川崎市公告第1382号

川崎市立学校用務業務委託の業者選定に関する公募型プロポーザルの実施について、次のとおり公告します。

令和８年１０月３０日

川崎市長　　福　田　紀　彦

１　公募型プロポーザルに関する事項

（１）件名　　川崎市立学校用務業務

（２）履行場所　　川崎市立学校

（３）履行期間　　契約締結日～令和１４年３月３１日（木）まで

（４）目的

本市では、学校用務業務の充実を通じて教員が授業改善や教員でなければできない業務に専念できる環境の整備を進めており、地域管理校に加えて小学校への民間委託を段階的に導入することとしている。

本業務は、対象校への委託導入により、学校施設の維持管理機能の強化を行い、より良好な教育環境の確保及び教職員の負担軽減を図ることを目的とする。

２　資格要件に関する事項

（１）応募者の参加資格要件

応募にあたり、応募者は以下の要件を満たすこと。

ア　川崎市契約規則（昭和３９年４月１日規則第２８号）第２条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。

イ　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こと。

ウ　令和９・１０年度業務委託有資格業者名簿の業種「施設維持管理」に登録されていること。

エ　令和４年度以降に、自治体が委託する学校又は公共施設における施設維持管理業務等の受託実績を有すること

オ　履行期間中に安定した人員配置が可能であること

※なお、競争入札参加資格申請については、財政局契約課に問い合わせること。

（２）応募に関する留意事項

本プロポーザルは、川崎市プロポーザル方式（業務委託）実施ガイドラインに基づき、手続きを進める。

ア　実施要領等の承諾

応募者は、実施要領等に記載された内容を承諾の上、応募に参加すること。

イ　応募に伴う費用負担

応募に伴う費用は、すべて応募者の負担とする。

ウ　使用言語、単位及び時刻

本業務の応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

エ　公正な応募の確保

応募に当たって、応募者は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）に抵触する行為を行ってはならない。なお、後日、不正な行為が判明した場合、契約の解除等の措置を取ることがある。

オ　応募に係る提出書類の取扱い

（ア）著作権

本業務の提案書類の著作権は応募者に帰属するものとし、審査結果の公表以外には使用しないものとする。ただし、選定された事業者の提案書類は、本市が必要と認める時には、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。また、応募者からの提出書類は返却しない。

（イ）特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った応募者が負うものとする。

（ウ）情報公開

提出書類は、川崎市情報公開条例（平成１３年３月２９日条例第１号）第８条各号に掲げるものを除き、情報公開の対象となる。

（エ）市の提供する資料の取扱い

応募者（応募を辞退した者を含む。）は、本市が提供する資料を本業務の応募の検討以外の目的で使用することはできない。

（３）失格要件

次の失格要件に該当する者と認められた場合は、審査の上、失格とする。

ア　提案書に不備がある場合（軽微な場合を除く。）

イ　著しく信義に反する行為があった場合

ウ　提案書の内容が、法令違反等著しく不適当な場合

エ　提案書の公平性に影響を与える行為があった場合

オ　提出された書類に虚偽の記載があった場合

カ　提案書の提出がない場合（提出期限を過ぎた提出を含む。）

キ　提案に関するヒアリングに参加しなかった場合（ただし、参加資格審査で選定外とな

った場合を除く。）

ク　その他、本実施要領の内容に違反した場合

なお、応募者が、当該業務の選定評価委員会の委員に対し、選定に関して自己に有利になることを目的として、接触等の働きかけを行った場合についても失格とする。

３　応募の手続きに関する事項

（１）実施要領等の公表

ア　公表日　　令和８年１０月３０日（金）

イ　公表場所　本市ホームページ

ウ　取得方法　上記からのダウンロード

（２）実施要領等に関する質問の受付・回答の公表

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「様式第３号 質問書」をホームページからダウンロードし、提出すること。

ア　受付期間　令和８年１０月３０日（金）９時から令和８年１１月１８日（水）１７時

イ　提出先　　川崎市教育委員会事務局教育環境整備推進室

ウ　提出方法　電子メール（88seibi@city.kawasaki.jp　宛）

エ　回答　　令和８年１１月２６日（木）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、本市ホームページにてまとめたものを公開する。

オ　備考　　期間中、質問書の提出は複数回行っても差支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。

（３）参加意向申出書等の提出

応募者は、次のとおり必要書類を提出すること。

ア　受付期間　令和８年１０月３０日（金）９時から令和８年１１月１８日（水）１７時まで（郵送の場合は必着）

持参する場合の受付時間　午前８時３０分～午後５時１５分

※ただし、正午～午後１時、土日、祝日は除く。

イ　提出先　　川崎市教育委員会事務局教育環境整備推進室

ウ　提出書類　次の書類各１部を、Ａ４縦長ファイルに綴じたものを提出すること。

電子データ（ＰＤＦデータ）はメールで提出すること。

（ア）参加意向申出書

（イ）事業者の概要（活動内容、事業内容等）がわかるもの

記載内容の補足として、パンフレット等を追加で添付しても構わないものとする。

（ウ）直近３期分の財務諸表（写し可）

最新決算年度の決算書（貸借対照表、損益計算書、事業報告書等の財務諸表を綴じたもの）

（オ）担当者の名刺

エ　提出方法　持参又は郵送

オ　参加資格審査及び結果の通知

提出された書類に基づき、参加資格について審査し、その結果を令和８年１１月２０日（金）までに電子メールにて送付する。

提案者として選定された事業者（以下「提案者」という。）は、同時に送付する「提案書の提出依頼書」について、下記（５）に基づき、提案書の提出を行うこと。

また、「個別対話」の申込方法等をあわせて送付するので、希望者は確認の上、申込を行うこと。

カ　配布資料の送付

提案者に対して、提案書類等の作成に必要な次の配布資料を電子データで配布する。

・各施設配置図

※ただし、直近の点検等が令和６年度以前の場合は、当該年度の結果

（４）個別対話の実施

提案者との十分な意思疎通を図ることによって、本事業の仕様書等に対する提案者の理解を深め、市の意図と提案者の提案内容との間に齟齬が生じないようにすることを目的として、市と対面方式による質問と回答を行う個別対話を実施する。

個別対話は、提案者にとっては提案内容そのものに関わる話題がある可能性があることを踏まえ、提案者ごとに実施するものとし、対話内容は原則として公表しないものとする。ただし、特定の提案者との個別対話の中で出た内容について、すべての提案者に周知すべき事項が生じた場合は、すべての提案者に対して共有する。なお、対話への参加は任意とし、審査結果には一切影響しない。

ア　個別対話の申込方法

申込方法の詳細は「提案資格確認結果通知書」とともに提案者に送付する。

イ　実施日時

令和８年１２月下旬または１月上旬ごろ ※実施日時については、市が決定して通知する。

（５）提案書の提出

提案者は、次のとおり提案書を提出すること。

ア　受付期間　令和８年１２月３日（木）９時～令和８年１２月９日（水）１７時まで（郵送の場合は必着）

イ　提出先　　川崎市教育委員会事務局教育環境整備推進室

ウ　提出書類

（ア）提案書

a　業務実績等について（様式５）

b　業務の実施体制及び実施方針・手法について（様式６）

c　各課題に対する提案について（様式７）

(イ) 参考見積額及び積算内訳

内訳項目ごとに金額を記入し、一括金額計上等の不明瞭な記載方法としないこと。また、提案者の責めによらない社会的経済的動向等の物価変動リスクについては、契約締結後の協議により勘案するものであることから、参考見積額に含めないものとする。

エ　提出方法　持参又は郵送

オ　その他

(ア) 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。

(イ) 提案書の作成に当たっては、可能な限り具体的かつ、専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現に努めること。

(ウ) パンフレット等の提出は不要とする。

(エ) 提出書類の提出後の修正、変更及び追加は認めない。

(オ) 提案書の提出は、１事業者につき１提案に限る。

(カ) 企画提案を辞退する場合は、「様式第７号　参加辞退届」をホームページよりダウンロードし、提出すること。なお、辞退することによるペナルティーは発生しない。

（6） 提案書の作成要領

各様式の記述条件や注意事項を確認した上で、具体的な提案書を作成すること。

ア　体裁及び構成

(ア) 紙媒体

Ａ４判※（用紙縦置き、横書き）片面印刷を左綴じで製本したもの・・・７部（正本１部、副本６部）

(イ) 記録媒体

ＣＤ又はＤＶＤの記録媒体によるＰＤＦデータ・・・１部

(ウ) 表紙等

件名である「川崎市立学校用務業務　公募型プロポーザル企画提案書」を記した表紙を１枚目、ページ構成を２枚目とし、４枚目以降にページ番号を付番すること。また、紙媒体には様式ごとにインデックスを付けること。

(エ) フォント

10ポイント以上とすること（図表、キャプション等除く）。

(オ) 構成

提案書は表紙、ページ構成を除き、１０ページ以内とすること。

イ　その他留意事項

(ア) 文章を補完するための写真、イラスト等の使用は任意とする。

(イ) 提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

4　選定に関する事項

（1） ヒアリングの開催

ア　開催日時　令和８年１２月２３日（水）
詳細は「提案書の提出依頼書」とともに送付する。

イ　開催場所　川崎市役所南庁舎　１８階第６会議室

ウ　開催方法　提案者によるプレゼンテーション（２０分以内）及び質疑応答（３０分程度）

エ　出席者　３人以内としてください。

オ　その他　提案資料のみを使用して説明するものとし、パネルの使用や新たな資料の提示は認めない。なお、プレゼンテーションの際、応募者は必要に応じて持参したパソコン、市が用意するモニターを使用することができる（市が用意するHDMIケーブルでの接続。モニターに映す資料は提案資料のみ）。

（2） 審査方法等

ア　提案の審査及び優先交渉権者の選定

(ア) 審査は、本市が設置する附属機関（以下「選定評価委員会」という。）にて、非公開により実施する。

(イ) 審査について、提案者は対面により実施する。なお、委員においては非対面（オンライン）での対応となる場合がある。

(ウ) 選定評価委員会は、提案内容について、評価項目及び採点基準に基づき総合的に審査し、優先交渉権者及び次点の事業者を選定する。

(エ) 提案者が１者のみの場合であっても、選定評価委員会において提案内容の審査を行い選定の可否を決定する。

(オ) 点数の合計が６０点（当該配点の６割）を下回る場合は、優先交渉権者とはしない。

(カ) 公募開始日から過去３年以内の処分歴等（資格停止、営業停止等）について、最大10%の減点評価を行う。

イ　審査結果の通知及び公表

(ア) 審査結果は、提案者すべてに電子メールで通知する。

(イ) 審査結果は、本市のホームページで公表する。

5　契約に関する事項

（1） 契約の締結

ア　契約内容は、優先交渉権者の提案内容に基づき、本市と協議の上、決定する。

イ　優先交渉権者は、本市との協議が整った後、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号に規定されている随意契約により契約を締結する。

ウ　優先交渉権者は、契約締結に際して協議により決定した業務内容に対する見積書及び積算内訳等を、ヒアリング時の参考見積額及び積算内訳を踏まえて提出すること。

エ　優先交渉権者が失格となった場合又はその他の理由により契約締結が不可能となっ

た場合は、次点の事業者と協議を行う。

（2） その他留意事項

ア　提出後における書類の差替え及び再提出は認めない。

イ　本プロポ―ザルは優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

ウ　契約の締結に際し、優先交渉権者が本プロポーザルにおいて失格要件に該当していたことが明らかになった場合又は提案内容において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を締結しないことがある。

エ　契約締結後においても、受注者が本プロポーザルにおいて失格要件に該当していたことが明らかになった場合又は提案内容において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができる。

オ　本業務の受注者は、川崎市契約規則に基づき、契約締結前に契約保証金の納付又はそれに代わる担保の提供を行うこと。

6　問い合わせ先

川崎市教育委員会事務局教育環境整備推進室　管理・調整担当

住　所：〒210－0004　川崎市川崎区宮本町１番地　川崎市役所南庁舎４階

電　話：044－200－3270（直通）

メール：88seibi@city.kawasaki.jp