

学校教育環境に関する基礎調査業務 仕様書

1. 業務名称

学校教育環境に関する基礎調査業務（以下「本業務」という。）

2. 業務の目的

本業務は、児童生徒数の推移、学校規模、通学条件、学校施設、地域の状況及び学校給食提供体制等を踏まえ、壬生町立小中学校の今後の学校教育環境について検討するための基礎資料及び比較資料を作成することを目的とする。

本業務は、特定の対応方針をあらかじめ前提とするものではなく、町、教育委員会、協議会等が客観的な資料に基づき検討・判断するための基礎調査として実施する。

学校給食提供体制については、既存の給食関係将来構想・検討資料における基礎数値を、発注者が提供する最新の児童生徒数等に置き換え、学校給食センター方式及び親子方式を中心とした費用負担等の比較資料を作成する。

3. 業務の位置付け及び対象期間

本業務は、令和8年度及び令和9年度の2か年において、学校教育環境に関する基礎調査、検討資料の作成及び協議会等の検討支援を行う段階の業務とする。

本業務の成果は、今後の学校教育環境に関する方針、協議会答申、庁内検討、議会説明、住民説明等に活用することを想定する。なお、個別具体の実施計画、施設整備基本計画、基本設計、実施設計、工事発注支援、学校給食センター等の施設基本設計、PFI等の導入可能性調査は、本業務の対象外とする。

4. 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月23日までとする。

年度ごとの業務内容、協議会等の開催時期、住民意向把握の時期及び成果品提出時期は、発注者と受託者が協議の上、業務実施計画書において定める。

5. 業務範囲の基本的な考え方

本業務における「一部委託」とは、発注者が作成又は保有する基礎数値、過年度の資料、既存計画、検討資料等を基礎資料として貸与し、受託者がその内容を確認し、必要な補正、再集計、図表化、差替え、比較資料化を行うことをいう。

受託者は、発注者から提供された数値のすべてを一から再算定することを前提としないが、明らかな不整合、算定条件の不足、年度・学校区分の不一致等を確認した場合は、発注者に報告し、修正方針又は追加確認事項を提示すること。

政策判断、対応方針の決定、協議会の運営判断、議会対応、住民説明における最終的な説明方針は発注者が主体となって行う。

6. 業務内容

①業務実施計画の作成

- ・契約締結後、業務の実施方針、工程、実施体制、打合せ計画、協議会等支援計画、成果品作成方針を記載した業務実施計画書を作成する。
- ・令和8年度及び令和9年度の各年度における到達目標、中間成果、発注者からの貸与資料、確認事項を整理する。
- ・町が作成又は保有する資料を活用する前提を明確にし、受託者が新たに作成、確認又は再集計する範囲を整理する。

②既存資料及び基礎数値の確認・整理

発注者から貸与される学校別児童生徒数、学級数、通学区域、学校施設、給食関係資料、既存計画、過年度検討資料等を確認し、本業務で使用する基礎資料として整理する。

- ・学校種別、学校別、学年別、年度別の児童生徒数及び学級数の整理
- ・学校別の通学区域、位置、通学距離等の状況整理
- ・学校施設の築年数、規模、主な改修履歴、受入余力、老朽化状況等の既存資料整理
- ・地域別人口、出生数、就学前児童数、住宅開発等の基礎情報の整理
- ・既存の給食関係将来構想・検討資料における使用数値、試算条件、費用項目、算定方法の確認

③児童生徒数及び学級数等の基礎数値整理

発注者が作成又は提示する児童生徒数、学級数、就学前児童数等を基礎として、本業務で使用する基礎数値表を作成する。

- ・学校種別、学校別、年度別、学年別の児童生徒数及び学級数を、検討資料、協議会資料及び給食関係試算に使用できる形式に整理する。
- ・既存推計と最新実績値、発注者作成数値、給食関係将来構想で使用した数値との対応関係を整理する。
- ・合計値、学校別内訳、年度表示、学校区分等の整合を確認し、必要に応じて発注者へ確認事項を提示する。
- ・本項目は、発注者提供数値を前提とした確認・整理・再集計を基本とし、人口推計そのものを全面的に作成し直す業務ではない。

④学校教育環境の現状及び課題整理

- ・学校規模、学級編制、クラス替え、教員配置、学校行事、部活動、特別支援教育等の観点から、学校教育環境に関する現状と課題を整理する。
- ・小規模校や小規模特認校のメリット・デメリット、一定規模を確保することによる教育上の効果、地域との関係等を整理する。
- ・前回の審議会答申等を踏まえ、小規模特認校、共通学区に係る取組について、発注者提供資料に基づき、実施状況、児童生徒数の推移、利用状況、成果、課題及び今後の検討上の留意点を整理する。
- ・国の手引、県内・近隣自治体の事例、町の地域性を踏まえ、町として検討すべき学校規模及び学校教育環境の考え方を整理する。

⑤学校教育環境に関する複数ケースの整理及び比較資料作成

発注者と協議の上、学校教育環境の維持・向上に向けた複数の検討ケースを整理し、協議会等で比較検討できる資料を作成する。

- ・検討ケースは、現状の学校運営を継続する場合、学校規模に応じた教育活動の工夫を行う場合、通学区域を見直す場合、学校間連携又は小中連携を充実させる場合、既存施設を有効活用する場合など、町の実情に応じて設定する。
- ・各ケースについて、学校規模、教育活動、通学条件、施設面、地域との関係、実施上の留意点、給食提供体制への影響等を比較する。
- ・比較資料は、特定の対応方針を誘導するものではなく、メリット、デメリット、前提条件、留意事項が分かる中立的な資料とする。
- ・個別具体の実施計画又は施設整備計画は、本業務の対象外とする。

⑥影響分析の基礎整理

- ・通学距離、通学時間、スクールバス等の必要性に関する概略整理を行う。
- ・学校施設について、既存資料に基づき、改修、増築、新築、受入余力等の費用要素及び課題を整理する。
- ・地域コミュニティ、防災、放課後児童クラブ、学校施設の今後の活用上の論点等、今後検討が必要となる論点を整理する。
- ・本項目は基礎調査段階の論点整理であり、詳細な運行計画、施設設計計画等の策定は含まない。

⑦学校給食提供体制に係る費用負担等の整理

学校給食提供方式については、協議会における先行答申の検討材料とするため、既存の給食関係将来構想・検討資料を基礎として、基礎数値の差替え、センター化及び親子方式の費用負担比較、方式選定に当たっての論点整理を行う。

(1)既存給食将来構想等の確認

- ・既存の給食関係将来構想、試算表、説明資料等において使用された児童生徒数、提供食数、対象校、算定年度、費用項目、単価、試算条件を確認する。
- ・既存構想におけるセンター化、親子方式、現行方式又はその他方式の位置付けを整理する。
- ・既存構想と最新の児童生徒数、学校別内訳、給食提供対象範囲との相違点を整理する。

(2)基礎数値の差替え

- ・発注者が提供する最新の児童生徒数及び本業務で整理する学校別・年度別の基礎数値を用いて、既存給食将来構想等で使用した児童生徒数、提供食数、学校別内訳、年度別数値等を差し替える。
- ・教職員分、予備食、アレルギー対応食、幼稚園・保育施設等を含めるか否かなど、提供食数の算定範囲は発注者と協議の上で設定する。
- ・差替え前後の数値、前提条件、差異の理由、試算結果への影響を一覧表で整理する。
- ・発注者が今後も数値を更新できるよう、Excel形式で、計算式、参照元、前提条件が確認できる差替え表を作成する。

(3)比較対象方式及び費用負担比較

比較対象方式は、学校給食センター方式及び親子方式を中心とし、必要に応じて現行方式又は自校調理方式を比較の基準又は参考として整理する。

- ・費用負担は、原則として町の財政負担を対象とし、施設整備、改修、運営、配送、維持管理、移行対応等に係る費用要素を整理する。
- ・費用比較は、初期費用、年間経費、一定期間の累計額、児童生徒一人当たり又は一食当たりの参考額等により整理する。
- ・国庫補助、地方債、一般財源等について、詳細な制度適用判断ではなく、今後確認すべき財源項目として整理する。
- ・試算は、既存資料、発注者提供資料、類似事例、一般的な単価等を用いた基礎調査段階の概算比較とし、工事発注又は予算積算に用いる詳細積算ではない。

(4)給食提供方式方針に係る協議会資料及び答申案作成支援

- ・給食提供方式に関する協議会資料として、方式別比較表、費用負担比較表、前提条件整理表、メリット・デメリット整理表、今後の追加検討事項を作成する。
- ・協議会の議論を踏まえ、発注者が学校給食提供方式に関する方針答申案を作成するに当たり必要となる比較表、論点整理資料、参考資料等の作成を支援する。答申本文の作成、方針判断及び協議会への提示内容の最終決定は、発注者及び協議会が主体となって行う。
- ・作成する資料は特定方式を誘導するものではなく、協議会が判断するために必要な前提条件、比較結果、課題、留意事項を分かりやすく整理したものとする。

⑧住民・関係者意向の把握支援

- ・保護者、教職員、地域住民等を対象とするアンケート調査又は意見把握について、設問案、調査票、集計表、自由意見整理、結果概要の作成を支援する。
- ・調査対象、実施方法、実施回数、回収方法、給食関係設問の有無は、発注者と協議して決定する。

⑨協議会等の資料作成支援

発注者が設置する協議会、庁内検討会等に必要な資料の作成を支援する。協議会からの答申は、学校給食提供方式に関する方針及び学校教育環境のあり方に関する方針を想定する。

- ・協議会資料は、基礎数値、現状課題、給食方式費用負担比較、学校教育環境に関する複数ケース比較、住民意向把握結果等を、検討段階に応じて分かりやすく整理する。

- ・会議後は、発注者から提供される録音データ、会議資料、当日配付資料、簡易メモ等をもとに、主な意見、論点、確認事項、次回検討事項を整理する。
- ・協議会の議論を踏まえ、答申の作成に必要な論点整理、構成案、参考資料、概要版等の作成を支援する。
- ・受託者は、協議会の政策判断又は答申内容の決定を代行しない。答申内容の最終判断は協議会及び発注者が行う。

7. 協議会への出席及び録音データ等の取扱い

本業務では、受託者が協議会へ出席することを原則として求めない。受託者は、発注者から提供される会議資料、録音データ、簡易メモ等に基づき、会議後の論点整理、資料修正、答申案作成支援等を行う。

ただし、答申案の方向性確認、専門的な説明が必要な場合その他発注者が必要と認める場合は、対応方法について発注者と受託者が別途協議する。

- ・録音データのみでは発言者、決定事項、会議外の前提条件が把握しにくい場合があるため、発注者は可能な限り、会議資料及び簡易メモをあわせて提供する。
- ・録音データの全文文字起こしは本業務に含めない。ただし、答申案作成に必要な範囲で、主な意見、論点、確認事項を要約整理する。
- ・受託者は、録音データ及び会議資料を秘密情報として適切に管理し、発注者の承諾なく第三者に提供してはならない。外部の文字起こしサービス等を利用する場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。
- ・業務完了後又は発注者の指示があった場合、受託者は貸与された録音データ等を返却、削除又は廃棄し、その結果を発注者に報告する。

8. 想定工程

想定工程は以下を基本とする。ただし、協議会の開催時期、答申時期、庁内調整、貸与資料の状況等により、発注者と受託者が協議して調整する。

時期	主な検討テーマ	受託者の主な作業	主な成果
令和8年度 9～10月	業務実施計画、基礎資料整理、既存給食構想の確認	貸与資料確認、基礎数値整理、給食構想の試算条件確認、差替え方針整理	業務実施計画書、基礎資料整理表、給食関係確認事項一覧
令和8年度 11月～年度末	給食提供方式の検討	児童生徒数等の差替え、センター化・親子方式の費用負担比較、協議会資料作成	給食基礎数値差替え表、方式別費用負担比較表、給食方式論点整理資料
令和9年度 前半	学校教育環境の現状・課題の検討	児童生徒数・学級数整理、学校教育環境の考え方整理、既存取組の実施状況整理	学校教育環境現状課題資料、学校教育環境の考え方整理資料
令和9年度 中盤から後半	学校教育環境に関する複数ケース比較、影響分析、住民意向把握	複数ケース比較、通学・施設・地域影響の基礎整理、アンケート等の支援	学校教育環境に関する複数ケース比較表、影響分析資料、意向把握結果資料
令和9年度後半 から3月下旬	学校教育環境のあり方に関する方針の答申	論点整理、答申作成用資料の作成、報告書作成	学校教育環境のあり方に関する答申作成用資料、基礎調査報告書、概要版

9. 成果品

受託者は、以下の成果品を作成し、発注者の確認を受けた上で提出する。提出部数、提出時期及び電子データ形式は、発注者と協議して定める。

- ・業務実施計画書
- ・基礎資料整理表及び基礎資料集
- ・児童生徒数及び学級数等の基礎数値整理表（学校別、年度別、学年別等）
- ・小規模特認校、共通学区等の取組状況及び成果・課題整理資料
- ・既存給食将来構想に係る基礎数値差替え表及び差替え前後比較表
- ・学校給食センター方式及び親子方式を中心とした費用負担比較資料
- ・学校給食提供方式に関する協議会資料、論点整理資料及び答申作成用参考資料
- ・学校教育環境に関する現状及び課題整理資料
- ・学校教育環境のあり方に関する考え方整理資料
- ・学校教育環境に関する複数ケース比較資料及び影響分析資料
- ・住民・関係者意向把握結果資料
- ・協議会録音データ等に基づく主な論点整理メモ
- ・学校教育環境のあり方に関する協議会資料、論点整理資料及び答申作成用参考資料
- ・学校教育環境に関する基礎調査報告書
- ・概要版又は説明用資料
- ・上記成果品の電子データ（Word、Excel、PowerPoint、PDF等）

10. 打合せ及び進行管理

- ・受託者は、発注者と定期的に打合せを行い、進捗、資料内容、基礎数値、試算条件、協議会等の論点を確認する。
- ・打合せは、対面又はオンラインにより実施し、開催回数、出席者、資料提出期限は発注者と協議して定める。
- ・打合せ後、受託者は打合せ記録を作成し、発注者の確認を受ける。
- ・給食関係の費用負担比較については、試算前に前提条件を発注者と確認し、試算後に差異要因及び追加確認事項を整理する。

11. 貸与資料

発注者は、本業務に必要な範囲で、以下の資料を受託者に貸与する。資料の有無、形式、貸与時期は、契約後に発注者と受託者が確認する。

- ・学校別児童生徒数、学級数、就学前児童数、出生数、住民基本台帳人口、既存推計資料等
- ・通学区域図、学校位置図、通学路等の通学支援関係資料
- ・学校施設台帳、配置図、平面図、改修履歴、長寿命化計画、維持管理費資料等
- ・小規模特認校、共通学区資料、前回答申、実施要綱、募集資料、申請・就学状況、児童生徒数の推移、取組状況資料等
- ・学校給食に関する既存構想、過年度検討資料、提供食数、調理場等の概要、給食運営費、配送・配膳資料、給食関係試算表等
- ・総合振興計画、公共施設等総合管理計画、議会資料、過去の検討資料等
- ・その他発注者が必要と認める資料

12. 法令・基準等

受託者は、本業務の実施に当たり、学校教育法、地方自治法、個人情報保護法、文部科学省の学校規模及び学校教育環境に関する手引、学校給食法、学校給食実施基準、学校給食衛生管理基準その他関係法令・基準を、本業務に必要な範囲で確認すること。

1 3. 秘密保持及び個人情報保護

- 受託者は、本業務の実施により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。
- 個人情報又は個人が特定されるおそれのある情報を取り扱う場合は、個人情報保護に関する関係法令及び発注者の指示に従い、適切に管理する。
- アンケート自由記述、ヒアリング結果、学校関係資料等は、必要に応じて匿名化、集計化、アクセス制限等の措置を講じる。

1 4. その他留意事項

- 企画提案において示された業務実施方針、検討プロセス、資料構成等は、本業務実施に当たっての参考とするものであり、契約後の具体的な検討手順、資料構成、成果品の内容等は、発注者と受託者が協議の上、協議会等の検討状況を踏まえて整理する。
- 受託者は、特定の結論を誘導する表現を避け、メリット、デメリット、課題、前提条件を明確にした中立的な資料を作成する。
- 本業務で作成した成果品及び電子データは、発注者が今後の庁内検討、協議会、議会説明、住民説明、ホームページ公表等に利用できるようにする。
- 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受託者が協議の上で定める。