

公設塾管理運営業務に関する公募型プロポーザル実施要領

公設塾管理運営業務について、提案者からのプロポーザル（企画提案）に基づき総合的に審査し、最も優秀な事業者を選定するために、中泊町プロポーザル方式等実施事務取扱要綱第4条第1項各号の規定に基づき、本要領を制定する。

1 目的

この実施要領は、公設塾管理運営業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

（1）業務名称

公設塾管理運営業務

（2）履行場所

中泊町内

（3）業務内容

別紙「公設塾管理運営業務委託仕様書」
のとおり

（4）委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（5）提案上限額

14,892,000円（消費税相当額を含む）を上限とする。

なお、次の経費を含むこととする。

- ・運営費
- ・その他経費

※児童・生徒が使用する教科書等がある場合は、本委託とは別に実績に応じて予算の範囲内で支払うこととする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 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す者とする。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること（契約能力を有しない者、破産者、暴力団関係）
- （2）国税及び地方税の滞納がないこと

- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てまたは破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと
- (4) 中泊町暴力団排除条例（平成23年中泊町条例第16号）第2条に該当しないものであること
- (5) 他自治体において、本業務と類似した契約を締結し、誠実に履行した実績があること

5 選定スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、下表のとおりとする。

内容	実施期間又は期日
実施要領等の公表	令和8年 1月30日（金）
質問受付期間	令和8年 1月30日（金） から 令和8年 2月 6日（金） 正午必着
質問回答期限	令和8年 2月 9日（月）
参加表明書受付期限	令和8年 2月13日（金） 午後5時必着
企画提案書提出期限	令和8年 3月 2日（月） 午後5時必着
プレゼンテーションの実施	令和8年 3月 5日（木）【予定】
結果通知	令和8年 3月10日（火）【予定】
契約締結	令和8年 3月中旬頃【予定】

6 参加表明

本プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年2月13日（金） 午後5時必着

(2) 提出場所

本実施要領15に記載のとおり

(3) 提出方法

電子メール、持参、郵送又は宅配便（手渡したことが証明されるものに限る）によるものとする。電子メールの場合は、件名を「公設塾管理運営業務プロポーザル参加申込」とすること。また、持参の場合は事前に提出先に電話連絡を行った上で持参すること。

(4) 提出書類及び提出部数

提出書類は、次のとおりとする。

提出書類	様式等	提出部数
参加表明書類	参加表明書（様式第1号）	1部
	誓約書（様式第2号）	
	納税証明書 ※写し可	
	事業者概要書（任意様式）	10部

（5）参加表明書類の提出に関する留意事項

ア 納税証明書については、募集受付開始日から3か月以内に発行したもので、原本、写しどちらでも可とする。

イ 事業者概要書については、法人の名称、所在地、代表者の氏名、従業員数、主な業務内容等の記載のあるパンフレット等、様式は任意とする。

7 質問の受付及び回答方法

企画提案書等に関する質問は、質問・回答書（様式第5号）を電子メールにて提出すること。なお、評価及び審査に係る質問は一切受け付けないものとする。

（1）受付期間

令和8年1月30日（金）から令和8年2月6日（金）正午必着

（2）提出先

本実施要領15に定める提出先のメールアドレスとする。

件名は「公設塾管理運営業務に関する質問」とし、メール送信後は送信確認を電話により行うこと。

（3）回答方法

受け付けた質問については、集約した上で質問者名を伏せて令和8年2月9日（月）までに本町ホームページ上にて回答する。

8 参加資格審査・通知

参加表明提出者については、前記4のプロポーザル参加資格に掲げる資格を有するか否かの審査を行い、資格を有すると認める場合には、企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングに参加できるものとする。

資格審査の結果は、令和8年2月20日（金）までに電子メールにて通知する。

9 企画提案書の提出

企画提案については、次により企画提案書等を提出すること。

（1）提出期限

令和8年3月2日（月）午後5時必着

（2）提出場所

本実施要領15に記載のとおり

（3）提出方法

電子メール、持参、郵送又は宅配便（手渡したことが証明されるものに限る）によるものとする。電子メールの場合は、件名を「公設塾管理運営業務プロポーザル企画提案書の提出」とすること。また、持参の場合は事前に提出先に電話連絡を行った上で持参すること。

（４）提出書類及び提出部数

提出書類は、次のとおりとする。

提出書類	様式等	提出部数
企画提案書等 書類	企画提案書提出書（様式第３号）	１部
	業務実績報告書（様式第４号）	
	見積書（任意様式）	
	企画提案書（任意様式）	１０部

※企画提案書については、書面での提出の場合は電子メールにてデータでも提出すること。容量が大きく、電子メールによりがたい場合は、他の方法（ＣＤ、ＵＳＢメモリ等）での提出も可とする。

（５）企画提案書等の記載に関する留意事項

ア 企画提案書には表紙（業務名、提案者名を必ず記載すること）を付けること。企画提案書のほか、自社作成のリーフレットなどの資料を添付しても構わない。

イ 見積書については、提案内容の実施に要する運営費等を記入し、積算根拠となる見積金額の内訳書を添付すること。

ウ 様式規格はＡ４規格とし、２０ページ以内（表紙、裏表紙、リーフレット等は含まない）で作成すること。Ａ３規格の折込は可とする。

エ 文字サイズは１１ｐｔ以上にすること。

１０ 企画提案書について

業務目的を踏まえた上で、以下の事項を含む業務における取り組み方法等について企画提案書にまとめて提案すること。各事項の個別業務において再委託先事業者による実施を想定している場合は、実施予定の事業者名を明記すること。

- （１）業務遂行の安定性
- （２）業務実施の確実性
- （３）提案内容の優良性
- （４）デジタル社会への寄与
- （５）提案内容の拡張性と持続性
- （６）教育機関との連携
- （７）目標設定
- （８）見積書

1 1 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等の提出後、提案者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は採点を行わない。

(1) 日時 令和8年3月5日(木)を予定

※詳細な日時、場所、準備物等については、別途通知する

(2) 時間構成

1者につき30分以内(プレゼンテーション20分、ヒアリング10分以内)

(3) 留意事項

ア プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を基本に用いることとするが、パソコン、大型モニター(70インチ)等を使用して企画提案書をプレゼンテーションすることも可とする。その際は、あらかじめ企画提案書提出書(様式第3号)にパソコン、大型モニターを使用する旨を記載すること。なお、大型モニターは町で用意するが、HDMI端子の接続が可能であるパソコン等その他必要な機器は各自で用意すること。

イ 参加者については、3名以内とすること(パソコン操作員含む)。

ウ プレゼンテーションについては非公開とする。

1 2 企画提案審査・通知

(1) 結果通知日時

令和8年3月10日(火)を予定

(2) 当町の職員により「公設塾管理運営業務プロポーザル方式審査委員会」を組織し、審査を行う。なお、審査委員会の構成については公表しないものとする。

(3) 審査にあたっては、各提案者の企画提案書及びプレゼンテーション内容、業務委託料の見積提案額を総合的に判断し、最も優秀な事業者1者を選定する。

(4) 審査の結果は、すべての提案者に対して書面により通知する。

(5) 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。

(6) 企画提案における評価基準は、「公設塾管理運営業務に関する公募型プロポーザル審査要領」による。

(7) 失格基準

以下のア、イいずれか一つでも該当する場合、本業務の遂行に支障をきたすものとし、失格とする。

ア 各委員の評価点の合計の平均が60点未満のもの

イ 提示する見積額が前記2の(5)で示す上限を超えたもの

1 3 業務内容の事前打合せ及び契約

第一順位の受託候補者と業務内容について協議し、中泊町財務規則（平成１７年中泊町規則第６２号）の定めるところにより契約を締結するものとする。

第一順位の受託候補者が契約の締結を拒否した場合、次順位の提案者を第一順位の候補者とみなす。契約後は、速やかに令和８年度の事業計画を提出すること。

なお、契約締結後に受託者が本提案における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

1.4 その他留意事項

- (１) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用の一切は提案者の負担とする。
- (２) 企画提案書は、１事業者につき１提案とする。
- (３) 提出書類等については、本町から内容等について疑義照会や追加資料の提出を求めることがある。
- (４) 提出された企画提案書等が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、これを無効とし、提案者は本プロポーザルへの参加資格を失う。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
 - イ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
- (５) 提出された企画提案書等は返却しない。提案書類等については、本町組織内でコピーし、配布することはあるが、審査・評価及び選定以外の利用はしないものとする。
- (６) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本町が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類等の内容が無償で使用できるものとする。
- (７) 本プロポーザルに係る情報公開請求があったときは、中泊町情報公開条例（平成１７年中泊町条例第１１号）に基づいて、提出書類等を公開することがある。
- (８) この公募型プロポーザルに係る一連の手續及び契約等に関する手續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とする。

1.5 問合せ先及び書類等の提出先

中泊町教育委員会教育課学校教育係

〒037-0392 青森県北津軽郡中泊町大字中里字紅葉坂２０９番地

TEL：0173-57-2111

FAX：0173-57-3849

Eメール：naka-kyouiku-gakumu@town.nakadomari.lg.jp