

四條畷市庁舎新棟（子育て関連施設）整備実施設計等業務仕様書（案）

令和7年5月

四條畷市 施設創生部施設創生課

1 業務概要

(1) 業務名

四條畷市庁舎新棟（子育て関連施設）整備実施設計等業務（以下「本業務」という。）

(2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月16日（月）まで

なお、別途発注予定のCM（コンストラクション・マネジメント）業務については、令和7年10月の契約を別途業者選定を行う予定である。

(3) 適用

本仕様書は、本業務に適用する。なお、設計業務に関して本仕様書に記載のない事項は「公共建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省）」による。

(4) 業務の目的

本市は、市役所敷地に保健センター、子育て総合支援センター等の施設を集約した市庁舎新棟（子育て関連施設）を整備する予定である。本業務は、四條畷市庁舎新棟（子育て関連施設）整備事業（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、設計業務及びその関連業務を行い、必要な設計図書等の作成及び関係法令等に基づく各種申請を発注者に代わって行うものである。

(5) 本業務の実施上の留意事項等

- (ア) 本業務を受注した者（以下「受注者」という。）は、各計画や各資料に基づき発注者の方針や意向を十分に理解し、品質、工期、コストに対する意図を踏まえたうえで設計業務を行うこと。
- (イ) 受注者は、本業務に関する公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）における所定の条件を満たすとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令等の遵守を徹底すること。
- (ウ) 受注者は、「2 対象施設の概要及び計画上の整備方針」に示す「(4) 概算事業費」及び「(5) 施設の供用開始（予定）」を超過することなく実現するため、あらゆる方法の中から最適なものを提案及び実施し、各種業務を行うこと。
- (エ) 受注者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合は、速やかに市と協議を行うこと。

2 対象施設の概要及び計画上の整備方針

本業務の対象となる施設の概要は次のとおり。

(1) 事業名

四條畷市庁舎新棟（子育て関連施設）整備実施設計等業務

(2) 整備場所

四條畷市中野本町670-1 他

(ア) 敷地面積

東別館敷地 2,800 m²程度 (CAD 求積、実測値ではない。)

※上記敷地には東別館等の既存施設あり。

※敷地面積については、別途実施する測量業務により令和7年中に確定する予定である。

(イ) 用途地域及び地区の指定

第二種住居地域 (建ぺい 60%、容積率 200%)

準防火地域

(3) 整備概要

(ア) 市庁舎新棟 (子育て関連施設) の新築工事

延床面積: 約 2,500 m² (設計にて決定する)

主要構造: 鉄骨造 (あくまで想定であり、本業務で総合的な比較検討を行うこと。)

耐震安全性の分類: ①構造体 II類

②建築費構造部材 A類

③建築設備 乙類

※上記を想定として、施設に必要な耐震安全性の検討を本業務内で行うこと。

(イ) 第一付属棟、第二付属棟、駐車場等の敷地内の既存建築物の解体工事

※詳細については「解体設計業務委託特記仕様書」を参照のこと。

(ウ) 既存不適格にかかる施設の改修工事

(エ) 上記工事に伴う付帯工事等

(4) 概算事業費

約 20.7 億円 (税込) (※概算事業費は令和6年度に実施した予備調査による試算で既存施設の解体工事と新築工事を含んでおり、敷地に対して建設可能な最大ボリュームで想定した金額である。)

(5) 施設の供用開始 (予定)

次のスケジュールを基本とするが、可能な限り、工期短縮に努めるものとする。

(ア) 令和10年度中に供用開始

(6) 事業スケジュール (想定)

(ア) 令和7年度 実施設計等業務

(イ) 令和8、9年度 解体、新築工事

計画概要

市ホームページに掲載している次の資料を確認すること。

・四條畷市個別施設計画【公共施設】(令和6年12月改訂版)

(<https://www.city.shijonawate.lg.jp/page/6-17343.html>)

・市庁舎等敷地における予備調査業務報告書 (以下、「予備調査報告書」という。)

<https://www.city.shijonawate.lg.jp/page/93401.html>

3 業務概要

次に掲げる業務を行い、必要な設計図書等を作成すること。

- (1) 市庁舎新棟（子育て関連施設）にかかる基本設計及び実施設計業務
- (2) 既存施設の解体にかかる実施設計業務
- (3) 既存不適格にかかる既存施設等の現況調査及び改修範囲の確定、改修工事実施設計業務（隣棟間にかかる延焼のおそれのある部分の改修、その他既存不適格に関する改修）
- (4) 各種申請・届出業務
- (5) 測量業務
- (6) 地質調査（詳細な調査内容は発注者と協議の上決定すること）
 - (ア) 土質、層厚、N値の確認
 - ①調査箇所：2箇所以上
- (7) その他、設計段階において必要な支援業務

なお、これに記載の無い事項であっても、本業務の性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備しなければならない。

4 業務内容

業務内容は令和6年国土交通省告示第8号の別添第一による標準業務を基本とし、以下に特記した業務とする。

- (1) 市庁舎新棟（子育て関連施設）にかかる基本設計業務
 - (ア) 設計（意匠）基本設計に関する標準業務
 - (イ) 設計（構造）基本設計に関する標準業務
 - (ウ) 電気設備基本設計に関する標準業務
 - (エ) 機械設備基本設計に関する標準業務
 - (オ) 外構工事基本設計業務
 - (カ) 既存建築物の改修工事に関する標準業務
 - (キ) 概算工事費の検討業務
 - (ク) 地質調査報告書に基づく安全性の検討業務
- (2) 市庁舎新棟（子育て関連施設）にかかる実施設計業務
 - (ア) 設計（意匠）実施設計に関する標準業務
 - (イ) 設計（構造）実施設計に関する標準業務
 - (ウ) 電気設備実施設計に関する標準業務
 - (エ) 機械設備実施設計に関する標準業務
 - (オ) 外構工事実施設計業務
 - (カ) 既存建物解体実施設計に関する標準業務
 - (キ) 既存建築物の改修工事に関する標準業務
 - (ク) 地質調査報告書に基づく安全性の検討業務

(3) その他、設計段階において必要な支援業務

- (ア) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等
- (イ) 別途、契約予定である CM (コンストラクション・マネジメント) 事業者への質疑応答、説明を含む
- (ウ) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等
- (エ) 各種積算業務
- (オ) 透視図作成 透視図①外観 3 枚 (全体配置パース 1 枚・鳥瞰パース 2 枚)、②内観 2 枚
- (カ) ランニングコスト概算書の作成
- (キ) 建築基準法・都市計画法等関係法令に基づく各種関係機関協議及び手続き業務 (建築確認申請及び開発許可申請等)
- (ク) 設計に必要な調査及びその他計画に伴い必要となった申請図書作成及び協議 (関係法令等に係る関係各行政機関及び公益事業者等)
- (ケ) 解体予定既存棟の調査及び設計に必要な取り合い等の検討
- (コ) 文化財に関する配慮において必要とされる協議や計画上の検討、資料の作成
- (サ) 電波障害机上調査
- (シ) 土壌汚染調査
- (ス) アスベスト調査
- (セ) PCB 調査
- (ソ) 維持管理費用 (LCC) 計画書作成
- (タ) 外構サイン等計画
- (チ) 庁内会議等への出席、資料提供等の運営支援
- (ツ) 関係各所への説明に必要な資料の作成
- (テ) 特定財源申請協議関係書類等の作成支援 (公共施設等適正管理推進事業債等) 補助金の算定根拠 (工事費などの積算内訳書類等) にかかる各種資料等 (位置図、配置図、平面図、面積表、造成図 (道路部分を含む)、一般図等の図書類) の作成支援
- (ト) 工事車両搬入搬出経路関係資料 (国及び大阪府等の関係機関)
- (ナ) 省エネルギー関係計算書の作成
- (ニ) リサイクル計画書の作成
- (ヌ) 概略工事工程表の作成
- (ネ) 住民への説明会等に必要な資料の作成、及び出席説明
- (ノ) 日影図の作成

※上記のほか、本業務を遂行するにあたり必要となる業務を含むものとする。

5 業務の実施条件等

各業務は、次の条件及び適用基準等に基づいて行う。

(1) 情報マネジメント

(ア) 打合せ及び記録等

次の受注者が関与した打合せ、協議等については、速やかに議事録を作成し発注者に提出

すること。また、協議等によって受注者による検討が必要になった場合は、検討結果について発注者に報告するとともに、わかりやすく分類し、一元管理すること。

- ① 連絡調整によるもの
- ② 定例打合せ（2週間に1度程度を基本とする）

(イ) 情報の取り扱いについて

受注者は、本業務の遂行にあたり発注者が保有する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務の目的外に使用することの無いよう事業関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

- (ウ) 関係法令等にかかる関係各行政機関（大阪府（廃棄物処理、建築関係等）・四條畷市（道路管理者・下水道等）・消防署等）及び電気・ガス・電話等公益事業者等との打ち合わせを行い、設計調査書を作成のうえ、発注者に提出すること。
- (エ) 関係各機関と打ち合わせのうえ、必要な申請図書を作成し、発注者と協議のうえ、関係各機関に提出すること。
- (オ) 設計の進捗に伴い、計画に変更が生じた場合には発注者と協議を行い、その承諾を受けること。
この場合、設計図書等の修正作業は本業務に含まれるものとする。

(2) 業務の報告

本業務期間中の発注者が指定した時期に、事業進捗状況その他指定内容について、とりまとめて報告すること。

(1) 定期報告内容

- ① 業務結果報告
- ② 各種会議・打合せ検討結果（資料は変更内容を明確に示すこと）
- ③ 事業進捗状況

(2) 報告の仕様

- ① 定期報告資料をA4縦にまとめ左綴じしたもの
- ② 上記の電子データ（月報告はメールによる）

6 成果品及び提出部数

成果品等については以下に示すものを基本とする。なお、ここ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) 各業務の提出成果品の規格等

業務種別	成果品及び規格		部数
共通業務	(1) 業務計画書	A4版ファイル綴	1部
	(2) 業務報告書	上記の電子データ	1式
基本設計業務	(1) 業務計画書	A4版ファイル綴	1部
	(2) 業務報告書	上記の電子データ	1式
実施設計業務	(1) 業務計画書	A4版ファイル綴	1部

	(2) 業務報告書	上記の電子データ	1式
--	-----------	----------	----

(2) 成果品の構成

本業務に係る成果品は次を基本とする。

なお、定めがないものについては、別途、発注者と協議のうえ、定めるものとする。

(ア) 紙納品版

成果品	規格	備考
別紙 成果品一覧に記載の書類	A 4 を基本とし、図面などは A 3 を可とする。 資料の縮尺は発注者と協議のうえ決定する。 その他、発注者が必要と認める場合はその他の規格を可とする。	・共通：文書表記は 10.5 ポイントを原則とする。ただし、図面内に表記されている画像処理された文字については、読み取れば可能とする。 ・別途記載がない場合、原図は 1 部とする。

- (注) 1) 成果品の名称や内容は、発注者との事前協議により詳細を決定すること
2) 紙資料は、綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること
3) 綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いて分かりやすくまとめること。

(イ) 電子納品版

以下の構成により電子納品版を作成し、提出する。

成果品	規格	部数	備考
紙納品版に収めた全てのデータ	CD-R 又は DVD-R	2部	正・副とし、それぞれポケット付きファイル等に収める

- (注) 1) 成果品のファイル形式は発注者との事前協議により詳細を決定すること。
2) 納品する CD-R、DVD-R には、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても紙納品版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。なお、電子成果物については最新のウイルス定義データを用いてウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。
3) データについては、紙納品版と同じ体裁で作成した PDF 版とともに、以下の形式により格納すること。
①文書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式
②表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
③写真データ：Jpeg 又は TIFF 形式
④CADデータ： dxf 及び dwg 形式
- (3) 記載内容の整理

計画書、報告書等については、電子データ及び業務種目、工事科目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

(4) 著作権

本業務の成果品の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

(5) 成果物等の提出先

四條畷市施設創生部施設創生課

〒575-8501

大阪府四條畷市中野本町1番1号

072-877-2121

saihen@city.shijonawate.lg.jp

7 その他

(1) 業務内容は概要を記載したものであり、業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議すること。

(2) 仕様書等に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者と別途協議すること。

8 適用基準等

設計にあたっては、建築基準法その他関係法令並びにこれに基づく条例規則等の規定によるほか、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とする。

※官庁営繕の技術基準 HP (<http://www.mlit.go.jp/gobuild/index.html>) また、適用基準等については、業務着手時に最新のものを採用する。

ア 共通

官庁施設の基本的性能基準

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準

官庁施設の環境保全性基準

官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準

官庁施設の防犯に関する基準

公共建築工事積算基準

公共建築工事共通費積算基準

公共建築工事標準単価積算基準

公共建築工事積算基準等関連資料

建設リサイクルガイドライン

建設リサイクル推進計画

官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン

空調調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン

防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン

官庁営繕事業における BIM モデルの作成及び利用に関するガイドライン

業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針

設計 VE ガイドライン（案）（国土技術政策総合研究所建設マネジメント技術研究所）

イ 建築

建築工事設計図書作成基準

木造計画・設計基準

敷地調査共通仕様書

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

建築工事標準詳細図

擁壁設計標準図

構内舗装・排水設計基準

表示・標識標準

建築基礎構造設計指針

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）

公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

営繕工事積算チェックマニュアル

エ 設備

建築設備計画基準

建築設備設計基準

建築設備工事設計図書作成基準

公共建築工事標準仕様書（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）

公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）

公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）

公共建築改修工事標準仕様書（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）

雨水利用・排水再利用設備計画基準

官庁施設におけるクールビズ／ウォームビズ空調システム導入ガイドライン

建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策総合研究所、独立行政法人建築研究所）

建築設備設計計算書作成の手引

オ 設備積算

公共建築設備数量積算基準

公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）

公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

営繕工事積算チェックマニュアル

カ その他市担当職員が指示したもの

8 資料の貸与

当市が貸与する資料は、次の資料とする。当該資料を参考図書とし、現場及び他の図面との照合を確認したうえで使用すること。また、誤りがある場合は、市担当者と確認・協議のうえ、訂正を行うものとする。なお、貸与された資料は、業務完了後速やかに返却すること。

ア 既存建築物図面 一式

イ 敷地測量図 一式

ウ その他、業務上必要と判断する資料

9 その他

ア 受注者は、業務完了後においても、設計内容上不適箇所が生じた場合、無償にて訂正すること。

イ 受注者は、工事実施にあたり各部の収まりや設計内容上の疑義が生じたときは、業務完了後においても、無償で疑義に対する回答書の作成に協力すること。

ウ 受注者は、工事完了後の会計検査等について、本市から依頼があった場合、原則として無償にて対応及び協力に応じること。

(別紙)

成果品一覧

A. 基本設計業務

種類	成果品	部数
(1) 建築 (意匠)	①計画説明書	2部
	②仕様概要書	
	③仕上概要表	
	④面積表及び求積図	
	⑤敷地案内図	
	⑥配置図	
	⑦平面図 (各階)	
	⑧断面図	
	⑨立面図	
	⑩矩計図 (主要部詳細)	
	⑪外構図	
	⑫日影図 (既存施設及び新築施設)	
	⑬工事工程表	
	⑭透視図 (全景俯瞰1面、外観透視図2面、内観透視図2面)	
	⑮工事費概算書 (各内訳含む)	
(2) 建築 (構造)	①構造計画説明書	
	②構造設計概要書	
	③構造方式の比較検討資料	
	④工事費概算書 (各内訳含む)	
(3) 電気設備	①電気設備計画説明書	
	②電気設備設計概要書	
	③工事費概要書 (各内訳含む)	
(4) 機械設備	①機械設備計画説明書	
	②機械設備設計概要書	
	③工事費概要書 (各内訳含む)	
(5) 造成	①敷地造成工事計画説明書	
	②敷地造成工事計画概要書	
	③工事費概算書 (各内訳書含む)	
(6) 外構	①外構工事計画説明書	
	②外構工事計画概要書	
	③工事費概算書 (各内訳書含む)	
(7) その他	①関係法令等一覧表	

	②関係法令等整備内容一覧表	2部
	③諸官庁等届出一覧表	
	④各種諸官庁届出申請書	
	⑤省エネルギー計画書	
	⑥維持管理計画書	
	⑦ライフサイクルコスト計画書	
	⑧設計協議書	
	⑨基本設計図書概要版	
	⑩業務工程表	
	⑪各種技術資料	
	⑫設計担当者名簿及び保有資格証の写し	
	⑬再委託先一覧表（該当する場合のみ）	

※成果品は発注者との協議により認められる場合は他の成果品に含めることができる。

※設計書は適宜追加してよい。

B. 実施設計業務

種類	成果品	部数
(1) 建築 (意匠)	①建築物概要書	2部
	②仕様書	
	③仕上表	
	④面積表及び求積図	
	⑤敷地案内図	
	⑥配置図	
	⑦平面図（各階）	
	⑧断面図	
	⑨立面図	
	⑩矩計図	
	⑪展開図	
	⑫天井伏図（各階）	
	⑬平面詳細図	
	⑭断面詳細図	
	⑮部分詳細図	
	⑯建具表	
	⑰サイン案内図	
	⑱外構図	
	⑲工事費概算書	

(2) 建築 (構造)	①仕様書	2部
	②構造基準図	
	③伏図 (各階)	
	④軸組図	
	⑤部分断面表	
	⑥標準詳細図	
	⑦各部詳細図	
	⑧構造計算書	
	⑨工事費概算書	
(3) 電気設備	①仕様書	
	②敷地案内図	
	③配置図	
	④電灯設備図	
	⑤動力設備図	
	⑥電熱設備図	
	⑦雷保護設備図	
	⑧受変電設備図	
	⑨静止形電源設備図	
	⑩構内交換設備図	
	⑪情報表示設備図	
	⑫映像・音響設備図	
	⑬拡声設備図	
	⑭誘導支援設備図	
	⑮テレビ共同受信設備図	
	⑯監視カメラ設備図	
	⑰防犯・入退室管理設備図	
	⑱火災報知設備図	
	⑲構内配電線経路図	
	⑳構内通信路図	
	㉑電気設備設計計算書	
(4) 機械設備	1. 空気調和設備	2部
	①仕様書	
	②敷地案内図	
	③配置図	
	④機器表	
	⑤空気調和設備図	

	⑥換気設備図	2部
	⑦排煙設備図	
	⑧自動制御設備図	
	⑨屋外設備図	
	2. 給排水衛生設備	2部
	①仕様書	
	②敷地案内図	
	③配置図	
	④機器表	
	⑤衛生機器設備図	
	⑥給水設備図	
	⑦排水設備図	
	⑧給湯設備図	
	⑨消火設備図	
	⑩ガス設備図	
	⑫屋外設備図	
	3. 昇降設備	2部
	① 仕様書	
	② 敷地案内図	
	③ 配置図	
	④ 昇降機設備設計図	
	⑤ 昇降機設備図	
	⑥ 部分詳細図	
(5) 積算	1. 建築計算	2部
	①建築工事積算数量算出書	
	②建築工事積算数量調書	
	③単価作成資料	
	④見積書等関係資料	
	⑤工事費内訳書	
	⑥営繕工事積算チェックリスト(建築工事編)	
	2. 電気設備積算	2部
	①電気設備工事積算数量算出書	
	②電気設備工事積算数量調書	
	③単価作成資料	
	④見積書等関係資料	
	⑤工事費内訳書	

	3. 機械設備積算	
	①機械設備工事積算数量算出書	2部
	②機械設備工事積算数量調書	
	③単価作成資料	
	④見積書等関係資料	
	⑤工事費内訳書	
(6) その他	①外構工事積算数量調書	2部
	②概略工事工程表	
	③日影図（既存施設及び新築施設）	
	④単価作成資料	
	⑤見積書及び見積もり検討資料	
	⑥各種計算書	
	⑦各諸官庁届出申請書類（建築確認申請、省エネルギー適合性判定など）	
	⑧各種拾い図面	

※成果品は発注者との協議により認められる場合は他の成果品に含めることができる。

※設計図は適宜追加してよい。

解体設計業務特記仕様書

I 業務概要

1 業務名称 別紙業務仕様書による。

2 履行期限 別紙業務仕様書による。

3 業務種別 詳細は、III 業務仕様による。

4 解体建物概要

(1) 施設名称 東別館第一付属棟、東別館第二付属棟、喫煙スペース、東別館渡り廊下、駐輪場屋根

(2) 敷地の場所 四條畷市中野本町 地内

(3) 構造規模

名称	構造・階数	延べ面積(m ²)	備考
東別館第一付属棟	鉄骨造・2階	217.62	
東別館第二付属棟	鉄骨造・2階	152.16	
喫煙スペース	柱、栈、枠等： アルミ押出型材 パネル：ポリカーボ ネート	-	
東別館渡り廊下	鉄骨造・1階	20.04	地上3階部分
駐輪場屋根	鉄骨造・1階	約30.0	

II 設計の進め方

- 1 受注者は建築基準法及び建築士法等の法令上の設計者となるので、その責任を全うしなければならない。
- 2 設計は建築基準法及び関係法令並びにこれに基づく命令及び条例の規定によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の建築物解体工事共通仕様書及び標準図等による。
- 3 敷地を十分調査のうえ、職員と綿密な打合せを重ねて設計を進める。
- 4 設計の一部について他の専門事務所に協力を求める場合は、十分な能力を有するものを選定するとともに自らの責任において指導すること。
- 5 工法、材料、機器類等の選定には価格、実績、市場の流動性、維持管理の容易性等十分な比較検討

をして採用すること。

6 特定の新技术、新工法及び特許等に関わる導入については、十分な検討を行い優位性、合理性を有することを検証し、監督員と協議のうえ、採用すること。

7 設計が終了したときは、監督員が指定する設計図書等の複製を提出して審査を受け、これに基づいて所要の訂正を行い、検査を受けた後、成果物を引渡す。

なお、成果物については、履行期限内に納品できるように検査を受けること。

8 概略工事工程表を作成する際は、監督員と協議したうえで作成する。

Ⅲ 業務仕様

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 標準業務の内容及び範囲

標準業務の内容は、次に掲げるものとする。

○要求等の確認

- ・ 建築主の要求の確認

(諸条件)

- ・ 建物の解体後の埋戻しについては、設計 GL まで埋め戻すのに必要な土量をそれぞれ設計すること。
- ・ 解体工事による騒音、振動、粉塵、排水処理、工期及びコスト等の影響を比較検討した資料を作成し、解体工法を選定すること。
- ・ アスベスト除去について、仮設計画、環境対策、工期、コスト等の影響を比較検討した資料を作成し、大気汚染防止法、労働安全衛生法、石綿障害予防規則、その他の石綿処理に関する法令等に基づき、アスベスト除去工法を選定すること。
- ・ 解体工事により周辺環境（道路、水路、隣接建物）に影響を与える恐れがある場合は、その対策方法を検討すること。
- ・ 解体に伴い撤去処分が必要な設備機器等（有害物質）について、PCB 含有機器、ダイオキシン、フロンガス、臭化リチウム、残油、汚泥等、特別な措置が必要なものについて、既往資料と十分な現地目視確認を行い、措置の必要があれば対応所見を付して報告すること。
- ・ 業務の詳細および範囲等について、担当職員と十分な打ち合わせを行い、記録を作成し提出すること。また官公庁等（建築指導、道路、消防、警察、関電、NTT、上水道、下水道、ガス、CATV 関係等）と適切な時期に十分な打ち合わせを行い、その都度、議事録等を提出すること。

○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

○実施設計図書の作成

- ・ 実施設計図書の作成

○概算工事費の検討（単価の見直しができるように設計書を作成すること）

○設計内容の建築主への説明等（委託期間中および終了後も、本業務の成果品についての説明を求められたときは、担当者の指示に従い説明を行うこと）

○積算業務（市の様式への設計項目の入力、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）

○概略工事工程表の作成

○アスベスト含有調査の実施

解体対象建築物のアスベスト含有調査については、建築年度および目視による現地調査を行い、アスベスト含有の可能性のある建材については、担当職員と協議のうえ、分析調査を行うこと。なお、調査については、建築物石綿含有建材調査者などの資格を有する者が行うこと。

○アスベスト除去工事に伴う、仮設計画の作成

※本委託に含む調査結果による

(2) 資料提供等の有無

(ア) 既存図面の有無

~~・有~~

・無

(イ) 既存設計書の有無

~~・有~~

・無

2 準拠すべき基準等

(1) 仕様書

- ・建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

3 成果物、提出部数等

(1) 成果物

既存図面がある場合には、既存図面を画像データに変換し利用することができる。既存図面がない場合には、現地調査を行い、図面を作成すること。

ア 建築

- | | | |
|----------------------|-------------------|--------------------|
| ・建築物概要書 | ・工事特記仕様書 | ・施工条件特記仕様書 |
| ・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 | ・仮設計画図 |
| ・構造仕様書 | ・構造基準図 | ・伏図（各階） |
| ・軸組図 | ・部材断面表 | ・各部断面図 |
| ・標準詳細図 | ・各部詳細図 | |
- ・建築基準法第15条1項に基づく建築物除却届
 - ・その他監督員の指示するもの

イ 電気設備

- | | | |
|--------------------------|----------------------|------------------------|
| ・工事特記仕様書 | ・施工条件特記仕様書 | ・敷地案内図 |
| ・配置図 | ・電灯設備図 | ・動力設備図 |
| ・電熱設備図 | ・雷保護設備図 | ・受変電設備図 |
| ・静止形電源設備図 | ・発電設備図 | ・構内情報通信網設備図 |
| ・構内交換設備図 | ・情報表示設備図 | ・映像、音響設備図 |
| ・拡声設備図 | ・誘導支援設備図 | ・テレビ共同受信設備図 |
| ・テレビ電波障害防除設備図 | ・監視カメラ設備図 | ・駐車場管制設備図 |

- ・防犯、入退室管理設備図
- ・火災報知設備図
- ・中央監視制御設備図
- ・構内配電線路図
- ・構内通信線路図
- ・電気設備設計計算書
- ・昇降機設備図
- ・搬送機設備図

・その他監督員の指示するもの

ウ 機械設備

(ア) 空気調和設備設計図

- ・工事特記仕様書
- ・施工条件特記仕様書
- ・敷地案内図
- ・配置図
- ・機器表
- ・空気調和設備図
- ・換気設備図
- ・排煙設備図
- ・自動制御設備図
- ・屋外設備図
- ・その他監督員の指示するもの

(イ) 給排水衛生設備設計図

- ・工事特記仕様書
- ・施工条件特記仕様書
- ・敷地案内図
- ・配置図
- ・機器表
- ・衛生器具設備図
- ・給水設備図
- ・排水設備図
- ・給湯設備図
- ・消火設備図
- ・厨房設備図
- ・ガス設備図
- ・し尿浄化槽設備図
- ・ごみ処理設備図
- ・さく井設備図
- ・屋外設備図
- ・その他監督員の指示するもの

エ 積算

- ・工事費内訳書
- ・積算数量算出書（数量計算書及び数量計算補助図）
- ・見積検討資料（採用単価一覧表、見積比較表）
- ・見積書

オ 資料

- ・コスト縮減検討項目チェックリスト
- ・リサイクル計画書
- ・概略工事工程表
- ・打合せ記録簿
- ・設計概要書
- ・その他監督員の指示するもの

(2) 提出部数等

ア 図面

- ・作成した図面の CAD データを PDF 形式に変換したものを原図とする。
- ・検査終了後、原図を CD-R または DVD-R に記録のうえ、提出する。

イ その他

- ・以下に指示がない限り、各 1 部提出する。
- ・設計計算書、積算調書及び採用単価調書は A4 判左とじとし、各 1 部提出する。

(3) 留意事項

ア 工事費内訳書は市が指定する様式で作成する。

イ 図面から行うこと。既存図面がない場合は、建築物の各部寸法から数量計算補助図を作成のうえ、積算すること。

ウ 単価は、積算基準等に基づいて算出し、又は刊行物掲載価格、見積価格等を参考にして、適

正な価格を採用する。

採用する単価について一覧表を作成し、監督員の承諾を得る。

見積り先は3者以上（適切な価格設定が困難であると予想される場合は5者以上）とし、監督員の承諾を受ける。また、比較表を作成し、見積額の整理をする。

エ 設計図書及び工事費内訳書には、特定の製品名又は製造所名等を記載してはならない。ただし、これにより難しい場合はあらかじめ監督員と協議する。

(4) 電子納品

ア 電子納品対象成果物

(ア) 対象成果物

- ・設計概要 ・工事費内訳書 ・採用単価調書 ・レイヤリスト
- ・設計図 ・写真目次 ・調査写真 ・その他監督員の指示するもの

(イ) データ形式

- ・文書：PDF形式、オリジナル形式
- ・図面：DXF形式、オリジナル形式
- ・工事費内訳書：PDF形式、オリジナル（Excel）形式

※オリジナルファイルを作成するソフトウェアは可能な限り一般的なソフトウェアを利用するよう努める

イ 提出物等

- ・電子納品対象成果物を記録した CD-R または DVD-R （ラベルに工事名称等を焼き付けたもの）

ウ その他

(ア) 提出された CAD データ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等に使用する。

4 協力事務所承諾申請書等の提出

(1) 業務の一部について設備等の他の専門事務所（以下、「協力事務所」という。）に協力を求める場合には、速やかに再委託承諾願を提出すること。

また、承諾後、協力事務所との契約書の写しを提出すること。

5 建設副産物対策

受注者は、設計にあたって建設副産物対策（発生の抑制、再利用の推進、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する。

6 その他特記事項

受注者は、発注者から配布及び提供された資料の再配布及び再利用をする場合は、発注者の承諾を得なければならない。