

光が丘地区学校跡施設（青葉小学校）利活用基礎調査・基本計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務名

光が丘地区学校跡施設（青葉小学校）利活用基礎調査・基本計画策定支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、令和4年8月に策定した「光が丘地区学校跡施設（青葉小学校）利活用基本構想」（以下「基本構想」という。）に基づき、療育センター陽光園、陽光台保育園等で活用する校舎等の改修・解体を目的とした基礎調査を行うとともに、学校跡施設全体の有効活用を図るため、光が丘公民館及び令和4年度市民検討会を踏まえて整理した地域・子ども活動機能を中心とした複合施設の整備を前提とした基本計画の策定支援を行うものである。

3. 履行場所

相模原市内（主に市役所本庁舎、陽光園、青葉小学校及び光が丘公民館）

4. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

5. 事業概要

業務にあたって、以下の事項を前提条件とする。

（1）事業対象地

青葉小学校（詳細は、資料 01 青葉小学校の概要（施設案内・配置図・現況写真）参照）

（2）集約・複合化対象施設

療育センター陽光園（診療所機能を含む）、陽光台保育園、障害者更生相談所、光が丘公民館、地域・子ども活動機能、青葉児童館

（3）整備の基本的な考え方（詳細は、資料 02 再整備の概要 参照）

ア 改修・解体ゾーン

- ・療育センター機能、障害者更生相談所機能、保育所機能で活用する既存A棟、C棟、給食室棟については、学校からの用途変更並びに改修利活用とする。
- ・体育館については、学校からの用途変更並びに改修利活用とする。
- ・ELVの設置を含むバリアフリー化やユニバーサルデザインへの対応を図る。
- ・プールについては解体し、駐車場（主に保育園利用者）を整備する。
- ・校庭等敷地の一部を保育園及び陽光園の園庭として整備する。
- ・B棟については解体し、駐車場（主に療育センター陽光園利用者）を整備する。
- ・市道上溝14号に面している敷地の一部は、歩行者空間として整備し、現在の歩道は車道に変更する。関係法令により道路拡幅が必要な場合は、合わせて整備する。

イ 複合施設建設ゾーン

- ・光が丘公民館、地域・子ども活動機能、青葉児童館に必要な建物を新築する。
- ・駐車場（主に複合施設利用者）を整備する。

- ・校庭の一部を広場（グラウンド）として整備する。

ウ 跡地、売却ゾーン

- ・集約化後に未利用となる土地・建物（療育センター陽光園、陽光台保育園、光が丘公民館、なかよし広場等）については、既存の建築物を解体した上で売却する。

6. 業務内容

（１）学校施設改修・解体基礎調査

ア 諸条件整理

（ア）既存施設調査

- ・施設の現状条件整理
- ・現況立地調査
 - a 立地場所の環境、地域特性調査
 - b 交通動線調査
 - c 隣接道路等の簡易測量並びに計画地及び周辺の高低測量
 - d 地下埋設物、地上障害物の調査
 - e 現場及び周辺のカラー写真撮影
 - f その他工事に必要と思われる調査
- ・既存校舎劣化調査

調査方法	目視調査・指蝕調査・打検調査 (調査方法は、定期点検調査に準拠する。既定期点検資料あり)	
調査部位	①屋上防水・②躯体・③外壁調査（既定期点検調査との比較程度） ④シーリング・⑤塗装・⑥外構等・⑦設備機器 (1 給水管、2 排水管、3 ポンプ、4 受水槽、5 電灯・コンセント設備等)	
躯体劣化度調査	コンクリート劣化調査 圧縮強度12本 中性化試験4か所 ※調査箇所は協議（詳細は資料 03 躯体劣化度調査説明書 参照）	
目視調査	劣化の状況（位置、範囲、程度等）を確認する。外壁面については、地上面からの目視およびバルコニーから確認できる範囲とする。	
指蝕調査	弾力や硬さにより、劣化状況を確認する。	
打検調査	テストハンマーで浮きの有無を確認する。	
設備目視調査	配管	外面の腐食、漏水痕、異常音の有無などを確認。配管の破断、勾配不良
	受水槽等	水槽内の汚損、付属機器の状況などを確認する。
	電気	作動確認調査：照明器具の損傷・点灯不良、配線・配管の損傷の有無などを確認する。
	その他	計画に必要と想定されるもの。

(イ) 構造条件・設備的条件

- ・設備確認整理、構造計算書確認

(詳細は、資料 04 令和 5 年度実施委託業務成果品の精査について 参照)

イ 改修計画

(詳細は資料 04 令和 5 年度実施委託業務成果品の精査について 参照)

(ア) 改修部基本計画案の見直し

- ・利用可能性整理、敷地分割検討、許認可部門との協議を行うこと。

(イ) 諸室機能の再整理

- ・諸室条件の整理を行うこと。

(ウ) 構造／設備計画方針検討

- ・法適合条件、必要設備、Z E B 条件を検討すること。

(エ) 課題・成立条件整理

- ・実現性の高い案への転換に向けた条件整理を行うこと。

(オ) 改修案の作成

- ・方針策定、新築との連携検討を行うこと。

(カ) 解体・改修工法整理

- ・効率的な解体・改修工法を整理すること。

ウ 敷地利用計画図等の作成 (詳細は資料 05 敷地利用計画図・分割図の作成について 参照)

(ア) 事業計画上の敷地利用計画図・分割図の作成

資料 02 再整備の概要を参照に、改修・解体ゾーンと複合施設建設ゾーンの事業上（①解体～改修時、②改修・解体と複合施設建設時など）の敷地全体利用計画図の作成を行うこと。

(イ) 法上の敷地利用計画図・分割図（敷地求積図）の作成

改修・解体ゾーンについては、用途変更と ELV 設置が予定され、複合施設建設ゾーンについては、新築棟の建設が予定される。各関連法上、適正な敷地分割（面積）設定が必要となるため、敷地分割図の作成を行い、比較検証を行うものとする。

(2) 複合施設整備プランの作成業務 (詳細は、資料 02 再整備の概要 参照)

次の事項について整理・検討を行い、複合施設整備プランを立案すること。なお、立案にあたっては、各法令に適合する計画とするとともに、「基本構想」や「令和6年度に設置予定の市民検討会（以下「R6市民検討会」という。）」の検討内容等を踏まえたものとする。

ア 条件整理

- ・複合施設整備に係る法的条件等を整理する（新築部の現況立地調査を含む。）。

イ 規模の検討

- ・必要な諸室等の機能や規模を整理し、複合施設全体の規模を算定する。

ウ 配置の検討

- ・複合施設内における諸室等の配置を整理する。
- ・敷地内における複合施設の配置について、外構や改修施設も含めて整理する。

エ 構造・設備計画

- ・法適合条件、必要設備、ZEB条件等を整理する。

オ R6市民検討会用資料作成

- ・上記イ、ウについて、R6市民検討会用に、わかりやすく整理した資料を作成する。
- ・市民検討会に出席（6回程度）し、検討状況を把握するとともに、専門的な見地から助言を行う。
- ・R6市民検討会の検討を踏まえ、必要に応じて修正を行う。
- ・その他、先行事例の調査等、市民検討に必要な情報提供を行う。

カ 複合施設整備プランの作成

- ・上記アからオを踏まえ、複合施設整備プランを作成する

(3) 事業手法の検討

PPPの視点による民間事業者の参入可能性も含め、発注方式・契約方式の整理検討を行うこと。検討にあたっては、市における施設の位置付け等の考え方を踏まえ、改修・解体ゾーンと複合施設ゾーンにおけるPFI等の事業手法との比較検討を行うこと。

(4) 基本計画（案）の作成

ア 基本計画図書

(ア) 基本計画図（改修・新築）

(イ) 設備計画図（改修・新築）

(ウ) 外構その他設計図

(エ) 概略計算書

(オ) 基本計画書まとめ

イ 概算事業費

(ア) 概算工事費の算出（改修、建築及び撤去費）

(イ) 年間概算維持費の算出及び再編前の年間概算維持費との比較

(ウ) 未利用資産の概算売却益の算出

7. 成果品

成果品（提出図書）は次のとおりとし、指定部数のほか、デジタルデータとして DVD-R 等の記録媒体にてまとめて提出（3 枚）すること。

No	種類	内容	部数	備考
1	改修・解体基礎調査	・劣化度調査結果 ・既存施設調査結果	3 部	A 3 版製本 又は紙ファイル
		・敷地利用計画図 ・敷地分割（求積）図	3 部	「資料 05 敷地利用計画図等の作成について」参照
		・敷地（現況）図	3 部	※縮尺は発注者指示による
		・改修計画検討資料	3 部	A 3 版製本 又はハードカバー
2	複合施設整備プラン	・複合施設整備プラン検討資料	3 部	A 3 版製本 又はハードカバー
3	基本計画(案)	・基本計画図書 ・外観パース ・その他検討資料		
4	打合せ・会議資料	・定期報告、関係機関打合せ議事録	3 部	A 4 紙ファイル
5	CAD 等電子データ	CAD は JWW DX その他は Excel、Word	1 枚	

8. 準拠法令等

本業務は本仕様書によるほか、各関係法令等に基づき実施するものとする。また、本仕様書に記載されていない事項は、「相模原市建築設計業務委託共通仕様書」に準拠するものとする。

9. 貸与資料

本業務の実施に当たり、発注者が受注者に貸与する資料等の取扱いについて、受注者は、貸与資料の受け渡し時に借用書等を提出し、その所在を明らかにするとともに、資料の汚損・亡失等のないよう厳重な管理を行い、本業務完了後は発注者に速やかに返納するものとする。

10. 守秘義務

受注者は、本業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供し、若しくは漏らし、又は本業務の履行以外の目的に使用してはならない。なお、この契約が終了又は解除された後においても同様とする。また、本業務による全ての成果品について、発注者の許可なく第三者に公表又は貸与してはならない。

受注者は、本業務を遂行するに当たり、個人情報及び発注者が受注者に引渡し、又は発注者

が使用を認めた情報（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合は、「情報の取り扱いに関する特記事項」及び「個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

1 1. 損害賠償

本業務履行中に第三者に与えた損害及び第三者より受けた損害については、発注者に対してその詳細内容を速やかに報告し、発注者の指示に従うものとする。損害賠償については、すべて受注者の責任において処理解決するものとする。

1 2. 成果品の帰属

本業務の成果については、すべて発注者に帰属するものであり、発注者の承認を受けずに複製又は他に公表・貸与若しくは使用させてはならない。

1 3. 疑義

本業務の実施に当たり、本仕様書に定めのない事項及び記載事項に疑義が生じたときは、速やかに発注者と協議し、その決定に従うものとする。

1 4. データの消去

受注者は、本業務において貸与又は作成したデータ等について、業務完了後にはすべて消去しなければならない。ただし、発注者が特に保管管理を指示したデータについてはこの限りではない。この場合、受注者は保管証を発注者に提出しなければならない。

1 5. 環境負荷軽減の配慮

- (1) 「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。
- (2) 市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- (3) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。
- (4) 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、関連法令を遵守し、適正に処理すること。

以 上

資料01 青葉小学校の概要

1. 施設の概要

今後、閉校することとなる青葉小学校は、良好な住宅地に囲まれて立地しており、周辺環境に馴染んだ2階建ての低層建築物となっています。

施設名称	学校施設（青葉小学校）	
所在地	相模原市中央区並木 4-8-4	
交通	（バス停）千代田、上溝保育園前	
敷地面積	16,680㎡	
土地保有状況	市保有	
用途地域	第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域 ※用途制限は、第二種低層住居専用地域と跨っていますが、敷地の過半を占める第一種低層住居専用地域の基準が適用されます。	
建物の構成	建築年度	昭和52年～53年
	延床面積	5,718㎡
	階数	地上2階建て
	構造／耐震化	RC造／調査した結果、耐震改修工事不要
災害機能	避難場所（地震）、避難所	

公共施設カルテから作成



（青葉小学校の配置図）

2. 再編・再整備施設の規模

既存ストックとなる青葉小学校の校舎や体育館などの屋内スペースや、校庭、プールなどの屋外スペースを利活用して、公共施設の再編・再整備を行います。

既存ストックとなる諸室等		施設規模又は面積
屋内	校舎（A棟、B棟、C棟）	2,665 m ² 、1,061 m ² 、757 m ²
	体育館（屋内運動場）	692 m ²
	給食室棟	248 m ²
	その他倉庫など	295 m ²
屋外	校庭	5,249 m ²
	プール	-
	その他のスペース	駐車スペース、緑地帯など
	なかよし広場（道路向かい）	2,129 m ²



（青葉小学校の概略図）

資料02 再整備の概要

1. 整備の基本的な考え方(調査の前提となる業務範囲)

現時点の工区（ゾーン）や整備内容の概要は以下のとおりです。

ア 改修・解体ゾーン（主に陽光園・保育園等で利用）	既存ストック	導入機能	面積
	校舎（A棟） 《改修・用途変更》	・ 保育園機能 ・ 療育センター機能（児童発達支援センター機能、診療所機能）	2,665 m ²
	校舎（C棟） 《改修・用途変更》	・ 療育センター機能（執務機能（障害者更生相談所機能を含む）、児童発達支援センター機能）	757 m ²
	給食室棟 《改修・用途変更》	・ 保育園の調理機能 ・ 療育センター機能（児童発達支援センターの調理機能）	248 m ²
	オープンスペース （くすの木周辺） 《改修・用途変更》	・ 共有スペース（くつろぎ空間） （既存樹木などを生かす想定） ・ 駐車場① ・ 園庭（児童発達支援センター機能）	約 500 m ²
	オープンスペース （砂場周辺） 《改修・用途変更》	・ 園庭（保育園） （既存機能を生かす想定）	約 1,000 m ²
	ビオトープ 《改修・用途変更》	・ 園庭（保育園）	約 200 m ²
	プール 《解体》	・ 駐車場②（プール跡地） ・ 学校の小規模付属棟は原則解体	約 400 m ²
	体育館改修 《改修・用途変更》	・ 地域・子ども活動機能	692 m ²
	校舎（B棟） 《解体》	・ 解体跡地を校庭部分と一体利用 ・ 駐車場③（B棟跡地）	1,061 m ²
イ 複合施設建設ゾーン （主に公民館・地域・子ども活動で利用）	校 庭 《新築整備》	・ 公民館、地域・子ども活動機能、児童館機能からなる複合施設 ・ グラウンド（芝生広場等） ・ 駐車場④	5,249 m ²
	現 光が丘公民館 なかよし広場 《工事利用》	・ 工事用・臨時駐車場等 ※整備後は、既存の建築物を解体した上で売却する方針。	4,353 m ²

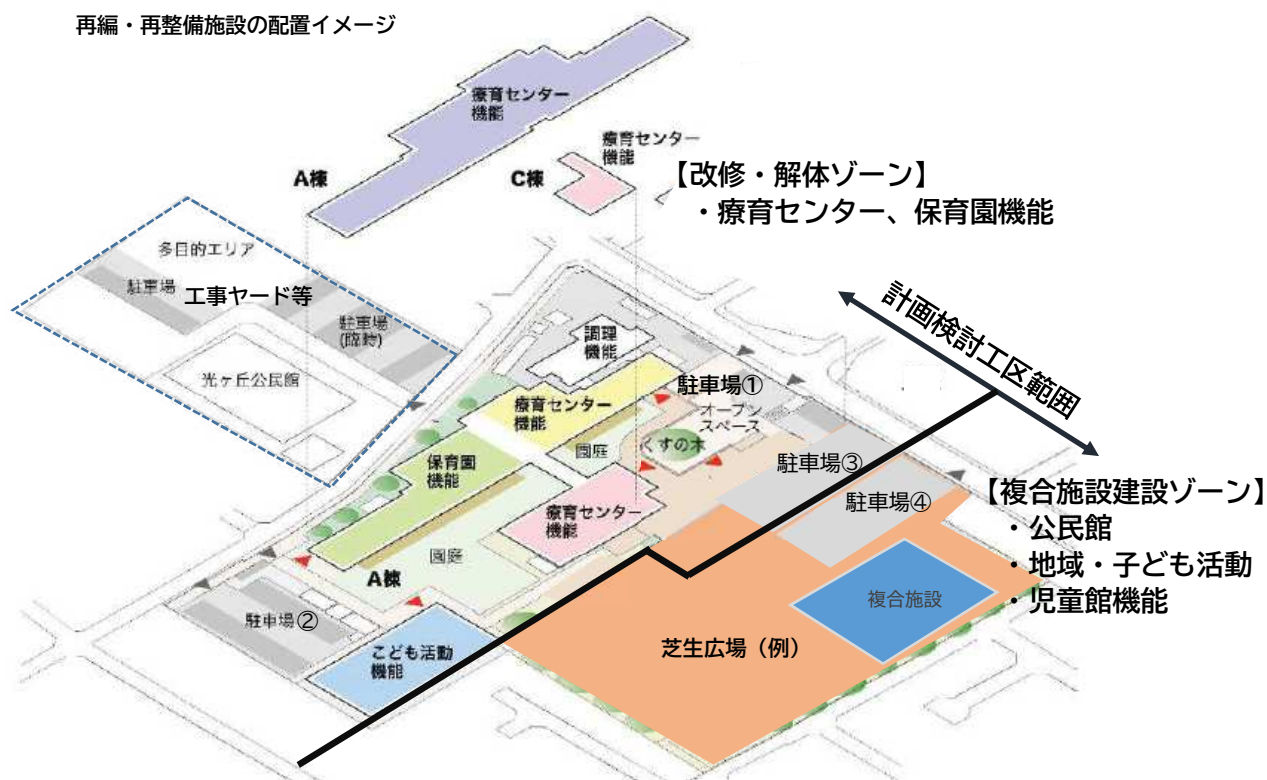
基礎調査の範囲

再編・再整備施設の全体配置図（仮） ※本委託で詳細設定

現 学校及び光が丘公民館等の配置図



再編・再整備施設の配置イメージ



2. 改修・解体ゾーンについて【主に陽光園・保育園等で利用(校舎改修・用途変更)】

(1) 療育センター陽光園及び障害者更生相談所の機能

「相模原市立療育センター再整備基本計画」において、あるべき療育支援体制にふさわしい機能への再編としての方向性を示した「基本的な考え方」や「5つの基本方針」の実現に向けて、時代に即した導入機能を定めます。

また、療育センター陽光園との利用者支援の継続性や機能の共通性が見込まれる障害者更生相談所についても、複合化を図ることとします。

ア 執務機能

機能の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・陽光園、療育相談室、発達障害支援センター、中央子育て支援センター療育相談班の事務室は、まとめて配置し、施設利用者にとってわかりやすいサービスを提供します。 ・発達や障害に関わる相談や、指導・判定などを行います。 ・専門的な療育相談の実施や関係機関等への療育技術指導支援や研修などを行います。
諸室(想定)	事務室(受付管理を含む)、会議室、相談室、更衣室、書庫、倉庫 等

イ 障害者更生相談所の機能

機能の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者総合支援法に基づき、補装具費支給判定、医師の処方及び適合判定、自立支援医療費(更生医療)支給判定、医学的・心理学的及び職能的判定(知的障害の新規・再判定)を行います。 ・身体障害者手帳、療育手帳の発行等の事務を行います。
諸室(想定)	・事務室、相談室 等

ウ (仮称)療育センター診療所の機能

機能の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・初期療育などの支援の充実のため、診療が必要な時期にある児等の診療を行います。 ・理学療法・作業療法・言語聴覚療法等の個別的な評価に基づき、機能訓練、摂食指導及び福祉機器相談等を行います。
諸室(想定)	受付・待合室(キッズスペースを含む)、診察室、理学療法室(PT)、作業療法室(OT)、言語聴覚療法室(ST)、聴力検査室、心理判定室等

エ 児童発達支援センター(ひだまり)の機能

機能の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援センターに必要な現在の機能を確保します。 ・事務室は、セキュリティや療育の迅速性の観点から、療育室に近接して設け、出入口に近い場所に配置します。 ・保育園や診療所等との連携を踏まえた動線を確保し、医療的ケア児への診療や連携体制を整えます。 ・現状と同等の園庭機能を確保します。プールは、維持管理・衛生面等の観点から、組み立て式を前提とします。
諸室・屋外活動の場(想定)	事務室(記録室)、医務室・静養室、療育室(一部機能訓練室を兼ねる)、指導室、判定室、観察室、マルチホール、相談室、会議室、オモチャライブラリー、休憩室、保護者控室、児童用トイレ、職員用トイレ、倉庫、厨房、調理員室、食品倉庫、園庭 等

(2) 保育園の機能

「相模原市公立特定教育・保育施設等のあり方に関する基本方針」に基づき、公立施設としてのあり方・役割を果たすため、地理的なバランスに加え、保育の必要量や私立施設の配置状況、就学前児童数を踏まえた適正な配置バランスとなるように導入機能を定めます。

ア 保育機能

機能の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園に必要な既存機能を確保します。規模は、今後の児童推計や地域の私立保育所等の状況を踏まえ、定員を約90名とします。 ・執務機能は、セキュリティや保育の迅速性の観点から、保育室に近接して設けるとともに、出入口に近い場所に配置します。 ・児童発達支援センター機能と連携しやすい体制を整えることで、今後の医療的ケア児への状況等の変化に対応しやすい体制を整えます。 ・現状と同等の園庭機能を確保します。プールは、維持管理・衛生面等の観点から、組み立て式を前提とします。
諸室・屋外活動の場(想定)	事務室兼医務室、乳児室(0才)、ほふく室(1才)、沐浴室、調乳室、保育室(2才～5才)、ランチルーム、園児・乳児用トイレ、布団・教材庫、倉庫、厨房、調理員室、食品倉庫、園庭 等

イ 医療的ケア児等の受け入れ機能

機能の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・社会情勢等の変化を踏まえ、新たに医療的ケア児を積極的に受け入れるための機能を確保します。 ・受け入れ体制は、児童発達支援センターとの連携を図ります。
諸室(想定)	医療的ケア児受入室

ウ 一時保育の受け入れ機能

機能の概要	・家庭において保育されることが一時的に困難となった乳幼児等を一時的に預かり、必要な保育を行うための機能を確保します。
諸室(想定)	一時保育室

(3) 共用部の機能

ア エントランスロビー等

共用となるエントランスロビー、廊下、エレベーター、トイレなど、動線等に配慮して配置します。配置にあたっては、必要な機能の配置や既存ストックを踏まえて、適正な規模や位置に設定します。

また、職員休憩室や倉庫、ゴミ置場については、適切に計画します。

イ 駐車場・駐輪場の機能

現状の療育センター陽光園や陽光台保育園の駐車場を確保します。(駐車場の確保のため、既存のプール、B棟は解体・撤去します。)

駐車場の設置については、利用者ごとに、利用日時や頻度などが異なるため、複数の車両出入口や駐車場等を配置するとともに、周辺道路への負荷を踏まえて、敷地に接する道

路の歩道整備等、必要な安全対策を講じます。

なお、以下に示す台数とは別に、複合施設建設ゾーンにおいて、資料02-9に示す台数に対応した駐車場および駐輪場を確保します。

【駐車場】

利用対象	台数	備考
療育センター陽光園等利用者用	20台程度	主に駐車場①、③
保育園利用者用	10台程度	主に駐車場②
公用車駐車場用	6台程度	①～③の中で確保

【駐輪場】

利用対象	台数
療育センター陽光園等利用者用	50台程度(職員用を含む)
保育園利用者用	20台程度(職員用を含む)

(4)防災機能

ア 避難所等

現在、災害時の避難所等として指定されていることから、施設のゾーニングに応じて、災害発生時における避難所等としての活用を図ります。

イ 消防水利及び生活用水

プールの撤去に伴い、貯水槽としての機能を引き続き確保するため、必要な対策を行います。

(5)諸室配置計画

A棟及びC棟の改修に伴う諸室配置計画については、令和5年度実施委託業務成果品（資料04 令和5年度実施委託業務成果品の精査について 参照）を基に、令和6年度に実施する本委託における基礎調査の結果等を踏まえて適宜見直しを行う。

3. 複合施設建設ゾーン【主に公民館・地域・子ども活動機能等で利用(新築整備)】

(1) 現光が丘公民館について

①施設の概要

施設名称	相模原市立光が丘公民館	
所在地	相模原市中央区並木4-7-9	
敷地面積	2,164.88㎡	
土地保有状況	市所有	
用途地域	第一種低層住居専用地域	
建物の構成	建築年度	昭和60年
	延床面積	998.22㎡
	階数	地上2階建て
	構造	RC造
災害機能	地区現地対策班、地区災害対策本部、風水害時避難場所(土砂・風水害)	

②諸室構成及び面積

室名	面積	貸室定員
大会議室	171.00㎡	160人
小会議室	37.10㎡	24人
料理実習室	55.60㎡	32人
茶室	27.90㎡	12人
和室	90.56㎡	55人
保育室	37.52㎡	18人
図書室	73.98㎡	
コミュニティ室	65.20㎡	34人
事務室	39.99㎡	
第2事務室	59.53㎡	
休憩室	6.76㎡	
その他(共用部、トイレ、倉庫等)	333.08㎡	
計	998.22㎡	

※諸室の配置は、【参考1】現光が丘公民館配置図のとおり。

③現光が丘公民館の課題

ア 現光が丘公民館は、建設当初と比べ配置職員が増加したことから、事務室が手狭となったため、空きスペースを活用して第2事務室を設置している。

イ 現光が丘公民館は、建物内の倉庫が不足しており、敷地内にプレハブ倉庫を複数設置している。

ウ その他、「令和6年度に設置予定の市民検討会(以下「R6市民検討会」という。)」において、課題等意見の聴取を行う。

(2) 現青葉児童館について

①施設の概要

施設名称	相模原市立青葉児童館	
所在地	相模原市中央区並木3-18-16	
敷地面積	482.00㎡	
土地保有状況	市所有	
用途地域	第二種中高層住居専用地域	
建物の構成	建築年度	昭和50年
	延床面積	253.45㎡
	階数	地上2階建て
	構造	木造
災害機能	なし	

②諸室構成及び面積

室名	面積
遊戯室	74.52㎡
事務室	9.93㎡
工作室	9.93㎡
図書室	13.24㎡
和室	90.56㎡
会議室1	16.56㎡
会議室2	16.56㎡
その他（共用部、トイレ等）	22.15㎡
計	253.45㎡

※諸室の配置は、【参考2】現青葉児童館配置図のとおり。

③現青葉児童館の課題

相模原市行財政構造改革プランにおいて、1小学校区に複数のこどもセンター又は児童館があるため、施設の集約化等を検討することとしている。

(3) 複合施設のあり方について

①整備施設の概要

施設名称	相模原市立光が丘公民館・(仮称)光が丘地区地域・子ども活動機能	
所在地	相模原市中央区並木4-8-4	
敷地面積	未定(現校庭敷地の範囲内を想定)	
土地保有状況	市所有	
用途地域	第一種低層住居専用地域、第二種低層住居専用地域	
建物の構成	延床面積	1,800㎡程度
	階数	地上2階建て(想定)
	構造	RC造 他(想定)
災害機能	地区現地対策班、地区災害対策本部、風水害時避難場所(土砂・風水害)、避難所	

②延床面積及び諸室の想定

複合施設の想定延床面積 1,800㎡程度とする。

また、諸室の構成は次の案をベースに、R6市民検討会の意見等を踏まえ決定する。

《光が丘公民館》

諸室	面積(㎡)	合計(㎡)
大会議室	171	1004
小会議室	37	
料理実習室	56	
茶室	28	
和室	91	
コミュニティ室	65	
保育室	38	
図書室・資料室	74	
事務室	40	
その他共用部	404	

《地域・子ども活動機能》

諸室	面積(㎡)	合計(㎡)
防音多目的室	128	1061
調理室・ランチルーム	128	
保育室・遊戯室	128	
滞在型図書室	190	
その他共用部	487	

《青葉児童館》

諸室	面積(㎡)
遊戯室・図書室・共用部等	253

《複合施設》

機能	諸室	面積(㎡)
複合施設の諸室	大会議室	約1800
	小会議室	
	調理室・ランチルーム	
	茶室	
	和室	
	コミュニティ室	
	保育室・遊戯室	
	図書室・資料室	
	防音多目的室	
	事務室	
共用部	共用部(トイレ・廊下等)	

※下線のある諸室は、機能が重複(類似)しているものを示しています。

※イメージのために作成したものであり、具体的な検討を行う中で、諸室の構成や面積の内訳は変わります。

③災害発生時の付加機能

複合施設は、発生した災害の状況により、次の機能が付加される。

名称	運営スタッフ
市中央区本部光が丘地区現地対策班	市職員（現地対策班職員）
光が丘地区災害対策本部	地区連合自主防災隊
（仮称）光が丘地区複合施設避難所	避難所運営協議会
風水害時避難場所	市職員（現地対策班職員が兼ねる）

④屋外施設及び付属施設

施設・整備	主な仕様等
駐車場④	30台程度（来庁者及び公用車用）
駐輪場	70台程度
プロパン庫	現光が丘公民館と同様のもの
掲示板	現光が丘公民館と同様のもの
自動販売機設置場所	
避難所倉庫	既設のものを活用

⑤配置計画

施設の配置については、接道等周辺環境、敷地動線計画に基づき、スペースを有効活用した中で整合を図る。

ア 敷地動線計画

（ア）来庁者用駐車場・駐輪場と複合施設玄関をできる限り近接するようにすること。

（イ）玄関アプローチの人車分離を明確にすること。

イ 複合施設の構成

複合施設の構成は、「公民館」と「地域・子ども活動機能」の開所日や時間が異なる場合には、それぞれ必要な機能を集約し、扉やシャッター等で仕切れる構造とすること。

ウ 庁舎動線計画

「公民館」と「地域・子ども活動機能」の事務室は、それぞれ玄関が見やすい場所に事務室を配置すること。また、各諸室は、それぞれの機能の事務室から最短距離で移動できるよう配置すること。

⑥その他

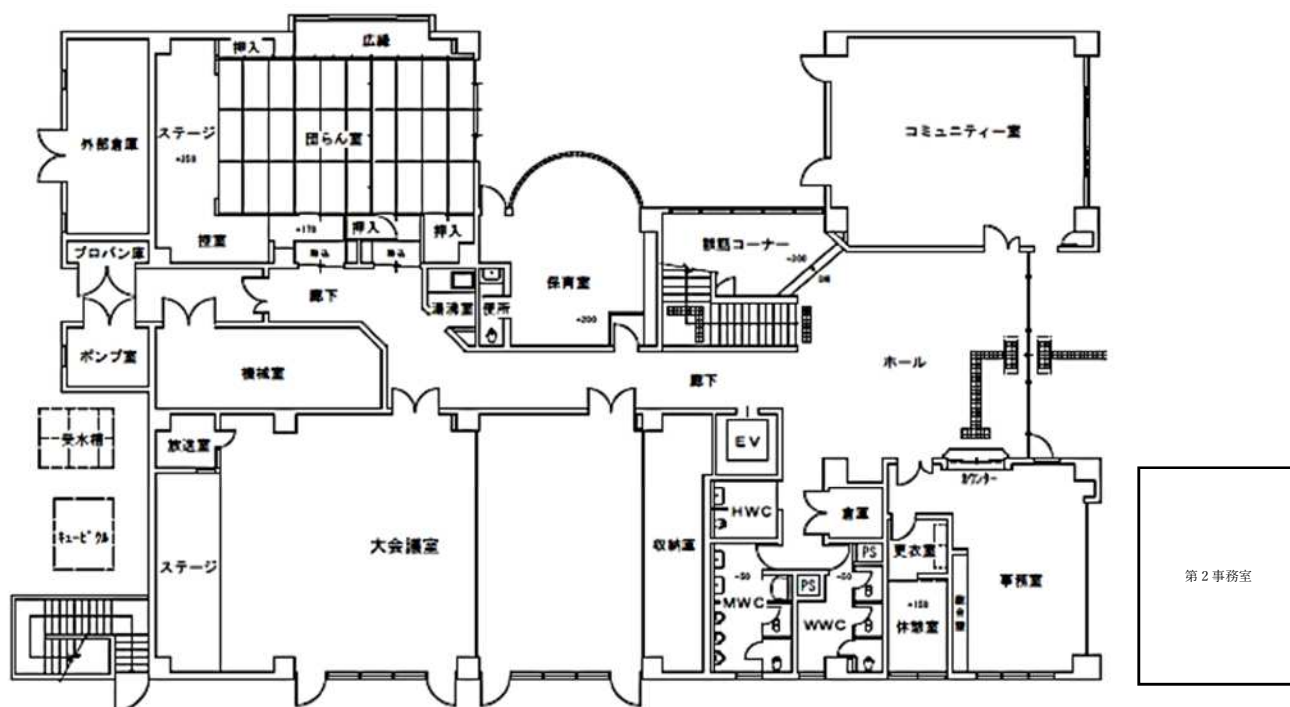
ア 省エネルギー対策

ZEB化、太陽光等の自然エネルギーの活用及びLED照明、人感センサースイッチ等の各種機器の導入により、経済性、環境負荷に考慮する。

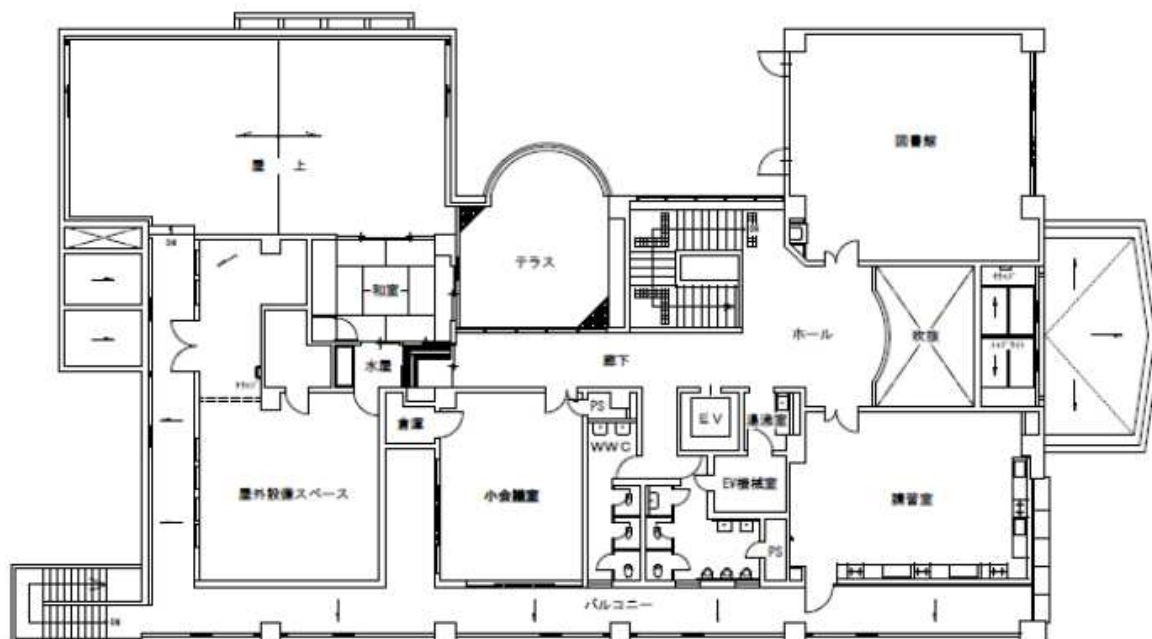
イ ユニバーサルデザイン

多目的トイレやエレベーターの設置、段差解消等により、市民の誰もが利用できるやさしい環境を目指す。

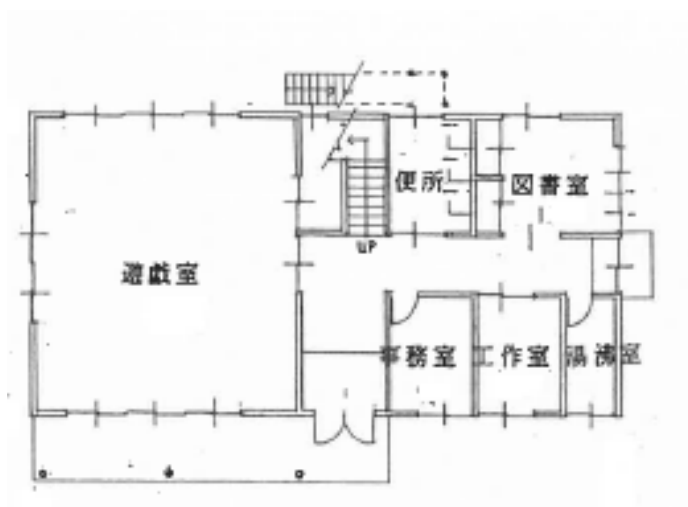
1 階



2階

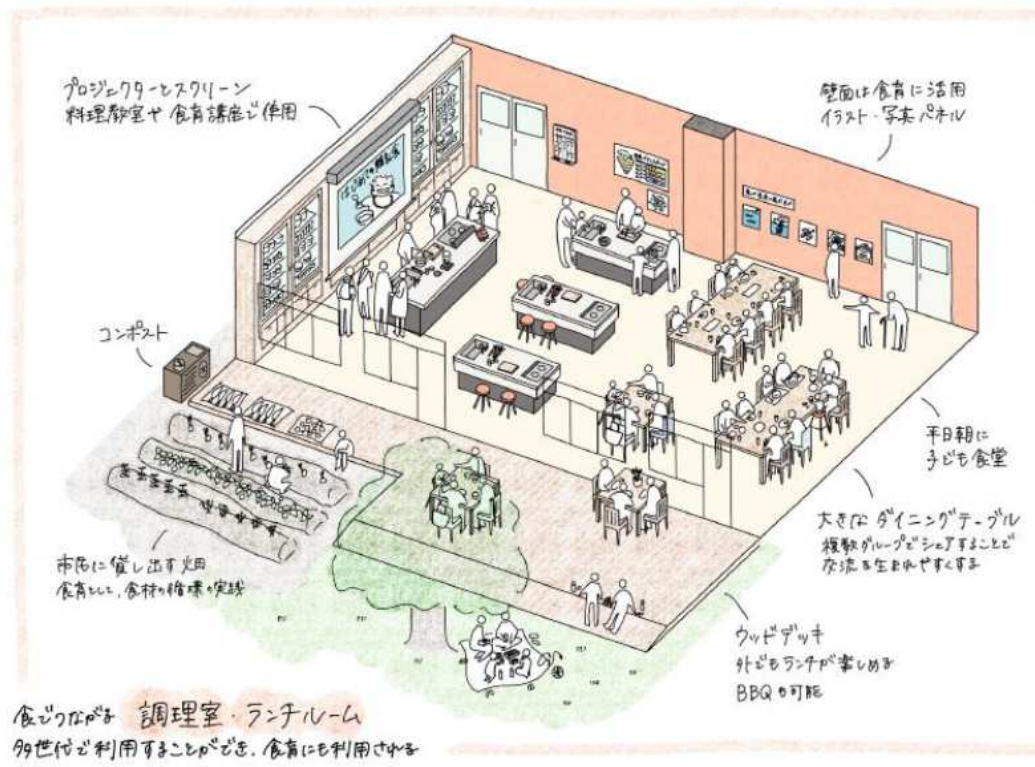


【参考2】現青葉児童館 配置図

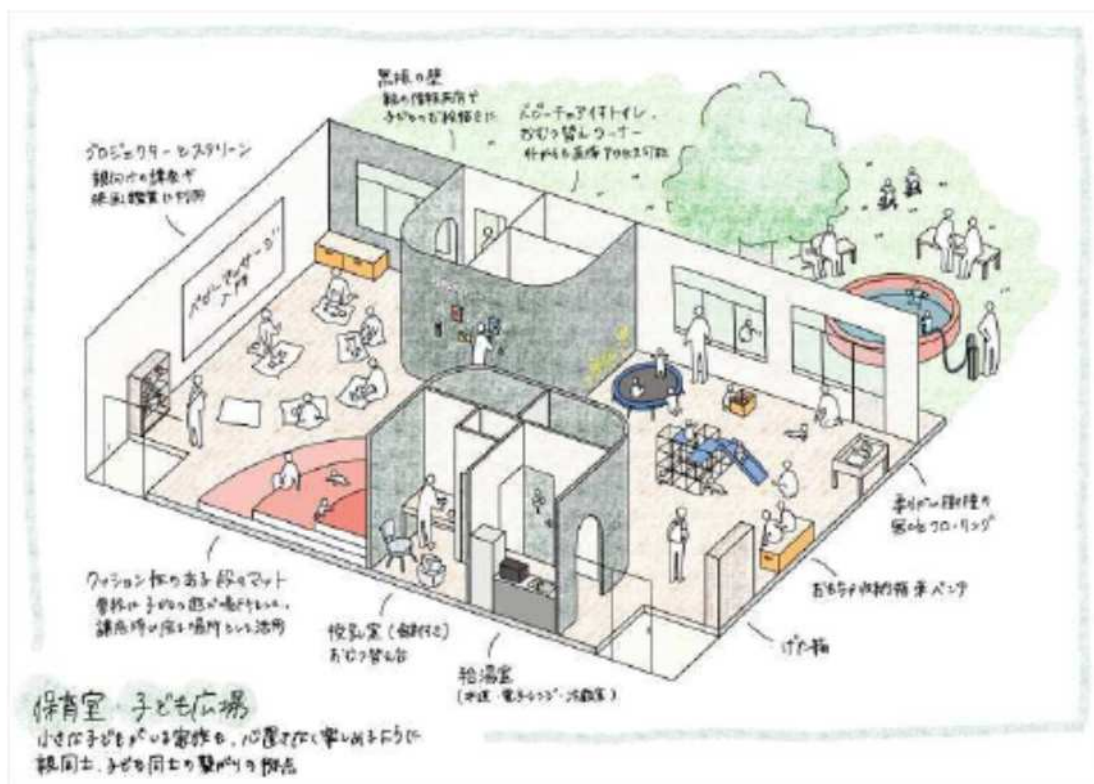


【参考3】令和4年度実施 市民検討会 諸室イメージ

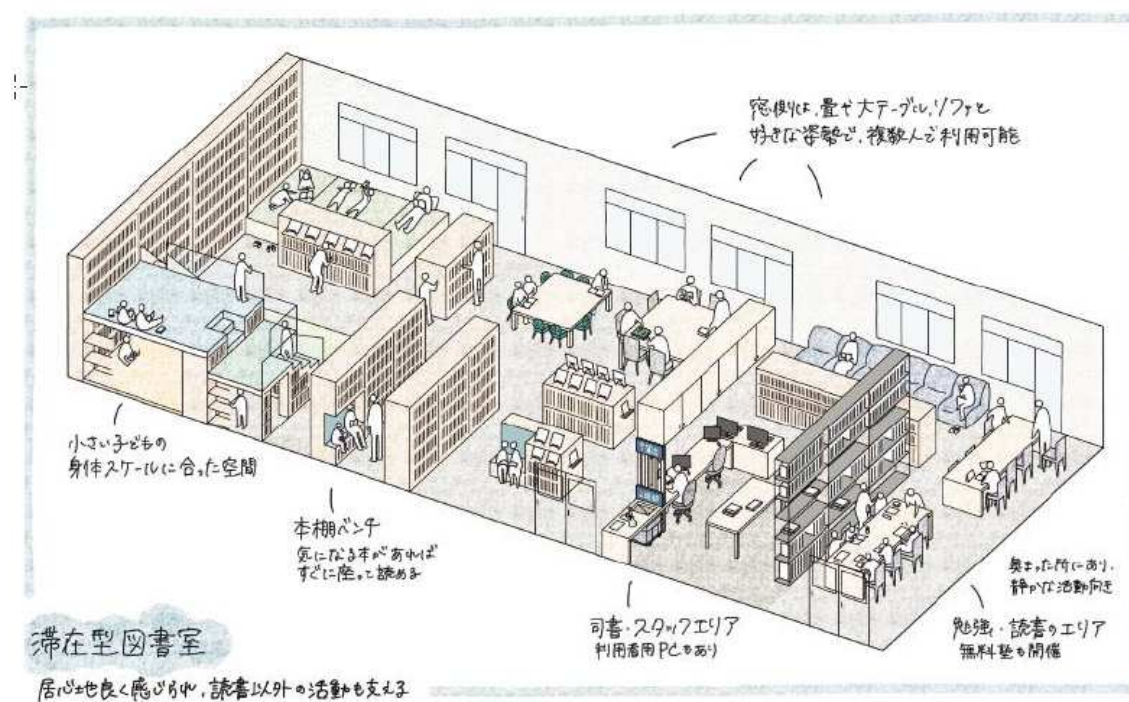
○ランチルーム



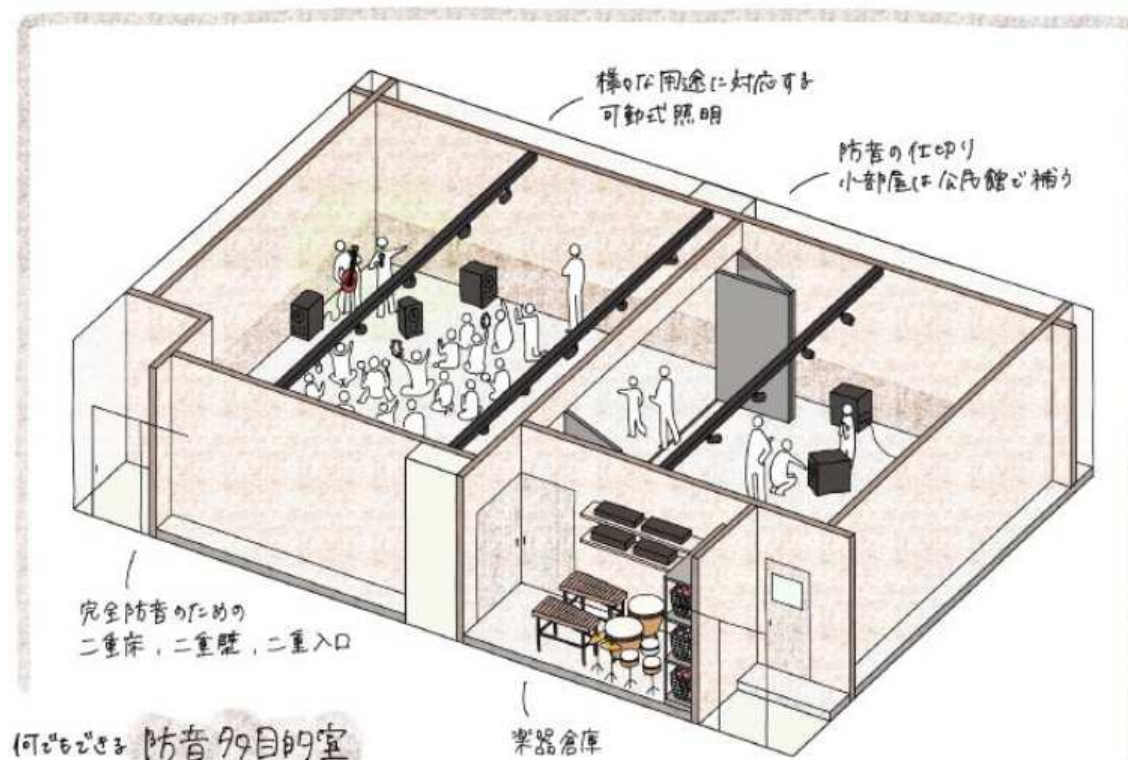
○遊戯室



○滞在型図書室



○防音多目的室



【資料4】相模原市事例 平成30年度整備 新築公民館

参考 麻溝まちづくりセンター・麻溝公民館移転整備事業について



平成30年度 麻溝まちづくりセンター・麻溝公民館移転整備



1階 ホール



住宅地側



駐輪場



まちづくりセンター・公民館事務室



平成30年11月25日



2階 廊下



2階 図書室



サイン



車いす利用者等駐車場

以上

1. 委託概要

青葉小学校の対象施設において、構造躯体の健全性を確認するため、躯体のコンクリート強度、中性化状況、鉄筋腐食状況を調査試験し、調査結果報告書を作成する。

2. 業務内容

(1) 圧縮強度試験調査及び中性化調査

ア 調査内容

調査対象施設から JISA1107 に準拠し、コンクリートコア（以下「供試体」という。）を採取し、第三者機関にて圧縮強度試験及び中性化調査を実施する。

イ 調査方法

調査対象施設から、棟別、建設年次ごとに各階において壁 3 検体（1 箇所ごと）、原則として 100φ の供試体を採取する。採取にあたっては、過去調査（耐震診断等）時との位置の重複を避けると共に、あらかじめ鉄筋探査機により既存の鉄筋を切断しない位置を確認する。

ウ 復旧

供試体採取箇所は、速やかに無収縮モルタル充填等で補修する。仕上げ面が塗装されている箇所については、近似色塗装にて現況復旧とする。また、無塗装箇所で仕上げ材を取外している箇所は、仕上げ材をビス等で固定し復旧する。

(2) はつり調査

ア 調査内容

調査対象施設から鉄筋を露出させ、コンクリートかぶり厚、鉄筋腐食度の調査を実施する。

イ 調査方法

調査対象施設から、棟別、建設年次ごとに柱 1 箇所及び梁 1 箇所実施する。調査箇所は、過去調査（耐震診断等）時との位置の重複を避けると共に、既存鉄筋を傷付けないように、鉄筋径が計測できるまで鉄筋をはつりだす。

ウ 復旧

調査確認後は速やかに補修を行う。露出された鉄筋は錆落とし、錆止め塗料塗布、無収縮モルタル充填等で補修し、近似色塗装、現況復旧とする。また、無塗装箇所で仕上げ材を取外している箇所は、仕上げ材をビス等で固定し復旧する。

(3) 位置について

調査位置については、過去調査資料や現況仕上げ状況から原則アスベスト含有建材がない箇所を選定とし、担当職員と協議の上決定するものとする。

調査位置によってアスベスト含有の疑いが生じる場合は、受託者負担で適正な処理方法により調査すること。

(4) 調査報告書作成

調査状況等を写真記録し、調査結果を報告書として作成する。成果品は以下のとおりとする。(部数は、3部とする)

- ・調査報告書 (写真、試験結果書原本含む)
- ・報告書電子データ (CD-R)
- ・その他必要と思われるもの

3. 調査対象施設 (1校2棟)

No.	学 校	棟	階数	所 在 地	①圧縮強度試験調査箇所・検体数 ②はつり調査箇所数
1	青葉小学校	A	2	相模原市中央 区並木4丁目 8番4号	① 3箇所9検体 ② 2箇所
2	青葉小学校	C	2	相模原市中央 区並木4丁目 8番4号	① 2箇所6検体 ② 2箇所

4. その他

(1) 本業務の適用は文科省通知「公立学校建物の耐力度調査の実施方法について」及び「既存鉄筋コンクリート造学校建物の耐力度測定方法(改訂版)」とする。

(2) 現地調査においては、児童・生徒等関係者の安全や学校運営に配慮すること。

事前準備・計画立てを十分に行い、学校と日程調整し、原則として放課後又は休校日に行うものとする。

(3) 調査においては、実施箇所周囲の養生や清掃等を確実にし、現況復旧とする。

(4) 学校敷地内の車両通行については、下記のとおりとすること。

ア 原則、登下校時や休み時間に車両の出入り並びに学校敷地内走行は行わないこと。また、やむを得なく出入り、通行する場合は受注者の現場責任者の了解を得ること。

イ 学校敷地内は最徐行で通行し、渡り廊下を通過する際は一時停止と前後左右の安全確認をすること。また、同乗者がいる場合には1人が車両から降りて先導すること、又は、ハザードランプを点灯させて通行すること。

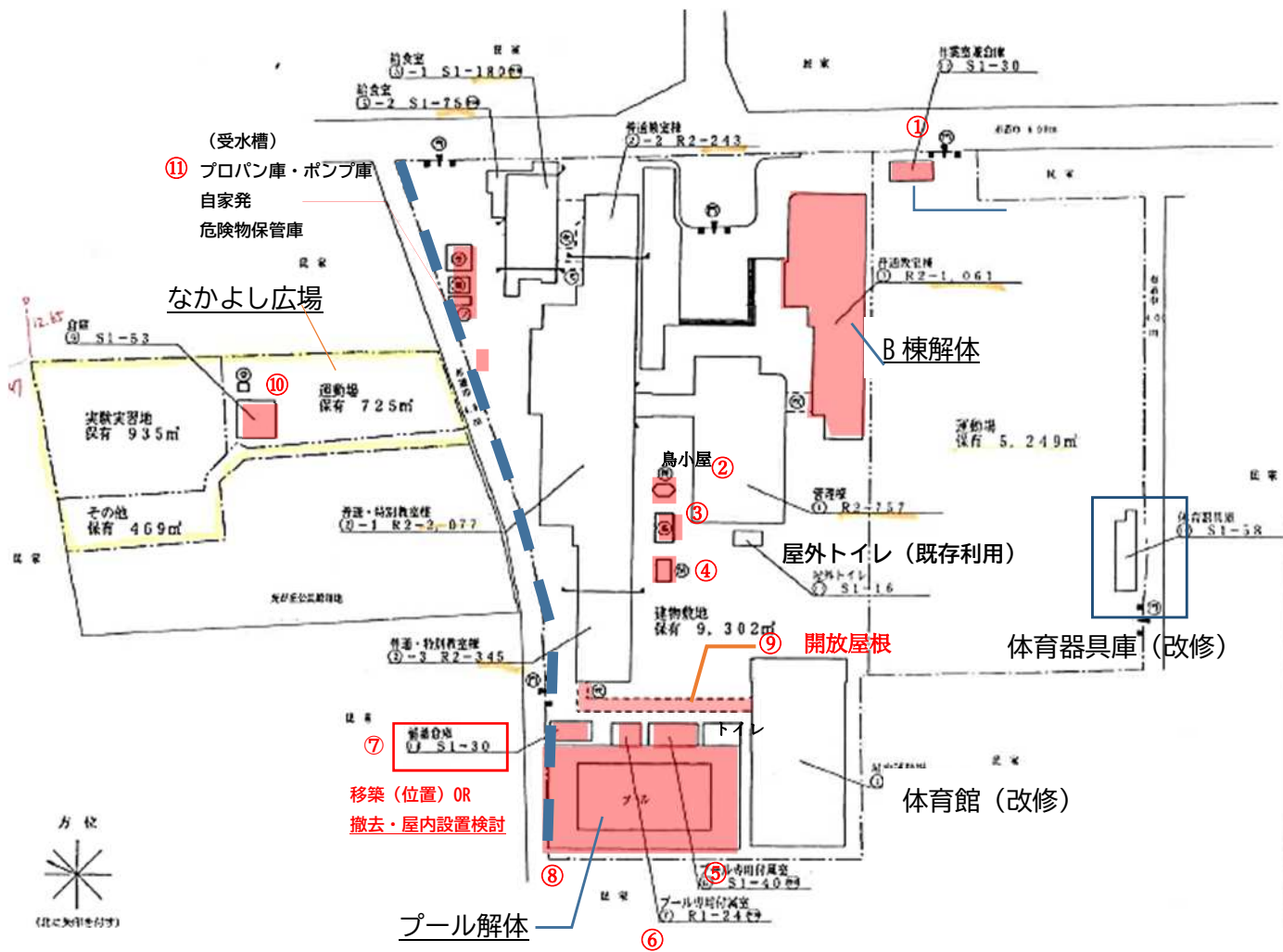
ウ 駐車スペースからの発進時は車両周辺の前後左右の安全確認を行うこと。

以 上

資料 03 別紙 02：学校附属棟調査（改修・解体）について

改修・解体に向けて学校（なかよし広場含む）における付属棟の調査を行う。
現況調査により改修・解体のため復元図（平面・立面・仕様表作成程度）を作成する。

※下図①～⑪の他、すべての付属棟を調査対象とする。



- (付属棟状況) 下記 N0 の付属棟は解体想定
- ① 30㎡ 作業室兼倉庫
 - ② 不明 飼育室
 - ③ 不明 温室
 - ④ 不明 飼育室
 - ⑤ 40㎡ プール専用付属室
 - ⑥ 24㎡ プール専用付属室
 - ⑦ 30㎡ 備蓄倉庫
 - ⑧ 約 672㎡ (21m×31m) プール
 - ⑨ 約 99㎡ (3m×33m) 開放屋根
 - ⑩ 53㎡ 倉庫 (なかよし広場)
 - ⑪ 29㎡ プロパン庫・ポンプ室

資料 04 令和5年度実施委託業務成果品の精査について

令和5年度実施委託業務では、B棟を転用・改修し、地域・子ども活動機能として活用することを前提に調査を行っていたが、庁内検討の結果、B棟は活用せず、隣接する光が丘公民館、地域・子ども活動機能及び青葉児童館の複合施設を敷地内に建設する「方向の見直し」を行った。（A棟・C棟の活用方法に変更なし）

令和6年度に実施する本委託では、以下の令和5年度実施委託業務の特記事項について、成果品を再精査した上で、基礎資料となるよう再構成し、利用するものとする。

なお、各項目の適用については、担当職員とあらかじめ協議し決定するものとする。

（1）再編プラン等の立案及び精査

受注者は、以下①～⑦の項目に従い、再編プラン等を立案するとともに、発注者との協議により、その精査を行うこと。立案においては、建築基準法などの法令に適合する計画とするとともに、民間活力の導入を踏まえた整理を行うこと。また、特許権等により保護される工事手法等の活用を前提としないよう留意すること。

受注者は、立案や精査に用いた根拠となる情報（発注者からの与条件を除く。）について、発注者及び発注者に関係する施設所管課、営繕所管課等に対して明示し、妥当性に係る確認を受けるものとする。

立案に係る発注者からの与条件は、基本構想に記載される「基本理念」「方針（視点）」「再編施設の規模及び機能」の他、市民検討会の成果などを踏まえた「基本計画素案」を基本とし、詳細については、本業務の契約締結後において発注者より受注者に提示する。

① 建設敷地等について

基本構想における立地の検討により、現青葉小学校の敷地内への立地とし、校舎や体育館などの既存建物を生かし、必要最小限の改修による利活用を行うこと。

※ただし、B棟は方向性を見直しを踏まえて解体するものとする。

② 再編施設の必要な機能について

「基本計画素案」における必要な機能とその考え方を踏まえ、次の視点から具体的な機能や、想定される諸室等を検討すること。

- ・療育センター陽光園機能に関する視点
- ・陽光台保育園機能に関する視点
- ・市民活動機能に関する視点
- ・共用部に関する視点
- ・防災拠点に関する視点
- ・環境負荷の低減に関する視点
- ・ユニバーサルデザイン・バリアフリーデザインに関する視点
- ・防犯・セキュリティに関する視点
- ・改修や運営に関する費用対効果に関する視点
- ・その他（上記に掲げるもののほか、必要と思われる機能があれば提案すること。）

③ 管理運営計画の検討

必要な機能に合わせた、適切な管理運営手法（施設の維持管理、事業の実施・運営方法等）について詳細な検討を行うこと。

検討にあたっては、敷地全体から個々施設までの施設管理や、施設別の開館日及び開館時間、災害時を踏まえた視点について、ゾーニング図等でまとめること。

④ 再編施設の規模の算定について

「基本計画素案」におけるゾーニングとその考え方を踏まえ、各部署（療育センター・陽光園、陽光台保育園、市民活動機能（地域・子ども活動機能）※）の執務特性や要望事項等を考慮した上で、目安として、次の規模の算定及び階数、各部署配置計画の検討を行うこと。また、検討にあたっては、他自治体の廃校活用事例等を収集し、既存の教室グリット（8.5m×7.5m）や、廊下や余剰スペースの活用を提案すること。（詳細は、令和5年度配置計画図参照）

※B棟の活用を想定していた市民活動機能（地域・子ども活動機能）については、計画の見直しに伴い、敷地内に公民館等との複合施設を新築となったため、令和6年度に実施する本委託の中で再検討を行います。

- ・必要諸室の選定及び規模の算定
- ・エレベーター※、トイレ、電気室、機械室等の設備諸室の配置の検討（※設置個所は、内部又は増築による比較検討を行うこと）
- ・療育センター・陽光園や保育園の機能を踏まえた調理室の配置検討
- ・車庫等附帯施設の規模の算定
- ・施設全体の規模の算定

⑤ 建物配置計画に関する考え方について

高さ、外観等の景観面の検討及び日影規制、騒音等の環境面の検討を踏まえ、周囲の道路（幅、往来台数）状況も勘案し、出入り口などの交通計画についての検討をすること。なお、駐車場等の屋外整備については、次に示す検討を行うこと。

- ・施設ごとの来庁者及び公用車の駐車スペースと必要台数並びに主要利用道路経路、入出庫部の改修検討
- ・来庁者及び職員の駐輪スペースと必要台数の検討
- ・施設ごとの保育園等の送迎用の駐停車スペースの検討
- ・多目的スペース（イベントや災害時等、多目的に活用が可能なスペース）の確保の検討
- ・施設の開館日・開館時間等による利用状況を踏まえた検討
- ・敷地外周にかかる歩道や緑地帯の整備検討
- ・既存の屋外トイレ、倉庫等の取扱いの検討

⑥ 構造計画の検討

既存建物の躯体構造各部の劣化状況調査（別途提供予定）や再編プランを踏まえ、既存構造計算書の検証及び既存壁又は床の一部撤去、開口施設等の是非の検証調査を行うとともに、必要な補強箇所や方法に関する考え方を整理すること。なお、改

修が困難である場合にあっては、その代替え案を提示すること。

⑦ 電気・設備計画の検討

目標使用年数等を踏まえ、更新する設備や、追加する設備などの建築設備の手法を検討し、必要な性能の水準を確保すること。

- ・各種設備（消防設備を含む）の方式の検討
- ・配置計画上の諸条件の検討
- ・エネルギー供給・通信情報供給ルートの効率的配分の検討
- ・搬出入ルートなどの検討

（２）既存施設の解体や外構等の関連工事を含む、設計着手以後の想定スケジュールの作成

（３）概算事業費の試算

事業費にあっては、フルスケルトン改修を想定した長寿命化改修工事、又は既存ストックを踏まえた必要最低限の改修工事を想定して、２つのパターンで算出すること。

① イニシャルコストの検討

本体工事、附帯・外構工事、解体工事、産業廃棄物の処理等、全体の概算事業費の算出と想定年割事業費の試算

② ランニングコストの検討

運用費、保全費、更新費、一般管理費等の概算費用の算出

光が丘地区学校跡施設（青葉小学校） 利活用基本計画《素案》について



令和5年11月14日 時点

I. はじめに

1 背景と目的

本事業は、光が丘地区内の子どもに関する公共施設の老朽化に加え、小・中学校の児童生徒数の減少に伴う小学校の再編を背景に今後未利用となる見込みの公共施設（既存ストック）を有効活用し、子どもに関する施設を中心とした公共施設の再編を行うことで、将来にわたり、持続可能なまちづくりの実現を目指すものです。



閉校後の
学校跡施設
の有効活用

光が丘・陽光台・並木・青葉小学校

小・中学校の児童生徒数の減少に伴う学習環境のあり方の検討を行い、市教育委員会において、令和7年4月を目途に、青葉小学校を閉校し、光が丘小学校、陽光台小学校、並木小学校に再編するという対応方針を定めたところです。



療育センター陽光園、陽光台保育園など子どもに関する公共施設の多くが築40年以上を経過しており、建て替えなどを検討する時期を迎えています。

【取組の方向性】

今後、閉校することになる青葉小学校の学校跡施設は、

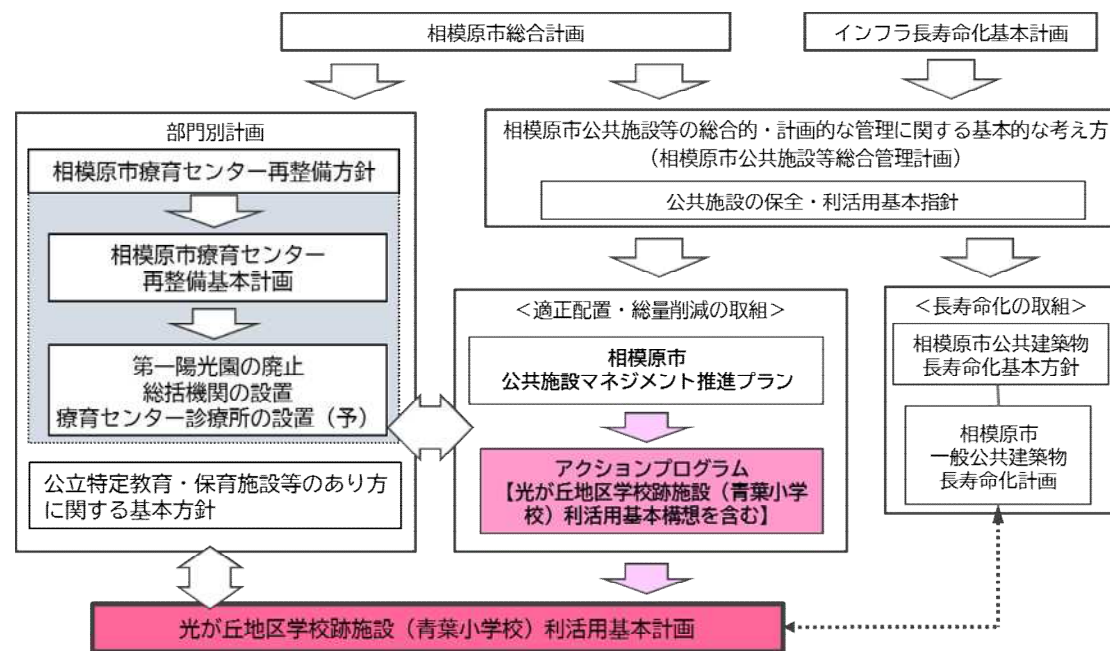
「避難所としても使える、子どもや地域の活動の場」

を基本とした利活用を検討。

2 基本計画の位置付け

令和4年8月に策定した「光が丘地区学校跡施設(青葉小学校)利活用基本構想」等に基づき、導入機能や想定規模、配置計画等を定めるものです。

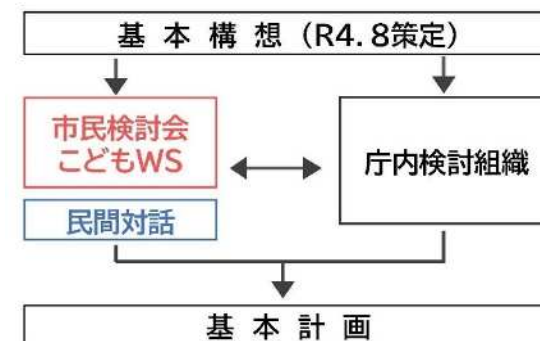
3 SDGsとの関係



4 検討体制

令和4年度に実施した「光が丘地区の公共施設再編に向けた市民検討会」や「こどもワークショップ」等でいただいた意見やアイデアに込められた視点や思いを大切にしながら、基本計画としてまとめました。

《市民検討会・こどもワークショップ》



Ⅱ. 現状と課題

1 光が丘地区の概要

光が丘地区 の特性

光が丘地区は、昭和30年代後半から急速な市街化が進み、住宅中心の街並みが形成され、人口増加とともに、地域団体が協働して活発な活動が展開されている地区です。

人口減少 ・ 少子高齢化

2025年時点では25,475人の見込みですが、40年後の2065年には15,289人になると予想されています。

高齢化率は、2043年にピークを迎え、約46%程度で推移する見込みです。

2 公共施設等の概要

○ 光が丘地区の公共施設

小学校、中学校、公民館、こどもセンターなどの地域施設が点在するほか、療育センター陽光園や陽光台保育園などの広域施設が立地しています。

市が保有する地区内の公共施設は約67%以上が築40年を超えており老朽化が進んでいます。

○ 集約化する公共施設等の概要

療育センターと障害者更生相談所は、療育が必要な方々や障害児者への支援・相談業務などを行っています。陽光台保育園は定員120人の市立保育園です。

光が丘地区の公共施設配置図

療育センター陽光園 築49年

建設年度 S49-H5
延床面積 3,290㎡
現地建替は、敷地規模や周辺状況から、課題が多い。



陽光台保育園 築49年

建設年度 S49
延床面積 718㎡
現地建替は、敷地規模や周辺状況から、課題が多い



陽光台小学校 築48年

建設年度 S50-S51
延床面積 6,409㎡

陽光台こどもセンター 築15年

建設年度 H20
延床面積 503㎡
※陽光台児童クラブとの複合



光が丘小学校 築54年

建設年度 S44-H2
延床面積 7,876㎡
併設：光が丘児童クラブ



光が丘児童館 築52年

建設年度 S46
延床面積 196㎡

青葉小学校 築46年

建設年度 S52-S53
延床面積 5,718㎡
※学習環境のあり方検討対象



併設：青葉小学校放課後子ども教室・青葉児童クラブ

並木小学校 築49年

建設年度 S49-S50
延床面積 7,002㎡

並木こどもセンター 築30年

建設年度 H5
延床面積 505㎡
※並木児童クラブとの複合施設



光が丘公民館 築39年

建設年度 S59
延床面積 1,004㎡
※長寿命化改修検討対象



青葉児童館 築48年

建設年度 S50
延床面積 253㎡
※行財政構造改革プランの見直し対象



※建設年度：令和5年4月1日時点

※建設年度は、棟ごとに表しています。
(古い棟-新しい棟)

※市営住宅、消防団詰所は除いています。

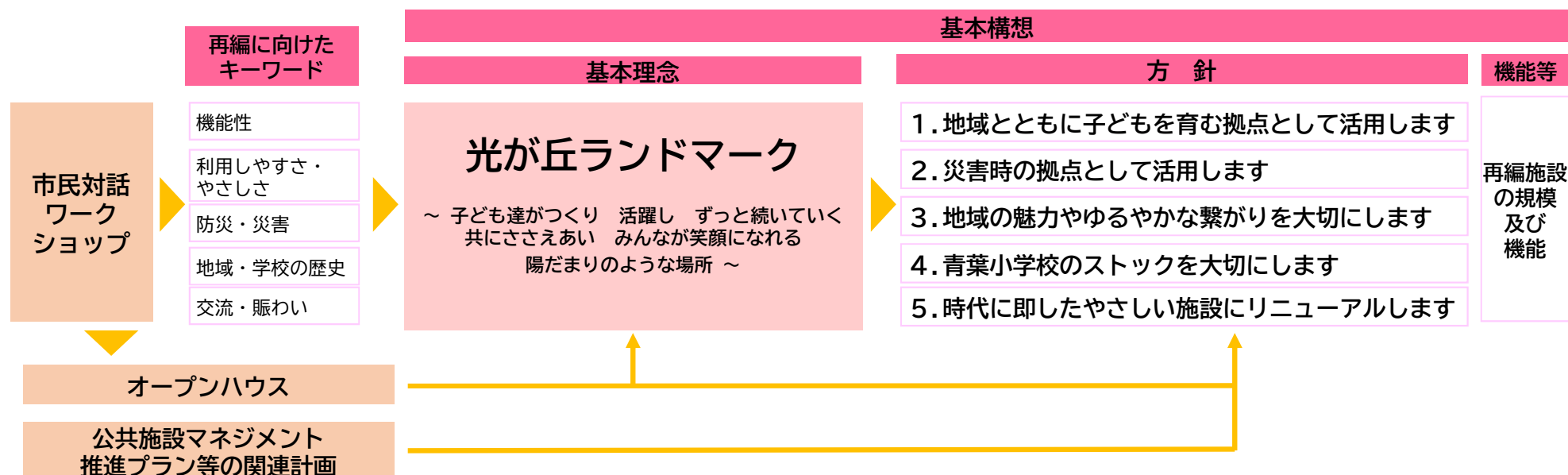
● 認可保育園、認定こども園

Ⅲ. 基本構想の概要

R4.8策定

令和3年度に実施した市民対話ワークショップの成果等を踏まえ、本事業の実現に向けた基本構想として、令和4年8月に策定しました。

1 基本理念、2 方針（視点）



3 再編施設の規模

既存ストックとなる青葉小学校の校舎や体育館などの屋内スペースや、校庭、プールなどの屋外スペースを利活用します。

現在の療育センター陽光園と陽光台保育園の施設で想定した場合、諸室面積は約3,500㎡となり、青葉小学校の約65%を利用することになります。



IV. 整備方針

1 基本的な方向性（基本構想から引用）

療育センター陽光園及び 障害者更生相談所の機能	「相模原市立療育センター再整備基本計画」に基づき、あるべき療育体制にふさわしい機能を検討します。
陽光台保育園の機能	従来の保育園機能に加え、医療的ケア児等の受け入れ機能の追加を検討します。
防災機能	災害時の一時避難場所、避難所等としての機能を検討します。
市民活動機能	市民対話ワークショップの成果を踏まえて、地域に必要な機能や、 <u>隣接する光が丘公民館との一体的な取組（繋がり・複合化など）</u> を検討します。



2 導入機能

○ 療育センター陽光園の機能

「相模原市立療育センター再整備基本計画」において、あるべき療育支援体制にふさわしい機能への再編としての方向性を示した「基本的な考え方」や「5つの基本方針」の実現に向けて、時代に即した機能を導入します。

○ 障害者更生相談所の機能

利用者支援の継続性や機能の共通性等が見込まれる障害者更生相談所についてウェルネスさがみはらから移転し、一体的な相談・支援体制を構築します。

○ 陽光台保育園の機能

「相模原市公立特定教育・保育施設等のあり方に関する基本方針」に基づき、公立施設としてのあり方・役割を果たすため、地理的なバランスに加え、保育の必要量等を踏まえた適正な配置バランスとなるように機能を導入します。

○ 地域・子ども活動機能

学校が担ってきた地域コミュニティの場としての役割や子ども（・若者）を育む拠点として、市民検討会等の結果を踏まえ、次の機能を導入し、主に地域の方々に利用していただくことを想定しています。子どもたちや子どもの育成等を目的とした団体の利用など、様々な世代の利用を想定しています。

なお、この計画においては、地域とともに子どもを育む拠点という方針から、「地域・子ども活動機能」と表現します。

機能の概要	諸室等
・図書室を設置します。なお、隣接する公民館の図書室機能の統合について検討します。また、居心地よく感じられ、読書以外の活動も支える場を確保します。	滞在型図書室
・子どもが学べる場と地域が支える場を創出します。 ・地域とともに子どもが安心して楽しく学び、遊ぶことができる場を創出します。 ・小さな子どもがいる家族も、心置きなく楽しめるように親同士、子ども同士の繋がる拠点を確保します。	保育室・遊戯室
・地域オーケストラ等の音楽活動ができ、思いっきり大声を出すことができる活動の場を確保します。	防音多目的室
・多世代で利用でき、子ども食堂の事業を行うなど、食育にも活用される子どもが安心して利用できる場を確保します。	調理室・ランチルーム
・既存ストックを最大限活用して、広い室内空間や、雨の日でも活動できる利点を生かして、子どもや地域活動の場を確保します。 ・住宅に近接しているため、防音・空調機能の導入を検討し、住宅地へ配慮した機能とします。	体育館
・既存の学校開放での活動の状況を踏まえながら、ボール遊びなど、「あそび」を中心に考えるスポーツ（小規模、個人）の場としての機能を確保します。また、物理的な仕切り等は設けず、スポーツ以外にも様々な活動ができる空間を確保します。 ・スポーツなどの活発な活動の場だけではなく、様々なシーンを想定して、やすらぐ場も確保します。 ・砂ぼこりに対する周辺住宅への配慮をするため、散水機能を維持するとともに、活動に併せて、一部を芝生とするなど用途に応じた場を確保します。	グラウンド、くすの木周辺等

※ 今後の検討・設計作業において、導入する機能は変更になることがあります。

○ 共用部の機能

【エントランスロビー等】

【駐車場・駐輪場】

【なかよし広場】⇒当面の間、フリースペース(臨時駐車場等)として利用します。

○ 防災機能

【避難所等】

引き続き、避難所等として活用を図ります。

○ その他機能

【光が丘公民館】

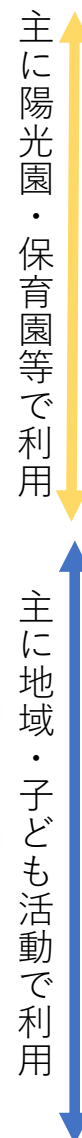
子どもを育む拠点という本施設と、社会教育施設である公民館の位置付けが異なるなどの理由から、青葉小学校に隣接する光が丘公民館との複合化は行わず、光が丘地区の市民活動・生涯学習の拠点として、再編施設の機能と連携を図ることを基本とし、多世代交流の場としての役割を今後も担っていきます。

【青葉児童館】

導入する地域・子ども活動機能と児童館機能の類似性や関係性を整理するとともに、児童館の老朽化の状況や市民検討会での意見等を踏まえ、今後の在り方を検討します。

○ 配置計画の概要

<ゾーニング図>

1 0

4 事業手法、5 管理・運営体制等

本事業では、相模原市PPP/PFI地域プラットフォームにおける民間事業者の対話等も踏まえ、次の特性からDB方式やDBO方式、PFI方式による事業の有効性は高くないと判断し、工事の事業手法は「従来方式」とします。

特性①：施設機能の大部分が直営事業となる見込みで、運営部分の自由度が低い。

特性②：既存躯体を利用した改修を予定しており、設計の自由度が低い。

特性③：第一種低層住居専用地域であり、民間の収益事業が制限される。

施設の運営は、大部分が直営となりますが、民間の活力を取り入れ、地域・こども活動機能の運営を通じた地域の活性化や校舎全体の効率的な管理に向け、指定管理者制度等の導入について、引き続き検討していきます。

6 想定事業費

施設整備費	約26億円
維持管理費	約8千万円／年

※ 公共施設等適正管理推進事業債（集約化・複合化事業及び転用事業）を想定

※ 現時点での市場費用により算出

※ 現在の陽光園や陽光台保育園等の維持管理費（人件費を除く）から算出

※ 地域・子ども活動機能部分は、光が丘公民館の維持管理費（人件費を除く）の想定だが、今後の管理運営手法の検討にて精査等を行う。

※ 長寿命化改修工事を実施する想定

7 事業の効果

○延床面積の削減効果

建築物	再編前
療育センター陽光園	3,290㎡
陽光台保育園	718㎡
青葉小学校	5,718㎡
合計	9,726㎡



機能	再編後	備考
陽光園等の機能	3,680㎡	給食室の共用などにより、約9%の床面積削減
保育園の機能		
地域・子ども活動機能	2,038㎡	倉庫等含む
合計	5,718㎡	合計で4,008㎡の面積削減

○年間の維持管理経費（人件費を除く）の削減効果（単位：千円）

建築物	再編前
療育センター陽光園	62,552
陽光台保育園	6,655
青葉小学校	18,424
合計	87,631



機能	再編後	備考
陽光園等の機能	63,691	給食室の共用などによる維持管理経費の削減
保育園の機能		
地域・子ども活動機能	16,262	
合計	79,953	合計で7,678千円の経費削減

○移転後の資産売却による効果

建築物	敷地面積	売却益(A)	現建築物解体費(B)	売却による効果(A-B)
現陽光園	6,060㎡	約8.7億円	約2.2億円	約8.9億円
現陽光台保育園	1,651㎡	約2.4億円		

※障害者更生相談所はウェルネスさがみはらから移転するため、削減面積・経費、資産売却効果には含まない。

8 スケジュール

年度	事業の概要	備考
令和5年度	基本計画策定 大規模事業評価	
令和6年度	基本設計 管理運営体制の検討・決定	令和7年3月に青葉小学校が閉校
令和7年度	実施設計	
令和8年度～	建設工事	移転準備 令和8年度までに条例の対応を行う
令和10年度	供用開始	

※ 施設に関する条例の制定・改正などの例規上の位置付けについては、施設整備と並行して検討を進めます。

※ 今後の検討状況等により、スケジュールは変更となる場合があります。

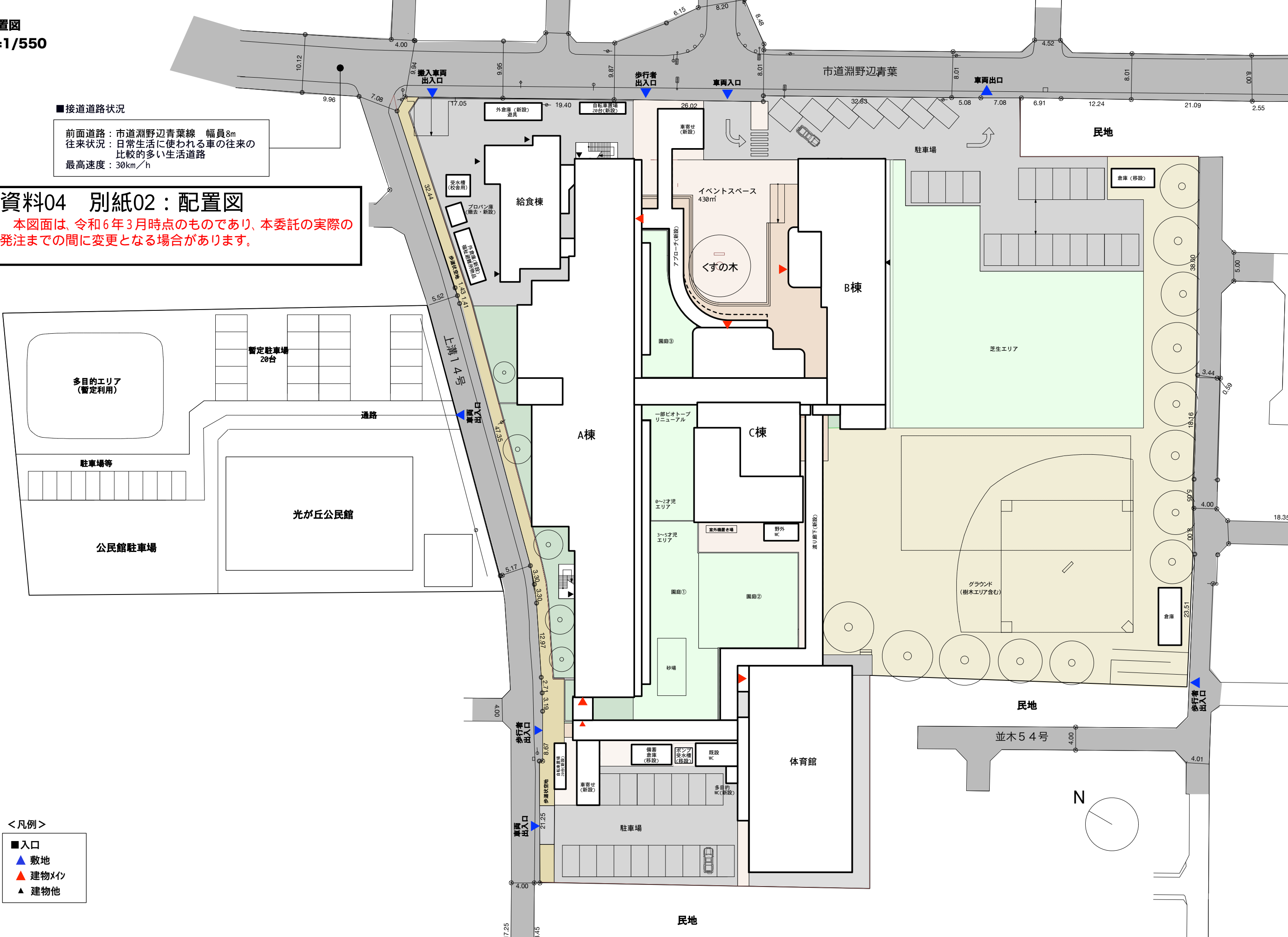
配置図
S=1/550

■接道道路状況

前面道路：市道淵野辺青葉線 幅員8m
往来状況：日常生活に使われる車の往来の
比較的多い生活道路
最高速度：30km/h

資料04 別紙02：配置図

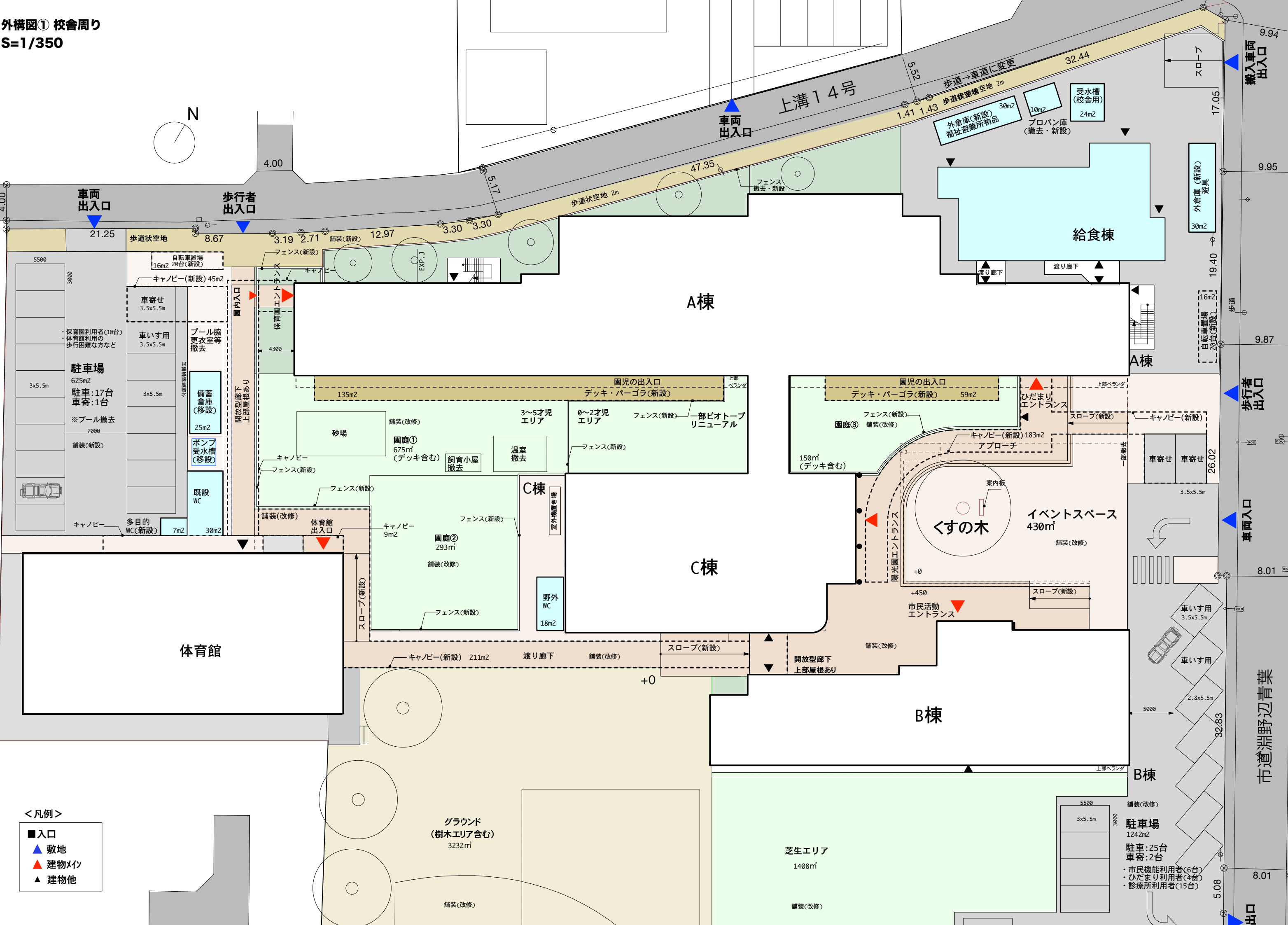
本図面は、令和6年3月時点のものであり、本委託の実際の
発注までの間に変更となる場合があります。



<凡例>

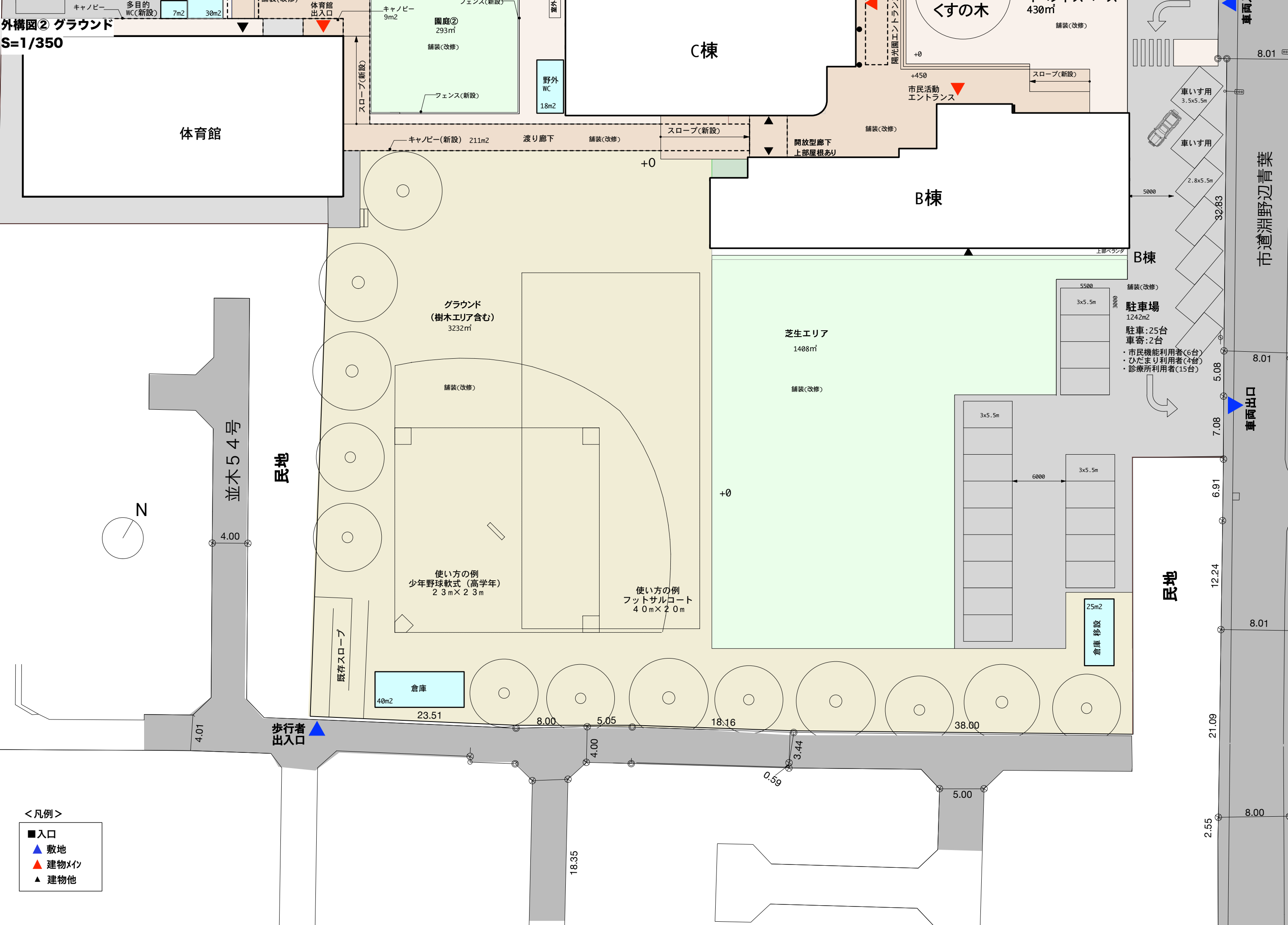
- 入口
- ▲敷地
- ▲建物メイン
- ▲建物他

外構図① 校舎周り
S=1/350

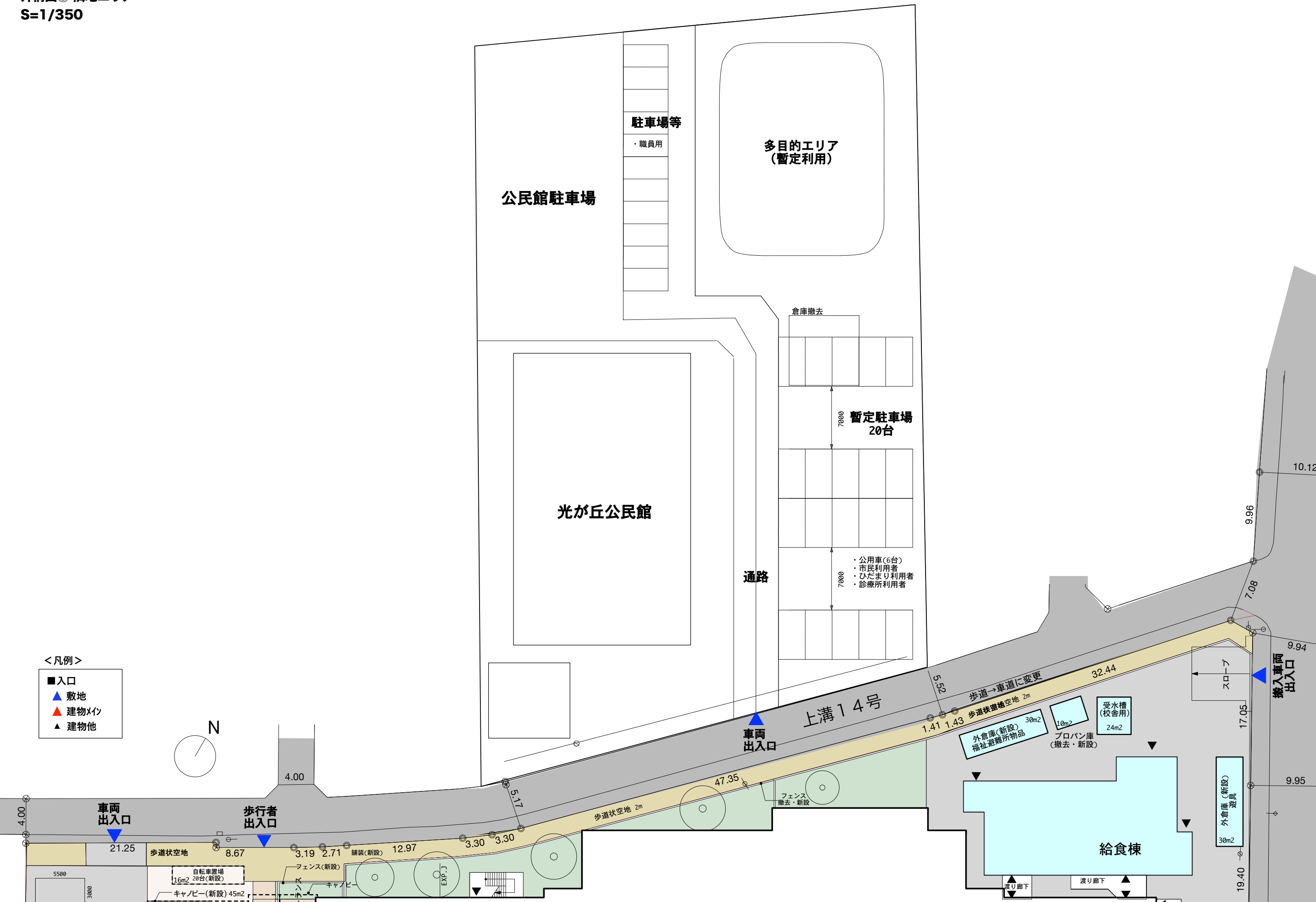


外構図② グラウンド

S=1/350

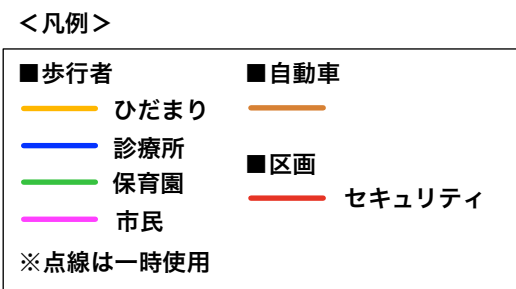


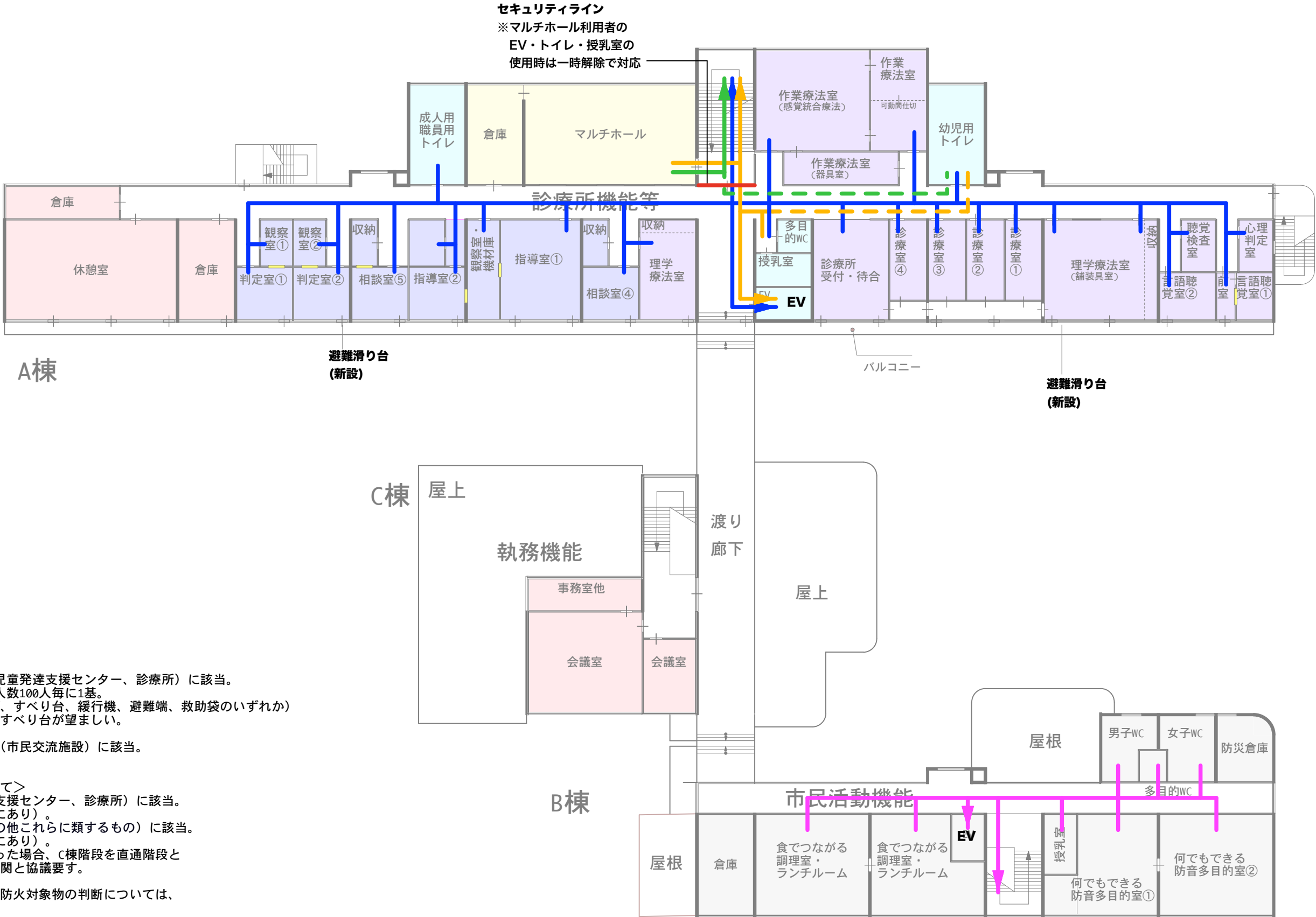
S=1/350



A・B・C棟 平面図1F
S=1/300







<消防法・避難器具について>

- A棟: 施行令別表第1の 6 項（児童発達支援センター、診療所）に該当。
避難器具が必要。2階の収容人数100人毎に1基。
（避難はしご、避難タラップ、すべり台、緩行機、避難端、救助袋のいずれか）
利用者の特性を考慮すると、すべり台が望ましい。
→すべり台を設置
- B棟：施行令別表第1の 15項（市民交流施設）に該当。
→不要

<建築基準法・直通階段について>

- A棟：別表第1の2（児童発達支援センター、診療所）に該当。
→直通階段が2ヶ所必要（既にあり）。
- B棟：別表第1の3（図書館その他これらに類するもの）に該当。
→直通階段が1ヶ所必要（既にあり）。
※直通階段が2ヶ所必要となった場合、C棟階段を直通階段とみなせるかどうか、関係機関と協議要す。

※建築基準法の用途、消防法の防火対象物の判断については、
担当の監督署と協議が必要。

<凡例>

歩行者

自動車

ひだまり

区画

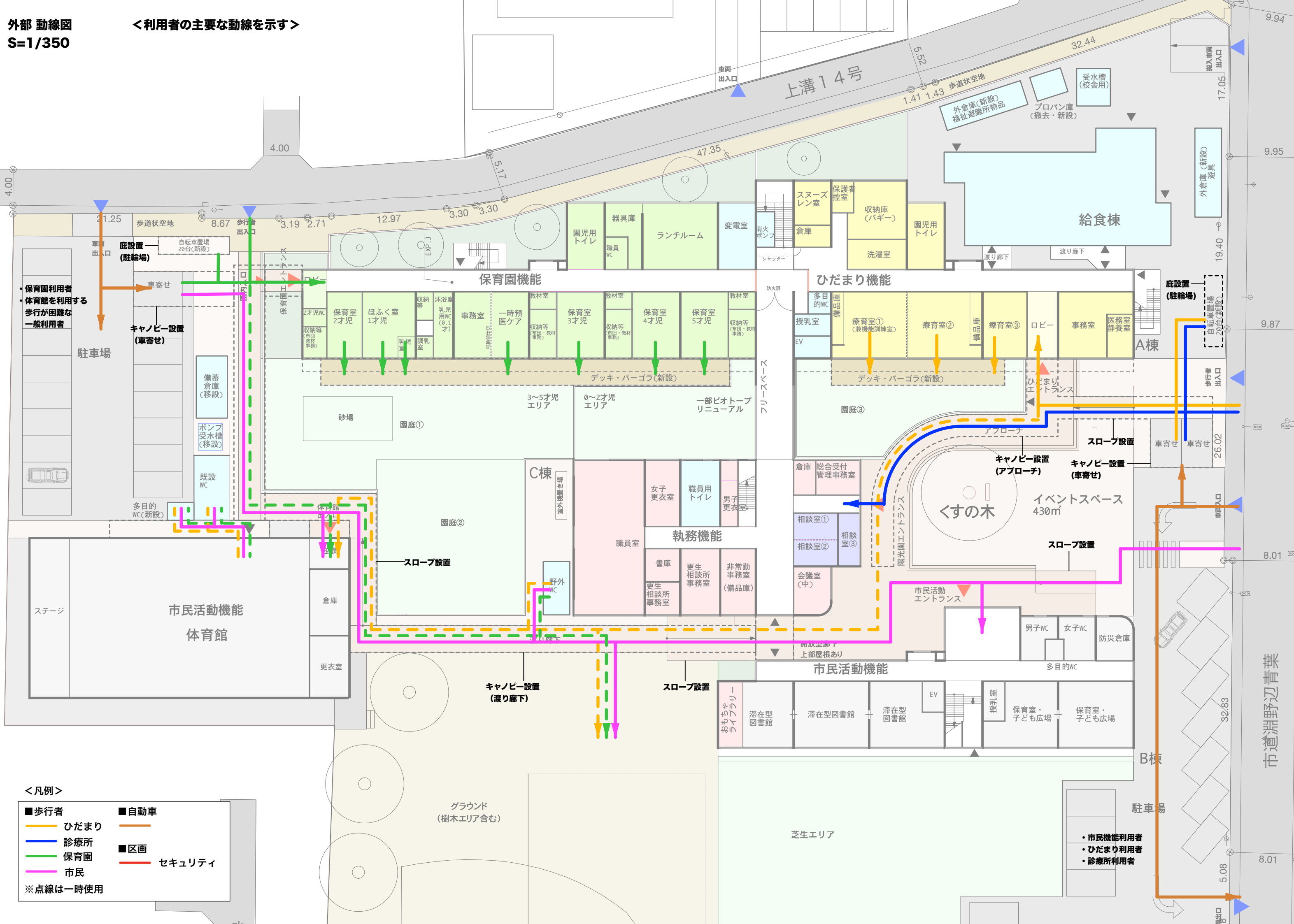
診療所

セキュリティ

保育園

市民

※点線は一時使用



<凡例>

- 歩行者
 ひだまり
 診療所
 保育園
 市民
- 自動車
 区画
 セキュリティ
- ※点線は一時使用

資料05 敷地利用計画図・分割図の作成について

1. 事業計画上の敷地利用計画図・分割図の作成

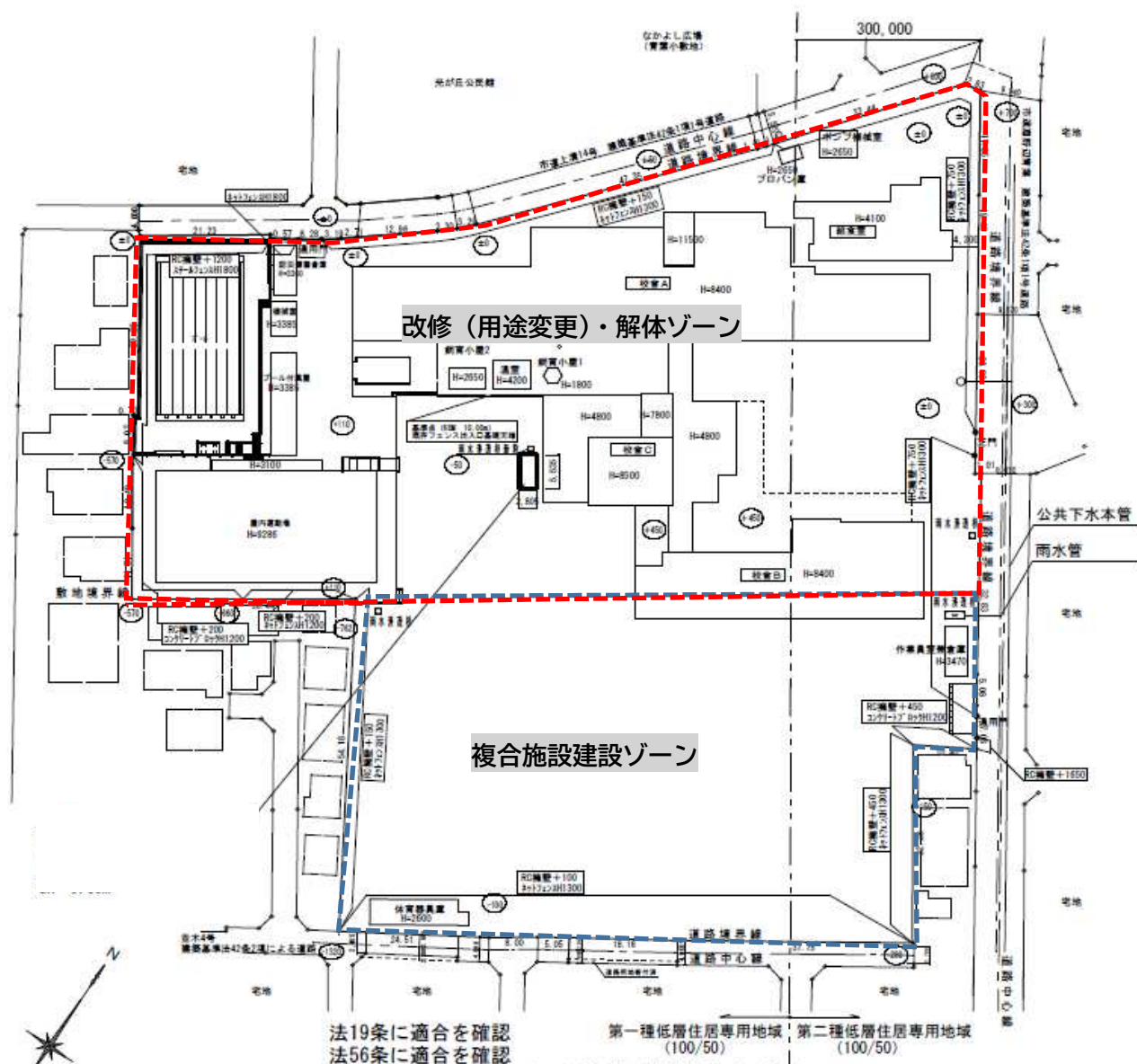
資料 02 再整備の概要 参照に、改修・解体ゾーンと複合施設建設ゾーンの事業上の敷地全体利用計画図の作成を行うこと。

2. 法上の敷地利用計画図・分割図の作成

改修・解体ゾーンについては、用途変更と ELV 設置が予定され、複合施設建設ゾーンについては、新築棟の建設が予定される。各関連法上、適正な敷地分割設定が必要となるため、敷地分割図の作成を行い、比較検証を行うものとする。

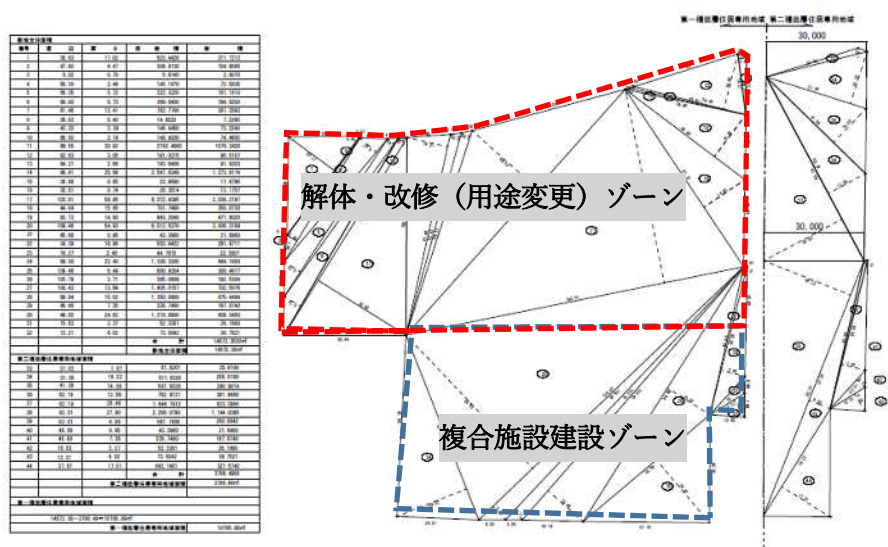
3. 分割線（仮設定案）の設定

敷地利用計画図については、以下の図面を基として各調査を反映するものとする。以下の分割線については仮設定案であり、法上の合理性、施設配置上の設定等により変更する。



4. 敷地分割（求積）図の作成

解体・改修ゾーンと複合施設建設ゾーンについては、それぞれ各関連法上と施設機能上の敷地分割設定が必要となるため、学校の求積図をもとに各ゾーンの求積図（仮）の作成を行った上で検討を行うこと。



(地籍図)



相模原市建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1 適用及び根拠

- (1) この共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計図書は、相互に補完するものとする。ただし、設計図書の中に相違がある場合、設計図書の優先順位は、次のアからオの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 現場説明書
 - ウ 別冊の図面
 - エ 特記仕様書
 - オ 共通仕様書
- (3) 受注者は、(2)の規定により難しい場合又は設計図書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。
- (4) この共通仕様書は、主に次の文献をもとに相模原市の共通仕様書として作成している。
 - ア 公共建築設計業務委託共通仕様書 令和3年改定（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (2) 「検査員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指示部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (5) 「契約書」とは、相模原市建築設計業務委託契約書（頭紙及び契約条項）をいう。
- (6) 「設計図書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。

- (7)「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (8)「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- (9)「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (10)「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (11)「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
- (12)「特記」とは、第1章1(2)アからエに指定された事項をいう。
- (13)「指示」とは、監督員又は検査員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (14)「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (15)「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (16)「報告」とは、受注者が発注者又は監督員若しくは検査員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (17)「承諾」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督員が書面により同意することをいう。
- (18)「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で協議することをいう。
- (19)「提出」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (20)「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
- (21)「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
- (22)「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (23)「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (24)「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- 1 一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
- 2 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

2 設計方針の策定等

- (1) 受注者は、業務を実施するに当たり、設計図書及び監督員の指示を基に設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- (3) 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記等による。
- (2) 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

4 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、契約代金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
- (2) 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。

- (3) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、監督員の指示によるものとする。
- (4) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ監督員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を監督員に提出しなければならない。

5 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書の内容は、特記による。
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 監督員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

6 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

7 再委託

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、(1) 及び (2) に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、監督員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

9 監督員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、監督員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 監督員は、契約図書に定められた範囲内において指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 監督員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- (4) 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (5) 監督員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

10 管理技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 管理技術者の資格要件は、特記による。
- (3) 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

11 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められるものについては、これ

を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

13 関係官公庁への手続き等

- (1) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を監督員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督員に報告し、必要な協議を行うものとする。

14 打合せ及び記録

- (1) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計図書に定める時期において、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

15 条件変更等

受注者は、設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

16 一時中止

発注者は、次のいずれかに該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合

17 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務計画書の業務工程計画に係る部分、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務計画書の業務工程計画に係る部分を提出しなければならない。

18 修補

- (1) 受注者は、監督員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査員の指示に従うものとする。

19 設計業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督員と協議を行うものとする。
- (3) 受注者は、設計図書に規定がある場合又は監督員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

20 検査

- (1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、監督員に提出しておかなければならない。
- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について監督員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次のア及びイの要件を満たすものとする。
 - ア 監督員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 検査員は、監督員及び管理技術者の立会いのうえ、契約図書に基づき次に掲げる検査を行うものとする。
 - ア 設計業務成果物の検査

イ 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

21 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

〔情報の取扱いに関する特記事項〕

本業務委託において相模原市（以下「発注者」とする。）と受託者は、情報の取扱いに関して下記のとおり定めるものとする。

（秘密等の保持）

第1条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た情報の内容をみだりに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同様とする。

（情報の取扱い）

第2条 受託者は、この契約による業務を処理するため情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人または法人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

（再委託する場合の情報管理の徹底）

第3条 受託者は、発注者の承諾を得て第三者に再委託する場合は、第三者に対しても情報の管理を徹底させること。

（収集等）

第4条 受託者は、この契約による業務を処理するため情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとしなければならない。

（目的以外の使用禁止）

第5条 受託者は、この契約による業務を処理するため収集及び作成した情報、又は発注者から引き渡された情報に関する資料を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第6条 受託者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された情報に関する資料を発注者の承諾なくして複写又は複製してはならない。

（情報の保管）

第7条 受託者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された情報に関する資料をき損及び滅失することのないよう、当該情報の安全な管理に努めなければならない。

（返還義務）

第8条 受託者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された情報に関する資料を委託業務完了後、速やかに発注者に返還しなければならない。

（事故報告義務）

第9条 受託者は、この契約による業務を処理するため収集及び作成した情報、又は発注者から引き渡された情報に関する資料の内容を、漏えい、き損及び滅失した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（廃棄等）

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するため収集、作成した情報を使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。

相模原市環境方針

本市は、「相模原市環境基本条例」の基本理念に則り、望ましい環境像「人と自然が共生するまち～市民と築く、地域循環共生都市さがみはら～」を実現するため、事務事業の実施に当たり、以下のとおり、取組目標を設定し、継続的改善を推進します。

- 1 「相模原市環境基本計画」に基づき、環境関連施策を推進し、事務事業の実施に伴う環境負荷の低減を図ります。
- 2 地球温暖化対策や循環型社会の形成などを推進するため、再生可能エネルギー等利用設備の導入、省エネルギー機器の導入、公用車適正利用の推進、ごみの減量化・資源化の推進、資源・エネルギーの有効活用に取り組みます。

令和2年4月1日

相模原市長

【相模原市環境基本条例 基本理念】

- 1 環境の保全及び創造は、市民が健康で安全かつ文化的な生活を営むことのできる自然と調和の取れた豊かな環境を確保し、及び向上させ、並びに将来の世代へ継承していくことを目的として行うものとする。
- 2 環境の保全及び創造は、環境に関する資源の有限性を認識するとともに、その適正な管理及び利用を図り、もって環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な社会を構築することを目的として行うものとする。
- 3 環境の保全及び創造は、市、事業者及び市民相互の協力の下に行うものとする。
- 4 地球環境保全は、人類共通の課題であるとともに市民の健康で安全かつ文化的な生活を将来にわたって確保する上で極めて重要であることから、積極的に推進するものとする。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法律等の遵守)

第1条 「光が丘地区学校跡施設(青葉小学校)利活用基礎調査・基本計画策定支援業務委託」(以下「本委託業務」という。)について、受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及び関係法令等に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「本特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を定め、業務の着手前に文書(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。以下同じ。)により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受注者は、責任者を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、業務従事者を変更する場合は、事前に文書により発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、発注者と協議し、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、本委託業務の着手前に文書により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、責任者及び業務従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(監督、教育等の実施)

第5条 受注者は、個人情報の取扱いに関する責任者及び業務従事者に対する適切な監督を行うとともに、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を責任者及び業務従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受注者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らし
てはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受注者は、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、退職した後も含め、第1項
の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用させないため必要かつ適切な監督
をしなければならない。また、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持
に関して誓約する旨を文書により提出させ、文書によりこのことを発注者に報告しなければな
らない。

(再委託)

第7条 受注者は、本委託業務を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

- 2 受注者は、本委託業務の全部又は一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、業務の着
手前に次に定める項目を明確にした上で、文書により再委託する旨を発注者に申請し、その承
認を得なければならない。

- (1) 再委託先の名称
- (2) 再委託する理由
- (3) 再委託して処理する内容
- (4) 再委託先において取り扱う情報
- (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督
の方法

- 3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注
者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法につ
いて具体的に規定しなければならない。

- 5 受注者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督を
するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなけ
ればならない。

- 6 受注者は、次に定める事項を遵守するものとする。再委託先が委託された業務をさらに第三
者へ委託する場合のように委託が繰り返される場合においても同様とし、再委託の契約書等に
その趣旨を盛り込むものとする。(この場合においては、再委託など事業者のつながりを「委託
の系列」という。)

- (1) 受注者は、受注者に関する特記事項に係る文書及び受注者が委託の系列を通じて取得した
特記事項に係る文書の写しを、発注者へ提出するものとする。
- (2) 前号の文書を用いる場合だけでなく、文書を用いない場合においても、個人情報の取扱い
に関する承認、指定等、意思決定に関わる事項は、事前に委託の系列を通じ発注者の承認、
指定等を得るものとする。
- (3) 受注者が再委託する場合、第1号の「発注者」を「委託の系列を通じ相模原市」と、第
15条の「発注者」を「発注者及び相模原市」と、第16条第3項の「発注者」を「相模原
市」とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理）

第9条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- （1）施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- （2）発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- （3）個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- （4）事前に発注者の承認を受けて、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報の複製又は複写をしないこと。
- （5）個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- （6）個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- （7）個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- （8）作業場所に、私用パソコン、私用外部電磁的記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- （9）個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- （10）個人情報を電子メールで送信しないこと。ただし、発注者が承認したときはこの限りではない。

（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第10条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者の承認なく第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第11条 受注者は、発注者との間の個人情報の受渡しに関しては、文書により発注者に対して申請し、その承認を得なければならない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（個人情報の返還又は消去等）

第12条 受注者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は消去若しくは廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者氏名及び消去又は廃棄の内容を記録し、文書により発注者に対して報告しなければならない。

(開示請求等)

第13条 個人情報に係る本人からの開示請求、訂正請求及び利用停止請求については、発注者が法及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年相模原市条例第32号)の規定に基づき対応するものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受注者は、個人情報の取扱いの状況について定期的に又は発注者の求めに応じて文書により報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び実地検査)

第15条 発注者は、本契約及び本特記事項の遵守状況を確認するため、受注者に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、受注者が当該実地検査の項目について調査した結果を発注者に報告したときは、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者が監査等を行う場合、当該監査等に協力しなければならない。
- 3 発注者は、監査等を行うときは、受注者に対し、あらかじめ通知するものとする。
- 4 発注者は、監査等の結果、個人情報の取扱いについて改善が必要であると認めるときは、受注者に対し、その改善を指示することができる。
- 5 受注者は、前項の規定による指示を受けたときは、その指示への対応について、発注者が指定する期限までに報告しなければならない。

(事故時の対応)

第16条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を文書により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

- 第17条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本委託業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

- 第18条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。
- 2 受注者は、第三者に本委託業務の実施に起因する損害を与えた場合は、その損害を自らの責任において賠償するものとする。