

設 計 書			設 計 部 課 名	建設部建築住宅課
			設 計 年 月 日	令和2年10月21日
設 計 書 (閱 覧 用)				
工 事 名 (業 務 名)	こども支援施設等設計業務			
施 工 場 所	宇和島市文京町			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	450 日 間	

NO. 1

記号	名 称	摘 要	数量	単位	単 価	金 額	備 考
		こども支援施設等設計業務					
I	解体設計業務委託料		1-	式			
II	建築設計業務委託料		1-	式			
	計						
	合計(業務価格)						
	消費税等相当額		1-	式			10%
	総合計(業務委託料)						

設 計 書 内 訳

NO. 2

記号	名 称	摘 要	数量	単位	単 価	金 額	備 考
I	解体設計業務委託料						
i	こども支援教室	木造 平屋 387.5㎡					
1	直接人件費		1-	式			
2	諸経費		1-	式			
3	技術経費		1-	式			
	小計						
10							
ii	旧給食センター						
1	直接人件費	鉄骨造 988㎡	1-	式			
2	諸経費		1-	式			
3	技術経費		1-	式			
	小計						
20							
	計						

NO. 3

[illegible]

建築設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 (こども支援施設等設計業務)

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 (こども支援施設)

(2) 敷地の場所 (宇和島市文京町)

(3) 施設用途 (こども支援教室・障害児等通所支援事業施設・発達支援センター)
※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 (約 5,400 m²)
(b) 用途地域及び地区の指定 (第一種住居地域)

(2) 施設の条件

【新築建物】

○発達支援センター

- (a) 施設の延べ面積 (1500 m²)
(b) 主要構造 (木造 平屋)
(c) 耐震安全性の分類
① 構造体 II 類
② 建築非構造部材 B 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）

【解体建物】

○旧学校給食センター

- (a) 施設の延べ面積 (988 m²)
(b) 主要構造 (S 造)

○こども支援教室「わかたけ」

- (a) 施設の延べ面積 (387.5 m²)
(b) 主要構造 (木造)

(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 (旧学校給食センター解体工事：令和 4 年 4 月着工予定
発達支援センター建設工事：令和 4 年 10 月着工予定
旧こども支援教室解体工事：令和 5 年 10 月着工予定)

(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。

- ・企画書(設計概要書) (教育委員会教育総務課・保健福祉部福祉課)

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
- ・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
- ・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(1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
- ・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
- ・建築物移動等円滑化基準
- ・高齢者、障害者等の円滑な移動に配慮した建築設計基準
- ・児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第3条第2項及び第4項の規定に基づき内閣総理大臣、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める施設の設備及び運営に関する基準
- ・愛媛県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例
- ・学校保健安全法
- ・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
- ・学校施設整備指針
- ・愛媛県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例
- ・愛媛県指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

(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
- ・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
- ・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）

(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）を基本とし、主任担当技術者の登録を行う場合には「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。

- 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
- 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
- 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）
- 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、契約履行が完了した当該分野における業務の実績、手持業務の状況（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）「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、多機能福祉施設とする。

2) 類似業務の実績における対象施設は、保育園、リハビリセンターとする。

- (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) 照査技術者の設置がある場合の照査計画（照査の時期及び内容など）

- (j) 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
- ・ 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
 - ・ 8 年以上
- ・ 2.（４）.（e）.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っ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。

主担当技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。

- ・電気と機械

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
- ・下記の実務経験を有すること
- ・5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
- ・5年以上

③ 電気及び機械

- ・下記の実務経験を有すること
- ・5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
- ・5年以上

(7) 貸与品等

(a) 既存設計図書等

【旧給食センター】

昭和40年 学校給食センター建設工事

平面図	立面図	基礎伏、詳細図
鉄骨柱割、小屋伏図	鉄骨軸組図	天井伏、釣木受図
洗濯室詳細図	調理室詳細図	付属室平面詳細図
事務室詳細図	付属室詳細図	冷蔵庫、ブロック割り図
鉄骨詳細図	調理室、流し、軸組図	門、塀詳細図
車庫宿舎 平面、立面図	宿舎 各伏図	車庫、宿舎断面図
ボイラー室詳細図	排水伏図	仕上げ表
鉄骨詳細図	建具表	ガス配管工事図
ボンベ室詳細図	設備配置図	給気配管図
給水衛生工事図	配線図	電灯設備図
動力設備図	火災警報装置平面図	

平成元年 中央学校給食センター高圧受電設備工事

配置図	建柱図 キュービクル姿図	分電盤 平面図 詳細図
-----	--------------	-------------

平成元年 中央学校給食センター排水設備改修工事

平面図	断面図	配置図
各伏図	配筋図	電気設備展開接続図
電気系統図 制御姿図	動力配線 電灯回路図	外構配管図
一般構造図	制御盤姿図	二次側動力配線図
躯体施工図	配管施工図	

平成元年 中央学校給食センター排水設備改修工事

配置図	浄化槽 平面図 断面図	
-----	-------------	--

【旧こども支援教室】

昭和 41 年 宇和島幼稚園新築工事

各伏図、平面図	配置、見取り、建具詳細図	断面詳細図
詳細図	軸組姿図	小屋伏図、便所断面図
浄化槽、詳細図、展開図	手洗い詳細、便所展開図	

昭和 42 年 宇和島幼稚園増築工事

平面、基礎、床伏図	天井、小屋伏、渡り廊下図	断面図
軸組、立面図	玄関、ハッチ、天井、詳細図	ロッカー、手洗、建具図
電気、給排水図	浄化槽、水飲み、家具詳細図	矩計図
敷地盛土 平面、断面図		

(b) 資料の貸与及び返却

貸与資料	適用
・既存建築物設計図書 一式 ・既存敷地調査資料 一式 ・地盤調査資料 一式	

貸与場所（ 建築住宅課 ） 貸与時期（ 業務着手時 ）

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。

- (a) 業務着手時
- (b) 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- (c) 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

- (a) 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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

- ⑥ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定される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。
- (b) 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。
- (c) 上記 (a) 及び (b) の規定は、契約終了後も対象とする。
- (d) 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) 指定部分の範囲 (旧給食センター解体設計 成果品一式)
・指定部分の履行期限 (令和3年9月30日)
- (b) 各成果品提出時期
・基本設計図書 (業務着手後 120 日以内)
・実施設計図面 (履行期限の 150 日前まで)
・積算資料 (履行期限の 90 日前まで)
・建築確認申請図書 (履行期限の 90 日前まで)
※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。
- (c) 成果物の提出場所 (建設部建築住宅課)
- (d) 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。
- (e) 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。
- (f) 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
- ・ 5 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 2 者照査者を立会させなければならない。

(1 2) 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、監督員と協議し確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 設計の各段階における重要事項決定に際して、市内部で意思決定を行うための資料作成を行うこと。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、工事施工に必要となる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 機械、機器類の容量、圧力等は設計数量とし、製造業者のカatalog値、公表値等は、これを記入してはならない。但し、日本工業規格等その他公的な規格のあるものはその限りではない。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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第三者による数量調書の再作成を行い、全体の設計数量の正誤を確認すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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【子ども支援施設等建設工事（新築）】

（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。

：成果物は、監督職員の指示により、製本とする。

：新築及び増築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設の設計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
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
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する
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、屋外設備などを記入する
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、仕上げを示す
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
外構図			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
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、控え
・ 各種届出書	各 1 部	A4	正本、副本、控え
(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			
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、控え

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			
受変電設備図			
構内情報通信網設備図			
構内電話設備図			
映像・音響設備図			
拡声設備図			
テレビ受信設備図			
火災報知設備図			
構内配電線路図			
構内通信線路図			
・ 電気設備設計計算書	各 1 部	A4	
・ 建築確認申請関係図書	各 1 部	A4	正本、副本、控え
・			

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
機器地案内図			
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

給水設備図			て示す
排水設備図			
給湯設備図			
消火設備図			
ガス設備図			
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、控え

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	

・消防同意用図書		A4	
・消防同意用図書		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
・構造計算データ	各 1 部	A4	
・各記録書	各 1 部	A4	
・住民説明等に必要資料	各 1 部	A4	
・成果品 CD データ	各 1 部		収納ファイル納め

②【旧学校給食センター解体工事及び旧こども支援教室解体工事】

(1) 実施設計

- ・現地調査を実施し、改修・増築等を行っている部分及び既存図面に記載がなく、解体工事において指示が必要な事項及び解体積算において明示が必要な事項等を図面に反映する。
- ・地中構造物解体時の湧水等の可能性について検討を行う。
- ・新規に作成する図面の適用については①に準ずる。
- ・施設ごとに成果品を作成すること。

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
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
特記仕様書			工法や使用材料の種別・等級・方法などを指示
附近見取図			既存図面がある場合は、複写図に必要な記載を追記した図面でも可とするが、現況確認を行い、その結果を図面に反映させること。
面積表及び求積図			
仕上表			
平面図			
屋根伏図			
立面図			
断面図			
平面詳細図			
部分詳細図			
展開図			
天井伏図			
建具位置図・建具表			
家具配置図・詳細図			
外構撤去図・詳細図			
アスベスト改修仕様書・計画図			アスベスト含有建材の適正な処分計画を示す
総合仮設計画図			仮囲い・足場・揚重機・交通誘導員等、解体工程計画を含む
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
基礎伏図・基礎配筋図			既存図面がある場合は、複写図に必要な記載を追記した図面でも可とするが、現況確認を行い、その結果を図面に反映させること。
屋根梁伏図			
柱断面リスト			

梁断面リスト			
スラブ断面リスト・壁配筋表			
架構図・部分詳細図			

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			既存図面がある場合は、複写図に記載のない設備を追記した図面でも可とするが、現況確認を行い、その結果を図面に反映させること。
配置図			
電灯設備図			
動力設備図			
構内情報通信網設備図			
構内電話・インターホン設備図			
拡声設備図			
テレビ受信設備図			
火災報知設備図			
構内配電線路図			
構内通信線路図			

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			既存図面がある場合は、複写図に記載のない設備を追記した図面でも可とするが、現況確認を行い、その結果を図面に反映させること。
配置図			
空気調和設備図			
換気設備図			
・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			既存図面がある場合は、複写図に記載のない設備を追記した図面でも可とするが、現況確認を行い、その結果を図面に反映させること。
配置図			
衛生器具設備図			
給排水設備図			
給湯設備図			
ガス設備図			

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 (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 (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 (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			
・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。
- ：成果物は、監督職員の指示により製本とする。
- ：「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。

こども支援施設等設計概要書

保健福祉部福祉課・教育委員会教育総務課

1 設計対象工事名

こども支援施設等建設工事

2 基本構想

こども支援教室わかたけ（以下「わかたけ」という。）は、不登校児童生徒及び保護者への支援の中核となる施設であるが、築 50 年以上経過し老朽化が進んでいる上に、耐震化が未実施である。

発達支援センターは、発達障がい児者等にライフステージに応じた切れ目のない支援を提供するための中核施設として新たに整備を目指している。

障害児等通所支援事業施設あけぼの園（以下「あけぼの園」という。）は、指定障害福祉サービス事業所及び指定障害児通所支援事業所として、障がい児者に通所による指導訓練等を提供しているが、築 30 年以上経過し老朽化の進展や支援スペースの不足などが顕著となっている。

3 施設を一体的に整備することにより、既存施設の課題を解決するとともに、教育・福祉の複合施設としての利点を生かし、専門的かつきめ細かな支援を提供する体制の整備を図る。

なお、あけぼの園の整備にあたっては、「愛媛県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」、「愛媛県指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」等愛媛県が定める設備基準に関する条例、規則及び「障害者総合支援法」、「児童福祉法」等の法令、厚生労働省が定める省令、通達等、各関係法令を遵守するものとする。

3 施設概要

(1) 名称

こども支援教室わかたけ(新施設、以下「わかたけ」と呼ぶ)

発達支援センター

障害児等通所支援事業施設あけぼの園（以下「あけぼの園」と呼ぶ）

(2) 所在地

宇和島市文京町 2 番 2 号

(3) 収容可能定員（施設別利用定員）

わかたけ	24 名	
発達支援センター	15 名	同時利用最大想定人数
あけぼの園	30 名	児童発達支援 15、放課後等デイサービス 9 生活介護 6
計	69 名	

※各施設において関係者を対象とする研修等を開催する場合がある。

(4) 施設構造等

- ① 構造 木造平屋建て
- ② 延べ床面積 1,500 m²程度
- ③ 外構面積 3,900 m²程度
- ④ 敷地面積 5,400 m²程度

(5) 配置等

将来的な教育、サービス支援の変化にも柔軟に対応でき、学習活動・屋外活動等が円滑に実施できるよう敷地を有効活用するため、3施設は合築とし、1つの建物を敷地中央に配置する計画とする。

また、国道側からあけぼの園、発達支援センター、わかたけを配置するものとする。

(6) 予定工事費 提案内容により協議を経て決定とする。

4 解体撤去対象物

(1) 旧給食センター

① 構造、延べ床面積

鉄骨及び木造 延べ面積 988 m²

② その他

地下埋設物（グリストラップほか）

外構設備（鉄製門、ブロック塀ほか）

(2) こども支援教室わかたけ（旧施設）※本施設は施設完成後、解体する。

① 構造、延べ床面積

事務室等（木造） 1棟 387.5 m²

② その他

記念碑、樹木、鉄柵等

5 施設別職員数

わかたけ	6名	室長、教育相談員 5
発達支援センター	7名	所長、臨床心理士、言語聴覚士、相談員（教育関係者） 保育士、保健師、事務
あけぼの園	16名	管理者、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者 保育士 4、児童指導員 2、看護師、調理員 2、相談支援専門員、訪問支援員、嘱託医
計	29名	

6 計画諸室

(1) 必要諸室

施設名	必要諸室・スペース等	備考
わかたけ	学習室①	

	学習室②	
	プレイルーム	うち収納倉庫（長机 20 椅子 50 収納用）
	手洗場	
	トイレ①	小学生用 男性用 洋式便器 1、小便器 2、手洗器
	トイレ②	小学生用 女性用 洋式便器 2、手洗器、マルチシンク、清掃用具収納
	洗濯室・シャワー室	
	相談室	可動式間仕切り（2 分割）
	図書室・PC 室	
	調理実習室	調理台（IH3 口）、給湯設備含む
	事務室	
	表玄関	
	裏玄関	
	廊下	
発達支援センター	観察室	
	相談室①	防音構造
	相談室②	防音構造
	相談室③	防音構造
	検査室	防音構造
	会議室	
	研修室	可動式間仕切り（4 分割）
	倉庫	研修室内
	事務室	
	表玄関	雨除け要
	裏玄関	
	廊下	
わかたけ・発達支援センター共有	トイレ①	男性用、小便器、洋式便座、手洗器清掃用具収納
	トイレ②	女性用、洋式便座、手洗器
	多目的トイレ	車椅子対応、オストメイト、ベビーシート
	更衣室①	男女別
	更衣室②	男女別
	前室	男女更衣室前スペース、給湯設備含む
あけぼの園	プレイルーム	
	収納	プレイルーム内
	指導訓練室	放課後等デイサービス集団（小学生～高校生）、ロッカー、棚、給湯設備含む

手洗場	乳幼児も使用、冷温水。
指導訓練室	放課後等デイサービス個別（小学生～高校生）
指導訓練室	児童発達支援①（0歳～小学校入学前） ロッカー、棚含む
指導訓練室	児童発達支援②（0歳～小学校入学前） ロッカー、棚含む
指導訓練室	児童発達支援③（0歳～小学校入学前） ロッカー、棚含む
指導訓練室	児童発達支援④（0歳～小学校入学前） ロッカー、棚含む
幼児トイレ①	入口扉なし、乳幼児用（0歳～小学校入学前） 洋式便器 1、小便器 1、手洗器
幼児トイレ②	入口扉なし、乳幼児用（0歳～小学校入学前） 洋式便器 1、小便器 1、手洗器
相談室①	
相談室②	
教材庫	
一般トイレ①	男性用 洋式便器 1、小便器 1、手洗器、マルチシンク、清掃用具収納
一般トイレ②	女性用、洋式便器 3、手洗器
医務室・静養室	
相談室③	
こどもトイレ①	小学生用 男性用 洋式便器 1、小便器 2、手洗器
こどもトイレ②	小学生用 女性用 洋式便器 2、手洗器、マルチシンク、清掃用具収納
多目的トイレ	車椅子対応、オストメイト、ベビーシート
入浴設備	脱衣場含む
指導訓練室	生活介護（18歳以上）収納、給湯設備含む
機能訓練室	棚含む
調理室	30食/日想定、勝手口、給湯設備含む
事務室	給湯設備含む
更衣室①	男性用
更衣室②	女性用
表玄関	車寄せスペース（雨除け）要
裏玄関	車寄せスペース（雨除け）要
廊下	

(2) 想定面積

施設名	必要諸室・スペース等	面積 (㎡)	備考
わかたけ	学習室①	50	
	学習室②	60	
	プレイルーム	70	
	手洗場	2	
	トイレ①	7	
	トイレ②	7	
	洗濯室・シャワー室	8	
	相談室	24	
	図書室・PC 室	20	
	調理実習室	24	
	事務室	54	
	表玄関	12	
	裏玄関	4	
	廊下	48	
	計	390	
発達支援センター	観察室	24	
	相談室①	24	
	相談室②	24	
	相談室③	16	
	検査室	24	
	会議室	36	
	研修室	80	
	倉庫	8	研修室内
	事務室	50	
	表玄関	12	
	裏玄関	4	
	廊下	58	
	計	360	
わかたけ・発達支援センター共有	トイレ①	8	
	トイレ②	8	
	多目的トイレ	12	
	更衣室①	8	
	更衣室②	8	
	前室	6	
	計	50	

あけぼの園	プレイルーム	90	
	収納	14	プレイルーム内
	指導訓練室	49	放課後等デイサービス集団
	手洗場	7	
	指導訓練室	21	放課後等デイサービス個別
	指導訓練室	25	児童発達支援
	指導訓練室	25	児童発達支援
	指導訓練室	25	児童発達支援
	指導訓練室	25	児童発達支援
	幼児トイレ①	6	
	幼児トイレ②	6	
	相談室①	6	
	相談室②	6	
	教材庫	9	
	一般トイレ①	8	
	一般トイレ②	8	
	医務室・静養室	8	
	相談室③	8	
	こどもトイレ①	8	
	こどもトイレ②	8	
	多目的トイレ	12	
	入浴設備	20	
	指導訓練室	35	生活介護
	機能訓練室	28	
	調理室	21	
	事務室	72	
	更衣室①	8	
	更衣室②	8	
	表玄関	15	
	裏玄関	8	
	廊下	111	
	計	700	
合計		1, 500	3 施設計

7 設備計画

○冷暖房設備

わかたけ) 学習室 1、学習室 2、プレイルーム、相談室、図書室・PC 室、調理実習室、事務室

発達支援センター) 観察室、相談室 (①～③)、検査室、会議室、研修室、事務室、あけぼの園) プレイルーム、指導訓練室【放課後等デイサービス (集団・個別)、児童発達支援 (①～④)、生活介護】、相談室 (①・②)、医務室・静養室、入浴設備、機能訓練室、調理室、事務室

○給排水設備

直圧、加圧方式については別途協議。排水は公共下水へ接続

○放送設備

室内外の非常用一斉放送設備

○屋外防犯カメラ設置

建物出入口及び敷地出入口 8 か所程度

○LAN 設備設置

(カテゴリ 6 A 以上、無線 AP) ※市イントラネット光ケーブルの引込み

わかたけ) 学習室 1、学習室 2、プレイルーム、相談室、図書室・PC 室、調理実習室、事務室

発達支援センター) 事務室、相談室 (①～③)、会議室、研修室、検査室、観察室あけぼの園) 事務室、指導訓練室【放課後等デイサービス (集団・個別)、児童発達支援 (①～④)、生活介護】、相談室(①、②)

○調理室設備

わかたけ) 調理実習室。コンロを IH 3 口以上設置すること。

あけぼの園) 1 日 30 食程度調理。コンロを IH 4 口以上設置すること。

フライヤー、食洗機、食器乾燥機等一般的な業務用器具を使用。

○テレビ・電話・FAX 設備

わかたけ) 事務室 (テレビ・電話・FAX)

発達支援センター) 事務室 (テレビ・電話・FAX)

あけぼの園) 事務室 (テレビ・電話・FAX)

※施設内 (内外線) PHS10 台：わかたけ 2 台、発達支援センター 6 台、あけぼの園 2 台

○電気・水道 (ガス) メーター

3 施設ごとに独立した電気・水道 (ガス) メーターを設置すること。

8 外構計画

○駐車場

駐車場は鶴島小学校側にできる限り多数確保すること。また、建物周辺を車両で通り抜けできるようスペースを確保すること。

○駐輪場

建物に近い場所に、宇和島東高校側 20 台、明倫町側 10 台分の屋根つき駐輪場を設置すること。

○付帯工事（あけぼの園側）

市道（宇和島東高校）側は、目隠しフェンスとし、進入路入口に鉄扉門（施設表示入り）を設置する。

あけぼの園（宇和島東高校側）から進入する場合に備え、ロータリー（看板柱 3 施設への案内表示）を設置し、危険の無いよう車両の動線を整理すること。

道路側掲示ケース（施設利用案内、ポスター掲示など）を設置すること。

○付帯工事（わかたけ側）

市道（明倫町）側は目隠しフェンスとし、進入路入口に門（両開戸）を設置する。

学級園 20 m²程度、砂場 10 m²程度を設置すること。

東屋、ベンチ 1 式設置すること。

○境界フェンス

鶴島小学校側 目隠しフェンス 2m、防球ネット 13m 程度

※鶴島小学校既設防球ネット同等

城南中学校側 目隠しフェンス 2m

9 仮設計画

○一部既存施設と同一敷地内（園庭部分）での工事となるため、施設利用者の安全確保をするとともに、可能な範囲で、騒音・振動対策に配慮した仮設計画とすること。

○新施設完成後、引越しを経て旧施設等の解体及び外構工事を想定していることから、引越し動線の確保及び、引越し後の解体・外構工事においても、利用者の安全に配慮した仮設計画とすること。

10 特記事項

<施設全般>

○3 施設すべて、障がいのある児童生徒及び保護者が円滑に施設内を移動できるようユニバーサルデザインを採用し、バリアフリー法等関係法令の基準に準じること。

○施設全体について、近接道路からの出入りの導線、園内の各導線を安全かつ合理的に確保できるよう施設及び園庭を配置すること。

○火事や地震等の自然災害時において、利用者及び職員が速やかに避難できるよう避難経路に十分配慮した施設とすること。

○施設内について、利用者の動線を考慮し、安全で快適に過ごせるよう衛生面に配慮し

た施設とすること。

- 内装については、予算の範囲内で木質化に務めること。
- 保守点検や修繕等が容易かつコストの縮減に配慮した施設とすること。
- 調理室内外の衛生環境については、保健所に意見を求め、助言に従うこと。
- 外窓はカーテンレールボックスを設置すること。
- 発達支援センター、わかたけ共通部分のトイレ、多目的トイレは、子どもの利用にも配慮したものとする。

<わかたけ>

- 表裏玄関に雨除け対策を講じること。また、車イス利用者が容易に出入りできるよう段差解消のためスロープ構造とすること。
- 学習室①及び②は、城南中側に配置し、採光に配慮すること。
- 相談室は、2分割で仕切れるよう可動間仕切り等を設置すること。
- 諸室の扉について、有効開口部を80 cm以上（一般的な車椅子が通れるもの）とし、引き戸とすること。
- 相談室は、室内の会話が廊下へ漏れない程度の防音構造とし、利用者のプライバシーに配慮したものとする。

<発達支援センター>

- 表玄関に雨除け対策を講じること。また、車イス利用者が容易に出入りできるよう段差解消のためスロープ構造とすること。
- 研修室は、4分割（均等）で仕切れるよう可動間仕切り等を設置すること。
- 諸室の扉について、有効開口部を80 cm以上（一般的な車椅子が通れるもの）とし、引き戸とすること。
- 靴箱、ロッカー、棚等は備え付けとし、固定するなど耐震性の確保を図ること。
- 相談室、検査室については以下の防音構造とするともに、利用者のプライバシーに配慮したものとする。
 - ・相談室①～③ 室内の会話が廊下へ漏れない程度の防音構造とすること。
 - ・検査室 室内に外部の物音が届かない程度の防音構造とすること。

<あけぼの園>

- 電気スイッチは全て居室外（廊下）に設置すること。また、高さは乳幼児の手の届きにくい位置（150～160 cm程度）とすること。
- 表裏玄関に車寄せ及び雨除け対策を講じること。また、車イス利用者が容易に出入りできるよう段差解消のためスロープ構造とすること。
表玄関は、利用者の飛び出し対策のため、施錠解錠はすべて事務室から管理できる自動ドアとすること。裏玄関は、鍵の位置を150～160 cm程度（乳幼児の手の届きにくい位置）とすること。

- 靴箱、ロッカー、棚等は備え付けとし、固定するなど耐震性の確保を図ること。
- 諸室の扉について、有効開口部を 80 cm以上（一般的な車椅子が通れるもの）とし、指導訓練室（生活介護）、プレイルーム、機能訓練室、多目的トイレ、入浴設備は3枚引き戸、その他諸室は引き戸とすること。

また、扉は窓付きとし、プレイルーム、指導訓練室【放課後等デイサービス（集団・個別）、児童発達支援（①～④）、生活介護】、機能訓練室は、部屋の外部から内部は見えるが、部屋の内部から外部は見えないマジックミラーを採用すること。

- 以下の諸室に、遊具（シーソー、ハンモック、ブランコ等）を設置できる吊りフックを設置すること（配置イメージは別紙のとおり）。

- ・指導訓練室（児童発達支援①～④）各 2 個（耐荷重 200 kg／1 個）、室内中央部に配置
- ・プレイルーム 8 個（耐荷重 200 kg／1 個）、室内中央部に配置
- ・機能訓練室 4 個（耐荷重 150 kg／1 個）、室内中央部に配置
に配置

- 入浴設備について、浴槽、シャワーを備えたものとし、重症心身障害者の安全性及び介助しやすさを備えた機能及び構造とすること。

- 入浴設備内に洗濯機を設置できるスペースを設けること。

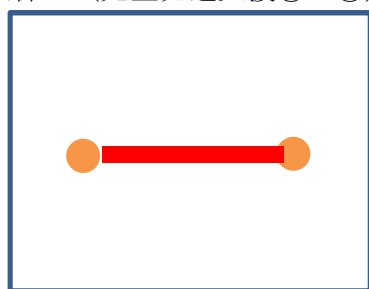
- 指導訓練室（放課後等デイサービス（集団）、生活介護）に設置する給湯設備をカーテン等で仕切ることができるようカーテンレールを設置すること。

<その他>

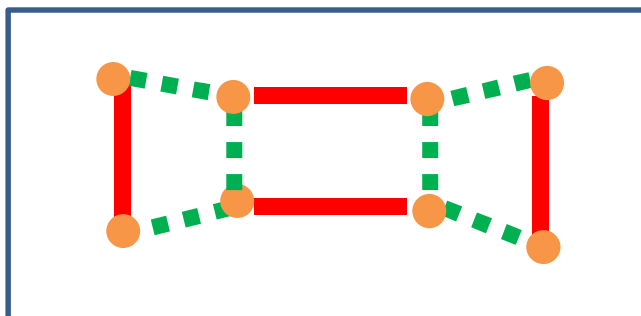
- その他、基本設計及び各仕様については、教育総務課・福祉課担当者と協議のうえ決定する。

別紙 あけぼの園吊りフック配置イメージ（参考）

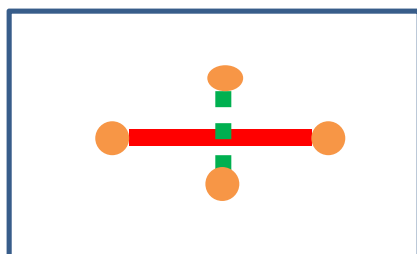
指導訓練室（児童発達支援①～④）：部屋中央



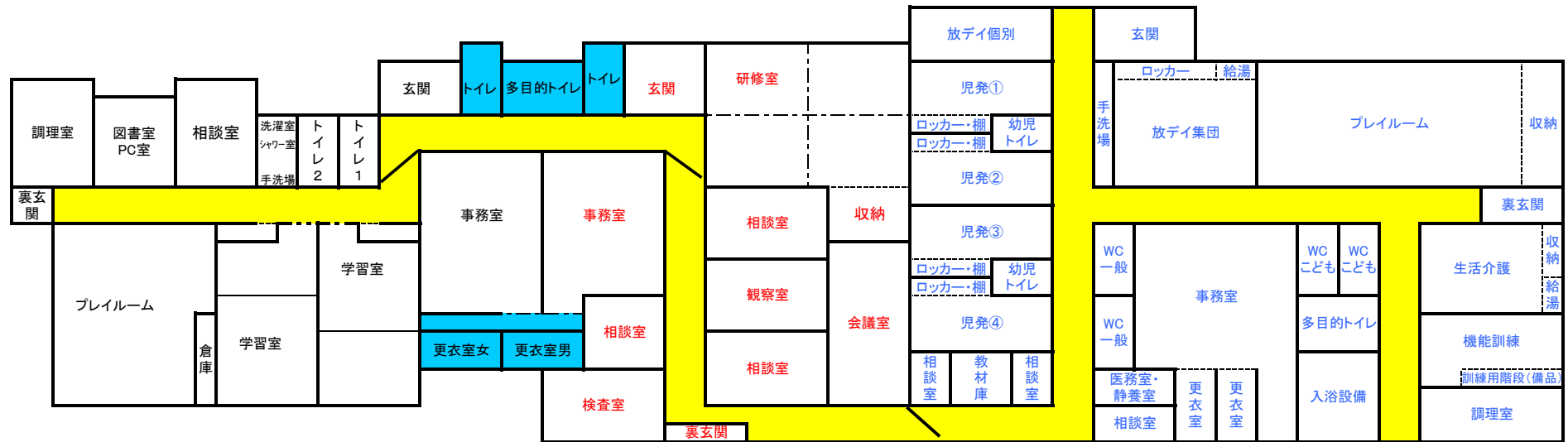
プレイルーム：部屋中央



機能訓練室：階段（備品）を除いた部屋中央



間取り参考図



配置

左側 わかたけ
中央 発達支援センター
右側 あけぼの園

- : 共用
- : 廊下
- 赤字 : 発達支援センター
- 黒字 : わかたけ
- 青字 : あけぼの園

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
設計基本	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、監督員が支持する設計図書	監督員が指示する方法	監督員が指示する時期