

銚田市立認定こども園整備基本計画策定業務委託仕様書

1 業務名

銚田市立認定こども園整備基本計画策定業務委託

2 業務の目的

本市は、「公立保育所・幼稚園等に関する再編整備方針」に基づき、令和9年4月に第一保育所及び銚田幼稚園を統合し、既存施設を活用して、公立幼保連携型認定こども園としての運営を開始することとしている。その後、令和12年4月の新施設での運営開始を目標として、同認定こども園の新施設を整備し、その機能に移転することとしている。

本業務は、利用定員を90人とする同認定こども園の新施設（以下「本施設」という。）の整備に向け、施設の規模、機能、配置、躯体構造、整備手法、概算事業費、ライフサイクルコスト、財源活用に係る確認事項及び事業スケジュール等について調査、整理及び比較検討を行い、複数の整備案を評価した上で、推奨案を取りまとめた整備基本計画を策定することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年6月30日までとする。

4 履行場所

銚田市役所

5 関係法令及び基準

受注者は、業務の履行時点において、本業務及び本施設の整備に適用される法令、条例、規則及び告示を遵守する。

本業務の実施に当たっては、国、茨城県及び銚田市の基準、指針、要綱及び通知のうち、本業務に関係するものを、業務内容に応じて適用し、又は参考とする。特に指定がある場合を除き、契約締結時点における最新版による。

前段の基準、指針、要綱及び通知は、本仕様書に定める基本計画段階の検討に必要な範囲で用いる。適用に疑義がある場合又は履行期間中の改正により業務内容の変更が必要となる場合は、その取扱い及び業務範囲について、発注者と受注者が協議して定める。

6 業務の前提条件

（1）施設の基本条件

施設種別：公立幼保連携型認定こども園

利用定員：90人

新施設での運営開始目標：令和12年4月（統合後の認定こども園機能を本施設へ移転する。）

建設用地：旧当間小学校跡地とする。所在地、地番、敷地の範囲及び現況は、別紙敷地関係資料による。

建設用地に残存する既存建物及び工作物の解体設計、アスベスト調査、解体工事、解体工事監理及び解体完了後の現況確認（以下「別途解体業務」という。）は、発注者が別途実施する。本業務における施設配置等の検討は、発注者が示す撤去対象及び存置対象を踏まえた解体後の敷地条件を前提とする。

想定規模：敷地面積は約 11,304 平方メートル、園舎及び附属建築物等の合計延べ面積は約 1,400 平方メートルを基本とする。園舎、附属建築物、園庭その他必要な施設及び設備の規模は、関係法令及び茨城県条例等に定める基準を満たすものとし、基本計画において確認する。関係法令等への適合又は必要な機能の確保のため規模の調整が必要となる場合は、その理由及び概算事業費への影響を示し、発注者と受注者が協議するものとする。

階数：平屋とする。

（２）運営条件等

運営時間、職員配置、給食提供体制、地域子育て支援、一時預かり等の実施条件は、発注者が示す資料及び運営方針を前提として確認し、必要な諸室、面積及び動線に反映する。発注者が示した前提条件の変更により本仕様書に定める業務範囲を超える作業が必要となる場合は、第８項の規定により事前に協議する。

（３）利用定員

年齢	１号認定	２号認定	３号認定	合計
０歳	－	－	８	８
１歳	－	－	１０	１０
２歳	－	－	１４	１４
３歳	３	１５	－	１８
４歳	３	１６	－	１９
５歳	４	１７	－	２１
合計	１０	４８	３２	９０

満３歳以上については、上表の年齢別定員を踏まえ、３歳児、４歳児及び５歳児それぞれ１学級、計３学級を基本とする。

（４）計画上の前提及び目安

給食は、満３歳未満児を含む全年齢の自園調理を前提とする。

送迎用駐車場及び職員用駐車場は、それぞれ 30 台程度を目安とする。送迎バスは想定しない。

保育教諭、栄養士、看護師、調理員等について、発注者が示す想定職員数及び配置方針を前提として、必要諸室及び面積の検討に反映する。

7 業務内容

受注者は、各検討項目について、検討案、比較表の構成及び論点を整理した資料を作成して発注者に提示し、打合せ及び中間報告における発注者の判断及び意見を踏まえて取りまとめる。発注者が適切に判断できるよう、選択肢ごとの特徴、利点及び課題を分かりやすく整理して提示する。受注者は、比較検討の結果に基づく推奨案を提示し、最終的な方針は発注者が決定する。成果品の執筆、編集、図表作成その他の取りまとめは、受注者が行う。

本業務は基本計画策定業務であり、建築確認申請、基本設計図書、実施設計図書、構造計算、設備の詳細検討及び設計並びに工事発注図書の作成は含まない。

(1) 現況及び上位計画等の整理

発注者から貸与された資料及び公開資料を活用し、事業の背景、上位計画及び関連計画、既存施設の利用及び運営の状況並びに本施設に求められる機能、規模、地域子育て支援機能等の要件を整理する。

(2) 類似事例の簡易整理

公表資料等に基づき、類似する認定こども園の整備事例について、規模、配置、概算事業費等を確認可能な範囲で3事例程度調査・整理し、比較検討の基礎資料とする。調査対象は、公立認定こども園であること、定員80～120人程度、延べ面積1,200～1,600平方メートル程度、近年整備された施設であること及び茨城県内又は近隣県に所在することを優先条件とする。ただし、これらの条件を全て満たす事例の確保が困難な場合は、発注者と協議の上、類似性の高い事例を選定する。

(3) 敷地条件の整理

第6項に定める建設用地について、発注者が別途実施する敷地現況測量（高低測量を含む。）の成果その他発注者から貸与された資料を活用し、敷地面積、形状、高低差、接道、法規制、土地利用規制、解体後も存置する建物及び工作物、インフラ、ハザード並びに周辺環境等を整理し、配置及び規模計画の与条件として明確化する。測量成果、公図、登記事項その他の資料間で敷地面積、境界等に差異がある場合は、発注者と協議して基本計画上の与条件を定める。

発注者は、本業務に先行又は並行して、別途解体業務のうち解体設計及びアスベスト調査を実施する。受注者は、当該業務の進捗に応じて発注者から提示される資料を、その提示後の検討に反映し、解体後の敷地条件及び後続する施設整備への影響を整理する。

別途解体業務は、本業務に含まない。別途解体業務の内容又は前提条件の変更により、本業務において既に実施した検討の大幅な見直しが必要となる場合は、第8項の規定により、履行期間及び業務委託料の変更の要否を含めて協議する。

あわせて、雨水排水の基本的な処理方針、放流先の想定並びに調整池、貯留・浸透施設等の雨水流出抑制施設の必要性及び概略的な配置条件、開発許可等並びに宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく許可等の要否、埋蔵文化財包蔵地、農地及び農振農用地並びに土壌汚染に係る該当性、景観、緑化（茨城県公共施設緑化基準の適用の有無及び必要緑地面積を含む。）及びバリアフリーに係る関係手続の要否を確認し、後続調査及び協議事項として整理する。

本項における確認は、発注者が貸与する資料、公開資料並びに関係機関への照会及び協議の結果に基づく基本計画段階の整理とする。受注者は、敷地条件の整理に必要な関係機

関等との調整について支援するとともに、照会事項案及び説明資料の作成、照会・協議結果の整理並びに基本計画への反映を行う。測量、現地試験及び専門調査の実施は、本業務に含まない。別途実施する調査以外に追加調査が必要と判断される場合は、その内容及び実施時期を提言する。

(4) 施設整備の基本方針及びコンセプト

幼保一体的運営、地域子育て支援、特別な配慮を必要とする子どもへの対応、安全、防災、防犯、ユニバーサルデザイン及び環境配慮の観点から、施設整備の基本方針及びコンセプトを整理する。

「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を踏まえ、厚生労働省「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」

(令和4年12月15日付け事務連絡)を参考として、午睡、食事及び食物アレルギー対応、水遊び、園外活動、送迎、防犯並びに災害時避難に係る施設計画上の留意点を整理し、配置、動線及び諸室計画に反映する。

(5) 規模及び機能の設定

利用定員及び第6項に定める運営条件に基づき、関係法令に定める設備及び面積の基準への適合を確認するとともに、文部科学省「幼稚園施設整備指針」を参考として、必要諸室及び園庭の規模を設定する。

必要諸室は、年齢別保育室（乳児室又はほふく室並びに沐浴及び調乳に必要な機能を含む。）、遊戯室、調理室、保健室、管理諸室（職員室、会議室、更衣室、倉庫等）、地域子育て支援諸室（相談室、支援スペース等）、便所等を想定する。

諸室計画表を作成し、必要諸室の機能を確保した上で、園舎及び附属建築物等の合計延べ面積約1,400平方メートルを基本として規模を調整し、第7項(10)の概算事業費の前提とする。併せて、発注者から貸与された資料に基づき、統合前施設の延べ面積との比較を行い、財源活用に係る確認事項がある場合は、第7項(13)において整理する。

全年齢の自園調理を前提として、調理、検収、配膳、下膳、食物アレルギー対応、食育及び搬入動線等に係る運用上の条件を整理し、調理室の規模及び配置に反映する。

(6) 配置及びゾーニング（概略）

第7項(3)で整理した解体後の敷地条件を前提として、配置概略図及び整備計画モデル図を作成する。

配置概略図は2案以上を作成し、敷地利用、動線、安全性、整備対象範囲及び概算事業費への影響等を比較した上で、推奨案を示す。整備計画モデル図は、推奨案について作成する。

配置概略図は、縮尺500分の1程度とし、敷地境界、園舎及び屋外倉庫その他の附属建築物の外形、園庭、遊具、水遊びスペースその他主要な屋外施設、駐車場、車路、緑地、雨水排水の基本的な処理方針並びに調整池、貯留・浸透施設等の主要な雨水排水施設の概略位置、車両動線、歩行者動線及び出入口の位置を示すものとする。

整備計画モデル図は、主要諸室及び機能区分を矩形等により概略的に示し、主要諸室の名称、概略的な配置及び隣接関係、乳児、幼児、管理、調理、地域子育て支援等のゾーニング、主要動線並びに園庭との関係を示すものとする。室の詳細寸法、間仕切り、建具、構造部材、設備機器その他基本設計に相当する内容は含まない。

送迎用及び職員用駐車場は、第6項（4）に示す台数を基本目安とし、敷地条件、送迎ピーク時の利用集中及び車両滞留、歩車分離、前面道路条件、車椅子利用者用駐車施設、緊急車両の動線並びに給食搬入及びごみ収集等のサービス動線を踏まえ、必要台数及び配置方針を整理する。配置案には、園庭及び屋外環境、防災及び防犯上の動線並びに近隣への配慮を反映する。

敷地全体を一律に造成又は外構整備することは前提とせず、園舎、附属建築物、園庭、遊具、水遊びスペースその他主要な屋外施設、駐車場、車路、緑地、主要な雨水排水施設等の概略配置に必要な整備対象範囲を整理する。

本業務で作成する図面は、基本計画段階における配置案の比較、諸室の面積算定及び概算事業費の算定に必要な精度とし、詳細平面図、意匠の詳細検討、外観パース、内観パース及び模型の作成は含まない。

（7）躯体構造の比較検討

鉄筋コンクリート造、鉄骨造及び木造（直交集成板（CLT）等の活用を含む。）の3案について、特徴及び適性、概算工事費、想定工期、耐久性及び維持管理性、環境性能、地域材及び県産材の活用、補助制度の活用可能性、木材調達、物価変動その他の事業実施上のリスク等を基本計画段階で概略比較する。その結果を踏まえ、本施設に適した構造方式の推奨案及び後続の設計段階で確認すべき条件を示す。

木造の採用を検討するに当たり、県産材及び地域材の活用可能性、調達条件並びに調達上の留意事項を整理する。

構造方式の比較は、基本計画段階で把握可能な資料及び条件に基づく概略比較とし、数量拾いに基づく積算、構造計算、部材断面の検討その他基本設計又は実施設計に相当する検討は含まない。概算事業費及びライフサイクルコストの算定範囲は、第7項（10）に定める。

（8）整備手法及び後続設計の発注方式の簡易整理

本施設は、市が整備主体となって所有し、教育・保育運営を直接行うことを前提とする。

整備手法として、従来方式（設計・施工分離発注方式）及び設計・施工一括発注方式（DB方式）について、本市の事業規模及び事業条件を踏まえ、事業費、事業スケジュール、発注者の関与及びリスク分担の観点から定性的に比較し、本事業への適用可能性及び適否を整理する。

官民連携手法（PPP/PFI）については、市による施設所有及び直接運営の前提との適合性、対象事業規模への該当性並びに本市の関係規程及び運用の有無を確認し、本事業への適用可能性を簡易に整理する。適用が困難又は適当でないと判断される場合は、その理由を整理する。

後続の基本設計及び実施設計の発注方式について、価格競争による競争入札方式、総合評価落札方式及びプロポーザル方式を比較し、本事業に適すると考えられる発注方式並びに業務範囲、成果品、留意事項及び想定スケジュール等の発注条件の考え方を整理する。

本項における検討は、基本計画段階の簡易整理とし、従来方式と官民連携手法との財政負担の定量的な比較、民間事業者への意向調査、官民連携事業に係る実施方針及び要求水

準書の作成並びに公告、募集要領、評価基準その他契約書類の作成及び運用支援は、本業務に含まない。

(9) 環境及び省エネルギー方針の整理

建築物省エネ法その他関係法令への適合を前提とし、ネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）化の可能性並びに太陽光発電、高効率設備、断熱性能の向上及び災害時の非常用電源等に係る基本的な考え方を整理し、基本設計以降に確認すべき事項を示す。

本項における検討は、基本計画段階の方針整理にとどめ、設備方式の詳細比較、エネルギー計算、一次エネルギー消費量の削減率の算定、ZEB 化に係る詳細検討及び認証・申請支援は、本業務に含まない。

(10) 概算事業費、ライフサイクルコスト及び比較検討の取りまとめ

第7項（6）で示した推奨案を踏まえ、発注者と協議の上定めた配置案を共通条件とし、第7項（7）から（9）までの検討結果を踏まえ、鉄筋コンクリート造、鉄骨造及び木造（直交集成板（CLT）等の活用を含む。）の3案について、概算工事費、想定工期及び50年間のライフサイクルコストを同一条件により概略比較し、各案の数値を一覧表で示す。

推奨する躯体構造案については、設計費、工事費（附属建築物を含む。）、外構、園庭、遊具、水遊びスペースその他主要な屋外施設、駐車場、造成、雨水排水、厨房設備、情報通信設備、防犯設備、家具、備品、各種調査費及び申請・協議関係費等の内訳区分を設け、概算事業費を算定する。なお、発注者が別途実施する敷地現況測量及び別途解体業務等の費用は、当該概算事業費に重複して計上しないものとする。造成、外構、園庭、駐車場、雨水排水等の概算事業費は、敷地全体を一律に整備するものとして算定せず、第7項（6）において整理した整備対象範囲について算定し、対象範囲及び算定条件を明示する。また、算定時点を明示し、物価上昇による変動リスクを付記する。

ライフサイクルコストは、設計費及び工事費等の初期費用並びに光熱水費、保守点検費、修繕費及び更新費等の維持管理費を対象とし、基本計画段階で把握可能な条件に基づく概算値として算定する。評価期間は50年とし、撤去・処分費、物価変動、割引率及び評価期間末の残存価値の算入又は取扱いを明示する。園児数の減少が維持管理費等に与える影響について、簡易な感度分析を1ケース実施する。園児数の減少割合、想定時期及び算定上の取扱いは、業務着手後に発注者と受注者が協議して定める。算定時点、対象範囲、算定条件及び算定根拠を明示するとともに、設計内容、設備仕様及び維持管理方針により変動する概算値であることを付記する。

発注者が別途実施する敷地現況測量及び別途解体業務の費用は、受注者が独自に算定することを要しない。発注者から当該費用が提示された場合は、本施設の整備費と区分して全体事業費に表示する。

躯体構造、整備手法及び環境性能に関する比較表を作成する。比較可能な項目について、概算事業費、ライフサイクルコスト及び工期等は数値により比較し、保育環境の質、安全性、将来の可変性及び維持管理性等の数値化が困難な項目は、評価理由を示した上で定性的に比較する。整備手法及び環境・省エネルギー方針の評価は、第7項（8）及び（9）に定める簡易整理の範囲とし、これらの項において対象外とした定量的な検討は求

めない。評価項目及び重み付けは、受注者が案を作成し、発注者と協議の上、発注者が決定する。比較結果に基づき、総合的な推奨案及びその理由を明確に示す。

本項における算定は、基本計画段階の概算とし、数量拾いに基づく詳細積算、設備容量の計算、構造計算その他基本設計又は実施設計に相当する検討は、本業務に含まない。

(11) 事業スケジュール

令和 12 年 4 月の本施設での運営開始から逆算し、基本設計、実施設計、県との設置又は変更に係る事前相談及び必要な届出等の手続、発注手続、建設工事並びに運営開始準備等を含む全体工程を作成し、想定施工期間を示す。

工程の作成に当たっては、国土交通省「公共建築工事における工期設定の基本的考え方」を踏まえ、設計、関係機関との協議及び手続、発注・契約、施工、検査並びに運営開始準備等に必要な期間を適切に見込み、建設工事について適正な施工期間を確保することを前提とする。令和 12 年 4 月の運営開始に合わせるため、施工期間を不合理に短縮することを前提とした工程とはしない。

また、主要な工程について所要期間及びその考え方を整理し、令和 12 年 4 月の運営開始から逆算した主要な管理時期、クリティカルパス、先行又は並行して実施可能な業務、工程上の主要なリスク及び必要な余裕期間を整理する。基本計画完了後から基本設計及び実施設計への移行並びに工事完成後から運営開始までの準備期間についても整理するものとする。

工程表には、地質調査、県との設置又は変更に係る事前相談及び必要な届出等の手続、建築確認、開発許可等、宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく許可等、景観、緑化及びバリアフリー関係手続、基本設計、実施設計、設計及び工事の発注手続、造成、建設工事、外構工事、備品調達並びに移転及び運営開始準備等の時期を含める。また、職員及び保護者への説明・情報提供については、発注者と協議の上、必要に応じてその時期を工程表に示す。

別途解体業務については、業務履行中に発注者が示す想定時期に基づき、後続する施設整備との関係を全体工程に表示するものとする。解体工事に係る詳細工程、施工計画の作成及び進捗管理は、本業務に含まない。

統合対象となる第一保育所及び鉾田幼稚園の解体並びに跡地活用の検討は、本業務に含まない。

(12) 関係法令及び手続の整理

第 7 項（３）の確認結果に加え、公立幼保連携型認定こども園の設置又は変更、開発、建築、消防、福祉、道路、上下水道並びに後続の設計及び工事発注に係る主な手続について、関係法令等の適用又は該当の有無及び必要となる対応を整理する。

整理した内容は、区分、確認事項、関係法令等、適用又は該当の有無、協議先、確認又は協議を行う時期、確認状況及び今後の対応事項を示した関係法令及び手続チェックリストとして取りまとめる。第 7 項（３）で確認済みの事項は、その結果を活用するものとし、重複して確認することを要しない。

別途解体業務に係る法令上の確認及び各種手続の実施は、本業務に含まない。受注者は、業務履行期間中に発注者から提示された別途解体業務の成果のうち、解体後の敷地条件、事業スケジュールその他本施設の整備計画に影響する事項を本業務の検討に反映する。ま

た、発注者から提示された資料において、基本計画完了後に確認又は対応が必要とされている事項は、今後の対応事項として整理する。

受注者は、本施設の整備に係る関係機関等との調整について支援するとともに、協議に必要な説明資料の作成、技術的説明及び協議結果の整理を行う。申請又は届出書類の作成及び提出並びに許可等の取得は、後続業務とし、本業務に含まない。本仕様書に定める業務範囲を超える追加対応が必要となる場合は、第8項の規定により事前に協議する。

(13) 年度別事業費及び財源活用に係る確認事項の整理

第7項(10)で整理した概算事業費について、第7項(11)の事業スケジュールを踏まえ、実施時期に応じて年度ごとに区分し、年度別事業費の概略を整理する。

発注者が別途実施する敷地現況測量及び別途解体業務については、発注者から費用及び実施時期が提示された場合に、本施設の整備費と区分して年度別事業費に表示する。

国及び県の補助金・交付金（木材利用に係る制度を含む。）、地方債その他本施設の整備への活用が想定される財源制度について、公開資料及び発注者から提供された資料に基づき、制度名、制度所管機関、対象事業及び対象経費、主な要件、申請又は協議時期並びに今後確認すべき事項を整理する。

財源制度の整理は、基本計画策定時点において確認可能な内容に基づくものとし、制度所管機関への正式な照会、補助金及び交付金の申請、地方債協議並びに財源の採否及び充当額の決定は、発注者が行う。また、基金及び一般財源の取扱いは、発注者が関係部署と協議の上決定する。

(14) 議会、住民及び保護者等への説明に係る協力

議会、住民及び保護者等への説明は、発注者が行う。受注者は、発注者の求めに応じて、整備基本計画書及び概要版に掲載した内容の抜粋、再編集その他軽微な加工による説明用資料の作成並びに成果品に記載した技術的事項の確認に協力する。

新たな検討を伴う資料の作成、成果品に含まれない図表等の新規作成、大幅な修正、複数回にわたる説明対応又は発注者が受注者の出席を求める場合は、第8項の規定により事前に協議するものとする。

8 業務の実施体制、業務計画書及び打合せ

受注者は、公募型プロポーザルにおいて提出した業務実施体制により本業務を履行するとともに、業務提案書に記載した提案事項については、発注者と協議の上、本業務に反映する事項を業務計画書に記載し、業務を遂行するものとする。

受注者は、契約書に定める業務工程表を提出するとともに、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を発注者に提出し、その内容について発注者と協議するものとする。

- (1) 業務実施方針
- (2) 業務工程（打合せ計画を含む。）
- (3) 業務実施体制（担当分担、責任者、連絡体制及び連絡先を含む。）
- (4) 配置技術者名簿（担当分野、氏名、所属、役職、保有資格及び業務実績を含む。）
- (5) その他発注者が必要と認める事項

受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者1名を定め、書面により発注者に通知する。管理技術者は、一級建築士の資格を有する者又は公共建築物、児童福祉施設若しくは学校施設等の基本構想、基本計画若しくは設計業務について、管理技術者又はこれに相当する立場として業務を管理又は統括した実績を有する者とする。

業務実施体制には、本業務の内容に応じ、認定こども園、保育所、幼稚園、学校施設若しくは児童福祉施設等の施設計画若しくは設計、公共建築物の概算事業費若しくはライフサイクルコストの算定又は認定こども園の設備及び運営に関する基準若しくは補助制度等に関する知見を有する者を適切に配置するものとする。なお、同一の者が複数分野を担当することを妨げない。

公募型プロポーザルにおいて配置予定として提出した管理技術者は、原則として変更できないものとする。やむを得ない理由により変更する場合は、本項に定める管理技術者の要件を満たし、かつ、当初の配置予定管理技術者と同等以上の資格又は実績を有する者を選任し、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

打合せは、業務着手時、中間2回（中間報告を含む。）及び成果品納入前の計4回を基本とする。受注者は、打合せの都度、打合せ記録を速やかに作成して発注者に提出し、発注者及び受注者の双方でその内容を確認するものとする。本業務の遂行に必要な軽微な確認は、必要に応じてオンライン会議又は電子メール等により行うことができる。ただし、契約上の指示、承諾、通知、報告、協議等については、契約書の定めによる。

本仕様書に定める業務範囲を超える追加の比較案、調査、資料作成、関係機関協議への出席その他の作業が必要となる場合は、業務内容、履行期間及び業務委託料への影響について、事前に発注者と受注者が協議するものとする。この場合において、契約内容の変更が必要となるときは、所定の変更手続を行うものとする。

9 成果品

次の成果品を提出する。（1）は印刷製本し、（2）は印刷の上、納品するものとする。印刷及び製本の仕様、体裁並びにカラー印刷の範囲等は、納品前に発注者と受注者が協議して定める。

（1）整備基本計画書（本編） A4判 3部

A4判を基本とし、図面その他A4判では視認性の確保が困難な資料については、A3判の折込みを可とする。

次に掲げる内容を章又は巻末資料として含むものとする。

ア 計画の背景、目的、検討経緯及び前提条件並びに現況整理（上位計画との関係を含む。）

イ 施設整備の基本方針及びコンセプト

ウ 敷地条件の整理（法規制、インフラ、ハザード及び関係手続等を含む。）

- エ 諸室計画表（用途、機能、面積及び延べ面積の算定を含む。）
- オ 配置概略図及び整備計画モデル図（内容及び作成案数は、第7項（6）に定めるとおり。）
- カ 躯体構造及び整備手法の比較検討表（推奨案及びその理由を含む。）並びに環境・省エネルギーに係る基本的な考え方
- キ 比較検討の根拠資料（類似事例調査結果、コスト算定根拠その他比較検討に使用した資料を含む。）
- ク 概算事業費及びライフサイクルコスト比較表（感度分析を含む。）
- ケ 年度別事業費及び財源活用に係る確認事項
- コ 事業スケジュール（工程表）
- サ 関係法令及び手続チェックリスト（関係機関との協議先、協議時期及び協議事項を含む。）
- シ 後続する基本設計及び実施設計の発注方式に係る比較検討結果並びに発注条件の考え方（業務範囲、成果品、留意事項及び想定スケジュールを含む。）
- ス 未確定事項、今後の確認事項及び基本設計その他後続段階への引継事項

（2）整備基本計画書概要版 A3判両面1枚を基本 20部

整備基本計画書（本編）の内容を要約し、施設整備の基本方針、施設規模、配置計画、推奨案、概算事業費及び事業スケジュール等を図表を用いて分かりやすく整理するものとする。

（3）電子データ一式

整備基本計画書（本編）及び概要版について、PDF形式及び編集可能な形式の電子データを提出するものとする。

本編に掲載した配置概略図、整備計画モデル図、諸室計画表、各種比較検討表、概算事業費及びライフサイクルコスト比較表、工程表、関係法令及び手続チェックリストその他の図表については、個別の電子ファイルとしても提出するものとする。

電子データ一式には、本業務の範囲内で作成した資料のうち、比較検討の根拠資料、議会、住民及び保護者等への説明用資料、打合せ記録その他発注者に提出した資料を含むものとする。

電子データの形式は、文書、表計算及び説明用資料についてはMicrosoft Word、Excel又はPowerPoint形式等の編集可能な汎用形式、写真その他の画像についてはJPEG等の汎用形式、図面についてはSFC、DXF又はJWW形式を基本とする。CAD成果の内容及び作図精度は、第7項（6）に定めるとおりとする。

電子データの提出方法、ファイル構成及びファイル名については、納品前に発注者と受注者が協議して定める。

受注者は、電子データの提出前に、最新の状態に更新されたウイルス対策ソフトウェア等を用いてウイルスチェックを行い、安全であることを確認するものとする。

10 その他

(1) 守秘義務及び個人情報の保護

受注者は、業務上知り得た秘密及び個人情報を適切に管理し、第三者に漏らし、又は本業務の目的以外に使用してはならない。この義務は、本業務の契約終了後も継続するものとする。

(2) 再委託

受注者は、業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委任し、若しくは請け負わせてはならない。本業務における主たる部分は、業務全体の総合的企画、業務遂行管理及び検討結果の総合的判断とする。その他の再委託については、契約書の定めによる。

受注者は、再委託先に対し、本仕様書及び契約条件に定める守秘義務、個人情報の保護、中立性その他必要な義務を遵守させるものとし、再委託先が行う業務について受注者としての責任を負うものとする。

(3) 貸与資料の管理

発注者は、本業務の実施に必要な資料を、必要に応じて受注者に貸与する。受注者は、貸与資料を適切に管理し、本業務の目的以外に使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供してはならない。

業務完了時又は発注者から指示があったときは、貸与資料を速やかに返却し、その複製物及び複製データについては、発注者の指示に従い、返却、廃棄又は消去するものとする。

(4) 中立性及び利益相反

受注者及び再委託先の後続業務への参加の取扱いは、本業務の公募型プロポーザル実施要領及び当該後続業務の発注時に定める条件による。

受注者は、本業務の遂行に当たり、中立性及び公平性を確保し、特定の設計者、施工者その他の事業者又は特定の製品若しくは工法等を、合理的な理由なく有利又は不利に取り扱ってはならない。

(5) 成果品の取扱い

成果品の取扱い及び著作権その他の権利については、契約書の定めによる。

(6) 疑義等

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、契約書その他の契約条件の定めによるほか、発注者と受注者が協議して定める。