

# 一宮市南部中学校基本計画策定支援業務 仕様書

## 1. 業務の目的

一宮市では、2023（令和 5）年より「シン学校プロジェクト」を始動した。「シン学校プロジェクト」は、少子化が進み児童生徒数が減少する中で、単に古くなった校舎を順番に建て替えていくのではなく、市民・地域からの意見を吸い上げ、新しい時代にふさわしい学校の在り方について考えていくものである。2024（令和 6）年 4 月には、「シン学校プロジェクト」の候補校の募集を開始し、市民・地域からの提案を踏まえ、2024（令和 6）年 8 月に南部中学校を対象校とすることを公表した。

本業務では、市民・地域参加型のワークショップや庁内検討を実施し、一宮市南部中学校基本計画の策定を行うことを目的とする。

## 2. 業務の前提条件

本業務では、以下を前提条件とし、学校の機能として不足している部分について検討を行う。

市民・地域からの提案書の概要は以下の通りである。本業務実施にあたり市民・地域からの提案内容は基本とするが、採否については本市と十分に協議の上決定をすること。

<南部中学校>

- ・老朽化した南舎の建替え
- ・浅野いこいの広場、市民が利用できる図書館の併設

## 3. 対象施設（所在地）

<南部中学校> （一宮市浅野字土井ノ内 1-1）

南舎

- ・延べ床面積 2,398 m<sup>2</sup>
- ・建築年

|     |              |
|-----|--------------|
| 南舎西 | 1956（昭和 31）年 |
| 南舎東 | 1961（昭和 36）年 |

上記以外の施設については、市民・地域参加型のワークショップや庁内検討を踏まえて条件を定める。

## 4. 業務内容

---

### (1) ワークショップ運営支援

業務期間中、市は、4回のワークショップ（対象校として選定した学校について応募した個人・団体などが参加）を開催するため、以下のとおり、運営支援を行うこと。なお、会場については市が確保する。

- 各回の議題の市への提案
- 参加者への事前案内等の準備
- 当日の配布資料の作成
- 当日の司会・進行など運営全般（市は原則として同席するのみ）
- 各回のワークショップの様子が分かる資料及び議事録の作成

### (2) 基本計画策定支援

以下の検討を進め、適宜、ワークショップでの議論の材料として提示するとともに、ワークショップで得られた意見を適宜、以下の検討に反映させること。

#### 1) 前提条件及び課題の整理

敷地を現況確認の上、関係法令、建築技術、その他の観点から、前提条件及び課題を整理する。

#### 2) 類似施設の調査・分析

他都市における先進的な事例を調査分析により整理する。

#### 3) コンセプトの検討

シン学校プロジェクト基本方針、その他、市が示す資料等や、ワークショップでの意見をふまえ、南部中学校整備のコンセプトを検討する。

#### 4) 建築計画の検討

建築計画を検討し、以下のものを作成する。

- ブロックプラン（建物のボリュームと配置計画等）
- 機能図（用途上必要な諸機能の把握と各々の繋がり、機能図に基づく概略平面及び断面の検討）
- 平面計画（各諸室の機能と大きさ及び各々の位置関係、平面動線の確認等）
- 断面計画（階高・天井高の確認及び各諸室の機能と縦の位置関係・繋がり等）
- 仮設校舎の計画、解体工事の計画（児童生徒、工事車両の動線等）
- イメージパース

#### 5) 構造計画の検討

安全性能や耐久性能等を考慮した構造計画を検討する。

#### 6) 設備計画の検討

公共施設としての環境・省エネルギー性、信頼性及び安全性、維持管理の省力化及び経済性、災害時における機能継続性等を考慮した設備計画を検討する。

#### 7) 概算整備費の算定

上記の検討をふまえ、概算整備費を算定する。また、活用可能性のある補助金等についても整理し、補助金等の必要書類の作成補助、資料提供を行う。

＜概算整備費の内容＞

①概算基本・実施設計業務委託費

②概算工事費（仮設校舎、既存建物解体、新築、改修各工事費）

※ 他事例等から㎡単価を設定し、想定規模（㎡数）を乗じるといった簡易な算出で構わない。

③概算工事監理業務委託費

※①～③については2025（令和7）年7月31日（木）までに提出すること。

#### 8) 概略スケジュールの検討

供用開始までの概略スケジュールを検討する。

#### 9) 管理運営案の作成

他の公共施設と複合化する場合の管理運営方式について、先進事例等の資料提供を行うとともに、管理運営案を作成し、基本計画に反映すること。

#### 10) 基本計画の説明会の実施

基本計画の説明会を1回以上実施すること。説明会では、施設整備のコンセプト、諸室の機能や仕様を説明するとともに、ワークショップの意見がどのように反映されたかがわかるよう配慮すること。

### (3) 市との打合せ、報告

業務期間中、月に1回程度は市との打合せを行い、進捗を報告すること。業務を遂行するに当たっては、施設所管部署及び運営実務者等と協議を行い、検討を深めること。

また、中間報告を2025（令和7）年3月31日（月）に、最終報告を2025（令和7）年9月26日（金）に行うこと。

## 5. 業務期間

---

契約締結日の翌日～2025（令和7）年9月30日（火）

## 6. 受託者の資格要件

---

下記の条件をいずれも満たす者とする。

- (1) 過去 10 年以内（2014 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日に完了）に本業務と同種又は類似業務の実績（契約金額は問わない）を有していること。なお、本業務と「同種」、「類似」とは次に掲げる通りの業務とする。

|      |                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 同種業務 | 公立の小学校または中学校の新築・増改築に係る基本計画の策定業務（ワークショップ運営を含む）                                                       |
| 類似業務 | 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（すべて公立・私立、学部等を問わない。）の新築・増改築に係る基本計画の策定業務（ワークショップ運営を含む）のうち、同種業務以外のもの |

- (2) 本業務と同種又は類似業務の実務経験のある者を配置すること。

## 7. 業務責任者

---

- (1) 受託者は、本業務の処理について直接雇用契約関係にある者の中から、業務責任者を定めること。
- (2) 業務責任者は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士の資格を有し、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する者でなければならない。

## 8. 成果物等の提出

---

- (1) 受託者は、遅滞なく下記成果物等を提出しなければならない。
- ・業務計画書（業務着手後すみやかに提出すること）
  - ・基本計画書（A4 版フルカラー100 ページ以内）50 部
  - ・基本計画書概要版（A4 版フルカラー10 ページ以内）50 部
  - ・ワークショップ関係資料（事前案内、当日配布資料、議事録）1 部
  - ・市との打合せ関係資料（打合せ資料、議事要旨）1 部
  - ・その他、本業務において作成した資料 1 部
  - ・上記電子データ一式を収めた記録媒体（メディア形式は契約後の協議による）