

## 基本設計業務委託特記事項（案）

### 1 特記事項の適用

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、「設計業務委託仕様書」による。

1.1 件 名 渋谷区小中一貫教育校（猿楽小学校・鉢山中学校）（仮称）建設工事 基本設計業務委託

1.2 委託場所 渋谷区鶯谷町3-9番6（地名地番）

1.3 契約期間 契約確定日から令和9年3月25日まで

#### 1.4 委託業務内容

設計の概要（設計委託に当たり想定する内容）

「渋谷区小中一貫教育校（猿楽小学校・鉢山中学校）（仮称）建設工事 基本計画（案）」による。

「要求水準書（小中一貫教育校版）」による。

ZEB化対象案件

#### ■新改築・増築工事

〔総合〕

敷地の特殊性 ☒あり ☐なし

構造種別 ☐木造（小規模なものは除く） ☒木造以外

〔構造〕

建築物の形状の特殊性 ☒あり ☐なし

敷地の特殊性 ☒あり ☐なし

特殊な解析、性能検証等 ☐あり ☒なし

特殊な構造（国土交通大臣の認定を要するものを除く。） ☒あり ☐なし

免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。） ☐あり ☒なし

構造種別 ☐木造（小規模なものは除く） ☒木造以外

〔設備〕

敷地の特殊性 ☒あり ☐なし

特別な性能を有する設備 ☒あり ☐なし

☐改修工事 ☐設備改修工事 ☒解体工事

既存図面の有無： ☒紙図面あり ☐CADデータあり ☐既存図面なし

積算に使用できる既存数量調書・内訳明細書： ☐あり ☒なし

事業を継続させながら行う工事： ☐対象 ☒非対象

発電設備： ☐あり ☒なし

空調設備： ☒あり ☐なし

昇降機設備： ☒あり ☐なし

簡易な外壁等改修工事対象棟： ☐あり ☒なし

解体・グラウンド整備等工事： ☒あり ☐なし

■その他

なし

建築物の類型

七 教育施設

予定工事費

未定

直接人件費の算定における標準設計業務人・時間数

(発注者が行う標準設計業務人・時間数、追加業務を除く)

7,600 人・時間 (参考)

建設予定工期

令和 11 年度からを予定

1.5 管理技術者の資格要件

■ プロポーザル方式の実施要領による。

☐ 建築士法 (昭和 25 年法律 第 202 号) による一級建築士

☐ 建築士法 (昭和 25 年法律 第 202 号) による建築設備士

2 設計業務の内容

設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容に基づきアからオとする。

また、設計成果物は、別表 1 のとおりとする。

項 目		業 務 内 容
(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、建築主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	監督員から提示される要求の内容が不明確若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、監督員に説明を求め又は監督員と協議する。
(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 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請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		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、

の調査及び関係機関との打合せ		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	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、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、監督員に対して説明する。 デザイン・色彩計画等に関する基本方針を策定し、監督員に対して説明する。
(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		基本設計図書の検討が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建設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。ただし、予定工事費を著しく超過する場合は、VE 検討を行い、概算工事費及び基本設計内容の修正をする。 ※概算工事費の算出にあたっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン(国交省)」に基づき算出すること。
(7) 基本設計内容の監督員への説明等		基本設計を行っている間、監督員に対して、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に提出し、監督員に対して、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) 実施設計施工者選定に必要な発注図書等の作成		基本設計終了後に、実施設計・施工一括発注する予定であるため、本業務は、実施設計施工者選定に必要な発注図書等を作成する。

必要な項目は、以下のアからオまでに掲げるもののうち■印のものとする。

**ア 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）の計画概要及び設計概要
- 建築（構造）の計画概要及び設計概要
- 設備の計画概要及び設計概要
- 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）

- ☐ 新築・改築・増築における工事予定工程表の作成に当たっては、（一社）日本建設業連合会の建築工事適正工期算定プログラムに基づき作成する。

■ 建物の用途・規模・施工条件等により適切に工事予定工程表を作成する。

イ 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、各階平面図、立面図、断面図及び設備概要図

ウ その他基本設計に必要な業務

■ 環境配慮チェックシートの作成

■ 省エネ・再エネ東京仕様導入表の作成

■ 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（ア）から（ウ）まで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。

また、環境物品等については、これを使用した設計を原則とし、設計内容を踏まえて採用する品目を検討する。

（ア）環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

（イ）環境物品等（特定調達品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

（ウ）環境物品等（調達推進品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

■ 都立建築物のユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】の作成

■ 都立建築物のユニバーサルデザインチェックリストの作成

■ 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

概算工事費の検討は、あらかじめ監督員に「設計内容の適正化及びコスト管理」方針の説明を行い、確認を受けた上で実施しなければならない。

「設計内容の適正化及びコスト管理チェック表《基本設計》」の作成方法は、国土交通省ホームページ内の「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」（下記リンク）を参照すること。これにより難しい場合は、あらかじめ監督員と協議すること。（[https://www.mlit.go.jp/gobuild/cost\\_gl.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/cost_gl.html)）

■ 打合せ記録簿の作成

■ 成果物の電子データを収めたDVD-R等の作成

エ 追加業務

■ 透視図の作成（電子データ）

外観（周囲の街区等の景観を含む。）鳥瞰図 $\underline{\hspace{1cm}}$ 枚、見上げ図 $\underline{\hspace{1cm}}$ 枚

内観 $\underline{\hspace{1cm}}$ 枚（特記事項 $\underline{\hspace{2cm}}$ ）

☐ 模型製作

縮尺（ $\underline{\hspace{1cm}}$ ／ $\underline{\hspace{1cm}}$ 200）、主要材料（スチレンボード、色紙・デザイン紙貼り）

ケースの有無（ $\underline{\hspace{1cm}}$ 有 $\underline{\hspace{1cm}}$ ）材質（ $\underline{\hspace{2cm}}$ ）

■ 省エネルギー計算書の作成（標準入力法 BPI/BEI）

建築物省エネ法（建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律）の基準への

適合が必要な新築、改築、増築

- ZEB Ready 達成検討
- 擁壁に関する解体・新設ステップ、構造計算等の検討
- 土地の履歴等調査

#### オ 特別依頼業務

- 公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の登録

- ☐ 石綿及び PCB 含有分析調査

別途石綿及び PCB 含有分析調査業務委託仕様書による。

- 地盤調査

5 か所程度、別途地盤調査委託仕様書及び地盤調査委託特記事項による。

- 敷地測量

別途敷地測量委託仕様書及び敷地測量委託特記事項による。

### 3 現場実態の把握

受託者は、設計に当たり、設計の対象となる敷地や現況建物、近隣等の調査を行うとともに、既存図面やしゅん工図書等を確認し、現場の実態を十分に把握の上、設計に反映しなければならない。

特に改修工事や解体工事等におけるアスベスト含有建材の有無については、現場や既存図面等を十分に調査の上、設計に反映するものとし、別に分析調査等が必要な場合は監督員と協議すること。

### 4 プロポーザル方式により設計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、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行すること。

なお、技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、予期せぬ退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。

### 5 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（財務局）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン
- ・ 渋谷区経営企画部電子納品運用ガイドライン（経営企画部）
- ・ 都立建築物のユニバーサルデザイン導入ガイドライン

- ・「省エネ・再エネ東京仕様」
- ・渋谷区要求水準書（小中一貫教育校版）（案）（別紙 資料 13）

#### イ 建築

- ・東京都建築工事標準仕様書
- ・構造設計指針・同解説（財務局）
- ・国産木材を活用した塀等の設置ガイドライン

#### ウ 電気設備

- ・東京都電気設備工事標準仕様書

#### エ 機械設備

- ・東京都機械設備工事標準仕様書

## 6 成果物等及び提出部数

設計業務の成果物等及び提出部数は別表 1 による。

## 7 その他

- 基本設計説明会等への参加及び説明会資料の作成を行うこと。
- 設計レビューへの協力業務（委託者が作成する設計資料及び基本設計図書のレビューシートへの回答及び検討、庁内への説明資料作成など）
- 委託者は、本事業の遂行にあたり、コンストラクション・マネジメント業者（以下「CMR」という。）にコンストラクション・マネジメント方式による発注者支援業務を委託している。本業務期間中、委託者の指示に基づいてCMRから依頼等があった場合には、これを委託者からの依頼等として対応すること。

別表 1 (設計成果物納品リスト)

成 果 物 等	部 数	電子 データ	備 考
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務実施計画書</li> <li>■ 業務完了報告書</li> <li>■ 基本設計書 (別表 2 に掲げる成果図書) 製本</li> <li>■ 環境配慮チェックシート</li> <li>■ 省エネ・再エネ東京仕様導入表</li> <li>■ リサイクル計画書</li> <li>■ 環境物品等チェックリスト</li> <li>■ 都立建築物ユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】</li> <li>■ 都立建築物ユニバーサルデザイン 導入チェックリスト</li> <li>■ 設計内容の適性化及びコスト管理チェック表《基本設計》</li> <li>■ 打合せ記録簿</li> <li>■ PUBDIS 登録書 (写し)</li> <li>■ 成果物の電子データを収めた DVD-R 等</li> </ul>	<div>2 部</div> <div>1 部</div>	<div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div>	PDF
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 透視図</li> <li>□ 模型・写真 (     カット)</li> <li>■ 省エネルギー計算書</li> <li>■ ZEB Ready 達成検討資料</li> <li>■ 設計 VE 検討資料</li> <li>■ 基本設計方針書</li> <li>■ 基本設計図書を補完する各種図面</li> </ul>	<div>1 部</div> <div>1 部</div>	<div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div> <div>○</div>	

※ 必要な成果物の部数を記入し、電子データが必要なものは○印をつける。

別表 2 (基本設計書)

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仕上表 ④面積表及び求積図 ⑤案内図 ⑥配置図 ⑦平面図 (各階) ⑧立面図 ⑨断面図 ⑩透視図の写し (鳥かん・外観・室内等で作成の場合) ⑪各室プロット図 (設備関係や家具・什器備品を記載したもの) ⑫擁壁計画図 ⑬工事費概算書
以下、基本設計図書を補完する各種図面		⑭主要な断面詳細図 ⑮主要室の展開図 ⑯主要室の天井伏図 ⑰建具仕様および数量がわかる資料 ⑱壁種別図 ⑲主要な部分詳細図 ⑳サイン計画図 ㉑外構図 ㉒擁壁詳細図および擁壁解体・新設ステップ図 ㉓各種計画図 (防火・防煙区画、避難計画、セキュリティ計画、什器・備品プロット図、雨水排水計画、日影図、仮設計画など) ㉔仕上表に基づく参考品番リスト
(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
以下、基本設計図書を補完する各種図面		④構造関係特記仕様書 ⑤土質柱状図 ⑥杭検討図 ⑦構造図面 (各階伏図、軸組図) ⑧部材リスト (柱・梁・スラブ・壁・基礎) ⑨主要な部分詳細図 ⑩構造計算書 (②③を作成した際の根拠。時刻歴応答解析を含む) ⑪擁壁に関する構造検討資料
(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
	以下、基本設計図書を補完する各種図面	⑤系統図 (幹線設備、弱電設備) ⑥主要機器器具表 ⑦平面プロット図 (幹線ルート図含む) ⑧各室諸元表



		⑨各種計画図(受変電設備、非常用発電設備、太陽光発電設備、照明計画図、舞台照明設備、構内交換設備、映像・音響設備、拡声設備、インターホン設備、ナースコール設備(非常用インターホン)、防犯カメラ設備、入退室管理設備、自火報設備計画図、避雷設備計画図、配置計画図(電気室・屋上設備機器置場納まり図、EPS納まり図、弱電総合盤納まり図)、設備機器の新設・更新時の搬出入計画書 など) ⑩外構・インフラ計画図 ⑪各種計算 ⑫設備方式比較検討資料
	(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
	以下、基本設計図書を補完する各種図面	⑤主要機器表、衛生器具表 ⑥平面プロット図 ⑦系統図(給水・給湯・排水・通気・消火・都市ガスなど) ⑧各室諸元表 ⑨インフラ設備概要 ⑩外構・インフラ計画図 ⑪各種計画図(プールろ過設備、雨水ろ過設備/外構給排水など) ⑫各種計算 ⑬設備方式比較検討資料
	(iii) 空調調和設備	①空調調和設備計画説明書 ②空調調和設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	以下、基本設計図書を補完する各種図面	⑤主要機器表 ⑥平面プロット図 ⑦系統図(ダクト・配管・熱源フロー など) ⑧各種計画図(自動制御設備、中央監視 など) ⑨各種計算 ⑩設備方式比較検討資料
	(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
	以下、基本設計図書を補完する各種図面	⑤昇降機仕様書
(4) その他		①工事予定工程表 ②基本設計意図伝達資料(全工種)(デザイン・色彩計画等を含む) ③BCP 検討資料 ④ZEB 認証取得に関する BEI、費用対効果検討資料 ⑤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 「①計画説明書」は、設計主旨及び計画概要に関する内容。
- 4 「②設計概要書」は、仕様概要及び設計方針（各種比較検討等の検証含む）に関する内容。
- 5 （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。
- 6 「（iv）昇降機等」には、機械式駐車場を含む。