

**上牧町立上牧小学校水泳指導等委託業務
公募型プロポーザル実施要領**

1. 目的

この実施要領は、上牧町立上牧小学校水泳指導等委託業務（以下「本業務」という。）の委託事業者の選定に当たり、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す。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 上牧町立上牧小学校水泳指導等委託業務
- (2) 業務内容 別紙「上牧町立上牧小学校水泳指導等委託業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (4) 事業費限度額（各年度共通）金 2,750,000円 以内（消費税等を含む）

3. 担当課

上牧町教育委員会事務局教育総務課（担当：日高）
（所在地）〒639-0293 奈良県北葛城郡上牧町大字上牧 3350
（TEL）0745-76-2528（直通）
（FAX）0745-76-1199
（E-Mail）kyousou@town.kanmaki.lg.jp

4. 参加資格要件

当該公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たす者としてします。

- (1) 過去5年間に於いて学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校をいう。以下同じ。）での水泳指導の実績のある者、又はそれと同等と認められる業務経験がある担当者を本業務において配置することができる者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項の規定に該当しない者であること。
- (3) 参加表明書等の提出期限の日から契約締結の日までの間に、上牧町建設工事等請負契約に係る入札参加資格停止措置要綱の規定による入札参加資格停止等の処分を受けていないこと。
- (4) 法人税、地方税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体でないこと。
- (6) 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がなされていないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がなされていない者であること。
- (8) 自己または自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のアからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

- イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- ※（4）から（8）については、連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。

（9）実施対象校から、移動距離10キロメートル以内（移動時間15分以内）の位置に水泳施設を有しており、休館日等を利用するなど、平日に貸し切りで施設を使用できること。

5. 選定スケジュール

項目	日程
公募受付期間	令和6年4月10日（水）から 令和6年4月19日（金）まで
質問の受付期間	令和6年4月10日（水）から 令和6年4月15日（月）まで
質問への回答期限	令和6年4月17日（水）まで
参加表明書等の提出期限	令和6年4月19日（金）午後5時まで
企画提案書等の提出期限	令和6年4月30日（火）午後5時まで
審査（プレゼンテーション） 実施の通知	令和6年5月1日（水）
審査（プレゼンテーション）	令和6年5月9日（木）予定
審査結果の通知	令和6年5月10日（金）予定
審査結果の公表	令和6年5月10日（金）予定
契約の締結	令和6年5月13日（月）予定

※ 上記日程に変更がある場合は、あらかじめ関係者に対して連絡します。

6. 質問及び回答

（1）受付期間

令和6年4月10日（水）から令和6年4月15日（月）まで

（2）提出方法

様式4に必要事項を記入し、電子メールに添付して「3. 担当課」へ提出してください。

・ 標題は「プロポーザル審査に関する質問（事業者名）」としてください。

・電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については対応できません。

(3) 回答

(2)において、提出された質問事項をすべて取りまとめ、参加者すべてに「回答書」を令和6年4月17日（水）に電子メールにて送信します。

7. 参加申込書類

参加を希望する者は、下記により必要書類を提出してください。

	様式	書類名	部数	提出期限
1	様式1	参加表明書	1部	4月19日（金）
2	様式2	会社概要書	1部	
3	様式3	類似業務受注実績書	1部	
4	様式4	質問書		
5	様式5	プロポーザル審査結果通知書		
6	任意様式	業務経歴書類（業務実績の内容が確認できる契約書等の写し）	1部	
7	任意様式	財務諸表の写し（直近2か年分）	1部	
8	各様式	納税証明書（写し可）	1部	
9	各様式	登記簿謄本（写し可）	1部	
10	各様式	法人番号の確認資料	1部	
11	任意様式	企画提案書	10部	4月30日（火）
12	任意様式	業務見積書	10部	

※ 令和5・6年度上牧町指名競争入札参加資格者台帳に掲載されている場合は、7～10までの書類は不要。

8. 参加表明書等の提出

(1) 提出期限

令和6年4月19日（金）午後5時まで

(2) 提出先

「3. 担当課」

(3) 提出物

① 参加表明書【様式1】1部

※ 代表者又は契約代理人名義で記名、押印してください。

② 会社概要書【様式2】1部

③ 類似業務受注実績書【様式3】1部（※1）

④ 業務経歴書類【任意様式】1部

⑤ 財務諸表・納税証明書・登記簿謄本・法人番号の確認資料【各様式】各1部（※2）

（※1） 過去5年間の業務実績を記載してください。

（※2） 令和5・6年度上牧町指名競争入札参加資格者台帳に掲載されている場合は不要。

(4) 提出方法

持参若しくは郵送による（なお、郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法により、期限までに必着）

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年4月30日(火)

(2) 提出先

「3. 担当課」

(3) 提出物

提出物は以下のとおりとする。

提出書類	留意事項
企画提案書	<ul style="list-style-type: none">① 文字サイズは10ポイント以上とする。② 本プロポーザルにおいて使用する用語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。③ 企画提案書の様式は日本工業規格A4（一部A3版資料折込使用可）とする。④ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、図やイラスト等を用いたわかりやすい表現を心がける。⑤ 企画提案書の提出部数は1者につき9部（正本1部、副本8部）とする。⑥ 「9.（5）企画提案書記載事項」に示す構成及び順序とする。
見積書	<ul style="list-style-type: none">① 金額は消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を記載する。② 見積書には以下の項目について年間の経費を積算する。<ul style="list-style-type: none">・ 水泳指導料（施設使用料を含む）・ 児童送迎料（バスの借上、引率者含む）・ 事務費（資料作成費、連絡調整費、研修費等を含む）③ 提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とする。④ 見積書の提出部数は、1者につき9部（正本1部、副本8部）とし、正本には称号又は名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印する。

(4) 提出方法

持参若しくは郵送による（なお、郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法により、期限までに必着）

(5) 企画提案書記載事項

- ① 業務実施体制等
 - ・ 業務実施体制

業務の実施に係る体制及び受注者が実施する業務を明確にするため、学校と受注者の役割分担について記載する。

- ・ 業務実施責任者・実務担当者一覧表
業務実施責任者及び実務担当者の業務実績を記載する。

② 実施計画・実績等

下記の項目について、具体的な提案をする。

- ・ 事業の実施計画
 - a 水泳指導業務に関して
 - b 実施スケジュール（案）
 - c 泳力アンケート（案）【班分け資料】
 - d 損害賠償
 - e 従業員の教育・研修体制・勤務評価
 - f その他、企業として伝えたいこと
- ・ 業務の実施実績
 - a 事業実施の能力・実施実績（実績がある場合に記入）
 - b 事業責任者・実務担当者の知識・経験・資格等
 - c 事業費の積算

※ この提案書記載の提案内容はそのまま採用するものではなく、双方協議のうえ決定する。

10. 審査実施の通知

参加表明書等の提出により、参加の意思について確認できた参加者へ審査（プレゼンテーション）の日時及び場所を令和6年5月1日（水）に電子メールで通知します。

11. プレゼンテーション

次のとおりプレゼンテーションを実施します。（プレゼンテーションに参加されない場合は辞退したものとみなします）

項目	注意事項等
実施年月日	令和6年5月9日（木） 時間は、プレゼンテーション開催通知で指定します。
場所	上牧町役場 2階 第3会議室
内容	提出していただいた企画書等の内容について上記審査項目に沿って20分以内で説明してください。プレゼンテーションで使用するプロジェクター及びスクリーンは上牧町が用意します。説明の後、審査員からの質問に対し簡潔に回答することとし、質問時間は10分間とします。
説明者	原則として、契約締結後に業務責任者となる予定の方が説明及び回答を行うこととします。なお、会場に入室できるのは、3名以内とします。

12. 審査結果の通知

企画提案書等提出書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリングを行い審査合計点数の総計が最高得点を得た者を契約の委託候補者として、2番目に高い点の者を次点者として特定します。

企画提案書提出者が2者に満たない場合、提案者が応募資格を満たしていれば審査を行うものとし、すべての評価項目において各委員の評価の合計が配点の6割以上であるときは、その提案者を委託候補者として特定します。

なお、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、審査員の投票により決定し、選考の結果については、「プロポーザル審査結果通知書【様式5】」により担当者に通知します。

13. 審査結果の公表

採点結果については、上牧町ホームページにて公表します。

14. 契約書の締結

契約候補者を相手方として、契約の締結をします。

15. 審査方法

(1) 評価の方法

提案の内容から採点します。

(2) 配点

各評価項目の最高配点は下記のとおりとします。ただし、提案内容によって減点します。

審査項目		点数（計200点）
業務実績	業務実績	10
配置予定従事者	配置予定従事者の資格保有状況	20
	配置予定従事者の業務実績	10
研修体制	研修実施状況及び実施予定	20
	業務履行確保のための研修の実施計画	10
業務実施方法の妥当性	業務理解度・安全管理	20
	水泳授業提案	20
	支援を要する児童への合理的配慮	10
	移動手段の確保	10
業務計画の妥当性	年間指導スケジュール	20
	見積金額・積算の妥当性	20
プレゼンテーション	信頼性	20
	取組姿勢	10

16. その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、上牧町が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 提出書類の著作権は、プロポーザルの参加者に帰属します。ただし、上牧町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (5) 提出された提案書等の一切の書類は返却しません。
- (6) 審査終了後希望があれば、希望者の所属する提案団体の合計点に限り公開します。なお、審査経過に関する質問等には一切回答しません。