

キャンパス計画要綱の運用指針

平成22年9月30日

(役員会承認)

I 趣旨

本運用指針は、本郷地区、駒場地区、柏地区キャンパス計画要綱に定められた内容を実現するための手続きや体制を規定するものである。具体的には、以下の4点を規定する。

1. キャンパスをキャンパス計画上の重要度に応じて区分したエリアコードを規定
2. エリアコードに基づいた、手続きの流れを規定
3. エリアコードに基づいた、事業立案・構想・設計段階の確認、設計者の選定の仕組みを規定
4. 整備の事後評価とフィードバックの仕組みを規定

II エリアコード

1. キャンパス計画要綱の策定された地区

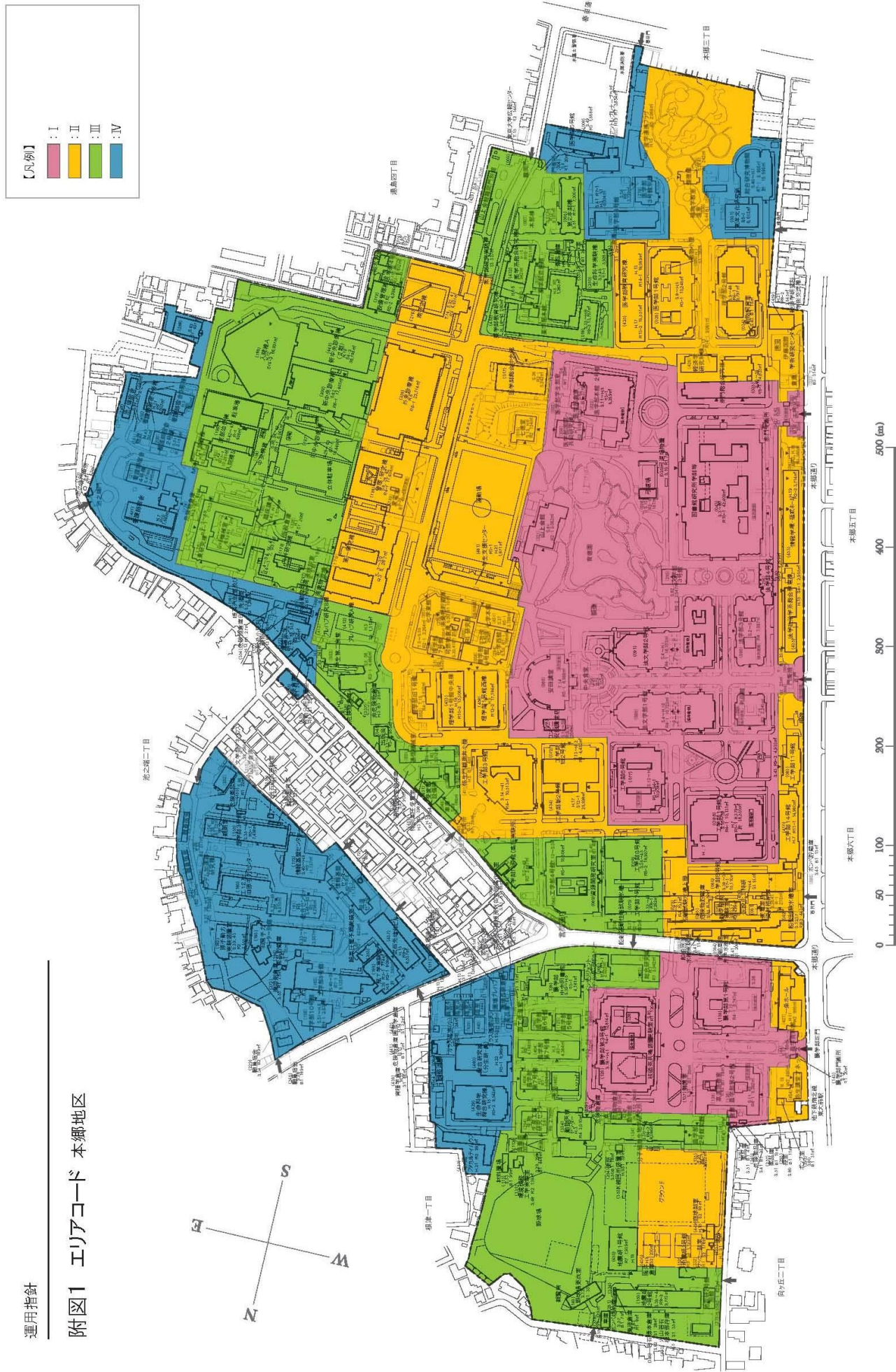
キャンパス計画要綱の策定されている、本郷地区キャンパス、駒場地区キャンパス（駒場Ⅰ、駒場Ⅱキャンパス）、柏地区キャンパス（柏キャンパス）においては、附図1～4のとおりエリアコードを設定する。

2. キャンパス計画要綱の策定されていない地区

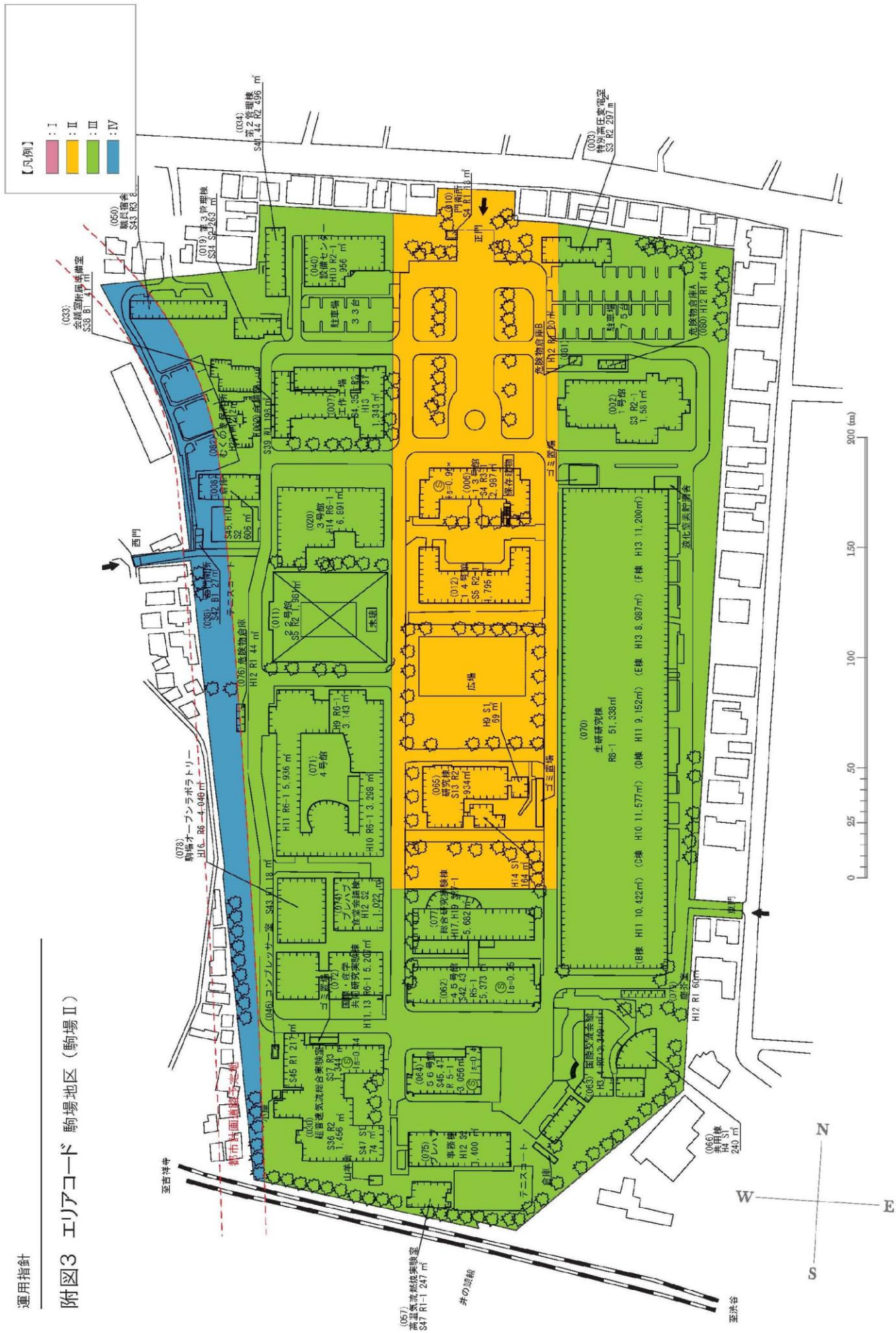
特に定めない限り、エリアコードは全てⅢとする。

運用指針

附図1 エリアコード 本郷地区



附図3 エリアコード 駒場地区 (駒場II)



Ⅲ 施設等の計画・設計の流れ

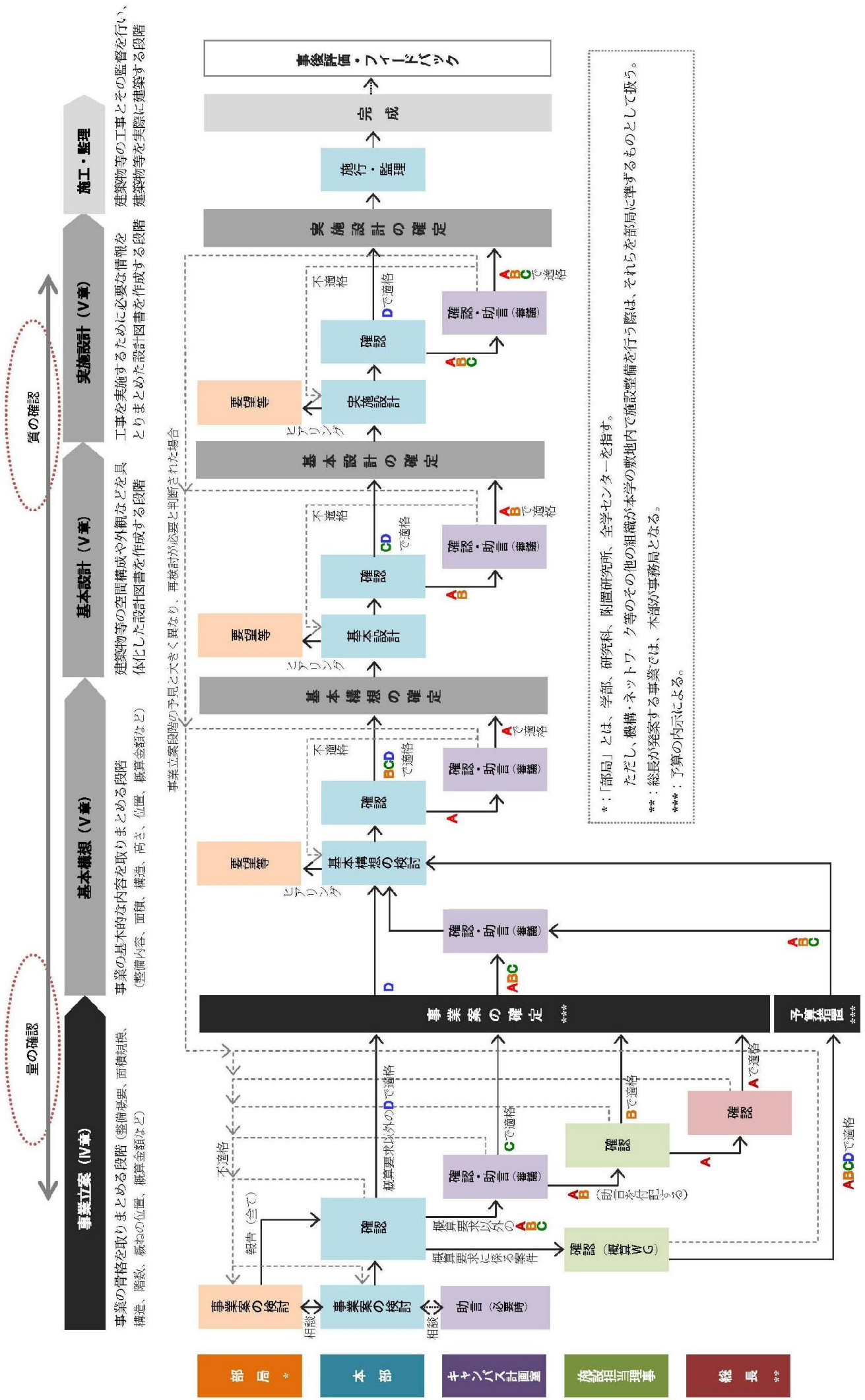
施設等（建築物、工作物、舗装、樹木、その他の植生など、外部空間を構成する要素全般）の事業立案・構想・設計は、附図5に示す手続きに沿い、各キャンパスのキャンパス計画要綱と照合して適格であることを確認しながら検討を進めること。なお、図中のA～Dは、Ⅳ章とⅤ章において規定する。

また、要綱の策定されていないキャンパスは、キャンパス計画室が計画・設計の妥当性を確認することとし、すべてのキャンパスにおける施設等の計画・設計は全て附図5に示す手続きに沿うものとする。

ただし、特別に必要な事業として総長が認めた場合には、必ずしも要綱の基準を厳格に適用させず、柔軟な運用を行うこと。また、補正予算等の緊急を要する事業は、キャンパス計画室の確認の下に手続きを省略することができる。

また、暫定施設については、キャンパス計画室の申し合わせ事項を参照すること。

附図5 施設等の計画・設計の流れ



*: 「部局」とは、学部、研究科、附置研究所、全学センターを指す。
 ただし、機構・ネットワーク等のその他の組織が本学の敷地内で施設整備を行う際は、それらを部局に準ずるものとして扱う。
 **: 総長が発案する事業では、本部が事務局となる。
 ***: 予算の内示による。

IV 事業立案段階の確認

ここでは事業立案段階の確認体制を規定する。「事業立案段階」とは、整備概要、面積規模、構造、階数、概ねの位置、概算金額などの、事業の骨格を取りまとめる段階を言い、「確認」とは、当該事業案を要綱・整備計画概要と照合し、適格であるかどうかを確かめる作業を言う。

この段階は、財源・予算の確保とともに案が具体化していくことが多い。しかし、財源・予算の確定後に要綱との不整合が発見されても、事業案の修正が困難であるため、この段階の確認は、財源・予算を確定させる前に行うことが必要である。当然、寄付事業（建物寄付を含む）についても、事業決定の前に本段階の確認を経ることが必要である。

1. 確認の体制

確認の体制は以下のA～Dとする。

A～Dは、エリアコードに応じて表1のとおり設定する。

- A：役員会と相談の上、総長による確認
- B：役員会と相談の上、施設担当理事による確認
- C：キャンパス計画室において確認（審議）
- D：本部担当部署による確認

[表 1 : 事業立案段階の確認の体制]

対象	区分		エリアコードと確認体制				備考
			I	II	III	IV	
建築物	通常	新営／増改築／改修／とりこわし	A	B	C	D	
	特例	特に重要な建築物の増改築／改修／とりこわし	A		B		保存建造物 1 種
		重要な建築物の増改築／改修／とりこわし	A	B		C	保存建造物 2 種
		高さ規制の緩和①	A		B		60m に達しない範囲で基準高さを超える場合
		高さ規制の緩和②	A				60m より高い建築物を建築する場合
工作物	通常	新営／増改築／改修／とりこわし	C			D	自動販売機等
	特例	特に重要な工作物の増改築／改修／とりこわし	B	C			保存建造物 1 種、門、塀
		重要な工作物の新営／増改築／改修／とりこわし	C				保存建造物 2 種、シンボル工作物、ストリートファニチャー、サイン
その他の施設	通常	通り・広場等の新営／増改築／改修	A	B	C		建築物以外の駐車・駐輪場など含む
樹木・植栽	通常	植樹	C		D		
		伐採、移植等	C				対象となる樹木の基準あり
	特例	シンボル樹木の伐採、移植等	A				
全て	軽微な改修等		C			D	外壁の色彩変更、耐震改修など
	外観の変更がない改修／メンテナンス等		D				大きな外観の変更が無い又は公共の場から見えない

V 構想・設計段階の確認

事業案が確定した後、より具体的な構想・設計を進めることになる。ここでは、それら構想・設計を要綱・整備計画概要と照合し、適格であることを確認する体制を規定する。

1. 確認を受ける段階

構想～設計段階における確認は、以下のA～Dの段階でキャンパス計画室会議における審議を通じて確認する。A～Dは、エリアコードに応じて表2のとおり設定する。

- A：基本構想・基本設計・実施設計 の段階で確認
- B：基本設計・実施設計 の段階で確認
- C：実施設計 の段階で確認
- D：確認なし（担当部署による通常の確認のみ）

[表2：構想・設計段階の確認体制]

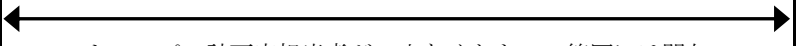
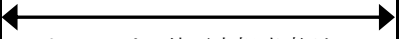
対象	区分	事業発注形式	エリアコードと確認体制				備考
			I	II	III	IV	
建築物	新営／増改築	施設整備費補助金	A	B			
		PFI	A		B		要求水準書作成に関与
		寄付①	A		B		寄付者が設計者指定
		寄付②	A	B			寄付者の設計者指定なし
		学内予算	A	B			
	改修	施設整備費補助金	A	B	C		
		PFI	A	B		C	要求水準書作成に関与
		寄付①	A	B		C	寄付者が設計者指定
		寄付②	A	B	C		寄付者の設計者指定なし
		学内予算	A	B	C		
工作物	特に重要な工作物の増改築／改修		A		B		保存建造物1種、門、塀
	重要な工作物の新営／増改築／改修		A	B			保存建造物2種、シボル工作物、ストリートファニチャー、サイン
	その他工作物の新営／増改築／改修		B		C		自動販売機等
その他の施設	特に重要な通り・広場・緑地等の新営／増改築／改修		A				フレームワークとして設定された外部空間・軸線
	通り・広場・緑地等の新営／増改築／改修		A	B	C		建築物以外の駐車・駐輪場など含む
全て	軽微な改修等		C				外壁の色彩変更、耐震改修など
	外観の変更がない改修／メンテナンス等		D				大きな外観の変更が無い又は公共の場から見えない

2. 担当者による確認

事業推進をスムーズに進めるためには、確認時に大幅な修正が加わらないよう、継続的にきめ細やかな確認を行うことが重要である。そのため、A～Bにおける重要案件についてはキャンパス計画室の担当者を定め、表3のとおり継続的に確認を行うよう関与する。なお、Cについては本部担当部署による通常の確認を行うこととする。

- A：キャンパス計画室の担当者が、少なくとも基本構想から基本設計まで関与
- B：キャンパス計画室の担当者が、少なくとも基本構想に関与
- C：担当部署による通常の確認（基本的な要件のみ確認）

[表3：担当者による確認体制]

	事業立案	基本構想	基本設計	実施設計
A		 キャンパス計画室担当者が、少なくともこの範囲には関与		
B		 キャンパス計画室担当者が、少なくともこの範囲には関与		
C	担当部署が、基本的な要件のみ確認			

3. 留意事項

寄付事業及びPFI事業を実施する際は下記について留意すること。

1) 寄付事業

寄付事業では、寄付者が設計者を指定する場合があるが、その場合、設計者側の意向よりも、キャンパス計画に定められた内容を遵守することを優先しなくてはならない。

2) PFI事業

要求水準書作成時（契約前）にキャンパス計画室に必ず審議を依頼することとし、要求水準書には、後のデザイン確認が可能となるような記述を入れておくこと。

VI 設計者の選定

設計者の選定方法や選定の体制は、1と2に示すA～Cとする。
A～Cは、エリアコードに応じて表4のように設定する。

1. 設計者の選定方法

設計者の選定は以下のA～Cの考え方で行う。

- A：建築物等の「質」を担保できる選定方法を工夫する
- B：大規模な施設については、Aと同様の考え方で選定する
- C：指定なし

2. 設計者の選定の体制

設計者の選定を行う「建設コンサルタント選定委員会」の体制を、以下のA～Cとする。

- A / ■ B：座長 ... キャンパス計画室長
委員 ... キャンパス計画室員若干名を加える
- C：座長 ... 施設部長
委員 ... キャンパス計画室員若干名を加える

[表 4 : 設計者の選定]

対象	区分	エリアコードと 設計者の選定				備考
		I	II	III	IV	
建築物	新営	A	B	C		
	特に重要な建築物の増改築／改修	A			B	保存建造物 1 種
	重要な建築物の増改築／改修	A	B		保存建造物 2 種	
	その他の増改築／改修	A	B	C		
工作物	特に重要な工作物の増改築／改修	A	B		保存建造物 1 種、門、塀	
	重要な工作物の新営／増改築／改修	A	B		保存建造物 2 種、シンボル工作物、 ストリートファニチャー、サイン	
	その他工作物の新営／増改築／改修	C			自動販売機等	
その他の 施設	特に重要な通り・広場・緑地等 の新営／増改築／改修	A	B		フレームワークに指定された外 部空間・軸線	
	通り・広場等の新営／増改築／ 改修	A	B	C		
軽微な行為 (全施設等に 共通)	軽微な改修等	C			外壁の色彩変更など	
	外観の変更がない改修／ メンテナンス等	C			大きな外観の変更が無い又は公 共の場から見えない	

VI 事後評価とフィードバック

キャンパス計画室が「構想・設計段階の確認」を行った施設については、完成後に次のような事後評価を行う。

1. 評価の時期・評価の視点

名称	一次事後評価	二次事後評価
時期	完成の1年後	完成の10年後
評価の視点	①完成した施設が外部空間に与える「質」 ...基本的な構成（位置、高さ、形態等） ...デザイン性（周囲の環境との調和等） ②完成した施設の「機能」 ...機能性 ③完成した施設の「利用状況等」 ...スペースの利用状況 ...教育研究の活性状況	①完成した施設が外部空間に与える「質」 ...デザイン性（周囲の環境との調和、 良好な経年変化をしているか等） ②完成した施設の「機能」 ...機能性 ③完成した施設の「利用状況等」 ...スペースの利用状況 ...教育研究の活性状況
確認事項	④瑕疵の有無	④施設の損壊状況等 （必要な場合は、専門家に意見を求める）

2. 評価者

評価は、キャンパス計画室の依頼を受けて第三者が行う。なお、原則として、建物の機能性等に係る状況について、当該施設の利用者（教職員・学生）にヒアリングを行う。また、必要のある場合には、建築施工、耐震、歴史的建築物の専門家に意見を求める。

3. フィードバック

今後の施設整備に活かすため、評価結果は一定の評価項目に沿って整理し、キャンパス計画室（また、必要に応じて役員会等）に報告する。評価の結果を踏まえ、必要に応じて記述の精緻化を図る等要綱・概要等の見直しを検討する。