

稲城市立中学校部活動外部指導者配置業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

1 背景と目的

稲城市では、令和7年10月に「稲城市立学校部活動に関する方針」を策定し、学校における部活動体制を継続しつつ、指導者や指導体制、指導方法について複数のパターンを設定し、教職員の働き方改革を図りながら、学校部活動の充実を目指すこととした。

学校部活動は、異学年集団による自主的・自発的な活動を通して、生徒が生涯にわたりスポーツや文化等に親しむとともに、生徒の健全育成の場として大きな役割を果たすものである。

稲城市では、平成2年度から地域の方による外部指導者を配置し、令和4年10月からは外部指導者の配置業務支援委託を開始している。この度、本方針に基づき、さらなる部活動の充実を図るため、外部指導者の配置業務委託事業者を公募型プロポーザル方式にて選定することとする。

本実施要領は、その手続き等において必要な事項を定める。

2 事業概要

- (1) 件 名 稲城市立中学校部活動外部指導者配置業務委託
- (2) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (3) 対象学校 稲城市立中学校全6校
- (4) 業務内容 仕様書のとおりとする。ただし、詳細な仕様は、プロポーザルにて決定した受託候補者と稲城市との協議により調整し、決定することとする。
- (5) 限 度 額 1時間あたり4,000円（税込み）を上限単価とする。時間単価には人件費、管理費、交通費及び諸経費等を含むものとする。

3 契約形態

稲城市は種目ごとに受託者と単価契約を締結するものとし、募集種目は下記のとおりとする。

なお、各種目の配置人数は学校の要望や状況に応じて変動するものとし、最大でも3人までとする。

No.	種目
1	サッカー
2	バレーボール
3	バスケットボール
4	陸上競技
5	バドミントン
6	吹奏楽

4 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下のすべての条件を満たす者とする。

なお、契約締結までに参加資格を有しなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。

- ① 本事業に参加しようとする者（以下「応募者」という。）は、本事業を行ううえで十分な技術や知識、能力等を有し、かつ、法人格を有する単体事業者とする。
- ② 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む）の規定のいずれにも該当していないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ④ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑤ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている法人でないこと。
- ⑥ 稲城市契約における暴力団等排除措置要綱（平成22年9月10日市長決裁）に基づく措置を受けていないこと。
- ⑦ 租税を完納していること。
- ⑧ 本市へ提出した書類又はその内容に虚偽がないこと。

5 応募に関する留意事項

- (1) 応募に関する一切の費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募は部活動の種目ごととし、応募者は最大6種目まで応募することができる。
- (3) 募集種目は公表時点の予定であり、契約締結時に配置する種目を変更する可能性がある。
- (4) 提出書類の著作権は応募者に帰属するが、原則として提出書類は返却しない。また、本市は本事業以外の目的で提出書類を使用しない。ただし、本事業に係る情報公開請求があった場合は、プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準（平成21年9月市長決裁）に基づき、提出書類を公開することができるものとする。
- (5) 本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。また、応募者は、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 企画提案書の提出後は、加筆、修正及び差替は認めない。ただし、提出期限内での誤字等の軽微な修正はこの限りではない。
- (7) 提出書類に虚偽の記載があったと認められる場合、もしくは重要な事実について記載しなかった場合は、当該書類は無効となる。
- (8) 提出書類の提出期限を順守すること。遅延した書類は受理しない。

6 プロポーザルのスケジュール

本プロポーザルは、次の日程で行う。ただし、土曜日、日曜日及び祝日など、稲城市の休日を定める条例（平成元年条例第16号）に定める市の休日には受付を行わない。また、スケジュールは変更となる場合がある。

項目	日程
実施要領等の配布（市ウェブサイトで公開）	令和7年11月10日（月）
実施要領等に関する質問受付	令和7年11月10日（月）～11月19日（水）
質問に対する回答	令和7年11月21日（金）
参加表明書等提出期限	令和7年11月25日（火）
参加資格確認結果の通知	令和7年11月28日（金）
企画提案書等の提出期限	令和7年12月5日（金）
一次審査（書類審査）	令和7年12月8日（月）～12月11日（木）
一次審査結果通知	令和7年12月12日（金）
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和7年12月22日（月）
二次審査結果通知（優先交渉権者の決定）	令和8年1月上旬
業務内容についての詳細協議	令和8年1月上旬～1月中旬

・稲城市立中学校部活動外部指導者配置業務委託のプロポーザルの結果の優先交渉順位の有効期間については、別途通知することとし、実績を含めた業務内容を毎年度審査し、問題がないと判断された場合に、該当年度の予算が成立後、毎年度4月に締結する。ただし、業務内容を大幅に変更する場合は、再度公募型プロポーザルを行う。

7 書類の提出等に係る手続き

(1) 質問の受付及び回答

本実施要領及び仕様書に対する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

① 質問受付期間

令和7年11月10日（月）～11月19日（水） 午後5時00分必着

② 質問受付方法

様式2「質問書」により、下記の提出先に電子メールにて送付すること。なお、件名は「稲城市立中学校部活動外部指導者配置業務委託」実施事業に関する質問（〇〇社）」とすること。

【送付先】稲城市教育委員会指導課

電子メール shidoushitsu@city.inagi.lg.jp

③ 回答

応募者からの質問事項を取りまとめ、全ての応募者宛に電子メールにて回答する。なお、質問事項が重複していると市が判断した場合は、整理したうえで回答する。また、本件の趣旨からかけ離れている質問には回答しない。

(2) 参加表明書等の提出

- ① 提出期限 令和7年11月25日（火） 午後5時00分
- ② 提出先 〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111番地
稲城市教育委員会指導課（本庁舎6階）
- ③ 提出方法 持参（受付時間は土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時00分まで。以下同じ。）又は郵送（提出期限までの必着とし、簡易書留郵送等の配達記録が残る方法に限る。以下同じ。）にて提出すること。
※電話、電子メール及びFAXでの受付は行っていません。

- ④ 提出書類 下記書類各1部を添えて、提出すること。

	提出書類	備考
ア	（様式1） 参加表明書	
イ	（様式3-1） 事業者概要	事業者の概要がわかるパンフレット等があれば適宜添付。
ウ	（様式3-2） 業務実績	過去10年間（当該年度含まず）、国・地方公共団体等が発注した部活動外部指導者の配置に関する業務の受注実績を、5件まで記載。必要に応じて記入欄を追加、または資料別添。
エ	商業・法人登記簿謄本	現に効力を有する部分の謄本で、参加表明書の提出日前3か月以内に発行されたものに限る。なお、写しも可とする。
オ	納税証明書	最新決算報告をした事業年度の確定申告分の法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）及び契約手続等を行う事業所所在地の官公庁が発行する法人事業税の納税証明書を提出すること。なお、写しも可とする。
カ	財務諸表	最新決算報告をした事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書など財務諸表を綴じたもの。なお、写しも可とする。

※複数種目を応募する場合についても、一応募者で各一部ずつになるようまとめて提出すること。

(3) 参加資格確認結果の通知

- ① 通知予定 令和7年11月28日（金）
- ② 通知方法 参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(4) 企画提案書等の提出

- ① 提出期限 令和7年12月5日（金） 午後5時00分まで
- ② 提出先 〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111番地
稲城市教育委員会指導課（本庁舎6階）
電子メール shidoushitsu@city.inagi.lg.jp

③ 提出方法 正本については持参又は郵送とし、併せて正本及び副本のデータを電子メールにて提出すること。

④ 提出書類

次のア～ウに掲げる書類について、それぞれの書類名を記した表紙とインデックス（略称可）を付け、フラットファイル等でまとめたものを正本として1部提出するとともに、当該データを電子メールにて送付すること。また、副本として6部提出するとともに、各書類については、応募者の情報が判別できないように、該当する文言を削除又はマスキングしたうえで送付すること。（例：株式会社■■■■ 代表取締役社長●●●● ）

- ・様式の記載欄が不足する場合は、適宜行を増やして記入又は複数枚に分けて記入すること。
- ・副本6部は、1部毎にクリップ等で留めること。
- ・副本は、フラットファイル等でまとめる必要はありません。

	提出書類	備考
ア	（様式5）企画提案書表紙	様式に従って作成すること。
イ	（任意様式）企画提案書	本要領及び仕様書を踏まえて作成すること。
ウ	（様式6）参考見積書	様式に従って作成すること。

※様式は市ホームページから入手すること。

⑤ 提出書類作成の注意点

- ・用紙の大きさはA4とし、考え方を文章やイラスト等で記載すること。様式5及び6は片面印刷とし、記入欄を縮小・拡大しても構わないが、ページ数を増やさず、簡潔に記載すること。
- ・文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。（ただし、イラスト内の文字は判読できるサイズとする。）
- ・提出後の書類の修正は、提出期限内においてのみ可能とする。

【企画提案書】

企画提案書には、本要領及び仕様書の内容を踏まえたうえで、次の項目1～6の順に番号と見出しを記載し、両面印刷を可とし、ページ番号を記載すること。

- 1 学校部活動に対する考え方
- 2 外部指導者の確保について
 - (1)人材の募集・採用方法
 - (2)人材の採用基準
 - (3)外部指導者の保有人数
 - (4)配置予定の外部指導者の資格・経歴
- 3 外部指導者の育成・監理について
 - (1)研修の内容とその手法
 - (2)実績管理方法・実績報告書の提示
 - (3)外部指導者の健康・安全管理
 - (4)クレーム対応方法

- | |
|--|
| <p>4 事業の実施体制について</p> <p>(1)指導に対する考え方や工夫点</p> <p>(2)連携体制の構築と考え方</p> <p>(3)予定稼働日数について</p> <p>5 緊急時対応・危機管理について</p> <p>(1)対応マニュアル・フローチャート等</p> <p>6 個人情報保護について</p> |
|--|

【参考見積書】

- ・様式 6 に参考見積額を記載し提出すること。
- ・見積額は総額ではなく、1 時間あたり 4, 000 円（税込み）を上限単価とした価格を提示すること。時間単価には人件費、管理費、交通費及び諸経費等を含むものとする。

(5) 参加辞退

参加資格確認結果の通知を受けた応募者が参加を辞退する場合は、企画提案書等提出期限までに（様式 4）参加辞退届を事務局に持参若しくは郵送にて提出すること。

8 一次審査（書類審査）

企画提案書等の提出後、稲城市教育委員会指導課において、稲城市立中学校部活動外部指導者配置業務委託の事業者選定に係る審査基準（以下「審査基準」という。）に基づき、一次審査（書類審査）を実施する。一次審査の結果については、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

なお、応募者数が 5 者以上あった場合については、一次審査において二次審査（プレゼンテーション審査）の対象となる 4 者を選出することとする。応募者数が 5 者未満だった場合については、一次審査で選抜せず、全ての応募者がそのまま二次審査（プレゼンテーション審査）の対象とする。いずれも、結果については電子メールで通知する。

9 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象として、稲城市立中学校部活動外部指導者配置業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、審査基準に基づき二次審査（プレゼンテーション審査）を実施する。

(1) 開催日

令和 7 年 12 月 22 日（月）

(2) 説明時間等

各応募者の説明時間は 20 分以内とし、説明者は本事業に主に携わる予定の担当者として。質疑応答時間については 10 分以内とし、計 30 分程度とする。

プレゼンテーションは非公開とし、他の事業者による傍聴は認めない。その他詳細（開催場

所、開催時間、参加人数、注意事項等）に関しては、一次審査の結果と合わせて、令和7年12月12日（金）に応募者に別途通知する。

(3) 会場機材

プロジェクター及びスクリーンを使用する場合は、事前に連絡をすること。なお、会場で使用するプロジェクターのコネクタは「HDMI」または「ミニD-Sub17ピン」とする。

(4) 説明資料

説明時にプロジェクターで投影する資料は、提出書類とは別に作成することを可とする。ただし、内容については、提出書類に記載された範囲内で、説明用に編集を加えたものとする。この場合、応募者の情報が判別できないように、該当する文言を削除又はマスキングした説明資料のデータをプレゼンテーション前日までに電子メールにて送付すること。

10 優先交渉権者の決定

(1) 優先交渉権者の決定

選定委員会の委員（以下「委員」という。）は、審査基準に記載の評価の項目及び配点に基づき各応募者の評価点を算出する。各委員の採点の集計により、各応募者の合計点をそれぞれ算出し、最も点数の高かったものを優先交渉権者、次に高かったものを次点交渉権者として決定する。

なお、合計点が最も高く、かつ同点となった場合には、提案見積額がより低い者を優先交渉権者とし、次に低い者を次点交渉権者とする。

(2) 応募者が1者のみの場合の取扱い

応募者が1者のみの場合であっても、あらかじめ定めた最低基準点に達しない者は優先交渉権者として決定しない。

11 選考結果の通知及び公表

(1) 通 知 日 令和8年1月上旬

(2) 通 知 方 法 参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(3) 結果の公表 優先交渉権者の事業者名及び所在地の情報については、選考結果通知後に本市ウェブサイトで公開する。なお、審査結果に対する異議申立てや電話等による問い合わせには市は一切応じない。

12 失格要件

次の要件に一つでも該当する場合は、失格となる。

(1) 提出書類に関して次のいずれかに該当する場合

- ① 提出方法、提出先及び提出期限が守られていない場合
- ② 指定する様式及び記載上の留意事項等に示す条件が守られていない場合
- ③ 虚偽の内容が記載されている場合

- ④ 見積書に記載された金額が提案限度額を超えている場合
- (2) この要領に定める手続き以外の手法により、委員または関係者に対して援助を直接又は間接に求めた場合
- (3) 提案に際して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為をした場合
- (4) 優先交渉権者の都合により、契約内容について提案内容から著しい変更が必要となった場合
- (5) その他不正な行為があった場合

13 事業実施に関する留意事項

(1) 誠実な業務遂行

- ① 受注者は、実施要領及び配布資料諸条件に沿って誠実に業務を遂行すること。
- ② 業務遂行にあたり疑義が生じた場合には、市との間で誠意をもって協議すること。
- ③ 業務の遂行上知り得た内容は、他人に漏らさないこと。

(2) 事業契約期間中の事業者との関わり

受注者は、自らの責任において事業を遂行する。市は契約書等に定められた方法により、事業実施状況について確認を行う。

14 その他

- (1) 応募者は、参加表明書の提出をもって本実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 本市は、優先交渉権者決定後、契約内容について優先交渉権者の提案に拘束を受けないものとする。
- (3) 本実施要領に定める事項のほか、必要な事項については、別途市と協議して定めるものとする。

15 問合せ先

〒206-8601

東京都稲城市東長沼2111番地

稲城市教育委員会指導課 指導係：伊藤・川崎・古屋

電 話 042-378-2111（内線627）

F A X 042-379-3600

電子メール shidoushitsu@city.inagi.lg.jp

プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準

平成21年9月9日

市長 決 裁

(目的)

第1条 この基準は、プロポーザル方式による業者選定情報に係る行政情報の稲城市情報公開条例（平成14年稲城市条例第30号）に基づく開示請求に対する開示基準（以下「開示基準」という。）を定めることにより、稲城市が行うプロポーザル方式による業者選定事務の適正な遂行を図り、かつ、参加する法人等の事業運営が損なわれることを防止することを目的とする。

(公開対象文書及び公開基準)

第2条 開示基準は、次に定める表のとおりとする。

対象文書名		契約 締結前	契約締結後		備考
			契約者	非契約者	
提案書類	提案法人等名	×	○	○	
	参加希望書（公募型）	×	△	△	
	企画提案書	×	○	×	
	見積書	×	△	×	
	受注体制文書	×	△	×	
	その他提出書類	×	△	×	
採点表		×	○		
選定説明資料、仕様書、提案理由書（審査項目、評価基準、配点等を含む。）		○	○		
選定委員名簿		×	△※		※市職員で構成されている場合は、課長職以上のみ開示とする。
選定委員会内容		×	△※		※構成委員の各発言内容が特定される場合は、各委員名を非開示とする。
選定・非選定決定通知書		—	○		
契約書		—	○		

注1 ○：開示、△：一部非開示情報を含む、×：非開示

注2 「非契約者」には、辞退者は含まないものとする。

(情報提供等)

第3条 市長は、稲城市情報公開条例第28条の規定により、前条に規定する基準に基づき、情報提供を積極的に行うものとする。

2 市長は、プロポーザル方式による業者選定に応募する法人等に対し、この基準を事前に了知し、かつ了解を得るものとする。

付 則

この基準は、市長の決裁の日から施行する。