

基本設計業務委託特記事項

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、「設計業務委託仕様書」による。

1. 1 件 名 大田区立大森第五小学校改築工事基本設計業務委託

1. 2 委託場所 大田区大森本町一丁目10番5号

1. 3 契約期間 令和8年5月から令和9年1月まで（予定）

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）

..... (1) 大田区立大森第五小学校改築工事に関する基本設計図書一式

..... (2) 特記事項に指定するもの

.....
教育施設第1類

用途 単一用途 複数用途

構造的な区分の可否 可能 不可能

主たる用途(複数用途の場合) あり なし

独立運用の可否(複数用途の場合) 可能 不可能

■新改築・増築工事

難易度による補正の有無

[総合] あり なし

[構造] あり なし

[設備] あり なし

..... ・省エネルギー性能指標（BEI）が0.5未満で計画する。

建物の省エネルギー性能 あり（ZEB Ready 以上） 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（一部） □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 : □あり ■なし
.....
解体・グラウンド整備等工事： ■あり □なし
.....
擁壁改修等工事： □あり ■なし
.....

□その他

建築物の類型

.....
七 教育施設
.....

予定工事費

.....
基本計画にて概算工事費を算定する。
.....

本業務において想定する標準設計業務人・時間数（追加業務を除く）

.....
基本計画にて算定する。
.....

建設予定工期

.....
基本計画にて建設予定工期を決定する。
.....

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

基本設計業務（以下「設計業務」という。）の内容は、下表に掲げる業務内容（□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。）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 建築確認申請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、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	■ 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。
(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工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書(工費費内訳明細書、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。

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

- 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）
- 庁内及び近隣説明用資料の作成（UD 点検会資料を含む）
- 大田区景観計画の景観形成基準に対する措置状況説明書の作成

基本設計段階における措置状況説明書を作成すること。措置状況説明書の作成にあたっては、大田区景観条例所管部署に事前相談を行い、設計の過程において必要に応じ都度協議を行うこと。協議資料及び議事録の作成業務を含む。なお、本件委託により作成した措置状況説明書は、実施設計に引き継ぎ、最終的に大田区景観条例に基づく事前協議書に添付する書類となることに留意すること。
- 設計レビューへの協力業務（別記による）
- 打合せ記録簿（監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ）の作成
- 公共建築設計者情報システムの登録書（写し）
- 成果物の電子データを収めた CD-R 等の作成
- 建築物の脱炭素化に係る検討資料の作成

本建築物の省エネルギー性能（ZEB Ready 以上）を満たす仕様について、導入する外皮仕様や設備の違いによる BEI 値・ライフサイクルコスト・工期を比較する資料を作成する。

エ 追加業務

- 透視図の作成（アルミフレーム額入り）

外観（周囲の街区等の景観を含む。）鳥瞰図.....枚、見上げ図.....枚
内観.....枚（サイズ...A2...、特記事項.....）
- 模型製作

縮尺（1/200）、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（...有...）材質（アクリル樹脂）
- 省エネルギー計算書の作成（モデル建物法 BPI_m/BEI_m）

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
- 設計 VE への協力業務（別記による）
- 設計レビューへの協力業務（別記による）
- 既存建物における石綿含有の可能性がある建材の抽出机上調査報告書の作成

オ 特別依頼業務

デジタルテレビ放送受信障害予測調査（机上検討、報告書）

石綿含有分析調査

材料の種類	箇所数	備考

既存不適格調書の作成・申請

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、既存図面やしゅん功図書等を確認し、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。

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）

- ・ 大田区公共施設総合管理計画
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン

イ 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書（区準用規程の適用を含む）
- ・ 構造設計指針（大田区企画経営部）

ウ 電気設備

- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（区準用規程の適用を含む）

エ 機械設備

- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（区準用規程の適用を含む）

オ その他

- 設計基準
- 積算基準（建築工事編）
- 積算チェックリスト
- 構造設計指針・同解説

- 外構工事設計要領
- 特記仕様書（建築工事）
- 取壊し工事仕様書
- 特記仕様書（電気設備工事）
- 特記仕様書（機械設備工事）
- 大田区公共施設整備指針
- 大田区公共施設整備指針に基づく基準
- 設計レビューガイドライン
- 室内空気汚染対策指針
- 室内空気汚染対策工事特記仕様書
- 区立保育園建築における設計指針
- 大田区学校仕様標準
- 大田区役所エコオフィス推進プラン
- 東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- 大田区ユニバーサルデザインのまちづくり基本方針
- 既存施設のバリアフリー整備を進めるにあたっての指針
- 大田区施設整備マニュアル
- 区立施設のサイン整備ガイドライン
- 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準
- 契約時提出書類
- 大田区公共建築物等における木材利用促進方針
-

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

- 本案件は、大田区設計等委託成績評定要綱（平成 27 年 3 月 31 日付 26 計施発第 12317 号）に基づく設計等委託成績評定の対象である。

別記 設計レビュー（不要の場合は添付しないこと）

- 受託者は、設計業務の途次において委託者が基本設計レビュー（以下「レビュー」という。）を実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

ア レビューの概要

(ア) レビュー実施の時期

- a 原則として、設計業務の前期・後期の2段階とする。ただし、前期の結果によっては、中期の段階を加える場合がある。
- b 実施の詳細なスケジュールは、監督員が別途通知する。

(イ) レビュー実施期間は、各段階とも原則として1日とする。

イ レビューへの協力

- (ア) 受託者は、監督員が指示する時期までに、以下の資料を準備するものとする。

前期

- 仕上表、案内図、配置図、平面図（各階）、立面図、断面図、構造計画説明書、電気設備計画説明書、電気設備設計概要書、給排水衛生設備計画説明書、給排水衛生設備設計概要書、空調換気設備計画説明書、空調換気設備設計概要書

中期

後期

- 仕上表、案内図、配置図、平面図（各階）、立面図、断面図、構造計画説明書、電気設備計画説明書、電気設備設計概要書、給排水衛生設備計画説明書、給排水衛生設備設計概要書、空調換気設備計画説明書、空調換気設備設計概要書

- (イ) 委託者がレビューを実施する際、受託者は監督員の求めに応じてレビューに出席し、説明の補助をするものとする。

ウ レビュー事項の取扱い

- (ア) 受託者は、監督員の指示により設計内容の見直し及びそれに基づく修正等を行うものとする。
- (イ) 受託者は、監督員の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を監督員に報告し指示を受けるものとする。

別記 設計VE

- 受託者は、当該設計業務の途次において委託者が設計VEを実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

ア 設計VE協力業務の概要

- (ア) 設計VEは、VE検討会において実施するものとする。
- (イ) 設計VE実施の時期
 - a 実施の詳細なスケジュールは、監督員が別途通知する。
 - b 設計VE実施期間は、4週間から5週間までとする。

イ 設計VEへの協力

- (ア) 受託者は、設計VE作業開始前までに、以下の資料を準備するものとする。
 - ...基本設計方針書.....
 - ...工事費概算書.....
 - ...各種比較検討書.....
- (イ) 技術検討部会における設計概要説明の際、受託者は監督員の求めに応じて技術検討部会に出席し、説明の補助をするものとする。

ウ VE提案事項の取扱い

- (ア) 受託者は、監督員がVE提案された項目の採否の検討をするに当たり、監督員の指示により技術的検討を行い、その結果を報告するものとする。
- (イ) 受託者は、監督員が(ア)の結果に基づき設計の変更を指示した場合は、必要な変更を行うものとする。

別表1 (設計成果物納品リスト)

成 果 物 等	電子データ	備 考
<ul style="list-style-type: none"> ■ 業務実施計画書 ■ 業務完了報告書 ■ 基本設計書 (別表2に掲げる成果図書) 製本 ■ リサイクル計画書 ■ 環境物品等チェックリスト ■ 庁内及び近隣説明用資料 (UD点検会資料含む) ■ 大田区景観計画の景観形成基準に対する措置状況説明書 ■ 設計レビュー資料 ■ 建築物の脱炭素化に係る検討資料 ■ 打合せ記録簿 (監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ) ■ 成果物の電子データを収めたCD-R等 	 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	1部 1部 1部
<ul style="list-style-type: none"> ■ 透視図 ■ 模型・写真 (カット) ■ 省エネルギー計算書 □ デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書 ■ 石綿含有分析調査報告書 	○ ○ ○	

※必要な成果物 (■) は原則電子データで納品し、書面及びその他の納品形式の場合は必要に応じて備考欄に部数を記載すること。

※ファイル形式は主として、マイクロソフト社 Word2013、Excel2013、PowerPoint2013 形式とし、補助的に jpeg などの汎用形式を使用できるものとする。これらによらない場合は監督員の指示による。

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(概略) 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設備計画図 ⑫工事費概算書 ⑬工事予定工程表
(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) 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 「①計画説明書」は、設計趣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。