

さいたま市立浦和大里小学校プール管理運営業務 企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市立浦和大里小学校プール管理運営業務企画提案実施要領（以下、「実施要領」という。）」をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市 教育委員会事務局 管理部 学校施設管理課
所在地	さいたま市浦和区常盤六丁目４－４ (さいたま市役所第二別館２階)
TEL	０４８－８２９－１６３９
メールアドレス	gakko-shisetsu-kanri@city.saitama.lg.jp

※本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日

を定める条例（平成１３年さいたま市条例第２号）第１条第１項に規定する休日を除く毎日、午前９時から正午まで及び午後１時から午後４時まで」とします。

1 業務の目的及び概要

「さいたま市立浦和大里小学校プール管理運営業務 要求水準書」(以下、「要求水準書」という。)を参照してください。

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 スケジュール

契約締結までの事務手続きのスケジュールは、「別表 1 企画提案実施スケジュール」のとおりです。

4 参加資格

本件に参加(企画提案書の提出)を希望する者は、次のすべての要件を満たし、かつ、参加申込及び参加資格の確認を受けなければなりません。

(1) 本告示日において、令和 7・8 年度さいたま市競争入札参加資格者名簿(物品等)に、業務「建築物管理」で登載されている者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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 32 条第 1 項各号に掲げる者

イ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

(3) 本告示日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱(平成 19 年さいたま市制定)による入札参加停止の措置(以下、「入札参加停止」という。)又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成 13 年さいたま市制定)による入札参加除外の措置(以下、「入札参加除外」という。)を受けている期間がない者であること。

(4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

(5) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

- (6) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと。
- (7) 要求水準書「8 業務内容 I. 受託者の資格」に規定する資格を保有していること。
- (8) 過去にプールの管理運営業務を実施した実績があること。

5 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

- ア 実施要領
- イ 要求水準書
- ウ 提出書類各種様式（「別表2 各種様式」参照）

(2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【さいたま市立浦和大里小学校プール管理運営業務 企画提案の募集について】

(3) その他

- ア (1)ア～ウの資料は、本件以外で使用することはできません。
- イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。
- ア) さいたま市契約規則
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】
- イ) さいたま市業務委託契約基準約款
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款（規程集）】
- ウ 浦和大里小学校プールの図面については、参加意思表示がなされ、参加資格が有ることが確認された者に対し、公募型プロポーザル参加資格確認通知書の送付と同時に電子データを交付します。

6 説明会

- (1) 本件にかかる説明会は、開催しません。
- (2) 本件の内容に関する質問がある場合については、「8 質問及び回答」を参照してください。

7 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次の事項に留意してお申し込みください。

(1) 提出書類

- ・「様式1 プロポーザル参加意思表明書兼資格確認審査申請書」
- ・契約書の写し等、「4 参加資格(7)(8)」に定める実績を証する書類（任意様式）

(2) 提出方法

持参のみとします（郵送及び電子メール不可）。

(3) 提出期限

告示の日から令和7年5月7日（水）まで（さいたま市の休日を定める条例（平成13年さいたま市条例第2号）第1条第1項に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで）

(4) 参加申込受付場所

さいたま市教育委員会事務局管理部学校施設管理課 企画管理係
（さいたま市役所 第二別館2階）

(5) 参加資格の確認

参加申込の申請を行った者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和7年5月13日（火）までにメールでお知らせする予定です。

8 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 質問受付期限

告示の日から令和7年5月7日（水）まで

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、「5 資料及びその交付方法」にて市（業務主管課）が提示する「様式2 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールのタイトルは「プロポ【質問・（提案者名）】さいたま市立浦和大里小学校プール管理運営業務」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先・電話連絡先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和7年5月13日（火）までに、さいたま市ホームページ上に公表することを予定しています。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【さいたま市立浦和大里小学校プール管理運営業務 企画提案の募集について】

9 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「別表3 企画提案書等一覧」及び「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている内容を踏まえて提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 企画提案書等一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参のみとします（郵送及び電子メール不可）。

ウ 提出期限

令和7年4月17日（木）～令和7年5月20日（火）まで休日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで

エ 提出場所

さいたま市教育委員会事務局 管理部 学校施設管理課 企画管理係
（さいたま市役所 第二別館2階）

(3) 企画提案書等の受理

ア 「12 提案者の失格」に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 企画提案書等一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4) 企画提案書等の取り扱い

ア 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

イ 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

10 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

令和7年5月28日（水）実施時刻の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

5名以内とします。

イ 説明時間

15分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を10分設けます。

ウ 説明方法

(ア) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) 市（業務主管課）は、プロジェクター（HDMI・VGAケーブルを含む。）及びスクリーンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、企業名を伏せて説明を行うこととします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

11 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「さいたま市立浦和大里小学校プール管理運営業務

事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表 4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の特定

提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について評価を行い、全委員の評価点の合計（以下、「総合評価点」という。）が最も高い提案書を提出した者を最優秀提案者として特定し、優先交渉権者とします。

総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、見積額の最も低い者を最優秀提案者とします。

それでもなお、見積額の最も低い者が2者以上あるときには、選定委員会において、委員長の定める方法により、最優秀提案者を特定します。

提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合、または、委員の採点する評価結果の合計点が480点未満の場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

令和7年6月上旬頃に通知予定

イ 通知方法

メールにより各提案者に通知します。

12 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。（提案書は無効となります。）

- (1) 「4 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積額が要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

13 契約方法等

- (1) 最優秀提案者と契約条件を協議の上、契約を締結します。
- (2) 委託業務内容の詳細は、受託者と市（業務主管課）との協議により決定します。
- (3) 契約金額は原則として、提出した見積書に記載された額を超えないこととします。
ただし、契約条件を協議した結果、委託者の意向により仕様を追加する場合はこの限りではありません。
- (4) 契約条件を協議した結果、合意に至らなかった場合、(5)に該当することとなった場合又は「12 提案者の失格」に該当することが判明した場合は、次点の提案者と協

議することとします。

(5) 最優秀提案者特定の日から翌日から契約締結日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外となった者は、最優秀提案者の特定を取り消されることがあります。

(6) 契約方法に関する事項

ア (1)の契約条件の協議は、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」と行うこととします。

イ 契約書は2通作成し、市（業務主管課）及び受託者で双方各1通を保有するものとします。なお、契約金額の表示は消費税（10%）を内書きで記載するものとします。

14 その他

(1) 提出された書類は、情報公開請求により公開することがある。

(2) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。

別表 1 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始	
令和 7 年 4 月 1 7 日（木）	
・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始	
資料交付期間	
令和 7 年 4 月 1 7 日（木）から令和 7 年 5 月 7 日（水）まで	
・交付方法は 3 ページに記載の「資料及びその交付方法」のとおり	
参加申込手続き期間	
令和 7 年 4 月 1 7 日（木）から令和 7 年 5 月 7 日（水）まで	
・「様式 1 プロポーザル参加意思表明書兼資格確認審査申請書」を用いること	
参加資格の確認通知	
令和 7 年 5 月 1 3 日（火）までに通知予定	
・メールにより通知	
質問受付期間	
令和 7 年 4 月 1 7 日（木）から令和 7 年 5 月 7 日（水）まで	
・電子メールでのみ受け付ける。「様式 2 質問書」を用いること	
・回答は令和 7 年 5 月 1 3 日（火）までにさいたま市 HP に掲載予定	
企画提案書等受付期間	
令和 7 年 4 月 1 7 日（木）から令和 7 年 5 月 2 0 日（火）まで	
・提出書類については、別表 2 及び別表 3 を参照	
プレゼンテーション	
令和 7 年 5 月 2 8 日（水）実施予定	
・実施時刻の詳細及び会場については、追って通知	
審査結果通知	
令和 7 年 6 月上旬頃に通知予定	
・メールにより通知	
契約	
令和 7 年 6 月中旬頃を予定	

注 1：本件の詳細については、必ず実施要領本文にて確認すること。

注 2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日」を定める条例（平成 1 3 年さいたま市条例第 2 号）第 1 条第 1 項に規定する休日を除く毎日、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時までとします。

別表 2 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	プロポーザル参加意思表示書兼 資格確認審査申請書
様式 2	質問書
様式 3	企画提案書【表紙】
様式 4	業務経歴書
様式 5	業務の実施体制調書

別表 3 企画提案書等一覧

書類名		内容	様式	部数
①	企画提案書 【表紙】	—	様式 3	1 部
②	企画提案書	要求水準書「8 業務内容」の各項目に対し、現段階での構想、実施方法等の企画提案を作成すること	任意※	10 部 (正本 1 部、 副本 9 部)
③	業務工程表	作業スケジュール	任意	
④	業務経歴書	業務実績等	様式 4	
⑤	業務の 実施体制調書	受託業務実施体制(現場責任者、担当者、 人員の履歴等)	様式 5	
⑥	会社概要	名称、代表者名、設立年月日、経歴、資本金、従業員、本店支店の所在地、業務内容等(上の項目があれば会社パンフレット等による提出可)	任意	1 部
⑦	見積書	見積範囲は、委託業務の一切の経費を含む。見積内訳書も作成すること。	任意	1 部
*②～⑤までの書類は順番にファイルに綴じ込み提出すること。また、別表 3 の「書類名」ごとにインデックスを付すこと。 *紙資料は、原則、A4 サイズまたは A3 サイズ(日本工業規格)で作成すること。 *②～⑦については企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。(ファイルにも企業名、ロゴ等を記載しないこと。)				

別表 4 企画提案内容及び審査の視点

価項目			評価基準	配点	特に良い	良い	普通	やや劣る	劣る
1	市の方針を踏まえるとともに、市民の平等な利用の確保ができるものであること	管理運営業務の基本的な方針について	管理対象となる施設や周辺地域の特性を踏まえた提案となっているか	5	5	4	3	2	1
			学校プールであると同時に、沼影公園屋内プールの代替という性質を有するプールであることを理解し、学校利用、市民利用、近隣住民に配慮した事業計画になっているか	5	5	4	3	2	1
		施設の平等な利用の促進のための取組み	施設の利用率を向上させる具体的な提案がされているか	5	5	4	3	2	1
			子どもから高齢者まで誰もが幅広く公平に利活用できる質の高い空間づくりが図られているか	5	5	4	3	2	1
		利用者の意見や要望等への対応について	利用者の意見や要望等の把握、苦情受付、これらの業務への反映等、適切な対応が図れる体制となっているか	5	5	4	3	2	1
2	施設の効用を最大限に発揮させ、学校教育環境及び市民サービスの向上が図られるものであること	安全管理について	防災・防犯・事故対策・衛生面等の日常的な安全管理について、誰もが安心して施設を利用できるようにする具体的な取組みが提案されているか	5	5	4	3	2	1
			事故・災害発生等緊急時の対応など危機管理体制が講じられているか	5	5	4	3	2	1
		維持管理について	施設の維持管理について、具体的な計画が策定されているか	5	5	4	3	2	1
		施設の魅力向上及びサービス向上に向けた取組み	市民向けレッスンの企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか						
			ア サービス向上のための具体的な提案	5	5	4	3	2	1
			イ 独自性・独創性・魅力	5	5	4	3	2	1

2	施設の効用を最大限に発揮させ、学校教育環境及び市民サービスの向上が図られるものであること		ウ 熱意・積極性	5	5	4	3	2	1
			エ 実現可能性	5	5	4	3	2	1
			学校や児童への配慮や対策、調整について十分考慮された事業計画となっているか	5	5	4	3	2	1
3	経費削減が図られるとともに、安定して管理を行う能力を有するものであること	職員体制	適切な人員配置、連絡体制がなされているか	5	5	4	3	2	1
			救急法救急員（指導員）等のプールの安全管理に係る資格やノウハウを有する人材を配置できる、もしくはそのような人材育成を行う枠組みの提案があるか	5	5	4	3	2	1
			職員の教育・研修の実施など資質向上の具体的な提案がなされているか	5	5	4	3	2	1
		管理運営体制	施設及び類似施設の良好な管理運営に実績があるか	5	5	4	3	2	1
			経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか	5	5	4	3	2	1
		経費削減について	経費の内容及び積算根拠は適切か	5	5	4	3	2	1
			経費削減を意識した提案になっているか。また経費削減によってサービス低下を招いていないか	5	5	4	3	2	1
		合計（審査員一人あたり）				100			

※見積額には評価点を付さないが、次のとおり取扱うので留意すること。

① 最優秀提案者を特定する際に使用することがある。② 要求水準書にて示す本プロポーザルの予算の上限額を上回る額の見積額を提示した場合、この見積額を提示した者は本プロポーザルの参加資格を失う。参加資格を失った者の提案書の評価（採点、順位付け等）は行わない。

○配点基準

特に良い：期待される要求水準をはるかに超えている

良い：期待される要求水準を超えている

普通：期待される要求水準どおりである

やや劣る：期待される要求水準に及ばない

劣る：期待される要求水準にはるかに及ばない