

睦沢町立睦沢中学校校舎建設事業

「基本計画策定」及び「事業者選定アドバイザー」業務委託仕様書

第1章 委託概要

1 業務委託名

睦沢町立睦沢中学校校舎建設事業「基本計画策定」及び「事業者選定アドバイザー」業務委託（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、睦沢町立睦沢中学校校舎建設事業（以下、「本事業」という。）の基本計画として、「睦沢町園小中一貫教育基本方針」に沿った教育を推進するに当たり、既存学校施設の現状と課題、基本方針、施設規模、配置計画など、設計・建設の前提となる整備方針や与条件を整理した上で、調査、検討を行い、校舎の設計・建設に反映すべき基本計画の策定支援を行う。

また、上記の基本計画に基づき、本事業の設計施工一括発注方式（以下、「DB方式」という。）による事業者の選定を円滑に実施するためのスケジュールや実施方針、要求水準書、及び事業者選定基準の作成など発注準備業務から審査業務のほか、契約に至るまでの業務全般に係る支援を行う。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年12月15日まで

【本業務のスケジュール】

令和7年度：令和7年6月～令和8年3月

基本計画策定

事業者公募資料等の作成ほか

令和8年度：令和8年4月～令和8年12月

DB方式による事業者の公募開始

優先交渉権者決定

事業者との事業契約（令和8年10月を見込む）

令和8年第3回睦沢町議会定例会（12月予定）で契約議決

4 施設の概要

- (1) 施設名称 睦沢町立睦沢中学校校舎
- (2) 建設地 長生郡睦沢町上市場 1500（現睦沢中学校敷地内）
- (3) 延床面積 約 3,500 m²（見込み）

5 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たっては、委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の進捗に関して、委託者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受託者は、自社の社員の中から、管理技術者および照査技術者を選任し、委託者に報告すること。

なお、管理技術者と照査技術者は兼任することはできない。本件に係る提出書類に記載された配置予定技術者（管理技術者）は、傷病、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできない。

- (6) 疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐものとする。

6 業務計画書提出

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成の上、委託者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 業務内容及び業務遂行方針
 - イ 業務詳細工程
 - ウ 業務実施体制及び組織図
 - エ 管理技術者、照査技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
 - オ 再委託先がある場合は、再委託先の概要及び担当技術者一覧表
 - カ その他、委託者が必要とする事項
- (3) (2) に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに委託者に文書で提出し、承認を受けること。

7 資料の貸与等

- (1) 本業務の実施に際し、必要となる資料は原則貸与する。
- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表し、貸与し、また複製してはならない。

8 その他の留意事項

- (1) 受託者は、委託者が要請する場合のほか、必要に応じて、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方協議の上、定めるものとする。
- (3) 受託者は、本仕様書に記載された業務に着手するに当たり、プロポーザル時に受託者が、提案した内容を踏まえ、委託者と受託者とで協議の上、詳細な業務内容を決定するものとする。
- (4) 成果物の著作権及び所有権は、全て委託者の所有に属するものとし、委託者の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。

第2章 業務内容

1 計画準備

本業務の背景・目的を踏まえ、本業務の遂行に必要な実施体制、実施方針、実施内容、スケジュール等を検討し、業務計画書としてとりまとめる。

2 基本計画策定にかかる支援

受注者は、次の事項を整理するとともに中学校校舎建設に向けての基本計画（案）を作成し、検討委員会や議会等の意見も踏まえ、基本計画を策定する。

- ア 基本計画策定の背景と目的
- イ 学校施設の現状と課題整理
- ウ 基本方針（コンセプト）
- エ 施設計画方針
- オ 施設規模の検討
- カ 園小中一貫教育のための施設形態を見据えた配置計画の検討
- キ 備えるべき機能の検討
- ク 構造・設備の基本的方向性

- ケ 概算事業費の算定
- コ 関係法令や制度（補助制度含む）の整理
- サ パブリックコメントの実施（質問・意見等への回答含む）
- シ その他必要な事項

3 事業条件等の検討

事業内容及び事業実施に必要な各種条件を検討・整理し、設定する。

なお、必要な検討事項として、以下を想定している。

- ア 事業範囲・事業内容
- イ 施設整備条件（施設計画条件、構造要件、設備要件、工事要件等）
- ウ リスクへの対応方針（物価変動、不可抗力等）
- エ 事業費の支払い条件、支払額
- オ 公募にかかる各種条件

4 公募に必要な各種資料の作成

本事業の事業者の公募に必要な各種資料（以下、「募集要領等」という。）の記載内容を検討・整理し、作成する。

なお、募集要領等は、概ね以下の項目・内容に準じるものとするが、詳細は協議により定める。

- ア 募集要領
- イ 実施方針
- ウ 要求水準書
- エ 入札説明書
- ウ 事業者選定基準
- エ 応募にかかる各種様式及び様式記載要領
- オ 事業契約書（案）
- カ その他、提案作成に当たり必要な資料

5 事業者選定支援

募集要領等の公表後の各段階において、以下の支援を行う。

- ア 募集要領等に対する応募者からの質問・意見等への回答案作成
- イ 応募者の参加資格等の確認支援
- ウ 応募者の提案内容等の審査支援

6 事業者選定委員会開催支援

事業者選定に当たって必要となる事業者選定委員会の開催に当たり、配布資料の作成を行うとともに、委員会に同席し、議事要旨等の記録作成を行う。また、委員会における審査結果について、審議公表としてとりまとめる。

なお、委員会は3回の実施を想定しているが、詳細は協議により定める。

7 契約締結に至るまでの支援

睦沢町と優先交渉権者との事業契約締結に当たり、助言等の支援を行う。

リーガルチェックを含む。

8 成果物

受託者は、各種資料をとりまとめ、報告書として年度毎に各2部提出するものとする。CD-Rによる電子データも提出すること。