

西浦地区学校複合施設実施設計業務委託仕様書

第1章 設計業務概要等

1 業務委託名

西浦地区学校複合施設実施設計業務委託

2 計画施設概要

- (1) 施設名称 西浦地区学校複合施設
- (2) 敷地の場所 蒲郡市西浦町宮地 10

3 業務委託期間

契約日の翌日から令和5年12月28日まで

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約
契約は、蒲郡市契約規則による

5 業務概要

西浦地区学校複合施設実施設計業務 一式

6 業務の目的

蒲郡市は、「蒲郡市公共施設マネジメント実施計画」（平成29年3月）に基づき地区利用型施設（小学校、中学校、保育園、児童館及び公民館）の将来のあり方を示した「西浦地区個別計画」を平成30年8月に策定した後、当該地区の中学校、小学校、公民館及び児童クラブの機能を集合させる施設について、施設の整備方法や管理運営方法等を定めた「地区個別計画に基づく基本計画書（西浦地区）」（以下「西浦地区基本計画書」という。）を令和3年8月に策定した。

本業務は、西浦地区基本計画書において示された施設計画について、運営実務者を含めた協議を通じて具体的な設計の検討を行い、新たに整備する施設の実施設計を行うことを目的とする。

7 設計と条件

(1) 敷地の条件

ア 地名地番 蒲郡市西浦町宮地 1、2、3、4、5-1、9-1、10-1 の一部、10-2、10-6 の一部、15、16-1、17-2、17-3、17-4、宮東 26-2、27-2、28-1、28-2、28-3、29-1、29-2、30、31、32、33、34、35-2、35-3、36-2、三反田 1-1、

宮新田 21-1、22、23-4、24-12、25-2、25-3、26、27、28、
29、30、31、32 の一部、33-1 の一部、
丸落 21-1、36-3、37-2

(追加取得済敷地) 蒲郡市西浦町宮新田 24-6、25-1

※ 追加取得済敷地とは、西浦地区基本計画書策定後に蒲郡市が新たに取得した土地のことを言い、本設計業務対象地に含める。

- イ 敷地面積 19,442 m² (追加取得済敷地 610 m²含む)
- ウ 用途地域 市街化区域、第一種住居地域
- エ 建ぺい率 60%
- オ 容積率 200%
- カ 防火地域、準防火地域 指定なし (建築基準法第 22 条区域)
- キ その他地域 居住誘導区域、都市機能誘導区域、土砂災害警戒区域、急傾斜地崩壊危険区域、景観計画区域

(2) 施設の規模

施設用途	延床面積
小中学校	7,813 m ²
公民館	568 m ²
児童クラブ	71 m ²
合 計	8,452 m ²

(3) 詳細な設計条件

西浦地区学校複合施設に係る施設整備の考え方(西浦業務委託仕様書別紙 1)による。

(4) 建設の条件

ア 想定工事期間 令和 6 年度～令和 10 年度

イ 想定工事費 約 36.0 億円 (税込み)

※新築工事のほか、敷地内既設建物解体、外構・造成等
工事含む

(補足説明)

上記の想定工事費は、「平成 31 年版 建築物のライフサイクルコスト第 2 版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修」に掲載の建設コストに係る単価を基に算出し、消費税及び地方消費税 10%を加算している。

その後、物価や労務費等が上昇しているため、本実施設計の想定工事費はこれらを考慮した金額とする。

(5) 建設業者の選定

本事業は E C I 方式を予定している。令和 5 年度に優先交渉権者を選定し、技術協力業務の契約を締結する予定。

第2章 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）」に準ずる。

1 管理技術者等の資格要件

(1) 管理技術者の資格要件

受託者は、業務遂行に当たって実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて市監督員に提出し、承諾を得るものとする。

管理技術者は、本業務において、建築・電気・機械の設計趣旨及び内容を総合的に反映できる者とし、建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）による1級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する者でなければならない。

なお、業務履行期間中において、その者が管理技術者として著しく不適当と市監督員がみなした場合は、受託者は速やかに適正な措置を講じるものとする。

(2) 設計担当者等の要件

受託者は、次の各号に掲げる設計担当者等を選定しなければならない。

なお、業務履行期間中において、設計担当者等が業務を担当するに当たり、著しく不適当であると監督員がみなした場合は、受注者は、速やかに適正な措置を講じるものとする。

ア 建築設計者（次のa、bのいずれかに該当する者）

a 1級建築士資格取得後2年以上の建築設計実務経験を有する者

b 上記aの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

注1 実務経験の年数は、一般事務等に従事した期間以外の在職期間とする。

一般事務等とは、建築設計との関連が少なく建築設計に関する知識及び技能の必要性が少ない業務（単なる写図・設計補助等）、建築設計に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

イ 電気設備設計者（次のa～cのいずれかに該当する者）

a 設備設計一級建築士で電気設備設計の実務経験を有する者

b 建築設備士で電気設備設計の実務経験を有する者

c 上記a、bの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

注1 実務経験の年数は、一般事務等に従事した期間以外の在職期間とする。

一般事務等とは、建築設備との関連が少なく建築設備に関する知識及び技能の必要性が少ない業務（単なる写図・設計補助等）、建築設備に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

ウ 機械設備設計者（次のa～eのいずれかに該当する者）

a 設備設計一級建築士で機械設備設計の実務経験を有する者

b 建築設備士で機械設備設計の実務経験を有する者

c 1級管工事施工管理技士資格取得後3年以上の機械設備設計実務経験を有する者

d 空調衛生工学会の設備士資格取得後3年以上の機械設備設計実務経験を有する者

e 上記a～dの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

注1 実務経験の年数は、一般事務等に従事した期間以外の在職期間とする。

一般事務等とは、建築設備との関連が少なく建築設備に関する知識及び技能の必要性が少ない業務（単なる写図・設計補助等）、建築設備に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

(3) その他

本業務に係るプロポーザルの技術提案のうち配置予定技術者として提案した者は、特別な事情がない限り変更できない。

特別な事情とは、本人の死亡、予期せぬ事故や病気等による長期入院等を行い、別案件への配置、退職、人事異動等はこれに当たらない。なお、特別な事情が生じた場合は、市監督員と協議し対応することとする。

2 設計業務の内容及び範囲

(1) 標準業務

- ア 要求等の確認
- イ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
- ウ 実施設計方針の策定
- エ 関係者意見調整（月1回程度）
- オ 実施設計図書の作成
- カ 概算工事費の検討
- キ 実施設計内容の建築主への説明等

(2) 追加業務

- ア 積算業務（積算数量算出書、単価等の作成及び見積徴収）
- イ 建築確認申請に関する手続き業務（消防関係等関連手続き含む）
- ウ 構造計算適合性判定に係る手続き業務
- エ 建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る手続き業務
- オ 都市計画法に関する許可申請書作成
- カ 蒲郡市中高層建築物指導要綱に係る手続き業務
- キ 地質調査業務
- ク 愛知県の「人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成6年10月14日条例第33号）」に基づく高齢者及び障害者からの意見聴取に係る業務
- ケ 景観法（平成16年法律第110号）第16条第5項に基づく通知書に係る手続き業務
- コ 敷地周辺に現存する井戸の影響調査業務
- サ 教育環境を整備する上でのデザインの方向性を調整する為の協議に係る業務
- シ 土壤汚染対策法に係る届出書作成業務
- ス 完成イメージ図作成

セ 模型製作

ソ その他、本業務に必要となる業務（発注者と受注者の協議のうえ決定する）

(3) その他

「(1) 標準業務」のうちア～ウは、令和5年3月末までに完了すること。

3 業務の実施

(1) 一般事項

受託者は、次の事項を遵守すること。

ア 実施設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等によって行う。

イ 積算業務は、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準による。

ウ 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、主な設計方針については、監督員の指示又は承諾を得る。

エ 各種関係法令及び基準等を遵守する。

オ 業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけない。

カ 建築確認申請を行うに当たり、建築基準法及び建築士法に規程する設計者は、受託者とする。また、必要となる関係法令調査を行い、本業務の履行期間中に申請及び審査を完了すること。申請書類の作成は本業務に含む。

(2) 業務実施計画の作成

ア 受託者は、本業務の契約締結後速やかに業務実施計画書を作成し、市監督員に提出すること。

イ 業務実施計画書には、次の書類を添付すること。

a 業務実施に当たっての理念、方針

b 業務の具体的な進め方、方法

c 業務工程表

d 業務執行体制表（配置技術者一覧及び連絡先一覧）

e 実施設計図面及び設計書作成要領

f その他必要と考えられる書類

ウ 提出した業務実施計画書について、市監督員から見直しの指摘があった場合は、速やかに対応し、再提出すること。

(3) 再委託

請け負った業務の一部を別の者に再委託する場合は、市監督員に書面を提出し、事前に承諾を得ること。また、再委託先は十分な能力を有するものを選定すると共に自らの責任において指導すること。

(4) 関係者意見調整

西浦地区基本計画書の策定に至るまで、施設の管理者や運営者、施設を利用する地域住民など関係者と何度も協議し、意見や要望、方針などを計画に反映してきた経緯を踏まえ、実施設計においても関係者の意向が計画に反映されるよう、月1回程度これら関係者の意見を調整する場を設け、設計に反映させるものとする。

(5) 施設整備の考え方の方向性を調整するための協議

学校等の複合施設について、本市が考えている教育環境を整備する上でのコンセプトを共有し考え方を調整するため、本業務とは別に発注する塩津地区学校複合施設実施設計業務委託の受注者を交えた協議を行うので、これに協力すること。

(6) 工法等の選定

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。また、特定の新技术、新工法及び特許等の係る導入については、優位性や合理性を有することを確り検証し、監督員と協議し承認を得た上で採用すること。

(7) 地質調査業務

ア 調査内容

a 機械ボーリング

位置	3箇所
深度	各17m
孔径	φ66mm
標準貫入試験	各17回

b 孔内水平載荷試験

普通載荷	3箇所各1回
------	--------

c 土質試験

土粒子の密度試験（3個／試料）	各3試料
土の含水比試験（3個／試料）	各3試料
土の粒度試験（沈降分析＋ふるい分析）	各3試料
土の細粒分含有率試験（0.5kg未満）	各3試料

イ 留意事項

- a 機械式ボーリングの具体的な場所は、市監督員と協議して決める。
- b 機械ボーリングで得られたボーリング柱状図、土質試験結果の成果については、(一財)国土地盤情報センターによる検定を受けたうえで、蒲郡市に提出すると共に、国土地盤情報データベースに登録する。登録する項目は、次の表のとおり。登録データのファイル形式は、PDFとXML。

分類	内容
ボーリング柱状図	ボーリングの数量
	地質調査技士登録番号
	調査名、発注機関
	緯度、経度、座標
	岩種・土質区分、試験結果など
土質試験結果	土質試験結果の試験数量
	調査名、発注機関
	試験結果

(8) 見積り等の収集

技術情報や見積書等の収集に当たっては、特定のものに偏らないこと。また、設計に利害を有するものからの過度の技術サービスを受けることなく自らの責任において収集すること。

(9) 工事共通仕様書

工事共通仕様書は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による次のものを適用する。

「公共建築工事標準仕様書」(各編最新版)

「公共建築改修工事標準仕様書」(各編最新版)

「建築物解体工事共通仕様書」(最新版)

(10) 工事特記仕様書

市監督員と協議の上、作成する。

(11) 積算基準

積算基準は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による次のものを適用する。(各最新版)

ア 公共建築工事積算基準

イ 公共建築工事標準単価積算基準

ウ 公共建築数量積算基準

エ 公共建築設備数量積算基準

オ 公共建築工事共通費積算基準

カ 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編、設備工事編)

キ 公共建築工事見積標準書式(建築工事編、設備工事編)

(12) 実施設計図書の作成

ア 図面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による次のものに基づき作成する。(各最新版)

a 建築工事設計図書作成基準

b 建築工事設計図書作成基準の資料

c 建築設備工事設計図書作成基準

イ 設計図は、CADにより作成する。使用するCADソフトは指定しないが、蒲郡市へ提出するデータはJWW形式指定とするので、問題なく変換できることを確認しておくこと。

ウ 図面と設計書の整合がとれていることを確認すること。

エ 図面には、特定の製品名、業者名又はこれらを推定することができる記載をしないこと。ただし、やむを得ない場合は、事前に市監督員と協議し、承諾を得ておくこと。

(13) 設計書の作成

ア 設計書は、「(11) 積算基準」に基づき作成する。

イ 積算に当たっては誤記、脱落、重複のないよう注意すること。

ウ 図面と設計書の整合がとれていることを確認すること。

エ 積算数量の拾い忘れや違算を防止し、数量積算の精度向上を図るため、積算業務の各過程においてチェックを行うこと。

(14) 資料の貸与

ア 業務の実施にあたり必要な蒲郡市保有の既設設計図や確認申請書類などは、蒲郡市建設部建築住宅課又は同教育委員会教育政策課にて貸与する。貸与を受けるときは、借用書（様式指定なし）を提出すること。

イ 借用した資料は、破損等しないように扱うこと。

ウ 借用した資料を返却する時は、借用した課の職員の検品を受けること。

(15) 打合せ及び記録

ア 原則として下記の時期に行う。打合せ後は、受注者で議事録を作成し遅滞なく提出すること。

a 契約締結直後

b 現地調査着手前

c 関係者意見調整の前後

d 外部機関（愛知県、確認審査機関など）との協議前後

e 各種申請、届出書類提出時

f 概算工事費積算時

g 実施設計図書提出時

h 業務委託完了直前

i その他、必要なとき

イ 打合せは、対面で行う必要があるとき以外は、オンラインで行う。オンラインでの打合せの具体的な方法は、市監督員と協議して決める。オンラインでの打合せについても、受注者で議事録を作成し遅滞なく提出すること。

ウ 議事録は、後から見たときに分かりやすく作成すること。

エ 打合せで決定したこと、保留にしたこと（誰がいつまでに対応するか）は、漏れなく記録すること。

オ 外部機関と打合せした内容についても、議事録を作成し提出すること。

(16) 近隣説明会等への協力

事業の実施に当たり近隣説明会等を開催する場合がある。市監督員から資料の作成や説明など要請があった場合には、協力すること。

4 提出書類

(1) 契約締結後

ア 業務実施計画書

「3 (2) 業務実施計画書の作成」参照

イ 管理技術者等届

管理技術者及び設計担当者の資格（資格証の写し添付）及び経歴を明示する。

ウ その他、市監督員が求める書類

(2) 随時

ア 打合せ資料（図面、カタログなど）、打合せ議事録など。

- イ その他、市監督員が求める書類
- (3) 月間業務実績報告書
 - ア 毎月5日までに、前月分の業務実績報告書を提出すること。
 - イ 令和5年3月分は、令和5年3月31日に提出すること。
- (4) 完了時
 - ア 業務委託完了届
 - イ 成果品
 - 「5 成果品」参照。
 - ウ その他、市監督員が求める書類
- (5) その他
 - ア 書類の提出は、押印の必要な書類又は提出の方法が指定されているもの以外は、原則電子メールでの提出とする。
 - イ 容量の大きいデータの提出方法は、市監督員と協議して決める。
 - ウ 書類提出時は、蒲郡市が指定する書面(打合せ簿)を鏡に付けて提出する。
 - エ その他、不明な点は市監督員と協議して決める。

5 成果品

- (1) 本業務における成果品及び作成に当たっての留意事項は、成果品リスト(西浦業務委託仕様書別紙2)に示す。
- (2) 受託者は、業務の履行途中であっても、市監督員が成果品の一部又は全部の提出を求めた場合には、原則としてこれに応じるものとする。
- (3) 本業務委託における成果品の著作権は蒲郡市に帰属するものとし、この使用については、蒲郡市が自由に行えるものとする。
- (4) 成果品のうち工事費概算書は令和5年8月末まで、設計書、積算調書、単価調書、見積書は令和5年10月10日までに、それぞれ提出する。
- (5) 成果品は、提出を要求された期日よりも余裕を持って提出できるよう努める。

6 検査

- (1) 受託者は、業務が完了したときは、蒲郡市建設部建築住宅課の検査を受けなければならない。
 - なお、「2 (1) 標準業務」のうちア～ウで示した業務は、令和5年3月31日までに完了し、検査を受けなければならない。
- (2) 受託者は、完了検査において手直しが必要な指摘事項があった場合は、誠意を持って速やかに対応しなければならない。

7 その他の留意事項

- (1) 本業務の基となる西浦地区基本計画書は、合築の対象となる施設の運営実務者だけでなく、西浦地区の住民利用者の意見や要望を踏まえて策定されている。業務の実施に当たっては、施設整備の背景や理念、方針などをしっかり把握したうえで、業務に当たること。

- (2) 実施設計の取りまとめには、市監督員だけでなく各施設の所管課や運営実務者、使用者、地域住民の方等と意見調整を行い、設計に反映させること。
- (3) 感染症対策に留意し、業務に当たること。
- (4) 現地調査を行う場合は、事前に監督員に連絡すると共に調査対象施設の承諾を得ること。
- (5) 受託者は、本業務で知り得た事項並びに関連資料を当該業務に関わる者以外に漏らしてはならない。
- (6) 関係官公庁及びその他関係者への照会は、市監督員の承諾を得て行うこと。
- (7) 業務について疑問が生じたときは、市監督員と協議を行い、業務の円滑な進捗に努めること。

以 上