

令和 年 月 日	課長	課長補佐	係長	主任	審査者	設計者	検算	合議
----------	----	------	----	----	-----	-----	----	----

閲覧用業務設計書

業務名 関金地区忠魂碑移設整備工事監理業務

業務場所 倉吉市関金町関金宿外

一 金 円 (内消費税及び地方消費税額 円)

業務概要	起工理由
関金地区の忠魂碑を伯耆しあわせの郷敷地内に移設する工事に係る監理業務 【移設工事】 関金地区亀井公園 忠魂碑 1基移設 ⇒移設先：伯耆しあわせの郷敷地内 【その他工事】 場内既存石撤去 工事場所：伯耆しあわせの郷	管理状況が不良である慰霊碑を、市が適切な維持管理を行うため移設を行うもの。

建築設計監理業務委託特記仕様書

第1 業務概要

1. 1 業務名称 関金地区忠魂碑移設整備工事監理業務

1. 2 履行期限 契約日の翌日 から 令和7年2月28日 まで

1. 3 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。

ア 施設名 関金地区亀井公園 忠魂碑

イ 工事場所 倉吉市関金町関金宿外

ウ 設計期限

エ 工事概要 移設工事 : 関金地区亀井公園 忠魂碑 1基移設

その他工事: 伯耆しあわせの郷 場内既存石撤去

オ 予定工事費 3,685千円

カ 工事種別(予定) 造園工事

キ 予定工期 令和6年 11月 から 令和7年 2月 まで

1. 4 設計と条件

(1) 耐震安全性 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の目標

ア 構造体 III類

イ 建築非構造部材 B類

ウ 建築設備 乙類

(2) 貸与品等

貸与品については、本特記仕様書4. 4による。

~~1. 5 指定部分~~

~~ア 指定部分の業務範囲 設計に関する部分~~

~~イ 指定部分の履行期限~~

~~ウ 指定部分の成果物 第4. 9 (3)に掲げる図書~~

1. 6 業務留意事項

ア 現地調査により既存状況に応じた改修工法とすること。（改修工事の場合）

イ 施設を運営しながらの改修工事となるので、できる限り施設運営に支障が出ない工法による工事計画とすること。（改修工事の場合）

ウ 設計図及び内訳書を分離発注に対応できるように作成すること。（分離発注の場合）

エ 工期の短縮に繋がる施工性の向上に資する計画とし、工事費の削減に努めること。

オ 各種法令の遵守、関係機関との協議、現地調査等を確実に行うこと。

カ 工事説明及び円滑な工事進捗を図るために工事概略工程表を作成すること。

キ 工事説明会を開催するときは、担当者の出席及び資料の作成の協力をする事。

ク 設計図、内訳書については履行期限の2週間前までに調査職員に提出し、内容の確認を行うこと。

第2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築設計業務委託共通仕様書」及び「建築工事監理業務委託共通仕様書」の例による。

2. 1 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載された特記事項の中で、□印の付いたものについては、■印の付いたものを適用する。

第3 業務の範囲

3. 1 一般業務 一般業務は次の(1)から(4)による

(1) 基本設計に関する業務（基本設計を発注する場合）

項目		業務内容
設計条件等の整理	☐ 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など発注者から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	☐ 設計条件の変更等の場合の協議	発注者から提示された要求の内容が不明確若しくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、調査職員と協議する。
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	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査し、その結果を調査職員に報告する。
	☐ 計画通知に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、計画通知を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、その結果を調査職員に報告する。
☐ 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		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行い、その結果を調査職員に報告する。
基本設計方針の策定	☐ 総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。
	☐ 基本設計方針の策定及び説明	総合検討の結果を踏まえ、業務体制その他基本設計方針について記載された業務計画書を作成し、調査職員に提出し承諾を受ける。
☐ 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、調査職員と協議の上、基本設計図書を作成し、調査職員の承諾を受ける。
☐ 概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。）を作成し、調査職員の承諾を受ける。
☐ 基本設計内容の説明等		基本設計を行っている間、調査職員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を調査職員に提出し、調査職員に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行い、承諾を受ける。

(2) 実施設計に関する業務（基本設計を含めて発注する場合）

項目		業務内容
要求等の確認	☐ 発注者の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	☐ 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、発注者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合、又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、調査職員と協議する。
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	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行い、その結果を調査職員に報告する。
	☐ 計画通知に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、計画通知を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、その結果を調査職員に報告する。
実施設計方針の策定	☐ 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。
	☐ 実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、調査職員と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	☐ 実施設計方針の策定及び説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、業務体制その他実施設計方針について記載された業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。
実施設計図書の作成	☐ 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、調査職員と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成し、調査職員の承諾を受ける。なお、実施設計図書においては、工事受注者等が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	☐ 計画通知図書の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な計画通知申請図書を作成し、調査職員に提出する。
☐ 概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。）を作成し、調査職員の承諾を受ける。
☐ 実施設計内容の説明等		実施設計を行っている間、調査職員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を調査職員に提出し、調査職員に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行い、承諾を受ける。
☐ 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		

(3) 設計に関する業務（基本設計を含めず発注する場合）

項目	業務内容
設計条件等の整理	☐ 条件整理 耐震性能や設備機能の水準など発注者から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	☐ 設計条件の変更等の場合の協議 発注者から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、調査職員と協議する。
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 建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、設計条件等の内容に即した詳細な調査を行い、その結果を調査職員に報告する。
	☐ 計画通知に係る関係機関との打合せ 設計に必要な範囲で、計画通知を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、その結果を調査職員に報告する。
☐ 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	設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行い、その結果を調査職員に報告する。
設計方針の策定	☐ 総合検討 設計条件に基づき、様々な設計条件等の検証を通じて、設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。
	☐ 設計のための基本事項の確定 設計条件等のうち、調査職員と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、設計条件等の内容に修正を加える必要があるものを整理し、設計のための基本事項を確定する。
	☐ 設計方針の策定及び説明 総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、業務体制その他設計方針について記載された業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。
設計図書の作成	☐ 設計図書の作成 設計方針に基づき、調査職員と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、設計図書を作成し、調査職員の承諾を受ける。なお、設計図書においては、工事受注者等が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	☐ 計画通知図書の作成 関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、設計に基づき、必要な計画通知申請図書を作成し、調査職員に提出する。
☐ 概算工事費の検討	設計図書の作成が完了した時点において、当該設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。）を作成し、調査職員の承諾を受ける。
☐ 設計内容の説明等	設計を行っている間、調査職員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、設計図書の作成が完了した時点において、設計図書を調査職員に提出し、調査職員に対して設計意図及び設計内容の総合的な説明を行い、承諾を受ける。
☐ 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	

(4) 1 監理に関する業務

項目		業務内容
監理方針の説明等	■ 監理方針の説明	監理業務の着手に先立って、監理体制その他監理業務方針について記載された監理業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。
	■ 監理方法変更の場合の協議	工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、調査職員と協議する。
設計図書の内容の把握等	■ 設計図書の内容の把握	設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな、矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容を取りまとめ、調査職員に報告する。
	■ 質疑書の検討	工事受注者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。）確保の観点から技術的に検討し、その結果を調査職員に報告する。
設計図書に照らした施工図等の検討及び報告	■ 施工図等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事受注者等が作成し、提出する施工図（原寸図、躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、模型、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。
	■ 工事材料、設備機器等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、工事受注者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、提案又は提出する工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。
■ 工事と設計図書との照合及び確認		工事受注者等が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事受注者等から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。
■ 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		工事と設計図書との照合及び確認の結果を調査職員に報告する。工事が設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所がある場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するためにその他必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。 工事受注者等が必要な補修を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、その結果を調査職員に報告する。
■ 業務報告書等の提出		工事と設計図書との照合及び確認を全て終えた後、委託業務履行報告書等調査職員が指示した書類等の整備を行い、調査職員に提出する。

(4) 2 監理業務に関するその他の業務

項目	業務内容	
□ 請負代金内訳書の検討及び報告	工事請負契約の定めにより工事受注者等から提出される請負代金内訳書について、事請負契約に定められた設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。 品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事受注者等に対する修正の求めその他必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。	
■ 工程表の検討及び報告	工事請負契約の定めにより工事受注者等が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。 工期及び品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事受注者等に対する修正の求めその他必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。	
■ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事受注者等が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。 工期及び品質が確保できないと認められる場合には、工事受注者等に対する修正の求めその他必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。	
工事と工事請負契約との照合、確認、報告等	■ 工事と工事請負契約との照合、確認、報告	工事受注者等が行う工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事受注者等から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行い、その結果を調査職員に報告する。 適合していない箇所があると認められる場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、工事受注者に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。 工事受注者等が必要な修補等を行った場合には、これを確認し、その内容を調査職員に報告する。
	■ 工事請負契約に定められた指示、検査等	工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を調査職員に報告する。また工事受注者等がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。
	■ 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	工事受注者等の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、調査職員に報告し、調査職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査を行う。
■ 工事検査の立会い等（工事請負契約の目的物の引渡し立会い）	倉吉市建設工事検査規程による完成検査および臨時検査に立会う。検査に当たっては、工事監理記録を準備しなければならない。	
■ 関係機関の検査の立会い等	関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、工事受注者等が作成し、提出する検査記録等に基づき調査職員に報告する。	
工事費支払いの審査	■ 工事期間中の工事費支払い請求の審査	工事受注者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、調査職員に報告する。
	■ 最終支払い請求の審査	工事受注者から提出される工事完成の通知について、工事請負契約に適合しているかを技術的に審査し、調査職員に報告する。

3. 2 追加業務 追加業務は次の(1)から(3)による。

(1) 基本設計に関する業務（基本設計を発注する場合）

- ☐ 工事概略工程表の作成
- ☐ 各工事の工事範囲及び進入路を検討して、仮設計画図を作成すること。
- ☐ すべての既存建物に対して調査を行い、アスベストを含有している恐れのある建材をリストアップすること。また、リストアップされた建材の製造業者に対してその建材のアスベストの含有の有無を確認すること。
- ☐ 現況敷地の測量調査（平面、レベル）を行い、現況配置図を作成すること。
- ☐ 透視図の作成
- ☐ 各種の工法及び設備機器の採用を検討し、そのメリットとデメリット及びイニシャルコストとランニングコストを比較検討した資料を作成すること。

(2) 実施設計に関する業務

- ☐ 工事費積算業務
- ☐ 現場説明書の作成
- ☐ 工事概略工程表の作成
- ☐ 計画通知の提出（構造適合判定等を含む）
- ☐ エネルギーの使用の合理化に関する法律届出手続き
- ☐ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価に係る業務
- ☐ 中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務
- ☐ 鳥取県福祉のまちづくり条例届出手続き
- ☐ 建設リサイクル法に基づく分別解体等計画書の作成
- ☐ アスベスト建材の調査の作成
- ☐ 県産材、グリーン商品使用調書の作成
- ☐ 公共工事環境配慮チェックシート（設計金額500万円以上）の作成
- ☐ 経費区分内訳明細書の作成
- ☐ 経費区分明示設計図の作成
- ☐ 透視図の作成
- ☐ 模型の制作・写真撮影

(3) 監理に関する業務

- ☐ 工事成績の評定業務
- ☐ 公共工事環境配慮チェックシート（最終設計金額500万円以上）の作成
- ☒ 経費区分実績内訳書の作成
- ☒ 経費区分明示完成図の作成
- ☒ 完成図の確認業務

第4 業務の実施

4. 1 適用基準

適用基準等は以下のとおりであり、これにより難い場合は調査職員と協議を行うものとする。

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修のものであり、最新版を適用する。

ア 施設整備指針

- ☐ 小学校施設整備指針
(文部科学省大臣官房文教施設企画部)

- ☐ 中学校施設整備指針
(文部科学省大臣官房文教施設企画部)

イ 調査・計画基準

- 官庁施設の基本的性能基準
- ☐ 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
- 官庁施設の環境保全性に関する基準
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- 官庁施設の防犯に関する基準
- 敷地調査共通仕様書

ウ 設計基準

- 建築設計基準
- 建築構造設計基準
- ☐ 木造計画・設計基準
- ☐ 建築設備計画基準
- ☐ 建築設備設計基準
- 建築工事設計図書作成基準
- ☐ 建築設備工事設計図書作成基準
- 建築工事標準詳細図
- ☐ 公共建築設備工事標準図

エ 施工基準

- 公共建築工事標準仕様書
- ☐ 公共住宅建設工事共通仕様書
(公共住宅事業者等連絡協議会)
- 公共建築改修工事標準仕様書
- ☐ 木造建築工事標準仕様書
- ☐ 建築物解体工事共通仕様書

オ 積算基準

- 公共建築工事積算基準
- 公共建築工事共通費積算基準
- ☐ 公共住宅建築工事積算基準
(公共住宅事業者等連絡協議会)
- ☐ 公共住宅電気設備工事積算基準
(公共住宅事業者等連絡協議会)
- ☐ 公共住宅機械設備工事積算基準
(公共住宅事業者等連絡協議会)
- ☐ 公共住宅屋外整備工事積算基準
(公共住宅事業者等連絡協議会)
- 公共建築工事標準単価積算基準
- 公共建築数量積算基準
- ☐ 公共建築設備数量積算基準
- 公共建築工事共通費積算基準
- 公共建築工事内訳書標準書式

カ 監理指針

- 建築工事監理指針
- 電気設備工事監理指針
- 機械設備工事監理指針
- 建築改修工事監理指針

キ その他

- 鳥取県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル (鳥取県)
- 鳥取県公共事業景観形成指針 (鳥取県)
- 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- 鳥取県公共事業環境配慮指針 (鳥取県)
- 鳥取県公共施設緑化マニュアル (鳥取県)
- 倉吉市公共建築物等における木材の利用促進に関する基本方針

4. 2 テクリスの登録

~~—受注時又は変更時に契約委託料500万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス (TECRIS) に基づき、登録内容についてあらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録したことを照明する資料を調査職員に提出すること。~~

4. 3 管理技術者

ア 設計業務の着手までに管理技術者を定め、発注者に通知すること。

イ 管理技術者の資格要件は次による。

■ 建築士法（昭和25年法律第202号、以下同じ。）第2条第2項に定める一級建築士（以下同じ。）

☐ 一級建築士として設計業務に関する実務経験を5年以上有する者

☐ 建築士法第2条第3項に定める二級建築士

☐ 建築士法第2条第4項に定める木造建築士

☐ 建築士法第10条の2第3項の規定により構造設計一級建築士証の交付を受けた構造設計一級建築士（以下同じ。）

☐ 建築士法第10条の2第3項の規定により設備設計一級建築士証の交付を受けた設備設計一級建築士（以下同じ。）

ウ 建築基準法（昭和25年法律第201号、以下同じ。）第20条第1号又は第2号に掲げる建築物の構造設計を行わせる構造設計一級建築士及び階数が3以上で床面積の合計が5,000㎡を超える建築物の設備設計を行わせる設備設計一級建築士を定めた場合は、調査職員に報告すること。

4. 4 貸与品等

ア 貸与品等の引渡しを受けた場合は、調査職員に受領書又は借用書を提出すること。

イ 次の資料を貸与する

☐ （貸与品名）（貸与品がある場合）

4. 5 基本設計業務の実施（基本設計を発注する場合）

(1) 一般事項

ア 基本設計業務は、指示された設計と条件及び適用基準等によって行うこと。

イ 実施工程を作成して、円滑な打ち合わせ及び設計を行うこと。

(2) 工事費概算額の遵守

ア 概算工事費の算出は、調査職員の承諾を受けた基本設計図書及び適用基準等によって行うこと。

イ 基本設計業務は、第1の1－3の4. に示す想定工事費を遵守して実施するものとし、これを超過する見込みがある場合は速やかに調査職員と協議の上、受託者の責において設計図書の修正を行うものとする。

4. 6 設計業務の実施

(1) 一般事項

ア 打ち合わせは、業務着手時及び調査職員又は管理技術者が必要と認めたときに行う。

イ 設計業務は、指示された設計と条件及び適用基準等によって行うこと。

ウ 実施工程を作成して、円滑な打ち合わせ及び設計を行うこと。

エ 設計図書は、調査職員との協議により発注区分毎にまとめるものとする。

オ 指定部分（一の工事のうち、工事の完成時期を二以上設ける場合）及び国庫補助対象部分とその他の部分がある場合等は、それぞれを区分して設計図書を作成すること。

カ 設計業務は、第1の1－3の4. に示す予定工事費を遵守して実施するものとし、これを超過する見込みがある場合は速やかに調査職員と協議の上、受託者の責において設計図書の修正を行うものとする。

(2) 設計図書の作成

ア 設計原図の大きさ ☐ A1版 ☐ A2版又はA3版

イ 設計原図の材質 ☐ トレーシングペーパー ☐ プロッタ用紙

ウ CADデータのレイヤ構成等については、業務着手時に調査職員と協議すること。

エ 特記仕様書については発注者からの支給品とする。

(3) 工事費内訳明細書の作成

ア 内訳書の作成は、営繕積算システムRIBC2（（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「内訳書数量入力システム」による。ただし、営繕積算システムでの作成で支障のある部分については、事前に打合せを行うものとする。

イ 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準によって行うこと。

ウ 積算に採用する単価については、「営繕工事積算基準」によるほか、調査職員の指示による。

エ 仮設材、仮設機器等については、設置の期間等見積りに必要な施工条件を明示すること。

オ 一式計上は極力避け、やむを得ない場合は、別紙明細書（若しくは代価表）を作成すること。

カ 単価の採用根拠を明らかにするため、備考欄にその旨を明示すること。

《単価採用記入例》

単価採用根拠

- ・建設物価（建設物価調査会）
- ・積算資料（経済調査会）
- ・コスト情報（建設物価調査会）
- ・施工単価資料（経済調査会）
- ・見積書（業者、メーカー等の見積）
- ・資料（カタログ等）

根拠凡例（備考欄に明示）

物
資
コ
施
見
カ

4. 7 監理業務の実施

ア 打ち合わせは、業務着手時及び調査職員又は管理技術者が必要と認めたときに行う。

イ 管理技術者以外のものを監督職員とする場合は、監理業務の着手までに発注者にその旨を通知すること。

ウ 管理技術者は、「委託業務履行報告書」及び「工事進捗状況報告書」を作成し、毎月末に調査職員に提出しなければならない。

エ 管理技術者は、「工事監理記録」及び「工事監理資料」を整備し、工事現場に備え付けなければならない。ただし、調査職員の承諾を受けてこれらの一部又は全部を省略することができる。

オ 中間検査は、対象工事の請負金額2,000万円以上の場合行うこととし、日程は、工事受注者の意見を聞き、調査職員、管理技術者及び検査職員が協議して決定する。

カ 監督職員は、工事検査に際して対象工事の成績の評定を行い、この結果を検査職員に提出すること。

キ 受注者は、対象工事の引渡後2年以内に発注者が行うかし検査に立会わなければならない。

ク 受注者は、対象工事の変更契約に協力する以下の業務を行う。

- ・対象工事の変更の必要性について技術的に検討し、変更すべき内容を取りまとめて調査職員に報告する。

- ・対象工事の変更契約の図面及び数量等の変更設計書案を作成し、発注者へ提出する。

- ・工事受注者等から提出される変更工事に係る見積書を調査し、その結果を調査職員へ報告する。

4. 8 成果図面

(1) 基本設計に関する業務（基本設計を発注する場合）

成果図書		縮尺等	備考
☐ 総合	☐ 計画説明書		
	☐ 仕様概要書		
	☐ 仕上概要表		
	☐ 面積表及び求積表		
	☐ 敷地案内図		
	☐ 現況配置図	1/200	
	☐ 仮設計画図	1/200	
	☐ 配置図（動線計画を含む）	1/200	
	☐ 平面図（各階）	1/100	
	☐ 断面図	1/100	
	☐ 立面図	1/100	
	☐ 関係法令チェック表		
	☐ 日影図		
	☐ 鳥瞰図（2面）		
	☐ 各種工法の比較検討資料		
☐ 構造	☐ 構造計画説明書		
	☐ 構造設計概要書		
	☐ 耐震補強計画書		
	☐ ボーリング調査報告書		
☐ 設備	☐ 電気設備	☐ 電気設備計画説明書	
		☐ 電気設備設計概要書	
		☐ 各種技術資料	
		☐ 各種機器の比較検討資料	
	☐ 給排水衛生設備	☐ 給排水衛生設備計画説明書	
		☐ 給排水衛生設備設計概要書	
		☐ 各種技術資料	
		☐ 各種機器の比較検討資料	
	☐ 空調換気設備	☐ 空調換気設備計画説明書	
		☐ 空調換気設備設計概要書	
		☐ 各種技術資料	
		☐ 各種機器の比較検討資料	
	☐ 昇降機等	☐ 昇降機等計画説明書	
		☐ 昇降機等設計概要書	
		☐ 各種技術資料	
		☐ 各種機器の比較検討資料	

注) 表中の縮尺は目安とする。
 構造の成果図書は、総合の成果図書の中にも含めることもできる。
 その他必要な図面は調査職員と協議すること。

(2) 実施設計に関する業務

成果図書		縮尺	備考
☐ 総合	☐ 建築物概要書		
	☐ 仕様書		
	☐ 仕上表		
	☐ 面積表及び求積表		
	☐ 敷地案内図		
	☐ 配置図	1/200	
	☐ 平面図（各階・屋根伏図）	1/100	
	☐ 断面図	1/100	
	☐ 立面図（各面）	1/100	
	☐ 矩計図	1/30	
	☐ 展開図	1/50	
	☐ 天井伏図（各階）	1/100	
	☐ 平面詳細図	1/50	
	☐ 部分詳細図	1/20	
	☐ 建具表	1/50	
	☐ 外構・工作物・植栽図	1/50	
	☐ その他計画通知に必要な図書		
	☐ 日影図		
	☐ 鳥瞰図（2面）		
☐ 構造	☐ 仕様書		
	☐ 構造基準図		
	☐ 伏図（各階）	1/100	
	☐ 軸組図	1/100	
	☐ 部材断面表	1/30	
	☐ 部分詳細図	1/30	
	☐ その他計画通知に必要な図書		
☐ 設備	☐ 電気設備	☐ 仕様書	
		☐ 敷地案内図	
		☐ 配置図	1/200
		☐ 受変電設備図	
		☐ 非常電源設備図	
		☐ 幹線系統図	
		☐ 電灯、コンセント設備平面図（各階）	1/100
		☐ 動力設備平面図（各階）	1/100
		☐ 通信、情報設備系統図	
		☐ 通信、情報設備平面図（各階）	1/100
		☐ 火災報知等設備系統図	
		☐ 火災報知等設備平面図（各階）	1/100
		☐ 屋外設備図	1/200
		☐ その他計画通知に必要な図書	
	☐ 給排水衛生設備	☐ 仕様書	
		☐ 敷地案内図	
		☐ 配置図	1/200
		☐ 給排水衛生設備配管系統図	
		☐ 給排水衛生設備配管平面図（各階）	1/100
		☐ 消火設備系統図	
		☐ 消火設備平面図（各階）	1/100
		☐ 排水処理設備図	1/50
		☐ その他設置設備設計図	
		☐ 部分詳細図	1/30
		☐ 屋外設備図	1/200
		☐ その他計画通知に必要な図書	

☐ 空調換気設備	☐ 仕様書		
	☐ 敷地案内図		
	☐ 配置図	1/200	
	☐ 空調設備系統図		
	☐ 空調設備平面図（各階）	1/100	
	☐ 換気設備系統図		
	☐ 換気設備平面図（各階）	1/100	
	☐ その他設置設備設計図		
	☐ 部分詳細図	1/30	
	☐ 屋外設備図	1/200	
	☐ その他計画通知に必要な図書		
☐ 昇降機等	☐ 仕様書		
	☐ 敷地案内図		
	☐ 配置図	1/200	
	☐ 昇降機等平面図	1/100	
	☐ 昇降機等断面図	1/100	
	☐ 部分詳細図	1/30	
	☐ その他計画通知に必要な図書		

注）表中の縮尺は目安とする。
 構造の成果図書は、総合の成果図書の中にも含めることもできる。
 その他必要な図面は調査職員と協議すること。

4. 9 提出部数等

(1) 成果図書の提出場所 倉吉市 健康福祉部 福祉課

(2) 基本設計に関する業務 (基本設計を発注する場合)

成果図書		規格	原図	複写
☐ 基本設計概要書	☐ 計画説明書	A 3		バラ
	☐ 仕様、設計概要書			5 部
	☐ 基本設計図面 (A 3 縮小)			
	☐ 工事費概算書			
☐ 基本設計報告書	☐ 計画説明書	A 3	1 部	バラ
	☐ 仕様、設計概要書			3 部
	☐ 仕上概要表			製本 5 部
	☐ 面積表及び求積表			
	☐ アスベスト調査報告書 (概要)			
	☐ 各種技術資料 (概要)			
	☐ 各種機器の比較検討資料 (概要)			
	☐ 基本設計図面 (A 3 縮小)			
	☐ 関係法令チェック表			
	☐ 工事費概算書			
☐ 鳥瞰図	☐ 鳥瞰図 (2 面)	A 3	1 部	
☐ 基本設計図面		A 2	1 部	製本 2 部
☐ 工事費概算書	別表 2 の項目及び工種ごとにまとめること	A 4		ファイル 2 部
☐ 各種調査報告書	☐ アスベスト調査報告書	A 4		ファイル 2 部
☐ 資料	☐ 各種技術資料	A 4		ファイル
	☐ 各種機器の比較検討資料			1 部
	☐ 積算資料			
☐ 電子データ	☐ 基本設計報告書 (PDF) (作成したワード及びエクセル共)	CD - R 又は DVD - R		1 枚
	☐ 鳥瞰図 (PDF 又は JPEG)			
	☐ 基本設計図面 (JWW、DXF、PDF)			
	☐ 工事費概算書 (エクセル)			
	☐ 各種調査報告書 (ワード又はエクセル及び JWW、DXF、			
	☐ 資料 (電子化が可能なもの)			
☐ 業務報告書	☐ 業務打ち合わせ記録			ファイル
	☐ 他 各記録			2 部

(3) 実施設計に関する業務

区分	名 称	規 格	部数	備 考	
設計図書 (共通)	☐ 設計原図	原寸、工事名記入図面ファイル	1 部	作成者記入押印	
	☐ 縮小第2原図	A3判	1 部		
	☐ 白焼製本	原図原寸判二つ折り	2 部	対象工事毎合本	
	☐ 〃 〃	縮小版 (A3版二つ折り)	1 部	〃	
	☐ 〃 バラ	A4折込み	2 部	契 約 用	
	☐ 〃 A3縮小バラ	A4折込み	2 部	起工・閲覧用	
	☐ 経費区分明示設計図	A3縮小バラ	2 部	必要図面のみ	
	☐ 設計図CADデータ	JWW、DXF	一式	CD-Rまたは DVD-R	
	☐ 設計図PDFデータ	17ファイル毎3M以下とした統合ファイル及び各図面毎のファイル	一式		
	☐ 敷地測量図	(平板測量等)	一式		
建築	☐ 現地調査書		一式	電子データ化できるものは別途CADデータと合本	
	☐ 構造計算書 (必要部分)		1 部		
電気設備	☐ 現地調査書		一式	電子データ化できるものは、別途CADデータと合本	
	☐ 設計計算書		一式		
	☐ 照度計算書		1 部		
	☐ 負荷設備容量算定書				
	☐ 幹線サイズ計算書				
	☐ 変圧器容量計算書				
	☐ 発電機容量計算書				
	☐ 短絡電流計算書				
	☐ テレビ・レバー・イタケラム				
	給排水 衛生設備	☐ 現地調査書			
☐ 設計計算書			一式		
☐ 衛生設備配管計算書					
☐ 衛生設備機器容量計算書					
空調換気 設備	☐ 現地調査書		一式	電子データ化できるものは、別途CADデータと合本	
	☐ 空調設備配管計算書		一式		
	☐ 空調設備熱負荷計算書				
	☐ 空調設備機器容量計算書				
	☐ 換気ダクト等計算書				
	☐ 換気設備負荷計算書				
	☐ 換気設備機器容量計算書				
昇降機等	☐ 現地調査書		一式		
	☐ 昇降機設備計算書		1部		
積算関係 資料	☐ 工事費予定価格内訳書 (工事発注単位毎) (RIBC2の場合不要)	金額入り 数量入り、金額抜き 数量、金額抜き	1 部 1 部 2 部	起 工 用 関 覧 用 契 約 用	
	☐ 経費区分内訳明細書 データファイル (RIBC2またはエクセル)	CD-R又はDVD-R	1 部 1 枚	CADデータと合本	
	☐ PDF (RIBC2の場合不要)	起工用、閲覧用、契約用	各 1 部	CADデータと合本	
	☐ 数量計算書		1 部	電子データ化できるものは、別途CADデータと合本	
	☐ 見積書	3 者以上の者から徴収す			
	☐ 採用単価 (カタログ) 写し				
	☐ 見積価格一覧表				
	その他	☐ 計画通知書	(該当する場合)	一式	電子データ化できるものは、別途CADデータと合本
		☐ 関係法令通知、申請書		一式	
☐ 関係法令チェックリスト		条文毎のチェック	1 部		
☐ 特定公共的施設設置通知		公共的施設整備項目表	一式		
☐ 工事概略工程表			1 部		
☐ 建築物環境配慮計画書			1 部		
☐ 景観評価リスト			1 部		
☐ 業務打ち合わせ記録			1 部		
☐ 各種技術資料			1 部		
☐ 着色透視図			1 部		
☐ 透視図の写真		原版共	1 部		
☐ 模型		アクリルケース付き	1 部		
☐ 模型の写真		原版共	1 部		
☐ 環境配慮チェックリスト		環境配慮個別評価表共	1 部		
☐ 分別解体の計画等			1 部		
☐ コスト縮減チェックリスト		建設費縮減評価表	1 部		
☐ 県産材、グリーン商品調書			1 部		
☐ 公共工事環境配慮チェックシート (設計金額500万円以			1 部		

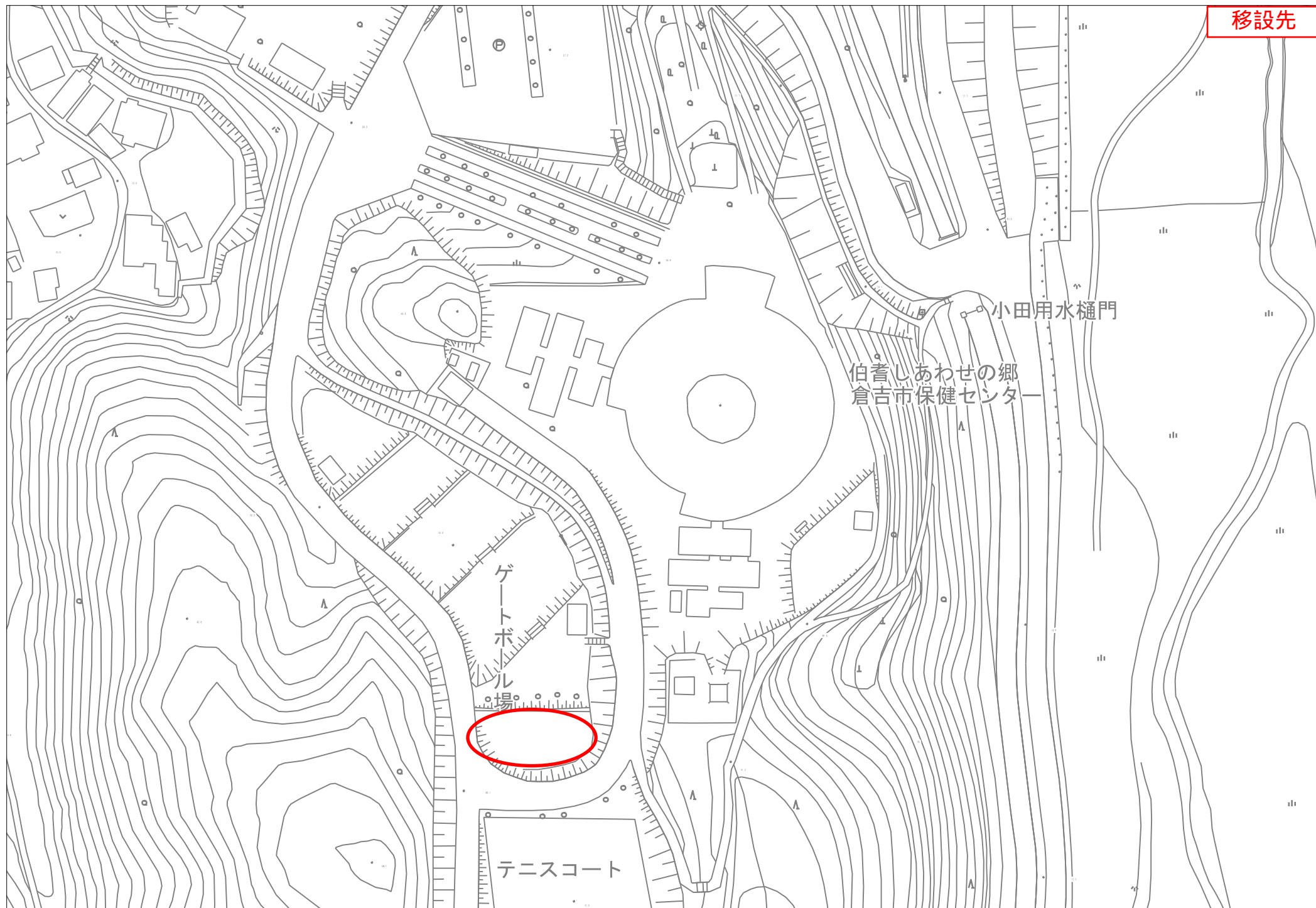
(4) 監理に関する業務

名 称	規 格	部数	備 考
■ 委託業務履行報告書		1部	
■ 工事進捗状況報告書		1部	
■ 工事監理報告書	建築士法第20条の3	1部	
□ 公共工事環境配慮チェックシート（最終設計金額500万円以		1部	
■ 経費区分実績内訳書		1部	
■ 経費区分明示完成図	A3縮小バラ	2部	必要図面のみ
□ 工事成績採点表		1部	
□ 関係法令検査申請書・結果通知書		1部	

位置図（忠魂碑）



移設先



[関金地区忠魂碑移設整備工事監理業務]								
区分	記号	名 称	規 格 ・ 寸 法	数 量	単 位			
	1	工事監理業務						
	A	直接人件費		38	人・時間			
	B	諸経費		1	式			
	C	技術料等経費		1	式			
		工事監理業務 計						
		業 務 価 格 合 計						
		消 費 税 等 相 当 額		10.00	%			
		総 合 計						