

1. 件 名

世田谷区立駒沢中学校改築基本構想案等作成支援業務委託

2. 改築施設概要

- (1) 名 称 世田谷区立駒沢中学校
- (2) 所 在 世田谷区駒沢二丁目 3 9 番 2 5 号
- (3) 敷地面積 約 12, 598 m²
- (4) 施設規模 約 8, 699 m²

3. 現況調査対象施設

- (1) 名 称 世田谷区立駒沢中学校
- (2) 所 在 世田谷区駒沢二丁目 3 9 番 2 5 号
- (3) 施設規模 延床面積約 8, 651 m²

4. 委託期間

契約の日より令和 10 年 3 月 24 日 (金) まで

5. 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、区担当課に提出し、承認を得るものとする。(仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。)

(1) 業務概要

業務の実施方針、業務内容の整理等

(2) 業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

(3) 業務執行体制

業務体制、連絡体制、連絡先等

(4) 配置技術者名簿

担当分野、氏名、所属、役職、保有資格、実務経験等

(5) その他

区担当課が他に必要とする事項

6. 委託内容

- (1) 現況調査及び整理・分析

① 現況調査対象施設の調査及び整理・分析

- ア 既存建物について、学校及び区で保管する既存建物の設計図面等を調査し、整理する。
- イ 既存建物及び校庭遊具、樹木、記念碑、卒業制作作品等の保有及び配置について、区が貸与する資料に基づき確認のうえ調査し、とりまとめる。
- ウ その他各室の利用状況や既存校舎の状況について、基本構想の策定にあたり必要となる範囲で適宜現況調査を行い、とりまとめる。

② 現況調査対象施設に係る基本情報、活動状況の調査及び整理・分析

- ア 学校、児童館及び区の各所管で保有する各種情報（生徒数予測、必要教員・職員数、学校運営組織、学校運営方針、課外活動状況、教育研究内容、施設開放の状況等）を区が貸与する資料に基づき整理する。
- イ 学校に出入りする者、学校を利用する団体等の状況（生徒等の生活学習状況を含む。）について、所管課からの利用者にかかる調査等を補助し、区の貸与する資料に基づきとりまとめる。

③ 中学校周辺状況の調査及び整理・分析

- ア 中学校敷地及び周辺の都市計画法、建築基準法等の制約条件、敷地の立地条件、建築物の配置計画上の条件、施工上の技術条件、資材搬入路等の周辺交通条件等の既存情報を整理・分析する。
- イ 周辺街づくりに関する区の各所管で保有する各種情報（街づくり方針等）を整理・検討する。

④ 敷地内の既存建築物の建築基準法等についての法適合状況の調査

駒沢中学校改築に向けて、既存建築物との法適合状況を検証し、改築計画を円滑に行うことを目的とする。

- ア 貸与資料を基に法適合状況の机上調査を行う。
- イ 現地調査として、机上調査を行った資料の内容について、目視や計測等による現地での照合を行い、資料と異なる点や不明な点については区担当課に報告、協議し、現地状況の詳細な調査を行う。
- ウ 机上調査及び現地調査を踏まえ、現在の建築基準関係規定、消防法関連等に適合しているか否かの調査を行う。なお、建築（構造）、建築設備等についての現地での確認は、目視等で可能な範囲の調査程度とする。
- エ 上記ア～ウの調査結果を調査報告書にまとめる。

オ 貸与資料や上記調査結果を基に、既存不適格・不適合である項目を取りまとめる。

カ 調査の結果、不適合等が確認された場合は、内容とその対策案を区担当課と協議する。適合化が改修等により可能である場合は、改修手法の案及びその概算費用を算出する。

(2) 改築と条件の整理・検証

区で策定した「世田谷区立駒沢中学校改築整備方針（以下「整備方針」という。）に基づいた改築基本構想を策定するために、与条件や課題を整理・検証する。

また、改築後の施設及び改築に伴い必要となる仮設校舎の規模、諸室構成、校地利用、学校開放利用、周辺公共施設、周辺街づくりへの配慮等の課題等を、必要に応じて関係者等に個別にヒアリングをしながら計画と条件として整理し、検討資料としてとりまとめる。

(3) 改築計画案の比較・検討

改築後の施設及び仮設校舎の規模、改築基本方針、仮設校舎を含めた改築期間中の施設のブロックプラン、ゾーニング計画、アプローチ計画、平面計画等の検討を行い、計画案を作成するとともに、動線計画、外構計画、日影調査・分析、法的高さ制限の検証、長寿命化改修棟法適合化を含む改修工事計画、全体工程表の作成、工事・工法等の比較・検討、概算工事費の算出を行う。

(4) 世田谷区立駒沢中学校改築基本構想検討委員会（以下「検討委員会」という。）の運営補助（５回程度開催予定）

- ① 検討委員会に向けて実施する打合せに出席する。また、検討委員会にて用いる提示資料、配布資料を作成し、検討委員会時に３０部を用意する。
- ② 検討委員会に出席し、作成資料等の説明を必要に応じて行うとともに、検討委員会にて討議された内容に基づき、建築技術面・法規制面などの専門的観点から助言、検証を行う。
- ③ 検討委員会開催毎に会議録を作成し、報告を行う。
- ④ 検討委員会の進捗、検討状況を保護者・地域住民に周知するため区が発行する「改築だより」の編集に参加し、必要資料を作成する。

(5) 改築に係る説明会等（２回開催予定）の企画・運営への参加、資料提供及び助言・補助・取りまとめ・報告

- ① 保護者や住民等が参加する、改築に係る説明会等の企画及び運営に関する助言・補助等を行う。
- ② 改築に係る説明会等に必要な資料・図面等を作成し、当日参加のう

え必要に応じて説明・質疑対応を行う。

- ③ 改築に係るアンケート案の作成を行うとともに、意見・提案を取りまとめ、調査・分析した上で、検討委員会に報告するとともに、成果を報告書等に編集する。

(6) 生徒ワークショップの企画、運営及び資料作成及び助言・補助・取りまとめを行う。

- ① 在学生徒が参加するワークショップを実施する。ワークショップを通じて出たアイデアを新校舎計画に取り入れる検討を行う。
- ② 改築に係る意見・提案を取りまとめ、調査・分析した上で、検討委員会に報告するとともに、成果を報告書等に編集する。
なお、実施形態等については別途学校と協議を行ったのち、区から指示する。

(7) 改築基本構想案の取りまとめ、最終報告書及び概略設計図書の作成

- ① 検討委員会にて検討された内容を十分に把握したうえで、全体の取りまとめを行い、最終報告書を作成する。
- ② 改築する規模形式・内容等の基本的条件を確認するため必要な概略設計図書（仮設校舎に係るものを含む。以下同じ。）を作成する。
- ③ 改築中の改築工程を作成するために必要な概略設計図書を作成する。
- ④ 令和8年10月以降の庁議（政策会議等）、議会報告における図面資料（ゾーニング、配置計画案等）を作成する。
- ⑤ 基本構想案の中間報告は令和8年7月上旬のうち、区担当課が指定する期日までとする。

7. 貸与資料（予定）

(1) 駒沢中学校の過去工事等図面データ（CAD、TIFF 等）

(2) 駒沢中学校現校舎の計画通知および構造計算書

(3) 測量関係

- ① 基準点網図(3級基準点を含む)
- ② 真北計算調書
- ③ 法務局資料(登記簿)
- ④ 境界資料
- ⑤ 境界点測量図、境界確定資料
- ⑥ 敷地面積求積図
- ⑦ 現況測量図
- ⑧ 高低測量図
- ⑨ 樹木位置見取り図、樹木一覧表

(4) 他校の基本構想報告書

瀬田小学校・奥沢中学校・砧小学校

9. 権利の帰属

提出図書及び提出図書作成上まとめた各種データの著作権等の権利は、成果物の引渡し及び本件委託報酬の支払い完了ともって、すべて世田谷区に帰属するものとし、受託者は区の承諾なしに使用または公表してはならない。

10. 提出図書

・基本構想

- | | |
|--|-----|
| (1) 駒沢中学校改築基本構想報告書
(A4版／バインダー版) | 2部 |
| (2) 同 原稿(A4判)紙及び電子データ(Word等) | 1組 |
| (3) 同 製本版(A4判／90～110頁程度) | 20部 |
| (4) 概略設計図書(A3判)紙及び電子データ(PDF等)
(配置図・平面図・立面図・完成予想図(鳥瞰図・外観図)・工程表他) | 2組 |
| (5) 検討委員会会議録(会議毎) | 各1部 |
| (6) 打合せ議事録 | 各1部 |
| ・既存建物調査(6.(1)④関連) | |
| (7) 既存建築物調査報告書 | 3部 |
| (8) 建築基準法第12条第5項報告書 | 3部 |
| (9) 打合せ議事録 | 3部 |

※調査報告書の基本図面関係(配置図、平面図、立面図)は、CADデータとし、A3用紙に出力したときにスケールアウトせず読み取れる縮尺で作成すること。その他作成要領は区担当課の指示による。

- ・上記電子データを収録したCD又はDVD 2部

※図面データについては、PDF及びCADデータを収録のこと。

電子データは最新のウィルスチェックを実施し、実施したウィルス対策ソフト名、バージョン、実施日をラベルに記載すること。」

11. 納入場所

世田谷区教育委員会事務局教育環境課

12. 支払方法

受託者の成果物に関し、委託者による検査合格後、受託者の請求に基づき、

委託者は請求書受領後、30日以内に受託者に一括払いとする。なお、契約約款の規定にかかわらず、前払いは行わない。

13. 資料提供及び返還

- (1) 区は、受託者に対し本件業務遂行に必要な資料等を受託者から貸与の申請があり次第その是非を検討し、提供可能な場合は無償で貸与及び開示を行う。また、当該資料について本件業務遂行上不要となった等により区から返還の指示があった場合は、受託者はすみやかに返還しなければならない。
- (2) 受託者は、区から提供された資料等を適切に管理し、区の事前の許諾なくして複製及び第三者に提供してはならない。

14. 留意事項

- (1) 受託者は、区担当課と協議の上、業務に必要な調査を行い、関係法令に基づき資料を作成する。
- (2) 受託者は、業務の詳細及び進め方については、区担当課と協議の上、業務の目的を達成しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の進行については、区担当課に報告し、承認を受けなければならない。
- (4) 受託者は、本業務期間中に本業務により知り得た駒沢中学校改築事業に関わる情報その他の情報を、区の事前の許諾なくして第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。
- (5) 別紙6「電算処理の業務委託契約の特記事項（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）」を遵守すること。
- (6) 本業務の主要部分については、再委託することはできない。本業務の一部を再委託する場合は、再委託又は協力先、及びその理由を事前に区担当課へ説明し、承諾を得ること。ただし、印刷、資料整理等の簡易な業務の再委託については、区担当課の承諾を必要としない。
- (7) 本仕様に定めた事項及び内容等に、疑義が生じた事項については、その都度、区担当課と協議の上、決定する。

15. 本件担当

世田谷区教育委員会事務局教育環境課

TEL：03-5432-2665