

特記仕様書

(趣旨)

第1条 この特記仕様書は公園等建設工事（所沢航空発祥記念館基本設計業務委託）に関して適用するものとし、特に定めのない事項については、埼玉県土木設計業務共通仕様書及び埼玉県建築設計業務委託共通仕様書等によらなければならない。実施に当たっては、関係する法令、条例及び規則等を遵守する。現場状況等により、変更が生じたときは監督員に協議を申し出、承諾を得てから実施する。この仕様書に疑義を生じたときは、監督員の指示に従う。

(適用)

第2条 この特記仕様書は、次の業務に適用する。

- (1) 業務委託名：公園等建設工事（所沢航空発祥記念館基本設計業務委託）
- (2) 委託箇所：所沢航空発祥記念館／所沢市並木一丁目地内

(業務委託の目的)

第3条 所沢航空発祥記念館について、「所沢航空発祥記念館展示基本構想策定業務委託」及び「埼玉県公園施設長寿命化計画」を参考に基本設計を実施する。本業務により、展示リニューアル及び長寿命化改修に必要な各種検討、設計等を行い、今後発注する詳細設計に必要な設計図面・資料を作成することを目的とする。

(業務委託の内容)

第4条 この業務委託の内容は、次のとおりとする。

- (1) 契約期間の間、所沢航空記念公園内の所沢航空発祥記念館（以下：館）の展示リニューアルについての基本設計及びそれに追従させた長寿命化改修の基本設計を行う業務とする。

また、基本設計にあたっては、既存の取組にとらわれず、魅力あふれる展示物を来館者に提供できるよう、民間企業や自衛隊など各種団体との連携や、AR（アグメンティッドリアリティ）、VR（バーチャルリアリティ）等を活用する方法を検討すること。

- (2) 展示リニューアル

基本設計の作成にあたっては、「所沢航空発祥記念館展示基本構想策定業務委託」を参考に下記の項目を作成するものとする。

なお、ア)～サ)については、「所沢航空発祥記念館展示基本構想策定業務委託」を基に再検討し、深化させる。

ア) 類似施設調査

国内外の同カテゴリーの博物館等、及び類似テーマ、類似手法を用いている博物館及び展示について情報収集調査

イ) 展示評価、指針の整理（現地確認）

現在の展示についてのハード面、ソフト面の評価、及び館の設立趣旨及びリニューアルにおける指針の整合調整と整理

ウ) 課題の整理

リニューアル目的の整理に基づく、趣旨、テーマ、手法と資料・情報の入手可能性等のコストを勘案した整理

エ) 展示コンセプトの作成

館全体のコンセプトに基づく、ゾーンあるいはコーナーコンセプト及び展示アイテムコンセプトの組み立てと作成

オ) 展示ストーリー作成

コンセプトに基づく、ゾーンあるいはコーナーの組み立てと繋がり、新旧展示アイテムとの整合性を含むストーリーの整理と作成

カ) ゾーニング作成

館の趣旨に基づく、既存（旧）展示を含めた全体テーマの組み立てと配置の整理によるゾーニングの組み換え調整とまとめ

キ) 主要展示資料調査

既存展示及び類似施設・展示調査を基に、展示テーマ、アイテムごとの資料・情報収集可能性検討を含む調査

ク) 展示手法検討

既存展示手法、及び類似施設・展示調査を参考とした、展示アイテムごとの製作コストを勘案した手法の検討

ケ) 展示構成リストの作成

既存（旧）展示を含む、館全体のゾーンあるいはコーナー構成に基づく、展示アイテム構成の整理とリスト作成

コ) イメージスケッチの作成

ゾーンあるいはコーナー構成イメージ及び主要展示のイメージスケッチの作成

サ) 建築調整

既存（旧）展示の撤去・廃棄方法及びコスト、ならびに建物・設備（電気含む）側への与件の整理と調整

シ) 展示詳細図面の作成

新規製作展示アイテムごとの詳細図原案の作成

ス) 什器意匠図の作成

新規製作展示アイテムごとのデザインイメージ意匠原案の作成

セ) 展示装置の検討

新規製作展示アイテムごとの手法検討に基づく、装置ハード（PC、画像機器等）の構成原案とシステムの基本設計

ソ) サイングラフィックの計画の作成

新規製作展示アイテムのタイトル、コンテンツ名、解説、操作説明等の原案作成と館全体と旧展示の見直しを含む計画作成

タ) コンテンツ計画の作成

新規製作展示アイテムの手法整理に基づく、ソフト・情報コンテンツ構成の整理と制作計画の作成

チ) 電源・照明計画の作成

新規製作展示アイテムの装置設計、意匠及びグラフィック計画に基づく、電源仕様・容量、照明配置及び灯具構成等の原案作成

ツ) 概算費の算出

基本設計案に基づく、実施設計費用及び展示工事費用の積算

テ) 工程の作成

基本設計段階での、以後設計及び展示制作設置工程案の作成

(3) 長寿命化改修

ア) 基本設計の作成にあたっては、「埼玉県公園施設長寿命化計画」を参考に作成するものとする。

イ) (2) 展示リニューアルの内容により、間仕切り壁や電気容量等が既存から変更となった場合は、照明計画や空調計画等もそれらに対応した改修とする。

ウ) 設計業務の内容及び範囲

a. 一般業務の範囲（基本設計に関する標準業務）

業務内容 (新築工事の設計業務は、平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添一第 1 項に掲げるもの)	業務分野						
	総合	構造	設備				
			電気	給排水衛生	空調換気	昇降機等	
改修工事の設計業務	(1)(i) 条件整理	■	■	■	■	■	■
	(1)(ii) 設計条件変更等の場合の協議	■	■	■	■	■	■
	(2)(i) 法令上の諸条件の調査	■	■	■	■	■	■
	(2)(ii) 計画通知関係機関打合せ	■	■	■	■	■	■
	(3) インフラ状況調査、関係機関打合せ	■	■	■	■	■	■
	(4)(i) 総合検討	■	■	■	■	■	■
	(4)(ii) 設計方針策定及び発注者説明	■	■	■	■	■	■
	(5) 基本設計図書の作成	■	■	■	■	■	■
	(6) 概算工事費の検討	■	■	■	■	■	■
(7) 基本設計内容の発注者への説明等	■	■	■	■	■	■	

b. 追加業務の内容及び範囲

■ 建築積算（工事に係る設備機器の撤去・再取付等を含む）	概算工事費算出のための、見積の収集、見積検討資料、見積一覧表作成などの積算業務
■ 設備積算（電気）	
■ 設備積算（給排水衛生）	
■ 設備積算（空調換気）	
■ 設備積算（昇降機等）	

エ) 長寿命化計画による改修内容は下記とする。

工種	備考
空調設備更新	R1 設計済み
電源設備更新	
照明設備更新	
昇降機更新	R3 設計済み
防火シャッター改修	
雑用水滅菌装置更新	
自動ドア・大扉改修	
大型映像館天井改修	
膜屋根防水改修	

オ) 膜屋根については、張力や劣化状況等を確認し、改修方法を検討する。

(4) 展示リニューアル、長寿命化改修共通

ア) 設計図書の作成

- ・展示リニューアルに必要となる図面

成果物等
<ul style="list-style-type: none"> ・展示コンセプト ・展示ストーリー ・ゾーニング ・イメージスケッチ ・展示詳細図 ・什器意匠図 ・展示手法、装置の検討書 ・サイングラフィック計画 ・コンテンツ計画 ・電源・照明計画 ・展示構成リスト

- ・上記に追従した長寿命化改修に必要となる図書

成果物等	標準縮尺	紙出力	摘要
a. 建築（総合） 建築（総合）設計図書 ■計画説明書 ■工事概要資料 ■仕上概要表 ■面積表及び求積図 ■敷地案内図 ■配置図 ■平面図（各階） ■断面図 ■立面図（各面） ■外構図 ■仮設計画概要書	監督員と の調整に よる	A4 又は A3 詳細は監督 員との調整 による	

成果物等	標準縮尺	紙出力	摘要
b. 建築（構造） 建築（構造）設計図書 ■構造計画説明書 ■構造設計概要書 ■構造計算書（検討書） ■構造計算データ	監督員との調整による	A4 又は A3 詳細は監督員との調整による	
c. 電気設備 電気設備設計図書 ■電気設備計画説明書 ■電気設備工事概要書	監督員との調整による	A4 又は A3 詳細は監督員との調整による	
d. 給排水衛生設備 給排水衛生設備設計図書 ■給排水衛生設備計画説明書 ■給排水衛生設備設計概要書 ■外構図（インフラルート図）	監督員との調整による	A4 又は A3 詳細は監督員との調整による	
e. 空調換気設備 空調換気設備設計図書 ■空調換気設備計画説明書 ■空調換気設備工事概要書	監督員との調整による	A4 又は A3 詳細は監督員との調整による	
f. 昇降機設備等 昇降機設備設計図書 ■昇降機設備等計画説明書 ■昇降機設備等設計概要書			
g. その他 ■透視図 <input type="checkbox"/> 模型 <input type="checkbox"/> リサイクル計画書 ■各技術資料 ■各記録書 ■工期検討資料 ■既存建築物の C A D 図面 ■既存施設の調査報告書（改修設計） ■既存施設の法適合状況調査報告書			

イ) 概算費、工程の作成

展示リニューアル・長寿命化改修に係る概算費用と基本工程案の作成

ウ) 貸与資料

本基本設計業務の実施にあたり、発注者の保有する「所沢航空発祥記念館展示基本構想策定業務委託」の成果品、「埼玉県公園施設長寿命化計画」等の各種資料を使用する必要がある。その貸与にあたっては、借用書を提出の上、これを認める。なお、紛失を防ぐため、貸出期間は発注者が指定する。

エ) 成果品作成

上記業務において、収集、作成した資料をとりまとめ、報告書（2部）を作成する。

（打合せ協議）

第5条 業務委託に関する打合せは、業務着手時、中間時3回、成果品納入時の計5回行うことを想定しているが、業務を円滑に進めるため、その他必要に応じて行うものとする。なお、受注者は毎回打合せ記録簿を作成して内容の確認を行うものとする。

（成果品）

第6条 業務の本業務の成果品については以下のとおりとする。

- （1）報告書（簡易加除式ファイル、A4縦型）2部
- （2）図面一式
- （3）電子媒体（CD-R）2部（「埼玉県電子納品ガイドライン」に基づき作成）
- （4）打ち合せ記録簿 一式
- （5）その他監督員が必要と認めたもの

（その他）

第7条 業務委託実施期間中、業務にかかる疑義が生じた場合は、直ちに監督員に報告し、協議の上実施するものとする。