

設 計 業 務

くらやま認定こども園機械室送風機改修工事設計業務委託

特記仕様書

交 野 市

1. 業務概要

1-1 委託概要

本業務は、交野市立くらやま認定こども園機械室送風機の老朽化により更新が必要であることから、以下の設計条件に基づき、当施設の実情を考慮し、各法令等に適合させるよう改修工事の実施設計、積算等を行い、必要な図面、内訳書、仕様書等を作成するものである。

1-2 計画概要

- | | |
|------------|---|
| (1) 業務名称 | くらやま認定こども園機械室送風機改修工事設計業務委託 |
| (2) 履行場所 | 交野市幾野3丁目18-1 |
| (3) 計画概要 | くらやま認定こども園機械室送風機改修工事の実施設計
①空調換気設備改修 |
| (4) 用途 | 幼稚園・保育園 |
| (5) 建物概要 | 竣工：保育園棟昭和49年・幼稚園棟昭和50年
構造：鉄筋コンクリート造2階建（一部鉄骨造）
建築面積：1022.7㎡
延べ床面積：1710.7㎡ |
| (6) 用途地域 | 市街化区域、第一種中高層住居専用地域、第2種高度地区、法22条区域 |
| (7) 委託予定期間 | 契約日から令和8年3月19日まで |
| (8) 貸与図面 | 新築時竣工図PDF 一部CADデータ
改修工事時のCADデータ及び完成図書関係 |

2. 一般共通事項

2-1 適用範囲

この仕様書は、くらやま認定こども園機械室送風機改修工事設計業務委託の設計業務に適用する。

また、この仕様書に規定のない事項については、「委託業務契約書」及び「公共建築設計業務委託共通仕様書」に定めがあるものの他、委託者と協議の上決定するものとする。

2-2 業務の実施条件

- (1) 本業務は、令和六年国土交通省告示第八号に掲げるものとする。
- (2) 本業務は、委託者が予定している改修内容及び計画予算を遵守し、委託者が事前に実施した調査及び設計条件に基づいて実施するものとする。
- (3) 本業務で配置する管理技術者については次のいずれかに該当する者とする。
 - ①建築設備士資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
 - ②1級電気工事施工管理技士資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (4) 本業務は、くらやま認定こども園機械室送風機改修工事に係る設計業務の他、施設の運営に支障が生じる可能性のある箇所についても現地確認を行い、対策が必要な場合はその設計業務も

実施するものとする。

- (5) 本業務の実施に当たっては、委託者と十分な連絡を保ち、基本方針については、委託者の指示及び承諾を受けるものとする。
- (6) 本業務の実施に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守するものとする。
- (7) 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営繕部整備課監修）及び公共建築工事積算基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）によるものとする。
- (8) 設計業務で協力事務所を使用する場合は、委託者と協議し、承諾を受けるものとする。
- (9) 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。
- (10) 本業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議するものとする。
- (11) 本業務完了後であっても、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は適切に行うものとし、必要に応じて委託者等と打合せを行うものとする。

2-3 追加業務

- (1) 積算業務を実施する場合は、公共建築工事積算基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）によるものとする。
- (2) 追加業務は次に掲げる業務とする。
 - ア. 建築積算業務
 - ・ 積算算出書（積算数量調書を含む）の作成
 - ・ 複合単価等資料（代価表・別紙明細を含む）の作成
 - ・ 見積りの徴収、見積検討資料及び見積一覧表の作成

2-4 工程表等の提出

受託者は次の各号の書類を遅滞なく提出し、承認された事項を変更しようとする場合は、その都度委託者の承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手時
 - ア. 着手届及び業務計画書
 - イ. 管理・担当技術者等届出（資格の写し、履歴書添付）
 - ウ. その他必要な書類
- (2) 業務中
 - ア. 協議(提案)資料の作成（打合せ資料及び適宜必要となるもの）
 - イ. 打合せ議事録等
 - ウ. 進捗状況報告書（月末毎）
 - エ. その他必要な書類
- (3) 業務完了時
 - ア. 業務完了届
 - イ. 業務完了検査願
 - ウ. 引渡書

- エ. 請求書及びその内訳書
- オ. その他必要な書類

2-5 協議等

- (1) 各業務に先立ち現地調査を行い、現況を十分に把握するものとする。
- (2) 設計作業の実施に当たって部外折衝を要する場合は、速やかに委託者に文章で報告し、その指示に従い処理するものとする。

2-6 打合せ記録簿

委託者と協議等を行った場合は、速やかに記録簿を作成し、その都度文章で報告するものとする。また、業務完了時においては全てまとめて1部提出するものとする。

2-7 審査

- (1) 設計業務が完了した場合は、業務完了届を提出すると共に、成果品を提出し、委託者の審査を受けるものとする。
- (2) 業務完了期限前であっても、委託者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、指定する期限までにその時点における成果品を提出し、審査を受けるものとする。

2-8 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、受託者は委託者の指示により作業を進めるものとする。この場合、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。

2-9 適用基準

施設の設計及び建設に当たっては、建築基準法による他、次の諸基準を準拠するものとする。特記なき限り、最新版、国土交通大臣官房官庁営繕部整備課監修によるものとする。

- ア. 建築設計基準及び同解説
 - イ. 建築構造設計基準及び同解説
 - ウ. 建築設備設計基準
 - エ. 公共建築工事標準仕様書 建築工事編
 - オ. 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編
 - カ. 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編
 - キ. 公共建築改修工事標準仕様書 建築工事編
 - ク. 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編
 - ケ. 公共建築改修工事標準仕様書 機械設備工事編
 - コ. 建築工事標準詳細図
 - サ. 公共建築設備工事標準図 電気設備工事編
 - シ. 公共建築設備工事標準図 機械設備工事編
- (その他)

- ア. 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- イ. 大阪府福祉のまちづくり条例

2-10 使用言語等

本業務に使用する言語は日本語、数字は算用数字、単位はメートル法、通貨は日本円とする。

2-11 特許について

特許に関わる材料・工法等を採用しようとする場合は、委託者と打合せを行い、指示を受けるものとする。

2-12 特殊な工法等

適用基準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、あらかじめ委託者と協議を行い、承諾を受けるものとする。

3. 設計業務

設計に当たっての業務の概要を示したものであり、本業務の実施に当たっては委託者と打合せの上決定するものとする。

3-1 業務内容

- (1) 令和六年国土交通省告示第八号に掲げるものとする。
- (2) 図面・書類・計算書（電気・機械）の作成、打合せに必要な資料の収集・作成を行うものとする。
- (3) 追加業務に積算業務がある場合は、積算数量調書の作成後、営繕工事積算チェックマニュアル<建築工事編>、<電気設備工事編>、<機械設備工事編>の記入を行う。

3-2 業務体制

(1) 管理技術者

受注者は実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて監督員に提出して承諾を得ること。管理技術者は、本業務において、建築、電気設備、機械設備の業務趣旨及び内容を総括的に反映できる者とする。また、管理技術者は次項の担当技術者を配置するものとする。

(2) 担当技術者

受注者は、次の各号に掲げる担当技術者を配置するとともに、担当技術者通知書及び担当技術者経歴書を作成し、提出しなければならない。

ア. 電気設備担当技術者及び機械設備担当技術者（管理技術者との兼務可）

次のいずれかに該当する者

- ① 建築設備士で電気設備及び機械設備設計の実務経験を有する者
- ② 1級電気工事施工管理技士資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者

- ③ 空調衛生工学会の設備士資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- ④ 大学(電気に関する専門課程)卒業後5年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- ⑤ 高等学校(電気に関する専門課程)卒業後8年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- ⑥ 10年以上の電気設備設計の実務経験を有する者

注1) 上記①～⑥に記す実務経験年数の2分の1を上限として、「電気設備設計実務経験」を「機械設備工事施工実務経験」に読み替えることができるものとする。

注2) 機械設備設計担当技術者については、上記②～⑥に記す「電気」を「機械」に読み替えるものとする。

注3) 「電気に関する」とは、「電気」など建築設備と関連のある名を冠する学科をいう。

注4) 実務経験の年数には、一般事務等に従事した期間は含まれないこととする。ここで、一般事務等とは、建築設備との関連が少なく建築設備に関する知識及び技能の必要性が少ない業務、建築設備に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

イ. 積算担当者

社団法人日本建築積算協会が付与する建築積算士または建築コスト管理士の資格を有し、公共建築物の新築または改修工事の積算業務の実務経験を有する者。

3-3 業務仕様

- (1) 次の時期に委託者と打合せを行うものとする。その場合、必要に応じてスケッチ・資料等を作成するものとする。
 - ア. 契約直後
 - イ. 現地調査後の実施設計に関する基本方針策定前
 - ウ. 設計図書作成着手前
 - エ. 設計図書作成期間中
 - オ. その他打合せを必要とするとき
- (2) 委託業務履行期間中は、原則、隔週で打合せ会議(対面又はweb)を実施するものとする。ただし、委託者及び受注者が不要と認める場合については、この限りではない。
- (3) 仕上材及び設備機器の選定は、委託者と十分に協議を行い、承諾を受けるものとする。
- (4) 設計の進捗に伴い、計画に変更が生じた場合には、委託者と協議を行い、承諾を受けるものとする。
- (5) その他業務上、当然必要と認められる図面・書類・計算書等は、委託者の指示により作成するものとする。

3-4 成果品

設計図書作成業務に関する成果品の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては委託者と打合せの上決定するものとする。

- (1) 機械設備設計図書(改修前後)

- ア. 特記仕様書
- イ. 敷地案内図
- ウ. 配置図
- エ. 平面図
- オ. 空調設備系統図
- カ. 空調設備平面図
- キ. 換気設備系統図
- ク. 換気設備平面図
- ケ. その他設置設備設計図
- コ. 部分詳細図
- サ. 屋外設備図
- シ. 工事費概算書
- ス. 各種計算書
- セ. 空調換気設備機器リスト
- ソ. 各種技術(提案)資料
- (2) 建築積算書（追加業務）
 - ア. 積算数量算出書
 - イ. 積算数量調書
 - ウ. 見積・単価比較資料
 - エ. 工事費積算書（代価表・複合単価表含む）
- (3) 設計(現地)調査書
- (4) 概略工事工程表
- (5) 打合せ記録簿
- (6) その他業務上当然必要と認められる図面・書類等

※施設運営を行いながらの工事となる為、委託者と十分な協議を実施した上で施設運営に十分に配慮した改修計画とし、仮設計画面図及び概略工事工程表に反映させること

※現地調査を実施し、現況と貸与図面に相違がある場合は、現況のとおり修正し改修前の図面を作成すること

3-5 成果品の提出

(1) 提出期限

ア. 成果品については、令和8年3月6日(金)までに電子データにて提出するものとする。提出以後の履行期間については、成果品の確認及び修正等の作業期間とする。

(2) 提出仕様

ア. 設計図書製本	A 3 版二つ折り製本	3 部
イ. 設計図 CD データ	JWW 形式、DXF 形式、PDF 形式	
ウ. その他の設計資料	A4 パイプファイル	

4. 補 則

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方の協議により運用を定めるものとする。