

設計業務委託仕様書

I 業務概要

この業務は、以下の設計条件に基づき、箕輪町町民体育館・武道館の耐震改修工事及び体育館増築工事の実設計（建築・電気設備・機械設備・外構・その他関連する工事を含む）を行い、必要な設計図書等を作成する。

1. 業務名称 令和5年度 屋内スポーツ施設増改築実設計業務委託

2. 計画施設概要

- (1) 施設名称 箕輪町町民体育館・武道館
(2) 敷地の場所 箕輪町町民体育館・武道館
(3) 施設用途 運動施設
(平成31年国土交通省告示第98号別添二 第三号 第1類)
(4) 都市計画区域 内
(5) 用途地域 第1種住居地域（容積率200% 建ぺい率60%）
(6) 敷地面積 約8,630㎡
(7) 埋蔵包蔵地 地区外
(8) 土砂災害警戒区域 一部計画敷地内該当

3. 設計と条件

- (1) 施設の条件
・体育館：鉄骨造2階建て1518.73㎡（昭和46年建設）
・武道館：鉄骨造2階建て665.01㎡（昭和50年建設）
- (2) 耐震安全性の分類
「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分類は、構造体の耐震安全性は「Ⅱ類」を、重要度係数は「1.25」を適用し、非耐震構造部材は「A類」建築設備は「乙類」とする。
- (3) 増改修設計概要（予定）
a. 体育館増築工事（各階観覧席、選手待機室等の増築想定）
b. 体育館・武道館の耐震改修工事
c. 施設内トイレ増改修工事（障がい者トイレ含む）
d. 施設内空調設備機器増改修工事
e. 施設内LED化増改修工事
f. 外構再整備工事
g. 解体改修工事
- (4) 増改修建設の条件
a. 総工事費（予定） 約 1,600,000 千円（税込み）
b. 設計業務履行工期（予定） 令和5年 5月 から 令和6年 3月15日
c. 増改修工事工期（予定） 令和6年 6月 から 令和7年 12月
- (5) 設計の条件
a. 設計一般
(1) この委託業務については、町の担当職員（以下「監督員」という。）が監督を行う。

- (2) 発注者が示す予定総工事費内で設計をまとめること。
 - (3) 設計は建築・電気設備・機械設備等計画内容が関係法令に適合すること。
 - (4) 計画する本施設については、フェンシング公式競技大会の使用を予定しており開催期間中において、武道館との連携性及び競技者利用動線と一般者利用動線が分離できる計画とすること。
 - (5) 未来を担う地元小中学生の練習環境を整え、選手育成・強化が図れる施設として計画すること。
 - (6) 設計に着手するにあたり、現地調査内容を記載した計画書を監督員に提出し、監督員の承諾を受けて行うこと。（調査日時等は監督員が調整を行う。）
また、調査後は速やかに関係資料を整理・分析の上「現地調査報告書」を作成し提出とすること。
 - (7) 調査計画書、同報告書等については、監督員の指示による部数を提出すること。
 - (8) 本業務における概算工事費（外構再整備計画を含む）を速やかに把握し、増改修工事費概算書（概算額算定調書を含む）を作成の上、令和5年11月下旬（予定）までに監督員に提出すること。なお、詳細については、監督員の指示によるものとする。
 - (9) 設計を進めるうえで、職員等からの要望については、ヒアリングを実施し設計に反映させること。
 - (10) 建築確認申請等各種申請に係る申請手数料については別途清算とする。
 - (11) 今後の経済情勢が変動すると見込まれるため、資材が高騰する可能性を想定し、ライフサイクルコストを縮減した設計を行うこと。
 - (12) 今後、町が計画する「周辺整備事業」に、必要な助言・提案・資料提供等を行い、本計画施設との整合に努めること。
- b. 増築設計（連動する解体改修設計を含む）
- (1) 増築部分は、別添資料の平面図赤線枠内にて計画するものとし延床面積は、1,500㎡程度（連動する解体改修面積を含む）とする。なお、解体改修工事の設計の範囲については、監督員と協議のうえ、その指示によるものとする。
 - (2) 施設用途の規模、利用形態、利用者・管理関係者の動線、建物形状等を考慮した施設整備内容を検討するものとし、必要に応じて造成設計、防災計画、環境基本計画（周辺環境含む）の作成を行うこと。
 - (3) 受注者は、当該設計業務の遂行にあたり、工事施工に関わる工法選定を行ううえで、汎用的な工法を含めて工法検討を行うこと。
また、施工業者が限定されるような特許取得工法等は原則選定しないこと。
 - (4) 受注者は、設計等において、図面等に製品を特定するような仕様等を原則記載しないものとする。やむを得ず記載する必要がある場合は、「参考図、同等品以上の製品を使用」等と併記すること。
 - (5) 町内在住の技術者にも工事に参画する機会が公平に与えられるよう、工事発注の形態を視野に入れた設計上の工夫をすること。
 - (6) 受注者は、イニシャルコスト、ランニングコスト（設備維持管理に係るコスト等）及び環境負荷の軽減等の比較検討を行うものとする。
また、設計においてBELS評価におけるZEB等の表示で「ZEB ready以上の確保」を前提とした施設として実施設計に取り組むこと。
 - (7) 外構再整備工事に関して、高低差のある計画敷地内において適切な雨水排水処理等を計画すること。
また、駐車場は、駐車できる台数を最大限確保するため合理的に計画するものとし、監督員と協議のうえ指示に従うこと。
 - (8) 別添資料の平面図赤線枠内にて増築計画を行うものとし、北側隣接住宅地への日影

等の影響は最小限に抑えるよう配慮すること。

また、説明資料として日影図を作成すること。

(9) ボーリング調査データに基づき適切な基礎構造設計を行うこと。

c. 改修設計

(1) 体育館・武道館耐震診断結果に基づき適切な耐震補強設計を行うこと。

(2) 改修工事において現状の状態を十分に調査し、イニシャルコスト、ランニングコストから改修工法を検討すること。また、将来の維持管理コストの縮減に寄与するため十分考慮して設計すること。

(3) アスベストが含有されている建材については、改修範囲内において適正に処理される設計を行うこと。

(4) 施設内照明LED化改修に関して、適切な照度を確保した器具選定を行うこと。

なお、照度の設定については、監督員と協議し決定すること。

(5) 施設内の空調設備改修に関しては、温度等管理できる機器選定を行うこと。

なお、温度管理・温度設定の手法等については、監督員と協議し決定すること。

(6) 施設内の増改修に使用する仕上材等に関しては、維持管理に十分配慮し公式競技に対応した仕上材等の選定を行うこと。

(6) 増改修設計と条件

設計と条件は下記資料によるものとする。

- ・実施設計業務要領
- ・参考資料 既存図面等
- ・体育館・武道館耐震診断結果及び耐震診断計算書等
- ・アスベスト調査報告書

II 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、「長野県建築設計業務委託共通仕様書」（最新版）による。

1. 管理技術者等の資格要件

(1) 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号。以下同じ。）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士

(2) 主任担当技術者

担当技術者の中から、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の各部門の責任者として、主任担当技術者を 1 名ずつ選定し配置する。なお、主任担当技術者は、担当分野の耐震診断及び耐震改修設計について専門的な知識と経験を有する者とし、資格要件は次による。

ア 建築（意匠）主任担当技術者については、次の資格を有する者とする。

一級建築士の資格を有する者

イ 建築（構造）主任担当技術者については、次のいずれかの資格を有する者とする。

(ア) 建築士法第 10 条の 2 の 2 第 4 項に規定する構造設計一級建築士の資格を有する者（以下「構造設計 一級建築士」という。）

(イ) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号。以下同じ。）第 77 条の 35 の 7 に規定する構造計算適合性判定員の資格を有する者（以下「構造計算適合性判定員」という。）

ウ 電気設備主任担当技術者については、次のいずれかを有する者とする。

(ア) 建築士法第 2 条第 5 項に規定する建築設備士（以下「建築設備士」という。）の資格

- を有し、電気設備工事の設計業務に5年以上の経験を有する者
- (イ) 建築士法 10 条の2の2第4項に規定する設備設計一級建築士の資格を有する者（以下「設備設計 一級建築士」という。）
 - (ウ) 電気設備工事の設計業務に 10 年以上の経験を有する者
- エ 機械設備主任担当技術者については、次のいずれかを有する者とする。
- (ア) 建築設備士の資格を有し、機械設備工事の設計業務に5年以上の経験を有する者
 - (イ) 設備設計一級建築士の資格を有する者
 - (ウ) 機械設備工事の設計業務に 10 年以上の経験を有する者

2. 業務計画書

受注者は、契約締結後 15 日以内に業務詳細工程等、必要事項を記載した業務計画書を作成し、発注者に提出のうえ、承諾を得るものとする。

なお、業務計画書の内容に追加又は変更が生じた場合は、その都度、変更業務計画書を提出し、発注者の承諾を受けること。業務計画書には、次の内容を記載する。

- (1) 業務概要
- (2) 業務方針
- (3) 業務工程表
- (4) 管理体制及び連絡体制
- (5) その他

3. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 設計業務（現地調査等業務を含む）

- ・ 建築設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 電気設備設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ・ 機械設備設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

b. その他

- ・ 委託業務の履行に当たり、設計内容の説明等に用いる資料の作成及び関連する町民参加会議、議会等の出席
- ・ 既存建築物現場調査業務等（十分に既存の状態を把握し適正な改修工法を検討すること）
- ・ 補助金申請に関わる資料作成等
- ・ 改修工法選定に係る資料の作成
- ・ 増改修工事費概算書（概算額算定調書を含む）の作成（令和5年11月下旬まで）
- ・ 町が行う発注計画に適合する設計図書の整備作成

(2) 追加業務の内容及び範囲

a. 積算業務

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工事に通常要する費用を積算すること。

- ・ 建築積算（工事費内訳書の作成、積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集（3社以上）、見積検討資料の作成）
- ・ 電気設備積算（工事費内訳書の作成、積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集（3社以上）、見積検討資料の作成）
- ・ 機械設備積算（工事費内訳書の作成、積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集（3社以上）、見積検討資料の作成）

b. 確認申請業務

- ・ 建築基準法第 48 条ただし書許可申請業務（建築審査会の同意を経て許可を受けること）を行うこと。
- ・ 建築確認申請の手続について
「適合しない」若しくは「決定できない」と判断された場合などの設計内容の契約の内容に適合しないものは、受注者の責任において、適合させなければならない。
- ・ 建築確認申請等の手続き業務について
受注者は、建築確認申請の手続き（事前協議、提出、説明、照会、受領業務、構造計算適合性判定）並びに必要な応じて免震性能評価及び大臣認定等を行うこと。
- ・ 構造評定取得業務について
必要に応じて建築基準法に基づく構造評定取得に係る業務を行うこと。
- ・ 関連のある関係法規に係る関係機関等の打合せ及び各種協議を行う。

c. その他

- ・ 建築審査会及び公聴会等資料作成業務
- ・ 関連する申請手続き及び事前協議等
- ・ 工事に係る設計変更業務（工事で変更が生じた場合）

(3) その他の業務の内容及び範囲

- a. 地質調査業務（別紙 地盤調査特記仕様書による）

4. 業務の実施上の留意事項等

(1) 一般事項

- a. 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- b. 実施設計業務は、提示された設計と条件、適用基準に基づき行う。
- c. 監督員とは別に補助監督員を設ける場合があるので留意すること。
補助監督員が監督員に代わって設計上必要な指示及び協議を行う際には、その実務に関する限りにおいて監督員と同様に取り扱わねばならない。監督員から受注者に対して指示又は通知を行う場合は、補助監督員を通じて行うことがある。この場合、監督員から直接指示又は通知があったものと同様に取り扱わねばならない。受注者が監督員等に対して行う報告又は通知等は、補助監督員を通じて行うことができるものとする。
- d. 積算業務は、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- e. 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- f. 本委託業務の一部を再委託する場合は、予め発注者に再委託承諾申請書等を提出し、発注者の承諾を得ること。委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。
- g. 管理技術者及び主任担当技術者は、業務の実施に当たっては、相互に協議を行い、十分な調整を図り進めること。
- h. 本委託業務に関する発注者との打ち合わせは、随時、箕輪町文化センター（予定）で行うこと。
- i. 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

(2) 提出書類

a. 契約時提出書類

名 称	部 数	規 格	備 考
技術者等通知書	1	A 4	
技術者等経歴書	1	A 4	
業務工程表	1	A 4	
業務計画書	1	A 4	内容は本仕様書 II 2 による 書式は任意で可

b. 完了時提出書類

1. 契約に係る書類

名 称	部 数	規 格	備 考
完 了 届	1	A 4	
請 求 書	1	A 4	
引 渡 書	1	A 4	

2. 成果物 (7) による書類

(3) 打合せ及び記録

業務を適正かつ円滑に実施するため、次の時期に打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受注者がその都度記録する。

記録は、Word 形式又は Excel (A 4 縦型) で速やかに作成し、相互に確認したうえで、議事録として提出すること。

- a. 業務着手時
- b. 監督員又は管理技術者が必要と認めた時
- c. その他

(4) 適用基準等

本業務に以下に掲げる技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

a. 建築・電気・機械設備

- ① 公共建築工事標準仕様書 (建築工事編) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 (最新版)
- ② 公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) 同 上 (最新版)
- ③ 公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) 同 上 (最新版)

b. 建築改修・電気改修・機械改修設備

- ① 公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 (最新版)
- ② 公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編) 同 上 (最新版)
- ③ 公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編) 同 上 (最新版)

c. 積算

- ① 公共建築工事積算基準 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 (最新版)
- ② 公共建築改修工事積算基準 同 上 (最新版)
- ③ 以上によることができないものは、次による。

・ 標準工事歩掛要覧 (財) 経済調査会発行

- ・ 建設工事標準歩掛 (財) 建設物価調査会発行
 - ・ 建築数量積算基準・解説 建築積算研究会制定
 - ・ その他 監督員の承諾したもの。
- (5) 一般業務のうち業務委託内容に含まれない業務 (対象外業務) の範囲等
該当なし
-
- (6) その他、業務の履行に係る条件等
- a. 成果物の提出場所 箕輪町文化センター 文化スポーツ課
 - b. 成果物の取り扱いについて
 提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、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。
 - c. 設計に係る著作権について
 当該設計に係る著作権は、発注者に帰属する。
 - d. 軽微な変更等について
 設計条件・設計図書に関しての軽微な変更等については、受注者は発注者の指示により作業を進めること。この場合、設計業務委託契約書の規定に関わらず、「委託金額」及び「履行期間」の変更はないものとする。
 - e. 守秘義務について
 受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (7) 成果品の納品等
- a. 引渡し前における成果品の使用等
 仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し受注者がこれに承諾した場合は、履行期間途中においても、成果品の全部又は一部を使用することができる。
 - b. 段階的提出物及び提出時期 (予定)

業務履行報告書	月毎
業務実施報告書	月毎
基本設計成果物	令和5年8月下旬予定
基本設計完成予想図、透視図	令和5年8月下旬予定
実施設計成果物	令和6年3月15日
実施設計完成予想図、透視図	令和6年3月15日
 - c. 成果物及び提出部数
 基本設計成果物については、別紙1「基本設計成果物提出等リスト」に挙げる成果物の提出部数を原則とすること。実施設計成果物については、平成31年度国土交通省告示第98号別添一第1項二によるものを標準とし、その他については別紙2「実施設計成果物提出等リスト」に挙げる成果物の提出部数を原則とすること。
 - d. 具体的な成果物、定めのないもの及び成果物の記載内容等詳細については、別途発注者と協議によるものとする。
 - e. 本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て発注者に属するものとする。
 また、受注者は業務の成果を公表、貸与、使用してはならない。
 なお、提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事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。

(8) 検査

- a. 業務が完了した時は、業務完了通知書を提出するとともに、成果物を提出し、発注者の検査を受けること。
- b. 業務完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果物の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までに成果物を提出し、検査を受けること。

(9) 業務完了後の協力等

次について発注者の要請があった場合、受注者はこれに協力すること。

- a. 質問回答書の作成
- b. 設計図書に疑義が生じた場合
- c. 会計検査等の対応

(別紙1)

基本設計 成果物提出等リスト (具体的内容)

種類	成果物の概要 (図面内容等)	提出部数等	
1 総合 (増築部及び耐震改修部)	基本計画説明書	○計画図関係 図面部数については別紙3を参照 ○概要書関係 A4ファイル1部 電子データ 1部 (ワード・Excel)	
	基本計画仕様概要書		
	計画内外仕上げ概要表		
	計画面積表及び求積図		
	計画配置図		
	計画平面図		
	計画断面図		
	計画立面図		
	計画外構図		
	透視図等 (外観パース2面、内観パース6面、 アイソメ図等 簡易額入り)		
	工事費概算書		
2 構造 (増築部及び耐震改修部)	構造計画説明書	A4ファイル1部 電子データ 1部 (ワード・Excel)	
	構造設計概要書		
	構造計画図		
	工事費概算書		
3 設備	(1) 電気設備	設備計画説明書	A4ファイル1部 電子データ 1部 (ワード・Excel)
		設備設計概要書	
		受変電設備計画 (計画概要に記載)	
		幹線計画 (同上)	
		動力設備計画 (同上)	
		通信・情報設備計画 (同上)	
		消防系統設備等計画 (同上)	
		電灯機器等照明計画 (同上)	
		屋外設備計画 (同上)	
		設備容量概算算定書 (技術資料)	
		工事費概算書	
	設備計画説明書		
	(2) 給排水衛生設備	設備設計概要書	A4ファイル1部 電子データ 1部 (ワード・Excel)
		設備配管計画 (計画概要に記載)	
		消火設備計画 (同上)	
		器具配置計画 (同上)	
		屋外設備計画 (同上)	
		設備容量概算算定書 (技術資料)	

		工事費概算書	A4ファイル1部 電子データ 1部 (ワード・Excel)
		設備計画説明書	
	(3)空調換気設備	設備設計概要書	
		空調設備計画 (計画概要に記載)	
		換気設備計画 (同上)	
		器具配置計画 (同上)	
		設備容量概算算定書 (技術資料)	
		工事費概算書	
		A4ファイル1部 電子データ 1部 (ワード・Excel)	
4 その他		全体工事工程表 (設計計画書)	A4ファイル1部 電子データ 1部 (ワード・Excel)
		関係法令チェック表 (概要)	
		年度別出来高概算調書	
		外観内観パース関連 (簡易額入り)	

(別紙2)

実施設計 成果物提出等リスト (具体的内容)

種類		成果物の概要 (図面内容等)	提出部数等
1 建築 (総合) (増築部及び耐震改修部)		計画説明書	別紙3の記載 のとおり
		特記仕様書	
		内外仕上げ表	
		面積表及び求積図	
		敷地案内図及び配置図	
		各階平面図 (平面詳細図含む)	
		断面図	
		立面図 (各面)	
		矩形図	
		展開図	
		各伏図	
		部分詳細図	
		建具表	
		外構図 (詳細図含む)	
		日影図	
		オフィス什器等レイアウト図	
		解体撤去図	
		アスベスト指示図	
		太陽光検討図	
	競技ライン引き図		
	その他必要図面		
2 構造 (増築部及び耐震改修部)		構造計画説明書 (構造計算書含む)	別紙3の記載 のとおり
		特記仕様書	
		構造標準図 (既存部含む)	
		各階構造伏図 (既存部含む)	
		軸組図 (既存部含む)	
		部材仮定断面表等構造部材リスト	
		部分詳細図	
		その他必要図面	
3 設備	(1)電気設備	特記仕様書	別紙3の記載 のとおり
		配置図	
		受変電設備計画	
		幹線系統図	
		動力設備図	

		電灯・コンセント設備図	
		通信・情報設備系統図・平面図	
		消防系統設備・平面図	
		屋外電気設備図	
		各種計算書および技術資料	
		機器表	
		その他必要図面	
	(2) 給排水衛生設備	特記仕様書	
		配置図	
		給排水衛生設備配管系統図・平面図	
		消火設備系統図・平面図	
		排水処理設備図	
		その他設置設備設計図	
		屋外設備図	
		各種計算書及び技術資料	
		その他必要図面	
		(3) 空調換気設備	
	配置図		
	空調設備系統図・平面図		
	換気設備系統図・平面図		
	その他設置設備設計図		
空調換気設備機器類配置計画図			
屋外設備図			
各種機器表			
各種計算書及び技術資料			
その他必要図面			
4 積算（共通）	工事内訳書	別紙3の記載 のとおり	
	数量算出書		
	単価根拠資料		
	見積書及び見積り比較表		
5 要求水準書関係	特記仕様書	別紙3の記載 のとおり	
	諸室諸元表		
6 完成予想図等	外観パース2面程度、 内観パース6面程度 簡易額縁入り		
7 その他	確認申請書副本 確認申請済証 全体工事工程表 年度別出来高概算額算定調書 地盤調査報告書		

(別紙3)

基本・実施設計成果物提出品等リスト (成果物・提出部数等)

	名 称	部数	規格	備 考
1	設 計 図 (白焼製本)	1	A 1	特記仕様書を含む。
2	設 計 図 (白焼製本)	4	A 3	特記仕様書を含む。A 1 縮小版
3	設計図電子データ	1	A 1 A 3	保存形式は JWW・PDF 形式とし、その他の形式とする場合は監督員の指示による。
4	金入り金抜き工事内訳書	1	A 4	各 1 部、電子データ (Excel, PDF) 共
5	数量算出書	1	A 4	電子データ (Excel) 共
6	単価算出書	1	A 4	電子データ (Excel) 共
7	見 積 書	1	A 4	3 社以上の見積書
8	見積比較表	1	A 4	電子データ (Excel) 共
9	特殊工法・カタログ	1	A 4	
10	打ち合わせ記録 (写)	1	A 4	
11	工事概略工程表	1	A 3	各工程に整理する。
12	増改修工事費概算書	1	A 4	令和 5 年 11 月下旬までに提出 概算額算定調書含む。
13	現地状況調査計画書	1	A 4	改修計画の範囲及び提案範囲
14	現況調査結果報告書	1	A 4	現状写真、状況分析等により構成
15	地盤調査報告書	1	A 4	成果品については地盤調査特記による。

※製本図以外は「A4 ハードファイル」にファイリングしインデックス表示を行うこと。

実施設計業務要領

1 図面の作成方法

- (1) 用紙は受注者の負担とする。
- (2) 図面は工事毎に整理統合して作図し、それぞれに一連の整理番号を付けること。
- (3) 図面のタイトルは監督員の指示によること。
- (4) 図面に記入する文字は楷書で丁寧に記入すること。
- (5) 寸法の単位はメートル法により、寸法線の記載数字は原則としてmm単位で記入すること。
- (6) 図面の下段に事務所名及び建築士法第 20 条に基づく表示を行うこと。

2 仕様及び積算基準

- (1) 次に掲げる仕様書によること。

- | | | |
|--------------------------|------------------|-------|
| ① 公共建築工事標準仕様書（建築工事編） | 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 | （最新版） |
| ② 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編） | 同 上 | （最新版） |
| ③ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） | 同 上 | （最新版） |
| ④ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編） | 同 上 | （最新版） |
| ⑤ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編） | 同 上 | （最新版） |
| ⑥ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編） | 同 上 | （最新版） |

- (2) 積算は、次に掲げる基準によること。

- | | | |
|----------------|------------------|-------|
| ① 公共建築工事積算基準 | 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 | （最新版） |
| ② 公共建築改修工事積算基準 | 同 上 | （最新版） |

- ③ 以上によることができないものは、次による。

- ・標準工事歩掛要覧（財）経済調査会発行
- ・建設工事標準歩掛（財）建設物価調査会発行
- ・建築数量積算基準・解説 建築積算研究会制定
- ・その他 監督員の承諾したもの。

- (3) 設計単価は次のとおりとし、刊行物等価格は掲載号名・ページ・採用地域などを明示し、見積価格は比較表を添付する。

- ① 材料単価（令和 6 年 3 月号）・労務単価（令和 6 年度単価採用）

(ア) 刊行物単価のうち平均値の単価

(イ) (ア)によることができないものは、3社以上から徴収したうち平均値の見積単価

- ② 複合単価（材工単価）

(ア) 2(2)に基づき①の単価を用いて求めた単価

(イ) (ア)によることができないものは、3社以上から徴収したうち平均値の見積複合単価

- ③ 各単価採用根拠

(ア) 3社以上から徴収した見積書の有効期限は3ヵ月以上とすること。

(イ) 同見積書の採用による「査定」を行う場合は根拠一覧表及び説明文を記載すること。

- (4) 積算は、後日、第三者が見ても容易にわかるようにまとめること。

- (5) 積算の根拠がカタログ等による場合には、根拠として写しを添付すること。

- (6) やむを得ず、使用材料等を指定する場合は、事前に監督員と協議し、2社以上指定すること。

3 予定工事費の範囲

(1) 工事費に含めるもの

体育館増築工事

建築改修工事費（耐震改修工事費含む）

電気設備改修工事費

機械設備改修工事費

解体撤去工事費

外構再整備工事費

(2) 工事費に含めないもの

机・椅子・ロッカー・計画施設に固定されない体育器具及びその他の備品類