

小田原市新しい学校づくり施設整備指針策定支援業務委託 仕様書

1 背景・目的

本市では、令和4年（2022年）4月から、附属機関として「小田原市新しい学校づくり検討委員会（以下「検討委員会」という。）」を設置し、10年後の新しい学校のあるべき姿についてまとめる「新しい学校づくり推進基本方針（以下「基本方針」という。）」の検討・策定を進めている。

基本方針を策定した後は、地域単位の学校の配置計画や他の施設との複合化の考え方等を示す「新しい学校づくり推進基本計画（以下「基本計画」という。）」と、学校施設の機能水準や諸室配置の考え方等を示す「新しい学校づくり施設整備指針（以下「整備指針」という。）」を引き続き策定し、具体的な整備計画の策定につなげることとしている。

このうち、整備指針は実際の改築や長寿命化改修を進めていくに当たり、設計作業を円滑に行うことができるように、施設・設備の機能水準や諸室配置の考え方等をまとめるもので、策定に当たっては、「小田原市新しい学校づくり検討委員会（以下「検討委員会」という。）」の中に「整備指針検討部会（以下「検討部会」という。）」を設置し、学校建築に精通した学識経験者等の意見を伺うとともに、学校施設に関連するテーマ別に庁内関係課による検討会及びワーキングチームを設置し、検討・策定することを想定している。

小田原市新しい学校づくり施設整備指針策定支援業務委託（以下「本業務」という。）は、学校建築の計画・設計等に精通した事業者により、これらの検討・策定作業を円滑に進めるための支援を行うことを目的とする。

2 業務期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日まで

3 業務内容

(1) 整備指針策定等に係る企画調整支援

検討委員会の検討経過及び基本方針（素案）の「10年後の新しい学校のイメージ」等を踏まえ、過去の実績及び見識に基づいて、整備指針の構成及び内容について提案を行うとともに、検討部会及び庁内検討の検討手法及びプロセスの企画調整の支援を行うこと。なお、整備指針の構成は、以下を想定しているが、例示的なものであり、より目的に合致した提案があれば、これに従う必要はない。

整備指針の構成（案）

- 1 学校施設整備の基本的な考え方
- 2 施設構成の基本的な考え方
- 3 施設機能別整備方針（面積、室数、構造、配置等）
- 4 施設整備の手法とプロセス

また、本業務の目的を実現する観点から、整備指針の策定等に資する学校建築の事例

などを紹介または提案すること。

(2) 検討部会の運営支援

検討部会は、令和5年（2023年）12月頃から令和6年（2024年）7月頃までの間に4回程度の実施を想定している。業務内容は次のとおりとする。

- ア 検討部会の進行案及び資料作成
- イ 検討部会の議事録及び概要等の作成
- ウ 次回検討部会に向けての課題・論点整理
- エ 検討部会の運営に係る助言及び提案

(3) 庁内検討会の運営支援

庁内検討会は、令和6年（2024年）1月頃から5月頃までの間に3回程度の実施を想定している。業務内容は次のとおりとする。

- ア 庁内検討会の進行案及び資料作成
- イ 庁内検討会の議事録及び概要等の作成
- ウ 次回庁内検討会に向けての課題・論点整理
- エ 庁内検討会の運営に係る助言及び提案

(4) 庁内ワーキングチームによるテーマ別検討の運営支援

庁内ワーキングチームによるテーマ別検討は、令和6年（2024年）1月頃から5月頃までの間に、以下に示す4つのテーマにより、各テーマ4回程度の実施を想定している。業務内容は次のとおりとする。

想定しているテーマ（案）

- 1 学習・生活環境（諸室の面積・配置等の検討、体育施設・屋外施設等の検討）
- 2 バリアフリー・ユニバーサルデザイン（特別支援教室に必要な機能等の検討）
- 3 環境・木質化（ZEB化・木質化等の検討）
- 4 地域・放課後活動（地域・放課後利用施設、避難所機能、地域ニーズに基づく複合化・多機能化等の検討）

- ア テーマ別の論点抽出、検討に資する事例等の提案
- イ 検討資料及び概要等の作成
- ウ 次回検討に向けての課題・論点整理
- エ 検討結果の取りまとめ支援

(5) 打合せ協議

本業務の担当所管との打合せ協議は、着手時・中間（月1～2回程度）・業務完了時を基本に行う。着手時及び業務完了時の打合せは対面で行い、中間打合せについては、Web会議を主体として、必要に応じて対面で行うこととする。業務の遂行にあたって、連絡を密に取り、打合せ後は速やかに議事録を作成して相互に確認する。

(6) その他関連事務

- ア 整備指針掲載データの作成、編集補助等

- イ 検討委員会及びその他庁内会議等の資料作成支援
- ウ 年度報告書、全体報告書（PDF・紙ベース）の作成
- エ 上記(1)から(5)に掲げる事項以外について、本業務の目的を達成する上で、有効な提案があれば盛り込むものとする。

4 業務体制

本業務の履行に当たり、担当者を2名以上配置すること。
うち1名は、業務を総括管理する管理技術者とする。

5 関連計画等

整備指針策定に当たっては、以下の本市の既定計画等を参考にすること。

	計画等名称	策定期間（最新改訂）
1	第6次小田原市総合計画	令和4年3月
2	市有施設の管理運営に係る基本方針 (公共施設等総合管理計画)	平成23年3月 (令和4年3月改訂)
3	小田原市公共施設再編基本計画	平成31年3月
4	小田原市施設白書	平成22年3月
5	小田原市施設白書・施設別データ (令和2年度版)	平成22年3月 (令和3年3月改訂)
6	小田原市地域防災計画	昭和37年 (令和4年7月改訂)
7	小田原市都市計画マスタープラン	平成10年3月 (令和5年3月改訂)
8	小田原市立地適正化計画	平成31年3月 (令和5年3月改訂)
9	小田原市教育大綱	令和5年1月
10	小田原市教育振興基本計画	令和5年1月
11	小田原市学校施設整備基本方針	平成26年2月
12	小田原市学校施設中長期整備計画 (学校施設の個別施設計画)	令和2年12月

※ 本市ホームページの本プロポーザル掲載ページにリンクを用意しているため、そこからダウンロードすること。

6 貸与資料

本業務を履行するに当たり必要な資料等のうち、本市が所有するものについては、可能な範囲で貸与する。

7 作成資料・電子データ等

本業務で作成した資料・電子データ等については、次のものを本市が指定する期日までに提出すること。形式の定めがないものについては、本市が加工可能な形式の電子データを提出すること。業務完了時に、作成した電子データ一式をCD-R又はDVD-Rで提出すること。

- (1) 「3 業務内容」で作成を指定した資料の電子データ
- (2) 「3 業務内容」(6)ウで作成を指定した報告書（紙ベース、A4サイズ20部）
- (3) 本業務の一環として行った打合せ議事録の電子データ
- (4) 上記のほか、本業務に関連して作成した電子データ一式

8 その他

この仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、必要に応じて双方協議して定めるものとする。