

武蔵野市営プール更新に関する基本計画策定支援業務委託
仕様書

1 件名

武蔵野市営プール更新に関する基本計画策定支援業務委託

2 履行期間

契約確定日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

武蔵野市（以下「市」という。）が指定する場所

4 業務目的

令和9年度からの武蔵野市立武蔵野プール及び武蔵野温水プール（管理棟を含む。）（以下「市営プール」という。）の更新工事を見据えて、令和7年度に基本計画を策定し、令和8～9年度にかけて基本設計・実施設計を実施する予定である。

本仕様書は市が発注する市営プール更新工事に関する基本計画の策定支援業務委託の仕様について定めるものであり、業務にあたっては業務委託契約書のほか、この仕様書の定めによるものとする。なお、基本計画策定にあたっては、令和7年1月に策定した武蔵野市営プール整備方針（以下「整備方針」という。）に基づく内容とする。利用者や指定管理者の意見を踏まえながらこれらの業務を進めていくにあたり、将来にわたって市民に利用され愛される施設となるよう、設え・品質・コスト・スケジュールの最適化を図ること等について、発注者を支援することを目的とする。

5 事業概要

- (1) 施設名称 武蔵野市営プール
- (2) 建設予定地 武蔵野市北町5丁目11番33号
- (3) 敷地面積 56,689.24㎡ ※武蔵野総合体育館、武蔵野陸上競技場を含む。
(建築基準法第48条許可（用途制限）)
- (4) 都市計画区域
- (5) 用途地域 第一種住居地域
- (6) 地域地区 準防火地域、23m第二種高度地区
- (7) 日影規制 4h-2.5h/4m
- (8) 建ぺい率 60%
- (9) 容積率 200%
- (10) 周辺道路 西側：市道17号線15m
北側：市道41号線9m
- (11) 予定工事期間 建設工事（解体、外構工事含む）の工事期間は、令和9年12月から令和12年3月までを予定。

6 計画条件

(1) 全般的事項

- ① 建築基準法及びその他関係法令に適合した計画とする。
- ② 整備にあたり、令和8年から令和10年にかけて実施する武蔵野総合体育館大規模改修工事と、必要な調整を図った内容の計画とする。
- ③ 「官庁施設の総合耐震・津波計画基準」による、耐震安全性の分類は、構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：A類、建築設備：甲類を原則とし、その内容については協議により決定するものとする。
- ④ 「公共建築物の整備の基本方針（東京都）」に準じた施設整備とする。
- ⑤ 国・東京都の事業指定基準に適合した計画とする。

(2) 「武蔵野市まちづくり条例（平成20年9月19日条例第39号）」に基づく基準についての特記事項

- ① 歩道状空地
- ② 緑化
敷地面積の20%以上の緑地面積を確保するよう努めること。また、「東京における自然の保護と回復に関する条例（平成12年12月22日条例第216号）」の基準を満たすこと。
- ③ 自転車駐車場
- ④ 環境配慮の措置
- ⑤ 福祉環境の整備
- ⑥ 景観配慮

(3) その他

その他必要な条件は、別途協議による。

7 業務内容

本業務は老朽化した現施設を建替えるため、基本方針及び計画条件について必要な事項を明らかにし、今後の設計及び整備に反映させることを目的に基本計画を策定するものである。また、パブリックコメントについては計画への反映を検討し、基本計画をまとめる。

(1) 与条件等の整理

法的規制、基本的制約条件、周辺近隣状況等を調査・整理する。

(2) 新市営プールの基本方針・計画条件の検討

以下の事項について調査の実施及び検討、整理を行う。

- ・整備方針に基づいた基本方針の検討
- ・計画条件の検討

(3) 新市営プールの施設詳細内容の検討

整備方針「第3章 市営プール整備に向けた基本方針」に記載された内容を基に、関係機関等のニーズを踏まえ、以下の施設詳細内容について検討、整理する。

- ・新市営プールの仕様・導入機能の検討
- ・各種競技施設基準の適合状況の検証

- ・施設の規模（収容人数）の検討
 - ・周辺の同種施設との機能分担の検討
 - ・関係機関との協議支援
- (4) 新市営プールの事業費等の算定
施設詳細内容の検討事項を踏まえ、全体の事業費を比較検討して算定する。
- (5) 新市営プールの事業手法の検討
施設詳細内容の検討事項を踏まえ、事業手法について、簡易な検討を実施する。（※簡易な検討とは、候補となる事業手法に対する民間事業者への意見聴取等の実施を踏まえた定性的評価のこと。）
- (7) 各種資料等の提案、作成
各種会議や説明等に必要資料を適宜提案、作成（図面等を含む）する。与条件や会議等での議論等を踏まえ、必要な機能、諸室等の規模、レイアウト、構造を検討し、最適な案（想定事業費を含む）を提案する。
- (8) スケジュール管理
基本計画案の作成、基本計画案のパブリックコメント実施、基本計画策定に向けたマスター工程の作成及び進捗管理を行う。基本計画策定から、計画通知、竣工、供用開始までのマスタースケジュール案を作成する。
- (9) 基本計画（案）の作成
上記（1）から（8）を整理し、パブリックコメントを募集するための基本計画（案）及びその概要を作成する。
- (10) 基本計画の作成
（9）で作成した基本計画（案）に対するパブリックコメントについて、基本計画への反映を検討し、基本計画をまとめる。
- (11) パブリックコメントへの市対応方針の作成
パブリックコメントに対する市の対応方針を公表することを前提として作成する。
- (12) 打合せ及び記録等
受注者が関与した以下の打合せ、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、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。
ア 連絡調整によるもの
イ 定例打合せ（2週間に1回程度を基本とする）
ウ その他市で行った会議や説明会等における記録等
- (13) 業務体制
一級建築士の資格を有する者を管理技術者として定め、この者の監督のもとに、主任技術担当者を定め、本受託業務を履行し、常に市と協議できる体制を整えること。
受注者は、管理技術者、代理人及び担当技術者を定め、市に通知しなければならない。管理技術者と代理人は兼ねることができる。
受注者は、企画提案書により提案された執行体制により、本受託業務を遂行すること。
- (14) 再委託の禁止

受注者は、本受託業務における総合的な企画及び判断並びに執行管理については、これを第三者に再委託することはできない。ただし、緊急その他のやむを得ない事情により第三者に委託する必要がある場合、及び、総合的な企画及び判断並びに執行管理に該当しない付随・補助的な業務を第三者に委託する場合には、あらかじめ書面により市の承認を得ることにより、再委託することができる。

(15) 成果品

ア 基本計画案

A 4 版縦、カラー印刷 200 部及び電子媒体 CD-R 又は DVD-R 2 部

イ 同概要版

A 4 版縦、カラー印刷 200 部及び電子媒体 CD-R 又は DVD-R 2 部

ウ 基本計画

A 4 版縦、カラー印刷 200 部及び電子媒体 CD-R 又は DVD-R 2 部

エ 同概要版

A 4 版縦、カラー印刷 200 部及び電子媒体 CD-R 又は DVD-R 2 部

オ 打合せ及び記録等資料（検討資料含む）

A 4 版又は A 3 版、カラー印刷物 2 部及び電子媒体 CD-R 又は DVD-R 2 部

※成果物のファイル形式は、市と受注者との事前協議により詳細を決定すること。

※納品する CD-R、DVD-R には、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。

※データについては、製本版と同じ体裁で作成した PDF 版とともに、以下により格納すること。

①文書 : Microsoft Word 又は Microsoft Excel

②表・グラフ : Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint

③図面データ : Auto Cad

④写真データ : Jpeg

8 情報の取り扱い

受注者は、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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

9 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て市に帰属するものとする。

10 その他

(1) 受注者は、業務の実施にあたっては、関係法令及び条例を遵守するとともに、市と協議を

行い、その意図や目的を十分理解したうえで、適切な人員配置のもとで進めること。

- (2) 受注者は、本事業全般に関わる市の業務支援者として、本業務に関わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、市に代わる者として対応すること。この際、受注者は関係者に対し、市の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
- (3) 本業務に係る費用は、全て本業務の委託料に含めるものとする。
- (4) 市の担当者は、管理技術者、主任担当者、その他受注者が本業務を遂行するために使用している者について、本業務の遂行につき著しく不相当と認められる者があるときには、受注者に対して、その理由を明示した書面により必要な措置を請求することができる。
- (5) 受注者は、(4)の請求があったときは、遅滞なく当該請求に係る事項について決定し、その結果を市に通知しなければならない。
- (6) 委託料は、業務完了後に一括して受注者に支払うものとする。