

大垣駅南口公衆トイレ改築工事設計業務委託
仕様書

令和7年5月
大垣市

1 基本的事項

(1) 特記仕様書について

① 特記仕様書の位置づけ

本特記仕様書（以下「特記書」という。）は、大垣市（以下「市」という。）が、大垣駅南口公衆トイレ整備事業（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、基本設計・実施設計業務事業者（以下「受注者」という。）に要求する設計業務に関する仕様を示すものである。

② 特記書の変更

1) 変更可能な事由

ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。

イ 災害、事故等により特別な業務内容が必要なとき又は業務内容を著しく変更するとき。

ウ 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。

エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

2) 変更手続き

仕様の見直しにあたり、市は事前に受注者に連絡する。特記書の変更に伴い、市と受注者は、必要な契約又は支払額の変更を行うものとする。

(2) 本事業の基本的な考え方

① 事業目的

大垣駅南口公衆トイレは市の玄関口であるため、デザイン性を重視した、安全で快適に利用できるトイレを目指すもの。

② 本事業の基本方針

様々な利用者が安全で快適に利用できる水都大垣のイメージを体現した公衆トイレを整備する。

1) 快適性と利便性の向上

2) デザイン性の追求

3) 環境への配慮と持続可能性

4) 災害時における防災機能の確保

(3) 業務概要

① 業務内容

- 1) 基本設計、実施設計（詳細図面の作成、積算、構造計算等含む）
- 2) パース図作成（外観・内観・鳥瞰図 それぞれ1案以上）
- 3) 他本事業の実施に必要な認可及び計画通知等各種申請の手続き業務
- 4) 業種別および工種別工事代金一覧表（明細含む）の作成業務
- 5) 機関部署との調整（必要書類作成）

② 業務における留意事項

本事業の遂行にあたっては、次の事項に留意する。なお、各業務における留意事項については、別途記載する。

(1) 適正な事業計画

ア 本事業の取組の基本方針及び市の意図を十分に考慮した事業計画を作成する。

イ 事業計画においては、事業を確実に遂行できるスケジュールを組む。

ウ 事業実施にあたっては、事業計画を確実に遂行できる体制を構築する。

(2) リスクへの適切な対応

事業計画書に定める内容に従い、予想されるリスクへの対応策については、あらかじめ十分な検討を行い、事業期間中に発生したリスクに対して的確に対応できる方策を講じる。

(3) 地域経済への貢献

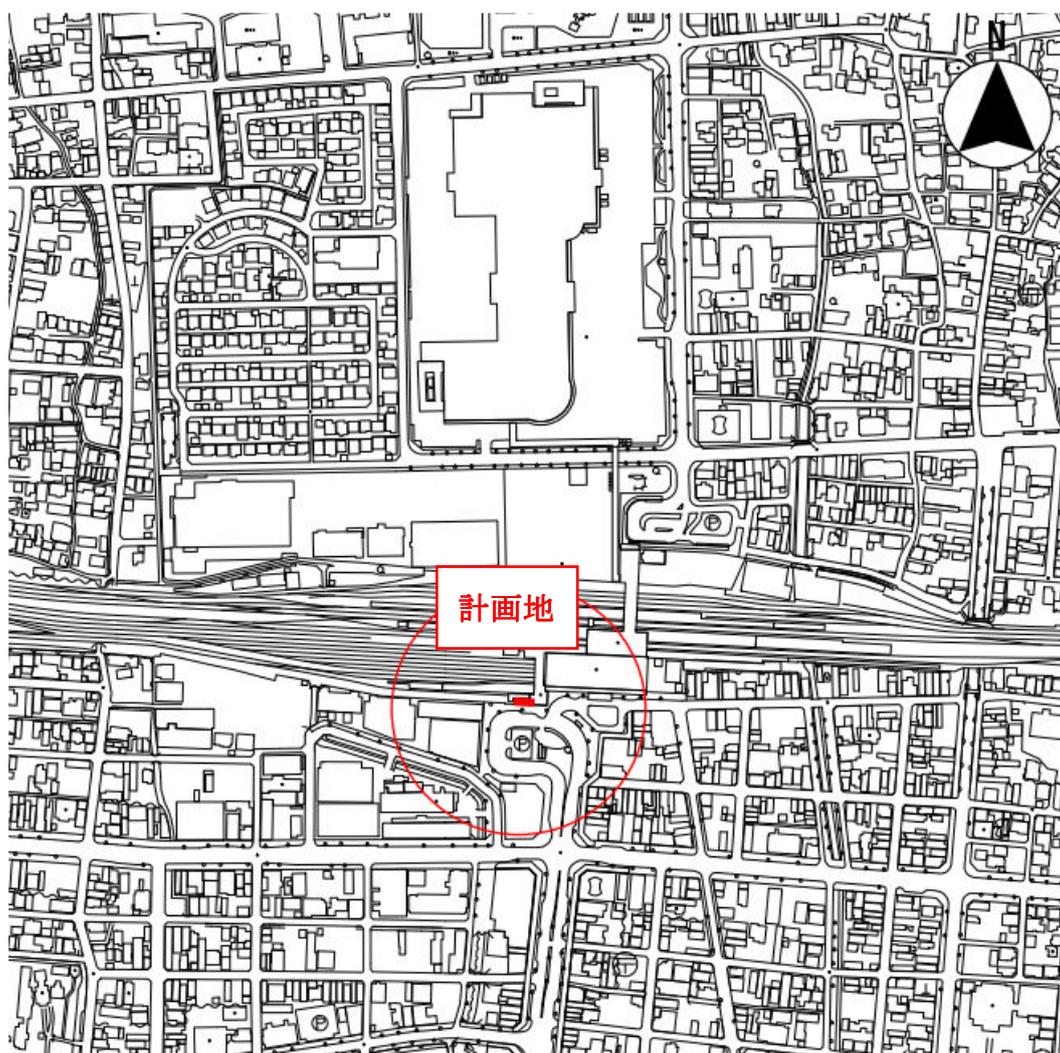
業務の実施に伴い、協力業者について、市内事業者を積極的に選定する等、地域経済の活性化に貢献する配慮をする。

2 本事業における条件

(1) 事業の与条件

① 敷地等概要

地名地番：大垣市高屋町1丁目130番地2の一部（東海旅客鉄道敷地内）



② 都市計画情報

都市計画区域：市街化区域内
用途地域：商業地域
防火地域：準防火地域
指定建蔽率：80%
指定容積率：500%
文化財保護地域：対象地域外
その他：下水道処理区域

③ 建設敷地情報

敷地面積：約187㎡（約15.3m×約4.8m＋約15.3m×約7.4m）



※詳細な内容は、別紙配置図参照

④ 施設等の条件

1) 施設規模

規 模	建築面積：60㎡（±4㎡） 延べ面積：60㎡（±4㎡） 階 数：平屋建て
構 造	指定なし
耐火性能	指定なし
建物用途	公衆用トイレ

2) 予定工事費

工事費 81,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内
※既設建物解体、仮設道路、駅舎取り合い等に係る工事費を含む

3) 解体、駅舎取合い・設備切り回し工期

令和8年3月～令和8年5月（予定）

4) 建設工期

令和8年6月～令和8年11月（予定）

⑤ 履行期間

1) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月23日まで
ただし、実施設計及び積算（既設建築物解体及び駅舎取り合い・切り回し）は令和7年12月末までに提出すること。

2) その他

各種申請・手続き業務については、履行期間中に許認可、受理等の処分が完了していること。

⑥ インフラ整備状況

本敷地周辺のインフラ整備状況の概要は、次のとおりである。
なお、インフラ整備状況については、本業務を実施する事業者の責任において関係機関への確認が必要となる。

種 別	関係機関
電 気	電力会社（電力事業者）
上水道	市水道課（前面道路給水管100ミリ）
下水道	市下水道課（公共下水道）

⑦ 地盤状況

市が過去に敷地周辺でのボーリング調査を実施済みであり、資料の閲覧が可能である。

⑧ 施設の整備方針

- 1) 施設のバリアフリー化、ユニバーサルデザインを採用する。
- 2) 水都大垣のイメージを体現し、周辺の景観と調和した意匠となるような施設とする。
- 3) 意匠・構造・設備の総合的観点からランニングコスト、ライフサイクルコストを削減する。
- 4) 自然エネルギーを利用した省エネルギー設備導入を検討する。
- 5) 災害時に機能維持するための設備導入を検討する。

⑨ 施設配置計画（敷地ゾーニング）

施設へのアプローチは、計画敷地南側の歩道からとする。

⑩ 施設建築計画

様々な利用者が安全で快適に利用できるトイレを計画する。

⑪ 施設設備計画

電気、衛生等の各設備は、環境に配慮し省エネルギー化を推進するとともに、地震等の大災害発生時には、安全性が確保できる計画とする。

また、技術の進歩や施設の利用方法の変化及びトイレの維持保全に応じて簡易に保守点検・補修・改修ができ、常に経済性と快適性を合わせ持つよう配慮する。

【電気設備計画】

1) 一般事項

- ア 電気設備技術基準、その他関連諸法規に準拠する。
- イ 原則、国土交通省仕様とする。
- ウ 維持管理、保守が容易で更新時の影響を最低限にできるシステム構成とする。
- エ LED照明をはじめとした省エネルギー機器の採用により、エネルギーの消費を抑えた計画とし、環境にやさしく、ライフサイクルコストの低減に配慮した計画とする。
- オ 本工事における電気機器及び電気容量の増加に備え、必要に応じ受変電設備の改修を行う。
- カ ランニングコスト削減のため、最大需要電力に配慮する。

2) 電気設備

- ア 本事業のトイレ改築に伴い、配管配線を含む機器類の撤去・更新を行う。
- イ 電源の取出しについては使用電力に合わせた仕様とし、既設盤にブレーカーを増設もしくは既設流用とする。
- ウ 新設トイレ内に分電盤を設置し、既設盤から新設分電盤まで配管配線を行う。新設分電盤の主開閉器にはMCBを使用し、分岐開閉器にはELBを使用する。なお、接地については既設分電盤から配管配線を行う。
- エ 電気配線は原則隠蔽とするが、やむをえない場合は露出モール配管とする。
- オ 新設する照明器具はLED照明器具とする。屋内はJIS Z9110に準拠した床平均照度（200lx以上）となるように機種・台数・配置を検討すること。
- カ トイレ内の照明制御は人感センサーとし、屋外（歩道）の歩行者を感知しない様考慮すること。また、「自動・切・手動」の切り替えスイッチを設置し、キー付カバープレートを設けること。
- キ トイレ内（共用部、各ブース）には呼出装置を設置し、トイレ入り口に警報ランプ付ブザーを設置すること。
- ク 既設機器の撤去材については、関係法令に従い適切に処理を行う。

【機械設備計画】

1) 一般事項

- ア 省エネルギー、省資源に配慮する。
- イ 原則、国土交通省仕様とする。
- ウ 更新・メンテナンスの容易性及び経済性等に配慮し、原則、汎用品を使用する。
- エ 危険箇所には、危険表示をする。
- オ 防虫及び防鼠対策を講じる。

2) 換気設備

ア 給排気設備ともに防虫対策を行う。

イ 外気を取り込む換気口には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐためのフィルター等を備える。なお、フィルター等は、洗浄、交換及び取付けが容易に行える構造とする。

3) 給水設備

水道本管圧力及び水理計算上対応可能であれば、水道直結方式を選択する。

4) 排水設備

下水道本管に接続する。

⑫ 施設構造計画

安全性、耐久性を実現する構造とする。

1) 耐震性能目標

構造体の耐震安全性はもとより、建築非構造部の耐震安全性についても十分な安全が確保されるよう配慮し、「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、国営整第198号、国営設第135号）」による耐震安全性の分類を「Ⅲ類」「B類」「乙類」とする建築物として設計する。

2) 構造形式について

十分な耐震性・安全性・信頼性・耐久性を確保し、経済性も含めた総合的な観点で検討を行い、最も適した構造形式を選定する。

⑬ 省エネルギー計画

環境に配慮した経済的かつ耐久性の高い資材や設備等を有効に使用した省資源、省エネルギーな施設を目指した検討をする。

⑭ 外構整備

「大垣市緑を育み生かす条例」の趣旨にならった緑化計画の設計。

⑮ 既設トイレ解体

1) 既存トイレは地中部分も全て撤去対象とする。

2) 既存トイレに、アスベスト含有の可能性のある使用材があるため、別途業務で調査を行う。

3) 既設トイレの仕様

規 模	建築面積：54.47 m ² 延べ面積：52.20 m ² 階 数：平屋建て
構 造	鉄筋コンクリート造
建物用途	公衆用便所

・詳細は、別添既設トイレ図面を参照。

4) 既設トイレは駅構内と一体建物となっているため、本業務にて躯体の切り離しや設備（電気・通信・給水・排水）の切り替えを計画すること。また、駅構内からの庇が既設トイレ上部に掛かっているため、切縮めも計画する。

改築後の新設トイレについては、駅構内からの使用はないため、駅舎側については、切り離し後の躯体取り合い工事や安全柵設置の計画をすること。

⑯ 仮設計画

- 1) 工事エリアは H=3,000mm の形成鋼板で区画すること。また、周辺的安全対策として仮設照明の設置計画を行うこと。
- 2) 計画敷地西側に設置してある自動販売機5台について、工事エリアに入るため、本業務にて移転および復旧計画を行うこと。
- 3) 本業務にて、幅1.8m以上の仮設歩道を設置し（車いすも通れるように段差を解消する）、車道との安全柵を施す計画とすること。

(2) 適用法令等

① 適用法令

本事業の実施に当たっては、次の法令、関連施行令、施行規則、条例、規則、要項等を遵守すること。なお、次に記載がなくても、本事業を実施するに当たり適用される関係法令、関係条例等がある場合は、遵守すること。

- ・ 民法（明治29年法律第89号）
- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・ 建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・ 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・ 宅地造成等規制法（昭和36年法律第191号）
- ・ 景観法（平成16年法律第110号）
- ・ 水道法（昭和32年法律第177号）
- ・ 下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・ 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- ・ 道路法（昭和27年法律第180号）
- ・ 道路交通法（昭和35年法律第105号）
- ・ 電気事業法（昭和35年法律第170号）
- ・ 電波法（昭和25年法律第131号）
- ・ ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第18号）

- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）
- ・ ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成13年法律第65号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・ 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- ・ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ・ 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・ 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
- ・ 警備業法（昭和47年法律第117号）
- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）
- ・ 岐阜県建築基準条例
- ・ 岐阜県埋め立て等の規制に関する条例
- ・ 岐阜県福祉のまちづくり条例
- ・ 大垣市緑を育み生かす条例
- ・ 大垣市景観条例
- ・ その他関係する法令等

② 適用基準・指針等

本事業の実施に当たっては、以下の基準等を遵守又は必要に応じて参照すること。また、基準等について、改訂等がなされた場合は最新版に従うこと。以下に記載がない仕様書、基準等においても発注者が必要と判断する場合は、これを遵守すること。

- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 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（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）

- 建築物解体工事共通仕様書
- 公共建築設計業務委託共通仕様書
- 建築工事監理業務委託共通仕様書
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- 建築設備設計基準
- 建築設備設計計算書作成の手引
- 建築構造設計基準
- 構内舗装・排水設計基準
- 公共建築工事積算基準
- 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- 建築工事監理指針
- 建築改修工事監理指針
- 電気設備工事監理指針
- 機械設備工事監理指針
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- 建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び飛散漏洩防止対策徹底マニュアル
- 改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針
- 建築設備耐震設計・施工指針
- 岐阜県建設発生土管理基準
- 岐阜県水門川流域整備計画
- 水門川流域整備計画アクションプラン
- 大垣市積算指針
- 公共建築工事積算基準等の運用（大垣市都市計画部建築課）
- 下水道施設設計指針と解説（日本下水道協会）
- 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- 下水道施設耐震計算例 管路施設編 前編、後編（日本下水道協会）
- コンクリート標準示方書（土木学会）
- 土木工学ハンドブック（土木学会）
- 土質工学ハンドブック（土質工学会）
- 道路技術基準（国土交通省）
- 道路構造令、同解説と運用（国土交通省、日本道路協会）
- 下水道管路施設設計の手引（日本下水道協会）
- 日本産業規格（JIS）
- 日本農業規格（JAS）
- 建設省土木構造物標準設計（全日本建設技術協会）
- 道路土工施工指針（日本道路協会）
- 〃 排水工指針（日本道路協会）

- ・ 設計業務委託共通仕様書（岐阜県）
- ・ 岐阜県建設工事共通仕様書（岐阜県）
- ・ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン
- ・ 都市公園技術標準解説書
- ・ 道路の移動等円滑化整備ガイドライン
- ・ 工事請負契約約款（設計・施工一括）
- ・ その他関連要綱・各種基準等

※上記法令等については、最新版を適用すること。

3 事業実施に係る事項

(1) 共通事項

① 受注者の役割

- 1) 受注者は、本書の趣旨及び内容を十分に理解し、受注者の責任者として適正に本事業を遂行できる設計業務管理技術者を配置し、発注者が本事業の履行を監督する者として定めた職員（以下「監督職員等」という。）の承諾を得ること。なお、設計業務管理技術者は、建築士法第2条に規定する一級建築士の資格を有すること。
- 2) 設計業務管理技術者は、監督職員等との協議責任者とし、各設計業務主任技術者を統括し、設計業務完了まで本業務の推進と相互調整について責任をもって担うこと。
- 3) 設計業務管理技術者の下に、各設計業務主任技術者を配置すること。各設計業務主任技術者については、協力業者から選任することができる。
なお、配置する各設計業務主任技術者については、事業契約締結後、速やかに資格や実績等に関する資料を監督職員等に提示し、承諾を得ること。
- 4) 設計業務管理技術者と建築担当主任技術者は、兼任することができる。
- 5) 業務の期間中に設計業務管理技術者等について、発注者が不相当とみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。
- 6) 設計業務管理技術者の変更は、本事業の完成・引渡しまでの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情でやむを得ないとして発注者が認める場合を除き、変更を認めない。

② 監督職員等の役割

監督職員等の指示に従い、円滑に業務を遂行すること。監督職員等の有する権限は、大垣市業務委託契約約款第7条のとおりである。

③ 関係官公署等への届出手続

本事業に必要な関係官公署、その他関係機関（民間を含む。）への協議、報告、建築確認申請等の各種許認可申請業務及び手続を行うこと（東海旅客鉄道(株)や（一社）養老線管理機構への施工協議及び近接工事を除く）。関係官公署等への届出手続に当たっては、届出内容等についてあらかじめ監督職員等に報告し、承諾を受けること。

関係官公署等への届出手続に必要な費用（計画通知に係る手数料等を含む。）は、受注者の負担とする。

受注者は、関係官公署等と協議等を行った場合は、協議記録を作成し、速やかに監督職員等に提出すること。

④ 打合せ及び記録

受注者は、本事業を適正かつ円滑に実施するため、監督職員等と綿密に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。また、監督職員等と打合せを行った場合は、その都度、打合せ記録を作成し、速やかに監督職員等の確認を受けること。

受注者は、監督職員等から進捗状態等の報告を求められた場合は、速やかに応じること。

⑤ 各段階における履行確認

- 1) 受注者は契約締結後、速やかに設計業務工程表を作成し、監督職員等に提出すること。
- 2) 受注者は適宜、技術提案書等に基づき、確認者自ら技術提案書等についての履行確認を実施し、その結果を発注者へ報告すること。
- 3) 発注者は、特記書の内容に適合しているか否かについて定期的な確認を行う。その上で、当該内容に適合しない場合には改善を求めることができる。

⑥ 検査

1) 予定工程表等

受注者は、契約締結後10日以内に本設計スケジュールと本事業工事の概略工程を示した全体工程表を作成し、発注者に提出すること。

なお、提出した予定工程表を変更する必要がある場合は、監督職員等に報告するとともに、本事業に支障がないよう適切な措置を講じること。

2) 提出書類

受注者は、関係書類を遅滞なく提出すること（添付資料3「受注者が提出する書類」）。その場合、提出する部数は、監督職員等の指示によるものとする。発注者で様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督職員等の確認を受けること。

3) 完了検査等

受注者は、設計が完了し次第、その設計成果物を発注者に提出し、発注者による確認を受けた後に、検査担当課の検査員（以下「検査員」という。）による完了検査を受検し、合格すること。

(2) 設計業務の実施

① 設計業務に関する留意事項

設計業務は、基本設計、実施設計及びその関連業務を実施し、発注者が要求する施設機能等を高い精度で計画に盛り込み、満足度の高い施設にすること及び、人々の往来が激しい条件下でのスムーズな施工を目的とする。

受注者は、設計業務着手前に、本整備事業の特性を踏まえた「設計業務方針書」を作成し、発注者の承諾を受けること。

発注者及び受注者は、設計業務を実施するにあたり、特記書のほか、「業務委託契約約款」を準拠し履行すること。

- 1) 受注者は、設計業務管理技術者、設計業務に係る建築担当主任技術者、構造担当主任技術者、電気設備担当主任技術者及び機械設備担当主任技術者（以下「設計業務管理技術者等」という。）の配置にあたって、業務契約締結後、速やかに資格や実績等に関する資料を監督職員等に提出し、承諾を得ること。

- 2) 設計業務管理技術者等の資格要件は次による。
 - ・ 建築担当主任技術者
建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
 - ・ 構造担当主任技術者
建築士法（昭和25年法律第202号）による構造設計一級建築士
 - ・ 電気設備担当主任技術者・機械設備担当主任技術者
設備設計一級建築士、建築設備士又は岐阜県建築設備設計事務所登録要綱第3条第1項第二号の規定に適合する者
- 3) 受注者は、設計業務の遂行に当たり発注者等と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度、書面（打合せ記録書等）に記録し、相互に確認する。
- 4) 設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施する。
- 5) 受注者は、発注者等に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告する。
- 6) 発注者は、設計業務の進捗状況及び内容について随時、確認できる。
- 7) 受注者は、計画通知のほか各種申請業務を行い、申請手続に関する関係機関との協議内容を発注者等に報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の原本及び写しを発注者に提出する。
- 8) 受注者は、実施設計完了後、発注者用に実施設計図を5部製本（A3版二つ折り）し、監督職員等に提出する。

② 整備対象施設の基本設計

技術提案書等を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して成果図書を作成するために必要な業務を行う。

- 1) 受注者は、業務契約締結後、設計・施工上の必要な事前調査業務等を行う。
- 2) 関連する法令、制度及び制約条件を調査し、必要に応じて所管の行政庁等からの情報収集や行政庁との協議、調整を行い、設計業務に反映させること。
- 3) 国土交通省告示第8号別添一の基本設計に係る「標準業務」に基づき実施すること。なお、基本設計業務を行うにあたり、下表の内容についても検討を行うこと。
- 4) 基本設計の成果品については、添付資料1「基本設計業務に係る成果品」による。

【公衆トイレ新設工事】

	検 討 内 容
ア	施設整備の基本的な考え方への対応
イ	デザイントイレ建物のイメージパース図（外・内・鳥瞰）
ウ	建築内外装のトータルデザイン・マテリアル計画
エ	配置計画
オ	外構計画
カ	施設内排水計画
キ	平面、断面、仕上げ計画
ク	面積表
ケ	構造計画
コ	イニシャルコスト削減・ランニングコスト削減計画
サ	バリアフリーとユニバーサルデザインの採用計画
シ	エネルギーの採用計画
ス	省エネルギー、環境配慮設計等に関する考え方
セ	上水・下水・電気等の配管計画
ソ	コ、サ、シ、ス、セの検討を基にした電気設備計画
タ	コ、サ、シ、ス、セの検討を基にした機械設備計画
チ	関係法令のチェックシート及び関係機関との協議書
ツ	その他発注者の指示するもの

【既設公衆トイレ解体工事】

	検 討 内 容
ア	既設トイレ解体計画
イ	既設上水・下水・電気等仮設移設計画
ウ	その他対象となる仮設移設計画
エ	その他発注者の指示するもの

【既設駅舎構内との取り合い及び設備切り回し工事】

	検 討 内 容
ア	駅舎部と既設トイレの取り合い部解体方法検討
イ	駅舎部と既設トイレの取り合い部補修整備方法および安全施設検討
ウ	駅舎部の既設上水・下水・電気・通信等移設検討
エ	駅舎内部仮設検討
オ	その他対象となる仮設移設計画検討
カ	その他発注者の指示するもの

【概算工事費の算出】※令和7年10月下旬までに提出すること。

	検 討 内 容
ア	業種および工種ごとの積算数量計算書と集計表
イ	基本設計が固まり次第、概算工事費の算出
ウ	その他発注者の指示するもの

【工事仮設計画・工事手順計画】

	検 討 内 容
ア	工事仮設計画を検討
イ	工事手順計画を検討
ウ	歩行者安全計画を検討
エ	その他発注者の指示するもの

③ 整備対象施設の実施設計

設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるよう基本設計に基づいて設計意図をより詳細に具体化し、その結果として成果図書を作成するために必要な業務を行う。

- 1) 実施設計業務成果品については、添付資料2「実施設計業務に係る成果品」による。
- 2) 国土交通省告示第8号別添一の実施設計に係る「標準業務」に基づき実施すること。
- 3) 実施設計業務を行うにあたり、上記2)のほか、以下の内容についても実施すること。

【公衆トイレ新設工事】

	検 討 内 容
ア	施設整備の基本的な考え方への対応
イ	建物のイメージパース図（外・内）
ウ	建築内外装のトータルデザイン・マテリアル計画
エ	配置計画
オ	外構計画
カ	施設内排水計画
キ	平面、断面、仕上げ計画
ク	面積表
ケ	構造計画
コ	イニシャルコスト削減・ランニングコスト削減計画
サ	バリアフリーとユニバーサルデザインの採用計画
シ	エネルギーの採用計画
ス	省エネルギー、環境配慮設計等に関する考え方
セ	上水・下水・電気等の配管計画
ソ	コ、サ、シ、ス、セの検討を基にした電気設備計画
タ	コ、サ、シ、ス、セの検討を基にした機械設備計画
チ	関係法令のチェックシート及び関係機関との協議書
ツ	その他発注者の指示するもの

【既設公衆トイレ解体工事】

	検 討 内 容
ア	既設トイレ解体計画を作成
イ	既設上水・下水・電気等仮設移設計画を作成
ウ	その他対象となる仮設移設計画を作成
エ	その他発注者の指示するもの

【既設駅舎構内との取り合い及び設備切り回し工事】

	検 討 内 容
ア	駅舎部と既設トイレの取り合い部解体計画を作成
イ	駅舎部と既設トイレの取り合い部補修整備計画（安全施設共）を作成
ウ	駅舎部の既設上水・下水・電気・通信等移設計画を作成
エ	駅舎内部仮設計画（動線、安全面、振動騒音対策など）を作成
オ	その他対象となる仮設移設計画を作成
カ	その他発注者の指示するもの

【工事費の算出】

	検 討 内 容
ア	実施設計が固まり次第、業種別工種別の工事費を算出
イ	内訳書は、市指定のエクセルファイルで作成
ウ	その他発注者の指示するもの

【工事仮設計画・工事手順計画】

	検 討 内 容
ア	工事仮設計画を作成
イ	工事手順計画を作成
ウ	歩行者安全計画を作成
エ	その他発注者の指示するもの

④ 設計定例会議

- 1) 発注者と受注者は、原則として月に1回以上、設計内容やスケジュール等の調整を目的として定例会議を行う。
- 2) 受注者は、会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について、その都度、書面（打合せ記録書等）に記録し、記録は出席者間で相互に確認したものを保管する。
なお、資料は、前日正午までに参加者に事前配布する。また、工事費の見直しが必要な項目に当たっては、単価の根拠となる資料を添付する。
- 3) 会議会場は、発注者が用意する。

⑤ 成果品の管理及び帰属

- 1) 設計業務における成果品の様式及び書式については、事前に発注者等との協議により承諾を得ること。成果品については添付資料1「基本設計業務に係る成果品」及び添付資料2「実施設計業務に係る成果品」を参照すること。
- 2) 成果品は、全て発注者に帰属し、その管理は発注者が行う。
なお、受注者が本業務に係る成果品又は計画の一部を第三者に公表する場合は、発注者と協議により承諾を得なければならない。また、成果品に関する著作権は、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（同法第17条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に、発注者に無償で譲渡すること。

⑥ 関連業務との調整

受注者は、設計業務期間中、監督員等の指示の下、関連業務を行う担当者との調整を行い、特記書の意図を踏まえた設計図書を作成するよう留意すること。

⑦ 検査

受注者は、業務完了後ただちに、本業務に係る成果品を提出し、10日以内に検査担当課の検査員による検査を受検し、合格すること。

⑧ 検査及び監査等への協力

受注者は、本工事に関する発注者への監査（内部も含む。）、会計検査等が実施される場合には、工事完了後も含めて資料作成、指摘事項への対応等の協力をする
こと。

建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

1. 建築設計業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、工事計画、営繕工事及び耐震工事に係る建築設計（建築の意匠及び構造、電気設備、機械設備の基本設計、実施設計及び積算をいう。）の業務（以下「設計業務」という。）委託に適用する。

2. 委託仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。

ただし、委託仕様書の間には相違がある場合、委託仕様書の優先順位は、次の(1)から(4)の順序のとおりとする。

- (1) 質問回答書
- (2) 別冊の図面
- (3) 特記仕様書
- (4) 共通仕様書

3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は委託仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「受注者」とは、設計業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。

2. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、総括監督員、主任監督員、一般監督員を総称していう。

3. 「検査職員」とは、設計業務の完了の検査に当たって、契約約款第9条の規定に基づき、検査を行う者をいう。

4. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、受注者が定めた者をいう。

5. 「契約図書」とは、契約書及び委託仕様書をいう。

6. 「委託仕様書」とは、別冊の図面、仕様書及びこれらの図書に係る質問回答書をいう。

7. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。）を総称していう。

8. 「共通仕様書」とは、各設計業務に共通する事項を定める図書をいう。

9. 「特記仕様書」とは、当該設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。

10. 「質問回答書」とは、別冊の図面、仕様書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。

11. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。

12. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

13. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。

14. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
15. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、設計業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
16. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行又は変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
17. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。
18. 「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。
19. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
20. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
21. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
22. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合は電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
23. 「検査」とは、契約図書に基づき、設計業務の確認をすることをいう。
24. 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
25. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由により不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
26. 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 設計業務の範囲

設計業務の範囲は、特記によるものとし、内容は、特記及び令和6年国土交通省告示第8号別添一に掲げるものを基本とする。

第3章 業務の実施

3.1 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後10日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

3.2 設計の理念

1. 受注者は、次に掲げる事項に留意して、設計業務の実施にあたるものとする。

(1) 公共建築物の社会的使命と機能を十分に認識し、安全性、合理性、耐久性、経済性及び維持保全性等を研究し、設計しなければならない。

(2) 建築物の敷地条件、自然条件及び社会的条件を十分に調査研究し、創造性、美観性及び機能性を発揮し、大垣市の風土を活かし市民にとって親しみやすく、文化性の高いものを設計しなければならない。

(3) 配置計画、意匠計画、構造計画及び設備計画は、建物の用途、目的等を考慮し省エネルギー及び省資源対策を充分配慮し設計しなければならない。

2. 受注者は、上記事項について留意して設計するとともに、次に掲げる事項について特に配慮して設計業務の実施にあたるものとする。

(1) 積極的なコスト削減を図るものとする。なお、受注者は、発注者が設計VEを行う際には、これに協力するものとする。

(2) 県産材を活用した設計に努めるものとする。

(3) リサイクル製品、グリーン購入法適合品を採用した設計に努めるものとする。

(4) 建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正な処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとする。

(5) ホルムアルデヒド等有害化学物質の発生抑制を図るなど、室内環境に配慮するものとする。

(6) 積極的な環境負荷低減対策に配慮した設計に努めるものとする。

3.3 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手に当たり、委託仕様書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得なければならない。また、受注者は、これらの委託仕様書に示されていない設計条件を設定する必要がある場合、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。

2. 受注者は、設計計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。また、電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督員と協議し、その承諾を得なければならない。

3.4 適用基準等

1. 受注者は、業務の実施に当たっては、特記仕様書に定める基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとする。

2. 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ、監督員と協議し、その承諾を得なければならない。

3. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3. 5 監督員

1. 発注者は、設計業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。監督員はその指示等を行った後7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 6 管理技術者

1. 受注者は、設計業務における管理技術者を定め、発注者に届け出るものとする。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
4. 管理技術者は、監督員が指示するところにより、関連する他の設計業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

3. 7 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者に置いて様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

3. 8 打合せ及び記録

1. 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 設計業務着手時及び特記仕様書に定める時期において、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

3. 9 業務計画

1. 受注者は、業務計画に係る次の書類を監督員に提出しなければならない。
 - (1) 契約締結後10日以内に着手届及び業務工程表
 - (2) 管理技術者通知書
 - (3) 担当者届出書
2. 担当者届出書には、各業務分野の担当者氏名、資格及び勤務先並びに担当業務の内容及び責任の度合を記載するものとする。
3. 受注者は、業務計画の重要な内容を変更する場合は、その都度監督員に変更の業務計画を提出しなければならない。
4. 監督員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

3. 10 資料の貸与及び返却

1. 監督員は、特記仕様書において貸与すると定める図面及び適用基準等並びにその他関連資料（以下「貸与資料」という。）を受注者に貸与するものとする。

2. 受注者は、貸与資料を借用した場合、その都度「借用届」を提出し、貸与資料の必要がなくなった場合は直ちに返却するものとする。
 3. 受注者は、貸与資料を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
 4. 受注者は、特記仕様書に定める守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡としてはならない。
3. 1 1 関係官公庁への手続き等
1. 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
 2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。
3. 1 2 地元関係者との交渉等
- 受注者は、発注者が行う地元関係者への説明、交渉等の際に、これに協力するものとする。
3. 1 3 設計業務の成果物
1. 受注者は設計業務が完了したときは、委託仕様書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
 2. 受注者は、委託仕様書に定めがある場合又は監督員が指示し、これに同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。
 3. 成果物において使用する計量単位は、国際単位系（S I 単位）のほか、非 S I 単位を併記することができるものとする。
 4. 成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。これにより難しい場合には、あらかじめ、監督員と協議し、承諾を得る。
3. 1 4 コスト縮減報告書
1. 受注者は、基本設計業務において、コスト縮減に関して監督員と協議し、次の事項についてコスト縮減検討中間報告書として取りまとめ、監督員に提出するものとする。
 - (1) コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項
 - (2) 今後の実施設計の中で具体的に検討の上、採否を決める事項
 2. 受注者は、実施設計業務において、コスト縮減に関して監督員と協議し、次の事項についてコスト縮減検討報告書として取りまとめ、監督員に提出するもの。
 - (1) コスト縮減検討中間報告書に記載された事項の実実施設計段階での検討結果（コスト縮減案の最終採否）
 - (2) その他実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項
3. 1 5 リサイクル計画書
- 受注者は、基本設計、実施設計の各段階において、建設副産物に関するリサイクル計画書を作成し、監督員に提出するものとする。
3. 1 6 関連する法令、条例等の遵守
- 受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。
3. 1 7 検査
1. 受注者は、契約約款第 9 条第 1 項の規定に基づいて、発注者に対して業務の完了を

業務完了報告書により通知する時まで、契約図書により義務付けられた書類の整備を完了し、監督員に提出しておかなければならない。

2. 検査職員は、監督員及び管理技術者の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 設計業務成果物の検査
- (2) 設計業務管理状況の検査（設計業務の状況について、書類、記録、写真等により検査を行う。）

3. 1 8 修補

1. 受注者は、発注者から修補を求められた場合には、速やかに修補をしなければならない。

2. 検査職員は、修補の必要があると認めた場合は、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。

3. 検査職員が修補の指示をした場合には、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。

3. 1 9 契約内容の変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務委託料の変更を行う場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 監督員と受注者が協議し、設計業務施行上必要があると認められる場合

2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

- (1) 3. 1 8の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
- (2) 設計業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
- (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

3. 2 0 一時中止

1. 発注者は、次の各号に該当する場合において、受注者に通知し、必要と認める期間、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 環境問題等の発生により設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 天災等により設計業務の対象箇所の状態が変動した場合

2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、設計業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

3. 2 1 発注者の賠償責任

発注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 一般的損害、第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

3. 2 2 受注者の賠償責任

受注者は、次の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 一般的損害、第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 瑕疵責任に係る損害が生じた場合

3. 2 3 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、受注者に対して成果物の一部の使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途設計業務の用に供する必要がある場合
- (2) その他特に必要と認められた場合

2. 受注者は、成果物の一部の使用に同意した場合には、成果物の一部の使用同意書を発注者に提出するものとする。

3. 2 4 部分引渡し

部分引渡しを指定する部分は、基本設計及び実施設計の一括業務の場合において、基本設計を特記仕様書により指定した場合とする。

3. 2 5 再委託

1. 受注者は、設計業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理を再委託することはできない。

2. コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。

3. 受注者は、第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

4. 受注者は、設計業務を再委託に付する場合においては、書面により行い、協力者との関係を明確にしておくとともに、協力者に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理のもとに設計業務を実施しなければならない。

3. 2 6 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なければならない。