

建築設計業務委託要領書

流山市

1. 適用範囲

本要領書は、流山市における建築設計要領とする。

2. 一般事項

- (1) 各工事の中で、本体工事と付随する工事が発生する場合は、付随する工事ごとに設計を行い、設計書作成は監督員と協議し決定する。
- (2) 特別な工法、特許製品を使用する場合は、監督員の承諾を得ること。
- (3) この要領書に記載された図書類は、全て最新版とする。
- (4) 要領書に記載された内容であっても、特に指示のあった場合は、その指示を優先する。
- (5) 建築規模・直接工事費及び共通仮設費（積上げ計上項目）の額は、指示のあった規模・金額とし、特別な理由でこれを超える場合は、監督員の指示による。
- (6) 計画条件等を現場状況等により変更する場合は、監督員と協議し、指示を受ける。

3. 地盤調査及び現地調査等

- (1) 現地調査等の共通仕様となるものは、「敷地調査共通仕様書」（国交省営繕部）とする。
- (2) 設計・施工計画の作成にあたり、工事に係る諸条件を整理するため、十分な現地調査を行い、地権者等との調整に協力すること。

4. 耐震診断と補強設計（※本委託においては対象外とする。）

- (1) 耐震診断及び補強設計の基準となるものは、「木造住宅の耐震診断と補強方法」（一般財団法人日本建築防災協会）、「重要文化財（建造物）耐震基礎診断実施要領」（文化庁文化財保護部）及び「重要文化財（建造物）耐震診断・耐震補強の手引」（文化庁文化財部参事官）とする。
- (2) 補強設計に先だって耐震診断結果報告書を監督員に提出し、補強方針を協議すること。補強プランについては、監督員と協議の上、3案程度の作成を基本とする。それによりがたい場合については、監督員と協議し、指示を受ける。

5. 設計における基準等

- (1) 設計の基準となるものは、「公共建築工事標準仕様書」（官庁営繕関係統一

基準) とする。

- (2) ホルムアルデヒド及び VOC 対策 (材料及び完成後の検査等) について、配慮すること。
- (3) 色彩計画については、あらかじめ資料を作成し、監督員と協議すること。
- (4) その他詳細は、監督員の指示による。

6. 積算

- (1) 積算の基準については、公共建築工事積算基準、公共建築数量積算基準及び公共建築設備数量積算基準 (官庁営繕関係統一基準) とする。
- (2) 積算業務は、原則として積算士が行うこと。
- (3) 労務単価は、三省協定の最新版又は監督員の指示による単価とする。
- (4) 複合単価の優先順位は、原則として下記による。
 - ア 千葉県営繕工事単価
 - イ 刊行物
建設物価、建築コスト情報、積算資料、建築施工単価及び監督員の指示による単価とする。
 - ウ 公共建築工事標準歩掛り (官庁営繕関係統一基準)
 - エ その他、建設物価調査会及び経済調査会発行の歩掛り
 - オ 3社以上の見積り、カタログ価格に適切な掛け率を乗じた価格
- (5) 前号イ及びオによる場合については、単価比較表 (市指定様式) を作成し、提出する。
- (6) 見積りにより単価を決定し、メーカーリストに記載された資材・機器等は、記載されたメーカーの全てより見積りを徴収する。
- (7) その他詳細は、監督員の指示による。

7. 成果品の事前提出期日

確認済証及び製本図面以外の成果品については、令和5年2月28日(火)までに提出すること。

提出する CD-R の構成

ファイル名

〇〇〇〇〇〇 (業務委託名称) 工事にかかる設計書

```
|
├─ 建築工事 ─┬─ 設計図面 ───┬─ 設計図面 J WW
|               |               └─ 設計図面 PDF
|               └─ 工事費内訳書 ─┬─ 工事費内訳書 Excel
|                                   └─ 工事費内訳書 PDF
|                                   └─ 金抜き工事費内訳書 PDF
|                                   └─ 数量調書
|                                   └─ 単価比較表
|                                   └─ 代価表
|                                   └─ 見積調書
|                                   └─ 見積書・根拠図書・カタログ等 PDF
|
├─ 機械設備工事 建築に同じ
|
└─ 電気設備工事 建築に同じ
```

※ 工事費内訳書には市指定の表紙を入れてください。

※ CD-R(W)には委託件名、受託者名、年度等を記載してください。