

鹿沼市新庁舎整備基本設計業務委託仕様書

I. 建築物の概要等

1 委託概要

- (1) 委託名称 鹿沼市新庁舎整備基本設計業務委託
- (2) 建築場所 鹿沼市今宮町1688-1
- (3) 主要用途 新庁舎（事務所）
- (4) 敷地面積 約9,386㎡（周辺道路と未分筆であるため、敷地測量が必要。）
（その他：市庁舎東館敷地：857㎡）
（その他：第2駐車場敷地：760㎡）
- (5) 延床面積 新館の利用を前提に、新館を含む延床面積12,000㎡程度。
※基本設計にて、新庁舎建設の目的を果たせる範囲での面積削減を検討する。
- (6) 構造 耐火建築物。免震構造を想定し、他は提案による。ただし関係法規に準拠すること。なお、免震構造の採否も含め、基本設計での検討により決定する。
- (7) 階数 提案による。ただし関係法規に準拠すること。

2 業務委託実施期間

基本設計

平成30年2月1日～平成30年9月30日まで（8か月間）

3 工事予算額

本体工事費（解体工事、外構工事等含めず）
約50.0億円（消費税込）

4 一般事項

- (1) 設計に際し、建築基準法その他関係法令の規制等を十分調査し、それらの法令に基づき計画を立て、国土交通大臣官房官庁営繕部監修の各工事共通仕様書等（H28年版）にも適合したものとすること。
- (2) 建築物の各機能を満たすと共に、地域性に合った調和のとれた建築物とすること。
- (3) 設計期間は厳守し、係員の指示する予算内で計画すること。
- (4) 主要材料、工法等の選定については、係員と十分協議すること。特に特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合又は、材料・工法等で特許に関わるものを採用しようとする場合は、発注者と協議し承諾を受ける。
- (5) その他設計に際し、疑問点、問題点、細部の設計に関する場合は、係員と十分打合せを行うこと。

5 特記事項

- ①「新庁舎整備基本計画」、「オフィス環境等調査業務結果」に基づき計画を立て、災害に強く、効率的な行政運営が行える本市の拠点施設として機能する設計とすること。
- ②設計計画にあたっては、利用者の利便性・安全性を最優先に考え、高齢者や障害者にも安心して利用できる、健康的かつ安全な生活空間とし、管理面の容易性・経済性も考慮すること。
- ③意匠計画にあたり、周辺の自然環境に調和するような施設づくりを心掛けること。
- ④設備計画についてはエコロジー及び多様な利用形態に対する配慮と耐用年数に対応し得る計画を行うこと。

6 業務内容

鹿沼市新庁舎の基本設計（地質・地歴調査、敷地測量、アスベスト調査、市民会議等への同席・資

料作成・運営支援、建築設備設計、外構設計、既存庁舎解体設計を含む)。

7 提出書類

業務に先だち、下記の書類を提出し、係員の承諾をもらう。

- ①実施工程表
- ②業務職員報告

II. 基本設計

1 基本条件の確認

(1) 建築物の設計に必要な基本的条件等の確認及び現地調査

基本調査表による報告書提出

①敷地の現況調査報告

- a. 面積、高低差、地盤の状況、地域・地区の種別、接地道路の種別、隣接地の状況等の確認
- b. 電力、電話、ガス、上水道、下水道等の既存施設の現況調査報告

②敷地現況報告図(上記の調査・確認の結果を図面に表す)

③現況写真

- a. 敷地内外の現況写真
- b. ①調査箇所の現況写真

(2) 法的規制及び技術的制限等の調査

法令チェックシートによる報告書提出

2 基本設計成果品

(1) 建築総合

①計画説明書

基本設計のコンセプト、比較表①(新館利用と全館建替え)、比較表②(免震構造と耐震構造)、配置計画(将来計画含む)、動線計画、意匠計画、景観計画、色彩計画、防犯防災計画等

②仕様概要書

建築物の概要

③仕上概要表

内部・外部の主要部分

④面積表及び求積表

敷地、建築面積、床面積、主要室

⑤基本設計図

敷地案内図、配置図、平面図、立面図、断面図等

⑥工事費概要書

(2) 構造

①構造計画説明書

②構造設計概要書

③工事費概要書

(3) 電気設備

①電気設備計画説明書

電力設備計画、照明設備計画、弱電設備計画、通信設備、防災計画等

②電気設備設計概要書

設備概要、設備・機器の方式・選定の検討書

③工事費概要書

④各種技術資料

(4) 機械設備

- ①給排水衛生空調設備計画説明書
給排水設備計画、衛生設備計画、空調設備計画、消火設備計画等
- ②給排水衛生空調設備設計概要書
設備概要、設備・機器の方式・選定の検討書
- ③工事費概要書
- ④各種技術資料

(5) その他の設計図書

- ①昇降機等計画説明書
- ②外構工事等計画説明書
- ③昇降機等設計概要書
- ④外構工事等設計概要書
- ⑤工事費概要書
- ⑥各種技術資料
- ⑦維持管理計画書
- ⑧透視図（完成予想図）

3 成果品の提出

(1) 成果品の提出時期

- ①基本設計業務が終了したときは、成果品を提出し、発注者の検査を受ける。
- ②業務終了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出を指示した場合にはその指示する期限までに指示された成果品を提出し、発注者の承認を受ける。
- ③構造計画方針綴りについては、1の(1)の調査後提出すること。

(2) 提出成果品

- ①現地調査報告書綴り : A4判ファイル綴じとし1部提出
- ②構造計画方針綴り : A3判ファイル綴じとし1部提出（プレゼンテーション用は7部程度）
- ③設計打ち合わせ議事録綴り : A4判ファイル綴じとし1部提出
 - ・市担当者との設計打合せ記録
 - ・関係諸官庁等との打合せ記録
（特定行政庁、消防、水道課、下水道課、東京電力、NTT、ケーブルテレビ、ガス供給会社、県健康福祉センター、警察署、労働基準監督署等）
- ④主体建築物基本設計図書
 - ・基本設計説明書 : A3判ファイル綴じとし2部提出
 - ・基本設計図 : 自焼 A1判はケースに入れ提出（サイズは A1判）
: A3判ファイル綴じとし2部提出（縮刷）
 - ・透視図等 : 全て彩色を行い1部提出（コンピュータによる図）
外観 A2判程度とし、アルミ製額入りとする
: 透視図写し カラーコピー5部提出
 - ・その他 : A4判ファイル綴じ
- ⑤電子納品 : ①～④提出成果品を DVD にて電子納品とする