

## R07 阿見町温水プール基本設計業務 特記仕様書

1. 名 称 R07 阿見町温水プール基本設計業務

2. 委託期間 契約締結日の翌日～令和 8 年 3 月 31 日（火）

3. 業務場所 阿見町中央一丁目 2 番

### 4. 設計対象施設等の概要

(1) 工事種別：新築工事、外構工事

①プール施設（新築工事）

国土交通省告示第八号 三 運動施設 第 2 類（屋内プール） 約 2,000 m<sup>2</sup>

②外構（新築工事）

屋根付きスペース（キャノピー）、駐車場（80 台程度）、緑地・植栽等

(2) 敷地面積 約 8,000 m<sup>2</sup> （第一種住居地域、都市公園区域内）

(3) その他

①設計対象施設等に関する条件や設計にあたっての考え方は「阿見町温水プール基本計画」を参照すること。

②施設・設備の仕様等は経済性や維持管理・運営のしやすさに配慮しながら、費用対効果の高いものを比較・検討すること。

③学校授業でプールを使用している時間帯については、プールの一般利用は不可とするが、プール以外の温浴施設等を開放することを前提とすること。その際に、児童生徒の安全性を確保するとともに、スムーズな動線・利用計画とすること。

④「防災・安全交付金（都市公園等事業）」及び「学校施設環境改善交付金」の活用を想定し、各交付基準の準拠した設計とすること。

⑤阿見町地域防災計画への位置づけ（想定される災害時の役割：避難所または避難場所としての開放、断水した地域の住民に対する温浴施設の一般開放）を念頭に、可能な限り工期短縮の図れる構造水準を採用すること。

⑥工事予定地は中学校と隣接しているため、中学校の景観にも配慮した設計とすること。

### 5. 業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「阿見町公共建築設計業務委託共通仕様書」による。

(1) 管理技術者及び担当主任技術者の資格要件

業務の実施にあたっては、次の資格要件を有する管理技術者及び担当主任技術

者を適切に配置した体制とする。

#### ①管理技術者

管理技術者の要件は次による。

受注者が個人の場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- a. 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
- b. 管理技術者は、建築分野の担当主任技術者を兼務してよいこととする。

#### ②担当主任技術者

担当主任技術者の資格要件は次により、総合、構造、電気、機械設備の分野毎に 1 名配置するものとする。

- a. 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若しくは同法第 2 条第 3 項に規定する二級建築士の免許取得後 10 年以上の実務経験を有する者。担当主任技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。
  - ・ 総合と構造
  - ・ 電気と機械

### 6. 業務の範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

- ・ 総合
- ・ 構造
- ・ 電気設備
- ・ 機械設備（給排水衛生設備、空調設備等）

### 7. 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする（国土交通省告示第八号「基本設計に関する標準業務」に基づく業務及びその他業務）。

#### (1) 設計条件等の整理

##### 【整理条件】

耐震性能や設備機能の水準、熱源・ZEB の検討など発注者から提示される様々な要求その他諸条件を設計条件として整理・検討すること。

##### 【設計条件の変更等の場合の協議】

発注者から提示される要求の内容が不明確もしくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合若しくは、整理した設計条件に変更がある場合においては、発注者に説明を求め、又は発注者と協議すること。

#### (2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

**【法令上の諸条件の踏査】**

基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査すること。

**【建築確認の申請に係る関係機関との打ち合わせ】**

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ち合わせを行うこと。

- (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ち合わせ  
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、通信等の供給状況を調査し、必要に応じて関係機関との打ち合わせを行うこと。

- (4) 設計方針の策定

**【総合検討】**

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、その上で業務体制、業務工程等を立案すること。

**【基本設計方針の策定及び発注者への説明】**

総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、発注者に対して説明すること。

- (5) 基本設計図書の作成

基本設計方針に基づき、発注者と協議の上、基本設計図書を作成すること。

- (6) 概算工事費の検討

基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成すること。

- (7) 基本設計内容の発注者への説明等

基本設計を行っている間、発注者に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認すること。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を発注者に提出し、発注者に対して設計意図及び設計内容の総合的な説明を行うこと。

- (8) その他

**【敷地測量確認】**

発注者より提供する敷地測量図やデータを元に、設計業務及び確認申請等に必要な現況測量図を作成すること、また必要に応じて測量データの補足調査を実施すること。

**【地質調査】**

設計に先立ち、関係法令に基づいて、地質調査（1 箇所以上）を実施すること。

**【補助金申請に係る調査・書類作成】**

B/C の算定等、補助金申請に必要な調査を行うこと。令和 7 年 12 月ごろに補助金の本申請を行うため、その期限の 2 週間程度前までに関係資料を作成し、提出すること。

### 【工程の検討】

工事全体の工程表を作成し、提出すること。テニスコートの整備、中学校部室の移設など関連工事についても発注者と協議し、工程表に含めること。

#### (9) 打合せ・協議

業務着手時、納品時及び中間時（適宜）で打合せを行うこと。

## 8. 業務の実施

### (1) 一般事項

- ①基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- ②設計にあたっては、工事現場の生産性向上（省人化及び工事日数短縮）に配慮する。
- ③「建築工事公衆災害防止対策要綱」（令和元年 国土交通省告示第 496 号）に基づき、現場の施工条件を十分に調査した上で、施工時における公衆災害の発生防止に努めるとともに、施工時に留意すべき事項がある場合には、成果物に明示する。
- ④「働き方改革に配慮した公共建築設計業務委託のためのガイドライン」（令和 2 年 10 月全営繕主管課長会議）を踏まえ、手戻り防止のための設計業務のプロセス管理に努めるものとする。
- ⑤設計にあたっては、積極的に県産品を活用した計画となるよう配慮する。

### (2) 打合せ及び記録

#### ①中間報告

業務の進捗状況に応じて、次の区分ごとに監督員へ中間報告し承諾を受ける。

- a. 配置、平面計画決定時
- b. 立面、断面、外構計画決定時
- c. 構造計画決定時
- d. 設備計画決定時
- e. 成果品整理時

#### ②議事録

設計に係る監督員及び関係官庁等との協議内容を整理し、議事録として提出する。

#### ③監督員との協議

業務の進捗状況に応じて監督員と十分な協議を行う。

#### ④視察

他自治体への現地視察等がある場合には、可能な限り同行すること。

### (3) 適用基準等

年版のものは、すべて最新版とする。

（※）：国土交通省大臣官房官庁営繕部監修を示す。

#### ①共通

- ・建築設計基準

- ・ 建築設備設計基準
- ・ 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 (※)
- ・ 官庁施設の基本的性能基準 (※)
- ・ 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式 (※)
- ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン (※)
- ・ 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
- ・ 木造計画・設計基準
- ・ 木造計画・設計基準の資料
- ・ 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
- ・ 茨城県ひとにやさしいまちづくり条例施設整備マニュアル (茨城県基準) (※)

## ②建築

- ・ 建築工事設計図書作成基準 (※)
- ・ 建築工事設計図書作成基準の資料 (※)
- ・ 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) (※)
- ・ 公共建築木造工事標準仕様書 (※)
- ・ 建築設計基準 (※)
- ・ 建築設計基準の資料 (※)
- ・ 建築工事標準詳細図 (※)
- ・ 建築鉄骨設計基準 (※)
- ・ 建築構造設計指針 (文部科学省大臣官房文教施設企画部)
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料
- ・ 木造の屋外階段等の防腐措置等ガイドライン

## 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）（機械設備工事編）（※）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（機械設備工事編）（※）
- ・ 雨水利用・排水利用設備計画基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）（市販）（※）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き（（一社）公共建築協会）（市販）（※）
- ・ 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

#### 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）（※）

### 9. 留意事項

#### (1) 共通事項

- ①成果図書の作成にあたっては、原則として特定の製品名、製造所名は記載してはならない。
- ②建築と各設備との設計内容の調整及び確認を行う。
- ③本業務は、設計に係る関係官庁等への協議、手続きの一切の業務を含むものであり、監督員と連絡をとりながら処理し、業務完了まで責任を持つものとする。

#### (2) 設計に係る注意事項

設計に際しては、監督員及び関係官庁等と十分な連絡調整を行い、設計条件の明確化を図るものとし、次の点に留意する。

- ①地盤、構造体、仕上げ及び機器の安全性
- ②設計物と周囲の環境との調和
- ③使用上の利便性
- ④維持、管理の容易性、経済性及び各種設備更新時の検討
- ⑤費用対効果に留意しコスト縮減を図る
- ⑥工事の安全性及び公衆災害の防止
- ⑦バリアフリー法及び茨城県ひとにやさしいまちづくり条例に適合した設計内容とする
- ⑧構造計画について設計条件を付加する場合があるので、構造計画の方針及び基本事項をまとめた構造計画書を監督員に提示し承諾を得る

### 10. 提出書類等

- (1) 着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 業務計画書（業務概要、業務一般事項、業務工程表（打合せ計画含む）、業務

体制、その他監督員の指示する事項)

- (4)管理技術者及び照査技術者選任通知書
- (5)部門別担当者選任通知書
- (6)業務報告書（日報、調査報告書等）
- (7)業務完了通知書
- (8)引渡書

#### 1 1. 成果品等の情報の適正な管理

- (1)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、成果品等の情報を適正に管理する。

なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果品等とは、

- ・業務の成果物（未完成の成果物を含む。）
- ・その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

- ①発注者の承諾無く、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（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）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成果品等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
  - ④サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
  - ⑤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。
  - ⑥契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されたとおり秘密も保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- (2)成果品等の情報の紛失、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、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
  - (3)上記(1)及び(2)の規定は、契約終了後も対象とする。
  - (4)上記(1)、(2)及び(3)の規定は、協力者等に対しても対象とする。

#### 1 2. その他、業務の履行に係る条件等

- (1) 成果品の提出場所（阿見町町長公室政策企画課）
- (2) 成果品の取扱いについて

提出された成果品については、当該施設に係る実施設計や工事の受注者に貸与することがある。

(3) 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。

- ①写真は、町が行う事務で使用する事ができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
  - ②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。

1 3. 成果品、提出部数等

(1) 国土交通省告示第八号「基本設計に関する標準業務」に基づく。

| 成果品等                                                                                                                                                                                                | 製本    | 摘要                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| a. 総合                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画説明書</li> <li>・ 仕様概要書</li> <li>・ 仕上概要表</li> <li>・ 面積表及び求積図</li> <li>・ 敷地案内図</li> <li>・ 配置図</li> <li>・ 平面図（各階）</li> <li>・ 立面図</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul> | 各 1 部 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4、A 3</li> <li>・ C D－R による提出（1 枚）</li> </ul> |
| b. 構造                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構造計画説明書</li> <li>・ 構造設計概要書</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul>                                                                                                    | 各 1 部 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4</li> <li>・ C D－R による提出（1 枚）</li> </ul>     |
| c. 電気設備                                                                                                                                                                                             |       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気設備計画説明書</li> <li>・ 電気設備設計概要書</li> <li>・ 工事費概算書</li> <li>・ 各種技術資料</li> </ul>                                                                              | 各 1 部 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4</li> <li>・ C D－R による提出（1 枚）</li> </ul>     |
| d. 給排水衛生設備                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給排水衛生計画説明書</li> <li>・ 給排水衛生設計概要書</li> </ul>                                                                                                                | 各 1 部 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4</li> <li>・ C D－R による提出（1 枚）</li> </ul>     |

|                                                                                                                        |       |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事費概算書</li> <li>・ 各種技術資料</li> </ul>                                           |       |                                                                                         |
| e. 空調換気設備                                                                                                              |       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空調換気計画説明書</li> <li>・ 空調換気設計概要書</li> <li>・ 工事費概算書</li> <li>・ 各種技術資料</li> </ul> | 各 1 部 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4</li> <li>・ C D - R による提出 ( 1 枚)</li> </ul> |

※その他業務で作成した資料がある場合は提出すること。

## (2) 電子納品

C D - R により提出する場合は、下記によるものとする。

①電子納品の対象となる各成果物等のファイル形式は、監督員と協議のうえ決定するものとする。

②成果品を格納したC D - R は、必ずウィルスチェックを行う。

ウィルス対策ソフトは特に指定しないが、新しいウィルスに対応できるものを導入し、常に最新の状態を保ち、最新のウィルスパターンの更新を行うものとする。ウィルスチェックは、ウィルス存在の有無の確認、駆除を確実にを行うため、電子媒体に格納前のハードディスク上の電子成果品、電子成果物格納後の電子媒体で、計 2 回行うようにするものとする。

なお、C D - R のレーベル面には下記の項目を直接印字するものとする（油性ペンによる手書きも可とする）。

| 記載事項           | 記載例                                                                |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|
| 業務名称           | R07 阿見町温水プール基本設計業務                                                 |
| 作成年月           | 令和〇〇年〇〇月                                                           |
| 発注者名           | 阿見町長 千葉 繁                                                          |
| 受注者名           | [会社名を記載]                                                           |
| ウィルスチェックに関する情報 | ウィルス対策ソフト名：〇〇〇<br>ウィルスパターンファイル：令和〇〇年〇〇月〇〇日版<br>チェック年月日：令和〇〇年〇〇月〇〇日 |

## (3) その他の成果品

- ・ 打ち合わせ記録簿
- ・ その他監督員が指示するもの

## 12. その他、業務の履行に係る条件等

### (1) 業務の処理

- ①受託者は、監督員の指示に従い業務に必要な調査を行い関係法令に基づいて資料作成すること。
- ②受託者は、業務の進捗状況及び業務区分ごとに監督員に中間報告を行い、その承認を得ること。
- ③受託者は、業務の詳細及び該当工事の範囲について、監督員と連絡を取り、十分打ち合わせの上、業務の目的を達成しなければならない。

### (2) 業務内容の疑義

受託者は、業務の内容に疑義が生じた時は、速やかに監督員の指示を受けなければならない。

### (3) 許認可手続等

受託者は、町が行う次の内容に必要な書類及び資料の作成をしなければならない。  
なお、受託者は、設計内容について、業務完了まで責任を持つものとする。

- ①関係法令に基づく手続に必要な図書
- ②その他許可申請及び認可