

(仮称)「新宿区教育ビジョン（第三期）」策定に向けた調査等業務委託に係る
プロポーザル募集要項

1 プロポーザルの趣旨

本業務委託においては、民間事業者のノウハウと創意工夫を最大限に活かすことが有効であることから、業務内容についての技術提案を求めるプロポーザルを実施する。

2 用語の定義

- (1) 区とは、新宿区をいう。
- (2) 参加者とは、企画提案書等を提出した者をいう。
- (3) 事務局とは、教育委員会事務局教育調整課企画調整係をいう。
- (4) 類似業務とは、教育ビジョン（教育振興基本計画）、こども基本計画、子ども・子育て支援事業計画等の策定・調査業務をいう。

3 参加資格

プロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。

なお、基準日については、公募開始の日とする。公募開始は、本募集要項を、区公式ホームページに掲出し、公表した日（令和8年1月19日（月））とする。

また、契約時までに以下の応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

- (1) 東京都内（島しょ地域を除く）に本社、支社、営業所等を有すること。
- (2) 業務責任者が学校教育、家庭教育及び就学前教育に関する知識及び技術を有すること。
- (3) 令和3年度以降、類似業務について官公庁からの業務委託実績を有する法人であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (5) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。
- (6) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (7) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況ないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適応を申請した者にあっては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (9) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあっては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (10) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日13新

総財第 550 号)に基づく指名停止を受けていないこと。

- (11) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 2 月 3 日 23 新総契契第 2218 号)別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。

4 参加手続き

プロポーザルの参加を希望する者は、「(仮称)「新宿区教育ビジョン(第三期)」策定に向けた調査等業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」(第 1 号様式)に全ての必要書類(「9 企画提案書等の作成及び提出方法」を参照)を添えて、令和 8 年 2 月 4 日(水)午後 5 時までに事務局へ持参にて提出すること。なお、提出物の返却は行わない。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

5 参加の辞退

プロポーザルでは、事業者の選定があるまでの間、参加を辞退することができる。

辞退する場合は、「(仮称)「新宿区教育ビジョン(第三期)」策定に向けた調査等業務委託に係るプロポーザル参加辞退書」(第 3 号様式)を事務局へ持参又は郵送により提出すること。

注) 持参する場合は、あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

6 質疑・回答

(1) 参加希望者の質疑

参加希望者は、プロポーザルに関して質疑を行うことができる。質疑にあたっては、「(仮称)「新宿区教育ビジョン(第三期)」策定に向けた調査等業務委託に係るプロポーザルに関する質問書」(第 4 号様式)を以下のとおり提出する。

- ・提出期限: 令和 8 年 1 月 23 日(金)午後 5 時
- ・提出方法: メール又は FAX による送信とする。

メールアドレス kyo-renraku@city.shinjuku.lg.jp

FAX 03-5273-3510

※その他の方法(電話や窓口等)による質問、応募以外に関する質問には一切応じない。

※メール送信による場合の件名は、「(仮称)「新宿区教育ビジョン(第三期)」策定に向けた調査等業務委託質問書(事業者名)」とすること。

(2) 質疑に対する回答

回答は、令和 8 年 1 月 27 日(火)午後 5 時までに事務局が、区公式ホームページに掲載する。

7 契約内容

(1) 契約期間 契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

(2) 委託契約上限額 15,576,000円（税込）

※ただし、本委託契約は令和8年度予算の成立が前提であり、予算の成立がなされない場合は契約を行わない。また、契約上限額についても、予算の範囲内の額に変更することがある。

(3) 委託内容 別紙 「仕様書（案）」のとおり。

8 契約予定日 令和8年4月初旬

9 企画提案書等の作成及び提出方法

(1) 提出書類、部数等

① (仮称)「新宿区教育ビジョン（第三期）」策定に向けた調査等業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書

【様式】第1号様式を使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

【部数】1部（正本1部）

② 上記「3 参加資格（3）」で要件としている業務委託に係る契約書の写し

【部数】9部（正本1部、副本8部）

※契約件名、発注者、契約期間が記載された部分の写しで令和3年度以降に契約したもの。

※A4判とし、必要に応じて拡大・縮小を行うこと。

③ (仮称)「新宿区教育ビジョン（第三期）」策定に向けた調査等業務委託企画提案書

【様式】第2号様式を使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

【部数】9部（正本1部、副本8部）

※A4判、横書き、両面印刷（表紙は片面でも可能）とし、左上1か所をとること。

④ 見積書

本件委託に係る見積を「見積書」（第2-2号様式）により作成のうえ、提出すること。また、その内訳を添付すること（内訳の記載について様式は問わない）。

当該見積書の記載額については、受託候補者の選定時に用いる。また、委託内容に対して著しく不適切な見積額の場合は評価対象から除外する場合がある。

【部数】9部（正本1部、副本8部）

⑤ 参加希望者の事業者概要

任意の書式で自社の概要（設立日、設立目的、従業員数、事業内容や活動内容等）を記載した資料とする。

【部数】9部（正本1部、副本8部）

※A4判、横書き、文字の大きさは10.5ポイント以上、両面印刷でページ番号をつけること。

※その他自社のパンフレットやリーフレット等があれば別途1部提出すること。

⑥ その他参考書類

これまでの実績や自社の事業等で参考となる資料があれば提出することができる（任意）。

【部数】9部（正本1部、副本8部）

※A4判、横書き、文字の大きさは10.5ポイント以上、両面印刷でページ番号をつけること。

（2）留意事項

選定の中立性を担保するため、提出書類の副本においては、事業者名等を特定する表現（事業者名、所在地、電話番号等）の使用をしないこと。すでに名称が記載されている書類は塗りつぶしする等、特定できないようにすること。

※マジック等で塗りつぶす場合は透けて見えることがあるので、塗りつぶしたものをコピーする等、完全に見えない状態で提出すること。

（3）企画提案書の内容

以下の内容について、第2号様式を使用し作成すること。作成にあたっては、別紙「仕様書（案）」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で作成すること。

なお、企画提案書に記載する事項は次のとおりである。

項目	概要
表紙	正本についてのみ表紙に事業者名等を明記すること。
① 官公庁からの類似業務の受託実績	○官公庁からの教育ビジョン（教育振興基本計画）策定・調査の実績（令和3年度以降） ○その他官公庁からの調査、計画、コンサルティング等の実績（令和3年度以降） ※官公庁名、受託年度、事業名、事業概要（目的、対象、実施事項等）、実施期間などの実績を具体的に記載すること
② 見識・課題認識等	○学校教育、家庭教育及び就学前教育についての見識

		○学校教育、家庭教育及び就学前教育についての課題認識
③	会議の運営支援等	○会議の運営支援についての提案 ○会議資料の作成についての工夫
④	調査項目の提案、調査の実施方法等	○次期計画策定につながる調査項目の提案 ※これまでの区の教育ビジョンを踏まえるとともに、以下の点に留意して記載すること ・新宿区の特徴、現状、課題 ・国、東京都等の動向、社会情勢等 ○新宿区の特性や調査対象を踏まえた調査手法についての工夫 ○回収率向上に向けた工夫 ○その他調査の実施等全般に係る提案
⑤	調査結果の分析等	○収集したデータの集計、分析、評価方法 ○調査報告書等の作成の工夫 ○その他調査結果の分析等全般に係る提案
⑥	計画（骨子）の作成支援等	○策定調書の作成や取りまとめについての提案 ○計画（骨子案）の作成の工夫 ○計画（骨子）の作成の工夫 ○その他計画（骨子）の作成等全般に係る提案
⑦	執行体制	○組織体制（本業務に従事する組織のほか、補佐する組織等） ○業務従事予定者一覧（役職、経歴、実績、専門性、保有する資格等）
⑧	実施スケジュール	○調査報告書等納品までのスケジュール

※別紙「仕様書（案）」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で作成すること。

10 企画提案の評価（選定）方法

（仮称）「新宿区教育ビジョン（第三期）」策定に向けた調査等業務委託に係る事業者選定委員会が、以下のとおり選定を行う。

（1）第1段階評価（第一次選定）

企画提案書等をもとに評価し、上位の3者（企画提案書等の提出者が3者に満たない場合は全者）を、第2段階評価を行う事業者として選定する。ただし、見積書の価格が委託契約上限額を超える場合は、評価の対象外とし失格とする。また、評価点が満点の60%に満たない場合は、第2段階評価を行う事業者として

選定しない。

なお、評価結果については、第1段階評価終了後、参加者に対して電子メール等により通知する。電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

(2) 第2段階評価（第二次選定）

第2段階評価を行う事業者を対象に、指定する日時及び場所において、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務責任者をあわせて最大3名以内とし、次のとおり行う予定である。

なお、第1段階評価終了後に第2段階評価参加者に対して質疑及び要望事項を通知し、ヒアリングの際に回答を求めることがある。

【日時】令和8年3月12日（木）に予定しているが、変更となる場合がある。

※実施日時等は第1段階評価終了後に電子メール等により通知する。

電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

(3) 第1段階評価及び第2段階評価の評価基準

No.	評価項目	評価内容
1	事業者の適格性	実績やノウハウ
2	見識・課題認識等	学校教育、家庭教育及び就学前教育に対する見識や 課題認識 学校教育、家庭教育及び就学前教育への理解度や意 欲
3	会議の運営支援等	会議の運営支援の内容 会議資料の作成の工夫
4	調査項目の提案、 調査の実施方法等	これまでの区の教育ビジョンの理解度 次期計画策定につながる視点の有無 上記「9 企画提案書等の作成及び提出方法（3）」 の表中「④ 調査項目の提案、調査の実施方法等」 の項に記載した留意点についての見識 調査手法や回収率向上の工夫
5	調査結果の分析等	収集データを的確に集計・分析する技術力 調査結果を評価・解説する技術力 調査報告書等の作成の工夫
6	計画（骨子）の作成 支援等	策定調書の作成や取りまとめの工夫 骨子案を作成する技術力 計画骨子の作成の工夫

7	執行体制・スケジュール管理	本業務を実施するための組織・人員体制 業務従事者の経歴・実績、スケジュールの適切性
---	---------------	--

(4) 受託候補者の選定

特別の事情がある場合を除き、第1段階評価及び第2段階評価の合計評価点に、見積書の価格を基に算出した価格評価点を加えた値の最高点者を受託候補者として選定する。ただし、第2段階評価の評価点が満点に対して60%以上であることを条件とする。

(5) 選定結果の通知及び公表

第2段階評価参加者に対して選定結果を通知する。通知送付後、件名、受託候補者名、選定委員の内訳を区公式ホームページで概ね1年間公表する。

11 スケジュール（予定）

(1) 募集要項の配布	令和8年1月19日（月）から2月4日（水）まで
(2) 質問書の受付	令和8年1月23日（金）午後5時まで
(3) 企画提案書等の受付	令和8年2月4日（水）午後5時まで
(4) 第1次選定結果の通知	令和8年2月20日（金）頃【発送】
(5) 第2次選定	令和8年3月12日（木）午後
(6) 第2次選定結果の通知	令和8年3月19日（木）頃【発送】

12 留意事項

(1) 提出物の取扱い

企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃棄し、参加者へは返却しない。参加者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、企画提案書等の提出物は理由の如何にかかわらず返却しない。

(2) 本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり、契約の決定は別途行う。

(3) 契約にあたっては、採用された企画提案書の内容について、区は受託者と協議のうえ、変更することができるものとする。

(4) 参加経費等

プロポーザルの参加に要する経費は、参加者が負担するものとし、区はいかなる経費も負担しない。

(5) 適正な手続きの順守

申請書類の虚偽記載の場合、無効とする。また、(仮称)「新宿区教育ビジョン（第三期）」策定に向けた調査等業務委託に係る事業者選定委員会の委員との接

触を禁ずるものとし、違反した場合には評価対象から除外する。

(6) 新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第2号）に定める労働環境の適正性の確認について理解し、適用対象となった場合は契約締結後に必要な書類（労働環境確認報告書等）を提出すること。

13 各種書類の提出先及び問合せ先

新宿区教育委員会事務局教育調整課企画調整係 担当 豊島

住 所：〒160-8484 新宿区歌舞伎町一丁目4番1号

電 話：03-5273-3074（直通）

FAX：03-5273-3510

メールアドレス：kyo-renraku@city.shinjuku.lg.jp