

本仕様書は、技術提案書提出依頼時における仕様書であり、今後、追加又は変更の可能性があります。

網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託 特記仕様書（案）

網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託特記仕様書は、網走市（以下「発注者」という。）が発注する下記の業務に関して、受注者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものである。

第1 業務概要

1 業務名

網走市新庁舎建設基本・実施設計業務委託

2 業務目的

本業務は、網走市の現庁舎が抱える、耐震性の不足、施設の老朽化、バリアフリー性能の不足などの問題を解決しつつ、市民サービス向上を目指した新庁舎の建設にあたり、令和2年8月に策定した「網走市新庁舎建設基本構想」（以下「基本構想」という。）に基づいて、市民等の意見を聴きながら基本設計及び実施設計をまとめることを目的とする。

3 業務内容

- ・新庁舎建築工事に係る基本設計及び実施設計業務
- ・外構工事に係る基本設計業務他

4 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

5 計画施設概要

(1) 施設名称 (仮称) 網走市庁舎

(2) 敷地の場所

網走市南4条東1丁目8番、9番、10番3

網走市南5条東1丁目1番、2番、3番、7番、8番1、8番2、9番、10番

網走市南6条東1丁目2番1、2番2、2番3、3番1、3番2、4番3

網走市南5条東1丁目市道南5条通線敷地（廃道予定）

※隣接する私有地の取得により変更の場合がある

(3) 施設用途 庁舎（国土交通省告示第98号別添二第四号第2類）

6 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ① 敷地面積 約 4,793.48 m² ※隣接する民有地の取得により変更の場合がある
- ② 用途地域 商業地域/準防火地域
- ③ 建ぺい率 80/100
- ④ 容積率 400/100

(2) 施設の条件

- ① 延べ面積 約 7,000 m² ※基本構想に則り、本委託で縮減を図る
- ② 主要構造 未定 ※本業務により決定
- ③ 附帯工事 屋外駐車場（72台以上）、駐輪場、敷地内通路など
※本業務により決定
- ④ 設備概要 未定 ※本業務により決定
- ⑤ 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日付け国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号）による耐震安全性の目標は次のとおりとする。

- (ア) 構造体 I類
- (イ) 建築非構造部材 A類
- (ウ) 建築設備 甲類

(3) 建設の条件

- ① 概算工事費 約 49 億円（税込）
※基本構想策定時の想定（外構工事費、設計調査費、工事監理費、備品等購入費、解体費、移転経費等は含まない。）
- ② 予定工期 令和4年度～5年度 ※基本構想策定時の想定

(4) その他

- ① 実施設計時に変更及び条件を付すことがある。
- ② 実施設計図は実施に際し、設計者と協議して変更する場合がある。
- ③ 「基本構想」に示す基本理念や考え方に沿った設計とすること。
- ④ 次に掲げる関連業務の受注者と協力体制を構築し、業務が円滑に執行するよう必要な調整を行うこと。
 - (ア) 地質調査委託
 - (イ) 用地測量委託
 - (ウ) 外構実施設計委託
 - (エ) レイアウト検討支援業務委託
 - (オ) 交通量調査委託
- ⑤ 本業務を手戻りなく、また、迅速に進めるため、業務着手後速やかに、庁舎規模や概算事業費の増減に影響する項目と論点、選択肢を提示し、発注者との十分な協議のもと、目的を明確にして業務を進めること。

第2 業務仕様

この仕様書は、受注者が本業務を履行するために必要な事項を定めるものとし、本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」（平成31年3月29日付け国営整第200号）によるものとする。この場合、同共通仕様書における「調査職員」は「業務担当員」に、「検査職員」は「検査員」と読替えて適用する。

1 配置技術者の資格要件

(1) 管理技術者の資格要件

建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士

(2) 主任技術者の資格要件

① 建築（総合）主任技術者

建築士法第2条第2項に規定する一級建築士

② 建築（構造）主任技術者

建築士法第2条第2項に規定する一級建築士

2 業務の履行体制

受注者は、プロポーザル方式による手続きで提案した履行体制（配置予定技術者）により当該業務を履行することとし、原則として変更することはできない。

ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由による場合には、発注者の了解を得た上で、資格及び業務実績について同等以上の技術者に変更することとする。

3 設計業務の範囲

設計業務の範囲は、以下のとおりとする。

(1) 一般業務

① 基本設計

- (ア) 建築（総合）基本設計
- (イ) 建築（構造）基本設計
- (ウ) 電気設備基本設計
- (エ) 機械設備（給排水衛生設備・空調換気設備）基本設計
- (オ) 昇降機設備基本設計
- (カ) 工事費概算
- (キ) 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）の作成業務

② 実施設計

- (ア) 建築（総合）実施設計
- (イ) 建築（構造）実施設計
- (ウ) 電気設備実施設計
- (エ) 機械設備（給排水衛生設備・空調換気設備）実施設計
- (オ) 昇降機設備実施設計
- (カ) 工事費概算
- (キ) 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）の作成業務

(2) 追加業務

① 基本設計

- (ア) 外構基本設計
詳細は別途仕様書（別紙1）による。
- (イ) 交通計画の検討
別途発注する「交通量調査委託」の成果に基づき、新庁舎建設による発生集中交通量の推計を行い、外構基本設計に反映する。詳細は別途仕様書（別紙2）による。
- (ウ) 透視図の作成（実施設計共通）
 - a) 鳥瞰パース 1面、A2判（アルミ枠・電子データ付）
 - b) 外観パース 2面、A2判（アルミ枠・電子データ付）
 - c) 内観パース 3面、A3判（アルミ枠・電子データ付）
- (エ) VR（バーチャルリアリティ）システム作成による空間計画等の検討
打合せ・説明会等において周辺環境との関連も踏まえた外観、及び内観を説明するため、VRアプリケーションにより地形、周辺現況、新庁舎外観・外構のデータ及びVRアニメーションを基本設計の各段階で作成する。詳細は別途仕様書（別紙3）による。
- (オ) 概略工事工程表の作成（実施設計共通）

(カ) パブリックコメントや市民説明会等の資料の作成
新庁舎の設計にあたっては、基本設計書（案）を作成し、網走市議会へ進捗状況報告や市民説明会（令和3年7～8月実施予定、計9回程度）、パブリックコメントを実施し、網走市議会や市民の意向等を的確に反映させながら進める必要があり、これに伴う資料の作成と説明会対応を行う。

(キ) 庁内検討委員会や庁内関係部署との協議資料の作成（実施設計共通）
庁内検討委員会（委員長：副市長）や庁内関係部署との協議に必要な資料の作成を行う。

② 実施設計

(ア) 工事費の積算
（建築積算業務、電気設備積算業務、機械設備積算業務、昇降機設備積算業務）

- a) 積算数量調書の作成
- b) 単価作成資料の作成（複合単価（代価表・別紙明細書を含む）等）
- c) 見積徴収
- d) 見積検討資料、見積比較表の作成
- e) 設計書（工事内訳明細書）の作成 ※網走市様式による

(イ) 模型作製（展示用模型、ケース・写真撮影データ付）

- a) 縮尺：1/150～1/200
- b) 模型材質：提案による
- c) ケース材質：アクリル程度

(ウ) 確認申請の手続き

作成した図書に基づき、確認申請及び、事前協議申請等の手続きを行う。

(エ) 構造計算適合性判定の手続き

建築基準法に基づく構造計算適合性判定に係る手続きを行う。

(オ) 省エネ適合性判定の手続き

建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく省エネ適合性判定に係る手続きを行う。

(カ) リサイクル計画書の作成及び申請手続き業務

(キ) その他関係法令に基づき必要な業務

北海道景観計画の行為届出、北海道福祉のまちづくり条例届出、その他必要な手続きを行う。

(ク) 新庁舎建設によるテレビ電波障害の机上検討

(ケ) 補助事業応募申請に関する業務

本工事に活用可能な補助事業を調査し、申請資料等の作成を行う。

4 業務の実施

(1) 一般事項

- ① 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等によって行う。
- ② 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等によって行う。
- ③ 積算業務は、業務担当員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。
- ④ 網走市電子納品の手引き（案）に基づき、業務書類を電子成果品として納品すること。

(2) 業務計画書の提出

- ① 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上業務担当員に提出し、承認を得ること。
- ② 業務計画書には 次の事項を記載すること。（任意様式）
 - (a) 業務工程表（契約書第3条第1項に定める業務工程表）
 - (b) 管理技術者（契約書第9条第1項に定める管理技術者選定通知及び経歴書）
 - (c) 各主任技術者の一覧表及び経歴書
 - (d) 協力者がある場合は、協力者の概要、担当する業務内容及び担当技術者
 - (e) 業務実施体制
 - (f) その他、業務担当員が必要に応じ指定する事項
- ③ 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度業務担当員に変更業務計画書を提出しなければならない。

(3) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録し、業務担当員に提出する。

- ① 業務着手時
- ② 定例打合せ（1か月に2回程度とし、協議により決定する。）
- ③ 業務担当員又は管理技術者が必要と認めた時

(4) 適用基準等

本業務は、以下に掲げる技術基準等（最新版）を適用する。

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

- ① 共通
 - ・ 官庁施設の基本的性能基準
 - ・ 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
 - ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
 - ・ 官庁施設の環境保全性基準
 - ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
 - ・ 官庁施設の防犯に関する基準
 - ・ 業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針
 - ・ 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
 - ・ 建築物等の利用に関する説明書作成の手引き
 - ・ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き

- 建築物のライフサイクル評価用データ集（公益社団法人ロクティブル推進協会）
- 新・LC設計の考え方（同上）
- 建築のライフサイクルと維持保全（同上）
- 特殊建築物等定期点検業務基準（（一財）日本建築防災協会）
- 建築CAD図面作成要領（案）
- 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- 北海道建設部営繕工事積算要領
- 北海道福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- 北海道公共建築物シックハウス対策マニュアル
- 北海道景観計画
- 網走市電子納品の手引き（案）

② 建築・外構

- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- 建築設計基準及び同解説（最新版）
- 建築構造設計基準及び同解説（最新版）
- 建築工事標準詳細図（最新版）
- 標準案内図用記号ガイドライン
- 構内舗装・排水設計基準

③ 設備

- 建築設備計画基準（最新版）
- 建築設備設計基準（最新版）
- 建築設備工事設計図書作成基準
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）
- 建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）
- 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- 建築設備設計計算書作成の手引

（5）資料の貸与

① 貸与資料

- 網走市新庁舎建設基本構想
- 現網走市本庁舎竣工図
- 現網走市西庁舎竣工図
- 現網走市保健センター竣工図
- 地質調査資料（別途発注する予定の成果品）
- 用地測量資料（別途発注する予定の成果品）
- 交通量調査資料（別途発注する予定の成果品）
- その他必要な図書

- ② 貸与場所及び時期
業務開始時に網走市庁舎整備推進室で貸与。
- ③ 返却場所及び時期
業務終了時に網走市庁舎整備推進室へ返却。

(6) 成果品の提出場所・提出期限

- ① 提出場所 網走市庁舎整備推進室
- ② 提出期限 令和4年3月31日

(7) その他

- ① 構造計算書の作成に当たっては、計算の仮定及び方針を明記し、構造方法等の認定に係る認定書の写しを添付して、事前に業務担当員と協議する。
- ② 受注者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法、建築物省エネ法、その他関係法令に適合させた図書を作成すること。
なお、手続き及び申請・届出に係る手数料は発注者が負担する。
- ③ 受注者は、追加業務を行うにあたって必要となる調査及び資料収集に係る費用を負担すること。

5 設計にあたっての留意点

「基本構想」に示す基本理念や考え方に沿った設計とするほか、以下の点に留意すること。

(1) コスト縮減対策

「基本構想」の趣旨を踏まえ、事業費の縮減に努めるとともに、基本設計及び実施設計の各段階において、ライフサイクルコストの比較検討を行いながら設計を進めること。

(2) 市民の利便性の向上と職員の業務効率の向上

新庁舎の設計にあたっては、面積の縮減を図るとともに、市民の利便性が向上する窓口の配置や職員の業務効率が向上する執務スペースのレイアウト等について、新庁舎レイアウト検討支援業務委託の資料を考慮し、検討すること。

(3) 環境配慮

網走市の地域特性や計画敷地の諸条件等に即した省エネルギーや再生可能エネルギーの活用、ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）等の導入の可否について、費用対効果やライフサイクルコスト等の比較検討を行うこと。

(4) 建設副産物対策

建設副産物対策として、発生の抑制、再利用の促進並びに適正処理の徹底について、十分に検討し設計に反映させること。

(5) シックハウス対策

「北海道公共建築物シックハウス対策マニュアル」に基づき、特に換気計画、使用する建築材料等及び化学物質の濃度測定について十分に検討し、設計に反映させること。

(6) 業務スケジュールへの留意

基本設計は、庁内検討委員会や網走市議会への報告、市民説明会やパブリックコメントを行いながら、令和3年8月末を目途に進める必要があるため、業務スケジュールについて留意すること。

6 確認申請書等の設計図書への押印

(1) 建築基準法に基づく計画通知書等が必要な場合

建築基準法に基づく確認申請書等は、建築、設備設計に係る管理技術者又は建築士法に定める管理建築士のいずれかの設計者名を記載し、申請函面へ押印（印影不可）する。

(2) 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の関与

設計業務において、構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士（以下「構造設計一級建築士等」という。）の関与については、次のように取り扱う。

① 構造設計一級建築士等が自ら設計を行った場合

構造設計図書又は設備設計図書に構造一級建築士等である旨の表示、記名、押印（印影不可）を行う。

② 構造設計一級建築士等が法適合確認を行う場合

当該建築物が関係規定に適合することを確認した旨の記載をし、構造設計一級建築士等である旨の表示、記名、押印（印影不可）を行う。

7 提出書類及び報告書（成果品）

（１）基本設計業務の成果物及び提出部数

成果物等	提出部数	製本形態等
<p>a.基本設計図書</p> <p>【建築（総合）】</p> <p>計画説明書</p> <p>配置計画</p> <p>平面計画、動線計画、断面計画</p> <p>オフィス環境整備計画（基本方針等）</p> <p>ゾーニング計画（フロア・バーチカル）</p> <p>サイン基本計画</p> <p>ユニバーサルデザイン計画</p> <p>外観・景観計画、色彩計画（内外装共）</p> <p>防災計画、避難計画、セキュリティ計画</p> <p>省エネルギー計画、環境配慮計画</p> <p>雨水排水計画</p> <p>仕様概要書</p> <p>仕上概要表</p> <p>面積表及び求積図</p> <p>敷地案内図</p> <p>配置図</p> <p>平面図（各階）</p> <p>断面図</p> <p>立面図（各面）</p> <p>矩計図（主要部）</p> <p>基本レイアウト図面、レイアウト基準書</p> <p>日影図</p> <p>【建築（構造）】</p> <p>構造計画説明書</p> <p>構造設計概要書</p> <p>【電気設備】</p> <p>電気設備計画説明書</p> <p>電気設備設計概要書</p> <p>【機械設備（給排水衛生設備・空調換気設備）】</p> <p>機械設備計画説明書</p> <p>機械設備設計概要書</p> <p>【昇降機設備】</p> <p>昇降機設備計画説明書</p> <p>昇降機設備設計概要書</p>	<p>3部</p>	<p>A4ファイル綴じ</p>

成果物等	提出部数	製本形態等
【外構】 外構計画説明書 外構設計概要書		
b.概略工事工程表	3部	A3
c.工事費概算書 建築（総合・構造）、電気設備、機械設備、昇 降機設備、外構 概算ランニングコスト（電気・機械・昇降機）	3部	A4ファイル綴じ
d.関係法令チェックリスト	3部	A4ファイル綴じ
e.透視図 鳥瞰パース（アルミ枠・電子データ付） 外観パース（アルミ枠・電子データ付） 内観パース（アルミ枠・電子データ付）	1面 2面 3面	A2 A2 A3
f.ライフサイクルコスト概要書・比較表	3部	A4ファイル綴じ
g.各種技術資料・比較検討資料 建築（総合・構造）、電気設備、機械設備、昇 降機設備、外構 ※構造比較表（免震・耐震・制震）を含む。	3部	A4ファイル綴じ
h.基本設計説明書	100部	A3冊子綴じ
i.基本設計説明書概要版	100部	A3冊子綴じ
j.VRシステム成果品	1式	※電子データのみ
k.交通計画検討成果品	3部	A4ファイル綴じ
l.協議簿、各種会議録	3部	A4ファイル綴じ
m.その他業務担当員が必要と認めるもの	適宜	

（注）：「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。

：「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

：b～gの成果物は、適宜aの成果物の中に含めることもできる。

：設計図は、適宜、追加してもよい。

：電子データは、業務担当員の求めに応じて随時提出すること。

：著作権を発注者に帰属する場合、上記成果物の設計図書については原則CADで作成し、他の成果物とともに電子データでの納品に努めること。

：CAD形式は、JWWとすること。

(2) 実施設計業務の成果物及び提出部数

成果物等	提出部数	製本形態等
a.実施設計図書 別表1に掲げる実施設計図書	3部 3部	A1二つ折り製本 A3二つ折り製本
b.建築確認申請図書 建築（総合・構造）、電気設備、機械設備、昇降機設備 （正本・副本・消防用）	3部	A4ファイル綴じ
c.構造計算書及び構造計算によって建築物の安全性を確かめた旨の証明書	3部	A4ファイル綴じ
d.電気設備設計計算書 照度計算書、電圧降下計算書、容量算定書	3部	A4ファイル綴じ
e.機械設備設計計算書 空調計算書、換気計算書、水理計算書、給排水計算書	3部	A4ファイル綴じ
f.昇降機設備設計計算書 昇降機設備計算書	3部	A4ファイル綴じ
g.省エネルギー関係計算書	3部	A4ファイル綴じ
h.リサイクル計画書	3部	A4ファイル綴じ
i.積算関係資料（建築・電気・機械・昇降機） 積算数量調書 数量拾い図 複合単価作成等資料 単価根拠資料（見積書・カタログ・刊行物・歩掛コピー等） 刊行物比較検討表 見積徴取業者リスト 見積比較表 査定率検討書 工事費内訳明細書 年度別概算工事費内訳書	3部	A4ファイル綴じ
j.届出関係資料 北海道景観計画の行為届出書類 北海道福祉のまちづくり条例届出書類	3部	A4ファイル綴じ
k.関係法令チェックリスト	3部	A4ファイル綴じ
l.概略工事工程表	3部	A3

成果物等	提出部数	製本形態等
m.透視図 鳥瞰パース（アルミ枠・電子データ付） 外観パース（アルミ枠・電子データ付） 内観パース（アルミ枠・電子データ付）	1面 2面 3面	A2 A2 A3
n.模型	1式	—
o.テレビ電波障害机上検討書	3部	A4ファイル綴じ
p.ライフサイクルコスト概要書・比較表	3部	A4ファイル綴じ
q.コスト縮減概要書	3部	A4ファイル綴じ
r.長期修繕計画（ライフサイクルコストを含む。）	3部	A4ファイル綴じ
s.建物保全データ	1式	※電子データのみ
t.実施設計説明書	100部	A3冊子綴じ
u.実施設計説明書概要版	100部	A3冊子綴じ
v.各種技術資料・比較検討資料・補助申請資料	3部	A4ファイル綴じ
w.協議簿、各種会議録	3部	A4ファイル綴じ
x.その他業務担当員が必要と認めるもの	適宜	

別表1 実施設計図書リスト

種別	図面	備考
建築 総合	建築物概要書	縮尺については、業務 担当員と協議の上決 定すること。
	特記仕様書	
	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、実施レイアウト図面	
	部分詳細図（断面含む）	
	建具表	
	日影図	
	建築 構造	
造作家具図		
サイン詳細図		
その他工事に必要な図書等		
特記仕様書		
構造基準図		
伏図（各階）		
軸組図		
部材断面表		
部分詳細図		
その他工事に必要な図書等		

種別	図面	備考
電気設備	特記仕様書	縮尺については、業務担当員と協議の上決定すること。
	電灯設備図	
	照明器具姿図	
	動力設備図	
	電熱設備図	
	避雷設備図	
	受変電設備図	
	非常電源設備図	
	構内情報通信網設備図	
	構内交換設備図	
	情報表示設備図	
	映像・音響設備図	
	拡声設備図	
	誘導支援設備図	
	テレビ共同受信設備図	
	監視カメラ設備図	
	駐車場管制設備図	
	防犯・入退室管理設備図	
	火災報知設備図	
	中央監視制御設備図（監視等システム含む）	
	構内配電線路図	
	構内通信線路図	
	引込開閉器結線図	
	仮設計画図	
各種系統図		
その他工事に必要な図書等		

種別	図面	備考
機械設備 給排水衛生設備 ・空調換気設備	特記仕様書	縮尺については、業務担当員と協議の上決定すること。
	機器表	
	衛生器具設備図	
	屋外給排水設備図	
	屋内給排水設備図	
	中水設備図	
	桝リスト、勾配図	
	給湯設備図	
	消火設備図	
	空気調和設備図	
	換気設備図	
	排煙設備図	
	自動制御設備図	
	厨房設備図	
	ガス設備図	
	仮設計画図	
	各種系統図	
その他工事に必要な図書等		
昇降機設備	特記仕様書	縮尺については、業務担当員と協議の上決定すること。
	平面図	
	工事区分表	
	仕様一覧表	
	据付図	
	カゴ室内意匠図	
	乗場詳細図	
	平面詳細図	
	出入口詳細図	
	昇降路断面図	
	その他工事に必要な図書等	

(注)：設計図は、適宜、追加してもよい。

：電子データは、業務担当員の求めに応じて随時提出すること。

：著作権を発注者に帰属する場合、上記成果物の設計図書については原則CADで作成し、他の成果物とともに電子データでの納品に努めること。

：CADの形式は、JWWとすること。

外構基本設計に関する業務について

1 業務目的

新庁舎建設に伴う外構計画を行うにあたり、基礎情報等を整理するとともに、施設利用に適した外構検討を行い、それらの検討結果を基本設計成果として取りまとめる。

2 見積条件

- (1) 対象面積は、新庁舎面積を除く、約 0.36ha とする。
- (2) 歩掛は、北海道建設部「土木事業委託積算基準」、「土木工事積算基準（下水道編）」、「土木工事工種体系化の手引き」、「下水道工事工種体系化の手引き・数量算出要領」による。
- (3) 技術者単価は、令和 2 年度基準日額による。

3 業務内容

- (1) 与条件の細部検討
整備対象地の地形及び環境要件、整備に係る諸条件について把握し、整備の与条件を整理する。
- (2) 諸施設の検討及び設定
与条件に基づき、駐車場、緑地、地形造成、排水設備、植栽等の諸条件について設計・検討し、土地利用計画図を作成する。
- (3) 基本設計図の作成
上記の検討を踏まえ、位置図、造成計画平面図、造成計画断面図（主要箇所）、施設計画平面図、雨水集水流域図、植栽計画平面図を作成する。
- (4) 概算工事費の算出
基本設計に基づき、概算工事費を算出する。
- (5) 概略工事工程表の作成
基本設計に基づき、概略工事工程表を作成する。
- (6) 基本設計説明書の作成
基本設計の検討内容を説明書としてまとめる。
- (7) 関係機関協議書及び申請書の資料作成
新庁舎駐車場の出入り箇所や現市道の廃道に係る関係機関（道路管理者（網走開発建設部、網走市建設港湾部都市管理課）及び網走警察署）との協議資料を作成する。

4 成果品

- (1) 位置図
- (2) 土地利用計画図
- (3) 造成計画平面図
- (4) 造成計画断面図（主要箇所）
- (5) 施設計画平面図
- (6) 雨水集水流域図
- (7) 植栽計画平面図
- (8) 概算工事費
- (9) 概略工事工程表
- (10) 基本設計説明書

5 その他の事項

- (1) 測量調査、用地所有者の調査、用地確定測量等については別途とする。
- (2) 都市計画法開発行為許可に係る協議、申請については別途とする。
- (3) 雨水の集水流域を調査し、雨水排水検討を行う。雨水排水計画図は貸与する。
- (4) 既存市道内に布設されている上下水道管の検討については、資料収集を行い検討を行う。
ただし、試掘調査等については別途とする。
- (5) 雨水流出抑制施設検討（調整池検討等）が発生する場合については別途とする。
- (6) 「測量調査・設計業務等共通仕様書」を遵守すること。
- (7) また、各種関係法令、規制を遵守し万全を期すこと。

交通計画の検討に関する業務について

1 業務目的

新庁舎駐車場及び構内通路等の検討にあたり、現在の庁舎駐車場への出入り交通量調査及び新庁舎建設地周辺の交通量調査の結果を参考に、新庁舎建設による発生集中交通量の推計を行い、外構基本設計に反映することを目的とする。

2 業務内容

(1) 新庁舎建設による発生集中交通量の推計

各計画諸元や現地調査結果を整理し、原単位法等により、新庁舎建設による交通量を増加分、減少分別に整理し、発生集中交通量を推計する。

なお、各計画諸元や現地調査結果は、発注者から受注者へ提供する。

(2) 新庁舎関連交通の動線計画の検討

道路交通センサスマスターデータによる自動車OD分析等により、廃道後の動線変更を含む、新庁舎関連交通の動線計画を検討する。

なお、道路交通センサスマスターデータは、発注者から受注者へ提供する。

(3) 駐車場出入口、周辺交差点の交通影響評価

(1) で整理された新庁舎周辺の信号交差点 2 箇所、駐車場出入口 2 箇所（一時停止制御）を対象に、駐車場出入口、周辺交差点の交通量の算出および交通影響評価（を含む）を行う。

3 打合せ

この業務の遂行にあたり、相互調整のため打合せを3回（業務着手時、業務中間時、成果品納入時）行うものとする。

4 成果品

(1) 新庁舎建設による発生集中交通量の推計報告書（3部、A4ファイル綴じ）

(2) 関係機関協議資料（3部、A4ファイル綴じ）

5 特記事項

(1) 本業務履行にあたり、疑義が生じた場合は、発注者及び受注者双方の協議により処理する。

(2) 本業務履行にあたり、発注者は、受注者が必要とする資料の提供について便宜を図るものとする。

- (3)発注者及び受注者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。
ただし、第三者に提供する場合であらかじめ発注者の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (4) この業務の遂行にあたり、必要がある場合は相互調整のため打合せを行うものとする。
- (5) この業務の遂行に伴う打合せ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。
- (6) 受注者は、委託業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権、パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

VR（バーチャルリアリティ）システム作成による 空間計画等の検討に関する業務について

1 業務目的

新庁舎建設にあたり、VR システムを活用した適切な建物配置等の検討を行うことを目的とする。

2 業務内容

(1) 対象エリアの地盤データ及び周辺建物ボリュームデータの作成

計画地を中心とした約 500m 四方の 3D データ（地盤データ及び周辺建物ボリューム）を作成するものとし、地盤の起伏や周辺建物について（高さ情報を含む）、まちなみの景観を反映したモデルとする。

(2) 新庁舎周辺の現況データの作成（指定建物及び駐車場導入部周辺道路の作成）

指定する建物 3 棟程度については、建物立面をテクスチャーで表現するものとし、データ作成にあたっては、道路図面や計画地周辺の図面データをもとに立体モデルとして作成する。

(3) 基本設計に基づく新庁舎 3D データの作成

基本設計図（平面・立面・断面）を基本として、3D モデルを作成する。

建物内部の作成範囲は、エントランス・総合窓口・議場・市長室等の主要機能を前提とし、主要機能に付随する通路や動線等、3フロア分程度のデータ作成を行う。

(4) VR アプリケーションの構築

(1) から (3) で作成したデータ上を自由自在に動き回るとともに、性能要件に記載した機能を有するアプリケーションとして構築する。

(5) 公開用アニメーションデータの作成（ルート、BGM、テロップ、ナレーション含む）

(4) で作成した VR アプリケーションを用いて、公開用アニメーションデータを作成するとともに、そのアニメーションデータを動画ファイルとして加工し、市より提供する BGM、テロップ、ナレーションを反映して公開用動画を作成する。

2 性能要件

(1) 空間レビュー性能

- ① 全体掌握のための鳥瞰飛行及び歩行者目線での空間確認・動線確認のためウォークスルーがマウスなどの操作により連続的かつ自由自在にできる機能

- ② 新たな建物ボリュームをVR画面上の任意の場所に複数配置ができ、かつ、高さ/幅/奥行を自由に変更できる配置検討機能
- ③ 計画案（複数）をVR画面上で入れ替え対比させる比較検討機能
- ④ 計画案を構成する任意の特定要素（建築物は1棟単位）のVR画面上での表示/非表示設定機能
- ⑤ VR画面上の任意の2点間の距離を測定できる機能
- ⑥ エリア内の主要な建物の冬至における日影の変化を表示できる機能
- ⑦ 別途3DCADソフトウェアで作成した計画建築物等の形態・意匠等に関する3DCADデータ等（以下「3DCADデータ」という。）を、ユーザーがVRシステム上の操作で3D仮想空間データ内に、仮想建築物のオブジェクト（テクスチャマッピング含む）として取り込み、非表示にした既存建築物の敷地などの任意の位置に精度よく配置することができ、既存のまちなみと計画建築物等を一体的に確認することができる機能（取り込んだ3DCADは表示・非表示の選択ができるものとする。）
- ⑧ 景観形成用のオブジェクト（植栽、人間モデル、ストリートファニチュア等のオブジェクト）を任意の場所に挿入できる機能

（2）プレゼンテーション機能

- ① VR画面上の視点位置を定められた重要視点場に瞬時に移動させる機能
- ② VR画面上の任意の一点をクリックすると、その場に自動的にVR上の視点移動できる機能
- ③ 作成範囲と同範囲の2次元地図データをVR画面上に用意し、任意の視点位置が同地図で表示されること。また、同地図で指定する地点に視点を瞬時に移動させる機能
- ④ 設計根拠を示す概念地図（ゾーニング、歩行者動線軸など）と計画空間とをVR画面上で交互表示できる概念説明機能
- ⑤ メニューやWindow枠の無いフルスクリーンで空間を明瞭に提示できること
- ⑥ シナリオのあるプレゼンテーションに対応する自動走行（アニメーション）機能及びそのルートを任意に設定、外部保存/読込できる機能
- ⑦ ユーザーが3D仮想空間データ内で行った操作（3DCADデータの取り込み・位置設定等）を経て作成したデータ（変更後）を外部保存及び読込できる機能

（3）関係者間情報共有・情報公開性能

- ① 作成されたVR空間の機能全体を誰もがフリーライセンスで利用できること（閲覧可能なPCを増やした際に新たなライセンス費用が発生しないこと）
- ② スタンドアロン（インターネットに非接続状態）にて全機能が利用できること
- ③ パブリックコメント募集時のインターネット情報公開などを見据え、広くWindowsやMacintoshのWeb環境で利用できること
- ④ 3DCADデータのファイルの種類は、建築事業者が一般的に使用しているソフトウェアで保存可能なobj形式などの汎用性の高い保存形式に対応していること
- ⑤ 関係各所に容易に配布できること

- ⑥ 建築物の新築等でまちなみの変更が生じた場合にも、容易にデータの更新・利用が可能なシステムであること。受注者はその内容の改変に同意すること
- ⑦ VRシステムに取り組むために3DCAD等のソフトウェアでデータを作成する場合は、当該3DCADのデータも納品すること
- ⑧ 建築物外観について撮影画像等を貼り付ける（テクスチャーマッピング）際には、実物の色彩、色調、形態に近似したものとすること

3 テスト要件

(1) 発注者の市PC端末を使用し、下記の各項目について運用テストを実施すること。運用テストは、市PC端末において、アプリケーション及び各種機能の正常な動作及びデータの見え方を確認する。テストの実施にあたっては、発注者と事前に実施内容等を協議の上、運用テスト実施計画書を提出して、発注者の承認を得ること。

- ① アプリケーションのレスポンスの確認
- ② 機能の確認
- ③ 画面表示の確認
- ④ データの視認性・精度・精密さの確認
- ⑤ 発注者による操作確認に対する質疑対応、説明及び操作マニュアル等への反映

(2) 運用テストにおいて発生した障害等は、必要に応じて本市に報告を行った後、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。

(3) 運用テスト用として提供する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを使用し、ウイルスチェックを行うこと。

4 貸与品

網走市の航空写真及び現況図データとして共有基図（DXF形式、平成23年作成）及び道路図面、計画地周辺の図面データを発注者より提供する。

なお、VRシステムに反映する場合に限り、提供データを受注者に著作権のある題材等と組み合わせて編集することは妨げない。

5 成果品

- (1) 業務内容に関する3DCADデータ及びテクスチャーマッピング画像データ
- (2) 業務内容に関するシステム（VRシステム）
- (3) 業務内容に関するデータのバックアップファイル

上記(1)については、VRコンテンツ制作にあたり作成した各種データであり、3DCADの形式は、3DSとする。テクスチャーマッピング画像データの形式は、汎用性の高いものとする。

上記（２）については、一式を納品時、業務内容に定められた動作環境の中で、操作に最良と思われるハードウェアにて動作確認して提出する。ただし、独立実行形式（ビューワ内包型のシステム等）のものを除く。

上記（１）の著作権については、網走市に帰属する。ただし、上記（２）の VR システム及びこれに含まれるデータであって、本件とは関係なく受注者（そのライセンサーを含む）が保有するデータに関する著作権その他の知的財産権については、受注者がこれらを留保すること。

6 特記事項

- （１）本業務履行にあたり、疑義が生じた場合は、発注者及び受注者双方の協議により処理する。
- （２）本業務履行にあたり、発注者は、受注者が必要とする資料の提供について便宜を図るものとする。
- （３）発注者及び受注者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ発注者の承諾を得たものについては、この限りではない。
- （４）この業務の遂行にあたり、必要がある場合は相互調整のため打合せを行うものとする。
- （５）この業務の遂行に伴う打合せ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。
- （６）受注者は、委託業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権、パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。