

# 学校教育環境に関する基礎調査業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、「学校教育環境に関する基礎調査業務」（以下「本業務」という。）について、価格のみではなく、業務理解、専門性、資料作成能力、実施体制等を総合的に評価し、最も適した受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

なお、本業務は、児童生徒数の推移、学校規模、通学条件、学校施設、地域の状況及び学校給食提供体制等を踏まえ、今後の学校教育環境に関する検討のための基礎資料及び比較資料を作成するものであり、特定の対応方針をあらかじめ前提とするものではない。

## 2 業務概要

項目	内容
業務名称	学校教育環境に関する基礎調査業務
業務内容	別紙「学校教育環境に関する基礎調査業務仕様書」のとおり
履行期間	契約締結日の翌日から令和10年3月23日まで
提案上限額	21,000千円（税込）
契約方法	公募型プロポーザルにより優先交渉権者を選定し、協議が整った場合、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約により契約を締結する。
担当部署	壬生町教育委員会事務局学校教育課庶務係 〒321-0292 栃木県下都賀郡壬生町大字壬生甲3841番地1 電話：0282-81-1871 メール： <a href="mailto:kyoiku@town.mibu.tochigi.jp">kyoiku@town.mibu.tochigi.jp</a>

## 3 予算成立前の準備行為

- ・本プロポーザルは、令和8年9月壬生町議会定例会に提出予定の本業務に係る補正予算の成立後、速やかに契約手続を行うため、予算成立前の準備行為として実施する。
- ・優先交渉権者の選定は、契約の締結を約束するものではない。
- ・当該補正予算が成立しない場合、又は予算額、事業内容、履行期間等に変更が生じた場合は、本プロポーザルを中止し、又は契約を締結しない場合がある。
- ・参加者が本プロポーザルへの参加に要した費用について、町は負担しない。

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- ・地方公共団体との契約を履行する能力を有する法人であること。
- ・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ・壬生町から指名停止措置を受けていないこと。
- ・会社更生法、民事再生法等に基づく手続中でないこと。
- ・国税及び地方税を滞納していないこと。
- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ・個人情報及び秘密情報を適切に管理できる体制を有すること。
- ・過去10年以内に地方公共団体における学校教育、学校規模、学校施設、学校給食、公共施設、人口推計、住民意向調査、計画策定支援等のいずれかに関する類似業務を受託した実績を有すること。
- ・本業務の管理責任者として、類似業務の経験を有する者を配置できること。

## 5 スケジュール

項目	日程	備考
実施要領等の公表	令和8年7月 3日（金）	町公式 Web サイトに掲載
質問書受付期限	令和8年7月13日（月）17時	専用フォームで受付
質問回答公表	令和8年7月17日（金）予定	町公式 Web サイトに掲載
参加申込書提出期限	令和8年7月23日（木）17時	郵送・電子メール
参加資格確認結果通知	令和8年7月28日（火）	電話での連絡
企画提案書等提出期限	令和8年8月17日（月）17時	郵送・電子メール
プレゼンテーション審査	令和8年8月21日（金）予定	詳細は別途通知
審査結果通知	令和8年8月25日（火）予定	参加者へ通知
優先交渉権者との協議	令和8年8月26日（水）～8月31日（月）	仕様、工程、見積内容の協議
契約締結	令和8年9月補正予算成立後	補正予算の成立を条件

## 6 配布資料

- ・公募型プロポーザル実施要領
- ・学校教育環境に関する基礎調査業務仕様書
- ・評価基準・審査要領
- ・提出様式集

## 7 質問の受付及び回答

- ・質問は、以下の専用フォームより提出すること。電話又は口頭による質問は一切受け付けない。
- ・質問に対する回答は、質問者名を伏せた上で町公式 Web サイト上に掲載する。
- ・質問回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす場合がある。
- ・受付期限は令和8年7月13日（月）17時までとする。

<質問受付専用フォーム>

<https://logoform.jp/form/xJdf/1663795>



## 8 参加申込

参加を希望する者は、提出期限までに、参加申込書（様式第1号）、会社概要書（様式第2号）、類似業務実績書（様式第3号）、配置予定者調書（様式第4号）、誓約書（様式第8号）を各1部提出すること。

## 9 参加申込書提出期限並びに提出場所及び方法

- ・提出期限 令和8年7月23日（木）17時まで（必着）
- ・提出場所 〒321-0292 栃木県下都賀郡壬生町大字壬生甲3841番地1  
壬生町教育委員会事務局 学校教育課庶務係
- ・提出方法 郵送又はメール（提出期限までに必着とする。）  
郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。  
提出先メールアドレス：[kyoiku@town.mibu.tochigi.jp](mailto:kyoiku@town.mibu.tochigi.jp)

## 10 企画提案書等の提出

参加資格の確認を受けた者は、次の書類を提出すること。

- ・提出期限 令和8年8月17日（月）17時まで
- ・提出方法 「9 提出期限並びに提出場所及び方法」と同一の方法とする。

書類	内容	備考
企画提案書提出届	企画提案書等を提出する旨を記載	様式第5号
企画提案書	業務理解、実施方針、基礎資料・基礎数値整理の方法、学校教育環境のあり方を検討するための進め方、協議会資料作成支援、住民・関係者意向把握支援、業務工程、実施体制、類似業務実績、品質管理、情報管理等	A4判、20ページ以内
参考見積書及び内訳書	税込額、年度別内訳、作業項目別内訳	様式第6号及び任意内訳
情報非公開希望申出書	提出資料に非公開希望箇所がある場合	様式第9号

## 11 企画提案書の作成上の留意事項

- ・企画提案書は、仕様書の目的及び業務範囲を踏まえ、特定の対応方針を誘導しない中立的な資料作成支援として作成すること。
- ・本業務は、町、教育委員会及び協議会等が学校教育環境のあり方を検討・判断するための基礎資料及び比較資料を作成するものである。このことから、提案者は、児童生徒数、将来推計、学校施設、通学条件、地域の状況、学校・地域の特色等をどのような手順で整理し、協議会等の検討に結び付けるかを具体的に示すこと。
- ・提案者は、協議会資料作成、論点整理、住民・関係者意向把握、答申作成用資料の作成支援等について、発注者及び協議会が主体的に判断できるよう、分かりやすく中立的な資料を作成するための方針を示すこと。
- ・企画提案書には、本業務と類似する学校教育環境、学校規模・配置、学校施設、公共施設再編、住民意向把握、協議会運営支援等に関する実績及び当該実績を本業務にどのように活かすかを記載すること。
- ・学校給食提供体制については、仕様書に定める既存資料の確認及び基礎数値の差替え等を行うものとし、企画提案書において給食提供方式の方針案、施設整備計画、配送計画又は事業手法に係る詳細提案は求めない。
- ・参考見積書は、提案上限額の範囲内で税込額を記載し、年度別及び作業項目別の内訳が分かるようにすること。

## 12 審査方法

- ・審査は、町が設置する審査委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの内容により総合的に行う。
- ・審査は非公開とする。
- ・参加者が多数の場合は、書類審査によりプレゼンテーション審査に進む者を選定する場合がある。
- ・参加者が1者であっても、審査委員会が評価基準に照らして適格と認める場合は、優先交渉権者として選定できる。
- ・審査基準は、別紙「評価基準・審査要領」のとおりとする。

### 1.3 プレゼンテーション

項目	内容
実施時期	令和8年8月21日（金）予定。詳細は参加者に別途通知する。
実施方法	対面又はオンライン。庁内調整により決定する。
時間	説明20分以内、質疑応答20分以内を目安とする。説明は、提出済みの企画提案書に基づき行うこと。追加資料の配布は認めない。
出席者	5名以内。原則として管理責任者が説明すること。
使用資料	提出済みの企画提案書に基づき説明する。追加資料の配布は認めない。ただし、投影用に同一内容を加工した資料は認める。

### 1.4 優先交渉権者の選定

- ・審査委員会は、評価点の最も高い者を優先交渉権者、次順位の者を次点交渉権者として選定する。
- ・最高点の者が複数ある場合は、技術評価点が高い者を上位とする。なお同点の場合は、審査委員会の協議により順位を決定する。
- ・審査の結果、適格者がいないと判断した場合は、優先交渉権者を選定しない場合がある。

### 1.5 契約手続

- ・優先交渉権者の選定後、町は当該優先交渉権者と、仕様内容、業務工程、実施体制、見積金額等について協議を行う。
- ・協議が整った場合、優先交渉権者は改めて見積書を提出し、町は補正予算の成立後に随意契約の手続により契約を締結する。
- ・協議が整わない場合、又は契約締結までに優先交渉権者が参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点交渉権者と協議を行うことがある。
- ・優先交渉権者の選定は契約締結を保証するものではない。

### 1.6 失格事項

- ・提出期限までに必要書類を提出しない場合。
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ・参考見積額が提案上限額を超過した場合。
- ・審査の公平性を害する行為があった場合。
- ・契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
- ・その他、本要領に違反し、又は契約の相手方として不相当と認められる場合。

### 1.7 辞退

参加申込後に参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式第7号）を提出すること。辞退したことを理由として、今後の町の発注において不利益な取扱いをしない。

### 1.8 提出書類の取扱い及び情報公開

- ・提出書類は返却しない。
- ・提出書類は、本プロポーザルにおける審査及び契約手続に必要な範囲で使用する。

- ・提出書類は、壬生町情報公開条例等に基づく情報公開の対象となる場合がある。非公開を希望する部分がある場合は、情報非公開希望申出書を提出すること。ただし、公開・非公開の判断は町が行う。
- ・企画提案に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

## 19 その他

- ・本要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町が別に定める。
- ・本プロポーザルの実施に当たり必要な事項は、町公式WEBページ又は参加者への通知により周知する。