

令和8年度 精華地区集落活動拠点
施設実施設計委託業務

共通仕様書

津 野 町

－ 共通事項 －

1. 委託件名 令和 8 年度 精華地区集落活動拠点施設実施設計委託業務
2. 委託場所 津野町大野
3. 業務内容 実施設計
4. 工事種別 新築工事
5. 延床面積 約 270 m²

6. 業務の処理

- (1) 受託者は、町の指示に従い業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて設計書を作成するとともに、その他必要な業務を実施することとする。
- (2) 受託者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について町と連絡をとり、かつ十分打合せのうえ業務の目的を達成することとする。
- (3) 受託者は、業務の進捗状況に応じて町に中間報告を行うこと。
- (4) 町は、業務に必要な資料を受託者に貸与するものとする。ただし、業務終了後は速やかに返却すること。
- (5) 図面の用紙及び縮尺は、町の指示を受けること。
- (6) 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町へ連絡するとともに、打合せのうえ実施すること。
- (7) 受託者は、業務の区分毎に業務工程表を作成すること。また、毎月末には、業務進捗状況を町に報告すること。
- (8) 設計業務開始前の業務計画書に関する打ち合わせのほか、設計業務過程の各段階において、定期的に打ち合わせを行い、町と十分協議しながら業務を進めること。
- (9) 町および関係者等と協議等を行った場合は、速やかに打ち合わせ記録簿を 2 部作成し、1 部を発注者へ提出すること。
- (10) 受託者は、町の要請に応じ関係者との打ち合わせ等に協力すること。
- (11) 設計概要に関する住民説明会を実施する必要がある場合は、説明会の開催に協力すること。

7. 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義があるときは、すみやかに町と協議すること。

8. 手続書類の提出

- (1) 受託者は業務に着手するときは、着手届とともに次の手続書類を町に提出し、その承認を得ること。
 - ア. 業務工程表
 - イ. 代理人及び主任技術者通知書（経歴書を含む。）
 - ウ. 技術者及び協力会社届（経歴書を含む。）
- (2) 業務を完了したときは、完了届を提出すること。

(3) その他、町の要請による各種書類を提出すること。

9. 秘密の保持

受託者は、作成する設計書及びそれに係わる資料、並びに町から提供を受けた関連資料を当該設計に携わる者以外に絶対に漏らしてはならない。特に積算に関する資料については、厳重な管理をしなければならない。

10. 委託期間及び工事期間

契約確定の日の翌日から令和8年12月25日までとする。

11. 設計要項

- (1) 計画敷地内の現況等を確認し、町の示した条件をもとに町と細部の打合せを行い、設計書を作成すること。
- (2) 各部詳細等は、工事施工に際し支障のないよう綿密に設計製図をすること。
- (3) 設計完了後、町の審査を受け、設計図書等について必要部数を提出すること。
- (4) 設備設計は、現状及び将来性を十分調査したうえで設計するものとする。
- (5) 当該工事に関係する軽微な設計についても本委託業務に含むものとする。

12. 設計上の留意事項

受託者は、次の事項に留意して設計を行うこと。

- (1) 建築コスト及びランニングコストを検討し、経済性を考慮した設計を推進すること。
- (2) 敷地に建築物を配置するにあたり、現状調査を十分行い既存施設の位置確認を行うこと。
- (3) 特記がない場合は、適用基準等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定または監修の仕様及び基準によること。
- (4) 積算書、図面については、業務完了にかかわらず、必要に応じて町の審査を受けること。
- (5) 使用可能な範囲で高知県産材を使用のこと。

13. その他

本仕様書に定めのない事項については、町と受託者が協議して決定するものとする。

－個別事項（実施設計業務）－

1. 設計概要

本仕様書の共通事項による第2項から第5項のとおり。

2. 実施設計業務の内容

実施設計業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 国土交通省告示第98号別添一 1 設計に関する標準業務 二 実施設計に関する標準業務
- (2) その他条例等に基づく必要な図書の作成及び手続きの代行
- (3) その他実施設計に必要な業務

3. 特記仕様書の作成

当該工事に係る特記仕様書については、町と協議して作成すること。

4. 工事費内訳書の作成

- (1) 工事費内訳書は、町の指示を受けて区分毎に作成すること。（分離発注の場合でも対応すること。）
- (2) 積算にあたっては誤記・脱落のないよう数量は正確に算出し、単価については、刊行物単価及びメーカー見積、積算基準による歩掛りによる単価とする。
- (3) 専門業者等の見積書は、原則3社以上とし、見積比較表を作成すること。
- (4) 工種毎、工程毎に数量の積算過程を明記した積算調書を作成すること。

5. 成果品の提出

受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく設計図書等を提出すること。

【提出図書】

工事施工何時等において必要とする下記の設計図書等について、町が指示する部数を提出すること。

(1) 設計図書等

ア. 総合

- ① 建築物概要書
- ② 仕様書
- ③ 仕上表
- ④ 面積表及び求積図
- ⑤ 敷地案内図
- ⑥ 配置図

- ⑦ 平面図（各階）
- ⑧ 断面図
- ⑨ 立面図（各面）
- ⑩ 矩計図
- ⑪ 展開図
- ⑫ 天井伏図（各階）
- ⑬ 平面詳細図
- ⑭ 部分詳細図
- ⑮ 建具表
- ⑯ 工事費概算書
- ⑰ 各種計算書
- ⑱ その他確認申請に必要な図書

イ. 構造

- ① 仕様書
- ② 構造基準図
- ③ 伏図（各階）
- ④ 軸組図
- ⑤ 部材断面表
- ⑥ 部分詳細図
- ⑦ 構造計算書
- ⑧ 工事費概算書
- ⑨ その他確認申請に必要な図書

ウ. 電気設備

- ① 仕様書
- ② 敷地案内図
- ③ 配置図
- ④ 受変電設備図
- ⑤ 非常電源設備図
- ⑥ 幹線系統図
- ⑦ 電灯、コンセント設備平面図（各階）
- ⑧ 動力設備平面図（各階）
- ⑨ 通信・情報設備系統図
- ⑩ 通信・情報設備平面図（各階）
- ⑪ 火災報知等設備系統図
- ⑫ 火災報知等設備平面図（各階）
- ⑬ その他設置設備設計図
- ⑭ 屋外設備図

- ⑮ 工事費概算書
- ⑯ 各種計算書
- ⑰ その他確認申請に必要な図書

エ. 給排水衛生設備

- ① 仕様書
- ② 敷地案内図
- ③ 配置図
- ④ 給排水衛生設備配管系統図
- ⑤ 給排水衛生設備配管平面図（各階）
- ⑥ 消火設備系統図
- ⑦ 消火設備平面図（各階）
- ⑧ 排水処理設備図
- ⑨ その他設置設備設計図
- ⑩ 部分詳細図
- ⑪ 屋外設備図
- ⑫ 工事費概算書
- ⑬ 各種計算書
- ⑭ その他確認申請に必要な図書

オ. 空調換気設備

- ① 仕様書
- ② 敷地案内図
- ③ 配置図
- ④ 空調設備系統図
- ⑤ 空調設備平面図
- ⑥ 換気設備系統図
- ⑦ 換気設備平面図
- ⑧ その他設置設備設計図
- ⑨ 部分詳細図
- ⑩ 屋外設備図
- ⑪ 工事費概算書
- ⑫ 各種計算書
- ⑬ その他確認申請に必要な図書

カ. その他の資料

- ① 積算書
- ② 見積書（3社以上の比較表を含む）
- ③ CADデータ
- ④ 打合せ記録簿

⑤ その他必要な書類

【提出方法】

- (1) 図面（A2版、A3縮小版）を2ツ折りにし、表紙を付けて製本したものに、工事名（表紙及び背張り面）を記入したもの。（A2版2部、A3縮小版3部）
- (2) 内訳明細書（金額入、金額抜）
- (3) 構造計算書
- (4) 平綴じ図面
- (5) 電子データ（記録媒体はCD-Rとする。）
- (6) 指定のないものについては、各1部を提出すること。