

基本設計・実施設計及び監理業務委託仕様書

1 事業名

丹南精明園建替整備基本設計・実施設計及び監理業務委託事業

2 事業内容

基本設計、実施設計、監理業務、関係団体との会議等への同席・資料作成・運営支援及び関係部署への説明資料作成、その他関係法令手続き等

※現丹南精明園の建物にかかる解体工事は、本業務の対象外とする。

3 委託期間

(1) 設計業務 契約の締結日から令和3年10月31日

(2) 監理業務 契約の締結日から令和5年10月31日

ただし、本建設工事は国庫補助事業として実施する予定であることから、監理業務に関しては、補助金の採択状況により変更がありうる。

4 施設整備の概要

別紙「移転整備にかかる基本コンセプト」に示すとおり

5 仕様

委託業務の範囲 別紙「委託業務範囲」に示すとおり

図面 大きさはA1版、A2版のうちから選択するものとし、係員と協議のうえ決定すること

図面印 会社名欄、工事名称欄の場所は係員と協議のうえ決定すること

使用材料等 使用材料は、原則として「JISの規格品」「JASの規格品」の登録品とし、係員と協議のうえ決定すること

設計図書記載要領 建設大臣官房官庁営繕部監修の「建築工事設計図書作成基準及び同解説」によること

数量積算 (財)建築コスト監理システム研究所編集の「建築数量積算基準・同解説」によること

6 成果物、提出部数等

成果品については以下とする

提出図書	部数	内容	摘要
基本設計図	1部	計画仕様説明書 仕上概要表 面積表および求積 配置図、断面図 平面図(各階) 立面図(各面)	

提出図書	部数	内容	摘要
設計原図	1 部	各 2 部（製本）	建築・設備 CAD データ共
構造計算書	1 部	1 部（製本）	
数量計算書	1 部	各 1 部（ファイル製本）	建築・設備共
数量内訳書 （金入・金 抜）	1 部	各 1 部（ファイル製本）	建築・設備共 EXCEL
各種設計計 算書	1 部	各 1 部（ファイル製本）	設備・造成共
見積書	1 部	各 1 部（ファイル製本）	建築・設備共
建築確認通 知用書類	副本 1 部		建築
完成パース	1 部	外観、内観各 1 部	A2 版額入り

電子納品は、CD-R 又は DVD-R に件名を表示して、提出すること。（2 部）
 内容は、設計図書を PDF 形式に整理・変換したもののほか、作成したデータを以下の
 形式により格納すること。

文書：Microsoft Word 形式 表：Microsoft Excel 形式

図面データ：JWW 形式、DWG 形式、DXF 形式、SXF 形式のいずれかとする。

7 事務手続

（1）契約を締結したとき

着手届、設計担当者届を提出

（2）各業務が完成したとき

完成届、請求書、納品書（提出図書分類内訳）等を提出

（3）委託業務範囲において、設計及び監理上の責任は受託者側とする。

（4）作成図書（一般図・詳細図・積算資料）の細部は、係員の指示による。

(別紙)

委託業務範囲

今回委託する業務範囲は下記に示す範囲とする。

- 1 基本設計業務
 - 2 建築実施設計業務（建築確認申請業務等申請業務を含む）
 - 3 設備実施設計業務
 - 4 監理業務
 - 5 その他
-
- 1 基本設計業務
連絡調整
関係官庁協議
基本設計の作成（建築・電気設備・機械設備・外溝設備）
 - 2 建築実施設計業務
連絡調整
関係官庁協議（開発許可申請等含む）
地盤調査（ボーリング深度 20m・8 カ所）※地層断面図作成 3 断面以上必要
実施設計の作成（一般図・詳細図作成）
構造設計の作成（構造計画・構造計算・構造図作成）
仕様書の作成（共通仕様書・特記仕様書・官庁許認可申請・申請手数料含む）
数量明細書の作成（主体工事・仕上工事・外構工事）
完成パースの作成（外観、内観）
 - 3 設備実施設計業務
規格に関する諸官庁協議、打ち合わせ
調査設計資料
実施設計図の作図（平面設計図・詳細断面図の作成）
各種設計計算
仕様書の作成（一般仕様書・特記仕様書）
数量積算及び内訳明細書作成
 - 4 建築・設備工事監理（重点）業務
工事の契約（請負契約の協力・工事費支払査定）
設計意図の伝達（施工者との打ち合わせ・図面等の作成）
工事の指導（施工計画の承認）
工事監理（施工図の承認・仕上材料等の承認・設備機器等の承認・施工状況の確認・工事完了検査）
工事の完了手続き（目的物引き渡し・完了通知手続き）

5 その他

①上記 1 ～ 4 の業務に係る施主及び施工者との打ち合わせ

（必要に応じて実施、建築・設備工事監理業務については 2 週間に 1 回程度実施）

②打ち合わせに係る資料及び議事録の作成並びに提出