

建築設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 ()
2. 委託期間
3. 計画施設概要
 - (1) 施設名称 ()
 - (2) 敷地の場所 ()
 - (3) 施設用途 ()
 - (4) 工事概要 ()
4. 設計と条件
 - (1) 敷地の条件
 - a. 敷地の面積 (m²)
 - b. 用途地域及び地区の指定 ()
 - (2) 施設の条件
 - a. 施設の延べ面積(計画面積) (: m²)
 - b. 主要構造 (:)
 - c. 耐震安全性の分類
 「総合耐震計画基準」(平成8年10月24日付け建設省営計発第100号)による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。
 - 1) 構造体 類
 - 2) 建築非構造部材 類
 - 3) 建築設備 類
 - (3) 建設の条件
 - a. 工事費(概算金額)
 - b. 建設工期(予定)
 - (4) 設計と条件の資料
 設計と条件については、次の資料による。
 ・別紙による

II 業務仕様

本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書」(地方独立行政法人広島市立病院機構(以下「機構」という。))による。

1. 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載された特記事項の中で、○印の付いたものを適用する。・印は適用しない。

2. 管理技術者の資格要件

- (1) 管理技術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)による建築設備士
 - ・建築士法(昭和25年法律第202号)による建築設備士または建築設備工事設計業務に係る実務経験を10年以上有する者
- (2) プロポーザル方式により業務を受注した場合は、技術提案書における総括責任者が、管理技術者となる。

3. 照査技術者

- ・約款第 15 条の照査技術者の配置は必要とし、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）による建築設備士
 - ・資格要件は不要
- 約款第 15 条の照査技術者の配置は、不要とする。

4 担当技術者

- (1) 次の担当技術者の配置を必要とする。

- 建築（総合）
 - ・建築（構造）
- 電気設備
- 機械設備

注 1）担当技術者の分担業務分野毎の業務内容は次表による。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造、設備に関する設計を取りまとめる設計
建築（構造）	建築物の構造に関する設計
電気設備	建築物の電気設備などに関する設計
機械設備	建築物の給排水設備、空調換気設備などに関する設計

- (2) 次の担当技術者は兼務できるものとする。

- ・建築（総合）及び建築（構造）
- ・電気設備及び機械設備

- (3) 各担当技術者は次の技術者を兼務できるものとする。

- 管理技術者
- ・照査技術者

5. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

6. 設計業務の内容及び範囲

- (1) 一般業務の範囲

- a. 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

※基本設計の範囲：

- b. 実施設計
- 建築（総合）実施設計（設計意図の伝達業務を除く）
 - ・建築（構造）実施設計（設計意図の伝達業務を除く）
 - 電気設備実施設計（設計意図の伝達業務を除く）
 - 機械設備実施設計（設計意図の伝達業務を除く）

※ 実施設計の一般業務の内容は、平成 31 年国土交通省告示第 98 号（以下「告示」という。）の別添一第 2 項に掲げるものとし、範囲は、別表第 1 のとおりとする。

- (2) 追加業務の内容及び範囲

- 建築積算業務 積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成、単価の決定
- 電気設備積算業務 積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検

- 討資料の作成、単価の決定
- ◎機械設備積算業務 積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成、単価の決定
- ・透視図作成〔種類（彩色）判の大きさ（A3）、枚数（3枚）
額の有無（有）及び材質（アルミ枠）〕
 - ・透視図の写真撮影〔カット枚数（1枚）判の大きさ（24×36以上）及び
白黒・カラーの別（カラー）〕
 - ・ボリューム検討用模型製作〔景観検討用（縮尺：1/500）、
ファサード検討用（縮尺：1/200）、主要材料（スチレン等）（提出不要）〕
 - ・完成型模型製作〔縮尺（1/300）、主要材料（アクリル板等）
ケースの有無（有）及び材質（アクリル板等）〕
 - ・模型の写真撮影〔カット枚数（4枚）、判の大きさ（サービスサイズ）及び
白黒・カラーの別（カラー）〕
 - ・確認申請手続き業務
 - ・中高層建築物の届出書の作成及び申請手続き業務
 - ・防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続き業務
 - ・省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
 - ・建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価に係る業務
 - ・リサイクル計画書の作成
- ◎概略工事工程表の作成
- ・営繕事業広報ポスターの作成
 - ・建築物の利用に関する説明書の作成
 - ・住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
 - ・日影図の作成
 - ・総合的な環境保全性に関する検討・評価資料の作成
 - ・アスベスト成形板等の分析
今回の設計に基づく改修又は取壊し工事において、吹付けアスベスト、アスベスト含有建材等がある場合には、監督員と協議を行い、その指示により、サンプル採取、分析を行い報告書を作成する。なお、費用は見込んでいないので実費を変更追加する。
 - ・増築等における既存部分の構造検討
 - ・増築等における既存部分の熱源検討
 - ・消防局との協議
 - ・消防設置届等の手続き業務
- ◎内訳明細書の作成
- ・電力会社との協議
- ◎現場調査
- ・医療法に基づく申請業務
 - ・放射線防護検討
- ◎施設管理者又は使用者等との調整（病院及び医療機器メーカーとの協議等）
- ◎改修にあたっての設計方針の提案（技術的見解での改修方法の提案等）
- ・改修に伴う既設設備移設・再利用計画の検討（空調設備・電気設備・ケアユニット等）
- ◎病院所有既設図面データ修正更新（改修工事範囲）
- ・省エネ効果の算定（改修工事範囲）

7. 業務の実施

(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適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、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。

- d. 調査員の指示により、「設計説明書」に記入のうえ、監督員に提出する。
- (2) 関連する別契約業務との調整
受注者は関連する別契約業務がある場合は、設計内容の調整及び確認を行うとともに、相互の業務に必要な図面又は資料（CADデータ等の電子データを含む）を、必要な時期に別契約業務の受注者に提供する。
- (3) 打合せ及び記録
打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。
- 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
特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものの設計時点における最新版とする。
- a. 共 通
- 官庁施設の基本的性能基準
 - 官庁施設の総合耐震計画基準
 - 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
 - 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
 - グリーン庁舎基準及び同解説（官庁施設の環境保全性に関する基準及び同解説）
 - グリーン診断・改修計画基準及び同解説
 - 省エネルギー建築設計指針
 - 建築設計基準
 - 公共建築工事積算基準
 - 公共建築工事共通費積算基準
 - 公共建築工事標準単価積算基準
 - ・公共住宅建設工事共通仕様書
 - ・部品及び機器の品質・性能基準（公共住宅建設工事共通仕様書別冊）
 - ・建築物解体工事共通仕様書
 - 広島市公共施設福祉環境整備要綱の手引き（広島市社会局）
 - ・貸与
 - 公共施設バリアフリーデザインマニュアル（広島市社会局）
 - ・貸与
 - 排水設備の手引き（広島市下水道局）
 - ・貸与
 - ・広島市有建築物の耐震性向上対策ガイドライン（広島市都市計画局建築部）
 - ・貸与
 - 広島市電子納品の手引（広島市都市整備局）
 - 市有建築物省エネ仕様（広島市都市整備局）
- b. 建 築
- 建築工事設計図書作成基準
 - ・敷地調査共通仕様書
 - 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
 - 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
 - ・建築構造設計基準
 - ・建築鉄骨設計基準
 - 建築工事標準詳細図
 - ・擁壁設計標準図
 - ・構内舗装・排水設計基準
 - 広島市総合サイン計画サインデザインマニュアル（広島市都市計画局）
 - ・貸与
 - 案内表示板整備改善マニュアル（広島市総務局）
 - ・貸与
- c. 建築積算
- 公共建築数量積算基準
 - 公共建築工事内訳書標準書式

- 建築工事内訳書作成要領（建築工事編）
- 公共建築見積標準書式集（建築工事編）
- 公共建築改修工事の積算マニュアル
- 建築工事積算マニュアル（広島市）

○貸与

d. 設 備

- 建築設備計画基準
- 建築設備設計基準
- 建築設備工事設計図書作成基準
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
 - ・排水再利用・雨水利用システム計画基準
- 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策総合研究所）
- 建築設備設計計算書作成の手引
 - ・業務用ガス機器の設置基準及び実務指針（経済産業省）
 - ・ガス機器の設置基準及び実務指針（経済産業省）
- 機械設備工事機材標準図（広島市）
- 給水装置等の設計施工事務取扱要綱（広島市水道局）
- 病院設備設計ガイドライン（一般社団法人医療福祉設備協会）

・貸与

・貸与

e. 設備積算

- 公共建築設備数量積算基準
- 公共建築設備工事内訳書標準書式
- 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
- 建築工事内訳書作成要領（設備工事編）
- 機械設備工事積算マニュアル（広島市）
- 電気設備工事積算マニュアル（広島市）

・貸与

・貸与

(5) 資料の貸与及び返却

貸 与 資 料	摘 要
適用基準等のうち、貸与に○印の付いたもの ○既存図	○貸与

(6) 設計V E

- ・ 本業務は設計V E対象業務とする。
 施設の機能向上及びコスト縮減により最適な価値を確保するため設計V Eを実施する。
 尚、V E審査用の説明資料等の提出期日については、監督員が指示するので、これを厳守すること。また、このV E審査の結果については、基本設計に十分反映するものとする。

(7) 電子納品（基本設計業務は対象外とする。）

- 本業務は、電子納品対象業務とする。
 - a. 電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の成果品を電子データで納品することをいう。
 - b. 業務の着手前に必ず監督員と電子納品について事前協議を行うこと。
 - c. 電子納品の対象書類等は事前協議で決定する。
 - d. 成果品は、「要領等」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-Rを原則とする）

で2部提出する。

- e. 電子媒体提出の際には、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策ソフトによるチェックを実施したうえで提出すること。
- f. 成果品として提出された電子データは、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及び当該施設の完成図などの作成に使用する等、広島市立病院機構委託契約約款（建築設計業務用）の規定の範囲内で利用することがある。

(8) 新技術・新工法

- ・ 本業務は、新技術・新工法の検討対象業務とする。
 - a. 基本設計時
 - 本業務の実施に当っては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、新技術・新工法の採用について検討を行うこと。
 - 採用に係る評価基準は、監督員から別途指示を受けること。
 - b. 実施設計時（基本設計で検討している場合）
 - 本業務の実施に当っては、基本設計で提案された新技術・新工法について、照査、現場での適合性及び活用効果の再確認を行うこと。
 - 当該技術・工法について、構造計算等による安全の確認が必要な場合は、適切に行うこと。
 - 基本設計で提案された新技術・新工法が、不適切と判断された場合は、改めて新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、新技術・新工法と従来工法の比較検討を行うこと。
 - 採用に係る評価基準は、監督員から別途指示を受けること。
 - c. 実施設計時（基本設計がない場合又は基本設計で検討していない場合）
 - 本業務の実施に当っては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、新技術・新工法の採用について検討を行うこと。
 - 採用に係る評価基準は、監督員から別途指示を受けること。

(9) 市有建築物省エネ仕様

- ・ 本業務は、市有建築物省エネ仕様（平成21年4月制定）の検討対象業務とする。
 - a. 基本設計時
 - 省エネ導入項目について、概算費用、省エネ効果等による採用の検討を行うこと。
 - 採用に係る基準等は、監督員から別途指示を受けること。
 - b. 実施設計時（基本設計で検討している場合）
 - 基本設計で提案された省エネ導入項目について、概算費用、省エネ効果等の再確認を行うこと。
 - c. 実施設計時（基本設計がない場合）
 - 省エネ導入項目について、概算費用、省エネ効果等による採用の検討を行うこと。
 - 採用に係る基準等は、監督員から別途指示を受けること。

(10) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- ア 管理技術者の氏名、所属・役職、保有資格
- イ 各主任担当技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担うものをいう。）の担当分野、氏名、所属・役職、保有資格
- ウ 担当技術者の分担業務分野、氏名、所属・役職、保有資格
- エ 受任（下請負）事務所（受任者（下請負者）のうち、分担業務分野の担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、委任（下請負）の理由及び具体的内容
- オ 追加する分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者又は担当技術

者の氏名、所属・役職、保有資格

カ 業務工程表

キ 業務実施体制

ク その他、調査職員が必要に応じて指定する事項

(注) プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された内容に基づき、本業務計画書を作成すること。

(11) 業務設計内容

設計の対象となる種目は次のとおりである。

区分	種 目	種 目 概 要
建築	本館病棟便所改修工事	<p>(改修面積 約 24 m²)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 4 階・6 階 病棟東側 便所(男子・女子)を多目的トイレに改修する。 ・ 既設便所 間仕切 R C 壁の撤去。 ・ 既設便所 内装(床・壁・天井)の撤去、建具の撤去、トイレ雑物の撤去。 ・ 内装(床・壁・天井)を新設する。 ・ 建具(引戸)を新設する。 <p>■別途工事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 家具・什器。
電気	本館病棟便所改修工事	<p>(改修面積 約 24 m²)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 間仕切り変更に伴う電灯コンセント改修工事。 ・ ナースコール設備の位置変更。 ・ 照明器具、スピーカー、感知器の撤去・新設。 ・ 既存電気設備機器の撤去。
機械	本館病棟便所改修工事	<p>(改修面積 約 24 m²)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存衛生器具撤去。 ・ 身障者用大便器新設 ・ 手洗い器新設 (電気温水器込み) ・ 汚物流し新設 ・ オストメイト新設 ・ 制気口更新

8. 成果物、提出部数等（○印のついたものを適用する）

(1) 基本設計

成果物	原 図	複製判	製本形態等(特記以外は複製判A3判二つ折り)
a. 建 築 (意匠) ・ 建築 (意匠) 設計図 仕様概要表 仕上表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図 (各階) 断面図 立面図 (各面) 矩計図 (主要部詳細) ・ 基本設計説明書 ・ ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部	A 4 判 A 4 判
b. 建 築 (構造) ・ 構造計画概要書 (基本構造計画案含む) ・ 仕様概要書 ・ 工事費概算書 ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部	A 4 判 A 4 判 A 4 判
c. 電気設備 ・ 電力設備計画概要書 ・ 通信設備計画概要書 ・ 昇降機設備計画概要書 ・ 仕様概要書 ・ ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部 部 部	A 4 判 A 4 判 A 4 判 A 4 判 A 4 判
d. 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 ・ 仕様概要書 ・ ・	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部 部	A 4 判 A 4 判 A 4 判 A 4 判
e. その他 ・ 日影図 ・ 透視図 ・ 模型 ・ 模型の写真 ・ リサイクル計画書 ・ 基本設計説明書 ・ 工事費概算書	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	部 部 部	A 4 判 A 4 判

成 果 物	原 図	複製判	製本形態等(特記以外は複製判A3判二つ折り)
f. 資 料 ・ 各種技術資料 ・ 各記録書 ・	一 式 一 式	部 部	

- (注) 1. 建築(構造)の成果物は、建築(意匠)基本設計の成果物の中にも含めることもできる。
 (構造計算書は合本不可とする。)
2. 電気設備及び機械設備の成果物は、建築(意匠)基本設計の成果物の中にも含めることもできる。
3. 建築(意匠)設計図は、適宜、追加してもよい。
4. 成果物のとりまとめ方法は、監督員の指示による。

8. 積算根拠（基準・単価）

- (1) 本業務の積算は、「官庁施設の設計業務等積算基準」及び「官庁施設の設計業務等積算要領」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠している。
- (2) 令和5年4月の単価により委託費を算出している。

9. その他

本業務は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に、登録手続きを（・行う ○行わない）。

別表第 1

1 実施設計に係る一般業務の範囲 (建築・電気設備・機械設備)

告示 98 号の業務内容		業務の内容	適用	備考
要求等の確認	発注者の要求の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再度確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。	有り	
	設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、発注者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。	無し	
法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。	有り	
	確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。	無し	
実施設計方針の策定	総合検討	意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を策定する。	有り	
	実施設計のための基本事項の確定	事前に発注者と協議し合意に達しておく必要があるもの及び基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。	有り	
	実施設計方針の策定及び発注者への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に説明する。	有り	
実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、発注者と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料及び設備機器等の種別等を具体的に表現する。	有り	
	建築確認申請図書の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な計画通知を作成する。	無し	
概算工事費の検討		実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。	無し	
実施設計内容の発注者への説明等		作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、実施設計図書を発注者に提出し、設計意図及び基本設計内容の総合的な説明を行う。	有り	

告示98号の業務内容	業務の内容	適用	備考
設計意図を正確に伝えるための質疑応答	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。	有り	
工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。	有り	

2 実施設計に係る一般業務の範囲（建築・電気設備・機械設備）※1以外

業務項目	業務の内容	適用	備考
コスト縮減の検討	監督員と協議し、実施設計段階でのコスト縮減事項を工事ごとにとりまとめ提出する。	無し	
仮設計画図の作成	概略工事工程表に対応した仮設計画図を作成する。	有り	
アスベスト成形版等の図示	監督員が指示する内容について、該当図にアスベスト含有材の使用範囲を図示する。	有り	
設計説明書の作成	実施設計内容の発注者への説明等で、監督員が指示する内容について、実施設計説明書（各種技術資料とも）としてとりまとめる。 あわせて、実施設計説明書の概要版を作成する。	無し	
設計内容の意図伝達計画書	工事監理業務の受注者等に対して、設計者として設計意図の伝達のために確認を要する以下の内容に該当する施工図等を計画書としてとりまとめる。 ・設計図書では、特定の資機材メーカー等の指定にならないように仕様や性能を明記されているため、工事受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、納まり等の設計内容を確認する必要がある施工図等。 ・意匠・構造等、設計上重要な内容で、施工の詳細が定まらなければ、設計意図の伝達を確認することができないような設計内容に関する施工図等。	無し	

	・ 監督員が必要と判断し、指示した施工 図等。		
官公庁等申請書類資料作成業務	監督員が指示する官公庁等申請書類 資料の作成を行う。	無し	