

## 岐阜薬科大学新学舎什器・実験設備等整備計画作成業務委託仕様書

- 1 業務名称 岐阜薬科大学新学舎什器・実験設備等整備計画作成業務委託
- 2 業務場所 岐阜市長が指定する場所
- 3 業務期間 契約締結日から令和9年7月30日（金）まで

### 4 業務の目的

本業務は、令和11年4月供用開始予定の岐阜薬科大学新学舎整備に伴い、新学舎で使用する什器・実験設備等（以下、「什器等」という。）について、既存什器等の有効活用によるコストの適正化と、基本設計の理念に基づいた意匠性及び機能性を両立させるため、整備手法を多角的に検証し、「コストの最適化」を図ることを目的とした整備計画を作成する。

### 5 スケジュール

別紙1を参照すること。

### 6 業務対象施設

#### (1) 新学舎の概要（予定）

建物名	所在地	延床面積 (㎡)	構造・階数
新学舎	岐阜市大学西一丁目地内	14,286.20	RC造 地上4階

#### (2) 現学舎の概要

対象となる各室の詳細は別紙2を参照すること。

##### ① 本部

建物名	所在地	延床面積 (㎡)	構造・階数
本部	岐阜市大学西一丁目25番地4	13,710.84の内 1,657.36	RC造 地上8階

##### ② 三田洞キャンパス

建物名	所在地	延床面積 (㎡)	構造・階数
管理棟	岐阜市三田洞東五丁目6番1号	2,262.32	RC造 地上4階
講義棟	同上	1,493.32	RC造 地上4階
実習棟	同上	2,318.68	RC造 地上4階
研究棟	同上	4,279.60	RC造 地上4階

別館	同上	1,656.63 の内 470.50	RC 造 地上 3 階
教育研究総合センター	同上	2,595.65	RC (一部 SRC) 造 地上 4 階
生物薬学研究所 (岐阜市衛生試験所除く)	同上	1,557.11 の内 1,332.30	RC 造 地上 3 階
体育館	同上	1,978.90 の内 321.67	RC 造 地上 2 階
体育器具庫	同上	8.75	S 造 地上 1 階
危険物貯蔵庫	同上	31.50	RC 造 地上 1 階
旧動物飼育舎	同上	304.65	RC 造 地上 1 階
旧会館	同上	178.20	RC 造 地上 1 階
運動場・テニスコート	同上	18,490.95	—

## 7 業務内容

業務の内容は以下のとおりとする。

業務の実施に当たっては、基本設計を確認し、内容（基本方針、基本設計コンセプト、平面計画等）を十分に把握すること。

なお、本業務は別途発注している「(仮称) 岐阜薬科大学学舎建設工事」(以下「本工事」という。)における実施設計及び建設工事と並行して進めるものであり、発注者及び建設工事受注者と十分な連絡調整を行いながら業務を進めること。

### (1) 現況調査の実施

#### ① 什器等の現況調査、転用可否調査及びリスト更新

調査結果に基づき、基本設計で作成した現況の什器等リストを更新すること。また、転用可否調査について、再利用（以下、「転用」という。）に係る判定の基準を設定した上で実施すること。

#### ② OA 機器の現況調査及びリスト作成

調査結果に基づき、OA 機器現況リストを作成すること。

#### ③ 文書、物品（運動場、テニスコートで使用する運動器具類を含む）、薬品、図書（図書室の蔵書含む）等（以下「物品等」という。）の現況調査及びリスト作成

什器等のほか、書架、キャビネットの上、床上、机下等にある物品、美術品及び展示品等も対象とする。調査結果に基づき、物品等数量現況リストを作成すること。

#### ④ 写真撮影及び整理

諸室ごとに現況写真を撮影し、他の調査結果と突合できるよう、写真帳を作成すること。

### (2) 現況レイアウト図面の更新

「7 (1) ①、②及び③」の結果に基づき、基本設計で作成した現学舎の現況レイアウト図面の更新を行うこと。

(3) 基本レイアウト図面及び実施レイアウト図面の作成

① 基本レイアウト図面の作成及びヒアリングの実施

基本設計図書及び本工事の実実施設計図書等（以下「実施設計図書」という。）に基づき、新学舎の基本レイアウト図面を作成すること。また、教職員へのヒアリングを実施し、基本レイアウト図面の調整を行うこと。

② 実施レイアウト図面の作成

「7 (3) ①」の結果に基づき、什器等の配置と電気・給気・排水・ガス設備等との取り合いについて調整し、什器等の新規・転用区分などを反映した実施レイアウト図面を作成すること。

③ 収納量の検証

新学舎の収納容量を算出し、調査した物品等の量と比較した上で、収納可能かどうかの判定を行うこと。

(4) コスト比較検討表の作成

コストを最適化するため、什器等ごとに転用と新規購入の優位性を比較検証した資料を作成すること。資料には以下の項目を網羅し、各什器等の選定根拠を明確にすること。なお、令和8年10月中旬までに概算版、業務完了時に最終版を提出すること。提案内容は、発注者と協議し、承諾を得ること。

① ライフサイクルコストによる比較

イニシャルコストだけでなく、将来的な修理見込、耐用年数等のランニングコストを含めたライフサイクルコストによる既存什器等転用費用及び新規什器等購入費用の比較分析を行うこと。

② エリア特性に応じた意匠性と既存什器等活用の検証

什器等の設置場所ごとに意匠性・機能性といった教育環境の重要度を整理し、転用あるいは新規購入の適否を検証すること。

③ 転用・新規購入の判定基準明示

上記①及び②の分析・検証結果に基づき、個別の什器等ごとに転用か新規購入かの判定プロセスを一覧化し、コスト最適化の根拠を提示すること。

(5) 什器等転用計画

転用リストの作成

「7 (4)」の結果に基づき作成すること。リストは、令和8年10月中旬までに概算版、業務完了時に最終版を提出すること。

(6) 什器等新規購入計画

① 新規購入リストの更新

「7 (4)」の結果に基づき、基本設計で作成した什器等の新規購入リストを更新すること。また、什器等の発注に係る納入期間を提示すること。リストは、令和8年10月中旬までに概算版、業務完了時に最終版を提出すること。

② 発注用仕様書（案）及び図面（案）の作成

③ 概算費用の算定

令和8年10月中旬までに費用を算出し、発注者へ概算見積書を提出すること。

(7) 移転業務の発注準備

① 発注用仕様書（案）の作成

令和9年度に発注を予定している移転業務に係る仕様書（案）を作成すること。

② 概算費用の算定

令和8年10月中旬までに費用を算出し、発注者へ概算見積書を提出すること。

## 8 業務計画書の提出

(1) 受注者は、本業務委託の履行について、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。なお、計画内容に変更が生じた場合には、理由を明確にし、発注者と協議の上、その都度、変更業務計画書を提出すること。

(2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。

① 業務概要

② 業務実施方針

③ 業務詳細工程

④ 業務実施体制及び組織図（業務主任者、担当技術者一覧及び経歴、業務分担表を含む。

また、協力者がある場合は、協力者の概要、担当技術者一覧及び経歴、業務分担表を含む。）

⑤ 業務フローチャート

⑥ 打合せ計画

⑦ その他発注者が必要とする事項

## 9 成果品

(1) 成果品

① 什器・実験設備等整備計画

ア 現況調査の実施

・ 什器等現況リスト（転用可否調査結果含む）

・ OA機器現況リスト

・ 物品等数量現況リスト

・ 写真帳

イ 現況レイアウト図面の更新

- ・現況レイアウト図面
- ウ 基本レイアウト図面及び実施レイアウト図面の作成
  - ・実施レイアウト図面
  - ・収納量の検証結果
- エ コスト比較検討表の作成
  - ・コスト比較検討表（概算版）
  - ・コスト比較検討表（最終版）
- オ 什器等転用計画
  - ・転用リスト（概算版）
  - ・転用リスト（最終版）
- カ 什器等新規購入計画
  - ・新規購入リスト（概算版）
  - ・新規購入リスト（最終版）
  - ・発注用仕様書（案）及び図面（案）
  - ・概算見積書
- ② 移転業務の発注準備
  - ・発注用仕様書（案）
  - ・概算見積書
- ③ その他
  - ・会議、協議等の議事録
  - ・その他発注者との協議において必要とされたもの

(2) 提出方法

- ① 成果品を A4 版ファイル（A3 版は Z 折とする）に綴じこんだ出力データ 2 部
- ② 成果品の電子データを収めた CD-R 2 枚
 

電子データは、PDF 版とともに以下の形式により格納すること。

ア 文書	Microsoft Word 又は Microsoft Excel 形式
イ リスト	Microsoft Excel 形式
ウ 表、グラフ	Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint 形式
エ 写真データ等	Jpeg 形式
オ レイアウト図等	JWW、DXF 又は DWG 形式

(3) 著作権等

- ① すべての成果品等は、発注者の所有とする。また、受注者は、本業務に係る成果品等の所有権及び著作権を、引渡し時に、発注者に全て譲渡するものとする。
- ② 受注者は、発注者の承諾を得ることなく成果品等を他人に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。

- ③ 受注者は、発注者に引き渡した成果品等の全てについて、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こと。また、著作権等の侵害が判明した場合には、その損害を補償するなど必要な措置を講じること。

## 10 委託料

### (1) 委託料の支払

委託料の支払いは、発注者による検査が完了した後、受注者からの請求により行うものとする。なお、前払金の支払いは行わない。

### (2) 債務負担行為に係る支払いの特約

各会計年度における支払限度額は、次のとおりとする。

令和8年度 18,000,000 円以内

令和9年度 12,000,000 円以内

### (3) 部分引き渡し

受注者は、令和8年10月中旬までにコスト比較検討表（概算版）、転用リスト（概算版）、新規購入リスト（概算版）、新規購入什器等の概算見積書及び移転業務の概算見積書を提出すること。

### (4) 設計変更

業務の内容に変更が生じた場合は、設計変更を行い、委託料は発注者が当該変更内容を踏まえて積算し、「当初契約金額／当初予定価格」の比率を乗じ、さらに消費税相当額を加えて得た金額を原則とする。

## 11 参考資料

以下の電子データを貸与する。

- (1) 基本設計図書（PDF データ）
- (2) 本部平面図(CAD データ)
- (3) 三田洞キャンパス平面図（PDF データ）
- (4) 実施設計図書

本工事の進捗に合わせて適宜提供を行うが、取扱いには細心の注意を払うこと。また、提供するデータの形式は、発注者にて本工事受注者と協議の上決定するものとする。

## 12 その他

- (1) 本業務を遂行するにあたり、関係法令を遵守すること。また、安全・衛生対策を行い、作業の安全に配慮すること。
- (2) 本業務を遂行する上で知り得た情報及び本業務に係る内容は、発注者の許可無く第三者に漏らしてはならない。

- (3) 本業務を遂行するにあたり、業務の全てを実施体制表以外の特定の業者に再委託してはならない。
- (4) 本仕様にて定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受注者と協議の上、業務を遂行するものとする。
- (5) 企画提案を行った項目やプレゼンテーション及びヒアリング内容については発注者と受注者と協議の上、仕様書に加える。