

鞍手町庁舎等建設設計等業務委託 特記仕様書

第1 業務概要

1 業務名

鞍手町庁舎等建設設計等業務委託（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4年3月25日（金）までとする。

※基本設計の完了は令和3年3月25日（木）までとし、業務スケジュールは【別添2】全体スケジュール概要を参照すること。

※造成設計業務及び開発許可申請等は、建築設計業務の進行に合わせて計画し、完了すること。

3 履行場所

福岡県鞍手郡鞍手町大字中山3705番地（鞍手町役場）

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1号）
- (2) 実施設計（告示別添一第1項第2号）
- (3) 地盤調査
- (4) 本業務（開発行為を含む。）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) 鞍手町庁舎等建築工事、設備工事、車庫・倉庫等附帯工事及び外構工事（防災こども広場整備を含む。以下同じ。）等に係る基本設計及び実施設計業務
- (7) 建設地の造成（土木）工事に係る実施設計業務及び開発許可申請業務
- (8) 建設地内に存する建物（石炭資料展示場その他）の解体工事に係る実施設計業務及びアスベスト含有物等調査業務
- (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に関する設計業務及び申請業務

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に含む。

6 委託料

上限219,700,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和2年度支払限度額 44,400,000円

令和3年度支払限度額 175,300,000円

※継続費としての額であり、各年度の支払予定額は、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	鞍手町新庁舎及び複合化施設
イ 建設地	鞍手町大字小牧2080番2外（鞍手町文化体育総合施設内北側用地）
ウ 施設用途	告示別添二 四 第2類

2 設計と条件

(1) 敷地条件

ア 建設地	鞍手町大字小牧2080番2外（鞍手町文化体育総合施設内北側用地）
イ 計画敷地面積	約14,000㎡（新庁舎建設地） 約7,000㎡（追加利活用エリア） 約3,000㎡（博物館別館新設想定エリア等）
ウ 用途地域	第一種中高層住居専用地域・第一種住居地域
エ 高度地区	なし
オ 建ぺい率	60%
カ 容積率	200%

(2) 建物規模

ア 新庁舎	新庁舎機能 約3,500㎡以内（防災センター機能330㎡を含む。）
イ 複合化施設	新保健福祉センター機能 約1,500㎡以内（多目的ホール等を含む。） ※ア＋イ：延べ床面積5,000㎡以内

(3) 構造

ア 構造	強度型耐震構造（一部床免震あり）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 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

(4) バス等の交通計画

ア バス	乗降場所	新庁舎	ロータリー
	車両サイズ		中型バス
イ タクシー	乗降場所	新庁舎	ロータリー
	車両サイズ		普通乗用車

(5) 建設条件

- | | |
|------------|--|
| ア 全体工事費 | 3,111,000千円（税込）を上限とする。
（外構工事、造成工事、解体工事を含む。） |
| イ 基本設計履行期限 | 令和3年3月25日（木） |
| 実施設計履行期限 | 令和4年3月25日（金） |
| ウ 建設工事工期 | 令和4年4月～令和5年8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】鞍手町庁舎等建設基本計画改訂版（以下「【別添1】基本計画改訂版」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。特に中央公民館等との接続については、バリアフリー及び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

【特記2】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託特記仕様書（以下「【特記2】特記仕様書」という。）に使用する用語の定義は、【特記1】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託共通仕様書（以下「【特記1】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。

- 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・造成（土木）・コスト）
- ウ 担当技術者
- エ 造成設計管理技術者
- オ 造成設計照査技術者

(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、造成（土木）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、鞍手町（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、CM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 管理技術者又は総合担当主任技術者のいずれか一方は、延べ床面積3,500㎡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。）の新築に係る設計業務に管理技術者等として携わった実績を有すること。
- キ 管理技術者及び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 電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は、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 造成（土木）主任技術者は、福岡県で「都市計画法第29条に基づく開発許可申請等」の業務に従事したことのある者であること。
- サ 総合担当主任技術者を除く各主任技術者については、協力者（協力事務所）を加えることができる。
- 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。
- ス 協力者（協力事務所）及び再委託先は名称、代表者名、所在地、分担業務分野、具体的な内容及び理由並びに主任技術者の氏名、年齢、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務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。
- セ 造成設計管理技術者及び造成設計照査技術者についての要件は、【別紙2】造成設計要領の内容とすること。

3 特記仕様書の適用

【特記2】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、【特記1】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 主たる分担業務分野（建築（総合））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、【特記1】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、【特記1】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、発注者及び鞍手町庁舎等建設事業発注者支援業務受注者（以下「CM」という。）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、造成（土木）設計及びコスト等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2】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【別添1】基本計画改訂版等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、【別添1】基本計画改訂版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）、既存建物解体積算）

- ① 積算数量算出書の作成
- ② 単価作成資料の作成
- ③ 見積の徴収
- ④ 見積検討資料の作成
- ⑤ 工事内訳書の作成

イ ゴ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委託受託者との調整を含む。）

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 建設地造成設計業務 ※【別紙2】造成設計要領を参照

ハ 建設地内既存建物解体設計業務（アスベスト調査業務を含む。）

- ① 石炭資料展示場
- ② 石炭資料展示場用プレハブ倉庫
- ③ 埋蔵文化財収蔵庫
- ④ 埋蔵文化財収蔵庫用プレハブ倉庫

- ⑤ 総合プール建屋
- ⑥ 蒸発散施設
- ⑦ 陶芸教室
- ヒ 建設地造成に伴う解体設計業務
 - ① 既存舗装
 - ② 既存階段及びフェンス
- フ 建設地の地盤調査業務
- へ B C P 計画の検討及び計画書の作成
- ホ Z E B 検討及び計画業務
 - ① 発注者へのヒアリングによる要件書作成
 - ② Z E B 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。）
- マ 各種申請、起債申請等に必要な各種補助的資料の作成
- ミ 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) 【別添1】基本計画改訂版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、福岡県内で産出、生産又は製造される福岡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、福岡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及び【別添1】基本計画改訂版の内容を踏まえ、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行い、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、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、防災センター機能諸室等はOA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、日常的に必要となる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 多目的室及び多目的ホール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 防災子ども広場に設置する遊具はローコストかつ管理メンテナンスの容易さを考慮した設計をすること、また、遊具を充実させることで公園機能の向上に十分な配慮をした設計をすること。

(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こと。
- 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）の建物とすること。
- ケ 機械警備等、別途設計となる工事を想定し、空配管等を考慮すること。
- 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こと。
- 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こと。
- 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こと。

- 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 隣接する既存施設を使用しながら解体工事及び造成工事並びに建設工事を行うため、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 : 2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）

今回建設される新庁舎等施設は、「行政」「防災」「保健」「福祉」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。

(1) 業務継続計画の作成

- ア 次の(2)から(9)を基に庁舎に関する業務継続計画を作成すること。
- イ 計画作成に当たり、配置計画及び動線計画、スペース、インフラの確保やバックアップ（電力、通信、上水、下水、汚水、トイレ、空調等）、その他に関する各種の検討及び提案をすること。
- ウ 停電時と災害時を想定した計画をすること。

(2) 庁舎、複合化施設、防災センター等の状況

- ア インフラ（電力、通信、上水、下水、汚水など）の確認をすること。
- イ 災害及び停電等への備え（電力、情報通信、水、ガス、食料、備蓄品、トイレ、空調など）についての確認をすること。
- ウ 行政データを管理するシステム及び通信環境、バックアップ等についての確認をす

ること。

エ 庁舎等と各施設及び通信業者等との情報通信網の確認をすること。

オ 庁舎等が使用できなくなった場合の代替施設などの確認をすること。

カ 燃料等の購入（契約、購入先など）について確認をすること。

(3) 電気、通信、水、ガス、食料、トイレ、空調等

ア インフラ途絶時に関するライフラインの確保について対応時間及び物資（物品、量など）建設資材等の確認をすること。

イ 現在のバックアップ対応時間は72時間以上となっているが、各種確認等を行い、今回の計画において必要な時間を提案すること。

ウ 各種連絡先への通信手段、通信網、回線等の確認をすること。

(4) 職員の配置等

ア 各部署における必要な職員の人数を確認すること。

イ 携わる業務内容を確認すること。

ウ 職員数は災害や停電などが発生した直後から3時間、24時間、72時間、168時間の4段階での人数を確認すること。

エ 職員の勤務体制（ローテーションなど）及び食料、トイレ、睡眠場所等の確保について確認をすること。

(5) 想定人数

ア 建物内の災害時及び停電時の想定人数を確認すること。

イ 想定人数は職員、来庁者、一時避難者、応援別に想定をすること。

ウ 想定人数は災害や停電などが発生した直後から3時間、24時間、72時間、168時間の4段階での人数を確認すること。

(6) 応援等

国や県、自衛隊、消防署など関係機関やボランティアなどの受け入れに関する確認をすること。

(7) 災害時及び停電時に優先される業務

ア 優先される業務の内容等の確認をすること。

イ 業務が開始される目標時間（3時間、24時間、72時間、168時間）の確認をすること。

ウ 業務を担当する部署を確認すること。

エ 業務を行うために必要なスペース及び機器、電源、水、ガス、空調等の確認をすること。

(8) 災害時及び停電時に稼働する部署及び室

ア 上記（7）以外に災害時及び停電時に稼働する部署及び室等を確認すること。

イ 必要なスペース及び機器、電源、水、ガス、空調等の確認をすること。

(9) その他業務継続計画を作成するに際し、必要な事項を確認すること。

7 ZEB計画（ZEB：Net Zero Energy Building）

（1） 認証

建築物省エネルギー性能表示制度(BELS)による” Nearly ZEB” 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 造成（土木）計画

造成（土木）設計計画については、【別紙2】造成設計要領の内容によること。

9 適応基準等

本業務の実施に当たっては、発注者、福岡県、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

本業務に係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 B C P 計画 ⑫ Z E B 計画 ⑬ 外構計画 ⑭ 植栽計画 ⑮ 雨水排水計画 ⑯ 造成計画 ⑰ 施工計画等 ⑱ 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. 造成計画の技術資料 ① 造成設計概要書	A 3	各 1 部	
5. 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	
6. 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	
7. 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	
8. 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	
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. 造成 (土木) 基本設計図書 ① 造成計画説明書 ② 造成設計概要書	A 3	各 1 部	
4. 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	
5. 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	
6. 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	
7. 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	
8. 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 仮設計画概要書 ⑥ 地盤調査結果報告書 ⑦ 各種有害物質調査報告書 ⑧ 測量業務報告書 ⑨ 関係法令検討書 ⑩ コミッショニング計画書 (ZEB) ⑪ 機器性能確認計画書(ZEB) ⑫ 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 任意 任意 任意 任意 A 4 A 4 A 4 A 4 任意	1 部 指示 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

⑬ 工事費概算書	A 3	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
⑭ 各種技術資料	A 3	1 部	
⑮ 白焼図	A 3	1 部	
⑯ 電子データ	DVD-R	1 部	

※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」A 3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 造成（土木）設計図 ④ 電気設備設計図 ⑤ 機械設備設計図 ⑥ 昇降機設計図 ⑦ 解体設計図	A 1 及びA 3	各 1 部	詳細は【別表1】を参照
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 C A S B E E ⑫ Z E B 申請 ⑬ その他届出及び申請書類	指定の サイズ	必要 部数	
6. その他 ① 各種記録書 （議事録・質疑書等）	A 4	1 部	打合せ後 1 週間以内に提出を 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 基本設計からの改訂版 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
③ 各種説明資料 (住民・議会等)	任意	指示	
④ 電波障害等調査報告書	任意	1 部	
⑤ コミッシュニング計画書(ZEB)	A 4	1 部	
⑥ 機器性能確認計画書(ZEB)	A 4	1 部	
⑦ 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	任意	1 部	
⑧ 採用製品カタログ(写し可)	A 4	1 部	
⑨ VRの作成			
⑩ 白焼図	A 3	1 部	
⑪ 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。

【別表1】

図面一覧		備考
①建築（総合）設計図		
表紙		
図面目録		
工事概要		
特記仕様書		
配置図、付近見取図		
面積表、面積計算書 敷地求積表		
日影図		
内外仕上表		
各階平面図		
屋根伏図		
立面図		
断面図（3面以上）		
矩計図		
階段詳細図		
平面詳細図		
展開図		
各部詳細図		
天井伏図		
建具表		
外構図（附帯施設含む。）		
サイン詳細図		
色彩計画表		
その他必要な図面等		
②建築（構造）設計図		
構造特記仕様書		
構造基準図		
配筋標準図		
構造伏図（各階） 基礎伏図、杭伏図		
軸組図		
部材断面表、基礎詳細 雑配筋		
床版、階段及び基礎配筋図		
柱状図（地質調査）		
部材詳細図		
その他必要な図面等		
③造成（土木）設計図		
造成特記仕様書		
造成平面図		
割付平面図		
植栽平面図		
供給処理平面図		

図面一覧		備考
造成断面図		
部分詳細図	擁壁、その他	
その他必要な図面等		
④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		
⑤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		
⑥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		
⑦解体設計図		
特記仕様書		
配置図		
撤去対象物意匠図		
撤去対象物構造図		
撤去対象物設備図		
特別管理産業廃棄物等分析 報告書（アスベスト）		
特別管理産業廃棄物等撤去図		
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(1)面</p> <p>ウ 部分 内()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1/200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

本業務は、鞍手町庁舎等建設設計等業務委託において、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、周辺住民及び一般市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、鞍手町新庁舎等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

本業務により作成された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、市民サービス窓口空間、市民待合ロビー空間、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 附帯機能（防災センター（災害対策本部室）、保健福祉センター（多目的ホール、交流スペース空間）等
- キ 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) ISO27001の認証取得を確認できること。
- (2) 配置するVRの主任技術者はVRに関する実務経験を有すること。

- (3) 配置する照査技術者はVRに関する実務経験を有すること。また、担当技術者はVRに関する実務経験を有する者を1名以上配置すること。
- (4) 複数の建物で形成される都市開発又はまちづくりに関わる、対象面積が3ha以上（この面積は対象となる計画によって変化）のVRコンテンツ作成を履行した実績があること。当該実績は公告の日の前日までの過去10年間のうち、業務が完了し、引渡しが済んでいるもの（共同企業体により履行した業務を含む。）であること。
- (5) 建物延べ床面積3,500㎡以上（この面積は対象となる計画建物によって変化）の施設に係る外観及び内観に係るVRコンテンツ作成を履行した実績があること。ただし、当該実績は公告の日の前日までの過去10年間のうち、業務が完了し、引渡しが済んでいるもの（共同企業体により履行した業務を含む。）であること。
- (6) 上記（1）～（5）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 : IntelHD4400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（拡張現実感（Augmented Reality））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4年3月25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

【別紙2】 造成設計要領

造成設計業務 特記仕様書

第1 総則

1 適用

本造成設計業務特記仕様書（以下「造成特記」という。）は、鞍手町庁舎等建設事業に係る造成設計業務（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務に適用する共通仕様書は、福岡県県土整備部発行の「設計業務等共通仕様書 令和2年4月」（以下「共仕」という。）とする。

なお、共仕のうち本業務に必要な事項は、適用しない。

2 業務目的

本業務は、鞍手町庁舎等建設事業に伴い、新庁舎等建設地及び中央公民館側利活用エリアの造成設計等を行うものである。

第2 業務概要

1 業務内容

実測平面図に基づき造成設計を行うものとする。設計は庁舎用地の約1.4haを予定している。

(1) 計画準備

業務の目的、業務内容を確認したうえで、共仕第1112条に基づく業務計画書を作成し、提出するものとする。

(2) 現地踏査

設計に必要な現地状況を把握するため、現地踏査を行うものとする。なお、軽微な測量を含むものとする。

(3) 造成設計

新庁舎等建設地の外周道路及び隣接する中央公民館等との高さの整合を図るとともに、後日、発注者及びCMから指示する条件を踏まえて造成高を決定するものとし、経済的な施工となるように設計を行うものとする。

(4) 法面設計

新庁舎等建設地における、西側の中央通路との法面（構造物）、南側の引込線と中央公民館との法面（構造物）の設計を行うものとする。設置する構造物については安定計算を行うこと。（地耐力については想定数値）

(5) 土工量計算

周辺工事の搬入土、搬出土の利用等を含めた施工及び管理が可能な計画を検討し、土工量の算出を行うものとする。

(6) 数量計算

共仕第1211条に基づき数量計算書を作成するものとする。

(7) 概算工事費

共仕第1211条に基づき概算工事費を算定するものとし、令和3年1月下旬までに提出するものとする。

(8) 照査

共仕第1108条に基づき照査を行うものとする。

(9) 報告書作成

2 撤去設計

造成地内の既存駐車場（西側のブロック積み含む。）、樹木の伐採等の設計を行うものとする。設計は敷地内道路、調整池用地を含む約2.4haを予定している。なお、計画準備、現地踏査は造成詳細設計と併せて実施するものとする。

(1) 撤去設計

資料収集及び現地踏査により把握した内容を基に撤去設計を行うものとする。なお、以下の作成を予定している。

ア 撤去平面図

撤去する駐車場工作物、排水施設、地下埋設物、舗装等について名称、数量等をすべて記載するものとする。

イ 詳細図

撤去する駐車場施設等の構造寸法や地下埋設物の土工図等を作成するものとする。

(2) 数量計算

共仕第1211条に基づき数量計算書を作成するものとする。

(3) 概算工事費

共仕第1211条に基づき概算工事費を算定するものとし、令和3年1月下旬までに提出するものとする。

(4) 照査

共仕第1108条に基づき照査を行うものとする。

(5) 報告書作成

3 調整池設計

庁舎等建設における約2.4haの開発行為に伴う洪水流出量の増大を防止するための調整池設計を行うものである。

(1) 調整池の容量算定

大規模宅地開発に伴う調整池基準、開発行為に伴う流出抑制対策に対する指導方針に基づき調整池の容量算定を行うものとする。

(2) 調整池の構造の選定

調整池の構造形式、基礎形式について、構造特性、経済性、施工性、耐久性など技術的検討を行うものとする。

(3) 設計図

調整池配置図、基礎工、平面図、断面図、主要な施設の構造図等を作成するものとする。

(4) 数量計算

共仕第1211条に基づき数量計算書を作成するものとする。

(5) 概算工事費

共仕第1211条に基づき概算工事費を算定するものとし、令和3年1月下旬までに提出するものとする。

(6) 照査

共仕第1108条に基づき照査を行うものとする。

(7) 報告書作成

4 関係機関協議資料作成

福岡県発行の都市計画法に基づく開発行為等の審査基準（最新版）に基づき、協議書の作成及び修正を行うものとする。なお、協議書は令和3年8月下旬までに作成するものとする。また、作成内容は発注者及びCMと協議するものとする。

(1) 資料収集

(2) 図面作成

(3) 申請書作成

第3 業務の実施

1 使用する諸基準

本業務に使用する諸基準は、共仕第1201条に基づき主要技術基準及び参考図書に示すもののほか、以下に掲げる最新図書を使用するものとする。使用図書に変更が生じた場合は、別途発注者及びCMと協議するものとする。

都市計画法に基づく開発行為等の審査基準（最新版）

2 提出書類

受注者は、以下に掲げる書類を発注者及びCMに提出し、発注者の承諾を受けなければならない。

(1) 着手時

以下の書類を契約締結後7日以内に提出するものとする。

- ア 着手届
- イ 工程表
- ウ 造成設計管理技術者・造成設計照査技術者届（経歴書添付）

以下の書類を契約締結後10日以内（土、日、祝日を除く）に提出するものとする。

- エ TECRIS（通知書、登録内容確認書）

以下の書類を契約締結後14日以内に提出するものとする。

- オ 業務計画書

(2) 完了時

本業務が完了したときは、以下の資料を提出するものとする。

- ア 完了届
- イ 成果品
- ウ 成果納品書
- エ TECRIS（通知書、登録内容確認書）
- オ その他発注者及びCMが必要と認める書類

3 資格要件

(1) 造成設計管理技術者

造成設計管理技術者は、技術士（建設：都市及び地方計画）若しくはこれと同等の能力と経験を有する技術者又はシビルコンサルティングマネージャ（RCCM）（都市計画及び地方計画部門）の資格保有者であり、官公庁発注の造成設計の業務実績を有している者とする。

(2) 造成設計照査技術者

「(1) 造成設計管理技術者」の資格要件に同じ。

4 業務工程管理

受注者は、契約締結後14日以内に発注者が指示する業務工程管理表を作成し、記載内容等に関し発注者の承諾を得るものとする。また、受注者は業務工程管理表を随時更新し、業務進捗状況の共有に努めるものとする。

業務工程管理表は、打合せ時及び成果物の提出時に、打合せ記録簿若しくは成果物と共に発注者及びCMに提出するものとする。

5 資料の貸与

共仕第1113条に示す発注者が貸与する資料は以下のとおりとする。受注者は貸与資料が必要なくなった時には速やかに返却することとする。また、資料の貸与を受ける際は、借用書

を発注者に提出し、受注者の責任において貸与資料を保管するものとする。

- (1) 中央公民館周辺測量業務委託 成果品
- (2) 町道本町、今村線道路設計業務委託 成果品
- (3) その他発注者及びCMが必要と認めた資料

6 秘密の保持

共仕第1130条、第1131条に基づき、適切に実施するものとする。

7 関連法令の遵守

共仕第1118条に基づき、適切に業務を遂行するものとする。

8 土地の立入り等

共仕第1116条に基づき、土地の立入りをを行うものとし、受注者が第三者の土地に立入った際に生ずる踏み荒らし、地物の破損又は使用困難をきたしたものについては、その都度速やかに受注者の責任において補償又は原形復旧しなければならない。

9 他業務との調整

本業務は、「町道本町、今村線道路設計業務委託」と調整し、実施するものとする。

10 打合せ

共仕第1111条の2の「業務の区切り」は以下のとおりとし、打合せ場所は鞍手町役場とする。打合せは造成設計管理技術者が立ち会うものとし、打合せ時に発注者及びCMによる履行確認を行うものとする。

- (1) 業務着手時
- (2) 造成設計時
- (3) 関係機関協議資料作成時
- (4) 概算工事費算定時及び土工量計算時
- (5) 報告書案作成時
- (6) 成果品納入時
- (7) その他発注者及びCMが必要と認めた時

11 造成設計照査技術者による報告

- (1) 造成設計照査技術者は、業務の節目及び業務が完了したときは、その成果について照査を行うものとする。なお、以下の点に着目し実施するものとする。

- ア 地形、土地利用状況、現地構造物、周辺整備計画等を適切に把握しているかの確認を行うとともに、設計に反映しているかの照査を行う。
- イ 設計方針及び設計手段が適切であるかの照査を行う。
- ウ 設計図、数量計算、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行う。
- エ 工事施工、工事管理が可能な設計となっているかの照査を行う。

(2) 造成設計照査技術者は、段階ごとに照査報告書を取りまとめ、造成設計管理技術者に提出するとともに、その記録を発注者及びCMに提出するものとする。

12 修補

受注者は、本業務が完了した後においても、受注者の責めに帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を講ずるものとする。

13 環境配慮

次表の環境配慮項目に基づき、環境への配慮項目を検討し、発注者及びCMと協議のうえ設計に反映させるものとする。

環境配慮項目	
1 工事におけるリサイクルの推進 (1) 建設廃棄物の発生抑制・有効利用 ・リサイクル施設への搬入 ・再生建設資材の使用 ・伐採木・剪定枝のリサイクル ・間伐材の活用 (2) 建設発生土の搬出抑制・有効利用 ・現場内利用・工事間利用 ・リサイクル施設への搬入 ・改良土の利用 2 工事における環境改善 (1) 使用材料・機械及び工法の見直し (2) 低公害型作業機械の採用 (3) 熱帯材型枠の使用抑制 ・代替型枠・非熱帯材型枠使用、転用促進 ・二次製品の使用 (4) 福岡県産木材利用の配慮 3 施設の省資源・省エネルギー化 (1) 省エネルギー機器の採用 (2) 自然エネルギー等の活用 (3) 雨水利用設備の導入	4 施設の耐久性の向上（長寿命化） 5 環境と調和した施設への転換 (1) 生態系の保全等自然環境との調和 ・多自然型川づくり ・地域生態系に配慮した樹種選定 (2) 施設の緑化 ・屋上緑化・壁面緑化 ・敷地の緑化 ・道路の緑化 (3) 親水施設の整備 (4) 自転車利用環境の整備 (5) 雨水の地下浸透策 ・舗装面積縮小、透水性舗装、雨水浸透枳 (6) 人にやさしい施設の整備 ・バリアフリー施設整備 ・有害物質削減 ・低騒音舗装 (7) 景観形成の推進

14 疑義

造成設計管理技術者は、本業務の実施に当たり設計図書等に疑義が生じた場合又は造成特記に定めていない事項について、速やかに発注者及びCMと協議して定めるものとする。

15 設計業務成果のとりまとめ等

共仕第1209条及び第1211条に基づき、設計条件の整理、成果のとりまとめ等を行うものとする。

16 電子納品

- (1) 本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。なお、電子成果品は「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン平成31年4月（以下「ガイドライン」という。）」に基づいて作成するものとする。
- (2) 成果品は、電子成果品とその他資料とし、電子成果品は「ガイドライン」に基づいて作成したCD-R等の電磁記録媒体を提出する。その他資料の提出方法は発注者及びCMと協議するものとする。記載なき事項及び疑義が生じた場合は、発注者及びCMと協議のうえ決定するものとする。
- (3) 成果品の提出の際には、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出することとする。

17 設計図面作成

図面の作成にあたっては、国土交通省が定める「CAD製図基準 平成29年3月」に基づき作成すること。

18 成果品の提出

本業務が完了したときは、成果品を完了届とともに提出するものとする。また、発注者が必要と認める成果については、業務期間中であっても部分提出するものとする。なお、成果品及び本業務にて作成した資料等は鞍手町に帰属するものとし、発注者及びCMの許可なく他に公表、貸与、使用してはならない。成果品は、「手順書」に基づき作成された電子データを電磁記録媒体で1部提出する。成果品の納入先は、鞍手町総務課庁舎建設係とする。

なお、成果品は以下のとおりとする。

- ア 設計業務成果概要書
- イ 現地踏査結果
- ウ 設計図面
- エ 土工量計算書
- オ 数量計算書
- カ 構造物（擁壁）安定計算書
- キ 概算工事費
- ク 工事費明細書
- ケ 施工検討書
- コ 関係機関との協議資料
- サ 打合せ記録簿

- シ 照査報告書
- ス その他収集・調査した資料及び必要と認められる資料
- セ 業務報告書
- ソ 成果納品書

19 検査

受注者は、完了検査の際には、成果品及びその他の関係資料等をすべて整えておくものとし、管理技術者を検査に立ち合わせるものとする。

以上