

貝塚市立第一中学校校舎建替基本計画策定支援業務

仕様書

令和8年4月

貝塚市教育委員会

教育総務課

1. 委託業務名

貝塚市立第一中学校校舎建替基本計画策定支援業務(以下、「本業務」という。)

2. 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。

3. 業務の目的

本業務は、貝塚市立第一中学校において、現在建替が必要となっている校舎及び同校において将来的に建替が必要と見込まれる他の校舎について、校舎建替基本計画を策定するにあたり、法的要件の整理を含む現状の把握、アンケートやヒアリングによるニーズ調査、建替の事業手法やライフサイクルコスト(以下「LCC」という。)を配慮した事業費、配置計画、構造形式等の比較検討、将来の生徒数の変動や多様な学びに対応可能な施設規模の検討、民間事業者への導入可能性調査等に関する業務支援を行うことを目的とする。

なお、本業務により策定する計画は、今後、他校における校舎建替等の検討に際しモデルプランとして活用することを想定したものである。

4. 業務内容

本業務は、第一中学校教室棟の建替にあたり、事業手法や構造等を公共施設マネジメントの観点から最適な選択を行うため、専門的知識、経験を有する事業者の基本計画策定支援業務を委託するもの。

(1)現状の把握

本業務の基礎となるデータ収集及び分析を行い、建替基本計画の策定に向けた前提条件を明確化する。

①貝塚市学校施設長寿命化計画等の整理

本市が策定する貝塚市学校施設長寿命化計画について内容を確認し、本事業の位置づけ及び関連する計画との整合性について整理する。

②敷地条件・法規制の整理

敷地境界、用途地域、周辺道路の交通状況、埋蔵文化財の有無等の敷地に関する条件を整理するとともに、都市計画法、建築基準法、消防法、景観条例その他関係法令による制約事項を確認する。

③施設状況の確認

既存校舎の規模、構造、利用状況及び老朽化の状況を整理するとともに、電気、ガス、上下水道等の既存インフラ整備について、その配置や利用状況を確認する。

④生徒数の推計

市の将来人口推計や校区内の開発動向を踏まえ、今後の生徒数・学級数の見込みを推計する。

(2)基本理念及び基本方針の検討

前提条件や関係者のニーズを踏まえ、建替における基本理念及び基本方針を検討する。

①基本理念の検討

第一中学校がこれまで培ってきた伝統を踏まえつつ、今後の教育環境に対応した将来の学校のあり方を整理する。

②基本方針の検討

理念の実現に向けて、施設整備や教育環境の方向性を具体的に示す基本方針を取りまとめる。

(3)関係者ニーズ調査

関係者のニーズを明らかにし、事業推進に向けた合意形成を進める。

①アンケート調査の実施

生徒に対し、現校舎における施設に関する課題の把握に加え、新校舎に対する要望についてアンケート調査し、整理・分析を行う。

②ヒアリング調査の実施

教職員に対し、教科ごとの指導のあり方やICTの活用状況、施設利用時の動線に関する課題、職員室の機能面に関する意見を聴取する。

<参考数値：令和8年4月1日時点>

※生徒数：617名

1年：5クラス、182人

2年：5クラス、212人

3年：5クラス、223人

※教職員数：56名

(4)施設整備計画の検討

具体的な建物の規模想定や機能配置を検討するとともにコストの整合性を図る。

①導入機能の検討

普通教室、特別教室に加え、ラーニングコモンズ(情報学習スペース)等の多様な学習形態に対応するために求められる機能について整理する。

②施設規模の検討

将来的な学級数の増減を見据え、拡張性や用途変更の可能性にも配慮しながら、各室の適正な規模及び面積について検討する。

③施設配置の検討

敷地条件を踏まえた校舎の配置について、複数案を作成するとともに、教育活動への影響を最小限に抑えた段階的なローリング計画(段階的建替計画)を検討する。

④構造形式の検討

建替対象校舎の構造形式を耐久性、維持管理性等の観点から検討するとともに、LCC(ライフサイクルコスト)についても整理する。

⑤概算工事費の算出

近年の物価高騰を踏まえ、建築、設備、外構、解体等に係る費用について整理する。

(5)民間活力導入可能性調査

定性的、定量的な評価から、効率的かつ効果的な事業手法(従来手法、DB、DBO、PFI等)を特定する。

①事業手法の検討

従来方式のほか、DB、DBO、PFI等の各手法について、その特性における長所・短所を整理し、本市の財政状況や事業特性を踏まえ、工期短縮やコスト縮減の可能性について検討する。

※DB…設計と建設を一括して単一の事業者が発注する手法

DBO…設計・建設・維持管理や運営を一括して委託する手法

PFI…民間の資金とノウハウを活用し、公共施設等の設計・建設・維持管理や運営を行う手法

②市場調査の実施

民間事業者に対し、参入意向や事業条件の妥当性をヒアリングする。公募に向けた市場の関心度や阻害要因を把握する。

③リスク分担・評価

工期遅延、資材価格の変動、維持管理上の不適合責任等、事業期間中に発生しうるリスクを抽出し、甲と民間事業者との適切な分担案を整理する。

④定性・定量・総合評価

サービス水準の向上に関する定性的な効果を検討するとともに、民間活力導入による財政的効果(VFM)の試算結果を踏まえ、本事業に最も適した事業手法を総合的に評価し、提案する。

(6)事業計画の検討

事業を完遂するための財政及び工程のロードマップ(手順)を作成する。

①概算事業費の検討

建設工事費に加え、設計費、工事監理費、各種調査費、什器・備品費、事務費等を含めた事業全体の費用を整理し、甲の財政計画との整合性について検討する。

②事業スケジュールの検討

設計、各種許認可手続、入札・契約、建設工事(新築及び解体)に至るまでの一連の工程を整理し、卒業式や入学式の学校行事への影響に配慮しながら、教育環境の早期改善を図る実現性の高いスケジュールを作成する。

校舎建替後の新校舎の供用開始は、遅くとも令和13年4月を予定しているものとし、本業務は当該時期を前提として実施するものとする。

(7)ヒアリングの実施

上記(1)～(6)を実施するにあたり、必要に応じて関係者にヒアリングを実施すること。

5. 業務の範囲

受託者は、本仕様書及び本実施要項に基づき本業務を実施しなければならない。

6. 準拠法令等

受託者は、最新の関係法令等を遵守しなければならない。

7. 費用の負担

本業務に伴い必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則、受託者の負担とする。

8. 業務実施体制

受託者は、本業務を遂行するにあたって、市の意図及び目的を十分に理解した上で、業務責任者となる管理技術者1名、担当技術者を必要数配置すること。

9. 秘密保持

受託者は、本業務の遂行過程で市から提供もしくは開示を受け、または本業務遂行上知り得た情報のうち、次の各号に掲げる以外のもの(以下「秘密情報」という。)を秘密として保持し、事前に市の承諾なしに、第三者に開示又は漏洩してはならず、本業務の目的以外のために使用してはならない。

(1)受託者が知り得た時点で既に公知であった情報

(2)受託者が知り得た後に自己の責めによらずに公知となった情報

(3)受託者が知り得た時点で本業務契約に違反すること無しに既に保有していた情報

(4)受託者が本業務契約に違反すること無しに、又は本業務契約とは無関係に、独自の営業上のノウハウに基づき独自に入手又は開発した情報

(5)受託者が第三者から適法に入手した情報

10. 公益確保

受託者は、本業務を行うにあたっては、公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

11. 業務の手順

(1) 協議打合せ

- ①調査業務等を適正かつ円滑に行うため、協議打合せを十分に行ったうえで本業務を実施するものとする。第1回協議打合せについて、令和8年7月下旬頃に行うものとする。
- ②市及び受託者は常に密接な連絡をとり、問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく協議打合せを行うものとする。
- ③協議打合せの内容については、その都度、受託者が議事録を作成し、相互に確認しなければならない。

12. 提出書類

(1)受託者は、本業務の着手及び完了にあたって、市の定める所定の様式により、諸届を提出しなければならない。なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

(2)提出を要する書類は、下記のとおりである。部数については変更することがある。

①着手時

・着手届	1部
・管理技術者届・同経歴書(資格証写、雇用証明写)	1部
・担当技術者届・同経歴書(資格証写、雇用証明写)	1部
・業務計画書	1部
・業務工程表	1部
・業務実施体制表	1部

②完了時

・完了届	1部
・成果品引渡書及び成果品	1部
・請求書	1部

13. 管理技術者・担当技術者

(1)受託者は、管理技術者をもって、秩序正しく本業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の資格および実績を有する技術者を配置しなければならない。

(2)受託者は、本業務の進歩を図るため、契約に基づく必要な担当技術者を配置しなければならない。

14. 工程管理

(1)受託者は、現行の実施工程に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した実施工程表を提出し、市の承認を得なければならない。

(2)実施工程表について、市が特に指示した場合には、更に細部の実施工程表を提出し、市の承認を得なければならない。

(3)特に時期の定められた箇所については、市と事前に協議し、工程の共有を図ること。

(4)本業務の着手前に業務計画書を提出し、市の承認を得ること。

15. 審査・引き渡し

- (1)受託者は、本業務完了後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、市の成果品審査を受けなければならない。
- (2)審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3)本業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の不適合責任が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

16. 成果品の提出図書

受託者は、本業務を完了したときは、次のとおり成果品を提出しなければならない。なお、成果品の所有権、著作権、利用権は市に帰属するものとする。

- (1)貝塚市立第一中学校校舎建替基本計画(製本) 7部
- (2)打合せ議事録 一式
- (3)本業務に関連し作成した資料 一式
- (4)上記電子データ(CD-RもしくはDVD) 一式
- (5)その他甲が指示したもの 一式

※(1)～(3)はチューブファイル綴じにして納めること。

17. その他

- (1)受託者は、成果品(本業務過程におけるデータ等を含む。)について、市の承諾を得ずに公表又は第三者へ提供してはならない。
- (2)本業務を再委託することを原則禁止する。ただし、市がやむを得ないと認め承認した場合はその限りではない。
- (3)この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市と受託者がその都度協議のうえ、決定するものとする。