

田原本町小学校 3 校統合施設基本構想策定支援業務仕様書

第 1 条（業務名）

田原本町小学校 3 校統合施設基本構想策定支援業務（以下「本業務」と称する）

第 2 条（委託期間）

契約締結の日から令和 5 年 3 月 31 日までとする。

第 3 条（業務の目的）

田原本町（以降「甲」と称する）ではよりよい教育環境の形成に向けて平成 29 年 1 月には「田原本町学校・幼稚園の規模及び配置の適正化に関する考え方について（答申）」を、令和 4 年 3 月には小中学校施設の再配置の方針を示す「田原本町小中学校施設再配置基本計画」（以降「再配置基本計画」と称する）を策定した。

本業務は、再配置基本計画を踏まえ田原本小学校、東小学校、北小学校を対象に 3 校統合に向けた学校施設の基本構想を策定するため助言・提案及び策定支援を求めるものである。

以下、受託者（以降「乙」と称する）という。

第 4 条（対象施設）

本業務では以下の小学校を対象とする。

- 田原本小学校 住所：田原本町新町 4 8 番地
- 東小学校 住所：田原本町大木 1 番地の 1
- 北小学校 住所：田原本町鍵 1 5 5 番地

第 5 条（準拠法令等）

乙は、最新の関係法令等を遵守し、法令等に適合した業務を遂行しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年 4 月 17 日 法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日 政令第 16 号）
- (3) 地方自治法施行規則（昭和 22 年 5 月 3 日 内務省令第 29 号）
- (4) インフラ長寿命化基本計画（平成 25 年 11 月インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議）
- (5) 「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」（平成 26 年 4 月 22 日総務省）
- (6) 「統一的な基準による地方公会計の整備促進」（平成 27 年 1 月 23 日総務省）
- (7) 「田原本町第 4 次総合計画」（令和 4 年 3 月）
- (8) 「公共施設等総合管理計画」（令和 4 年 3 月）

- (9) 「田原本町学校・幼稚園の規模及び配置の適正化に関する考え方について（答申）」（平成 29 年 1 月）
- (10) 「田原本町小中学校施設再配置基本計画」（令和 4 年 3 月）
- (11) その他本業務に関係する法令及び通達等

第 6 条（業務責任者及び業務主任者の配置）

本業務を遂行するに当たって、乙は甲の意図及び目的を十分に理解した上で、同種業務の経験ある業務責任者、業務主任者を定め配置すること。業務責任者及び業務主任者は技術士（総合技術監理部門（都市および地方計画）、一級建築士の有資格者であることが望ましい。

第 7 条（提出書類）

乙は、本業務の実施にあたり、以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 工程表
- (4) 業務責任者及び業務主任者の雇用証明書、資格証明書

第 8 条（資料等の提供と返還）

- (1) 甲は、乙の要請に基づき、本件業務の遂行に必要な各種の資料、機器、情報等（以降総称して「資料等」と称する）を無償で乙に提供する。
- (2) 乙は、甲から提供された資料等を前提としこれに依拠して本業務を遂行するものであり、資料等の正確性・網羅性について検証する義務を負わないものとする。
- (3) 乙は、資料等について、善良なる管理者の注意をもって使用、保管および管理し、本業務の目的以外のために使用してはならない。
- (4) 乙は、本業務契約の終了等により資料等が不要となった場合または甲が資料等の返還を要請した場合、資料等を速やかに甲に返還する。ただし、乙の法令遵守および業務管理上必要とされる保管を妨げない。

第 9 条（秘密保持）

乙は本業務の遂行過程で甲から提供もしくは開示を受け、または業務遂行上知り得た情報のうち、次の各号に掲げる以外のもの（以降「秘密情報」と称する）を秘密として保持し、事前に甲の承諾なしに、第三者（第 13 条に基づく再委託先を除く）に開示または漏洩してはならず、かつ本業務の目的以外のために使用してはならない。

- (1) 乙が知り得た時点で既に公知であった情報

- (2) 乙が知り得た後に自己の責めによらずに公知となった情報
- (3) 乙が知り得た時点で本業務契約に違反すること無しに既に保有していた情報
- (4) 乙が本業務契約に違反すること無しに、または本業務契約とは無関係に、独自の営業上のノウハウに基づき独自に入手または開発した情報
- (5) 乙が第三者から適法に入手した情報

第10条（検査）

乙は、完了検査として甲から成果品の検査を受け、完了検査の合格をもって本業務の完了とする。

第11条（業務の内容）

（1） 業務実施計画書の提出

乙は、本業務の実施にあたり、業務の目的を十分に把握した上で合理的かつ効率的な作業を推進するため業務実施計画書（業務内容、工程表、業務実施体制）を提出し、甲の承認を得る。

（2） 基本構想策定支援

乙は、基本構想案の策定については以下の項目に係る内容の検討を行い、助言・提案及び策定支援を行うこととする。

- 1） 本業務の目的と位置付け及び目標の設定
- 2） 対象施設の現状・課題の整理
- 3） 統合施設の候補地の選定
- 4） 統合施設の基本方針、諸室機能、学童保育施設及び複合施設等の検討
- 5） 統合施設の配置計画の検討
- 6） 機能配置ゾーニング計画、建築計画概略プランの検討
- 7） 概算事業費の算出、財源調達方法の整理及び財政評価・分析
- 8） 基本構想案の作成

（3） 住民協議会運営支援

乙は、田原本小学校区、東小学校区、北小学校区の各区において基本構想策定に向けた協議会を開催するため、この協議会の運営支援、資料作成、記録簿の作成、とりまとめ結果資料の作成を行うこととする。

（4） 庁内検討会議の運営支援（3回）

乙は、庁内検討会議を開催するため、会議資料の作成及び議事録（要旨）の作成、会議への出席、必要に応じて資料説明及び質疑に対する回答等の支援を行うこととする。

（5） 外部有識者会議の運営支援（3回）

乙は、基本構想案を外部有識者で組成した外部有識者会議に諮るため、会議資料の作成、会議の出席、議事録（要旨）の作成、必要に応じて資料説明及び質疑に対する回答等の支援を行

うこととする。

(6) パブリックコメントの実施支援

乙は、田原本町3校統合施設基本構想案のパブリックコメントを実施する。実施にあたっては構想案の提供、意見への回答支援を行うこととする。

(7) 田原本小中学校施設再配置基本計画の修正案の作成

乙は、基本構想案を検討する上で再配置基本計画と整合が図れない内容が発生した場合には、再配置基本計画について、町と協議の上、加筆・修正を行うこととする。

(8) 成果品のとりまとめ

乙は、上記(2)～(7)の結果を踏まえ成果品としてとりまとめる。

(9) 打合せ協議

乙は、本業務を遂行するにあたり打合せ協議を必要に応じて適宜実施することとする。

第12条（成果品の納品）

乙は、本業務に係る内容を成果品としてとりまとめ、ファイル綴じにて納めるものとする。

納入場所：田原本町教育総務課

- ① 業務実施計画書 1部
- ② 基本構想（印刷製本）A4サイズ、30ページ以上 50部
- ③ 基本構想概要版（印刷）A3サイズ1枚両面程度 50部
- ④ 外部有識者会議及び庁内検討会議の議事録（要旨）
- ⑤ 基本構想策定住民協議会記録簿、運営支援結果資料
- ⑥ パブリックコメント実施支援資料
- ⑦ 打合せ協議簿一式
- ⑧ その他基本構想策定に必要とされるもの 一式
- ⑨ 上記電子データ（CD-R）一式

第13条（その他）

- (1) 乙は、本業務の目的を理解して業務に努めるとともに、必要と考えられる場合においては、本仕様書に定めのない内容であっても積極的に提案を行い、甲と協議のうえ、誠意を持って対応するものとする。
- (2) 本業務の成果品（業務過程におけるデータ等を含む）における一切の権利は、甲に帰属するものとする。
- (3) 本業務の実施にあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については乙が使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、乙がその一切の責任を負うものとする。
- (4) 乙は、業務遂行にあたっては田原本町個人情報保護条例（平成14年9月20日条例第

14号)に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。

- (5) 乙は、成果品(業務過程におけるデータ等を含む。)について、甲の承諾を得ずに公表又は第三者へ提供してはならない。
- (6) 本業務を再委託することを原則禁止する。ただし、甲がやむを得ないと認め承認した場合はその限りではないこととする。
- (7) この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、甲と乙がその都度協議のうえ、決定するものとする。

以上