

## 基本構想及び基本計画案作成等支援業務委託特記事項

本基本構想及び基本計画案作成等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、「大田区立不登校特例校設置事業基本構想及び基本計画案作成等支援業務委託仕様書」による。

### 記

#### 1 業務の概要

- (1) 委 託 件 名 ..... 太田区立不登校特例校設置事業.....  
.....基本構想及び基本計画案作成等支援業務委託.....
- (2) 計画建物の場所 ..... 大田区西蒲田三丁目 19 番 1 号.....
- (3) 契 約 期 間 ..... 契約締結日から令和6年8月31日まで.....
- (4) 履 行 場 所 ..... 太田区指定場所(指導課ほか).....

#### 2 支援業務の内容

##### (1) 建築条件整理支援

###### ア 現況調査

###### 敷地概要

- (ア) 法的条件調査(地歴調査等)
- (イ) 既存施設及び付属建物概要調査
- (ウ) 敷地内既存樹木状況調査
- (エ) 卒業記念作品等のモニュメント所在調査

###### イ 計画条件の整理

- (ア) 想定敷地概要
- (イ) 想定施設概要
- (ウ) 想定諸室及び面積の整理
- (エ) 想定児童及び生徒、教職員等所要人員の整理

###### ウ 複合化施設の検討

- (ア) 想定複合施設の概要
- (イ) 想定諸室及び面積の整理
- (ウ) 想定所要人員の整理
- (エ) 複合化を行う上での条件整理

##### (2) 制度設計支援

###### ア 実践する教育活動の整理

###### イ 教育活動に必要な施設の整理

###### ウ 不登校特例校への転入学支援施設(仮称:プレ教室)との関係性整理

###### エ 地域利用の整理

(3) 関係者ヒアリング

教育目標・教育方針を定め、実践する教育活動を充実させるとともに備えるべき施設の基準等を確認するため、関係者にヒアリングし、要点整理を行う。

(4) アンケート調査

不登校特例校へのニーズを把握するため、アンケート調査を実施し、要点整理を行う。

(5) 各種会議の運営支援（6回から9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、結果の要点整理を行う。

ア （仮称）設置協議会

イ ワークショップ

ウ 近隣住民説明会

エ 上記ア～ウを行う上での会議資料作成及び会議への支援と議事録の作成  
（全文・要約の2種類）

(6) 基本構想作成支援

不登校特例校の教育目標や教育方針及び施設建設の理念や目的（コンセプト）を整理し、事業の基本方針立案の支援を行う。

ア 実践する教育活動及び施設の機能、地域利用の方向性の設定

イ 類似事例整理（他自治体の不登校特例校等）

ウ 敷地活用計画の検討（整備手法（PPP）、複合対象の可能性整理・優先付け）

エ 当該敷地や地区の立地条件把握

オ 施設のボリューム検討（諸室の面積や条件の整理）

カ 事業全体の計画スケジュール

キ 上記ア～カを行う上での資料作成

(7) 基本計画案作成支援

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 関係法令の整理

イ ボリューム算定（複合施設の決定、諸室面積や条件の再整理）

ウ ゾーニング案の検討（複数案）

エ 施工計画の検討（ステップ図等）

オ 事業概算費用の算定（各段階ごと）

カ 計画スケジュールの見直し（必要な場合に実施する）

キ 上記ア～カを行う上での資料作成

(8) その他

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し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次表による。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。

## 成果物納品リスト

成果物等	部数
基本構想及び基本計画案報告書	20部
基本構想（概要版）	20部
基本計画案報告書（概要版）	20部
基本構想及び基本計画案報告書（概要版）	20部
協議会等議事録及び資料	2部
打合せ記録簿	2部
各種資料	2部

### 5 支援業務レビュー

受託者は、支援業務の途次において委託者が支援業務レビュー（以下「レビュー」という。）を実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

#### ア レビューの概要

##### （ア）レビュー実施の時期

a 原則として、支援業務の前期（基本構想作成時）・後期（基本計画案作成時）の2段階とする。ただし、前期の結果によっては、中期の段階を加える場合がある。

b 前期は契約締結後、1年から1年6か月の間に実施を予定する。なお、実施の詳細なスケジュールは、監督員が別途通知する。

（イ）レビュー実施期間は、各段階とも原則として1日とする。

#### イ レビューへの協力

（ア）受託者は、監督員が指示する時期までに、以下の資料を準備するものとする。

##### 前期（基本構想作成時）

- 実践する教育活動及び施設の機能、地域利用の方向性の設定案
- 諸室の面積や条件の整理表案
- 事業全体の計画スケジュール案

##### 後期（基本計画案作成時）

- ボリューム算定案
- ゾーニング案
- 事業概算費用案
- 諸室の面積や条件の整理表
- 関係法令の整理資料

（イ）委託者がレビューを実施する際、受託者は監督員の求めに応じてレビューに出席し、説明の補助をするものとする。

#### ウ レビュー事項の取扱い

（ア）受託者は、監督員の指示により支援業務内容の見直し及びそれに基づく修正等を行うものとする。

（イ）受託者は、監督員の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を監督員に報告し指示を受けるものとする。