

各務原市学校適正規模・適正配置等計画策定業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 4 月

各務原市

目 次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	参加資格の要件	1
4	公募スケジュール	2
5	実施要領等の公開	2
6	質問の受付及び回答	2
7	参加表明書の提出	2
8	企画提案書の提出	3
9	評価及び選定方法について	4
10	審査結果の通知	5
11	契約事項	5
12	資格喪失要件	5
13	その他留意事項	5
14	担当連絡先（事務局）	6

1 目的

現在、本市の児童生徒は年々減少傾向にあり、加えて学校施設の老朽化が進んでいる。そのため、「各務原市学校適正規模・適正配置等に関する基本計画（令和２年６月策定）」の見直し及び新しい学校や望ましい教育環境の将来像を市民に「見える化」とするとともに、具体的な学校の再編や建替に基づき実施計画案を策定する支援を委託により行う。

本要領は、業務委託にあたり、公募型プロポーザル方式により事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した提案者を決定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 各務原市学校適正規模・適正配置等計画策定業務委託
- (2) 業 務 内 容 「各務原市学校適正規模・適正配置等計画策定業務委託仕様書」のとおりとする。
- (3) 履 行 期 間 契約締結日から令和９年３月２３日（火）まで
- (4) 提案上限額 総額２６，１４９，２００円（消費税及び地方消費税込み）
※提案上限額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであるが、この金額を超えて提案した場合は失格とする。
- (5) 支払い方法 以下の通りとする。
 - ① 令和７年度業務完了時：契約額の１０分の３
※業務完了検査にて、出来高が業務全体の１０分の３に満たない場合は、出来高に応じた額を支払う。
 - ② 令和８年度業務完了時：令和７年度支払分を除く残りの額

3 参加資格の要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 各務原市競争入札参加資格を有していること。
- (4) 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成１４年９月３０日決裁）による指名停止を受けていないこと。
- (5) 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成２２年７月２３日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (6) 過去１０年以内において、地方公共団体が発注する同種業務または類似業務を元請として受注し、履行した実績を有していること。同種業務または類似業務は次のとおりとする。
 - ア 同種業務：小中学校の適正規模・適正配置または再編に係る計画の策定支援業務
 - イ 類似業務：公共施設の再編計画または公共施設等総合管理計画の策定支援業務

4 公募スケジュール

実施要領等の公開	令和7年4月2日(水曜日)	市ウェブサイトに掲載
質問書提出期限	令和7年4月16日(水曜日) 14時	電子メール
質問に対する回答	令和7年4月22日(火曜日)	市ウェブサイトに掲載
参加表明書の提出期限	令和7年4月25日(金曜日) 14時	持参又は郵送
企画提案書等の提出期限	令和7年5月14日(水曜日) 14時	持参又は郵送
プレゼンテーション 審査の実施	令和7年5月23日(金曜日)	
結果通知	令和7年6月上旬(予定)	電子メール
契約締結	令和7年6月中旬(予定)	

5 実施要領等の公開

実施要領等については、令和7年4月2日(水曜日)から、市ウェブサイトにて公開する。

6 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書(様式1)に必要事項を記載し、「担当連絡先(事務局)」に記載の電子メールアドレス宛てに送付すること。なお、電話及び口頭による質問は受け付けない。

(2) 質問受付期間

令和7年4月2日(水曜日)から令和7年4月16日(水曜日)14時まで(必着)

(3) 質問に対する回答

質問及び回答の内容を市ウェブサイトで公表する。その際、質問者名は公表しない。

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

参加表明書(様式2)に必要事項を記載し1部提出。

(2) 提出期限

令和7年4月25日(金曜日)14時まで(必着)

(3) 提出方法

各務原市教育委員会事務局教育施設整備推進課(産業文化センター7階窓口)への持参又は郵送(必着)

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

書類	様式	記入上の留意事項	提出部数等
①業務実績	様式 3	各様式の注意事項を参照。	原本：1 部 (クリップ留め) 写し：9 部 (左 2 カ所ホチキス留め)
②予定技術者調書	様式 4		
③業務実施方針	任意様式	1. 業務の実施方針 2. 業務の実施体制 3. 特に重視する業務実施上の配慮事項 上記 1. ～3. について記載し、市担当者との連絡調整や検討の進め方等を必ず記載すること。	
④業務工程表	任意様式	仕様書に記載した業務内容、成果物の提出期限など業務全体を踏まえた 2 年分の工程表を作成すること。	
⑤企画提案書	任意様式	○企画提案は、別紙「企画提案テーマ」について提案すること。 ○写真、イラスト、図面等を用いるなど分かりやすい表現に努めること。	
⑥見積書	任意様式	○様式は自由とするが、代表者印等押印の上、あて先は各務原市長とすること。 ○業務の合計額(消費税及び地方消費税込み)とその内訳書(年度別)を添付すること。	原本：1 部

(2) 企画提案書等の作成及び提出について留意事項

- 企画提案書等の様式について、指定様式及び任意様式ともに原則、A 4 版・縦長(④業務工程表、⑥見積書については A 4 横可)、横書き、両面印刷とすること。
- 企画提案書等の作成について、使用する文字の大きさは 11 ポイント以上とし、提出書類①～⑤の順番に従って記載し、ページ下部に通し番号を振ること。
- 表紙及び目次の作成は任意とする。
- 提出書類③～⑤は、A 4 版で計 3 ページ(A 3 版の使用も可とするが、その場合は A 4 用紙 2 ページ分としてカウントする。)以内に収めること。
- 表紙、目次、提出書類①～⑤は、原本 1 部はクリップ留め、写し 9 部は左 2 か所ホチキス留めとし提出すること。なお、写し 9 部の①と②は様式のみとし、それぞれの様式に添付する確認資料は除くこと。

(3) 提出期限

令和7年5月14日(水曜日) 14時まで(必着)

(4) 提出方法

各務原市教育委員会事務局教育施設整備推進課(産業文化センター7階窓口)への持参
又は郵送(必着)

9 評価及び選定方法について

(1) 評価委員会

提案採用者の候補を選定するため、評価委員会を設置し、別紙評価基準表に基づき評価を行う。

(2) 審査

(ア) 「8 企画提案書等の提出 (1) 提出書類」表に掲げる提出書類「③業務実施方針、④業務工程表、⑤企画提案書」について、以下のとおりプレゼンテーションを実施し、審査委員によるヒアリングを行う。

○実施日 令和7年5月23日(金曜日) ※詳細は別途通知

○実施場所 各務原市役所産業文化センター 会議室2-3

○時間構成 1 提案者につき、プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度とする。

○留意事項

- ・プレゼンテーションは非公開で行う。
- ・出席者は1者3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者が行うこと。
また、本業務を受注した場合の業務責任者は必ず出席すること。
- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書等の内容を逸脱しないものとし、追加資料の配布等は認めない。
- ・パソコン等を用いた説明は可能とする。プロジェクター(HDMI接続)、スクリーン、電源ケーブルは市で用意するが、パソコン等その他必要機器は提案者の持ち込みとする。

(イ) 各評価委員の採点合計が最高得点の者を提案採用者の候補とし、次に高い得点の者を次点者として特定する。ただし、各評価委員の採点合計が満点の6割に満たない場合は提案採用者の候補としない。なお、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、評価委員会の委員長が決定する。

(ウ) 評価項目、評価内容・基準・視点、配点等は別紙評価基準表のとおりとする。

1 0 審査結果の通知

(1) 審査結果

選定結果を電子メールにより参加者全員に通知する。

1 1 契約事項

- (1) 契約については、提案採用者と提案書に基づき仕様の内容を協議した上で、地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約において契約を締結する。ただし、事業費については「2 業務概要 (4) 提案上限額」で示した上限額を超えることはない。
- (2) 「1 2 資格喪失要件」に該当する場合で提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点の提案者との協議を行うことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

1 2 資格喪失要件

- (1) 企画提案書等、その他提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 本要領で定める参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (3) 「1 1 契約事項 (1)」で行う協議が整わなかったとき。

1 3 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 書類の提出の受付は、各務原市の休日を定める条例（平成 3 年条例第 6 号）に規定する休日を除く、8 時 30 分から 17 時 15 分（12 時から 13 時を除く）までとする。また、郵送の場合は、郵便書留その他これに準じる方法に限るものとする。
- (3) 企画提案された内容の実施に係る費用については、提出された見積金額に含むものとする。
- (4) 提出された書類は、各務原市情報公開条例（平成 11 年条例第 2 号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、同条例第 6 条第 1 項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがある。
- (5) 提案採用者とならなかった者の企画提案書等（8 企画提案書等の提出 (1) 提出書類表に掲げる提出書類①～⑥を示す）は原則として返却する。
- (6) 提出期限後の書類の差替え、再提出は原則として認めない。
- (7) 評価、採点など審査内容及び審査過程に関する問い合わせには応じられない。また、選考結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (8) 本プロポーザルは提案採用者の候補の選定を目的に実施するものであり、契約内容は必ずしも提案内容に沿うものになるとは限らない。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

1 4 担当連絡先（事務局）

各務原市教育委員会事務局教育施設整備推進課（産業文化センター7階）

学校整備推進係 中嶋、立松

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地

電 話：058-383-7302（直通）

FAX：058-389-0218（産業文化センター7階共通）

メールアドレス：kyseibi@city.kakamigahara.gifu.jp

※メール件名は、「【適正規模・適正配置】〇〇〇（事業者名）」とすること