

# 仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書

1. 件名 仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託
2. 概要 本仕様書は、仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託（以下「本業務」という）委託に適用する。

## 3. 業務の概要

本業務は、平成27年6月及び平成29年4月にそれぞれ策定した仙北市庁舎整備基本構想に基づき、市役所業務の効率性及び利便性、防災機能並びに耐震性を確保し、建物の長寿命化と環境性能に配慮するとともに、市民が利用しやすい、親しまれる庁舎の基本設計業務を委託するものである。

設計にあたっては、新角館庁舎の6つの基本方針を念頭に置き、末永く市民に愛される市庁舎を建設するための計画を求めるものである。

## 4. 業務の範囲

### (1) 基本設計業務

## 5. 業務の内容

設計業務は、本特記仕様書を基に実施すること。

本特記仕様書に記載のされていない事項は、下記に挙げる別紙委託仕様書による。

- ・別紙「新角館庁舎建設基本設計業務委託仕様書」

### (1) 基本設計業務

- ① 情報収集・準備
- ② 提案、条件設定及び基本設計方針の設定
- ③ 比較検討
- ④ 総合化
- ⑤ 基本計画図書作成

利用計画、建物構成、建物規模、基礎方式、構造方式、設備方式、デザインイメージ（外観、内観）、内外装グレード、駐車場計画、造成計画、既存仙北市健康管理センター改修計画、保全計画、粗概算見積、全体粗工程、基本計画内容説明、敷地周囲道路整備計画

### ⑥ 基本設計図書作成

建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備、厨房設備、外構、造成、既存仙北市健康管理センター改修、保全、ライフサイクルコスト検討書、全体工程表、基本設計内容説明、サイン計画、敷地周囲道路整備計画（進入路車線変更、歩道整備等）、工事工程計画

### ⑦ 基本設計概要書作成

### ⑧ 完成予想図（内観5ヶ所、外観2ヶ所、鳥瞰1ヶ所）作成

## 6. 事業の概要

- (1) 建設予定地
  - ① 庁舎及び来客者駐車場敷地  
仙北市角館町中菅沢78-9 他
  - ② 職員駐車場敷地  
仙北市角館町中菅沢82-9 他

仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル募集要項  
新庁舎整備敷地図 参照
- (2) 敷地面積
  - ① 庁舎及び来客者駐車場敷地 約6,300 m<sup>2</sup>
  - ② 職員駐車場敷地 約6,400 m<sup>2</sup>
- (3) 用途地域 第1種住居地域  
(ただし、建築基準法第48条第5項ただし書きに基づく許可申請予定。)
- (4) 防火地域 指定区域外、建築基準法第22条区域
- (5) インフラ 仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル募集要項  
周辺インフラ整備図 参照
- (6) 施設条件
  - ① 施設用途 庁舎及び公用車車庫
  - ② 規模 庁舎：延べ床面積 約 3,660 m<sup>2</sup>  
公用車車庫：延べ床面積 約 700 m<sup>2</sup>
  - ③ 庁舎の耐震安全性の分類 

1) 構造体	I類
2) 建築非構造部材	A類
3) 建築設備	甲類

「総合耐震計画基準」による分類
  - ④ その他 新庁舎に必要な諸室や部署ごとの面積、配置については、市と協議を行  
いながら進めるものとする。
- (7) 計画諸条件
  - ① 別紙「仙北市新角館庁舎整備事業計画概要書」参照
  - ② 周辺への影響（日射、電波障害、騒音等）が生じないようあらかじめ検討を行う。

## 7. 成果品

本委託業務に伴う成果品は以下のとおりとする。

別紙「建築工事基本設計業務委託仕様書」のとおり

設計概要書、完成予想図については一般向けプレゼンテーションとして使用する  
全体計画が把握できる内容とすること。

## 8. 履行期間

契約締結の翌日より平成30年3月30日まで

## 9. 支払方法

完成払い1回（検査完了時を予定）

10. 契約の締結  
仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル募集要項  
7 設計業務契約 参照
11. 業務委託金額  
仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル募集要項  
7 設計業務契約 参照
12. 事業費予定額  
仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル募集要項  
1 基本方針 参照
13. 工事予定工程
  - (1) 新角館庁舎建設実施設計 平成30年度
  - (2) 新庁舎建設工事 平成30～32年度
  - (3) 外構工事 平成32年度
  - (4) 検査・引越し 平成32年度
14. 特記事項
  - (1) 工程計画については、「13. 工事予定工程」の流れを想定しており、平成32年度初旬の業務完了を予定している。本業務開始早々に市の担当課と協議し、本業務及び本事業の各スケジュール、手続き等を策定、確認し、本事業を遅延なく遂行するよう留意すること。
  - (2) 市が出席を求める協議、会議等についても出席のうえ、議事録をまとめると共に、業務に反映させること。
  - (3) 当事業に伴う補助金支援制度への申請等に必要な書類は随時提出すること。
  - (4) 当事業に伴う当市の予算要求に必要な資料は随時提出すること。
  - (5) 当事業に伴う当市議会等に必要な資料は随時提出すること。
  - (6) 本設計にあたって、交通費は受注者の負担とする。
  - (7) 本業務委託に伴う本市への質疑及び照会については、十分な期間を見込んだ上で行うこと。なお、履行期限の厳守は当然であるが、履行延滞の場合については業務委託契約書第40条の規約に基づく措置を行う場合があるので留意すること。
  - (8) 設計事項、提出図書、仕様、部数及び分冊等について、受注者と協議のうえ変更する場合がある。
  - (9) 建築基準法第48条第5項ただし書きに基づく許可申請の事前協議が必要となる場合は、申請補助業務を含むものとする。
15. 適用基準及び適用法令
  - (1) 適用基準  
各工事の設計に当たっては、次の仕様書等の最新版を参照する。
    - ・ 「公共建築工事標準仕様書(建築工事編)」及び「建築工事標準図」(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(電気設備工事編)」及び「公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)」 (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(機械設備工事編)」及び「公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)」 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ その他の関連要綱・各種基準等

(2) 適用法令

本設計業務の実施に当たっては、次の関係法令等（最新版）を遵守すること。

- ・ 建築基準法並びに同法関連施行令・施行規則
- ・ 都市計画法
- ・ 道路法
- ・ 消防法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 各種の建築関係資格法・業法・労働関係法及び関連施行令・施行規則
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 仙北市景観条例
- ・ 仙北市景観条例施行規則
- ・ 仙北市開発行為等の規制に関する規則
- ・ その他の関連法規・県条例・市条例

16. 参考図書

- (1) 本委託業務にあたって当市が貸与できる図書は「参考図書一覧」のとおりである。
- (2) 参考図書は、借用書作成・押印のうえ貸借を行い、委託業務完了後返還すること。
- (3) 貸与した図書は、本委託業務以外への使用又は転用をしてはならない。

参考図書一覧

図書名	形式
・ (既存) 仙北市健康管理センター新築図	図書

# 仙北市新角館庁舎建設基本設計業務委託仕様書

本仕様書は、仙北市が委託する新角館庁舎建設基本設計業務を行うにあたって必要な事項等を示したものであり、新角館庁舎建設基本設計業務の執行は、本仕様書、公共建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）による。

## I. 一般事項

### (1) 業務の概要

「新角館庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書」による。

### (2) 業務の範囲

「新角館庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書」による。

### (3) 打合せ及び記録

打合せは週1回程度を原則とする。また、下記の時期は必須とする。  
尚、打合せ事項を覚書（A4版）として提出すること。

- ① 基本計画着手時（設定条件の把握）
- ② 基本計画時（関係部署との調整、確認等）
- ③ 基本計画完了時（基本計画案の絞込み、設計基本方針の設定）
- ④ 基本設計着手時（基本計画案承認後）
- ⑤ 基本設計時（建築意匠、構造計画等、進捗状況に応じ随時）
- ⑥ 設備計画時（電気、機械設備等、進捗状況に応じ随時）
- ⑦ ライフサイクルコスト検討時
- ⑧ 基本設計完了時（設定条件、基本計画内容との照合、概算工事費の算出）
- ⑨ その他打合せを必要とするとき

打合せ事項は「打合せ覚書」に記録し、業務完了時、1部を提出する。尚「打合せ覚書」の様式については、発注者側担当係員（以下「担当員」という）の同意を得るものとする。

## II. 業務内容

### (1) 情報収集・準備

- ① 設定条件の把握
- ② 現地調査
  - ・ 現地状況調査
  - ・ 近隣環境調査
  - ・ 電力、電話、給水、ガス等の関連施設調査

- ③ 関係法令の調査
- ④ 類似事例の調査他

### (2) 条件設定及び設計方針の設定

- ① 要求性能の確定
- ② 目的性能（建築条件）の把握
- ③ 設計理念の確立
- ④ 安全性能の設定
- ⑤ 法令その他の制約条件の整理
- ⑥ 仕様及び必要設備の設定
- ⑦ 工事予算の設定

(3) 比較検討

- |                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| ① 性能面からの機能の検討          | ⑦ 仕様、使用材料、構造方式、<br>設備方式等の総合的検討 |
| ② 設計理念上又は意匠上の検討        |                                |
| ③ 交通アクセスの検討            | ⑧ 省エネルギーほか環境方針の検討              |
| ④ 周辺環境への影響の検討<br>(日影等) | ⑨ 設備方式の基本方針の検討                 |
| ⑤ 構造種別、方式等の検討          | ⑩ 維持管理上の問題点の検討                 |
| ⑥ 計画実現の為の工事費の検討        | ⑪ ライフサイクルコストの検討                |

(4) 総合化

- |               |              |
|---------------|--------------|
| ① 機能配置計画の策定   | ⑥ 機械設備計画の策定  |
| ② 動線計画の策定     | ⑦ 工事費配分計画の策定 |
| ③ 防災計画の策定     | ⑧ 維持保全計画の策定  |
| ④ 構造計画の策定     |              |
| ⑤ 各種電気設備計画の策定 |              |

III. 提出書類

(1) 事務手続書類

(契約時)

委託業務着手届、会社経歴書、設計業務担当者届、設計業務協力事務所承諾願、業務計画書、計画日程表、内訳明細書等担当員の求める書類を速やかに提出すること。

(業務完了時)

委託業務完了届、委託業務提出図書、納品書、請求書

IV. 成果品

- (1) 本件建築基本設計業務に伴う成果品は別紙提出図書一覧による。
- (2) 成果品には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ担当員と協議し、承諾を得なければならない。
- (3) 受注者は、仕様書に規定がある場合又は担当員が指示し、これに同意した場合は、履行期間中においても、成果品の部分引渡しを行わなければならない。
- (4) 引渡し前における成果品の全部又は一部の使用を当市が求めた場合には、使用同意書を提出するものとする。

[基本計画図書]

- ・ 利用計画（法的条件、敷地計画、配置計画、動線計画、設備計画、仕上計画、駐車場計画、造成計画）
- ・ 建物構成（全体階構成、基準階計画、基本的な空間構成）
- ・ 建物規模（延床面積、有効面積、基準階面積）
- ・ 構造方式（比較検討）
- ・ 設備方式（比較検討）

- ・ 外観および主要内部デザインイメージ
- ・ 内外装仕様グレード、保全計画検討含む
- ・ 設計コンセプト
- ・ 粗概算見積書、全体工程表（設計期間、法的手順、施工工期）

[基本設計図書]

(ア) 建築意匠関係

- |              |          |
|--------------|----------|
| ① 仕様概要書      | ⑩ 設計説明書  |
| ② 仕上表        | ⑪ 工事費概算書 |
| ③ 面積表及び求積図   | ⑫ 各種技術資料 |
| ④ 附近見取図      | ⑬ 日影図    |
| ⑤ 配置図        | ⑭ 外構図    |
| ⑥ 平面図（各階）    | ⑮ 造成図    |
| ⑦ 断面図        | ⑯ 説明書    |
| ⑧ 立面図（各面）    |          |
| ⑨ 矩計図（主要部詳細） |          |

(イ) 建築構造関係

- |           |          |
|-----------|----------|
| ① 基本構造計画案 | ④ 工事費概算書 |
| ② 構造計画概要  | ⑤ 各種技術資料 |
| ③ 仕様概要    | ⑥ 説明書    |

(ウ) 電気設備関係

- |            |          |
|------------|----------|
| ① 電気設備計画概要 | ④ 各種技術資料 |
| ② 仕様概要書    | ⑤ 説明書    |
| ③ 工事費概算書   |          |

(エ) 機械設備関係

- |               |          |
|---------------|----------|
| ① 空気調和設備計画概要  | ⑤ 仕様概要書  |
| ② 給排水衛生設備計画概要 | ⑥ 工事費概算書 |
| ③ 昇降機設備計画概要   | ⑦ 各種技術資料 |
| ④ 厨房機器設備計画概要  | ⑧ 説明書    |

(オ) 影響調査範囲検討書

(カ) ライフサイクルコスト検討書

(キ) 維持保全計画検討書

(ク) 全体工程表

V. 検査

- (1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払いを請求しようとするとき及び部分引渡しの際の指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合には、あらかじめ成果品を整備し担当員の確認を受け、成果品の全てを写真撮影の上、納品書を添付すること。

## VI. その他留意事項

- (1) 受注者は、基本設計に先立ち基本計画図書を作成し、市の承認を得ること。
- (2) 基本設計に当たっては、当市の承認した基本計画図書に基づき作成すること。

### 別紙提出図書一覧

●基本設計業務に伴う提出図書一覧				
提出図書	サイズ	部数	提出形式	摘要
基本計画図書（製本）	A 4	2部	簡易製本	カラー印刷
基本計画概要書	A 3	10部	図面ケース	計画概要を簡潔(A3[1枚])にまとめること。 カラー印刷
基本計画図書原稿	A 3 A 4	1部	図面ケース	図面はA 3・2つ折り JWW形式 電子データ (CD-ROM) 共 Word形式 電子データ (CD-ROM) 共 PDF形式 電子データ (CD-ROM) 共
基本計画概要書原稿	A 3	1部	図面ケース	同上
基本設計図書（製本）	A 4	2部	製本	表紙、背表紙文字(金)入れ共。カラー印刷
基本設計概要書	A 3	10部	図面ケース	計画概要を簡潔(A3[1枚])にまとめること。 カラー印刷
基本設計図書原稿	A 3 A 4	1部	図面ケース	図面はA 3・2つ折り JWW形式 電子データ (CD-ROM) 共 Word形式 電子データ (CD-ROM) 共 PDF形式 電子データ (CD-ROM) 共
基本設計概要書原稿	A 3	1部	図面ケース	同上
完成予想図	A 3 A 4 各1部	外観各2部 内観各2部 鳥瞰各2部	1部額入 1部図面ケース	外観2方向、内観5方向、鳥瞰1方向 手書き、3D混合 アングルは、上記数量倍程度の案を提出し、 彩色構図詳細は担当職員と協議し決定する。 データ提出とも
各種検討資料	A 4	2部	ファイル	Word形式 電子データ (CD-ROM) 共
構造計算資料	A 4	2部	ファイル	出力データ原稿を綴ること。
工事概略工程表	A 3	2部	ファイル	Excel形式 電子データ (CD-ROM) 共
各種協議、議事録資料	A 4	2部	ファイル	Word形式 電子データ (CD-ROM) 共
打合せ覚書	A 4	2部	ファイル	Word形式 電子データ (CD-ROM) 共

※図面電子データについては、JWW形式を基本とする。それ以外の形式 (DWG形式等) については、変換ソフト等を使用しJWW形式に直すこと。尚、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。

また、電子データ提出に際しては、元データ形式 (DWG形式等) とJWW形式を合わせて提出し、元データ形式を保存したCD-ROMには、コンピューターにソフトをインストールすることなく図面データが閲覧できるよう、閲覧ソフト (DWG True View等) を添付すること。

※ファイルとは背巾伸縮ファイルにて整理し、提出することを示す。