

尼崎市立学校用務員業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

本要項は、「尼崎市立学校用務員業務」に係る受託者を選定するための公募型プロポーザルの実施に関して必要な事項を定めたものである。

1 業務の目的

安心・安全な学校施設の維持・管理を図り、子どもの良好な教育環境を確保することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

尼崎市立学校用務員業務

(2) 業務内容

「尼崎市立学校用務員業務委託基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、業務実施状況等が良好であると認められ、かつ、翌年度の予算が議決を経て成立した場合に限り、更に1年間更新するものとし、その更新は2回まで行うことができるものとする（履行期間は最長の場合3年間となる）。

3 委託料の上限（消費税及び地方消費税の額を含む）

(1) 令和7年度

207,940,000円

(2) 令和8年度

247,609,000円

(3) 令和9年度

337,741,000円

※ 上記(1)～(3)の金額は予定価格であり、契約額を示すものではない。本業務委託にかかる予算は委託料の上限額を予定しているが、現時点での予定価格であり、市議会の承認が得られなかった場合は、業務の実施について変更する可能性がある。また、消費税及び地方消費税に変動があった場合は、契約後であっても契約額を変更することがある。

4 公募型プロポーザル参加者の資格条件

公募型プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

- (1) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加有資格者名簿に登載されている者であること。
- (2) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び本市の指示に対して柔軟に対応できる者であること。
- (3) 国税、地方税を完納している者であること。
- (4) 次の事項に該当しない者であること。

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- イ 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けている者
- ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者
- エ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者
- オ 自己又は自社の役員等が、次の事項のいずれかに該当する者、及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者
 - ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
 - ③ 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - ④ 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年 3 月 7 日条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同条例第 2 条第 5 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（暴力団排除条例（平成 22 年兵庫県条例第 35 号）第 7 条に規定する公安委員会規則で定める暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）
 - ⑤ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体
 - ⑥ 尼崎市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

5 選定スケジュール

項目	日時
募集要項・仕様書等の公表～参加申込書受付期間	令和 7 年 1 月 7 日（火）～ 2 月 4 日（火）
質問書の提出期限	令和 7 年 1 月 21 日（火）午後 5 時まで
質問書に対する回答	令和 7 年 1 月 27 日（月）頃
参加申込書等の提出	令和 7 年 2 月 4 日（火）午後 5 時まで
企画提案書等の提出	令和 7 年 2 月 18 日（火）午後 5 時まで
書類及びプレゼンテーション審査	令和 7 年 3 月上旬 予定

6 質問書の受付及び回答

(1) 提出方法

別添の質問書（様式第 1 号）により、電子メールで提出すること

※ 電子メールの件名は、【尼崎市学校用務員業務委託に関する質問 会社名】とすること。

※ 質問書を電子メールで提出する方法以外の質問は受け付けない。

※ 審査基準等に関する本市への質問は一切認めない。

(2) 提出期限

令和 7 年 1 月 21 日（火）午後 5 時（必着）

(3) 提出先

「12 問い合わせ先」に記載

(4) 回答方法

質問に対する回答は、1月27日（月）頃を目途に、質問内容とあわせて、質問者名等をふせて本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）に掲載する。なお、質問がなかった場合はその旨を掲載する。

7 参加手続き

(1) 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、令和7年2月4日（火）午後5時まで（必着）に持参または郵送（配達証明等記録に残るものに限る。以下同じ。）により、次の書類を2部（正本1部・副本1部）提出すること。

ア 参加申込書（様式第2号）

イ 会社概要書（様式第3号に加え、概要が分かるパンフレット等があれば添付すること。）

ウ 財務諸表（直近3期分の貸借対照表及び損益計算書とする。）

エ 納税証明書（国税及び市町村税（法人住民税）に係る直近の証明書とする。）

オ 業務実績書（様式第4号）

(2) 企画提案書の提出

令和7年2月18日（火）午後5時まで（必着）に持参または郵送により、次の表に掲げる書類を7部（正本1部・副本6部）提出すること。ただし、当該書類に不備があった場合は不受理とすることがある。

ア 企画提案書表紙（様式第5号）

イ 業務実施体制報告書（様式第6号）

ウ 企画提案書（様式は問わないが、仕様書を参照の上作成すること。）

エ 見積書（様式は問わないが、各年度分をそれぞれ作成し、業務に係る事業費の積算内訳を添付すること。）

オ プライバシーマーク及び情報セキュリティシステム（ISMS）の登録証明書（取得している場合のみ。写し可。）

(3) 提出先

「12 問い合わせ先」に記載

(4) 提出書類の取扱い等について

ア 提出された全ての書類は返却しない。

イ 受付期間後の提出、提出後の差し替え等は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 市が必要と認めるとき場合には、追加資料の提出を求めることがある。

オ 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

8 企画提案書作成要領

様式は問わないが、仕様書を参照のうえ応募者のアピールポイントを明記し作成すること。

9 選定方法及び評価基準

(1) 選定方法

- ア ニ崎市学校用務員業務に係る委託候補者選定会議（以下「選定会議」という。）において、企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容等を総合的に評価したうえで契約候補者を選定する。
- イ 評価基準に基づき各選定委員が採点を行い、評価点数が最も高い応募者を契約候補者として選定する。ただし、最高得点の候補者が複数あった場合には、選定会議において協議を行い選定する。
- ウ 応募者が1者の場合であっても選定会議を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定する。

(2) 評価基準

ア 業務に関する提案事業者の考え方

- ・ ニ崎市の教育に対する基本的な考え方を踏まえた提案となっているか。
- ・ 学校施設で業務を実施するにあたっての基本的な考え方は適切であるか
- ・ 学校の円滑な運営に必要な取り組みを理解しているか。
- ・ 学校との協力体制を積極的に築こうとする姿勢が見られるか。
- ・ 教職員・児童生徒・保護者等との良好な関係を築こうとする姿勢が見られるか。

イ 業務の実施体制

- ・ 基本的な業務内容に即した業務手順が示されているか。
- ・ 業務責任者や業務従事者（以下「作業員」という。）の配置、業務の実施体制が適切であるか。
- ・ 欠員等が発生した場合のバックアップ体制が整っているか。
- ・ 応援体制・フォローアップ体制が整っているか（作業員への業務支援体制）。
- ・ 災害発生時・不審者侵入時等への対応・体制は適切であるか
- ・ 社員教育方針は適切であるか。
- ・ 受託前・受託後の研修体制が整備されており、具体的な研修計画が組まれているか。

ウ 個人情報保護・法令遵守

- ・ 個人情報の管理に対する事業者の考え方は適切であるか。
- ・ 従事者への教育方法が明確かつ具体的に記載されているか。
- ・ 法令遵守のための社内体制及び取組について明確かつ具体的に記載されているか。
- ・ 労働者派遣と業務請負（委託）の相違点を理解しているか。
- ・ 偽装請負のリスクについて認識が適切であり、従事者への教育等、偽装請負回避のための取組は十分か。

エ 業務遂行能力・業務実績

- ・ 業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか（学校用務員業務又は清掃・建物管理業務の受託実績を有しているか）。

オ 企画力

- ・ 円滑な学校運営が実現できる提案事業者独自の特色ある取組が提案されているか。
- ・ 学校環境の更なる向上に資する取組が提案されているか。

※ なお、市内事業者、準市内事業者からの提案に対して、地域経済活性化の観点から一定の

加点を行うこと、また、市外事業者を含め、事業実施にあたって市内在住者を雇用するなど地域経済の活性化が図られる配慮を行う提案があった場合、一定の加点を行うことがある。

(3) プレゼンテーション

ア 実施日時及び場所

令和7年3月上旬に実施する予定とし、詳細については企画提案参加者に別途通知する。

イ 実施内容

(ア) 1事業者あたり20分以内でプレゼンテーションを行い、別途20分程度の質疑応答時間を設ける。

(イ) 提出済みの企画提案書に基づき説明すること。新たな資料の配布や、企画提案書に未記載の提案等は認めない。

(ウ) プレゼンテーションの実施にあたり、プロジェクター、スクリーン、及び電源以外の物については、提案事業者で用意すること。また、プレゼンテーションの実施を予定している会場はインターネットの接続環境がないため、インターネットを利用してプレゼンテーションを実施する事業者は、無線LANルーターを持参すること。

(4) 審査結果

プレゼンテーションが行われた日から1週間程度を目途に、提案した事業者に対して発送する予定である。

10 契約の締結

(1) 選定後、契約候補者は本市との業務委託契約に必要な事項を協議した後、本市が作成した契約書によって契約を締結する。

(2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かったものの順に協議を行い、契約相手方を決定する。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退した場合

イ 契約締結時まで上記4の応募資格を欠いていることが判明した場合

ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わった場合

エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(3) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととする。

(4) 契約にあたっては、改めて見積書の提出を依頼することとするが、契約候補者は提案書に記載している見積金額を基に提出することとする。

(5) 契約締結に向けた協議・業務引継ぎ等に要する事業者の費用について、本市は一切負担しない。

(6) 契約候補者は、人権文化（全ての人々が、不当な差別及び排除、暴力等による人権侵害を受けず、及び日常生活の中で互いの人権を尊重することを考えて行動することが自然である状態をいう。）が社会に浸透することを目指す「尼崎市人権文化いきづまづくり条例」に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあつては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めることとする。

11 留意事項

- (1) 提案募集に参加する者は、本募集要項及び仕様書等を熟読し、遵守すること。
- (2) 手続き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定する。
- (3) 企画提案書等の提出ならびにプレゼンテーションに要する費用は全て提案者の負担とする。
- (4) 参加申込書等の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、すみやかに書面（様式は任意）により、担当課宛てに提出すること。
- (5) 次のいずれかに該当する応募は無効とする。
 - ア 「4 公募型プロポーザル参加者の資格条件」を満たしていない場合
 - イ 本募集要項に沿わない提案があった場合
 - ウ 仕様書の条件を満たさない提案があった場合
 - エ 募集要項に示す、提出方法、提出先及び提出期限等の条件に適合していない場合
 - オ 提案書等の提出書類に虚偽の記載がある場合
 - カ その他審査結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
- (6) 参加申込書等の提出者が無い場合は、本プロポーザルを取りやめる。
- (7) 本件に係る契約は、令和7年度当初予算の議決を要することから、当該予算が成立することを条件とする。

12 問い合わせ先

〒661-0024 尼崎市三反田町1丁目1番1号
尼崎市教育・障害福祉センター3階
尼崎市教育委員会事務局 管理部 職員課（担当：橋本・生地）
電話：06-4950-5660 FAX：06-4950-5658
Email：ama-kyoikushokuinka@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上