

始良市子育て支援拠点施設建設基本設計業務特記仕様書

始良市子育て支援拠点施設建設基本設計業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、始良市が発注する始良市子育て支援拠点施設建設に係る基本設計の業務（以下「設計業務」という。）委託に適用する。

1 業務の名称

始良市子育て支援拠点施設建設基本設計業務

2 業務内容

始良市子育て支援拠点施設建設工事及びこれに附帯する工事等に係る基本設計

3 計画する施設の概要等

- (1) 施設名称 (仮称) 始良市子ども館
- (2) 建設敷地 始良市加治木町本町 400 番地、401 番地、402 番地
- (3) 施設用途 集会場（子ども館）(国土交通省告示第 15 号別添二第十二号第 1 類)

4 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ア 敷地面積 約 2,253 m²
- イ 都市計画区域等 区域区分非設定都市計画区域
- ウ 用途地域 商業地域
- エ 建ぺい率 80/100
- オ 容積率 400/100
- カ 防火地域 指定なし
- キ その他の区域等 人口集中地区（D I D 地区）
- ク 日影規制 対象外
- ケ 高さ制限
 - (ア) 道路斜線 適用距離 20m、斜線勾配 1.5
 - (イ) 隣地斜線 立上 31m、斜線勾配 2.5
 - (ウ) 北側斜線 対象外
- コ 接続道路
 - (ア) 西側：西側：市道 蒲生田通線 幅員 8.0m
 - (イ) 南側：市道 端山通線 幅員 約 11.0m

- (2) 施設の条件：(仮称) 始良市子ども館（子育て支援拠点施設）整備基本計画による

- ア 始良市子育て拠点支援施設の延床面積 概ね 1,000 m²
計画参考面積

・キッズスペース	300 m ²
・親同士の交流ゾーン	35 m ²
・多目的室・親子読書エリア	60・30 m ²
・一時預かりルーム	70 m ²
・事務所・給湯室・倉庫 等	50 m ²
・個別相談室 5 室程度	36 m ² /室
・授乳室・幼児シャワー室	20 m ²
・キッズトイレ 2 室程度	20 m ²
・男子, 女子, バリアフリートイレ	36 m ²
・半戸外交流ゾーン (建屋内)	40 m ²

- イ 主要構造 本業務により決定する。

- ウ 耐震安全性の目標

「官庁施設の総合耐震計画基準」(平成 19 年 12 月 18 日付国営計第 76 号、国営整第 123 号、国営設第 101 号)による耐震安全性の分類は以下のとおりとし、本市の公共施設としての性能以上を確保するものとする。

棟別 耐震安全性の項目	(仮称) 始良市子ども館
①構造体	I 類
②建築非構造部材	A 類
③建築設備	甲類

- エ 外構計画 本業務により決定する。

- (3) 建設の条件

- ア 建設工事費(概算) (外構工事含む、解体工事費は含まない。)

約 300,000 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

- イ 建設工期(予定)

令和 4 年 12 月から令和 6 年 2 月まで

- (4) 設計の条件

- ア 受注者は、本業務の遂行にあたり、工事施工に関わる工法選定を行う上で、汎用的な工法を含めた検討を行うこと。また、施工業者が限定されるような特許取得工法等は原則として活用しないものとする。

- イ 受注者は、本業務の遂行にあたり、建物のライフサイクルコストを考慮したコスト管理を行うこと。

- ウ 市内に本店または支店のある施工業者に工事に参画する機会が公平に与えられるよ

う、工事発注の形態を視野に入れた設計上の工夫について検討すること。

(5) 基本設計業務の期間

契約締結の翌日から令和3年12月末まで（パブリックコメントによる意見反映期間を含む。）に完了すること。

（実施設計は、令和4年7月～令和5年3月を予定している。）

(6) その他の条件

ア 受注者は、始良市育て支援拠点施設整備運営検討委員会において必要な資料等を作成することとする。また、それらの意見について予算の範囲内で基本設計に反映させること。なお、市民参画の取組みについては、委託業務期間中に概ね次のとおり会議等を実施して聴取することとする。

・パブリックコメント

1回程度

5 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」（最終改定令和3年3月25日国営整第210号）による。また、同共通仕様書に規定のない事項については、発注者と受注者の協議により決定することとする。

(1) 設計業務の種類

① 基本設計

- (ア) 建築（総合）基本設計に関する業務
- (イ) 建築（構造）基本設計に関する業務
- (ウ) 電気設備基本設計に関する業務
- (エ) 機械設備基本設計に関する業務
- (オ) 外構基本設計に関する業務

(2) 基本設計業務の内容及び範囲

各業務に先立ち現況を十分に把握するために必要な現地調査等を実施し、その結果を発注者に文書で報告すること。

ア 基本設計

(ア) 設計条件等の整理

a 条件整理

（仮称）始良市子ども館（子育て支援拠点施設）整備基本計画（以下「基本計画」という。）に基づき、子育て支援拠点機能及び耐震性能や設備機能の水準など様々な要求及び諸条件について設計条件として整理する。

b 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が不明確もしくは不適切な場合、または内容に相互矛盾がある場合または整理した設計条件に変更がある場合においては、発注者に説明を求め、または発注者と協議する。

- (イ) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - a 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及び条例上の制約条件を調査する。
 - b 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、建築確認申請等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実施する。
- (ロ) 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
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、通信等の配給状況について調査し、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
 - a 総合検討
設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。総合検討に際し、以下の項目について整理し、基本設計方針策定の経緯を明確にすること。
 - (a) 法規制、敷地面積、形状、接続道路などの建設敷地に係る前提条件
 - (b) 周辺の公共施設及び道路等の現況把握と整備方針
 - (c) 建設敷地における配置計画
 - (d) 竣工までの事業スケジュール
 - b 基本設計方針の策定及び発注者等への説明
総合検討の結果を踏まえ、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、発注者と協議の上、基本設計図書を作成する。作成に際しては、発注者との協議内容のほか、4(6)アに示す業務における検討結果等を反映させること。
- (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築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。）を作成する。
- (キ) 基本設計内容の発注者等への説明等
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等を報告し、必要な事項についての発注者の意向を確認する。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、発注者に対して設計意図（当該設計に係る受注者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

6 業務の実施

(1) 一般事項

- ア 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。
- ウ 概算積算業務は、担当職員の承諾を受けた基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- エ 発注者の指示により「設計説明書」に必要事項を記入の上、関連する資料とともに発注者に提出する。
- オ 受注者は、基本設計業務の成果を基本設計図書等にまとめ、発注者の承諾を得る。
- カ 受注者は、業務の実施に際し、関係法令等を遵守すること。
- キ 受注者は、業務の実施に際し、業務の意図や目的を十分に理解した上で、適切に人員を配置すること。
- ク 受注者は、発注者に対して業務の進捗等について定期的に報告すること。
- ケ 業務の実施に関する疑義は、書面により提出するものとする。
- コ 業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。特に、設計内訳書については慎重に取り扱うこと。
- サ 受注者は、契約締結後、着手届、管理技術者届、各主任技術者届、業務工程表、その他必要な書類を遅滞なく提出し、速やかに業務に着手しなければならない。

(2) 業務計画書

- ア 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。
- イ 業務計画書には、契約図書に基づき次の事項を記載するものとする。なお、業務計画書は任意様式とする。
 - (ア) 業務概要
 - (イ) 実施方針
 - (ウ) 業務工程
 - (エ) 実施体制及び組織図
管理技術者、各主任技術者及び担当技術者の一覧表及び経歴書を添付すること。
また、協力者がある場合は、協力者の概要及びその技術者の一覧表を添付すると。
 - (オ) 打合せ計画
 - (カ) 連絡体制（緊急時含む）
 - (キ) その他契約者が必要とする事項
- ウ 業務計画書に記載する内容を追加または変更する場合には、発注者に対し、当該変更に係る部分を書面にて提出すること。

(3) 打合せ及び議事録

- 業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は業務計画書の内容を確認するとともに、設計条件等の疑義などについて打合せを行い、その内容については受注者が記録し、発注者の確認を得ることとする。議事録は、発注者指定の様式に添付し、提出す

る。

(4) 引渡し前における成果品の使用等

仕様書に規定する場合または受注者が承諾した場合は、履行期間中においても成果品の全部または一部を使用することができる。

(5) 検査

受注者は、業務が終了したときは、委託業務終了届とともに成果品を提出し、発注者の検査を受けることとする。

(6) 適用基準等

受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するように本業務を遂行しなければならない。本業務は、建築基準法その他関係法令及びこれらに基づく条例等の規定など、下記基準によるものとする。また、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定若しくは監修する基準等を適用するものとし、業務期間における最新版を採用する。

ア 共通

- (1) 官庁施設の基本的性能基準
- (2) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- (3) 災害拠点建築物の設計ガイドライン（案）
- (5) 官庁施設の環境保全性基準
- (6) 省エネルギー建築設計指針
- (7) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- (8) 官庁施設の防犯に関する基準
- (9) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（営繕業務編）
- (10) 建築設計業務等電子納品要領
- (11) 公共建築設計業務委託共通仕様書
- (12) 建築設計図書作成基準
- (13) 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン

イ 建築

- (1) 営繕事業のプロジェクトマネジメント要領
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- (3) 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- (4) 建築設計基準
- (5) 建築設計基準の資料
- (6) 建築構造設計基準
- (7) 建築構造設計基準の資料
- (8) 公共建築工事標準仕様書
- (9) 公共建築改修工事標準仕様書

- (10) 鉄筋コンクリート構造配筋要領
- (11) 鉄骨設計標準図
- (12) 表示・標識標準
- (13) 敷地調査共通仕様書
- (14) 木造計画・設計基準
- (15) 木造計画・設計基準の資料
- (16) 木造建築工事標準仕様書
- (17) 擁壁設計標準図
- (18) 鹿児島県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- (19) 鹿児島県における特定建設資材に係る分別解体及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の実施に関する指針

ウ 建築積算

- (1) 官庁施設の設計業務等積算基準
- (2) 公共建築工事標準書式
- (3) 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- (4) 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- (5) 公共建築工事積算基準
- (6) 公共建築工事共通費積算基準
- (7) 公共建築工事標準単価積算基準
- (8) 公共建築工事数量積算基準
- (9) 鹿児島県建築工事積算基準
- (10) 鹿児島県建築工事共通費積算基準

エ 設備

- (1) 公共建築工事標準仕様書（電気・機械設備工事編）
- (2) 公共建築設備工事標準図
- (3) 建築設備計画基準
- (4) 建築設備設計基準
- (5) 建築設備工事設計図書作成基準
- (6) 建築設備耐震設計・施工指針
- (7) 建築設備設計計算書作成の手引
- (8) 建築改修工事標準仕様書（電気・機械設備工事編）
- (9) 鹿児島県建築工事共通費積算基準

オ 設備積算

- (1) 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- (2) 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
- (3) 公共建築設備数量積算基準

カ 外構

- (1) 土木工事共通仕様書
- (2) 設計業務等共通仕様書
- (3) 土木工事請負必携
- (4) 土木工事標準歩掛
- (5) 構内舗装・排水設計基準
- (6) 鹿児島県土木工事共通仕様書
- (7) 鹿児島県土木請負工事必携
- (8) 鹿児島県用地測量等共通仕様書
- (9) 鹿児島県設計業務等共通仕様書
- (10) 鹿児島県施工管理業務委託等共通仕様書

(7) 資料の貸与及び返却

本業務の遂行に際し必要な資料等は、委託業務開始時に貸与し、委託業務終了時に返却することを条件とする。貸与資料及び貸与場所は、打合せにより決定することとする。

(8) 成果品の提出先及び提出期限

ア 提出先 始良市保健福祉部子どもみらい課子ども政策係

イ 提出期限 契約締結の翌日から令和3年12月末まで（委託期間内に必要な法令に基づく各種申請業務を含む。パブリックコメントによる意見反映期間を含む。）

7 成果品

成果品は下表に掲げるものを基本とし、6(8)により提出するものとする。また、下表に記載のない図書を適宜追加してもよいこととする。

(1) 基本設計

ア 基本設計方針の策定に関する成果品一覧表

内容	提出部数等
基本設計方針説明書	1部 ※A4ファイル綴じ
設計、配置及びデザインのコンセプト並びに設計条件に関する検討書	1部
各案の比較検討書	1部
設計図書等 建築物の規模及び配置計画 諸室の規模及び配置計画 建築設備計画 外構計画（造成計画を含む） 敷地及び建築物内の動線計画 事業費概算書	各1部 ※A4ファイル綴じ

工程計画 構造計画 地震対策検討書	
電子データ (成果品の電子データを CD-R または DVD-R に納めたもの)	1 部

イ 基本設計に関する成果品一覧表

内容	提出部数等
基本設計図書 ※下表ウに掲げるもの	3 部 ※ A 3 版を基本とする ※製本等の提出方法は発注者の指示による
打合せ記録簿	1 部
設計意図説明書	※ A 4 サイズのファイルに綴じる ※ A 3 用紙折込み可
事業工程表	
工事工程表	
工事費概算書	
長期保全計画書 (概要書)	1 式
電波障害調査報告書	1 式
電子データ (成果品の電子データを CD-R または DVD-R に納めたもの)	1 部
【注意事項】 1 長期保全計画書は、基本設計完成時における仕様・設備等により概要版として作成する。 2 電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン」及び「建築設計業務等電子納品要領」による。 3 電子データ等の提出に際し、最新のウイルスチェックを行うこと。	

ウ 基本設計図書成果品一覧表

設計種別	成果図書
1 総合	(1) 計画説明書 (2) 仕様概要書 (3) 特記仕様書 (4) 仕上概要表 (5) 面積及び求積図 (6) 敷地案内図

		(7) 各階平面図 (8) 断面図 (9) 立面図 (10) 仮設計画概要書
2	構造	(1) 構造計画概要書 (2) 構造設計概要書
3	(i) 電気設備	(1) 電気設備計画説明書 (2) 電気設備設計概要書 (3) 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) 給排水衛生設備設計概要書 (3) 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) 空調換気設備設計概要書 (3) 各種技術資料
	(iv) 昇降機	(1) 昇降機計画説明書 (2) 昇降機設計概要書 (3) 各種技術資料
4	外構	(1) 外構計画説明書 (2) 外構設計概要書
5	その他	(1) コスト縮減計画書 (2) 建築物の環境配慮に係る計画書 (3) その他発注者が指示するもの
<p>【注意事項】</p> <p>1 建築物の計画に応じて作成されない図書がある場合がある。</p> <p>2 設計種別における「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をいい、「2 構造」及び「3 設備」に係る設計図書が「1 総合」に含まれる場合がある。</p> <p>3 成果図書における「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。</p> <p>4 成果図書における「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。</p>		

(3) 納品等に関する事項

ア 成果品は、製本による設計図書及び電子納品による。

イ 製本する設計図書は、原則としてA1サイズ横、A3サイズ横、左綴じ製本とする。

ウ 使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

エ 電子納品は、CD-R 又は DVD-R に件名を表示して提出すること。内容は「官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン」及び「建築設計業務等電子納品要領」に基づき作成するものとする。

オ 成果品の著作権等は、本市に帰属するものとする。

(4) その他

ア 本特記仕様書に関して疑義のある場合は、発注者と協議の上定めることとする。

イ 本特記仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、委託契約段階において発注者と受注者の合意により追加、修正等を行う場合がある。