

市立学校の小規模化対応に係る基礎整理・分析支援業務委託に関するプロポーザル実施要領

1 公募型企画提案に関する基本事項

- (1) 件名
市立学校の小規模化対応に係る基礎整理・分析支援業務委託
- (2) 履行場所
教育委員会事務局教育政策室ほか
- (3) 履行期間
契約締結日から令和9年3月26日まで
- (4) 委託内容
詳細は、別紙「市立学校の小規模化対応に係る基礎整理・分析支援業務委託仕様書」のとおりです。
- (5) 事業概算額：¥4,994,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）
※提案額が事業概算額を超過している場合は失格となります。
- (6) 契約方法
公募型プロポーザル方式（随意契約）
- (7) 担当部署（問合せ先）

部署名・担当者	川崎市教育委員会事務局教育政策室 太田・市田
所在地	〒210-0005 川崎市川崎区東田町5番地4
電話番号	044-200-3244
電子メール	88seisaku@city.kawasaki.jp
受付時間	午前9時～正午、午後1時～午後4時（土日祝などの閉庁日を除く。）

2 参加資格

この企画提案に参加するには、次の事項を全て満たしている必要があります。

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でない者
- (3) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種20（調査・測定）・種目99（その他調査測定）で登録されている者
- (4) 過去（5年程度）に本市又はその他官公庁において類似業務の受託実績があり、かつ誠実に履行した実績を有すること。

3 公募手続

- (1) 募集要領（本書）及び仕様書の公表
 - ア 公表日 令和8年7月27日（月）
 - イ 配布場所 本市ホームページに掲載するとともに、担当部署で配布も行います。
- (2) 参加意向申出書の受付
本公募への参加を希望する場合は、「参加意向申出書」（様式1）、上記2（4）を証する書類（契約書の写し等業務内容が分かるもの）について、PDF形式で電子メールにより送付してください。
 - ア 受付期間
令和8年7月27日（月）～8月5日（水） ※受付時間内必着
 - イ 提出書類
参加意向申出書（様式1）
上記2（4）を証する書類（契約書の写し等業務内容が分かるもの）
- (3) 提案資格確認結果の通知
提案資格を確認後、令和8年8月10日（月）までに、「提案資格確認結果通知書」を電子メールにて送付します。「提案資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその理由の説明を求められます。
- (4) 質問書の受付
 - ア 質問方法
仕様書や企画提案書作成に関する質問は、本要領に添付された「質問書」（様式2）を使用し、PDF形式で電子メールにより送付されたもののみ受け付けます。メール件名は「業務委託 質問書」

でお願いします。ただし、提案資格のない者からの質問にはお答えしません。

イ 受付期間

令和8年7月27日（月）～8月5日（水）

ウ 回答方法

提案資格があると認められる者全員に対し、令和8年8月10日（月）までに電子メールにて送付します。電話等による個別対応は行いません。

(5) 企画提案書等の提出

上記（3）において、提案資格があると認められた者は、企画提案書等を、次のとおり、PDF形式で電子メールにより御提出ください。

ア 受付期間

令和8年8月10日（月）～8月20日（木） ※受付時間内必着

(6) 企画提案のための必要書類

ア 企画提案書

PDF（A4判であれば様式は自由です。表紙を除き15枚以内。社名は無記入）

イ 見積書

PDF（総額、内訳記載のこと）

ウ 業務実施体制表

PDF

エ 会社概要

PDF（パンフレット等）

(7) 企画提案の辞退

企画提案を辞退される場合は持参又は郵送にて、辞退届（様式4）を令和8年8月20日（木）まで（受付時間内必着）に、提出してください。

(8) 企画提案会の開催

提出された企画提案書に基づき、次により、企画提案会を開催します。なお、事前に提出された企画提案書以外の資料を使用することはできません。

ア 日程

令和8年9月1日（火）（詳細な時間は、各提案者へ別途通知します。）

イ 場所

川崎市川崎区東田町5番地4 川崎市役所南庁舎18階 会議室

ウ 時間配分の目安

各社30分以内（説明20分、質問10分）

エ 説明者等

説明は本業務を受託した際に責任者として従事する方に行っていただきます。また、出席者は説明者を含め3名以内とします。

オ 会場の設備

プロジェクタ、スクリーン等の用意はありませんので、事前に御提出いただいた企画提案書に基づき行ってください。

カ 評価方法

本市が設置するプロポーザル評価委員会における評価委員がそれぞれ企画提案の内容及び質疑応答の結果に対して、「プロポーザル評価基準及び審査採点表」（様式3）に基づき評価を行います。

キ 特定方法

評価委員の評価点の平均が60点に達した提案者のうち、評価点の合計が最も高い者を本委託業務の受託予定者として特定します。同点の場合は、「提案内容」の小計点数が高い提案者を、その点数も同点の場合は、見積金額の最も安い提案者を受託予定者として特定します。見積金額も同額の場合は、出席した委員の意見を聞いた上で、委員長が受託予定者を特定します。

(9) 審査結果の通知

審査結果は、「結果通知書」により、令和8年9月中旬以降に各提案者全てに電子メールにて通知します。また、当室のホームページでも公表します。なお、選定結果等について電話・電子メール等での問合せには応じられません。

4 企画提案に求める内容

本業務の目的及び仕様書の内容を踏まえ、以下の事項について具体的に提案してください。なお、企

画提案に当たっては、実在校の詳細な分析を求めるものではなく、成果物の項目、構成及び見せ方等を中心に提案してください。

(1) 業務理解及び基本方針

本業務の目的を踏まえ、業務全体を通じた基本方針及び重視する視点を記載してください。

(2) 学校別カルテに記載すべき項目及び構成案

ア 学校別カルテに記載すべき項目、整理の視点、学校ごとの特徴・課題・留意事項の示し方について提案してください。

イ 学校別カルテについて、地図、図表等の活用方法を含め、紙面構成のイメージを示してください。

(3) 比較資料の構成案

学校別カルテに整理した内容をもとに、対象校全体の状況、特徴、課題及び留意点を横並びで把握できる一覧表の構成イメージを示してください。

(4) 学校ごとの今後の方向性に関する提案資料の構成案

対象校ごとに複数の対応シナリオを設定することを想定し、仕様書に掲げる観点を踏まえ、各シナリオの特徴、課題、留意点及び追加で確認すべき事項を比較できる提案資料の構成イメージを示してください。

(5) スケジュール

契約締結から成果物提出までの工程について、具体的なスケジュールを記載してください。

(6) その他自由記載

仕様書記載の内容の範囲内で、本業務の趣旨に沿った効果的な提案があれば、自由に提案してください。

5 契約の締結に関する手続等

審査結果の通知後、本市と選定業者との間で仕様の再確認を行い、個別協議の上、契約を締結します。なお、企画提案書等に記載された内容及び企画提案会の質疑応答で回答された内容については、原則として契約時の仕様に反映することとします。

(1) 契約保証金は、免除とします。

(2) 契約書の作成は、必要とします。

6 その他

(1) 応募に関して必要となる一切の費用は応募者の負担とします。

(2) 提出された応募書類は返却いたしません。

(3) この契約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に限ります。

(4) 応募者は、本公募に際して知り得た情報については、本公募への応募のみに用い、第三者への提供や公表を行わないこととします。辞退・失格・落選となった場合も同様とします。

(5) 各提案者が自らの評価点について開示を希望する場合は、結果の通知日から起算して5日以内に、本市に照会することができます。この場合、開示内容は契約予定業者及び照会業者の評価点のみとします。

(6) 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、川崎市ホームページで閲覧できます。

(<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)