

部活動指導業務委託

事業候補者募集要項

令和4年12月

港区教育委員会事務局

学校教育課教育人事企画課

1 件名

部活動指導業務委託

2 目的

港区では、令和4年度より一部の部活動において、教員に代わって大会等の引率や年間指導計画を作成するなど、技術指導に加え、部活動のマネジメント業務を行う「部活動指導員」を委託化しました。

令和5年度から、区立中学校の全部活動において部活動指導員が指導・運営を行うことで専門的な技術指導と部活動マネジメントを一括で事業者が行い、更なる部活動の充実と教職員の負担軽減に繋がります。

本事業を円滑に実施するためには、港区の部活動指導の方針を十分に理解し、部活動指導員の採用基準や研修内容等、事業の運営体制がしっかりとした、優良な事業者を選考することが必須となります。

以上により、公募によるプロポーザル方式により事業者候補者の選考を行います。

3 業務概要

(1) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(2) 業務内容

別紙「仕様書(案)」のとおり。

(3) 業務規模

130,699,000円までとします。(税込)

※なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

4 参加資格

本プロポーザルに参加を申し込む事業者(以下「プロポーザル参加者」という。)の参加資格要件は、以下の要件を全て満たす者としてします。各要件は、参加表明提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

(1) 港区の競争入札参加資格登録業者であること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(3) 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等)にないこと。

- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

5 企画提案事項

- (1) 本事業の考え方及び効果的、効率的な活用方法
- (2) 事業の企画提案内容
- (3) スケジュール
- (4) 緊急時対応・危機管理
- (5) 会社概要及び業務実績
- (6) 見積額

6 スケジュール

- (1) 募集要項配布及び参加申込期限
令和4年12月26日（月）～令和5年1月19日（木）正午まで
- (2) 質問用電子メールアドレス受付期限
令和5年1月6日（金）正午まで
- (3) 募集要項に対する質問期限
令和5年1月6日（金）正午まで
- (4) 質問回答
令和5年1月10日（火）
- (5) 企画提案書等提出書類の締切り
令和5年1月19日（木）正午まで
※参加申込み後に辞退をする場合も、(5)の期限までにご連絡ください。
- (6) 一次審査（書類）結果通知
令和5年1月27日（金）
- (7) 二次審査（プレゼンテーション）
令和5年2月7日（火）
- (8) 二次審査結果通知
令和5年2月8日（水）
- (9) 契約締結
令和5年4月1日

7 提出書類について

- (1) 提出書類
 - ア 参加申込書（様式1）
 - イ 質問票（様式2）

- ウ 参加資格審査申込書（様式3）
- エ 共同事業体構成書及び共同事業体協定書兼委任状（様式4-1、4-2）
- オ 地域貢献活動項目の評価書類
- カ 事業者概要（様式5）
- キ 企画提案書（様式6）
- ク 見積書（様式7）
- ケ 港区物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（写）

※提出資料エ・オについては該当する場合のみ提出してください。

（2）提出方法

- ア 提出書類キは10部、それ以外は1部ずつを紙媒体で提出してください。
- イ 提出書類ウ～ケのデータを格納したCD-R（CD-R表面には社名を記載）を1枚提出（マイクロソフト社製Word2019）で読み込むことが可能なものとしてください。
- ウ 紙媒体での提出は提出資料ごとに左上をホチキス留めのうえ提出してください。

（3）提出先

港区教育委員会事務局学校教育部教育人事企画課教育支援係
（港区虎ノ門3-6-9 4階 港区立教育センター）

（4）提出に関する注意事項

- ア 提出資料キについては事業者名がわかるような記載をしないでください。
- イ 提出資料キについては以下のとおり資料を作成してください。
 - （ア）カラー印刷は可とします。
 - （イ）文字サイズは12ポイントとしてください。
 - （ウ）企画提案書のセルの大きさの横は固定、縦は任意で変更可とします。
 - （エ）必要に応じ別紙を添付しても構いませんが、A4判タテで作成し枚数は10枚程度としてください。
 - （オ）別紙を提出する際は、右上に「別紙1」等と記入の上、企画提案書の最後にまとめて添付してください。
 - （カ）イラスト、写真等の利用に制限はありません。

8 参加申込みについて

期日までに、提出資料ア「参加申込書」（様式1）を持参により提出してください。

9 質問について

- （1）質問表（様式2）に必要事項と質問を記入の上、事務局までメールで提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

- (2) 受付の際に質問送信先である区の電子メールアドレスもお伝えします。
- (3) 質問期限までに、提出資料イ「質問票」(様式2)に記入の上、電子メールで質問用電子メールアドレス受付時に区がお知らせする電子メールアドレス宛に送信してください。質問は必ず電子メールで送信してください。電話による質問には回答しません。
- (4) 全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。
なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容(質問内容が不明瞭なもの等)によっては回答しない場合があります。

10 区外事業者と区内事業者との共同について

区では、区が発注する業務に係る区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しているため、「区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること」を参加条件としています。

区外事業者は共同事業体を結成した上、共同事業体名義で参加することとなります。なお、プロポーザル選考に、区外事業者が単独で参加することを妨げるものではありません。

共同事業体を構成する全ての事業者が4に示す参加資格該当することが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は原則として認めません。

(1) 区内事業者として扱う事業者

ア 登記簿上、区内に本店を置き、営業する事業者(「港区の競争入札参加資格登録」を参加資格要件としない場合、港区競争入札参加資格登録の有無は問わずに区内事業者として扱うことが可能です。)

イ 港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準(平成25年3月14日港総契第2801号)に該当し、区の認定を受けている区内事業者(登記簿上の本店所在地は区外に置いているが、事実上の本店所在地を区内に置き営業を行う事業者、又は、区内に契約権限を有する代理人を設置し、支店又は支社等の営業所を置き営業を行う事業者)

(2) 区内事業者として扱わない事業者の例

支店①は、港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準(平成25年3月14日港総契第2801号)で定める区内事業者として認定されているが、港区内に所在地を置かない本店又は支店②として申込みがあった場合(共同事業体の構成員である場合も含む。)

11 地域貢献活動項目の評価について

(1) 区内事業者優遇

区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、一次審査において、評価を優遇します。

共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、又は、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象となりません。

■共同の方法：複数事業者による共同事業体の結成

■共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、また、区外事業者のみで参加申請する場合は、区内事業者優遇措置の対象となりません。

共同事業体を結成し、参加申請する場合、適切な共同事業体の名称を設定の上、代表事業者を定め、単独で参加申請するために必要な提出書類に加え、次の書類を提出してください。

共同事業体を構成する全ての事業者が別に示す参加資格に該当することが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は原則として認めません。

ア 共同事業体構成書「7（1）提出書類・エ（様式4-1）」

イ 共同事業体協定書兼委任状「7（1）提出書類・エ（様式4-2）」

ウ 委任状（代理人が契約権限を有する場合のみ）

なお、虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

区内事業者、区外事業者として取り扱う基準については、「10 区外事業者と区内事業者との共同について」をご確認ください。

(2) ワーク・ライフ・バランス推進の評価について

港区では、企業のワーク・ライフ・バランスのより一層の推進を図るため、「ワーク・ライフ・バランス推進」を、プロポーザル選考一次審査における加点項目としています。

なお、複数の認定を受けている場合には、いずれかについて評価対象とします。

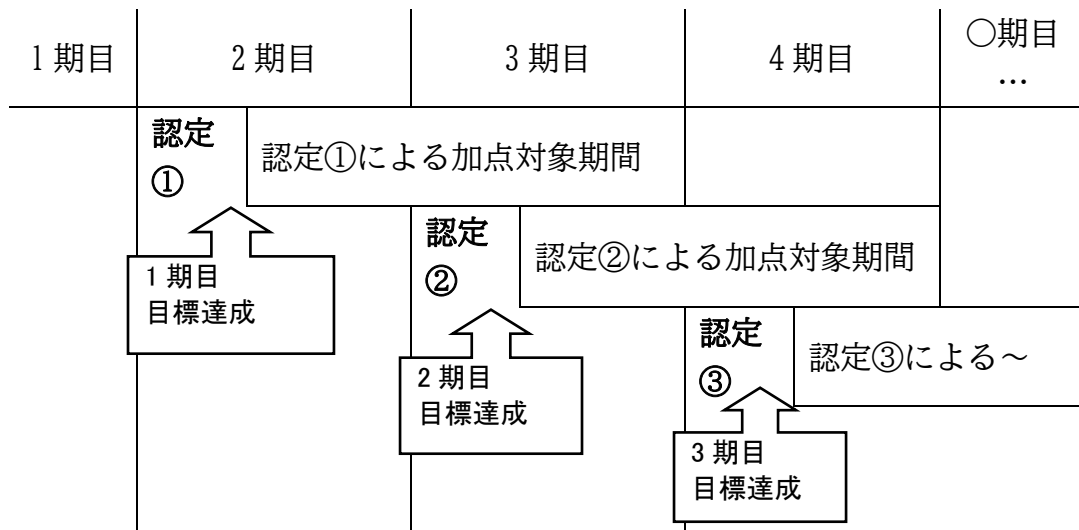
評価条件及び提出書類については、以下のとおりです。

○評価条件及び提出書類

評価条件	提出書類
港区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
東京都（産業労働局）が認定する「東京ライフ・ワーク・バランス認定企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定）を受けている場合で、かつ、プロポーザル参加申請時において、くるみん認定日にお	認定通知等の写し及びプロポーザル参加申請現在の次世代育成法に基づく一般事業主行動計画の期間（年数）を確認できる書類写し等

る行動計画又はその次期行動計画の期間内であること（下記図参照）	
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として特例認定（プラチナくるみん認定）を受けている場合	認定通知等の写し
国（厚生労働省）が認定する「女性活躍推進企業」として認定（えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定）を受けている場合で、かつ、プロポーザル参加申請時において、認定日における行動計画期間内であり、適切に情報公表を行っていること	認定通知書等の写し及びプロポーザル参加申請日現在の一般事業主行動計画の期間（年数）を確認できる認定申請書類写し等

図 一般事業主行動計画期間とトライくるみん認定・くるみん認定に基づく加点対象期間



(3) 障害者雇用の評価

港区では、障害者の雇用を促進するため、「障害者雇用の評価」を、プロポーザル選考一次審査における加点項目としています。

評価条件及び提出書類については、以下のとおりです。

○評価条件及び提出書類

評価条件	提出書類
障害者の雇用の促進等に関する法律第43条に規定する法定雇用障害者数以上の障害者雇用がある場合	障害者雇用状況報告書の写し

(4) 環境配慮に対する評価

港区では、事業運営における環境配慮を促進するため、「環境配慮に対する評価」を、プロポーザル選考一次審査における必須加点項目としています。

ISO(国際標準化機構)14000シリーズの14001、一般財団法人持続

性推進機構認証のエコアクション21、一般社団法人エコステージ協会認証のエコステージ(ステージ2以上の認証に限る。)、特定非営利活動法人環境機構認証のKES・環境マネジメントシステム・スタンダード(ステップ2以上の認証に限る。)、又は、港区が認定するMINATO再エネ100電力利用事業者のうち、いずれかの認証又は認定を取得し、現在も登録をしている場合、通知書の写しをご提出ください。

複数について認証又は認定を受けている場合、いずれかについて評価対象とします。

(5) 災害協定活動に対する評価

港区では、災害時における協定の締結がある場合又は区と災害時における協定の締結がある団体の構成員である場合、プロポーザル選考一次審査における加点項目としています。

区と締結している協定書の写しをご提出ください。

1.2 候補者の選考

港区において学識経験者及び区職員を委員とする事業候補者選考委員会を設置し、審査します。

(1) 審査概要

提出資料により、参加資格条件を確認し、条件を満たしている事業者について、審査を実施します。なお、提案内容には法人の秘密に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行います。

(2) 審査項目

事業候補者選考委員会において、参加資格を満たすプロポーザル参加者の提案書審査(一次審査)及びプレゼンテーション(二次審査)を審査します。

下表の評価項目と視点で審査し、最終的に随意契約の候補者として1者を選考します。

評価項目	審査の主な視点
本事業の考え方及び効果的、効率的な活用方法	・部活動指導業務についての認識ができているか
部活動指導員の採用・育成	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動指導員の採用方法 ・部活動指導員の採用基準 ・部活動指導員の保有人数及び雇用形態、資格保有者数 ・部活動指導員の研修体制 (指導期間前、指導期間中、指導期間後) ・部活動の技術的指導に対する考え方

	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動の指導に関連した生活指導の考え方
事業の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会事務局との連携体制 ・生徒とのコミュニケーションの図り方 ・部活動指導の効果検証方法 ・教員及び保護者との連携体制について ・部活動の地域移行についての考え方 ・運動部、文化部への指導においてのそれぞれの配慮
部活動指導員の管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動指導員の服務状況の把握方法 ・部活動指導員の雇用形態・賃金の管理について ・部活動指導員への新型コロナウイルス等の感染症対策への考え方、具体的な取組・健康管理への配慮・保険等の加入 ・部活動指導員の勤務評価及び評価後の指導体制 ・部活動指導員との連絡体制
緊急時対応・危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動指導員の急な欠席・遅刻等の対応・報告方法 ・部活動指導員の急な欠員等の対応・報告方法 ・児童・生徒や教員、保護者との間にトラブルが発生した場合における対応・報告方法 ・業務中に部活動指導員が関係する事故が生じた場合における対応・報告方法 ・大会引率時での緊急事態への対応・報告方法 ・個人情報保護に関する考え方と具体的な取組
会社概要及び業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・当業務にあった内容を主業務としており、業務遂行に必要な専門性及び実績を有しているか
見積額	<ul style="list-style-type: none"> ・見積額は業務規模で妥当か

(3) 審査手順

ア 一次審査（書類審査）

企画提案書の内容、見積額等の書類審査を行い、二次審査対象事業者3者程度を選考します。

イ 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選考された事業者に対し、プレゼンテーション及び質疑応答を行います。所要時間は25分程度です（説明10分、質疑15分）。

(4) 結果通知

各審査終了後、プロポーザル参加者に選考・非選考の結果を提出資料ア「参加申込書」記載のメールアドレス宛に電子メールで通知します。

二次審査で選考された事業候補者について、「港区指定業者選定委員会」で審議し了承を得た後に、選定された事業候補者と随意契約を締結します。

1.3 一次審査

(1) 企画提案書等の提出について

提出期限、提出方法は「6 スケジュール」、「7 提出書類」についてのとおり

(2) 一次審査結果通知

事業候補者選考委員会で検討を行い、合否に関らず、提出資料ア「参加申込書」に記載の電子メールアドレス宛に電子メールで通知します。

1.4 二次審査

(1) 二次審査実施方法

ア プレゼンテーション概要

(ア)「1.2 候補者の選考(3) 審査手順イ・二次審査(プレゼンテーション)」のとおり、プレゼンテーションを行っていただきます。

(イ) 提案説明は、10分程度を予定し、その後15分程度の選考委員による質疑応答を行います。プレゼンテーション参加者は3名までとし、現場の総括責任者、もしくは本業務に直接携わる者に説明及び質疑への回答を行っていただきます。

(ウ) 提出資料キ「企画提案書」の内容から抜粋したプレゼンテーション用資料の追加配布は認めるものとしませんが、「企画提案書」に記載のない内容を追加することは認めません。

イ プレゼンテーション方法

「企画提案書」について、パソコン及びプロジェクタを用いて、スクリーンに投影して説明していただきます。プレゼンテーションに用いるデータを入れたノートパソコンを持参してください。プロジェクタは区が用意しますので、HDMI端子出力のポートを有するノートパソコンを必ずご用意ください。

(2) 二次審査結果通知

事業候補者選考委員会で検討を行い、合否に関らず、提出資料ア「参加申込書」に記載の電子メールアドレス宛に電子メールで通知します。

1.5 提案にあたっての注意事項

(1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。

ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

ウ 虚偽の内容が記載されているもの。

(2) プロポーザルの作成に要した費用、旅費、その他業務に関する一切の費用はプロポーザル参加事業者の負担となります。

(3) 本提案に関する提出資料は返却しません。

(4) 提出後の提案書等の差替え及び再提出は認めません。

- (5) 質問受付期間終了後は、本委託に関する質問は一切受け付けません。
- (6) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。
- (7) 二次審査における質疑応答での回答内容については、企画提案書と同等の提案として扱い、また、その提案内容は事業者が見積書に提示する経費に含むものとします。
- (8) 本事業に関して参加申込み事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。
- (9) 本提案の提出物は本業務の事業者選考以外には使用せず、区が責任を持って保管・破棄するものとします。
- (10) 電子メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (11) 選考結果は、委託事業者との契約締結後、港区公式ホームページ上で公開します。

1.6 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公開です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

1.7 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。

1.8 書類提出先・担当部署

港区教育委員会事務局学校教育部教育人事企画課教育支援係
〒105-0001 港区虎ノ門3-6-9 4階 港区立教育センター4階
電話：03-5422-1541 FAX：03-5422-1547