

建築設計業務委託特記仕様書

第1 業務概要

1 業務名称 芦川グリーンロッジ改修工事設計業務委託

2 計画施設概要

(1) 施設名称 芦川グリーンロッジ

(2) 敷地の場所 笛吹市芦川町鶯宿1760番地

(3) 敷地面積 2912.61㎡

(4) 施設用途 宿泊施設（管理棟、宿泊棟、屋根付活動場）

令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第9号 第1類

(5) 地域等

ア 用途地域：都市計画区域外

イ 防火地域：指定なし

ウ 建ぺい率：－

エ 容積率：－

オ 上下水道：供用区域外

カ ガス：LPガス

キ 周辺道路幅員：4.2m～5.5m

ク 周辺条件 土砂災害警戒区域あり

3 履行期限 契約日の翌日 から 令和8年3月27日まで

4 業務内容 改修工事に係る基本・実施設計業務（一部新築）

(1) 設計要求

ア 設計業務

現在、旧館については取り壊しを行い、新たな活動場として屋内施設を新築する計画となっているが、令和9年4月には新たな活動拠点として運営を行う予定である。

また、できるだけ既存の施設を利用しコストを抑えた中で、安全かつ最新の魅力ある施設としてリノベーションを行い、観光資源として再生を目指すものである。

そのため、設計業務として次の要求を満たすものとする。

①活動拠点としての方向性の検討、プレゼンを含めた事業提案

②旧館に係る新営または、既存利用(改修)のそれぞれ概算工事費

③現実的な実施工事に係る比較検討、法的チェック及び工程表の算出

④新館に係る増築を含めた改修計画(宿泊施設)

⑤周辺環境の調査及び、周辺地権者との協議

⑥外構設計業務、及び付帯工事(水道、浄化槽等)設計業務を含む

※基本計画の変更による実施設計業務量の増減額は変更の対象としない。

イ 業務分類 基本設計、実施設計

ウ 耐震安全性の分類

- i 構造体 - 類
- ii 非構造部材 - 類
- iii 建築設備 - 類

(2) 工事概要

ア 建物設備概要

i 新館

建設年月： 平成2年(1990年)
構造種別： S造2階
床面積等： 建築面積268.78㎡、延床面積349.78㎡(1F:268.78㎡、2F:81.00㎡)

ii 旧館

建設年月： 昭和51年(1976年)
構造種別： S造平屋(1階)
床面積等： 建築面積430.90㎡、延床面積306.50㎡(1F)

イ 工事内容

- i 工事名称 芦川グリーンロッジ改修工事
- ii 工事区分 増改築工事、改修工事
- iii 概算工事費 170,000千円
- iv 工事発注時期 令和8年3月予定

5 留意事項

(1) 運営は今後、指定管理者を予定しているが、運営として次の要望がある

- ① 管理棟 20㎡程度
 - i 事務室(仮眠スペース、給湯スペース)
 - ii 利用者に対応するため、24時間体制の管理人1名(3交代)を想定している。
- ② 宿泊棟 増築:100㎡程度 改修:350㎡程度
 - i 宿泊者数は45名を想定している。区切りがあるスペースで最低限のプライベート区間が取れるよう検討すること。
 - ii 浴場(男女各1室)の設置を検討すること。
 - iii 研修室又は会議室の設置を検討すること。
 - iv 調理場の設置を検討すること。
- ③ 屋根付活動場(旧館の改築を想定) 100㎡程度
 - i 利用者がゆったりと語り合える空間として、施設の顔になる設備を検討すること。
 - ii 全天候でも利用できる焚火場(焚火を囲んで利用者がゆったりと語り合える空間)を検討すること。
 - iii 施設内に共同の調理場を検討すること。
- ④ その他
 - i 概算工事費を超えないよう発注者と協議すること。
 - ii 施設の寒冷地対策について留意すること。
 - iii 集客できる施設(設備)について、参考事例を交えて積極的に提案すること。

(2) 水道設備、浄化槽を更新または改修を行う必要がある

- (3) 敷地は測量済み。旧館、新館共にアスベスト調査済み(一部クロソイド有)
- (4) 周辺企業に電磁波障害とならないよう配慮した計画とすること

第2 業務仕様

- (1) 特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築設計業務委託共通仕様書」及びその他法令規則に従って本仕様書を補完するものとする。
- (2) 特記仕様書の適用
特記仕様書に記載された特記事項の中で、・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。

第3 業務の範囲

1 基本設計に関する標準業務(一般業務)

| 項目 | | 業務内容 |
|-------------------------------------|----------------------|---|
| ◎ 設計条件等の整理 | ◎ 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要求その他の諸条件を設計条件として整理する。 |
| | ◎ 設計条件の変更等の場合の協議 | 発注者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又は整理した設計条件に変更がある場合においては、監督員と協議する。 |
| ◎ 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 | 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。 |
| | ◎ 建築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い、その結果を監督員に報告する。 |
| ◎ 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、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。 |
| ◎ 基本設計方針の策定 | ◎ 総合検討 | 設計条件に基づき、様々な基本設計案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。 |
| | ◎ 基本設計方針の策定及び説明 | 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し監督員の承諾を受ける。 |
| ◎ 基本設計図書の作成 | | 基本設計方針に基づき、監督員と協議の上、基本設計図書を作成する。 |
| ◎ 概算工事費の検討 | | 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(工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。)を作成し、監督員の承諾を受ける。 |
| ◎ 基本設計内容の説明等 | | 基本設計を行っている間、監督員に対して、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、設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を監督員に提出し、発注者に対して設計意図(当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。)及び基本設計内容の総合的な説明を行い、監督員の承諾を受ける。 |

2 実施設計に関する標準業務(一般業務)

| 項目 | | 業務内容 |
|-------------------------|----------------------|--|
| ◎ 要求等の確認 | ◎ 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。 |
| | ◎ 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すで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 |
| ◎ 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 | 建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、設計の内容に即した詳細な調査を行う。 |
| | ◎ 建築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。 |
| ◎ 実施設計方針の策定 | ◎ 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。 |
| | ◎ 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。 |
| | ◎ 設計方針の策定及び説明 | 総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に説明する。 |
| ◎ 設計図書の作成 | ◎ 実施設計図書の作成 | 実施設計方針に基づき、監督員と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに特に指定する必要がある施工に関する情報(工法、工事監理の方法、施工管理の方法等)を具体的に表現する。 |
| | ◎ 建築確認申請図書の作成 | 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、必要な建築確認申請図書を作成し、監督員に提出する。 |
| ◎ 概算工事費の検討 | | 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概算し、工事費概算書を作成し、監督員の承諾を受ける。 |
| ◎ 実施設計内容の説明等 | | 実施設計を行っている間、監督員に対して、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において、実施設計図書を発注者に提出し、監督員に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。 |

3 追加業務は次による

- ◎ 工事費積算業務
- ◎ 現場説明書の作成
- ◎ 工事概略工程表の作成
- ◎ 建築確認申請の提出（構造適合判定等を含む）
- ◎ エネルギーの使用の合理化に関する法律届出手続き
 - ・ 中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務
 - ・ CASBEEによる評価に係る業務
 - ・ 建設リサイクル法に基づく分別解体等計画書の作成
 - ・ 県産材、グリーン商品使用調書の作成
 - ・ 各種空調システム比較表の作成
- ・ 設計住宅性能評価業務
- ・ 家電リサイクル法
- ◎ パース・鳥瞰図の作成
- ・ 透視図の作成・写真撮影
- ・ 模型の制作・写真撮影
- ・ 測量調査業務
- ◎ 地盤調査業務(SWS試験)
- ・ 日影図の作成
- ・ PCB調査
- ・ 室内空気環境測定

- 住民説明等に必要の概要リーフレット及び資料の作成
- ・ 経費区分明示設計図の作成
- ・ アスベスト含有調査(未調査箇所部分)
- ・ 空間デザイン、照明デザイン

4 設計意図伝達業務に関する標準業務

| 項目 | 業務内容 |
|-------------------------------------|--|
| ○ 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等 | 工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を発注者を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。 |
| ・ 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 | 設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。 |

第4 業務の実施

1 適用基準

適用基準等は以下のとおりであり、これにより難しい場合は監督員と協議を行うものとする。

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修のものであり、最新版を適用する。

ア 施設整備指針

笛吹市個別施設計画

(特定天井)平25国交告第771号、平28国交告第791号

イ 調査・計画基準

官庁施設の基本的性能基準

官庁施設の総合耐震計画基準

官庁施設の総合耐震診断・改修基準

官庁施設の環境保全性に関する基準

官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準

官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準

構内舗装・排水設計基準及び参考資料

ウ 設計基準

建築設計基準

建築構造設計基準

建築設備計画基準

建築設備設計基準

建築工事設計図書作成基準

建築設備工事設計図書作成基準

建築工事標準詳細図

公共建築設備工事標準図

エ 施工基準

公共建築工事標準仕様書

公共建築改修工事標準仕様書

木造建築工事標準仕様書

建築物解体工事共通仕様書

オ 積算基準

公共建築工事積算基準

公共建築工事標準単価積算基準

公共建築数量積算基準

公共建築設備数量積算基準

公共建築工事共通費積算基準

公共建築工事内訳書標準書式

カ 監理指針

建築工事監理指針

建築改修工事監理指針

キ その他

建設副産物適正処理推進要領

建設リサイクルガイドライン

敷地調査共通仕様書

2 業務の履行に係る条件等

(1) 成果物の取扱いについて

設計図面及びデータについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与するものとし、工事後の維持管理等に使用するため、当該成果物に係る著作権は、すべて発注者に帰属する。

また、履行期間途中においても、受注者が承諾した場合は成果物を使用することができる。

(2) 軽微な変更等について

設計条件・設計図書に関しての軽微な変更等については、受注者は発注者の指示により、作業を進めること。この場合、設計業務委託契約書の規定に関わらず、契約金額及び履行期間の変更はないものとする。

(3) 情報実績情報の登録について

受注者は、公共建築設計情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。登録に先立ち登録の内容について監督員の承諾を受ける。また、業務完了時には登録の完了が確認できる資料を検査時に確認を受けた後、登録を行うこと。

○ 不用

・ 適用

3 管理技術者等

設計業務の着手までに管理技術者を定め、発注者に通知すること。※は代替可能とする。

(1) 管理技術者の資格要件は次による。

○ 建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に定める一級建築士

(2) 直接打合せを行う担当技術者の資格要件は次による。

ア 建築（意匠）担当

※ 1級建築士として設計業務に関する実務経験を5年以上有する者

・ 建築士法に定める1級建築士または2級建築士

イ 建築（構造）担当

・ 建築士法第10条の2の2第4項に規定する構造設計一級建築士の資格を有する者

・ 建築基準法第77条の35の7に規定する構造適合性判定員の資格を有する者

ウ 電気設備担当

・ 建築士法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有する者

・ 建築士法第10条の2の2第4項に規定する設備設計一級建築士の資格を有する者

・ 第一種電気工事士の資格を有する者

※ 電気設備工事の設計業務に10年以上の経験を有する者（同等の知識を有する者）

エ 機械設備担当

・ 建築士法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有する者

・ 建築士法第10条の2の2第4項に規定する設備設計一級建築士の資格を有する者

・ 1級管工事施工管理技士の資格を有する者

※ 機械設備工事の設計業務に10年以上の経験を有する者（同等の知識を有する者）

オ その他、意見を聞いた者（協力者）がいる場合は監督員に報告すること。

4 貸与品等

ア 貸与品等の引渡しを受けた場合は、監督員に受領書又は借用書を提出すること。

イ 次の資料を貸与する

○ 既存建築物建設時等の設計図面（冊子）

・ 地質調査報告書

5 設計業務の実施

(1) 一般事項

- ア 打ち合わせは、業務着手時及び監督員又は管理技術者が必要と認めたときに行う。
- イ 設計業務は、指示された設計と条件及び適用基準等によって行うこと。
- ウ 実施工程を作成して、円滑な打ち合わせ及び設計を行うこと。
- エ 設計図書は、監督員との協議により発注区分毎にまとめるものとする。
- オ 指定部分（一の工事のうち、工事の完成時期を二以上設ける場合）とその他の部分がある場合等は、それぞれ区分して設計図書を作成すること。
指定部分の範囲（基本設計）
指定部分の提出時期（令和7年10月下旬）
- カ 設計業務は、第1に示す予定工事費を遵守して実施するものとし、これを超過する見込みがある場合は速やかに監督員と協議の上、設計図書の修正を行うものとする。

(2) 設計図書の作成

- ア 設計原図の大きさ ・ A 1 版 ・ A 2 版 ・ A 3 版 ◎協議による
- イ 設計原図について ◎製本（A 3 冊子） ・ トレーシングペーパー
- ウ C A Dデータのレイヤ構成等については、業務着手時に監督員と協議すること。
- エ 特記仕様書については発注者からの支給品とする。

(3) 工事費内訳明細書の作成

- ア 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によって行うこと。
- イ 積算に採用する単価については、「営繕工事積算基準」によるほか、監督員の指示による。
- ウ 仮設材、仮設機器等については、設置の期間等見積もりに必要な施工条件を明示すること。
- エ 一式計上は極力避け、やむを得ない場合は、別紙明細書（もしくは代価表）を作成すること。
- オ 単価の採用根拠を明らかにするため、備考欄にその旨を明示すること。

《単価採用記入例》

| 単価採用根拠 | 根拠凡例（備考欄に明示） |
|--------------------|--------------|
| ・ 建設物価（建設物価調査会） | 物 |
| ・ 積算資料（経済調査会） | 資 |
| ・ コスト情報（建設物価調査会） | コ |
| ・ 施工単価資料（経済調査会） | 施 |
| ・ 見積書（業者、メーカー等の見積） | 見 |
| ・ 資料（カタログ等） | カ |

- カ 積算業務は、第1に示す予定工事費を遵守して実施するものとし、これを超過する見込みがある場合は速やかに監督員と協議の上、設計図書の修正を行うものとする。

第5 提出成果物

(1) 成果物について

提出成果物については国土交通省告示第98号 別添一 成果図書に記載するものを基本成果物とし、その他、必要な提出成果物は次のとおりとする。

- ・ 基本提出物

- ・業務仕様において要求する提出物
- ・現地調査記録（必要に応じ写真を添付）
- ・打合せ記録簿
- ・成果物目録
- ・各種届出書類
- ・見積参考資料、数量計算書

（２）設計図面

- | | | |
|--------------------|----|-----------|
| ・設計図縮小版冊子（A 3 版冊子） | 2部 | PDF、CAD |
| ・内訳書（金入り、金抜き設計書） | 一式 | PDF、excel |
| ・数量書（金入り、金抜き設計書） | 一式 | PDF、excel |
| ・数量計算書 | 適宜 | |

（３）その他

ア 不備・失策について

疑義が生じた場合は速やかに監督員と協議すること。また、設計図書に明記なくとも実施するうえで、当然必要と認められるものについては、本業務に含むものとする。

受注者は本業務の完了後といえども、不備や失策が発見された場合は、速やかに図面訂正をしなければならない。これに要する費用は受注者の負担とする。

イ 禁止事項

受注者は信義に従って契約を履行するものとし、すべてを再委託することはできない。

また、受注者は業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

受注者は暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律77号)第2条に規定するものの介入を受けてはならない。

ウ 罰則

前条に違反した場合は笛吹市建設工事請負契約に係る入札参加資格停止等措置要領(平成16年笛吹市告示第79条)の規定により、処罰されるものとする。