

令和 8 年度姿川第二小学校職員室執務環境改善業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の趣旨

近年、宇都宮市立姿川第二小学校（以下、「姿二小」という。）においては、学校職員数の増加に伴い、職員室の狭隘化が深刻化している。現在は、本来の職員室とは別に「第二職員室」を設置して対応しているが、執務スペースが物理的に分断されていることにより、学校職員間の円滑な情報共有や意思疎通に支障をきたしている。

本業務は、これらの課題を解決するため、現在の職員室および周辺スペースの改修を行うものである。床・壁の清掃・補修による環境改善のほか、机・椅子・什器等の更新、効率的なレイアウトへの変更、職員室内に配置可能な座席数（執務可能人数）の拡充を図り、分散した職員室を統合させることで、学校職員が一体感を持って安全かつ効率的に業務に専念できる、「働きやすい職員室」を構築し、教育活動を支える基盤を整備することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

令和 8 年度姿川第二小学校職員室執務環境改善業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 企画提案上限額

11,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため、参考として業務履行に要する経費として示すものである。

※ 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税抜きの見積額に 10% で算出した消費税相当額を加算した総額が予算限度額の範囲内にあることを提案の必須条件とする。

※ この金額を超えて提出された提案については『失格』とし、提案内容の評価は行わない。

(5) 選定方法

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、提案関係書類の内容及びプレ

ゼンテーションによる説明，提案に係る見積額を評価し，宇都宮市教育委員会事務局（以下，「市教育委員会」という。）において，最も適した提案を行った事業者について，所要の手続きを経て随意契約の候補者として決定する。

なお，評価は，宇都宮市職員等により構成されるプロポーザル審査委員会において行う。

(6) 公募方法

宇都宮市ホームページ (<https://www.city.utsunomiya.lg.jp/>) に実施要領等を掲載し，提案を公募する。

3 プロポーザルに係る事務局

(1) 名 称

宇都宮市 教育委員会事務局 学校管理課 施設計画グループ

(2) 所在地

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号

(3) 連絡先

TEL：028（632）2711 FAX：028（639）7159

E-mail：u4609@city.utsunomiya.tochigi.jp

4 プロポーザル手続等において使用する言語，通貨及び単位

(1) 言語

日本語

(2) 通貨

日本国通貨

(3) 単位

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

5 参加資格等

(1) 参加資格

本件プロポーザルに参加するものは，以下の要件を満たすこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 宇都宮市の令和7～10年度入札参加有資格者名簿に登録されている者又は契約締結時までに登録が完了する見込みがある者であること。

ウ 宇都宮市入札参加停止等措置要領に基づく入札参加停止又は入札参加保留中ではないこと。

エ 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し

立てがなされていない者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、手続開始の決定後、宇都宮市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

オ 公共施設等におけるオフィス改革等，類似の事業実績を有すること。

(2) 参加申請関係書類の提出

本件プロポーザルへの参加を希望する者は，以下のとおり「参加申請関係書類」を提出しなければならない。

ア 提出書類「参加申請関係書類」

- ・ 参加申請書（様式第１号）
- ・ 類似業務の履行実績調書（様式第２号）
- ・ 秘密保持誓約書（様式第３号）
- ・ 会社概要（様式自由）

イ 提出期限 令和８年７月２４日（金）午後５時１５分まで

ウ 提出先 ３に定める事務局

エ 提出部数 １部

オ 提出方法 電子メール又はＦＡＸにより提出すること。併せて，提出日（提出日が市の閉庁日の場合は，翌開庁日。）の午前８時３０分から午後５時１５分までの間に，電話にて到達確認を行うこと。

(3) 資料の提供・貸与

ア 資料

- ・ 「参加申請関係書類」を提出した者には，提案書作成のために「姿二小職員室平面図（参考）」を電子データとして提供する。
※ 提示する図面には，現況と差異がある場合があるため，参考程度に使用すること。
- ・ その他必要な資料がある場合には，３に定める事務局に相談すること。
※ 必要に応じて申請者に追加の資料を貸与する。

イ 資料の取り扱いについて

- ・ 紙媒体などにより貸与した資料（複写したものも含む。）は，提案書の提出時に合わせて，持参又は書留郵便により，３に定める事務局に返却すること。また，事前に辞退届を提出する際は，辞退届と合わせて返却すること。

6 質問及び回答

質問については、実施要領及び仕様書に関する質問書（様式第4号）を使用のうえ提出すること。

(1) 質問書の提出

- ア 提出期限 令和8年7月24日（金）午後5時15分まで
- イ 提出先 3に定める事務局
- ウ 提出方法 電子メール又はFAXにより提出すること。併せて、提出日（提出日が市の閉庁日の場合は、翌開庁日。）の午前8時30分から午後5時15分までの間に、電話にて到達確認を行うこと。

(2) 質問書の回答

質問書に対する回答は、すべての参加者（参加申請書に記載された連絡先）に対して、令和8年7月31日（金）午後5時15分までに電子メールにより回答する。ただし、参加者の競争上の利益、地位を侵すおそれがあると判断した場合は、質問者のみに回答を行う。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書に対する追加又は修正とみなす。

7 提案関係書類について

(1) 提出書類「提案関係書類」

- ア 提案書
- イ 見積書（任意様式 ※ 原則A4判とすること。）

(2) 提出期限

令和8年8月4日（火）午後5時15分まで

(3) 提出先

3に定める事務局

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。併せて、提出日（提出日が市の閉庁日の場合は、翌開庁日。）の午前8時30分から午後5時15分までの間に、電話にて到達確認を行うこと。

(5) 提案関係書類の規格

提案関係書類は、「8 提案書作成要領」に従い作成すること。

(6) 提案関係書類の提出形態及び部数

- ・ 提案関係書類は、提案書、見積書とする。
- ・ 提案関係書類一式（電子データ）・・・正本データ1部（※1）
副本データ1部（※2）

※1 正本データについては、提案者名の記載及び見積書への代表者名

の記載・代表者印の押印があるものとする。

※2 副本データについては、提案者名を記載しないこと。

※ Microsoft office Word , PowerPoint で作成したデータを提出すること。(PDF化した資料の提出も可とする。)

(7) 疑義の照会

提案関係書類の内容については、後日、市教育委員会から疑義照会等を行うことがある。

(8) 提案のための費用負担

提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

(9) 提案辞退

提案を辞退する場合は、提案書の提出期限までに辞退届を書面にて提出すること。

なお、辞退は自由にでき、辞退による不利益は生じない。

(10) その他

ア 「提案関係書類」の取扱い

- ・ 提案関係書類の提出後から契約候補者の選定までの間は、提案関係書類に記載された内容の追加及び変更について一切認めない。ただし、市教育委員会が提案関係書類の差し替え、変更又は取り消しを認めたときはこの限りではない。
- ・ 提出された提案関係書類は一切返却しない。
- ・ 提出された提案関係書類は複製する場合がある。

イ 提案関係書類の公開

- ・ 提案関係書類は、宇都宮市情報公開条例の対象行政情報となることから、情報公開請求により公開される場合がある。そのため、公開されることにより不利益を被るおそれのある技術情報その他の企業秘密が含まれないよう注意すること。

ウ 提案関係書類の表現方法

- ・ 提案関係書類は、専門的知識を有しない者であっても理解し易く、解り易いものとする。

エ 見積書について

- ・ 見積金額の上限額は、2の(4)企画提案上限額に記載のとおりとする。
- ・ 見積書は企画提案書とは別に作成し、見積書内訳を添付すること。
- ・ 見積書に記載する金額は、本体価格と消費税額を別に記載し、合計金額を明示すること。
- ・ 見積金額は、業者選定のための見積金額であり、契約金額を決定するものではない。

8 提案書作成要領

提案書は、令和8年度姿川第二小学校職員室執務環境改善業務仕様書(別紙)に基づき以下に示す構成に従い作成すること。

(1) 表紙、目次、本編で構成すること。

ア 表紙

表紙には、題名を「令和8年度姿川第二小学校職員室執務環境改善業務」と記述し、提出日、提案事業者名を記載すること。

イ 目次

目次を作成のうえ、参照先の頁番号を記載すること。

ウ 本編

本編の構成については、以下に沿って作成すること。

- ・ 会社概要・実績
- ・ 企画提案内容（仕様書の「特記仕様」及び「留意事項」を踏まえること）
- ・ 業務実施体制
- ・ 委託費の内訳（見積価格）

(2) 日本語を用いて作成すること。

(3) 提案書（7(6)に示す提出データ）のサイズについては、A4判（図面についてはA3判も可）等とし、プレゼンテーション当日にスクリーンに投影することを想定すること。（縦型又は横型いずれかで統一）

(4) 記載については、原則横書きとすること。

(5) 内容については頁番号を付すること。

(6) 提出後の記載内容の変更及び差し替えは不可とする。

9 提案内容の評価項目

以下の基準により総合的な評価を行う。

- (1) 業務体制・実績
- (2) 企画提案内容(執務環境や学校職員の働き方のアップグレードに資する取組、他校への発展の視点含む)
- (3) プレゼンテーション
- (4) 見積価格
- (5) 地域経済貢献度

10 審査方法及び審査結果

提案関係書類の審査と併せて、提案内容に係るプレゼンテーションを実施し、提案者への質疑等を行ったうえで最優先順位者及び次点の者を選定

する。

(1) 提案のプレゼンテーション

- | | |
|---------|--|
| ア 日 時 | 令和8年8月7日（金）予定（詳細は別途通知） |
| イ 場 所 | 市教育委員会が指定する場所（別途通知） |
| ウ 出 席 者 | 本業務遂行時の主務及び実務担当予定者5名程度の出席を可能とする。その際、事業者名、業務に携わる企業名が分かるものは、身につけないものとする。 |
| エ 説明時間等 | 説明20分、その後、質疑応答。 |
| オ 説明資料等 | 提出した提案書を用いて説明すること。なお、プレゼンテーションにおいて、説明資料の投影設備（プロジェクター及びスクリーン、提出した提案書のデータが入ったパソコン）については、市教育委員会で用意する。 |

(2) 提案者の失格事項

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・ 予算限度額を超えた見積書を提出した者
- ・ 提案関係書類に虚偽の記載をした者
- ・ 提出期限までに所定の書類を提出しなかった者
- ・ 提案プレゼンテーションに参加しない者
- ・ 審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった者
- ・ その他「募集要領」の諸条件に違反した者

(3) 審査結果の発表

- ・ 審査結果は、提案者に対して令和8年8月26日（水）以降に書面により通知する。
- ・ 選定されなかった者は、その理由について説明を求めることができる。説明を求めるときは、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（宇都宮市役所の閉庁日を含まない。）の各日午前8時30分から午後5時15分までに審査結果の通知を持参のうえ、書面により申請するものとする。なお、回答は、後日、文書により行うものとする。
- ・ 審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

1.1 契約

- ・ 提出された提案関係書類及び提案のプレゼンテーションに基づき審査を行い、最優先順位の者と随意契約により契約を締結する予定である。
- ・ 契約手続き及び契約書は、宇都宮市契約規則の定めるところによる。
- ・ 契約保証金は免除とする。

- ・ 本件における契約書の雛形は、契約候補者決定後、契約候補者へ提示するものとする。また、内容については、落札後、提案内容に基づき別途協議出来るものとする。
- ・ 市は、契約締結後においても、契約者に本提案における失格事項又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 2 現地見学会

(1) 対象校

宇都宮市立姿川第二小学校

(2) 実施概要

ア 日 程 令和8年7月23日（木）予定

イ 見学内容

- ・ 市教育委員会が指定した日時のみ現地見学が出来るものとする。
- ・ 現地見学は参加事業者ごとに時間帯をずらして実施する。
- ・ 見学については、30分程度行うものとする。
- ・ 車で来校する場合は、市教育委員会が指定する場所に駐車すること。車は参加グループごとに2台までとする。

ウ 見学対象

校舎2階職員室及び第2職員室の室内等を対象とする。

(3) 現地見学会の申し込み

ア 現地見学会については、現地見学会参加申込書（様式第5号）により、電子メール（ファイル添付）又はFAXにて申し込みを行うこと。併せて、提出日（提出日が市の閉庁日の場合は、翌開庁日。）の午前8時30分から午後5時15分までの間に、電話にて到達確認を行うこと。

イ 申し込みは、提案を行う事業者グループごとに代表者が行うこと。

ウ 申し込み期間は、令和8年7月21日（火）午後5時15分までとする。

エ 参加者は、5名程度とすること。

オ 現地見学会の詳細な日時等は、令和8年7月22日（水）午後5時15分までに、3に定める事務局から、参加事業者に対し電子メールにて連絡するものとする。

(4) 留意事項

ア 学校教育活動等に支障の無いように留意すること。

イ 資料、上履きなど、見学に必要なものは各自で用意すること。

ウ カメラ等による撮影は可能とするが、児童が特定されないようにす

ること。また、本業務以外での使用はしないこと。

13 スケジュール（予定）

	内 容	日 時
①	公募の開始	令和8年7月17日（金）
②	現地見学会申込みの受付期限	令和8年7月21日（火） 午後5時15分まで（締切厳守）
③	現地見学会	令和8年7月23日（木）
④	参加申込・資格審査の提出期限 質問書の受付期限	令和8年7月24日（金） 午後5時15分まで（締切厳守）
⑤	質問書に対する回答	令和8年7月31日（金） 午後5時15分までに回答
⑥	提案書類の提出期限	令和8年8月4日（火） 午後5時15分まで（締切厳守）
⑦	提案に係るプレゼンテーション	令和8年8月7日（金） 詳細は別途通知
⑧	契約候補者への審査結果の通知	令和8年8月26日（水）以降

※ このスケジュールは、変更する場合がある。