

## 小美玉市サイクルステーション基本・実施設計業務委託特記仕様書

1. 業務名称 小美玉市サイクルステーション基本・実施設計業務委託
2. 委託期間 契約締結日の翌日から令和7年2月28日
3. 計画施設概要  
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 空のえき「そ・ら・ら」
  - (2) 敷地の場所 小美玉市山野 1628-44
  - (3) 施設用途 サイクルステーション(休憩・整備スペース、更衣室、シャワールーム等)  
※令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第四号 第1類 とする。
  - (4) 床面積 190m<sup>2</sup> 程度を想定
4. 計画概要  
「小美玉市まちづくり構想(令和2年3月)」及び「小美玉市まちづくり基本構想—空のえき「そ・ら・ら」の拡張に係る計画—(令和4年10月)」及び「小美玉市新まちづくり構想～新たな交流を目指して～(令和6年3月)」に基づき、サイクルステーションを空のえき「そ・ら・ら」内に建設する。
5. 一般事項  
業務の執行は、本仕様書、公共建築工事設計業務委託共通仕様書、業務報酬基準(国土交通省告示第8号)、その他関係法令による。なお、法改正等における基準の変更については、基準日等を確認のうえ発注者と協議すること。
6. 業務の方針
  - (1) 構造その他安全性には、充分配慮すること。
  - (2) 意匠は、建物の使用目的に合致したものであること。また、既存の空のえき「そ・ら・ら」の施設コンセプト・施設デザインを考慮した設計方針とすること。
  - (3) 材料及び仕上等の選定に当たっては、堅牢を旨とし、将来の保守点検等の難易を考慮すること。特に材料及び設備機器については特定の業者のみが製作している製品(いわゆる特注品)をさけること。
  - (4) 工事費内訳説明書の単価については発注者と十分な打合せを行うこと。また、数量内訳明細書も合わせて作成すること。
7. 基本・実施設計業務の内容
  - (1) 基本設計業務の内容は、次のとおりとする。
    - (ア) 実施設計の基本となる一般設計図の作成
    - (イ) 建設予定地の形状、方角、特徴等を十分生かした土地利用計画図
    - (ウ) 次に掲げるものを内容とする基本設計説明書の作成。
      - ・建築の計画(総合)概要(設計要旨、仕上材料、工法、構造様式、設計概要等)
      - ・設備(電気、給排水衛生設備、空調換気設備等)の計画概要(設計要旨、仕上材料、工法、構造様式、設計概要等)
      - ・設計経過説明書

- ・工事費概算説明書
- ・工事予定工程表
- (エ) コストの縮減についての検討
- (オ) その他基本設計に必要な業務
- (2) 実施設計業務の内容は、次のとおりとする。
  - (ア) 建築工事の設計図書となる成果図書の作成
    - ・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とりまとめる総合設計
    - ・建築物の構造に関する設計
    - ・建築物の設備に関する設計
    - ・建築確認申請図書の作成及び申請業務

## 8. 追加業務の内容

- (1) 積算業務
  - (ア) 積算業務にあたっては、発注者の承認を得た図面をもって行う。
  - (イ) 工事費積算に際する内訳書の項目、区分及び単位については、発注者と打ち合わせること。
  - (ウ) 数量の積算については、建築積算研究会制定「建築数量積算基準」による。
- (2) 計画通知又は建築確認申請に関する手続業務(・提出・説明・照合・受領)
 

計画通知又は建築確認申請(建築基準関係規定(みなし規定を含む。))に係る法令・条例に関する許認可等を含む。)に関する手続及びこれに付随する詳細協議を行う。
- (3) サイクルステーションの配置位置の検討
 

「小美玉市まちづくり基本構想―空のえき「そ・ら・ら」の拡張に係る計画―(令和4年10月)」の総合施設整備計画図(P.63)の配置位置を再検討する。検討に際しては施設利用者の動線・ニーズや建設費用等を考慮し、検討案を複数案作成する。その後、発注者及び施設管理者と協議を実施する。
- (4) 全体ゾーニングの修正
 

配置位置の決定後、総合施設計画図の修正を行う。

## 9. 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。また、建築士については、建築士法第22条の2の講習の課程を修了した者とする。

- ・建築士法(昭和25年法律第202号。以下同じ)による一級建築士または二級建築士

## 10. 業務計画書等の提出

- (1) 受注者は、業務を着手するときは、着手届けとともに、次の手続き書類を市に提出し、その承認を受けなければならない。
  - ア 業務計画書
  - イ 管理技術者及び照査技術者選(改)任通知書及び資格書写し
  - ウ 業務工程表
- (2) 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
  - ・業務概要 ・実施方針 ・業務工程 ・業務組織計画及び経歴書(社内審査体制を含む)
  - ・打合せ計画 ・成果品の内容、部数 ・使用する主な図書及び基準

- ・連絡体制(緊急時含む) ・使用する主な機器 ・その他必要な事項
- (3) 受注者は、業務実施工程表の作成にあたっては、計画通知申請の手続きが必要な場合には、この所要日数を確保したものとし、また、発注者が行う成果物等の審査確認のための日数を確保するものとする。
- ・受注者は、提出した業務実施工程表に基づき業務を進めるとともに、工程に遅滞が生じた場合は、発注者と委託期間内に業務が完了するよう速やかに工程の見直し協議を行わなければならない。
  - ・受注者は、委託業務について再委託者がある場合には、契約書に基づき、業務の一部を委任する再委託者及び内容について発注者の承諾を得て業務計画書を作成しなければならない。この場合、業務実施工程表の作成については、再委託者と十分協議したもので、発注者と協議することとする。これらは変更する場合も同様とする。
  - ・受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、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しなければならない。
- (4) 契約額が500万円以上の場合には、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に業務カルテの登録を行うこと。
- (5) 業務を完了したときは、業務完了通知書を提出するものとする。

## 11. 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、発注者に提出する。

- (1) 業務着手時
- (2) 発注者又は管理技術者が必要と認めた時
- (3) その他関係機関との協議

## 12. 許認可手続き等

受注者は、市が行う計画通知、許可申請、その他認可を受けるために必要な資料の作成をしなければならない。なお、受注者は、設計内容については、計画通知その他の法的規定に適合する旨の通知を受けるまで責任を持つものとする。

## 13. 秘密の保持

受注者は、作成する設計図書及びそれに係わる資料並びに市から提供を受けた関連資料を当該設計に携わるもの以外に漏らしてはならない。特に積算に関する資料については厳重な管理をしなければならない。

## 14. 設計図書の提出

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく次の設計図書を提出しなければならない。  
なお、設計内容によっては作成されない図書があることから、受注者は発注者と協議のうえ、設計図書を提出すること。
  - (ア) 基本設計
    - ・各設計種類における計画説明書、概要書、概算書、技術資料
    - ・平面図等の設計図面一式
  - (イ) 実施設計
    - ・建築物概要書、仕様書、仕上表、工事費概算書、各種計算書
    - ・平面図等の設計図面一式
    - ・確認申請等に必要図書

- (ウ) 積算数量算出原稿
    - ・積算数量算出書、単価作成資料、見積の収集、見積検討資料の作成
    - ※電気・機械設備、外構等も含む
  - (エ) 配置位置の検討
    - ・配置計画書
  - (オ) その他、国土交通省告示第8号別添一の「成果図書」を参照すること
- (2) 納入成果品については、正1部、副1部とし、その他発注者の指示による。
  - (3) 電子納品の対象成果物範囲及び納品方法は、協議により決定する。
  - (4) 著作権については、小美玉市に帰属するものとする。