

## 見附市役所庁舎外壁等改修設計業務委託仕様書

### I 業務概要

1. 業務名称 見附市役所庁舎 外壁等改修設計業務 委託
2. 計画施設概要
  - (1) 施設名称 見附市役所庁舎
  - (2) 敷地の場所 新潟県見附市昭和町二丁目1番1号
  - (3) 施設用途 庁舎
3. 設計業務完了期限 契約締結日より 令和6年8月30日まで
4. 設計と条件
  - (1) 敷地の条件
    - a. 敷地の面積 25,000 m<sup>2</sup> (主敷地 21,000 m<sup>2</sup>、北側敷地 4,000 m<sup>2</sup>)
    - b. 用途地域及び地区の指定 第一種住居地域
  - (2) 施設の条件
    - a. 施設の延べ面積等  
庁舎棟 建築面積 1,683.985 m<sup>2</sup>、延床面積 6,151.882 m<sup>2</sup>
    - b. 主要構造  
庁舎棟 SRC造 5階建 (塔屋あり)
    - c. 耐震安全性の分類  
「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (旧「官庁施設の総合耐震計画基準」 (平成8年10月24日付け建設省営計発第100号、平成25年3月改定)) による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。
      - 1) 構造体 一 類
      - 2) 建築非構造部材 一 類
      - 3) 建築設備 一 類
  - (3) 建設の条件  
建設工期 令和6～7年度 約12ヶ月 (予定)
  - (4) 設計と条件の資料 別添、設計基本条件による。

### 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」(令和6年3月26日国営整第213号)による。

#### 1. 仕様書の適用

本仕様書に記載された特記事項に記載された特記事項については、「○」印がついたものを適用する。「○」印がつかない場合は、「※」印を適用する。

## 2. 設計業務の内容及び範囲

### (1) 一般業務の範囲

業務内容		委託	対象外業務等
基本設計に関する標準業務			
設計条件等の整理	条件整理		
	設計条件の変更等の場合の協議		
法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査		
	建築確認申請に係る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	総合検討		
	基本設計方針の策定及び建築主への説明		
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			
実施設計に関する標準業務			
要求等の確認	建築主の要求等の確認	○	
	設計条件の変更等の場合の協議	○	
法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○	
	建築確認申請に係る関係機関との打合せ		
実施設計方針の策定	総合検討	○	
	実施設計のための基本事項の確定	○	
	実施設計方針の策定及び建築主への説明	○	
実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	○	
	建築確認申請図書の作成		
概算工事費の検討		○	
実施設計内容の建築主への説明等		○	

### (2) 追加業務の範囲

- 建築積算業務（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴取及び見積検討資料の作成、工事発注時の仕様書の作成）
- 概略工事工程表の作成
  - ・建設副産物対策検討書
  - ・コスト縮減対策検討書
- ※協議の上、必要と思われる場合は作成

### 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に基づき行う。~~
- c. 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- d. 監督職員の指示により、「設計説明書」に必要事項を記入のうえ、関連する資料とともに監督職員に提出する。
- e. 市場単価や適正な見積採用単価により積算した設計額が、予定工事費を超過した場合には、予定工事費内に収まるよう、設計の見直しを行うこと。
- f. 工事費内訳書（単入）において、工事発注時期での市場単価等を確認の結果、価格の見直しが必要な場合は、単価の入替作業等を行うこと。
- g. 概略工事工程表の作成にあたっては、現場の週休2日（4週8休）を考慮すること（要協議）。
- h. 成果物の図面は、工事発注時に必要と思われるものを記載しているが、業務を進めていく中で過不足がある場合は、監督職員と協議して対応すること。

#### (2) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行って記録を作成し、監督職員に提出する。

- a. 業務着手時
- b. 監督職員又は受託者が必要と認めたとき

#### (3) 適用基準等

特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。年版については最新版を採用する。

- a. 共通
  - ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
  - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準
  - 公共建築工事積算基準
  - 公共建築工事共通費積算基準
  - 公共建築工事標準単価積算基準
- b. 建築
  - 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
  - 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
  - 建築工事標準詳細図
- c. 建築積算
  - 公共建築数量積算基準
  - 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
  - 営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）
  - 公共建築改修工事の積算マニュアル
  - 建築数量積算基準・同解説

#### (4) 管理技術者の資格要件

- 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士

(5) 資料の貸与及び返却

・既存設計図書等

見附市庁舎建設工事竣工図書 一式

見附市役所庁舎及び文化ホールE S C O事業竣工図書 一式

見附市役所庁舎耐震改修等工事竣工図書 一式

CADデータ

※庁舎耐震改修等工事の際に作成したもので、改修前の既存図面のデータ有。

・資料借用時に借用書を提出し、返却時期は監督職員と打合せすること。

(6) その他、業務の履行に係る条件等

a. 成果物の取扱いについて

CADで作成した図面については、監督職員の指示に基づき、J w - w i n形式で記録した記録媒体(CADデータ)も合わせて提出する。

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ことがある。

b. 見積について

専門業者等の見積書は、原則3者以上とし、見積比較表を作成すること。

c. 建築確認申請等について

受託者は、業務実施工程表の作成にあたり建築確認申請等の手続きが必要な場合は、この所要日数を確保したものとする。また、監督職員が行う成果物等の確認日数を考慮すること。

d. 業務にあたる留意事項

① 業務完了後、不明箇所等が生じた場合は、必要に応じて補足説明等の措置をとること。当市が求めた場合には、当市へ出向き、説明・資料提出などの措置をとること。

② 受託者は、当該設計業務に係る工事の発注において、質疑応答・検討・助言・承諾・説明等を行うこと。

#### 4. 成果物、提出部数等

##### (1) 基本設計

成果物	原図	複写	製本形態	摘要
a. 建築（意匠） <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本計画説明書</li> <li>・基本設計図               <ul style="list-style-type: none"> <li>仕様概要表</li> <li>仕上表</li> <li>面積表及び求積図</li> <li>敷地案内図</li> <li>配置図</li> <li>平面図（各階）</li> <li>立面図（各面）</li> <li>断面図</li> <li>矩形図（主要部詳細）</li> <li>日影図</li> </ul> </li> <li>・工事費概算書</li> </ul>				
b. 建築（構造） <ul style="list-style-type: none"> <li>・構造計画概要書（基本構造計画案を含む）</li> <li>・仕様概要書</li> <li>・工事費概算書</li> </ul>				
c. その他				
d. 資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種技術資料</li> <li>・各記録書</li> </ul>				

※建築（構造）の成果物は、建築（意匠）基本設計の成果物の中に含めることができる。

※設計図は適宜追加しても良い。

※成果物は、監督職員の指示により、製本またはファイル綴じとする。

## (2) 実施設計

成果物	原図	複写	製本形態	摘要
a. 建築（意匠） ○表紙 ○図面目録 ○特記仕様書 ○敷地案内図 ○配置図 ○仕上表 ○平面図（屋上階（塔屋部分含む）及び下屋） ○立面図（各面） ○矩計図 ○部分詳細図	図面共通 各1部	図面共通 各1部	図面共通 A3判	
<del>               b. 建築（構造）                ・構造計画概要書（基本構造計画案を含む）                ・仕様概要書                ・工事費概算書             </del>				
c. 積算 ○工事費内訳書（単入） ○工事費内訳書（単抜） ○建築工事積算数量算出書 ○建築工事積算数量調書 ○業者見積比較表	1部 1部 1部 1部 1部			Excel 形式 Excel 形式  業者三者見積
d. その他 ○概略工事工程表 ○工事用設計説明書 ・建設副産物対策検討書 ・コスト縮減対策検討書	1部 1部 1部 1部			
e. 資料 ○各種技術資料 ○打合せ記録簿	一式 一式			
f. 電子データ ○a～eまでの電子データ	1部			CAD、Excel 以外はPDF 形式とし、CD-R により提出すること。

※建築（構造）の成果物は、建築（意匠）基本設計の成果物の中に含めることができる。

※設計図は適宜追加しても良い。

※成果物は、監督職員の指示により、製本またはファイル綴じとする。

(別添)

## 設計基本条件

### 1. 業務目的

本業務は経年劣化及び地震の影響で傷んでいる見附市役所庁舎の庁舎棟の外壁、屋上防水の改修工事にあたり、実施設計を行うものである。

設計にあたっては、コスト縮減、工期短縮等を考慮するとともに、建物を使用しながらの工事であるため、来庁者及び執務者に対する安全性の確保、建物の利用上の影響が極力生じないよう十分に配慮した設計とすること。

### 2. 改修内容

外壁改修工事	庁舎棟外壁の全面改修 (既存タイルの撤去、既存躯体のクラック等の補修、新外壁の施工、建具廻りのシーリング等)
屋上防水改修工事	庁舎棟屋上(塔屋含む)・下屋の防水全面改修 (高圧水洗浄、シート防水、アルミ笠木廻りシーリング)
屋上吹付材アスベスト撤去工事	庁舎棟屋上塔屋壁面の吹付アスベストの撤去

### 3. その他

- ・設計にあたっては、監督職員と十分協議の上、最適な設計を行うこと。
- ・改修にあたり、設備機器の一時撤去・復旧が必要な場合は、付帯工事として含めること。
- ・現地調査の中で、上記の他に支障があると思われる箇所を新たに発見した場合は、速やかに監督職員に報告し、今後の対応を協議の上決定する。
- ・現地調査が終了した段階で、報告書を監督職員に提出し、改修範囲・内容等について協議の上、設計を進めること。