

# 特 記 仕 様 書

## I. 委託概要

### 1. 業務委託の目的

多治見市坂上町6丁目34番地地内において、既存建物（倉庫）を現業員事務所併用資材倉庫へ改修する工事及びダンプ車庫の増築工事（別棟の新築）をするための建築設計を行うもの。

### 1. 委託番号等

委託番号	多総本委第3号
委 託 名	現業員事務所整備工事 設計業務委託
履行場所	多治見市坂上町6丁目34番地 地内
施設名称	（仮）現業員事務所併用資材倉庫・ダンプ車庫
履行期間	契約締結日から令和9年1月29日まで
施設用途	倉庫（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第一号 第1類）

### 2. 業務内容（以下「本設計業務」という。）

#### （1）坂上倉庫改修の実施設計業務（建築・電気・機械）

- ① 事前調査（既存施設の資料収集・現地確認）
- ② 関係部署との協議（所管課：総務課、活用予定課：緑化公園課、道路河川課）
- ③ 改修工事工程表・改修工事費の積算業務
- ④ 改修工事設計書の作成（図面等を含む）

#### （2）ダンプ車庫増築（敷地内・別棟の新築）の実施設計業務（建築・電気）

- ① スクリューウェイト貫入試験の実施（2箇所）、地盤補強工事要否の結果、報告書の作成
- ② 確定測量図の反映（建築敷地面積は、R8実施予定の地形測量による）
- ③ 関係部署との協議（所管課：総務課、活用予定課：緑化公園課、道路河川課）
- ④ 増築工事工程表・増築工事費の積算業務
- ⑤ 都市計画法に係る開発行為許可又は適合証明書交付申請書の作成及び手続業務
- ⑥ 宅地造成工事許可申請書又は適合証明書交付申請書の作成及び手続業務
- ⑦ 建築確認申請図書の作成（建築基準法による）及び手続業務（確認申請料込）

#### （3）その他

- ① 消防法・建築基準法等の許認可機関との調整
- ② 実施設計に当たっては発注者と十分に協議を実施し、調整すること
- ③ 設計図書等（積算書も含む）の取りまとめは、「現業員事務所併用資材倉庫改修工事」と「ダンプ車庫増築工事」に分けて作成すること。

## Ⅱ. 業務仕様

### 1. 設計条件

#### (1) 坂上倉庫改修

- ① 1階を倉庫（資材置場等）へ改修
- ② 2階の一部を現業員事務所へ、残りの一部を倉庫（資材置場等）へ改修  
※事務所の規模は、80～100 m<sup>2</sup>  
※事務所の諸室は、現業員職員執務室 A（8 人程度）一室、B（4 人程度）一室、更衣室（ロッカー12 人分程度）、シャワー室 1 室、便所（洋式）2 ブース程度、ミニキッチン、給湯設備、LED 照明、コンセント、エアコン（執務室、更衣室）、洗濯機 2 台、足洗い場
- ③ その他、屋根改修（カバー工法）、外壁、塗装、外部階段、シャッター（手動）改修、内装解体等
- ④ 必要に応じて、敷地内の外構工事等を計画
- ⑤ 改修費用に係わる条件：予定工事費：114,000 千円（税込）  
※受注者は、使用する材料、工法等の決定に当たり、必ずコスト比較を行い、工事費の縮減を図ること。

#### (2) ダンプ車庫増築

- ① 坂上倉庫敷地内にダンプ用車庫 4～5 台（いすゞエルフを想定）の車庫を増築（別棟の新築）※車庫の規模は約 100 m<sup>2</sup>
- ② 必要に応じて、LED 照明、コンセントを計画
- ③ 増築（別棟の新築）費用に係わる条件：予定工事費：26,000 千円（税込）
- ④ ※受注者は、使用する材料、工法等の決定に当たり、必ずコスト比較を行い、工事費の縮減を図ること。

#### (3) 坂上倉庫の建物概要（改修）

- ① 構造等：鉄骨 2 階建て／最高高さ：7.8m／階高 1 階：4.41m／階高 2 階：3.39m
- ② 1 階床面積：230.16 m<sup>2</sup>／2 階床面積：309.22 m<sup>2</sup>／延べ床面積：539.38 m<sup>2</sup>
- ③ 屋根：カラー鉄板仕上げ／外壁：ラムダ t=15／軒裏：ケイカル板 VP

#### (4) 建設敷地に係る条件（改修・増築共通）

- ① 建設地 多治見市坂上町 6 丁目 34 番地 地内
- ② 用途地域 第一種住居専用地域（建ぺい率 60%、容積率 200%）  
建築基準法第 22 条区域
- ③ 敷地面積 約 1,800 m<sup>2</sup>（確定は、R8 実施予定の地形測量によるため、測量結果を実施設計に反映させること）

#### (5) その他の条件（改修・増築共通）

- ① 発注者が指示する事項  
受注者は、本設計業務の着手から完了までの期間において、発注者との連絡協議を密に行い、発注者から別に指示があった事項については、適宜建築設計に反映するものとする。
- ② 現業員事務所併用資材倉庫及びダンプ車庫は、セキュリティに配慮した計画とする。

## 2. 設計基準（改修・増築共通）

### （1）関係法令の遵守

受注者は、本設計業務の実施に当たり、関係する法令等を遵守しなければならない。

建築・外構：関係法令

### （2）公共建築設計業務委託共通仕様書（令和3年3月改定国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 国営整第210号）

受注者は、本特記仕様書中に記載のない事項については、公共建築設計業務委託共通仕様書によるものとする。この場合において、様書中「調査員」とあるのは「監督員」と読み替えて適用する。

### （4）標準仕様書

受注者は、次の標準仕様書及び監理指針を十分に理解した上で本設計業務を実施すること。

#### ① 「公共建築工事標準仕様書 最新年度版」

建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編

#### ② 「公共建築改修工事標準仕様書 最新年度版」

建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編

#### ③ 「公共建築設備工事標準図 最新年度版」

電気設備工事編・機械設備工事編

#### ④ 「建築工事監理指針 最新年度版」

同「電気設備工事監理指針・機械設備工事監理指針」

#### ⑤ 「建築改修工事監理指針 最新年度版」

#### ⑥ 「建築物解体工事共通仕様書・同解説 最新年度版」

## 3. その他の業務仕様

### （1）業務の着手

受注者は、本設計業務委託契約締結後、速やかに本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、本設計業務の実施のため発注者が定める監督員との打合せを開始することをいう。

### （2）技術者の配置

#### ①管理技術者等

受注者は、本設計業務の実施に当たっては、次の要件を満たす管理技術者及び担当技術者を適切に配置しなければならない。

#### （ア）管理技術者

受注者は、契約書に定める事項に基づき、管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。管理技術者は、次の要件を満たし、かつ、設計業務における総合的な企画力、判断力、業務遂行管理能力、高度な技術能力及び経験を有する者とする。

なお、管理技術者は、受注者が個人の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でなければならない。

a) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）又はそれに準ずる仕様書を適用した設計業務を実施した経験を有する者

b) 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

（イ）担当技術者

担当技術者は、次のいずれかの要件を満たし、かつ、設計図書の内容を的確に把握する能力、建築設計についての技術力及び経験を有する者とする。また、受注者は、担当技術者の中から、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の各部門の責任者として、担当主任技術者を 1 名ずつ選任し、配置しなければならない。この場合において、担当主任技術者は、担当技術者の要件のうち、a)、d)、e)、f) のいずれかを満たすものとし、建築（意匠）主任技術者は、管理技術者と兼務することができる。

a) 建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士

b) 建築士法第 2 条第 3 項に規定する二級建築士

c) 建築士法第 10 条の 2 の 2 第 1 項に規定する構造設計一級建築士

d) 建築士法第 10 条の 2 の 2 第 2 項に規定する設備設計一級建築士

e) 建築士法第 2 条第 5 項に規定する建築設備士

受注者は、担当技術者を配置する場合において、建築（意匠）主任技術者と建築（構造）主任技術者を、又、電気設備主任技術者と機械設備主任技術者をそれぞれ兼任させることができる。ただし、建築（意匠）主任技術者は、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でなければならない。

（3）関係機関等との協議

①受注者は、本設計業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は常に密接な連絡を取り、本設計業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その協議内容については、その都度受注者が書面（打合記録簿）により記録し、発注者の確認を受けなければならない。

②受注者は、関係機関又は協力会社等と協議しようとするときは、事前に監督員の承諾を受けるものとする。なお、受注者は、前記の協議を行ったときは、その協議内容について書面（打合記録簿）により記録し、速やかに監督員に提出しなければならない。

（4）関係図書の貸与

①発注者は、受注者からの申し出により、本設計業務に必要な範囲内で市販されていない図面、適用基準その他の関連資料（以下「貸与資料」という。）を受注者に貸与するものとする。

②受注者は、貸与資料を借用する必要がなくなったときは、直ちにこれを発注者に返却しなければならない。

③受注者は、貸与資料の取扱いに細心の注意を払い、万一、これを損傷又は滅失したときは、受注者の責任と費用負担において修復し、又は弁済しなければならない。

(5) 関係官公庁等への諸手続

- ①受注者は、本設計業務の実施のため必要となる関係官公庁等に対する申請その他の諸手続を速やかに行わなければならない。
- ②受注者は、関係官公庁等から本設計業務に関する交渉を受けたときは、遅延なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

(6) 法令上の諸条件の調査等

- ①受注者は、建設に関する法令等による制約条件を調査し、監督員及び関係機関と事前に打合せを行うこと。
- ②受注者は、各種申請等を行うために必要な事項について、監督員及び関係機関と事前に打合せを行うこと。

(7) 設計内容の説明等

受注者は、設計が完了したときは、発注者に対して設計意図及び設計内容の総合的な説明を行うこと。

(8) 業務の完了

受注者は、本設計業務が完了したときは、速やかに設計関係図書及び業務完了通知書その他の監督員が指示した書類等を監督員に提出しなければならない。

(9) その他注意事項

- ① 本業務の実施にあたり、電子メール等の積極的な活用や車のアイドリングストップなどの環境配慮に努める。
- ② 本業務で使用する消耗品等については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に規定されている調達品目等の環境への負荷への負担が小さいものを使用するように努める。
- ③ 受注者は、監督員と緊密な連絡をとり、十分な打ち合わせを行った上で本設計業務を遂行するものとし、不明確な点があるときは、随時、監督員との協議を行い、監督員の指示に従うものとする。
- ④ 受注者は既存の建物の調査等に関する調査内容及び調査日時等について、施設管理者及び監督員の了解を得てから実施する。
- ⑤ 受注者は、本設計業務履行期間内においては、法令に基づく安全対策等を十分に施し、事故防止に努めること。
- ⑥ 受注者は、本設計業務の実施に当たり、騒音の発生等、施設使用者や近隣住民の迷惑となることが想定される作業等を行う場合は、事前に監督員及び施設管理者の了承を得た上で作業時間帯及び作業日程を決定すること。
- ⑦ 本設計業務における設計寸法は、現地実測によるものとする。
- ⑧ 本設計業務に係る設計図書等に関する著作権は、発注者に帰属するものとする。
- ⑨ 本設計業務実施中に既存の構築物、道路等に損傷を与えた場合は、直ちに受注者の負担により復旧すること。
- ⑩ 本設計業務の実施のために必要となる官公庁等への届出等は、受注者の責任において行うこと。また、届出の日程等については、監督員との協議により定めるものとする。

- ⑪ 受注者は、契約の履行に当たり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨害された場合は、警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は、指名停止措置を講じることがある。
- ⑫ 受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、発注者に対して履行期間の延長を請求することができる。
- ⑬ 受注者は、業務の履行にあたり、個人情報保護法に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条の規定を順守すること。

### Ⅲ. 提出書類等

#### 1. 現業員事務所併用資材倉庫改修工事（外構含む）

	成果物・提出書類等	縮尺	規格	部数等
設計	1) 建築設計図（建築・電気・機械・外構）			
	・計画説明書	—	A3～A4	2 部
	・仕様概要書	—	A3～A4	〃
	・仕上概要表	—	A3～A4	〃
	・面積表及び求積図	—	A3～A4	〃
	・室毎面積積算表	—	A3～A4	〃
	・配置図	1/200～1/500	A2～A3	〃
	・平面図（各階・改修前・改修後）	1/100～1/300	A2～A3	〃
	・平面詳細図（各階・改修後）	1/100～1/300	A3～A4	〃
	・立面図（各面）	1/100～1/300	A3～A4	〃
	・断面図	1/100～1/300	A3～A4	〃
	・矩計図	1/30～1/50	A3	〃
	・屋根伏図（屋根改修内容がわかるもの）	1/100～1/300	A3～A4	〃
	・1 階天井伏図	1/100～1/300	A3～A4	〃
	・2 階天井伏図	1/100～1/300	A3～A4	〃
	・展開図（現業員事務所等）	1/100～1/300	A3～A4	〃
	2) その他			
	・改修工事工程表	—	A3	2 部
	・改修工事費積算書	—	A4	〃
	・個別の積算書（数量計算書等関係資料共）	—	A3～A4	〃
	・改修工程表		A3～A4	〃
	・その他監督員の指示によるもの			
	成果物・提出書類等（成果物以外は、ダンプ車庫増築工事分と兼ねるため、一部提出で可）		規格	部数等
一般書類	・業務工程表		A4	1 部
	・管理技術者通知書 （同経歴書、資格証明書写し等の添付）		A4 A4	1 部
	・主任技術者通知書 （同経歴書、資格証明書写し等の添付）		A4 A4	1 部
	・担当技術者通知書 （同経歴書、資格証明書写し等の添付）		A4 A4	1 部
	・業務指示・承諾・協議・提出・報告書		A4	2 部
	・業務完成通知書		A4	1 部
	・業務写真（成果物写真）		A4	1 部
	・打合記録簿		A4	1 部

	・成果物一覧表	—	1 部
	・その他監督員の指示によるもの	—	—
<p>注意</p> <p>1. 建築等設計の原図は原則的に、A3 とする。</p> <p>2. 図面（CAD データ）は、JWW-CAD で作成又は変換し、CD-ROM 等で提出すること。</p> <p>3. 各種書類は、Microsoft 社の EXCEL、WORD で作成又は変換し、CD-ROM 等で提出すること。</p> <p>4. 図面の縮尺及びサイズは、指定されたものを基本とするが、作図又は構成上支障があるときは、監督員と協議するものとする。</p> <p>5. 設計時の各工事に関する比較検討書を精査し提出すること。</p> <p>6. 関係法令を遵守して設計すること。</p> <p>7. 提出書類については、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）に規定されている調達品目をできる限り使用するように努めること。</p>			

## 2. ダンプ車庫増築工事（敷地内・新築）

	成果物・提出書類等	縮尺	規格	部数等
設 計	1) 建築設計図（建築・電気）			
	・計画説明書	—	A3～A4	2 部
	・仕様概要書	—	A3～A4	〃
	・仕上概要表	—	A3～A4	〃
	・面積表及び求積図	—	A3～A4	〃
	・室毎面積積算表	—	A3～A4	〃
	・配置図	1/200～1/500	A2～A3	〃
	・平面図	1/100～1/300	A2～A3	〃
	・平面詳細図	1/50～1/100	A2～A3	〃
	・立面図（各面）	1/50～1/100	A3～A4	〃
	・断面図	1/30～1/50	A3	〃
	・矩計図	1/30～1/50	A3	〃
	・基礎図	1/50	A3	〃
	・基礎断面図（配筋内容のわかるもの）	1/20	A3	〃
	2) その他			
	・増築工事工程表	—	A3	2 部
	・増築工事費積算書	—	A4	〃
	・個別積算書（数量計算書等関係資料共）	—	A3～A4	〃
	・地質調査報告書（スクェーウェイト貫入試験）			
	・宅地造成等規制法 30 条適合証明書交付申請書一式	—	A3～A4	〃



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市計画法 60 条適合証明書交付申請書一式</li> <li>・建築確認申請書一式（図面含む）</li> <li>・その他監督員の指示によるもの</li> </ul>	—	A3～A4	〃
		—	A3～A4	〃
	成果物・提出書類等（成果物以外は、現業員事務所併用資材倉庫改修工事分と兼ねるため、一部提出で可）		規格	部数等
一般書類	・業務工程表（改修と増築でわけの）		A4	1 部
	・管理技術者通知書		A4	1 部
	（同経歴書、資格証明書写し等の添付）		A4	
	・主任技術者通知書		A4	1 部
	（同経歴書、資格証明書写し等の添付）		A4	
	・担当技術者通知書		A4	1 部
	（同経歴書、資格証明書写し等の添付）		A4	
	・業務指示・承諾・協議・提出・報告書		A4	2 部
	・業務完成通知書		A4	1 部
	・業務写真（成果物写真）		A4	1 部
	・打合記録簿		A4	1 部
	・成果物一覧表	—	—	1 部
	・その他監督員の指示によるもの	—	—	—
<p>注意</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建築等設計の原図は原則的に、A3 とする。</li> <li>2. 図面（CAD データ）は、JWW-CAD で作成又は変換し、CD-ROM 等で提出すること。</li> <li>3. 各種書類は、Microsoft 社の EXCEL、WORD で作成又は変換し、CD-ROM 等で提出すること。</li> <li>4. 図面の縮尺及びサイズは、指定されたものを基本とするが、作図又は構成上支障があるときは、監督員と協議するものとする。</li> <li>5. 設計時の各工事に関する比較検討書を精査し提出すること。</li> <li>6. 関係法令を遵守して設計すること。</li> <li>7. 提出書類については、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）に規定されている調達品目をできる限り使用するように努めること。</li> </ol>				