

# 登米市(仮称)地域交流センター整備基本設計及び実施設計業務委託仕様書

## 1 業務名

登米市(仮称)地域交流センター整備基本設計及び実施設計業務（以下「本業務」という。）

## 2 業務目的

登米市（以下、「本市」という。）では、中心市街地において、空洞化・スポンジ化による活力の低下、公共施設の老朽化に伴う維持管理費の増加などが懸念されている。そのため、本業務は令和6年度に策定した登米市（仮称）地域交流センター整備基本計画（以下、「基本計画」という。）を基に、魅力・にぎわい・活力を感じられる中心市街地を形成するため、公民館や図書館、市民交流などの機能に行政機能を加えた、多機能型複合施設の建設工事に必要な基本設計及び実施設計業務の委託を行うものである。

業務遂行に当たっては、スケジュールを遵守するとともに、イニシャルコスト及びランニングコストの縮減に努めるものとする。

## 3 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月31日まで

ただし、基本設計の業務については、令和8年3月31日までの完了とする。

## 4 計画施設概要

### (1) 計画敷地

宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目 地内

### (2) 予定用途、機能

図書館・行政庁舎・公民館・地域交流施設等を含む複合施設

※その他詳細機能は「基本計画」を基本とする。

## 5 設計と条件

### (1) 敷地の条件

所在地	宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目 地内 (別紙1「敷地図」参照)
敷地面積	47,468.26 m <sup>2</sup>
都市計画区域	非線引き都市計画区域
用途地域等	第2種住居地域・都市計画公園
指定容積率	200%

指定建ぺい率	60%
防火地域	法 22 条指定区域
高度地区	-
日影規制	平均地盤面からの高さ 4 m 規制時間：5 時間・3 時間
特別用途地区	-
立地適正化計画	都市機能誘導区域内

※計画敷地内に位置する市道中江 15 号線は廃道手続きを実施予定。

## (2) 施設条件

- ① 延床面積：複合施設 17,400 m<sup>2</sup>程度  
車庫及び倉庫 合計 730 m<sup>2</sup>程度  
その他付属施設 規模未定
- ② 構造：免震構造、制振構造又は耐震構造を想定している。  
構造種別は未定であるが、基本設計時に耐震性、維持費、建設コストを比較検討した上で協議し、発注者が決定する。

## (3) 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

- ① 構造体：I 類
- ② 建築非構造部材：A 類
- ③ 建築設備：甲類

## (4) 建設条件

- ① 予定工事費 約 137 億円（消費税及び地方消費税 10%を含む）以内  
※ 解体工事・外構工事（車庫棟などの付帯施設）・備品を含む
- ② 予定工期（建設工事） 令和 9 年度～令和 12 年度内

## (5) その他の設計条件

- 駐 車 場：来庁者及び公用車用駐車場 480 台以上  
（マイクロバス 29 人乗 2 台、41 人乗 1 台含む）  
職員用駐車場 480 台程度（敷地外）  
駐 輪 場：規模未定

## 6 業務の実施

- (1) 本業務は、登米市(仮称)地域交流センター整備基本設計及び実施設計業務委託仕様書（以下、「本仕様書」という。）に基づき実施すること。
- (2) 本市が策定した他の計画との整合性を考慮すること。
- (3) 業務の実施に当たっては、関係法令及び条例等を遵守すること。

- (4) 受注者は、プロポーザルで提案した業務実施体制により本業務を履行する。
- (5) 業務の進捗に関して、発注者に対し毎月5日までに報告を行うこと。
- (6) 自らの組織の中から管理技術者を選任し、発注者に通知すること。
- (7) 本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者の承認を得ること。
- (8) 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。
- (9) 本業務の実施過程で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (10) プロポーザル時に提案した技術提案の内容について、本書に反映する事項は、発注者との協議によって決定する。
- (11) 基本設計業務は、基本計画等の提示された設計と条件及び適用基準等によって行い、庁内会議等と随時合意形成を図りながら進めること。
- (12) 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等によって行い、必要に応じて庁内会議等と随時合意形成を図りながら進めること。
- (13) 材料、設備等については、できる限り特殊なものを使用せず、原則として同等品を認めるなど、建設コストの削減に努めること。
- (14) 積算業務は、発注者の承諾を受けた資料及び適用基準等によって行うこと。
- (15) 検討に当たっては、必要に応じてイメージ図を作成するなど、常に市民にも分かりやすい説明を意識すること。
- (16) 発注担当部局を交えて庁内における各種関係機関等と調整を行い、具体的な設計と条件を整理し、全体最適化を図りながら設計を行うこと。
- (17) 設計検討案については複数案提示し、それぞれメリット・デメリットを比較検討の上、発注者に説明をして承諾を受けながら設計を進めること。
- (18) その他設計に必要となる詳細な条件については、発注者と受注者において確認及び協議すること。
- (19) 庁内協議等の実施に当たり、必要な協力を行うこと。
- (20) プロジェクトの運営における各種情報の伝達は、セキュリティ性及び利便性に配慮した情報共有システムを使用すること。なお、使用システムについては受注者が提案し、費用が発生する場合は受注者の負担とする。

## 7 業務計画書

- (1) 契約締結後14日以内（休日等を含む）に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
  - ① 業務概要
  - ② 業務実施方針
  - ③ 業務工程表
  - ④ 業務実施体制及び組織計画

- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 打合せ計画
- ⑦ 成果品の内容、部数
- ⑧ 使用する主な図書及び基準
- ⑨ 連絡体制（緊急時含む）
- ⑩ その他

## 8 打合せ及び協議記録

- (1) 打合せは原則、次の時期に実施するものとし、受注者は1週間以内に会議録（電話によるやり取りも含む）を作成し電子メールにて発注者に確認すること。その後、次回打合せ時までには検討結果等を添えて発注者に提出すること。
  - ① 業務着手時
  - ② 定例会議時（月2回程度）
  - ③ 調査員又は管理技術者が必要と認めたとき。
  - ④ その他
- (2) 受注者は、設計及び積算業務の進捗状況に応じて十分な打合せを行い、適切な時期に中間報告を行うものとする。また、発注者が進捗状況の報告を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。
- (3) 打合せ方法については、原則、対面で実施するが、発注者がやむを得ないと認める場合には、その内容に応じてテレビ会議等により実施することとする。
- (4) 打合せには、発注者が任意に本市の関係職員を同席させることができる。
- (5) 打合せに要する資料は、原則、受注者が作成するものとする。
- (6) 受注者は、関係機関と打合せを行うときは、その内容について事前に調査員と協議すること。また、打合せの内容及び結果については、1週間以内に会議録を作成し電子メールにて発注者に確認すること。その後、次回打合せ時までには検討結果等を添えて発注者に提出すること。

## 9 引渡し前における成果品の使用等

委託期間途中においても、発注者は受注者に申出することで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

## 10 検査

業務が完了したときは、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。

## 11 業務内容

業務の内容は、(1)及び(2)に掲げるとおりとするが、発注者と十分に打合せを行

いながら実施することとし、以下の資料作成等を含むものとする。なお、本書に記載されていない事項は、国土交通省「公共建築設計業務委託共通仕様書」による。また、同共通仕様書に規定のない事項は、発注者と受注者の協議により決定する。

- ・委託業務の履行に当たり、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、日影図、説明書及び各種技術資料を含む。）
- ・建築基準法施行令第9条（建築関係規定）による各種申請に用いる資料の作成

## （1）基本設計業務

### ア 一般業務の範囲

- ① 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- ② 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- ③ 電気設備基本設計に関する標準業務
- ④ 機械設備基本設計に関する標準業務

### イ 条件整理

諸室機能、設備機能の水準等発注者の要求事項、その他の諸条件を設計条件として整理する。

### ウ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

受注者は、設計に必要な範囲で以下の調査及び打合せを行うこと。

- ① 法令上の諸条件の調査
- ② 建築確認申請に係る関係機関との打合せ
- ③ 別途本市が発注する業務の受注者との連絡調整

### エ 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

敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況を調査した上で、関係機関との打合せを行い、設計に必要なものを整理する。

### オ 実施設計のための基本設計方針の策定

#### ① 総合検討

設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検証し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。

#### ② 基本設計方針の策定及び発注者への説明

総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、発注者に対して説明する。

### カ 予算要求用の工事概算書の作成（基本設計段階）

基本設計図書の作成中の時点において、工事費概算書（補助区分毎、年度割を含む。）を作成する。

### キ 基本設計図書の作成

基本設計方針に基づき、技術面、費用面等について発注者と協議の上、基本設計図書を作成する。

### ク 工事費概算書の作成（基本設計段階）

基本設計図書の作成が完了した時点において、当該設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（補助区分毎、年度割を含む。）を作成する。

#### ケ 基本設計内容の発注者への説明等

受注者は基本設計期間中、発注者に、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。

また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を発注者に提出し、設計意図及び基本設計内容の説明を行う。

なお、発注者の要求等に変更がある場合、施設の機能、規模、予算等の基本条件に変更が生じる場合又は既に設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、速やかに発注者と協議すること。

#### コ 追加業務の内容及び範囲

① 透視図の作成（A 3 版：鳥瞰図 2 枚、外観図 2 枚、内観図 5 枚以上）

② 敷地全体に関する外構の基本設計

③ 環境・省エネルギー対策の検討（ZEB 及び CASBEE 等）

ZEB については、ZEB Ready の認証取得に向けた機能、設備等の導入を検討すること。また、CASBEE については、CASBEE-ウェルネスオフィス S ランクの認証取得に向けた機能、設備等の導入を検討すること。

④ 概略工事工程表の作成

#### サ 適用基準

本業務は建築基準法その他関係法令を適用する。その他の適用にあつては下記の基準を参考にし、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。（各基準類の制定年月日については、最新版を適用すること。）

受注者は、適用基準等より難しい特種な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ発注者と協議し、その承諾を得ること。

##### ① 共通

- a 官庁施設の基本的性能基準
- b 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- c 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- d 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- e 官庁施設の環境保全性基準
- f 官庁施設の防犯に関する基準
- g 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン

##### ② 建築

- a 建築設計基準
- b 建築構造設計基準
- c 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）

- d 昇降機耐震設計・施工指針
  - e 建築工事設計図書作成基準
  - f 建築工事標準詳細図
  - g 構内舗装・排水設計基準及び同解説及び資料
  - h 環境配慮型官庁施設計画指針
- ③ 設備
- a 建築設備計画基準
  - b 建築設備設計基準
  - c 建築設備工事設計図書作成基準
  - d 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
  - e 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
  - f 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
  - g 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
  - h 雨水利用・排水再利用設備計画基準
  - i 建築設備耐震設計・施工指針
- ④ 積算
- a 公共建築工事積算基準
  - b 公共建築数量積算基準
  - c 公共建築設備数量積算基準
  - d 公共建築工事共通費積算基準
  - e 公共建築工事標準単価積算基準
  - f 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
  - g 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
  - h 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
  - i 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

## （２）実施設計業務

### ア 一般業務の範囲

- ① 建築（総合）実施設計に関する標準業務
- ② 建築（構造）実施設計に関する標準業務
- ③ 電気設備実施設計に関する標準業務
- ④ 機械設備実施設計に関する標準業務

### イ 要求等の確認

- ① 発注者の要求等の確認

実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。

- ② 設計条件の変更等の場合の協議

基本設計の段階以降の状況の変化によって、発注者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又は既に設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。

ウ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

受注者は、設計に必要な範囲で以下の調査及び打合せを行うこと。

- ① 法令上の諸条件の調査
- ② 建築確認申請等に係る関係機関との打合せ
- ③ 別途本市が発注する業務の受注者との連絡調整

エ 実施設計方針の策定

① 総合検討

基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。

② 課題整理と業務体制等の確認

基本設計を踏まえ、意匠、構造、設備等の各要素について、発注者との合意形成が必要な事項や基本設計の内容を修正する必要がある事項等の課題を整理し、実施設計の業務体制、工程等を確認する。

③ 実施設計方針の策定及び発注者への説明

②で整理した課題点を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に説明する。

オ 予算要求用の工事概算書の作成（実施設計段階）

実施設計図書の作成中の時点において、工事費概算書（補助区分毎、年度割を含む。）を作成する。

カ 実施設計図書の作成

① 実施設計方針に基づき、技術面、費用面等について発注者と協議の上、実施設計図書を作成する。なお、作成においては、施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び施工に関する情報（工法、工事監理及び施工管理の方法等）を具体的に記載すること。

② 各種申請図書の作成

関係機関等との事前の調整を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書等を作成する。

キ 工事費概算書の作成（実施設計段階）

実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を積算し、工事費概算書（補助区分毎、年度割を含む。）を作成する。

ク 実施設計内容の発注者への説明等

受注者は実施設計期間中、発注者に、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を発注者に提出し、設計意図及び実施設計内容の説明を行う。

なお、発注者の要求等に変更がある場合、施設の機能、規模、予算等の基本条件に変更が生じる場合又は既設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、速やかに発注者と協議すること。

#### ケ 追加業務の内容及び範囲

- ① 積算業務（積算数量算出書、算出根拠図の作成、単価作成資料の作成、見積徴収、見積検討資料（見積比較表を含む。）の作成及び設計書（工事費内訳明細書）の作成）
  - ア 建築積算（外構を含む。）
  - イ 電気設備積算
  - ウ 機械設備積算
- ② 外構設計
  - ア 敷地全体に関する外構の実設計
  - イ 都市公園との一体的な利用を促進するための検討及び、関係部署との協議資料の作成
- ③ 透視図の作成（A 3版：鳥瞰図 2 枚、外観図 2 枚、内観図 5 枚以上）
- ④ 模型製作業務（スケール：1/200、サイズ：1m×1.5m 程、公園を含む。）
- ⑤ ZEB 認証に係る申請図書作成及び申請手続
- ⑥ CASBEE-ウェルネスオフィス認証に係る図書作成
- ⑦ 概略工事工程表の作成
- ⑧ 電波障害机上検討業務
- ⑨ ウォークスルー動画作成（1 分程度）

#### コ 各種申請・届出業務

各種申請、届出等に必要な図面、書類、資料等の作成及び手続業務を委託期間内に完了すること。（標識看板の作成及び設置・撤去、設置報告書等の作成・届出を含む。）ただし、申請に伴う手数料は市負担とする。

- ① 建築基準法（建築確認申請、構造計算適合性判定、省エネ適合判定等）
- ② 消防法
- ③ 都市計画法
- ④ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ⑤ 宮城県だれもが住みよい福祉のまちづくり条例
- ⑥ CASBEE-ウェルネスオフィスによる評価業務
- ⑦ ZEB 認証に係る申請図書作成及び認証業務
- ⑧ 登米市景観条例
- ⑨ 登米市開発指導要綱
- ⑩ 土壌汚染対策法
- ⑪ 宅地造成及び特定盛土等規制法
- ⑫ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく届出手続

- ⑬ 補助金申請及び地方債に係る起債協議等に伴う資料作成等支援業務
- ⑭ 道路管理者、警察署等との交通計画のための協議に伴う資料作成等支援業務
- ⑮ その他業務遂行上必要となる法令又は条例に基づく申請、届出

#### サ 適用基準

本業務は建築基準法その他関係法令を適用する。その他の適用にあつては下記の基準を参考にし、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。(各基準類の制定年月日については、最新版を適用すること。)

受注者は、適用基準等より難しい特種な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ発注者と協議し、その承諾を得ること。また、凍結防止対策を行うこと。

##### ① 共通

- a 官庁施設の基本的性能基準
- b 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- c 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- d 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- e 官庁施設の環境保全性基準
- f 官庁施設の防犯に関する基準
- g 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
- h 公共建築設計業務委託共通仕様書
- i 建設副産物の手引き
- j 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン
- k 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン

##### ② 建築

- a 建築設計基準
- b 建築構造設計基準
- c 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- d 昇降機耐震設計・施工指針
- e 建築工事設計図書作成基準
- f 建築工事標準詳細図
- g 構内舗装・排水設計基準及び同解説及び資料
- h 環境配慮型官庁施設計画指針

##### ③ 設備

- a 建築設備計画基準
- b 建築設備設計基準
- c 建築設備工事設計図書作成基準
- d 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- e 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）

- f 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
  - g 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
  - h 雨水利用・排水再利用設備計画基準
  - i 建築設備耐震設計・施工指針
  - j 電気通信設備工事共通仕様書
  - k 建築設備設計計算書作成の手引き
  - l 光ファイバーケーブル施工要領
- ④ 積算
- a 公共建築工事積算基準
  - b 公共建築数量積算基準
  - c 公共建築設備数量積算基準
  - d 公共建築工事共通費積算基準
  - e 公共建築工事標準単価積算基準
  - f 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
  - g 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
  - h 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
  - i 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
  - j 営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）
  - k 営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編）
  - l 営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）
  - m 土木工事標準積算基準
  - n 宮城県公共建築工事積算単価の運用

## 12 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件等

- (1) 管理技術者は、一級建築士の資格を有する者であること。
- (2) 主任担当技術者（建築（総合））は、一級建築士の資格を有する者であること。
- (3) 主任担当技術者（建築（構造））は、構造設計一級建築士の資格を有する者であること。
- (4) 主任担当技術者（電気設備）は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
- (5) 主任担当技術者（機械設備）は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
- (6) 主任担当技術者（コスト管理）は、公益社団法人日本建築積算協会が認定するコスト管理士又は建築積算士の資格を有する者であること。

## 13 成果品

- (1) 成果物等の提出先は、登米市総務部政策推進室とする。

(2) 成果物の提出時期

ア 基本設計

予算要求用の工事概算書の提出時期	令和7年11月28日まで
設計図の提出時期	令和8年1月30日まで
工事概算書の提出時期	令和8年2月27日まで
成果図書の提出時期	令和8年3月20日まで

イ 実施設計

予算要求用の工事概算書の提出時期	令和8年10月30日まで
設計図の提出時期	令和8年12月18日まで
工事費内訳書の提出時期	令和9年2月26日まで
成果図書の提出時期	令和9年3月19日まで

(3) 電子データ及び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すること。

(4) 工事発注に係る成果物の整理方法については、発注者と協議の上整理するものとする。

(5) 本業務に係る成果品は以下のとおりとする。なお、成果品の著作権及び所有権は、全て発注者に帰属するものとし、工事発注用資料、工事遂行のために必要な資料等として使用することができるものとする。

成果品等	サイズ	部数	摘要	
基本設計（建築総合）				
①建築（総合）基本設計図書	A 3	各5部		
・計画説明書				
・仕様概要書				
・仕上概要表				
・面積表及び求積図				
・敷地案内図				
・配置図				
・平面図（各階）				
・断面図				
・立面図				
・外構図				
①セキュリティ計画図				
②防災計画図				
③仮設計画概要書				
④工事費概算書	A 4	各2部	補助区分毎、年度割を含む	

基本設計（建築構造）			
①建築（構造）基本設計図書	A 3	各 5 部	
・ 構造計画説明書			
・ 構造設計概要書			
②基礎計画			
③工事費概算書	A 4	各 2 部	補助区分毎、年度割を含む
基本設計（電気設備）			
①電気設備基本設計図書	A 3	各 5 部	
・ 電気設備計画説明書			
・ 電気設備設計概要書			
②工事費概算書	A 4	各 2 部	補助区分毎、年度割を含む
基本設計（機械設備）			
①機械設備基本設計図書	A 3	各 5 部	
・ 機械設備計画説明書			
・ 機械設備設計概要書			
②工事費概算書	A 4	各 2 部	補助区分毎、年度割を含む
基本設計（その他）			
①透視図	A 3	各 2 部	うち 1 部は額入
・ 鳥瞰図（2 枚）			
・ 外観図（2 枚）			
・ 内観図（5 枚）			
②基本設計概要版	A 3	適宜	冊子綴じ
③各種技術資料（技術別比較検討）	A 4	2 部	
④概略工事工程表	A 3	2 部	
⑤打合せ記録簿、資料等	A 4	1 部	
⑥ZEB 及び CASBEE 検討概要書	適宜	2 部	
⑦ランニングコスト表	適宜	2 部	
⑥上記電子データ（CD-R 等電子媒体）		2 枚	
実施設計（建築総合）			
①建築（総合）設計図	A 3	各 10 部	製本
・ 建築物概要書			
・ 仕様書			

・仕上表			
・面積表及び求積図			
・敷地案内図			
・配置図			
・平面図（各階）			
・断面図			
・立面図（各面）			
・矩計図			
・展開図			
・天井伏図（各階）			
・平面詳細図			
・断面詳細図			
・部分詳細図			
・建具表			
・サイン図			
・外構図（駐車場含む）			
・植栽図			
・総合仮設計画図			
②工事費概算書	A 4	2部	補助区分毎、年度割を含む
③各種計算書	適宜	2部	
④その他、確認申請に必要な図書	適宜	適宜	
実施設計（建築構造）			
①建築（構造）設計図			製本
・仕様書			
・構造基準図			
・伏図（各階）	A 3	各 10 部	
・軸組図			
・部分断面表			
・部分詳細図			
②構造計算書	適宜	2部	
③各種計算書	適宜	2部	
④その他、確認申請に必要な図書	適宜	適宜	
実施設計（電気設備）			
①電気設備設計図			製本
・仕様書	A 3	各 10 部	

・敷地案内図			
・配置図			
・受変電設備図			
・非常用電源設備図			
・発電設備図			
・幹線系統図			
・電灯、コンセント設備平面図 (各階)			
・動力設備図 (系統図、各階平面 図)			
・弱電設備図 (系統図、各階平面 図)			
・避雷設備図			
・構内情報通信網設備図 (系統図、 各階平面図)			
・構内交換設備図			
・情報表示設備図			
・放送・映像・音響設備図			
・拡声設備図			
・誘導支援設備図			
・監視カメラ設備図			
・防犯・入退出管理設備図			
・中央監視制御設備図 (監視システ ム含む)			
・構内線路図 (配電線路図、通信線 路図)			
・通信・情報設備図 (系統図、各階 平面図)			
・火災報知等設備図 (系統図、各階 平面図)			
・屋外設備図			
②工事費概算書	A 4	2部	補助区分毎、年 度割を含む
③各種計算書	適宜	2部	
④その他、確認申請に必要な図書	適宜	適宜	
実施設計 (機械設備)			

①機械設備設計図	A 3	各 10 部	製本
・仕様書			
・敷地案内図			
・配置図			
・給排水衛生設備機器表・器具表			
・給排水衛生設備配管図（系統図、各階平面図）			
・消火設備図（系統図、各階平面図）			
・給湯設備図			
・ガス設備図			
・雨水利用設備図			
・排水処理設備設計図			
・空調換気設備機器表			
・空調設備図（系統図、各階平面図）			
・換気設備図（系統図、各階平面図）			
・排煙設備図			
・自動制御設備図			
・昇降機等平面図			
・昇降機等断面図			
・その他設置設備設計図			
・部分詳細図			
・屋外設備図			
②工事費概算書	A 4	2 部	補助区分毎、年度割を含む
③各種計算書	適宜	2 部	
④その他、確認申請に必要な図書	適宜	適宜	
積算			
①建築積算	A 4	各 2 部	
・建築工事積算数量算出書			
・建築工事積算数量調書			
・単価作成資料			
・見積書等関係資料			
・工事費内訳書			

②電気設備積算	A 4	各 2 部	
・電気設備工事積算数量算出書			
・電気設備工事積算数量調書			
・単価作成資料			
・見積書等関係資料			
・工事費内訳書			
③機械設備積算	A 4	各 2 部	
・機械設備工事積算数量算出書			
・機械設備工事積算数量調書			
・単価作成資料			
・見積書等関係資料			
・工事費内訳書			
実施設計（その他）			
①実施設計説明書	A 3	2 部	
②透視図	A 3	各 2 部	うち 1 部は額入
・鳥瞰図（2 枚）			
・外観図（2 枚）			
・内観図（5 枚）			
③各種技術資料（技術別比較検討）	A 4	2 部	
④概略工事工程表	A 3	2 部	
⑤打合せ記録簿、資料等	A 4	1 部	
⑥ランニングコスト表	適宜	2 部	
⑦構造計算適合性判定申請図書	適宜	2 部	
⑧建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく適合性判定手続申請図書			
⑨建築確認申請書			
⑩ZEB 申請図書			
⑪CASBEE-ウェルネスオフィス申請図書			
⑫その他特殊設備の建築及び設計関係図書	適宜	適宜	
⑬模型	適宜	適宜	1/200、 1m×1.5m 程
⑭各種補助申請資料	適宜	2 部	
⑮ウォークスルー動画	適宜	適宜	
⑯上記電子データ（CD-R 等電子媒体）		2 枚	

- ※1 製本は原則として縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。実施設計のA3図面は観音製本とする。
- ※2 成果物は、できる限り、ワード、エクセル、パワーポイント等の汎用パソコン用ソフトウェアを使用し、オリジナルデータ形式とPDFデータを提出すること。
- ※3 図面のCADデータは、DXF、JWW及びPDFデータを提出すること。
- ※4 電子データは、CD-RまたはDVD-Rにて納品すること。
- ※5 積算数量算出書の作成は、積算営繕システムRIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）による。
- ※6 発注者の判断により、設計図書を変更できるものとする。
- ※7 見積の掛率は実勢価格を考慮し、発注者と協議のうえ設定すること。
- ※8 「刊行物」及び「歩掛」、「カタログ単価」等を採用した場合は、採用年月日が分かる表紙及び採用部分の写しを単価根拠資料に添付すること。また、複合単価等で採用した場合も同様に複合単価表等の分かる箇所に刊行物及び歩掛、カタログ単価等のページ数を記載すること。
- ※9 歩掛を採用する際は、基本的に白本の最新版とすること（複合単価等で採用した場合は複合単価表等の分かる場所に白本等のページ数を記載）。
- ※10 建築基準法上設計者が確認した資料はすべて成果品として納入すること。  
例：軽量鉄骨造の小規模物置等でH12国交告第1456号ただし書きにより、建築基準法施行令第82条第一号～第三号による構造計算をした場合等。
- ※11 敷地内に計画するフェンス、擁壁等は必ず構造的に安全であることを証明できる資料（構造計算書等）を提出すること。

#### 14 関連業務との調整

次に掲げる関連業務の受注者と協力体制を構築し、業務が円滑に執行するよう全体計画との調整を行うこと。

##### (1) コンストラクション・マネジメント業務

設計における工程管理、品質管理、コスト管理等のコンストラクション・マネジメント業務を行う。

##### (2) 執務環境整備業務

執務環境及び窓口の検討、什器・備品の選定及び配置、什器・備品の移転準備等の業務を行う。

##### (3) 地質調査業務

当該敷地の地盤の状態を把握する地質調査業務を行う。

#### 15 その他

- (1) 車両進入経路は十分に検討を行い、歩行者の安全が図れる車両動線計画・駐車場計画を検討すること。

- (2) 都市公園の区画の変更は1,000㎡未満とすること。超えた場合は登米市開発指導要綱の開発許可申請が必要となるため、設計事務所の負担で開発資料作成及び申請をすること。
- (3) 基本計画においては、複合施設の延床面積を17,400㎡程度とするなど、基本的な考え方を示しているが、今後市民の利便性や業務の効率性なども考慮し、本仕様書で示す内容が変更となることも想定される。この場合において、原則として契約内容の変更は行わないものとする。ただし、大幅な変更がある場合はこの限りではない。
- (4) その他仕様書に定めの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。また、その他疑義の生じた事項は、発注者と受注者がその都度協議の上、決定するものとする。

(仕様書 5 (1) 関係)

別紙 1 敷地図

