

川崎市立学校施設包括管理効果分析・検証及びアドバイザー業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 件 名

川崎市立学校施設包括管理効果分析・検証及びアドバイザー業務委託

2 業務目的

本市では、令和6年度から麻生区において3年間の試行事業として包括管理業務を導入しているが、令和9年度以降、全市展開を含めた麻生区以外への拡充を検討している。

本業務委託は、市内学校施設への包括管理業務の拡充について、麻生区モデルの効果の分析及び検証を行った上で、全市展開を見据えた業務の規模、内容などの詳細な検討を行うほか、財務面、法務面、技術面において支援し、確実かつ適正な手続きの履行に資することを目的とする。

3 委託期間

令和7年4月1日（火）から令和9年3月31日（水）まで

4 履行場所

川崎市川崎区宮本町1番地 他

5 業務内容

別紙1「川崎市立学校施設包括管理効果分析・検証及びアドバイザー業務委託仕様書」のとおり

6 業務規模

概算業務価格（上限）は、令和7～8年度の総額31,581,000円（消費税及び地方消費税を含む）を予定しています。

《内訳》

令和7年度 15,576,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和8年度 16,005,000円（消費税及び地方消費税を含む）

7 参加資格

- （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こと。
- （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こと。
- （3）令和7・8年度業務委託有資格業者名簿の業種「調査・測定」、種目「その他調査測定」に登録されていること。
- （4）令和2年度以降に、自治体が委託する学校施設又はその他公共施設の維持管理手法等における検討支援業務、モニタリング業務、第三者評価業務の契約実績を有すること。

8 実施スケジュール

公募から受託候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和7年1月21日（火）
参加申込書等提出期間	令和7年1月21日（火）9時から 令和7年1月28日（火）17時まで
参加資格確認結果通知発送	令和7年1月30日（木）
仕様書等に関する質問の受付 及び回答	受付期間 令和7年1月30日（木）13時から 令和7年2月3日（月）17時まで 回答日 令和7年2月6日（木）まで
業務提案書等提出期間	令和7年2月6日（木）9時から 令和7年2月12日（水）17時まで
審査会（書類審査・企画提案 内容ヒアリング）	令和7年2月19日（水）10時（予定）から
受託候補者選定結果の通知	令和7年2月下旬頃

9 参加方法

（1）参加申込

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、上記「7 参加資格」を確認の上、下記の書類を各1部提出してください。

ア 提出書類

（ア）参加意向申出書（様式1）

（イ）事業者の概要（活動案内、事業内容等）がわかるもの

（ウ）担当者の名刺

イ 提出期間 令和7年1月21日（火）～令和7年1月28日（火）

9時～12時、13時～17時

※ただし、土曜日、日曜日を除く。

ウ 提出場所 川崎市教育委員会事務局 教育環境整備推進室

学校整備プロジェクト推進担当

住 所：〒210-0004 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市役所第3庁舎4階

電 話：044-200-1306（直通）

E-mail：88seibi@city.kawasaki.jp

エ 提出方法 持参又は郵送

※郵送の場合は所管課まで電話連絡してください。

※未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。なお、期間内に参加意向申出書の提出がない場合は、本プロポーザルに参加できません。

（2）参加資格確認結果の通知

提案参加資格の確認審査の結果は、参加意向申出書を提出した事業者に対し、令

和 7 年 1 月 3 0 日 (木) に、原則として E-mail にて通知します。

(3) その他

ア 参加意向申出書を提出した後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「参加辞退届」(様式 2) を提出してください。

イ 市が提供する資料は、本提案に係る検討以外の目的では使用してはならないものとします。

ウ 辞退した場合においても、不利益な扱いを受けることはありません。

1 0 質問書(様式 3) の提出

本要領等の内容等について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いいたします。質問書の内容及び回答については、プロポーザル参加業者全員に通知します。なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期間 令和 7 年 1 月 3 0 日 (木) 1 3 時～令和 7 年 2 月 3 日 (月) 1 7 時まで
※郵送の場合は必着、持参の場合は土曜日・日曜日を除く。

(2) 提出先 9 (1) ウ と同じ

(3) 提出方法 E-mail、持参、書留郵便のいずれかにより提出してください。

なお、持参以外の方法で質問書を送った場合は、電話により併せて御連絡ください。

(4) 回答送付日及び方法 質問書を受領した後、令和 7 年 2 月 6 日 (木) (予定) に E-mail により回答書を送付します。

1 1 業務提案書の内容

(1) 業務提案書は、所定の様式(様式 4～7) で作成するものとします。なお、所定の様式以外の使用は認めません。

(2) 提案にあたっては、次の項目に関する事項を所定の様式に記載してください。

ア 業務実績等について(様式 5)

イ 業務の実施体制及び実施方針・手法について(様式 6)

ウ 課題に対する提案について(様式 7)

(3) 様式 5 の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 文字は注記等を除き原則として 1 0 ポイント以上の大きさとし、必要に応じて記入欄を追加してください。

イ 業務実績については、令和 2 年度以降に、自治体が委託する学校施設又はその他公共施設の維持管理手法等における検討支援業務、モニタリング業務、第三者評価業務の契約実績をできる限り詳細に記入してください。

(4) 様式 6 の作成にあたっては、仕様書に記載された業務内容を受託する場合の実施体制(人員配置とその役割)及び情報セキュリティ対策に関する提案を記載してください。なお、作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案については、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 課題に対応した記入欄へ提案内容を記載ください。

ウ 文書を補完するためのイメージ図及びイラスト等は使用可能とします。

エ 文字は注記等を除き原則として 1 0 ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収

まる範囲で記述してください。

オ 様式6のページ数は2ページ以内とします。

(5) 様式7には、次の課題に関する提案を記載してください。

課題1 : 全市展開に向けた麻生区モデル事業の定量的・定性的効果検証の手法提案及び全市展開した場合の定量的・定性的効果の検討にあたっての考え方について

現在、麻生区で実施しているモデル事業の効果検証手法について、定量的、定性的な側面から、具体的にどのように行うのか、また、全市展開を行った場合に予測される効果を具体的にどのように導き出すのかを提案してください。

課題2 : 全市展開に向けた事業スキームの考え方について

全市展開の検討を行うに当たり、課題1における効果検証や学校施設という特徴を踏まえて、効率的・効果的と考えられる事業スキームの検討方法を具体的に提案してください。

作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 課題に対応した記入欄へ提案内容を記載ください。

ウ 文書を補完するためのイメージ図、イラスト等は使用可能とします。

エ 文字は注記等を除き原則として10ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

オ 様式7のページ数は6ページ以内とします。

1.2 業務提案書の提出

必ず所定の様式(様式4～7)を使用し、次により提出してください。

(1) 提出部数 10部とし、A4片面印刷で左上1か所をホチキス止めとしてください。
※様式6及び様式7は、併せて電子データ(Word又はPDFファイル)で御提出ください。

(2) 提出期間 令和7年2月6日(木)9時～令和7年2月12日(水)17時まで
※郵送の場合は必着、持参の場合は土曜日・日曜日を除く。

(3) 提出先 9(1)ウと同じ

(4) 提出方法 ① 業務提案書一式10部を持参してください。やむを得ず、郵送にて提出する場合は、事前連絡の上、担当者の指示に従い期日までに到着するよう余裕を持って発送してください。

なお、郵送事故のリスク責任は市が負わないものとします。

② 様式6及び様式7の電子データはメールで送付ください。

※①と②の両方を御提出ください。

(5) その他 業務提案書と併せて、参考見積書(様式任意)を提出するものとします。

1.3 プロポーザル選定委員会

業務提案書に関する審議及び当該業務に最も適した事業者の選定は、次に示す委員会で行います。

- (1) 名 称 川崎市立学校施設包括管理効果分析・検証及びアドバイザリー業務委託
公募型プロポーザル選定委員会
- (2) 所掌事務 業務提案書の評価及び事業者の選定に関すること

1.4 選定委員会による提案者へのヒアリング

次により、提案者による提案内容の説明及びプロポーザル選定委員からの質疑応答を行います。

- (1) 実施日時 令和7年2月19日（水）10時（予定）から
- (2) 実施場所 川崎市役所第3庁舎18階 第4会議室
- (3) 出席者 3名以下としてください。
- (4) その他 使用する説明資料は、提出された業務提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできません。また、プロジェクターは使用できませんが、パソコン等の画面をモニター（HDMI 対応）に映し出すことは可能です。

1.5 評価項目

本プロポーザルでは、事業者の選定にあたり、類似業務の実績、業務の実施体制及び実施方針・手法のほか、課題に対する理解力や発想の柔軟性、提案の妥当性等について評価を行います。

- (1) 類似業務実績について
- (2) 業務実施体制及び業務実施方針・手法の妥当性について
- (3) 課題及び解決策について
 - ア 課題に対する理解力
 - イ 提案内容の実現性
- (4) 見積金額の適正性について

1.6 選定方法

別紙2「川崎市立学校施設包括管理効果分析・検証及びアドバイザリー業務委託公募型プロポーザル業務評価基準」に基づいて行います。

1.7 その他

- (1) 業務提案書の作成及び提出等に係る費用は貴社の負担とします。
- (2) 無効となる業務提案書、失格となる提案者
 - ア 業務提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - イ 本要領に指定する業務提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 業務提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 業務提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

オ 業務提案書と併せて提出した参考見積書の価格が、「6 業務規模」の概算業務価格（上限）を超過しているもの。

カ 許容された表現以外の表現方法が用いられているもの。

キ 虚偽の内容が記載されているもの。

ク 本プロポーザルによる業者選定に関して選定委員との接触があったもの。

(3) 結果の通知

当該業務に最も適した事業者の選定については、業務提案書を提出した者に対して、書面により結果を通知します。

なお、選定された場合であっても、提案内容の履行を保証するものではありません。

(4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

作成を要します。

(6) 業務提案書の取扱い

ア 提出された業務提案書は、提出者に無断で使用しないものとします。ただし、選定された事業者の業務提案書については、本業務に関することに限り、市は使用できるものとします。

イ 提出された書類は、業務提案書の審査を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

ウ 業務提案書の提出後、市の判断により、修正、補足資料の提出を求めることがあります。

エ 提出された書類は返却いたしません。

(7) その他

ア 業務提案書の作成のために市において作成された資料は、市の了解なく公表、使用することはできません。

イ 本プロポーザルによる事業者選定は、当該業務に最も適した事業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

ウ 市は、選定された事業者と、後日、当該業務委託契約を締結します。なお、業務内容等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

エ 参加意向申出書の提出後契約締結までの手続期間中に参加資格を喪失した場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。

なお、選定された事業者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行います。