

設計部課名

建設部建築住宅課

設計年月日

令和 2年 12月 8日

設計書

(閱 覧 用)

工 事 名
(業 務 名)

吉田統合小学校等設計業務

施 工 場 所

宇和島市 吉田町鶴間新

本設計書数量ハ参考数量トスル

完 成 予 定 日

令和 年 月 日

工 事 期 間

495 日 間

設 計 書 内 訳

NO. 1

記号	名 称	摘 要	数量	単位	単 価	金 額	備 考
		吉田統合小学校等設計業務					
10		(設計業務委託費)					
	I	基本設計	1-	式			
	II	実施設計	1-	式			
20		計					
		合計(業務価格)					
		消費税相当額	1-	式			消費税率10%
		総合計(業務委託料)					

建築設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 (吉田統合小学校等設計業務)

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称 ((仮称)吉田小学校)

(2) 敷地の場所 (宇和島市吉田町鶴間新)

(3) 施設用途 (小学校校舎 、 小学校プール)
※屋外施設（囲障、舗装、排水設備等）を含む

3. 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については全て適用する。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

(a) 敷地の面積 (概ね 34,550 m²(敷地全体)のうち 5,300 m²程度の範囲内)
「現況測量図 兼 敷地利用説明」参照

(b) 用途地域及び地区の指定 (都市計画区域内 非線引き区域)

(2) 施設の条件

【小学校校舎】

(a) 施設の延べ面積 (設計概要書参照)

(b) 主要構造 (設計概要書参照)

(c) 耐震安全性の分類

① 構造体 II類

② 建築非構造部材 A類

③ 建築設備 乙類

耐震安全性の分類は、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月 29 日付 け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号）による。（以下同じ）

【小学校プール】

(a) 施設の延べ面積 (設計概要書参照)

(b) 主要構造 (設計概要書参照)

(c) 耐震安全性の分類

① 構造体 III類

② 建築非構造部材 B類

③ 建築設備 乙類

(3) 建設の条件

(a) 予定工事費 (設計概要書参照)

(b) 予定建設工期 (令和 4 年 11 月 ～令和 6 年 2 月)

(4) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

・設計概要書 (教育委員会教育総務課)

※ 小学校校舎及び小学校プールの建設後に中学校校舎及び屋内運動場を小学校校舎と地上2階レベルで接続する条件での建設計画である。

本設計業務においては、中学校校舎及び屋内運動場を含んだ全体配置計画及び平面構成の検討までを基本設計に含む。

上記以外の中学校校舎及び屋内運動場に係る基本設計図書の作成及び概算工事費の検討並びに実施設計、現吉田中学校側（現屋内運動場を含む）の解体設計及びグラウンド整備計画は業務対象外とする。

（各施設の概要は設計概要書を参照のこと）

II 業務仕様

特記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日付け国営整第176号（最終改訂 平成31年3月29日国営整第200号）による。

「調査職員」を「監督職員」と読み替える。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

(a) 基本設計に関する標準業務

- ・ 総合
- ・ 構造
- ・ 電気設備（昇降機を含む）
- ・ 機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備等を含む）

(b) 実施設計に関する標準業務（工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務は含まない。）

- ・ 総合
- ・ 構造
- ・ 電気設備（昇降機を含む）
- ・ 機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備等を含む）

	業務内容の項目		業務対象範囲
基本設計	設計条件等の整理	条件整理	○
		設計条件の変更等の場合の協議	○
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○
	上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		○
	基本設計方針の策定	総合検討	○
		基本設計方針の策定及び建築主への説明	○
	基本設計図書の作成		○
概算工事費の検討		○	
基本設計内容の建築主への説明等		○	
実施設計	要求の確認	建築主の要求等の確認	○
		設計条件の変更等の場合の協議	○
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○
	実施設計方針の策定	総合検討	○
		実施設計のための基本事項の確定	○
		実施設計方針の策定及び建築主への説明	○
	実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	○
建築確認申請図書等の作成		○	
概算工事費の検討		○	
実施設計内容の建築主への説明等		○	
設計意図の伝達	設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		
	工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等		

○：業務対象範囲

(2) 追加業務の内容及び範囲

- ・積算業務
 - ・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、見積の徴集、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、見積の徴集、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、見積の徴集、見積検討資料の作成)
- ・透視図作成(外観及び鳥瞰)
 - [種類(カラー彩色) 判の大きさ(A3) 枚数(3枚以上) 額の有無(有)及び材質(アルミ)]
- ・計画通知又は確認申請に関する手続き業務
 - 構造計算適合性判定 ((有)・無)
 - 建築物のエネルギー消費性能適合性判定 ((有)・無)
 - (各手数料の納付は含まない。但し、受注者の責に帰すべき事由により再申請・変更申請が生じた場合の手数料については受注者の負担とする。)
- ・関係法令等に基づく各種申請手続き業務
- ・一定規模以上の土地の形質変更届出
- ・概略工事工程表の作成
- ・建築物エネルギー消費性能確保計画の作成
- ・設計に必要な調査・測定

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- (a) 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- (b) 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- (c) 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- (d) 作成した成果物が設計概要書及び本特記仕様書の内容に対応していることを確認のうえ、成果物を監督職員に提出する。
- (e) 設計にあたっては、工事現場の生産性向上（省力化や工事日数短縮）に配慮する。
- (f) 監督職員の承諾を受けた成果物の提出及び建築確認済証の交付を以て納品完了とする。

(2) 適用基準等

本業務に関連のある基準等については、国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等を適用する。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。

URL http://www.mlit.go.jp/gobuild/_gobuild_tk2_000017.html

(a) 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ・木造計画・設計基準
- ・木造計画・設計基準の資料
- ・官庁施設の環境保全性基準
- ・官庁施設の防犯に関する基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・建築設計業務等電子納品要領
- ・官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事共通費積算基準
- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築工事積算基準等資料
- ・営繕工事積算チェックマニュアル
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・高齢者、障害者等の円滑な移動に配慮した建築設計基準
- ・学校保健法、学校環境衛生の基準
- ・学校環境衛生管理マニュアル
- ・学校施設バリアフリー化推進指針
- ・公立文教施設整備に関する関係法令
- ・小学校施設整備指針 文部化各省大臣官房文教施設部編
- ・参考：新学習指導要領・生きる力
- ・バリアフリー法（建築物移動等円滑化基準への適合）

(b) 建築

- ・建築工事設計図書作成基準
- ・建築工事設計図書作成基準の資料
- ・敷地調査共通仕様書
- ・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（建築工事編）
- ・公共建築木造工事標準仕様書
- ・建築設計基準

- ・ 建築設計基準の資料
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築構造設計基準の資料
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料
- ・ 表示・標識標準
- ・ 擁壁設計標準図
- ・ 木造建築物の防・耐火設計マニュアル
- ・ 建設廃棄物処理指針
- ・ 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- ・ 建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル

(c) 建築積算

- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- ・ 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編）
- ・ 建築積算のための仮設計画標準

(d) 設備

- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（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）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引（（一社）公共井建築協会）
- ・ 空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン
- ・ 昇降機技術基準の解説
- ・ 昇降機耐震設計・施工指針
- ・ 建築設備設計・施工上の運用指針
- ・ 文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）
- ・ 文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）
- ・ 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）
- ・ 文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）
- ・ 浄化槽の構造基準・同解説

(e) 設備積算

- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
- ・ 公共建築工事積算基準の解説（設備工事編）

(3) 提出書類

※業務実績情報の登録の要否

・要

受注者は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録内容について、監督職員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、「業務カルテ仮登録（調査職員の押印済み）」を監督職員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。

登録技術者は、契約書の規定により通知のあった者（管理技術者及び照査技術者）を基本とする。

主任担当技術者の登録を行う場合には、当該技術者の配置が決まり次第「主任担当技術者について(届出)」を「主任担当技術者経歴書」を添えて監督職員に提出の上、承認を得ること。

(4) 業務計画書・報告書

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合は、下記(a)、(b)、(d)及び(e)について、技術提案書に記載があり、その内容に変更がなければ提出を省略できる。

- (a) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去 10 年以内に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績、過去 10 年以内に契約履行が完了した国土交通省・地方公共団体発注の業務実績及び手持ち業務の状況
- (b) 各主任担当技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を統括する役割を担うものをいう。）の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去 10 年以内に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績、過去 10 年以内に契約履行が完了した国土交通省・地方公共団体発注の業務実績及び手持ち業務の状況
- (c) 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去 10 年以内に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績（担当技術者を配置する場合）
- (d) 協力事務所（協力者のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）の名称、代表者名、所在地、建築士事務所登録番号、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容（協力事務所がある場合）
ただし、主たる分担業務分野（総合分野のうち、積算に関する業務を除く業務）を再委託しないこと。
- (e) 追加する分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去 10 年以内に契約履行が完了した当該分野における業務の実績、手持ち業務の状況（総合、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）

注）「過去 10 年以内に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、次の①～③全ての項目に該当する実績をいう。

なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

①過去 10 年以内に契約履行が完了した施設の設計業務実績

②本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

③次を満たす施設の設計業務実績

1) 同種業務の実績における対象施設は、**小学校**とする。

2) 類似業務の実績における対象施設は、**中学校・高等学校**とする。

(f) 公共建築設計業務委託共通仕様書 第 3 章 3.2 に定める設計方針

(g) 業務体系図

(h) 業務工程表〈予定〉（各技術者の「業務予定日数／月」及び「予定総員数」を記載）

- (i) プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行
受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

業務報告書は、次の構成とする。

- (a) 業務工程表（実施）（各技術者の「業務実施日数／月」を記載）
(b) 設計業務日報（担当者毎に日々の業務内容について簡潔に記載）
(c) 打合せ議事録（発注者及び関係各所、協力事務所等との打ち合わせ結果及び必要な検討事項等を記載）

(5) 監督職員の権限内容

監督職員は、受注者に対する指示、承諾または協議、及び関連業務との調整、業務の進捗状況の確認、本特記仕様書及び設計概要書の記載内容との照合その他契約の履行状況の調査を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は解除の必要があると認める場合における契約担当官等に対する報告等を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。

(6) 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件

業務の実施にあたっては、次の資格要件を有する管理技術者及び主任担当技術者を適切に配置した体制とする。また、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により技術者の変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

(a) 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。

なお、受注者が個人の場合にあつてはその者、会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号以下同じ。）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有するもの
- ・ 下記の実務経験（建築士法施行規則第 10 条に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること
 - ・ 13 年以上
- ・ 2.（4）.注）に示す同種又は類似業務の実績を有すること
- ・ 管理技術者は総合分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

(b) 主任担当技術者

主任担当技術者の資格要件は次により、総合、構造、電気、機械、コスト管理の分野毎に 1 名配置するものとする。

主たる分野（総合）の主任担当技術者は、受注者が会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属するものを配置しなければならない。

①総合

- ・ 建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有するもの
- ・ 2.（4）.注）に示す同種又は類似業務の実績を有すること
- ・ 下記の実務経験を有すること
 - ・ 8 年以上

②構造

- ・ 建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士又は構造設計一級建築士の資格を有するもの
- ・ 下記の実務経験を有すること
 - ・ 8 年以上

③電気及び機械

- ・ 電気分野および機械分野の主任担当技術者のうち 1 名は、建築士法施行規則（昭和 25 年 10 月 31 日建設省令第三十八号）第 17 条の 18 に規定する建築設備士または設備設計一級建築士の資格を有するもの
- ・ 下記の実務経験を有すること
 - ・ 8 年以上

④コスト管理

- ・ 社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有するもの
- ・ 下記の実務経験を有すること
 - ・ 8年以上

(7) 貸与品等

貸与可能資料	適用
・ 吉田統合小学校建設に係る測量造成業務成果品 一式 ・ 吉田地区小中学校施設事業地盤調査業務成果品 一式 ・ 既存施設設計図 一式 (吉田中学校・屋内運動場・柔剣道場・学校給食センター)	

貸与場所 (建築住宅課) 貸与時期 (指定なし)

・ 吉田地区小中学校施設事業地盤調査業務成果品は当該業務完了時に貸与とする。

返却場所 (建築住宅課) 返却時期 (業務完了時)

(8) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- 業務着手時
- 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- 設計定例会議 (隔週一回程度)
- その他 (基本設計図書提出時、実施設計図面提出時、実施積算資料提出時)

※打合せには管理技術者が出席しなければならない。

(9) 成果物等の情報の適正な管理

- 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、図面等の情報を適切に管理する。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求められることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、

1) II 3. に規定する成果物 (未完成の成果物を含む)

2) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

- 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど (ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む) しない。
 - 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
 - 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
 - サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
 - 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、II 2. (7) (c) により発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
 - 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されたとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
 - 上記 (a) 及び (b) の規定は、契約終了後も対象とする。
 - 上記 (a)、(b) 及び (c) の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(10) その他、業務の履行に係る条件等

- (a) 各成果品提出時期
- ・基本設計図書 (令和3年8月)
 - ・実施設計図面 (令和4年1月)
 - ・積算資料 (令和4年3月)
 - ・建築確認申請図書 (令和4年3月)
- ※積算業務は実施設計図面を監督員に提出し確認及び修正後に着手すること。
- (b) 成果物の提出場所 (建設部建築住宅課)
- (c) 成果物の取り扱いについて
- 提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、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。
- (d) 写真の著作権の権利等について
- 受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。
- ① 写真は、宇和島市が行う事務並びに宇和島市が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
 - ② 次に掲げる行為をしてはならない。(ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。)
- 1) 写真を公表すること。
 - 2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
- (e) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
- ① 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
 - ② ①により警察に通知又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
 - ③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
 - ④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(11) 照査

- (a) 照査技術者の適用 ((有)・無)
- 本業務における照査は受託者との間に資本関係及び人的関係のない第三者の照査技術者によるものとして照査技術者を定め、発注者に通知すること。なお、第三者照査を行うものが、構造及び設備等の照査を別の建築士事務所に再委託できるものとする。
- (b) 照査技術者及び配置する技術者(以下、照査技術者等)の資格要件
- 照査技術者等の資格要件は次による。
- ① 照査技術者
 - ・2.(6)(a)管理技術者と同等の資格及び実績を有するもの
 - ・本業務の各担当技術者でないもの
 - ② その他、配置する技術者の資格要件は次による。
 - ・下記の実務経験を有すること
 - ・8年以上
 - ・本業務の各担当技術者でないもの
- (c) 照査業務一般事項
- ① 照査技術者には、別添「照査業務事項」に定める照査を行わせるものとする。
 - ② 照査技術者には、業務の着手に先立ち、別添「照査業務事項」に基づく照査計画書を提出させるものとする。
 - ③ 受託者は、照査技術者が別添「照査業務事項」に基づき行った照査結果を「照査報告書(照査技術者等の署名捺印)」としてとりまとめたものを提出すること。

- ④ 監督員が必要と認めた場合には、受託者は監督員等との協議に第三者照査者を立会させなければならない。

(12) その他事項

(a) 設計業務一般事項

- ① 受注者は、公共の利益のために、より高度な知識と経験により、誠意をもって設計にあたらなければならない。
- ② 受注者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、損傷等した場合には、受注者の責任と費用負担によって修復するものとする。
- ③ 受注者は、常にコスト縮減を意識し、その業務にあたること。
- ④ 受注者は、設計にあたり施工業者または製造業者等から有償・無償を問わず一切の技術援助、その他利益又は助力を受けてはならない。但し、特別の事由により必要とする場合は、監督員と協議し承認を受けなければならない。
- ⑤ 受注者は、本特記仕様書及び設計概要書等に従って設計するものとし、各種条件設定、材料、工法、方法等を比較検討・精査し、過大な設計を行ってはならない。
- ⑥ 設計の各段階に際して、監督員の指示により説明用資料の作成を行うこと。また、議会・市民に情報提供を行うための資料作成に協力すること。
- ⑦ 当該設計に係る事業が国等の実施する会計検査の対象となった場合において、設計技術的立場としての説明を求めることがある。また同検査において設計に係る指摘、確認事項が示された場合においては、これに対応すること。
- ⑧ 受注者は、設計に必要な調査等にて、国有地・公有地又は私有地に立ち入る場合は、監督員及び関係者と十分な協議を行い、設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。
- ⑨ 受注者は、関係官公庁、上水道、電力、ガス供給事業者、下水道監理者及び関係水利権者等との打合せを行い、関係諸法規・条例及び行政指導事項を遵守して設計すること。
- ⑩ 発注者及び関係各所、協力事務所等と協議した内容について、議事録を作成して提出すること。
- ⑪ 建築確認申請における「補正又は追加説明書を求める事項」等の各種是正対応を行い、設計図書に反映させること。
- ⑫ 別途発注の地盤調査について、下記の検討・指示し、同調査報告書の内容の確認を行う。
 - ・ボーリング調査位置及び箇所数並びに打ち止め基準
 - ・地盤調査、土質試験の追加調査等の要否
 - ・土質試験用試料の採取箇所
 - ・土質試験結果に基づく液状化の判定液状化危険度の予測については、液状化の可能性（FL 値）、液状化による危険度（PL 値）、液状化の程度（Dcy 値）を総合的に判断して行う。
なお、液状化の具体的に計算については、「建築基礎構造設計指針」4.5 節 地盤の液状化 1. 液状化判定、[計算例 1] 4.5 節 液状化判定と動的水平変位及び残留沈下量及び「建築物の構造関係技術基準解説書」7.3.2(4)ウ) 表層地盤の液状化の可能性の確認による。

(b) 設計業務注意事項等

- ① 敷地現況について、地積測量資料等を基に受注者により現況確認を行い、設計図書に反映させるとともに、工事施工に必要な仮設計画の立案等を行うこと。
- ② 契約図書に規定する成果物には、同等品としての参考記載を除き、特定の製品・製造所等を指定する記載をしてはならない。ただし、これに依り難い場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得ること。
- ③ 設計及び積算にあたり、製造業者等から参考見積を徴集する場合は、予め監督員の確認を受けなければならない。
- ④ 受注者は、設計意図について可能な限りの詳細化を図り、設計図書内（特に設計図）に図示しなければならない。
- ⑤ 受注者は、建築・電気・機械等の各設計や計算書、積算資料、その他説明書等の各々及び相互の整合を確認・精査し、誤謬・脱漏・不整合等の修正を行うための照査をしなければならない。なお、照査に用いた資料等は、監督員又は検査員の指示があった場合に

は速やかに提出し、必要に応じて照査の過程を説明しなければならない。

- ⑥ 照査完了後の設計数量に、著しい誤謬・脱漏が認められた場合には、監督員の指示により、全体の設計数量の正誤を再確認すること。
- ⑦ 当該設計により施工される工事等において設計に起因する不備（設計図書間不整合、設計数量及び単価の誤謬・脱漏、あきらかな協議・調整不足等による事項等）により設計変更や協議等の必要が生じた場合、管理技術者を中心としてこれに対応すること。
なお、設計に起因する不備により建築確認における計画変更等の各種変更申請を要する場合は、受注者の責任で手続きを行う。
- ⑧ 受注者は、設計業務完了後であっても、次に記載する事項で発注者の指示があった場合においては、原則として無償で設計図書の作成・修正を行うものとする。
 - ・設計に起因する不備等により設計変更が生じたとき
 - ・杭工事施工時における杭芯ずれに伴う設計変更が生じたとき
 - ・やむを得ない事由により、計画や仕様の軽微な変更が生じたとき

3. 成果物、提出部数等

(1) 基本設計

成果物等	部数	製本形態	適用
(a) 建築（総合） ・ 建築（総合）基本設計図書 計画説明書 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 現況図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図（各面） ・ 工事費概算書 ・ 仮設計画概要書 ・ 関係法令チェックリスト	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	A4 A4 A4 A4	A3 A4 A4 A4
(b) 建築（構造） ・ 建築（構造）基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書 ・ 工事費概算書	各 1 部 各 1 部	A4 A4	A3 A4
(c) 電気設備 ・ 電気設備基本設計図書 電気設備計画説明書 電気設備設計概要書 ・ 工事費概算書	各 1 部 各 1 部	A4 A4	A3 A4
(d) 機械設備 ・ 機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書 ・ 工事費概算書	各 1 部 各 1 部	A4 A4	A3 A4
(e) その他 ・	各 部	A4	A4
(f) 資料 ・ 各種技術資料 ・ 各記録書 ・ 成果品 CD データ	各 1 部 各 1 部 各 1 部	A4 A4	適宜 A4 収納ファイル納め

(注)：建築（構造）、電気設備及び機械設備の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。

：建築（総合）設計図は、適宜、追加してもよい。

：新築及び増築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設的设计段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づくこと。

(2) 実施設計

成果物等	部数	製本形態	適用
(a) 建築（総合）			
・ 建築（総合）設計図	各 1 部		A2 又は A1 及び A3 縮小版 縮尺は協議により決定とする
表紙			
図面目録			図面枚数が少ない場合は表紙と組み合わせる
建築物概要書			建物の規模、階数、構造、設備の概要
特記仕様書			工法や使用材料の種別・等級・方法などを指示 条件明示事項及び注意事項を記入
工事区分表			特定の同一部位に対し、複数の契約工事による施工が行われる場合に作成する。
仕上表			外部・内部の表面仕上材や色彩などの指示 見積採用品仕様を中心に参考同等品を記載
面積表及び求積図			建築面積、延床面積、建ぺい率、容積率などを記入
敷地案内図			敷地環境・都市計画的関連、方位、地形など 必ず北を上にする
配置図			建物のプロット、アプローチ、庭園樹木などを記入 敷地(道路)境界点及び基準点の座標値を記入 ベンチマークの座標値及び標高（TP）を記入
敷地現況図			方位、敷地境界、敷地内外高低差、既存建物、周辺建物等、既存植栽、既存工作物、既存給排水等設備を含む屋外設備などを記入
平面図（各階）			家具や棚なども記入
断面図			主要部を 2 面以上つくる 垂直寸法関係を示す
立面図（各面）			東、西、南、北の 4 面 隠れた部分は別図で示す
矩計図			建物と地盤、垂直方向の各部寸法の基準や基準詳細を示す
展開図			北から時計回りにかく 設備関係の取付も破線で示す
天井伏図（各階）			天井面の仕上材、割付、照明の位置、カーテンボックス、天井点検口など記入
平面詳細図			主要部分の平面・断面・展開などの詳細な納まりを示す
部分詳細図 （断面含む）			主要部分の平面・断面・展開などの詳細な納まりを示す
建具位置図・建具表			建具の詳細、附属金物、数量、仕上げ等を示す
外構計画図及び詳細図			歩道、車道、駐輪場、駐車場、囲障、植樹等
総合仮設計画図			仮囲い・足場・揚重機・交通誘導員等、施工工程計画を含む
サイン計画図及び詳細図			サインの詳細、数量、仕上げ等を示す
家具等位置図及び詳細図			家具の詳細、附属金物、数量、仕上げ等を示す
法令チェック図			各種法令上の確認
・ 建築確認申請関係図書	各 1 部	A4	正本、副本

・各種届出書	各1部	A4	正本、副本
(b) 建築（構造）			
・建築（構造）設計図	各1部		A2 又は A1 及び A3 縮小版 縮尺は協議により決定とする
仕様書			特記事項の記入、構造概要・工法・材料などの指定
構造基準図			
杭伏図、地盤改良図			仕様、部材の位置、材料種別、数量、工法等を示す
伏図（各階）			部材の位置、材料の大きさ、位置、構法などを示す
軸組図			柱、間柱などの垂直架構材を主に示す
部材断面表			柱・梁・床・階段などの断面リスト、詳細を示す
各部断面図			柱・梁の垂直方向の架構詳細図
標準詳細図			
各部詳細図			架構部分の構造別詳細、階段など
・構造計算書	各1部	A4	
・建築確認申請関係図書	各1部	A4	正本、副本

成果物等	部数	製本 形態	適用
(c) 電気設備			
・電気設備設計図	各1部		A2 又は A1 及び A3 縮小版
仕様書			設備のシステムや工法・材料などを指定するもの
敷地案内図			
配置図			
電灯設備図			プロット図、系統図、結線図、各部詳細図、 機器・器具一覧表として示す
動力設備図			
雷保護設備図			
受変電設備図			
構内情報通信網設備図			
構内電話設備図			
構内インターホン設備図			
映像・音響設備図			
拡声設備図			
テレビ受信設備図			
テレビ電波障害防除設備図			
火災報知設備図			
構内配電線路図			
構内通信線路図			
・昇降機設備設計図			
配置図			
昇降機設備図			系統図、各部詳細図、機器・器具一覧表として示す
搬送機設備図			
・電気設備設計計算書	各1部	A4	
・昇降機設備設計計算書	各1部	A4	
・建築確認申請関係図書	各1部	A4	正本、副本

成果物等	部数	製本 形態	適用
(d) 機械設備			
・ 空気調和設備設計図	各 1 部		A2 又は A1 及び A3 縮小版
仕様書			設備の能力や工法・材料などを指定するもの
敷地案内図			
配置図			
空気調和設備図			系統図、各部詳細図、機器・器具一覧表として示す
換気設備図			
自動制御設備図			制御回路図、系統図として示す
・ 給排水衛生設備設計図	各 1 部		A2 又は A1 及び A3 縮小版
仕様書			設備の能力や工法・材料などを指定するもの
敷地案内図			
配置図			
衛生器具設備図			系統図、各部詳細図、機器・器具一覧表として示す
給水設備図			
排水設備図			
給湯設備図			
消火設備図			
ガス設備図			
浄化槽設備図			
屋外設備図			
・ 空気調和設備設計計算書	各 1 部	A4	
・ 給排水衛生設備設計計算書	各 1 部	A4	
・ 建築確認申請関係図書	各 1 部	A4	正本、副本

成果物等	部数	製本 形態	適用
(e) 建築積算			
・ 工事内訳書	各 1 部	A4	指示様式に金額・数量入
・ 建築工事積算数量算出書	各 1 部	A4	積算部位図を含む
・ 建築工事積算数量調書	各 1 部	A4	
・ 見積書等関係資料	各 1 部	A4	見積依頼資料及び見積比較表、見積査定検討資料を含む
・ 営繕工事積算チェックマニュアルによる各チェックリスト (建築工事編)	各 1 部	A4	確認修正履歴を含む
・ 単価資料	各 1 部	A4	刊行物比較表及び刊行物単価写しを含む
(f) 電気設備積算			
・ 工事内訳書	各 1 部	A4	指示様式に金額・数量入
・ 電気設備工事積算数量算出書	各 1 部	A4	積算部位図を含む
・ 電気設備工事積算数量調書	各 1 部	A4	
・ 見積書等関係資料	各 1 部	A4	見積依頼資料、見積比較表見積査定検討資料を含む
・ 営繕工事積算チェックマニュアルによる各チェックリスト (電気設備工事編)	各 1 部	A4	確認修正履歴を含む
・ 単価資料			刊行物比較表を含む
(g) 機械設備積算			
・ 工事内訳書	各 1 部	A4	指示様式に金額・数量入

・機械設備工事積算数量算出書	各1部	A4	積算部位図を含む
・機械設備工事積算数量調書	各1部	A4	
・見積書等関係資料	各1部	A4	見積依頼資料、見積比較表見積査定検討資料を含む
・営繕工事積算チェックマニュアルによる各チェックリスト (機械設備工事編)	各1部	A4	確認修正履歴を含む
・単価資料			刊行物比較表を含む
(h) その他			
・建築確認済証及び関係許可・同意書等	各1部	A4	
・透視図	各1部		
・建築物エネルギー消費性能確保計画	各1部	A4	
・設計説明書	各1部	A4	
・概略工事工程表	各1部	A4	総合仮設の各設置期間等の記載を含む
・消防同意用図書	各1部	A4	
i. 資料			
・各種技術資料	各1部	A4	経済比較資料、工法検討資料等
・設計 VE 資料、報告書			
・構造計算データ	各1部	A4	
・各記録書	各1部	A4	
・成果品 CD データ	各1部		収納ファイル納め

- (注)：建築（構造）の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中に含めることができる。
- ：積算数量調書、単価資料等の作成は、営繕積算システム RIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）「内訳書数量入力システム LITE」又は「内訳書作成システム」による。
 - ：設計図は、適宜、追加してもよい。
 - ：「CD-R による提出」が特記された成果物等は電子納品の対象とし、電子納品に当たっては、建築設計業務等電子納品要領及び官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン【営繕業務編】による。
 - ：CAD 図面データ形式は JWW 形式とする。

設計概要書

教育委員会教育総務課

1 設計対象工事名称

- ・吉田小学校建設工事（建築）
- ・吉田小学校建設工事（電気）
- ・吉田小学校建設工事（機械）

2 基本的事項

- ・法令に遵守し文部科学省並びに関係諸官庁の基準、通達に沿った施設整備を行う。
- ・将来的な教育内容の変化や児童数の増減にも柔軟に対応でき、学習活動・課外活動（部活動等）が円滑に実施できるよう、狭隘な校地の有効活用を行うため効率的な配置を行う。
- ・将来的に、隣接して建設予定の中学校校舎・屋内運動場を渡り廊下等につなぐことを想定し、校舎2階部分以上で連結させる施設とする（将来的な小中連携を意識した施設、設備機能）。
- ・障害者等に配慮（バリアフリー）し、地域学校協働活動及び感染症対策（3密回避、換気機能、ドア等非接触機能等）を意識した施設とする。
- ・建築予定地は津波等浸水被害想定域であるため、建物敷地を0.3m程度嵩上げし、高床（ピロティ）での建築を行う。また、校舎屋上に垂直避難可能とした施設とする。
- ・内部は可能な限り木質化を図り、県産材の積極的な活用を行う。

3 施設概要

計画敷地の面積 : (概ね 34,550 m²(敷地全体)のうち 5,300 m²程度の範囲内)

計画施設の概要

○小学校校舎 : RC造 高床（ピロティ）+3階（地上4階建）（概ね 4,830 m²）

○中学校校舎 : RC造 高床（ピロティ）+3階（地上4階建）（概ね 4,500 m²）

○屋内運動場 : RC造（一部鉄骨造可）高床（ピロティ）+2階（概ね 1,700 m²）

※屋内運動場は、小中学校共用を想定。

※上記各面積についてはピロティを除くもの。

○プール施設 : 480 m²程度（大プール 25m×15m、小プール 15m×7m）

※高床（ピロティ）ではなく、地上に設置。素材（ステンレス製・FRP製）については、提案を受けて判断とする。）

○プール付属室 : RC造 100 m²程度

予定工事費 : 提案内容により協議を経て決定とする。

4 計画所要室

【小学校 校舎】

普通教室

普通学級	12室（各64㎡程度）
特別支援学級	6室（各64㎡程度）
特別活動教室	3室（各64㎡程度・うち2室は地上2階部分に設置）

管理諸室

職員室（支援員含む）	1室（128㎡程度・地上2階部分に設置）
校長室	1室（48㎡程度・地上2階部分に設置）
保健室	1室（80㎡程度・地上2階部分に設置）
放送室	1室（16㎡程度・地上2階部分に設置）
会議室	1室（64㎡程度・地上2階部分に設置）
印刷室	1室（30㎡程度・地上2階部分に設置）
職員更衣室	1室（48㎡程度・地上2階部分に設置）

特別教室

理科室	1室（96㎡程度）
理科準備室	1室（32㎡程度・理科室に隣接）
家庭科室	1室（96㎡程度）
家庭科準備室	1室（32㎡程度・家庭室に隣接）
音楽室	1室（96㎡程度）
音楽準備室	1室（32㎡程度・音楽室に隣接）
図書室	1室（128㎡程度）蔵書数8,000冊程度
図工室	1室（64㎡程度）
パソコン室	1室（64㎡程度）

その他諸室

多目的ホール	1室（280㎡程度）
地域連携室	1室（64㎡程度・地上2階部分に設置）
教育相談室	1室（64㎡程度・地上2階部分に設置）
備蓄室	1室（64㎡程度）（避難所物資等）
放課後児童クラブ指導員室	1室（40㎡程度・地上2階部分に設置）

その他設備

EV（エレベーター）設備
ダムウォーター設備

配膳室（各階）

昇降口

便所（各階に身障者対応ブース）

シャワー室（保健室に隣接）

階段

※校舎・屋内運動場のピロティ部分は、スクールバス（29人乗 高さ263cm・長さ699cm・206cm）が通行できる程度の高さを想定。また、できる限り駐車場としての利用を想定。

※計画所要室のうち地域連携室1室、教育相談室1室、特別活動教室2室の計4室については、「放課後児童クラブ室」との兼用を想定しているため2階に設け、曜日・時間帯等により学校施設内との管理区域を区分し、専用階段を設けることとする。

【中学校 校舎】(参考)

普通教室

普通学級	6室 (各 64 m ² 程度)
特別支援学級	6室 (各 64 m ² 程度)
特別活動教室	3室 (各 64 m ² 程度)

管理諸室

職員室 (支援員含む)	1室 (128 m ² 程度・地上2階部分に設置)
校長室	1室 (48 m ² 程度・地上2階部分に設置)
保健室	1室 (80 m ² 程度・地上2階部分に設置)
放送室	1室 (16 m ² 程度・地上2階部分に設置)
会議室	1室 (64 m ² 程度・地上2階部分に設置)
印刷室	1室 (30 m ² 程度・地上2階部分に設置)
職員更衣室	1室 (48 m ² 程度・地上2階部分に設置)

特別教室

理科室	1室 (96 m ² 程度)
理科準備室	1室 (32 m ² 程度・理科室に隣接)
美術科室	1室 (96 m ² 程度)
美術科準備室	1室 (32 m ² 程度・美術科室に隣接)
木工室	1室 (96 m ² 程度)
木工室準備室	1室 (32 m ² 程度・木工室に隣接)
家庭科室	1室 (96 m ² 程度)
家庭科準備室	1室 (32 m ² 程度・家庭科室に隣接)
音楽室	1室 (96 m ² 程度)
音楽準備室	1室 (32 m ² 程度・音楽室に隣接)
図書室	1室 (128 m ² 程度) 蔵書数 8,000 冊程度
パソコン室	1室 (64 m ² 程度)

その他諸室

地域連携室	1室 (64 m ² 程度)
教育相談室	1室 (64 m ² 程度)
備蓄室	1室 (64 m ² 程度) (避難所物資等)

その他設備

E V (エレベーター) 設備
ダムウォーター設備

配膳室（各階）

昇降口

便所（各階に身障者対応ブース）

シャワー室（保健室に隣接）

階段

校舎・屋内運動場のピロティ部分は、スクールバス（29人乗 高さ263cm・長さ699cm・206cm）が通行できる程度の高さを想定。また、できる限り駐車場としての利用を想定。

【中学校 屋内運動場】（参考）

アリーナ部分 900㎡程度

ステージ部分 85㎡程度

2階部分（卓球場） 180㎡程度

ステージ脇器具庫（左・控室） 23㎡程度

ステージ脇器具庫（右・控室） 23㎡程度

教官室（1室）、器具庫（2庫）、更衣室（男・女）、トイレ（男・女）

【プール 付属室】

管理室、更衣室（男・女）、シャワー、トイレ（男・女）、機械室

更衣室ロッカー男女とも60個ずつ

更衣室下駄箱男女とも60個ずつ

シャワー個数男女とも3箇所ずつ

トイレ便器数 男：大1・小4、女：大4

その他適宜（倉庫等）

5 設備計画

【小学校 校舎】

冷暖房設備、給排水設備のほか、全室校内LAN設備、防犯カメラ設備

管理諸室、普通教室及び特別教室にインターフォン設備設置

【中学校 校舎】

冷暖房設備、給排水設備のほか、全室校内LAN設備、防犯カメラ設備

管理諸室、普通教室及び特別教室にインターフォン設備設置

【プール 付属室】

濾過設備：設計委託業者の提案により検討

観覧席（コースロープをベンチ下に収納できること）、観覧席用屋根、手洗い場

観覧席の反対サイドにも屋根設置

6 児童数 (R2. 5. 1 現在)

	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年	6 学年	計
吉田小	30	29	30	28	24	30	171
特別支援			2		3		5
奥南小	5	4	4	10	7	9	39
特別支援							0
喜佐方小	7	2	5	9	6	7	36
特別支援		1					1
立間小	6	7	1	3	5	8	30
特別支援		1				1	2
玉津小	7	11	9	7	8	5	47
特別支援	1			1			2
児童数計	55	53	49	57	50	59	323
特別支援計	1	2	2	1	3	1	10
統合後クラス数	2	2	2	2	2	2	12
特別支援クラス数	1	1	1	1	1	1	6

7 生徒数 (R2. 5. 1 現在)

	1 学年	2 学年	3 学年	計
吉田中	62	60	57	179
特別支援			3	3
クラス数	2	2	2	6

8 教職員数 : (小学校) 25 名程度 ・ (中学校) 22 名程度

照査業務事項

設計種別	照査項目	照査対象	照査方法	報告時期
設 基 本	設計条件の確認	各基本設計図書	・各計画に設計条件が適切に反映されていることを確認する。	基本設計の承認時
	概算工事費の確認	工事費概算書	・概算工事費の算定方法が適切であることを確認する。	〃
	法令適合の確認	関係法令チェックリスト	・基本設計が対象法令に適合していることを確認する。	〃
実 施 設 計	基本図の確認	配置図、平面図、立面図、断面図、仕上表等	・基本設計図書が適切に反映されていることを確認する。	基本図の承認時
	意匠図・構造図及び設備図の確認	建築(総合)図面 建築(構造)図面 電気設備図面 機械設備図面 工事区分表	・各図面間並びに部門間に不整合・誤謬・脱漏・重複等の不備のないことを確認する。 ・過大設計となっていないことを確認する。 ・当該工事と別途工事の区分が明確になっていることを確認する。	実地設計図面 成果品提出時
	構造計算の確認	建築(構造)図面 構造計算書	・構造図と構造計算書との間に不整合がないことを確認する。	建築確認申請図書 成果品提出時
	法令及び基準等への適合確認	法令チェック図 その他図面全般	・設計建築物が、建築基準法、消防法、省エネ法、その他当該設計建築物に係る各関係法令及び基準に適合していることを確認する。	〃
	積算数量の確認	積算数量算出書 積算数量調書	・受託者が積算し作成した積算数量算出書及び積算数量数量調書が適正であることについて、第三者照査者が同じ積算を行うことにより確認する。	積算資料 成果品提出時
	工事費積算の確認	工事費内訳書 見積等関係資料 単価資料	・発注者が示す積算のルールに則って積算されていること確認する。 ・各図面の内容が適切に積算に反映されていることを確認する。 ・受託者が作成した工事費内訳書について、採用したRIBC単価及び刊行物単価の適切性を確認する。 ・工事費内訳書の記載数量と積算数量調書に不整合がないことを確認する。 ・徴集した見積書について、徴集業者、見積内容及び価格並びに見積査定の適切性を確認する。 ・過大積算となっていないこと確認する。 ・営繕工事積算チェックマニュアルによる各チェックリスト用いて設計図書を確認する。	〃
全 般	その他	上記の他、監督員が指示する設計図書	監督員が指示する方法	監督員が指示する 時期