

建築設計業務委託共通仕様書

広島市都市整備局

総則

1. 1 適用

- 1 建築設計業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は建築工事に係る建築設計（建築の意匠及び構造、電気設備、機械設備の基本設計、実施設計及び積算をいう。）の業務（以下「設計業務」という。）委託に適用する。
- 2 設計仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。
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(4)の順序のとおりとする。
 - (1) 現場説明書及び質問回答書
 - (2) 別冊の図面
 - (3) 特記仕様書
 - (4) 共通仕様書
- 3 受注者は、前項の規定により難い場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義が生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

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 「発注者」とは、広島市長をいう。
- 2 「受注者」とは、設計業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- 3 「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、広島市委託契約約款（建築設計業務用）（以下「契約約款」という。）第13条に定める者である。
- 4 「検査職員」とは、設計業務の完了の検査に当たって、契約約款第31条の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 5 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約約款第14条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 6 「照査技術者」とは、成果物の内容における技術上の照査を行う者で、契約約款第15条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 7 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- 8 「設計仕様書」とは、別冊の図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書をいう。
- 9 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。）を総称していう。
- 10 「共通仕様書」とは、各設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
- 11 「特記仕様書」とは、当該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。
- 12 「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。
- 13 「質問回答書」とは、別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- 14 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 15 「指示」とは、調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。
- 16 「請求」とは、発注者又は受注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持って行為若しくは同意を求めることをいう。
- 17 「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。
- 18 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、設計業務の遂行にかかる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 19 「申出」とは、受注者が契約内容の履行又は変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
- 20 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により同意することをいう。
- 21 「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。
- 22 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 23 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 24 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、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。
- 25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、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。緊急を有する場合は電子メール及びファクシミリ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。
- 26 「検査」とは、契約図書に基づき、設計業務の確認をすることをいう。
- 27 「打合せ」とは、設計業務を適性かつ円滑に実施するために管理技術者と調査職員が面談により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- 28 「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。
- 29 「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 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、その範囲及び内容は次に掲げるところによる。

- 1 一般業務及び追加業務の範囲は特記による。
- 2 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。
- 3 追加業務の内容は特記による。

第3章 業務の実施

3. 1 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約後7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。

3. 2 設計業務の条件

- 1 受注者は、業務の着手に当たり、設計仕様書を基に設計方針を設定し、調査職員の承諾を得なければならない。また、受注者は、これらの設計仕様書に示されていない設計条件を設定する必要がある場合、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。
- 2 受注者は、設計計算書に、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。また、電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に調査職員と協議し、その承諾を得なければならない。

3. 3 適用基準等

- 1 受注者は、業務の実施に当たっては、特記仕様書に定める基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとする。
- 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には、あらか

じめ、調査職員と協議し、その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 調査職員

- 1 発注者は、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、契約約款第13条第2項に定める事項とする。
- 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、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員はその指示等を行った後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。

3. 5 管理技術者

- 1 受注者は、設計業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 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。
- 3 管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約約款第14条第2項に定める事項とする。
ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約約款第14条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有する者とされ、発注者及び調査職員は、管理技術者に対し指示等を行えば足りるものとする。
- 5 管理技術者は、調査職員が指示するところにより、関連する他の設計業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

3. 6 照査技術者

- 1 受注者は、特記仕様書の定めがある場合には、設計業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 照査技術者は、契約図書等に基づき、成果物の内容の技術上の照査を行うものとする。
- 3 照査技術者の資格要件は、特記仕様書による。また、照査技術者は、日本語に堪能でなければならない。

3. 7 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、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）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。
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 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。

3. 8 打合せ及び記録

- 1 設計業務を適性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（協議内容記録簿）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特記仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打ち合わせを行う

ものとし、その結果について、管理技術者が書面（協議内容記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

3. 9 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後 7 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、業務計画書の重要な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かかる資料を提出しなければならない。

3. 10 資料の貸与及び返却

- 1 調査職員は、特記仕様書において貸与すると定める図面及び適用基準等並びにその他関連資料（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、貸与資料の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与資料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、損傷した場合には、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、特記仕様書に定める守秘義務が求められる資料については、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. 11 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。また、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手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

3. 12 設計業務の成果物

- 1 受注者は設計業務が完了したときは、設計仕様書に示す成果物を業務完了通知書とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、設計仕様書に定めがある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。
- 3 国際単位系（S I 単位）の適用に疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
- 4 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。これにより難い場合には、あらかじめ、調査職員と協議し、承諾を得る。

3. 13 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. 14 検査

- 1 受注者は、契約約款第 3 1 条第 1 項の規定に基づいて、発注者に対して業務の完了を業務完了通知書により通知するときまでに、契約図書により義務付けられた書類の整備を完了し、調査職員に提出しておかななければならない。
- 2 発注者は、設計業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して検査日を連絡するものとする。その連絡があった場合、受注者は、検査に必要な書類、成果物等を整備しなければならない。
- 3 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務成果物の検査
 - (2) 設計業務管理状況の検査（設計業務の状況について、書類、記録、写真等により検査を行う。）

3. 15 修補

- 1 受注者は、発注者から修補を求められた場合には、速やかに修補をしなければならない。
- 2 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- 3 検査職員が修補の指示をした場合には、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約約款第31条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

3. 16 条件変更等

- 1 契約約款第20条第1項第5号に定める「予期することのできない特別な状態」とは、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
- 2 調査職員が、受注者に対して契約約款第20条、第21条及び第23条に定める設計仕様書の変更又は訂正の指示を行う場合は、書面によるものとする。

3. 17 契約内容の変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 委託料の変更を行う場合
 - (2) 委託期間の変更を行う場合
 - (3) 調査職員と受注者が協議し、設計業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約約款第32条の規定に基づき委託料の変更に代える設計仕様書の変更を行う場合
- 2 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 3. 4の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項
 - (2) 設計業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済みの事項
 - (3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

3. 18 委託期間の変更

- 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、委託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、契約約款第24条の規定に基づき、委託期間の延長が必要と判断した場合には、委託期間の延長理由、必要とする延長日数算定根拠、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 契約約款第25条の規定に基づき発注者の請求により委託期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに、業務工程表を修正し提出しなければならない。

3. 19 一時中止

- 1 契約約款第22条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、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) 環境問題等の発生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) 天災等により設計業務の対象箇所の状態が変動した場合
- 2 発注者は、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には、設計業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

3. 20 発注者の賠償責任

- 1 発注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。
 - (1) 契約約款第28条に定める一般的損害、契約約款第29条に定める第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合
 - (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

3. 2 1 受注者の賠償責任

- 1 受注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。
 - (1) 契約約款第28条に定める一般的損害、契約約款第29条に定める第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合
 - (2) 契約約款第40条に定める契約不適合に係る損害が生じた場合

3. 2 2 部分使用

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約約款第37条の規定に基づき、受注者に対して成果物の一部の使用を請求することができるものとする。
 - (1) 別途設計業務の用に供する必要がある場合
 - (2) その他特に必要と認められた場合
- 2 受注者は、成果物の一部の使用に同意した場合には、成果物の一部の使用同意書を発注者に提出するものとする。

3. 2 3 再委託

- 1 契約約款第11条第1項に定める「指定した主たる部分」とは、設計業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受注者は、これを再委託することはできない。
- 2 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は、契約約款第11条第2項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。
- 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、設計業務を再委託に付する場合においては、書面により行い、協力者との関係を明確にしておくとともに、協力者に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理のもとに設計業務を実施しなければならない。なお、協力者は、広島市の建設コンサルタント業務等競争入札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。

3. 2 4 特許権等の使用

受注者は、契約約款第9条の規定に基づき、発注者に特許権等の使用に関して要する費用負担を求める場合、権利を所有する第三者と保証条件の交渉を行う前に発注者の承諾を得なければならない。

3. 2 5 守秘義務

受注者は、業務の実施過程で知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。

建築設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1 業務名称 （ 青崎公民館冷暖房設備改修工事ほか1件工事設計業務 ）

2 委託期間 契約締結の日から、120日間

3 適用

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。「○」印が付かない場合は、「※」印を適用する。

「○」印と「※」印が付いた場合は共に適用する。

4 計画施設概要

- (1) 施設名称 （ ①青崎公民館 ②彩が丘公民館 ）
- (2) 敷地の場所 （ ①南区青崎一丁目 ②佐伯区河内南一丁目 ）
- (3) 施設用途 （ 公民館 ）
令和6年国土交通省告示第8号別添二第十二号第1類とする。
- (4) 工事概要 （ 冷暖房設備の改修工事 ）
- (5) 設計内容

設計の対象となる種目は、次のとおりである。

①青崎公民館

区分	種目	種目概要
機械設備	冷暖房設備	老朽化した冷暖房設備の改修工事を行う。改修対象室は以下のとおり。 【改修対象室】 1階：会議室、児童室、ロビー、玄関 2階：研修室(1)、研修室(2)、会議室、調理室、和室、ホール 【新設機器】 a. 1階ロビー、玄関及び2階ホールを除く小部屋は個別の電気式空冷パッケージ形空気調和機とする。なお、1階ロビー、玄関及び2階ホール系統は既設と同様の形式とする。 b. 電気容量等の関係で電気式空冷パッケージ形空気調和機の設置が困難な場合は別途調査職員と協議を行うこと。 c. 機器の改修に伴い、目視確認や完成図書等によりアスベストの含有の有無にかかる調査を行い、調査結果を調査職員へ報告のうえ、改修が必要となる範囲について図示をすること。 d. 機器の更新に伴うリモコン等の改修 e. 撤去・新設に伴う天井改修 f. 機器撤去・新設に伴う揚重・車両の搬入出経路の確認・検討を行うこと。 g. 冷媒漏洩時の対策の要否を製造業者ごとに確認し、対策が必要となる場合は適切な措置を講ずること。また、確認結果は成果物（技術資料）として整理すること。
電気設備	電気設備	【冷暖房設備改修工事に伴う電気設備工事】 a. 機械設備工事で取替する機器への電源供給配線の撤去、新設

		b. 動力幹線及び動力盤は既設の利用を見込んでいる。ただし、各メーカー仕様を元に漏電遮断器、配線サイズ等を検討し必要があれば、撤去・新設及び更新を行う。 c. 機械設備工事に伴い支障となる電気設備の移設または新設を行う。
--	--	--

②彩が丘公民館

区分	種目	種目概要
機械設備	冷暖房設備	老朽化した冷暖房設備の改修工事を行う。改修対象室は以下のとおり。 【改修対象室】 2階：研修室(1)、研修室(2)、和室、ホール 【新設機器】 a. 更新する機器は、ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機とする。屋内機台数は撤去機器と同数とする。 b. 研修室、和室、ホールは1系統にまとめること。 c. 電気容量等の関係で機器の更新が困難な場合は別途調査職員と協議を行うこと。 d. 機器の改修に伴い、目視確認や完成図書等によりアスベストの含有の有無にかかる調査を行い、調査結果を調査職員へ報告のうえ、改修が必要となる範囲について図示をすること。 e. 機器の更新に伴うリモコン等の改修 f. 撤去・新設に伴う天井改修 g. 機器撤去・新設に伴う揚重・車両の搬入出経路の確認・検討を行うこと。 h. 冷媒漏洩時の対策の要否を製造業者ごとに確認し、対策が必要となる場合は適切な措置を講ずること。また、確認結果は成果物（技術資料）として整理すること。
電気設備	電気設備	【冷暖房設備改修工事に伴う電気設備工事】 a. 機械設備工事で取替する機器への電源供給配線の撤去、新設 b. 動力幹線及び動力盤は既設の利用を見込んでいる。ただし、各メーカー仕様を元に漏電遮断器、配線サイズ等を検討し必要があれば、撤去・新設及び更新を行う。

5 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ア 敷地の面積 (m^2)
- イ 用途地域及び地区の指定 ()

(2) 施設の条件

- ア 施設の延べ面積(計画面積) (: m^2)
- イ 主要構造 (鉄筋コンクリート)
- ウ 耐震安全性の分類

(ア) 構造体 ①：Ⅱ類 ②：Ⅱ類

(イ) 建築非構造部材 ①：B類 ②：B類

(ウ) 建築設備 ①：乙類 ②：乙類

(注) 耐震安全性の分類は、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月 29 日

付け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号）による。

(3) 建設の条件

ア 工事費（概算金額）

- ① 機械： 3, 100 万円（税込） 電気： 770 万円（税込）
- ② 機械： 2, 100 万円（税込） 電気： 270 万円（税込）

イ 建設工期（予定） （令和 8 年 6 月 から 令和 8 年 9 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
- ・地質調査報告書

○本仕様書及び別紙による。

II 業務仕様

特記仕様書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（広島市都市整備局）」による。

1 管理技術者

(1) 管理技術者の資格要件は次による。

- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号。以下同じ。）による一級建築士
- ・建築士法による設備設計一級建築士または建築設備士

○建築士法による建築設備士または建築設備工事設計業務に係る実務経験を 10 年以上有する者

(2) プロポーザル方式により業務を受注した場合は、技術提案書における総括責任者が、管理技術者となる。

2 照査技術者

・款第 15 条の照査技術者の配置は必要とし、資格要件は次による。

- ・建築士法による一級建築士
- ・建築士法による設備設計一級建築士または建築設備士
- ・資格要件は不要

○約款第 15 条の照査技術者の配置は、不要とする。

3 担当技術者

(1) 次の担当技術者の配置を必要とする。

- ・建築（総合）
- ・建築（構造）
- 電気設備
- 機械設備

注 1）担当技術者の分担業務分野毎の業務内容は次表による。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造、設備に関する設計を取りまとめる設計
建築（構造）	建築物の構造に関する設計
電気設備	建築物の電気設備及び昇降機などに関する設計
機械設備	建築物の給排水衛生設備、空調換気設備などに関する設計

(2) 次の担当技術者は兼務できるものとする。

- ・ 建築（総合）及び建築（構造）
- ・ 電気設備及び機械設備

(3) 各担当技術者は次の技術者を兼務できるものとする。

- 管理技術者

4 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

ア 基本設計

- ・ 建築（総合）
- ・ 建築（構造）
- ・ 電気設備（昇降機を含む）
- ・ 機械設備

イ 実施設計

- ・ 建築（総合）
- ・ 建築（構造）
- 電気設備（昇降機を含む）
- 機械設備

	業務内容の項目		業務の範囲
基本設計	(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	—
		(ii) 設計条件の整理等の場合の協議	—
	(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) 建築確認申請に係る関係機関との打ち合わせ	—
	(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	(1) 要求等の確認	(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) 建築確認申請に係る関係機関との打ち合わせ	—
	(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) 建築確認申請図書の作成	—
	(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	(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	—

凡例 ○：対象業務、—：対象外業務

ウ その他（上記「ア 基本設計」及び「イ 実施設計」の過程で作成した資料を成果物として整理する。）

○本仕様書Ⅱ-6に従い、下記工事毎に成果品をまとめて提出するものとする。

- ① 青崎公民館冷暖房設備改修工事（仮称）
- ② 青崎公民館冷暖房設備改修電気設備工事（仮称）
- ③ 彩が丘公民館冷暖房設備改修工事（仮称）
- ④ 彩が丘公民館冷暖房設備改修電気設備工事（仮称）

・総合仮設計画図の作成

概略工事工程表に対応した仮設計画図を作成する。

・工事費概算書の作成

「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」及び「概算工事費算出に当たっての留意事項」に基づき、概算工事費算出標準書式を用いて工事費概算書を作成し提出する。

(2) 追加業務の内容及び範囲

・建築積算業務 積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成

○電気設備積算業務 積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成

○機械設備積算業務 積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成

・透視図作成

〔種類（彩色）、判の大きさ（A3）、枚数（3枚）、額の有無（有）、材質（アルミ枠）及び電子データ〕

（注）作成方法はCAD又はCGを基本とし、これらによらない場合は別途協議するものとする。

・模型製作

〔縮尺（1/300）、主要材料（アクリル板等）、ケースの有無（有）及び材質（アクリル板等）〕

・模型の写真撮影

〔カット枚数（4枚）、判の大きさ（サービスサイズ）及び白黒・カラーの別（カラー）〕

・計画通知手続き業務

・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（申請手続及びこれに付随する詳細協議を除く。）

・構造計算適合性判定に関する手続き業務

・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（以下「建築物省エネ法」という。）第13条第2項に規定する手続き業務

・建築物省エネ法第20条第2項に規定する手続き業務

・建築物における駐車施設の附置に関する条例に基づく設置届に関する手続き業務

- ・広島市水道給水条例第8条に規定する承諾に関する手続き業務
- ・広島市下水道条例第7条に規定する計画の適合確認に係る手続き業務
- ・中高層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）
- ・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き業務
- ・雨水流出抑制施設計画書の作成及び手続き業務
- ・景観法に基づく通知手続き業務（事前協議含む。）
- ・広島市都市デザインアドバイザー会議への対応
 - 広島市都市デザインアドバイザー会議への出席及び計画の説明並びに資料作成等業務（概ね3回程度を見込む）
- ・広島市地球温暖化対策等の推進に関する条例第22条に規定する建築物環境計画書の作成及び手続き業務（CASBEE 広島による評価業務を含む）
 - 建築物環境配慮制度に基づき、当該計画書には CASBEE 広島を用いた評価結果を記載する。
- ・広島市地球温暖化対策等の推進に関する条例第29条に規定する緑化計画書の作成及び手続き業務
- ・共同住宅等建築物におけるごみ収集施設設置要綱に基づく届出業務（届出書作成及び事前協議を含む）
- ・広島市公共施設福祉環境整備要綱に基づく事前協議
- ・リサイクル計画書の作成
- ・概略工事工程表の作成
 - 建築工事適正工期算定プログラム（一般社団法人日本建設連合会）等を参考活用しながら適切工期を検討し、概略工事工程表を作成する。
- ・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、設備等を有する官庁施設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）
- ・省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成
- ・建築物の利用に関する説明書の作成
- ・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。）
- ・鉄軌道事業者に対する近接施工に関する計画の説明及び資料作成業務
- ・総合的な環境保全性に関する検討・評価資料の作成
- ・設計内容の意図伝達計画書
 - 工事監理業務の受注者等に対して、設計者として設計意図を伝達するために必要となる以下の内容に該当する施工図等を計画書としてとりまとめる。
 - ア 設計図書では、特定の資機材メーカー等の指定にならないように仕様や性能を明記されているため、工事受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、納まり等の設計内容を確認する必要がある施工図等。
 - イ 意匠・構造等、設計上重要な内容で、施工の詳細が定まらなければ、設計意図の伝達を確認することができないような設計内容に関する施工図等。
 - ウ 調査職員が必要と判断し、指示した施工図等。
- ・アスベスト成形板等の分析
 - 今回の設計に基づく改修又は解体工事において、吹付けアスベスト、アスベスト含有建材等がある場合には、調査職員と協議を行い、その指示により、サンプル採取、分析を行い報告書を作成する。
 - 分析調査は、JIS A 1481-1（定性分析法）により実施することとし、含有が確認された場合は、調査職員と協議し、必要と認めた場合は、JIS A 1481-4 又は JIS A 1481-5（定量分析法）を実施すること。（調査費については、○検体分（分析対象：○○、○○）の試料採取・定性分析（交通費込み）を見込んでいる。調査部位は、調査職員と協議のこと。）

○アスベスト含有建材等の有無についての事前調査・検討

今回の設計に基づき改修又は解体する予定の部分について、アスベスト含有建材等の有無について前項及び過去の分析調査結果、現地及び過去の工事完成図等で調査を行い、事前調査報告書を作成すること。また、結果に合わせ、関係法令などに基づき、撤去及び解体手順、処理及び処分方法を検討（みなし含有にて対応するか追加分析調査を実施するかの費用の比較検討を含む。）し、設計図や積算等に表現すること。

○アスベスト成形板等の図示

調査職員が指示する内容について、該当図にアスベスト含有建材の使用範囲を図示する。

・コスト縮減表の作成

実施設計時に、調査職員と協議し、実施設計段階でのコスト縮減事項を工事毎に検討し、調査職員が指示する書式にとりまとめる。

・外壁劣化調査業務

外壁劣化調査図面及び外壁劣化数量報告書を作成する。

・基礎の形状及び風圧力に対する構造検討

新設するフェンスの基礎について、風圧力、隣地状況等を考慮し、構造計算により安全性を示すこと。なお、フェンス新設により敷地が狭くなる範囲が極力少なくなるよう、基礎形状を検討すること。

・既存ブロック塀基礎(形状確認) 及び設備配管等状況の掘削調査 (1 か所)

・増築等における既存部分の構造検討

・実験設備に係る検討

・内部雷保護設備に係る検討

・構内情報通信網設備に係る検討

・音声誘導設備に係る検討

・排水処理設備に係る検討

・雨水・排水再利用設備に係る検討

・蓄熱システムに係る検討

・国庫負担金申請等に必要な資料の作成

○現地調査の実施 (~~建築、構造、電気、機械~~)

設計方針の決定に必要な状況把握のため、現地調査を行い整理する。既存図面で不明瞭な点や既存図面と現状が異なる点等の調査を行い、図面精査及びその異なる点についての図面作成を行うこと。また、途中成果物提出時及び図面完成時には現地において作成図面と相違がないことの確認を行うこと。

・関係機関との協議

・太陽光発電設備に係る検討

・ZEB化への調査、分析、検討等

(1) ZEB (ready、nearly を含む) 導入に係る省エネルギー計画比較検討書の作成比較、検討方法については必ず調査職員と事前協議を行うこと。

(2) ZEBReady 実現に関する資料作成 (基本設計時)

(3) 省エネルギー関係計算書の作成

(4) ZEB に関する工事の設計内容等の説明書作成

工事及び工事監理業務の受注者等に対して、設計者として設計内容、注意事項、変更時の対応等について伝達するために必要となる資料等を計画書としてとりまとめる。また、工事監理における追加的な業務の内容についても取りまとめる。

・仮使用認定に係る関係諸官庁との事前協議、書類作成及び申請図書の作成

・土壌汚染対策法に基づく手続き業務及び書類の作成

(注) 計画通知申請手続きに伴う構造計算適合性判定若しくは建築物エネルギー消費性能適

合性判定に係る手数料が発生する場合は、発注者が当該費用を負担する。そのため受注者は手数料の支払いを行わず、広島市長宛ての納付書の交付を受け、調査職員へ提出すること。

ただし、計画変更等による再申請の場合には、別途協議するものとする。

5 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よって行う。
- 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よって行う。
特に I-5-(4) 設計と条件の資料を基に、経済設計となるよう十分に配慮すること。
- 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よって行う。
- エ 調査職員の指示により、「設計説明書」に記入のうえ、調査職員に提出する。
- オ 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) 関連する別契約業務との調整

受注者は関連する別契約業務がある場合は、設計内容の調整及び確認を行うとともに、相互の業務に必要な図面又は資料（CADデータ等の電子データを含む）を、必要な時期に別契約業務の受注者に提供する。

(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、調査職員に提出する。

- 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（ ）

(4) 適用基準等

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の設計時点における最新版とする。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

なお、貸与品及び市販されているもの以外は国土交通省ホームページ又は広島市ホームページ等に掲載されている。

ア 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・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
- ・木造計画・設計基準
- ・木造計画・設計基準の資料
- ・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
- ◎建築設計基準
- ◎建築設計基準の資料
- ◎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資料
- ・営繕工事積算チェックマニュアル
- ・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
- ・BIM 適用事業における成果品作成の手引き（案）
- ・公共住宅建設工事共通仕様書

- ・ 部品及び機器の品質・性能基準（公共住宅建設工事共通仕様書別冊）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 各音環境設計基準（日本建築学会）
- ・ 建築物移動等円滑化基準
- ・ 建築物移動等円滑化誘導基準
- ・ 都市公園移動等円滑化基準
- ・ 福祉のまちづくり整備マニュアル（広島県土木建築局）
- ・ 広島市公共施設福祉環境整備要綱（広島市健康福祉局）
- ・ 排水設備の手引き（広島市下水道局）
- ・ 給排水衛生設備基準・同解説（（公社）空気調和・衛生工学会）
- ・ 広島市雨水流出抑制に関する指導要綱
- ・ 広島市有建築物の耐震性向上対策ガイドライン（広島市都市整備局） ・貸与可
- ・ 都市部鉄道構造物の近接施工対策マニュアル（（公財）鉄道総合技術研究所）
- ・ 広島市公共工事新技術・新工法活用実施要領（広島市都市整備局） ⊙貸与可
- ⊙広島市電子納品の手引（広島市都市整備局）
- ⊙市有建築物省エネ仕様（広島市都市整備局）

イ 建 築

- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築工事設計図書作成基準の資料
- ・ 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
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築構造設計基準の資料
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 土木工事設計標準図（広島市都市整備局）
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料
- ・ 各構造計算規準（日本建築学会）
- ・ 外壁調査及び報告書作成要領（広島市都市整備局） ⊙貸与可
- ・ 広島市営繕課標準図 ⊙貸与可

ウ 建築積算

- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 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
- ・ 建築工事内訳書作成要領（建築工事編）
- ・ 公共建築見積標準書式（建築工事編）
- ・ 営繕積算システム等開発利用協議会歩掛り
- ・ 公共建築工事積算研究会参考歩掛り
- ・ 公共建築改修工事の積算マニュアル
- ・ 建築工事積算マニュアル（広島市） ⊙貸与可

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）
 - 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）
 - ・雨水利用・排水再利用設備計画基準
 - 建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）（市販）
 - 建築設備設計計算書作成の手引（（一社）公共建築協会）（市販）
 - ・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
 - ・業務用ガス機器の設置基準及び実務指針（経済産業省）
 - ガス機器の設置基準及び実務指針（経済産業省）
 - 電気設備工事標準図（広島市都市整備局）
 - 機械設備工事機材標準図（広島市都市整備局）
 - ・給水装置等の設計施工事務取扱要綱（広島市水道局）
 - ・設計マニュアル（冷暖房設備改修工事実施設計の手引き）
- ・貸与可

オ 設備積算

- 公共建築設備数量積算基準
 - 公共建築設備工事内訳書標準書式
 - 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
 - 機械設備工事積算マニュアル（広島市）
 - 電気設備工事積算マニュアル（広島市）
 - 建築工事見積書作成要領（設備工事編）
 - 公共建築工事積算研究会参考歩掛
- 貸与可
○貸与可

(5) 資料の貸与及び返却

貸 与 品 等	摘 要
※適用基準等のうち、・貸与可に○印の付いたもの	
・地質調査報告書	
○既存建築物図面 （Jw_cadデータ又は画像TIFデータ）	○貸与可
○営繕積算システム単価・名称データ	○貸与可
・特記仕様書（広島市最新版）	
・既存施設の鍵	
・	
・	

(6) 業務実績情報の登録

・要

受注者は、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。なお、登録に先立ち、登録内容について、調査職員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、調査職員の確認を受けた「業務カルテ 仮登録」を検査職員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。

※不要

(7) 設計V E

- ・本業務は、設計V E対象とする。

施設の機能向上及びコスト縮減により最適な価値を確保するため設計V Eを実施する。

なお、V E 審査用の説明資料等の提出期日については、調査職員が指示するので、これを

厳守すること。また、このVE審査の結果については、基本設計に十分反映するものとする。

※本業務は、設計VE対象としない。

(8) 電子納品（基本設計業務は対象外とする。）

※本業務は、電子納品対象とする。

ア 電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の成果品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、「広島市電子納品の手引」（以下「手引」という。）に基づいて作成したものを指す。

イ 業務の着手前に必ず調査職員と電子納品について事前協議を行うこと。

ウ 電子納品の対象書類等は事前協議で決定する。なお、手引において定める図面のデータ形式は「SXF」を「JWW」と読み替える。

エ 成果品は、手引に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-Rを原則とする）で2部提出する。

オ 電子媒体提出の際には、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策ソフトによるチェックを実施したうえで提出すること。

カ 成果品として提出された電子データは、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などの作成に使用する等、広島市委託契約約款（建築設計業務用）の規定の範囲内で利用することがある。

・本業務は、電子納品対象としない。

(9) 新技術・新工法

・本業務は、新技術・新工法の検討対象とする。

ア 基本設計時

本業務の実施に当っては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、新技術・新工法の採用について検討を行うこと。

採用に係る評価基準は、調査職員から別途指示を受けること。

イ 実施設計時（基本設計で検討している場合）

本業務の実施に当っては、基本設計で提案された新技術・新工法について、照査、現場での適合性及び活用効果の再確認を行うこと。

当該技術・工法について、構造計算等による安全の確認が必要な場合は、適切に行うこと。

基本設計で提案された新技術・新工法が、不適切と判断された場合は、改めて新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、新技術・新工法と従来工法の比較検討を行うこと。

採用に係る評価基準は、調査職員から別途指示を受けること。

ウ 実施設計時（基本設計がない場合又は基本設計で検討していない場合）

本業務の実施に当っては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、新技術・新工法の採用について検討を行うこと。

採用に係る評価基準は、調査職員から別途指示を受けること。

※本業務は、新技術・新工法の検討対象としない。

(10) 市有建築物省エネ仕様

※本業務は、市有建築物省エネ仕様の検討対象とする。

ア 基本設計時

省エネ導入項目について、概算費用及び省エネ効果等による採用の検討並びに緑化制度への適合の確認を行うこと。また、CASBEE 広島を利用した検討を行うこと。なお、採用に係る基準等は、調査職員から別途指示を受けること。

イ 実施設計時（基本設計で検討している場合）

基本設計で提案された省エネ導入項目について、概算費用及び省エネ効果等並びに緑化制度への適合の再確認を行うこと。また、CASBEE 広島を利用した再確認を行うこと。

ウ 実施設計時（基本設計がない場合）

省エネ導入項目について、概算費用及び省エネ効果等による採用の検討並びに緑化制度への適合の確認を行うこと。また、CASBEE 広島を利用した検討を行うこと。なお、採用に係る基準等は、調査職員から別途指示を受けること。

- ・本業務は、市有建築物省エネ仕様の検討対象としない。

(11) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。なお、下記ア～オにおいては、各技術者を配置する場合等に記載することとし、プロポーザル方式又は総合評価落札方式による手続きを経て業務を受注した場合及び管理技術者通知書等に記載があり、その内容に変更がなければ省略できる。

ア 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格

イ 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格

ウ 受任（下請負）事務所（受任者（下請負者）のうち、分担業務分野の担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、委任（下請負）の理由及び具体的内容。

~~ただし、主たる分担業務分野（総合・構造分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。~~

エ 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又は担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格

オ 業務工程表

カ 業務実施体制

キ その他、調査職員が必要に応じて指定する事項

（注１）プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提案された業務実施体制により当該業務を履行する。

また、環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合は、設計成果について、総合的な環境保全性能及び生涯二酸化炭素排出量（LCCO2）の評価を行うこと。

（注２）総合評価落札方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、総合評価落札方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提案について、原則として業務計画書に記載しなければならない。

6 成果物、提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物	原 図	複製版	製本形態等(特記以外は複製版A3判二つ折り)
ア 建築（総合） ・ 建築（総合）基本設計図書 計画説明書 仕様概要表 仕上概要表 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） ・ 工事費概算書 ・ 仮設計画概要書 ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部	 A 4 判
イ 建築（構造） ・ 建築（構造）基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書 ・ 工事費概算書 ・	各 1 部 各 1 部	部 部	A 4 判 A 4 判
ウ 電気設備 ・ 電力設備計画概要書 ・ 通信設備計画概要書 ・ 昇降機設備計画概要書 ・ 仕様概要書 ・ 工事費概算書 ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部 部 部	A 4 判 A 4 判 A 4 判 A 4 判 A 4 判
エ 機械設備 ・ 空気調和設備計画概要書 ・ 給排水衛生設備計画概要書 ・ 仕様概要書 ・ 工事費概算書 ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部 部	A 4 判 A 4 判 A 4 判 A 4 判
オ その他 ・ 日影図 ・ 透視図 ・ 模型 ・ 模型の写真 ・ リサイクル計画書 ・ 福祉環境整備協議書 ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	 部	 A 4 判

成 果 物	原 図	複製版	製本形態等(特記以外は複製版A3判二つ折り)
カ 資 料 ・ 各種技術資料 ・ 各記録書 ・	一 式 一 式	部 部	

- (注) 1. 建築（構造）の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。
 ただし、構造計算書は合本不可とする。
2. 電気設備及び機械設備の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。
3. 建築（総合）設計図は、適宜、追加してもよい。
4. 成果物のとりまとめ方法は、調査職員の指示による。

(2) 実施設計

[illegible]

[illegible]

成 果 物	原 図	複製版	製本形態等(特記以外は 複製版A3判二つ折り)
ク その他 ・ 日影図 ・ 透視図 ・ 模型 ・ 模型の写真 ・ 防災計画書 ・ 建築物エネルギー消費性能確保計画 ・ 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 ・ 省エネルギー関係計算書（申請書共） ・ コスト縮減検討書 ・ リサイクル計画書 ・ 設計説明書 ・ 概略工事工程表 ◎ アスベスト成形板等調査表 ・ アスベスト分析結果報告書 ・ 設計内容の意図伝達計画書 ・ テレビ電波受信状況調査報告 （一般電界強度測定及び画像評価） ・ テレビ電波受信障害範囲予想図 ・ CASBEE広島による評価書 ・	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 1部 1部 1部 各1部 各1部 1部	 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部 部	4. による A4判 A4判 A4判 A4判
ケ 資 料 ◎ 各種技術資料 ・ 構造計算データ ◎ 各記録書 ◎ 現地調査写真 ・	一 式 一 式 一 式 一 式	部 部 部 部	

- (注) 1. 建築（構造）の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中にも含めることもできる。
（構造計算書は合本不可とする。）
2. 積算数量調査、単価資料等の作成は、営繕積算システム RIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）「内訳書数量入力システム LITE」又は「内訳書作成システム」による。
3. 見積り検討資料のデータは営繕積算システム RIBC2 に取り込めるようにすること。
4. 設計図は、適宜、追加してもよい。
5. 成果物のとりまとめ方法は、調査職員の指示による。
6. BIM モデルを成果品として提出する場合は「BIM 適用事業における成果品作成の手引き(案)」による。
7. 見積りは3社以上の製造業者又は専門工事業者から見積もること。

(3) 設計原図の作成等

ア 作成

- | | | | | |
|-----|-----------|--------|--------|--------|
| (ア) | 設計原図の作成形式 | ※JWW | ・DWG | ・DXF |
| (イ) | 設計原図の大きさ | ・A 1 判 | ※A 2 判 | ・A 3 判 |

イ 提出

- (ア) 設計原図の材質 ・ トレーシングペーパー ※上質紙
(イ) 設計原図の大きさ ・ A1判 ・ A2判 ※A3判

(ウ) 提出部数 ※原図 1 部

(注) 電子納品の際は、【.JWW】及びA3サイズのPDFデータ（解像度300～400dpi程度）で提出する。容量は、1ファイルあたり10MB以内とする。10MBを超える場合は、提出方法を調査職員と協議すること。

7 積算根拠（基準・単価）

- (1) 本業務委託料の積算は、「官庁施設の設計業務等積算基準（令和6年改定）」及び「官庁施設の設計業務等積算要領（令和6年改定）」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部）を準用している。
- ~~(2) 令和〇〇年〇〇月の単価により委託料を算出している。~~
- (3) 令和7年3月の労務単価により委託料を算出している。

8 注意事項

- (1) 現地にて、既存図面で不明瞭な点や現況との整合性を調査してから設計を行うこと。また、図面完成時には現地において作成図面と相違がないことの最終確認を行うこと。
- (2) 施設の特異性・機能性・安全性・施工性について十分な調査・検討の上、調査職員と打合せを行って業務を行うこと。
- ~~(3) 図面は、委託期間末日の建築（総合・構造）設計図〇〇日前まで、電気設備設計図〇〇日前まで、空気調和・給排水設備設計図〇〇日前まで、積算は〇〇日前（閉庁日の場合は翌日）までに提出し、調査職員の確認を受けること。~~
- (4) 委託期間は、業務の完了を確認する検査期間の10日間を含むものとする。
- (5) 受注者は、業務遂行上、内容等に疑義が生じた場合は、速やかに質疑書を提出し、指示を受けなければならない。
- (6) 受注者は、調査職員及びその他関係者に対して綿密な連絡を取り、業務の円滑な進捗を期さなければならない。
- (7) 受注者は、打ち合わせ事項を、業務打合せ記録簿に記録し、その都度提出しなければならない。
- (8) 各調査においては、調査職員と打合せを行ったうえで、書面にて調査方法及び報告書作成方法を明示すること。

9 特記事項

- (1) 広島市委託契約約款（建設コンサルタント業務等）（以下、「約款」という。）の損害賠償に対しては「賠償責任保険」制度を活用するよう努めること。
- (2) 現場調査等の実施にあたり、日程等を事前に施設管理者及び調査職員と協議し支障のないよう行うこと。
- (3) 積算業務体制は、発注者の承諾を受けたものとする。
- (4) 市有施設の木造化または内装の木質化等（可能な限り広島県産）に努める。

10 遵守事項

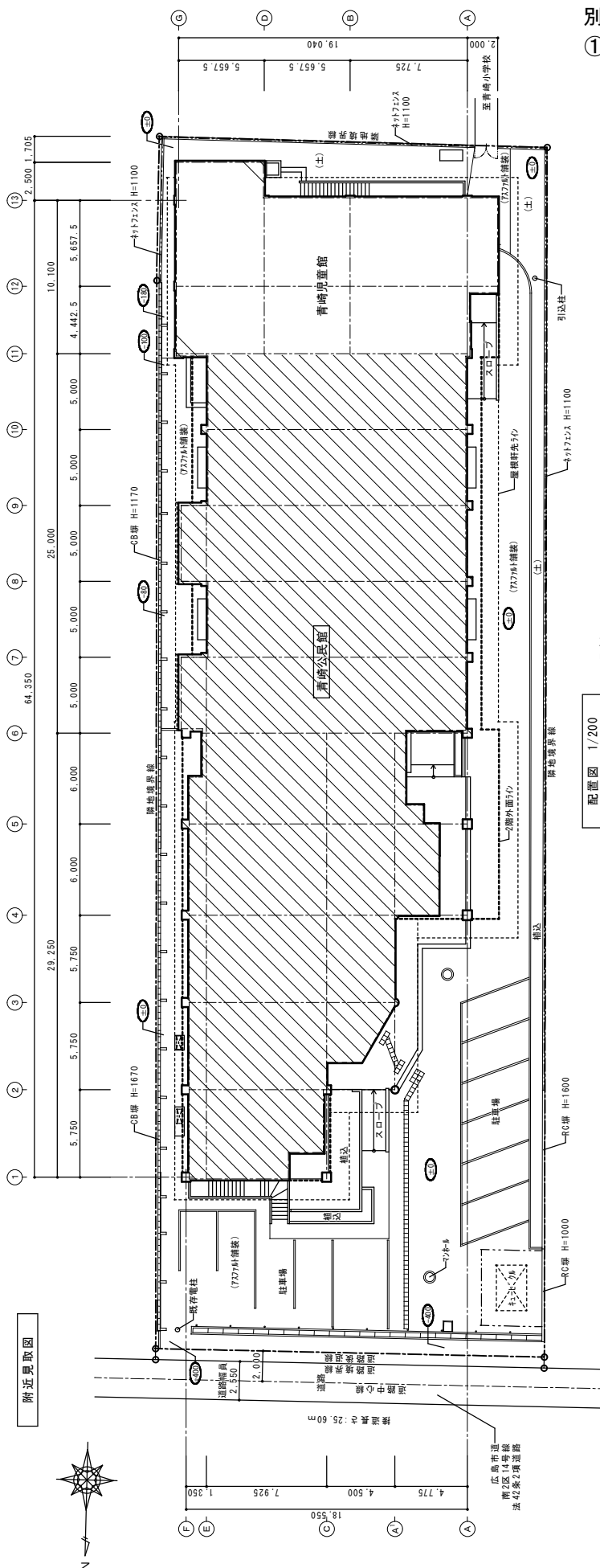
- (1) 受注者は、建築基準法その他関係法令を遵守して業務を遂行しなければならない。

別紙
①青崎公民館

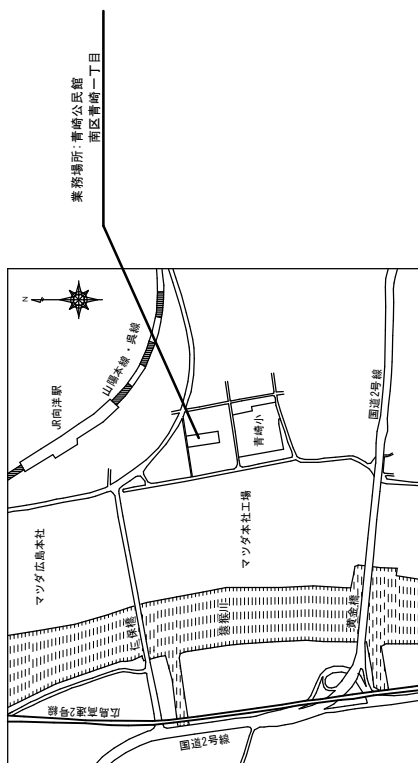
本業務対象建物範囲を示す。

■凡例

配置図 1/200



附近見取図

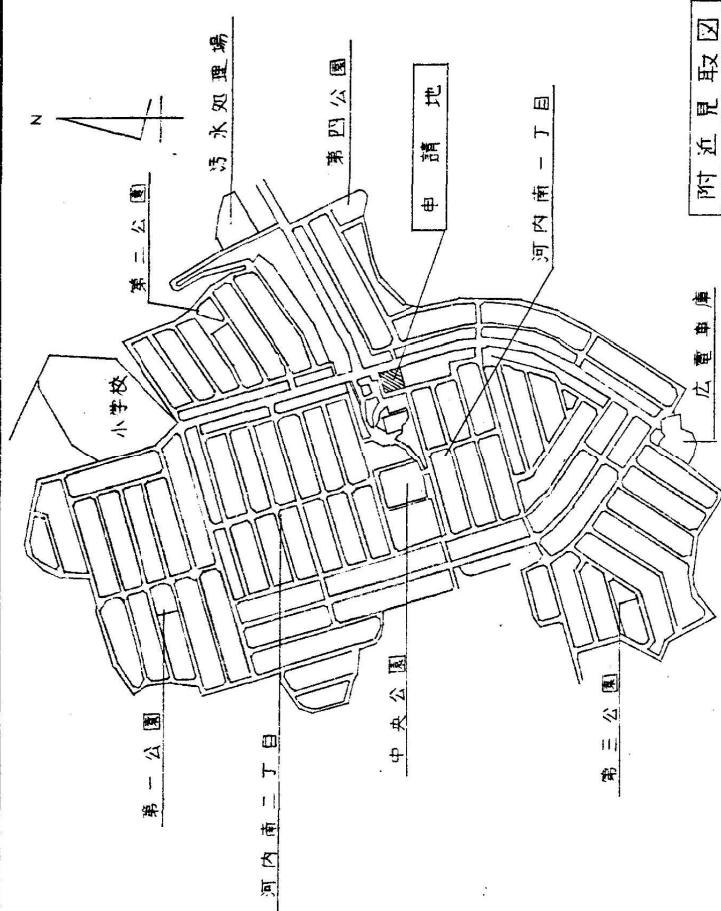


機種名	記号	名 称	仕 様	設置場所	数 量
GHP-1	GHP-1-1	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : ビル用マルチ (8HP) サンヨー SPH-H24U102 外 房 能 力 : 22.4kw 以上 暖 房 能 力 : 26.6kw 以上 ガ ス 消 費 量 : 22.2kwh (13A) 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.91kw 付 属 品 : 外機設置キット、スプリング防露管台、排気口延長 500H	屋 上	1
GHP-1	GHP-1-1	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-S06U1N 外 房 能 力 : 6.6kw 以上 暖 房 能 力 : 6.7kw 以上 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.098kw 付 属 品 : 化霜バケル、ドレンアップマ、リモコンスイッチ (2台に1ヶ取付)	1階 会議室	2
GHP-1	GHP-1-2	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-S06U1N 外 房 能 力 : 3.6kw 以上 暖 房 能 力 : 4.2kw 以上 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.086kw 付 属 品 : 化霜バケル、ドレンアップマ、リモコンスイッチ (2台に1ヶ取付)	1階 会議室	2
GHP-2	GHP-2	ガスヒートポンプエアコン (室外機)	型 式 : ビル用マルチ (20HP) サンヨー SPH-H60U1G 外 房 能 力 : 66.0kw 以上 暖 房 能 力 : 67.0kw 以上 ガ ス 消 費 量 : 64.6kw (13A) 電 源 : 3φ200v 消 費 電 力 : 1.48kw 付 属 品 : 外機設置キット、スプリング防露管台、排気口延長 500H	屋 上	1
GHP-2	GHP-2-1	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-H24U1 外 房 能 力 : 22.4kw 以上 暖 房 能 力 : 26.6kw 以上 風 量 : 63 m3/min (3.120 m3/h) 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 1.66kw 付 属 品 : リモコンスイッチ、防露ゴム、ロングライフフィルター、キャンパス継手 (本体サモ取付し、リターンダクトに挿入)	3階 機械室	1
GHP-2	GHP-2-2	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-H24U1 外 房 能 力 : 14.0kw 以上 暖 房 能 力 : 17.0kw 以上 風 量 : 36 m3/min (2.160 m3/h) 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.795kw 付 属 品 : リモコンスイッチ、本台、ロングライフフィルター、キャンパス継手	1階 倉庫 空調機械室	2

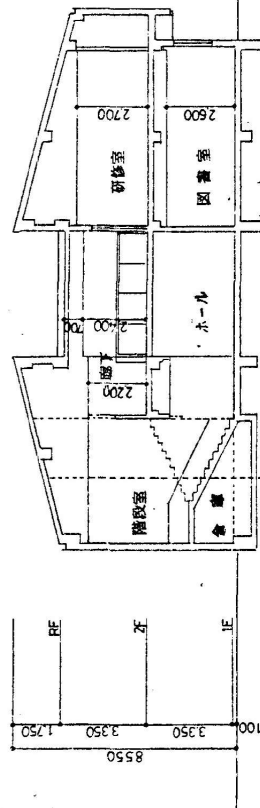
機種名	記号	名 称	仕 様	設置場所	数 量
GHP-3	GHP-3	ガスヒートポンプエアコン (室外機)	型 式 : ビル用マルチ (20HP) サンヨー SPH-H60U1G 外 房 能 力 : 66.0kw 以上 暖 房 能 力 : 67.0kw 以上 ガ ス 消 費 量 : 64.6kw (13A) 電 源 : 3φ200v 消 費 電 力 : 1.48kw 付 属 品 : 外機設置キット、スプリング防露管台、排気口延長 500H	屋 上	1
GHP-3	GHP-3-1	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-S07U1N 外 房 能 力 : 7.1kw 以上 暖 房 能 力 : 8.5kw 以上 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.135kw 付 属 品 : 化霜バケル、ドレンアップマ、リモコンスイッチ (6台に2ヶ取付)	2階 機械室 (1) 機械室 (2)	6
GHP-3	GHP-3-2	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-S06U1N 外 房 能 力 : 6.6kw 以上 暖 房 能 力 : 6.7kw 以上 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.098kw 付 属 品 : 化霜バケル、ドレンアップマ、リモコンスイッチ (2台に1ヶ取付)	2階 会議室	2
GHP-4	GHP-4	ガスヒートポンプエアコン (室外機)	型 式 : ビル用マルチ (13HP) サンヨー SPH-H35U1G 外 房 能 力 : 35.5kw 以上 暖 房 能 力 : 42.6kw 以上 ガ ス 消 費 量 : 35.7kw (13A) 電 源 : 3φ200v 消 費 電 力 : 1.48kw 付 属 品 : 外機設置キット、スプリング防露管台、排気口延長 500H	屋 上	1
GHP-4	GHP-4-1	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-S06U1N 外 房 能 力 : 6.6kw 以上 暖 房 能 力 : 6.7kw 以上 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.098kw 付 属 品 : 化霜バケル、ドレンアップマ、リモコンスイッチ (3台に1ヶ取付)	2階 機械室	3
GHP-4	GHP-4-2	ガスヒートポンプエアコン (室内機)	型 式 : 天吊カセット形 (二方向吹出) サンヨー SPH-S06U1 外 房 能 力 : 9.0kw 以上 暖 房 能 力 : 10.6kw 以上 風 量 : 20 m3/min (1.200 m3/h) 電 源 : 1φ200v 消 費 電 力 : 0.173kw 付 属 品 : 化霜バケル、キャンパス継手、取出口側フランジ、ドレンアップマ リモコンスイッチ	2階 和 室	2

別紙

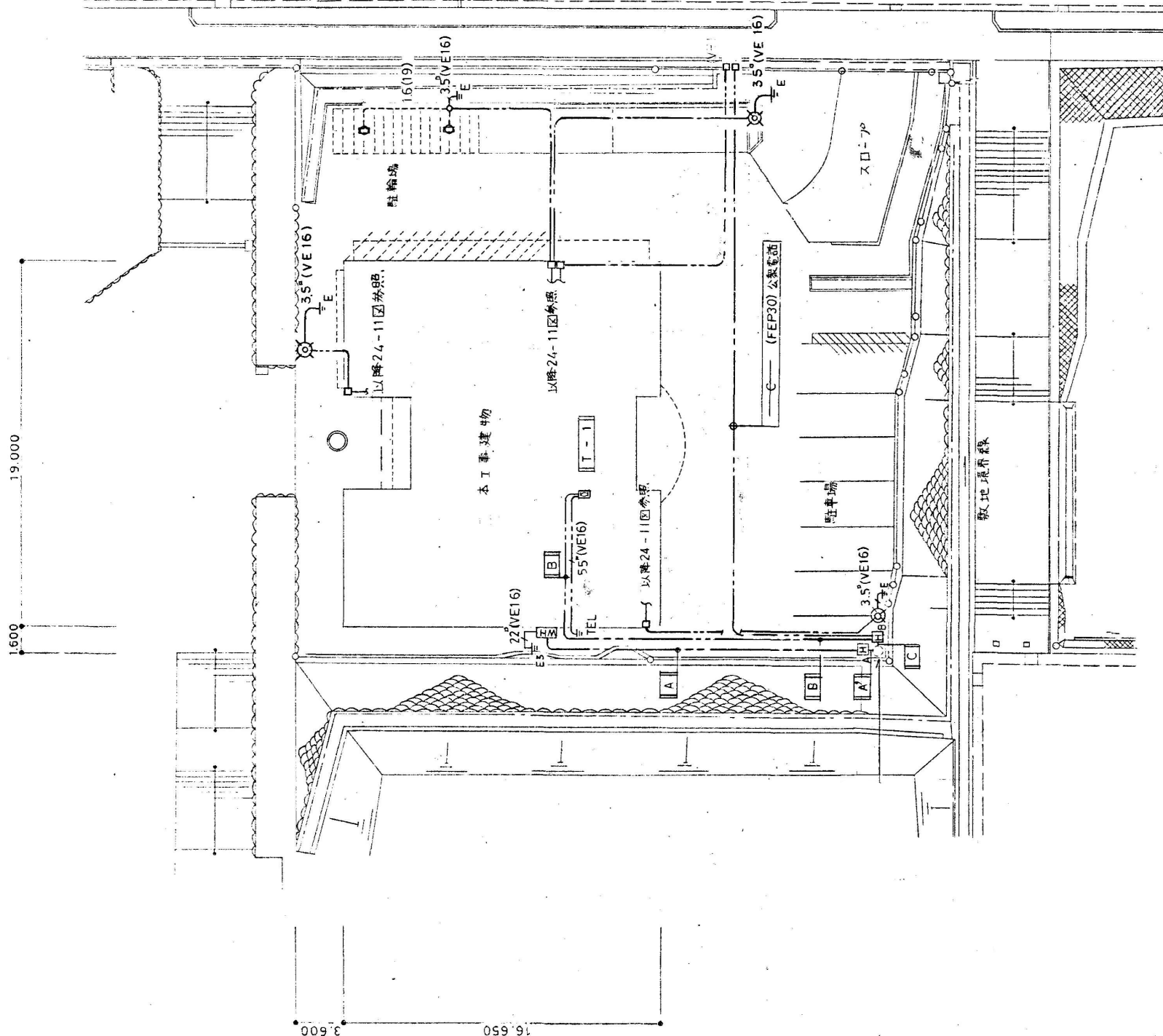
②彩が丘公民館



附近見取図



断面図 S=1:200



配置図 S=1:200