

昭島市西部地域総合施設建設工事基本設計委託

仕様書

第1章 設計業務の概要

件 名： 昭島市西部地域総合施設建設工事基本設計委託

委託場所： 昭島市拝島町一丁目3番ほか（昭島市立拝島公園内）

委託期間： 契約締結後から令和9年3月30日まで

委託内容： 昭島市西部地域総合施設の整備に向け、基本設計業務を委託する。

「昭島市西部地域総合施設整備方針（素案）※」及び「企画・提案型競争実施要領による業務提案書等提出書」並びに「本基本設計委託仕様書」に基づき、基本設計業務を行うものとする。

※契約締結前までには「昭島市西部地域総合施設整備方針」として策定を予定している。

第2章 総 則

2.1 適 用

本基本設計委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、昭島市西部地域総合施設建設工事基本設計委託に適用する。

2.2 用語の定義

- (1) 「受注者」とは、設計業務の実施に関して、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社又はその他の法人をいう。
- (2) 「市担当者」とは、発注者が担当者として受注者に通知した昭島市職員で、契約図書に定められた範囲内において受注者又は代理人、管理技術者若しくは担当技術者に対する指示、承諾、協議、設計業務の進捗状況の確認及び設計仕様書に記載された内容の履行状況の確認等を行う者をいう。
- (3) 「代理人」とは、契約の履行に関して業務の管理及び統括を行うほか、契約に基づく受注者の一切の権限を行使することが出来るもので受注者が定めた者をいう。
- (4) 「管理技術者」とは、契約の履行に関して設計業務の技術上の管理及び統括等を行う者で受注者が定めた者をいう。
- (5) 「各主任担当技術者」とは、管理技術者の下で意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の業務（以下「各業務」という）ごとに、その業務に関する技術者の統括を行う者で受注者が定めた者をいう。
- (6) 「担当技術者」とは、管理技術者及び各主任担当技術者の下で業務ごとに、その業務を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- (7) 「契約図書」とは、設計委託契約書（以下「契約書」という）及び設計仕様書をいう。
- (8) 「設計仕様書」とは、仕様書、特記事項（特記事項において定める資料及び基準等含む）、別冊の図面、設計説明書及びこれらの図書にかかる質問回答書をいう。
- (9) 「設計説明書」とは、設計業務の入札及び見積合わせ等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の留意事項等を説明するための書面をいう。
- (10) 「特記事項」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (11) 「指示」とは、市担当者が受注者に対して設計業務の遂行上必要な事項について、書面などにより示して実施させることをいう。
- (12) 「報告」とは、受注者が市担当者に対して設計業務の遂行に係る事項について、書面などによって知らせることをいう。
- (13) 「承諾」とは、受注者が監督員に対して書面で申出た設計業務の遂行上必要な事項について、市担当者が書面により同意することをいう。

- (14) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者とが対等な立場で合議することをいう。
- (15) 「提出」とは、受注者が市担当者に対して設計業務に係る書面又はその他の資料を説明して差し出すことをいう。
- (16) 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が市担当者と面談により、業務の方針や条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
- (17) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい発行年月日を記載して署名又は捺印したものを有効とする。但し、緊急を有する場合等はファクシミリ及び電子メールにより伝達出来るものとするが、後日、有効な書面と差替えるものとする。
- (18) 「協力会社」とは、受注者が設計業務の遂行にあたって、その業務の一部を再委託する者をいう。
- (19) 「簡易な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、模型製作、透視図作成等の業務をいう。
- (20) 「修正」とは、発注者が受注者の責に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合には、受注者の負担により行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

2. 3 業務内容の疑義

受注者は業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに市担当者と協議し、その指示に従わなければならない。

2. 4 管理技術者等

- (1) 受注者は、代理人、管理技術者、各主任担当技術者及び担当技術者を定め、発注者に通知しなければならない。
- (2) 代理人と管理技術者は兼ねることが出来る。
- (3) 受注者又は管理技術者は別件の設計委託業務が有る場合については、市担当者の指示により関連するほかの設計業務の受注者と十分協議の上、相互に協力しつつ設計業務を実施しなければならない。

2. 5 提出書類

- (1) 受注者は本仕様書で別に定めがある場合を除き、市担当者の指示する日までに関係書類の整備を完了して発注者へ提出する。
- (2) 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていない場合は、受注者において様式を定めて提出するものとする。但し、市担当者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

2. 6 資料の貸与及び返却

- (1) 受注者は、敷地測量図、敷地現況図、地盤調査報告書その他設計業務に必要な資料、基準等で発注者が貸与可能と判断したもの（以下「設計資料」という）については、発注者から借り受けることができる。
- (2) 受注者は、設計資料を善良な管理者の注意を持って取り扱わなければならない。万一、紛失又は損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において代品を納め若しくは頑丈に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受注者は、設計業務完了時に発注者へ設計資料を返却しなければならない。

2. 7 再委託

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに設計業務遂行管理（建築設計委託契約約款第 10 条に定める範囲）については、これを再委託することはできない。
- (2) 受注者は、簡易な業務を除く設計業務の一部を再委託するに当たっては、当該設計業務の遂行能力を有するものから選定しなければならない。また、協力会社が昭島市の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (3) 受注者は、前項の設計業務を再委託する場合は、協力会社の設計業務執行体制、経歴等の概要

を発注者に提出しなければならない。

- (4) 受注者は、協力会社に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理をしなければならない。

2. 8 打合せ及び記録

- (1) 受注者は、設計業務を適正かつ円滑に実施するために市担当者と共に密接に連絡をとり、設計業務の方針、条件等の疑義を資するものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ議事録など）に記録して、相互に確認しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務の進捗状況に応じて、業務ごとに市担当者へ中間報告を行い、十分な打合せを行うものとする。
- (3) 受注者は、市担当者から進捗状況等の報告を求められた場合には、速やかにこれに応じなければならない。

2. 9 関連する法令・条例等の遵守

受注者は設計業務の実施にあたっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

2. 10 関係官公署への手続き等

- (1) 受注者は、設計業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は設計業務を実施するため、関係官公署等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (2) 受注者は、建築基準法等の法令に基づく申請が必要な場合は、申請に必要な書類の原案を作成して市担当者に提出し、内容確認等を受けた後にその申請及び受領を行わなければならない。
- (3) 受注者は、関係官公署等と打合せを行った場合には、その内容について書面（打合せ記録簿）に記録して市担当者に報告しなければならない。

2. 11 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は、利用する場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

2. 12 不当介入に対する通報報告

本契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再受注者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む）は、「昭島市暴力団排除条例（平成 24 年 4 月 1 日施行）及び東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和 62 年 1 月 14 日付 61 財契庶第 922 号）」に基づき、市担当者へ報告及び警視庁管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力を行うこと。

第 3 章 設計業務の実施

3. 1 設計業務の着手

- (1) 受注者は、委託契約締結後速やかに設計業務に着手しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務の着手時に市担当者の指示を受けて、次に掲げる事項についてその内容を十分に把握しなければならない。
- ア 施設の整備目的
 - イ 設計条件
 - ウ 本仕様書及び適用基準等
 - エ 設計業務の内容

オ 各業務区分

3. 2 設計業務の内容

基本設計に関する設計業務の内容は、業務内容仕様書（第5章）による。

3. 3 設計業務実施計画書

- (1) 受注者は、設計業務実施計画書を契約締結後、速やかに市担当者に提出し、市担当者の承諾を受けなければならない。
- (2) 設計業務実施計画書の記載事項については、下記のとおりとする。
 - ア 委託概要
 - イ 設計業務体制
 - ウ 2・4に定める管理技術者等の通知書
 - エ 3・4に定める設計業務工程表
 - オ その他、市担当者の指示する事項

3. 4 設計業務工程表

- (1) 受注者は、市担当者と協議のうえ、次の事項を盛り込んだ設計業務工程表を作成しなければならない。
 - ア 設計業務の進捗予定
 - イ 業務内容のその報告時期
 - ウ 設備設計を適切に行うために必要な建築図面の範囲及び内容並びに建築図面の概成時期
- (2) 受注者は、設計業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度、市担当者に変更設計業務工程表を提出しなければならない。
- (3) 受注者は、設計業務工程表又は変更設計業務工程表に基づき設計業務を実施しなければならない。

3. 5 設計業務の方針

- (1) 昭島市は、「ISO14001」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、昭島市庁舎内の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取組には、受注者の協力が不可欠であり、設計業務の実施にあたっては本制度の主旨の理解に努め、地球環境保全に十分配慮しながら設計業務を行うものとする。
- (2) 受注者は、設計業務の実施にあたり「東京都建設リサイクルガイドライン」に基づき、建設副産物の発生抑制、再使用、再生利用及び適正処理について十分検討して「リサイクル計画書」に取りまとめるものとする。また、対象工事で使用する資材、建設機械、工法及び工事目的物については、「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」の規定に従って、業務の趣旨や目的等を踏まえて調達方針に定められた環境物品等の選択に努めなければならない。
- (3) 受注者は、設計業務の実施にあたり「公共建築物整備の基本方針」（東京都財務局）の具体化を図り、公共建築物の整備が効率的かつ適正に遂行されるように努めなければならない。
- (4) 受注者は、市担当者と打合せを行い、施設の整備目的やその内容等を十分に把握し、設計業務を遂行しなければならない。
- (5) 受注者は、材料及び工法等について品質、コスト、工期、安全性等の検討を十分に行い、市担当者に報告しなければならない。
- (6) 受注者は、設計業務の実施にあたり適切なコスト管理を行わなければならない。
- (7) 受注者は、設計業務の実施にあたり「都立建築物のユニバーサルデザイン導入ガイドライン」（東京都財務局）に基づき、全ての人が出来る限り利用可能な建築物の整備に向けて十分検討し、施設利用者に配慮した設計業務を行うものとする。
- (8) 受注者は、設計業務の実施にあたり、景観にも配慮した市有建築物の整備に向けて十分に検討して設計業務を行わなければならない。

3. 6 適用基準

- (1) 受注者は、設計業務の実施にあたって基本設計に関する業務内容仕様書に示す基準等（以下「適用基準等」という）に基づき行うものとし、これ以外の基準等を使用する場合は、市担当者の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ市担当者の承諾を受けなければならない。
- (3) 受注者は、設計に係る計算に使用した理論、公式の引用、文献等及び計算過程を明記するものとする。また、電子計算機によって設計に係る計算を行う場合には、そのプログラムについてあらかじめ市担当者に報告しなければならない。

3. 7 各業務間の設計内容の調整

各業務の担当技術者は、各業務間相互の設計内容について十分に打合せを行い、設計内容の調整を行わなければならない。

3. 8 設計仕様書と設計内容が一致しない場合の修正義務

受注者は、設計の内容が設計仕様書又は市担当者の指示若しくは受注者と市担当者との協議や打合せの内容に適合しない場合において、市担当者から修正を求められた時は速やかに応じなければならない。

3. 9 設計業務の成果物等

受注者は、設計業務が完了したときには、遅滞なく基本設計の業務内容仕様書に定める成果物及び市担当者が指示する書類等について提出しなければならない。ただし、屋内プール施設については、12月上旬に補助金申請を予定していることから、工事費概算書及び工事費算出にあたっての基本設計図書及び市担当者が指示する書類等について完了予定書類として別途提出（11月中旬）しなければならない。

3. 10 市民説明会への協力

受注者は、市民説明会の協力を要請されたときには、資料作成や説明会への出席など、状況に応じた協力をすること。

第4章 その他

4. 1 「業務カルテ」の登録

- (1) 受注者は、業務カルテの登録を定められた場合には、公共建築設計者情報システム（以下、「PUBDIS」という）に当該設計業務の登録手続きを行わなければならない。
- (2) 上記の登録手続きは、業務完了後10日以内に行うものとする。
- (3) 受注者は、上記手続きを行う前に、PUBDISに基づき作成した「業務カルテ」を市担当者に提示して確認を受けなければならない。
- (4) 受注者は、「業務カルテ受領書」の写しを一般社団法人公共建築協会から発行されたら、速やかに市担当者に提出しなければならない。

【登録先】

〒104-0033 東京都中央区新川1-24-8 東熱(TN)新川ビル6F
一般社団法人公共建築協会 公共建築設計者情報センター

4. 2 守秘義務

- (1) 受注者は、設計業務の遂行に必要な場合を除き、発注者の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む）を第三者に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。
- (2) 受注者は、積算業務に係る資料については第三者に漏洩しないよう厳重な管理を行わなければならない。

4. 3 秘密の保持等

受注者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

4. 4 重要事項の説明

受注者は、契約書提出までの期間において建築士法第 24 条の 7 に基づき重要事項説明を行わなければならない。

第 5 章 業務内容仕様書

5. 1 基本設計業務内容

基本設計業務の内容は、下表に掲げる内容とする。

項 目	業 務 内 容
1) 設計条件の整理	発注者の要求、その他諸条件を設計条件として整理する。
2) 法令関係の整理・打合せ	基本設計に必要な範囲で、法令及び関係法令の調査、関係機関との事前協議などを行う。
3) インフラの調査・打合せ	基本設計に必要な範囲で、供給状況等の調査、事前協議などを行う。
4) 基本設計方針の策定	「昭島市西部地域総合施設整備方針」及び「企画・提案型競争実施要領による業務提案書等提出書」並びに「本設計業務委託仕様書」に基づき、基本設計方針の総合検討を行う。 合わせて、業務体制や事業全体工程などの立案をする。
5) 基本設計図書の作成	基本設計方針に基づき、基本設計図書を作成する。
6) 概算工事費の検討	基本設計図書に基づく工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
7) 打合せ・報告	適宜打合せ（市担当者との打合せや報告など） 基本設計図書の説明

5. 2 適用基準等

受注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、これ以外の基準を適用する場合はあらかじめ市担当者の承諾を受けなければならない。（各基準類の制定年月日については市担当者との打合せること）

ア 建築

- ・ 公共建築物整備の基本方針（東京都財務局）
- ・ 構造設計指針・解説（東京都財務局）
- ・ 東京都建築工事標準仕様書（東京都財務局）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

イ 電気設備

- ・ 公共建築物整備の基本指針（東京都財務局）
- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（東京都財務局）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

ウ 機械設備

- ・ 公共建築物整備の基本指針（東京都財務局）
- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（東京都財務局）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

5.3 成果物等及び提出部数

基本設計業務の成果物等及び提出部数は別表1及び別表2を基本に、市担当者との打合せにより決定する。

別表1 基本設計業務成果物リスト

成果物等	部数	電子データ	備考
設計業務実施計画書（第3章3）	1部	○	
基本設計図書（別表2）	5部	○	
打合せ記録簿（第2章8）	5部	○	
リサイクル計画書	1部	○	
EMS及び環境配慮チェックシート【基本設計】	部		
都立建築物エコパースナルデザイン導入チェックリスト	部		
都立建築物エコパースナルデザイン導入計画書【基本設計】	部		
環境・コスト評価システム等による環境性能評価書	部		
デジタルテレビ放送受信障害予測調査	部		
関係法令チェックリスト	1部	○	
工事工程表	1部	○	
実施設計工程表	1部	○	

別表2 基本設計図書リスト

各施設（①屋内プール施設、②コミュニティ施設、③駐輪場等）ごとに整理する。ただし、③駐輪場等は、整備にあたり必要となるものを成果図書とする。

設計の種類	成果図書
(1) 意匠	総合計画説明書 仕上表 面積表及び求積図 案内図 配置図 平面図 立面図 断面図 外構図 法チェック図 パース（総合施設全体2枚、屋内プール施設3枚、コミュニティ施設3枚、駐輪場等2枚などの主要な内外観） 比較検討書、各種技術資料など 日影図
(2) 構造	構造計画説明書 構造計画図（伏図、軸組図、仮定断面図等） 比較検討書、各種技術資料など

(3) 設 備	(i) 電気設備	電気設備計画説明書 電気設備計画図 比較検討書、各種技術資料など
	(ii) 給排水設備	給排水設備計画説明書 給排水設備計画図 比較検討書、各種技術資料など
	(iii) 空調換気設備	空調換気設備計画説明書 空調換気設備計画図 比較検討書、各種技術資料など
	(iv) 昇降機等 (該当なし予定)	昇降機等計画説明書 比較検討書、各種技術資料など
工事費概算書		基本設計図書に基づく概算工事費の算出 (内訳明細書、数量調書など)

第6章 計画概要

- 1 建設予定地 昭島市拝島町一丁目3番ほか (昭島市立拝島公園内)
- 2 敷地面積
 - ① 屋内プール施設敷地 4,776 m² (登記面積：未確定)
 - ② コミュニティ施設敷地 3,185 m² (登記面積：未確定)
 - ③ 駐輪場等敷地 808 m² (登記面積：未確定)
- 3 用途地域等 第1種低層住居専用地域、建ぺい率40%、容積80%、
第1種高度地区、防火指定 なし

 ≪国道16号(東京環状)から西側30mまでの区域≫
 準住居地域、建ぺい率60%、容積300%、
 防火指定 準防火

 ≪その他≫
 都市計画公園 施行済 種別：街区公園
 建築許可 建築基準法第48条第1項ただし書き等の規定による手続きを検討している。
- 4 接面道路 (北側) 市道西608号 幅員1.22-4.00m
 (中央) 市道西609号 幅員4.00m
 (南側) 市道西610号 幅員1.22 - 6.00m
 市道西614号 幅員2.73m
- 5 想定規模
 - ① 屋内プール施設 延床面積 1,600~1,700 m²程度
 - ② コミュニティ施設 延床面積 900~1,000 m²程度
 - ③ 駐輪場等 建築物なし
(構造・階数・面積については、本業務にて定めるものとする。)
- 6 計画内容
 - (1) 新築工事 昭島市西部地域総合施設の新築工事を行う。
 - (2) 浸透槽工事 建設予定地内の雨水浸透槽を撤去し、代替の浸透槽を近接地に設置する。
- 7 その他

- ・実施設計において、敷地測量、地質調査、などの調査業務及び、許認可申請、確認申請などの申請業務を行う。
- ・2050年カーボンニュートラルを実現するために「Nearl y ZEB」を目指すものとする。認証取得は実施設計以降に行うものとする。