

改修設計業務委託特記仕様書

業務概要

- 1 業務名称 令和6年度
静岡県立こども病院患者駐車場改修工事設計業務委託
- 2 履行期限 令和6年7月26日限り
- 3 適用
本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については、「・」印が付いたものを適用する。
- 4 業務種別
本業務の種別は以下による。
なお、詳細は、業務仕様による。
 - ・建築基本・実施設計に関する標準業務
 - ・電気設備基本・実施設計に関する標準業務
 - ・機械設備基本・実施設計に関する標準業務
 - ・建築基本又は実施設計に関する追加業務
 - ・電気設備基本又は実施設計に関する追加業務
 - ・機械設備基本又は実施設計に関する追加業務
- 5 工事費（直接工事費）
目標とする直接工事費は、65,000 千円（共通費・消費税込みとする。）
- 6 計画施設概要
 - (1) 施設名称 静岡県立こども病院
 - (2) 敷地の場所 静岡市葵区漆山 地内
 - (3) 敷地面積 36,478.5 m²
 - (4) 構造規模

名称	構造・階数	延べ面積(m ²)	静岡県建築設計等委託料算定基準 別表2 建築物の類型用途
患者用屋根付き駐車場、 車寄せ等	S造・平屋	330 程度	第一号 第1類

設計の進め方

- 1 地方独立行政法人静岡県立病院機構業務委託契約約款（建築設計）に基づいて契約を履行する。
- 2 別紙１の設計理念に基づいて設計を進める。
- 3 受注者は建築基準法及び建築士法等の法令上の設計者となるので、その責任を全うしなければならない。
- 4 設計は建築基準法及び関係法令並びにこれに基づく命令及び条例の規定によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書及び標準図並びに県の定める各種の設計基準（ ２ 準拠すべき基準等）等による。
- 5 業務に先だち、別紙２の業務実施計画書作成要領に基づいて業務実施計画書を監督員に提出する。管理技術者等は提出した業務実施計画書に基づき業務を進め、進捗を監督員に報告すること。
- 6 敷地を十分調査の上、監督員と綿密な打合せを重ねて設計を進める。
- 7 設計の段階ごとに設計案を提出し、監督員の確認を受けてから次の段階へ進む。
- 8 設計の一部について他の専門事務所に協力を求める場合は、十分な能力を有するものを選定するとともに自らの責任において指導すること。なお、詳細は協力事務所承諾申請書等の提出（ ４ 協力事務所承諾申請書等の提出）を参照のこと。
- 9 工法・材料・機器類等の選定に当たっては、価格・実績・市場の流動性・維持管理の容易性等十分な比較検討をして採用すること。
- 10 特定の新技术・新工法及び特許等に関わる導入については、十分な検討を行い優位性・合理性を有することを検証し、監督員と協議の上、採用すること。
- 11 技術情報や見積書等の収集に当たっては、特定のものに偏ることなく又、設計に利害を有するものから過度の技術サービスを受ける事なく自らの責任において収集すること。
- 12 設計が終了したときは、監督員が指定する設計図書等の複製を提出して審査を受け、これに基づいて所要の訂正を行い、検査を受けた後、成果物を引渡す。
なお、成果物については、履行期限内に納品できるように検査を受けること。
- 13 前項のほか、監督員の指示により白焼図を適宜提出する。
- 14 概略工事工程表を作成する際は、監督員と協議した上で作成する。
- 15 CAD 図面の作成は、「静岡県 CAD 図面作成要領」によること。
- 16 工事特記仕様書は貸与する。
- 17 特記仕様書に明記されていない事項があるときは、発注者と受注者との間で協議して定める。
- 18 設計の各段階において、当機構幹部職員に対し設計案等を資料を基に説明を行うこと。

業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「業務委託共通仕様書（令和４年７月版）」の３ 土木設計業務等共通仕様書（第 1110 条第 3 項を除く）による。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 標準業務の内容及び範囲

標準業務の内容は、次のア、イ、ウに掲げるものとする。

ア 基本設計

- ・設計条件等の整理
 - ・条件整理
 - ・設計条件の変更等の場合の協議
- ・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
 - ・確認申請及び確認申請に必要となる他法令の申請等に係る関係機関との打ち合わせ
- ・上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ
- ・基本設計方針の策定
 - ・総合検討
 - ・基本設計方針の策定及び建築主への説明
- ・基本設計図書の作成
- ・概算工事費の検討
- ・基本設計内容の建築主への説明等

イ 実施設計

- ・要求等の確認
 - ・建築主の要求の確認
 - ・設計条件の変更等の場合の協議
- ・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
 - ・確認申請及び確認申請に必要となる他法令の申請等に係る関係機関との打ち合わせ
- ・実施設計方針の策定
 - ・総合検討
 - ・実施設計のための基本事項の確定
 - ・実施設計方針の策定及び建築主への説明
- ・実施設計図書の作成
 - ・実施設計図書の作成
 - ・確認申請図書の作成
 - ・確認申請に必要となる他法令の申請図書の作成
- ・概算工事費の検討
- ・実施設計内容の建築主への説明等

ウ 設計意図の伝達

- ・設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等
- ・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

(2) 技術料等経費率の区分（技術料等経費の軽減に係る事項）

- ・特に高い技術力又は創造力等が期待される設計

- ・ 通常の設計
 - ・ 技術力及び創造力等を期待される箇所がやや少ない設計
 - ・ 技術力及び創造力等を期待される箇所が限定される設計
 - ・ 標準的に期待される技術力及び創造力を必要としない設計
- (3) 対象外業務の有無（標準業務量の軽減に係る事項）
- ア 建築技術職員等の関与の有無
- ・ 有
 - ・ 無
- イ 資料提供等の有無
- ・ 資料を提供しない
 - ・ 提供する資料が極めて少ない
 - ・ 類似の参考例がある
 - ・ 類似の参考例があり準用等が可能
 - ・ 準拠すべき設計図書（標準図）があり一部修正程度
 - ・ 標準設計等の手直し程度
 - ・ 簡単なセミトレース程度
- ウ 積算業務の追加の有無
- ・ 有
 - ・ 無
- エ 設計意図伝達業務の有無
- ・ 有
 - ・ 無
- (4) 追加業務の内容及び範囲
- ・ 積算業務（積算ソフトへの設計項目の入力、積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴収、見積検討資料の作成等）
 - ・ 建築基準法に基づく確認申請等手続業務
 - ・ 確認申請の提出行為
 - ・ 確認済証の交付までに行われる必要な質疑・行政指導への対応
 - ・ 確認済証の受領行為
 - ・ 構造計算適合性判定の提出行為
 - ・ 適合判定通知書の交付までに行われる必要な質疑・行政指導への対応
 - ・ 確認申請に必要となる他法令の申請等手続業務
 - ・ 市町指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務（標識看板の作成、設置報告書の届出）
 - ・ 「Z E B ロードマップフォローアップ委員会とりまとめ」(平成 31 年 3 月経済産業省資源エネルギー庁)に基づく Z E B Ready (B E I 0.5) の達成（基本設計時における標準入力法による省エネ計算の試算を含む）
 - ・ 建築物エネルギー消費性能確保計画作成及び申請手続業務（標準入力法）
 - ・ 建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画作成及び届出業務
 - ・ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE 静岡）による評価に係る業務
 - ・ 設計概要書の作成
 - ・ 環境配慮型建物チェックシートの作成
 - ・ リサイクル計画書の作成

- ・概略工事工程表の作成
 - ・建造物によるテレビ受信障害机上検討報告書の作成（予備測定除く）
 - ・長寿命化チェックシートの作成
- (5) 難易度の有無（標準業務量の補正に関する事項）
- ア 総合設計に係る難易度により業務量を補正する場合
- ・特殊な敷地上の建築物
 - ・木造の建築物（小規模なものを除く。）
- イ 構造設計に係る難易度により業務量を補正する場合
- ・特殊な形状の建築物
 - ・特殊な敷地上の建築物
 - ・特殊な解析、性能検証等を要する建築物
 - ・特殊な構造の建築物（国土交通大臣の認定を要する建築物）
 - ・免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）
 - ・木造の建築物（小規模なものを除く。）
- ウ 設備設計に係る難易度により業務量を補正する場合
- ・特殊な敷地上の建築物
 - ・特別な性能を有する設備が設けられる建築物

2 準拠すべき基準等

(1) 積算

- ・静岡県建築工事積算基準
- ・静岡県建築数量積算基準
- ・静岡県建築設備数量積算基準
- ・

(2) 仕様書

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

(3) ガイドライン・指針等

- ・ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）
- ・県有建築物コスト縮減ガイドライン（静岡県）
- ・“ふじのくに”エコロジー建築設計指針（静岡県）
- ・脱炭素社会の実現に向けた県有建築物ZEB化設計指針（静岡県）
- ・建築構造設計指針・同解説（静岡県）
- ・防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- ・建築設備耐震設計・施工指針（日本建築センター）
- ・官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・県有建築物長寿命化設計ガイドライン
- ・建築設備設計基準（公共建築協会）
- ・学校施設の非構造部材の耐震化ガイドライン（文部科学省）

- ・防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
- ・静岡県環境物品等の調達に関する基本方針
- ・ふじのくに色彩・デザイン指針（社会資本整備）（静岡県）
- ・県有建築物環境・省エネルギー整備基準
- ・静岡県立高等学校施設整備規準・標準仕様集
- ・地下埋設物・躯体埋込み配管等の事故防止マニュアル(営繕版)【 設計時・敷地調査時】
(中部地方整備局営繕部)

3 成果物、提出部数等

(1) 基本設計

ア 成果物

(ア) 建築

- | | | |
|-----------|----------------|----------|
| ・計画説明書 | ・仕様概要書 | ・仕上概要表 |
| ・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） |
| ・工事費概算書 | ・仮設計画概要書 | ・構造計画説明書 |
| ・構造設計概要書 | ・その他監督員の指示するもの | |

(イ) 電気設備

- | | | |
|------------|----------------|---------|
| ・電気設備計画説明書 | ・電気設備設計概要書 | ・工事費概算書 |
| ・配置図 | ・各階平面図 | ・各設備系統図 |
| ・ | ・その他監督員の指示するもの | |

(ウ) 機械設備

- | | | |
|------------|----------------|---------|
| ・機械設備計画説明書 | ・機械設備設計概要書 | ・工事費概算書 |
| ・配置図 | ・各階平面図 | ・各設備系統図 |
| ・ | ・その他監督員の指示するもの | |

(I) その他

- | | | |
|-------------------------|-----------------|--------|
| ・透視図（鳥瞰図1面各1枚、外観図1面各1枚） | | |
| ・模型 | ・リサイクル計画書 | ・設計説明書 |
| ・CGデータ | ・計画検討用の模型及びスケッチ | |
| ・ | ・ | |

(オ) 資料

- | | | |
|-----------|----------------|----------------|
| ・概算工事費計算書 | ・負荷計算書 | ・ランニングコスト計算書 |
| ・コスト縮減検討書 | ・ユニバーサルデザイン検討書 | |
| ・各種技術資料 | ・各記録書(議事録等) | ・その他監督員の指示するもの |

イ 提出部数等

図面及び説明資料は、A3判二ツ折り製本とし、3部提出する。

(2) 実施設計

ア 成果物

(ア) 建築

- | | | |
|---------|-----------|------------|
| ・建築物概要書 | ・工事特記仕様書 | ・施工条件特記仕様書 |
| ・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・矩計図 |

- ・立面図（各面）
 - ・天井伏図（各階）
 - ・建具表
 - ・構造仕様書
 - ・軸組図
 - ・標準詳細図
 - ・中高層建築物の届出書
 - ・展開図
 - ・平面詳細図
 - ・外構図
 - ・構造基準図
 - ・部材断面表
 - ・各部詳細図
 - ・部分詳細図(断面含む)
 - ・総合仮設計画図
 - ・伏図（各階）
 - ・各部断面図
 - ・確認申請図書
 - ・その他監督員の指示するもの
- (イ) 電気設備
- ・工事特記仕様書
 - ・配置図
 - ・電熱設備図
 - ・静止形電源設備図
 - ・構内交換設備図
 - ・拡声設備図
 - ・テレビ電波障害防除設備図
 - ・防犯・入退室管理設備図
 - ・構内配電線路図
 - ・昇降機設備図
 - ・確認申請図書
 - ・
 - ・施工条件特記仕様書
 - ・電灯設備図
 - ・雷保護設備図
 - ・発電設備図
 - ・情報表示設備図
 - ・誘導支援設備図
 - ・監視カメラ設備図
 - ・火災報知設備図
 - ・構内通信線路図
 - ・搬送機設備図
 - ・中高層建築物の届出書
 - ・
 - ・敷地案内図
 - ・動力設備図
 - ・受変電設備図
 - ・構内情報通信網設備図
 - ・映像・音響設備図
 - ・テレビ共同受信設備図
 - ・駐車場管制設備図
 - ・中央監視制御設備図
 - ・電気設備設計計算書
 - ・昇降機設備設計計算書
 - ・その他監督員の指示するもの
- (ロ) 機械設備
- a 空気調和設備設計図
- ・工事特記仕様書
 - ・配置図
 - ・換気設備図
 - ・屋外設備図
 - ・
 - ・施工条件特記仕様書
 - ・機器表
 - ・排煙設備図
 - ・
 - ・敷地案内図
 - ・空気調和設備図
 - ・自動制御設備図
 - ・その他監督員の指示するもの
- b 給排水衛生設備設計図
- ・工事特記仕様書
 - ・配置図
 - ・給水設備図
 - ・消火設備図
 - ・し尿浄化槽設備図
 - ・屋外設備図
 - ・
 - ・施工条件特記仕様書
 - ・機器表
 - ・排水設備図
 - ・厨房設備図
 - ・ごみ処理設備図
 - ・
 - ・敷地案内図
 - ・衛生器具設備図
 - ・給湯設備図
 - ・ガス設備図
 - ・さく井設備図
 - ・その他監督員の指示するもの
- c その他
- ・空気調和設備設計計算書
 - ・給排水衛生設備設計計算書
 - ・確認申請図書(申請用FDを含む)
 - ・
 - ・中高層建築物の届出書
- (ハ) 積算
- ・工事費内訳書
 - ・見積書
 - ・積算数量算出書(数量計算書及び各種拾い図)
 - ・見積検討資料(採用単価一覧表、見積比較表)
- (ニ) その他
- ・模型(縮尺: 1/ 、寸法: mm × mm以上、呼称: A 、着色、アクリル板(t=5)ケース付き、キャビネ判写真及び写真データ共。)
 - ・透視図(鳥瞰図1面各1枚。額入りとする。写真データ共。)

(カ) 資料

- ・構造計算書
- ・雨水排水流量計算書
- ・換気風量計算書
- ・空調負荷計算書
- ・省エネルギー計算書（標準入力法による）
- ・コスト縮減検討項目チェックリスト
- ・ユニバーサルデザインチェックシート
- ・設計概要書
- ・環境配慮型建物チェックシート
- ・リサイクル計画書
- ・景観配慮チェックシート
- ・概略工事工程表
- ・打合せ記録簿
- ・長寿命化設計チェックシート
- ・その他監督員の指示するもの

イ 提出部数等

(ア) 図面

- ・作成した図面の CAD データを PDF 形式（A3 判, 200dpi）に変換したものを原図とする。
- ・検査終了後、原図を DVD-R に記録の上、提出する。

(イ) その他

- ・以下に指示がない限り、各 1 部提出する。
- ・工事費内訳書は、監督員の指定する様式により印刷した金額入り、金額抜きを各 1 部提出する。
- ・設計計算書、積算調書及び採用単価調書は A4 判左とじとし、各 1 部提出する。
- ・各種拾い図は各平面図等から各数量等の確認ができるよう、図面上に測定値等を明瞭に記載すること。

ウ 留意事項

- (ア) 工事費内訳書は営繕積算システム RIBC 2 により作成する。なお、システムの利用に際しては、一般財団法人建築コスト管理システム研究所（東京都港区西新橋 3-25-33NP 御成門ビル電話番号 03-3434-3290）との間で営繕積算システムの利用契約を結ぶこと。

内訳書ファイルの作成に必要なデータは、監督員が供与する。

RIBC 1 により作成した後、RIBC 2 に変換し提出することは不可とする。

- (イ) 構造計算にソフトを用いる場合は、事前に監督員の承諾を得る。

- (ウ) 構造計算適合性判定及び建築物エネルギー消費性能適合性判定の申請先は、監督員との協議の上決定する。

- (エ) 積算は、監督員の承諾を得た実施設計図をもって行う。

根伐図及び配管立体図等の数量計算補助図を適宜作成する。

- (オ) 単価は、積算基準等に基づいて算出し、又は刊行物掲載価格、見積価格等を参考にし、適正な価格を採用する。

採用する単価について一覧表を作成し、監督員の承諾を得る。

見積り先は 3 者以上（適切な価格設定が困難であると予想される場合は 5 者以上）とし、監督員の承諾を受ける。また、比較表を作成し、見積額の整理をする。

- (カ) 設計図書及び工事費内訳書には、特定の製品名又は製造所名等を記載してはならない。ただし、これにより難い場合はあらかじめ監督員と協議する。

(3) 電子納品

ア 電子納品対象成果物

(ア) 対象成果物

- ・設計概要
- ・工事費内訳書
- ・採用単価調書
- ・透視図
- ・レイヤリスト
- ・設計図
- ・写真目次
- ・調査写真
- ・その他監督員の指示するもの

(イ) データ形式

- ・文書：PDF 形式、MSWORD 形式

- ・図面：SXF(P21)形式、JWCAD 形式及び PDF 形式
- ・工事費内訳書：RIBC 2 形式

イ 提出物等

- ・電子納品対象成果物及び原図を記録した DVD-R 2 枚（ラベルに工事名称等を焼き付けたもの）

ウ その他

- (ア) 「静岡県建築設計業務等電子納品要領」及び「静岡県営繕事業に係る情報共有・電子納品運用ガイドライン」によること。（静岡県HP参照）
- (イ) 提出された CAD 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の作成等に使用する。

4 協力事務所承諾申請書等の提出

- (1) 業務の一部について構造・設備等の他の専門事務所（以下、「協力事務所」という。）に協力を求める場合には、速やかに協力事務所承諾申請書（様式 2）を提出すること。

また、承諾後、協力事務所との契約書の写しを提出すること。

- (2) 協力事務所の選定

協力事務所の選定にあたっては、構造事務所及び設備事務所について、それぞれ次の要件を満たすものであること。

ア 構造事務所

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による建築士事務所登録を受けていること。

イ 設備事務所

次のいずれかの事務所であること。

- (ア) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による設備設計一級建築士または建築設備士が 1 名以上所属していること。
- (イ) 静岡県建設関連委託業務入札参加資格者名簿に登録されていること。

5 建設副産物対策

受注者は、設計にあたって建設副産物対策（発生の抑制、再利用の推進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとする。

6 その他特記事項

受注者は、成果物又は成果物を利用して完成した建築物の内容を公表する場合には、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

受注者は、発注者から配布及び提供された資料の再配布及び再利用をする場合は、発注者の承諾を得なければならない。

設計理念

1 敷地

施設の敷地は、当該施設の用途に応じて、以下の事項を総合的に勘案して設計する。

- (1) 地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ、環境の保全に配慮する。
- (2) 都市計画その他法律に基づく土地利用に関する計画との整合性を図り、良好な市街地環境等の形成に配慮する。
- (3) 施設の将来需要、敷地の有効利用、周辺環境への影響に配慮し、建築物・駐車場・緑地等の施設を適切に配置する。

2 施設

施設は、当該施設の用途に応じて、地域性、機能性及び経済性等の各観点から以下の事項を総合的に勘案して設計する。

(1) 地域性

施設は、地域の歴史、文化及び風土に配慮し、周辺の自然環境及び都市環境と調和したものとする。

(2) 防災機能の確保

施設は、地震等の災害時に求められる機能に応じて、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保したものとする。

(3) 高齢者、身体障害者等への対応

施設は、高齢者、身体障害者等の円滑な利用に配慮したものとする。

(4) 環境保全への配慮

材料、機器等及び工法は、環境の保全に配慮したものとする。

(5) エネルギーの効率的利用

施設は、エネルギーの効率的利用及び熱の損失の防止と自然エネルギーの活用を考慮したものとする。

(6) 地場産品の優先使用

工事に使用する建設資材等の選定にあたっては、地域経済の活性化を図るため、地場産品（県産木材、県産品）の使用を、品質規格、価格及び生産能力等の観点から検討する。

特に、県産木材については、環境負荷の低減及び人にやさしい施設づくりの観点からも、構造材及び内装材への積極活用を図るものとする。

(7) 資源の有効活用

材料及び機器等は、資源のリサイクル等有効利用を考慮したものとする。

(8) 快適性、利便性の確保

施設は、快適な室内環境及び外部環境が得られ、使いやすいものとする。

(9) 高度情報化への対応

施設は、設置目的に応じて高度情報化に対応できるものとし、かつ、安全性、信頼性を確保したものとする。

(10) メンテナビリティ及びフレキシビリティの確保

施設は、維持・管理が容易に行うことができ、かつ、耐用期間中の需要等の変化に対応できるよう配慮したものとする。

(11) 良好な品質の確保

施設は、材料及び機器等を信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し

て、良好な品質を確保したものとする。

(12) 長期的経済性（コスト縮減）への対応

材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案し、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮したものとする。

(13) 本施設は来院患者がバギー等で車両から濡れずに院内へ移動をするための施設である。バギーのサイズはおおよそ0.6m×0.8mの大きさとなることから、すれ違いや回転等を考慮し歩道用庇の幅を検討すること。

(14) 本設計において、新外来棟前駐車場の駐車計画の見直しを行うこと。

(15) 既存埋設管及び埋設物等の位置を十分に調査し、可能な限り切り回し工事等が生じないような配置計画とすること。

(16) 本院の外来前ロータリーには、自家用車の他、路線バスが出入りする。バス運行管理会社等と協議を適切に行い、工事が円滑に行われるよう調整すること。

また、車両動線に無理のない配置計画とすること。

業務実施計画書作成要領

1 業務実施計画

業務実施計画は契約図書の確認及び現地調査に基づき、履行期間内に契約図書に定められた業務を適正に実施する方法等を業務に先だち具体的に決めることであり、業務実施の基本となるものである。

また、立地条件、用途、構造、規模等の設計と条件がそれぞれ異なるので、計画にあたってはそれらの条件を十分に把握するとともに多角的に調査したうえで作成し、監督員に報告すること。

2 業務実施計画書の内容

建築設計業務実施計画書の記載事項は概ね次のとおりである。

(1) 準拠する基準等

(2) 業務実施工程表（参考様式 1）

なお、毎月 10 日までに前月の進捗状況を設計業務委託進捗状況報告書（参考様式 3）により報告すること。

(3) 受注者管理体制系統図（参考様式 2）

(4) 総合業務実施計画書（業務の全般的な進め方、業務実施方法、業務管理方針、概算工事費の算出方法等）

(5) 使用する構造計算プログラム

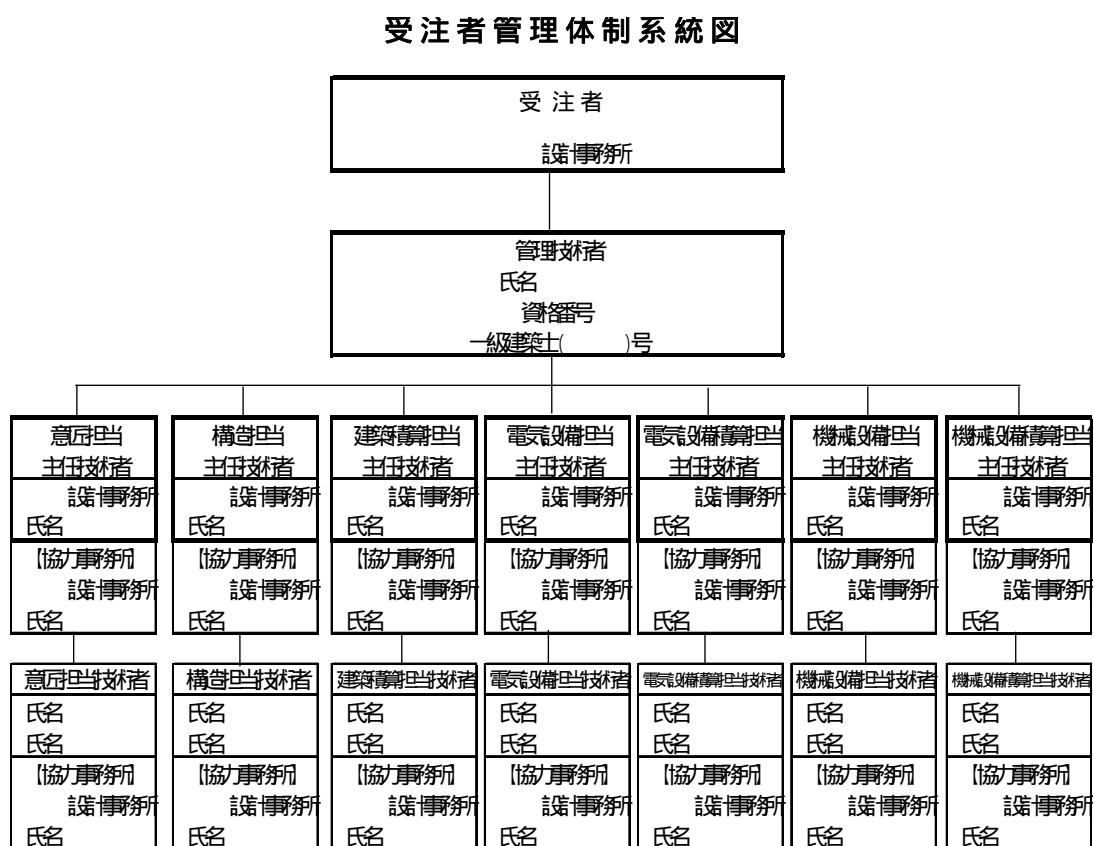
(6) 建築士事務所登録の状況（建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）

(7) 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士による法適合確認が必要な設計については、その氏名及び所属する建築士事務所名（資格証及び建築士事務所登録通知書の写しを添付する。）

(参考様式 1) 業務実施工程表

[illegible]

(参考様式2)業務管理体制系統図



(参考様式 3) 設計業務委託進捗状況報告書

設計業務委託進捗状況報告書

月分

受注者
住所:
名称:
氏名:

委託名
工期
契約額

		項目	細目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	進捗率 予定(実施)	実施内容・課題
建築	基本 設計	現地調査	資料収集、敷地状況													0%	
		法の整理	土地、建物、各種制限													0%	
		施設要望	把握、整理、判断													0%	
		図面作成														0%	
		工事計画	仮設計画、想定工程													0%	
		予算確認	概算工事費、コスト比較													0%	
	実施 設計	図面作成														0%	
		中間検図														0%	
		積算	数量拾い、見積徴収													0%	
		設計書														0%	
		法的確認	申請、済み証取得													0%	
		設備	基本 設計	現地調査	資料収集、敷地状況												
法の整理	土地、建物、各種制限															0%	
施設要望	把握、整理、判断															0%	
図面作成																0%	
工事計画	仮設計画、想定工程															0%	
予算確認	概算工事費、コスト比較															0%	
実施 設計	図面作成															0%	
	中間検図															0%	
	積算		数量拾い、見積徴収													0%	
	設計書															0%	
	法的確認		申請、済み証取得													0%	
	備考 (打合せ日は 記入)																

工程に大幅な遅れがある場合は備考欄に対処方法を記入し、修正工程を朱書きする

協 力 事 務 所 承 諾 申 請 書

- 1 委託業務の名称 令和 6 年度 静岡県立こども病院患者駐車場改修工事設計業務委託
 2 施行箇所 静岡市葵区漆山 地内
 3 履行期間 着手 令和 6 年 月 日 ~ 完成 令和 6 年 7 月 26 日
 4 協力事務所名

種別	住 所	商号又は名称	氏名	契約金額（予定）

種別には、構造、設備（電気・機械設備）等の種別を記入すること。

- 5 協力事務所の資格等

(1) 構造事務所

建築士事務所登録の番号	() 建築士事務所 () 知事登録 () 第 号
-------------	-----------------------------

建築士事務所登録通知書の写しを添付すること。

(2) 設備事務所（該当する種別及び区分の番号に 印をつけること）

種別	区分
設備 (電気・機械設備)	設備設計一級建築士又は建築設備士が所属する事務所
	静岡県建設関連委託業務入札参加資格を有する事務所
設備 (電気・機械設備)	設備設計一級建築士又は建築設備士が所属する事務所
	静岡県建設関連委託業務入札参加資格を有する事務所

該当する区分により、資格者証(写)又は入札参加資格の結果通知書(写)を添付すること。

種別	主任技術者職	主任技術者氏名	経験年数	資格等

各主任技術者の経歴書及び資格者証(写)を添付すること。

- 6 履行体制（別添）

上記のとおり業務の一部を協力事務所に再委託したく、地方独立行政法人静岡県立病院機構業務委託契約約款（建築設計）第 7 条第 3 項に基づき申請しますので、承諾願います。

令和 6 年 月 日

地方独立行政法人静岡県立病院機構 静岡県立こども病院 院長 坂本 喜三郎 様

住所
受注者 商号又は名称
氏名

士法第 22 条の 3 の 3 第 1 項又は第 3 項の規定により書面を相互交付した場合は、署名又は記名押印をするものとする。

協 力 事 務 所 承 諾 書

令和 6 年 月 日

受注者氏名 様

上記について、次のことを条件に承諾する。

- (1) 受注者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
 (2) 受注者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるよう徹底すること。
 (3) 受注者は、発注者からの求めに応じ、(2) の書類の写しを提出すること。

地方独立行政法人静岡県立病院機構 静岡県立こども病院 院長 坂本 喜三郎 印

別添

履行体制に関する書面

令和 年 月 日

受注者
住所
氏名

<div>(受注者) ××株式会社</div>	(再委託先 1)	
	有限会社	
	住所、電話：	
	代表者氏名：	
	担当業務範囲 若しくは内容	に 関 す る 地 区 基 礎 調
	(再委託先 2)	
	株式会社 (予定)	
	住所、電話：	
	代表者氏名：	
	担当業務範囲 若しくは内容	
	(再委託先 3)	
	合資会社	
	住所、電話：	
代表者氏名：		
担当業務範囲 若しくは内容		
(再委託先 4)		
.....		

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- (1) 再委託の相手方の氏名 (若しくは代表者氏名)
- (2) 再委託の相手方の住所
- (3) 再委託を行う業務の範囲 (若しくは内容)

成果物の取扱いに係る特記仕様書

第1条 適用範囲

本仕様書は地方独立行政法人静岡県立病院機構が発注する測量業務、土木関係の建設コンサルタント業務、建築関係の建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務の委託に適用する。

第2条 成果物の流出防止

受注者は、本業務の成果物(業務を行う上で得られた記録等を含む。以下同じ。)について適切な流出防止対策をとらなければならない。

第3条 成果物の使用及び複製について

受注者は、成果物の使用及び複製を申し出る場合には、別紙申出書を発注者に提出して承諾を得なければならない。

第4条 疑義

本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議すること。

成果物の使用及び複製申出書

年 月 日

地方独立行政法人静岡県立病院機構

静岡県立こども病院 院長 坂本 喜三郎 様

下記の委託業務の成果物について、地方独立行政法人静岡県立病院機構業務委託契約約款(建築設計)第6条の4に基づき使用及び複製をしたいので申出します。

記

- 1 業務委託の名称
令和6年度 静岡県立こども病院患者駐車場改修工事設計業務委託
- 2 使用及び複製の目的
- 3 使用及び複製の内容
- 4 成果物の使用及び複製について
 - (1) 成果物の取扱いについては、発注者の承諾条件を遵守します。
 - (2) 情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受注者がその責めを負います。

住所

受注者
商号又は名称
代表者氏名