

中央市民センター大規模改修工事

設計プロポーザル説明書

目次

1. 業務の概要	・・・	1
2. 事務局	・・・	2
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	・・・	5
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	・・・	7
10. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項	・・・	9
11. 技術提案書の提出について	・・・	10
12. 二次審査の評価基準及び審査方法について	・・・	11
13. ヒアリング	・・・	13
14. 選定・非選定理由に関する事項	・・・	13
15. 質問の受付及び回答	・・・	13
16. 委託契約	・・・	14
17. その他の留意事項	・・・	14
18. 中央市民センター予定地周辺資料	・・・	16
19. 委託説明書及び特記仕様書等	・・・	17

1. 業務の概要

(1) 業務件名

中央市民センター大規模改修工事設計業務委託

(2) 業務内容

中央市民センター大規模改修工事に係る基本設計及び実施設計

中央体育館高圧受電設備切替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

市民センターは、各区における住民の生涯学習の推進と地域コミュニティ活動を支援する拠点であり、災害時には避難所として地域住民等を受け入れる施設である。

中央市民センターは、開館から43年を迎え、施設・設備の老朽化が著しいことに加え、ホール搬入用エレベーターがなく、ホールからの音漏れなどの利便性上の課題を抱えているため、バリアフリー対策や脱炭素社会実現など、開館以降に求められることとなった社会的ニーズへの対応を含めた大規模改修を行い、これからの時代にふさわしい地域コミュニティ活動の拠点としてリニューアルする。

今回の大規模改修にあたっては、現在地下1Fに設置している電気・機械設備は、避難場所運営に欠かせない設備でもあるため、上層階へ移設するための増築を行い、防災機能の強化を図り、安全安心して暮らせるまちづくりを推進する。

また、外観、内装とも刷新するとともに、諸室構成については、現在の中央市民センターが保有する機能の維持を前提として既存諸室の配置や規模を見直し、市民が利用しやすい施設となるよう整備する。さらに、敷地の有効活用による駐車場や駐輪場の拡張を行う。

加えて、「福岡市内の公共建築物等における木材の利用促進に関する方針」に基づき、木質化を推進するとともに、ライフサイクルコスト低減や特定財源確保の観点から、ZEB化（ZEB Ready）や太陽光発電設備の導入の検討、維持管理が容易な設備等を整備する。

※基本的な考え方（改修目的）については、別添の「中央市民センターの大規模改修について（改修基本計画）」を参照すること。

(4) 施設概要

施設名：福岡市立中央市民センター

位置：福岡市中央区赤坂二丁目5番8号

用途地域：第2種住居地域

防火地域：準防火地域

高度地区：第二種20M高度地区

景観計画区域：歴史・伝統ゾーン

敷地面積：4,382 m²

構造：RC造（一部鉄骨造）

階数：地上4階建、地下1階建

延床面積：3,888 m²

(5) 履行期間（予定）

建築：契約締結の翌日から 令和7年2月15日まで

設備：契約締結の翌日から 令和7年2月22日まで

※中央体育館高圧受電設備切替工事実施設計については、令和6年12月20日までに成果を提出すること。

(6) 概算工事費

約 34億 9,400万円（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。

※中央体育館高圧受電設備切替工事費は含まない。

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」に登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「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」（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6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。

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。

(3) 設備設計

- ①(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、別に定める中央市民センター大規模改修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 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名も記載する。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）、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。

(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3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「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」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9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(※2)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」、「消火設備」及び「昇降機設備」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。）	評価ポイント
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

(ア) 一次審査及び二次審査で技術力として評価の対象とする実績

【管理技術者：建築、主任担当技術者：総合、構造】

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、

a：固定された客席（可動・収納席は不可）が500席以上のホール機能を有した施設の新築、改築の基本設計（基本計画は除く）又は実施設計業務に該当する実績。

b：固定された客席（可動・収納席は不可）が500席以上のホールの改修（ホールの客席・床・壁・天井すべてを同時に改修していること）の実施設計業務に該当する実績。

注意事項：上記のa又はbについて、いずれかの実績を有していれば可とする。

【管理技術者及び主任担当技術者：電気、機械】

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、国又は地方公共団体が発注した延床面積2,000㎡以上の公共施設（住宅除く）の建築基準法における新築、改築の基本設計（基本計画は除く）又は実施設計業務に該当する実績。

ウ. 技術力評価表

・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、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。

また、本説明書2ページに記載の概算事業費を参考に技術提案書を作成すること。

なお、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)

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)

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)

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、6-3)

11 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 91,095 千円

[59,665 千円（建築）、31,430 千円（設備）]

委託下限額 71,799 千円

[47,732 千円（建築）、24,067 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15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「教育・文化施設（会議室、図書館など）の室内環境に配慮した居室の配置計画」
（様式6-1）

（提案主旨）

以下の要素を考慮した配置計画の考え方を求める。

- 地下機械室を上階へ移設することによる振動等の発生や、ライフサイクルコスト低減を考慮した施設の機能向上や各機能が相乗効果を発揮できるような施設配置計画

テーマ2「ホール内外の音環境に配慮したホールの改修の考え方」（様式6-2）

（提案主旨）

以下の要素を考慮した施設整備の考え方を求める。

- ライフサイクルコスト低減を前提としたホール内の音響性能及びホールから階下への音漏れに配慮した改修方法

(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		
			機械		
			業務の実施方針		
業務の実施体制	・技術者が持つ経験や能力を活かした、効果的で特徴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	・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。 ・法令上の諸条件の調査、手続きの実施時期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		
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。）	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。	教育・文化施設（会議室、図書館など）の室内環境に配慮した居室の配置計画	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
			ホール内外の音環境に配慮したホールの改修の考え方	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

その他

- 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（水）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2月15日まで

設備：契約締結の翌日から 令和7年2月22日まで

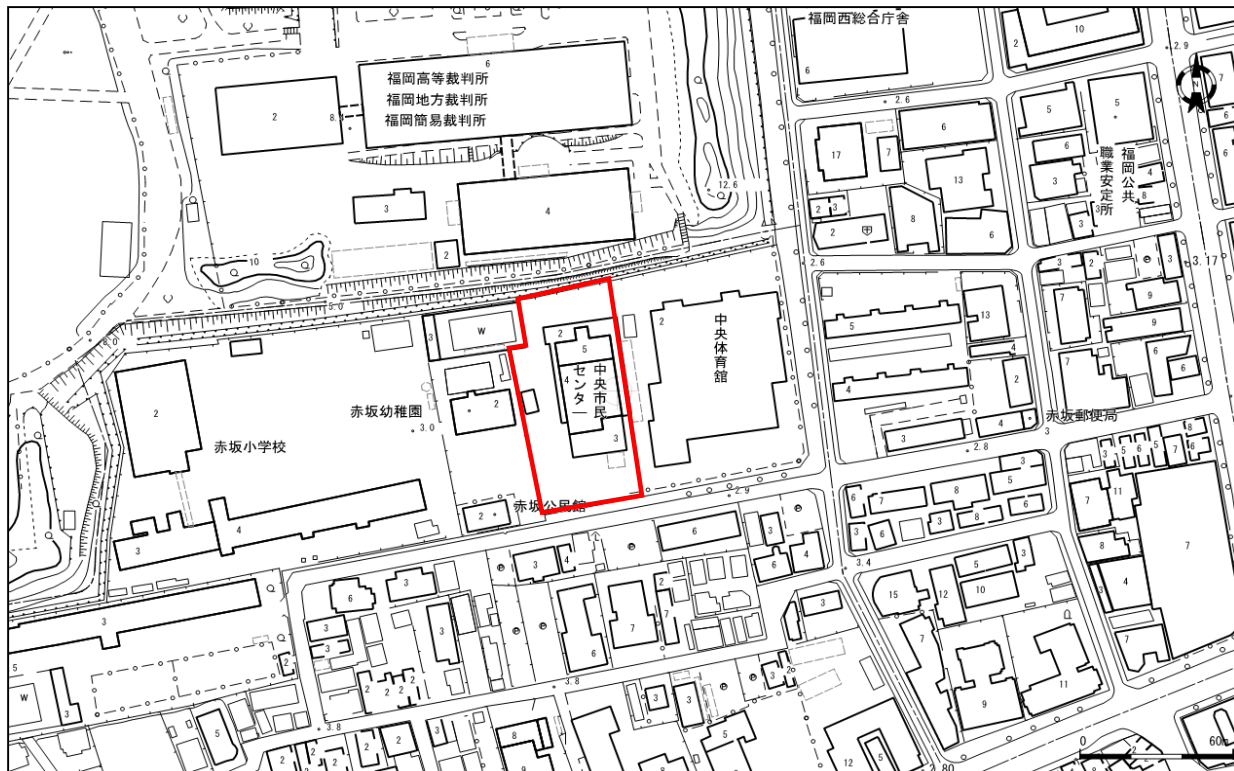
17. その他の留意事項

- (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

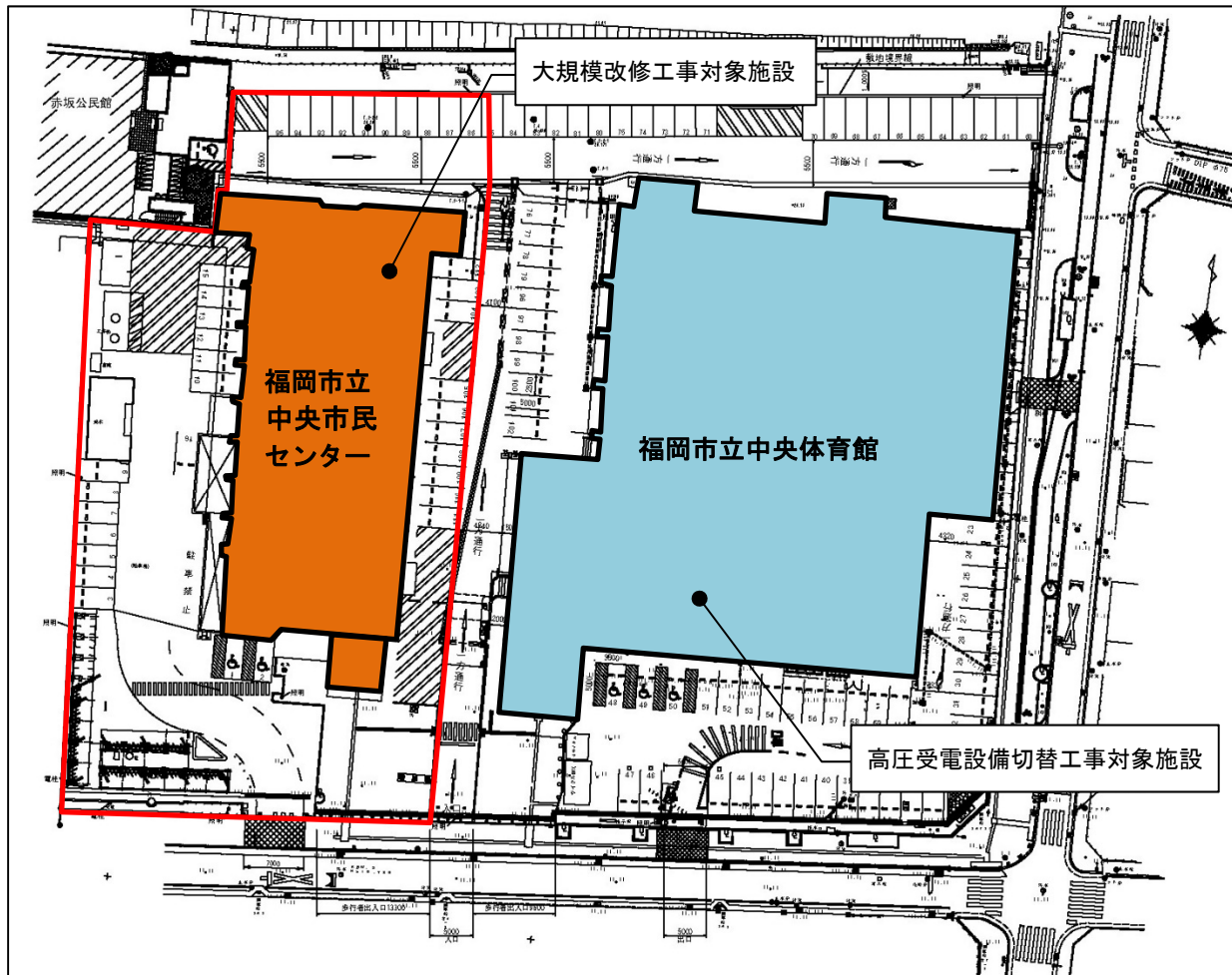
り、二次審査参加者のうち、希望者のみが閲覧することができる。

- (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。

位置図



配置図



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

委託件名

中央市民センター大規模改修工事設計業務委託

課長		係長		係員	
----	--	----	--	----	--

【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。)
- ⑨ 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。
- 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着手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設備設計にて行うため、提出書類については設備設計者と協議すること。

(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、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

㉕ **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。**

㉖ 建築工事予定額(税込) 1,471,000,000円

㉗ 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 [建築]	
委託件名	中央市民センター大規模改修工事 設計業務委託
期 間	契約締結の翌日から 令和 7 年 2 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	<p>概要 その他</p> <p>中央市民センター大規模改修工事の基本設計・実施設計業務委託</p> <p>【施設概要】</p> <p>位置:福岡市中央区赤坂二丁目5番8号</p> <p>用途地域:第二種住居地域(建ぺい率60% 容積率200%)</p> <p>敷地面積:4,382m²</p> <p>【既存施設】</p> <p>中央市民センター</p> <p>整備の方向性 改修及び増築</p> <p>構造・規模 鉄筋コンクリート造 地下1階、地上4階建て</p> <p>延床面積 3,888m²</p> <p>各階構成 地下1階:設備監視室、機械室、電気室、発電機室、ボイラー室、 オイルタンク室</p> <p>1階:事務室、館長室、警備員室、エントランスホール、 図書館、便所</p> <p>2階:会議室(3室)、和室(2室)、研修室、実習室、音楽室、 視聴覚室、託児室、便所</p> <p>3階:ホール(客席500席)、ステージ、ホワイエ、楽屋、 倉庫、便所</p> <p>4階:機械室、調光室、採光室、映写室、放送室</p> <p>屋外付帯 駐車場(有料):西側16台(うち、車いす利用者2台)</p> <p>体育館側113台(うち、車いす利用者3台)</p> <p>屋根付き駐輪場(無料):バイク6台、自転車77台(ラック使用)</p> <p>受水槽室(建物):RC造平屋建て</p> <p>地下油槽</p> <p>プレハブ物置(2棟)</p> <p>【新たに整備(増築)するもの】</p> <p>延床面積 420m²程度</p> <p>構造・階数・配置場所:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物南側に増築(構造:鉄骨造もしくは鉄筋コンクリート造)し、 1階は市民ロビー、2階は吹き抜けや機械室、3階はトイレや機械室 などの設置を検討する 建物北西側に増築(構造:鉄骨造)し、ホール搬入用エレベーターの 設置を検討する

設計業務委託 特記仕様書[建築]

設計概要

概要
その他

【改修後の施設に求める機能】

①会議室等(660m²程度)

- ・大・中・小の会議室、視聴覚室及び和室等は既存規模と同程度
- ・防音性能を高めた音楽室や、災害時などに調理可能な機能を持った実習室、市民が学習できるスペースの新設

②ホール等(1,010m²程度)

- ・客席(500席)、ステージ、楽屋及び調光室等は既存規模と同程度
- ・現状の客席数を維持したうえで、舞台やバックヤードの充実を図る

③図書館分館(560m²程度)

- ・静かな読書空間を確保し、レファレンススペース等の設置・充実を図る
- ・閉架書庫の新設

④エントランス・市民ロビー(180m²程度)

- ・既存のエントランスから更なる拡張を図り、市民の交流空間となるスペースを設置し、各諸室にアプローチしやすく、多目的かつ柔軟性を兼ね備えた空間を確保する

⑤チャイルドルーム・託児室・授乳室(60m²程度)

- ・託児室及び授乳室は既存規模と同程度とし、親子の遊び場や交流スペースとしてチャイルドルームを新設

⑥防災備蓄倉庫・主要電気・機械室・荷物搬入用エレベーター(280m²程度)

- ・浸水対策を含め、防災備蓄倉庫を屋内に新設し、主要電気・機械室(230m²程度)を上階へ移設
- ・ホール(舞台)への大道具等荷物搬入用エレベーター(50m²程度)を新設

⑩事務室等管理部分(1,850m²程度)

【基本設計】

- 中央市民センター大規模改修工事の基本設計(敷地計画、基本プラン、家具協議、利用形態、設備取合い検討含む)及び基本設計報告書の作成
- ユニバーサルデザインに配慮したトイレ等改修及び各諸室のサイン計画の作成
- 太陽光発電設備(10kW)の設置、電気設備・機械設備の上階への設備移転による更新に伴う構造検討
- ホール天井改修工事に伴い、音響専門機関による以下の検討を行うこと
 - a. ホール内反射音線図、コンピューターシミュレーション等による室形状等の検討
 - b. 天井形状や材質、構造の変更等による残響時間の予測計算
 - c. 防音扉等の遮音性能の確保の検討
 - d. 空調騒音等の低減の検討
- ホール天井を特定天井の基準に適合する改修とそれに伴う構造検討
- ホール下階への音漏れ対策のための床改修とそれに伴う構造検討
- ホール搬入用エレベーターの新設及び既存エレベーターの地下1階までの延長改修・更新に伴う構造検討
- ZEB化に向けた検討
- 施設管理者、関係部署、地元関係者などとの協議・説明
- 増築及び改修工事で構造に影響のある解体を行う場合は、構造の検討を行うこと。
- 概算工事費の算出

設計業務委託 特記仕様書[建築]	
設計概要	<p style="text-align: center;">概要 その他</p> <p>【実施設計】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■中央市民センター大規模改修工事の実施設計(外壁改修工事を含む) <ul style="list-style-type: none"> ・外壁改修工事 外壁改修・塗装、豎樋改修、鉄部の塗装 上記に関わる影響範囲 ■外構工事一式の実施設計 ■受水槽室及びオイルタンクの解体工事の実施設計 <p>【その他業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■増築に伴う計画通知等の法的整理及び関係法令の検討及び手続に要する申請図書の作成・申請業務 ■建築物エネルギー消費性能向上計画認定手続き等に要する申請書作成業務、一次エネルギー消費量計算業務(第三者認証は別途) ■透視図(パース)の作成(外観2面、内観3面程度) <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ライフサイクルコストの削減を考慮した設計を行うこと <ul style="list-style-type: none"> 特に、省エネルギーに配慮した材料の選定を検討すること ■内装などは、木質系の仕上げを積極的に使用し、温かみのある空間の演出を検討すること ■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、駐車場・駐輪場の効率的な配置、歩車分離を考慮した設計を行うこと ■工事時の仮設計画(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 <ul style="list-style-type: none"> ※工事期間中は、隣接する中央体育館は開館しているため、特に体育館の利用者動線に配慮すること ■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 ■技術提案書の内容については、市の担当者と協議のうえ、設計に反映させること ■工事における影響範囲については、監督員、主管課と協議すること ■実施済のアスベスト調査資料については貸与するが、新たにアスベスト含有の疑いがある建材を発見した場合は、別途分析調査の追加を行うため、速やかにアスベスト調査対象リストを作成し、監督員に提出すること なお、分析調査結果を反映させた設計を行うこと。 ■工事に伴い支障となる外構(樹木等)の移設工事を含む ■外壁改修マニュアルに基づく調査を行い、報告書等の作成を行うこと ■必ず現場調査を行い、現場と図面の整合性を図ること ■週休2日工事となるため、見積もりの徴収等に対し十分留意すること

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
■	積算書	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■ 工事入札用資料 ※1	一式
■	積算額内訳書	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■ 建築設計チェックリスト	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
■	施設台帳	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	■ ZEB化の検討、資料作成	一式
■	透視図(パース)	■ 印刷物 ■ 電子データ	一式	□	
■	外壁劣化調査報告書	■ 印刷物 ■ 電子データ	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。 □ 3. 地質調査はスウェーデン式サウンディング試験(JIS A 1221)により行うこと。本試験結果を基に基礎の検討を行うこと。また、本試験の報告書を業務委託の成果品と共に提出すること。 		
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。 			
契約不適合責任期間	<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 ■ 令和4年度市民センター改修等検討業務委託(中央市民センター) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 福岡市設計図書作成基準(PDFデータ) ■ 建築設計チェックリスト(エクセルデータ) ■ 既存図(意匠図・構造図)(画像) ■ 地質調査資料 ■ 外壁改修マニュアル </td> </tr> </table>		<p>(供与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 敷地実測図 ■ 令和4年度市民センター改修等検討業務委託(中央市民センター) 	<p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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(エクセルデータ) ■ 既存図(意匠図・構造図)(画像) ■ 地質調査資料 ■ 外壁改修マニュアル
<p>(供与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 敷地実測図 ■ 令和4年度市民センター改修等検討業務委託(中央市民センター) 	<p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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(エクセルデータ) ■ 既存図(意匠図・構造図)(画像) ■ 地質調査資料 ■ 外壁改修マニュアル 			

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	○	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(パース)	○
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	○	地質調査	－
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 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 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

※ 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

中央市民センター大規模改修設備工事設計業務委託

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 管理技術者を配置すること。
 - 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。
 - 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。
 - 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
 - ・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)
 - ・一級または二級建築士
 - ・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
 - ・技術士(但し、該当する部門)
 - ・空気調和衛生工学会設備士(機械のみ)
 - ・設備設計一級建築士

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

- 委託契約に係わる契約保証金は、300万円以下は免除。
- ~~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)~~
- ~~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(土・日・国民の祝日は除く)までとする。~~
- その他
 - ・本設計委託の対象となる工事の予定工事費 ¥2,023,000,000 (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。
- 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)
- 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。
- 支払い
 - ・令和5年度 0% ・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。

R05.06.01

設計業務委託 特記仕様書	
委託件名	中央市民センター大規模改修設備工事 設計業務委託
期 間	契約締結の翌日から 令和 7 年 2 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	<p>概要 その他</p> <p>中央市民センター大規模改修設備工事の基本設計・実施設計業務委託</p> <hr/> <p>【施設概要】</p> <p>位置:福岡市中央区赤坂二丁目5番8号</p> <p>用途地域:第二種住居地域(建ぺい率60% 容積率200%)</p> <p>敷地面積:4,382m²</p> <hr/> <p>【既存施設】</p> <p>中央市民センター</p> <p>整備の方向性 改修及び増築</p> <p>構造・規模 鉄筋コンクリート造 地下1階、地上4階建て</p> <p>延床面積 3,888m²</p> <p>各階構成 地下1階:設備監視室、機械室、電気室、発電機室、ボイラー室、 オイルタンク室</p> <p>1階:事務室、館長室、警備員室、エントランスホール、 図書館、便所</p> <p>2階:会議室(3室)、和室(2室)、研修室、実習室、音楽室、 視聴覚室、託児室、便所</p> <p>3階:ホール(客席500席)、ステージ、ホワイエ、楽屋、 倉庫、便所</p> <p>4階:機械室、調光室、採光室、映写室、放送室</p> <p>屋外付帯 駐車場(有料):西側16台(うち、車いす利用者2台)</p> <p>体育館側113台(うち、車いす利用者3台)</p> <p>屋根付き駐輪場(無料):バイク6台、自転車77台(ラック使用)</p> <p>受水槽室(建物):RC造平屋建て</p> <p>地下油槽</p> <p>プレハブ物置(2棟)</p> <hr/> <p>【新たに整備(増築)するもの】</p> <p>延床面積 420m²程度</p> <p>構造・階数・配置場所:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物南側に増築(構造:鉄骨造もしくは鉄筋コンクリート造)し、 1階は市民ロビー、2階は吹き抜けや機械室、3階はトイレや機械室 などの設置を検討する ・建物北西側に増築(構造:鉄骨造)し、ホール搬入用エレベーターの 設置を検討する

設計業務委託 特記仕様書

設計概要

概要
その他

【改修後の施設に求める機能】

①会議室等(660m²程度)

・大・中・小の会議室、視聴覚室及び和室等は既存規模と同程度
・防音性能を高めた音楽室や、災害時などに調理可能な機能を持った実習室、市民が学習できるスペースの新設

②ホール等(1,010m²程度)

・客席(500席)、ステージ、楽屋及び調光室等は既存規模と同程度
・現状の客席数を維持したうえで、舞台やバックヤードの充実を図る

③図書館分館(560m²程度)

・静かな読書空間を確保し、レファレンススペース等の設置・充実を図る
・閉架書庫の新設

④エントランス・市民ロビー(180m²程度)

・既存のエントランスから更なる拡張を図り、市民の交流空間となるスペースを設置し、各諸室にアプローチしやすく、多目的かつ柔軟性を兼ね備えた空間を確保する

⑤チャイルドルーム・託児室・授乳室(60m²程度)

・託児室及び授乳室は既存規模と同程度とし、親子の遊び場や交流スペースとしてチャイルドルームを新設

⑥防災備蓄倉庫・主要電気・機械室・荷物搬入用エレベーター(280m²程度)

・浸水対策を含め、防災備蓄倉庫を屋内に新設し、主要電気・機械室(230m²程度)を上階へ移設

・ホール(舞台)への大道具等荷物搬入用エレベーター(50m²程度)を新設

⑩事務室等管理部分(1,850m²程度)

【基本設計】

■中央市民センター大規模改修設備工事の基本設計及び基本設計報告書の作成
空気調和設備、自動制御設備、換気設備、排煙設備、給排水衛生設備、消防設備、昇降機設備、屋外排水設備等の機械設備工事計画
受変電設備、電灯動力設備、構内交換設備、拡声映像設備、テレビ共同受信設備、監視カメラ設備、防災設備、舞台設備、非常用発電設備、太陽光発電設備等の電気設備工事計画

※中央体育館の高圧受電点引き込みルート再構築の検討を行うこと

■施設管理者、関係部署、地元関係者などとの協議・説明

■概算工事費の算出

■工事工程等の検討

■ZEB化に向けた検討

■ホール搬入用エレベーターの新設及び既存エレベーターの地階1階までの延長にかかる改修・更新に伴う検討

設計業務委託 特記仕様書

設計概要

概要
その他

【実施設計】

- 中央市民センター大規模改修設備工事の実施設計
- 外構設備工事一式の実施設計
- 受水槽室及びオイルタンクの解体設備工事の実施設計
- 中央体育館高圧受電設備切替工事の実施設計

※中央体育館高圧受電設備切替工事については、令和6年12月20日までに成果品を提出すること

【注意事項】

- ライフサイクルコストの削減を考慮した設計を行うこと
特に、省エネルギーに配慮した材料の選定を検討すること
- 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、駐車場・駐輪場の効率的な配置、歩車分離を考慮した設計を行うこと
- 工事時の仮設計画(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
※工事期間中は、隣接する中央体育館は閉館しているため、特に体育館の利用者動線に配慮すること
- 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
- 技術提案書の内容については、市の担当者との協議のうえ、設計に反映させること
- 工事における影響範囲については、監督員、主管課と協議すること
- 実施済のアスベスト調査資料については貸与するが、新たにアスベスト含有の疑いがある建材を発見した場合は、別途分析調査の追加を行うため、速やかにアスベスト調査対象リストを作成し、監督員に提出すること
なお、分析調査結果を反映させた設計を行うこと
- 必ず現場調査を行い、現場と図面の整合性を図ること
- 週休2日工事となるため、見積もりの徴収等に対し十分留意すること
- 各種計算書を提出すること

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 (■の項目は提出対象とする)					
■	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。

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設備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。 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> □ 建築工事 ■ エレベータ工事 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> ■ 電気設備工事 □ 小荷物専用昇降機工事 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> ■ 給排水衛生設備工事 □ 水処理設備工事 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> ■ 空気調和設備工事 ■ 消火設備工事 □ 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 1 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 ■ 令和4年度市民センター改修等検討業務委託(中央市民センター) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 福岡市設計図書作成基準 ■ 建築設計チェックリスト ■ 既存図(意匠図・構造図)(画像) □ </td> </tr> </table>		<p>(供与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 敷地実測図 ■ 令和4年度市民センター改修等検討業務委託(中央市民センター) 	<p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 福岡市設計図書作成基準 ■ 建築設計チェックリスト ■ 既存図(意匠図・構造図)(画像) □
<p>(供与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 敷地実測図 ■ 令和4年度市民センター改修等検討業務委託(中央市民センター) 	<p>(貸与する資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 福岡市設計図書作成基準 ■ 建築設計チェックリスト ■ 既存図(意匠図・構造図)(画像) □ 			

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	○	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>		

図面目録 [機械設備に関する図面]

工事分類	図面種別	適用
給排水衛生設備	1 仕様書	○
	2 敷地平面図	○
	3 配置図	○
	4 平面図	○
	5 立面図	○
	6 機器表	○
	7 給排水衛生設備配管系統図	○
	8 給排水衛生設備配管平面図	○
	9 消火設備系統図	○
	10 消火設備平面図	○
	11 排水処理設備図	○
	12 換気設備系統図	○
	13 換気設備平面図	○
	14 その他設置設備系統図	○
	15 その他設置設備平面図	○
	16 屋外設備図	○
	17 部分詳細図	○
空調設備	1 仕様書	○
	2 敷地平面図	○
	3 配置図	○
	4 平面図	○
	5 立面図	○
	6 機器表	○
	7 空調設備系統図	○
	8 空調設備平面図	○
	9 換気設備系統図	○
	10 換気設備平面図	○
	11 その他設置設備系統図	○
	12 その他設置設備平面図	○
	13 部分詳細図	○

図面目録 [電気設備に関する図面]

工事分類	図面種別	適用
電気設備	1 仕様書	○
	2 敷地平面図	○
	3 配置図	○
	4 平面図	○
	5 立面図	○
	6 機器表	○
	7 受変電設備図	○
	8 非常電源設備図	○
	9 幹線系統図	○
	10 電灯, コンセント設備平面図	○
	11 動力設備平面図	○
	12 通信・情報設備系統図	○
	13 通信・情報設備平面図	○
	14 火災報知等設備系統図	○
	15 火災報知等設備平面図	○
	16 屋外設備図	○
	17 部分詳細図	○
昇降機等	1 仕様書	○
	2 敷地平面図	○
	3 配置図	○
	4 昇降機平面図	○
	5 昇降機断面図	○
	6 部分詳細図	○