

別海中央地区義務教育学校基本設計業務委託業務仕様書

1. 業務の目的

既存施設である別海中央小学校、別海中央中学校共、町民に長らく親しまれてきたが、耐力度調査を実施した結果、老朽化した公立学校施設を建て替える交付金事業の対象となることが分かったため、新たに義務教育学校を開校する。

多様な個人の幸せと地域全体の豊かさを実現するため、「学びの木」をよりどころとして、社会教育と学校教育が連携した学校づくりを実現するために基本設計を策定することを目的とする。

2. 委託期間

委託期間は、契約締結の翌日から令和10年（2028年）2月下旬までを予定している。

また、町民や議会等に進捗内容の周知を図るため、段階的に報告を行うものとする。

3. 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書のほか設計委託特記仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたっては、関係法令及び条例等を順守すること。
- (3) 受託者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで適切な人員配置のもとで業務を実施すること。
- (4) 受託者は、業務に着手したときは、発注者に対して業務着手届を提出するとともに、業務の進捗に関して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受託者は、管理技術者並びに担当技術者を、発注者に書面により報告すること。また、これらの技術者は特別な場合を除き、本業務のプロポーザル実施時に提出した配置予定技術者を選任すること。なお、技術者の兼任は出来ないものとする。
- (6) 本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者の承諾を得ることとする。ただし、コピー・印刷・製本・資料整理等の簡易な業務の再委託については、承諾は必要としない。
- (7) 本業務の実施に関し疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。
- (8) 本業務の基本計画策定発注者支援業務として一般財団法人北海道建設技術センターより、別海町は技術支援を受ける予定である。

4. 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

- ア 業務概要
- イ 業務内容
- ウ 業務実施方針
- エ 業務詳細工程
- オ 業務実施体制及び組織計画
- カ 管理技術者、担当技術者一覧及び経歴書
- キ 業務フローチャート
- ク 打合せ計画
- ケ 成果品の内容、部数
- コ 使用する主な図書及び基準
- サ 連絡体制（緊急時含む）
- シ その他

(3) (2) で定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合は、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

5. 基本設計業務

(1) 与条件等の整理

- ・現在の別海町立別海中央中学校（建設予定地）の敷地条件について、法的規制、基本的制約条件、周辺環境等を調査・整理する

(2) 基本設計完了までのスケジュールの検討、管理

- ・基本設計完了に向けたマスター工程の作成及び進捗管理を行う。

(3) 関係者からの意見を反映するための企画および運営

- ・児童、教職員、保護者、地域住民等、関係者の多様な意見を把握し、基本計画に的確に反映させるため、効果的な手法により意見を収集・整理・反映し、関係者への適切な情報発信を行う。
- ・関係者の意見を収集・整理するための手法をプロポーザル方式にて提案された方法にて対象者や実施方法、回数等を発注者と協議の上で実施する。
- ・実施にあたっては、進行管理、資料の作成・印刷、記録作成、質疑対応等を行う。
- ・必要に応じて、関係者に対する説明や報告を行う。
- ・内部協議や对外説明等に必要となる資料（説明資料等を含む）を作成する。

(4) 環境に配慮した持続可能な教育施設の検討

- ・省エネルギー化、脱炭素社会に対応した環境負荷の少ない施設の整備を行う。
- ・将来にわたって維持管理が容易であり、維持管理コストにも配慮した計画とする。
- ・バイオマス発電等再生可能エネルギーを用いた施設整備を行う。

(5) 地域に開かれた施設機能の検討

- ・不特定多数の利用を想定したセキュリティ動線の検討を行う。
- ・避難所等、防災の拠点として活用を検討、整理を行う。

- (6) 必要諸室面積の検証及びゾーニングの検討
 - ・学習関連エリア、管理エリア、共用部エリア毎の必要諸室の検討を行う。

- (7) 配置計画案の検討
 - ・与条件、各種意見収集結果等を勘案し、配置計画案を検討する。
 - ・学校校舎の付帯施設や駐車場の必要規模の検討を行う。
 - ・駐車場については、安全性や利便性に配慮する。
 - ・児童の通学動線の安全確保を図り、関係車両等の車両動線の検討を行う。
- (8) 概算事業費・事業手法・事業スケジュールの検討
 - ・昨今の物価高騰が続く状況を踏まえ、校舎及び屋内運動場建替え工事費並びにグラウンド整備費及び既存校舎の解体費等を含む本事業の総事業費について、費用抑制に向けた工夫を検討する。
 - ・財政負担の軽減を図るため、活用可能な補助金等について調査、検討を行う。
 - ・解体工事を含めた事業スケジュールについて検討を行う。
- (9) 各種資料等の提案、作成
 - ・与条件や会議等での議論等を踏まえ、新施設に必要な機能、諸室等の規模、構造を検討し、最適な案（想定事業費を含む）を提案する。

- (10) 基本設計書の作成
 - ・基本設計書の中間報告書を作成する。尚、中間報告の時期については、発注者と協議して決定すること。
 - ・上記（1）から（9）を整理し、基本設計書（案）及びその概要版を作成する。

7. 打合せ及び議事録

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と発注者は打合せを行い、業務方針の確認、条件の疑義を正すものとし、その内容については受託者がその都度記録することとし、記録は速やかに作成し、相互に確認をしたうえで、議事録として提出すること。

8. 成果品の提出及び検査

- (1) 受託者は業務が完了したときは、業務完了届を提出するとともに、業務報告書及び成果品を提出し検査を受けるものとする。
- (2) 本業務の完了前であっても、発注者が予め成果品の提出期日を指定した場合には、成果品の部分引渡しをするため検査を受けるものとする。

9. 町民・議会説明会

委託業務期間中に予定している町民・議会説明会での説明資料作成及び説明補助を行うこと。