

久留米市庁舎特定天井耐震改修工事設計業務委託 特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 久留米市庁舎特定天井耐震改修工事設計業務委託

2. 対象施設の概要

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。

- a) 施設名称 久留米市庁舎
 b) 敷地の場所 久留米市城南町15番地3
 c) 施設用途 庁舎

※平成31年国土交通省告示第98号別添二 第4号第1類とする。

3. 設計と条件

1) 敷地の条件

- a) 敷地面積 7,746 m²
 b) 区域区分 都市計画区域（市街化区域）
 c) 用途地域 商業地域
 d) その他の指定 指定なし
 e) 防火地域 防火地域
 f) 都市施設 電気、上下水道、ガス

2) 施設の条件

以下は新築・改築・増築の場合は計画施設、改修・解体の場合は対象施設について記す。

項目／用途		庁舎		
a.	設計種別	改修		
b.	施設の類型及び用途等	第4号 第1類		
c.	延べ面積	32,933m ²		
d.	構造・規模	鉄筋コンクリート造 20階建		
e.	耐震安全性の分類(※) 構造体 建築非構造部材 建築設備			
f.	工事発注形態	建築	久留米市庁舎特定天井耐震改修工事	
		電気設備	久留米市庁舎特定天井耐震改修電気設備工事	
		機械設備	久留米市庁舎特定天井耐震改修機械設備工事	
g.	予定工事費 (税込)	建築	¥183,412,000	
		電気設備		
		機械設備		
		合計	¥183,412,000	

※耐震安全性の分類は、「市有建築物構造体の耐震安全性基準」による。

4. 設計概要（設計と条件）

久留米市庁舎特定天井耐震改修工事設計業務委託

■ 竣工

1994年

■ 対象施設

エントランスホール(1階)	延べ面積：約630㎡
くるみホール(2階)	延べ面積：約280㎡
ホワイエ(2階)	延べ面積：約380㎡
議場(19階)	延べ面積：約240㎡

■ 設計上の留意事項

以下の内容を考慮し、天井及び天井裏に吊り下げられている設備機器の設置状況等の現地調査及び耐震化計画検討を基本設計内で実施する。

○現地調査

○耐震改修工事計画の策定

- ・改修工法に関する比較表作成
- ・工事中の施設への影響整理
（施工期間、騒音、振動発生期間、仮設計画 等）
- ・耐震改修工事に伴い
仮撤去が必要となる設備機器の調査を行うこと
- ・概算工事費の算出
- ・概略工事スケジュールの作成

○基本設計報告書の作成

※改修工法にて「天井を建物と一体化（純構造化）」を採用する場合
における、構造検討業務については別途協議を行うものとする。

※くるみホール、ホワイエに関する基本設計および概算工事費の算出に関する
業務は、令和5年9月30日までに資料作成・提出し、監督員と協議すること。

3. 適用基準等

(仕様書 3. 3)

1) 設計基準	
■ 久留米市設計図書作成基準【建築工事編】	(平成25年)
■ 久留米市設計図書作成基準【設備工事編】	(平成25年)
■ 建築設計基準, 建築設計基準の資料	(令和3年版)
■ 建築構造設計基準, 建築構造設計基準の資料	(令和3年版)
■ 構内舗装・排水設計基準及び参考資料	(平成31年版)
■ 建築設備計画基準	(令和3年版)
■ 建築設備設計基準	(令和3年版)
■ 雨水利用・排水再利用設備計画基準	(平成28年版)
□ 木造計画・設計基準, 木造計画・設計基準の資料	(平成31年版)
□ 給水装置工事設計施工指針	(平成23年版)
□ 下水道排水設備指針と解説	(2016年版)
□ ガス機器の設置基準及び実務指針	(令和4年版)
■ 建築工事標準詳細図	(令和4年版)
■ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)	(令和4年版)
■ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)	(令和4年版)
□ 久留米市営住宅等整備要綱	(平成25年)
□ 久留米市営住宅等整備要綱の運用	(平成25年)
2) 積算基準	
■ 公共建築工事積算基準	(令和3年版)
■ 公共建築工事標準単価積算基準	(令和4年版)
■ 公共建築数量積算基準	(平成29年版)
■ 公共建築設備数量積算基準	(平成29年版)
■ 公共建築工事共通費積算基準	(平成28年12月版)
■ 公共建築工事積算基準等資料	(令和4年版)
□ 公共住宅建築工事積算基準	(令和元年度版)
□ 公共住宅電気設備工事積算基準	(令和元年度版)
□ 公共住宅機械設備工事積算基準	(令和元年度版)
3) 標準仕様書	
■ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)	(令和4年版)
■ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)	(令和4年版)
■ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)	(令和4年版)
■ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)	(令和4年版)
■ 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)	(令和4年版)
■ 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)	(令和4年版)
□ 公共建築木造工事標準仕様書	(令和4年版)
■ 建築物解体工事共通仕様書	(令和4年版)
□ 公共住宅建設工事共通仕様書	(令和元年版)
□ 公共住宅改修工事共通仕様書	(初版)
□ 公共住宅建設工事 機材の品質・性能基準	(令和元年版)

4. 提出書類等

(仕様書 3. 4)

1) 業務実績情報の登録の要否	
□ 要 ■ 否	※公共建築設計者情報システム (PUBDIS)
2) 提出書類	
■ 業務計画書 ■ 再委託承認願 ■ 見積業者承認願 □ 貸与品記録 □ 業務カルテ仮登録	

5. 業務計画書

(仕様書 3. 5)

業務計画書は、次の内容（括弧内の事項等を含める）に準じて作成し、契約後14日以内に提出すること。また、業務計画書には次の内容を記載する。

- 業務概要（業務名称、業務場所、履行期間）
- 業務項目（対象建築物概要、設計内容）
- 実施方針（業務の条件、貸与品等資料、業務のフローチャート、実施方法、打合せ計画）
- 業務工程表（業務項目、フローチャート、設計会議予定日）
- 照査予定
（照査時期は監督員と協議の上、計画すること。
関係者へのヒアリング・現地調査等を終え、設計方針を設定した時期及び積算前の図面作成を概ね完了した時期とする。積算前の照査時には概算額を把握し、設計手戻りが少なくなるよう留意すること。）
- 業務実施体制（担当技術者、協力事務所を含む実施体制及び連絡体制図）
- 成果図書（内容・部数）
- 使用する基準及び主な図書
- その他

6. 管理技術者

(仕様書 3. 10)

管理技術者の資格要件

- 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
- 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士又は二級建築士
- 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士又は建築設備士
- その他（ ）

7. 貸与品等

(仕様書 3. 11)

	備考																														
<ul style="list-style-type: none"> ■ 共通 ■ ダミー単価（営繕積算システムRIBC2「内訳書作成システム」用） 																															
<ul style="list-style-type: none"> ■ 既存設計図書等 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">■ 意匠図</td> <td style="width: 33%;">（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図</td> <td style="width: 33%;">■ PDF</td> <td style="width: 33%;">□ CADデータ</td> <td style="width: 33%;">）</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 構造図</td> <td>（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図</td> <td><input type="checkbox"/> PDF</td> <td><input type="checkbox"/> CADデータ</td> <td>）</td> </tr> <tr> <td>■ 電気設備図</td> <td>（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図</td> <td>■ PDF</td> <td><input type="checkbox"/> CADデータ</td> <td>）</td> </tr> <tr> <td>■ 機械設備図</td> <td>（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図</td> <td>■ PDF</td> <td><input type="checkbox"/> CADデータ</td> <td>）</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 構造計算書</td> <td>（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図</td> <td><input type="checkbox"/> PDF</td> <td></td> <td>）</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>（ <input type="checkbox"/> 製本</td> <td><input type="checkbox"/> PDF</td> <td><input type="checkbox"/> CADデータ</td> <td>）</td> </tr> </table> 	■ 意匠図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	■ PDF	□ CADデータ	）	<input type="checkbox"/> 構造図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）	■ 電気設備図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	■ PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）	■ 機械設備図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	■ PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）	<input type="checkbox"/> 構造計算書	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	<input type="checkbox"/> PDF		）	<input type="checkbox"/>	（ <input type="checkbox"/> 製本	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）	
■ 意匠図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	■ PDF	□ CADデータ	）																											
<input type="checkbox"/> 構造図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）																											
■ 電気設備図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	■ PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）																											
■ 機械設備図	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	■ PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）																											
<input type="checkbox"/> 構造計算書	（ <input type="checkbox"/> 製本又は原図	<input type="checkbox"/> PDF		）																											
<input type="checkbox"/>	（ <input type="checkbox"/> 製本	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> CADデータ	）																											
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 各種調査資料 <input type="checkbox"/> 地質調査書 <input type="checkbox"/> 測量図 <input type="checkbox"/> アスベスト調査書 <input type="checkbox"/> 耐震診断書 																															

8. 打合せ及び記録

(仕様書 3. 14)

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。

- 業務着手時
- 監督員又は管理技術者が必要と認めた時期
- その他（ ）

9. 成果物等の情報の適正な管理

- a) 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理する。
 - ① 監督員の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなどしない。
 - ② 業務の履行のための協力者等への成果物等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
 - ③ 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、使用後は監督員に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
- b) 成果物等の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに監督員に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。

10. その他、業務の履行に係る条件等

受注者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- a) 本設計業務においては、分離発注の有無によらず、建築設計事務所が主体となりながら、関連業務間において、必要に応じて図面情報等を提供するなど相互に協力し、十分な協議（提案・承諾）を行い、全体を把握した上で業務を実施すること。
- b) 設計金額等の業務上知り得た情報については、守秘義務がある。
- c) 工事設計内容の変更が生じた場合、軽微なものについては設計委託金額の変更をしない。
- d) 設計にあたっては、綿密なる現地調査を行い、工事の着手後において、設計内容の変更等を生じないように留意すること。
- e) 使用資材は、できる限り地場産品（メーカー製品で地元業者から購入できるものを含む）を活用できるよう配慮した設計を行うこと。
- f) 設計において杭地業を採用する場合、施工時の杭偏芯時における補強の検討を構造計算により行うこと。
- g) この業務において作成された設計図面に基づき工事を発注した際、施工図等の作成のため監督員が工事の請負者に図面データを貸与することに設計者は承諾するものとする。
- h) 設計にあたり、関係機関との協議を必ず行い、協議議事録を作成すること。
- i) 正当な理由により、設計書及び特記仕様書の各事項によりがたい事態が生じた場合は監督員と協議を行うこと。
- j) 久留米市より貸与される営繕積算システムのダミー単価について、本業務以外で使用しないこと。

11. 暴力団排除に関する事項

- a) 暴力団員等から不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否し、速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- b) a)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により監督員に報告すること。
- c) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。

12. 成果図書の提出（成果物）

（仕様書 3. 19）

<p>■ 基本設計に関する成果図書</p>	
<p>a) 建築（総合）</p> <p>■ 建築（総合）基本設計図書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画説明書 ・ 仕様概要書 ・ 仕上概要書 ・ 敷地案内図 ・ 平面図 ・ 立面図 <p>■ 仮設計画概要書</p>	<p>c) 電気設備</p> <p>■ 電気設備基本設計図書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備計画説明書 ・ 電気設備設計概要書 <p>d) 機械設備</p> <p>■ 機械設備基本設計図書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 機械設備計画説明書 ・ 機械設備設計概要書
<p>b) 建築（構造）</p> <p>□ 建築（構造）基本設計図書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 構造計画説明書 ・ 構造設計概要書 	<p>e) その他、資料</p> <p>■ 工事費概算書</p> <p>■ 透視図</p> <p>■ 各種技術資料</p> <p>□ 模型</p> <p>■ 各記録書</p>
<p>■ 実施設計に関する成果図書</p>	
<p>a) 下記の設計図 *</p> <p>■ 建築（総合）</p> <p>□ 構造</p> <p>■ 電気設備</p> <p>□ 給排水衛生設備</p> <p>■ 空調換気設備</p> <p>□ 昇降機等</p> <p>※原図サイズはA2を基本とする</p>	<p>b) 積算</p> <p>■ 内訳明細書 *</p> <p>■ 積算数量調書 *</p> <p>■ 単価作成資料（単価根拠）</p> <p>■ 見積書（3者以上）</p> <p>■ 見積検討資料（比較表）</p>
<p>c) その他の追加業務</p> <p>□ 計画通知書（必要部数） *</p> <p>■ 概略工事工程表 *</p> <p>□ 工事費概算書（追加分） *</p> <p>■ 建築物等の利用に関する説明書 *</p> <p>□ 景観法に基づく行為の通知書 *</p>	<p>□ 省エネルギー関係計算書 *</p> <p>□ 地質調査報告書</p> <p>□ アスベスト調査報告書</p> <p>□ 外壁調査報告書</p> <p>□ 浄化槽設置届出書（必要部数）</p> <p>□ 電波障害発生検討報告書 *</p>
<p>d) 資料（一般業務、追加業務に付随するもの）</p> <p>■ 設計要旨</p> <p>■ 打合議事録</p> <p>■ 各種検討資料</p> <p>■ 現況写真</p> <p>□ 色彩計画書（3案）</p> <p>■ 設計図面 （二つ折製本2部・同縮小（A3）版3部）</p> <p>□ 構造計算書 *</p>	<p>□ 照度計算書</p> <p>□ 電圧降下計算書</p> <p>□ 照度分布図</p> <p>□ 給水負荷計算書</p> <p>□ 排水負荷計算書</p> <p>□ 空調負荷計算書</p> <p>□ 換気量計算書</p> <p>□ ガス負荷計算書</p> <p>□ 消火負荷計算書</p> <p>□ 浄化槽対象人数計算書</p> <p>□ 浄化槽構造計算書</p>

- a) *印のついた成果物は、原本データをCD-R等に記録し、提出すること。
- b) 設計図面はCADにより作成し、データはJWW形式、DXF形式及びPDF形式の3形式にて提出すること。ただし、これによりがたい場合は、業務着手時に監督員と協議すること。また、JWWにて図面を作成した場合は、『環境設定ファイル』データも提出すること。
- c) 内訳明細書の作成は、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)「内訳書作成システム」による。
- d) 二つ折り製本の表紙と背表紙には、工事年度と工事名称を記載すること。設計図面の原図サイズ、図面枠、工事名称等の表記方法については監督員と協議を行うこと。
- e) 設計図面には、設計者名の記入を行うこと。
- f) 成果図書のうち、設計要旨については、設計方針、仕様（仕上、工法等）の選定理由、設計上配慮した事項等についてとりまとめ、記述すること。また、概略工事工程表の作成が求められた場合は、各工種別の概略日数及び全体工期を把握できるものを提出すること。