

委施設 第 20 号

黒埼中学校エレベーター新設等

基本・実施設計業務委託

令和8年

新 潟 市

新潟市建築設計業務委託特記仕様書

令和6年10月30日改正施行

I 委託業務概要

1 対象業務

委託番号 委施設第20号

委託名 黒崎中学校エレベーター新設等基本・実施設計業務委託

2 設計趣旨

インクルーシブ教育システム及びバリアフリー法に基づき、誰もが支障なく学校生活を送れるようエレベーターを整備することにより、教育環境の向上を図る。

3 履行期間

契約の日から 令和9年3月12日まで

4 本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については「○」印が付いたものを適用する。

5 設計と条件

（1）敷地の条件

- | | |
|---------|-----------------------|
| ① 建設場所 | 新潟市 西区 大野町 地内 |
| ② 敷地面積 | 28,316 m ² |
| ③ 都市計画 | 都市計画区域 |
| ④ 区域区分 | 市街化区域 |
| ⑤ 地域地区 | 第一種住居地域 |
| ⑥ 防火指定等 | 建築基準法第22条区域 |
| ⑦ 建蔽率 | 60 % |
| ⑧ 容積率 | 200 % |
| ⑨ その他 | — |

（2）施設の条件

- | | |
|---------|-----------------------------------|
| ① 施設の名称 | 黒崎中学校 |
| ② 施設の用途 | 中学校（令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第七号 第1類） |
| ③ 構造・規模 | RC造4階建て 延べ面積 5,681 m ² |
| ④ 増築面積 | 約60 m ² |

(3) 建設の条件

- ① 工事費全体予定額 110,000千円(消費税相当額を含む)
※工事予定期間 令和9年6月 から 令和10年3月 まで

(4) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- ・基本設計書 ○指示事項書 ・所要室一覧

II 委託業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「新潟市建築設計業務委託共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)」によるものとする。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

一般業務の内容は、令和6年国土交通省告示第8号(以下「告示」という。)別添一第1項に掲げるものとし、詳細は下記の①及び②による。

なお、以下に掲げる業務は一般業務に含まれる。

- 1) 委託業務の履行にあたって、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)
- 2) 計画通知(建築基準関係規定(みなし規定を含む)等に係る法令・条例に関する許認可等を含む)に係る関係機関との打合せ、申請図書及び書類の作成、指摘事項への対応(質疑応答、書類の修正等)等に係る業務(ただし、改修設計の場合は一般業務に含まれないものとする)

3) 工事費概算書の作成

- ① 基本設計(以下の項目の適用欄に○印を付したのものに関する標準業務)

適用	項 目	適用	項 目
○	建築(総合)		機械設備(ガス設備)
○	建築(構造)	○	昇降機設備
○	電気設備	○	外構
○	機械設備(空調設備)		解体
○	機械設備(衛生設備)		

- ② 実施設計(以下の項目の適用欄に○印を付したのものに関する標準業務)

適用	項 目	適用	項 目
○	建築(総合)	○	昇降機設備
○	建築(構造)	○	外構

○	電気設備		解体
○	機械設備（空気調和設備）		耐震補強
○	機械設備（衛生設備）		
	機械設備（ガス設備）		

(2) 対象外業務

上記一般業務の内、本業務において対象外となるものは「別紙 1 対象外業務一覧」による。

(3) 追加業務の内容及び範囲

以下の項目の適用欄に○印を付したものを追加業務とする。

適用	項 目
○	積算業務
	工事費内訳書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積の徴収、見積検討資料の作成
	○ 建築積算
	○ 電気設備積算
	○ 機械設備積算
	○ 外構積算
	解体積算
	耐震補強
	透視図作成 [【種類】○○○【大きさ】○○版【額縁】有無 ○○○製【電子データ】○○○]
	模型製作 [【縮尺】○／○○【主要材料】○○製【ケース】有無 ○○○製]
○	計画通知（建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例に関する許認可等を含む）に関する申請手続き業務（必要な図書の作成は含まない） 注：※1～4に関する手続き業務を除く
○	構造計算適合性判定に関する申請手続き業務（必要な図書の作成は含まない） ※1
○	建築物省エネ法第 13 条第 2 項に規定する「建築物エネルギー消費性能確保計画」に関する申請手続き業務（必要な図書の作成は含まない） ※2
	建築物省エネ法第 20 条第 2 項に規定する「建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画」に関する申請手続き業務（必要な図書の作成は含まない） ※3
	建築基準法の許可申請に関する申請手続き業務（必要な図書の作成は含まない） ※4
○	新潟市中高層建築物の建築に関する指導要綱に関する計画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、設置報告書等の届出含む）
	新潟市共同住宅の建築指導要綱に関する共同住宅建築計画届出書の作成及び申請手続き業務（標識看板の作成、設置報告書等の届出含む）
	新潟市建築物総合環境性能評価制度（CASBEE 新潟）に関する建築物環境配慮計画書の作成及び申請手続き業務

○	景観法に関する景観計画区域内における行為の届出書の作成及び申請手続き業務
	新潟市生活環境の保全等に関する条例に関する指定開発事業の届出書の作成及び申請手続き業務
	新潟市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例に関する家庭系廃棄物集積場設置届出書又は事業系一般廃棄物及び再利用対象物保管場所設置届出書の作成及び申請手続き業務
	都市再生特別措置法に基づく新潟市立地適正化計画に関する届出書の作成及び申請手続き業務
	土壤汚染対策法に関する一定の規模以上の土地の形質の変更届出書の作成及び申請手続き業務
	リサイクル計画書の作成
	住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
○	概略工事工程表の作成 （現場条件に制約がある場合を除き、週休2日を前提とした工程表を作成する）
	アスベスト分析調査（○検体）
	全体改修計画の作成（施設全体の諸室配置計画・平面計画の作成、諸条件の整理、改修スケジュールの立案、法チェック、施工条件の整理等）
	個別改修計画の作成（諸室の平面計画の作成、諸条件の整理、改修スケジュールの立案、法チェック、施工条件の整理等）
	改修工法比較表の作成（○○改修及び○○改修）
○	アスベスト含有調査建材一覧表の作成
	認定申請書の作成及び申請手続き業務

2 管理技術者等の資格要件（「◎」のある資格等を有することとし、「○」が複数ある場合は、特記なき限り当該いずれかの資格を有するものとする。）

管理技術者等の資格要件は次による。

（1） 管理技術者

管理技術者は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による下記の資格を有し、業務を的確に掌握すると共に、高度な技術能力及び経験を有する者とする。

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。

- ◎ 一級建築士
 - ・ 構造設計一級建築士
 - ・ 建築設備士
 - ・ 設備設計一級建築士
 - ・ 二級建築士

(2) 主任担当技術者

建築（意匠及び構造）、電気設備及び機械設備の各部門の責任者として、下記の資格を有する主任担当技術者をそれぞれ1名ずつ選定し、配置する。

【建築（意匠）主任担当技術者】

- ◎ 一級建築士
- ・ 二級建築士
- ・ 建築設計業務に関し、5年以上の実務経験を有する者

【建築（構造）主任担当技術者】

- ・ 一級建築士
- ・ 一級建築士であり、建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第7条の規定に基づく 国土交通大臣登録耐震診断者資格講習【鉄筋コンクリート造】・【鉄骨造】を受講終了した耐震診断資格者
- ・ 一級建築士であり、平成25年11月25日以降、一般社団法人日本建築防災協会が専権主催する下記講習会を受講し、当該受講を証明できるもの
 - 1) 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断・耐震補強設計講習会
 - 2) 既存鉄骨造建築物の耐震診断・耐震補強設計講習会
- ・ 一級建築士であり、構造設計一級建築士が在籍する設計事務所に在籍し、建築構造設計業務に関し、5年以上の実務経験を有する者
- ◎ 構造設計一級建築士
- ・ 構造設計一級建築士であり、建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第7条の規定に基づく 国土交通大臣登録耐震診断者資格講習【鉄筋コンクリート造】・【鉄骨造】を受講終了した耐震診断資格者
- ・ 構造設計一級建築士であり、平成25年11月25日以降、一般社団法人日本建築防災協会が専権主催する下記講習会を受講し、当該受講を証明できるもの
 - 1) 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断・耐震補強設計講習会
 - 2) 既存鉄骨造建築物の耐震診断・耐震補強設計講習会
- ・ 二級建築士
- ・ 二級建築士であり、構造設計一級建築士が在籍する設計事務所に在籍し、建築構造設計業務に関し、5年以上の実務経験を有する者
- ・ 構造設計一級建築士が在籍する設計事務所に在籍し、建築構造設計業務に関し、5年以上の実務経験を有する者
- ・ 建築構造設計業務に関し、5年以上の実務経験を有する者

【電気設備主任担当技術者】

- ◎ 建築設備士
- ◎ 設備設計一級建築士
- ◎ 技術士、電気工事士、電気主任技術者、若しくは電気工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者
- ・ 電気設備設計業務に関し、5年以上の実務経験を有する者

【機械設備主任担当技術者】

- 建築設備士
- 設備設計一級建築士
- 技術士若しくは管工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者
 - ・ 機械設備設計業務に関し、5年以上の実務経験を有する者

(3) 管理技術者等の兼務

管理技術者等は資格要件を満たす場合、以下の部門において兼務して従事することができる。

(以下の欄に同じ印を付したものはそれぞれ兼務できるものとする)

	管理技術者	主任担当技術者
建築（意匠）	○	○
建築（構造）		※
電 気 設 備		★
機 械 設 備		▲

例) ○と○、※と※、★と★ など

3 貸与資料等

設計に際して以下の資料を貸与するものとし、受注者は、設計が完了したとき、速やかにこれを返却するものとする。(以下の該当する項目欄に○印を付したもの)

適用	項 目	形式
	敷地測量図等	・ 冊子 ・ 画像データ ・ CAD
○	地質調査報告書	○ 冊子 ・ 画像データ
○	既存建築物設計図 (○意匠 ○構造 ・ 昇降設備 ・ 外構)	・ 冊子 ○ 画像データ ○ CAD
○	既存建築物設計図 (○電気設備 ○空調設備 ○衛生設備 ○ガス設備)	・ 冊子 ○ 画像データ ○ CAD
	本業務に係る基本設計図書	・ 冊子 ・ 画像データ ・ CAD
	本業務に係る工法検討業務成果品	・ 冊子 ・ 画像データ ・ CAD
	構造計算書	・ 冊子 ・ 画像データ
○	設計単価データ	○ RIBC2標準単価
○	アスベスト分析調査報告書	・ 冊子 ○ 画像データ

4 業務の実施

(1) 一般事項

- ① 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。
- 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基づき行う。
- ③ 積算業務は、監督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。
- ④ 設計にあたっては、工事現場の生産性向上（省人化や工事日数短縮）に配慮する。

(2) 適用基準等

本業務では、「別紙2 適用すべき基準及び参考とすべき資料」に掲げる基準等を適用することを原則とする。各基準等の適用の詳細は監督員との協議により決定する。

(3) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

- ① 業務着手時
- ② 監督員又は管理技術者が必要と認めた時
- ③ その他

(4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載し、原則、契約後14日以内に発注者に提出する。ただし、これによりがたい場合は、監督員との協議により決定する。

① 業務体制

- (ア) 管理技術者の氏名、所属・役職、保有資格、実務経験年数、契約日から5年以内に竣工した施設の設計業務実績及び現在の手持業務の状況
- (イ) 各主任担当技術者の担当分野、氏名、所属・役職、保有資格、実務経験年数、契約日から5年以内に竣工した施設の設計業務実績及び現在の手持業務の状況
- (ロ) 担当技術者の担当分野、氏名、所属・役職、保有資格、実務経験年数
- (ハ) 協力事務所の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容（協力者がある場合）
- (ニ) 追加する分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名・所属・役職・保有資格・実務経験年数・過去5年間の当該分野における業務の実績及び現在の手持業務の状況（総合、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）

② 設計方針

(ア) 業務への取組体制

与条件、発注者の要求等を設計条件として整理し設計に反映させる方法、検討すべき事項及び発注者と協議して合意に達しておく必要のある事項等を整理し、設計のための基本事項を確定する方法等の設計をまとめていく考え方について記載する。

(イ) 品質管理計画

設計主旨を踏まえ本業務の品質確保のために配慮する事項を記載する。また、各工事間の整合性の確認方法、施工実現性の確認方法等についても併せて記載する。

(ロ) コスト管理計画

提示された工事費全体予定額の範囲内の設計とするために、設計の各段階で行うコスト管理方法について記載する。

(ハ) 工程管理計画、工程表

業務の進捗状況の管理方法、履行期間及び業務の履行にあたっての条件等に記載される各種提出期限の管理方法等について記載する。また、工程管理計画を踏まえ業務委託契約条項第3条に定める工程表を必要に応じて修正し提出する。なお、工程表は「参考1～3 標準業務フロー」を参考に作成する。

(ニ) 分野（意匠・構造・設備）ごとの個別の配慮事項

- （加） その他業務実施上の配慮事項
- （５） 業務の履行にあたっての条件等
- ① 指定部分の範囲及び提出期限
 - １） 基本設計図書の提出
提出期限 （令和８年１０月２２日）
 - ２） 審査図及び工事費概算額（係る概略の設計資料を含む）の提出
提出期限 （令和８年１２月３日）
 - ３） 工事費内訳書の提出
提出期限 （令和９年２月１２日）
 - ② 成果品の提出場所 （ 教育委員会施設課 ）
 - ③ 成果品の取り扱いについて
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。
 - ④ 写真の著作権の権利等について
受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とする。
 - （ア） 写真は、新潟市が行う事務並びに新潟市が認めた公的機関の広報に無償で使うことができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
 - （イ） 次に掲げる行為をしてはならない。（ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。）
 - A) 写真を公表すること。
 - B) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
- （６） 成果物等の情報の適正な管理
- ① 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、成果物等の情報を適正に管理する。なお発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。
成果物等とは、
 - １） 別紙３ 成果図書一覧に規定する成果物（未完成の成果物を含む。）
 - ２） その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。
 - （ア） 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。
 - （イ） 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
 - （ロ） 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信または運搬にあたってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
 - （ハ） サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。

- (カ) 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、履行後は発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
- (ク) 契約の履行に関して知り得た秘密については、秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- ② 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- ③ 上記①及び②の規定は、契約終了後も対象とする。
- ④ 上記①、②及び③の規定は、協力者等に対しても対象とする。
- (7) ウィークリー・スタンスの実施

建設関連企業の就労環境を改善し、魅力を創出するためには受発注者が良好な関係を築く必要があるため、受発注者間の業務のすすめ方として、下記のとおりウィークリー・スタンスについて取り組みに努めることとする。

 - (ア) マンデー・ノーピリオド（月曜日は依頼の期限日としない）
 - (イ) ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時に帰宅できるように必要な対応（業務時間外の連絡を行わない等）を心がける）
 - (ウ) フライデー・ノーリクエスト（金曜日に依頼しない）
 - (エ) オーバーファイブ・ノーミーティング（午後５時以降にかかる打合せを行わない）
 - (オ) イブニング・ノーリクエスト（就業間際、終業後に依頼を行わない）

なお、ウィークリー・スタンスは受発注者間の姿勢（スタンス）を示したものであり、各種条件や企業方針、及び必要とする作業日数等の確保により曜日の変更等行うことができる。

また緊急対応については、上記の限りではなく、受発注者が協力して臨機の対応を行うものとする。
- (8) その他

業務の実施にあたっては、下記による。

 - ① 関係する法令及び条例等の規定、委託仕様書、適用基準を遵守し、監督員の指示により業務を進めるものとする。
 - ② 現地の交通状況等周辺状況を十分調査把握し、給水、排水、ガス、電気設備等について関係機関と十分打合せを行い、監督員と常に緊密に連絡協議をするものとする。
 - ③ 建設費並びに将来的な光熱水費を含めた維持管理費について、コスト縮減に留意するものとする。長寿命化に必要な耐久性や維持管理に必要な性能及び社会的・技術的情勢の変化に対応可能な性能等を十分に検討するものとする。
 - ④ 地域の文化や歴史（本仕様書において「地域の宝」と称する。）を探究し、「地域の宝」を活かした施設づくりを行うものとする。
 - ⑤ 基本設計時における工事費概算額の算定にあたっては、類似する複数の物件の工事単価を調査するなど、的確な算定を行うものとする。
 - ⑥ 受注者は、自らの責任において設計の各段階で設計内容とコストの調整を適切に行い、概算工事費が工事費全体予定額の範囲内かつ設計内容が与条件、発注者の要求等の設計条件を満たしていることを確認する。概算工事費が工事費全体予定額を超過した場合においては、受注者は設計再検討を行い、概算工事費を工事費全体予定額に収める。実施設計における工

事費内訳書の工事費が工事費全体予定額を超過した場合も同様とする。ただし、本仕様書に記載される設計範囲その他の条件が変更され工事費全体予定額を超過する場合は、監督員と協議するものとする。

- ⑦ 特定の材料、工法等の指定とならないよう複数の材料・工法等を調査のうえ、選定すること。また、図面表記においても特定の材料、工法等の指定となる記載は行わない。ただし、これによりがたい場合は監督員と協議するものとする。
- ⑧ 工事に含むことのできない電話・LAN・機械警備・什器等の移設が必要となる場合は、監督員に報告し、必要に応じて関係機関等と協議を行うものとする。
- ⑨ アスベスト含有調査建材一覧表の作成は下記による。

受注者は既存図の確認及び現地調査を行い、工事範囲内におけるアスベスト含有（0.1％超）建材の有無を確認する。確認にあたっては、「石綿則に基づく事前調査のアスベスト分析マニュアル（厚生労働省_令和4年3月）」を参考にし、築年、改修履歴、分析調査結果等を踏まえ別記4号様式 アスベスト含有調査建材一覧表を作成する。なお、発注者が貸与するアスベスト分析調査報告書及び本業務で行うアスベスト分析調査の対象建材の他にアスベスト含有が疑われる建材を確認した場合は、監督員に報告し追加調査の協議を行うものとする。

アスベスト含有（0.1％超）建材が使用されている場合は、必要に応じて関係機関（新潟又は新潟労働基準監督署、新潟市環境部環境対策課）と協議を行い、除去方法について検討を行うこととする。

- ⑩ 業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議するものとする。

5 成果図書

（１） 成果物、提出部数等

「別紙３ 成果図書一覧」による。

作成にあたり材料等の名称は、「別紙２ 適用すべき基準及び参考とすべき資料」に掲げる標準若しくは共通仕様書、日本建築学会、JIS及びJAS等を使用されている名称を使用するものとする。

（２） 設計説明書

「別紙３ 成果図書一覧」に掲げる設計説明書に下記事項及び監督員の指示した事項を記入のうえ、関連する資料とともに監督員に提出するものとする。

部数は「別紙３ 成果図書一覧」によることとする。

（以下の該当する項目欄に○印を付したもの）

適用	項 目	適用	項 目
○	設計要旨及び設計概要	○	景観計画
○	法令調書		色彩計画
○	動線計画	○	外構計画
○	建築計画		植栽計画
○	構造計画		雨水排水計画

○	設備計画		防犯計画
	防災計画	○	コスト縮減計画（比較表等）
	サイン計画		
○	工程計画		
	上記計画概要についての説明パネル作成（A 1 判）		

（３） 設計図

- ① 基本設計図は「別紙３ 成果図書一覧（１） 基本設計」に掲げる内容のものを作成するものとする。
- ② 実施設計図は「別紙３ 成果図書一覧（２） 実施設計」に掲げる内容のものを作成するものとする。
- ③ 表示年月は、提出時の年月とする。
- ④ CADデータは、原則としてJW-CADとし、これに抛り難い場合は監督員と協議するものとする。

（４） 工事費内訳書

- ① 工事費内訳書の作成は、「営繕積算システムR I B C 2内訳書作成システム for Windows 最新バージョン」による。ただし、これに抛り難い場合は監督員と協議するものとする。
- ② 用語は、仕様書及び設計図と一致させる。
- ③ 編成は、公共建築工事内訳書標準書式によるものとし、詳細は監督員との協議により決定する。

（５） 見積書

- ① 専門業者等への見積（以下「業者見積り」という。）に際して、見積り先は発注者の承認を得ること。
- ② 業者見積りに際しては、市の見積り依頼書を見積業者に渡すこと。
- ③ 提出された見積りは整理検討し、委託の成果品として提出する。

なお、本設計業務委託に係る工事の発注年度が、本設計業務委託の履行年度と異なることとなる場合において、関係工事の業者見積りの再徴収が必要となる場合、受注者は、業者見積りの再徴収に協力するものとする。

この際、発注者は、受注者に求める協力に対し最小限になるよう努めるものとする。

指示事項書

※現地調査等により、指示事項の変更が必要な場合は、発注者と協議すること

1. エレベーターの構造について

構造は鉄骨造とする。

2. エレベーターの設置場所について

エレベーターの設置場所については、添付図面に記載の場所を想定しているが、関係法令を遵守の上、設置位置を検討し設計を行うこと。また、エレベーター設置に必要な既存校舎の改修及び電気・機械設備関連工事についても、既存の状況をよく調査し、必要となる改修について設計を行うこと。なお、エレベーターの規格・仕様については、バリアフリー法及び福祉のまちづくり条例に適合させること。

3. スロープの設置について

敷地内及び建物内部にスロープ設置、段差解消の必要がある場合、バリアフリー法及び福祉のまちづくり条例に適合を確認のうえ設計を行うこと。

4. 図面提供資料

意匠	構造	電気	空調	衛生	ガス	時期	工事	冊子	画像	CAD	備考
○	○					1980	増築		○		⑩-1、⑪ 増築
○	○	○	○	○		2004	増築		○	○	⑫ 増築
○	○	○	○	○	○	2009	改修	○	○	○	⑩-1、⑩-2 大規模 (意匠・構造 CAD 無し)
○	○	○	○	○	○	2010	改修			○	⑬、⑭ 大規模・耐震補強
○	○	○	○	○	○	2011	改修			○	①-1、①-2 大規模・耐震補強
○	○	○	○	○	○	2012	改修			○	①-2、⑮ 大規模・耐震補強

所要室一覧

室 名		面積 (㎡)	備 考
○ ○ ○ 部 門			
○ ○ ○ 部 門			
○ ○ ○ 部 門			
○ ○ ○ 部 門			

※計画上の床面積の合計その他の条件が変更された場合を除き、設計業務の成果図書に基づく床面積の合計と、当初の設計業務委託料の積算に用いた床面積の合計との差による業務人・時間数の変更は行わない。

対象外業務一覧

(以下の標準業務の該当する欄に×印を付したものは、本業務委託の対象外とする。)

項目	業 務 内 容		対象外 ×
基本設計に関する業務	(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	
		(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	
	(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	
		(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	
	(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		
	(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	
		(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	
	(5) 基本設計図書の作成		
	(6) 概算工事費の検討		
	(7) 基本設計内容の建築主への説明等		
実施設計等に関する業務	(1) 要求の確認	(i) 建築主の要求等の確認	
		(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	
	(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	
		(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	
	(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	
		(ii) 実施設計のための基本事項の確定	
		(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	
	(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	
		(ii) 計画通知図書の作成	
	(5) 概算工事費の検討		
	(6) 実施設計内容の建築主への説明等		
設計意図の伝達に関する業務細分率	(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		×
	(2) 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		×

(1) 共 通（国土交通省策定基準等）

基準名等	刊行物名称（最新版とする）
官庁施設の基本的性能基準	官庁施設の基本的性能基準及び同解説
官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準書式	
官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン	
官庁施設の総合耐震・対津波計画基準	
官庁施設の総合耐震診断・改修基準	官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説
木造計画・設計基準	
木造計画・設計基準の資料	
官庁施設の防犯に関する基準	
官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準	官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説
官庁施設の環境保全性基準	
建築設計業務等電子納品要領	
建築 CAD 図面作成要領（案）	

共 通（新潟市策定計画・基準及び方針等）

計画・基準及び方針等	所管課
新潟市地域防災計画	防災課
新・新潟市ユニバーサルデザイン推進行動計画	総務課
新潟市公共建築物長寿命化指針	建築保全課
新潟市公共建築物ユニバーサルデザインガイドライン	公共建築課
新潟市環境基本計画	環境政策課
新潟市地球温暖化対策率先実行計画	環境政策課
新潟市グリーン調達推進方針	環境政策課
新潟市地域新エネルギービジョン	環境政策課
にいがた住まいの基本計画（新潟市住宅マスタープラン）	住環境政策課
新潟市地域と住まいの整備計画（新潟地域住宅計画（第3期））	住環境政策課
新潟市景観計画	都市計画課
新潟市みどりの基本計画	みどりの政策課
公共施設緑化ガイドライン	みどりの政策課
犯罪のない安心で安全なまちづくり推進計画	市民生活課
新潟市教育ビジョン	教育委員会教育総務課
新潟市学校施設整備指針	教育委員会施設課
下水道排水設備指針と解説 2016 年版	公益社団法人日本下水道協会
給水装置工事施行指針	新潟市水道局

計画・基準及び方針等	所管課
道路占用工事施行方法基準	土木総務課
道路占用工事路面復旧基準	土木総務課
新潟市公共建築物における木材の利用の促進に関する方針	農林政策課
新潟市公共工事環境配慮指針	技術管理課
新潟県福祉のまちづくり条例整備基準及び整備指針	新潟県福祉保健部障がい福祉課

(2) 建 築

基準名等	刊行物名称（最新版とする）
建築工事設計図書作成基準	建築工事設計図書作成基準及び参考資料
建築工事設計図書作成基準の資料	建築工事設計図書作成基準及び参考資料
公共建築工事標準仕様書	同左（建築工事編）（令和4年版）
公共建築改修工事標準仕様書	同左（建築工事編）（令和4年版）
公共建築木造工事標準仕様書	同左（令和4年版）
公共住宅建設工事共通仕様書	同左（建築編）（平成28年度版）
建築設計基準	
建築設計基準の資料	
建築物解体工事共通仕様書	同左（令和4年版）
建築構造設計基準	建築構造設計基準及び参考資料
建築構造設計基準の資料	建築構造設計基準及び参考資料
建築工事標準詳細図	建築工事標準詳細図
昇降機技術基準	昇降機技術基準の解説
擁壁設計標準図	擁壁設計標準図
構内舗装・排水設計基準	
構内舗装・排水設計基準の資料	

(3) 建築積算

基準名等	刊行物名称（最新版とする）
公共建築工事積算基準	公共建築工事積算基準、 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編）
公共建築工事共通費積算基準	公共建築工事積算基準
公共建築工事標準単価積算基準	公共建築工事積算基準
公共建築数量積算基準	公共建築工事積算基準、建築数量積算基準・同解説
公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）	建築工事内訳書標準書式・同解説
公共建築工事積算基準等資料	
公共住宅建築工事積算基準	公共住宅建築工事積算基準
公共建築改修工事の積算マニュアル	公共建築改修工事の積算マニュアル
建築積算のための仮設計画標準	建築積算のための仮設計画標準
営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）	

(4) 設 備

基準名等	刊行物名称（最新版とする）
建築設備計画基準	建築設備計画基準
建築設備設計基準	建築設備設計基準
建築設備工事設計図書作成基準	建築設備工事設計図書作成基準及び参考資料
公共建築工事標準仕様書	同左（電気設備工事編）（令和4年版）
公共建築設備工事標準図	同左（電気設備工事編）（令和4年版）
公共建築改修工事標準仕様書	同左（電気設備工事編）（令和4年版）
公共建築工事標準仕様書	同左（機械設備工事編）（令和4年版）
公共建築設備工事標準図	同左（機械設備工事編）（令和4年版）
公共建築改修工事標準仕様書	同左（機械設備工事編）（令和4年版）
公共住宅建設工事共通仕様書	同左（電気編）（平成28年度版）
公共住宅建設工事共通仕様書	同左（機械編）（平成28年度版）
公共住宅建設工事共通仕様書	同左 別冊 機材の品質・性能基準（平成28年度版）
雨水利用・排水再利用設備計画基準	雨水利用・排水再利用設備計画基準・同解説
建築設備耐震設計・施工指針	建築設備耐震設計・施工指針
建築設備設計計算書作成の手引	建築設備設計計算書作成の手引
空気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	
建築設備・昇降機耐震診断基準及び改修指針	建築設備・昇降機耐震診断基準及び改修指針
換気・空調設備技術基準	換気・空調設備技術基準・同解説
浄化槽の構造基準	浄化槽の構造基準・同解説
浄化槽の設計施工上の運用指針	
機械設備工事機材承諾図様式集	機械設備工事機材承諾図様式集
建築設備設計・施工上の運用指針	建築設備設計・施工上の運用指針

(5) 設備積算

基準名等	刊行物名称（最新版とする）
公共建築工事積算基準	公共建築工事積算基準、 公共建築工事積算基準の解説（設備工事編）
公共建築工事共通費積算基準	公共建築工事積算基準
公共建築工事標準単価積算基準	公共建築工事積算基準
公共建築設備数量積算基準	公共建築工事積算基準、 公共建築設備数量積算基準・同解説
公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）	公共建築工事内訳書標準書式〈設備工事編〉・同解説
公共建築工事積算基準等資料	
公共住宅電気設備工事積算基準	公共住宅電気設備工事積算基準
公共住宅機械設備工事積算基準	公共住宅機械設備工事積算基準
公共建築設備改修工事の積算マニュアル	公共建築設備改修工事の積算マニュアル
営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編、機械設備工事編）	

(6) その他参考とすべき資料

基準名等	刊行物名称（最新版とする）
外断熱建物に関する性能基準	外断熱建物に関する性能基準及び同解説
床型枠用鋼板デッキプレート（フラットデッキ）設計・施工指針	床型枠用鋼板デッキプレート（フラットデッキ）設計・施工指針・同解説
体育館等の天井の耐震設計ガイドライン	体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（日本建築センター刊）
建築物の解体等工事における石綿粉じんへの暴露防止マニュアル	建築物の解体等工事における石綿粉じんへの暴露防止マニュアル
建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル	建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル
建築物等の解体等工事における石綿飛散防止対策に係るリスクコミュニケーションガイドライン	建築物等の解体等工事における石綿飛散防止対策に係るリスクコミュニケーションガイドライン
石綿含有廃棄物等処理マニュアル	石綿含有廃棄物等処理マニュアル
アスベスト含有成形板の塗装改修工事指針	アスベスト含有成形板の塗装改修工事指針
飛散漏洩対策徹底マニュアル	飛散漏洩対策徹底マニュアル
石綿粉じんへのばく露防止マニュアル	石綿粉じんへのばく露防止マニュアル
既存建築物の吹き付けアスベスト粉じん飛散防止処理技術指針	改訂版 既存建築物の吹き付けアスベスト粉じん飛散防止処理技術指針・同解説
避難安全検証法の解説	避難安全検証法の解説及び計算例とその解説
建築物のための改良地盤の設計及び品質管理	建築物のための改良地盤の設計及び品質管理指針
木造住宅用の防耐火構造標準	木造住宅用の防耐火構造標準納まり図
木造軸組工法住宅の横架材及び基礎のスパン表（2018年版）	木造軸組工法住宅の横架材及び基礎のスパン表（2018年版）
木造軸組工法住宅の限界耐力計算による設計	木造軸組工法住宅の限界耐力計算による設計の手引き
2012年改訂版 木造住宅の耐震診断と補強方法	2012年改訂版 木造住宅の耐震診断と補強方法
木造住宅の耐久設計と維持管理・劣化診断	木造住宅の耐久設計と維持管理・劣化診断 —漏水・腐朽・蟻害・虫害対策のために—
大断面木造建築物接合部設計	大断面木造建築物接合部設計マニュアル
通直集成材を用いたラーメン構造の設計法	通直集成材を用いたラーメン構造の設計法
建築設備改修のアドバイス	建築設備改修のアドバイス
学校施設の音環境保全規準・設計指針	学校施設の音環境保全規準・設計指針
屋外スポーツ施設の建設指針	屋外スポーツ施設の建設指針

(7) 天井耐震化関連

基準、刊行物名等	備考
特定天井の定期調査について（技術的助言）	平成27年1月13日 国住指第3740号
建築物における天井脱落対策に係る技術基準の解説	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（平成25年10月）
平成28年基準（隙間なし天井の新基準）の解説	国土交通省国土技術政策総合研究所 国立研究開発法人建築研究所（平成28年7月）
学校施設における天井等落下防止対策のための手引	文部科学省（平成25年8月）
体育館等の天井の耐震設計ガイドライン	一般財団法人 日本建築センター（平成17年5月）

非構造部材の耐震設計施工指針・同解説及び耐震設計施工要領	一般社団法人 日本建築学会（平成15年2月）
実務者のための既存鉄骨造体育館等の耐震改修の手引きと事例	一般財団法人 日本建築防災協会（平成16年8月）
天井の耐震改修事例集	一般社団法人 建築性能基準推進協会（平成28年3月）

成果図書一覧

監督員との協議の上、図面名称の変更や集約をできることとし、発注者側に帰すべき事由による設計条件の変更がない限り、図面に差異が生じた場合でも業務委託料の変更は行わない。

(1) 基本設計

①一般業務

	成果品	製本形態等
A 建築（総合）		
○	建築（総合）基本設計図書	
	設計説明書	A3版1部
	基本設計図 (下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。)	A3版1部
	仕 上 表 面 積 表 及 び 求 積 図 現 況 図 敷 地 案 内 図 配 置 図 平 面 図 断 面 図 立 面 図	
	工事費概算書	A3版1部
	仮設計画概要書	1部
B 建築（構造）		
○	建築（構造）基本設計図書	
	構造設計説明書	A3版1部
	工事費概算書	1部
C 電気設備		
○	電気設備基本設計図書	
	電気設備設計説明書	A3版1部
	工事費概算書	1部
D 機械設備		
○	機械設備基本設計図書	
	機械設備設計説明書	A3版1部
	工事費概算書	1部
E 昇降機、外構、解体等		
○	昇降機設備	A3版1部
	外構	A3版1部

	成果品	製本形態等
	解体	
F 資料		
○	各種技術資料	1 部
	各記録書	1 部
	新潟市建築環境総合性能評価制度（CASBEE 新潟）目標値報告書	
	基本設計チェックシート	1 部
G その他		
	透視図	
	模型	
（注） ● 建築（構造）の成果品は、建築（意匠）基本設計の成果品の中に含めることができる。 ● 電気設備及び機械設備の成果品は、建築（意匠）基本設計の成果品の中に含めることができる。 ● 成果物は、監督員の指示により、製本とする。 ● 成果品は電子データを提出すること。図面はCAD及びPDFとする。その他成果品のデータ形式は監督員との協議による。 ● 電子データは最新のウィルスチェックを行うこと。		

(2) 実施設計

①一般業務

	成果品	製本形態等
A 共通（設計図）		
○	共通設計図等（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	表紙	白図A3縮小判製本 1部
	図面目録	同上折図（A4 袋詰） 1部
	工事概要	
	工事区分表	
	敷地案内図	
	配置図	
	面積表・面積計算表	
	法規チェックリスト	
B 建築（総合）		
○	建築（総合）設計図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	特記仕様書	白図A3縮小判製本 1部
	仕上表	同上折図（A4 袋詰） 1部
	平面図	
	立面図	
	断面図	
	各部伏図	
	矩計図	
	各部詳細図	
	室内展開図	
	建具表	
	家具表	
	仮設計画図	
	工事費概算書	1部

	成果品	製本形態等
C 建築（構造）		
○	建築（構造）設計図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	特記仕様書	白図A3縮小判製本 1部 同上折図（A4 袋詰） 1部
	構造伏図	
	軸組図	
	各部構造リスト	
	各部構造詳細図	
	土質柱状図	
	工事費概算書	1部
	構造計算書	1部
D 電気設備		
○	電気設備設計図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	特記仕様書	白図A3縮小判製本 1部 同上折図（A4 袋詰） 1部
	電灯設備	
	動力設備	
	雷保護設備	
	受変電設備	
	電力貯蔵設備	
	発電設備	
	各種弱電設備	
	映像・音響設備	
	火災報知設備	
	構内配電線路	
	構内通信線路	
	耐震補強・外壁改修に伴い必要な機器等の 取外・再取付図	
	工事費概算書	1部
	電気設備計算書	1部

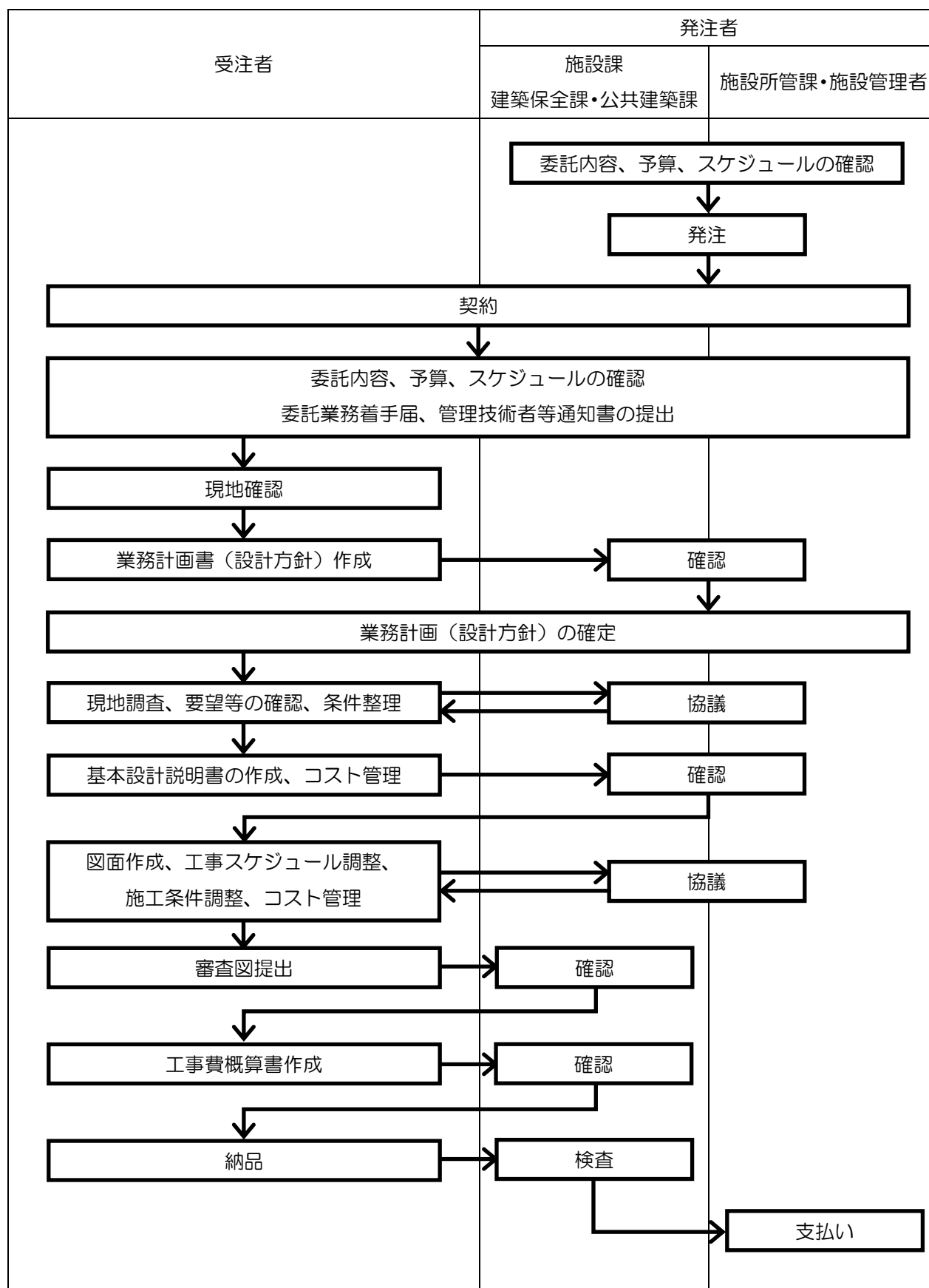
	成果品	製本形態等
E 機械設備		
○	空気調和設備設計図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	特記仕様書	白図A3縮小判製本 1部 同上折図（A4 袋詰） 1部
	空気調和設備	
	換気設備	
	排煙設備	
	自動制御設備	
	耐震補強・外壁改修に伴い必要な機器等の 取外・再取付図	
	空気調和設備工事費概算書	
	空気調和設備計算書	
	衛生設備設計図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	特記仕様書	白図A3縮小判製本 1部 同上折図（A4 袋詰） 1部
	衛生器具設備	
	給水設備	
	排水設備	
	給湯設備	
	消火設備	
	浄化槽設備 （配置、人員算定計算）	
	厨房設備	
	グラウンド散水設備	
	濾過設備	
	さく井設備	
	耐震補強・外壁改修に伴い必要な機器等の 取外・再取付図	
	衛生設備工事費概算書	1部
	衛生設備計算書	1部
	ガス設備設計図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	ガス設備	
	耐震補強・外壁改修に伴い必要な機器等の 取外・再取付図	
	ガス設備工事費概算書	
	設備構築物 構造計算書	

	成果品	製本形態等
F 昇降機、外構、解体等		
○	昇 降 機 設 備 設 計 図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	昇 降 機 設 備 図	※建築（総合）に含む
	外 構 設 計 図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	外 構 計 画 図	
	部 分 詳 細 図	
	解 体 設 計 図（下記を参考として、必要となる成果図書を提出する。）	
	意 匠 図	※建築（総合）に含む
	構 造 図	
	設 備 機 器 リ ス ト	
	仮 設 計 画 図	
	工 事 費 概 算 書	1 部
	各 種 計 算 書	

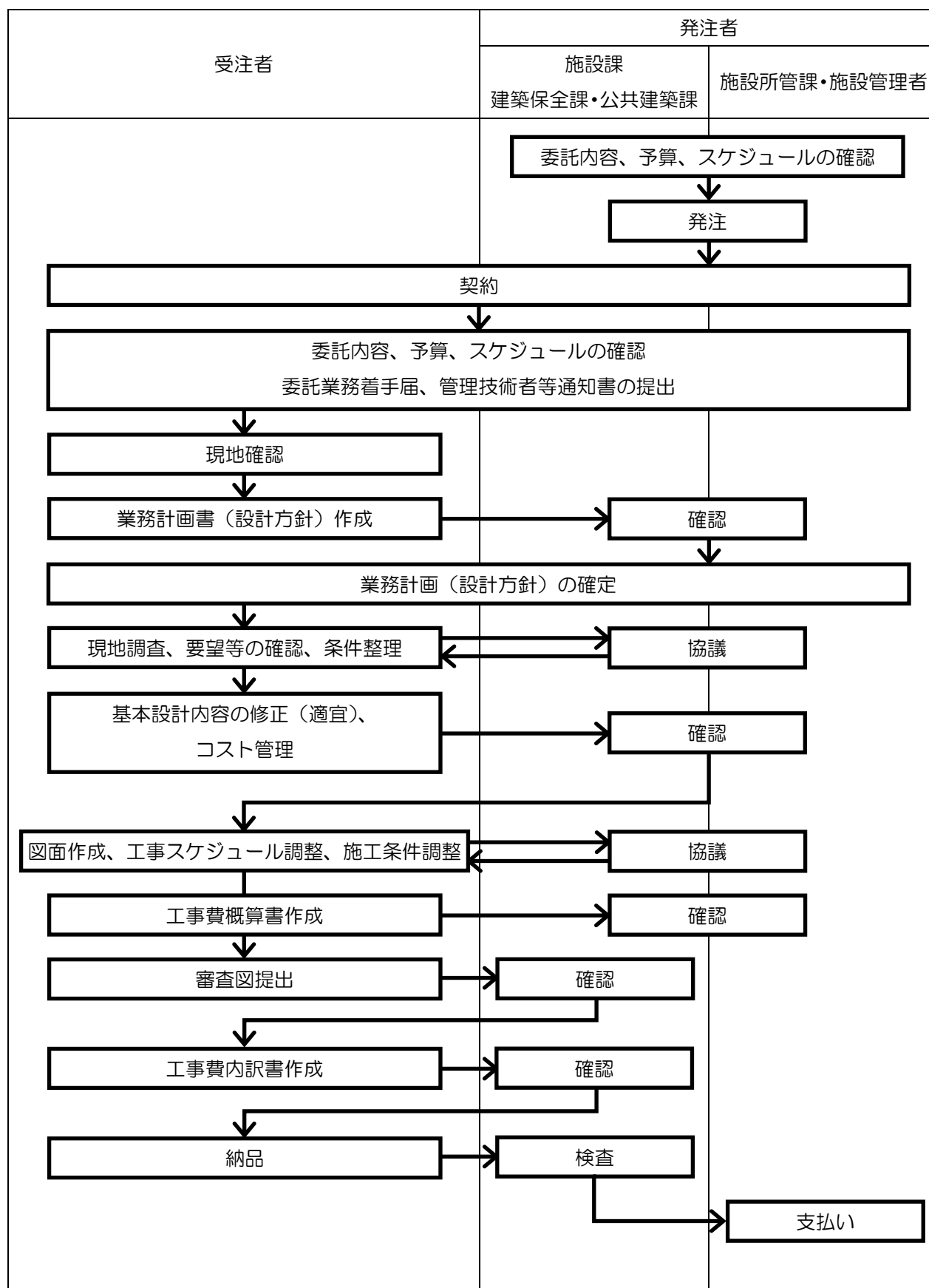
	成果品	製本形態等
○	建 築 積 算 工事費内訳書 建築工事積算数量算出書 建築工事積算数量調書 （下地・仕上げチェックリスト含） 見積書等関係資料 単価資料 営繕工事積算チェックマニュアル （建築工事編）	1 部 ※昇降機設備を含む
	電気設備積算 工事費内訳書 電気設備工事積算数量算出書 電気設備工事積算数量調書 見積書等関係資料 単価資料 営繕工事積算チェックマニュアル （電気設備工事編）	1 部
	機械設備積算 工事費内訳書 機械設備工事積算数量算出書 機械設備工事積算数量調書 見積書等関係資料 単価資料 営繕工事積算チェックマニュアル （機械設備工事編）	1 部

	成果品	製本形態等
H その他		
○	各種技術資料	
	各記録書	1 部
	実施設計チェックシート	1 部
	透視図	
	模型	
	計画通知書（昇降機設備を除く）	2 部
	建築基準法の許可申請書	
	建築物省エネ法第 13 条第 2 項に規定する建築物エネルギー消費性能確保計画通知書	2 部
	建築物省エネ法第 20 条第 2 項に規定する建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画通知書	
	建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例に関する許認可申請書類	
	新潟市中高層建築物の建築に関する指導要綱に規定する計画建築物の届出書（電波障害対策計画書を含む）	2 部
	新潟市共同住宅の建築指導要綱に関する共同住宅建築計画届出書	
	新潟市建築環境総合性能評価制度（CASBEE 新潟）に規定する建築物環境配慮計画書	
	景観法に関する景観計画区域内における行為の届出書	2 部
	新潟市生活環境の保全等に関する条例に関する指定開発事業の届出書	
	新潟市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例に関する家庭系廃棄物集積場設置届出書又は事業系一般廃棄物及び再利用対象物保管場所設置届出書	
	都市再生特別措置法に基づく新潟市立地適正化計画に関する届出書	
	土壤汚染対策法に関する一定の規模以上の土地の形質の変更届出書	
	リサイクル計画書	
	住民説明等に必要な資料（法令等に基づくものを除く）	

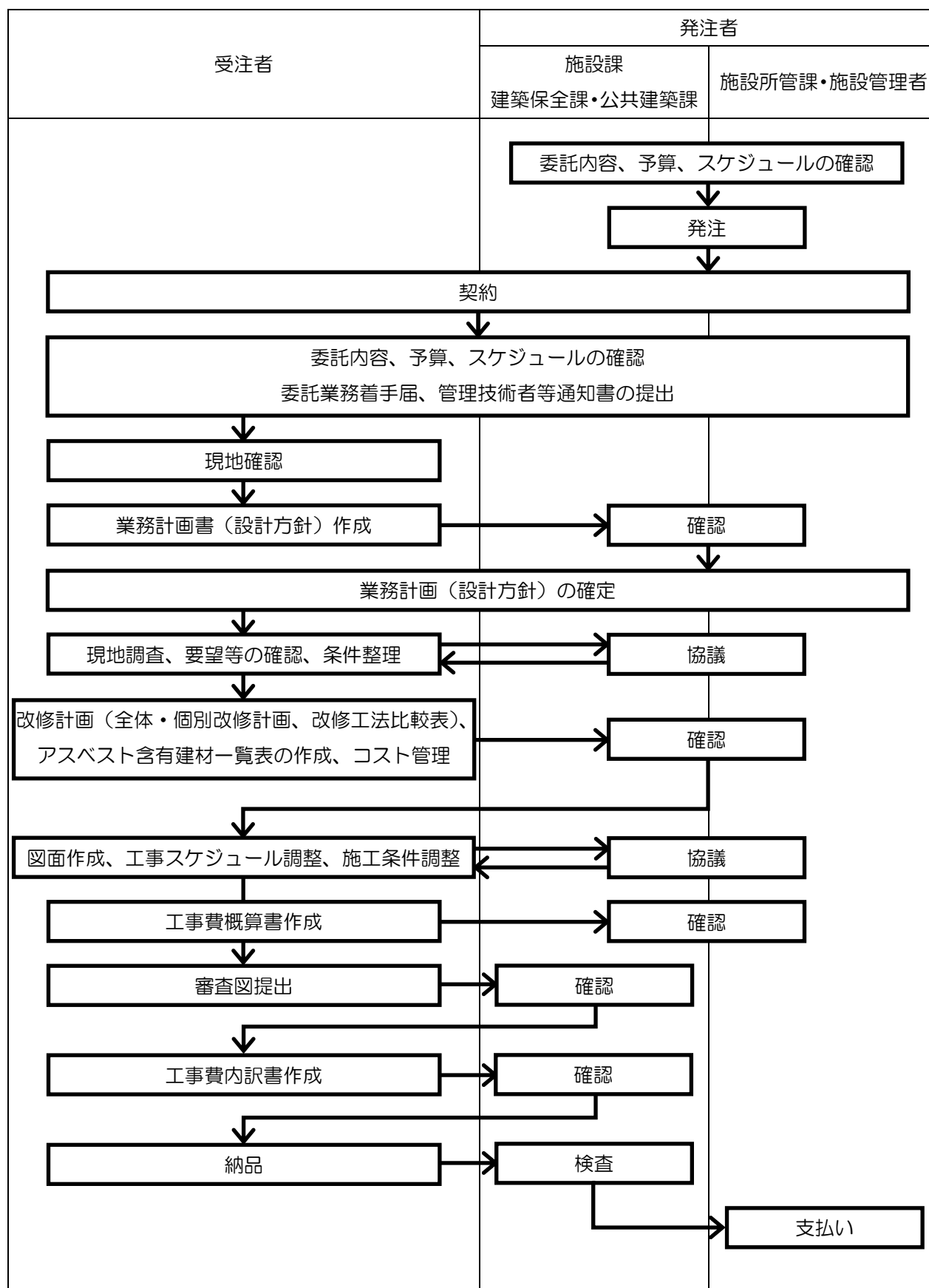
	成果品	製本形態等
	概略工事工程表	1 部
	アスベスト分析調査・報告書（○検体）	
	全体改修計画書	
	個別改修計画書	
	改修工法比較表	
	アスベスト含有調査建材一覧表	1 部
	認定申請書	
（注） ● 成果品は指定のされたものを除き、A4判を基本とする。 ● 建築（構造）の成果品は、建築（意匠）実施設計の成果品の中に含めることができる。 ● 成果品は、監督員の指示により、製本とする。 ● 成果品は電子データを提出すること。図面はCAD及びPDFとする。その他成果品のデータ形式は監督員との協議による。 ● 電子データは最新のウィルスチェックを行うこと。		



※発注者が確認するとされている項目で指摘事項がある場合は、修正後に再度確認を受けること。



※発注者が確認するとされている項目で指摘事項がある場合は、修正後に再度確認を受けること。



※発注者が確認するとされている項目で指摘事項がある場合は、修正後に再度確認を受けること。

想定図面枚数一覧表（既存校舎改修範囲）

本資料は委託料を算定するうえで想定した図面リストを参考数量として示したものである。なお、算定にあたっての図面サイズは A2 判としている。また、本業務では、紙、画像化データの既存図を CAD に貼り付けて設計図を作成することを（認める・認めない）。

本仕様書に記載される設計範囲その他の条件が変更された場合を除き、設計業務の成果図書の図面枚数と本資料に示す参考数量との差による業務人・時間数の変更は行わない。設計の結果、工区分け（年次分け）等が発生した場合も同様とする。

図面名称	枚数	図面名称	枚数
建築意匠図		電気設備図	
各階平面詳細図	3	電灯設備平面図	2
展開図	1	受変電設備図	1
解体図	1	弱電設備平面図	2
		火報平面図	1
		コンセント・動力幹線平面図	2
		小計	8
		空調設備・衛生設備図	
		空調設備平面図	2
		衛生設備平面図	2
		散水設備図	2
		排水縦断図	1
小計	5		
建築構造図			
		小計	7
		ガス設備図	
小計		小計	
		合計	20

注 1）特記仕様書は書式の CAD データを提供することとして委託料を算定している。

注 2）各分野共通で作図する図面（平面図等）は、ベースとなる図面を作図後、そのデータを他分野に提供し作図することとして委託料を算定している。

アスベスト含有調査建材一覧表

〇〇〇〇〇設計業務委託

[illegible]

注1) 改修範囲内におけるアスベスト含有(0.1%超)が疑われる建材すべてについて記載する。

注2) 建築年、改修年等によりアスベストを含有しないことを確認した場合は備考に記入する。

新潟市建築設計業務委託共通仕様書

令和6年10月30日改正施行

第1章 総則

1.1 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、機械設備等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(1)から(5)の順序のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 別冊の図面
 - (4) 特記仕様書
 - (5) 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、監督員と協議するものとする。
- 4 受注者は、本業務委託契約締結前に、建築士法（昭和25年法律第202号）第24条の7に基づく重要事項説明を行うものとする。

1.2 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 「監督員」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. 1の2の(1)から(4)に指定された事項をいう。
- 12 「指示」とは、監督員又は検査職員が受注者に対し、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、設計業務に関する事項について、発注者若しくは監督員、又は受注者若しくは管理技術者が、契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に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監督員若しくは検査職員に対し、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 「申出」とは、受注者が契約内容の履行又は変更に関して、発注者又は監督員に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
- 17 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督員が書面により同意することをいう。
- 18 「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。
- 19 「提出」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、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。
- 20 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- 21 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認をすることをいう。
- 22 「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監督員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- 23 「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。
- 24 「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（更に複数の段階で再委託を行う場合も含む）する者をいう。

第2章 設計業務の範囲

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、令和6年国土交通省告示第8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

3.1 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、契約締結後速やか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監督員との打合せを開始することをいう。

3.2 設計方針の策定等

- 1 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書及び監督員の指示を基に設計方針の策定（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、監督員の承諾を得なければならない。
- 2 受注者は、計算書に、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、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

3.3 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しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議し、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。

3.4 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、関係書類を監督員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料にかかる請求書、請負代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督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 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、監督員の指示によるものとする。
- 3 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、あらかじめ監督員の承諾を受け、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監督員に提出しなければならない。

3.5 委託業務着手届、管理技術者等通知書、業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後速やかに、業務計画に係る次の書類を作成し、委託業務着手届に含めて発注者に提出しなければならない。
 - （1）委託業務着手届（別記1号様式）
 - （2）管理技術者等通知書（別記2号様式）
 - （3）その他監督員が指示したもの

- 2 業務計画書の提出時期及び内容は特記による。
- 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、その都度発注者に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督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。

3.6 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。

3.7 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、第1項及び第2項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、協力者が新潟市契約規則（昭和59年規則第3号）第6条の規定により入札参加資格者として認められた者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- 5 受注者は、再委託の相手方の住所、氏名及び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、監督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。

3.8 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。

3.9 監督員

- 1 発注者は、契約書の規定に基づき、監督員を定め、受注者に通知するものとする。監督員を変更したときも同様とする。
- 2 監督員は、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 監督員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- 4 監督員がその権限を行使するときには、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 監督員は、口頭による指示等を行った場合は、速やかに書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3.10 管理技術者

- 1 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも同様とする。
- 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。

3.11 貸与品等

- 1 監督員は、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。）を特記により定め、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、遅滞なく管理責任者を記載した受領書又は借用書を発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督員に返却しなければならない。
- 4 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。
- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくは棄損し、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
- 6 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。

3.12 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。

3.13 関係官公庁への手続き等

- 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き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、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を監督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監督員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3.14 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、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を確認、検討、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に定める時期において、管理技術者と監督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。

3.15 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。

3.16 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、受注者に通知し、必要と認める期間、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）暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって、受注者の責に帰す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、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合

3.17 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して設計業務の変更の指示を行う場合においては、履行期間の変更を行うか否かを合わせて事前に通知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。
- 3 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。

3.18 修補

- 1 受注者は、監督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。

3.19 設計業務の成果品

- 1 契約図書に規定する成果品には、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、あらかじめ監督員と協議し、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、監督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監督員が指示し、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。

3.20 検査

- 1 受注者は、設計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、発注者に対して、委託業務履行届（別記3号様式）の提出をもって業務の履行を通知する。
- 3 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果品並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、監督員に提出しておかなければならない。
- 4 検査職員は、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - （1）設計業務成果品の検査
 - （2）設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

第4章 その他

4.1 引渡し前における成果品の使用

受注者は、契約書の規定により、成果品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。

4.2 著作権の譲渡等

受注者は、成果品又は成果品を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作権の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下、4.2 著作権の譲渡等から4.5 著作権の侵害の防止までにおいて「著作権等」という。）のうち、受注者に帰属するもの（著作権法第2章第3節第2款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果品の引渡し時又は部分引渡し時に発注者に譲渡するものとする。

4.3 著作者人格権の制限

- 1 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
 - （1）成果品又は本件建築物の内容を公表すること。
 - （2）本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果品を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
 - （3）本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
 - （4）本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替えにより改変し、又は取り壊すこと。
- 2 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。
 - （1）成果品又は本件建築物の内容を公表すること。
 - （2）本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。

- 3 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

4.4 受注者の利用

発注者は、受注者に対し、成果品を複製し、又は、翻案することを許諾する。

4.5 著作権の侵害の防止

- 1 受注者は、その作成する成果品が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。
- 2 受注者は、その作成する成果品が第三者の有する著作権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

年 月 日

委 託 業 務 着 手 届

新潟市長 様

住所

氏名 **** *
*** * * *

下記業務について着手しましたので届け出します。

記

委 託 番 号	** 第 ** 号
委 託 業 務 名	***** 設計委託
履 行 場 所	新潟市 ** 地内
履 行 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
着 手 年 月 日	年 月 日
管理技術者に委任 しない権限事項	
備 考	

年 月 日

管 理 技 術 者 等 通 知 書

新潟市長 様

住所

氏名 ****

(管理建築士 **)

下記業務について、管理技術者及び主任技術者等を選任しましたので通知します。

記

委託番号： *** 第 ** 号

委託業務名： ****新築工事実施設計委託

職 名	担当部門	氏 名	事務所名	電話番号
管理技術者	統 括			
主任担当技術者	意 匠			
	構 造			
	電気設備			
	機械設備			
備 考				

(注1) 本通知書の提出にあたり、「新潟市建築設計業務委託特記仕様書」記載の各技術者の資格要件を証する書面及び経歴書を添付すること。

(注2) 担当技術者を配置する場合は、担当技術者の名簿及び経歴書を別途添付すること。

年 月 日

委 託 業 務 履 行 届

新潟市長 様

住所
氏名 *****

下記業務を履行したので届け出します。

記

委 託 番 号	＊ ＊ 第 ＊ ＊ 号
委 託 業 務 名	＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ 設計委託
契 約 金 額	¥ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ー
履 行 期 間	年 月 日から 年 月 日まで 日間
履 行 年 月 日	年 月 日
備 考	

【参考】 令和6年国土交通省告示 第8号 別添一第1項

別添一

標準業務は、設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務とし、その内容を以下に掲げる。

1 設計に関する標準業務

一 基本設計に関する標準業務

建築主から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものを除く。）にあっては口（１）に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものに限る。）並びに第十五号に掲げる建築物にあっては口（２）に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項目		業務内容
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	建築主から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合若しくは内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、建築主に説明を求め又は建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6) 概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。）を作成する。
(7) 基本設計内容の建築主への説明等		基本設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

□ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類		成果図書
(1) 総合		① 計画説明書 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 工事費概算書
(2) 構造		① 構造計画説明書 ② 構造設計概要書 ③ 工事費概算書
(3) 設備	(i) 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 工事費概算書 ④ 各種技術資料
	(ii) 給排水衛生設備	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 工事費概算書 ④ 各種技術資料
	(iii) 空調換気設備	① 空調換気設備計画説明書 ② 空調換気設備設計概要書 ③ 工事費概算書 ④ 各種技術資料
	(iv) 昇降機等	① 昇降機等計画説明書 ② 昇降機等設計概要書 ③ 工事費概算書 ④ 各種技術資料

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
- 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 4 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。
- 5 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。
- 6 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。
- 7 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

(2) 戸建木造住宅に係る成果図書

設計の種類	成果図書
(1) 総合	① 仕様概要書 ② 仕上概要表 ③ 配置図 ④ 平面図（各階） ⑤ 断面図 ⑥ 立面図 ⑦ 工事費概算書
(2) 構造	① 仕様概要書 ② 工事費概算書
(3) 設備	① 仕様概要書 ② 設備位置図（電気、給排水衛生及び空調換気） ③ 工事費概算書

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
4 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書の中に含まれる場合がある。

二 実施設計に関する標準業務

工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積りができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し、その結果として、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものを除く。）にあっては口（１）に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものに限る。）並びに第十五号に掲げる建築物にあっては口（２）に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項目	業務内容
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認 実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。 (ii) 設計条件の変更等の場合の協議 基本設計の段階以降の状況の変化によって、建築主の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査 建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。 (ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ 実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討 基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。 (ii) 実施設計のための基本事項の確定 基本設計の段階以降に検討された事項のうち、建築主と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。 (iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明 総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成 実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。

	(ii) 建築確認申請図書の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。
(5) 概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

□ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類		成果図書
(1) 総合		① 建築物概要書 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（各面） ⑩ 矩計図 ⑪ 展開図 ⑫ 天井伏図（各階） ⑬ 平面詳細図 ⑭ 部分詳細図 ⑮ 建具表 ⑯ 工事費概算書 ⑰ 各種計算書 ⑱ その他確認申請に必要な図書
(2) 構造		① 仕様書 ② 構造基準図 ③ 伏図（各階） ④ 軸組図 ⑤ 部材断面表 ⑥ 部分詳細図 ⑦ 構造計算書 ⑧ 工事費概算書 ⑨ その他確認申請に必要な図書
(3) 設備	(i) 電気設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 受変電設備図 ⑤ 非常電源設備図 ⑥ 幹線系統図 ⑦ 電灯、コンセント設備平面図（各階） ⑧ 動力設備平面図（各階） ⑨ 通信・情報設備系統図 ⑩ 通信・情報設備平面図（各階） ⑪ 火災報知等設備系統図 ⑫ 火災報知等設備平面図（各階） ⑬ その他設置設備設計図 ⑭ 屋外設備図 ⑮ 工事費概算書 ⑯ 各種計算書 ⑰ その他確認申請に必要な図書

	(ii) 給排水衛生設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 給排水衛生設備配管系統図 ⑤ 給排水衛生設備配管平面図（各階） ⑥ 消火設備系統図 ⑦ 消火設備平面図（各階） ⑧ 排水処理設備図 ⑨ その他設置設備設計図 ⑩ 部分詳細図 ⑪ 屋外設備図 ⑫ 工事費概算書 ⑬ 各種計算書 ⑭ その他確認申請に必要な図書
	(iii) 空調換気設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 空調設備系統図 ⑤ 空調設備平面図（各階） ⑥ 換気設備系統図 ⑦ 換気設備平面図（各階） ⑧ その他設置設備設計図 ⑨ 部分詳細図 ⑩ 屋外設備図 ⑪ 工事費概算書 ⑫ 各種計算書 ⑬ その他確認申請に必要な図書
	(iv) 昇降機等	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 昇降機等平面図 ⑤ 昇降機等断面図 ⑥ 部分詳細図 ⑦ 工事費概算書 ⑧ 各種計算書 ⑨ その他確認申請に必要な図書

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
 4 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

(2) 戸建木造住宅に係る成果図書

設計の種類	成果図書
(1) 総合	① 建築物概要書 ② 仕様書 ③ 仕上表 ④ 面積表 ⑤ 敷地案内図 ⑥ 配置図 ⑦ 平面図（各階） ⑧ 断面図 ⑨ 立面図（各面） ⑩ 矩計図 ⑪ 展開図 ⑫ 天井伏図 ⑬ 建具表 ⑭ 工事費概算書

	⑮その他確認申請に必要な図書
(2) 構造	①仕様書 ②基礎伏図 ③床伏図 ④はり伏図 ⑤小屋伏図 ⑥軸組図 ⑦構造計算書 ⑧工事費概算書 ⑨その他確認申請に必要な図書
(3) 設備	①仕様書 ②設備位置図（電気、給排水衛生及び空調換気） ③工事費概算書 ④その他確認申請に必要な図書

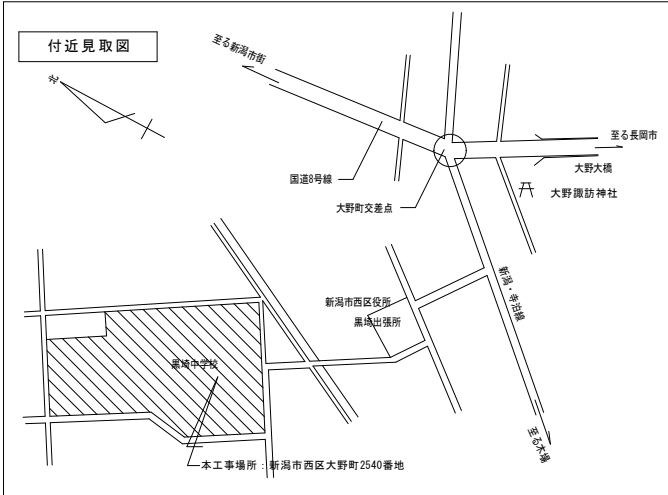
- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
 4 別添二第十五号に該当する建築物については、確認申請に必要な図書のみとする。

三 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務

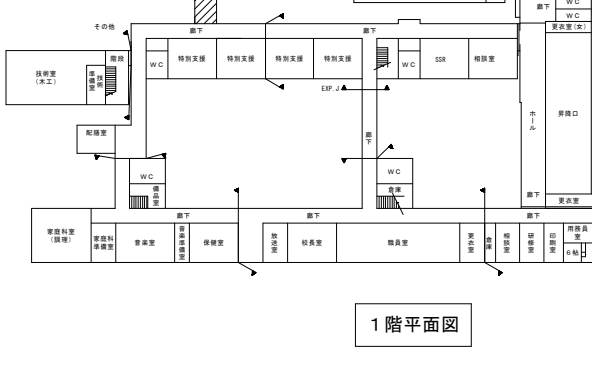
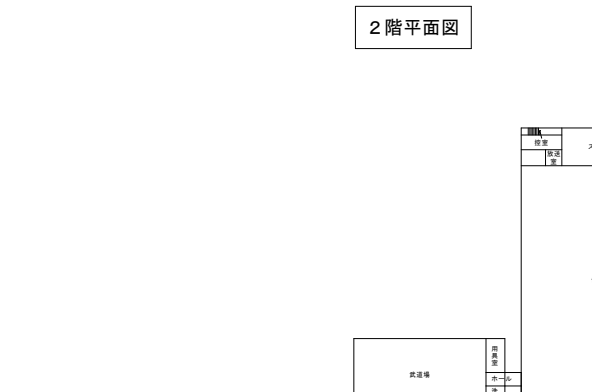
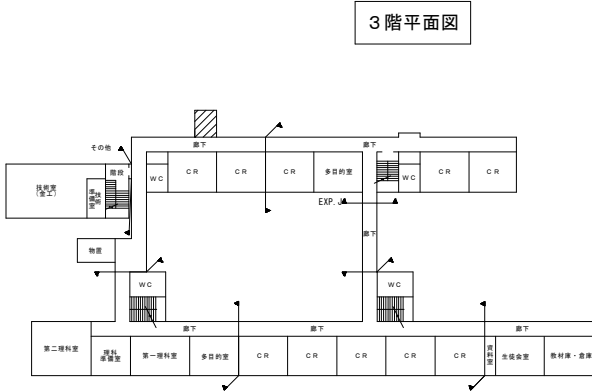
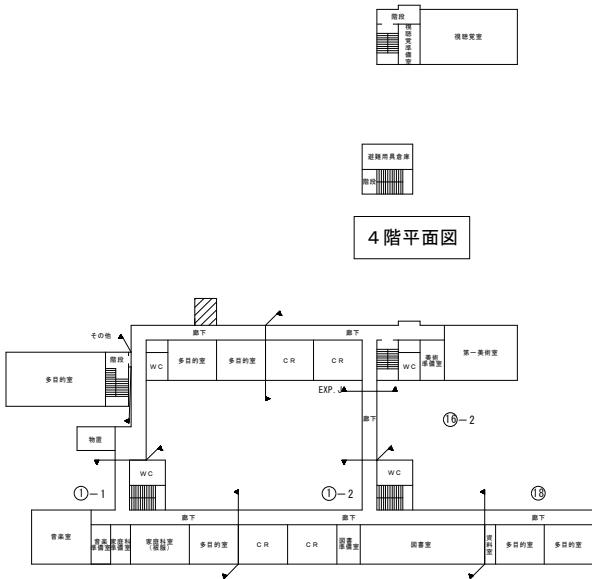
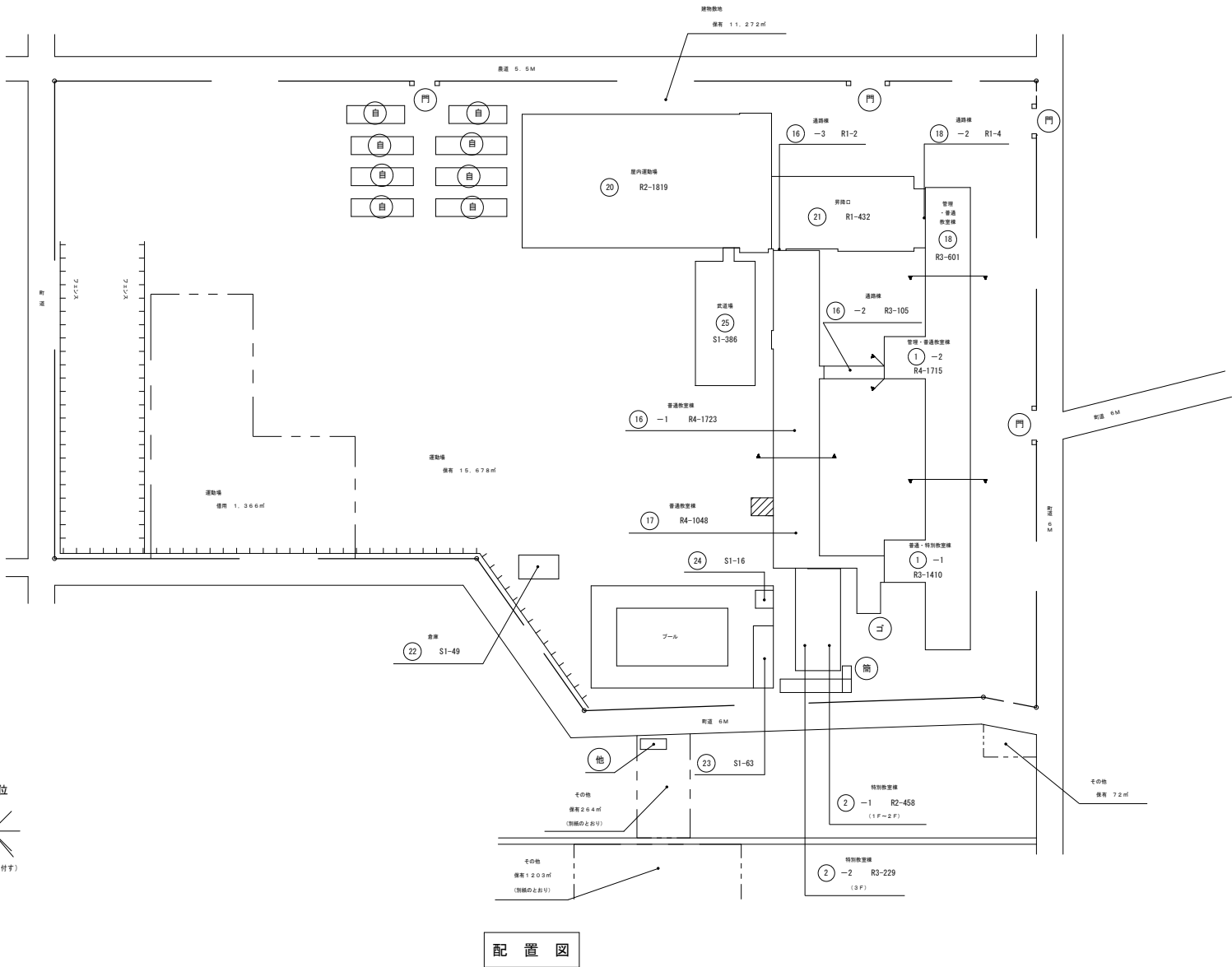
工事施工段階において、設計者が、設計意図を正確に伝えるため、前号ロに掲げる成果図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等を行う次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。
(2) 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	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。

黒埼中学校エレベーター基本実施設計業務委託



設計委託概要	
構造・規模	普通教室棟 RC造4階建（EV設置棟）
増築面積	約60㎡
工事概要	エレベーター新設等 一式



EV棟設置予定場所