

---

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託  
仕様書（案）

---

令和 8 年 9 月  
高松市

---

# 目 次

- 1 業務概要
  - 1－1 委託概要
  - 1－2 計画概要
- 2 一般共通事項
  - 2－1 適用範囲
  - 2－2 業務の実施条件
  - 2－3 工程表等の提出
  - 2－4 協議等
  - 2－5 打合せ記録簿
  - 2－6 審査
  - 2－7 軽微な変更
  - 2－8 適用基準等
  - 2－9 使用言語等
  - 2－10 特許に関わるもの
  - 2－11 特定の製品名等
  - 2－12 特殊な工法等
  - 2－13 不当要求行為の排除対策
  - 2－14 適正な労働条件の確保
  - 2－15 提出期限
- 3 設計業務
  - 3－1 業務内容
  - 3－2 業務仕様
  - 3－3 成果品
  - 3－4 成果品の提出

## 1 業務概要

### 1-1 委託概要

この業務は、玉藻中学校校舎等改築基本構想を踏まえ、以下の設計条件に基づき、玉藻中学校校舎等改築基本設計（建築・設備・外構その他）を行い、必要な設計図書等を作成するものである。

改築の範囲は第1屋内運動場を除く全ての施設とする。

なお、仮設教室設置を始め、既存施設の解体等の関連事業を含むものとする。

### 1-2 計画概要

- (1) 業務名称 玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託
  - (2) 履行場所 高松市 上福岡町 地内
  - (3) 敷地面積 17,883 m<sup>2</sup>（施設台帳による）
  - (4) 用途 中学校
  - (5) 生徒数 489 名（令和8年5月1日現在）
  - (6) 学級数 19 学級（一般学級 15 学級、特別支援学級 4 学級）  
（令和8年5月1日現在）
  - (7) 施設概要 校舎棟 RC造 11,600 m<sup>2</sup>（普通教室、特別教室、  
管理諸室、配膳室・多目的室等を含む）  
その他 グラウンド、部室、屋外便所、自転車置場、  
屋外倉庫、夜間照明、外構ほか  
設備計画 昇降機、空調設備、太陽光利用等
- ※各施設は、各種制約等を勘案の上、できるだけ一体的に整備し、敷地の有効利用を図るものとする。
- ※校舎棟の中に、柔道・剣道の授業が可能な多目的室を整備するものとする。
- ※建設期間中の教育環境を確保するため、既存の校舎・屋内運動場等を出来る限り活用し、解体時期等についても検討すること。
- ※既存校舎等解体 約8、132 m<sup>2</sup> その他附属施設等解体を含む。
- ※この施設概要は、プロポーザルに当たっての前提条件として示したものであり、業務の実施に当たっては、契約締結後、発注者と打合せの上、決定する。

#### (8) 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震計画基準」（平成25年3月29日付け国営計第126号・国営整第198号・国営設第135号）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

| 対象施設       | 校舎等                 |
|------------|---------------------|
| 1) 構造体     | Ⅱ類（重要度係数 1.25（目標値）） |
| 2) 建築非構造部材 | A 類                 |
| 3) 建築設備    | 乙 類                 |

#### (9) 都市計画条件等

用途地域： 第一種住居地域、一部近隣商業地域  
防火地域等： 建築基準法第22条地域  
建ぺい率： 60%  
容積率： 200%

#### (10) 建設スケジュール（予定）

令和9年度 基本設計  
令和10年度 実施設計

## 2 一般共通事項

### 2-1 適用範囲

この仕様書は、玉藻中学校校舎等改築基本設計の設計業務に適用する。また、この仕様書に規定のない事項については、業務委託契約書及び公共建築設計業務委託共通仕様書に定めがあるもののほか、発注者と協議の上決定する。

### 2-2 業務の実施条件

- (1) 業務は一般業務と追加業務とし、一般業務の内容は、国土交通省告示第8号別添一に掲げるものとする。
- (2) 業務は、発注者が予定している総延べ面積に留意し、設計条件に基づいて実施する。
- (3) 業務の実施に当たっては、発注者と十分協議し、基本的な方針については発注者の指示及び承諾を受けるものとする。
- (4) 業務の実施に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守する。
- (5) 設計図書の作成に当たっては、建築工事設計図書作成基準（最新版）及び公共建築工事標準単価積算基準（最新版）によるものとする。
- (6) 設計業務で協力事務所を使用する場合は、発注者と協議し、承諾を受ける。
- (7) 設備基本設計図書の作成業務には、設備設計（電気、機械）の現地調査表を含むものとする。
- (8) 住民説明会等における協議に伴って計画内容を変更する必要がある場合及び発注者が予定している総工事費と受注者が立案した計画施設から算出した総工事費との間に相違がある場合には、計画内容変更に伴う設計図書等の修正を行うものとする。
- (9) 業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議する。
- (10) 改築工事現場と同一敷地内に仮設教室を設置する場合は、生徒及び施設管理者等の安全な動線が確保できるかなどの問題点を整理する。

### 2-3 工程表等の提出

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに以下の書類を提出し、発注者の承諾を受ける。
  - ア 工程表
  - イ 担当技術者一覧表
  - ウ 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者一覧表
  - エ その他発注者が必要に応じ指定する書類
- (2) 受注者は(1)に定める書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で報告し、発注者の承諾を受けなければならない。ただし、(1)イについては、プロポーザル時における記載内容を原則として変更することはできない。

### 2-4 協議等

- (1) 各業務に先立ち現地調査を行い、現況を十分把握する。
- (2) 発注者と受注者との連携・協力により、業務を進める。
- (3) 設計作業の実施に当たって部外折衝を要する場合は、速やかに発注者に文書で報告し、その指示に従い処理する。
- (4) 設計作業の実施に当たって必要となる官公署その他への申請業務は、発注者と協議の上、受注者が行うものとする。

## 2-5 打合せ記録簿

発注者、地域住民、関係官公署及び公益事業者等との協議等を行った場合は、速やかに記録簿を作成し、その都度発注者の文書で報告する。用紙はA4判とし、コピー1部を提出し、最終時に全てまとめて製本し1部提出する。

## 2-6 審査

- (1) 設計業務が終了した時は、業務完了届を提出すると共に、成果品を提出し、発注者の審査を受ける。
- (2) 業務終了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合にはその指定する期限までにその時点における成果品を提出し、審査を受ける。

## 2-7 軽微な変更

設計条件・設計図書に關しての軽微な変更については、受注者は発注者の指示により作業を進める。この場合、設計業務委託契約書の規定に関わらず「契約金額」及び「履行期間」の変更はないものとする。

## 2-8 適用基準等

特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定又は監修したものとする。また、すべて最新版を適用すること。

### (共通)

- ア 官庁施設の基本的性能基準
- イ 営繕事業のプロジェクトマネジメント要領
- ウ 官庁施設の総合耐震計画基準
- エ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- オ 公共建築工事標準単価積算基準

### (建築)

- ア 建築設計基準
- イ 建築構造設計基準
- ウ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- エ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- オ 建築工事標準詳細図
- カ 建築物等解体工事共通仕様書
- キ 木造建築工事標準仕様書
- ク 建築工事設計図書作成基準
- ケ 鉄骨設計標準図
- コ 擁壁設計標準図
- サ 構内舗装・排水設計基準
- シ 表示・標識標準
- ス 建築非構造部材の耐震設計指針

### (建築積算)

- ア 公共建築数量積算基準
- イ 建築数量積算基準（建築積算研究会）
- ウ 公共建築工事内訳書標準書式

### (設備)

- ア 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- イ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ウ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- エ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）

- オ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- カ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- キ 建築設備計画基準
- ク 建築設備設計基準
- ケ 建築設備設計計算書作成の手引き
- コ 建築設備耐震設計・施工指針（建設省住宅局建築指導課）
- サ 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説

（設備積算）

- ア 公共建築工事積算基準の解説
- イ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）

（その他関係法令及び条例）

- ア 香川県福祉のまちづくり条例
- イ 関係法令及び条例 等

## 2－9 使用言語等

本委託業務に使用する言語は日本語、数字は算用数字、単位はメートル法、通貨は日本円とする。

## 2－10 特許に関わるもの

材料・工法等で、特許にかかわるものを採用しようとする場合は、発注者と打合せを行い、指示を受ける。

## 2－11 特定の製品名等

設計図には、特定の製品名、製造所名の記載等により、特定の製品等が推定されるような表現をしてはならない。

## 2－12 特殊な工法等

適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ発注者と協議し、承諾を受けなければならない。

## 2－13 不当要求行為の排除対策

受注者は、「高松市発注の建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第 2 条第 1 号に規定する暴力的不当行為等を行うもの若しくは暴力団に資金を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは、関与するものをいう。）その他不当要求行為を行う全ての者をいう。以下、「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下、「不当要求行為」という。）を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

イ 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。

ウ 受注者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受注者に報告するよう下請業者を指導すること。また、下

請業者から報告を受けたときは、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

#### 2-14 適正な労働条件の確保

労働基準法や労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めること。

#### 2-15 公正な職務の執行の確保

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）

メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会  
※市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

### 3 設計業務

設計に当たっての業務の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては発注者と打合せの上決定する。

#### 3-1 業務内容

##### （1）業務スケジュール

##### ア 第1ステージ

中長期的な改築・改修を見据えた比較検討を行い、それに伴う周辺環境や生徒の学習環境への影響を考慮した、最適な配置計画（ブロックプラン）を決定する。

期間 当初の約3か月

##### イ 第2ステージ

決定された配置計画に基づき基本設計を行う。

期間 第1ステージに続く期間

##### （2）一般業務

国土交通省告示第8号別添1に掲げるものとする。

##### （3）追加業務

##### ア 敷地現況測量

敷地形状、建物配置、地盤高さ等、設計及び申請手続きに必要な測量を行う。

##### イ 関係法令等に関わる関係各機関等との打合せに必要な資料の収集及び作成

##### ウ 地質調査

ボーリング調査（20.0m×5か所）

標準貫入試験、不攪乱資料採取、孔内水平載荷試験、現場透水試験、室内土質試験など、構造計画・構造計算に必要な調査を行い、報告書・土質サンプルを提出すること。また、現場作業の終了後は試験孔を埋め戻し後片付けを行うこと。

##### エ 透視図の作成

- オ 関係法令等に関わる関係各機関等との打合せに必要な資料の収集及び作成
- カ 事業概要広報用冊子の作成

### 3-2 業務仕様

- (1) 次の時期に発注者と打合せを行う。その際、必要に応じてスケッチ・資料等を作成する。
  - ア 契約直後
  - イ 基本的な方針を決定する前
  - ウ 基本設計着手前
  - エ 申請図書作成着手前
  - オ その他打合せを必要とするとき
- (2) 発注者の指示により、関係法令等に係る関係各行政機関、電力・水道・電話・ガス等の公益事業者、道路管理者等との打合せ及び関係者とのワークショップを適宜行い、設計調査書を作成の上、発注者に提出する。
- (3) 関係各機関と打合せの上、必要な申請図書を作成し、発注者と協議の上、関係各機関に提出する。  
また、関係各機関と打合せの結果、申請が必要となった図書等についてもこれに準ずる。
- (4) 設計の進捗に伴い、施設計画に変更が生じた場合には、発注者と協議を行い、その承諾を受ける。
- (5) 原図用紙  
設計図書等の用紙は、受注者のものを使用する。

### 3-3 成果品

設計図書作成業務に関する成果品の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては発注者と打合せの上決定する。

- (1) 建築基本設計図書
  - ア 建築計画概要書（建物概要・配置計画・動線計画・意匠計画・景観計画・色彩計画・防犯防御計画・防災計画・構造計画・外構計画・植栽計画・雨水排水計画・工程計画・施工計画等を含む。）
  - イ 工事費概算書
  - ウ 仕上表（内外主要部）
  - エ 面積表（建築基準法による。）
  - オ 色彩計画表（内外主要部）
  - カ 敷地案内図
  - キ 配置図及び外構計画図
  - ク 各階平面図
  - ケ 立面図（各面）
  - コ 断面図
  - サ 矩計図（主要部詳細）
  - シ 構造工法検討書、基本構造図及び概略計算書
  - ス 建築工事概略施工計画書及び概略工事工程表
  - セ 各種技術資料
- (2) 電気設備基本設計図書
  - ア 電気設備計画概要書（電力設備・通信設備・防災計画等）
  - イ 工事費概算書
  - ウ 仕様概要書
  - エ 各種技術資料
  - オ 概算ランニングコスト



- (3) 機械設備基本設計図書
  - ア 機械設備計画概要書（空調設備・衛生設備・昇降機設備・防災計画等）
  - イ 工事費概算書
  - ウ 仕様概要書
  - エ 各種技術資料
  - オ 概算ランニングコスト
- (4) 透視図及び写真：表４－１による。
- (5) 検討用模型製作
- (6) 設計調査書
- (7) 打合せ記録簿
- (8) 事業概要広報用冊子

### ３－４ 成果品の提出

- (1) 成果品の提出部数は表４－１による。

表４－１

| 種 別                 | 部 数                                                                                                                                    |       |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                     | 原 図                                                                                                                                    | コ ピ ー |
| 建 築 基 本 設 計 図 書     | 1                                                                                                                                      | 5     |
| 電 気 設 備 基 本 設 計 図 書 | 1                                                                                                                                      | 5     |
| 機 械 設 備 基 本 設 計 図 書 | 1                                                                                                                                      | 5     |
| 透 視 図 及 び 写 真       | (1) 透視図：全て彩色を行い、作図位置は別途指示する。<br>外観図：A3判×2面（うち1面は鳥瞰図とする。）<br>計画建物は精密に彩色を行い、近隣建物はマスの的に単色で表現する。また、全てアルミ製額縁入りとする。<br>内観図：A3判×10面 精密に彩色を行う。 |       |
| 設 計 調 査 書           | ○                                                                                                                                      | —     |
| 打 合 せ 記 録 簿         | ○                                                                                                                                      | 1     |
| 事 業 概 要 広 報 用 冊 子   | 20（関係者等配付用）                                                                                                                            |       |

- (2) 成果品の提出仕様
  - ア 原図はケースに入れて提出する。また、C A Dデータ（DXF形式）・電子データも併せて提出する。
  - イ コピーは白焼付とし、設計図はのり入れ製本、その他はクロスとじ製本とする。
  - ウ 各基本設計図書の成果品は、A4判見開きとし、設計図等はA3判を折り込み製本とする。
  - エ 広報用冊子 指定の部数以外に、電子データも併せて提出する。
- (3) 提出期限
  - 令和9年3月31日まで（※期限延長予定）
  - 予算繰越に係る市議会の議決のほか、必要に応じ国・県の補助金等の繰越に係る所要の手続きを経た後、令和10年1月28日とする期限延長を行う予定である。
  - ただし、令和9年12月15日（火）までに、内容審査用として、建築基本設計図書等を3部提出する。