

## 別添資料 1

## OUR Project（生活・文化拠点再整備事業）基本設計委託仕様書

本仕様書は藤沢市（以下「発注者」という。）が実施する「OUR Project（生活・文化拠点再整備事業）基本設計委託」（以下「本委託」という。）に係る必要事項を定めるものです。

## I 業務概要

### 1. 委託の名称

OUR Project（生活・文化拠点再整備事業）基本設計委託

### 2. 業務の概要

**OUR Project**<sup>※</sup>（アワープロジェクト）＝生活・文化拠点再整備事業（以下「本プロジェクト」という。）は、老朽化した藤沢市民会館及び旧藤沢市南市民図書館の建て替えに合わせ、藤沢市民ギャラリー等の公共機能を複合化して、奥田公園を含む生活・文化拠点エリアを整備するとともに、周辺の内水浸水リスクの低減を図るため、同エリア内に内水浸水対策施設を整備するプロジェクトです。

本委託は、「OUR Project マスタープラン（生活・文化拠点再整備基本計画）」（以下「マスタープラン」という。）におけるビジョン・コンテンツに基づき、供用開始後の管理・運営を担う主体の事業者（以下「管理・運営予定者」という。）が策定する管理・運営計画の策定協力及び同計画に基づく基本設計を行うものです。

そのため、本委託では、管理・運営予定者と協働し、運営と施設を含めた空間双方のあり方を考慮した基本設計を行うことを求めます。

<sup>※</sup>「OUR Project」は、「Okuda Urban Renovation Project」の略称です。

### 3. 対象施設（機能）等の概要

#### (1) 事業対象地の条件

ア 所在地：藤沢市鵠沼東 8 番 1 号他

➤ 本件公募要領 P.26 別紙「事業対象地範囲図」を参照してください。

イ 用途地域：商業地域、準防火地域

建蔽率 80%、容積率 400%（地区計画により最高限度 300%）

ウ 地区計画：境川右岸鵠沼東地区地区計画

エ 事業対象地面積：合計 35,816.73 ㎡

藤沢市民会館：17,754.16 ㎡、旧藤沢市南市民図書館：1,413.70 ㎡

奥田公園：16,648.87 ㎡（うち都市計画公園 10,170.92 ㎡）

オ その他：洪水浸水想定区域（洪水浸水深：3.0～5.0m 未満の区域）

高潮浸水想定区域（高潮浸水深：0.01～0.3m 未満の区域）

#### (2) 複合化する既存施設（機能）

ア 藤沢市民会館

- イ 藤沢市民ギャラリー
- ウ 藤沢市アートスペース
- エ 藤沢市南市民図書館
- オ 藤沢市文書館
- カ 常設展示室
- キ 藤沢青少年会館
- ク 藤沢市市民活動推進センター
- ケ 生涯学習室
- コ その他 (民間収益施設等) ※

※管理・運営予定者が提案する施設 (機能) のほか、既存施設 (機能) と連動して複合施設の利便性や魅力を向上させる民間収益施設等の設計は、別棟・同一棟を問わず、本委託の対象とします。

(3) 整備対象とする既存施設 (機能)

- ア 旧近藤邸
- イ 奥田公園
- ウ 奥田公園駐車場
- エ イベントスペース
- オ 防災備蓄倉庫
- カ ペDESTリアンデッキ (鵠沼歩行者専用道)
- キ 内水浸水対策施設※

※内水浸水対策施設本体の設計は、本委託の対象外です。ただし、生活・文化拠点エリア内での意匠等の一体性の確保に係る検討及び提案は、本委託の対象とします。内水浸水対策施設の概要は、本件公募要領【参考資料】「資料 2-7 内水浸水対策施設概要」を参照してください。

(4) 施設の条件

ア 既存解体施設

- (ア) 藤沢市民会館 延床面積 : 10,589.84 m<sup>2</sup>  
主要構造 : 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造) 地下 1 階 地上 4 階
- (イ) 旧藤沢市南市民図書館 延床面積 : 1,314.70 m<sup>2</sup>  
主要構造 : 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造) 地下 1 階 地上 1 階

※ 上記以外の奥田公園、奥田公園駐車場及びペDESTリアンデッキ (鵠沼歩行者専用道) の解体は、計画施設等の整備方針に基づいて決定するものとします。

イ 計画施設等

(ア) 複合施設 (機能) 整備方針 : 【新築】

・ 想定延床面積 16,220 m<sup>2</sup>程度

令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添二に掲げる建築物の類型及び延床面積内訳

第十二号第 2 類 (藤沢市民会館、藤沢市南市民図書館、藤沢市文書館) : 12,936 m<sup>2</sup>程度

第十二号第 1 類 (藤沢青少年会館、藤沢市市民活動推進センター) : 1,562 m<sup>2</sup>程度

第五号第 2 類 (藤沢市民ギャラリー、藤沢市アートスペース、常設展示室) : 1,722 m<sup>2</sup>程度

- ・耐震安全性の分類

構造体：Ⅱ類 非構造部材：A類又はB類 建築設備：乙型

- ・ZEB等級の分類

ZEB Ready 以上

- ・避難施設等の分類

指定避難所 現行：300人収容（現藤沢市民会館）

帰宅困難者用一時滞在施設 現行：2,486人収容（現藤沢市民会館）

津波避難ビル 現行：1,705人収容（現藤沢市民会館）

指定緊急避難場所 現行：33,358㎡（現藤沢市民会館敷地、現奥田公園を含む。）

その他（防災行政無線、災害時トイレ）

※ 想定延床面積には、生涯学習室、防災備蓄倉庫、その他共用部を含んでいます。

※ 想定延床面積は、既存施設（機能）の延床面積をもとに算出したものであり、管理・運営予定者が策定する管理・運営計画及び施設整備条件書に基づき、基本設計で検討するものとします。  
また、管理・運営予定者からの提案による民間収益施設等は、想定延床面積に含めるものとします。

※ 避難施設等の分類及び現行の収容人員等は、既存施設（機能）の規模に応じて設定されているものであり、管理・運営予定者が策定する管理・運営計画及び施設整備条件書に基づき、基本設計で検討するものとします。

(イ) 自動車駐車場 整備方針：【新築又は大規模改修】

- ・想定延床面積：5,670㎡程度

令和6年国土交通省告示第8号別添二に掲げる建築物の類型

第一号第1類（奥田公園駐車場）

- ・避難施設等の分類

災害時遺体安置所 現行：912体収容（現奥田公園駐車場地下駐車場内）

※ 想定延床面積は、既存施設（機能）の延床面積をもとに算出したものであり、管理・運営予定者が策定する管理・運営計画及び施設整備条件書に基づき、基本設計で検討するものとします。

※ 避難施設等の分類及び現行の収容人員等は、既存施設（機能）の規模に応じて設定されているものであり、管理・運営予定者が策定する管理・運営計画及び施設整備条件書に基づき、基本設計で検討するものとします。

(ウ) 旧近藤邸（国登録有形文化財） 整備方針：【曳家又は移築】

- ・建築面積：150.52㎡ 延床面積：173.39㎡ 主要構造：木造地上2階

ウ 公園施設等

(ア) 都市公園（近隣公園） 整備方針：【新設又は改修】

- ・公園面積：16,648.87㎡（うち、都市計画公園10,170.92㎡）

- ・避難施設等の分類

指定緊急避難場所 現行：33,358㎡（現奥田公園、現藤沢市民会館敷地を含む。）

※ 自動車駐車場（奥田公園駐車場）の整備方針、施設配置やゾーニング等を考慮し、整備方針

を決定するものとします。

（イ）ペDESTリアンデッキ 整備方針：【新設又は改修】

※ 接続する近隣施設との連携、利用状況、施設利用者の利便性、施設配置やゾーニング等を考慮し、整備方針を決定するものとします。

（5）建設の条件（予定）

ア 建設等工期 解体 2026 年（令和 8 年）12 月から 2028 年（令和 10 年）3 月まで 16 か月  
建設 2027 年（令和 9 年）9 月から 2031 年（令和 13 年）3 月まで 43 か月  
※建設には、実施設計及び一部解体工事に係る工期を含みます。

イ 想定工事費（税込み） 約 188.8 億円（実施設計費、解体工事費を含む。）

（6）その他設計条件

- ・ 令和 7 年度中に管理・運営予定者が策定する管理・運営計画及び施設整備条件書の素案に基づき、コンテンツの実施等に必要な諸室等を計画するとともに、各施設（機能）の一体的かつ効果的な管理・運営につながるよう、ハード・ソフト両面からの検討を行うこと。
- ・ 令和 4 年 6 月策定の「藤沢市民会館等再整備基本構想」に記載のゾーニングの考え方をはじめ、マスタープランに記載の施設整備条件の基本的な考え方に基づき、「境界のない（シームレスな）機能の複合とすること」、「初期整備はシンプルかつベーシックとすること」を前提に施設計画の検討を行うこと。
- ・ 複合施設をはじめとした建築物の計画は、事業対象地のうち、これらの建築を可能とする範囲内で検討を行うこと。なお、当該範囲については、【参考資料】「資料 2-7 内水浸水対策施設概要」を参照してください。
- ・ 既存施設の主な諸室を整備することは前提とせず、集約化、複合化、また、融合化によって、施設規模等の縮減を図ること。
- ・ マスタープランに記載の施設整備に関する条件（施設整備（ホール関連）に関する条件、防災に関する条件、外構計画に関する条件）、その他関連事項（上位計画）を踏まえた施設計画の検討を行うこと。
- ・ マスタープラン参考資料 2「生活・文化拠点再整備アーバンデザインガイドライン（基本編）」を考慮すること。
- ・ 整備方針により大規模改修等となった場合は、既存施設の安全性の検証等を含め、新築の設計に代わる必要な検討を行うこと。

<以下余白>

## Ⅱ 業務仕様

### 第1章 総則

#### 1.1 適用

1. 設計仕様書は、相互に補完するものとします。ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の(1)から(3)の順序のとおりとします。
  - (1) 質問回答書
  - (2) 現場説明書
  - (3) 仕様書
2. 受注者は、前項の規定により難しい場合、設計仕様書に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、監督職員と協議するものとします。

#### 1.2 用語の定義

仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによります。

1. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約図書の規定に基づき、発注者が定めた者をいいます。
2. 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認を行う者で、契約図書の規定に基づき、発注者が定めた者をいいます。
3. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約図書の規定に基づき、受注者が定めた者をいいます。
4. 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいいます。
5. 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、仕様書をいいます。
6. 「質問回答書」とは、特記仕様書、仕様書並びに現場説明に関する応募者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいいます。
7. 「現場説明書」とは、本委託の公募に応募する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいいます。
8. 「仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいいます。
9. 「特記」とは、1.1 の 1.の(1)から(3)に指定された事項をいいます。
10. 「指示」とは、監督職員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいいます。
11. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為、若しくは同意を求めることをいいます。
12. 「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいいます。
13. 「報告」とは、受注者が発注者又は監督職員若しくは検査職員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいいます。
14. 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督職員が書面により同意することをいいます。

15. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合意することをいいます。
16. 「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいいます。
17. 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文章をいいます。
18. 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認をすることをいいます。
19. 「打合せ」とは、設計業務を適切かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいいます。
20. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良個所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいいます。
21. 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいいます。

### 1.3 総則

1. 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果品」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとし、
2. 発注者は、その意図する成果品を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第 3 章 3.11 に定める受注者の管理技術者に対して行うことができるものとし、この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければなりません。
3. 受注者は、契約書、設計仕様書に特別の定めがある場合又は 2. の指示若しくは第 2 章 2.1 の(5)の協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとし、
4. この業務の履行に関して用いる言語は、日本語とします。
5. 契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とします。
6. この業務の履行に関して用いる計量単位は、設計仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとし、
7. 契約書及び設計仕様書における期間の定めについては、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによります。
8. この業務は、日本国の法令に準拠するものとし、
9. この業務に係る訴訟又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とします。

### 1.4 指示等及び協議の書面主義

1. 設計仕様書に定める指示、請求、通知、報告、承諾及び協議（以下「指示等」という。）は、書面により行われなければならない。
2. 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、前項に規定する指示等を口頭で行うことができます。この場合において、既に行った指示等を書面に記載し、7 日以内にこれを相手方に交付するものとし、
3. 発注者及び受注者は、契約書及び設計仕様書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとし、

### 1.5 権利義務の譲渡等

1. 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはなりません。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではありません。
2. 受注者は、成果品（未完成の成果品及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはなりません。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りではありません。

### 1.6 著作権の譲渡等

1. 受注者は、成果品（第 3 章 3.26 の 1.に規定する指定部分に係る成果品及び 3.26 の 2.に規定する引渡部分に係る成果品を含む。）が著作権法（昭和 45 年法律第 8 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する著作物の権利（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。以下 1.9 において「著作権等」という。）のうち受注者に帰属するもの（著作権法第 2 章第 2 款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に譲渡するものとします。

### 1.7 著作者人格権の制限

1. 受注者は、発注者に対し、次の(1)から(4)に掲げる行為をすることを許諾します。この場合において、受注者は、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使してはなりません。
  - (1) 成果品の内容を公表すること。
  - (2) 計画建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果品を発注者が自ら複製し、翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
  - (3) 計画建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
  - (4) 計画建築物を増築し、改築し、修繕又は模様替により改変し、若しくは取り壊すこと。
2. 受注者は、次の(1)(2)に掲げる行為をしてはなりません。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は合意を得た場合は、この限りではありません。
  - (1) 成果品又は計画建築物の内容を公表すること。
  - (2) 成果物に受注者の実名又は変名を表示すること。
3. 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使してはなりません。

### 1.8 受注者の利用

発注者は、受注者に対し、成果品を複製し、又は翻案することを許諾します。

### 1.9 著作権の侵害の防止

1. 受注者は、その作成する成果品が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証するものとします。
2. 受注者は、その作成する成果品が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に損害を与え、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとします。

## 第2章 業務の範囲

### 2.1 業務内容

本委託における業務内容は、次のとおりです。

#### (1) 事前調査

注) 下記に記載事項になくとも必要と思われるものは、協議の上、調査することとします。

| 調査項目           | 調査内容                                                                                  | 備考                                                                                     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 地質調査           | ・ 既存資料の確認                                                                             | ・ 市において調査した資料を提供する(平成4年調査資料)                                                           |
| 敷地形状の調査        | ・ 計画図と現況の照合<br>・ 道路と敷地との関係<br>・ 隣地と隣家との関係<br>・ 切盛土の要・不要                               | ・ 平板、高低測量を行う<br>・ 用途地域の確認<br>・ 道路の後退の要・不要<br>・ 高さ制限、日影規制の確認                            |
| 搬入路・搬入方法の調査    | ・ 道路幅員、舗装の程度<br>・ 障害物<br>・ 道路交通規制<br>・ 搬入手段                                           | ・ 電柱、側溝<br>・ 大型車交通規制等                                                                  |
| 敷地内障害物の調査      | ・ 樹木の移植、伐採の要・不要<br>・ 記念碑、パブリックアート<br>・ 埋設物等                                           | ・ 緑化協定関係<br>・ 地下ケーブル、給排水管、基礎等                                                          |
| 機械設備関係の調査      | ・ 上水道、ガス設備の調査<br>・ 既設給排水設備の調査<br>・ 監督官庁との関連の有無<br>・ 警察、消防署の許可の要・不要<br>・ 公共下水道、排水設備の状況 | ・ 位置、管径、管種、最低圧等<br>・ 位置、管径、管種、深さ、合分流の指定等<br>・ 県道、河川、歩道橋等<br>・ 消防、上水道、公共下水道、ガス会社等に関する協議 |
| 仮設設備引き込み分岐点の調査 | ・ 敷地への引き込み管の有無<br>・ 仮設管線の分岐点位置                                                        | ・ 新設における仮設管引き込みの可能性及び方法<br>・ 分岐点までの距離、仮電柱の要・不要                                         |
| 電気設備関係の調査      | ・ 既存配管、配線系統<br>・ その他必要と思われる事項                                                         | ・ 電力会社、電話通信会社等との協議<br>・ 動力、電灯、火災報知器、電話、スピーカー等仮配線の要・不要<br>・ 防災行政無線に関する協議                |
| 既存撤去予定建築物の調査   | ・ 構造、規模、面積等<br>・ 電気設備、機械設備関係                                                          | ・ 藤沢市民会館、旧藤沢市南市民図書館、奥田公園駐車場等                                                           |

|  |                                                                                                           |                                                                                    |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電波障害発生地域の確認</li> <li>・ 石綿含有調査資料の確認</li> <li>・ 現場の状況確認</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市において調査した資料を提供する（令和 5、6 年調査資料）</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

※調査完了後、事前調査報告書を作成すること。

## (2) 基本設計業務

設計業務は、標準業務及び追加業務とし、内容及び範囲は、次によります。

### ア 標準業務

標準業務の内容は、令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添一に掲げるものとし、範囲は次によります。

- ・ 建築（意匠・外構）基本設計
- ・ 建築（構造）基本設計
- ・ 電気設備基本設計
- ・ 機械設備基本設計（給排水衛生設備、空気調和設備及び昇降機等）

### イ 追加業務

本委託にかかる追加業務の内容及び範囲は、次によります。

- ・ 公園（ベデストリアンデッキ（鵜沼歩行者専用道）を含む。）（土木）基本設計
- ・ 土木工事積算業務
- ・ 維持管理費・水光熱費等のランニングコストに係るシミュレーション業務
- ・ ホール（音響、舞台設備、照明設備等）コンサルティング業務
- ・ 図書館（システム、什器・備品等）コンサルティング業務
- ・ 旧近藤邸活用及び改修に関する基本設計
  - 本プロジェクトにおいては、国登録有形文化財である旧近藤邸について、対象敷地内での曳家又は移築し、利活用することを予定しており、本委託では、曳家又は移築し、利活用するために必要な基本設計を行うものとします。
- ・ 生活・文化拠点再整備アーバンデザインガイドライン（計画編）策定業務
  - マスタープラン策定時に策定した「生活・文化拠点再整備アーバンデザインガイドライン（基本編）」を踏まえ、事業対象地範囲における、施設、外構、公園等のデザインに関する具体的な考え方（デザインコード等）を取りまとめたガイドライン（計画編）を策定するものとします。
- ・ 情報環境方針検討業務
  - 本プロジェクトにおいては、市民のやりたいことを実現するために、実空間と情報空間の融合による新しい情報環境の整備が求められます。図書館システムやデジタルアーカイブ、ホールにおける配信システムなど、個別のシステムの詳細に関しては、別途検討することとなりますが、施設全体の情報環境整備のコンセプト、求められる情報環境の概要、システム全体としてのつながり、情報環境整備のスケジュール等について、方針を検討するものとします。
- ・ 透視図作成業務
- ・ 建築物 ZEB 化検討業務
- ・ 土壌汚染対策法に関する手続き及び資料作成業務

- ・ 電波障害発生想定区域図（現況・想定）作成業務
- ・ 既存施設の解体計画作成業務
- ・ 既存施設からの移転計画作成業務
- ・ 都市計画変更等（都市計画公園、地区計画）の手続きに係る支援業務
- ・ 総合工程表及び工事の概略工程表の作成業務
- ・ 市議会等に必要な説明資料及び市民周知資料作成業務
- ・ 住民説明会の資料作成、説明会等への出席及び支援業務
- ・ 都市再生整備計画作成支援業務
  - 藤沢駅周辺地区整備事業の関連事業として、次期都市再生整備計画（計画期間：令和 8 年度から令和 12 年度まで）の作成に向けた支援を行うものであり、目標及び計画区域と交付期間（事業期間）の設定、目標を定量化する指標の設定、計画区域の整備方針及び事業メニューの整理、国及び県との協議に係る資料作成等を行うものとします。
- ・ 既存施設（藤沢市民会館、旧藤沢市南市民図書館及びその他附帯施設）の解体実施設計業務（積算業務を含む。）
- ・ その他基本設計に必要な業務（浸水対策施設設計間調整業務）

(3) 管理・運営計画策定協力業務

受注者は、建築等の知見から管理・運営予定者が策定する管理・運営計画の策定検討に協力する。

(4) 設計対話業務（市民参画プラットフォームへの協力・参画業務を含む。）

受注者は、近隣住民をはじめ、生活・文化拠点を育てるプレイヤーとなる、市民や団体、地域コミュニティなどの理解を深めるとともに、供用開始後の活動に係る意見を管理・運営計画及び設計等に反映すべく、発注者と協働して「設計対話」を実施する。また、発注者が構築する市民参画プラットフォームにステークホルダーとして協力及び参画を行う。

(5) その他（後続業務）

本委託の進捗により方針決定等が行われ、その内容に伴い別契約により追加業務が想定される業務は、次によります。また、新たな事由により方針決定等が行われ、検討が必要となる業務については、その都度協議を行い適切な対応を図るものとします。

- ・ 実施設計等モニタリング（設計監修）業務
- ・ 工事監理等業務

<以下余白>

### 第3章 業務の実施

#### 3.1 一般事項

本委託は、基本構想、マスタープランのほか、「別添資料 2 OUR Project (生活・文化拠点再整備事業) コンテンツ及び管理・運営計画項目 (案)」、管理・運営予定者が並行して検討・策定する管理・運営計画及び適用基準等によって行うものとします。

#### 3.2 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 7 日以内に設計業務に着手しなければなりません。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため監督職員との打合せを開始することをいいます。

#### 3.3 設計業務の条件

1. 本設計仕様書をはじめ、管理・運営予定者が並行して検討・策定する施設整備条件書及び管理・運営計画のとおりです。なお、記載のない事項については、原則、管理・運営予定者及び受注者の提案とし、基本設計段階において、発注者との協議により決定するものとします。
2. 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとします。
3. 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ監督職員の承諾を得なければなりません。

#### 3.4 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、次によります。  
なお、特記なき場合は、国土交通省大臣官房庁営繕部が制定又は監修したものとします。

##### (1) 【共通】

- ・ 官庁施設の基本的性能基準
- ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・ 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
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 建築物のライフサイクルコスト
- ・ 電子納品関連の基準
- ・ BIM 関連の基準
- ・ 営繕工事積算チェックマニュアル
- ・ 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例（神奈川県）
- ・ 藤沢市建築基準等に関する条例（藤沢市）
- ・ 藤沢市公共建築ユニバーサルデザインマニュアル（藤沢市）
- ・ 藤沢市特定開発事業等に係る手続き及び基準に関する条例（藤沢市）
- ・ 藤沢市都市景観条例（藤沢市）
- ・ 藤沢市公共サインガイドライン（藤沢市）

- ・ 藤沢市公共施設における木材の利用の促進に関する方針（藤沢市）
- ・ 藤沢市地球温暖化実行計画（藤沢市）
- ・ 藤沢市緑の保全及び緑化の推進に関する条例・同施行規則（藤沢市）
- ・ 藤沢市都市公園条例・同施行規則（藤沢市）
- ・ その他関係法令、規則、基準等

(2) 【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）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書・同解説
- ・ 建築設計基準及び同解説
- ・ 建築構造設計基準及び同解説
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 建築工事監理指針
- ・ 構内舗装・排水設計基準及び同解説

(3) 【建築積算】

- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編）
- ・ 建築数量積算基準・同解説
- ・ 建築工事内訳書標準書式
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）・同解説
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

(4) 【設備】

- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 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）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 建築設備設計・施工上の運用指針
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き
- ・ 給水装置工事設計施工基準・解説

- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・ 空気調和システムの LCEM ガイドライン
- ・ 排水設備ハンドブック（藤沢市）

(5) 【設備積算】

- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準・同解説
- ・ 公共建築工事積算基準の解説（設備工事編）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）・同解説
- ・ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

(6) 【土木】

- ・ 測量・調査・設計業務共通仕様書
- ・ 土木工事標準積算基準書（土木工事編Ⅰ・Ⅱ）（神奈川県県土整備局）
- ・ 土木工事標準積算基準書（電気・機械編）（神奈川県県土整備局）
- ・ 積算参考資料（土木工事編）（神奈川県県土整備局）
- ・ 土木工事資材等単価表（神奈川県県土整備局）
- ・ 土木工事共通仕様書（神奈川県）
- ※ 公園については、必要に応じて公園緑地工事共通仕様書（国土交通省都市局公園緑地・景観課）等の基準・要領等を適用すること。

(7) その他

- ・ 藤沢市市政運営の総合指針 2024（令和 7 年度「（仮称）藤沢市市政運営の総合指針 2028」改定予定）の内容を理解し、本委託に取り組むこと。
  - ・ 藤沢市 SDG s 共創指針の内容を理解し、本委託に取り組むこと。
  - ・ 藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、同計画第 5 章の各取組項目を実施するよう努めること。
  - ・ 障がい者理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に定めるもののほか、藤沢市における障がい者理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第 4 条及び第 5 条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うこと。
2. 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければなりません。
  3. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとします。また、上記記載の仕様書等については、業務実施時の最新版によります。

### 3.5 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を監督職員の確認を経て、7 日以内に発注者に提出しなければなりません。ただし、業務委託料に係る請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとします。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、監督職員の指示によるものとします。

### 3.6 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出し、承諾を受けなければなりません。
2. 業務計画書には、次の内容を記載するものとします。
  - (1) 管理技術者  
管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、業務経験年数、2010 年度（平成 22 年度）以降の同種又は類似の業務実績
  - (2) 主任担当技術者  
各主任担当技術者の氏名、担当分野、生年月日、所属・役職、保有資格、業務経験年数、2010 年度（平成 22 年度）以降の同種又は類似の業務実績
  - (3) 協力事務所（再委託先がある場合）  
協力事務所の名称、代表者名、所在地、担当業務、協力を受ける理由及び具体的内容
  - (4) 建築（意匠）、電気設備、機械設備、構造、ランドスケープ及びコストマネジメント以外に担当分野がある場合  
分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名・生年月日・所属・役職・保有資格・実務経験年数 2010 年度（平成 22 年度）以降の当該分野における実績・手持業務の状況  
※ 注）「2010 年度（平成 22 年度）以降の同種又は類似の業務実績」とは、次のア及びイすべての項目に該当する実績を指します。  
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ます。  
ア 2010 年度（平成 22 年度）以降に完成した施設の設計業務実績  
イ 業務において担当する分担業務分野での設計等業務実績（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ます。）
  - (5) 検討業務内容
  - (6) 業務遂行方針
  - (7) 業務詳細工程
  - (8) 業務実施体制及び組織図
  - (9) 業務フローチャート
  - (10) 打合せ計画
  - (11) その他、発注者が必要とする事項
3. 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければなりません。
4. 監督職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければなりません。

### 3.7 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知れた秘密を第三者に漏らしてはなりません。委託期間が満了し、又は委託を取り消され、若しくは従事者の職務を退いた後においても同様とします。

なお、情報の取り扱いについては、別紙「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」の内容を遵守するものとし

ます。

### 3.8 一括再委託等の禁止

1. 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはなりません。
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、正本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとします。
3. 受注者は、1.及び 2.に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければなりません。
4. 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うものとします。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはなりません。
5. 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければなりません。
6. 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、請け負わせたものの商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができるものとします。

### 3.9 特許権等の使用

1. 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければなりません。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければなりません。
2. 受注者は、契約書に規定する特許権等の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければなりません

### 3.10 監督職員

1. 監督職員は、契約書に定めるもの及び契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計仕様書に定めるところにより、次の(1)から(4)に掲げる権限を有し、範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
  - (1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示
  - (2) 契約書及び設計仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出、質問に対する承諾又は回答
  - (3) 業務の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議
  - (4) 業務の進捗の確認、設計仕様書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査
2. 1.の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとします。
3. この契約書に定める書面の提出は、設計仕様書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとします。この場合において、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとします。
4. 監督職員は、口頭による指示等を行った場合は、7 日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとします。

### 3.11 管理技術者等

1. 受注者は、契約書第 4 条の規定に基づき、業務の技術上の管理を行う管理技術者、各主任担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければなりません。
2. 管理技術者の要件は、次のとおりです。

なお、管理技術者及び各主任担当技術者（意匠、電気設備、機械設備、構造、ランドスケープ、及びコストマネジメント）は、兼任はすることはできません。

- (1) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士の資格を有すること。
- (2) 10 年以上の実務経験を有すること。
- (3) 代表企業の常勤の自社社員で、3 ヶ月以上の雇用関係があること。
- (4) 2010 年度（平成 22 年度）以降、日本国内において、延べ面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の同種用途<sup>※1</sup>又は延べ面積 16,000 m<sup>2</sup>以上の類似用途<sup>※2</sup>を含む複合施設（公共施設に限る。）に係る新築の基本設計又は実施設計に関する設計業務実績<sup>※3</sup>（履行中のものを含まない。建築物の構造に関する設計や設備に関する設計等の一部の種類に限定された設計業務実績は不可とする。）において、管理技術者として業務完了した実績を有すること。

※1 「同種用途」とは、「令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添二」に掲げる建築物の類型第十二号建築物の用途等第 1 類及び第 2 類のうち、劇場等又は図書館の機能を有し、かつ 2 以上の用途を含むものを指す。以下本仕様書において同じ。

※2 「類似用途」とは、「令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添二」に掲げる建築物の類型第十二号建築物の用途等第 1 類、第 2 類及び建築物の類型第五号第 2 類（官庁施設の設計業務等積算基準等の運用について（通知）（令和 6 年 1 月 9 日国営整第 161 号）（表 1）建築物の用途等と官庁施設の対応の第 2 類に属する官庁施設に限る。）のうち、2 以上の用途を含むものを指す。以下本仕様書において同じ。

※3 「設計業務実績」については、単独企業で行ったもの又は共同企業体（設計共同体又は設計・施工の異業種 JV）の代表企業として行ったものに限る。ただし、設計・施工一括で受注した業務で、構成員として主たる設計を行ったことが確認できる設計業務実績は可とする。（以下本仕様書において同じ。）

3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとします。
4. 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とします。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければなりません。
5. 管理技術者は、関連する他の業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければなりません。
6. 主任担当技術者の要件は、次のとおりです。なお、各主任担当技術者（意匠、電気設備、機械設備、構造、ランドスケープ及びコストマネジメント）は、それぞれ 1 名とし、兼任はすることはできません。意匠分野の主任担当技術者は、代表企業に所属する者を配置しなければなりません。

【意匠、電気設備、機械設備、構造、ランドスケープ及びコストマネジメント】

- (1) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士の資格を有すること。（意匠分野に限る。）
- (2) 2010 年度（平成 22 年度）以降、日本国内において、延べ面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の同種用途又は延べ面

積 16,000 m<sup>2</sup>以上の類似用途を含む複合施設（公共施設に限る。）に係る新築の基本設計又は実施設計に関する設計業務実績（履行中のものを含まない。建築物の構造に関する設計や設備に関する設計等の一部の種類に限定された設計業務実績は不可とする。）において、意匠担当者として業務完了した実績を有すること。（意匠分野に限る。）

- (3) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による建築設備士の資格を有すること。（電気設備分野、機械設備分野に限る。）
- (4) 2010 年度（平成 22 年度）以降、日本国内において、延べ面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の同種用途又は延べ面積 16,000 m<sup>2</sup>以上の類似用途を含む複合施設（公共施設に限る。）に係る新築の基本設計又は実施設計に関する設計業務実績（履行中のものを含まない。建築物の構造に関する設計や設備に関する設計等の一部の種類に限定された設計業務実績は不可とする。）において、電気設備担当者として業務完了した実績を有すること。（電気設備分野に限る。）
- (5) 2010 年度（平成 22 年度）以降、日本国内において、延べ面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の同種用途又は延べ面積 16,000 m<sup>2</sup>以上の類似用途を含む複合施設（公共施設に限る。）に係る新築の基本設計又は実施設計に関する設計業務実績（履行中のものを含まない。建築物の構造に関する設計や設備に関する設計等の一部の種類に限定された設計業務実績は不可とする。）において、機械設備担当者として業務完了した実績を有すること。（機械設備分野に限る。）
- (6) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による構造設計一級建築士の資格を有すること。（構造分野に限る。）
- (7) 2010 年度（平成 22 年度）以降、日本国内において、延べ面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の同種用途又は延べ面積 16,000 m<sup>2</sup>以上の類似用途を含む複合施設（公共施設に限る。）に係る新築の基本設計又は実施設計に関する設計業務実績（履行中のものを含まない。建築物の構造に関する設計や設備に関する設計等の一部の種類に限定された設計業務実績は不可とする。）において、構造担当者として業務完了した実績を有すること。（構造分野に限る。）
- (8) 技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による技術士（建設部門（都市及び地方計画）、一般社団法人建設コンサルタンツ協会が認定するシビルコンサルティングマネージャー（RCCM）（造園部門）、一般社団法人ランドスケープコンサルタンツ協会が認定する登録ランドスケープアーキテクト（RLA）のいずれかの資格を有すること。（ランドスケープ分野に限る。）
- (9) 2010 年度（平成 22 年度）以降、日本国内において、5,000 m<sup>2</sup>以上の公園、その他公園に類する広場等に係る新設又は改修の概略設計又は詳細設計に関する設計業務実績（履行中のものを含まない。改修の場合は、改修部分の面積が 5,000 m<sup>2</sup>以上のものに限る。また、公園遊具等の部分的な改修に限定された設計業務実績は不可とする。）において、意匠担当者として業務完了した実績を有すること。（ランドスケープ分野に限る。）
- (10) 一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会が認定する CCMJ の資格を有すること。（コストマネジメント分野に限る。）
- (11) 10 年以上の実務経験を有すること。

### 3.12 管理技術者等に対する措置請求

1. 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは 3.8 の 3. の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとします。
2. 受注者は、1. の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果の請求を受けた日から 10 日以内に発注者に通知しなければなりません。
3. 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとします。
4. 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果の請求を受けた日から 10 日以内に受注者に通知しなければなりません。

### 3.13 履行報告

受注者は、設計仕様書に定めるところにより、契約の履行について発注者に報告しなければなりません。

### 3.14 貸与品等

1. 発注者は、受注者が必要とする資料等を随時貸与します。
2. 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、発注者に受領書又は借用書を提出しなければなりません。
3. 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意を持って管理しなければなりません。
4. 受注者は、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了、設計仕様書等の変更等によって不要となった貸与品等を発注者に返還しなければなりません。
5. 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、その返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければなりません。
6. 受注者は、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはなりません。

### 3.15 業務に係る受注者の提案

1. 受注者は、設計仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又発案に基づき設計仕様書等の変更を提案することができるものとします。
2. 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計仕様書等の変更を受注者に通知するものとします。
3. 発注者は、前項の規定により設計仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければなりません。

### 3.16 一般的損害

成果品の引渡し前に、成果品に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害については、受注者がその費用を負担するものとします。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担するものとします。

### 3.17 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければなりません。

### 3.18 関連官公庁への手続き等

1. 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければなりません。
2. 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものし、その内容を監督職員に報告しなければなりません。
3. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督職員に報告し、必要な協議を行うものとします。

### 3.19 打合せ及び記録

1. 設計業務を適性かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければなりません。
2. 設計業務着手時及び監督職員又は管理技術者が必要と認めたときにおいて、管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければなりません。
3. 業務着手時の打合せ及び監督職員が必要と認めた場合の打合せは、管理技術者のみならず、各主任担当技術者及び協力事務所の担当者等が出席のうえ行うものとします。

### 3.20 条件変更等

受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければなりません。

### 3.21 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとします。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責めに帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合

### 3.22 履行期間の変更

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければなりません。
2. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければなりません。

**3.23 修補**

1. 受注者は、監督職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければなりません。
2. 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければなりません。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとします。

**3.24 設計業務の成果品**

1. 成果品には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはなりません。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければなりません
2. 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督職員と協議を行うものとします。
3. 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行わなくてはなりません。
4. 成果品の提出場所は、藤沢市企画政策部企画政策課とします。
5. 提出された CAD データ及び画像データについては、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ります。
6. 打合せ時に必要となる資料等については、その都度準備するものとします。
7. 成果品は、電子媒体（CD-R 等）で提出するものとし、提出前にウイルスチェックを行い、監督職員の承諾を受けるものとします。
8. 成果品の概要等は、次によります。

(1) 成果品（下記以外にも必要と思われるものは、作成してください。）

| 成果品等                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 摘要                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 建築（意匠・外構） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築（意匠・外構）設計図</li> <li>仕上表</li> <li>案内図</li> <li>求積図・面積表</li> <li>配置図</li> <li>平面図（各階）</li> <li>立面図（各面）</li> <li>断面図</li> <li>矩計図（主要部詳細）</li> <li>敷地縦断面図</li> <li>敷地現況図</li> <li>・ 基本設計説明書</li> <li>・ 事前調査報告書</li> <li>・ 各種技術資料・比較表</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4 版及び A3 版</li> </ul> |
| 建築（構造） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構造計画説明書（基本構造計画案を含む。）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4 版及び A3 版</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構造設計概要書</li> <li>・ 各種技術資料・比較表</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                       |
| <p>電気設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気設備計画説明書</li> <li>・ 電気設備計画概要書</li> <li>・ 仕様概要書</li> <li>・ 現地調査書</li> <li>・ 各種技術資料・比較表</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4 版及び A3 版</li> </ul>                                       |
| <p>機械設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械設備計画説明書</li> <li>・ 機械設備計画概要書</li> <li>・ 仕様概要書</li> <li>・ 現地調査書</li> <li>・ LCEM ツールによる空調システムの評価報告書</li> <li>・ 各種技術資料・比較表</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4 版及び A3 版</li> </ul>                                       |
| <p>土木 (公園・ペDESTリアンデッキ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本設計説明書</li> <li>・ 基本設計平面図</li> <li>・ 造成計画平面図</li> <li>・ 施設計画平面図</li> <li>・ 植栽計画平面図</li> <li>・ 供給処理設備計画平面図</li> <li>・ 主要断面図</li> <li>・ 主要施設構造イメージ図</li> <li>・ 各種技術資料・比較表</li> </ul>                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4 版及び A3 版</li> </ul>                                       |
| <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間日影図 (現況・計画) (法令基準・実日影)</li> <li>・ 等時間日影図 (現況・計画) (法令基準・実日影)</li> <li>・ 総合工程表及び概略工事工程表</li> <li>・ 工事費概算書 (建築・電気設備・機械設備・土木、解体工事)</li> <li>・ 解体工事予算要求工事費概算書</li> <li>・ ランニングコスト積算書</li> <li>・ ホール検討仕様書・説明書</li> <li>・ 図書館検討仕様書・説明書</li> <li>・ 旧近藤邸基本設計説明書及び概要書</li> <li>・ 生活・文化拠点アーバンデザインガイドライン (計画編)</li> <li>・ 情報環境方針計画書</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4 版及び A3 版</li> <li>・ RIBC 形式</li> <li>・ RIBC 形式</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>透視図 (8 パターン程度)</li> <li>ZEB 化検討仕様書・説明書</li> <li>土壌汚染対策法関連届出書</li> <li>電波障害発生想定区域図 (現況・想定)</li> <li>既存施設解体計画書</li> <li>複合化対象既存施設移転計画書</li> <li>都市計画変更等手続き関連資料</li> <li>都市再生整備計画関連資料</li> <li>解体設計図・工事費内訳書 (建築・電気設備・機械設備・外構)<br/>(積算数量・工事費算定資料等を含む。)</li> <li>解体設計図 (縮小版)</li> <li>その他必要と思われる資料</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>A1 版、A4 版及び A3 版</li> <li>RIBC 形式</li> <li>A3 版</li> </ul> |
| 資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>各技術資料</li> <li>各記録書</li> <li>設計図書 CAD データ</li> <li>外部鳥瞰パース</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>A4 版及び A3 版</li> </ul>                                     |

- ※ 提出部数等は、別途発注者の指示するところによります。
- ※ 建築 (構造) の成果品は、建築 (意匠・外構) 基本設計の成果品に含めることができます。また、電気設備、機械設備及び土木 (公園・ペDESTリアンデッキ)、その他の成果品は、建築 (意匠・外構) 基本設計の成果品に含めることができます。
- ※ 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、発注者と協議を行うものとします。
- ※ 図面はすべて CAD により作成するものとし、切り貼り、手書き等は一切行ってはなりません。
- ※ 設計図は、受注者の提案により、適宜、追加してもよいものとします。
- ※ 成果品は、発注者の指示により、製本 (観音開き・文字入り) とします。
- ※ CAD データの保存形式及びレイヤー構成等については、本委託着手時に発注者と協議するものとします。
- ※ CD-R 等に記録するデータの構成は、発注者の指示によります。
- ※ 建築、電気設備、機械設備、土木の各積算は、直接工事費までの積算とします。
- ※ 工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づいて作成するものとします。

## 9. 成果図書等の提出場所及び提出期日

### (1) 成果品の提出場所

提出場所 藤沢市朝日町 1 番地の 1 藤沢市役所本庁舎 6 階  
企画政策部企画政策課公共施設再整備担当

### (2) 成果品の提出期日

次の提出図書及び提出期日は、遵守を原則とし、設計業務の進捗により必要となる関係法令、国庫補助等の申請図書及び成果品等については、内容及びその事項を協議の上、作成し、別途期日を定めて提出

するものとします。

(中間成果品提出図書等)

| 成果品                                 | 提出期日                          |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| ・ 事前調査報告書                           | 2026 年 (令和 8 年) 3 月 13 日 (金)  |
| ・ 解体工事予算要求工事費概算書                    | 2026 年 (令和 8 年) 3 月 13 日 (金)  |
| ・ 解体設計図・解体工事内訳書 (積算数量・工事費算定資料等を含む。) | 2026 年 (令和 8 年) 3 月 13 日 (金)  |
| ・ 都市計画変更等手続き関連資料                    | 2026 年 (令和 8 年) 5 月 22 日 (金)  |
| ・ 都市再生整備計画関連資料                      | 2026 年 (令和 8 年) 5 月 22 日 (金)  |
| ・ 基本設計図面 (案)                        | 2026 年 (令和 8 年) 8 月 28 日 (金)  |
| ・ 概算工事費算定資料                         | 2026 年 (令和 8 年) 8 月 28 日 (金)  |
| ・ 予算要求工事費概算書                        | 2026 年 (令和 8 年) 10 月 30 日 (金) |

(成果品提出図書等)

| 成果品            | 提出期日                         |
|----------------|------------------------------|
| ・ 基本設計図書等 一式   | 2027 年 (令和 9 年) 2 月 26 日 (金) |
| ・ 議事録・協議記録等 一式 | 2027 年 (令和 9 年) 2 月 26 日 (金) |

(3) その他

上記の提出図書及び提出期日は遵守を原則とし、設計業務の進捗により必要となる関係法令等の申請図書及び成果品等については、内容・事項を協議のうえ作成し、別途期日を定めて提出するものとする。

### 3.25 検査

1. 受注者は、設計業務が完了したときは、契約書第 13 条の規定による検査を受けなければなりません。
2. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果品、打合せ記録、その他検査に必要な資料を整備し、監督職員に提出しておかなければなりません。
3. 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会いの上、次の各号に掲げる検査を行うものとします。
  - (1) 設計成果品の検査
  - (2) 設計業務管理状況の検査 (設計業務の業況について、打合せ記録等により検査を行う。)

### 3.26 部分引渡し

1. 成果品について、発注者が設計仕様書において業務の完了に先立って引渡しを受けるべき事を指定した部分 (以下「指定部分」という。) がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、契約書第 13 条の規定を準用します。
2. 1. に規定する場合のほか、成果品の一部分が完了し、かつ、可分な物であるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることが出来るものとします。
3. 指定部分は、次によります。

| 指定部分 | 引渡し時期 |
|------|-------|
| —    | —     |

### 3.27 契約不適合に対する受注者の責任

1. 発注者は、成果品に契約不適合があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができるものとします。
2. 1.において受注者が負うべき責任は、契約書第 13 条第 2 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではありません。
3. 1.の規定による契約不適合の修補又は損害賠償の請求は、契約書第 13 条第 4 項の規定による成果品の引渡しを受けた場合は、その引渡しの日から本件建築物の工事完成後 2 年以内に、また、3.26 の 1.及び 2.の規定による部分引渡しを受けた場合は、その引渡しの日から当該部分を利用した工事の完成後 2 年以内に、それぞれ行われなければなりません。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡し時から 10 年を超えては、修補又は損害賠償の請求を行えないものとします。
4. 3.の規定にかかわらず、成果品の契約不適合が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から 10 年とします。
5. 発注者は、成果品の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、1.の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合の修補又は損害賠償の請求をすることはできません。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りではありません。
6. 1.の規定は、成果品の契約不適合が設計仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しないものとします。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りではありません。

### 3.28 引渡し前における成果品の使用

1. 発注者は、契約書第 13 条 4 項又は 3.26 の 1.及び 2.の規定による引渡しの前においても、成果品の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができるものとします。
2. 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければなりません。
3. 発注者は、1.の規定により成果品の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければなりません。
4. 受注者は、契約書の規定により、成果品の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとします。

### 3.29 その他

本委託の実施に当たっては、発注者、受注者及び管理・運営予定者が協働して事業を推進するものとします。

<以下余白>