

# 設 計 業 務

【保健福祉総合センター1階受付改修工事設計業務委託】

特記仕様書

交 野 市

## 1. 業務概要

### 1-1 委託概要

本業務は、保健福祉総合センター1階受付改修工事において窓口の機能強化を図ることを目的として、当施設の実情を考慮し、各法令等に適合させるよう改修工事の設計、積算等を行い、必要な図面、内訳書、仕様書等を作成するものである。

### 1-2 計画概要

- (1) 業務名 保健福祉総合センター1階受付改修工事設計業務委託
- (2) 履行場所 交野市天野が原町5丁目5-1
- (3) 計画概要 保健福祉総合センター1階受付改修工事の実施設計  
(詳細は別紙参考図のとおり)
- (4) 用途 老人福祉施設
- (5) 建物概要 竣工：平成4年  
建築面積合計：1948.43 m<sup>2</sup>  
延床面積合計：6255.91 m<sup>2</sup>  
構造：RC造  
用途地域：市街化調整区域、第一種中高層住居専用地域、法22条区域内
- (6) 委託予定期間 契約日から令和8年8月31日(月)まで
- (7) 貸与図面 新築工事竣工図 (PDF)  
令和7年度屋上防水改修工事竣工図 CAD (各階平面図含む)

## 2. 一般共通事項

### 2-1 適用範囲

この仕様書は、保健福祉総合センター1階受付改修工事設計業務委託の設計業務に適用する。

また、この仕様書に規定のない事項については、「委託業務契約書」及び「公共建築設計業務委託共通仕様書」に定めがあるものの他、委託者と協議の上決定するものとする。

### 2-2 業務の実施条件

- (1) 本業務は、令和六年国土交通省告示第八号に掲げるものとする。
- (2) 本業務は、委託者が予定している改修内容及び計画予算を遵守し、委託者が事前に実施した調査及び設計条件に基づいて実施するものとする。
- (3) 本業務で配置する技術者の要件として、管理技術者については建築士法上の一級建築士とする。
- (4) 本業務は、保健福祉総合センター1階受付改修工事に係る設計業務の他、施設の運営に支障が生じる可能性のある箇所についても現地確認を行い、対策が必要な場合はその設計業務も実施するものとする。
- (5) 本業務の実施に当たっては、委託者と十分な連絡を保ち、基本方針については、委託者の指示及び承諾を受けるものとする。

- (6) 本業務の実施に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守するものとする。
- (7) 設計図書の作成に当たっては、建築工事設計図書作成基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）及び公共建築工事積算基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）によるものとする。
- (8) 設計業務で協力事務所を使用する場合は、委託者と協議し、承諾を受けるものとする。
- (9) 本業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議するものとする。
- (10) 本業務完了後であっても、工事終了までの間、設計意図の伝達に関する質疑応答、説明、助言等を求められた場合は適切に行うものとし、必要に応じて委託者等と打合せを行うものとする。

### 2-3 追加業務

- (1) 積算業務を実施する場合は、公共建築工事積算基準（最新版、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）によるものとする。
- (2) 追加業務は次に掲げる業務とする。

#### ア. 積算業務

※積算資料の作成は RIBC2 による。(RIBC2(リビック 2)とは、(財)建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」をいう。) (別紙1参照)

- ・ 工事費内訳書
- ・ 数量計算書
- ・ 工種別積算チェックリスト
- ・ 見積比較表
- ・ 見積書
- ・ 単価適用根拠（物価本等写）

#### イ. 概略工事工程表の作成

### 2-4 工程表等の提出

受託者は次の各号の書類を遅滞なく提出し、承認された事項を変更しようとする場合は、その都度委託者の承認を受けるものとする。

#### (1) 業務着手時

- ア. 着手届及び業務履行計画表
- イ. 管理・担当技術者等届出（資格の写し、履歴書添付）
- ウ. その他必要な書類

#### (2) 業務中

- ア. 協議(提案)資料の作成（打合せ資料及び適宜必要となるもの）
- イ. 打合せ議事録
- ウ. 進捗状況報告書（月末毎）
- エ. その他必要な書類

#### (3) 業務完了時

- ア. 業務完了届
- イ. 業務完了検査願

- ウ. 引渡書
- エ. 請求書及びその内訳書
- オ. その他必要な書類

## 2-5 協議等

- (1) 各業務に先立ち現地調査を行い、現況を十分に把握するものとする。
- (2) 設計作業の実施に当たって部外折衝を要する場合は、速やかに委託者に文章で報告し、その指示に従い処理するものとする。

## 2-6 打合せ記録簿

委託者と協議等を行った場合は、速やかに記録簿を作成し、その都度文章で報告するものとする。また、業務完了時においては全てまとめて製本し1部提出するものとする。

## 2-7 審査

- (1) 設計業務が完了した場合は、業務完了届を提出すると共に、成果品を提出し、委託者の審査を受けるものとする。
- (2) 業務完了期限前であっても、委託者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、指定する期限までにその時点における成果品を提出し、審査を受けるものとする。

## 2-7 軽微な変更

設計条件・設計図書に関する軽微な変更については、受託者は委託者の指示により作業を進めるものとする。この場合、設計業務委託契約書の規定に関わらず「契約金額」及び「履行期限」の変更はないものとする。

## 2-8 適用基準

施設の設計及び建設に当たっては、建築基準法による他、次の諸基準を準拠するものとする。特記なき限り、最新版、国土交通大臣官房官庁営繕部整備課監修によるものとする。

- ア. 建築設計基準及び同解説
- イ. 建築構造設計基準及び同解説
- ウ. 建築設備設計基準
- エ. 公共建築工事標準仕様書 建築工事編
- オ. 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編
- カ. 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編
- キ. 公共建築改修工事標準仕様書 建築工事編
- ク. 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編
- ケ. 公共建築改修工事標準仕様書 機械設備工事編
- コ. 建築工事標準詳細図
- サ. 公共建築設備工事標準図 電気設備工事編
- シ. 公共建築設備工事標準図 機械設備工事編

- ス. 建築物解体工事共通仕様書
  - セ. 公共建築工事積算基準
  - ソ. 公共建築工事標準単価積算基準
  - タ. 公共建築数量積算基準
  - チ. 公共建築設備数量積算基準
  - ツ. 公共建築工事共通費積算基準
  - テ. その他委託者が指示及び協議により必要とするもの
- (その他)
- ア. 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
  - イ. 大阪府福祉のまちづくり条例

## 2-10 使用言語等

本業務に使用する言語は日本語、数字は算用数字、単位はメートル法、通貨は日本円とする。

## 2-11 特許について

特許に関わる材料・工法等を採用しようとする場合は、委託者と打合せを行い、指示を受けるものとする。

## 2-12 特殊な工法等

適用基準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には、あらかじめ委託者と協議を行い、承諾を受けるものとする。

## 3. 設計業務

設計に当たっての業務の概要を示したものであり、本業務の実施に当たっては委託者と打合せの上決定するものとする。

### 3-1 業務内容

- (1) 令和六年国土交通省告示第八号に掲げるものとする。
- (2) 図面・書類・計算書（電気・機械）の作成、打合せに必要な資料の収集・作成を行うものとする。
- (3) 追加業務に積算業務がある場合は、積算数量調書の作成後、営繕工事積算チェックマニュアル<建築工事編>、<電気設備工事編>、<機械設備工事編>の記入を行う。

### 3-2 業務体制

#### (1) 管理技術者

受注者は実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて監督員に提出して承諾を得ること。

### 3-3 業務仕様

- (1) 次の時期に委託者と打合せを行うものとする。その場合、必要に応じてスケッチ・資料等を作成

するものとする。

ア. 契約直後

イ. 基本方針策定前

ウ. 基本設計着手前

エ. 設計図書作成着手前

オ. その他打合せを必要とするとき

- (2) 仕上材及び設備機器の選定は、委託者と十分に協議を行い、承諾を受けるものとする。
- (3) 設計の進捗に伴い、計画に変更が生じた場合には、委託者と協議を行い、承諾を受けるものとする。
- (4) その他業務上、当然必要と認められる図面・書類・計算書等は、委託者の指示により作成するものとする。
- (5) その他業務上、当然必要と認められる図面・書類・計算書等は、委託者の指示により作成するものとする。

### 3-4 成果品

設計図書作成業務に関する成果品の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては委託者と打合せの上決定するものとする。

#### (1) 設計図書

ア. 特記仕様書

イ. 仕上表

ウ. 敷地案内図・配置図

エ. 平面図

オ. 展開図

カ. 天井伏図

キ. 平面詳細図

ク. 部分詳細図

ケ. 建具表

コ. 総合仮設計画図

サ. その他技術資料

#### (2) 建築積算書（追加業務）

ア. 積算数量算出書

イ. 積算数量調書

ウ. 拾い図

エ. 見積検討資料

オ. 刊行物比較表

カ. 工事費積算書

#### (3) 概略工事工程表

#### (4) 打合せ記録簿・その他

#### (5) その他業務上当然必要と認められる図面・書類等

### 3-5 提出

履行期限までに、委託者が適当と認めた品質の「3-4 成果品」一式を下記(1)及び(2)の方法にて提出するものとする。

- (1) CD-R に格納した電子データ（図面関係：JWW 形式、左記含む一切：PDF 形式）
- (2) 紙媒体（A4 パイプファイル綴）

### 4. 補 則

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方の協議により運用を定めるものとする。

## 内訳書の作成について

- ・工事費の積算について、積算数量調書及び内訳書は「営繕積算システム RIBC 2（以下 RIBC 2）」によって作成したデータを CD-R（RW）にて提出すること。入力するのは内訳書（内訳明細書、別紙明細書、代価表）の各項目（名称、数量、単位、単価（参考単価）、備考欄）とする。
- ・RIBC 2 については下記の（財）建築コスト管理システム研究所との内訳書数量入力システム利用契約を結び、本市より貸与する名称及び複合単価ファイルと併せて入力作業を行うこと。
- ・受託者が RIBC2 を未導入の場合、RIBC2 利用料は受託者負担にて期限付きライセンスを取得すること。なお、RIBC2 利用契約の経費は設計業務委託料に含まれる。ただし、修正設計による契約の延長に伴う費用は受託者負担とする。

### 記

#### 【RIBC 2 の問い合わせ先】

（一財）建築コスト管理システム研究所  
〒105-0003 東京都港区西新橋 3-25-33 フロンティア御成門 5 階  
契約関係 TEL:03-3434-3290 FAX:03-3434-5476  
システム関係 TEL:03-5425-2518 FAX:03-5425-2519

#### 【利用契約の経費】

- ・内訳書数量入力システムの利用料  
1 ライセンス×1 ヶ月@10,000 円 [消費税別]
  - ・システム DVD 及び冊子マニュアル  
1 セット@5,000 円 [消費税別] ※業務委託料には含まない。
- (参考) [https://www.ribc.or.jp/ribc/ribc\\_price\\_general.html](https://www.ribc.or.jp/ribc/ribc_price_general.html)