

埼玉県消防学校再整備基本計画策定等支援業務委託仕様書（公募用）

1 業務名

埼玉県消防学校再整備基本計画策定等支援業務

2 業務の目的

埼玉県消防学校は、築47年が経過し、その間、消防行政を取り巻く環境は大きく変化している。近年、火災は減少傾向であるが、高齢者の増加に伴い、救急・救助件数は大幅に増加している。また、令和6年1月に発生した能登半島地震、令和7年1月の本県八潮市道路陥没事故や同年2月の大船渡市山林火災をはじめ、災害の頻発化・激甚化が顕著となり、消防職員及び消防団員（以下、「消防職団員」という）はこうした変化に的確に対応できるよう、消防学校での教育訓練の充実強化が急務となっている。

また、消防分野においても住民サービスの向上や組織強化の観点から、女性消防職団員の活躍がますます期待されている。県としても、女性、性的マイノリティに配慮した誰もが快適に学習できる消防学校の環境整備を推進していく必要がある。

さらに、魅力的な学習環境での充実した教育を通じて、消防職団員としての意識や意欲を高めることが期待される。

こうしたことを踏まえ、本県が策定する埼玉県消防学校再整備基本計画策定に関する支援を目的に本業務を委託する。

3 業務対象

埼玉県消防学校（鴻巣市袋30）

【主な業務対象施設】

単位：㎡

| 建物の名称 | 構造 | 規模 | 建築面積 | 延面積 | 建設年度 |
|--------------------------|-----------|-----|----------|----------|--------|
| 校舎棟・宿舍棟 資料談話室棟 食堂棟 | 鉄筋コンクリート造 | 3階建 | 2,425.38 | 5,484.75 | 昭和53年度 |
| 屋内訓練場 | 鉄筋コンクリート造 | 2階建 | 1,159.35 | 1,495.56 | 昭和54年度 |
| 訓練塔 | 〃 | 8階建 | 169.13 | 589.43 | 昭和55年度 |
| 水難救助訓練場 | 鉄筋コンクリート造 | 平屋建 | 160.75 | 160.75 | 昭和55年度 |
| 車庫No.1 | 鉄骨造 | 〃 | 322.38 | 322.38 | 昭和53年度 |
| 車庫No.2 | 〃 | 〃 | 245.78 | 245.78 | 昭和51年度 |
| 洗濯棟 | 鉄骨造 | 〃 | 117.56 | 117.56 | 昭和63年度 |
| 厚生棟 | 〃 | 平屋建 | 217.76 | 217.76 | 平成16年度 |
| | | | | | |

4 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日

5 業務内容

本業務の委託内容は次のとおりとする。

(1) 基本計画の構成内容に係る検討・調査等

ア 前提条件の整理

- ・ 基本構想などこれまでの検討内容の振り返り、検討課題を整理する。
- ・ 基本構想に掲げた消防学校再整備の基本方針や方向性について、更なる具体化に向けた検討を行い、整備方針として整理する。
- ・ これまで行った調査及び把握した内容を確認・精査し、改めて調査が必要な事項がある場合は、調査・分析を行うなど、入念な照査を行うこと。

イ 基本要件の検討・整理

- ・ 基本構想を踏まえた上で、各施設の配置や規模、機能別の面積、レイアウト等の検討を行う。
- ・ 宿舎棟の定員、各訓練施設の規模などについて、初任入校見込み数、他県の消防学校や近年の整備事例との十分な比較検討を行い、整備内容が過大とならないように留意すること。
- ・ 初任入校見込み者数について、人口減少や消防本部の業務のDX化、各災害の発生状況や消防・予防・救急・救助等の業務量見込みから改めて推計し、適切な規模となるよう留意すること。
- ・ 災害時には県外からの応援部隊の活動拠点の役割を担うことから、敷地を有効に活用するため、施設をできるだけ集約して、屋外訓練場に緊急消防援助隊の宿営用テントの設置や車両の乗入れスペース、円滑な車両動線を確保すること。
- ・ 学校教育を継続したまま敷地内で建設を進めるため、再整備にあたっては工期ごとに教育スペースを検討すること。
- ・ 防災、建物構造、環境等の性能（木造・木質化の検討を含む）について基本的な要件を整理する。

ウ 導入機能の整備方針の具体化

- ・ 基本構想を踏まえ、各施設の導入機能ごとに、消防学校に導入する具体的なスペースや設備等を検討する。
- ・ 機能別に参考事例等の情報収集や各種基準との比較検討を行い整理すること。
- ・ スペース等の検討に当たり、誰もが使いやすい施設とするため、ユニバーサルデザインやジェンダー主流化の視点を取り入れること。

エ 校舎（教育機能）の集約化の検討

- ・ 校舎棟・厚生棟について、「校舎棟等を残した場合」と「教育機能を集約化した場合」で比較検討すること。
- ・ 特に、建築費用などライフサイクルコストや施設の配置、必要な延床面積などにより検討すること。
- ・ 学校教育の継続についても留意すること。

オ 施設計画の策定

- ・ 上記「イ」「ウ」「エ」を踏まえ、基本設計に必要となる建築計画、動線計画、配置計画など諸条件を整理し、施設計画のモデルプランを策定する。
- ・ 敷地内やその周辺に引き込んでいるインフラ関係の詳細な調査を行い、整理を行うこと。
- ・ 建築計画では、フロア構成やゾーニングも検討すること。
- ・ フロア構成やゾーニングについては、県担当課及び消防学校の意見を踏まえつつ、複数案を作成すること。
- ・ 基本構想や「イ」で検討した施設規模を踏まえた上で、整備費への影響も念頭に、効率的な機能配置・ゾーニングを検討すること。
- ・ 配置計画では、通常の訓練に加えて、緊急消防援助隊の進出拠点のスペースの確保なども検討するとともに、必要な外構工事を整理すること。
- ・ モデルプランについては、各施設のイメージ図（パース図、各3カット程度）を作成すること。

カ 事業費の精査

- ・ 整備に係る事業費（ランニングコスト含む）や財源を精査する。
- ・ イニシャルコストは、設計・監理業務委託費、建設費、外構費、移転・備品費、解体費など、想定されるすべての段階ごとの金額を算出すること。
- ・ ランニングコストは、最新の情報を収集するとともに、中長期的な観点から、管理・運営の基本的な考え方、維持管理に係る経費について検討・整理を行い、概算費用を算出すること。

キ 事業手法の提案

- ・ 施設整備・管理に当たり考えられる事業手法について、上記「カ」の結果を踏まえ整理・比較、評価するとともに、最も適した手法について提案する。
- ・ 複数手法の比較に当たり、特に可能性の高い手法（2～3程度）について手法ごとの事業費・スケジュールを整理する。

ク 整備スケジュールの整理

- ・ 上記「キ」で提案した手法について、整備スケジュールを整理する。

ケ 設計上の与条件の整理

- ・ 基本設計を行う上での条件整理として、上位計画との整合、関係法令の調査・整理を行う。
- ・ 今後必要となる業務や調査などを検討するとともに、全体スケジュールの整理を行う。

(2) 次年度以降の課題の整理

- ・ 次年度以降に検討が必要となる課題について取りまとめること。

(3) 基本計画素案の作成

- ・ 上記(1)～(2)の結果及び発注者が提供する資料等を県民に分かりやすく取りまとめ、発注者が策定する基本計画の素案を作成する。
- ・ 素案については、概要版も別途作成する。
- ・ 本業務は、令和8年12月上旬を目安に作業を完了させること。

(4) 発注者との打合せ及び議事録の作成

- ・ 発注者と定期的な打合せを実施する。
- ・ 打合せ事項について議事録を作成し、発注者へ提出する。

(5) 業務計画書の作成

- ・ 契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、発注者へ提出する。
- ・ 提出に当たっては、事前に発注者の了承を得ること。
- ・ 業務計画書には、次の事項を記載すること。

ア 検討業務内容

イ 業務詳細工程

ウ 業務実施体制及び組織図

エ 管理技術者、主任担当技術者、担当技術者一覧及び経歴書

オ 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

カ 打ち合わせ計画

キ その他発注者が必要とする事項

6 成果物

(1) 成果物の提出

本業務における調査分析内容、各種協議・ヒアリング内容、事業方針検討資料、各種作成資料等をまとめた報告書の電子データ(Microsoft PowerPoint、Microsoft Word 又Microsoft Excel)を成果物とする。なお、成果物は原則として、報告書、報告書概要版及び資料編の3種類とする。

※ 成果物の提出に当たっては、事前に発注者の確認を受け、承認された上で提出すること。

(2) 初期報告及び中間報告

令和8年7月上旬までに、本業務に係る初期報告を提出すること。当該初期報告には、令和9年度に実施を想定している基本設計業務委託の積算に必要な事項（5（1）「イ」で検討・整理する各施設の配置・規模、機能別の面積、レイアウト等）を含めること。

令和8年9月下旬までに、本業務に係る中間報告を提出すること。

※ 提出範囲は発注者と協議の上決定する。その他、発注者が必要に応じて部分納品を求める場合がある。

(3) 成果物の帰属

本業務において作成した成果物の管理及び権利の帰属は、他者に著作権等があるものを除き、すべて発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受託者は成果物を公表してはならない。

7 再委託について

(1) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に発注者に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

(2) 受託者は、業務を第三者に再委託した場合、当該委託先に対して、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、発注者に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

8 提供資料

業務遂行上必要がある次の資料について、受託者に提供又は貸与するものとする。

なお、提供資料のうち、ホームページで公開されている以外の資料（以下「機密資料」という。）については、複写・複製を禁ずるとともに、本契約の終了後直ちに発注者に返還すること。また、機密資料の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこととし、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(1) 現行面積や施設図面

(2) 想定する入校者数

(3) その他関連するデータ

9 委託料の支払い

(1) 委託料は、業務完了後一括払いとする。

(2) 受託者は発注者の検査に合格したときは、委託料の請求をすることができる。

10 留意事項

- (1) 受託者は、法令はもとより、本県の条例、規則、規程等を遵守し、発注者が最適な成果を得られるよう本業務委託を誠実に遂行すること。また、業務に当たっては、積極的な提案を発注者に対して行うこと。
- (2) 受託者は、本業務委託遂行に当たっては、上記の指示事項その他の必要要件について十分協議を行うとともに、発注者の指示を受けること。また、委託内容等について疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議の上対応すること。
- (3) 受託者が報告書等作成のために作業する環境及び必要な経費は、受託者が準備すること。ただし、受託者が必要に応じて本県庁舎内で作業や会議、打合せを行う場合には、可能な限り発注者がこれを準備する。
- (4) 業務の処理
 - ① 受注者は、「実施工程表」を作成し、監督員の承諾を受けること。
 - ② 受注者は、適宜、業務の進捗状況等について監督員に報告を行うとともに、監督員その他関係者との十分な打合せ（月2回程度を想定）を行うこと。
- (5) 受託者は、成果物に瑕疵が見つかった場合には、本委託業務完了後においても速やかに発注者の指示に基づき、関係資料等の改正を行わなければならない。なお、同改正作業に要する費用は、全て受託者の負担によるものとする。
- (6) 受託者は、本委託業務完了後であっても、本契約の範囲内における発注者の問合せ等に応じるものとする。
- (7) 本契約期間中は、受託者は発注者の執務時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）は常時連絡が可能な体制とすること。
- (8) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
 - ① 本業務において暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査に協力すること。協力者等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
 - ② ①により警察に通報又は捜査に協力した場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
 - ③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
 - ④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

11 その他

(1) 使用する言語について

ア 納入成果物を始めとした全ての提出物及び会話、文書、メール等全ての意思疎通は日本語を用いることとする。

イ 本業務委託の関係者は、日本語による通訳等を介さない意思疎通が可能であり、発注者の意思を正確に把握可能な者とする。