

豊岡市立城崎温泉交流センター実施設計業務仕様書

I 業務概要

1 業務名

豊岡市立城崎温泉交流センター実施設計業務（以下「本業務」という。）

2 準拠する基準・仕様書

本業務の実施にあたっては、本仕様書（特記仕様書）に定める事項のほか、以下の基準等に準拠するものとする。なお、本仕様書と以下の基準等との間に齟齬がある場合は、本仕様書の規定を優先する。

- (1) 令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示第8号」という）
- (2) 公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版：国土交通省大臣官房官庁営繕部）（以下「共通仕様書」という）
- (3) 豊岡市が定める各種条例、規則、および関連法令一式。

3 業務の目的

本業務は、城崎地域の公共施設集約化の方針に基づき策定された「豊岡市立城崎温泉交流センター整備基本計画（以下「基本計画」という。）」を具現化するための実施設計を行うことを目的とする。

受注者は、本仕様書に基づき、地域住民との対話を通じた合意形成を図りながら、持続可能な運営が可能な施設計画を策定し（概略設計）、工事発注に必要な設計図書を作成する（詳細設計）ものとする。

4 計画施設の概要

- (1) 施設名称 豊岡市立城崎温泉交流センター（現在の通称：さとの湯）
- (2) 建築場所 兵庫県豊岡市城崎町今津 290 番地の 36 ほか
- (3) 用途 公衆浴場、公会堂又は集会所(展示・体験・休憩)、店舗等の複合施設

5 履行期間

契約締結日の翌日から 2028 年 3 月 24 日まで

- ・概略設計業務期限 2027 年 3 月 31 日まで
- ・詳細設計業務期限 2028 年 3 月 24 日まで

概略設計から詳細設計への移行は、II-6 に定める発注者の承認をもって行う。

6 設計と条件

(1) 敷地の条件

ア 敷地面積

3,109.8 m²（西日本旅客鉄道株式会社所有地 366.57 m²を含む）

イ 用途地域等

商業地域（城崎）[指定容積率上限 400%、建ぺい率上限 80%]

防火地域等の指定なし。ただし、建築基準法第 22 条の適用区域

山陰海岸国立公園（普通地域）

景観計画の地域（まちの区域）

城崎温泉景観形成重点地区

ウ 既存杭の取扱い

既存建物の基礎杭は残置される。設計にあたっては、これを回避する基礎計画を基本とするが、活用を否定するものではない。

エ 災害想定

浸水想定（0.5m～3.0m未満）および多雪（垂直積雪荷重 1.5m）に対応すること。

オ 周辺道路

西側：市道駅前南下線（幅員 4.0m）

※現況の駐車場誘導路は本計画敷地であり道路ではない。

カ 隣接施設

J R 西日本 城崎温泉駅および J R 山陰本線の線路

(2) 施設の条件

ア 延床面積

1,050 m²程度とする。（コンパクト化と機能性の両立を図ること、プロポーザルの提案内容によって変わる可能性がある）なお、建築可能範囲を上限に、提案内容に基づき、発注者と協議の上詳細を決定する。

イ 階数

原則として平屋建てとする。ただし、バリアフリー、避難安全性、落雪等の危険防止、メンテナンス性、営業収益が確保される場合に限り 2 階建ても可とする。

ウ 耐震安全性

「官庁施設の総合耐震計画基準」（平成 19 年 12 月 18 日付け国営計第 76 号）における耐震安全性の分類は下表のとおりとする。

構造体	Ⅲ 類
建築非構造部材	B 類
建築設備	乙 類

(3) 工事予算（上限額）

総工事費 12 億 1 千万円以内（消費税及び地方消費税を含む。）。

※建築本体工事・電気設備工事・機械設備工事・外構工事・既存地中構造物の撤去工事等建築に係る一切の費用、造作家具および映像関連備品、什器備品等も上記工事費に含む。

(4) 温泉供給の条件

ア 供給方式

本施設への温泉供給は、湯島財産区が所有・管理する配湯システムにより行う。新たな源泉の掘削は行わない。

イ 参考データ

既存施設（さとの湯）における以下のデータを、参考資料として提供する。設計にあたってはこれを参考とすること。ただし、新施設への供給条件は湯島財産区との協議により変更される可能性がある。

(ア) 泉質分析書（温泉法に基づく直近の分析結果）

(イ) 既存施設への配湯温度および供給量（年間・月別・時間帯別の実績データ）

(ウ) 既存配湯管の口径・材質・経路

(エ) 既存受湯槽・貯湯槽の容量および位置

ウ 設計上の条件

受注者は、以下の事項を踏まえて機械設備および建築計画を行うこと。

(7) 配湯温度の変動

配湯地点における温泉温度は季節・時間帯により変動するため、加温設備（昇温用熱交換器等）の設置を前提とすること。

(イ) 腐食・スケール対策

城崎温泉は塩化物泉であり、塩素イオン濃度が高いため、温泉が接触する配管・機器・仕上材には耐食性の高い材料を選定すること。

(ウ) 排湯処理

温泉排水の処理方法について、下水道管理者との協議を行い、設計に反映すること。

エ 管理区分

施設敷地内の受湯点以降の温泉利用設備（受湯槽、貯湯槽、ろ過・循環設備、配管等）は本施設側の管理範囲とする。受湯点より上流側の配湯管は湯島財産区の管理とする。管理区分の詳細は概略設計段階において三者（発注者・湯島財産区・受注者）協議により確定する。

オ 協議事項

以下の事項は設計の進捗に応じて湯島財産区と協議のうえ決定するものとし、受注者は協議資料の作成および協議への同席を行うこと。

(7) 新施設への供給量の上限（ピーク時・日量）

(イ) 配湯管の新設・改修の要否および費用負担

(ウ) 受湯点の位置

(エ) 非常時（配湯停止時）の対応方針

7 設計条件・要求水準

(1) 基本計画の遵守

受注者は、基本計画の内容を十分に理解し、これに基づいて設計を行うこと。基本計画に基づき、城崎温泉交流センター（外湯機能・交流機能）、城崎文芸館（展示機能・麦わら細工染色機能）、城崎麦わら細工伝承館（展示機能・体験機能・保管機能）の3機能を統合すること。

(2) 設計の基本方針

ア 維持管理性の最優先

意匠性以上に清掃のしやすさ、温泉成分による腐食対策、換気・湿気対策、落雪対策等維持管理性を重視すること。

イ 環境配慮

本施設は、CASBEE-建築（新築）において A ランク以上の取得を目指す。受注者は、概略設計段階において CASBEE 評価の見込みを発注者に報告し、設計方針を確認のうえ詳細設計に移行すること。

また、ZEB Oriented 相当以上の省エネルギー性能の実現を努力目標とする。ただし、温浴施設は一般建築物と比較してエネルギー消費特性が大きく異なるため、本施設においては ZEB Oriented の達成を必須要件とはしない。受注者は、断熱性能の向上、温泉排湯熱の回収、高効率熱源機器の採用等により、合理的に達成可能な省エネルギー水準を提案し、その根拠を示すこと。

ウ 汎用性の確保

特殊な工法や特注品を避け、将来の更新が容易な汎用製品を採用すること。

(3) 運営・収支に関する要件

ア 独立採算の追求

本施設は指定管理者制度（指定管理料は0円を前提とする）の導入の有無に関わらず、施設の収益（入浴料、物販、飲食、体験、駐車場等）で、運営費および設備更新費用を賄える計画とすること。

イ 収支の区分

温浴ゾーンとその他のゾーンで会計分離が可能な動線・管理計画とする。

8 その他業務の遂行にかかる事項等

- (1) 本市が策定した他の計画との整合性を考慮すること。
- (2) 業務実施にあたっては、関連する法令および条例等を全て調査し、法令等チェックリストを作成するとともに、これらを遵守すること。
- (3) 業務契約後すみやかに、自らの組織の中から管理技術者を選任し、発注者に書面をもって通知すること。
- (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遂行すること。
- (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) 発注者、関係官公署及び公益事業者等と協議等を行った場合は、速やかに打合せ記録簿（A4判）を作成し、その都度打合せ記録簿のコピー1部を発注者へ提出し報告すること。
- (7) 業務の実施にあたっては、発注者と密に連絡をとり、適宜発注者の承諾を得るものとする。また、発注者が提示する要望に対して真摯に協議に応じるものとする。
- (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) 本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者の承認を得ること。
- (10) 設計の進捗に伴って施設計画に変更が生じた場合には、発注者と協議を行い、承諾を得ること。
- (11) 業務の期限については厳守すること。ただし止むを得ない事情により期限内の完了が困難と予想されるときは、速やかに発注者と協議すること。
- (12) 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。
- (13) 業務の実施に関し必要となる官公署その他への協議・申請等の手続きは、発注者と協議のうえ、その指示に従って処理すること。
- (14) 本委託業務に使用する言語は日本語、数字は算用数字、単位はS I 単位系、通貨は日本円とする。
- (15) プロポーザル時に提案した企画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。
- (16) 検討にあたっては、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。
- (17) 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、具体的な設計与件を整理し、全体最適化を図りながら設計を行うこと。
- (18) 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。
- (19) その他設計に必要な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。
- (20) 庁内協議、地域会議、コンストラクション・マネジメント調整会議等の実施にあたり、必要な協力を行うこと。
- (21) 本委託業務の成果物が著作権法に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、発注者より受注者に委託料が完納されたときに受注者から発注者に譲渡されるものとする。また、受注者は発注者に対し、本成果物の公表および将来の維持管理・改修・広報等に伴う改変について、著作人格権を行使しないものとする。
- (22) 運営費及び設備等の減価償却などの運営コストが十分賄える施設整備を図ること。

- (23) ユニバーサルデザイン・バリアフリーへの配慮、環境負荷の低減、多言語対応（ピクトグラム等の活用を含む）に配慮した設計を行うこと。

II 概略設計業務

1 業務の定義

本業務は、前掲の「共通仕様書」に基づき、配置・平面・断面・立面等の基本方針を決定し、地域合意および行政協議を完了させることを目的とする。

2 業務の内容および範囲

(1) 一般業務（標準業務）

「告示第8号」別添一第1項一に掲げる業務（設計条件等の整理、関係機関等との打合せ、基本方針の策定、建築（総合・構造）、電気設備、機械設備、外構の各概略プラン作成、および概算工事費の算出等）。

(2) 追加業務（必須業務）

ア 収益・長期収支計画の策定

使用年数（50年間）を見据えたライフサイクルコスト、運営オペレーション、維持管理費、修繕・更新計画を含む長期収支シミュレーション。

なお、プロポーザル段階の経営試算検討書では30年間の収支シミュレーションを求めているが、本業務においてはライフサイクルコストの観点から使用年数（50年間）を対象期間とする。

イ 什器・備品計画

運営に必要な家具、機器、展示什器等のレイアウトおよび概算算出。

展示・情報発信用の映像機器などの仕様検討および概算算出。

ウ 既存杭の活用検討

市が提供する既存躯体図・杭図（旧城崎温泉交流センターの竣工図および構造図）に基づき、活用または回避の手法を検討・決定する。また、既存図面と現況に相違があった場合の追加検討についても業務の範囲内とする。

エ 施工計画の検討

概略工事工程表及び施工計画（仮設・工事施工方法等）の作成、既存杭を活用する場合は活用を踏まえた特殊な施工方法等の検討・決定。

オ CASBEE等の環境評価指標の検討

CASBEE-建築（新築）の評価（Aランク以上の達成可能性）について検討を行い、その結果を発注者に報告すること。併せて、ZEB Oriented 相当以上の達成可能性について検討を行い、その結果を発注者に報告すること。

カ 温泉供給条件の確定

I-6-(4)-オに定める協議事項について、概略設計段階において湯島財産区および関係機関との協議を行い、詳細設計に必要な温泉供給条件を確定させること。協議の結果は「温泉供給条件確定書」として整理し、発注者の承認を得ること。

3 プロセス・対話支援業務

(1) 地域合意形成支援

住民説明会（または協議会）への出席（3回程度：着手時・中間時・最終時）、説明資料作成、パース等の提示、質疑応答記録の作成。

(2) 関係機関協議

西日本旅客鉄道株式会社（隣接地・借用地）、湯島財産区（配湯・管理区分調整）、消防・保健所等との事前協議および資料作成。

(3) CM（コンストラクション・マネージャー）との連携

発注者が、本業務に関して別途委託する、コンストラクション・マネージャー（以下「CM」という）との調整会議への参加（2ヶ月に1度程度＋必要に応じて開催）、設計内容・建物仕様・コスト・工期に関する提案の反映。

4 業務の実施

(1) 一般事項

ア 受注者の事務

受注者は、本業務を遂行するに当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員を配置し、正確丁寧に行うものとする。

イ 業務指示

受注者は、発注者と連絡を密にし、十分協議の上、発注者の指示に従うものとする。また、本仕様書に定めのない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

ウ 業務報告

受注者は、発注者から本業務の進捗状況その他必要な事項について報告を求められたときは、速やかに報告するものとする。

エ 資料の収集及び使用制限

受注者は、発注者から必要に応じて資料の貸与を受けることができる。この場合、受注者は貸与を受けた資料の借用書を発注者に提出し、業務完了後、速やかに貸与を受けた資料を返却するものとする。

発注者が貸与する資料以外の必要な資料については、受注者がその収集及び整理を行うものとする。

なお、発注者から貸与された資料について、受注者は、本業務遂行以外の目的のために使用してはならない。

オ 成果品に対する責任の範囲

受注者は、本業務完了後であっても、その成果品に瑕疵等の不備が発見された場合には、速やかに成果品を訂正するものとする。

カ 技術者

受注者は、プロポーザルにおいて提出した業務実施体制により、本業務を履行するものとし、管理技術者及び各担当主任技術者を選任すること。ただし、プロポーザルにおいて主任者として提案したものが主任技術者を務めること。なお、管理技術者及び各担当主任技術者は兼任することはできない。

キ 再委託の制限

受注者は、本業務の全部又は一部を他に委託してはならない。ただし、発注者の承認を得たときは、この限りでない。

(2) 業務実施計画書の提出

ア 受注者は、発注者の指定する期日までに業務実施計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を受けること。

イ 業務実施計画書には、次の事項を記載すること。

(ア) 業務実施方針

(イ) 業務実施体制

(ウ) 業務工程表

(エ) 打合せ計画

(オ) 設計図書の社内検査方針及び検査体制フロー図

(カ) その他、発注者が必要とする事項

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

(3) 打合せ等

ア 本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は打合せ及び協議を必要に応じて行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとする。委託業務の開始から終了までの間、受注者は打合せ時の資料を必要部数準備するとともに、打合せ内容の記録を作成し、発注者の確認を受け提出する。

イ 打合せは次の時期に行う

- ・業務着手時
- ・設計方針を策定した時
- ・設計図面を作成した時
- ・概算工事費を算出した時
- ・設計を完了した時
- ・住民説明会の開催前
- ・その他発注者側の担当者または主任技術者が必要と認めた時

(4) 適用基準等

設計にあたっては、建築基準法その他関係法令並びにこれに基づく条例規則等の規定を適用する。その他の適用にあたっては、下記の基準を参考とし、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を適用する。それぞれ最新版を適用する。

ア 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の基本的性能に関する技術基準
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・官庁施設の環境保全性基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・官庁施設の防犯に関する基準
- ・環境配慮型官庁施設計画指針
- ・省エネルギー建築設計指針
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築工事共通費積算基準
- ・兵庫県の関係条例

イ 建築

- ・建築工事設計図書作成基準
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ・建築設計基準
- ・建築構造設計基準
- ・建築工事標準詳細図
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・建築工事監理指針

ウ 建築積算

- ・公共建築数量積算基準
- ・公共建築工事内訳書標準書式
- ・公共建築工事見積標準書式
- ・建築工事内訳書作成要領

エ 設備

- ・建築設備計画基準
- ・建築設備設計基準
- ・建築設備工事設計図書作成基準

- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築工事改修標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・公共建築工事改修標準仕様書（機械設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・建築設備耐震設計・施工指針
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・建築設備設計計算書作成の手引
- ・電気設備工事監理指針
- ・機械設備工事監理指針

オ 設備積算

- ・公共建築設備数量積算基準
- ・公共建築設備工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
- ・建築工事内訳書作成要領（設備工事編）

(5) 設計内容の修正変更等

ア 受注者は、発注者の指示により、設計内容の見直し及びそれに基づく修正等を行うものとする。また、発注者の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を発注者に報告し指示を受けるものとする。

イ 成果品の引渡し後、設計に関する疑義が生じたときは、協議の上、受注者は原則として無償で疑義に対する回答書を作成すること。また、受注者の責任により成果物に瑕疵等があり、設計の変更が生じたとき、受注者は、無償で変更設計を行わなければならない。

(6) 検査

ア 本業務が完了した時は、受注者は発注者に業務完了届及び成果品を提出し、発注者の検査を受けること。

イ 本業務の完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、受注者はその指定する期限までに、その時点における成果品を提出し、検査を受けること。

5 成果品

(1) 成果品の作成は、建築工事設計図書作成基準（*）及び建築設備工事設計図書作成基準（*）により行う。

(2) 電子データの納品については、建築設計業務等電子納品要領（*）によるほか、図面等はPDF形式に変換したのも併せて納品すること。

（*）：国土交通省大臣官房官庁営繕部基準

(3) 設計図書

計画説明書、仕様概要書、仕上げ概要表、諸室面積表、配置図、各階平面図、立面図、断面図、構造・設備概要書。

(4) 説明・検討資料

透視図（外観図2枚、内観図1枚、額装は不要とする、画像データ共）、工事費概算書、長期収支計画書、CASBEE評価検討資料、什器・備品リスト、関係機関協議記録、住民説明会資料。

(5) 成果図書の規格および数量

ア 製本	A4版製本	3部
イ 電子データ	電子記録媒体	1式

- ・ 上記データを格納したもの（USBメモリ、DVD-R等。発注者と協議の上決定する）
- ・ 設計図面はCADデータ（dxf）とし全てPDFを同梱する
- ・ 文書書類のデータ形式はWordデータとし、全てPDFを同梱する
- ・ 工事費概算書データはExcelデータとし、全てPDFを同梱する

6 概略設計の完了および移行手続き

(1) 概略設計完了届の提出 受注者は、概略設計に係る全ての成果品が整った時点で、概略設計完了届を発注者に提出し、検査を受けなければならない。

(2) 発注者による確認・承認 発注者は、以下の事項を確認のうえ、概略設計の完了を承認する。

ア 成果品がII-5に定める内容・部数を満たしていること。

イ 工事費概算が発注者の定める総工事費上限額以内であること。

ウ 住民説明会等における合意形成プロセスが所定の段階まで完了していること。

エ 関係機関（西日本旅客鉄道株式会社、湯島財産区、消防・保健所等）との事前協議において、詳細設計に支障となる未解決事項がないこと。

(3) 承認の通知

発注者は、確認・承認の結果を書面により受注者に通知する。

(4) 条件付き承認

発注者は、軽微な修正事項が残る場合に限り、当該修正事項を明示したうえで、条件付きで承認することができる。この場合、受注者は詳細設計と並行して当該修正を完了させ、発注者の確認を受けなければならない。

(5) 不承認の場合の措置：発注者が概略設計の完了を承認しない場合、受注者は発注者の指摘事項を反映した修正を自らの負担で行い、再度検査を受けなければならない。

7 その他

城崎文芸館敷地に設置している「志賀直哉の文学碑」の本施設敷地内への移設などの地域要望がある。地域要望については、地域住民と市との協議によるが、このような要望等が発生した場合には、可能な範囲で柔軟に対応し、検討および、実現に向けた協力等を行うこと。

Ⅲ 詳細設計業務概要

1 業務の定義

本業務は、概略設計図書および「共通仕様書」に基づき、工事予算上限を遵守しながら、工事発注に必要な詳細図面・仕様書・積算書を作成し、確認申請等の諸手続きを完了させることを目的とする。また、本仕様書に規定のない事項については、業務委託契約書及び共通仕様書によるほか、発注者・受注者協議の上決定する。

2 業務の内容および範囲

(1) 一般業務（標準業務）

「告示第8号」別添一第1項二に掲げる業務（要求等の確認、関係機関等との打合せ、詳細設計方針の策定、詳細設計図書の作成（建築（総合・構造）、電気設備、機械設備、外構等）、確認申請図書の作成、概算工事費の検討）。

(2) 適用基準等

Ⅱ-4-(4)「適用基準等」に準ずる。

(3) 追加業務（必須業務）

ア 積算業務

営繕積算システム「RIBC2」による工事費積算、数量計算。見積は原則3者以上から取得し比較表を作成すること。

イ 各種申請・届出支援

建築確認申請、開発許可、国立公園内届出、景観条例に基づく届出、福祉のまちづくり条例に関する届出等、必要書類一式を作成すること。

ウ 説明・検討資料の作成

透視図（外観図2枚、内観図1枚、額装は不要とする、画像データ共）、建物管理・運営に関する説明資料の作成。

エ 解体後現況との整合

本業務は発注者が事前に完了させた既存建物解体工事後の更地を対象とする。発注者から提供される現況測量図および残置地中構造物を含む現地の状況を確認し、設計と整合させるほか、残存するインフラ引き込み口や周辺外構との整合を図ること。

オ 発注者等との詳細協議

施設の独立採算性を担保するため、発注者が指定する管理・運営に関する有識者等と意見交換を行い、バックヤード動線・清掃性・管理システムを設計に反映させること。

カ CM（コンストラクション・マネジメント）連携

概略設計段階に引き続き、発注者が別途委託するコンストラクション・マネージャーとの調整会議に参加し、詳細な工事費の精査、VE（バリューエンジニアリング）の検討、および施工計画の最適化を図ること。

3 業務の実施

(1) 詳細設計への着手

ア 着手の前提条件

受注者は、Ⅱ-6に定める概略設計の完了について発注者の承認（条件付き承認を含む）を得た後でなければ、詳細設計に着手してはならない。

イ 書類の提出 受注者は、発注者の承認を受けた後、速やかに以下の書類を提出し、発注者の承諾を得ること。

(ア) 詳細設計着手届

(イ) 業務計画書（業務実施方針、管理技術者及び各担当主任技術者届、担当技術者の経歴・実績表、業務工程表など）

- (ウ) 協力事務所の事務所概要と担当技術者一覧表（協力事務所を使用する場合）
ウ イに定める書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で報告し、発注者の承諾を受けなければならない。ただし、イ-(イ)の担当技術者については、原則として変更してはならない。

(2) 打合せ等

ア 本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は打合せ及び協議を必要に応じて行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとする。委託業務の開始から終了までの間、受注者は打合せ時の資料を必要部数準備するとともに、打合せ内容の記録を作成し、発注者の確認を受け提出する。

イ 打合せは次の時期に行う

- ・業務着手時
- ・設計方針を策定した時
- ・設計図面を作成した時
- ・設計図書を作成した時
- ・設計を完了した時
- ・その他発注者側の担当者または主任技術者が必要と認めた時

(3) 軽微な変更

発注者から、軽微な設計条件の変更連絡や設計図書に関する軽微な変更指示を受けた際には、原則として発注者の指示に従うものとする。この場合、業務委託契約書の規定にかかわらず、「契約金額」及び「履行期限」は変更しないものとする。

(4) 設計図書作成上の留意事項

設計図は、CADで作図すること。

(5) 成果品の審査

指定された期限までに実施設計図書を完成させ、「5 成果品」に従い内容審査用の成果品を発注者に提出し、審査を受けること。

(6) 業務の検収

業務の検収は、成果品の審査に合格し、「5 成果品」に定める成果品の提出がすべて完了した時点とする。

(7) 業務の履行期限

業務の履行期限は、業務を検収するまでの期限とし、2028年3月24日とする。

4 成果品

(1) 成果品

ア 一般事項（建築意匠図・構造図・設備図等）

- ・告示第8号 別添1-二-ロ-(1)を基本とし、発注者との協議により調整する
- ・建築基準法、その他法令等チェックリスト

イ 届出書等

- ・確認申請図書（申請用電子データを納めた電子記録媒体を含む）
- ・景観法及び豊岡市景観条例に基づく届出書等（城崎温泉景観形成重点地区に係る事前協議書・届出書を含む）
- ・自然公園法に関する届出書

ウ 積算資料

- ・設計書（RIBC2による）
- ・積算数量算出書（数量計算書及び数量計算補助図）
- ・見積検討資料（採用単価一覧表、見積比較表）
- ・見積書

エ 透視図等

- ・透視図（外観図 2 枚、内観図 1 枚、額装は不要とする、画像データ共）

オ 技術資料

- ・構造計算書
- ・雨水排水流量計算書
- ・換気風量計算書
- ・負荷計算書
- ・コスト縮減説明書
- ・ユニバーサルデザイン説明書
（兵庫県福祉のまちづくり条例の整備基準への適合状況を含む）
- ・省エネルギー計算書（建築物省エネ法に基づくもの）
- ・CASBEE 建築（新築）評価書

(2) 成果品納品の規格および数量

ア 図面

図面は A 1 版とする。図面をファイルボックスに入れて提出する。

- | | | |
|-----------|-------------------------|-----|
| (ア) 原図 | A 1 版 | 1 部 |
| (イ) 図面製本 | A 1 → A 2 二つ折製本 | 2 部 |
| | A 3 → A 4 二つ折製本（50%縮刷版） | 3 部 |
| (ウ) 電子データ | 電子記録媒体 | 1 式 |
- ・上記データを格納したもの（USB メモリ、DVD-R 等。発注者と協議の上決定する）。
 - ・設計データは CAD データ（JWW または dxf 形式）とし全て PDF を同梱する。
 - ・図面枠等の様式については発注者と協議したものを使用する。

イ その他資料の規格および数量

- ・特に指示がない限り、各 1 部提出する。
- ・設計書は、発注者の指示する様式により印刷した金額入りを 1 部提出する。
- ・設計計算書、積算調書及び採用単価確認書は A 4 番左とじとし、各 1 部提出する。

ウ 工事費積算の採用単価

(ア) 単価採用優先順位

- ・ R I B C 単価表データ
- ・建設物価、建築コスト情報（積算資料、建築施工単価）
- ・積算ポケット手帳及びカタログ価格
- ・見積等

(イ) 単価採用方法

- 工事発注の直近単価を採用する。
- 建設物価等の金額はそのまま採用する。積算資料については補足資料として取り扱う。
- 見積徴収に関しては項目、仕様等を明確に提示し、原則、3 者以上から見積を徴収する。
- 見積は工種毎に金額を比較し最低業者の単価を採用する。また、単価については適正な掛率を乗ずること。掛率の設定が困難な場合には参考掛率としてもよい。

エ 積算にかかる留意事項

- ・設計書は営繕積算システム「RIBC2」により作成する。なお、システムの利用に際しては、一般財団法人建築コスト管理システム研究所との間で内訳書数量入力システムの利用契約を結ぶこと。
- ・内訳書ファイルの作成に必要な名称データ等については、発注者が供与する。
- ・構造計算または積算にコンピュータを用いる場合には、事前に発注者の承諾を得る。（構造計算適合性判定が必要となった場合は、受注者の負担とする）
- ・積算は発注者の承諾を得た実施設計図をもって行うこととする。
- ・単価は、積算基準等に基づいて算出し、または刊行物掲載価格、見積価格等を参考にし、適正な価格を採用する。
- ・採用する単価について一覧表を作成し、発注者の承諾を得る。

- ・見積り先は原則として3者以上とし、発注者の承諾を得る。また、比較表を作成し、見積額の整理をする。
- ・設計図書には、特定の製品名又は製造所名等を記載してはならない。ただし、これにより難しい場合はあらかじめ発注者の承諾を受けるものとする。
- ・業務にかかる工事の発注にあたり、必要に応じて市担当者の指示により単価更正を行うことがある。

(3) 電子納品

ア 電子納品対象成果物

(ア) 対象成果物

- ・設計図
- ・設計書
- ・採用単価表
- ・調査写真

(イ) 適用基準類

- ・文書：原則として Word によること
- ・図面：オリジナルソフト形式及び DXF 変換形式及び JWW 形式及び PDF 形式
- ・設計書：RIBC2

イ 納品する電子記録媒体

- ・全ての成果品を記録した電子記録媒体を納品すること。(USB メモリ、DVD-R 等。発注者と協議のうえ決定する)

ウ その他

- ・提出された CAD データは当該施設に係る工事の請負契約者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成等に使用する。

5 その他特記事項

受注者は、成果品または成果品を利用して完成した建築物の内容を公表する場合には、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

また、本業務の受注者に対し、本計画建物の施工時における設計意図伝達業務及び施工監理業務について、随意契約による委託を検討する場合がある。ただし、これは発注者の判断によるものであり、契約を保証するものではない。

IV その他特記事項

1 予算超過時の対応（厳守事項）

本業務の各段階（概略設計完了時および詳細設計完了時）で算出する工事費が、発注者の定める総工事費の上限額を超過した場合、受注者は速やかに VE（バリューエンジニアリング）等の仕様見直し案を作成・提示し、発注者と協議のうえ、予算内に収まる設計図書に修正しなければならない。なお、当該 VE 検討および設計図書の修正に要する費用の負担は、以下の区分による。

- (1) 受注者の設計判断に起因する予算超過の場合には、受注者の負担とする。
- (2) 発注者の指示、地域協議の結果、コンストラクション・マネージャーの提案、または関係機関との協議結果に基づく設計条件の変更に起因して予算超過した場合には、発注者と受注者の協議により負担を決定する。

2 設計内容の修正・変更

業務の進行過程における地域住民、関係団体、発注者、コンストラクション・マネージャー等との協議・調整に伴う設計内容の見直し、およびそれに基づく複数案の作成・図面修正等は、設計条件の根本的な変更を除き、原則として本業務（契約金額内）に含まれるものとし、

受注者は真摯に対応しなければならない。

3 既存杭および敷地条件変動への対応

本業務は発注者が提供する「現況測量図」および事前に提供する既存構造物等の資料（既存杭図面ほか）に基づき実施するものとする。ただし、設計過程での詳細な検討や将来の工事着手時等において、提供された資料と著しい相違や想定外の地中障害物が発覚した場合は、速やかに発注者に報告すること。また、その場合においても、受注者は工期・予算内で実現可能な構造・基礎の代替案を提案し、問題解決に努めること。

4 履行期限の厳守とスケジュール管理

本業務は市の財源計画に直結するため、定められた履行期限の厳守を絶対条件とする。関係機関との協議に不測の日数を要することが見込まれる場合は、あらかじめ余裕を持った工程管理を行い、事業遅延が生じないよう発注者と密に連携すること。

5 インフラ供給条件の確定

既存の供給管（温泉・上水道・下水道・電気等）の再利用の可否、および新設時の引き込み条件について関係機関と協議を行い、協議録を提出すること。

《工事費積算書(内訳書)の電算入力について》

今回の設計委託業務のうち、工事費の積算については、数量算出書の他、内訳書については営繕積算システムRIBC2(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)によって入力したデータを提出すること。

RIBC2については、下記の(一財)建築コスト管理システム研究所との内訳書数量入力システム利用契約を結び、本市より供給する名称及び複合単価データと併せて入力作業を行う。

入力するのは、内訳書(内訳明細書、別紙明細書、代価表)の各項目(名称、数量、単位、単価、備考欄)とする。なお、利用契約の経費は設計委託料に含む。

※ 単価については、単価採用優先順位に従って入力すること。また、RIBC2複合単価データを使用した項目については単価が表示されないため、受託者はその単価を調査し、参考単価として上書き入力しておくこと。

記

○営繕積算システムRIBC2の問い合わせ先

一般財団法人 建築コスト管理システム研究所システム部

〒105-0003 東京都港区西新橋 3-25-33 フロンティア御成門 5 階

契約関係 TEL 03-3434-3290

システムの内容、操作方法 TEL 03-5425-2518 FAX 03-5425-2519

○システム利用料

内訳書数量入力システムの契約に当っては下記の利用料が必要です。

システム名	申込単位	利用料
内訳書数量入力システム	1ライセンス 1ヶ月	10,000円 (税込11,000円)

※RIBC2利用料は、設計委託料に含む。

○営繕積算システムRIBCの動作環境(以下のシステムを準備すること)

OS	RIBC2	
	32bit (x86)	64bit (x64)
Windows 11	○	○

※PC/AT 互換機以外のハードウェア、または、仮想環境での動作確認はされていません。

※Arm プロセッサを搭載した PC での動作確認はされていません。