

貝塚市立第一中学校校舎建替基本計画策定支援業務  
プロポーザル実施要項

令和8年4月

貝塚市教育委員会

教育総務課

## 1. 業務概要

### (1) 件名

貝塚市立第一中学校校舎建替基本計画策定支援業務(以下、「本業務」という。)

(貝塚市立第一中学校 所在地：大阪府貝塚市加神1-5-1)

### (2) 業務の目的

本業務は、貝塚市立第一中学校において、現在建替が必要となっている校舎及び同校において将来的に建替が必要と見込まれる他の校舎について、校舎建替基本計画を策定するにあたり、法的要件の整理を含む現状の把握、アンケートやヒアリングによるニーズ調査、建替の事業手法やライフサイクルコスト(以下「LCC」という。)を考慮した事業費、配置計画、構造形式等の比較検討、将来の生徒数の変動や多様な学びに対応可能な施設規模の検討、民間事業者への導入可能性調査等に関する業務支援を行うことを目的とする。

なお、本業務により策定する計画は、今後、他校における校舎建替等の検討に際しモデルプランとして活用することを想定したものである。

### (3) 対象施設

貝塚市立第一中学校

⑤-1棟、⑤-2棟、⑤-3棟、⑫棟

(以上4棟が建替対象)

⑥-1棟、⑥-2棟、⑥-3棟、⑥-4棟、⑥-5棟

⑫棟、⑬-2棟

「貝塚市立第一中学校施設台帳」参照。

### (4) 業務内容

別紙「貝塚市立第一中学校校舎建替基本計画策定支援業務仕様書」

(以下、「仕様書」という。)のとおりとする。

### (5) 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### (6) 予定価格

30,071,000円以内(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

### (7) 委託料の支払条件

- ・前払金 - 令和8年度 請求することができる。
- ・部分払 - 令和8年度 請求することができない。

## 2. プロポーザルを行う理由及び実施方式

本業務を実施する事業者の選定は、業務の目的に沿った提案を広く事業者から求め、その内容から業務履行能力を評価することが必要であり、価格のみによる競争入札は適さない。

このため公募型プロポーザル方式による実施事業者選定を行う。

## 3. 参加資格

本業務の参加資格を有する者は、次の要件の全てを満たしているものとする。

- (1)本業務への参加は、単独企業に限るものとし、共同企業体(JV)での参加は認めない。
- (2)令和8・9年度貝塚市入札参加資格者名簿へ登録されているものであること。
- (3)本市及び他の自治体又は国において入札参加停止等の措置を受けていないこと。

- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第154号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154条)に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと(更生計画又は再生計画の認可がなされている者を除く。)
- (6) 過去5年間(令和3年4月1日～令和8年3月31日までの間)において、国・地方公共団体が発注した本業務と同種業務を完了した実績(契約金額は問わない。)を有する者であること。  
※同種業務とは、公共施設における建替基本計画等策定支援業務とする。

#### 4. 配置予定技術者

予定技術者は、次の各号の要件を満たす、管理技術者1名、担当技術者を必要数配置すること。

##### (1) 管理技術者

管理技術者は、一級建築士の資格を有しており、公共施設における建替基本計画等策定支援業務の管理技術者としての実績を2件以上有していること。

なお、当該実績については、当該技術者個人が従事した業務実績とし、過去に所属していた組織における実績についても含めるものとする。

※管理技術者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者をいう。

##### (2) 担当技術者

担当技術者は、本業務遂行のため必要数置くものとする。

#### 5. 参加申込方法及び期間

本実施要項、仕様書、様式は貝塚市ホームページ(<https://www.city.kaizuka.lg.jp/>)からダウンロードして使用し、次の要領により参加申込書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年5月13日(水)午後5時まで
- (2) 提出場所 貝塚市役所 本庁5階 教育部教育総務課
- (3) 提出方法 持参によること(郵送その他は受け付けない。)
- (4) 提出書類

① プロポーザル参加申込書(様式1)

② 会社概要書(様式2)

③ 同種業務実績書(様式3)

※契約書や仕様書等、実績を証明できる書類の写しを添付すること。

※公共施設における建替基本計画等策定支援業務の実績とする。

④ 業務実施体制表(様式4)

⑤ 配置予定技術者経歴書(様式5)

※雇用関係を示す証明書等の写しを添付すること。

※管理技術者に関する証明書の写しを添付すること。

⑥ 資格要件にかかる確認書(様式6)

(5) 提出部数等 正本1部 副本1部

※申込受付後に参加を辞退する場合

参加申込をした者が、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届(様式7)を提出すること。

なお、本プロポーザルを辞退した者が、これを理由として以後に不利益な取り扱いを受けるものではない。

## 6. 第一次審査(提案者の選定)及び審査結果の通知

第一次審査は、参加資格を有する申込者の中から、第一次審査基準(別表1)に基づき、5.(4)に記載の提出書類を審査し、一定水準以上(提出書類に不備がなく、一次審査合計点15点中、9点以上)のものを選定する。ただし、一次審査通過者は、合計点の高いものから上位3者を選定する。

また上位3者を選定する際に同点の申込者が複数出た場合には、第一次審査基準の評価項目「業務評価」の点数が高いものを選定する。

さらに、当該項目においても同点となる場合には、提出された「業務評価」に係る業績のうち、請負金額が高い上位3契約の合計額が高い申込者を選定するものとする。

審査結果は、申込者全員に対して、電子メールにて「第一次審査結果通知書」を通知する。

## 7. 企画提案書等の提出

第一次審査を通過した者は、本業務の目的および別紙仕様書の内容を十分把握の上、企画提案書等を次の要領により提出すること。

- (1)提出期限 令和8年6月12日(金)正午まで
- (2)提出場所 貝塚市役所 本庁5階 教育部教育総務課
- (3)提出方法 持参によること(郵送その他は受け付けない。)
- (4)提出書類

### ① 企画提案書(表紙)(様式8)及び各テーマ別提案書類(任意様式)

テーマ1：建替の事業手法、LCCを考慮した事業費、配置計画、構造形式等の比較検討について

※事業手法をはじめとした検討事項について、本市が最適な選択を行うための、客観的かつ合理的な手法を提案してください。

テーマ2：アンケートやヒアリングによるニーズ調査について

※関係者に対するニーズ調査の実施手法及び調査データの分析・解析結果を本計画に反映するプロセスについて、提案してください。

テーマ3：将来の生徒数変動や多様な学びに対応可能な施設規模の検討について

※生徒数の変動による将来的な学級数の増減や、「インクルーシブ教育の深化」「ICT環境の日常化」「探究学習の拡大」等学習環境の変化を見据え、適正な規模を検討するための手法を提案してください。

### ② 業務工程表(任意様式)

履行期間までの全工程について、具体的工程が明確となるように整理すること。

### ③ 業務費見積書(消費税等を含む。)(任意様式)

- ・見積書にその根拠となる見積書内訳を添付すること。
- ・見積書の正本には、会社名、代表者名を記載の上、法人印及び代表者印を押印すること。

### (5)作成上の留意点

- ① 企画提案書の作成においては、可能な限り簡潔な文章表現等を用いること。なお、内容が伝わりやすいよう注釈、図表、イラスト等の活用や文字の着色等を可能とする。
- ② 企画提案書に使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。ただし図表や脚注等については、この限りではない。
- ③ 企画提案書の記述において、参考資料(企画提案書の提出枚数に含まないもの)としての他の

様式や資料を参照する場合には、当該参照箇所を明記すること。ただし参考資料は評価の対象外とする。

- ④ 企画提案書は、A4縦・左綴じ(A4版紙ファイル、インデックス付け)とし、中分類ページで番号付けすること。また、企画提案書の表紙右上に、市が事業者へ送付する第一次審査結果通知書に記載のある「応募事業者番号」を入れること。
- ⑤ 提出物は、紙媒体で企画提案書(事務局提出用)正本1部・副本9部、電子データを1部提出すること。なお電子データを記録したDVD-RまたはCD-Rには、当該媒体の表部分に「事業名称」と「応募事業者番号」を記入すること。
- ⑥ 電子データは、Microsoft Word、Microsoft Excel、Adobe Acrobatを基本とすること。

#### (6) 提出部数

正本1部 副本9部のほか、PDFファイルに複製したものをCD-Rで提出すること。

#### (7) 特記事項

- ① 企画提案書の提出時に追加資料の提出を求められることがある。なお、追加資料の提出期限は貝塚市の指定した日までとする。
- ② 提出された書類は、提出期限までは原則改変できるものとする。ただし、改変しようとする場合は、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに再提出すること。この場合、改変後書類の提出時を受付順とする。
- ③ 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は原則認めない。ただし、組織変更等によりやむを得ない場合の業務実施体制変更などについては可能とする。
- ④ 別紙仕様書に記載のない事項であっても、提案者が必要と判断できる事項があれば積極的に記載すること。ただし、これに係る経費は、業務費見積書に含むものとする。

### 8. 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査(評価)に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 受付期間 令和8年5月20日(水)から令和8年5月25日(月)正午まで
- (2) 質問方法 質問書(様式9)にて電子メールにより送付すること。質問書を送付した際には、電話にてその旨を連絡すること。なお、メール以外での質問は一切受け付けない。
- (3) 回答方法 令和8年5月29日(金)に電子メールにて回答送付。

### 9. プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日時 令和8年7月1日(水)(予定) ※日時の詳細は、後日通知する。
- (2) 実施場所 貝塚市役所 本庁3階 会議室(予定)
- (3) 出席者 出席者は、2名以内とし、本業務における管理技術者を予定する者は必ず出席すること。
- (4) 所要時間 準備 5分以内  
提案等の説明 20分以内(時間厳守)  
質疑応答 30分程度  
片付け 5分以内
- (5) 提案順 申込受付の順番

## (6)その他

- ① 説明は、企画提案書に記載した内容のとおりとする。説明資料の追加は認めない。
- ② 審査委員に提案者の会社名を伏せた上で、プレゼンテーションを行うため、挨拶や提案事項説明等の中で提案者の会社名を発言しないようにすること。
- ③ プレゼンテーション時の発言は、断りがない限り、企画提案内容となる。
- ④ プレゼンテーション予定日に大雨や暴風等の警報が発表された場合は、日程を延期する可能性がある。その場合の連絡先として、担当者名と電話番号を「(様式8)企画提案書」に表記すること。
- ⑤ 提案者が1者の場合も、本プロポーザルは有効なものとして取り扱う。
- ⑥ 審査の経過に対する問い合わせは受け付けない。
- ⑦ パソコン、HDMI ケーブルは、提案者で準備・設置すること。ただしモニター等は、貝塚市で用意するものとする。

## 10. 第二次審査及び審査結果の通知

企画提案書等の審査は、選定委員会において第二次審査基準(別表2)に基づき提案書等の必要書類及びプレゼンテーション等の内容を審査し、第一次審査と第二次審査の評価点合計が最も高い者から順に受託候補者及び次順位候補者を選定する。

評価点合計の最も高い者が同点で2者以上である場合は、別表2の評価項目「施設整備計画の検討に関する評価」の点数が高いものを受託候補者と決定するものとする。審査結果は、審査を受けた者全員に対して、電子メールにより通知する。

なお、下記の項目に該当する場合は、その候補者を失格とする。

(1)見積書の額が予定価格を超える場合

(2)第一次審査と第二次審査(各委員の評価点を合計したものを委員の数で除した点)の評価点の合計が90点未満の場合

## 11. 審査結果の公表

審査結果については、受託候補者及び次順位候補者を、令和8年7月7日(予定)に貝塚市ホームページ(<https://www.city.kaizuka.lg.jp>)上で公表する。

## 12. 契約の締結

審査の結果、受託候補者を決定し、本業務における仕様の協議及び確認等の契約締結に向けた対話を行う。ただし、下記のいずれかに該当し受託候補者と契約ができない場合には、次順位候補者と契約交渉を行う。

(1)受託候補者が審査後、本要項3. に定める参加資格の要件を満たすことができなくなったとき。

(2)受託候補者と契約交渉が成立しないとき。

(3)受託候補者が本契約の締結を辞退したとき。

(4)その他の理由により受託候補者と契約が締結できないとき。

### 13. 公募開始から契約締結までのスケジュール

	内容	期間及び提出締め切り	備考
1	公告及び参加申込開始	令和8年4月27日(月)	
2	参加申込に関する質問受付	令和8年4月27日(月)～ 令和8年4月30日(木)正午	電子メールのみ受付
3	参加申込に関する質問に対する回答	令和8年5月8日(金)	全員に電子メールにて回答送付
4	参加申込締切	令和8年5月13日(水)午後5時	持参のみ(郵送不可)
5	第一次審査結果通知	令和8年5月20日(水)	電子メールにより通知
6	企画提案書等に関する質問受付	令和8年5月20日(水)～ 令和8年5月25日(月)正午	電子メールのみ受付
7	企画提案書等に関する質問に対する回答	令和8年5月29日(金)	全員に電子メールにて回答送付
8	企画提案書の提出期間	令和8年5月20日(水)～ 令和8年6月12日(金)正午	持参のみ(郵送不可)
9	プレゼンテーション	令和8年7月1日(水)(予定)	
10	第二次審査結果通知及び公表	令和8年7月7日(火)(予定)	電子メールにより通知及び貝塚市HP上で公表
11	契約締結	令和8年7月17日(金)	

### 14. その他の留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルには参加できない。
  - ① 必要書類を提出期限までに提出しない場合
  - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ③ 本件に関して不正又は公正さを欠く行為等があった場合
- (2) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (3) 本プロポーザルに要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された書類の返却は行わない。
- (5) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で公開及び二次的な使用は行わない。
- (6) 提案者の名称は公開することがある。

(7)本業務の範囲は別紙仕様書を基本とするが、貝塚市の判断により契約締結段階において、受託候補者の企画提案書の内容を追加等変更することがある。

(8)提案者は、当該要項の内容を了解の上、参加することを条件とする。

15. 問合せ先(事務局)

貝塚市教育部教育総務課【担当：金丸・岸本】

〒597-8585 貝塚市畠中1丁目17番1号 [TEL:072-433-7105](tel:072-433-7105)(直通)

FAX:072-433-7107

E-mail:[kyoikusomu@city.kaizuka.lg.jp](mailto:kyoikusomu@city.kaizuka.lg.jp)

(別表1)第一次審査基準

評価対象	評価項目	判断基準	配点
事業者に関する項目 (15点)	業務評価	・過去5年以内に本業務と同種業務(※)について十分な実績を有しているか。 実績が6件以上→10点、5件→8点、4件→6点、3件→4点、2件→2点 ※同種業務とは、公共施設における建替基本計画等策定支援業務とする。	10点
	業務実施体制	・管理技術者の業務実績が、過去5年以内に本業務と同種業務について、十分な実績を有しているか。 実績が6件以上→5点、5件→4点 4件→3点、3件→2点、2件→1点	5点
第一次審査合計点			15点

(別表2)第二次審査基準

評価対象	評価項目	判断基準	配点
①提案書に関する項目 (105点)	事業全体に関する評価	・本事業の目的を理解した企画提案書となっており、下記の各項目が相互に関連付けされ、総合的にまとまりのある提案となっているか。	20点
	施設整備計画の検討に関する評価	・建替対象校舎の事業手法、構造形式、法的要因等に加え、建替対象となっている校舎以外の校舎の更新やLCCも見据えた全体的な計画となっているか。	25点
	関係者ニーズ調査に関する評価	・関係者を対象としたニーズ調査について、設問や実施方法が適切であるか。	10点
		・関係者から収集した意見を本計画に反映するプロセスが具体的に示されているか。	10点
	生徒数及び学習環境の変化に対応した施設規模の検討に関する評価	・将来的な生徒数や「インクルーシブ教育の深化」「ICT環境の日常化」「探究学習の拡大」等学習環境の変化を的確に推測し、本計画に反映する手法・考え方が具体的かつ実現性のある内容となっているか。	20点
	学校への影響及び関係機関との調整に関する評価	・学校へのヒアリングや現地調査について、学校運営や授業への影響を最小限としつつ、関係機関との調整を迅速に行うことが可能な工程となっているか。	10点
	実施工程	・業務履行期間内に成果を達成することが可能な実現性のある工程となっているか。	10点
②見積価格に関する項目 (30点)	見積価格	(最も低い提案価格/当該事業者の提案価格)×30 ※端数については、小数第一位を四捨五入する。	30点
第二次審査合計点			135点

※評価率(第二次審査基準 評価対象①評価項目に適用)

評価	評価の度合い	評価率
A	特に優れている	1.0
B	優れている	0.8
C	普通	0.6
D	やや劣る(最低限の水準には達している)	0.2
E	劣る(水準未満、記載不備)	0.0