

砂川市義務教育学校建設移転支援業務等委託仕様書

1 業務名

砂川市義務教育学校建設移転支援業務等委託

2 業務目的

本業務は砂川市義務教育学校建設に際し、砂川市義務教育学校建設実施設計に基づき建設される新校舎への校舎機能移転を実施するため、移転作業の完了を目的とする。

なお、業務の実施にあたっては、現校舎の書類・備品等の現状把握、新校舎のレイアウト、ICT環境など新校義務教育の最適化を目標にレイアウトプランを検討支援し、移転作業が可能となるよう移転計画策定支援、移転作業請負業者選定支援、作業監理業務など移転完了までの支援を行う。

また、新校運用において、適切なネットワーク環境整備、最適なICT機器の選定と適正配置及び活用の補助、セキュリティポリシー策定支援、教職員に対しての研修会の実施など、児童・生徒への最新最適な教育環境の整備及び、教職員の最適な労働環境の実現のため、包括的な支援を行う事を目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで。

4 業務内容

- ① 既存文書・転用什器備品等の調査支援
 - (1) 既存文書及び転用什器備品等調査資料作成
 - (2) 既存教材備品等調査資料作成
 - (3) 既存薬品量等調査資料作成
 - (4) 転用計画及び実施指導
 - (5) 書架量計算及び書架仕様決定

- ② 校舎内ネットワーク環境、情報基盤移転支援
 - (1) 現校舎ネットワーク環境・情報基盤調査支援
 - (2) 現校舎情報機器調査支援
 - (3) ネットワーク設計支援

- (4) 設計業者・建設工事業者・ネットワーク業者との調整作業
 - (5) 教育 ICT 環境プラン策定支援
 - (6) 教育 ICT 機器購入リスト及び仕様書作成
 - (7) 教育 ICT 機器購入予算書作成
 - (8) 情報セキュリティポリシー改定支援
 - (9) 情報セキュリティポリシー運用支援
 - (10) 教育 ICT 活用支援（研修会含）
 - (11) 移転監理、開通テスト監理
- ③ 什器備品等購入支援
- (1) プランニング説明及び各校必要什器等のヒアリング調査
 - (2) 什器備品等提案資料作成（複数メーカーの比較資料）
 - (3) 什器備品等購入リスト及び仕様書作成
 - (4) 什器備品等購入予算書作成支援
 - (5) 設計業者・建設事業者との調整作業
- ④ 新校舎環境レイアウト確定作業支援
- (1) 教育委員会及び各校のヒアリング調査
 - (2) 教育ICT環境概略プランを反映したレイアウト検討支援
 - (3) 設計業者・建設工事者との調整作業
 - (4) 転用品及び什器購入リストによる新校舎什器等プロット図作成
- ⑤ 移転実施計画作成支援
- (1) 移転スケジュール調整
 - (2) 移転実施計画作成支援（移転実施計画図面作成）
 - (3) 既存什器備品等廃棄、再利用仕分作業支援
 - (4) 移転業務委託（物流業務）の仕様書作成
 - (5) 移転業務委託料の概算見積もり
- ⑥ 移転業務管理
- (1) 引越し手順の周知（教職員向け説明会の開催）
 - (2) 物流業者との作業調整
 - (3) 建築工事業者・ネットワーク業者・システムベンダーとの作業調整
 - (4) 移転作業中の管理・監督業務
 - (5) 移転後竣工図取りまとめ

⑦ その他

- (1) 委託者の指示により必要な資料を作成すること。
- (2) 業務内容は概要を示したものであり、業務の実施にあたっては委託者と十分打合せを行うこと。
- (3) 委託する業務のうち、委託者の指示により実施しなかった業務が発生した場合については、委託料を減額し契約変更を行うことがある。

5 業務の着手

受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成の上、委託者の承認を得ること。

6 打合せ及び記録

業務を適正かつ円滑に実施するために、担当職員と業務処理責任者は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その都度、受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

7 成果品

受託者は、次に掲げる成果品を提出するものとする。なお、提出期限が付記されているものについては、指定の期限までに納品すること。

- ① 什器・備品・教材備品・薬品リスト（既存・転用・新設）
提出期限：令和6年5月末
- ② 新規購入什器、学校備品、教育ICT機器等仕様書（案）
提出期限：令和6年8月末
- ③ 現校舎・新校舎プロット図（什器、情報端末、ネットワーク機器等）
提出期限：令和6年8月末
- ④ 新校舎移転実施関係図書（物流業務仕様書案含む）
提出期限：令和7年6月末
- ⑤ 廃棄薬品リスト作成
提出期限：令和7年6月末
- ⑥ 各種調査報告書（文書量・情報システム等）
- ⑦ 打合せ記録簿
- ⑧ その他、業務上必要と認めた資料
- ⑨ 前各号の電子データを収めたCD-ROM等

8 成果品に係る著作権等

- ① 受託者は、支援業務に係る成果品、資料等の所有権及び著作権は全て成果品の引渡し時に委託者に譲渡するものとする。

- ② 受託者は、委託者の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- ③ 受託者は、著作権法第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- ④ 受託者は、委託者に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- ⑤ 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

9 その他

- ① 個人情報の取扱いについては砂川市個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- ② 支援業務の履行にあたり、地方自治法、地方自治法施行令、本市条例・規則等の関係法令を遵守しなければならない。
- ③ 支援業務で作成した資料は、全て委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく公表、貸与又は複製してはならない。
- ④ 支援業務に必要な書籍等で市販されているものについては、受託者の負担において備えるものとする。
- ⑤ 受託者は、支援業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- ⑥ 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国内の法令に基づき保護される第三者の権利対象である履行方法を委託者が指定した場合、その履行方法の使用について委託者と協議しなければならない。
- ⑦ この仕様書に定めのない事項については、その都度委託者、受託者協議の上、決定するものとする。