

七ヶ宿町学校施設新築基本設計等業務委託特記事項

1 特記事項の適用

本基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、「七ヶ宿町学校施設新築基本設計業務委託仕様書」による。

1. 1 委託業務内容

設計の概要 七ヶ宿町学校施設新築に伴う基本設計（地盤調査含む）

■新改築工事 □改修工事 □耐震改修工事 □設備改修工事

A.（仮称）七ヶ宿町義務教育学校

敷地面積 約 28,000 m²

建築面積 協議による

延床面積 約 6,400 m²（校舎等約 5,000 m²、体育館約 1,400 m²）

用途地域

建ぺい率 %

容 積 率 %

防火指定

日影規制

□解体工事

A. 七ヶ宿中学校

延床面積：2,837 m²（校舎棟：2,204 m²、体育館棟：633 m²）

建設予定工期

新築工事：令和 9 年 4 月～令和 12 年 9 月

外構工事：令和 年 月～令和 年 月

解体工事：令和 年 月～令和 年 月

※工期はあくまでも予定であり変更を伴う。空欄部分は未定。

1. 2 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

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合せ		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	上位計画及び「七ヶ宿町学校施設新築基本構想（以下「基本構想」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) 既存樹木図作成、樹木移植適正度診断等の業務		樹木の調査を行い、既存樹木図を作成する。その際、記念樹、記念碑等の調査を参考とする。上記の既存樹木図作成にあたり、保存・伐採・移設・撤去等の取り扱いを判断するため、樹木移植適正度診断を行う。この結果を踏まえ、外構の基本設計を行う。
(9) 施工計画図の作成		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、その際、V E 提案・工期短縮の検討も行う。

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）
- 施工計画の計画概要

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。

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
（A 2 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

- 積算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（実施設計において行う）

- 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）

- 既存樹木図

- 樹木移植適正度診断報告書

- 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）

- 町議会、庁内調整等に係わる関係資料の作成（図面共）

各種会議や説明等に必要な資料を適宜提案、作成（図面等を含む）する。

- 検討委員会の運営支援への出席、説明補助及び資料作成

検討委員会の議題の提案、資料作成及び印刷、質疑への対応、議事録の作成等を行い、会の運営を支援する。また、必要に応じて、事例視察等の企画及び運営を行う。

- 近隣住民等説明補助及び資料作成（必要に応じて、スタディ模型作成含む）

- 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。調査実施前に調査計画書を作成し、事前に町の承諾を得るとともに、当該学校へ調査の概要について説明を行うこと。

■ 補助金対応支援

壁芯図の作成等、補助金対応の支援を行う。

エ 設計VE等への協力

■ 設計VEへの協力業務

□ 設計レビューへの協力業務

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、次に示す項目に関して、国及び県、町の基準に基づき設計業務を実施するものとし、そ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。

ア 共通（建築・電気設備・機械設備）

イ 建築

ウ 電気設備

エ 機械設備

オ 学校施設基準

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、基本設計の内容を当該学校に係る町民や近隣関係住民等への説明、町議会へ報告を行う予定である。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 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。

イ 基本設計に当たり、全体計画及び個別計画に基づいた提案をすること。

ウ 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。

エ 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。

3. 1 共通業務

- (1) 本業務の運営における伝達・記録・保存の対象となる情報を定め、情報の伝達・記録・保存の方法を提案する。(情報管理方法の構築)
- (2) 町との協議において、決定した方法に従い、情報の管理・更新・運営を行う。
- (3) 各種会議体のうち、受託者が出席すると定められている会議においては、技術的中立のもと、町の支援を行う。
- (4) 受託者が出席すると定められていない会議については、議事録又は報告をもとに必要に応じて町に助言する。
- (5) 受託者が提出した企画提案書に記載した提案についても履行すること。

4 業務の実施条件等

各業務は、以下の条件及び適用基準等に基づいて行う。

4. 1 打合せ及び記録等

以下の受託者が関与した打合せ、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町に提示後、わかりやすく分類し、一元管理すること。

- (1) 連絡調整によるもの
- (2) 定例打合せ（2週間に1回程度を基本とする）
定例会議には、主任担当技術者が必ず出席すること。また、少なくとも月に1回は、管理技術者も出席すること。やむを得ない事情により、出席ができない場合には、予め町と協議を行うこと。
- (3) その他町と行った会議や説明会等における記録等

4. 2 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行にあたり、町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、関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

4. 3 業務報告

本業務期間中の町の指定した時期に、事業進捗状況その他指定内容について、取りまとめて報告する。

(1) 定期報告内容

- ア 月間業務結果報告
- イ 各会議・打合せ検討結果（資料は変更内容を明確に示す）
- ウ 事業進捗状況（各事業及び全体事業のスケジュール、クリティカルパスの表示）
- エ 翌月の業務計画
- オ その他（指定時のみ）事業費概算等各種説明資料

(2) 報告の仕様

- ア 定期報告内容を電子ファイルに取りまとめたものを電子メールにより提出する。
- イ 指定時のみプレゼン用ファイルも同様に提出する。（パワーポイントで表示可能なもの）

別表 1 (基本設計成果物納品リスト)

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)	1 0 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 部	○	
地盤調査報告書	1 部	○	
既存樹木図	1 部	○	
樹木移植適正度診断報告書	1 部	○	
緑化計画書	2 部	○	
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
学校への意見聴取・まとめ等関係資料	1 部	○	
町議会、庁内調整等に係わる関係資料の作成	1 式	○	
近隣住民説明会関係資料	1 式	○	
PUBDI S 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外構 (敷地内全体) 計画図 ⑫工事費概算書 ⑬工程計画の概要 (工事予定工程表含む) ⑭施工計画の計画概要
(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	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) 外構		①計画説明書 ②設計概要書 ③配置図 ④外構詳細図 (主要な断面詳細等) ⑤工事費概算書
(5) 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。