

## 令和7年度 座間市学校再編計画策定等業務委託に係るプロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この実施要領は、令和7年度 座間市学校再編計画策定等業務を委託するに当たり、受託候補者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務の概要

- (1) 件名 令和7年度 座間市学校再編計画策定等業務委託
- (2) 目的 本業務では「ざま魅力ある学校づくり方針～今後の学校施設の在り方及び望ましい規模・配置について～（令和6年3月策定）」に基づき、これからの本市の子どもたちにとってより良い教育環境を整えることを目的に、市全域を対象とした座間市学校再編計画（以下、再編計画という。）を策定する。  
併せて、「座間市小中学校施設長寿命化計画（平成30年3月策定）」について、再編計画と整合させた改定を行う。
- (2) 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり

### 3 予算限度額

40,034,000円（消費税及び地方消費税含む。）

（年度毎限度額）

令和7年度 20,017,000円（消費税及び地方消費税含む。）

令和8年度 20,017,000円（消費税及び地方消費税含む。）

### 4 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 令和5・6年度座間市入札参加者名簿に営業種目「都市計画及び地方計画」で登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。
- (4) 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (5) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力

団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

- (6) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。
- (7) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (8) 国又は地方公共団体が発注する学校再編計画の同種業務又は類似業務を、平成27年度以降に受注し、かつ履行した実績があること。なお、同種業務又は類似業務は次のとおりとする。

学校再編計画、公共施設の再編（再配置）計画、公共施設総合管理計画の策定又は策定支援業務、不特定多数の地域住民との合意が必要であり（複数回の）説明会を実施した計画策定のコンサル業務等

- (9) 本業務の業務責任者として、前号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。
- (10) 前号に定める業務責任者及び本業務に従事する主担当者の双方が、第10項に定めるプレゼンテーションを実施できること。また、本業務を履行する場合には、本業務の完了まで従事できること。

## 5 スケジュール

募集告知開始		令和7年2月 3日（月）から
参加表明手続締切		令和7年2月12日（水）午後4時まで
プロポーザル方式参加資格確認結果通知書の発送		令和7年2月20日（木）までに発送
質問の受付・回答	受付	令和7年2月 3日（月）から 令和7年2月14日（金）午後4時まで
	回答	令和7年2月21日（金）まで
提案書等の提出		令和7年2月25日（火）から 令和7年3月 5日（水）午後4時まで
プレゼンテーション		令和7年3月17日（月）
評価結果通知の発送		令和7年3月24日（月）（予定）
契約事務手続		令和7年4月上旬（予定）

## 6 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

## 7 参加表明手続

### (1) 提出書類

種 類	留意事項
① 参加表明書（様式①）	
② 誓約書（様式②）	
③ 事業者概要（様式③）	
④ 業務実績調書（様式④）	<ul style="list-style-type: none"><li>・「4 参加資格要件（8）」に定める実績を記載すること。</li><li>・業務概要欄に業務の詳細を記載すること。なお、上記要件を満たすことが実績件名から判然としない場合は、当該実績の詳細が判る資料（仕様書等）を添付すること。</li><li>・記載した実績の契約書の写しを添付すること。</li></ul>
⑤ 配置予定従事者調書（様式⑤）	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務に従事予定の業務責任者及び主担当者の業務実績、資格等を記載すること。</li><li>・当該従事者は、本業務完了まで従事できること。</li></ul>

### (2) 提出部数

各書類とも、正本1部とする。

### (3) 提出期限

令和7年2月12日（水）午後4時まで

### (4) 提出先及び提出方法

「16 担当部署」へ持参又は郵送（締切日必着）すること。

なお、持参する場合は、担当部署に提出日時を事前に連絡すること。提出の受付は、平日午前10時から正午まで及び午後1時から4時までとする。

### (5) 参加資格要件の確認結果

令和7年2月20日（木）までに、プロポーザル方式参加資格確認結果通知書を郵送又は電子メールで送付する。

## 8 提案書に関する質問と回答

提案書の作成にあたっての質問は、参加表明書を提出した者が行うことができる。質問は、「16 担当部署」に質問書（様式⑥）を電子メールで送付すること。

なお、質問受付期間は、令和7年2月3日（月）から令和7年2月14日（金）午後4時

までとする。

回答は、令和7年2月21日（金）までに本市ホームページに掲載する。

## 9 提案書の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、次のとおり提案書を受け付ける。

### (1) 提出書類

使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は測量法に定めるものとし、全てを横書きとすること。なお、フォントは原則としてMS明朝体11ポイントで統一すること。

種 類	留意事項
① 提案書 (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"><li>・原則としてA4判とすること。A4判以外の様式を使用する場合は、A4判サイズに折り込むこと。</li><li>・提案書には次の内容を記載した表紙をつけること。<ul style="list-style-type: none"><li>ア 提案書名称</li><li>イ 提出年月日</li><li>ウ 提案要請番号（記載場所は、表紙上部右端）</li></ul></li><li>※提案要請番号は、参加資格確認結果通知時に通知する。</li><li>・提案書本文の各ページ下部中央には、通し番号を記載すること。</li><li>・提案書は、表紙を除いて20ページ以内とすること。</li><li>・仕様書に基づき、本業務の実施方針及び提案内容等を記載すること。</li><li>・提案は1件とし、提出後の追加及び変更はしないこと。</li></ul>
② 業務工程表 (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"><li>・原則としてA3判とし、A4判サイズに折り込むこと。</li><li>・片面1枚に記載すること。</li></ul>
③ 参考見積書 (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"><li>・A4判とすること。</li><li>・見積総額及び各年度（令和7年度及び令和8年度）の金額を記載すること。なお、第3項に定めた予算限度額及び毎年度限度額に留意すること。</li><li>・見積額は、消費税及び地方消費税を含む金額及び含まない金額をそれぞれ記載し、その旨を明記すること。</li><li>・見積書の有効期限は、契約事務手続予定日（4月上旬）までとすること。</li><li>・見積積算内訳書を添付すること。</li></ul>

### (2) 提出部数

各書類とも、正本1部、副本9部とする。

なお、提案者名等は正本のみに記載するものとし、副本には提案者名、代表者名、所在地、ロゴマーク等、提案者を特定できる表示を記載しないこと。

(3) 提出期間

令和7年2月25日（火）から令和7年3月5日（水）午後4時まで（厳守）

(4) 提出先及び提出方法

「16 担当部署」へ持参又は郵送（締切日必着）すること。

なお、持参する場合は、担当部署に提出日時を事前に連絡すること。提出の受付は、平日午前10時から正午まで及び午後1時から4時までとする。

## 10 プレゼンテーション

提案書等の提出書類に基づき、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日 時 令和7年3月17日（月）（予定） 時間は別途通知する。

(2) 場 所 座間市役所3階 3-1会議室

(3) 人 数 5名以内

プレゼンテーションは、業務責任者及び主担当者が行うこと。

(4) 時 間 45分程度（説明25分以内、質疑20分程度）

(5) 方 法 提案者の方法で行う。プロジェクターの使用可。

(6) 設 備 パソコン等の機器は提案者が用意すること。なお、会場にスクリーンは準備する。

(7) その他 ① 提案者が5者以上となった場合は、選定委員会において、提出された提案書等により事前評価を行い、上位4者がプレゼンテーションを実施するものとする。この場合において、プレゼンテーションを実施しない者は、参加資格を喪失したものとみなす。

② 追加資料等の配布は行わないこと。

③ スクリーンに映す資料等に、提案者を特定できる表示を記載しないこと。

## 11 評価及び結果通知

(1) 評価者

提案の評価を厳正かつ公平に行うため、座間市学校再編計画策定等業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、評価を行う。

(2) 評価方法

次に定める評価基準に基づき、提案内容等（プレゼンテーションにおける説明等を含む）を評価し、採点する。評価の結果、最も評価点数が高い者を最優先交渉権者とする。また、2番目に評価が高い者を次点交渉権者とする。

なお、最高得点者が2者以上となった場合は、提示された見積額がより廉価な提案者を

最優先交渉権者とする。

(3) 評価基準

別紙のとおり。

(4) 結果通知

提案者に対して、令和7年3月24日（月）（予定）にプロポーザル方式提案書等評価結果通知書により通知する。

(5) 結果の公表

評価結果は、本市ホームページで公表する。

12 契約事務手続

最優先交渉権者は、本市との契約の締結に向け仕様等の協議を行い、合意に至った場合、本業務に係る契約を締結し、本業務を実施するものとする。

13 提案資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、当該業務に係る提案をすることができない。また、既に提出された提案書は無効とする。

- (1) 「4 参加資格要件」に定める要件を満たさなくなったとき。
- (2) 市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (3) 市に提出した参考見積書の記載金額が「3 予算限度額」に定める金額を超えたとき。
- (4) 本プロポーザルの公平性に影響を与える行為があったとき。
- (5) 「10(7) その他」の場合において、プレゼンテーションを実施しない者に該当したとき。

14 辞退

参加表明手続後に辞退する場合は、令和7年3月5日（木）午後4時までに、辞退届（任意様式）を提出すること。

15 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は参加者の負担とする。
- (2) 提案書は1者1提案までとし、提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 市に提出された書類は返却しない。
- (4) 参加者が提出書類作成のために本市から受領した資料は、本市の許可なく公表、使用することは出来ない。
- (5) 市は、提出された書類について、座間市情報公開条例(平成16年座間市条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。

- (6) 市は、提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (7) 参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められる者が2者に満たない場合は、本プロポーザルを中止する。中止する場合は、令和7年2月17日（月）までに参加者に通知する。
- (8) 本実施要領に定めることその他、本プロポーザルの実施に当たり必要な事項が生じた場合には、参加者表明者に通知する。

## 16 担当部署

座間市教育委員会 教育部教育総務課学校施設係

担当 清水・前田

〒 252-8566 神奈川県座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

電 話 046-252-8375（直通）

F A X 046-252-4311

E-mail [kyouiku@city.zama.kanagawa.jp](mailto:kyouiku@city.zama.kanagawa.jp)