

大熊町教育施設新築事業
基本構想・基本計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和元年度（2019年度）

大 熊 町

1 業務実施の背景と目的

東日本大震災に伴う原子力災害により、全町避難を余儀なくされた大熊町は、約 100 km 離れている会津若松市において、幼稚園、小・中学校の再開を果たし、今年度で 9 年目を迎えた。園児児童生徒数は、年々減少の一途をたどり、今年度は、幼稚園が 3 名、小学校が 11 名、中学校が 4 名である。

今年度の 5 月には役場機能が大熊町の大川原地区で再開するなど、復興に向けた歩みを着実に進めている。また、学校教育においても、「2022 年 4 月を目安に大川原地区に幼稚園、小・中学校を新築し、学校再開をめざす。」と記載してある大熊町教育大綱（平成 30 年 6 月 26 日策定）のもと、帰町に向けての第一歩を踏み出した。

幼稚園、小・中学校は、幼保小中一貫の教育施設として大川原地区に新築する計画である。学校は教育の場であることに加え、大熊町住民にとっては身近な公共施設であることから、学校教育施設と地域住民が集える施設を合築した魅力ある複合型施設とする。

なお、当該施設を整備するに当たり、学識経験者、学校教育関係者、保護者・青少年代表、地元自治会代表等で構成する「大熊町未来教育検討委員会」（以下「検討委員会」という。）を設置し、基本構想及び基本計画（以下「基本構想等」という。）を策定することとした。

2 業務内容

（1）基本構想等の策定支援業務

- ① 現状把握及び前提条件の整理
 - ・ 建設予定地の現況、土地利用計画、道路、ライフライン等の調査・検証
 - ・ 大熊町の関連計画（大熊町教育大綱、大熊町第二次復興計画改訂版）の把握等
 - ・ 大熊町役場周辺に整備される公共施設の計画及び帰還困難区域内にある文教施設の状況把握等
 - ・ 大熊町及びその周辺の地域性、伝統文化、歴史、風土、気候、環境等の把握等
 - ・ 教育方針の把握等
 - ・ 幼児児童生徒数及び周辺地域の人口動向の把握及び大川原地区での学校再開に対する住民の意向調査等
 - ・ 国及び都道府県等における学校整備に関する指針、行政動向の把握等
 - ・ その他、現状把握及び前提条件の整理に必要な事項
- ② 関係法令等の整理
 - ・ 建設予定地及び周辺地域における学校建設に関する関係法令等を調査・整理し、必要に応じて関係機関との協議及び支援等を行うこと。
- ③ 基本理念、基本方針及びコンセプトの検討
 - ・ 上記項目①②を整理した上で、検討委員会での検討内容をもとに十分に検討すること。
 - ・ 必要に応じて教育総務課にヒアリングを実施すること。
- ④ 配置計画（ゾーニング）の検討
 - ・ 園舎・校舎、図書館、体育館、プール、グラウンド等の配置計画（ゾーニング）の

検討

- ・ 大熊町に整備される公共施設との連携の検討
- ・ 必要に応じて教育総務課にヒアリングを実施すること。

④ 計画施設の検討

- ・ 施設規模、構造、階数、必要諸室の構成・面積、必要な機能、設備等の検討
- ・ 防災機能及び地域開放機能を有する施設の検討
- ・ 必要に応じて教育総務課にヒアリングを実施すること。

⑤ 概算事業費の試算、事業スケジュール（案）の作成

- ・ 概算事業費の試算及び事業スケジュールにおける課題の整理

⑥ 基本構想等のとりまとめ

- ・ 上記項目についての検討内容を十分に反映した原案（素案を含む。）をもとに、基本構想等の報告書（イメージ図を含む。）を作成する。
- ・ 原則として、平面図、断面図、立面図等の設計図は不要とする。
- ・ その他、基本構想等の策定及び計画施設の設計と条件の整理に関し必要となる業務の支援

（２）検討委員会の運営支援業務

検討委員会に出席し、検討委員会内に設けた作業部会で作成した原案（素案を含む。）について、必要に応じて説明や助言及び資料の提供等を行い、効果的な話し合いが行えるよう、技術的な支援を行う。

① 検討委員会への出席

- ・ 検討委員会は令和元年 11 月と令和 2 年 2 月頃に 2 回行う予定
- ・ 検討委員会の日程調整、会場確保及び委員への連絡等については教育総務課が行う。

② 検討委員会の資料作成等

- ・ 検討委員会に必要な資料（特に 2 回目開催時には、基本構想等における原案等）を作成し、必要部数を提供する。
- ・ その他、検討委員会の運営に関し必要となる業務の支援

③ 会議録の作成

- ・ 発言や論点を整理した会議録を毎回作成し、会議終了後、速やかに教育総務課へ提出する。

（３）作業部会の運営支援業務

検討委員会内に設けた作業部会「教育理念策定グループ」と「新築教育施設検討グループ」（合同開催）に出席し、原案（素案を含む。）作成に向けて、必要に応じて説明や助言及び資料の提供等を行い、効果的な話し合いが行えるよう、技術的な支援を行う。

① 作業部会への出席

- ・ 作業部会は令和元年 11 月から令和 2 年 3 月までの間に 6 回程度行う予定
- ・ 作業部会の日程調整、会場確保及び部員への連絡等については教育総務課が行う。

② 作業部会の資料作成等

- ・ 作業部会に必要な資料（先進事例や基本構想等におけるイメージ図、プレゼンター

ション用スライド等)を作成し、必要部数を提供する。

- ・ その他、作業部会の運営に関し必要となる業務の支援

③ 会議録の作成

- ・ 発言や論点を整理した会議録を毎回作成し、会議終了後、速やかに教育総務課へ提出する。

(4) 定例教育委員会の運営支援業務

教育長、教育委員で構成する定例教育委員会に必要な応じて出席し、基本構想等に関する説明の際に、資料の提供等を行い、効果的な説明が行えるよう技術的な支援を行う。

① 定例教育委員会への出席

- ・ 3月定例教育委員会については令和2年3月下旬に開催予定
- ・ 定例教育委員会の日程調整、会場確保及び開催告知等については教育総務課が行う。

② 定例教育委員会の資料作成等

- ・ 定例教育委員会に必要な資料(基本構想等における報告書等)を作成し、必要部数を提供する。
- ・ その他、定例教育委員会の運営に関し必要となる業務の支援

③ 会議録の作成

- ・ 発言や論点を整理した会議録を作成し、会議終了後、速やかに教育総務課へ提出する。

(5) 総合教育会議の運営支援業務

町長、教育長、教育委員で構成する総合教育会議に必要な応じて出席し、基本構想等に関する説明の際に、資料の提供等を行い、効果的な説明が行えるよう技術的な支援を行う。

① 総合教育会議への出席

- ・ 総合教育会議については令和2年3月下旬に開催予定
- ・ 総合教育会議の日程調整、会場確保及び開催告知等については教育総務課が行う。

② 総合教育会議の資料作成等

- ・ 総合教育会議に必要な資料(基本構想等における報告書等)を作成し、必要部数を提供する。
- ・ その他、総合教育会議の運営に関し必要となる業務の支援

③ 会議録の作成

- ・ 発言や論点を整理した会議録を作成し、会議終了後、速やかに教育総務課へ提出する。

(6) 大熊町立幼稚園、小・中学校在籍幼児児童生徒保護者、区域外就学幼児児童生徒保護者及び地域住民説明会の運営支援業務

保護者や地域住民等を対象にした基本構想等に関する説明会に出席し、必要な応じて説明や資料の提供等を行い、効果的な説明が行えるよう技術的な支援を行う。

① 説明会への出席

- ・ 説明会については令和2年3月下旬に2日間開催予定。場所は会津若松市と郡山市、いわき市と大熊町大川原にて、両日の午前と午後それぞれ各1回ずつ行う。
- ・ 説明会の日程調整、会場確保及び開催告知等については教育総務課が行う。

② 説明会資料の作成等

- ・ 説明会に必要な資料（基本構想等における報告書等）を作成し、必要部数を提供する。
- ・ その他、説明会の運営に関し必要となる業務の支援

③ 会議録の作成

- ・ 発言や論点を整理した会議録を作成し、会議終了後、速やかに教育総務課へ提出する。

(7) 広報紙等の原案作成業務

保護者及び地域住民等へ配布する基本構想等に関する広報紙の原案を作成（A4判両面1枚程度、2回程度発行予定）するとともに、HP掲載の技術的な支援を行う。

3 本業務の成果品

(1) 仕様等

- ① 基本構想・基本計画 製本版（A4判） 3部
概要版（A4判） 3部

- ② 協議資料 一式

- ③ 電子データ 一式（CD-R等）

- ④ その他、町が必要と認めたもの

(2) 納入場所 大熊町教育委員会教育総務課

(3) 留意事項

- ① 成果品に関する著作権は、本町に帰属するものとする。
- ② 本業務終了後において、受託者の責任に帰する理由による成果品の不良個所が発見された場合は、町が求める訂正若しくは修正又は交換等、必要な措置を速やかに講ずるものとする。なお、これに要する費用は受託者の負担とする。

4 本業務の予定契約履行期間

契約日から令和2年3月31日まで

5 本業務の委託費

上限 11,000,000 円（消費税【10%】含む）

6 本業務の委託場所

福島県双葉郡大熊町

7 プロポーザルの実施方法等

- (1) 委託者選定方法 …………… 公募型プロポーザル方式
- (2) プロポーザル参加報償 …………… 無償
- (3) その他 …………… 提案については、本要領を十分理解した上での提案とされたい。

8. 企画提案に係る事項

企画提案に参加できる者は、業務を効果的かつ効率的に実施できる法人であり、以下の(1)

～（９）までの全ての要件を満たすものとする。

- （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） 公告の日から入札等の日までの間に、大熊町の工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱（昭和 61 年 10 月 21 日訓令第 1 号）による指名の停止を受けていないこと。
- （３） 役員に、次の①又は②のいずれかに該当する者でないこと。
 - ① 破産者で復権を得ない者
 - ② 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- （４） 次の①から③までのいずれかに該当するものでないこと。
 - ① 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者
 - ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき再生手続き開始の申し立て（同法附則第 2 条の規定により、なお従前の例によることとされる再生事件に係るものを含む）がなされている者
 - ③ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続き開始の申し立てがなされた者及びその開始決定がなされている者（同法附則第 3 条 1 項の規定により、なお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- （５） 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）の規定に基づく建築士事務所の登録を受けている者であり、建築士法の規定に基づく建築士事務所の閉鎖期間中の者でないこと。
- （６） 過去に学校教育施設と地域住民が集える施設を合築した複合型施設の新築工事の基本構想・基本計画あるいは基本設計業務を受注した実績があること。
- （７） 福島県で作成している「有資格業者名簿」に登載されていること、または、隣接県（宮城県・山形県・新潟県・群馬県・栃木県・茨城県）及び東京都内に本社、支社あるいは支店等を有していること。
- （８） 暴力団員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及びその利益となる活動を行うものでないこと。
- （９） 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

9 遵守すべき法令等

町と本業務の実施に係る契約を締結する者は、本業務の実施に当たり、関係法令を遵守しなければならない。

10 企画提案書の手続き等

- （１） 公募型プロポーザル実施要領の公表（町ホームページ等で公表）
期 間 令和元年 9 月 25 日（水）～令和元年 10 月 25 日（金）
- （２） 実施要領に関する質問受付・回答及び資料の閲覧

期 間 令和元年9月25日(水)～令和元年10月11日(金)まで(閉庁日を除く)
の午前9時から午後5時まで。ただし、最終日は正午までとする。

※ 質問書(様式1)は電子メールにて提出願います。

メール: kyoikusoumu@town.okuma.fukushima.jp (教育総務課長宛)

※ 質問に対する回答は、随時電子メールにて送信します。

閲覧資料(町ホームページからダウンロード)

- ① 大熊町教育大綱(平成30年6月26日策定)
- ② 大熊町第二次復興計画改訂版(平成31年3月策定)
- ③ 教育施設新築事業基本構想検討資料(令和元年9月)
 - ・ 温故創新 大熊の教育
 - ・ 幼稚園(保育所)・小学校・中学校等の一貫教育施設の建設について

(3) 企画提案書受付

期 間 令和元年10月21日(月)～令和元年10月25日(金)までの午前9時～
正午まで及び午後1時から午後5時まで。ただし、最終日は正午まで必着と
する。

提出方法 郵送又は持参により提出

〒965-0873 福島県会津若松市追手町2番41号

大熊町役場 会津若松出張所 教育総務課

※ 提出後に改めて説明を求める場合があります。

(4) 提出書類

- ① 企画提案書 提出届(様式2)
- ② 会社概要(様式3)

以下の項目は必ず記載すること。

- ・ 商号又は名称
 - ・ 本社・支社(支店)所在地
 - ・ 技術者数
 - ・ 業務内容
 - ・ 連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス)
 - ・ 本町からの業務委託実績(業務名、契約金額、履行期間)
- ③ 配置予定者の業務実績(本町以外の実績)(様式4)
 - ④ 本業務の企画提案書(様式5、6:各2枚以内)
 - ・ 実施方針:業務目的の理解、業務実施の進め方について
 - ・ 特定テーマ:本業務を進める上での課題認識と解決へ向けた方向性について
 - ⑤ 見積書(業務内容ごと内訳金額がわかるもの:様式自由)

(5) 提出部数 15部(正本1部、副本14部)

(6) 企画提案参加に際しての注意事項

- ① 失格または無効

以下のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- ア 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
 - イ 提案した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - エ 募集要領に違反すると認められる場合
 - オ その他担当者からあらかじめ指示した事項に違反した場合
- ② 複数提案の禁止
企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできない。
 - ③ 提出書類の変更の禁止
提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。
 - ④ 返却等
提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
 - ⑤ 費用負担
企画提案書の作成、提出等企画提案参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。
 - ⑥ 個別名の掲載の禁止
プレゼンテーション資料は企画提案資料に限るものとし、個別名が特定できる文言は掲載しないものとする。

1 1 審査・契約に係る事項

(1) 審査委員会

- ① 開催日時 令和元年度 10 月 30 日 (水)
- ② 開催場所 大熊町役場
- ③ 委員会構成 (計 9 名)

- ・ 委員長 … 大熊町立熊町・大野幼稚園長
 - ・ 副委員長 … 相双教育事務所長
 - ・ 委員 … ふたば未来学園高等学校副校長
ふくしま市町村支援機構建設設備部長
副町長 総務課長 復興事業課長 教育長職務代理者 社会教育委員
- ④ 審査基準

項目	全体に占める割合	評価基準
審査項目 1	20/100	別表
審査項目 2	80/100	別表

※ 参加資格については、8. 企画提案に係る事項に基づき、教育総務課が審査する。
参加資格審査を通過した事業者には、審査委員会開始時刻や実施方法などの詳細について 10 月 25 日午後 5 時まで電子メールにて通知する。

※ 審査項目 1・2 については、審査委員会が評価点数を算出する。

⑤ 審査方法

- ア 委託者の選定に当たっては、公募型プロポーザル方式審査基準 (別表) に基づき、事業者から提出のあった企画提案の内容や、事業者からのプレゼンテーション及び事

業者へのヒアリング（非公開で実施）内容に基づき審査を行い、競争性・透明性の確保に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価・採点し、選定する。ただし、ヒアリング出席者は管理技術者を含む3名以内とする。また、見積書の提示金額が委託費の上限を超えている場合は、審査から除外する。

イ 審査方法については、審査項目ごとの評価点数の合計点数にて競う「総合評価方式」により行う。

⑥ 契約候補者の選定

審査結果に基づき、総合評価点数において、最高点を得たものを契約候補とする。ただし、同点の場合は、審査委員会の協議により決定する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は速やかに参加者に電子メールにて通知する。ただし、審査結果についての意義申し立ては受け付けないものとする。

(3) 契約の締結

選定した契約候補者と町が協議し、委託業務に係る仕様を確認した上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容を基本とし、契約候補者と町の協議により決定する。

1.2 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託に関する事項

受託者は、受託を行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うために必要な業務については、町と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。予定がある場合は実施体制に詳細を記載のこと。

(2) 個人情報保護

業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、「大熊町個人情報保護条例」に基づき、その取扱いに充分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

(3) 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。

1.3 全体スケジュール

(1) 公募型プロポーザル実施要領の公表

令和元年9月25日（水）～令和元年10月25日（金）

(2) 実施要領に関する質問受付・回答及び資料の閲覧

令和元年9月25日（水）～令和元年10月11日（金）まで（閉庁日を除く）の午前9時から午後5時まで。ただし、最終日は正午までとする。

(3) 企画提案書の受付（郵送または提出）

令和元年10月21日（月）～令和元年10月25日（金）までの午前9時～正午まで及

び午後1時～午後5時まで。ただし、最終日は正午まで必着とする。

(4) 審査委員会の開催（事業者によるプレゼンテーションを含む）

令和元年10月30日（水） * 企画提案書（受付期間）の最終日から審査委員会開催日まで日数が少ないことから、審査日を明記した。

(5) 審査結果の通知

令和元年11月上旬

(6) 契約の締結

令和元年11月上旬

1.4 問合せ先

- | | | |
|----------------|--------|----------------------|
| (1) 募集の内容 | 教育総務課 | Tel.0242-26-3844（代表） |
| (2) 企画提案に係る事項 | | 〃 |
| (3) 企画提案書の手続き等 | | 〃 |
| (4) 審査に係る事項 | | 〃 |
| (5) 契約に係る事項 | 総務課管財係 | 〃 |

【別表】* 公募型プロポーザル方式審査基準

○ 審査項目1

評価項目		評価基準	評価
1	実施体制	業務実施に必要な実施体制を整え、業務遂行能力の高い事業者であるか。	5段階評価
2	業務実施の能力	本業務に類する業務実績を有しているなど、その知識、ノウハウ、経験等を十分に活かせることができるか。	5段階評価
3	管理技術者の能力	管理技術者は、責任者として必要な知識、経験、能力を有し、指導・監督能力の高いものであるか。	5段階評価
小 計			20/100

○ 審査項目2

評価項目		評価基準	評価
1	実施方針	業務目的の理解、業務実施の進め方について十分理解した提案内容となっているか。	5段階評価
2	特定テーマ	本業務を進める上での課題認識と解決へ向けた方向性について、独自性・先進性のある提案内容となっているか。	5段階評価
3	提案の実現性	本町の実態に沿った内容となっているか。また、実施した場合の十分な効果を発揮できる内容となっているか。	5段階評価
小 計			80/100