川俣町学生寮管理運営業務委託に係る企画提案競争実施要綱

1　業務の目的

福島県立川俣高等学校では、令和７年度より、県内外どこからでも受験できる普通科校として生徒募集に取り組んでおります。川俣高等学校の魅力ある教育課程や教育活動、特色ある部活動の周知を図ることをとおして入学生徒数は増加していることから、町としては、自宅からの日常的な通学が困難な生徒を対象とした新たな学生寮整備が急務となっております。

加えて、新たな学生寮においては、より一層、安全、安心で安定した学生寮の管理運営を図る必要があるため、学生寮内に管理人を配置することといたしました。

なお、本要綱は、企画提案競争により学生寮管理運営業務を委託する契約者を選定するための手続きに必要な事項等を定めるものです。

2　業務概要

(1)業務名

川俣町学生寮管理運営業務委託

(2)業務場所

川俣町学生寮

福島県伊達郡川俣町字宮町４７番地の１

施設の概要については別紙１のとおりです。

(3)企画提案の要件

別添「提案要件書」記載のとおりとします。

(4)業務履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

ただし、本件は地方自治法第２３４条の３に基づく長期継続契約とするものであるため、本件契約締結日の属する年度の翌年度以降に、本件契約に係る町の歳出予算において減額または削除があった場合、町は本件契約を変更し、または解除することができるものとします。

(5)業務日数及び業務時間

①業務日数

８月１３日から８月１６日、及び１２月２９日から１月３日の合計１０日間を除いたすべてを業務日とします。

②業務時間

業務時間として２４時間の対応ができることとします。

③その他

ア　入寮生の日課表は別紙２のとおりです。

イ　朝・夕食については、入寮生とともに学生寮内で摂ることも可能です（代金については月末に別途徴収いたします)。また、昼食については各自対応といたします。

(6)業務内容

川俣町学生寮における事務的・管理的事項に加えて、入寮生一人ひとりの安全、安心で安定した学生寮生活を保証するために、適宜又は定期的に、創意工夫に満ちた取組の実践を図るなどして以下の業務を行うものとします。

①入寮生への対応業務

遅刻・早退等の学校への連絡等の事務的事項や、備品等の管理的事項に加えて行う、入寮生一人ひとりに対する丁寧で創意工夫に満ちた取組

・入寮生の生活全般に係る指導や学生寮の秩序維持に係る業務、健康観察　等

②受付業務

・来訪者の対応、郵便物等の受付・保管　等

③学生寮の見回り・点検業務

事故の未然防止を図る効果的な取組や、災害発生等緊急時の入寮生を最優先した対応

・鍵や警備機器の管理　等

④環境維持業務

生活の場である学生寮の、一層の環境維持を図る充実した取組

・学生寮周辺の除草、ゴミ拾い、除雪作業

・学生寮内施設等の清掃　等

⑤連絡調整業務

関係各署との緊密な連携の下に取り組む、入寮生に対する環境整備

・学校や町との連絡　等

3　事業費限度額

事業費の上限は単年度１３，２００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とします。

4　企画提案競争により選定を行う理由

学生寮の管理運営には、事務的・管理的事項に加えて、緊急時や想定を超えた事態等が生じた場合の臨機応変な対応も求められることから、入寮生との適切なコミュニケーションをとおして築く信頼関係の下、業務を遂行する管理人を配置する必要があります。学生寮管理人業務に関わる専門業者を選定することで、入寮生の満足度向上につながる取組により、入寮生が一層充実した学生寮生活を送ることができるよう、効果的で円滑な学生寮の管理運営が期待できます。

つきましては、価格を重視した競争や、提案内容のみを審査・選定するコンペ方式以上に、発注者の意向を一層反映し易く、本業務の遂行に最も適した提案者（共に業務を効果的に遂行していくパートナー）を選定できる企画提案競争方式によって交渉権者を特定するものといたします。

5　参加資格

本件企画提案競争に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

(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)民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(3)公告の日から契約締結の日までの間において、川俣町の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。

(4)参加する者が所在する市町村に納付すべき市町村税の滞納がない者であること。

(5)国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

6　手続き及びスケジュール等

(1)企画提案競争に係るスケジュールは以下のとおりとします。

項　目	日　程	備　考
公告日	令和８年１１月９日(月)	町掲示板及び町公式ホームページに掲載
質問書の受付期間及び回答方法	公告の日から 令和８年１１月２４日(火)まで	回答は、質問者のほか、町公式ホームページに掲載
参加申込書の提出期限	令和８年１１月２４日(火)まで	
一次審査 （書類審査）	令和８年１１月２７日(金)	
一次審査結果通知	令和８年１１月２７日(金) (発送)	申込者全員に文書で通知
一次審査結果の公表	令和８年１１月２７日(金)	町公式ホームページに掲載
二次審査に係る質問書の受付期間及び回答方法	二次審査への招請通知の日から 令和８年１２月１４日(月)まで	回答は、質問者のほか、町公式ホームページに掲載
二次審査用提案書等の提出期限	令和８年１２月１４日(月)まで	
二次審査 （プレゼンテーション）	令和８年１２月１７日(木)	詳細は、別途、参加者に通知
二次審査結果通知	令和８年１２月１８日(金) （発送）	二次審査参加者全員に文書で通知
企画提案競争による選定結果の公表	令和８年１２月１８日(金)	町公式ホームページに掲載
契約締結	令和９年４月１日	予定

(2)担当課

960-1492　福島県伊達郡川俣町字五百田３０番地
川俣町教育委員会　学校教育課学校教育係
電話：024-566-2111（内線 4104）
FAX　：024-566-2438
E-Mail：gakko@town.kawamata.lg.jp

7　参加申込の方法

(1)受付期間

公告の日から令和８年１１月２４日（火）まで（郵送の場合は１１月２４日必着）

(2)提出書類及び部数

次の書類を各１部提出してください。

①参加申込書（様式第４号）
②実績調書（添付様式第１号）
③営業所及び委任関係一覧表（添付様式第２号）（該当ある場合に提出）
④商業登記簿謄本若しくは商業登記事項証明書、又はその写し
・個人の場合は身分証明書を提出

⑤直前２年間の各営業年度の財務諸表
・法人の場合は、「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し
・個人の場合は、各営業年度の「営業用純資本額調書」及び「収支計算書」又は「確定申告書の写し」で税務署等の受付印があるもの
⑥市町村税の納税証明書（原本）
・所在市町村発行の「市町村民税」「固定資産税」「軽自動車税」又は「未納がない」ことの証明書
・委任先を設ける場合は、本社分と委任先分を両方提出してください。
⑦納税証明書（写しでも可）
・国に納付すべき消費税及び地方消費税の「未納がない」という証明書
・法人の場合は納税証明書その３の３
・個人の場合は納税証明書その３の２
⑧委任状（入札、見積、契約、受託等に関する一切の権限を委任する場合に提出）
⑨企業概要が確認できる書類
・企業概要パンフレット等、任意様式で可
⑩本件企画提案競争参加に対する意向等表明書
・本件業務に対する考え方や提案に向けた思いなどを記載してください。
・他参加者との差別化やセールスポイントなどを意識して記載してください。
・抽象的にならず、できるだけ具体的に記載願います。
・様式は任意とし、Ａ４版１ページ（片面・両面とも可）に納めることとします。
※（⑥、⑦については、提出日の３か月以内に交付されたものとします。）

(3)提出場所
６．(2)の担当課に提出してください。

(4)提出方法
持参又は郵送とします。
・郵送の場合は書留郵便とし、宛先部分に「企画提案競争参加申込書」と記載することとします。
・持参の際は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く役場開庁時間内に願います。

(5)質疑応答
質問及びその回答については次のとおりとします。
①質問は公告の日から令和８年１１月２４日(火)まで電子メールで行うものとし、件名は「企画提案競争に関する質問について」、質問者の名称、担当者名、連絡先を必ず記載して提出することとします。
②質問への回答は電子メールにより行います。なお、審査に影響しない範囲及び内容について、町公式ホームページにおいて公表します。

8　一次審査

参加申込書等の提出書類をもとに一次審査を行い、最大３者を選抜し、二次審査への参加者とします。

なお、参加者が１者のみであった場合も、提案内容について深く検討することを目的とした一次審査を実施します。

(1)一次審査の評価方法及び基準等
別添「川俣町学生寮管理運営業務　企画提案競争審査基準」のとおりとします。

(2)一次審査結果の通知

令和８年１１月２７日(金)に、一次審査の結果通知書を参加申込書の提出者全員に発送します。

９　二次審査用提案書等の作成

(1)受付期間

一次審査結果通知（二次審査への参加招請）を受け取った日から令和８年１２月１４日(月)まで（郵送の場合は１２月１４日必着）

(2)提案書等の種類及び部数

次の書類を作成し、各１０部を提出してください。

①提案書

・提案書の構成は任意とするが、用紙サイズはＡ４版（縦版、横版、片面、両面、体裁等は不問)で、Ａ３版を含めるときは折り込んでサイズを合わせるものとし、別紙「川俣町学生寮管理運営業務　企画提案競争審査基準」に記載されている評価項目に関する内容を必ず含めて作成することとします。

②事業費見積書

・単年度分の積算とします。
・事業費限度額の範囲内とし、内訳として積算根拠を添付してください。
・提案の一部として金額を提示していただくものであり、契約事務としての正式な見積書ではありません。
・消費税額がわかるように記載してください。

(3)提出場所

６．(2)の担当課に提出してください。

(4)提出方法

持参又は郵送とします。

・郵送の場合は書留郵便とし、宛先部分に「プレゼンテーション関係書類」と記載することとします。
・持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く役場開庁時間内に願います。

(5)質疑応答

質問及びその回答については次のとおりとします。

①質問は一次審査結果通知（二次審査への参加招請通知）を受け取った日から令和８年１２月１４日(月)まで電子メールで行うものとし、件名は「企画提案競争二次審査に関する質問について」、質問者の名称、担当者名、連絡先を必ず記載して提出してください。

②質問への回答は電子メールにより行います。なお、審査に影響しない範囲及び内容について、町公式ホームページにおいて公表します。

１０　二次審査（プレゼンテーション）

提案書等の提出書類及びプレゼンテーションによる二次審査を行います。

(1)プレゼンテーションの実施

①日時

令和８年１２月１７日(木)

②場所及びタイムスケジュール等

別途、二次審査の参加者に通知します。

(2)二次審査の評価方法及び基準等

別紙「川俣町学生寮管理運営業務　企画提案競争審査基準」のとおりとします。

(3)優先交渉権者の特定

提案審査委員会における評価が最も高い者を、本件企画提案競争選定における優先交渉権者として特定します。

なお、契約に向けた優先交渉権者との協議が調わなかった場合に、次点者を繰り上げて協議する場合に備え、二次審査の参加者全てに順位付けを行います。

(4)二次審査結果の通知

令和８年１２月１８日(金)に、二次審査の結果通知書を参加者全員に発送します。

なお、優先交渉権者に対する通知は、審査の結果として特定された事実を通知するものであり、本件業務の契約相手方として決定するものではありません。通知したのち、川俣町と優先交渉権者との間で契約締結に向けた具体的協議を行います。

１１　契約の締結

本業務の契約は、提案審査委員会が特定した優先交渉権者と業務内容について協議等を行い、仕様書等の内容を確定した後に、改めて随意契約の手続きによる契約締結を行うものとします。

また、仕様書等の確定等について、提案された内容などを基本としながら、優先交渉権者と本町との協議により決定するため、契約額は９(2)で提出いただいた事業費見積書の額と必ずしも一致するものではありません。

なお、優先交渉権者との契約締結に至らなかった場合、又は失格条件に該当すると認められた場合には、二次審査における次順位の提案者を優先交渉権者に切り替え、改めて契約に向けた協議や交渉を行うことがあります。

１２　参加の辞退

本件企画提案競争における辞退は随時できるものとします。なお、この場合には、辞退届（様式は任意）として文書で提出してください。

１３　失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合は失格とします。

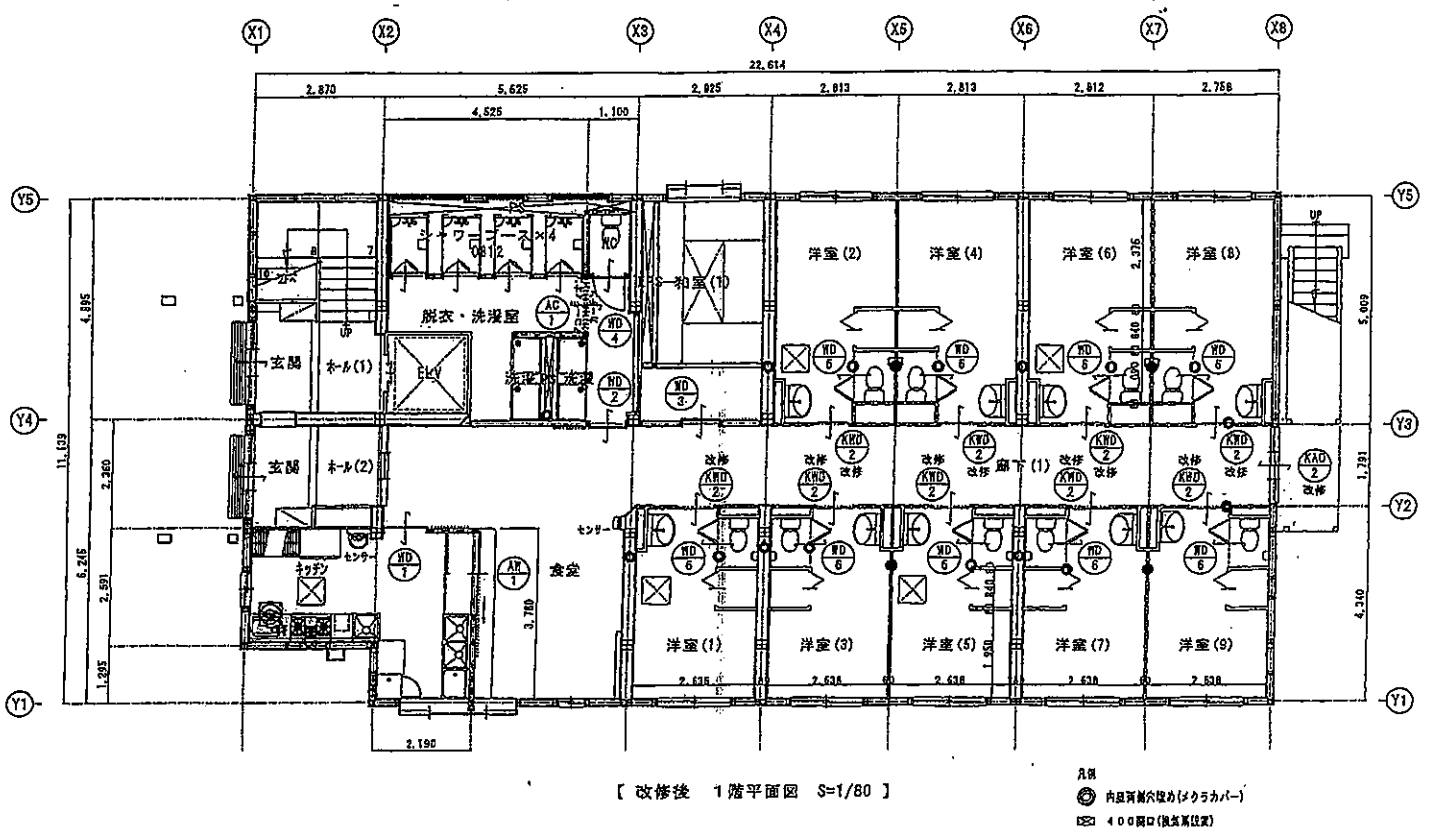
(1)提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
(2)提出書類に虚偽の記載があった場合
(3)３の事業費限度額を超えた事業費見積書の提出があった場合
(4)審査の公平性を害する行為があったと町長が認めた場合
(5)実施要綱の内容に反すると町長が認めた場合
(6)その他、町の指示に反する場合など

１４　その他の留意事項

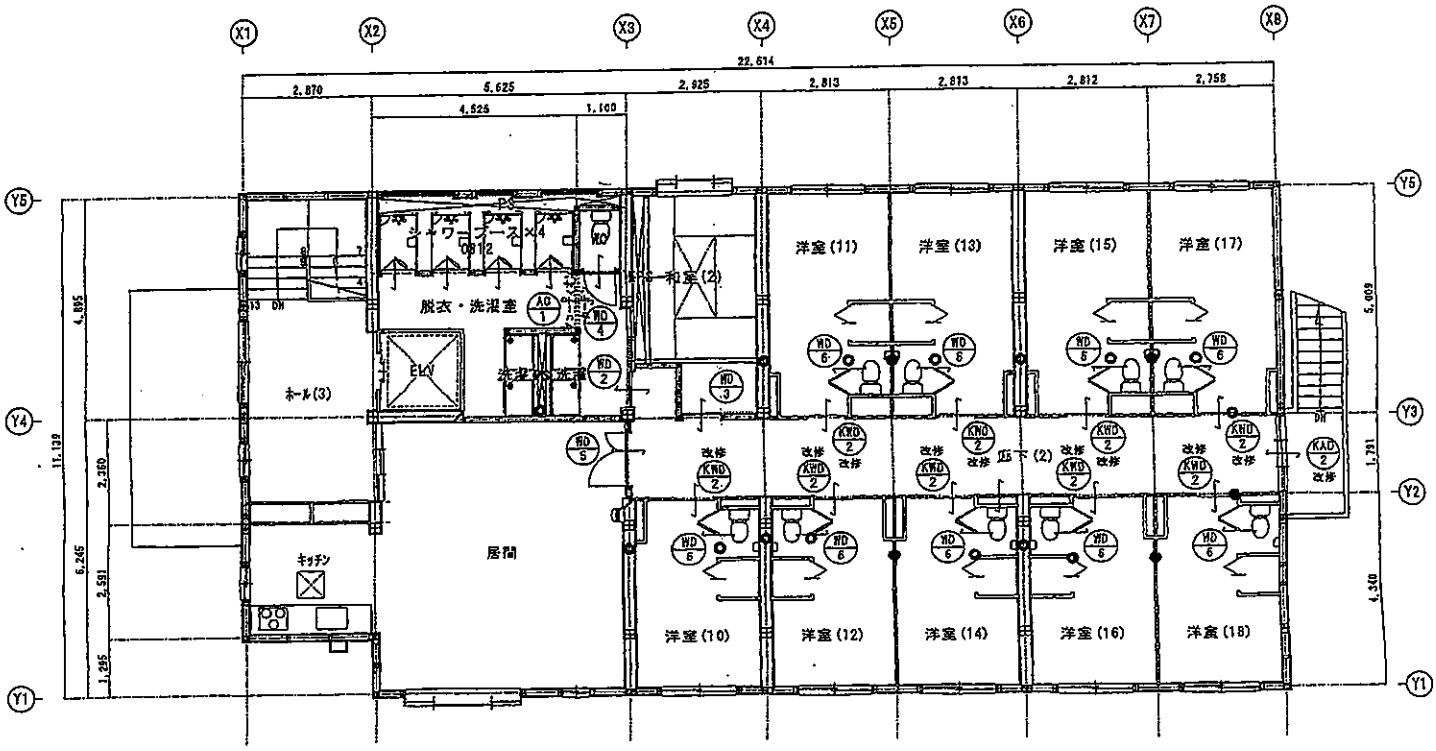
(1)参加者は、参加申込書の提出をもって実施要綱等の記載内容に同意したものとします。
(2)業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとします。
(3)二次審査への参加は、一次審査において参加決定通知を受けた者のみとします。
(4)二次審査に参加できる者が、提出期限までに提案書を提出しない場合は辞退したものとみなします。
(5)本件企画提案競争に係る一切の費用等は、本件業務を実施しなくなった場合も含め、全て参加者の負担とします。
(6)提出された参加申込書や提案書等の提出期限後における返却はしません。
(7)提出された提案書類の著作権は提出者に帰属することとします。

(8)提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
(9)提出された参加申込書や提案書等は、優先交渉権者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
(10)参加者は、複数の参加申込書や提案書等を提出することはできません。
(11)参加申込書や提案書等の提出期限後における差替及び再提出は、原則としてこれを認めません。
(12)本件企画提案競争における経過及びその内容等に関し、公表する事項のほかは、いかなる問い合わせにも応じません。
(13)提出された提案書等は、川俣町情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。
(14)参加者（参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、本件企画提案競争の期間中に審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。
(15)本件企画提案競争は随意契約に向けた優先交渉権者を選定するものであり、具体的な業務内容は参加申込書や提案書等に記載された内容、またプレゼンテーション時の質疑応答などを反映しつつ、川俣町との仕様等に係る協議を経ながら決定するので、必ずしも提案内容等に沿って実施するものではありません。
(16)社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画を変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して川俣町は一切の責任を負わないものとします。
(17)本件企画提案競争は、令和９年度に予定している事業の契約のための予備手続きであり当該年度予算の成立を前提としています。そのため、当該年度予算が成立しなかった場合は、本件企画提案競争の一切を打ち切ることを承知した上で参加することとします。

別紙１　施設の概要



［ 改修後　１階平面図　S=1/80 ］



［ 改修後　２階平面図　S=1/80 ］

別紙２　入寮生日課表

登　校　日	
6:30	起　床
7:30~8:10	朝　食
8:40	登　校
8:40~8:50	朝のHR
8:50~15:10	授　業
（管理人業務：学校への弁当配食確認）	
15:10~15:30	清掃/帰りのHR
15:30~	放　課
16:00~18:30	部活動
19:00~20:00	夕　食
22:00	点　呼
22:30	就　寝

入寮生寮外活動時間帯

土日祝等	
6:30	起　床
7:30~8:10	朝　食
8:10~18:50	部活動等自由時間
19:00~20:00	夕　食
22:00	点　呼
22:30	就　寝