

令和7年度 磐田北小学校等整備基本構想・基本計画策定業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度 磐田北小学校等整備基本構想・基本計画策定業務委託

2 目的

本業務は、小学校を拠点とした更なる地域コミュニティの醸成に向け、将来の人口減少や施設の老朽化等の公共施設を取り巻く環境の変化などの現状課題に対応するため、見付交流センター等との複合化も視野に、磐田北小学校の整備における基本構想・基本計画（以下「基本構想等」という。）の策定を技術的に支援することを目的とする。

3 期間

契約の日から令和10年1月31日まで

4 業務内容

（1）計画準備

本市における基本構想等策定の背景や目的、上位関連計画、市が提供する学校施設カルテ等の資料を参照し、将来の学校施設の方向性、計画対象地及び施設の現状について確認する。本業務の対象は磐田北小学校及び見付交流センターとする。

① 計画の背景整理

公共施設等総合管理計画、磐田市地域防災計画、磐田市環境基本計画、磐田市景観計画を把握し、本業務との関連性や影響を整理する。

② 教育面の目標等の整理

磐田市教育大綱、新時代の新たな学校づくり、学校施設の更新計画を把握する。

- ・ 学校のあるべき姿、果たす役割
- ・ 整備に関する基本的な考え方
- ・ 学校の将来像
- ・ 子どものつながり、地域のつながり、教員のつながり
- ・ 今後の児童数等の動向予測の把握

（2）現状とニーズの把握

基本構想等の検討に必要な現況確認、インフラ整備状況等の把握を行う。また、建築基準法等の法規制に関する要件を整理する。

① 現況確認

- ・ 磐田北小学校の見付交流センターの整備状況や利用状況、市民ニーズを調査・整理
- ・ 地理的特徴把握
- ・ 周辺環境及び近隣施設の把握
- ・ 建設候補地、周辺環境の課題整理

- ・既存施設の改修履歴等整理
- ・既存施設の各部位劣化状況確認
- ・定期点検報告内容の把握
- ・関係者に対する施設ヒアリング
- ② インフラ整備状況把握
 - ・給排水設備整備状況把握
 - ・ガス設備整備状況把握
 - ・受変電設備整備状況把握
 - ・情報通信設備状況把握
 - ・電灯設備状況把握
- ③ 建築基準法・文化財保護法等の法規制に関する要件整理
- ④ 先進自治体の把握と整理

(3) 基本構想等の策定の技術的支援

磐田北小学校新たな学校づくり検討会等の内容を踏まえ、基本構想等の策定を技術的に支援する。

なお、教育方針、運営方針等の基本構想等の検討に必要な前提条件は、本市から提供する情報・資料及び前項(1)(2)において作成・整理した資料に基づくものとする。

《基本構想》

- ① 建設候補地の検討
- ② 施設の機能・規模
 - ・学校、交流センター、調理場、放課後児童クラブ機能の検討
 - ・施設規模及び複合施設の検討
 - ・バリアフリー対応への検討
 - ・情報化対応への検討
 - ・防犯対策の検討
 - ・避難所機能の検討

《基本計画》

- ③ 土地利用計画
- ④ 建築計画
 - ・配置計画
 - ・平面計画（各階）
 - ・断面計画
 - ・立面計画
- ⑤ 構造計画の基本的な考え方（上部構造、基礎等）
- ⑥ 設備計画の基本的な考え方
- ⑦ 外構計画（屋外運動施設、緑地、ランドスケープデザイン、駐車場、散策路等）
- ⑧ イメージ図の作成

(4) 地域住民等との共創に向けた対話等への運営支援

磐田北小学校新たな学校づくり検討会（以下「検討会」という。）の運営支援し、検討会に必要な資料及び議事録を作成する。

検討会の開催は、ワークショップを含め2～3月ごとに1回程度を予定する。

開催予定については、必要に応じて変更するものとする。

なお、本業務には、委員への謝金、会議室の使用料等の支払いは含まない。

- ・検討会資料準備
- ・意見要望の整理
- ・検討会、ワークショップ等議事録作成
- ・意見要望等のイメージ図、資料等への反映

その他、企画提案を踏まえた具体的な進め方は、発注者との協議により決定する。

(5) 基本構想等の事業性の検討

上記の基本構想等を踏まえ、事業性の検討を行う。

① 概算事業費の検討（イニシャルコスト、ランニングコスト）

- ・概算建設事業費の算出
- ・施設の概算維持管理費の算出

② 事業スケジュール（工程表）の検討

③ 財源（補助金の活用やコスト比較）の検討

(6) 報告書の作成

検討会及びワークショップにより検討、策定された基本構想等を総合的にまとめ、「磐田北小学校等整備基本構想・基本計画」として報告書を作成する。

5 主任技術者等

本業務の実施に当たり、次に指定する主任技術者が業務の執行に当たること。

- (1) 主任技術者は、自治体における施設の更新計画への対応、校舎建築に関すること等に関して、豊富な専門知識を有すること。
- (2) 主任技術者は、長期的な視点に立った解析・分析能力および応用力を有していること。
- (3) 主任技術者は、折衝・調整（コーディネート）能力および合意形成能力に優れていること。
- (4) 主任技術者は、情報収集、活用能力、地域特性への理解等に優れていること。

6 資料の貸与

市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有している提供可能な資料について貸与する。この場合、受注者は業務遂行後にすみやかに返却しなければならない。これにより受領した資料等は、市の了解なく公表・使用はできないものとする。また、市から提供のない資料については、受注者がその責任のもとにこれを収集すること。

7 連絡調整

受注者は、作成業務の遂行にあたっては市役所への適宜来庁、メールの活用等、市と密に連絡調整を図るとともに、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

8 成果品

本業務の納入成果品は、以下のとおりとし、汎用的なドキュメントや表計算ソフトに対応したものとする。

- (1) 磐田北小学校等整備基本構想・基本計画 10部A4版
※カラー印刷含む簡易製本。図面等はA3折込でも可。
部数については、必要に応じて変更するものとする。
- (2) 上記(1)の電子データ(CD-R)
- (3) 議事録一式
- (4) その他業務で作成した資料

9 受託者の遵守事項

受注者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、業務について知り得た情報を第三者に漏えいしてはならない。
- (3) 受注者は、業務の詳細について常に市と連絡をとり、十分な打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。

10 その他

- (1) 本業務により得られた成果品(電子データ含む)は、本市に帰属するものとする。
- (2) 業務執行にあたって、疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議して決定する。
- (3) 必要に応じて、Web(TV)会議等の対応をすること。