

美祢市秋芳総合支所庁舎等整備実施設計業務特記仕様書

1 業務名

美祢市秋芳総合支所庁舎等整備実施設計業務

2 業務の目的

本業務は、秋芳総合支所庁舎が耐震性能不足、老朽化及びバリアフリー対応の遅れなど様々な課題を抱えている中で、これらの課題の解決と市民サービスの向上を目指して建替え（総合支所・公民館・図書館・民間施設の複合施設）を行うため、実施設計業務の委託を行うものである。

なお、業務の遂行に当たっては、「美祢市新秋芳総合支所庁舎等整備基本計画」（以下「基本計画」という。）及び「美祢市新秋芳総合支所庁舎等整備基本設計」（以下「基本設計」という。）を踏まえるとともに、可能な限り、イニシャルコスト及びランニングコストの縮減に努めるものとする。

3 履行期間

契約締結の日から令和5年4月28日までとする。（想定13ヶ月）

ただし、成果物等の提出時期は、「6 成果物等及び提出部数」を確認のこと。

4 業務の内容

（1）業務計画書の提出

受注者は、次に掲げる事項を記載した業務計画書を契約締結後速やかに発注者に提出し、監督職員の承諾を得るものとする。

ア 業務概要

業務の実施方針

イ 業務工程・スケジュール

作業項目別工程計画、発注者及び関係者との打合せ・協議計画

ウ 業務実施体制

組織計画（協力事業所、再委託を含めた体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

エ 管理技術者

氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務

オ 担当主任技術者

氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務

カ 協力事業所及び再委託先

名称、代表者名、所在地、分担担当分野、協力を受ける理由及び内容並びに主任技術者（建築（意匠）を除く。）の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務

※ 協力事業所への協力又は業務の一部においては下請に付する場合には、美祢市内に営業所を有する者（以下「市内業者」という。）の中から優先して選定するよう努めるものとする。ただし、この規定の趣旨は、美祢市が請負者の自由な協力を要請するものであり、請負者が美祢市の要請に応じなかった場合に、請負者に対して不利益を課すものではない。

（２）実施設計業務の内容及び範囲

次に掲げるもの（設備類の設置、システムの採用に関しては、その必要性及び費用対効果等を検証した上で、監督職員と協議を行って判断すること。）のほか、平成 31 年度国土交通省告示第 98 号に掲げるものとする。（詳細は、別添 1 「実施設計業務の内容」による。）

ア 秋芳総合支所庁舎棟実施設計業務（規模：1,432 m²程度）

- ①建築（意匠）実施設計
- ②建築（構造）実施設計
- ③電気設備実施設計
- ④機械設備（給排水衛生設備・空気調和機設備等）実施設計

イ プール更衣室棟実施設計業務（規模：80 m²程度）

- ①建築（意匠）実施設計
- ②建築（構造）実施設計
- ③電気設備（電灯及びコンセント設備）実施設計
- ④機械設備（給排水衛生設備・浄化槽設備）実施設計

ウ 関係法令等による申請書・届出書の作成及び手続業務（手数料は市の負担とする。※詳細は、8 留意事項（５）による。）

- ①建築確認申請に係る資料の作成及び申請手続業務（山口県条例等に基づく申請手続を含む。）
- ②省エネルギー関係計算書の作成及び建築物省エネ法に係る適合性判定申請手続業務（プール更衣室棟は除く）
- ③その他、必要な関係法令及び条例等に基づく申請関係

（３）積算業務の内容及び範囲

実施設計業務を行った設計図書に基づく次に掲げる積算業務を行うこと。

ア 積算業務（建築、電気設備、機械設備）

積算数量算出書の作成、積算数量調書の作成、単価根拠資料の作成、見積りの徴取、見積検討資料の作成、工事費内訳書の作成

※ 見積りによる単価を採用する場合は、原則として 3 社以上の業者から徴取するとともに、市場単価を調査し、実勢に応じた単価を採用すること。ただし、特殊な機能を持つ材料、設備等について、複数業者による見積りの徴取が困難なものについては、使用の可否も含め、発注者と十分協議を行うもの

とする。また、工種ごとに比較表を作成すること。

(4) その他業務の内容及び範囲

ア 外構設計

駐車・駐輪場、車路、広場、植栽、雨水排水処理、屋外照明等の設計、積算を行うこと。また、これに伴う関係法令等による申請書・届出書（県道部の出入口、バス停改修に伴う山口県への申請等）の作成及び手続業務を行うこと。

イ 敷地測量業務

建設予定地の基準点測量、地形測量、路線測量及び用地測量を行うこと。（詳細は、別添5 敷地測量業務の内容）

ウ 地質調査業務

建設候補地において地質調査を行うこと。（詳細は、別添6 地質調査業務の内容）

エ 木材使用数量資料の作成

市有林を含めた使用木材の製材業務に関する数量（材種、寸法、本数等）の算定

オ 概略工事工程表の作成

カ オフィス環境整備業務

既存家具（デスク、収納庫等）を調査し、再利用リスト、新規購入リスト、廃棄リストを作成する。併せて、インテリア設計も行う。なお、調査対象範囲は、秋芳総合支所関連諸室（公民館、図書館を含む）とする。

また、秋芳総合支所にて保管可能な文書量を提示すること。

キ サイン計画（内外部）

各種サインを検討し、実施設計に反映すること。なお、わかりやすさに配慮するため本庁舎、美東総合支所との調整も図ること。

ク サーバ及びネットワーク等の設備設計

現電算室に設置してあるサーバ及びネットワーク機器等の移設及び庁内LAN・WAN等のネットワークの構築に必要な設計（担当部局との協議、検討）を行い、実施設計に反映すること。

ケ サイレン等の設備設計

サイレン、内部雷保護設備、構内情報通信網設備、雨水排水利用設備、電話・FAX回線、セキュリティ設備、計測震度計等、必要な設備の設計を行う。

コ 各種補助等申請関係資料の作成

補助等申請が可能なものを調査し、検討し、提案すること。申請可能であれば、市が申請を行うための資料作成を補助すること。なお、補助対象内外経費仕分け作業も含む。

サ 透視図作成業務

鳥瞰図、外観図、内観図を作成すること。※詳細は、別添3による。

シ 模型作成業務

敷地周辺部（前面道路等）まで含む模型を作成すること。※詳細は、別添3による。

ス 長期修繕計画の作成

適切に施設を維持管理していくため、長期修繕計画（30年程度）を作成すること。なお、長期修繕計画には、概算事業費の算出も含む。

セ 庁内会議及び市議会、有識者会議等における説明資料等の支援

各種会議等で必要となる説明用資料を作成すること。必要に応じ、会議等に出席し、説明を支援すること。

5 業務の実施

(1) 一般事項

ア 本業務は、提示された設計と条件及び適用基準等によって行い、有識者会議、庁内検討委員会及び市議会等と随時合意形成を図りながら進めるものとする。

イ 材料、設備等については、できる限り特殊なものを使用せず、原則として同等品を認めるなど、建設コストの削減に努めるものとする。

ウ 積算業務は、発注者の承諾を受けた設計図書及び適用基準等によって行う。

(2) 打合せ及び記録

打合せは原則、次の時期及び業務計画書に基づき実施し、受注者は記録（電話によるやり取りも含む）を作成し、7日以内に発注者に提出すること。

ア 業務着手時

イ 発注者又は管理技術者が必要と認めた時

ウ その他

(3) 適用基準等

本業務の実施に当たっては、建築基準法その他関係法令並びにその他そこに基づく条例及び規則等の規定によるほか、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したもの（最新版）によるものとし、事前に監督職員の承諾を得ること。また、下記に掲げるものを含む各種適用基準（最新版）の適用の可否については、監督職員と協議するものとする。

【共通】

ア 官庁施設の基本的性能基準

イ 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領

ウ 官庁施設の総合耐震・耐津波計画基準

エ 官庁施設の環境保全性基準

オ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説

カ 官庁施設の防犯に関する基準

- キ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ク 山口県福祉のまちづくり条例

【建築】

- ア 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- イ 建築設計基準
- ウ 建築構造設計基準
- エ 建築工事設計図書作成基準及び同解説
- オ 建築工事標準詳細図
- カ 構内舗装・排水設計基準

【設備（電気、機械等）】

- ア 建築設備計画基準
- イ 建築設備設計基準
- ウ 建築設備工事設計図書作成基準
- エ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- オ 公共建築設備工事標準図（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 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ク 排水再利用・雨水再利用システム計画基準
- ケ 建築設備耐震設計・施工指針
- コ 建築設備設計計算書作成の手引き

【積算基準】

- ア 公共建築工事積算基準
- イ 公共建築数量積算基準
- ウ 公共建築工事共通費積算基準
- エ 公共建築工事標準単価積算基準
- オ 公共設備数量積算基準
- カ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- キ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ク 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- ケ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

6 成果物等及び提出部数

成果物等については下記を基本とし、詳細は別添2「実施設計業務の成果物及び提出部数」、別添3「その他の業務の成果物及び提出部数」、別添4「積算業務の成果物及び提出部数」によるものとする。

なお、別添に定めがないものについては、別途発注者の指示によるものとする。

(1) 成果物等の提出先

美祢市総務企画部 秋芳総合支所 総合窓口班

(2) 成果物等と提出期限

	成果物等	提出期限	
ア	業務計画書	契約後 14 日以内	
イ	管理技術者及び照査技術者届 ※照査技術者の配置は任意	配置後速やかに	
ウ	木材使用数量資料	令和 4 年 7 月上旬	
エ	工事費概算書	令和 4 年 10 月上旬	
オ	各種補助申請資料	適宜	
カ	告示第 98 号の成果図書（原図）	令和 5 年 2 月 20 日	
キ	設計根拠及び技術資料	※確認申請提出後に設計図書、工事費内訳書の修正が必要となった場合は、随時報告、修正を行うこと。	
ク	建築確認申請書等の各種申請書		
ケ	工事費内訳書（建築工事、電気設備工事、機械設備工事）※外構は各種工事に含める。		
コ	積算根拠資料		
サ	測量調査報告書（別添 5）		
シ	地質調査報告書（別添 6）		
ス	概略工事工程表		
セ	オフィス調査報告書		
ソ	透視図		
タ	模型		
チ	長期修繕計画書		
ツ	確認済証		令和 5 年 4 月 28 日
テ	建築確認申請書（副本）		
ト	業務打合せ簿	打合せ後 7 日以内	
ナ	業務完成通知書	業務完了時	
ニ	業務引渡書	完了検査後	

(3) 記載内容、成果物の整理

電子データ及び設計図書等については、工事種目、工事科目等により分りやすく整理すること。

その他、発注者と協議の上整理すること。

(4) 提出媒体

各成果物については、原則として、原図、製本及び電子データにより提出すること。

(5) 電子データの種類

電子データの種類は、原則として PDF とする。ただし、工事費内訳書は RIBC2、

その他数量計算書等は EXCEL、設計図は PDF 及び JWW 若しくは DXF による提出とする。

(6) 部数の追加

成果物等の提出部数は、適宜、追加してもよい。

(7) 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て発注者に帰属するものとし、工事発注用資料、工事遂行のために必要な資料等として使用することができるものとする。

なお、提出された CAD データについては、秋芳総合支所庁舎等整備工事等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。

7 与条件

(1) 敷地の条件等

- ア 敷地面積 7,431.84 m² (敷地測量業務にて整理のこと)
- イ 用途地域等 非線引都市計画区域内 無指定
- ウ 防火地域 非該当
- エ 建ぺい率 70%
- オ 容積率 200%
- カ 地域・地区等 特になし

(2) 貸与可能図書等

基本設計の成果物

(3) 建物の条件等

- ア 秋芳総合支所庁舎棟
延床面積は、1,432 m²程度とする。
内訳 総合支所庁舎 226 m²、公民館 620 m²、図書館 145 m²、共用部 398 m²、半屋外 43 m²
- イ プール更衣室棟
延床面積は、80 m²程度とする。

(4) 検討事項等

- ア 脱炭素社会に向けた住宅・建築物における省エネ対策等のため、太陽光パネルの設置及び蓄電池を取り入れた設計とすること。
- イ 外構設計において、敷地内にバスが出入りする基本設計としているが、長

さ 10mのバスが回転できるよう軌跡図を検討すること。

(5) その他

その他設計に必要となる詳細な条件については、発注者と受注者において確認・協議する。

8 留意事項

(1) 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条第 2 項による一級建築士とする。

(2) 現地調査

各調査の内容で現地調査を伴うものについては、作業日程及び作業内容について、事前に監督職員と打合せを行った上で行うこと。

(3) 秋芳体育館について

計画敷地に現在建っている秋芳体育館の解体設計については、別途実施済み。

(4) 設計業務内容に関する説明等

ア 受注者は、有識者会議、庁内検討委員会及び市議会等において、作成した設計図書等について合意を得るために協力すること。

イ 上記の会議等における意見等に基づき発注者から指示があったときは、受注者は、設計内容の見直し及びそれに基づく修正等を行うこと。また、発注者の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を報告し指示を受けること。

(5) 建築確認申請手続等について

受注者は、当該実施設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法等関係法令に適合させた図書を作成し、建築基準法等関係法令の手続（建築物構造計算適合判定を含む。）を行うこと。

ア 建築確認申請図書等の作成

受注者は、その責任において、建築基準法等関係法令に適合させた図書を完成させること。

イ 建築確認申請等の手続業務について

受注者は、確認申請の手続（提出、説明、照合、受領業務）等を行うこと。この手続において、「適合しない」又は「決定できない」と判断された場合などの設計内容の瑕疵は、受注者の責任において適合させること。

ウ 建築確認申請等の手数料について

建築確認申請等に必要となる手数料は、市の負担とする。ただし、次のとおり限度額を定めるため、これを超える場合は受注者にて負担すること。

建築確認申請手数料：¥49,000

構造計算適合性判定手数料：¥246,000

省エネ適合性判定手数料：¥170,000

- (6) 受注者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに発注者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに、応急処置を講ずるものとする。
- (7) 受注者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、美祿市個人情報保護条例（平成 20 年 3 月 21 日条例第 10 号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (8) 受注者は、本業務の工程管理等の共有のため、最低月 1 回は工程管理等の協議を市と行うこと。
- (9) 業務の履行に当たっては、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他関係法令を遵守すること。
- (10) その他仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備すること。また、その他疑義が生じた事項は、発注者と受注者がその都度協議の上、決定するものとする。

実施設計業務の内容

1 建築（意匠）実施設計

(1) 情報収集・準備

- ア 基本設計により設定された条件の把握
- イ 現地詳細調査等（敷地測量、地質調査等）
- ウ 使用材料等に関する資料の収集
- エ 関係法令等に関する打合せ
- オ スケジュールの調整
- カ 各担当打合せ

(2) 条件設定

- ア 基本設計に基づく設計条件の確認（要求性能、法令等の制約条件、工事予算、工事期間等）
- イ 基本設計に基づく設計方針の展開

(3) 比較検討

- ア 各部分の機能の検討
- イ 空間表現の検討（形態、使用部材等）
- ウ 工事費の検討

(4) 実施設計

- ア 外部空間設計（外構設計等含む。）
- イ 内部空間設計
- ウ 平面・立面・断面設計
- エ 部分詳細設計
- オ 各部分の使用材料及び使用の確定
- カ 色彩計画
- キ 工事費との調整
- ク 個別設計との整合調整

2 建築（構造）実施設計

(1) 情報収集・準備

- ア 基本設計により設定された条件の把握
- イ 現地詳細調査等（地盤・地質条件確認、近隣環境等）
- ウ 特殊工法部分の詳細調査
- エ 関係法令等に関する打合せ
- オ スケジュールの設定
- カ 各担当打合せ

(2) 条件設定

- ア 基本設計に基づく設計条件の確認（荷重条件、法令等の制約条件、工事予算、工事期間等）

- イ 基本設計に基づく設計方針の展開
 - (3) 比較検討
 - ア 各部材の適合性の検討
 - イ 使用材料の検討
 - ウ 工事費の検討
 - (4) 実施設計
 - ア 応力解析（モデル設定、構造計算）
 - イ 構造設計（各部設計、接合部設計）
 - ウ 工事費との調整
 - エ 全体設計との整合調整
- 3 電気設備実施設計
- (1) 情報収集・準備
 - ア 基本設計により設定された条件の把握
 - イ 現地詳細調査等（引込み線、関連施設ほか）
 - ウ インフラの盛り替え検討
 - エ 使用機材等に関する資料の収集
 - オ 関係法令等に関する打合せ
 - カ スケジュールの設定
 - キ 各担当打合せ
 - (2) 条件設定
 - ア 基本設計に基づく設計条件の確認（要求性能、法令等の制約条件等）
 - イ 基本設計に基づく設計方針の展開
 - (3) 比較検討
 - ア 設備方式の詳細検討（受変電、非常用電源、電灯及びコンセント、動力設備、弱電設備、火災報知器等設備等）
 - イ 使用機器、材料の検討
 - ウ 工事費の検討
 - エ 維持管理・更新性の検討
 - (4) 実施設計
 - ア 電気設備設計（受変電、非常用電源、電灯及びコンセント、動力設備、弱電設備、火災報知器等設備等）
 - イ 使用機器、材料及び仕様の決定
 - ウ 工事費との調整
 - エ 全体設計との整合調整
- 4 機械設備（給排水衛生設備・空気調和機設備等）実施設計
- (1) 情報収集・準備
 - ア 基本設計により設定された条件の把握

- イ 現地詳細調査等（給排水・ガス等経路、関連施設等）
 - ウ インフラの盛り替えの検討
 - エ 使用機材等に関する資料の収集
 - オ 関係法令等に関する打合せ
 - カ スケジュールの設定
 - キ 各担当打合せ
- (2) 条件設定
- ア 基本設計に基づく設計条件の確認（要求性能、法令等の制約条件等）
 - イ 基本設計に基づく設計方針の展開
- (3) 比較検討
- ア 設備方式の詳細検討（給排水、ガス配管方法、配管経路、消火設備、
汚水処理、空調方式、系統、熱源、換気、自動制御、特殊設備等）
 - イ 使用機器、材料の検討
 - ウ 工事費の検討
 - エ 維持管理・更新性の検討
- (4) 実施設計
- ア 機械設備設計（給排水、ガス配管方法、配管経路、消火設備、汚水処
理、空調方式、系統、熱源、換気、自動制御、特殊設備等）
 - イ 使用機器及び仕様の決定
 - ウ 工事費との調整
 - エ 全体設計との整合調整
 - オ 概算工事費の検討
 - カ 施工性の検討
- 5 関係法令等による申請書等作成・各種申請手続
- (1) 都市計画法、建築基準法及び消防法等の本事業を進めるに当たっての関
連法令等による申請書等の作成及び手続

実施設計業務の成果物及び提出部数

- 1 建築（意匠）
 - (1) 建築（意匠）実施設計図書 原図：1部、複写：3部（A3製本）
 - ア 告示第98号の成果図書
 - イ 外構図
 - ウ 植栽図
 - (2) 関係官公署等への提出書類 原図：1部、複写：2部（A4製本）
- 2 建築（構造）
 - (1) 建築（構造）実施設計図書 原図：1部、複写：3部（A3製本）
 - ア 告示第98号の成果図書
 - (2) 各種比較検討書 原図：1部、複写：2部（A4製本）
 - (3) 関係官公署等への提出書類 原図：1部、複写：2部（A4製本）
- 3 電気設備
 - (1) 電気設備実施設計図書 原図：1部、複写：3部（A3製本）
 - ア 告示第98号の成果図書
 - (2) 関係官公署等への提出書類 原図：1部、複写：2部（A4製本）
- 4 給排水衛生設備
 - (1) 給排水衛生設備実施設計図書 原図：1部、複写：3部（A3製本）
 - ア 告示第98号の成果図書
 - (2) 関係官公署等への提出書類 原図：1部、複写：2部（A4製本）
- 5 空気調和機設備
 - (1) 空気調和機設備実施設計図書 原図：1部、複写：3部（A3製本）
 - ア 告示第98号の成果図書
 - (2) 関係官公署等への提出書類 原図：1部、複写：2部（A4製本）
- 6 工事発注用図書
工事発注区分に応じて以下の書類を提出すること。
 - (1) 設計図書（社名入り）複写：3部（A3、片袖折りA4製本）
- 7 その他
 - (1) 工事費概算書 原図：1部、複写：2部（A4製本）
 - (2) 設計根拠及び技術資料 原図：1部、複写：2部（A4製本）
 - (3) 建築確認申請書 原図：1部、複写：2部
 - (4) 建築計画概要書 原図：2部、複写：1部

- (5) 工事届 原図：1部、複写：1部
- (6) 省エネ計画届出書 原図：1部、複写：1部
- (7) その他関係法令による申請書 原図：1部、複写：1部
- (8) 関係法令チェックシート及び協議書 原図：1部、複写：2部
- (9) 業務打合せ簿 原図：1部、複写：1部
- (10) 各種電子データ（CD-R）：1部

(注)

- ・「2 建築（構造）」から「5 空気調和機設備」までの成果物は、「1 建築（意匠）」の中を含めることができる。
- ・設計図は、適宜、追加してもよい。
- ・CADデータの保存形式等については、原則JWW若しくはDXFとする。
- ・成果物は、発注者と受注者との事前協議により詳細を決定し、納品する。

その他業務の成果物及び提出部数

1 その他業務の成果物等

(1) 外構設計

- ・設計図書：原図 1 部、複写 3 部（A 3 製本）
- ・積算数量算出書：原図 1 部、複写 2 部（A 4 製本）
- ・積算数量調書：原図 1 部、複写 2 部（A 4 製本）
- ・積算単価根拠：原図 1 部、複写 2 部（A 4 製本）
- ・工事費内訳書：原図 1 部、複写 2 部（A 4 製本）
- ・関係官公署等への提出書類：原図 1 部、複写 2 部（A 4 製本）
- ・工事発注用図書：設計図書の複写 3 部（A 3 を片袖折り A 4 製本）
- ・工事費概算書：原図 1 部、複写 2 部（A 4 製本）
- ・設計根拠及び技術資料：原図 1 部、複写 2 部（A 4 製本）

(2) 測量調査報告書（別添 5）

(3) 地質調査報告書（別添 6）

(4) 木材使用数量資料

- ・使用する木材の一次製材数量表（材種、寸法、本数等）
- ・使用する木材の二次製材数量（材種、寸法、本数等）図面含む

(5) 概略工事工程表

(6) オフィス調査報告書

- ・既設備品調査結果票
- ・既設備品再利用リスト、既設備品処分リスト、新設備品リスト
- ・備品レイアウト図

(7) 各種補助申請資料

(8) 透視図

- ・種類：鳥瞰図 1 部、外観図 2 部、内観図 5 部程度
- ・大きさ：A 2 または A 3
- ・額：有（材質は問わない）
- ・電子データ：有

(9) 模型

- ・縮尺：200 分の 1 程度
- ・主要材料：提案による
- ・ケース：有（アクリル製）

(10) 長期修繕計画（2 部、A 4 製本）

(11) 庁内会議等資料

- ・庁内会議、市議会、有識者会議等の説明資料

(12) 各種電子データ（CD-R）：1部

(注)

- ・ 工事費内訳書は、「営繕積算システムRIBC2」にて作成すること。
- ・ 工事発注の際に必要なより最新の単価に入れ替えること。
- ・ 各種積算単価根拠には、刊行物単価比較表、見積調書、見積り比較表、見積書、歩係り資料、カタログを含む。
- ・ 特記なき場合、提出部数は原図：1部、複写：2部（A3製本）とする。
- ・ 設計図等は、適宜、追加してもよい。
- ・ 成果物は、発注者と受注者との事前協議により詳細を決定し、納品する。

積算業務の成果物及び提出部数

- 1 建築積算 原図：1部、複写：2部（A4製本） ※外構含む
 - (1) 建築工事積算数量算出書
 - (2) 建築工事積算数量調書
 - (3) 建築工事積算単価根拠
 - (4) 工事費内訳書

- 2 電気設備積算 原図：1部、複写：2部（A4製本）
 - (1) 電気設備工事積算数量算出書
 - (2) 電気設備工事積算数量調書
 - (3) 電気設備工事積算単価根拠
 - (4) 工事費内訳書

- 3 機械設備積算 原図：1部、複写：2部（A4製本）
 - (1) 機械設備工事積算数量算出書
 - (2) 機械設備工事積算数量調書
 - (3) 機械設備工事積算単価根拠
 - (4) 工事費内訳書

- 4 その他
 - (1) 業務打合せ簿 原図：1部、複写：1部
 - (2) 各種電子データ（CD-R）：1部
 - (3) 各種資料1式（メーカーカタログ等）

(注)

- ・工事費内訳書は、「営繕積算システムRIBC2」にて作成すること。
- ・工事発注の際に必要なより最新の単価に入れ替えること。
- ・各種積算単価根拠には、刊行物単価比較表、見積調書、見積り比較表、見積書、歩係り資料、カタログを含む。
- ・成果物は、発注者と受注者との事前協議により詳細を決定し、納品する。

敷地測量業務の内容

1 調査内容

(1) 基準点測量

ア 4級基準点 7点

(2) 地形測量

ア 現地測量 13,000 m² (敷地周辺道路を含む)

(3) 路線測量

ア 縦断測量 120m

イ 横断測量 120m

(4) 用地測量

ア 土地登記簿調査 13,000 m²イ 復元測量 10,700 m²ウ 面積計算 10,700 m²

2 調査要件

(1) 資格要件

ア 測量業務 測量法 (昭和24年法律第188号) 第48条に規定する測量士

イ 用地調査等業務 補償コンサルタント登録規定 (昭和59年9月21日建設省告示第1341号) 第3条第1号に規定する補償業務の管理をつかさどる専任者又はこれらの者と「同様の知識及び能力を有する者」

注) 「同様の知識及び能力を有する者」とは、

①用地調査等の主たる補償業務に関し7年以上の実務経験を有する者

②主たる補償業務に関する補償業務管理士 (一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士台帳に登録されている者)

③一般社団法人山口県補償研究協会の正会員 (会員台帳 (部門別業務) に登録されている者をいう。) で補償業務の管理をつかさどる者

④補償業務全般に関し20年以上の実務経験を有する者

3 調査報告書

(1) 調査結果

ア 平面測量図

イ 縦横断測量図

ウ 地籍測量図 (市よりデータ提供)

エ 土地登記簿調査票

オ 面積表

(2) 資料図表

ア 調査写真帳

(注) 報告書等は、適宜、追加してもよい。

地質調査業務の内容

1 調査項目

- (1) ボーリング調査（試料採取含む）深さ 10m x 5本（No. 1～5）
 - ※ No. 1 を先行調査し、地質構成を把握し、ボーリング長さを決定する。
 - また、室内土質試験の要否及びサンプル位置を決定する。
- (2) 原位置試験
 - ア 標準貫入試験 1m 毎に実施（No. 1～5）
 - イ スウェーデン式サウンディング試験（5か所）
 - ウ サンプリング試料採取（2か所、ボーリング後に調査深度を決定）
 - エ 孔内水平載荷試験（2か所、GL-1m 付近で、ボーリング後に調査深度を決定）
- (3) 室内土質試験
 - ア 土粒子密度、含水比、粒度、湿潤密度、三軸圧縮：2か所

2 調査報告書

- (1) 調査結果
 - ア 地形、地質概要
 - イ ボーリング
 - ウ 孔内水平載荷試験
 - エ 室内土質試験
 - オ 土質柱状図及び地質断面図
 - カ 検討結果、考察等
- (2) 資料図表
 - ア 調査配置図
 - イ 土質柱状図及び地質断面図
 - ウ 孔内水平載荷試験
 - エ 室内土質試験データ
 - オ 調査記録写真
 - カ 土質資料

(注)

- ・報告書等は、適宜、追加してもよい。