

斎場建設基本設計業務委託仕様書

本仕様書は、五条広域事務組合が委託する斎場建設工事に係る基本設計業務を行うにあたって、必要な事項等を示したものである。

1 一般事項

- (1) 発注者 五条広域事務組合
- (2) 業務名 斎場建設基本設計業務
- (3) 委託期間 契約日の翌日から平成30年3月28日まで

2 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、発注者と受注者の協議により決定する。

(1) 設計業務の内容及び範囲

ア 一般業務の範囲

本業務は、別添「斎場建設基本計画（案）」を基本とし、斎場を建設するための基本設計を行うこと。

- (ア) 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- (イ) 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- (ウ) 電気設備基本設計に関する標準業務
- (エ) 機械設備基本設計に関する標準業務
- (オ) 設備周辺整備基本設計に関する標準業務（火葬炉は除く）

イ 追加業務の内容及び範囲

- (ア) 地質調査業務
 - a ボーリング調査
 - b 現地浸透試験
- (イ) 関係法令上の諸条件調査及び関係機関との打合せ業務
- (ウ) 斎場敷地造成予備設計（拡幅道路、水路は除く）
 - a 敷地内の造成
 - b 特定都市河川浸水被害対策法に基づく調整池の造成
- (エ) 斎場敷地現況測量
- (オ) レイアウトプラン、什器整備計画の策定
- (カ) その他業務
 - a 透視図（完成予想図）の作成
 - 外観 1面
 - 主要な内観 2面
 - b 各種説明会及び会議に必要な資料の作成、参加支援
 - c 環境保全性に関する検討及び評価資料の作成
 - d 南海トラフ地震発生時等の非常時における施設の機能維持に関する検討書の作成
 - e 液状化対策に関する検討及び評価資料の作成
 - f 設備にかかるイニシャル・ランニングコスト及び性能等の検討書の作成
 - g 工事概算積算、概略工程表の作成

(2) 業務の実施

ア 事務手続書類

受注者は次の書類を作成し適時担当職員に提出すること。

- (ア) 業務着手時
 - a 着手届
 - b 業務計画書
 - c その他担当職員が求める書類
- (イ) 業務完了時
 - a 完了届

- b 請求書
- イ 打合せ及び記録
 - 打合せは、次の時期に行いその内容を受注者が記録し、担当職員の確認を受けること。
 - (ア) 業務着手時
 - (イ) 定期打合せ（業務着手時に協議する）
 - (ウ) 担当職員が必要と認めた時
- ウ 適用基準等
 - (ア) 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ担当職員と協議し、承諾を得ること。
 - (イ) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
 - (ウ) 適用基準は最新版を使用すること。
 - a 建築
 - ・官庁施設の基本的性能基準
 - ・官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
 - ・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
 - ・省エネルギー建築設計指針
 - ・建築物解体工事共通仕様書
 - ・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）
 - ・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
 - b 設備
 - ・建築設備計画基準
 - ・建築設備設計基準
 - ・公共建築工事標準仕様書（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）
 - ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
 - ・排水再利用・雨水利用システム計画基準
 - ・建築設備耐震設計・施工指針
 - ・建築設備工事設計図書作成基準
 - c 積算
 - ・公共建築工事積算基準
 - ・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
 - ・公共建築工事標準単価積算基準
 - d 愛知県制定
 - ・営繕工事における耐震性強化指針
 - ・愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱
 - ・設計基準（建築設計編）
 - ・新設県有施設人にやさしい街づくり整備方針
 - ・公共建築工事設計書作成要領

- ・愛知県あいくる材率先利用方針
- ・愛知県電子納品運用ガイドライン（案）
- ・愛知県デジタル写真管理情報基準（案）
- ・愛知県環境物品等調達方針
- ・愛知県公共事業景観整備指針（案）

(3) 成果物、提出部数等

成果物の提出は、次に示すとおりとする。なお、成果物の原図及び原稿は各1部とし、ケース又はファイルに整理し、その他の成果物は、書類整理箱に整理して提出すること。

成果物等	サイズ	提出形態及び提出部数
1 基本設計書 (1) 設計主旨 (2) 計画概要 (3) 建築計画 ア 配置計画 イ 平面計画 ウ 意匠計画 エ 断面計画 オ 改修計画 (4) 構造計画 ア 構造計画の考え方 イ 設計用荷重・使用材料 ウ 上部構造計画・基礎構造計画 エ 液状化対策 (5) 電気設備計画 ア 電気設備の考え方 イ 電力設備 ウ 通信設備 エ 各室条件表 (6) 機械設備計画 ア 機械設備計画の考え方 イ 空調設備 ウ 衛生設備 (7) ユニバーサルデザイン計画 ア 誘導計画 イ エレベーター計画 ウ トイレ計画 エ 関係法令チェックリスト (8) 省エネルギー計画 ア LCC、LCCO ₂ の低減 イ CASBEEあいち評価 (9) 環境整備計画 ア ランドスケープ計画 イ 雨水排水計画 (10) 防災計画 ア 防災計画の考え方 イ 非常時機能維持計画 (11) 法規 ア 建築関連法規チェックリスト	A 4	見開き製本 5部

イ 建築基準法チェックリスト ウ 消防法チェックリスト エ 省エネ法チェックリスト オ 特定都市河川浸水被害対策法 チェックリスト カ 日影図 (12) 工事工程 ア 工程計画 イ 仮設計画 (13) 工事区分表 (14) 設計図 ア 透視図 イ 仕様概要書 ウ 仕上げ概要表 エ 面積表及び求積図 オ 敷地案内図 カ 配置図 キ 平面図 (各階) ク 立面図 (各面) ケ 断面図 コ 現況測量図 (15) 仮設計画概要書		
2 概算工事費積算書 (1) 建築 (2) 構造 (3) 電気設備 (4) 機械設備	A 4	ファイル綴り 5部
3 基本設計書 (概要版)	A 4	見開き製本 30部
4 資料 (1) 各技術資料 (2) 調整池の規模の根拠となる計算書 (3) 設備機器等比較表 (4) 設備機器の選定の根拠となる計算書及 びカタログ等 (5) 打合せ記録簿	A 4	ファイル綴り 5部
5 その他 (1) 透視図 外観 1面 主要な内観 2面 (2) 土質サンプル (3) 地盤調査報告書 (4) その他担当職員が指示したもの	A 2、A 3 A 4	カラー 5部 ファイル綴り 5部 担当職員の指示による

ア 協議により不要と認められたものは省略することができる。

イ 上記にないものであっても、協議により必要と認められるものは追加することができる。

ウ 成果物は、担当職員の指示により製本すること。

- エ 文書等のデータ形式はMicrosoft Office Wordとし、計算書等のデータ形式はMicrosoft Office Excelとする。
- オ 画像データ形式はPDFとし、図面CADデータ保存形式については担当職員と協議すること。
- カ 成果品のデータは、電子媒体（CD-R又はDVD-R）に格納し2部提出すること。