

行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称） 基本構想策定支援業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、「行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務委託」の優先交渉権者を公募型プロポーザル方式により選定するため必要事項を定める。

2 業務概要

（1）委託業務名

行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務

（2）業務目的

本業務は、「行田市義務教育学校設置に向けた再編計画（骨子編）」及び今後策定を目指す「行田市義務教育学校設置に向けた再編計画（個別編）（案）」（以下「個別編」という。）の内容を踏まえ、令和12年度に開校を目指すBブロック（忍中学校区、行田中学校区、埼玉中学校区、太田中学校区）内における義務教育学校の施設整備の考えをまとめた基本構想を策定するため、建設候補地に係る情報整理や学校施設の規模・機能等の検討とともに、具体的な校舎等の配置、空間構成、整備スケジュール、概算事業費などを示す上での支援を目的とする。

（3）業務期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

（4）業務内容

「行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 見積限度額

18,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 日程

本手続の実施スケジュールは下表のとおりとする。なお、参加者が5者を超える場合は、審査日程を変更する場合がある。

実施内容	実施期間
実施要領等の公示	令和7年6月20日（金）から
実施要領等に関する質問書の受付期間	令和7年6月23日（月）から 令和7年6月30日（月）まで
質問書に対する回答	令和7年7月 4日（金）
参加申込書等の受付期限	令和7年7月 9日（水）まで
応募者参加資格確認結果通知	令和7年7月11日（金）
企画提案書等の提出期限	令和7年7月22日（火）まで

審査（プレゼンテーション、ヒアリング）	令和7年7月25日（金）
プロポーザル審査結果通知書の発出及び審査結果の公表	令和7年7月下旬（予定）
契約締結	優先交渉権者との事務手続きを経て速やかに締結

6 参加資格

プロポーザルに参加しようとする事業者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

なお、参加者が契約締結までの間に、以下の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

- （1）行田市建設工事等競争入札参加資格者名簿、行田市物品売買等競争入札参加資格者名簿、埼玉県建設工事等競争入札参加資格者名簿及び埼玉県物品売買等競争入札参加資格者名簿の最新版のいずれかにおいて、登録されている者であること。

※当該名簿に未登載の者にあつては、以下の書類を提出し、本市担当者の確認を受けることによって、当該名簿への登載に代えることができる。

ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）

ウ 法人税、消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書（未納がないことの証明）

エ 行田市内に本店、支店、営業所等の事務所を有する法人にあつては、法人市民税の納税証明書（未納がないことの証明）

- （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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- （3）行田市契約規則（昭和51年規則第22号）第12条の規定に該当しない者であること。
- （4）行田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成5年告示第54号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- （5）行田市契約に係る暴力団排除措置要綱（平成22年告示第243号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- （6）過去5年以内に他自治体において、同種・類似業務の実績を有していること。なお、ここでいう「同種・類似業務」とは、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校等（全て国立・公立・私立を問わない）の建設に関する基本構想や基本計画、基本設計、実施設計の策定に携わった実績があることを指すが、最終的な判断は市が行う。
- （7）提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

7 実施要領・仕様書等の公表及び取得

- （1）公表日 令和7年6月20日（金）

- （2）公表場所 行田市ホームページ

- （3）取得方法 市ホームページよりダウンロードすること

※紙での提供は行わない

8 参加申込書等の提出

参加を希望する事業者は、本要領及び仕様書等記載の業務内容を熟読の上、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 受付期間 令和7年6月20日(金)から令和7年7月9日(水)まで(土・日曜日を除く)の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間を除く)
※郵送の場合は必着
- (2) 提出書類 ア 参加申込書(様式-1)
イ 業務実績調書(同種・類似業務の受託実績)(様式-2)
※過去5年以内に同種・類似する業務実績(「6 参加資格」の(6)参照)で主な官公庁契約業務について、新しいものから記載すること。なお、現在履行中の業務も可とする。
ウ 「6 参加資格」の(1)の各名簿のいずれにも登載されていない事業者にあつては、同項目に記載のアからエまでの書類を提出すること。なお、財務諸表について、直近1事業年度分のものとする。
- (3) 提出方法 担当部署(下記18参照)に持参又は郵送で提出するものとする。
※持参の場合は、正午から午後1時までの間を除く
- (4) 参加資格審査及び結果の通知
提出された書類により、参加資格について審査し、その結果を令和7年7月11日(金)までに電子メールにて通知する。参加資格を有すると認められた事業者は、企画提案書等の提出を行うこと(下記11参照)。
- (5) 辞 退 参加申し込み後に辞退する場合は、辞退届(様式-3)を提出するものとする。

9 質疑と回答

- (1) 受付期間 令和7年6月23日(月)から令和7年6月30日(月)午後5時までの必着とする。
- (2) 提出方法 担当部署(下記18参照)に電子メールで提出するものとする。
※メールの件名は「【会社名】行田市学校再編基本構想策定支援業務に係る質問」とし、質問書提出時は、提出した旨を担当まで電話で報告すること。
- (3) 提出様式 質問書(様式-4)
- (4) 回 答 令和7年7月4日(金)午後5時までに市ホームページへ掲載する。ただし、回答に当たり、次の事項は公表しない。
・質問した事業者名
・個人情報を含んだ事項

10 説明会

実施しない。

11 企画提案書等の提出

- (1) 受付期間 令和7年7月22日(火)(土・日曜日を除く)の午後5時まで
※郵送の場合は必着
- (2) 提出方法 担当部署(下記18参照)に持参又は郵送で提出するものとする。
※持参の場合は、正午から午後1時までの間を除く
- (3) 提出書類 ア 企画提案書等提出書(様式-5) 1部
イ 担当者調書(様式-6) 1部
※担当者1名につき1枚作成し、業務実績については、担当実績のある計画等を記載すること。また、業務実績や手持ち業務欄が不足する場合は、適宜、行を追加すること。
ウ 企画提案書 10部

- ※1 様式は任意とするが、原則としてA4版横で横書き両面印刷、上綴じとし、使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。イラストなどの補足資料は必要に応じて、A4版横で使用すること。※カラー可
- ※2 言語は日本語とすること（ただし、専門用語は除く）。
- ※3 ページ下部に通しページ番号を振ること。なお、ページ数は概ね30頁以内に収めること。
- ※4 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義または説明を付記するなど、分かりやすい記載とすること。
- ※5 表紙の表題は「行田市義務教育学校基本構想策定支援業務企画提案書」とすること。また、審査委員会での公平かつ公正な審査のため、事業者名を記載することや、事業者を特定できる表現を用いることを禁止とする。

エ 見積書（任意様式） 1部

- ※1 契約期間（契約締結日から令和8年3月31日まで）の総額（消費税及び地方消費税を含まない金額）を記載すること。
- ※2 見積書及び内訳書は、項目別に実施担当者の配置人数及び作業日数等の見積の内訳が分かるよう記載すること。なお、内訳とは整合のない形で、合計金額の増減を行う「改め額」等の算出はしないこと。
- ※3 見積金額は本要領「3 見積限度額」を超過しない金額で作成すること。

（4）企画提案書の主な提案事項

別紙、仕様書を参照し、十分に考慮した上で企画提案すること。記載すべき項目は以下のとおりとする。

提案項目	内 容
ア 業務実施方針	本業務を進めていく上で、支援事業者としての姿勢や意欲について記述すること。
イ 業務実施体制	実施体制図、配置を予定している人員の氏名、所属、役割、過去の実績、保有資格等を記述すること。想定による記述である場合は、該当箇所に（想定）と記入すること。
ウ 業務工程	本業務委託の全体スケジュールと仕様書に記載の「業務内容」に示す各項目の実施期間及び必要工数を表形式で記述すること。 なお、作成に当たっては、実効性のある最適なスケジュールを記述すること。
エ 新たな学び舎としての考え	学校施設に係る国の方針や小中一貫教育の実践校等の先進事例を踏まえ、本市におけるこれからの学校施設の在り方やその実現に向けて事業者が実施する支援内容について記述すること。
オ 関係者のニーズ把握の手法	対象地区内の児童生徒、保護者、地域住民、教職員等の関係者のニーズを把握するために、事業者が実施できる支援内容について記述すること。
カ 独自提案	本業務の成果をより一層高めるために、上記以外の事項、もしくは全体を通じて提案事項があれば記述すること。

1.2 企画提案説明会（プレゼンテーション）

参加申込書を提出し、参加資格を有すると認められた事業者を対象に、企画提案説明会（プレゼンテーション）を開催する。

- (1) 開催期日 令和7年7月25日（金）
- (2) 開催時間 参加者に個別に通知する。
- (3) 開催場所 参加者に個別に通知する。
- (4) 説明者 業務委託を受注した場合に、主体的に担当する者とし、作業内容等により担当を複数置く場合は、複数での説明を認める。会場への入室は計3名以内とする。プレゼンテーションの進行、企画提案の説明及び質疑応答は、主担当者となる者が行うこと。ただし、主担当者が当日発熱等体調不良の場合はこの限りではない。
- (5) 説明時間 プレゼンテーションは20分以内、質疑応答10分程度とする。
- (6) 動作環境 大型ディスプレイ（55インチ）、HDMI ケーブル及び延長コードは市が用意する。パソコン及びその他必要な関連機器は提案者が用意し、当日持参するものとする。
- (7) その他
 - ①審査は非公開とする。
 - ②プレゼンテーション実施当日に使用するデータは、事前に提出したものと同一ものを使用すること。
 - ③プレゼンテーション実施時の画面投影、画面操作は発表者が行うこと。
 - ④事前提出資料は、審査の公平性確保のため、事業者名が特定できないよう一部加工したものを審査委員に配布する。そのため、プレゼンテーションにおいて社名が特定できる発言は控えること。
 - ⑤自己紹介等の時間は特別設けない。
 - ⑥参加申込書を提出した者（プレゼンテーションに参加する者を含む）は、業者選定が終了するまでの間、審査委員会事務局の職員及びその上位の職にある職員に対し、本プロポーザルの手続きとして必要な場合を除き、面談、電話等の接触をしてはならない。また、本公示後、審査委員に対して本プロポーザルに関する接触を求めているではない。なお、接触を求める行為が認められた場合は、失格とする。
 - ⑦参加者が1者のみでも、企画提案説明会（プレゼンテーション）を実施し、優先交渉権者の選定を行うものとする。

1.3 優先交渉権者の選定

(1) 審査方法

プロポーザル審査委員会において、業務実績調書、企画提案書等提出書、担当者調書等の書類審査及び業務提案に関するプレゼンテーション審査を実施し、最も得点の高い参加者を優先交渉権者に選定する。なお、最高点を得た者が2者以上いる場合は、その提案者の中で評価A（評価区分で最も高い評価）を多く獲得した提案者を優先交渉権者とする。さらに評価A獲得数も同数の場合は審査委員会で協議の上、審査委員長が優先交渉権者を決定する。

優先交渉権者が契約を辞退した場合、または優先交渉権者がその資格を喪失した場合は、次点者を優先交渉権者に選定する。その場合においても、事前に本市で定めた合格基準点を満たしていることが条件となる。

(2) 評価項目等

審査は、企画提案書等審査表（別表－1）により評価を行うものとする。

(3) 結果の通知

審査結果は、プロポーザル審査結果通知書（様式－7）により通知する。

なお、各提案者の評価結果は、審査過程の透明性を確保するため、次のとおり市ホームページにおいて公表する。なお、選定されなかった提案者が1者であった場合は、当該提案者の名称は公表しないものとする。

公表事項	優先交渉権者	非候補者	備考
提案者の名称	公表する	公表する	非候補者が1者の場合は非公表
評価点	公表する	提案者の名称を非公表の上、公表する	

1.4 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合には、提出された参加申込書及び企画提案書等を無効とし、本プロポーザルの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 本要領「3 見積限度額」を超えた場合。
- (5) 本要領「6 参加資格」に示す要件を欠くことになった場合。
- (6) その他本要領に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合。

1.5 契約の締結について

最終的に選定された優先交渉権者においては、契約仕様について協議の上、契約に必要な書類をそろえ、速やかに契約を締結するものとする。

なお、企画提案書及びプレゼンテーション審査時において提示された企画提案については、契約仕様の協議対象とするが、提案内容から逸脱する協議は認めない。

1.6 提出書類の取扱い

- (1) 企画提案書は1者につき1提案とする。
- (2) 受付後の企画提案書等は返却しない。
- (3) 受付期限後の提出書類の変更、追加、差し替え若しくは再提出は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は、提案者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。
- (5) 提出された企画提案書等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令等に基づき保護されている第三者の権利の対象となっている材料、履行方法等を使用した結果生じる責任は、提案者が負うものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、透明性や客観性を期すため、行田市情報公開条例（平成15年条例第21号）に基づく公開請求の対象となる。

1.7 情報公開及び提供

プロポーザル方式による優先交渉権者選定における透明性を高めるため、審査結果を行田市情報公開条例に基づき公表する。

1.8 問合せ・提出先

- (1) 担当 行田市教育委員会学校教育部教育総務課 嶋田、阪本
- (2) 住所 〒361-0052 埼玉県行田市本丸2番20号
- (3) 電話 048-556-8311（内線5307）

- (4) FAX 048-556-0770
- (5) 電子メール kyouiku-s@city.gyoda.lg.jp

19 その他

- (1) 本プロポーザルの参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本事業提案の参加者が1者であった場合であっても、企画提案説明会（プレゼンテーション）を実施し、本市の定める合格基準点を上回る提案であった場合は優先交渉権者として契約に向けて交渉を行う。
- (3) プロポーザル参加者は、プロポーザルの実施に関して知り得た情報を他に漏らし、また、自己の利益のために利用することはできない。このことはプロポーザル終了後においても同様とする。
- (4) 審査等に対し、異議申し立てはできないものとする。ただし、選考に基づき、不採用の通知を受けた者は、市長が通知をした日の翌日から起算して7日（土日、祝日を除く。）以内に、書面により市長に対して不採用となった理由についての説明を求めることができる。この場合、市長は説明を求められた日の翌日から起算して14日以内（土・日曜日、祝日を除く。）に、書面により回答するものとする。
- (5) 本プロポーザル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とする。
- (6) 天災その他やむを得ない事由によりプレゼンテーション等を行うことができないときは、延期することがある。

別表－１ 企画提案書等審査表

評価項目		評価基準の概要	配点
実績	1 事業者の業務実績	過去５年間に於いて、地方公共団体が発注する同種業務（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校等の基本構想、基本計画、設計業務のいずれか）を受注した実績があるか。	10
	2 管理技術者及び主担当者の実績・能力	管理技術者及び担当者が本業務に活かせるノウハウ・実績を有しているか。	10
実施体制	3 事業実施体制	業務遂行に当たって、資格保有者が含まれるなどの適切な人員配置及び役割分担がされているか。	10
	4 市との調整・連絡体制	打合せや問い合わせに的確かつ迅速に対応でき、緊急時に適切な対応ができる体制となっているか。	20
提案内容	5 事業実施方針	本業務の目的、内容、課題を十分理解し、具体性・実行性のある提案となっているか。	10
	6 委託業務工程	本業務実現のための現実的かつ計画的なスケジュールが検討されているか。	20
	7 業務推進に当たっての効果的な支援	学校施設整備に係る国の方針や小中一貫教育実践校等の先進的な事例を踏まえた提案で、効果的な支援が期待できるか。	30
	8 独自提案について	仕様書の記載内容以外で、事業目的達成のために有効かつ適切な独自提案であり、実現可能な提案か。	20
プレゼンテーション	9 資料作成能力	理解しやすい資料構成になっており、的確な計画書の作成が期待できるか。	30
	10 意欲・熱意	質疑への応答が的確であり、事業遂行に必要な意欲・熱意が感じられるか。	30
価格	11 見積書	以下の式により算出する。 最低提案価格÷提案価格×10（小数点以下切り捨て）	10
評価点計			200

○評価基準

各委員は、各項目（11 価格を除く）について次に示す４段階で評価し、各項目の配点に対して各評価に掲げる係数を乗じた得点（小数点以下切り捨て）を合計して算出したものを評価点とする。

評価	判断基準	係数
A	本市に有益で非常に優れている。または、創意工夫が感じられ特に優れた提案である	1
B	本市に有益で優れている。または、良い提案である	0.6
C	本市の要求仕様を満たしている。または、一般的、平均的な提案である	0.3
D	本市の要求仕様を満たしていない（または記載がない）。内容が非常に乏しい。	0

○合格基準点について

合格基準点は、次のⅠ及びⅡを全て満たすものとする。

- Ⅰ 「８ 独自提案について（配点２０点）」を除く各評価項目において、審査委員全員が同一の評価項目で「D」と審査されていないこと（審査委員全員が同一の評価項目で「D」と審査した場合は、実施要領に記載した内容に適合しないものとみなす）。
- Ⅱ 「１１ 見積書（配点１０点）」において、見積限度額１８，０００，０００円（税込）を超えた額でないこと。

様式－１

令和 年 月 日

行田市長

提出者
所在地
商号又は名称
代表者氏名
実務担当者
電話
FAX
Eメール

参加申込書

行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務に関するプロポーザルについて、参加を申し込みます。

なお、「行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務委託プロポーザル実施要領」内に示す参加資格を有していることを誓約します。

- ・実施要領の「６ 参加資格（１）」に示す名簿への登載が無い場合、以下の書類を提出してください。

	書類名	チェック欄	市使用欄
1	履歴事項全部証明書（登記簿謄本）		
2	財務諸表（貸借対照表、損益計算書）		
3	法人税、消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書		
4	法人市民税の納税証明書	※1	

※1は、行田市内に本店、支店、営業所等の事務所を有する法人

業 務 実 績 調 書
(同種・類似業務の受託実績)

事業者名

	業 務 名	発注機関名	業務実施時期	契約金額 (円)	備 考
1			令和 年 月 ～ 令和 年 月		
2			令和 年 月 ～ 令和 年 月		
3			令和 年 月 ～ 令和 年 月		
4			令和 年 月 ～ 令和 年 月		
5			令和 年 月 ～ 令和 年 月		
6			令和 年 月 ～ 令和 年 月		
7			令和 年 月 ～ 令和 年 月		
8			令和 年 月 ～ 令和 年 月		

※過去5年以内（令和3年度以降）に受託した業務を記載すること。（実施要領6 参加資格（6））

※記載した業務について、契約書の写しを添付すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

令和 年 月 日

行田市長

提出者
所在地
商号又は名称
代表者氏名
実務担当者
電話
FAX
Eメール

辞退届

行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務委託プロポーザルに参加を申し込みましたが、下記の理由により辞退します。

記

1 辞退理由

行田市長

提出者

所在地

商号又は名称

代表者氏名

実務担当者

電話

FAX

Eメール

質問書

行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務委託プロポーザル
について、次の事項を質問します。

No.	質問件名	質問内容
1		
2		
3		

- ① 質問欄が不足する場合は、適宜、行を追加してください。
- ② 令和7年6月30日（月）午後5時までに下記まで送付ください。
E-Mail : kyouiku-s@city.gyoda.lg.jp
- ③ 質問提出時は、受取確認のため、下記までご連絡ください。
担当：行田市教育委員会学校教育部教育総務課 嶋田、阪本
電話：048-556-8311（内線5307）

行田市長

提出者
所在地
商号又は名称
代表者氏名
実務担当者
電話
FAX
Eメール

企画提案書等提出書

下記業務の企画提案書等を提出します。

記

1 委託業務名 行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務

2 見積額 〇,〇〇〇,〇〇〇円

注) 消費税及び地方消費税を含まない金額を記入してください。

注) 別途、業務内容別見積りを添付してください。

3 業務実施体制

	氏名	所属・役職	担当する業務分野
管理技術者			
担当者（１）			
〃 （２）			
〃 （３）			

※氏名にはふりがなを付けること。

※記入欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。

担当者調書

【管理技術者】

氏 名		所属・役職		
実務経験 年 数	年 月	保有資格等		
同種又は類似 業務等の実績	委託業務名		発注機関	役職等
現在履行中の業務状況				
委託業務名		発注機関	履行期間	契約金額 (千円)
			～	
			～	
			～	
			～	
			～	

※令和7年5月31日現在で記入してください。

※全ての手持ち業務についてご記入ください。

担当者調書

【担当者（○）】

氏 名		所属・役職		
実務経験 年 数	年 月	保有資格等		
同種又は類似 業務等の実績	委託業務名		発注機関	役職等
現在履行中の業務状況				
委託業務名		発注機関	履行期間	契約金額 (千円)
			～	
			～	
			～	
			～	
			～	

※令和7年5月31日現在で記入してください。

※全ての手持ち業務についてご記入ください。

行教総第 号
令和 年 月 日

様

行田市長 行 田 邦 子 印

プロポーザル審査結果通知書

時下、貴社におかれましてはますますご繁栄のこととお喜び申し上げます。

この度は、業務ご多忙にもかかわらず企画提案書の提出及びプレゼンテーションにご参加をいただき、厚く御礼申し上げます。

さて、この度の企画提案について、審査委員会において審査した結果を下記のとおり通知いたします。

記

- 1 業 務 名 行田市忍・行田・埼玉・太田中学校区義務教育学校（仮称）基本構想策定支援業務
- 2 審査結果 ①貴社の企画提案を採用します。
②貴社の企画提案は採用されませんでした。
(①又は②のどちらかを記載)

3 採点結果

事業者名	評価合計点	総合順位	備考

※契約の相手方となる優先交渉権者以外の事業者名については、特定できないよう公表します。

- 4 そ の 他 ①委託契約締結における仕様書の詳細について後日協議をお願いします。
②評価結果について説明を求めることができる期間及び方法は下記のとおりです。
(1) 期 間：令和7年 月 日（ ）まで
(2) 方 法：E-Mail 又は FAX
(①又は②のどちらかを記載)

担当

行田市教育委員会学校教育部

教育総務課 嶋田、阪本

〒361-0052 行田市本丸2番20号

TEL：048-556-8311（内線5307）

FAX：048-556-0770

E-Mail：kyouiku-s@city.gyoda.lg.jp