

大田市新庁舎整備基本設計業務委託要領書

大田市 建設部 建築営繕課

令和6年6月27日

I 業務概要

本要領書は、委託の範囲及び提出すべき設計図書等を定めたものであり、業務の実施にあたっては、本要領書、基本構想、基本計画、プロポーザル実施要項によるものとする。また、本要領書で設計を行った工事については、「入札時積算数量書活用方式」とするため、「公共建築数量積算基準」及び「公共建築設備数量積算基準」に基づき、設計を行うものとし、併せて「大田市週休2日工事」を採用した設計を行うものとする。

1. 適用

本要領書に記載された特記事項については、☒印が付いたものを適用する。

2. 設計と条件

(1) 敷地の条件：大田市大田町大田

- a. 敷地の面積：約 6,100 m²
- b. 用途地域及び地区の指定：商業地域、第一種住居地域

(2) 施設の条件

- a. 施設の延べ面積：約 8,200 m²（庁舎）
約 2,700 m²（駐車場）
※面積は縮減を前提として、設計内での検討を行うこととする
- b. 主要構造：未定（比較検討を行うこと）
- c. 耐震安全性の分類
官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月 29 日付け国営計第 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。
 - 1) 構造体 I 類
 - 2) 建築非構造部材 A 類
 - 3) 建築設備 甲類

(3) 建設の条件

- a. 総事業費：81 億円以内を想定（消費税を含む）
※面積縮減に応じた費用縮減を、設計内での検討を行うこととする
- b. 建設工期：令和 10 年～令和 12 年度末

(4) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- ☒大田市新庁舎整備基本構想
- ☒大田市新庁舎整備基本計画
- ☒大田市庁舎オフィス環境整備業務報告書
- ☒民間活力導入可能性調査報告書
- ☒大田市駅前周辺東側土地区画整理事業（事業概要書）
- ☒大田市新庁舎整備地質調査資料（令和 7 年夏頃貸与）

II 業務仕様

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

基本設計

- ☒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

（基本設計に関する業務範囲）

業務内容項目		業務範囲の考え方
(1)設計条件の整理	(i)条件整理	受注者が行い、監督員が一部協力
	(ii)設計条件の変更等の協議	受注者が行い、監督員が一部協力
(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査	受注者が行い、監督員が内容を調整
	(ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ	受注者が行い、監督員が内容を調整
(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		受注者が行い、監督員が一部協力
(4)基本設計方針の策定	(i)総合検討	受注者が全て行う
	(ii)基本設計方針の策定及び建築主への説明	受注者が行い、監督員が一部協力
(5)基本設計図書の作成		受注者が全て行う
(6)概算工事費の検討		受注者が行い、監督員が内容を調整
(7)基本設計内容の建築主への説明等		監督員が行い、受注者が一部協力

（２）「（１）一般業務」に求める業務内容以外の業務内容

- 構造別の比較検討業務（木造及び鉄筋コンクリート造、鉄骨造の概算工事費の算出及び法的な制約の整理）※概算工事費の算出方法については受注者にて提案し、監督員と協議の上決定すること
- 杭地業工事等の比較検討業務（工法による比較）※概算工事費の算出方法については受注者にて提案し、監督員と協議の上決定すること
- ZEBとするための設備等の比較検討業務（ZEBの段階毎に、イニシャルコスト、ランニングコスト、管理のしやすさ等を比較する）※概算工事費の算出方法については受注者にて提案し、監督員と協議の上決定すること
- 空調設備の比較検討業務（イニシャルコスト、ランニングコスト、管理のしやすさ等の比較する）※概算工事費の算出方法については受注者にて提案し、監督員と協議の上決定すること
- 透視図作成
〔種類（鳥瞰・外観・内観） 判の大きさ（A3）鳥瞰：１カット以上、外観：２カット以上、内観：２カット以上 ※画像データでの提出とし、著作権は大田市に帰属する 〕
- 関係法令等に基づく各種申請手続きに関する調査及び一覧表作成業務
 - ・防災計画評定又は防災性能評定に関する申請手続き業務
 - ・省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
 - ・リサイクル計画書の作成
- 概略工事工程表の作成
- 住民説明等に必要資料の作成（基本設計内容の概略資料の作成）
- 外構計画（擁壁計画、囲障・排水・舗装計画、駐車場計画、外灯計画、植栽計画）
- サイン計画（施設周辺の主要アクセスルート上の設置看板含む）
- 会議運営支援業務（詳細は（３）会議運営支援業務について）にて定める）
- 電波障害調査

(3) 会議運営支援業務について

新庁舎の利用者（市民）や執務する職員のニーズを適切に反映するため、市が主催する会議、ワーキンググループ（WG）等において、出席、運営あるいは会議運営に対する各種支援を行う。

会議体	受注者の役割
新庁舎整備検討本部会議	設計者による説明（対面）
ワーキンググループ（WG） 執務環境・窓口・運用管理・庁舎管理	議題検討に係る助言 重要議題時の参加（Web 可）
新庁舎整備検討市民会議	企画進行、現地でのワークショップファシリテート
基本設計方針意見交換会（市民向け）	企画への助言（Web 可）、資料提供
基本設計中間報告会（市民向け）	
基本設計完成報告会（市民向け）	

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 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。
- b. 積算業務（概算）は、監督職員の承諾を受けた適用基準に基づき行う。

(2) 総括責任者（管理技術者）の資格

- a. 管理技術者は下記のいずれかの資格を有する者の中から選定しなければならない。

- ☒ 一級建築士
- ・ 二級建築士
- ・ 建築設備士

b. 主任担当者の資格要件

担当分野の業務を分担する主任担当者のうちそれぞれ 1 名以上は、下記で特記した資格要件を有する者とする。なお、管理技術者は、次の主任担当者を兼ねることができない。

① 建築（総合）主任担当者

- ☒ 一級建築士

② 建築（構造）主任担当者（協力事務所でも可）

- ☒ 構造設計一級建築士

③ 建築設備（電気・機械）主任担当者。（協力事務所でも可）

- ☒ 設備設計一級建築士又は建築設備士（建築士法第 20 条第 5 項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者）

④ 積算主任担当者。（協力事務所でも可）

- ☒ 建築積算士又は建築コスト管理士

(3) 打合せ及び記録

設計の打ち合わせ等の協議回数 9 回程度

第 1 回 契約直後（基本設計の進め方の協議）

第 2 回 会議運営支援業務の内容調整協議

第 3 回 中間報告物作成に関する事前協議

第 4 回 アドバイザリー業務受注者との三者協議

第 5 回 基本設計（一般図）の完了時及び概略工事工程表の完成時

第 6 回 構造種別、基礎種別、ZEB 化に関する設備等、空調種別の比較完了時

第 7 回 概算工事費算定時

第8回 基本設計完了時

第9回 最終提出時

※打合せ事項について、協議録（A4）として提出すること。

（４）その他、業務の履行に係る条件等

a. 指定部分の範囲：設計と条件の範囲とする

指定部分の履行期限：令和８年３月（契約時に協議とする）

b. 成果物の提出場所：大田市建設部建築営繕課

c. 成果物の取り扱いについて

提出された CAD データについては、当該施設に係る実施設計受注者や工事受注者が使用することがある。

d. 資料の貸与及び返却

貸 与 資 料	摘 要
大田市新庁舎整備地質調査資料	令和７年夏頃貸与

貸与場所：建築営繕課 貸与時期：令和７年夏頃予定

返却場所：建築営繕課 返却時期：検査前

e. 検査後の事後調査への協力

受注者は、市が実施する事後調査に協力を求めることがある。

3. 成果物、提出部数等

【基本設計】

① 中間報告物完成時：令和７年２月頃 ○中間報告設計概要版 ○透視図（鳥瞰１カット、外観１カット、内観２カット） ※市民説明会や広報誌に活用します ○中間報告設計図（基本設計説明書、配置図、平面図、立面図、断面図、設備概要書）
② 要求水準書（案）公表前：令和７年６月頃 ○基本設計概要版 ○基本設計説明書 ○基本設計図（配置図、平面図、立面図、断面図、求積図、仕上表、設備概要表、外構計画図、工事手順図） ○透視図（鳥瞰１カット・外観２カット・内観２カット）（A3-1部） ※市民説明会や広報誌に活用します ○概略工事工程表（A3-1部） ○工事費概算積算書（建築、設備毎）（A4-1部） ○関係法令のチェックリスト（A4-1部）・関係法令記載の平面図（A3-1部） ○関係官庁との打合せ記録（A4-1部） ○構造種別に関する比較検討書 ○基礎形式に関する比較検討書 ○ZEB化するための設備等の比較検討書 ○空調の比較検討書 ○関係法令等に基づく各種申請手続きに関する一覧表（A4-1部）
③ 概算工事費確定時：令和７年８月頃 ②で提出した成果物について、DBへの参画を検討する者との個別対話等により修正を要する場合には、適宜成果物に反映させ、提出すること

④ 基本設計完了時：令和 8 年 2 月末

③で提出した成果物について、パブリックコメントや DB 業者選定にかかる内部協議等により修正を要する場合には、適宜成果物に反映させ、提出すること

※成果物作成に関する注意事項（計画に際しては下記内容に配慮すること。）

- ① 木造及び鉄骨造、鉄筋コンクリート造等の比較検討時の各構造における法的制約（要求性能や申請手続き等）の整理
- ② メンテナンス性の良さ、維持管理コストの縮減
- ③ 構造材及び屋根材の耐久性
- ④ 塩害、風害、地盤沈下に対する対策を充分検討・比較
- ⑤ ユニバーサルデザインを採用する
- ⑥ 明瞭なサイン計画とする
- ⑦ 内装仕上げについては、可能な限り大田市産材による木質化を行う
- ⑧ 構造種別、基礎種別、ZEB 化に関する設備等、空調種別の比較検討書において必要な、意匠図、構造図、設備図は作成、添付すること

注 1：各成果品は監督職員の指示により製本し、官公署提出書類以外の成果物はできる限り 1 冊にまとめる。

注 2：設計図は適宜追加してもよい。

注 3：CAD ソフトで作図する場合、CAD ソフトは任意とするが、JWW 形式に変換可能なソフトを使用すること。

注 4：電子データは PDF データも作成・提出すること。

注 5：成果品の提出時期については、監督職員の承諾を受け、変更することができる。