

令和2年度成田市学力調査業務プロポーザル募集要項

1 業務名称

成田市学力調査（学力テスト）業務委託

2 業務の目的

本業務は、児童生徒一人一人の学習内容の理解状況を客観的に把握・分析し、指導の工夫・改善に役立てるため、本市児童生徒を対象とした本市独自の「学力調査（学力テスト）」を実施するもの。

本学力調査結果は、下記のとおり役立てるものとする。

- (1) 観点別到達度評価のための資料とする。
- (2) 児童生徒一人一人の習熟の程度を把握し、指導方法の工夫改善を図るための資料とする。
- (3) 児童生徒の学力の共通的な傾向や特質を捉えて、教育課程の編成及び指導計画に生かすための資料とする。
- (4) 児童生徒が自分自身の学習状況を理解するための一助とするとともに、個々の結果に応じたフォローアップを行い、基礎学力向上に努める。
- (5) 今日的な生徒指導諸問題の課題解決や、生活習慣・学習習慣の土台となる自己肯定感を高め学力の向上を図るとともに、よりよい学級経営や生徒指導の指針づくりのための資料とする。
- (6) 成果や課題をホームページ等で周知し、学校、家庭、地域が連携して、児童生徒の学力向上を推進する体制を構築する。

3 業務の委託期間等

業務委託契約を締結した翌日から令和3年3月31日（水）

4 提案限度額

10,047千円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務内容

仕様書のとおりとする。

6 プロポーザル募集から契約締結までのスケジュール（予定）

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

| | |
|------------------------|------------------|
| 令和2年 8月17日 | 募集開始 |
| 令和2年 8月17日～ 8月24日（17時） | プロポーザル参加者募集期間 |
| 令和2年 8月17日～ 8月24日（17時） | 質問受付期間 |
| 令和2年 8月31日 | 質問回答 |
| 令和2年 8月31日～ 9月11日（17時） | 企画提案書等受付期間 |
| 令和2年 9月17日 | 第一次評価（書類審査） |
| 令和2年 9月24日（予定） | 決定通知発送 |
| 令和2年 10月7日（予定） | 第二次評価（プレゼンテーション） |
| 令和2年 10月中旬（予定） | 審査結果通知 |
| 令和2年 10月中旬（予定） | 受注予定者決定通知 |
| 令和2年 10月下旬（予定） | 業務委託契約の締結 |

7 プロポーザル募集から契約締結までの手続き

（1）プロポーザル参加資格・参加表明

本プロポーザルに参加を希望する法人（以下「参加希望者」という。）は、以下に基づき、予め参加表明を行うものとする。

①参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- 1) 令和2・3年度成田市工事等入札参加業者資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）の「委託」部門に搭載されている者。
- 2) 成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）、または成田市建設工事等暴力団対策措置要綱の規定による指名除外を受けていない者。
- 3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続きの申立てがなされた場合は、更生計画の認可の決定がなされていること。
- 4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続きの開始の申立てがなされた場合は、再生計画の認可の決定がなされていること。
- 5) 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。

②参加表明手続き

参加申請書（様式1）を市長に提出することにより参加表明を行ったものとする。

③受付期間

令和2年8月17日（月）から令和2年8月24日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで）

④提出先

成田市教育委員会 教育部教育指導課 成田市教育センター

⑤募集要項等の配付方法

成田市教育委員会 教育部 教育指導課 ホームページ「学力調査業務
プロポーザル募集のお知らせ」よりダウンロードしてください。

郵送による配付は行いません。

⑥提出書類

- ・参加申請書（様式1）・・・1部
- ・①6)の参加資格を確認するための業務委託契約書の写し・・・1部

(2) 質問の受付及び回答

①質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

- 1)質問方法：別紙質問書（様式2）を記入した上で、下記電子メールアドレスに電子メールで送信するものとする。
- 2)電子メールアドレス：kyocenter@city.narita.chiba.jp
- 3)電子メールの件名：プロポーザル質問書（法人名）
- 4)質問受付期間：令和2年8月17日（月）から令和2年8月24日（月）
午後5時まで

②質問への回答

質問事項への回答は、令和2年8月31日（月）までにプロポーザル参加
表明のあった者全てに、質問者の社名等を伏せて電子メールにより通知する。

(3) 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は、以下に基づき行うものとする。

①総則

- 1)提出書類は様式を指定するもの他は任意様式とし、A4判、縦方向、横書き、左綴じを基本とする。
- 2)企画提案書には表紙（様式3）を付け、法人名、代表者名、提出日を記載するとともに、代表者印を押印すること。また、目次を作成しページ番号をふること。

②提出書類

- 1)企画提案書
- 2)本業務の実施体制

- 3)工程表
- 4)見積書及び内訳書
- 5)法人の概要（様式4）及び本業務に関連する業務実績（様式5）
- 6)法人が手がけた本業務に関連する主な報告書等（写し可）
- 7) 本業務を受託した場合の統括責任者及び実務担当者の経歴及び実績（様式6）
- 8)その他必要と思われる資料

③提出部数等

- 1)提出部数は、正本1部、副本12部とする。（副本は正本の写しで可）
 - 2)作成した書類は、1部ごとにフラットファイルに綴じること。
- ※②6)の報告書等は1部のみで可。

④提出書類の作成に係る留意事項

- 1)企画提案書は仕様書に基づき以下の内容について分かりやすく記載すること。
 - ・本業務に関する基本的な考え方、方針
 - ・本業務の目的を達成するための出題内容
 - ・本業務の目的を達成するための採点、集計、分析
 - ・本業務の実施に当たって優位な方法等の提案
 - ・業務フロー
 - ・調査問題及び分析表等の完成イメージの例示
- 2)本業務の実施体制
 - ・本業務を実施するに当たっての配置担当者の人数や実施体制を図等で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。
- 3)工程表
 - ・業務内容、実施事項を区分し明確に記載すること。
- 4)見積書及び内訳書
 - ・見積書は業務の総額を記載し、内訳書において業務にかかる経費の見積額を記載すること。
 - ・見積額は、工程表の業務内容、実施事項に基づいて算出すること。
- 5) 法人の概要及び本業務に関連する業務実績
 - ・業務実績については、国または地方公共団体が発注した、国または地方公共団体を単位とした学力調査の実施、採点、集計、分析等の業務とし、「業務名称、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。なお、受注実績の総件数も分かるように記入すること。
- 6) 法人が手がけた本業務に関連する主な報告書等（写し可）
 - ・報告書等は1部のみ、正本に綴じるものとする。ただしページ数が多く綴じこめない場合には別冊での提出も可。

- 7) 本業務を受託した場合の統括責任者及び実務担当者の経歴及び実績
- ・氏名及び所属する部署、役職等を記入すること。
 - ・実務年数を記入すること
 - ・本業務に関連する担当実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額（業務規模）」を記入すること。なお、担当実績の総件数も分かるように記入すること。
 - ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
 - ・実務担当者の過去の経歴や実績、能力等から本業務に関してアピールできる点を記入すること。

⑤企画提案書等の提出方法

企画提案書等の提出方法は、持参または郵送によることとする。

なお、持参の際は、書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。

(提出及び問合せ先)

〒286-0033 成田市花崎町 1 4 3 - 6
成田市教育センター
担当：長見
電話：0476-20-2922（直通）

⑥企画提案書等受付期間

令和2年8月31日（月）から令和2年9月11日（金）までとする。

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

なお、受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

⑦企画提案書全般に係る留意事項

- 1)参加希望者一法人につき、提案は一件とする。
- 2)提出された書類は返却しない。
- 3)提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。
- 4)提出された企画提案書等は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- 5)提出された企画提案書等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- 6)提出された企画提案書等を公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。

7)以下のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ・提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ・参加資格を満たさない者から提出されたもの。

- ・記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- ・虚偽の内容が記載されているもの。
- ・その他、行為が法令違反であり、かつ審査結果に影響を与えるおそれのあるとき。

(4) 評価

①第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等をもとに、成田市学力調査業務プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）第2条に規定する選定審査委員会（以下「委員会」という。）が評価を行い、評価得点の高い者から順に第二次評価に進出する3者程度を選出させることにする。

なお、提出者が4者に満たない場合は、第一次評価を実施せずに、全提出者を第二次評価に進出させることとする。

ア 結果の通知

評価の結果については、結果の如何にかかわらず書面により、全提出者に通知する。

イ その他

評価の内容についての問合せには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

②第二次評価（提案プレゼンテーション審査）

第二次評価は、企画提案書を基にしたプレゼンテーションによる審査とし、委員会が評価を行い、評価得点の高い者から順に順位を決定する。

ア プレゼンテーションの実施

- ・日時 令和2年10月9日（金）（予定）
- ・場所 成田市役所内会議室
- ・人数 3名以内（配置予定の実務担当者は出席すること）
- ・プレゼンテーションの時間等

プレゼンテーションの順番は、予め決定するものとし、プレゼンテーションの時間は、提出者の持ち時間を30分以内とし、概ね20分程度の企画提案と10分程度の質疑時間を設けるものとする。

・機器 プロジェクター及びスクリーンは市において用意するが、その他必要な機器類は提出者で用意すること。

イ 結果の通知

評価の結果については、結果の如何にかかわらず書面により、全提出者に通知する。

ウ その他

評価の内容についての問合せには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(5) 受注予定者の選定

第二次評価の結果、評価順位が第一位の者を受注予定者として選定するものとし、最高点の者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な提出者を受注予定者とする。

(6) 契約締結

仕様書及び提出された企画提案書の内容に基づき、市と受注予定者で業務内容及び契約内容の交渉を行い、仕様を確定させた上で見積書を徴取し、随意契約による契約を締結する。したがって、契約額が今回の見積額と同じになるとは限らない。

なお、この交渉の結果、契約が成立しない場合には、評価順位が次点の者を相手方として再度交渉を行う。

契約手続きについては、成田市財務規則等に定めるところにより行う。