

# 南相馬市地域子育て支援拠点施設基本設計・実施設計業務仕様書

## 1 業務の名称

南相馬市地域子育て支援拠点施設基本設計・実施設計業務

## 2 業務目的

震災と原発事故に伴う急激な年少人口や子育て世代の減少に加え、近年のこどもや子育て世代を取り巻く社会環境の変化に対し、市が正面から向き合い、こどもたちの笑顔がかがやく「ふるさとの姿」を再び取り戻すためには、子育て世代が安心と喜びを抱ける子育て環境を実現し、子育てに前向きに取り組むことができる子育て世代を更に増やしていく必要があります。

このため、本市では、子育て環境の更なる充実を図るとともに、震災と原発事故により避難した子育て世代の帰還と新たな子育て世代の移住・定住等をより一層推進するため、こどもや保護者のニーズに寄り添った子育てサービスの提供と集約化に加え、子育て世代と地域社会との交流の場を創出するなど、すべてのこどもや保護者を対象とした総合的な子育てサポート機能を構築し、一元的に子育て支援施策やサービスを提供できる新たな子育て拠点として、「南相馬市地域子育て支援拠点施設」（以下「施設」という。）を整備します。

## 3 業務の概要

### （1）施設名称

南相馬市地域子育て支援拠点施設

### （2）実施する業務

南相馬市地域子育て支援拠点施設基本設計・実施設計業務

### （3）施設の定義

以下の全ての用途を包含する児童福祉施設とする。

ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に基づき設置され、地域子育て支援拠点事業実施要綱（平成26年5月29日付厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づき実施される「地域子育て支援拠点施設（一般型）」

イ 児童福祉法第6条の3第7項に基づき設置され、一時預かり事業実施要綱（平成26年5月29日付厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）

- に基づき実施される「一時預かり事業所」
- ウ 児童福祉法第6条の3第13項に規定する病児保育事業（病後児保育に限る）を提供する場
- エ 母子保健法（昭和40年法律第141号）第12条及び第13条に規定する健康診査を実施する場
- オ その他市が実施するこども・子育て支援施策等を提供する場
- （4）建築物の類型
- コミュニティセンター（令和6年国土交通省告示第8号）

## 4 適用

本仕様書は、本業務委託に適用します。

なお、本業務委託を受注したもの（以下「受注者」という。）は、南相馬市地域子育て支援拠点施設基本設計・実施設計業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務委託に係る業務の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

## 5 設計等の基本コンセプト

地域子育て拠点施設の基本コンセプト及び具体的なイメージは次のとおりとします。

- （1）人々が集う魅力的な施設
- こどもや保護者がまた来館したいと思えるような場であるとともに、東日本大震災に伴い避難した子育て家庭の帰還や、市外からの若い世代の移住・定住を促すような魅力ある施設であること
- （2）一元的な子育てサービス提供の場
- 「南相馬市地域子育て支援拠点施設整備基本計画」（以下「基本計画」という。）すべてのこどもや保護者を総合的にサポートし、一元的に子育て支援施策やサービスを実施、提供するにふさわしい機能を備えるとともに、円滑な施設の活用が期待できる施設であること。
- （3）優れた機能を有する施設
- 円滑な施設利用、環境への配慮、長寿命化、運営コスト削減など、機能的に優れた施設の提案がされているか。
- （4）（仮称）こども・子育て賑わい創出エリアとの調和や連携が図られた場
- 市が別途実施する、「（仮称）こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想」に沿った、周辺施設等との調和や連携が図られた施設であること

と。

(5) 子育て家庭と地域社会の交流が促進される場

こどもや保護者が他者や地域と積極的に関わりを持つ場や機会が提供される施設であること。

(6) インクルーシブな場

障がいの有無や国籍、肌の色、年齢、性別など様々な特徴を有する人が孤立や排除されず、認め合い共生できる構造、設備、仕組み等が導入されていること。

(7) 子育て家庭の避難所機能

災害時に配慮を要するこどもとその保護者が安心して避難できる指定避難所としての機能を備えること。

## 6 建設の条件

(1) 概算事業費

下記に掲げる概算事業費は、本仕様書作成時点において、全国同種の先進事例を参考に算出したものであり、上限額として設定しています。

設計段階においては、必要な機能を確保しつつ、可能な限り建設・管理コストの抑制を図るようにしてください。

- ・地域子育て支援拠点拠点施設整備工事（建設工事、電気設備工事、機械設備工事の合計額） 8 2 4, 1 4 4 千円

(1) 建設予定工期

令和7年5月～令和8年3月

## 7 設計と条件

設計と条件については、本仕様書のほか、基本計画によるものとする。ただし、基本計画と仕様書に相違がある場合は仕様書の記載を優先するものとする。

(1) 対象区域

- ・所在地

福島県南相馬市原町区高見町二丁目地内

- ・敷地面積

2, 6 9 2. 9 3 m<sup>2</sup>

- ・都市計画情報

準工業地域（建ぺい率60%、容積率200%）

防火区域：なし（建築基準法第22条指定区域）

高度地区：なし

・現況

公共施設用地（中学校テニスコート用地）

（２）施設の条件

施設の諸条件については次のとおりとします。

|          |                                                                                                                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 構造       | 木造（木造を基本とした混構造を含む）を基本とします。<br>なお、構造の選定に当たっては、経済性、利用者に好まれるデザイン及び周辺環境との調和に配慮することとします。                                                                    |
| 階数       | 地上１階建とします。                                                                                                                                             |
| 建築面積     | １，２００㎡程度とします。                                                                                                                                          |
| 延床面積     | １，２００㎡程度とします。                                                                                                                                          |
| 平面計画     | 方形を基本とします。ただし、事業者提案により他の形状とすることを妨げません。                                                                                                                 |
| 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以下のとおりとします。<br>・構造体                   Ⅱ類<br>・建築費構造部材   Ｂ類<br>・建築設備           乙類 |
| 耐風設計     | 必要な耐風性能を備えることとします。                                                                                                                                     |
| 基礎構造     | 長期に亘り建物を支える十分な耐力を有することとします。                                                                                                                            |
| その他      | 障がいの有無を問わず利用できるよう、バリアフリーやインクルーシブな構造とします。<br>管理や修繕がしやすい建築部材、設備機器等の導入に配慮します。                                                                             |

（３）配置予定の諸室・機能等

配置予定の諸室及び機能、広さの目安等については次のとおりとします。

なお、広さの目安についてはおおよそのイメージであり、業務の中で協議、精査することとします。

| 配置予定諸室<br>及び機能            | 内容                                                                                  | 広さの目安  |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| だれでも交流広場<br>（インクルーシブな遊び場） | ・乳幼児を中心に、小学生までが利用できる交流と遊びの場であること。<br>・障がいの有無、年齢、性別、他言語など様々な個性を持つ子どもが分け隔てなく、利用できること。 | ２００㎡以上 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊具や玩具を複数備えるなど、複数の遊びの選択肢を設けること。</li> <li>・固定遊具の据付を否定しない。</li> </ul>                                                                                                       |                 |
| 講習室                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・講習、研修、地域との多様な交流等が可能な場であること。</li> <li>・健康診査会場として利用することが可能であること。</li> <li>・机やいす等を格納できる用具室を備えること。</li> <li>・スクリーン及び類似設備を備えること。</li> <li>・分割して利用できるよう仕切り機能を設けること。</li> </ul> | 300㎡程度を確保       |
| 作業室                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・講習室と行き来ができる作業室、ワークスペースを確保すること。</li> </ul>                                                                                                                                | 20㎡程度           |
| 休憩・交流コーナー             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食、休憩、喫茶などを通じ、保護者がリラックスして休憩や交流できる場であること。</li> <li>・テーブル、チェア等を別途備品として購入することを想定。</li> </ul>                                                                                | 15～20席程度        |
| 休憩室                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・こどもや保護者がゆっくり休憩できる個室を設けること。</li> <li>・和室等の仕様を妨げない。</li> </ul>                                                                                                             | 20～25㎡程度        |
| 調理・給湯室                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・食育、離乳食教室、こども食堂、災害時の利用等の利用が可能な、簡易な給湯機能を備えること</li> <li>・食器等を保管できる棚等を設置するスペースを備えること。</li> </ul>                                                                             | 10㎡程度           |
| 預かり保育室<br>(病後児保育室を含む) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児10人程度の預かりが可能な預かり室を確保すること。</li> <li>・病後児の預かりが可能な個室を備えること。</li> </ul>                                                                                                   | 10人程度の預かりが可能な広さ |
| 相談室                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシーに配慮した相談室を配置すること。</li> </ul>                                                                                                                                        | 10㎡程度           |
| 情報・図書コーナー             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な子育て支援情報等を提供できる情報提供機能を有すること。</li> <li>・絵本やこども向け図書の閲覧など、親子で本に親しむことができる環境を確保すること。</li> </ul>                                                                             | 15㎡程度           |
| 売店・カフェ等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に飲食物等を提供する売店、カフェ機能を設置する可能性がある。</li> </ul> <p>※詳細については業務内で協議、精査を予定</p>                                                                                                 | 今後精査する。         |
| 外部施設利用者との交流機能         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設利用者（内）と周辺施設の利用者（外）との交流を促すスペース又は機能等を有すること。</li> </ul>                                                                                                                  | 交流機能に必要な面積      |

|             |                                                                                                                                                     |                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|             | ※詳細については、別途「（仮称）こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想策定業務」において検討中。                                                                                                |                   |
| 授乳室         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者がこどもに授乳をするための個室又はスペースを備えること。</li> <li>・パーテーションや仕切り等、個人のプライバシーが守られる配慮がされること。</li> </ul>                   | 1組以上の親子が利用可能な広さ   |
| トイレ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性用、女性用、誰でも利用可能なトイレを設置すること。</li> <li>・誰でも利用可能なトイレは、障がい者、車いす等の利用に配慮した広さと機能を備えること</li> </ul>                  | 25㎡程度             |
| シャワー室       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・こどもの利用に伴う汚れ等を洗浄するシャワー室を備えること。</li> <li>・脱衣室も含めたレイアウトとすること。</li> <li>・洗濯機等の設置が可能な構造及びスペースを確保すること。</li> </ul> | 10㎡以下程度           |
| エントランス、ホール  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の往来を妨げず、混雑を招かないよう一定のスペースを確保すること。</li> <li>・こども向けの小規模イベントの場としても併用可能な形状、機能を備えること。</li> </ul>               | 各所室の配置等により        |
| ロッカーコーナー    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・来場者用の荷物や貴重品を保管するロッカーコーナーを備えること。</li> </ul>                                                                  | 10㎡以下程度           |
| 受付窓口、事務スペース | <ul style="list-style-type: none"> <li>・来館者の受付や事務手続きのための受付窓口を備えること。</li> <li>・専用の机やいすを備えた事務室または事務スペースを確保すること。</li> </ul>                            | 10名程度の事務スタッフ利用を想定 |
| 打合せ室        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員用の打合せ室を備えること。</li> </ul>                                                                                  |                   |
| 更衣室         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員用の更衣室を備えること。</li> </ul>                                                                                   |                   |
| 休憩室・給湯室     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が交代で昼食等を摂るための休憩室または休憩コーナーを設けること。</li> <li>・簡易な給湯室または給湯設備を備えること。</li> </ul>                                |                   |
| 書庫          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品、業務資料、簿冊等を保管する書庫を備えること。</li> </ul>                                                                      |                   |
| 職員玄関        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般利用者とは区別された職員専用の玄関、通用口を備えること。</li> </ul>                                                                   |                   |
| 倉庫          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊具、備品、こども向け防災備蓄品等が保管できる</li> </ul>                                                                          | 25㎡程度             |

|      |                                |             |
|------|--------------------------------|-------------|
|      | 専用室を備えること。                     |             |
| 機械室等 | ・非常用発電設備その他必要な機械設備等の格納室を備えること。 | 設置機器に応じ必要面積 |

※ 上記のうち講習室、作業室、休憩・交流コーナー、休憩室については、災害時に配慮を要するこどもや保護者を受け入れる避難スペースとしての利用を想定。（現時点で受入人数は30人程度を想定。）

#### （４）注意事項

- ・空調設備、安全面、コンセントは配置予定設備全体に設けること。
- ・バリアフリーに配慮したフラットな空間とするため、段差等を設ける場合はスロープの設置を検討すること。
- ・障がいや国籍等により利用に制限がされないよう、必要かつ合理的な配慮がされた表示や意匠等を導入すること。

#### （５）その他

本仕様書と提案内容を比較し、提案内容のほうが有効性が高いと評価された場合、採用する場合があります。

## ８ 業務委託の期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

本業務成果品の引き渡し日は、受託者決定後に協議するものとします。なお、受託者が、不可抗力又は施工者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とする場合は、延長期間を含め受託者と委託者が協議して決定するものとします。

## ９ 提供する資料（プロポーザル時）

（１）南相馬市地域子育て支援拠点施設整備基本計画

（２）配置図・敷地及び施設イメージ図

※あくまで参考として敷地や施設内の諸室イメージを示すものであり、図のと通りの整備を指定するものではなく、また、独自の提案を妨げるものではありません。

（３）（仮称）こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業企画書（抜粋）

※企画書中の写真データについては、プロポーザル参加申込が受理された事業者のうち、資料の秘匿等に関する誓約等を約した事業者に対し提供します。

（４）計画と仕様書の主な相違点

## 10 業務の内容

本業務の内容は以下のとおりとします。

業務の遂行にあたっては、その目的、主旨を十分に把握した上で、本仕様書及び関係書類等を示す内容を確認し、適正な体制及び工程を構築するほか、関係機関等と十分に協議・調整を行い、円滑な業務の遂行を図るものとします。

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（国土交通省官庁営繕部）（以下「共通仕様書」という。）によることとします。なお、仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備することとします。

また、本業務の実施にあたっては、市が別途実施する、「（仮称）こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想」に基づく、（仮称）こども・子育て賑わい創出エリアに含まれることから、（仮称）こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想業務受託者と綿密に連携し、エリア内の調和を図るよう連携、協力することとします。

### （1）基本設計・実施設計業務

設計に関する業務内容及び成果図書は、令和6年国土交通省告示第8号「別添一 1 設計に関する標準業務」に基づく以下の業務等とします。ただし、協議により不要と判断される業務内容及び成果図書については割愛するほか、これ以外の業務等であっても、円滑な施工に必要と判断され、かつ受託者に多大な負担を強いないと判断される業務及び資料等の作成については、受託者は委託者の求めに応じ、対応することとします。

#### ア 基本設計

次の（ア）に基づき、（イ）の成果図書を作成することとします。なお、成果図書については、委託者の求めに応じ、委託期間の中間時点で提出するとともに必要な検証を行うこととします。

#### （ア）業務内容

| 項目                          |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| (1) 設計条件等の確認                | (i) 条件整理                |
|                             | (ii) 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ち合わせ | (i) 法令上の諸条件の調査          |
|                             | (ii) 建築確認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                         | (i) 総合検討                |
|                                       | (ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明 |
| (5) 基本設計図書の作成                         |                         |
| (6) 概算工事費の検討                          |                         |
| (7) 基本設計内容の建築主への説明等                   |                         |

※ 地盤調査は、市が別途発注するボーリング調査結果を提供する。

※ 地積測量図を受託者に別途提供する。

#### (イ) 成果図書

本事業の成果図書は以下のとおりとする。

| 設計の種類  |              | 成果図書                                                                                             |
|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 総合 |              | ①計画説明書<br>②仕様概要書<br>③仕上概要表<br>④面積表及び求積図<br>⑤敷地案内図<br>⑥配置図<br>⑦平面図（各階）<br>⑧断面図<br>⑨立面図<br>⑩工事費概算書 |
| (2) 構造 |              | ①構造計画説明書<br>②構造設計概要書<br>③工事費概算書                                                                  |
| (3) 設備 | (i) 電気設備     | ①電気設備計画説明書<br>②電気設備設計概要書<br>③工事費概算書<br>④各種技術資料                                                   |
|        | (ii) 給排水衛生設備 | ①給排水衛生設備計画説明書<br>②給排水衛生設備設計概要書<br>③工事費概算書<br>④各種技術資料                                             |
|        | (iii) 空調換気設備 | ①空調換気設備計画説明書<br>②空調換気設備設計概要書                                                                     |

|  |           |                                                |
|--|-----------|------------------------------------------------|
|  |           | ③工事費概算書<br>④各種技術資料                             |
|  | (iv) 昇降機等 | ①昇降機等計画説明書<br>②昇降機等設計概要書<br>③工事費概算書<br>④各種技術資料 |

## イ 実施設計

### (ア) 業務内容

| 項目                          |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| (1) 要求等の確認                  | (i) 建築主の要求等の確認           |
|                             | (ii) 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ち合わせ | (i) 法令上の諸条件の調査           |
|                             | (ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ  |
| (3) 実施設計方針の策定               | (i) 総合検討                 |
|                             | (ii) 実施設計のための基本事項の確認     |
|                             | (iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明 |
| (4) 実施設計図書の作成               | (i) 実施設計図書の作成            |
|                             | (ii) 建築確認申請図書の作成         |
| (5) 概算工事費の検討                |                          |
| (6) 実施設計内容の建築主への説明等         |                          |

### (イ) 成果図書

| 設計の種類  | 成果図書                                                                                           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 総合 | ①建築物概要書<br>②仕様書<br>③仕上表<br>④面積表及び求積図<br>⑤敷地案内図<br>⑥配置図<br>⑦平面図（各階）<br>⑧断面図<br>⑨立面図（各面）<br>⑩矩計図 |

|        |              |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |              | ⑪展開図<br>⑫天井伏図（各階）<br>⑬平面詳細図<br>⑭部分詳細図<br>⑮建具表<br>⑯工事費概算書<br>⑰各種計算書<br>⑱その他確認申請に必要な図書                                                                                                                                              |
| (2) 構造 |              | ①仕様書<br>②構造基準図<br>③伏図（各階）<br>④軸組図<br>⑤部材断面表<br>⑥部分詳細図<br>⑦構造計算書<br>⑧工事費概算書<br>⑨その他確認申請に必要な図書                                                                                                                                      |
| (3) 設備 | (i) 電気設備     | ①仕様書<br>②敷地案内図<br>③配置図<br>④受変電設備図<br>⑤非常電源設備図<br>⑥幹線系統図<br>⑦電灯、コンセント設備平面図（各階）<br>⑧動力設備平面図（各階）<br>⑨通信・情報設備系統図<br>⑩通信・情報設備平面図（各階）<br>⑪火災報知等設備系統図<br>⑫火災報知等設備平面図（各階）<br>⑬その他設置設備設計図<br>⑭屋外設備図<br>⑮工事費概算書<br>⑯各種計算書<br>⑰その他確認申請に必要な図書 |
|        | (ii) 給排水衛生設備 | ①仕様書<br>②敷地案内図                                                                                                                                                                                                                    |

|  |              |                                                                                                                                                              |
|--|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |              | ③配置図<br>④給排水衛生設備配管系統図<br>⑤給排水衛生設備配管平面図（各階）<br>⑥消火設備系統図<br>⑦消火設備平面図（各階）<br>⑧排水処理設備図<br>⑨その他設置設備設計図<br>⑩部分詳細図<br>⑪屋外設備図<br>⑫工事費概算書<br>⑬各種計算書<br>⑭その他確認申請に必要な図書 |
|  | (iii) 空調換気設備 | ①仕様書<br>②敷地案内図<br>③配置図<br>④空調設備系統図<br>⑤空調設備平面図（各階）<br>⑥換気設備系統図<br>⑦換気設備平面図（各階）<br>⑧その他設置設備設計図<br>⑨部分詳細図<br>⑩屋外設備図<br>⑪工事費概算書<br>⑫各種計算書<br>⑬その他確認申請に必要な図書     |
|  | (iv) 昇降機等    | ①仕様書<br>②敷地案内図<br>③配置図<br>④昇降機等平面図<br>⑤昇降機等断面図<br>⑥部分詳細図<br>⑦工事費概算書<br>⑧各種計算書<br>⑨その他確認申請に必要な図書                                                              |

(2) 附帯業務

基本設計・実施設計業務に加え、以下の附帯業務を行うこととします。

- ア 構内敷地計画等の検討  
建物配置、構内動線、敷地内道路、駐車場（４０台程度を確保することを想定）及び駐輪場、緑地、調整池等の配置計画の比較検討及び提案
- イ 附帯工事の設計業務（駐車場等）
- ウ 防災・避難・構造計画等の検討  
避難所としての機能、構造、ライフライン、防災システム等を検討し、トータルコスト（ランニングコスト共）を考慮して提案すること。
- エ 省エネ・創エネに係る機能及び設備の検討
- オ ライフサイクルコストの検討  
光熱水費、耐用年限中に必要とされる各設備機器のメンテナンス計画、大規模修繕、各種法令に基づく定期点検等に係る維持管理費の算出
- カ 県産木材の活用  
県産木材を使用する箇所の検討
- キ 庁内各種検討会議及び議会対応における必要な資料作成及び説明
- ク 各種検討会議、事務打合せ等における議事録等の作成
- ケ 事業認定に係る資料作成業務、公共事業評価に係る資料作成業務
- コ 設計過程における市民への情報提供資料の作成（広報紙、ＨＰ用）  
・計画通知又は確認申請に関する手続業務（・提出・説明・照合・受領）  
・関係法令等に基づく各種申請手続業務  
・仮使用認定申請  
・建築基準法第５６条の２第１項ただし書きによる許可申請  
・紛争予防条例又は指導要綱に関する各種手続  
・紛争予防条例等に関する近隣説明への協力
- サ 設計過程における市民等との意見交換、検討会等への出席
- シ 透視図、鳥瞰パース等の作成  
・種類（鳥瞰図２面、外観図２面、主要な内観図３面程度）  
・判の大きさ（鳥瞰図Ａ２版、その他Ａ３版） 額の有無（有）
- ス 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  
・建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価書の作成
- セ エネルギーの使用の合理化に関する法律第７３条第１項に規定する建築物の外壁、窓等を通じて熱の損失の防止及び建築物に設ける空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のための判断に係る業務（LCEM ツールによる空調システムの評価）
- ソ 省エネルギー関係計算書の作成、リサイクル計画書の作成、建築確認申請その他建築遂行上必要となる法令又は条例に基づく各種申請、届出等の手続き業務

タ 複数案による性能品質コスト（ライフサイクルコストを含む）の比較検討

チ 什器・備品等購入計画の作成支援

(3) 業務履行後の支援

「別添一 1 設計に関する標準業務」に定める工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務については、本業務の履行後であっても、受託者は応じることとします。

(4) その他

設計及び施工に関する経費を算出する場合は、民間での取引、相場を勘案して経費の算出を行うとともに、必ず2社以上の見積を参照として算出を行うなど、工事費の縮減に努めること。

## 1.1 業務の実施体制

業務の実施にあたり、次のとおり体制を整備するものとする。

(1) 管理技術者の配置

管理技術者等の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

・ 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

※設計図書の内容を的確に掌握すると共に、設計業務等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

(2) 設計担当者の配置

(ア) 建築設計者（次のa、bのいずれかに該当する者）

a 一級建築士資格取得後2年以上の建築設計実務経験を有する者

b 上記aの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

(イ) 電気設備設計者（次のa～cのいずれかに該当する者）

a 設備設計一級建築士で電気設備設計の実務経験を有する者

b 建築設備士で電気設備設計の実務経験を有する者

c 上記a、bの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

(ウ) 機械設備設計者

a 設備設計一級建築士で機械設備設計の実務経験を有する者

b 建築設備士で機械設備設計の実務経験を有する者

c 1級管工事施工管理技士資格取得後3年以上の機械設備設計実務経験を有する者

d 空調衛生工学会の設備士資格取得後３年以上の機械設備設計実務経験を有する者

e 上記 a ～ d の者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

なお、管理技術者、設計担当者ともに、業務遂行能力が著しく不適切と市が判断した場合は、受託者は速やかに適正な措置を講じるものとする。

### (3) 実施体制の変更

本業務に係るプロポーザルの技術提案のうち配置予定技術者として提案した者は、特別な事情がない限り変更できない。

特別な事情とは、本人の死亡、予期せぬ事故や病気等による長期入院や退職等を言い、別案件への配置、人事異動等はこれに当たらない。なお、特別な事情が生じた場合は、市監督員と協議し対応することとする。

## 1 2 成果品等の納品

### (1) 納品方法等

ア 図書は原則として A 3 版にまとめて製本すること。

イ 実施設計図書は、A 1 版で作成し、提出は A 1 版・縮小 A 3 版とすること。

ウ 設計図は適宜追加することを妨げない。

エ 設計図書等については、工事種目、工事科目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

オ 提出印刷物は A 3 版又は A 4 版にあっては 3 部とし、電子データと併せて提出とすること。

カ 電子データは以下のとおりの構成とし、提出すること。

| 成果品    | 規格                      | 部数  | 適用                |
|--------|-------------------------|-----|-------------------|
| 全てのデータ | C D - R<br>又は D V D - R | 2 部 | 正・副とし、それぞれケースに収める |

(注) 成果品のファイル形式は、発注者と受注者との事前協議により、詳細を決定すること。

納品する C D - R、D V D - R には、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダを作成し、焼き付けること。

データについては、製本版と同じ体裁で作成した P D F 版とともに以下の形式で格納すること。

- ・文書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式
- ・表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
- ・写真データ：Jpeg 形式
- ・CADデータ：JWCAD 形式又は同ソフトで正常に出力可能な形式

キ 成果品提出先

南相馬市こども未来部こども家庭課

ク 引き渡し

上記の成果品の納品にあたっては、事前に市の検査を受けることとし、検査により一部または全部に不備等があったと認められる場合には、市の修正指示等に基づき修正を行うこと。

### 1 3 注意事項

- (1) 受託者は、この業務を遂行するために個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、作業を円滑に進めるため、委託者と綿密な打合せを行うとともに、委託者から業務進捗状況について報告を求められたときは、速やかに報告するものとする。
- (3) 設計業務の際には、委託者、地域の方々等の意見調整の結果を設計に反映させること。
- (4) 本業務の成果物の所有権、著作権、利用権は市に帰属するものとする。
- (5) 現地調査実施時や関係者への照会時は委託者の承認を事前に得ること。
- (6) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、市の許可なく他に公表、提供、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。
- (7) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所等があった場合、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、市及び受託者が協議の上、決するものとする。

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 受注者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職した後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の制限)

第3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を第三者に委託してはならない。(個人情報の複写及び複製の禁止)

第4 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報を複写及び複製をしてはならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報が記載された資料等をこの契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。

(事故発生時における報告)

第7 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約解除の措置及び損害賠償)

第8 発注者は、受注者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。