

「2025 年日本国際博覧会 フューチャーライフ万博「未来の都市」
基本計画・基本設計等策定業務」業務委託特記仕様書

※本特記仕様書は本業務のうち基本設計業務における特記事項を記載する。

1 基本設計業務概要

(1) 業務の名称

2025 年日本国際博覧会 フューチャーライフ万博「未来の都市」基本計画・基本設計等策定業務

(2) 計画施設概要

本業務は、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下、「協会」という。）から、関係者等を含めた要望や条件等を聴取、協議、連携し、フューチャーライフ万博「未来の都市」における様々な展示、イベントを行う施設の設計業務を行う。

ア 施設名称／用途

展示施設／

未来の都市において協賛企業による先進技術等の展示を行う

イ 施設の場所

大阪府大阪市此花区夢洲

(3) 設計と条件

ア 敷地の条件

- | | |
|----------|---|
| ① 敷地の面積 | 6,585.25 m ² （フューチャーライフパーク内） |
| ② 敷地の地耐力 | 20kN/m ² |

イ 施設の条件

- | | |
|-----------|-------------|
| ① 棟数 | 基本計画により決定する |
| ② 施設の延べ面積 | 基本計画により決定する |
| ③ 主要構造 | 未定 |

ウ 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類は、下記を想定している。

- | | |
|---------|----|
| ① 構造体 | Ⅲ類 |
| ② 非構造部材 | B類 |
| ③ 建築設備 | 乙類 |

エ その他の設計と条件 契約締結後に受注者にのみ提示

(4) 建設の条件

- ア 工事費（概算額） 基本計画により決定する
- イ 建設工期（建設可能な工事期間） 2024年4月～2024年12月

(5) 履行期間

契約締結日から 2023年2月28日（火）まで

(6) 参考資料

- ア 基本計画（2020年12月25日公表）
<https://www.expo2025.or.jp/overview/masterplan/>
- イ 夢洲地区のボーリングデータ
<https://www.city.osaka.lg.jp/port/page/0000506387.html>

2 基本設計業務内容

(1) 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、その範囲及び内容は次に掲げるところによる。

- ア 設計業務に関する一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号に掲げるものを基本とする。
- イ 前項以外の設計業務に関する一般業務の内容は、平成21年国土交通省告示第15号別添1・昭和54年建設省告示第1206号別表2に掲げるものを基本とする。
- ウ 一般業務・追加業務の内容は下記「(2) 業務の仕様」による。また、業務内容の詳細を記した別添「補足資料」の内容を含むものとする。

(2) 業務の仕様

本特記事項に記載されていない事項は、「業務委託共通仕様書」による。

ア 特記事項の適用

特記事項に記載された項目の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用1する。

イ 本業務における業務責任者等の資格要件

「公募要領」に記載の参加資格要件による。

ウ プロポーザル方式により業務を受注した業務実施体制

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、提案書により提案された実施体制により当該業務を履行する。

エ 設計業務の監修

本業務対象施設について、それぞれ会場運営プロデューサー、会場デザインプロデューサーによる監修を予定している。業務の推進においては、同プロデューサーの監修のもと、協会の指示に基づき行うものとする。

オ 業務の内容

- ① 一般業務
- ◎建築（意匠）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
 - ◎昇降機設備基本設計
 - ◎環境負荷低減に対する考え方
 - ◎上記の基本設計に伴う概算算出（建築費用、運営費用、撤去費用など）
※2022年11月末を目途として提出する基本計画書においても超概算費用を算出すること
※概算算出に当たっては概略の数量を算出し、適正な単価を設定の上行う
- ② 追加業務
- ◎透視図作成
（アイレベルから外観を表現 サイズA3、カット数2）
※作成に当たっては監督職員と協議すること
 - ・地盤調査
 - ・測量（現況測量・水準測量・埋設管等各種調査）
 - ◎実施設計・工事発注に向けた資料提供等の協力
 - ◎各種法令・条例の協議に伴う資料作成・提供
※会場全体の計画に係るものについては統括設計者が行う。協議においては監督職員、統括設計者と協議し資料の提供等対応すること
 - ◎予算申請に伴う資料作成・提供
 - ◎協会内付議等、上記以外に協会が求める資料の作成支援等
 - ◎別途委託を予定している設計監修業務の受注者の検討支援
 - ◎施設設計全体の統括管理業務を行う設計者への情報提供等の協力
- ③ 法令関係・条例関係（必要な各種協議資料、申請書の作成等）
- ◎建築基準法及び建築基準関係規定
 - ・建築基準法第18条計画通知（構造計算適合性判定、省エネ性能適合性判定又は省エネ計画の通知含む）
 - ◎建築基準法第85条6項及び建築基準法施行令第147条による緩和に関する協議等
 - ◎大阪市建築基準法取扱要領
 - ◎警察協議（工事中進入路等）
 - ◎消防協議
 - ◎下水道協議
 - ◎水道協議
 - ◎道路協議
 - ◎電力、ガス協議
 - ・経済産業省協議
 - ◎通信インフラ協議
 - ◎都市計画法に基づく開発許可制度に係る審査基準（都市計画法第29条関係）
 - ◎大規模小売店舗立地法

- ◎大阪府福祉のまちづくり条例（バリアフリー府条例）
- ◎ひとにやさしいまちづくり整備要綱に基づく建築物の事前協議（バリアフリー市条例）
 - ・ 大阪市建築物における駐車施設の附置
- ◎ 大阪市自転車駐車場の附置義務制度
- ◎ 大阪市駐車場法に基づく路外駐車場の届出
- ◎ 大阪市景観計画
- ◎ 大阪市中高層建築物の一般廃棄物及び再生利用対象物保管施設の設置
- ◎ 大阪市屋外広告物条例
 - ・ 大阪市建築物総合環境評価制度
- ◎ 大阪市環境影響評価制度
- ◎ 大阪府温暖化の防止等に関する条例
- ◎ その他（必要となる関係者協議支援含む）

カ 業務の実施

① 一般事項

基本設計業務は、協会より提示された設計と条件、適用基準類によって開始し、その他設計上必要な条件や順次提示させる各種計画について、会議（打合せ）等を通じて自ら聴取し業務を遂行する。

② 会議及び記録

会議（打合せ）は次の時期に行う。

◎業務着手時

契約締結後、直ちに本設計業務の詳細工程表を作成し、提出すること

◎協会又は業務責任者等が必要と認めた時

◎本業務に係る下記定例会議を行うため、出席すること。（状況に応じて見直しを行う可能性がある）

01 施設設計個別定例会議（隔週開催）

会議を主催し、会議記録を取ること。

02 プロデューサー会議（適宜開催（隔週程度を想定））

会場デザインプロデューサー等と情報共有を行い、必要に応じて助言を受け、協議、調整を図ること。なお、本会議は協会が主催する。

03 設計者総合定例会議（1回/月開催）

本業務受注者が業務の進捗状況や課題の共有等を、別途契約の会場設計全体統括業務を担う統括設計者に対して行う。なお、本会議は統括設計者が主催する。

③ 貸与資料

- ・ 地盤調査報告書
- ・ 現況測量図
- ◎会場基本計画策定調査業務 報告書
- ◎会場基本計画策定調査業務（その2） 報告書

- ④ 質問回答書の作成
成果物の引渡し後であっても、当該計画又は設計に関する質問が生じたときは、協会と協議し、受注者は、原則として無償で質問に対する回答書を作成すること。
- ⑤ 変更設計、追加設計の実施
工事費概算業務による概算金額が発注者から提示される目標額を達成しなかった場合、協会と協議の上、受注者は、業務期間内において無償で概算業務、変更設計を行うこと。
- ⑥ 設計図書への製品名等の記載について
設計図に特定の製造業者による製品名等を記載する場合、「同等品」等を併記し、製品等が限定されない記載とすること。
- ⑦ SDGs への取組みについて
業務内容、業務推進において SDGs へ配慮し、業務を進めること。
- ⑧ PLL※(Peoples Living Lab)における提案の積極採用について
PLL において提案されている事項について、設計の中で採用できる内容については積極的に採用を検討すること。採用に当たっては監督職員と十分に協議すること。
※PLL の概要は協会ホームページにて公開 (<https://www.expo2025.or.jp/pll/>)
- ⑨ 業務に使用する言語
業務においては日本語を使用し、成果物、成果図書、各種会議(打合せ)資料も日本語を用いる。一部資料等において英語等外国語の使用を求めることがあるときは、協会と協議し、作成すること。

3 適用基準類

(1) 建築設計業務

適用図書は最新年度版を使用すること。

- 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 建築工事設計図書作成基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 建築物における天井脱落対策に係る技術基準の解説(国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所、一般社団法人新・建築士制度普及協会)
- 官庁施設の基本的性能基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 官庁施設の基本的性能に関する技術基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 建築構造設計基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課)
- 建築物の構造関係技術基準解説書(国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所)
- 官庁施設の総合耐震計画基準耐震・対津波計画基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 大阪府福祉のまちづくり条例ガイドライン(大阪府)
- CAD製図基準に関する運用ガイドライン(国土交通省大臣官房技術調査課)
- 建築設計業務等電子納品要領(国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課施設評価室)
- FPの施設工事にあたっての制約条件等について(土木)(博覧会協会)

<ul style="list-style-type: none"> ○ その他概算算出に必要な図面 <p>構造図</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 表紙及び図面リスト ○ 計画説明書（概要書） ○ 各階伏図 ○ 軸組図 ○ 部材断面リスト（2次部材も含む） ○ 雑詳細図（概算算出に必要な物） ○ 構造計算概要書 ○ その他概算算出に必要な図面 <p>電気設備図</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 表紙及び図面リスト ○ 計画説明書（概要書） ○ 工事区分表 ○ 各種機器表・器具表 ○ 各種系統図（幹線・動力・情報通信・自動火災報知設備等） ○ 各種平面図（主要な設備をプロットしたもの） ○ その他概算算出に必要な図面 <p>機械設備図（空調換気設備）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 表紙及び図面リスト ○ 計画説明書（概要書） ○ 工事区分表 ○ 各種機器表 ○ 各種系統図（空調設備・換気設備） ○ 各種平面図（主要な機器をプロットしたもの） ○ その他概算算出に必要な図面 <p>機械設備図（給排水衛生設備）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 表紙及び図面リスト ○ 計画説明書（概要書） ○ 工事区分表 ○ 各種機器表 ○ 各種系統図（給排水衛生設備・消火設備・熱供給設備） ○ 各種平面図（主要な機器をプロットしたもの） ○ その他概算算出に必要な図面 <p>昇降機設備図</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 表紙及び図面リスト ○ 仕様書 ○ 工事区分表 ○ 昇降機平面図・断面図 ○ 部分詳細図 ○ その他概算算出に必要な図面 	<p>製本 1、PDF 及び CAD データ</p>	<p>A3</p> <p>A3</p> <p>A3</p> <p>A3</p> <p>A3</p> <p>A3</p> <p>A3</p> <p>空調機、外調機、全熱交換器換気設備等</p> <p>消火設備 給湯・ガス想定箇所</p> <p>昇降機設備がある場合 A3</p>
---	---	--

その他 ◎ 工事費概算書（中項目まで算出） ◎ VE/CD 提案書 ◎ 透視図（カラー） ◎ 各種打ち合わせ議事録（随時提出すること） ◎ 基本設計説明書（色等提案含む） ◎ 各種設備計算書 ◎ 法令調査報告書・法令手続き経過書 ◎ CASBEE-短期使用 概略計算書 ◎ 工事工程表 ◎ 仮設計画図	原稿1、電子データ 原稿1、電子データ 原図1、電子データ 原稿一式、電子データ 原稿1、電子データ 原稿1、電子データ 原稿1、電子データ 原稿1、電子データ 原稿1、電子データ 原図1、PDF 及びCAD データ	概略の数量が分かるもの 追加業務に記載のもの ガイドラインによりランクA以上の仕様とする。行政への申請は不要
---	---	--

※業務委託書別表に記載の施設毎（1棟毎）に上記成果図書を作成、まとめる事。

※いずれも施設敷地内について作成する

(2) その他成果物・データ等

名 称	提出部数	摘 要
その他 ◎ 設計図の3Dデータ ◎ 設計委託成果品の電子データ一式(CD-R) ◎ その他（協会が求めたもの）	電子データ CD 1	IFC形式及びNativeファイル（BIMデータでも可）

※設計図の3Dデータについては、施設の外装・内装の検討及び博覧会のプロモーションとしての使用を想定する。また、実施設計以降BIMの運用を検討しており、実施設計業務へデータの引継ぎを想定する。詳細は今後策定予定のBIMガイドライン（仮称）にて提示する。

(3) 中間時点における概算算出について

基本設計が進捗した後での大きな手戻りを防ぐため、基本設計の中間時点においても概算の算出を行う。算出方法及び算出時期については監督職員と協議すること。

(4) 成果図書・成果物作成に当たっての留意事項

- ア 図面の縮尺等詳細については、監督職員と十分に協議すること。
- イ 提出時期については、監督職員と協議すること。
- ウ CADデータの保存形式及びレイヤー構成等については、業務着手時に監督職員と協議すること。
- エ 電子データは監督職員の求めに応じて、随時提出すること。
- オ 業務を進める中で本業務とその他の業務の間における工事区分等に対して疑義が生じた場合には、必ず監督職員と確認をし、記入漏れ等がない様注意すること。

5 その他

本業務の完了後、実施設計や工事を実施する際のデザイン監修業務等については、基本設計の

業務内容を熟知し、意匠性や機能性等の設計意図を継続して反映させることができる本業務受注者と随意契約を行う可能性がある。