

厚狭キャンパス新学部棟基本構想・基本計画策定業務
公募型プロポーザル仕様書

令和7年3月

公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学

目 次

1	委託業務名	1
2	委託期間	1
3	想定学部・学科	1
4	設置予定場所	1
5	業務内容	1
6	成果物	2
7	その他	2

1 委託業務名

厚狭キャンパス新学部棟基本構想・基本計画策定業務

2 委託期間

履行期間は、契約締結の日から令和7年11月28日までとします。ただし、特定された技術提案書において工期短縮に係わる内容があった場合は、当該技術提案書に記載された履行期間とします。

3 想定学部・学科

想定する学部 医療保健系の学部（仮称「医療保健学部」）

想定する学科 国家資格（理学療法士、作業療法士、診療放射線技師、臨床工学技士、臨床検査技師など）の受験資格が取れる学科

4 設置予定場所

厚狭高等学校南校舎跡地（山口県山陽小野田市大字郡475番地1ほか）

5 業務内容

本業務の内容は、次の通りとします。なお、内容については、その都度、発注者と受注者が協議を行った上で決定します。

<基本構想>

(1) 本学の現状及び今後の在り方調査

山陽小野田市周辺の産業構造・人口動態など各種データを基に、本学を取り巻く環境本学の立ち位置並びに将来見通し等を整理・分析する

(2) 地域ニーズ検証

本学より提供された調査資料を含め、様々なニーズを把握するための調査を行い、本学に求められる役割や学科構成、育成すべき人材を整理・分析・検証する。

(3) 新学部基本構想の策定

調査データを基に本学の目指すべき将来像の実現可能性等の分析を行い、新学部の基本構想を取りまとめる。

<基本構想記載事項の例>

- ・新学部設置の趣旨及び必要性（取り巻く環境と地域課題への取組、新学部の設置）
- ・基本情報（学部・学科の名称、開設時期、定員（入学・収容）、修業年限、学位、想定される卒業生の進路）
- ・教育内容（育成する人材、学部・学科の特色、カリキュラム、取得可能な資格、教職員体制）
- ・入学者選抜方法（一般・総合選抜・指定校推薦・地域推薦・一般推薦・社会人・外国人留学生）
- ・施設整備の概要（新学部校舎等の施設整備の方針、整備内容、整備候補地、山口県立厚狭高等学校南校舎跡地の校舎等既存施設の解体、設置により必要となる経費（年間）、事業スケジュール(予定)） など

<基本計画>

(1) 整備概要の検討

ア 施設内容、規模の検討

必要な施設の内容（機能）や規模について検討し、諸室面積リストの作成を行う

イ 建築上必要な条件、手続き等の整理

各種法令及び基準等に基づき、施設整備に必要な条件及び諸手続きの整理を行う

ウ 整備場所周辺のインフラ調査

新学部棟建設に向けて必要となる整備場所周辺のインフラ調査を行う

エ 敷地の利活用の検討

- 配置計画をシミュレーションし、既存建物との取り合いを含めた、敷地の有効な利活用の検討を行う
- オ 概算工事費の算出と事業手法の検討
 新学部校舎等の施設の基本設計費・実施設計費、工事監理費、建設費、山口県立厚狭高等学校南校舎跡地の校舎等施設の解体設計費・解体工事費、各種調査費の概算資料の作成と導入可能性のある事業手法の検討を行う
 ※ 屋内運動場（体育館）については、解体、改修の選択肢があるため、それぞれの場合における事業費を算出の上で適切な方針を検討する
- カ 事業スケジュールの作成
 施設の規模等を考慮した事業スケジュールを作成する
- キ イメージパースの作成
 鳥瞰、外観アイレベルのパースをそれぞれ1カット以上作成する
- (2) 新学部基本計画の策定
 検討内容を元に、新学部の基本計画をまとめる

6 成果物

- (1) 本業務の成果物は次の通りとし、電子データで提出すること。なお、発注者の求めに応じて、適宜報告を行い、発注者の求めに応じて修正を行うこと。
- ア 調査内容検証報告書
 イ 調査内容検証報告書（概要版）
 ウ 新学部基本構想
 エ 新学部基本構想（概要版）
 オ 新学部基本計画
 カ 新学部基本計画（概要版）
 キ 打合せ・検討資料
 ク その他発注者が求めるもの
- (2) 成果物の納入先は、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学事務局管財部施設管理課とする
- (3) 成果物の内容は、発注者と協議の上、取り決めるものとする
- (4) 成果物は全て発注者に帰属することとし、受注者は発注者の承諾を得ずに使用又は公表することはできない
- (5) 報告書の管理及び帰属
 報告書の管理及び帰属は、全て委託者側とする。
- (6) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。また、成果物の取りまとめに当たっては、委託者の担当職員と十分な事前の調整を行うこと。

7 その他

- (1) 会議・打合せ・調査・協議・検討資料など一部の資料については、履行期限前に提出を求めることがある
- (2) 本業務の履行に当たっては、契約約款及び本仕様書に基づき実施すること。なお、契約約款及び本仕様書に記載されていない事項又は、疑義が生じた場合、発注者と受注者で協議すること
- (3) 受注者は、業務従事者（以下「従事者」という）の名簿を事前に発注者に提出すること。異動のあるときも同様とする。
- (4) 従事者の交代時は、業務連絡を綿密にし、業務に支障をきたさないこと
- (5) 業務委託の実施に当たっては、関係法令を遵守すること
- (6) 本委託業務の履行に伴い発生する成果物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利含む）は全て発注者に属するものとする
- (7) 本委託業務により得られる著作物の著作者人格権について、受注者は将来にわたり行使しないこと。また、受注者は本成果品の制作に関与したものについて著作権を主張

- させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする
- (8) 受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないこととする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について本学と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする
 - (9) 受注者が業務委託を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失、毀損の防止その他個人情報の保護に努めること
 - (10) 受注者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできないこととする。また、業務委託終了後も同様とする
 - (11) 発注者は、本業務を実施する上で必要な資料を受注者に貸与するものとし、受注者は責任をもって貸与資料の管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却すること