

姫路市立城陽小学校増築等工事基本計画策定支援業務委託 要求水準書

1 業務の目的

姫路市立城陽小学校は、姫路駅の南東約1キロメートルに位置し、約700名の児童が通う小学校であるが、児童の「学力の向上」と「人間関係力の育成」を目的として、小学校6年間と中学校3年間の併せて9年間を一貫した教育を行う義務教育学校へ移行することとなった。

本業務は、義務教育学校への移行に必要な増築等の工事の基本計画（以下、「基本計画」という。）の策定に必要な調査、検討及び素案の作成等を行うものである。基本計画において決定する、新設校舎等の配置、規模、各室の配置は、義務教育学校への移行に係る一連の事業の根幹となるべき部分であり、経済性、良好な教育環境、工事期間中の児童の安全、周辺地域の住環境への影響等を高い精度で検討することが重要である。

2 業務名称

姫路市立城陽小学校増築等工事基本計画策定支援業務委託

3 業務位置及び区域

姫路市北条923番地1

4 業務期間

契約締結日から令和6年（2024年）12月20日（金）まで

5 予定している工事の概要

本業務の対象となる敷地、施設及び工事の概要は次のとおりとする。なお、敷地の附近見取図、各施設の配置図及び校舎の平面図は別紙1による。

(1) 敷地の概要

1	敷地の位置	姫路市北条923番地1
2	敷地面積	約20,000㎡
3	用途地域	第一種住居地域
4	指定建ぺい率、容積率	60%、200%

(2) 新設する施設の概要

番号	施設名称	予定している施設概要
1	新校舎等	構造、床面積、階数（原則4階以下）、棟数は本業務において検討する
2	部室、放課後児童クラブ、	延べ面積500～600㎡を想定

	スポーツクラブ事務所、 屋外倉庫及び屋外トイレ	
--	----------------------------	--

(3) 現有施設の概要

番号	施設名称	施設概要	工事の内容 (予定)
1	北校舎	鉄筋コンクリート造 3階建て 延べ面積 1,975 m ²	必要に応じて一部改造
2	中校舎	鉄筋コンクリート造 3階建て 延べ面積 2,309 m ²	長寿命化改修(全面改修) 又は改築
3	南校舎	鉄筋コンクリート造 3階建て 延べ面積 1,436 m ²	解体
4	屋内運動場	鉄骨造 2階建て 延べ面積 795 m ²	解体
5	プール及び附属棟	鉄筋コンクリート造 平屋 延べ面積 224 m ²	解体 ※(2)の施設の新設前に 解体可能
6	放課後児童クラブ (2棟)	鉄骨造 平屋 延べ面積 312 m ² (合計)	解体 ※(2)の施設の新設前に 解体可能
7	スポーツクラブ 事務所	鉄筋コンクリート造 2階建て 延べ面積 209 m ²	解体
8	その他附属施設		必要に応じて移転等

(4) 施設配置計画に関する留意事項

- ① 全工事完了時、次の表に示す室等を、(2)の番号1または(3)の番号1、2のいずれかに配置すること。また、配置にあたっては各室等の関係性に留意し、円滑な学校運営となるよう計画すること。

番号	室等の名称	規模等	備考
1	普通教室 (前期課程)	67.5 m ² (7.5m×9m) 24室	南面採光を原則とする。
2	特別支援教室 (前期課程)	67.5 m ² (7.5m×9m) 4室	南面採光を原則とする。
3	理科教室 (前期課程)	135 m ² 程度 1室(準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。
4	音楽教室 (前期課程)	135 m ² 程度 1室(準備室を含む)	普通教室、特別支援教室等と隣接させない。

			準備室は 33.75 m ² を基準とする。
5	図画工作教室 (前期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。
6	図書室 (前期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。
7	多目的教室 (前期課程)	67.5 m ² 程度 8 室程度	将来、児童が増加した場合は普通教室として使用するため、できるだけ南面採光の配置とする。
8	普通教室 (後期課程)	67.5 m ² (7.5m×9m) 12 室	南面採光を原則とする。 1 つの校舎にすべての教室を配置すること。
9	特別支援教室 (後期課程)	67.5 m ² (7.5m×9m) 2 室	南面採光を原則とする。
10	理科教室 (後期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。
11	音楽教室 (後期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	普通教室、特別支援教室と隣接させない。 準備室は 33.75 m ² を基準とする。
12	美術室 (後期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。
13	技術教室 (後期課程)	169 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。
14	調理教室 (後期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。 可能な限り、被服教室と隣接させること。
15	被服教室 (後期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。 可能な限り、調理教室と隣接させること。
16	図書室 (後期課程)	135 m ² 程度 1 室 (準備室を含む)	準備室は 33.75 m ² を基準とする。
17	多目的教室 (後期課程)	67.5 m ² 程度 4 室程度	将来、生徒が増加した場合は普通教室として使用するため、できるだけ南面採光の配置とする。
18	メンタルルーム (前期課程)	33.8 m ² 程度 1 室	南面採光を原則とする。
19	メンタルルーム (後期課程)	67.5 m ² 程度 1 室	南面採光を原則とする。

20	カウンセリング ルーム	67.5 m ² 程度 1 室	
21	通級教室	67.5 m ² 程度 1 室	南面採光を原則とする。
22	校長室	50 m ² 程度 1 室	運動場への見通しを考慮した配置とする。 職員室と隣接させる。
23	職員室	270 m ² 程度 1 室	運動場への見通しを考慮した配置とする。
24	職員休憩室	33.8 m ² 程度 1 室	職員室と隣接させる。
25	職員更衣室	33.8 m ² 程度 2 室	職員室から近い位置に配置する。
26	事務室	50 m ² 程度	校長室、職員室と連絡のよい位置に配置する。
27	放送室・印刷室	50 m ² 程度 1 室	運動場への見通しを考慮した配置とする。
28	用務員室	50 m ² 程度 1 室	原則、1 階に配置する。
29	保健室 (前期課程)	67.5 m ² 程度 1 室	原則、1 階に配置する。
30	保健室 (後期課程)	67.5 m ² 程度 1 室	原則、1 階に配置する。
31	昇降口 (前期課程)	200 m ² 程度	教室までの距離を考慮し、数カ所に分けて配置する。
32	昇降口 (後期課程)	135 m ² 程度 1 か所	
33	職員・来客玄関	33.8 m ² 程度 1 か所	
34	昇降機	常用 11 人乗 1 基	階段を使わなくても、現況施設の番号 1、2 及び新設する施設の番号 1 の全階へ移動できるように計画する。
35	屋内運動場	1,000 m ² 程度 (アリーナ面積) 1 か所	屋外から直接出入りできるように配置する。 ステージ、トイレ、倉庫を設ける。
36	スポーツ室	300 m ² 程度	屋外から直接出入りできるように

		1 室	配置する。
37	武道場 (後期課程)	450 m ² 程度 1 か所	柔道及び剣道が同時にできるような平面形状とする。 更衣室、倉庫を設ける。
38	給食室 (前期課程)	400 m ² 程度 1 室	原則、1 階に配置し、業務用車両が室の前に駐車できるようにする。
39	給食配膳室 (後期課程)	135 m ² 程度 1 か所	原則、1 階に配置し、業務用車両が室の前に駐車できるようにする。
40	放課後児童クラブ	300 m²程度 1 か所	校舎とは別棟とする。 保護者の車両による送迎を考慮した配置とする。

② 工事中においても、安全かつ円滑に小学校運営等ができるよう計画する。

6 業務内容

業務の内容及び範囲は、次のとおりとする。

(1) 要求等の確認

業務の実施前、発注者の要求等を確認し、業務体制、業務工程、業務方針を策定する。
業務期間中においては、必要に応じ、業務体制、業務工程、業務方針の修正を行う。

(2) 与条件の整理

① 法的条件整理

本敷地における各種関係法規、条例等に基づく規制内容を整理する。

② 現況施設状況整理

本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。

(3) 施設配置計画案の検討

5の内容を満足する施設配置計画案及び施工計画案（仮設計画を含む。）を3案程度作成し、次の事項について比較検討を行う。案の作成においては、建築基準法の構造規定及び防火・避難規定への適合性に留意すること。

① 全工事完了後の児童や職員の動線

② 全工事完了後の各教室、屋外運動場の環境

③ 全工事完了後の施設の敷地周囲への影響（日影、プライバシー配慮等）

④ 工事中における上記①から③までの事項

⑤ 工事期間

⑥ 概算事業費

(4) 構造計画及び設備計画の検討

(3)の施設配置計画案のうち、市が指定した1件（以下、「施設配置計画」という。）について構造計画及び設備計画の案を作成する。なお、基本的な方針は市が示す。

(5) 透視図、スタディ模型の制作

施設配置計画の全工事完了後の状況が分かるような、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1面、鳥瞰1面程度とする。スタディ模型については、敷地内の施設の大まかなボリュームが分かる程度のものとする。

(6) 事業手法の検討

施設配置計画に基づき事業を実施するうえで最適な事業手法、事業スケジュールの検討を行う。なお、事業手法の検討において民間事業者へヒアリングを行う際には、提示する情報の内容について市の了解を得ること。

(7) 基本設計に必要な情報の整理

(2)の内容に加え、施設配置計画に応じて必要となる申請、届出等の手続きの内容を整理する。

(8) 基本計画案の作成

上記(2)から(7)までの内容を基本計画案として分かりやすく整理する。

7 業務計画書

受託者は契約締結後、速やかに次の内容を記載した業務計画書を提出し、当該計画書に変更が生じた場合は、その都度、本市の承諾を得ること。

(1) 業務体制、組織図及び業務スケジュール

(2) 業務の技術上の管理を行う管理技術者、業務担当責任者及び各分担業務分野の担当技術者の経歴

(3) 業務の一部を他に委託する場合は、再委託先の事務所の概要、分担業務分野、再委託する理由及び業務の具体的内容（業務の一部を他に委託する場合は、書面による本市の承諾を得ること。）

8 管理技術者及び業務担当責任者

管理技術者及び業務担当責任者は、一級建築士の資格を有するものとする。

9 貸与資料

本業務に必要な資料は、原則として受託者において収集するものとするが、本市が所有する次の資料については貸与する。また、貸与資料がある場合、受託者は借用書を提出の上、破損、紛失、盗難等の事故がないよう管理するとともに、業務完了後速やかに本市に返却しなければならない。

名称	資料の種別
既存建物図面	tif ファイル又は jww ファイル
既存建物計画通知書	紙

10 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行う。打合せの実施後は、要旨の記録を速やかに作成し、市担当者に

提出すること。

- (1) 業務着手時
- (2) 市担当者又は業務担当責任者が必要と認めた時

11 成果品、提出部数等

受託者は、本業務の完了に際し、次に掲げる成果品を本市に提出すること。

- (1) 業務報告書（業務において作成した資料に打ち合わせ記録簿を加えて、A 4 版ファイルに綴じる） 1 部
- (2) 基本計画案（文書等は A 4 サイズ、図面等は A 3 サイズとする） 5 部
- (3) 透視図（A 3 サイズ）
- (4) スタディ模型
- (5) (1)から(3)に掲げる成果品の電子データ（CD-R） 1 枚
※文書等のデータ形式は docx 又は xlsx、図面等のデータ形式は jww 又は dxf とする。
また、すべてのファイルを pdf 化したものも添付する。

12 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令等を厳守しなければならない。
- (2) 受託者は本業務を進めるに当たって知り得た事項について、本市が公表する以外の事項について一切の事項を他に漏らしてはならない。
- (3) 仕様書等に定める事項及び本業務の実施に際し疑義が生じた場合は、本市と速やかに協議し、その指示に従うこと。
- (4) 仕様書等に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議する。
- (5) 仕様書等に定めのない事項であっても、業務遂行上、当然必要とされる事項については本業務に含まれる。
- (6) 諸般の事情により、市が必要と認めるときは、協議の上、契約の内容を変更することがある。この場合において業務委託料を変更する必要があるときは協議により定める。