

真室川町地域交流センター建設事業基本設計業務委託

特記仕様書

I 業務概要

1 委託名称

真室川町地域交流センター基本設計業務委託（以下「本委託」という。）

2 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、本委託に適用する。

なお、本委託を受託したもの（以下「受託者」という。）は、真室川町地域交流センター建設事業基本設計業務委託公募型簡易プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）における所定の条件を踏まえるとともに、本委託に係る業務（以下「本業務」という。）の実施にあたり、関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 3 1 日

II 業務仕様

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（国土交通省官庁営繕部）によるものとする。なお、特記仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備しなければならない。

1 管理技術者等の資格要件

- (1) 管理技術者は建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に基づく一級建築士の資格を有すること。

2 本業務を受託した場合の業務の履行

受託者は、実施要領に基づき提出した業務実施方針により、本業務を履行するとともに、技術提案書における提案事項については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、監督職員の承諾を得て業務を遂行すること。

3 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。なお、実施要領に基づき提出した配置予定の管理技術者及び主任技術者の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

- (1) 業務概要
本業務の実施方針、成果品の内容及び部数
- (2) 業務工程
作業項目別工程計画、打合せ計画
- (3) 業務実施体制
全事業関係者の業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先
- (4) 配置技術者名簿
担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務
- (5) 協力事務所、再委託先等
名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び内容、主たる担当技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務
- (6) その他
発注者が他に必要とする事項

Ⅲ. 業務内容

設計業務は、真室川町地域交流センター建設基本計画（以下「基本計画」という。）に記載する項目について検討を行い実施する。なお、業務は、標準業務及び追加業務で、範囲は以下のとおりとし、業務内容については別表 1 のとおりとする。

- (1) 標準業務
令和 6 年国土交通省告示第 8 号 別添一第 1 項に掲げる業務とする。
- (2) 追加業務
 - ① 基本設計中間時及び基本設計終了時において、想定数量に基づく積算業務【建築（総合）、構造、電気設備、機械設備】とコストコントロール。
 - ② 複数案における性能品質コスト（ライフサイクルコスト含む）の比較検討。
- (3) その他
上記に加え、受託者の技術提案事項による検討成果の作成、庁内会議及び町民ワークショップ（2～3 回程度）、町民説明会等への出席・議題提案・資料提供等の運営支援。

Ⅳ 業務の実施条件等

本委託は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づいて行う。

1 設計と条件

- (1) 施設の場所
山形県最上郡真室川町大字新町 239-4 ほか
- (2) 施設の用途
 - ① 地域交流センター（複合用途として、図書室・子育て支援施設・観光情報センター等含む。）
「令和 6 年国土交通省告示第 8 号」別添二第十二号第 1 類（コミュニティセンター）及び第 2 類（劇場）
- (3) 敷地の条件
 - ① 敷地の面積
約 5,250 m²（敷地全体約 14,500 m²）

4 適用基準等

本業務の実施にあたっては、建築基準法その他関係法令及びその他これに基づく条例規則等の規定による他、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したもの（最新版）による。

V 成果品及び提出部数

成果物等については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

1. 設計業務の成果物の規格及び提出部数

(1) 紙製本版

以下の標準構成に基づき、作成し、提出する。なお、構成や成果物の項目等については、適宜協議により修正を行うものとする。

[illegible]

2. 構造 (1) 建築（構造）基本設計図書 ① 構造計画説明書 ② 構造計画概要書 (2) 設計数量計算書 (3) 工事費概算書（内訳明細書） (4) 各種比較検討資料（LCC含む）	印刷物 3 部 及び 電子データ	A3 版に製本 ※工事費概算には、単価作成資料（見積書、単価根拠等）含む。
3. 電気設備 (1) 電気設備基本設計図書（舞台音響・照明含む） ① 電気設備計画説明書 ② 電気設備設計概要書 (2) 設備設計計算書 (3) 工事費概算書（内訳明細書） (4) 各種比較検討資料（LCC含む）	印刷物 3 部 及び 電子データ	A3 版に製本 ※工事費概算には、単価作成資料（見積書、単価根拠等）含む。
4. 機械設備 (1) 給排水衛生設備基本設計図書 ① 給排水衛生設備計画説明書 ② 給排水衛生設備設計概要書 (2) 空気調和・換気設備基本設計図書 ① 空気調和・換気設備計画説明書 ② 空気調和・換気設備設計概要書 (3) 昇降機等 ① 昇降機等計画説明書 ② 昇降機等設計概要書 (4) 設備設計計算書 (5) 工事費概算書（内訳明細書） (6) 各種比較検討資料（LCC含む）	印刷物 3 部 及び 電子データ	A3 版に製本 ※工事費概算には、単価作成資料（見積書、単価根拠等）含む。
5. その他 (1) 設計説明書 (2) セキュリティ計画検討書 (3) 非常用電源供給計画書 (4) その他プロポーザルによる検討結果資料 (5) 関係法令チェック表 (6) パース（協議により外観 2 面、内観 3 面程度を選択）及び日影図	印刷物 3 部 及び 電子データ	A3 版に製本
6. 資料 (1) 各種技術資料（ライフサイクルコストの比較検討、初度調弁（什器・備品等）整備計画含む） (2) 各記録書	印刷物 3 部 及び 電子データ	A3 版または A4 版にファイル綴じ

(2) 電子納品版

以下の構成により電子納品版を作成し、提出する。

成果物	規格	部数	備考
複写版に収めた全てのデータ	C D - R 又は D V D - R	2 部	正・控とし、それぞれケースに収める。

- (注) 1) 成果物のファイル形式は、発注者と受託者との事前協議により、詳細を決定すること。
- 2) 納品する C D - R、D V D - R には、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダを作成し、焼き付けること。
- 3) データについては、製本版と同じ体裁で作成した P D F 版とともに、以下の形式により格納すること。
- ① 文書：Microsoft Word形式又はMicrosoft Excel形式
 - ② 表、グラフ：Microsoft Excel形式又はMicrosoft PowerPoint形式
 - ③ 写真データ：Jpeg形式
 - ④ C A D データ：J W C A D 形式又は同ソフトで正常に出力可能な形式

2. 記載内容の整理

設計図書等については、電子データ及び工事種目、工事科目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

3. 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

なお、提出されたデータについては、必要に応じて関係者に貸与し、使用できるものとする。

VI その他

1 修補

- (1) 受託者は、監督職員から修補を求められた場合は、速やかに修補しなければならない。
- (2) 受託者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をして職員の検査を受けなければならない。

2 契約内容の変更

発注者は、履行期間の変更に伴う設計委託料の増額変更は行わないものとする。

3 業務遂行上の留意点

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守するとともに、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (2) 受託者は、本業務の開始に先立ち、業務全体の工程表を提出し、発注者の承認を得るとともに、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。

(3) 受託者は各調査の過程で現地調査や現地作業を伴うものについては、事前に作業日程及び作業内容について、監督職員と打ち合わせし、承認を得たうえで行わなければならない。

(4) 本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。

【別表1】基本設計業務内容（一部追加業務の内容及び範囲と重複するものを含む）

1. 建築（総合）基本設計	
(1) 情報収集・準備	・発注者により設定された条件の把握（基本計画等） ・現地調査等（敷地、周辺環境等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
(2) 条件設定	・設計条件の設定（要求性能、法令等の制約条件、工事予算、工事期間等） ・設計方針の設定（設計理念、仕様等）
(3) 比較検討	・性能面からの機能・形態検討 ・設計理念、意匠上の検討 ・概算工事費の検討 ・施工性の検討 ・仕様、使用材料、構造方式、設備方式等の総合的検討（ライフサイクルコストを含む比較検討）
(4) 各種計画設計	・施設配置計画の作成 ・空間構成計画の作成 ・動線計画の作成（アプローチ、敷地内動線、サイン誘導計画、ユニバーサルデザイン） ・防犯、防災計画の作成 ・平面、断面計画の作成（各諸室利用計画含む） ・設計数量及び概算工事費の算出・関係機関等との法令等チェック表の作成
2. 構造基本設計	
(1) 情報収集・準備	・発注者により設定された条件の把握 ・現地調査（地盤・地質条件、近隣環境等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
(2) 条件設定	・設計条件の設定（要求性能、立地制約条件等） ・安全性能の設定（積載荷重、風荷重、地震荷重） ・設計方針の設定（設計理念、構造仕様等）
(3) 比較検討	・構造方式の検討

		・工事費の検討 ・施工性の検討
	(4) 構造計画設計	・構造計画（試設計による解析、構造システム、仕様概略設計） ・設計数量及び概算工事費の算出 ・設定条件への適合性の確認 ・各種計画設計との調整
3. 電気設備基本設計		
	(1) 情報収集・準備	・発注者により設定された条件の把握 ・現地調査（現地状況、電力・電話等の関連施設等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
	(2) 条件設定	・設計条件の設定（要求性能、法令等制約条件等） ・設計方針の設定（設計理念、仕様、使用機器の設置場所等）
	(3) 比較検討	・設備方式の検討 ・使用機器等の検討 ・工事費の検討 ・施工性の検討 ・維持管理コスト及び管理上の課題検討
	(4) 電気設備計画設計	・各種電気設備計画（電力、照明、非常用発電等） ・情報・通信設備計画 ・設定条件への適合性の確認（省エネ、地球温暖化、非常時対応等） ・設計数量及び概算工事費の算出 ・各種計画設計との調整
4. 給排水衛生設備基本設計		
	(1) 情報収集・準備	・発注者により設定された条件の把握 ・現地調査（現地状況、給・排水、ガス等の関連施設等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
	(2) 条件設定	・設計条件の設定（要求性能、法令等制約条件等） ・設計方針の設定（設計理念、仕様、使用機器の設置場所等）
	(3) 比較検討	・設備方式の検討 ・使用機器等の検討 ・工事費の検討 ・施工性の検討 ・維持管理コスト及び管理上の課題検討

	(4) 給排水衛生設備計画設計	・給排水設備計画（平時、非常時等貯水計画含む） ・設定条件への適合性の確認 ・設計数量及び概算工事費の算出 ・各種計画設計との調整
5. 空調換気設備基本設計		
	(1) 情報収集・準備	・発注者により設定された条件の把握 ・現地調査（現地状況、空調・換気等の関連施設等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
	(2) 条件設定	・設計条件の設定（要求性能、法令等制約条件等） ・設計方針の設定（設計理念、仕様、使用機器の設置場所等）
	(3) 比較検討	・設備方式の検討 ・使用機器等の検討 ・工事費の検討 ・施工性の検討 ・維持管理コスト及び管理上の課題検討
	(4) 空調換気設備計画設計	・空調設備計画 ・換気設備計画 ・特殊設備計画 ・設計数量の算出 ・各種計画設計との調整
6. 分野共通各種検討業務		
	・セキュリティ計画の作成 ・非常用電源供給計画の検討 ・その他プロポーザルによる検討事項	

（注）１）コスト比較は必要に応じて、ライフサイクルコスト（ＬＣＣ）で行う。

２）プロポーザルによる検討事項については、発注者と受注者との事前協議により、詳細を決定する。