

建築工事設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1.業務名称 令和元年度 庁委第1号 宿毛市新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託

2.計画施設概要

本業務の対象となる施設(以下「対象施設」という。)の概要は次のとおりとする。

(1)施設名称 宿毛市新庁舎

(2)敷地の場所 宿毛市錦

(3)施設用途 庁舎

平成21年度国土交通省告示第15号 別添二 第四号 第2類とする。

3.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とする。

4.委託期間 契約日の翌日から令和3年1月8日までとする。

5.設計と条件

(1)敷地の条件

a.敷地の面積 6,200 m²

b.用途地域及び地区の指定 都市計画区域内、用途指定なし

(2)施設の条件

a.施設の延床面積 約 5,400 m²

b.主要構造 提案による

c.耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(国土交通省大臣官房官庁営繕課)による耐震安全性の分類は次のとおりとする。

1) 構造体 I 類

2) 建築非構造部材 A 類

3) 建築設備 甲類

(3)建設の条件

a.予定工事費 1,900,000 千円(税抜き)

b.建設工期 令和3年1月 ～ 令和4年3月

(4)設計と条件の資料

基本・実施設計の与条件については、次の資料による。

- | | |
|---------------------------------|--------|
| a.全体概略工程表 | 別添 1-1 |
| b.各業務の趣旨、目的、業務の内容、施設内容・位置図及び敷地図 | 別添 1-2 |

Ⅱ 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」(平成 20 年 3 月 31 日付け国営整第 176 号(最終改定 平成 31 年 3 月 29 日付け国営整第 200 号))による。

1.設計業務の内容及び範囲

(1)一般業務の範囲

a.基本設計

- 建築(総合)基本設計に関する標準業務
- 建築(構造)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

b.実施設計

- 建築(総合)実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 建築(構造)実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 電気設備実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 機械設備(昇降機を含む)実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)

(2)追加業務の内容及び範囲

- 積算業務 (工事費内訳書の作成を含む)
 - 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、見積り検討資料の作成)
 - 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、見積り検討資料の作成)
 - 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、見積り検討資料の作成)
- 透視図の作成
 - ・透視図の写真撮影
- 模型製作
 - ・模型の写真撮影
- 確認申請(構造評定取得を含む)に関する資料の作成及び申請手続き業務
- 大臣認定等に関する資料の作成及び申請手続き業務

- 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
 - 高知県ひとにやさしいまちづくり条例による届出書の作成及び申請手続き業務
 - ・防災計画評定又は防災性の評定に関する資料の作成及び申請手続き業務
 - リサイクル計画書の作成
 - 概略工事工程表の作成
 - ・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
 - 市民・議会・審議会への説明に必要な資料の作成(法令等に基づくものを除く。)
- 注：各種申請に係る手数料等は別途とする。

(3)その他業務

- a.地質調査業務
- b.オフィス環境整備支援業務

2.業務の実施

(1)一般事項

- a.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。
- b.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。
- c.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。
- d.地質調査業務は、別添 2 に基づき行う。
- e.オフィス環境整備支援業務は、別添 3 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並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、下記の基準等に準拠する。なお、各基準等の年版等については最新版のものとする。

- a.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
 - 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
 - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準
 - 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

b.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

c.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)

d.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

e.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

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合は、業務計画書の提出を省略できる。

a.管理技術者、照査技術者届

b.技術者経歴書(管理・照査)

c.業務実施体制

d.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

e.プロポーザル方式により業務を受託した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により業務を受注した場合には、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)管理技術者等の資格要件

業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する管理技術者及び主任技術者を適切に配置した体制とする

○宿毛市新庁舎設計業務委託に関するプロポーザル実施要領による

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、同等以上の技術者を配置し発注者の了解を得なければならない。

・下記による

a.管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人の場合にあつてはその者、会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第2項に規定する一級建築士
- ・建築士法第2条第5項に規定する建築設備士
- ・下記の実務経験(建築士法施行規則第10条に定める内容をいう。)を有すること
 - ・18年以上
 - ・13年以上
 - ・8年以上
 - ・5年以上

b.主任技術者

専門分野を担当する主任担当技術者の資格要件は次による。

- ・ 建築
 - ・ 建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士
- ・ 建築設備
 - ・ 建築士法第 2 条第 5 項に規定する建築設備士

(5)貸与品等

本業務において、当市の貸与できる資料は以下のとおりである。ただし、貸与した資料は、本業務以外への使用又は転用をしてはならない。

- a.造成地周辺地質調査結果
- b.宿毛市新庁舎建設基本構想
- c.造成計画図

(6)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。

- a.業務着手時
- b.監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- c.その他 （ ）

(7)その他、業務の履行に係る条件等

- a.指定部分の範囲 （ 別添全体概略工程表による ）
- 指定部分の履行期限 （ 別添全体概略工程表による ）
- b.成果物の提出場所 （ 宿毛市役所都市建設課 ）
- c.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。

- d.業務完了後の協力等

次について委託者の要請があった場合、受託者はこれに協力する。

- ①現場説明の実施
- ②質疑回答書の作成
- ③設計図書に疑義が生じた場合又は設計変更の必要が生じた場合
- ④会計検査等への立会

- e.写真等の著作権の利用等について

受注者は写真等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写真等は宿毛市の行う事務並びに宿毛市が認めた公的機関の広報に無償で使用するができる。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、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。)

1) 写真等を公表すること。

2) 写真等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

f.本特記仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、監督職員と協議の上、業務を遂行するものとする。

(1)基本設計

- 8 -

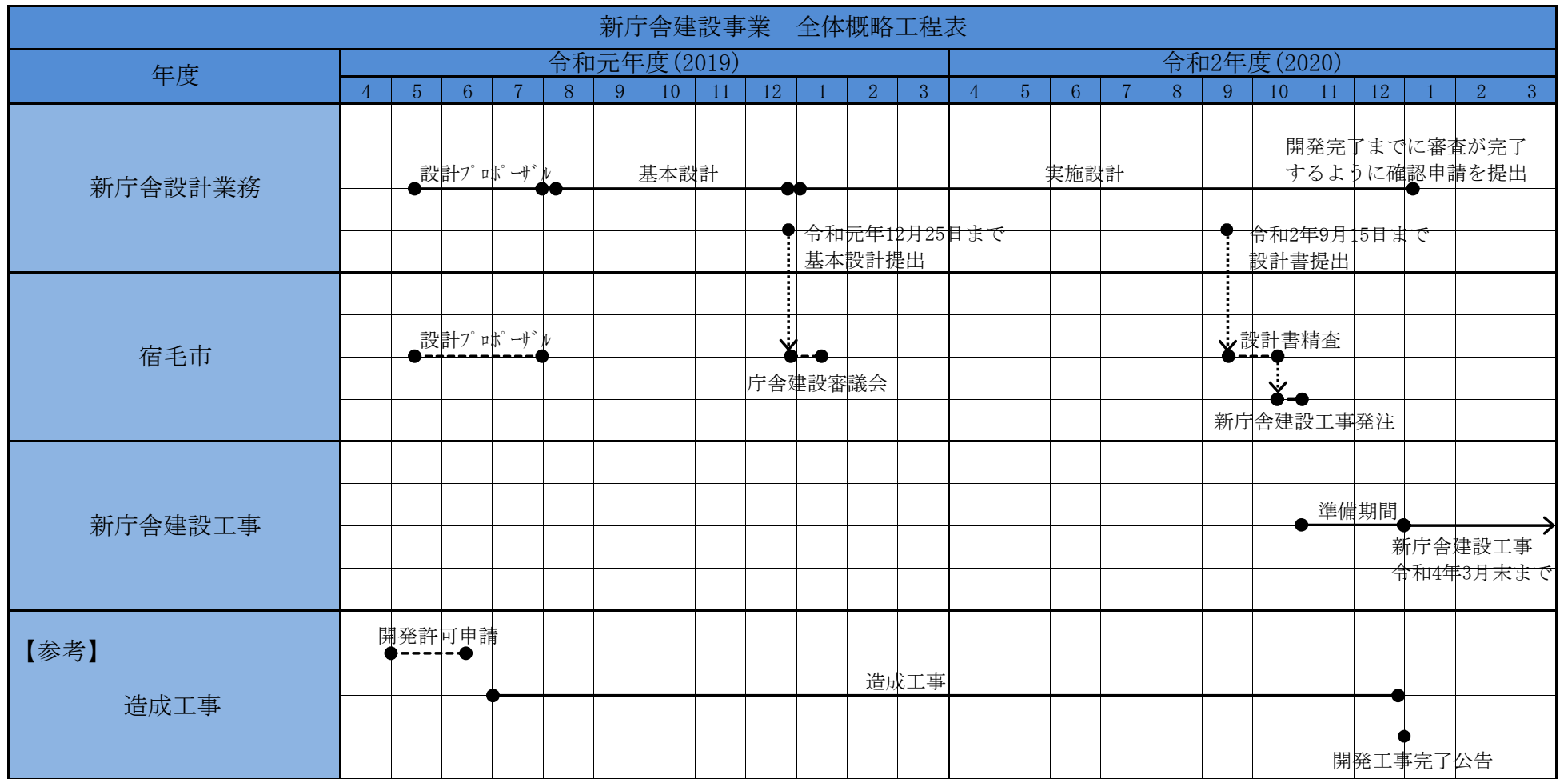
成果物等	部数	製本形態	摘要
e.その他資料 ○透視図 ・ 模型 ○リサイクル計画書 ○各種技術資料 ○各記録書 ○設計説明用パンフレット	一式 一式 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 50 部	 A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A3 両面二折	外観、内観主要部

- (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。
- : 電子データについても、CD-ROM 等に収め、併せて提出すること。
- : 電子データの提出は、CAD ファイル及び PDF ファイルとする。
- CAD データの形式は、原則「jww」とする。なお、他の形式から jww 形式に変換した場合は、元データと比較し文字や線種、縮尺等に誤りがないことを確認すること。
- : 電子データは最新のウイルスチェックを行うこと。

(2)実施設計

成果物等	部数	製本形態	摘要
a.建築(総合)			
○建築(総合)設計図 建幾物概要書 仕様書 仕上表 面積及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図(各階) 断面図 立面図(各面) 矩計図 展開 天井伏図(各階) 平面詳細図 部分詳細図(断面含む) 建具表 外構図 総合仮設計画図	各 6 部	A2 二折製本 A3 二折製本 A2 平綴じ	2 部二折製本 2 部二折製本 2 部平綴じ
○確認申請図書 ○消防計画書	各 2 部		正・副
b.建築(構造)			
○建築(構造)設計図 仕様書 構造基準図 伏図(各階) 軸組図 部材断面図 各部断面図 標準詳細図 各部詳細図	各 6 部	A2 二折製本 A3 二折製本 A2 平綴じ	2 部二折製本 2 部二折製本 2 部平綴じ
○構造計算書	各 1 部	A4 ファイル	

成果物等	部数	製本形態	摘要
e.建築積算 ○建築工事積算数量算出書 ○建築工事積算数量調書 ○数量内訳書(金入り) ○数量内訳書(金抜き) ○単価決定表 ○見積書等関係資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル	
f.電気設備積算 ○電気設備工事積算数量算出書 ○電気設備工事積算数量調書 ○数量内訳書(金入り) ○数量内訳書(金抜き) ○単価決定表 ○見積書等関係資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル	
g.機械設備積算 ○機械設備工事積算数量算出書 ○機械設備工事積算数量調書 ○数量内訳書(金入り) ○数量内訳書(金抜き) ○単価決定表 ○見積書等関係資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル A4 ファイル	



※工程は、現段階での想定であり業務の進捗状況により変動することがある。

○ 設計と条件

1. 業務の趣旨、目的

「宿毛市新庁舎建設基本構想」(以下、基本構想という。)に示す4つの基本的な考え方(1.市民の安心・安全な暮らしを支える防災拠点としての庁舎、2.人にやさしく利用しやすい庁舎、3.簡素で経済的、環境へ配慮した庁舎、4.効率性が高く柔軟な対応が可能な庁舎)の実現に向け、基本構想「3.新庁舎に求められる性能・水準」に基づき、予定工事費及び予定工期の範囲内で実現し得る設計を行う。

2. 業務の内容

(市民の安心・安全な暮らしを支える防災拠点としての庁舎)

- ・耐震・制震・免震構造等の構造形式の比較検討(使用する地震波は、告示波のほか監督職員と協議の上決定する。)
- ・災害対策本部として必要となる規模・設備等の検討
- ・備蓄する物品の種類や量の調査を行い、備蓄スペースの規模等の検討
- ・電力供給設備に係る信頼性の向上対策の導入に向けた比較検討
- ・災害時における飲料水の確保及び汚水等の排水機能の維持に係る対策の比較検討(燃料給油施設の設計については別途発注する。この業務の受託者と十分協議し、業務を遂行すること。)

(人にやさしく利用しやすい庁舎)

- ・市民利用の多い窓口の利便性に配慮した平面・階層計画の検討
- ・多目的交流スペースや市政情報コーナーは、複数の利用方法の想定及びそれに見合った仕様の検討
- ・各窓口における相談内容に応じたプライバシー保護を考慮した相談室・相談スペースの検討
- ・議員控室の会派別に部屋面積を変更できる仕様の検討
- ・議会施設の議会運営を優先したうえでの、複数の利用方法の検討
- ・公共交通の運行を考慮した外構計画の検討

(簡素で経済的、環境へ配慮した庁舎)

- ・ライフサイクルコストの削減に向けた施設計画の検討
- ・日照時間の多さや激しい降雨、台風などの影響を受ける高知県の気候特性を考慮し、維持管理面にも配慮したデザインの検討
- ・費用対効果を踏まえた再生可能エネルギーの活用検討

(効率性が高く柔軟な対応が可能な庁舎)

- ・書庫の文書量に見合った適正な規模及び利便性に考慮した配置計画の検討
- ・利用状況に応じた会議室の数・規模の検討

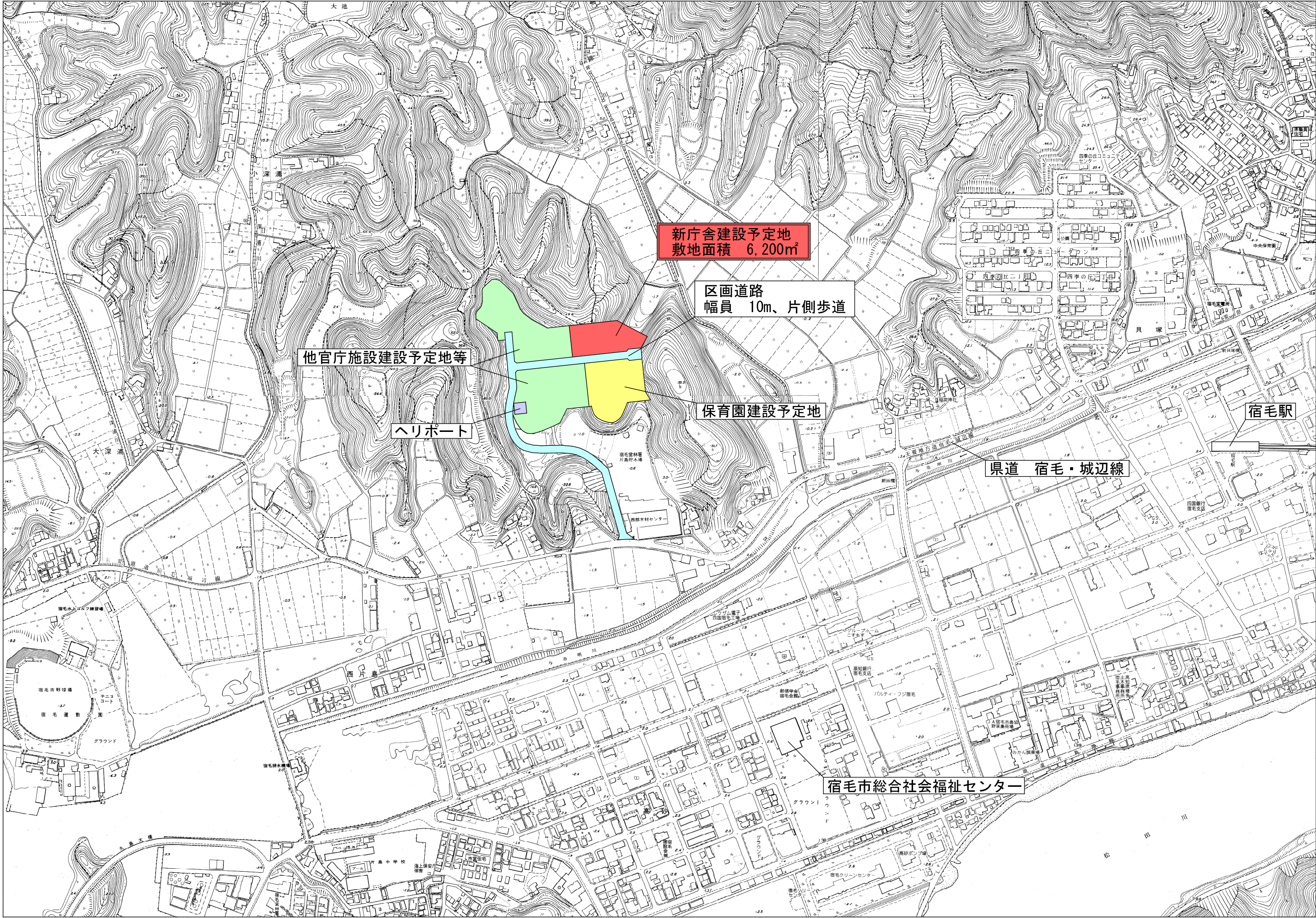
(その他)

- ・工法・材料等は複数のメーカーが対応できる設計

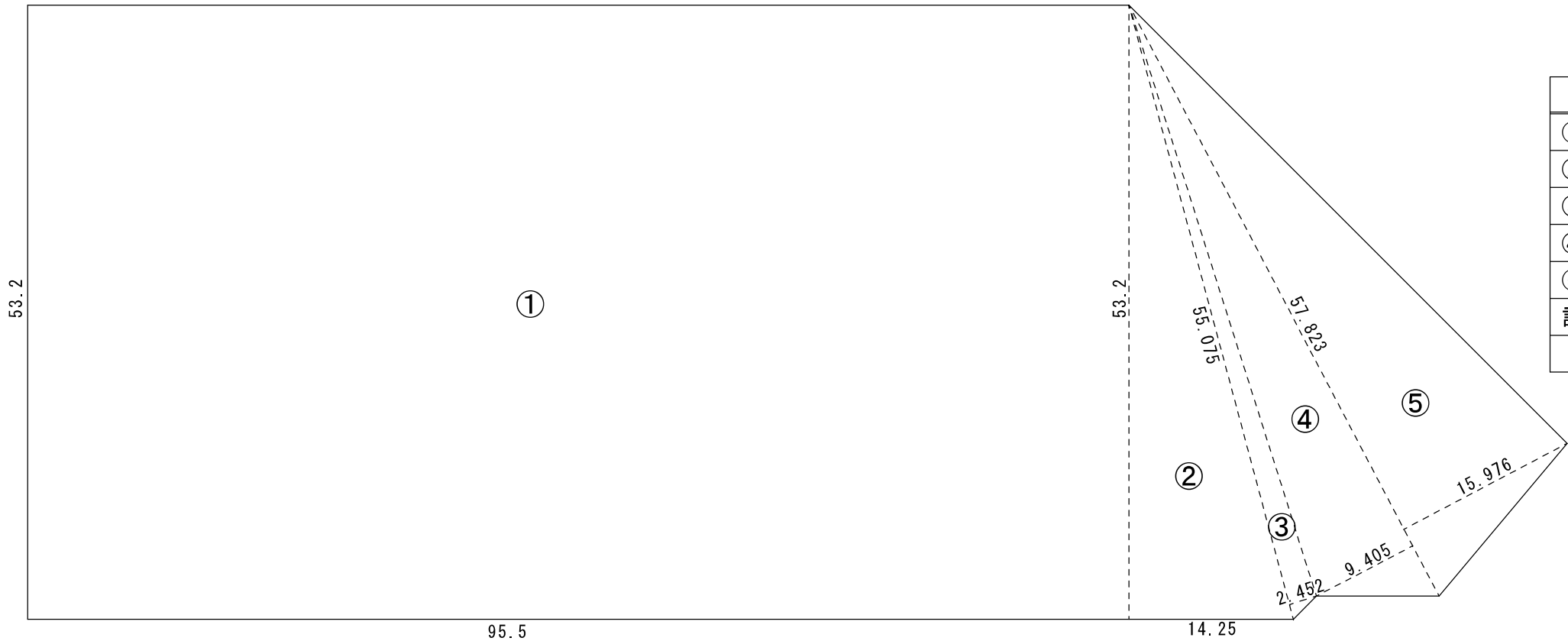
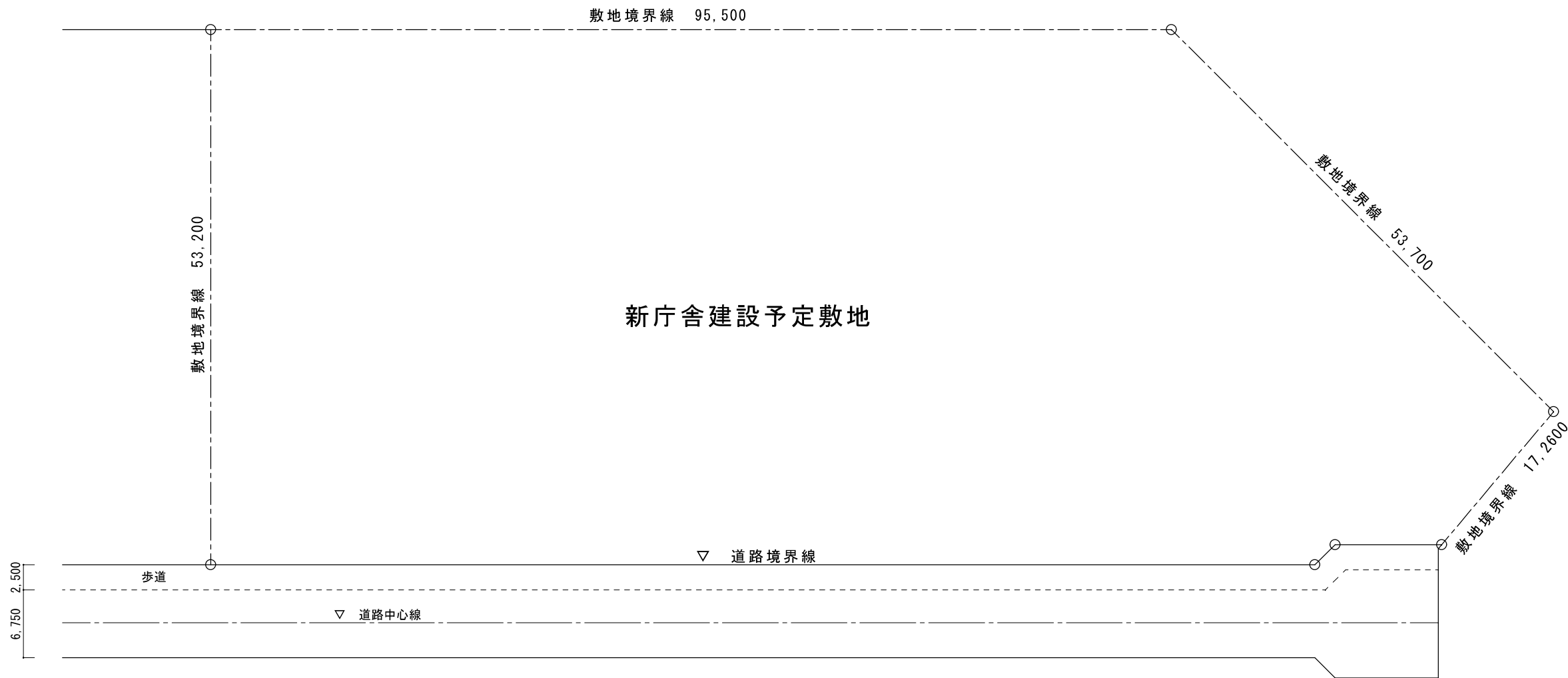
- ・地域の企業ができるだけ新庁舎建設事業に参画できるとともに、品質や工程管理など効率的な施工が行える仕組みについての検討
- ・コスト削減の検討
- ・ライフサイクルコストの算定
- ・県産木材の活用、CLT の導入検討

3. 施設内容

- ・新庁舎を利用する職員：約 240 人
- ・必要来客用駐車場 ：100 台
- ・必要公用車用駐車場 ：66 台
- ・必要駐輪場 ：50 m²程度
- ・付近見取り図、計画敷地図・求積図



		年 月	縮 尺	宿毛市新庁舎建設工事基本・実施設計業務委託	図 番
	宿毛市役所都市建設課	R1. 5			
				付 近 見 取 り 図	



敷 地 面 積 求 積 表		
①	95.5×53.2	$= 5,080.6$
②	$14.25 \times 53.2/2$	$= 379.05$
③	$55.075 \times 2.452/2$	$= 67.52195$
④	$57.823 \times 9.405/2$	$= 271.9126575$
⑤	$57.823 \times 15.976/2$	$= 461.890124$
計		$6,260.9747315\text{m}^2$
敷地面積		$6,260.97 \text{ m}^2$

※現段階での計画敷地図であり、今後の造成工事により変更される場合がある。

		年 月	縮 尺	宿毛市新庁舎建設基本・実施設計業務委託	図 番
	宿毛市役所都市建設課	R1. 5			
				計画敷地図、求積図	

地質調査業務特記仕様書

新庁舎敷地の地盤構成を探り、建築構造物の設計・施工(免震装置導入検討を含む。)に必要な資料を得るとともに、地震時における地盤の振動性状を推察し、設計の基礎資料とするため、次の内容の調査を実施し、調査結果を考察の上、取りまとめるものとする。

I.業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「高知県土質・地質調査共通仕様書」による。

1.業務内容

新庁舎敷地は、造成工事により地盤高が標高 20mとなるため、造成工事の完了後調査を行う。

a.地質調査

- ①機械ボーリング 岩盤ボーリング φ66mm 軟岩 GL-5.0m×5箇所
- ②標準貫入試験 5回×5箇所

b.解析等調査

- ①既存資料の収集・現地調査
- ②資料整理とりまとめ
- ③断面図等の作成
- ④総合解析とりまとめ
- ⑤打合せ

2.報告書の作成

報告書を作成するにあたっては、次に定めるところにより、その成果の取りまとめを行う。なお、報告書等で引用した公式、基準等の出典先、頁数を明記すること。

a.既存資料の収集・現地調査

- ①関係文献、既存資料の収集と検討
- ②調査地周辺の現地調査

b.資料整理とりまとめ

- ①各種計測結果の評価及び考察
- ②異常データのチェック
- ③資料の観察
- ④ボーリング柱状図の作成

c.断面図等の作成

- ①地層及び土性の工学的判定

②土質又は地質断面図等の作成。断面図は着色するものとする。

d.総合解析とりまとめ

- ①調査地周辺の地形・地質の検討
- ②地質調査結果に基づく土質定数の設定
- ③地盤の工学的性質の検討と支持地盤の設定
- ④地盤の透水性の検討(現場透水試験や粒度試験などが実施されている場合)
- ⑤液状化及び側方流動の検討
- ⑥調査結果に基づく基礎形状の検討(具体的な計算を行うものではなく、基礎形状の適用に関する一般的な比較検討)
- ⑦設計・施工上の留意点の検討

e.その他

監督職員との協議により追加、省略するものとする。

3.成果物等

本業務に伴う成果品は下記による。

成果物等	部数	製本形態	摘要
地質調査報告書	5 部	A4 製本	表紙、背表紙文字入れ共 カラー印刷
地質調査報告書(概要版)	10 部	A3 平綴じ	
資料標本	一式	標本箱	調査箇所毎に作成
各記録書	1 部	A4 ファイル	

(注) : 電子データについても、CD-ROM 等に収め、併せて提出すること。

: 電子データは最新のウイルスチェックを行うこと。

4.その他留意事項

- a.調査位置は、監督職員と協議し決定すること。また、各調査位置の標高・平面位置の測定は受託者が行うものとする。
- b.業務内容に記載のない事項であっても、本業務の目的を達成するために必要な事項は監督職員と協議し、追加・変更するものとする。
- c.調査箇所及び数量等の増減、変更等が生じた場合は、原則として、委託業務内容の範囲内で変更、調整を行うこと。大幅な数量の増減及び内容の変更が生じる場合は、速やかに監督職員と協議し、設計変更等の対応を行うものとする。その場合の単価については、当市の設計単価に落札率を乗じた単価にて増減を行うものとする。
- d.現地調査は、造成工事事業者及び監督職員と十分協議し、調査業務を開始すること。

オフィス環境整備支援業務特記仕様書

新庁舎の建設にあたり、来庁者及び職員にとって快適で機能的なオフィス環境を専門的な視点で創出し、より一層の市民サービスと事務効率の向上につなげるため、現状の分析を基に新庁舎のオフィス計画を策定し、基本・実施設計に反映することを目的とする。

I.業務仕様**1.業務内容****a.現状調査の実施**

- ①現庁舎のレイアウト調査、レイアウト図面の作成
- ②文書量の調査(執務室、書庫、倉庫)
- ③現状什器備品・OA 機器調査及びリスト作成
- ④組織関連の確認・整理
- ⑤サイン計画策定に向けての課題整理
- ⑥市民窓口、執務環境等に係る専門的見地や先進事例による情報提供及び提案

b.基本計画の策定

- ①現状調査の分析に基づく課題の整理
- ②現況調査に基づき什器等の転用可否基準の策定
- ③新庁舎におけるレイアウト要件の整理
- ④コンセプト作成(窓口、執務、議場、共用、収納エリア)

c.基本設計の策定

- ①各エリア標準レイアウト図等作成(窓口、執務、議場、共用、収納エリア)
- ②個室・会議室の規模及び数量検討
- ③ゾーニング図作成(窓口、執務、議場、共用、収納エリア)
- ④文書量削減計画の策定、新庁舎収容量の算出
- ⑤サイン基本計画の策定(コンセプト、ゾーニング、意匠図等の作成)
- ⑥掲示方法・スペースの整理
- ⑦新規購入備品の検討
- ⑧建築設計との調整
- ⑨概算費用の算出

d.実施設計の策定

- ①実施レイアウトの作成
- ②サイン実施設計の策定
- ③新規・再利用・廃棄備品等リストの作成
- ④新規・再利用備品等レイアウト図作成
- ⑤新規備品等仕様書(案)の作成

⑥揭示方法・スペース図作成

⑦概算費用の算出

e.その他

①庁内検討委員会等への参加、運営支援(窓口の運用、体制整備に係る専門的見地からの支援を含む。)

②打合せ議事録の作成

2.成果物等

成果品については、「1.業務内容」に即した調査検討結果をとりまとめ納品すること。詳細及び納品時期は、協議の上決定するものとする。なお、成果品作成にあたっては、写真、イメージ図、グラフなどを活用し、視覚的にわかりやすくすること。

提出方法は、A4 版ファイル(必要に応じて A3 版)に綴じ込んだ出力データを各 2 部、電子媒体(ファイル形式については別途協議)にて納品すること。

①現況調査報告書

②新庁舎オフィス基本計画書

③新庁舎オフィス基本設計書

④新庁舎オフィス実施設計書

⑤文書量削減計画

⑥打合せ、会議議事録

3.その他留意事項

a.業務の実施にあたり、関係各課と必要に応じて協議を行い、その内容は議事録として提出すること。

b.執務室等のレイアウト策定においては、各課の要望をふまえ、最適なレイアウトを積極的に提案すること。

c.新庁舎建設基本・実施設計との整合性を図り、円滑に業務を行うこと。