

# 赤井川村「ゼロカーボンビレッジ AKAIGAWA」推進戦略実現に関する設計等事業『太陽光発電・地中熱利用による役場庁舎等のエネルギー構造高度化システム詳細設計業務』仕様書

## 1 業務の目的

2030 年を見据えて赤井川村のゼロカーボンを実現するためには、「赤井川村エネルギービジョン」（令和 3 年 3 月）で示した 7 つの再生可能エネルギー導入プロジェクトとともに、村内及び周辺地域の賦存する再生可能エネルギー活用に関して戦略的プログラム構築が必要であるため、地域資源循環並びに地域資金循環の観点から、まち、くらし、しごとに寄与する持続可能な「ゼロカーボンビレッジ AKAIGAWA 推進戦略」（令和 5 年 3 月）を策定した。

国や北海道の地球温暖化対策を鑑みて、赤井川村においても 2030 年を見据えたゼロカーボン実現に向けた戦略的な取組が必要なことから、「赤井川村エネルギービジョン」の再エネプロジェクトを推進し、赤井川村役場を ZEB 改修しエネルギー構造転換による効果を可視化する取り組み及び公共建築物の長寿命化を進める。赤井川村役場は建設から約 47 年経過しており、ZEB 改修することは村内の公共施設や民間施設のエネルギー構造転換による脱炭素化に向けた改修モデルとなり、2050 年度のゼロカーボンに向けた、事業を行うことから、令和 5 年度の検討結果をもとに、Nearly ZEB を前提とした役場改修の詳細設計を行うこととした。

本プロポーザルは、『太陽光発電・地中熱利用による役場庁舎等のエネルギー構造高度化システム詳細設計業務』を委託するに当たり、広く提案を募り、最も適した受託者を選定するために実施するものである。

## 2 履行場所

赤井川村内ほか

## 3 委託期間

契約締結日から令和 7 年 2 月 28 日まで

※次年度の予算要求に必要な事業費は令和 6 年 12 月 27 日までに提出すること。

## 4 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を順守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、本村と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い具体的施策を検討すること。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、本村に対して定期的に報告すること。
- (6) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (7) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本村に書面により報告し、本村の承認を得ること。
- (8) 本業務に関する打ち合わせは、随時、原則赤井川村役場にて行うこと。
- (9) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本村と協議を行い、指示を仰ぐこと。

(10) 受託者は、受託事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

(11) 受託者は、管理技術者および意匠、構造、電気設備、機械設備担当を定め、発注者に通知する。  
(通知する技術者は、原則として、参加表明時に提出した様式3に記載した者とし、特別な理由があると認められた場合を除き、変更することはできない。)

(12) 管理技術者として下記資格を有する者を配置すること。

- ・一般建築士

## 5 業務内容

(1) 赤井川村「ゼロカーボンビレッジAKAIGAWA」推進戦略実現に関する設計等事業『太陽光発電・地中熱利用による役場庁舎等のエネルギー構造高度化システム詳細設計業務』

役場をZEB改修しエネルギー構造転換による効果を可視化することは、村内の公共施設や民間施設のエネルギー構造転換による脱炭素化に向けた改修モデルとなり、2050年度のゼロカーボン実現に向けた事業として、令和5年度の検討結果をもとに、Nearly ZEBを前提とした役場改修の詳細設計やZEB改修等を目的としたエネルギーマネジメント計画及び設計、財源確保にむけた調査・検証、資金調達行程の作成業務を行う。

## 6 打ち合わせ及び記録

打ち合わせ協議は、下記の時期に発注者、関係する機関等と打ち合わせを行う。

- ①契約直後（工事概要・現場・参考図面・設計要領の確認）
- ②準備段階（現地調査、情報収集の確認報告、条件設定、方針の確認）
- ③各検討結果、計画策定時（下記業務内容の進捗状況に応じ随時）
- ④実施設計時（進捗状況に応じ随時）
- ⑤その他打合せを必要とする時

打ち合わせ事項は打ち合わせ記録簿に記録し、打ち合わせ後すみやかに提出する。

なお、打ち合わせ記録簿の様式は担当職員の同意を得たものを使用する。

## 7 設計内容

設計業務は一般業務と追加業務とし、内容および範囲は次による。

(1) 一般業務の内容は、平成21年国土交通省告示第15号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は次のうち◎印を付したものとする。

- ◎建築（総合） 基本・実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ◎建築（構造） 基本・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 基本・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 基本・実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

ただし、標準業務の業務内容のうち概算工事費の検討を除く。また、実施設計図書の作成に当たり、業務監督職員が必要な助言を行う。

(2) 追加業務の内容及び範囲は次のうち◎印を付したものとする。

- ・敷地造成設計
- ◎屋外付帯設計（中庭、外構等）
- ◎積算業務
- ◎建築積算

（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴収、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、見積の徴収、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、見積の徴収、見積検討資料の作成)

◎透視図作成 (仕様：1階×2枚、2階×2枚、外観2枚)

◎確認申請手続き業務

(構造計算適合性判定及び建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律 (以下「建築物省エネ法」という。) に基づく建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る手数料の納付は含まない)

◎関係法令等に基づく各種申請手続き業務

◎省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

◎工事工程表作成

◎庁舎内で、執務を行いながら工事を行えるよう仮設計画を検討する業務

◎庁舎内にある LGWAN 系通信網及び、庁舎 LAN 網の移設調査の検討をする業務

## 8 設計の進め方

- (1) 設計に当たっては、提示する与条件の資料及び現地を充分調査の上、業務監督職員を緊密な打ち合わせを重ねて設計図書を作成し、その確認を得なければならない。
- (2) 設計は構築物の敷地、構造および建築兼設備に関する法律ならびにこれに基づく命令および条例の規定による。なお、適用する水準については業務監督職員の指示による。
- (3) 必要に応じ業務監督職員の指示により設計の段階ごとにその案を提出し、業務監督職員の確認を受けた後設計を進める。また、監督職員の指示する期日までに各種設計図および工事設計書を業務監督職員に提出し、内容の確認を受けること。
- (4) 建築および設備等は、設計当初より綿密な連絡を保ち、設計の完全を期する。
- (5) プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

## 9 設計図書の作り方

- (1) 設計原図用紙は、A3版とする。
- (2) 構造その他計算書および内訳明細書は道所定の様式により作成する。
- (3) 内訳明細書は「営繕積算システム RIBC2」の内訳書数量入力システムにより作成すること。
- (4) 図面は「北海道建設部建築局 営繕工事技術・積算基準」を準用する。ただし、あらかじめ業務監督職員が認めた場合はこの限りではない。

## 10 成果品

- (1) 設計が終了したときは図面 (A3白焼) 1部を提出して業務監督職員の審査を受け、これに基づいて所定の訂正を行い、検査を受けて設計図書の原図等及び電子データを納品する。
- (2) 提出する設計図書の原図等は、下表を標準とし、◎印をつけたものを作成する。◎印のないものでも特に必要なものは適宜設計図書を作成のうえ提出する。
- (3) 別表1の項目については電子納品も行う。
  - ①電子納品とは、設計業務の各業務段階に最終成果電子データで納品することをいう。
  - ②要領等に基づいて電子データを電子媒体 (CD-R) で2部提出する。要領等で特に記載の無い項目については、業務監督職員と協議のうえ決定する。

(4) 提出された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、当該工事の完成図の作成および完成後の維持管理に使用することがある。

	種 別	適 用
◎ ◎ ◎	A 共通設計図 1 表紙図面目録 2 工事特記仕様書 3 敷地案内図、配置図	表紙に図面目録記入
◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎	B 建築（総合設計図） 1 仕上表 2 面積表及び求積図 3 各階平面図 4 断面図 5 立面図（各面） 6 矩系図 7 展開図 8 天井伏図 9 平面詳細図 10 断面詳細図 11 部分詳細図 12 建具表 13 外構図 14 仮設計画図 15 その他	建築基準法面積、登記用面積等業務監督職員の指示する様式算出法により作成
◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎	C 建築（構造）設計図（別館増築のみ） 1 各階伏図 2 軸組図 3 部材断面図 4 標準詳細図 5 各部詳細図 6 仕様書 7 その他	
◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎	F 設計計算書 1 構造計算書 2 電灯動力等負荷計算書 3 照度計算書 4 幹線計算書 5 自家発電設備計算書 6 給水量等計算書 7 給湯量等計算書	電圧降下計算書含む

◎	8 消火設備計算書	
◎	9 空調負荷計算書	
◎	10 換気量計算書	
◎	11 排煙設備計算書	
	12 その他	
◎	H 工事設計書 (内訳明細書、RIBC2データを含む)	積算の方法、記載方法は別記1によるほか業務監督職員の指示による。必要部数1部単価入(受託者様式1部)
◎	I 積算資料	
◎	1 積算数量算出書	積算の方法、記載方法は業務監督職員の指示による。 必要部数1部
◎	2 生産数量調書	
◎	3 見積書等関係資料	
◎	4 営繕工事積算チェックリスト	
◎	J 透視図	完成予想図外観(彩色) A3版1部
◎	K 確認申請書等	
◎	1 確認申請書	各正1部・副2部
◎	2 建築物省エネ法に基づく通知書	
◎	3 法令等に基づく各種申請書・届出書	
◎	L 設計図製本等	・A3版 製本3部 (建築・設備製本区分は業務監督職員の指示による)
◎	M その他	
	1 工事行程表	

1.1 貸与する図面資料(次のうち◎印を付したもの)

◎各種設計の資料

◎「営繕積算システム RIBC2」を利用するために必要なデータ

◎基本計画図書

◎既存設備図書

◎特記仕様書CADデータ

上記貸与物品は、原図引渡しと共に返却(電子データは破棄)する。

1.2 その他

(1) 資料の貸与について

受託者は、本業務の遂行において本村が所有する資料の貸与を受ける必要がある場合は、協議のうえ貸与を行う。

なお、貸与を受けた場合は、本業務終了後速やかに資料を返却する。

(2) 積算基準等について

この仕様書に記載されていない事項については、業務監督職員と協議して定める。業務の処理については「北海道建設部建築局 営繕工事技術・積算基準」を準用する。

(3) 営繕システム RIBC2について

「営繕システム RIBC2」の「内訳書作成システム」または「内訳書数量入力システム」は、(一

財) 建築コスト管理システム研究所よりレンタルを受けること。

(4) 業務全般について

- ・この仕様書に記載の基準ならびに資料等については最新版を使用するものとする。
- ・建築士法による重要事項説明の手続きを行うこと。
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第27条に規定する小規模建築物の建築については、建築物エネルギー消費性能評価への適合性について書面にて説明すること。

(5) 補助事業としての取扱いについて

本業務は、令和6年度「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業」に基づき実施する事業のため、本事業公募要領のほか、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」(昭和30年政令第255号)及び「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業補助金交付要綱」(平成28年7月1日20160624財資第1号)の規定を遵守し実施すること。

(6) 事業終了後の対応について

本業務において、業務の終了後も含めて、今後補助事業の管理団体や会計検査院の検査対象となる場合があるので、業務受託者は検査等に積極的に協力すること。

また、業務受託者は、受託事業の経費等に関する帳簿及び証拠書類を、受託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。

### 1.3 注意事項

- (1) 受託者は、個人情報保護条例を順守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (2) 成果物の所有権、著作権、利用権は本村に帰属するものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品および資料、情報等は、本村の許可無く他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (4) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(別表1) 電子納品対象

フォルダ名称	資料大分類	資料小分類	資料名称	ファイル形式
REPORT	実施設計	建築	構造計算書、工事設計書、数量積算書	※microsoft EXCEL ※microsoft WORD または※PDF
		電気設備	各種計算書、工事設計書、数量積算書	※microsoft EXCEL ※microsoft WORD または※PDF
	機械設備	各種計算書、工事設計書、数量積算書	※microsoft EXCEL ※microsoft WORD または※PDF	
		その他	工事行程表、計画通知書、建築物省エネに基づく通知書、省エネルギー関係計算書、法令等に基づく各種計算書・届出書	※microsoft EXCEL ※microsoft WORD または※PDF
DRAWING			※PDF ※JW-CAD	

上記は必須納品項目、その他は協議による

※：microsoft EXCEL、microsoft WORD、PDF、CAD のバージョンについては協議による。また、JW-CAD以外のCADソフトの場合は、業務監督員と協議のこと。