

基本設計業務委託特記仕様書（案）

1 特記仕様書の適用

本基本設計業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」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、特記仕様書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 区立赤塚体育館再整備基本設計・実施設計業務委託
1. 2 委託場所 板橋区赤塚五丁目6番1号
1. 3 契約期間 契約確定の日の翌日から、令和10年7月31日まで
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）

運動施設第一類約 8,000 m ²		
用途	<input checked="" type="checkbox"/> 単一用途	<input type="checkbox"/> 複数用途
構造的な区分の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可能	<input type="checkbox"/> 不可能

-
-
- ・用途 : 運動施設
 - ・計画敷地 : 7,138.66 m²
 - ・計画延床面積 : 約 8,000 m²
-

- 設計の概要（施設概要書に基づく参考）
- ・体育館棟 2,677.48 m² 改築設計
 - ・プール棟 3277.44 m² 長寿命化改修及び改築設計
 - ・地下駐車場 1,098.69 m² 解体設計
-

- ・補助金申請資料作成 一式
 - ・地盤調査、外壁等調査、アスベスト調査等（特記仕様書による調査） 一式
 - ・耐震診断及び耐震補強設計（改修にあたり再検討） 一式
 - ・既存不適格調書作成 一式
 - 柱の傾斜及び梁・スラブ等の変形、不同沈下等の外観調査、
 - ・計画通知 一式
 - ・計画通知に伴う許可 一式
 - ・ZEB 化の検討・設計及び認証取得 一式
 - 既存棟等 : ZEB 化の検討
-

■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

・ 設計における係数 1.13。中間階に大空間がある建築物のため

・

[設備] ☒ あり ☐ なし

・ 設計における係数 1.09。中間階に大空間がある建築物のため

・

■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 ☐ C A Dデータあり ☐ 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

・

■その他

計画通知の際に検討する必要がある建物 ☒ あり ☐ なし

建築物の種類

運動施設 第一類

予定概算工事費

契約後の設計説明による。

建設予定工期

令和 1 1 年 1 月から令和 1 3 年 7 月まで

1. 5 主任技術者の資格要件

- ☐ 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

設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容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。
(8) 長期修繕計画の作成		ライフサイクルコストも含めた修繕計画を作成する。(作成方法については契約後の説明による)

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
- 設計・施工条件の整理表（計画の基本的事項となる内容及び特殊な内容（プラン、工法、材料等）について代案との比較整理表）
- 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を活用し作成する。
 - 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等

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）
- 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、定例会議、庁内会議、その他説明会等）の作成
- アドバイザーとの連携
 - ・受注者は、発注者と協議の上、選任したアドバイザーと適切に連携し、助言・確認事項を踏まえて業務を進行する。
 - ・アドバイザーの選任、協議、打合せ及び調整に要する経費は、受託者が負担する。
 - ・打合せへの参加及び資料作成等の準備を行う。
- 成果物の電子データを収めた CD-R 等の作成
- 「板橋区建築物等における省エネルギー・環境配慮に関する指針」による低炭素型社会実現のための計画の作成
- 「板橋区景観計画」による建物の外観デザイン・色彩及び外構の計画の作成
- 「板橋区施設整備に係るプロジェクトマネジメント要領」による協議及び資料作成
- 「板橋区公共施設整備 ユニバーサルデザイン チェック 方針」による協議及び資料作成
- イニシャルコスト、ランニングコスト等に配慮したライフサイクルコストの縮減を図る計画的保全の比較検討を踏まえた長期修繕計画の作成

- 土地利用履歴等調査に基づく申請図書の作成及び手続き
- 基本設計案（配置・プランニング・ボリューム等）の作成（3案以上とする）
- 当該設計に関連して行われる別途業務委託等に対する技術的助言及び協力

エ 追加業務

- 透視図の作成
 - 外観（周囲の街区等の景観を含む。）鳥瞰図 1 枚、見上げ図 1 枚
 - 内観 2 枚（サイズ A3、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
- ZEB 化の検討
 - ・ ZEB 認証取得の検討及び認証ランクの検討
 - ・ 外皮性能及び設置設備の検討
 - ・ 未評価技術（エコボイド、地中熱利用等）の検討
 - ・ 環境配慮項目を記載した建物断面計画図の作成
 - ・ ZEB 導入、未導入の場合のエネルギー使用量、CO₂ 排出量、LCC（改修費用・周期、メンテナンス費、光熱費等）コスト比較による経済性の概算評価
 - ・ BEMS によるエネルギー管理システムの導入検討及び運用の提案
- BIM の活用
- 敷地現況測量の作成
- 地盤調査
- 区が行う近隣説明会等の参加及び資料作成
- 基本設計にあたり施設概要書の精査・再検討を行う。

オ 特別依頼業務 B

- 公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の登録
- 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
外装材（レベル3）	30箇所	10検体
配管保温材（レベル2）	30箇所	10検体
内装材（レベル3）	30箇所	10検体

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。

また、基本設計図書の提出においては、必要に応じて監督員等にその設計図書の内容を現場にて説明すること。

4 プロポーザル方式により調査業務を受託した場合の業務履行

ア 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した履行体制により当該業務を履行すること。なお、技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、予期せぬ退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。

イ プロポーザル時に提案した技術提案の内容について、本業務の特記仕様書に反映する事項は、監督員との協議によって決定すること。

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又は一般に流通している材料、製品以外を採用する場合は、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、監督員と打合せのこと。）

なお、この承諾を得る場合は、適用又は採用するものと適用基準等又は一般に流通しているものとの比較（イニシャル・ランニングコスト、施工方法、流通性、使い勝手、安全性、耐久性、維持管理、リサイクル性）を行うと共に、適用又は採用する理由及びリスクの有無（有る場合はその内容）を明示した資料を作成し、監督員に提出する。

ア 共通（建築・電気設備・機械設備）

- ・板橋区公共施設標準仕様集
- ・東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）
- ・東京都福祉のまちづくり条例（東京都）
- ・板橋区学校施設標準設計指針（学校施設の場合に限る）
- ・板橋区営住宅標準仕様
- ・板橋区ユニバーサルデザインガイドライン

イ 建築

- ・東京都建築工事標準仕様書（東京都）
- ・建築構造設計指針（社団法人東京都建築士事務所協会）

ウ 電気設備

- ・東京都電気設備工事標準仕様書（東京都）

エ 機械設備

- ・東京都機械設備工事標準仕様書（東京都）

オ その他（参考資料）

- ・都立建築物のユニバーサル導入ガイドライン
- ・「省エネ・再エネ東京仕様」
- ・国産木材を活用した塀等の設置ガイドライン（東京都）

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。

なお、別表 1 で指定している場合を除き、原則、項目毎に A4 判のファイルに綴じたうえで、背表紙に設計年度、予定工事件名及び項目を記載し提出するものとし、ファイルに綴じることが困難な場合は、監督員と協議のうえ提出しなければならない。

また、綴じ厚さ 15mm 以下の場合は紙ファイルを使用し、15mm を超える場合は、パイプ式ファイルを使用するものとする。

7 業務スケジュール

令和 8 年 8 月 基本設計業務着手

令和 8 年 9 月 概算工事費算出

令和 9 年 4 月 基本設計完了、成果品提出

※監督員の指示による

8 その他

受託者は、7 業務スケジュールを遵守すること。やむを得ない事情により遅延する場合は、予めその理由を書面にて監督員に提出し、承諾を得ること。

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

- ☐
- ☐

中期

- ☐
- ☐

後期

- レビュー実施に必要な資料（プロジェクトマネジメント等）

- ☐

(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。

別表 1 (設計成果物納品リスト)

成 果 物 等	部 数	電子データ	備 考
<input checked="" type="checkbox"/> 業務実施計画書 ※実施設計まで行う場合は不要 <input checked="" type="checkbox"/> 基本設計書（別表 2 に掲げる成果図書）製本（A 3） <input checked="" type="checkbox"/> 環境配慮チェック一覧 <input checked="" type="checkbox"/> リサイクル計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 環境物品等チェックリスト <input checked="" type="checkbox"/> 設計レビュー資料 <input checked="" type="checkbox"/> 打合せ記録簿（監督員、計画通知申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ、定例会議、庁内会議、その他説明会等） <input checked="" type="checkbox"/> 成果物の電子データを収めた CD-R 等 <input checked="" type="checkbox"/> 低炭素型社会実現のための計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 「板橋区景観計画」による建物の外観デザイン・色彩及び外構の計画 <input checked="" type="checkbox"/> 「板橋区施設整備に係るプロジェクトマネジメント要領」の資料 <input checked="" type="checkbox"/> 「板橋区公共施設整備 ユニバーサルデザイン チェック方針」の資料 <input checked="" type="checkbox"/> 長期修繕計画 <input checked="" type="checkbox"/> 土地利用履歴等調査に基づく申請図書 <input type="checkbox"/>	1 部 3 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 3 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 部	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	任意様式
<input checked="" type="checkbox"/> 透視図 <input checked="" type="checkbox"/> 模型・写真（ カット） <input checked="" type="checkbox"/> 省エネルギー計算書 <input type="checkbox"/> 業務完了報告書 ※実施設計まで行う場合は不要 <input checked="" type="checkbox"/> 敷地現況測量図 <input type="checkbox"/>	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	○ ○ ○ ○ ○	
<input type="checkbox"/> デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 石綿含有分析調査報告書	部 1 部	 ○	

※必要な成果物の部数を記入し、電子データが必要なものは○印をつける。

※電子データは、PDF、JWW-CAD、Excel等の汎用形式とし、メディアはCD-R等とする。

なお、PDF図面の電子データのサイズは、1 枚あたり 300kB以内を目安とする。

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設計経過 ④設計・施工条件の整理表 ⑤仕上表 (概略) ⑥面積表及び求積図 ⑦敷地案内図 ⑧配置図 ⑨平面図 (各階) ⑩立面図 ⑪断面図 ⑫透視図の写し (鳥かん・外観・室内等で作成の場合) ⑬設備計画図 ⑭工事費概算書 ⑮工事予定工程表 ⑯仮設計画概要書 ⑰各種技術資料
(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) 給水衛生設備	①給水衛生設備計画説明書 ②給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。
- 7 電子データは、PDF、JWW-CAD、Excel等の汎用形式とし、メディアはCD-R等とする。なお、PDF図面の電子データのサイズは、1枚あたり300kB以内を目安とする。
- 8 図面の作成はA1、出力用紙サイズはA3とする。