

# 国際教養大学施設整備構想策定支援業務仕様書

## 1 業務の目的

国際教養大学では、複数の施設で老朽化が進み、建替え又は大規模改修が必要な状況にあるため、キャンパス内各施設の現況・課題及び将来のあるべき姿を踏まえ、施設規模、施設配置、概算費用、スケジュールなどについて提案した上で、学内外の委員で構成する検討委員会の意見を調整し、整備構想の取りまとめについて大学を支援することとする。

## 2 業務期間

契約締結日から令和5年7月31日まで

## 3 業務内容

### (1) 整備構想策定業務

整備構想について、現状と課題を整理した上で、先進事例なども踏まえ①の項目に沿って整備構想（原案）を作成するなど、策定支援を行う。なお、本構想は2021年に策定した「公立大学法人国際教養大学学校施設管理計画個別施設計画（インフラ長寿命化計画）」を踏まえ、老朽化が著しい管理棟とファカルティ棟の建替えを中心とした内容とする予定である。

#### ① 整備構想の項目（案）

- 1 策定の目的
- 2 施設の現状と課題
- 3 施設整備の基本的な考え方
- 4 各種計画との整合
  - 中期目標、中期計画（2022～2027年度）
  - 長期ビジョン（2014～2023年度）※次期長期ビジョンは2024～2033年度
  - インフラ長寿命化計画
- 5 施設の規模、機能
- 6 施設配置（ゾーニング）
- 7 適用可能性のある整備手法及び財源
- 8 概算経費
- 9 整備スケジュール

### (2) 検討委員会の開催運営支援（5回程度開催予定）

構想策定に向けた検討委員会に提出する資料作成を行うとともに、会議に出席し、説明補助を行う。

- ・委員会資料等の作成
- ・委員会への出席、説明などによる事務局のサポート

## 4 成果品

次の成果品を大学に納入すること。

- ① 整備構想(原案)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10部
- ② 整備構想概要書(整備構想の内容をA3一枚程度にまとめたもの)・・・・・・ 20部
- ③ 本業務で収集、作成した資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式
- ④ ①～③の電子データ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式

## 5 スケジュール (予定)

本業務のスケジュールは、次のとおり予定しているが、検討状況等により変更となる場合がある。

令和4年9月中旬	委託契約締結、業務開始
〃 12月下旬	整備構想(項目1-4)提出
令和5年1月中旬	第1回検討委員会出席
令和5年2月上旬	整備構想(項目5-9)提出
〃 2月中旬	第2回検討委員会出席
〃 3月上旬	整備構想(案)提出
〃 4月中旬	第3回検討委員会出席
〃 5月上旬	第4回検討委員会出席
〃 7月中旬	第5回検討委員会出席
〃 7月末	成果物の納入

## 6 その他

- ・成果品に関する著作権は、大学法人に帰属し、受託者は承諾なく使用することはできない。
- ・検討委員会開催経費(委員謝礼、旅費、会場使用料等)は、大学法人が直接執行する。
- ・施設配置、整備手法については3案提示することとし、それに伴う概算経費、整備スケジュールも同様とする。