

令和8年度

仕 様 書

委託業務名：令和8年度生比奈小学校校舎屋上防水改修工事設計監理業務

勝 浦 町

# 仕 様 書

## 1 設計内容

本仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（平成20年3月31日国営整第176号最終改正令和6年3月26日国営整第213号）による。

- (1) 設計は、次表のうち、○印を付したものに關する業務を行うものとする。  
業務の内容は、令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第二号イに掲げるもの及び5(2)に示す成果品の作成にかかるものとする。ただし、建築確認申請が不要な場合は、それに関する業務を除くものとする。

○	建築設計
	建築構造設計
	電気設備設計
	機械設備設計
	敷地造成設計
	屋外附帯設計
○	積 算
	基本計画書

- (2) 目標とする直接工事費の額 15,000,000 円
- (3) 工事施工予定期間 着工の日より 120 日間の予定（契約書による）
- (4) 設計書は次の工事別に作成する。  
令和8年度生比奈小学校校舎屋上防水改修工事  
その他、町が指示する工事区分とする。

## 2 業務担当技術者の種別及び資格等

業務担当技術者は次のとおりとする。  
業務着手前にあらかじめ業務計画書を作成し、監督員へ提出しなければならない。  
なお、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

- (1) 管理技術者（1名以上）  
管理技術者は、対象業務全般について掌握し、設計業務について高度の技術・経験及び能力を有するものとする。
- (2) 主任担当技術者（建築担当技術者、設備担当技術者 各1名以上 ただし、原則として上記(1)以外の者とするが、発注者の承認を得たときは、この限りではない。）  
主任担当技術者は、その業務内容を十分に理解し、設計業務に精通すると共に、設計業務について十分な経験と能力を有するものとする。

### 3 設計の進め方

- (1) 監督員の指示に基づき、設計にあたっては、基本計画（条件整理、改修計画を記載した平面図等、工程・工期、工事概算金額）を作成し、承認を得たうえで実施設計を進めること。
- (2) 設計業務等の実施にあたり、現地踏査、文献等の資料収集、施設管理者への聞き取り調査を実施し、設計等に必要な現地の現状を把握し、その結果の取りまとめを行わなければならない。
- (3) 建築物の敷地、構造及び建築設備に関する法律等並びにこれに基づく命令及び条例の規定等を遵守するほか、町の定める工事標準仕様書、各種設計基準及び標準図等に基づいて設計を進めなければならない。
- (4) 工事实施時に支障となることがないように、町、官公署及びその他関係機関等との打ち合わせを緊密に行い、結果について書面に記録し、監督員へ報告するとともに、その内容について相互に確認したうえ、文書で保存しておかななければならない。（例：建築主事、消防署、上水・下水管理者、電力・電話・ガス会社等）
- (5) 目標とする工事費の額は、経費を除いた直接工事費の額とし、建築工事及び設備工事の合計額が、この範囲内に納まるよう設計を進めなければならない。
- (6) 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、業務の方針、進捗状況等を監督員へ書面にて報告し、その内容について相互に確認しなければならない。  
また、関係者との打ち合わせ事項等については、議事録を作成し監督員に提出しなければならない。
- (7) 建築及び設備の設計工程を明確にし、設計業務が円滑に進むよう各設計担当者相互の連絡を密に取らなければならない。
- (8) この要領に明記されていない事項があるときは、監督員と協議して定めること。

### 4 設計図書の作成

- (1) 設計図書の用紙の大きさ、書式、構成及び編集方法等は、監督員の指示によること。
- (2) 設計図書には、全て氏名及び建築士登録番号を記入すること。
- (3) 積算書、構造計算書等の書式は独自のものを使用してよい。（ただし、A4版ファイルを原則とする。）

### 5 提出する設計図書等

- (1) 設計が完了したときは、設計図書（図面及び設計書並びに構造、負荷及び流量計算書等）の焼図及び数量計算書等を監督員に提出し審査を受けること。また、訂正の指示があった場合は、訂正を行った後、設計図書の原図を引き渡すこと。
- (2) 成果品  
次表のうち、○印を付したものを、指定部数提出する。

	種 類	数 量 等	備 考
○	設計図書（二つ折製本）	上記図面の製本（工事別各3部）	製本の大きさは、監督員の指示によること。

○	設計図書(電子データ)	CD-RまたはDVD±R (正・副1部)	図面サイズは、監督員の指示によること。(注1)
○	設計書	内訳書データ、白焼き1部	内訳書データは、設計図書(電子データ)と同じ電子媒体に保管しても良い。
○	数量計算書	原稿一式	数量調書、単価調書及び見積書等
○	設計計算書	PDFデータ 白焼き1部	(注2) PDFデータは、設計図書(電子データ)と同じ電子媒体に保管しても良い。
○	グリーン化技術チェックリスト リサイクル計画書(積算段階) 資材使用調書 構造計算チェックリスト ユニバーサルデザインに関するチェックリスト 石綿含有調査に係る報告書及び石綿含有書面調査結果整理票	白焼き1部又は電子データ	電子データによる場合は、設計図書(電子データ)と同じ電子媒体に保管しても良い。
	計画通知書他	必要部数	通知書及び関係図書 手続業務を含む。 構造計算適合性判定及び建築物の建築物エネルギー消費性能適合判定が必要な場合は、手数料を含む。
	消防法による届出書	必要部数	使用開始届及び関係図書 手続業務を含む。
	都市計画法適合証明	必要部数	手続業務及び手数料を含む。
	省エネ措置の届出等 (注3)	必要部数	届出等業務を含む。
	シーリング材種判定及びPCB含有分析の要否判定報告書	1部	
	外壁仕上げ材アスベスト含有分析調査報告書	3部	調査箇所数(1)分析方法は JIS A 1481-1による。
○	その他監督員の指示するもの		

(注1) 図面データのファイル名は、日本語とする。

CD-R等電子媒体に、

- ・PDFデータ
- ・CADデータのファイル形式が、SFC形式のファイルのもの。
- ・CADデータのファイル形式が、使用したCADのオリジナルのファイル形式のもの(ただし、jww・dxf・dwg形式に限る。)を保管するものとし、それぞれをフォルダを別にして、整理して保管すること。

図面の表題欄の寸法及び様式は、町の指示による。

CD-R(DVD-R)への書き込み後の電子成果品について、最新のウイルス定義データを用いて、ウイルスチェックを行い、コンピュータウイルス等が無く、安全であることを確認すること。

電子媒体を収納するケースの背表紙には、「委託業務名」、「作成年月」を横書きで明記すること。

なお、業務名が長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで記入すること。

電子媒体への記載事項は、原則直接印刷とし、表面に損傷を与えないよう注意すること。

その他の事項については、町の指示による。

(注2) 設計計算書のうち構造計算書については、国土交通大臣認定プログラムにより計算を行うこと。  
設計対象建築物を計算可能な認定プログラムが存在しない等の理由で、監督員の承諾を得た場合には、認定プログラム以外での計算を認めるが、額の変更対象としない。

(3) 成果品の取り扱いについて

提出された設計図書（電子データ）については、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の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

設計図書一覧表1

	種 類	備 考		種 類	備 考
	A. 共通設計図			B. 敷地造成設計図	
○	1. 表紙			1. 敷地測量図	
○	2. 図面目録			2. 敷地平面図	
○	3. 共通仕様書			3. 縦横断面図	
○	4. 特記仕様書			4. 擁壁詳細図	
○	5. 配置図、付近見取図				
○	6. 支障物件確認図				
	7. 面積表、面積計算書				
○	8. 概略工事工程表				
○	9. 仮設計画図				

設計図書一覧表2

	種 類	摘 要		種 類	摘 要
	C. 建築設計図			D. 電気設備設計図	
○	1. 内外仕上表			1. 変電設備機器配置図	
	2. 各階平面図			2. " 系統図	
	3. 立面図			3. 電灯設備各階平面図	
	4. 断面図			4. " 幹線平面図	
	5. 軸組図			5. " 平面詳細図	
	6. 基礎伏図			6. " 器具取付詳細図	
	7. 床伏図			7. 電灯設備系統図	
	8. 小屋伏図			8. " 集合計器盤	
	9. 梁伏図			9. " 分電盤	
	10. 天井伏図			10. " 器具取付表	
○	11. 屋根伏図			11. " 予備電源設備図	
	12. ペントハウス			12. 動力配線設備平面図	
	13. 平面詳細図			13. " 系統図	
○	14. 矩計詳細図			14. " 制御盤図	
	15. 階段詳細図			15. 電話配管各階平面図	
○	16. 各部詳細図 (2面)			16. " 系統図	

	17. 室内展開図		17. " 端子盤図	
	18. 建具表		18. 火災報知器設備各階平面図	
	19. 構造伏図		19. " 系統図	
	20. 床梁及び壁リスト		20. " 機械図	
	21. 床板・階段・基礎配筋図		21. 放送設備各階平面図	
	22. ラーメン配筋図		22. " 系統図	
	23. ブロック配筋図		23. テレビ聴視設備各階平面図	
	24. 防火壁		24. " 系統図	
	25. 山留め、水替詳細図		25. " 機器図	
	26. 日影図		26. 避雷針配線及び取付図	
○	27. その他必要な図面		27. 電鈴設備各階平面図	
			28. " 系統図	
			29. " 機器図	
		○	30 その他必要な図面	

設計図書一覧表 3

種 類	摘 要	種 類	摘 要
E. 機械設備設計図 (給排水、衛生、ガス、空調、 冷暖房)		F. 屋外附帯設計図	
1. 衛生設備各階平面図		1. 外柵門扉平面図及び詳細図	
2. " 系統図		2. 造園植栽平面図及び詳細図	
3. " 詳細図		3. 道路平面図及び詳細図	
4. 消火栓設備各階平面図		4. 雨水排水平面図及び詳細図	
5. ガス設備各階平面図		5. 公園平面図及び詳細図	
6. 受水槽詳細図		6. 構内舗装図	
7. 高置水槽詳細図			
8. し尿浄化槽詳細図			
9. 換気設備各階平面図			
10. " 系統図		G. 設計計算書	
11. " 詳細図		1. 構造計算書(構造計算チェック クリスト含む)	
12. 冷暖房設備各階平面図		2. 設備構築物構造計算書	
13. " 系統図		3. 給水流量計算書	
14. " 詳細図		4. 排水 "	
15. 空気調和設備各階平面図		5. 浄化槽容量計算書	
16. " 系統図		6. 換気量計算書	
17. " 詳細図		7. 暖房負荷計算書	

	18. エレベーター設備平面図			8. 冷房 〃	
	19. 〃 機械室詳細図			9. 電圧降下計算書	
	20. 〃 カゴ詳細図			10. 照度計算書	
	21. シャフト詳細図				
○	22. その他必要な図面				

## 6 貸与する図書及び資料

次表のうち○印を付したものを貸与するので、適切な保管に努めること。また、貸与品は、成果品の引渡しの際に、すみやかに返却すること。

	種 類	摘 要		種 類	摘 要
	1. 敷地測量図			6. 各種設計資料	
	2. 設計計画図書			7. 基本設計	
	3. 地質、地盤調査資料			8. 既存図面（CADデータ）	
	4. 各種設計基準図		○	9. 既存図面（紙媒体）	
	5. 各種標準図				

## 7 対象建物及び設計・工事監理概要

予定建築物の概要は次表により、設計過程において予定の面積を超える恐れがあるときは、すみやかに監督員に協議すること。

設計予定地	勝浦郡勝浦町大字中角		
名 称	構 造 ・ 規 模	数 量 (面積)	備 考
生比奈小学校	<b>【建物】</b> 生比奈小学校校舎  <b>【設計業務】</b> 屋上防水改修工事に係る実施設計及び積算  <b>【監理業務】</b> 屋上防水改修工事の工事監理 ・施工計画書及び施工図等の承諾 ・材料検収 ・変更設計書の作成 ・固定アンカー引抜試験等の立会 ・竣工検査の立会  ほか工事監理業務処理要領表による。	対象面積 約1200㎡	

## 8 監理業務の内容

### (1) 設計監理業務

- ア 設計意図を工事請負業者に正確に伝えるために必要な打合せ及び図面等の作成。
- イ 設計図書に基づいて工事請負業者が作成する各種施工図、模型、材料、仕上げ見本及び機器製作図の検討及び承諾。
- ウ 設計変更が生じた場合の、町監督員等との協議並びに設計変更図書の作成及び工事費の積算。  
なお、変更設計書については、エクセルデータで提出すること。

### (2) 現場監理業務

- ア 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事施工状況の検査及び工事材料の試験若しくは検査。
- イ 契約の履行に関し、町監督員が工事請負業者に対して行う指示、承諾又は協議についての事前の検討。
- ウ 工事に関連する関係諸機関との協議。
- エ 関連する2以上の工事における工程等の調整。
- オ 町監督員と工事請負業者及び関係機関等との連絡。
- カ 工事の内容に変更等の必要があると認められた場合、その理由及び事項の報告。
- キ 対象工事の竣工検査及び部分払い検査に対する協力。
- ク 契約図書に基づき、工事請負業者から町監督員に提出される書類等の整理。
- ケ 工事に関する官公署への提出書類等の作成。
- コ 現場定例会議への参加と会議の進行に係る業務。(主任担当技術者:毎回)

## 9 監理業務の処理要領

- (1) 発注者は対象工事について、工事請負契約の締結又は変更を行った場合、若しくは工事請負業者に対して、この業務に関する内容の指示を与えたときは、遅滞なく受注者にその内容を通知するものとする。なお、工事請負業者に対する設計変更指示は、発注者のみが行い、受注者が行うことはできない。
- (2) 受注者は、業務の経緯及び履行状況が確認できるように、必要な図書及び記録を整理し、町監督員の指示により直ちに提出するものとする。
- (3) 受注者は、業務を処理した場合は、その都度、その概要を文書により町監督員に報告するものとする。
- (4) 受注者の担当職員と町監督員の上記以外の処理業務(該当事項に限る)については、別表「工事監理業務処理要領表」によるものとする。なお、別表に定めのない事項については、協議のうえ実施するものとする。
- (5) 受注者は、次の書類を提出するものとする。なお、様式については発注者の指示によるものとする。
  - ア 着手時・・・業務計画書
  - イ 各月末(翌月の10日までに提出)・・・工事監理状況報告書
  - ウ 部分引渡し時・・・委託業務部分引渡しに係る検査請求書、工事進行写真、打合せ簿及び各種記録簿
  - エ 完了時・・・委託業務完了検査請求書、工事竣工及び完了写真、打合せ簿及び各種記録簿
  - オ 随時・・・別表「工事監理業務処理要領表」で定められた報告書類、その他必要な書類

別 表

## 工事監理業務処理要領表

業務事項 処理区分	業務担当技術者								町監督員					備 考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
<b>1 書類関係</b>														
工事工程表											○		○	町へ直接
現場代理人、主任技術者等 選任(変更)通知書											○		○	町へ直接
施工管理技術者				○				○			○			
技術者台帳											○		○	町へ直接
電気保安技術者				○				○			△			
工事に電力設備保安責任者				○				○			△			
技能資格者証明				○				○			△			
技能士チェックシート				○				○			△			
施工体系図				○				△	○		○		△	
施工体制台帳				○				△	○		○		△	
再下請負通知書				○				△	○		○		△	
官公署竣工検査	○			○				○	○		○		○	消防署、労基局、警察署、保健所等
工事部分払検査請求書				○				○			○		○	
工事施工報告書				○				○			○		○	
工事報告(進達質疑)書								○			○		○	
火災保険等				○				○			○		○	
事故報告書				○				○	○		○		○	
工事中止・解除通知	○							○	○	△	○		○	
設計変更箇所一覧表				○				△	○		○			
設計変更箇所確認書				○				○			○		○	
材料品検収願				○				△	○		○			出荷証明等
工事竣工検査請求書				○				○			○		○	
完成図・工事写真 その他				○				○			○		○	保全資料

業務事項	処理区分	業務担当技術者							町監督員					備考	
		立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査		処理
<b>2 準備</b>															
工事予定表				○				○		○					
実施工程表			△	○				○		○					
総合施工計画書			△	○				○		○					
施工見本		△		○	○			○	△	○					
仕上材、(色)の決定		○		○	○			○	△	○					
施工図			△	○				○		△					
工種別施工計画書			△	○				○		○					
<b>3 材料</b>															
配合計画書			△	○				○		○					
機器製作図 (機材承認図)			△	○				○		○					
同等品使用願					○		○	○			○		○		
材料品検収願			△	○		○		○		○					
材料・製品検査(試験) 工場検査		△	△		○	△		○	△		△	△			
<b>4 安全関係</b>															
支障物件確認書		○			○			○	△		○				
仮囲い等		○			○			○	△		△				
墜落防止チェックシート					○			○			△				
足場		○			○			○	△		○				
<b>5 施工</b>															
監督員事務所			△	○				○			○				
敷地調査		○			○			○	△		△				
一工程の施工の確認		○	△	○	○	○		○	△	○	△	△			
工法提案						○		○			○				

業務事項	処理区分	業務担当技術者							町監督員					備考	
		立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査		処理
ベンチマーク		○	△			○			○	△		△			
墨出検査		△				○			○	△		△			
文化財発見		○			○				○	△		△			
発生材処理		△			○				○	△		△			
防水改修工事		○	△	○	○	○			○	△		△			
外壁改修工事		○	△	○	○	○			○	△	○	△			施工数量調査、補修確認等
鉄筋組立		○		○		○			○	△		△			
内外装改修工事		○	△	○	○	○			○	△	○	△			
コンクリート工事		○		○		○			○	△		△			
各ユニット工事		○	△	○	○	○			○	△	△	△			
機器搬入取付				○		△			○		△	△			
各工事区分間の調整				○	○				○		○			○	
埋設物等の重要な施工		△		○	○	○			○	△	○	△			スリーブ配管、インサート取付等
設備機能試験 (検査・調整を含む)		○				○			○	△		△			
各種測定結果表					○				○			△			
公害関係		○		○					○		○			○	
部分払検査 中間検査		○				○			○	○			○	○	
竣工検査		○				○			○	○			○	○	
手直し検査		○			○	○			○	○		○	○	○	

凡例：△ 必要とする場合のみ

## 10 再委託

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、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、模型作成、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (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あたっては、発注者の承諾を得なければなら

ない。

- (4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記載した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争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先の住所、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に更に詳細な業務計画に係る資料として、監督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。

#### 1 1 委託履行期間等

- (1) 履行期間 下記のとおりとする。
  - ア 設計業務 契約日から90日が経過するまでの日。
  - イ 管理業務 契約書による。
- (2) 受注者は、その責めに帰すことができない事由により(1)の期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

#### 1 2 その他委託上の条件

- (1) この設計の成果物の著作権は、引き渡し時より町に帰属するものとし、町において必要に応じ設計内容の変更を行うことができるものとする。
- (2) 設計業務の検査及び引渡し完了した時、勝浦町土木建築工事設計業務等委託契約約款に基づき部分引渡し及びそれに係る委託料の請求を行うことができるものとする。
- (3) 工事实施にあたり、設計内容に疑義が生じた場合は、受注者は責任ある回答を行わなければならない。また、当該問題の解決のため現場指導を求められた場合は、担当者を現地に派遣しなければならない。
- (4) 工事实施にあたり、受注者の責めに帰する事由により設計変更の必要が生じたときは、監督員の指示により、受注者において設計変更図書の作成を行わなければならない。
- (5) 建築確認申請、消防法による諸届及び法令に定められた諸手続きは、受注者においてすみやかに行うものとし、その内容を監督員へ報告し、必要な協議を行うものとする。