

(仮称) 伊勢崎市新保健センター・子育て世代包括支援センター建設基本設計業務委託
仕様書 (案)

I 業務概要

1. 業務名 (仮称) 伊勢崎市新保健センター・子育て世代包括支援センター建設基本設計業務委託

2. 計画施設概要

- (1) 施設名称 (仮称) 伊勢崎市新保健センター・子育て世代包括支援センター
- (2) 敷地場所 伊勢崎市大手町 18 番地 1 ほか

3. 履行期間 令和 3 年 11 月上旬から令和 4 年 3 月 15 日 (火曜日) まで

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ア 敷地面積 現在の面積約 3,800 m²に加え約 1,000 m²拡大予定 (合計約 4,800 m²)
- イ 用途地域及び 商業地域 (建ぺい率 80%、容積率 400%)
地区の指定

(2) 施設の条件

- ア 施設の延べ床面積 (計画面積) 約 3,900 m²
- イ 主要構造 本設計業務受注者と協議の上決定する
- ウ 階数 本設計業務受注者と協議の上決定する
- エ 耐震安全性の分類
提案としては「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類を次のとおり計画するが、基本設計段階にて詳細協議するものとする。

(ア) 構造体 II 類

(イ) 建築非構造部材 B 類

(ウ) 建築設備 乙類

(3) 建設の条件

- ア 工事費 (予定) 1,800,000 千円以内 (消費税及び地方消費税を含む)
建築本体工事費、各種設備工事費、外構工事費、付帯工事費 (電気・水道・下水道の接続等を含む)
- イ 工期 (予定) 令和 6 年 12 月 27 日 (金曜日) まで

(4) 設計の条件

設計と条件については、次の資料による。

- ・(仮称) 伊勢崎市新保健センター・子育て世代包括支援センター建設基本計画

(令和 3 年 7 月策定) (以下「基本計画」という。)

II 業務仕様

本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」による。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

ア 基本設計前の条件整理

基本計画等を基に下記を作成し、基本設計前に市の承諾を受ける。

- (ア) 土地利用計画 (配置、アプローチ、駐車場、緑地、インフラ等)
- (イ) 建築計画 (平面、断面、構造、防災、環境、必要諸室の面積等)
- (ウ) 設備計画 (電気設備、機械設備概要、配電方式、照明、弱電、防災、熱源、換気、空調、衛生、その他各設備方式の比較)
- (エ) 環境負荷低減計画 (概要及び検討、SDGs への貢献や ZEB の実現の検討を含む)
- (オ) 伊勢崎市地域防災計画及び伊勢崎市業務継続計画に基づいた、災害後も機能継続可能な建築物計画 (概要及び計画)

イ 基本設計

平成 31 年国土交通省告示第 9 8 号別添一第 1 項第一号において示される「設計の種類」における「総合」「構造」「設備」による。

(2) 追加業務の内容及び範囲

ア 概略工事工程表の作成

イ 什器・備品の配置を含めた基本レイアウト計画の作成

ウ 住民・議会への説明等に必要な資料の作成

エ 市民団体等の委員により構成され、基本設計に係る意見を聴取する (仮称) 新保健センター・子育て世代包括支援センターデザイン会議への出席、並びに当該会議における意見の基本設計案への反映

※ 本委託業務において必要ない手続きについては協議により除くものとする。

(3) 管理技術者の資格要件

「建築設計業務委託契約書」(平成 10 年 10 月 1 日建設省厚契発第 37 号) 第 15 条の定義による管理技術者 (以下「管理技術者」という。) 1 名を配置することとし、その要件は次による。また、管理技術者は (4) に示す主任担当技術者を兼ねることはできない。

- ・建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号。以下同じ) 第 2 条第 2 項に規定する一級建築士 (以下「一級建築士」という。) であること。
- ・契約日以前に、受注者の組織と直接かつ恒常的に 3 か月以上の雇用関係を有していること。
- ・建築士法第 10 条第 1 項に規定する懲戒の処分を受けていないこと。

(4) 主任担当技術者の資格要件

管理技術者の下に次表の分担業務分野に示す主任担当技術者（以下「主任担当技術者」という。）を各1名配置すること。その資格等の要件は次による。

- ・ 総合分野に係る主任担当技術者については、一級建築士であること。
- ・ 構造分野に係る主任担当技術者については、建築士法第10条の2の2第1項に規定する構造設計一級建築士証の交付を受けたもの。
- ・ 電気分野に係る主任担当技術者、機械分野に係る主任担当技術者については、建築士法第10条の2の2第2項に規定する設備設計一級建築士証の交付を受けたものが望ましい。
- ・ 主任担当技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。
 - ・ 総合と構造
 - ・ 電気と機械
- ・ 総合分野に係る主任担当技術者は、契約日以前に受注者の組織と直接かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していること。
- ・ 構造分野に係る主任担当技術者、電気分野に係る主任担当技術者、機械分野に係る主任担当技術者は、契約日以前に受注者の組織もしくは協力事務所と直接かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していること。
- ・ 建築士法第10条第1項に規定する懲戒の処分を受けていないこと。

※「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

分担業務分野	業務内容
総合	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
構造	同上「構造」
電気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

2. 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等によって行う。
- イ 工法、材料及び設備等については、可能な限り特殊なものを選定せず、原則として同等品を認めるなど、コスト縮減に努めるものとする。
- ウ 必要に応じて、関係機関との調整に協力する。
- エ 業務の着手に際し、業務着手届、業務工程表、管理技術者選任届及び履歴書、主任担当技術者名簿及び履歴書並びに事務所経歴書を提出すること。業務完了時に

は、業務完了報告書を提出すること。

また、建築士法第 24 条の 7 及び第 24 条の 8 についても提出すること。

(2) 打ち合わせ及び記録

打ち合わせは下記時期に行い、速やかに記録を作成し、発注者に提出する。

ア 業務着手時

イ 発注者または管理技術者が必要と認めた時

(3) 適用基準等

本業務の実施にあたっては、建築基準法その他関係法令ならびにその他これに基づく条例及び規則等の規定によるほか、以下の基準等を適用する。なお、各基準等の年版等については最新のものとする。

ア 共通

- (ア) 官庁施設の基本的性能基準
- (イ) 官庁施設の総合耐震計画基準
- (ウ) 官庁施設の環境保全性基準
- (エ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- (オ) 官庁施設の防犯に関する基準
- (カ) 公共建築工事積算基準
- (キ) 公共建築工事共通積算基準
- (ク) 公共建築工事標準単価積算基準
- (ケ) 建築物解体工事共通仕様書
- (コ) 群馬県人にやさしい福祉のまちづくり条例
- (サ) 建設副産物の手引き

イ 建築

- (ア) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- (イ) 建築工事設計図書作成基準
- (ウ) 建築設計基準
- (エ) 建築構造設計基準
- (オ) 建築工事標準詳細図
- (カ) 擁壁設計標準図
- (キ) 構内舗装・排水設計基準

ウ 建築積算

- (ア) 公共建築数量積算基準
- (イ) 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- (ウ) 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

エ 設備

- (ア) 建築設備計画基準

- (イ) 建築設備設計基準
- (ウ) 建築設備工事設計図書作成基準
- (エ) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- (オ) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- (カ) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- (キ) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- (ク) 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- (ケ) 建築設備耐震設計・施工指針

オ 設備積算

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

(4) 成果物の提出場所（健康管理センター）

(5) 成果物の取扱いについて

本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て発注者に帰属する。

なお、提出されたCADデータについては、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ものとする。

(6) 設計業務委託の対応について

- ア 監督職員及び所管課と定期的に協議を行うこと。また、所管課が出席を求める協議、会議等についても出席の上、議事録をまとめると共に業務に反映させること。
- イ 受注者は、3案以上の提案の上、所管課と協議し基本設計を決定するものとする。
- ウ 当該事業における補助金支援制度及び起債等への申請等に必要な書類は随時提出すること。
- エ 当該事業における所管課の予算要求に必要な資料は随時提出すること。
- オ 当該事業における当市議会等に必要な資料は随時提出すること。
- カ 監査、会計検査、瑕疵担保検査等について、立会いまたは必要に応じて業務に係る資料を作成すること。

3. 留意事項

(1) 各種会議等への協力

- ア 受注者は、作成した設計図書について庁内会議及び市議会等で合意を得るために、協力するものとする。
- イ 受注者は、発注者の求めに応じて各種会議等へ出席し、資料作成、説明および運営等の支援を行うものとする。

(d) 機械設備 ・ 機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書 ・ 工事費概算書 ・ ()	各 1 部 各 1 部	2 部 2 部
(e) その他 ・ 透視図 ・ リサイクル計画書 ・ ()	各 2 部 各 1 部	2 部 2 部
(f) 資料 ・ 各種技術資料 ・ 各記録書 ・ ()	一式 一式	2 部 2 部
電子データ(成果品の電子データを収納した CD-R または DVD-R)	1 部	

(注)

: 建築（構造）、電気設備及び機械設備の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。

: 建築（総合）設計図は、適宜、追加してもよい。

: 成果物は、監督職員の指示により、製本とする。

: 新築及び増築に係る概算費概算書の作成は、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」による。