

生建委第 1 号

妙高市文化ホール・新井総合コミュニティセンター
大規模改修工事 設計業務委託

特記仕様書

妙高市

I. 業務概要

1. 件名

生建委第1号 妙高市文化ホール・新井総合コミュニティセンター大規模改修工事 設計業務委託

2. 適用範囲

本特記仕様書は「生建委第1号 妙高市文化ホール・新井総合コミュニティセンター大規模改修工事 設計業務委託」（以下「本業務」という）に適用し、業務の履行にあたって本特記仕様書に記載のない事項は「公共建築設計業務委託共通仕様書」（令和6年3月26日 国営整第213号）による。

3. 敷地の場所

妙高市上町9番2号

4. 履行期限

令和8年3月25日

※ 令和7年11月15日までに大規模改修工事に係る概算工事費を算出すること。

5. 業務目的

供用開始後40年以上が経過した妙高市文化ホールと新井総合コミュニティセンターの特定天井の耐震化を含む大規模改修工事の基本設計と実施設計を行い、工期と事業費を算出する。

6. 設計と条件

(1) 施設概要

名 称 : 妙高市文化ホール

構造・規模 : 鉄筋コンクリート造 地上3階建て 延床面積 4,220.8 m²

竣 工 : 昭和58年6月(1983年)

名 称 : 新井総合コミュニティセンター

構造・規模 : 鉄筋コンクリート造 地上2階建て 延床面積 2,726.2 m² (図書館棟775.3 m²は委託業務範囲から除く)

竣 工 : 昭和58年6月(1983年)

(2) 大規模改修工事の目標事業費

2,000,000 千円(消費税相当額を含む)

(3) 工事発注の予定時期

I 令和8年度工事: 令和8年6月 電気設備工事(受変電設備のうち変圧器、コンデンサーの更新)

II 令和9年度工事: 令和9年5月 I以外の改修工事

(4) 発注形態

I 令和8年度工事: 電気設備工事

II 令和9年度工事: 分離発注方式(建築工事、電気設備工事、機械設備工事)

(5) 特定財源

社会教育債 防衛省 特定防衛施設周辺整備調整交付金

II. 業務仕様

1. 技術者の資格要件

管理技術者・担当技術者・照査技術者の3名を配置する。うち2人は建築士法（昭和25年法律第202号）に定める一級建築士の資格を有する者とし、うち1名は建築士法に定める設備設計一級建築士を有する者もしくは建築士法施行規則定める建築設備士の資格を有する者とする。

2. 提出物

成果物以外の提出物は以下のとおり。

【着手時】

(1) 管理技術者等選任通知書（別紙参照）

- ア 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数
- イ 担当技術者の氏名、生年月日、所属・担当分野、保有資格、実務経験年数
- ウ 照査技術者の氏名、生年月日、所属・担当分野、保有資格、実務経験年数
- エ 原則として業務の再委託は認めない。

ただし、やむを得ない理由により、業務の一部を再委託する場合は、協力者（事務所）の商号（又は名称）、代表者名、住所、業務内容、契約金額、再委託をする理由及び具体的内容及び担当技術者氏名を届出た上で、妙高市の許可を受けること。

オ 建築、構造、電気設備、機械設備以外の分担業務を追加する場合もイ、エによる。

(2) 設計業務実施計画書

- ア 委託概要
- イ 設計方針（設計にあたっての考え方、注意点、主な検討項目等、発注者への提案方法等）
- ウ 設計業務体制
- エ 設計業務工程表（打合せ、定例会議計画を含む）

【業務期間中】

- (1) 打合せ記録（定例会議他協議記録）
- (2) 管理技術者等変更通知書
- (3) 設計業務変更計画書
- (4) その他監督員が指示する書類

【完了時】

- (1) 履行届（業務完了通知書）
- (2) 成果物リスト
- (3) その他監督員が指示する書類

3. 委託業務内容及び範囲 (◎印の業務を実施)

(1) 改修工事の内容

区 分	改修項目
<p>妙高市文化ホール</p> <p>◎ 大ホール内部</p> <p>◎ 大ホール以外内部</p> <p>◎ 外部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定天井耐震化改修 ・ 床、壁改修（特定天井に付随する工事） ・ 舞台機構改修（機器更新・復旧工事） ・ 大ホール、ホワイエ特定天井耐震化改修 ・ ホワイエ周り壁内装改修 ・ 防火シャッター改修（既存不適格） ・ 機械室内床クラック改修 ・ 受変電設備改修（受変電設備機器更新、高圧ケーブル更新） ※ 変圧器：PCB含有 ※ 進相コンデンサ：PCB含有の可能性有り ・ Wi-Fi 設備（新設） ・ 空気調和設備改修 <ul style="list-style-type: none"> ① 冷却塔改修 ② 冷温水発生機改修 ③ 温水ボイラー改修 ④ ポンプ類改修 ⑤ 空気調和機改修 ⑥ ファンコイルユニット改修 ⑦ 空調ドレン配管更新 ⑧ 配管ヘッダー改修 ⑨ 冷温水配管改修 ・ トイレ改修（トイレ内装1式、衛生器具設備更新） ・ 自動制御設備改修 <ul style="list-style-type: none"> ① 自動制御盤 ② 自動制御機器 ③ 中央監視装置 ・ 給排水配管設備改修 ・ 給湯設備改修（ガス給湯器・電気温水器改修） ・ 外壁改修（全面）（タイル、シーリング） ・ 点字ブロック更新
<p>新井総合コミュニティセンター</p> <p>◎ 内部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防火シャッター改修（既存不適格） ・ Wi-Fi 設備（新設） ・ 空気調和設備改修 <ul style="list-style-type: none"> ① 空気調和機機更新

◎ 外部	② ファンコイルユニット更新 ③ 空調ドレン配管更新 ④ 冷温水配管更新 ・ 自動制御設備 ① 自動制御盤改修 ② 自動制御機器改修 ・ 給排水配管改修 ・ 給湯設備（電気温水器）改修 ・ 屋上トップライト改修（破損部更新） ・ 外壁改修（全面）（タイル、シーリング） ・ 点字ブロック改修
------	---

(2) 一般業務の範囲（◎印の業務を実施）

1) 基本設計に関する標準業務

対象施設に係る次の基本設計を行う

- ◎ 総合
- ◎ 構造
- ◎ 電気設備
- ◎ 機械設備（◎給排水衛生設備 ◎空調・換気設備）

基本設計における対象業務は以下のとおりとする。（*印については必要性が生じた場合に対象とする。）

項 目		対象業務
(1) 設計条件等の整理	1) 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など発注者から提示される様々な容共その他諸条件を設計条件として整理する。
	2) *設計条件の変更の場合の協議	建築主から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合若しくは内容に相互矛盾がある場合においては、建築主に説明を求め建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	1) 法令上の与条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	2) 確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 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協議 ^{*1}		基本設計に必要な範囲で、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、必要に応じて関係機関と事前に打合せを行う。
(4) 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、比較検討案の検証を通じ、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程を立案する。
	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。

(5) 基本設計図書の作成	基本設計方針に基づき、発注者と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6) 概算工事費の検討※ ²	基本設計図書の作成が完了した時点で、当該基本設計図書に基づき改修工事にかかる工事費概算書を作成する。
(7) 基本設計内容の発注者への説明等※ ³	建築設計を行っている間、発注者に対して、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で基本設計図書を発注者に提出し、設計主旨及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

※1 関係機関協議には消防署との事前協議を含む。

※2 工事概算書の提出は令和7年11月中旬を予定する。

※3 キックオフミーティングの後、月2回の定例会議を開催する。

2) 実施設計に関する標準業務

対象施設に係る次の実施設計を行う

- ◎ 総合
- ◎ 構造
- ◎ 電気設備
- ◎ 機械設備 (◎給排水衛生設備 ◎空調・換気設備)

実施設計における対象業務は以下のとおりとする。（*印については必要性が生じた場合に対象とする。）

項 目		対象業務
(1) 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、設計条件の修正等を行う。
	2) *設計条件の変更の場合の協議	基本設計の段階以降の状況変化によって、発注者の要求に変化がある場合、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。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	1) 法令上の与条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、実施設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	2) 確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 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、業務工程等を検討する。
	2) 実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、発注者と協議して合意に達しておく必要があるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	3) 実施設計方針の策定及	総合検討の結果及び確定した基本事項を踏まえ、実施設計方針を策

	び発注者への説明	定し、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	1) 実施設計図書の作成	基本設計方針に基づき、発注者と協議の上、実施設計図書を作成する。
	2) 建築確認申請書の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な確認申請図書を作成する。
(6) 設計工事費の検討 ^{※1}		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き改修工事にかかる工事設計書を作成する。
(7) 実施設計内容の発注者への説明等 ^{※2}		実施設計を行っている間、発注者に対して、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で基本設計図書を発注者に提出し、設計主旨及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

※1 工事設計書はRIBC2様式とする。

※2 実施設計期間中においても、月2回の定例会議を継続する。

(3) 追加業務の内容及び範囲（◎印の業務を実施）

- ◎ 建築積算業務[積算数量計算書（数量調書）の作成、単価根拠資料の作成、見積り収集、見積り検討資料に作成業務を含む]
- ◎ 電気設備積算業務
- ◎ 給排水衛生設備積算業務
- ◎ 空調設備、換気設備積算業務
 - ・ 昇降機設備積算業務
 - ・ 透視図作成業務
 - ・ 対象施設模型作成業務
- ◎ 工事概略工程表作成業務

4. 業務の実施

(1) 一般事項

- 1) 基本設計は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。基本設計の期間は令和7年11月中旬までとし、基本設計終了時点で工事概算書を提出する。
- 2) 実施設計は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等に基づき行う。
- 3) 積算業務は、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等に基づき行う。

(2) 打合せ及び記録

打合せは以下の時期に行い、受託者は速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

- 1) 業務着手時（キックオフミーティング）
- 2) 定例会議（月2回）
- 3) その他監督員が必要と認めた時

(3) 適用基準

適用基準は関係法令のほか、以下の基準等によるものとし、特記なき場合は、国土交通省大臣官房庁営繕部が制定又は監修したものとする。

1) 建築

- ◎ 建築設計基準（令和6年版）
- ◎ 建築設計基準の資料（令和6年版）
- ◎ 建築工事標準詳細図（令和4年版）
- ◎ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（令和7年度版）
- ◎ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（令和7年度版）
- ◎ 建築物解体工事共通仕様書（令和4年版）
- ◎ 建築構造設計基準（令和3年版）
- ◎ 建築構造設計基準の資料（令和3年版）
- ◎ 建築工事設計図書作成基準（令和2年版）
- ◎ 建築工事設計図書作成基準の資料（令和2年版）
- ◎ 特定天井
 - ・ 平成28年5月31日 国土交通省告示第791号
 - ・ 文部科学省学校施設における天井等落下防止対策のための手引
 - ・ 国土交通省建築物における天井脱落対策に係る技術基準の解説
 - ・ JACCA 耐震天井仕様
 - ・ 平成26年11月7日 国土交通省告示第1073号

2) 建築積算

- ◎ 公共建築工事積算基準（令和3年版）
- ◎ 公共建築工事標準単価積算基準（令和7年版）
- ◎ 公共建築数量積算基準（令和5年版）
- ◎ 公共建築工事共通費積算基準（令和7年版）
- ◎ 建築工事内訳書標準書式（建築工事編）（令和5年版）
- ◎ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）（令和7年版）

3) 設備

- ◎ 建築設備計画基準（令和6年版）
- ◎ 建築設備設計基準（令和6年版）
- ◎ 建築設備設計計算書作成の手引き（令和6年版）
- ◎ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和7年版）
- ◎ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和7年版）
- ◎ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和7年版）
- ◎ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和7年版）
- ◎ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（令和7年版）
- ◎ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（令和7年版）
- ◎ 建築設備工事設計図書作成基準（令和6年版）
- ◎ 建築設備耐震設計・施工指針（2014年版）

4) 設備積算

- ◎ 公共建築工事積算基準（令和3年版）
- ◎ 公共建築工事標準単価積算基準（令和7年版）

- ◎ 公共建築設備数量積算基準（令和5年版）
- ◎ 公共建築工事共通費積算基準（令和7年版）
- ◎ 建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（令和5年版）
- ◎ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）（令和7年版）

（4）概算工事費の遵守

基本設計時に算出する概算工事費は目標事業費以内とし、実施設計時に算出される設計工事費は原則として概算工事費以内の額とする。概算工事費を上回る場合は、監督員と協議の上、受託者の責任において、VE提案等によりコスト削減に努め、設計図書の修正を行うこと。

（5）採用単価

積算に使用する単価の採用順序

- ① 新潟県土木部建築工事設計単価表による。
- ② ①の単価に記載のないものは物価資料（「建設物価」、「積算資料」）による。
- ③ 物価資料に記載のないもの又は諸条件により①、②によりがたいものは「見積り」による。

（6）内訳明細書の作成要領

- 1) 内訳明細書の作成は、営繕積算システム RIBC2（財建築コスト管理システム研究所）による。
- 2) 仮設材、仮設機器等については、設置の期間等見積りに必要な積算条件を明記する。
- 3) 単価の採用根拠を備考欄に記載する。
- 4) 補助対象外工事の取り扱いについては、監督員と協議の上決定する。
- 5) 週休2日促進工事として積算する。
- 6) 見積りは原則として三者から収集し、見積比較表を作成の上、最も安い単価を採用する。
- 7) 見積書の宛名はすべて妙高市長 宛てとする。

（7）貸与品

- 1) 妙高市文化ホール・新井総合コミュニティセンター大規模改修工事 調査・基本計画報告書
- 2) CADデータ（配置図、各階平面図、立面図、断面図）
- 3) 製本図等
 - ・ 文化ホール新築工事 製本図面
 - ・ 新井総合コミュニティセンター新築工事 製本図面
 - ・ 平成17・18年度文化ホール大規模改修工事 製本図面
 - ・ 平成27年度新井総合コミュニティセンター耐震補強工事 製本図面
 - ・ 令和5年度天井耐震診断報告書（日本耐震天井施工協同組合）
 - ・ 定期報告等各種点検記録

5. 成果物

(1) 基本設計

成果物の名称		規 格	部数	適 用
◎ 大規模改修工事計画説明書		A 3	3 部	
◎ 設計概要書		A 3	3 部	
◎ 工事費概算書		A 4	3 部	
基本設計図面	◎ 各階平面図	A 3	3 部	クリアケース収納等とするが詳細は監督員の指示による。 成果物はすべて電子データ付とする。
	◎ 立面図	A 3	3 部	
	◎ 断面図	A 3	3 部	
	◎ 特定天井計画図	A 3	3 部	
	◎ 電気設備改修計画図	A 3	3 部	
	◎ 機械設備改修計画図	A 3	3 部	
◎ その他監督員が指示するもの		A 3 又は A 4	3 部	

(2) 実施設計

成果物の名称		規 格	部数	適 用
実施設計図面	◎ 設計原図	A 1	1 部	A 1-2 部 A 3-3 部 社名入りデータ、社名無しデータ DFX 形式・SFC 形式・JWW 形式
	◎ 縮小原図	A 3	1 部	
	◎ 縮小設計図	A 3	1 部	
	◎ 設計製本図	A 1 版、A 3 版二つ折	5 部	
	◎ 設計図 PDF データ	A 3	1 式	
	◎ 設計図 CAD データ		1 式	
積算関係図書	◎ 工事費内訳書	A 4	1 部	金入り 工事発注単位毎 原本
	◎ RIBC データファイル		1 式	
	◎ 積算数量計算書	A 4	1 部	
	◎ 見積書	A 4	1 部	
	◎ 見積比較表	A 4	1 部	
	◎ 採用単価、カタログ等資料	A 4	1 部	
計算書等	◎ 構造計算書	A 4	1 部	特定天井
	◎ 設備関係各種計算書	A 4	1 部	
◎ 工事実施工程表		A 3	1 部	
◎ 打合せ記録		A 4	1 部	
◎ その他監督員が指示するもの		A 3 又は A 4	3 部	

(3) 成果物の電子媒体

1) 電子データを収納した DVD-R : 2 枚

- ・ Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

- ・ 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
 - ・ 文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
 - ・ 計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
 - ・ 画像；BMP 形式又は JPEG 形式
- 2) CADデータ：DFX 形式・SFC 形式・JWW 形式

（４）実施設計作成図面

受託者は、成果物として作成する設計図面について監督員と協議を行い、契約後速やかに「実施設計 作成予定図面一覧表」を提出すること。

6. 著作権等の扱い

- （１）成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、妙高市が保有するものとする。
- （２）受託者は、自ら製作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- （３）成果物の中に受託者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受託者に留保されるが、可能な限り、妙高市が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- （４）成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受託者は可能な限り、妙高市が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- （５）成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- （６）納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

7. その他留意事項

（１）業務完了後の協力

業務完了後において、以下の事項について発注者から要請があった場合は、受託者はこれに協力すること。

- 1) 年度変わりに伴う単価の入替え
- 2) 工事発注に伴う質疑応答書への回答
- 3) 設計図書に疑義が生じた場合への対応
- 4) 会計検査等