

建築設計業務委託特記仕様書

I 業務仕様

本特記仕様書に記載された特記事項については「○」印が付いたものを適用する。「○」印の付かない場合は、「※」印を適用する。

「○」印と「※」印が付いた場合は共に適用する。

本特記仕様書に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書」による。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 基本設計

- ・ 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- ・ 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- ・ 電気設備基本設計に関する標準業務
- ・ 機械設備基本設計に関する標準業務

b. 実施設計

- 建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図伝達業務を除く。）
- 建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図伝達業務を除く。）
- 電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図伝達業務を除く。）
- 機械設備（~~昇降機を含む~~）実施設計に関する標準業務（設計意図伝達業務を除く。）

(2) 追加業務の内容及び範囲

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、見積の徴集、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、見積の徴集、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、見積の徴集、見積検討資料の作成）
- ・ 透視図作成
〔種類（ ） 判の大きさ（ ） 枚数（ ） 額の有無（ ） 材質（ ）〕
- ・ 模型製作
〔縮尺（ ） 主要材料（ ） ケースの有無（ ） 材質（ ）〕
- ・ 模型の写真撮影
〔カット枚数（ ） 判の大きさ（ ） 白黒・カラーの別（ ） 電子データ（ ）〕
- ・ 計画通知、確認申請手続き業務（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（標識看板の作成、設置報告書等の届出等を含む。）
- ・ 市町村指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続き業務（標識看板の作成、設置報告書の届出）
- ・ 防災計画評定又は防災性能評定に関する申請手続き業務
- 概略工事工程表の作成
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）第 13 条第 2 項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る業務及び同法第 20 条第 2 項に規定する建築物の建築に関する通知に係る業務（手数料の納付を含む）
- リサイクル計画書の作成（建り法 12 条第 1 項に基づく書面による建築物の状況、搬出経路調査を含む）

- ・建築物の利用に関する説明書の作成
- ・住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
- ・実験設備に係る検討
- ・内部雷保護設備に係る検討
- ・構内情報通信網設備に係る検討
- ・音声誘導設備に係る検討
- ・排水処理設備に係る検討
- ・雨水・排水再利用設備に係る検討
- ・蓄熱システムに係る検討
- アスベスト、PCB 等有害物質の有無に関する調査及び報告書の作成
 - ・仕上塗材のアスベストの有無に関する分析調査及び報告書の作成
〔調査試料数（ ）〕
 - ・耐震改修工事基本設計にかかる工法選定会議資料の作成
（資料は、建物概要、外観写真、耐震診断結果の概要、補強方針、工法比較表、図面等により構成する。様式は調査職員の指示による。）
〔サイズ（A 4 及び A 3） 白黒・カラーの別（白黒及びカラー）〕
 - ・貸与する設計図書及び「耐震診断報告書」の内容の確認（ただし、当該施設の耐震診断を実施した建築士事務所が本業務を受注した場合は不要とする。）

2. 業務の実施

(1) 一般事項

※ 敷地の形状、境界等について、適切な方法で確認すること。既存建築物の配置寸法を適切な方法で確認すること。

- a. 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- 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に基づき行う。なお、数量算出時及び数量調書作成時に、営繕工事積算チェックマニュアル（国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）最新版及び同解説を用いてチェックを行うこと。

(2) 適用基準等

本業務は別紙「適用基準」に掲げる技術基準等を適用する。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。この「適用基準」は最新のものをを用いること。

(3) 提出書類

※業務実績情報の登録の要否

- ・要

受注者は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録内容について、調査職員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、「業務カルテ仮登録（調査職員の押印済み）」を検査職員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。

※不要

(4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、総合評価方式、プロポーザル方式、施工体制確認調査の各手続きを経て業務を受注した場合は、(a)、(b)、(c)、(e)については、各手続き時に提出した様式を業務計画書の内容に代えることができる。

- (a) 管理技術者の氏名、所属、保有資格、実務経験年数、手持業務の状況
- (b) 各主任担当技術者の担当分野、氏名、所属、保有資格、実務経験年数
- (c) 担当技術者の分担業務分野、所属、氏名、保有資格、実務経験年数
- (d) 協力事務所の名称、分担業務分野、協力を受ける理由（協力者がある場合）
- (e) 分担業務分野、主任担当技術者の氏名、所属、保有資格・実務経験年数（建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）
- (f) 次に示す業務等の実施時期を明示した業務実施スケジュール表（別紙）
 - ① I 2.（8）（b）の各業務の完了日
 - ② 令和6年国土交通省告示第98号別添一の標準業務
 - ③ I 1.（2）の追加業務

(5) 調査職員の権限内容

- (a) 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における発注者に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う。
- (b) 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。
- (c) 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。
- (d) 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。

(6) 管理技術者及び担当技術者の資格要件

(a) 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。なお、競争入札参加資格確認申請書の提出の日以前に3か月以上の雇用関係（代表者可）にあること。

- 建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）第2条第2項に規定する一級建築士
 - ・ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士、同法第2条第3項に規定する二級建築士及び同法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有する者のいずれか。
- 下記の実務経験（建築士法施行規則第1条の2に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること
 - 5年以上
- 管理技術者の兼務については以下とする。
 - ・ 主任担当技術者及び担当技術者を兼務できない。
 - ・ 主任担当技術者及び担当技術者を兼務できる。
- 建築(総合)分野に限り、主任担当技術者及び担当技術者を兼務できる。
- ・

(b) 担当技術者

担当技術者は工事内容に応じ適切に配置するものとする。また、配置した担当技術者の中から、各分野に責任者として、主任担当技術者を1名選定し配置するものとする。

- ☒ 担当技術者について、配置する分野は（建築(総合)、構造、電気、機械）とし、分野毎に1名配置するものとする。
- ・〇〇分野の主任担当技術者については、競争入札参加資格確認申請書の提出の日以前に3か月以上の雇用関係（代表者可）にあること。
- ・下記の実務経験を有すること
 - ・〇年以上
- ☒ 担当技術者の兼務については以下とする。
 - ・兼務できない。
 - ・兼務できる。
 - ・総合と構造分野に限り兼務できる。
 - ☒ 電気と機械分野に限り兼務できる。
 - ・

(7) 貸与資料等

(a) 既存設計図書等

- ☒ 既存建築物設計図書一式
 - ・既存工作物設計図書一式

(b) 既存資料

- ・既存敷地調査資料（柱状図）
- ・

(c) 資料の貸与

貸 与 資 料	適用
・（仮称）ふるさと会館（広陵働く婦人の家）工事設計図 ・広陵勤労者総合福祉センター（町併設棟）新築工事設計図 ・勤労者総合福祉センター改修工事設計図 ・	

(8) 打合せ及び記録

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。

(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

- ・設計条件を整理し、法令及び電気、水道、下水、ガス等の基本設計に必要な範囲で関係機関と打ち合わせした上で基本設計の方針を策定し、建築主へ説明する段階。
- ・基本設計内容の建築主へ説明する段階。（意匠、構造）
- ・設計条件を整理し、法令及び電気、水道、下水、ガス等の実施設計に必要な範囲で関係機関と打ち合わせした上で実施設計方針を策定し、建築主へ説明する段階
- ☒ 実施設計内容を建築主へ説明する段階
- ☒ アスベスト除去等の処理に関する事項が策定された段階
- ☒ その他、調査職員又は管理技術者が特に必要と認めた時
- ☒ 協議を行った都度

(c) ・その他（ ）

(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遵守のうえ、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。

成果物とは

- 1) I 3. 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、又は交付、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。
- ① 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関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。
 - ② 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付は、必要最小限の範囲について行う。
 - ③ 成果物等の情報の送信又は運搬は、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又は運搬に当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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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、I 2. (7) (c)により発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
 - ⑥ 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扱いに注意する。
- (b) 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそ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。
- (c) 上記(a)及び(b)の規定は、契約終了後も対象とする。
- (d) 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) その他、業務の履行に係る条件等

- (a) 指定部分の範囲 （ ）
- ・ 指定部分の履行期限 （ ）
- (b) 成果物の取り扱いについて
- 提出されたC A Dデータについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。
- (c) 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委託する場合は、次の事項を条件とすること。
- ① 写真は、広陵町が行う事務並びに広陵町が認めた公的機関の広報に無償で使うことができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
 - ② 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、複写させ、又は譲渡すること。
- (d) 町予算要求に対応するため、以下の期日までに提出すること。
- ・ 積算数量算出書（実施設計の成果物 f、g、h）は、実施設計の完了期日に関わらず、令和〇年〇日とする。

- ・工事費概算書（実施設計の成果物 f、g、h）は、実施設計の完了期日に関わらず、令和〇年〇月〇日とする。
- ・工事費概算書（基本設計の成果物 b、c、d、e）は、基本設計の完了期日に関わらず、令和〇年〇日とする。

3. 成果物、提出部数等

(1) 基本設計

成果物	正本/原 図	副本	製本 形態	適用
a. 共通事項 ・ 関係法令チェックリスト ・ 建基法、消防法等事前協議図書 ・ 諸官庁等届出一覧表 ・ 打合せ記録 ・ 設計図等の CAD データ ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	() 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部		CD-R 等にて提出
b. 建築（総合） ・ 建築（総合）基本設計図書 - 計画説明書 - 仕様概要書 - 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） ・ 工事費概算書 ・ 仮設計画概要書 ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	() 部 () 部 () 部 () 部		CD-R 等にて提出
c. 建築（構造） ・ 建築（構造）基本設計図書 - 構造計画説明書 - 構造設計概要書 ・ 工事費概算書 ・ 工法選定会議資料 ・ 耐震改修案にかかる平面図 ・ 耐震改修案にかかる立面図 ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	() 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部		CD-R 等にて提出
d. 電気設備 ・ 電気設備基本設計図書 - 電気設備計画説明書	各 1 部	() 部		

電気設備設計概要書 ・ 工事費概算書 ・ ()	各 1 部	()部		CD-R 等にて提出
e. 機械設備 ・ 機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書 ・ 工事費概算書 ・ ()	各 1 部 各 1 部	()部 ()部		CD-R 等にて提出
f. その他 ・ 透視図 ・ 模型 ・ リサイクル計画書 ・ () ・ () ・ ()	各 1 部 各 1 部	()部 ()部		
g. 資料 ・ 各種技術資料 ・ 各記録書 ・ 建築物総合環境性能評価システム (CASBEE) 目標値報告書 ・ () ・ () ・ ()	一式 一式 一式	()部 ()部 ()部		

(注) : 建築(構造)の成果物は、建築(総合)基本設計の成果物の中に含めることができる。

: 電気設備及び機械設備の成果物は、建築(総合)基本設計の成果物の中に含めることができる。

: その他調査職員の指示によるものを成果物として提出する。

(2) 実施設計

成果物等	正本/原 図	副本	製本 形態	適用
a. 共通事項 ○ 関係法令チェックリスト ・ 建基法、消防法等提出図書 ○ 諸官庁等届出書類 ○ 打合せ記録 ・ 起案用設計図書 ・ 現場説明用図書【1】 (PDF 形式 CAD データ)	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部		CD-R 等にて提出

・ 現場説明用図書【２】		(１)部		
○ 設計図等の CAD データ	各 １ 部			CD-R 等にて提出
○ 工事工程表	各 １ 部	()部		
・ 省エネ適判計算支援プログラムデータ（モデル建物法入力支援ツール）	各 １ 部	()部		CD-R 等にて提出
	各 １ 部	()部		
○ レイアウト検討及び備品配置計画図	各 １ 部	()部		
・ 各種パース	各 １ 部	()部		
○ 備品、製品リスト	各 １ 部	()部		
b. 建築（総合）				
○ 建築（総合）設計図 建築物概要書 仕様書 仕上表 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） 矩計図 展開図 天井伏図（各階） 平面詳細図 部分詳細図（断面含む） 建具表 外構図 総合仮設計画図	各 １ 部	(２)部	二つ折	
・ ()	各 部	()部		
・ ()				
c. 建築（構造）				
○ 建築（構造）設計図 仕様書 構造基準図 伏図（各階） 軸組図 部分断面表 各部断面図 標準詳細図 各部詳細図	各 １ 部	()部	二つ折	
・ 構造計算書	各 １ 部	()部		
・ ()				

i. その他				
・ 透視図	各 1 部	() 部		
・ 模型	各 1 部	() 部		
・ 模型の写真	各 1 部	() 部		
・ 防災計画書	各 1 部	() 部		
・ 省エネルギー関係計算書	各 1 部	() 部		
○ リサイクル計画書	各 1 部	() 部		
・ 施設使用条件書	各 1 部	() 部		
・ 建築物総合環境性能評価システム (CASBEE)	各 1 部	() 部		
○ アスベスト含有建材チェックリスト	各 1 部			
○ 特別管理産業廃棄物等 チェックリスト	各 1 部			
○ 数量算出チェックリスト、 積算数量調書チェックリスト及び 数量チェックシート (建築工事のみ) 及び単価資料等チェックリスト	各 1 部			
・ ()				
j. 資 料				
○ 各種技術資料	各 1 部	() 部		CD-R 等にて提出
・ 構造計算データ				
・ 各記録書				
・ ()				

(注) : 建築 (構造) の成果物は、建築 (総合) 実施設計の成果物の中に含めることができる。
: その他調査職員の指示によるものを成果物として提出する。

4. その他の留意事項

(1) 工事費概算書の作成

- ・基本設計及び実施設計における工事費概算書の作成については、工事種別毎の概数を算出し、建設物価、積算資料等の活用、見積書の徴収等により、積算するものとする。
- ・基本設計における工事費概算書の作成については、「Microsoft Excel for Windows (サポート期間中のもの)」で利用できる形式を用いるものとする。なお、書式等については、あらかじめ、調査職員の承諾を受けるものとする。
- ・実施設計における工事費概算書の作成については、「Microsoft Excel for Windows (サポート期間中のもの)」で利用できる形式を用いるものとする。なお、書式等については、あらかじめ、調査職員の承諾を受けるものとする。

(2) 積算数量調書 (工事費内訳書) の作成

※実施設計における積算数量調書 (工事費内訳書) の作成については、「営繕積算システム (原則として RIBC2) ((一財) 建築コスト管理システム研究所) 」を用いるものとする。単価については、単価コードデータを貸与するので、当該コードデータを用いて、単価コードを入力する。なお、見積の必要なものについては、調査職員の指示等により入力するものとする。

(3) 設計図書及び計算書

※設計図の用紙は、原則として白紙（A 1 版又はA 2 版）とする。

※設計図は、原則として二つ折り製本(文字入)とする。

※計算書の用紙は、原則としてA 4 版とする。

(4) 関係法令等手続き

※関係法令等手続きにより図面の修正が生じた場合、図面の修正を行うこと。

(5) その他

※既存建築物等について、アスベスト（仕上塗材を除く）、P C B 等有害物質の有無を調査すること。

調査箇所は、工事範囲すべてとし、調査方法は、原則、既存設計図書による使用部品、部材の確認調査及び目視による現場調査（製品、製造所及び型式等の確認）により、有害物質の有無の確認を行うこととする。また、調査により、本工事において撤去する部材等に有害物質が含まれていることが確認された場合は、営繕課制定の「アスベスト含有建材、特別管理産業廃棄物等の標記要領」に従って図示すること。なお、アスベスト、P C B 等有害物質とは、「建築物解体工事共通仕様書・同解説」平成 2 4 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に基づく特別管理産業廃棄物等（特別管理産業廃棄物及び特殊な建設副産物）とアスベスト含有建材を示すものとする。

- ・仕上塗材の調査については、1 試料（厚生労働省の『建築物等の解体等の作業及び労働者が石綿等に基づく露するおそれがある建築物等における業務での労働者の石綿ばく露防止に関する技術上の指針』に基づく石綿飛散漏洩防止対策徹底マニュアル [2.10 版] 付録Ⅲ. 建築用仕上塗材のサンプリング（平成 29 年 3 月）に規定する試料をいう。）につき仕上材と下地調整材それぞれ分析調査を行うこととし、調査試料（棟名称○試料（部位））の採取については、調査職員と協議のうえ承諾を受けることとする。

○以下の検討業務を行うこと。

- ① 「要求水準書 3-2.設計及び工事の基本的考え方」に記載事項の検討
- ② 「要求水準書（別紙）」に記載事項の検討

※上記検討を行うにあたり、段階毎に説明打ち合わせを行うこと。

- 国土交通省より、公共工事設計労務単価についての特例措置が出た場合は、旧労務単価を適用したものについては、労務単価の変更契約の協議を行うこととする。