高等学校教育改革先導校コーディネーター配置業務委託　企画提案競技実施要領

１　趣旨

この実施要領は、高等学校教育改革先導校コーディネーター配置業務を委託する者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

２　委託業務の概要

（１）業務名称

高等学校教育改革先導校コーディネーター配置業務

（２）業務内容

別添「高等学校教育改革先導校コーディネーター配置業務委託仕様書案」のとおり

（３）予算の上限額

３０，０００千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

（４）委託期間

契約締結日から令和９年３月３１日（水）まで

３　企画提案競技の概要

（１）実施方法

企画提案を募集し、書面による審査を経た上で、最も優れた提案を行ったと認められる者を本業務の受託候補者として選定する。

（２）参加資格

参加資格を有する者は、応募を行う日から受託候補者が決定する日まで次の要件を全て満たしている者とする。

① 日本国内に事業所を有する民間企業、NPO 法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、事業協同組合、個人事業主等であること。

② 本業務を企画遂行する十分な体制・能力を有していること。

③ 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定により、青森県における一般競争入札に参加できない者でないこと。

④ 青森県発注の契約に係る指名停止処分を受けていない者であること。

⑤ 都道府県民税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。

⑥ 会社更生法又は民事再生法等による手続きを行っている者でないこと。

⑦ 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員の統制下にある者でないこと。

（３）企画提案競技への参加

参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

① 提出書類

企画提案競技参加表明書（様式１）

② 提出期限

令和８年１１月２４日（火）１７時まで【厳守】

③ 提出方法

持参、郵送又はメールにより提出すること。

④ 提出先

「10　書類の提出及び問合せ先」に同じ。

⑤ 共同提案を行う場合の留意事項

・単独で企画提案した者は、共同提案の構成員となることはできない。また、共同で企画提案した者は、他の共同提案の構成員となることはできない。

・協定書や覚書（代表構成員や構成員の記名押印がされた書面）を作成し、参加表明書と併せて提出すること。（任意様式）

・全ての構成員が本実施要領に定める参加資格を満たしていること。

・提出書類（参加表明書、企画提案書及び概算見積書）はグループを１者とみなし、作成すること。

（４）企画提案書及び概算見積書の提出

① 提出書類及び提出部数（任意様式）

ア　企画提案書（Ａ４判）　提出部数：６部［正本：１部、副本：５部］

イ　概算見積書（Ａ４判）　提出部数：６部［正本：１部、副本：５部］

② 提出期限

令和８年１１月２６日（木）１５時まで【厳守】

③ 提出方法

企画提案書及び概算見積書の電子媒体をメールにより提出するとともに、紙媒体を持参又は郵送により提出すること。

④ 提出先

「10　書類の提出及び問合せ先」に同じ。

⑤ 留意事項

・企画提案書及び概算見積書は、それぞれ１者１案とする。

・提出された書類の差替及び再提出は認めない。

・提出された書類は返却しない。

・参加資格を有さない者が提出した書類や虚偽の記載をした書類は無効とする。

・提出された書類は、原則として青森県情報公開条例に基づく請求等の対象文書となる。

・提出書類の作成など企画提案競技への参加に要する一切の費用は、全て提案者の負担とする。

４　企画提案書の記載項目

企画提案書は、仕様書（案）の内容を参照の上、以下の内容を盛り込むこと。

（１）配置する人材の適性

保有資格、コーディネーターとしての実務経験年数、主な経歴、類似の実績等について記載すること。

なお、コーディネーターを２名配置できず１名配置となる場合、もう１名の配置の代替とする手段について記載すること。

（２）実施体制

本業務に係る担当者の配置及び連携事業者を含めた実施体制について記載すること。

（３）同種又は類似の業務実績

過去３年間に受託した類似事業の実績（官民問わない）について記載すること。また、当該実績に係る説明資料（様式任意）も併せて提出すること。

（４）留意事項

・表紙を付け、提案者名（事業者名）を記載すること。
・Ａ４判横長片面印刷（カラー印刷可）とすること。
・企画提案書に記載した内容は、概算見積書の金額の中で実施できるものとみなす。
・業務の全部を再委託することは不可とする。

５　概算見積書の記載事項

上記企画提案に係る経費を算出し、それらの経費を可能な限り詳細に記載すること。

また、参考として令和９年度～１０年度の経費についても提出すること。なお、仕様書（案）と同様の内容を想定して算出すること。

６　審査及び選考

（１）実施方法

企画提案書及び概算見積書について、書面により審査を実施する。なお、提案者が１者のみの場合であっても、受託候補者の適格性を判断するため実施する。

（２）審査基準

①　配置する人材の適性

高校教育改革の方向性を十分に理解するとともに、文部科学省が発行した「高校コーディネータースタートガイドブック」のＰ３０、３１に記載されている「高校コーディネーターに期待される力」を備えているか。

また、コーディネーターを２名配置できず１名配置となる場合、もう１名の配置の代替とする手段は、十分効果が得られる仕組みとなっているか。

② 実施体制

本業務を円滑かつ継続的に実施するための組織体制が構築されているか。また、配置する担当者の役割分担が明確であり、教育委員会、改革先導校及び関係機関との連携や緊急時の対応を含め、安定した業務遂行が期待できる体制となっているか。

③ 同種又は類似の業務実績

過去３年間で類似の業務を円滑かつ効果的に実施しているか。

④ 経費の妥当性

経費の積算は適切か。

（３）審査結果

採否にかかわらず全ての提案者に書面で通知する。

なお、選考過程及び選考結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

７　委託契約の締結

（１）審査の結果、総合点数の最も高い提案者を受託候補者として選定する。ただし、最高点が同点となった場合は、審査員の合議により受託候補者を決定する。その後受託候補者と、企画提案書等を基に仕様書の詳細を協議し、予算の上限額の範囲内で委託契約を締結する。なお、その際には、採用となった企画提案の一部変更を指示することがある。

（２）委託契約の締結後、コーディネーターの配置状況によっては、委託契約金額を減額変更することがある。

８　質問の受付及び回答

（１）受付方法

企画提案競技に関する質問は、「質問票」（様式２）に記入の上、電子媒体をメールにより「10　書類の提出及び問合せ先」に提出すること。なお、メール以外による質問は受け付けないものとする。

（２）受付期限

令和８年１１月１３日（金）１２時まで【厳守】

（３）回答方法

令和８年１１月１８日（水）までに全ての質問への回答をとりまとめ、質問票を提出した全ての者に対してメールにより回答するとともに、青森県庁ホームページに掲載する。なお、当該メールの受信後は、必ず受信した旨のメールを送信すること。

９　契約締結までのスケジュール（予定）

令和８年１１月１３日（金）　質問票（様式２）受付期限
（１２時まで）
１１月２４日（火）　企画提案競技参加表明書（様式１）提出期限
（１７時まで）
１１月２６日（木）　企画提案書、概算見積書　提出期限
（１５時まで）
１２月１１日（金）　審査結果通知
１２月下旬　委託契約締結

10　書類の提出及び問合せ先

〒０３０－８５４０　青森市長島１－１－１
高等学校教育改革推進室
TEL:017-734-9866
E-mail:E-KAIKAKU@pref.aomori.lg.jp

11　その他

本業務は、令和８年度から令和１０年度までの３か年を見据えた委託業務であるが、契約は単年度ごとに締結するものとし、令和９年度以降の契約については、予算の成立状況等により判断する。