

古河市教育振興基本計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

1. 実施要領の趣旨

古河市教育振興基本計画は、教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）に示された理念の実現と、国の第 4 期教育振興基本計画の推進を図るため、同法第 17 条第 2 項に基づく計画となり、社会的背景及び地域特性を考慮した上で、現状の把握と課題を整理し、豊富な経験と高い専門知識や、従来の行政にはない視点により、最も効果的な事業成果を生む手法の提案を受けることが望ましいため、公募型プロポーザル方式により契約相手方を決定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務の内容

(1) 委託業務名

古河市教育振興基本計画策定支援業務

(2) 委託業務の概要

別紙「古河市教育振興基本計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 委託料上限額

金 19,327,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 担当部署連絡先

担当部署 古河市教育委員会 教育総務課 教育政策室

住所 〒306-8601 茨城県古河市長谷町 38 番 18 号

電話（FAX） 0280-22-5111 （0280-22-5105）

電子メールアドレス kyouiku.soumu@city.ibaraki-koga.lg.jp

3. 参加資格条件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。

(2) 古河市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成 17 年 9 月 12 日告示第 25 号）による指名停止期間中でないこと。

- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (4) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納をしているものでないこと。
- (5) 古河市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成 17 年 9 月 12 日告示第 24 号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと
- (6) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (7) 古河市又はほかの官公庁において、調査業務等の受注実績を有していること。

4. プロポーザル実施の手続き

(1) 全体スケジュール

内容	期間又は期日
実施要領等の公表	令和 7 年 8 月 26 日（火）
質問受付	令和 7 年 8 月 26 日（火） ～令和 7 年 9 月 4 日（木）15 時
質問回答	令和 7 年 9 月 11 日（木）
参加表明書の提出期限	令和 7 年 9 月 18 日（木）15 時
参加可否通知	令和 7 年 9 月 25 日（木）
企画提案書の提出	令和 7 年 10 月 1 日（水）15 時必着
第 1 次審査（書類審査）	令和 7 年 10 月中旬
第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 7 年 10 月 27 日（月）、令和 7 年 10 月 28 日（火）のうち 1 日を予定
委託業者決定通知	令和 7 年 11 月上旬
契約	令和 7 年 11 月上旬

※受付等は土、日、祝日は行わない。また、各実施日は特段の事情が生じた場合は変更することがある。

(2) 実施要領等の公表

ア 公募期間 令和 7 年 8 月 26 日（火）から令和 7 年 10 月 1 日（水）

イ 公募方法 古河市ホームページにて公表

（３）質問受付・回答

ア 質問受付

令和 7 年 8 月 26 日（火）から令和 7 年 9 月 4 日（木）15 時まで

イ 受付方法

「質疑書」（様式 1）に必要事項を記入の上、上記 2（5）の電子メールアドレスへ提出すること。

①件名に【古河市教育振興基本計画プロポーザルの質問】と記載すること。

②メール送信後に必ず送信した旨の電話連絡をすること。

③電話など口頭による質問の受付及び回答は一切しない。

ウ 回答方法

質問に対する回答は 9 月 11 日（木）までに、古河市ホームページにて回答を掲載する。

（４）参加表明書等の提出

ア 参加表明

プロポーザルに参加を希望する者は、下記イに定める書類を提出すること。

イ 提出書類 ※提出された書類は返却しない。

①参加表明書（様式 2）

②暴力団排除に関する誓約書（様式 3）

③会社概要（任意様式により、資本金、年商、従業員、組織図、業務資格、事業内容等を記載したもの）

④業務実績書（様式 4）

⑤法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後 3 ケ月以内のもの）

ウ 提出期限

令和 7 年 9 月 18 日（木）15 時必着

エ 提出先

上記 2（5）の住所

オ 提出方法

持参（平日の 8 時 30 分～15 時まで）又は郵送

カ 参加の可否

参加資格を確認し、令和 7 年 9 月 25 日（木）に参加の可否を電子メールにて通知する。

※ なお、参加表明受付後、辞退する場合は次のとおりとする。

- ・ 提出書類 辞退届（様式 5）
- ・ 提出期限 令和 7 年 10 月 1 日（水）15 時まで
- ・ 提出先 上記 2（5）の住所
- ・ 提出方法 持参（平日の 8 時 30 分～15 時まで）又は郵送

（5）企画提案書等の提出

仕様書に基づいた下記に定める企画提案書等を提出すること。

ア 企画提案書

①企画提案書の様式

I. 企画提案書は縦置き横書きで、基本的に A 4 版両面印刷で左綴じとする。

ただし、表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。また、スケジュール等、資料の作成上 A 3 版を利用した方が分かりやすい場合は、A 3 版の利用も可とする。

II. 企画提案書は目次及びページ番号をつけること。なお、ページ数に制限は定めない。

②企画提案書の記載内容

別紙の仕様書をもとに、下記の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

- I. 業務全体の実施方針
- II. 各種統計データ等の収集・分析
- III. 市民アンケート調査の集計・分析
- IV. 関係者へのヒアリング調査
- V. 「古河市教育振興基本計画」の案の作成
- VI. 事業者独自の専門的知見・スキル・アドバンテージを活かした自由提案
- VII. その他仕様書記載の業務を履行するに当たっての P R（記載は任意）
- VIII. 業務全体の工程・フロー
- IX. 業務実績

X. 業務実施体制

イ 配置予定技術者の経歴書（任意様式）

ウ 見積書（任意様式）

消費税を含む金額を記載するとともに内訳（人件費、直接経費、一般管理費等）について、積算根拠を詳細に記載すること。

エ 提出部数及び提出方法

10部を直接持参または郵送にて提出すること。

オ 提出期限

令和7年10月1日（水）15時まで

カ 提出先

上記2（5）の住所

5. 審査の実施方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、古河市教育振興基本計画策定支援業務プロポーザル審査委員会を設置し、第一次審査及び第二次審査を実施する。審査は点数化して評価する。第一次審査及び第二次審査の結果を総合的に判断し、最も優れていると認められる一者を事業候補者として選考する。

（1） 第一次審査（書類審査）

参加資格条件を確認し、条件を満たしている全ての業者について、書類審査を実施する。
なお、審査は非公開とする。第二次審査に進む第一次審査合格者を三者程度決定する。第一次審査結果は、企画提案書等を提出した全ての業者に電子メールにより通知し併せて第二次審査対象者には日時、場所を通知する。

（2） 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 実施日時

令和7年10月27日（月）、令和7年10月28日（火）のうち1日を予定

イ 実施場所

古河市役所 古河庁舎

ウ 注意事項

① 所要時間は35分程度とする。（説明20分、ヒアリング15分）

- ② プレゼンテーションは、企画提案書をもとに行うものとする。
- ③ 追加提案の説明及び追加資料の配布はできないものとする。
- ④ プレゼンテーションの説明者は3名以内とし、業務受託した場合の主担当者が中心となり説明すること。
- ⑤ プレゼンテーションでは、スクリーンの使用を可とする。パソコンは各参加者が持参すること。
※スクリーンと投影に必要なプロジェクター等は市のものを使う
- ⑥ プレゼンテーションの順番はランダムに市側で決定し、非公開とする。

6. 選考方法

- (1) 選考は、審査委員会において定めた「古河市教育振興基本計画策定支援業務事業者評価基準」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等の内容により審査する。
- (2) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (3) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、審査委員会において協議し優先交渉権者候補者を選考する。
- (4) 審査委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。
- (5) 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。
 - ア 参加資格を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
 - ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

7. 第二次審査結果通知及び公表

- (1) 第二次審査の結果は、令和7年11月上旬に、第二次審査に参加した全ての業者に文書で通知する。
- (2) 第二次審査の結果については、契約締結後、古河市ホームページで公表する。なお、事業者名は最終的に選考した事業候補者のみを公表する。

8. 契約に関する基本事項

(1) 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、契約を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、古河市契約規則第 30 条に従い、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、古河市契約規則第 33 条の規定に該当する場合は保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了時に支払うものとする。なお、契約時に着手金が必要な場合は事前に協議すること。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、古河市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

9. その他

- (1) 事業者の応募がない場合又は優先交渉権者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担するものとする。
- (3) 提案書の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (4) 企画提案書及び見積書については、一者につき一提案に限る。
- (5) すべての提出書類は提出した後の差替え、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (6) 市は、当該提案書等を作成した者から了承を得た場合に限り、提出書類の複製を行うことができる。
- (7) 市は、提案書等について古河市情報公開条例の規定による請求があったときは、当該提案書等を作成した者から了承を得た場合に限り、第三者に開示できるものとする。