

業務委託仕様書

京都市立学校の校舎長寿命化事業に係る基本計画策定業務委託

令和7年10月

京都市教育委員会

第 1 章 基本計画策定業務概要等

【共通事項】

委託業務

京都市立学校の校舎長寿命化事業に係る基本計画策定業務委託

【委託期間】

契約の日の翌日から令和 8 年 1 2 月 2 5 日まで
ただし、第 3 章 2 0 に示す中間成果品の部分引渡しを求める。

1 委託業務内容

京都市立学校の校舎長寿命化事業に係る基本計画の策定

2 本業務の対象となる計画施設概要

下記に記載の京都市立学校 3 校の基本計画を策定する。
なお、整備対象は原則として校舎や渡り廊下等とし、体育館・給食室（内部）は整備対象としない。

(1) 京都市立修学院第二小学校

ア 計画施設（校舎）の概要

施設用途	小学校
施設所在地	京都市左京区一乗寺里ノ西町 3 5 番地
校地面積	1 1 , 7 9 7 m ²
建物敷地面積	7 , 8 8 2 m ²
校舎延べ面積	4 , 0 4 6 m ²
屋内運動場面積	7 9 6 m ²
運動場面積	3 , 9 1 5 m ²

イ 都市計画制限等

市街化区域、第 1 種低層住居専用地域、近隣商業地域、1 0 m 高度地区、1 2 m 第 3 種高度地区、山並み背景型建造物修景地区、遠景デザイン保全区域（4 5）、屋外広告物第 2 種地域、屋外広告物等に関する条例第 1 1 条 1 項第 6 号に規定する鉄道等及びその隣接区域、居住誘導区域、既成都市区域、宅地造成等工事規制区域

ウ 改修工事の範囲

棟名称		構造・階数	延べ床面積	建築年
1 - 1	北校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建	6 6 6 m ²	昭和 3 4 年
1 - 2	北校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建	3 7 8 m ²	昭和 4 1 年
1 - 3	北校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建	6 9 5 m ²	昭和 4 6 年
1 7	北校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建	5 4 1 m ²	昭和 5 1 年
2 3 - 1	南校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建	1 , 3 3 2 m ²	昭和 5 5 年
2 3 - 2	南校舎	鉄筋コンクリート造 3 階建	3 8 1 m ²	昭和 5 6 年

エ 生徒数・学級数（令和 7 年度）

生徒数 3 2 6 人・1 4 学級（うち育成 2 学級）

(2) 京都市立宇多野小学校

ア 計画施設（校舎）の概要

施設用途	小学校
施設所在地	京都市右京区宇多野上ノ谷町 8 番地
校地面積	1 0 , 2 3 3 m ²
建物敷地面積	6 , 1 1 4 m ²
校舎延べ面積	4 , 4 4 1 m ²

屋内運動場面積 7 9 7 m²

運動場面積 4, 1 1 9 m²

イ 都市計画制限等

市街化区域、第1種低層住居専用地域、10m高度地区、風致地区第二種地域、仁和寺・龍安寺周辺特別修景地域、歴史的風土保存区域、近景デザイン保全区域（6－1）、遠景デザイン保全区域（16, 11, 49）、事前協議区域（6－1）、屋外広告物第1種地域、居住誘導区域、保全区域、宅地造成等工事規制区域

ウ 改修工事の範囲

棟名称		構造・階数	延べ床面積	建築年
1	西校舎	鉄筋コンクリート造3階建	1, 568 m ²	昭和46年
5－1	東校舎	鉄筋コンクリート造3階建	1, 309 m ²	昭和48年
5－2	東校舎	鉄筋コンクリート造3階建	897 m ²	昭和49年
13	本館	鉄筋コンクリート造3階建	600 m ²	昭和54年

エ 生徒・学級数（令和7年度）

生徒数397人・15学級（うち育成2学級）

(3) 京都市立伏見住吉小学校

ア 計画施設（校舎）の概要

施設用途 小学校

施設所在地 京都市伏見区住吉町455番地

校地面積 7, 277 m²

建物敷地面積 4, 739 m²

校舎延べ面積 3, 863 m²

屋内運動場面積 650 m²

運動場面積 2, 538 m²

イ 都市計画制限等

市街化区域、第1種住居地域、20m第2種高度地区、15m第2種高度地区、準防火地域、町並み型建造物修景地区、岸边型美観地区一般地区、近景デザイン保全区域（32）、屋外広告物第5種地域、屋外広告物第2種地域、居住誘導区域、既成都市区域、宅地造成等工事規制区域

ウ 改修工事の範囲

棟名称		構造・階数	延べ床面積	建築年
2－1	本館	鉄筋コンクリート造3階建	691 m ²	昭和45年
2－2	本館	鉄筋コンクリート造3階建	813 m ²	昭和46年
2－3	西校舎	鉄筋コンクリート造4階建	1, 150 m ²	昭和48年
2－4	本館	鉄筋コンクリート造3階建	1, 180 m ²	昭和50年

エ 生徒数・学級数（令和6年度）

生徒数322人・14学級（うち育成2学級）

3 整備スケジュール（予定）

整備スケジュールは以下を基本とし、学校の長期休暇等のスケジュールを考慮し、工事予算額や整備内容により決定する。

なお、1校当たりの建築工事費が4億円以上となる場合、工事の契約に京都市会の議決を経る必要があることに留意すること。

令和7～8年度 基本計画

令和9年度～令和10年度 基本設計・実施設計

令和10年度末～令和11年度末 1年目工事施工

令和11年度末～令和12年度末 2年目工事施工

※ 工期等は、整備内容により決定。

4 工事予算額

3校合計で18.6億円程度（消費税10%を含む。）

※ 上記金額は京都市会の予算審議を経ていないため、確定しているものではない。

5 施設整備に当たっての基本的な考え方

本市では、「京都市学校施設マネジメント基本計画（平成29年3月）」及び「京都市学校施設マネジメント行動計画（平成30年1月）」（以下、「マネジメント計画」という。）を策定し、従来型の「改築」を中心とした学校施設の維持・更新から、「長寿命化」を核とした施設整備への転換を図っているところである。

マネジメント計画でも触れているとおり、本市の財政状況は極めて厳しい状況にある。また、近年の少子化の影響による小規模校化の進行や学校統合・校区再編の可能性もあることから、本業務の対象となる3校についても、改修工事により将来を見据えた整備を進めることとする。

本業務は、3校の校舎現状を調査等により把握したうえ、別紙1の整備メニューについて、工事予算額に応じた最適な改修内容及び手順を受注者の創意により検討するものである。

※ マネジメント計画は、施策の基本的な方針・基準をまとめたものであり、実際の整備メニュー等は、各校舎の現状や工事費などを踏まえたうえ、本基本計画で決定する。

基本的には、各棟とも整備後30年以上使用することを目標としている。

※ 採用する整備メニュー及び改修工事の手順については、本市と十分協議を行い、費用対効果を十分に考慮した実効性のある計画となるよう、本基本計画策定業務の中で検討すること。

※ 工事スケジュールの検討に当たっては、現場閉所による週休二日制が達成できるよう考慮すること。

※ 校舎の耐震補強工事は実施済みであり、本事業での耐震補強は予定していない。

※ 学校運営上支障のないよう安全に工事ができる計画を立案すること。そのために仮設校舎の設置が不可避な場合は、仮設校舎を設置する計画としてもよいが、当該費用も工事予算額に含むため、既存校舎内の教室移動による居ながら施工の検討を行う等、費用を抑制できる計画とすること。

（参考）整備メニュー例

別紙1「整備メニュー例」のとおりとする。

第2章 業務の範囲

基本計画策定業務は、一般業務と追加業務とし、内容及び範囲は次による。

1 一般業務

一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項を準用するものとし、範囲は別表1「基本計画業務委託の範囲」のとおりとする。

2 追加業務

追加業務の内容は、以下の(1)～(2)に掲げるとおりとする。

(1) 老朽度調査

第3章11での貸与品等によるほか、目視等による現地調査により、外壁や屋上防水等の外装、内装、給排水衛生設備、空調設備、ガス設備、電気設備等の老朽度を調査し、改修手法や範囲を検討する。

なお、改修内容により計画対象建物以外の建物に影響を及ぼす場合は、計画対象建物以外の建物も調査し、改修手法等を検討する。

(2) 現行法令への適合性の確認と提案

ア 敷地内建築物の調査

対象学校の敷地内にある全ての建築物（倉庫及び塀等を含む。）について、設置状況を確認する。

イ 法令適合の判定

対象学校敷地内の建築物について、建築物が遵守すべき法令（建築基準関係規定）への適合性

について、「現行法令適合」、「既存不適格」、「その他」の3つの観点から、建築物ごとに判定する。

なお、計画対象施設については、建築基準法の集団規定及び単体規定に係る調査を、計画対象施設以外の施設については、集団規定及び増築に必要な範囲の単体規定に係る調査を行うこと。

ウ 法令適合方法の整理

「既存不適格」又は「その他」と判定された建築物については、関係部署と十分に協議を行い、その都度協議録を作成のうえ、法令に適合するための改修方法や撤去の要否等を建築物ごとに具体的に提案し、基本設計・実施設計にスムーズに引き継げるように整理すること。

(3) その他

業務委託仕様書に記載されているもののほか、本業務に必要であり、本市が指定した事項

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、受注者が業務の実施のために、発注者の置く監督員との打合せを開始することをいう。

2 業務条件

受注者は、次の条件を遵守すること。

- (1) 第1章の内容、適用基準図書及び別紙の各資料に基づき、業務を行うものとする。
- (2) 監督員と十分に連絡を取りながら業務を進めるとともに、主な基本計画策定方針等については、監督員の指示又は承諾を得る。
- (3) 各種関係法令及び基準等を遵守する。
- (4) 業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式、適用基準等並びにその計算過程を明記するものとする。また、工事費の算定においては根拠を明らかにすること。
- (6) 受注者から引渡しを受けた成果品に関する一切の権利は、本市に帰属する。
- (7) 建築、電気、機械の各計画や計算書その他説明書等に相違がないように精査する。
- (8) 管理技術者は、建築、電気、機械の全てについて、常に進捗状況を把握し、提出した業務工程表に示した工程を厳守すること。万一遅れが生じる場合は、その理由と修正した業務工程表を書面で提出し、履行期間を厳守すること。

3 電子納品

- (1) 本業務は、電子納品の対象業務とする。電子納品は、「京都市都市計画局電子納品（建築設計業務）要領(案)」に基づいて行うものとする。本業務の電子納品対象書類は、成果物の全てとする。
- (2) 図面等をCADにより作成する際は、建築CAD図面作成要領(案)（国土交通省大臣官房官庁営繕部）の最新版により作成するものとし、レイヤの構成は、この作成要領(案)のレベル2を満足すること。
- (3) 電子納品の成果物は、電子媒体（CD-R又はDVD-R）で正・副各1部（計2部）提出する。
- (4) 電子納品の成果物の提出の際には、電子成果物作成支援・検査システム（国土交通省大臣官房官庁営繕部）により、エラーがないことを確認した後、ウイルスチェックを行い、ウイルスが存在していないことを確認したうえで提出するものとする。
- (5) その他、電子納品に関する詳細な取扱いについては、監督員と受注者で協議のうえ決定する。

4 適用基準等

業務の遂行に当たっては、第3章2の業務条件、第3章11の貸与品等によるほか、次の内容が記載された国土交通省大臣官房官庁営繕部、国土交通省住宅局建築指導課、その他官公署監修の図書を熟知し、適切に行うものとする。適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

(1) 建築

- ア 設計指針に関するもの
- イ 設計図書作成に関するもの
- ウ 各部設計の指針に関するもの
- エ 設計図書の一部として作成されているもの
- オ 積算に関するもの
- カ その他

(ア～カの詳細は、別表 3「適用基準図書の一覧」による。)

(2) 設備

- ア 設計指針に関するもの
- イ 設計図書作成に関するもの
- ウ 設計図書の一部として作成されているもの
- エ 積算に関するもの
- オ その他

(ア～オの詳細は、別表 3「適用基準図書の一覧」による。)

5 特殊な工法等

受注者は、特殊な工法、材料及び製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ監督員と協議し、承諾を受けること。

6 提出書類等

(1) 受注者は、契約締結後、次の書面を速やかに提出しなければならない。

- ア 業務工程表 1 部
- イ 管理技術者等届（経歴書を含む。） 1 部
- 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名簿 1 部
- エ その他監督員が必要に応じ指示するもの

(2) 受注者は、業務完了時に次の書面を速やかに提出しなければならない。

- ア 完了通知書 1 部
- イ 成果物納入届 1 部
- ウ 請求書 1 部
- エ その他監督員が必要に応じ指示するもの

(3) 受注者は、その他発注者の求めに応じ、必要な書類を提出しなければならない。

7 再委託

業務委託契約書（以下「契約書」という。）第 11 条第 1 項に規定する主たる部分は、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分とする。

8 特許権等の使用

受注者は、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

9 監督員

(1) 契約書第 14 条第 2 項で定める監督員の権限は、同項各号に掲げるとおりとする。

(2) 本業務の監督員は、京都市都市計画局公共建築部の技術支援に基づき、京都市教育委員会事務局職員（専門主事及び担当職員）が行う。

10 管理技術者及び計画策定担当主任技術者等の選定

本業務に当たっては、管理技術者、計画策定担当主任技術者（建築計画策定担当者）、電気計画策定担当者及び機械計画策定担当者（以下「管理技術者等」という。）を選定し、その者の下に行わなければならない。また、管理技術者等については、書面により届け出て、本市の承諾を得るものとする。

なお、管理技術者等の資格要件は、下記によるものとする。

(1) 管理技術者の資格要件

受注者は、業務遂行に当たって、実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて本市に提出し、承諾を得るものとする。

管理技術者は、自社の社員から選定するほか、基本計画において建築・電気・機械の計画趣旨及び内容を総括的に反映できる者とし、一級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する者でなければならない。また、管理技術者は、下記(2)アに掲げる計画策定担当主任技術者を兼ねることができない。

なお、業務履行期間中において、その者が管理技術者として著しく不適当であると本市が認めた場合は、受注者は、速やかに適正な措置を講じるものとする。

(2) 受注者は、次に掲げる計画策定担当主任技術者、電気計画策定担当者及び機械計画策定担当者を選定しなければならない。また、計画策定担当主任技術者は、自社の社員から選定しなければならない。ただし、電気計画策定担当者及び機械計画策定担当者は、自社又は協力事務所の社員から選定することができる。

なお、業務履行期間中において、同担当者が業務を担当するに当たり、著しく不適当であると本市が認めた場合は、受注者は、速やかに適正な措置を講じるものとする。

ア 計画策定担当主任技術者（建築計画策定担当者）（次の(ア)～(エ)のいずれかに該当する者）

- (ア) 1級建築士資格取得後2年以上の建築設計実務経験を有する者
- (イ) 2級建築士資格取得後7年以上の建築設計実務経験を有する者
- (ウ) 大学（専門課程）卒業後5年以上の建築設計実務経験を有する者
- (エ) 上記(ア)～(ウ)のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

イ 電気計画策定担当者（次の(ア)～(キ)のいずれかに該当する者）

- (ア) 設備設計1級建築士又は建築設備士で電気設備設計の実務経験を有する者
- (イ) 1級建築士資格取得後5年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (ウ) 1級電気工事施工管理技士資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (エ) 電気主任技術者資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (オ) 大学（専門課程）卒業後5年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (カ) 高等学校（専門課程）卒業後8年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (キ) 上記(ア)～(カ)のいずれかのものと同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

ウ 機械計画策定担当者（次の(ア)～(キ)のいずれかに該当する者）

- (ア) 設備設計1級建築士又は建築設備士で機械設備設計の実務経験を有する者
- (イ) 1級建築士資格取得後5年以上の機械設備設計実務経験を有する者
- (ウ) 1級管工事施工管理技士資格取得後3年以上の機械設備設計実務経験を有する者
- (エ) 空調衛生工学会の設備士資格取得後3年以上の機械設備設計実務経験を有する者
- (オ) 大学（専門課程）卒業後5年以上の機械設備設計実務経験を有する者
- (カ) 高等学校（専門課程）卒業後8年以上の機械設備設計実務経験を有する者
- (キ) 上記(ア)～(カ)のいずれかのものと同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

11 貸与品等

契約書第21条第1項に定める貸与品等は、次のとおりとする。

品名	数量	引渡場所	引渡時期	返却時期
既存図面（本市にて保管分のみ）	1	教育環境 整備室	受注時	業務完了時
計画通知、検査済証及び各種許認可申請書の副本（本市にて保管分のみ）	1			

地質調査報告書（本市にて保管分のみ）	1			
建築基準法第 12 条に基づく定期点検報告書	1			
消防設備点検報告書	1			
耐震診断結果報告書	1			
自家用電気工作物点検報告書	1			
受水槽・高架水槽の水質及び外観検査報告書	1			

12 支払条件

委託料は以下の条件で支払う。ただし、前払金の支払いは、受注者からの請求に基づき支払う。
なお、部分引渡しに係る委託料の支払いは行わない。

- (1) 前払金
委託料の 30 % 以内とする。
- (2) 部分払
部分払は行わない。
- (3) 完了払
完了後に支払う。

13 部外折衝等

- (1) 受注者は、業務に先立ち現地調査を行い、現況を十分に把握するとともに、特筆すべき内容は、監督員に書面により報告する。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たって、関係官公署等と部外折衝を要する場合は、速やかに監督員に書面により報告し、その指示に従い処理する。また、必要な申請業務は、受注者が行うものとする。

14 打合せ及び打合せ記録

受注者は、監督員及び関係官公署等との打合せを行った場合は、速やかに打合せ記録を作成し、その都度、監督員に提出するものとする。業務終了時には、全ての記録をファイルにまとめ提出する。

15 条件変更等

受注者は、契約書第 23 条第 1 項各号の一に該当する事実を発見したときは、同項の規定により、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

16 一時中止

本市は、受注者が契約書及び設計図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、必要と認めた場合は、契約書第 25 条第 2 項の規定に基づき、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

17 履行期間の変更

受注者は、契約書第 28 条第 1 項の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、修正した業務工程表及びその他必要な資料を監督員に提出しなければならない。

18 修補

受注者は、検査に合格しなかった場合は、契約書第 37 条第 5 項の規定に基づき、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、監督員を通じて、検査員（検査担当主事）の指示に従うものとする。

19 成果物

- (1) 成果物の図面は、原則として第 2 原図としてはならない。なお、やむを得ず使用する場合は、監督員の承諾のうえ、青焼後の判読が容易で、設計変更等による加筆・修正が行えるものとする。
- (2) 引渡しの成果物を、機械で読み取ることができる媒体によって提出することを指定された場合の

著作権も、本市に無償で譲渡する。

- (3) 業務完了後10年間は受注者において成果物の設計図書等の写しを保存する。ただし、監督員が保存の必要がないとして指示した場合は、この限りではない。
- (4) 設計図書において、使用する製品（グレードを含む。）や工法等を定める場合は、一般名称、標準仕様書に基づく種別、JIS規格及びJAS規格の型番等の記載によることを原則とするが、これらの記載だけでは製品等を特定することが困難な場合又は設計図書の作成が著しく非効率となる場合に限り、以下に従い、参考として製造者（メーカー）名及び型番等を記載することができる。
- ア 原則、記載する製造者数は3者以上とし、記載した製造者の少なくとも1者以上の型番等を記載する。
- イ 製造者名及び型番等を記載する場合は、同等品以上の採用を認める旨の注書を併記する。ただし、設計上の理由で製品等を指定（特定）する必要がある場合は、この限りでない。
- (5) 受注者は、次項に部分引渡しの指定がある場合又は監督員が指示し、これを承諾した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- (6) 基本設計又は実施設計を進めていくうえで、準拠基準に適合しないなど成果物に不備があると認められたときは、受注者の負担により、責任を持って適正な成果物となるよう修正を行うこと。また、成果物から判断しがたい事由について、本市から受注者に対し、質疑等を行った場合は、誠意を持って速やかに対応すること。

20 部分引渡し

契約書第44条第1項に規定する指定部分は、次のとおりとする。

品名	数量	引渡し期日
敷地・既存建築物調査報告書（案）	1	令和8年6月30日
老朽度調査報告書（案）	1	
法令調査報告書（案）	1	
設備計画検討書（案）	1	令和8年9月30日
施設整備改修計画書（案）	1	
工期別仮設計画図（案）	1	令和8年11月30日
工事費概算書（案）	1	

※ 上記資料（最終成果品を除く。）については、それぞれの案を期日までに提出すること。

※ 案提出後、監督員と協議のうえ、方針の再検討、工事費の調整など必要な修正を行うこと。

21 検査及び引渡し

- (1) 業務の完了を確認するための検査日時及び検査を行う場所は、受注者の業務完了通知が提出された後、検査員（検査担当主事）が決定する。
- (2) 受注者は、あらかじめ成果物を整備のうえ、決定された検査日時及び検査場所にて、業務の完了を確認するための検査を受ける。
- (3) 前号の検査は、受注者の立会のうえ、次に掲げる事項について行うものとする。
- ア 成果物の検査
- イ 業務管理状況の検査（業務の状況について打合せ記録等により検査を行う。）

- (4) 受注者が引き渡す成果物は、別表2「基本計画引渡し成果物」の該当欄に○印のある成果物とする。

22 引渡し前における成果物の使用

本市は、受注者の承諾を得た場合は、契約書第39条第1項の規定により、引渡し前においても、成果物の全部又は一部を使用することができる。

23 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、受注者と発注者の間で協議を行うものとする。

24 問合せ

京都市教育委員会事務局教育環境整備室施設マネジメント担当（東）

電 話 075-222-3796

FAX 075-256-3947