

山ノ内町統合小学校整備計画策定支援 業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 業務の目的

全国的な少子化のなか、本町の児童数は、平成3年度から現時点の31年間で三分の一以下まで減少しており、今後、現在の学校数を維持した場合、さらに小規模化の進行が予想される。

山ノ内町教育委員会では、現状と今後の見通しを踏まえ、よりよい教育環境の整備と教育の質の一層の充実を図る視点に立ち、児童や保護者をはじめ地域住民の十分な理解と協議を行いながら、3小学校を1校に統合することを基本的な考えとした「山ノ内町立小学校適正規模及び適正配置に係る基本方針」を令和4年3月に策定した。

新しい学校施設の整備に係る計画及び設計にあたっては、この基本方針及び山ノ内町教育振興基本計画等を踏まえ、本町の豊かな自然環境や歴史・文化、ユネスコエコパークとしての町の特性などを生かした教育の推進、これからの時代にふさわしい学習空間に係る専門的知識に加えて、地域の特性や計画地とその周辺固有の様々な課題、施設整備に係る町民や関係者などの意見や要望などを十分に理解した上で、事業者と本町がコミュニケーションを図り、計画から設計まで継続的に共同して取り組む必要があるため、設計事業者の企画力、技術力や経験等を活かした公募型プロポーザル方式により最も適した者を選考し、質の高い施設の完成を求めるとともに、適正な事業費で整備することを目的とする。

2 業務の概要

- | | |
|----------|---|
| (1) 業務名 | 山ノ内町統合小学校整備計画策定支援業務委託 |
| (2) 履行期間 | 契約締結の日から令和5年3月31日 |
| (3) 契約額 | 上限額 7,000,000円（消費税及び地方消費税含む。） |
| (4) 事務局 | 山ノ内町教育委員会事務局 学校教育係
〒389-0498 長野県下高井郡山ノ内町大字平穏3352番地1
電話 0269-33-1102（直通）
FAX 0269-33-4355
電子メール kyoiku@town.yamanouchi.lg.jp |

3 選考方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

- (1) 令和4年度山ノ内町入札参加資格者名簿の建築コンサルタントに登録された者であること。
- (2) 入札参加資格者名簿に登録されている事業所（本社）が長野市以北にあること。
- (3) 公告日から契約締結までの間において、指名停止の措置を国及び地方公共団体から受けている者でないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当しないものであること。
- (5) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 山ノ内町暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条第1号に掲げる暴力団員でないこと。
- (7) 建築士法（昭和25年法律202号）第23条第1項又は第3項の規定に基づく一級建築士事務所として登録されていること。
- (8) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条で規定されている小学校、中学校、高等学校の校舎で、延床面積4,000㎡以上の建築設計業務を元請けとして完了した実績を有する者であって、2012年4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したものの。

5 日程（予定）

内 容	予 定 日 時
公告（公募開始）	令和4年10月21日（金）
質問の受付期間	令和4年10月21日（金）～10月28日（金）
現地説明	令和4年10月26日（水） 10：00～
質問の回答	令和4年11月4日（金）
参加表明書の受付期間	令和4年10月21日（金）～11月9日（水）
参加資格審査結果通知	令和4年11月15日（火）
提案書等の受付期間	令和4年11月15日（火）～11月21日（月）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和4年11月29日（火）
結果通知及び結果公表	令和4年12月2日（金）

6 質問及び回答

- (1) 受付期間 令和4年10月21日（金）～令和4年10月28日（金）
- (2) 提出先 山ノ内町教育委員会事務局 学校教育係
- (3) 提出方法 質問書（様式第5号）により、電子メールにて送信することとし、送信後に受信確認の電話連絡をすること。
但し、質問の内容は、参加申込書及び提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施体制に係る諸条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問や提案内容に係る質問は一切受け付けない。
- (4) 回答方法 令和4年11月4日（金）当町ホームページにて掲載する。

7 現地説明

- (1) 実施日時 令和4年10月26日（水）AM10：00～
- (2) 申込方法 A4判の任意様式で、事務所名、担当部署、参加者氏名（全員）、責任者氏名、電話番号を記載した書類を、令和4年10月24日（月）までに電子メールにより山ノ内町教育委員会事務局学校教育係へ提出すること。
- (3) 留意事項 集合は山ノ内中学校プール横空き地とし、参加者は2名までとする。

8 参加表明書の提出

- (1) 提出期間及び提出方法
 - ア 提出期間 令和4年10月21日（金）～令和4年11月9日（水）
 - イ 提出方法 郵送（ただし最終日のみ持参可とし、受付時間は9：00～17：00とする。）
 - ウ 提出先 山ノ内町教育委員会事務局 学校教育係
- (2) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 会社概要書（様式第2号）
 - ウ 業務実績調書（様式第3号）
 - エ 管理技術者調書（様式第4号）
 - オ 一級建築士事務所登録を証する資料の写し

9 参加資格審査及び審査結果

- (1) 参加応募業者が5者以上の場合、以下の観点で審査を行い4者程度選考する。

- ア 会社概要
- イ 業務実績
- ウ 一級建築士雇用数

(2) 令和4年11月15日（火）に、参加申込提出会社へ参加資格審査結果を電子メールにて通知する。なお、選考結果についての異議申し立ては認めない。

10 プロポーザル提案書の提出

参加資格の決定通知を受けた者は、次の要項に従い提案書を提出すること。

- (1) 提出期間 令和4年11月15日（火）～令和4年11月21日（月）
- (2) 提出先 山ノ内町教育委員会事務局 学校教育係
- (3) 提出方法 郵送（ただし最終日のみ持参可とし、受付時間は9：00～17：00とする。）
- (4) 提出書類 提案書提出書（様式第6号）
技術提案書（任意様式 ※12 提案書に係る留意事項(2)）
- (5) 提出部数 10部

11 提案書記載事項

- (1) 実施方針
業務の実施方針、設計チームの特徴、統合準備委員会関係者や地域住民とのコミュニケーションと業務への反映プロセス、業務スケジュール、その他特に重視する設計上の配慮事項（課題に係る内容を除く）
- (2) 統合小学校整備方針
業務の理解、課題への対策方針、整備計画策定支援業務委託特記仕様書3(1)整備計画の策定支援ア・イを踏まえた提案
- (3) テーマ1
整備計画策定支援業務委託特記仕様書3(1)整備計画の策定支援ウを踏まえた提案
- (4) テーマ2
整備計画策定支援業務委託特記仕様書を踏まえたその他の提案

12 提案書に係る留意事項

- (1) 提案書の作成にあたっては、本プロポーザル実施要領、特記仕様書を十分に理解した上で作成すること。

(2) 提案者が提出する書類は、A3版用紙を片面横書き使用とし、11 提案書記載事項の各項目を合計4枚以内にまとめること。

なお、提案は参加者1者につき1提案とする。

13 プレゼンテーション及びヒアリング

提案書を提出した全ての提案者を対象にプレゼンテーション（20分以内）、ヒアリング（10分程度）を実施し、審査委員会が別に定める審査基準に基づき評価し、最優秀提案者を決定する。

(1) 実施日 令和4年11月29日（火）

ア 開始時間・開催場所については、提案者に直接連絡する。また、出席者は1提案者あたり3名までとする。

イ 使用機器について、パソコン等の使用機材・備品は提案者にて用意するものとする。ただし、電源ケーブル・スクリーン及びプロジェクターについては山ノ内町が準備する。

(2) 審査の観点

提案書及びヒアリングの内容の評価は、次に掲げる項目について総合的に行うものとする。

ア 実施体制及び配置予定者の保有資格、業務実績。

イ 提案内容、取組意欲、ヒアリング内容

(3) 審査結果

審査については、審査委員会において最優秀提案者を第1優先交渉権者とする。

また、次点提案者として優秀提案者を決定する。

審査結果は、令和4年12月2日（金）に書面を持ってすべての提案者に対して通知するものとし、審査結果についての異議申し立ては認めない。

(4) 留意事項

提案書内容以外の提案、図面の追加、模型等資料は認めない。

14 費用等

本プロポーザルに係る提案書作成、プレゼンテーション及びヒアリングの出席等に係る費用については提案者の負担とする。

15 失格事項

提案者が次の条項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) この要領の定める手続き以外の方法により、審査委員会又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合。
- (2) 提案書の提出方法、提出期限を遵守しなかった場合。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングの際、社外の者が出席した場合。
- (4) 審査結果通知までに、提案者が参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (5) 書類等に虚偽の記載をした場合。
- (6) その他、審査委員会が不適合と認める場合。

16 契約の締結

- (1) 最優秀提案者から見積書を徴し、契約上限額の範囲内であることを確認した上で、最優秀提案者と本業務の委託契約を締結する。
- (2) 最優秀提案者との契約締結が整わなかった場合は、次点の優秀提案者と随意契約の手続きを行うものとする。

17 その他

- (1) 提出書類は、審査以外の目的で使用しない。
- (2) 提出書類は、審査員に必要な範囲でコピーを作成することがある。
- (3) 提出期限後の提案書の変更は認めない。
- (4) 提出された提案書は返却しない。
- (5) 参加申込後辞退する場合は、参加辞退届（様式第7号）を提出すること。
- (6) 提案書の著作権は提案者に帰属するが、公平性・透明性・客観性を期するため、公表することがある。
- (7) 提案は選考を行うための資料とするものであり、整備計画策定に際して町が提案された内容に拘束されるものではない。
- (8) 本業務を受託した事業者は、事業の取組状況や業務完了時の確認など、整備審査委員会の審査、内容確認を受けることで、基本設計・実施設計業務を受託する相手方と判断できることとする。なお、審査等の結果、整備計画策定支援業務を受託した事業者を基本設計・実施設計業務を受託する相手方と判断しない場合もある。