

西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業基本計画策定業務仕様書（案）

<項目一覧>

第1 設計業務の概要等

- 1 業務名称
- 2 履行期間
- 3 本業務の主旨
- 4 本業務の概要
- 5 設計と条件

第2 本業務の範囲

- 1 基本計画策定業務
- 2 その他の業務

第3 業務の実施

- 1 業務の着手
- 2 業務条件
- 3 電子納品
- 4 適用基準等
- 5 特殊な工法等
- 6 提出書類等
- 7 特許権等の使用
- 8 貸与品等
- 9 部外折衝等
- 10 打合せ及び打合せ記録
- 11 成果物
- 12 成果物の提出
- 13 引渡し前における成果物の使用

別紙1-1 適用基準図書の一覧（建築）

別紙1-2 適用基準図書の一覧（設備）

別紙2 成果物一覧表

第1 設計業務の概要等

1 業務名称

西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業基本計画策定業務

2 履行期間

契約締結日の翌日から平成31年10月31日まで

3 本業務の主旨

西宮市立瓦木中学校については、生徒数の増加に伴う教室不足（仮設校舎6教室）、校舎老朽化（昭和30年代築）などから、優先して施設整備すべき学校と位置づけている。こうしたことから、現施設を解体、撤去し、新たな校舎を建設する西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業を行うものである。

本業務は、新校舎の配置位置や施設規模確定のために必要となる要因の整理及び各室の配置案のブロックプランを高い精度で検証し、新校舎の配置位置や施設規模を確定するものである。この事業の基本設計の前の段階にあたる業務であり、実施する事業の根幹となる部分である。生徒の良好な教育環境及び工事期間中の生徒の安全、周辺地域の住環境を保全するために本市教育委員会、学校関係者及び地域住民の代表者からなる改築推進委員会・学校関係者への説明会及び近隣説明会に参加の上、業務を円滑かつ確実に実施することが重要である。

なお、新校舎配置位置については、本業務において複数のブロックプランを作成し、委託業務期間内を目処に、最適な新校舎の配置位置や施設規模を本市教育委員会が決定できるよう十分に検証すること。

4 本業務の概要

(1) 西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業基本計画策定業務に係る基本計画策定業務（以下、「基本計画策定業務」という。）

ア 本敷地の法的条件整理

イ 施設内容及び施設規模の検討

ウ 配置計画の検討

(2) その他の業務

ア 事業スキーム、事業スケジュール等について検証

イ 施工計画案の策定

ウ 概算工事費の算定

エ 改築推進委員会・学校関係者への説明会及び近隣説明会への参加、資料作成、質疑回答

オ 説明用透視図の制作

カ パブリックコメント実施に係る資料作成支援

キ 電波障害範囲の机上検討業務

ク 存置校舎等の改修事業費及び将来にかかる改築事業費等検討業務

なお、本業務の内容及び範囲の詳細については第2及び第3による。

5 設計と条件

(1) 敷地の概要

ア 敷地位置	西宮市薬師町 4-15
イ 敷地面積	約 22,077 m ²
ウ 地域地区	第1種中高層住居専用地域、第3種高度地区
エ 建蔽率/容積率	60%/200%

(2) 施設条件

設計を行うための施設条件は、学校関係者、地域住民のニーズを整理した上で、本市教育委員会と協議し、最適な施設設計を実施すること。なお、想定される必要諸室については、貸与する。

(3) その他与条件等

その他与条件については、本業務の主旨に則して、派生する事項を含むものとする。

第2 本業務の範囲

本業務の内容及び範囲は次による。

なお、成果物のひとつである基本計画概要説明書の主旨をまとめたものを、中間報告資料として、平成31年7月を目処に提出すること。

1 基本計画策定業務

(1) 本敷地の法的条件整理

本敷地における各種関係法規に基づく規制内容を整理する。

(2) 施設内容及び施設規模の検討

施設内容及び施設規模については、本敷地を最大限有効活用し、施設計画を行う。あわせて、学校関係者や地域住民等の意見を集約整理し、良好な教育環境が整備されるように、複数のブロックプランを作成し検討を行う。また、学校施設としてだけでなく、災害時の避難所としての役割を担う施設であることに十分配慮すること。

(3) 配置計画の検討

上記(2)で作成した複数のブロックプランについて、生徒の動線などをふまえ、適切な学校運営を実現させるための配置計画の検討を行う。

なお、(1)～(3)の業務においては、貸与資料にある「本事業実施における主な課題」をふまえて、実施するとともに、改築推進委員会・学校関係者への説明会及び近隣説明会における学校関係者や地域住民の意見要望を集約し、検討結果に反映させること。

2 その他の業務

(1) 事業スキーム、事業スケジュール等について検証

事業を実施する上で最適な事業スキーム、事業スケジュールの作成を行う。また、設計から施工まで民間のノウハウについて活用できる余地があるか検証する。

(2) 施工計画案の策定

上記第 2-1 で作成した複数のブロックプランに基づき、施工計画案を作成し、完成までのローリングを検証する。

なお、ローリングの検証を行う中で、工事期間中不足する諸室（給食室・体育館棟除く）については仮設校舎を計画し、その配置計画についても業務に含む。このとき、仮設校舎にかかる費用をできるだけ最小限になるよう考慮すること。また、給食室・体育館棟は工事期間中も使用停止できないものとし、工事中の運動場については出来る限り広く確保する計画とすること。

(3) 概算工事費の算定

上記第 2-1 で作成した複数のブロックプランについて概算工事費の算定を行う。

(4) 改築推進委員会、学校関係者及び近隣住民へのプラン説明、資料作成、意見集約、質疑回答

ブロックプランの作成にあたり、改築推進委員会・学校関係者への説明会及び近隣説明会に参加し、説明資料の作成、プランの説明、質疑回答を行う。

また、プラン作成にあたっては、関係者の意見要望を集約し、問題解決にむけて主体的に提案、検討、折衝すること。

(5) 説明用透視図・スタディ模型の制作

改築推進委員会・学校関係者への説明会及び近隣説明会の場で使用する透視図及びスタディ模型を制作する。透視図については、外観各 2 面程度・鳥瞰図各 2 面程度とする。スタディ模型については、敷地内の既存建物及び新校舎の大まかな外観が分かる程度のもとする。

(6) パブリックコメント実施にかかる資料作成支援

平成 31 年 10 月頃にパブリックコメントの実施を予定している。本市ホームページに掲載する資料の作成を行う。

(7) 電波障害範囲の机上検討業務

机上検討により、上記第 2-1 で作成した複数のブロックプランについて計画建物による電波障害範囲を検討する。

(8) 存置校舎等の改修事業費及び将来にかかる改築事業費等検討業務

貸与する設計条件、学校施設長寿命化計画等資料を満たす改修費の算出、将来の最適なブロックプラン作成及び概算事業費の算定を行ったうえで、教育環境及び簡易な中長期的コストについて検討を行うこと。

・成果品

配置図	A3	1 枚	
平面図（ブロックプラン）	A3	2 枚	
概算事業費・中長期コスト	A3	1 枚	
比較表	A3	1 枚	計 A3 5 枚程度

第3 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、契約締結後 14 日以内に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、受注者が業務の実施のために、発注者の置く監督員（以下「監督員」という）との打合せを開始することをいう。

2 業務条件

受注者は、次の事項を遵守すること。

- (1) 本書第1及び第2の内容、適用基準図書に基づき業務を行う。
- (2) 監督員と十分に連絡を取りながら業務を進めるとともに、主な設計方針等については、監督員の指示又は承諾を得る。
- (3) 各種関係法令及び基準等を遵守する。
- (4) 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。
- (5) 受注者から引渡しを受けた成果品に関する権利は一切、市に帰属する。
- (6) 建築、電気、機械の各設計を総合的に整理し、計画に反映させること。
(建物の配置が既存と大幅に異なる場合は、周辺インフラ・近隣民家等の状況をふまえ、計画に反映させること)

3 電子納品

- (1) 本業務は電子納品の対象業務とする。電子納品は、「西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に基づいて行うものとする。本業務の電子納品対象書類は、成果物の全てとする。
- (2) 図面等を CAD により作成する際は、建築 CAD 図面作成要領(案)（国土交通省大臣官房官庁営繕部）の最新版により作成するものとし、レイヤの構成は、この作成要領(案)のレベル2を満足すること。
- (3) 電子納品の成果物は、電子媒体(CD-R)で正、副各1部提出する。
- (4) 電子納品の成果物の提出の際には、エラーがないことを確認した後、ウイルスチェックを行いウイルスが存在していないことを確認したうえで提出するものとする。
- (5) その他、電子納品に関する詳細な取扱については、監督員と受注者で協議のうえ、決定する。

4 適用基準等

業務の遂行に当たっては、第3-2の業務条件、第3-8の貸与品等によるほか、次の内容が記載された国土交通大臣官房官庁営繕部・国土交通省住宅局建築指導課・その他官公署監修の図書を熟知し、適切に行うものとする。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。

(1) 建築

- ア 設計指針に関するもの
- イ 各部設計の指針に関するもの
- ウ その他

(ア～ウの詳細は別紙「別紙 1 - 1 適用基準図書の一覧 (建築)」による。)

(2) 設備

- ア 設計指針に関するもの
- イ 設計図書作成に関するもの
- ウ その他

(ア～ウの詳細は別紙「別紙 1 - 2 適用基準図書の一覧 (設備)」による。)

5 特殊な工法等

受注者は、特殊な工法・材料・製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ、監督員と協議し承諾を受ける。

6 提出書類等

受注者は、業務の各段階において、次の書面をすみやかに提出しなければならない。

(1) 契約締結後

- ア 業務着手届 2部
- イ 設計工程表 2部
- ウ 設計担当報告書 2部
- エ 担当者経歴書 2部
- オ 設計委託料内訳明細書 2部
- カ その他監督員が必要に応じ指示するもの 必要部数

(2) 完了時

- ア 完了通知書 2部
- イ 請求書 (B) 1部
- ウ 成果物納入届 1部
- エ 振込依頼書 (必要時) 1部

7 特許権等の使用

受注者は、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

8 貸与品等

業務期間中の貸与品等は次のとおりとする。

貸与品

品名	数量	引渡場所	引渡時期	返却時期
既存建物図面	1	営繕課	業務着手時	業務完了時
西宮市学校標準図	1	営繕課	業務着手時	業務完了時
設計条件等資料	1	営繕課	業務着手時	業務完了時

※返却時期よりも前に必要が生じた場合は、返却を求める場合がある。

9 部外折衝等

- (1) 受注者は、業務に先立ち教育委員会事務局及び営繕課と事前打合せの上、現地調査を行い、現況を十分把握すると共に、特筆すべき内容は、監督員に書面により報告する。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たって、教育委員会事務局及び学校等に確認を要する場合は、すみやかに監督員に連絡し、確認した内容は書面により報告する。
- (3) 受注者は、業務の実施に当たって、関係官公署等と部外折衝を要する場合は、すみやかに監督員に書面により報告し、その指示に従い処理する。

10 打合せ及び打合せ記録

受注者は、監督員及び関係官公署等との打合せを行った場合は、すみやかに打合せ記録を作成し、その都度、監督員に提出する。

11 成果物

- (1) 引渡しの成果物を、機械で読み取ることができる媒体によって提出することを指定された場合の著作権は、市に無償で譲渡する。
- (2) 受注者は、監督員が指示し、これを承諾した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。

12 成果物の提出

受注者が引渡す成果物は、「別紙2 成果物一覧表」に記載する成果物とする。

13 引渡し前における成果物の使用

市は、受注者の承諾を得た場合は、契約書第13条第1項の規定により、引渡し前においても、成果物の全部又は一部を使用することができる。

別紙 1 - 1

適用基準図書の一覧（建築）

ア 設計指針に関するもの		
	(ア) 建築設計基準及び同解説	一般社団法人 公共建築協会
イ 各部設計の指針に関するもの		
	(ア) 建築構造設計基準及び同解説	一般社団法人 公共建築協会
	(イ) 構内舗装・排水設計基準及び同解説	一般社団法人 公共建築協会
ウ その他		
	(ア) その他関係法令	

※上記資料等は必ず最新版を使用すること。

別紙 1 - 2

適用基準図書の一覧（設備）

ア 設計指針に関するもの		
(ア)	建築設備計画基準	一般社団法人 公共建築協会
(イ)	建築設備設計基準	一般社団法人 公共建築協会
(ウ)	建築設備設計・施工上の運用指針	一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター
(エ)	建築物の省エネルギー基準と計算の手引	一般財団法人 建築環境・省エネルギー機構
(オ)	防災設備に関する指針	一般財団法人 日本電設工業協会
(カ)	昇降機技術基準の解説	一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター
(キ)	昇降機・遊戯施設 設計施工上の指導指針	一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター
(ク)	給排水設備技術基準・同解説	一般財団法人 日本建築センター
(ケ)	換気・空調設備技術基準・同解説	一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター
(コ)	換気用耐火二層管工法の設計施工指針	一般財団法人 日本建築センター
(カ)	ガス機器の設置基準及び実務指針	一般財団法人 日本ガス機器検査協会
(シ)	業務用ガス機器の設置基準及び実務指針	一般財団法人 日本ガス機器検査協会
(ス)	新・排煙設備技術指針	一般財団法人 日本建築センター
イ 設計図書作成に関するもの		
(ア)	建築設備設計計算書作成の手引き	一般社団法人 公共建築協会
ウ その他		
(ア)	その他関係法令	

※上記資料等は必ず最新版を使用すること。

別紙 2

成果物一覧表

名称	提出部数		備考
	原紙	複写	
基本計画概要説明書	1	1	設計趣旨、計画概要、全体配置計画、ゾーニング及び動線計画図、平面構成図（各階）、断面構成図、外観イメージスケッチ等（各ブロックプラン共）
中間報告書	1	1	内容については別途協議
基本計画図書	1	1	配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、等（各ブロックプラン共）
〃（調査・協議書）	1	1	
〃（計画・検討書）	1	1	
施工計画案	1	1	ローリング図
工事費概算書	1	1	根拠となる大まかな計算書含む
打合せ記録	1	1	
その他			
改築推進委員会用資料	1	1	
学校関係者への説明会用資料	1	1	
近隣説明会用資料	1	1	
透視図及びカラーコピー	1	1	外観 2 面・鳥瞰 2 面 （各ブロックプラン共）
スタディ模型	1		

※成果物の大きさは以下を除き、A 4 サイズのファイルに綴じる。

・基本計画図書

（原紙） A 3 サイズ

（複写） A 3 サイズ（背表紙にタイトルを付け、見開き綴じで A 4 サイズにて簡易正本）

・その他業務に関する資料

（原紙及び複写） 報告書等 A 4、設計図等 A 3 サイズ（Z 折り）で A 4 サイズのファイルに綴じる

※成果物は、電子データをディスクに書き込み、提出する。データ形式は doc、xls とする。

CAD 電子データはオリジナル CAD、jww、dwg 及び pdf とする。いずれの形式においても同等の出力が可能なよう、線の太さ等の設定を行うこと。

また、PDF とあるものは、工事設計図の A3 原紙で当課にて決定処理されたものを、原寸のまま PDF 化したもの（解像度は 400dpi とする）を入力した CD-R を提出するものとする。