

令和6年度

江戸川区立鎌田小学校改築工事  
基本設計及び実施設計業務委託仕様書

令和6年4月

江戸川区 都市開発部 学校建設技術課

## 設計業務委託仕様書

- 1 件 名 江戸川区立鎌田小学校改築工事  
基本設計及び実施設計業務委託
- 2 委 託 者 江戸川区
- 3 委 託 場 所 江戸川区南篠崎町二丁目45番18号
- 4 敷 地 面 積 約9,505㎡
- 5 用途地域等 用途地域： 第一種住居地域、近隣商業地域  
容 積 率： 300%  
建 蔽 率： 60%、80%  
防 火 地 域： 準防火地域  
高 度 地 区： 第三種高度地区  
日 影 規 制： 5時間／3時間（測定面4m）  
地 区 計 画： 瑞江駅南部地区  
そ の 他： 景観計画区域（一般地域、道の景観軸）
- 6 用 途 種 別 小学校（校舎、屋内運動場、プール）
- 7 構造・規模等 構 造： 鉄筋コンクリート造又はその他構造（コンクリート充填鋼管構造等）とし、コスト、工期等を十分に考慮すること。  
（施設の転用を見越したラーメン構造とする）  
階 数： 3～4階建程度  
延床面積： 7,700㎡程度  
工 法： 施工の容易な汎用性の高い工法とする
- 8 予定諸室等 普通教室： 21教室  
特別教室： 12教室程度  
管理諸室： 17室程度  
その他諸室
- 9 改 築 概 要

敷地校庭内に仮設校舎を建設後、既存校舎（A棟・B棟）を解体し、校舎、屋内運動場、プール等の新築を行うもので、新校舎の使用開始後、既存仮設校舎及び屋内運動場を解体し、外構及び校庭整備を行うものとする。

## 1 0 共通事項

業務実施にあたり、建築基準法・都市計画法・消防法など建設に関する法令の他、下記の法令等を遵守し業務を遂行すること。

- 「東京都建築安全条例・東京都福祉のまちづくり条例」
- 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」
- 「高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例」
- 「東京都中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例」
- 「東京都における自然の保護と回復に関する条例」
- 「江戸川区住宅等整備事業における基準等に関する条例」
- 「都立建築物のユニバーサルデザイン導入ガイドライン」
- 「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」
- 「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」
- 「江戸川区景観条例」

その他、本件事業に係る各種法令およびユニバーサルデザイン、環境・省エネに係る法令等および下記に示す仕様書（最新版）等に準拠した上で、区担当者の指示を仰ぐこと。

- 「江戸川区建築工事共通仕様書」
- 「江戸川区建築工事標準仕様書」  
(ただし、「東京都建築工事標準仕様書」の「東京都」を「江戸川区」と読み替える)
- 「江戸川区電気設備工事標準仕様書」  
(ただし、「東京都電気設備工事標準仕様書」の「東京都」を「江戸川区」と読み替える)
- 「江戸川区機械設備工事標準仕様書」  
(ただし、「東京都機械設備工事標準仕様書」の「東京都」を「江戸川区」と読み替える)
- 「江戸川区室内空気環境対策に関する工事仕様書」
- 「江戸川区公共建築物等における木材利用推進方針」

## 1 1 基本設計業務

(1) 基本設計業務は下記の内容を含むものとする。

- 1 次に掲げるものを内容とする基本設計図（各設備含む）の作成  
実施設計の基本となる配置図、平面図、断面図、立面図の一般設計図等
- 2 次に掲げるものを内容とする基本設計説明書（各設備含む）の作成
  - ア 計画概要
  - イ 工事費概算書
  - ウ 工事工程計画の検討
  - エ 災害時における避難所運営（電源自立型 GHP による屋内運動場、普通教室及び職員室への電源供給）を考慮した ZEB Ready 以上の ZEB 認証の取得を可能とする

高水準の省エネルギー計画書及びNearly ZEB・『ZEB』認証の取得を目指した  
創エネ設備検討書

オ 構造方法及び長寿命化の検討・提案書

カ ユニバーサルデザイン計画書

キ 設計経過説明書

ク 工事発注区分計画書

ケ 施工計画説明書

コ 各室諸元表

サ スタディ模型（1／300程度）

### 3 仮設校舎発注業務

(1) 仮設校舎インフラ整備計画書の作成

(2) 仮設校舎への移転に伴う各種検討課題の調査、提案、検討及び計画書作成

（仮設校舎計画通知に伴い必要となる既存校舎C棟の意匠・構造・設備・運営の  
安全性確認及び建築基準法第12条5項報告を含む）

4 仮設校舎建設計画書の作成（仕様書・図面・積算内訳書の作成）で、以下の項目を  
含むもの。

①発注仕様書、②建築工事特記仕様書、③基本方針、④現況既存図（データは区提  
供）、⑤設計概要・仕上計画、⑥配置計画・設備盛替計画、⑦各基本図面（各階平面  
計画図、立面図、断面図、断面詳細計画）、⑧設備諸元表（※1）、⑨備品リスト（※2）、  
⑩概算工事費、⑪工程計画

※1 設備諸元表には以下の項目を含む。

- (1) 電気設備関係（照明、コンセント類、内・外線電話設備、インターホン、テレ  
ビ端子、放送設備スピーカー、自動火災警報器、防災無線）
- (2) 機械設備関係（空調設備（エアコン）、換気、手洗器、流し台、シンク（蛇口）、  
洗濯機パン、水栓、排水、ガス漏警報器）
- (3) ガス設備関係（給湯、ガスコック、コンロ）
- (4) その他（重量物設置対策、OAフロア、オストメイトWC、  
温水洗浄便座付き男女手洗所、等）

※2 備品リストには以下の項目を含む。

- (1) 黒板類（曲面黒板、平面黒板、上下式黒板、ホワイトボード、日程板等）
- (2) 掲示類（掲示板、ピクチャーレール等）
- (3) 家具類（蜂巢棚、窓下棚、ロッカー、オープン戸棚、扉付戸棚、書架、  
掃除用具入等）
- (4) 室名札類（室名札、施設案内板、校名板等）

- (5)実験台・調理台類（教師用、児童用、ガス栓等）
- (6)カーテン類（窓用、更衣室用、ベッド用等）
- (7)楽器類
- (8)その他（時計、コート掛けフック等）
- 5 基本設計スケジュール表の作成並びに施工スケジュール、工事発注スケジュール・区分の検討に係る資料作成
- 6 既存校舎の日影斜線制限等の現行法規チェック
- 7 各種技術検討書及び資料の作成（防災設備比較検討含む）、並びにそれらに基づく類似事例調査
- 8 発注者等によるV E代替案に基づく設計図書作成
- 9 学校ヒアリング等の開催に伴う資料作成及び議事録の作成
- 10 改築懇談会及び近隣折衝に係る資料作成
- 11 改築懇談会及び近隣折衝の実施支援
- 12 内部関係者への各種説明資料の作成
- 13 基本設計業務実施に必要な発注者および関係者との協議の設置および実施
- 14 その他基本設計業務遂行に必要な区担当者の指示による業務

(2) 基本設計図書の提出（一部）

受託者は、基本設計業務が完了したときは、遅滞なく次の図書を提出しなければならない。

- 1 基本設計説明書
- 2 基本設計図
- 3 仮設校舎建設計画書

1.2 実施設計業務

(1) 実施設計業務は下記の内容を含むものとする。

- 1 建築意匠設計
- 2 建築構造設計
- 3 電気設備設計
- 4 消防設備設計
- 5 空気調和設備設計
- 6 給排水設備設計
- 7 ガス設備設計
- 8 解体工事実施設計図書、仕様書及び内訳書の作成（躯体及び仕上げについて現地調査を行うこと）
- 9 特記仕様書の作成

- 10 各種計算書の作成
- 11 工程計画
- 12 各工種別工事費内訳書の作成
- 13 数量積算書の作成
- 14 文部科学省を含む補助金申請に関連する各室の壁芯図、求積図・求積表の作成及び補助金申請区分毎の工事費内訳書等の作成
- 15 建築基準法・消防法等関係法令に基づく必要図書の作成及び協議とその手続き、近隣対策への協力（「江戸川区住宅等整備事業における基準等に関する条例」、「江戸川区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例（以下、中高層条例）」、江戸川区景観条例の届出、計画通知（構造計算適合性判定及び省エネ適合性判定含む）、建築基準法第12条5項の報告、消防署、警察署等との協議その他を含む）
- 16 関係官庁との協議（議事録作成を含む）
- 17 仮設校舎発注質疑書の回答書作成
- 18 仮設校舎建設工事完了前への立会い及び確認
- 19 建築物環境計画書及び省エネ計画書の作成並びに各種申請業務
- 20 各種技術検討書及び資料の作成並びにそれらに基づく類似事例調査
- 21 実施設計スケジュール表の作成並びに施工スケジュールの検討に係る資料作成
- 22 発注者等によるV E代替案に基づく設計図書作成
- 23 ZEB Ready 以上の ZEB 認証の取得（ZEB 認証プレートの取得含む）
- 24 中高層条例に基づく説明会への出席と議事録作成
- 25 学校ヒアリング等の開催に伴う資料作成及び議事録の作成
- 26 改築懇談会及び近隣折衝に係る資料作成
- 27 改築懇談会及び近隣折衝の実施支援
- 28 実施設計業務遂行に必要な発注者及び関係者との協議の設置および実施
- 29 内部関係者への各種説明資料の作成
- 30 工事発注公表に伴う質疑書の回答書作成
- 31 施工者選定における評価申告書に対する設計図書への影響説明
- 32 工事発注時V Eの発注者支援
- 33 工事入札不調時の発注者支援
- 34 備品及び初度調弁提案書の作成
- 35 その他実施設計業務遂行に必要な区担当者の指示による業務

(2) 実施設計図書などの提出

受託者は、業務が完了したときは、遅延なく次の図書を提出しなければならない。

- |                             |    |
|-----------------------------|----|
| ① 設計図書 製本 (A 1判)            | 一部 |
| 設計図書 製本 (A 3判)              | 九部 |
| ※意匠図、構造図等の分冊については監督員との協議による |    |
| ② 建物計画説明書 製本 (A 3判)         | 七部 |
| ③ ヒアリングシート 製本 (A 3判)        | 七部 |

④ 設計図書 (A 3 判 A 4 折)	一部
⑤ 工事費内訳書 (出来高算出のための工区分け、数量分けを含む)	一部
⑥ 数量積算書 (材料数量調書・見積書・見積比較表)	一部
⑦ 構造計算書	一部
⑧ 設備関係計算書	一部
⑨ 透視図	内観 4 枚・外観 3 枚
⑩ 打合せ議事録	一部
⑪ (机上及び現地調査 (1 4 地点程度) 実施による) 電波障害調査報告書 (事前のみ・技術審査含む)	二部
⑫ 模型 (1 / 2 0 0 程度) 完成模型	一基
⑬ 上記に関わる電子データ	一式

\*設計図書は J W - C A D データ (. j w w) として提出すること。

\*工事費内訳書は R I B C データとして提出すること。

\*上記のすべてのデータ (設計図書、工事内訳書含む) は P D F 電子データとして提出すること。

\*データは C D - R 等電子媒体にて提出すること。

\*積算は、営繕積算システム R I B C 2 内訳書数量入力システム

((一財)建築コスト管理システム研究所) を使用して行うこと。ただし、区は必要な単価データ等は貸与するが、パソコン、システム等の提供は行わない。

※ (一財)建築コスト管理システム研究所 (<http://www.ribc.or.jp>)

連絡先 TEL 03-3434-1530

### 1 3 業務の処理

- (1) 受託者は、区担当者の指示に従い業務に必要な調査を行い、かつ施設管理者と協議のうえ、関係法令に基づいて資料を作成する。
- (2) 受託者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、区担当者との連絡を取り、かつ十分な打ち合わせをし、業務の目的を達成しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の進捗状況に応じて、業務の各区分ごとに区担当者に中間報告をし、十分な打ち合わせをすること。また、業務の進捗予定、報告の時期及び内容について、あらかじめ区担当者との協議のうえ設計工程表を作成し、区担当者に提出して承諾を受けなければならない。
- (4) 区は、業務に必要な資料を受託者に貸与する。受託者は、資料の授受に係る管理記録簿を作成し、区の担当者が要求したときは、速やかに管理記録簿を提出しなければならない。
- (5) 受託者は、区担当者が要求したとき、速やかに設計資料等を電子データ等で提出しなければならない。また、設計に際して設備設計業者との連携を取り、相互に情報 (電子データを含む) を提供するなど、不整合のない設計図書を作成すること。
- (6) 図面の用紙及び縮尺は、区担当者の指示を受けること。

- (7) 月に一回程度進捗状況を書面にて報告し、打合せ議事録は打合せ後、速やかに提出すること。
- (8) 受託者の総括責任者は、建築だけでなく、電気・機械設備を含む設計の全般にわたり詳細に総合調整を行い、設計の全体に対して総括する責任を持つものとする。また、工程（進捗）管理を的確に実施するとともに、設備設計等との工程調整を図ること。

#### 1.4 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義があるときは、速やかに区担当者の指示を受けなければならない。

#### 1.5 委託期間

契約確定の翌日から令和8年3月13日まで。ただし、仮設校舎建設計画書、改築工事実施設計図書、既存校舎等解体工事の設計図・工事費内訳書等の成果物については、以下までの提出とする。

- |                |            |
|----------------|------------|
| (1) 仮設校舎建設計画書  | : 令和7年2月上旬 |
| (2) 既存校舎等解体工事  | : 令和7年5月上旬 |
| (3) 改築工事実施設計図書 | : 令和7年9月中旬 |

#### 1.6 秘密の保持

受託者は、作成する設計図書及びそれに係わる資料並びに区から提供を受けた関連資料を当該設計に携わる者以外に漏らしてはならない。

特に積算に関する資料については、厳重な管理をしなければならない。

#### 1.7 契約不適合に対する受託者の責任

- (1) 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）であるとき、区は、受託者に対し成果物の修補又は代替物の引き渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) 受託者が前項に規定する履行の追完に応じないとき、区は、受託者に対し契約不適合の程度に応じて代金の減額を請求し、あるいは、受託者の負担で区自ら履行の追完を行うことができる。区自ら履行の追完を行う場合において、受託者に生じた損害について、区はその賠償の責任を負わないものとする。
- (3) 前2項の規定は、引き渡しを受けた日から1年以内でなければ請求できない。ただし、契約不適合が受託者の故意または重過失による場合はこの限りでない。

#### 1.8 再委託等の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託することができない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面を交付



し、区の承認を得なければならない。

## 1.9 その他の事項

- (1) 受託者の総括責任者、主任技術者及び各配置技術者（以下「配置技術者」という。）の人員構成は、本件プロポーザル応募時に受託者が提出した予定技術者グループの人員構成であること。ただし、正当な理由により、配置技術者の変更等を行う場合は、プロポーザル実施要項の予定技術者グループに対する要件並びに提案時の業務遂行能力を満たすものとし、区担当者の承認を得て選任するものとする。
- (2) 施工業者の積算及び工事に支障の無いよう設計図書を作成すること。
- (3) 設計においては、確立した技術に基づく標準的な仕様とし、特定の施工業者に施工が限られるような仕様、工法としないこと。
- (4) 使用材料及びメーカーについては、事前に文書で提出して区担当者の承認を得ること。仕様書には、メーカー名は記載せず J I S 又は性能等の表示とすること。
- (5) 建築・設備の工事区分（及び積算区分）を設計上明確にし、図面に記載すること。（工事は分離発注を前提とする。詳細は打合せのこと）
- (6) 単価等の設定は、「江戸川区統一単価表」によるものとする。見積りは原則として3社以上から取ること。
- (7) 材料数量調書は明確に記入し、所要材料の数量算定については区担当者との協議すること。
- (8) 構造計画にあたっては、「構造設計指針・同解説（東京都財務局：最新年版）」による。
- (9) 工事仕様書は、「江戸川区建築工事共通仕様書」（最新年版）とし、区担当者との協議により特記仕様を記載すること。
- (10) 区の指示した予定工事費内で設計すること。（そのために図面等の修正・変更が伴うことを理解しておくこと。）
- (11) 打合せ議事録を明確に記録すること。
- (12) 工事中の施設の運営及び近隣への影響を考慮した仮設計画、工法、材料の選択を行うこと。
- (13) 構造計算適合性判定の判定手数料は本委託に含むこと。
- (14) 省エネ適合性判定の判定手数料は本委託に含むこと。
- (15) 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）評価料金は本委託に含むこと。
- (16) 電子データで提出された設計図書の利用許諾  
区は、受託者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による工事のため、次に利用することができるものとする。
  - ・関連工事の設計資料として関連の他の設計業者に対し、設計資料の一部として電子データを貸与すること。
  - ・工事施工時に工事請負者に対し、施工図及び竣工図作成用として電子データを貸与すること。
- (17) 不測の事態（新型インフルエンザ等の感染症対策等）に対応するため、以下のオンライン体制を整備すること。

・有料版ウェブ会議システム

- (18) 学校施設整備指針（文部科学省）の最新版の内容について区担当者と協議のうえ、設計に反映させること。