

基本計画策定支援業務委託特記事項

1 特記事項の適用

基本計画策定支援業務委託特記事項（以下「特記事項」という。）は、下記のとおりとする。また、特記事項に記載されていない事項は、「学校改築事業基本計画策定支援業務委託仕様書」による。

- 1. 1 委 託 件 名 大田区立六郷中学校改築事業基本計画策定支援業務委託.....
- 1. 2 委 託 場 所 大田区仲六郷三丁目 11 番 11 号.....
- 1. 3 契 約 期 間 契約締結日の翌日から令和9年 12 月 25 日まで.....
- 1. 4 履 行 場 所 大田区教育総務部教育総務課施設担当.....

2 支援業務の内容

(1) 基本計画策定支援

基本構想の内容等を踏まえ、施設建設のための具体的な課題や条件を整理し、設計の指針策定を支援する。

- ア 工事中の教育環境及び児童の安全性に関する条件や配慮事項の整理
- イ 配置計画に関する条件や配慮事項の整理
- ウ 平面計画に関する条件や配慮事項の整理
- エ 配置案（複数案）の検討、案の比較検討
- オ 配置案（複数案）におけるゾーニング案の比較検討
- カ 整備ステップ、仮設計画等施工計画の検討
- キ 整備スケジュールの検討
- ク 事業概算費用の算定（各段階ごと）
- ケ 仮設校舎について近隣学校の改築時に再使用を見込んだ諸室検討
- コ 上記アからケを行う上で必要な資料の作成等

(2) 各種会議の運営支援（3回から6回程度）

各種会議を適正かつ円滑に実施するため、会議の準備、要点整理を行う。

- ア 改築懇談会（ワークショップを実施する場合を含む）
- イ 近隣住民説明会
- ウ 上記ア～イを行う上での会議資料作成支援及び会議への支援と議事録の作成（全文・要約の2種類）
- エ 上記ア～イに関する近隣説明資料の作成

(3) その他

- ア 各打合せ議事録の作成

3 プロポーザル方式により支援業務を受託した場合の業務履行体制

受託者は、プロポーザル方式により支援業務を受託した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

4 成果物等及び提出部数

支援業務の成果物等及び提出部数は下表による。電子データも併せて提出し、そのデータの作成形式、作成範囲については提出前に監督員と協議する。

表1（成果物納品リスト）

成 果 物 等	部 数
基本計画案報告書	30 部
各種資料（打合せに使用したもの、国の指針や他自治体先進事例等含む）	10 部
懇談会等議事録及び資料	10 部
打合せ記録簿	10 部