

吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務 特記仕様書

第1 業務概要

1 業務名

吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務（以下「本業務」という。）

2 履行期間

本業務委託契約締結日の翌日から令和6年8月30日（金）までとする。

※業務スケジュールは【別添3】全体スケジュール概要を参照すること。

3 履行場所

佐賀県神埼郡吉野ヶ里町吉田地内

4 業務内容

- (1) 基本設計（平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第1項第一号）
- (2) 実施設計（告示別添一第1項第二号）
- (3) 地盤調査
- (4) 本業務に関する法令・条例等に基づく申請・届出等の提出書類の作成及び官公庁・関係機関等との協議・連絡、申請・届出・受理等の手続
- (5) 本業務に関して必要となる近隣説明会やワークショップ等の資料作成、出席及び説明並びに事業計画看板等の設置
- (6) 吉野ヶ里町統合庁舎建設工事、設備工事、車庫・倉庫等附帯工事及び外構工事等に係る基本設計及び実施設計業務
※職員駐車場工事に関する基本設計及び実施設計業務は含まれない
- (7) 開発行為に該当する場合は、建設地の開発行為に係る業務及び造成（土木）工事に係る実施設計業務
- (8) 建設地内に存する建物（三田川北部共同乾燥施設、その他）の解体工事との調整を踏まえた設計検討（※本業務と並行して別途、既存施設の解体計画・工事が進められる。統合庁舎の基礎計画において、既存基礎の撤去・残置による影響が考えられるため、必要な検証を行い、解体工事との調整を踏まえたうえで設計を進めること。また、解体計画の残る部分についての設計も行うこと。）
- (9) 環境への配慮及び災害時のエネルギー自立自給を目的としたZEBに関する導入の検討業務
※ZEBを導入する場合は設計業務及び補助金申請業務を本業務とする

5 費用負担

建築確認申請手数料、構造計算適合性判定手数料、建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料及びCASBEE申請、ZEB申請（BELS申請含む。）等に関する費用並びに各種申請及び手続

に関する費用等、本業務に要する費用はすべて本業務委託料を含む。

6 委託料

上限159,830,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和5年度予算予定額 73,451,000円

令和6年度予算予定額 86,379,000円

※債務負担行為としての目安の額であり、各年度の予算予定額は、本業務を受注した者（以下「受注者」という。）と協議のうえ定める。

第2 計画概要

1 施設概要

(1) 本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

ア 施設名称	吉野ヶ里町統合庁舎
イ 建設地	佐賀県神埼郡吉野ヶ里町吉田1261-2 外3筆
ウ 施設用途	告示別添二第四号第2類

2 設計と条件

(1) 敷地条件

ア 建設地	第2 計画概要 1 施設概要 イと同じ
イ 計画敷地面積	約3,700㎡（統合庁舎建設地） ※上記敷地面積には、職員駐車場整備は含まれない
ウ 用途地域	なし
エ 高度地区	なし
オ 建ぺい率	60%
カ 容積率	200%

(2) 建物規模

ア 庁舎	統合庁舎機能 5,000㎡以内 ※基本計画 P.28参照
------	------------------------------

(3) 構造

ア 構造	強度型耐震構造（一部床免震の可能性あり）を基本とする
イ 耐震性	構造体の大地震に対する耐震安全目標：Ⅰ類又はⅡ類 建築非構造部材の大地震に対する耐震安全目標：A類 建築設備の大地震に対する耐震安全目標：甲種

(4) バス等の交通計画

ア バス	
イ タクシー	

(5) 建設条件

- ア 庁舎工事費 3,000,000千円（税込）を上限とする。
（外構工事、解体工事を除く。）
- イ 基本及び実施設計履行期限 令和6年8月30日（金）
- ウ 建設工事工期 統合庁舎建設工事 令和6年12月～令和8年3月（予定）
※外構工事を含む。

(6) 必要機能

受注者は、業務の実施に当たり【別添1】吉野ヶ里町統合庁舎及び中心地づくり基本構想（以下「基本構想」という。）、【別添2】吉野ヶ里町統合庁舎等整備事業基本計画（以下「基本計画」という。）及びその他本業務に係る資料等を十分に理解したうえで業務を行なうこと。特に新たに形成する町の中心地に関する事業となるため、バリアフリー及び安全性（歩車分離等）の安全対策を講ずるものとする。

第3 業務の実施

1 用語の定義

(1) 用語の定義

吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に使用する用語の定義は、吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）「第1 総則 2 用語の定義」に定めるところのほか、次の各項に定めるところによる。

- ア 「主任技術者」とは、契約の履行に関し、管理技術者の下で専門分野における業務を行うとともに、各専門分野の担当技術者を総括する者で、受注者が定めた者をいう。
- イ 「担当技術者」とは、契約の履行に関し、主任技術者の下で専門分野における業務を行う者で、受注者が定めた者をいう。

2 業務の体制

- (1) 本業務を実施するに当たり、次の技術者をそれぞれ配置しなければならない。なお、設計共同企業体を構成する場合は、管理技術者及び主任技術者（建築（総合）・コスト）は代表構成員から配置をすること。

- ア 管理技術者
イ 主任技術者（建築（総合）・建築（構造）・電気設備・機械設備・及びコスト）
ウ 担当技術者

(2) 管理技術者等の資格要件

- ア 管理技術者並びに建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備及びコストの各主任技術者（以下「管理技術者等」という。）を、それぞれ1名配置すること。
- イ 管理技術者は、主任技術者を兼任してはならない。また、各主任技術者は他の主任技術者を兼任してはならない。
- ウ 配置した管理技術者等は原則として変更することはできない。ただし、病床、死亡、

退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、吉野ヶ里町（以下「発注者」という。）の了解を得て、同等以上の管理技術者等を配置しなければならない。

エ 業務方針の一貫性の担保及び3者（発注者、吉野ヶ里町統合庁舎整備事業マネジメント業務受注者（以下「CM」という。）及び受注者）間の連絡調整の円滑化を目的として、本業務を実務上統括する立場の者（必ずしも管理技術者である必要はない。）は、定例会議等の設計者の出席が必要となる主要な会議体には必ず出席をしなければならない。

オ 管理技術者及び総合担当主任技術者は、建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する一級建築士の資格を有すること。

カ 管理技術者は、延べ床面積5,000㎡以上の庁舎（告示別添二第四号第2類に規定する庁舎をいう。）の新築に係る基本設計及び実施設計に管理技術者等として携わった実績を1件以上有すること。ただし、施設内に議場が含まれるものとする。

キ 管理技術者及び建築（総合）担当主任技術者は、受注者と3か月以上の直接的雇用関係を有する者であること。

ク 構造担当主任技術者は、建築士法に規定する構造設計一級建築士の資格を有すること。

ケ 電気設備担当主任技術者及び機械設備担当主任技術者は、建築士法に規定する設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有すること。

コ コスト主任技術者は、建築コスト管理士又は建築積算士のいずれかの資格を有する者こと。

サ 管理技術者及び各主任技術者（建築（総合）、コスト）については協力者（協力事務所）を加えることができない。

シ 管理技術者等は、氏名、年齢、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務（吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務プロポーザル参加表明書等作成要領 2 参加表明書等の作成と留意事項 参照）等の主たる実績及び手持ち業務の状況を書面にて提出をすること。

3 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定める公共建築設計業務委託共通仕様書の最新版によること。

4 業務の再委託

(1) 業務の再委託については、共通仕様書「第3 業務の実施 8 再委託」に定めるもののほか、次の各項に定めるものによる。

ア 管理技術者及び主任技術者（建築（総合）、コスト）を除き、再委託することができる。

イ 構造分野の再委託先は、改正建築士法における構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、受注者に構造設計一級建築士によ

る設計業務への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。

ウ 設備分野の再委託先は、改正建築士法における設備設計一級建築士又は建築設備士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、受注者に設備設計一級建築士又は建築設備士による設計業務への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。

※構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の資格者は、構造設計一級建築士証又は設備設計一級建築士証の交付を受けた者若しくは国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習の課程を修了した通知書を受け、構造設計一級建築士証又は設備設計一級建築士証の交付予定者であること。

5 業務の完了

(1) 受注者は、本業務（指定部分に係る業務を含む。）が完了したときは、下記の書類等を提出しなければならない。また、成果物については、共通仕様書「第3 業務の実施 22 検査」の内容に従って検査員の検査を受けなければならない。

ア 指定部分に係る業務完了届（指定部分に係る業務が完了したとき）

イ 委託業務完了通知書（すべての業務が完了したとき）

ウ 指定部分に係る成果物引渡書（アの時期）

エ 成果物引渡書（イの時期）

オ 成果物一覧表（ア及びイの時期）

カ 成果物（ア又はイの時期）

(2) 業務完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果物の提出期限を指示した場合には、その提出する期限までにその時点における成果物を提出し、共通仕様書「第3 業務の実施 22 検査」の内容に従って検査員の検査を受けること。

6 受注者の義務

(1) 受注者は、公共の利益のために、より高度な知識と経験により、誠意をもって設計に当たらなければならない。

(2) 受注者は、設計業務に当たり、施工業者又は製造業者等から有償、無償を問わず一切の技術援助、その他利益又は助力を受けてはならない。ただし、特別の事由により必要とする場合は、発注者及びCMと協議し、発注者の確認を受けなければならない。

(3) 受注者は、受注した設計業務の中で建築（構造）設計、電気設備設計及び機械設備設計の協力事務所を必要とする場合は、発注者及びCMと協議し、発注者の確認を受けなければならない。この場合は、特記仕様書の各事項は協力事務所にも適用する。

(4) 受注者は基本構想及び基本計画に従って設計するものとし、各種条件設定、材料、工法、方法等を比較検討し、精査するものとして、過大な設計を行ってはならない。

(5) 受注者は、本業務に関する説明や対応などについては、責任をもって行うものとする。

(6) 機械、機器類の容量、圧力等は設計数量とし、製造業者のカタログ値、公表値等は、これを記入してはならない。ただし、日本工業規格等その他公的な規格のあるものはこの限りではない。

- (7) 機械、機器の性能、作動方法等は、特定の製造業者等1社によるものを表してはならない。ただし、特別の事由により必要とする場合は、発注者及びCMと協議し、発注者の承諾を得なければならない。
- (8) 設計及び積算に当たり、製造業者、商社等から参考見積りを徴取する場合は、あらかじめ発注者及びCMへ報告し、発注者の承諾を得なければならない。
- (9) 受注者は、建築物の立地する関係官公庁、上水道、電力、ガス供給事業者、下水道管理者及び関係水利権者等との打合せを行い、関係法令・条例及び行政指導事項を遵守して、設計業務を遂行するものとする。
- (10) 各種打合せの結果、設計業務に重大な影響を及ぼす事項がある場合は、遅滞なく発注者及びCMに通知しなければならない。
- (11) 契約図書等の著作権等は、一切を発注者に帰属するものとし、必要に応じ、発注者において設計業務の内容を変更することができるものとする。
- (12) 受注者は、契約図書等の成果物については、発注者の承諾なしには他のいかなる者に対してもそれを閲覧、複写、成果物を譲渡又は発注情報として提供してはならない。
- (13) 受注者は、設計図、構造計算書、数量計算書、設計内訳書等について、各々及び相互の整合を確認するうえで、確認マーク等を用いることにより、誤謬、不整合等の修正を行うための照査をしなければならない。なお、照査に用いた資料等は、発注者及びCM又は検査員の指示があった場合は速やかに提出し、必要に応じて照査の過程を説明しなければならない。
- (14) 発注者が保管する資料等については、受注者からの申出によって貸与することができる。

第4 業務仕様

1 設計業務の内容及び範囲

設計業務は、以下の一般業務及び追加業務とし、基本構想及び基本計画に記載する項目について検討を行い実施する。

(1) 一般業務の内容及び範囲

告示別添一第1項「設計に関する標準業務」に掲げるものとし、範囲は次のとおりとする。なお、受注者は次に掲げる事項を記載した業務計画書を発注者及びCMに提出し、発注者の承諾を得るものとする。

ア 基本設計に関する標準業務

- ① 建築（総合）基本設計
- ② 建築（構造）基本設計
- ③ 電気設備基本設計
- ④ 機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備、昇降機等）基本設計

イ 実施設計に関する標準業務

- ① 建築（総合）実施設計
- ② 建築（構造）実施設計
- ③ 電気設備実施設計

④ 機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備、昇降機等）実施設計

(2) 追加業務の内容及び範囲

ア 積算業務（建築、電気設備、機械設備、造成（土木）※必要な場合）

- ① 積算数量算出書の作成
- ② 単価作成資料の作成
- ③ 見積の徴取
- ④ 見積検討資料の作成
- ⑤ 工事内訳書の作成
- ⑥ 工事費概算書の作成 ※基本設計及び実施設計

イ ゾーニング計画作成業務

ウ サイン・動線計画作成業務

（オフィス環境整備支援業務受託予定者との調整を含む。）

エ ユニバーサルデザイン業務

オ 備品配置計画作成支援業務

カ 防災拠点計画作成業務

キ 色彩計画作成業務

ク 法令チェックリスト作成業務

ケ コスト縮減検討資料作成業務

コ 維持管理費用（LCC）計画書作成業務

サ リサイクル計画書作成

シ 模型製作業務

ス 透視図作成業務

セ 日影図作成業務

ソ VR（バーチャルリアリティ）の作成業務 ※【別紙1】VR作成要領を参照

タ 開発許可、建築確認等の本業務に関して遂行上必要となる法令又は条例等に基づく各種資料の作成及び申請手続き等業務

チ 総合的な環境保全性に関する検証・評価資料の作成業務

ツ 概略工事工程表の作成

テ 電波障害調査業務

ト 議場設備における音響の音圧分布図、明瞭度、残響などの資料作成

ナ 住民への情報提供に必要な資料の作成

ニ 防犯設備計画に関する業務（施設運営上のセキュリティ計画を含む。）

ヌ 耐震、制震、免震の検討

ネ 外構・植栽設計業務

ノ 建設地内に存する建物（三田川北部共同乾燥施設、その他）の解体工事との調整を踏まえた設計検討業務

ハ 建設地整地に伴う解体設計業務

- ① 既存舗装、側溝及び柵、設備配管、ハンドホール、オイルタンク等の事前解体から残置される既設物。（※別途解体工事との協議により本計画側で解体が必要な場合のみ。）

ヒ 建設地の地盤調査業務

フ CASBEEの申請資料作成及び申請業務

- へ BCP計画の検討
- ホ ZEB検討
- マ ZEB計画業務※ZEBを採用した場合
 - ① 発注者へのヒアリングによる要件書作成
 - ② ZEB計画書作成
 - ③ エネルギー消費性能計算プログラムによる算定業務
 - ④ コミッショニングに関する計画書作成業務（設計～竣工後3年まで）
 - ⑤ 認証取得業務（建築物省エネルギー性能表示制度(BELS)への申請に係る事前協議及び申請図書作成、積算業務、申請までに必要な費用を含む。）
- ミ 各種申請、起債申請等に必要な各種補助的資料の作成
- ム その他発注者と受注者が協議のうえ定める設計業務に必要な業務

2 設計条件

- (1) 基本構想及び基本計画の内容に沿って設計業務を進めること。
- (2) 受注者は、本業務の遂行に当たり、工事施工に関わる工法選定を行ううえで、汎用的な工法を含めて工法検討を行うこと。施工業者が限定されるような特許取得工法等は、原則採用しないこと。
- (3) 受注者は、当該設計業務の遂行に当たり、資材の選定に際し、佐賀県内で産出、生産又は製造される佐賀県産資材の優先使用について配慮・検討しなければならない。また、佐賀県産資材などを使用した地産地消による地域の特性を活かした設計に努めること。
- (4) 受注者は、本業務の遂行に当たり、図面等に製品を特定するような仕様等を原則記載しないものとする（同等品以上の製品を使用可能とすること。）。
- (5) 設計に関する各種打合せ記録簿を速やかに作成すること。また、各種申請、起債申請等に必要な資料の作成及び打合せ等を行うこと。
- (6) ライフサイクルコストの縮減を十分に検討及び考慮した設計を行うこと。
- (7) 受注者は、本業務に関して発注者の意向、基本構想及び基本計画の内容を踏まえ、複数の建築案（土地利用計画を含む。）を提示すること。基本設計において、土地利用計画及び平面、断面構成について行うこと。
- (8) 受注者は、発注者が設置する推進本部会議や町議会が設置する特別委員会等に招聘された場合には、これらの会議に参加すること。また、当該会議等の内容について検討を行い、検討した内容が設計に効果的に反映されるよう努めること。
- (9) 受注者は、CMと連携を取りながら、設計仕様書の性能の確保を行うこと。

3 設計に関する一般事項

- (1) 設計業務の実施に当たっては、発注者及びCMと十分協議のうえ、発注者が指示する内容を理解し、その範囲内で強度・耐久性・経済性・美観等の諸要素を満たすように努めること。
- (2) 設計に当たって現地の状況をよく把握し、技術的・経済的条件等を考慮して、現地に合致した設計を行い、変更が生じないようにすること。

- (3) 受注者は選定時の提案と設計仕様書の内容を十分に踏まえて必要な変更を加える等、発注者及びCMと綿密に協議のうえ、設計を進めることとし、定期的に発注者に検討内容や進捗状況を報告すること。
- (4) 受注者は本業務の遂行に当たり、発注者及びCMと協議のうえ、進めるものとし、その内容について都度書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認をすること。
- (5) 発注者が別途調達し設置する備品や別途工事等についても、可能な限り設計業務に反映ができるよう、必要な協議や調整を行うこと。
- (6) 設計業務上、質疑の生じた場合は、発注者及びCMと協議のうえ、これらの解釈にあたらなければならない。なお、協議には本業務を実務上統括する立場の者（必ずしも管理技術者である必要はない。）が必ず出席し、議事録を取り、内容を明確にしてその都度、発注者に提出すること。
- (7) 設計業務に当たっては、事前に関係官庁、上水、下水、電力等の供給者と打ち合わせを十分にいき、関係法令を厳守し、工事施工時に設計内容の変更が生じないよう特に留意すること。
- (8) 設計業務に当たっては、各種申請、起債申請等に関する協議及び資料、提出書類等の作成を行うこと。また、対象となる項目は発注者と協議のうえ決定するものとする。なお、利用可能な補助金等の提案も行うこと。
- (9) 設計業務に当たっては、文献、その他資料を引用した場合には、資料名及び内容が分かる書類を提出し、確認を受けること。
- (10) 図面用紙の大きさは日本工業規格A列1番（以下「A1」という。）及び同規格A列3番（以下「A3」という。）とし、図面判は右下隅に統一する。ただし、A3判として図面出力をした場合でも文字が十分に確認できる大きさで作図をすること。また、附属する資料等は同規格A列4番（以下「A4」という。）も可とする。
- (11) 業務上で知り得た情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。

4 設計に関する基本要件等

(1) 基本要件

- ア 町民や職員、庁舎等を利用するすべての人々にとって便利で使いやすいことを前提に、エレベーター、廊下、階段などの動線及び執務室、会議室及びトイレなど、庁舎全体においてユニバーサルデザインを配慮した設計すること。
- イ 町民が円滑に適切な行政サービスを受けられるように、案内機能として、分かりやすい場所への案内窓口を設置する設計とすること。
- ウ サイン機能として、ピクトサインなどを用いた分かりやすい表示に努めるとともに、視覚や聴覚などに障がいのある人のための案内を設計すること。また、英語やその他外国語の併記により、外国籍の人に配慮した建物を設計すること。
- エ 公共交通の利活用も含めて適切な規模の駐車場について検討を行うこと。
- オ 執務室、会議室、議場、災害対策機能諸室等は0Aフロアを基本とし、業務の変化に柔軟に対応できるようにすること。
- カ 執務室は、関係課や職員間のコミュニケーションが図りやすい効率的な業務空間を設計すること。また、日常的に必要な打合せスペースを執務空間内に配置すること。

- キ 多目的室は、多様な会議等に対応できるよう、柔軟に間仕切りの変更が行える設計とすること。
- ク 会議室には映像音響設備を設置する設計をすること。
- ケ 構内や計画建物への緑化を行うとともに、環境負荷の少ない材料を使用するなどヒートアイランド現象の緩和を考慮した建物を設計すること。
- コ 省エネルギータイプの設備機器の導入や室内温度の上昇をおさえる工夫及び通風や採光の十分な確保によりエネルギー使用量の抑制を図るとともに、環境にやさしい自然エネルギーの活用を検討すること。
- サ 維持管理費用の低減化を図り、将来の改修、設備更新を容易に行える建物（メンテナンスフリーを考慮した建物）を設計すること。また、地域の価値ある資産となるよう設計、建設、運用及び維持される建物を設計すること。
- シ コスト意識を持ち、利用者にとってより機能的で利便性に配慮した設計をすること。
- ス 自然環境と調和し、景観形成に寄与する設計をすること。
- セ 防災及び災害時を考慮した設計をすること。
- ソ 建設地内に存する建物（三田川北部共同乾燥施設、その他）における基礎は既存図上で既存杭が確認されている。統合庁舎の基礎計画において、既存基礎の撤去・残置による影響が考えられるため、必要な検証を行い、解体工事との調整を踏まえたうえで設計を進めること。
- タ 計画敷地内に見込む施設は、基本計画 P. 28の統合庁舎、P. 34の来庁者用駐車場・駐輪場、身障者用駐車場、P. 38の統合庁舎に係る外構及び基本的な諸室の他に想定される諸室等のうち、キッズスペース及び授乳室など、必要な施設を設計すること。基本計画 P. 34の職員用駐車場は計画敷地外への計画を想定している。

(2) 留意点

- ア 各施設の動線計画、区画等に十分に配慮して使い勝手の良いものとする。
- イ 避難経路、安全面等に配慮した計画とする。
- ウ 建築材料は環境負荷の少ないものを使用すること。
- エ メンテナンス、ランニングコストを考慮した機器及び材料を使用すること。
- オ コスト削減について考慮すること。
- カ 室内空気汚染（揮発性有機化合物）対策について考慮すること。
- キ 資源の有効利用を図ること（雨水利用システム等）。
- ク 自然採光等に配慮した省エネルギー型（センサーや調光式等の照明器具の配置等）の建物とする。
- ケ 機械警備等、別途設計となる工事を想定し、空配管や電源等を考慮すること。
- コ 施設利用者の利便性、安全性及び防犯性に配慮した計画とする。
- サ 長期における利用者ニーズの変化に対応できる計画とする。
- シ 工事期間中の周辺住民の安全性を考慮した工事計画とする。
- ス 現地を詳細に調査（敷地及び周辺道路等とのレベル調査を含む。）し、設計を行うこと。
- セ 基礎構造設計は、地盤調査結果に基づいて行うこと。
- ソ 積算業務は、発注者の承諾を受けた実施設計図書、適用基準等に基づいて行うこと。
- タ 発注者が保管する資料等については、必要があれば貸与する。
- チ 建設工事は、設計段階において安全確保、騒音、振動等への配慮や、工期短縮を図

ることができる材料、工法等について検討すること。

5 地盤調査に関する業務

(1) 土質、層厚、N値の確認

ア 調査箇所 : 5箇所以上

イ 支持層 : N値50以上を3m以上確認（下部に軟弱層や圧密層を含まないこと。）

(2) 液状化の判断

ア 調査箇所 : 3箇所

イ FL値 : 簡易検討、NGの地層を含む場合はPL値で判定

※M7.5 地盤最大加速150、200、30galで確認

※液状化判定の対象外の地層の場合は不要

(3) 調査予定位置 設計者にて想定のうち、発注者及びCMと協議し、発注者の承諾を得ること。

6 業務継続計画 (BCP : Business Continuity Plan)

今回建設される統合庁舎施設は、「行政」「防災」に関する拠点となる施設である。災害や停電などの有事に際しては、ライフラインや情報等の利用できる資源に制約がある状況下において、緊急的な業務及び非常時に優先度の高い業務を行う必要があるため、災害などが発生した場合でも適切な業務執行を行うことを目的とした庁舎の建物に関する計画を行うこと。

7 ZEB計画 (ZEB : Net Zero Energy Building)

※ZEBの導入検討により導入をする場合に適応とする

(1) 認証

建築物省エネルギー性能表示制度(BELS)による” ZEB Ready” 以上の認定取得を目標とすること。また、評価書及び表示マークの取得をすること。

(2) コミッショニング

設計業務における発注者の要求事項（性能）及び受注者による提案内容を実行するためのコミッショニング計画書を作成すること。主な計画内容は次のとおりとする。

ア 発注者へ要求事項等の確認を行い、要件書の作成をすること。

イ 基本設計時に簡易的な性能設計を実施し、エネルギー消費性能計算プログラム（以降、「性能計算プログラム」という。）による一次エネルギー消費量を算出すること。また、算出値は発注者の要件を満たす値であること。

ウ 実施設計の内容による一次エネルギー消費量を性能計算プログラムにより算出し、コミッショニング計画書の内容を満たしていることを確認すること。

エ 設計から施工、竣工後3年間までの機能や性能に関する品質管理や維持方法、各種試験確認方法などを立案し、計画書を策定すること。

8 適応基準等

本業務の実施に当たっては、発注者、佐賀県、国等が制定する技術基準等を適用すること。また、設計業務や提案内容に応じて関連する関係法令、条例等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本業務の要求と照らし合わせて適宜参考にするものとする。また、適用法令及び適用基準は本業務開始時における最新のものを採用するものとし、本業務開始後の改定については、その適用について発注者及びCMと協議をするものとする。なお、本施設の整備に関して、特に留意すべき関係法令、条例等は次のとおりであるが、補助金等についても関係する基準や要項等を遵守すること。

(1) 関係法令等

- ア 建築基準法
- イ 都市計画法
- ウ 高齢者、障害者等の移動円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- エ 消防法
- オ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）
- カ 駐車場法
- キ 水道法
- ク エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ケ 公共工事の品質確保の促進に関する法律の概要
- コ アスベストに関する関係法令
- サ その他関係法令

(2) 条例等

本業務に関係する条例及び規則等すべて

(3) 官庁営繕関係統一基準等

- ア 新営一般庁舎面積算定基準
- イ 官庁施設の基本的性能基準
- ウ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- エ 官庁施設の環境保全性基準
- オ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- カ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- キ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ク 建築物解体工事共通仕様書
- ケ 建築保全業務共通仕様書
- コ 公共建築設備工事標準図（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- サ 官庁施設の設計業務等積算基準、同要領
- シ 建築設計基準、同資料
- ス 建築構造設計基準、同資料
- セ 建築工事設計図書作成基準、同資料
- ソ 建築工事標準詳細図
- タ 構内舗装・排水設計基準
- チ 給排水設備技術指針
- ツ 擁壁設計標準図

- テ 敷地調査共通仕様書
- ト 建築設備計画基準
- ナ 建築設備設計基準
- ニ 建築設備工事設計図書作成基準
- ヌ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ネ 公共建築工事積算基準、同資料及び同解説（建築工事編、設備工事編）
- ノ 公共建築工事共通費積算基準
- ハ 公共建築工事標準歩掛り
- ヒ 公共建築工事標準単価積算基準
- フ 公共建築数量積算基準
- ヘ 公共建築設備数量積算基準
- ホ その他基準等

10 成果品

- (1) 成果品については次表を基本とする。ただし、記載以外にも検図、積算確認、施設管理者説明等の各種段階には、図面、積算資料等の提出を行うこと。提出形式、部数等は発注者の指示によるものとする。
- (2) 成果品の様式、書式及び製本方法等については、事前に発注者及びCMとの協議により、発注者の承諾を得るものとする。
- (3) 成果品はプラスチックファイルに綴じたうえで保存箱（W530×D366×H334程度のオリタタミコンテナ(50L、フタ付)）に収納のうえ、提出すること。
- (4) 電子データは、CD-R等の電磁記録媒体に保存し業務名を印刷し提出すること。作成したデータは、原則として以下の形式により保存すること。

- ア 文書：docx
- イ 表、グラフ：xlsx
- ウ 写真データ：JPEG
- エ 図面データ：JWW、DXF、PDF、BIM

成果品表

【基本設計方針】

成果品	規格	部数	備考
1. 基本設計図説明書 ① デザインコンセプト検討書 ② 設計条件検討書 ③ 各案比較検討書	A 3	各 1 部	
2. 概要、計画 ① 建物概要 ② 仕様概要 ③ 配置計画 ④ 動線計画 ⑤ 意匠計画 ⑥ 景観計画 ⑦ 色彩計画 ⑧ 法令チェック ⑨ 防犯計画 ⑩ 防災計画 ⑪ BCP計画 ⑫ ZEB計画 ⑬ 外構計画 ⑭ 植栽計画 ⑮ 雨水排水計画 ⑯ 施工計画等 ⑰ 保全計画年表	A 3	各 1 部	
3. 構造計画の技術資料 ① 構造工法検討書 ② 構造設計概要書	A 3	各 1 部	
4. 電気設備計画の技術資料 ① 電気設備設計概要書	A 3	各 1 部	
5. 給排水衛生設備計画の技術資料 ① 給排水衛生設備設計概要書	A 3	各 1 部	
6. 空調換気設備計画の技術資料 ① 空調換気設備設計概要書	A 3	各 1 部	
7. 昇降機等設備計画の技術資料 ① 昇降機等設備設計概要書	A 3	各 1 部	

【基本設計図書】

成果品	規格	部数	備考
1. 建築(総合)基本設計図書 ① 計画説明書 ② 仕様概要書 ③ 仕上概要表 ④ 面積表及び求積図 ⑤ 敷地案内図 ⑥ 配置図 (外構・駐車場含む。) ⑦ 平面図 (各階) ⑧ 断面図 ⑨ 立面図 (各面) ⑩ 解体図	A 3	各 1 部	※既存施設の残置が必要な場合
2. 建築(構造)基本設計図書 ① 構造計画説明書 ② 構造設計概要書	A 3	各 1 部	
3. 電気設備基本設計図書 ① 電気設備計画説明書 ② 電気設備設計概要書	A 3	各 1 部	
4. 給排水衛生設備基本設計図書 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	A 3	各 1 部	
5. 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	A 3	各 1 部	
6. 昇降機等設備 ① 昇降機等設備計画説明書 ② 昇降機等設備設計概要書	A 3	各 1 部	
7. その他 ① 各種記録書 (議事録・質疑書等) ② 各種説明資料 (住民・議会等) ③ VR ④ 概略工事工程表 ⑤ 概算コスト管理表 ⑥ 概算工事費 ⑦ 仮設計画概要書 ⑧ 地盤調査結果報告書 ⑨ 各種有害物質調査報告書 ⑩ 測量業務報告書 ⑪ 関係法令検討書 ⑫ コミッシュニング計画書 (ZEB) ⑬ 機器性能確認計画書(ZEB) ⑭ エネルギー消費量性能計算プ ログラム算定資料及び結果 ⑮ 工事費概算書	A 4 任意 任意 A 3 任意 任意 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 任意 A 3 A 3 A 3	1 部 指示 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	打合せ後 1 週間以内に提出をすること 詳細は【別紙 1】VR作成要領を参照 ※⑫～⑭はZEBが採用された場合

⑯ 各種技術資料 ⑰ 白焼図 ⑱ 電子データ	DVD-R	1部	上記成果品に含まれる図面一式 図面ケース共 上記成果品データ一式
------------------------------	-------	----	--

※上記については、発注者と協議のうえ、省略することができる。

※「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取りまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「(各種)設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

※「計画説明書」には、設計趣旨及び設計概要に関する記載を含む。

※「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。

※成果物は、発注者の指示により、製本して提出すること。

※電子データ等の提出については、「建築設計業務等電子納品要領(最新版)」による。

※広報用資料として、上記の「概要版」A3判10部と同電子データを提出すること。

【実施設計図書】

成果品	規格	部数	備考
1. 実施設計図 ① 建築（総合）設計図 ② 建築（構造）設計図 ③ 電気設備設計図 ④ 機械設備設計図 ⑤ 昇降機設計図 ⑥ 解体設計図	A 1 及びA 3	各 1 部	詳細は【別表 1】を参照 ※既存施設の残置が必要な場合
2. 計算書 ① 構造計算書 ② 設備構築物構造計算書 ③ 電気設備計算書 ④ 機械設備計算書 ⑤ その他計算書	A 4	各 1 部	
3. 透視図及び模型 ① 透視図 ② 模型	A 3	1 部	内観、外観 詳細は【別表 2】を参照
4. 積算関係資料 ① 工事費内訳明細書（建築、造成、電気、機械、解体） （②～⑧も同じ。） ② 積算数量算出書 ③ 見積比較表 ④ 刊行物比較検討表 ⑤ 見積徴取業者リスト ⑥ 単価根拠資料（見積書、カタログ、刊行物の写し） ⑦ 複合単価資料（代価表含む。） ⑧ 査定率検討書 ⑨ 工事計画工程表	A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 3	各 1 部	工種別書式にて提出 （指定の様式） 部分別書式にて提出
5. 届出関係等 ① 建築確認申請関係書類 ② 省エネ法による届出書 ③ リサイクル計画書 ④ グリーン購入計画書 ⑤ 防災計画書 ⑥ 消防法等関係届出書 ⑦ 景観法による大規模行為の通知書 ⑧ 緑化計画書 ⑨ バリアフリー法関係書類 ⑩ 事前協議に係る各種申請関係書類 ⑪ CASBEE ⑫ ZEB申請※ ⑬ その他届出及び申請書類	指定の サイズ	必要 部数	※はZEBが採用された場合
6. その他 ① 各種記録書	A 4	1 部	打合せ後 1 週間以内に提出を

(議事録・質疑書等)			すること
② コスト管理表	A 3	1 部	基本設計からの改訂版
③ 概算工事費	任意	指示	
④ 各種説明資料 (住民・議会等)	任意	1 部	
⑤ 電波障害等調査報告書	A 4	1 部	基本設計からの改訂版 基本設計からの改訂版 ※⑥～⑧はZEBが採用された場合
⑥ コミッショニング計画書(ZEB)	A 4	1 部	
⑦ 機器性能確認計画書(ZEB)	任意	1 部	
⑧ エネルギー消費量性能計算プログラム算定資料及び結果	A 4	1 部	
⑨ 採用製品カタログ (写し可)			詳細は【別紙1】VR作成要領を参照 上記成果品に含まれる図面一式 図面ケース共
⑩ VRの作成	A 3	1 部	
⑪ 白焼図			上記成果品データ一式
⑫ 電子データ	DVD-R	2 部	

※積算関係資料の作成は、営繕積算システムRIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）による。（Excel変換データを含む。）

※実施設計図は、適宜、追加してもよい。

※成果物は、発注者の指示により、製本して提出すること。

※電子データ等の提出については、「建築設計業務等電子納品要領（最新版）」による。

図面一覧		備考
③電気設備設計図		
特記仕様書		
図面リスト		
電灯設備図	平面図・系統図・盤図・姿図	
動力設備図	平面図・系統図・盤図・姿図	
受変電設備図	単線結線図・姿図・系統図	
静止型電源設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
非常用電源設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
構内交換設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
構内情報通信網設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
情報設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
映像・音響設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
放送設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
誘導支援設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
呼出設備図	姿図・平面図・系統図・システム図	
テレビ共同受信設備図	姿図・平面図・系統図・システム図	
テレビ電波障害防除設備図	姿図・平面図・系統図・システム図	必要な場合
防犯設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
火災報知設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
中央監視設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	BEMS仕様
構内配電線路図	平面図	
構内通信線路図	平面図	
太陽光発電設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
議場設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
その他必要な図面等		
④機械設備設計図		
【給排水衛生設備図】		
特記仕様書		
図面リスト		
機器表		
衛生器具設備図		
給水設備図	系統図・平面図	
排水設備図	系統図・平面図	
給湯設備図	系統図・平面図	
消火設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
ガス設備図	姿図・平面図・系統図	
屋外設備図	平面図	
その他必要な図面等		
【空気調和設備図】		
特記仕様書		
図面リスト		

図面一覧		備考
機器表		
熱源設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
空気調和設備図	平面図・系統図	
換気設備図	平面図・系統図	
排煙設備図	平面図・系統図	
自動制御設備図	仕様・姿図・平面図・系統図・システム図	
屋外設備図	平面図	
その他必要な図面等		
⑤昇降機設計図		
特記仕様書		
図面リスト		
昇降機設備図	仕様・姿図・平面図・システム図・計算書	
その他必要な図面等		
⑥解体設計図		
その他必要な図面等		

※図面の縮尺は下記を基本とすること。

- ・平面図 1/100 ～ 1/200
- ・詳細図 1/20 ～ 1/50
- ・配置図 1/300 ～ 1/500
- ・姿図 任意

【別表 2】

仕 様	部 数
<p>1. 透視図</p> <p>① 外観図 A3版×(2)面</p> <p>ア 敷地を含む鳥瞰図 内(1)面</p> <p>イ アイレベル 内(4)面</p> <p>ウ 部分 内(2)面</p> <p>② 内観図 A3版×(3)面</p> <p>※注意事項</p> <p>透視図はすべて彩色したものとする。</p> <p>すべてアルミ額縁入りとする。</p> <p>印刷物のほかデータ提出 (JPEG (pixelについては協議)) すること。</p>	1部
<p>2. 模型</p> <p>① 模型 A1サイズ以上 (1)台</p> <p>ア 敷地周囲を含む</p> <p>イ 敷地内</p> <p>ウ 建物部分</p> <p>エ 内観がわかるもの</p> <p>② 写真 撮影箇所 (8)面</p> <p>ア カラー写真</p> <p>イ 白黒写真</p> <p>ウ データ JPEG (pixelについては協議)</p> <p>※注意事項</p> <p>模型材料は変形及び脱色しにくいものとする。</p> <p>台座及びアクリルケース付きとする。</p> <p>scaleは1/100程度とし、作成前に協議とする。</p>	1部

【別紙 1】VR作成要領

VR作成業務 特記仕様書

第 1 業務概要

1 業務の目的

VR作成業務は、吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務において、計画マネジメントを支援する目的で多機能バーチャルリアリティ（以下「VR」という。）の作成を行うものとする。

特に計画検討、関係者間協議、周辺住民及び町民への事業説明や景観形成等において、事業の具体化を効率的・継続的に支援する目的で、吉野ヶ里町統合庁舎建設及びその周辺の将来ビジョンの汎用三次元デジタル空間を生成し、その空間を取り込んだVRコンテンツを制作するものである。

2 業務内容

三次元デジタル空間データ（以下「3次元CADデータ」という。）は、将来的な増築計画の計画検討や周辺地区の景観協議等に活用ができるように作成し、3次元CADデータは汎用的な形式で提出するものとする。

なお、検討範囲内については、次に示す現況内容及び計画内容に関する3次元CADデータを作成すること。制作については、必要な画像素材、添景などのデータも作成すること。

(1) 基本設計フェーズ

- ア 周辺環境(地形)データ作成、及び航空写真貼付（1.5km×1.5km程度）
- イ 周辺建物データ作成（計画地周辺一皮分の白箱表現）
- ウ 計画建物の外観データ作成
- エ 計画建物の内観データ作成（共用部、窓口空間、待合ロビー空間、一般執務空間（1部屋）、議事堂）
- オ 外構データ作成（駐車場、植栽、公園など）
- カ VRによる検討会の開催

(2) 実施設計フェーズ

- ア 庁内調整・委員会・住民説明会などでの検討や設計変更に伴うデータ更新1回
※人物や車両などの添景も適宜配置し、リアリティー性高い表現とすること。
- イ VRによる検討会の開催

第 2 業務の実施

1 資格要件

- (1) 配置するVRの主任技術者は建築のVRに関する実務経験を有すること。
- (2) 上記の要件については協力事務所の実績でも可能とする。

2 連絡調整等

受託者は、作業の実施に当たっては発注者及びCMと連絡を密に取り、十分に協議すること。また、疑義が生じた場合には速やかに発注者及びCMと協議を行い、発注者の指示を受けること。さらに、関係する官公庁等との協議を必要とするとき、又は協議を求められた場合、発注者及びCMへ報告するとともに誠意を持ってこれに当たり、その内容を遅滞なく発注者及びCMに報告すること。

3 その他

受託者は、工程表に基づく業務の進捗状況について、適宜発注者及びCMに報告し、工程管理に努めなければならない。

第3 業務仕様

1 性能要件

(1) 空間レビュー性能

- ア 全体掌握のための鳥瞰飛行及び利用者目線での空間確認、動線確認のためのウォークスルーがマウスなどで容易に操作できる機能とすること。
- イ 計画案（複数）を入れ替え対比させる比較検討ができる機能とすること。
- ウ 空間内の任意の位置に樹木や建物ボリュームを配置することができること。また、配置した樹木や建物ボリューム等を次回起動時に再現できる機能とすること。
- エ VR画面上の2点間の距離を測定できる機能とすること。
- オ 対象となる地域における日影の動的変化を連続的に表示できる機能とすること。
- カ 将来的な夜間景観やライトアップを議論する際に必要となる照明器具など光の拡散情報及び色温度に合わせた色彩等を正確に表現できる機能とすること。
- キ イベント時に床面や壁面に投影する映像の動画再生と内容を切り替えて表示できる機能とすること。

(2) プレゼンテーション性能

- ア 説明用パワーポイントの中から直接コンテンツを表示（表現）できる機能とすること。
- イ 定められた重要な視点ポイントにジャンプするビューポイントジャンプ機能を有すること。
- ウ 上記の重要な視点ポイントをVR画面上の任意の場所にて、設定及び記録、保存できる機能とすること。
- エ VR画面上の任意の点をクリックすると、指定したポイントに自動的にVR上の視点が移動できる機能とすること。
- オ VR画面上の視野角及び視点の高さを自由に設定できる機能とすること。
- カ シナリオのあるプレゼンテーションに対応する自動走行（アニメーション）機能およびそのルートの設定ができる機能とすること。
- キ VR画面上に2次元地図データを表示し、視点の位置を同地図上に表示できる機能とすること。
- ク 設計根拠を示す概念地図と計画空間をVR画面上で交互に表示することで概念の説明ができる機能とすること。

ケ 任意の視点から見た画像を画像ファイルとして出力ができる機能とすること。

(3) 関係者間共有・情報公開性能

ア 制作されたVRはWindows環境にて起動できること。

イ 成果品のVRコンテンツは、下記のWindows環境で正常に動作するよう、動作確認を行うこと。

OS：Windows10、CPU：Intel Core i5以上、RAM：4GB以上

ビデオコントローラ：IntelHDMI4400相当以上

ウ VR空間の機能全体をフリーライセンスで利用ができること。

エ VRを使用するPC台数を増加及び更新をした場合に新たなライセンス料が発生しないこと。

オ スタンドアローン（インターネット非接続状態）で、上記(1)、(2)の全機能が利用できること。

カ CD-R等の電磁記録媒体1枚に収まる程度のデータ容量で、インターネットなどを経由して関係各所に容易に配布ができること。

キ 発注者及び住民、関係者が自ら取扱可能かつ操作性能の高いアプリケーションとすべく、専門性の高いBIM・CIMデータ等とは異なるコンテンツを作成すること。ただし、データ活用の観点からBIM・CIM連携は可能とする。

ク 関係各所において議論・検討される内容に即したデータの追加修正及び更新が継続的にできること。

ケ 将来的な事業内容のパブリシティへの展開を見据えた、AR（Augmented Reality：拡張現実感）技術などによる拡張性（スマートフォンやタブレット、スマートグラス等）での動作を想定した性能を検討及び有すること。

2 資料の貸与

業務遂行のために必要な建築図面など資料については発注者が貸与する。貸与を受けた資料については、貸与資料リストを作成のうえ、発注者の確認を得ること。貸与した資料は業務完了までに返却するものとする。また、貸与した資料について、破損紛失等重大な過失を生じた場合は、受託者がその責任を負うものとする。

3 履行期間

契約締結日から令和6年8月30日（金）まで

4 成果品

(1) 3次元CADデータ及びテクスチャ画像データ

(2) VRシステム及び動作に要するソフトウェア

※上記「(1)」についての著作権は、発注者に帰属すること。ただし、上記(2)のVRアプリケーション及びこれに含まれるデータであって、本件とは関係なく受託者（そのライセンサーを含む。）が保有するデータに関する著作権及びその他の知的財産権については、受託者がこれらを留保すること。

以上