

札幌市学校施設新改築等整備方針策定支援業務
仕様書

令和7年6月

札幌市教育委員会総務部学校施設課

1 業務名

札幌市学校施設新改築等整備方針策定支援業務

2 業務の目的

本市では、約 300 ある学校施設のうち、その 8 割以上が建築後 30 年を経過しており、施設の老朽化が顕著になっていることから、学校施設の新築や改築（以下、「新改築」という。）、建物の耐久性及び教育環境等の向上を図る施設の全面的改修（以下、「長寿命化改良」という。）を、より経済的かつ安定的に実施していくことが不可欠な状況に直面している。

一方で、資材の高騰や労務単価の上昇等を原因とする、事業費の増加や入札の不調など、新改築及び長寿命化改良の事業（以下、「新改築等事業」という。）を実施するうえでさまざまな課題が生じている。

現在、本市は、新改築等事業を行うにあたり、設計、施工、維持管理をすべて分けて契約し整備する手法（以下、「従来手法」という。）を基本としているところであるが、上記課題への対応及び効率的な事業実施のためには、従来手法にとらわれず、導入しうる様々な整備手法を調査検討のうえ、本市における最適な整備手法について包括的方針を定めることが有効であると判断した。

本業務は、以上を踏まえ、本市の新改築等事業について、現状と課題の抽出や整備手法の整理、各整備手法の評価及び課題に対する効果並びに事業スケジュール等の調査検討を行い、包括的な整備方針（PPP/PFI 手法の検討過程における包括的簡易検討）策定に向けた支援を行うことを目的とするものである。

3 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

4 業務内容

事業者は下記に掲げる業務について、事業者の提案及び発注者との協議により定められた内容に基づき、適切に履行すること。

(1) 現状、課題等の抽出整理

以下に掲げる事項について、本市及び他都市の新改築等事業の現状並びに

PPP/PFI 方式の先行事例の調査、地場を中心とする民間事業者へのヒアリング、その他適当な手法を用いて抽出・整理する。

ア 従来手法における現状、課題

イ PPP/PFI 手法を導入するにあたっての課題及び適当な整備条件（複合化等の施設要件を含む）等

(2) 整備手法の整理

新改築及び長寿命化改良それぞれの事業において導入しうる整備手法について、その特性や導入条件等の観点から分類・整理する。

(3) 整備手法の比較検討

(2)で整理した整備手法について、(1)の現状、課題等を踏まえたうえで、新改築及び長寿命化改良それぞれの事業について、定性的評価及び定量的評価等、多角的な評価による比較検討を行う。なお、評価にあたっては、次に掲げる項目は必ず設けるものとする。

ア 発注、設計施工、維持管理（維持管理を含む事業手法の場合）における業務効率性（職員の人的負担を含む）等

イ 概算事業期間

ウ 概算事業費（国庫補助制度を踏まえた本市の財政負担を含む）

エ 地場を中心とする民間事業者の意向

(4) 整備方針案の作成

上記(1)~(3)を踏まえ、本市が新改築等事業をより経済的かつ安定的に実施できると考えられる整備手法を提案するとともに、包括的な整備方針の素案作成等を行うこと。

(5) その他

上記(1)~(4)のほか、本事業に関連するものとして、事業者の提案や協議に基づく業務を行う。

5 検討における設備条件

下表のとおり（小中学校の面積を平均化し、統一的な整備条件を設定）。

項目	概要（※1）	備考
----	--------	----

校舎面積	7,000 m ² (10,500 m ²)	
屋内運動場面積	1,250 m ² (2,500 m ²)	
敷地面積	17,000 m ² (34,000 m ²)	小学校平均：15,640 m ² 中学校平均：20,020 m ²
グラウンド面積	9,000 m ² (18,000 m ²)	
複合施設面積 (小学校の場合に勘案)	児童会館：450 m ² まちづくりセンター ：110～400 m ²	PPP/PFI の実現可能性を検討するに際し、左記以外の施設の複合化も対象とする

※1 括弧内は義務教育学校の場合に採用

6 業務スケジュール（案）

上記「4 業務内容」に掲げる業務の履行スケジュールの目安は概ね以下のとおり。
ただし、詳細は契約後の協議によるものとする。

業務内容	スケジュール（案）
上記4(1)～(3)に関する事	契約締結から令和7年12月下旬まで
中間報告	令和7年12月下旬
上記4(4)に関する事	令和8年1月上旬から令和8年3月下旬まで
最終報告	令和8年3月下旬
その他（上記4(5)を含む）	適宜

7 提出書類

以下に掲げる書類について、原則として書面及び電子データにて提出すること。

(1) 契約後速やかに提出する書類

- ア 業務実施計画書 1部
- イ 業務責任者等指定通知書 1部

(2) 次に掲げる業務内容に応じて提出する書類

- ア 中間報告
中間報告書 1部（A4、ページ数問わない）
- イ 最終報告

(7) 業務報告書 1部 (A4、ページ数問わない)、

(イ) 業務報告書概要版 1部 (A3、3～4ページ程度)

(3) 業務完了時に提出する書類

ア 業務完了届 1部

イ 参考資料 一式 (業務上作成した資料、提供可能参考文献等をすべて含む)

(4) その他本市が適正な業務履行確認等のため、特に必要と認めた書類

8 著作権に関する取扱い

(1) 受託者は、本市に対し、本業務の成果物 (以下「本著作物」という。) に関連する著作権 (著作権法 (昭和45年法律第48号) 第28条に規定する権利を含む。) を譲渡するものとする。

(2) 受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、本市又は本市が指定する第三者に対して行使しないものとする。また、本著作物の著作者が受託者以外の者であるときは、受託者は、著作者が本市又は本市が指定する第三者に対して、本著作物に関する著作者人格権を行使しないよう適正に措置を講じるものとする。

(3) 受託者は本市に対し、受託者が本著作物を創作したこと又は適正な著作権の譲渡を受けていること並びに第三者の著作権、著作者人格権及びその他の特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

(4) 本著作物の利用について、第三者により権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ当該紛争によって本市が何らかの損害を被ったときは、その損害を賠償するものとする。

9 その他留意事項

(1) 本業務の履行にあたり知り得たすべての情報は第三者に漏らしてはならない。また、本市が提供した資料を許可なく第三者に提供し、又は本業務の目的外に使用してはならない。

(2) 本仕様書に定めがなく、又は定めはあるが解釈に疑義が生じた場合は、双方協議のうえ定めるものとする。

(3) 受託者は、業務の一部について協力会社への再委託を行うことができる。ただ

し、業務の主たる部分の再委託及び業務責任者を協力会社の者とするは認めない。

10 担当部局

〒060-0002 札幌市中央区北2条西2丁目 STV 北2条ビル5階

札幌市教育委員会総務部学校施設課計画係 広田、福士

TEL：011-211-3835 FAX:011-211-3837

電子メールアドレス：kyoiku-keikaku@city.sapporo.jp