

三豊市学校管理包括業務
公募型プロポーザル実施要領



令和 8 年 10 月
三豊市教育委員会

1. 趣旨

三豊市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、教育委員会で実施している業務の一部を包括的に民間委託することにより、民間のノウハウを活用し、質の高い公共サービスの提供や事務の効率化等を図るため、次の業務を受託する業者を公募型プロポーザル方式により選定するものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

三豊市学校管理包括業務

【学校事務補助員業務・学校用務員業務・特別支援教育支援員業務・教員業務支援員（スクールサポートスタッフ）業務】

(2) 業務内容

「三豊市学校管理包括業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

（ただし、委託契約については当プロポーザルにより最優秀提案者に選定された事業者を優先交渉権者とし、仕様書に基づき、委託契約を締結するものとする。なお、当プロポーザルに関する業務委託料について、予算が成立しない場合は、業務委託を実施しないことがある。）

3. 参加資格

本提案公募に参加できるものは、次の全ての要件を満たす法人またはその他の団体（以下「法人等」という。）とする。

- (1) 安全かつ安定した運用を行う必要があることから過去5年以内に同種または類似業務を請け負った実績があること。
- (2) 教育委員会の学校教育行政を理解し、積極的に協力する事業者であること。
- (3) 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こと、及び三豊市（以下「市」という。）の競争入札等に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生または再生手続きをしていないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- (6) 納付すべき国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 地方自治法第92条の2、第142条（同法第166条第2項の規定により準用する場合を含む。）または第180条の5第6項の規定に該当する法人等または受託者の選定を行う選定委員及びその家族の属する法人等でないこと。
- (8) 法人等またはその役員等が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団をいう。）との関与がないこと。
- (9) 本業務を円滑に遂行できる安定的で健全な財務能力を有すること。
- (10) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマーク、又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づく認証を取得していること。

4. プロポーザルの日程

スケジュールは次のとおりとする。

項 目		日 程
1	実施要領の公表（公募開始・市ホームページ掲載）	令和8年10月29日（木）
2	質問書の提出期限（参加者→教育委員会）	令和8年11月 5日（木）16時まで
3	質問書に対する回答（教育委員会→参加者）	令和8年11月12日（木）予定
4	参加表明書の提出期限	令和8年11月19日（木）16時まで
5	企画提案書の提出期限	令和8年11月26日（木）16時まで
6	審査、プレゼンテーション等	令和8年12月 4日（金）
7	審査結果通知	令和8年12月 4日（金）予定

5. 事務手続き

(1) 事務の受付及び実施

- ① プロポーザルに係るすべての事務及び受付を事務局で行う。
- ② 受付時間は月曜日から金曜日（祝日を除く）午前9時から正午、13時から16時までとする。
- ③ プロポーザル内容等事前説明会については行わない。

(2) 事務局

担 当 課 三豊市教育委員会事務局 学校教育課
住 所 〒767-8585 香川県三豊市高瀬町下勝間2373番地1
電話番号 0875-73-3131
FAX 0875-73-3140
メールアドレス gakkoukyouiku@city.mitoyo.lg.jp

(3) 実施要領等の配布

配布開始 令和8年10月29日（木）から
配布方法 三豊市公式ホームページからのダウンロードによる
三豊市公式ホームページ
(URL: <https://www.city.mitoyo.lg.jp>)

(4) 質問の受付及び回答の実施

仕様書等の内容に対する質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。なお、電話等による質問は受け付けない。

提出期限 令和8年11月5日（木）16時（必着）
提 出 先 事務局
提出方法 電子メール

※ 送達確認のため事務局へ連絡を入れること。質問書を添付ファイルとし、ファイルサイズは2MB以下で、ZIP形式等圧縮フォルダには格納せず、送信すること。

提出書類 質問書（様式第4号）1部

回 答 日 令和8年11月12日（木）（予定）
回答方法 提出された質問の回答は、三豊市公式ホームページにて公開する。
なお、回答に対する再質問は受け付けない。

(5) 参加表明書の提出

提出期限 令和8年11月19日（木）16時まで（必着）
提 出 先 事務局
提出方法 持込または郵送のいずれかの方法による。郵送の場合は簡易書留など、
確実な方法を取り、提出期限までに必着すること。また、持込の場合は
事前に事務局へ連絡し時間の調整を行うこと。なお、提出期間内に参加
表明書等を提出しなかった者は、本プロポーザルに参加できないものと
する。
提出書類 ① 参加表明書（様式第1号）
② 誓約書（様式第2号）
③ 法人の概要・事業経歴（様式第3号）
④ 法人等の概要（組織及び運営に関する事項）を記載した書類
⑤ 定款、寄付行為またはこれらに準じる書類
⑥ 法人の登記事項証明書（全部事項証明書）
⑦ 直近3か年の事業年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資
本等変動計算書、個別注記表など決算書類一式）
⑧ 直近3か年の納税証明書又は滞納がない旨の証明書
（国税並びに申請する事業所の所在地の都道府県税及び市区町村税）
⑨ 会社案内のパンフレット等
提出部数 2部（正本1部及び副本1部）

(6) 企画提案書の提出

提出期限 令和8年11月26日（木）16時（必着）
提 出 先 事務局
提出方法 持込または郵送のいずれかの方法による。なお、持込の場合は、事前に
事務局へ連絡し、時間の調整を行うこと。また、郵送の場合は簡易書留
など、確実な方法を取り、提出期限までに必着すること。
提出書類 ① 企画提案書（任意様式）
・ 企画提案書は、仕様書の業務を遂行するための具体的な事業計画を
記載すること。
・ 企画提案書に「法人名」「正本または副本」を記載した表紙（A4長辺
2穴綴じ）をつけ、7部（正本1部及び副本6部）提出すること。
② 見積書及び見積内訳書（様式第5号、様式第5号別紙）
・ 見積書は、見積対象期間全体の総額を、消費税及び地方消費税を含
まない額で作成すること。
・ 見積内訳書は、事業年度別及び業務別に作成し、次に掲げる経費項目
ごとに積算額及び算出根拠を記載すること。複数の業務に共通する経
費については、共通経費内訳書に記載すること。なお、見積内訳書の

金額は、消費税及び地方消費税を含まない額とすること。
算出根拠は、積算に用いた条件及び計算方法が分かるように記載すること。なお、人件費については、職員個人ごとの給与額等ではなく、業務別の積算額及びその算出根拠を記載すること。

- ア 人件費（給与、賞与、通勤手当、法定福利費等）
- イ 教育研修費（従事者への研修に係る費用等）
- ウ 労務管理費（採用、勤怠管理等に係る費用）
- エ 業務管理費（業務全体の運営・管理に係る費用）
- オ その他経費（消耗品費、通信費、保険料等）

・見積書及び見積内訳書は、各7部（正本1部及び副本6部）提出すること。

③ 上記提出書類のデータを収めたCD-R媒体1枚

(7) 参加辞退

参加表明書等の書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第6号）を事務局まで持参または郵送にて提出すること。郵送の場合は簡易書留など、確実な方法で提出すること。

6. 審査方法

評価は、「三豊市プロポーザル審査委員会（三豊市学校管理包括業務）」（以下「審査委員会」という。）において、各申請者からの提出書類及びプレゼンテーション等による企画提案内容を審査し、配点合計の6割以上の得点を得た者のうち、最高得点の者を最優秀提案者として決定する。なお、配点合計の6割以上の得点を得た者がいない場合は、最優秀提案者を選定しないものとする。また、応募者が1者のみとなった場合も、プレゼンテーション審査を行った上で、同様の基準により最優秀提案者を決定する。

(1) 書類審査及びプレゼンテーション審査の項目

事業者としての適性	会社概要等及び財政状況	5点
業務の実施体制等	業務体制及び業務執行計画	20点
	地域貢献(地元雇用等)に対する考え方	10点
人材育成・研修体制等	業務に対する考え方 職員の処遇及び人材確保等	20点
	人材育成及び研修体制に対する考え方	10点
安全対策・危機管理	情報管理に対する考え方 事故発生や緊急時の連絡体制、危機管理対応	10点
業務実績、経験	同種、同規模業務の受託実績	10点
事業の委託業務費	見積金額及び積算内訳	10点
その他(独自性等)	その他の独自提案	5点
合計		100点

(2) 審査、プレゼンテーション等

実施日時 令和8年12月4日（金）予定

実施場所 香川県三豊市高瀬町下勝間2373番地1 三豊市役所会議室
審査方法 プレゼンテーションの出席者は5人以内
企画提案書等の説明(30分以内)と質疑応答(20分程度)
※時間等の詳細については、参加者に対して別途連絡

(3) 採点方法

「(1)書類審査及びプレゼンテーション審査の項目」を評価し、合計100点満点で採点する。応募者の得点は、審査委員会委員それぞれの得点を合計して評価する。

(4) 審査結果の通知及び公表

最優秀提案者の選定後に、全てのプレゼンテーション参加者に郵送で通知するほか、市ホームページで、参加者数、最優秀提案者及び次点者名（最優秀提案者及び次点者以外の事業者名は非公開）、評価点を公表する。

なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

7. 業務委託先の決定

- (1) 評価点の最も高い者を、優先交渉権者として協議に入る。
- (2) 優先交渉権者との協議の中、やむを得ない理由等により業務を実施できない場合は、次点者を優先交渉権者として繰り上げ、協議を行う。
- (3) 優先交渉権は、審査結果通知書の送付により効力を発生させる。

8. 契約について

- (1) 優先交渉権者との協議の結果、市と正式にサービス提供者として決定した提案者を受託事業者（以下「受託者」という。）と指定する。
- (2) 企画提案書に記載された事項は、仕様書と合わせて、契約時の仕様として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると市が判断した場合は、市と優先交渉権者との協議により、項目の追加、変更、削除又は金額の変更を行うことができることとする。
- (3) 仕様書に記載のある必須事項および企画提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。
- (4) 優先交渉権者が辞退、または特別な理由（提出書類または提案内容に虚偽があることが判明した場合など）により契約締結できない場合は、次点者と契約交渉をする。

9. 失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加表明書の提出書類に不備のあった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 企画提案書等の内容が仕様書に示している必須条件を満たしていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (5) 提案内容のプレゼンテーションの開始時間までに来なかった場合
- (6) 本件プロポーザルの審査又は本業務の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合

- (7) 提案価格が著しく低い価格であった場合において、価格調査の結果品質確保の不徹底等の恐れがあると認められる場合
- (8) その他、関連法令等に違反すると認められた場合

10. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならない。
- (4) 教育委員会及び市が提供若しくは貸与した資料等は本プロポーザル以外に使用することはできない。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (6) 企画提案書を提出するにあたり、他者の協力を得た場合はその旨を企画提案書に明記すること。
- (7) 本プロポーザル終了後は、参加した者の名称及び提出された書類は原則公開文書として取り扱う。提出した書類のうち非公開としたい内容については、該当箇所にその旨を記載すること。
- (8) 提案された書類すべての著作権（著作権法第27条及び第28条を含む）は教育委員会に帰属する。
- (9) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。