

明石市役所新庁舎建設設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1 業務名

明石市役所新庁舎建設設計業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務目的

本業務は、現庁舎が、耐震性能の不足や老朽化、バリアフリー・ユニバーサルデザインへの対応不足など様々な課題を抱えている中で、これらの課題解決と市民サービスの向上を目指して庁舎の建替えを行うため、新庁舎建設及び関連工事等の設計業務を委託するものである。

なお、業務に当たっては、本市が2020年（令和2年）3月に策定した市役所新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」という。）に定めた事項を基本とし、発注者と協議の上進めることとする。基本理念及び基本方針（目指す姿）は次のとおりとし、具体的な内容については、基本計画を参照のこと。

<基本理念>

「すべての人にやさしいスリムでスマートな庁舎」

<基本方針（目指す姿）>

- (1) 市民の安全・安心を支える庁舎
- (2) すべての人にやさしく、利用しやすい庁舎
- (3) 機能的で使いやすい庁舎
- (4) 持続可能なまちづくりに貢献する庁舎
- (5) 明石らしく、訪れたいくなる庁舎

3 業務仕様

この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（最新版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）による。

ただし、当該共通仕様書に記載のうち、「調査職員」とあるのは、「担当職員」と読み替える。

4 施設概要

- (1) 施設名称 (仮称) 明石市役所新庁舎
- (2) 施設の場所 明石市中崎1丁目5番1号
- (3) 主要用途 庁舎、自動車車庫

5 設計と条件

- (1) 敷地の条件

① 敷地の面積

庁舎及び自動車車庫（立体駐車場）の建設予定位置並びに現庁舎等解体設計等の範囲及び面積は、別添「現況配置図」のとおりとする。

② 用途地域 近隣商業地域

③ 建蔽率 80%

④ 容積率 300%

⑤ その他 準防火地域

(2) 施設の条件

新築施設の規模、構造及び官庁施設の総合耐震・津波計画基準（平成 25 年 3 月 29 日国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号）による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。

新庁舎の規模、配置する部署、空間構成に関する考え方は基本計画のとおりとし、詳細は基本設計にて検討すること。

施設	延べ面積等	構造	耐震安全性の分類
庁舎	21,000 m ² 以内	基本設計により決定	構造体 I類 非構造部材 A類 建築設備 甲類
立体駐車場（国土交通大臣認定自走式駐車場）	3層4段程度を想定 来庁者用として250台以上確保すること。	認定仕様による	構造体 III類 非構造部材 B類 建築設備 乙類
	・ 災害対応機能（緊急通行車両駐車場所、防災備蓄倉庫等）の確保について検討すること。		

※ 公用車、議員関係車両等については、別途駐車場（約 130 台）を計画するものとするが、上記立体駐車場に駐車台数の一部を確保することも可とする。

(3) 建設条件

① 工事費 120 億円（税込） ※基本計画時の概算（新庁舎及び立体駐車場の建設費並びに現庁舎等の解体費（外構等の附帯工事を含む。））

② 工事期間 2022 年度（令和 4 年度）より約 3 年 ※基本計画時の想定

(4) 設計条件

① 設計費 公告文記載のとおり

② 設計期間 契約締結の翌日から 2022 年（令和 4 年）3 月 10 日まで
基本設計：契約締結の翌日から 2021 年（令和 3 年）2 月 26 日まで
実施設計：基本設計完了日から 2022 年（令和 4 年）3 月 10 日まで

③ 管理技術者の資格要件

管理技術者（業務を管理し、及び総括する責任者）は、一級建築士（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をいう。以下同じ。）とする。

④ 主任技術者の配置及び資格要件

意匠担当、構造担当、電気設備担当及び機械設備担当の主任技術者（管理技術者の下

で各分野における担当技術者を総括し、2週間に1回程度開催する発注者との定例的な打合せに出席する者)を配置する。

意匠担当主任技術者及び意匠担当技術者は一級建築士、構造担当主任技術者は構造設計一級建築士(建築士法第10条の2の2第4項に規定する構造設計一級建築士をいう。)、電気設備担当主任技術者及び機械設備担当主任技術者は設備設計一級建築士(建築士法第10条の2の2第4項に規定する設備設計一級建築士をいう。)又は建築設備士(建築士法施行規則(昭和25年建設省令第38号)第17条の18に規定する建築設備士をいう。)とする。

⑤ 業務履行体制

管理技術者、各担当の主任技術者及び各担当技術者は、本業務のプロポーザル方式に参加申込みを行った一級建築士事務所に所属していること。

管理技術者、意匠担当主任技術者、意匠担当技術者、構造担当主任技術者、電気設備担当主任技術者、機械設備担当主任技術者は、それぞれ1名以上とする(兼任は不可)。

(5) 適用基準

本業務の実施に当たっては、次の基準及びその他の関連要綱・各種基準等の最新版を参照すること。

<建築>

- ① 公共建築協会「建築工事設計図書作成基準及び同解説」
- ② 公共建築協会「建築設計基準及び同解説」
- ③ 公共建築協会「構内舗装・排水設計基準」
- ④ 公共建築協会「建築工事標準詳細図」
- ⑤ 公共建築協会「公共建築工事標準仕様書」
- ⑥ 公共建築協会「建築工事監理指針」
- ⑦ 公共建築協会「建築構造設計基準及び同解説」
- ⑧ 日本建築学会「各種構造計算基準・同解説」
- ⑨ 公共建築協会「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」
- ⑩ 公共建築協会「官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説」
- ⑪ 公共建築協会「擁壁設計標準図」
- ⑫ 建築保全センター「公共建築改修工事標準仕様書」
- ⑬ 建築保全センター「建築改修工事監理指針」
- ⑭ 国営整第183号平成23年12月27日「敷地調査共通仕様書」
- ⑮ 公共建築協会「建築物解体工事共通仕様書・同解説」
- ⑯ 日本建築防災協会「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準」

<設備>

- ① 公共建築協会「建築設備計画基準」
- ② 公共建築協会「建築設備設計基準」
- ③ 公共建築協会「建築設備設計計算書作成の手引き」
- ④ 公共建築協会「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)」
- ⑤ 公共建築協会「公共建築設備工事標準図(電気設備工事偏)」

- ⑥ 公共建築協会「電気設備工事監理指針」
- ⑦ 建築保全センター「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）」
- ⑧ 公共建築協会「建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」
- ⑨ 公共建築協会「公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）」
- ⑩ 公共建築協会「機械設備工事監理指針」
- ⑪ 建築保全センター「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）」
- ⑫ 日本建築センター「建築設備耐震設計・施工指針」
- ⑬ 日本建築センター「建築設備設計・施工上の運用指針」

<積算>

- ① 建築コスト管理システム研究所「建築数量積算基準・同解説」
- ② 建築コスト管理システム研究所「公共建築工事積算基準」
- ③ 建築コスト管理システム研究所「公共建築工事積算基準の解説」

<その他>

国土交通省大臣官房官庁営繕部「官庁営繕事業における BIM モデルの作成及び利用に関するガイドライン」

(6) 適用法令

本業務の実施に当たっては、次の関係法令及び関連施行令・施行規則等の最新版を遵守すること。

- ① 建築基準法
- ② 都市計画法
- ③ 道路法
- ④ 消防法
- ⑤ 水道法
- ⑥ 下水道法
- ⑦ 水質汚濁防止法
- ⑧ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ⑨ 大気汚染防止法
- ⑩ 騒音規制法
- ⑪ 振動規制法
- ⑫ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ⑬ 各種の建築関係資格法・業法・労働関係法及び関連施行令・施行規則
- ⑭ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- ⑮ エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- ⑯ 建築物のエネルギーの消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- ⑰ 都市の低炭素化の促進に関する法律（エコまち法）
- ⑱ 駐車場法
- ⑲ 航空法
- ⑳ ガス事業法
- ㉑ 電波管理法

- ⑳ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）
- ㉑ 土壌汚染対策法
- ㉒ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ㉓ 兵庫県建築基準条例
- ㉔ 兵庫県環境の保全と創造に関する条例
- ㉕ 兵庫県福祉のまちづくり条例及び施行規則
- ㉖ 兵庫県の各種関連条例及び施行規則
- ㉗ 明石市建築基準法施行細則
- ㉘ 明石市公的開発指導要綱
- ㉙ 明石市都市景観条例
- ㉚ その他の関連法規・県条例・市条例

6 業務内容

- (1) 市役所新庁舎建設に係る基本設計・実施設計業務（建築工事、電気・機械・昇降機等設備工事、屋外附帯工事、その他附帯工事の設計及び積算）
- (2) 現庁舎等解体に係る実施設計業務（基礎、杭、設備等を含む解体設計及び積算）
- (3) 立体駐車場建設に係る基本設計・実施設計業務（建築工事、電気・機械・昇降機等設備工事、屋外附帯工事、その他附帯工事の設計及び積算）
- (4) 上記(1)から(3)までに係る各種調査・検討（報告書2部作成）及び申請手続業務
 - ① 敷地、既存建物、工作物及び立木の調査並びに敷地内を含む敷地周囲の給排水設備、電気設備、機械設備及びインフラ関連等に関する調査
 - ② 敷地測量調査（敷地、既設建物並びに敷地周辺の道路等の平面及び水準測量：約24,000 m²）
 - ③ 土壌汚染調査（地歴調査）
 - ④ 電波障害調査
 - ⑤ 解体する建物、工作物等のアスベスト含有調査（定性分析 270 検体、定量分析 80 検体）
 - ⑥ 土質調査（標準貫入試験、ボーリング調査（20m×10 箇所）、室内土質試験及び液状化判定）
 - ⑦ 諸官庁、関係機関等との協議
 - ⑧ 建築工事に伴う各種届出等の一切の申請手続業務（計画通知申請、構造計算適合性判定申請、建築物エネルギー消費性能適合性判定申請、建築物環境評価制度（CASBEE）の届出、免振構造性能評価申請（PS 検層調査・模擬地震動作成等を含む。）、大規模建築物等の届出、防災計画書の作成・届出（建築物の高さが 31mを超える場合、建築基準法施行令第 147 条の 2 に該当する場合等の建築防災計画評定機関の評定を含む）、その他関係法令等により必要となる申請・届出（計画内容により、都市計画法第 34 条の 2 の協議が必要な場合あり））
- (5) その他、本設計に必要となる一切の業務
 - ① 完成設計図書の説明及び報告に関する業務

- ② 各施設工事及び解体工事の概略工程の算定（図示を含む。）
- ③ パース作成（完成予想図、外観×5面（アイレベル×3面、鳥瞰×2面）、内観×10面。作成後に計画内容の変更があった場合は修正作業を行うこと。各提出仕様は協議による。）
- ④ 模型作成（全体模型（周辺敷地共、1/500、1箇所）、部分模型（1/50、室内5箇所）作成後に計画内容の変更があった場合は修正作業を行うこと。各提出仕様は協議による。）
- ⑤ 設計施工支援制度・競争入札等審査会（庁内）用の資料作成
 - 表紙、建物概要、位置図、配置図、平面図、立面図、断面図、電気・機械設備図（系統図、結線図、機器表、平面図等）及び担当職員が指示する図面等の資料（CADデータを含む。）
- ⑥ 広報誌、広報用パンフレットの作成
- ⑦ 市民説明用資料の作成
- ⑧ 補助金申請等の補助業務（会計検査を含む。）
- ⑨ 建築後の維持保全計画の策定
- ⑩ 現在庁舎に設置している機器類等（例：デジタル防災無線、イントラネット携帯電話アンテナ、騒音計等）を新庁舎で稼働させるために必要となる工事の実施設計及び積算業務
- ⑪ PUBDIS の登録

※1) 上記（1）及び（3）の基本設計に関する業務は次のとおりとする。

- ① 設計条件等の整理
 - ア 条件整理
 - イ 設計条件の変更等の場合の協議
- 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
 - イ 計画通知等の申請に係る関係機関との打合せ
- 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
- ④ 基本設計方針の策定
 - ア 総合検討
 - イ 基本設計方針の策定
- ⑤ 基本設計に関する成果図書の作成
- ⑥ 概算工事費の報告（概算工事費の報告時期は担当職員の指示による）

※2) 上記（1）から（3）まで及び（5）の実施設計に関する業務は、次のとおりとする。

- ① 要求の確認
 - ア 明石市政策局プロジェクト推進室（以下「担当部局」という。）の要求等の確認
 - イ 設計条件の変更等の場合の協議
- 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

- イ 計画通知等の申請に係る関係機関との打合せ
- ③ 実施設計方針の策定
 - ア 総合検討
 - イ 実施設計のための基本事項の確定
 - ウ 実施設計方針の策定
- ④ 実施設計に関する成果図書の作成
 - ア 実施設計に関する成果図書の作成
 - イ 計画通知等の申請図書の作成
- ⑤ 積算業務（営繕積算システム RIBC2 を使用すること。）

II 設計方針

1 共通事項

- (1) 建設場所の特性を考慮し、建築計画、構造計画、設備計画等について、防災拠点施設として必要とされる機能を有する施設とすること。
- (2) 設計に当たっては、基本計画で定めた基本理念及び基本方針を実現するための具体的な必要機能を I 業務概要 5 (3) 建設条件に記載の工事費の範囲内で検討、整理すること。
- (3) 新工法等の、I 業務概要 5 (5) 適用基準より特殊な工法、材料、製品等を採用する場合は、受託者が当該性能、機能等を満たすことを証明し、本市の承諾を得ること。

2 建築計画

- (1) 外観計画
 - ① 市役所周辺は、本市の中心市街地の海沿いに立地し、海側からの景観も含め、本市のシンボリックな空間となることから、周辺の景観に十分配慮した計画とすること。
 - ② 周辺環境との調和を考慮し、落ち着いた親しみやすい施設となるよう、デザイン及び材料の選定に工夫すること。
- (2) 規模・階層計画
 - ① 新庁舎の規模は、I 業務概要 5 (2) 施設の条件に記載のとおりとすること。
 - ② 階層は、事業者の提案による。なお、地下階を設ける場合は、浸水等災害時の影響を考慮して計画すること。
 - ③ 建設場所の周辺への風、温熱、採光、日影及び景観等の影響を検証し、周辺環境に十分配慮した計画とすること。
- (3) 動線計画
 - <外部動線>
 - ① 人と車の動線を極力分離し、利便性・機能性に応じて数箇所のエントランスを適切な位置に計画すること。
 - ② 効率的に荷物を搬出入できるよう計画すること。
 - ③ 雨天時にも来庁者が極力濡れずに、荷物の搬出入に支障がないよう計画すること。
 - ④ 隣接する市民会館の利用者や中崎小学校の児童の安全確保にも配慮した動線計画とすること（現庁舎等の解体期間中についても、同様に安全確保に配慮した動線計画とすること）。
 - <内部動線>
 - ① 利用者の利便性、バリアフリー、安全性、避難誘導の容易さ等を考慮した計画とすること。
 - ② 使用状況及び管理区分を考慮し、セキュリティを確保できる計画とすること。
 - ③ 利用者と職員の動線を考慮し、各階を連絡するエレベーターを設置すること。窓口部門が複数階に配置される場合は、エスカレーターの設定も検討すること。
- (4) セキュリティ計画
 - ① 開庁時には、来庁者の大半がメインエントランスから入出するよう計画すること。

- ② 防犯カメラ等の施設内の防犯管理設備や防災監視設備を計画すること。
- (5) 諸室計画
- ① 用途や管理区分が明確なゾーニングとし、各部門を適切に配置すること。
 - ② 平面計画及び階構成については、各部門の特性、諸室の用途を把握し、その機能が最大限発揮できるよう計画すること。
 - ③ 特殊な設備機器等を設置する諸室等を除き、原則として、庁舎の床はフリーアクセスフロアとすること。
 - ④ 本市が別途委託予定の「(仮称) オフィス環境整備支援業務委託」と連携し、計画すること。
- (6) 室内環境計画
- ① 快適で明るい施設となるよう、色彩計画に配慮すること。
 - ② 空調機器や照明機器による管理に加えて、温熱、採光、気流等について検証し、自然光、自然換気等を適宜取り入れ、快適な室内環境となるよう配慮(中間期空調、熱負荷抑制、西日対策)すること。
 - ③ 施設計画全体を通じて、福祉関係法令等を遵守すること。これらに定める基準は最低限のものとし、すべての利用者にとって安全・安心かつ快適に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に十分配慮すること。
 - ④ サインは、高齢者、子ども、障害者、外国人等誰もが分かりやすい表示にし、見やすい位置と高さを設定し、色、文字サイズ、言語等すべての人に配慮した計画とすること。また、本市が別途委託予定の「(仮称) サイン整備業務委託」と連携し、計画すること(外構共)。
 - ⑤ 来庁者に対する情報提供、展示・啓発等が行えるよう計画すること。
 - ⑥ 子育て関連の窓口や待合ロビー等に隣接して授乳室、おむつ替えベッド、ベビーチェア、キッズコーナー、子ども用トイレ等を計画すること。
 - ⑦ 建物内は禁煙とし、屋外の適当な場所に喫煙スペースを計画すること。適切な配置や設備により、受動喫煙を防止すること。
- (7) 安全・防災計画
- ① 災害発生時等の明石市事業継続計画(BCP)に配慮した計画とすると共に、地震による津波等の高さを考慮した計画とすること。
 - ② 災害対応に必要な防災資機材を備蓄する倉庫を設置すること。
 - ③ 災害時の活動拠点としても利用できる施設とすること。
 - ④ 火災時には、容易かつ安全に避難することができる計画とし、特に障害者、子ども等の自力で避難が困難な利用者等には十分に配慮すること。
 - ⑤ 大規模災害時の水、電力等のライフラインの確保に配慮した設備計画とすること。電力供給は、電源の多重化や発電機による供給等、被災時に不通となるリスクを最低限に抑えた計画とすること。
 - ⑥ 建具等のガラスは、安全面と環境面を考慮した仕様とすること。人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「ガラスを用いた開口部の安全設計指針(建設省監修)」によること。

- ⑦ 地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材とすること。
 - ⑧ 施設機能に支障をきたすことのないよう浸水、冠水対策を講じること。
 - ⑨ AED、ストレッチャー等の設置スペースを確保すること。
- (8) 維持管理・環境計画
- ① 仕上材は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃、補修、点検等の日常的な維持管理に配慮したものを選定すること。
 - ② ライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。
 - ③ 大規模修繕工事が最小限となるよう、建築、設備の更新及び修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。
 - ④ 行政ニーズの変化、将来の情報通信技術等への対応、用途変更や改修に対応できるよう、設備や間仕切り変更の柔軟性等、長期使用に耐え得る十分な性能を確保すること。
 - ⑤ 施設改修時や解体時に環境汚染を引き起こさないよう計画すること。
 - ⑥ 二酸化炭素排出量に関しては、「官庁施設の環境保全性に関する基準（グリーン庁舎基準）」に基づき、削減に努めること。
 - ⑦ 省エネルギーや省資源化の取り組みにより、環境負荷を低減し、環境にやさしい庁舎となるよう計画すること。
- (9) 解体・外構計画
- ① 現庁舎等の解体工事は、工期、コスト、安全対策等を並立して実施できるよう設計すること。
 - ② 工事車両と来庁者、隣接する市民会館の利用者、中崎小学校の児童の動線が交錯しないよう配慮した計画とすること。
 - ③ バスロータリーやタクシー乗り場について、現在の機能と同程度の整備を検討すること。
 - ④ 駐輪場台数は、現状（来庁者用と職員用の合計 300 台）と同程度を確保すること。
 - ⑤ 舗装、排水等については、メンテナンス性、景観等への配慮、排水負荷の抑制等に考慮すること。
 - ⑥ 兵庫県が進める明石港東外港地区再開発計画等、市役所周辺の整備に係る状況を考慮し、設計を進めること。

3 構造計画

(1) 建物構造

構造は、基本設計により比較検討の上決定すること。免震構造の採用を想定しているが、

(2) ①の安全性を確保できる場合はこの限りでない。

(2) 耐震性能

- ① 施設の耐震安全性「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」、「建築構造設計基準及び同解説」に基づき、最高水準の安全性確保を計画すること。
- ② 免震構造を採用する場合は、免震部材の交換や残留変形の復元等のメンテナンスの作業性及びコストを考慮した構造とすること。

- ③ 避難経路や通行量の多い箇所のエキスパンションジョイントは、大地震時にも機能保全を図れるよう計画すること。

(3) 基礎構造

- ① 基礎構造は、良質な地盤に支持させることとし、大地震の液状化を含め、不同沈下等により建築物に支障を与えることのない基礎形式及び工法を比較検討の上決定すること。
- ② 大地震時にも、損傷等により上部構造の機能確保に有害な影響を与えないものとする

4 電気設備計画

(1) 共通事項

- ① 電気設備の計画、設計、工事に関する事項は、関連する基準等に準拠すること。
- ② 特記仕様がなない事項についても、設備方式及び使用機器材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとすること。
- ③ 屋外や特殊な環境に設置する機器は、耐久性を考慮した仕様とすること。
- ④ 再生可能エネルギー活用、照明制御等について基本設計で検討し、環境及び省エネルギーに配慮した計画とすること。自然エネルギーの導入を検討する場合は、導入による効果、周辺への影響等を検証し、快適な室内環境となるよう配慮すること。

(2) 電灯・コンセント設備

- ① 照明器具は、諸室の用途と適正を考慮して、それぞれ適切な照度を確保できる機器選定を行うこと。
- ② 省エネルギー、高効率、長寿命タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。照度制御は人感センサー、昼光センサー、画像センサー、調光システム等を有効に活用すること。
- ③ 防災計画に配慮した保安用、非常用電源コンセント及び保安用照明を計画すること。

(3) 幹線・動力設備

- ① 幹線系統を明確化し、メンテナンス性、増設スペースを見込んで管理を容易に行うことができるようにすること。
- ② 各系統別に消費電力量を把握できるようにすること。

(4) 受変電設備

- ① 引込形式は、経済性に優れ信頼性の高い計画とすること。
- ② 点検等による停電が短時間で済む工夫をすること。
- ③ 受変電設備は、電気室内に設置し、搬出入が容易な計画とすること。
- ④ 電気室は、保守業務及び将来の負荷の増設を見込んだスペース等を確保すること。
- ⑤ 変圧器は、高効率な機器を採用すること。変圧器の系統を明確化し、配電系統ごとに管理を容易に行うことができるようにすること。
- ⑥ 高調波対策を行うこと。

(5) 発電設備・電力貯蔵設備

- ① 基本計画及び明石市事業継続計画（BCP）に基づき、必要な電力を供給できる設備を計画すること。

- ② 停電時でも 72 時間以上継続可能な電力を供給できる自家発電設備を計画すること。
 - ③ 騒音、振動、排気ガス、燃料、冷却水、ランニングコスト等について検討し、適切な駆動方式の機器を選定すること。
 - ④ 非常用電源供給範囲は、「建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）」の「発電機回路とする負荷（事務庁舎甲類）」（最新版）を基準とすること。サーバー室への電力供給は、全サーバー及び空調設備が稼働するのに必要な電力量を供給すること。
 - ⑤ 受変電設備操作用と非常用発電機の蓄電池は、信頼性が高く経済性に優れた設備とすること。
 - ⑥ サーバー等の無停電電源（UPS）はネットワーク工事とし、本工事から除く。ただし、適切なスペース等を検討すること。
 - ⑦ 太陽光発電を設置する場合は、系統連系を行い、防災面から自立運転可能とすること。
- (6) 構内情報通信網設備
- ① 庁内ネットワーク、本庁舎以外の市施設及び各課において外部との接続を行っている回線について、本施設に情報回線の引き込みを行うこと。
 - ② 通信情報用幹線として、将来用の増設経路を確保すること。
 - ③ 具体的な内容は、基本設計時に協議すること。
- (7) 電話機・交換機設備
- ① 電話機は、諸室の用途と適正を考慮して計画すること。執務室は各席にて対応できるようにすること。
 - ② 機器類は別途工事とし、本業務に基づく工事から除く。ただし、機器類の設置場所や適切なスペースを検討すること。
- (8) 情報・音声設備
- 基本計画に基づき導入する情報・音声等設備に必要なスペースを確保すること。
- (9) その他
- ① 事前にテレビ電波障害の検討を行い、近隣に障害が発生しない計画とすること。
 - ② 落雷による過電流が流れ、通信機器や情報機器に影響がないよう、電源設備や主装置に適切にサージ保護装置を設置すること。

5 機械設備計画

- (1) 共通事項
- ① 機械設備の計画、設計、工事に関する事項は、関連する基準等に準拠すること。
 - ② 特記仕様がな事項についても、設備方式及び使用機器材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとする。
 - ③ 空調、換気設備、自動制御設備、給排水給湯衛生設備等について、諸室環境に応じた適切な計画を行うこと。
 - ④ 再生可能エネルギー活用、空調制御等について基本設計で検討し、環境及び省エネルギーに配慮した計画とすること。自然エネルギーの導入を検討する場合は、導入による効果、周辺への影響等を検証し、快適な室内環境となるよう配慮すること。

(2) 空調・換気設備・自動制御設備

- ① 空調方式及び空調機の型式は、空調負荷、換気量、イニシャルコスト及びランニングコスト等を考慮し、空調方式の比較検討を行い、適正な室内環境を維持することができるものとする。また、用途、使い勝手、利用時間帯等に配慮した計画とすること。なお、現庁舎の空調熱源設備は市民会館と共有（市民会館用ポンプ能力 3700ℓ/min、熱源 360RT 程度）しているため、市民会館も含んだ空調設備のライフサイクルコストの検討、必要な設計及び積算を含むこと。
- ② 空調システムは、基本的に建物全体の空調負荷を一括制御することとし、専用的、個室的な用途や使用時間帯が異なる諸室には、個別に対応できるようにすること。
- ③ 室の用途、換気の目的等に応じて、適切な換気方式を選定すること。自然換気も適宜取り入れ、環境配慮の取組を導入すること。

(4) 給排水設備

- ① 基本計画及び明石市事業継続計画（BCP）に基づき、必要な給水設備を計画すること。
- ② 衛生的かつ経済性に優れた計画とすること。省エネルギーや省資源に配慮した器具を積極的に採用すること。
- ③ 基本計画に基づき、すべての人が利用しやすいトイレとなるよう計画すること。

6 昇降機設備計画

- (1) 関係法令等に準拠した昇降機設備を、利用者の属性や動線計画に基づき適切な台数設置すること。
- (2) エレベーターの耐震安全性の分類は S14 とすること。

Ⅲ 要求成果図書

1 基本設計に関する成果図書（担当職員の指摘事項の修正が完成したものを、令和3年2月26日までに2部提出すること。）

(1) 総合

- ① 計画説明書
- ② 設計概要書
- ③ 仕上表
- ④ 面積表及び求積図
- ⑤ 敷地案内図
- ⑥ 配置図、平面図（各階）、断面図、立面図
- ⑦ 施設のイメージ図（内観、外観共）
- ⑧ 工事費概算書
- ⑨ 打合せ議事録・比較検討・根拠資料等
- ⑩ その他発注者からの作成指示資料

(2) 構造

- ① 構造計画説明書
- ② 構造計画概要書
- ③ 工事費概算書
- ④ その他発注者からの作成指示資料

(3) 設備（電気設備、機械設備、昇降機等）

- ① 設備計画説明書
- ② 設備設計概要書
- ③ 工事費概算書
- ④ 各種技術資料（比較検討資料、主要設備選定資料等）
- ⑤ その他発注者からの作成指示資料

※1) 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合は、担当職員の了解を得ること。

※2) 「総合」とは建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計を取りまとめる設計を、「構造」とは建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

※3) 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。

※4) 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

2 実施設計に関する成果図書（担当職員の指摘事項の修正が完成したものを、委託期限（令和4年3月10日）までに提出すること。）

項目	書類名称	提出部数
(1) 設計図	① 設計原図（白焼き・押印） ② CADデータ（JWWデータ）	1式（A1又はA2） 1式（CD-ROM）
(2) 計算書	各種計算書	1式（A4）
(3) 積算	① 積算計算書及び集計表 ② 積算図面 ③ 3社見積書及び見積比較表	1式（A4） 1式（A1又はA2） 1式（A4）
(4) 内訳書及び代価表	① 内訳明細書 ② 代価表 ③ 内訳明細書データ	1式（A4） 1式（A4） 1式（CD-ROM）
(5) 決裁及び入札用図書	① 決裁用設計図（設計原図をA3で白焼したもの） ② 入札用設計図スキャンデータ（設計原図をPDFデータ化したもの）	1部（A4ファイル） 1式（CD-ROM）
(6) 監理用図書	① 二つ折り製本 ② 縮小二つ折り製本（製本の合冊・分冊は協議による） ③ 構造計算書製本 ④ 構造計算プログラム入力データ	3部（A1又はA2） 5部（A3） 1部（A4ファイル） 1式（CD-ROM）
(7) その他	① 打合せ記録 ② 材料・工法等検討書 ③ 申請、届出及び許認可書 ④ その他調査・指示事項記録 ⑤ 申請関係データ（書類・図面等）	1式（A4） 1式（A4） 1式（A4） 1式（A4） 1式（CD-ROM）

IV その他（特記事項）

- 1 設計図は、JWW 形式の CAD データ及び PDF に変換したデータを提出する。JW_CAD 以外の CAD ソフトを使用する場合、JWW 形式に変換し、文字化けや文字のずれ等を修正し提出する。CAD 使用の際の線種、線の太さ、レイヤの設定等については担当職員の指示によること。また、本業務に BIM を使用する場合は、① BIM オリジナルファイル、② IFC 形式のファイル、③ BIM モデルから変換した 2 次元 JWW 形式 CAD データ（必要に応じて編集作業を行ったもの）及び④ BIM モデルから変換した PDF データを提出すること。
- 2 積算図面、積算数量、内訳明細書については、相互間の整合確認を行い、マーカー等にてチェックされたものを成果物として提出のこと。
- 3 業務遂行に当たっては、関係官庁、関係機関等と十分に協議し、担当職員に毎回報告の上、協議及び指示の基に内容を充分設計に反映させること。
- 4 敷地、建物等の現場調査を行う場合は、必ず事前に担当職員まで連絡し、原則立会いのもと現場調査を行うこと。架空配線はもとより、特に地下埋設物や配管等は、事前に既存図面を確認の上、現地調査に臨むこと（工事時作業エリアや動線等も考慮のこと）。
- 5 本業務に係る法規は、関連事項を必ずチェックし、表にまとめ提出のこと。
- 6 本業務に関する資料で、本市にて所有する資料は貸借する。ただし、借用書を必ず提出のこと。
- 7 関係法令等に基づく協議及び書類の作成・提出・受領は、本業務に含む。
- 8 上記の協議、書類提出等に要する費用は、本業務に含む。
- 9 解体工事部分以外の設計図には、原則として第二原図の使用は認めない。
- 10 原則として、特定のメーカー及び商品名を設計図書に記載してはならない。
- 11 設計従事者は、設計内容や資料等について、第三者に漏らしてはならない。
- 12 当該著作物（成果図書）は、引渡時に発注者に無償で譲渡するものとし、成果図書の所有権はすべて明石市に帰属するものとし、その内容を第三者へ公表してはならない。
- 13 設計完了後であっても、設計の不備・不整合や、杭施工時における杭芯ずれに伴う設計の変更が生じた時等は、原則、無償で設計図書や構造計算等の作成を行い資料提供するものとする。さらに、設計思想の伝達及び情報共有の必要があると認め、発注者（工事監理者）・設計者・工事受注者による三者会議を実施する場合は、原則、無償で要請に応じること。
- 14 設計原図を含む成果図書のまとめ方は、担当職員と協議の上決定すること。
- 15 基本設計の成果図書の完成後に担当部局が、その内容確認を行い、実施設計の開始を書面により指示するものとする。
- 16 実施設計の業務である計画通知申請前に、申請図書一式を作成し、担当職員の事前の確認を受け、原則、委託期限内に計画通知の確認済証の交付が得られるように業務を行うこと。事前の確認日程については、担当職員と協議し決定すること。
- 17 打合せ議事録（電話、電子メール等の内容を含む。）については、打合せ日から 1 週間以内に提出すること。また、月間工程表については、当月の実施工程表及び翌月の工程表を毎月末までに提出し、担当職員に内容説明を行うこと。

- 18 本市が別途委託予定の「(仮称) オフィス環境整備支援業務委託」、「(仮称) サイン整備業務委託」との連携を図ること。
- 19 補助金申請、起債申請等に必要な資料作成に協力すること。
- 20 業務完了後に以下について発注者の要請があった場合、受託者はこれに協力すること。
 - (1) 工事着手前の現場説明の実施
 - (2) 質疑回答書の作成
 - (3) 設計図書に疑義が生じた場合又は設計変更に必要なが生じた場合
 - (4) 会計検査等への立会
- 21 この特記仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、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協議によりこの特記仕様書に反映する場合がある。

以上