

設計等業務委託仕様書

1. 委託件名 【雄地総一工委0801】旧雄物川温泉えがおの丘解体工事実施設計業務委託

2. 委託場所 横手市雄物川町今宿字末館57番地1

3. 委託概要 旧雄物川温泉えがおの丘解体工事の実施設計業務委託
多目的施設 2,715.26㎡ RC造3階建て 既存図面有り
機械室 75.40㎡ S造平屋建て 既存図面有り
その他(外構、取水場、源泉井戸等) 既存図面あり
※上記施設のアスベスト調査実施中

4. 設計委託 実施設計業務委託

5. 委託期間 契約日の翌日 から 令和9年03月10日 まで

6. 工事費(概算) 300,000,000円(消費税抜き)

7. 設備概要 電気設備工事、機械設備工事

8. 主任技術者等の資格要件

- (1) 主任技術者は建築士法第2条又は第10条の3に定める建築士等(建築設備士含む)であること。
- (2) 積算業務担当者は公益社団法人日本建築積算士協会が実施する試験によって認定された「建築積算士」又は「建築コスト管理士」又は同等の技術を有する者とする。

9. 適用基準

秋田県の営繕工事設計業務委託特記仕様書 第2 5.(3)適用基準に準ずる

10. 基本設計業務の内容

(1) 下記に掲げる成果物の作成業務

項 目	成果物	摘要	縮 尺
共通	① 仕様概要書		適宜
	② 計画説明書		A4
	③ 工事費概算書		A4
	④ ランニングコスト概算書		適宜
	⑤ 比較検討書	自然エネルギー等	適宜
	⑥ 各種技術資料		適宜

建築	建築 意匠	① 仕上表		適宜
		② 面積表及び求積図		適宜
		③ 敷地案内図		適宜
		④ 配置図		適宜
		⑤ 平面図(各階)		1/100
		⑥ 断面図		1/100
		⑦ 立面図(各面)		1/100
		⑧ 矩計図(主要部詳細)		1/50
	建築 構造	① 基本構造計画案		適宜
		② 構造計画概要書		適宜
電気設備		① 電気設備計画図計画概要書		適宜
機械設備		① 空気調和設備計画概要書		適宜
		② 給排水衛生設備計画概要書		適宜
		③ 昇降設備計画概要書		適宜

11. 実施設計業務の内容

(1) 下記に掲げる成果物のうち、工事に必要なものの作成業務

項 目	成果物	摘要	縮 尺
共通	① 仕様書		適宜
	② 敷地案内図		適宜
	③ 配置図		適宜
	④ 計画通知図書		A4
	⑤ 設計書(工事費予算内訳書)	金抜き含む	A4
	⑥ 積算数量算出書		A4
	⑦ 見積書及び見積り比較表		A4
	⑧ 代価表		A4
	⑨ 概算工程表		適宜

建築		⑩ ランニングコスト概算書		適宜
		⑪ 各種計算書	省エネルギー関係計算書含む	A4
		⑫ 各種技術資料		適宜
	建築 意匠	① 仕上表	アスベスト含有建材は、その旨を明記すること。	適宜
		② 仕様概要書		適宜
		③ 面積表及び求積図		適宜
		④ 平面図(各階)		1/100
		⑤ 断面図		1/100
		⑥ 立面図(各面)		1/100
		⑦ 短形図		1/50
		⑧ 展開図		1/50
		⑨ 天井伏図		1/100
		⑩ 平面詳細図		適宜
		⑪ 断面詳細図		適宜
		⑫ 部分詳細図		適宜
		⑬ 建具表		適宜
		⑭ 日影図		適宜
		⑮ 建築関係法令チェックリスト		適宜
	建築 構造	① 構造設計図		
		ア 伏図		1/100
		イ 軸組図		適宜
		ウ 各部断面図		適宜
		エ 標準詳細図		適宜
		オ 各部詳細図		適宜
		② 構造計算書		A4

電気設備	① 機器表	PCB含有機器は、その旨明記すること。	適宜
	② 電灯設備平面図		1/100
	③ 動力設備平面図		1/100
	④ 受変電設備図		適宜
	⑤ 自家発電設備図		適宜
	⑥ 雷保護設備図		適宜
	⑦ 構内交換設備平面図		1/100
	⑧ 電気時計拡声設備平面図		1/100
	⑨ 呼び出し設備平面図		1/100
	⑩ テレビ共同受信設備平面図		1/100
	⑪ 火災報知設備平面図		1/100
	⑫ 中央監視制御設備図		適宜
	⑬ 防犯設備平面図		1/100
	⑭ 構内配線経路図		適宜
	⑮ 構内情報通信網設備図		適宜
	⑯ 各部詳細図		適宜
	⑰ 各種系統図		適宜
	① 機器表		適宜
	② 空気調和設備平面図		1/100
	③ 換気設備平面図		1/100
	④ 排煙設備平面図		1/100
	⑤ 衛生器具設備平面図		1/100
	⑥ 給水設備平面図		1/100
	⑦ 排水設備平面図		1/100
	⑧ 給湯設備平面図		1/100
	⑨ 消火設備平面図		1/100

機械設備	⑩ 厨房機器設備平面図		1/100
	⑪ ガス設備平面図		1/100
	⑫ 部分詳細図	機械室含む	適宜
	⑬ 浄化槽設備図		適宜
	⑭ ごみ処理設備図		適宜
	⑮ さく井設備図		適宜
	⑯ 自動制御設備図		適宜
	⑰ 昇降機設備図		適宜
	⑱ 各種系統図		適宜
	⑲ 特殊設備図		適宜
	⑳ 屋外設備図		適宜

12. 設計監理業務の内容

(1) 下記に掲げる業務

- ① 設計意図の伝達に関する業務
- ② 設計変更図書の作成業務
- ③ その他必要な業務

13. 業務の実施

- (1) 受注者は、業務に着手するときは、業務着手届とともに次の書類を発注者に提出し、その承認を得なければならない。
 - ① 工程表
 - ② 主任技術者選定書及び経歴書
- (2) 受注者は、業務の着手する前に次の事項を記載した業務計画書を監督職員に提出し、その承認を得なければならない。
 - ① 設計業務内容
 - ② 設計方針
 - ③ 業務実施体制及び組織図
 - ④ 担当技術者一覧表及び経歴書
 - ⑤ 協力者がある場合は、協力者の概要と担当技術者一覧表
 - ⑥ 業務フローチャート
 - ⑦ 打合せ計画
- (3) 受注者は、監督職員の指示に従い業務に必要な調査を行うこと。
- (4) 受注者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、監督職員と連絡をとり十分に打合せを行い、その内容については、その都度受注者が書面に記録し、相互に確認しなければならない。
- (5) 受注者は、業務の進捗状況に応じて、業務の各区分ごとに監督職員に書面により中間報告をし、その承認を得なければならない。
- (6) 市は、敷地測量図、敷地現況図、地質調査報告書、計画概要、アスベスト含有建材の事前調査及び分析調査結果報告書、その他業務に必要な資料を受注者に貸与する。

- (7) 受注者は、発注者が行う計画通知、許可申請、その他許認可を受けるために必要な手続きに協力しなければならない。
- (8) 受注者は、工事の施工等について指示又は承認した事項(監督職員が指示又は承認した事項を含む)及び設計図書に示された事項が、適正に処理されているか確かめなければならない。
- (9) 受注者は、設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識したうえで、常に工事の工程を確認し業務を実施しなければならない。また、工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守しなければならない。
- (10) 受注者は設計業務を再委託する場合には書面によるものとし、当該設計業務に係る適切な指導及び管理を行わなければならない。
- (11) 受注者は、業務内容に質疑があるときは、書面により行い、すみやかに監督職員の指示を受けなければならない。
- (12) 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく完了届を提出し検査を受けるものとする。

14. 成果物の提出

- (1) 受注者は、13で作成した書類を製本し、1部提出しなければならない。
- (2) 受注者は、基本設計業務が完了したときは、10に示す成果物を製本し、5部提出しなければならない。
- (3) 受注者は、実施設計業務が完了したときは、11に示す成果物を次の通り提出しなければならない。

① 設計図	5部	(一部は製本するものとする)
② 仕様書	5部	
③ 設計書(工事費予算内訳書 金入り	3部	
	金抜き	3部
④ 積算資料	1部	
⑤ 構造計算書	2部	(必要な場合のみ)
⑥ その他必要な図書	3部	
⑦ 上記の設計図書(jww及びPDFデータ)をUSBメモリにより電子納品する。		
- (4) 受注者は、設計監理の業務が完了したときは、設計監理報告書及び12に示す書類を提出しなければならない。