

上尾市図書館本館改修設計業務特記仕様書

1. 業務の目的

本業務は、図書館本館のリノベーション(大規模改修および長寿命化)を達成するための、基本計画(構想)の作成および基本設計の実施を主な目的とする。

作成にあたっては、現図書館本館の劣化度の分析・評価および課題等を整理し、『上尾市図書館本館更新方針』をはじめ、上尾市公共施設等総合管理計画など、関連する基幹計画(以下、諸計画という)と整合性を図るものとする。

2. 基本条件

(1) 委託期間

契約締結日 から 令和 8 (2026)年 3 月 31 日 まで

(2) 委託内容

設計業務に係る一式とし、「4 業務内容」に掲げる業務のほか、発注者の指示に従い、本業務を進めるに当たり必要な打ち合わせおよび資料の作成を行うものとする。

なお、資料作成にあたっては、図表化やパース等によりビジュアル化して分かりやすい資料作成に努めること。

(3) 納品成果品

受注者は、指定した業務が完了したときは、成果品を業務完了届とともに提出し、業務の完了検査を受けるものとする。

(4) 著作権

本業務に係る全ての成果品(作成したパース等を含む)の著作権(著作権法第 27 条および第 28 条に規定されている権利を含む)は、第三者が著作権を有する場合を除き、発注者に帰属するものとし、著作者人格権は行使しないものとする。また、成果品は、発注者が許可したホームページや印刷物などに使用できるものとする。

(5) その他

業務の実施にあたっては、発注者と協議を行い、その指示により業務を進め、業務の結果については速やかに報告を行うものとする。仕様書、特記仕様書に定めのないことについては、双方で協議し円滑に対処するものとする。なお、変更があった場合はその変更が軽微なものである場合を除き、変更契約を結ぶものとする。

3. 改修計画の概要

(1) 計画地

- ① 計画地の位置 埼玉県上尾市上町 1-70-50 他 6 筆
- ② 用途地域 第二種住居地域 (建蔽率 60% 容積率 200%)

(2) 現本館の基本情報

- ① 築年数 築 43 年 1981 年(昭和 56 年)建設
- ② 構造・階数 鉄筋コンクリート造 地上 2 階、地下 2 階
- ③ 面積情報
敷地面積 … 2,418.12 m² (登記簿記載面積) ※第 1 駐車場を含む
建築面積 … 1,067.50 m² 延床面積 … 2,411.03 m²

④ 蔵書数

- ・一般書：約 203,000 冊 (うち、開架冊数 約 73,000 冊)
- ・児童書：約 77,000 冊 (うち、開架冊数 約 32,000 冊)
- ・その他資料：約 42,000 冊 (うち、開架冊数 約 21,000 冊)

⑤ フロア構成

- 1 階：ロビー・児童開架・おはなしの部屋・学習スペース・事務室・ガレージ・
児童整理室・電算室・職員更衣室・窓口業者控室・男女多目的トイレ・
職員用トイレ・機械室・消防分団・EV(兼用)
- 2 階：一般開架・集会室・新聞コーナー・調査研究コーナー・閲覧者端末席・
対面朗読室・りんごの棚・セカンドライフコーナー・閲覧席・整理室・
男女トイレ・機械室・ファンルーム・EV(兼用)
- 中地下：閉架書庫・清掃員控室・EV(兼用)
- 地下：閉架書庫・電気室・機械室・EV 機械室・倉庫(2 部屋)・EV(兼用)

(3) その他

- ・上記以外の事項については、上尾市の諸計画に準拠するものとする。

4. 業務内容

(1) 基本計画作成支援業務

各種調査等により、現図書館本館の劣化度を評価・判断し、現状の図書館本館の持つ課題を踏まえ、建物自体の性能を最大限刷新するような提案を盛り込んだ基本計画(構想)の作成を行う。

(2) 基本設計業務

実施設計の基本となる設計図書、基本設計方針説明書(建築計画概要書、設備計画概要書、仕様概要書および仕上表、設計経過、各種技術資料)の作成を行う。

(3) 上記以外の業務

- ・その他基本計画作成および基本設計業務に必要な業務および資料作成

5. 設計概要条件

全体計画	<p>本館改修に向けて躯体の性能を刷新する手法・工法、および、建物が持つ長寿命化の可能性を最大限活かす構想として基本計画を作成し、基本計画や設計と条件に基づいた基本設計を行う。なお、基本設計については、実施設計に技術等が制約となり設計方針や設計思想が引き継げないことが無いようにすること。</p>
要求概要	<p>〔計画概要〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○共用部と専用部とを明確に区分 ○職員・窓口受託業者の業務の動線に配慮した間取りや配置 ○採光・通風を取り入れることが可能な豊かな空間の整備 ○開架部分を最大限に活用できる空間・固定書架の整備 ○省エネルギー化、自然エネルギー利用 ○火災時等の消防機能として、建物地下に貯水機能を整備 ○防犯・防災に配慮された空間整備 ○書架・蔵書等、耐荷重の課題に配慮した整備 ○利用者ニーズや市民意見が勘案された親しみのある施設の整備 ○その他付随施設の検討 <p>〔その他〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○空間のイメージを共有するため内観のイメージスケッチ等を作成すること ○地域の情報拠点となる図書館の設計とすること ○市民が親しみやすく市民に愛される図書館の設計とすること ○設計に際し、発注者の意見・考えを尊重すること ○施設の維持や管理に経費や人員がかからないようなつくりにする ○最新の ICT 設備や機器の導入に見合った設計となるように配慮すること。
想定建物計画面積・構造・階数	<p>基本設計</p> <p>・2,500 m²程度、鉄筋コンクリート造 地上2階地下2階建て</p> <p>※ただし、改修後の図書館においては、3(2)⑤フロア構成で掲げているような現本館が具備している、機能・空間の床面積の総計は、既設の図書館の延床面積(2411.03 m²)を超えないこととして、例外として、本来必要な機能の補完や社会情勢の変化に伴って必要とされる機能の拡充については上記延床面積の総計から超過しても良いこととする。</p>
特別業務	<p>(1)、(2)については、必須の業務として、提案書および見積金額内訳書に記載(金額を計上)することとする。ただし(3)～(6)の特別業務については、提案内容により必要となる経費がある場合には、提案書および見積金額内訳書に記載(金額を計上)することとする。</p> <p>特別業務は見積金額に含めることとし、項目ごとの内訳を見積金額内訳書に記載すること。(実施を要しない項目については金額に「0」と記載すること)</p>
特別業務【必須】	<p>(1) 石綿含有材料調査業務</p> <p>(2) ZEB 導入可能性調査業務</p>

特別業務【任意】	※ 以下、提案内容により、必要となる経費の例 (3) 耐用年数評価業務 (4) 構造躯体調査業務 (5) 既存構造評価業務 (6) その他受注者の提案や契約の範囲内で発注者の指定するもの
----------	---

6. 設計仕様

(1) 仕様書、特記仕様書に記載されていない事項は、すべて埼玉県建築工事設計業務委託共通仕様書（最新版）による。

(2) 設計図書の優先順位は、次のとおりとする。

① 特記仕様書（設計要求書および図面に記載された特記事項を含む。）

② 図面

③ 共通仕様書

(3) 設計基準は、関係法令によるほか次のものを適用する。

- | | |
|---------------------|-----------------|
| ・ 公共建築工事標準仕様書 | 国土交通省監修 |
| ・ 公共住宅建設工事共通仕様書 | 国土交通省住宅局住宅整備課監修 |
| ・ 建築設計基準 | 国土交通大臣官房官庁営繕部監修 |
| ・ 構造設計基準 | 〃 |
| ・ 建築工事標準詳細図 | 〃 |
| ・ 鉄骨設計標準図 | 〃 |
| ・ 擁壁標準設計図 | 〃 |
| ・ 建築設備計画基準 | 〃 |
| ・ 建築設備設計要領 | 〃 |
| ・ 電気設備工事標準図 | 〃 |
| ・ 機械設備工事標準図 | 〃 |
| ・ 埼玉県福祉のまちづくり条例 | 埼玉県 |
| ・ 公共事業等景観形成指針 | 〃 |
| ・ 埼玉県環境配慮方針 | 〃 |
| ・ 埼玉県コスト縮減行動計画 | 〃 |
| ・ 建設副産物の手引き | 〃 |
| ・ 手すり先行工法に関するガイドライン | 〃 |

(4) 特別業務に含まれる業務の特記仕様書

特別経費に計上している業務については、以下の特記仕様書を適用する。

石綿含有材料調査業務：石綿含有材料調査業務特記仕様書

ZEB 導入可能性調査業務：ZEB 導入可能性調査業務特記仕様書

7. 成果図書等

基本設計成果図書は、以下のとおりとする。

基本設計		
	成果図書	縮尺
建築・構造	図面リスト	適宜
	基本計画案	適宜
	基本構造計画案	適宜
	仕様概要表	適宜
	構造計画概要書	適宜
	工事区分表	適宜
	特記仕様書	適宜
	配置図・案内図	適宜
	内部仕上表	適宜
	求積図	適宜
	平面図	適宜
	立面図	適宜
	断面図	適宜
	平面詳細図	適宜
	断面詳細図(矩形図)	適宜
	展開図	適宜
	天井伏図	
	部分詳細図	
	雑詳細図	
	各階キープラン	
	建具表	
	造作家具図	
	書庫図	
	昇降機設備図	
	構造特記仕様書	
	構造伏図	
	構造軸組図	
	柱梁リスト	
	補強部材詳細図	
	概算工事費（予算申請時・発注用）	
既存撤去仕上げ表		
既存撤去平面図		

	既存撤去立面図	
	既存撤去展開図	
	既存撤去天井伏図	
	外構図	
	計画説明書	
	注) 上記の成果図書は、建築総合基本設計の中に含まれる場合がある。	
電気設備	電気設備特記仕様書	
	配置図・案内図	
	受変電設備図	
	動力・幹線設備平面図	
	照明器具・弱電機器姿図	
	電灯盤結線図	
	電灯設備平面図（非常灯含む）	
	コンセント設備平面図	
	弱電設備平面図	
	火災報知設備系統図	
	火災報知設備平面図	
	概算工事費（予算申請時・発注用）	
	既存撤去受変電設備図	
	既存撤去動力・幹線設備平面図	
	既存撤去電灯設備平面図	
	既存撤去照明器具・弱電機器姿図	
	既存撤去コンセント設備平面図	
	既存撤去弱電設備平面図	
	既存撤去火災報知設備平面図	
		注) 上記の成果図書は、建築総合基本設計の中に含まれる場合がある。
機械設備	機械設備特記仕様書	
	機械設備配置図	
	給排水設備機器表	
	給排水衛生設備系統図	
	給排水設備平面図	
	給排水衛生設備（便所詳細図）	
	換気設備機器表	
	換気設備平面図	
	空調設備機器表	
	空調設備系統図	
	空調設備平面図	

	消火設備機器表	
	消火設備平面図	
	概算工事費（予算申請時・発注用）	
	既存撤去衛生設備機器表	
	既存撤去給排水衛生設備平面図	
	既存撤去空調換気設備機器表	
	既存撤去空調換気設備平面図	
	既存撤去消火設備機器表	
	既存撤去消火設備平面図	
	注) 上記の成果図書は、建築総合基本設計の中に含まれる場合がある。	

8. 業務の成果物の提出

各種診断・調査結果 1.0 式

基本計画成果図書 1.0 式 基本設計成果図書 1.0 式

受注者は、成果物の作成が完了した場合、発注者に完了した旨の通知を行い、業務の完了を確認するための検査を受けること。

ただし、受注者の提案によるものや「7. 成果図書等」に記載の無い成果物については、上記によらず、協議の上、提出時期を決定することができることとする。

9. 成果図書等の提出データ形式および、提出媒体および数量等

1) 提出データ形式

- ・設計書：エクセル ※上尾市の書式にて提出
- ・図面：DWG形式、PDF形式
- ・その他調査結果報告書：報告書作成時のデータ形式、PDF形式

2) 提出媒体および数量

- ・すべての成果物データ：DVD-R 1枚
- ・成果物一式：簡易製本 1部

10. 業務の処理

1) 受注者は、調査・診断に先立ち以下の書類を作成し、監督員の承認を受けること。

① 業務計画：業務計画書には、次の内容を記載する。

・管理技術者

氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去10年間(H26.4~R6.3)に完了した同種又は類似業務の実績、手持業務の状況

※管理技術者の任に当たる者については、一級建築士の資格を有する者を配置すること。

・各主任担当技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担うものをいう）

担当分野ごとに、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去10年間(H26.4~R6.3)に完了

した同種又は類似業務の実績、手持ち業務の状況

- ・ 協力事務所（協力事務所がある場合）

協力事務所の名称、代表者氏名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由および具体的内容

- ・ 分担業務分野（建築、構造、電気および機械以外に業務分野がある場合）

具体的な業務内容、追加する理由および主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去10年間(H26.4~R6.3)に完了した当該分野における業務実績、手持ち業務の状況

② 業務行程：履行期間の業務行程

③ 使用する図書および基準：使用予定の設計基準、標準仕様書等

2) 受注者は、業務の進捗状況に応じて、監督員に中間報告をし、十分打合せをすること。

3) 打合せは、次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出すること。

① 業務着手時

② 監督員又は、管理技術者が必要と認めた時

③ その他（各月に一回程度進捗確認および内容調整を行う。その他に基本設計の完了時、概算工事費の内容確認時に打合せを予定）

4) 現地調査に当たっては、監督員と作業日程および作業内容について打合せを行い、施設管理者に事前に通知し承認を受けること。

11. その他

1) 設計単価

概算金額および積算金額を算出するための採用単価は、作業時の最新版とするが、状況に応じて発注者と協議し決定すること。

2) 支払い

・ 受注者は、発注者による業務履行の確認を受けた後、委託料の支払請求書を発注者に提出すること。発注者は、受注者からの支払請求書に基づき、委託料を支払うものとする。

・ 受注者は、契約金額の10分の1以上の金額を契約保証金として発注者に支払い、履行保証を行うこととする。仮に義務の不履行により発注者が損害を被った場合は、契約保証金をその損害の賠償に充てることとする。

・ 前払金の支払いについては、契約金額の10分の3以内の額とし、10万円未満の端数は切り捨てるものとする。

12. 共通事項

1) 受注者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2) 受注者は、成果品等について発注者の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡又は、提供してはならない。