

武蔵野市立第五小校及び井之頭小学校改築 基本設計等業務委託特記事項（案）

1 特記事項の適用

本基本設計業務委託特記事項（以下「特記事項」という。）で、□印及び■印の付いた項目については、■印の付いた項目を適用する。また、特記事項に記載されていない事項は、「武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築 基本設計等業務委託仕様書」による。

1. 1 件 名 武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築
基本設計等業務委託
1. 2 対象施設 第五小学校：東京都武蔵野市関前3丁目2番20号
井之頭小学校：東京都武蔵野市吉祥寺本町3丁目27番19号
1. 3 契約期間 契約締結日～令和6（2024）年3月15日
1. 4 委託業務内容

設計の概要

武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築に伴う基本設計（地盤調査含む）及び解体設計

新改築工事 改修工事 耐震改修工事 設備改修工事

A. 第五小学校

敷地面積 約9,901m²
建築面積 協議による
延床面積 約10,306 m²
用途地域 第一種中高層住居専用地域
建ぺい率 60%
容積率 200%
防火指定 準防火地域
日影規制 3時間 - 2時間/測定面 4m

B. 井之頭小学校

敷地面積 約10,182m²
建築面積 協議による
延床面積 約10,299 m²
用途地域 第一種低層住居専用地域
建ぺい率 50%
容積率 100%
防火指定 準防火地域
日影規制 3時間 - 2時間/測定面 1.5m

■解体工事

A. 第五小学校

延床面積 北校舎棟 : 2,593m²
西校舎棟 : 2,710m²
体育館棟 : 1,483m²

B. 井之頭小学校

延床面積 校舎棟 : 5,445m²
体育館棟 : 2,110m²

建築物の種類

告示第98号の建築物の種類 (第7号)

建設予定工期

解体工事 : 令和7 (2025) 年 4月 ~ 令和8 (2026) 年 3月
新築工事 : 令和8 (2026) 年 4月 ~ 令和9 (2027) 年 10月
外構工事 : 令和9 (2027) 年 7月 ~ 令和9 (2027) 年 12月
*工期はあくまでも予定であり、変更を伴う

1. 5 計画通知の有無

計画通知 (建築物) 有り 代表となる設計者 (受託者 工事主管課長)

■ 計画通知 (建築物) 無し

計画通知の申請予定日

2. 1 基本設計業務の内容

基本設計業務の内容は、次に掲げる業務内容に基づきアからカまでとする。

項目		業務内容
基本設計		
(1) 設計条件等の整理	① 条件整理	耐震性能・設備機能の水準など、監督員等から提示される様々な要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	② 設計条件変更等の場合の協議	監督員等から提示される要求の内容が不明確もしくは不適切な場合、内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、監督員等に説明を求め又は監督員等と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打ち合わせ	① 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	② 計画通知手続きに係る関係機関との打ち合わせ	基本設計に必要な範囲で、計画通知手続きを行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
(4) 基本設計方針の策定	① 総合検討	「武蔵野市学校施設整備基本計画」（以下、「全体計画」という。）、「武蔵野市立第五小学校基本計画」及び「武蔵野市立井之頭小学校改築基本計画」（以下、「個別計画」という。）で定めた学校規模や配置方針等を、より具体化する基本設計をまとめていくため、総合的な検討の上、業務体制、業務工程等を立案する。
	② 基本設計方針の策定と監督員等への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、監督員等に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、監督員等と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6) 概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築・設備・外構工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書を除く。以下同じ。）を作成する。
(7) 基本設計内容の監督員等への説明等		基本設計を行っている間、監督員等に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について監督員等の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を監督員等に提出し、監督員等に対して、設計意図（当該設計に関する設計者の考え。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。
(8) 既存樹木図作成、樹木移植適正度診断等の業務		樹木の調査を行い、既存樹木図を作成する。その際、記念樹、記念碑等の調査（令和4年度）を参考とする。上記の既存樹木図作成にあたり、保存・伐採・移設・撤去等の取り扱いを判断するため、樹木移植適正度診断を行う。この結果を踏まえ、外構の基本設計を行う。
(9) 施工計画図の作成		段階的な工事の適正工期と施工性を考慮した計画を作成する。その際、その際、V E 提案・工期短縮の検討も行う。

アからカまでに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

ア 次に掲げるものを内容とする基本設計図の作成

- 実施設計の基本となる配置図（外構図）、各階平面図、立面図、断面図及び設備概要図
- 基本設計図の縮小製本

イ 次に掲げるものを内容とする計画説明書及び設計概要書の作成

- 建築（意匠）の計画概要
- 建築（構造）の計画概要
- 設備の計画概要
- 外構（敷地内全体）の計画概要
- 仕様概要書及び仕上げ表
- 設計経過
- 工事費概算書
- 工程計画の概要（工事予定工程表含む）
- 施工計画の計画概要

段階的な工事の適正工期と施工性を考慮した計画を作成する。その際、V E 提案・工期短縮の検討も行う。

ウ その他基本設計に必要な業務

- 学校への意見聴取・まとめの実施
学校関係者や必要に応じて生徒、保護者、地域住民等の意見を踏まえた学校施設を建築するため、意見聴取等を実施し、その成果を基本設計に反映する。
- 透視図の作成
各校外観（周囲の街区等の景観を含む。） 2 枚、内観 2 枚、鳥瞰 1 枚
（A 2 サイズ、カラー印刷）
- 環境配慮チェックシートの作成
- リサイクル計画書の作成
- 積算内容の適正化及びコスト管理チェック表《基本設計》の作成（予定工事費（税別）が5億円以上の場合）
- デジタルテレビ放送受信障害予測机上調査（別記による）
- 武蔵野市まちづくり条例に基づく大規模開発事業等の手続き
- 設計変更対応

発注者の要望変更等による設計変更が生じた場合の対応（設計変更対応について、監督員等から提示される要求の内容が不明確もしくは不適切な場合、内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、監督員等に説明を求め又は監督員等と協議する）

- 既存樹木図
- 樹木移植適正度診断報告書
- 緑化計画書の作成
- 関係法令、条例等に基づく資料作成及び各種申請（各種申請手数料を含む）
- 市議会、庁内調整等に係わる関係資料の作成（図面共）
各種会議や説明等に必要な資料を適宜提案、作成（図面等を含む）する。
- 改築懇談会の運営支援への出席、説明補助及び資料作成
改築懇談会の議題の提案、資料作成及び印刷、質疑への対応、議事録の作成等を行い、会の運営を支援する。また、必要に応じて、事例視察等の企画及び運営を行う。
- 近隣住民等（武蔵野市まちづくり条例含む）説明補助及び資料作成（必要に応じて、スタディ模型作成含む）
- 地盤調査
実施に当たっては、調査方法、個所数等を検討し、監督員等と協議すること。調査実施前に調査計画書を作成し、事前に市の承諾を得るとともに、当該学校へ調査の概要について説明を行うこと。
- 補助金対応支援
壁芯図の作成等、補助金対応の支援を行う。

エ 設計VE等への協力

- 設計VEへの協力業務（別記、設計VEによる）
- 設計レビューへの協力業務（別記、設計レビューによる）

オ 公共建築設計者情報システムへの登録

- 登録必要（写しを提出のこと） □登録不要

カ その他

- 設計に係る主要検討項目の先進事例紹介含む比較検討資料の作成
- 説明会等に係る資料の作成・必要部数の出力・郵送等
- 先行事例視察等の企画、同行（出張等を伴うものを含む）
- バリアフリーチェックリストの作成
- 打合せ記録の作成
- 図面データ（CD-R等の電子記録媒体）の提出（DWG、PDF）

2. 2 プロポーザル方式により調査業務を受託した場合の業務履行体制

受託者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書等の提出書類により提案された履行体制により当該業務を履行する。

また、管理技術者の変更は、原則、管理技術者の死亡、病気など特別な場合に限る。

2. 3 適用基準等

受託者は、次に示す基準等に基づき設計業務を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。（各基準類の制定年月日については、監督員等と打合せること。）

ア 共通（建築・電気設備・機械設備）

- ・ 公共建築物整備の基本指針（東京都財務局）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

イ 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書（東京都）

ウ 電気設備

- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（東京都）
- ・ デジタルテレビ放送受信障害対策処理要領（東京都財務局）

エ 機械設備

- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（東京都）

オ 学校施設基準

- ・ 小学校施設整備指針（文部科学省）
- ・ 小学校設置基準（文部科学省）
- ・ 中学校施設整備指針（文部科学省）
- ・ 中学校設置基準（文部科学省）
- ・ 学校環境衛生基準（文部科学省）

2. 4 成果物等及び提出部数

基本設計業務の成果物等及び提出部数は別表1及び別表2による。

なお、基本設計の内容を当該学校に係る市民や武蔵野市まちづくり条例に規定する近隣関係住民等への説明、市議会へ報告を行う予定である。成果物の提出時期を監督員等と協議すること。

2. 5 その他

ア 計画する解体工事や仮設工事のスケジュールに基づき、監督員等と各工事の予算計上時期を協議した上で、それに合わせた概算工事費を必要な時期に算出すること。

イ イニシャルコスト、ランニングコスト及びライフサイクルコストについては、計画的保全を踏まえて検討すること。

ウ 基本設計に当たり、全体計画及び個別計画に基づいた提案をすること。

エ 長期的な視点を見据えた修繕・改修計画の提案をすること。

オ 受託者は、当該設計による設計VEについて別記設計VEに基づくとともに、機能を低下させずにコストを低減する、または同等のコストで機能を向上させるよう努め、必要に応じて提案等を行うこと。

また、庁内会議・委員会等によりVE提案を検討する場合は、協力すること。

3. 1 解体工事設計業務の内容

解体工設計業務の内容は、(1)から(10)に掲げる業務内容とする。

(1) 建物の事前調査を行う業務

ア 解体対象となる建築物の間仕切り壁、設備機器及び配管等が設計図書と整合しているか現地確認を行う。

イ アスベスト含有材料の可能性のある仕上げ材等（建築設備を含む）は、令和4年度に委託する調査結果を用いること。

ウ 解体対象となる建築物の物置等付属屋の有無の確認

エ 解体対象となる建築物の外構・敷地境界塀等の確認

(2) 既存図を作成する業務

ア (1)ア～エの確認の結果、設計図書がないものまたは、設計図書と現地に著しい不整合が生じている場合については解体設計図書で使用できる程度の既存図を作成する。

(3) 仮設計画等を検討する業務

ア 周辺道路状況等を調査し、工事車両の進入路を検討する。

イ 解体工事の手順、仮設計画（既存設備切り回し・盛替え等計画含む）を検討する。

ウ 設備機器、配管、地中配管等の解体範囲を検討する。

エ 上記の検討結果に伴い仮設計画、設備解体範囲等の図面を作成する。

オ 解体完了後の敷地整備計画を検討し、図面を作成する。

(4) 家屋調査範囲を検討する業務

ア 近隣家屋調査範囲を検討し、図面を作成する。

(5) 石綿含有建材の撤去図を作成する業務

ア 石綿含有建材の撤去図を作成する。

(6) 解体設計図書を作成する業務

ア 解体設計図書を作成する。

イ 新築時の設計図書の第二原図、図面データ等の使用は可とする。

(7) 工事費計算書を作成する業務

ア 数量計算書を作成する。

イ 工事費計算書を作成する。

- (8) 関係諸官庁・署との事前打ち合わせを行う業務
- (9) 説明補助・資料作成業務
 - ア 近隣住民説明会等を実施する場合、必要に応じて、説明補助・資料作成を行う。
 - イ 必要に応じて、議会説明用資料の作成を行う。
 - ウ 各種資料の必要部数の出力・郵送等を行う。

業務の成果はアからイまでに掲げるものとする。

ア 次に掲げる解体設計図及び計算書等

■ 設計図の原図（A3）

- 解体設計図（既存樹木を含む外構の撤去図も含む）
- 仮設計画図（既存設備等切り回し・盛替え等計画を含む）
- 石綿含有建材撤去図

■ 製本（5部）

■ 当該設計対象施設の工事に係る仕様書及び特記仕様書

■ 工事費概算書

※ 積算資料の作成は原則としてRIBCによる。（RIBC（リビック）とは、（財）建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」をいう。）

- 数量積算書
- 工種別積算チェックリスト
- 見積比較表
- 見積書
- 単価適用根拠（物価本等写）

■ 工事工程表

イ その他の図書

- 家屋調査範囲図
- リサイクル計画書の作成
- 再生資源利用促進計画書の作成—建設副産物搬出工事用
- 打合せ記録簿の作成
- 委託業務に関する協議書の作成
- 公共建築設計者情報システムの登録書（写し）
- 成果品の電子データを収めたCD-Rの作成
- 住民説明会用資料の作成
- 議会用資料の作成
- 庁内説明用資料（簡略図、工法・工程・工事費の比較等）の作成

- 内容検討資料作成・説明・議事録作成
- 補助金対応支援

3. 2 成果物等及び提出部数

解体工事設計業務の成果物及び提出部数は別表3による。

契約金額によっては、契約時期に合わせた議会承認等の手続きが必要となることから、計画する施工スケジュールに合わせて詳細を監督員等と協議すること。

別記 デジタルテレビ放送受信障害予測調査

- 受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う地上デジタルテレビ放送（以下「地デジ」という。）受信障害の範囲を技術的に予測し、障害対策の実施を円滑に遂行するため、地デジ受信の現況調査を実施しなければならない。現況調査業務は専門業者に再委託出来るものとする。

現況調査は、机上検討により実施する。

1 机上検討

- 地デジ電波の受信状況想定
- 地デジ電波の送信状況
- 高層建物及び住宅等の分布状況
- 地形の状況

別記 設計VE

- 受託者は、当該設計業務の途次において委託者が設計VE（発注方式の検討を含む）を実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

ア 設計VE協力業務の概要

(ア) 受託者は、機能を低下させずにコストを低減する、または同等のコストで機能を向上させるよう努め、必要に応じて提案等を行うこと。

また、庁内会議・委員会等によりVE提案を検討する場合は、協力すること。

(イ) 設計VE実施の時期

- a 当該設計業務の基本設計完了段階及び実施設計中間段階とする。
- b 実施の詳細なスケジュールは、監督員等が別途通知する。
- c 設計VE実施期間は、必要に応じて4週間から5週間までとする。

イ 設計VEへの協力

(ア) 受託者は、庁内会議・委員会等によりVE提案を検討する場合は、監督員等の求めに応じた資料を準備するものとする。

(イ) 庁内会議・委員会等によりVE提案を検討する場合は、受託者は監督員等の求めに応

じて庁内会議・委員会等に参加し、設計概要説明を行う際、説明の補助をするものとする。

ウ VE 提案事項の取扱い

- (ア) 受託者は、監督員等が VE 提案された項目の採否の検討をするに当たり、監督員等の指示により技術的検討を行い、その結果を報告するものとする。
- (イ) 受託者は、監督員等が (ア) の結果に基づき設計の変更を指示した場合は、必要な変更を行うものとする。

4. 1 共通業務

- (1) 本業務の運営における伝達・記録・保存の対象となる情報を定め、情報の伝達・記録・保存の方法を提案する。(情報管理方法の構築)
- (2) 市との協議において、決定した方法に従い、情報の管理・更新・運営を行う。
- (3) 各種会議体のうち、受託者が出席すると定められている会議においては、技術的中立のもと、市の支援を行う。
- (4) 受託者が出席すると定められていない会議については、議事録又は報告をもとに必要に応じて市に助言する。
- (5) 受託者が提出した企画提案書に記載した提案についても履行すること。

5 業務の実施条件等

各業務は、以下の条件及び適用基準等に基づいて行う。

5. 1 打合せ及び記録等

以下の受託者が関与した打合せ、協議等については、速やかに会議録を作成し、次回打合わせ時までに、検討結果資料等を添えて市に提示後、わかりやすく分類し、一元管理すること。

- (1) 連絡調整によるもの
- (2) 定例打合せ（2週間に1回程度を基本とする）

定例会議には、主任担当技術者が必ず出席すること。また、少なくとも月に1回は、管理技術者も出席すること。やむを得ない事情により、出席ができない場合には、予め市と協議を行うこと。
- (3) その他市と行った会議や説明会等における記録等

5. 2 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行にあたり、市の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することのないよう関係者全員に徹底させること。契約期間終了後も同様とする。また、個人情報の取り扱いについても、武蔵野市個人情報保護条例（平成13年3月23日条例第6号）及び関係法令等を遵守し、適切に

保護すること。

5. 3 業務報告

本業務期間中の市の指定した時期に、事業進捗状況その他指定内容について、取りまとめて報告する。

(1) 定期報告内容

ア 月間業務結果報告

イ 各会議・打合せ検討結果（資料は変更内容を明確に示す）

ウ 事業進捗状況(各事業及び全体事業のスケジュール、クリティカルパスの表示)

エ 翌月の業務計画

オ その他（指定時のみ）事業費概算等各種説明資料

(2) 報告の仕様

ア 定期報告内容を電子ファイルに取りまとめたものを電子メールにより提出する。

イ 指定時のみプレゼン用ファイルも同様に提出する。(パワーポイントで表示可能なもの)

別表1（基本設計成果物納品リスト） ※各校で必要な場合は1校当たりの部数

成 果 物 等	部 数	電子 データ	備 考
業務実施計画書	1部	○	
基本設計方針製本（別表2に掲げる設計図書）	10部	○	
基本設計図	1部	○	
打合せ記録簿	1部	○	
リサイクル計画書	1部	○	
環境配慮チェックシート	1部	○	
積算内容の適正化及びコスト管理チェック表	1部	○	
デジタルテレビ放送受信障害予測机上調査	1部	○	
透視図（外観2カット、内観2カット、鳥瞰1カット）	1式	○	
地盤調査報告書	1部	○	
まちづくり条例に関する届出書等	2部	○	
既存樹木図	1部	○	
樹木移植適正度診断報告書	1部	○	
緑化計画書	2部	○	
設計変更対応資料	1式	○	実施した場合
VE検討・提案資料	1式	○	実施した場合
学校への意見聴取・まとめ等関係資料	1部	○	
市議会、庁内調整等に係わる関係資料の作成	1式	○	
近隣住民説明会関係資料	1式	○	
PUBDIS登録書（写し）	1部	○	
バリアフリーチェックシート	1部	○	
成果品の電子データを収めたCD-R	1部		

※ 必要な成果品の部数、電子データが必要なものは○印をつける。

別表 2 (基本設計成果図書)

設計の種類		成果図書
(1) 総合		①計画説明書 ②設計概要書 ③仕上概要表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図 (各階) ⑧断面図 ⑨立面図 ⑩設備計画図 ⑪外構 (敷地内全体) 計画図 ⑫工事費概算書 ⑬工程計画の概要 (工事予定工程表含む) ⑭施工計画の計画概要
(2) 構造		①構造計画説明書 ②構造設計概要書 ③工事費概算書
(3) 設備	(i) 電気設備	①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(ii) 給排水衛生設備	①給排水衛生設備計画説明書 ②給排水衛生設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(iii) 空調換気設備	①空調換気設備計画説明書 ②空調換気設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料

	(iv) 昇降機等	①昇降機等計画説明書 ②昇降機等設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
(4) 外構		①計画説明書 ②設計概要書 ③配置図 ④外構詳細図（主要な断面詳細等） ⑤工事費概算書
(5) その他		①その他検討資料

(注)

- 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 3 (2) 及び (3) に掲げる成果図書は、(1) に掲げる成果図書に含まれる場合がある。
- 4 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。
- 5 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

別表3 (解体設計成果物納品リスト) ※各校で必要な場合は1校当たりの部数

	成果物等	部数	電子データ	仕様・備考
CD-R	成果品の電子データを収めたCD-R	1	■	別に定める仕様による
業務実施計画書 : 仕様書 3.3.(2)				
	設計委託概要 : 仕様書 3.3.(2)	2	■	
	設計業務体制 : 仕様書 3.3.(2)			
	設計方針 : 仕様書 3.3.(2)			
	設計業務工程表 : 仕様書 3.4.(1)			
	技術者届 : 仕様書 2.4.(1)			
	その他 : 仕様書 3.3.(2)			
設計図書	設計図の原図又は第二原図	1	■	部数について製本時に再度協議する
	製本	5		
	仕様書・特記仕様書	1	■	
積算	工事費概算書	1	■	RIBCデータ
	数量積算書(チェックリスト共)	1	■	
	見積書	1		
	見積もり比較表	1	■	
	単価適用根拠(物価本等写)	1		
その他	工事工程表	1	■	
	家屋調査範囲図	1	■	
	リサイクル計画書	1	■	
	再生資源利用促進計画書	1	■	
	打ち合わせ記録簿	1	■	
	住民説明会用資料	1	■	実施した場合のみ
	市議会、庁内調整等に係わる関係資料の作成	1	■	