

## 業務仕様書

### I 業務概要

#### 1 業務名称

大津市新庁舎整備基本設計・実施設計業務

#### 2 業務目的

本業務は、「大津市新庁舎整備基本計画（令和7年8月策定）（以下「基本計画」という。）」に基づき、皇子山総合運動公園（一部）で、敷地の特性を活かし、公園と一体となった新庁舎を整備することで、「交流の創出などによるまちづくりの効果」及び「防災拠点として防災力の向上」を目指し、基本設計・実施設計（以下「設計業務」という。）を行うことを目的とする。

なお、業務を進めるに当たっては、新庁舎とそれを取り巻く景観や市街地環境、社会変容等を適切に捉え、将来のあり方、未来像を見据えて取り組むこととする。

#### <基本計画のコンセプト>

- 健康・育み・歴史文化のまちづくりの拠点となる公園と一体となった庁舎
- 災害時に機能する防災拠点としての庁舎
- 市民が親しみやすく利用しやすい庁舎
- 環境に配慮した自然に優しい庁舎
- 自治体DXを推進しネットワークを強化する庁舎
- 執務環境の整備による生産性の向上を実現する庁舎

#### 3 計画施設概要

本業務の対象となる施設の概要は次のとおりとする。

- 施設名称 : 大津市新庁舎
- 敷地の場所 : 大津市御陵町（皇子山総合運動公園の一部）
- 施設用途 : 庁舎等（庁舎（事務所）、消防庁舎（消防局及び消防指令センター）、集会所）  
※令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第四号 第2類とする。

#### 4 設計与条件

##### (1) 庁舎敷地の条件

- ① 庁舎敷地面積：約15,000m<sup>2</sup>

※基本計画 P.35 「ゾーニング案（詳細）」の敷地境界線を参考とすること。

※敷地境界の詳細位置は基本設計期間内に決定する。

- ② 接道条件：庁舎敷地南側の既存園路を拡幅し市道兼園路とする。（※予定幅員／13.5m）

- ③ 用途地域及び地区の指定 : 近隣商業地域（予定）／第7種高度地区

- ④ 建ぺい率／容積率 : 80%（予定）／300%（予定）

- ⑤ ③、④については、都市計画の変更を予定している。

(2) 施設の条件

- ① 延べ面積：約28,000～30,000m<sup>2</sup>を基本とする。
- ② 主要構造：免震構造を基本に基本設計で決定する。
- ③ 耐震安全性の分類  
耐震安全性の分類は、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。

ア 構造体	I	類
イ 建築非構造部材	A	類
ウ 建築設備	甲	類

(3) 建設の条件

- ① 予定工事費：約200～245億円（税込み）
- ② 建設工期：令和12年4月～令和15年3月（予定）

(4) 現庁舎の取扱い

現庁舎本館（以下「本館」という。）及び別館（以下「別館」という。）は、原則解体する。  
現庁舎新館（以下「新館」という。）は、改修し活用する。

(5) 設計与条件の資料

本業務仕様書によるものとし、記載されていない事項は基本計画を参照すること。

(6) 業務の委託期間

契約締結日から令和11年（2029年）3月30日までとする。

- ① 基本設計：契約締結の翌日から令和9年（2027年）3月31日まで
- ② 実施設計：基本設計完了日から令和11年（2029年）3月30日まで

## II 業務仕様（基本設計）

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日付け国営整第176号（最終改定令和6年3月26日付け国営整第213号））による。ただし、当該共通仕様書に記載のうち、「調査職員」とあるのは、「担当職員」と読み替える。

### 1 基本設計一般業務の内容及び範囲

基本設計における一般業務の内容及び範囲は下記のとおりとし、当該業務は本業務における主要な部分とする。なお、消防通信指令システム及び情報ネットワークについては範囲外とする。

#### （1）建築（総合）基本設計に関する標準業務

#### （2）建築（構造）基本設計に関する標準業務

#### （3）電気設備基本設計に関する標準業務

#### （4）機械設備基本設計に関する標準業務

#### （5）概算工事費の算出業務

### 2 基本設計追加業務の内容及び範囲

#### （1）設計に必要となる敷地測量業務

建築敷地について設計に必要となる測量を行う。（想定）

- ① 用地実測図原図及び用地平面図
- ② 用地面積計算図
- ③ 真北測量図
- ④ 敷地の地盤高さ測量図
- ⑤ その他担当職員が必要と認めるもの

#### （2）地盤調査

ボーリング 地盤面-60m 1箇所、地盤面-40m 9箇所（想定）

#### （3）設計検討案の作成

建築構造の各種に対する、財政面や耐用年数等に関するメリット・デメリットの比較検討を行うこと。

#### （4）新庁舎敷地内におけるランドスケープ計画

広場計画、市道兼園路、車路、駐車場の配置について検討するとともに、自転車を含めた歩車分離の視点を持って設計を行うこと。

#### （5）防災拠点、情報セキュリティ計画の作成

- ① 建築基準法等関係法令に基づく建築物としての防災計画書
- ② 消防法に基づく消防計画
- ③ 防災拠点としての性能検討

（災害時の対策本部をはじめとする必要諸室、ライフラインのバックアップ等）

#### （6）ZEB認定取得に係る検討

建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号。以下「建築物省エネ法」という。）第13条第2項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る検討業務

#### （7）新館との接続デッキ建設の検討／設計

新館と新庁舎を結ぶ公共歩廊の建設可能性及び建設費について検討し、条件を整理した上で設計に反映すること。

(8) 執務環境計画検討等業務

① 基本レイアウト等策定

(建設工事に付随する家具・間仕切りの計画、設備床荷重・面積検証等を含む。)

※新庁舎への配置を予定している所属（90所属程度）へのヒアリングも本業務に含む。

② 整備什器計画等策定

(計画収納量検証、整備対象什器選定、購入什器の検討及び一部造作家具の設計等を含む。)

※大津市庁舎整備検討におけるオフィス環境整備支援業務にて検討された与件や収集された情報を参考とする。

※文書管理計画の立案及びペーパーレス対応は別途とする。

③ 技術系部門におけるパイロットオフィスの可能性検討

※建設部建築課（約40名規模の所属）において実施を想定している。

※什器（机、椅子、集中ブース、収納、ロッカー等）のレイアウトと合わせ、什器の設置も含む。

(10) サイン計画の検討業務

※カウンターサイン、窓口案内サイン、外部サインなど。

(11) 新館における入居所属のレイアウト配置の可能性検討

(12) 新庁舎の延べ面積削減についての検討業務

① 新館利用による新庁舎の面積削減

新庁舎との機能連携や移転のためのローリング計画、執務環境計画検討を考慮しながら検討を進めること。また、地下機械室の浸水対策についても検討すること。

② その他新庁舎の延べ面積削減に資する方策

(13) その他

① 透視図作成

○鳥瞰1枚 ○外観3枚 ○内観8枚

（鳥瞰は庁舎整備敷地周辺の公園を含み、外観は新庁舎のみとする。）

② 模型製作

※周辺敷地を含む。

※縮尺は協議による。

③ 本館及び別館に関するアーカイブの検討

本館及び別館は佐藤武夫氏が設計を手掛けたもので、平成28年に「日本におけるモダン・ムーブメントの建築197選（DOCOMOMO Japan※）」に選定されるとともに、一般社団法人日本建築学会から選定建物の歴史的価値の継承と保全について、要望があったが、本館及び別館については、耐震化、免震化を行わず解体することを基本とするため、建物の記憶や記録を継承していくための資料（アーカイブ）等の作成を検討する。

※「DOCOMOMO Japan」

モダン・ムーブメントに関わる建物と環境形成の記録調査及び保存のための国際組織の日本支部

④ 都市計画法に基づく開発行為に関わる協議

⑤ 都市計画の変更に関する協議

⑥ 関係法令・条例等に基づく各種申請手続業務（標識看板の作成、設置報告書等の届出）

※大津市景観アドバイス制度における景観アドバイザーへの説明支援等

⑦ 滋賀県木造建築設計推進事業（木造化促進アドバイス）制度の活用

積極的に木造・木質化を取り入れる場合は、滋賀県木造建築設計推進事業（木造化促進アドバイス）制度を活用すること。

⑧ 定期的に発行する広報PR資料の作成支援

市ホームページで業務の進捗をPRするにあたり必要となる資料を作成する。

### 3 事業計画検討支援業務の内容及び範囲

#### (1) 概略工事工程表の作成

#### (2) 概算工事費の算出及び算出結果を踏まえた工事費削減の検討業務

#### (3) コストマネジメントの検討

#### (4) ライフサイクルコスト概算算出業務（新庁舎のみ）

官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務（J-CATによるホールライフカーボンの算出）

### 4 公園との一体的な利用に係る業務の内容及び範囲

#### (1) 公園との一体利用に関する可能性検討業務

① 庁舎と公園との一体デザインの検討

② 上位計画・関連計画（立地適正化計画、緑の基本計画等）の洗い出しや既存の駐車場（庁舎と園全体）の利用状況の整理から庁舎と公園全体の駐車場の台数・配置計画の実施、皇子山総合運動公園の利実態の把握と分析を行う。

#### (2) 新庁舎へのアクセシビリティ可能性検討

JR大津京駅及び京阪大津市役所前駅から新庁舎へのアプローチ、並びに、新庁舎から陸上競技場エリアへのアプローチについて検討すること。

また、皇子山総合運動公園、公園駐車場、多目的グラウンド駐車場及び陸上競技場駐車場から新庁舎へのアプローチについて検討すること。

※検討範囲は別紙検討範囲図による。

※京阪大津市役所前駅における検討は、皇子山総合運動公園側の改札設置や利用者の利便性向上に対する検討を行うこと。

#### (3) 道路交通量調査等の実施

市道兼園路の整備に関する皇子山総合運動公園入口交差点2か所及び、新庁舎敷地境界から半径500m以内における主要交差点の交通量を調査し、新庁舎の整備前後における交通シミュレーションを机上検討にて行う。あわせて、現庁舎駐車場の利用状況を調査し整理を行う。調査の詳細は協議の上決定する。

#### (4) 園路設計に係る現地測量及び園路の予備設計

市道兼園路整備について、関連する皇子山総合運動公園入口交差点2か所を結ぶ現地測量及び予備設計を行う。

#### (5) 地域防災拠点としての公園施設の検討及び設計

災害時の受援計画等を想定した皇子山総合運動公園全体での園路、駐車場及びJR大津京駅唐のアクセスに係る検討及び設計を行う。また、国等への交付金申請等に必要な資料一式を作成する。

### 5 検討支援業務の内容及び範囲

#### (1) 市民参加に係る支援業務

① 市民参加のワークショップ等の提案・企画・実施（4回程度を予定）

受注者は、新庁舎の「健康・育み・歴史文化のまちづくりの拠点となる公園と一体となった庁舎」としての在り方について、市民や関係団体等の意見の聴取を目的に「来庁者が使いやすい空間」「利活用に必要な設備・機能」などをテーマに、ワークショップを実施する。

※ワークショップの開催場所は、新館を想定しており、市が提供する。

※参加者やテーマに応じて4回程度の開催を想定しているが、詳細については、発注者と協議の上決定する。

※1回あたり30名程度、5グループ程度、約2時間の会を想定している。

※参加者募集手続きに関しては受注者と協議のうえ、市が対応する。

※受注者は、ワークショップにおいて使用する資料及びワークショップの実施状況について写真及び

イラストを用いてまとめた資料を作成すること。なお、作成したこれらの資料は市ホームページ、SNS等にて公開するため、写真に使用する人物の肖像権、使用するイラストの著作権等は適切に取り扱うこと。

※開催時期、テーマ、ファシリテーター等の詳細については、発注者と協議の上決定する。また、開催方式について、基本計画や関連業務の成果を踏まえ、関係団体へのヒアリングやサウンディング調査等、市民参加のワークショップ以外の方式がふさわしいと考えられる場合には、発注者と協議の上適切な方式を決定する。

※受注者は、ワークショップで得られた意見等について、発注者と協議の上、基本設計への反映について検討すること。

- ② バリアフリー・ユニバーサルデザイン・インクルーシブデザインに基づく建物環境検討業務  
障害者など多様な立場の方の意見を把握するため、3回程度のワークショップ開催を想定しており、そこで聴取した意見を適切に反映する設計プロセスを経ること。

- ③ 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く）

- ア 基本設計完了時に配布するパンフレットの作成（A4両面刷り500部）

- イ VRデータの作成

※基本設計の過程における外部空間、外観及び内部空間の検討や府内外の意思決定のためのVRデータの作成を行う。

#### （2）庁舎整備を契機とした働き方改革や組織のマインドセット改革支援業務

- ① 執務環境検討設計及び職員を対象とした執務環境ワークショップの開催  
執務環境検討設計と併せて、執務環境に対する職員を対象としたワークショップを開催する。（4回程度を予定）
- ② 庁舎整備を契機とした働き方改革や組織のマインドセット改革を目的とした取組  
職員向けワークショップもしくはグループワークの開催（4回程度を予定）

#### （3）庁舎検討の支援業務

- ① 大津市庁舎整備推進本部会議等の支援  
本市が設置する庁舎整備検討に関する大津市庁舎整備推進本部会議及び大津市庁舎整備推進本部に置くワーキングチーム会議の運営支援  
※大津市庁舎整備推進本部に置かれたワーキングチームは令和8年1月時点で8種類ある。
- ② 懇話会等の運営支援業務（4回程度を予定）  
受注者は、懇話会の開催に際し、以下の例示を含めた必要な支援を行う。
  - ア 懇話会の会議資料の作成
  - イ 懇話会への出席（必要に応じて説明を行う。）
  - ウ 懇話会後の議事録作成
  - エ 懇話会後の公表資料の作成
  - オ 懇話会の委員からの質問に対する回答の作成及び資料要求への対応 等

## 6 その他推進に係る支援業務

### Ⅲ 業務仕様（実施設計）

#### 1 実施設計一般業務の内容及び範囲

実施設計における一般業務の内容及び範囲は下記のとおりとし、当該業務は本業務における主要な部分とする。なお、消防通信指令システム及び情報ネットワークについては範囲外とする。

（1）建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

（2）建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

（3）電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

（4）機械設備（昇降機を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

（5）概算工事費の算出業務

（6）計画通知に関する手続業務（手数料の納付は含まない）

#### 2 実施設計追加業務の内容及び範囲

（1）災害対策本部と危機管理部門において必要な機能・設備の検討

（2）サイン実施設計

検討に当たっては、屋内・屋外（敷地内）を含めた施設全体の配置、誘導計画、情報表示の階層化等のルール化、分かりやすくデザイン性の高い表示方法等について配慮すること。敷地外の公園サインとの調和・調整を関係部局と図ること。

（3）什器の選定及び発注図作成業務（実施レイアウト作成、各担当者との打合せ、与件整理、各階平面図にプロットした什器・備品レイアウト図（各階）の作成含む。）

① レイアウト実施設計（市民利用に供する範囲及び議会エリア・特別職エリアの什器計画）  
※市民利用に供する範囲とは、市民利用スペースや展望フロアや共用廊下、待合、窓口カウンターを含んだ市民が利用できる共用部とする。

② 新庁舎へ移転する既存什器備品（リスト、サイズは市から提示）について、新庁舎内での設置位置等が明確に示された資料の作成

（4）官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務（J-CATによるホールライフカーボンの算出）

（5）省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成

（6）建築物の防災に関する計画の作成

（7）手続き・申請にかかる業務

① 関係法令・条例等に基づく各種申請手続き業務

※中高層建築物事前協議、電波障害機上検討、大津市景観アドバイス制度など

② 省エネ適合性判定に係る関係計算書の作成及び申請手続き業務

③ 構造性能評価及び大臣認定等取得に係る業務

④ 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価書の作成

⑤ ZEB認定申請業務（BEI計算）

⑥ 許認可申請及び関係機関等との協議

⑦ 建築物省エネ法第20条第2項に規定する手続き業務

⑧ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号。以下「建築物省エネ法」という。）第13条第2項に規定する手続き業務（手数料の納付は含まない）

## (8) その他

- ① 透視図作成
  - 鳥瞰1枚 ○外観3枚 ○内観8枚  
(鳥瞰は庁舎整備敷地周辺の公園を含み、外観は新庁舎のみとする。)
- ② 模型製作
  - ※周辺敷地を含む。
  - ※縮尺及び素材は協議による。
  - ※アクリルケースを含む
- ③ 実施設計完了時に配布するパンフレットの作成 (A4両面刷り500部)
- ④ VRの作成業務
  - 実施設計の過程における外部空間、外観及び内部空間の検討や庁内及び庁外の意思決定のためのVRデータの作成及び操作環境の構築を行う。
- ⑤ BIMデータの作成
- ⑥ 定期的に発行する広報PR資料の作成支援
  - 市ホームページで業務の進捗をPRするにあたり必要となる資料を作成する。

## 3 事業計画検討支援業務の内容及び範囲

### (1) 概略工事工程表の作成

### (2) 予算書作成に係る積算業務（新庁舎敷地内におけるランドスケープデザイン等の積算業務を含む）

#### <積算業務における留意事項>

- ※工事費内訳明細書は、営繕積算システム（RIBC2をいう。以下同じ。）により作成し、データにより提出すること。（RIBC2契約料は、業務委託料に含む。）
- ※積算は、発注者の承諾を得た実施設計図に基づき行うこと。
- ※単価は、公共建築工事標準単価積算基準等に基づく算出又は刊行物掲載価格、見積価格等を参考とする算出により得られた適正な価格を採用すること。
- ※採用する単価について一覧表を作成し、発注者の承諾を得ること。
- ※見積依頼先は、原則3社以上とするが、仕様を満たす依頼先が3社以上ない場合は、協議により2社以下の見積もりでも可とする。

## 4 公園との一体的な利用に係る業務の内容及び範囲

### (1) 新庁舎敷地内における雨水排水設計及びランドスケープデザイン

## 5 検討支援業務の内容及び範囲

- (1) 懇話会等の運営支援業務（2回程度を予定）
  - ※業務内容は基本設計に同じ
- (2) 市民参加のワークショップ等の提案・企画・実施（2回程度を予定）
  - ※業務内容は基本設計に同じ
- (3) 庁舎整備を契機とした働き方改革や組織のマインドセット改革を目的とした取組  
職員向けワークショップもしくはグループワークを開催する。（4回程度を予定）
- (4) 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く）

## 6 その他推進に係る支援業務

## IV 業務の実施

### 1 一般事項

- 基本設計業務は、提示された設計与条件及び適用基準に基づき行う。
- 実施設計業務は、提示された設計与条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- 積算業務は、担当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。

### 2 適用基準等

受注者は、本業務を進める上で必要となる関連法令、各技術基準、仕様書、ガイドライン等（以下「適用基準等」という。）を総合的に考慮し、本業務を実施すること。

主な適用基準等は次に掲げるものとするが、受注者は本業務の実施に当たり他の適用基準等（履行期間中に新たに公表されたものも含む）についても検討を行い、本業務に関連があると思われる場合は、発注者に對し、適用について提案を行うこと。

適用基準等は、業務委託受注時において最新のものを使用することを基本とする。

#### （1）共通

- ・官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ・官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説
- ・官庁施設の環境保全性基準
- ・官庁施設の防犯に関する基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説
- ・建築物等の利用に関する説明書作成の手引き
- ・地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・建築物のライフサイクルコスト評価用データ集（公益社団法人ログ ライビュル推進協会）
- ・建築物の LC 設計の考え方（同上）
- ・建築のライフサイクルと維持保全（同上）
- ・特殊建築物等定期点検業務基準（（一財）日本建築防災協会）
- ・官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン
- ・建築設計業務等電子納品要領
- ・建築C A D図面作成要領（（財）日本建設情報総合センター）
- ・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
- ・公共建築工事積算基準等資料
- ・建築工事における建設副産物管理マニュアル
- ・営繕工事積算チェックマニュアル
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・官庁営繕事業におけるBIMモデルの作成及び利用に関するガイドライン

(2) 建築

- ・建築工事設計図書作成基準
- ・建築設計基準
- ・建築構造設計基準
- ・敷地調査共通仕様書
- ・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）
- ・公共建築木造工事標準仕様書
- ・建築工事標準詳細図
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・標準案内図用記号ガイドライン

(3) 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）
- ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

(4) 設備

- ・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
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（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）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・建築設備耐震設計・施工指針
- ・建築設備設計計算書作成の手引
- ・空気調和システムのライフサイクルエネルギー・マネジメントガイドライン
- ・食品ごみ処理設備設計計画指針

(5) 設備積算

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

(6) 参考設計図書

- ・だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例施設整備マニュアル (滋賀県発刊)
- ・第2次大津市景観計画 (大津市)
- ・大津市開発許可制度に関する基準 (〃)
- ・大津市中高層建築物の建築に対する技術基準 (〃)
- ・大津市生活環境の保全と増進に関する条例に基づく手引き、指針等 (〃)

### 3 提出書類

#### (1) 着手時

- ① 業務着手届
- ② 総括責任者（管理技術者）及び主任技術者選任通知書  
※プロポーザル参加時に提出した企画提案書に記載があり、その内容に変更がなければ提出を省略できる。
- ③ 業務計画書

#### (2) 業務中

- ① 打合せ記録

#### (3) 完了時

- ① 業務完了届
- ② 成果品引渡書
- ③ 委託料支払請求書

### 4 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。また、受注者は必要に応じて業務計画書を適宜更新し、更新後速やかに発注者に提出の上、確認を得ること。

#### (1) 業務工程表

※業務全体のマスタースケジュール

#### (2) 作業項目別工程計画表

※定例打合せを示した詳細スケジュール、実施設計分は実施設計業務開始前に追加提出とする。

#### (3) 業務実施体制

※連絡窓口を示したもの

### 5 配置技術者の資格要件

#### (1) 総括責任者（管理技術者）の資格要件

総括責任者（管理技術者）の資格要件は次による。

※建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士

#### (2) 主任技術者の資格要件

担当分野の業務を分担する主任技術者の資格要件は次による。

- ① 主任技術者（意匠担当）

※建築士法第2条第2項に規定する一級建築士

- ② 主任技術者（構造担当）

※建築士法第10条の2の2第4項に規定する構造設計一級建築士

- ③ 主任技術者（電気設備及び機械設備）

※建築士法第10条の2の2第4項に規定する設備設計一級建築士、又は建築士法第2条第5項に規定する建築設備士（主任技術者（電気設備）、主任技術者（機械設備）のいずれか1人は設備設計一級建築士または技術士の資格を有すること。）

- ④ 主任技術者（積算担当）

※建築コスト管理士又は建築積算士

- ⑤ 履行体制

受注者は、プロポーザル方式による手続きで提案した履行体制（配置予定技術者）により当該業務を履行することとし、原則として変更することはできない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由による場合には、発注者の了解を得たうえで、資格及び業務実績について同等以上の技術者に変更することとする。

## 6 貸与品等

### (1) 既存設計図書等

- ① 既存建築物設計図書一式
- ② 既存工作物設計図書一式
- ③ 敷地測量図
- ④ その他受注者が要望し、発注者が必要と認めたもの

### (2) 既存資料

- ① 既存調査資料・執務環境調査に基づく規模算定に関する報告書
- ② その他受注者が要望し、発注者が必要と認めたもの

### (3) 調査資料

#### ① 地盤調査資料

関連業務として、発注者は受注者に対して地盤調査に必要な調査仕様に関する情報提供を指示する場合がある。発注者は基本設計業務開始後原則6ヶ月以内に地盤調査資料を受注者に貸与する。

### (4) 貸与・返却

- ① 貸与・返却場所（総務部管財課庁舎整備室）
- ② 貸与・返却時期（着手時・完了時）

### (5) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し提出する。

- ① 業務着手時
- ② 定例打合せ（2週間に1回程度とし、協議により決定する。特段の理由がある場合はWEB打合せを可とする。）
- ③ 管理技術者が必要と認めた時

### (6) その他、業務の履行に係る条件等

#### ① 成果品の提出時期

- ア 基本設計業務の成果品は、令和9年3月31日まで
- イ 実施設計業務の成果品は、令和11年3月30日まで

#### ② 成果品の提出場所：総務部管財課庁舎整備室

#### ③ 成果物の取扱いについて

提出された原図及びCADデータについては、その写しもしくはそのPDFデータを入札に係る資料として貸与もしくは公開に利用することがある。また、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。

#### ④ 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ア 写真是、発注者が行う事務並びに発注者が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。

- イ 次に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。

- a 写真を公表すること。

- b 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

#### ⑤ 意匠の実施の承諾等について

ア 受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法第2条第3項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは、発注者に対し、成果物によって表現される建築物又は本件建築物（以下「本件建築物等」という。）に係る意匠の実施を承諾するものとする。

イ 受注者は、本件建築物等の形状等にかかる意匠法第3条に基づく意匠登録を受ける権利を発注者に譲渡するものとする。

⑥ 業務実績情報の登録について

業務完了後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く）以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、担当職員の確認を受ける。

⑦ その他

ア 受注者は、基本計画で定めた新庁舎に必要な機能、整備方針等に基づき、基本設計及び実施設計段階で必要な検討等を行うこと。

また、発注者及び受注者は、基本設計後に実施設計に係る業務内容について協議を行う。

なお、設計期間中に新庁舎の延床面積の大幅な変更、用途の追加、法改正や適用基準の変更等により基本設計又は実施設計で整理した事項の再検討が必要になる場合は、発注者及び受注者は業務内容及び委託費の見直しについて協議を行うものとする。

イ 本業務については、発注者及び市民との合意形成の円滑化、干渉チェック及び納まり確認並びに工事費概算精度の向上等を目的としてBIMを活用すること。受注者は、前述の目的について、BIM以外の方法を用いて満足できる場合は、その方法について発注者と協議を行うこと。

なお、本業務のEIRは国土交通省通達『「官庁営繕事業におけるBIM活用実施要領」EIRを適用したBIM活用の運用について』別紙2に準ずるものとし、設計業務の着手に先立ち、発注者と協議の上、BEPを作成し提出すること。

## 7 成果物、提出部数等

### (1) 基本設計

成果物等	提出部数	製本形態等
<p>①基本設計説明書</p> <p>【建築】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画説明書配置計画</li> <li>・平面計画</li> <li>・動線計画</li> <li>・断面計画</li> <li>・庁舎前広場・市民開放スペース運用計画</li> <li>・外観・景観計画</li> <li>・色彩計画（内外装共）</li> <li>・屋外整備計画（ランドスケープ、駐車場等）</li> <li>・防災計画、避難計画</li> <li>・セキュリティ計画</li> <li>・ゾーニング計画（フロア・バーチカル）</li> <li>・サイン基本計画</li> <li>・ユニバーサルデザイン計画</li> <li>・省エネルギー計画</li> <li>・環境配慮計画</li> <li>・執務環境整備計画（基本計画の見直し）</li> <li>・昇降機設備計画</li> <li>・仕様概要書、仕上概要表、面積表、求積図</li> <li>・付近見取り図、配置図</li> <li>・平面図（各階）</li> <li>・断面図</li> <li>・立面図（各面）</li> <li>・基本レイアウト図面、レイアウト基準書</li> </ul> <p>【構造】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・構造計画説明書構造設計概要書</li> </ul> <p>【電気設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電気設備計画説明書 (情報通信設備、防犯設備は別途工事とする)</li> <li>・電気設備設計概要書（同上）</li> </ul> <p>【機械設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機械設備計画説明書</li> <li>・機械設備設計概要書</li> </ul>	1部	A4ファイル綴じ
②建替計画概略工事工程表	1部	A3
③工事費概算書		
・建築(総合)、建築(構造)、電気設備、機械設備屋外整備、広場、外構	1部	A4ファイル綴じ
④什器備品整備費用概算書（基本設計段階）	1部	A4ファイル綴じ
⑤関係法令チェックリスト	1部	A4ファイル綴じ
⑥透視図		
・鳥瞰パース	1面	A3
・外観パース	3面	A3
・内観パース	8面	A3
⑦ライフサイクルコスト概要書	1部	A4ファイル綴じ
⑧基本設計完了時に配布するパンフレット	500部	A4折畳冊子綴じ
⑨協議簿、業務日誌（所要時間集計）、各種会議録	1部	A4ファイル綴じ
⑩基本設計概要書		
⑪市民ワークショップ報告書その他市が指示するもの	1部	A4ファイル綴じ

(注) : 「計画説明書」には、設計主旨及び計画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。

: ②～⑩の成果物は、適宜①の成果物の中に含めることもできる。

: 設計図は、適宜、追加してもよい。

: 電子データは、担当職員の求めに応じて隨時提出すること。

: 成果物は、担当職員の指示により、製本とする。

: 著作権を発注者に帰属する場合、上記成果物の設計図書については原則C A Dで作成し、他の成果物とともに電子データで納品すること。

: C A Dの形式は、J WW又はDXFとすること。

(2) 実施設計 成果物等 提出部数 製本形態等

成果物等	提出部数	製本形態等
①実施設計図書 ・別表1 に掲げる実施設計図書	1部	CD-Rによる提出
②計画通知図書 ・建築（総合・構造）、電気設備、機械設備	2部	A4ファイル綴じ
③構造計算書	2部	A4ファイル綴じ
④電気設備設計計算書 ・照度計算書、電圧降下計算書、容量算定書	1部	A4ファイル綴じ
⑤機械設備設計計算書 ・空調計算書、換気計算書、昇降機計算書、給排水計算書	1部	A4ファイル綴じ
⑥積算関係資料 ・工事費内訳明細書 (建築・電気設備・機械設備・屋外整備・広場) ※RIBC データ含む。 ・積算数量算出書 (建築・電気設備・機械設備・屋外整備・広場) ・見積比較表 (建築・電気設備・機械設備・屋外整備・広場) 他、 検討資料 ・刊行物比較検討表 見積微取業者リスト ・単価根拠資料 (見積書・カタログ・刊行物・歩掛コピー等) ・査定率検討書数量拾い図 ・年度別概算工事費内訳書	1部	A4ファイル綴じ
⑦届出関係資料 ・省エネ適合性判定（適合判定通知書） ・建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による計算書、 認証申請書類 ・ZEB認定申請書類 ・開発行為に関わる申請書類 ・計画通知（確認済証） ・構造計算適合性判定（適合判定通知書） ・建築基準法に基づく許可申請書類 ・性能評価書、大臣認定書	2部	A4ファイル綴じ
⑧中高層建築物報告書	2部	A4ファイル綴じ
⑨関係法令チェックリスト	1部	A4ファイル綴じ
⑩設計段階チェックリスト	1部	A4ファイル綴じ
⑪概略工事工程表	1部	A3
⑫積算チェックリスト	1部	A4ファイル綴じ
⑬透視図 ・鳥瞰パース ・外観パース ・内観パース	1面 3面 8面	A3 A3 A3
⑭実施設計完了時に配布するパンフレット	500部	A3折畳冊子綴じ
⑮模型	1体	1/300
⑯防災計画書		
⑰施設使用条件書		
⑱各種障害対策計画書	1部	A4ファイル綴じ
⑲ライフサイクルコスト概要書・比較表	1部	A4ファイル綴じ
⑳コスト縮減概要書	1部	A4ファイル綴じ
㉑各種技術資料・比較検討資料・補助申請資料	1部	A4ファイル綴じ
㉒協議簿、業務日誌（所要時間集計）、各種会議録	1部	A4ファイル綴じ
㉓実施設計概要書		
㉔BIM データ	1部	CD-Rによる提出
㉕市民ワークショップ報告書その他市が指示するもの	1部	A4ファイル綴じ

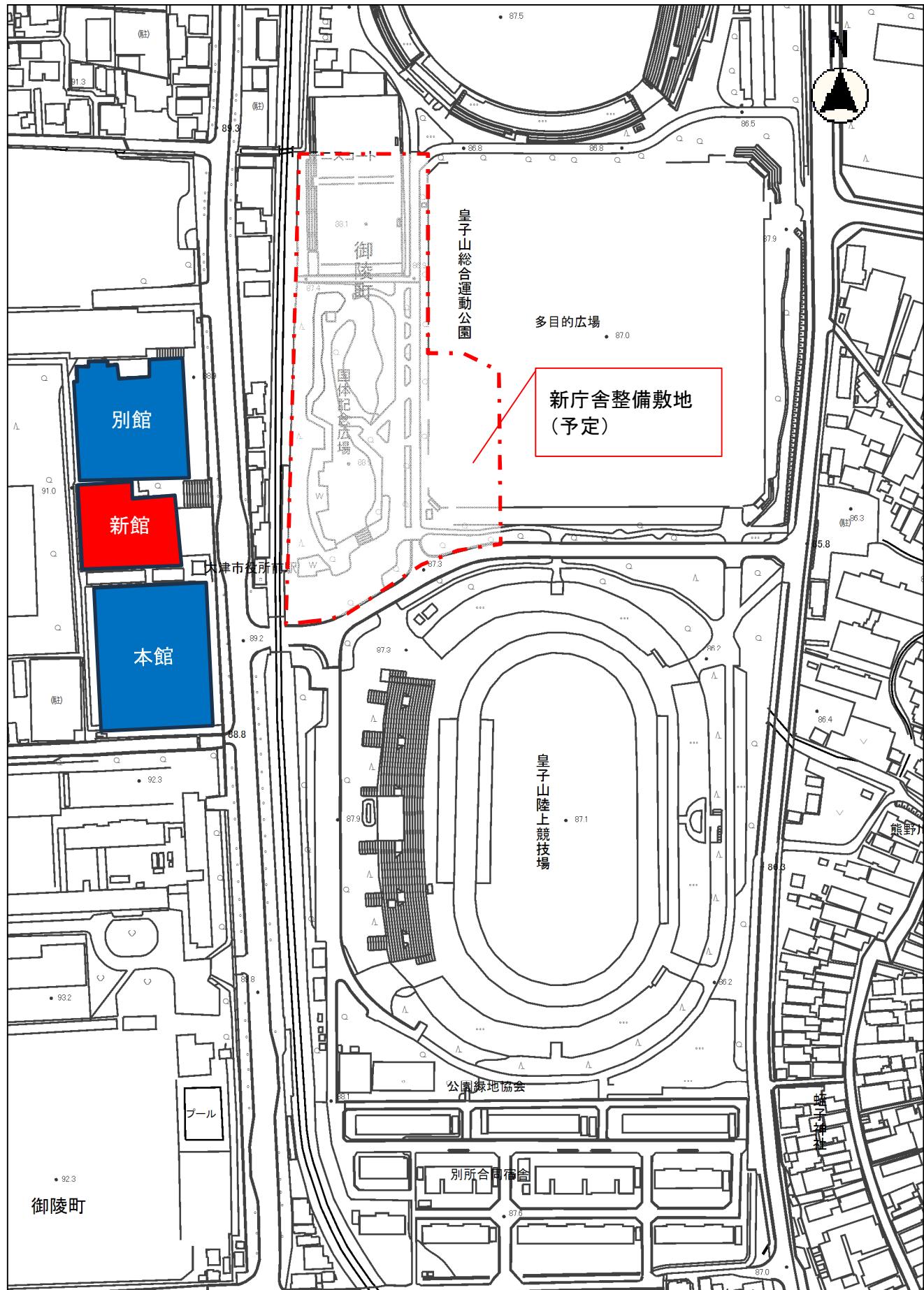
別表1 実施設計図書リスト

種別	図面	備考
建築 (総合) ※屋外整備・広場を含む	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙</li> <li>・図面目録</li> <li>・建築物概要書特記仕様書 敷地求積図</li> <li>・面積表、求積図</li> <li>・敷地案内図、配置図仕上げ表</li> <li>・平面図（各階）立面図（各面）断面図</li> <li>・矩計図展開図</li> <li>・各伏図（各階）</li> <li>・平面詳細図、実施レイアウト図面部分詳細図（断面含む）</li> <li>・天井伏図</li> <li>・建具キープラン建具表</li> <li>・屋外整備図（ランドスケープ、駐車場、雨水排水等）</li> <li>・広場計画図</li> <li>・総合仮設計画図造作家具図</li> <li>・サイン計画図・詳細図</li> <li>・昇降機設備図</li> </ul>	縮尺については、担当職員と協議の上決定すること。
建築 (構造)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特記仕様書</li> <li>・杭伏図、基礎伏図</li> <li>・基礎配筋図</li> <li>・構造伏図</li> <li>・屋根伏図</li> <li>・各部配筋図</li> <li>・軸組図</li> <li>・部材断面リスト</li> <li>・各部断面図</li> <li>・標準詳細図</li> <li>・各部詳細図</li> <li>・スリープ図</li> </ul>	縮尺については、担当職員と協議の上決定すること。

電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙</li> <li>・図面目録</li> <li>・特記仕様書</li> <li>・敷地案内図・配置図</li> <li>・電灯設備図</li> <li>・照明器具姿図</li> <li>・動力設備図</li> <li>・電気自動車用充電設備図</li> <li>・電熱設備図</li> <li>・雷保護設備図</li> <li>・受変電設備図</li> <li>・非常電源設備図</li> <li>・構内交換設備図</li> <li>・拡声設備図</li> <li>・テレビ共同受信設備図</li> <li>・駐車場管制設備図</li> <li>・火災報知設備図</li> <li>・中央監視制御設備図（監視等システム含む）</li> <li>・構内配電線路図</li> <li>・屋外設備図</li> </ul>	縮尺については、担当職員と協議の上決定すること。
機械設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙</li> <li>・図面目録</li> <li>・特記仕様書</li> <li>・敷地案内図・配置図</li> <li>・空気調和設備図</li> <li>・換気設備図</li> <li>・排煙設備図</li> <li>・自動制御設備図</li> <li>・機器表</li> <li>・衛生器具設備図</li> <li>・屋外給排水設備図</li> <li>・屋内給排水設備図</li> <li>・中水設備図</li> <li>・樹リスト、勾配図</li> <li>・給湯設備図</li> <li>・消火設備図</li> <li>・厨房設備図</li> <li>・ガス設備図</li> <li>・屋外設備図</li> </ul>	縮尺については、担当職員と協議の上決定すること。

- (注) : 建築（構造）の成果物は、建築（総合）成果物の中に含めることもできる。  
 : 設計図は、適宜、追加してもよい。  
 : 電子データは、担当職員の求めに応じて隨時提出すること。  
 : 成果物は、担当職員の指示により、製本とする。  
 : 著作権を発注者に帰属する場合、上記成果物の設計図書については原則C A Dで作成し、他の成果物とともに電子データで納品すること。  
 : C A Dの形式は、J W W又はD X Fとすること。

## 位置図

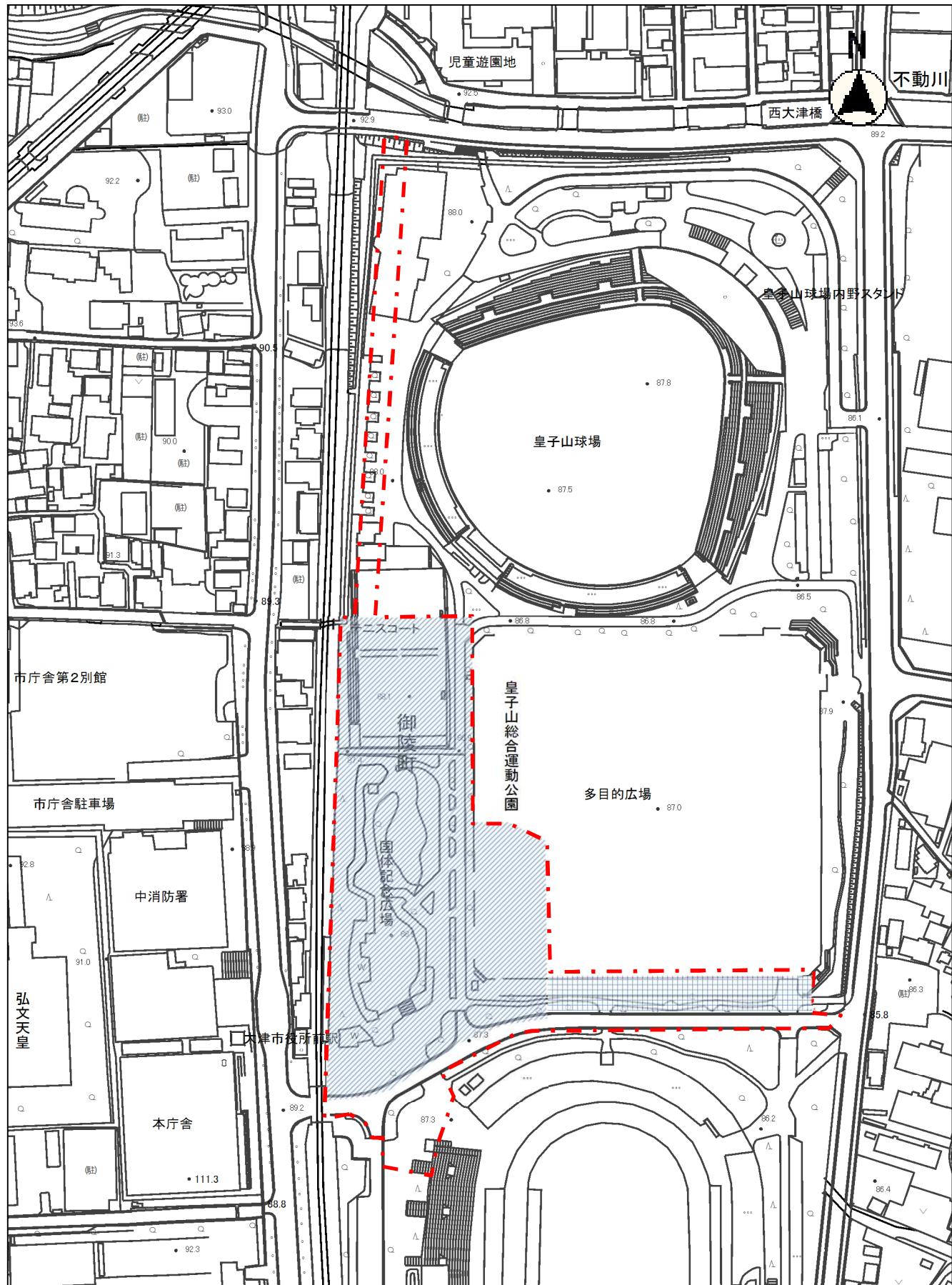


### 解体予定建物(本館・別館)

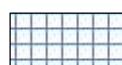
縮尺 1 : 2500

### 残置建物(新館)

## 新庁舎へのアクセシビリティ可能性検討範囲



:新庁舎整備敷地(予定)



:多目的グラウンド駐車場(予定)

縮尺 1 : 2500

2013.10.6 0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 110 120 130 140

園路に関する調査及び予備設計に係る位置図

