

※令和6・7年度八郷地区統合小学校建設基本構想策定業務委託仕様書（案）です。今後の協議調整等により変更される場合があります。

令和6・7年度八郷地区統合小学校建設基本構想策定業務委託仕様書（案）

この仕様書は、特定者と石岡市（以下「本市」という。）が契約を締結するに当たっての仕様を案として整理したものです。企画提案書作成の参考として活用してください。

なお、本市との協議により、仕様を一部変更することがあります。

本業務の実施要領に掲げる趣旨及び目的を十分に理解した上で、幅広い視野での効果的かつ効率的な企画提案を期待します。

1 件名

令和6・7年度八郷地区統合小学校建設基本構想策定業務委託

2 業務目的

本業務は、石岡市立小中学校統合再編計画を踏まえ、今後着手する八郷地区の統合小学校（小中一貫校）の建設工事の設計業務に向け、学びの空間の考え方や地域特性を踏まえたコンセプト、配置計画等をまとめることを目的とする

3 履行場所

石岡市柿岡 地内

4 契約履行期間

契約締結日の翌日から180日間

5 業務概要

(1) 与条件等の整理

- ・建築予定地の敷地条件について、法的規制、基本的制約条件、周辺近隣状況を調査し、教育委員会が提供する埋蔵文化財の情報と合わせて整理すること。

(2) 配置計画案の検討

- ・与条件等を整理し、関係者による会議（以下、「統合検討委員会」という。）等におけるワークショップの運営支援を行い、意見の集約を行うこと。当該意見の分析結果を勘案し、配置計画案（外構含む）を検討すること。なお、配置する施設としては、管理教室棟、教室棟、屋内運動場、グラウンド及び学童施設とする。
- ・配置計画案の検討にあたっては、鳥瞰図等を作成し、新校舎等のイメージが視覚的にわかりやすいよう配慮すること。

(3) 建築コンセプトの検討

- ・新校舎等の特徴を与条件等や統合検討委員会における意見、アンケート等を踏まえ、学びの空間としてのコンセプトを検討する。石岡市総合計画、石岡市教育大綱及び石岡市教育推進計画を勘案し、それぞれの目標の実現を目指すとともに、文部科学省「今後の学校施設の在り方に関する報告書について（令和4年3月31日3文科施第353号）」で紹介されている「新しい時代の学びを実現する学校施設の在り方について」の内容も踏まえること。

(4) 必要諸室面積及びゾーニングの検討

- ・発注者と協議し、必要諸室のコマ数及び面積を検討すること。
- ・児童の安全面や地域開放、災害時の避難所活用等を視野に入れたゾーニングを検討すること。
- ・平面計画（フロア構成含む）、簡易的なイメージパース等により、空間構成を検討すること

(5) 各種資料等の作成

- ・統合検討委員会等での説明に必要な資料を適宜提案・作成すること。

(6) 想定事業費の試算

- ・コンセプトや配置計画を踏まえた想定事業費の試算をすること。

(7) 打合せ協議

- ・業務着手時、中間、業務完了時等において必要に応じて実施すること。

6 業務計画書の提出

受注者は、業務着手に先立ち、次に掲げる書類を発注者に提出し、承認を受けるものとする。

- (1) 管理技術者届
- (2) 業務実施計画書及び工程表
- (3) その他、発注者の指示により提出を求められた書類

7 成果品の提出

- (1) 業務実施計画書 A4判 1部
- (2) 業務完了報告書 A4判 1部
- (3) 業務報告書 A4判 1部
- (4) 基本構想 A3判カラー簡易製本 5部

※与条件等、配置計画案、建設コンセプト、必要諸室面積、ゾーニング、懇談会実施結果、アンケート調査の分析結果、想定事業費を含むこと。

- (5) 電子納品 上記(1)～(4)について同じデータを発注者が指定する形式により電子データでも提出すること。

8 参考情報

- (1) 石岡市立小中学校統合再編計画による統合時の推計児童数

9 その他

- (1) 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とともに、発注者と必要に応じて適宜協議を行い、その意図や目的を十分理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- (2) 受注者は、本業務に関わる発注者の業務支援者として、本業務に関わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わる者として対応すること。この際、受注者は関係者に対し、発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
- (3) 本業務に係る費用は、全て本業務の委託料に含めるものとする。
- (4) 発注者は、管理技術者など、その他受注者が本業務を遂行するために使用している者について、本業務の遂行につき著しく不相当と認められる者があるときには、受注者に対して、その理由を明示した書面により必要な措置を請求することができる。
- (5) 受注者は、(4)の請求があったときは、遅滞なく当該請求に係る事項について決定し、その結果を発注者に通知しなければならない。
- (6) 本業務履行の過程において、受注者が作成した基礎データ等の資料を発注者が求めた場合は、受注者は可能な限り資料の提供に対応すること。
- (7) 発注者が本業務履行の進捗状況の報告を求めた場合は、速やかに報告しなければならない。
- (8) 本業務の成果物はすべて発注者の所有とし、調査結果についても承諾なくして、貸与、公表、使用してはならない。なお、発注者に提供された写真、イラスト、グラフ等については、以後発注者が使用するにあたり、支障のないものとする。
- (9) 業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに発注者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (10) その他この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。