

# 知多市新庁舎等設計委託特記仕様書（案）

## 1 業務名称

新庁舎等設計委託

## 2 業務内容

- (1) 新庁舎及び朝倉駅前駐車場基本設計
- (2) 新庁舎実施設計
- (3) 地質調査（ボーリング調査）
- (4) 敷地現況測量
- (5) 敷地造成設計（造成・広場緑地等）
- (6) 現庁舎解体撤去工事実施設計

## 3 用語の定義

### (1) 新庁舎

新築する知多市役所（庁舎、平面駐車場その他の屋外附帯施設、外構等）をいう。

### (2) 新庁舎等

新庁舎及び朝倉駅前駐車場をいう。

## 4 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

ただし、基本設計の履行期限は令和5年12月22日、実施設計の履行期限は令和6年9月27日までとする。

## 5 計画施設概要

### (1) 施設名称

- ①知多市役所
- ②朝倉駅前駐車場

### (2) 施設の場所

知多市緑町25番地1他

（以下の朝倉駅周辺整備事業区域図に示す中街区A-1区画を計画敷地とする。）

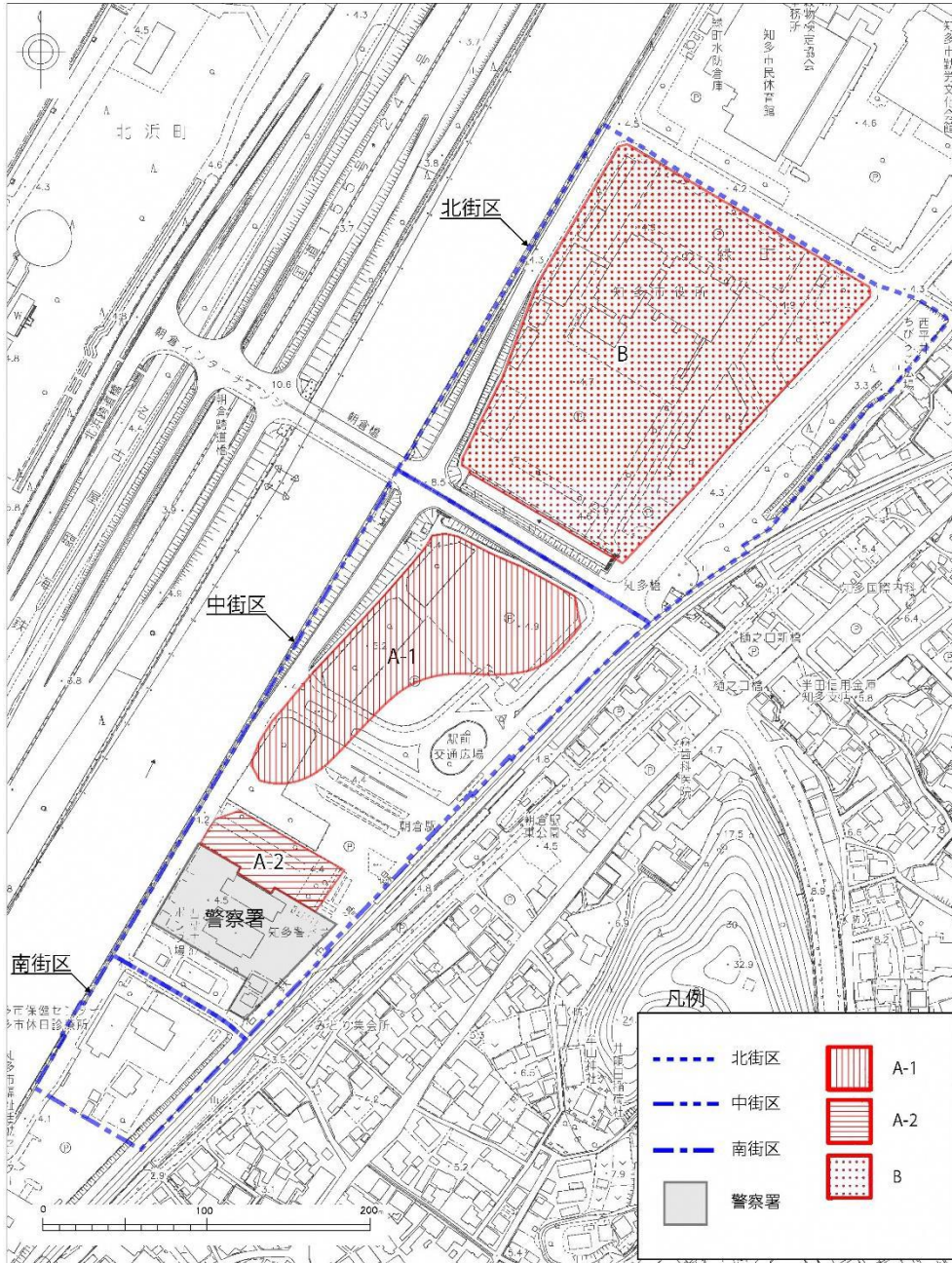
### (3) 施設用途

- ①庁舎（平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類とす

る。)

②立体駐車場（平成31年国土交通省告示第98号別添二第一号第1類とする。)

朝倉駅周辺整備事業区域図



## 6 設計と条件

### (1) 整備方針等

「朝倉駅周辺整備基本構想（平成30年3月）」、「知多市新庁舎整備基本計画（令和元年6月）」及び「社会状況変化に対応した新庁舎整備の

在り方について（令和4年12月）」に基づき、設計条件を整理すること。

また、PFI事業を想定し、事業者公募前の意見聴取のために令和2年3月に公表した「朝倉駅周辺整備事業要求水準書（案）」のうち、新庁舎整備に関係する部分に時点修正を加えたものを、「知多市新庁舎等設計委託要求水準規定書（案）」として別添に示す。提案や設計業務の参考とすること。ただし、市民、職員等に新庁舎整備について今後意見聴取をする予定であるため、柔軟に対応すること。

なお、新庁舎等はPFI方式ではなく、設計・施工分離発注の従来方式（公共施工）で整備する。

## (2) 敷地の条件

ア 敷地の面積 約13,015㎡

なお、乗入口は、2箇所を想定しており、新庁舎は北寄りの配置とし駅舎側の乗入口を、朝倉駅前駐車場は南寄りの配置とし堤防側の乗入口を利用する施設配置とすること。

イ 用途地域 商業地域

ウ 地区計画 朝倉駅周辺地区計画

エ 防火指定 防火地域

オ 建ぺい率 80%

カ 容積率 400%

キ 高度地区 なし

## (3) 施設の条件

ア 提案における新庁舎及び朝倉駅前駐車場の施工費用は、次の金額を上限とする。

(ア) 新庁舎 81億円（消費税及び地方消費税相当額を含む。建設費、造成費、外構費。中街区既存緑地撤去工事費及び現庁舎解体工事費を除く。）

(イ) 朝倉駅前駐車場 8.5億円（消費税及び地方消費税相当額を含む。建設費、造成費、外構費）

イ 新築する施設

名称	用途	構造	階数・規模等	延床面積
知多市役所 (新庁舎)	庁舎	提案による。 (基礎	地上5階建程度とし、免震装置等を除き地下階は設けない。	約11,000㎡ (ピロティ、ポー

		免震)		チ、庇等を除く。)
	平面駐車場		来庁者用、公用車用、自転車駐車場、自動二輪車駐車場	提案による。
	その他の屋外附帯施設、外構等		屋外喫煙場所、備蓄倉庫、屋外倉庫、ごみステーション、資源物保管庫、植栽等	提案による。
朝倉駅前駐車場	立体駐車場	鉄骨造	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3層4段</li> <li>・ フラット式</li> <li>・ 300台±5%を想定</li> <li>・ 国土交通大臣認定駐車場</li> <li>・ 階段・エレベーター各1</li> <li>・ 料金収受に関する機器を除く。</li> </ul>	提案による。

#### ウ 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」（平成25年3月29日付け国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号）による耐震安全性の分類は、以下のとおりとする。

名称	構造体	建築非構造部材	建築設備
知多市役所 (新庁舎)	I類	A類	甲類
朝倉駅前駐車場	III類	B類	乙類

#### エ 駐車場整備計画

用途	平面/立体	台数
来庁者用	平面駐車場	173台程度 (おもいやり駐車場(※1)5台以上を含む。)
公用車用	平面駐車場 (うち5台分+小型バス1台分は屋根付き)	46台+小型バス1台

駅利用者用 (P & R用)	立体駐車場	300台程度
駐輪場	平面(屋根付き)	来庁者用20台以上
自転車駐車場※2 (庁舎隣接)	平面(屋根付き)	職員用45台以上
自動二輪車駐車場 ※2(庁舎隣接)	平面(屋根付き)	職員用15台以上

※1 障がい者、けが人、妊産婦など、車の乗降時にドアを広く開ける必要がある方や歩行が困難で建物の近い位置に駐車する必要がある方の駐車スペース

※2 職員用の自転車・自動二輪車駐車場は来庁者用と分け、時間外出入口付近に整備すること。

#### オ 解体する施設

名称		構造	面積
知多市役所 (現庁舎)	本館	R C造	4,303.86㎡
	新館	R C造	4,274.42㎡
附帯施設	食堂	R C造	328.64㎡
	書庫	鉄骨造	689.78㎡
	車庫	鉄骨造	488.32㎡
	車庫倉庫1	軽量鉄骨造	157.94㎡
	車庫倉庫2	軽量鉄骨造	96.47㎡
	車庫倉庫3	軽量鉄骨造	183.21㎡
	車庫倉庫4	軽量鉄骨造	198.00㎡
	送迎スペース屋根	アルミ造	約10㎡
その他附属構造物	緊急用給油施設(地下タンク室を含む。)、受水槽、地下防火水槽、地下浄化槽、ボイラー用地下タンク、花壇		

※ 敷地南東部のガス小屋は存置とする。

#### (4) 事業スケジュール(予定)

令和5年12月 新庁舎及び朝倉駅前駐車場基本設計策定

令和6年度中 中街区既存緑地撤去工事着手

令和6年9月 新庁舎実施設計策定及び現庁舎解体工事実施設計策定

令和7年4月 新庁舎建設工事着手

令和7年10月 朝倉駅前駐車場実施設計策定  
令和8年 1月 朝倉駅前駐車場建設工事着手  
令和8年12月 朝倉駅前駐車場建設工事竣工  
令和9年 3月 朝倉駅前駐車場供用開始  
令和9年 3月 新庁舎建設工事竣工  
令和9年 5月 新庁舎供用開始

(5) 設計上の課題

設計業務に当たり、次の課題について検討し、設計に反映すること。

ア 中街区のにぎわい創出

朝倉駅周辺整備事業の目的の一つである、日常的に人と人が出会い、多様なアクティビティが生まれるのにぎわいの創出について、来庁者の滞留や交流を促すような施設や機能を検討すること。

イ 防災・災害対策拠点として安心・安全な庁舎の実現

防災・災害対策拠点として災害時の業務継続性を有する市民の暮らしを支える施設とすること。

ウ 脱炭素化に向けた環境にやさしい新庁舎の実現

市は令和3年8月に「ゼロカーボンシティちた宣言」を表明していることから、新庁舎の整備に当たっても、ZEB化を始めとした脱炭素化に向けた取組を積極的に提案すること。

(6) 関連業務との調整

次に掲げる関連業務の受注者と協力体制を構築し、業務が円滑に執行できるよう全体計画との調整を行うこと。

ア 新庁舎整備事業コンストラクション・マネジメント委託

新庁舎等の基本設計及び実施設計における工程管理、品質管理、コスト管理等のコンストラクション・マネジメント業務を行う。

イ 新庁舎オフィス環境整備支援委託

新庁舎における執務環境及び窓口の検討、什器・備品の選定及び配置、什器・備品の移転準備等の業務を行う。

7 管理技術者及び主任技術者の資格要件

- (1) 管理技術者並びに建築（総合）、建築（構造）、電気設備及び機械設備の主任技術者（以下「各分野担当主任技術者」という。）を配置すること。
- (2) 管理技術者及び各分野担当主任技術者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第2条に定める一級建築士であること。

- (3) 管理技術者及び建築（総合）担当主任技術者は、受注者の組織に所属していること。
- (4) 管理技術者及び各分野担当主任技術者は、それぞれ1名以上配置し、各分野担当主任技術者を兼務していないこと。
- (5) 業務の全部を再委託しないこと。
- (6) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の建設コンサルタント等が指名停止期間でないこと。
- (7) 本業務の実施に当たっては、「知多市新庁舎等設計委託プロポーザル実施要領」に基づき提出した資料（様式第5号）に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできない。ただし、死亡、傷病、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を発注者から得た上で変更届を提出すること。  
※「主任技術者」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。

## 8 業務の履行

受注者は、「知多市新庁舎等設計委託公募型プロポーザル」において提出した業務実施体制により当該業務を履行するものとし、契約締結後に業務計画書（11(3)業務計画書の提出を参照）を作成するものとする。

## 9 設計業務の範囲

### (1) 新庁舎及び朝倉駅前駐車場基本設計

#### ア 条件整理

6(1)整備方針等に基づき、諸室機能、設備機能の水準等発注者の要求事項、その他の諸条件を設計条件として整理する。

#### イ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

受注者は、設計に必要な範囲で以下の調査及び打合せを行うこと。

##### (ア) 法令上の諸条件の調査

##### (イ) 建築確認申請等に係る関係機関との打合せ

##### (ウ) 別途市が発注する業務の受注者との連絡調整

#### ウ 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

敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況を調査した上で、関係機関との打合せを行い、設計に必要なものを整理する。

#### エ 実施設計のための基本設計方針の策定

##### (ア) 総合検討

設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検証し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。

(イ) 基本設計方針の策定及び発注者への説明

総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、発注者に対して説明する。

オ 基本設計図書の作成

基本設計方針に基づき、技術面、費用面等について発注者と協議の上、基本設計図書を作成する。

カ 工事費概算書の作成（基本設計段階）

基本設計図書の作成が完了した時点において、当該設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（年度割額を含む。）を作成する。

キ 基本設計内容の発注者への説明等

受注者は基本設計期間中、発注者に、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。

また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を発注者に提出し、設計意図及び基本設計内容の説明を行う。

なお、発注者の要求等に変更がある場合、施設の機能、規模、予算等の基本条件に変更が生じる場合又は既に設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、速やかに発注者と協議すること。

ク 基本設計に関する附帯業務

(ア) 「社会状況変化に対応した新庁舎整備の在り方について（令和4年12月）」を踏まえた検討

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う新しい生活様式の実践、自治体DXの推進、カーボンニュートラルの推進など、知多市新庁舎整備基本計画策定後に生じた様々な社会状況の変化を踏まえた諸室等の機能、設備等の導入を検討すること。

(イ) ZEB化に向けた機能、設備等の検討

新庁舎のZEB Ready以上の認証取得に向けた機能、設備等の導入を検討すること。

(ウ) 電気自動車（公用車）の充給電設備等の計画検討

電気自動車（公用車）の導入に伴う充給電設備等の配置計画及び将来的な需要増を想定した機械設備等の計画を検討すること。

(エ) 朝倉駅前駐車場の基本設計

設計に当たっては、ピーク時の混雑緩和や安全な利用の観点から、



上り・下りスロープの分離について検討を行うこと。ただし、敷地の都合上対面通行が避けられない場合は、安全対策について提案し、発注者の承認を得ること。

- (オ) 平面駐車場、外構及び広場緑地の基本設計
- (カ) 新庁舎供用開始までの本業務における全体スケジュールの作成
- (キ) 透視図の作成（鳥瞰パース、外観パース、内観パース等）
- (ク) 日影図の作成
- (ケ) 敷地現況等の写真撮影
- (コ) 設計過程における市民への情報提供資料の作成
- (サ) パブリックコメント等を実施する場合の支援業務

## (2) 新庁舎実施設計

### ア 要求等の確認

#### (ア) 発注者の要求等の確認

実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。

#### (イ) 設計条件の変更等の場合の協議

基本設計の段階以降の状況の変化によって、発注者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又は既に設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。

### イ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

受注者は、設計に必要な範囲で以下の調査及び打合せを行うこと。

#### (ア) 法令上の諸条件の調査

- (イ) 建築確認申請等に係る関係機関との打合せ
- (ウ) 別途市が発注する業務の受注者との連絡調整

### ウ 実施設計方針の策定

#### (ア) 課題整理と業務体制等の確認

基本設計を踏まえ、意匠、構造、設備等の各要素について、発注者との合意形成が必要な事項や基本設計の内容を修正する必要がある事項等の課題を整理し、実施設計の業務体制、工程等を確認する。

#### (イ) 実施設計方針の策定及び発注者への説明

(ア)で整理した課題点を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に説明する。

### エ 実施設計図書の作成

- (ア) 実施設計方針に基づき、技術面、費用面等について発注者と協議の上、実施設計図書を作成する。

なお、作成においては、施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び施工に関する情報（工法、工事監理及び施工管理の方法等）を具体的に記載すること。

(イ) 各種申請図書を作成

関係機関等との事前の調整を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書等を作成する。

オ 工事費概算書の作成（実施設計段階）

実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を積算し、工事費概算書を作成する。

カ 実施設計内容の発注者への説明等

受注者は実施設計期間中、発注者に、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。

また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を発注者に提出し、設計意図及び実施設計内容の説明を行う。

なお、発注者の要求等に変更がある場合、施設の機能、規模、予算等の基本条件に変更が生じる場合又は既に設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、速やかに発注者と協議すること。

キ 実施設計に関する附帯業務

受注者は、実施設計の附帯業務として、次に掲げるもののうち、必要な業務を行う。

(ア) 積算業務

積算数量算出書の作成、単価設定資料の作成、見積りの徴収、見積検討資料の作成

(イ) コスト改善報告書の作成業務

(ウ) リサイクル計画書の作成業務

(エ) 透視図作成業務

(オ) 模型製作業務

(カ) 日影図作成業務

(キ) 建築確認申請手続関係業務

(ク) 開発行為申請手続関係業務

(ケ) 構造性能評価、構造計算適合判定、大臣認定等に係る資料の作成及び申請手続業務

(コ) 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続業務

(サ) Z E B化に向けた詳細な検討及び認証手続業務

(シ) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）に基づく評価認定取得に係る資料の作成及び申請手続業務

- (ス) 関係法令等に基づく各種申請書、届出書等の作成及び申請手続業務（標識看板の作成及び設置・撤去、設置報告書等の作成・届出、住民説明の実施を含む。）
- (セ) 建築物環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価に係る業務
- (ソ) 総合的な環境保全に関する検討・評価資料の作成業務
- (タ) 電波障害調査業務
- (チ) 防災無線設備等設計業務
- (ツ) 造成外構設計業務
- (テ) 会議等の運営支援業務
- (ト) 概略工事工程表の作成業務
- (ナ) 施工事業者選定における評価基準、選定プロセス、スケジュール等の検討、資料作成等
- (ニ) 地震計設備の移設支援業務
- (ヌ) 残置物及び移設予定物の移設に関する設計業務
- (ネ) その他本業務に必要な業務

### (3) 地質調査（ボーリング調査）

設計の基礎資料としての地質データを収集するために行う。近隣で行われた地質調査結果も参考にし、調査報告を行うこと。

ア ボーリングは原則4か所とし、標準貫入試験及びサンプリングを行うこと（必要に応じて孔内試験等の原位置試験を行うこと。計画深さは20mとし、支持層の深さによっては、発注者と受注者で協議の上、実施する。）。

なお、受注者は、あらかじめ調査候補位置を選定の上、書面にて提案し、発注者の指示を受けるものとする。予算の範囲内において5か所以上で実施することは、妨げない。

イ 検尺は、監督員の立会いの下に実施するものとする。

### (4) 敷地現況測量

中街区A-1区画について、敷地面積を設定するために、設計の基図となる $S = 1/500$ の現況平面図を作成するものとする。

なお、平面図には、敷地内の埋設物の位置を図示すること。

#### ア 基準点測量

現地測量を実施するに当たり、4級基準点測量を実施する。

なお、基準点については測量範囲の周囲に約50m間隔で設置するものとする。

イ 現地測量

4級基準点を基に現地測量を行う。測量成果の縮尺は $S = 1 / 500$ とし、周囲の道路を含めた範囲で作成するものとする。

ウ 路線測量

計画地の中央に中心線を設定し、中心線測量を行う。中心線の測点間隔は20mとし、中心線を基に縦横断測量を行う。

(5) 敷地造成設計（造成・広場緑地等）

ア 造成設計

実測平面縦横断図に基づき造成設計を行って、造成高さを決定し、造成計画図を作成して、概略土工量及び施設数量計算、概算工事費を算出する。

なお、市は、計画地内の緑地帯の撤去を令和6年度に実施する予定である。予算要求のため、受注者は造成設計を令和5年9月末までに完了し、設計内容を発注者に説明すること。

イ 広場・緑地設計

朝倉駅周辺整備基本構想との整合を図り、技術的、デザインの及び経済的な見地から設計の指針を明らかにし、広場・緑地等の配置、形状、植栽等の設計を行う。

また、設計図に基づき、概略数量計算、概算工事費を算出する。

ウ 排水路設計

計画地内の主要な既設水路は残置することとし、水路管理者等との協議・調整を行った上で、排水路の設計を行い、設計図、概略数量計算、概算工事費を算出する。

なお、構造形式の決定に当たっては、施工性や工事費等を考慮の上、比較検討を行うこと。

エ 軟弱地盤解析

計画地は、南海トラフ地震における液状化の危険度が高い埋立地であることから、造成工事を行うに当たり、軟弱地盤解析を行い、工事の影響（敷地隣接地を含む。）、安全性及び防災拠点としての機能確保について事前に検証し、対策を講じておく必要があるため、以下の業務を実施する。

(ア) 地盤圧密解析（1次元解析） 1断面

(イ) 地盤液状化解析（簡便法又は詳細法※） 1断面

※液状化対策が必要であると考えられることから簡便法による解析を原則とするが、液状化が発生する危険性が極めて高く、かつ、十

分な地盤改良を実施しないで杭基礎構造を採用する場合などにおいては、より詳細に安全性を確認するために液状化強度試験及び液状化解析を実施すること。

(ウ) 液状化対策の検討 概算工事費等を含んだ工法比較表の作成

(6) 現庁舎解体撤去工事实施設計

受注者は、発注者が、新庁舎への庁舎機能の移転完了後、速やかに現庁舎の解体に着手できるように、現庁舎の解体撤去工事に係る実施設計を行うものとする。

ア 業務内容

- (ア) 現庁舎解体撤去工事見積仕様書作成業務
- (イ) 見積図書比較資料作成業務
- (ウ) 現庁舎解体撤去工事発注仕様書作成業務
- (エ) 実施設計（発注図書作成）業務

イ 貸与資料

- (ア) 既存の建築図、機械設備図、電気設備図の二つ折り図面
- (イ) アスベスト含有調査結果

ウ 設計に関する条件等

(ア) アスベスト

現庁舎には、石綿含有成形板、パッキン等が確認されているので、これらを除去することとし、アスベスト除去設計資料を作成する。

その他、不明確部分のアスベスト含有の有無については、分析調査を行うこと。調査の結果、アスベスト含有建材があるときは、撤去方法、処分等を考慮した設計とすること。

(イ) 基礎杭・地下室

現庁舎には、基礎杭が打設されている。本業務に当たっては、地下室最下部の構造物までを全撤去した上で、土地を埋め戻すことを前提に設計を進めること。

最下部より深く埋設された杭については、将来の土地利用や費用対効果を十分考慮した上で、残置を認めることとし、「埋設物状況図」を作成し、位置を明示すること。

エ 現庁舎解体撤去工事見積仕様書作成業務

(ア) 業者選定支援

解体撤去工事費の積算を依頼する解体事業者について、近隣における過去の実績等を勘案して複数者を選定し、発注者が依頼先を円滑に決定するための助言等を行うこと。

(イ) 仕様書等の作成

解体事業者には解体撤去費の見積りを依頼するための「解体撤去工事見積仕様書」、「解体撤去工事設計書」を作成すること。

なお、この仕様書は、建設工事公衆災害防止対策要綱（令和元年国土交通省告示第496号）に基づいて、作業従事者の安全衛生管理の徹底、周辺環境への影響の防止の措置を明確にした内容とすること。仕様書の主な内容は次のとおりである。

仮設工事	・周辺環境の保全に重点を置いた内容とすること
ダイオキシン類ばく露防止対策工事	・工法の内容を明らかにすること
汚染物除去工事	・工法の内容を明らかにすること
残留物の撤去	・工法の内容を明らかにすること
解体撤去工事	・工法の内容を明らかにすること ・地下構造物（ピット、槽等）の撤去時の工法の内容を明記すること
解体廃棄物の処理	・発生する廃棄物が適正に処理される内容とすること ・処理費等は、廃棄物と有価物に分けて計上すること
作業従事者のダイオキシン類ばく露防止対策	・労働安全衛生に係る保証項目を明確にすること
周辺環境の保全	・周辺環境に影響を及ぼす汚染物質の飛散防止に係る保証項目を明確にすること

なお、「解体撤去工事見積仕様書」の中で、次に示す積算の根拠となる書類の提出を解体事業者に求めること。

- a 工事概要：施工手順を明らかにする書面及び図面
- b 配置計画図：工事用機械、設備等の配置図
- c 工法の概要：除染、有害廃棄物除去、解体撤去、排気・排水処理、廃棄物処理等の概要
- d 有害物質ばく露防止のための方法及び設備の概要：作業場所の分離・養生、管理区域の設定、保護具の選定、排気処理、発生源の湿潤化等の概要
- e 工程表：工事着手を基準とした所要月数

オ 見積図書比較資料作成業務

「解体撤去工事見積仕様書」に基づき解体事業者から提出された見積

設計図書を整理し、解体撤去工事費及び工法等の比較資料を作成すること。比較資料は、仮設工事、除洗工事、解体工法、水処理、廃棄物処理等の項目ごとに解体事業者の特徴を整理すること。

また、比較をした上で解体のための仕様書、解体撤去工事費を取りまとめ、発注時点の留意事項と合わせて予算要求等の資料として発注者に提出すること。

#### カ 実施設計（発注図書作成）業務

解体撤去工事を入札及び発注するため、発注図書を作成すること。発注図書の成果品の詳細は、10(6) 現庁舎解体撤去工事実施設計の成果品に定める。

### (7) 各種申請・届出業務

各種申請、届出等に必要な図面、書類、資料等の作成及び手続業務を委託期間内に完了すること。

なお、必要な手数料は、受注者の負担とする。

- ア 建築基準法（建築確認申請、構造計算適合性判定、免震構造等評定、防災関係評価等）
- イ 消防法（消防設備等設置届）
- ウ 都市計画法
- エ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- オ 愛知県人にやさしいまちづくり条例
- カ 建物環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価
- キ ZEB認証の取得手続、補助金申請及び地方債に係る起債協議等に伴う資料作成等支援業務
- ク 道路管理者、知多警察署等との交通計画のための協議に伴う資料作成等支援業務
- ケ その他業務遂行上必要となる法令又は条例に基づく申請、届出

### (8) 会議等の運営・支援業務

定例会議や庁内検討会議への出席、議題提案・資料の作成、意見集約、議事録、公表資料の作成及びパブリックコメント等の実施に伴う資料作成等に係る検討及び支援業務

## 10 成果品

本業務に係る成果品は、以下のとおりとする。なお、本成果品の著作権は知多市が保有するものとする。

(1) 基本設計（新庁舎及び朝倉駅前駐車場）

ア 基本設計成果品リスト

内容	部数等
基本設計方針説明書	・原稿1部（ファイル入り） ・焼図3部（A1又はA3サイズ）
基本設計図（別表に掲げる設計図書）	
打合せ記録簿	
設計意図説明書	
建設スケジュール工程表	
工事工程表	
工事費概算書（工事種別毎、年次割額を含む。）	
透視図写真	
透視図（外観及び主要内部・カラー表現・アルミ額入り）	・A2判 原図1式
上記に係る電子データ（CD-R等）	一式 ※設計図面は、PDFに自動変換する都合があるため、1ファイル（ページ）を必ず1データ（1図面）で作成すること。 また、印刷範囲指定及び画面表示を確認し、適正な表示位置で保存・整理すること。

イ 基本設計成果図書

区分	設計の種類	備考
A	建築（総合）	
	建築（総合）設計説明書	
	基本設計図 仕上表 面積及び求積図 現況図 敷地案内図 配置図 平面図 断面図 立面図	各階 複数面 4面以上 事業認定申請用資料を含む。



		外構計画図 撤去図 造成計画図 仮設計画図	
		工事費概算書（構造、外構を含む。）	事業区分毎、年次割を含む。
		仮設計画概要書	
B 建築（構造）			
	建築（構造）基本設計図書		
		構造計画図 構造設計説明書	
C 電気設備			
	電気設備基本設計図書		
		電気設備設計説明書 電気工事概要書	
		工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
D 給排水衛生設備			
	給排水衛生設備基本設計図書		
		給排水衛生設備説明書 給排水衛生設備工事概要書	
		工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
E 空調換気設備			
	空調換気設備基本設計図書		
		空調換気設備説明書 空調換気設備工事概要書	
		工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
F 外構			
	外構基本設計図書		
		外構設計説明書 外構工事概要書	
		工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。

G 土木（造成等）		
	設計説明書	工法検討を含む。
	造成計画平面図 造成計画断面図 排水計画平面図 排水施設縦断面図 擁壁構造図 擁壁展開図 排水構造図 調整池詳細図 防災工事計画図 防災施設構造図 軟弱地盤対策平面図 軟弱地盤対策詳細図	
	工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
H 公園（広場・緑地）		
	設計説明書	工法検討を含む。
	植栽計画平面図 造園工作物配置図 植栽工構造図 雑工構造図	
	工事費概算書	
I その他資料		
	各種技術資料 防災計画書 コスト縮減計画書 環境計画書 各種記録書 建築環境総合性能評価システム（C A S B E E）目標値報告書 建設スケジュール工程表 地質調査報告書 現況測量図 盛土材の土質試験結果	
	透視図	（外観、主要図）

(注)

- ・事業認定申請に必要な成果図書は、市が指定する日までに納品することとし、該当図書については、別途指定する。
- ・工事概要書には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。
- ・建築（構造）、電気設備、給排水衛生設備及び空調換気設備の成果品は、建築（総合）基本設計の成果品の中に含めることができる。
- ・電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン（案）」、「建築設計業務等電子納品要領（案）」及び「建築CAD図面作成要領（案）」による。

## (2) 実施設計

### ア 実施設計成果品リスト

内容	部数等
各種設計図書	原図 一式 A4判 2部（A3判2つ折り製本） A3判 1部（A2判2つ折り製本）
CADデータ	一式
構造計算書	一式
設計内訳書	一式
透視図	一式
模型	一式
各種打合せ記録簿、技術資料	一式
その他成果品	発注者と受注者の協議により決定
上記に係る電子データ（CD-R等）	一式 ※設計図面は、PDFに自動変換する都合があるため、1ファイル（ページ）を必ず1データ（1図面）で作成すること。 また、印刷範囲指定及び画面表示を確認し、適正な表示位置で保存・整理すること。

### イ 実施設計成果図書

区分	設計の種類	備考
A	建築（総合）	
	建築（総合）設計説明書	各法令検討を含む。

	建築概要書 仕様書 仕上表 面積及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図 断面図 立面図 矩形図 展開図 天井伏図 平面詳細図 部分詳細図 建具表 工作物等詳細図 外構平面図 外構詳細図 植栽図 その他各種申請・届出業務に必要な図書	各階 複数面 4面以上
	工事費概算書（構造、外構を含む。）	事業区分毎、年次割を含む。
B 建築（構造）		
	建築（構造）実施設計図書	
	仕様書 構造基準図 伏図 軸組図 部材断面表 部分詳細図 構造計算書	
C 電気設備		
	電気設備実施設計図書	
	仕様書 敷地案内図 配置図	

	受変電設備図 非常電源設備図 幹線系統図 電灯、コンセント設備平面図（各階） 動力設備平面図（各階） 通信・情報設備系統図 通信・情報設備平面図（各階） 火災報知等設備系統図 火災報知等設備平面図（各階） 屋外設備図 各種計算書 その他各種申請・届出業務に必要な図書	
	工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
D 給排水衛生設備		
給排水衛生設備実施設計図書		
	仕様書 敷地案内図 配置図 給排水衛生設備配管系統図 給排水衛生設備配管平面図（各階） 消火設備系統図 消火設備平面図（各階） 排水処理設備図 その他設置設備設計図 部分詳細図 屋外設備図 各種計算書 その他各種申請・届出業務に必要な図書	
	工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
E 空調換気設備		
空調換気設備実施設計図書		
	仕様書 敷地案内図 配置図	

		空調設備系統図 空調設備平面図（各階） 換気設備系統図 換気設備平面図（各階） その他設置設備設計図 部分詳細図 屋外設備図 各種計算書 その他各種申請・届出業務に必要な図書	
		工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
F 昇降機			
		設計説明書	工法検討を含む。
		仕様書 敷地案内図 配置図 昇降機等平面図 昇降機等断面図 部分詳細図 工事費概算書 各種計算書 その他各種申請・届出業務に必要な図書	
		工事費概算書	事業区分毎、年次割を含む。
G その他資料			
		各種技術資料 各種記録書	
		透視図	(外観、主要図)
(注) ・事業認定申請に必要な成果図書は、市が指定する日までに納品することとし、該当図書については、別途指定する。 ・建築（構造）、電気設備、給排水衛生設備及び空調換気設備の成果品は、建築（総合）実施設計の成果品の中を含めることができる。 ・電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン（案）」、「建築設計業務等電子納品要領（案）」及び「建築CAD図面作成要領（案）」による。			

- (3) 地質調査（ボーリング調査）  
基本設計成果に含まれる。
- (4) 敷地現況測量  
基本設計成果に含まれる。
- (5) 敷地造成設計（造成・広場緑地等）  
基本設計成果に含まれる。

(6) 現庁舎解体撤去工事実施設計  
ア 実施設計成果品納品リスト

内容	提出部数等
本庁舎解体撤去工事見積仕様書	一式
見積図書比較資料	一式
本庁舎解体撤去工事発注仕様書	一式
実施設計図書（発注図書）	一式
各種打合せ記録簿、技術資料	一式
その他成果品	発注者と受注者の協議により決定
上記に係る電子データ（CD-R等）	一式 ※設計図面は、PDFに自動変換する都合があるため、1ファイル（ページ）を必ず1データ（1図面）で作成すること。 また、印刷範囲指定及び画面表示を確認し、適正な表示位置で保存・整理すること。

イ 実施設計成果図書

設計図書名1	設計図書名2	仕様	サイズ	提出部数
実施設計書類	現況調査資料	白焼き	A4（パイプ式ファイル収納にて提出）	1部
	工事工程表			
	アスベスト除去設計資料			
	工事費内訳書（金入・備考			

	有)			
	代価表			
	見積・刊行物比較表・カタログ整理表			
	積算根拠資料(写)			
	数量拾い書			
	その他計算書類			
	設計・積算チェックシート			
	設計打合せ簿			
	見積書 他	見積書原本		
実施設計図	設計原図	白焼き	A 1 (図面入れ収納にて提出)	1 部
	拾い図			
	二つ折り製本	白焼き	A 1 二つ折り A 2 製本 A 3 二つ折り A 4 製本	各 2 部
デジタルデータ①	工事費内訳書(金入・備考有)	EXCEL	CD-R	1 部
	代価書			
	見積・刊行物比較表・カタログ整理表			
	数量拾い書			
	単価根拠表			
	その他計算書類			
	設計打合せ簿 他			
デジタルデータ②	設計図	JWW-CAD	CD-R	1 部
	工事費内訳書(金抜・備考)	データ DXF データ		



	無)	DWG データ PDF データ		
--	----	--------------------	--	--

#### 備考

- 1 成果品は、製本による設計図書と電子納品とする。
- 2 製本する設計図書は、左綴じ製本、サイズは、A1サイズ横、A3サイズ横縦型を基本とし、発注者と協議の上、決定すること。
- 3 積算単価根拠となる刊行物（積算資料、施工単価、建設単価、建築コスト情報等）各1部を納品すること。
- 4 全ての成果品のデジタルデータを記録したCD-R又はDVD-R（書き換え可能なものは不可）を1枚提出すること。
- 5 電子納品は、MSワード、エクセル等のデータ形式にて提出すること。
- 6 設計図面は、JWW形式、DXF形式、DWG形式及びPDF形式のデータを提出すること。PDFデータの仕様は、別途指示する。
- 7 工事費概算書作成用の見積書は、1項目につき3者以上徴収すること。
- 8 納品する媒体の表面には「件名」、「作成年月日」、「発注者」、「受注者」、「データ内容」、「ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、ウイルス定義、チェック年月）」等を明記し、納品前に最新のウイルス定義ファイルを使用してウイルスチェックを実施するものとする。

## 11 業務の実施

### (1) 一般事項

本業務の実施は、本仕様書に基づき実施すること。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」（平成20年3月31日国営整第176号）等を参考とし、発注者の指示に従うものとする。

### (2) 仕様書の追記

提案を行った項目やプレゼンテーション及びヒアリングの内容については、発注者と協議の上、本仕様書に加えるものとする。

### (3) 業務計画書の提出

ア 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、発注者に

提出し、承認を得ること。

イ 業務計画書には、次の事項を記載すること。なお、様式は任意とする。

(ア) 業務内容

(イ) 業務遂行方針

(ウ) 業務詳細工程

(エ) 業務実施体制及び組織図（緊急連絡網）

(オ) 管理技術者、主任技術者及び担当技術者の一覧表及び経歴書

(カ) 協力者（再委託者）がある場合は、協力者の概要及びその技術者の一覧表

※再委託者がある場合は、別途再委託届を提出し、発注者の承諾を得ること。

(キ) 業務フローチャート

(ク) 打合せ計画（業務詳細工程表に併記可）

(ケ) 安全管理

(コ) 情報流出防止計画

(サ) 成果品の内容、部数

(シ) 使用する主な図書、基準等

(ス) その他発注者が必要とする事項

ウ 前項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、承認を得ること。

#### (4) 打合せ及び議事録

受注者と発注者は定期的に打合せ（2週間に1回程度）を行い、業務方針の確認、条件等の疑義について協議を行うこととする。

また、その内容について、受注者が議事録を作成し、発注者に提出すること。

#### (5) 引渡し前における成果品の使用等

ア 仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し、受注者がこれに承諾した場合は、履行期間途中においても、成果品の全部又は一部を使用することができる。

イ 引渡し前における成果品の全部又は一部の引渡しを求めた場合には、部分引渡承諾書を提出するものとする。

#### (6) 検査

ア 9(1)に掲げる基本設計等の完了時においては、当該業務に係る成果品を提出し、発注者の部分完了検査を受けること。

イ 業務が完了したときは、業務完了届により通知するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。

ウ 業務完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。

(7) その他

本仕様書に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。

(8) 適用基準等

業務の実施に当たっては、建築基準法（昭和25年法律第201号）その他関係法令及びその他これに基づく条例規則等（以下参照）の規定のほか、特に定めのない場合は、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を適用する。

また、積算基準等、愛知県の基準書がある場合は、それに従うものとする。いずれの場合も、最新のものを採用すること。

ア 法令

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 道路構造令
- ・ 消防法
- ・ 駐車場法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法

- ・電気事業法
  - ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
  - ・資源の有効な利用の促進に関する法律
  - ・官公庁施設の建設等に関する法律
  - ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
  - ・建築士法
  - ・建設業法
  - ・地方自治法
  - ・警備業法
  - ・労働基準法
  - ・労働安全衛生法
  - ・労働安全衛生規則
  - ・事務所衛生基準規則
  - ・石綿障害予防規則
  - ・個人情報保護に関する法律
  - ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
  - ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
  - ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
  - ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
  - ・屋外広告物法
  - ・道路運送法
  - ・会社法
  - ・電波法
  - ・健康増進法
  - ・航空法
  - ・景観法
  - ・公共工事の品質確保の促進に関する法律
  - ・各種の建築関係資格法・労働関係法
  - ・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
  - ・その他関連する法令等
- イ 官庁営繕関係統一基準等
- ・新営一般庁舎面積算定基準
  - ・官庁施設の基本的性能基準
  - ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
  - ・官庁施設の環境保全性基準

- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・公共建築設備工事標準図
- ・官庁施設の設計業務等積算基準
- ・建築設計基準
- ・木造計画・設計基準
- ・建築構造設計基準
- ・建築工事設計図書作成基準
- ・建築工事標準詳細図
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・擁壁設計標準図
- ・敷地調査共通仕様書
- ・建築設備計画基準
- ・建築設備設計基準
- ・建築設備工事設計図書作成基準
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築数量積算基準
- ・公共建築設備数量積算基準
- ・公共建築工事共通費積算基準
- ・公共建築工事内訳書標準書式
- ・公共建築工事見積標準書式
- ・建設リサイクル推進計画2014
- ・建設副産物適正処理推進要綱
- ・建設リサイクルガイドライン
- ・公共建設工事における再生資源活用の当面の運用について
- ・公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（営繕）
- ・室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・建築工事監理指針

- ・電気設備工事監理指針
  - ・機械設備工事監理指針
  - ・その他関連する建築学会等の基準・指針等
- ウ 愛知県条例等
- ・愛知県建築基準条例
  - ・人にやさしい街づくりの推進に関する条例
  - ・美しい愛知づくり条例
  - ・愛知県屋外広告物条例
  - ・県民の生活環境の保全等に関する条例
  - ・愛知県環境影響評価条例
  - ・その他関連する条例等
- エ 知多市条例等
- ・知多市地区計画の区域内における建築物の制限に関する条例
  - ・知多市火災予防条例
  - ・知多市緑化条例
  - ・知多市環境基本条例
  - ・知多市自転車駐車場の設置及び管理に関する条例
  - ・知多市個人情報保護法施行条例
  - ・知多市情報公開条例
  - ・その他関連する条例等
- オ 愛知県、知多市における設計基準、指針等
- ・愛知県知多都市計画区域マスタープラン
  - ・愛知県都市景観マスタープラン
  - ・愛知県公共測量作業規程
  - ・第6次知多市総合計画
  - ・知多市都市計画マスタープラン
  - ・朝倉駅周辺整備基本構想
  - ・知多市新庁舎整備基本計画
  - ・知多市公共施設等総合管理計画
  - ・知多市公共施設再配置計画
  - ・知多市地域防災計画
  - ・第5次知多市市内環境保全率先実行計画
  - ・知多市バリアフリー基本構想
  - ・知多市公共サインマニュアル
  - ・知多市公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針
  - ・その他関連する設計基準、指針等

12 連絡先（事務局）

知多市総務部総務課

〒478-8601 愛知県知多市緑町1番地

電話：0562-36-2630（直通）0562-33-3151（代表）

F A X：0562-32-1010（総務課宛て）

E-mail：soumu@city.chita.lg.jp