小学校機能を複合した南知多中学校新校舎建設
基本構想・基本計画策定業務委託　仕様書

１　業務名

小学校機能を複合した南知多中学校新校舎建設基本構想･基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）

２　目　的

本業務は、｢南知多町立中学校再編実施計画（以下、「実施計画」という。）を踏まえ、南知多町（以下「町」という。）が計画する学校施設再編にあたって､令和 15 年度に開校予定の南知多町立中学校新校舎建設に合わせて､将来、小学校の統合が必要となる場合に備えるため､同じ敷地内に小学校の普通教室を建設し､特別教室などは小中学校で兼用できる中学校校舎の整備について基本構想･基本計画の立案及び要求水準書の作成、公募に向けての民間事業者サウンディング調査、民間事業者公募資料（案）作成支援を行うものである。

３　委託期間

契約日の翌日から令和１０年３月３１日まで（令和８・９年度継続事業）

４　業務概要

（１）基本構想・基本計画の策定

ア　前提条件の確認

上位関連計画、既存施設の状況、計画地における法規制等を整理し、本事業の前提条件としてまとめる。

イ　整備方針の検討

前提条件および学校建設検討委員会、町民ワークショップ等の意見を踏まえ、小学校機能を複合した中学校としての整備方針を検討する。

ウ　必要諸室及び施設規模の検討

整備方針等をもとに、必要諸室および施設の概算規模を検討する。

エ　施設配置計画の検討

必要諸室および施設規模の検討結果等を踏まえ、敷地内の施設配置案を検討する。

オ　平面計画の検討

施設配置案をもとに、敷地条件、利用導線等に留意し、各階平面計画図を作成する。

カ　概算事業費の算定

施設配置案および平面計画を踏まえ、概算事業費を算定する。

キ　事業スケジュールの検討

施設整備に係る概略の事業スケジュール案を検討し、提示する。

（２）公募資料の作成

ア　民間事業者サウンディング調査

想定する事業手法や事業スキーム等について、民間事業者へのサウンディング調査を実施する。調査結果は、町が公募方針等を検討する際の基礎資料とすること。

イ　募集要項等の作成支援

民間事業者の募集・選定に係る事項について検討を行い、実施方針、募集要項（または入札説明書)、要求水準書、審査基準書（または落札者決定基準書)、提出様式等の必要資料（案）の作成支援を行う。また、公表に必要な別添資料の収集・整理も実施する。

ウ　契約書類の作成支援

基本協定書（案）及び契約書（案）の作成支援を行う。なお、必要に応じて弁護士の助言を受けるものとし、その費用は委託料に含むものとする。

（３）学校建設検討委員会、ワークショップ、住民説明会開催支援

開催に必要となる資料の作成、当日の参画、町民意見の整理を行う。回数は原則３回程度とし、詳細は町と協議のうえ決定する。得られた意見については、計画素案に対するフィードバックとして整理すること。

５　業務内容

本業務の概要を示したものであり、業務の実施にあたっては、発注者と十分に打合せを行うこと。「実施計画」を踏まえ、以下の事項について整理・検討を行う、基本計画を策定すること。

（１）建設の基本的な考え方

ア　上位関係計画等との整合性

次に掲げる計画等に盛り込まれている関連施策との整合性を図ること。

①　第７次南知多町総合計画
②　南知多町都市計画マスタープラン（2021～2030）
③　南知多町地域防災計画
④　南知多町公共施設等総合管理計画（令和３年度改訂版）
⑤　南知多町教育大綱（南知多町教育振興基本計画）（2025～2028）
⑥　南知多町立中学校再編実施計画　※

⑦ 南知多町立小中学校の適正規模・適正配置基本計画
⑧ 南知多町景観計画
⑨ 南知多町地域公共交通計画
※ 再編実施計画については現行の計画に併せて、参考資料に記載の「南知多町立中学校再編実施計画（抜粋）」を参照すること。

（２）施設機能に関する考え方

ア　学校が利用していない時間帯の諸室については、地域利用できるような検討・整理をすること。
イ　地域利用する際のセキュリティー方法を検討・整理すること。
ウ　小学校の統合が必要となる場合に備えるため、小学生と中学生が特別教室を兼用するものとし、配置や動線などを工夫すること。
エ　昇降口や職員室など、本来小学校と中学校が分かれている部分であっても共用の可能性がある箇所を検討すること。
オ　安全確保のため、周辺道路の道付き、駐車場からの動線を検討すること。
カ　総合体育館を学校体育館として兼用することについて検討・整理すること。

（３）施設環境に関する考え方

ア　環境共生
① 自然エネルギーの活用及びＺＥＢ検討
② ライフサイクルコストの削減

イ　ユニバーサルデザイン
① 移動空間　敷地出入口、歩行者通路、駐車場、建物出入口、廊下、階段等
② 行為空間　教室、図書室、トイレ等
③ 情報　サイン等
④ 環境　光環境、音環境、熱環境等

ウ　セキュリティー
① 防犯機能
② 情報管理機能

エ　防災
① 防災機能
② 避難機能

オ　その他
上記に掲げるもの以外で、必要と思われる機能があれば提案すること。

（４）建設計画に関する考え方

ア　建設地の考え方
① 建設地の立地特性　景観、形状、高低差、敷地の法的条件等
② 周辺地域への配慮と影響

環境面での配慮、日陰、電波障害等の環境面の影響について予測される範囲内で検討すること。

③ 事業地全体にかかる造成の検討

事業地は高低差や傾斜が大きい部分が存在することから、造成の必要があることについて十分に検討すること。

イ　敷地の利用計画に関する考え方

① 施設構成及び配置計画

周辺施設との関係性と活用について検討し、実施計画記載の新校舎建設予定地における配置計画を検討すること。

② 自然環境条件

雨水、地下水、日照、気温、風向き等の自然環境について検討すること。

③ 駐車場、自転車駐車場

駐車スペースと必要台数について検討すること。

④ 既存新設の改修についての検討

現存の総合体育館を改修することによって利便性が増加する可能性について検討すること。

ウ　新校舎に求められる機能・性能・景観の考え方

① 安全安心が確保された施設

安全・安心が確保された構造計画について検討すること。

② 環境に配慮された施設

環境負荷低減に配慮された設備について検討すること。

③ 景観に配慮された施設

立面計画に関する考え方を検討すること。

（５）建設手順に関する考え方

ア　イニシャル・ランニングコストを抑えた建設手順の検討

建設費用を抑えた建設手順を検討すること。

（６）必要な規模に関する考え方

ア　必要面積の算出

計画面積の算出並びに各ゾーンの必要面積を算出すること。

イ　適切なフロア構成の検討

敷地の利用計画に基づいたレイアウトイメージ及びフロアゾーニングを検討すること。

（７）事業計画に関する考え方

ア　適切な事業方式に基づく事業スケジュール

① 今後の全体スケジュールを検討すること。

② 今後の必要業務の詳細について検討すること。

イ　ライフサイクルコストの検討

①　イニシャルコストの検討

a 建築工事費（設備工事含む。）、什器・備品の購入、外構費等を略算法等により算出し検討すること。

b 全国の同種事例におけるイニシャルコストの比較・検討をすること。

②　ランニングコストの算出

運用費、修繕費、保全費、一般管理費などを略算法により算出すること。

③　ライフサイクルコストの低減

ライフサイクルコストの低減を図るため、建築物総合環境性能評価のＳランクを目標とし検討すること。

（８）学校建設検討委員会、ワークショップ、住民説明会運営支援

ア　町が主催するが、受託者は最も効果的な運営について提案を行うとともに、資料作成、ファシリテーター・講師の確保等の運営支援を行う。

イ　議論・意見について記録を作成・提出する。

６　設計与条件

（１）敷地概要

ア　敷地位置　　　　南知多町総合体育館周辺（豊浜字須佐ヶ丘付近）

イ　用途地域　　　　市街化調整区域

ウ　建蔽率/容積率　　６０/２００

（２）施設整備基本方針

ア　校舎は、総合体育館周辺に建設する。

イ　公共施設の集約化、一部教室等の地域利用を検討する。

（３）その他付与条件

想定される必要諸室及び附帯施設については、資料を貸与する。

７　業務の実施

（１）本業務の実施は、本仕様書に基づき実施すること。

（２）受注者は、業務の実施にあたっては関係法令及び条例等を遵守すること。

（３）受注者は、南知多町（以下、「発注者」という。）と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで業務を進めること。

（４）受注者は、業務の進捗に関して発注者に対して、定期的に報告を行うこと。

（５）受注者は、自ら組織の中から管理技術者及び照査技術者を選任し、発注者に報告すること。なお、管理技術者と照査技術者は兼任することはできない。

（６）本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。

（７）本業務の実施に関して疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行

い、指示を仰ぐこと。

８　業務実施計画書の作成

（１）受注者は、契約締結後、速やかに業務実施計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。

（２）業務実施計画書には、次の事項を記載すること。

ア　業務概要
イ　実施方針
ウ　業務工程
エ　業務組織計画
オ　打合せ計画
カ　成果物の品質を確保するための計画
キ　成果物の内容、部数
ク　使用する主な図書及び基準
ケ　連絡体制

（３）受注者は、業務実施計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にし、その都度発注者に変更業務実施計画書を提出しなければならない。

９　打合せ協議

業務を適正且つ円滑に進めるため、常時、町担当者と緊密な連絡関係を構築し、発注者が求める場合に打合せを行い、誠意を持って業務を遂行すること。なお、打合せ後に議事録を作成し、相互に確認すること。

10　成果品

成果品として、以下のものを提出する。

（１）業務報告書 1 部
（２）打合せ議事録 1 部
（３）電子データ 1 式

ア　詳細は契約時に発注者と受注者の協議の上決定する。
イ　成果品はすべて電子データを作成し電子媒体（ＣＤ−Ｒ等）で納品する。

11　成果品の検査等

（１）業務が完了したときは、業務完了届を速やかに提出すること。

（２）発注者検査員の検査合格をもって業務の完了とし、本業務で新たに発生する著作権を始めとする成果品の権利は、発注者に帰属する。

（3）完了後、明らかに受注者の責を伴う瑕疵があった場合は訂正を行うこと。

12　適用基準等

本業務は、建築基準法その他関係法令を適用する。その他、国土交通大臣官房官庁営繕部、国土交通省住宅局建築指導課、文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部等が制定又は監修した技術基準等を適用する。

13　資料の提供及び貸与

（1）本業務を進めるにあたり、発注者から本業務の実施に必要となる発注者が所有する資料を提供又は貸与する。
（2）貸与された資料は、紛失、汚損しないように取り扱うものとし、これを貸与し、又は複製してはならない。
（3）貸与された資料は、本業務が終了時、速やかに発注者に返却すること。
（4）貸与された資料は、発注者の承諾なく本業務以外に使用しないこと。

14　その他事項

（1）疑義

本仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者・受注者協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

（2）秘密の保持

受注者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

（3）主任技術者等

受注者は、委託業務履行の技術上の管理を司る主任技術者を定め、業務の全般にわたり、業務管理を行うものとする。また、発注者と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。打合せは、各会議前には確認協議を行うものとする。

（4）損害賠償

受注者は、本業務中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理するものとする。

（5）提出書類

受注者は本業務実施にあたって次の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得るものとする。

ア　業務着手届
イ　業務工程表
ウ　主任技術者通知書兼経歴書
エ　業務実施計画書
オ　貸与データ及び資料に関する誓約書
カ　その他発注者が指示するもの

15　担当部署

南知多町総務部　企画財政課　企画政策グループ
住所：470-3495 知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18
電話：0569-65-0711（代）内線326
E-mail：kikaku@town.minamichita.lg.jp