

坂出市新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託特記仕様書

この仕様書は、坂出市（以下「発注者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものである。

1. 業務名 坂出市新庁舎建設基本設計・実施設計業務
2. 委託場所 香川県坂出市室町二丁目 1302 番 2
3. 履行期限 平成 28 年 3 月 25 日まで
4. 業務内容

(1) 基本設計

基本設計業務の内容は、次に掲げる業務内容とする。

項 目		業務内容
ア 設計条件等の整理	i 条件整理	「坂出市新庁舎建設基本構想」および「坂出市新庁舎建設基本計画」に基づき、諸室機能、設備機能の水準など様々な要求その他の諸条件を、設計条件として整理する。
	ii 設計条件変更等の場合の協議	発注者から提示される要求の内容に変更が生じた場合、または内容に齟齬が生じた場合においては、発注者に説明を求め、または協議する。
イ 法令上の諸条件の調整および関係機関との打ち合わせ	i 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令および条例上の制約条件を調査する。
	ii 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
ウ 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査および関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
エ 基本設計方針の策定	i 総合検討	設計条件に基づき、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、そのうえで業務体制、業務工程等を立案し、設計業務実施計画書を作成する。
	ii 基本設計方針の策定及び発注者への説明	設計業務実施計画書に基づき、基本設計方針を策定し、発注者に対して説明する。

オ 基本設計図書の作成	基本設計方針に基づき、発注者と協議のうえ、基本設計書を作成する。
カ 概算工事費の検討	基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建設工事に通常要する費用を積算し、工事費概算書を作成する。
キ 基本設計内容の発注者への説明等	基本設計を行っている間、発注者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、配置計画、設備計画等を協議する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を発注者に提出し、設計意図説明書により、基本設計内容の総合的な説明を行う。

(2) 実施設計

実施設計業務の内容は、次に掲げる業務内容とする。なお、作成図面の内容および縮尺等については、業務着手時に発注者と協議すること。

項 目		業務内容
ア 要求等の確認	i 発注者の要求等の確認	実施設計に先立ち、または実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	ii 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計以降の状況の変化によって、施設の機能、規模、予算等、基本的条件に大幅な変化が生じる場合または既に設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。
イ 法令上の諸条件の調査および関係機関との打合せ	i 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令および条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	ii 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
ウ 実施設計方針の策定	i 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造、設備の各要素について検討し、設計業務実施計画書を修正する。
	ii 実施設計のための基本事項の確定	基本設計段階以降に検討された事項のうち、発注者と協議して合意に達しておく必要のあるものおよび検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事

		項を確定する。
	iii 実施設計方針の策定と発注者への説明	総合検討の結果および確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に対して文書にて説明する。
エ 実施設計図書の作成	i 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、発注者と協議のうえ、技術的な検討、予算との整合を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施行者が施工すべき建築物およびその仕様、工事材料、寸法、細部の形状、設備機器等の種別、品質および特に指定する必要がある施工に関する情報および工法等を具体的に表現する。
	ii 建築確認申請書等の作成	所管の官公庁等との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき必要な建築確認申請書等を作成する。
オ 工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計書に基づく工事に通常要する費用を積算し、積算図書を作成する。また、概略工事工程表を作成し、それに合わせて年度ごとの工事費を積算する。
カ 実施設計内容の発注者への説明書等		実施設計を行っている間、発注者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について協議する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を発注者に提出し、設計意図説明書および実施設計内容の総合的な説明を行う。

(3) 本業務に含まれる業務内容

積算に要する業務の内容は、次に掲げる内容を含むものとする。

項目	業務内容
工事費の検討	<p>実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく工事に通常要する費用を積算し、次の資料を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積算数量算出書 ・単価作成資料 ・見積徴収 ・工事内訳書

手続き業務に要する業務の内容は、次に掲げる内容を含むものとする。
ただし、下記業務に係る手数料は発注者負担とする。

項 目	業務内容
ア 建築確認申請の手続き	作成した図書に基づき、建築確認申請および事前協議申請等の手続きを行う。
イ 構造評定取得業務	建築基準法に基づく構造評定取得に係る業務を行う。
ウ その他法・条例等申請業務	新庁舎建設に必要な関係法令および条例に基づく各種申請等に伴う事前協議ならびに申請等の手続き、および予定建築物における電波障害の調査を行う。

その他、本業務には、次に掲げる内容を含むものとする。

項 目	業務内容
ア 事務室環境レイアウト業務	配置予定部署のヒアリングを行い、基本計画の理念および方針に基づき、各部署の配置および什器等の基本的なレイアウトおよびサイン計画等の立案業務を行う。 ※什器等は、標準かつ基本的な仕様とし、特定メーカーおよび固有の機器類を掲げることは避けること。
イ 地質調査準備業務 (調査業務は別途業務とする。)	庁舎建設予定地において、実施設計業務等に必要な地質調査を行うための特記仕様書の作成。
ウ 地形測量業務	庁舎建設予定敷地および当該敷地周辺地において、実施設計業務に必要な地形測量等の業務を行う。 ※別紙「測量作業特記仕様書」参照

4. 提出書類および報告書（成果品）

(1) 基本設計業務の成果品および提出部数

ア 成果品および提出物

基本設計業務の成果品および提出部数は別表による。

イ 提出時期

基本設計業務の成果品等は、発注者が指定する日までに提出すること。

別表 1 (基本設計成果品納品リスト)

内 容	提出部数等
設計業務実施計画書	・原稿 1 部 (ファイル入り) ・焼図 3 部 (A4 または A3 サイズ)
基本設計方針説明書	
基本設計図 (別表に掲げる設計図書)	
打ち合わせ記録簿	
設計意図説明書	
工事費概算書 (工事種別毎, 年次割額含む)	
透視図・模型写真	
地形測量調査報告書	・ 3 部
透視図 (外観および主要内部・カラー表現・アルミ額入り)	・ 原図 1 式
模型 (縮尺・材質任意・ケース有り)	・ 1 式
電子データ (成果品の電子データを収納した CD-R)	・ 1 部

別表 2 (基本設計成果図書)

設計の種類		成果図書	
総合	1	計画説明書 (各法令検討含む)	
	2	仕様概要書	
	3	仕上概要書	
	4	面積表および求積図	
	5	敷地案内図	
	6	配置図	
	7	各階平面図	
	8	立面図	
	9	矩計図	
	10	仮設計画図	
	11	建設スケジュール計画図 (移転計画)	
	12	透視図 (外観・主要内部)	
	13	工事費概算書	
構造	1	構造計画説明図	
	2	構造設計概要書	
	3	工事費概算書	
設備	i 電気設備	1	電気設備計画説明書
		2	電気工事概要書

		3	工事費概算書
		4	各種技術資料
	ii 給排水衛生設備	1	給排水衛生設備計画説明書
		2	給排水衛生工事概要書
		3	工事費概算書
		4	各種技術資料
	iii 空調換気設備	1	空調換気設備計画説明書
		2	空調換気設備工事概要書
		3	工事費概算書
		4	各種技術資料
	iv 昇降機等	1	昇降機等設備計画説明書
		2	昇降機等設備工事概要書
		3	工事費概算書
		4	各種技術資料

※1 不適合が生じた場合は、発注者と協議すること。

※2 「計画説明書」には、設計主旨および計画概要に関する記載を含む。

※3 「設計概要書」には、仕様概要および計画図に関する記載を含む。

※4 縮尺については、発注者と協議し決定すること。

(2) 実施設計業務の成果品および提出部数

ア 成果品および提出部数

実施設計業務の成果品および提出部数は別表による。

イ 提出時期

実施設計業務の成果品等は平成 28 年 3 月 25 日までに提出する。

別表 1 (実施設計成果品納品リスト)

内 容		提出部数等
設計業務実施計画書	設計委託概要, 業務工程表	・ 1 部
設計図書 (別表に掲げる設計 図書)	原図 (A1) ケース入り	・ 1 部
	原図 (A3 縮小) ケース入り	・ 1 部
	製本 (A1) 二つ折り	・ 3 部
	製本 (A3 縮小) 二つ折り	・ 3 部
特記仕様書		・ 1 部
積算図書	積算数量算出書 (単価代価書含む)	・ 1 部 (A4 ファイル綴じ)
	見積書比較表 (見積徴収含む)	
	単価作成資料	

	工事費内訳書（金入り・金抜き）	
	年度別概算工事費内訳書	
	概略工事工程表	
計算書	構造計算書	・1部
	設備設計計算書	(A4 ファイル綴じ)
行政届出	建築確認申請図書	・1部
	建築確認申請関連図書(建築確認申請提出に伴う各条例および指導要綱)	
	省エネルギー計算書	
	香川県福祉のまちづくり条例	
	建築構造物性能評価申請図書	
	その他法・条例等申請図書	
電波障害	電波障害予測調査報告書	・1部
業務完了報告書		・1部
打ち合わせ記録簿		・1部 (A4 ファイル綴じ)
各種技術資料		・1部 (A4 ファイル綴じ)
CAD データー	Jw-CAD (.jww)	・1部 (CD-R)
電子データー	成果品の電子データーを収納した CD-R	・1部 (CD-R)

別表 2 (実施設計成果図書 (標準))

		図 面	備 考
建築設計図	意匠・総合	表紙	
		図面目録 (リスト)	
		特記仕様書	
		案内図	
		仕上表	
		面積表・求積図	
		平面図 (各階)	
		立面図 (各面)	
		断面図	

		矩計図	
		詳細図，断面詳細図，部分詳細図（平面詳細図）	
		展開図	
		天井伏図	
		建具表（キープラン含む）	
		家具表	
		サイン計画図	
		工作物等詳細図	
		外溝平面図	
		外溝詳細図	
		植栽図	
		撤去図	
		工程表（計画）	
		各種計算書	
		各種比較検討書	
	建築確認申請手続き等に必要書類		
	構造	仕様書	
		基礎・基礎梁伏図	
		各階伏図	
		軸組図	
		断面リスト	
		標準詳細図	
		各部詳細図	
		基礎配筋図	
		各部配筋図	
		鉄骨詳細図	
部材リスト			
電気設備	表紙		
	図面目録		
	特記仕様書		
	案内図（建築図に準ずる）		

設備設計図		配置図（建築図に準ずる）		
		受変電設備図（結線図，機器配置図，側面図）		
		発電設備図（結線図，機器配置図，側面図）		
		蓄電池設備図（結線図，機器配置図，側面図）		
		幹線図		
		各階電灯設備配線図		
		照明器具姿図		
		分電盤回路図・姿図（結線図含む）		
		動力設備配線図		
		分電盤・制御盤・操作盤・回路図・姿図		
		弱電設備系統図（電話・情報通信）		
		弱電設備配線図（拡声・時刻表示・TV・その他）		
		火災報知設備図・配線図・系統図		
		避雷針設備図		
		屋外設備図		
		各種計算書		
		各種比較検討書		
		その他確認申請手続き等に必要な書類		
	給排水衛生設備		表紙	
			図面目録	
		特記仕様書		
		案内図（建築図に準ずる）		
		配置図（建築図に準ずる）		
		各階配管平面図		
		便所・洗面・ポンプ室・機械室平面図・断面詳細図		
		系統図		
		器具取付詳細図		
		器具表		
		屋外設備図		
		各種計算書		
		各種比較検討書		
	その他確認申請手続き等に必要な書類			
空調設		表紙		
		図面目録		
		特記仕様書		

備	案内図（建築図に準ずる）	
	配置図（建築図に準ずる）	
	ダクト配管各階平面図	
	ダクト配管系統図	
	機械室平面図・断面詳細図	
	各階詳細図	
	機器類姿図	
	自動制御盤平面図・系統・各部結線図	
	屋外設備図	
	各種計算書	
	各種比較検討書	
	その他確認申請手続きに必要な書類	
	昇 降 機 設 備 等	表紙
図面目録		
特記仕様書		
案内図（建築図に準ずる）		
配置図（建築図に準ずる）		
平面図		
工事区分表		
仕様一覧表		
据付図		
カゴ室内意匠図		
乗場詳細図		
昇降路断面図		
出入口詳細図		
各種計算書		
各種比較検討書		
その他確認申請手続きに必要な書類		

- ※1 不適合が生じた場合は、発注者と十分協議すること。
- ※2 各図面の縮尺については、担当者と協議し決定すること。
- ※3 建築構造、電気設備、給排水衛生設備および昇降機設備の成果品は、建築意匠実施設計の成果品の中に含めることができることもできる。
- ※4 電子データは発注者の求めに応じて、随時提出すること。
- ※5 1) 積算数量調書の作成は、発注者と十分協議すること。
2) 設計原図の材質は、トレーシングペーパーまたは上質紙とする。

- 3) 建築工事と設備工事の区分等について
 - i 建築工事と設備工事の工事区分については、必ず事前に発注者と協議確認のうえ、記入漏れのないよう注意すること。
 - ii 積算調整、補足説明等による変更についても、工事区分に関することは発注者に連絡すること。
- 4) データー化する設計委託の成果品は次による。
 - i 図面一式（CAD データー：記録メディアは発注者と協議）
 - ii 積算内訳書一式
 - iii 構造計算書およびチェックリスト

※6 詳細については、上記表を標準に発注者と協議するものとする。

※7 その他、報告書として、会議録および打合せ記録簿（日時、出席者、記録者、受領者、受領印等記載）を一部提出すること。

5. 与条件

(1) 計画にあたっての留意点

以下の点に留意し、計画を行うこと。

- ア 「坂出市新庁舎建設基本構想」および「坂出市新庁舎建設基本計画」を踏まえたうえで、公共交通機関からのアプローチも含めた周辺環境との調和を配慮した計画とすること。
- イ 最高レベルの耐震性能の確保と、災害時の災害対策拠点として防災対策本部機能が十分確保される計画とすること。
- ウ 予定建築物の計画に併せて、工事の際の施工方法、施工手順等について周辺環境の影響に配慮した計画とすること。
- エ 今後における資材価格や人件費等の高騰する可能性を想定し、ライフサイクルコストを縮減した設計を行うこと。

(2) 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士

(3) 実務の実施

ア 一般事項

- i 基本設計業務は、「坂出市新庁舎建設基本構想」および「坂出市新庁舎建設基本計画」をもとに提示された設計の方針、適用基準等によって行う。
- ii 実施設計業務は、「坂出市新庁舎建設基本構想」および「坂出市新庁舎建設基本計画」をもとに提示された設計の方針、および基本設計図書ならびに適用基準等

によって行う。

iii 積算業務は、発注者の承諾を受けた実施設計図書および適用基準等によって行う。

イ 打合せおよび記録

i 打合せは、業務着手時ならびに発注者が必要と認めたときに行う。(電話対応等を含む)

ii 打合せでは、下記内容を記録し発注者に速やかに提出する。

- ・日時
- ・出席者
- ・打合せ事項
- ・打合せ内容の対策、合意事項等

ウ 適用基準等

特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定または監修したものとし、いずれも最新版とする。

i 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の基本的性能基準に関する技術基準
- ・官庁施設の総合耐震計画基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準

ii 建築

- ・建築設計基準
- ・建築構造設計基準
- ・公共建築工事標準仕様書(建築工事編)
- ・建築工事標準詳細図
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・建築工事設計図書作成基準
- ・鉄骨設計標準図
- ・擁壁設計標準図
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・表示・標識標準

iii 建築積算

- ・公共建築数量積算基準
- ・公共建築工事積算基準
- ・建築工事内訳書標準書式

iv 設備

- ・建築設備計画基準

- ・ 建築設備設計基準
 - ・ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)(機械設備工事編)
 - ・ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)(機械設備工事編)
 - ・ 建築設備設計計算書作成の手引き
 - ・ 排水再利用・雨水利用システム設計基準・同解説
- v 設備積算
- ・ 公共建築設備数量積算基準
 - ・ 公共建築工事積算基準
 - ・ 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編)
- vi その他
- ・ 香川県福祉のまちづくり条例
 - ・ その他, 必要と認められる基準等
- エ 成果品の提出場所
指定場所
- オ 回答書の作成・瑕疵の補修
- 成果品の引き渡し後, 当初設計に関する疑義が生じたときは, 発注者と協議し, 受託者は, 原則として無償で疑義に対する回答書を作成すること。また, 受託者の責任により成果品に瑕疵があり設計の変更が生じたとき, 受託者は無償で変更設計を行わなければならない。
- (4) 説明会等
- ア 受託者は, 基本設計業務および実施設計業務終了後に, 設計図書を発注者に提出する。
- イ 受託者は, 提出した設計図書を庁内合意する際に行う説明会を実施するにあたり, 協力をしなければならない。
- ウ 受託者は, 担当者の求めに応じ説明会等に出席し資料作成および説明等の協力をしなければならない。
- エ 受託者は, 発注者の指示により, 上記説明会等における事項について, 必要により設計内容の見直しおよびそれに基づく修正等を行うものとする。また, 発注者の指示により検討を求められた事項については, 技術的検討を行い, その結果を報告し指示を受けるものとする。
- (5) 建築確認申請手続きについて
- 受託者は, 当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法関係法令に適合させた図書を作成し, 建築基準法関係法令の手続きを行わなければならない。
- ア 建築確認申請図書の作成

- i 受託者は、建築基準法関係法令に適合させた図書を完成させるまでは、その責任において行わなければならない。
 - ii 建築確認申請の手続きにおいて、「適合しない」もしくは「決定できない」と判断された場合などの設計内容の瑕疵は、受託者の責任において、適合させなければならない。
- イ 建築確認申請の手続き業務について
- 受託者は、建築確認申請の手続き（事前協議、提出、照合、受領業務、構造計算適合判定）を行わなければならない。

(6) 成果品の取り扱いについて

本業務の成果品の著作権および所有権は、すべて発注者に帰属する。なお、受託者から電子データで提出された設計図書については、当該設計による事業のため、次に掲げる事項について利用することができる。

- ア 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用として）
- イ 工事施工時に請負者に対し、電子データを貸与（施工図および竣工図等の作成用として）

6. その他

- (1) 発注者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに発注者および所轄警察署その他関係機関に報告するとともに、応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行にあたり、発注者または第三者に損害を及ぼした場合は、発注者の責任に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、坂出市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。
- (6) 業務の履行にあたっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項および疑義が生じた事項は、発注者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。
- (8) プロポーザルにより特定された技術提案の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。