

## 伊東市新図書館基本計画、基本設計及び実施設計等業務委託特記仕様書

### I 業務概要

1 業務名称 伊東市新図書館基本計画、基本設計及び実施設計等業務

2 履行期限 令和3年7月(契約日)から令和4年11月30日まで  
(基本計画は令和3年11月30日まで、基本設計は令和4年3月31日までとする。)

#### 3 各業務の内容

##### (1) 基本計画等策定業務

###### ア 図書館整備の基本方針

伊東市新図書館基本構想で策定したコンセプト『『夢と未来を育む図書館』～ひとりひとりの創造拠点～』を基に、①交流機能、②一般コーナー機能、③伊東市情報センター機能、④児童コーナー機能、⑤ティーンズコーナー機能、⑥生涯学習センター機能、⑦ICT機能の7点の機能の整備に向けた今後の方向性を検討すること。

###### イ サービス計画及び管理運営計画

詳細なサービス計画をとりまとめの上、それを実現するための具体的な管理運営体制を検討し、内容と費用の比較によるメリット・デメリットを検証すること。

###### ウ 施設整備計画

伊東市新図書館基本構想で検証した3案の施設規模(5 施設概要に記載)を踏まえながら、上記で検討したサービスを実現するためのゾーニングや、駐車場規模等を検討の上、施設整備計画を策定すること。

なお、施設整備計画には、家具、什器、ICT化に係る設備等の配置計画も含むものとする。

###### エ 開館準備計画業務

移転期間中の代替サービス計画の策定並びに移転計画、図書購入計画及び配架計画を策定すること。

##### (2) 基本設計及び実施設計等業務

本業務の種別は以下による。

なお、詳細はⅢ業務仕様による。

- ・ 建築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
- ・ 建築実施設計に関する標準業務
- ・ 電気設備実施設計に関する標準業務
- ・ 機械設備実施設計に関する標準業務
- ・ 建築基本又は実施設計に関する追加業務
- ・ 電気設備基本又は実施設計に関する追加業務
- ・ 機械設備基本又は実施設計に関する追加業務

##### (3) その他業務

設計業務に必要な測量(平面測量及び高低測量)及び基礎設計のための地質調査を行うこと。なお、詳細については、本特記仕様書8ページⅢ業務仕様1(2)に記載の現況測量及び地質調査を参照すること。

#### 4 計画施設概要

(1) 敷地の場所 伊東市桜木町二丁目672番4ほか10筆

- (2) 敷地面積 4,012.29㎡  
 (3) 規模・構造 5,000㎡程度・構造指定なし  
 (4) 施設用途 図書館  
 平成21年国土交通省告示第15号(建築物の類型用途 第12号 第2類)  
 (5) 耐震安全性の分類  
 「官庁施設の総合耐震計画基準」による耐震安全性の分類は次のとおりとする。
- 1) 構造体 II 類  
 2) 建築非構造部材 B 類  
 3) 建築設備 乙 類

## 5 施設概要

### (1) 全体規模

伊東市新図書館基本構想において、案1：新たな機能を全て入れ込んだ案、案2：図書・生涯学習センター機能と新たな機能を融合した案、案3：各スペースを多目的に活用した案の3案の面積規模を検証している。

この3案のうち、案3を基に基本計画の検討を進め、あわせて、基本設計及び実施設計等業務を実施すること。

詳細については、伊東市新図書館基本構想を参照すること。

### 【参考】伊東市新図書館基本構想における3案

| 機能区分     | 案1 (㎡) | 案2 (㎡) | 案3 (㎡) |
|----------|--------|--------|--------|
| 一般図書コーナー | 1,800  | 1,800  | 1,600  |
| 児童図書コーナー | 850    | 850    | 800    |
| バックスペース等 | 1,350  | 1,350  | 1,200  |
| 生涯学習センター | 1,550  | 1,300  | 1,000  |
| 新たな機能    | 1,950  | 700    | 400    |
| 合計       | 7,500  | 6,000  | 5,000  |

| 『案3：各スペースを多目的に活用した案』をベースとした必要諸室 (イメージ) |         |   |
|--|---------|---|
| ①一般図書コーナー                              |         |   |
| 一般、ティーンエイジ、地域・参考資料                     | 102,000 | 冊 |
| 学習室、グループ学習室                            | 105     | 席 |
| 各コーナー閲覧席、ブラウジングスペース等                   | 190     | 席 |
| 視聴覚資料、新聞・雑誌コーナー、展示コーナー、対面朗読室、予約本コーナーなど |         |   |
| 合計冊数                                   | 102,000 | 冊 |
| 合計面積                                   | 1,600   | ㎡ |
| ②児童図書コーナー                              |         |   |
| 児童資料                                   | 58,000  | 冊 |
| 視聴覚資料等                                 |         |   |
| おはなし室                                  | 20      | 人 |
| 託児スペース                                 | 15      | 人 |
| 閲覧席                                    | 60      | 席 |

|  |         |                |
|--|---------|----------------|
| 合計冊数   | 58,000  | 冊              |
| 合計面積   | 800     | m <sup>2</sup> |
| ③バックスペース   |         |                |
| 事務室、会議室、休憩スペース、ロッカー  | 30      | 人              |
| 閉架書庫、作業スペース  | 173,000 | 冊              |
| 移動図書館駐車場・倉庫  |         |                |
| 合計冊数   | 173,000 | 冊              |
| 合計面積   | 1,000   | m <sup>2</sup> |
| ④生涯学習センター  |         |                |
| 小ホール（現視聴覚室）、ホール控室<br>※小ホールについては、プロジェクター、音響設備、ロールバックチェア<br>一等を設置し、多目的な利用が可能となるような仕様とすること。 | 200     | 席              |
| 第1多目的室（現第1会議室）   | 100     | 席              |
| 第2多目的室（現第2会議室）   | 30      | 席              |
| 第3多目的室（現第1研修室）   | 20      | 席              |
| 第4多目的室（現第2研修室）   | 20      | 席              |
| 和室   | 30      | 席              |
| 美術工芸室  | 60      | 席              |
| 展示兼トレーニング室   | 50      | 人              |
| 合計面積   | 1,200   | m <sup>2</sup> |
| ⑤新たな機能   |         |                |
| カフェ・ショップ、音楽スタジオ、ギャラリー、プレイルーム、備蓄庫   |         |                |
| 合計面積   | 400     | m <sup>2</sup> |
| ⑥全体  |         |                |
| 開架合計   | 160,000 | 冊              |
| 閉架合計   | 173,000 | 冊              |
| 総合計冊数  | 333,000 | 冊              |
| 総合計面積  | 5,000   | m <sup>2</sup> |

## (2) 各フロアにおける機能配置案

伊東市新図書館基本構想において検証した5フロア構成（階数を5階とするものではない。）と想定した場合の7つの機能の配置案を踏まえ、基本計画、基本設計及び実施設計等業務を行うこと。なお、下記表は『案3：各スペースを多目的に活用した案』をベースとし、5フロアの構成を示したものである。

## ア 交流機能、生涯学習センター機能を有するフロア（案）

|                     |                        |                       |
|---------------------|------------------------|-----------------------|
| 第2多目的室（ワークショップスペース） | 音楽スタジオ                 | [書架] 音楽関連本            |
| 小ホール（映画館・プラネタリウム）   | カフェ・ショップ               | コワーキングスペース            |
| [書架] 創作関連本          | [書架] アート・デザイン関連の一般書や絵本 | 美術工芸室（PC創作ルーム・印刷等創作室） |
| ラウンジスペース            | ギャラリー                  | 情報発信交流スペース            |

|                              |          |                |
|------------------------------|----------|----------------|
| 予約本コーナー                      | 移動図書館駐車場 | [書架] 新聞・雑誌コーナー |
| [屋外] キッズスペース・テラス・足湯・スポーツ屋外施設 |          |                |

## イ ティーンズコーナー機能、生涯学習センター機能を有するフロア (案)

|         |         |             |
|---------|---------|-------------|
| 学習室     | ティーン閲覧  | [書架] ティーン資料 |
| プレイルーム  | グループ学習室 | 視聴覚資料コーナー   |
| トレーニング室 | 第1多目的室  | 第3多目的室      |
| 第4多目的室  | 第1和室    |             |

## ウ 児童コーナー機能を有するフロア (案)

|           |       |             |
|-----------|-------|-------------|
| [書架] 児童書  | 児童閲覧室 | おはなし室       |
| 児童視聴覚コーナー | 託児室   | [書架] 一般 子育て |

## エ 伊東市情報センター機能を有するフロア (案)

|         |                |                      |
|---------|----------------|----------------------|
| 地域資料閲覧室 | レファレンスカウンター    | 郷土資料展示コーナー           |
| 対面朗読室   | [書架] 地域資料・参考資料 | バックスペース (事務室、書庫、備蓄庫) |

## オ 一般コーナー機能を有するフロア (案)

|       |          |     |
|-------|----------|-----|
| 一般閲覧室 | [書架] 一般書 | 学習室 |
|-------|----------|-----|

6 契約上限額 159,000千円 (消費税及び地方消費税を含む。なお、許認可手数料等は含まない。)

(1) 令和3年度支出予定額: 52,200千円以内

(2) 令和4年度支出予定額: 106,800千円以内

7 予定事業費 25億円以内 (消費税及び地方消費税を含む。)

(本体建設工事、電気設備工事、機械設備工事、駐車場、外構工事、解体工事等)

8 予定工期 令和5年7月から令和6年9月まで

## II 基本計画業務及び設計業務の進め方

- 1 伊東市業務委託契約約款に基づいて契約を履行する。
- 2 伊東市新図書館基本計画策定業務について
  - (1) これまでの経過の整理  
伊東市新図書館基本構想で位置付けられた新図書館の施設整備の考え方を整理するとともに、施設整備検討の前提条件をとりまとめること。
  - (2) 図書館を取り巻く動向の整理  
近年整備された図書館の先進事例を整理するほか、ICT等のテクノロジーの発達を見据えた最新技術の事例のほか、新型コロナの影響なども踏まえたサービス面及び建築面の事例についても留意すること。
  - (3) 図書館サービスのあり方と図書館整備の基本方針  
伊東市新図書館基本構想で策定したコンセプト「『夢と未来を育む図書館』～ひとりひとりの創造拠点～」を基に、①交流機能、②一般コーナー機能、③伊東市情報センター機能、④児童コーナー機能、⑤ティーンズコーナー機能、⑥生涯学習センター機能、⑦ICT機能の7点の機能の整備に向けた今後の方向性を検討すること。
  - (4) サービス計画及び管理運営計画  
詳細なサービス計画をとりまとめの上、それを実現するための具体的な管理運営体制を検討の上、その場合の直営あるいは民間活力の活用によるメリット・デメリットを検証すること。
  - (5) 蔵書規模と施設規模目標の設定  
伊東市新図書館基本構想で定めた蔵書目標及び諸室構成について再精査を行い、施設規模目標を設定する。諸室構成については管理運営体制の人数なども踏まえたバックヤードの構築などにも留意するほか、カフェなどにおいては厨房、客席フロアの面積配分などについて、カフェ事業者からもヒアリングを行い事業性が成立するような構築を行うこと。
  - (6) 施設整備計画  
伊東市新図書館基本構想で検証した3案の施設規模（5 施設概要に記載）のうち、『案3：各スペースを多目的に活用した案』をベースとした必要諸室（イメージ）を基に検討を深め、サービスを実現するためのゾーニングや、駐車場規模等を検討すること。  
また、建築に係る法的な制約条件の整理、用途構成の整理を行い、基本計画モデルプランを作成の上、建築的に問題が無いかのボリュームチェックと具体的な図面への落とし込み等を設計業務と一体的に実施すること。  
なお、施設整備計画には、家具、什器、ICT化に係る設備等の配置計画も含むものとする。
  - (7) 事業計画  
新図書館整備に要する概算事業費及び運営費を算出すること。
  - (8) 開館準備計画  
移転期間中の代替サービス計画の策定並びに移転計画、図書購入計画及び配架計画を策定すること。
- 3 設計業務について
  - (1) 別紙1の設計理念に基づいて設計を進める。
  - (2) 受注者は、建築基準法、建築士法等の法令上の設計者となるので、その責任を全うしなければならない。
  - (3) 設計は、建築基準法及び関係法令並びにこれに基づく命令及び条例の規定によるほか、

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書及び標準図並びに県の定める各種の設計基準（Ⅲ 2 準拠すべき基準等）による。

- (4) 業務に先立ち、別紙2の業務実施計画書作成要領に基づいて業務実施計画書を監督員に提出する。管理技術者等は提出した業務実施計画書に基づき業務を進め、進捗を監督員に報告すること。
- (5) 敷地を十分調査の上、監督員と綿密な打合せを重ねて設計を進める。
- (6) 設計の段階ごとに設計案を提出し、監督員の確認を受けてから次の段階へ進む。
- (7) 設計の一部について他の専門事務所に協力を求める場合は、十分な能力を有するものを選定するとともに自らの責任において指導すること。なお、詳細は協力事務所届出書等の提出（Ⅲ 4 協力事務所届出書等の提出）を参照のこと。
- (8) 工法・材料・機器類等の選定に当たっては、価格・実績・市場の流動性・維持管理の容易性等十分な比較検討をして採用すること。
- (9) 特定の新技术・新工法及び特許等に関わる導入については、十分な検討を行い優位性・合理性を有することを検証し、監督員と協議の上、採用すること。
- (10) 技術情報や見積書等の収集に当たっては、特定のものに偏ることなく、また、設計に利害を有するものから過度の技術サービスを受けることなく自らの責任において収集すること。
- (11) 設計が終了したときは、監督員が指定する設計図書等の複製を提出して審査を受け、これに基づいて所要の訂正を行い、検査を受けた後、成果物を引渡す。  
なお、原図PDF形式（A3判，200dpi）を成果物とする場合は、履行期限内に納品できるように検査を受けること。
- (12) 前項のほか、監督員の指示により白焼図を適宜提出する。
- (13) 概略工事工程表を作成する際は、監督員と協議した上で作成する。
- (14) CAD図面の作成は、「静岡県CAD図面作成要領」によること。
- (15) 工事特記仕様書は貸与する。
- (16) 特記仕様書に明記されていない事項があるときは、発注者と受注者との間で協議して定める。
- (17) 以下の事項に留意すること。
  - ア 各機能を効率的に配置し、諸室用途の多目的な利用を検討する等、効率的な空間利用に配慮すること。
  - イ 地域住民が親しみを持てる施設となるよう配慮すること。
  - ウ 先進的なユニバーサルデザインを導入し、高齢者、障がいのある方などにもやさしく、利便性の高い施設とすること。
  - エ 中・長期にわたる施設の維持管理費用を極力効率化するよう、施設形態や設備仕様の検討を十分行うこと。
  - オ 省エネルギー、環境、災害、経済性等に配慮した設計を行うこと。
  - カ 近隣住宅への日照、騒音、振動、臭気、電波障害等の影響に配慮すること。
  - キ 上記の影響も含め、設計業務全般において住民に対して説明をする必要が生じた場合には、発注者に協力すること。
  - ク 当該敷地は、ホテル解体跡地であり、既存杭が現況地盤面から3～4m以深に残存しているため、このことに十分留意し、基礎の工法を選定すること。（平面図及び解体時の写真を情報提供する。）

### Ⅲ 業務仕様

特記仕様書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」による。

#### 1 設計業務の内容及び範囲

##### (1) 標準業務の内容及び範囲

標準業務の内容は、次のア、イ、ウに掲げるものとする。

##### ア 基本設計

- ・設計条件等の整理
  - ・条件整理
  - ・設計条件の変更等の場合の協議
- ・法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
  - ・法令上の諸条件の調査
  - ・確認申請に係る関係機関との打合せ
- ・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
- ・基本設計方針の策定
  - ・総合検討
  - ・基本設計方針の策定及び建築主への説明
- ・基本設計図書の作成
- ・概算工事費の検討
- ・基本設計内容の建築主への説明等
  - ・近隣住民等への説明資料作成及び対応支援、協議
  - ・議会及び庁内への説明資料作成及び説明対応支援

##### イ 実施設計

- ・要求等の確認
  - ・建築主の要求の確認
  - ・設計条件の変更等の場合の協議
- ・法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
  - ・法令上の諸条件の調査
  - ・確認申請に係る関係機関との打合せ
- ・実施設計方針の策定
  - ・総合検討
  - ・実施設計のための基本事項の確定
  - ・実施設計方針の策定及び建築主への説明
- ・実施設計図書の作成
  - ・実施設計図書の作成
  - ・確認申請図書の作成
- ・実施設計内容の建築主への説明等

##### ウ 設計意図の伝達

- ・設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等
- ・工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等

##### (2) 追加業務の内容及び範囲

- ・積算業務（積算ソフトへの設計項目の入力、積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴収、見積検討資料の作成、営繕工事積算チェックリストの作成、営繕工事積

算数量チェックシートの作成)

- ・ 建築基準法に基づく確認申請等手続業務
  - ・ 確認申請の提出行為
  - ・ 確認済証の交付までに行われる必要な質疑・行政指導への対応
  - ・ 確認済証の受領行為
  - ・ 構造計算適合性判定の提出行為
  - ・ 適合判定通知書の交付までに行われる必要な質疑・行政指導への対応
- ・ 市指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務（標識看板の作成、設置報告書の届出）
- ・ バリアフリー法（円滑化誘導基準適合）に係る業務
- ・ 静岡県福祉のまちづくり条例に基づく届出業務
- ・ 建築物エネルギー消費性能確保計画作成及び申請手続業務
- ・ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE 静岡）による評価に係る業務
- ・ 土壌汚染対策法に係る届出業務（静岡県東部健康福祉センターと協議）
- ・ 設計概要書の作成
- ・ リサイクル計画書の作成
- ・ 概略工事工程表の作成
- ・ 建造物によるテレビ受信障害机上検討報告書の作成（予備測定除く）
- ・ 長寿命化チェックシートの作成
- ・ 現況測量
  - ・ 現況測量は、範囲として接する道路部分も含み、電柱その他工作物の位置及び既存工作物等について行い、隣接部分については、境界線よりおおむね10m程度までの範囲とする。
  - ・ 高低測量は、範囲として接する道路・水路部分も含め、10m以下のメッシュで行う。
- ・ 地質調査
  - a. ボーリング
    - ・ 本数及び深さは4箇所25mとする。
    - ・ 工法はロータリーボーリングとし標準貫入試験、試料採取を行う。
    - ・ ボーリングの孔径は66mm以上とする。孔壁が崩壊する恐れのある場合は、ベントナイト安定液により適切保護養生をする。
    - ・ 孔内に地下水が認められたときは、その深さを記録する。
    - ・ ボーリング完了後は、監督員等の立会いのもとに検尺を行う。
  - b. 標準貫入試験
    - ・ 標準貫入試験は、JISA1219による。
  - c. 試料採取
    - ・ 標準貫入試験によって得られる試料とする。標本は、原則として直径4.5cm程度、高さ9cm程度のプラスチック製容器に密封し、必要事項を記入し層の順序に従って、蓋付箱等に収納し提出する。

## 2 準拠すべき基準等

### (1) 積算

- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準



## (2) 仕様書

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

## (3) 図書等

- ・ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）
- ・県有建築物コスト縮減ガイドライン（静岡県）
- ・“ふじのくに”エコロジー建築設計指針（静岡県）
- ・建築構造設計指針・同解説（静岡県）
- ・防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- ・建築設備耐震設計・施工指針（日本建築センター）
- ・官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・県有建築物長寿命化設計ガイドライン
- ・建築設備設計基準（公共建築協会）
- ・防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
- ・伊東市土地利用指導要綱（都市計画法第34条の2による協議をすること）
- ・静岡県福祉のまちづくり条例

## 3 成果物、提出部数等

## (1) 基本計画

本一括業務のうち、伊東市新図書館基本計画の策定に係る業務の成果品及び必要部数は次のとおりとする。

ア 伊東市新図書館基本計画の策定に係る業務の成果品の仕様、数量等については、以下のとおりとする。

| 伊東市新図書館基本計画策定業務 成果物項目 |   | 数量  |
|-----------------------|---|-----|
| 1                     | 伊東市新図書館基本計画（規格：A4版、両面印刷）                  | 50部 |
| 2                     | 伊東市新図書館基本計画概略版<br>（規格：A4版、両面印刷（おおむね4ページ）） | 50部 |
| 3                     | 上記1、2の電子データ（CD-R又はDVD-R）                  | 1部  |
| 4                     | 業務報告書に係る電子データ及び紙媒体（A4判）                   | 1部  |
| 5                     | その他本業務により収集した資料                           | 1部  |

イ その他、データの作成や提出に当たっては、以下のことに留意すること。

- (ア) 電子データについては、汎用性が高く、共有化及び修正ができるファイル形式（マイクロソフト・ワード、エクセル、パワーポイント等）で作成すること。
- (イ) 電子データについては、イラストレーター、フォトショップ等の印刷製本に適した形式もあわせて提出すること。
- (ウ) 伊東市新図書館基本計画の電子データについては、PDF形式のものも提出することとし、その際、目次にページリンクを設定すること。
- (エ) 外字は極力使用しないものとするが、やむを得ず使用する場合は市の承認を得て使用すること。

(ホ) 成果物の納品場所は、伊東市教育委員会教育部生涯学習課とすること。

(2) 基本設計

ア 成果物

(7) 建築

- ・計画説明書
- ・仕様概要書
- ・仕上概要表
- ・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）
- ・工事費概算書
- ・仮設計画概要書
- ・構造計画説明書
- ・構造設計概要書
- ・その他監督員の指示するもの

(イ) 電気設備

- ・電気設備計画説明書
- ・電気設備設計概要書
- ・工事費概算書
- ・配置図
- ・各階平面図
- ・各設備系統図
- ・その他監督員の指示するもの

(ロ) 機械設備

- ・機械設備計画説明書
- ・機械設備設計概要書
- ・工事費概算書
- ・配置図
- ・各階平面図
- ・各設備系統図
- ・その他監督員の指示するもの

(ハ) その他

- ・透視図（外観図1面2枚、額入りとする。写真データ共。）
- ・リサイクル計画書
- ・設計説明書
- ・CGデータ
- ・地質調査報告書
- ・現況測量図

(ニ) 資料

- ・概算工事費計算書
- ・負荷計算書
- ・ランニングコスト計算書
- ・コスト縮減検討書
- ・ユニバーサルデザイン検討書
- ・各種技術資料
- ・各記録書
- ・その他監督員の指示するもの

イ 提出部数等

図面及び説明資料は、A3判二ツ折り製本とし、3部提出する。

(3) 実施設計

ア 成果物

(7) 建築

- ・建築物概要書
- ・工事特記仕様書
- ・施工条件特記仕様書
- ・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
- ・総合仮設計画図
- ・構造仕様書
- ・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
- ・確認申請図書(申請用FDを含む)
- ・その他監督員の指示するもの

(イ) 電気設備

- ・工事特記仕様書
- ・施工条件特記仕様書
- ・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
  - ・電気設備設計計算書
  - ・昇降機設備図
  - ・搬送機設備図
  - ・昇降機設備設計計算書
  - ・確認申請図書(申請用FDを含む)
  - ・その他監督員の指示するもの
- (i) 機械設備
- a 空気調和設備設計図
- ・工事特記仕様書
  - ・施工条件特記仕様書
  - ・敷地案内図
  - ・配置図
  - ・機器表
  - ・空気調和設備図
  - ・換気設備図
  - ・排煙設備図
  - ・自動制御設備図
  - ・屋外設備図
  - ・その他監督員の指示するもの
- b 給排水衛生設備設計図
- ・工事特記仕様書
  - ・施工条件特記仕様書
  - ・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
  - ・厨房設備図
  - ・ガス設備図
  - ・屋外設備図
  - ・その他監督員の指示するもの
- c その他
- ・空気調和設備設計計算書
  - ・給排水衛生設備設計計算書
  - ・確認申請図書(申請用FDを含む)
- (e) その他
- ・透視図(鳥瞰図2面各2枚、外観図1面各2枚、内観図2面各2枚、A3額入りとする。写真データ共。)
  - ・模型(縮尺: 1/100)
- (f) 積算
- ・工事費内訳書
  - ・積算数量算出書(数量計算書及び数量計算補助図)
  - ・建築(営繕工事積算チェックリスト、営繕工事積算数量チェックシート)
  - ・電気設備(積算数量チェックリスト、見積書チェックリスト)
  - ・機械設備(積算数量チェックリスト、見積書チェックリスト)
  - ・見積書
  - ・見積検討資料(採用単価一覧表、見積比較表)
- (g) 資料
- ・構造計算書
  - ・雨水排水流量計算書
  - ・換気風量計算書
  - ・空調負荷計算書
  - ・コスト縮減検討項目チェックリスト
  - ・ユニバーサルデザインチェックシート
  - ・設計概要書
  - ・環境配慮型建物チェックシート
  - ・リサイクル計画書
  - ・景観配慮チェックシート
  - ・概略工事工程表
  - ・打合せ記録簿
  - ・長寿命化設計チェックシート
  - ・その他監督員の指示するもの
- イ 提出部数等

(7) 図面

- ・原図には、A1判のトレーシングペーパーを用い、1部提出する。原図の納品検査終了後、A1版二ツ折製本5部、白焼4部A4折図袋入りを作成し提出する。
- ・原図は、ファイルに入れて提出する（工事名称等を背表紙に記入すること。）。
- ・原図データはPDF形式（A3判, 200dpi）及びJWW形式にし、CD-R又はDVD-Rに記録の上、提出する。原図をPDF形式に変換する際は、白黒2値とする。

(4) その他

- ・以下に指示がない限り、各1部提出する。
- ・工事費内訳書は、監督員の指定する様式により印刷した金額入りを4部、金額抜きを3部提出する。
- ・設計計算書、積算調書及び採用単価調書はA4判左とじとし、各1部提出する。

ウ 留意事項

(7) 工事費内訳書はマイクロソフトエクセル等により作成する。ただし、業務完了までに本市がRIBC2等の積算システムを導入した場合は、これに対応する。

(4) 構造計算にソフトを用いる場合は、事前に監督員の承諾を得る。

(4) 構造計算適合性判定の申請先は、監督員との協議の上決定する。

(4) 積算は、監督員の承諾を得た実施設計図をもって行う。

根伐図及び配管立体図等の数量計算補助図を適宜作成する。

(4) 単価は、積算基準等に基づいて算出し、又は刊行物掲載価格、見積価格等を参考にし、適正な価格を採用する。

採用する単価について一覧表を作成し、監督員の承諾を得る。

見積り先は3者以上（適切な価格設定が困難であると予想される場合は5者以上）

とし、監督員の承諾を受ける。また、比較表を作成し、見積額の整理をする。

見積り徴収に当たっては、見積依頼書を作成し、見積り内容条件にばらつきのないようにする。

(4) 設計図書及び工事費内訳書には、特定の製品名又は製造所名等を記載してはならない。ただし、これにより難い場合はあらかじめ監督員と協議する。

(4) 工事施工費には、補助金・交付金を利用する可能性があるため、図書館部分（補助対象内）とその他の部分（補助対象外）を工事費内訳書内で分けること。

(3) 電子納品

ア 電子納品対象成果物

(7) 対象成果物

- ・設計概要 ・工事費内訳書 ・採用単価調書 ・透視図 ・図面情報
- ・設計図 ・調査写真
- ・その他監督員の指示するもの

(4) 適用基準類

- ・文書：マイクロソフトワード等
- ・図面：jww形式
- ・工事費内訳書：マイクロソフトエクセル等

イ 提出物等

- ・電子納品対象成果物、設計図及び原図PDF形式（A3判, 200dpi）を記録したCD-R又はDVD-R2枚（ラベルに工事名称等を焼き付けたもの）

ウ その他

- ・提出されたCADデータは当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成等に使用する。

#### 4 協力事務所届出書等の提出

- (1) 図書館基本計画・構造・設備等の業務の一部について、他の専門事務所（以下、「協力事務所」という。）に協力を求める場合には、速やかに協力事務所届出書（様式1）を提出すること。ただし、建築士法第22条の3の3に基づき相互に書面を交付した場合はこの限りでない。

また、協力事務所との契約書の写しを当該業務着手前に提出すること。

- (2) 協力事務所の選定

協力事務所の選定に当たっては、構造事務所及び設備事務所について、それぞれ次の要件を満たすものであること。なお、図書館基本計画の専門事務所の要件は問わないこととする。

##### ア 構造事務所

建築士法（昭和25年法律第202号）による建築士事務所登録を受けていること。

##### イ 設備事務所

建築士法（昭和25年法律第202号）による設備設計一級建築士又は建築設備士が1名以上所属していること。

#### 5 建設副産物対策

受注者は、設計に当たって建設副産物対策（発生の抑制、再利用の推進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとする。

#### 6 その他特記事項

受注者は、成果物又は成果物を利用して完成した建築物の内容を公表する場合には、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。（別紙3：参照）

受注者は、発注者から配布及び提供された資料の再配布及び再利用をする場合は、発注者の承諾を得なければならない。

別紙1

設計理念

1 敷地

施設の敷地は、当該施設の用途に応じて、以下の事項を総合的に勘案して設計する。

- (1) 地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ、環境の保全に配慮する。
- (2) 都市計画その他法律に基づく土地利用に関する計画との整合性を図り、良好な市街地環境等の形成に配慮する。
- (3) 施設の将来需要、敷地の有効利用、周辺環境への影響に配慮し、建築物・駐車場・緑地等の施設を適切に配置する。

2 施設

施設は、当該施設の用途に応じて、地域性、機能性及び経済性等の各観点から以下の事項を総合的に勘案して設計する。

(1) 地域性

施設は、地域の歴史、文化及び風土に配慮し、周辺の自然環境及び都市環境と調和したものととする。

(2) 防災機能の確保

施設は、地震等の災害時に求められる機能に応じて、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保したものととする。

(3) 高齢者、身体障害者等への対応

施設は、高齢者、身体障害者等の円滑な利用に配慮したものととする。

(4) 環境保全への配慮

材料、機器等及び工法は、環境の保全に配慮したものととする。

(5) エネルギーの効率的利用

施設は、エネルギーの効率的利用及び熱の損失の防止と自然エネルギーの活用を考慮したものととする。

(6) 地場産品の優先使用

工事に使用する建設資材等の選定に当たっては、地域経済の活性化を図るため、地場産品（県産木材、県産品）の使用を、品質規格、価格及び生産能力等の観点から検討する。

特に、県産木材については、環境負荷の低減及び人に優しい施設づくりの観点からも、構造物材及び内装材への積極活用を図るものととする。

(7) 資源の有効活用

材料及び機器等は、資源のリサイクル等有効利用を考慮したものととする。

(8) 快適性、利便性の確保

施設は、快適な室内環境及び外部環境が得られ、使いやすいものととする。

(9) 高度情報化への対応

施設は、設置目的に応じて高度情報化に対応できるものとし、かつ、安全性、信頼性を確保したものととする。

(10) メンテナビリティ及びフレキシビリティの確保

施設は、維持・管理が容易に行うことができ、かつ、耐用期間中の需要等の変化に対応できるよう配慮したものととする。

(11) 良好な品質の確保

施設は、材料及び機器等を信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し

て、良好な品質を確保したものとする。

(12) 長期的経済性（コスト縮減）への対応

材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案し、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮したものとする。

別紙2

業務実施計画書作成要領

1 業務実施計画

業務実施計画は契約図書の確認及び現地調査に基づき、履行期間内に契約図書に定められた業務を適正に実施する方法等を業務に先立ち具体的に決めることであり、業務実施の基本となるものである。

また、立地条件、用途、構造、規模等の設計と条件がそれぞれ異なるので、計画に当たってはそれらの条件を十分に把握するとともに多角的に調査したうえで作成し、監督員に報告すること。

2 業務実施計画書の内容

建築設計業務実施計画書の記載事項はおおむね次のとおりである。

(1) 準拠する基準等

(2) 業務実施工程表（参考様式1）

なお、毎月25日までに当月の進捗状況を設計業務委託進捗状況報告書（参考様式3）により報告すること。

(3) 受注者管理体制系統図（参考様式2）

(4) 総合業務実施計画書（業務の全般的な進め方、業務実施方法、業務管理方針等）

(5) 使用する構造計算プログラム

(6) 建築士事務所登録の状況（建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）

(7) 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士による法適合確認が必要な設計については、その氏名及び所属する建築士事務所名（資格証及び建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）





(参考様式3) 設計業務委託進捗状況報告書

設計業務委託進捗状況報告書 月分

委託名  
工期  
契約額

受注者  
住所:  
名称:  
氏名:

|               | 項目          | 細目        | 4           | 5          | 6         | 7          | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3  | 進捗率    | 実施内容・課題 |    |
|---------------|-------------|-----------|-------------|------------|-----------|------------|---|---|----|----|----|---|---|----|--------|---------|----|
|               |             |           |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 予定(実施) |         |    |
| 建築            | 基本          | 現地調査      | 資料収集、敷地状況   |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               |             | 設計        | 法的整理        | 土地、建物、各種制限 |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    |        | 0%      |    |
|               | 施設要望        |           | 把握・整理・判断    |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               | 図面作成        |           |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               | 工事計画        |           | 仮設計画、想定工程   |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               | 予算確認        |           | 概算工事費、コスト比較 |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               | 実施          | 設計        | 図面作成        |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               |             |           | 中間検図        |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               |             | 積算        | 数量拾い、見積徴収   |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               |             | 設計書       |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               |             | 法的確認      | 申請、済み証取得    |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
|               |             | 設備        | 基本          | 現地調査       | 資料収集、敷地状況 |            |   |   |    |    |    |   |   |    |        | 0%      |    |
|               |             |           |             | 設計         | 法的整理      | 土地、建物、各種制限 |   |   |    |    |    |   |   |    |        |         | 0% |
|               | 施設要望        | 把握・整理・判断  |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    | 0%     |         |    |
| 図面作成          |             |           |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
| 工事計画          | 仮設計画、想定工程   |           |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
| 予算確認          | 概算工事費、コスト比較 |           |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
| 実施            | 設計          | 図面作成      |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
|               |             | 中間検図      |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
|               | 積算          | 数量拾い、見積徴収 |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
|               | 設計書         |           |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
| 法的確認          |             |           | 申請、済み証取得    |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   | 0% |        |         |    |
| 備考 (打合せ日は◎記入) |             |           |             |            |           |            |   |   |    |    |    |   |   |    |        |         |    |

※工程に大幅な遅れがある場合は備考欄に対処方法を記入し、修正工程を朱書きする

様式1

### 協 力 事 務 所 届 出 書

- 1 委託業務の名称
- 2 施行箇所
- 3 履行期間            着手 令和    年    月    日  
                              完成 令和    年    月    日
- 4 協力事務所名

| 種別 | 住 所 | 商号又は名称 | 氏名 | 契約金額 |
|----|-----|--------|----|------|
|    |     |        |    |      |
|    |     |        |    |      |
|    |     |        |    |      |
|    |     |        |    |      |

※種別には、図書館基本計画、構造、設備（電気・機械設備）等の種別を記入すること。  
 ※協力事務所との契約書(写)を業務着手前に提出すること。

5 協力事務所の資格等

(1) 構造事務所

|             |               |             |               |
|-------------|---------------|-------------|---------------|
| 建築士事務所登録の番号 | (    ) 建築士事務所 | (    ) 知事登録 | (    ) 第    号 |
|-------------|---------------|-------------|---------------|

※建築士事務所登録通知書の写しを添付すること。

(2) 設備事務所（該当する種別及び区分の番号に○印をつけること）

| 種別              | 区 分                       |
|-----------------|---------------------------|
| 設備<br>(電気・機械設備) | ①設備設計一級建築士又は建築設備士が所属する事務所 |
|                 | ②上記以外の事務所                 |
| 設備<br>(電気・機械設備) | ①設備設計一級建築士又は建築設備士が所属する事務所 |
|                 | ②上記以外の事務所                 |

※該当する区分により、資格者証(写)を添付すること。  
 ※区分の①に該当する場合は、資格者が当該事務所に所属することを証明する書類を添付すること。

| 種別 | 担当主任者職 | 担当主任者氏名 | 経験年数 | 資格等 |
|----|--------|---------|------|-----|
|    |        |         |      |     |
|    |        |         |      |     |
|    |        |         |      |     |
|    |        |         |      |     |

※各担当主任者の経歴書及び資格者証(写)を添付すること。

上記のとおり協力事務所を決定したので届出ます。

令和    年    月    日

伊東市長                    様

住所  
 受注者 商号又は名称  
 氏名

印

別添

履行体制に関する書面

令和 年 月 日

受注者  
住所  
氏名

印



(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- (1) 再委託の相手方の氏名 (若しくは代表者氏名)
- (2) 再委託の相手方の住所
- (3) 再委託を行う業務の範囲 (若しくは内容)

## 成果物の取扱いに係る特記仕様書

### 第1条 適用範囲

本仕様書は伊東市が発注する測量業務、土木関係の建設コンサルタント業務、建築関係の建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務の委託に適用する。

### 第2条 成果物の流出防止

受注者は、本業務の成果物(業務を行う上で得られた記録等を含む。以下同じ。)について適切な流出防止対策をとらなければならない。

### 第3条 成果物の使用及び複製について

受注者は、成果物の使用及び複製を申し出る場合には、別紙申出書を発注者に提出して承諾を得なければならない。

### 第4条 疑義

本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議すること。

別紙3

## 成果物の使用及び複製申出書

年 月 日

発注者 様

下記の委託業務の成果物について、伊東市業務委託契約約款第26条第2項に基づき使用及び複製をしたいので申出します。

### 記

- 1 業務委託の名称
- 2 使用及び複製の目的
- 3 使用及び複製の内容
- 4 成果物の使用及び複製について
  - (1) 成果物の取扱いについては、発注者の承諾条件を遵守します。
  - (2) 情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受注者がその責めを負います。

住所

受注者  
商号又は名称  
代表者氏名

印