

羽曳野市本庁舎建替整備基本設計及び実施設計監修業務仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

羽曳野市本庁舎建替整備基本設計及び実施設計監修業務（以下「本業務」という。）

(2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日(火)まで

(3) 適用

本仕様書は、本業務に適用する。

(4) 業務の目的

本業務は、羽曳野市本庁舎建替整備基本計画（以下「基本計画」という。）に基づき、羽曳野市本庁舎建替整備事業（以下「本事業」という。）に係る基本設計及び実施設計監修業務を行うものである。

(5) 本業務の実施上の留意事項等

(ア) 本業務を受注したもの（以下「受注者」という。）は、基本計画に基づき発注者の方針や意向を十分に理解した上で、基本設計図書等を作成すること。

(イ) 受注者は、「羽曳野市本庁舎建替整備基本設計及び実施設計監修業務公募型プロポーザル募集要項」（以下「募集要項」という。）における所定の条件を満たすとともに、本業務の実施に当たり、本事業に係る関係諸法令等の遵守を徹底すること。

(ウ) 受注者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議し指示を仰ぐこと。

2 事業概要

(1) 事業名

羽曳野市本庁舎建替整備事業

(2) 建設場所

羽曳野市誉田4丁目1番1号

(3) 工事概要

- 羽曳野市役所新庁舎（約11,000㎡）の新築工事
- 羽曳野市役所別館（約4,770㎡）の改修工事
- 既存棟（A・C・D棟、本館（南側地下倉庫含む）、他付帯施設等）の撤去解体工事
- 駐車場・外構等の整備工事
- 上記工事に伴う附帯工事及び仮設工事等

(4) 概算事業費

約100億円(税込)

(5) 施設の供用開始(予定)

令和10年7月（本庁舎部分）

(6) 事業スケジュール（想定）

本事業は、基本設計先行型の実施設計・施工一括発注方式（以下「DB方式」という。）にて進めることを基本とする。

○ 基本設計及び実施設計監修業務

令和6年 4月～基本設計業務、インフラバイパス仮設工事設計業務

令和6年11月～DB方式事業者選定手続き開始

令和7年 4月～実施設計監修業務

○ DB方式

令和7年 4月～実施設計業務、インフラバイパス仮設工事

令和8年 1月～A・C・D棟解体工事、1期工事（本庁舎新築）

令和10年7月～2期工事（既存庁舎解体、別館改修、駐車場・外構整備）

(7) 計画概要

市ウェブサイト(<https://www.city.habikino.lg.jp/>)に掲載している基本計画(案)を参照のこと。

3 業務の実施条件等

本仕様書に記載が無いものは、平成31年国土交通省告示第98号による。これに記載の無い事項であっても、本業務の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。

(1) 管理技術者の配置

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置すること。

(2) 各分野の主任担当者の配置

本業務に必要な次の分野を主に担当する者として主任担当者を配置すること。

建築(総合)、建築(構造)、電気設備及び機械設備、積算

(3) 業務の履行

受注者は、募集要項に基づき提出した業務実施体制により、本業務を履行するとともに、業務提案書における提案事項については、実現に向けて課題を整理し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得て業務を履行すること。

(4) 業務計画書の提出

受注者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする（仕様書等に定める無い業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）。なお、募集要項に基づき提出した配置予定の管理技術者及び主任担当者の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者とし発注者から承認を得るものとする。

(ア) 業務実施方針

基本設計の実施方針

(イ) 業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

(ウ) 業務実施体制

業務体制、組織計画(体系図)、業務担当表、連絡体制、連絡先

(エ) 配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務等

(オ) その他

発注者が他に必要とする事項

- (5) 業務上知りえた事項（特に設計金額等）を口外してはならない。
- (6) 設計不備に伴い生じた損害は、受注者が責任を負うものとする。
- (7) 設計図書の様式及び設計図の縮尺等は、発注者の指示を受けること。
- (8) 調査及び調査箇所等の補修に要する経費は、受注者が負担すること。
- (9) 新庁舎整備、別館改修、駐車場・外構等整備、インフラバイパス仮設等の設計において必要な解体予定既存棟の調査及び取り合い検討（先行解体や盛替え等）を行うこと。
- (10) 撤去解体については、内部備品調査（建築物内部に残っている備品の調査）、PCB調査（照明器具安定器等についての調査）及びアスベスト調査（定性分析）をすること。ただし、アスベスト調査箇所数が減った場合は減額とする。なお、別館改修についても同様とする。
- (11) 撤去解体に当たり、既存建物の基礎、地中梁及び浄化槽等の地中構造物も撤去するものとする。ただし、現庁舎地下躯体については、残置や利活用を検討すること。
- (12) 建替工事に伴い影響を及ぼしそうな家屋の範囲を調査し、検討すること。
- (13) 業務スケジュール
各業務の期限は以下を基本とする。状況により変更する場合あり。
 - (ア) 4-(1)-(ア)、(イ)、(ウ)の業務の内、DB方式事業者選定において必要となる業務
：令和6年10月末まで
 - (イ) 上記(ア)のうち、DB方式に影響のない業務
：令和7年3月31日まで
 - (ウ) 4-(1)-(エ) 実施設計監修業務：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
- (14) 本業務は、羽曳野市本庁舎建替整備事業における別途発注のオフィス環境整備業務並びに別途発注予定のCM（コンストラクション・マネジメント）業務及び実施設計業務と並行して実施する。そのため、各工程において関連業務受注者と十分協議の上業務を行うこと。

4 設計特記仕様

(1) 業務内容

本業務の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては発注者と受注者とが打合せの上、決定すること。対象工事は2-(3)とし、撤去解体工事については既存図書の確認及び発注資料の取りまとめ程度とする。

(ア) 標準業務

建築（総合）・建築（構造）・電気設備・機械設備の基本設計図書の作成〔平成31年国土交通省告示第98号に掲げるものを基本とする。〕

① 基本設計

基本設計において3案程度比較検討の上、実施設計への報告書を作成するものとする。また、概算資料作成においては、直近の類似する工事の事例等を調査し、工事費の動向を考慮した算出

資料を提出すること。

※打合せやチェック等で必要な図面等は、発注者の指示による。

(イ) 追加業務

- ① 建築基準法・都市計画法等関係法令に基づく各種関係機関協議に必要な図書作成
- ② 設計に必要な調査及びその他計画に伴い必要となった申請図書作成及び協議
(関係法令等に関わる関係各行政機関及び公益事業者等)
- ③ 世界遺産・文化財に関する配慮において必要とされる協議や計画上の検討
- ④ 解体予定既存棟の調査及び設計に必要な取り合い等の検討
- ⑤ 地質調査(調査内容は発注者と協議の上決定すること。)
 - ア 土質、層厚、N値の確認
 - 調査箇所：5箇所以上
 - 支持層：N値50以上を3m以上確認(下部に軟弱層や圧密層を含まないこと。)
 - イ 液状化の判断
 - 調査箇所：3箇所程度
 - FL値：簡易検討、NGの地層を含む場合はPL値で判定
 - ※M7.5 地盤最大加速度 150、200、350gal で確認
 - ※液状化判定の対象外の地層の場合は不要
- ⑥ 土壌汚染対策調査
- ⑦ アスベスト調査：定性分析(50検体|本館・別館・A・C・D棟を基本とする。)
- ⑧ PCB調査(照明器具安定器等についての調査|本館・別館・A・C・D棟を基本とする。)
- ⑨ 電波障害机上調査
- ⑩ 家屋調査範囲の検討及び範囲図の作成
- ⑪ パース図作成(内容は5-(3)-イ-③による。)
- ⑫ 概略事業スケジュール及び概略工事工程表の作成
- ⑬ コスト縮減検討資料作成(基本設計における積算金額の予算超過時の調整等を含む)
- ⑭ 維持管理費用(LCC)計画書作成
- ⑮ 災害時庁舎活用マニュアルの作成(建築、設備に関する計画を含む)
- ⑯ 羽曳野市業務継続計画(BCP)及び羽曳野市受援計画の改訂支援(新庁舎に関する部分。建築・設備に関する計画を含む)
- ⑰ 防災計画書の作成に関する調査及び検討
- ⑱ 外構サイン等計画
- ⑲ VR(バーチャルリアリティ)の作成
(空間イメージ共有のためのBIMモデルのムービー・ウォークスルー機能映像程度)
- ⑳ 総合的な環境保全に関する検討・評価資料の作成
(ZEB化・CASBEEの評価及び認証についての検討)
- ㉑ 施設内外における、観光及び民間活力導入の検討
- ㉒ 庁内会議等への出席、資料提供等の運営支援

- ㉓ 議会説明に必要な資料の作成
- ㉔ 市民参加手法の提案及び実施支援並びに市民説明会資料の作成及び説明
- ㉕ 補助金申請協議関係書類等の作成支援（緊急防災・減災事業債等）
補助金の算定根拠（工事費等の積算内訳書類等）に係る各種資料等（位置図、配置図、平面図、
立面図、面積表等の図書類）の作成支援
- ㉖ DB方式における必要な作業
 - ア 要求水準書作成
 - イ DB方式での見積りのための補足図面等の作成
 - 特記仕様書／外部仕上表／内部仕上表／建具特記仕様書／建具表／外構計画図／設備諸
元表／機器リスト／プロット図／撤去解体工事資料等
 - ウ 基本設計内容に関する質疑応答支援
 - エ VE提案に対する確認・助言等
 - オ DB方式を踏まえた工事費概算書（算出根拠資料含む）の作成

(ウ) インフラバイパス仮設工事設計業務

新庁舎整備範囲を横断する本館と別館をつなぐ既存インフラについて、整備範囲に干渉しない
位置に盛り替える工事の設計及び積算業務（工事費内訳明細書、数量調書等の作成）を行う。

(エ) 実施設計監修業務

- ア 意図伝達業務
 - 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
- イ 実施設計監修業務
 - 実施設計定例会議、関係機関等との協議への出席（必要に応じて）
 - 各種提案、変更事項に関する協議・検討
 - 許認可に関わる申請作業の支援及び助言
- ウ 業務実施条件
 - 上記業務の実施に当たり、管理技術者及び各分野の主任担当者について合計月20日以
上の従事を基本とする。

(2) 業務仕様

- (ア) 次の時期に発注者と打合せを行い、必要に応じて資料等を作成すること。
 - ア 契約直後（業務着手時）
 - イ 発注者または受注者が必要と認めた時
 - ウ その他定期的に打合せを行う
- (イ) 関係法令等にかかる関係各行政機関（大阪府(アスベスト関係等)・羽曳野市(道路管理
者、上下水道等)・消防署等）及び電気・ガス・電話等公益事業者等との打合せを行い、
設計調査書を作成の上、発注者に提出すること。
- (ウ) 関係各機関と打合せの上必要な申請図書を作成し、発注者と協議の上、関係各機関に
提出すること。
- (エ) 設計の進捗に伴い、計画に変更が生じた場合には発注者と協議を行い、その承諾を受

けること。この場合、設計図書等の修正作業は本業務に含まれるものとする。

(オ) 設計図書等の用紙は、羽曳野市指定のものを使用すること。

(3) 貸与図書

既存建築物図面等一式

※本業務で貸与する資料等は、利用後速やかに羽曳野市に返還すること。

※設計上必要な既存図でCADデータのないものは復元作成すること。

(4) その他

(ア) 設計図書の帰属

業務完了後の原図、その他の設計図書は羽曳野市に帰属する。

(イ) 準拠基準

準拠基準は下記図書等により行うものとする。なお、法令及び条例等、文献は改正された場合、最新版を適用すること。

ア 建築基準法及び同法に基づく政令、省令、告示及び府、羽曳野市条例

イ 消防法及び同法に基づく政令、省令、告示

ウ 公共建築工事標準仕様書（建築・電気設備・機械設備工事編）

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

エ 公共建築改修工事標準仕様書（建築・電気設備・機械設備工事編）

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

オ 建築物解体工事共通仕様書・同解説

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

カ 公共建築工事積算基準、建築数量積算基準

キ 地方債、交付金及び補助金等に関する適用基準（緊急防災・減災事業債等）

ク その他本事業に関連する基準等

5 成果品及び提出部数

(1) 成果品

設計図書作成業務に関する成果品の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては発注者と受注者とが打合せの上、決定すること。

ア 基本設計図書

① 比較検討報告書（3案程度）

② 表紙・目次

③ A－建築（総合）

(a) 計画説明書（設計趣旨及び計画概要）

(b) 仕様概要書

(c) 仕上概要表

(d) 面積表及び求積図

(e) 敷地案内図（附近見取図）

(f) 配置図

(g) 平面図（各階）

(h) 断面図（2面以上）

- (i) 立面図（各面）
- (j) 工事費概算書（算出根拠資料含む）
- (k) その他関係図書
 - ◎ 公道から敷地に至るまでの上下水道・電気・ガス等インフラ施設の現況調査図
 - ◎ 工程表（「営繕工事における週休2日促進工事の実施について（通知）」平成30年3月20日付け国地契第71号、国営官第451号、国営計第120号、国営建技第3号により各工種の工程を算出し根拠資料を添付）
- ④ S－建築（構造）
 - (a) 構造計画説明書（設計趣旨及び計画概要）
 - (b) 構造設計概要書（仕様概要及び計画図）
 - (c) 工事費概算書（算出根拠資料含む）
 - (d) その他関係図書
 - ◎ 各種工法技術検討資料
- ⑤ E－電気設備
 - (a) 電気設備計画説明書（設計趣旨及び計画概要）
 - (b) 電気設備設計概要書（仕様概要及び計画図）
 - (c) 工事費概算書（算出根拠資料含む）
 - (d) 各種技術資料
 - (e) その他関係図書
- ⑥ M－機械設備
 - (a) 給排水衛生・空調換気・昇降機等設備計画説明書（設計趣旨及び計画概要）
 - (b) 給排水衛生・空調換気・昇降機等設備設計概要書（仕様概要及び計画図）
 - (c) 工事費概算書（算出根拠資料含む）
 - (d) 各種技術資料
 - (e) その他関係図書
- イ 追加業務関係図書
 - 4－（1）－（イ）追加業務に関する図書
- ウ インフラバイパス仮設工事設計図書
 - ① 設計図
 - ② 積算書（工事費内訳明細書、数量調書等作成）
- エ 実施設計監修業務報告書
- (2) 積算（上記5-(1)-ウ-②積算書については、次のとおりまとめること。）
 - ア 次のとおり区分した積算資料及び内訳明細書
 - ① 建築工事
 - ② 電気設備工事
 - ③ 機械設備工事
 - イ 数量計算、拾い出し表、代価表
 - ① 積算用紙・・・A4又はA3サイズ
 - ② 積算方法・・・公共建築工事積算基準（最新版）による。
 - ウ 内訳明細書

- ① 様式・・・・・・・・市様式
- ② 内訳方法・・・・建築工事内訳書標準書式（大成出版社）による。

※注意事項

- (a) 価格に対応する数量のうち鉄筋、鉄骨、木材は小数点第3位を四捨五入し、第2位までとする。
- (b) 鉄筋、鉄骨のスクラップは、（所要数量－設計数量）×0.7を計上すること。
- ③ 金抜き内訳・・・・数量入り
- ④ 金入り内訳・・・・EXCELにて作成したデータ

エ 単価

- ① 採用資料
 - (a) 建設物価（大口価格）・・・・刊行物の採用する号数は協議による
 - (b) コスト情報・・・・・・・・刊行物の採用する号数は協議による
 - (c) 建築施工単価・・・・・・・・刊行物の採用する号数は協議による
 - (d) 積算資料（大口価格）・・・・刊行物の採用する号数は協議による
 - (e) 公共建築工事積算基準による代価を使用する。
（「その他」の率は、「中間値」を採用すること。）
 - ◎ 上記のうち、原則、下限値を採用すること。
 - ◎ 労務単価については、国土交通省が決定した最新版を採用すること。
 - (f) メーカー等の見積
 - ◎ 原則として3者以上
 - (g) その他カタログ等
 - ◎ 刊行物名及びページ数記入
- ② 採用単価
 - (a) 材料価格はそのまま
 - (b) 代価、見積り、複合単価等は
 - ◎ 10,000円未満は1円単位以下切捨て（例・535円→530円）
 - ◎ 10,000円以上は10円単位以下切捨て（例・15,634円→15,600円）
- ③ 見積等掛率
 - (a) 見積り・カタログ・刊行物公表価格等に掛率を乗じること。
- ④ メーカー等の見積
 - (a) 見積依頼書及び見積書
 - ◎ 差出人：「羽曳野市長」※代理人として受託者名を記載すること。
 - ◎ 宛名：「羽曳野市長」
 - ◎ 工事名：「羽曳野市内某工事」
 - ◎ 住所：「羽曳野市内」
 - ◎ 有効期限：協議による。
 - ◎ 見積条件：見積内容は、材料費及び施工費を分けて明示すること。
見積価格は、実勢価格ではなく設計価格（定価表・価格表）とすること。
法定福利費について明示すること。
消費税相当額について明示すること。

- (b) 見積比較表（3者以上）を作成すること。
- ⑤ その他
 - (a) 内訳書の備考欄に根拠を記入すること。
 - ◎ 建設物価P. ○○
 - ◎ 第○○号代価
 - ◎ メーカー見積×○○% 等
 - (b) 刊行物の採用年月等、その他不明な点は発注者と協議の上、最終決定すること。
- (3) 設計図書提出部数（提出方法は別添1のとおり）
 - ア 基本設計図書（5-(1)-ア）について
 - ① A4ファイル綴じ・・・・・・・・1部
提出データ：各作成データ形式（図面はJWW形式・DXF形式共）及びPDF形式
 - イ 追加業務関係図書（5-(1)-イ）
 - ① A4ファイル綴じ・・・・・・・・1部
提出データ：各作成データ形式（図面はJWW形式・DXF形式共）及びPDF形式
 - ② 地質調査報告書について
 - (a) 地質調査報告書・・・・・・・・1部
 - (b) サンプル・・・・・・・・一式
 - (c) 提出データ：各作成データ形式（図面はJWW形式・DXF形式）共及びPDF形式
 - ③ パース図
 - (a) 施設内観図 3面程度（A3カラー）・・・・各1部
 - (b) 施設外観図 8面程度（A3カラー）・・・・各1部
 - 敷地を含む鳥瞰図 内、3面
 - アイレベル 内、3面
 - 部分 内、2面
 - (c) 提出データ：各作成データ形式（図面はJWW形式・DXF形式共）及びPDF形式
 - ウ インフラバイパス仮設工事設計図書（5-(1)-ウ）
 - ① A4ファイル綴じ・・・・・・・・1部
提出データ：各作成データ形式（図面はJWW形式・DXF形式共）及びPDF形式
 - エ 実施設計監修業務報告書（5-(1)-エ）
 - ① A4ファイル綴じ・・・・・・・・1部
提出データ：各作成データ形式（図面はJWW形式・DXF形式共）及びPDF形式
 - オ 積算（5-(2)）について
 - ① 数量計算書・・・・・・・・一式 1部
 - ② 金入り内訳明細書・・・・・・・・一式 1部
 - ③ 金抜き内訳明細書・・・・・・・・一式 1部
 - ④ 代価表・・・・・・・・一式 1部
 - ⑤ メーカー見積・・・・・・・・メーカー等見積書 一式・見積比較表 一式
 - ⑥ 提出データ：各作成データ形式及びPDF形式
 - カ 工事費概算書について
 - ① 工事費概算書・・・・・・・・一式 1部

- ② 算出根拠資料・・・一式 1部
- ③ 提出データ：各作成データ形式及びPDF形式
- キ 打合せ議事録・・・一式 1部
提出データ：各作成データ形式及びPDF形式
- ク 設計途中における打合せやチェック等で必要な図面等は、発注者の指示による。
※速やかに提出できるよう、常時資料等の整理を行うこと。

注1) 提出図書一式については、オリタタミコンテナ蓋付 (TR-50B 透明タイプ:トラスコ中山同等品) に入れて表題をつけ整理し提出すること。

注2) データ提出用 光磁気ディスク (CD-R) について

a. CD-R は IS09660 フォーマット(レベル1)を標準とすること。

b. CD-R に貼るラベルの項目は、下記の情報を明記すること。

業務名、作成年月、発注者名、受注者名、ウイルスチェックに関する情報、フォーマット形式

c. CD/DVD ポケット付ファイル等にて2部提出すること。

