

第2次高松市学校施設長寿命化計画策定支援業務委託

業 務 仕 様 書

令和8年7月

高松市

教育局総務課学校施設整備室

本仕様書は、高松市（以下「本市」という。）が行う「第2次高松市学校施設長寿命化計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

1. 業務名

第2次高松市学校施設長寿命化計画策定支援業務委託

2. 業務の目的

本市が所有する学校施設等について、長寿命化の観点から、中長期的な財政負担の低減及び平準化を図るとともに、学校施設の維持管理・更新等を着実に推進するため、平成30年5月に「高松市学校施設長寿命化計画」を策定し、学校施設を取巻く環境等の変化に対応するため、令和5年3月には計画の改訂を行った。

しかしながら、本市が維持管理する学校施設数は多く、また、近年の物価高騰により、改訂時の想定を上回る費用が見込まれているところであり、現計画期間が令和9年度末をもって終了することから、「第2次高松市学校施設長寿命化計画」を策定することとしている。

このため、本業務では、「高松市公共施設等総合管理計画」をはじめとする上位関連計画との整合を図るとともに、近年の社会動向も踏まえながら、本計画の進捗状況、社会情勢やニーズの変化を考慮し、次期計画の策定を支援することを目的とする。

3. 対象施設

本業務の対象施設は、本市が所有する小学校、中学校とし、これらの施設に付帯するすべての施設とする。（別添）対象施設一覧のとおり

小学校：47校（校舎棟数99棟、体育館、プール、その他）

中学校：22校（校舎棟数45棟、体育館、武道場、プール、その他）

4. 履行期間

契約締結日から令和9年3月17日まで

5. 配置技術者

本業務の円滑な進捗を図るため、以下の資格を有する管理技術者、主任技術者を専任しなければならない。

（1）管理技術者

管理技術者は、学校施設の長寿命化計画の策定に関して豊富な専門知識を要するため、過去10年間に於いて同種業務の実績がある者とし、業務従事者を監督し、本業務の統括を行う者をいう。

(2) 主任技術者

主任技術者は、技術上の管理を司る者とし、折衝、調整能力に優れていること。
また、担当技術者のうち、1名は一級建築士とする。

6. 業務内容

第2次高松市学校施設長寿命化計画の策定に必要な以下の業務を実施する。

本市ホームページ公開URL

<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/smph/kurashi/kosodate/shouchugakkou/shise-tsuseibi/roukyuu.html>

(1) 計画策定準備

計画の策定に向け、発注者と業務内容を確認し、業務の遂行に必要な下記資料を収集整理するとともに、必要な人員及びその配置、業務の進め方等を検討し、業務計画書や業務スケジュール等を作成・提出する。

- ・高松市公共施設等総合管理計画
- ・高松市学校施設整備指針
- ・学校施設の長寿命化計画策定の手引き（文部科学省）
- ・学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書（文部科学省）
- ・学校施設整備指針（文部科学省）
- ・第3期高松市教育振興基本計画（教育に関する「大綱」）
- ・学校施設台帳
- ・耐震診断、建築基準法第12条点検、消防用設備等点検の結果
- ・施設の修繕等履歴、施設関連費用（整備費、光熱水費、維持管理費、委託費等）
- ・その他必要な資料

(2) 背景と目的等の整理

本市が策定している「高松市公共施設等総合管理計画」や国の動向等を踏まえ、学校施設等の長寿命化計画の策定に当たっての背景や目的を整理する。また、関連する上位関連計画を整理する。

(3) 学校施設等の実態の把握と課題の整理

(ア) 学校施設等の実態の把握

本市の人口や財政の状況、他の公共施設の状況等の学校施設等を取り巻く状況のほか、学校施設等の保有量や将来の更新コスト、保有教室の活用状況、学校施設等毎のコスト状況等について現状を整理する。

また、前計画の進捗状況を整理するとともに、各施設の改修等の実態や劣化状況等を施設管理者へアンケート調査等を実施し整理する。

(イ) 実態を踏まえた課題の整理

前項で整理した学校施設等の老朽化状況の実態を踏まえた課題をとりまとめる。

(4) 学校施設等の目指すべき姿の検討

国や県の教育振興基本計画や学習指導要領のほか、第3期高松市教育振興基本計画に掲げられた施策を基本として、社会情勢やニーズの変化を考慮し、今後の学校施設等としてどのような機能・性能が必要となるかを検討し、目指すべき姿を検討する。

(5) 学校施設等整備の基本的な方針と施設整備水準の検討

(ア) 学校施設等整備及び長寿命化等の基本的な方針

学校施設等の実態を踏まえつつ、目指すべき姿を実現していくための学校施設等整備の基本的な方針を検討するとともに、長寿命化及び予防保全の方針、目標使用期間や改修周期等を検討する。

(イ) 改修等の整備水準

現状の整備水準等を踏まえ、学校施設整備指針等を参考に、学校施設等に関する統一的な方針として、今後の改修等による整備水準を検討する。

また、国庫補助制度等に配慮した整備内容の設定及び概算費用費を算出する。

(ウ) 維持管理の項目・手法等

各学校施設等の維持管理を効率的・効果的に実施するため、点検・評価の項目を整理する。また、点検・評価の項目毎に調査や修繕の方法、周期等を検討する。

(エ) 整備フローの見直し

改築と改修の振り分けルールを見直し、整備フローチャートを作成する。

(6) 長寿命化の実施計画の検討

(ア) 改修等の優先順位付けと実施計画

今後の学校施設等の改修等に関する優先順位付けの考え方を明確にする。また、空調、給排水、昇降、衛生、消防、受変電設備などの設備類についても改修等に関する優先順位付けの考え方を整理する。

(イ) 長寿命化のコストの見通し、長寿命化の効果の整理

今後の改修等の内容や時期、更にその概算費用等を整理し、コスト平準化を踏まえた年次計画を検討する。また、改築中心の場合と計画に従って長寿命化を行った時のコストの比較・評価を行い、長寿命化の効果を明らかにする。

(ウ) 長期計画（今後40年間）の事業計画

(5)により検討した計画に基づき、今後40年間の長期計画の策定を行う。

(エ) 中期計画（今後10年間）の事業計画

今後10年間における改修等を行うべき施設について、具体的な整備内容や整備時期等を検討し、年次計画にとりまとめる。

(オ) 劣化状況の把握

中期計画を作成するに当たり、優先順位を明確にするため、現地確認（対象を絞った上で）を行うとともに各学校の改修履歴や定期点検結果を基に評価方法を検討し、躯体等の劣化状況に評価付けを行う。

(カ) 適正工事規模の基準検討

学区別の将来児童、生徒数を想定し、激減して統廃合が確実視される学校は、大規模改修等を凍結し、予防保全に留めるなど、修繕、改修時の工事規模の検討を行う。

(7) 長寿命化計画の継続的運用の検討

(ア) 情報基盤の整備と活用

把握した現状データの蓄積方法や活用方法について検討する。

(イ) 推進体制等の整備

学校施設等の長寿命化計画を継続的に運用していくために必要な組織体制等の充実方策について検討する。

(ウ) 庁内関係者会議、市民周知の支援

説明資料（庁内会議3回程度）及びパブリックコメント等の資料作成支援を行う。

(8) 計画書本編、概要版の作成

上記の(1)～(7)の内容を踏まえて、計画書本編及び概要版のとりまとめを行う。

(9) 打合せ協議

本業務の打合せは、業務着手時、中間打合せ時、成果納品時及びその他必要に応じて行い、議事録を作成し、相互確認を行うものとする。

(10) 不当要求行為の排除対策

受注者は、「高松市発注建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- a. 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2

条第1号に規定する暴力的不法行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。) その他不当要求行為を行う全ての者をいう。以下「暴力団等」という。) から不当要求行為(不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下「不当要求行為」という。) を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

b. 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。

c. 受注者の協力者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受注者に報告するよう協力者を指導すること。また、協力者から報告を受けたときは、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(1 1) 適正な労働条件の確保

労働基準法や労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めること。

(1 2) 公正な職務の執行の確保

売買、貸借、請負その他の契約を発注者との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、発注者の内部公益通報制度により通報することができる。(同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出(原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある)⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会)

※発注者の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則(いずれも総務局コンプライアンス推進課所管)は、契約監理課ホームページに掲載しています。

7. 発注者からの貸与資料

本業務の実施にあたり、保有する図書及び点検結果、定期調査報告、小中学校区別人口推計表等の関連資料を貸与できる。受注者が貸与を受ける場合は、借用書を提出し、業務完了後、直ちに返却するものとする。ただし、業務完了前に資料の返却が必要となった場合は、その時点で直ちに返却するものとする。

8. 成果品

(1) 本業務の成果品は次のとおりとする。

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| ① 業務報告書 | 2 部 |
| ② 学校施設長寿命化計画（A 4 タテ判、簡易製本） | 2 部 |
| ③ 学校施設長寿命化計画概要版（A 4 タテ判、簡易製本） | 1 0 部 |
| ④ 電子データ（本編、概要版含む） | 1 式（CD-R） |
| ⑤ その他発注者が必要と認める資料 | 1 式 |

(2) 電子データは、本市が推奨するソフトウェア（Word、Excel、PDF）に対応するファイル形式とすること。

(3) 本業務での成果品及び提出した資料は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者が成果品、資料に関し、公表、貸与等使用する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

9. 検収

受注者は業務完了後、速やかに完了届及び成果品を提出し、発注者の検査を受けなければならない。また、検収により不明箇所等が認められた場合には、受注者の責任により修正を行わなければならない。検収合格後、簡易製本を行う者とする。

10. 支払い

業務完了払いとする。