

令和 6 年 度
交野市立岩船小学校ほか 4 校門扉改修
設 計 業 務 委 託
仕 様 書

交 野 市
教 育 委 員 会

交野市建築設計業務委託仕様書

1. 業務概要

- (1)業務名称
特記仕様書による
- (2)履行場所
特記仕様書による
- (3)計画概要
特記仕様書による
- (4)工事内容
特記仕様書による
- (5)委託予定期間
特記仕様書による

2. 設計業務の内容

- (1)設計業務概要
 - ・ 特記仕様書による
- (2)一般業務の範囲
 - ・ 特記仕様書による

3. 業務の実施

- (1)業務の実施条件
 - ・ 業務は、平成31年国土交通省告示第98号に掲げるものとする。
 - ・ 業務は発注者が予定している総延べ床面積等及び計画予算を遵守し、設計条件に基づいて実施する。
 - ・ 業務の実施に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、基本方針については、監督員（調査職員）の指示及び承諾を受けるものとする。
 - ・ 業務の実施に当たっては、関係法令及び適用基準を遵守する。
 - ・ 設計図書の作成に当たっては、建築工事設計図書作成基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁施設営繕部監修）及び国土交通省建築工事積算基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によるものとする。
 - ・ 設備設計図書の作成業務には、設備設計（電気、機械）の現地調査表を含むものとする。
 - ・ 業務完了であっても、工事終了までの間、設計意図の伝達に関する、質疑応答、説明、助言等を求められた場合、適切に行うものとし、必要に応じては発注者等と打合せを行う。

(2) 追加業務

- 建築積算（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（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（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）~~

公共建築数量積算基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

公共建築工事費内訳書標準書式（建築工事編）（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

公共建築工事見積標準書式（建築工事編）（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(3) 実施計画書

- 受託者は、設計業務実施計画書を契約締結日より14日以内に監督員へ提出し、監督員の承諾を受けなければならない。
- 設計業務実施計画書の記載事項は、次のとおりとする。
 - ア. 委託概要
 - イ. 設計業務体制
 - ウ. (6)に定める技術管理者等の通知書
 - エ. 設計方針（設計に当たっての考え方、注意点、主な検討項目）
 - オ. 業務工程表
 - カ. その他、監督員の指示する事項

(4) 設計業務工程表

- 受託者は、監督員と協議のうえ、次の事項を盛り込んだ、設計業務工程表を作成しなければならない。
 - ア. 設計業務の進捗予定
 - イ. 業務内容及びその報告時期
 - ウ. 設備設計を適切に行うための必要な建築図面の範囲及び内容並びに建築図面の概成時期。

(5) 提出書類

- 業務着手時
 - ア. 着手届及び業務履行計画表
 - イ. 技術管理者等届出（資格の写し、履歴書添付）
 - ウ. その他必要書類（実施計画書）
- 業務完了時
 - ア. 業務完了届
 - イ. 業務完了検査願
 - ウ. 完成図書引渡書
 - エ. 請求書及びその内訳書
 - オ. その他必要な書類

(6)技術管理者等

- 受託者は、技術管理者、照査技術者及び担当技術者を定め、発注者に通知しなければならない。
- 技術管理者と担当技術者は兼ねることができる。
- 受託者又は技術者管理は、監督員の指示により、関連する他の設計業務の受託者と十分に協議の上、相互に協力しつつ、設計業務を実施しなければならない。
- 技術管理者は一級建築士資格および官公庁保有建築における改修設計業務の受託経験が有る者とする。
- 担当技術者は一級建築士資格または二級建築士資格を有し、また官公庁保有建築における改修設計業務の受託経験が有る者とする。

(7)関係官公署への手続き等

- 受託者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、設計業務を実施するため、関係官公署等に諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 受託者は、建築基準法（昭和25年法律第201号）等の法令に基づく申請が必要な場合は、申請に必要な書類の原案を作成して監督員に提出し、また、その申請及び受領を行わなければならない。
- 受託者は、関係官公署等との打合せを行った場合は、その内容について、書面（打合せ記録簿）に記録し、監督員へ報告しなければならない。

(8)打合せ及び記録

- 受託者は、設計業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡を取り設計業務の方針、条件等の疑義を資すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。
- 受託者は設計業務の進捗状況に応じて、業務ごとに監督員へ中間報告をし、十分な打合せを行うものとする。
- 受託者は監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

(9)再委任

- 受託者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに設計業務遂行管理についてはこれを再委託することはできない。
- 受託者は、簡易な業務を除く設計業務の一部を再委託するに当たっては、当該設計業務の遂行能力を有する者の中から選定し、監督員の承諾を受けなければならない。
また、協力会社が交野市の入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- 受託者は、協力会社の設計業務執行体制、経歴等の概要を発注者に提出しなければならない。
- 受託者は、協力会社に対し、設計業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

(10)業務内容の疑義

- ・受託者は業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従わなくてはならない。

(11)軽微な変更

- ・設計条件・設計図書に関しての軽微な変更については、受託者は発注者の指示により
- ・作業を進める。この場設計業務委託契約書の規定に関わらず「契約金額」及び「履行期限」の変更はないものとする。

4. 適用基準

- ・本業務に国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準等を交野市も適用する。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に掲載している内容を確認のこと。

なお、貸与品及び市販されているもの以外は国土交通省のホームページに掲載されている。

URL https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

(a) 共 通

官庁施設の基本的性能基準	(最新版)
官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式	(最新版)
官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン	(最新版)
官庁施設の環境保全性能基準	(最新版)
公共建築工事積算基準	(最新版)
公共建築工事共通費積算基準	(最新版)
公共建築工事標準単価積算基準	(最新版)
公共建築工事積算基準等資料	(最新版)
等(抜粋)	

(b) 建 築

建築工事設計図書作成基準	(最新版)
建築工事設計図書作成基準の資料	(最新版)
公共建築工事標準仕様書(建築工事編)	(最新版)
公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)	(最新版)
建築設計基準	(最新版)
建築設計基準の資料	(最新版)
建築構造設計基準	(最新版)
建築構造設計基準の資料	(最新版)
建築工事標準詳細図	(最新版)
建築工事監理指針	(最新版)
等(抜粋)	

(c) 建築積算

公共建築数量積算基準 (最新版)

公共建築工事費内訳書標準書式 (建築工事編) (最新版)

公共建築工事見積標準書式 (建築工事編) (最新版)

(d) 設 備

建築設備計画基準 (最新版)

建築設備設計基準 (最新版)

建築設備工事設計図書作成基準 (最新版)

公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (最新版)

公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編) (最新版)

公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編) (最新版)

電気設備工事監理指針 (最新版)

公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (最新版)

公共建築設備工事標準図 (機械設備工事編) (最新版)

公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編) (最新版)

機械設備工事監理指針 (最新版)

等 (抜粋)

建築設備計画基準 (最新版)

建築設備設計基準 (最新版)

建築設備工事設計図書作成基準 (最新版)

公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (最新版)

公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編) (最新版)

公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編) (最新版)

公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (最新版)

公共建築設備工事標準図 (機械設備工事編) (最新版)

公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編) (最新版)

施工単価、建設物価、コスト情報、積算資料

積算実務マニュアル

(建築設備工事・電気設備工事・機械設備工事+改修編) など刊行物

等 (抜粋)

5. 設計仕様書等と設計内容が一致しない場合の修正義務

- ・受託者は、設計の内容が設計仕様書又は監督員の指示、若しくは受託者と監督員との協議や打合せの内容にしない場合において、監督員（調査職員）から修正を求められたとき速やかに応じなければならない。

6. 設計業務の成果品

- ・受託者は、設置系業務が完了したときは、遅延なく特記事項に定める成果物を業務完了報告書及び委託完了届とともに監督員に提出しなければならない。
- ・業務完了報告書の記載事項は、次のとおりとする。
 - ア. 設計概要
 - イ. 業務結果内容（設計方針に対する結果等）
 - ウ. （４）に定める設計業務工程表(実施を朱書きしたもの)
 - エ. 納品書
 - オ. 協議書
 - カ. その他、監督員(調査職員)の指示する事項
- ・受託者は、成果品に特定の製品名、製造所名等又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。これにより難しい場合は、その理由を明確にし、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- ・受託者は、管理業務実施者が受注者等に適切な指示を行えるよう、意匠、構造、積算、設備等の設計内容等をわかりやすいように整理しなければならない。

7. その他

●業務カルテの登録

- ・受託者は、特記事項で業務カルテの登録を定められた場合は、公共建築設計者情報システム（以下「PUBDIS」という。）に、当該設計業務の登録手続きを行わなければならない。
- ・上記の登録手続きは、業務完了後10日以内に行うものとする。
- ・受託者は、上記の登録手続きを行う前に、PUBDISに基づき作成した「業務カルテ」を監督員に提示し、確認を受けなければならない。
- ・受託者は、「業務カルテ受領書」の写しを(社)公共建築協会から発行されたら、速やかに監督員に提出しなければならない。

●守秘義務

- ・受託者は、設計業務の遂行に必要な場合を除き、発注者の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む）を第三者に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。
- ・受託者は、積算業務に係る資料については、第三者に漏洩しないよう厳重な管理を行わなければならない。

●秘密の保持等

- 受託者は、本業務をとおして知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

特記仕様書

1. 目 的

本業務は、不審者の学校侵入防止対策の強化に係る門扉の改修工事を実施するため実施設計を行い、工事の図面、仕様書、内訳書（数量・単価根拠を含む）等を作成するものである。

2. 委託業務名

交野市立岩船小学校ほか 4 校門扉改修設計業務委託

3. 履行場所

交野市森北一丁目 25 番 1 号ほか 4 箇所（交野市立岩船小学校ほか 4 校）

4. 履行期間

契約締結日より令和 6 年 12 月 20 日まで

5. 提供資料

- | | |
|--|-----|
| ・既設図面（各校竣工図など） | 1 式 |
| ・他校の同種・同等の工事書類
（図面（CAD データ）・金抜内訳書等） | 1 式 |
| ・CAD データ（付近見取り図・配置図程度） | 1 式 |

6. 委託業務内容

（1）現場調査

- ・現場調査を行い現地状況の把握を行う。貸与する既設管理図面は参考図書とし、現地調査の結果、現況が当該図面と異なる部分については、調査職員に報告し、調査の結果を反映させて工事図面を作成すること。
- ・学校関係者の意見を聴取し、改修計画に反映させること。
- ・上記調査を踏まえ、各校の門扉改修案を作成し調査職員に提出すること。

（2）現況写真の撮影

- ・改修を計画する工事部分の現況について各方向から撮影すること。
- ・各写真に記録用黒板（携帯のネット看板可）を添えて撮影すること。
- ・デジタルカメラの有効画素数は 500 万画素(2560×1920)以上とする（ファイル形式は JPEG で撮影すること）。

- ・データはフォルダー分けを行い、CD-R で提出すること。

(3) 実施設計業務

実施設計は、設計条件の確認と設計資料収集及び詳細現地踏査により、門扉の構造、材料、施工方法等を決定して、工事に必要な詳細図面を作成するとともに、数量計算書及び工事費内訳書を作成する。

※改修内容については、[別紙 1]「門扉改修設計委託一覧」による。

成果物として、改修工事に必要な各種平面図、縦横断図、各種詳細図、工事仕様書、数量計算書、工事費内訳書、機材単価表等を提出する。

※成果物については、「8. 提出書類」による。

(4) 打合せ簿の作成等

- ・諸官庁等との事前打ち合わせと議事録の作成及び調査職員との打ち合わせと議事録の作成、必要申請書類の作成及び提出

※注意事項※

- ・設計に先立ち、業務計画書をすみやかに提出すること。
- ・作成した業務計画書のスケジュールを厳守し、業務が遅延しないよう、業務量に応じた適切な人数を配置すること。

7. 設計図書の作成範囲

建築工事

8. 提出書類

【最終成果品】

(1) 設計図面 A 2 版

- ・二つ折り製本 各工事 2 部
- ・CADデータ CD-R 等

* JWWで正確に読取れること。但し、単純にDXF変換したもの及び、SXF対応拡張線色・線種は不可とする

- ・電子データ(PDF) CD-R 等(専用フォルダーに収納しファイルに綴じること)

(2) 工事費概算書、設計書

工事金入り内訳書 1 部※

(3) 積算資料、数量拾い出し書(拾い図)、メーカー見積書(宛先は市長とする)

3社以上(比較表共)、代価表、複合単価表等 1 部※

- (4) コスト情報、建築施工単価、建設物価、積算資料等 刊行物（設計年度、月分）
積算実務マニュアル等の積算に使用した刊行物の写し 1 部※

※引用箇所を付箋とマーカーで明示すること。

- (5) その他設計・積算の上で参考とした資料等 各 1 部※

* 内訳書・代価表・複合単価表等については、発注者の様式にて Excel で作成しデータも提出すること

* 提出する Excel データは、シートごとにデータの関連性を持たせるなどして、データの修正が容易にできるものとする

- (6) 打合せ簿（受注者にて作成のこと） 1 部

- (7) 現況写真 現状把握用（CD-R 共） 1 部

CD-R については、各階ごとにフォルダーに整理すること

9. 設計図書の作成要領

- (1) 図面のサイズ A2 版

- (2) 図面の内訳 現況兼撤去図と改修図を作成

※上記図面内訳は参考とし、工事内容に合わせて必要な図面を作成すること。

※設計図書は工事毎に製本を行う

【別紙 1】

門扉改修設計委託一覧

1. 岩船小学校（位 置：交野市森北一丁目 25 番 1 号）

改修内容：門扉 2 箇所

2. 郡津小学校（位 置：交野市郡津四丁目 13 番 1 号）

改修内容：門扉 2 箇所

3. 藤が尾小学校（位 置：交野市星田北二丁目 45 番 1 号）

改修内容：門扉 2 箇所

4. 私市小学校（位 置：交野市私市九丁目 5 番 10 号）

改修内容：門扉 2 箇所

5. 第四中学校（位 置：交野市天野が原町五丁目 65 番 1 号）

改修内容：門扉 2 箇所

※各校の改修箇所については別紙 2 のとおり

○主な改修内容を以下に示す。改修に付随して必要となる工事も設計に含むこと。

[門扉改修]

・各門扉の改修工事

※門扉、門柱、門塀、レール等の更新

※電気錠または電磁錠の仕様選定

・門扉改修に係る雑工事（門扉廻りフェンスの更新、石碑の移設、コンクリート舗装等）

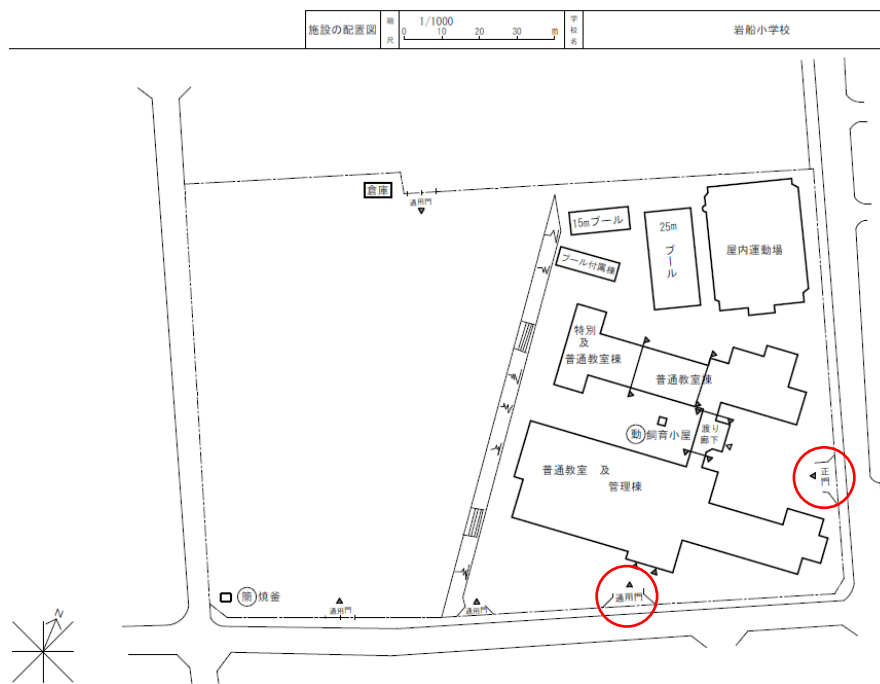
・防犯設備改修工事で使用する門扉基礎、門塀に係る仕込み配管等

※防犯設備改修設計は本業務には含まない。

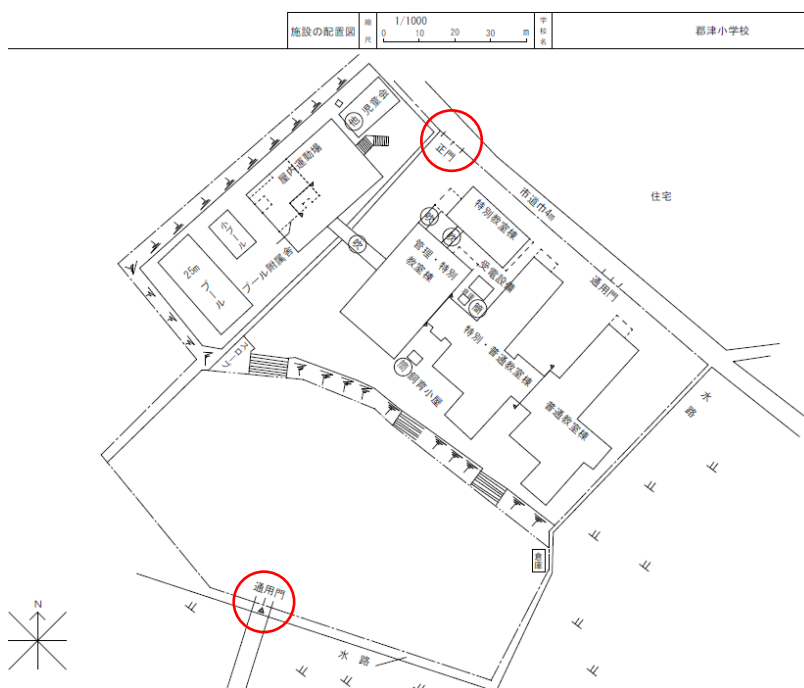
※配管ルート等の位置は監督職員が指示するものとする。

改修位置図

1. 岩船小学校

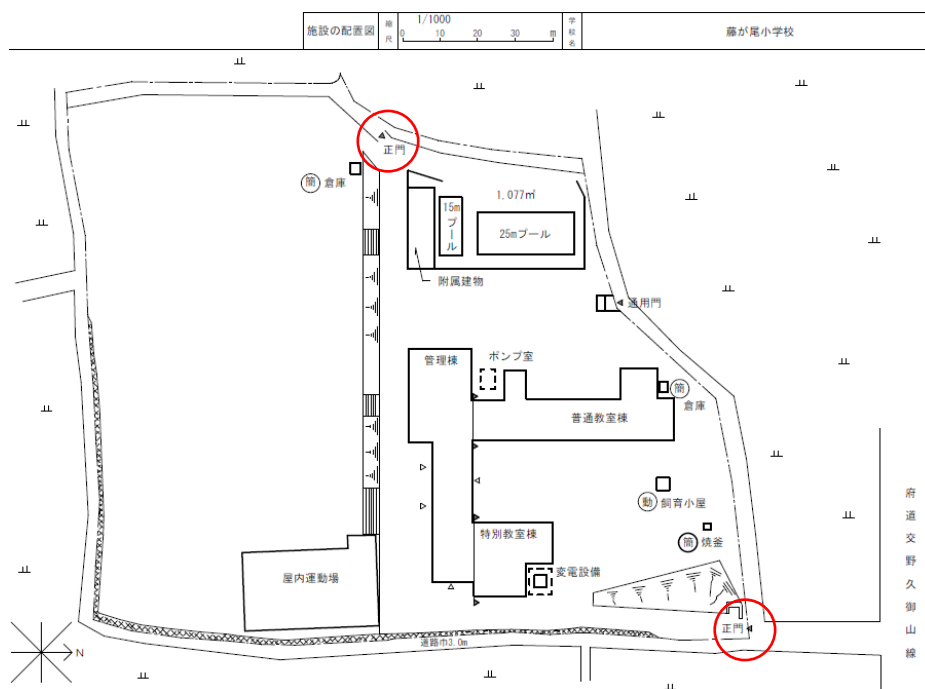


2. 郡津小学校

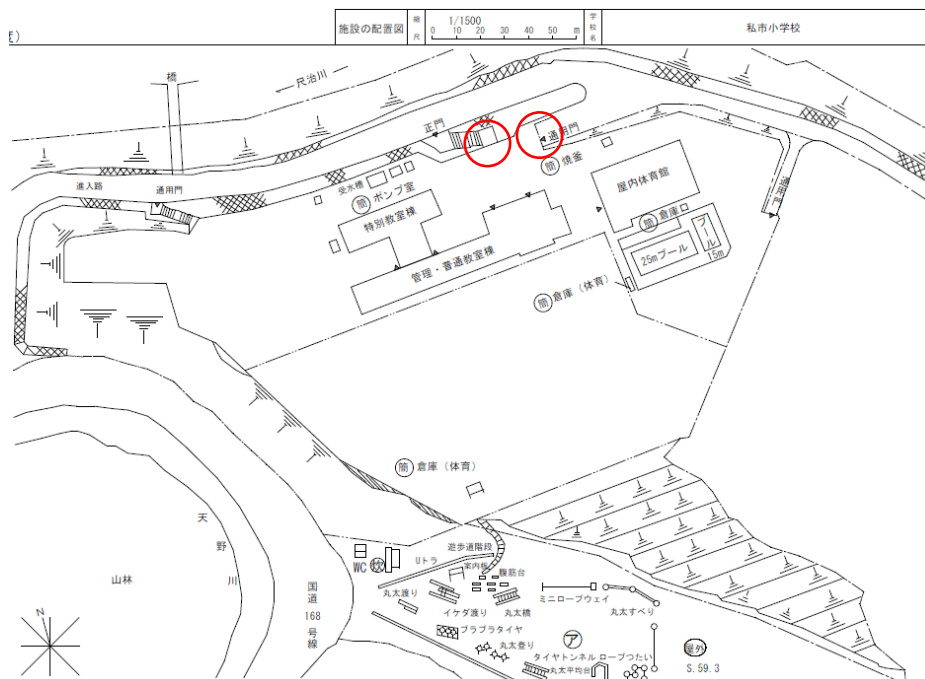


改修位置図

3. 藤が尾小学校



4. 私市小学校



5. 第四中学校

