

精華町立山田荘小学校水泳指導業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、精華町立山田荘小学校水泳指導業務に係る事業者の選定において、当該施策の重要性に鑑み、事業者の技術能力や意欲等を勘案し、より質の高い体制を確保するため、公募型プロポーザル方式による事業者選定を実施することについて必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

精華町立山田荘小学校水泳指導業務

(2) 業務内容

別紙「精華町立山田荘小学校水泳指導業務仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 業務委託料の上限額

3,573,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限に、本町が別に定める予定価格の範囲内とする。

3 スケジュール(予定)

実施要領の公表	令和7年4月25日（金）
質問受付期限	令和7年5月 2日（金）まで
質問回答公開	令和7年5月 9日（金）
参加申請書類の提出期限	令和7年5月14日（水）まで
一次審査結果通知（書類審査）及び二次審査詳細案内	令和7年5月21日（水）
二次審査（プレゼンテーション及びビザリング審査）	令和7年5月下旬
二次審査結果通知及び委託事業者内示	令和7年6月上旬

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとするものは、次のすべての要件に該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更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る者、又は民事再生法（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にあつては再生計画の認可がなされている者であること。

- (3) 小・中学生を対象としたスイミングスクールを運営している者であること。
- (4) 当該委託業務に類似する業務を1年以上営んでいること。
- (5) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- (6) 令和7・8年度精華町入札参加資格を有していること。
- (7) 精華町暴力団等排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員でないこと。

5 質問及び回答

本実施要領及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第1号）に内容を簡潔に記載し、次のとおり提出すること。

- (1) 受付期限

令和7年5月2日（金） 午後5時まで【必着】

- (2) 提出方法

FAX又は電子メールにて提出すること。

※質問書を提出したときは、必ず電話でその着信を担当課に確認すること。

- (3) 送信先

「12 提出先・問い合わせ先」に記載するとおりとする。

- (4) 回答方法

令和7年5月9日（金）に、すべての質問及び回答を取りまとめたものを町ホームページ上で公開することとし、個別の回答は行わない。

6 参加申込の手続き

- (1) 提出書類

ア 参加資格に関するもの

- ① 参加申込書（様式第2号） 1部
- ② 業務実績書（様式第3号） 1部

イ 企画提案に関するもの（本実施要領「7 企画提案書作成方法」を参照すること）

- ③ 企画提案書表紙（様式第4号） 1部
- ④ 企画提案書（任意様式） 6部
- ⑤ 提案見積書（様式第5号）及び内訳書（任意様式） 1部

※提案見積書の宛名は、「精華町長 杉浦 正省」としてください。

(2) 提出期限

令和7年5月14日(水) 午後5時まで【必着】

※持参する場合は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。郵送の場合は、上記(2)に記載する提出期限内に必着したものに限り受け付ける。

※持参又は郵送に関わらず、事前に担当課に連絡すること。

(4) 提出先

「12 提出先・問い合わせ先」に記載するとおりとする。

7 企画提案書作成方法

(1) 様式等の形式

表紙 様式第4号を使用すること。

様式 A4判 縦型 長辺綴じ

文字 フォントサイズ10ポイント以上 横書き

提出部数 6部(正1部、副5部)。なお、副5部は会社名を除く。

上記のほか、企画提案書の電子データ(PDF形式)をCD-Rに格納し、1枚提出すること。

制限枚数 表紙・目次・裏表紙を除き、両面印刷で20ページ以内とする。

(2) 構成とポイント

提案のポイントについては、「精華町立山田荘小学校水泳指導 提案依頼項目表」(別紙)を参照し、構成は以下のとおりとする。

- ① 企画提案書は、別紙に示す項目に沿った構成とすること。
- ② 提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。
- ③ 文章を補完するために、写真、イラスト、イメージ図、グラフなどを使用しても差し支えない。ただし、制限枚数の範囲に収めること。

8 審査方法

(1) 審査組織

審査については、小学校関係者を含む4名で構成する精華町立山田荘小学校水泳指導業務審査委員会(以下「審査委員会」という。)により審査基準に基づき評価を行う。

(2) 得点算出方法

審査委員4名の評価点の平均(小数点以下切り捨て)とする。

(3) 一次審査

ア 選定方法

応募者が4者以上あった場合、提出された企画提案書等について、審査委員

会において審査し、上位3者以内を選定する。なお、応募者が3者以内の場合は、参加資格の確認のみを行う。

イ 審査基準

① 審査項目・配点

審査書類	審査項目	配点
企画提案書 (40点)	1 水泳指導	20点
	2 業務体制	20点
提案見積書 (20点)	3 見積価格	20点
合計		60点

② 審査項目ごとの採点基準

・企画提案書

配点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
20点	20	16	12	8	4

・提案見積書

最低見積価格／当該業者の見積価格×20点

※小数点以下切り捨て

※見積価格が予定価格を超過した場合は、選考から除外する。

③ 審査結果の通知

一次審査の結果は、令和7年5月21日(水)までに書面にて通知する。

同日までに通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。

(4) 二次審査

ア 選定方法

一次審査通過者(応募者が4者未満の場合は応募者)の中から、企画提案書等に記載された内容に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員会において審査し、最高得点を得たものを契約予定事業者として選定する。

イ プレゼンテーション及びヒアリング

① 実施日

令和7年5月下旬を予定、詳細については一次審査結果通知に合わせて通知する。

② 説明時間

30分(プレゼンテーション20分、ヒアリング10分)

※準備に要する時間を除く。

③ 参加人数

3人以内とする。

④ その他

- ・プレゼンテーションの順番は、参加申請書の提出順とする。
- ・提案又は説明に際し、必要なパソコン等の機器は当日持参すること。
(プロジェクター、スクリーン、延長コードは準備不要。)
- ・プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した場合、指定した時間に遅刻した場合には、失格とする。

ウ 審査基準

① 審査項目・配点

審査書類	審査項目	配点
企画提案書 (80点)	1 水泳指導	20点
	2 業務体制	20点
	3 危機管理	20点
	4 業務実績	10点
	5 提案の独自性	10点
提案見積書 (20点)	6 見積額	20点

② 審査項目ごとの採点基準

配点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
20点の場合	20	16	12	8	4
10点の場合	10	8	6	4	2

③ 選考除外

- ・企画提案書の配点は、80点を満点とし50%以上の得点（得点の合計が40点以上）であることを最低基準とし、最低基準未満の得点であった場合には、選考から除外する。
- ・提案見積書は、見積価格が予定価格を超過した場合は、選考から除外する。

④ その他

- ・一次審査（応募者4者以上の場合）で審査を行った場合は、その審査項目（1・2・6）の得点を、二次審査に反映させるものとする。
- ・最高得点者が複数であった場合は、見積価格がより廉価であった者を契約予定事業者とし、さらに見積価格も同額であった場合には、審査委員会の投票によって決定する。

⑤ 審査結果の通知

二次審査の結果は、令和7年6月上旬までに参加したすべての者に書面にて通知する。

9 委託契約の締結

審査委員会が選定した契約予定事業者を相手方として、委託契約締結に向けた協議を行い、協議が成立した後、契約を締結する。

なお、本町と契約予定事業者との協議が不調に終わり、契約締結に至らなかった場合には、選定において総合評価点が次に高かった参加事業者から順に契約締結に向けた協議を行うものとする。

10 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類が受付期間又は提出期限までに提出されない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 「4 参加資格要件」に示す参加資格要件を欠くこととなった場合
- (7) その他本要領に違反すると認められた場合

11 その他

- (1) 本プロポーザルに参加するために要する一切の費用（プレゼンテーション等に要する費用を含む。）は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類は、本プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (3) 提出されたすべての書類は返還しない。
- (4) 企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。また、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の利権の対象となっているものをしようした結果生じた責任については、すべて参加事業者が負うものとする。
- (5) 提出書類について、郵送などの持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因として参加事業者に不利益が生じたとしても、本町はその責任を負わない。
- (6) 提出書類等は審査及び説明のため写しを作成し使用することができる。
- (7) 提出書類等は提出期限を過ぎた後の書類等の追加、修正、差し替え、再提出は いっさい認めない。
- (8) 本プロポーザルにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (9) 審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受付けない。
- (10) 会社の業務実績等を事実確認するため、追加資料の提出を求める場合がある。
- (11) 都合により辞退される場合は、二次審査の実施日2日前までに辞退届（様式第6号）を教育委員会学校教育課まで提出（郵送可）すること。

12 提出先・問い合わせ先

〒619-0285

京都府相楽郡精華町大字南稻八妻小字北尻70
精華町教育委員会 学校教育課（担当：高島）

電話 0774-95-1906 FAX 0774-94-5176

電子メール gakkyou@town.seika.lg.jp