

寝屋川市本庁舎改修工事設計業務委託特記仕様書

1. 委託業務の範囲

- (1) 改修設計（駐車場改修、受変電設備等、必要な改修は全て含む。）
- (2) 受変電設備のキュービクル化、容量及び設置場所の検討
- (3) 工事費算出（概算工事費含む。）
- (4) 本庁舎の改修イメージ図の作成
- (5) 本庁舎の各階の詳細なレイアウト図の作成
- (6) 改修に伴う造作家具設計を含めた備品の提案（配置提案を含む。）
- (7) 代替場所を確保することなく、工事を進める手法の検討及び工事計画（工区割り等）並びにスケジュールの立案
- (8) 本業務に係る庁内会議等における設計意図等についての資料作成、説明及び質疑応答（少なくとも2週間に1回程度を想定）

2. 設計対象施設概要

- (1) 所在地：寝屋川市本町1番1号
- (2) 建物概要
 - 竣工：昭和39年1月
 - 構造：鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階 地下1階
 - 改修床面積：6,229.61㎡（地階受変電設備の面積は除く。）
 - 屋外改修面積：4,958㎡
 - 地域地区：近隣商業地域、準防火地域
- (3) その他注意点：平成24年から平成25年にかけて耐震工事を実施。
 - 平成24年 本庁・議場耐震工事
 - 平成25年 東館耐震工事

3. 設計の整備基本コンセプトと本庁整備の考え方

(1) 整備基本コンセプトと本庁整備の考え方

整備基本 コンセプト	市民のことを最優先に考えた市役所の新たなスタンダードを創る
考え方	市民が長年慣れ親しんだ外観と先進的な室内空間を融合したリノベーション

ア 別添の「本庁舎整備の考え方」及び次の各資料を理解の上、その実現に向け、設計業務に取り組むこと。

(ア) 公共施設適正化検討方針

(イ) 第2次市民サービスの『ターミナル化』推進計画

(ウ) 市民サービスの『ターミナル化』推進計画

(エ) その他、本市の人事施策の詳細については、市HP等を参照すること

イ 既存施設を活かしつつ、可能な限り壁を撤去する等、共用部分も含め各フロアを最大限活用し、職員が働きたいと思える職場環境を構築した設計とすること。

ウ シルバー世代や障がいのある方、車いすの方等が駐車場からフラット状態及び導線で手続を済ますことができる等、来庁者に寄り添った窓口環境を整備するとともに、これらを支えるDX（デジタルトランスフォーメーション）の活用を視野にいれた設計とすること。

エ 来庁者や職員にとって効率的な動線・最適なフロアレイアウト・設備等の配置とすること。

オ 劣化部調査の上、改修方針の検討・提案を行い、設計に反映すること。

カ 既設の設備配置や機器及び配線等に劣化が見られる場合は改修方針の検討・提案を行い設計に反映すること。

(2) 整備の方針（主要な項目）

ア 窓口環境

福祉事務所機能を配置することを考慮した、ユニバーサルデザインを取り入れた来庁者に寄り添う行政手続・相談機能（プライバシーに配慮した窓口や可変型窓口、ワンストップ窓口 等）の構築

イ 職場環境

(7) 既存建築物を活かした、懐かしさ（外観）と革新性（職場環境、機能）が融合した執務室機能（中核的行政機能）の構築

(イ) 労働市場における競争優位となる職場環境の構築

執務室は廊下等も含めた開放感のある執務室にする等、執務室はフリーアドレスを導入することを前提に、基本的には各課に間仕切りは設けず、机・椅子等の備品類の大きさ・配置と執務室のレイアウトを統一したユニバーサルレイアウトとし、少人数の打ち合わせが行えるミーティングスペース等も兼ね備えたものとする等、ここで働きたいと思える職場環境の構築

ウ 庁舎環境

(7) 来庁者の用件に応じて窓口等の案内を行う総合案内や整理券発券機等の設置、わかりやすく、かつ、リノベーションのコンセプトに沿った室内サインの設置

(イ) 執務室内での収納キャビネットは視認性や開放性に配慮しつつ、ローキャビネットや天井までの壁面収納等を配置とする等、できる限り少ないスペース、かつ、デザイン性や機能性等、公務能率の向上に資する文書保管スペースの確保

(ウ) 男女別の更衣室やロッカースペース、リフレッシュルーム（休憩室）の確保

(I) 仮に想定を超える被災等により、庁舎が使用できなくなった場合には、寝屋川市サービスゲートや市立中央図書館等、ターミナル施設を利用した災害対策機能を検討しており、それらを考慮した上で災害対策に必要な機能の検討 ※地域防災計画参照

(3) 限られた床面積での工事工程の検討

ア 居ながら施工の検討

本館1階の空きスペースを活用し、順次工事を行う等、居ながら施工が可能となるような検討

イ 駐車場の改修やキュービクルの設置等、外構部分を踏まえた工程の検討

4. 委託期間

委託期間：令和8年10月30日まで

※工事費概算書及び概算工程表は令和8年2月27日までに提出し、方向性を決定した後、令和8年4月30日までに提出すること。

※成果品については令和8年10月30日までに提出すること。

5. 成果品の内容

	提出書類	詳細及び備考	必要数	提出期限	
1	設計業務実施計画書	代理人、管理技術者、照査技術者及び担当技術者の通知書並びに設計業務工程表を添付	1部	契約締結後 14日以内	
2	工事費概算書	・A4ファイル綴じ ・市指定様式	1部	令和8年4 月30日まで	
3 (※2)	基本 設計 図	A3版	・A3ファイル綴じ	3部	
		PDFデータ	データの大きさは10MB/枚以下とすること	1部	
4	工事概算工程表(※1)	・別に作成した概算ステップ図を含む	各2部		
5	設計書・工事内訳書	・市指定様式(Excelで作成し、シートごとにデータの関連性を持たせる等、データ修正が容易なものとする)	各1部	令和8年10 月30日まで	
6	積算資料等	・数量拾出書、拾い図、代価表、見積もり(比較表共)、複合単価表等	各1部		
		・代価表・複合単価表等については、Excelで作成すること			
		・金抜き設計書(市指定様式) ・公表用中項目内訳書(市指定様式) ・メーカー担当者連絡先一覧			
7	工事工程表	・別に作成したステップ図を含む	各2部		
		設計図面A1版	・二つ折り製本(建築・電気・機械) ・表紙及び背表紙文字入、指定色	各3部	
8 (※3)	設計 図	縮小A3版	・二つ折り製本(建築・電気・機械) ・表紙及び背表紙文字入、指定色	各3部	
		CADデータ	・CD-R等(DWGデータ) ・データはAUTO-CADで完全に表示及び印刷できるように調整すること	1部	
		PDFデータ	CADデータをPDF(図面1枚ごと)にしたもので、データの大きさは10MB/枚以下とすること		

9	各設計計算書等	<ul style="list-style-type: none"> ・構造計算書（積載荷重の検討） ・容量（管径等）計算書 ・照度計算書・電気幹線計算書 ・機器選定計算書 ・電気、ガス等の使用料金計算書 ・その他必要な計算書 	各1部	
10	レイアウト図	各階の詳細なレイアウト図（机・備品等のリスト、配置を含む。）	3部及びPDFデータ 1部	
11	すべてのデータ （保管用）	<ul style="list-style-type: none"> ・図面（原データ）、設計資料、その他すべてのデータ ・CD-R等 	1部	
12	各種調査・検討・提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・関連法令等一覧表 ・PCB及びアスベスト調査結果報告書 ・構造・設備環境に関してイニシャルコスト・ランニングコスト等を含んだ比較検討図書等 ・必要となる備品のリスト（必要となる場所・見積金額を含む。） ・既設建物等調査結果報告書 ・その他（写真データ等）必要となる資料 	各1部	適宜
13	透視図 （建築パース）	CGパース 外観及び内観（各階）	合計10枚程度	
14	打合せ簿	諸官庁協議を含む	1部	

（※1）工事概算工程表を作成するときは、各工事スケジュールについて、調査職員と協議すること。

（※2）基本設計図の内容については、下記のとおりとすること。

【基本設計図】

1. 表紙
2. 配置図
3. 仕上表 各室ごとに記入のこと
4. 平面図
5. 立面図
6. 断面図 各横断面図を作成すること
7. 天井伏図
8. 建具リスト（平面図、姿図）
9. 備品リスト（平面図、姿図）
10. サインリスト（平面図、姿図）
11. 外構図
12. 設備計画
13. 撤去図
14. 総合仮設計画図
15. その他必要な図面

（※3）設計図の内容については、下記のとおりとすること。

【設計図】

○建築図	○設備図（電気設備・機械設備）
1. 表紙	1. 表紙
2. 図面リスト	2. 図面リスト
3. 特記仕様書・共通仕様書	3. 特記仕様書・共通仕様書
4. 工事区分表	4. 工事区分表
5. 附近見取図	5. 使用機器メーカーリスト
6. 配置図	6. 附近見取図
7. 仕上表 各室ごとに記入のこと	7. 配置図
8. 面積計算表	8. 仮設計画図
9. 平面図	9. 平面図 各設備区分ごと作成のこと
10. 立面図	10. 断面図
11. 断面図 各横断面図を作成すること	11. 平面詳細図 設備密度が高い部分は特に作成のこと
12. 矩計図 各変化のあるものごとに作成すること	12. 各部詳細図
13. 平面詳細図（レイアウト含む。）	13. 施工要領図
14. 室内展開図	14. 各系統図
15. 天井伏図	15. 各勾配図
16. 建具リスト（平面図、姿図）	16. 器具図 特記も記入のこと
17. 造作備品リスト（平面図、姿図）	17. 機器リスト 特記も記入のこと
18. サインリスト（平面図、姿図）	18. 計装図
19. 各部詳細図 必要な部分作成のこと	19. 撤去図
20. 外構図	20. 総合仮設計画図
21. 撤去図	21. その他必要な図面
22. 総合仮設計画図	
23. その他必要な図面	

※設計図書は以下のように分けて整理すること。

- ・ 本庁舎改修工事（建築主体工事）
- ・ 本庁舎改修工事（電気設備工事）
- ・ 本庁舎改修工事（機械設備工事）

※設計図は必要に応じて、追加及び削除するものとする。

※製本の体裁は調査職員の指示による。

※電子データの提出については特記仕様書に記載の他は、「建築設計業務等電子納品容量」及び「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】」による。

※内訳書等のデータは印刷範囲設定を的確に行うこと。

6. 設計参考図書（最新版）

- 国土交通大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」
国土交通大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）」
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）」
国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修「公共建築設備工事標準図
（電気設備工事編）」
国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修「建築設備設計基準」
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）」
国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修「公共建築設備工事標準図
（機械設備工事編）」
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事積算基準」
建設物価、コスト情報、積算資料、建築施工単価等刊行物（採用号は調査職員と協議）

7. 想定工事期間

約 24 か月を予定

8. 連絡先

寝屋川市 都市デザイン部 都市二課（公共施設立地）

寝屋川市本町 1 - 1

電話：072-813-1225 FAX：072-825-2633

Eメール：toshi02@city.neyagawa.osaka.jp