

## 令和 7 年度京都市立新林小学校水泳授業委託 プロポーザル募集要項

令和 7 年度京都市立新林小学校水泳授業委託について、次のとおり提案を募集します。

### 1 業務内容

令和 7 年度京都市立新林小学校における水泳授業委託

※詳細は別紙「令和 7 年度京都市立新林小学校水泳授業委託仕様書」のとおり

### 2 契約期間

令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 7 年 11 月 30 日

### 3 委託金額の上限

4, 100, 000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

### 4 参加資格

- （1）京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号及び第 5 号に該当する者でないこと。
- （2）次に掲げるものを滞納していないこと。
  - ア 所得税又は法人税
  - イ 消費税及び地方消費税
  - ウ 本市の市民税及び固定資産税
  - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- （3）地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- （4）本事業の主旨を十分に理解し、委託事業を実施できる規模のスタッフを有し、委託事業を的確に遂行できること。
- （5）個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講じる取組を行っていること。

### 5 応募方法

- （1）企画提案書等の提出

| No. | 提出書類    | 部数  | 提出方法※            | 留意事項                                                             |
|-----|---------|-----|------------------|------------------------------------------------------------------|
| ①   | 参加意向確認書 | 1 部 | 持参又は郵送、もしくは電子メール | 様式 1 に必要事項を記入し、提出すること（押印不要）                                      |
| ②   | 企画提案書   | 7 部 | 持参又は郵送           | 様式は自由様式とするが、後記 7（3）の評価基準や別紙「令和 7 年度京都市立新林小学校水泳授業委託仕様書」に基づき作成すること |
| ③   | 会社概要    | 7 部 |                  | 貴社の事業概要、本業務のための実施体制がわかるもの                                        |
| ④   | 業務実績一覧  | 7 部 |                  | これまで本募集と同様の受託委託業務の実績がある場合は、業務内容がわかるものを提出すること                     |
| ⑤   | 見積書     | 1 部 |                  | 様式は自由様式とするが、法人印及び代表者印（又は法人等の規定する印）を押印すること                        |

※ 提出の際は、事前に京都市教育委員会体育健康教育室に電話連絡すること。

(2) 提出期限

- ① 令和7年2月14日（金） 午後5時まで
- ②～⑤ 令和7年2月25日（火） 午後5時まで（当日必着）

(3) 留意事項

- ア 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、応募者負担とする。
- イ 公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ウ 提出されたすべての書類等は返却しない。
- エ 提出期限以降におけるすべての提出書類の差換え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある等で、本市の承諾を得た場合のほか一切受け付けない。
- オ 提出書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とする。
- カ 提出書類は、公文書公開請求があった場合は、公開することがある。

(4) 提出先

〒605-0004

京都市東山区大和大路通三条下る東入若松町 393（元有済小学校）

京都市教育委員会事務局 体育健康教育室 学校体育担当（担当：小泉、松田）

TEL：075-708-5322 FAX：075-551-9551

E-mail：taiken@edu.city.kyoto.jp

## 6 本件に対する質問期限及び回答

(1) 質問のできる者

本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記5（1）①の参加意向確認書を提出した者とする。

(2) 質問方法

電子メールでの問い合わせとし、様式は問わないが、メールタイトルは「【質問】水泳授業委託について（応募者名）」とすること。なお、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

(3) 質問期間

令和7年2月17日（月）～19日（水）午後5時（必着）

期間外の質問は一切受け付けない。

(4) 回答日及び回答方法

令和7年2月21日（金）までに、参加意向確認書を提出した者全てに対して電子メールにより全質問・回答を取りまとめて送付する。

## 7 受託候補者選定手続き

- (1) この委託契約の受注者を決定するため、プロポーザルにより提案内容の評価を行い、受注候補者の順位付けを行う。

提案内容の評価は次のとおり企画提案書等と見積価格を総合的に判定し、判定に当たっては内部選考組織にて後記（2）及び（3）による採点形式をとる。

(2) 評価基準

| 項目     |                             | 主な評価の観点                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 評価点 |   |   |   |   |
|--------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---|---|
|        |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A   | B | C | D | E |
| 事業者の実績 | 業務実績                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでに、小・中学校の水泳指導に関する事業に関わった経験があるか</li> <li>・子どもを対象とした類似の事業に関わったことがあるか</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | 10  | 8 | 6 | 4 | 2 |
|        | 配置予定指導員の実績・能力               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行上、有用な資格を有しているか。(以下は例)</li> <li>○ (公財) 日本スポーツ協会公認「水泳教師・水泳上級教師」</li> <li>○ (公財) 日本水泳連盟公認「基礎水泳指導員」</li> <li>○ (一社) 日本スイミングクラブ協会認定「水泳インストラクター」</li> <li>○ (一社) 日本パラ水泳連盟「JPSF 公認障がい者水泳指導員」</li> <li>・配置予定従事者がこれまでに、小・中学校の水泳指導に関する事業や、子どもを対象とする事業に関わったことがあるか</li> </ul> | 10  | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 指導体制   | 指導実施におけるマネジメント              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校が効果的で安全な指導計画を立案できるような具体的に指導助言できる体制がとられているか</li> <li>・学校と連携・協力して安全かつ円滑に指導できる方策がとられているか</li> </ul>                                                                                                                                                                    | 10  | 8 | 6 | 4 | 2 |
|        | 指導の質の向上                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員の質の向上のために人材育成に係る具体的な方策はあるか</li> <li>・人材育成以外の指導員の質の向上に関する取組はあるか</li> <li>・指導員の不適切な指導等の防止に対する方策がとられているか</li> </ul>                                                                                                                                                   | 10  | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 安全管理   | 指導における安全管理、けが・事故・緊急事態発生時の対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の安全管理のための適切な方策がとられているか</li> <li>・運営スタッフの安全管理に関する取組はあるか</li> <li>・けが・事故発生等の緊急時の対応に関する具体的かつ適切な体制がとられているか</li> <li>・地震等の自然災害発生時の対応に関する体制は適切か</li> </ul>                                                                                                              | 10  | 8 | 6 | 4 | 2 |
|        | コンプライアンス                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令遵守の方針と方策が適切に作成されているか</li> <li>・参加児童生徒の個人情報書類など、情報の管理</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | 10  | 8 | 6 | 4 | 2 |

|      |                   |                                                                                                   |    |   |   |     |   |
|------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-----|---|
|      |                   | 及び保護に関する適切な対策がとられているか                                                                             |    |   |   |     |   |
| 運営体制 | 事業者の体制            | ・事業者の運営体制や業務分担が適切に構築されているか<br>・学校との連携や信頼関係構築のための具体的な方策がとられているか                                    | 10 | 8 | 6 | 4   | 2 |
|      | 水泳授業提案・指導年間スケジュール | ・仕様書に基づき、学習指導要領等を踏まえた効果的な運営体制が提案されているか。<br>・学校と連携し、学習指導要領等を踏まえた計画的な授業スケジュールが設定されているか。             | 10 | 8 | 6 | 4   | 2 |
|      | 移動手段の確保           | 移動距離片道 15 分以内で、授業に参加する全児童生徒及び教職員の安全な移動手段の確保が可能か。                                                  | 10 | 8 | 6 | 4   | 2 |
| 価格   |                   | 最低見積価格÷当該見積価格×10点<br>※対象金額は税抜きで算定し、小数点以下を切り捨てて得点とする。<br>※最低見積価格は複数の事業者から提示のあった見積価格のうち、最も廉価な金額を指す。 | 10 |   |   |     |   |
| 合計   |                   |                                                                                                   |    |   |   | 100 |   |

### (3) 採点基準

評価委員は、評価の項目ごとに以下の5段階評価により評価を行う。

評価点はA（きわめて良好）・B（良好）・C（普通）・D（やや不十分）・E（不十分または提案なし）とする。

## 8 受注者の決定等

### (1) 受注候補者の選定

本市が設置する選考組織において、提出された企画提案書等に基づき、前記7の基準により審査し、すべての提案者について順位を定め、最も優れていた者を受注候補者（第一交渉権者）に選定する。

ただし、提案者が1つの場合、選考組織による採点等を行わないことがある。

### (2) 審査結果の通知

ア 審査結果については、書面をもって通知する（令和7年3月10日（月）に発送予定）。

イ 通知内容に疑義のある提案者が説明を求める場合は、令和7年3月13日（木）午後5時までに書面で提出すること。

なお、提出は持参又は郵送によるものとし、提出のあったものは令和7年3月17日（月）までに紙面をもって回答する。

### (3) 受注者の決定

受注候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。この際、受注候補者と合意に至らないときは、順次、次順位の提案者を新たな受注候補者として選定し協議を行う。

(4) 受注者の公表

受注者の決定の後、本市ホームページにおいて、選考の結果、参加した事業者及び評価点その他の選定理由にかかる情報を公表する。

9 契約に関する基本的事項

(1) 契約金額

契約金額は、受注候補者の提示価格に基づき、受注候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書等の内容に基づき決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したもののみなす。

(3) 特約事項

企画提案内容の実現に必要な追加及び別途費用は、すべて受注者の負担とするが、京都市教育委員会が必要と認める費用についてはこの限りではない。

なお、本契約は令和7年度予算の議決を前提としており、議決がない場合は契約として成立しない。

(4) 再委託の禁止

受注者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、本市が承認した場合はこの限りではない。

(5) 契約保証金

なし

10 今後のスケジュール

| 内容          | 期日                  |
|-------------|---------------------|
| 公募開始        | 令和7年2月10日（月）～       |
| 参加意向確認書提出締切 | 令和7年2月14日（金） 午後5時まで |
| 質問受付        | 令和7年2月17日（月）～19日（水） |
| 質問回答期限      | 令和7年2月21日（金）        |
| 企画書提出締切     | 令和7年2月25日（火） 午後5時まで |
| 審査結果通知      | 令和7年3月10日（月）発送      |
| 委託契約        | 令和7年4月1日（火）以降速やかに   |