

令和5年度

(仮称) うるま市総合アリーナ基本設計業務

業 務 説 明 書

うるま市役所 企画部 プロジェクト推進1課

目 次

○業務委託概要	1
○建築設計業務委託共通仕様書	3
○建築設計業務委託特記仕様書	8
○別表 1 提出書類	18

業務委託概要

1. 委託概要

- (1) 委託業務名：(仮称) うるま市総合アリーナ基本設計業務
- (2) 履行場所：うるま市字大田地内
- (3) 履行期間：契約日の翌日 から 令和5年12月22日 まで(予定)
- (4) 委託内容：(仮称) うるま市総合アリーナ建設工事及びこれに伴う外構、付帯工事等の**基本設計業務**

a. 規模

- ・延べ床面積 約17,920㎡
- ・主な諸室
エントランス、受付・管理事務所、メイン・サブアリーナ
室内温水プール、多目的室、トレーニング室、防災備蓄倉庫、
管理諸室・設備スペース、その他諸室

b. 構造

- ・鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 2階建

c. 設備

- ・電気設備、機械設備及びその他附帯施設

d. 外構(公園施設)

- ・対象面積 約5.0ha
- ・運動施設へのアプローチを含めた施設周辺広場、駐車場(900台)・駐輪場、その他付帯施設

e. 全体配置計画(公園施設)

- ・当該敷地については、建設予定施設の他に運動施設が既に立地しており、運動公園施設全体の利活用を考慮した配置計画をおこなう。

f. 交差点設計

- ・メインゲートと県道10号線との交差点設計

g. 現地測量・調査業務

- ・当該敷地およびその敷地周囲(敷地内外の高低差把握のため)の現地測量業務。
対象面積 6.2ha

h. 排水計画

- ・敷地内の高低差や排水量等を勘案した排水計画をおこなう。

i. 地質調査・磁気探査業務

- ・基礎構造及び舗装構成検討のため、設計対象地内の2地点においてボーリング調査等をおこなう。

※本業務は別発注予定の「PFIアドバイザリー業務」と密接に関わり業務を遂行する必要があるため、業務工程については発注者、本業務受注者及びPFIアドバイザリー業務受注者との協議を踏まえて作成すること。

※本業務は(仮称)うるま市総合アリーナ整備基本計画及びスポーツコンベンション実施計画の内容を反映させた設計内容とすること。

※うるま市景観計画に基づく、関係機関との協議における設計検討及び資料作成等を実施すること。

※うるま市都市計画に基づく、関係機関との協議における設計検討及び資料作成等を実施すること。

※次年度以降のPFI業務発注にむけた先進地視察等に協力すること。

※施設規模等については、業務委託に当たっての前提条件として示したものであ

り、業務の実施に当たっては検討の上、決定する。その際、面積の増減に伴う業務委託料の変更は原則おこなわない。

※構造については、あくまで想定のため、必要居室が確保でき経済性が優位な構造を基本設計内で検討すること。

※計画案については、複数案を提案し協議により最終案を決定すること。

※発注者が予定している総工費と受注者が立案した計画施設から算出した総工費との間に相違がある場合には、発注者の指示する内容への計画内容変更に伴う設計図書等の修正を行うものとする。

※本業務におけるバリアフリーの検討については、関係団体等のヒアリングを積極的に実施すること。

※建設スケジュール（予定）

令和5年度 基本設計

令和6年度 実施設計

令和7年度 建設工事

令和8年度 建設工事

令和9年度 建設工事

（５）対象外業務：特記による。

2. 提出書類・図書（成果品）

特記による。

3. その他

本委託業務について以下の点を補足する。

1. 受注者は照査報告書を提出しなければならない。
2. 業務完了後、軽微な修正または誤謬な点が発見された場合は、受注者の負担で修正または再作業を行うものとする。
3. 本業務の設計にあたっては設計面積が基準面積を超えた場合、構造設計一級建築士及び設備設計一級建築士による関与が必要である。
4. 契約締結前に建築士法第24条の7に基づく重要事項説明を行うこと。
5. 本業務に係る構造計算料について、全て本業務委託料に含む。
6. 本業務の積算担当者の資格要件は社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士とする為、受注者で積算業務及びその精度に支障が生じる際は、専門業者等への外部委託（下請契約）を活用すること。
7. 本業務はうるま市建築設計業務等委託契約約款に基づく契約とする。

4. 適 用

以上本業務説明書及び掲載資料に掲げる全ての事項は本委託業務とし、それらに要する費用、諸経費等は全て業務委託料の範囲とする。

建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次のアからオの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 業務説明書
 - ウ ~~別冊の図面~~
 - エ 特記仕様書
 - オ 共通仕様書
- (3) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議（以下「指示等」という。）の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいい、主任調査員、調査員を総称していう。
- (2) 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- (5) 「設計仕様書」とは、質問回答書、業務説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- (6) 「質問回答書」とは、~~別冊の図面~~、特記仕様書、共通仕様書及び業務説明書並びに業務説明に関する公募等参加者からの質疑書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (7) 「業務説明書」とは、設計業務の入札又は公募等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- ~~(8) 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。~~
- (9) 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (10) 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
- (11) 「特記」とは、1の(2)のアからエに指定された事項をいう。
- (12) 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (13) 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (14) 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、設計業務に関する事項について書面をもって知らせることをいう。
- (15) 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (16) 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な

事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。

- (17) 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (18) 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (19) 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文章をいう。
- (20) 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
- (21) 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (22) 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (23) 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 設計業務の内容及び範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- 1 一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
- 2 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

2 設計方針の策定等

- (1) 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書又は調査職員の指示をもとに設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- (3) 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は特記による。
- (2) 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は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (3) 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。

4 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請負代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他業務説明の際指定した書類を除くものとする。
- (2) 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、

報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。

- (3) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
- (4) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。

5 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書の内容は、特記による。
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

6 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

7 再委託

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくてもよいものとする。
- (3) 受注者は、(1) 及び (2) に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画書に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

9 調査職員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、設計業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。

- (4) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (5) 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

10 管理技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、設計業務における管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 管理技術者の資格要件は、特記による。
- (3) 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

11 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要が無くなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

13 関係官公庁への手続等

- (1) 受注者は、設計業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続の際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務を実施するために、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

14 打合せ及び記録

- (1) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計仕様書の定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

15 条件変更等

- (1) 受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

16 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合。

- (2) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務等の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不適当又は不可能となった場合。
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合。

17 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

18 修補

- (1) 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補しなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補しなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

19 設計業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
- (3) 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行わなくてはならない。

20 検査

- (1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せ等に関する書面その他検査に必要な資料を整理し、調査職員に提出しておかなければならない。
- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次のア及びイの要件を満たすものとする。
 - ア 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会いのうえ、契約図書の規定に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - ア 設計業務成果物の検査
 - イ 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せ等に関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

21 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

建築設計業務委託特記仕様書

第1章 業務概要

1 業務名称 : (仮称) うるま市総合アリーナ基本設計業務

2 計画施設概要

本業務の対象となる施設(以下「対象施設」という。)の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称 : (仮称) うるま市総合アリーナ

(2) 敷地の場所 : うるま市字大田地内

(3) 施設用途 : 運動施設

(平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第三号 第1類とする。)

3 履行期間: 契約日の翌日 から 令和5年12月22日 まで(予定)

4 特記仕様書の適用

(1) 特記仕様書に記載された特記事項に「・」の付いた項目については「○」印の付いたものを適用する。

(2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。

(3) —印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

5 設計と条件

(1) 敷地の条件

【運動施設】

ア 設計対象面積 : 約62,000m²

イ 用途地域及び地区の指定 : 特定用途制限地域(集落環境保全地域)

【公園施設】

ア 敷地の面積 : 約5.0ha(運動施設の予定建築面積を除く)

(2) 施設の条件

【運動施設】

ア 施設の延べ面積 : 約17,920m²

イ 主要構造及び階数 : 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上2階

ウ 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。

構造体 : II類

建築非構造部材 : A類

建築設備 : 甲類

【公園施設】

ア 公園種別 : 運動公園

(3) 建設の条件

【運動施設】

ア 予定工事費 : 約8,702,000千円(税込み)

イ 建設工期 : 約27カ月

【公園施設】

ア 予定工事費 : 約 1, 449, 000 千円 (税込み) ※メインゲート交差点整備含む
イ 建設工期 : 約 12 ヶ月

その他

- ◎本業務の履行区域は用途指定されていない区域であり、高さ制限等における関係機関との調整及び資料作成が必要となるため、当該業務についても本業務に含まれるものとする。
- ◎本業務は別発注予定の「PFIアドバイザリー業務」と密接に関わり業務を遂行するため、業務工程については発注者、本業務受注者及びPFIアドバイザリー業務受注者との協議を踏まえて作成すること。
- ◎本業務は（仮称）うるま市総合アリーナ整備基本計画及びスポーツコンベンション実施計画の内容を反映させた設計内容とすること。
- ◎うるま市景観計画に基づく、関係機関との事前協議における検討及び資料作成を含む。
- ◎うるま市都市計画に基づく、関係機関との事前協議における検討及び資料作成を含む。
- ◎次年度以降のPFI業務発注にむけた先進地視察等に協力すること。
- ◎作成する図面の図面目録は、「5 成果物及び提出部数」のとおりとする。

第2章 業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書（令和3年7月沖縄県土木建築部）」（以下「共通仕様書」という。）による。

1 管理技術者等の資格要件（共通仕様書第3章10（2））

- （1）管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。
 - ◎建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する一級建築士
 - ・建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する建築設備士
 - ・社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士
- （2）設備設計担当者の資格要件は次による。
 - ◎建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する建築設備士若しくは建築設備士に準ずる資格を有する者
- （3）積算担当者の資格要件は次による。
 - ◎社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士

2 業務計画書（共通仕様書第3章5）

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書及び管理技術者等通知書を作成し、調査職員に提出する。なお、プロポーザル方式、総合評価落札方式等により本業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

- （1）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、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況
- （2）各主任担当技術者の担当分野（【建築、電気、機械、公園】）、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第6号様式「別紙2」）
- ~~（3）各担当（建築、電気、機械、公園）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、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況~~
- （4）業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の商号（又は名称）、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名
- （5）【建築、電気、機械、公園】以外の分担業務を追加する場合も（3）、（4）による

(6) 設計方針の説明に関する資料（平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添一第 1 項第一号イ及び第二号イに掲げる基本設計及び実施設計の方針）

(7) 業務工程表

3 設計業務の内容及び範囲（共通仕様書第 2 章）

(1) 一般業務（共通仕様書第 2 章 1）

ア 基本設計（運動施設）

項 目		対象外業務
◎設計条件等の整理	◎条件の整理	・
	◎設計条件の変更等の場合の協議	・
◎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	・
	◎計画通知に係る関係機関との打合せ	・
◎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		・
◎基本設計方針の策定	◎総合検討	・
	◎基本設計方針の策定及び発注者への説明	・
◎基本設計図書の作成		・
◎概算工事費の検討		・
◎基本設計内容の発注者への説明等		・

イ 基本設計（公園施設）

項 目	
◎与条件の細部検討	◎与条件や基本計画の把握と整理
	◎各種設計条件の整理と確認
	◎各種設計基準の抽出と適用の確認
	◎現地詳細調査（設計対象地とその周辺）
◎諸施設の検討および設定	◎基本計画内容の整合性確認
	◎敷地、施設容量からみた利用者数の検討と設定
	◎空間構成、景観、意匠等に関する基本方針の検討と設定
	◎造成基本方針の検討と設定
	◎植栽基本方針の検討と設定
	◎供給処理設備基本方針の検討と設定
	◎整備水準、目標工事費の検討と設定
	◎維持管理基本方針の検討と設定
◎各種基本設計図の作成（交差点設計を含む）	
◎概算工事費の算出	

ウ その他

- 委託業務の履行に当たって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、ボリューム模型、日影図及び各種技術資料を含む。）
- 委託業務の対象となる工事の実施に当たり法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成
- 工事費概算書の作成
 - ※工事費概算については、概略工程表における年度毎の出来高に応じた額及び補助財源別の整備費を算出すること。
 - ※工事費概算の算出については、国土交通省策定の「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」を活用し実施すること。

（２）追加業務（共通仕様書第２章２）

- 備品計画書作成業務（施設規模に応じた標準の備品計画を実施し、計画を踏まえた諸室を計画する。）
- 透視図作成等
- 模型製作等
- 概略工事工程表の作成
- 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する公共施設（うるま市が行う建築物及びその他の付帯施設をいう。以下、同じ。）の設計等における特別な検討及び資料の作成（建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等）
- コスト縮減検討中間報告書の作成
 - 基本設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。
 - ① コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項
 - ② 今後の設計業務の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項（営繕事業における共通検討課題を含む。）
- コスト縮減検討報告書の作成
 - 実施設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。
 - ① コスト縮減検討中間報告書に記載した事項の、基本設計段階での検討結果（コスト縮減提案の最終採否）
 - ② その他、実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項

（３）設計に必要な調査業務等

- 地質調査業務（基礎構造検討の為、建設予定地内にて１点のボーリング調査を予定）
- 測量調査業務（公園設計における高低差処理及び排水検討の為、複数の測量業務を予定）
- 磁気探査業務（地質調査ボーリングに伴う、磁気探査業務を予定）
 - ・交通量調査業務
 - ・交通量推計業務

４ 業務の実施

（１）一般事項

- ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。
- ~~イ 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等に基づき行う。~~
- ウ 積算業務は、調査職員の承諾を受けた基本設計図書及び適用基準等に基づき行う。
- エ 積算業務には、（一財）建築コスト管理研究所の積算システム（RIBC２）の内訳書作成システム及び土木工事積算システム（算明Ⅴ）と互換性のあるシステムを利用する。ただし、調査職員と協議のうえ承諾を得た場合は、承諾した方法によることができるものとする。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表1の書類を遅滞なく提出すること。

~~(3) 電子納品対象業務~~

~~・本業務は電子納品対象業務とする。~~

~~——電子納品とは最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは電子納品運用ガイドライン（案）「営繕事業編」に基づき作成されたものを指す。~~

~~——署名、捺印の取扱は同ガイドライン（案）によるものとする。~~

~~——なお、電子化に要する費用は諸経費に含まれているものとする。~~

(4) 打合せ及び記録（共通仕様書第3章14（2））

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出すること。

ア 業務着手時

イ 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

ウ その他（ ）

(5) 適用基準等（共通仕様書第3章3（1））

適用基準等は関係法令のほか、次の基準等による。

基 準 等	制定又は監修等	年版等（参考）
ア 共通 ◎建築工事積算基準 ◎建築工事共通費積算基準 ◎建築工事標準単価積算基準 ◎建築工事積算基準等資料 ・電子納品に関する手引き（営繕業務・営繕工事編） ◎沖縄県公共建築物景観形成マニュアル ◎地質・土質調査業務共通仕様書 ◎沖縄県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル ・官庁営繕事業における BIM モデルの作成及び利用に関するガイドライン ・BIM 適用事業における成果品作成の手引き（案） ◎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 ◎防衛施設庁補助金等関係便覧 ・防衛施設周辺防音事業工事標準仕方書	沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県子ども生活福祉部 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ² 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ¹ 防衛省 防衛省	平成 29 年版 平成 29 年版 令和 2 年 7 月 令和 3 年 7 月 令和元年 11 月 平成 11 年 3 月 令和 3 年 7 月 平成 28 年 5 月 平成 30 年版 平成 30 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 平成 15 年版 平成 29 年 4 月
イ 建築 ◎沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（建築工事編） ◎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 ◎建築工事設計図書作成基準 ◎建築工事標準詳細図 ◎敷地調査共通仕様書 ◎擁壁設計標準図 ◎構内舗装・排水設計基準 ◎構造計画・施工計画の留意事項	沖縄県土木建築部 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ¹ 国土交通省※ ² 国土交通省※ ² 国土交通省※ ² 沖縄県土木建築部	令和 3 年版 平成 31 年版 平成 31 年版 令和元年版 平成 30 年版 令和 2 年版 平成 28 年版 令和 3 年版 平成 12 年版 平成 27 年版 平成 25 年 4 月

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（建築工事編） ◎公共建築工事見積標準書式（建築工事編） ◎建築工事内訳書作成要領（建築工事編） ◎営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事）	国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※² 国土交通省※¹	平成 29 年版 平成 30 年版 令和 3 年版 平成 30 年版 令和 3 年版
エ 設備 ◎沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（電気設備工事編） ◎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） ◎公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編） ◎沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（機械設備工事編） ◎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） ◎公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編） ◎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 ◎雨水利用・排水再利用設備計画基準 ◎建築設備耐震設計・施工指針 ◎建築設備設計計算書作成の手引	沖縄県土木建築部 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 沖縄県土木建築部 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※² 国土交通省※²	令和 3 年版 平成 31 年版 平成 31 年版 平成 31 年版 令和 3 年版 平成 31 年版 平成 31 年版 平成 31 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 平成 28 年版 平成 26 年版 平成 30 年版
オ 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標準様式（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） ◎営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編） ◎営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）	国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※² 国土交通省※¹ 国土交通省※¹	平成 29 年版 平成 30 年版 令和 3 年版 平成 30 年版 令和 3 年版 令和 3 年版
カ 外構（公園施設） ◎土木工事設計要領 ◎土木工事共通仕様書 ◎測量業務共通仕様書 ◎地質、土質調査業務共通仕様書 ◎土木工事施工管理基準及び規格値 ◎公園緑地工事共通仕様書 ◎公園緑地工事施工管理基準 ◎植栽工事施工管理基準 ◎都市公園技術標準 ◎都市公園技術標準解説書 ◎都市公園の移動円滑化整備ガイドライン ◎都市公園における遊具の安全確保に関する指針 ◎ユニバーサルデザインによるみんなのための公園づくり ◎遊具の安全に関する規準 ◎公園緑地マニュアル	沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 沖縄県土木建築部 国土交通省※¹ 国土交通省※² 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※² 日本公園施設業協会 日本公園緑地協会	平成 30 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 平成 30 年版 令和 元年版 令和 元年版 令和 4 年版 平成 26 年版 平成 20 年版 平成 26 年 平成 29 年版

エ 外構積算（公園施設） ◎土木工事標準積算基準書 ◎公園緑地工事数量算出要領 ・	沖縄県土木建築部 国土交通省※ ¹	令和４年版 令和３年版
---	---------------------------------	----------------

※１ 国土交通省制定

※２ 国土交通省監修

※３ 年版等は**最新版**を使用する。

（６） 貸与品等（契約約款第 19 条、共通仕様書第 3 章 11（１））

貸与品名及び数量
・（仮称）うるま市総合アリーナ整備基本計画 ・（仮称）うるま市総合アリーナを活用したスポーツコンベンション実施計画

引渡場所（ プロジェクト推進 1 課 ） 引渡時期（ 設計着手時 ）

返却場所（ プロジェクト推進 1 課 ） 返却時期（ 設計完了時 ）

（７） 業務委託料の変更等（契約約款第 29 条）

◎建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は工事費と、当初の設計業務等の委託料の積算の基とした延べ面積又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、原則として行わない。

◎本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務（当該工事に係る工事監理業務を含む）を本業務受注者と随意契約する場合の業務委託料の算定は、本業務の落札率（当初契約額÷当初設計額）を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額で行うものとする。

（８） 部分払（契約約款第 36 条の 2）

受注者は契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、当該請求に係る既履行部分における成果品等の資料を整理し、検査を受けなければならない。

（９） 指定部分の範囲（契約約款第 39 条）

（ ）

（10） 債務負担行為に係る契約の前金払の特則

- ・本年度の前金払は行わないものとし、翌年度に本年度分と翌年度分の前金をあわせて請求できるものとする。
- ・本年度の前払金は、翌年度分の前払金を含めて請求することができる。

（11） 保険等（契約約款第 59 条）

受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。

◎労働者災害補償保険

（12） 成果物の提出場所：うるま市役所 企画部 プロジェクト推進 1 課

（13） 成果物の取り扱いについて

提出された C A D データ等については、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成に使用するなど、建築設計業務委託契約約款第 8 条第 1 項の規定の範囲内で使用することがある。

（14） 業務実績情報の登録について（共通仕様書第 3 章 4（4））

委託金額 100 万円以上の業務については、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・契約変更・完了・訂正時に調査職員の確認を受けたうえで、業務情報を登録すること。

委託金額 500 万円以上の業務については、業務完了検査後 10 日（ただし、土、日曜日及び祝日等は除く）以内に、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に「業務カルテ」を登録する。

（15） 再生資材の使用について

工事において使用する資材は、再生資材を積極的に使用すること。また、使用する再生資材は原則として「沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）」とすること。

(16) 再資源化施設への搬出について

建設廃棄物を工事現場から搬出する場合の再資源化施設は、原則として「ゆいくる材の認定を受けた施設」とすること。

(17) 業務環境改善実施要領に基づく取組の実施について

業務環境に関しては、業務環境改善実施要領の3. 取組内容について、業務着手時の打合せ時に協議し、取組内容を設定すること。なお、取組内容は打合せ記録簿へ記録すること。

5 成果物及び提出部数

(1) 基本設計（運動施設）

成果物			規格	縮尺	部数	適用
建築 (総合)	一般業務	◎計画説明書 ◎仕様概要書 ◎仕上概要表 ◎面積表及び求積図 ◎敷地案内図 ◎配置図 ◎平面図（各階） ◎断面図 ◎立面図 ◎工事費概算書 ◎設計内容説明資料 （簡易な透視図、ボリューム模型、 日影図、各種技術資料等）	A版	—	1部	
	追加業務	◎地質調査報告書 ◎備品計画書 ◎透視図 ◎模型 ◎概略工程表 ◎災害応急対策活動に関する設計検討資料 ◎コスト縮減検討に関する資料	A版	—	2部	
建築 (構造)	一般業務	◎構造計画説明書 ◎構造設計概要書 ◎工事費概算書 ◎設計内容説明資料（各種技術資料等）	A版	—	1部	
	追加業務	・ ・ ・				
電気設備	一般業務	◎電気設備計画説明書 ◎電気設備設計概要書 ◎工事費概算書 ◎設計内容説明資料（各種技術資料等）	A版	—	1部	
	追加業務	・ ・ ・				

給排水衛生設備	一般業務	◎給排水衛生設備計画説明書 ◎給排水衛生設備設計概要書 ◎工事費概要書 ◎設計内容説明資料（各種技術資料等）	A版 〃 〃 〃	一 〃 〃 〃	1部 〃 〃 〃	
	追加業務	・ ・ ・				
空調換気設備	一般業務	◎空調換気設備計画説明書 ◎空調換気設備設計概要書 ◎工事費概要書 ◎設計内容説明資料（各種技術資料等）	A版 〃 〃 〃	一 〃 〃 〃	1部 〃 〃 〃	
	追加業務	・ ・ ・				
昇降機等	一般業務	◎昇降機等計画説明書 ◎昇降機等設計概要書 ◎工事費概要書 ◎設計内容説明資料（各種技術資料等）	A版 〃 〃 〃	一 〃 〃 〃	1部 〃 〃 〃	
	追加業務	・ ・ ・				

（２）基本設計（公園施設）

成果物			規格	縮尺	部数	適用
外構（公園施設）	一般業務	◎外構設計図、詳細図 ◎造成計画図、詳細図 ◎施設計画図、詳細図 ◎植栽計画図、詳細図 ◎交差点計画図、詳細図 ◎供給処理設備計画平面図 ◎縦横断面図 ◎各種構造物平面図、詳細図 ◎各種付帯施設平面図、詳細図 ◎工事費概算書 ◎各種計算書 ◎設計内容説明資料（各種技術資料等）	A版 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃	適宜 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 一 〃 〃 〃	1部 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃	・外構設計図については、実測平面図に基づいて作成すること。
	追加業務	◎測量成果報告書 ◎単価作成資料 ◎見積書及び見積検討資料	A版 〃 〃	一 〃 〃	1部 〃 〃	

3) その他

- ◎打合せ記録簿 1部 (本業務において、関係法令に係る関係機関との確認・協議事項、施設管理者との確認・協議事項等は漏れなく記録し提出すること。)
- ・電子納品CD 1部
- ・現場監理用図面(観音開き製本) ※規格、数量等については調査職員と協議すること。
- ◎公募用図面(バラ又はPDFデータ) ※規格、数量等については調査職員と協議すること。
- ・設計原図 ※規格、数量等については調査職員と協議すること。
- ◎成果物CDデータ 1部(図面、内訳書、数量計算書、各種資料等)
- ◎設計成果図面(観音開き製本) ※規格、数量等については調査職員と協議すること。

別表 1

提出書類

(着手時)

書類名	部数	根拠規定等	備考
着手届	1	—	
業務工程表	1	約款第 3 条	契約締結後 1 4 日以内
管理技術者通知書	1	約款第 16 条	
管理技術者の経歴等	1		資格証の写し・雇用証明を含む 〃
主任担当技術者の経歴等	1		
業務計画書	1	共仕第 3 章 5	
その他			指示がある場合速やかに提出

(必要時)

書類名	様式	規定根拠等	備考
管理技術者等変更通知書	1	約款第 16 条	変更後遅滞なく提出
履行報告書	1	約款第 18 条	
業務一部再委託（変更）承諾願・通知書	1	約款第 12 条	
履行体制に関する書面	1		
是正等の措置請求について	1	約款第 17 条	
是正等の措置結果について	1	〃	
業務条件確認請求書	1	約款第 21 条	
履行期間変更請求書	1	約款第 26 条	
協議開始日の通知について	1	約款 28,29,32 条	
成果物の〔全部・一部〕使用承諾書	1	約款第 35 条	
業務履行部分確認請求書	1	約款第 39 条の 2	
業務〔指定・引渡〕部分完了通知書	1	約款第 40 条	指定・引渡部分等がある場合
解除通知書	1	約款第 47 条	
打合せ記録簿	1	共仕第 3 章 14	
その他			指示がある場合速やかに提出

(完了時)

書類名	様式	規定根拠等	備考
業務(指定部分・一部)完了通知書	1	約款第 35 条	指定部分等がある場合
業務完了届	1	約款第 33 条	業務完了後遅滞なく提出
修補完了報告書	1	〃	修補する必要があったとき
照査報告書	1		業務完了後遅滞なく提出
業務〔成果物・報告書〕引渡書	1	約款第 33 条	検査合格後遅滞なく提出
その他			指示がある場合速やかに提出

※ 1 約款：建築設計業務等委託契約約款（令和 3 年 10 月）

※ 2 共仕：建築設計業務委託共通仕様書（令和 5 年 3 月）