

いなんせ斎苑空調設備更新工事設計業務委託

仕様書

令和8年度

南部広域市町村圏事務組合いなんせ斎苑

目 次

1. 業務委託概要説明書
2. 建築設計業務委託共通仕様書
3. 建築設計業務委託特記仕様書
4. 設計留意事項

1. 業務委託概要説明書

1. 業務名称 いなんせ斎苑空調設備更新工事設計業務委託

2. 履行場所 那覇市伊奈武瀬 1－7－5

3. 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日 まで

4. 業務内容 老朽化した既設空調設備の更新設計業務

(ア) 事業手法の検討

① 既存空調設備の現状把握及び更新・整備の方向性の検討（電気・ガス）

② 更新に向けた各種検討

a キュービクルの受電容量の増強の必要性

b ガス配管工事の必要性

c 既存設備の再利用の可能性

③ 既存設備撤去・再整備に係る処分費及び工期の検証

(イ) 工事発注方法の検討

① 発注書等（設計書等工事発注に必要な書類）の作成

本業務の内容は上記に示すとおりであるが、本仕様書に明示なき事項であっても、本業務の目的達成のために性質上当然必要と思われるものについては、記載の有無にかかわらず全て受注者の責任において補足・完備させなければならない。

5. その他

- ・本施設が公共施設かつ葬送の場であることを踏まえ、斎場業務と並行しての工事となるため、運営に支障をきたさないように十分な検討を行うこと。
- ・上記のことについて、騒音・粉じん・VOC等が極力でないようにすること及び工期短縮となるような材料・工法を設計に反映させること。

2. 建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次のアからオの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 現場説明書
 - ウ 別冊の図面
 - エ 特記仕様書
 - オ 共通仕様書
- (3) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (2) 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- (5) 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- (6) 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (7) 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- (8) 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (9) 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (10) 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
- (11) 「特記」とは、1の(2)のアからエに指定された事項をいう。
- (12) 「指示」とは、調査職員又は検査員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (13) 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (14) 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (15) 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (16) 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。

- (17)「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (18)「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (19)「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
- (20)「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
- (21)「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (22)「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (23)「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 設計業務の内容及び範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- (1) 一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
- (2) 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

2 設計方針の策定等

- (1) 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書又は調査職員の指示のもとに設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、計算書、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- (3) 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

4 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。

- (2) 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。
- (3) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
- (4) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。

5 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書の内容は、特記による。
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

6 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

7 再委託

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

9 調査職員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、設計業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

- (2) 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- (4) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (5) 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

10 管理技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、設計業務における管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 管理技術者の資格要件は、特記による。
- (3) 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

11 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要が無くなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

13 関係官公庁への手続等

- (1) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続の際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務を実施するために、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

14 打合せ及び記録

- (1) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は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、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計仕様書の定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

15 条件変更等

- (1) 受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な

状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

16 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責に帰することができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

17 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

18 修補

- (1) 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

19 設計業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
- (3) 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行わなくてはならない。

20 検査

- (1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せ等に関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次のア及びイの要件を満たすものとする。
 - ア 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会いのうえ、契約図書の規定に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - ア 設計業務成果物の検査
 - イ 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せ等に関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

21 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

3. 建築設計業務委託特記仕様書

第1章 業務概要

- 1 業務名称 : いなんせ斎苑空調設備更新工事設計業務委託
- 2 計画施設概要
本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。
 - (1) 施設名称 : いなんせ斎苑
 - (2) 敷地の場所 : 浦添市伊奈武瀬1-7-5
 - (3) 施設用途 : 火葬場
- 3 履行期間 : 着手の日から令和9年3月31日まで
- 4 特記仕様書の適用
 - (1) 特記仕様書に記載された特記事項については「・」に「○」印の付いたものを適用する。
 - (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
 - (3) — 印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。
- 5 設計と条件
 - (1) 敷地の条件
ア 建物敷地の面積 : 11,520㎡
 - (2) 施設の条件
ア 施設の延べ面積 : 2,983㎡
イ 主要構造及び階数 : 鉄筋コンクリート造、地上2階建
 - (3) 建設の条件
ア 予定工事費 : 約 150,590千円（消費税込）
イ 予定建設工期 : 改修工事 令和9年4月以降～令和10年3月の期間内
 - (4) その他
 - 作成する図面の図面目録は別紙のとおりとする。
 - 設計と条件については次の資料による。
 - ア 浦添市総合計画
 - イ 浦添市都市計画マスタープラン
 - ウ 浦添市景観まちづくり計画
 - エ 浦添市環境基本計画
 - オ 浦添市緑の基本計画
 - カ 浦添市地域防災計画
 - キ その他関連する計画

第2章 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（令和4年7月沖縄県土木建築部）」（以下「共通仕様書」という。）による。

- 1 管理技術者等の資格要件（共通仕様書第3章10(2)）
 - (1) 管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その

他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する一級建築士
- 建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する設備設計 1 級建築士、建築設備士、1 級管工事施工管理技士又は 2 級管工事施工管理技士の資格を有する者
- ・ 社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士

(2) 担当技術者の資格要件は次による。

ア 建築

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する一級建築士

イ 電気設備

- 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する設備設計 1 級建築士、建築設備士、1 級電気工事施工管理技士又は 2 級電気工事施工管理技士、第 1 種電気工事士

ウ 機械設備

- 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する設備設計 1 級建築士、建築設備士、1 級管工事施工管理技士又は 2 級管工事施工管理技士

エ 構造

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する構造設計一級建築士（技術者選定の際は発注者と協議すること。必要に応じて調整、立会が可能な者）

オ 土木

- ・ 技術士法（昭和58年法律第25号）に規定する技術士〔建設部門〕又はシビルコンサルティングマネージャー〔RCCM〕のいずれか

(3) 積算担当者の資格要件は次による。

- ・ 社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士
- 公共工事または同規模の工事の積算業務経験者

2 業務計画書（共通仕様書第 3 章 5（2））

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書及び管理技術者等通知書を作成し、調査職員に提出する。~~なお、プロポーザル方式により本業務を受注した場合には、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。~~

- (1) 業務概要
- (2) 業務工程
- (3) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去 3 年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況
- ~~(4) 各主任担当技術者の担当分野（【建築、構造、電気、機械】）、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去 3 年以内の同種又は類似業務の実績及び手持ち業務の状況~~
- (5) 担当技術者の氏名、生年月日、所属・担当分野、保有資格、実務経験年数、過去 3 年以内の同種又は類似業務の実績及び手持ち業務の状況
- (6) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の商号（又は名称）、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名
- (7) ~~建築、構造~~、電気、機械以外の分担業務を追加する場合も(5)、(6)による
- (8) 設計方針の説明に関する資料（国土交通省告示第98号別添一第 1 項第一号イ及び第二号イに掲げる実施設計の方針）
- (9) 連絡体制（緊急時を含む）
- (10) その他

3 設計業務の内容及び範囲（共通仕様書第 2 章）

(1) 一般業務（共通仕様書第 2 章(1)）

~~ア 基本設計 省略~~

イ 実施設計

項目		対象外業務
○要求の確認	○発注者の要求等の確認	・
	○設計条件の変更等の場合の協議	・
○法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	○法令上の諸条件の調査	・
	・計画通知に係る関係機関との打合せ	・
○実施設計方針の策定	○総合検討	・
	○実施設計のための基本事項の確定	・
	○実施設計方針の策定及び発注者への説明	
○実施設計図書の作成	○実施設計図書の作成	・
	・計画通知図書の作成	
○概算工事費の検討		・
○実施設計内容の発注者への説明等		・

- ・ 建築（総合）実施設計
- 建築（改修）実施設計
- ・ 建築（構造）実施設計
- 電気設備実施設計
- 機械設備実施設計
- ・ 土木実施設計（ ）
- ・ 解体除却実施設計（ ）
- ・ 仮設建築物実施設計（ ）

ウ その他

- 委託業務の履行に当たって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（~~簡易な透視図、日影図及び各種技術資料を含む。~~）
- 委託業務の対象となる工事の実施に当たり法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成
- 工事費概算書の作成
- 使用材料、工法、機器等の選定に伴う比較検討書及び根拠資料の作成

(2) 追加業務（共通仕様書第2章(2)）

- 建築積算業務
 - 積算数量算出書の作成
 - 単価作成資料の作成
 - 見積徴収
 - 見積検討資料の作成
- 電気設備積算業務
 - 積算数量算出書の作成
 - 単価作成資料の作成
 - 見積徴収
 - 見積検討資料の作成
- ・給排水衛生設備積算業務
 - ・積算数量算出書の作成
 - ・単価作成資料の作成

- ・見積徴収
- ・見積検討資料の作成
- 空気調和・換気設備積算業務
 - 積算数量算出書の作成
 - 単価作成資料の作成
 - 見積徴収
 - 見積検討資料の作成
- ・昇降機設備積算業務
 - ・積算数量算出書の作成
 - ・単価作成資料の作成
 - ・見積徴収
 - ・見積検討資料の作成
- ・解体工事積算業務
 - ・積算数量算出書の作成
 - ・単価作成資料の作成
 - ・見積徴収
 - ・見積検討資料の作成
- ・透視図作成等
- ・模型製作等（写真撮影含む）
- ・建築基準法第18条第2項に基づく計画通知手続業務（必要な資料の作成を除く。また、履行期間内に確認済証を受けること。なお、申請手数料については、計画通知を計上している。）
- ・建築基準法第18条第4項に基づく構造計算適合性判定に係る手続業務
- ・判定を依頼する構造計算適合性判定機関：
- ・那覇市電波障害防止建築指導要綱による電波障害影響範囲調査報告書の作成業務
- ・那覇市電波障害防止建築指導要綱による電波障害影響範囲の検討
- ・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業務
- リサイクル計画書の作成

設計にあたって、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）について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。
- 概略工事工程表の作成
 - ・営繕事業広報ポスターの作成
 - ・災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する市公共施設（建築物及びその他の付帯施設をいう。以下、同じ。）の設計等における特別な検討及び資料の作成（建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等）
 - ・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、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及び同法第29 条第1項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務
 - ・建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価に係る業務
 - ・市有建築物等の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務
 - ・建築基準法に基づく許可等申請手続業務（許可申請内容：
 - ・都市計画法に基づく許可申請手続内容（許可申請内容：開発行為（必要な場合））
 - ・沖縄県福祉のまちづくり条例に基づく手続業務
 - ・設計概要リーフレットの作成（A3版両面でデータのみ作成）
 - ・コスト縮減検討中間報告書の作成

基本設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

- ①コスト削減対策として有効なものとして採択した事項
- ②今後の実施設計の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項
(営繕事業における共通検討課題を含む。)

○コスト削減検討報告書の作成

実施設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

- ①コスト削減検討中間報告書に記載した事項の、実施設計段階での検討結果（コスト削減提案の最終採否）
- ②その他、実施設計時にコスト削減対策として採択した事項

- ・沖縄県赤土等流出防止条例に基づく手続業務
- ・住宅の品質確保の促進等に関する法律に基づく設計住宅性能評価に関する申請書の作成及び申請手続き業務
- ・解体建物使用建材のアスベスト含有確認調査（別添「アスベスト調査業務概要書」による）

○アスベスト調査位置の検討

- ・既存施設のPCB等の確認調査
- ・既存樹木移植費積算業務
- ・既存樹木移植計画（移設費概算を含む）
- ・仮設校舎設置の可否に係る検討（設置を要する場合は配置計画、室構成等の検討を含む）
- ・施設台帳用図面の作成（1/600）
- ・児童クラブ設置の可否に係る検討（設置を要する場合は、配置計画、室構成等の検討を含む）

(3) 設計に必要な調査業務等

- ・アスベスト調査（調査箇所数等については別紙による。また、調査費用は計上している。）
- ・土質調査業務
- ・用地測量調査業務

4 業務の実施

(1) 一般事項

- ア ~~基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。~~
- イ 実施設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。
- ウ 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等に基づき行う。
- エ ~~積算業務には、（一財）建築コスト管理研究所の積算システム（RIBC2）の内訳書作成システムを利用する。ただし、調査職員から指示がある場合は、この限りではない。~~
- オ 関係法令に基づく許認可等〔開発行為、計画通知（構造適合性判定含む。）、地区計画、景観審議会及び各種審査会（必要の都度）、一団地認定申請、航空法等〕の関係官公庁等との調整は、すべて本業務に含まれるものである。又、これらの経過について、「手続き経過報告書」を作成し、調査職員に速やかに報告しなければならない。
- カ 上記の関係官公庁への手続き等に際して、事前にその内容を十分に把握し、事前調整を行う等、本業務が速やかに遂行されるよう努めなければならない。
- キ 本業務に係わる調整、会議、説明会等は受注者により行い、その内容については打合せ記録簿を作成し、疑義等が出た場合は資料・対策等含めて作成する。
- ク ~~本業務の実施に伴い、学校関係者や地域住民等で構成する「（仮称）基本設計意見交換会」を設置する。意見交換会の運営は受注者が行う。また、受注者は、発注者が行う地元関係者等への説明、交渉等の際にこれに協力する。~~
- ケ 本仕様書に疑義が生じたときは、南部広域市町村圏事務組合いなんせ斎苑職員（以下「調査員」という）と協議の上決定する。
- コ 受注者は、当該業務を受託したことにより知り得た秘密事項については他に漏らしてはならない。
- サ 本業務における委託設計の著作権は、一切市に帰属するものとし、市は必要に応じて設

計の内容を変更することができる。

シ 業務の契約変更を行う場合には、変更対象となる業務に係る業務価格に請負比率（元契約額÷元設計額）を乗じた額に消費税等相当額を加えた額を変更分の設計業務等委託料とする。

ス 暴力団排除措置要綱に基づく排除措置

1. 受注者（落札者）は、暴力団関係者を市発注工事等から排除するため、別紙誓約書兼同意書を法制契約課へ提出しなければならない。
2. 受注者は、当該委託契約等関連の中で、直接の発注者又は雇用者（以下「直近上位発注者」という。）に対し「1次及び2次下請以下の全ての下請負契約者及び日雇労働者は、直近上位発注者に別紙誓約書兼同意書を提出しなければならない」旨の義務を課さなければならない。
3. 受注者は、直近上位発注者に対し、別紙誓約書兼同意書を提出しない者と、下請負契約等を締結してはならない旨の指導をしなければならない。
4. 受注者は、その旨全ての当該委託関連者に周知しなければならない。

セ 暴力団員等による不当介入の排除対策

1. 請負者は、当該業務の履行に当たって「那覇市発注工事における暴力団員等の不当介入の排除手続きに関する合意書（平成23年1月12日）」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。
2. 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに調査職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
3. 暴力団員等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、速やかに調査職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
4. 排除対策を講じたにもかかわらず、履行期間に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに調査職員と工程に関する協議を行うこと。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表1の書類を各1部、遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

○本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは「電子納品に関する手引き（案）」に基づき作成された者を指す。署名、捺印の取扱は同手引き（案）によるものとする。なお、電子化に要する費用は諸経費に含まれているものとする。

(4) 打合せ及び記録（共通仕様書第3章14(2)）

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こと。

ア 業務着手時

イ 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

ウ その他（ 学校関係者との調整事項がある場合 ）

(5) 適用基準等（共通仕様書第3章3(1)）

適用基準等は関係法令のほか、次の基準等による。なお、年版については最新版を使用することとする。

基準等	制定又は監修	年版等
ア 共通		
○沖縄県土木建築部建築工事積算基準	沖縄県土木建築部	最新版
○沖縄県土木建築部建築工事共通費積算基準	沖縄県土木建築部	〃
・沖縄県公共建築物景観形成マニュアル	沖縄県土木建築部	〃
・那覇市景観計画	那覇市都市計画部	〃
・地質・土質調査業務共通仕様書	沖縄県土木建築部	〃
○沖縄県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル	沖縄県こども生活福祉部	〃
○建築物解体工事共通仕様書	国土交通省※1	〃

◎公共建築工事積算基準 ◎公共建築工事標準単価積算基準 ◎公共建築工事共通費積算基準 ◎官庁施設の基本的性能基準 ◎官庁施設の基本的性能に関する技術基準 ◎官庁施設の総合耐震計画基準 ◎環境配慮型官庁施設計画指針 ◎省エネルギー建築設計指針 ◎電子納品に関する手引き（案） ◎那覇市公共工事等環境配慮マニュアル ◎学校環境衛生の基準 ◎中学校施設整備指針 ・小学校施設整備指針 ・幼稚園施設整備指針 ・沖縄県放課後児童クラブ運営ガイドライン ◎公立学校施設整備事務ハンドブック ◎公立学校施設関係法令集 ・体育館床工事標準施工要領書 ・赤土等流出防止対策技術指針（案）	- 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 那覇市 - 那覇市 - 文部科学省 - 文部科学省 - 文部科学省 - 文部科学省 - 沖縄県 - 公立学校施設法令研究会 - 公立学校施設法令研究会 - 日本体育館床下地工業会 - 沖縄県土木建築部	〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃
イ 建築 ◎沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（建築工事編） ◎公共建築工事標準仕様書（建築工事編） ◎公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編） ・公共建築木造工事標準仕様書 ◎建築設計基準 ◎建築構造設計基準 ◎建築工事設計図書作成基準 ◎建築工事標準詳細図 ・木造計画・設計基準 ◎営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編） ・敷地調査共通仕様書 ・擁壁設計標準図 ・構内舗装・排水設計基準 ◎公共建築工事標準書式 ◎建築構造設計指針 ・建築鉄骨設計基準 ◎表示・標識標準	- 沖縄県土木建築部 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※2 - 国土交通省※2 - 国土交通省※2 - 国土交通省※1 - 文部科学省 - 国土交通省※1 - 社団法人営繕協会	- 最新版 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃
ウ 建築積算 ◎公共建築数量積算基準 ◎公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編） ◎公共建築工事見積書標準書式（建築工事編） ◎建築工事内訳書作成要領（建築工事編）	- 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※2	- 最新版 〃 〃 〃
エ 設備 ◎沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（電気設備工事編） ◎公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編） ◎公共建築設備工事標準図（電気設備工事編） ◎公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編） ◎沖縄県土木建築部建築工事特記仕様書（機械設備工事編） ◎公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） ◎公共建築設備工事標準図（機械設備工事編） ◎公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）	- 沖縄県土木建築部 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 沖縄県土木建築部 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1 - 国土交通省※1	- 最新版 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃

◎建築設備計画基準	国土交通省※1	〃
◎建築設備設計基準	国土交通省※1	〃
◎建築設備工事設計図書作成基準	国土交通省※1	〃
◎雨水利用・排水再利用設備計画基準	国土交通省※1	〃
◎建築設備耐震設計・施工指針	国土交通省※2	〃
◎建築設備設計計算書作成の手引	国土交通省※2	〃
◎営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編）	国土交通省※1	〃
◎営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）	国土交通省※1	〃
オ 設備積算		
◎公共建築設備数量積算基準	国土交通省※1	最新版
◎公共建築設備工事内訳書標準書式（設備工事編）	国土交通省※1	〃
◎公共建築工事見積書標準書式（設備工事編）	国土交通省※1	〃
◎建築工事内訳書作成要領（設備工事編）	国土交通省※2	〃
カ 土木		
・土木工事等共通仕様書	沖縄県土木建築部	最新版
・土木工事設計要領	沖縄県土木建築部	最新版
・土木工事施工管理基準	沖縄県土木建築部	最新版
・土木構造物標準設計	国土交通省※1	最新版
キ 土木積算		
・土木工事標準積算基準書	沖縄県土木建築部	最新版
・土木工事数量算出要領	沖縄総合事務局開発建設部	最新版

※1 国土交通省制定

※2 国土交通省監修

※3 年版等は令和6年8月現在

(6) 貸与品等（契約書第18条、共通仕様書第3章11(1)）

貸与品名
・既設空調設備図面（電気設備：紙媒体及びデータあり）

引渡場所（ いなんせ斎苑 ） 引渡時期（ 着手時 ）

返却場所（ いなんせ斎苑 ） 返却時期（ 貸与した日から2週間以内 ）

(7) 再委託（契約書第12条）

- ◎再委託出来ない「指定した部分」とは、当該業務における基本的又は主要な部分に位置付けされる業務、並びに当該業務の目的を達成するために必要不可欠な業務のことをいう。

(8) 業務委託料の変更（契約書第27条）等

- ◎建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は工事費と、当初の設計業務等の委託料の積算の基とした延べ面積又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、原則として行わない。
- ◎本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務（当該工事に係る工事監理業務を含む）を本業務受注者と随意契約する場合の業務委託料の算定は、本業務の落札率（当初契約額÷当初設計額）を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額で行うものとする。

(9) 前金払（契約約款第34条）

- ◎前金払を適用する際は、保証証書（原本）を発注者に寄託すること。

~~(10) 部分払（契約書第36条の2）~~

~~受注者は契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、当該請求に係る既履行部分における成果品等の資料を整理し、検査を受けなければならない。~~

~~(11) 指定部分の範囲（契約書第37条）~~

~~（ ）~~

~~(12) 債務負担行為に係る契約の前金払の特則（契約書第37条の3）~~

~~・契約書第37条の3の特則は適用しない。~~

~~・本年度の前金払は行わないものとし、翌年度に本年度分と翌年度分の前金をあわせて請求できるものとする。(契約書第37条の3第2項)~~

~~・本年度の前払金は、翌年度分の前払金を含めて請求することができる。(契約書第37条の3第3項)~~

(13) 保険等 (契約書第47条)

受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。

○労働者災害補償保険

(14) 成果物の提出場所：南部広域市町村圏事務組合 いなんせ斎苑

(15) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータ等については、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及び当該施設の完成図の作成に使用するなど、那覇市業務委託契約約款（建築設計B）第8条第1項の規定の範囲内で使用することがある。

(16) 業務実績情報の登録について（共通仕様書第3章4(3)）

委託金額500万円以上の業務については、業務完了検査後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く。）以内に、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。

(17) 再生資材の使用について

工事において使用する資材は、再生資材を積極的に使用すること。また、使用する再生資材は原則として「沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）」とすること。

(18) 再資源化施設への搬出について

建設廃棄物を工事現場から搬出する場合の再資源化施設は、原則として「ゆいくる材の認定を受けた施設」とすること。

(19) 履行報告

受注者は進捗に応じて係る次の資料を整理し、調査職員に提出しなければならない。

○委託進捗状況報告書

○実施工程表（業務工程表の写しに累計出来高を表示）

○業務打合せ簿

○その他（別表1による）

5 成果物及び提出部数

業務完了時に提出する成果物等は電子媒体（CD-R）で納品する。電子納品に関する基準は、「電子納品に関する手引き（案）」による。

~~(1) 基本設計~~

省略

(2) 実施設計

成果物			規格	縮尺	部数	摘要
建築 (総合)	一般業務	・建築物概要書	A4		1部	A3版A4折可
		・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（2面以上）	〃		〃	〃
		・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	〃		〃	〃
		・建具表	〃		〃	〃
		・外構図	〃		〃	〃
		・工事費概算書	〃		〃	〃
		・各種計算書	〃		〃	〃
		・計画通知申請資料	〃		適宜	〃
		・関係法令申請資料	〃		1部	〃
・設計内容説明資料	〃		〃	〃		
(簡易な透視図、日影図、各種技術資料等)						
	追加業務	・建築工事積算数量算出書	A4		1部	A3版A4折可
		・建築工事積算数量拾い図	〃		〃	
		・単価作成資料	〃		〃	
		・見積書及び見積検討資料	〃		〃	
		・透視図	A3		4点以上	写真撮影含む
		・模型（写真撮影含む）	A2		1式	
		・リサイクル計画書	A4		1部	A3版A4折可
		・概略工事工程表	〃		〃	データのみ
		・設計概要リーフレット（データのみ）	A3		1式	A3版A4折可
		・コスト縮減検討報告書	A4		1部	〃
		・メンテナンス費用概算書	〃		〃	〃
		建築 改修	一般事項	・建築物概要書	A3	
○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	〃				〃	
・建具表（キープラン含む）	〃				〃	
・赤土流出防止対策図	〃				〃	
○工事費概算書					〃	A4ドッジファイル綴じ
・各種計算書					〃	

		・給排水衛生設備配管平面図（各階） ・消火設備系統図 ・消火設備平面図（各階） ・排水処理設備図 ・その他設置設備設計図 ・部分詳細図 ・屋外設備図 ・工事費概算書 ・各種計算書 ・計画通知申請資料 ・関係法令申請資料 ・設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃		〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 適宜 1部 〃	〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃
	追加業務	・給排水衛生設備工事積算数量算出書 ・給排水衛生設備工事積算数量拾い図 ・単価作成資料 ・見積書及び見積検討資料	A4 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃	A3版A4折可
空調換気設備	一般業務	○仕様書 ○敷地案内図 ○配置図 ○空調設備系統図 ○空調設備平面図（各階） ○換気設備系統図 ○換気設備平面図（各階） ○その他設置設備設計図 ○部分詳細図 ・屋外設備図 ○工事費概算書 ○各種計算書 ・計画通知申請資料 ・関係法令申請資料 ○設計内容説明資料（各種技術資料等）	A4 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 適宜 1部 〃	A3版A4折可 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃
	追加業務	○空調換気設備工事積算数量算出書 ○空調換気設備工事積算数量拾い図 ○単価作成資料 ○見積書及び見積検討資料	A4 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃	A3版A4折可
昇降機等設備	一般業務	・仕様書 ・敷地案内図 ・配置図 ・昇降機等平面図 ・昇降機等断面図 ・部分詳細図 ・工事費概算書 ・各種計算書 ・計画通知申請資料 ・関係法令申請資料 ・設計内容説明資料（各種技術資料等）	A4 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 適宜 1部 〃	A3版A4折可 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃

	追加業務	・昇降機等設備工事積算数量算出書 ・昇降機等設備工事積算数量拾い図 ・単価作成資料 ・見積書及び見積検討資料	A4 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃	A3版A4折可
土木 (外構)	一般業務	・外構設計図、詳細図、縦断図、横断図 ・外構計画概要書 ・植栽計画図、詳細図 ・各種構造物平面図、詳細図、展開図 ・各種付帯施設平面図、詳細図 ・工事費概算書 ・各種計算書 ・設計内容説明資料（各種技術資料等）	A4 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃	A3版A4折可 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃
	追加業務	・土木（外構）積算数量算出書 ・土木（外構）積算数量拾い図 ・単価作成資料 ・見積書及び見積検討資料 ・造成、屋外駐車場の図面及び積算書	A4 〃 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃 〃	A3版A4折可 〃 〃 〃 〃 〃
解体 除却	一般業務	・解体設計図 （※ 解体除却図面目録による） ・植栽計画図、詳細図 ・各種構造物平面図、詳細図 ・各種付帯施設平面図、詳細図 ・工事費概算書 ・各種計算書 ・設計内容説明資料（各種技術資料等）	A4 〃 〃 〃 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃 〃 〃 〃	A3版A4折可 〃 〃 〃 〃 〃 〃
	追加業務	・解体除却積算数量算出書 ・解体除却積算数量拾い図 ・単価作成資料 ・見積書及び見積検討資料 ・アスベスト含有確認調査報告書 ・P C B等の確認調査報告書	A4 〃 〃 〃 〃 〃		1部 〃 〃 〃 〃 〃	A3版A4折可 〃 〃 〃 〃 〃

※成果品等は、契約約款及び設計仕様書の全内容を網羅させなければならない。

※その他、必要に応じて上記項目及び内容の追加等は、随時あるものとする。この場合、調査職員の指示又は承諾によるものとする。

※成果物は、調査職員の確認、承諾を得た後、製本し期日内に提出すること。提出後に誤記等が認められた場合は速やかに修補すること。（期日後においても同様とする。）

※各求積表は、建築基準法によるものと公共学校施設関係法令による面積算定基準によるものをそれぞれ作成すること。

※各積算は数量計算書には、必ず拾図を添付しなければならない。

※見積書は、内訳等を明示した見積依頼書を作成のうえ、原則として3者以上から徴収する。

※提出書類、標準設計要領、設計書の記載内容はそれぞれ、別表1、別表2、別表3による。

(3) その他の成果物

【実施設計】

○打合せ記録簿 1部

○電子データCD 2部

○図面（観音開き製本） A1 1部 A3 4部

※工事や工区分けする場合は、工事案件ごとに上記の部数とする。

○入札用図面（バラ又はPDFデータ ※規格、数量等については調査職員と協議すること。）

・設計原図 トレーシングペーパーA1 1部

○発注書等

(4) 図面の形式等

ア 図面の形式は次による。

(ア) 表紙

(イ) 設計図

イ 発注機関審査印及び設計者印の様式は次による。

(ア) 発注機関審査印

工事名称				工事年度	令和	年度
工事場所				図面名称 縮 尺		
発注機関				図面番号		
摘 要				設 計 者	名 称	
審 査	課長	副参事・主幹	担当者		資格者氏名	
					登 録 番 号	
					所 在 地	

(4) 設計者印

工事名称				工事年度	令和 年度	
工事場所				図面名称 縮 尺		
発注機関				図面番号		
摘 要				設 計 者	名 称	
検 印	管理建築士	設 計	製 図		資格者氏名	
					登 録 番 号	
					所 在 地	

※法適合確認等が必要な場合、検印欄は調査職員と協議の上、適宜変更すること。

(5) 成果品の製本方法

成果品の製本方法については、契約用設計図書（正本）及び各種計算書・設計内容説明資料（副本）を次のとおり製本（正：1部 副：1部 2校合計：4部）すること。

ア 表紙

(背表紙)	(表 紙)
正 工 事 名 設 計 図 令和○年度 発 注 機 関 名	正 工 事 名 設 計 図 令和○年度 発注機関名

工事名の例： ○○○○○改築工事（○○○）

発注機関名： 南部広域市町村圏事務組合 いなんせ斎苑

イ 製本の内容

(ア) 契約用設計書（正本）

a 工事費積算書（仕訳書・内訳書）

- b 単価作成資料(複合単価表、代価表)
- c 図面
 - ・ A 1 判白焼き図面を A 4 判に折り曲げ
 - ◎ A 3 判白焼き図面を A 4 判に折り曲げ
- (イ) 各種計算書・設計内容説明資料 (副本)
 - A 数量算出書 (数量調書、数量算出書)
 - b 見積書及び見積検討資料
 - c 設備設計計算書
 - d 設計内容説明資料
 - e 打合せ記録簿
- (ウ) ファイルの留め金はドッチ式とする

(6) 計画通知書の記入方法

ア 計画通知書 (建築物・建築設備・工作物)

(第 1 面) 通知者官職 南部広域市町村圏事務組合理事長 ○○ ○○

(第 2 面) 【1. 官庁所在地】

【イ. 郵便番号】 9 0 0 - 0 0 2 9
 【ロ. 住所】 那覇市旭町 1 1 6 番地 3 7
 【ハ. 電話】 0 9 8 - 9 6 3 - 8 2 1 3
 【2. 連絡者】
 【イ. 氏名】 (担当者名)
 【ロ. 郵便番号】 9 0 1 - 2 1 2 8
 【ハ. 住所】 那覇市伊奈武瀬 1 丁目 7 番 5 号
 【ニ. 電話】 0 9 8 - 8 6 9 - 1 9 8 8

イ 建築計画概要書

(第 1 面) 【1. 建築主】

【イ. 氏名のフリガナ】 ナンブコウイシヨウソクケンジムクミイリジチョウ ○○ ○○
 【ロ. 氏名】 南部広域市町村圏事務組合理事長 ○○ ○○
 【ハ. 郵便番号】 9 0 0 - 0 0 2 9
 【ニ. 住所】 那覇市泉崎旭町 1 1 6 番地 3 7
 【ホ. 電話】 0 9 8 - 9 6 3 - 8 2 1 3

ウ 建築工事届

(第 1 面) 建築主

氏名 南部広域市町村圏事務組合理事長 ○○ ○○
 郵便番号 9 0 0 - 0 0 2 9
 住所 那覇市旭町 1 1 6 番地 3 7
 電話番号 0 9 8 - 9 6 3 - 8 2 1 3

エ 委任状

(代理人) (商号及び氏名を記入)
 (委任事項) 建築基準法に基づく諸手続き
 (手続き) 計画通知等
 (建築主) 住所：那覇市旭町 1 1 6 番地 3 7
 氏名：南部広域市町村圏事務組合理事長 ○○ ○○

別表 1

提出書類

(着手時) 契約締結後14日以内

書類名	部数	様式	根拠規定等	備考
建築設計業務関係書類の提出について	1		—	提出書類の鏡文書
着手届	1		共仕第3章1	
管理技術者通知書	1		約款第14条	
管理技術者の経歴等	1		—	別添様式第1 免許等の写し
業務計画書	1		共仕第3章5	
各主任担当技術者の経歴等	1		—	別添様式第2
担当技術者の経歴等	1		—	別添様式第3
業務工程表	1		約款第3条	
設計方針の説明に関する資料	1		—	任意様式
建築士法第24条の8の規定に基づく書面	1		建築士法第24条の8	

(履行報告時)

書類名	部数	様式	根拠規定等	備考
履行報告書	1		約款第16条	
委託進捗状況報告書	1	別添1	—	

(必要時)

書類名	部数	様式	規定根拠等	備考
業務再委任通知書	1		約款第11条	
協力事務所の名称等	1			別添様式第4
新たに追加する分担業務分野	1			別添様式第5
業務一部再委任通知書	1		約款第11条	
管理技術者変更通知書	1		約款第14条	変更後遅滞なく提出
変更業務計画書	1		共仕第3章5	同上
指示、請求、通知、報告、申出、承諾等	1		約款第2条	
業務条件確認請求書	1		約款第19条	
履行期間変更請求書	1		約款第23条	
成果物の(全部・一部)使用承諾書	1		約款第32条	
委託業務既済部分検査請求書	1		約款第36条の2	
打合せ記録簿	1		共仕第3章14	

(完了時)

書 類 名	部数	様式	規定根拠等	備 考
業務（指定部分・一部）完了通知書	1		約款第37条	指定部分等がある場合
業務完了通知書	1		約款第30条	業務完了後遅滞なく提出
修補完了通知書	1		約款第30条	修補する必要があったとき
業務成果引渡書	1		約款第30条	検査合格後遅滞なく提出

- ※1 約款：那覇市業務委託契約約款（建築設計B）
 ※2 共仕：建築設計業務委託共通仕様書（最新版）

別表2 標準設計要領

1. 一般事項

C A D 製 図	● C A D製図はC A D製図基準（案）及び建築C A D図面作成要領（案）による。
文 字	● 文字は左横書きを原則とし、固有名詞はカタカナ書としてもよい。
寸 法 単 位	● 寸法単位はメートル法による。寸法線の記載数及び部材法は原則としてmm単位にして記入する。mm以外の単位を使用する場合は単位を明示する。

2. 特記事項

工事特記仕様書	● 「令和4年度版公共建築工事共通仕様書による」旨明記する。 工事特記仕様書の書式及び記載事項についてはあらかじめ調査職員と打ち合わせを行う。又、別途工事部分の区分を明確に特記仕様書中に記載する。
発生材の処理及び環境への配慮	● 建設廃棄物処理及び使用する再生資材は、原則として沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）の認定施設利用を優先とする設計を行うが、詳細は調査職員の指示による。
製品名・会社名	● 図面には原則として製品名（商品名）、会社名を記入してはならない。製品指定を行う必要がある場合は、あらかじめ調査職員と協議の上、工事特記仕様書に記載する。
計 算 書	● 各種計算書の様式は原則としてA4版とし、複写のとれる用紙を使用する。 又、電子データ（エクセル等）による納品も行う。
構 造 計 算 書	● 構造計算書は「建築基準法」、「同施行令」、「日本建築学会鉄筋コンクリート構造規準」、「同解説」、「鋼構造設計規準」、「特殊コンクリート造関係設計規準」、「同解説」による他、調査職員の指示による。
設 備 設 計	● 調査職員の指示による。
積 算 書 書 式	● 那覇市教育委員会生涯学習部施設課所定の様式による。
設 計 図 書 作 業 工 程	● 設計図書の作成状況は作成工程表を明確にし、業務の細目は調査職員が指示した段階において十分に打ち合わせを行わなければならない。
積 算 要 領	● 数量計算は「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事標準単価積算規準」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」、「公共建築工事見積標準書式」による他、調査職員の指示による。

3. 各図作成要領

共 通 事 項	● 各図面間のくい違いのないよう納まりについても、十分に注意して作成すること。又、各図面とも当該工事に含まれない工事は別途工事であることを明記する。
内 外 部 仕 上 表	● 内部仕上及び外部仕上、共に一覧表で作成する。仕上表には塗装欄を設け、木部、鉄筋、コンクリート面等に区別して記入する。塗装の表示記号は「平成 22 年度版公共建築工事標準仕様書」の塗装材料略称によるものとし、必ず凡例を記入する。
各 階 平 面 図	● 既設図面と現場調査を基に各階平面図を作成し、配管等は線が被らないように明確に記載する。
立 面 図	● 立面図には、手摺、樋、タラップ、換気口等の位置を明確に記入し、必ず四面の立面を作図する。
系 統 図	● 系統図には、冷媒配管・ドレン配管等を図示し配管径まで記入すること。また、室外機と室内機の系統が分かるように番号等を記載する。
断 面 図	● 断面図には建物高、軒高、天井高、床高等を明記する。
平 面 詳 細 図	● 各部寸法及び部材寸法は、出来る限り詳細に記入する。
矩 計 詳 細 図	● 納まりの複雑な部分については、拡大して作図する。 仕上がり記入は仕上げ表とくい違いのないようにする。 幅木、雑巾摺り、木摺線、ボルト等の構造金物に至るまで詳細に記入する。
各 部 詳 細 図	● 各階平面図で見えづらい箇所、機械室、室外機廻りは各部詳細図を作成する。
展 開 図	● 平面図及び各詳細図等と図面相互のくい違いがないように作成する。
各 伏 図	● 伏図には床下換気口あるいは天井換気口等の位置を明示する。
建 具 表	● 付属金物等は十分検討の上詳細に記入する。建具の立面及び框材料の決定に当たってはガラス定尺寸法、建具重量、用途等に留意して設計する。
構 造 図	● 「平成 22 年度版公共建築工事標準仕様書」、日本建築学会「JASS5 (2009)」及び「鉄筋コンクリート造配筋指針・同解説」に準じて作成する他、調査職員の指示による。配筋図には必ず開口部の補強等を明示する。スラブ配筋図は断面リストのみによらず標準平面配筋図を作成する。意匠図とくい違いのないようにする。
基 礎 構 造 図	● 地質調査に基づき作成する。

4. 図面の種類及び整理順序(参考)

設計図、縮尺及び整理順序は調査員と協議による。

機械図面目録

図面番号	図面名称
M1	機械設備 特記仕様書 (その1)
M2	機械設備 特記仕様書 (その2)
M3	機械設備 特記仕様書 (その3)
M4	配置図
M5	工事対象箇所各階平面図
M6	空調・換気機器一覧表
M7	空調設備系統図
M8	1階空調設備平面図
M9	2階空調設備平面図
M10	3階空調設備平面図
M11	4階空調設備平面図
M12	R階空調設備平面図
M13	1階換気平面図
M14	2階換気平面図
M15	3階換気平面図
M16	4階換気平面図
M17	空調制御配線系統図
M18	1階空調制御配線平面図
M19	2階空調制御配線平面図
M20	3階空調制御配線平面図
M21	4階空調制御配線平面図
M22	R階空調制御配線平面図
M23	部分詳細図 (1)
M24	部分詳細図 (2)
M25	空調機器・全熱交換器 撤去一覧表
M26	空調機器・全熱交換器 撤去系統図
M27	1階空調・換気撤去平面図
M28	2階空調・換気撤去平面図
M29	3階空調・換気撤去平面図
M30	4階空調・換気撤去平面図
M31	既設機器撤去詳細図

電気図面目録

図面番号	図面名称
E1	電気設備 特記仕様書（その１）
E2	電気設備 特記仕様書（その２）
E3	電気設備 特記仕様書（その３）
E4	受変電設備単線結線図(改修前・後)
E5	幹線系統図
E6	動力盤負荷表（１）
E7	動力盤負荷表（２）
E8	１階空調動力配線設備平面図
E9	２階空調動力配線設備平面図
E10	３階空調動力配線設備平面図
E11	４階空調動力配線設備平面図
E12	R 階動力配線設備撤去平面図
E13	１階動力配線設備撤去平面図
E14	２階動力配線設備撤去平面図
E15	３階動力配線設備撤去平面図
E16	４階動力配線設備撤去平面図

建築図面目録

図面番号	図面名称
A1	建築特記仕様書(その１)
A2	建築特記仕様書(その２)
A3	建築特記仕様書(その３)
A4	天井改修平面図（１）
A5	天井改修平面図（２）
A6	３階建築平面図
A7	４階建築平面図
A8	仮設足場平面図
A9	部分平面詳細図(2)

別表3 提出する設計書及び記載内容（実施設計）（提出図面については調査職員との協議による）

1. 配置設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 付近見取り図	1/200～500	◆目標となる地物、地形、道路、アプローチの位置等
(2) 配置詳細図	1/200～500	◆主要施設、地形、道路アプローチの位置及びレベル、植栽（移植樹木含む）を設定し、寸法記入されたもの
(3) 敷地面積求積図	〃	◆三斜面積計算を原則とする
(4) 建築物面積集計表	適 宜	◆建築面積、床面積（建築基準法）
(5) 敷地断面図	1/500～1/1,000	◆住棟、地形、諸施設との高さ関係を表示
(6) 日影図	〃	◆真太陽時による日影図（建築基準法）
(7) 日照図	〃	◆住棟の主要な居室について4時間以上の日照時間を確保する
(8) 配置補足図	1/100～500	◆住棟入口廻り等配置詳細補足図
(9) 雨水量計算図	A-4 版	◆造成時及び工事期間中の雨水処理計画と流量計算等
(10) 仮設雨水浸透設備図	適 宜	◆雨水処理施設の仮設図等
(11) 全体概要書及び模型	適 宜	◆対外説明用を含めた全体説明概要書
(12) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

2. 建築設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆建築工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 仕上げ表	—	◆内外部の下地、材料、仕上げ、法定防火材料認定等
(4) 面積表、求積図	—	◆建築基準法による面積
(5) 各階平面図	1/50 又は 1/100	◆建物全体が把握出来るように図示（見えがかり等の明記）
(6) 立面図、各種断面図	〃	◆立面図は4面、断面図は2面以上（階毎には異なる階を明記）
(7) 各種平面詳細図	1/20	◆建物全体及び各室の詳細を明確にする
(8) 各種矩計図	〃	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(9) 伏図（床、天井）	1/30～1/100	◆点検口、照明等を明記する
(10) 各部展開図	1/30 又は 1/50	◆全室内の展開図（外部も不明瞭な箇所は明記する）
(11) 建具表	1/20～1/50	◆位置図、姿図、仕様、寸法、材料、建具符号図(1/100～1/200)を含む
(12) 各部詳細図	1/2～1/20	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(13) 構造仕様書	—	◆構造設計に関する標準仕様や特記仕様等を明記する
(14) 軸組・構造伏図	1/10 又は 1/100	◆意匠図を検証し、レベル、スリーブ等も明記する
(15) 各部配筋詳細図	1/20～1/50	◆雑、特殊な配筋等についても詳細に明記する
(16) 各部詳細・柱状図	〃	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(17) 構造計算書	—	◆会計検査等で説明出来るように根拠も明確にする
(18) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書等
(19) 模型	適 宜	◆完成模型
(20) その他	適 宜	◆開発許可案件のため調査職員と密に調整すること

3. 解体工事設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆解体工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 付近見取り図	—	◆目標となる地物、地形、道路、アプローチの位置等
(4) 仕上げ表	—	◆内外部の下地、材料、仕上げ、アスベスト含有等
(5) 求積図	1/100～1/200	◆建築基準法による面積
(6) 平面図	1/100～1/200	◆解体対象建築物が把握出来るように図示
(7) 立面図、断面図	1/100～1/200	◆立面図は4面、断面図は2面以上
(8) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(9) その他	適 宜	◆調査員の指示による

4. 電気設備設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆電気設備工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 付近見取り図	—	◆目標となる地物、地形、道路、アプローチの位置等
(4) 器具表、凡例	—	◆電気設備に関する器具等を解りやすく明記する
(5) 照明器具姿図	適 宜	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(6) 各種各階平面図	1/50～1/100	◆各種電気設備の種類、位置等
(7) 各種住戸平面詳細図	1/20 又は 1/30	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(8) 各種住戸内展開図	1/30 又は 1/50	◆位置は調査職員の指示による
(9) 各種系統図	—	◆各種電気設備の系統を解りやすく明記する
(10) 各部詳細図	1/1～1/50	◆機器取付け上、必要な箇所の詳細を明記する
(11) 盤結線図	適 宜	◆盤結線を解りやすく明記する
(12) 詳細図	適 宜	◆盤類、特殊機器の姿図及び仕様詳細
(13) 立面図、断面図	適 宜	◆位置は調査職員の指示による
(14) 受変電設備配置図	適 宜	◆受変電設備機器の配置を明記する
(15) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(16) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

5. エレベーター設備設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆エレベーター設備工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 付近見取り図	—	◆目標となる地物、地形、道路、アプローチの位置等
(4) 昇降路平面図	1/20	◆昇降路の平面詳細等
(5) 機械室平面図	1/20	◆機械室の平面詳細、機械の位置等
(6) 昇降路断面図	1/20	◆昇降路の断面詳細等
(7) かご意匠図、出入口 姿図、銘板	適 宜	◆かご内及び出入口の手すり位置、操作盤の位置形状、 防火設備等
(8) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(9) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

6. 機械設備設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆機械設備工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 付近見取り図	—	◆目標となる地物、地形、道路、アプローチの位置等
(4) 器具表、凡例	—	◆機械設備に関する器具等を解りやすく明記する
(5) 配管系統図	—	◆給水、給湯、排水、通気、消火、ガス設備系統図等
(6) 各種各階平面図	1/50～1/100	◆各種機械設備の種類、位置等
(7) 住戸内平面詳細図	適 宜	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(8) 平面図、断面図	1/20 又は 1/50 1/10～1/20	◆1階床下、1階、基礎階、最上階、コア廻等の詳細図、 ガス配管経路図
(9) 各部詳細図	適 宜	◆雑、特殊詳細図（調査職員の指示による）
(10) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(11) その他	適 宜	◆調査員の指示による

7. テレビ電波障害防除設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆テレビ電波障害防除工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 構内配置図	適 宜	◆構内のテレビ電波障害防除に関わるものの配置を明記する
(4) テレビ共聴配管配線図	1/200～1/300	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(5) テレビ共聴系統図	適 宜	◆系統を解りやすく明記する
(6) レベルダイヤグラム	適 宜	◆調査職員の指示による
(7) ブロックダイヤグラム	適 宜	◆調査職員の指示による
(8) 建柱詳細図	適 宜	◆建柱工に関わるものの詳細を明記する
(9) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(10) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

8. 屋外電気設備設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆屋外電気設備工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 構内配置図	適 宜	◆構内の屋外電気設備に関わるものの配置を明記する
(4) 屋外電気幹線 配管配線図	1/200～1/300	◆屋外電気幹線、配管配線を明記する。他の配管配線に注意
(5) 屋外電話配管図	適 宜	◆屋外電話配管配線を明記する。他の配管配線に注意
(6) 各系統図	適 宜	◆屋外の各種電気設備の系統を解りやすく明記する
(7) MH・HH 詳細図及び掘 削図	1/200～1/300	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(8) 引込み詳細図	適 宜	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(9) 屋外灯平面図	適 宜	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(10) 屋外灯詳細図	適 宜	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(11) 負荷容量計算書	適 宜	◆調査職員の指示による
(12) 照度分布図	適 宜	◆各照明機器の照度分布等
(13) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(14) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

9. 屋外機械設備設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆屋外機械設備工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 構内配置図	適 宜	◆構内の屋外機械設備に関わるものの配置を明記する
(4) 汚水排水配置図	1/200～1/500	◆建築物から浄化槽又は、接続下水道までの計画平面図に管径、種別、延長を表示する。 ◆既設下水道に関する平面図、管径の基礎データも表示する。
(5) 汚水排水縦断図	〃	◆汚水排水構造物の縦断計画図及び延長
(6) 給水平面図	〃	◆建築物から接続する給水管までの計画平面図、及び散水栓平面図に管径、種別、延長を表示する。 ◆接続する既設給水管の基礎データも表示する
(7) 各種詳細図	1/30 程度	◆枅、散水栓等詳細図
(8) 引込み詳細図	1/20～1/30	◆現場にて把握出来るよう詳細にわたり明記する
(9) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(10) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

10. 屋外土木設計

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆屋外土木工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 位置図	1/2,500 ～1/5,000	◆擁壁、屋外駐車場、植栽、道路及び通路、排水側溝等、屋外土木に関わるものを全体的に把握できるよう明記する。（寸法記入されたもの）
(4) 一般計画平面図	1/250～1/500	◆全体配置計画及び計画高の表示
(5) 道路計画平面図	〃	◆道路網、線形、延長、幅員、面積及び駐車場に関する計画平面図
(6) 道路縦断面図	1/300～1/500	◆測点、勾配、現地盤高を表示
(7) 排水計画平面図	〃	◆構造物配置計画、種別、延長
(8) 排水計画展開図又は縦断面図	〃	◆排水構造物の縦断勾配計画図及び延長
(9) 擁壁計画平面図	〃	◆配置計画、延長の表示
(10) 擁壁展開図	H=1/100	◆縦断計画、延長の表示
(11) 各種横断面図	H=1/100	◆10～20mピッチによる敷地内及び敷地外10m程度の横断面図であり、測点、GL、FLを表示
(12) 道路標準断面図	適 宜	◆道路幅員、舗装構成、使用材料を表示
(13) 駐車場詳細図	適 宜	◆標準図、舗装構成、断面図その他詳細図
(14) 遊園施設詳細図	1/20 程度	◆使用材料、形状、基礎詳細図を表示
(15) 各種詳細図	1/30 程度	◆排水構造物、擁壁、フェンス、銘板等の使用材料、標準図を表示
(16) 植栽計画平面図	〃	◆植栽配置計画
(17) 植樹標準図	1/250～1/500	◆支柱施工図、使用材料、樹木種別による植込み（植穴）計画図、低木の場合は植込みピッチ等の表示
(18) 植樹詳細図	1/10 程度	◆樹木別による樹高、葉張り、幹周りピッチ等の一覧表及び土壌改良剤、固形肥料の使用量一覧表
(19) 報告書	A-4 又は A-3 版	◆雨水排水計算書、構造計算書、工法比較検討書、数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(20) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

※構造計算書等については、第3者（構造専門者）の確認を受け構造計算書に押印すること。

※上記内容は、基本的内容であり実際に現場にて納まるよう詳細に図示、文言等を明記すること。

※上記内容は、契約約款及び設計仕様書の全内容を網羅させること。

※その他、必要に応じて上記項目及び内容の追加は、随時あるものとする。この場合、調査職員の指示又は承諾によるものとする。

※上記の各設計図書以外に開発許可申請や補助申請等の説明用資料作成を含むものとし、設計期間後でも調査職員の指示があれば対応すること。

4. 設計留意事項

件名：いなんせ斎苑空調設備更新工事業務委託（設計）

火葬場における既存空調設備を高効率な空調設備へ更新することにより、省エネルギー化、維持管理コストの低減及び空調環境の向上を図るとともに、ご遺族等が安心して利用できる厳粛で落ち着いた空間を維持することを目的とする。

また、本施設が公共施設かつ葬送の場であることを踏まえ、設計にあたっては品位及び静穏性の確保に十分配慮するものとする。

1. 近年の資材高騰、人材不足などの社会情勢や組合のコスト縮減への取り組み等を踏まえ、必要な品質を確保しつつ、工期の短縮、使用する資材等の品質についても十分に比較検討し、総合的なコスト縮減を行う。また、維持管理においては、施設について十分な調査・分析を行うとともに、施設のあり方や使用資材の品質、コスト等について、従来の手法だけでなく多方面から検討及び提案を行う。
2. 関係法令を適切に順守し、施設を常に葬祭場として好ましい状態に維持するため、日常の点検・補修及び定期的な維持修繕に配慮した計画とする。
3. 斎苑運営と平行して工事を行うため、騒音・振動及び粉塵対策に留意し、設計業務は発注者と協議を行い、工事手順（搬出入含む）・動線計画等を確認し、極力斎苑運営に支障のないような工法・工程計画、施設利用者の安全を優先とした計画の検討を行い設計に反映させること。
4. 工事は令和 9 年 4 月以降～令和 10 年 3 月頃の期間内にて実施する計画である（空調はシーズンオフの期間中にて取替え）。詳細設計に入る前に、その点も踏まえた設計検討及び工事概略工程表の作成を行い、発注者と協議して設計の方向性を確認すること。
5. 既存図面を基に現場調査（既設の状態及び再利用の可不可含む）し、相違がある場合は図面に反映させること。なお、現場調査の際は組合に事前確認をとること。また、設置年数が浅く、状態が良好な空調機は、移設の可不可等について検討し、発注者と協議の上、設計すること。現場調査は、カメラ等にて全熱交換器のスパイラルダクトや L 型消音 BOX 内調査を数ヶ所程度行うものとし、箇所については受注者にて提案し、発注者と協議して決定するものとする。

6. 意匠・材料は、常に低コスト及び高耐久性を意識し、なるべくシンプルなものを整備するよう努める。また、機器類の選定にあたっては、低ランニングコスト及び耐久性、維持管理や取り替え及び更新のしやすさを考慮して選定するものとする。
7. 空調設備について
 - ・空調方式選定にあたってはコスト（イニシャル・ランニング）、工事、維持管理、環境負荷等の比較検討書（根拠資料含む）を作成すること。
8. 天井等設置の照明・感知器等については、仮移設の必要性の有無を現場調査等にて確認し、設計に反映させること。
9. 「高圧又は特別高圧で受電する需要家の高調波抑制対策ガイドライン」を遵守し、高調波抑制対策を設計に反映させること。
10. 特別管理産業廃棄物について
 - 工事受注者が工事着手時に適切に特別産業廃棄物を処分できるよう、設計時に特別産業廃棄物の有無を十分に確認及び検討を行うこと。
 - （例：アスベスト、フロンガス、氷蓄熱ユニットのブライン等）
11. 発注者が行う関係者等への説明、調整、資料作成の際に、これに協力すること。
12. 工事費が予定工事費内に納まっているか適宜確認し、収まらない場合は、工事内容、範囲及び仕様等の再検討を行い、予算内に納まるよう最大限努めること。また、履行期間内に設計図面・積算ともに工事発注できる状態（発注時期に合わせた単価）で業務を完了させること。なお、概算工事費を契約締結後三カ月以内に提示すること。