

三田市教育振興基本計画（第3期）策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市教育振興基本計画（第3期）策定支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 業務名 三田市教育振興基本計画（第3期）策定支援業務
- (2) 業務の目的 平成28年度に、平成29年から令和3年度までの「教育振興基本計画」を定めており、令和3年度に計画の最終年度を迎えることから、次期計画（第3期）の策定に取り組むことになる。本計画の策定業務をより円滑に進めるために、策定に関する支援業務について業務委託を行う。
- (3) 業務内容
別紙「三田市教育振興基本計画（第3期）策定支援業務仕様書」に示すとおりとする。
- (4) 本業務において、企画提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。
 - ① 市の現状や教育環境をとりまくニーズの把握、現計画の成果と課題の分析、検証についての提案。
 - ② スケジュール、コンセプト案を立案し、将来フレームの作成、基本的方向性を検討していくための計画策定支援プロセスの提案。
 - ③ 市が目指す教育の将来像を描き、明確な成果目標の設定とそれを実現するための具体的かつ体系的な計画を策定するための提案。
- (5) 履行期間 契約締結日から令和4年3月31日まで

2 予算

委託料の見積限度額は5,000,000円（うち令和2年度分3,000,000円）（いずれも消費税及び地方消費税を含む）とする。

3 実施形式 「公募型」とする。

4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
参加表明書の提出期間	4月10日（金）～4月23日（木）
質疑受付期間	4月10日（金）～4月17日（金）
質疑回答期日	4月21日（火）
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	4月30日（木）
企画提案書提出期限	5月22日（金）
プレゼンテーション	6月2日（火）詳細別途通知
プロポーザル審査結果（特定・非特定）通知	プレゼンテーション後概ね1週間以内

5 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ものとする。

【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。
- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (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) 三田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 9 号。以下「暴力団排除条例」という。）第 2 条第 3 号に該当しない者であること。

【その他要件】

- (1) 過去 10 年以内（平成 22 年度から令和元年度）に本業務と同種または類似の業務を実施した実績を有していること。

6 説明会 説明会は実施しない。

7 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書により、電子メールにて提出すること。
E-mail: ksoumu_u@city.sanda.lg.jp
- (2) 提出期限 令和 2 年 4 月 17 日（金） 17 時まで（必着）
- (3) 提出先 学校教育部教育総務課
- (4) 回答方法 令和 2 年 4 月 21 日（火） 17 時までに三田市ホームページの当該ページに掲載する。

8 参加申込の手続き

(1) 提出書類

様式等	提出部数
参加表明書（様式 1）	各 1 部
会社概要（様式 2）	
業務実績（様式 3）	
業務実施体制（様式 4）	
業務担当責任者の経歴等（様式 5）	
業務担当責任者の業務実績（様式 6）	

(2) 留意事項

- ① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
- ② 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、業務担当責任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。

- ③ 様式4及び5については、様式4「業務実施体制」に記載した業務担当責任者ごとに作成すること。

(3) 提出期限 令和2年4月23日(木) 17時

(4) 提出方法 持参(又は郵送)に限る。(なお、郵送の場合は、受け取り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。)

(4) 提出先 三田市教育委員会 学校教育部 教育総務課

9 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に企画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。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。

結果通知は、令和2年4月30日付け郵送により行い、併せてFAX(又は電子メール)を送信する。

なお、参加資格を有する者が4者以上あった場合は、本要領「12 審査基準等」の(1)企画提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから企画提案書の提出者として3者程度選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

10 企画提案書の作成方法

(1) 提出書類

様式等	提出部数
企画提案書(様式7)	7部
業務の実施方針(任意様式)	7部
業務工程表(任意様式)	7部
特定テーマに対する企画提案(様式8)	7部
見積書(様式任意)	7部

(2) 留意事項

① 文字サイズは10ポイント以上とすること。

② 本要領「1 業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み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、指定様式2枚までとすること。

③ 見積書には、仕様書等に記載されたすべての業務の見積額を記載すること。

(3) 提出期限 令和2年5月22日(金) 17時

(4) 提出方法 持参(又は郵送)に限る。(なお、郵送の場合は、受け取り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 三田市教育委員会 学校教育部 教育総務課

11 プレゼンテーション

以下のとおりプレゼンテーションを行う。

- (1) 開催日 令和2年6月2日（火）
- (2) 場所 後日連絡する。
- (3) 開始時間 後日連絡する。
- (4) 出席者 業務担当責任者を含め、3人以内とする。
- (5) その他 プロジェクター及びスクリーンは市において用意する。

12 審査基準等

参加表明書及び企画提案書の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

(1) 企画提案書の提出者を選定するための基準

分類	評価項目	評価内容	配点	評価基準	
業務経歴等	過去10年以内の本業務と同種または類似の業務の実績	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点。それ以外は選定しない。	5点	①	5点
	業務担当責任者の実績	実績の配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点、④上記以外は0点	5点	② ③ ④	4点 3点 0点

(2) 企画提案書を特定するための基準

分類	評価項目	評価内容	配点	評価基準		
実施方針等 (10点)	教育振興基本計画に対する理解度	教育基本法（平成18年法律第120号）、その他関連法令、社会的背景等を理解し、国の最新の動向に基づく提案となっているか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点	
	計画策定作業の工程	スケジュール及び作業工程が具体的に設定され、実現性・具体性のある高い効果を見込むことができる提案となっているか。	5点			
業務経歴等 (20点)	過去10年以内の本業務と同種または類似の業務の実績	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点、④上記以外は0点	5点	① ② ③ ④	5点 4点 3点 0点	
	業務担当責任者の実績・能力	実績の配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点、④上記以外は0点	5点			
		専門的なノウハウや知識を有し、本業務に活かすことが期待できるか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点	
	本業務の推進体制	業務担当責任者を補佐する担当者を複数配置するなど、国の施策動向や先進事例を的確に把握し、反映できる万全の体制になっているか。	5点			
特定テーマ に対する企画提案 (60点)	① 市の現状や教育環境をとりまくニーズの把握、現計画の成果と課題の分析、検証についての提案。	市の現状や教育環境をとりまくニーズの把握、現計画の成果と課題の分析、検証について、どのように行うかについての具体的な提案となっているか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点	
		アンケート調査項目の設定に当たっての提案や、回収率等を向上させるための工夫はあるか。	5点			
		市の問題点・課題を整理するにあたっての現計画の検証及び把握・分析方法に独自の工夫や提案はあるか。	10点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	10点 8点 6点 4点 2点	
	② スケジュール、コンセプト案を立案し、将来フレームの作成、基本的方向性を検討していくための計画策定のプロセスにおいて、支援助言業務など専門的な立場からのコンサルティングが期待できる内容となっているか。また、事務補助を含めて、市の負担軽減が図れる内容となっているか。	スケジュール、コンセプト案を立案し、将来フレームの作成、基本的方向性を検討していくための計画策定のプロセスにおいて、支援助言業務など専門的な立場からのコンサルティングが期待できる内容となっているか。また、事務補助を含めて、市の負担軽減が図れる内容となっているか。	20点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	20点 16点 12点 8点 4点	
		③ 市が目指す教育の将来像を描き、明確な成果目標の設定とそれを実現するための具体的なかつ体系的な計画を策定するための提案。	ニーズ調査結果等を計画策定にどのように活用するのか、また、明確な成果目標の設定とそれを実現するための具体的なかつ体系的な計画を策定するための効果的な手法等についての提案はあるか。	10点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	10点 8点 6点 4点 2点
			提案内容は上記①②を踏まえたものであり、具体的で分かりやすい内容であるか。	10点		
その他 (10点)	策定支援	計画策定について全般的なサポートを円滑に行える提案はあるか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点	
	取り組み意欲等	業務担当責任者の質問に対する受け答えは適切であり、業務を成功させようとする意欲が感じられるか。	5点			

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ① 「特定テーマ①～③」に対する企画提案の合計得点が高い者
- ② 参考見積書の金額が低い者

13 企画提案書審査・通知

提出された企画提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中からあらかじめ定めた最低基準点以上の者で評価の合計点が最上位である者を1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、書面により通知する。企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特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特定理由についての説明を求めることができる。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。

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) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリング（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) 企画提案書の提出は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、企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した業務担当責任者は、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、同等以上の技術者であることとの了解を得なければならない。
- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、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。
 - ・参加資格要件を満たしていない場合
 - ・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
 - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ・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
 - ・説明会を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
 - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
 - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された企画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) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 企画提案書等の著作権等については、当該企画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企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又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。

15 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号 (南分館3階)

三田市教育委員会 学校教育部 教育総務課

TEL 079-559-5131

FAX 079-563-1343

E-mail: ksoumu_u@city.sanda.lg.jp