

小松市立安宅小学校外5校水泳授業支援業務プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業 務 名 小松市立安宅小学校外5校水泳授業支援業務
- (2) 対象となる学校 小松市立安宅小学校、小松市立苗代小学校、小松市立今江小学校
小松市立那谷小学校、小松市立中海小学校、小松市立東陵小学校
- (3) 業務目的
小松市立小学校の体育科の授業における水泳指導等を民間事業者に委託することにより、屋内プール施設使用による天候に左右されない授業の実施、専門の指導員による効果的で安全な水泳指導に資するもの。
- (4) 業務内容
 - ① 学習指導要領に基づいた水泳授業の実施補助
 - ② 水泳授業の実施に必要な施設の確保
 - ③ 水泳授業実施のために必要な指導員等の確保
- (5) 契約期間 令和7年7月7日（月）から令和7年12月31日（火）まで（予定）
- (6) 委託上限額 水泳授業1回あたり137,500円以内
（消費税及び地方消費税相当額を含みます）

2. 実施形式 公募型プロポーザルにより行います。

3. 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、当該業務の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を3者以内で特定します。（学校の割り振りは、提案の内容を勘案し決定します。）

なお、本件の実施に関する事務は、下記5. (1)の担当部署が行います。

4. 参加資格

申込時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込みににおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとします。

- (1) 本事業の主旨を理解し、委託事業の適格な遂行のために十分な設備及び資格を有するスタッフ等を確保できる能力を有すること。
- (2) 対象となる学校から車で概ね 15 分以内の場所に施設を保有もしくは実施期間中施設を確保できること。
- (3) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。
- (4) 市税、消費税又は地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。
 - ア 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て又は決定
 - イ 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又は決定
 - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て
- (6) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 小松市暴力団排除条例（平成 24 年小松市条例第 11 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 3 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、並びに法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。
- (8) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 前 2 号に掲げるもののほか公共安全及び福祉を害するおそれのある団体又は当該団体に属する者でないこと。

5. 募集方法

- (1) 担当部署及び問い合わせ先
〒923-8650 小松市小馬出町 91 番地 小松市役所 6 階
小松市教育委員会事務局学校教育課（担当：余野木）
電話 0761-24-8122 ファクス 0761-23-3563
電子メールアドレス gakkou@city.komatsu.lg.jp

(2) 参加表明・実施要領の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は、下記のとおり必要書類を提出してください。

ア 受付期間 令和7年5月14日（水）から6月2日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 実施要領等の配布場所及び参加表明の受付場所
上記(1)の担当部署で配布するほか、小松市ホームページ内「プロポーザル情報」
(https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1011/proposal_info/17722.html)からもダウンロードできます。

ウ 必要書類 ① 参加表明書（様式1） 1部
※小松市における競争入札参加資格を有する場合は、以下の書類の提出は省略することができます。

② 市税・消費税または地方消費税に滞納がないことを証明する書類

③ 応募者の概要がわかる資料 1部

エ 提出先 上記(1)の担当部署と同じ。

オ 提出方法 持参、電子メール又は郵送（受付期間内必着）

(3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和7年6月6日（金）までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和7年6月10日（火）までに書面（任意様式）を持参、郵送、ファクス又は電子メールにより提出し、説明を求めることができます。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が1者であった場合は、本件手続きを中止することがあります。

6. 質問及び回答

(1) 参加資格に関する質問

ア 受付期間 令和7年5月14日（水）から5月19日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 質問方法 質疑のある事業者は、質問書（様式任意。ただし、質問事項、会社名、連絡先、担当者名、件名「水泳授業支援業務の参加資格に関する質問」を明記してください。）を作成し、上記5.(1)の担当部署に提出してください。（電子メール又はファクス可、ただし着信確認の電話を行ってください。）

ウ 回答日時 令和7年5月23日（金）午後5時

エ 回答方法 上記5.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答はしません。

(2) 企画提案に関する質問

- ア 受付期間 令和7年5月23日(金)から5月30日(金)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- イ 質問方法 上記(1)イの質問方法と同じ。ただし、質問書の件名は「水泳授業支援業務の企画提案に関する質問」としてください。
- ウ 回答日時 令和7年6月6日(金)午後5時
- エ 回答方法 上記(1)エの回答方法と同じ。

7. 企画提案書等の作成及び提出

上記5.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

- (1) 受付期間 令和7年6月2日(月)から令和7年6月13日(金)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

- (2) 必要書類 ① 企画提案書 1式
規格提案書表紙(様式2)、見積書(様式3)以外は任意様式
事業を実施する予定の施設の概要 1部
正本 1部 副本(複写可) 4部

- (3) 提出先 上記5.(1)の担当部署と同じ。

- (4) 提出方法 持参又は郵送(受付期間内必着)

(5) 企画提案書作成上の留意事項

- ア 要点を押さえてわかりやすく的確に記載してください。
- イ 様式は自由としますが、上記1.(3)の業務内容を達成するために必要な業務推進方法や配慮すべき事項等について明記してください。また、人員体制を踏まえた内容としてください。
- ウ 次の項目については必ず記載してください。
- ① 授業1回あたり単価の内訳
(参加児童が「30人まで」「31人から40人」「41人から50人」の場合ごとに、指導員の配置数等を勘案し単価を設定したものとしてください)
- ② 指導に関する資格の種類及び指導経験の有無
- エ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないでください。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しません。ただし、情報開示請求があった場合は、下記 11. 情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開条例（令和 5 年小松市条例第 3 号）に基づき取り扱うこととします。

イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。

ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとします。

8. 審査方法

水泳授業支援業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、企画提案書類等の審査及びプレゼンテーション審査を行います。

(1) 審査方法

審査委員は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受けて、企画提案内容を総合的に評価します。

(2) プレゼンテーション審査

応募のあった事業者に対して、プレゼンテーション審査を実施します。

ア 開催日時 令和 7 年 6 月中旬

イ 開催場所 未定

開催についての詳細は、別途対象となる事業者に通知します。

ウ 審査項目及び評価基準

審査項目	審査・評価内容	配点
1. 応募者に対する評価	・ 契約期間内に適切に事業を実施できるか ・ 十分な水泳の指導の経験があるか	10
2. 人員体制	・ 水泳指導に必要な人員を適切に配置できるか ・ 水泳指導に関する資格の有無	20
3. 指導実施内容	・ 学習指導要領に則った指導を的確に反映した提案となっているか ・ 仕様書の内容をふまえた提案を実現しているか ・ 指導力向上のための取組を実施しているか ・ 教員との連携は十分に行えるか	20

4. 施設	・ 移動時間を含めて授業時間を十分に確保できる場所に施設を確保できているか ・ 水泳授業の実施にあたって、不足のない施設（更衣室、トイレ等）を備えているか ・ 屋内プールの室温・水温管理は適切か ・ 基準に基づいた適切な水質管理が行われているか	15
5. 安全管理、緊急時対応	・ 授業の実施に関して、安全管理のための方策がとられているか ・ 事故発生時の応急対応、緊急連絡体制は十分か	15
6. 価格面に関する評価	・ 提示価格は適切なものか ・ 継続的な事業の実施に向けた、事業の効率化・費用縮減のための提案があるか	20

(3) 選定方法

ア 各委員は、書類審査及びプレゼンテーション審査をふまえて、評価の高い者から事業者の順位を定めるものとします。

イ 上記アにより、複数の事業者において評価得点が同点の時は、各委員は総合的な評価により、当該事業者の順位を定めるものとします。

ウ プレゼンテーション審査終了後、各委員が定めた順位を参考に審査会で審議した後、上記ア及びイにより、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者から3位まで順位を定め、当該委託の受託候補者として特定します。

エ 特定された事業者の中から、提案内容や受託可能な範囲を勘案して受託校を決定するものとします。

オ 受託候補者特定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとします。

(4) 最低基準

受託候補者の特定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が、最低基準に満たないときは、当該事業者を候補者として特定しません。

9. 審査結果の通知・公表

受託候補者特定後、審査の対象となった全ての事業者に対して、速やかに審査結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

なお、非選定となった事業者は、その理由について期限を定めて書面（任意様式）を持

参、郵送、ファクス又は電子メールにより提出し、説明を求めることができます。

また、参加表明のあった事業者名、審査結果（特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査会議事録）について、上記５．(2)イに記載の市ホームページにおいて公表します。

10. 情報の公表及び公開

(1) 基本方針

小松市情報公開条例（令和５年小松市条例第３号）に基づき、市政情報は原則公開とされていることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行います。ただし、同条例６条第１項第２号及び第３号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱います。

(2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、上記５．(2)イに記載の市ホームページにおいて、適時公表します。なお、公表期間は選定結果等公表の日から１年間とします。

11. 実施日程

日時	内容
令和７年 ５月１４日（水）	募集公告、市ホームページへの掲載、実施要領の配布開始、 参加資格に関する質問受付開始
５月１９日（月）	参加資格に関する質問受付期限（午後５時）
５月２３日（金）	参加資格に関する質問への回答 企画提案に関する質問受付開始
５月３０日（金）	企画提案に関する質問受付期限（午後５時）
６月２日（月）	参加表明書提出期限（午後５時）
６月６日（金）	参加資格確認結果の通知 企画提案に関する質問への回答
６月１０日（火）	参加資格結果に対する質問受付期限（午後５時）
６月１２日（木）	参加資格結果に対する質問への回答
６月１３日（金）	企画提案書提出期限（午後５時）
６月中旬	プロポーザル審査会（プレゼンテーション審査）
６月下旬	プロポーザル審査に関する選定結果の通知
６月下旬	プロポーザル審査に対する質問受付
６月下旬	プロポーザル審査に対する質問への回答

12. その他の留意事項

(1) 提出書類等の取扱い

ア 提案は、1 事業者 1 件とします。

イ 本プロポーザルに関して提出された書類等（以下「提出書類等」という。）は、原則として追加・変更を認めません。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとします。

ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しません。

エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがあります。

オ 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とします。

(2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とします。

(3) 参加の辞退

本件の申込後に参加を辞退する場合は、速やかに上記 5.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届（様式任意。ただし、事業者名及び代表者名並びに担当者名を明記してください。）を作成し、当該担当部署に提出してください。

(4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とします。

ア 上記 4. の参加資格に記載した要件を満たしていない、又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではありません。

ウ 提出書類等に著しい不備があった場合（必要事項が未記入のもの等）、又は提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合

エ 書類の提出、回答・報告等、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合

オ 参考見積書が見積限度額を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合

カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合

キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(5) 契約に関する事項

ア 本プロポーザルは、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではありません。

- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、業務の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとします。
- ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとします。
- エ 本業務の市議会での予算案が議決された後、正式に契約を締結します。市議会での議決が得られなかった場合、本業務の契約の締結は行いません。その場合、準備のために支出した費用等については、一切補償しないものとします。
- オ 受託候補者の特定以後に上記４．の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。

以上