点が最も高い者を最優秀提案者とし、2 番目に高い者を次点提案者として選定する。評価の合計得点が最上位の者が複数ある場合は、見積金額が低い者を最優秀提案者とする。

(2) 結果通知及び公表

審査結果は 2024 年 10 月 21 日（月）（予定）に、提案者（辞退者を除く）すべてに電子メールにて、参加表明書記載の連絡先に通知する。

審査内容及び他の参加者に関する説明要求、審査結果に対する異議申立てには応じない。

13. 契約

(1) 選定された最優秀提案者は、本業務の契約に係る交渉権者（以下「交渉権者」という。）となり、本業務の契約に関する諸条件等について本市と協議を行い、協議が成立した場合、本市と契約を締結した事業者（以下「受託者」という。）となるものとする。

(2) 本業務における契約において、最優秀提案者との協議が不調となった場合は、次点提案者が交渉権者となり、協議を行うものとする。

14. その他留意事項

(1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は提出者の負担とする。

(3) 技術提案書の提出は 1 者につき 1 案とする。

(4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。

(5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

また、記載した予定技術者(管理技術者及び主任技術者)は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者に変更することについて、市の了解を得なければならない。

(6) 本件プロポーザルから辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。

(7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

①参加資格要件を満たしていない場合

- ②提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ③審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ④見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
 - ⑤本案件の公告の日から交渉権者決定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (10) 必要な技術者等の配置ができる場合、本件プロポーザル及び別途公募をしている一宮市大和南小学校基本計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル、一宮市富士小学校基本計画策定支援業務委託 公募型プロポーザルの複数に参加することができる。

15. 問合せ先

一宮市教育部総務課 施設管理グループ（一宮市役所本庁舎 4 階 45 番窓口）

〒491-8501 愛知県一宮市本町 2 丁目 5 番 6 号

TEL：0586-85-7071（直通）

電子メール：k-somu@city.ichinomiya.lg.jp