建築設計業務委託特記仕様書

第１章　業務概要

1. 業務名称

（こ第 08069 号）野市保育所パッケージ型消火設備設置工事設計委託業務

2. 業務の目的

本施設は園児が日常的に使用する施設であり、利用上の安全対策について特段の配慮が必要な施設である。園舎の北棟・南棟への屋内消火設備の設置と、RC 造２階建ての南棟天井裏へ（天井裏の高さが 50ｃｍ以上ある場合）自動火災報知設備（感知器）を設置し園児の安全の確保を目的とする。

本業務においては、パッケージ型消火設備及び感知器の設置工事に係る実施設計並びに積算業務を行うものとする。

3. 対象施設の概要

別表１　対象施設一覧（本仕様書 P.8）　参照

4. 履行期間

令和 8 年 11 月 20 日～令和 9 年 2 月 17 日

5. 設計与条件

(1) 工事名

野市保育所パッケージ型消火設備設置工事

(2) 工事期間（予定）

令和 9 年度

(3) 工事種別

消防施設工事

(4) 工事概要

パッケージ型消火設備設置　：6 台想定

自動火災報知設備（感知器）設置　：台数未定

(5) 設計完了期限

令和 9 年 1 月 15 日

第２章　業務仕様

1. 共通仕様書の適用

本業務の実施にあたっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定の「公共建築設計業務委託共通仕様書（令和 6 年改定)」（以下「共通仕様書」という）を適用する。

2. 特記仕様書の適用

本仕様書に記載された事項を適用する。

なお、本仕様書の中で、□印の付いたものについては、■印の付いたものを適用する。

3. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

また、工事監理についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

■　建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士であること
□　建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級または二級建築士であること
□　建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による設備設計一級建築士であること
□　建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による建築設備士であること

第３章　設計業務の内容

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

■　打合せ協議（　　）
■　現地調査　（　　）
□　基本設計
　□　総合　（　　）
　□　構造　（　　）
　□　設備　（　　）
■　実施設計
　■　総合　（ 工事材料及び工法等の比較検討を含む ）
　□　構造　（　　）
　■　設備　（ 工事材料及び工法等の比較検討を含む ）
□　その他一般業務
　□　設計内容の説明等に用いる資料等の作成　（　　）
　□　建築確認申請図書の作成
　□　建築物エネルギー消費性能確保計画書等の作成
　□　工事費概算書の作成
□　設計意図の伝達に関する業務

2. 追加業務

■　積算業務
　■　数量積算　（ 積算数量算出書の作成 ）
　■　工事費積算　（ 単価作成資料の作成、工事費内訳書の作成 ）
　■　見積収集　（ 見積比較表の作成、単価等公表に対する見積者への同意確認及び報告 ）
□　その他追加業務
　□　建築確認申請に係る手続き業務
　□　構造計算適合性判定に係る手続き業務
　□　建築物エネルギー消費性能判定に係る手続き業務

□　概略工事工程表の作成
□　完成予想図の作成
□　単価更生に係る業務　（ 工事の入札時期において単価変動がある場合 ）

第４章　特別経費の内容

特別経費は、特許使用料その他の発注者の特別の依頼に基づいて必要となる費用及び設計等の業務に附随して行う検査等を第三者に委託する場合における当該検査等に係る費用の合計とし、それらの内容は次による。

□　出張旅費
□　地盤調査に要する費用
□　分析による石綿含有建材の調査（分析調査）に要する費用
□　公共建築設計者情報システム『 PUBDIS 』への業務カルテ登録料
□　営繕積算システム『 RIBC2 』利用料（1 か月，1 ライセンス）

第５章　業務の実施

1. 業務の着手

受注者は、各種仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に本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、管理技術者が本業務の実施のため、調査職員との打合せを開始することをいう。

2. 適用基準等

(1) 特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定または監修したものとする。
また、下記に示す年版等について、最終改定年版等に相違のある場合は、最新版を適用するものとする。ただし、業務途中で改定された場合はこの限りでない。

① 共通

■	対象施設の基本設計図書	（　支給　）
■	高知県ひとにやさしいまちづくり条例	（　高知県　）

② 国土交通省

■	公共建築工事標準仕様書（建築工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	建築物解体工事共通仕様書	（ 令和 4 年版 ）
■	建築工事標準詳細図	（ 令和 4 年版 ）
■	公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）	（ 令和 8 年版 ）
■	建築設備耐震設計・施工指針	（ 2014 年版 ）

■ 建築工事設計図書作成基準 （ 令和 2 年改定 ）
■ 建築工事設計図書作成基準の資料 （ 令和 2 年改定 ）
■ 建築設備工事設計図書作成基準 （ 令和 6 年改定 ）
■ 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン （ 令和元年 6 月 ）
■ 公共建築工事積算基準 （ 平成 28 年改定 ）
■ 公共建築工事共通費積算基準 （ 令和 8 年改定 ）
■ 公共建築工事積算基準等資料 （ 令和 8 年改定 ）
■ 公共建築工事標準単価積算基準 （ 令和 8 年改定 ）
■ 公共建築数量積算基準 （ 令和 5 年改定 ）
■ 公共建築設備数量積算基準 （ 令和 8 年改定 ）
■ 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編） （ 令和 5 年基準 ）
■ 公共建築工事積算基準の解説（設備工事編） （ 令和 5 年基準 ）
■ 建築数量積算基準・同解説 （ 令和 5 年版 ）
■ 公共建築設備数量積算基準・同解説 （ 平成 29 年版 ）

③ 文部科学省

■ 学校施設における天井等落下防止対策のための手引 （ 平成 25 年 8 月 ）
■ 学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（改訂版） （ 平成 27 年 3 月 ）
■ 学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（追補版） （ 平成 31 年 3 月 ）

④ 日本建築学会

■ 天井等の非構造材の落下事故防止ガイドライン （ 2013 年 3 月 ）
■ 非構造部材の耐震設計指針・同解説および耐震設計施工要領 （ 2003 年 1 月 ）
■ 天井等の非構造材の落下に対する安全対策指針・同解説 （ 2015 年 1 月 ）

(2) 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。
また、上記以外の適用基準等を引用した場合は、その出典先を業務報告書等へ明記するものとする。

3. 一般事項

(1) 関係法令を遵守すること。
(2) 現場ならびに周囲の状況、当該施設の利用状況等について十分調査し、工事中及び将来にわたり問題となる事項のないよう配慮された設計とすること。
(3) 居ながら施工及び工事中の施設利用を想定し、安全かつ当該施設利用への影響を最小限に抑える施工を考慮した設計とすること。
(4) 設計業務は、提示された設計与条件、基本設計図書及び適用基準等によって行うこと。
(5) 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こと。
(6) 一部下請けについては、事前に調査職員へ届け出のうえ承諾を得ること。
(7) 提出された CAD データ等については、当該施設に係る設計及び工事の受注者等に貸与し、各種図面の作成及び当該施設の維持保全に使用することがある。

4. 業務計画書

(1) 受注者は、契約締結後 14 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) 業務計画書に対する記載事項については、以下のとおりとする。

① 業務一般事項‥‥‥ 業務目的、業務概要、適用法令、適用基準類等

② 業務工程計画 …… 業務工程表、工事の実施工程表等
③ 業務体制 …… 受注者管理体制図等
④ 技術者等の経歴 …… 管理技術者等の経歴書
⑤ 業務方針 …… 業務の実施方針、特に重点を置いて実施する業務等

(3) 受注者は、業務計画書の内容に変更が生じた場合は、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係る資料を提出しなければならない。

5. 関係官公庁への手続き等

(1) 受注者は、本業務の実施にあたり、発注者が行う関係機関等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。

(2) 受注者は、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うこと。

(3) 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

6. 打合せ及び記録

本業務を適正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（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

(1) 管理技術者と調査職員との打合せについては、次の時期に行うものとする。
① 業務着手時
② 業務計画書に定める時期
③ 管理技術者または調査職員が必要と認めた時
④ その他（　　）

7. 貸与資料等

本業務の実施にあたり、以下の業務成果物等を貸与する。

受注者は、貸与資料が必要なくなった時には速やかに返却するものとする。

また、資料の貸与を受ける際は発注者に借用書を提出し、受注者の責任において貸与資料を保管するものとする。

■　対象施設の既存図面

8. 守秘義務

受注者は、本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。

また、業務完了後においても同様とする。

9. 個人情報の保護について

受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（参考）個人情報保護制度に関するアドレス

https://www.city.kochi-konan.lg.jp/section/reiki_int/reiki_honbun/r254RG00001849.html

10. 修補

(1) 受注者は、調査職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、本業務が完了した後においても、受注者の責めに帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を講ずるものとする。

11. その他

その他、本仕様書に記載のない事項や疑義等が生じた場合は、発注者及び受注者双方協議のうえ、その取扱いについて定めるものとする。

12. 成果物及び提出部数

次に掲げる書類等の提出場所　（　香南市教育委員会　こども課　）

(1) 共通

成　果　物	部　数	摘　要
① 業務計画書	1	変更業務計画書共
② 業務実施工程表	1	計画と対比したもの，電子データ共（PDF）
③ 打合せ記録簿	1	電子データ共（PDF）

(2) 設計業務

成　果　物	部　数	摘　要
① 設計図（総合・設備）	○1	A3 判，電子データ共（JWW，PDF）
② 積算数量算出書	○1	電子データ共（Excel，PDF）
③ 単価作成資料	○1	電子データ共（Excel，PDF）
④ 工事費内訳書	○1	電子データ共（Excel，PDF）
⑤ 見積書	○1	各種 3 者以上，電子データ共（PDF）
⑥ 見積比較表	○1	電子データ共（Excel，PDF）
⑦ 単価等の開示に係る確認結果一覧表	○1	見積単価・歩掛等，電子データ共（PDF）
⑧ 各種技術資料，積算根拠資料等	○1	電子データ共（PDF）

(3) その他

成　果　物	部　数	摘　要
① その他必要な書類等	1	調査職員との打合せによる

※部数に○印の付く成果物は、提出期限の定められているものを指す。

※名称に下線の付く成果物は、指定様式での作成を指す。

別表１　対象施設一覧

No.	施設名称	位　置	主要構造	規　模	延べ床面積（㎡）	建築年度
1	野市保育所(南棟)	香南市野市町西野 645	鉄筋コンクリート造（RC 造）	2 階建て	1，243.52	昭和 59 年度
2	野市保育所(北棟)	香南市野市町西野 645	木造（W 造）	平屋建て	530.15	平成 14 年度

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　乙は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができると認められるもの。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２　乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

（収集の制限）

第３　乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段を講じなければならない。

（適正管理）

第４　乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第５　乙は、甲の指示または承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。

（複写または複製の禁止）

第６　乙は、甲の指示または承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、または複製してはならない。

（再委託の禁止）

第７　乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

（資料等の返還）

第８　乙は、この契約による業務を行うため甲から提供を受け、または乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、または引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

（従事者への周知）

第９　乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または目的以外に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

（調査）

第 10　甲は、乙がこの契約による業務を行うにあたり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

（事故報告）

第 11　乙は、この契約に違反する事態が生じ、または生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

注１　「甲」は発注者である香南市（実施機関）を、「乙」は受注者を指す。

注２　委託等の内容にあわせて、適宜必要な事項を追加し、また不要な事項を削除することができる