

四日市市建築設計業務委託特記仕様書

I. 委託業務概要

1. 件名 知と交流の拠点施設整備基本設計業務委託

2. 設計対象施設

(1)場所 四日市市 諏訪町 地内

(用途地域及び地区の指定:商業地域、防火地域、駐車場整備地区)

(2)施設概要及び設計業務内容

記号	施設名称	構造規模等	設計業務内容		備 考
			基本設計	実施設計	
	知と交流の拠点施設	延べ面積: 約11,150~13,150m ²	○[新築]		別紙2による
	駐車場	駐車台数:200台 延べ面積:約6,000m ²	○[新築]		

・耐震安全性の分類

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

- 1)構造体 1・II・III類
 2)建築非構造部材 A・B類
 3)建築設備 甲・乙類

3. 設計業務内容及び範囲

(1)設計業務概要

令和6年国土交通省告示第8号に基く(告示別添二)建築物の類型

第 12 号	2 類	(図書館、多目的ホール)
第 5 号	1 類	(カフェ)
第 1 号	1 類	(立体駐車場)

業務内容の項目		対象
基本設計に関する業務細分率	(1)設計条件等の整理	(i)条件整理 (ii)設計条件の変更等の場合の協議
	(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査 (ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ
	(3)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	
	(4)基本設計方針の策定	(i)総合検討 (ii)基本設計方針の策定及び建築主への説明
	(5)基本設計図書の作成	
	(6)概算工事費の検討	
	(7)基本設計内容の建築主への説明等	
実施設計等に関する業務細分率	(1)要求の確認	(i)建築主の要求等の確認協議 (ii)設計条件の変更等の場合の協議
	(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査 (ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ
	(3)実施設計方針の策定	(i)総合検討 (ii)実施設計のための基本事項の確定 (iii)実施設計方針の策定及び建築主への説明
	(4)実施設計図書の作成	(i)実施設計図書の作成 (ii)建築確認申請図書の作成
	(5)概算工事費の検討	
	(6)実施設計内容の建築主への説明等	
	(1)設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	
設計意図の伝達に関する業務細分率	(2)工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	

(2)設計図書の作成

別表1 成果品一覧による。

II. 一般事項

1. 設計業務にあたっては、監督職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の立会いのもとを行うこと。打合せ内容については、速やかに記録を作成し、監督職員に提出すること。
2. 関係各機関(県、市、町、村、消防、NTT、電力、ガス、その他)との設計上必要な打合せ説明、申込、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職員に報告するものとする。
3. 打合せ用の設計図書は、必要に応じて受託者が随時作成するものとする。
(打合せの図面等のサイズは監督職員の指示による。)
4. 管理技術者の資格は、1級建築士とする。
5. 本仕様書に記載されていない事項は、「四日市市建築設計業務委託共通仕様書」による。

III. 設計図書作成要領

1. 仕様書は、市指定の特記仕様書及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書を使用すること。
2. 設計図の作成は、前記仕様書、建築基準法及び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. 特記仕様書に記載されていない材料等を採用する場合は、事前に監督職員の承諾を得ること。
5. 設計基準については、別紙1に定める基準に準じること。
6. 設計図の編集及び表題は、監督職員の指示による。
7. 設計に当たっては、指示した工事概算予算を検討の上進めること。
8. 設計原図の大きさは、A1又はA2とする。(原則として、新築等A1、改修等A2とする)
9. 設計図書の作成における特記事項は別紙2による。

IV. 官公署その他への手続き

- ・建築基準法第18条第2項の規定による計画通知、三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例に基づく通知書等その他工事に必要な諸管署への手続きは、受託者において行うものとする。なお、計画通知の申請にかかる、初回の申請手数料については、委託者の負担とする。申請内容の不備等により再申請が必要となった場合の手数料は、受託者の負担とする。なお、申請までを委託工期内に行うものとし、申請に伴う指摘事項の修正、確認済証の交付については受託者の責任において行うこと。
- 中高層条例における標識看板の作成、設置及び設置報告書等の届出は、受託者負担にて行うこととする。

V. その他の手続き

1. 設計図書は設計業務の完了後も受託者において改変することなく管理するものとする。
2. 受託者は設計業務終了後も、設計図書の疑義等必要が生じた場合は随時委託者との協議に応じるものとする。
3. 一部下請け(再委託)については事前に監督職員へ届け出、承諾を得た上で決定すること。

VI. 設計者への提示資料

- (1)敷地測量図
- (2)知と交流の拠点施設(新図書館等拠点施設)の整備方針
- (3)地質調査報告書:R8年8月頃実施予定

VII. 履行遅延による遅延金及び契約解除について

- (1)本業務の成果品は別表1の提出期限までに提出すること。
なお、委託者の責めに帰すべき理由がある場合を除き、「別表1」の各期限までに成果品の提出がない場合は、委託契約書第43条、第44条及び第45条に基づき契約の解除に関する協議を行うこととする。
- (2)最終成果品は、工事発注を行ううえで必要な情報を網羅し、図面、数量算出書、数量調査等の整合が図れたものを履行期間内に提出すること。
なお、委託者の責めに帰すべき理由がある場合を除き、履行期間内に業務が完了することができない場合には、委託業務契約書第52条に基づく損害賠償請求等に関する協議を行うこととする。

別表1 成果品一覧 (○印を適用する)

	成 果 品	提出 部数	提 出 期 限	形 態
基 本 設 計	<p>○ 建物計画素案及び 建物配置決定資料</p> <p>○ 基本平面計画決定資料</p> <p>○ 基本設計図 1. 建築(総合) ○ 1)計画説明書 ○ 2)仕様概要書 ○ 3)仕上概要書 ○ 4)面積表及び求積図 ○ 5)敷地案内図 ○ 6)配置図 ○ 7)平面図(各階) ○ 8)断面図 ○ 9)立面図 ○ 10)家具配置図、一覧表 ○ 11)工事費概算書 ○ 12)法規チェック一覧表 ○ 13)各種技術資料、比較検討資料</p> <p>2. 構造 ○ 1)構造計画説明書 ○ 2)構造設計概要書 ○ 3)工事費概算書</p> <p>3. 電気設備 ○ 1)電気設備計画説明書 ○ 2)電気設備計画概要書 ○ 3)工事費概算書 ○ 4)各種技術資料</p> <p>4. 給排水衛生ガス設備 ○ 1)給排水衛生ガス設備計画説明書 ○ 2)給排水衛生ガス設備計画概要書 ○ 3)工事費概算書 ○ 4)各種技術資料</p> <p>5. 空調換気設備 ○ 1)空調換気設備計画説明書 ○ 2)空調換気設備計画概要書 ○ 3)工事費概算書 ○ 4)各種技術資料</p> <p>6. 昇降機等 ○ 1)昇降機等計画説明書 ○ 2)昇降機等計画概要書 ○ 3)工事費概算書 ○ 4)各種技術資料</p>	<p>適宜</p> <p>適宜</p> <p>各2部</p>	<p>令和8年7月31日</p> <p>令和8年9月18日</p> <p>令和8年12月11日</p> <p>※基本設計図の提出 後、各所への報告が行 われるため、修正が必要 となる場合があります。</p>	<p>A3白焼き及びPDF</p> <p>A3白焼き及びPDF</p> <p>ファイル綴じ 2部</p>

(注1)設計図及び積算内訳書等でOA化されたものは、元データ形式以外にPDF形式も合わせてCD-ROM等に保存し提出すること。

(注2)設計図は、原則としてCAD入力とし、市使用的CADソフト(JW CAD)で読み込み可能な形式とする。(他の形式から変換した場合は、元データと比較して文字、線種、寸法及び縮尺等に誤りがないことを確認すること。なお、誤りがあった場合は監督職員の指示により受託者は修正を行うこと。)

(注3)各提出期限は、受託者による内容の照査が終了した状態の図書を提出する期限とする。

なお、各提出期限に提出された設計図面の承認日については、監督職員の確認及びそれに伴う内容訂正など設計内容の精査が終了した時点とし、実施工工程表作成時に監督職員と協議し決定する。

(注4)設計を行なう上で必要な納まり、仕上等の打合せは、受託者が必要に応じて、監督職員に適宜申し出を行うこと。なお、打合せが行われずに設計図が提出された場合は、受託者は監督職員の指示により、修正、図面の追加を行うこと。

(注5)見積書においては、原本(印入り、日付あり)を提出すること。また、見積条件は図面及び各社整合しているか十分確認すること。なお、見積書は原則3社以上取り、比較検討すること。

(注6)提出された成果物については、施工図の作成等のため当該施設に係る工事の受注者等に貸与し、使用することがあります。

(注7)図面にはA3印刷時の縮尺を併記すること。

○本業務について、受託者は、業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が以下に掲げる技術基準等に適合するよう業務を実施すること。

<共通>

- ・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
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ・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
- ・ユニバーサルデザインのまちづくり施設 整備マニュアル(三重県)
- ・四日市市景観計画
- ・建築物解体工事共通仕様書・同解説
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築工事共通費積算基準
- ・公共建築設計業務委託共通仕様書
- ・官庁施設の設計業務等積算基準・同要領

<建築>

- ・建築工事設計図書作成基準
- ・公共建築工事標準仕様書
- ・公共建築改修工事標準仕様書
- ・公共建築木造工事標準仕様書
- ・敷地調査共通仕様書
- ・建築設計基準
- ・建築設計基準の資料
- ・建築構造設計基準
- ・建築構造設計基準の資料
- ・木造計画・設計基準
- ・木造計画・設計基準の資料
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・構内舗装・排水設計基準の資料
- ・建築工事標準詳細図

<建築積算>

- ・公共建築数量積算基準
- ・建築工事内訳書(市指定の様式)

<建築設備>

- ・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)
- ・建築設備計画基準
- ・建築設備設計基準
- ・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き

<建築設備積算>

- ・公共建築設備数量積算基準
- ・建築設備工事内訳書(市指定の様式)

※上記基準等の改訂年度については、最新のものを採用すること。

知と交流の拠点施設整備基本設計業務委託 特記仕様書

1. 業務概要

本設計業務委託は、新規取得用地に滞在型図書館を中心とし、多目的ホール、カフェ等を含む複合施設を建設する工事の基本設計を行うものである。

2. 建物概要（予定） ※詳細は「知と交流の拠点施設整備方針」による

- 1) 敷地面積 約 3,700 m²
- 2) 拠点施設 約 11,150～13,150 m² 地上 7 階建て
- 3) 駐車場 約 6,000 m² (200 台程度を想定)
- 4) 外構関係
 - ・植栽
 - ・外灯
 - ・塀、柵など

3. 業務フロー

本業務は、以下の概略フローに沿って行うものとする。

- 1) 現地調査、測量
- 2) 設計条件等の整理
 - ① 耐震性能や設備機能の水準などの要求事項、その他の諸条件を設計条件として整理する。
 - ② 整理した条件を踏まえ、基本設計図書に於いて性能・機能を比較検討し実施設計を開始するために必要な設計仕様確定を行う。
 - ③ 要求の内容が不明確若しくは不適切な場合、内容に相互矛盾がある場合、整理した設計条件に変更がある場合において、発注者に提示し協議を行う。
- 3) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - ① 基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令および条例上の制約条件を調査する。
 - ② 基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
 - ③ その他、実施設計における各種申請等の工程を検討する。
- 4) 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
 - ① 基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
- 5) 基本設計方針の策定
 - ① 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討し、そのうえで業務体制、業務工程等を立案する。
 - ② 総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定する。
- 6) 建物計画素案及び建物配置資料の作成
 - ① 建物計画素案及び建物配置資料(工事手順図含む)を作成し発注者と協議・検討を行う。

7) 市民ワークショップの開催

- ① 外観プラン及び各フロアプランについて、候補を各3パターン程度作成し、市民ワークショップを行い、市民からの意見を聴取し決定する。

8) 基本平面計画資料の作成

- ① 市民ワークショップの内容を踏まえ基本平面計画資料を作成し、発注者と協議・検討を行う。
- ② 地下雨水貯水槽の検討を行う。

9) 基本設計成果品の作成

- ① 別表1に基づく基本設計成果品を作成し、発注者の確認、検査を受ける。

4. 特記事項

- 1) 本工事は、実施設計からの設計施工一括発注方式（デザインビルド）を想定していることから、必要事項については適切に定義し、かつデザインビルド事業者の提案を求められるような設計成果とすること。ただし、実施設計以降の発注方式については、基本設計を進めながら別途発注を予定している「発注支援業務」と調整を図りつつ、関係者等の意見を聞いた上で、想定される今後の情勢を踏まえ、総合的に判断するものとしている。
- 2) 施設のさまざまな要件及び機能等をまとめて整理し、素案・概念図・基本プラン等の形で提示し、監督職員の承諾を得てから基本設計図の作成を行うこと。
- 3) 市民ワークショップの回数については2回程度とし、詳細は発注者と協議を行い決定する。また、ワークショップに伴い、資料作成及び説明、内容取りまとめ、議事録作成を行うこと。
- 4) 近隣住民等の安全を確保、騒音・振動・地盤沈下等による影響を防止するとともに、工事手順、仮設計画、工事資材等の搬入動線等を十分考慮して計画を行うこと。
- 5) 構造種別及び基礎形状について、工期、工事手順、工事エリアの制約、工事費、資材調達等を考慮し比較資料を作成し決定すること。
- 6) 地下部分の施工に伴う土留め及び排水等の仮設計画について、工期、工事手順、工事エリアの制約、工事費等を考慮し比較資料を作成し決定すること。
- 7) 地元等への説明会を行う場合は、説明資料を作成すること。
- 8) 設計に必要な敷地の測量も行うこと。
- 9) 別途発注予定の地質調査業務及び発注支援業務の打合せ及び協議に参加し、調整を図ること。
- 10) 図書館及びホールの内装及び施設内の家具（備品も含む）、サイン計画の基本設計を行うこと。
本棚については、ICタグ連動製品を含め、コスト比較を行うこと。
- 11) 外観1枚、内観2枚（図書館1枚、ホール1枚）の透視図を作成すること。
- 12) 道路からの乗り入れ口（歩道部）の改修設計を行うこと。
- 13) 主要車両動線計画の検討及び主要動線（人・サービス）の検討を行うこと。
- 14) 駐車場需要の整理を行うこと。
- 15) 本館、駐車場の階高の違いを考慮し、連絡通路を複数設けるよう検討すること。
- 16) 駐輪場併設の検討を行うこと。

- 1 7) 駐車場運用方法を確認の上、駐車場管制設備の検討を行うこと。
- 1 8) 導入する設備については図書館、ホールという特殊な環境であることを考慮し、低騒音かつ、快適性についても考慮すること。
- 1 9) ZEB 化について、「ZEB」、「Nearly ZEB」、「ZEB Ready」、「ZEB Oriented」 それぞれを達成する際のイニシャルコスト、ランニングコスト、CO₂排出量等の比較資料を作成しどの基準とするかを決定すること。
なお、上記に伴い熱源・空調方式の比較検討も行うこと。
- 2 0) 非常用発電設備については 24 時間連続稼働が可能となるように検討すること。
- 2 1) 施設利用者数、階高、職員動線を考慮した搬送設備（エレベーター、エスカレーター等）について、計画すること。エスカレーターについては、特に小児に対する安全面を考慮し、設置の有無及び仕様を検討すること。
- 2 2) オール電化、都市ガスそれぞれにおいてのコスト比較を行うこと。
- 2 3) 多目的ホールについては、移動観覧席を具備した小規模多目的ホールとしての公共施設として下記検討を行うこと。また、音楽コンサート、講演会等、多岐にわたる利用方法を想定しているため、利用方法に合わせた音響計画を行うこと。
 - ① 室内、建築音響の検討
 - ② 遮音性能の設定とその対策の検討
 - ③ 室内許容騒音の設定、消音計画
 - ④ 舞台諸設備（舞台吊物・床機構・舞台照明等）の基本事項の検討
 - ⑤ 具備すべき音響性能の設定
 - ⑥ 運用面からの検討
 - ⑦ 音響機器概要構成、機器配置
- 2 4) 図書館の自動書庫について、20 万冊程度とし、システム連動を考慮した検討を行い、仕様及び配置を設計すること。
- 2 5) 機械警備、監視カメラ、電気錠、図書盗難防止装置等の防犯システムについてセキュリティを考慮した配置計画を検討すること。
- 2 6) 設備機器の維持管理及び更新を考慮の上、システムの構成やメンテナンススペース等を検討すること。
- 2 7) 概算事業費作成の段階で比較検討が必要なものは仕様、費用等の比較資料も併せて作成すること。また、見積は原則として 3 者見積を徴収すること。
また、概算事業費について複数の同類工事と比較する等、金額が妥当であることを示す資料を作成すること。