

松阪市建築設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 : (松浦武四郎記念館 展示リニューアル等設計業務委託)

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設(以下「対象施設」という。)の概要は次のとおりとする。

- (1) 施設名称 (松浦武四郎記念館)
(2) 敷地の場所 (松阪市 小野江 町 地内)
(3) 施設用途 (展示場)

平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第十二号 第2類とする。

3. 業務委託期間

契約の日より 令和2年11月30日まで

4. 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。

5. 設計と条件

(1) 敷地の概要

- a. 敷地の面積 (3,385.34㎡)
b. 用途地域及び地区の指定 (市街化調整区域、法22条区域)

(2) 施設の概要

- a. 施設の建築面積 (913.28㎡)
b. 施設の延べ面積 (850.00㎡)
c. 主要構造 (鉄筋コンクリート造平屋建て)
d. 各室面積

名称	面積	改修有無	名称	面積	改修有無
展示室	252.00 ㎡	○	会議室	70.00 ㎡	○
映写室	60.00 ㎡	○	和室1	22.62 ㎡	○
企画展示室	60.00 ㎡	○	和室2	27.18 ㎡	○
収蔵庫	72.00 ㎡	○	ホール	100.00 ㎡	○
空調機械室	36.00 ㎡	○	湯沸室	6.00 ㎡	○
研究室	24.90 ㎡	○	倉庫1	6.00 ㎡	○
荷解室	11.10 ㎡	○	倉庫2	7.40 ㎡	○
事務室	30.00 ㎡	○	トイレ他	64.80 ㎡	○

e. 駐車場 (62台)

(3) 工事の条件

- a. 予定工事費 (163,100,000円(税抜))
b. 建設工期 (令和3年4月～令和4年2月)
c. 計画工事区分

1) リニューアル展示工事

- ①展示室の改修
- ②映写室の改修
- ③企画展示室の改修
- ④ホールの改修

2) 内部・外構改修工事

- ①リニューアル展示工事にかかる撤去・補修
- ②収蔵庫の空調更新、設備改修、耐火扉の設置
- ③トイレ・会議室・和室の改修
- ④研究室・荷解室・事務室・湯沸室・倉庫1・倉庫2等の床面の改修
- ⑤大型モニュメント解体撤去
- ⑥駐車場の進入路拡張・門扉改修・駐車区画線引き
- ⑦植栽の撤去及びテーブル等設置

(4) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- 松浦武四郎記念館リニューアル方針

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「松阪市建築設計業務委託共通仕様書」による。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 展示設計業務の内容及び範囲

■ a. 基本設計

- ・与条件の確認及び整理(施設改修内容との調整、推進方法、関連法規等)
- ・リニューアル方針の確認及び検討
- ・展示構成の検討及び確定(展示物の配置、動線計画等)
- ・演出・設備計画の作成(空間計画、展示展開、デザインの検討)
- ・展示造作計画図の作成(既存展示の活用、展示ケース類の調査等)
- ・展示映像情報計画図の作成(映像情報コンテンツ、システムの検討等)
- ・グラフィック計画図の作成(展示解説計画、多言語対応の検討等)
- ・体験部分及びワークショップ関係等運営備品の検討、確定
- ・展示製作整備に係る概算の作成
- ・展示製作整備に係る概略工程表の作成

■ b. 実施設計

- ・展示実施設計図の作成(展示リスト、意匠図、平面図、展開図等)
- ・展示造作及び展示ケース詳細設計図の作成
- ・展示映像情報詳細設計図の作成(映像機器装置システム及びコンテンツ等の設計)
- ・グラフィック詳細設計図の作成(解説、写真、図版等のレイアウトデザイン)

- ・展示演出照明詳細設計図の作成(照明機器、設備等の設計)
- ・その他諸室(映像室、ホール等)の改修設計図の作成
- ・運営備品リスト、備品図の作成
- ・展示設備等に係るメンテナンス計画の作成、維持管理費の算出
- ・展示製作整備に係る積算書の作成
- ・展示製作整備に係る工程表の作成

(2) 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
 - ・電気設備基本設計に関する標準業務
 - ・機械設備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)
 - ・電気設備実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
 - ・機械設備(昇降機を含む)実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)

(3) 追加業務の内容及び範囲

- a. リニューアル展示工事の積算業務(EXCELによる設計内訳書の作成)
 - ・展示積算 (積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、検討資料の作成)
 - ・改修積算(積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成)
- b. 内部・外構改修工事の積算業務(RIBC2による設計内訳書の作成)
 - ・建築積算 (積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成)
 - ・電気設備積算(積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成)
 - ・機械設備積算(積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成)
- c. 透視図作成
- d. 模型製作
- e. 三重県UD条例適合証交付申請手続き業務
- f. 関係法令等に基づく各種申請手続き業務
- g. 防災計画評定又は防災性能評定に関する申請手続き業務
- h. 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- i. 既設建築物の建築基準法等適合状況調査
- j. リサイクル計画書の作成
- k. 概略工事工程表の作成
- l. 建築物の利用(維持管理)に関する説明書(計画書)の作成
- m. 住民説明等に必要な資料の作成及び出席、説明(法令等に基づくものを除く。)
- n. 総合的な環境保全性に関する検討・評価資料の作成
- o. 関係省庁への提出書類の作成及び立ち会い、説明等

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、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- c. 積算業務は、監督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。
- d. 監督員の指示により、「設計説明書」に必要事項を記入のうえ、関連する資料とともに監督員に提出する。

(2) 適用基準等

本業務に国土交通省が制定する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に適合するよう業務を実施しなければならない。

- a. 共通 (年 版 等)
 - 官庁施設の基本的性能基準 (最 新 版)
 - 官庁施設の総合耐震・津波計画基準 (最 新 版)
 - 官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (最 新 版)
 - 特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等に関する指針（三重県） (最 新 版)
 - 公共建築工事の積算基準 (最 新 版)
 - 公共建築工事共通費積算基準 (最 新 版)
 - 公共建築工事の標準単価積算基準 (最 新 版)
 - 建築物解体工事共通仕様書 (最 新 版)
 - 建築工事における建設副産物管理マニュアル (最 新 版)
- b. 建築
 - 建築工事設計図書作成基準
 - 敷地調査共通仕様書
 - 公共建築工事標準仕様書（建築工事編） (最 新 版)
 - 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編） (最 新 版)
 - 木造建築工事標準仕様書 (最 新 版)
 - 建築設計基準 (最 新 版)
 - 建築構造設計基準 (最 新 版)
 - 建築鉄骨設計基準 (最 新 版)
 - 建築工事標準詳細図 (最 新 版)
 - 構内舗装・排水設計基準 (最 新 版)
 - ユニバーサルデザインのまちづくり施設整備マニュアル (最 新 版)
- c. 建築積算
 - 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） (最 新 版)
 - 営繕工事積算チェックリスト（建築工事編） (最 新 版)

d. 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 (最 新 版)
- 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (最 新 版)
- 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編) (最 新 版)
- 公共建築改修工事標準仕様書(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(機械設備工事編) (最 新 版)
- 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編) (最 新 版)
- 雨水利用・排水再利用設備計画基準 (最 新 版)
- 建築設備耐震設計・施工指針 (最 新 版)
- 建築設備設計計算書作成の手引 (最 新 版)

e. 設備積算

- 公共建築設備数量積算基準
- 公共建築工事内訳書標準書式 (設備工事編)
- 公共建築工事見積標準書式 (設備工事編) (最 新 版)

(3) 提出書類

業務実績情報の登録の要否

□ 要

受注者は、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録内容について、監督員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、「業務カルテ仮登録(監督員の押印済み)」を監督員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。

■ 不要

(4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- a. 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績、担当した松阪市発注の業務実績及び手持業務の状況
- b. 各主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績、担当した松阪市発注の業務実績及び手持業務の状況
- c. 担当技術者の分担業務分野、所属・役職、氏名、年齢、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績
- d. 協力事務所の名称、代表者氏名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容(協力者がある場合)
- e. 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験年数、該当分野における業務の実績・手持業務の状況(建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合)

注) 同種又は類似業務の実績」とは、次の項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

- 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績(ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。)

(5) 管理技術者の資格要件

松阪市測量・調査業務委託に係る資格認定基準による。

(6) 貸与資料等

a. 既存設計図書等

- 既存建築物設計図書一式
- 既存工作物設計図書一式

b. 既存資料

- 既存敷地調査資料(柱状図)

c. 資料の貸与及び返却

貸与場所 (松浦武四郎記念館) 貸与時期 (契約履行時)

(7) 打合せ及び記録

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。

a. 業務着手時

b. 監督員又は管理技術者が必要と認めた時

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 ()

b. 指定部分の履行期限 ()

c. 成果物の提出場所 (松浦武四郎記念館)

d. 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請負業者に貸与し、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。

e. 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ① 写真は、松阪市が行う事務並びに松阪市が認めた公的機関の広報に無償で使用する。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ② 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受けた場合は、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

成果物等	必要 有無	提出期限	部数	適用 (A3版以外は特記)
a. 展示				
・基本設計図書	○	8月31日	各4部	うち2部A2版
・基本設計図書（製本）	○	8月31日	各4部	うち3部A2版
b. 建築				
・建築基本設計図書	○	8月31日	各1部	
計画説明書				
仕様概要書				
仕上概要表				
面積表及び求積図				
敷地案内図				
配置図・外構図				
平面図				
断面図				
立面図（各面）				
法チェック図				
・仮設計画概要書	○	8月31日	各1部	
c. 電気設備				
・電気設備基本設計図書	○	8月31日	各1部	
電気設備計画説明書				
電気設備設計概要書				
d. 機械設備				
・機械設備基本設計図書	○	8月31日	各1部	
機械設備計画説明書				
機械設備設計概要書				
e. その他				
・透視図				
・模型				
・工事費概算書	○	8月31日	各1部	
・設計説明書	○	8月31日	各1部	
f. 資料				
・各種技術資料	○	8月31日	各1部	
・各記録書	○	8月31日	各1部	

- (注) ・電気設備及び機械設備の成果物は、建築基本設計の成果物の中に含めることができる。
 ・建築設計図は適宜、追加してもよい。
 ・成果物は、監督員の指示により、製本とする。
 ・電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（営繕業務編）」、「建築設計業務等電子納品要領」及び「建築CAD図面作成要領（案）」による。

(2) 実施設計

成果物等	必要 有無	提出期限	部数	適用 (A2版以外は特記)
a. 展示 ・展示設計図 パース、イメージスケッチ 運営設備・什器備品リスト	○	10月30日	各4部	うち2部A3版
b. 建築 ・建築設計図 建築物概要書 仕様書 仕上表 面積表及び求積図 附近見取図・配置図 平面図 断面図 立面図（各面） 矩計図 展開図 天井伏図 平面詳細図 部分詳細図（断面含む） 建具表 外構図 総合仮設計画図 法チェック図 ・三重県UD条例に基づく申請書	○	10月30日	各1部	
c. 電気設備 ・電気設備設計図 仕様書 配置図 電灯設備図 動力設備図 構内情報通信網設備図 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 監視カメラ設備図 火災報知設備図 構内配電線路図 構内通信線路図 ・電気設備設計計算書	○	10月30日	各1部	
	○	10月30日	各1部	

成果物等	必要 有無	提出期限	部数	適用 (A2版以外は特記)
g. 電気設備積算 ・電気設備工事積算数量算出書 ・電気設備工事積算数量調書 ・見積書等関係資料 ・採用単価の根拠 ・設計内訳書	○ ○ ○ ○ ○	10月30日 10月30日 10月30日 10月30日 10月30日	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	A4版 A4版 A4版 A4版 A4版
h. 機械設備積算 ・機械設備工事積算数量算出書 ・機械設備工事積算数量調書 ・見積書等関係資料 ・採用単価の根拠 ・設計内訳書	○ ○ ○ ○ ○	10月30日 10月30日 10月30日 10月30日 10月30日	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	A4版 A4版 A4版 A4版 A4版
i. その他 ・設計図面CADデータ (JWW、DXF、SXF、PDF形式) ・設計内訳書データ(Excel形式、 RIBC2形式、PDF形式) ・金抜き設計内訳書 ・入札用の図面 ・製本した図面 ・打合せ議事録 ・透視図 ・リサイクル計画書 ・設計説明書 ・概略工事工程表	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	完成時 10月30日 完成時 完成時 完成時 完成時 完成時 完成時 完成時 10月30日	計1枚 各1枚 各2枚 計2部 計4部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	CD-R CD-R A4版 うち1部A3版 A4版 A4版 A4版
j. 資料 ・各種技術資料 ・各記録書	○ ○	完成時 完成時	各1部 各1部	A4版 A4版

- (注) ・提出期限に特記なき成果物は完成時に提出するものとする。
・内部・外構改修工事の設計内訳書の作成は、営繕工事積算システムRIBC2による。
・設計図は適宜、追加してもよい。
・成果物は、監督員の指示により、製本とする。
・電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(営繕業務編)」、
「建築設計業務等電子納品要領」及び「建築CAD図面作成要領(案)」による。

(3) その他

単価・金額の計上について

- 単価(単価表の単価を合成させた場合を含む)の有効桁数は、頭から3桁までとする。(4桁目を四捨五入) ただし、百円単位の場合は十円止めとする。
- 数量×単価の金額は、円位まで計上する。(円未満切捨て)
- 一式計上の金額の有効桁数は、頭から3桁までとする。(4桁目を切捨て)
- 現場経費及び一般管理費は、円位まで計上する。(円未満切捨て)

松浦武四郎記念館 リニューアル方針

松浦武四郎記念館

○松浦武四郎記念館に求められている役割

1. 収蔵庫において適切に資料を保存・管理するとともに、調査・研究を進め、その成果を展示等によって市民に還元するほか、教育普及活動を通して「松浦武四郎」の功績を広く伝えること。
2. 「松浦武四郎」が目指したアイヌ民族との共生に向けて、アイヌ民族の歴史や文化の正しい理解を得ることができるための取り組みを行うこと。

○松浦武四郎記念館の現状と課題

1. 展示室
 - ・展示資料を60日ごとに入れ替え、様々な武四郎の姿を紹介している。
 - ・展示パネルが25年前の開館時のままで、多言語に対応できていない。
 - ・展示ケースの一部に照明がない。
 - ・映像コーナーの液晶ディスプレイが劣化し画面の右端が映らない。
2. 企画展示室
 - ・部屋の三分の一が物置になっている。
 - ・打合せや、資料の調査・閲覧・撮影などに使用し、展示室として機能していない。
3. 映写室
 - ・液晶プロジェクターの劣化によりレンズに焼き付きがみられ、映像が見えにくい。
4. 研究室および荷解室
 - ・収納しきれない図書や書類が山積みになっており活用ができない。
5. 収蔵庫
 - ・消火設備が消火器だけであり、扉の耐火性能も低い。
6. 空調機械室（収蔵庫用）
 - ・25年前の機器を修理しながら運転を続けており、空調設備が老朽化している。
7. 会議室および和室
 - ・公民館の利用が中心で夜間に会議もあり、文化財保護や火災予防上でリスクがある。
8. 事務室
 - ・収納スペースが不足し、書籍や事務文書があふれる。
9. トイレ
 - ・段差があり、個室は和式中心で狭いほか、授乳やおむつ替えのスペースがない。
10. 外構
 - ・大型モニュメントの溶接の腐食や北海道形の植栽が枯れてきている。
 - ・駐車場のラインが消えかかっている。
11. 来館者の受け入れ面
 - ・公共交通機関によるアクセスが悪く、交通手段が限られる。
 - ・シニア世代や、小学生の団体、旅行社による企画、人権研修等の団体が多い一方、子ども連れや若者が少なく、来館者層に偏りがある。

○リニューアルの方向性

1. ワクワク・ドキドキする記念館。
 - ・駐車場から自動ドアを抜けた瞬間に、展示室に入りたくなる演出。
2. 見て・感じて・調べることができる記念館。
 - ・見学だけでなく、体験もでき、知りたいことを気軽に調べられる学びの場所。
3. 知って驚く武四郎の多彩な魅力。
 - ・激動の時代を生きた生涯を伝え、様々な分野に活躍し、多くの人と交流した姿。
 - ・アイヌ民族と交流し、アイヌの歴史や文化を伝えたヒューマニストとしての姿。

○リニューアルに向けた主な取り組み

1. 展示室のリニューアル
 - ・既存の展示ケースは活かしながら、パネル内容を一新し、レイアウトを変える。
 - ・展示スペースを広げ、ケースを増設して展示資料を増やし、映像設備は見直す。
2. ホールの改修
 - ・オープンカウンターで来館者を迎え、魅力的な演出を施すほか、図書を閲覧できる学びのためのスペースを設ける。
3. 収蔵庫の改修
 - ・収蔵庫の空調設備を改修し、ガス消火設備・耐火扉を設置し収蔵環境を改善する。
4. 施設機能の改修
 - ・ユニバーサルデザインに適合したバリアフリー対応のトイレに改修。
 - ・会議室は講演会や団体への説明、体験型ワークショップが行える空間に改修する。
 - ・和室は畳を撤去し、授乳やおむつ替えスペースを設置し、書庫や図書室を設ける。
5. 外構の改修
 - ・館内へ誘導する演出を施す
 - ・駐車場の大型モニュメントを解体撤去する。
 - ・大型バスが進入しやすいよう、門扉の幅を広げ、駐車場のラインを引き直す。
 - ・北海道の形のツゲの植栽を北海道形のテーブルに変え休憩スペースを設ける。
 - ・新たに建設される公民館と行き来できるよう連絡扉を設置する。