鎌倉市立第一小学校改築工事に関するサウンディング調査業務委託
仕様書

1　業務概要等

（１）業務名称

鎌倉市立第一小学校改築工事に関するサウンディング調査業務委託

（２）履行期間

契約日から令和９年（2027年）３月31日まで

（３）適用範囲

本仕様書は鎌倉市（以下「発注者」という。）が実施する「鎌倉市立第一小学校改築工事に関するサウンディング調査業務委託」（以下「本業務」という。）に関し、受託者（以下「受注者」という。）が遵守しなければならない主な仕様を定めるものである。

（４）業務の概要

本業務は、現在検討中の鎌倉市立第一小学校改築基本計画における検討結果の実行性を確認するため、事業者等に対するサウンディング型市場調査を実施し、概算工期、概算工事費、ＤＢ方式等の実現可能性及び事業手法の妥当性を確認することにより、今後の事業費の適正化及び円滑な事業実施を図ることを目的とする。

（５）本委託の実施上の留意事項等

ア　受注者は、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を適宜配置し、本委託に係る業務（以下「本業務」という。）にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に履行するものとする。

イ　受注者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、発注者との高い信頼関係及び倫理性を以って本業務を履行するものとする。

ウ　受注者は、本事業に関連する設計者や施工者等の関連業務受託者（以下「関連事業者」という。）から、常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。

エ　受注者は、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底すること。

オ　受注者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。

２ 業務の対象

業務対象の施設、面積等は次のとおり。

所在地　鎌倉市由比ガ浜二丁目９番55号

敷地面積 15,616㎡（建物用地9,832㎡ 運動場5,784㎡）

既存施設 校舎7,358㎡（４階建て）給食調理場232㎡（校舎内）

体育館838㎡（平屋建て）

用途地域 第１種住居地域、一部第２種住居地域（若宮大路より30mの範囲内）

建蔽率　60％

容積率　200％

防火地域 準防火地域

その他　鎌倉景観地区 建築物高さの最高限度指定15m 津波浸水想定区域内

３　業務仕様

（１）管理技術者の資格及び実績要件

ア　管理技術者（受注者に所属するものに限る。）

ＣＣＭＪ（日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー）及び一級建築士の資格を有し、公共施設整備事業のうち、ＤＢ方式を採用した事業のコンストラクション・マネジメント業務（以下、「ＣＭ業務」という。）（設計者、施工者等、ＤＢ事業者としての実績は除く）に管理技術者として携わった実績があるものであること。

（２）主任担当者

ア　建築（総合）

一級建築士の資格を有し、ＣＭ業務の実績があること。

イ　建築コスト管理

建築コスト管理士及び建築積算士の資格を有し、ＣＭ業務の実績があること。

ウ　電気設備

建築設備士の資格を有し、ＣＭ業務の実績があること。

エ　機械設備

建築設備士の資格を有し、ＣＭ業務の実績があること。

オ　工事施工計画

１級建築施工管理技士の資格を有し、ＣＭ業務の実績があること。

（３）その他

ア　管理技術者は、３（２）に定める各分野の主任担当者を兼務することができる。

イ　３（２）に定める各分野の主任担当者を相互に兼務する場合は、発注者の承諾を受けることとする。

４　業務の履行

受注者は、募集要領に基づき提出した業務実施体制により、当該業務を履行するとと

もに、業務提案書における提案事項については、実現に向けて課題を整理し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得て業務を履行すること。なお、受注者は、現在発注者が別途委託している「鎌倉市立第一小学校改築工事基本計画策定支援業務」の受託者と連携し、検討内容の不整合が生じないよう配慮すること。

5　業務計画書の提出

受注者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。（仕様書等に定めの無い業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）なお、募集要領に基づき提出した配置予定の管理技術者及び主任担当者の変更は原則として認めないものとする。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者とし発注者から承認を得るものとする。

（１）業務実施方針

ＣＭ業務実施方針

（２）業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

（３）業務実施体制

業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

（４）配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務等

（５）その他

発注者が他に必要とする事項

6　打合せ

隔週１回～月１回程度の頻度で、発注者との打合せを行い、打合せ後は速やかに議事録を作成し、発注者に提示するものとする。

7　委託業務内容

（１）　ＤＢ方式等の実現可能性調査

ア　基本計画検討内容の把握

基本計画等の内容を確認し、課題及び検討項目を抽出・整理する。

イ　概算工期・工事費の確認

施工性及び技術的課題を踏まえ、概算工期及び概算工事費の妥当性を確認する。

ウ　サウンディング型市場調査

事業者に対し、WEBアンケート及び対面ヒアリングを実施し、本事業への参加意欲、市場動向、事業参画条件等に関する意見を聴取するとともに、その結果を整理・報告する。

オ　事業手法の妥当性の確認

概算工期・工事費及びサウンディング型市場調査の結果を踏まえ、事業方式の妥当性を確認し、その結果を報告する。

８　成果物及び提出部数

成果物等については次を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

（１）各業務の提出成果物の規格等は以下のとおりとする。

成果品	規格	部数
ア 業務計画書 イ ＣＭ業務報告書	Ａ４版ファイル綴り 及び電子データ	１部

（２） 成果物の構成

ア　紙データ版

以下の標準構成に基づき、基本計画書以外はファイル綴を作成して提出する。なお、構成や成果物の項目については、適宜協議により修正を行うものとする。

成果品	規格	備考
（ア）業務計画書 ａ　業務実施方針 ｂ　業務工程 ｃ　業務実施体制 ｄ　配置技術者名簿 ｅ　その他	Ａ４縦	共通：文書表記は10.5ポイント以上を原則とする。ただし、図面内に表記されている文字については、読み取れれば可とする。
（イ）ＣＭ業務報告書 ａ　業務実施報告書 ｂ　打合せ･会議記録（資料共） ｃ　その他報告・資料等	Ａ４版	同上

※成果物の名称や内容は、発注者と受注者との事前協議により詳細を決定すること。

※綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。

※綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いて解りやすくまとめること。

イ　電子納品版

成果品	規格	部数
紙データ版に収めた全てのデータ	ＣＤ－Ｒ又は ＤＶＤ－Ｒ	２部

※成果物のファイル形式は発注者と受注者との事前協議により詳細を決定すること。

※納品するＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。

※データについては、製本版と同じ体裁で作成したＰＤＦ版とともに、以下の形式により格納すること。
（ア）文書：Microsoft Word形式又はMicrosoft Excel形式
（イ）表、グラフ：Microsoft Excel形式又はMicrosoft PowerPoint形式
（ウ）図面：JWW（合わせてDXFもあることが望ましい）
（エ）写真データ：Jpeg形式

９　その他
（１）受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守するとともに、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
（２）受注者は、本事業全般に関わる発注者の業務支援者として、発注者の指示に基づき、本事業に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者の立場をもって対応すること。この際、受注者は関係者に対し、発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
（３）受注者は、本業務遂行のために知り得た情報について、第三者へ漏えいしてはならない。
（４）受注者は、本業務遂行のために個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。
（５）業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。