

# 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築 基本設計・実施設計等業務委託特記事項（案）

## 1 特記事項の適用

本基本設計及び実施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、「武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築基本設計・実施設計等業務委託仕様書」による。

1. 1 件 名 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築  
基本設計・実施設計等業務委託
1. 2 対象施設 第一中学校：東京都武蔵野市中町3丁目9-5  
第五中学校：東京都武蔵野市関前2丁目10-20
1. 3 契約期間 契約締結日の翌日～令和5（2023）年3月17日
1. 4 委託業務内容

設計の概要

武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築に伴う基本設計（地盤調査含む）、実施設計及び解体設計

■新改築工事      □改修工事      □耐震改修工事      □設備改修工事

### A. 第一中学校

敷地面積 約15,335㎡  
建築面積 協議による  
延床面積 校舎棟：約8,000㎡  
体育館棟：約1,150㎡  
附属建物：約400㎡（屋外プール及び付属屋、防災・備蓄倉庫、体育倉庫等）  
※「必要諸室数及び面積」は別紙コマ数を参照

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 1.5m

### B. 第五中学校

敷地面積 約19,558㎡  
建築面積 協議による  
延床面積 校舎棟：約6,800㎡  
体育館棟：約1,150㎡  
附属建物：約400㎡（屋外プール及び付属屋、防災・備蓄倉庫、体育倉庫等）  
※「必要諸室数及び面積」は別紙コマ数を参照

用途地域 第一種低層住居専用地域、第一種中高層住居専用地域  
建ぺい率 40%

容 積 率 80%  
防火指定 防火指定なし  
日影規制 3時間 - 2時間/測定面 4 m

※敷地内（井ノ頭通りから20mの範囲）に第一種中高層住居専用地域を含む。  
建ぺい率60%、容積率200%、第2種高度地区（絶対高さ制限23m）、準防火  
地域、日影規制 3時間-2時間/測定面4m

## ■解体工事

### A. 第一中学校

延床面積 校舎棟：5,880㎡  
西校舎増築棟：372㎡  
体育館棟：4,030㎡（屋上プール）

### B. 第五中学校

延床面積 校舎棟：4,419㎡  
北校舎増築棟：427㎡  
体育館棟：1,288㎡  
附属建物：374㎡（屋外プール及び付属屋、音楽室棟）

## 建築物の類型

告示第98号の建築物の類型（第7号）

## 建設予定工期

解体工事：令和4（2022）年 7月～令和5（2023）年 6月

新築工事：令和5（2023）年 7月～令和6（2024）年 3月

## 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 令和4（2022）年11月

## 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ち合わせ		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。）、「武蔵野市立第一中学校改築基本計画」及び「武蔵野市立第五中学校改築基本計画」（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) 環境シミュレーション (コンピューターによるシミュレーション)		風環境検証…自然換気に寄与する建物形状、風圧係数分布算定（計画建物の形状を変更した場合に、どの程度周辺の風環境が変化するか、シミュレーションで検討を行う） 温熱環境検証…熱・換気回路網計算による室内換気回数及び吹き抜けなどの温度環境に関する検討 光環境検証…自然採光の検討等、適切な照明計画の基本方針を策定 日影検証
(9) ローリング計画の作成		仮設校舎を利用し、途中で一部新築の仮使用をする場合など、そのインフラをどう供給するか（本体のキュービクルが受電前など）、生徒の動線の変更まで考慮したローリング、既存建物が残る場合のインフラ盛替えと生徒動線の確保等について検討する。

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）
- 改築ステップ図（施工計画）の計画概要

仮設校舎建て替え中の関連工事含め、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。

- ローリング計画の概要

#### 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  
（A2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
- 設計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関する届出書等の作成
- 環境シミュレーション結果報告書の作成  
（風環境検証・温熱環境検証・光環境検証・日影検証）
- 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)

■ 3次元による各種シミュレーション資料の作成

意匠設計を主体に、計画建物の3次元的可視化を図る。

■ 長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）の作成

建物や設備等の更新費用（維持管理費用を含む）や更新時期を示すことを目的とし、詳細については別途協議する。

■ 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）

■ 市議会に係わる関係資料の作成（図面共）

■ 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築懇談会への出席、説明補助及び資料作成

■ 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（スタディ模型作成含む）

■ 既存什器調査及びICT調整支援

既存の学校施設にある什器の数量や仕様などを調査・整理する。学校ICTについて、仮設校舎、新校舎での移行期間を含む調整を支援すること。

■ 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。

■ 補助金対応支援

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、実施設計に入る前に、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。実施設計完了までのスケジュールを鑑みて、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、プロポーザルにおける技術提案書の内容を踏まえ、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。

カ 別途市が発注する仮設校舎の設計・建設に係る業務との調整も本業務の対象とする。

### 3. 1 実施設計業務の内容

実施設計業務の内容は、次に掲げる業務内容に基づきアからオまでとする。

また、業務の成果は別表3のとおりとする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表4の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員等と協議しなければならない。

項目	業務内容	
(1) 要求等の確認	① 監督員等の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、監督員等の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	② 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、監督員等の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変化が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、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合わせ	① 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	② 計画通知に係る関係機関との打合わせ	実施設計に必要な範囲で、計画通知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わせを行う。
(3) 実施設計方針の策定	① 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造、設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。
	② 実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、監督員等と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	③ 実施設計方針の策定と監督員等への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、監督員等に対して説明する。
(4) 実施設計図書の作成	① 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、監督員等と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。 なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、

		設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。 外構については、校舎本体と同時に整備可能な範囲までを対象とする。（アプローチ、建物周辺の植栽等）
	② 計画通知申請図書の作成	所管の官公庁等との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な計画通知申請図書を作成する。
(5)	概算工事費の検討	実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
(6)	実施設計内容の監督員等への説明等	実施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、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を監督員に提出し、監督員等に対して、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

アからオまでに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

#### ア 次に掲げる実施設計図及び計算書等の作成

##### ■ 設計図の原図

- 建築意匠設計図
- 建築構造設計図
- 電気設備設計図
- 機械設備設計図
- 仮設計画図
- 工事工程表

##### ■ 縮小製本

##### ■ 各種計算書

##### ■ 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書

##### ■ 工事費概算書の作成

※ 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
- 工事別積算チェックリスト
- 単価適用（物価本等写）
- 見積書
- 見積比較表

#### イ その他実施設計に必要な業務

- 計画通知申請図書作成及び申請手続き業務（別記による）
- 建築基準法等関係法令、条例等に基づく必要な図書の作成及び申請業務（申請手数料



を含む)

- 市議会に係わる関係資料の作成（図面共）
- 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築懇談会への出席、説明補助及び資料作成（必要に応じて）
- 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
- 国庫補助申請に係る関係資料の作成（必要に応じて）
- 透視図の作成
  - 各校外観【周囲の街区等の景観含む】 2枚、内観 2枚 鳥瞰 1枚
  - （サイズ A2、その他 カラー印刷）
- 環境配慮チェックシートの作成
- 建築物環境計画書の作成
- 省エネルギー計画書の作成及び申請業務（PAL＊／一次エネルギー消費量）  
300㎡以上の新築、増改築
- リサイクル計画書の作成
- 「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」（最新版を適用のこと）に基づく次のチェックリストを作成（リサイクル計画書に添付）し、あらかじめ監督員等に説明を行い、確認を受けた上で提出しなければならない。
  - (ア)環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都財務局最新年度版）  
（特定品目を選択した場合）
  - (イ)環境物品等（特定調達品目）使用予定チェックリスト（東京都財務局最新年度版）  
（特定調達品目を選択した場合）
  - (ウ)環境物品等（調達推進品目）使用予定チェックリスト（東京都財務局最新年度版）  
（調達推進品目を選択した場合）
- 設計内容の適正化及びコスト管理チェック表《実施設計》の作成（予定工事費（税別）が5億円以上の場合）
- 建物保全データの作成
- 武蔵野市まちづくり条例に関する届出書等の作成
- 緑化計画書の作成
- 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、基本設計の段階以降の状況の変化によって、監督員等の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変化が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、監督員等と協議する。）
- 長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）の作成

建物や設備等の更新費用（維持管理費用を含む）や更新時期を示すことを目的とし、詳細については別途協議する。

■ 什器設計及び発注仕様書作成

■ ICT調整支援

学校ICTについて、仮校舎、新校舎での移行期間を含む調整を支援すること。

■ 施設台帳（文部科学省提出用）に係る資料作成支援業務

■ 資産区分に係る資料作成支援業務

■ 3次元による各種シミュレーション資料の作成

意匠設計を主体に、計画建物の3次元的可視化を図るとともに、意匠・構造・電気・機械の整合性検証も視野に入れシミュレーションを行う。最終的に建物引き渡し時にBIMデータとして引き継がれることが望ましい。

■ 改築ステップ図（施工計画）の作成

仮設校舎等建て替え中の関連工事含め、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、VE提案・工期短縮等の検討も行う。

ウ 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）

エ 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） □登録不要

オ 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）

■ 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）

3. 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。

3. 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）
  - ・ 施工条件明示の手引き（東京都財務局）
- 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）
- 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）

### 3. 4 電子データで提出された設計図書の利用許諾

委託者は、受託者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

- ア 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用として）
- イ 工事施行時に受注者に対し、電子データを貸与（施工図及びしゅん功図等の作成用として）

### 3. 5 入札時VE（技術提案型競争入札方式）への協力

受託者は、設計業務完了後に当該設計による工事の入札時VE（技術提案型競争入札方式）が実施される場合は、委託者が行う提案の検討に協力しなければならない。

### 3. 6 成果物等及び提出部数

実施設計業務の成果物等及び提出部数は別表3及び別表4による。

なお、一部の提出時期は、令和4年（2021）年11月までに行うことを想定しているが、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。

### 3. 7 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 ライフサイクルコストを考慮した施設整備を検討すること。
- ウ 実施設計に当たり、プロポーザルにおける技術提案書の内容を踏まえ、全体計画及び個別計画に基づいた提案をすること。
- エ 受託者は、本業務を遂行するに当たり、設計図書の整合性を確保し、工事受注者とのデータ連携による合意形成の迅速化を図ること。
- オ 受託者は、施工予定者の選定について、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」を踏まえ、発注者に対し選定支援及び提案を設計段階から行うこと。
- カ 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。
- キ 受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う関係法令に適合させた図書の作成を行い、申請等の手続きを行うこと。また、申請手数料は、受託者の負担とする。
- ク 別途市が発注する仮設校舎の設計・建設に係る業務との調整も本業務の対象とする。

### 4. 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。

なお、基本設計時にローリング計画に合わせた解体工事の時期や範囲、切り回し・盛替えを含む仮設計画等の検討も行う。

#### (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確認
- イ 解体対象となる建築物の設計図書と現場を調査し、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）を選別し調査・分析・報告すること。  
分析については、『建材中の石綿含有率の分析方法について』（平成18年8月21日基発第08210002号）に拠る。
- 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
- オ 解体に伴い切り回し・盛替えが必要となる既存設備配管等の確認

#### (2) 既存図を作成する業務

- ア (1)ア～オの確認の結果、設計図書がないもの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) 樹木、記念樹、記念碑等を調査する業務
  - ア 樹木の調査を行い、解体設計図書で使用できる程度の既存樹木図を作成する。
  - イ 記念樹、記念碑等の調査（関係者へのヒアリング等含む）を行い、保存・伐採・移設・撤去等の今後の取り扱いについて関係者等と協議するために使用できる程度のリストを作成する。
- (4) 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（既存設備切り回し・盛替え等計画含む）、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 関係諸官庁・署との事前打ち合わせを行う業務
- (10) 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（A1）

■ 解体設計図

■ 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
- A1 を A3 に縮小した原図
- 縮小製本（5部）
- 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書
- 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
- 既存樹木図
- 記念樹、記念碑等リスト

#### 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

#### 4. 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5による。

なお、一部の提出時期は、令和3年（2021）年11月までに行うことを想定しているが、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 計画通知申請図書作成及び申請手続き業務

- 受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法等関係法令に適合させた図書の作成を行い、申請手続きを行わなければならない。

### ア 計画通知の申請図書の作成

- (ア) 受託者は、その責任において建築基準法等関係法令に適合させた図書を完成させなければならない。
- (イ) 計画通知やそれに伴う許認可、構造計算適合性判定及び省エネ適合性判定（以下「計画通知等」という。）の申請後、「適合しない旨の通知」若しくは「決定できない通知」が交付された場合などの設計内容のかしは、受託者の責任において、修補させなければならない。

また、これらにかかる申請手数料は受託者の負担とする。

### イ 計画通知等の申請手続き業務への協力

- (ア) 受託者は、計画通知等の申請手続き（提出、説明、照合、受領業務）を行わなければならない。
- (イ) 構造計算適合性判定を伴う場合について、指定構造計算適合性判定機関は、以下の2機関とする。
  - ・ 公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター
  - ・ 一般財団法人 日本建築センター
- (ウ) 省エネ適合性判定を伴う場合は、計画通知を所管する行政庁又は登録省エネ判定機関のどちらを選択しても良いものとする。
- (エ) 当初の計画通知等の申請手数料は、受託者の負担とする。

## 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・委員会等に出席し、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。



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	○	
緑化計画書	2部	○	
環境シミュレーション結果報告書	1式	○	
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
3次元による各種シミュレーション	1式	○	
長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）	1式	○	
学校への意見聴取・まとめ等関係資料	1部	○	
議会用・各種説明用資料	1式	○	
近隣住民説明会関係資料	1式	○	
既存什器調査資料	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工事費概算書 ⑬工事予定工程表 ⑭改築ステップ図 ⑮ローリング計画
(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) 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（実施設計成果物納品リストその1） ※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
	A1をA3に縮小した原図	1		
	製本	2		
	縮小製本	10		
	特記仕様書			
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		
計算書	構造計算書	1	■	
	設備設計計算書	1	■	
行政 届出	計画通知図書	4	■	
	省エネルギー計画書	4	■	(300㎡以上)
	建築物環境計画書	4	■	(2,000㎡以上)
	景観に関する届出書等	4	■	
	緑化計画書	4	■	
	許認可申請図書	4	■	
業務完了報告書 : 仕様書 3.10				
	設計委託概要 : 仕様書 3.3.(2)	1	■	
	業務工程表(実施を朱書き)			
	納品書			
	協議書			

別表3（実施設計成果物納品リストその2） ※各校で必要な場合は1校当たりの部数

透視図（外観2カット、内観2カット、鳥瞰1カット）	2	■	
工事工程表	1	■	
環境配慮チェックシート	1	■	
リサイクル計画書	1	■	
環境物品等（特別品目）使用予定（実績） チェックリスト（東京都財務局最新年度版）	1	■	特別品目を選択した場合
環境物品等（調達推進品目）使用予定 （実績）チェックリスト（東京都財務局最新年度版）	1	■	調達推進品目を選択した場合
環境物品等（特定調達品目）使用予定 （実績）チェックリスト（東京都財務局最新年度版）	1	■	特定調達品目を選択した場合
PUBDIS登録書（写し）	1	■	適用は特記による、PDF
建物保全データ	1	■	
イニシャルコスト、ランニングコスト、ライフサイクルコストに対するシステム毎の比較表	1	■	
設計変更対応資料	1	■	実施した場合
VE検討・提案資料	1	■	実施した場合
長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）	1	■	
国庫補助申請に係る資料	1	■	必要な場合
関係法令、条例等に基づく資料	1	■	
議会・懇談会・近隣説明用各種資料	1	■	

※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4 「図面内訳（標準）」

		図 面	標準縮尺	備 考	
建築設計図	意匠	表紙		図面枚数が少ない場合は省略	
		図面目録		同上	
		特記仕様書			
		案内図	1/3000		
		敷地求積図			
		配置図	1/600 (500)		
		面積表			必要に応じて建物求積図を作成する。
		仕上表			
		平面図 (各階)	1/100 (200)		
		立面図 (各面)	1/100 (200)		
		断面図	1/100 (200)		
		矩計図	1/20 (30)		
		詳細図			
		(平面詳細図)			
		(断面詳細図)	1/20 (30)		必要に応じ 1/2、1/3、1/5、1/10 又は 1/50 を用いることができる。
		(部分詳細図)			
		展開図	1/50 (100)		
		天井伏図	1/100 (200)		
		建具キープラン	1/200		
		建具表	1/50 (100)		
工作物等詳細図			配置図と組み合わせることができる。		
外構平面図	1/200		必要に応じ 1/300、1/500 又は 1/600 を用いることができる。		
外構詳細図	1/20 (30, 50)				
植栽図			配置図と組み合わせることができる。		
仮設計画図 (指定仮設)			参考図と組み合わせることができる。		
仮設計画図 (参考図)					
工事費概算書					
各種計算書			必要に応じて図面に記載する。		
その他計画通知申請に必要な書類					
構造	構造共通図				
	基礎・基礎梁伏図	1/100 (200)			
	各階伏図	1/100 (200)			
	軸組図	1/100 (200)			
	断面リスト	1/30 (50)			
	配筋リスト	1/20 (30)			

	配筋詳細図	1/20 (30)	
	標準詳細図		
	基礎配筋図	1/30 (50)	
	各部配筋図	1/30 (50)	
	鉄骨詳細図	1/20 (30)	
	工事費概算書		
	各種計算書		
	その他計画通知申請に必要な書類		

注：詳細については、上記表を標準に監督員等と協議する。

	図 面	標準縮尺	備 考
電気設備設計図	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
	図面目録		同上
	特記仕様書		
	案内図	1/3000	
	配置図	1/600 (500)	
	受変電設備図 (結線図、機器配置図、側面図)	1/20 (30、50)	
	自家発電設備図 (結線図、機器配置図、側面図)	1/20 (30、50)	
	蓄電池設備図 (結線図、機器配置図、側面図)	1/20 (30、50)	
	幹線図、系統図	1/100 (200)	
	電灯設備配線図	1/100 (200)	
	照明器具姿図		
	分電盤回路図・姿図 (結線図含む)		
	動力設備配線図	1/100 (200)	
	分電盤、制御盤、操作盤、回路図・姿図		
	弱電設備配線図 (拡声、時刻表示、テレビ、その他)	1/100 (200)	
	弱電設備系統図		
	火災報知器設備図、配線図・系統図	1/100 (200)	
	電話・情報通信設備配管図・系統図		
	避雷針設備図	1/100 (200)	
	屋外設備図		
工事費概算書			
各種計算書			
その他計画通知申請に必要な書類			

電話・情報通信	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
	図面目録		同上
	特記仕様書		
	案内図	1/3000	
	配置図	1/600 (500)	
	機器仕様表		
	機器配置図	1/30	
	MDF 収容図		
	ケーブル系統図		
	構内配線図 (電話・情報通信設備配管図)	1/100 (200)	
	電話機配置図	1/1 (200)	
	線番表		
	屋外設備図		
	工事費概算書		
	各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類		

注：詳細については、上記表を標準に監督員等と協議する。

	図 面	標準縮尺	備 考
機械設備設計図	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
	図面目録		同上
	特記仕様書		
	案内図	1/3000	
	配置図	1/600 (500)	
	各階配管平面図	1/100 (200)	
	便所、ポンプ室、機械室平面図、 断面詳細図	1/20 (30、50)	
	系統図	1/20 (30、50)	
	機械図 (高置水槽、副受水槽等)	1/10 (20)	
	器具取付詳細図	1/20 (30、50)	
	器具表		
	屋外設備図		
	工事費概算書		
	各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類		
	空調	表紙	
図面目録			同上
特記仕様書			
案内図		1/3000	



	配置図 ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図 機械室平面図、断面詳細図 各階詳細図 機器類姿図 自動制御盤平面図、展開、系統、各部結線図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/600 (500) 1/100 (200) 1/100 (200、No scale) 1/20 (30、50) 1/10 (20、30、50)	
昇降機	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 平面図 工事区分表 仕様一覧表 据付図 カゴ室内意匠図 乗場詳細図 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600 (500) 1/100 1/10 (30、40) 1/20 (30) 1/30 1/50	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

別表5 (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
	A1をA3に縮小した原図	1		
	縮小製本	5		
	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	■	
	既存樹木図	1	■	
	記念樹、記念碑等リスト	1	■	保存・伐採・移設・撤去等の今後の取り扱いについて関係者等と協議するために使用
	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	■	
	PUBDISの登録書(写し)	1	■	
	住民説明会用資料	1	■	
	議会用・各種説明用資料	1	■	
業務完了報告書 : 仕様書 3.10				
	設計委託概要: 仕様書 3.3.(2)	1	■	
	業務工程表(実施を朱書き)			
	納品書			
	協議書			