

平成29年度 南塘町バスプール公衆便所新築工事設計業務仕様書

1. 業務種別

- (1) 南塘町バスプール公衆便所新築工事の設計業務
- (2) 南塘町バスプール公衆便所建設予定地の地質調査業務

2. 施設概要

- (1) 名 称 南塘町バスプール公衆便所
- (2) 場 所 弘前市大字南塘町 8 番地 1
- (3) 設計内容
 - ① 公衆便所新築工事（電気設備・機械設備を含む）
 - ・木造平屋建 延べ面積 約10㎡
 - ・設置室等
 - ・男子用と女子用を設置し、そのいずれか又は両方を多目的用と兼用させる。
 - ・便所に必要な設備機器等の種類及び数は、打合せにより決定する。
 - ② 南塘町バスプール公衆便所建設予定地の地質調査
 - ・スウェーデン式サウンディング試験 2箇所（1ヶ所当たり5m、合計10m）
（調査位置は、打合せにより決定する。）

3. 委託期間

契約の翌日から 60日間

4. 提出期限（関係業務部分について適用）

成果品名	提出期限		摘要
	審査用	成果品	
実施設計図書	打合せによる	打合せによる	
新築工事費	〃	〃	
計画通知書一式	〃	〃	
設計決裁用図面	〃	〃	
諸申請用図書	〃	〃	
地質調査業務報告書	〃	〃	

5. 業務仕様

- (1) 業務は、主管課及び業務監督職員と十分な連絡をとり、関係諸機関の要望、意見及び指示を尊重して行う。
- (2) 業務は、主管課及び業務監督職員の指示した設計条件に基づき適用基準等によって行う。
- (3) 実施設計図書の作成にあたっては、業務監督職員の承認を得た段階で行う。
- (4) 実施設計図書の作成にあたっては、特定の製品名、製造所名を記載し、又は推定されるような表現をしてはならない。ただし、これによりがたい場合は、あらかじめ業務監督職員の承認を求めるものとする。
- (5) 積算業務は、業務監督職員の承認を得た実施設計図書をもって行う。
- (6) 工事費積算業務においては、積算基準による複合単価算出根拠及び見積書（3社以上）等の資料を添付すること。

6. 適用基準等

下記による。

- (1) 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 最新版）
（建築・電気設備・機械設備）
- (2) 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修 最新版）
- (3) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修 最新版）
- (4) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 最新版）
（建築・電気設備・機械設備）
- (5) 建築工事設計図書作成基準・建築設備工事設計図書作成基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課、国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修 最新版）
- (6) 建築数量積算基準・同解説（建築工事建築数量積算研究会制定）
- (7) 建築設備数量積算基準・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 最新版）
- (8) 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）
- (9) その他 協議による図書

7. 業務内容

(1) 設計業務

建築工事、電気設備工事、機械設備工事の設計及び積算に係る次の図書を作成する。

- ① 建築設計：仕様書、意匠図、構造図、法検討図 等
- ② 設備設計：仕様書、電気・機械設備工事設計図、各設備工事設計計算書 等
- ③ 積算：工事費積算内訳書、積算数量調書、積算数量算出書、工事費単価根拠一覧表 等

(2) 申請手続き

- ① 建築基準法に基づく計画通知書等を作成し、申請手続きを行う。
(申請時期は、委託期間外となった場合も本業務に含むものとする。また、計画変更や軽微な変更が生じた場合の処理も本業務に含む。)
- ② 主管課の行う諸申請及び関係法令に基づく諸手続きの協力も本業務に含む。

(3) 地質調査業務

- ① 南塘町バスプール公衆便所建設予定地の土質構成及び性状を把握するため、スウェーデン式サウンディング試験を行う。
- ② 地質調査業務報告書を作成し提出する。又、試験状況の写真も添付する。

8. 提出図書

提出書類	成 果 品	摘 要
原図	1部	A3
製本図面	3部	二つ折り
計算書	正・副・電子媒体	必要な場合
工事費積算内訳書	正・副・電子媒体	金額の記入されたもの
積算数量調書	正・副・電子媒体	算出書、単価根拠含む
計画通知書等	必要部数	業務監督職員分含む
諸申請用図面	必要部数	必要な場合
設計決裁用図面	正・副・電子媒体	A4綴袋に収納
チェック用図面	必要部数	A3
地質調査報告書	正・副・電子媒体	A4

※その他、業務監督職員の指示による。

9. その他

- (1) 下記の時期に業務監督職員と打合せを行う。また、打合せ内容を記録し提出する。
 - ① 契約直後
 - ② 地質調査着手前
 - ③ 詳細図作成着手前
 - ④ 積算着手時
 - ⑤ その他打合せを必要とするとき
- (2) 原図用紙等
 - ① 設計図の用紙は、原則として普通紙（A 3 判）とし、作成年度及び設計図の名称を記載した図面ファイル（A 3 判収納用）に収納して提出する。
 - ② 各種計算書等の用紙の大きさは、原則 A 4 判とする。
- (3) 成果品は、すべて発注者の所有とする。
- (4) 委託期間外であっても、諸検査時に立会いを求めた場合は立会うこと。
- (5) 受注者は、委託業務の処理上知り得た秘密（個人情報、会社等の経営状況等不利益となる情報）を他人に漏らしてはならない。
- (6) 工事の発注時期によっては、委託期間外であっても、新年度単価の入れ替え及び単価資料等の設計書作成業務を含むものとする。
- (7) 受注者は、受注者及び下請負人に対して暴力団又は暴力団関係者による不当介入があった場合は、警察及び発注者へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。
- (8) 本仕様書において主管課は、環境管理課とする。