

## 鳴門市新庁舎建設工事基本設計業務仕様書

本仕様書は、鳴門市（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たものである。

### 1 業務名

鳴門市新庁舎建設工事基本設計業務（以下「本業務」という。）

### 2 業務概要

次に掲げる業務を行い、必要な設計図書等を作成する。

- (1) 新庁舎建設工事基本設計業務
- (2) 新庁舎建設工事の実施設計・施工一括発注に係る要求水準書等の作成業務

### 3 履行期間

契約締結日の翌日から平成 32 年 2 月 29 日まで（予定）とする。

### 4 対象工事（設計対象）の概要

#### (1) 業務対象施設

鳴門市新庁舎（平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添二類型四第 2 類）

#### (2) 委託場所

鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地

#### (3) 対象工事

新庁舎の新築工事・外構工事・その他新庁舎建設に関連する工事

### 5 計画施設概要

#### (1) 敷地の条件

##### ア 敷地の面積

約 17,200 m<sup>2</sup>（北側敷地：約 9,900 m<sup>2</sup>、南側敷地：約 7,300 m<sup>2</sup>）

※ 敷地測量業務（現地測量、境界確定測量）を別途発注の予定。

##### イ 用地地域及び地区の指定

用途地域：北側敷地 近隣商業地域（建ぺい率 80%・容積率 300%）

南側敷地 第 1 種中高層住居専用地域（建ぺい率 60%・容積率 200%）

防火指定：建築基準法第 22 条地域

#### (2) 施設の条件

##### ア 延床面積

およそ 10,000 m<sup>2</sup>～12,000 m<sup>2</sup>

※ 基本設計において、新庁舎がよりコンパクトかつ機能的なものとなるよう、改めて庁舎面積の算定を行う。）

##### イ 構造

構造形式：免震構造（予定）

※ その採否は、基本設計での検討により決定する。

構造体：I類

建築非構造部材：A類

建築設備：甲類

### （3）建設の条件

#### ア 概算事業費

約62.2億円

※ 概算事業費は、基本計画における試算額であり、新庁舎建設工事、既存庁舎・既存外構等解体撤去工事、駐車場・外構工事、消費税（10%）等を含んだ想定額である。設計や工事監理、附帯施設工事、備品購入などは基本設計以降に試算することとしており、上記の概算事業費には含めていない。

#### イ 工程概要（予定）

平成31年度 基本設計、設計・施工者選定

平成32年度 実施設計、施工

平成34年度 新庁舎竣工、供用開始

平成35年度 全体工事完了

## 6 業務の実施

- （1）本業務の実施は、本仕様書に基づき実施すること。本仕様書に記載されていない事項は、「鳴門市公告」、「鳴門市新庁舎建設工事基本設計業務に係る公募型プロポーザル実施要領」、「質問書に対する回答」、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（平成20年3月31日国営整第176号）によるが、本業務の目的達成のために必要と思われるものについては、発注者と協議の上、受託者の責任において完備すること。
- （2）管理技術者は、プロポーザルにおいて提出された管理技術者とする。また、一級建築士の資格を有する者で、かつ対象業務全般について掌握し、設計業務について高度の技術・経験及び能力を有するものとする。
- （3）受託者は、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下で業務を実施すること。
- （4）設計の進め方は、以下のとおりとする。
  - ア 現地調査及び担当者との打合せを十分に行い、意匠、機能及び構造等の基本的な考え方をまとめ、担当者の確認を受けた上で作業を進めること。
  - イ 平面図及び矩計図等、設計の段階ごとに案を提出し、担当者の確認を受けた上で作業を進めること。
  - ウ 建築物の敷地、構造及び建築設備に関する法律等並びにこれに基づく命令及び条例の規定等を遵守するほか、市の定める工事標準仕様書、各種設計基準及び標準図等に基づいて設計を進めること。
  - エ 工事実施時に支障となることがないように、官公署等と緊密な打合せを行い、結果を文書で保存しておくこと。（例：建築主事、消防署、上水・下水管理者、電力・電話・ガス会社等）

オ 設計にあたっては、市が指定する関係者と緊密な打合せを行い、十分意見を反映した設計とすること。

カ 建築及び設備の設計工程を明確にし、各設計担当者相互の連絡を密にすることにより、設計作業が円滑に進むよう努めること。

(5) 設計図書の作成は、以下のとおりとする。

ア 設計図書の用紙の大きさ、書式、構成、編集方法等は、担当者の指示によること。

イ 設計図書には、すべて氏名及び建築士登録番号を記入し、捺印すること。

ウ 積算書等の書式は、独自のものを使用してよい。(ただし、A4版ファイルを原則とする。)

エ 概算工事費内訳書は、(一財)建築コスト管理システム研究所 営繕積算システム(RIBC2)を用いて作成すること。(ライセンス費用は本業務に含む。)

(6) 市議会への報告、パブリックコメント等を行う際は、資料の作成、報告の補助等、本市の業務に協力すること。

(7) 平成31年1月に策定した「鳴門市新庁舎建設基本計画」(以下「基本計画」という。)に基づき計画を立て、当該基本計画に掲げる基本理念及び基本方針の実現に資する設計とすること。

(8) 本市の新庁舎建設事業の円滑な業務遂行のため、別途発注業務の受託者と相互に協力しつつ、必要な協議を行うこと。

(9) 補助金等の交付対象となるものがないか調査を行うとともに、交付が見込まれるものについては、積極的に提案すること。また、補助金申請、起債申請等に必要な資料作成に協力すること。

(10) 本業務の成果品に係る著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとし、発注者において必要に応じ設計内容の変更を行うことができるものとする。

(11) 受託者は、発注者及び発注者が指定する第三者による、鳴門市新庁舎建設のための成果品の利用を承諾するものとする。

(12) 履行期間途中においても、発注者は受託者に通知することで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

(13) 実施設計の実施にあたり、設計内容に疑義が生じた場合は、受託者は責任ある回答を行うこと。また、当該問題の解決のため現場指導を求められた場合は、担当者を現地に派遣すること。

(14) 実施設計の実施にあたり、受託者の責めに帰する事由により設計変更の必要が生じたときは、発注者の指示により、受託者において設計変更図書の作成を行うこと。

(15) 本業務の結果算出された延床面積又は概算工事費と、当初、本業務の委託料の積算の基とした延床面積又は概算工事費との差による委託料の変更は行わないものとする。

## 7 業務計画書の提出

(1) 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、発注者の承認を得ること。

(2) 業務計画書には次の事項を記載すること。

ア 業務概要

イ 業務実施方針

ウ 業務工程

エ 業務実施体制及び組織計画(組織図)

(管理技術者及び担当技術者の名簿・経歴、業務分担表を含む。)

オ 業務フローチャート

カ 連絡体制

キ その他発注者が必要とする事項

(3) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度速やかに発注者に変更業務計画書を提出し、承認を得ること。

(4) 発注者が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

## 8 設計業務の内容及び範囲

本業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第一号イに掲げるものを標準とし、併せて実施設計・施工一括発注に伴う図面、要求水準書等の作成に必要な業務、その他別紙「成果品一覧」に記載する成果品の作成に必要な業務を行うものとする。また、オフィスレイアウトについては、別途発注されるオフィス環境整備業務と調整を図ることとする。

## 9 新庁舎建設工事基本設計業務の内容

### (1) 建築（総合）基本設計業務

#### ① 情報収集・準備

ア 条件の把握・整理

イ 現地調査（敷地、インフラの状況、既存施設との取合い、周辺環境等）

ウ 関係法令、適用基準等調査

エ 類似事例調査

オ 業務スケジュールの設定

#### ② 条件設定

ア 設計条件の設定（要求性能、建物機能、駐車場規模、概算工事費、工事期間、法令等の制約条件、非常時対応性能等）

イ 設計方針の設定（設計理念、仕様等）

#### ③ 比較検討

ア 建物配置、庁舎と駐車場の関係、車両進入路位置、敷地内動線の検討

イ バリアフリーや周辺環境等にも配慮した、津波等の災害対策機能の検討

ウ 建物内の機能、諸室の配置・面積等の検討

エ 概算工事費の検討（既存施設の解体撤去費用を含む）

オ 維持管理費及び管理上の課題の検討

カ 計画建物全体の総合的な検討

キ 施工性の検討

#### ④ 将来変化への対応に関する検討

ア 執務空間における効率的レイアウトの検討

イ 可変性のあるスペースの検討

ウ 利用頻度を考慮した情報発信・交流等、多目的スペース規模の検討

#### ⑤ オフィスレイアウトの検討

ア 類似事例調査

イ 採用する事務机、椅子等の検討

⑥ 総合（意匠）計画

ア 関係法令、適用基準のチェック表の作成

イ 関係機関との調整、打合せ

ウ 配置平面計画、敷地内動線計画の作成

エ 各階平面及び断面計画の作成

オ オフィスレイアウト図の作成

カ 日影図の作成

キ 鳥瞰図、ファサード及び内観図の作成

ク 電波障害の予測検討

ケ 概算工事費の算出

(2) 建築（構造）基本設計業務

① 情報収集・準備

ア 条件の把握・整理

イ 現地調査（地質調査業務は別途発注する。）

ウ 関係法令、適用基準等調査

エ 類似事例調査

② 条件設定

ア 設計条件の設定（要求性能、立地制約条件、概算工事費等）

イ 安全性能の設定（積載荷重、風荷重、地震荷重、積雪荷重等）

ウ 設計方針の設定（設計理念、構造仕様等）

③ 比較検討

ア 耐震構造、制震構造、免震構造のコストを含めた総合的な比較検討

イ 地盤を考慮した基礎計画（杭等の比較検討を含む）

ウ 柱スパン、階数、地盤等を考慮した構造種別の比較検討

エ 敷地の特性を考慮し、防災拠点として必要とされる構造計画

オ 概算工事費の検討

カ 施工性の検討

④ 構造計画

ア 設定条件の適合性の確認

イ 各種計画設計との調整

(3) 設備（電気）基本設計業務

① 情報収集・準備

ア 条件の把握・整理

イ 現地調査（現地状況、ライフライン、既存施設との取合い等）

ウ 関係法令、適用基準等調査

エ 類似事例調査

② 条件設定

ア 設計条件の設定（要求性能、制約条件、概算工事費等）

イ 設計方針の設定（設計理念、仕様、系統図、使用機器の配置等）

③ 比較検討

ア 設備種別の検討

イ 使用機器等の検討

ウ 概算工事費の検討

エ 施工性の検討

オ 維持管理費及び管理上の課題の検討

④ 電気設備計画

ア 各種電気設備計画（電力、照明、昇降機、非常用発電機等）

イ 情報・通信設備計画

ウ 設定条件の適合性の確認（環境負荷の低減、非常時対応等）

エ 各種計画設計との調整

（4）設備（機械）基本設計業務

① 情報収集・準備

ア 条件の把握・整理

イ 現地調査（現地状況、ライフライン、既存施設との取合い等）

ウ 関係法令、適用基準等調査

エ 類似事例調査

② 条件設定

ア 設計条件の設定（要求性能、制約条件、概算工事費等）

イ 設計方針の設定（設計理念、仕様、系統図、使用機器の配置等）

③ 比較検討

ア 設備種別の検討

イ 使用機器等の検討

ウ 概算工事費の検討

エ 施工性の検討

オ 維持管理費及び管理上の課題の検討

④ 給排水衛生、空調換気及び昇降機等設備計画

ア 給排水設備計画（平時、非常時等）

イ 空調設備計画

ウ 換気設備計画

エ 昇降機等設備計画

オ 特殊設備計画

カ 設定条件の適合性の確認（環境負荷の低減、非常時対応等）

キ 各種計画設計との調整

（5）敷地造成基本設計業務

① 情報収集・準備

ア 条件の把握・整理

イ 現地調査（現地状況等）

- ウ 関係法令、適用基準等調査
- エ 類似事例調査
- ② 条件設定
  - ア 設計条件の設定（要求性能、制約条件、概算工事費、工事期間等）
  - イ 設計方針の設定（設計理念等）
- ③ 比較検討
  - ア 概算工事費の検討
  - イ 施工性の検討
  - ウ 維持管理費及び管理上の課題の検討
- ④ 敷地造成計画
  - ア 設定条件の適合性の確認
  - イ 各種計画設計との調整
- (6) 建築基準法、都市計画法等関係法令に係る業務
  - 建築基準法、都市計画法等関係法令の適用の有無について関係機関と協議し、必要な関連図書を作成する。
- (7) 積算業務
  - 発注者の承諾を受けた基本設計図書等に基づき、実施設計・施工一括発注に要する概算工事費を算出する。
  - ① 建築積算業務
    - ア 建築概算工事費内訳書の作成
    - イ 実勢コストの把握と公示価格の詳細設定
    - ウ 概略数量算出書の作成
    - エ 単価作成資料の作成
    - オ 見積書の徴取
    - カ 見積検討資料の作成
  - ② 電気積算業務
    - ア 電気設備概算工事費内訳書の作成
    - イ 実勢コストの把握と公示価格の詳細設定
    - ウ 概略数量算出書の作成
    - エ 単価作成資料の作成
    - オ 見積書の徴取
    - カ 見積検討資料の作成
  - ③ 機械積算業務
    - ア 機械設備概算工事費内訳書の作成
    - イ 実勢コストの把握と公示価格の詳細設定
    - ウ 概略数量算出書の作成
    - エ 単価作成資料の作成
    - オ 見積書の徴取
    - カ 見積検討資料の作成

(8) 各分野共通の検討業務

- ① コスト縮減検討
- ② 各種スペースのコンパクト化の検討
- ③ ライフサイクルコストの検討
- ④ 関係法令のチェックシートの作成及び関係機関との協議
- ⑤ 庁内会議への出席、議題提案、資料提供等の運営支援

(9) その他業務

- ① 建物内外装のトータルデザイン
  - ア 周辺の環境・景観と調和する計画とすること。
  - イ 華やかな装飾は極力避け、市のイメージ・シンボル性を醸し出す建物形態を検討すること。
  - ウ 機能性や効率性を重視した建物形態とすること。
  - エ 耐久性、維持管理等を総合的に比較すること。
- ② 防犯設備計画に関する業務（施設運営上を含む。）
- ③ 防災計画及び災害対策に必要な施設計画等に関する業務
  - ア 消防法、建築基準法等、関連法令に基づく建築物としての防災計画
  - イ 防災拠点として必要とされる性能確保（災害対策本部室他必要諸室の整備・災害時のライフラインの確保等）
  - ウ 災害時の情報システムの堅持及び市民への迅速な情報提供が可能となる庁舎計画
- ④ ユニバーサルデザインの採用計画
- ⑤ 環境保全・自然エネルギーの採用等に関する計画
  - ア 環境負荷を低減させる手法
  - イ 自然エネルギーの採用
  - ウ 周辺環境への配慮
- ⑥ 雨水・排水再利用設備に係る検討
- ⑦ インフラ計画
  - ア 引込み計画
  - イ 災害時のライフラインの確保
  - ウ 防災拠点としての機能を備えた建築設備計画
- ⑧ 情報化計画
  - ア 情報化社会への対応に向けた高度な通信、情報システムの構築
  - イ 上記アの安全性、保全性、可変性の確保
- ⑨ 外構計画（緑化計画）
  - ア 安全でわかりやすい進入路等の確保
  - イ 駐車場、駐輪場、車路、車寄せ、屋外照明、屋外標示、植栽、雨水処理等の計画
- ⑩ 「フェーズフリー」の観点に基づいた庁舎整備計画（基本計画を参照すること。）
- ⑪ 模型作成
  - ア 窓、外形がわかる程度に既存施設も含めて作成し、建替計画の工程が説明できるようにすること。
  - イ 縮尺は発注者と協議の上、定めるものとする。



ウ 主要材料は提案による。

⑫ その他基本設計業務に必要な業務については、発注者と協議の上、定めるものとする。

## 10 新庁舎建設工事の実施設計・施工一括発注に係る要求水準書等の作成業務の内容

- (1) 諸室諸元表の作成
- (2) 概算工事費の算出
- (3) 基本設計図書を補完する要求水準書の作成
- (4) 仕様書の作成
- (5) その他発注仕様書等作成に係る技術支援

## 11 検査

- (1) 業務が完了したときは、業務委託完了検査請求書を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 業務完了期限前であっても、発注者が予め成果品の提出期日を指定した場合には、その指定する期日までに、その時点における成果品を提出し、検査を受けること。

## 12 成果品の納入

本業務に係る成果品については、次を基本とする。

なお、定めがないものについては、別途、発注者と協議の上、定めるものとする。

- (1) 基本設計報告書
- (2) 別紙「成果品一覧」に記載する書類等
- (3) 打合せ記録簿
- (4) 上記の電子データ

※ 電子データのファイル名は日本語とする。

CD-R又はDVD±Rに、

- ・PDFデータ
- ・CADデータのファイル形式が、使用したCADのオリジナルのファイル形式のもの  
(ただし、jww・dxf・dwg形式に限る)

を保管するものとし、それぞれをフォルダ別に整理し保管すること。

CD-R又はDVD±R（以下「電子媒体」という。）への書き込み後の電子成果物について、最新のウイルス定義データを用いてウイルスチェックを行い、コンピュータウイルス等がなく、安全であることを確認すること。

電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名」及び「作成年月」を横書きで明記すること。なお、業務名が長く書き切れない場合には、先頭から書けるところまでを記入すること。

電子媒体への記載項目は、原則直接印刷とし、表面に損傷を与えないように注意すること。

(別紙)

成果品一覧

種類	成果品	提出部数
1 建築（総合）	計画説明書	原図1部 製本5部 A3製本（種類1～6、9） を一冊とする
	仕様書	
	内外仕上げ表	
	面積表及び求積図	
	敷地案内図	
	配置図（外構含む）	
	平面図（各階）	
	各階オフィス什器等レイアウト図	
	断面図	
	矩形図	
	立面図（各面）	
	主要室の展開図	
	外構図（植栽計画を含む）	
	日影図	
	電波障害シミュレーション図	
	鳥瞰図及びファサード（2面） A3版、額有り	
内観図（3面） A3版、額有り		
設計根拠及び技術資料		
2 構造	構造計画説明書	
	仕様書	
	杭伏図・基礎伏図・各階床伏図	
	軸組図	
	部材仮定断面表	
	雑詳細図	
3 設備（電気）	仕様書	
	配置図	
	各種設備計画	
	各種系統図	
	平面図	
	各階電灯ほか器具プロット図	
	主要機器表	
	諸室諸元表	
	各種計算書及び技術資料	
4 設備（機械）	(1)給排水衛生設備	仕様書
		配置図

		各種設備計画	
		各種系統図	
		平面図	
		各階器具プロット図	
		機器類配置計画図	
		主要機器表	
		諸室諸元表	
		各種計算書及び技術資料	
	(2)空調換気設備	仕様書	
		配置図	
		各種設備計画	
		各種系統図	
		平面図	
		各階器具プロット図	
		機器類配置計画図	
主要機器表			
(3)昇降機設備	仕様書		
	各種設備計画		
	各種計算書及び技術資料		
5 敷地造成	計画説明書		
	造成計画平面図		
	造成計画断面図（縦横断）		
	土量計算書		
6 建築基準法、都市計画法等関係法令によるもの	計画図		
7 積算（共通）	概算工事費内訳書	5部	
	概算数量算出書	A4 ファイル綴じ	
	単価根拠資料		
	見積書及び見積比較表		
8 要求水準書関係	仕様書	5部	
	諸室諸元表	A3製本	
	要求水準書		
9 その他	全体工程表		
	関係法令チェック表		
	適用基準一覧表		
	コスト縮減対策説明書 （コスト縮減のための提案、説明書）		

	グリーン化対策説明書 (環境負荷低減のための提案、説明書、グリーン技術選定リスト)	
	模型	
	その他業務に係る計画説明書、図面等必要資料	