

内野公民館・老人いこいの家

複合施設改築工事設計プロポーザル説明書

目次

1. 業務の概要	・・・	1
2. 事務局	・・・	1
3. 提案方法	・・・	2
4. 参加資格	・・・	2
5. 募集及び選定スケジュール	・・・	4
6. 審査	・・・	5
7. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項	・・・	6
8. 参加表明書の提出について	・・・	7
9. 一次審査の評価基準及び審査方法について	・・・	8
10. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項	・・・	10
11. 技術提案書の提出について	・・・	11
12. 二次審査の評価基準及び審査方法について	・・・	12
13. ヒアリング	・・・	14
14. 選定・非選定理由に関する事項	・・・	14
15. 質問の受付及び回答	・・・	14
16. 委託契約	・・・	15
17. その他の留意事項	・・・	16
18. 公民館予定地周辺資料	・・・	17
19. 委託説明書及び特記仕様書等	・・・	20

1. 業務の概要

(1) 業務件名

内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事設計業務委託

(2) 業務内容

内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事に係る基本設計及び実施設計
※業務の詳細については、別添の委託説明書及び委託仕様書のとおりとする。

(3) 業務の目的

本市の公民館は、概ね小学校区単位毎に設置している住民の生涯学習及び地域コミュニティ活動を支援する拠点施設であり、災害時には一時避難所として地域住民等を受け入れる施設でもある。

そのため、子どもや高齢者、障がい者などに配慮した、誰でも気軽に利用できる地域住民の交流の場となる公共施設として整備する。

また、「福岡市内の公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針」では、低層の公共建築物について積極的に木造化に努めることとしており、木材の利用にあたっては地域産材を可能な限り使用するよう方向を示している。本校区は周囲を森林に囲まれた、市内でも林業の盛んな地区のひとつであるため、本公民館については木造・木質化を進める。

(4) 施設概要

施設名：内野公民館・老人いこいの家複合施設

位置：福岡市早良区内野5丁目3

用途地域：第1種低層住居専用地域

敷地面積：約1,383㎡

構造：「木造」または「木造とその他の構造との混構造」

※「木造」又は「木造とその他の構造との混構造」のどちらにするかは、本設計委託業務内の基本設計において配置計画決定後に決めるため、設計プロポーザルの技術提案で両者の比較を求めるものではない。

階数：平屋建又は2階建

延床面積：約560㎡

(5) 履行期間（予定）

建築：契約締結の翌日から令和7年3月15日

設備：契約締結の翌日から令和7年3月22日

(6) 概算工事費

約4億8千万円（税込）

※参考として概算工事費を示しているが、更なる工事費の削減に努めること。

2. 事務局

〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市役所3F

福岡市 財政局 アセットマネジメント推進部 アセットマネジメント推進課 計画調整係

TEL : 092-733-5426

FAX : 092-733-5868

Email : asset-management.FB@city.fukuoka.lg.jp

3. 提案方法

本件は、建築設計者単独又は建築設計者2者による設計共同企業体（以下、「建築設計共同企業体」という。）と設備設計者の「共同提案」とする。

なお、共同企業体とは、業務を共同連帯して営むことを目的として、複数の企業が協定を結んだ組織のことを示す。

また、共同提案とは、共同提案者による共同企業体の結成を求めるものではなく、選定後に各委託業務を提案者各々と契約するものである。

4. 参加資格

(1) 共通事項

- ①「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：委託）」の申請区分業種「建築設計」又は「設備設計」に記載されている者であり、当該名簿の有効期間内にこの設計プロポーザルの公示の日（以下「公示日」という。）又は参加表明書提出期限日が含まれていること。
- ②市内に本店を有すること。
- ③一級建築士事務所であること。
- ④地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- ⑤公示日から契約予定者決定の日（契約予定者がなかったときは、この設計プロポーザルの終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。
- ⑥公示日から契約予定者決定の日（契約予定者がなかったときは、この設計プロポーザルの終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- ⑦市町村税を滞納していない者であること。
- ⑧消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- ⑨会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑩本プロポーザルに参加を希望するものは、参加表明書他必要書類を所定の期限までに提出しなければならないものとする。
- ⑪共同提案者のいずれかが、参加表明の後、技術提案書の提出を行うまでの間に上記②から⑨の参加資格に該当しなくなった場合は、新たな提案者を補充することができる。ただし、補充する提案者は、参加資格等の全てを満たすことを条件とする。
- ⑫共同提案者が同一である場合に限り、同日に公募する「中央市民センター大規模改修工事設計プロポーザル」（以下「他プロポーザル」という。）について同時に参加表明することができる。詳細は7ページ「7.(3) 他プロポーザルへの重複参加表明」を参照すること。）
- ⑬福岡市財政局が令和4年度に行った、元岡地区新設中学校新築工事基本設計プロポーザル

及び令和 5 年度に行った照葉北公民館・老人いこいの家複合施設新築設計プロポーザルにおいて選定された契約者も本プロポーザルへの参加を認める。ただし、設計プロポーザル履行期間中の場合、本件に配置する管理技術者と前述の設計業務（引き続き行う実施設計業務を含む。）に配置されている管理技術者との重複は認めない。

(2) 建築設計

ア. 建築設計者単独の場合

- ①前記（1）共通事項①について、申請区分業種が建築設計で入札参加希望順位が1位のものであること。
- ②一級建築士の資格を有した直接的かつ恒常的な雇用関係にある管理技術者を、当該業務に配置することが可能な事務所であること。なお、前記（1）共通事項⑫による同時参加表明をする場合は、配置予定の管理技術者は同一人を可とする。
- ③平成25年4月1日から令和5年11月30日までの間に履行が完了した、住宅を除く、「木造」又は「木造とその他の構造との混構造」で延床面積250㎡以上の建築基準法における新築、改築又は増築（※）の基本設計（基本計画を除く。）又は実施設計業務の受注実績があること。

※改築の場合は改築部分の延床面積が250㎡以上、増築の場合は同一敷地内での別棟の新築であって、当該別棟の1棟当たりの延床面積が250㎡以上であること。

イ. 建築設計者2者による建築設計共同企業体の場合

- ①前記（1）共通事項①の要件を満たす代表構成員と構成員の間で自主的に結成する。なお代表構成員と構成員は福岡市内に本店を有する者とする。
- ②前記（1）共通事項①について、申請区分業種が建築設計で入札参加希望順位が1位のものであること。
- ③代表構成員及び構成員それぞれが、一級建築士の資格を有した直接的かつ恒常的な雇用関係にある管理技術者を、当該業務に配置することが可能な事務所であること。なお、前記（1）共通事項⑫による同時参加表明をする場合は、配置予定の管理技術者は同一人を可とする。
- ④代表構成員の出資比率が、50%を超えていること。
- ⑤構成員の最低出資比率が、37.5%以上であること。
- ⑥前記（1）共通事項⑩に加え、建築設計共同企業体協定書の写しを所定の期限までに提出しなければならないものとする。
- ⑦代表構成員が技術提案書の提出を行うまでの間に、前記（1）共通事項②から⑨の参加資格に該当しなくなった場合は、当該企業体の参加資格を取り消すものとする。
- ⑧建築設計共同企業体の代表構成員又は構成員のいずれかが、平成25年4月1日から令和5年11月30日までの間に履行が完了した、住宅を除く、「木造」又は「木造とその他の構造との混構造」で延床面積250㎡以上の建築基準法における新築、改築又は増築（※）の基本設計（基本計画を除く。）又は実施設計業務の受注実績があること。
※改築の場合は改築部分の延床面積が250㎡以上、増築の場合は同一敷地内での別棟の新築であって、当該別棟の1棟当たりの延床面積が250㎡以上であること。

(3) 設備設計

- ①前記1）共通事項①について、申請区分業種が設備設計で入札参加希望順位が1位のもの

であること。

②電気設備、機械設備の分野毎に、下表の資格又は実務経験を有した直接的かつ恒常的な雇用関係にある管理技術者を、当該業務に配置することが可能な事務所であること。

	電 気 設 備	機 械 設 備
有する者 指定資格を	建築設備士、該当する部門の技術士、設備設計一級建築士、一級又は二級建築士、1級又は2級電気工事施工管理技士、第一種～第三種電気主任技術者	建築設備士、該当する部門の技術士、設備設計一級建築士、一級又は二級建築士、1級又は2級管工事施工管理技士、空気調和衛生工学会設備士
有しない者 指定資格を	実務経験者 下記に示す最終学歴に応じた年数以上の実務経験を有し、市長が適当と認めるもの。 <ul style="list-style-type: none"> ・大学：指定学科は3年以上、指定学科以外は4年6月以上 ・短期大学：指定学科は5年以上、指定学科以外は7年6月以上 ・高等専門学校：指定学科は5年以上、指定学科以外は7年6月以上 ・高等学校：指定学科は9年以上、指定学科以外は10年6月以上 ・その他：14年以上 	

※「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第16条の定義による。

5. 募集及び選定スケジュール

※回答については、最終回答予定日までに、随時福岡市ホームページへ掲載する。

区分	項 目	日 程 (予定)
一 次 審 査	募集公示	令和5年 12月20日(水)
	プロポーザル説明書の配布	令和5年 12月20日(水) から 令和6年 1月11日(木)
	第1回質問受付	令和5年 12月20日(水) から 令和5年 12月25日(月)
	第1回質問最終回答	令和6年 1月 5日(金)※
	参加表明書及び関係書類受付	令和5年 12月 20日(水) から 令和6年 1月11日(木)
	一次審査	令和6年 1月23日(火)
	審査結果通知	令和6年 1月24日(水)
二 次 審 査	第2回質問受付	令和6年 1月24日(水) から 令和6年 1月30日(火)
	第2回質問最終回答	令和6年 2月 5日(月)※
	技術提案書受付	令和6年 1月24日(水) から 令和6年 2月 9日(金)
	二次審査(ヒアリング)	令和6年 3月下旬
	審査結果発表(公表・通知)	令和6年 3月下旬

6. 審査

(1) 選定委員会

設計者の選定は、別に定める内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事設計者選定委員会設置要綱に基づき設置する設計者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の評価に基づき行う。

なお、選定委員は次のとおり。

	所属及び役職
委員長	財政局 理事
副委員長	財政局 アセットマネジメント推進部長
委員	財政局 アセットマネジメント推進部 施設建設課長
委員	財政局 アセットマネジメント推進部 設備課長
委員	市民局 コミュニティ推進部長
委員	市民局 コミュニティ推進部 コミュニティ施設整備課長

(2) 技術委員会

選定委員会において設計者の選定を行うに当たり、別に定める設計プロポーザル技術委員会設置要綱に基づき設置する設計プロポーザル技術委員会（以下「技術委員会」という。）に意見を求める。

なお、技術委員は次のとおり。

	所属及び役職	氏名
委員長	九州産業大学 建築都市工学部 建築学科 教授	日高 圭一郎
副委員長	福岡大学 工学部 建築学科 教授	池添 昌幸
委員	九州大学大学院 人間環境学研究院 都市・建築学部門 准教授	古賀 靖子
委員	九州大学大学院 人間環境学研究院 都市・建築学部門 准教授	小山 智幸

(3) 委員等への接触・要求について

選定委員・技術委員及び事務局関係者に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求（本説明書に定める手続きは除く。）を禁止する。

また、審査の公平性に影響を与える行為があったと選定委員会が認めた場合、その参加者は失格となることがある。

(一次審査)

7. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提出様式

参加表明書の様式は、様式1～3（A4判）とする。

なお、市町村税を滞納していないことの証明書並びに消費税及び地方消費税納税証明書の提出は免除とする。

(2) 記載上の留意事項

管理技術者（様式2-1～2-3）及び主任担当技術者（※1）（様式3-1～3-4）について、配置予定者毎に以下の項目を記載する。

①氏名

技術者の氏名を記載する。

②生年月日等

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

③所属等

技術者の所属する部署及び役職を記載し、技術者の雇用関係を確認できる書類（健康保険被保険者証等）の写しを添付すること。（写しがない場合は無効とする。）

なお、添付にあたっては、あらかじめ保険証（写）の保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと。

④資格

技術者の保有する資格のうち、「9. 一次審査の評価基準及び審査方法について」における「ア. 資格評価表」に記載された当該分担業務分野の資格を記入し、技術者の保有する資格に関する証明書の写しを添付すること。（写しがない場合は無効とする。）

⑤業務の実績

(ア) 技術力として評価の対象とする実績

8～9ページ「9. 一次審査の評価基準及び審査方法について」における「イ. 技術力として評価対象とする業務の実績」を参照すること。

(イ) 記載項目

・業務の名称

・業務の内容及び発注者

対象業務の概要・規模・構造・発注者を記載する。発注者については、発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は大元の発注者を記載する。あわせて、分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者）を記載する。

・履行期間

(ウ) 注意事項

<建築・設備共通>

・記載する件数は1人ごとに1件とし、また、記載した業務については契約書若しくは履行証明書（再委託を受けた業務の場合は大元の発注者から業務実施者までの全ての契約が確認できる書類）の写しを提出すること。（写しがない場合は無効とする。）

・工事種別（新築、改築、増築）、延床面積等を確認できる書類（確認済証の写し等）を提出すること。

・増築の場合は、同敷地内での別棟の新築であることが分かる図面等を提出すること。

(3) 他プロポーザルへの重複参加表明

参加表明書（様式1）について、本説明書2ページ4. 参加資格(1)共通事項⑫に記載のとおり、本件及び「中央市民センター大規模改修工事設計プロポーザル」の両方に参加表明する場合は、第1希望・第2希望のそれぞれの欄に、参加表明するプロポーザルの名称を記載すること。

また、技術者については、本件と異なる技術者、同一の技術者のいずれも可とし、様式2-1から様式3-4に記載する技術者の実績をそれぞれの案件ごとに提出すること。

なお、本件のみに参加表明する場合は、第1希望の欄にプロポーザルの名称を記載し、第2希望の欄には「なし」と記載すること。

（選定方法の詳細は10ページ「9.(3) 一次審査方法」参照のこと。）

※1 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※2

分担業務分野	業務内容
総合	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
構造	同上「構造」
電気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

8. 参加表明書の提出について

提出部数：様式1～3及び各種添付資料を各1部事務局に提出するものとする。

提出期限：令和6年1月11日（木）17：00までに事務局へ提出すること。

提出方法：①メール asset-management.FB@city.fukuoka.lg.jp 宛メール添付
PDFもしくはMicrosoft Word、Excelファイル形式
(1通につき容量20MBまで)

※参加表明書に記載のメールアドレスより送信すること。

②郵送 書留郵便にて提出期限必着（費用は提出者負担）

③窓口 持参（持参の場合は事前連絡が必要。）

9. 一次審査の評価基準及び審査方法について

(1) 参加表明書の評価項目、判断基準及び配点は以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点			配点	
	判断基準				
資格	専門分野の技術者資格	各分担業務分野について、資格の内容を「ア. 資格評価表」により評価する。	主任担当技術者	総合	10
				構造	10
				電気	10
				機械	10
技術力	管理技術者、主任担当技術者の実績（実績の有無及び携わった立場）	「イ. 技術力として評価対象とする業務の実績」がある場合、実績の立場に応じて「ウ. 技術力評価表」により評価する。	管理技術者	建築	20
				電気	10
				機械	10
				主任担当技術者	総合
			構造	5	
			電気	5	
			機械	5	

ア. 資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）	評価割合
総合・構造	①構造設計一級建築士、一級建築士	1.0
	②二級建築士	0.4
電気	①建築設備士、技術士（ただし、該当する部門） 設備設計一級建築士、一級建築士 第一種電気主任技術者	1.0
	②1級電気工事施工管理技士、二級建築士 第二種電気主任技術者	0.4
	③2級電気工事施工管理技士 第三種電気主任技術者	0.2
機械	①建築設備士、技術士（ただし、該当する部門） 設備設計一級建築士、一級建築士	1.0
	②1級管工事施工管理技士、二級建築士	0.4
	③2級管工事施工管理技士 空気調和衛生工学会設備士	0.2

イ. 技術力として評価対象とする業務の実績

【建築：同種業務の実績】

平成25年4月1日から令和5年11月30日までの間に履行が完了した、住宅を除く、「木造」又は「木造とその他の構造との混構造」で延床面積500㎡以上の建築基準法における新築、改築又は増築（※）の基本設計（基本計画を除く。）又は実施設計業務の受注実績があること。

※改築の場合は改築部分の延床面積が500㎡以上、増築の場合は同一敷地内での別棟の新築であって、当該別棟の1棟当たりの延床面積が500㎡以上であること。

【建築：類似業務の実績】

平成25年4月1日から令和5年11月30日までの間に履行が完了した、住宅を除く、「木造」又は「木造とその他の構造との混構造」で延床面積250㎡以上の建築基準法における新築、改築又は増築（※）の基本設計（基本計画を除く。）又は実施設計業務の受注実績があること。

※改築の場合は改築部分の延床面積が250㎡以上、増築の場合は同一敷地内での別棟の新築であって、当該別棟の1棟当たりの延床面積が250㎡以上であること。

【設備の実績】

平成25年4月1日から令和5年11月30日までの間に履行が完了した、住宅を除く、「木造」又は「木造とその他の構造との混構造」で延床面積250㎡以上の建築基準法における新築、改築又は増築（※）の基本設計（基本計画を除く。）又は実施設計業務の受注実績があること。

※改築の場合は改築部分の延床面積が250㎡以上、増築の場合は同一敷地内での別棟の新築であって、当該別棟の1棟当たりの延床面積が250㎡以上であること。

ウ. 技術力評価表

<建築>

・管理技術者の場合

	携わった立場	評価ポイント
①同種業務 1.0	①管理技術者	1.0
	②主任担当技術者	0.5
	③担当技術者	0.25
②類似業務 0.5	①管理技術者	1.0
	②主任担当技術者	0.5
	③担当技術者	0.25

・主任担当技術者の場合

	携わった立場	評価ポイント
①同種業務 1.0	①管理技術者、主任担当技術者	1.0
	②担当技術者	0.5
②類似業務 0.5	①管理技術者、主任担当技術	1.0
	②担当技術者	0.5

<設備>

・管理技術者の場合

携わった立場	評価ポイント
①管理技術者	1.0
②主任担当技術者	0.5
③担当技術者	0.25

・主任担当技術者の場合

携わった立場	評価ポイント
①管理技術者、主任担当技術者	1.0
②担当技術者	0.5

(2) 評価対象となる管理技術者及び主任担当技術者については下記の要件を満たすものとする。

①管理技術者及び主任担当技術者は、参加表明書及び技術提案書の提出者と直接的

- かつ恒常的な雇用関係にあること。(ただし、構造の主任担当技術者は除く。)
- ②記載した実績の履行期間内の雇用が健康保険被保険者証等で確認できること。
 - ③管理技術者は、建築、電気、機械それぞれに1名であること。
 - ④主任担当技術者は、分担業務分野ごとに1名であること。
 - ⑤管理技術者は、主任担当技術者を兼任していないこと。また、主任担当技術者についても、他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
 - ⑥従事する予定の分担業務分野の実績を有していること。

(3) 一次審査方法

同日に公示する本件及び他プロポーザルについては、一次審査の評価基準に基づき評価し、技術提案書の提出者（二次審査に進める者）として案件ごとに評価の合計点の上位3者を選定することを基本とする。

一次審査において選定されるのは原則1者につき1案件のみとする。同一の者が両方の案件の上位3者となった場合は、希望順位の高い方で技術提案を求めることとし、もう一方の案件は選定しないこととする。その際は下位の者を繰り上げて技術提案書の提出者として選定する。

(二次審査)

10. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法及び設計対象に対する発想・解決方法等について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真等）の作成や提出を求めるものではない。

具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、地域住民の意見を取り入れるとともに、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。

本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の様式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 提出様式

技術提案書の様式は、様式4～7とする。

①「課題に対する提案」の二次審査参加者への閲覧について（様式4）

②業務の実施方針（様式5-1）

地域住民の意見を柔軟に取り入れる方法、事業実施に対する課題やその対処方針、コスト管理等について簡潔に記載する。

③業務の実施体制（様式5-2）

地域住民の意見を柔軟に取り入れることを考慮した人員配置や役割分担、社内外の連携や協力体制等について簡潔に記載する。

④業務の実施工程（様式5-3）

地域住民の意見の取り入れ方を考慮した設計工程を含む委託業務全体のスケジュールの組み立てや管理方法について簡潔に記載する。

⑤評価テーマに対する技術提案（様式6-1、6-2）

12ページ「12. 二次審査の評価基準及び審査方法について」に示した評価テーマ

に対する提案を各1枚に記載すること。

⑥設計業務委託料の見積金額（様式7）

基本設計業務及び実施設計業務（税抜）

委託上限額 25,035 千円

[19,935 千円（建築）、5,100 千円（設備）]

委託下限額 19,554 千円

[15,646 千円（建築）、3,908 千円（設備）]

上記の金額の範囲内において、建築設計業務委託料、設備設計業務委託料の見積金額及びその合計金額を税抜で記載する。

(3) 記載上の留意事項

（様式5-1）（様式5-2）（様式5-3）（様式6-1）（様式6-2）共通

- 文章による表現を基本とする。
- A4判縦1枚とする。
- 箇条書きを原則とし、基本的な考え方を簡潔に記載すること。
- 文字の大きさは11ポイント以上とすること。
- 視覚的表現については、文章を補完するため必要最小限な範囲においてのみ認める。
- 文章と無関係の視覚的表現を掲載することや、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現をしてはならない。（視覚的表現の見栄えの良さや精度で差をつけて評価するものではない。）※具体的又は詳細な視覚的表現が記載されている評価項目は、下位の評価とする場合がある。
- 技術提案書の提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）の記載をしてはならない。

11. 技術提案書の提出について

提出期限：令和6年2月9日（金）17：00までに事務局へ提出すること。

提出方法：①メール asset-management.FB@city.fukuoka.lg.jp 宛メール添付

PDF もしくは Microsoft Word、Excel ファイル形式

（1通につき容量20MBまで）

※参加表明書に記載のメールアドレスより送信すること。

②郵送 書留郵便にて提出期限必着（費用は提出者負担）

③窓口 持参（持参の場合は事前連絡が必要。）

※窓口持参の場合は、様式4及び様式7については各1部、

様式5及び様式6については各1.5部提出するものとする。

※用紙の厚さは一般的なコピー用紙程度とする。

※様式7については、参加者全員の代表者印が必要なため、提出方法は②又は③のみとする。

12. 二次審査の評価基準及び審査方法について

(1) 評価テーマは以下のとおりとする。

テーマ1「ライフサイクルコストを踏まえた木材活用の考え方」(様式6-1)

(提案趣旨)

以下の要素を考慮した施設整備の考え方を求める。

- 構造材や内装材への積極的な木材活用とコスト低減も踏まえた施設整備
※耐用年数は70年を想定したものとする

テーマ2「ユニバーサルデザインに配慮した施設整備の考え方」(様式6-2)

(提案趣旨)

以下の要素を考慮した施設整備の考え方を求める。

- 地域特性を踏まえた上で、利用者目線で立ち寄りやすく、利用しやすい施設整備

(2) 技術提案書の評価項目、判断基準及び配点は以下のとおりである。

評価項目		判断基準		配点			
資格	専門分野の技術者資格	各分担業務分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	総合	15			
			構造				
			電気				
			機械				
技術力	管理技術者、主任技術者の平成25年度以降に契約履行が完了した業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ① 業務の実績がある。 上記に加え実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者 ② 主任担当技術者 ③ 担当技術者 ●主任担当技術者の場合 ① 管理技術者、主任担当技術者 ② 担当技術者	建築				
			電気				
			機械				
			総合				
			構造				
			電気				
業務の実施方針や手法等（評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。）	業務の実施方針	・地域住民の意見を柔軟に取り入れ、実行可能な実施方針であるか。 ・コスト管理について、どの程度、効果的で実現性の高い提案がされているか。	a 極めて優れている b 大変優れている c 優れている d 良好 e 一般的な内容に留まる			20 15 10 5 0	
	業務の実施体制	・「木造」又は「木造とその他の構造との混構造」の公民館を整備することを踏まえた人員配置や役割分担、社内外の連携や協力体制となっているか。 ・地域住民の意見を取り入れるにあたって、技術者が持つ経験や能力を活かした、効果的で実効性のある体制となっているか。	a 極めて優れている b 大変優れている c 優れている d 良好 e 一般的な内容に留まる			20 15 10 5 0	
	業務の実施工程	・基本設計で行う配置計画の決定後に「木造」又は「木造とその他の混構造」のいずれかを選択することを踏まえた適切な工程が組まれているか。 ・地域住民の意見の取り入れや、発注者の意見とのすり合わせを行う頻度、タイミング等が適切に計画された工程となっているか。	a 極めて優れている b 大変優れている c 優れている d 良好 e 一般的な内容に留まる			20 15 10 5 0	
	評価テーマに対する技術提案	・各テーマに対する提案に技術面やコスト面、経験や実績等の裏付けがあるか。 ・独創性や付加価値のある提案となっているか。	ライフサイクルコストを踏まえた木材活用の考え方			a 極めて優れている b 大変優れている c 優れている d 良好 e 一般的な内容に留まる	20 15 10 5 0
			ユニバーサルデザインに配慮した施設整備の考え方			a 極めて優れている b 大変優れている c 優れている d 良好 e 一般的な内容に留まる	20 15 10 5 0
業務価格	設計委託料の見積金額	a～eの5段階で評価する。 （評価点算定式） a = 最低見積金額以上、（最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 1/5) 未満 b = (最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 1/5) 以上、 （最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 2/5) 未満 c = (最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 2/5) 以上、 （最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 3/5) 未満 d = (最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 3/5) 以上、 （最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 4/5) 未満 e = (最低見積金額 + (委託上限額 - 最低見積金額) × 4/5) 以上、委託上限額以下		5			
				4			
				3			
				2			
				1			
				合計	120		

(3) 評価点の算出

業務の実施方針（様式5-1）、業務の実施体制（様式5-2）、業務の実施工程（様式5-3）、評価テーマに対する技術提案（様式6-1、6-2）については、評価項目毎に下記の評価指標を基に評価する。

評価指標	a 極めて優れている	b 大変優れている	c 優れている	d 良好	e 一般的な内容に留まる
配点	20	15	10	5	0

(4) 最も適した設計者の選定方法

選定委員毎に、二次審査対象者を評価点によって順位づけし、得点化した順位の合計により最も適した設計者の選定を行う。

なお、選定者が契約に至らなかった場合の契約候補者として、得点が次に高い者を次点者として選定する。

13. ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

実施日：令和6年3月下旬

出席者：配置予定の管理技術者及び主任担当技術者の中の5名以内

- ① ヒアリングでは「業務の実施方針」「業務の実施体制」「業務の実施工程」「評価テーマに対する技術提案」について、出席者の説明、質疑応答を行う。
- ② 説明及び質疑応答の際、技術提案書を拡大したパネル又はプレゼンテーションソフトを使用することができる。プレゼンテーションソフトを使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは事務局にて準備する。
- ③ 使用するパネル及びプレゼンテーションソフトのデータ（以下、「パネル等」という。）に技術提案書に記載のない内容を掲載すること、説明時のパネル等への書き込み、追加資料の提出及び提示は認めない。また、プレゼンテーションソフトを使用する場合、動画やアニメーションの使用は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、一次審査終了後に対象者へ別途通知する。

14. 選定・非選定理由に関する事項

二次審査対象者に対して、後日、審査結果及びその理由を書面にて通知する。

なお、審査結果についての質問及び異議申し立ては一切受け付けない。

15. 質問の受付及び回答

質問のある場合は、所定の受付期間内に、事務局へ質問書（様式8）を下記の方法により提出。回答については、最終回答予定日までに随時福岡市ホームページへ掲載する。

提出方法：①メール asset-management.FB@city.fukuoka.lg.jp 宛メール添付PDF もしくは Microsoft Word、Excel ファイル形式（1通につき容量20MBまで）

※参加表明書に記載のメールアドレスより送信すること。

- ②郵送 書留郵便にて提出期限必着（費用は提出者負担）
- ③窓口 持参（持参する場合は事前連絡が必要。）

(1) 第1回質問

- ① 受付期間 令和5年12月20日（火）から令和5年12月25日（月）の17：00までに事務局へ提出すること。
窓口を持参する場合は、平日の10：00～17：00（12：00～13：00は除く。）とする。
- ② 質問対象 プロポーザル説明書の内容及び参加表明に関すること
- ③ 最終回答予定日 令和6年1月5日（金）

(2) 第2回質問

- ① 受付期間 令和6年1月24日（水）から令和6年1月30日（火）の17：00までに事務局へ提出すること。
窓口を持参する場合は、平日の10：00～17：00（12：00～13：00は除く。）とする。
- ② 質問対象 ヒアリング審査及び技術提案に関すること
- ③ 最終回答予定日 令和6年2月5日（月）

16. 委託契約

(1) 契約の締結

- ①福岡市は、最も適した設計者として選定した設計者と当該プロポーザルに係る設計業務の委託契約を締結する。
- ②設計者の選定から契約締結までの間に、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けた場合又は会社更生法による更正手続開始又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされた等、経営状況が著しく不健全であると認められる場合は、契約を行わないことができる。
- ③最も適した設計者として選定された場合は、見積金額（様式7に記載の金額）を上限として、財政局契約課にて見積合わせを行う。

(2) 履行期間（予定）

建築：契約締結の翌日から令和7年3月15日

設備：契約締結の翌日から令和7年3月22日

17. その他の留意事項

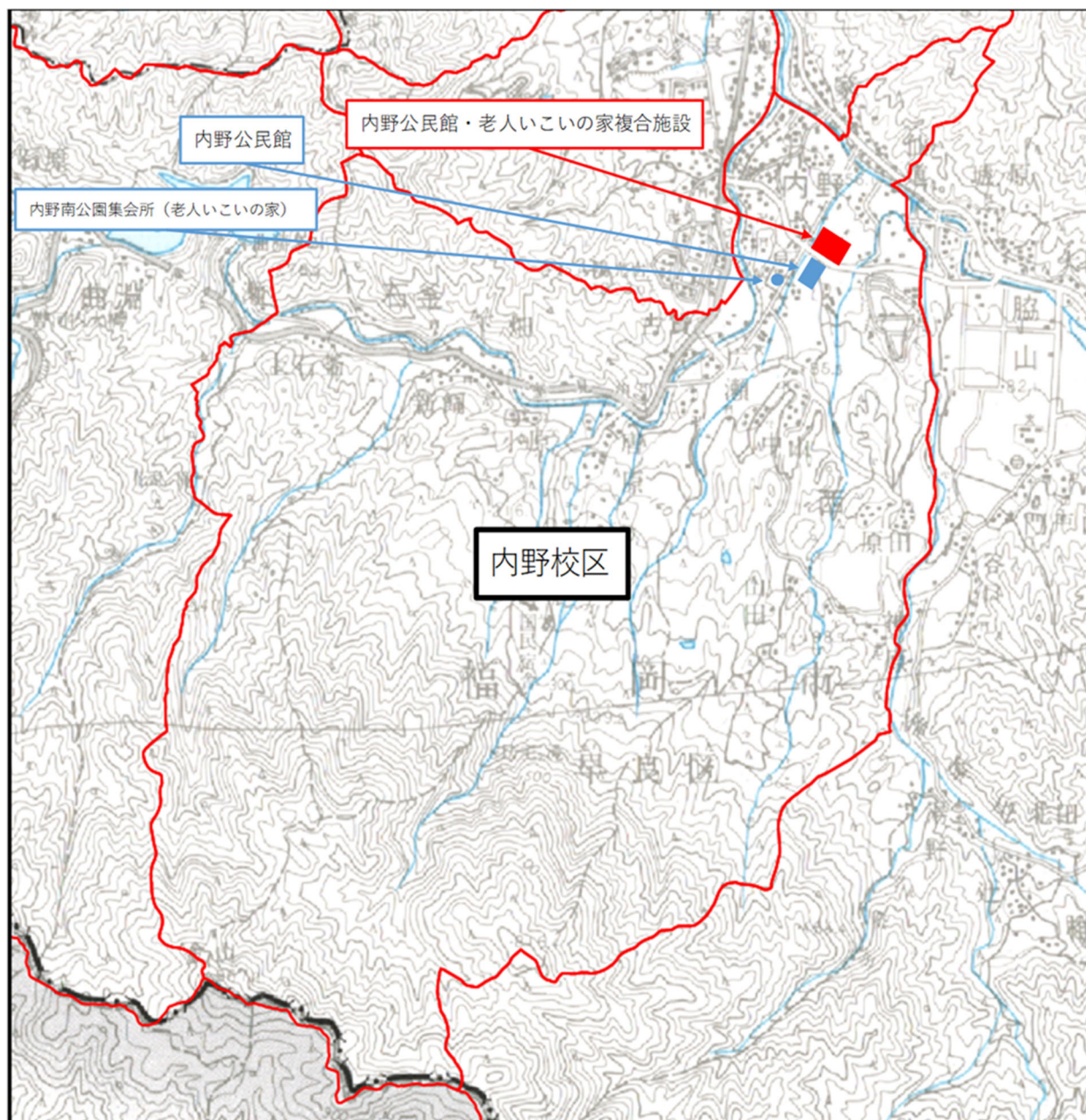
- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とする。また、提出された参加表明書及び技術提案書に何らかの不備がある場合は、参加表明書及び技術提案書を無効とする場合がある。
- (4) 参加表明書及び技術提案書の取扱い
提出された書類は返却しない。また、著作権は、提出者に帰属する。

ただし、提出者の承諾があれば、福岡市は無償で使用できるものとする。

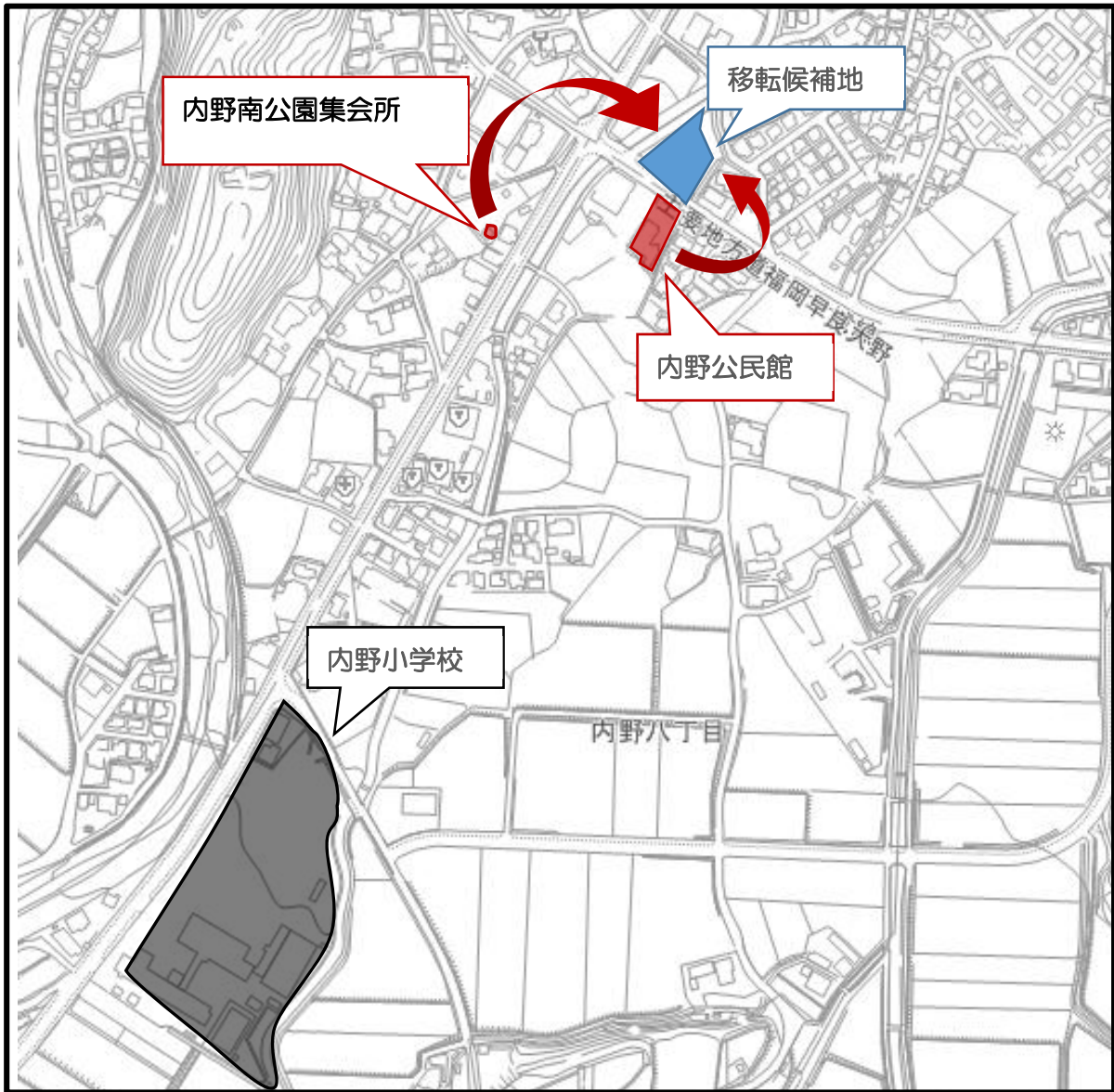
技術提案書の公開については、提出者が他の二次審査参加者への閲覧を許可したものに限り、二次審査参加者のうち、希望者のみが閲覧することができる。

- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替えや再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ないと発注者が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 技術提案書に提示した「業務の実施方針」「業務の実施体制」は遵守すること。ただし、発注者が認めた場合はこの限りでない。
- (7) 技術提案書に提示した評価テーマに対する技術提案については、発注者と協議の上、設計に反映させるものとする。
- (8) 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

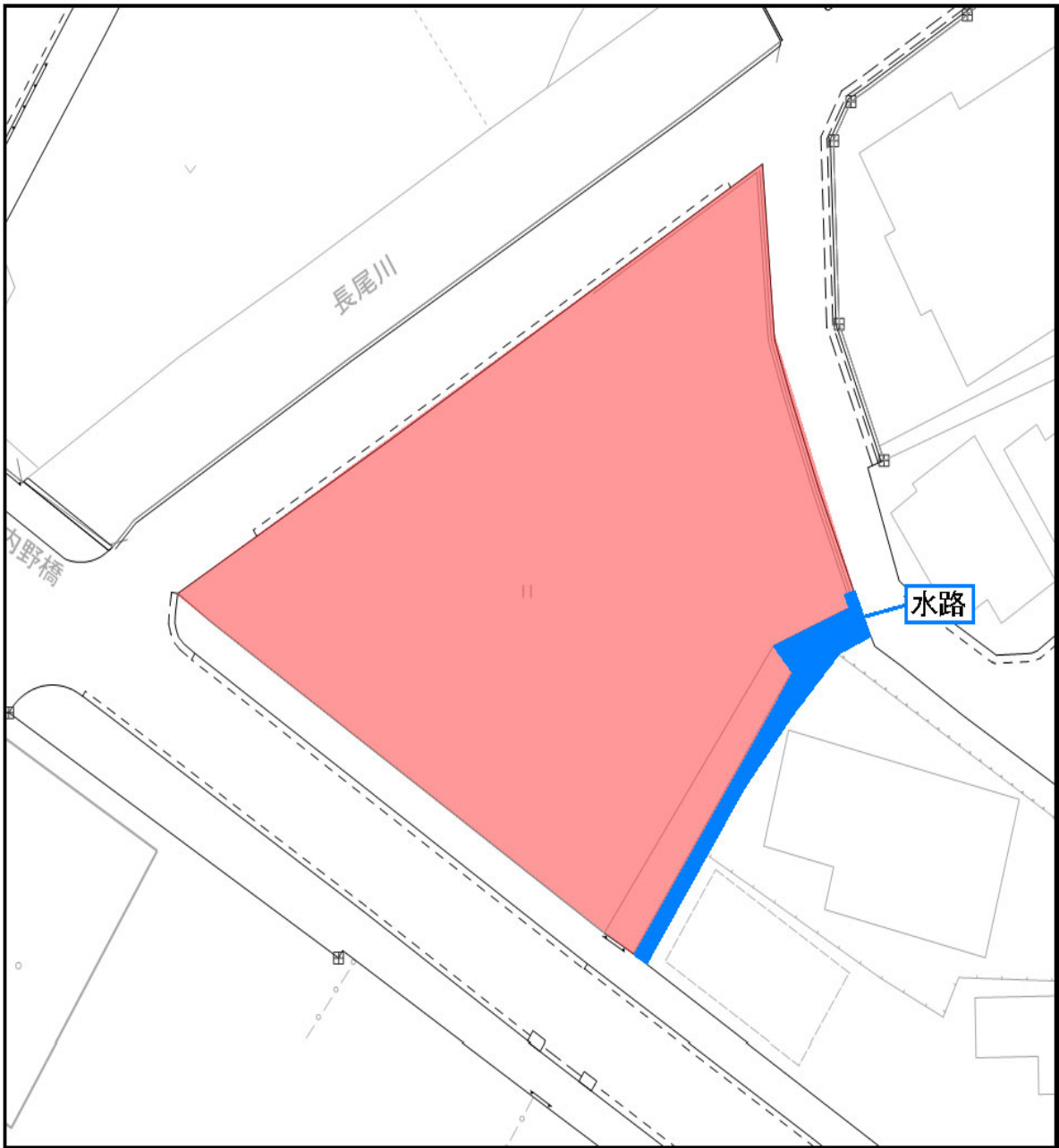
校区図



位置図



敷地図



設計委託説明書

財政局アセットマネジメント推進部施設建設課			
課長		係長	係員

委託件名

内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事設計業務委託

【説明事項】 ※該当する事項は○印とする。

(一般事項)

- ① 設計は、「設計図書作成基準」(財政局技術監理部技術監理課)及び「公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編)」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)により作成すること。
- ② 管理技術者の資格は次のものとする。
 - 1級建築士
 - 2級建築士又は1級建築士
- ③ 設計者は実施工程表を提出し、設計の各工程毎もしくは段階毎に協議又は報告を文書にて行い、議事録としてまとめること。(疑義を生じた場合も同様とする。)
- ④ 設計に当たっては、設備設計業者等、他の設計業者と事前協議・中途の確認及び協議等を適切に行い、監督員に報告すること。また、図面に工事施工区分を明確に表記すること。
- ⑤ 設計着手前に必ず現場調査を行うこと。特に敷地の高低差、既設建物との取合、隣地・道路境界、真北方向、排水の勾配及び位置、障害物等の有無、仮設物等の設置、(安全施設、動力用水等の引込みの可否、進入路)、敷地周辺環境調査、その他を調査すること。その際、必ず施設管理者等に事前連絡をし、打ち合わせをした上で調査を行うこと。現場調査後、「地下埋設物確認書(別紙様式)」を必ず監督員に提出すること。
- ⑥ 現場調査箇所については可能な限り写真を撮影し、打合せ時に報告書として提出すること。また、写真の仕様については監督員と協議を行うこと。
- ⑦ 仕様、材料については、事前に監督員と協議を行うこと。特にコスト縮減及び品質の確保に努め、検討記録を提出すること。また、シックハウス対策に配慮した材料・仕様を選定し、設計を行うこと。
- 8 アスベスト含有の疑いのある成形板については、アスベスト成形板として設計を行うこと。(「アスベスト(石綿)除去改修工事仕様書」(財政局技術監理部技術監理課)による。)
- 現地調査後、速やかにアスベスト含有の疑いのある成形板が使用されている箇所を監督員へ報告すること。
- ⑨ 設計に先立って図面リストの計画をし、図面縮尺、部分詳細図等の箇所、種類等を検討し監督員と協議を行うこと。
- ⑩ 設計はCADによる作図とし、設計書に基づき図面データを印刷したもの、及び図面データ(CADのオリジナルデータ・SXF(sfc)形式データ・PDF又はTIFFの画像データ)を保存したCD-R等を提出すること。
- ⑪ 設計の過程で必要な事項について「建築設計チェックリスト」による確認を行い、提出すること。
- ⑫ 設計が完了し、完了届を提出後に生じた手直し及び工事中後における設計図書の不備に起因する修正は速やかに修補すること。

(計画通知等)

- ⑬ 設計に当たっては、住宅都市局(建築審査課、開発・建築調整課、都市計画課等)、消防局、道路下水道局等、必要な部署と法的な確認協議を必ず行い、都市計画決定等概要図(その1・その2)及び関連規制情報案内表を監督員に必ず提出の上、報告すること。
- ⑭ 用途地域等を確認の上で許可申請等の有無を判断し、許可申請等が必要な場合は申請用関係書類の作成は設計者において行うこと。
- 15 関係法令に伴う既存遡及については、必要に応じて設計を行うこと。
- ⑯ 関係法令に伴う許可申請等の手数料は市(主管課)負担とするが、設計図書の不備等による再審査が発生した場合の手数料については、設計者負担とする。
- ⑰ 建築物省エネ法の規定による計画を作成し、所管行政庁への手続きを行うこと。なお、一次エネルギー消費量の計算は別途委託を行うため、提出書類については別途委託業者と協議すること。

(内訳書・積算)

- ⑱ 設計図面相互間、及び設計図と内訳明細書間の記載、又は数量等の食違いがないように充分精査すること。
- ⑲ 内訳書は「営繕積算システム(RIBC2)」により作成し、データを印刷したもの(A4)1部及びデータを保存したCD-R等を提出すること。
- ⑳ 積算業務については、「建築数量積算基準・同解説」(建築工事建築数量積算研究会制定)、「公共建築工事積算基準の解説」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)、「積算の手引き」(福岡市財政局技術監理部技術監理課)により作成すること。
- ㉑ 内訳書の単価については、算出の根拠を明確にし、指示によりその資料を提出すること。(市単価、各メーカーの見積書(原則として3社以上)、歩掛試算表、建設物価・積算資料等の号数・ページ数による旨の明示及びそのコピーの提出。)また、見積をとる場合において物価等に同様の仕様等がある場合は必ず単価の比較を行うこと。

(構造)

- ㉒ 構造は、「建築構造設計基準及び同解説」(国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修)、「建築構造設計の手引き」(福岡市建築局)により作成すること。
- ㉓ 構造計算書は、「完成図書等作成要領」(財政局技術監理部技術監理課)により作成すること。
- ㉔ 構造計算については、必要に応じて二次設計(保有水平耐力の検討を含む)まで行うこと。

(質疑回答・その他)

25 質疑がある場合は、設計図書を熟読のうえ、質疑書(別紙様式1)の書面を持参又はFAX、及び電子メールにて財政局アセットマネジメント推進部施設建設課に提出すること。質疑がない場合は、質疑書の提出は要しない。なお、口頭、電話及び提出期限を超えての質疑は受け付けない。また、**FAX及び電子メールで提出する場合は、必ず着信の確認を電話により行い、**件名に委託件名を記入すること。提出期限は開札日の4日前(土・日・祭日を除く)までとし、受付時間は午前10時から午後4時まで(正午より午後1時までの昼休み時間は除く)とする。

FAX: 092-733-5868 E-mail: shisetsu.FB@city.fukuoka.lg.jp TEL: 092-711-4561・4562

26 質問に対する回答は、入札情報サービスシステムにおいて閲覧するものとし、開札日の2日前までに回答を掲示する。

(その他)

- ㉖ 「福岡市公民館・老人いこいの家設計要領(最新版)」に基づき設計を行うこと。
- ㉗ 基本設計については、**令和6年7月31日迄に報告書を作成し提出のこと。**
- ㉘ ○ 本業務は、令和5年3月適用の設計業務委託等技術者単価を使用して予定価格を積算している。
○ 建築工事予定額(税込) 約380,000千円
- ㉙ その他
○ 本業務は、令和5年3月適用の設計業務委託等技術者単価を使用して予定価格を積算している。

設計業務委託 特記仕様書													
委託件名	内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事 設計業務委託												
期 間	契約締結の翌日から 令和 7 年 3 月 15 日まで												
提出先	財政局アセットマネジメント推進部施設建設課												
設計概要	<table border="1"> <tr><td>用 途</td><td>公民館</td></tr> <tr><td>構 造</td><td>木造又は木造とその他の構造との混構造</td></tr> <tr><td>階 数</td><td>平屋建又は2階建</td></tr> <tr><td>延床面積</td><td>約560㎡</td></tr> <tr><td>敷地面積</td><td>約1383㎡</td></tr> <tr><td>所在地</td><td>福岡市早良区内野5丁目3</td></tr> </table>	用 途	公民館	構 造	木造又は木造とその他の構造との混構造	階 数	平屋建又は2階建	延床面積	約560㎡	敷地面積	約1383㎡	所在地	福岡市早良区内野5丁目3
用 途	公民館												
構 造	木造又は木造とその他の構造との混構造												
階 数	平屋建又は2階建												
延床面積	約560㎡												
敷地面積	約1383㎡												
所在地	福岡市早良区内野5丁目3												
概要 その他	<p>【設計概要】</p> <p>内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事の基本設計・実施設計を行うもの。</p> <p>主要諸室 講堂、学習室、和室、児童等集会室、地域団体室、研修室、事務室、ロビー、老人いこいの家、その他</p> <p>【基本設計】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事の基本設計(敷地計画、基本プラン、家具協議、利用形態、緑化、太陽光発電、設備取合い検討含む)及び基本設計報告書の作成 ■ 地域住民及び地元建設準備委員会、公民館、地元関係者などとの協議・説明。 ■ 概算工事費の算出 ■ 環境に配慮した施設整備として、本建物をZEB化(ZEB Ready以上)する場合におけるコスト比較や費用対効果等の検討。 <p>※ 上記検討結果に基づいて本建物をZEB化(ZEB Ready以上)するかの検討を主管局にて行うこととなるため、本設計業務委託には本建物のZEB化(ZEB Ready以上)認証や補助金申請に係る手続き業務は含まない。</p> <p>検討の結果、ZEB化(ZEB Ready以上)することとなった場合の認証や補助金申請に係る手続き業務については別途とする。</p> <p>※ 建築及び設備は各自ZEB化の計算・検討を行い、最終的な取りまとめは建築が行うこととする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ユニバーサルデザインに配慮した各諸室のサイン計画の作成 <p>【実施設計】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 内野公民館・老人いこいの家複合施設改築工事の実施設計 ■ 外構工事一式の実施設計 												

設計業務委託 特記仕様書 [建築]

建築概要
その他

【その他業務】

- 新築に伴う計画通知等の法的整理及び関係法令の検討および手続きに要する申請書作成業務
- 外観透視図(パース)の作成

【注意事項】

- 福岡市公民館・老人いこいの家設計要領(最新版)に基づき設計を行うこと。
- ライフサイクルコストの縮減を考慮した設計を行うこと。
- 別途実施される地質調査業務の結果をもとに、基礎工法選定資料を作成し基礎・杭の形状および工法の検討を行うこと。
- 外構設計にあたっては、周辺環境・施設に配慮した検討を行い、設計を行うこと。
なお、宅地造成工事については別途委託等を行うものとする。
- 木質系仕上の積極的な使用について検討すること。
- 内訳書の構成については、事前に監督員と協議を行うこと。
- 図面構成(目次等)については、事前に監督員と協議を行うこと。
- 技術提案書の内容については、市の担当者と協議の上、設計に反映させること。
- 地元説明会等の協議を行う際には、パワーポイント等を使用し、説明会資料と合わせて発表資料を作成すること。
(※プロジェクター及びスクリーンは、福岡市にて準備)
- パース成果品の仕様は以下のとおりとする。
用紙の大きさ: B3 (515×364) (※額縁共) (データ納品含む)

※ 外構計画(普通車3台以上の来館者用駐車スペースを確保(うち1台は身障者対応)し、10㎡程度の駐輪場を確保する。

※ 仮設計画(仮囲い、工事車両進入経路等を含む)について検討し、図面を作成すること。

設計業務委託 特記仕様書						
電子納品	<p>1. 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、工事などの各業務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、「福岡市電子納品の手引き 建築・設備業務編」(以下、「電子納品の手引き」という。)に基づいて作成されたものを指す。</p> <p>2. 業務完成時の提出物は、従来どおり「紙」による成果品とともに、「電子納品の手引き」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R又はDVD-R)を資料として提出する。</p>					
注意事項	<p>1. 内訳書、明細書、代価表類の作成は「営繕積算システムRIBC2」の内訳書作成システムにより行い、データを提出すること。</p> <p>2. 原則として、拾い書類はエクセルにて作成し、必要な個所にはリンクをかけて提出すること。</p> <p>3. 図面の作成にあたっては、構成・縮尺等について、市担当者の承認を得ること。</p> <p>4. 設計図書のCADデータは、「Jw_cad」にて適切に表示されることを確認した上で提出すること。</p> <p>5. 関係部署との協議については、必ず議事録を作成し、市担当者へ提出すること。</p> <p>6. 業務の一部を第三者へ委任しようとするときは、あらかじめ「再委託承諾申請書」を市担当者へ提出し、承諾を受けること。</p>					
提出図書						
■	設計図面	■ 印刷物 ■ CADデータ	一式	■	製本図書 (A3版2つ折り)	各1部
■	構造計算書	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■	契約用図面 (A3版Z折り)	各2部
■	構造計算チェックシート	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■	工事入札用資料 ※1	一式
■	積算書	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■	建築設計チェックリスト	一式
■	積算額内訳書	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■	外観透視図(パース)	一式
■	打合せ議事録	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■	関係法令に基づく申請 図書等	一式
				■	ZEB化(ZEB Ready以上)の 検討資料	一式
				■	基本設計報告書	一式

注) ※1 工事金額によって提出内容が異なるため、監督員の指示によること。
提出部数の目安: 18部未満で監督員が指示する部数。

設計業務委託 特記仕様書 [建築]											
委託内容											
基本設計 (■印のもの)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ■ 基本設計図書(意匠) 2. ■ 設計説明書 3. ■ 工事費概要書等 4. ■ ZEB化(ZEB Ready以上)の検討 <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-size: small; margin-right: 5px;">備考</div> <div> <p>※基本設計図書は以下の通りとする。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">■ 仕様概要表(構造を含む)</td> <td style="width: 50%;">■ 立面図</td> </tr> <tr> <td>■ 面積表及び求積表</td> <td>■ 集団規定に係る法規 チェックリスト</td> </tr> <tr> <td>■ 敷地案内図</td> <td>■ 工事工程表</td> </tr> <tr> <td>■ 配置図</td> <td></td> </tr> <tr> <td>■ 平面図(各階)</td> <td></td> </tr> </table> <p>・その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ その他監督員が必要とする図面 </div> </div>	■ 仕様概要表(構造を含む)	■ 立面図	■ 面積表及び求積表	■ 集団規定に係る法規 チェックリスト	■ 敷地案内図	■ 工事工程表	■ 配置図		■ 平面図(各階)	
■ 仕様概要表(構造を含む)	■ 立面図										
■ 面積表及び求積表	■ 集団規定に係る法規 チェックリスト										
■ 敷地案内図	■ 工事工程表										
■ 配置図											
■ 平面図(各階)											
実施設計 (■印のもの)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ■ 特記仕様書 2. ■ 一般図書 3. ■ 矩計・詳細図 4. ■ 設備等との調整(関連業種を含む) 5. ■ 積算 6. ■ 特記仕様書(構造) 7. ■ 構造計算(「建築構造設計の手引き」により重要度係数を確認) 8. ■ 構造図 9. ■ 関係法令に基づく申請図書等 10. □ 建築物環境配慮計画書(CASBEE) 										
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-size: small; margin-right: 5px;">備考</div> <div> <p>※実施設計一般図書は以下の通りとする</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> ・意匠図 ■ 仕上表 ■ 面積表及び求積表 ■ 位置図(敷地案内図) ■ 配置図 ■ 各階平面図(施工箇所表示) ■ 断面図 ■ 立面図(施工箇所表示) ■ 平面詳細図(各部屋) ■ 展開図(各部屋) ■ 天井伏図(各部屋) ■ 建具表 ■ 外構図 ■ 各部詳細図 ■ 日影図 ■ 仮設計画図 </td> <td style="width: 50%;"> ・構造図 ■ 伏図 ■ 軸組図 ■ 各部断面図 ■ 標準詳細図 ■ 各部詳細図 </td> </tr> </table> <p>・その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ その他監督員が必要とする図面 </div> </div>	・意匠図 ■ 仕上表 ■ 面積表及び求積表 ■ 位置図(敷地案内図) ■ 配置図 ■ 各階平面図(施工箇所表示) ■ 断面図 ■ 立面図(施工箇所表示) ■ 平面詳細図(各部屋) ■ 展開図(各部屋) ■ 天井伏図(各部屋) ■ 建具表 ■ 外構図 ■ 各部詳細図 ■ 日影図 ■ 仮設計画図	・構造図 ■ 伏図 ■ 軸組図 ■ 各部断面図 ■ 標準詳細図 ■ 各部詳細図								
・意匠図 ■ 仕上表 ■ 面積表及び求積表 ■ 位置図(敷地案内図) ■ 配置図 ■ 各階平面図(施工箇所表示) ■ 断面図 ■ 立面図(施工箇所表示) ■ 平面詳細図(各部屋) ■ 展開図(各部屋) ■ 天井伏図(各部屋) ■ 建具表 ■ 外構図 ■ 各部詳細図 ■ 日影図 ■ 仮設計画図	・構造図 ■ 伏図 ■ 軸組図 ■ 各部断面図 ■ 標準詳細図 ■ 各部詳細図										

設計要領 (■のもの)	一般事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1. 設計にあたっては綿密に現地調査を行うこと。 ■ 2. 関連法規を遵守のうえ、設計業務を行うこと。 ■ 3. 設計にあたっては、財政局アセットマネジメント推進部施設建設課、設備課及び事業主管課の担当者と十分に協議すること。 ■ 4. 基本・実施設計は、各段階及び完了時に図面等で財政局アセットマネジメント推進部施設建設課の精査を受けること。 ■ 5. 「福岡市市有建築物の環境配慮整備指針」に基づいて設計を行い、「環境配慮対策チェックシート」により導入した環境配慮事項の確認を行うこと。 ■ 6. 「業務工程表」を提出すること。 □ 7. 「照査技術者」を定めること。 ■ 8. 設計チェックリストを要領に従い提出すること。 		
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1. 設計図書は、次の工事区分毎にまとめること。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 建築工事 □ エレベータ工事 □ 電気設備工事 □ 小荷物専用昇降機工事 □ 給排水衛生設備工事 □ 水処理設備工事 □ 空気調和設備工事 □ □ 2. 別紙参考図書による。 		
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本委託は、建築設計業務委託共通仕様書、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書(建築、機械設備、電気設備各工事編)最新版」及び同改修工事標準仕様書を適用する。 ・ 積算業務については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事積算基準」に基づいて行うこと。 ・ 提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の請負者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。 			
担保期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事完成後 2 年 			
資料の供与及び貸与等 (■のもの)	<p>下記の資料を供与又は貸与する。ただし貸与した資料は、委託業務完了後に返却すること。</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(供与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 敷地実測図 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 福岡市公民館・老人いこいの家設計要領(CADデータ) ■ 地質調査資料(令和7年1月頃) ■ 福岡市設計図書作成基準(PDFデータ) ■ 建築設計チェックリスト(Excelデータ) </td> </tr> </table>		<p>(供与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 敷地実測図 	<p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 福岡市公民館・老人いこいの家設計要領(CADデータ) ■ 地質調査資料(令和7年1月頃) ■ 福岡市設計図書作成基準(PDFデータ) ■ 建築設計チェックリスト(Excelデータ)
<p>(供与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 敷地実測図 	<p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 福岡市公民館・老人いこいの家設計要領(CADデータ) ■ 地質調査資料(令和7年1月頃) ■ 福岡市設計図書作成基準(PDFデータ) ■ 建築設計チェックリスト(Excelデータ) 			

委託内容の説明（本件対象項目は右に「○」、対象外項目は「－」）											
業務内容の項目											
基本設計	設計条件等の整理	条件整理	○								
		設計条件の変更等の場合の協議	○								
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○								
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○								
	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		○								
	基本設計方針の策定	総合検討	○								
		基本設計方針の策定及び建築主への説明	○								
	基本設計図書の作成		○								
	概算工事費の検討		○								
基本設計内容の建築主への説明等		○									
実施設計	要求の確認	建築主の要求等の確認	○								
		設計条件の変更等の場合の協議	○								
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○								
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○								
	実施設計方針の策定	総合検討	○								
		実施設計のための基本事項の確定	○								
		実施設計方針の策定及び建築主への説明	○								
	実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	○								
		建築確認申請図書の作成	○								
概算工事費の検討		－									
実施設計内容の建築主への説明等		○									
意図伝達	設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		－								
	工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等		－								
上記以外で本委託に含まれる項目											
積算業務	○	建築物省エネ法の計画作成	○								
建築確認申請手続業務(適判含む)	○	建築物省エネ法の一次エネルギー消費計算業務	－								
補助申請に係る申請及び協議	－	－	－								
CASBEE申請	－	－	－								
施設台帳(電子データ)	○	模型等作成	－								
リサイクル計画書	－	透視図作成	○								
防災拠点等の設計、検討	－	住宅性能評価申請手続き・手数料	－								
ライフサイクルCO2検討	－	営繕積算システム(RIBC)利用料(1か月)	○								
既存建物調査	－	ZEB化(ZEB Ready以上)の検討	○								
別途業務 (■のもの)	<p>下記の業務は別途業務とするので、当該業務の委託先又は執行先と十分打ち合わせを行い、設計すること。</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 建築本体工事設計業務</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 設備工事設計業務</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 建築積算業務</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 設備積算業務</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 土木工事設計業務</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 建築物省エネ法の一次エネルギー消費計算業務</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 土木積算業務</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> 建築本体工事設計業務	<input checked="" type="checkbox"/> 設備工事設計業務	<input type="checkbox"/> 建築積算業務	<input checked="" type="checkbox"/> 設備積算業務	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 土木工事設計業務	<input checked="" type="checkbox"/> 建築物省エネ法の一次エネルギー消費計算業務	<input checked="" type="checkbox"/> 土木積算業務
<input type="checkbox"/> 建築本体工事設計業務	<input checked="" type="checkbox"/> 設備工事設計業務										
<input type="checkbox"/> 建築積算業務	<input checked="" type="checkbox"/> 設備積算業務										
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 土木工事設計業務										
<input checked="" type="checkbox"/> 建築物省エネ法の一次エネルギー消費計算業務	<input checked="" type="checkbox"/> 土木積算業務										

地下埋設物調査等に関する特記仕様書

【適用】

地下埋設物が予想される場所において、設計業務等委託を実施する際に添付するものとする。

【設計業務等委託】

○ 設計段階における地下埋設物調査の徹底について

1. 設計箇所及びその周辺に地下埋設物がある場合、その種類、位置、形状、深さ、構造等をそれらの管理者が有する資料(台帳、竣工図等)と照合し確認するものとする。
特に、破損による影響が広範囲に及ぶ重要な地下埋設物については、管理者と協議を行い詳細な確認を行うものとする。
2. 設計を行う上で、より詳細な情報が必要な場合には、別途、試掘、ボーリング及び地中探査等原位置での調査について、監督員と協議を行うものとする。
3. 地下埋設物の確認については、別紙様式により行い、結果を監督員へ報告するものとする。

○ 近接施工に関する確認・対策の徹底について

1. 設計箇所に近接する地下埋設物等について、その種類、位置、形状、深さ、構造等を確認し、工事による影響について管理者と協議のうえ検討を行うものとする。
なお、対策が必要となった場合には、監督員と協議を行うものとする。
2. 近接の範囲については、各管理者によって異なるため、管理者と協議を行うものとする。

○ 地下埋設物等の設計図への表示の徹底について

設計箇所に影響または近接する地下埋設物等について、その位置関係が分かるよう図面に表示するものとする。

労働環境改善の試行の取り組みに関する特記仕様書

本業務は、受発注者間の相互において労働環境の改善に関する取り組みを行う試行業務である。取り組み内容については、以下に示す項目を参考として、受発注者間で調整のうえ取り組めるものを設定し実施すること。

- (1)月曜日は依頼の期限日としない(マンデイ・ノーピリオド)
- (2)金曜日は依頼しない(フライデイ・ノーリクエスト)
- (3)週1回以上は定時に帰るよう心がける(ワンウィーク・ノーオーバータイム)
- (4)17時以降の打合せは行わない(オーバーファイブ・ノーミーティング)
- (5)その他、取り組みが必要と思われる内容

課		
課長	係長	係員

地下埋設物確認書

令和 年 月 日

(あて先)
福岡市長

住所

氏名

地下埋設物を確認しましたので報告します。

契約件名：

履行場所：

確認結果：裏面のとおり

<確認に関する注意事項等>

地下埋設物の確認にあたっては、以下のことに注意して行うこと。

- ・管理者が有する資料(台帳、竣工図等)については、現地と異なる場合があるため、資料を基に現地と照合して確認を行うこと。
- ・破損による影響が広範囲に及ぶ重要な地下埋設物については、管理者との協議を行い詳細な確認を行うこと。
- ・管理者が有する資料(台帳、竣工図等)のみで確認が困難な場合には、別途、試掘等による原位置での調査について、監督員と協議を行うこと。
- ・工事に近接する地下埋設物については、詳細な確認を行い、工事による影響について管理者と協議のうえ検討を行うこと。
- ・工事による影響の有無については、管理者と協議のうえ確認を行うこと。
- ・本様式には、主な地下埋設物のみを表示しているため、現場に応じて予想される地下埋設物をその他の欄に追加して確認すること。

確認結果

埋設物	確認年月日	確認結果		試掘時の 現地立会
水 道				要・不要
		工事による影響	有・無	
ガ ス				要・不要
		工事による影響	有・無	
N T T				要・不要
		工事による影響	有・無	
九州電力 配電課				要・不要
		工事による影響	有・無	
九州電力 送電課				要・不要
		工事による影響	有・無	
下 水 道				要・不要
		工事による影響	有・無	
そ の 他				要・不要
		工事による影響	有・無	
		工事による影響	有・無	

<その他>

下水道(再生水)
国土交通省(光ケーブル等)
その他の通信

県警(信号ケーブル等)
照明ケーブル
地下鉄 など

※ 本委託では、『委託説明会』を行いません。

財政局アセットマネジメント推進部設備課

委託説明書

委託件名

内野公民館・老人いこいの家複合施設改築設備工事

設計業務委託

1. 設計は、建築設備設計基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)及び設備課制定の手引等に準拠すること。
 2. 設計に先立ち、現地調査書(写真を添付)を提出すること。
現地調査の際は、付近住民の日常生活に支障をきたさないよう行うこと。また、既設設備の現況確認・取合等の調査のほか、障害物の移設・撤去及び仮設物(安全施設、搬入路等)の調査にも留意すること。
 3. 設計に際し、監督員と工事計画を打ち合わせること。指定工期等の設定が必要な場合、指定工期箇所等が区分できるよう図面等に表現し、内訳書等も区分しておくこと。
 4. 別途関連工事がある場合、施工場所・位置・区分等に不整合がないよう関連部署と十分に打合を行うこと。
このとき、施工区分等を容易に判明できるよう図面等に境界を明記すること。
 5. 設計業務の遂行に必要な法的な確認・協議・手続き(住宅都市局建築審査課、道路下水道局、消防局、水道局、電力会社等)及び別途関連工事との設計協議等については、経過及び結果を整理し文書にて報告すること。
 6. 成果品の提出書類については、委託仕様書の記載に基づき提出すること。なお、本件は電子納品対象案件であるため、「電子納品の手引き」に基づいて作成した電子データ(CD-R)及び「紙」による成果品を提出すること。また、入札用のA3版白焼き図面及び金額抜き参考数量内訳書は、監督員の指示に従って「CD-R(PDF形式)」または「紙」で仕様書に記載した枚数を提出すること。
 7. 設計に必要な計算書及び資料は、計算根拠や出典を明示し添付すること。また、単価の根拠についても同様とする。
 8. 設計に当たってはコスト縮減(ライフサイクルコスト縮減)に努め、環境配慮についても充分検討を行うこと。
 9. 管理技術者を配置すること。
 - 1) 管理技術者の業務内容
業務全体の技術上の管理や相互の調整等を行う。
 - 2) 管理技術者の配置
設備の専門性から専門(機械、電気)分野毎にそれぞれで配置する。
 - 3) 管理技術者の資格は次のいずれかによるものとする。

・建築設備士		・技術士(但し、該当する部門)
・1級または2級管工事施工管理技士(機械のみ)、1級または2級電気工事施工管理技士(電気のみ)		・空気調和衛生工学会設備士(機械のみ)
・一級または二級建築士		・設備設計一級建築士
・第1種、第2種または第3種電気主任技術者(電気のみ)		
・その他市長が適当と認めるもの		
- | | | | | |
|-------------|------|-------|--------|---------|
| 大学 | 指定学科 | 3年以上 | 指定学科以外 | 4年6月以上 |
| 短期大学、高等専門学校 | " | 5年以上 | " | 7年6月以上 |
| 高等学校 | " | 9年以上 | " | 10年6月以上 |
| その他 | | 14年以上 | | 同左 |
10. 委託契約に係わる契約保証金は、300万円以下は免除。
 - ~~11. 質疑がある場合は、設計図書を熟読のうえ、質疑書(別紙様式1)の書面を持参又はFAX、及び電子メールにて財政局設備課に提出すること。質疑がない場合には、質疑書の提出は要しない。なお、受付期限以降並びにTELは受付ない。また、FAX並びに電子メールで提出する場合は、着信の確認を行うこと。
(FAX: 092-733-5868) (E-mail: setsubi.FB@city.fukuoka.lg.jp) ※TEL: 092-711-4568・4569
※受付日は、入札(見積)の4日前(土・日・国民の祝日は算定に含めない)の午前10時から午後4時まで(正午から午後1時までの昼休み時間は除く)~~
 - ~~12. 質疑の回答は、電子入札システムにて閲覧するものとする。
※閲覧時間は、入札(見積)の1日前(土・日・国民の祝日は除く)の午前10時から午後6時まで~~
 13. その他
 - ・本設計委託の対象となる工事の予定工事費 ¥ 100,000,000 (消費税込)
(※ 予定工事費は設計発注時における概算予定額であり、設計完了時の設計工事額とは異なる。)
 - ・本業務は、令和5年3月適用の設計業務委託等技術者単価を使用して予定価格を積算している。
 14. 管理技術者による成果品の品質向上
管理技術者は業務全般にわたる技術上の管理を行い、「建築設備設計チェックリスト」により成果品の品質向上と正確性を確保するとともに成果品の入念な精査を行うこと。(成果品に精査印を捺印)
 15. 管理技術者の検査への立会い
管理技術者は設計業務の完了検査に必ず立ち会い、検査員への説明や質問への対応を行うこと。
 16. 支払い
 - ・令和6年度 100%

※この委託説明書は契約書に添付しないこと。

R05.03.01

設計業務委託 特記仕様書													
委託件名	内野公民館・老人いこいの家複合施設改築設備工事 設計業務委託												
期 間	契約締結の翌日から 令和 7 年 3 月 22 日まで												
提出先	財政局 アセットマネジメント推進部 設備課												
設計概要	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">用途</td> <td>公民館、第十二号 第1類</td> </tr> <tr> <td>構造</td> <td>木造又は木造とその他の構造との混構造</td> </tr> <tr> <td>階 層</td> <td>平屋建又は2階建</td> </tr> <tr> <td>延床面積</td> <td>約560㎡</td> </tr> <tr> <td>敷地面積</td> <td>約1,383㎡</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>福岡市早良区内野5丁目3</td> </tr> </table> <p>【設計概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内野公民館・老人いこいの家複合施設改築設備工事の基本設計・実施設計を行うもの。 <li style="padding-left: 20px;">主要諸室：講堂、学習室、和室、児童等集会室、地域団体室、研修室、事務室、ロビー、老人いこいの家、その他 ・ 上記新築に伴う、給排水設備、空調設備、電気設備（太陽光発電装置含む）、エレベータ設置工事各一式 <p>【基本設計】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内野公民館・老人いこいの家複合施設改築設備工事の基本設計(基本プラン、太陽光発電、設備方式の検討含む)及び基本設計報告書の作成 ・ 地域住民及び地元建設準備委員会、公民館、地元関係者などとの協議・説明 ・ 概算工事費の算出 ・ 環境に配慮した施設整備として、本建物をZEB化(ZEB Ready以上)する場合におけるコスト比較や費用対効果等の検討 ※ 上記検討結果に基づいて本建物をZEB化(ZEB Ready以上)するかの検討を主管局にて行うこととなるため、本設計業務委託には本建物のZEB化(ZEB Ready以上)認証や補助金申請に係る手続き業務は含んでいない。 <li style="padding-left: 20px;">検討の結果、ZEB化(ZEB Ready以上)することとなった場合の認証や補助金申請に係る手続き業務については別途とする。 ※ 建築及び設備は各自ZEB化の計算・検討を行い、最終的な取りまとめは建築が行うこととする。 <p>【実施設計】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内野公民館・老人いこいの家複合施設改築設備工事の実施設計 	用途	公民館、第十二号 第1類	構造	木造又は木造とその他の構造との混構造	階 層	平屋建又は2階建	延床面積	約560㎡	敷地面積	約1,383㎡	所在地	福岡市早良区内野5丁目3
用途	公民館、第十二号 第1類												
構造	木造又は木造とその他の構造との混構造												
階 層	平屋建又は2階建												
延床面積	約560㎡												
敷地面積	約1,383㎡												
所在地	福岡市早良区内野5丁目3												

設計業務委託 特記仕様書 [設備]

【注記】

- ・ 福岡市公民館・老人いこいの家設計要領(最新版)に基づき設計を行うこと。
- ・ ライフサイクルコストの縮減を考慮した設計を行うこと。
- ・ 技術提案書の内容については、市の担当者と協議の上、設計に反映させること。
- ・ 内訳書の構成、図面構成(目次等)については、事前に監督員と協議を行うこと。
- ・ 地元説明会等の協議を行う際には、パワーポイント等を使用し、説明会資料と合わせて発表資料を作成すること。
(※プロジェクター及びスクリーンは、福岡市にて準備)
- ・ 地元説明会用資料作成、説明会で地元住民への説明・協議を行うこと。
- ・ 設計内容は地元説明会を踏まえて、市担当者と協議し決定すること。
- ・ 「国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修建築設備設計基準」に基づき、空調熱負荷計算及び集計を行うこと。
- ・ その他各種計算書を作成し提出すること。
- ・ 給水計算・排水計算を行い、水道局・道路下水道局と協議を行うこと。
- ・ 消防設備については消防局と協議を行うこと。
- ・ 空調方式の検討を行うこと。
- ・ 太陽光発電装置の設置に係る工事一式の設計を行うこと。
屋上等の強度(建築による構造計算)を基に設置する機器荷重が適正か、また、設置する機器が風圧に耐えうるかどうかについても検討を行うこと。必要に応じて、九州電力株式会社との協議を行うこと。
- ・ 各関係者との協議の結果について、都度議事録を提出すること。
- ・ 計画通知に関する手続業務及び省エネルギー計画書提出は別途委託にて行うが、本設計に係る提出書類等については、別途委託業者の要請に応じ作成すること。
- ・ その他、上記以外に検討が必要な事項があれば、検討し報告すること。

設計業務委託 特記仕様書					
電子納品		<p>1. 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、工事などの各業務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、「福岡市電子納品の手引き 建築・設備業務編」(以下、「電子納品の手引き」という。)に基づいて作成されたものを指す。</p> <p>2. 業務完成時の提出物は、従来どおり「紙」による成果品とともに、「電子納品の手引き」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R又はDVD-R)を資料として提出する。</p>			
注意事項		<p>1. 内訳書、明細書、代価表類の作成は「営繕積算システムRIBC2」の内訳書作成システムにより行い、データを提出すること。</p> <p>2. 拾い書類はエクセルにて作成し、必要な個所にはリンクをかけて提出すること。</p> <p>3. 図面の作成にあたっては、構成・縮尺等について、市担当者の承認を得ること。</p> <p>4. 関係部署との協議については、必ず議事録を作成し、市担当者へ提出すること。</p> <p>5. 業務の一部を第三者へ委任しようとするときは、あらかじめ「再委託承諾申請書」を市担当者へ提出し、承諾を受けること。</p>			
提出図書					
■	設計図面	■ 原図 ■ CADデータ	一式	■ 製本図書 (A3Z折り, 2つ折縮小)	各1部
■	計算書	■ 原図 ■ データ	一式	■ 契約用図面	各2部
■	積算書	■ 原図 ■ データ	一式	■ 工事入札用資料 ※1 (A3版白焼き図面)	一式
■	積算額内訳書	■ 原図 ■ データ	一式	■ 金額抜き ※1 参考数量内訳書	一式
■	打合せ議事録	■ 原図 ■ データ	一式	■ 建築設計チェックリスト ※1	一式
■	施設台帳	■ 原図 ■ データ	一式	■ ZEB化(ZEB Ready以上)の 検討資料	一式

注) ※1 工事金額によって提出内容が異なるため、監督員の指示によること。

提出部数の目安: 18部未満で監督員が指示する部数。

委託内容の説明（本件対象項目は右に「○」、対象外項目は「－」）			
業務内容の項目			
基本設計	設計条件等の整理	条件整理	○
		設計条件の変更等の場合の協議	○
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○
	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		○
	基本設計方針の策定	総合検討	○
		基本設計方針の策定及び建築主への説明	○
	基本設計図書の作成		○
	概算工事費の検討		○
基本設計内容の建築主への説明等		○	
実施設計	要求の確認	建築主の要求等の確認	○
		設計条件の変更等の場合の協議	○
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○
	実施設計方針の策定	総合検討	○
		実施設計のための基本事項の確定	○
		実施設計方針の策定及び建築主への説明	○
	実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	○
		建築確認申請図書の作成	○
概算工事費の検討		－	
実施設計内容の建築主への説明等		○	
意図伝達	設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		－
	工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等		－
上記以外で本委託に含まれる項目			
積算業務	○	建築物省エネ法の計画作成	－
建築確認申請手続業務(適判含む)	－	建築物省エネ法の一次エネルギー消費計算業務	○
補助申請に係る申請及び協議	－	－	－
CASBEE申請	－	－	－
施設台帳(電子データ)	○	模型等作成	－
リサイクル計画書	－	透視図作成	－
防災拠点等の設計、検討	－	住宅性能評価申請手続き・手数料	－
ライフサイクルCO2検討	－	営繕積算システム(RIBC)利用料(1か月)	○
既存建物調査	○	－	－
別途業務 (■のもの)	<p>下記の業務は別途業務とするので、当該業務の委託先又は執行先と十分打ち合わせを行い、設計すること。</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 建築本体工事設計業務 <input type="checkbox"/> 設備工事設計業務 <input checked="" type="checkbox"/> 建築積算業務 <input type="checkbox"/> 設備積算業務 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </p>		

地下埋設物調査等に関する特記仕様書

【適用】

地下埋設物が予想される場所において、設計業務等委託を実施する際に添付するものとする。

【設計業務等委託】

○ 設計段階における地下埋設物調査の徹底について

1. 設計箇所及びその周辺に地下埋設物がある場合、その種類、位置、形状、深さ、構造等をそれらの管理者が有する資料(台帳、竣工図等)と照合し確認するものとする。
特に、破損による影響が広範囲に及ぶ重要な地下埋設物については、管理者と協議を行い詳細な確認を行うものとする。
2. 設計を行う上で、より詳細な情報が必要な場合には、別途、試掘、ボーリング及び地中探査等原位置での調査について、監督員と協議を行うものとする。
3. 地下埋設物の確認については、別紙様式により行い、結果を監督員へ報告するものとする。

○ 近接施工に関する確認・対策の徹底について

1. 設計箇所に近接する地下埋設物等について、その種類、位置、形状、深さ、構造等を確認し、工事による影響について管理者と協議のうえ検討を行うものとする。
なお、対策が必要となった場合には、監督員と協議を行うものとする。
2. 近接の範囲については、各管理者によって異なるため、管理者と協議を行うものとする。

○ 地下埋設物等の設計図への表示の徹底について

設計箇所に影響または近接する地下埋設物等について、その位置関係が分かるよう図面に表示するものとする。

労働環境改善の試行の取り組みに関する特記仕様書

本業務は、受発注者間の相互において労働環境の改善に関する取り組みを行う試行業務である。取り組み内容については、以下に示す項目を参考として、受発注者間で調整のうえ取り組めるものを設定し実施すること。

- (1)月曜日は依頼の期限日としない(マンデイ・ノーピリオド)
- (2)金曜日は依頼しない(フライデイ・ノーリクエスト)
- (3)週1回以上は定時に帰るよう心がける(ワンウィーク・ノーオーバータイム)
- (4)17時以降の打合せは行わない(オーバーファイブ・ノーミーティング)
- (5)その他、取り組みが必要と思われる内容

(様式)

課		
課長	係長	係員

地下埋設物確認書

令和 年 月 日

(あて先)
福岡市長

住所

氏名

地下埋設物を確認しましたので報告します。

契約件名：

履行場所：

確認結果：裏面のとおり

<確認に関する注意事項等>

地下埋設物の確認にあたっては、以下のことに注意して行うこと。

- ・管理者が有する資料(台帳、竣工図等)については、現地と異なる場合があるため、資料を基に現地と照合して確認を行うこと。
- ・破損による影響が広範囲に及ぶ重要な地下埋設物については、管理者との協議を行い詳細な確認を行うこと。
- ・管理者が有する資料(台帳、竣工図等)のみで確認が困難な場合には、別途、試掘等による原位置での調査について、監督員と協議を行うこと。
- ・工事に近接する地下埋設物については、詳細な確認を行い、工事による影響について管理者と協議のうえ検討を行うこと。
- ・工事による影響の有無については、管理者と協議のうえ確認を行うこと。
- ・本様式には、主な地下埋設物のみを表示しているため、現場に応じて予想される地下埋設物をその他の欄に追加して確認すること。

確認結果

埋設物	確認年月日	確認結果		試掘時の 現地立会
水道				要・不要
		工事による影響	有・無	
ガス				要・不要
		工事による影響	有・無	
N T T				要・不要
		工事による影響	有・無	
九州電力 (配電)				要・不要
		工事による影響	有・無	
九州電力 (送電)				要・不要
		工事による影響	有・無	
下水道				要・不要
		工事による影響	有・無	
その他				要・不要
		工事による影響	有・無	
		工事による影響	有・無	

<その他>

下水道(再生水)
国土交通省(光ケーブル等)
その他の通信

県警(信号ケーブル等)
照明ケーブル
地下鉄

護岸・岸壁の構造
残存構造物(杭など)

など