

福知山市新文化ホール基本設計支援業務 仕様書

1 業務名

福知山市新文化ホール基本設計支援業務（以下「本業務」という。）

2 趣旨

本仕様書は、福知山市（以下「発注者」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

3 履行期間

契約締結の日から令和7年3月25日まで

4 業務の目的

福知山市における文化芸術、歴史文化、その他文化的な価値を有するあらゆる「文化」の振興を推進する拠点として、本市が令和4年12月に策定した「福知山市新文化ホール基本構想」及び令和5年7月に策定した「福知山市新文化ホール基本計画」を踏まえた福知山市新文化ホール整備事業における基本設計を円滑に進めるため、基本設計者選定や基本設計業務等の検討に係る支援を行うものである。

5 業務の内容

本業務の内容は、次の(1)から(3)に掲げるとおりとする。なお、業務を遂行するにあたっては以下の事項に十分留意すること。

- ◎「福知山市文化振興基本方針」「福知山市新文化ホール基本構想」「福知山市新文化ホール基本計画」及び福知山市新文化ホールに関するこれまでの取組経過を十分に理解し、発注者の要求を確認・整理する。
- ◎「福知山市新文化ホール事業運営計画支援業務」受注者及び「福知山市新文化ホール基本設計業務」受注者と連携を密に取り、つながりをもって本業務を実施する。

(1) 基本設計者選定支援（準備支援）

基本設計業務にかかる設計者選定に向け、設計者選定プロポーザル要領の作成等を支援する。

- ア 基本設計業務発注のための条件整理
- イ 基本設計業務仕様書、実施要領等の作成
- ウ 基本設計者選定委員会の運営支援
- エ その他、実施要領等作成に関して必要な支援

(2) 基本設計者選定支援（選定支援）

受注者は基本設計者選定手続のうち、応募者からの質疑への対応から契約締結に至るまでの手続全般を支援する。

ア 応募者からの質疑への対応

イ 応募者からの提案書整理

(応募者が提出する提案書や公募型プロポーザル選定に係るプレゼンテーションについて、提案内容を精査した上で、比較しやすいように整理し、比較表作成等を行う)

ウ 応募者ヒアリングへの出席

エ その他、基本設計業務を実施することに留意した、契約の締結等、業者選定に関して必要な支援

(3) 基本設計業務の検討支援

基本設計の検討を進めるにあたり、発注者の要望等を的確に伝えるとともに、基本設計図書の確認、検証、調整等を支援する。

ア 設計方針の整理

受注者は、基本設計者が作成した基本設計方針・基本設計スケジュールについて、設計条件を踏まえているかどうかを確認し、必要に応じて発注者及び「福知山市新文化ホール事業運営計画」受注者も交えて調整する。

イ 設計業務の支援

基本設計者が作成する基本設計について、受注者は設計内容への必要な助言を行うとともに事前協議（建築基準法又は関係規定による許可・認定等の手続等）への支援を行い、設計進捗の確認、モニタリング等を行う。

(ア) 事前協議への支援

発注者及び基本設計者が実施すべき事前協議について助言及び支援を行う。

(イ) 基本設計内容のモニタリング

基本設計の作成にあたり、設計内容、工期、その他発注者の要求条件などが反映されているかどうかについて随時確認し、発注者に報告する。

(ウ) 基本設計の進捗状況の確認

基本設計の進捗状況について、基本設計者から随時報告を受け、当初策定された基本設計スケジュールどおりに進捗しているかを確認した上で、その内容を発注者に報告する。

(エ) 工事費概算書の検証

基本設計者が作成した工事費概算書について、基本設計内容に即して審査し、その結果を発注者に報告する。これに併せて、受注者はバリューエンジニアリング（VE）提案を行い、ライフサイクルコストの縮減に努めること。

ウ 設計図書等の内容確認

基本設計者から提出された基本設計図書及び関連する成果物について、受注者はその内容を確認し、発注者に報告する。設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュー

ール・品質・特殊仕様（特許工法、特定の供給者のみが供給できる仕様等）等の観点から疑義が生じた場合は、基本設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を発注者に報告する。その後の対応は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。

エ 施工段階の検討

（ア）建設工事の需給状況の確認

工事需給バランス、受注意欲、労務を含めた建設コスト動向等について調査を行い、報告書に取りまとめる。

（イ）工事発注の方法及び工事区分の検討

工事発注の方法及び工事区分について検討する。その際、建設工事の需給状況を踏まえて検討するとともに、必要に応じて工事段階で必要となる品質管理計画等についても検討する。

オ 舞台特殊設備（舞台機構、舞台照明等）に関するコンサルティング

カ 環境負荷低減に向けた取組に関するコンサルティング（ZEBの検討等）

キ 関連する資料提供

ク 各種会議への出席及び説明補助

ケ その他、設計業務に関して必要な支援

6 業務実施計画書の提出

(1) 受注者は、契約後速やかに業務実施計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。

(2) 業務実施計画書には次の事項を掲載すること。

ア 業務実施方針

イ 業務内訳（詳細な実施内容）

ウ 作業の進め方・方法

エ 工程表

オ 業務の実施体制表、役割分担

カ その他発注者が必要とする事項

7 管理技術者

受注者は、一級建築士の資格を有する管理技術者を定め、業務の全般にわたる管理を行うものとする。

8 打合せ等

委託業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は綿密な打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容について受注者がその都度記録するものとする。当該記録については、電子データを速やかに作成し、打合せ後2週間以内に

発注者に提出する。

9 成果品

受注者は、次に掲げるものを成果品として紙媒体及び電子媒体にて納品すること。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

- (1) 5に規定する支援業務にかかる資料及び会議記録
- (2) 上記(1)に関する電子データ
- (3) その他業務に関連して収集・作成した資料で市が求める資料

※格納する電子データは、Microsoft Officeファイルとする。

※成果品となるデータを納品する際には、ウイルスチェック等必要なセキュリティ対策を実施した上で納品すること。

10 成果品の帰属等

成果品にかかる権利、使用その他一切は発注者に帰属し、受注者は、本業務の成果品（業務の過程で得られた記録等を含む。）を発注者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

納品される成果品等提出物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこととする。この場合、受注者は当該契約等の内容について事前に発注者の承諾を得ることとし、また、発注者は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る利権侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら発注者の責に帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理することとする。

また、成果品その他必要書類の控えは受注者において5年間保存すること。

11 提出物

（１）契約締結後

項番	提出物	納品期限
1	着手届	契約締結後 10 日以内
2	業務実施計画書	契約締結後 10 日以内
3	管理技術者届	契約締結後 10 日以内
4	その他本市との協議により決定した書類	協議の上決定

（２）業務完了時

項番	提出物	納品期限
1	業務完了届	履行期間内

2	成果品一式	履行期間内
3	その他本市との協議により決定した書類	履行期間内

12 検査

受注者は、業務完了後、前項第2号に記載する提出物を速やかに発注者に提出するものとし、その成果品については、発注者による検査を受けなければならない。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとし、それに要する経費は受注者が負担するものとする。発注者による検査合格をもって業務完了とする。

13 貸与品等の使用

受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受けるものとして、適正な管理を行うとともに、業務完了後、速やかに返却するものとする。

14 契約及び支払

福知山市財務規則に準ずる。

15 その他

- (1) この業務について、その一部を第三者に委託することを認めるものとするが、業務全てを一括して第三者に委託することは認めない。
- (2) 受注者は、常に発注者と密接な連絡をとりながら作業を進め、関係諸法令規則（例規、告示命令等含む。）に違反しないよう履行するとともに、履行上必要な関係官公庁、法人等に対する申請、届出等一切の手続きを遅滞なく行い、関係官公庁等との調整結果等について発注者へ報告すること。また、本業務遂行にあたり発生した事故及び損害等については、受注者の負担とし、発注者は一切の責任を負わない。
- (3) 各種会議や調整等に要する諸費用や交通費等は原則として受注者の負担とする。
- (4) 本業務によって知り得た情報は福知山市個人情報保護条例に従い、データ管理及び機密の保持に努め、データの外部漏えい、滅失、損壊を防止すること。また、本業務の履行において取り扱う情報及び情報資産について、福知山市情報セキュリティポリシーに基づいて取り扱うこととする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、その都度発注者、受注者協議の上、決定するものとする。

以上