

板倉町役場庁舎建設設計業務委託 特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名 板倉町役場庁舎建設設計業務委託
2. 業務場所 邑楽郡板倉町大字 板倉 地内（新庁舎建設用地）
3. 履行期間 契約締結日から平成28年 3月25日まで
（建築等に伴う諸手続等期間を含む）

4. 業務概要

本業務は、板倉町（以下「発注者」という。）が計画する新庁舎建設に係る基本設計、実施設計及びそれに付随する関連業務（開発行為許可申請、建築確認申請及び既存庁舎の解体積算等を含む）を行うものである。

なお、業務遂行に当たっては、「板倉町役場庁舎基本計画」（以下「基本計画」という。）を踏まえることとし、詳細については、「板倉町新庁舎建設事業概要書」（以下「事業概要書」という。）のとおりとする。

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、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）」（以下「共通仕様書」という。）によるものとする。

1. 管理技術者等の資格要件等

- (1) 管理技術者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士であること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、プロポーザルにおいて提出した資料（様式第4号）に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできない。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を発注者から得るものとする。

2. 業務計画書の提出

受託者は、次に掲げる事項を記載した業務計画書を契約締結後速やかに発注者に提出し、監督員の承諾を得るものとする。

(1) 業務概要

業務の実施方針、成果品の内容及び部数

(2) 業務工程

作業項目別工程計画、発注者及び関係者との打合せ・協議計画

- (3) 業務実施体制
組織計画（協力事務所、再委託を含めた体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先
- (4) 管理技術者
氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務
- (5) 主任技術者
氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務
- (6) 担当技術者
担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務
- (7) 協力事務所及び再委託先
名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び内容、主任技術者（建築（意匠）を除く）の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務

Ⅲ. 委託業務内容

1. 調査業務の内容

(1) 電波障害調査

新庁舎の建設に伴い想定される電波障害の影響について机上及び現地踏査による調査を行うこと。

なお、成果物については、調査結果報告書を3部提出すること。また、報告書の様式等については、別途発注者と協議すること。

2. 設計業務の内容及び範囲

設計業務は、基本計画に記載する項目について検討を行い実施する。なお、本業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は以下のとおりとする。

(1) 一般業務の範囲

次に掲げるものの他、平成21年国土交通省告示第15号 別添一第1項及び第2項に掲げるものとする。

(ア) 基本設計（詳細は、別表1による）

- ① 建築（総合）基本設計
- ② 建築（構造）基本設計
- ③ 電気設備基本設計
- ④ 機械設備（給排水衛生施設・空調換気設備・昇降機等）基本設計

(イ) 実施設計（詳細は、別表2による）

- ① 建築（総合）実施設計
- ② 建築（構造）実施設計
- ③ 電気設備実施設計

- ④機械設備（給排水衛生施設・空調換気設備・昇降機等）実施設計
- ⑤関係法令による申請書等作成・各種申請手続き

（２）追加業務の内容及び範囲

（ア）基本設計に係るもの

① 建物内外装のトータルデザイン

- ・建物形態は、緑豊かな自然環境など、周辺の景観と調和した計画とする。
- ・華美な装飾などは極力設けずに、町のイメージ、シンボル性を醸し出すとともに機能性や効率性を重視した建物形態とする。
- ・建設材料としての耐久性、維持管理等を総合的に比較すること。（十数年経過した際の、防水性能や維持管理コストについて十分な検討をすること。）

② 防犯設備計画に関する業務（施設運営上のセキュリティ計画を含む）

③ 防災計画及び災害対策に必要な施設計画等に関する業務

- ・消防法、建築基準法等関係法令に基づく建築物としての防災計画
- ・防災拠点としての性能の確保（災害時の対策本部をはじめとする必要諸室、ライフラインのバックアップ等）
- ・情報通信ネットワークの堅持を重要視するとともに、町民への情報発信基地としての庁舎計画

④ 構造計画

- ・免震構造、制震構造のコストを含めた総合的な比較検討
- ・防災拠点として必要とされる構造計画

⑤ ユニバーサルデザインの採用

⑥ 環境保全に関する計画（グリーン庁舎）

- ・自然エネルギーの採用（導入費用や維持管理コストについても十分な検討をすること。）
- ・環境負荷を低減させる手法
- ・周辺環境への配慮
- ・定量指標（LCC_{CO2}、LCW、LCR）を踏まえた検討

⑦ インフラ計画

- ・引込み計画
- ・電力、ガス、上下水道について大災害時におけるライフラインの確保に関して、防災拠点としての機能を備えた建築設備計画

⑧ 情報化計画

- ・情報化社会に対応すべく、高度な通信、情報システムの構築及びその安全性、保
全性、可変性の確保

⑨ コスト構造改善検討報告書の作成業務

- ・コスト構造改善検討中間報告書（イニシャルコスト・ランニングコスト及び性能等を含む）の作成（基本設計業務段階）
- ⑩ 外構計画（駐車場・駐輪場、植栽等、敷地内雨水排水処理等を含む）
- ⑪ 緑化計画
- ⑫ 風関係シミュレーション業務（新庁舎建設によって生じる風の影響など）
- ⑬ 関係法令のチェックシートの作成及び関係機関との協議
- ⑭ 透視図作成業務
 - a 種類 鳥瞰（パース）
 - b 版の大きさ A3
 - c 数量 2部以上（デザイン提案）
 - d 額の有無及び材質 有（アルミ製）
 - e 電子データ 必要（PDFデータ）
- ⑮ 板倉町役場庁舎建設委員会をはじめとした会議等の資料作成業務及びパブリック・コメントに対する支援
- ⑯ 日影図の作成
- ⑰ その他、基本設計業務に必要な業務
 - ・その他、基本設計業務に必要な業務については、発注者と受託者が協議のうえ定めるものとする。
- (イ) 実施設計に係るもの
 - ① 概略工事工程表の作成
 - ② サイン計画（外部・内部共）
 - ③ 内部雷保護設備、構内情報通信網設備、雨水排水利用設備、空気調和設備等設計業務
 - ④ 防災行政無線・気象庁震度観測施設（地震計）・庁内LAN・その他（住基ネット・戸籍等）機能の移設に必要な建築・設備設計業務
 - ⑤ コスト構造改善検討報告書の作成業務
 - ・コスト構造改善（イニシャルコスト・ランニングコスト及び性能等を含む）検討報告書の作成（実施設計業務段階）
 - ⑥ 関係法令による申請書等の作成及び手続き業務（申請等に係る手数料を含む）都市計画法、建築基準法及び消防法等の建築に関する法令等による申請書等の作成及び手続業務等の申請業務を実施する。
 - a 建築物構造性能評価（免震構造）及び免震構造計算適合判定（大臣認定）の申請に係る資料作成及び申請手続業務
 - ※ 免震構造を適用した場合
 - b 建築確認申請に係る資料の作成及び申請手続業務
 - c 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続業務

- d 高度な消防防災システム性能評価（耐火性能評価等）に関する資料の作成及び申請手続業務
- e 防災計画の届出又防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務（耐火構造・防火区域・避難安全検証）
- f 建築環境総合性能評価 システム（C A S B E E）によるトータルライフコスト等の比較検討及び評価に係る資料の作成、申請手続業務
- g 都市計画法に基づく各種申請資料の作成及び申請手続業務
- h 景観法に基づく申請資料の作成及び手続業務
- i 板倉町風景条例に基づく申請・届出に係る業務（標識看板の作成及び設置・撤去、設置報告書等の作成・届出等）
- j その他新庁舎建設等に必要の関係法令及び条例に基づく申請資料の作成及び手続業務
- ⑦ 風関係シミュレーション業務（新庁舎建設によって生じる風の影響など）
- ⑧ 透視図作成業務
 - a 種類 外観図（敷地全体を含む鳥瞰図）、内観図
 - b 版の大きさ A 3
 - c 数量 外観図は2部、内観図は5カット（完成）
 - d 額の有無及び材質 有（アルミ製）
 - e 電子データ 必要（P D F データ）
- ⑨ 模型製作業務
 - a 縮尺 1 / 3 0 0 程度
 - b 主要材料 提案による
 - c ケースの有無及び材質 有（アクリル製）
- ⑩ 板倉町役場庁舎建設委員会をはじめとした会議等の資料作成業務
- ⑪ 日影図の作成
- ⑫ その他、実施設計業務に必要な業務
 - ・その他、実施設計業務に必要な業務については、委託業者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

（3）積算業務

- （ア）建築積算業務（新庁舎、既存庁舎の解体、駐車場、外構及びその他付帯施設）
 - ・積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積りの徴収、見積り検討資料の作成
- （イ）電気設備積算業務（電力設備、通信設備、防災設備、監視制御設備及びその他電気設備等）
 - ・積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積りの徴収、見積り検討資料の

作成

(ウ) 機械設備積算業務（給排水衛生設備、ガス設備、空気換気設備、昇降機設備及びその他機械設備等）

・積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積りの徴収、見積り検討資料の作成

※ 採用単価の優先順位は、次による。

(1) 群馬県単価 (2) 建設物価及び積算資料等の単価 (3) 見積単価、カタログ価格類

※ 見積による単価を採用する場合は、原則として3社以上の業者から見積りを徴収するとともに、市場単価を調査し、実勢に応じた単価を採用すること。また、工種ごとに比較表を作成すること。

※ 内訳明細書作成は、公共建築工事積算基準等を基に、板倉町の様式において作成すること。

(4) 既存庁舎解体設計

既存庁舎の解体工事について、近隣に影響を及ぼさない施工方法及び解体材の適正処分等について検討し、解体工事を発注するために必要な図書の作成及び工事費の積算を行う。なお、本設計は実施設計として取り扱うものとし、解体の対象となる施設は次のとおりとする。

(ア) 本庁舎

(イ) 西庁舎

(ウ) 第二庁舎

(エ) 駐車場、外構及びその他付帯施設

※成果物については、発注者と協議のうえ詳細を決定する。

(5) その他

(ア) 周辺町有施設と新庁舎との動線検討

(イ) 敷地東側道路（町道）からの駐車場等への進入路の設置検討

(ウ) 敷地西側道路（町道）からの駐車場等への進入路の設置検討

(エ) 敷地北側道路（町道）からの駐車場等への進入路の設置検討

(オ) 敷地内屋外照明計画

IV. 業務の実施

1. 一般事項

- (1) 基本設計業務は、基本計画等の提示された設計と条件及び適用基準等によって行う。
- (2) 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等によって行う。
- (3) 積算業務は、発注者の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。
- (4) 発注者の指示により、受託者は「設計説明書」に必要事項を記入のうえ関連する資料とともに発注者に提出する。

2. 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、受託者は速やかに記録を作成し、発注者に提出すること。

- (1) 業務着手時
- (2) 発注者又は管理技術者が必要と認めた時

3. 適用基準等

本業務の実施にあたっては、建築基準法その他関係法令並びにその他これに基づく条例規則等の規定による他、特記なき場合は、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（最新版）によるものとし、事前に監督員の承諾を得ること。また、下記に掲げるものを含む各種適用基準の適用の可否については、監督員と協議するものとする。

(1) 共通

- (ア) 官庁施設の基本的性能基準
- (イ) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- (ウ) 官庁施設の総合耐震計画基準
- (エ) 官庁施設の環境保全性基準
- (オ) 官庁施設の防犯に関する基準
- (カ) 環境配慮型官庁施設計画指針
- (キ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- (ク) 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- (ケ) 敷地調査工事共通仕様書
- (コ) 省エネルギー建築設計指針
- (サ) 公共建築設計業務委託共通仕様書
- (シ) 建築物解体工事共通仕様書
- (ス) 建設副産物の手引き
- (セ) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン
- (ソ) 群馬県環境影響評価技術指針

- (タ) 群馬県グリーン調達推進方針
- (チ) 群馬県公共事業コスト構造改善プラン
- (ツ) 群馬県建設リサイクル実施指針
- (テ) 群馬県CALS/ECぐんま電子納品システム運用ガイドライン
- (2) 建築
 - (ア) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
 - (イ) 建築設計基準
 - (ウ) 建築構造設計基準
 - (エ) 建築工事設計図書作成基準
 - (オ) 建築工事標準詳細図
 - (カ) 建築鉄骨設計基準
 - (キ) 鉄筋コンクリート構造配筋要領
 - (ク) 擁壁設計標準図
 - (ケ) 構内舗装・排水設計基準
- (3) 建築積算
 - (ア) 公共建築工事積算基準
 - (イ) 公共建築数量積算基準
 - (ウ) 公共建築工事共通費積算基準
 - (エ) 公共建築工事標準単価積算基準
 - (オ) 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
 - (カ) 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
 - (キ) 営繕工事積算チェックリスト（建築工事編）
- (4) 設備（電気、機械等）
 - (ア) 建築設備計画基準
 - (イ) 建築設備設計基準
 - (ウ) 建築設備工事設計図書作成基準
 - (エ) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - (オ) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
 - (カ) 電気通信設備工事共通仕様書
 - (キ) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
 - (ク) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
 - (ケ) 排水再利用・雨水再利用システム計画基準
 - (コ) 建築設備耐震設計・施工指針
 - (サ) 建築設備設計計算書作成の手引き
 - (シ) 建築設備の維持保全と劣化診断
 - (ス) 建築設備・昇降機耐震設計・施工指針（国土交通省住宅局建築指導課）

- (セ) 光ファイバーケーブル施工要領
- (5) 設備積算
 - (ア) 公共建築工事積算基準
 - (イ) 公共建築工事標準歩掛り
 - (ウ) 公共建築設備数量積算基準
 - (エ) 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
 - (オ) 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

V 成果物及び提出部数

成果物等については下記を基本とし、詳細は【別表3】基本設計業務の成果物及び提出部数、【別表4】実施設計業務の成果物及び提出部数、【別表5】追加業務の成果物及び提出部数 及び 【別表6】積算業務の成果物及び提出部数 によるものとする。なお、別表に定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

1. 成果物等の提出先

板倉町 企画財政課 企画調整係

2. 成果物等の基本

- (1) 設計原図 用紙はA1判横長とし、ケースに入れて提出すること。
- (2) 設計仕様書及び図面
- (3) 計画説明書
- (4) 工事概算書
- (5) 設計根拠及び技術資料
- (6) 透視図及び日影図
- (7) 模型
- (8) 設計業務打合せ簿
- (9) 業務計画書
- (10) 中間報告書
- (11) 管理技術者等通知書（仕様書様式1）及び経歴書（仕様書様式2）

3. 部分引き渡し

【別表3】基本設計業務の成果物及び提出部数に定めがあるものについては、基本設計中又は完了後速やかに提出するものとする。ただし、監督員の指示によるものはこの限りではない。

4. 記載内容の整理

電子データ及び設計図書等については、工事種目、工事科目等により分かりやすく整理すること。

5. 電子データ

電子データの種類は原則としてPDFとする。ただし、設計内訳書等はEXCEL及びPDF、設計図はSFC及びDXF並びにPDFによる提出を基本とする。

6. 部数の追加

成果物の提出部数は、適宜、追加してもよい。

7. 提出媒体

各成果物については、原則として、紙ベース及び電子データにより提出するものとする。

8. 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとし、工事発注用資料、工事遂行のために必要な資料等として使用することができるものとする。

なお、提出されたCADデータについては、新庁舎建設工事の請負業者に貸与し、当該工事における指向図の作成、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。

VI その他の留意事項

1. 現地調査

各調査の内容で現地調査を伴うものについては、作業日程及び作業内容について、事前に監督員と打合せしたうえで行わなければならない。

2. 修補

- (1) 受託者は、監督員から修補を求められた場合は、速やかに修補しなければならない。
- (2) 受託者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をして検査員の検査を受けなければならない。

3. 契約内容の変更

基本計画及び事業概要書において、施設規模については5,000㎡程度（計画延床面積）とするなど、基本的な考え方を示しているが、今後市民の利便性や業務の効率性なども考慮し、特記仕様書で示す内容が変更となることも想定される。この場合において、原則、契約内容の変更は行わないものとする。

4. その他

その他特記仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備すること。また、その他疑義の生じた事項は、発注者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

【別表1】基本設計業務内容（一部追加業務の内容及び範囲と重複するものを含む）

1. 建築（総合）基本設計	
(1) 情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者により設定された条件の把握（基本計画等） ・現地調査等（敷地、周辺環境等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
(2) 条件設定	<ul style="list-style-type: none"> ・設計条件の設定（要求性能、法令等の制約条件、工事予算、工事期間等） ・設計方針の設定（設計理念、仕様等）
(3) 比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・性能面からの機能・形態の検討 ・設計理念・意匠の検討 ・概算工事費の検討 ・施工性の検討 ・仕様、使用材料、構造形式、設備形式等の総合検討
(4) 各種計画設計	<ul style="list-style-type: none"> ・施設配置計画の作成 ・空間構成計画の作成 ・動線計画の作成（駐車場及び駐輪場、自動車、自転車及び徒歩） ・平面、断面計画の作成 ・概算工事費の算定 ・関係機関等との打合せ
2. 建築（構造）基本設計	
(1) 情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者により設定された条件の把握 ・現地調査（地盤・地質条件・近隣環境等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
(2) 条件設定	<ul style="list-style-type: none"> ・設計条件の設定（要求性能、立地制約条件等） ・安全性能の設定（積載荷重、風荷重、地震荷重） ・設計方針の設定（設計理念、構造仕様等）
(3) 比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・構造種別の検討 ・構造形式の検討 ・概算工事費の検討

	<ul style="list-style-type: none"> ・施工性の検討
(4) 構造計画設計	<ul style="list-style-type: none"> ・構造計画（試設計による解析、構造システム、仕様概略設計） ・設定条件の適合性確認 ・各種計画設計との整合調整
3. 電気設備基本設計	
(1) 情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者により設定された条件の把握 ・現地調査（現地状況、電力・電話等の関連施設等） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
(2) 条件設定	<ul style="list-style-type: none"> ・設計条件の設定（要求性能、法令等の制約条件等） ・設計方針の設定（設計理念、仕様、使用機器の設置場所等）
(3) 比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・設備種別の検討 ・使用機器等の検討 ・概算工事費の検討 ・施工性の検討 ・維持管理コスト及び管理上の課題検討
(4) 電気設備計画設計	<ul style="list-style-type: none"> ・各種電気設備計画（エレベーター、照明、非常用発電装置等） ・設定条件への適合性確認（省エネ、地球温暖化、非常時の対応等） ・各種計画設計との整合調整
4. 機械設備（給排水衛生設備・空調換気設備・昇降機等）基本設計	
(1) 情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者により設定された条件の把握 ・現地調査（現地状況、給排水、ガス等関連施設） ・類似事例調査 ・関係法令調査 ・業務スケジュールの設定 ・各種打合せ
(2) 条件設定	<ul style="list-style-type: none"> ・設計条件の設定（要求性能、法令等の制約条件等） ・設計方針の設定（設計理念、仕様、使用機器の設置場所等）
(3) 比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・設備種別の検討 ・使用機器等の検討

	<ul style="list-style-type: none"> ・概算工事費の検討 ・施工性の検討 ・維持管理コスト及び管理上の課題検討
(4) 機械設備計画設計	<ul style="list-style-type: none"> ・機械設備計画（平常時、非常時） ・特殊設備計画 ・設定条件への適合性確認（省エネ、地球温暖化、非常時の対応等） ・各種計画設計との整合調整

【別表2】実施設計業務内容（一部追加業務の内容及び範囲と重複するものを含む）

1. 建築（総合）実施設計	
（1）情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計により設定された条件の把握 ・現地詳細調査等（敷地、周辺環境等） ・使用材料等のカタログ等資料の収集 ・関係法令等に関する打合せ ・スケジュール調整 ・各担当打合せ
（2）条件確定	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計に基づく設計条件の確認（要求性能、法令等の制約条件、工事予算、工事期間等） ・基本設計に基づく設計方針の展開
（3）比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・各部分の機能を検討 ・空間表現の検討（形態、使用部材等） ・工事費の検討
（4）実施設計	<ul style="list-style-type: none"> ・外部空間設計（外構設計及び駐車場設計等含む） ・内部空間設計 ・平面、立面、断面の設計 ・部分詳細の設計 ・各部分の使用材料及び仕様の決定 ・防災設計 ・色彩計画 ・工事費との調整 ・個別設計との整合調整
2. 建築（構造）実施設計	
（1）情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計により設定された条件の把握 ・現地詳細調査（地盤・地質条件・近隣環境等） ・特殊工法部分の詳細調査 ・関係法令等に関する打合せ ・スケジュール調整 ・各担当打合せ
（2）条件確定	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計に基づく構造設計条件の確認（荷重条件、法令等の制約条件、工事予算、工事期間等） ・基本設計に基づく設計方針の展開
（3）比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・各部材の適合性の検討 ・使用材料の検討 ・工事費の検討

(4) 実施設計	<ul style="list-style-type: none"> ・応力解析（モデル設定、構造計算） ・構造設計（各部設計、接合部設計） ・工事費との調整 ・全体設計との整合調整
3. 電気設備実施設計	
(1) 情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計により設定された条件の把握 ・現地詳細調査（引込み線、関連施設等） ・使用機器等の情報等収集 ・関係法令等に関する打合せ ・スケジュール調整 ・各担当打合せ
(2) 条件確定	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計に基づく設計条件の確認（要求性能、法令等の制約条件等） ・基本設計に基づく設計方針の展開
(3) 比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・設備方式の詳細検討（受変電、非常用電源、電灯及びコンセント、動力設備、弱電設備、火災報知設備、火災感知設備、昇降機設備等） ・使用機器、材料の検討 ・工事費の検討 ・維持管理・更新性の検討
(4) 実施設計	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備設計（受変電、非常用電源、電灯及びコンセント、動力設備、弱電設備、火災報知設備、火災感知設備、昇降機設備等） ・使用機器、材料及び仕様の決定 ・工事費との調整 ・全体設計との整合調整
4. 機械設備（給排水衛生設備・空調換気設備・昇降機等）実施設計	
(1) 情報収集・準備	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計により設定された条件の把握 ・現地詳細調査（給排水・ガス等経路、関連施設等） ・使用機器等の情報等収集 ・関係法令等に関する打合せ ・スケジュール調整 ・各担当打合せ
(2) 条件確定	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計に基づく機械設備設計条件の確認（要求性能、法令等の制約条件等）

	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計に基づく設計方針の展開
(3) 比較検討	<ul style="list-style-type: none"> ・設備方式の詳細検討（給排水、ガス配管方法、配管経路、消火設備、汚水処理、空調方式、系統、熱源、換気、自動制御、昇降機、特殊設備等） ・使用機器、材料の検討 ・工事費の検討 ・維持管理・更新性の検討
(4) 実施設計	<ul style="list-style-type: none"> ・給排水設備設計（給排水、ガス配管方法、配管経路、消火設備、汚水処理、空調方式、系統、熱源、換気、自動制御、昇降機、特殊設備等） ・使用機器、材料及び仕様の決定 ・工事費との調整 ・全体設計との整合調整
5. 関係法令による申請書等作成・各種申請手続き	
(1) 関係法令による申請書等作成・各種申請手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画法、建築基準法及び消防法等の建築に関する法令等による申請書等の作成及び手続き ・標識看板の作成、設置報告書等の提出

【別表3】基本設計業務の成果物及び提出部数

成 果 物	原図	複写版 (製本)		備 考
		規格	部数	
1. 建築総合				
(1) 基本設計報告書	1部	A3	2部	
① 基本設計説明書				
② 基本設計図面 (縮小版)				
③ 工事費概算書				
(2) 建築 (意匠) 基本設計図書	1部	A3	2部	
① 建築 (意匠) 説明書				
② 建築 (意匠) 設計図				
③ 仕様概要書				
④ 仕上概要表				
⑤ 面積表及び求積図				
⑥ 敷地案内図				
⑦ 敷地縦・横断図				
⑧ 配置図 (外構等含む)				
⑨ 平面図 (各階)				
⑩ 断面図				
⑪ 立面図 (各面)				
⑫ 矩計図				
(3) 工事費概算書	1部	A4	2部	
2. 建築 (構造)				
(1) 建築 (構造) 基本設計図書	1部	A3	2部	
① 構造計画説明書				
② 基本構造計画案				
③ 構造計画概要書				
④ 構造仕様概要書				
(2) 工事費概算書	1部	A4	2部	

3. 電気設備 (1) 電気設備基本設計図書 ① 電気設備計画説明書 ② 電気設備設計概要書 ③ 仕様概要書 ④ 各種技術資料 (2) 工事費概算書	1部	A 3	2部	技術別比較検討
	1部	A 4	2部	
4. 給排水衛生設備 (1) 給排水衛生設備基本設計図書 ① 給排水衛生設備計画説明書 ② 給排水衛生設備設計概要書 ③ 仕様概要書 ④ 各種技術資料 (2) 工事費概算書	1部	A 3	2部	技術別比較検討
	1部	A 4	2部	
5. 空気調和・換気設備 (1) 空気調和・換気設備基本設計図書 ① 空気調和・換気設備計画説明書 ② 空気調和・換気設備設計概要書 ③ 仕様概要書 ④ 各種技術資料 (2) 工事費概算書	1部	A 3	2部	技術別比較検討
	1部	A 4	2部	
6. 昇降機等 (1) 昇降機等基本設計図書 ① 昇降機等計画説明書 ② 昇降機等設計概要書 ③ 仕様概要書 ④ 各種技術資料 (2) 工事費概算書	1部	A 3	2部	技術別比較検討
	1部	A 4	2部	
7. その他 (1) 各記録書 (2) CADデータ	1式	A 3		CD-R等

(注1) 「2. 建築(構造)」から「6. 昇降機等」までの成果物は、「1. 建築(総合)」の中に含めることができる。

(注2) 設計図は、適宜、追加してもよい。

- (注3) CADデータの保存形式等については、原則SFC、DXFとする。
- (注4) 工事概算書には、単価に関する資料（見積書、単価根拠等）を含むものとする。
- (注5) 成果物は、発注者と受託者との事前協議により、詳細を決定し、納品する。
- (注6) CD-R等の納品数量については、監督員の指示によるものとする。

【別表4】実施設計業務の成果物及び提出部数

成 果 物	原図	複写版（製本）		備 考
		規格	部数	
1. 建築（総合）				
(1) 実施設計報告書	1部	A3	2部	図面は、A1二つ折り製本 （縮小版A3二つ折り製本 3部を含む）
① 建築物概要書				
② 工事費内訳書				
③ 数量計算書（拾図含む）				
④ 見積書				
⑤ 積算根拠資料				
⑥ 実施設計図面				
(2) 建築（意匠）実施設計図書	1部	A3	2部	駐車場、敷地内雨水排水処 理図面含む
① 建築（意匠）設計図				
② 計画概要書				
③ 特記仕様書				
④ 仕様概要書				
⑤ 仕上表				
⑥ 面積表及び求積図				
⑦ 敷地案内図				
⑧ 敷地縦・横断図				
⑨ 配置図				
⑩ 平面図（各階）				
⑪ 断面図（2面以上）				
⑫ 立面図（各面）				
⑬ 矩形図				
⑭ 展開図				
⑮ 天井伏図（各階）				
⑯ 平面詳細図（各階）				
⑰ 断面詳細図				
⑱ 部分詳細図（必要箇所）				
⑲ 建具表				
⑳ 外構図				
㉑ 植栽図				
(3) 工事費概算書	1部	A4	2部	
(4) 各種計算書	1部	A4	2部	Ⅲ-2-(1)-(イ)
(5) 関係官公署等への提出書類	1部	A4	2部	-⑤の内容を含む

<p>2. 建築（構造）</p> <p>(1) 建築（構造）実施設計図書</p> <p>① 建築（構造）設計図</p> <p>② 特記仕様書</p> <p>③ 構造基準図（各階）</p> <p>④ 伏図（各階）</p> <p>⑤ 軸組図</p> <p>⑥ 各部断面図</p> <p>⑦ 部材断面表</p> <p>⑧ 標準詳細図</p> <p>⑨ 各部詳細図</p> <p>⑩ 構造基本図</p> <p>(2) 構造計算書（構造図含む）</p> <p>(3) 構造計算データ</p> <p>(4) 工事費内訳書</p> <p>(5) 積算数量算出書</p> <p>(6) 積算数量調書</p> <p>(7) 単価算出資料</p> <p>(8) 各種比較検討書</p> <p>(9) 関係官公署等への提出書類</p>	<p>1 部</p>	<p>A 3</p> <p>A 4</p>	<p>2 部</p>	<p>図面は、A 1 二つ折り製本 （縮小版 A 3 二つ折り製本 3 部を含む）</p> <p>Ⅲ－2－（1）－（イ） －⑤の内容を含む</p>
<p>3. 電気設備</p> <p>(1) 電気設備実施設計図書</p> <p>① 電気設備設計図</p> <p>② 特記仕様書</p> <p>③ 敷地案内図及び配置図</p> <p>④ 受変電設備図</p> <p>⑤ 非常電源設備図</p> <p>⑥ 発電設備図</p> <p>⑦ 幹線系統図</p> <p>⑧ 電灯、コンセント設備 平面図（各階）</p> <p>⑨ 弱電設備図（系統図含む）</p> <p>⑩ 動力設備図（系統図、各階平 面図含む）</p> <p>⑪ 避雷設備図</p>	<p>1 部</p>	<p>A 3</p>	<p>2 部</p>	<p>図面は、A 1 二つ折り製本 （縮小版 A 3 二つ折り製本 3 部を含む）</p>

<ul style="list-style-type: none"> ⑫ 構内情報通信網設備図（系統図、各階平面図含む） ⑬ 構内交換設備図 ⑭ 情報表示設備図 ⑮ 放送・映像・音響設備図 ⑯ 拡声設備図 ⑰ 誘導視線設備図 ⑱ 呼出し設備図 ⑲ 監視カメラ設備図 ⑳ 防犯・入退出管理設備図 ㉑ 中央監視制御設備図 ㉒ 火災報知等設備図（系統図、各階平面図含む） ㉓ 構内配電線路図 ㉔ 通信・情報設備平面図（各階） ㉕ 駐車場管理設備図 ㉖ 屋外設備図 				監視システム含む
(2) 電気設備計算書	1部	A 3	2部	
(3) 電気設備工事費内訳書	1部	A 3	2部	
(4) 単価積算資料	1部	A 4	2部	Ⅲ-2-(1)-(イ)
(5) 関係官公署等への提出書類	1部	A 4	2部	-⑤の内容を含む

4. 給排水衛生設備				図面は、A1二つ折り製本 (縮小版A3二つ折り製本 3部を含む)
(1) 給排水衛生設備実施設計図書	1部	A3	2部	
① 給排水衛生設備設計図 (配管系統図、各階配管平面図含む)				
② 特記仕様書				
③ 敷地案内図及び配置図				
④ 衛生器具、機器表				
⑤ 衛生器具設備図				
⑥ 給排水設備配管図 (系統図、各階平面図含む)				
⑦ 給湯設備図				
⑧ 消火設備図 (系統図、各階平面図含む)				
⑨ 消火設備平面図 (各階)				
⑩ ガス設備図				
⑪ 中水設備図				
⑫ 汚水処理設備図				
⑬ 屋外給排水設備図				
⑭ ごみ処理設備図				
⑮ 特殊設備図				
⑯ その他設置設備図				
⑰ 部分詳細図				
⑱ 屋外設備図				
(2) 給排水衛生設備計算書	1部	A3	2部	
(3) 工事費内訳書	1部	A4	2部	
(4) 単価積算資料	1部	A4	2部	Ⅲ-2-(1)-(イ)
(5) 関係官公署等への提出書類	1部	A4	2部	-⑤の内容を含む

<p>5. 空気調和・換気設備</p> <p>(1) 空気調和・換気設備実施設計図書</p> <p>① 空気調和・換気設備実施設計</p> <p>② 特記仕様書</p> <p>③ 敷地案内図及び配置図</p> <p>④ 機器表</p> <p>⑤ 空調調和設備系統図</p> <p>⑥ 空調調和平面図（各階）</p> <p>⑦ 換気設備図系統図</p> <p>⑧ 換気設備平面図（各階）</p> <p>⑨ 排煙設備図</p> <p>⑩ 自動制御設備図</p> <p>⑪ 特殊設備図</p> <p>⑫ 部分詳細図</p> <p>⑬ 屋外設備図</p> <p>(2) 空調換気設備計算書</p> <p>(3) 工事費内訳書</p> <p>(4) 単価積算資料</p> <p>(5) 関係官公署への提出書類</p>	<p>1部</p>	<p>A3</p> <p>A4</p> <p>A4</p> <p>A4</p> <p>A4</p>	<p>2部</p>	<p>図面は、A1二つ折り製本 （縮小版A3二つ折り製 本3部を含む）</p> <p>Ⅲ-2-(1)-(イ) -⑤の内容を含む</p>
<p>6. 昇降機等</p> <p>(1) 昇降機等設備実施設計図書</p> <p>① 昇降機設備設計図</p> <p>② 特記仕様書</p> <p>③ 敷地案内図及び配置図</p> <p>④ 昇降機等平面図</p> <p>⑤ 昇降機設備断面図</p> <p>⑥ 部分詳細図</p> <p>(2) 昇降機等設備計算書</p> <p>(3) 昇降機等設備工事費内訳書</p> <p>(4) 単価積算資料</p> <p>(5) 関係官公署への提出書類</p>	<p>1部</p>	<p>A3</p> <p>A3</p> <p>A4</p> <p>A4</p> <p>A4</p> <p>A4</p>	<p>2部</p>	<p>図面は、A1二つ折り製本 （縮小版A3二つ折り製本 3部を含む）</p> <p>Ⅲ-2-(1)-(イ) -⑤の内容を含む</p>

7. その他				
(1) 工事概要説明書	1部	A4	2部	Ⅲ-2-(1)-(イ) -⑤の内容を含む CD-R等
(2) 関係法令検討書	1部	A4	2部	
(3) 建築保全計画書	1部	A4	2部	
(4) 各記録書	1部	A4	2部	
(5) CADデータ	1部	A4	2部	

(注1) 「2. 建築(構造)」の成果物は、「1. 建築(総合)」の中を含めることができる。

(注2) 設計図は、適宜、追加してもよい。

(注3) CADデータの保存形式等については、原則SFC、DXFとする。

(注4) 設計書のデータは、EXCELとする。

(注5) 成果物は、発注者と受注者との事前協議により、詳細を決定し、納品する。

(注6) 工事費概算書には、単価に関する資料(見積書、単価根拠等)を含む。

(注7) 工事費内訳書は、金入り、金抜き内訳書を作成する。また、金入り内訳書には群馬県建築工事積算標準単価表、群馬県電気設備工事積算標準単価表、群馬県機械設備工事積算標準単価表、建設物価、建設コスト情報、積算資料、建築施工単価、代価表、カタログ査定、単価、見積もり査定単価の金額を入れること。

(注8) 単価算出資料は、代価表(歩係り資料を含む)、使用材料文献・カタログ、見積書(比較表含む)を含む。

(注9) CD-R等の納品数量については、監督員の指示によるものとする。

(注10) 工事発注の際に必要なより新しい単価に入れ替えること。

【別表5】追加業務の成果物及び提出部数

成 果 物	原図	複写版（製本）		備 考
		規格	部数	
<p>1. 新庁舎</p> <p>(1) 概略工事工程表</p> <p>(2) 敷地のゾーニング、施設及び駐車場等の配置計画</p> <p>(3) 建築内外装のトータルデザイン</p> <p>(4) 防犯設備計画</p> <p>(5) 防災計画</p> <p>(6) セキュリティ計画</p> <p>(7) 構造計画（免震構造、制震構造比較）</p> <p>(8) ユニバーサルデザイン採用計画</p> <p>(9) 環境保全に関する計画（グリーン庁舎）</p> <p>(8) C A S B E E 目標値検討資料</p> <p>(10) インフラ計画</p> <p>(11) コスト構造改善検討報告書（基本設計・実施設計段階）</p> <p>(12) L C C O2等算出評価報告書</p> <p>(13) 外構計画</p> <p>(14) 緑化計画</p> <p>(15) 模型</p> <p>(16) 透視図</p> <p>(17) 日影図（基本設計・実施設計段階）</p> <p>(18) その他特殊設備の建築及び設計関係図書</p> <p>(19) 各種電子データ</p>	1 部	A 4	2 部	電子データ C D - R 等
<p>2. その他（1）</p> <p>(1) 敷地東側道路（町道）からの駐車場等への進入路の設置検討</p> <p>(2) 敷地西側道路（町道）からの駐車場等への進入路の設置検討</p> <p>(3) 敷地北側道路（町道）</p>	1 部	A 3	2 部	

からの駐車場等への進入路の設置検討 (4) 敷地内照明（屋外照明）計画				
3. その他 (2) (1) 関係法令に基づく申請書 (2) 関係法令チェックシート及び協議書 (3) 打合せ記録簿	1 部	A 4	2 部 1 式	Ⅲ-2-(2)-(イ)- ⑥の内容を含む

(注1) 設計図は、適宜、追加してもよい。

(注2) CADデータの保存形式等については、原則SFC、DXFとする。

(注3) 成果物は、発注者と受注者との事前協議により、詳細を決定し、納品する。

【別表6】積算業務の成果物及び提出部数

成果物	原図	複写版（製本）		備考
		規格	部数	
1. 建築積算 (1) 建築工事積算数量計算書 (2) 建築工事積算数量調書 (3) 建築工事積算見積調書 (4) 建築工事積算単価根拠 (5) 工事費内訳書	1部	A4	2部	(拾い書) (金抜内訳書) (メーカー見積書) (見積比較表)
2. 電気設備積算 (1) 電気設備工事積算数量計算書 (2) 電気設備工事積算数量調書 (3) 電気設備工事積算見積調書 (4) 電気設備工事積算単価根拠 (5) 工事費内訳書	1部	A4	2部	(拾い書) (金抜内訳書) (メーカー見積書) (見積比較表)
3. 機械設備積算 (1) 機械設備工事積算数量計算書 (2) 機械設備工事積算数量調書 (3) 機械設備工事積算見積調書 (4) 機械設備工事積算単価根拠 (5) 工事費内訳書	1部	A4	2部	(拾い書) (金抜内訳書) (メーカー見積書) (見積比較表)
4. その他 (1) 打合せ記録簿 (2) 電子データ (3) 各種資料	1部	A4	2部	CD-R等 メーカーカタログ等

(注1) 【別表4】実施設計業務の成果物と重複するものは、発注者と受注者との事前協議により、決定する。

(注2) CD-R等の納品数量については、監督員の指示によるものとする。

(注3) 工事発注の際に必要なより最新の単価に入れ替えること。

(仕様書様式1)

管理技術者等通知書

平成 年 月 日

板倉町長 栗原 実 様

(受託者) 住所
名称
代表者 印

下記のとおり管理技術者／主任技術者を定めたので、契約約款第 条第 項の規定により、経歴書を添えて通知します。

記

業務名	板倉町役場庁舎建設設計業務委託
業務場所	邑楽郡板倉町大字 板倉 地内 (新庁舎建設用地)
履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
委託料	金 円 (内消費税 円)
管理技術者	
主任技術者	

(仕様書様式2)

経 歴 書

氏 名				
生年月日				
最終学歴				
資 格		資格番号		
業 務 歴	委託業務の名称	委託金額/業務委託料	履行期間	職 責
現在従事 している 委託業務	委託業務の名称	委託金額/業務委託料	履行期間	職 責

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

本人氏 名

印