

# 令和7年度東串良町複合施設建設基本設計等業務委託 仕様書

## 1. 業務の名称

令和7年度東串良町複合施設建設基本設計等業務委託

## 2. 業務の目的

東串良町（以下、「本町」という。）では、昭和50年に高齢者福祉センター、昭和57年に総合センターを建設し、この2箇所を拠点に集会機能、ホール機能、図書機能、福祉機能等の住民サービスを提供している。両施設ともに築後40年以上を経過し、老朽化によって建物の安全性、機能性に問題が生じており、総合センターに関しては、地盤沈下等の敷地に関する問題もあり、別の敷地への移転が必要な状況である。

以上の状況を踏まえ、令和5～6年度に、広く住民の意見等を取り入れながら、本町の高齢者福祉センター、総合センター等を集約した新たな複合施設の位置、機能、役割、規模、事業手法等に関する考え方や本町に相応しい建設方針について位置づけた東串良町複合施設建設基本構想・基本計画（以下、「基本構想・基本計画」という。）を策定した。

本業務では、基本構想・基本計画に基づき複合施設建設の基本設計を行うとともに、その他必要な調査、検討を支援することを目的とする。

## 3. 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

## 4. 計画施設の概要

- (1) 施設名称 東串良町複合施設
- (2) 建設場所 国道220号周辺
- (3) 建設用途 複合施設（別添二第12号第2類）

## 5. 敷地与条件

所在地		鹿児島県肝属郡東串良町 池之原字新堀 2401-1 他 13 筆
敷地面積		19,328 m <sup>2</sup>
地域地区	都市計画区域	区域外
	市街化区域等	なし
	用途地域	なし
	防火地域など	なし
	その他の地域地区	農業振興地域農用区域
建ぺい率/容積率	建ぺい率	なし
	容積率	なし
高さ制限		なし
インフラ	電気	整備済（隣接して道路あり）
	ガス	プロパンガス

	上水道	整備済
	下水道	未整備地域

## 6. 施設の条件

- (1) 延床面積：3,000 m<sup>2</sup>を目標面積（面積上限）とする。
- (2) 構造・階数：本業務にて決定する。
- (3) 諸室・その他性能：基本構想・基本計画に記載の通り。詳細は本業務にて決定する。
- (4) 駐車台数：200 台以上とする。
- (5) 建設費等：基本構想・基本計画に記載の通り。

## 7. 業務の内容

### (1) 設計業務

設計に関する業務において、標準業務については令和6年国土交通省告示第八号別添一第1項第一号（基本設計に関する標準業務）に掲げるものとし、以下に記載の事項及び「公共建築設計業務委託共通仕様書」（最終改訂令和6年3月26日国営整第213号）及び業務委託契約書に定めるもののほか、発注者と受注者の協議により決定する。

#### ① 一般業務

- 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) 給排水衛生設備基本設計に関する標準業務
- オ) 空気調和設備基本設計に関する標準業務

#### ② 追加業務

- ア) 基本設計書概要版の作成、透視図、概算工事工程表、議会説明等に必要な資料の作成、庁内検討委員会に必要な資料の提供、申請手続等の支援業務

### (2) その他業務

#### ① 住民参画支援

新たな複合施設の建設に向けて住民の意向を把握するワークショップを実施する。  
ワークショップでは、新たな複合施設の利用が想定される層からの意見を聴取することを想定する。

また、複合施設の基本設計案の作成時に実施を想定している住民説明会及びパブリックコメントで使用する資料の作成を支援する。

各種住民参画により得られた住民意向については、発注者と受注者の協議により基本設計への反映を検討する。

#### ② 複合施設の運営検討支援

新たな複合施設建設後の運営における民間活力導入の可能性やそのパターンを洗

い出し、民間活力の範囲、手法等について比較検討を行う。その上で、複合施設の運営に参入する可能性のある民間企業に対してサウンディング型市場調査を実施し、必要な資料等の作成、調査参加企業の募集、企業へのヒアリング（対話）について支援する。調査結果を踏まえ、施設運営への民間活力の導入パターンを絞り込むとともに、民間活力の導入に向けた具体的な条件等の検討を行う。

また、調査の結果については、発注者と受注者の協議により基本設計への反映を検討する。

### ③ 複合施設の財源検討支援

新たな複合施設建設の財源として考えられる交付税措置のある条件の良い地方債や計画に沿って取得可能な補助金の活用について情報収集や助言を行うとともに、国、県等との協議や申請に向けた支援を行う。

### ④ 打合せ協議

業務開始時、中間、業務完了時に加え、必要に応じて適宜打合せを行う。

### ⑤ 報告書作成

①～③を踏まえ、業務報告書としてとりまとめる。

## (3) 業務実施の一般共通事項

- ① 東串良町複合施設建設基本構想・基本計画（令和7年3月策定）の内容を十分に考慮し、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき設計業務を進めること。
- ② 関係法令及び適用基準等を遵守すること。
- ③ 業務の意図や目的を十分に理解したうえで、適切に人員を配置すること。
- ④ 受注者は、発注者に対して業務進捗等について定期的に報告すること。
- ⑤ 業務に関する疑義は書面により提出し、速やかに発注者と協議すること。
- ⑥ 契約締結後、業務計画書、業務工程表、その他必要な書類を遅滞なく提出し、速やかに業務に着手すること。
- ⑦ プロポーザルのいずれの提案においても、提案に伴う必要費用については事業費に含むものとする。

## (4) 業務実施計画書

- ① 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出すること。
- ② 業務計画書は、次の事項を記載すること。様式は任意とする。
  - ア) 業務概要
  - イ) 実施方針
  - ウ) 業務工程
  - エ) 実施体制及び組織図設計管理技術者、各業務主任技術者及び担当技術者の一覧表及び経歴書を添付すること。

- オ) 打合せ計画
- カ) 連絡体制（緊急時を含む）
- キ) その他発注者が必要とする事項

③ 業務計画書に記載する事項を追加または変更する場合は、発注者に書面にて提出し承認を得ること。業務の意図や目的を十分に理解したうえで、適切に人員を配置すること。

#### (5) 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するために、発注者と受注者は業務計画書を適宜確認するとともに、設計業務における疑義等について協議を行う。また、各関係機関との打合せを必要とする場合は、必要な資料等を作成し、発注者と協議のうえ各関係機関に提出する。また、各関係機関との打合せの結果、申請が必要となった図書等についてもこれに準ずる。

なお、協議の内容については受注者にて議事録等を作成のうえ、発注者の確認を得ること。発注者と受注者との定期的な打合せについても、受注者にて議事録等を作成し、発注者の確認を得ること。

#### (6) 引渡し前における成果品の使用等

受注者の承諾を得た場合は、発注者において履行期間中に成果物の全部または一部を使用することができる。

#### (7) 業務の完了

受注者は、業務が完了したときは業務完了届とともに成果品を提出し、発注者の検査を受けること。なお、業務完了前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定したものについてはその指定する期限までに成果品を提出し、検査を受けること。

#### (8) 特許や特殊な工法及び特定の製品名

材料・工法等で、特許にかかわるものを採用しようとする場合は、発注者と打合せを行い、指示を受けること。また、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ発注者と協議し、承諾を受けなければならない。

原則として、設計図に特定の製品名や製造所名を記載することや、特定の製品等が推定されるような表現は避けること。

#### (9) 資料の貸与及び返却

本業務の遂行に際し必要な資料等は、委託業務開始時に貸与し、委託業務終了後に返却することを条件とする。貸与資料及び貸与場所は打合せによる。

#### (10) 適用基準等

受注者は、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建築基準法その他関係法令及びこれらに基づく条例等の規定など、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定ま

たは監修する基準等に適合するよう業務を遂行すること。なお、いずれも業務実施期間における最新版を採用すること。

## 8. 成果品

下表に掲げるものを基本とする。ただし、設計図書作成業務に関する成果品の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては発注者と打合せのうえ決定する。

建築 (総合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築（総合）基本設計図書</li> <li>設計概要書</li> <li>敷地案内図</li> <li>配置図</li> <li>平面図（各階）</li> <li>断面図</li> <li>立面図（各面）</li> <li>仕上概要表</li> <li>面積表及び求積図</li> <li>矩計図（主要部詳細）</li> <li>外構計画図</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul>	1部（ファイル綴じ）及び電子データ一式
建築 (構造)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築（構造）基本設計図書</li> <li>構造計画説明書</li> <li>構造設計概要書</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul>	1部（ファイル綴じ）及び電子データ一式
電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気設備基本設計図書</li> <li>電気設備設計概要書</li> <li>その他必要な図面</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul>	1部（ファイル綴じ）及び電子データ一式
機械設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給排水衛生設備基本設計図書</li> <li>給排水衛生設備設計概要書</li> <li>その他必要な図面</li> <li>・ 空気調和設備基本設計図書</li> <li>空気調和設備設計概要書</li> <li>その他必要な図面</li> <li>・ 工事費概算書</li> </ul>	1部（ファイル綴じ）及び電子データ一式
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本設計書概要版</li> <li>・ 透視図</li> <li>・ 概算工事工程表</li> <li>・ 議会説明等に必要な資料の作成、庁内検討委員会に必要な資料の提供、申請手続等の支援業務</li> </ul>	1部（ファイル綴じ）及び電子データ一式