

令和3年度 座間市立中学校標準服制作業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、座間市立中学校の生徒が着用する新たな標準服に関し、制作等について優先的に交渉する事業者（以下「優先交渉者」という。）を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 件名 令和3年度 座間市立中学校標準服制作業務
- (2) 目的 座間市立中学校6校の生徒が令和5年4月の入学時から着用する新たな標準服（以下「新標準服」という。）の制作等
- (3) 契約期間 契約締結の翌日から令和5年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (5) 実施者 座間市立中学校標準服検討委員会（以下「検討委員会」という。）

3 優先交渉者の選定方法

公募によるプロポーザル方式

4 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 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者であること。
- (2) 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (3) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。
- (5) 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。
- (6) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (7) 学校制服の企画又は製造販売を業としており、座間市及び近隣市における複数の販売店にて、新標準服を販売できる体制を整えられる者であること。
- (8) 令和4年12月までに新標準服の販売を開始できること。
- (9) 優先交渉者に特定後、本業務の実施に当たり、検討委員会及び座間市立中学校各校における選定委員会との連絡調整、打合せ、試作品の展示等に適切に対処できる者であること。
- (10) 検討委員会より請求があった場合、(1)～(8)の資格要件を満たしていることがわかる資料を提出できる者であること。

5 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

6 参加表明手続

(1) 提出書類

① プロポーザル方式参加表明書【様式①-1】及び【様式①-2】

② 誓約書【様式②】

③ プロポーザル方式参加資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚

※ 定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、84円切手を貼り付ける。

(2) 提出先

末尾記載の問合せ先とする。

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

(4) 提出期限

令和3年11月12日（木）午後5時まで（市役所の閉庁日を除く）

(5) 参加資格要件の確認結果

令和3年11月30日（火）までにプロポーザル方式参加資格確認結果通知書を送付する。

(6) プロポーザルの中止

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められる者が2者に満たない場合は、本プロポーザルを中止する。中止する場合は、令和3年11月30日（火）までに参加表明者に別途通知する。

(7) 辞退の申出

参加表明手続後に辞退する場合は、令和3年11月29日（月）午後5時までに、辞退届（任意様式）を提出すること。

7 提案書の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められる者から、次のとおり提案書を受け付けるものとする。

(1) 提出書類

	提出書類	内容及び留意事項等
①	提案書	<ul style="list-style-type: none">・提案する新標準服の写真（デザイン画でも可）・製品説明（作成コンセプト、デザイン、生地・素材の機能及び特徴、縫製技術、LGBTQ対応等）・アフターサービス体制・優先交渉者特定後のPR活動に係る協力体制・提案は3セット（I型及びII型で1セット）とする。・プレゼンテーションにおいては、提案する新標準服を1セット以上持参し、展示すること。
②	参考見積書	<ul style="list-style-type: none">・提案する新標準服の想定小売価格（消費税等抜き）を記載。I型、II型の上衣、スラックス及びスカートについて、それぞれ見積もること。
③	会社概要及び業務実績	<ul style="list-style-type: none">・パンフレットでも可とする。

(2) 提案書作成上の留意点

- ① A4版(縦横は問わない)の冊子形式とし、様式は任意とする。なお、各ページにはページ番号を付すこと。
- ② 提案書は、1セットにつきA4サイズ10ページ以内とする。
(3セットをまとめた場合は、30ページ以内)
- ③ 文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、図表に関してはその限りではない。
- ④ 専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい記載にすること。

(3) 提出部数

17部(正本1部、副本16部(複写可))

(4) 提出先

末尾記載の問合せ先とする。

(5) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

(6) 提出期限

令和3年12月17日(金)午後5時まで(市役所の閉庁日を除く)

8 提案書に関する質問と回答

提案書の作成にあたっての質問を電子メールにより受け付ける。なお、電話及び来庁による口頭での質問には応じない。

- (1) 質問期限 令和3年11月16日(火)午後5時まで(市役所の閉庁日を除く)
- (2) 様式 質問は、別紙【様式③】を使用すること。
- (3) 提出先 末尾記載の問合せ先(電子メール)とする。
- (4) 回答方法 市ホームページに随時掲載する。

9 プレゼンテーション

提案書等の提出書類に基づき、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

- (1) 日時 令和4年1月18日(火)(予定) 時間は別途通知する。
- (2) 場所 ハーモニーホール座間 大会議室 (控室:小会議室)
- (3) 人数 3名以内
- (4) 時間 30分以内(説明20分、質疑10分。準備及び片付けに要する時間は除く。)
- (5) 方法
 - ① 参加者独自の方法で、提案に関するプレゼンテーションを行う。
 - ② 提案する新標準服を1セット(I型及びII型)以上持参し、展示すること。展示は、マネキン(ボディのみ)に着用した状態で行うこと。
- (6) その他
 - ① パソコン等の機器を持参してもよい。なお、会場にスクリーンは準備する。
 - ② 他の事業者が行うプレゼンテーションへの立ち合い(傍聴)は、認めない。

10 評価及び結果通知

(1) 評価者

評価は、検討委員会（中学校長、中学校の総括教諭代表、小学校及び中学校の保護者代表、教育委員会事務局職員で組織）が実施する。

(2) 評価方法

次に定める評価基準に基づき、提案内容（プレゼンテーションにおける説明等を含む）を評価する。

(3) 評価基準

評価項目		評価の視点
機能的配慮	①	近年の気温差に対応しやすく、通気性や透湿性の配慮がされているか。
	②	伸縮性など快適で動きやすいデザインとなっているか。
	③	生徒の成長に対応できる仕様とし、家庭でのケアがしやすい素材となっているか。
生徒への配慮	④	男女差を感じさせないデザインとなっているか。
	⑤	全ての生徒が自分に合った制服の着方を選択できるようになっているか。
	⑥	女子のスラックス選択導入により防犯・防寒に向けた配慮がされているか。
	⑦	シャツ・ブラウスやネクタイ・リボン等付属品の採用は各中学校で検討できるように付属品数が揃っているか。
	⑧	個々の体形に合わせたサイズや要望に対応できるか。
経済的配慮	⑨	購入後、修繕が生じた場合のアフターサービスの体制が十分とられているか。
	⑩	素材の名称及び特徴が明確であり、3年間着用できる耐久性を有しているか。
	⑪	確かな技術であり、丈夫で美しい裁縫ができるか。
	⑫	見た目の違いが分からない範囲で複数の素材を認めることにより価格帯の幅を広げることができるか。
	⑬	見積限度額内であり、かつ社会通念上許容できる範囲での価格設定になっているか。
その他	⑭	各校からの要請や要望に速やかに対応できる組織体制を有し、制服決定後のPR活動に協力できるか。
	⑮	デザイン変更により、生徒や保護者等にとって提案内容が魅力あるものになっているか。

(4) 結果の通知

評価結果については、プロポーザル参加者にプロポーザル方式提案書等評価結果通知書により通知する。

11 提案資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、当該業務に係る提案はすることができない。また既に提出された提案書は無効とする。

(1) 「4 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。

- (2) 検討委員会に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (3) 「9 プレゼンテーション」に参加しなかった者。

12 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は参加者の負担とする。
- (2) 提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 評価結果に関する質問及び異議申し立ては受け付けない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 優先交渉者が決定するまでは、各学校及び座間市教育委員会関係者等と直接接しないこと。
- (6) 本業務を契約後、制作した新標準服に係るデザイン等の権利は、座間市立中学校の各校長に帰属させる。
- (7) 新標準服の製造及び販売については、特定した事業者の他、製造又は販売を希望する他の事業者にも認める。
- (8) 座間市教育委員会は、提出された書類について、座間市情報公開条例（平成16年座間市条例第17号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (9) 検討委員会は、提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。

13 スケジュール

	項 目	期 日
1	募集告知開始	令和3年10月25日（月）から
2	参加表明手続締切	令和3年11月12日（金）午後5時まで
3	質問締切	令和3年11月16日（火）午後5時まで
4	質問への回答（座間市HPにて）	随時
5	参加資格確認結果通知発送	令和3年11月30日（火）までに発送
6	提案書等の提出締切	令和3年12月17日（金）午後5時まで
7	プレゼンテーション	令和4年1月18日（火）（予定）
8	検討委員会開催	令和4年2月上旬（予定）
9	評価結果通知発送	令和4年2月上旬から中旬（予定）
10	契約事務手続	令和4年2月中旬（予定）

14 問合せ先

座間市教育委員会教育部教育指導課 担当 宮崎 広孝
 所在地 〒252-8566 神奈川県座間市緑ヶ丘一丁目1番1号
 電 話 046-252-8732（直通）
 E-mail ksidou@city.zama.kanagawa.jp