

小田原市新しい学校づくり推進基本方針策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、小田原市新しい学校づくり推進基本方針策定支援業務委託の受託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 件名 小田原市新しい学校づくり推進基本方針策定支援業務委託（以下「本業務」という。）
- (2) 目的・内容 小田原市新しい学校づくり推進基本方針策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 業務期間 令和4年（2022年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで
- (4) 上限額 33,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
ただし、令和4・5年度の各年度の上限額は16,500,000円とする。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、単体企業又は複数の事業者により構成される共同企業体とし、次の全ての要件を満たしている者とする。

(1) 単体企業の場合

- ア 小田原市契約規則（昭和39年小田原市規則第22号）第5条に規定する者であること。
- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者で、再度小田原市の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けたものについては、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- ウ 手続開始告示の日から契約締結日までのいずれの日においても、小田原市、神奈川県又は国（独立行政法人を含む。キにおいて同じ。）から指名停止処分を受けていないこと。
- エ 地方税及び国税の滞納がないこと。
- オ 小田原市新しい学校づくり推進基本方針策定支援業務プロポーザル審査委員会の委員、委員の配偶者又は委員の3親等内の親族が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する法人その他の組織でないこと。
- カ 小田原市競争入札参加資格者名簿（「都市計画及び地方計画」）に登録されていること。なお、登録されていない場合は、参加申込書の提出期限までに「かながわ電子入札共同システム／資格申請システム」において申請を行うこと。（該当業務に係る営業種目において、優先交渉権者を選定する期日までに登録が完了すること。）
- キ 国又は地方公共団体が発注する同種業務又は類似業務を、平成23年度以降（過去10年間に受注し、かつ履行した実績を有していること。

同種業務とは、学校施設の適正規模・適正配置に係る計画策定又は策定支援業務とする。

類似業務とは、公共施設の再編（再配置）計画や公共施設総合管理計画等の策定又は策定支援業務とする。

ク 本業務の総括管理者（管理技術者）として、キに掲げる同種業務又は類似業務に従事した実績を有し、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を選任できること。

(2) 共同企業体の場合

ア 全ての構成員が小田原市競争入札参加資格者名簿に登録されているとともに、(1) アからオまでの要件を全て満たすこと。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、現に申込み中であり、優先交渉権者を選定する期日までに登録が完了する場合は例外とする。

イ 構成員のうちいずれかの企業が(1)カ及びキの要件を満たすこと。

ウ 共同企業体が(1)クの要件を満たすこと。

※共同企業体で参加申込みをする場合は、次の事項に留意すること。

- ・共同企業体の代表となる事業者を定め、その代表企業が本プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出を行うこと。
- ・1事業者が複数の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体の構成員となりながら単独で参加申込みをすることもできない。
- ・代表企業又は構成員を変更することはできない。ただし、構成員に限り、やむを得ない事情があると認めた場合は、変更を認めるものとする。
- ・構成員の数は、3者以内とする。

4 スケジュール

内 容	日 時
実施要領の公表	令和3年（2021年）11月12日（金）
質問書の提出締切り	令和3年（2021年）11月29日（月） 午後3時まで
質問書に対する回答	令和3年（2021年）12月6日（月）
参加申込書の提出締切り	令和3年（2021年）12月13日（月） 午後3時まで
第1次審査（非公開）	令和3年（2021年）12月17日（金）
第1次審査の結果通知	令和3年（2021年）12月20日（月）
企画提案書及び参考見積書の提出締切り	令和4年（2022年）1月19日（水） 午後3時まで
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）（非公開）	令和4年（2022年）2月1日（火）
第2次審査の結果通知	令和4年（2022年）2月3日（木）
優先交渉権者及び審査結果公表	令和4年（2022年）2月7日（月）
契約の締結	令和4年（2022年）2月下旬

5 参加申込書の提出に係る手続

(1) 提出書類

書 類	備 考
参加申込書 【様式 1】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者印を押印すること。 ・ 共同企業体の場合は、代表企業を 1 者選定すること。
共同企業体結成届 【様式 2】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単体企業の場合は不要。 ・ 協定書の写しを添付すること。
事業者概要 【様式 3】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。 ・ 欄内に示しきれない場合は、別紙での提出も認める。 ・ 次の書類（又はその写し）を添付すること。（共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。） ①前年度の法人事業税の納税証明書 <ul style="list-style-type: none"> ※都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が 0 円であるものに限る。 ②前年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書（その 1） <ul style="list-style-type: none"> ※税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が 0 円であるものに限る。 ③市税完納証明書 ④直近 3 年度分の貸借対照表 ⑤直近 3 年度分の損益計算書 ⑥直近 3 年度分の株主資本等変動計算書 ⑦直近 3 年度分のキャッシュ・フロー計算書 ・ 参加者が、かながわ電子入札共同システムに未登録の場合は、次の書類（又はその写し）を添付すること。 ①定款及びその他の規約 ②履歴事項全部証明書（登記簿謄本） <ul style="list-style-type: none"> ※ 3 か月以内に発行されたものに限る。（③、④において同じ。） ③営業証明書 ④印鑑証明書

<p>同種・類似業務 受託実績 【様式4】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・過去10年間（平成23年度から令和2年度まで）において、国や地方公共団体から受託した学校施設の適正規模・適正配置に係る計画、公共施設の再編（再配置）計画や公共施設総合管理計画等の策定又は策定支援業務の実績最大6件（共同企業体の場合は、共同企業体の実績又は構成員の実績を合わせて最大6件）を記入する。 ・計画名称に「<u>適正規模・適正配置</u>」が入っているかどうかにかかわらず、計画の中で<u>適正規模・適正配置の考え方が示された計画</u>である場合は「同種」、それ以外の計画は「類似」に○を付ける。 ・業務継続中の契約も実績として取り扱うことを認める。<u>同種業務の契約を優先して記載すること</u>。（様式5において同じ。） ・業務実績に係る契約書（鑑）の写しを添付すること。
<p>業務実施体制 （配置従事者）調書 【様式5】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者ほか主たる従事者について記入する。 ・業務実績に係る契約書（鑑）の写しを添付すること。 ・<u>当該従事者は、死亡、傷病、退職等の極めて特別な理由が生じた場合を除き、原則として、業務期間中の変更を認めない。</u>

(2) 提出期限 令和3年（2021年）12月13日（月）午後3時まで

(3) 提出部数 各1部

(4) 提出場所 小田原市役所（5階） 教育総務課

(5) 提出方法

A4サイズの簡易なファイルを使用し、実施要領5(1)の順に提出書類を綴じて、持参又は郵送により提出する。持参する場合は、小田原市役所の閉庁日を除く、各日午前9時から午後5時まで（提出期限日は午後3時まで）とする。郵送する場合は、提出期限日までに事務局に届くようにすること。

(6) 質問の受付

公表した資料や手続きに係る質問については、質問書【様式6】により、令和3年（2021年）11月29日（月）午後3時までに、電子メールで事務局（実施要領12に記載の電子メールアドレス）あて送信し、電話で受信の確認をすること。電子メールの件名は「プロポーザル質問書〈事業者名〉」とすること。

(7) 質問の回答

全ての質問内容及び回答を、令和3年（2021年）12月6日（月）に本市ホームページで公表する。

6 企画提案書等の提出に係る手続

(1) 提出書類

書 類	備 考
業務工程表 【任意様式】	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 3 サイズ横使い片面 1 枚に 2 年分の工程を記載し、A 4 サイズに折り込むこと。
企画提案書 【任意様式】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 表紙は付けずに、A 4 サイズ片面印刷で 20 ページ以内とし、ページを付番すること。(A 3 サイズの使用も認めるが、1 ページで A 4 サイズ 2 ページに換算する。A 4 サイズに折り込むこと。) ・ 文字サイズは 10 ポイント以上 (図表等はこの限りでない。) とする。 ・ 仕様書の「3 業務内容」に掲げる事項について、具体的な提案を行うこと。 ・ 仕様書に掲げる事項以外についても、本業務の目的を達成する上で有効な提案があれば記載すること。
参考見積書 【任意様式】	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 サイズ、片面印刷とする。 ・ 合計額と各年度の額を記載し、その算出根拠となる積算内訳を明記する。<u>仕様書の「4 業務内容」の(1)から(9)までについては、その内訳が分かるように示すこと。</u> ・ 見積額は、消費税及び地方消費税も含めて記載すること。 ・ 合計額及び各年度の額は、実施要領 2 (4) に示す上限額を超えないこと。

(2) 提出期限 令和 4 年 (2022 年) 1 月 19 日 (水) 午後 3 時まで

(3) 提出部数 各 12 部 (参考見積書は、1 部)

(4) 提出場所 小田原市役所 (5 階) 教育総務課

(5) 提出方法

A 4 サイズの簡易なファイルを使用し、実施要領 6 (1) の順に提出書類を綴じて、持参又は郵送により提出する。持参する場合は、小田原市役所の閉庁日を除く、各日午前 9 時から午後 5 時まで (提出期限日は午後 3 時まで) とする。郵送する場合は、提出期限日までに事務局に届くようにすること。

なお、提出書類及びファイルには、会社名、ロゴマーク等の事業者を特定できる表現を一切記載しないこと。

7 審査方法

(1) 審査委員会

審査は、小田原市新しい学校づくり推進基本方針策定支援業務プロポーザル審査委員会 (以下「委員会」という。) において実施する。

(2) 審査

優先交渉権者の選定は、第 1 次審査 (客観的評価)、第 2 次審査 (企画提案書評価及び

価格点) により行う。

(3) 第1次審査(非公開)

ア 第1次審査は、参加者から提出された参加申込書等の内容について書類審査を実施し、客観的評価の得点が高い5者程度を選定する。

イ 参加者が5者に満たない場合でも本プロポーザルは成立するものとし、第1次審査を実施する。

ウ 第1次審査の結果については、参加申込書【様式1】に記載された担当者の電子メールアドレスあてに、令和3年(2021年)12月20日(月)に通知するとともに、文書でも通知する。

エ 提出書類は、第1次審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。また、提出された参加申込書等は返却しない。

(4) 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)(非公開)

ア 第2次審査は、令和4年(2022年)2月1日(火)にプレゼンテーション方式により実施する。場所、時間については、別途通知する。

イ 第2次審査参加者が1者の場合でも本プロポーザルは成立するものとし、審査を実施する。

ウ プレゼンテーションは、パワーポイント等を用いて、20分以内で説明するものとし、ヒアリング(質疑応答)は20分以内とする。なお、プレゼンテーションで使用する資料は、提出書類(企画提案書等)に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

エ プレゼンテーションに出席できる者は4名までとする。なお、本業務を担当する管理技術者の参加は必須とする。

オ プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意するが、パソコン及びケーブル等は持参すること。

カ 新型コロナウイルス感染症への対応等のため、第2次審査の実施方法を変更する可能性がある。その場合は、詳細について別途通知する。

キ 価格点は、参考見積書(前記「6(1)」)により算出する。

(5) 第1次審査及び第2次審査の評価項目及び配点

別紙評価基準表のとおり

(6) 優先交渉権者の選定

ア 各評価点数を合計し、最高得点者を優先交渉権者とし、最高得点者の次の高得点者を次点者として選定する。最高得点者又は次点者が複数の場合は、委員会の総合的な審査により選定する。

イ 委員会の委員の半数以上から、評価項目のいずれか同一の項目において0点と評価された者は、失格とする。

ウ 客観的評価及び企画提案書評価の評価点の合計が240点(60%)に達しない者は、失格とする。

(7) 結果通知

審査結果は、令和4年（2022年）2月3日（木）に、参加申込書【様式1】に記載された担当者の電子メールアドレスあてに通知するとともに、文書でも通知する。また、令和4年（2022年）2月7日（月）に本市ホームページで優先交渉権者名を公表する。

8 契約の締結

(1) 優先交渉権者との契約手続

優先交渉権者は、本市と契約内容に関する詳細協議を行い、その協議が整ったときに契約を締結する。

(2) 優先交渉権者との契約締結が不可能となった場合の措置

優先交渉権者との協議が整わなかった場合、優先交渉権者が「9 失格」に掲げる理由により失格となった場合、優先交渉権者が辞退した場合その他特別な理由により優先交渉権者との契約締結が不可能となった場合は、次点者を優先交渉権者として詳細協議を行う。この場合において、同様の理由により、優先交渉権者となった次点者との契約締結が不可能となった場合は、契約を締結しない。

(3) その他

小田原市契約規則に基づく契約手続の完了までは、本市と優先交渉権者（次点者を優先交渉権者とした場合を含む。）との契約関係は生じない。

9 失格

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていないとき。
- (2) 見積額が上限額を超えているとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (4) 実施要領に示した内容に適合しないとき。
- (5) 本プロポーザルに参加する者又はその関係者が、委員会の委員に対する事前説明、事前連絡など公正な審査を妨げる行為をしたとき。
- (6) その他不正な行為があったと認められたとき。

10 辞退

参加申込書を提出した後に辞退する場合は、辞退届【様式7】を事務局に提出すること。郵送する場合は、併せて電話連絡すること。

11 その他の留意事項

- (1) 提出した書類の変更、再提出は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ本市が変更を認めたときはこの限りではない。
- (2) 企画提案書等全ての提出書類は返却しない。
- (3) 提出された資料及びその複製は、本業務の選考以外に参加者に無断で使用しないものとする。

- (4) 提出書類の知的財産権は、提出した者に帰属するが、選定作業等において、必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、小田原市情報公開条例（平成14年小田原市条例第32号）に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、公開することがある。
- (5) 業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、本市と協議の上、変更できるものとする。
- (6) 企画提案書の作成、プレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。

12 事務局

小田原市教育委員会 教育部 教育総務課 総務係

担当：濱野・村田

〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地

T E L : 0465-33-1618

F A X : 0465-32-7855

電子メール：kyo-somu@city.odawara.kanagawa.jp