

令和5年度 新愛鷹地区センター建築工事基本設計・実施設計他業務委託
公募仕様書

I 業務概要

1 業務委託名

令和5年度 新愛鷹地区センター建築工事基本設計・実施設計他業務委託

2 業務目的

現愛鷹地区センター（沼津市東原 358 番地の 1）は、既存の地区センターの中で最も古いことに加え、公民館を転用しており、施設のレイアウトや機能面で改善や拡充が必要な状況であることから、令和3年3月に策定した沼津市個別施設計画にて更新整備の方針が定められた。

更新にあたっては、既存の市民窓口事務所をはじめ、同敷地内の新館と旧館を集約するとともに、消防団詰所を併設（合築）し、新愛鷹地区センター（以下、「新地区センター」という。）として活用する方針である。

本業務は、愛鷹地区センター建設委員会（以下、「委員会」という。）の意見等を踏まえ、平時における地域コミュニティの活性化、地域振興に資すること等を念頭に置きつつ、指定避難所であることから、非常時には地域住民にとって安全安心の拠点施設として機能するよう、避難所を含めた内部機能及び配置の検討・提案、併設施設相互の動線設定等が求められている。

一方で、可能な部分においては積極的にコストダウンを図る必要があり、それらを総合的に踏まえた基本設計・実施設計を行うものである。

3 履行期限

基本設計業務完了日 令和6年3月29日（金）

概算工事費提出日 令和6年3月29日（金）（RIBC2 設計書による）

詳細工事費提出日 令和6年8月30日（金）（RIBC2 設計書による）

実施設計業務完了日 令和6年10月31日（木）

既存建築物の解体工事に係る実施設計業務の完了日は、令和6年6月28日（金）までとする。

4 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については、「◎」印が付いたものを適用する。

5 業務種別

本業務の種別は以下による。

- (1) 計画施設（新地区センター）の建築工事に係る基本設計及び実施設計業務

詳細は、Ⅲ 業務仕様による。

- 建築基本設計に関する標準業務
- 電気設備基本設計に関する標準業務
- 機械設備基本設計に関する標準業務
- 建築実施設計に関する標準業務
- 電気設備実施設計に関する標準業務
- 機械設備実施設計に関する標準業務
- 建築基本又は実施設計に関する追加業務
- 電気設備基本又は実施設計に関する追加業務
- 機械設備基本又は実施設計に関する追加業務

なお、基本設計及び実施設計については、以下のアからシまでの内容を踏まえて新地区センターの設計を行うこと。

- ア 基本設計及び実施設計については、委員会の意見、利便性、法令等を十分踏まえて検討すること。
- イ 同施設内においては、新館及び旧館を集約するとともに、1階に愛鷹市民窓口事務所と消防団詰所等を併設する計画である。委託者が提示する施設内部のレイアウト案をもとに、地域コミュニティの活性化、地域振興、利便性などを念頭に置きながら諸室の機能・配置等について提案するとともに、委員会等の意見を吸い上げ反映して、内部レイアウトを精査すること。
- ウ 主たる利用者である地域住民が施設を利活用することにより地域活性化につながるような内部機能等について、全国の好事例や愛鷹地区の地域特性などを踏まえながら可能性のあるものを提案すること。
- エ 消防団の車庫については屋根及びシャッターの設置を要するが、総2階の一角として整備するケース、車庫が突き出すケース等が想定されるため、市担当課及び地元消防団関係者等に確認のうえ、実現可能な案を提案すること。
- オ 施設内部のレイアウト案を踏まえ、新地区センター及び市民窓口事務所、消防団詰所などの各施設の利用及び北側グラウンドへのアクセスについて、安全かつ円滑に通行できる動線設定を行うこと。なお、消防団の緊急車両の出動がある点に十分留意すること。
- カ 避難地及び避難所に指定されていることから、非常時の運動場へのアクセスや防災倉庫との動線を考慮する等、防災拠点として真に活用できる機能を検討すること。
- キ 同施設は全体として、コミュニティ、防災、文化等の地域拠点とする方針であるため、そのことを十分考慮しながら提案すること。
- ク 愛鷹地区を中心とする地域の歴史、文化、産業、観光資源等を調査し、その魅力を最大限生かした計画とし、委員会が希望している「愛鷹らしさ」を施設の意匠等により表現すること。とくに周辺環境に調和した施設の意匠・色彩等については、計画地周辺の色彩調査・整理をした上で、「2 準拠すべき基準等 (3) 図書 色彩の手帳」を参考に計画書を作成すること。
- ケ 外構工事（植栽・駐車場・雨水排水施設等）の基本及び実施設計を行うこと。
- コ 都市計画法に基づく開発行為に係る協議を行い、開発許可の可否等の結果に基づき必要な申請書及び申請手続きを行うこと。

- サ 工事費やライフサイクルコストの削減を図ること。
- シ 本市が「ゼロカーボンシティ NUMAZU2050」を表明していることを踏まえ、低コストで省エネルギー等を実現する方策を提案すること。(Nearly ZEB 基準以上を満たすことを求める。)

(2) 既存建築物の解体工事に係る実施設計業務

詳細は、Ⅲ 業務仕様による。

- 建築実施設計（愛鷹地区センター旧館）に関する標準業務
(対象解体建物の全構造物、基礎等地下構造物、その他付帯設備の解体撤去工事、設備配管切り回し工事)
- 電気設備実施設計に関する標準業務
- 機械設備実施設計に関する標準業務
- 建築実施設計に関する追加業務
- 電気設備実施設計に関する追加業務
- 機械設備実施設計に関する追加業務

※愛鷹地区センター新館については、解体工事に係る実施設計業務の対象外とする。

(3) 委員会用の運営・資料作成に係る業務支援

委員会の資料作成、会議録の作成を行う。なお、委員会の開催回数は契約期間内に4回を基本とするが、協議のうえ変更できるものとする。

なお、委員会用資料としては、基本的には、施設内部レイアウト図等が想定されるが、具体的な作成資料は、委託者と適時協議し決定するものとする。

(4) ZEB 化の検討

ア 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金（重点対策加速化事業）を活用した太陽光発電設備及び蓄電池の設置、建築物の Nearly ZEB 化を計画すること。なお、太陽光発電設備及び蓄電池の設置については、市が別途 PPA・リース等事業者と契約した場合、その事業者と協力しながら計画すること。

イ 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）による評価において、Nearly ZEB 以上の省エネルギー性能評価の認証を取得すること。

(5) 愛鷹地区住民への周知等

かわら版やデジタルメディアを用いてより多くの地元住民が関心を持てる周知方法等を提案、実施する。

(6) 打合せ等

業務着手時に1回、中間2回以上、成果品納入前に1回、委託者と打合せを行う。

業務着手時に1回、その他必要に応じて、現地視察を行う。

6 工事費の算出

- ・下記の参考を考慮し、新地区センターの建設工事費を算出すること（特殊基礎工事、ZEB化、昇降機、電気設備工事、機械設備工事、共通費等を含む）
- ・上記以外の外構工事、愛鷹地区センター旧館の解体費用は別計上すること。
なお、直近の地区センターの建設概要を参考に示す。

【参考1】第二地区センター（沼津市本字千本 1910 番地の 219 / 平成 30 年度建築）
建設設計額 247,275 千円（RC 造増築 2 階建 延床面積 444.61 m²、木造改修 2 階建 延床面積 431.02 m²、計 875.63 m² / 建築主体工事、機械設備工事、電気設備工事共）

【参考2】内浦地区センター（沼津市内浦三津 249 番地の 3 / 平成 26 年度建築）
建設設計額 259,541 千円（RC 造 2 階建 地区センター分延床面積 784.70 m² / 杭打工事、建築主体工事、衛生設備工事、空調設備工事、電気設備工事共）

7 計画施設概要

- (1) 施設名称 新愛鷹地区センター
- (2) 敷地の場所 沼津市東原地内
- (3) 地域地区他 市街化区域、第二種中高層住居専用地域
- (4) 建ぺい率 60%
- (5) 容積率 第一種住居地域：150%
- (6) 敷地面積 約 3,969 m²
- (7) 構造規模

名称	構造・階数	延べ面積(m ²)	静岡県建築設計等委託料算定基準 別表2 建築物の類型用途
新愛鷹地区センター	RC 造 2 階建て	1,400 m ² 程度	第十二号 第1類

外構工事の基本設計及び実施設計は、本業務に含む。

内訳（別紙計画平面図参照）

地区センター事務室	38 m ² 程度
多目的室・大会議室	379 m ² 程度
市民窓口事務所	38 m ² 程度
和室	39 m ² 程度
小会議室	73 m ² 程度
図書コーナー	24 m ² 程度
調理実習室	93 m ² 程度
消防団詰所	44 m ² 程度
消防車庫	46 m ² 程度
他 談話コーナー、男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ、玄関（風除室） ホール、エレベーター、廊下階段、倉庫、湯沸室 等	

8 解体建物概要

- (1) 施設名称 愛鷹地区センター旧館
- (2) 敷地の場所 沼津市東原地内
- (3) 地域地区他 市街化区域、第二種中高層住居専用地域
- (4) 敷地面積 約 3,969 m²
- (5) 構造規模

名称	構造・階数	延べ面積(m ²)
愛鷹地区センター旧館 ※付帯設備等を含む	木造 2階建て	508.1 m ²

II 設計の進め方

- 1 沼津市業務委託契約約款に基づいて契約を履行する。
- 2 別紙1の設計理念に基づいて設計を進める。
- 3 受託者は建築基準法及び建築士法等の法令上の設計者となるので、その責任を全うしなければならない。
- 4 設計は建築基準法及び関係法令並びにこれに基づく命令及び条例の規定によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書及び標準図等の各種設計基準等による。
- 5 業務に先だち、別紙2の業務実施計画書作成要領に基づいて業務実施計画書を監督職員に提出する。管理技術者等は報告した業務実施計画書に基づき業務を進める。
- 6 敷地を十分調査の上、監督職員と綿密な打合せを重ねて設計を進める。
- 7 設計の段階ごとに設計案を提出し、監督職員の確認を受けてから次の段階へ進む。また、受託者と監督職員にて行う定例的な打合せの機会を設ける等、連絡を密にして取り組むこと。
- 8 設計の一部について他の専門事務所に協力を求める場合は、十分な能力を有するものを選定するとともに自らの責任において指導すること。なお、詳細はⅢ4 協力事務所届等の提出を参照のこと。
- 9 工法・材料・機器類等の選定に当たっては、価格・実績・市場の流動性・維持管理の容易性等十分な比較検討をして採用すること。(比較検討書及び採用理由書を提出)
- 10 特定の新技术・新工法及び特許等に関わる導入については、十分な検討を行い優位性・合理性を有することを検証し、監督職員と協議の上、採用すること。
- 11 技術情報や見積書等の収集に当たっては、特定のものに偏ることなく又、設計に利害を有するものから過度の技術サービスを受ける事なく自らの責任において収集すること。
- 12 設計が終了したときは、監督職員が指定する設計図書の複製を提出して審査を受け、これに基づいて所要の訂正を行い、検査を受けた後、成果品を引渡す。
- 13 前項のほか、監督職員の指示により白焼図を適宜提出する。
- 14 概略工事工程表を作成する場合は、監督職員との協議完了後設計をまとめる。
- 15 設計図はCAD作成とし、線種・線番号は監督員と打ち合わせにより決定すること。

案内図・公図写し等で CAD 作成しにくい図書はイメージデータで作成しても可とする。

なお、図面枠は市の指定書式（JWCAD データにて無償提供）を使用すること。

- 16 工事特記仕様書は貸与する。
- 17 特記仕様書に明記されていない事項があるときは、委託者と受託者との間で協議して定める。
- 18 周辺環境に調和した景観、施設配置、階構成、外観デザイン等に配慮すること。とくに色彩については、「2 準拠すべき基準等 (3) 図書色彩の手帳」を参考にデザインの調和を図り、施設の色彩については、事前に委託者の承認を得ること。
- 19 愛鷹地区センター旧館のアスベスト含有材の撤去については、別途発注している調査結果をもとに設計すること。
- 20 管理技術者と各担当技術者は、公共施設の設計・建設等の経験が豊富なメンバーで構成するとともに、より地元の事情や風土を理解したものとする。
- 21 受託者におけるプロジェクトチームは、社内サポートを得ながら、社外の様々な専門家との協働を図る。社内では技術管理やデザインレビュー、コスト管理をバックアップする体制を整え、チームで優れた施設の実現に努める。
- 22 受託者の技術的知識・経験を十分に反映するとともに、追加又は修正することが望ましいと考えることについては積極的に提案すること。
- 23 委託者から提案内容の修正を求められた場合には、速やかに代案を検討、提案すること。
- 24 作成する資料においては、必要に応じ写真・図・表・グラフ等を使用するなど、専門的な知識を有しない者にも理解しやすく見やすい内容とすること。

Ⅲ 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、静岡県交通基盤部の「業務委託共通仕様書（令和 4 年 7 月版）」の 3 土木設計業務等共通仕様書による。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 標準業務の内容及び範囲

標準業務の内容は、次のア、イ、ウに掲げるものとし、以下の資料作成等を含むものとする。

※委託業務の履行にあたって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、日影図及び各種技術資料を含む。）

※建築基準法施行令第 9 条による建築関係規定による各種申請に用いる資料の作成

※工事費概算調書の作成

ア 基本設計（建築、電気設備、機械設備）

◎設計条件等の整理

◎法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

◎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

◎基本設計方針の策定

- 基本設計図書の作成
- 概算工事費の検討
- 基本設計内容の建築主への説明等
- イ 実施設計（建築、電気設備、機械設備、解体）
 - 要求等の確認
 - 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - 実施設計方針の策定
 - 実施設計図書の作成
 - 計画通知図書の作成
 - 概算工事費の検討
 - 実施設計内容の建築主への説明等
- ウ 設計意図の伝達
 - 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等
 - 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等
- (2) 対象外業務の有無
 - ア 建築技術職員等の関与の有無
 - 有
 - ・無
 - イ 資料提供等の有無
 - ・提供する資料が少ない
 - 類似の参考例がある
 - ・既存図面の一部修正程度
- (3) 解体建物の既存図面、設計書の有無
 - ア 図面の有無
 - ・有
 - 無
 - イ 設計書の有無
 - ・有
 - 無
- (4) 追加業務の内容及び範囲
 - 積算業務（積算ソフトへの設計項目の入力、積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴収、見積検討資料の作成）
 - 建築基準法に基づく計画通知手続業務
 - 確認済証の交付までに行われる必要な質疑・行政指導への対応
 - 確認済証の受領行為
 - 構造計算適合性判定の提出行為
 - 適合判定通知書の交付までに行われる必要な質疑・行政指導への対応
 - ・建築基準法に基づく不適格調書の作成及び申請手続業務
 - 市町指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務（標識看板の作

- 成、設置報告書の届出)
- ◎建築物エネルギー消費性能確保計画作成及び申請手続業務
 - ・建築物エネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画作成及び届出業務
- ◎建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）による省エネルギー性能評価用図書の作成及び申請手続業務
- ◎建築物総合環境性能評価システム（CASBEE 静岡）による評価に係る業務
 - ・グリーン購入法環境物品チェックリストの作成
- ◎都市計画法に基づく開発行為、開発許可に係る協議書、申請書の作成及び申請手続業務
- ◎景観計画区域内における行為の通知書の作成及び申請手続業務
- ◎設計概要書の作成
- ◎リサイクル計画書の作成
- ◎概略工事工程表の作成
- ◎道路工事承認申請書作成及び申請手続業務
- ◎地元建設委員会への出席及び説明資料の作成

2 準拠すべき基準等

(1) 積算

- ◎公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎静岡県建築工事積算基準
- ◎静岡県建築数量積算基準
- ◎静岡県建築設備数量積算基準

(2) 仕様書

- ◎公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

(3) 図書

- ◎ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）
- ◎県有建築物コスト縮減ガイドライン（静岡県）
- ◎‘ふじのくに’エコロジー建築設計指針（静岡県）

- ◎建築構造設計指針・同解説（静岡県）
- ◎防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- ◎建築設備耐震設計・施工指針（財団法人 日本建築センター）
- ◎官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ◎建築設備設計基準（公共建築協会）
- ◎防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン（文部科学省）
- ◎色彩の手帳（加藤幸枝著 学芸出版社）
- ◎ふじのくに色彩・デザイン指針（社会資本整備）（静岡県）
- ◎脱炭素社会の実現へ向けた県有建築物 ZEB 化設計指針及び活用マニュアル（静岡県）
- ◎福祉のまちづくり条例

3 成果物、提出部数等

(1) 基本設計（建築、電気設備、機械設備）

ア 成果物

(ア) 建築

- | | | |
|-----------|----------------|----------|
| ◎計画説明書 | ◎仕様概要書 | ◎仕上概要表 |
| ◎面積表及び求積図 | ◎敷地案内図 | ◎配置図 |
| ◎平面図（各階） | ◎断面図 | ◎立面図（各面） |
| ◎工事費概算書 | ◎仮設計画概要書 | ◎構造計画説明書 |
| ◎構造設計概要書 | ◎その他監督員の指示するもの | |

(イ) 電気設備

- | | | |
|----------------|------------|---------|
| ◎電気設備計画説明書 | ◎電気設備設計概要書 | ◎工事費概算書 |
| ◎配置図 | ◎各階平面図 | ◎各設備系統図 |
| ◎その他監督員の指示するもの | | |

(ウ) 機械設備

- | | | |
|------------|----------------|---------|
| ◎機械設備計画説明書 | ◎機械設備設計概要書 | ◎工事費概算書 |
| ◎配置図 | ◎各階平面図 | ◎各設備系統図 |
| ◎浄化槽図 | ◎その他監督員の指示するもの | |

(エ) その他

- ◎透視図（鳥瞰図 2 面各 1 枚、外観図 2 面各 1 枚、内観図〇面各〇枚、データ共）
 - ・ 模型
 - ・ リサイクル計画書
 - ・ 設計説明書
 - ・ CG データ
 - ・ 計画検討用の模型及びスケッチ

(オ) 資料

- | | | |
|-----------|----------|----------------|
| ◎概算工事費計算書 | ◎負荷計算書 | ◎ランニングコスト計算書 |
| ◎コスト縮減検討書 | ◎環境対策検討書 | ◎ユニバーサルデザイン検討書 |
| ◎各種技術資料 | ◎各記録書 | ◎その他監督員の指示するもの |

イ 提出部数等

図面及び説明資料は、A3 判二ツ折り製本または A4 **ファイル**とし、3 部提出する。

(2) 実施設計（建築、電気設備、機械設備、解体）

ア 成果物（解体については、※のある図面を作成すること）

(ア) 建築

- 建築物概要書※
- 面積表及び求積図※
- 平面図（各階）※
- 矩計図
- 平面詳細図
- 外構図※
- 構造基準図
- 部材断面表
- 各部詳細図
- 中高層建築物の届出書
- 乗り入れ工事図（必要な場合）※
- 開発行為、開発許可に係る協議書及び申請関係書類
- 開発区域内における建築等制限解除承認申請書及び関係図書
- その他監督員の指示するもの
- 工事特記仕様書※
- 敷地案内図※
- 断面図※
- 展開図
- 部分詳細図(断面含む)
- 総合仮設計画図※
- 伏図（各階）
- 各部断面図
- 計画通知図書
- ・既存不適格調書
- 仕上表※
- 配置図※
- 立面図（各面）※
- 天井伏図（各階）
- 建具表
- 構造仕様書
- 軸組図
- 標準詳細図
- 昇降機設備図
- 昇降機設備設計計算書
- 基礎図※

(イ) 電気設備

- 工事特記仕様書
- 電灯設備図
- ・雷保護設備図
- ・発電設備図
- 情報表示設備図
- 誘導支援設備図
- 監視カメラ設備図
- 火災報知設備図
- 構内通信線路図(屋外)
- ・搬送機設備図
- インターホン設備図
- 工事に伴う切り回し等設備図（必要な場合）※
- その他監督員の指示するもの
- 敷地案内図
- 動力設備図
- 受変電設備図
- 構内情報通信網設備図
- 映像・音響設備図
- テレビ共同受信設備図
- ・駐車場管制設備図
- ・中央監視制御設備図
- 電気設備設計計算書
- ・昇降機設備設計計算書
- 太陽光発電設備図
- 配置図
- 電熱設備図
- ・静止形電源設備図
- 構内交換設備図
- 拡声設備図
- ・テレビ電波障害防除設備図
- 防犯・入退室管理設備図
- 構内配電線路図(屋外)
- ・昇降機設備図
- 計画通知図書
- 蓄電池設備図

(ウ) 機械設備

a 空気調和設備設計図

- 工事特記仕様書
- 機器表
- 排煙設備図
- 工事に伴う切り回し等設備図（必要な場合）※
- その他監督員の指示するもの
- 敷地案内図
- 空気調和設備図
- 自動制御設備図
- 配置図
- 換気設備図
- 屋外設備図

b 給排水衛生設備設計図

- 工事特記仕様書
- 敷地案内図
- 配置図
- 機器表
- 衛生器具設備図
- 給水設備図
- 排水設備図
- 給湯設備図
- 消火設備図
- 厨房設備図
- ガス設備図
- 浄化槽設備図
- ・ごみ処理設備図
- ・さく井設備図
- 屋外設備図
- その他監督員の指示するもの

c その他

- 空気調和設備設計計算書
- 給排水衛生設備設計計算書
- 計画通知図書

(エ) 積算

- 設計書
- 積算数量算出書（数量計算書及び数量計算補助図）
- 見積検討等資料（採用単価一覧表、見積比較表）
- 見積書
- ※見積りについては、下請け事業者が負担する法定福利費を含む。

(オ) その他

- ・模型（縮尺：1/○○○、寸法：○○○mm×○○○mm以上、呼称：A○、着色、アクリル板(t=5)ケース付き、キャビネ判写真及び写真データ共。）
- 透視図（鳥瞰図2面各1枚、外観図2面各1枚、内観図○面各○枚、データ共）

(カ) 資料

- 構造計算書
- 雨水排水流量計算書
- 換気風量計算書
- 空調負荷計算書
- 給水計算書
- 消火栓計算書
- 浄化槽算定書
- 電気負荷計算書
- 電気幹線計算書
- 照度計算書
- 照度分布図
- 環境対策説明書
- コスト縮減説明書
- ユニバーサルデザイン説明書
- ランニングコスト計算書
- ・耐力度調査報告書
- ・耐力度調査チェックリスト

イ 提出部数等

(ア) 図面

- 原図は、A1判又はA2判とし、設計者印を押印後1部提出する。図面の大きさは監督職員の指示による。縮尺欄にA3判印刷時の縮尺を記載すること。
- 原図の納品前にA3縮小図を作成し、監督職員の承諾を得ること。
- 納品検査後の設計者印を押印した図面は、PDFデータも提出すること。

(イ) その他

- 以下に指示がない限り、各1部提出する。
- 設計書は、監督職員の指定する様式により印刷した金額入り、金額抜き設計書を各1部提出する。
- 設計書、設計計算書、積算数量算出書及び見積検討等資料はA4判左とじとし、各1部提出する。なお、積算数量算出書については、原稿と共に複製を1部提出する。

- ◎完成書類供覧用設計書（金額抜き）、設計図（A3をA4折り）、各説明書、計算書等をA4ファイルとじとし、1部提出する。

ウ 留意事項

- (ア) 設計書は営繕積算システムRIBC2により作成する。なお、システムの利用に際しては、財団法人建築コスト管理システム研究所（東京都港区西新橋3-25-33NP 御成門ビル電話番号03-3434-3290）との間で内訳書数量入力システムの利用契約を結ぶこと。

内訳書ファイルの作成に必要な名称データ等については、監督職員が供与する。概算工事費の算出についても営繕積算システムRIBC2の設計書とする。

- (イ) 構造計算又は積算にソフトを用いる場合は、事前に監督職員の承諾を得る。
- (ロ) 構造計算適合性判定の申請先は、監督職員との協議の上決定する。
- (エ) 積算は、監督職員の承諾を得た実施設計図をもって行うこととし、静岡県建築工事積算基準等による。

根伐図及び配管立体図等の数量計算補助図を適宜作成する。

- (エ) 単価は、積算基準等に基づいて算出し、又は刊行物掲載価格、見積価格等を参考にして、適正な価格を採用する。

採用する単価について一覧表を作成し、監督職員の承諾を得ること。

設計単価の優先順位は、RIBC単価（市場単価，市場単価補正，県単価）→市場比較単価（刊行物の比較）→カタログ単価→見積→その他とする。

また、刊行物における市場単価の比較資料を作成し、設計単価を決定すること。

見積り先は3者以上とし、監督職員の承諾を受ける。また、比較表を作成し、見積額の整理をする。

- (オ) 見積はあくまでも参考見積とし、極力歩掛等により代価を作成すること。
やむを得ず見積を採用する場合は、刊行物等との価格比率を求め、監督職員と協議の上、掛け率を決定すること。

- (カ) 設計に使用した単価資料はコピーし、単価採用部分をマーキングし提出すること。

- (キ) 積算に当たっては、各工事それぞれ分けて算出すること。（各工事区分については、監督員の指示による。）また、必要に応じて補助金等の対象内外も分けて算出すること。

- (ク) 設計図書には、特定の製品名又は製造所名等を記載してはならない。ただし、これにより難い場合はあらかじめ監督職員の承諾を受けるものとする。

(3) 電子納品

ア 電子納品対象成果物

- (ア) 対象成果物

- | | | | |
|--------|------------|--------|------|
| ◎業務工程表 | ・業務代理人通知書等 | ◎設計図 | ◎設計書 |
| ◎採用単価表 | ◎調査写真 | ◎各種計算書 | |

(イ) 適用基準類

- 文書：ワープロソフト（MS ワード等）
- 図面：JWCAD（windows）
- 設計書：RIBC 2

イ 提出物等

- 基本設計及び概算工事費の成果品を記録した CD-R 1 枚（CD-R ラベルに工事名称等を焼き付け、令和 6 年 3 月 29 日までに提出）
- 全ての成果品を記録した CD-R 1 枚及び設計図のみを記録した CD-R 1 枚（共に CD-R ラベルに工事名称等を焼き付けたもの）
- 電子媒体納品書（参考様式 3）

ウ その他

- (7) 提出された CAD データは当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成等に使用する。

4 協力事務所届等の提出

- (1) 業務の一部について構造・設備等の他の専門事務所（以下、「協力事務所」という）に協力を求める場合は、改正建築士法に基づき、設計業務委託契約前に建築士法第 2 2 条の 3 の 3 に定める事項について記載した書面を監督職員に提出し、説明後契約すること。
- (2) 設計業務委託契約後、速やかに再委託承認願を提出すること。
また、その後提出する業務実施計画書に協力事務所との契約書の写しを添付すること。
- (3) 協力事務所の選定

協力事務所の選定にあたっては、構造事務所及び設備事務所について、それぞれ次の要件を満たすものであること。

ア 構造事務所

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による建築士事務所登録を受けていること。

イ 設備事務所

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による設備設計一級建築士または建築設備士が 1 名以上所属していること。

5 建設副産物対策

受託者は、設計にあたって建設副産物対策（発生の抑制、再利用の推進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとする。

6 資料の貸与

委託者は、業務の遂行上必要な資料で、沼津市が所有している資料について貸与する。この場合、受託者は業務終了後に速やかに返却しなければならない。これにより受領した資料等は、委託者の了解なく公表・使用できないものとする。また、委託者から提供のない資料については、受託者がその責任のもとにこれを収集すること。

7 その他特記事項

- (1) 受託者は、成果品又は成果品を利用して完成した建築物の内容を公表する場合には、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、受託者は、本業務の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、沼津市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月3日条例第4号）及び個人情報の保護に関する法律等を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。
- (3) 成果品の著作権及びこれに類する一切の権利は委託者に帰属するものとする。

設計理念

1 敷地

施設の敷地は、当該施設の用途に応じて、以下の事項を総合的に勘案して設計する。

- (1) 地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ、環境の保全に配慮する。
- (2) 都市計画その他法律に基づく土地利用に関する計画との整合性を図り、良好な市街地環境等の形成に配慮する。
- (3) 施設の将来需要、敷地の有効利用、周辺環境への影響に配慮し、建築物・駐車場・緑地等の施設を適切に配置する。

2 施設

施設は、当該施設の用途に応じて、地域性、機能性及び経済性等の各観点から以下の事項を総合的に勘案して設計する。

(1) 地域性

施設は、地域の歴史、文化及び風土に配慮し、周辺の自然環境及び都市環境と調和したものととする。

(2) 防災機能の確保

施設は、地震等の災害時に求められる機能に応じて、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保したものととする。

(3) 高齢者、身体障がい者への対応

施設は、高齢者、身体障がい者等の円滑な利用に配慮したものととする。

(4) 環境保全への配慮

材料、機器等及び工法は、環境の保全に配慮したものととする。

(5) エネルギーの効率的利用

施設は、エネルギーの効率的利用及び熱の損失の防止と自然エネルギーの活用を考慮したものととする。

(6) 県産材の利用推進

地産地消による環境負荷の低減及び人にやさしい施設づくりの観点から、構造材及び内装材への積極活用を図るものととする。

(7) 資源の有効活用

材料及び機器等は、資源のリサイクル等有効利用を考慮したものととする。

(8) 快適性、利便性の確保

施設は、快適な室内環境及び外部環境が得られ、使いやすいものととする。

(9) 高度情報化への対応

施設は、設置目的に応じて高度情報化に対応できるものとし、かつ、安全性、信頼性を確保したものととする。

(10) メンテナビリティ及びフレキシビリティの確保

施設は、維持・管理が容易に行うことができ、かつ、耐用期間中の需要等の変化に対応で

きるよう配慮したものとする。

(11) 良好な品質の確保

施設は、材料及び機器等を信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮して、良好な品質を確保したものとする。

(12) 長期的経済性（コスト縮減）への対応

材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案し、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮したものとする。

業務実施計画書作成要領

1 業務実施計画

業務実施計画は契約図書の確認及び現地調査に基づき、履行期間内に契約図書に定められた業務を適正に実施する方法等を業務に先だち具体的に決めることであり、業務実施の基本となるものである。

また、立地条件、用途、構造、規模等の設計と条件がそれぞれ異なるので、計画にあたってはそれらの条件を十分に把握するとともに多角的に調査したうえで作成し、監督職員に報告すること。

(1) 業務実施工程表

原則、業務実施工程表（参考様式 1）を作成する。

(2) 受注者管理体制系統図

契約図書に定められた、管理技術者、主任担当技術者等の責任者を定めた、業務管理体制系統図（参考様式 2）を作成する。

(3) 総合業務実施計画書

業務の実施に先だち、業務の全般的な進め方や業務の実施方法、品質確保と管理方針等の大要を定めた、総合的な実施計画書を作成する。

2 業務実施計画書の内容

建築設計業務実施計画書の記載事項は概ね次のとおりである。

(1) 準拠する基準等

(2) 業務実施工程表

(3) 受注者管理体制系統図

(4) 総合業務実施計画書（業務の全般的な進め方、業務実施方法、業務管理方針等）

(5) 使用する構造計算プログラム

(6) 建築士事務所登録の状況（建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）

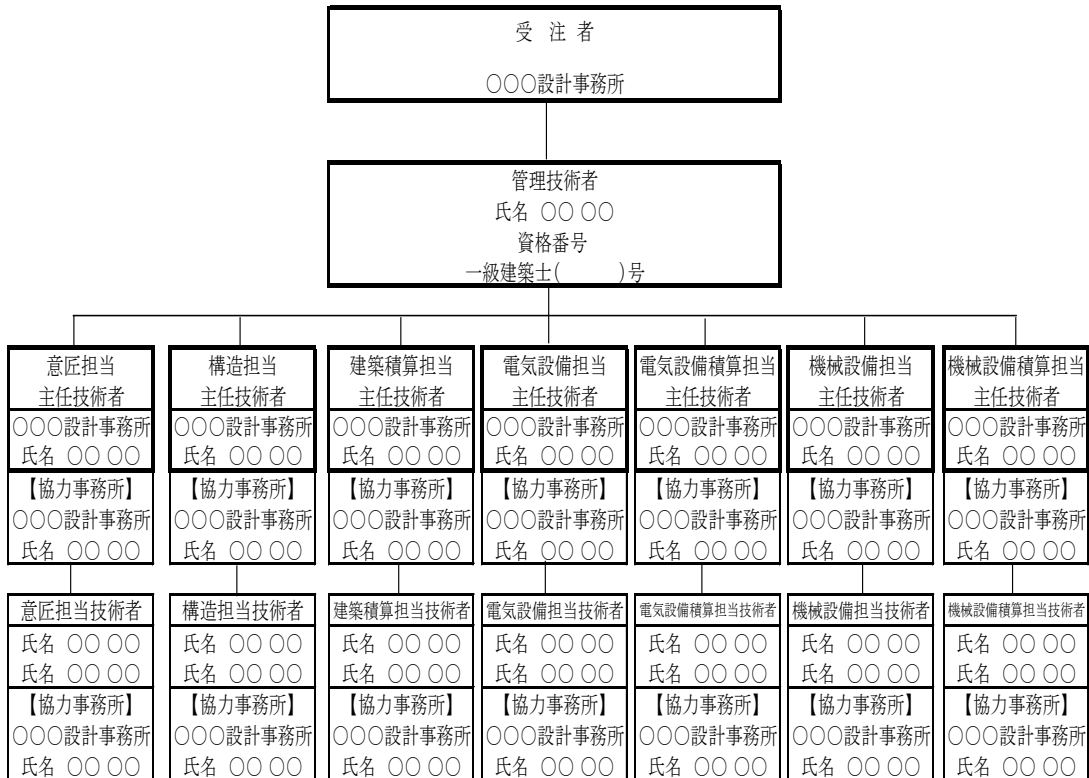
(7) 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士による法適合確認が必要な設計については、その氏名及び所属する建築士事務所名（資格証及び建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）

(参考様式 1) 業務実施工程表

委託業務細目	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月					
	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20			

(参考様式 2) 受注者管理体制系統図

受注者管理体制系統図



(参考様式 3)

年 月 日

電 子 媒 体 納 品 書

地域自治課長 様

受託者 (住所)

(氏名)

管理技術者 (氏名)

印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業務名				PUBDIS 登録番号		-----
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月日	備考	

電 子 媒 体 受 領 書

上記の電子媒体を受領しました。

※ 地域自治課 担当監督職員 (氏名)