

# 鋸南町都市交流施設イベント広場屋根設置工事設計業務委託特記仕様書

## 第1 業務概要

### 1. 業務名等

- (1) 業務名 鋸南町都市交流施設イベント広場屋根設置工事設計業務委託
- (2) 履行場所 安房郡鋸南町保田724番地
- (3) 履行期間 契約締結の翌日から令和9年3月26日まで

### 2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設の概要は次のとおりとする。

- (1) 施設名称 鋸南町都市交流施設
- (2) 敷地の場所 安房郡鋸南町保田724番地
- (3) 施設用途 道の駅（令和6年国土交通省告示第8号別添二第五号第1類とする。）
- (4) 工事概要 イベント広場を天候や暑熱対策に配慮した季節を問わず活用できる多目的空間として整備するため、屋根を設置する。

### 3. 設計と条件

本業務の設計の条件については、次のとおりとする。

- (1) 敷地の条件
  - (a) 敷地面積 14,235.50㎡
  - (b) 用途地域 都市計画区域外無指定
  - (c) 建ぺい率・容積率 指定なし
  - (d) 防火地域 指定なし
  - (e) 日影規制 なし
  - (f) 高さ制限 なし
- (2) 施設の条件
  - (a) 施設の面積 増築する延床面積 190㎡程度
  - (b) 主要構造 鉄骨造
  - (c) その他
    - ・既存建物の防火改修は行わない。
    - ・既存倉庫は（6.92㎡）、残置する。
- (3) 建設の条件
  - (a) 概算工事費 50,000千円
  - (b) 建設工期 令和9年度（予定）

## 第2 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 令和6年3月26日付け国営整第213号））による。

## 1. 設計業務の種類

### (1) 基本設計

- 建築（総合）基本設計に関する業務
- 建築（構造）基本設計に関する業務
- 電気設備基本設計に関する業務
- 機械設備基本設計に関する業務

### (2) 実施設計（設計意図の伝達業務を除く）

- 建築（総合）実施設計に関する業務
- 建築（構造）実施設計に関する業務
- 電気設備実施設計に関する業務
- 機械設備実施設計に関する業務

## 2. 設計業務の内容及び範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とする。なお、設計に関する対象業務については次の業務内容とする。

〔 〕の数字は、令和6年国土交通省告示第8号の業務内容の項目番号と整合した数字)

### (1) 一般業務内容及び範囲

#### (a) 基本設計

- ・〔1〕設計条件等の整理
  - ・〔1－i〕条件整理
  - ・〔1－ii〕設計条件の変更等の場合の協議
- ・〔2〕法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
  - ・〔2－i〕法令上の諸条件の調査
  - ・〔2－ii〕建築確認申請に係る関係機関との打合せ
- ・〔3〕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
- ・〔4〕基本設計方針の策定及び建築主への説明
  - ・〔4－i〕総合検討
  - ・〔4－ii〕基本設計方針の策定及び建築主への説明
- ・〔5〕基本設計図書の作成
- ・〔6〕概算工事費の検討
- ・〔7〕基本設計内容の建築主への説明等

#### (b) 実施設計

- ・〔1〕要求等の確認
  - ・〔1－i〕建築主の要求等の確認
  - ・〔1－ii〕設計条件の変更等の場合の協議
- ・〔2〕法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
  - ・〔2－i〕法令上の諸条件の調査
  - ・〔2－ii〕建築確認申請に係る関係機関との打合せ
- ・〔3〕実施設計方針の策定
  - ・〔3－i〕総合検討
  - ・〔3－ii〕実施設計のための基本事項の確定

- ・[3－iii] 実施設計方針の策定及び建築主への説明
- ・[4] 実施設計図書の作成
  - ・[4－i] 実施設計図書の作成
  - ・[4－ii] 建築確認申請図書の作成
- ・[5] 概算工事費の検討
- ・[6] 実施設計内容の建築主への説明等

(2) 追加業務の内容及び範囲

(a) 基本設計及び実施設計時

- ・議会や指定管理者説明等に必要な資料の作成及び出席、議事録作成等の運営支援（ファシリテーターの派遣を含む。）
- ・庁内会議及び関係機関協議等の資料作成や出席、議事録作成等の運営支援
- ・透視図作成

(b) 基本設計時

- ・概略工事工程表の作成

(c) 実施設計時

- ・積算業務
- ・概略工事工程表の作成
- ・確認申請手続き業務（手数料の納付は含まない。）
- ・関係法令等に基づく協議や各種申請手続き又は届出業務
- ・リサイクル計画書
- ・建築物の利用に関する説明書の作成
- ・その他、本設計業務に必要な業務（協議の上、定めるものとする。）

### 3. 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等に基づき行う。
- (c) 積算業務は、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等に基づき行う。
- (d) 設計にあたっては、工事現場の生産性向上（省人化や工事日数短縮）に配慮する。

(2) 適用基準等

- (a) 設計業務は、関係法令及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）及び「建築物解体共通仕様書・同解説」の最新版に準拠する。
- (b) 積算業務は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事積算基準」及び千葉県県土整備部営繕課「千葉県公共建築工事積算基準」の最新版に準拠する。
- (c) 細部については、監督員の指示によるものとする。

### (3) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- (a) 管理技術者の氏名、役職、保有資格、実務経験年数、業務の実績及び手持業務の状況
- (b) 各主任担当技術者の担当分野、氏名、所属・役職、保有資格、実務経験年数、業務の実績及び手持業務の状況
- (c) 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、役職、保有資格、実務経験年数、業務の実績
- (d) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容
- (e) 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の当該分野における業務の実績、手持業務の状況
- (f) 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
- (g) 受託者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提案された履行体制により業務を履行する。

### (4) 貸与資料等

- (a) 既存設計図書等
  - ・既存建築物設計図書一式
- (b) 既存資料
  - ・既存地質調査資料
  - ・既存測量調査資料

### (5) 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、監督員に提出する。

- (a) 業務着手時
- (b) 監督員又は管理技術者が必要と認めた時
- (c) 各種説明会等の開催時
- (d) その他（別途発注業務の関連業務の受託者と協議・調整が必要な時）

### (6) その他、業務の履行に係る条件等

- (a) 業務の実施に当たり、受託者は十分に現地調査を行い、現地と差異が無いようにすること。
- (b) 本事業の財源に国・県の補助金及び起債を活用する場合があるため、それらを最大限活用できる計画とするとともに、必要となる資料の作成を行うこと。
- (c) 成果物の取扱いについて  
提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、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) 内訳明細書はMicrosoft Excel形式による提出をすること。
- (e) 写真の著作権の権利等について  
受託者は写真の撮影をする場合は、次の事項を条件とすること。

- ①写真は町が行う事務並びに町が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作権名を表示しないことができる。
- ②次に挙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) 写真を公表すること。
  - 2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
- (f) 設計条件・設計図書に関しての軽微な変更については、設計業務委託契約書の規定にかかわらず、業務委託料及び履行期間の変更は無いものとする。
- (g) 工事実施に当たり、各部の納まり及び設計内容上の疑義が生じた場合、その問い合わせに対し、受託者は十分対応を行うものとし、現地の立会い等の必要が生じた場合は、担当者を派遣すること。
- (h) 設計図書等の作成方法
- ①設計に使用する用語、材料、工法等の名称は、(一社) 公共建築協会発行の「公共建築工事標準仕様書」、J I S又はJ A Sに使用される名称とし、特定の製品名及び製造所の記載や、特定の製品が推定されるような表現をしてはならない。
  - ②コスト管理によりライフサイクルコストを考慮に入れたコスト縮減に配慮すること。
  - ③特許に係るような特殊な工法若しくは特殊な材料を使用する場合には、予め委託者と十分協議し、承諾を受けるものとする。
  - ④設計図書には、設計者の氏名及び建築士登録番号を記名すること。
- (i) 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置
- ① 暴力団等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、遵守していないことが判明した場合は、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処する。
    - 1) 不当介入を受けた場合は、毅然としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに管轄警察署へ通報し、捜査上必要な協力を行うこと。
    - 2) 警察に通報等を行った内容について書面により速やかに委託者に報告すること。
  - ② 不当介入を受けたことにより、工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は委託者と協議を行うこと。

#### 4. 成果物

##### (1) 提出について

提出する成果物は、(2) 及び(3) に掲げるものとするが、適宜追加してもよい。提出部数及び製本形態については監督員との協議によること。

##### (2) 基本設計に係る成果図書

- ・設計説明書
- ・基本設計図
- ・各種技術資料
- ・概算工事費資料（内訳書共）
- ・概略工事工程表
- ・透視図

※基本設計における概算工事費資料は令和8年10月末までに提出とする。

(3) 実施設計に係る成果図書

- ・実施設計図
- ・構造計算書
- ・設計計算書
- ・各種技術資料
- ・概算工事費資料（内訳書共）
- ・工事費内訳書
- ・概略工事工程表
- ・積算根拠となる資料（数量調書、採用単価表、見積書、比較表、拾い図、各種チェックリスト等）
- ・リサイクル計画書
- ・関係法令等に基づく必要な各種申請図書（確認申請図書等）
- ・透視図
- ・その他監督員が指示する事項