

登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託特記仕様書（案）

（基本設計・実施設計共通編）

I 業務概要

1 委託等名 （登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託）

2 計画施設の概要

(1) 施設名称 （登別市本庁舎）

(2) 施設の場所 （登別市千歳町3丁目1番地5外3筆）

(3) 施設用途 （本庁舎）

平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類とする。

3 設計と条件

(1) 敷地の条件

a 敷地の面積 （33,214.13㎡）

b 用途地域及び地区の指定 （第1種中高層住居専用地域、宅地造成工事規制区域、建築基準法第22条区域）

※「用途地域」については、令和4年度を目途に「第2種住居地域」に変更する予定。

(2) 施設の条件

a 施設の延べ面積 （設計対象床面積：概ね7,600㎡程度（庁舎6,800㎡程度、金融機関350㎡程度及び子育て関連スペース450㎡程度））

b 構造・規模 （構造は未定、階数は3階程度）

c 付帯工事概要 （外構工事及び駐車場整備工事）

d 設備概要 （電気設備、機械設備）

e 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」（平成25年3月29日付け国営計第126号の耐震安全性の分類は以下のとおりとする。

1) 構造体 I類

2) 建築非構造部材 A類

3) 建築設備 甲類

(3) 建設の条件

a 予定工事費 全体建設費は、62億円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

b 建設予定工期 （建築、電気、機械、外構その他付帯工事を含め令和6年7月～令和8年8月（建築工事は令和8年3月）予定）

- (4) 設計と条件については、次による。
- a 登別市本庁舎建設基本計画（改訂版）に基づき業務を履行すること。
 - b 現地調査は、初回の対面による打合せ協議後、14日以内に行うこと。
 - c 施設の構造、階数等は、施設に要求される事項に基づき、耐震性や経済性等を踏まえた比較検討を業務で行い決定する。また、施工業者が限定されるような特許取得工法等は活用しない。
 - d 庁内検討会議、庁内関係部との協議、市議会への説明、市民・団体への説明、パブリックコメントの対応及び市民自治推進委員会等に必要に応じて同席し説明資料を作成し、質疑応答に応じること。
 - e 基本設計は契約締結日より令和5年3月22日までに完了すること。
 - f 実施設計は契約締結日より令和6年3月22日までに完了すること。
 - g 主要な業務日程は別紙1及び別紙2による。
 - h 概算工事費を令和5年9月下旬から10月上旬までに提出すること。（詳細は別紙2による。）
 - i 業務に含まれている地質調査業務及び地中熱設備導入調査業務の詳細は各特記仕様書によるものとし、テレビ電波障害調査を履行すること。
 - j 本市が別に発注予定である「登別市新庁舎建設執務環境計画策定支援業務委託」及び「登別市新庁舎建設外構実施設計委託」の受注者と緊密に連携及び協力の上、業務を履行すること。
 - k 業務は、受注者と協議の上、条件及び仕様を変更することがある。
 - l 業務により作成した設計図書より建築確認申請及び確認申請に関連する申請等に係る手続きを行うとともに、同申請を行うための関係官公庁との事前協議を行うこと。
なお、同申請及び届出は履行期間中までに行うものとし、申請料金は受注者の負担とする。また、建築主事又は指定検査機関から同申請に対する修正事項に対応するとともに、受注者は本市による工事発注業務に関する発注支援業務を行うものとする。
 - m 建築基準法による構造適合判定に係る手続きを履行期間中までに行うものとし、申請料金は受注者の負担とする。
なお、修正事項が発生した場合は、I、3、(4)1と同様とする。
 - n 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく省エネ適合判定に係る手続きを履行期間中までに行うものとし、申請料金は受注者の負担とする。
なお、修正事項が発生した場合は、I、3、(4)1と同様とする。
 - o ZEB認証の手続きを業務監督員が指示する日程による行うこと。
- (5) 業務履行中における業務内容変更等に伴う設計変更及び契約変更は原則として行わない。

II 業務仕様

この特記仕様書は、受注者が業務を履行するために必要な事項を定めるものとし、この特記仕様書に記載されていない事項については、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（令和3年3月25日、国営整第210号）によるものとする。この場合、同共通仕様書における「調査職員」は「業務担当員」、「検査職員」は「業務検査員」及び「管理技術者」を「業務処理責任者」と読替えて適用する。

1 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載された事項の中で・印の付いたものについては、◎印の付いたものを適用する。

・印に○印の付かない場合は、※印の付いたものを適用する。また、・印と※印に○印が付いた場合は、共に適用する。

2 業務処理責任者の資格要件

業務処理責任者の資格要件は次による。

- ◎ 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士又は建築設備士
- ◎ 業務処理責任者は、平成24年4月1日以降に完了した延床面積が3,000㎡以上の平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類の銀行、本社ビル、庁舎等の新築又は改築に係る設計業務の業務処理責任者又は建築総合設計主任技術者として携わった実績があること。

3 確認申請書等の設計図書への押印

(1) 建築基準法に基づく確認申請書等が必要な場合

建築基準法に基づく確認申請書は、建築、設備設計に係る業務処理責任者又は建築士法に定める管理建築士のいずれかの設計者名を記載し、申請図面へ押印（印影不可）する。

(2) 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士（以下「構造設計一級建築士等」という。）の関与が求められる場合は、次のように取り扱う。

a 構造設計一級建築士等が自ら設計を行った場合

構造設計図書又は設備設計図書に構造一級建築士等である旨の表示、記名、押印（印影不可）する。

b 構造設計一級建築士等が法適合確認を行う場合

当該建築物が関係規定に適合することを確認した旨の記載をし、構造設計一級建築士等である旨の表示、記名、押印（印影不可）する。

4 受注者は、プロポーザルでの技術提案書により提出された履行体制により業務を履行するものとし、変更してはならない。ただし、病休、死亡、退職等によるやむを得ない場合は、発注者の了解を得た上で、資格及び業務実績が同等以上の者に変更することとする。

5 業務の履行

(1) 一般事項

- a 基本設計業務は、提示された設計と条件及び運用基準等によって行う。
- b 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等によって行う。
- c 積算業務は、業務監督員の確認を受けた基本設計図書及び実施設計図書並びに適用基準等によって行う。
- d 業務の履行に当たり、次の資格に有する担当主任技術者をおく。

ア 建築総合設計（積算業務も含む）

- ◎ 建築総合主任技術者をおくこととする。
- ◎ 建築総合主任技術者は（◎一級建築士）であること
- ◎ 建築総合主任技術者は平成24年4月1日以降に完了した延床面積が3,000㎡以上の平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類の銀行、本社ビル、庁舎等の新築又は改築に係る設計業務の業務処理責任者又は建築総合設計主任技術者として携わった実績があること。
- ◎ 建築総合主任技術者と業務処理責任者は兼任できる。

イ 建築構造設計（積算業務も含む）

- ◎ 建築構造主任技術者をおくこととする。
- ◎ 建築構造主任技術者は（◎構造設計一級建築士 ・一級建築士）であること。
- ◎ 建築構造主任技術者は平成24年4月1日以降に完了した延床面積が3,000㎡以上の平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類の銀行、本社ビル、庁舎等の新築又は改築に係る設計業務の携わった実績があること。
- ◎ 建築構造主任技術者と業務処理責任者は兼任できる。
- ◎ 建築構造主任技術者は、再委託ができる。

ウ 建築電気設備設計（積算業務も含む）

- ◎ 建築電気主任技術者をおくこととする。
- ◎ 建築電気主任技術者は（◎設備設計一級建築士 ・建築設備士）であること。
- ◎ 建築電気主任技術者は平成24年4月1日以降に完了した延床面積が3,000㎡以上の平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類の銀行、本社ビル、庁舎等の新築又は改築に係る設計業務の携わった実績があること。
- ◎ 建築電気主任技術者は、機械主任技術者と兼任できる。
- ◎ 建築電気主任技術者は、再委託ができる。

エ 建築機械設備設計（積算業務も含む）

- ◎ 建築機械主任技術者をおくこととする。
- ◎ 建築機械主任技術者は（◎設備設計一級建築士 ・建築設備士）であること。
- ◎ 建築機械主任技術者は平成24年4月1日以降に完了した延床面積が3,000

m²以上の平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類の銀行、本社ビル、庁舎等の新築又は改築に係る設計業務の携わった実績があること。

- ◎ 建築機械主任技術者は、電気主任技術者と兼任できる。
- ◎ 建築機械主任技術者は、再委託ができる。

オ その他

- ◎ 建築構造設計にあたっては構造設計一級建築士による設計への関与を必要とする。
- ◎ 建築設備設計にあたっては設備設計一級建築士による設計への関与を必要とする。

(2) 打合せ及び記録

打合せは対面によるものとし、次の時期に行う。

- a 業務着手時
- b 定例打合せ（1か月に1回を原則とし、主な日程は別紙1及び別紙2による。）
- c 業務監督員又は業務処理責任者が必要と認めたとき
- d 定例打合せは、業務監督員が参加すること
- e その他（別紙様式により打合せ記録簿を作成する。）

(3) 適用基準等（改訂等による場合は最新版を使用のこと。）

a 設計

- ◎ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ◎ 公共建築工事標準仕様書（電気設備事編）
- ◎ 公共建築工事標準仕様書（機械設備事編）
 - ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
 - ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ◎ 木造建築工事標準仕様書
 - ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ◎ 公共建築設計指針（営繕工事ディテール集）
- ◎ 構造設計指針
- ◎ コスト縮減のための公共建築設計指針
 - ・ 公営住宅等整備基準
 - ・ 北海道公営住宅等安心居住推進方針
 - ・ 北海道営住宅設計指針
 - ・ 北海道環境共生型公共賃貸住宅整備指針
 - ・ 日本住宅性能表示基準
- ◎ 北海道公共建築物シックハウス対策マニュアル

- ◎ 建築工事標準詳細図
- ◎ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ◎ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ◎ 建築設計荷重指針・同解説（日本建築学会）
- ◎ 鉄筋コンクリート構造計算基準・同解説（日本建築学会）
- ◎ 建築基礎構造設計基準・同解説（日本建築学会）
- ◎ 官庁施設の総合耐震・耐津波計画基準
- ◎ 建築設計基準及び同解説
- ◎ 建築構造設計基準及び同解説
- ◎ 建築設備耐震設計・施工指針
 - ・ 北海道建設部土木工事共通仕様書
 - ・ 北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書

b 積算

- ◎ 営繕工事積算要領 (北海道建設部)
 - ・ 土木工事積算要領 (北海道建設部)
 - ・ 土木工事積算基準 (北海道建設部)
 - ・ 土木事業委託積算基準 (北海道建設部)
 - ・ 土木工事工種体系化手引き (北海道建設部)
- ◎ 建築数量積算基準・同解説
- ◎ 建築設備数量積算基準・同解説

(4) 資料の貸与及び返却

- a 業務の履行に当たり、貸与又は支給する図面及び適用基準及び必要な物品等(以下「貸与品等」という。)は、特記による。
- b 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに業務監督員に返却すること。
- c 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。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こと。
- d 貸与品等一覧

貸与品等名称	摘要
登別市本庁舎建設用地測量委託成果品	令和4年8月頃、貸与予定。

- e 貸与場所（登別市総務部本庁舎整備推進室本庁舎整備推進グループ）
- f 貸与時期（業務監督員の指示する時期）
- g 返却場所（登別市総務部本庁舎整備推進室本庁舎整備推進グループ）
- h 返却時期（業務完了時）

- (5) 成果品の提出及び提出場所（登別市総務部本庁舎整備推進室本庁舎整備推進グループ）
- a 受注者は業務完了通知書の提出をもって業務の完了を通知すること。
 - b 受注者は打合せ記録簿を一括整理し、別途、業務監督員が指示した書類とともに業務監督員に提出すること。
- (6) 建設副産物対策
- 受注者は、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討し設計に反映させる。
- (7) シックハウス対策について
- 「北海道公共建築物シックハウス対策マニュアル」に基づき、特に換気計画、使用する建築材料等及び化学物質の濃度測定について十分に検討し設計に反映させる。
- (8) 環境配慮について
- 地域特性や計画敷地の諸条件に即した省エネルギーや再生可能エネルギーの活用、ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）等の導入について、費用対効果やライフサイクルコスト等の比較検討を行うこと。
- (9) 電算機の使用について
- 電算機によって構造計算、照度計算、空調負荷計算、給排水計算及び数量積算を行う場合は、事前に業務監督員と協議する。
- (10) その他
- 構造計算の作成に当たっては、計算の仮定及び方針を明記し、構造方法等の認定に係る認定書の写しを添付して、事前に業務監督員と協議する。
- (11) 関係官公庁への手続等
- a 受注者は、設計業務の履行に当たっては、発注者が行う関係官公庁への手続きの際に協力すること。
また、受注者は、設計業務を履行するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うこと。
 - b 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を業務監督員に報告し協議すること。
- 6 著作権について
- 業務における成果品の著作権は、全て登別市に帰属するものとし、この使用については、本市が自由に行えるものとする。
- 7 特許権等の使用
- 受注者は、発注者に特許権等の使用に関して要する費用負担を求める場合、権利を所有する第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を得ること。

Ⅲ 主要な基本設計仕様

1 現況調査

- (1) 現在の庁舎使用状況等を確認し分析報告のこと。
- (2) 分散されている行政機能を調査し使用状況等を確認し分析報告のこと。
- (3) 現在の庁舎周辺インフラ状況を調査し使用状況等を確認し分析報告のこと。

2 庁舎建設の実績調査

- (1) 近年、建設されている庁舎について、建設年度、構造、面積、階数、工事費、建設年数等を調査し分析報告のこと。
- (2) 防災機能、電気設備、情報・構内交換、機械設備等の採用内容調査し分析報告のこと。
- (3) 省エネ手法の採用内容を調査し分析報告のこと。

3 関係法令調査

適用となる関連法令を調査し、申請や届出時期などを把握し、これらの手続きに必要な書類作成期間等を検討すること。

4 構造調査

- (1) 国税庁の「主な減価償却資産の耐用年数表」による構造の特徴を比較検討し、採用の有無について検討すること。
- (2) 構造による地元経済への効果を比較検討し分析報告すること。

5 市民ホール及び市民窓口調査

- (1) 近年建設された庁舎実績より、市民ホールの市民利用状況、面積及び設置階等を調査し分析報告のこと。
- (2) 市民ホールと市民窓口について、市民動線と職員動線、市民の利便性や市民交流機能について調査し分析報告のこと。

6 議会機能調査

- (1) 近年建設された庁舎実績より、議会関連諸室の面積及び議場形式並びに設置階等を調査し分析報告のこと。
- (2) 議会関連諸室の市民利用利便性、市民開放及び市民交流機能の有無について調査し分析報告のこと。

7 情報発信、サイン及び防犯・セキュリティ機能調査

- (1) 近年建設された庁舎実績より、デジタルサイネージ導入、地域情報や市政情報提供方式など調査し分析報告のこと。
- (2) サインについて、ユニバーサルデザインの外に音声案内や避難誘導灯の導入状況などを調査し分析報告のこと。
- (3) 防犯・セキュリティの区画、セキュリティレベルと対象諸室の導入状況などを調査し分析報告のこと。

8 周辺環境との調和、来庁者及び公用車の駐車スペース調査

庁舎へのアプローチのロードヒーティングや屋根の有無、来庁者駐車場台数、車寄せ有無、公用車駐車台数、公用車車庫の庁舎内設置または、別棟設置の有無、植栽及び市民開放広場有無などを調査し分析報告のこと。

9 配置計画の検討

本庁舎への市民及び職員アプローチ、歩者分離動線、本庁舎と認識の容易な外観と高さ、日影範囲、騒音、交通量と周辺交差点や進入路、造成有無や高低差の利用、建設コスト及び屋外避難による防災機能を考慮した3案以上の配置案を比較検討すること。

10 適正面積、ゾーニングの検討

- (1) 本庁舎の各階に配置する職員人数及び市民スペース並びに議会関連諸室に対する3案以上の面積及び階数設定を比較検討すること。
- (2) 本庁舎のフロア構成、ゾーニングについて3案以上作成し比較検討すること。なお、2方向避難や災害時での円滑な防災活動の動線等を考慮した動線計画とすること。
- (3) 窓口業務の電子化に伴う来庁者の増減、職員数の増減、書庫保管量の増減に柔軟な対応可能な備品やシステムなどの複数案を比較検討すること。
- (4) 災害時等における応急対策、初期対応及び災害復旧のための拠点施設として円滑な活動が可能なフロア構成、ゾーニングについて3案以上作成し比較検討すること。

11 導入する機能の検討

- (1) 本庁舎の必要とする防災機能の複数案を比較検討すること。
- (2) 市民ホール及び執務環境の規模や配置などを複数案を比較検討するとともに、本市が別に発注予定である「登別市新庁舎建設執務環境計画策定支援業務委託」の受注者と連携して業務を履行すること。
- (3) 議会機能について、規模及び運用方法などを複数案を比較検討すること。
- (4) 冷暖房設備及び熱源選定について、建設費及び維持管理費を考慮した複数案を比較検討すること。
- (5) ZEB認証について、実現可能なZEB認証制度を選定し、その実現に必要な仕様の複数案を比較検討すること。
- (6) 電気設備、セキュリティ、通信設備等の建設費及び維持管理費を考慮した複数案を比較検討すること
- (7) 屋根、外壁及び開口部の仕様について施工性、建設費及び維持管理費を明示の上、複数案を比較検討すること。

12 事業費の検討

- (1) 本庁舎本体、別棟、外構、什器、現庁舎解体設計及び現庁舎解体等の総事業費を算出のこと。
- (2) 維持管理費について算出のこと。

1 3 市民等の要望に対する検討

市民等の要望事項について、本庁舎への採用の有無を検討すること。

1 4 その他、業務監督員が必要とする検討項目について履行のこと。

IV 主要な実施設計仕様

1 ZEB認証の補助制度を利用し、その手続きを行うこと。

2 配置及び外構設計は、本市が別に発注予定である「登別市新庁舎建設外構実施設計委託」の受注者と連携し履行すること。

3 建築意匠図について

- (1) 矩計図及び断面詳細図は、原則1/30以下の縮尺とし、設計GL、現況GL、外構整備GL、地下水位レベル、電気設備機器及び機械設備機器を図示するとともに主要な出入口、市民ホール、執務室、議場、階段、PH階、電気室、機械室、受水槽、発電機室、消火水槽、PIT及び汚水槽について図示のこと。
- (2) 平面詳細図は、原則1/50以下の縮尺とし、電気設備機器及び機械設備機器を図示するとともに、什器等を図示のこと。また、什器等及び有効通路の寸法を明示のこと。
- (3) 展開図及び建具表は、原則1/50以下の縮尺とし、電気設備機器及び機械設備機器を図示するとともに、什器等を図示のこと。
- (4) 各詳細図は、原則1/10以下の縮尺で作図のこと。また、主要な開口部、出入口、外壁構成、内部仕上構成、躯体段差処理、屋上構成及び機器基礎等について図示のこと。
- (5) 家具図は、原則1/30以下の縮尺で作図のこと。また、電気設備機器及び機械設備機器を要する場合は、その開口位置等を図示のこと。
- (6) 建築意匠図、建築構造図、電気設備図及び機械設備図は、各図と整合の上、作図し各種基礎、貫通及び躯体段差等を図示するとともに、工事発注区分が明確になるように図示のこと。
- (7) PIT平面図を作図のこと。
- (8) 特記仕様書は北海道建設部営繕工事特記仕様書（最新版）を用いて図面化するものとし、独自の特記仕様書は使用しないこと。
- (9) その他、業務監督員が必要とする図面について図示のこと。

4 建築構造図について

- (1) 杭伏図は、通り芯から杭芯までの寸法及び設計GLからの杭頭レベルを図示のこと。
- (2) 基礎伏図は、通り芯からフーチング芯までの寸法及び設計GLからフーチング下端レベルを図示のこと。
- (3) 柱芯図を作図のこと。

- (4) 各階伏図は、G梁、B梁、スラブについてS Lから各上端レベルを図示し、B梁の位置を図示のこと。
- (5) スリーブ図を作図し各貫通孔位置及びサイズを図示のこと。
- (6) 雑配筋図は、増しコン、段差、開口補強の配筋を図示のこと。
- (7) 特記仕様書は北海道建設部営繕工事特記仕様書（最新版）を用いて図面化するものとし、独自の特記仕様書は使用しないこと。
- (8) その他、業務監督員が必要とする図面について図示のこと。

5 電気設備図について

- (1) 機器の維持管理及び更新の容易さを考慮し設計の上、各機器寸法、能力、分電盤及びE P Sと建築躯体取り合い考慮し作図のこと。
- (2) 災害時における電源利用できるコンセント及び照明等を図示のこと。
- (3) 受電及び仮設電力について、関係機関と協議の上、図示のこと。
- (4) 機械設備の電源供給及びスイッチ有無を打合せの上、工事範囲を明確にし作図のこと。
- (5) 情報・構内交換について関係機関と協議のこと。
- (6) 特記仕様書は北海道建設部営繕工事特記仕様書（最新版）を用いて図面化するものとし、独自の特記仕様書は使用しないこと。
- (7) 外部に機器を設置する場合は、重耐塩仕様及び寒冷地仕様を採用のこと。
- (8) その他、業務監督員が必要とする図面について図示のこと。

6 機械設備図について

- (1) 排水接続について関係機関と協議のこと。
- (2) 給水について関係機関と協議のこと。
- (3) 消防設備について関係機関と協議のこと。
- (4) 防災機器について関係機関と協議のこと。
- (5) 機器の維持管理及び更新の容易さを考慮し設計の上、各機器寸法、能力及びP Sと建築躯体取り合い考慮し作図のこと。
- (6) 災害時における利用できる空調機器を図示のこと。
- (7) 各機器の基礎を図示し、建築意匠図及び建築構造図に反映のこと。
- (8) 屋内配管のうち、可能な限り、汚水と雑排水を分流のこと。
- (9) 特記仕様書は北海道建設部営繕工事特記仕様書（最新版）を用いて図面化するものとし、独自の特記仕様書は使用しないこと。
- (10) 機器は寒冷地仕様を採用のこと。
- (11) その他、業務監督員が必要とする図面について図示のこと。

7 積算について

- (1) 積算は、建築意匠、建築構造、電気設備及び機械設備の各担当主任技術者と連携の

上、相互に内容確認の上、業務処理責任者が取りまとめを行うこと。

- (2) 国庫補助（交付金）対象と国庫補助（交付金）対象外を明確にすること。
- (3) 数量調書は各室ごとに作成のこと。
- (4) 土工数量は、建築、電気及び機械と重複しないこと。
- (5) その他、業務監督員が必要とする積算書について作成のこと。

IV 設計業務の範囲

1 一般業務

(1) 基本設計

- ◎建築（総合）基本設計
- ◎建築（構造）基本設計
- ◎電気設備基本設計
- ◎機械設備基本設計
- ◎外構基本設計
- ◎駐車場整備基本設計
- ◎概算工事費算出
- ◎各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）の作成業務

(2) 実施設計

- ◎建築（総合）実施設計
- ◎建築（構造）実施設計
- ◎電気設備実施設計
- ◎機械設備実施設計
 - ・外構・敷地造成実施設計
 - ・駐車場整備実施設計
- ◎各種技術資料の作成業務（経済比較や工法検討資料等）の作成業務

2 追加業務

◎積算

- ◎建築積算業務
- ◎電気設備積算業務
- ◎機械設備積算業務
 - ・外構積算業務
 - ・駐車場整備積算業務

積算業務内容

- ◎積算数量算出書の作成
- ◎単価作成資料の作成（複合単価（代価表・別紙明細書を含む）等）

- ◎見積徴収
- ◎見積検討資料の作成
- ◎工事費算定内訳書の作成（内訳書数量入力システム（R I B C 2）により行う。）
- ・透視図作成 種類（ ）判の大きさ（ ）、枚数（ ）額の有無（ ）及び材質（ ）
- ・透視図の写真 撮影カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）、白黒・カラーの別（ ）
- ◎鳥瞰図作成 種類（建物と外構を含めて作成、アングル数3、カラーCG、リアル）、判の大きさ（A2）、枚数（2）額の有無（有）及び材質（アルミ）
- ◎外観図作成 種類（建物と外構を含めて作成、アングル数3、カラーCG、リアル）、判の大きさ（A2）、枚数（2）額の有無（有）及び材質（アルミ）
- ◎内観図作成 種類（カラーCG、リアル）、判の大きさ（A2）、枚数（3）額の有無（有）及び材質（アルミ）
- ◎模型製作 縮尺（双方協議とし建物及び周辺敷地を含む）、主要資材（双方協議）、ケースの有無（有）及び材質（透明ガラス）
- ◎CG動画作成 BIM等の3次元建物情報モデルにより、空間検討及び市民向け公表用のCG動画データを作成する。（基本設計段階から打ち合せや説明会等への活用を考え、周辺環境との関連も踏まえた外観及び内観を対象とする。（段階的な活用を踏まえ、最終完成型とする。））また、内観（1階フローアーなどの主要諸室3室以上）、外観とも各30秒以上とする。更に、市民向け公表用動画データの成果品については、HP等で容易に公開でき、汎用ソフトで視聴可能なものとする。
- ・模型の写撮影 カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）、白黒・カラーの別（ ）
- ◎確認申請手続き業務
- ◎登別市電波障害防止建築指導要綱による調査、改善、誓約書の提出業務
- ◎省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- ◎Z E B 認証制度の手続き業務
- ◎国庫補助（交付金）事業に係る資料の作成業務
- ◎環境問題等に対応する業務（L C C、L C C O 2 の計算、算出等）
- ◎リサイクル計画書作成
- ◎北海道における景観条例等に係る申請書等作成及び手続き業務
- ◎北海道福祉のまちづくり条例等に係る届出書等作成及び手続き業務
- ◎土壌汚染対策法等に係る届出書等作成及び手続き業務
- ・建築物環境配慮計画申請図書
- ・宅地造成等規制法に基づく許可申請手続き業務
- ・道路法の申請に係る必要書類作成業務

- ◎公安委員会との協議に係る必要書類作成業務
- ◎北海道地球温暖化防止対策条例等に係る計画書
- ◎関係法令チェックリスト
- ◎その他建築基準法等関係法令等に基づく必要な業務
- ◎概略工程表の作成業務
 - ・公的機関による耐震改修計画評定の申請業務及び認定書の取得
- ◎長期保全計画書（ライフサイクルコスト含む）

3 設計対象項目

(1) 基本設計

a 基本設計対象項目

ア 建築総合

- ◎仕様概要書
- ◎仕上表
- ◎面積表及び求積図
- ◎付近見取図
- ◎配置図
- ◎平面図（各階）
- ◎断面図
- ◎立面図（各面）
- ◎矩計図（主要部詳細）
- ◎計画説明書
- ◎ゾーニング計画図
- ◎サイン計画図
- ◎外観・景観・色彩計画図（内外装共）
- ◎防災計画図
- ◎避難計画図
- ◎セキュリティ計画図
- ◎通信・情報計画図
- ◎省エネルギー計画図
- ◎環境配慮計画図
- ◎雨水排水計画図
- ◎関係法令チェックリスト
- ◎各種技術資料
- ◎業務監督員が必要としたもの

イ 建築構造

- ◎基本構造計画書
- ◎構造計画概要書
- ◎仕様概要書
- ◎工事費概算書
- ◎各種技術資料
- ◎業務監督員が必要としたもの

ウ 電気設備

- ◎電気設備計画概要書
- ◎仕様概要書
- ◎各種技術資料
- ◎業務監督員が必要としたもの

エ 機械設備

- ◎空気調和設備計画概要書
- ◎給排水衛生設備計画概要書
- ◎昇降機設備計画概要書
- ◎仕様概要書
- ◎各種技術資料
- ◎業務監督員が必要としたもの

オ 外構基本設計

- ◎仕様概要書
- ◎外構平面図
- ◎造成レベル図
- ◎雨水排水計画図
- ◎駐車場整備設計
- ◎各種技術資料
- ◎業務監督員が必要としたもの

カ 駐車場整備基本設計

- ◎仕様概要書
- ◎駐車場平面図
- ◎造成レベル図
- ◎雨水排水計画図
- ◎各種技術資料
- ◎業務監督員が必要としたもの

ク 共通・その他

- ◎工事費概算算出書
- ◎概算ランニングコスト算出書（今後20年間更新計画）
- ◎概算ライフサイクルコスト算出書
- ◎概算総事業費算出書
- ◎概略工事工程表
- ◎日影図
- ◎鳥瞰図
- ◎外観図
- ◎内観図
- ◎模型（最終成果品は実施設計業務）
- ◎CG動画データ（最終成果品は実施設計業務）
- ◎各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）
- ◎業務監督員が必要としたもの

(2) 実施設計

a 実施設計対象項目

ア 建築総合

- ◎図面目録（リスト）
- ◎特記仕様書
- ◎仕上表
- ◎面積表及び求積図
- ◎付近見取図
- ◎仮設計画図（仮設計画を事前に関係機関と協議し作図のこと。）
- ◎配置図
- ◎平面図（各階）
- ◎断面図（各X、Y方向1面）
- ◎立面図（各面）
- ◎矩計図（主要部詳細1/30以下とし各X、Y方向1面以上）
- ◎展開図
- ◎天井伏図
- ◎平面詳細図
- ◎断面詳細図（主要部詳細1/30以下とし各X、Y方向1面以上）
- ◎部分詳細図
- ◎建具表（1/50以下とする。）
- ◎家具図

- ◎サイン計画図
- ◎付属従物表
- ◎工作物等詳細図
- ◎外構図
- ◎植栽図（移植・伐採計画図含む）
- ◎各種計算書
- ◎各種比較検討書
- ◎業務監督員が必要としたもの

イ 建築構造

- ◎特記仕様書（鉄骨を採用の場合は、Mグレード以上表記のこと。第三者検査による超音波探傷試験A O Q L 4 %標記のこと。）
- ◎構造関係共通事項
- ◎構造配筋基準図
- ◎鉄骨を採用の場合は、鉄骨加工要領図、鉄骨溶接基準図、鉄骨継手標準図
- ◎ボーリング調査位置図、地質柱状図（基礎及び杭を表示のこと）
- ◎基礎・基礎梁伏図
- ◎伏図（各階）
- ◎軸組図
- ◎各部断面図
- ◎標準詳細図
- ◎各部詳細図
- ◎基礎配筋図
- ◎各部配筋図
- ◎基礎、地中梁、地中小梁、雑配筋図
- ◎大梁、小梁、壁、スラブ配筋図
- ◎ラーメン図（各X、Y）
- ◎鉄骨を採用の場合は、鉄骨詳細図（平面及び立面としX、Y方向各1面以上）
- ◎鉄骨を採用の場合は、部材リスト
- ◎鉄骨を採用の場合は、アンカープラン詳細図、柱芯図
- ◎鉄骨を採用の場合は、鉄骨補強詳細図
- ◎スリーブ図（各階）
- ◎構造計算書
- ◎各種比較検討書
- ◎業務監督員が必要としたもの

ウ 電気設備

- ◎ 図面目録（リスト）
- ◎ 特記仕様書
- ◎ 仕様及び機器表
- ◎ 仮設計画図（仮設計画を事前に関係機関と協議し作図のこと。）
- ◎ 配置図
- ◎ 断面図
- ◎ 電灯設備配線図
- ◎ 動力設備配線図
- ◎ 電熱設備図
- ◎ 受変電設備図（結線図、機器配置図、側面図）
- ◎ 発電設備図（結線図、機器配置図、側面図）
- ◎ 避雷針設備図
- ◎ 幹線図、系統図
- ◎ 照明器具姿図
- ◎ 分電盤回路図・姿図（結線図含む）
- ◎ 分電盤、制御盤、操作盤、回路図、姿図
- ◎ 構内交換設備図
- ◎ 情報表示網設備図
- ◎ 映像、音響設備図
- ◎ 電気時計拡声設備図
- ◎ 呼出設備図
- ◎ テレビ受信設備図
- ◎ 火災報知器設備図、配線図、系統図
- ◎ 弱電設備系統図（電話・情報通信）
- ◎ 弱電設備配線図（拡声、時刻表示、テレビ、その他）
- ◎ 中央監視制御設備図
- ◎ 防犯設備図
- ◎ 構内配線経路図
- ◎ 構内通信線路図
- ◎ 採用の場合は、太陽光発電設備図
- ◎ 屋外設備図
- ◎ 各種計算書
- ◎ 各種技術資料
- ◎ 各種比較検討書

◎業務監督員が必要としたもの

エ 機械設備

- ◎図面目録（リスト）
- ◎特記仕様書
- ◎仕様及び機器表
- ◎仮設計画図（仮設計画を事前に関係機関と協議し作図のこと。）
- ◎配置図
- ◎断面図
- ◎空気調和設備図
- ◎換気設備図
- ◎排煙設備図
- ◎衛生器具設備図
- ◎給水設備図
- ◎排水設備図
- ◎消火設備図
- ◎採用の場合は、厨房機器設備図
- ◎採用の場合は、ガス設備図
 - ・焼却炉設備図
 - ・し尿浄化槽設備図
 - ・ごみ処理設備図
- ◎さく井設備図
- ◎自動制御設備図、系統、各部結線図
 - ・搬送機設備図
 - ・特殊設備図
- ◎屋外設備図
- ◎暖房設備図
- ◎採用の場合は、給油設備図
- ◎各階配管平面図
- ◎便所、ポンプ室、機械室平面図、断面詳細図
- ◎系統図
- ◎器具取付詳細図
- ◎屋外設備図
- ◎ダクト配管平面図
- ◎ダクト配管系統図
- ◎詳細図

- ◎機器類姿図
- ◎各種計算書
- ◎各種技術資料
- ◎各種比較検討書
- ◎業務監督員が必要としたもの

オ 昇降設備

- ◎図面目録（リスト）
- ◎特記仕様書
- ◎仕様書
- ◎平面図
- ◎工事区分表
- ◎仕様一覧表
- ◎据付図
- ◎カゴ室内意匠図
- ◎乗場詳細図
- ◎平面詳細図
- ◎出入口詳細図
- ◎昇降路断面図
- ◎各種計算書
- ◎各種技術資料
- ◎各種比較検討書
- ◎業務監督員が必要としたもの

カ 電波障害防除

- ◎図面目録（リスト）
- ◎特記仕様書
- ◎配置図
- ◎平面図
- ◎部分詳細図
- ◎仕様一覧表
- ◎各種計算書
- ◎概略工程表
- ◎業務監督員が必要としたもの

キ 共通・その他

- ◎積算数量算出書
- ◎単価作成資料

- ◎見積書
- ◎見積検討資料
- ◎工事費算定内訳書（営繕積算システムR I B I C 2（一般財団法人 建築コスト管理システム研究所））
- ◎日影図
 - ・鳥瞰図
 - ・外観図
 - ・内観図
 - ・模型
- ◎確認申請手続き業務（建築基準法施行規則第1条の3に基づく添付書類含む）
- ◎登別市電波障害防止建築指導要綱による調査、改善、誓約書の提出業務
- ◎省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- ◎Z E B認証制度の手続き業務
- ◎国庫補助（交付金）事業等に係る資料
- ◎環境問題等に関する各種計算書（L C C、L C C O 2の計算、算出等）
- ◎リサイクル計画書
- ◎北海道における景観条例等に係る申請書等作成及び手続き業務
- ◎北海道福祉のまちづくり条例等に係る届出書等作成及び手続き業務
- ◎土壌汚染対策法等に係る届出書等作成及び手続き業務
 - ・建築物環境配慮計画申請図書
 - ・宅地造成等規制法に基づく許可申請手続き業務
 - ・道路法の申請に係る必要書類作成業務
 - ・公安委員会との協議に係る必要書類作成業務
- ◎北海道地球温暖化防止対策条例等に係る計画書
- ◎関係法令チェックリスト
- ◎その他建築基準法等関係法令等に基づく必要な業務
- ◎概略工程表の作成業務
- ◎長期保全計画書（ライフサイクルコスト含む）
- ◎業務監督員が必要としたもの

IV 成果品及び提出部数等

1 基本設計

(1) 建築総合

- | | | | |
|----------|-------|---------|----------|
| ◎建築総合設計図 | A 3 判 | 原図各 1 部 | 製本 1 0 部 |
| ◎基本設計説明書 | A 3 判 | 原図各 1 部 | 製本 5 0 部 |

◎基本設計説明書概要版	A 3判	原図各 1部	製本 50部
◎庁舎エネルギー検討業務報告書	A 3判	原図各 1部	製本 30部
◎工事費概算書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
(2) 建築構造			
◎基本構造計画案	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎構造計画概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎構造仕様概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎工事費概算書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
(3) 電気設備			
◎電気設備計画概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎仕様概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎工事費概算書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
(4) 機械設備			
◎空気調和設備計画概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎給排水衛生設備計画概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎昇降機設備概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎仕様概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎工事費概算書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
(5) 外構設計			
◎仕様概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎外構平面図	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎造成レベル図	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎雨水排水計画図	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎工事費概算書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
(6) 駐車場整備設計			
◎仕様概要書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎造成レベル図	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎雨水排水計画図	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎工事費概算書	A 3判	原図各 1部	製本 10部
(7) その他			
◎日影図	A 3判	原図各 1部	製本 10部
◎鳥瞰図	A 2判	2部	各額入り
◎外観図	A 2判	2部	各額入り
◎内観図	A 2判	3部	各額入り
◎模型			ガラスケース入り 1制作

◎CG動画データ

一式 電子データ

(8) 資料

- | | | | | |
|-----------------------|------|-------|----|----|
| ◎各種技術資料（経済比較や工法検討資料等） | A 4判 | 原図各1部 | 製本 | 3部 |
| ◎打合せ記録簿 | A 4判 | 原図各1部 | 製本 | 3部 |
| ◎業務監督員が必要としたもの | A 4判 | 原図各1部 | 製本 | 3部 |

(9) 電子データ

- ◎電子資料（CD-ROM収録データはエラーチェック及びウィルス対策を実施のこと。上記に記載している成果品を収録のこと。CD-ROMには委託等名を記載のこと。成果品データはワード、エクセル、JWW、PDF等にする。）

2 実施設計

(1) 建築総合

- | | | | | |
|-------------|------|-------|----|-----|
| ◎特記仕様書 | A 1判 | 原図各1部 | | |
| ◎実施設計説明書 | A 3判 | 原図各1部 | 製本 | 50部 |
| ◎実施設計説明書概要版 | A 3判 | 原図各1部 | 製本 | 50部 |
| ◎建築総合設計図 | A 1判 | 原図各1部 | | |
| ◎建築構造設計図 | A 1判 | 原図各1部 | | |
| ◎日影図 | A 1判 | 原図各1部 | | |
| ◎建築工事積算数量調書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎複合単価作成等資料 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎見積書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎単価策定書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎工事費算定内訳書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎概略工程表 | A 3判 | 各1部 | | |
| ◎工事費概算書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎構造計算書 | A 4判 | 各1部 | | |

(構造計算適合判定を受ける場合は3部)

- | | | | | |
|----------------|------|-----|--|--|
| ◎構造計画概要書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎業務監督員が必要としたもの | | | | |

(2) 電気設備

- | | | | | |
|---------------|------|-------|--|--|
| ◎特記仕様書 | A 1判 | 原図各1部 | | |
| ◎電気設備設計図 | A 1判 | 原図各1部 | | |
| ◎電気設備設計計算書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎電気設備工事積算数量調書 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎複合単価作成等資料 | A 4判 | 各1部 | | |
| ◎見積書 | A 4判 | 各1部 | | |

- ◎単価策定書 A 4判 各 1部
- ◎工事費算定内訳書 A 4判 各 1部
- ◎概略工程表 A 3判 各 1部
- ◎業務監督員が必要としたもの

(3) 機械設備

- ◎特記仕様書 A 1判 原図各 1部
- ◎空気調和設備設計図 A 1判 原図各 1部
- ◎給排水衛生設備設計図 A 1判 原図各 1部
- ◎昇降機設備設計図 A 1判 原図各 1部
- ◎空気調和設備設計計算書 A 4判 各 1部
- ◎給排水衛生設備設計計算書 A 4判 各 1部
- ◎昇降機設備設計計算書 A 4判 各 1部
- ◎機械設備工事積算数量調書 A 4判 各 1部
- ◎複合単価作成等資料 A 4判 各 1部
- ◎見積書 A 4判 各 1部
- ◎単価策定書 A 4判 各 1部
- ◎工事費算定内訳書 A 4判 各 1部
- ◎概略工程表) A 3判 各 1部
- ◎業務監督員が必要としたもの

(4) その他

- ・外観図 各 1部
- ◎確認申請図書 A 3判 各 3部

(構造計算適合判定を受ける場合は 4部)

- ◎確認申請書付属書類 A 4判 各 3部
- ◎消防同意用図書 A 4判 各 2部
- ◎登別市電波障害防止建築指導要綱による誓約書 A 4判 各 3部
- ◎省エネルギー関係計算書 A 4判 各 3部
- ◎省エネルギー申請図書 A 4判 各 3部
- ◎環境問題等に関する各種計算書 A 4判 各 2部
(LCC、LCCO₂の計算、算出等)
- ◎長期保全計画書(ライフサイクルコスト含む) A 4判 各 3部
- ◎ZEB認証制度の申請図書 A 4判 各 3部
- ◎リサイクル計画書 A 4判 各 2部
- ◎北海道における景観条例等届出書等 A 4判 各 3部
- ◎北海道福祉のまちづくり条例等に係る届出書 A 4判 各 3部

- ◎北海道地球温暖化防止対策条例等に係る計画書 A 4判 各 3部
- ◎土壌汚染対策法等に係る届出書 A 4判 各 3部
- ◎国庫補助（交付金）事業等に係る資料 A 4判 各 1部
 - ・建築物環境配慮計画書 A 4判 各 2部
- ◎業務監督員が必要としたもの

(5) 資料

- ◎各種技術資料（経済比較や工法検討資料等） A 4判 一式
- ◎構造計算データ A 4判 一式
- ◎打合せ記録簿 A 4判 一式
- ◎業務監督員が必要としたもの 一式

(6) 電子データ

- ◎電子資料（CD-ROM収録データはエラーチェック及びウィルス対策を実施のこと。上記に記載している成果品を収録のこと。CD-ROMには委託名等を記載のこと。成果品データはワード、エクセル、JWW、PDF等にする。）

3 実施設計（実施設計図縮小版）

(1) 建築総合

- ◎建築総合設計図 A 3判 原図各 1部 製本 10部
- ◎建築構造設計図 A 3判 原図各 1部 製本 10部

(2) 電気設備

- ◎電気設備設計図 A 3判 原図各 1部 製本 10部

(3) 機械設備

- ◎空気調和設備設計図 A 3判 原図各 1部 製本 10部
- ◎給排水衛生設備設計図 A 3判 原図各 1部 製本 10部
- ◎昇降機設備設計図 A 3判 原図各 1部 製本 10部

※1 建築（構造）、電気設備及び機械設備の成果図書は、建築総合設計の成果図書の中
に含めることもできる。（製本は特記仕様書を含むものとする。）

※2 製本形態は、表紙をラミネート加工としたA 3判二つ折糊付製本とし、表紙及び背
表紙に工事名等を記入すること。

4 設計原図の仕様等

- (1) 設計原図の材質 ※トレーシングペーパー
- (2) 設計原図の大きさ ※A 1判

なお、設計原図には設計者の氏名、建築士の種別、建築士番号、建築士事務所登録
番号を記載し、捺印のこと。

工事施工協議簿

[指示 ・ 承諾 ・ 協議 ・ 報告 ・ 確認]

工事名			総括主幹	総括監督員	監督員
			登別市署名		
業者名				現場代理人	主任技術者
			会社署名		
協議年月日	年 月 日				
協議場所等	1 事務所協議 2 現場協議 3 電話協議 4 その他()				
	協議者	内 容			
協議事項					
合 意 事 項					
			協議簿通し番号	NO.	

工事施工協議簿（記載例）

工事名	〇〇線 〇〇工事	総括主幹	主査	監督員
		登別市署名	田中	佐藤
業者名	〇〇〇 建設工業(株)		現場代理人	主任技術者
		会社署名		山田 鈴木
協議年月日	令和 〇年 〇月 〇日			
協議場所等	1 事務所協議 2 現場協議 ③ 電話協議 4 その他(
協議事項	協議者	内 容		
	山田	① 歩道凍上層80mm砂利について施工性を考慮し、路盤材と同じ40mmで施工したい		
	//	② 現地〇〇氏から測点〇〇〇箇所に取付道路の新設要望があるので検討願いたい		
	//	③ 横断管箇所の掘削結果、地盤支持力が不足と思われるが指示願いたい(添付写真参照)		
	//	④ 現地掘削の結果、想定岩盤線に差異が見られたので報告する(別添横断図による)		
	//	⑤ 橋台基礎の試験杭を施工したが、指定高さに至らない位置で打ち込み不能となったが指示願いたい		
	//	⑥ 測点〇〇の横断管コンクリート打設にあたり、冬期養生期間を短くするため早強コンクリートを使用したい(別添配合表による)		
	斉藤	⑦ 車道路盤工の完成時に中間検査を行うの報告のこと		
合意事項	① 変更について了解する。ただし設計変更対象とはしない。			
	② 〇月〇日関係者と現地協議のうえ、指示する			
	③ 明日現地確認のうえ指示する			
	(その他記載例: 〇〇試験による支持力の確認を行い報告のこと…)			
	④ 変更内容について了解。数量の変更については設計変更処理とする。			
	⑤ 〇〇位置にて試験杭の施工を再度行い支持層の確認後、指示する。			
	(その他記載例: 支持層と判断できるので杭長を〇〇mから△△mに設計変更する)			
⑥ 了解 設計変更の対象としない				
⑦ 完成時に関係書類を添えて報告します (山田)(斉藤)				
			協議簿通し番号	NO.

- 注) 1、協議を行った事項については、必ず合意事項を記載すること(結論がでなかった保留事項は「後日打ち合わせ」)
 2、数量・延長・工法等の変更協議については設計変更対象とするか、対象外(業者都合によるもの)かを明確にする
 3、設計と異なる同等品以上の材料使用の協議については品質証明等の書類を添付し協議を受けるものとする
 4、現場状況の説明等に、添付資料として写真(デジタルカメラ等)の活用を図る
 5、協議者欄には各協議項目に対する議題の提案者(現場代人、又は監督員)の名前を記載する
 6、合意事項欄には必ず双方(現場代人、監督員)の署名を行うこと
 7、署名後の書面を双方で保管するものとする
 8、監督員は作成した協議内容について、課内への報告(決裁)を速やかにおこなうものとする

令和 年 月 日

登別市長 様

受注者 住 所
氏 名

業務計画書の提出について

委託等名

上記業務について、下記のとおり業務計画書を提出します。

記

- ・ 業務一般事項
- ・ 業務方針
- ・ 業務履行体制

業務一般事項

1 業務の目的
2 業務計画書の適用範囲
3 業務計画書の適用法令
4 業務計画書の適用基準類
5 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

※ 業務の目的、本計画書の適用範囲・適用法令・適用基準類、並びに本計画書に内容変更の必要が生じた場合の措置方法を把握した上で、その内容を記載する。

業務体制

1 受注者側の管理体制

※管理体制をフローチャート等で記載する。
また、受注者側における業務履行及び成果品作成における照査並びに検査等の体制を記載する。

2 業務運営計画

※業務の流れをフローチャート等により示し、仕様書による設計と条件から業務完了通知書提出までを記載する。

3 業務処理責任者等の経歴

「業務処理責任者経歴書」及び「主任技術者経歴書」のとおり

業務履行体制

分担 氏名 年齢	実務経験年数 資格（登録番号）	業務実績			
		施設名称	構造・規模	施設完成年月	立場※
業務処理責任者 氏名 年齢 歳	経験年数 年		m ²	年 月	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一級建築士・建築設備士 ・ 技術士・建築積算資格者 ・ 構造設計一級建築士 ・ 設備設計一級建築士 		m ²	年 月	
			m ²	年 月	
			m ²	年 月	
建築総合担当主任技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年		m ²	年 月	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一級建築士 ・ 二級建築士 ・ 建築積算資格者 ・ 構造設計一級建築士 		m ²	年 月	
			m ²	年 月	
			m ²	年 月	
建築構造担当主任技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年		m ²	年 月	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一級建築士 ・ 二級建築士 ・ 建築積算資格者 ・ 構造設計一級建築士 		m ²	年 月	
			m ²	年 月	
			m ²	年 月	
電気設備担当主任技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年		m ²	年 月	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築設備士 ・ 技術士 ・ 一級電気工事施工管理技士 ・ 電気主任技術者 ・ 設備設計一級建築士 		m ²	年 月	
			m ²	年 月	
			m ²	年 月	
機械設備担当主任技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年		m ²	年 月	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築設備士 ・ 技術士 ・ 一級管工事施工管理技士 ・ 設備設計一級建築士 		m ²	年 月	
			m ²	年 月	
			m ²	年 月	

※立場とは、その業務における役割分担をいい、業務処理責任者、〇〇担当主任技術者、(〇〇主任)、〇〇担当技術者(〇〇担当)を別に記入する。
 ※業務処理責任者は、提出者の組織に所属していない者を配置してはならない。
 ※設計等共同体の場合及び主任技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名欄に所属事務所名も併せて記入する。

再委託承諾願

令和 年 月 日

登別市長 様

受注者

住所
氏名
及び代表者

委託等名

上記の委託等名の業務について、次のとおり再委託したいので、承諾願います。

再委託業務の概要	再受者		選定理由
	従事する建築士の 氏名・登録番号	建築士事務所の名称 及び所在地	

- ※ 再受注者の所属する設計事務所登録、建築士資格等の資格証を添付すること。
- ※ 再受注者の経歴書を添付すること。
- ※ 再受注者の選定は特記仕様書に記載されている主任技術者等の要件を満たす者を選定すること。
- ※ その他発注者が必要と認める書面の提出を求めた場合は、提出のこと。

貸与品等受領書

令和 年 月 日

委託等名		受注者名	
貸与資料		業務処理 責任者	

貸与品等（適用基準・既存図面等）	返却 確認 欄
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

上記の貸与品等について受領しました。

別紙1 基本設計工程表

	令和4年 7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和5年 1月	2月	3月
市民団体		自治推進委員会		地区懇談会					
議会			3回定例会	各団体の意見交換	決算審査	議会意見交換	4回定例会		1回定例会
関連発注			受注者による地中熱調査発注と調査			受注者による地質調査発注と調査			
基本設計	6月下旬、基本・実施設計契約								
	現況調査 現庁舎調査 他市構造調査 // 事業費調査 // 省エネ調査 建設地インフラ調査	現況調査まとめ 面積算定原案 構造比較案 防災機能比較案 市民ホール比較案 議会機能比較案 省エネ比較案 現庁舎窓口業務等調査	複数配置案 複数平面案 構造確定 防災機能検討 市民ホール想定案 議会機能比較案 地中熱調査結果報告 関連法令、手続きまとめ インフラ関係協議 電気設備比較案 セキュリティ比較案 通信、構内交換比較案 仕上げ材比較案 執務室配置比較案	複数配置案 複数平面案 防災機能検討 市民ホール検討 議会機能検討 複数熱源選定比較案 インフラ関係協議 電気設備比較案 セキュリティ比較案 通信、構内交換検討 仕上げ材比較案 執務室配置比較案 新庁舎窓口業務確定 財源調査	配置検討 平面検討 防災機能検討 市民ホール検討 議会機能検討 冷暖房設備比較案 インフラ関係協議 電気設備検討 セキュリティ検討 通信、構内交換検討 仕上げ材検討 執務室計画検討 概算工事費検討 維持管理費検討 財源調査 地区懇談まとめ 自治推進委員会意見まとめ	配置検討 平面検討 立面検討 防災機能検討 市民ホール検討 議会機能検討 冷暖房設備比較案 インフラ関係協議 電気設備検討 セキュリティ検討 通信、構内交換検討 仕上げ材検討 備品比較案 概算工事費検討 維持管理費検討 地質調査結果報告 財源調査 議会意見交換まとめ 外構設計費算定	配置検討 平面検討 立面検討 防災機能確定 市民ホール検討 議会機能検討 冷暖房設備確定 省エネZEB確定 インフラ関係協議 電気設備確定 セキュリティ確定 通信、構内交換確定 仕上げ材確定 備品比較案 概算工事費確定 維持管理費検討 基礎選定比較案 財源調査 ライフサイクルコスト検討	配置素案 平面素案 立面素案 市民ホール確定 議会機能確定 インフラ関係協議まとめ 備品計画確定 概算工事費素案 維持管理費素案 ハース案 基礎確定 財源調査 ライフサイクル素案	配置確定 平面確定 立面確定 市民ホール確定 議会機能確定 インフラ関係協議まとめ 備品計画確定 概算工事費確定 維持管理費確定 ハース素案 財源調査 ライフサイクル確定
								成果品作成 広報、パフコム案 HP、市民説明案 団体、議会説明案	成果品作成 広報、パフコム掲載 HP、市民説明案 団体、議会説明案

別紙2実施設計工程表

	令和5年												令和6年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
市民団体	各団体の意見交換											地区懇談会			
議会	議会意見交換	パブコメ所管事務		2回定例会		3回定例会		決算審査	4回定例会		1回定例会、市政執行方針				
関連発注	外構設計、契約事務		外構設計	開発行為事前協議			開発行為協議まとめ		開発行為申請	開発行為審査対応					
					受注者による電波障害調査										
	交通量、跡地利用など検討														
実施設計	基本設計、微調整期間														
	実施設計														
	設計GL確定 配置確認	設計GL確定 配置確認	市民ホール詳細案 議会詳細案 防災詳細案 断面詳細案 平面詳細案 構造断面案 ベース確定	市民ホール詳細案 議会詳細案 防災詳細案 断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	市民ホール詳細案 議会詳細案 防災詳細案 断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	市民ホール詳細案 議会詳細案 防災詳細案 断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	市民ホール詳細案 議会詳細案 防災詳細案 断面詳細案 平面詳細案 構造断面案 仕上、展開等図案 冷暖房設備図案 省エネ図案 電気設備図案 セキュリティ図案 通信、構内交換図案	実施設計図チェック 実施設計図修正	実施設計図チェック 実施設計図修正	実施設計図チェック 実施設計図修正 工事区分対応設計図案	工事区分対応設計図確定 成果品作成	建築確認申請等提出			
	断面詳細案 平面詳細案 構造断面案 ベース確定	断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	断面詳細案 平面詳細案 構造断面案	断面詳細案 平面詳細案 構造断面案 仕上、展開等図案 冷暖房設備図案 省エネ図案 電気設備図案 セキュリティ図案 通信、構内交換図案	実施設計図チェック 実施設計図修正	実施設計図チェック 実施設計図修正	実施設計図チェック 実施設計図修正 工事区分対応設計図案	工事区分対応設計図確定 成果品作成	成果品作成 建築確認補正対応			
	財源調査	ZEB補助日程確認	ZEB補助日程確認	財源調査	財源調査	財源調査	ZEB補助概算費	積算準備	積算	ZEB補助金額要望 積算 積算チェック	積算 積算チェック 建設費概算費確定	積算 積算チェック 工事区分対応積算 成果品作成	成果品作成		
	パブコメまとめ 各団体の意見交換 議会意見交換	パブコメ所管事務送り パブコメ結果HP掲載依頼 市民説明まとめ 団体、議会説明まとめ	パブコメ・広報掲載					地区要望対応	地区要望対応		広報、パブコメ案 HP、市民説明案 団体、議会説明案	広報、パブコメ掲載 HP、市民説明案 団体、議会説明案			