

第1章 総則

1. 適用範囲

本仕様書は、(仮称) 西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務（以下「本業務」という。）に適用する。なお、本業務の受託者は、(仮称) 西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務公募型プロポーザル実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

2. 業務の目的

本業務は、「西和賀町保健・子育て・包括支援拠点施設建設基本計画（令和7年3月策定、以下「基本計画」という。）」に基づき、「拠点施設」の建設に向けた基本設計及び実施設計を作成することを目的とする。

3. 秘密等の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報について、その一切を第三者に漏らしてはならない。これは契約期間の満了後においても同様とする。なお、受託者の責めにより情報が漏えいした場合、発生した全ての損害に対し、受託者は賠償の責任を負う。

4. 個人情報の取扱い

受託者は、本業務を履行するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、西和賀町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年西和賀町条例第1号）及び西和賀町個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年西和賀町規則第9号）を遵守し、個人の権利利益を侵すことのないよう適切に取り扱わなければならない。

5. 一括再委託の禁止

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

6. 目的外使用の禁止

受託者は、本業務のために作成した資料及び発注者より貸与された資料等を、本業務の目的外に使用してはならない。

7. 契約不適合責任

受託者は、成果品の引渡し後であっても、受託者の責任による誤りがあった場合は、速やかに修正等を行わなければならない。なお、これに係る経費は受託者の負担によるものとする。

8. アドバイザーとの協同

受託者は、西和賀町が指名する建築に関する識見を有する本業務のアドバイザーと連携し、本業務の遂行にあたるものとする。

9. その他

本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は協議するものとする。

第2章 業務の概要

1. 業務名称

(仮称) 西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務

2. 計画施設概要

(1) 施設名称

(仮称) 西和賀町保健センター

(2) 敷地場所

西和賀町沢内字大野 13 地割 3 番地 12 ほか

(3) 計画施設

基本計画に示す施設とする。ただし公用車車庫は除く。

3. 履行期限

契約締結の日から令和8年3月31日(火曜日)までとする。

うち基本設計は令和7年10月31日(金曜日)までとする。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

ア 敷地面積 約 1,730 m² (町立西和賀さわうち病院敷地内)

イ 用途地域及び地区の指定 用途地域指定無し

(2) 施設の条件

ア 施設の延べ床面積(計画面積) 961 m²とするが提案を踏まえた協議により決定する

イ 主要構造等 提案による協議を踏まえ決定する

(3) 建設の条件

ア 工事費(予定)

600,000 千円以内(消費税及び地方消費税含む)

建築本体工事費、各種設備工事費、外構工事費、附帯工事費(電気・水道・下水道の接続等を含む)

イ 工期(予定)

令和8年度から令和9年度末まで

ウ その他

既存建物(町立西和賀さわうち病院公用車車庫)は、躯体を施設建設と一体で活用または移設するものとする。一体活用する場合はそれにより発生する費用を、移設する場合は解体費用をそれぞれ建築本体工事費に含めること。

(4) 設計の条件

設計と条件については、基本計画に沿うものとする。

第3章 業務の仕様

1. 設計業務の範囲等

特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通省官庁営繕部が制定する「公共建築設計業務委託共通仕様書」によるものとし、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基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

(1) 一般業務の範囲

ア 基本設計 令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号において示される「設計の種類」における「総合」「構造」「設備」による。

- ・ 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- ・ 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- ・ 電気設備基本設計に関する標準業務
- ・ 機械設備基本設計に関する標準業務
- ・ 外構基本設計に関する標準業務

以上の標準業務については、下記により一部業務を対象外とする。

(1) 設計条件等の整理	(ア) 条件整理	監督職員と協同で行う
	(イ) 設計条件の変更等の場合の協議	監督職員と協同で行う
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(ア) 法令上の諸条件の調査	全て対象とする
	(イ) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	全て対象とする
(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		全て対象とする
(4) 基本設計方針の策定	(ア) 総合検討	全て対象とする
	(イ) 基本設計方針の策定及び発注者への説明	監督職員と協同で行う
(5) 基本設計図書の作成		全て対象とする
(6) 概算工事費の検討		全て対象とする
(7) 基本設計内容の策定及び発注者への説明		監督職員と協同で行う

イ 実施設計

- ・ 建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 機械設備（昇降機を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

以上の標準業務については、下記により一部業務を対象外とする。

(1) 要求等の確認	(ア) 発注者の要求等の確認	監督職員と協同で行う
	(イ) 設計条件の変更等の場合の協議	監督職員と協同で行う
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(ア) 法令上の諸条件の調査	全て対象とする
	(イ) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	全て対象とする
(3) 実施設計方針の策定	(ア) 総合検討	全て対象とする

	(イ) 実施設計のための基本事項の確定	全て対象とする
	(ウ) 実施設計方針の策定及び発注者への説明	監督職員と協同で行う
(4) 実施設計図書の作成	(ア) 実施設計図書の作成	全て対象とする
	(イ) 建築確認申請図書の作成	全て対象とする
(5) 概算工事費の検討		全て対象とする
(6) 実施設計内容の策定及び発注者への説明		監督職員と協同で行う

(2) 追加業務の範囲

- ア 建築積算、電気設備積算、機械設備積算及び外構積算に関する積算業務
(積算数量算出書、単価作成資料、見積書の徴収、見積検討資料、設計内訳書の作成)
- イ 透視図作成
(鳥観図1面・外観図1面・主要な内観図3面程度、A3版及び電子データ)
- ウ 確認申請書手続業務(手数料の納付は含まない)
- エ 関係法令等に基づく各種申請手続き業務
- オ リサイクル計画書の作成業務
- カ 概略工程表の作成
- キ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- ク 複数案による性能品質コスト(ライフサイクルコストを含む)の比較検討
- ケ 住民説明等に必要な資料の作成
- コ 受注者の技術提案事項による検討成果の作成、庁内会議及び検討委員会、町議会への説明、住民説明会等への出席・資料提供等支援
- サ 什器・備品等の配置を含めた基本レイアウトの作成

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 積算業務は、監督職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。
- エ 監督職員の指示により、「設計説明書」に必要事項を記入のうえ、関連する資料とともに監督職員に提出する。

(2) 適用基準

本業務の実施に当たっては、建築基準法その他関係法令及びこれに基づく条例・規則等によるほか、特記なき場合は国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修した技術基準等の最新版を適用する。受託者は、対象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。

(3) 業務計画書

受託者は、初回の打ち合わせ後速やかに業務計画書を提出するものとする。記載事項は以下のとおりとし、発注者の承認を得るものとする。

ア 業務概要

本業務の実施方針、成果品の内容及び部数

イ 業務行程

作業項目別工程計画、打合せ計画

ウ 業務実施体制

全事業関係者の業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

エ 配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持業務

オ 協力事務所、再委託先等

名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び内容、主たる担当技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持業務

カ その他

発注者が他に必要とする事項

（４）管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。なお、受託者が個人である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。

- ・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

（５）打合せ等

打合せ協議は下記の時期に行うことを原則とするが、業務実施において疑義が生じた場合は、速やかに町と協議を行うものとする。なお、打合せ協議を行った場合は打合せ記録簿を作成する。

ア 基本設計

- ・業務着手時
- ・中間時（２週間に１回程度を基本とし、その他必要と認めたとき）
- ・成果品納入時

イ 実施設計

- ・業務着手時
- ・中間時（必要と認めたとき）
- ・成果品納入時

３．資料の貸与及び取扱い

発注者は、本業務に必要な図面、資料等を受注者に貸与するものとする。なお、受注者は、貸与品について管理責任を明確にし、常に善良な管理を行わなければならない。万一、受注者が破損、汚損した場合は、受注者の責任において賠償するものとする。

４．プロポーザル方式により受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により本業務を受託した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。また技術提案書における提案事項は、実現に向けての問題点を検討し改善策の提案を行うなど、監督職員の承諾を得て業務を遂行すること。

５．成果品（提出設計図書等）

成果品は以下を基本とし、ここに定めがないものについては発注者の指示による。

(1) 基本設計

成果品等	提出部数	製本形態
a. 建築（総合） ・ 建築（総合）基本設計図書 計画説明書 仕様概要書 仕上概要書 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図（外構含む） 平面図（各階） 断面図 立面図（各面） 外構工事基本計画図 ・ 建築（総合）計画書 空間構成・動線計画 防犯・防災計画 環境負荷低減計画 ・ 工事費概算書 ・ 仮設計画概要書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 3 版とする
b. 建築（構造） ・ 建築（構造）基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書 ・ 工事費概算書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 3 版とする
c. 電気設備 ・ 電気設備基本設計図書 電気設備計画説明書 電気設備設計概要書 ・ 工事費概算書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 3 版とする
d. 機械設備 ・ 機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書 ・ 工事費概算書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 3 版とする
e. その他 ・ 透視図 ・ 設計説明書 ・ セキュリティ計画検討書 ・ 非常用電源供給計画書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 3 版とする

・ 什器・備品等整備計画書 ・ その他プロポーザルによる検討結果資料 ・ 関係法令チェック表		
f. 資料 ・ 各種技術資料(ライフサイクルコストの比較検討を含む) ・ 各記録書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部 (CD-R 又は DVD-R)	A 4 版とする

(注)

- ・ 建築（構造）、電気設備及び機械設備の成果品は、建築（総合）基本設計の成果品の中に含めることができる。
- ・ 建築（総合）設計図は、適宜、追加してもよい。
- ・ 成果品は、監督職員の指示により、製本とする。
- ・ 新築に係る概算書の作成は、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」による。
- ・ 電子データは PDF データも作成すること。PDF データはオリジナルファイルから直接変換することを原則とし、紙のスキャニングは行わないこと。
- ・ 電子データの納品に際しては、ウィルスチェックを行うこと。
- ・ 電子データを納品する CD-R、DVD-R にはタイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダを作成し、焼き付けること。なお、容量の範囲内で同じ媒体に複数のデータを保存してもよい。

(2) 実施設計

成果品等	提出部数	製本形態
a. 建築（総合） ・ 建築（総合）設計図書 建築物概要書 仕様書 仕上表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図（各面） 矩計図 展開図 天井伏図（各階） 平面詳細図 部分詳細図（断面含む） 建具表 外構図 その他必要と思われる図面 ・ 確認申請図書 ・ 工事費概算書 ・ 工事発注設計書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	原本は A 1 版、副本は A 3 版とする
b. 建築（構造） ・ 建築（構造）設計図 仕様書 構造基準図 伏図（各階） 軸組図 部材断面表 各部断面図 標準詳細図 各部詳細図 その他必要と思われる図面 ・ 構造計算書 ・ 確認申請図書 ・ 工事費概算書 ・ 工事発注設計書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	原本は A 1 版、副本は A 3 版とする
c. 電気設備	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	原本は A 1 版、副本は A 3 版とする

・電気設備設計図書 - 仕様書 - 敷地案内図 - 配置図 - 電灯設備図 - 動力設備図 - 電熱設備図 - 雷保護設備図 - 受変電設備図 - 静止形電源設備図 - 発電設備図 - 構内情報通信網設備図 - 構内交換設備図 - 情報表示設備図 - 映像・音響設備図 - 拡声設備図 - 誘導支援設備図 - テレビ共同受信設備図 - テレビ電波障害防除設備図 - 監視カメラ設備図 - 駐車場管制設備図 - 防犯・入退室管理設備図 - 火災報知設備図 - 中央監視制御設備図 - 構内配電線路図 - 構内通信線路図 - その他必要と思われる図面 ・電気設備設計計算書 ・確認申請図書 ・工事費概算書 ・計画通知書 ・工事発注設計書 ・各種届出書	一タ 1 部 (CD-R 又は DVD-R)	する
d. 機械設備 ・空気調和設備設計図書 - 仕様書 - 敷地案内図 - 配置図 - 機器表 - 空気調和設備図	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部 (CD-R 又は DVD-R)	原本は A 1 版、副本は A 3 版とする

換気設備図 排煙設備図 自動制御設備図 屋外設備図 ・給排水衛生設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 衛生器具設備図 給水設備図 排水設備図 給湯設備図 消火設備図 ガス設備図 屋外設備図 その他必要と思われる図面 ・昇降機設備設計図 昇降機設備図 ・空気調和設備設計計算書 ・給排水衛生設備設計計算書 ・昇降機設備設計計算書 ・確認申請図書 ・工事費概算書 ・計画通知書 ・工事発注設計書 ・各種届出書		
e. 建築積算 ・建築工事積算数量算出書 ・建築工事積算数量調書 ・見積書等関係資料 ・単価資料 ・比較資料 ・技術資料 ・営繕工事積算チェックリスト	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 4 版とする
f. 電気設備積算 ・電気設備工事積算数量算出書 ・電気設備工事積算数量調書 ・見積書等関係資料 ・単価資料	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 4 版とする

・比較資料 ・技術資料		
g. 機械設備積算 ・機械設備工事積算数量算出書 ・機械設備工事積算数量調書 ・見積書等関係資料 ・単価資料 ・比較資料 ・技術資料	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 4 版とする
h. その他 ・透視図 ・防災計画書 ・建築物エネルギー消費性能確保計画 ・建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画 ・省エネルギー関係計算書 ・リサイクル計画書 ・ライフサイクルコスト概算書 ・ランニングコスト概算書 ・設計説明書 ・概略工事工程表 ・施設使用条件書 ・見積書等関係資料 ・単価資料 ・什器・備品リスト（カタログ）	透視図以外は原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	透視図以外は A 4 版とする
h. 資料 ・各種技術資料 ・各種調査検討資料 ・構造計算データ ・各記録書	原本 1 部、副本 2 部及び電子データ 1 部（CD-R 又は DVD-R）	A 4 版とする

（注）

- ・建築（構造）の成果品は、建築（総合）実施設計の成果品の中に含めることができる。
- ・CAD データは Jww 形式を基本とする。それ以外の形式で提出する場合は「Jw-cad」でデータが開けるファイル形式「dxf」等とし、かつ「Jw-cad」でデータを開いた際に、元の図面と比べて文字や線種、縮尺などに誤りや大きさ、位置のずれがないことを確認し、生じている場合には修正してから提出すること。
- ・電子データは PDF データも作成すること。PDF データはオリジナルファイルから直接変換することを原則とし、紙のスキャニングは行わないこと。

- ・電子データを納品する CD-R、DVD-R にはタイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダを作成し、焼き付けること。なお、容量の範囲内で同じ媒体に複数のデータを保存してもよい。
- ・工事費内訳書は、営繕積算システム RIBIC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）による。見積比較表及び数量調書等は Excel 形式による。
- ・ソフトのバージョンについては打合せによる。
- ・単価作成に使用した刊行物等のコピーは、アンダーライン等を示した上で納品すること。
- ・設計図は、適宜、追加してもよい。
- ・成果品は、監督職員の指示により、製本とする。
- ・設計図書の作成（まとめ方）方法については打ち合わせによるが、補助金申請を考慮した内訳を示すこと。
- ・電子データの納品に際しては、ウィルスチェックを行うこと。
- ・概算工事費内訳書の提出は、令和 7 年 11 月末までに行うこと。

（３）成果品の提出場所

成果品の提出場所は、西和賀町教育委員会子育て支援室とする。

（４）成果品の帰属

本業務で作成した成果品は全て発注者に帰属するものとする。