

宗像市立学校の適正規模・適正配置及び学校施設整備に関する基本方針 策定支援業務委託プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

日本全体で少子化、人口減少が進む中、本市においても人口減少の局面に差し掛かっており、児童生徒数も今後減少していくと見込まれる。本市では平成29年10月に「宗像市立小中学校の適正規模・適正配置等に関する基本方針」を策定し、国の示す基準に沿って本市の学校施設の適正規模等について基本的な考え方を示したが、近年の特別支援学級に在籍する児童生徒数の急激な増加や今後のまちづくりを意識した施設整備に関する基本的な考え方を盛り込む必要が生じたことから、「宗像市立学校の適正規模・適正配置及び学校施設整備に関する基本方針（以下、「基本方針」という。）」を策定することとした。

本市では小学校14校、中学校6校、義務教育学校1校を設置しているが、学校施設の延べ床面積は約13.8万㎡（市の公共施設全体の51%）であり、その50%が築40年を経過している。現在策定中の「宗像市公共施設アセットマネジメント推進計画」においては、保有総量圧縮を前提として施設更新の際には集約化、複合化を図ることとしており、学校施設も例外ではない。

本業務では、今後の本市における学校規模・配置の適正化及び学校施設整備に関する基本方針の策定に向け、検討に必要な精緻な児童生徒数推計等のデータ作成や保護者、教職員へのアンケートの作成支援・分析等を行うとともに、基本方針策定とその後の検討に向けた支援を行うことを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

宗像市立学校の適正規模・適正配置及び学校施設整備に関する基本方針策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「宗像市立学校の適正規模・適正配置及び学校施設整備に関する基本方針策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 業務に係る提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

26,070 千円

実際の契約は、優先交渉権者の参考見積額を踏まえて、本市と優先交渉権者との詳細協議により、本市の予算の範囲内で契約金額を決定するものとする。

3. プロポーザルの参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、参加表明書提出時において、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 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
- (2) 会社法(平成 17 年法律第 86 号)に基づく清算の開始がなされていない者、破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者、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がなされていない者又は民事再生法(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者
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者
- (4) 宗像市内の事業所を契約先とする場合、代表者個人(契約締結の権限を委任する場合は、その受任者)が住所地の市町村税を滞納していない者
- (5) 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 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でない者
- (6) 法人であって、その役員が(5)に該当しない者
- (7) 令和7年3月31日時点で、本市から宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づく指名停止の措置を受けていない者

4. 実施スケジュール

本事業における事業者の募集、選定にあたっておスケジュールは次のとおりとする。

内容	日程
実施要領等の公表	令和7年3月31日(月)
質疑書の受付	令和7年4月8日(火)12時まで
質問書に対する回答(随時)	令和7年4月9日(水)17時まで
参加表明書の提出締切り	令和7年4月14日(月)12時まで
参加資格審査結果通知	令和7年4月21日(月)17時まで
企画提案書提出締切り	令和7年4月28日(月)12時まで
審査(プレゼンテーション)	令和7年5月15日(木)
結果通知・公開	令和7年5月23日(金)17時まで

5. 参加手続き

(1)担当部署及び問い合わせ先

〒811-3492 宗像市東郷一丁目1番1号

宗像市教育委員会教育部教育政策課教育総務係

電話 0940-36-5099 FAX 0940-37-1525

メールアドレス kyouiku@city.munakata.lg.jp

(2)実施要領等の公告期間

ア 公告期間:令和7年3月31日(月)から令和7年4月28日(月)まで

イ 公告方法:上記「5(1)」の担当部署で配布するほか、宗像市公式ホームページからダウン

ロードできる。

※宗像市公式ホームページアドレス

<https://www.city.munakata.lg.jp/default.html> →「しごと・産業」

→「契約・入札」→「プロポーザル案件」

※窓口配布については、土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで。

(3) 応募書類の提出場所及び提出方法

ア 提出場所：上記「5(1)」に同じ。

イ 提出方法：持参又は郵送(書留郵便に限る。)

6. 質疑・回答

(1) 受付期間：令和7年3月31日(月)から令和7年4月8日(火)12時まで

※受付期間後に提出された質疑には回答しない。

(2) 質疑様式等：様式は指定様式(様式5)のみとする。

(3) 質疑方法：上記「5(1)」に記載のメールアドレスあてにメールで提出すること。

※メールの件名は「【参加者名記入】宗像市立学校の適正規模・適正配置及び学校施設整備に関する基本方針策定支援業務委託質疑書」とすること。

(4) 回答予定日：令和7年4月9日(水)17時まで

(5) 回答方法：質疑者に電子メールにて回答し、市公式ホームページに質疑内容及び回答内容を公開する。

7. 応募書類

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式1)：1部

・宗像市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない業者は、参加表明書に次の①～⑤の書類を添付して提出すること。

① 暴力団排除に関する照会同意書(様式4)：1部

② 登記簿謄本：1部

※履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書。申請日前3ヶ月以内に発行のもので写し可。

③ 国税に滞納のないことの証明書：1部

※納税証明書その3の3。申請日前3ヶ月以内に発行のもので写し可。

④ 地方税(市町村税)に滞納のないことの証明書：1部

※事業所所在地における本社名義の市町村税。申請日前3ヶ月以内に発行のもので写し可。

⑤ 【宗像市内の事業所の場合のみ】代表者個人(契約締結の権限を委任する場合は、その受任者)が住所地の市町村税に滞納がないことの証明書：1部

※申請日前3ヶ月以内に発行のもので写し可。

イ 企画提案書兼誓約書(鑑)(様式2):10部

ウ 企画提案書(任意様式):各10部

※作成に当たっては「8. 企画提案書の作成要領」に基づき作成すること。

エ 参考見積書(任意様式):各10部

※作成に当たっては「8. 企画提案書の作成要領」に基づき作成すること。

オ 過去の受注実績(様式3):10部

※令和元年度以降の受注実績について、なるべく詳細に記載すること。

(2) 提出期限

上記「7(1)」の「ア」…令和7年4月14日(月)12時まで

上記「7(1)」の「ア」以外の書類…令和7年4月28日(月)12時まで

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、宗像市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8. 企画提案書の作成要領

「7(1)提出書類」に示す各書類の作成に当たっては、次の要領に従って作成すること。

区分	作成要領
表紙(鑑)	・企画提案書兼誓約書(鑑)(様式2)により作成すること。
企画提案書	・様式は任意とし、用紙サイズは A4 とし、片面印刷で 30 ページ以内とする。 ・業務工程表に限り A3 サイズ横使い片面1枚を、A4 サイズに折り込むことも可能とする。 ・各ページにはページ番号を記入すること。 ・別に定める提案仕様書及び「10. 評価方法等」の内容を十分に理解し、具体的かつ実現可能な提案を記載すること。 ・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。 ・提案内容は、提案仕様書を参考に作成するものとし、それぞれの実現にあたり、必要な要件や期間など諸条件がある場合には、その旨をそれぞれ記載すること。

参考見積書	・任意様式とし、片面印刷とする。 ・あて先は「宗像市長」（市長の氏名は記載しないこと） ・見積書は消費税及び地方消費税を含めたものを提示し、本体価格と消費税額を明記する。 ・本業務の委託料について、提案上限額を超える提案を行った場合は失格とする。 ・合計を記載し、その算出根拠となる積算内訳を明記する。仕様書「4. 業務内容」の(1)から(10)までについては、その内訳が分かるように示すこと。 ・参考見積額には、独自提案や新規サービスの実現にかかる経費も含むこと。
-------	--

9. 参加資格の確認通知について

- (1) 参加資格の有無については、令和7年4月21日(月)17時までに各申込者に通知する。なお、電話等による結果の問い合わせには一切応じない。
- (2) 期限までに必要書類を提出しない者及び参加資格がないと認められた者は、プレゼンテーションに参加することができない。なお、参加資格があると認められた者であっても、確認通知後、本市から指名停止の措置を受ける等参加資格がないと認められる者は、当該参加資格を取り消す。

10. 評価方法等

(1) 評価内容と観点

評価の内容	評価の主な観点	配点
1 企業概要	・本業務の実施に十分な知識及び技術力、経験、持続可能な組織体制や人的基盤等を有しており、提案内容を実施するに十分な環境が整っているか。	5
2 業務工程	・効率的かつ効果的に業務を推進することができる具体性、妥当性の高い工程となっているか。	10
3 本業務の基本的考え方、コンセプト	・本市における課題、本業務の目的を理解した上で、本業務の実施における基本的な考え方が適切に示されているか。	10
4 実施方針	・本市の学校施設を取り巻く現状や課題、これまでの取り組み等を踏まえた実施方針になっているか。	10
5 効果的な支援	・業務での工夫、配慮や専門的な視点から効果的な支援が期待できるか。	20
6 具体性・実現性	・具体的かつ実現可能な手法であるか。	10
7 基本方針策定後	・基本方針策定後の検討手法及びプロセスの提案につい	10

の検討手法等の提案	て、本市の課題や意図を踏まえた的確な提案がされているか。	
8 独自提案	・仕様書に掲げる事項以外について、独自性の高い提案がされているか。	10
9 過去の実績	・過去に同種業務又は、類似業務の実績があるか。	10
10 価格評価	・提案価格	5

(2)プレゼンテーションの実施

ア 実施日時 令和7年5月15日(木)

イ 実施場所 宗像市役所

※詳しい時間・場所は後日連絡

ウ 実施方法 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、質疑応答は 10 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資料(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。

※パソコン、接続ケーブル類及びプレゼンテーションのデータは各参加事業者で準備すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市で準備する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格評価、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、「10(3)」の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ 上記「ア」、「イ」に関わらず、総合点が満点の60%に満たない場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した者

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した者

ウ 提案価格の金額が「2(4)」の上限額を超える者

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった者

オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた者

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った者

11. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を送付する。また、選定結果通知後に次に掲げる項目において、教育政策課窓口にて令和7年5月26日(月)から令和7年5月30日(金)まで供覧に供するものとする。

- (1) 候補者名
- (2) 全参加者名、総合評価点、提案金額

12. 契約手続き

- (1) 候補者と宗像市との間で、内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約日までに納付しなければならない。ただし、宗像市契約事務規則第46条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、仕様書に定めるとおりとする。
- (4) 候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。
- (5) 選定された候補者が契約締結日までに宗像市指名停止の措置に関する規程に基づく指名停止の措置が開始した場合においては、契約を締結しない。なお、この場合においても、次順位者を候補者とする。
- (6) 契約締結後においても、受注者がこのプロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又はこのプロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。

13. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 企画提案書及び価格提案書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、参加者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。