

教育に関する意識調査等業務委託 プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨

本区の教育振興基本計画について、令和8年度から令和12年度までを計画期間とする「(仮称)教育推進プラン・江東(第3期)」(以下「計画」という。)の策定に向け、令和6年度に区民意識調査の実施と計画骨子案を作成し、令和7年度に計画を策定する。

計画策定にあたり、民間事業者の持つノウハウや専門性を活かした提案を広く求め、より効率的・効果的な事業を実施するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

教育に関する意識調査等業務委託(令和6年度)

(2) 業務内容

別紙1「企画提案仕様書(令和6年度)」のとおり

(3) 業務期間

契約確定日の翌日から令和7年3月31日まで

(4) 委託上限額

7,348,000円(消費税込)

(5) 留意事項

- ① 本公募による業務委託は令和6年度のみであるが、令和7年度に業務委託予定の「計画策定支援業務委託」と密接な関係があるため、両業務委託を合わせた提案内容について審査を行う。
- ② 「計画策定支援業務委託」の委託上限額は、4,983,000円(消費税込)とし、別紙2「企画提案仕様書(令和7年度)」のとおり、企画提案を募るが、当該額は令和7年第1回区議会定例会における令和7年度当初予算の議決を前提としているため、変更する可能性がある。
- ③ 令和6年度の業務委託において、受託者が良好な成績で遂行したと江東区が認めた場合、令和7年度に予定している「計画策定支援業務委託」について、契約の相手方とする場合がある。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、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こと。
- (2) 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をした者であっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 法人税・法人事業税・消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27江総経第3281号）による指名停止を受けていないこと。
- (6) 都内又は近県に（千葉県・埼玉県・神奈川県）に事業所（支店・営業所を含む）を有していること。
- (7) 平成26年度以降、国又は地方自治体の行政基本計画策定にかかる意識調査または策定支援業務の受託実績があること。

4 スケジュール

実施要領の公表期間	令和6年5月1日（水）～ 令和6年5月31日（金）午後5時
質問受付期間	令和6年5月1日（水）～ 令和6年5月13日（月）午後5時
質問回答日	令和6年5月17日（金）
参加表明書等の提出期限	令和6年5月24日（金）午後5時
企画提案書等の提出期限	令和6年5月31日（金）午後5時
第一次審査結果通知	令和6年6月21日（金）までにメールで通知
第二次審査（プレゼンテーション）	令和6年6月28日（金）【予定】
最終選定結果通知	令和6年7月5日（金）【予定】

※ スケジュールは変更となることがある。

5 参加手続

(1) 実施要領の公表

- ① 公 募 期 間：令和6年5月1日（水）～5月31日（金）午後5時
- ② 公 募 方 法：区ホームページにて公表

(2) 質疑・回答

- ① 質問受付期間：公募開始～令和6年5月13日（月）午後5時必着
- ② 質 問 方 法：質問書（様式5）に記載し、電子メールにより
「13 担当課」に提出すること。
メールの件名は「【参加者名】プロポーザルにかかる質問」とすること。
- ③ 回 答 日：令和6年5月17日（金）
- ④ 回 答 方 法：質問の回答は江東区ホームページに掲示し、個別回答は行わない。

(3) 参加表明書等の提出

- ① 提出書類：「6 提出書類」の（1）から（4）
- ② 提出期限：令和6年5月24日（金）午後5時厳守

(4) 企画提案書等の提出

- ① 提出書類：「6 提出書類」の（5）、（6）
- ② 提出期限：令和6年5月31日（金）午後5時厳守

(5) 提出先

提出先は「13 担当課」とし、持参（平日午前9時から午後5時まで）又は郵送（必着）とする。なお、提出期限後に到着した書類は無効とする。

6 提出書類

- (1) 参加表明書【様式1】 …1部
- (2) 会社概要【様式2】 …1部
- (3) 業務受託実績書【様式3】 …1部
※ 「3 参加資格（7）」の受託実績が確認できる書類（契約書表紙の写し）を添付すること。
- (4) 法人税・法人事業税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明
…1部 ※ 直近3年分、かつ、発行日から3か月以内の納税証明書
- (5) 企画提案書 …正本1部、副本9部
- (6) 価格提案書（見積書）…各1部

7 書類作成時の留意事項

(1) 企画提案書

- ① 用紙サイズは、原則Aサイズ（縦横不問）とすること。
- ② 表紙・目次を含め両面使用で30頁以内とし、全体の通しのページ番号を付すこと。
- ③ 正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本9部については、事業者名、ロゴマーク等、作成者が誰であるか判別できる表示をしないこと。
- ④ 記載内容については「8 企画提案書の記載内容」を参照。

(2) 価格提案書（見積書）

- ① 用紙サイズはA4サイズとする。
- ② 宛名は「江東区契約担当者」、件名は「令和6年度教育に関する意識調査等業務委託」、「令和7年度計画策定支援業務委託」とし各々作成すること。
- ③ 仕様書の内容を踏まえ必要な経費を算出し、積算内訳（単価・数量・金額・その他必要事項）を可能な限り、詳細かつ明瞭に記載すること。
- ④ 見積書は、消費税込みの金額とする。

(3) その他

- ① 追加の資料提出、提出書類の補正等を求める場合がある。
- ② 作成にかかる費用は参加者負担とする。また、提出書類は、返却しない。
- ③ 提出書類は情報開示請求の対象となり（法令で定める非該当事由に該当する項目は除く）、開示請求があった場合、江東区情報公開条例に基づき公開することがある。
- ④ 企画提案書の内容で仕様確定とするものではない。

8 企画提案書の記載内容

(1) 応募した動機と抱負

(2) 教育振興基本計画に対する考え方

(3) 個人情報保護に関する考え方

(4) 業務の実施体制について（様式4）

担当従事者の役割、雇用形態、本件担当業務、資格、経験年数、業務実績、手持ち業務量など

(5) 業務の実施方法

企画提案仕様書の「委託内容」を実施するにあたり、業務内容に関する貴社の考え方及び実施方法等について具体的に記述すること。

なお、企画提案仕様書の令和6年度、令和7年度の内容を1つの企画提案書として作成すること。

(6) 業務の作業スケジュール

(7) その他特記事項

提案書を補足する事項やその他提案があれば記載する。

9 選定方法・評価方法

各事業者の企画提案の審査は、教育に関する意識調査等業務委託事業者選定委員会が行う。

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 第一次審査

提出書類について書類審査を実施し、上位3者程度者を第一次審査の通過者とする。同点数の者が複数の場合、価格提案書の金額が最も安価なものを上位者とする。なお、点数が60%未満の場合は、通過者として選定しない。

(3) 第二次審査

第一次審査の通過者を対象に企画提案書について、プレゼンテーション（説明及び質疑応答）を実施する。実施時刻・場所は、第一次審査の結果の通知時に第一次審査の通過者のみに案内する。

【留意事項】

① プレゼンテーションの時間は、1者あたり30分（説明20分、質疑応答10分）程度とする。

② 説明は、業務責任者が同席し、本業務を主体的に担当するものを行う。
参加人数は3名までとする。

③ パソコンを使用する場合は持参すること（プロジェクター及びスクリーンは本区が用意する）。

(4) 候補者の選定方法

① 失格者を除き、第一次審査と第二次審査の合計点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

② 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。

③ ①、②に関わらず、第一次審査と第二次審査の合計点が60%未満の場合は、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。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 本要領に示した企画提案書等の作成及び提出条件に違反した場合
- ③ 価格提案書の金額が委託上限額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に関わる委員に対し、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥ 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場合

10 選定結果の通知・公表

第一次審査後、企画提案書等を提出した全ての事業者へ審査結果をメールにて通知する。また、第二次審査後、プレゼンテーションに参加した全ての事業者へ選定又は非選定の結果を書面で通知する。なお、契約締結後、下記項目について江東区ホームページにて公表する。

【公表事項】

- ① 候補者の名称、合計点及び選定理由
 - ② ①以外の参加者の名称及び合計点
- ※ ①以外の参加者の名称は、ABC表記とし、合計点は点数順で表記する。

11 契約手続

- (1) 契約の相手方に選定された者と本区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、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提案辞退届（様式6）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

12 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、提案辞退届（様式6）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、本区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、本区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。

(7) 審査期間中の審査内容についての問い合わせには一切応じない。

1.3 担当課

江東区教育委員会事務局庶務課教育政策調整係（庁舎6階1番窓口）

担当：井原

〒135-8383 江東区東陽4-11-28

電話：03-3647-8542（直通）

電子メール：580106@city.koto.lg.jp