

西宮市立大社中学校教育環境整備事業等基本構想・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 業務の主旨
- 4 業務の概要
- 5 設計と条件

第2 業務の範囲

- 1 基本構想策定業務
- 2 基本計画策定業務

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

西宮市立大社中学校教育環境整備事業等基本構想・基本計画策定業務

### 2 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年8月31日まで

### 3 業務の主旨

西宮市立大社中学校については校舎老朽化（昭和27～30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大社中学校教育環境整備事業等（以下、「本事業」という。）を行うものである。

西宮市立大社中学校教育環境整備事業等基本構想・基本計画策定業務（以下、「本業務」という。）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。本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。

また、本事業期間中に、隣接する神原小学校体育館（昭和34年築）の改築工事や、同小学校校舎の長寿命化改修工事が予定されており、同小学校の敷地（以下、「神原小敷地」という。）及び大社中学校敷地（以下、「本敷地」という。）は隣接し、かつ、高低差があるため、工事に際し工事ヤードや搬入ルート等に制限がある。よって、本事業と神原小学校の工事について、既存の計画にとらわれない合理的な計画を検討する必要がある。

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 業務の概要

#### (1) 基本構想策定業務

基本構想では、本事業及び神原小学校で予定されている工事について、合理的に実施できるよう、本敷地及び神原小敷地について以下の項目について検討を行うこと。なお、神原小学校での工事については、長寿命化工事のみならず、校舎を改築することも想定して検討すること。

- ア 法的条件整理
- イ 現況施設状況整理
- ウ 施設内容及び施設規模
- エ 配置計画案・施工計画案
- オ 概算事業費（1）

## (2) 基本計画策定業務

基本計画では、基本構想で検討した事業案について以下の項目について実施すること。ただし、本事業と一体として検討が必要な擁壁、神原小学校体育館を除く神原小敷地での工事は、基本計画策定業務の対象外とする。

- ア 配置計画図、施工計画図の策定・検証及び概算事業費の算定 (2)
- イ 事業スキーム、事業スケジュール等について検証
- ウ 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
- エ 説明用透視図・スタディ模型の制作
- オ パブリックコメント実施に係る資料作成支援

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    | 西宮市神原 12-45           |
| イ 敷地面積    | 34,343 m <sup>2</sup> |
| 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 業務の範囲

本業務の内容及び範囲は次による。

下記の業務においては、貸与資料にある「本事業実施における現況と主な課題」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。

また、基本構想策定後、速やかに基本構想概要説明書を発注者の置く監督員（以下、「監督員」という。）に提出し、監督員の指示のもと基本計画策定業務に移行すること。

### 1 基本構想策定業務

#### (1) 法的条件整理

本敷地及び神原小敷地における各種関係法規及び条例、要綱に基づく規制内容を整理する。

また、神原小敷地から本敷地への影響についても検討し、整理する。

(2) 現況施設状況整理

本敷地及び神原小敷地における現況の施設・インフラ設備の概要及び状況について机上及び現地で調査し、整理する。

また、既存擁壁については、本事業において利用可能となる条件及び範囲を整理する。なお、利用可能か判断するために必要となる調査について助言を行うこと。

(3) 施設内容及び施設規模

本敷地及び神原小敷地において、西宮市学校施設長寿命化計画を満足し、かつ、両敷地を最大限有効活用した合理的な施設内容及び施設規模を検討するため、以下の項目について検証を行い複数のブロックプランを作成する。

- ・大社中及び神原小の諸室兼用の検証（体育館、プール、給食室、特別教室 等）
- ・各校舎の改築・改修の場合分けと比較検証

(4) 配置計画案・施工計画案

上記(3)で作成した複数のブロックプランの内4案程度について、生徒の動線などを踏まえ、適切な学校運営を実現させるための配置計画案及び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、既存の給食室・体育館は工事期間中も出来る限り使用停止をしないものとし、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。

(5) 概算事業費の算定 (1)

上記(4)で作成したブロックプランについて、それぞれのプランの新築校舎の改築費、仮設校舎の経費及び存置校舎の改修費等の概算事業費を算定する。概算事業費には、神原小学校の長寿命化改修工事、改築工事、体育館改築工事で必要となる経費も含める。

また、存置する校舎がある場合、将来その存置校舎を改築する際の中長期コストについて検討を行うこと。

ブロックプランで派生した案についても、監督員の指示により、概算事業費の算定を行うこと。

2 基本計画策定業務

(1) 配置計画図、施工計画図の策定・検証及び概算事業費の算定 (2)

監督員が指示する2案程度について、各室の配置案、動線計画を高い精度で検証する。検証に際しては、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留意すること。また、検証時に派生した案についても、監督員の指示により、比較検討を行うこと。

また、検討結果を踏まえ、概算事業費の算定(1)を修正し、概算事業費の算定(2)を算定する。なお、必要に応じて専門業者からの見積の徴収等を行い、概算事業費の算定すること。

(2) 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、民間企業に

ヒアリングを行う。

- (3) 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、問題解決にむけて積極的に提案、検討及び折衝の際の援助をすること。なお、改築推進委員会は3回程度、学校関係者及び近隣住民へのプラン説明は各1回程度を想定している。

- (4) 説明用透視図・スタディ模型の制作

市の指定した1案について、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ボリュームが分かる程度のものとし、長期利用や長期保管を前提としないものとする。

- (5) パブリックコメント実施にかかる資料作成支援

令和6年7月頃(未定)にパブリックコメントの実施を予定している。実施に先駆け、議会説明資料の作成及び本市ホームページに掲載する資料、質疑回答案の作成を行う。

### 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、監督員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。  
(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いについては、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 |
| 既存擁壁図面   | 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 |
| 測量図      | 1  | 営繕課  | R5年●月頃 | 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部と事前打合せの上、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14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 |                      |               |
|                 | (イ) 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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 |  |
| 基本構想概要説明書     | 1    | 1  | 設計趣旨、計画概要、現況配置図（インフラ設備を含む）、各ブロックプラン比較（全体配置計画、動線計画、造成計画、施工計画、概算事業費（1）、中長期コスト比較、その他検討資料）   |
| 基本計画概要説明書     | 1    | 1  | 全体配置計画図、ゾーニング及び動線計画図、面積表、各階平面図、立面図、断面図、造成計画図、造成断面図、日影図、施工計画図（ローリング図）、インフラ計画図、事業スキーム、事業スケジュール等、事業費概算書（2）、その他検討資料<br>※各ブロックプラン共通 |
| 議会説明資料        | 1    | 1  | 内容については別途協議  |
| 企画書           | 1    | 1  | 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式   |
| 打合せ記録         | 1    | 1  | 議事録作成含む  |
| その他           |      |    |  |
| 改築推進委員会用資料    | 1    | 1  | 議事録作成含む  |
| 学校関係者への説明会用資料 | 1    | 1  | 要望一覧作成、議事録作成含む   |
| 近隣説明資料        | 1    | 1  | 要望一覧作成、議事録作成含む   |
| 透視図           | 1    | 1  | 外観 2 面・鳥瞰 2 面  |
| 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。

- ・基本構想・基本計画概要説明書

（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）

- ・その他の資料

（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 docx、xlsx 及び pdf とする。CAD 電子データはオリジナル CAD、jww、dwg、dxf 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るよう、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。