

養徳学舎改修基本計画策定業務委託仕様書

1. 業務名称

養徳学舎改修基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）

2. 場所

奈良県奈良市登大路町30番地（所管課：奈良県庁総務部知事公室政策推進課）

東京都文京区小日向4-3-3（対象施設：施設所在地）

3. 契約期間

委託契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 目的

奈良県では、養徳学舎の有効活用の観点やポテンシャルの高い立地条件等を鑑み、「東京で学んで、奈良に戻ってきて活躍してもらえる人材」や「奈良に愛着を持ってもらい、奈良に戻らなくても奈良の発展に寄与してもらえる人材」を育成できるような施設としていくために養徳学舎の整備を行う。令和6年度に有識者を交えその活用方針について検討し、養徳学舎活用案を取りまとめたところ。

本業務では、当該施設・設備の改修に向け、活用案を踏まえて基本計画を策定する。

5. 業務内容

活用案を踏まえて、以下の項目について検討・調査分析・資料作成等を行い、基本計画書（概要版を含む）を具体的に立案・作成する。

（1）養徳学舎改修基本計画の策定

①養徳学舎改修における必要な諸条件の整理

ア 整備項目の洗い出し

- ・活用案において、養徳学舎に新しく追加されるものとして、交流機会を創出するための機能（地域交流スペース、学習・コワーキングスペース等）と女子学生を受け入れるために必要な機能（女性用浴室、女性用ランドリールーム、女性用トイレ・洗面所、セキュリティ設備等）とがあるが、それらを実現するために必要な設備更新や諸室機能変更（模様替えも含む）の検討

イ 設備及びインフラ等の調査

- ・必要な諸室及び諸室に必要な什器や備品等の検討
- ・電気・ガス・給排水等の各種インフラの改修に伴う制約条件の調査

ウ 養徳学舎におけるゾーニング、動線の検討

- ・利便性や効率性の向上につながるゾーニングの検討
- ・寮生、施設管理者、来訪者など、養徳学舎を利用する者の視点に立った動線の検討

エ 改修後の事業手法等の検討

- ・改修後の養徳学舎における維持管理（費用やメンテナンス体制など）について検討

- ・改修後の養徳学舎において、活用案に提示されている機能強化の取組を推進していくための体制の構築や運営手法について検討
- ・運営スタッフの配置について検討

オ 課題の整理

- ・想定される養徳学舎の改修に係る整備手法とスケジュール、運用しながら（入居者が居住したまま）の施工手順
- ・関係法令の整理 等

②現地調査

③工事上の制約条件の調査

- ・工事用進入経路、資材置き場、建設事務所の位置等、工事の実施に伴う制約条件を調査

④概算事業費の算出

- ・項目ごとに算定
- ・概略工程表（各種関係法令の諸手続含む）
- ・考えられるパターン（2パターン程度）を提示の上、比較検討できるようにすること。

⑤課題と解決方法

- ・調査・分析を通じた改修への課題の抽出と、今後見込まれる課題を整理し、解決方法を検討
- ・周辺含む住民説明会向けの資料作成

⑥基本計画書及びその概要版の作成

(2) パース図の作成

- ・活用案で示された内容を踏まえ、養徳学舎のパース図等を複数案作成する。
なお、パース図の作成にあたっては、中間報告において提出された内容を踏まえて、奈良県と協議を行った上、作成すること。

6. 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、奈良県の承認を得るものとする。
- (2) 業務計画書には次の事項を記載する。
 - ① 検討業務内容
 - ② 業務詳細工程
 - ③ 業務実施体制及び組織図
 - ④ 管理技術者、担当技術者一覧及び経歴書
 - ⑤ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
 - ⑥ 打ち合わせ計画
 - ⑦ その他県が必要とする事項
- (3) (2) に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合は、速やかに県に文書で提出し、承諾を受けること。

7. 業務実施体制等

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、本業務における委託者の意図・目的を十分に理解した上

で、適切な人員を配置し、これまでの業務で得られた知見やノウハウを活用することにより、各専門分野における技術を十分に発揮するように努めること。

①管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。

- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号。）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士
- ・管理技術者の兼務については以下とする。
 - ・担当技術者を兼務できない。

②担当技術者

担当技術者は業務内容に応じ適切に配置するものとする。

- ・担当技術者については、次の要件を満たすものとする。配置する分野は（総合、電気、機械）とし、分野毎に 1 名配置するものとする。
- ・担当技術者の兼務については以下とする。
 - ・電気と機械分野に限り兼務できる。

(2) 受託者は、関係する法令等を遵守するとともに、委託者と緊密に連携を取り、本業務を遂行すること。

8. 協議記録の作成

本業務を適正にかつ円滑に行うため、受注者と発注者は打合せ協議（7 回程度）を行い、業務方針、条件等の疑義を正すものとする。なお、受注者は、協議事項について後日確認がとれるよう協議内容、決定事項、出席者等を書面（協議記録簿）に記録し、相互に確認すること。

9. 成果品

(1) 成果物

① 基本計画

A 4 ・簡易製本・両面カラー印刷を 3 部提出すること。

② 基本計画（概要版）

A 4 又は A 3 ・簡易製本・片面カラー印刷を 3 部提出すること。

③ 概算事業費

④ 内装パース図

⑤ 業務完了報告書

A 4 ・縦版・左綴じ・横書き・片面白黒印刷を 1 部提出すること。

なお、本業務で作成したすべての資料（協議記録を含む）を、検討経緯が分かるように整理し、提出すること。

⑥ 上記（①）～（⑤）をデータ形式（Word、Excel、PowerPoint、Jpeg、CAD 等の一般的に使用可能なもの）で電子媒体に保存し、2 部提出すること。

また、製本した成果品の体裁を PDF 形式に整理・変換したファイルも合わせて提出すること。

(2) 中間報告

令和 7 年 9 月 1 9 日までに、上記「5. 業務内容」の（1）①～④について、予算要求に必要な

資料として中間報告を提出すること。

(3) 納品期限

①成果物：令和8年3月19日まで

②中間報告：令和7年9月19日まで

(4) 納品場所

奈良県奈良市登大路町30番地（奈良県庁総務部知事公室政策推進課）

10. 貸与資料等

(1) 業務上必要な資料を協議のうえ随時貸与する

(2) 貸与場所は、原則として2に示す所管課とするが、対象施設に保管した資料を貸与する場合は業務対象施設にて貸与する。

(3) 貸与は、借用書により行うものとする。

11. 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取り扱いは、以下に定めるところによる。

(1) 本業務の受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を県に無償で譲渡するものとする。

(2) 県は、著作権法第20条第2項第3号または第4号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。

(3) 本業務の受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。

12. 業務上知り得た情報の秘密保持

本業務の受託者及び業務従事者等(本件業務に直接・間接を問わず関わる全ての者)は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、県の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を第三者に漏洩し、または、開示してはならない。これらのことは、本業務終了後においても同様とする。

13. その他留意事項

(1) 再委託について

業務の全部、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

また、本委託事業の達成のため、委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、あらかじめ当該作業を履行するために関与するすべての委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、再委託期間及び再委託の理由等を記載した

書面を県に提出し承認を得ること。ただし、委託契約の主たる部分ではないもので、再委託金額が100万円未満のもの、又は印刷費、会場借料（設備費・設営費を含む）、運送・保管費、通訳費、翻訳費、その他これに類するものについては、この限りではない。

(2) 仕様変更について

受託者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議のうえ、承認を得ること。

(3) 実施体制について

当該業務を円滑に遂行するために必要な体制を整備すること。

(4) 遵守事項について

受託者は、別紙1「個人情報取扱特記事項」、別紙2「情報セキュリティに関する遵守事項」、別紙3「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に記載の事項を遵守すること。

(5) その他

- ① 契約の締結及び業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限りすべて受託者の負担とする。
- ② 本業務の実施にあたっては、県の指示に従うこと。その他、本仕様書に記載されていない事項についても、県と協議の上、最終的には県の了解を得て実施すること。また、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること。

<別 紙 1 >

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、奈良県（以下「甲」という。）の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別 紙2 >

情報セキュリティに関する遵守事項

受託者（以下「乙」という。）は、奈良県の情報資産を使用する際は、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意しなければならない。

記

（情報セキュリティ事故発生時の対応）

- 1 乙は、情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに甲の担当者に連絡するとともに、甲と連携して迅速な対応を行うこと。

（電子メール利用時の遵守事項）

- 2 乙は、「インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること。

（郵便等利用時の遵守事項）

- 3 乙は、郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること。

（コンピュータウイルス等の不正プログラム対策）

- 5 乙が甲の情報を取り扱うサーバーや端末等には、ウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること。また、OS やソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと。

（情報の持ち出し管理）

- 6 乙は、特記ある場合を除き、甲の情報を外部記録媒体等で所定の取扱場所から持ち出さないこと。

（準拠法・裁判管轄）

- 7 乙がクラウドサービス等で個人情報等を取り扱う場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあることを甲に事前に報告すること。

（契約満了時のアカウント削除）

- 8 乙がクラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたかを甲に報告すること。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。