

千葉県幕張新都心若葉住宅地区小学校新設に係る
基本計画策定支援業務委託

仕様書

令和2年5月

千葉県教育委員会事務局教育総務部企画課

1 業務概要

(1) 委託業務名

千葉市幕張新都心若葉住宅地区小学校新設に係る基本計画策定支援業務委託

(2) 委託期間

契約締結日の翌日から令和2年10月30日（金）まで

(3) 委託業務の目的

本市が幕張新都心若葉住宅地区における小学校新設を検討するにあたり、基本設計・実施設計に向けて、効率的かつ客観的な観点で基本計画策定を支援する業務を委託する。

（予定地：千葉市美浜区若葉3丁目 学校規模：普通教室25教室程度）

(4) 適用範囲

本仕様書は、千葉市（以下、「発注者」という。）が発注する「千葉市幕張新都心若葉住宅地区小学校新設に係る基本計画策定支援業務委託」を受注した者（以下、「受注者」という。）が遵守すべき主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

(5) 業務の指示及び監督

- ① 受注者は本業務を施行するにあたり、当該契約に基づき発注者が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。
- ② 受注者は、業務上必要と思われるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項並びに仕様書に明記していない事項については、発注者と前もって協議し、その指示に従わなければならない。

2 委託業務内容

本業務は、次に掲げる内容を基本とし、プロポーザルで企画提案されたものを基に、発注者と受注者の間で協議・合意した内容とし、後述の提出方法により、成果品を提出すること。

(1) 基本計画策定に係る発注者支援業務

① 基本計画内容の確認

発注者にて検討している基本的な構想及び計画の内容を確認し、施設規模の検討に必要な要件（必要教室数・機能など）を整理する。

② 敷地条件、関係法令等の確認

発注者より提供する建設予定地に関する敷地条件や、小学校新設に関する関係法令を確認する。

③ 平面計画・断面計画方針案の作成

発注者の要件に基づき、配置計画案の検討に必要な平面計画及び断面計画方針案を作成する。

④ 配置計画案の作成

建設予定地に対して、校舎、体育館などのブロックプラン案を作成する。

⑤ 概略マスタースケジュール案の作成

発注者が選定した小学校新設の事業方式に基づき、設計者及び施工者の選定期間、竣工後移転完了までの概略マスタースケジュール案を作成する。

⑥ 概算事業費（面積指標による）の算出

直近の公立学校建設事例や受注者の所有するコストデータベースなどを参考に、坪単価ベースによる概算事業費を算出する。

⑦ 事業方式の比較検討資料に関する助言

発注者が整理した事業方式の比較検討資料について、コスト、スケジュールなどの定量的な検討に関する助言を行う。

3 発注者と受注者の打ち合わせ

受注者は、委託開始時に業務工程表を提出するとともに、月に1～2回程度発注者との打ち合わせを予定すること。打ち合わせは、千葉市教育委員会事務局にて行う。

4 成果品の提出

受注者は本業務にて作成した図面、資料、打ち合わせ議事録等を成果品として取り纏め発注者へ提出すること。

【提出形式】

ア A4判簡易製本 10部

イ 上記の電子データ CD-R 2部

※電子データについては、製本版と同じ体裁で作成したPDF形式とともに、以下の形式により提出すること。

- ・ 文書 : Microsoft Word 形式または Microsoft Excel 形式
- ・ 表・グラフ : Microsoft Excel 形式または Microsoft PowerPoint 形式
- ・ 図面データ : JWW (合わせて DXF もあると望ましい)
- ・ 写真データ : Jpeg 形式

5 成果品の公表について

本業務における成果品または策定した計画については、市ホームページに公表する可能性がある。

6 委託料の支払い等

受注者は、成果品提出の後、委託料の支払いを請求できる。発注者は、成果品が提出されたときは、速やかに業務に係る検査を行い、当該検査により業務の完了を確認する。また、委託料は、支払請求を受けた日から30日以内に委託料を支払う。

7 権利関係

(1) 本業務における成果品の取扱い

- ア 本業務の履行に係る成果品（印刷物等）の所有権は全て発注者に帰属する。
- イ 成果品が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

- ア 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- イ 上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りではない。

8 個人情報等の保護

- (1) 受注者は、本業務で知りえた個人情報や、発注者の事務に関する機密事項を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務委託が終了した後も同様とする。
- (2) 業務遂行にあたり、必要となる資料等については、発注者が妥当と判断する場合のみ受注者に提供する。なお、提供を受けた資料等については、複製・複写を禁ずるとともに、本業務委託終了後に返却するなど、取扱いに十分注意することとする。

9 受注者及び業務従事者の責任

受注者及び業務従事者が、業務の実施につき発注者又は第三者に及ぼした損害（天変地異及びその他受注者の責に期することのできない事由によるものを除く）については、受注者がその責を負う。

10 留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は仕様について生じた疑義については、協議して解釈するものとする。
- (2) 提案募集への応募に係わる諸経費は採否にかかわらず総じて応募者側の負担とする。
- (3) 業務の実施に当たっては、発注者及び各関係機関等との連絡調整を十分に図ること。
- (4) 事業計画等に、重要な変更が生じる場合には、事前に発注者と協議を行うこと。
- (5) 不測の事態が発生した場合においては、速やかに発注者に報告すること。
- (6) 受注者は、本事業に関連する設計者・施工者等から常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。
- (7) その他、本契約の範囲内において、この仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者の協議により決定する。