



I 業務概要

1. 業務名称 (高知市春野公民館・筆山文化会館合築工事基本設計及び実施設計委託業務)

2. 計画施設概要

(1) 施設名称 ((仮称) 高知市春野公民館・筆山文化会館複合施設)

(2) 敷地の場所 (高知市春野町西分19番地)

(3) 施設用途 (公民館)

令和6年国土交通省告示第8号 別添第二 第 12 号 第 1 類とする。

3. 適用

本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に記載された特記事項については
「☒」印が付いたものを適用する。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積 (m²)

b. 用途地域及び地区の指定 (市街化調整区域)

(2) 施設の条件

a. 施設の延べ面積(建築基準法に基づく計画面積)

(— m²)

b. 主要構造 (鉄筋コンクリート造)

c. 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(平成25年3月29日付)による
耐震安全性の分類は次のとおりとする。

なお、地震地域係数Zの値は1.0とする。

1) 構造体 (II) 類

2) 建築非構造体 (A) 類

3) 建築設備 (乙) 類

(3) 建設の条件

a. 予定工事費(設備除く) (— 千円(税込))

b. 建設工期 (令和9年1月 ～令和10年2月)

(4) 設計と条件

設計と条件については、次の資料による。

(業務の主旨・目的 別添1)

(施設内容 別添2)

(敷地位置図 別添3)

(敷地概略図 別添3)

(その他 別添4)

Ⅱ 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（令和6年3月26日付け、国営整第213号）」による。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

- a. 基本設計
 - ☒ 建築（総合）基本設計に関する標準業務
 - ☒ 建築（構造）基本設計に関する標準業務
 - ☐ （ ）
 - ☐ （ ）
- b. 実施設計
 - ☒ 建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
 - ☒ 建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
 - ☐ （ ）
 - ☐ （ ）

(2) 追加業務の内容及び範囲

- ☒ 建築積算（積算数量算出書の作成，単価作成資料の作成，見積の徴収（3社以上），見積検討資料の作成）
- ☒ 営繕積算システムRIBC（（一財）建築コスト管理システム研究所）による数量内訳書の作成
- ☒ 透視図作成（原則としてCGによる作成は不可とする。）
種類（ ），判の大きさ（ ），枚数（ ），額の有無（ ）及び材質（ ）
- ☐ 透視図の写真撮影 カット枚数（ ）
判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ），電子データ（ ）
- ☐ 模型製作
縮尺（ ），主要材料（ ），ケースの有無（ ）及び材質（ ）
- ☐ 模型の写真撮影 カット枚数（ ）
判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ），電子データ（ ）
- ☒ 計画通知手続き業務
- ☐ 高知市中高層建築物指導要綱による届出書の作成及び手続き業務（標識看板の作成，設置，標識設置届の届出，日影図の作成他）
- ☐ 高知市集合住宅建築指導要綱による届出書（集合住宅建築事前審査願）の作成及び手続き業務
- ☒ 高知市景観条例による届出書の作成及び手続き業務
- ☐ 高知県ひとにやさしいまちづくり条例による届出書（特定施設新築等届出書）の作成及び手続き業務
- ☐ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続き業務
- ☒ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）に関する業務
- ☒ リサイクル計画書の作成
設計にあたって，建設副産物対策（発生の抑制，再利用の促進，適正処理の徹底）について検討を行い，設計に反映させるものとし，その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。
- ☒ 概略工事工程表の作成
- ☒ 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く）
- ☐ 消防法による「工事中の消防計画書」の作成業務
- ☐ （ ）

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- b. 実施設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。
- c. 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。

(2) 適用基準等

本業務は、国土交通省（建設）大臣官房官庁営繕部が制定した以下に掲げる技術基準等を適用する。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技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。なお、国土交通省（建設）大臣官房営繕部が監修した出版物等については、すべて最新年版とする。

a. 共通

- ☒ 官庁施設の基本的性能基準
- ☒ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ☐ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ☒ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ☒ 官庁施設の環境保全性基準
- ☒ 官庁施設の防犯に関する基準
- ☐
- ☐
- ☐

b. 建築

- ☒ 建築設計基準
- ☒ 建築構造設計基準
- ☐ 木造計画・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
- ☒ 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）
- ☐ 公共建築木造工事標準仕様書
- ☐ 建築物解体工事共通仕様書
- ☒ 構内舗装・排水設計基準
- ☐ 擁壁設計標準図
- ☒ 敷地調査共通仕様書
- ☐ 雨水利用・排水再利用設備計画基準

c. 建築積算

- ☒ 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
- ☒ 公共建築工事内訳書標準書式
- ☒ 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）
- ☐ 営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）

(3) 業務計画書

受注者は、設計図書に基づいて業務計画書を提出する。業務計画書は次のものをいう。
なお、プロポーザル方式により業務を受注した場合は、業務計画書の提出を省略できる。

- a. 業務計画書の提出について
- b. 管理技術者・照査技術者届
- c. 技術者経歴書（管理・照査）
- d. 業務実施体制
- e. 業務工程表

(4) プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計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。

(5) 管理技術者の資格要件

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）による一級建築士

☐

(6) 貸与資料

☒ 既存建築物設計図 1 式 （ ☒ PDF ☐ 印刷物 ）

☐ 既存工作物設計図 1 式

☒ 春野公民館・筆山文化会館合築基本構想

☒ 春野公民館・筆山文化会館合築基本計画

☐

※なお、貸与資料の詳細は、閲覧に供します。

(7) 打ち合わせ及び記録

打ち合わせは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- a. 業務着手時
- b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- c. その他 （ ）

(8) その他、業務の履行に係る条件等

- a. 指定部分の範囲 （ ）
- ☐ 指定部分の履行期限 （ 設計委託業務日程による。 ）
- b. 成果物の提出場所 （ 高知市都市建設部公共建築課 ）
- c. 成果物の提出期限等 （ 設計委託業務日程による。 ）
- d. 業務の進捗状況の報告（週報）

週ごとに業務の全般的な経過及び次週の予定を記載した「週報」を監督職員に提出する。

e. 業務完了後の協力等

次について発注者の要請があった場合、受注者はこれに協力する。

- イ) 現場説明の実施
- ロ) 質疑回答書の作成
- ハ) 入札の立会
- ニ) 設計図書に疑義が生じた場合又は設計変更の必要が生じた場合
- ホ) 会計検査への立会

f. 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータについては、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の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

g. 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- イ. 写真は、高知市が行う事務並びに高知市が認めた公的機関の広報に無償で使用する
ことができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ロ. 次に掲げる行為をしてはならない。（ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場
合はこの限りではない）
 - ①写真を公表すること。
 - ②写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

3. 成果物，提出部数等

(1) 基本設計

成果物	原図	複写	製本形態	適用 (A1判以外は特記)
a. 建築（総合） ☒ 建築（総合）設計図 仕様概要表 仕上げ概要表 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（各面） 矩計図（主要部詳細） ☒ 計画説明書 ☒ 工事費概要書 ☐ （ ）	各1部 各1部 各1部	（ 2 ）部 （ 2 ）部 （ 2 ）部	横左綴じ 横左綴じ 横左綴じ	A3判 A3判 A3判
b. 建築（構造） ☒ 構造計画説明書 （基本構造計画案含む） ☒ 構造設計概要書 ☒ 工事費概算書 ☐ （ ）	各1部 各1部 各1部	（ 2 ）部 （ 2 ）部 （ 2 ）部	横左綴じ 横左綴じ 横左綴じ	A3判 A3判 A3判
c. その他 ☐ 日影図 ☒ 透視図（縮小） ☐ 透視図（原図） ☐ リサイクル計画書 ☐ 設計説明書 ☐ 模型 ☐ （ ）	 各1部 各1部 各1部	（ ）部 （ 2 ）部 （ ）部 （ ）部	横左綴じ 横左綴じ 額入り 縦左綴じ 縦左綴じ	A3判 A3判 A3判 A4判 A4判
d. 資料 ☒ 各種技術資料 ☒ 各記録書 ☐ （ ）	一式 一式 一式	（ 1 ）部 （ 1 ）部 （ ）部	縦左綴じ 縦左綴じ	A4判 A4判

（注）：建築（構造）の成果物は，建築（総合）基本設計の成果物の中を含めることができる。

：建築（総合）設計図は，適宜，追加してもよい。

：成果物は，監督職員の指示により，製本とする。

：電子データの提出はCADファイル及びPDFファイルとする。

CADのファイル形式は，「jwc」「jww」「sfc」とする。

これ以外の形式の場合は，そのファイルとともにDXF変換したものを提出する。

PDFファイルの図面サイズは等倍とし，解像度は300dpi以上とする。

(2) 実施設計

成果物	原図	複写	製本形態	適用 (A1判以外は特記)
a. 建築（総合）				
☒ 建築（総合）設計図 仕様書 仕様概要表 仕上表 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（各面） 矩計図 展開図 天井伏図（各階） 平面詳細図 断面詳細図 部分詳細図 建具表 外構図 ☒ 計画通知書 ☐ 中高層建築物の届出書 ☒ 景観計画の届出書 ☐ 消防計画書 ☐ （ ）	各1部	各1部	☐ 横左綴じ ☒ 製本 A2判（2部） A3縮小判（1部）	
		2 部	縦左綴じ	正・副
		2 部	縦左綴じ	正・副
		2 部	縦左綴じ	正・副
		2 部	縦左綴じ	正・副
b. 建築（構造）				
☒ 建築（構造）設計図 仕様書 構造基準図 伏図（各階） 軸組図 部分断面表 部分詳細図 ☒ 構造計算書 ☐ （ ） ☐ （ ）	各1部	各1部	☐ 横左綴じ ☒ 製本 A2判（2部） A3縮小判（1部）	
	各1部	（ ）部	縦左綴じ	A4判

(注)：原図はA2判で横左綴じ（1部）を提出する。

(2) 実施設計

成果物	原図	複写	製本形態	適用 (A1判以外は特記)
c. 建築積算 ☒ 建築工事積算数量算出書 ☒ 建築工事積算数量調書 ☒ 数量内訳書（金入り） ☒ 数量内訳書（金抜き） ☒ 単価決定表 ☒ 見積書 ☐ （ ）	各1部 各1部 各1部 各1部	 （ 1 ）部	横上綴じ 	A4判 A4判 A4判 A4判 A4判 A4判
d. その他 ☐ 日影図 ☐ 透視図（縮小） ☒ 透視図（原図） ☐ 透視図の写真 ☐ 模型 ☐ 模型の写真 ☐ 防災計画書 ☒ 省エネルギー関係計算書 ☒ リサイクル計画書 ☐ 設計説明書 ☒ 概略工事工程表 ☐ （ ） ☐ （ ）	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 	（ ）部 （ ）部 （ ）部 （ ）部 （ ）部 （ ）部 （ ）部 （ ）部 （ ）部 	横左綴じ 横左綴じ 額入り 縦左綴じ 縦左綴じ 縦左綴じ 縦左綴じ 縦左綴じ 	A2判 A3判 A3判 A4判 A4判 A4判 A4判 A4判
e. 資料 ☒ 各種技術資料 ☒ 構造計算データ ☒ 各記録書 ☐ （ ）	一式 一式 一式	（ ）部 （ ）部 （ ）部	縦左綴じ 縦左綴じ 縦左綴じ	A4判 A4判 A4判

(注)：建築（構造）の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中に含めることができる。

：電子データの提出はCADファイル及びPDFファイルとする。

CADのファイル形式は、「jwc」「jww」とする。

これ以外の形式の場合は、そのファイルとともにDXF変換したものを提出する。

PDFファイルは公共建築課で決裁された原図をスキャンするものとする。

PDFファイルの図面サイズは等倍とし、解像度は300dpi以上とする。

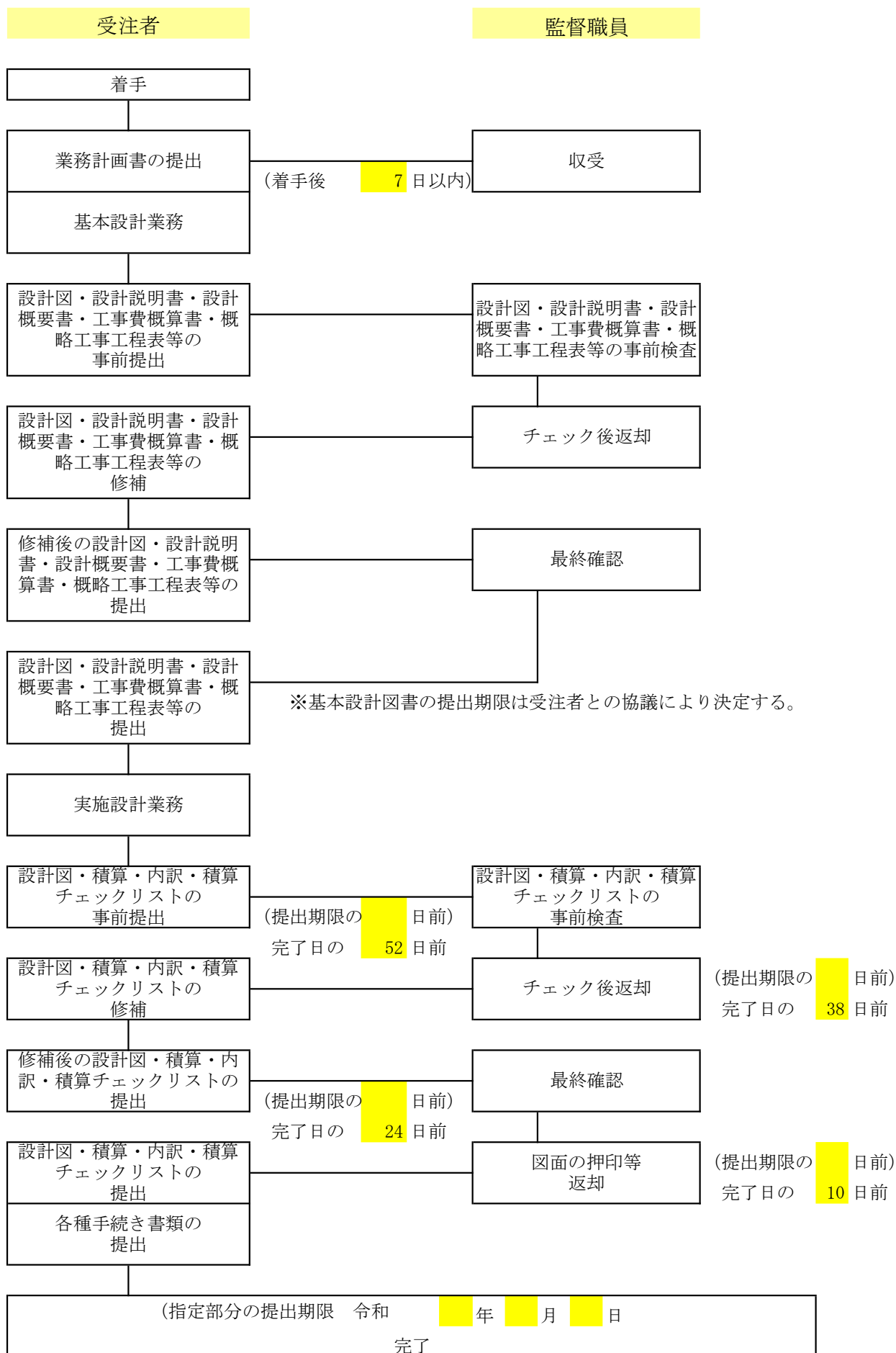
：数量内訳書は、営繕積算システムRIBC（（一財）建築コスト管理システム研究所）で作成した数量内訳書を提出する。

4. その他

公共建築設計業務委託共通仕様書からの読替え

公共建築設計業務委託共通仕様書の記載	読替え
設計仕様書	設計図書
調査職員	監督職員
「3.7再委託4」の建設コンサルタント業務等 指名競争参加資格者	高知市の一般競争（指名競争）入札参加資格者

4. 設計委託業務日程



※上段 () 書きは指定部分の提出に係る日程を示す。

※設計図・積算・内訳・チェックリスト等の提出は、必ず管理技術者の確認済のものとする。

I 4 (4) 設計と条件

○業務の主旨・目的

高知市筆山文化会館は、音楽や演劇の練習、絵画・彫塑・陶芸等の作品制作活動で、多くの団体や個人に利用されており、市民の文化活動を支える重要な拠点のひとつです。また、市内には大規模な楽器演奏の練習場所として適した施設が少なく、社会人の文化活動を支える貴重な施設です。

高知市春野公民館は、春野地区の公民館の中心として、太鼓演奏・社交ダンスの練習、茶道や絵画、チャレンジ塾や市民学校といった公民館活動の拠点として活用されています。しかしながら、筆山文化会館では、耐震診断の結果、耐震性が不足していると判定され、さらに両施設とも経年劣化に伴う老朽化が著しく、日頃の利用に大きく影響が出る可能性が高い状況を踏まえ、両施設の機能を統合した新たな施設を建設することを決定しました。

施設合築により、筆山文化会館の市民の文化・芸術活動の拠点としての機能、そして、春野地区公民館の中核施設としての機能に加え、公共施設として周辺環境や地球環境への配慮が求められるほか、台風・土砂災害・地震などの自然災害リスクを回避し、安全に利用できる施設とする必要があります。

以上のように、市民が安心して利用できる文化・芸術活動の場を確保するとともに、地域の公共施設としての機能を強化し、より利便性の高い環境を整備した施設が求められており、本業務はその建設工事の設計業務を行うものです。

○業務内容

業務内容は、「春野公民館・筆山文化会館合築基本構想及び基本計画」によるほか、下記による。

- ・ 建設位置の検討
- ・ コスト縮減の検討（基本、実施設計時）
 - ①基本設計業務において、監督職員と協議し、コスト縮減項目の具体的な提案
 - ②実施設計業務において、監督職員と協議し、コスト縮減検討中間報告書に記載された項目の検討結果、その他実施設計時に行ったコスト縮減の検討結果
 - ③ライフサイクルコストの算定
- ・ 大規模災害時の利用計画
- ・ 本業務に関する別契約委託業者との打合せ
- ・ 文化振興課担当者との打合せ

○業務の留意事項

- ・ 県内産木材を積極的に利用した施設整備
- ・ ホルムアルデヒド等の揮発性有機化合物の室内濃度低減をはじめ、健康的で快適な室内環境の確保を配慮した施設整備
- ・ 工法、材料等は複数のメーカーが対応できる設計

I 4 (4) 設計と条件

施設内容

施設	諸室
公民館	第1音楽室, 第2音楽室, 音楽練習室, 第1会議室, 第2会議室, 陶芸室・陶芸窯室, 和室, 調理室, 玄関・廊下等, 貸し倉庫, トイレ, 事務室, 備品(太鼓)用倉庫
付帯施設	ごみ置場, 来庁者用駐輪場, 職員用駐輪場, 来庁者用駐車場, 職員用駐車場

※詳細は「春野公民館・筆山文化会館合築基本構想及び基本計画」による

予定車両台数

来庁者駐輪場：10台程度

職員用駐輪場：4台程度

来庁者用駐車場：30台程度

職員用駐車場：2台程度

I 4 (4) 設計と条件

敷地位置図



敷地概略図



I 4 (4) 設計と条件
その他

- 1) 地質調査に関する委託業務は別途とする。
令和7年7月から令和7年9月までの予定
- 2) 測量に関する委託業務は別途とする。
令和7年5月から令和7年7月までの予定
- 3) 設備設計に関する委託業務は別途とする。
- 4) 「春野公民館・筆山文化会館合築基本構想及び基本計画」をもとに業務を行うこと。
- 5) 構造計算適合判定手数料，省エネ適合性判定手数料は別途とする。