

令和6年度京都御苑公衆トイレ電灯改修設計業務特記仕様書

I 業務概要

1 業務名称

令和6年度京都御苑公衆トイレ電灯改修設計業務

2 対称施設概要

この自然公園等設計業務（以下「本業務」という。）の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は以下のとおりとする。

- (1) 施設名称 : 京都御苑公衆トイレ（【別紙1】LED化対象トイレ一覧表 参照）
- (2) 敷地の場所 : 京都市上京区京都御苑3番地
- (3) 施設用途 : 公衆トイレ

3 履行期限 令和7年2月28日（金）まで

4 設計と条件

(1) 業務場所対象範囲

- a. 京都御苑公衆トイレ12カ所（【別紙2】LED化対象トイレ位置図 参照）
- b. 用途地域及び地区の指定

区分等	内容
名称	京都御苑
区分	国民公園
都市計画区域	都市計画区域内
市街化区域	市街化区域
用途地域	第二種住居地域
防火地域	法22条地域
その他地域	特別用途地区（京都御苑国際文化交流促進・歴史的環境保全地区） 歴史的遺産型美観地区（一般地区）、屋外広告物規制区域（禁止地域）、眺望景観保全地域（境内の眺め）、周知の埋蔵文化財包蔵地、広域避難場所、15m第1種高度地区、京都御苑鳥獣保護区（府指定）

(2) 施設の条件

- a. 主要構造部：鉄筋コンクリート造

(3) 工事種別

電気設備（電灯）一式の改修

II 業務仕様

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」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（以下「共通仕様書」という。）による。

1 管理技術者等の資格要件（共通仕様書第3章10(2)）

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、会社その他の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。また、建築士については、建築士法第22条の2の講習の課程を修了した者とする。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）に規定する一級建築士、二級建築士
- ・ 建築士法に規定する建築設備士

2 業務計画書（共通仕様書第3章5）

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書（第5号様式）及び管理技術者等通知書（第6号様式）を作成し、調査職員に提出する。

- (1) 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、平成26年6月以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第6号様式「別紙1」）
- (2) 担当技術者の氏名、生年月日、所属・担当分野、保有資格、実務経験年数、平成25年6月以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第6号様式「別紙2」）
- (3) 業務の一部を再委託する場合は、協力事業者の商号（又は名称）、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名（第9号様式）
- (4) 設計方針の説明に関する資料（国土交通省告示第98号別添一第1項第一号イ及び第二号イに掲げる基本設計及び実施設計の方針）
- (5) 業務工程表（第4号様式）

3 設計業務の内容及び範囲（共通仕様書第2章）

(1) 一般業務の範囲

設計対象：公衆トイレ12カ所（別紙1・2参照）

a. 基本設計

電灯設備改修基本設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

基本設計対象を調査し、現状の電気設備・電灯の種類、数量、規模等の現況を把握する。現況把握の結果に基づき、LED化の基本設計を行う。

上記の業務内容の項目	
(1) 設計と条件の整理	<ul style="list-style-type: none"> ・条件整理、現地調査 ・設計条件の変更等の場合の協議
(2) 法令上の諸条件の調査	<ul style="list-style-type: none"> ・法令上の諸条件の有無の調査
(3) 基本設計方針の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・総合検討 ・基本設計方針の策定及び建築主への説明

b. 実施設計

基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し、実施設計業務成果物リストに記載されている成果図書を作成する。

上記の業務内容の項目	
(1) 要求等の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・建築主の要求等の確認 ・設計条件の変更等の場合の協議
(2) 法令上の諸条件の調査	法令上の諸条件の調査
(3) 実施設計方針の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・総合検討 ・実施設計のための基本事項の確定 ・実施設計方針の策定及び建築主への説明
(4) 実施設計図書の作成	実施設計図書の作成
(5) 実施設計内容の建築主への説明等	

c. その他

- ① 設計内容の説明等に用いる資料等の作成(各種技術資料を含む。)
- ② 業務の実施に当たり、法令上必要な各種申請資料の作成

(2) 追加業務(共通仕様書第2章2)

a. 積算業務

(算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙 明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)

b. 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。

c. 概略工事工程表の作成

d. コスト縮減検討報告書の作成

実施設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

① コスト縮減中間報告書に記載した事項の、実施設計段階での検討結果
(コスト縮減提案の最終採否)

② その他、実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項

e. 省エネ効果の算出

各トイレにおける既存電灯の電力消費量と LED 化後の電力消費量を比較し
LED 化による省エネ効果の算出を行うこと。

4 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等に基づき行う。

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等に基づき行う。

c. 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等に基づき行う。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表 1 の書類を各 1 部、遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、調査、設計などの各段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

(4) 打合せ及び記録(共通仕様書第 3 章 14(2))

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出すること。

a. 業務着手時

b. 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

(5) 貸与資料等 (詳細は、別紙 1 参照)

a. 建築平面図 CAD (.JWW) 12 棟

b. 電気設備図面 CAD (.JWW) 3 棟

c. 電気設備図面 PDF (紙スキャン) 12 棟

(6) 請負代金額の変更 (契約書第 29 条) 等

a. 建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は工事費と、当初の設計業務等の請負代金額の積算の基とした延べ面積又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、原則として行わない。

b. 本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務 (当該工事に係る工事監理業務を含む) を本業務受注者と随意契約する場合の請負代金額の算定は、

本業務の落札率(当初契約額÷当初設計額)を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額で行うものとする。

(7) 部分払 (契約書第 39 条)

削除

(8) 保険等 (契約書第 59 条)

受注者は、本業務を行うに際し、労働者災害補償保険証の写しを提出すること。

(9) 成果物等の情報の適正な管理

- a. 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を順守のうえ、成果物等の情報を適正に管理する。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、

- ① 5 に規定する成果物 (未完成の成果物を含む。)
 - ② その他業務の実施のため、作成され、または交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。
- b. 発注者の承諾なく成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど (ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む。) しない。
- c. 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
- d. 成果物等の情報の送信または運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信または運搬にあたってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
- e. サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
- f. 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、4 (5) により発注者に返却する。
- g. 契約の履行に関して知り得た秘密については契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取り扱いに注意する。
- h. 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたことまたは生じた恐れが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- i. 上記 a 及び b の規定は、契約終了後も対象とする。
- j. 上記 a、b 及び c の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(10) 成果物の提出場所：環境省自然環境局京都御苑管理事務所

(11) 成果物の取り扱いについて

提出された原図及び CAD データについては、その写し又はその PDF データを入札に係る資料として貸与若しくは公開に利用することがある。また、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に使用するなど、建築設計業務請負契約書第8条第1項の規定の範囲内で使用することがある。

(12) 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請負させる場合は次の事項を条件とすること。

- a. 写真は、国が行う事務並びに国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。
- b. 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、複製させ、または譲渡すること。

(13) 業務実績情報の登録について(共通仕様書第3章4(3))

請負金額100万円を超える業務については、業務完了後10日(ただし、土、日曜及び祝日等は除く)以内に、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に登録する。なお、登録に先立ち、調査職員の確認を受けること。

(14) 再生資材の使用について

設計において再生資材の活用を積極的に検討すること。

(15) その他

本業務で設計対象となった建物等が契約不適合責任に係る検査対象となった場合は、協力等を要請することがある。

(16) 適用基準等(共通仕様書第3章3(1))

本業務にあたっては関係法令及び政府実行計画に従うほか、国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等(国土交通省等ホームページ参照)を適用する。(特記なき場合は国土交通省が制定又は監修)

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。

◎：官庁統一基準

a. 共通

- ・自然公園等施設技術指針[環境省自然環境局自然環境整備課](最新版)
- ・官庁施設の基本的性能基準 (最新版)
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準◎ (最新版)
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (最新版)
- ・官庁施設の環境保全性基準◎ (最新版)
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (最新版)
- ・建築設計業務等電子納品要領 (最新版)
- ・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】(最新版)
- ・建築物解体工事共通仕様書 (最新版)

- ・官庁施設の防犯に関する基準 (最新版)
 - ・官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン (最新版)
 - ・公共建築工事積算基準◎ (最新版)
 - ・公共建築工事積算基準等資料 (最新版)
 - ・公共建築工事標準単価積算基準◎ (最新版)
 - ・公共建築工事積算研究会参考歩掛り (最新版)
 - ・建築物に利用した木材にかかる炭素貯蔵量の表示ガイドライン及び炭素貯蔵量計算シート (最新版)
- b. 建 築
- ・建築工事設計図書作成基準 (最新版)
 - ・建築工事設計図書作成基準の資料 (最新版)
 - ・敷地調査共通仕様書 (最新版)
 - ・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)
 - ・建築設計基準 (最新版)
 - ・建築設計基準の資料 (最新版)
 - ・建築工事標準詳細図 (最新版)
 - ・木造計画・設計基準 (最新版)
 - ・木造計画・設計基準の資料 (最新版)
 - ・営繕工事積算チェックマニュアル(建築工事編) (最新版)
 - ・表示・標識標準 (最新版)
 - ・標準案内用図記号 (最新版)
- c. 建築積算
- ・公共建築数量積算基準◎ (最新版)
 - ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）◎ (最新版)
 - ・公共建築工事見積標準書式（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)
 - ・建築設備設計計算書作成の手引 (最新版)

[一般財団法人公共建築協会]

- ・ 営繕工事積算チェックマニュアル(電気設備工事編) (最新版)
- ・ 営繕工事積算チェックマニュアル(機械設備工事編) (最新版)

e. 設備積算

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

5 成果物及び提出部数

(1) 実施設計

別添 実施設計業務成果物リストによる。

(2) 留意事項

建築(構造)の成果物は、建築(総合)設計の成果物の中に含めることができる。
設計図は、適宜、追加してもよい。

文字ポイント等、統一的な事項に関しては調査職員の指示に従うこと。

成果物の電子データは、DVD-R等とし、2式(正1式・副1式)納品すること。

事業年度及び事業名称等を収納ケース及びDVD-R等に必ずラベルにより付記して提出し、ファイル形式は、以下のとおりとする。

a. 資料ファイル

資料ファイルのファイル形式についてはPDF形式とする。

b. 図面ファイル

CADデータ交換フォーマットは原則としてDXF形式とし、1図面1ファイルとなるよう作成する。ただし、補足資料としてCADソフトがソフト内部で管理している独自のデータ形式(オリジナル形式)も併せて納品するものとする。

c. 工事費内訳明細書ファイル(数量調書を含む)

工事費内訳明細書は、エクセル形式(ファイル形式は次項による。)並びにPDF形式で出力したものを併せて納品すること。

d. オリジナルファイル

本仕様書で特に定めのあるものを除き、オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式については、受注者が決定することができる。ただし、可能な限り汎用的なソフトを利用するよう努める。

e. 上記 a.~d.以外の電子データの仕様

① Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

② 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

ア) 文章:Microsoft 社 Word(ファイル形式は「office2010(バージョン 14)」

以降で作成したもの。)

イ) 計算表：表計算ソフト Microsoft 社 Excel (ファイル形式は「office2010 (バージョン 14)」以降で作成したもの。)

ロ) プレゼンテーション資料：Microsoft 社 PowerPoint (ファイル形式は「office2010 (バージョン 14)」以降で作成したもの。)

エ) 画像：BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 設計図等

a 設計原図の材質 : コピー用紙

b 設計原図の大きさ : A3 判

c 製本 : A3 判 2 部

(5) 図面の形式等

a 図面の形式は次に示すほか、建築工事設計図書作成基準による。

b 表題欄は次による。

1) 表紙には次の発注機関審査欄を設ける。

工事名称					工事年度		
工事場所					公園名称		
発注機関							
審 査	課長	補佐	専門官	担当者	設 計 者	名 称	
						資格者氏名	
						登録番号	
						所 在 地	

* 審査欄は、検査に合格後、審査者名を記入すること。

2) 設計図には次の設計者欄を設ける。

工事名称					工事年度		
工事場所					図面名称		
発注機関						縮 尺	
公園名称					図面番号		
検 査					設 計 者	名 称	
						資格者氏名	
						登録番号	
						所 在 地	

※ 設計者欄等に建築士法上必要な事項を表示すること。

検査欄には、業務計画書に記載された管理技術者、各主任担当技術者、担当

者（協力事務所を含む。）がそれぞれ検査を行い、一切の遺漏なく完成したことを確認したうえで記名すること。

(6) その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

6 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権」という。）は、納品の完了をもって受注者から環境省へ譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作人権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負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、その著作権は、請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物などが含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

7 情報セキュリティの確保

- (1) 請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について調査職員に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、調査職員から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、請負業務において請負者が作成する情報については、調査職員からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき、または、請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティに関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、調査職員から提供された要機密情報が業務終了等により不要となった場合には、確実に返却または廃棄すること。また、請負業務において請負者が作成した情

報についても、調査職員からの指示に応じて適切に廃棄すること。

- (5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8 その他

請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、調査職員と速やかに協議し、その指示に従うこと。