

(仮称) 新学校給食センター設計業務仕様書

- 1 件名 (仮称) 新学校給食センター設計業務
- 2 履行期限 契約日から平成30年11月30日(金)まで
ただし、次の業務期限は、おおむね次のとおりとする。
 - ・基本設計：平成29年11月末
 - ・実施設計：平成30年11月末
 - ・図面作成：平成30年6月末(設計図書に影響する諸条件整理完了済み)
 - ・積算及び内訳書：平成30年9月末
- 3 業務委託の範囲
 - (1) 基本設計
 - ① 建築(意匠)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
 - ⑤ 外構(施設駐車場等含む)基本設計に関する業務
 - ⑥ レイアウト計画及び設計に関する業務
 - ⑦ 概算工事額の検討業務
 - ⑧ 地質調査業務(4箇所、30m/箇所程度)
 - ⑨ 厨房計画(機器、レイアウト、動線等)の立案及び調整
 - (2) 実施設計
 - ① 建築(意匠)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
 - ⑤ 外構(施設駐車場等含む)実施設計に関する業務
 - ⑥ レイアウト計画及び設計に関する業務
 - ⑦ 建築確認申請手続き業務
 - ⑧ 京都府福祉のまちづくり条例手続き業務
 - ⑨ 砂防指定地内行為許可申請手続き業務
 - ⑩ 関西文化学術研究都市(京都府域)における景観の形成に関する計画に伴う手続き業務
 - ⑪ エネルギーの使用の合理化等に関する法律に関する届出業務
 - ⑫ 京都府地球温暖化対策条例及び京都府再生可能エネルギーの導入等の促進に関する条

例に基づく特定建築物排出量削減計画書兼特定建築物再生可能エネルギー導入計画書
の手続き業務

- ⑬ 京都府地球温暖化対策条例における建築物の緑化届出手続き業務
- ⑭ 土壌汚染対策法第4条第1項に基づく届出業務
- ⑮ 厨房機器工事に関する実施設計

(3) 積算業務

(積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴取、見積検討資料の作成、設計
内訳書の作成等)

- ① 建築積算
- ② 電気設備積算
- ③ 機械設備積算
- ④ その他積算

(4) その他

- ① 概略工事工程表の作成
- ② 建築基準法、消防法、その他官公署等への必要な各種申請を行う。なお、申請手数料
(構造計算適合性判定手数料含む)等、許認可取得までに要する経費については、全て
受託者の負担とする。
- ③ その他、会議や住民説明会等に必要な資料の作成、及び出席

4 提案上限額 43,146,000円(消費税抜)

5 概算工事費(想定)

(1) 建物本体 概ね14億円(消費税抜)

※建物本体には外構工事費を含む。厨房機器の価格及び搬入設置工事費は除く。

6 設計と条件

(1) 基本的な考え方

(仮称)新学校給食センター設計業務及び厨房機器導入に係るプロポーザル実施要領「2
(仮称)新学校給食センターの概要と設計条件」による他、下記の条件を考慮すること。

- ① 学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアルに定められた衛生管理基準
に適合した設計とすること。
- ② HACCPの概念に基づく設計とすること。
- ③ 施設は、ドライシステム方式とすること。
- ④ 調理食数に適した作業性、安全性、耐久性に優れた施設とすること。
- ⑤ 200食程度/日の食物アレルギー対応専用調理室を設置すること。
- ⑥ 厨房内は、作業動線の交差の少ない機器等の配置とすべく設計すること。
- ⑦ 機能的・効率的な外部動線を含めた全体の敷地利用とすること。
- ⑧ 建設予定地に隣接する民家等に配慮し、臭気や機器作動時に発生する騒音等の影響が

最小限となるよう配慮した設計・配置とすること。

- ⑨ 鳥類、昆虫類、鼠等の侵入防止対策を講じること。
- ⑩ 省エネルギーに配慮し、維持管理しやすい設計とすること。
- ⑪ 施設のイニシャルコスト、ランニングコスト等のライフサイクルコストに配慮した設計とすること。
- ⑫ 官庁施設の総合耐震計画基準による耐震安全性の分類は、構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：B類、建築設備：乙類とすること。

(2) 特記事項

- ① 設計業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理は再委託しないこと。

(3) 施設設備・付属施設等

- ① 市・府職員用の事務室（10名程度）と調理・配送業務の受託者用の事務室（17名程度）を設置する。なお、それぞれの事務室には事務机の他、複合機、打ち合わせテーブルを設置することを想定している。
- ② 70名程度収容の会議室を設置する。
- ③ 施設見学に対応できる施設とする。見学方法については、提案とする。
- ④ 職員、従業員、来客用、計50台分程度の駐車場を設置する。また、二輪用の駐車スペース20台分程度を設置する。なお、来客用のうち1つは障害者等用とする。
- ⑤ 調理・配送業務の受託者との打合せスペース、給湯スペース、その他新センターの運営に必要となる施設等を設置する。
- ⑥ 配送車用駐車場を設置すること。なお、配送車の大きさや台数については、提案した配送計画に基づくものとする。
- ⑦ 外構についても提案に含めること。
- ⑧ その他施設の運用上、当然必要と思われる設備及び機能についても計画すること。

7 業務実施にあたっての注意事項

(1) 一般事項

- ① 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づく。
- ② 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に基づく。
- ③ 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づく。
- ④ 設計と条件を変更することが生じた場合は、市と受託者が協議して決定する。

(2) 適用基準等

本業務は以下に掲げる技術基準等を適用する。受託者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。仕様書に明記されていない事項があるときは、市と受託者が協議して決定する。

a. 建築

- 公共建築工事標準仕様書
- 建築工事設計図書作成基準
- 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
 - 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
 - 官庁施設の総合耐震計画基準
- b. 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（建築工事編）
 - 建築工事見積書標準書式（建築工事編）
- c. 設備
- 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）
 - 建築設備工事設計図書作成基準
 - 建築設備計画基準
 - 建築設備設計基準
- d. 設備積算
- 公共建築設備数量積算基準
 - 公共建築工事内訳書作成要領（設備工事編）
 - 公共建築工事見積書標準書式（設備工事編）
- (3) 打ち合わせ及び記録
- 打ち合わせは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。
- ① 業務着手時
 - ② 業務における各段階着手時
 - ③ 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- (4) その他業務の履行に係る条件等
- ① 成果物提出場所
成果物の提出場所は、木津川市教育委員会教育部木津学校給食センターとする。
 - ② 成果物の取り扱いについて
本業務の成果物に係る著作権については、市に帰属するものとする。市の承諾を受けずに他に公表、貸与または使用してはならない。
 - ③ その他
この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、市と受託者が協議し決定する。
- (5) その他注意事項
- ① 本業務を行うにあたり、意図及び目的を十分に理解した上で、経験のある技術者を定め、かつ適切な人員を配置して最高の技術を発揮するよう努力すること。
 - ② 本設計の実施にあたり建築基準法、都市計画法、消防法、その他各関係法令、規則、

条例、その他関係要綱等を確実に遵守すること。また、公共建築として地域社会に適合した建築の実現に努めること。

- ③ 本業務を行うにあたり、受託者が定める管理技術者は、本市が定める担当者と常に密接な連絡を取り、指示があったときは会議に出席し、指示を受けること。また、本仕様書によりがたい事項が発生した時は、担当者と協議して定めること。
- ④ 受託者は、本業務完了後といえども設計の不備が発見された場合は、速やかに図書の修正をしなければならない。それに要する費用は、受託者の負担とする。
- ⑤ 業務の遂行上知り得た情報については、守秘義務を厳守すること。
- ⑥ 業務の遂行上必要な資料で、市が所有するものは原則貸与し、業務完了と同時に返却すること。
- ⑦ 各成果図書及び書類については、提出前に担当者の確認を受けること。

8 提出書類

(1) 契約時に提出する書類

- ①業務着手届
- ②管理技術者届、管理技術者経歴書
- ③担当主任技術者名簿
- ④業務工程表
- ⑤業務計画書
- ⑥その他、本市が必要と認める書類

(2) 業務完了時に提出が必要な書類

- ①業務完了届
- ②成果品引渡書
- ③委託業務提出図書
- ④打合せ議事録
- ⑤その他、本市が必要と認める書類

9 成果図書

(1) 基本設計

	成果物等	形態	部数
1) 総合	○建築（意匠）基本設計図書 ①計画説明書 ②仕様説明書 ③仕上概要表 ④面積表及び求積図 ⑤付近見取図 ⑥配置図	A 3	2部

		⑦平面図（各階） ⑧断面図 ⑨立面図（各面） ⑩主要部詳細図 ⑪外構図（施設駐車場含む） ⑫レイアウト図及び概略設計図 ⑬日影図 ○工事費概算書	A 4	2部
2) 建築構造		○基本構造計画書設備 ①構造計画概要書 ②仕様概要書 ○工事費概算書 ○地質調査報告書	A 3 A 4 A 4	2部 2部 2部
3) 設備	電気設備	○電気設備基本計画設計図書 ①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書 ○工事費概算書	A 3 A 4	2部 2部
	給排水衛生設備	○給排水衛生設備計画設計図書 ①給排水衛生設備計画説明書 ②給排水衛生設備設計概要書 ○工事費概算書	A 3 A 4	2部 2部
	空調換気設備	○空調換気設備基本計画設計図書 ①空調換気設備計画説明書 ②空調換気設備設計概要書 ○工事費概算書	A 3 A 4	2部 2部
4) 資料		○各種技術資料 ○各記録書 ○各種データ	適宜 A 4 適宜	2部 2部 適宜

(注)：建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

：建築構造の成果物は、総合の成果物の中に含めることができる。

：設備の成果物は総合の成果物の中に含めることができる。

：「計画説明書」には、設計趣旨、計画概要及び施設の維持・管理に関する記載を含む。

：成果物は、監督職員の指示により、ファイル綴りまたは製本する。

：各種データは、監督職員の指示によるデータ形式により、CDまたはDVDに保存し、提出する。

(2) 実施設計

成果物等		形態	部数
1) 総合	○建築（意匠）設計図	(注)	(注)
	①建築物概要書		
	②特記仕様書		
	③仕上表		
④面積表及び求積図			
⑤敷地案内図			
⑥配置図			
⑦平面図（各階）			
⑧断面図			
⑨立面図（各面）			
⑩矩計図			
⑪展開図			
⑫天井伏図（各階）			
⑬平面詳細図			
⑭部分詳細図			
⑮建具表			
⑯外構図（駐車場等含む）			
⑰日影図			
⑱鳥瞰図			
⑲透視図（外観4方向、内観2方向）			
○各種計算書	適宜	1部	
○その他、建築確認申請等に必要図書	適宜	適宜	
2) 構造	○建築（構造）設計図	(注)	(注)
	①特記仕様書		
	②構造基準図		
	③伏図（各階）		
④軸組図			
⑤部分断面表			
⑥部分詳細図			
○構造計算書	適宜	1部	
○その他、建築確認申請等に必要図書	適宜	適宜	
3) 設備	電気設備	(注)	(注)
①特記仕様書			
②配置図			
③電灯設備図			

		④非常用電源設備図 ⑤幹線系統図 ⑥電灯、コンセント設備平面図（各階） ⑦動力設備平面図（各階） ⑧通信・情報設備系統図 ⑨通信・情報設備平面図（各階） ⑩火災報知等設備系統図 ⑪火災報知等平面図（各階） ⑫屋外設備図 ○各種計算書 ○その他、建築確認申請等に必要な図書	適宜 適宜	1部 適宜
	給排水衛生設備	○給排水衛生設備設計図 ①特記仕様書 ②配置図 ③給排水衛生設備配管系統図 ④給排水衛生設備配管平面図（各階） ⑤消火設備系統図 ⑥消火設備平面図（各階） ⑦排水処理設備設計図 ⑧その他設置設備設計図 ⑨部分詳細図 ⑩屋外設備図 ○各種計算書 ○その他、建築確認申請等に必要な図書	(注) 適宜 適宜	(注) 1部 適宜
	空調換気設備	○空調換気設備設計図 ①特記仕様書 ②配置図 ③空調設備系統図 ④空調設備平面図（各階） ⑤換気設備系統図 ⑥換気設備平面図（各階） ⑦その他設置設備設計図 ⑧部分詳細図 ⑨屋外設備図 ○各種計算書 ○その他、建築確認申請等に必要な図書	(注) 適宜 適宜	(注) 1部 適宜
4) 積算		○建築積算	A 4	1部

	①建築工事積算数量算出書 ②建築工事積算数量調書 ③単価作成資料 ④見積書等関係資料 ⑤工事費内訳書 ○電気設備積算 ①電気設備工事積算数量算出書 ②電気設備工事積算数量調書 ③単価作成資料 ④見積書等関係資料 ⑤工事費内訳書 ○機械設備積算 ①機械設備工事積算数量算出書 ②機械設備工事積算数量調書 ③単価作成資料 ④見積書等関係資料 ⑤工事費内訳書	A 4	1 部
		A 4	1 部
5) その他	○概略工事工程表	適宜	2 部
	○各種データ	適宜	適宜

(注) : 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

: 建築構造の成果物は、総合の成果物の中に含めることができる。

: 積算数量算出書の作成は、積算営繕システムR I B C 2 ((一財) 建築コスト管理システム研究所) による。

: 設計図は、適宜追加してよい。

: 成果物は、監督職員の指示により、ファイル綴じまたは製本する。設計図のサイズは、A 1 とし二つ折り製本並びに縮小A 3 二つ折り製本を各 2 部提出する。

: 各種データは、監督職員の指示によるデータ形式により、CD または DVD に保存し、提出する。

1 0 検査

受託者は、委託業務が完了したときに市の検査を受けるものとする。

1 1 その他

その他、本委託業務に関する疑義については、市と別途協議し決定する。