

中村団地設計業務委託 特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 公営住宅建設事業 市営住宅中村団地建設設計業務

2. 計画施設概要

(1) 施設名称 中村団地

(2) 施設場所 雲南市加茂町加茂中 760、761-1、769-1、770-1、770-3、771-1、771-4、771-5、
772-4

(3) 施設用途 集合住宅（長屋又は共同住宅）

3. 履行期限 令和7年3月26日

4. 設計与条件

(1) 敷地の条件

A:敷地面積 4,148 m²

B:用途地域 第1種住居地域 建ぺい率 60% 容積率 200%

(2) 建物等の条件

以下の住棟計画は参考であり、建物規模、住戸プラン等は本業務で検討する。

①住棟A

A:構 造 木造 平屋建て

B:延床面積 約 110 m² (1LDK 約 55 m²/戸×2戸) /棟×4棟

②住棟B

A:構 造 木造 2F建て

B:延床面積 約 300 m² (2LDK 65 m²/戸×4戸) /棟×3棟

③その他施設

・集会所

A:構 造 木造 平屋建て

B:延床面積 約 50 m²

・外部物置 約 2 m²/戸

全戸分設置する。

・自転車置場

全戸分確保する。

・駐車場

全戸分確保する。

(3) 建設の条件（予定）

A:概算工事費 約 750,000 千円（税抜き）

B:建設工期 令和7年度～令和11年度

(4) 設計の方針・条件

本業務は、老朽化した中村団地及び東谷団地を現在の中村団地敷地内に統合建替えを行うための設計を行うものである。建設する住棟、住戸プラン及び配置計画については、本業務で検討する。良好な居住性（日照、通風、採光、プライバシー、利便性等）が確保できるように、屋外空間も含めた敷地全体の計画を行うこと。

① 住棟・住戸計画

- ・新設住戸数は、20戸とする。
- ・住戸プランについては入居者の意見も踏まえて決定する。
- ・住棟は、平屋又は2階建てとし、複数棟での計画とする。なお、棟別に異なる計画も可とし、規模等の住棟計画については、計画敷地の範囲内で適切に計画すること。
- ・雲南市営住宅条例の整備基準に適合した計画とすること。
- ・省エネルギー対策については、ZEH水準に適合した計画とすること。また、太陽光発電設備を設置し、発電した電気は共用設備に供給する計画とする。

② 全体配置計画

- ・住棟及びその他施設の配置については、敷地の立地、地形等の状況を踏まえ、③外構計画及び④建替（移転）計画にも配慮した計画とすること。

③ 外構計画

- ・屋外空間の計画（駐車場、通路、広場等）については、本業務で計画するが、詳細設計については別途業務「中村団地敷地測量・設計業務（仮）」で行う。
- ・前面道路（市道水原線）の狭い部分については、その他部分同等に拡幅する計画とする。

④ 建替（移転）計画

- ・建替えに伴う現入居者の移転の負担軽減や効率的な仮設計画及び事業費の経済性、平準化等に十分配慮し計画すること。

⑤ 別途業務（予定）

- ・中村団地敷地測量・設計業務（仮）（地形測量、用地測量、縦横断測量、外構詳細設計）
- ・中村団地地質調査業務（仮）

⑥ その他

- ・プロポーザル説明書記載の「特に重視する設計上の配慮事項」については、提出された技術提案書の内容を反映させること。
- ・住民説明会等に必要な資料作成に協力すること。
- ・「雲南市公共建築物等木材利用行動計画」に基づき、木材利用を推進する設計を行うこと。
- ・令和6年10月末までに建替（移転）計画策定及び予算要求用の概算工事費を算出すること。
- ・令和7年度に建設する施設については、本業務で建築確認申請、設計住宅性能評価申請手続きを行う。

II 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「公共建築設計業務委託共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）による。

1. 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載された特記事項の中で、・印のついたものについては、○印のついたものを適用す

る。

2. 管理技術者の資格要件

(1) 管理技術者の資格要件

- プロポーザル方式手続きの参加表明書に添付した管理技術者を配置すること

(2) 担当技術者の資格要件

- プロポーザル方式手続きの参加表明書に添付した主任担当技術者を配置すること

3. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲（各項目の業務範囲については別表1のとおり）

- a. 基本設計
 - 建築（総合）基本設計
 - 建築（構造）基本設計
 - 電気設備基本設計
 - 機械設備基本設計
- b. 実施設計
 - 建築（総合）実施設計
 - 建築（構造）実施設計
 - 電気設備実施設計
 - 機械設備実施設計

(2) 追加業務の内容及び範囲

- ・積算業務 ※設計書は営繕積算システム RIBC2 により作成すること

- 建築積算

（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴取、見積検討資料の作成）

- 電気設備積算

（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴取、見積検討資料の作成）

- 機械設備積算

（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴取、見積検討資料の作成）

- ・透視図作成

〔種類（ ） 判の大きさ（ ） 枚数（ ） 額の有無（ ） 材質（ ）〕

- ・透視図の写真撮影

〔カット枚数（ ） 判の大きさ（ ） 白黒・カラーの別（ ） 電子データ（ ）〕

- ・模型製作

〔縮尺（ ） 主要材料（ ） ケースの有無（ ） 材質（ ）〕

- ・模型写真撮影

〔カット枚数（ ） 判の大きさ（ ） 白黒・カラーの別（ ） 電子データ（ ）〕

- 確認申請手続き業務（手数料は 含む（ ）円） 含まない

・構造計算適合性判定手続き業務（手数料は 含む（ ）円）・含まない

・建築物エネルギー消費性能適合性判定手続き業務（手数料は 含む（ ）円）・含まない

- 設計住宅性能評価手続き業務（手数料は 含む（ ）円） 含まない

- ・第三者機関による設計照査業務（手数料は 含む（　　円）・含まない）
- ・防災計画評定又は防災性能評定に関する申請手続き業務
- ・リサイクル計画書の作成
- 全体建替スケジュール、概略工事工程表（工期算出用）の作成
- ・日影図の作成

4. 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 基本設計業務は、提示された設計与条件及び適用基準等によって行う。
- b. 実施設計業務は、提示された設計与条件、基本設計図書及び適用基準等によって行う。
- c. 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等によって行う。
- d. 現地調査を行う場合は、担当者及び対象建物の管理者と協議を行うこと。
- e. 業務の実施にあたって疑義が生じた場合は、担当者と協議を行うこと。
- f. 成果品については、雲南市営繕工事積算チェックリストに基づき確認を行うこと。
- g. 概略工事工程表は、週休2日工事の実施を想定して作成すること。

(2) 打合せ及び記録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。

- a. 業務着手時
- b. 監督員又は管理技術者が必要と認めた時
- c. 最終提出時
- d. その他（　　）

(3) 業務実施に関する届出

- a. 委託契約締結後速やかに下記書類を提出する。
管理技術者及び担当技術者届、業務工程表、業務計画書
- b. 業務が完了した場合は業務完了通知書を提出し、提出物について検査を受ける。

5. その他

(1) 成果物の取り扱いについて

提出された CAD データについては、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、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。

(2) 貸与資料等

貸与資料（地盤調査データ、敷地測量データ）

(3) 施工後の事後調査への協力

受託者は、雲南市が実施する事後調査（竣工後、一定期間を経過した後に実施する施設調査）の対象となった場合は、これに立会し協力しなければならない。

6. 成果品

a. 設計図書（別表2のうち必要と認められるもの）

原図（A3） 1部

製本（A3） 2部

CADで作成した場合には、その図面データ

- b. 設計書 1部
- c. 数量拾出表 1部
- d. 見積書及び見積比較表 1部
- e. 参考カタログ等 1部
- f. 省エネ計算書 1部
- g. 概略工事工程表 1部
- h. 全体建替スケジュール
- h. 雲南市営繕工事積算チェックリスト 1部
- i. その他（協議により決定したもの）

7. 建築士法に基づく手続き

- (1) 契約締結前に建築士法第24条の7に基づく重要事項説明を行うこと。
- (2) 契約締結後は、速やかに、建築士法第24条の8に基づく書面の交付を行うこと。

8. ウィークリースタンス実施要領の適用について

本業務は「ウィークリースタンス実施要領」の対象業務である。実施要領に基づき、初回打合せ時に取組目標を確認し打合せ簿に整理すること。また受注者は業務終了時に別表3「ウィークリースタンス実績報告シート」を提出すること。

別表1

(基本設計に関する業務範囲)

| 業務内容項目 | | 業務範囲の考え方 |
|--------------------------------------|------------------------|-----------|
| (1)設計条件等の整理 | (i)条件整理 | 受注者が全てを行う |
| | (ii)設計条件の変更等の場合の協議 | 受注者が全てを行う |
| (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 | 受注者が全てを行う |
| | (ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ | 受注者が全てを行う |
| (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 | | 受注者が全てを行う |
| (4)基本設計方針の策定 | (i)総合検討 | 受注者が全てを行う |
| | (ii)基本設計方針の策定及び建築主への説明 | 受注者が全てを行う |
| (5)基本設計図書の作成 | | 受注者が全てを行う |
| (6)概算工事費の検討 | | 受注者が全てを行う |
| (7)基本設計内容の建築主への説明等 | | 受注者が全てを行う |

(実施設計に関する業務範囲)

| 業務内容項目 | | 業務範囲の考え方 |
|--------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| (1)要求の確認 | (i)建築主の要求等の確認 | 発注者が調整、確認を行う業務を除く |
| | (ii)設計条件の変更等の場合の協議 | 発注者が調整、確認を行う業務を除く |
| (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 | 発注者が調査を行う業務を除く |
| | (ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ | 発注者が調整、確認を行う業務を除く |
| (3)実施設計方針の策定 | (i)総合検討 | 発注者が調整、検討を行う業務を除く |
| | (ii)実施設計のための基本事項の確定 | 発注者が調整、検討を行う業務を除く |
| | (iii)実施設計方針の策定及び建築主への説明 | 発注者が策定、説明を行う業務を除く |
| (4)実施設計図書の作成 | (i)実施設計図書の作成 | 設計図面データ以外の提供できる資料により、低減される業務を除く |
| | (ii)建築確認申請図書の作成 | 対象 |
| (5)概算工事費の検討 | | 発注者が調整、検討を行う業務を除く |
| (6)実施設計内容の建築主への説明等 | | 発注者が調整、説明を行う業務を除く |

別表2

成果図書(基本設計)

| 建築(総合) | 建築(構造) | 電気設備 | 機械設備(給排水衛生設備) | 機械設備(空気調和設備) |
|-------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ①仕様概要表 | ①基本構造計画案 | ①電気設備計画概要書 | ①給排水衛生設備計画概要書 | ①空調換気設備計画概要書 |
| ②仕上表 | ②構造計画概要書 | ②仕様概要書 | ②仕様概要書 | ②仕様概要書 |
| ③面積表及び求積表 | ③仕様概要書 | ③工事費概算書 | ③工事費概算書 | ③工事費概算書 |
| ④敷地案内図 | ④工事費概算書 | ④各種技術資料 | ④各種技術資料 | ④各種技術資料 |
| ⑤配置図 | | | | |
| ⑥平面図(各階) | | | | |
| ⑦断面図 | | | | |
| ⑧立面図(各階) | | | | |
| ⑨矩計図(主要部詳細) | (注)上記の成果図面は、建築(総合) 基本設計の成果図面の中に含まれ る場合がある。 | (注)上記の成果図面は、建築(総合) 基本設計の成果図面の中に含まれ る場合がある。 | (注)上記の成果図面は、建築(総合) 基本設計の成果図面の中に含まれ る場合がある。 | (注)上記の成果図面は、建築(総合) 基本設計の成果図面の中に含まれ る場合がある。 |
| ⑩計画説明書 | | | | |
| ⑪工事費概算書 | | | | |

成果図書(実施設計)

| 建築(総合) | 建築(構造) | 電気設備 | 機械設備(給排水衛生設備) | 機械設備(空気調和設備) |
|-----------|---------------|--------------------------|---------------|--------------|
| ①仕様書 | ①構造設計図 | ①仕様書 | ①敷地案内図 | ①敷地案内図 |
| ②仕様概要書 | (i)仕様書 | ②敷地案内図 | ②配置図 | ②配置図 |
| ③仕上表 | (ii)構造基準図 | ③配置図 | ③給排水衛生設備配管系統図 | ③空調設備系統図 |
| ④面積表及び求積表 | (iii)伏図 | ④受変電設備図 | ④給排水衛生設備配管平面図 | ④空調設備平面図 |
| ⑤敷地案内図 | (iv)軸組図 | ⑤非常電源設備図 | ⑤消化設備系統図 | ⑤換気設備系統図 |
| ⑥配置図 | (v)部材断面図 | ⑥幹線系統図 | ⑥消化設備平面図 | ⑥換気設備平面図 |
| ⑦平面図(各階) | (vi)各部断面図 | ⑦動力設備系統図 | ⑦汚水処理設備図 | ⑦特殊設備設計図 |
| ⑧断面図 | (vii)標準詳細図 | ⑧動力設備平面図(各階) | ⑧特殊設備設計図 | ⑧部分詳細図 |
| ⑨立面図(各階) | (viii)各部詳細図 | ⑨弱電設備系統図 | ⑨部分詳細図 | ⑨屋外設備図 |
| ⑩矩計図 | ②構造計算書 | ⑩弱電設備平面図(各階) | ⑩屋外設備図 | ⑩工事費概算書 |
| ⑪展開図 | ③工事費概算書 | ⑪火報等設備系統図 | ⑪工事費概算書 | ⑪確認申請図書 |
| ⑫天井伏図 | ④確認申請図書 | ⑫火報等設備平面図(各階) | ⑫確認申請図書 | ⑫各種計算書 |
| ⑬平面詳細図 | | ⑬エレベーター、エスカレーター 等の設備図 | ⑬各種計算書 | |
| ⑭部分詳細図 | | ⑭屋外設備図 | | |
| ⑮建具表 | | ⑮工事費概算書 | | |
| ⑯総合仮設計画図 | | ⑯確認申請図書 | | |
| ⑰工事費概算書 | | ⑰各種計算書 | | |
| ⑱確認申請図書 | | | | |

別表3

別記様式2

雲南市

Wi-Fiクリースタンス実施報告シート

【取り扱い】

- 全ての業務を対象としています。(ただし、災害に関する業務等、緊急を要する業務を除く)
- 業務完成時に取組内容の実施項目の達成度を記載してください。
- 本報告シートは、業務成果の対象外です。

業務名:

受注者名:

履行期間:

担当課: 部 課 ~

■取組内容と実施結果(取り組んだ内容に□) ※雲南市Wi-Fiクリースタンス実施要領による。

業務着手時に、監督職員と打合せを行い、本業務で取り組む内容を決定し、受発注者間で共有します

はい いいえ

「いいえ」の場合の理由

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | (1) 月曜日など休日明けを依頼の期限日としない <input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ね実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった |
| <input type="checkbox"/> | (2) 水曜日(ノーワークデー)は定時に退社・退庁する <input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ね実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった |
| <input type="checkbox"/> | (3) 金曜日など休日前に依頼をしない <input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ねなかった <input type="checkbox"/> 依頼があった |
| <input type="checkbox"/> | (4) 定時間際や勤務時間外に依頼をしない <input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ねなかった <input type="checkbox"/> 依頼があった |
| <input type="checkbox"/> | (5) 勤務時間外に打合せをしない <input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ねなかった <input type="checkbox"/> たびたびあった |
| <input type="checkbox"/> | (6) 作業期間を確保した期限日を設定する <input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ね確保された <input type="checkbox"/> 確保されなかった |
| <input type="checkbox"/> | (7) ワンデーレスポンスに努める <input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ね実施された <input type="checkbox"/> 実施されなかった |
| <input type="checkbox"/> | (8) その他、受発注者間で協議した業務環境改善に関する取り組み (<input type="checkbox"/> 完全実施 <input type="checkbox"/> 概ね実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった) |

■実施できなかった理由、実施にあたり工夫した内容など(その他意見)

| |
|--|
| |
|--|