

# ワーケーション拠点施設整備基本設計策定業務仕様書

## 1 目的

名護市ワーケーション拠点施設整備基本設計策定業務（以下「本業務」という。）は、名護市字喜瀬地内に所在する旧沖縄総合事務局研修所（群星荘）等を新しい観光需要の取り込みや企業誘致を加速するため、コワーキングスペースやサテライトオフィス機能等を有したワーケーション拠点施設整備に向けた基本設計の策定を目的に行うものである。

## 2 業務名

ワーケーション拠点施設整備基本設計策定業務

## 3 業務期間

契約締結の日から令和4年3月18日まで

## 4 業務内容

### (1) ニーズ調査業務

「ワーケーション拠点施設整備計画（案）」に基づき、ワーケーション拠点施設を利用する客層や利用者のニーズ把握等の調査、検討を行う。別紙1「ニーズ調査業務仕様書」による。

### (2) 建築基本設計策定業務

ニーズ調査結果に基づき、コワーキングスペース機能等を有した施設への既存施設の改修基本設計及び地域特産品の販売飲食、総合案内機能を有した施設の建築基本設計を行う。別紙2「建築基本設計策定業務特記仕様書」による。

### (3) 土木基本設計等策定業務

ニーズ調査結果に基づき、ワーケーション拠点施設の骨格となる施設配置、諸施設の形状、基盤施設、植栽等について概略の設計を行う。合わせて、測量業務を行う。別紙3「土木基本設計等業務特記仕様書」による。

## 5 業務実施

### (1) 業務方針

建築基本設計策定業務及び土木基本設計等策定業務は、ニーズ調査業務により、提示された調査結果及び適用基準等に基づきを行う。

**①ニーズ調査業務→②建築基本設計策定業務及び土木基本設計等策定業務。**

### (2) 管理技術者等

管理技術者等は、別紙4「管理技術者等の資格要件」による。

## 6 成果品

上記各業務の別紙仕様書による。

## 7 その他

(1) 本仕様書について疑義が生じた場合、名護市と協議の上、決定すること。

## ニーズ調査業務仕様書

### 1 業務目的

本業務は、ワーケーション拠点施設（以下「本施設」）整備において、本施設を利用する客層や利用者のニーズ把握等の調査、検討を目的とする。また、本業務は「名護市ワーケーション拠点施設整備計画（案）」の整備内容等に基づき行う。

### 2 業務内容

業務内容は、概ね次のとおりとするが、受託者の提案内容に基づき、名護市と受託者との協議により業務内容を決定する。

#### (1) ニーズ調査

企業、周辺ホテルに対して、本施設におけるワーケーション等に関するヒアリング及びアンケート調査を実施する。対象企業については、コンピュータソフトウェア協会又は、日本テレワーク協会への加盟企業、名護市情報通信・金融特区施設入居団体の親会社等を想定。対象ホテルについては、本施設の近隣ホテルを想定。

#### (2) 事例視察調査

ワーケーションに関する国内先進地事例等を参考に、情報を収集し整理する。また、新型コロナウイルスの感染状況を注視し、参考となる国内先進地の現場視察調査を行う。なお、調査先は、発注者との協議により決定する。

#### (3) 根拠資料の作成

(1) 及び (2) の調査結果を踏まえて、各機能の施設構成、規模（諸室面積）、ゾーニング等の建築的な検討を行う際に必要となる根拠資料の作成を行う。作成項目は以下のとおりとする。

- ア 想定利用者数の算出
- イ 利用者の職種、年齢、構成及び利用形態の把握
- ウ 想定利用者数、主要器機、室の使い方、1人あたりの必要面積、類似施設の状況等を勘案した、諸室及び共用部分の面積の根拠資料の作成
- エ 利用者の駐車需要や交通機関、敷地条件等を勘案した、駐車場台数の検討
- オ 想定利用者数に応じた通信容量の検討
- カ 監視カメラ設置及び情報セキュリティ等のセキュリティ対策必要性の検討
- キ プール、テニスコート等の必要性の検討
- ク 宿泊機能の必要性の検討。宿泊客数の算出。
- ケ 飲食施設の必要性の検討。利用客数の算出。
- コ 施設利用における歩行者動線及び車両動線等の検討
- サ 施設計画に関して、関係機関から意見やアドバイスを受ける
- シ その他、発注者が指示した事項の検討

#### (4) 施設管理運営体制

施設機能等を踏まえ運営組織を考慮した管理運営体制、想定経常運転費の算出、利用時間及び利用料金設定のシミュレーションの構築。

#### (5) ビジョンコンセプトの検討

(3) 及び (4) に基づき、複数の計画の検討を行い、比較検討し、課題の把握を行う。

- ア 施設の目的、整備方針を整理するとともに、土地利用、空間構成、景観形成等の施設イメージにのったコンセプトの提案。

- イ 施設の内容、利用者層、運営管理計画等から目標とする施設水準の提案。
- ウ 観光レジャー、イベント、体験学習、スキルアップ等と施設利用をあわせた観光メニューの提案。
- エ 既存の産業振興基盤施設（名護市情報通信・金融特区施設等）と連携した企業誘致促進に向けた取り組みの提案。
- オ 周辺地域への経済波及効果の検討。

#### (6) 報告書の提出

本業務を完了したときは、報告書にその内容をまとめて、事前に発注者の検査を受けた後、提出するものとする。

### 3 成果品

本業務において提出する成果品は以下のとおりとする。提出場所は名護市地域経済部観光課とする。

- (1) 本業務報告書 A4規格 2部
- (2) 各種引用データ、集計データ等
- (3) 上記成果品に係る電子データ（PDF形式等）

### 4 その他

- (1) 受注者は、業務の契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 本業務に係る全ての成果物の著作権は、名護市に帰属するものとする。  
受託者は、本業務の実施のために必要な受託が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。特に書面での報告がない場合は、問題ないことと認識し、以後何らかの問題が発生した場合は受託者の責任により対処すること。
- (3) 本業務に関する質問が生じたときは、受注者は、原則として無償で質問に回答すること。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項について、疑義が生じた場合は名護市と協議するものとする。

## 建築基本設計策定業務特記仕様書

### 第1章 業務概要

1 業務名称：名護市ワーケーション拠点施設整備基本設計策定業務

#### 2 対象施設概要

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。

- (1) 施設名称：（仮称）名護市ワーケーション拠点施設
- (2) 敷地の場所：名護市 字喜瀬 地内
- (3) 施設用途：既存施設 事務所  
（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第四号 第1類とする）  
新設施設 店舗  
（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第五号 第1類とする）

3 履行期間：契約締結の日の翌日から令和 4 年 3 月 18 日 まで

#### 4 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で「・」「○」印の付いたものを適用する。
- (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3)      印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

#### 5 設計と条件

##### (1) 敷地の条件

- ア 敷地の面積：約17,300 m<sup>2</sup>
- イ 用途地域及び地区の指定：（未指定地域）

##### (2) 施設の条件

- ア 施設の延べ面積：既存施設床面積1,439.40m<sup>2</sup>  
新設施設予定床面積750m<sup>2</sup>
- イ 主要構造及び階数：既存施設 RC造 地上2階建て（平成4年新築、平成18年増築）  
新設施設 RC造 地上1階建て

##### ウ 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。

- (ア) 構造体：Ⅲ類
- (イ) 建築非構造部材：B類
- (ウ) 建築設備：乙類

##### (3) 建設の条件

- ア 予定工事費：1,027,927 千円（建築、電気、機械、外構、解体）（消費税込み）
- イ 建設工期：建物本体工事 1年計画

##### (4) その他

- 設計業務に関する業務細分率のうち、基本設計に関する業務細分率のみを計上している。
- 定期的に設計業務調整会議を開催する。
- 別紙図面及び写真参照。
- 既存施設の設計内容は、下記のとおりとする。詳細な設計内容は、既存施設等の現況調査により、検討し、調査職員に報告して決定する。

改修計画（案）

項目	設計内容
建物外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 屋根屋上防水改修</li> <li>○ 外壁改修</li> <li>○ 建物周辺アプローチ改修</li> <li>○ 外部建具改修</li> <li>○ その他提案内容</li> </ul>
建物内部	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 内部建具改修</li> <li>○ 内装仕上改修</li> <li>○ 電気設備改修</li> <li>○ 機械設備改修</li> <li>○ 昇降機設備新設</li> <li>○ 防災設備改修</li> <li>○ その他提案内容</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 施設利用状況、運用状況を把握して適切な基本設計を行うこと。</li> <li>○ 建物外部改修においては、周辺の景観及び既存建物との整合を検討すること。</li> <li>○ 設備等においては、環境に配慮し、メンテナンス向上、ランニングコストの削減を図ること。</li> <li>○ 障害者等へ配慮したユニバーサルデザインの取り入れ、利便性の向上を図ること。</li> <li>○ 設計するにあたり、建築基準法及び関係法令等による設計上の基本条件について整理し、確認すること。</li> </ul>

第2章 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、建築設計業務委託共通仕様書（令和3年7月沖縄県土木建築部）（以下「共通仕様書」という。）による。

1 管理技術者等の資格要件

管理技術者等の資格要件は、別紙4「管理技術者等の資格要件」による。

2 業務計画書（共通仕様書第3章5）

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書（第5号様式）を作成し、調査職員に提出する。

なお、プロポーザル方式、総合評価落札方式等により本業務を受注した場合には、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。

- (1) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の商号(又は名称)、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名（第9号様式）
- (2) 【建築、構造、電気、機械】以外の分担業務を追加する場合も(1)による
- (3) 設計方針の説明に関する資料（平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第一号イ及び第二号イに掲げる基本設計及び実施設計の方針）
- (4) 業務工程表（第4号様式）

3 設計業務の内容及び範囲（共通仕様書第2章）

- (1) 一般業務（共通仕様書第2章(1)）

ア 基本設計

項	目	対象外業務
○ 設計条件等の整理	○ 条件の整理	・
	○ 設計条件の変更等の場合の協議	・ ・

<input type="checkbox"/> 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	<input type="checkbox"/> 法令上の諸条件の調査 <input type="checkbox"/> 計画通知に係る関係機関との打合せ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 既存施設の上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の現況調査及び関係機関との打合せ		<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 基本設計方針の策定	<input type="checkbox"/> 総合検討 <input type="checkbox"/> 基本設計方針の策定及び発注者への説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 基本設計図書の作成		<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 概算工事費の検討		<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 基本設計内容の発注者への説明等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> </ul>

ウ その他

- 委託業務の履行に当たって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、日影図及び各種技術資料を含む。）
- 委託業務の対象となる工事の実施に当たり法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成
- 工事費概算書の作成（建築、電気、機械、解体）

(2) 追加業務（共通仕様書第2章（2））

- ・ 建築積算業務
  - ・ 積算数量算出書の作成
  - ・ 単価作成資料の作成
  - ・ 見積収集
  - ・ 見積検討資料の作成
- ・ 電気設備積算業務
  - ・ 積算数量算出書の作成
  - ・ 単価作成資料の作成
  - ・ 見積収集
  - ・ 見積検討資料の作成
- ・ 給排水衛生設備積算業務
  - ・ 積算数量算出書の作成
  - ・ 単価作成資料の作成
  - ・ 見積収集
  - ・ 見積検討資料の作成
- ・ 空気調和・換気設備積算業務
  - ・ 積算数量算出書の作成
  - ・ 単価作成資料の作成
  - ・ 見積収集
  - ・ 見積検討資料の作成
- ・ 昇降機設備積算業務
  - ・ 積算数量算出書の作成
  - ・ 単価作成資料の作成
  - ・ 見積収集
  - ・ 見積検討資料の作成
- ・ 透視図作成等
- ・ 模型製作等
- ・ 建築基準法第18条第2項に基づく計画通知手続業務（必要な資料の作成を除く。また、履行期間内に確認済証を受けること。なお、申請手数料については、名護市にて準備する

ものとする。)

- ・ 建築基準法第18条第4項に基づく構造計算適合性判定に係る手続業務
  - ・ 判定を依頼する構造計算適合性判定機関：
- ・ 市町村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）
- ・ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務
- ・ リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、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し、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

- 概略工事工程表の作成
  - ・ 営繕事業広報ポスターの作成
  - ・ 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する市公共施設（名護市が行う建築物及びその他の付帯施設をいう。以下、同じ。）の設計等における特別な検討及び資料の作成（建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等）
  - ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律(平成27年法律第53号)第13条第2項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る業務、同法第20条第2項に規定する建築物の建築に関する通知及び同法第29条第1項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務
  - ・ 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価に係る業務
  - ・ 市有建築物等の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務
  - ・ 都市の低炭素化の促進に関する法律第53条第1項に規定する低炭素建築物新築等計画の認定に係る業務
  - ・ 建築基準法に基づく許可申請手続業務（許可申請内容： ）  
建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項に基づく確認申請手続き業務（必要な資料の作成を含む。また、履行期間内に確認済証を受けること。なお、申請手数料については、名護市にて準備するものとする。）
  - ・ 都市計画法に基づく許可申請手続内容（許可申請内容： ）
  - ・ 沖縄県福祉のまちづくり条例に基づく手続業務（手続内容： ）
  - ・ 沖縄県景観評価システムに基づく検討業務
  - ・ 設計概要リーフレットの作成
  - ・ コスト縮減検討中間報告書の作成  
基本設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。  
ア コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項  
イ 今後の実施設計の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項（営繕事業における共通検討課題を含む。）
  - ・ コスト縮減検討報告書の作成  
実施設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。  
ア コスト縮減検討中間報告書に記載した事項の、実施設計段階での検討結果（コスト縮減提案の最終採否）  
イ その他、実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項
  - ・ 沖縄県赤土等流出防止条例に基づく手続業務（手続内容： ）
  - ・ 特殊な屋外付帯施設に係る設計業務
  - ・ 景観法第16条第5項に基づく通知（協議も含む）手続き業務

(3) 設計に必要な調査業務等

- 既存施設等の現況調査
  - ア 既存施設等の現況について、調査を行い発注者に報告を行う。

- イ 既存の仕上げや給排水配管、浄化槽、電気配線を含む機械及び電気設備の劣化状況等もあわせて調査し、その結果を改修や更新の優先度合いの検討に資すること。
- ウ 事前に貸与する参考資料等の内容を十分に理解した上で、現況調査計画を発注者に立案し、協議の上で現況調査を行う。

(4) その他調査業務

4 業務の実施

(1) 一般事項

- ア 積算業務は、調査職員の承諾を受けた適用基準等に基づき行う。
- イ 積算業務には、(一財)建築コスト管理研究所の積算システム(RIBC2)の内訳書作成システムを利用する。ただし、調査職員と協議のうえ承諾を得た場合は、承諾した方法によることができるものとする。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表の書類を各1部、遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

- ・ 本業務は電子納品対象業務とする。  
電子納品とは、調査、設計、工事などの各段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、各種電子納品要領・基準等(以下、「要領」)に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを示す。

なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。

(4) 打合せ及び記録(共通仕様書第3章14(2))

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出すること。

- ア 業務着手時
- イ 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
- ウ その他( )

(5) 適用基準等(共通仕様書第3章3(1))

適用基準等は関係法令のほか、次の基準等による。

基準等	制定又は監修	年版等
<b>ア 共通</b>		
○ 沖縄県土木建築部建築工事積算基準	沖縄県土木建築部	最新版を使用
○ 沖縄県土木建築部建築工事共通費積算基準	沖縄県土木建築部	〃
・ 電子納品に関する手引き(営繕業務・営繕工事編)	沖縄県土木建築部	〃
・ 沖縄県公共建築物景観形成マニュアル	沖縄県土木建築部	〃
・ 地質・土質調査業務共通仕様書	沖縄県土木建築部	〃
○ 沖縄県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル	沖縄県福祉保健部	〃
・ 建築物解体工事共通仕様書	国土交通省※1	〃
○ 公共建築工事積算基準	国土交通省※1	〃
○ 公共建築工事標準単価積算基準	国土交通省※1	〃
○ 公共建築工事共通費積算基準	国土交通省※1	〃
<b>イ 建築</b>		
○ 沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書(建築工事編)	沖縄県土木建築部	最新版を使用
○ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)	国土交通省※1	〃
○ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)	国土交通省※1	〃
・ 公共建築木造工事標準仕様書	国土交通省※1	〃
○ 建築設計基準	国土交通省※1	〃
○ 建築工事設計図書作成基準	国土交通省※1	〃
○ 建築工事標準詳細図	国土交通省※1	〃
・ 木造計画・設計基準	国土交通省※1	〃



<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 敷地調査共通仕様書</li> </ul>	国土交通省※2	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 擁壁設計標準図</li> </ul>	国土交通省※2	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 構内舗装・排水設計基準</li> </ul>	国土交通省※2	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 構造計画・施工計画の留意事項</li> </ul>	沖縄県土木建築部	〃
<b>ウ 建築積算</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築数量積算基準</li> </ul>	国土交通省※1	最新版を使用
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築工事内訳書作成要領（建築工事編）</li> </ul>	国土交通省※2	〃
<b>エ 設備</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（電気設備工事編）</li> </ul>	沖縄県土木建築部	最新版を使用
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（機械設備工事編）</li> </ul>	沖縄県土木建築部	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築設備計画基準</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築設備設計基準</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築設備工事設計図書作成基準</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 雨水利用・排水再利用システム計画基準</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築設備耐震設計・施工指針</li> </ul>	国土交通省※2	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築設備設計計算書作成の手引</li> </ul>	国土交通省※2	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<b>オ 設備積算</b>		〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築設備数量積算基準</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※1	〃
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築工事内訳書作成要領（設備工事編）</li> </ul>	国土交通省※2	〃

※1 国土交通省制定 ※2 国土交通省監修 ※3 年版等は令和元年6月現在

(6) 貸与品等（契約書第18条、共通仕様書第3章11(1)）

貸与品名及び数量
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既存施設の図面</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>

引渡場所（観光課）

引渡時期（着手時）

返却場所（観光課）

返却時期（完了時）

(7) 業務委託料の変更（契約書第27条）等

- 建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は委託料と、当初の設計業務等の委託料の積算の基とした延べ面積又は委託料との差による業務人・時間数の変更は原則として行わない。ただし、発注者が必要と認めるときは、変更を行うことができる。

- 本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務（当該工事に係る工事監理業務を含む）を本業務受注者と随意契約する場合の業務委託料の算定は、本業務の落札率（当初契約額÷当初設計額）を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額で行うものとする。

- (8) 部分払（契約書第36条の2） **※削除**  
受注者は契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、当該請求に係る既履行部分における成果品等の資料を整理し、検査を受けなければならない。
- (9) 指定部分の範囲（契約書第37条） **※指定部分無し**  
( )
- (10) 債務負担行為に係る契約の前金払の特則（契約約款第37条の3）  
○ 契約書第37条の3の特則は適用しない。  
・ 本年度の前金払は行わないものとし、翌年度に本年度分と翌年度分の前金をあわせて請求できるものとする。（契約書第37条の3第2項）  
・ 本年度の前払金は、翌年度分の前払金を含めて請求することができる。（契約書第37条の3第3項）
- (11) 保険等（契約書第47条）  
○ 受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。  
○ 労働者災害補償保険
- (12) 成果物の提出場所： 名護市地域経済部観光課
- (13) 成果物の取り扱いについて  
提出されたCADデータ等については、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及び当該施設の完成図の作成に使用するなど、建築設計業務委託契約書第8条第1項の規定の範囲内で使用することがある。
- (14) 業務実績情報の登録について（共通仕様書第3章4(3)） **※適用しない**  
委託金額500万円以上の業務については、業務完了検査後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く）以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。
- (15) 再生資材の使用について  
工事において使用する資材は、再生資材を積極的に使用すること。また、使用する再生資材は原則として「沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）」とすること。
- (16) 再資源化施設への搬出について  
建設廃棄物を工事現場から搬出する場合の再資源化施設は、原則として「ゆいくる材の認定を受けた施設」とすること。
- (17) 業務環境改善実施要領（案）に基づく取組の実施について  
業務環境に関しては、業務環境改善実施要領（案）の3.取組内容について、業務着手時の打合せ時に協議し、取組内容を設定すること。なお、取組内容は打合せ記録簿へ記録すること。
- (18) その他について  
ア 技術提案  
プロポーザル方式により特定された技術提案の内容については、当該業務の特記仕様書に反映させるものとする。  
イ 設計変更等  
設計完了後であっても、次に記載する事項で発注者の指示があった場合においては、原則として無償で設計図書等の作成を行うものとする。  
(ア) 設計の不備等により設計変更が生じたとき  
(イ) その他やむを得ない理由により設計変更が生じたとき  
ウ 設計内容についての助言等  
設計完了後であっても、発注者が設計内容についての助言等を求めた場合においては、これに応じるものとする。  
エ 分割発注用の設計図書等  
分割発注用の設計図書等を作成するよう発注者の指示があった場合は、その指示に従い、成果物を提出するものとする。

## 5 成果物及び提出部数

### (1) 基本設計（新築及び改修）

成果物		規格	縮尺	部数	適用	
建築 (総合)	一般業務	● 計画説明書	A4		1部	現況→改修後を対比する A3版A4折可 A3版A4折可 1/200可 現況→改修後を対比する A3版A4折可 1/200可
		● 仕様概要書	〃		〃	
		● 仕上概要表	〃		〃	
		● 面積表及び求積図	〃		〃	
		● 敷地案内図	〃	1/100	〃	
		● 配置図	〃	〃	〃	
		● 平面図（各階）	〃	〃	〃	
		● 断面図	〃	〃	〃	
		● 立面図	〃	〃	〃	
		● 工事費概算書	〃		〃	
	● 設計内容説明資料 (簡易な透視図、日影図、各種技術資料等)	〃	1/100	〃		
	● 打合記録簿					
	● アスベスト含有率分析結果報告書				該当する場合提出	
	● 耐震診断結果報告書					
建築 (構造)	一般業務	● 構造計画説明書	A4		1部	
		● 構造設計概要書	〃		〃	
		● 工事費概算書	〃		〃	
		● 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		〃	
		● 打合記録簿				
	追加業務	●				
	追加業務	●				
電気設備	一般業務	● 電気設備計画説明書	A4		1部	現況→改修後を対比する
		● 電気設備設計概要書	〃		〃	
		● 工事費概算書	〃		〃	
		● 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		〃	
		● 打合記録簿				
	追加業務	●				
	追加業務	●				
給排水衛生設備	一般業務	● 給排水衛生設備計画説明書	A4		1部	現況→改修後を対比する
		● 給排水衛生設備設計概要書	〃		〃	
		● 工事費概要書	〃		〃	
		● 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		〃	
		● 打合記録簿				
	追加業務	●				
	追加業務	●				
空調換気設備	一般業務	● 空調換気設備計画説明書	A4		1部	現況→改修後を対比する
		● 空調換気設備設計概要書	〃		〃	
		● 工事費概要書	〃		〃	
		● 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		〃	
		● 打合記録簿				
	追加業務	●				
	追加業務	●				
昇降機等	一般業務	● 昇降機等計画説明書	A4		1部	
		● 昇降機等設計概要書	〃		〃	
		● 工事費概要書	〃		〃	
		● 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		〃	
		● 打合記録簿				
	追加	●				

業務	.				
----	---	--	--	--	--

(2) 実施設計

建築（総合）、建築（構造）

		成果物	規格	縮尺	部数	適用		
建築 (総合)	一般業務	・ 建築物概要書	A4		1部			
		・ 仕様書	〃		〃	A3版A4折可		
		・ 仕上表	〃		〃	A3版A4折可		
		・ 面積表及び求積図	〃		〃	A3版A4折可		
		・ 敷地案内図	〃		〃	A3版A4折可		
		・ 配置図	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可		
		・ 平面図（各階）	〃	〃	〃	〃		
		・ 断面図	〃	〃	〃	〃		
		・ 立面図（各面）	〃	〃	〃	〃		
		・ 矩計図	〃	1/30	〃	A3版A4折可 1/50可		
		・ 展開図	〃	〃	〃	〃		
		・ 天井伏図（各階）	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可		
		・ 平面詳細図	〃	1/30	〃	A3版A4折可 1/50可		
		・ 部分詳細図	〃	〃	〃	〃		
		・ 建具表	〃	1/50	〃	A3版A4折可 1/100可		
		・ 工事費概算書	〃		〃			
		・ 各種計算書	〃		〃			
・ 計画通知申請資料	〃			3部				
・ 関係法令申請資料	〃			適宜				
・ 設計内容説明資料 (簡易な透視図、日影図、各種技術資料等)	〃	1/100		1部	A3版A4折可 1/200可			
建築 (総合)	追加業務	・ 建築工事積算数量算出書	A4		1部			
		・ 単価作成資料	〃		〃			
		・ 見積書及び見積検討資料	〃		〃			
建築 (構造)	一般業務	・ 仕様書	A4		1部			
		・ 構造基準図	〃		〃	A3版A4折可		
		・ 伏図（各階）	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可		
		・ 軸組図	〃	〃	〃	〃		
		・ 部材断面表	〃	1/30	〃	A3版A4折可 1/50可		
		・ 部材詳細図	〃	〃	〃	〃		
		・ 構造計算書	〃		〃			
		・ 工事費概要書	〃		〃			
		・ 計画通知申請資料	〃			3部		
		・ 関係法令申請資料	〃			適宜		
		・ 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃			1部		
		建築 (構造)	追加業務	・ 建築工事積算数量算出書	A4		1部	
				・ 単価作成資料	〃		〃	
				・ 見積書及び見積検討資料	〃		〃	
		・ 建築確認申請書	A4		2部			

電気設備、給排水衛生設備

電気設備	一般業務	・ 仕様書	A4		1部	A3版A4折可
		・ 敷地案内図	〃		〃	A3版A4折可
		・ 配置図	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可
		・ 受変電設備図	〃	〃	〃	〃
		・ 非常電源設備図	〃	〃	〃	〃
		・ 幹線系統図	〃	〃	〃	〃
		・ 電灯、コンセント設備平面図（各階）	〃	〃	〃	〃
		・ 動力設備平面図（各階）	〃	〃	〃	〃
		・ 通信・情報設備系統図	〃	〃	〃	〃
		・ 通信・情報設備平面図（各階）	〃	〃	〃	〃
		・ 火災報知等設備系統図	〃	〃	〃	〃
		・ 火災報知等設備平面図（各階）	〃	〃	〃	〃
		・ 屋外設備図	〃	〃	〃	〃
		・ 工事費概要書	〃		〃	
		・ 各種計算書	〃		〃	
	・ 計画通知申請資料	〃		3部		
・ 関係法令申請資料	〃		適宜			
・ 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		1部			
追加業務	・ 電気設備工事積算数量算出書	A4		1部		
	・ 単価作成資料	〃		〃		
	・ 見積書及び見積検討資料	〃		〃		
	・ 建築確認申請書	A4		2部		
給排水衛生設備	一般業務	・ 仕様書	A4		1部	A3版A4折可
		・ 敷地案内図	〃		〃	A3版A4折可
		・ 配置図	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可
		・ 給排水衛生設備配管系統図	〃	〃	〃	〃
		・ 給排水衛生設備配管平面図（各階）	〃	〃	〃	〃
		・ 消火設備系統図	〃	〃	〃	〃
		・ 消火設備平面図（各階）	〃	〃	〃	〃
		・ 排水処理設備図	〃	〃	〃	〃
		・ その他設置設備設計図	〃	〃	〃	〃
		・ 部分詳細図	〃	〃	〃	〃
		・ 屋外設備図	〃	〃	〃	〃
		・ 工事費概算書	〃		〃	
		・ 各種計算書	〃		〃	
		・ 計画通知申請資料	〃		3部	
		・ 関係法令申請資料	〃		適宜	
	・ 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		1部		
追加業務	・ 給排水衛生設備工事積算数量算出書	A4		1部		
	・ 単価作成資料	〃		〃		
	・ 見積書及び見積検討資料	〃		〃		
	・ 建築確認申請書	A4		2部		

空調換気設備、昇降機等設備

空調換気設備	一般業務	・ 仕様書	A4		1部	A3版A4折可	
		・ 敷地案内図	〃		〃	A3版A4折可	
		・ 配置図	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可	
		・ 空調設備系統図	〃	〃	〃	〃	
		・ 空調設備平面図（各階）	〃	〃	〃	〃	
		・ 換気設備系統図	〃	〃	〃	〃	
		・ 換気設備平面図（各階）	〃	〃	〃	〃	
		・ その他設置設備設計図	〃	〃	〃	〃	
		・ 部分詳細図	〃	〃	〃	〃	
		・ 屋外設備図	〃	〃	〃	〃	
		・ 工事費概要書	〃		〃		
		・ 各種計算書	〃		〃		
		・ 計画通知申請資料	〃		3部		
		・ 関係法令申請資料	〃		適宜		
・ 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		1部				
追加業務	・ 空調換気設備工事積算数量算出書	A4		1部			
	・ 単価作成資料	〃		〃			
	・ 見積書及び見積検討資料	〃		〃			
追加業務	・ 建築確認申請書	A4		2部			
	・						
	・						
	・						
昇降機等設備	一般業務	・ 仕様書	A4		1部	A3版A4折可	
		・ 敷地案内図	〃		〃	A3版A4折可	
		・ 配置図	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可	
		・ 昇降機等平面図	〃	〃	〃	〃	
		・ 昇降機等断面図	〃	〃	〃	〃	
		・ 部分詳細図	〃	〃	〃	〃	
		・ 工事費概算書	〃		〃		
		・ 各種計算書	〃		〃		
		・ 計画通知申請資料	〃		3部		
		・ 関係法令申請資料	〃		適宜		
		・ 設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃		1部		
		追加業務	・ 昇降機設備工事積算数量算出書	A4		1部	
			・ 単価作成資料	〃		〃	
			・ 見積書及び見積検討資料	〃		〃	
・ 建築確認申請書	A4			2部			
追加業務	追加業務						

解体撤去（総合）、解体撤去（構造）

成果物		規格	縮尺	部数	適用	
解体撤去 (総合・構造)	一般業務	・ 建築物概要書	A4		1部	
		・ 仕様書	〃		〃	A3版A4折可
		・ 仕上表	〃		〃	A3版A4折可
		・ 面積表及び求積図	〃		〃	A3版A4折可
		・ 敷地案内図	〃		〃	A3版A4折可
		・ 配置図	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可
		・ 平面図（各階）	〃	〃	〃	〃
		・ 断面図	〃	〃	〃	〃
		・ 立面図（各面）	〃	〃	〃	〃
		・ 矩計図	〃	1/30	〃	A3版A4折可 1/50可
		・ 展開図	〃	〃	〃	〃
		・ 天井伏図（各階）	〃	1/100	〃	A3版A4折可 1/200可
		・ 平面詳細図	〃	1/30	〃	A3版A4折可 1/50可
		・ 部分詳細図	〃	〃	〃	〃
		・ 建具表	〃	1/50	〃	A3版A4折可 1/100可
		・ 工事費概算書	〃		〃	
		・ 各種計算書	〃		〃	
		・ 計画通知申請資料	〃		3部	
		・ 関係法令申請資料	〃		適宜	
	・ 設計内容説明資料 (各種技術資料等)	〃	1/100	1部	A3版A4折可 1/200可	
追加業務	・ 解体撤去工事積算数量算出書	A4		1部		
	・ 単価作成資料	〃		〃		
	・ 見積書及び見積検討資料	〃		〃		

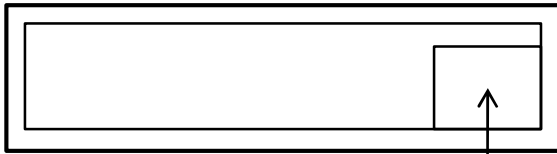
(3) その他の成果物

- 設計報告書（A4版にて2部、製本）  
※報告書の内容については、設計報告書作成マニュアルによる。
- 電子納品CD
- 工事監理用観音開き製本図面 A1：1部、A3：3部 ※表紙黒文字タイプ打  
(規格、数量については調査職員と協議すること。)
- 入札用図面（PDFデータ） ※CDR各工種1部提出  
(規格、数量については調査職員と協議すること。)
- 設計原図  
(規格、数量については調査職員と協議すること。)

(4) 図面の形式等

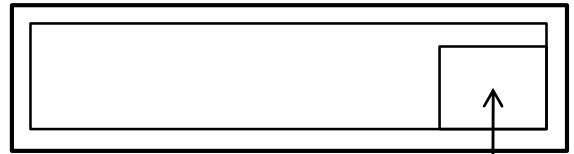
ア 図面の形式は次による。

(7) 表紙



発注機関審査印

(イ) 設計図



設計者印

イ 発注機関審査印及び設計者印の様式は次による。

(7) 発注機関審査印

工事名称							工事年度	令和	年度
工事場所							図面名称		
発注機関							縮尺		
摘要							図面番号		
審査	課長	係長	担当者				設計者	名称	
								資格者氏名	
								登録番号	
								所在地	

(イ) 設計者印

工事名称							工事年度	令和	年度
工事場所							図面名称		
発注機関							縮尺		
摘要							図面番号		
検印	管理建築士	設計	製図				設計者	名称	
								資格者氏名	
								登録番号	
								所在地	

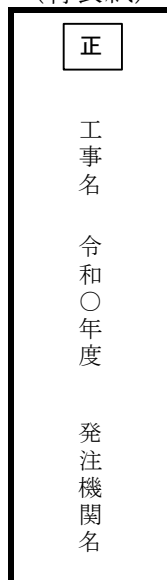
※法適合確認等が必要な場合、検印欄は調査職員と協議の上、適宜変更すること。

(5) 成果物の製本方法

第2章4(3)又は電子納品事前協議により電子納品としないこととした成果物については、契約用設計図書（正本）及び各種計算書・設計内容説明資料（副本）を次のとおり製本すること。

ア 表紙

(背表紙)



(表紙)





工事名の例：名護市ワーケーション拠点施設整備基本設計策定業務

発注機関名：名護市地域経済部観光課

※名護市関係部署等の技術協力物件の場合、調査職員と協議すること。

イ 製本の内容

(ア) 契約用設計書（正本）※A4版チューブファイル金文字タイプ打

a 工事費積算数量算出書（仕訳書・内訳書）

b 単価作成資料

c 図面

・ A 1判白焼き図面をA 4判に折り曲げ

・ A 3判白焼き図面をA 4判に折り曲げ

(イ) 各種計算書・設計内容説明資料（副本）

a 工事費積算数量算出書（数量調書、数量算出書）

b 見積書及び見積検討資料

c 構造計算書、設備設計計算書

d 設計内容説明資料

e 打合せ記録簿

(ウ) ファイルの留め金はドッチ式とする

(6) 確認申請書の記入方法

ア 確認申請書（建築物・工作物）

（第1面） 申請者氏名 名護市長 渡具知 武豊

（第2面） 【1. 建築主】

【イ. 氏名のフリガナ】 ナゴシヨウ トグチ タトヨ

【ロ. 氏名】 名護市長 渡具知 武豊

【ハ. 郵便番号】 905-8540

【ニ. 住所】 名護市港一丁目1番1号

【ホ. 電話】 0980-53-1212

イ 建築計画概要書

（第1面） 【1. 建築主】

【イ. 氏名のフリガナ】 ナゴシヨウ トグチ タトヨ

【ロ. 氏名】 名護市長 渡具知 武豊

【ハ. 郵便番号】 905-8540

【ニ. 住所】 名護市港一丁目1番1号

ウ 建築工事届

（第1面） 建築主

氏名 名護市長 渡具知 武豊

郵便番号 905-8540

住所 名護市港一丁目1番1号

電話番号 0980-53-1212

エ 委任状

【委任者】

【氏名のフリガナ】 ナゴシヨウ トグチ タトヨ

【氏名】 名護市長 渡具知 武豊

【郵便番号】 905-8540

【住所】 名護市港一丁目1番1号

【電話】 0980-53-1212

## 別表

## 提出書類

(着手時) 契約締結後14日以内

書類名	部数	様式	根拠規定等	備考
着手届	1	第3号	—	提出書類の鏡文書
業務工程表	1	第4号	約款第3条	
業務計画書	1	第5号	共仕第3章5	
設計方針の説明に関する資料	1	—	—	任意様式
建築士法第24条の8の規定に基づく書面	1	—	建築士法第24条の8	

(必要時)

書類名	部数	様式	根拠規定等	備考
履行報告書	1	第7号	約款第17条	
業務一部再委託(変更)承諾願	1	第9号	約款第12条	
履行体制に関する書面	1	別紙5	第9, 11号様式	
業務一部再委託(変更)通知書	1	第11号	約款第12条	
是正等の措置請求について	1	第12号	約款第16条	
是正等の措置結果について	1	第13号	〃	
業務条件確認請求書	1	第14号	約款第20条	
履行期間変更請求書	1	第18号	約款第24条	
協議開始日の通知について	1	第19号	約款26, 27, 30条	
成果物の[全部・一部]使用承諾書	1	第26号	約款第33条	
業務履行部分確認請求書	1	第27号	約款第36条の2	
業務[指定・引渡し]部分完了通知書	1	第28号	約款第37条	指定・引渡部分等がある場合
解除通知書	1	第29号	約款第44条	
打合せ記録簿	1	第30号	共仕第3章14	

(完了時)

書類名	部数	様式	根拠規定等	備考
業務完了通知書	1	第31号	約款第31条	業務完了後遅滞なく提出
修補完了通知書	1	第32号	〃	修補する必要があったとき
業務[成果物・報告書]引渡書	1	第33号	〃	検査合格後遅滞なく提出

※1 約款：建築設計業務委託契約約款

※2 共仕：建築設計業務委託共通仕様書

令和 3 年度

業 務 名 : 土木基本設計等策定業務

業 務 位 置 : 名護市字 字喜瀬 地内

履 行 期 間 : 令和 3 年 月 日 ~ 令和 4 年 3 月 18 日

## 特 記 仕 様 書

- 第 1 条** (設計業務等共通仕様書の適用)  
 本業務に当っては、沖縄県土木建築部制定の「土木設計業務等共通仕様書」に基づき実施しなければならない。  
 また、測量業務及び調査業務においては、沖縄県土木建築部「測量業務共通仕様書」及び「地質・土質調査業務共通仕様書」に基づき実施しなければならない。磁気探査業務においては、「磁気探査実施要領」に基づき実施しなければならない。  
 以下、「共通仕様書」という。なお、共通仕様書は最新版を用いること。
- 第 2 条** (共通仕様書に対する特記及び追加事項)  
 共通仕様書に対する特記及び追加事項は、下記のとおりとする。  
 また、本特記仕様書に記載されていない事項及び仕様書に疑義が生じた場合は、その都度協議し、調査職員の指示を受けなければならない。

特 記 仕 様 書 (甲)				名 護 市	
章	節	条	見 出 し	項	特 記 及 び 追 加 仕 様 事 項
1			総 則		
			目的及び適用	1 - 1	本特記仕様書は、名護市(以下甲とする)が発注する委託業務を受託者(以下乙とする)が業務を適正に行うため実施しなければならない一般事項を示すものである。
			業務着手	1 - 2	乙は、監督員の指示する様式により契約締結後10日以内に着手、その3日前までに下記の書類を提出しなければならない。 1.着手届 2.業務工程表 3.保険加入証明書類(設計業務等共通仕様書第1139条参照) 4.業務計画書(設計業務等共通仕様書第1112条参照) (測量業務計画書、地質業務計画書、磁気探査業務計画書)
			打合せ及び 設計協議	1 - 3	乙は、業務を適性かつ円滑に実施するため、調査職員と常に密接な連絡をとり、方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については相互に確認すること。また、その結果を乙が書面に記録し打合せ記録簿・協議簿等を作成し、完了時に提出するものとする。 設計協議の着手、成果品納入時は管理技術者も立会うこととする。

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
			業務完了	1 - 4	受注者は、業務完了後に沈滞なく完了届・納品書・引渡書を提出すること。
			その他	1 - 5	設計業務に関し乙が創造したアイデア、発明等の一切の権利は甲に帰属するものとする。
			かし担保の補正	1 - 6	検収の結果、成果と現場が著しく適合しない場合は再調査を命じることがある。その場合、速やかに成果を補正しなければならない。
			土地の立入り等	1 - 7	土地の立入りを行う場合は、身分証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。 乙は、業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する際は、あらかじめ調査職員に報告するとともに、所有者の承諾を得て行うものとする。
			業務負担について	1 - 8	業務完了後、工事施工中に内容の変更が生じた場合の業務負担については、次のとおりとする。 1.指示事項については、甲が設計変更をおこなう。 2.設計と現場の不一致及び乙のかしによる場合は、乙が設計変更をおこなう。 上記以外は甲乙で協議をおこない決定する。

## 特記仕様書(乙)

## 名 護 市

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
2			安全対策関係	1 - 9	安全対策については現地環境を反映させ、現地作業時等においては十分な安全対策を講じること。また、交通規制を伴う調査が必要な場合は、事前に調査職員と協議のうえ実施すること。
			測量業務		
			管理技術者等	2 - 1	管理技術者等は、別紙4「管理技術者等の資格要件」による。
			作業実施	2 - 2	測量作業は、国土交通省の定める公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準により実施するものとする。 測量作業において所定の精度が得られなかった場合は、再測しなければならない。
			作業管理	2 - 3	受注者は、測量作業実施に当たり関係法規を遵守し、常に適切な管理を行わなければならない。 作業現場が隣接、又は同一場所において別途測量がある場合には常に相互協調とともに、利用する成果については照合を行わなければならない。

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
3			設計業務		
			管理技術者等	3 - 1	管理技術者等は、別紙4「管理技術者等の資格要件」による。
			基本設計	3 - 2	整備計画等において定めた基本的な内容に基づき、設計条件との整合を図り、技術的及びデザインの、経済的な見地から設計の指針を明らかにし、実施設計に向けて、ワーケーション拠点施設の骨格となる施設配置、諸施設の形状、基盤施設、植栽等について概略設計を行うものです。
			基本設計の標準作業内容	3 - 3	<p>(1) 与条件の細部検討</p> <p>与条件の細部検討は、前提条件(基本構想、基本計画等の上位計画)及び各種調査結果をよく吟味把握し、計画の細部について検討することをいう。</p> <p>① 与条件や基本計画の把握と整理</p> <p>② 各種設計条件の整理と確認</p> <p>③ 各種設計基準の抽出と適用の確認</p> <p>④ 現地詳細調査(設計対象地とその周囲)</p> <p>(敷地境界、既存物の状況、供給処理設備、など)</p> <p>(2) 諸施設の検討及び設定</p> <p>諸施設の検討及び設定は、与条件の細部検討に基づき、個々の施設について位置、規模及び内容を検討し、その概略構造を設定することをいう。</p> <p>① 基本設計内容の整合性確認</p> <p>② 敷地・施設容量からみた利用者数の検討と設定</p>

## 特記仕様書(乙)

## 名 護 市

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
					<p>③ 空間構成・景観・意匠等に関する基本方針の検討と設定</p> <p>④ 造成基本方針の検討と設定</p> <p>⑤ 植栽基本方針の検討と設定</p> <p>⑥ 供給処理設備基本方針の検討と設定</p> <p>⑦ 設備水準・目標工事費の検討と設定</p> <p>⑧ 維持管理基本方針の検討と設定</p> <p>(3) 基本設計図の作成</p> <p>基本設計図の作成は、設定された施設の位置、規模及び内容等数量等について説明を加えると共に、平面図で表現できない電気、給排水等の地下埋設物、造成等については、別途図面化する。各施設のうち平面図ではその内容が示せないものについては、別途部分平面図、概略構造図、断面図、模式図を作成する。また必要に応じて、周辺の道路や主要都市施設などの位置を表す図面も添付する。</p> <p>① 実測平面図に基づいた基本設計平面図の作成</p> <p>② 造成計画平面図の作成</p> <p>③ 施設計画平面図の作成</p> <p>④ 植栽計画平面図の作成</p> <p>⑤ 供給処理設備計画平面図の作成</p> <p>縮尺:1/200~1/500</p>

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
					⑥主要断面図の作成 縮尺:1/100~1/200 ⑦主要施設の構造イメージ図の作成(縮尺1/30~1/100) (4)概算工事費の算出 概算工事費の算出は、基本設計図に基づき、施設整備等に必要 概算の工事費を工種ごとに算出することをいう。 ・社会標準単価に基づいた概算工事費の算出 (5)基本設計説明書の作成 基本設計説明書の作成は、与条件の細部検討過程、諸施設の検討及 び設定過程、基本設計図の補足説明、概算工事費、工程計画と年次計 画、管理運営計画等に沿って、系統だてて、とりまとめることをいう。 ・上記検討資料を取りまとめた報告書の作成 (6)鳥瞰図及び透視図の作成 鳥瞰図及び透視図の作成は、基本設計図に基づき全体及び主要な部 分について、立体図として仕上げることをいう。 決定した内容に基づいて、対象地全体を俯瞰した鳥瞰図又はアイレベル からのイメージスケッチの作成 仕上げ図のサイズ等は、仕様書による (7)照査 ①基礎情報や敷地情報の把握と設計計画の適正照査 ②設計方法や設計手法の妥当性の照査 ③成果品の内容の適正照査

特記仕様書(乙)

名護市

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
4			提出書類		(8)打合せ 業務の主要な区切りにおいて監督員と行う打合せ。 (9)成果品 当該業務による成果品は、以下のとおりです。 ・基本設計図 一式(詳細な内容や縮尺等は上記による) ・基本設計説明書 一式(概算工事費を含む。なお、詳細な内容は上記 による) ・照査報告書 一式 ・鳥瞰図又は透視図 一式(詳細は内容は上記による) ※建築物や大型土木構造物は、基本設計平面図に屋根状または平面系 で示され、規模については、平面・立面・断面図で示す範囲とします。 成果品は綿密に調査を行ったもので編集は、設計書作成要領に よるものとする。 成果品は下記のとおりとする。 1.基本設計図(HOCAD):観音各2部(A1,A3版) 2.設計報告書:原本1部、写し1部 3.照査報告書:原本1部、写し1部 4.鳥瞰図又は透視図(PDFデータ)A-3サイズ2枚程度

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
5			設計報告書	5 - 1	<p>5.工事設計書:原本1部、写し1部</p> <p>6.数量計算書:原本1部、写し1部</p> <p>7.その他、監督員に請求された資料</p> <p>※ 以上の成果品については、電子データも提出する。</p> <p>報告書は、A-4版ファイルとし表紙、背表紙には年度、業務名、発注者名を記入する。</p> <p>設計に適した文献、図書及び構造物、資材、断面等の決定はその根拠及び計算を報告書に明記し、その写しを添付するものとする。</p> <p>打合せ記録・設計協議を書面に記録し報告書を作成すること。</p>
6			業務実績情報システム 作成・登録	6 - 1	<p>受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(テクリス)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」を調査職員にメール送信し、確認を受けた上で、受注・変更時は契約後、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>なお、変更時と完了時の間が、15日間(休日等を除く)に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。</p>

### 特記仕様書(乙)

### 名 護 市

章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
7			業務カルテ 作成・登録	7 - 1	<p>受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が500万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職員に承認を受けた後に、受注・変更時は契約後、土・日・祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に適宜登録機関に登録申請しなければならない。また、「業務カルテ受領書」を監督職員に提出するものとする。</p>

## 数量計算書

委託業務名 : 土木基本設計等策定業務  
 位 置 : 名護市字 字喜瀬 地内  
 期 間 : 令和 3 年 月 日 ~ 令和 4 年 3 月 18 日  
 業務概要

業 務	種 別	名 称	数 量	単 位
<b>基本設計</b>				
		設計及び測量条件(耕地、平地)、L=280m	1.7	ha
		与条件の細部検討	1.7	ha
		諸施設の検討および設定	1.7	ha
		基本設計図の作成	1.7	ha
		概算工事費の算出	1.7	ha
		基本設計説明書の作成	1.7	ha
		照査	1.7	ha
		打合せ	1.0	業務
		鳥瞰図又は透視図の作成	1.0	業務
<b>測量業務</b>				
	基準点測量	4級基準点	9.0	点
	水準点測量	4級水準点	0.28	km
	現地測量	作業計画(現地測量)	1.0	業務
		現地測量	0.017	km <sup>2</sup>

### 設計内容

本業務は、下記内容の条件で見積をお願いします。

1. 本設計業務については、名護市ワーケーション拠点施設整備計画(案)等を参考に策定するものであります。
2. 地域・地形区分:地域(耕地)、地形(平地)
3. 業務面積 A=約1.7ha
4. 打合せについては、3回とする。
5. 鳥瞰図または、透視図についてA3サイズ2枚程度とする。



## 管理技術者等の資格要件

ワーケーション拠点施設整備基本設計業務に係る管理技術者等の資格要件は、下記のとおりとする。

### 1 資格要件

- (1) 管理技術者は、次に掲げる資格の内、いずれか1つ以上を有すること。なお、ニーズ調査主任担当技術者を兼任すること。
  - ア 技術士（総合技術監理部門、建設部門の内1つ以上）の資格を有する者。
  - イ R C C M（都市計画及び地方計画部門）の資格を有する者。
- (2) 土木主任担当技術者は、次に掲げる資格を有すること。

技術士又はシビルコンサルティングマネージャの資格保有者、あるいはこれと同等の能力と経験を有する技術者を原則とする。
- (3) 測量主任担当技術者は、次に掲げる資格を有すること。
  - ア 測量士。
- (4) 建築主任担当技術者は、次に掲げる資格を有すること。
  - ア 一級建築士。
- (5) 土木照査技術者は、次に掲げる資格を有すること。

技術士又はシビルコンサルティングマネージャの資格保有者、あるいはこれと同等の能力と経験を有する技術者を原則とする。
- (6) 測量担当技術者は、次に掲げる資格の内、いずれか1つ以上を有すること。
  - ア 測量士。
  - イ 測量士補。
- (7) 建築設備設計担当者は、次に掲げる資格若しくは準ずる資格を有すること。
  - ア 建築士法(昭和25年法律第202号)に規定する建築設備士。
- (8) 土木設計担当技術者は、次に掲げる資格を有すること。

技術士又は、シビルコンサルコンサルティングマネージャの資格保有者、あるいはこれと同等の能力と経験を有する技術者を原則とする。

### 2 管理技術者等通知

業務着手時に、次の内容を記載した管理技術者等通知書を作成し、提出する。なお、プロポーザル方式、総合評価落札方式等により本業務を受注した場合には、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。

- (1) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況。
- (2) 主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実情及び手持ち業務の状況。
- (3) 担当技術者の氏名、生年月日、所属、担当分野、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持ち業務の状況。

※業務体制図

