

羽曳野市旧浅野家住宅主屋等基本設計・実施設計等業務  
仕様書

1. 業務の目的

令和6年度に実施された「羽曳野市旧浅野家住宅主屋調査業務」の結果を十分に理解し設計を進めることとする。主屋の構造計算については、限界耐力計算を前提としての検討を行うものとする。

また、築100年を超える木造伝統工法である既存建築物の改修工事という特異性を踏まえ、設計段階から精緻な建物調査とコスト検証を行い、施工段階での手戻りをなくすため、既存建築物改修工事に関する知見や技術力を活かし、精度の高い設計を行う。

2. 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和9年3月31日までとする。

※既存建築物耐震診断等判定報告書の取得にかかる期間を含むものとする。

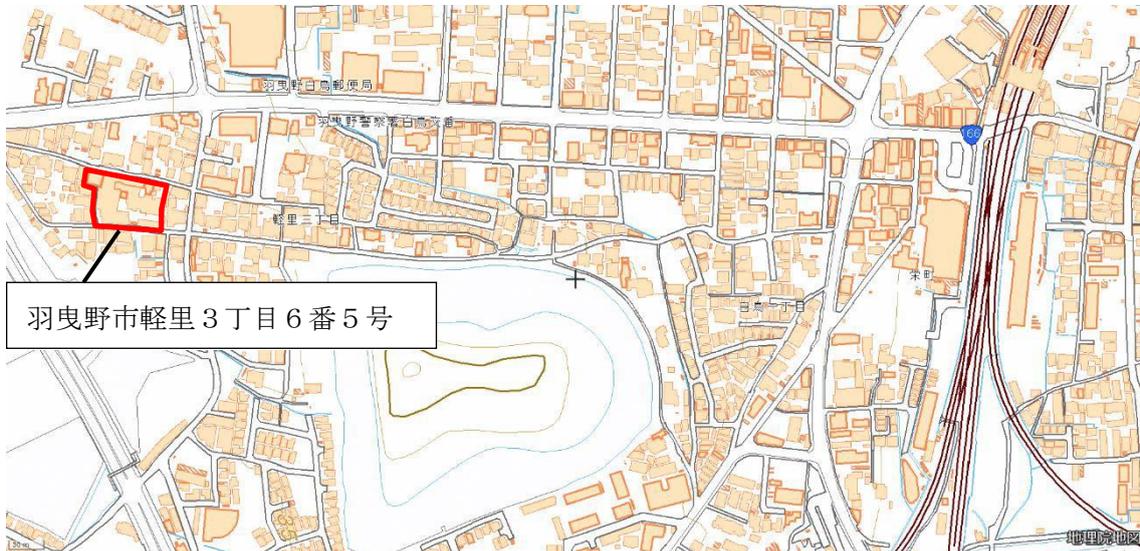
※実施設計完了後、施工者選定を予定している。

3. 敷地・建物概要

(1) 名称 : 旧浅野家住宅

(2) 住所 : 羽曳野市軽里3丁目6番5号

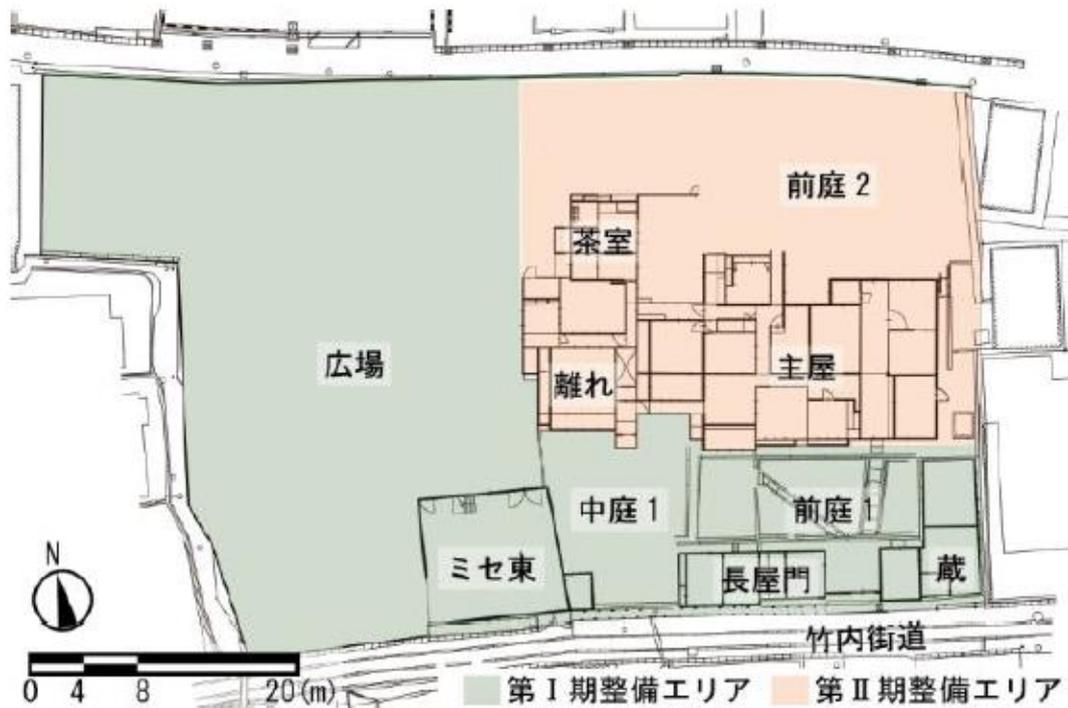
(3) 位置図



(4) 敷地面積 : 2,549.74 m<sup>2</sup>

(5) 建物概要 (第Ⅱ期整備エリア)

建物名称	主体構造・階数	延床面積
主屋	木造、2階(一部)	395.21 m <sup>2</sup>



■整備エリア配置図

(6) 地域地区・用途地域

- ・第1種中高層住居専用地域 建ぺい率 60%、指定容積率 200%
- ・景観地区 古墳群周辺地区
- ・宅地造成等工事規制区域
- ・建築基準法第22条区域

4. 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受注者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで業務を実施すること。
- (4) 受注者は、管理技術者、各主任担当者を選任し、発注者に報告すること。なお、これらの技術者は特別な場合を除き、本業務の公募型プロポーザル実施時に提出した各分野の主任担当者の業務経歴等に記載した者を選任すること。
- (5) 本業務に関する発注者との打合せは、随時、羽曳野市役所庁舎内で行うこと。
- (6) 本業務の実施に関し、疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

5. 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、業務の開始に当たっては、本業務の実施における具体的な業務工程表、及び実施体制表を提出するとともに、適宜、更新状況を提出すること。

本業務における契約締結後、速やかに着手し、業務工程表に従い完了させること。

- (2) (1) に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合は、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

## 6. 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は発注者と適宜打合せを行い、その内容については、受注者がその都度記録する。記録は Word 形式（A4 縦型・横書き）で速やかに作成し、相互に確認した上で、議事録として当該データを電子メールにより提出すること。

## 7. 業務内容

業務の概要は次に掲げるとおりとする。業務の遂行に当たっては、発注者と十分に打合せを行いながら実施すること。本仕様書以外の設計業務についても設計を進める上で必要な業務は適宜実施すること。

### (1) 基本設計業務

- ①建築（意匠）基本設計
- ②建築（構造）基本設計
- ③外構基本設計
- ④電気設備基本設計
- ⑤機械設備基本設計
- ⑥上記基本設計に伴う概算算出業務

※概算算出に当たっては概略の数量を算出し、適正な単価を設定の上行う。

※概算算出は一般図確認の時期に先行して提出するものとする。

詳細な算出時期は監督職員と調整の上決定する。

### (2) 実施設計業務

- ①建築（意匠）実施設計
- ②建築（構造）実施設計
- ③外構実施設計
- ④電気設備実施設計
- ⑤機械設備外構設計
- ⑥上記 実施設計に伴う積算業務

### (3) 追加業務

- ①調査（建物調査費、地盤調査費（常時微動測定、PS検層））
- ②耐震診断および耐震補強計画の判定書の取得
- ③工事発注・施工者選定に向けた資料提供等の協力
- ④各種法令・条例の協議に伴う資料作成・提供
- ⑤予算申請に伴う資料作成・提供
- ⑥工事スケジュール案の作成
- ⑦工期短縮及び工事費低減検討資料の作成
- ⑧什器・備品を含む付帯工事設備の設計及び概算工事費の算出

⑨市民参加ワークショップの運営支援

※令和8年度に100人規模のワークショップの開催を予定している。ワークショップの協力内容については業務期間中に発注者との打合せにより決定するものとする。

※ワークショップの協力費として70万円（税込み）を見込んでおくこと。

⑩地域交流支援（各種イベントの開催協力支援）

※令和8年度に開催するワークショップ1回（2日程度）・イベント1回（2日程度）、合計4日程度の開催支援を見込んでおくこと。

⑪上記以外に発注者が求める資料の作成支援等

8. 成果品の納入

本業務に係る成果品は、以下のとおりとする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

(1) 基本設計に関する成果図書

設計の種類		成果図書	製本形態等
(1) 総合		① 計画説明書 ② 仕様概要書 ③ 仕上概要表 ④ 面積表及び求積図 ⑤ 敷地案内図 ⑥ 配置図 ⑦ 平面図（各階） ⑧ 断面図 ⑨ 立面図 ⑩ 工事費概算書(付帯工事含む) ⑪ 工事区分資料 （付帯工事、別途工事を網羅する）	製本1、 PDF及び CADデータ  摘要 A3
(2) 外構		① 仕様概要書 ② 仕上概要書 ③ 平面図(雨水処理、植栽、舗装等) ④ 横断図 ⑤ 工事費概算書 ⑥ 各種技術資料	
(3) 構造		① 構造計画説明書 ② 構造設計概要書 ③ 工事費概算書	
(4) 設備	a. 電気設備	① 電気設備計画説明書 ② 電気設備設計概要書 ③ 工事費概算書 ④ 各種技術資料	
	b. 給排水衛生設備	① 給排水衛生設備計画説明書 ② 給排水衛生設備設計概要書 ③ 工事費概算書 ④ 各種技術資料	
	c. 空調換気設備	① 空調換気設備計画説明書 ② 空調換気設備設計概要書 ③ 工事費概算書 ④ 各種技術資料	

(5) その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本計画書</li> <li>・工事費概算書 (根拠資料、見積り等)</li> <li>・調査報告書</li> <li>・付帯設備工事に関する検討資料</li> <li>・工期短縮及び工事費低減検討書</li> <li>・基本レイアウト計画 (什器・備品含む)</li> <li>・仮設計画図</li> <li>・概略工事工程表</li> <li>・住民説明等に必要な資料</li> <li>・打合せに係る議事録</li> <li>・その他発注者が指示する資料等</li> </ul>	
---------	--	--

(注)

1. 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある
2. 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう
3. (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある
4. 「計画説明書」には、設計趣旨及び計画概要に関する記載を含む
5. 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む

(2) 実施設計に関する成果図書

設計の種類	成果図書	製本形態等
(1) 総合	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 実施設計説明書</li> <li>② 建築物概要書</li> <li>③ 特記仕様書</li> <li>④ 仕上表</li> <li>⑤ 面積表及び求積図</li> <li>⑥ 敷地案内図</li> <li>⑦ 配置図</li> <li>⑧ 平面図 (各階)</li> <li>⑨ 断面図</li> <li>⑩ 立面図 (各面)</li> <li>⑪ 矩計図</li> <li>⑫ 展開図</li> <li>⑬ 天井伏図 (各階)</li> <li>⑭ 平面詳細図</li> <li>⑮ 部分詳細図</li> <li>⑯ 建具表</li> <li>⑰ サイン計画図</li> <li>⑱ 外構平面図</li> <li>⑲ 外構詳細図</li> <li>⑳ 植栽計画図</li> <li>㉑ 仮設計画図</li> <li>㉒ 工事費概算書</li> <li>㉓ 各種計算書</li> <li>㉔ その他設計意図を伝達するために必要な図書</li> </ol>	<p>製本1、 PDF及び CADデータ</p> <p>摘要 A 3</p>

(2) 構造		<ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施設計説明書</li> <li>② 特記仕様書</li> <li>③ 構造基準図</li> <li>④ 伏図 (各階)</li> <li>⑤ 軸組図</li> <li>⑥ 部材断面表</li> <li>⑦ 部分詳細図</li> <li>⑧ 構造計算書</li> <li>⑨ 工事費概算書</li> <li>⑩ その他設計意図を伝達するために必要な図書</li> </ul>	
(3) 設備	a. 電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施設計説明書</li> <li>② 特記仕様書</li> <li>③ 敷地案内図</li> <li>④ 配置図</li> <li>⑤ 受変電設備図</li> <li>⑥ 非常電源設備図</li> <li>⑦ 幹線系統図</li> <li>⑧ 接地系統図</li> <li>⑨ 電灯、コンセント設備平面図 (各階)</li> <li>⑩ 動力設備平面図 (各階)</li> <li>⑪ 通信・情報通信設備系統図</li> <li>⑫ 通信・情報通信設備平面図 (各階)</li> <li>⑬ 火災報知等設備系統図</li> <li>⑭ 火災報知等設備平面図 (各階)</li> <li>⑮ 屋外設備図</li> <li>⑯ その他設置設備設計図</li> <li>⑰ 工事費概算書</li> <li>⑱ 各種計算書</li> <li>⑲ その他設計意図を伝達するために必要な図書</li> </ul>	
	b. 給排水衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施設計説明書</li> <li>② 特記仕様書</li> <li>③ 敷地案内図</li> <li>④ 配置図</li> <li>⑤ 給排水衛生設備配管系統図</li> <li>⑥ 給排水衛生設備配管平面図 (各階)</li> <li>⑦ 消火設備系統図</li> <li>⑧ 消火設備平面図 (各階)</li> <li>⑨ 排水処理設備図</li> <li>⑩ その他設置設備設計図</li> <li>⑪ 部分詳細図</li> <li>⑫ 屋外設備図</li> <li>⑬ 工事費概算書</li> <li>⑭ 各種計算書</li> <li>⑮ その他設計意図を伝達するために必要な図書</li> </ul>	
	c. 空調換気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施設計説明書</li> <li>② 特記仕様書</li> <li>③ 敷地案内図</li> <li>④ 配置図</li> <li>⑤ 空調設備系統図</li> </ul>	

	⑥ 空調設備平面図（各階） ⑦ 換気設備系統図 ⑧ 換気設備平面図（各階） ⑨ その他設置設備設計図 ⑩ 部分詳細図 ⑪ 屋外設備図 ⑫ 工事費概算書 ⑬ 各種計算書 ⑭ その他確認申請に必要な図書 ⑮ その他設計意図を伝達するために必要な図書	
(4)その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐震診断および耐震補強計画の判定書</li> <li>・工事費内訳書</li> <li>・根拠資料（単価比較表、見積書、使用機器・材料カタログ等）</li> <li>・関係法令等に基づく必要な各種申請図書</li> <li>・付帯設備工事に関する検討資料</li> <li>・工期短縮及び工事費低減検討書</li> <li>・仮設計画図</li> <li>・概略工事工程表</li> <li>・住民説明等に必要な資料</li> <li>・打合せに係る議事録</li> <li>・その他発注者が指示する資料等</li> </ul>	A3・A4 正1部 副1部

(注)

- ・建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。なお、本委託での現況調査及び工法検討により作成図面の追加、変更は業務期間中に発注者との打合せにより決定するものとする。
- ・「実施設計説明書」等各工事にまたがって作成する成果物は取りまとめて提出すること。
- ・矩計図の必要箇所は、発注者と協議の上決定すること。

※ 設計図書への製品名等の記載について

- a. 設計図には特定の製造業者による製品名等は原則記載しないものとし、仕様・品質（性能・材質・JIS 記号）等を表示する。
- b. 使用予定の製品等の選定に当たっては、原則として同様の仕様・品質と認められる3社以上の製品（社名・品名・型番等）を記載すること。

※共通事項

電子納品媒体は、DVD-R に委託名称を印刷して、2部提出すること。内容は製本による報告書等の体裁を PDF 形式に整理・変換したもののほか、作成したデータ全てを以下の形式により保存すること。

- ①文書：Word 形式
- ②表・グラフ：Excel 又は PowerPoint 形式
- ③写真データ：Jpeg 形式
- ④図面データ：Jww 形式

## 9. 資料等の貸与及び返還

受注者は、業務の遂行に必要な資料等の貸与を発注者に申し出ることができるが、本業務完了後、速やかに受注者に返還するものとする。

## 10. 検査

- (1) 受注者は、完了後速やかに完了報告し、完了検査を受けること。
- (2) 受注者は、自らの責に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置をとるものとする。

## 11. 支払い

- 令和7年度：業務完了後検査後払い
- 令和8年度：前払い有り、残額業務完了後検査後支払い
  - ※前払い金が有る場合：請負の30%以内10万円止め。
  - ※年度ごとの支払限度額は契約締結時までに通知する。
  - ※羽曳野市財務規則の規定に基づく。
  - ※支出上限額は消費税及び地方消費税を含む

## 12. その他業務遂行の留意点

### (1) 再委託

受注者は、本業務を一括して受注者内で完結できることとし、第三者へ再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。ただし再委託先が行った作業については、受注者が全責任を負うこと。

### (2) 守秘義務

業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

### (3) 著作権

成果品の管理及び権利の帰属は、全て発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受注者は成果品を公表してはならない。

### (4) 個人情報の取り扱いについて

- ア、業務の履行に際し知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等を行わないこと。また、業務完了後、受注者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受注者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。
- イ、受注者は業務の実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、発注者に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ウ、業務実施にあたり収集した個人情報や法人情報は発注者に帰属するものとし、発注者の指示に従い提供を行うこと。

### (5) 賠償責任

本業務の実施にあたって、発注者または第三者に損害を及ぼしたときは、発注者の責任に帰する場合のほかは、受託者がその賠償の責任を負うものとする。

(6) その他

本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。