

熊石義務教育学校改修工事基本・実施設計業務

特記仕様書

令和8年 9月

八 雲 町

八雲町建築設計業務特記仕様書

業務概要

1 業務名称 熊石義務教育学校改修工事基本・実施設計業務

2 計画施設の概要

- (1) 施設名称 熊石義務教育学校
(2) 敷地の場所 二海郡八雲町熊石雲石町 600 番地
(3) 施設用途 学校 (国土交通省告示第98号別添二第七号第1類)

3 業務目的

本町では、熊石地域の現小中学校の抱える老朽化や生徒数の減少に伴い、今後の学校の在り方など問題解決しつつ、熊石地域の小中一貫教育を強化し、本町の教育方針に基づき施設整備のため熊石中学校を活用し改修設計を行うものである。

- 1) 児童生徒や教職員が活動しやすく交流や連携を図りやすい施設を目指し、義務教育学校としての特性を発揮した多様な学習環境を整備するとともに、児童生徒のさまざまな感性や教職員の多様な働き方に配慮した、個性豊かな空間を計画すること。
- 2) 環境に配慮した学校施設の整備を推進し、事業費の縮減に努めるとともに、基本設計の段階において、ライフサイクルの検討を行いながら設計を進めること。
- 3) 改修においては通常の運営・利用の状況下で工事となることから、生徒・教職員の一時的な教室移動等の調整が必要となるため、安全計画を第一優先とし仮設計画・動線計画・工程計画を設計の中で十分に検討し設計を進めること。

4 設計と条件

(1) 計画条件

- | | |
|------------|---|
| a 敷地の面積 | 23,191.99㎡ |
| b 用途地域・区域等 | 都市計画区域外 |
| c 改修建築物 | 熊石中学校 |
| d 規模等 | 校舎：鉄筋コンクリート造3階建て 延床面積2,852.3㎡
体育館：鉄骨造平屋建て 延床面積1,002.0㎡ |
| e その他 | 生徒数は現状で小学生24名、中学生22名
既存中学校校舎を改修するものとし、原則、増築は行わない |

(2) 老朽化改修箇所の設定

現状で3階給排水設備に支障を生じているほか、外部面建具の作動に不具合がある。
施設の現況調査を行い、機能上の問題がある箇所を抽出し、改修計画を策定する。

(3) 改修プランの検討

義務教育学校として適正な施設構成となる改修プランを検討する。

小学校／中学校の区分から前期／中期／後期のステージ構成となること、特別支援教室の配置などを考慮し、望ましい教育環境となるよう検討する。

一方で中学校校舎として使用しながらの工事となること、工事に要する費用の抑制も要することから、改修範囲が合理的な計画とする。

検討の過程で複数案を作成し、比較検討の上で方針を定めるものとする。

* 改修範囲については添付の義務教育学校計画図を参考とする。

5 業務仕様

(1) 配置技術者の資格要件

- ・管理技術者の資格要件
一級建築士で免許を受けた後5年以上の実務経験を有するもの
 - ・業務の実施に当たり、次の資格を有する担当主任技術者をおく
 - ア 建築総合設計（積算業務も含む）
 - 建築総合主任技術者をおくこととする
 - 建築総合主任技術者は一級建築士であること
 - 建築総合主任技術者は5年以上の実務経験を有すること
 - 建築総合主任技術者と管理技術者は兼任できる
 - イ 建築構造設計（積算業務も含む）
 - 建築構造主任技術者をおくこととする。
 - 建築構造主任技術者は一級建築士であること
 - 建築構造主任技術者と管理技術者は兼任できる
 - ウ 電気設備設計（積算業務も含む）
 - 電気主任技術者をおくこととする
 - 電気主任技術者は設備設計一級建築士又は建築設備士であること
 - 電気主任技術者は5年以上の実務経験を有すること
 - エ 機械設備設計（積算業務も含む）
 - 機械主任技術者をおくこととする
 - 機械主任技術者は設備設計一級建築士又は建築設備士であること
 - 機械主任技術者は5年以上の実務経験を有すること
- ※管理技術者、建築総合主任技術者及び建築構造主任技術者については、受託事業者からの配置とする。
- ※電気主任技術者、機械主任技術者については、協力業者への再委託を認める。

(2) 業務の実施

1. 一般事項

- ア 基本設計業務は、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、業務担当員の承諾を受けた基本設計図書及び適用基準等によって行う。
- ウ 北海道建設部建築局制定の「営繕業務電子納品運用ガイドライン」に基づき、業務書類を電子成果品として納品すること。

2. 業務計画書等の提出

- ア 受託者は、契約締結後速やかに、次の書類を作成の上、業務担当員に提出すること。
 - ① 業務着手届
 - ② 業務工程表
 - ③ 統括責任者選定通知書
 - ④ 経歴書及び資格証の写し
- イ 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上業務担当員に提出し、承認を得ること。
- ウ 業務計画書には 次の事項を記載すること。（任意様式）
 - ① 業務工程表
 - ② 各主任担当技術者の一覧表及び経歴書
 - ③ 協力者がある場合は、協力者の概要、担当する業務内容及び担当技術者
 - ④ 業務実施体制

- ⑤ 業務方針
- ⑥ 協力者へ業務の一部を再委託する場合には、再委託承諾書
- ⑦ その他、業務担当員が必要に応じ指定する事項

エ 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度業務担当員に変更業務計画書を提出しなければならない。

3. 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録し、業務担当員に提出する。

- ア 業務着手時
- イ 定例打合せ
- ウ 業務担当員又は統括責任者が必要と認めた時

6 業務内容

義務教育学校として活用するための、施設の老朽化調査、バリアフリー性能の検討、改修内容や改修範囲の整理・提案業務。また、概算工事費の算出、改修スケジュールの提案、図面作成・積算業務等一式。

(1) 整備調査業務の内容は、下記に掲げる業務内容とする。

項目	業務内容
(1) 既存校舎の調査・検討	改修内容を決定するため現況調査を実施し、校舎の活用について条件整理を行ったうえで、改修規模や概算工事費の比較検討を行い提案し検証するものである。 ・熊石中学校の校舎 ・事業スケジュールの作成（居ながら改修の検討等） ・概算事業費の作成 ・アスベスト含有調査（8検体）、報告書作成

(2) 基本設計業務の内容は、下記に掲げる業務内容とする。

項目	業務内容
(1) 設計条件等の整理	①条件整理 諸室機能、設備機能の水準など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 委託者から提示される要求の内容に変更が生じた場合、又は内容に相違が生じた場合においては、委託者に説明を求め協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	①設計条件 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建築確認に係る関係機関との打合せ 基本設計に必要な範囲で、建築確認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、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、業務工程等を立案し、設計業務実施計画書を作成する。
	②基本設計方針の策定と委託者への説明 設計業務実施計画書に基づき、基本設計方針を策定し、委託者に対して説明する。

(5) 基本設計図の作成	基本設計方針に基づき、委託者と協議の上、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積算し、工事費概算書（年度割額含む）を作成する。
(7) 基本設計内容の委託者への説明等	基本設計を行っている間、委託者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、配置計画、設備計画等を協議する。 また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を委託者に提出し、設計意図説明書により、基本設計内容の総合的な説明を行う。

(3) 実施設計業務の内容は、下記に掲げる業務内容とする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表4の図面内訳を標準とし、詳細は業務着手時に受託者と協議すること。

項目		業務内容
(1) 要求等の確認	①受託者の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、委託者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	②設計条件の変更等の場合の協議	基本設計以降の状況の変化によって、施設の機能、規模、予算等、基本的条件に大幅な変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、委託者と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	①法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	②確認申請に係る関係機関との打合せ	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) 実施設計方針の策定	① 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造、設備の各要素について検討し、設計業務実施計画書を修正する。
	②実施設計のための基本事項の確定	基本設計段階以降に検討された事項のうち、委託者と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	③実施設計方針の策定と委託者への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、委託者に対して文書にて説明する。
(4) 実施設計図書の作成	①実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、委託者と協議の上、技術的な検討、予算との整合を行い、実施設計図書を作成する。 なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその①仕様、②工事材料、③寸法、④細部の形状、⑤設備機器及び災害拠点設備等の種別、⑥品質及び、特に指定する必要がある施工に関する情報（工法等）を具体的に表現する。
	②確認申請図書の作成	所管の官公庁等との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な確認申請図書を作成する。
(5) 工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計書に基づく工事に通常要する費用を積算し、積算図書を作成する。 また、概略工事工程表を作成し、それに合わせて年度

	毎の概算工事費を積算する。
(6) 実施設計内容の委託者への説明等 (設計意図説明書)	実施設計を行っている間、委託者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について協議する。 また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を委託者に提出し、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

(4) 積算に要する追加業務の内容は、下表に掲げる業務内容とする。

項目	業務内容
(1) 工事費の検討	実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計書に基づく工事に通常要する費用を積算し、以下の図書を作成する。 ・積算数量算出書 ・単価作成資料 ・見積徴収 ・工事内訳書

(5) 手続き業務に要する追加業務の内容は、下表に掲げる業務内容とする。

項目	業務内容
(1) 確認申請の手続き	作成した図書に基づき、確認申請及び、事前協議申請等の手続きを行う。
(2) 構造計算適合性判定の手続き	建築基準法に基づく構造計算適合性判定に係る手続きを行う。
(3) 省エネ適合性判定の手続き	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく省エネ適合性判定に係る手続きを行う。
(4) その他	基本設計及び実施設計を進めるにあたり必要となる手続きを行う。

※業務に該当の無い項目については協議の上、省略するものとする。

(6) 追加業務の内容は、下表に掲げる業務内容とする。

項目	業務内容
(1) 追加技術資料の作成	仮設計画概要書及び総合仮設計画図を作成する。
	コスト縮減等検討資料を作成する。
	概算工事費算出にあたり、その概算内容及びコスト検証方法を作成する。
	ライフサイクル二酸化炭素排出量の算定書を作成する。
	運転計画書として、検討した設備方式における光熱水費及び電気料金の算出資料を作成する。

7 提出書類及び報告書（成果品）

(1) 基本設計業務の成果品及び提出部数

- ・成果物及び提出部数

基本設計業務の成果物及び提出部数は下表による。

- ・提出時期

基本設計業務の成果物等は令和9年3月末日までに提出すること。

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
設計業務実施計画書	1	○	
基本設計方針説明書	1	○	
基本設計図（別表 2 に掲げる設計成果図書）	1	○	
打合せ記録簿	1	○	
工事費概算書及び総事業費概算書	1	○	

別表 2（基本設計成果図書）

設計の種類	成果図書
（１）総合	① 設計説明書 ② 面積表及び求積図 ③ 敷地案内図 ④ 配置図 ⑤ 平面図（各階） ⑥ 断面図 ⑦ 立面図 ⑧ 設備改修検討資料 ⑨ 事業費概算

※縮尺については受託者と協議し確認すること。

※成果図書は担当者と協議し提出すること。

（２）実施設計業務の成果物及び提出部数

・成果物及び提出部数

実施設計業務の成果物及び提出部数は下表による。

・提出時期

実施設計業務の成果物等は令和 10 年 2 月 29 日までに提出すること。ただし、実施設計における概算工事費（予算要求用）は事前に協議し提出すること。

別表 3（実施設計成果物納品リスト）

成果物等		部数	電子データ	備考
設計業務実施計画書	設計委託概要、業務工程表	1	○	
設計図書（別表 4 に掲げる設計図書による）	製本	1	○	
積算図書（別表 4 に掲げる設計図書による）	積算数量算出書（単価代価書含む） 見積書比較表（見積徴収含む） 単価作成資料 設計内訳書 概略工事工程表	1	○	

別表 4（設計図書内訳（標準））

図面	備考
○建築意匠設計図 表紙 図面目録（リスト） 特記仕様書 案内図 敷地求積図	縮尺については、担当者と協議し確認すること。

配置図 仕上表 面積表・求積図 平面図（各階）（改修前・改修後） 立面図（各面）（改修前・改修後） 断面図（改修前・改修後） 矩形図 詳細図（平面詳細図、断面詳細図、部分詳細図） 展開図 天井伏図（改修前・改修後） 建具キープラン 建具表（改修前・改修後） 家具表 サイン計画図 撤去解体図 仮設計画図 計画工程表 各種計算表 各種申請に必要な書類	
○電気設備図 表紙 図面目録（リスト） 特記仕様書 配置図 撤去解体図 機器表 電灯設備図 幹線動力設備図 映像音響設備図 火災警報設備図 受変電設備図 各種申請に必要な書類	縮尺については、担当者と協議し確認すること。
○機械設備図 表紙 図面目録（リスト） 特記仕様書 配置図 撤去解体図 屋外設備図 機器表 空気調和設備図 換気設備図 衛生設備図 排水設備図 消火設備図 自動制御設備図 各種申請に必要な書類	縮尺については、担当者と協議し確認すること。

注 1 不適格が生じた場合は、委託者と十分協議すること。

注 2 設備図の縮尺については、建築に準じること。

- 注3 電子データは委託者の求めに応じて、随時提出すること。
- 注4 積算数量調書の作成は、委託者と十分協議すること。
- 注5 詳細については、上記表を標準に委託者と協議するものとする。

8 その他

(1) 貸与図書等

- ・熊石中学校建設図面（製本・一部CADデータ）
- ・その他必要とする資料

(2) 適用基準等

本業務の実施に当たっては、建築基準法その他関係法令及びその他これに基づく条例規則等の規定のほか、以下に掲げる技術基準等（最新版）を適用する。

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

A 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・官庁施設の環境保全性基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・公立の義務教育諸学校等施設の整備に関する施設整備基本方針
- ・学校施設整備指針
- ・学校環境衛生基準
- ・学校施設バリアフリー化推進指針
- ・業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針
- ・防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
- ・建築物等の利用に関する説明書作成の手引き
- ・地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・コスト縮減のための公共建築設計指針
- ・北海道福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- ・北海道公共建築物シックハウス対策マニュアル
- ・北海道地球温暖化防止対策条例
- ・北海道景観計画

B 建築・設備

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・建築設計基準及び同解説
- ・建築構造設計基準及び同解説

C 積算

- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築数量積算基準・同解説
- ・公共建築設備数量積算基準・同解説
- ・北海道建設部営繕工事積算要領

(3) 回答書の作成・瑕疵の修補

成果品の引渡し後といえども、当初設計に関する疑義が生じたときは、委託者と協議し、受託者は、原則として無償で疑義に対する回答書を作成する。

又、受託者の責任により成果物に瑕疵があり設計の変更が生じたとき、受託者は、無償で変更設計を行うこと。

(4) 庁内説明会等

受託者は、設計図書を庁内合意する際に行う説明会を実施する場合は、担当者の求めに応じ庁内説明会に出席し資料作成及び説明等の協力をすること。

(5) 手続き業務について

受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法、省エネ法、その他関係法令に適合させた図書を作成し、その手続き及び申請・届出に協力をすること。

(6) 追加業務について

受託者は、追加業務を行うにあたって必要となる調査及び資料収集に係る費用を負担すること。

(7) 電子データで提出された設計図書の利用承諾

委託者は、受託者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

1. 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データの貸与（工事費積算用として）
2. 工事施工時に請負者に対し、電子データの貸与（施工図及び竣工図等の作成用として）