

# 島田市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書

## I 業務概要

- 【1】業務名称 島田市新庁舎建設基本設計業務
- 【2】業務内容 基本設計業務
- 【3】履行期限 令和2年3月20日(金)まで  
※設計業務終了時に既済検査を行い、設計図書等の引渡しを受けるものとする。
- 【4】適用  
本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については、「○」印が付いたものを適用する。

## II 設計業務

### 【1】業務種別

本業務の種別は以下による。

なお、詳細は、【5】業務仕様による。

- 建築基本設計に関する標準業務
- 電気設備基本設計に関する標準業務
- 機械設備基本設計に関する標準業務
- 外構工事基本設計に関する標準業務
- ・建築実施設計に関する標準業務
- ・電気設備実施設計に関する標準業務
- ・機械設備実施設計に関する標準業務
- ・外構工事实施設計に関する標準業務
- ・建築実施設計に関する追加業務
- ・電気設備実施設計に関する追加業務
- ・機械設備実施設計に関する追加業務
- ・外構工事实施設計に関する追加業務

### 【2】工事費

約76.4億円（本体建設工事費、外構工事費、解体工事費等、消費税含む）

### 【3】計画施設概要

- 1 施設名称 (仮称) 島田市新庁舎
- 2 敷地の場所 島田市中心部1番の1
- 3 敷地面積 約14,540㎡
- 4 構造規模 (構造・規模は基本設計の内容により変更もあり得る。)

名称	構造・階数	延べ面積等
新庁舎本体	構造：免震構造を基本とし、躯体及び階数は設計者の提案による。	約12,600㎡
解体工事	鉄筋コンクリート造 地上4階、地下1階 ※第二文書庫、第三文書庫及び土木倉庫等は、新庁舎建設工事着工前に解体するものとする。 (基本計画P28参照)	約5,640㎡
外構工事	側溝・駐車場・通路・駐輪場・植栽・照明等	

#### 【4】設計の進め方

- 1 島田市業務委託契約約款に基づいて契約を履行すること。
- 2 業務を実施するに当たり、島田市役所周辺整備基本構想、島田市新庁舎整備基本計画及び島田市新庁舎等整備基本計画審議会答申書に基づいて設計を進めるとともに、公共建築としての目的意識をもって設計を行うこと。
- 3 受託者は建築基準法及び建築士法等の法令上の設計者となるので、その責任を全うしなければならない。
- 4 設計は建築基準法及び関係法令並びにこれに基づく命令及び条例の規定によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書及び各種設計の基準並びに標準図、資料等によること。
- 5 業務実施に先だち、業務実施計画書作成要領（別紙）により作成した業務実施計画書を監督員に提出し、監督員の承認を得ること。管理技術者等は、提出した業務実施計画書に基づき業務を進めること。
- 6 敷地を十分調査の上、監督員と綿密な打合せを重ねて設計を進めること。また、設計に係る打合せ事項及び決定事項（関係官庁、関係機関協議等を含む。）については、書類にまとめて定期的に提出すること。
- 7 基本設計は、段階ごとに設計案を提出し、監督員の確認を受けてから次の段階へ進むこと。
- 8 設計の一部について他の事業者に協力を求める場合は、十分な能力を有するものを選定するとともに、自らの責任において指導すること。
- 9 工法・材料・機器類等の選定に当たっては、価格・実績・市場の流動性・維持管理の容易性等十分な比較検討をして採用すること。
- 10 特定の新技术・新工法及び特許等に関わる導入については、十分な検討を行い優位性・合理性を有することを検証し、監督員と協議の上、採用すること。
- 11 技術情報や見積書等の収集に当たっては、特定のものに偏ることなく又、設計に利害を有するものから過度の技術サービスを受ける事なく自らの責任において収集すること。
- 12 設計が終了したときは、監督員が指定する設計図書の複製を提出して審査を受け、これに基づいて所要の訂正を行い、検査を受けた後、成果品を引き渡すこと。
- 13 前項のほか、監督員の指示により白焼図を適宜提出すること。
- 14 概略工事工程表を作成する場合は、監督員との協議完了後設計をまとめること。
- 15 工事特記仕様書は貸与するものとする。
- 16 業務を実施するに当たり、事業費については常に考慮し、監督員の指示により、3回程度（平面・立面・断面図確定時、構造仮定断面・設備方針確定時、基本設計業務完了時を予定）、概算工事費を提示すること。
- 17 基本設計レベルで新庁舎に必要な各種設備、機器との整合を図るため、各課ヒアリング等を通して調整を行うこと。
- 18 基本設計に係る庁内検討委員会及び作業部会、議会関係の開催に当たり、必要な資料の作成、会議における説明、記録の整理等の必要な事務を行うこと。
- 19 基本設計の業務進捗状況について、時機を的確にとらえて市民に伝えることができるよう、広報資料を作成すること。
- 20 別途発注予定である開発行為関連業務、地質調査業務、発注者支援業務、オフィス環境整備支援業務等の業務受託者との連携を図ること。
- 21 特記仕様書に明記されていない事項があるときは、委託者と受託者との間で協議して定める。

## 【5】業務仕様

### 1 設計業務の内容及び範囲

(1) 設計業務の内容は、次のア、イ、ウに掲げるものとし、以下の資料作成等を含むものとする。

※委託業務の履行にあたって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、日影図及び各種技術資料を含む。）

※建築基準法施行令第9条による建築関係規定による各種申請に用いる資料の作成

※工事費概算調書の作成

#### ア 基本設計

○設計条件等の整理

○法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

○上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ

○基本設計方針の策定

○基本設計図書の作成

○概算工事費の検討

※概算工事費は、全ての工事金額が推定できる内容とし、数量及び単価等についても明記すること。

○基本設計内容の建築主への説明等

#### イ 実施設計

・要求等の確認

・法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

・実施設計方針の策定

・実施設計図書の作成

・既存施設及び敷地内構造物等の調査

・実施設計内容の建築主への説明等

#### ウ 設計意図の伝達

・設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等

・工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等

(2) 対象外業務の有無

#### ア 建築技術職員等の関与の有無

○有

・無

#### イ 資料提供等の有無

○提供する資料が少ない

・類似の参考例がある

・既存図面の一部修正程度

(3) 追加業務の内容及び範囲

・積算業務（設計書の作成、積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴収、見積検討資料の作成）

・建築基準法に基づく確認申請手続業務

・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）に基づく申請手続業務及び省エネルギー関係計算書の作成

・建築物総合環境性能評価システム（CASBEE静岡）による評価に係る業務

- ・グリーン購入法環境物品チェックリストの作成
- 設計概要書の作成
- ・環境配慮型建物チェックシートの作成
- ・リサイクル計画書の作成
- 概略工事工程表の作成
- その他必要な図面及び資料の作成、説明会等への出席

## 2 準拠すべき基準等

### (1) 積算（最新版とする）

- 公共建築工事積算基準
- 公共建築工事内訳書標準書式・同解説
- 公共建築工事内訳書標準書式【設備工事編】・同解説
- 公共建築工事積算基準等の運用・資料
- 公共建築数量積算基準
- 公共建築設備数量積算基準

### (2) 仕様書（最新版とする）

- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

### (3) 図書

- ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）
- 県有建築物コスト縮減ガイドライン（静岡県）
- しずおかエコロジー建築設計指針（静岡県）
- 建築構造設計指針・同解説（静岡県）
- 防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- “ふじのくに”公共建築物等木使い推進プラン（静岡県）
- 建築耐震設計・施工指針（財団法人日本建築センター）
- その他

## 3 成果物、提出部数等

### (1) 基本設計

#### ア 建築

- |                   |             |          |
|-------------------|-------------|----------|
| ○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） |
| ○日影図              | ○防災計画図      | ○工事区分表   |
| ○仮設計画概要書          | ○工事手順図（参考図） | ○構造計画説明書 |
| ○構造設計概要書（荷重条件等含む） | ○伏図         | ○軸組図     |
| ○断面詳細図            | ○仮定部材リスト    | ○基礎構造図   |

- 解体工事図面                      ○改修工事図                      ○その他
- イ 電気設備
  - 電気設備計画説明書    ○電気設備設計概要書（各室与条件表）
  - 配置図                      ○各階平面図                      ○各設備系統図
  - 単線結線図                      ○各設備プロット図                      ○各設備機器配置図
  - 機器表                      ○改修工事図（配管切り回し工事等含む）
  - インフラ図                      ○その他
- ウ 機械設備
  - 機械設備計画説明書    ○機械設備設計概要書（各室与条件表）
  - 配置図                      ○各階平面図                      ○各設備系統図
  - 各設備プロット図                      ○各設備機器配置図                      ○機器表
  - 各設備フロー図                      ○空調ゾーニング図                      ○インフラ図
  - 改修工事図（配管切り回し工事等含む）                      ○その他
- エ 昇降機設備
  - 昇降機設備計画図（交通量計算含む）
- オ 外構
  - 外構計画説明書                      ○外構設計概要書
  - 計画平面図                      ○計画縦横断面図                      ○排水計画平面図
  - その他
- カ 工事費概算書
  - 基本設計における工事費概算書（本体一式・外構・解体・改修・設備切り回し工事等を全て含む）
- キ その他
  - 透視図等（鳥瞰図 A2判2枚、額入りとする。画像データ共）
  - イメージスケッチ（内観・外観）10カット程度
- ク 資料
  - 概算工事費計算書                      ○負荷計算書                      ○ランニングコスト計算書
  - コスト縮減検討書                      ○環境対策検討書                      ○ユニバーサルデザイン検討書
  - 各種技術資料                      ○各記録書

(2) 提出部数等

- ・提出部数、様式、縮尺等については監督員の指示による。
- ・JW-CAD（DXF）及びPDFデータの図面データをCD-Rにまとめて提出する。

(3) 留意事項

- ア 構造計算又は積算にコンピュータを用いる場合は、事前に監督員の承諾を得ること。
- イ 積算は、監督員の承諾を得た設計図をもって行うこととし、国土交通省監修最新版公共建築工事積算基準等による。また必要に応じて、一般財団法人建築コスト管理システム研究所『営繕積算システムRIBC』を使用して積算すること。
- ウ 単価は、積算基準等に基づいて算出し、又は刊行物掲載価格、見積価格等を参考にし、適正な価格を採用すること。採用する単価について一覧表を作成し、監督員の承諾を得ること。見積り先は原則3者程度とし、監督員との協議によること。
- エ 特殊基礎など特殊な工法・構造を採用する場合は、工期及び経済比較等を検討した選定理由書を作成し、提出すること。

オ 地質調査結果については、別途提供するものとする。

カ その他、関係法令による各種許可書及び届出書、関係機関等との打合せ記録、交付金の申請に係る関係書類等を必要に応じて提出すること。

#### 4 協力事業者の選定

(1) 業務の一部について他の事業者に協力を求めようとする場合には、別途指定する様式により速やかに届け出ること。

また、当該事業者との契約書の写しを当該業務着手前に提出すること。

(2) 協力事業者の要件

協力事業者の選定に当たっては、それぞれ次の要件を満たすものであること。

##### ア 建築事務所

本業務を確実に遂行できる能力を有すると認められる技術者を配置できるものであること。

##### イ 設備事務所

建築士法の規定による設備設計一級建築士又は建築設備士が1名以上所属していること。

#### 5 建設副産物対策

受託者は、設計に当たって建設副産物対策（発生の抑制、再利用の推進、適正処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとする。

#### 6 その他特記事項

受託者は、成果品又は成果品を利用して完成した建築物の内容を公表する場合には、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。

## 業務実施計画書作成要領

業務実施計画は、契約図書の確認及び現地調査に基づき、履行期間内に契約図書に定められた業務を適正に実施する方法等を業務実施に先立ち具体的に決めることであり、業務実施の基本となるものである。

また、計画に当たっては、立地条件、用途、構造、規模等の設計と条件を十分に把握するとともに、これらを多角的に調査した上で作成し、監督員に報告すること。

### 1 業務実施工程表

業務実施工程表は、参考様式1により作成すること。

### 2 業務管理体制系統図

業務管理体制系統図は、参考様式2により、契約図書に定められた管理技術者、主任技術者等の責任者及び本業務に従事する担当技術者の体制系統を示すこと。

### 3 総合業務実施計画書

総合業務実施計画書は、任意書式により、業務の全般的な実施方法、品質確保と管理方針等の大要を定めること。

### 4 準拠すべき基準等

準拠した基準等を明確にすること。

### 5 使用する構造計算プログラム

構造計算プログラムの選定理由を明確にする。

### 6 建築士法による建築士事務所登録の状況

建築士法による建築士事務所登録の状況を報告すること（建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）。

### 7 資格要件等の確認

建築構造及び設備工事の設計業務を行うにあたり建築士法による資格要件を確認すること。構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士による法適合確認が必要な設計については、その氏名及び所属する建築士事務所名を監督員に報告すること（資格証及び建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）。

(参考様式1) 業務実施工程表

委託業務細目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	1	10/20	

(参考様式2) 業務管理体制系統図

業務管理体制系統図

