

厚木市複合施設基本設計等業務委託

実施設計業務委託特記仕様書

【案】

【参考資料】

令和3年2月

厚木市

I 業務概要

1 業務名称

厚木市複合施設実施設計業務委託（以下「実施設計業務」という。）

2 業務の目的

厚木市複合施設に係る建築（総合）実施設計業務を行う。

3 敷地の場所

神奈川県厚木市中町一丁目717番地1ほか

4 履行期間

契約日の翌日から令和6年7月31日までとする。

5 施設用途

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。

(1) 施設名

厚木市複合施設

(2) 施設用途

市庁舎、消防本部、国県の行政機関、図書館、未来館等（建築物の類型：平成31年国土交通省告示第九十八号及び別添二第四号第2類及び第十二号第2類）

(3) その他

保健福祉センター等の附帯施設を含むものとする。

6 設計と条件（※基本設計において確定したものによる。）

(1) 敷地の条件

ア 敷地の面積

約13,900㎡（開発許可区域：約16,000㎡）

イ 指定区域

市街化区域

ウ 用途地域

商業地域

エ 建蔽率／容積率

80％／400％

※ 現行基準容積率の緩和については、建築基準法（昭和25年法律第201号）第59条の2の総合設計制度の適用を基本とする。

オ 防火地域

防火地域

カ その他

駐車場整備地区、高度利用地区（一部）、都市再生緊急整備地域

(2) 施設の条件

ア 施設の延べ面積

約48,700㎡（想定）

※ 主要諸室の面積については、「複合施設面積表（案）」を参照

イ 主要構造及び階数

主要構造：（鉄筋コンクリート造、鉄骨造等）

構造形式：（免震）

耐震性、維持費、建設コストを考慮して決定

階数：未定

ウ 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）により、次のとおりとする。

- (ア) 構造体 I類
- (イ) 建築非構造部材 A類
- (ウ) 建築設備 甲類

オ 意匠

設計詳細協議の上決定

カ 設備

電気、給排水、空調・換気、ガス、防犯防災対策、通信・情報設備、その他

(3) 建設の条件

ア 予定工事費 224億円（税込、共通費込）

（外構及び特殊内装等の工事費用並びに駐車台数320台分の工事費用については、施設計画、費用等を勘案し、決定する。）

イ 建設着手 令和6年度（予定）

(4) その他の設計条件

ア 「厚木市複合施設等整備基本計画」等の当該施設に関する基本原則を遵守するとともに全体の機能が整合する計画とすること。

イ 厚木市保健福祉センターと渡り廊下等で接続し、「一の建築物」として整備すること。（現行基準容積率の緩和については、建築基準法第59条の2の総合設計制度の適用を基本とし、「一の建築物」とするが、必要な整備条件を満足する設計手法が他にあれば、これに限らない。）

ウ 複合施設の受変電設備等から厚木市保健福祉センターへの供給を前提としたエネルギー計画とすること。

エ 厚木市保健福祉センター地下駐車場との接続、地下電気室の移動後の利用計画等複合施設と厚木市保健福祉センターとの機能連携に配慮した計画とし、それに伴い発生する保健福祉センターの既存不適合項目の整備、内部レイアウト変更を行うこと。

オ 複合施設敷地内に、原則、450台の駐車スペースを確保すること。

（立体駐車場形式等により複合施設敷地内の他の場所に駐車スペースを確保する場合であっても、複合施設の地下に概ね130台の駐車スペースを確保する計画とすること。）

カ 車両動線については、複合施設敷地北側からの出入りを主動線とし、副動線として南側からの出入りも確保すること。

キ 本厚木駅、本厚木駅前東口地下道からの歩行者動線に配慮した施設計画とすること。

ク 厚木バスセンター、中町立体駐車場等の周辺施設との関係性に配慮した施設計画とすること。

ケ 複合施設敷地内に現状と同等程度の大型バス発着場の機能確保をすること。

コ 工事期間中、中町大型バス発着場の仮移転が必要となる場合は、必要な仮施設の整備を踏まえた計画とすること。

サ 厚木市住みよいまちづくり条例に準じた施設整備を行うこと。

II 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「厚木市建築設計業務委託共通仕様書」による。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 複合施設

ア 一般業務の範囲（平成31年国土交通省告示第九十八号の標準業務）

(7) 実施設計

建築(総合)実施設計に関する標準業務（設計意図伝達業務を除く。）

次の業務内容のうち、委託欄に「○」が記載された業務は、委託する業務とする。

項目		委託
(1) 要求の確認	(i) 建築主の要求等の確認	○
	(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) 計画通知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) 実施設計図書を作成	(i) 実施設計図書の作成	○
	(ii) 計画通知図書の作成	○
(5) 概算工事費の検討		○
(6) 実施設計内容の建築主へ説明等		○

イ 追加業務の内容及び範囲（※基本設計に基づき業務内容を確定する。）

(7) 積算業務（※DB事業者との業務分担を整理し、業務内容を確定する。）

建築積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成）

(イ) 計画通知の申請業務

(ロ) 設計施工一括発注方式内実施設計業務（構造・電気設備・機械設備）との調整業務

(ハ) 一団地認定取消しに係る資料作成及び許可手続業務

(ニ) 開発許可変更に係る設計及び許可手続業務

(ホ) 総合設計制度許可申請図書作成及び許可手続業務

(ヘ) 概略工程表の作成業務（概略工程表作成に必要な工事ステップ検討を含む）

(ニ) ZEB認証に係る申請図書作成及び認証業務

（※DB事業者との業務分担を整理し、業務内容を確定する。）

(ニ) CASBE Eかながわ認証に係る申請図書作成及び認証業務

（※DB事業者との業務分担を整理し、業務内容を確定する。）

(コ) SDGs導入検討業務

(セ) ライフサイクル評価手法を用いたLCC、LCO2等の算出、評価、検討業務

(シ) バリアフリー法の認定に係る申請図書作成及び認定業務

(ス) 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例に係る申請図書作成及び申請手続業務

(セ) 風環境シミュレーション業務

（※DB事業者との業務分担を整理し、業務内容を確定する。）

(ソ) 総合窓口、庁内執務室レイアウト計画・什器計画業務（実施レイアウト作成、購入什器の仕様の確定、購入什器の入札仕様書作成、コストシミュレーション、各担当者との打合せ・与件整理含む）

(タ) DB事業者選定支援業務

（質疑対応、技術対話支援、VE採否支援、技術提案に基づく建築プラン修正等）

(チ) A、B、C工事区分表の作成業務（国県の行政機関、図書館、未来館、連携機能、カフェ、食堂、ATM、金融機関出張所、コンビニエンスストア売店等）

(ツ) VR更新業務（基本設計時のデータからの更新業務）

(フ) その他整備に必要と考えられる全ての業務

※ 展示及び実験装置・プラネタリウム設計については、標準業務及び標準外業務に含まず別途業務とします。

2 業務の実施

(1) 一般事項

ア 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。

イ 積算業務は、監督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。

ウ 受注者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで業務を実施すること。

(2) 特記事項

ア 複合施設建設工事の事業手法として、(仮称) 実施設計分割型DB方式(基本設計完了後に実施設計を「建築総合」と「構造・設備」の二つに分け、基本設計を担当した者が「建築総合」部分を担い「構造・設備」と施工はDB方式で新たに発注する方式)を採用する。そのため、実施設計着手の段階での工事請負金額に乖離が生じないように設計図書を整備すること。

イ 本整備事業は、複合施設建設のため、関係機関が多岐に渡ることから、各関係機関と打合せを行い、具体的な設計と件を整理し、全体最適化を図りながら、実施設計をまとめること。

ウ 基本設計時から変更が生じた場合は、メリット、デメリットを比較検討の上、発注者に説明をしながら設計を進めること。

エ 主体的にDB事業者と調整を行い、事業を円滑に実施すること。(別紙「実施設計分割型DB方式について」を参照。)

オ 設計検討案については、複数案提示し、それぞれメリット、デメリットを比較検討の上、発注者に説明をしながら設計を進めること。

カ その他関連する別途発注の業務について、適切に当該設計業務に反映すること。

キ 補助金交付申請、庁内協議等の実施に当たり、必要な協力を行うこと。

(3) 適用基準等

本業務は、国土交通省又は本市が制定する次に掲げる技術基準等の最新版を適用する。受注者は、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技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。当該基準等は、同省ホームページ「官庁営繕の技術基準」に掲載されている。

※ URL

国土交通省HP http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_index.htm

基準等	
7. 共通	
<input type="checkbox"/>	官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
<input type="checkbox"/>	官庁施設の総合耐震診断・改修基準
<input type="checkbox"/>	官庁施設の基本的性能基準
<input type="checkbox"/>	官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
<input type="checkbox"/>	官庁施設の環境保全性基準
<input type="checkbox"/>	官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
<input type="checkbox"/>	官庁施設の防犯に関する基準
<input type="checkbox"/>	公共建築工事積算基準
<input type="checkbox"/>	建築物解体工事共通仕様書
<input type="checkbox"/>	厚木市公共建築工事共通費積算基準
<input type="checkbox"/>	官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領

<input type="checkbox"/>	建築設計基準の資料
イ. 建築	
<input type="checkbox"/>	建築設計基準
<input type="checkbox"/>	建築設計基準の資料
<input type="checkbox"/>	建築構造設計基準
<input type="checkbox"/>	建築構造設計基準の資料
<input type="checkbox"/>	構内舗装・排水設計基準
<input type="checkbox"/>	構内舗装・排水設計基準の資料
<input type="checkbox"/>	建築工事標準詳細図
<input type="checkbox"/>	木造計画・設計基準
<input type="checkbox"/>	木造計画・設計基準の資料
<input type="checkbox"/>	公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築木造工事標準仕様書
<input type="checkbox"/>	建築工事設計図書作成基準
ウ. 建築積算	
<input type="checkbox"/>	公共建築工事標準単価積算基準
<input type="checkbox"/>	公共建築数量積算基準
<input type="checkbox"/>	公共建築工事共通費積算基準
<input type="checkbox"/>	公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
エ. 設備	
<input type="checkbox"/>	建築設備計画基準
<input type="checkbox"/>	建築設備設計基準
<input type="checkbox"/>	雨水利用・排水再利用設備計画基準
<input type="checkbox"/>	官庁施設におけるクールビズ/ウォームビズ空調システム導入ガイドライン
<input type="checkbox"/>	公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
<input type="checkbox"/>	建築設備工事設計図書作成基準
<input type="checkbox"/>	建築設備耐震設計・施工指針
<input type="checkbox"/>	建築設備設計計算書作成の手引
オ. 設備積算	
<input type="checkbox"/>	公共建築設備数量積算基準
<input type="checkbox"/>	公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
<input type="checkbox"/>	公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

上記以外の基準を用いる場合は、原則、国土交通大臣（旧建設大臣）官房官庁が制定又は監修したものをを用いること。

(4) 業務計画書の提出

ア 受注者は、契約締結後速やか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。

(ア) 業務概要

(イ) 業務実施方針

(ウ) 業務工程

- (エ) 業務実施体制及び組織計画
(管理技術者、担当技術者名簿及び経歴、業務分担表を含む。また、協力会社がある場合は、協力会社の概要、担当技術者名簿及び経歴、業務分担表を含む。)
- (オ) 業務フローチャート
- (カ) 打合せ計画
- (キ) 連絡体制
- (ク) その他発注者が必要とする事項
- ウ 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度速やかに発注者に変更業務計画書を提出し、承認を得ること。
- エ 発注者が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。
- (5) 管理技術者及び主任技術者の資格要件等
 - ア 管理技術者は、一級建築士の資格を有する者であること。
 - イ 建築（総合）主任技術者は、一級建築士の資格を有する者であること。
 - ウ 建築（構造）主任技術者は、構造設計一級建築士の資格を有する者であること。
 - エ 電気設備主任技術者は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
 - オ 機械設備主任技術者は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
 - カ コスト管理主任技術者は、公益社団法人日本建築積算協会が認定するコスト管理士又は建築積算士の資格を有する者であること。
※エ、オの主任技術者のどちらか一方は、設備設計一級建築士の資格を有すること。
 - キ 「厚木市複合施設基本設計等業務委託に係る公募型プロポーザル」における参加表明書の提出時に提案された業務実施体制により当該業務を履行すること。ただし、やむを得ない場合は、発注者と協議の上、業務実施体制を変更することができる。
- (6) 資料の貸与及び返却
 - ア 業務を進めるに当たっては、委託者から次のものの貸与等を受けるものとする。
 - (ア) 厚木市複合施設等整備事業基本設計図書
 - (イ) その他実施設計に必要な図書
 - イ 貸与された資料は、紛失、汚損しないように取り扱うものとする。また、これを貸与し、又は複製してはならない。ただし、発注者の同意を得た場合はこの限りでない。
 - ウ 貸与された資料は、業務終了後に、速やかに発注者へ返却すること。
 - エ 発注者が貸与する以外の業務に必要な資料は、受注者がその収集、整理等を行うものとし、発注者は業務の遂行に協力するものとする。
- (7) 打合せ及び議事録
 - ア 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。
 - (ア) 業務着手時
 - (イ) 定例会議時（月2回程度）
 - (ウ) 監督員又は管理技術者が必要と認めた時
 - (エ) その他
 - イ 受注者は、設計及び積算業務の進捗状況に応じて中間報告をし、十分な打合せを行うものとする。また、発注者が進捗状況の報告を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。
 - ウ 打合せ方法については、原則、対面で実施するものとするが、発注者がやむを得ないと認める場合には、その内容に応じてテレビ会議等によることを可とする。その

場合のテレビ会議等に必要な機材等（テレビ会議等を行うための通信回線を含む。プロジェクタ及びスクリーンを除く。）については、受注者において用意する。

- エ 打合せには、発注者が任意に本市の関係職員を同席させることができる。
- オ 打合せに要する資料は、原則、受注者が作成するものとするが、発注者と受注者との間で協議の上、作成主体を変更することができる。
- カ 受注者は、関係機関と打合せを行うときは、その内容について事前に監督員と協議すること。また、打合せの内容及び結果については、打合せ記録簿を作成し、速やかに監督員に報告すること。

(8) 建築材料等の選定

- ア 無石綿化への対応
使用する全ての建築材料は、石綿を原材料としていないものを用いること。
- イ 建築材料の使用制限
本市ホームページに掲載されている「化学物質の抑制措置に対する特記仕様書（設計委託用）」を参照し、設計を行うにあたり適切な建築材料等を選定すること。

※ URL

<http://www.city.atsugi.kanagawa.jp/machiit/kaihatsu/kouji/d020832.html>

(9) その他業務の履行に係る条件等

- ア 成果物の提出場所 厚木市市街地整備課
- イ 成果物の提出時期
実施設計図の提出時期 令和6年4月30日まで
実施設計成果図書の提出時期 令和6年7月31日まで
- ウ 成果物の取扱い
提出されたCADデータについては、当該施設に係るDB事業者に貸与し、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。
- エ 写真の著作権の権利等
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) 写真は、本市が行う事務並びに本市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、複製させ、又は譲渡すること。

3 成果物、提出部数等（※複合施設の基本設計に基づき決定する。）

成果品の提出形態については、次によるもののほか、電子媒体に収めてあるものについては別途、紙媒体によりまとめたものを1部提出すること。

(1) 複合施設実施設計図書

成果品			要求事項	提出形態			部数	
				成果図書	電子媒体(CD-R)※1			
					対象	フォルダ名		ファイル形式
建築 (総合)	○	実施設計計画	以下の内容を含むものとする ① 現地調査（現況図面の作成等） ② 現況写真のまとめ	A4 (③のみA3)	②	PHOTO	別途指示	1部

		③ 計画の作成 ④ 関係法令チェック ⑤ 改修計画(コスト、仕様検討)						
○	建築(総合)設計図	<ul style="list-style-type: none"> ・CADで作成すること ①建築概要書 ②仕様書 ③仕上表 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(各面) ⑩矩計図 ⑪展開図 ⑫天井伏図(各階) ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 等 	A2	対象	DRAWING	別途指示	1部	
			A3	対象	REPORT	PDF	1部	
	○	総合仮設計計画図	<ul style="list-style-type: none"> ・CADで作成すること ・工程を考慮した仮設計計画とすること。また、仮設数量等を図面に記載すること。 	A2	対象	DRAWING	別途指示	1部
				A3	対象	REPORT	PDF	1部
	○	実施計画説明書	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計完了後からの変更部分等の各種計画の概要 ・関係法令のチェック ・各種打合せ記録 	A4	—	—	—	1部
	○	工事費概算書		A4	—	—	—	
積算業務	○	建築設計内訳書等	各設計区分において次の内容を含むものとする。	①A4	対象	RIBC	RIBC	1部
			①内訳書 ②積算数量調書 ③単価作成資料 ④メーカー見積書 ⑤見積比較書(原則3社以上)	②③⑤ A4	対象	REPORT	EXCEL	1部
			④適宜	—	—	—	1部	
その他	○	計画通知書	申請書作成、申請(取得までの協議調整・訂正を含む。)	適宜	—	—	—	必要部数
	○	概略工事工程表	出来高曲線の記入	A3	対象	DRAWING	別途指示	1部
				A3	対象	REPORT	PDF	1部
	○	一団地認定取消しに係る申請図書		適宜				必要部数
○	開発許可変更申請図書一式		適宜				必要部数	

	○	総合設計制度に係る申請図書		適宜				必要部数
	○	Z E B申請図書		適宜				必要部数
	○	C A S B E E かながわ申請図書		適宜				必要部数
	○	バリアフリー法認定申請図書		適宜				必要部数
	○	風環境シミュレーション検討資料		適宜				必要部数
	○	S D G s 導入検討資料		適宜				必要部数
	○	ライフサイクル評価手法を用いた検討資料		適宜				必要部数
	○	神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例申請図書		適宜				必要部数
資料	○	各種技術資料		A4	—	—	—	1部
	○	各記録書		A4	—	—	—	1部
	○	打合せ記録簿		A4	—	—	—	1部
	○	電子データ(CD-R)		—	—	—	—	1部
	○	設計図面		別途指示	—	—	—	1部

(注) 成果物のうち提出形態の指定のないものについては、別途監督員と協議のうえ決定するものとする。

各種設計内訳書の作成は、営繕積算システムR I B C ((一財) 建築コスト管理システム研究所) によることとし、賃借料については受注者が負担するものとする。

※ 電子媒体により納品する成果品については、一覧表にある名称フォルダを作成し、電子データファイルを指定されたファイル形式により格納すること。また、ラベルの作成については、別途指示する。