

伊達小学校校舎改築基本設計・実施設計業務委託

特記仕様書

令和 3 年 3 月

北海道伊達市

I 業務概要

1. 業務名称 伊達小学校校舎改築工事基本設計・実施設計業務委託
2. 計画施設概要
 - (1) 施設名称 伊達市立伊達小学校
 - (2) 施設用途 小学校
平成21年国土交通省告示第15号 別添2 7の第1類とする。
3. 業務概要
 - (1) 伊達小学校校舎の改築および外構整備に係る基本設計・実施設計業務を行う。
なお、詳細は伊達小学校校舎の建設に関する基本方針（別添3）による。
 - (2) 履行期間 契約日 ～ 令和4年3月18日
4. 要求設計条件
 - (1) 建設の条件
 - ① 概算工事費（税抜き）

校舎改築	約2,050百万円
既存校舎解体	約150百万円
外構工事	約130百万円
 - ② 建設工期（予定） 令和4年度～令和5年度
 - ③ 工事内容等
主な工事に関する諸条件については、伊達小学校校舎の改築に関する基本方針（別添3）による。
 - (2) 要求設計条件については、以下による。
 - ① 施設規模 約5,600㎡
 - ② 敷地位置 伊達市元町78番地1
 - ③ 用途地域 第一種中高層住居専用地域、法22条区域
 - (3) 既存校舎解体の条件
 - ① 構造・階数 鉄筋コンクリート造・3階建て
 - ② 規 模 延べ床面積 4,950.17㎡

II 業務仕様

本特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）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」（北海道建設部建築局）による。

なお、「建築設計業務委託共通仕様書」第2条用語の定義中「契約書の条項」は、「伊達市契約書」の関連条項に置き換えるものとする。

1. 特記仕様書の適用
 - 印の付いたものを適用する。
 - にて見え消しとした項目は適用外とする。
2. 業務計画書
 - (1) 「技術提案書※1」の取り組み体制と設計チームの特徴をふまえ、実施体制を整えて業務計画書を提出する。
※1 本業務受注者が本業務受注のため提出した技術提案書をいう。
 - (2) 業務計画書には、契約図書に基づき、次の内容を記載する。
 - ① 管理技術者の氏名、生年月日及び保有資格
 - ② 主任担当技術者の氏名、生年月日及び保有資格
 - ③ 業務実施体制
設計業務体制
・現地調査体制

- ・重点監理説明書に基づき現場等を確認する体制
- ④ 業務実施工程表
- ~~⑤ 協力者がある場合は、協力者の概要、担当する業務内容及び担当技術者~~
- ⑥ 電算機の使用について
電算機によって構造計算、空調負荷計算及び数量積算を行う場合は、事前に調査職員と協議するものとし、使用ソフト等について記載する。
- ⑦ 構造計算書の作成
構造計算書の作成にあたっては、計算の仮定及び方針を明記し、事前に調査職員と協議する。
- ⑧ その他、調査職員が必要に応じ指定する事項

3. 管理技術者及び主任担当技術者等の配置

管理技術者及び主たる分担業務分野（建築）の主任担当技術者は技術提案書提出者の組織に所属していること。

管理技術者及び主任担当技術者は、「参加申込書※2」に記載された者とする。

管理技術者及び主任担当技術者は、「伊達小学校校舎改築基本設計・実施設計業務委託」の届出による履行体制により、当該業務を行う。ただし、発注者が認めた場合はこの限りではない。

- ① 管理技術者
 - 建築士法（昭和25年法律第 202号）による一級建築士とする。
 - ・ 建築士法（昭和25年法律第 202号）による建築設備士とする。
- ② 主任担当技術者
 - 建築
 - ・ 建築士法（昭和25年法律第 202号）による一級建築士とする。
 - 建築士法（昭和25年法律第 202号）による二級建築士以上とする。
 - 構造
 - ・ 建築士法（昭和25年法律第 202号）による一級建築士とする。
 - 建築士法（昭和25年法律第 202号）による二級建築士以上とする。
 - 電気設備
 - ・ 建築士法（昭和25年法律第 202号）による建築設備士とする。
 - 建築設備士等※3 とする。
 - 機械設備
 - ・ 建築士法（昭和25年法律第 202号）による建築設備士とする。
 - 建築設備士等※1 とする。
- ③ 担当者
 - 建築、電気及び機械積算
積算担当者は、R I B C※4 の使用経験があること。
 - 重点監理説明書に基づき現場等を確認する業務の担当者
それぞれ次のとおりとするが、設計の担当者と兼務することができる。
 - 建築：一級建築士の資格を有する者。
 - 構造：一級建築士の資格を有する者。
 - 電気設備：10年以上の実務経験を有する者。
 - 機械設備：10年以上の実務経験を有する者。

※2 「参加申込書」とは、本業務受注者が本業務受注のために提出した参加申込書をいう。

※3 「建築設備士等」とは、建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士、建築設備士、担当分野の技術士、担当分野の1級又は2級工事施工管

理技士又は10年以上の実務経験を有する者とする。

電気担当主任技術者における「技術士」とは、技術士（電気電子部門、建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気電子部門または建設部門に係るものとする者に限る。）に合格した者。）の資格を有する者とする。

機械担当主任技術者における「技術士」とは、技術士（機械部門（選択科目を「流体力学」又は「熱工学」とする者に限る。）、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を「流体力学」、「熱工学」又は上下水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとする者に限る。）に合格した者。）及び「技術士法施行規則の一部を改正する省令（平成15年文部科学省令第36号）」による改正前の技術士（機械部門（選択科目を「流体機械」又は「暖冷房及び冷凍機械」とする者に限る。）、水道部門、総合技術監理部門（選択科目を「流体機械」、「冷暖房及び冷凍機械」、水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとする者に限る。）に合格した者。）の資格を有する者とする。

※4 「RIBC」とは、営繕積算システムRIBC（財団法人建築コスト管理システム研究所）の内、内訳書数量入力システムをいう。

4. 設計業務の範囲

(1) 一般業務の範囲

① 設計図書

a 基本設計

- 建築
- 構造
- 電気設備
- 機械設備
- 外構
- 工事費概算書

b 実施設計

- 建築
- 構造（構造計算を含む）
- 電気設備
 - ・ 電気設備工事実施設計チェックシートの作成
- 機械設備
 - ・ 機械設備工事実施設計チェックシートの作成
- 外構
- 工事費算定内訳書

② 技術資料

- 設計説明書の作成
- 法規チェック表の作成
- 性能・工法に関する比較検討書の作成
- 設備システム比較書の作成
- 運転計画書の作成（光熱水費の算出を含む）
- 概略工事工程表及び仮設計画（案）の作成

③ 積算

- 建築積算
- 電気設備積算
- 機械設備積算
- 既存校舎解体積算
- 外構積算
（積算内容）

- 積算数量算出書の作成
- 積算数量調書の作成
積算数量調書の作成は、R I B C※4により行う。
- ・ 建築工事積算チェックリスト及びチェックシートの作成
- 令和3年度北海道建設部営繕工事積算要領に基づいて積算すること
- ④ 現地調査
 - 行う (1回 建築・構造・電気設備・機械設備担当者)
- ⑤ コスト縮減等検討資料の作成
 - コスト管理計画書の作成
本業務の設計に当たり、当特記仕様書I.4.(1)①に記載されているコスト内で計画すること。また、その概算内容及びコスト検証方法を作成し、調査職員に提出すること。なお、積算に当たっては、北海道建設部の積算方法に基づいて行う。
 - コスト縮減表の作成
 - ・ 設計VE業務への協力と設計への反映
- ⑥ 周辺住民等説明資料等の作成
 - 住民説明等に必要な資料の収集及び作成
 - 日影図の作成
- ⑦ 環境問題等に関する資料の作成
 - 環境問題等に対応する資料の作成 (L C C, L C C O₂の計算、算出等)
 - ・ リサイクル計画書
 - ・ グリーン庁舎評価システム (G B E S) によるグリーン庁舎の評価及び検証
 - ・ グリーン診断・改修計画システム (G B E S - R e) によるグリーン庁舎の評価及び検証
- (2) 地質調査業務
 - ア ボーリング調査
 - コア有り φ66mm 粘性土・シルト L=60m (20m×3箇所)
 - イ 標準貫入試験
 - 粘性土・シルト 60回
 - ウ 孔内水平載荷試験
 - 普通載荷 1回
- (3) 追加業務の範囲
 - ① 積算追加業務
 - 複合単価等の作成
 - 見積徴収
 - 見積検討資料の作成
 - ② 重点監理説明書の作成
重点監理説明書の項目
 - a 基本方針(別添3)の各項目より重点監理の必要があると認められるもの。
 - b 工事の各工程の難易度により重点監理の必要があると認められるもの。
 - c 建築工事標準詳細図(平成28年版)によらない納まり。
 - d 調査職員が必要と認めたもの。
上記について調査職員と協議のうえ、重点監理説明書を作成する。
 - ③ 施設利用者説明資料等の作成
 - ・ 災害時施設運転要領(防災マニュアル)に必要な資料の収集及び作成
 - ・ 施設説明資料の作成
 - ④ 申請関係資料作成業務
 - 建築確認申請等手続き業務(申請料金 ・含む ○含まない)
 - ・ 計画通知申請手数料(当初) ・ 構造計算適合性判定手数料
 - 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、日影図の作成)
 - ・防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続き業務
 - 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- ⑤ 広報関係資料作成業務
 - 別添 10 による。
- ~~⑥ 施工関係資料の作成~~
 - ~~・ 資機材情報検索システムの活用~~
 - ~~資機材情報検索システムを活用し、その結果について調査票を作成して提出すること。~~
 - ~~・ 重点監理説明書に基づき現場等を確認する業務~~
 - ~~(重点監理説明書記載項目の確認(施工図及び現場)を行う。)~~
 - ~~1) 工事場所における施工者及び監督職員との打合せ。~~
 - ~~● 回(建築・構造・電気設備・機械設備担当者)~~
 - ~~2) 上記1)に伴う報告書類等の作成~~
 - ~~・ 施工図の検討(設計図との照合)~~
- ⑦ 維持保全計画書の作成
 - 維持保全計画書(長期修繕計画)の30年後までの工事費を含めて作成する。

5. 業務の実施

(1) 一般事項

- ① 設計業務は、I. 4. 要求設計条件により行う。
- ② 積算業務は、調査職員承諾後の実施設計図書及び適用基準等により行う。
- ~~③ 別途指示する「設計説明書」に必要事項を記入し、業務の各審査時期に合わせて調査職員に提出する。~~

(2) 打合せ

設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者及び主任担当技術者(以下、「管理技術者等」という。)は調査職員と常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、打合せは次の時期に行う。

- ① 業務着手時 管理技術者等全員
- ② 定期打合せ
業務着手時に協議して決定(月2・3回を予定)
- ③ 業務担当者又は管理技術者が必要と認めた時
- ④ その他()

(3) 記録

管理技術者等と調査職員が打ち合わせを行った内容については、その都度速やかに受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認する。

(4) 適用基準等

適用基準等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

(5) 資料の貸与及び返却

- ① 貸与資料
 - 適用基準等のうち、・貸与に○印の付いたもの
 - 地質調査報告書(伊達小学校敷地内 3カ所)
 - 施設の新築及び改修工事の図面
- ② 貸与場所及び貸与時期(都市住宅課)(契約後)
- ③ 返却場所及び返却時期(都市住宅課)(業務完了時)

~~(6) 指定部分の範囲~~

- ① 範囲：
 - 指定部分①： II 4. 設計業務の範囲(1)一般業務の範囲①設計図書及び②のうち、法規チェック表とする。
 - 指定部分②：~~指定部分①を除く全て。ただしII 4 (1) ⑦及び、II 4 (2) ⑥のうち「重点監理説明書に基づき現場等を確認する業務」を除く。~~

- ② 期日：提出期限及び審査月日による。
- (7) 成果品の提出場所（教育委員会学校教育課）
- (8) 建設副産物対策

受注者は、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討し設計に反映させる。~~また、検討にあたり、建設リサイクルガイドライン（北海道開発局）によるリサイクル計画書を作成し提出する。~~

- (9) 成果品の取扱いについて

提出されたCAD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。

~~(10) 業務実績情報の登録について~~

~~請負金額100万円以上の業務については、公共建築設計者情報システム（PUB-DIS）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、調査職員の確認を受ける。また、業務完了検査時には、（社）公共建築協会の発行する「業務カルテ受領書」の写しを検査職員に提出する。~~

- (11) 用語の定義

- ① 打合せ：

設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等が調査職員と面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。

- ② 性能・工法に関する比較検討書：

受注者が要求設計条件と異なることを実施する要望がある場合に作成する。本工事に採用することが適切であるかどうか検討をした資料。

- ③ 運転計画書：

検討した設備方式における光熱水費（ランニングコスト）の算出資料並びに電気料金（ランニングコスト）の算出資料。

- ④ コスト管理計画書：

設計を進めていく上で、工事費概算の精度を上げるために行うコストのチェック方法、管理方法を示した資料。

- ⑤ 重点監理説明書：

設計者が、工事の要求品質を適切に確保するために、工事を行う上で重点管理が必要と思われる部位、工法等について設計意図等を説明した資料。

- ⑥ 災害時施設運転要領書：

設計者が作成した設計図書及び既存施設管理者が所有する資料を収集し、災害発生による停電時において、建築設備の施設整備状況を説明した資料、及び設備機器の運転管理方法を示した資料。

- ⑦ 施設説明資料：

施設を利用する職員及び管理する職員を対象に、よりよい施設利用のために作成する、日常の施設利用の手引き（共用部、事務室等）及び災害時の施設利用の手引き。

6. 成果物、提出部数等

(1) 一般業務

成果品等	原図	陽面焼	製本形態	摘要 (A4判以外は特記)		
基本設計						
○ 建築設計図	各1部	(3)部	糊付製本	原図：A3判 製本：A3判2つ折 CADデータ		
○ 構造設計図	各1部	(3)部				
○ 電気設備設計図	各1部	(3)部				
○ 機械設備設計図	各1部	(3)部				
○ 外構設計図	各1部	(3)部				
○ 構造計画概要書	各1部	(3)部				
○ (基本構造計画案含む)	各1部	(3)部				
○ 電気設備計画概要書	各1部	(3)部				
○ 空調和設備計画概要書	各1部	(3)部				
○ 給排水衛生設備計画概要書	各1部	(3)部				
○ 昇降機設備計画概要書	各1部	(3)部				
○ 工事費概算書	各1部	(3)部				
実施設計						
○ 建築設計図	各1部	()部	糊付製本	原図：A1判 製本：A3判2つ折		
○ 構造設計図	各1部	()部				
○ 電気設備設計図	各1部	()部				
・ 電気設備工事实施設計 チェックシート	各1部	()部				
○ 空調和設備設計図	各1部	()部				
○ 給排水衛生設備設計図	各1部	()部				
○ 昇降機設備設計図	各1部	()部				
・ 機械設備工事实施設計 チェックシート	各1部	()部				
○ 外構設計図	各1部	()部				
○ 構造計算書	各1部	()部				
○ 構造計算データ	各1部	()部				
○ 電気設備設計計算書	各1部	()部				
○ 空調和設備設計計算書	各1部	()部				
○ 空調負荷計算書	各1部	()部				
○ 給排水衛生設備設計計算書	各1部	()部				
○ 昇降機設備設計計算書	各1部	()部				
○ 工事費算定内訳書	各1部	()部				
○ 既存校舎解体設計図	各1部	()部				
技術資料						
○ 設計説明書	各1部	()部				
○ 法規チェック表	各1部	()部				
○ 性能・工法に関する 比較検討書	各1部	()部				
○ 設備システム比較書	各1部	()部				
○ 運転計画書	各1部	()部				
○ 概略工事工程表	各1部	()部				
○ 仮設計画(案)	各1部	()部				

成 果 品 等	原図	陽面焼	製本形態	摘要 (A4判以外は特記)
積算 ① 建築工事積算数量算出書 ① 建築工事積算数量調書 ・ 営繕工事積算チェックリスト・ 数量チェックシート (建築) ① 電気設備工事積算数量算出書 ① 電気設備工事積算数量調書 ・ 電気設備工事積算 チェックシート ① 機械設備工事積算数量算出書 ① 機械設備工事積算数量調書 ・ 機械設備工事積算 チェックシート ① 既存校舎解体積算数量算出書 ① 既存校舎解体積算数量調書 ① 外構工事積算数量算出書 ① 外構工事積算数量調書	各1部 各1部 各 部 各1部 各1部 各 部 各1部 各1部 各 部 各1部 各1部 各1部 各1部			・ RIBCデータ ①電子データ ・ RIBCデータ ①電子データ ・ RIBCデータ ①電子データ
現地調査 ① 現地調査報告書 コスト縮減等検討資料 ① コスト管理計画書 ① コスト縮減表 周辺住民等説明資料等 ① 住民説明等に必要資料 ① 日影図 環境問題に対応する業務 ① 環境問題に対応する資料 ・ リサイクル計画書 ・ グリーン庁舎の評価及び検証 ・ グリーン診断・改修計画の評 価及び検証 その他 ① 各種技術資料 ① 各記録書 ① CADデータ	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 一式 一式 一式	()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部		A 3判 A 4判 A 4判 ・ CD-R

(2) 地質調査業務

成 果 品 等	原図	陽画焼	製本形態	摘要 (A4判以外は特記)
地質調査 ① 印刷製本報告書 ① 土質標本	各3部 一式	()部		

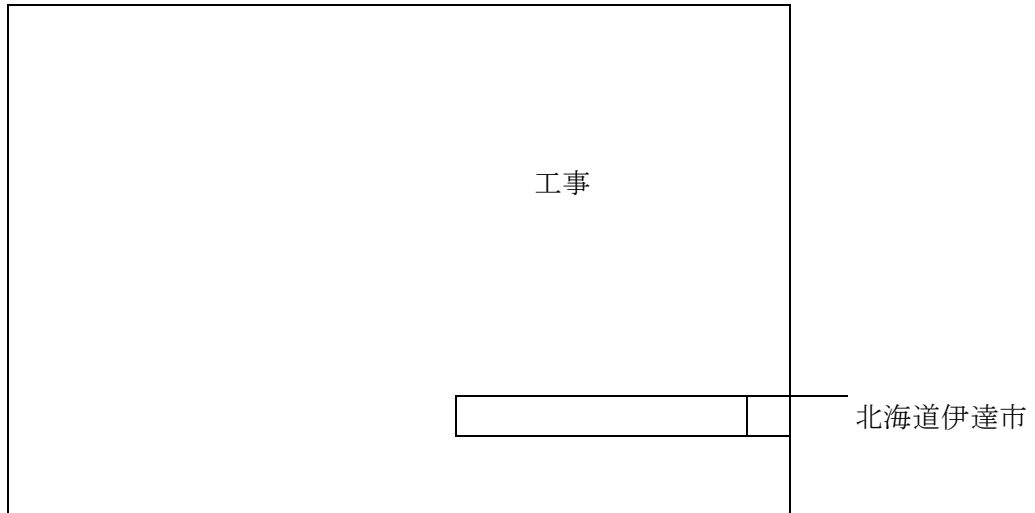
(3) 追加業務

成 果 品 等	原図	陽画焼	製本形態	摘要 (A4判以外は特記)
積算 ① 複合単価等 ① 見積書 ① 見積検討資料 重点監理説明書 ・ 重点監理説明書 施設利用者説明資料等 ・ 災害時施設運転要領資料 ・ 施設説明資料 申請関係資料 ① 建築確認申請図書 ① 中高層建築物の届出書 ・ 防災計画書 ① 省エネルギー関係計算書 広報関係資料 ① 透視図 ・ 模型 ・ 透視図・模型の写真 ・ 広報ポスター	各1部 各1部 各1部 各 部 各 部 各 部 各1部 各1部 各 部 各1部 各1部 各 部 各 部 各 部	()部 ()部 ()部 (3)部 (2)部 ()部 (2)部 ()部 ()部 ()部 ()部	糊付製本	A3判●●ページ程度 ・ F D ・ C D - R A 1 判
維持保全計画書 ① 長期修繕計画書 施工関係資料 ・ 資機材情報検索システム調査票 ・ 重点監理説明書に基づく報告書 ・ 施工図の検討報告書	各1部 各 部 各 部 各 部	(3)部 ()部 ()部 ()部		30年後までの工事費を含めた修繕計画

(3) 提出物及び打ち合わせに用いる用紙等の材質等

- ①設計図書等に用いる用紙は受注者の負担とする。
- ②提出物及び打ち合わせに使用する紙類は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」による紙類とする。ただし、意匠設計に係わる着色印刷物等及び下記③設計原図は除く。
- ③設計原図の材質等
 - a 設計原図の材質 ・トレーシングペーパー ・ ()
 - b 設計原図の大きさ ・A1判 ・ ()
 - c 原図の様式は次による。(表紙はラミネート加工とする)

表紙(様式)



設計図(様式)

