

(仮称) 地域 DX センター整備事業設計業務

特記仕様書

第 1 業務概要

1 業務名称

(仮称) 地域 DX センター整備事業基本設計業務 (以下、「本業務」という。)

2 適用範囲

本特記仕様書 (以下、「特記仕様書」という。) は、本業務に適用する。

3 施設の名称

(仮称) 地域 DX センター

4 施設の用途

平成 31 年国土交通省告示第 98 号
別添二類型第四号に掲げる事務所等 (第 1 類)

5 履行期間

契約締結日から業務内容ごとに以下の期日までとする。

「Ⅱ.業務仕様－1 設計業務の内容及び範囲－(2)追加業務のアからオまで」: 令和 4 年 6 月 30 日

「Ⅱ.業務仕様－1 設計業務の内容及び範囲－(2)追加業務のカからサまで」: 令和 5 年 3 月 31 日

6 対象施設概要

- | | |
|-----------|------------------------------|
| (1) 施設名称 | ウイングロードビル |
| (2) 敷地の場所 | 長野県塩尻市大門一番町 7 番 1 号 |
| (3) 施設用途 | 店舗、社会教育・研修施設、子育て支援施設、事務所 |
| (4) 敷地面積 | 5,686.77 m ² |
| (5) 延床面積 | 9,889.96 m ² |
| (6) 主要構造 | RC 造 地上 4 階 (4 階は駐車場)、地下 1 階 |
| (7) 建築年度 | 平成 5 年度 |

7 設計条件

(1) 施設の条件

- | | |
|--------|------------------------|
| ア 対象区画 | 2 階の一部区画 |
| イ 対象面積 | 約 2,100 m ² |
| ウ 工事種別 | 改修工事 |

(2) 建設の条件

ア 事業費

- | | |
|------------|-------------------|
| (イ) 改修工事費 | 約 349,000 千円 (税込) |
| (ロ) 什器等調達費 | 約 90,000 千円 (税込) |

イ 工期 令和 4 年 9 月上旬から令和 5 年 3 月中旬まで

※設計施工一括発注方式 (以下、「DB 方式」という。) を採用予定。

8 設計の概要

別紙2「(仮称) 地域 DX センター整備事業計画概要」を参照

第2 業務仕様

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務

業務の内容は、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項基本設計に関する標準業務に掲げるものとする。

(2) 追加業務

ア 基本設計図の追加資料の作成

構成は別表1「基本設計図書の構成」を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員と協議すること。

イ 工事費概算書の作成

改修工事費に対する概算工事費を算出する。概算工事費は、全ての工事金額が推定できる内容とし、数量及び単価等についても明記すること。

ウ 工程計画の概要の作成

エ 撤去予定建材等のアスベスト等含有調査

改修工事の対象となる建材用について、アスベスト含有の可能性を判断し、基本設計及び概算工事費に反映すること。含有調査は5検体を見込んでいる。なお、本業務において含有の有無が判断できないものについては、実施設計段階での調査等を立案すること。

オ 透視図の作成

内観：4面程度 サイズ：A3(場所については別途監督員との協議による)

カ 補助事業申請に関わる資料作成の補助・協力

キ 説明会等に用いる説明資料等の作成及び説明会への出席

ク DB事業者選定に係る技術支援業務

(要求水準書の作成、基本設計内容に関する質疑回答作成、技術提案の内容検証)

ケ DB事業者に対する基本設計意図伝達業務

(実施設計着手時での設計意図伝達、行政事前協議その他の申し送り事項の説明)

コ 実施設計及び改修工事におけるデザイン監修

実施設計段階における助言・デザインコスト監修等

工事段階における助言・施工図確認等

サ その他監督員が指示した資料等の作成

2 一般事項

- (1) 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(国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修)」による。
- (2) 設計業務にあたっては、監督員と密接な打合せを行い、その指示に従うこと。なお、打合せは原則として管理技術者及び意匠主任技術者又は各主任技術者の立会いのもと行うこと。また、各種打合せ議事録は受託者が速やかに作成し、監督員に提出すること。
- (3) 関係各機関(県、市、消防、通信、電力、ガス、その他)との設計上必要な打合せ、説明、申込み、提出書類等の作成は受託者が行い、その結果を文書で監督員に報告すること。
- (4) 打合せ用の図書は、必要に応じて受託者が随時作成し、関係各所に事前に配付するものとする。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者の承認を得ること。

3 業務計画書等の提出

- (1) 受託者は契約締結後、5日以内に業務着手届及び業務工程表を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 受託者は業務着手にあたっては、次に示す業務の実施体制を記載した業務計画書を提出し、発注者の承認を得ること。また業務計画書に定める事項の記載内容に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。ただし、プロポーザル時に提出される実施体制や担当技術者等については、実施要領に記載のとおり取扱うこととする。

ア 業務概要

- イ 業務詳細工程
- ウ 業務実施体制及び組織図
- エ 担当技術者一覧表及び経歴書
- オ 協力事務所がある場合は、協力事務所の概要、協力を受ける理由及び具体的内容
- カ 連絡体制（緊急時含む）
- キ その他、発注者が必要とする事項

第3 設計図書作成要領

- 1 本業務の仕様書等は、特記なき場合、国土交通省大臣官房官庁営繕部が策定又は監修したものと
する。
- 2 設計図の作成には、建築基準法、消防法等の関係法令に整合した内容とすること。
- 3 設計図には、原則として材料の商品名、製造会社名を記入しないこと。
- 4 設計に当たっては、指示した工事費等の予算額を上限として進めること。

第4 成果品について

成果品等については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

1 提出成果品と部数・規格等

成果品	提出部数	規格・形態等
基本設計図書	2部	A3
法規チェックリスト	2部	A4 又は A3
各種技術資料	2部	A4 又は A3
打合議事録と資料	2部	A4 又は A3
デザイン監修報告書	2部	A4
電子納品版	2部	CD-R 又は DVD-R

2 留意事項

- (1) 成果品の名称や内容は、発注者と受託者との事前協議により詳細を決定すること。
- (2) 成果品は紙納品の他、下記に定めるデータ形式を CD-R 等に保存した電子納品を提出すること。
- (3) データについては原則、次の形式によるものとする。ただし、全てのデータに関して PDF 版も合せて保存すること。

ア 文書：Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、Microsoft PowerPoint 形式（いずれも 2010）

イ 表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式

ウ 図面：DXF 及び JWW

エ 写真及びパースデータ：JPEG 形式

第5 その他

1 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行にあたり発注者の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由無く第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することのないよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、塩尻市個人情報の保護に関する条例（平成10年3月条例第6号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

別表1 (基本設計図書の構成)

設計の種類		成果図書
(1) 建築		①仕様概要書 ②仕上概要表 ③面積表及び求積図 (建物・敷地) ④敷地案内図 ⑤配置図 ⑥平面図 ⑦断面図 ⑧主な断面詳細図 ⑨主要室の展開図 ⑩天井伏図 ⑪建具概要表 ⑫壁種別図 ⑬主要な詳細図 ⑭什器計画図 (レイアウト、仕様等) ⑮各種計画図 (仮設計画、防火区画、避難計画、セキュリティ計画、レイアウト計画等)
(2) 設備	①電気設備	①電気設備計画概要書 ②各種技術資料 (照明計画、表示設備、映像・音響設備計画等) ③系統図 ④主要機器表 ⑤平面プロット図・配線ルート図 ⑥各室諸元表 ⑦情報ネットワーク、サーバー仕様図等 ⑧消防用設備等計画図 ⑨各種技術資料
	②給排水衛生設備	①給排水衛生設備計画概要書 ②各種技術資料 ③主要機器表・平面プロット図 ④系統図 (給水・給湯・排水・通気) ⑤消防設備図 ⑥各室諸元表
	③空調換気設備	①空調換気設備計画概要書 ②各種技術資料 (システム比較表、空調計画、熱源計画等) ③主要機器表・平面プロット図 ④系統図 ⑤自動制御設備図

(注)

- 1 監督員の指示により図書を追加・省略する場合がある。
- 2 設備等の計画にあたっては、必要に応じて比較表等を作成の上検討を行うこととするが、比較表等は「設計説明書」に含むものとする。