

大田区学校プールのあり方策定支援業務委託プロポーザル実施要領

本要領は、大田区学校プールのあり方策定支援業務委託の契約受注者を公募型プロポーザル方式で選定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

大田区（以下「区」という。）が所管する小学校及び中学校（以下「学校施設」という。）に設置されているプール施設については、その多くが老朽化等により機能更新が必要な時期を迎えている。

プールの機能更新や維持管理・運営等には多額の費用を要する一方、その利用についても、昨今の猛暑等の異常気象の影響により、水泳授業が中止になる回数が増加するなど、水泳授業の計画的な実施にも課題が生じている。

本業務は、学校施設におけるプールのあり方について、プールシェアのモデル事業の実施結果等を踏まえて、効率的・効果的な整備手法やプールシェア導入に関する検討を行い、学校施設におけるプール整備等の中長期的な方針である「大田区学校プールのあり方について」の策定に向けた、情報収集、比較検討、提案等を行うことを目的とする。

2 業務内容

仕様書案のとおり

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

4 業務委託料限度額

29,700,000円（消費税を含む。）

5 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、書類提出期限である令和7年4月28日（月）から契約締結までの期間において、以下の要件をすべて満たすものとする。なお、参加者が契約締結までの間に資格要件を失ったときは、その時点で失格とする場合がある。その場合、当該参加者に対して書面により通知する。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの区における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 大田区契約関係暴力団排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。
- (5) 国税または地方税を滞納していないこと。
- (6) 経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更正手続を行ったとき等）にないこと。
- (7) 本社または事業所が東京都、神奈川県、埼玉県、または千葉県にあること。

- (8) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (9) 次のいずれかの業務について実績を有すること。
 - ア 学校プールに関する計画等策定業務
 - イ 学校施設長寿命化計画、個別施設計画策定業務
 - ウ 公共施設マネジメント計画、総合管理計画策定業務
 - エ 総合管理計画に基づく建築系施設の計画策定業務

6 実施体制要件

- (1) 本業務を行う者として、自社社員（ウ 設備主任担当技術者については協力業者も可）で3か月以上の雇用がある、以下の技術者を配置し行うこと。
 - ア 管理技術者 一級建築士
「管理技術者」とは、契約の履行に関し、本業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
 - イ 主任担当技術者 一級建築士
「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、業務ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
 - ウ 設備主任担当技術者 設備設計一級建築士又は建築設備士
「設備主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、設備に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (2) 業務担当者の経歴等（様式4）に記載した担当者は、原則として業務終了まで変更できない。ただし、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者を配置し、事前に発注者の了解を得ること。

7 スケジュール

内容	日時（予定）
質問受付締切り	令和7年4月15日（火）正午
質問の回答	令和7年4月24日（木）
参加申込書類の提出締切り	令和7年4月28日（月）午後3時
審査結果の通知（発送）	令和7年5月下旬
審査結果の公表	令和7年5月下旬
契約締結（予定）	令和7年6月中旬

8 プロポーザル参加辞退

プロポーザルの参加申込書を提出した者が、プロポーザルへの参加を辞退する場合は次のとおり書類を提出すること。なお、参加を辞退しても以降における不利益の扱いはないものとする。

(1) 提出書類

参加申込書作成要領【様式第11号】大田区学校プールのあり方策定支援業務委託プロポーザル参加辞退届 1部

(2) 提出先

大田区教育委員会事務局 教育総務部 教育総務課 施設担当

9 質問及び回答

- (1) 本プロポーザル及び本要領を含む資料に関して疑義がある場合は、区への質問書（様式10）を作成の上、電子メールで提出すること。電話等による質問は受け付けない。
- (2) 質問の受付締切りは令和7年4月15日（火）正午まで（必着）とする。
- (3) 質問書に対する回答は、一覧化し、令和7年4月24日（木）に区ホームページで回答する。なお、質問者の名称は公表しないものとする。
- (4) 質問書1枚につき質問は3つまでとし、質問が4つ以上ある場合は質問書を複数枚作成すること。
- (5) 質問書には、質問の生じた箇所を明記（記入例「実施要領4（1）」、「仕様書5（2）」、「様式3」等）すること。ただし、箇所が特定できない場合は空欄での提出も可とする。
- (6) 質問内容は具体的かつ容易に理解できるような表現に努めること。

10 参加申込書類提出

- (1) 作成に当たっては、「提出書類作成要領」を参照の上作成すること。

(2) 提出期限

令和7年4月28日（月）午後3時まで

(3) 提出方法

事前に本要領12の担当部署へ連絡しアポイントを取った上で、土、日、祝日を除く平日の午前9時から午後4時までの間に直接持参すること。ただし、最終日は午後3時までに持参すること。

11 審査方法

- (1) 本プロポーザルの審査は、「大田区学校プールのあり方策定支援業務委託事業者選定委員会設置要綱」により構成される選定委員会において実施することとし、審査項目は別表に示す。
- (2) 令和7年5月下旬に提出書類を基に書類審査を実施し、その結果を踏まえ、総合評価点数が最も優秀とされた参加者を優先交渉権者とし、次点以下は総合評価点数順に交渉順位を定める。なお、参加者が1者の場合でも審査を実施するものとする。
- (4) 審査結果については審査参加者全員に文書で通知し、優先交渉権者を区ホームページで公表する。なお、審査結果内容について、公表した内容以外の質問は一切受け付けない。

12 契約

審査を経て選定された優先交渉権者は、区と仕様の協議を行い、契約担当課へ契約相手先として推薦されるものとする。なお、優先交渉権者から何らかの理由により契約を行えなかった場合、次点の事業者を優先交渉権者とする。

13 その他

- (1) 提出書類が次の一つに該当したときは、選定委員会において無効・失格とする場合がある。
 - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
 - イ 本要領及び提出書類作成要領記載の事項及び様式に適合しないもの
 - ウ 必ず記載する事項の一部または全部が記載されていないもの
 - エ 許容されたもの以外の表現方法が用いられているもの
 - オ 記載されている内容に虚偽の事項があることが判明したもの
 - カ その他、審査結果に影響を与える不正な行為が行われたもの
- (2) 参加申込書（様式1）を一度提出した者が参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式11）を提出すること。
- (3) 書類の作成及び提出に伴うすべての費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出期限以降における提出書類の差替や再提出は認めない。
- (5) 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製する場合がある。
- (6) 優先交渉権者の提案については、必要に応じて公表する場合がある。
- (7) 電子メール等の通信事故や郵便事故については、区はいかなる責任も負わないものとする。
- (8) 参加者の提出する書類の著作権は、作成した参加者に帰属する。ただし、大田区情報公開条例に基づき、提出書類の全部又は一部を無償で使用する場合がある。

なお、公開することで個人が識別され、法人などの正当な利益を害する恐れがあると区が判断する場合は、一部または全部を公開しないものとする。
- (9) 提出された書類は、提出期限以降については理由の如何を問わず返却しないため、区の責任において保管または処分するものとする。
- (10) 本要領を含む資料及び本プロポーザルにおいて入手した区の情報等を、本プロポーザルの目的以外に使用してはならない。また第三者に漏らしてはならない。
- (11) 参加者は、参加申込書（様式1）の提出をもって本要領の内容を承諾したものとみなす。
- (12) 学校施設への問合せ（児童・生徒・教職員や周辺への聞き取り調査を含む）及び無断の現地見学は、一切禁止とする。
- (13) 本要領に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

14 担当部署（問合せ先・書類提出先）

大田区教育委員会事務局 教育総務部 教育総務課 施設担当

〒144-8623 東京都大田区蒲田5-37-1 ニッセイアロマスクエア5階

電話：03-5744-1399 FAX：03-5744-1535

電子メールアドレス：k-shisetsu@city.ota.tokyo.jp

なお、メール送信の際は件名の冒頭に【大田区学校プールあり方検討業務プロポーザル】を付け、送信後は必ず上記担当へメール受信確認の電話連絡をすること。

審査項目

番号	審査項目	評価の着眼点
1	参加者の他区市町村 業務受託実績	同種・類似の計画策定実績等
2	担当者経歴	① 管理技術者の経歴 ② 主任担当技術者の経歴 ③ 設備主任担当技術者の経歴
3	提案内容	① 業務の取組方針・業務体制 ② 提案内容の実現性 ③ 区の状況や課題を踏まえた提案か ④ 工程表の妥当性 ⑤ 構成の論理的合理性
4	業務費用	適正な見積金額