

**令和4年度 沼津市立第四小学校南西校舎改築整備基本設計業務委託
公募仕様書**

1 業務名称 令和4年度 沼津市立第四小学校南西校舎改築整備基本設計業務委託

2 既存施設概要

- | | |
|-----------|-------------------------|
| (1) 施設名称 | 沼津市立第四小学校南西校舎 |
| (2) 敷地の場所 | 沼津市御幸町地内 |
| (3) 地域地区他 | 市街化区域、第1種住居地域 |
| (4) 建ぺい率 | 60% |
| (5) 容積率 | 200% |
| (6) 敷地面積 | 17,566 m ² |
| (7) 構造規模 | 鉄筋コンクリート造 3階建 |
| (8) 延床面積 | 2,370 m ² 程度 |

3 目的

本業務は、沼津市立第四小学校の南西校舎（以下「既存南西校舎」と言う。）について、老朽化や教育環境の変化に対応するため、既存南西校舎の改築（建替え）に係る基本設計の業務を行うものである。

※なお、本公募仕様書においては、既存南西校舎の改築により整備される新たな校舎を「新校舎」、既存南西校舎以外の既存校舎を「その他校舎」と言う。

4 契約期間 令和5年3月31日（金）まで
（中間報告については「6 設計の注意点(12)」を確認すること）

5 業務内容

(1) 各種調査

基本設計に先立ち、以下の調査を行い、必要となる資料の作成・整理を行う。

① 現地調査

計画地の現状（建物や土地の状態、施設の利用状況等）を把握するため、既存南西校舎、体育館、その他校舎及び敷地内施設等の現地調査を行う。

② 供給状況調査

計画地や周辺の上下水道、電気、ガス、通信施設等の状況について調査・整理を行う。

(2) 諸室等の標準仕様の整理

関係法令（建築基準法、都市計画法、消防法、バリアフリー法、エネルギー使用合理化に関する法律、省令、条例、規則等関連する法令）や各種計画等を踏まえ、課題の整理を行う。

加えて、新たな教育を実現する小学校施設整備の方向性として、以下の内容について検討を行い、諸室等の標準仕様を決定する。

① 多様な学びの時代の変化に対応する学校施設の検討

- ア 柔軟で創造的な学習空間の検討
 - ・多様な学習内容、学習形態を可能とする施設の検討
 - ・GIGA スクール構想に対応したゆとりある教室の整備の検討
 - ・今後の学校教育の変化に応じた改修整備に対応する施設の検討
 - ・児童の多様化への対応に配慮した施設の検討
- イ 新しい生活様式を踏まえた衛生環境の整備の検討
 - ・新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点や熱中症対策、生活スタイルの変化等に対応した衛生環境整備の検討
- ウ 地域や社会と連携・協同する共創空間の検討
- エ 安全・安心な教育環境の検討
 - ・避難所としての防災機能の強化の検討
- ② バリアフリー化に配慮した施設の検討
 - ア 車椅子利用者用トイレ設置の検討
 - イ スロープによる段差解消の検討
 - ウ エレベーターの整備の検討
- ③ 環境に配慮した施設の検討
 - ア 学校施設の省エネルギー化や再生可能エネルギーの導入等による環境負荷の効果的な低減の検討
 - イ 自然エネルギーの有効的な活用の検討
 - ウ 学校施設の特性を生かした木材利用の促進の検討
- ④ 景観デザインに配慮した施設の検討
 - ア 周辺環境との調和に留意した景観計画の検討
- ⑤ 経済性に配慮した施設の検討
 - ア 工事費のコスト縮減やライフサイクルコストに配慮した施設の検討
 - イ 将来の設備更新や大規模改修の費用縮減に配慮した施設の検討
- (3) 基本設計方針の決定と基本設計図書の作成
 - ① (1)の結果を踏まえ、(2)の各項目について検討を行い、安全・安心で機能的、経済的な施設整備を行う上での基本的な設計方針を決定する。
 - ② 設計方針に基づき、基本設計の各項目について検討し、「8 準拠すべき基準等」に基づく基本設計図書を作成する。

6 設計の注意点

- (1) 設計方針、構造規模、内訳等については、事前に監督員及び学校関係者と打合せを行うものとし、必要に応じて修正を行うものとする。
- (2) 設計において、木材利用（SGEC 森林認証木材等の活用）や省エネルギー対策など環境に配慮した設備等の検討を行い設計に反映させること。
- (3) 新校舎の屋根等の外部については、雨・風に対して充分配慮し、将来にわたり雨漏り等の防止に有効な計画とするとともに屋根上にて点検可能な計画とするものとする。
- (4) 新校舎とその他校舎を接続する廊下や、その他校舎の部分的な改修、EXP.Jの検討も含む

ものとする。

- (5) 工事期間中の児童の安全や必要動線の確保について検討すること。また、仮設校舎の建設の要否を判断し、学校運営に支障が無い位置への設置を検討すること。
- (6) 工事中の大型車両の出入り等を想定するため、現地の道路幅員等を調査し、進入可能な車両・重機にて工事を実施する設計とするものとする。
- (7) 杭等の検討については、既存の地盤データを使用し行うものとし、比較検討を行い、工法等を決定するものとする。
- (8) 国庫補助で整備した機器をはじめ既存普通教室にて稼働している空調機等の備品については、可能な限り新校舎で再利用できるよう計画すること。
- (9) 改築に伴い接続するその他校舎について、必要となる既存不適格の是正工事の検討や不適格調書の作成を含むものとする。
- (10) 既存南西校舎の改築以降、体育館についても改築を予定しているため、改築後の体育館の位置を考慮した配置計画を検討すること。
- (11) 「沼津市公共施設マネジメント計画」に基づき、長期的な視点をもって、適正な規模や仕様、維持管理経費の低減を考慮した設計を行うこと。
 - ① 設計にあたっては、既存南西校舎だけでなく、その他校舎等の施設の現状も調査した上で、諸室の再配置を含めた検討を行うとともに、将来の児童数を考慮し、新校舎の規模や仕様を決定すること。
 - ② 多様な利用に配慮した施設の計画とすること。
 - ③ 予防保全型の維持管理を実施することで約 80 年間使用する前提の建物整備の検討をすること。
- (12) 以下の内容について、期日までに中間報告すること（任意様式）。

【中間報告】 令和4年11月4日（金）まで

- ① 新校舎の概算面積
- ② 改築に係る概算工事費
 - ア 概算工事費の算定にあたっては、過去の類似事例や各種文献、参考見積等を用いて算出し、その根拠を明らかにすること。
 - イ 既存南西校舎の改築に関して、直接工事費の設計金額は、330,000 円/m²以下とする（杭工事・設備工事共）。
 - ウ 仮設校舎の設置が必要な場合は、新校舎整備の概算工事費とは別に計上すること。
- ③ その他簡易な配置図面や資料等（平面図・敷地配置図・仮設計画図等）
- ④ 今後必要な業務の整理
 - ア 今後、本業務を基に設計業務を進めていく予定だが、その他改築に必要な業務がある場合は、業務内容（地質調査、アスベスト含有調査等）を整理し、概算経費を算出すること。

7 設計の進め方

- (1) 沼津市業務委託契約約款に基づいて契約を履行する。
- (2) 別紙 1 の設計理念に基づいて設計を進める。
- (3) 受託者は建築基準法及び建築士法等の法令上の設計者となるので、その責任を全うしなければならない。
- (4) 設計は建築基準法及び関係法令並びにこれに基づく命令及び条例の規定によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書及び標準図等の各種設計基準等による。
- (5) 業務に先立ち、別紙 2 の業務実施計画書作成要領に基づいて業務実施計画書を監督員に報告する。管理技術者等は報告した業務実施計画書に基づき業務を進める。
- (6) 敷地を十分調査の上、監督員と綿密な打合せを重ねて設計を進める。
- (7) 設計の段階ごとに設計案を提出し、監督員の確認を受けてから次の段階へ進む。
- (8) 設計の一部について他の専門事務所に協力を求める場合は、十分な能力を有するものを選定するとともに自らの責任において指導すること。なお、詳細は 10 協力事務所届等の提出を参照のこと。
- (9) 工法・材料・機器類等の選定に当たっては、価格・実績・市場の流動性・維持管理の容易性等十分な比較検討をして採用すること。(比較検討書及び採用理由書を提出)
- (10) 特定の新技术・新工法及び特許等に関わる導入については、十分な検討を行い優位性・合理性を有することを検証し、監督員と協議の上、採用すること。
- (11) 技術情報や見積書等の収集に当たっては、特定のものに偏ることなく又、設計に利害を有するものから過度の技術サービスを受ける事なく自らの責任において収集すること。
- (12) 設計が終了したときは、監督員が指定する設計図書の複製を提出して審査を受け、これに基づいて所要の訂正を行い、検査を受けた後、成果品を引渡す。
- (13) 前項のほか、監督員の指示により白焼図を適宜提出する。
- (14) 概略工事工程表を作成する場合は、監督員との協議完了後設計をまとめる。
- (15) 設計図は CAD 作成とし、線種・線番号は監督員と打ち合わせにより決定すること。
案内図・公図写し等で CAD 作成しにくい図書はイメージデータで作成しても可とする。
なお、図面枠は市の指定書式 (JWCAD データにて無償提供) を使用すること。
- (16) 工事特記仕様書は貸与する。
- (17) 特記仕様書に明記されていない事項があるときは、委託者と受託者との間で協議して定める。

8 準拠すべき基準等

- (1) 仕様書
 - ・公共建築工事標準仕様書 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)
 - ・公共建築改修工事標準仕様書 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)
 - ・建築物解体工事共通仕様書 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (2) 関係図書や計画等
 - ・ユニバーサルデザインを活かした建築設計 (静岡県)

- ・県有建築物コスト縮減ガイドライン（静岡県）
- ・しずおかエコロジー建築設計指針（静岡県）
- ・建築構造設計指針・同解説（静岡県）
- ・防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- ・建築設備耐震設計・施工指針（財団法人 日本建築センター）
- ・公立の義務教育諸学校等施設の整備に関する施設整備基本方針（文部科学省）
- ・公立の義務教育諸学校等施設の整備に関する施設整備基本計画（文部科学省）
- ・小学校施設整備指針（文部科学省）
- ・新しい時代の学びを実現する学校施設の在り方について（文部科学省）
- ・学校施設バリアフリー化推進指針（文部科学省）
- ・学校等における省エネルギー推進のための手引き（文部科学省）
- ・学校施設の長寿命化改修の手引き（文部科学省）
- ・沼津市公共施設マネジメント計画（沼津市）
- ・沼津市個別施設計画（公共建築物編）（沼津市）

9 成果物、提出部数等

(1) 提出物

ア 建築

- | | | |
|-----------|----------|----------|
| ・計画説明書 | ・仕様概要書 | ・仕上概要表 |
| ・面積表及び求積図 | ・敷地案内図 | ・配置図 |
| ・平面図（各階） | ・断面図 | ・立面図（各面） |
| ・工事費概算書 | ・仮設計画概要書 | ・構造計画説明書 |
| ・構造設計概要書 | | |

イ 電気設備

- | | | |
|------------|------------|---------|
| ・電気設備計画説明書 | ・電気設備設計概要書 | ・工事費概算書 |
| ・配置図 | ・各階平面図 | ・各設備系統図 |

ウ 機械設備

- | | | |
|------------|------------|---------|
| ・機械設備計画説明書 | ・機械設備設計概要書 | ・工事費概算書 |
| ・配置図 | ・各階平面図 | ・各設備系統図 |
| ・浄化槽図 | | |

エ その他

- | | | |
|--------|---------|--------------|
| ・設計説明書 | ・現地調査結果 | ・法令等に関する調査結果 |
|--------|---------|--------------|

オ 資料

- | | | |
|-----------|----------|----------------|
| ・概算工事費計算書 | ・負荷計算書 | ・ランニングコスト計算書 |
| ・コスト縮減検討書 | ・環境対策検討書 | ・ユニバーサルデザイン検討書 |
| ・各種技術資料 | ・各記録書 | |

(2) 提出部数等

図面及び説明資料は、A3 判二ツ折り製本または A4 ファイルとし、3 部提出する。

(3) 電子納品

全ての成果品を記録した CD-R 1 枚及び設計図のみを記録した CD-R 1 枚（共に CD-R ラベルに工事名称等を焼き付けたもの）及び電子媒体納品書（参考様式 3）を提出するこ

と。

なお、提出された CAD データは当該施設に係る工事等業務の受注者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成等に使用する。

10 協力事務所届等の提出

(1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。

また、業務の一部について構造・設備等の他の専門事務所（以下、「協力事務所」という）に協力を求める場合は、建築士法に基づき、設計業務委託契約前に建築士法第 22 条の 3 の 3 に定める事項について記載した書面を監督員に提出し、説明後契約すること。

(3) 設計業務委託契約後、速やかに再委託承認願を提出すること。

また、その後提出する業務実施計画書に協力事務所との契約書の写しを添付すること。

(4) 協力事務所の選定

協力事務所の選定にあたっては、構造事務所及び設備事務所について、それぞれ次の要件を満たすものであること。

ア 構造事務所

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による建築士事務所登録を受けていること。

イ 設備事務所

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による設備設計一級建築士または建築設備士が 1 名以上所属していること。

11 建設副産物対策

受託者は、設計にあたって建設副産物対策（発生の抑制、再利用の推進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとする。

12 その他特記事項

受託者は、成果品又は成果品を利用して完成した建築物の内容を公表する場合には、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。

設計理念

1 敷地

施設の敷地は、当該施設の用途に応じて、以下の事項を総合的に勘案して設計する。

- (1) 地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ、環境の保全に配慮する。
- (2) 都市計画その他法律に基づく土地利用に関する計画との整合性を図り、良好な市街地環境等の形成に配慮する。
- (3) 施設の将来需要、敷地の有効利用、周辺環境への影響に配慮し、建築物・運動場・駐車場・緑地等の施設を適切に配置する。

2 施設

施設は、当該施設の用途に応じて、地域性、機能性及び経済性等の各観点から以下の事項を総合的に勘案して設計する。

(1) 地域性

施設は、地域の歴史、文化及び風土に配慮し、周辺の自然環境及び都市環境と調和したものとする。

(2) 防災機能の確保

施設は、地震等の災害時に求められる機能に応じて、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保したものとする。

(3) ユニバーサルデザインへの対応

施設は、児童のほか、老若男女や身体能力に関わらず、誰もが円滑な利用ができるよう配慮したものとする。

(4) 環境保全への配慮

材料、機器等及び工法は、環境の保全に配慮したものとする。

(5) エネルギーの効率的利用

施設は、エネルギーの効率的利用及び熱の損失の防止を考慮したものとする。

(6) 県産材の利用推進

地産地消による環境負荷の低減及び人にやさしい施設づくりの観点から、構造材及び内装材への積極活用を図るものとする。

(7) 資源の有効活用

材料及び機器等は、資源のリサイクル等有効利用を考慮したものとする。

(8) 快適性、利便性の確保

施設は、快適な室内環境及び外部環境が得られ、使いやすいものとする。

(9) 高度情報化への対応

施設は、設置目的に応じて高度情報化に対応できるものとし、かつ、安全性、信頼性を確保したものとする。

(10) メンテナビリティ及びフレキシビリティの確保

施設は、維持・管理が容易に行うことができ、かつ、耐用期間中の需要等の変化に対応で

きるよう配慮したものとする。

(11) 良好な品質の確保

施設は、材料及び機器等を信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮して、良好な品質を確保したものとする。

(12) 長期的経済性（コスト縮減）への対応

材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案し、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮したものとする。

業務実施計画書作成要領

1 業務実施計画

業務実施計画は契約図書の確認及び現地調査に基づき、履行期間内に契約図書に定められた業務を適正に実施する方法等を業務に先だち具体的に決めることであり、業務実施の基本となるものである。

また、立地条件、用途、構造、規模等の設計と条件がそれぞれ異なるので、計画にあたってはそれらの条件を十分に把握するとともに多角的に調査したうえで作成し、監督員に報告すること。

(1) 業務実施工程表

原則、業務実施工程表（参考様式 1）を作成する。

(2) 業務管理体制系統図

契約図書に定められた、管理技術者、主任担当技術者等の責任者を定めた、業務管理体制系統図（参考様式 2）を作成する。

(3) 総合業務実施計画書

業務の実施に先だち、業務の全般的な進め方や業務の実施方法、品質確保と管理方針等の大要を定めた、総合的な実施計画書を作成する。

2 業務実施計画書の内容

建築設計業務実施計画書の記載事項は概ね次のとおりである。

(1) 準拠する基準等

(2) 業務実施工程表

(3) 受注者管理体制系統図

(4) 総合業務実施計画書（業務の全般的な進め方、業務実施方法、業務管理方針等）

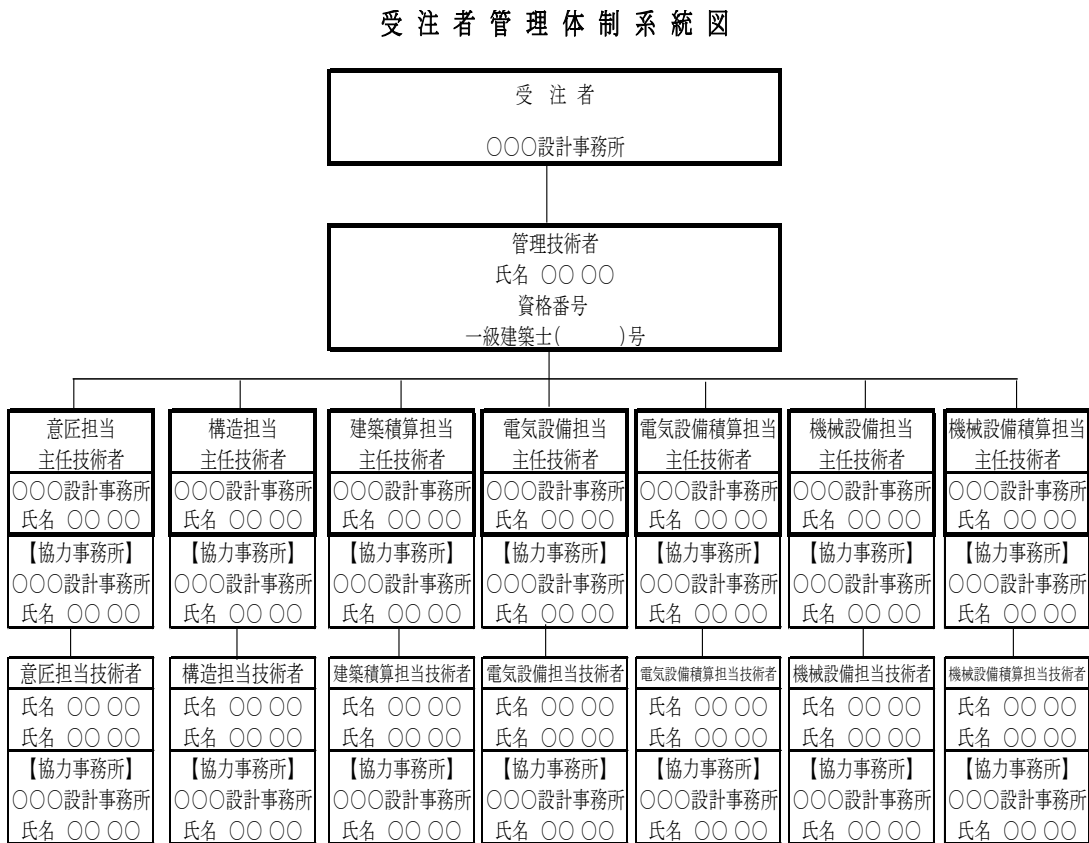
(5) 建築士事務所登録の状況（建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）

(6) 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士による法適合確認が必要な設計については、その氏名及び所属する建築士事務所名（資格証及び建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）

(参考様式 1) 業務実施工程表

委託業務細目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	

(参考様式 2) 業務管理体制系統図



(参考様式3)

令和 年 月 日

電子媒体納品書

学校管理課長 様

受託者 (住所)

(氏名)

管理技術者 (氏名)

印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業 務 名				PUBDIS 登録番号		-----
	電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月日	備考

電子媒体受領書

上記の電子媒体を受領しました。

※ 学校管理課 担当監督員 (氏名)