

# 湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託仕様書

## 第1章 業務概要

### 1 業務名称

湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託

### 2 計画施設の概要

- (1) 施設名称 町立みやのうえ保育園
- (2) 施設の場所 湯河原町宮上36番地の1
- (3) 施設用途 保育園

### 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4 設計と条件

#### (1) 敷地の条件

- ア 敷地面積 1,221.44㎡
- イ 用途地域 第一種住居地域、建ぺい率60%、容積率200%
- ウ 防火地域 準防火地域

#### (2) 施設の条件

- ア 主要構造 木造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造又はそれらの複合構造等
- イ 階数 2階建て
- ウ 定員 92人(予定)

年齢	人数
0歳	6
1歳	9
2歳	12
3歳	15
4歳	25
5歳	25
合計	92

#### エ 基本理念

- ①子どもが生活する場としてふさわしく、安心して快適な空間  
・自然の風や光を感じられるように、通風や採光に十分配慮した環境・

空間とする。

- ・子どもの生活と遊びの場として、1日を安心・安全に過ごす事ができる空間とする。
- ・温かな親しみとくつろぎの場として、子ども一人一人が自分に合った過ごし方ができる空間とする。
- ・子どもの好奇心を高め、発達・成長を支える空間とする。
- ・防災・防犯に高い機能を有し、災害時の避難が容易な施設とする。

②保育士等職員が働きやすい環境

- ・保育ニーズの多様化により、現場での対応も多様化している。保育士の意見を取り入れつつ、保育士等の職員の動線や、子どもの安全を見守るための視認性に配慮した諸施設の配置とする。
- ・全ての職員にとって働きやすい職場環境、職員間の連携が図りやすい施設とする。
- ・日常の清掃や維持管理がしやすい施設とする。

オ

	区 分	室数	計 画 定 員 等	備 考
1	ほふく室	2	0歳児 1室 1歳児 1室	・0歳児は3.3㎡/1人、1歳児は1.65㎡/1人で壁芯面積ではなく有効面積を確保すること ・床材はほふくに適した仕上げ(コルクタイル及び一部畳)とすること
2	保育室	4	2歳児 1室 3歳児 1室 4歳児 1室 5歳児 1室	・1.98㎡/1人で壁芯面積ではなく有効面積を確保すること
3	遊戯室	1		・一体的な広いスペースを確保すること ・ステージを設置しソデ室を両脇に設けること
4	沐浴室	1		・0歳児トイレを兼ねることも可
5	調理室	1		・1階に設けること ・業者の食品等搬入動線に考慮すること ・清掃を行いやすいよう工夫すると共に、床材はノンスリップのド

				<p>ライ式とすること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウトについては衛生面の配慮並びに職員の動線、食品の加工過程等機能性に配慮すること</li> <li>・園児 92 人分に職員も含め 115 食程度調理可能であること</li> <li>・手洗いを設けること</li> <li>・調理員専用トイレを設置すること</li> <li>・調理員専用出入口を設けること</li> </ul>
6	調乳室	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほふく室と隣接もしくは、繋がっていること</li> <li>・トイレとの仕切りを設けること</li> </ul>
7	屋外遊戯場		2歳以上用 77人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3.3 m<sup>2</sup>/1人以上確保すること</li> <li>・ビニールプールを設置できるスペースがあること</li> <li>・屋外水洗を設置するとともに、水はけを考慮すること</li> <li>・園児が道路に飛び出すことのないよう計画すること</li> <li>・10 m<sup>2</sup>程度の屋外用倉庫を設置すること</li> </ul>
8	トイレ	適宜		<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児用トイレはそれぞれの保育室または、保育室及び遊戯室から近い場所に設けること</li> <li>・職員用トイレは調理員専用トイレと別に設置すること</li> <li>・みんなのトイレを設けること</li> <li>・トイレの床はドライ方式とすること</li> </ul>
9	玄関ホール	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者にとって最良の動線となるよう考慮すること</li> </ul>
10	相談室	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員と保護者が対面で会話できるスペースとすること</li> </ul>
11	駐車場			<ul style="list-style-type: none"> <li>・3台程度確保すること</li> <li>・園児や利用者の動線を考慮し、</li> </ul>



- ア 基本設計
  - ・ 建築（総合）基本設計
  - ・ 建築（構造）基本設計
  - ・ 電気設備基本設計
  - ・ 機械設備基本設計
  - ・ 昇降機等基本設計
- イ 実施設計
  - ・ 建築（総合）実施設計
  - ・ 建築（構造）実施設計
  - ・ 電気設備実施設計
  - ・ 機械設備実施設計
  - ・ 昇降機等実施設計

(2) 追加業務の内容及び範囲

ア 積算業務

- ・ 建築積算（積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成、工事内訳書の作成）
- ・ 電気設備積算（積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成、工事内訳書の作成）
- ・ 機械設備積算（積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成、工事内訳書の作成）
- ・ 既存園舎の解体（仮園舎建設の場合は建設費用と解体費用も含む）
- ・ 基本設計時における概算工事請負金額

イ 透視図作成

（種類（カラー） 判の大きさ（A3） 枚数（外観パース1枚、内観パース2枚）

ウ 計画通知又は確認申請に関する手続業務

エ 関係法令等に基づく各種申請手続業務

オ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務

カ リサイクル計画書の作成

キ 概略工事工程表の作成

ク 省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成

ケ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価書の作成

コ 外構設計業務（園庭、遊具、砂場、植栽、駐車場、雨水対策、外物置、その他付帯施設）

- サ 住民説明等に必要な資料の作成
- シ 模型の作成

## 2 業務の実施

### (1) 一般事項

- ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- イ 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- ウ 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。

### (2) 適用基準等

本業務の実施に当たっては、建築基準法その他の関係法令ならびにその他これに基づく条例及び規則との規定によるほか、以下の基準等を適用する。なお、各規準等の年版等については最新のものとする。

#### ア 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・官庁施設の環境保全性基準
- ・官庁施設の防犯に関する基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事共通費積算基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築工事積算基準等資料
- ・営繕工事積算チェックマニュアル
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- ・神奈川県みんなのバリアフリーまちづくり整備ガイドブック
- ・神奈川県児童福祉施設の設備及び運営の基準を定める条例
- ・神奈川県児童福祉施設の設備及び運営の基準を定める条例施行規則

#### イ 建築

- ・建築工事設計図書作成基準
- ・建築工事設計図書作成基準の資料
- ・敷地調査共通仕様書
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）

- ・公共建築木造工事標準仕様書
- ・建築設計基準
- ・建築設計基準の資料
- ・建築構造設計基準
- ・建築構造設計基準の資料
- ・建築工事標準詳細図
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・構内舗装・排水設計基準の資料

#### ウ 建築積算

- ・公共建築数量積算基準
- ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

#### エ 設備

- ・建築設備計画基準
- ・建築設備設計基準
- ・建築設備工事設計図書作成基準
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・建築設備耐震設計・施工指針
- ・建築設備設計計算書作成の手引
- ・空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン

#### オ 設備積算

- ・公共建築設備数量積算基準
- ・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

### (3) 業務計画書

業務計画には、次の内容を記載する。

- ア 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、契約履行が完了した同種又は類似業務の実績等
- イ 各主任担当技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技

- 術者を統括する役割を担うものをいう。)の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、契約履行が完了した同種実績等
- ウ 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、契約履行が完了した同種実績等
- エ 協力事務所（協力者のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容（協力事務所がある場合）  
ただし、主たる分担業務分野（総合分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。
- オ 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、契約履行が完了した当該分野における業務の実績、手持業務の状況（建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）
- カ 公共建築設計業務委託共通仕様書第3章3.2に定める設計方針
- キ 業務履行については、受注者は、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。
- (4) 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件  
湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託プロポーザル方式実施要領による。  
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、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (5) 打合せ及び記録  
打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。  
ア 業務着手時  
イ 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- (6) 成果物等の情報の適正な管理  
ア 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理する。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。  
成果物等とは、  
・業務の成果物（未完成の成果物を含む。）  
・その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

- ① 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。
  - ② 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
  - ③ 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
  - ④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
  - ⑤ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- イ 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- ウ 上記ア及びイの規定は、契約終了後も対象とする。
- エ 上記ア、イ及びウの規定は、協力者等に対しても対象とする。
- (7) その他、業務の履行に係る条件等  
業務計画には、次の内容を記載する。
- ア 成果物の提出場所 湯河原町こども支援課
  - イ 成果物の取り扱いについて  
提出された CAD データについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。
  - ウ 写真の著作権の権利等について  
受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。
    - ① 写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
    - ② 次に掲げる行為をしてはならない。（ただし、あらかじめ発注の承諾を受けた場合は、この限りではない。）
      - ・ 写真を公表すること。
      - ・ 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
  - エ 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- ① 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- ② ①により警察に通知又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- ③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- ④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

### 3 成果物、提出部数等

#### (1) 基本設計

成果物等	提出部数	適用
<p>ア 建築（総合）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築（総合）基本設計図書 計画説明書 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図（各面） 外構計画図</li> <li>・ 工事費概算書（構造・外構含む）</li> <li>・ 仮設計画概要書</li> <li>・ 概略工事工程表</li> </ul>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>A 3 二折製本</p> <p>A 4 ファイル</p> <p>A 4 ファイル</p> <p>A 4 ファイル</p>
<p>イ 建築（構造）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築（構造）基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書</li> </ul>	<p>各 1 部</p>	<p>A 3 二折製本</p>
<p>ウ 電気設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気設備基本設計図書 電気設備計画説明書 電気設備設計概要書</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>A 3 二折製本</p> <p>A 4 ファイル</p>
<p>エ 機械設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>A 3 二折製本</p> <p>A 4 ファイル</p>

オ その他 ・透視図 ・リサイクル計画書	一式 各1部	外観、内観主要部 A4ファイル
カ 資料 ・各種技術資料 ・各記録書	一式 一式	A4ファイル A4ファイル

- (注)・建築（構造）の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。
- ・電気設備及び機械設備の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。
  - ・建築（総合）設計図は、適宜、追加してもよい。
  - ・成果物は、監督職員の指示により、製本とする。
  - ・新築及び増築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づくこと。
  - ・電子データは最新のウィルスチェックを行い提出すること。







<p>キ 機械設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機械設備工事積算数量算出書</li> <li>・機械設備工事積算数量算出書のうち機械設備工事積算数量調書</li> <li>・見積書等関係資料</li> <li>・営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）</li> <li>・単価資料</li> </ul>	<p>各 1 部 — 各 1 部 各 1 部 各 1 部</p>	<p>A 4 ファイル ※CD-ROM による提出 A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル</p>
<p>ク その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・透視図</li> <li>・防災計画書</li> <li>・建築物エネルギー消費性能確保計画</li> <li>・建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画</li> <li>・省エネルギー関係計算書</li> <li>・リサイクル計画書</li> <li>・概略工事工程表</li> </ul>	<p>各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部</p>	<p>A 3 A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル</p>
<p>ケ 資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種技術資料</li> <li>・構造計算データ</li> <li>・各記録書</li> <li>・模型</li> </ul>	<p>各 1 部 各 1 部 各 1 部 一式</p>	<p>A 4 ファイル A 4 ファイル A 4 ファイル</p>

(注) ・ 建築（構造）の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中に含めることができる。

- ・ 積算数量調書、単価資料等の作成は、営繕積算システム RIBC 2（（一財）建築コスト管理システム研究所）「内訳書数量入力システム LITE」又は「内訳書作成システム」による。
- ・ 設計図は、適宜、追加してもよい。
- ・ 成果物は、監督職員の指示により、製本とする。
- ・ 「CD-ROM による提出」が特記された成果物等は電子納品の対象とし、電子納品に当たっては、建築設計業務等電子納品要領（平成 30 年版）及び官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】（平成 30 年版）による。なお、電子納品の対象であることが記載された成果物等以外を電子納品の対象とする場合は、監督職員と受注者で協議（ガイドライン「4. 事前協議」を参照する）を行う。
- ・ 電子成果品のファイル形式は、建築設計業務等電子納品要領（平成 30

年版)「5ファイル形式」によるほか、オリジナルファイルも提出する。  
なお、オリジナルファイルのファイル形式については監督職員と協議する。

- 電子媒体 (CD-ROM) の提出部数は2部とする。
- 新築及び増築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づくこと。