

めぐろ学校教育プラン改定支援業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和7年10月
目黒区教育委員会

目 次

1 業務概要及びスケジュール	2
2 参加資格要件等	3
3 全体スケジュール	3
4 質問の受付及び回答	4
5 プロポーザル参加申込書の提出	4
6 企画提案書等の提出	5
7 提案する内容(必須)	6
8 選定	6
9 参加者の失格・無効	7
10 参加辞退	7
11 業務の契約手続き	7
12 目黒区参考資料	7
13 その他	7
14 問合せ及び提出先	8
別紙1 委託概要	9
別紙2 評価項目表	13
別紙3 提案内容に関する不開示希望部分・理由の説明書	14

めぐろ学校教育プラン改定支援業務委託 公募型プロポーザル募集要項

本募集要項は、めぐろ学校教育プラン改定に係る支援業務委託に関する契約を締結するに当たって、公募型プロポーザルにより事業者（法人）を選定するため、その選定手続について、目黒区プロポーザル方式による業者選定実施要綱に基づき必要な事項を定めるものである。

1 業務概要及びスケジュール

(1) 件名

めぐろ学校教育プラン改定支援業務委託

(2) 業務の目的

令和4年3月に、現行のめぐろ学校教育プラン（以下「プラン」という。）を改定しており、令和8年度にプランの最終年度を迎えることから、次期プランの改定に取り組むことになる。本プランの改定業務をより円滑に進めるために、改定に関する支援業務について業務委託を行う。

(3) 業務内容

別紙1「委託概要」を参照。

なお、契約仕様書については、受託候補者の提案書を踏まえながら、区と受託候補者とで協議して作成する。

(4) 業務の期間

契約締結日（令和8年1月上旬を予定）から令和8年3月31日まで

ただし、履行実績が良好であると区が認めた場合には、予算の配当を条件とし、区及び事業者の双方の合意により令和9年3月31日を超えない範囲で新たな契約を結ぶことを認める。契約は単年度ごととする。

(5) 提案限度価格

令和7年度 4,800,000円（税込み）

令和8年度 17,908,000円（税込み）

7年度と8年度の合計 21,923,000円（税込み）

※なお、提案した価格が提案限度価格以上となる場合、提案を無効とする。

※7年度と8年度の合計額が、各年度の提案限度価格を合わせた金額ではないことに注意すること。

(6) 主なスケジュール

プランは、令和9年3月に改定する予定である。なお、令和7年度及び令和8年度の主なスケジュールは次のとおりである。

令和7年度

1～3月 現状把握・分析・課題整理
　　庁内関連部署への現況把握調査

令和8年度

5月 基礎調査の実施
5～7月 ワークショップ等の実施
11月 改定素案決定、パブリックコメントの実施
2月 改定案決定
3月 決定、公表

2 参加資格要件等

プロポーザルの参加資格は、参加申込書の提出日現在において、以下の要件を満たす者とする。

- (1) 募集要項公表日の前日から過去5年間に、国や都道府県・区市町村において、学校教育に関連した計画・方針の策定または改定業務（アンケート調査やワークショップ業務等を含む。）の受託実績が複数あること。
- (2) 目黒区の競争入札参加資格を有していること。
- (3) 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こと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始手続きの申立てがなされていないこと。
- (5) 目黒区競争入札参加資格者指名停止措置基準（平成2年4月1日付け目総契第740号決定）に基づく入札参加除外又は指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 目黒区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年7月28日付け目総契第4070号決定）の入札除外措置を受けていないこと。
- (7) 共同企業体による提案でないこと。
- (8) 東京都又は近隣県（埼玉県、千葉県、神奈川県）に営業所等の管理拠点があること。

3 全体スケジュール

- (1) 募集要項・委託概要公表
令和7年10月6日（月）
- (2) 質問受付期限
令和7年10月10日（金）午後5時まで
- (3) 質問に対する回答
令和7年10月16日（木）頃
- (4) プロポーザル参加申込書提出期限
令和7年10月22日（水）午後5時まで（必着）
- (5) プロポーザル参加承認通知
令和7年10月27日（月）午後3時までに電子メールにて通知の写しを送付
- (6) 企画提案書等提出期限
令和7年11月10日（月）午後5時まで（必着）
- (7) 第一次審査結果及び第二次審査案内通知
令和7年11月下旬予定
- (8) 第二次審査（プレゼンテーション）実施日
令和7年12月5日（金）
- (9) 選定結果通知の発送
令和7年12月中旬予定
- (10) 契約締結
令和7年12月下旬予定

4 質問の受付及び回答

本業務に関し質問がある場合は、質問票（様式1）により提出すること。電話（口頭）による質問の受付は行わない。質問項目は、参加資格、参加申込及び提出書類の作成に係るものとし、審査に関する質問は受け付けない。

（1）提出期限

令和7年10月10日（金）午後5時まで

※電子メールを送信する際は、件名を「めぐろ学校教育プランのプロポーザルに係る質問」とすること。

※質問受付期限日以降の質問は一切認めない。

（2）提出方法

事務局あて電子メール

（3）回答方法

令和7年10月16日（木）頃に全ての事業者あてに全ての質問と回答をメールにて送付する。

なお質問者の氏名等は記載しない。

（4）その他

- ・質問内容に疑義が生じた場合は、担当から質問者へ電話等で問い合わせをすることがある。
- ・回答に際し、質問内容は要旨とする場合がある。
- ・仮に参加事業者が必要と判断した質問であっても、区が公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合がある。
- ・回答に対する再質問は受け付けない。

5 プロポーザル参加申込書の提出

（1）参加申込受付期間

令和7年10月6日（月）から令和7年10月22日（水）午後5時まで

（2）参加方法

当該プロポーザルの参加を希望する事業者は、以下（3）の提出資料を「14問合せ及び提出先」まで電子メールにて提出すること。持参又は郵送での提出は認めない。

※電子メールを送信する際は、件名を「めぐろ学校教育プラン支援業務委託プロポー^チ参加申込」とすること。件名が異なる場合、受付されない場合があることに留意すること。

（3）提出資料

提出資料	様式	ファイル形式
プロポーザル参加申込書	様式2	P D F
履行実績確認資料（契約書の写し、成果物等）	—	P D F
会社概要（パンフレット）の写し	—	P D F

※履行実績確認資料は、任意で1つを選び提出すること。その他の実績については企画提案書等の提出の際、様式4にて確認する。

なお、契約書の写しは、件名、契約者、契約期間等、履行実績が分かるものとし、金額等その他の項目は記載がなくても問題ない。

6 企画提案書等の提出

上記5のプロポーザル参加申込書を提出した者のうち、本要項「2 参加資格要件等」に基づき参加要件を満たすことが確認された者（以下「提案者」という。）に対し、企画提案書等の提出を依頼する。

なお、プロポーザル参加申込書を提出したにも関わらず、プロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡が無い場合は、プロポーザル参加承認通知日の午後5時までに「14 問い合わせ及び提出先」へ問い合わせること。

(1) 提出方法

企画提案書等の提出期間中に「14 問い合わせ及び提出先」へ持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）の間に来庁すること。

郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法をとること。

なお、提出期限を過ぎて到着した場合は提案を無効とする。

(2) 提出書類

下記①～⑥は16部（うち提案者名有り1部）、⑦は1部提出すること

提出書類	様式	部数
①提案書類届出書	様式3	正本1部・副本15部
②企画提案書	任意様式	正本1部・副本15部
③提案書概要（コンセプト）	任意様式	正本1部・副本15部
④業務実績表	様式4	正本1部・副本15部
⑤業務体制表	様式5	正本1部・副本15部
⑥工程表	様式6	正本1部・副本15部
⑦見積書（税込み額）※押印不要	任意様式	正本1部

※上記提出書類一式を「企画提案書等」という。

(3) 作成上の注意事項

- ア 企画提案書等のうち、正本1部は提案者名を記入すること。副本については、会社名又は会社名が推定できるような記載をしないこと。そのような記載があった場合には提案書等を受理しない場合がある。
- イ 用紙の規格はA4判縦長を基本とすること。
- ウ 印刷はモノクロ、カラーは問わない。
- エ 文字サイズは原則12ポイントとする。
- オ 見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。また、令和7・8年度ごとに金額を記載すること。

7 提案する内容(必須)

企画提案書は、別紙「委託概要」を参考に提案を行う。その際、次の項目は必ず提案内容に含めること。

(1) 提案コンセプト

- ・目黒区の現行プランなどを踏まえて、提案書の概要や本業務を通じて実現させたいことなどを提案コンセプトとしてまとめてください。A4両面1枚もしくはA3片面1枚とします。

(2) 現状把握・分析・課題整理

- ・現行プランの現状把握・分析・課題整理を行う上で、基礎データの収集・分析・整理方法について提案してください。

(3) 基礎調査（アンケート）

- ・調査対象者とその人数、調査方法、設問内容・設問数等について提案してください。また、区内の児童が国・都・私立中学校へ進学する（した）理由の把握方法についても提案に含めてください。

- ・調査後の分析・整理方法について提案してください。

(4) ワークショップ等（子どもの意見聴取）

- ・子どもの意見聴取するためのイベント開催概要（目的・ねらい、日時・場所、対象年齢・人数、実施回数、当日の実施内容・スケジュール）及び実施体制を具体的に提案してください。

(5) プランの骨子案・素案・概要版の作成

- ・基礎調査分析の結果やワークショップの意見や要望等をどのように反映させるかについて提案してください。
- ・概要版動画の制作のねらい、対象、長さ、内容などについて提案してください。

8 選定

企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に「めぐろ学校教育プラン計画改定支援業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」において評価を行い、受託候補者を選定する。

ただし、評価点が別に定める最低基準点を超えるものがいない場合は、受託候補者を選定しない。

(1) 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等をもとに、選定委員会において書類審査による第一次審査を実施し、第二次審査対象者を3社程度選定する。

第一次審査後、全ての提案者に審査結果を通知するとともに、第二次審査対象者は、当日案内を併せて通知する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション）

プレゼンテーション及び質疑の内容を基に、選定委員会において第二次審査を実施する。

- ・提案者による提案書の内容等についてのプレゼンテーションが行われた後、区から質疑を行う。
- ・プレゼンテーションの時間は20分程度とし、その後20分程度の質疑を行う。
- ・プレゼンテーションの説明用資料は提出した提案書に基づくものとし、新たな提案は認めない。
- ・提案書等の説明にパソコンを使用する場合、提案者が用意すること。なお、プロジェクトについてでは、区で用意する。

- ・出席できる提案者は、パソコン等操作員を含め3名までとする。
- ・提案者名が特定できる記載や口頭での発言は不可とする。

(3) 受託候補者の選定方法

第一次審査結果及び第二次審査結果による総合評価により一位とした提案者を受託候補者に選定し、二位とした提案者を次点者とする。

- ・複数の提案者の評価点が同点となった場合は、提案価格の安い順に選定する。
- ・受託候補者が辞退または失格となった場合は、次点者を受託候補者とする。

(4) 選定結果の通知及び公表

第二次審査後、全ての提案者に書面にて審査結果を通知するとともに、目黒区公式ウェブサイトにて結果を公表する。

(5) 評価項目

別紙2「評価項目表」のとおり

9 参加者の失格・無効

- (1) 参加資格を満たさなくなった場合は、失格とする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載又は重大な過失による不実記載等がある場合は、失格とする。
- (3) 選定後において、(1)又は(2)に相当することが判明した場合は、当該選定結果を無効とし、失格とする。
- (4) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合は、失格とする。
- (5) 提案した価格が「1 業務概要及びスケジュール (5) 提案限度価格」を超えた場合は、失格とする。

10 参加辞退

参加申込み後に辞退する場合は、「辞退届」(様式8)を事務局へ提出すること。
なお、辞退は自由であり、辞退しても事後に不利益を被ることは一切ない。

11 業務の契約手続き

選定委員会で選定された受託候補者を優先交渉権者として、契約締結の交渉を行う。
受託候補者と契約締結できない場合は、次点者と契約締結の交渉を行う。

12 目黒区参考資料

- (1) 目黒区基本計画(令和4年3月策定)
https://www.city.meguro.tokyo.jp/kikakukeiei/kusei/keikaku/kihon_r3.html
- (2) めぐろ学校教育プラン(令和4年度から令和8年度)
<https://www.city.meguro.tokyo.jp/kyoukuseisaku/kosodatekyouiku/gakkoukyouiku/plan202203.html>

13 その他

- (1) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 審査の経緯に関する質問には一切応じない。
- (3) 提出書類の取扱いは次のとおりとする。
 - ア 提出期限以降、書類の差替えや再提出は認めない。
 - イ 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、区が本件を報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

ウ 提出書類について目黒区情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。提案内容やノウハウ等、開示されることで提案者が明らかに不利益になる事項等については、別紙2「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」に記載し提出すること。

なお、不開示部分についての最終判断は区で行うため、必ずしも疎明書に記載された全ての部分が不開示になるとは限らない。

エ 提出書類は返却しない。

- (4) 受託候補者に選定されたことをもって、提案した全ての内容や提案した金額による契約・仕様を保証するものではない。契約・仕様内容については、別途協議を行う。提案のあった単価又は経費についても、その金額を保証するものではなく、その金額を上限として協議し、決定する。
- (5) 協議が不調となった場合であっても、それまでに要した費用を含めて補償はしない。

14 問合せ及び提出先

目黒区教育委員会事務局 教育政策課 教育政策係 担当 玉田

〒153-8573

東京都目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎5階

(電話) 03-5722-9432

(メール) kyoiku05@city.meguro.tokyo.jp

委託概要

1 委託業務名

めぐろ学校教育プラン策定支援委託

2 業務期間

令和8年1月5日から令和9年3月31日まで

3 委託業務内容

(1) 現状把握・分析・課題整理

関連資料を基に現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現計画の現状と問題点の見直しを行う。

- ア 区の人口動態や世論調査、教育統計資料の把握
- イ 区の長期計画及び関連計画の動向把握
- ウ プラン及び関連施策の進捗状況の整理および分析（別途「(2) 庁内関連部署への現況把握調査」参照）
- エ 教育に関わる国・都等の動向把握および反映
- オ 各分野の教育に関わる法令などの改正や新たな法整備等の把握
- カ 特別区や教育分野において先進的な取組を行っている他自治体の動向把握

(2) 庁内関連部署への現況把握調査

庁内関連部署への調査による施策課題・ニーズの把握分析を行う。現況把握シート等により、課題・施策等の進捗状況を把握するとともに、これまでの取り組みに対する把握、評価・検証を行い、問題点や課題、区民ニーズ等についての分析を行う。必要に応じて、関連部署担当者等に聞き取り調査を行うこととする。

- ア 現況把握シート原票の作成
- イ 現況把握結果とりまとめ（施策課題抽出、ニーズの把握分析）

(3) 基礎調査

めぐろ学校教育プランの改定に必要な現状分析や課題抽出等を行うため、次のとおりアンケート調査を実施する。アンケートの対象者とその人数、調査方法、設問内容・設問数等については、事業者が提案し、区との協議の上決定する。

なお、区内の児童が国・都・私立中学校への進学する（した）理由を把握し、めぐろ学校教育プラン（区立中学校の魅力作り）に生かすため、そのアンケートの対象者及び調査方法を提案内容に盛り込むこととする。

- ア 調査対象の選定
- イ アンケート内容の企画設計・設問作成、調査案内文の作成
- ウ アンケート調査の配布・回収
 - ・区立幼稚園・小学校・中学校の児童・生徒・保護者・教職員への調査を行う場合は、区が調査票をオンラインにより配付し、回収はWEB回答とする。
 - ・その他対象者への調査を行う場合は、事業者が調査票を郵送し、回収は郵送またはWEB回答とする。なお、調査票の郵送及び返送に係る費用は、事業者が負担するものとする。
- エ アンケートの入力・集計・分析、報告書の作成

(4) ワークショップ等（子どもの意見聴取）

子どもが安心して本区の学校教育に対する意見を表明でき、その意見をプラン改定素案に反映させるため、次のとおりワークショップ等を開催する。ワークショップ等の実施方法（日時・場所、対象者、対象人数、開催回数、当日の実施内容）等については、事業者が提案し、区との協議の上決定する。

- ア 実施方法の選定
 - ・開催時期は、令和8年5～7月頃とする。
※例年、運動会が5月中旬から6月上旬頃、中間試験が6月中旬から下旬頃に実施しているため、配慮すること。
- イ 企画設計、事前準備資料・当日資料の作成
- ウ 当日のファシリテーション及び会議録の作成、結果報告
- エ プランには、子どもから聴取した意見に関する区の見解と意見に対応する施策及び事業を明示するコーナーを設ける。

(5) プランの骨子案・素案・概要版・子ども版の作成

基礎調査分析の結果やワークショップ等の意見や要望等を踏まえるとともに、会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえで、プランの骨子案・素案の取りまとめを行う。なお、策定にあたっては、施策に成果指標を設定することを支援し、関連計画や既存計画との整合性を図ること。

また、プラン、概要版及び子ども版の編集・デザイン・校正等も行う。編集にあたっては、区民にわかりやすく読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。冊子に用いるイラスト等については、地域福祉の視点に配慮したものとし、受託者オリジナルのものを作成することとする。

- ア 基本的方向性の検討
- イ プランの評価方法の検討、重点施策及び目標指標等の検討
- ウ プランの施策に成果指標を設定する支援
- エ プラン骨子案の作成

- オ プラン素案の作成
- カ パブリックコメントの実施支援
- キ プランの編集、校正、修正
- ク 概要版のデザイン・編集、校正、修正
- ケ 概要版の動画作成
- コ 子ども版のデザイン・編集、校正、修正

(6) 会議等運営支援

①策定委員会等会議運営支援（5回程度）

- ア 策定委員会への出席、運営支援
- イ 会議録の作成（要旨）
- ウ 会議資料原稿データ作成

※本プランの担当者が出席すること。

②担当者との打ち合わせ

- ア 計画の策定、進行に係る打ち合わせ（適宜実施）
- イ 打合せ録の作成（要約）

※本プランの担当者が出席すること。

(7) 成果品

- ア アンケート調査報告書（令和8年6月末納品）
A4判／120頁程度／表紙・本文カラー／データ納品
 - イ プラン（令和9年3月納品）
A4判／100頁程度／表紙片面4色刷り／あじろ綴じ製本／1,000部
 - ウ 概要版（令和9年3月納品）
A4判／8頁／両面4色刷り／中綴じ製本／5,000部
 - エ 概要版の動画（令和9年3月納品）
動画ファイル形式はMP4とする。
 - オ 子ども版（令和9年3月納品）
A4判／4頁／両面4色刷り／中綴じ製本／5,000部
 - カ 上記ア～カを含む業務に関するデーター式を記録した電子媒体（CD-ROM等）（令和9年3月納品）
- ※ウの概要版はUni-Voiceに対応することとし、すべてのページに音声コードを添付するとともに、その位置を示す切り欠きを2か所入れること。

4 支払方法

各年度完了後支払い

5 履行場所

目黒区役所ほか区指定場所

6 再委託

この業務を行うに当たり、受託者がやむを得ず第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託内容・再委託先・理由等を書面に記載の上、区に申請をし、承諾をされなければこれを行うことはできない。本業務を一括して再委託すること及び再々委託は禁止する。また、再委託の受託者は契約書等の内容を遵守し、全ての責任はこの業務の受託者が負うものとする。

7 その他

- ・受託者は、作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に打ち合わせを行い、国や都が示す指針に沿って作業を進めること。
- ・今後、新たに国や都より計画策定に関する指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とすること。
- ・契約仕様に定めのない事項又は疑義のある場合、その都度、双方協議の上、実施するものとする。
- ・本業務により完成した成果物の著作権等の権利は、全て区に帰属するものとし、無断で他の目的に使用してはならない。
- ・本業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を区の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡等してはならない。

以 上

評価項目表

1 第一次審査

評価項目	評価の視点
提案コンセプト	業務の趣旨及び目的を十分理解し、提案内容の着眼点が優れており、実現可能かつ魅力的な提案となっているか
現状把握・分析・課題整理	基礎データの収集・分析・整理方法が具体的かつ的確なものになっているか
基礎調査 (アンケート)	(全般) 対象者とその人数、調査方法、設問、実施後の分析・整理方法の提案が具体的かつ説得力があるものになっているか (児童・生徒) 児童・生徒が意見を出しやすい創意工夫のある提案になっているか
ワークショップ等	ワークショップ等を実施する目的やねらいが明確であり、実施回数や実施内容が児童・生徒にとって魅力的なものになっているか 学校行事や教育活動に配慮したものになっているか
意見反映	基礎調査やワークショップ等の意見の反映方法が具体的かつ創意工夫のあるものになっているか
動画制作	制作のねらいが明確で、説得力のある魅力的な提案になっているか
スケジュール	業務の実施手順が明確かつ妥当にスケジュール化されており、提案内容と整合がとれたものになっているか
業務実績	過去5年間の国、都道府県、区市町村からの学校教育に関連した計画・方針の策定または改定業務の受託履行実績
業務実施体制	本業務の実施に当たり、円滑かつ確実に業務を履行可能と判断できる体制が組まれているか
見積額	—

2 第二次審査

評価項目	評価の視点
提案の説明力、業務への取組意欲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 説明は論理的で分かりやすく説得力があるか ・ 業務に対する熱意や意欲を感じ取れるか ・ 特筆すべき評価項目はあるか
コミュニケーション能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 質問に対する応答が迅速、明快かつ的確か ・ チーム力が感じられるか

提案内容に関する不開示希望部分・理由の説明書

商号または名称