

富士山富士宮口五合目来訪者施設（仮称）建築工事实施設計技術協力業務委託  
特記仕様書（案）

I 業務概要

1 業務名称

令和 5 年度[第 35 - Z1121 - 01 号]

富士山富士宮口五合目来訪者施設（仮称）建築工事实施設計技術協力業務委託

2 履行期限

令和 6 年 5 月 1 日（水）限り

3 業務内容

実施設計技術協力業務（詳細は、III 業務仕様による。）

4 工事費参考額

約 35 億円（消費税込み）

5 対象工事の概要

- (1) 施設名称 富士山富士宮口五合目来訪者施設（仮称）
- (2) 敷地の場所 富士宮市粟倉 地内
- (3) 敷地面積 約 3,000 m<sup>2</sup>
- (4) 延床面積 約 1,600 m<sup>2</sup>
- (5) 階数 4 階建て
- (6) 建物構造 プレキャスト鉄筋コンクリート造（以下「PC造」と略す）

6 設計と条件

設計と条件については、以下による。※詳細は配布した基本設計書、工程表等を参照

II 業務の進め方

- 1 静岡県業務委託契約約款に基づいて契約を履行する。
- 2 業務は提示された基本設計図書、実施設計及び技術協力業務の与条件・適用基準に基づき行う。
- 3 別紙 1 の設計理念に基づいて業務を進める。
- 4 業務に先だち、別紙 2 の業務実施計画書作成要領に基づいて業務実施計画書を監督員に提出する。管理技術者等は提出した業務実施計画書に基づき業務を進め、進捗を監督員に報告すること。
- 5 工法・材料・機器類等の選定に当たっては、価格・実績・市場の流動性・維持管理の容易性等十分な比較検討をして提案すること。

- 6 特定の新技术・新工法及び特許等に関わる導入については、十分な検討を行い優位性・合理性を有することを検証し、監督員、設計者と協議の上、採用すること。
- 7 特記仕様書に明記されていない事項があるときは、発注者と受注者との間で協議して定める。
- 8 工事費を工事費限度額に収めるための工事費縮減方策を、総合業務実施計画書に示すこと。
- 9 実施設計図には、国土交通省「営繕工事における適切な施工条件の明示及び積算について」（令和元年10月25日付け国営積第4号）を参考に、明示すべき施工条件を記載する。
- 10 受注者は、業務にあたって建設副産物対策（発生の抑制、再利用の推進、適正処理の徹底）について検討を行い提案するものとする。
- 11 その時点の設計内容を反映した概算工事費見積書を、令和5年11月中旬に提出する。
- 12 実施設計図書に基づく工事費見積書を、令和6年3月の監督員が指定する日までに提出する。

### III 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「業務委託共通仕様書（令和3年4月版）」の3 土木設計業務等共通仕様書（第1110条第3項を除く）による。

#### 1 業務の内容及び範囲

##### (1) 実施設計全般にかかる技術検証

受注者は、設計者が行う設計の内容に対して技術提案が適切に反映されていることを確認する。また、技術提案以外の部分を含めて施工性の観点から実施設計の内容の確認を行う。実施設計の内容について疑義がある場合は、発注者に報告し指示を受けるものとする。

##### (2) 施工実施方針及び施工計画の検討等

受注者は、設計者が行う実施設計の内容に応じた施工方法、資材・部材の搬入計画、施工順序、工事工程表等、工事の実施に当たって必要な計画を記載した施工実施方針及び施工計画の作成を行い、計画等の検証や必要な検討等を行い、連携・協力すること。

ア 総合施工計画の検討、提案

イ 仮設計画の検討、提案

ウ 工事工程の検討、提案及び工程表の作成

##### (3) 技術提案書等の提出

ア 本プロポーザルで提案された技術提案

受注者は、本プロポーザル時において提案した技術提案を実施設計に反映するにあたり必要となる技術提案等に関する機能・性能、適用条件等の技術情報、見積書、見積根拠等を提出する。

イ 本業務期間内での技術提案・VE提案

受注者は、本プロポーザル時に提案した技術提案等に関わらず、コスト縮減や工期短縮、施工時の制約条件への対応、周辺環境への負荷の低減等に有効な技術提案及びVE提案を行う。

##### (4) 設計の確認

受注者は、設計者が行う設計の内容に対して技術提案が適切に反映されていることを確認

する。また、技術提案以外の部分を含めて施工性の観点から設計の内容の確認を行う。設計の内容について疑義がある場合は、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

(5) 設計業務

受注者からの提案により、特許の使用や設計の大幅な変更が生じた場合には、当該部分に関する設計修正に協力すること。

(6) コスト管理支援

ア 全体工事費管理支援

受注者は、実施設計で設計者が行う工事費積算に際し、本プロポーザル時及び実施設計期間でのVE提案や施工・仮設計画等の提案に基づく工事費内訳明細書を作成するとともに、全体工事費内訳書の作成・更新に対する支援・協力を行う。尚、更新にあたっては、資材等の価格変動などを踏まえながら、実施設計の進捗に応じて定期的に精査・更新し、コスト管理を図るものとする。また、受注者は、発注者及び設計者からの提案に対しても、工事費積算に係る支援・協力を行う。

イ 実施設計図書に基づく工事費見積書の作成

受注者は、実施設計図書完成後、本図書に基づき工事費見積書（工事の内訳が確認できる工事費内訳書・工事費内訳明細書を含む）を作成し発注者に提出する。なお、本工事費見積書の内容は、基本協定書・三者協定書に基づく協議結果を踏まえたものであること。また、3(1)の積算基準を準拠すること。

(7) 関係機関との協議資料作成支援

受注者は、発注者及び設計者が行う関係機関との協議にあたって協議資料の作成支援を行う。また、協議にあたり施工の視点からの助言を行う。

(8) 三者協議会への出席等

受注者は、発注者及び設計者で構成する三者協議会に出席する。三者協議会は月1回程度とする。

(9) 業務報告書の作成

受注者は、業務の成果として「Ⅲ 4 成果物」に基づき報告書を作成する。

2 技術協力に係る配置技術者 ※業務説明書 8 参加資格要件を参照

(1) 管理技術者

- ・ 静岡県業務委託契約約款(建築設計)第10条第1項に定める管理技術者であること
- ・ 一級建築施工管理技士又はこれらと同等以上の資格を有する者であること
- ・ 代表構成員の企業に属していること
- ・ 主任技術者（建築）と兼ねることはできる。

(2) 建築、土木の各主任技術者

ア 主任技術者（建築）

- ・ 一級建築士の資格を有すること
- ・ 代表構成員の企業に属していること

イ 主任技術者（土木）

- ・一級土木施工管理技士又はこれらと同等以上の資格を有する者であること
- ・代表構成員の企業に属していること

### 3 準拠すべき基準等

#### (1) 積算

- ◎静岡県建築工事積算基準
- ◎静岡県建築数量積算基準
- ◎静岡県建築設備数量積算基準

・

#### (2) 仕様書

- ◎公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◎建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

#### (3) ガイドライン・指針等

- ◎ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）
- ◎県有建築物コスト縮減ガイドライン（静岡県）
- ◎“ふじのくに”エコロジー建築設計指針（静岡県）
- ◎建築構造設計指針・同解説（静岡県）
- ◎防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- ◎建築設備耐震設計・施工指針（日本建築センター）
- ◎官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ◎県有建築物長寿命化設計ガイドライン
- ◎建築設備設計基準（公共建築協会）
  - ・防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
- ◎静岡県環境物品等の調達に関する基本方針
- ◎ふじのくに色彩・デザイン指針（社会資本整備）（静岡県）
- ◎県有建築物環境・省エネルギー整備基準

### 4 成果物、提出部数等

#### (1) 施工実施方針・技術提案等

##### ア 業務報告書

- ◎総合施工計画の検討成果
- ◎仮設計画の検討成果
- ◎工事工程表

- 技術提案
- V E 提案検討書
- 各種検討資料

イ コスト管理支援

(7) V E 提案等の工事費内訳明細書

(4) 実施設計に基づく工事費見積書

○各積算数量調書、算出書

○各見積書

○見積書比較調書

○各種管理資料

○成果物の内容について、監督員の承諾を受けること。

○発注者、監督員との協議、報告、承諾等の際に用いる資料等については、成果物に準じて作成するよう努めること。

ウ その他

○その他発注者が指示するもの

(2) 電子データ

・(1)の全てのデータ

(3) 提出方法

○成果物の名称、内容、まとめ方等の詳細は発注者と受注者との協議により決定する。

○電子データは「静岡県建築設計業務等電子納品要領」及び「静岡県営繕事業に係る情報共有・電子納品運用ガイドライン」（静岡県HP参照）により、作成、提出すること。

○データ形式は以下による

○文書：PDF 形式、Word 形式、Excel 形式(※互換可能なファイルでも可)

○図面：JWW 形式、SXF(P21)形式、PDF 形式、オリジナル形式

○工事費内訳書：PDF 形式、オリジナル（RIBC 2）形式

※オリジナルファイルを作成するソフトウェアは可能な限り一般的なソフトウェアを利用するよう努める。

(4) 提出部数

・各1部

※工事費見積書は2部提出

5 その他特記事項

受注者は、成果物又は成果物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。

受注者は、発注者から配布及び提供された資料の再配布及び再利用をする場合は、発注者の承諾を得なければならない。

## 設計理念

### 1 敷地

施設の敷地は、当該施設の用途に応じて、以下の事項を総合的に勘案して設計する。

- (1) 地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ、環境の保全に配慮する。
- (2) 都市計画その他法律に基づく土地利用に関する計画との整合性を図り、良好な市街地環境等の形成に配慮する。
- (3) 施設の将来需要、敷地の有効利用、周辺環境への影響に配慮し、建築物・駐車場・緑地等の施設を適切に配置する。

### 2 施設

施設は、当該施設の用途に応じて、地域性、機能性及び経済性等の各観点から以下の事項を総合的に勘案して設計する。

#### (1) 地域性

施設は、地域の歴史、文化及び風土に配慮し、周辺の自然環境及び都市環境と調和したものとする。

#### (2) 防災機能の確保

施設は、地震等の災害時に求められる機能に応じて、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保したものとする。

#### (3) 高齢者、身体障害者等への対応

施設は、高齢者、身体障害者等の円滑な利用に配慮したものとする。

#### (4) 環境保全への配慮

材料、機器等及び工法は、環境の保全に配慮したものとする。

#### (5) エネルギーの効率的利用

施設は、エネルギーの効率的利用及び熱の損失の防止と自然エネルギーの活用を考慮したものとする。

#### (6) 地場産品の優先使用

工事に使用する建設資材等の選定にあたっては、地域経済の活性化を図るため、地場産品(県産木材、県産品)の使用を、品質規格、価格及び生産能力等の観点から検討する。

特に、県産木材については、環境負荷の低減及び人にやさしい施設づくりの観点からも、構造材及び内装材への積極活用を図るものとする。

#### (7) 資源の有効活用

材料及び機器等は、資源のリサイクル等有効利用を考慮したものとする。

#### (8) 快適性、利便性の確保

施設は、快適な室内環境及び外部環境が得られ、使いやすいものとする。

#### (9) 高度情報化への対応

施設は、設置目的に応じて高度情報化に対応できるものとし、かつ、安全性、信頼性を確保したものとする。

#### (10) メンテナビリティ及びフレキシビリティの確保

施設は、維持・管理が容易に行うことができ、かつ、耐用期間中の需要等の変化に対応でき

るよう配慮したものとする。

(11) 良好な品質の確保

施設は、材料及び機器等を信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮して、良好な品質を確保したものとする。

(12) 長期的経済性（コスト縮減）への対応

材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案し、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮したものとする。

## 業務実施計画書作成要領

### 1 業務実施計画

業務実施計画は契約図書の確認及び現地調査に基づき、履行期間内に契約図書に定められた業務を適正に実施する方法等を業務に先立ち具体的に決めることであり、業務実施の基本となるものである。

また、立地条件、用途、構造、規模等の設計と条件がそれぞれ異なるので、計画にあたってはそれらの条件を十分に把握するとともに多角的に調査したうえで作成し、監督員に報告すること。

### 2 業務実施計画書の内容

(1) 業務計画書には、契約図書の設計方針に基づき、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- ・委託業務方針（業務の全般的な進め方、業務実施方法、業務管理方針、工事費縮減方策等）
- ・業務実施体制（社内審査体制を含む。）
- ・担当（技術）者名及び資格等
- ・準拠する基準等
- ・業務実施工程表
- ・再委託者がある場合は、再委託者の概要、担当する業務内容及び担当技術者名並びに資格等
- ・その他、監督員が必要に応じ指定する事項

(2) 受注者は、前項の業務実施工程表の作成について、あらかじめ監督員と協議を行うものとする。これを変更する場合も同様とする。

(3) 受注者は、提出した業務実施工程表に基づき業務を進めるとともに、工程に遅滞が生じた場合は、監督員と委託期間内に業務が完了するよう速やかに工程の見直し協議を行わなければならない。

(4) 受注者は、委託業務について再委託者がある場合には、契約書に基づき、業務の一部を委任する再委託者及び内容について、発注者の承諾を得て業務計画書を作成しなければならない。この場合、(2)の業務実施工程表の作成については、再委託者と十分協議したもので、監督員と協議することとする。これらは変更する場合も同様とする。

(5) 受注者は、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しなければならない。

## 成果物の取扱いに係る特記仕様書

### 第1条 適用範囲

本仕様書は静岡県が発注する測量業務、土木関係の建設コンサルタント業務、建築関係の建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務の委託に適用する。

### 第2条 成果物の流出防止

受注者は、本業務の成果物(業務を行う上で得られた記録等を含む。以下同じ。)について適切な流出防止対策をとらなければならない。

### 第3条 成果物の使用及び複製について

受注者は、成果物の使用及び複製を申し出る場合には、別紙申出書を発注者に提出して承諾を得なければならない。

### 第4条 疑義

本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議すること。

成果物の使用及び複製申出書

年 月 日

発注者 様

下記の委託業務の成果物について、静岡県業務委託契約約款（建築設計）第6条の4に基づき使用及び複製をしたいので申出します。

記

- 1 業務委託の名称
  
- 2 使用及び複製の目的
  
- 3 使用及び複製の内容
  
- 4 成果物の使用及び複製について
  - (1) 成果物の取扱いについては、発注者の承諾条件を遵守します。
  - (2) 情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受注者がその責めを負います。

住所

受注者  
商号又は名称  
代表者氏名