

日向市立小中学校再編計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市教育委員会では、令和7年5月に策定した「日向市立小中学校の適正規模・適正配置に関する基本方針」に基づき、児童生徒数の減少、学校施設の老朽化、通学条件、財政負担、地域との関わり等を総合的に踏まえ、将来にわたり持続可能で質の高い教育環境を確保するため、日向市立小中学校再編計画を策定する必要がある。

学校再編は、児童生徒、保護者、教職員及び地域住民など多くの関係者に影響を及ぼすことから、十分な情報共有を図り、理解の促進に努めながら進めることが重要である。このため、本市の実情に即した実効性のある再編計画の策定に向け、学校施設の更新・改修、プールの在り方、通学区域及び通学手段、事業費及び財源計画等の整理を含めた支援業務を委託により実施する。

本要領は、当該業務委託に当たり、公募型プロポーザル方式により事業者の提案内容及び能力等を総合的に評価し、本業務に係る最優秀提案者（受託候補者）及び次点者を選定するために必要な事項を定めるものである。

本プロポーザルは、日向市プロポーザル方式実施要綱第2条第4号に規定する公募型プロポーザル方式により実施する。

2 業務概要

- (1) 業務名 日向市立小中学校再編計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別添「日向市立小中学校再編計画策定支援業務委託仕様書」のとおりとする。なお、対象学校・学区については仕様書表1のとおりとする。なお、受託者は再編計画の最終決定を行うものではなく、素案作成、比較検討資料の整理、説明資料の作成その他再編計画の策定支援を行うものとする。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和10年3月31日まで
- (4) 提案上限額 17,300,000円（消費税及び地方消費税含む。）
（年度毎支払限度額）
令和8年度 8,650,000円（消費税及び地方消費税含む。）
令和9年度 8,650,000円（消費税及び地方消費税含む。）

3 参加資格の要件

- (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者であること。
- (2) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。

- (3) 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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事執行法（昭和 54 年法律第 4 号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税・地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。
- (5) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、市が発注する建設工事等又は物品等の契約に係る指名停止を受けていない者であること。
- (6) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、県が発注する建設工事等又は物品の買入れ等の契約に係る入札参加資格停止を受けていない者であること。
- (7) 日向市暴力団排除条例(平成 23 年日向市条例第 23 号)第 2 条第 5 号の暴力団等及び警察当局から排除要請を受けていないこと。
- (8) 九州管内に本店、支店又は営業所を有している事業者であること。
- (9) 公告日時点において、令和 8 年度日向市建設業者等有資格業者名簿の「業務委託」に登録されていること。
- (10) 平成 28 年度以降において、国又は地方公共団体が発注する同種業務又は類似業務を元請として受注し、履行済又は履行中の実績を有していること。同種業務又は類似業務は、次のとおりとする。
- ア 同種業務：学校再編計画又は小中学校の適正規模・適正配置に係る計画の策定支援業務
- イ 類似業務：公共施設の再編（再配置）計画、公共施設等総合管理計画その他これらに類する計画の策定支援業務

4 公募スケジュール

実施内容	実施期間又は期日	備考
実施要領等の公開	令和 8 年 8 月 21 日（金）	市ホームページに掲載
質問書提出期限	令和 8 年 8 月 31 日（月）15 時	電子メール
質問に対する回答	令和 8 年 9 月 4 日（金）	市ホームページに掲載
参加表明書の提出期限	令和 8 年 9 月 8 日（火）17 時	紙 1 部及び電子データを提出
参加資格確認結果通知	令和 8 年 9 月 11 日（金）	電子メール及び文書
企画提案書等の提出期限	令和 8 年 9 月 29 日（火）17 時	紙 1 部及び電子データを提出
プレゼンテーション通知	令和 8 年 10 月 2 日（金）	
プレゼンテーション及びヒアリング	令和 8 年 10 月 8 日（木）	審査の実施
結果通知	令和 8 年 10 月 15 日（木）	電子メール及び文書
仕様の最終調整	令和 8 年 10 月中旬頃	
契約締結	令和 8 年 10 月下旬頃	

※日付は予定のため、変更する場合がある。

5 実施要領等の公開

実施要領等については、令和8年8月21日（金）から、市ホームページにて公開する。

6 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）に必要事項を記載し、電子メールで事務局アドレスに送付すること。※到着確認を必ず行うこと。なお、電話及び口頭による質問は受け付けない。

(2) 質問受付期間

令和8年8月21日（金）から令和8年8月31日（月）15時まで（必着）

(3) 質問に対する回答

質問及び回答の内容を市ホームページで公表する。その際、質問者名は公表しない。質問に対する回答は、本実施要領、仕様書その他関係書類の追加又は修正として取り扱うものとする。

(4) その他

質問書提出時のメール件名は、「【学校再編／質問】事業者名」とする。

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

ア 参加表明書（様式第2号） 紙1部及び電子データ1式

イ 業務実績書（様式第3号） 紙1部及び電子データ1式

※実績確認資料を添付すること。

ウ 予定技術者調書（様式第4号） 各1部及び電子データ1式

※業務責任者及び主担当者それぞれについて、1名ごとに作成すること。

エ その他、参加資格確認に必要な資料（必要に応じて添付） 紙1部及び電子データ1式

(2) 提出期限

令和8年9月8日（火）17時まで（必着）

(3) 提出方法

①紙媒体は、持参又は郵送等により事務局へ提出すること。

②電子データは、PDF ファイルにて事務局アドレスへ電子メール送付すること。

③紙媒体及び電子データのいずれも提出期限までに到達したものを有効とする。

なお、郵送等により提出した場合は、発送後、必ず電話により到着確認を行うこと。また、電子メール送信後も、必ず電話により到着確認を行うこと。

(4) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果は、令和8年9月11日（金）に電子メール及び文書により通知する。参加資格を有しない旨の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、市長に対し、書面によりその理由の説明を求めることができる。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

書類	様式	記入上の留意事項	提出部数等
①企画提案書提出届	参考様式1		①～⑥：紙原本1部及び電子データ1式
②業務実績書	様式第3号	各様式の注意事項を参照。	
③予定技術者調書	様式第4号	業務責任者及び主担当者について、それぞれ1名ごとに作成すること。	
④業務実施方針	任意様式	1.業務の実施方針 2.業務の実施体制 3.特に重視する業務実施上の配慮事項 上記1～3について記載し、市担当者との連絡調整や検討の進め方等を必ず記載すること。	
⑤業務工程表	任意様式	仕様書に記載した業務内容、成果物の提出期限など業務全体を踏まえ、令和8年度及び令和9年度の2か年度にわたる工程表を作成すること。なお、市民アンケート調査、再編計画素案・概要版素案、住民説明会、意見公募手続及び完成版の作成時期を明記すること。	
⑥企画提案書	任意様式	企画提案は、別紙1「企画提案テーマ」のテーマ1～3に対応し、「企画提案書1（テーマ1）」「企画提案書2（テーマ2）」「企画提案書3（テーマ3）」として、それぞれ区分して作成し提出すること。写真、イラスト、図表等を用いるなど、分かりやすい表現に努めること。	紙原本1部及び電子データ1式
⑦見積書	任意様式	見積書は、仕様書に定める業務内容を踏まえて作成し、説明会等の企画運営、資料作成・印刷、通信、郵送、議事録作成その他受託者が負担すべき費用を含めること。	

		ただし、説明会等に係る会場料金及び 附帯設備費は発注者において手配する ため、見積額には含めないこと。 消費税及び地方消費税を含む額を明記 すること。 また、参考様式3又は任意様式により 年度別総額を記載するとともに、見積 内訳書（参考様式4又は任意様式）を 必ず添付すること。 見積額は、仕様書に定める説明会等15 回を前提として積算すること。	
--	--	--	--

※②業務実績書（様式第3号）及び③予定技術者調書（様式第4号）は、参加表明時に提出済みであっても、企画提案時点の最新内容で再提出すること。

（2）企画提案書等の作成及び提出についての留意事項

○企画提案書等の様式について、指定様式及び任意様式ともに原則、A4版とすること。

○使用する文字の大きさは11ポイント以上とし、提出書類①～⑥の順番に従って記載し、ページ下部に通し番号を振ること。

○表紙及び目次の作成は任意とする。

○提出書類④業務実施方針、⑤業務工程表、⑥企画提案書は、A4版換算で20ページ以内とする。

※A4片面を1枚として算定する。また、A3規格の折り込みは可とするが、折り込みは2枚として計算する。

※上限20ページ以内の範囲で、企画提案書1～3（テーマ1～3）が判別できるように見出し等で明確に区分し、ページ下部の通し番号も各区分が追跡できる形とすること。

○電子データのファイル名は、事業者名及び書類名が判別できる名称とすること。

例：「〇〇株式会社_企画提案書等.pdf」

「〇〇株式会社_見積書.pdf」

○電子データは、提出書類①～⑥を1つのPDFファイルにまとめ、⑦見積書及び見積内訳書は別のPDFファイルとして提出すること。

（3）提出期限 令和8年9月29日（火）17時まで（必着）

（4）提出方法

○紙媒体は、持参又は郵送等により事務局へ提出すること。

○電子データは、PDFファイルにて事務局アドレスへ電子メール送付すること。

○紙媒体及び電子データのいずれも提出期限までに到達したものを有効とする。なお、郵送等により提出した場合は、発送後、必ず電話により到着確認を行うこと。また、電子メール送信後も、必ず電話により到着確認を行うこと。

9 プレゼンテーション及びヒアリングの実施（対面又はオンライン）

企画提案書提出後、参加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（以下「プレゼン等」という。）を、対面又はオンラインにより実施する。なお、企画提案書提出者が多数の場合は、提出された業務実績書等について、プレゼンテーション・ヒアリングを除く評価項目により書類審査を行い、上位3事業者を選考する。書類審査は、評価項目のうち「業務実績」「予定技術者」「業務実施方針」「業務工程表」により行う。

(1) 開催日 令和8年10月8日（木）※指定時間制

(2) 実施方法

対面で実施する場合の会場は日向市役所2階 201 会議室とする。オンラインで実施する場合は、Web 会議システムを用いるものとし、接続 URL 等は別途通知する。

(3) 時間構成 45 分程度（説明・アピール 25 分以内、質疑応答 20 分以内）

(4) 出席者

3 名以内とし、配置予定業務責任者又は配置予定主担当者のうち少なくとも 1 名は必ず出席すること。

(5) 留意事項

ア プレゼンテーションの順番は原則として企画提案書の受付順とし、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

イ プレゼンテーションで使用する投影資料は、提出済みの企画提案書に記載された内容をそのまま投影し、又は抜粋・再構成したものに限る。新たな図表、数値、文章その他実質的に追加資料に当たる内容の表示は認めない。

ウ オンライン実施の場合に必要な通信機器、通信費等は参加者の負担とする。

エ 通信障害その他やむを得ない事情が生じた場合の対応は、市の指示による。

10 企画提案審査・通知

(1) 審査

提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を総合的に判断し、最優秀提案者（受託候補者）1 者及び次点者 1 者を選定する。（以後、本要領において「最優秀提案者（受託候補者）」及び「次点者」という。）

(2) 評価項目及び評価割合

審査は、技術評価点 95 点及び価格評価点 5 点の合計 100 点満点で行う。技術評価点の内訳は、業務履行能力 25 点、企画内容 65 点及びプレゼンテーション 5 点とする。価格評価点は 5 点とし、最低価格 ÷ 当該事業者の見積額 × 5 点により算定する。各項目評価点及び価格評価点は、計算上の数値を保持して合計し、最終的な総合評価点について小数点以下第 2 位まで算出し、第 3 位を四捨五入する。

なお、業務履行能力は「業務実績」「予定技術者」「業務工程表」により評価し、企画内容は「業務実施方針」及び「企画提案書①～③」により評価する。

見積書又は見積内訳書に必要な事項の記載漏れその他重大な不備がある場合は、価格評価の対象外とすることがある。

価格評価点の算定における「最低価格」は、参加資格を満たし、見積書及び見積内訳書に重大な不備がなく、価格評価の対象となる事業者の見積額のうち、最低の額とする。

(3) 同点時の取扱い

総合評価点について、小数点以下第 3 位を四捨五入した後の点数が同点となった場合は、端数処理を行う前の技術評価点が高い者を上位とする。

さらに、端数処理を行う前の技術評価点と同点の場合は、端数処理を行う前の価格評価点が高い者を上位とする。

総合評価点、技術評価点及び価格評価点が全て同点の場合は、審査委員の合議により順位を決定する。

- (4) 参加者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査の結果、最低基準点を満たし、かつ適切と認められる場合に限り特定する。

- (5) 最低基準点

最低基準点は技術評価点 95 点満点中 57 点とし、これに満たない場合は価格評価点を加算しても選定しない。

- (6) 審査結果通知

全ての参加者に対して、結果を電子メール及び文書にて通知する。また、最優秀提案者（受託候補者）及び次点者の名称を市ホームページで公表する。

最優秀提案者（受託候補者）として選定されなかった提案者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に、書面により市長に対しその理由の説明を求めることができる。

11 契約事項

- (1) 契約については、最優秀提案者（受託候補者）と提案書に基づき仕様の内容を協議した上で、地方自治法施行令第 167 条の2 第1項第2号に定める随意契約により契約を締結する。ただし、事業費については「2 業務概要（4）提案上限額」で示した上限額を超えることはない。
- (2) 「12 資格喪失要件」に該当する場合で最優秀提案者（受託候補者）との契約締結が不可能となった場合は、次点者との協議を行うことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、日向市契約関係規程、仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。
- (4) 契約に当たっての仕様書は、別添仕様書に記載されている事項を基本とするが、市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

12 資格喪失要件

- (1) 企画提案書等、その他提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 本要領で定める参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (3) 「11 契約事項（1）」で行う協議が整わなかったとき。

13 無効となる参加表明書又は企画提案書等

参加表明書又は企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、無効とすることがある。

- (1) 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

- (4)記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5)虚偽の内容が記載されているもの

14 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 書類の提出は、紙媒体及び電子データによるものとし、いずれも提出期限までに到達したものを有効とする。送付後は、必ず電話により到着確認を行うこと。
- (3) 企画提案された内容の実施に係る費用については、提出された見積金額に含むものとする。
- (4) 提出された書類は、日向市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、当該部分を非公開とすることがある。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (6) 提出期限後の書類の差替え、再提出は原則として認めない。
- (7) 評価、採点その他の審査内容及び審査過程に関する問い合わせには応じられない。ただし、「10 企画提案審査・通知（6）」に定める非選定理由の説明請求については、この限りでない。
- (8) 本プロポーザルは最優秀提案者（受託候補者）及び次点者の選定を目的に実施するものであり、契約内容は必ずしも提案内容に沿うものになるとは限らない。
- (9) 提案者は、本要領に定める手続以外の手法により、審査委員又は関係者に援助を直接又は間接に求めてはならない。
- (10) プレゼンテーション又はヒアリング時に、審査委員に追加資料等を配布、送信又は提出してはならない。
- (11) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、市は審査その他本プロポーザルに関し必要な範囲において、無償で複製し、使用することができるものとする。
- (12) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

15 担当連絡先（事務局）

日向市教育委員会 学校教育課 学事係
〒883-8555 宮崎県日向市本町 10 番 5 号
電話：0982-52-2111（内線 2425）
FAX：0982-54-2189
メールアドレス：gakko@hyugacity.jp