



(3) 基本計画策定支援

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 施設の配置及びゾーニングに関する方針の検討
- イ グラウンド、コート等外構の整備目標、面積等の検討
- ウ 仮設建築物を必要とする場合は、その配置方針、諸室、室数及び面積等の検討
- エ 既存樹木及び卒業記念作品等に関する方向性の検討
- オ 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
- カ 配置計画に関する条件や配慮事項の整理
- キ 平面計画に関する条件や配慮事項の整理
- ク 配置案（複数案）の検討、案の比較検討
- ケ 配置案（複数案）におけるゾーニング案の比較検討
- コ 整備ステップ、仮設計画等施工計画の検討
- サ 整備スケジュールの検討
- シ 事業概算費用の算定（各段階ごと）
- ス 上記アからシを行う上で必要な資料の作成等

(4) 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	50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