

公共建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間には相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次のアからオの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 現場説明書
 - ウ 図面
 - エ 特記仕様書
 - オ 共通仕様書
- (3) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき発注者が定めた者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。
- (2) 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき発注者が定めた者をいう。
- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- (5) 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- (6) 「質問回答書」とは、図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (7) 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- (8) 「図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (9) 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (10) 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
- (11) 「特記」とは、1の(2)のアからエに指定された事項をいう。
- (12) 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (13) 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (14) 「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (15) 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (16) 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
- (17) 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (18) 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (19) 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
- (20) 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。

- (2 1)「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (2 2)「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (2 3)「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- (1) 一般業務の内容は、令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
- (2) 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

2 設計方針の策定等

- (1) 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書及び調査職員の指示を基に設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- (3) 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

4 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
- (2) 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。
- (3) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
- (4) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、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、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。

5 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

ない。

- (2) 業務計画書の内容は、特記による。
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

6 守秘義務

受注者は、契約書第6条の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らすてはならない。

7 再委託

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行い、協力者との関係を明確にするものとする。
なお、協力者は、原則として鳥取県測量業務等指名競争入札参加資格者のうち県内の事業者とする。協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
また、再委託する場合には、共通仕様書及び建築設計業務委託特記仕様書を協力者へ提示するとともに、適正な金額で再委託契約を行わなければならない。
再委託の契約を締結した場合は、委託金額が記載されている契約書等の写しを提出しなければならない。
- (5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

9 調査職員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- (4) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (5) 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

10 管理技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。
なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 管理技術者の資格要件は、特記による。
- (3) 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。

- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（同条の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

1 1 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

1 2 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

1 3 関係官公庁への手続き等

- (1) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

1 4 打合せ及び記録

- (1) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

1 5 条件変更等

受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

1 6 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- ア 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- イ 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- ウ 受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

1 7 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、発注者の請求により履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

18 修補

- (1) 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

19 設計業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
- (3) 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

20 検査

- (1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次のア及びイの要件を満たすものとする。
 - ア 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - ア 設計業務成果物の検査
 - イ 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

21 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

岩美町立小学校屋内運動場空調設備設置に係る空調方式等検討業務 委託仕様書

1. 件名

岩美町立小学校屋内運動場空調設備設置に係る空調方式等検討業務

2. 業務の目的

岩美町（以下「本町」という。）では、昨今の猛暑を鑑み、児童・生徒等の熱中症対策の一環として、また、災害時には屋内運動場を避難所として使用することを考慮し、指定避難所である小学校の屋内運動場（以下「屋内運動場」という。）に空調設備を設置することを検討している。

これに伴い、文部科学省所管補助事業である空調設備整備臨時特例交付金事業による整備を選択肢とする整備計画の判断材料となるよう、最適な空調方式や断熱化等について、検討を行うことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）まで

4. 業務の概要

本業務委託は、下記の屋内運動場について、空調方式、設備容量、断熱化、費用対効果等を検討し、概算事業費の算出、概略設計図の作成を行うものとする。

5. 検討の対象施設

(1) 対象施設：岩美北小学校屋内運動場

所在地：岩美町大字浦富2128番地

構造・規模：S造・2階建

竣工年：昭和59年

延べ面積：1,066㎡

(2) 対象施設：岩美西小学校屋内運動場

所在地：岩美町大字大谷2343番地

構造・規模：RC・S造併設・2階建

竣工年：平成4年

延べ面積：1,298㎡

(3) 対象施設：岩美南小学校屋内運動場

所在地：岩美町大字新井419番地2

構造・規模：S造・2階建

竣工年：平成12年

延べ面積：1,287㎡

6. 委託業務内容

(1) 空調方式・設備容量等の検討

省エネルギー化を踏まえる中で、屋内運動場及び避難所としての使用を想定した空調方式、設備容量、設置位置の検討を行うこと。

(2) 断熱化の検討

将来的な長寿命化改修を想定し、経済性に配慮するとともに効果的な断熱方法となるよう、外皮及び開口部仕様の検討を行うこと。

(3) 費用対効果の検討

(1) 及び (2) を踏まえ、ランニングコスト縮減、将来的に空調改修を行った際の工事費低減についての検討を行うこと。

(4) 概算工事費の算出

空調設備設置及び断熱化工事に係る概算工事費を算出すること。

(5) 概略設計図の作成

検討対象施設について、以下の概略設計図を作成すること。

- ・空調設備機器レイアウト図
- ・室外機配置図
- ・矩計図（断熱材の仕様等がわかるもの）

7. 委託業務の手順

(1) 業務の着手前に、以下の書類を提出し、調査員の承認を得ること。

- 1) 着手届
- 2) 監理技術者等選任届
- 3) 設計業務一部下請届（業務に一部下請負業務がある場合）
- 4) 業務工程表

(2) 空調方式・設備容量等・断熱化・費用対効果の検討にあたっては、調査員へ中間報告を行い検討方針の適宜確認を行うこと。

(3) 業務が完了したときは業務完了届を調査員に提出し、完了検査を受検すること。

8. 委託業務上の留意点

(1) 本仕様書に記載されていない事項は、全て公共建築設計業務委託共通仕様書によること。

(2) 業務の内容に疑義が生じた場合は、速やかに調査員と協議を行い、承諾を受けた後に業務を進めること。

(3) 業務の進捗管理については、受託者が責任を持って行き、必要に応じて調査員と打合せを行うこと。

(4) 業務に一部下請負業務がある場合は、その業務についての下請負業者の業務体制や業務状況の管理を確実にすること。

(5) 調査員等が、他部局等の関係者と本業務に関する協議等を行う場合や、補助金の申請を行う場合は、必要な資料を作成し、提供すること。

(6) 公共事業における公平性の観点から、原則特定のメーカーを意識させるような図面の表現を行わないこと。

(7) 図面は、CADを標準とするが、提供資料にCADデータがない場合は既存図面を加工して作成することができるものとする。

(8) 図面の縮尺及び工事費内訳書の様式は、調査員の指示による。

(9) 資料等の貸与品については、業務終了後、速やかに返却すること。

9. 準拠図書

(1) 意匠・設備設計等（すべて、最新版とする。）

- 1) 建築工事標準詳細図
- 2) 公共建築設備工事標準図（電気設備、機械設備編）
- 3) 公共建築工事標準仕様書（建築工事、電気設備、機械設備編）

- 4) 建築、電気設備、機械設備工事監理指針
- 5) 建築設備設計基準
- (2) 構造設計等（すべて、最新版とする。）
 - 1) (社) 日本建築学会発行各種図書
 - 2) (財) 日本建築センター発行各種図書
- (3) 積算等（すべて、最新版とする。）
 - 1) 建築数量積算基準及び同解説
 - 2) 鳥取県公共建築工事積算基準（鳥取県総務部）
 - 3) 公共建築工事積算基準（国土交通省）
 - 4) 積算関係図書（建設物価、積算資料等）
- (4) その他関連法令、要綱及び各種基準（すべて、最新版とする。）

10. 資料等の貸与

- (1) 各校屋内運動場図面（CADまたは紙図面）

11. 検討業務上の留意点

- (1) 系統設計
個別空調方式とすること。
- (2) 熱負荷計算
冷暖房の熱負荷計算を行い、機器を選定すること。
- (3) 空調方式、機器の選定
次の各号に基づく検討を行い、最適かつ標準的な空調設置案及び優先順位等の考え方を整理すること。
 - 1) 共通事項
 - ・空調機器を天井吊り又は壁固定とする場合は、落下の危険がない安全な方法を検討すること。
 - ・屋内に設置する空調機器が、ボール等で破損することがないように、機器をガード等で覆うこと。
 - ・空調機器は、屋内運動場の使用の妨げにならない場所に設置すること。
 - ・空調機器の電源については、災害時にも対応できるように検討を行うこと。
 - 2) 最適な空調方式の比較検討
 - ・電源自立型GHP、EHP等、熱源の比較検討を行うこと。
 - ・室内機側（標準エアコン、輻射パネル、ダクトタイプ等）の比較検討を行うこと。
 - 3) 空調能力の検討
他自治体の事例や熱負荷計算等を踏まえた、空調能力の検討を行うこと。
 - 4) 避難所として使用することについての検討
避難所運営に必要な電気容量、送電負荷及びその確保に向けた検討を行うこと。
 - 5) 室内機設置場所等の検討
屋内運動場の構造等を踏まえ、最適な設置場所等の検討を行うこと。
 - 6) 経済的、効率的な断熱化の検討
文部科学省の交付金（空調設備整備臨時特例交付金）を活用する場合を前提に、断熱性の確保に向けた検討を行うこと。
 - 7) 想定ガスルートの検討
単独引込みの可否、既存引込み利用の場合の増径の検討を行うこと。
 - 8) 電気設備の検討
 - ・既存受電設備から空調までの電源確保（単独引込みの可否を含む）を行うこと。

・停電時における災害時想定負荷への送電について検討を行うこと。

9) 室外機設置場所の検討

想定位置のプロットの検討を行うこと。

10) 空調方式ごとの検討項目

- ・イニシャルコスト
(機器本体設置費、キュービクル改修費のほか、LPガスの場合は貯蔵設備設置費等)
- ・ランニングコスト
(電気・ガスの使用料金、メンテナンス費用等、1回目の更新費用)
- ・環境性能
- ・冷暖房の立ち上がり時間
- ・静粛性
- ・工期(納期)
- ・維持管理のしやすさ

(4) 関連業務との調整

別途発注する「岩美町立小中学校空調設備設置及び改修工事設計委託業務(仮称)」において特別教室の空調設備新設及び既設空調設備の更新の検討を行うため、電気設備容量等互いの設計内容に影響する事項について、当該業務受託者と整合を図ること。

1 2. 成果品図書

以下を作成のうえ、提出すること。

成果品図書	形式	規格	部数
空調方式検討書	Word又はExcel	A4又はA3	2部
設備容量等計算書	Word又はExcel	A4	2部
断熱化検討書	Word又はExcel	A4又はA3	2部
費用対効果検討書	Word又はExcel	A4	2部
概算工事費設計書	Excel	A4	2部
概略設計図	PDF・CADデータ	A3	2部
メーカー見積書	PDF	A4又はA3	1部
打合せ議事録ほか、調査員の指示による書類	PDF	A4	1部