

# 建築工事設計業務共通仕様書

熊 取 町

## 1・総 則

### 1-1 目的

本仕様書は熊取町（以下「本町」という。）が行う建築工事、設備工事等に必要設計業務の処理に関し、その円滑化を図ることを目的とする。

### 1-2 適用の対象

本仕様書は本町から設計業務の委託を受けた者（以下「受託者」という。）が業務を遂行する際に適用する。

### 1-3 適用範囲

設計業務特記仕様書による。

## 2・設計担当者

### 2-1 設計担当者

受託者は、本業務遂行にあたって予め、実務経験が豊富で誠実かつ責任感のある担当者を選定し、その者の経歴及び資格の内容を書面により本町あてに提出し、承認を得る。なお、業務遂行途上において、その者が担当者として著しく不相当と本町が認めた場合には、受託者は速やかに適切な措置を講じる。

### 2-2 担当者の資格

本業務に従事する建築、電気設備、機械設備それぞれの担当者のうち1名は、下記の資格を有する者で担当業務の主任を負うにたる者であること。

また、建築担当者については、うち1名が建築、設備を通じて当該業務の総括の任を負うにたる者であること。

#### ①建築担当者

5年以上の実務経験があり、建築士の資格を有する者をいう。

#### ②電気設備担当者

建築設備資格者（建築設備士）、電気主任技術者、1級電気工事施工管理技士又は、同等以上の知識及び技能を有すると本町が認める者をいう。

#### ③機械設備担当者

建築設備資格者（建築設備士）、空気調和衛生工学会設備士、1級管工事施工管理技士又は、同等以上の知識及び技能を有すると本町が認める者をいう。

### 2-3 代理人

担当者が業務期間内に休業する場合、受託者は代理人をあてるものとし、2-1に準じて当該代理人の経歴及び資格を書面により本町あてに提出し、承認を得る。

### 3・一般事項

#### 3-1 業務の開始

受託者は、業務の開始にあたって本仕様書及び設計業務特記仕様書、貸与資料、及び本町監督職員の説明等をよく理解のうえ、疑義のある点について、本町監督職員と十分に打合せを行い、その趣旨を業務に的確に反映する。

#### 3-2 提出書類

(1) 受託者は契約締結後速やかに、次の①から④に掲げる書類を提出し、本町の承認を得る。

- ①設計業務着手届
- ②業務担当者届
- ③設計工程表
- ④その他、本町が必要に応じ指定する書類

(2) 受託者は(1)に定める書類に変更が生じた場合には、速やかに変更の届けを提出し、本町の承認を得る。

#### 3-3 守秘義務

(1) 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。

(2) 成果品(業務の履行過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。  
ただし、本町の承認を得たときは、この限りでない。

#### 3-4 受託者への 貸与資料

(1) 受託者は、貸与を受けた資料を紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表し、貸与し、又は複製してはならない。  
ただし、本町の承認を得たときは、この限りではない。

(2) 受託者は、業務が終了したとき又は業務期間中であっても、本町が請求した場合には、貸与を受けた資料を速やかに返納しなければならない。

#### 3-5 打合せ

受託者は、業務の遂行に必要な調査を随時、自主的に行うとともに、本町監督職員及び関係者との打合せを行い業務を進める。  
また、打合せに必要な資料は原則として受託者が作成する。

#### 3-6 調査

受託者は、敷地、工事進入路、工事施工上の障害物、地中埋設物、敷地調査、周辺状況、既存建築物等について必要な調査を行い、本町監督職員の指示がある場合は、現況図を作成し提出する。

#### 3-7 記録

受託者は、設計業務に関する調査、打合せ事項をすべて記録し、写しを本町監督職員に提出する。

3-8  
現況写真

受託者は、本町監督職員が必要と認める場合、現況写真を撮影し、整理の上、提出する。

3-9  
現況測量

受託者は、本町監督職員が必要と認める場合、敷地の現況測量を行う。

3-10  
地質調査

受託者は、特記仕様書に指示がある場合、地質調査を行うこと。調査は、ロータリーボーリング及び標準貫入試験を基本とし調査結果報告書を提出する。

3-11  
既存建築物の調査

受託者は、設計上必要がある場合、既存建築物の調査を行う。また、特記仕様書に指示がある場合、既存建築物の耐力度調査を行い、調査結果報告書を提出する。

3-12  
電波障害調査

受託者は、特記仕様書に指示がある場合、電波障害調査を行う。調査は、現地における実地検査を基本とし、調査結果報告書を提出する。

## 4・企画・立案

### 4-1 企画・立案

受託者は、本町の企画の実現について、本町監督職員と十分に打合せを行い、必要に応じて関係官公庁や専門技術者と協議し、法律的、技術的な調査を行い、計画について研究を重ねた上、建築計画について提案を行う。

### 4-2 適用する基準

(1) 受託者は、業務にあたっては下記の基準等に基づき計画を行う。  
詳細については本町監督職員との協議による。

#### ① 建築、設備設計

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  
建築工事設計図書作成基準  
建築工事監理指針  
建築工事標準詳細図  
鉄骨設計標準図  
擁壁設計標準図  
建築設計基準及び同解説  
構内舗装・排水設計基準  
表示標識標準  
省エネルギー建築設計指針  
建築構造設計基準及び同解説  
建築基礎構造設計指針  
建築改修設計基準  
官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説  
官公庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説  
建築改修工事共通仕様書  
公共住宅建設工事共通仕様書、各種解説書  
建築設備計画基準・同要領  
公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）  
電気設備工事監理指針  
公共建築工事標準図（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）  
機械設備工事監理指針  
公共建築工事標準図（機械設備工事編）  
建築設備計画基準・同要領  
建築設備設計基準  
建築設備設計計算書の手引き  
排水再利用・雨水利用システム設計基準・同解説  
建築設備設計計算書作成の手引き  
建築設備計画基準  
建築設備工事設計図書作成基準

#### ② 建築、設備積算

公共建築工事積算基準  
公共住宅建築工事積算基準  
公共住宅屋外整備工事積算基準  
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  
建築数量積算基準  
建築積算のための仮設計画標準  
建築工事内訳書作成要領（建築工事編）

※ いずれも最新版を用いること。

(2) 適用される基準類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、あらかじめ本町監督職員と協議し、承認を得る。

4-3  
構造計画

(1) 構造設計については、建築基準法、国土交通省告示、日本建築学会規準等に適合した信頼性の高いものを採用し、施工実績が十分でない特殊な工法、材料の使用は避ける。

(2) 基礎構造については、十分な検討を行う。杭基礎の場合は材料、径、長さ等について適切な工法3種類以上について比較検討し、安全性と経済性を考慮して工法を選定し、本町監督職員と協議し、承認を得る。

4-4  
設備計画

受託者は、設備方式、機器等の選択に際しては、施設の利用形態を十分に考察し、施設の特性に合致した保守管理が容易で、信頼性の高いものを採用する。

また、消耗品については、施設の運営経費に十分に配慮し、調達性、互換性、耐久性、経済性を考慮する。

4-5  
建築計画と  
設備計画との整合

受託者は、建築計画と設備計画についてその関連部分について整合を図る。

4-6  
概算書の作成

受託者は、本町監督職員が必要と認めた場合は、適宜、工事費等概算書の作成を行う。

4-7  
実施案の作成

実施設計着手に先立ち、配置図、平面図、立面図、構造計画、給排水方式、空調方法、受電方式、主要機器の配置、工事費などについて概略案を作成し本町監督職員の承認を得る。

4-8  
補助金制度の熟知

補助金を受ける事業については、事業の該当する補助金制度を十分に理解の上、計画する。

## 5・設計図書の作成

|                        |   |
|------------------------|---|
| 5-1<br>設計図書の作成         | (1) 設計図書の作成は、建築工事設計図書作成基準（建設省大臣官房官庁営繕部監修）及び建築設備設計図書作成基準（建設省大臣官房官庁営繕部監修）に基づき行う。<br>ただし、積算については公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に基づき行う。<br><br>(2) 設計図書には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるように記載してはならない。これにより難しい場合には、あらかじめ本町監督職員と協議し、承認を得る。 |
| 5-2<br>図面の標準化及び<br>明確化 | 設計にあたっては、本町監督職員と協議の上、標準化、簡略化を図る。ただし、各部詳細については入念に記入し、設計内容の明確化を図る。  |
| 5-3<br>設計書類の照査、<br>校合  | 受託者は、図面、工事費内訳明細書等の作成にあたって十分に内容を吟味し、遺漏の無いよう留意する。   |
| 5-4<br>コンピューターの<br>使用  | 設計製図、積算にコンピューターを使用する場合は、使用するアプリケーション、データの保存形式等について本町監督職員と協議し、承認を得る。   |
| 5-5<br>原図の提出           | 原図は所定のケースに収納のうえ本町へ提出する。   |
| 5-6<br>マイクロフィルム        | 受託者は、業務完了時、本町監督職員の指示により原図をマイクロフィルム化し提出する。   |
| 5-7<br>CADデータ          | 受託者は、業務にCADを用いた場合は、そのデータについても併せて提出する。   |
| 5-8<br>質疑回答書の作成        | 受託者は、当該業務の成果を使用して本町が行う工事入札に際し、入札関係書類の交付を受けた者に対して行う質疑応答に関して、本町が求める場合は回答書を作成する。   |



## 6・法規手続等

6-1  
関係官庁との協議

受託者は、業務の遂行に関して関係官公庁への協議等の手続が必要な場合は、原則として受託者において必要な手続を行い、内容について随時本町監督職員に報告するとともに、設計内容に的確に反映させる。

6-2  
確認申請  
その他許認可申請

建築基準法に基づく確認申請等、並びに関係法規に基づく許認可申請については業務に支障のないように速やかに手続を進める。

## 7・検 査

### 7-1 検査

(1) 受託者は、業務が終了したときは、業務完了届、成果品納入届を提出するとともに、成果品を提出し、本町の検査を受ける。

(2) 受託者は、業務終了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出時期を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、審査を受ける。

### 7-2 設計内容の不備

受託者は、引渡し後の成果品について誤謬もしくは脱漏等が合った場合は、本町監督職員と協議の上、相当の期間を定め、成果品の修正、補足を行う。

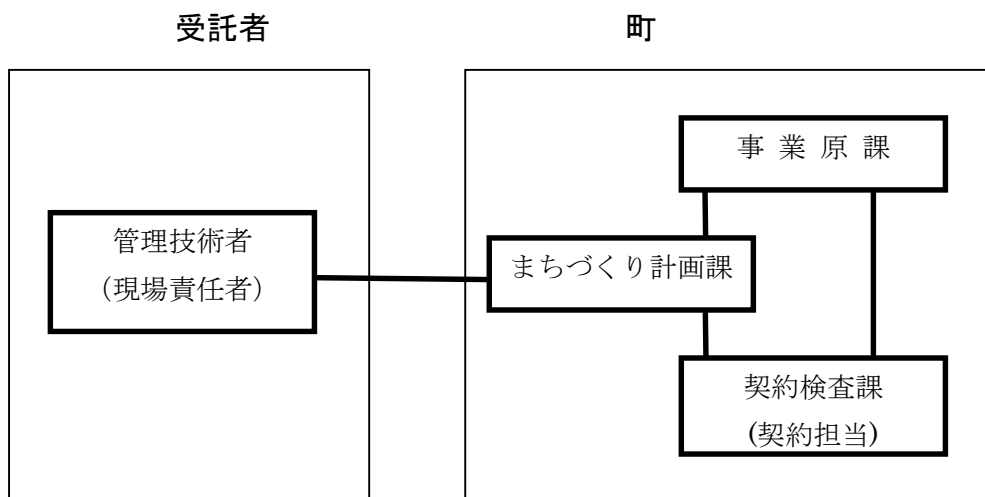
### 7-3 工事施工に伴う内容変更

受託者は、工事施工上設計内容に著しく不備が生じた場合は、変更、追加施工に必要な提案を行う。

## 8・その他

### 8-1 業務連絡網

受託者の本町に対する連絡先は、熊取町都市整備部まちづくり計画課とする。



### 8-2 権利の所属

受託者から引渡しを受けた成果品に対する一切の権利は、本町に帰属する。本町は成果品を自由に使用し、又は、使用に際して内容を変更することができる。

### 8-3 その他

本仕様書、特記仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、受託者と本町の協議による。

## 地質・土質調査業務共通仕様書

### 1-1 共通仕様書

熊取町発注の業務委託は、財団法人大阪府都市整備センター発行、大阪府土木部監修の「測量、調査作業及び業務委託等必携（平成19年4月）」によるものとし、適用その他は大阪府土木部発注業務委託に準ずるものとする。