

小中学校変電設備修繕業務委託（設計）

現 場 説 明 書

令和7年度

那覇市教育委員会 生涯学習部 施設課

目 次

1. 業務委託概要説明書
2. 建築設計業務委託共通仕様書
3. 建築設計業務委託特記仕様書

業務委託概要説明書

1. 業務名称 小中学校変電設備修繕業務委託
2. 履行場所 那覇小学校（那覇市前島1丁目7番1号）
神原中学校（那覇市樋川2丁目8番1号）
那覇中学校（那覇市松山2丁目24番1号）
3. 履行期間 着手の日から90日間
4. 業務内容 小中学校の受変電設備修繕（更新、改修）における設計業務
5. 質問回答

本業務に関する質問は、期限までに質問書(別紙様式)により、FAXにて行うこととし、質問書をFAXされた方は担当者に必ずご連絡ください。質問のない方は、FAXの必要はありません。

連 絡 先

那覇市教育委員会 生涯学習部 施設課

TEL 917-3503

FAX 917-0303

担当者 設備グループ

建築設計業務委託共通仕様書

沖縄県土木建築部

令和6年4月

建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次のアからオの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 現場説明書
 - ウ 別冊の図面
 - エ 特記仕様書
 - オ 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設計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、調査職員と協議するものとする。

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) 「調査職員」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、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (2) 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「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、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- (5) 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- (6) 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (7) 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- (8) 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (9) 「特記仕様書」とは、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)「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
- (11)「特記」とは、1の(2)のアからエに指定された事項をいう。
- (12)「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、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相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して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、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、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、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (16)「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
- (17)「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (18)「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、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。
- (19)「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
- (20)「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
- (21)「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調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (22)「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による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。
- (23)「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 設計業務の内容及び範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- (1) 一般業務の内容は、令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
- (2) 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 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調査職員との打合せを開始することをいう。

2 設計方針の策定等

- (1) 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書又は調査職員の指示をもとに設計方針の策定（告示別添一第 1 項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、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。
- (3) 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
- (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、あらかじめ調査職員と協議し、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。

4 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、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
- (2) 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。
- (3) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
- (4) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。

5 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

- (2) 業務計画書の内容は、特記による。
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査職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。

6 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

7 再委託

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、(1)及び(2)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、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

9 調査職員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、設計業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、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) 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。

- (4) 調査職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、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (5) 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、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。

10 管理技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 管理技術者の資格要件は、特記による。
- (3) 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。
- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

11 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要が無くなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等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、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

12 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。

13 関係官公庁への手続等

- (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の際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務を実施するために、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

14 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、管理技術者と調査職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設計仕様書の定める時期において、管理技術者と調査職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。

15 条件変更等

- (1) 受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

16 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、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) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

17 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

18 修補

- (1) 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

19 設計業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、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。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。

- (3) 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行わなくてはならない。

20 検査

- (1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次のア及びイの要件を満たすものとする。
- ア 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
- イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会いのうえ、契約図書の規定に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
- ア 設計業務成果物の検査
- イ 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

21 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

建築設計業務委託特記仕様書

第1章 業務概要

1 業務名称 : 小中学校変電設備修繕業務委託

2 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

- (1) 施設名称 : 那覇小学校
敷地の場所 : 那覇市前島1丁目7番1号
施設用途 : 小学校
(令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第七号 第1類とする。)
- (2) 施設名称 : 神原中学校
敷地の場所 : 那覇市樋川2丁目8番1号
施設用途 : 中学校
(令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第七号 第1類とする。)
- (3) 施設名称 : 那覇中学校
敷地の場所 : 那覇市松山2丁目24番1号
施設用途 : 中学校
(令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第七号 第1類とする。)

3 履行期間 : 契約締結の日から90日間

4 特記仕様書の適用

- (1) 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。
(2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
(3) — 印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

5 設計と条件

- (1) 施設の条件（単位：㎡）
- ・ 那覇小：キュービクル、高圧ケーブル、PAS更新
 - ・ 神原中：キュービクル、高圧ケーブル、PAS更新
 - ・ 那覇中：キュービクル改修、高圧ケーブル、PAS更新
- ※那覇中学校は令和20年頃に校舎改築計画があるため、一式更新ではなくそれまで維持できる程度の改修とする。
- (2) 工事の条件
- ア 工事内容 : 受変電設備の更新・改修
- イ 予定工期 : 那覇小、神原中は令和8年度、那覇中は令和9年度実施予定
- (3) その他
- 設計と条件については、次の資料による。
- ア 建築設備計画基準
 - イ 建築設備設計基準
 - ウ その他関連する基準

第2章 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（令和6年4月沖縄県土木建築部）」（以下「共通仕様書」という。）による。

1 管理技術者等の資格要件（共通仕様書第3章10(2)）

(1) 管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する一級建築士又は二級建築士
- ・建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する建築設備士
- ・(社)日本建築積算協会が付与する建築積算資格者

○建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する設備設計一級建築士、建築設備士、1級電気工事施工管理技士又は2級電気工事施工管理技士の資格を有する者

(2) 専門分野を担当する担当技術者の資格要件は次による。

ア. 建築

- ・建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する一級建築士又は二級建築士

イ. 構造

- ・建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する一級建築士

ウ. 電気設備

- ・建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する建築設備士、1級電気工事施工管理技士、2級電気工事施工管理技士、第1種電気工事士

エ. 機械設備

- ・建築士法（昭和25年法律第 202号）に規定する建築設備士、1級管工事施工管理技士又は2級管工事施工管理技士

オ. 土木

- ・技術士[業務に該当する部門]又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいは シビルコンサルティングマネージャー[RCCM]の資格を有する者

(3) 積算担当者の資格要件は次による。

- ・社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士

2 業務計画書（共通仕様書第3章5(2)）

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書を作成し、調査職員に提出する。なお、プロポーザル方式、総合評価落札方式等により本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。

(1) 業務概要

(2) 業務工程

(3) 管理技術者の氏名、生年月日、役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

(4) 各主任担当技術者の担当分野（【~~建築~~、~~構造~~、電気、~~機械~~】）、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

(5) 担当技術者の分担業務分野、所属、氏名、生年月日、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

(6) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容

(7) 【~~建築~~、~~構造~~、電気、~~機械~~】以外の分担業務を追加する場合も（5）、（6）による

イ (8) 設計方針の説明に関する資料（令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号イ及び第二号に掲げる基本設計及び実施設計の方針）

(9) 連絡体制（緊急時を含む）

(10) その他

3 設計業務の内容及び範囲（共通仕様書第2章）

イ 実施設計（電気設備）

項目		対象外業務
○要求の確認	○発注者の要求等の確認	・
	○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	・
	・計画通知に係る関係機関との打合せ	・
○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発注者への説明	
○実施設計図書の作成	○実施設計図書の作成	・
	・計画通知図書の作成	
○概算工事費の検討		・
○実施設計内容の発注者への説明等		・

ウ その他

- 委託業務の履行に当たって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（~~簡易な透視図、日照図及び~~各種技術資料を含む。）
- 委託業務の対象となる工事の実施に当たり法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成
- 工事費概算書の作成
- 使用材料、工法、機器等の選定に伴う比較検討書及び根拠資料の作成

(2) 追加業務（共通仕様書第2章2）

- 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
 - 見積徴収
 - 見積検討資料の作成
- 概略工事工程表の作成
- 既存施設のPCB等の確認調査

※PCB含有分析は実施済み。提供する資料を完成図書に含めること。

4 業務の実施

(1) 一般事項

- イ 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基づき行う。
- ウ 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等に基づき行う。
- エ 積算業務には、（一財）建築コスト管理研究所の積算システム（RIBC2）の内訳書作成システムを利用する。ただし、調査職員から指示がある場合は、この限りではない。
- オ 関係法令に基づく許認可等〔開発行為、計画通知（構造適合性判定含む。）、地区計画、景観審議会及び各種審査会（必要の都度）、一団地認定申請、航空法等〕の関係官公庁等との調整は、すべて本業務に含まれるものである。又、これらの経過について、「手続き経過報告書」を作成し、調査職員に速やかに報告しなければならない。
- カ 上記の関係官公庁への手続き等に際して、事前にその内容を十分に把握し、事前調整を行う等、本業務が速やかに遂行されるよう努めなければならない。
- キ 本業務に係わる調整、会議、説明会等は受注者により行い、その内容については打合せ記

録簿を作成し、疑義等が出た場合は資料・対策等含めて作成する。

- ケ 本仕様書に疑義が生じたときは、那覇市教育委員会生涯学習部施設課係員（以下「調査員」という）と協議の上決定する。
- コ 受注者は、当該業務を受託したことにより知り得た秘密事項については他に漏らしてはならない。
- サ 本業務における委託設計の著作権は、一切市に帰属するものとし、市は必要に応じて設計の内容を変更することができる。
- シ 業務の契約変更を行う場合には、変更対象となる業務に係る業務価格に請負比率（元契約額÷元設計額）を乗じた額に消費税等相当額を加えた額を変更分の設計業務等委託料とする。
- ス 暴力団排除措置要綱に基づく排除措置
1. 受注者（落札者）は、暴力団関係者を市発注工事等から排除するため、別紙誓約書兼同意書を法制契約課へ提出しなければならない。
 2. 受注者は、当該委託契約等関連の中で、直接の発注者又は雇用者（以下「直近上位発注者」という。）に対し「1次及び2次下請以下の全ての下請負契約者及び日雇労働者は、直近上位発注者に別紙誓約書兼同意書を提出しなければならない」旨の義務を課さなければならない。
 3. 受注者は、直近上位発注者に対し、別紙誓約書兼同意書を提出しない者と、下請負契約等を締結してはならない旨の指導をしなければならない。
 4. 受注者は、その旨全ての当該委託関連者に周知しなければならない。
- セ 暴力団員等による不当介入の排除対策
1. 請負者は、当該業務の履行に当たって「那覇市発注工事における暴力団員等の不当介入の排除手続きに関する合意書（平成23年1月12日）」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。
 2. 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに調査職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
 3. 暴力団員等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、速やかに調査職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
 4. 排除対策を講じたにもかかわらず、履行期間に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに調査職員と工程に関する協議を行うこと。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表1の書類を遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

- ・本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは電子納品に関する手引き（案）に基づき作成されたものを指す。署名、捺印の取扱は同手引き（案）によるものとする。

なお、電子化に要する費用は諸経費に含まれているものとする。

(4) 打合せ及び記録（共通仕様書第3章14(2)）

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出すること。

- ア 業務着手時
イ 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
ウ その他（ ）

(5) 適用基準等（共通仕様書第3章3(1)）

適用基準等は関係法令のほか、次の基準等による。

基準等	制定又は監修	年版等
ア 共通		
◎沖縄県土木建築部建築工事積算基準	沖縄県土木建築部	最新版
◎沖縄県土木建築部建築工事共通費積算基準	沖縄県土木建築部	〃

(6) 貸与品等（契約約款第18条、共通仕様書第3章11(1)）

履行場所	配置図	案内図	設置場所平面図	既設単線結線図
那覇小	CADあり	CADあり	CADあり	CADあり
神原小	CADあり	CADあり	CADあり	CADあり
那覇中	CADあり	CADあり	紙図面あり	CADあり

引渡場所（施設課） 引渡時期（実施設計着手時）
返却場所（施設課） 返却時期（貸与した日から1週間以内）

(7) 業務委託料の変更（契約書第27条）等

- 建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は工事費と、当初の設計業務等の委託料の積算の基とした延べ面積又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、原則として行わない。
- 本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務（当該工事に係る工事監理業務を含む）を本業務受注者と随意契約する場合の業務委託料の算定は、本業務の落札率（当初契約額÷当初設計額）を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額で行うものとする。

(8) 前金払（契約約款第34条）

- ・前金払を適用する際は、保証証書（原本）を発注者に寄託すること。

(9) 部分払（契約約款第36条の2）

- ・受注者は契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、当該請求に係る既履行部分における成果物等の資料を整理し、検査を受けなければならない。

(10) 指定部分の範囲（契約約款第37条）

（ ）

(12) 保険等（契約約款第53条）

受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。

- 労働者災害補償保険

(13) 成果物の提出場所：那覇市教育委員会 生涯学習部 施設課

(14) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータ等については、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成に使用するなど、建築設計業務委託契約約款第8条第1項の規定の範囲内で使用することがある。

(15) 業務実績情報の登録について（共通仕様書第3章4(4)）

委託金額500万円以上の業務については、業務完了検査後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く）以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。

(16) 再生資材の使用について

工事において使用する資材は、再生資材を積極的に使用すること。また、使用する再生資材は原則として「沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）」とすること。

(17) 再資源化施設への搬出について

建設廃棄物を工事現場から搬出する場合の再資源化施設は、原則として「ゆいくる材の認定を受けた施設」とすること。

(18) 再委託（契約書第12条）

○再委託できない「指定した部分」とは、当該業務における基本的又は主要な部分に位置づけられる業務、並びに当該業務の目的を達成するために必要不可欠な業務のことをいう。

5 成果物及び提出部数

(2) 実施設計

成果物		規格	縮尺	部数	摘要
電気設備	一般業務	○仕様書	A3	1部	A4ドットファイル綴じ
		○受変電設備図（単線結線図含む）	〃	〃	
		・非常電源設備図	〃	〃	
		○幹線系統図	〃	〃	
		・電灯、コンセント設備平面図（各階）	〃	〃	
		・動力設備平面図（各階）	〃	〃	
		・通信、情報設備系統図	〃	〃	

		・通信、情報設備平面図（各階） ・火災報知等設備系統図 ・火災報知等設備平面図（各階） ・屋外設備図 ◎各種計算書 ◎工事費概要書 ・計画通知申請資料 ◎関係法令申請資料 ◎設計内容説明資料（各種技術資料等）	〃 〃 〃 〃 適宜 〃 〃 〃 〃		〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃	
	追加業務	◎電気設備工事積算数量算出書 ◎単価作成根拠資料 ◎見積書及び見積検討資料	A4 〃 〃		2部 〃 〃	

- ※ 成果物は、契約約款及び設計仕様書の全内容を網羅させなければならない。
- ※ その他、必要に応じて上記項目及び内容の追加は、随時あるものとする。この場合、調査職員の指示又は承諾によるものとする。
- ※ 成果物は、調査職員の確認、承諾を得た後、製本し期日内に提出すること。提出後に誤記等が認められた場合は速やかに修補すること。（期日後においても同様とする。）
- ※ 各求積表は、建築基準法によるものと公共学校施設関係法令による面積算定基準によるものをそれぞれ作成すること。
- ※ 各図面等の縮尺度については調査職員と適宜協議すること。
- ※ 各積算は数量計算書には、必ず拾図を添付しなければならない。
- ※ 見積書は、内訳等を明示した見積依頼書を作成のうえ、原則として3者以上から徴収する。
- ※ 提出書類、標準設計要領、設計書の記載内容はそれぞれ、別表1、別表2、別表3による。

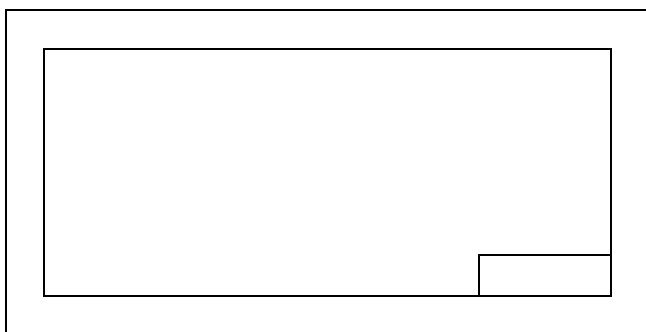
(3) その他の成果物

【実施設計】

- ◎打合せ記録簿 1部
- ◎電子データCD 2部
- ◎図面（観音開き製本） 電気設備 A1 0部 A3 2部
- ◎入札用図面（バラ又はPDFデータ ※規格、数量等については調査職員と協議すること。）
- ・設計原図 トレーシングペーパーA1 1部

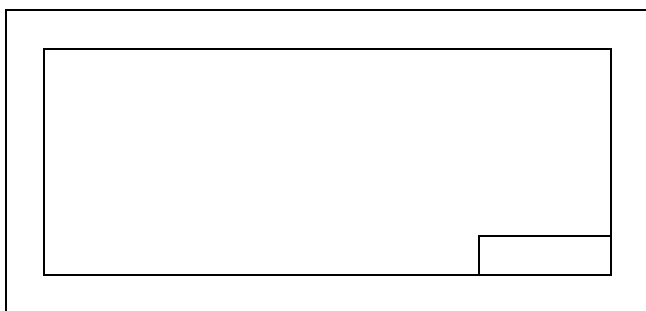
(4) 図面の形式等
ア 図面の形式は次による。

(7) 表 紙



発注機関審査印

(イ) 設計図



設計者印

イ 発注機関審査印及び設計者印の様式は次による。

(ア) 発注機関審査印

工事名称					工事年度	令和 年度	
工事場所					図面名称 縮 尺	※縮尺は、A1版及びA3版を併記	
発注機関							
摘 要					図面番号		
審 査	課長	副参事	主 査	担 当	設 計 者	名 称	
						資格者氏名	
						登 録 番 号	
						所 在 地	

(イ) 設計者印

工事名称				工事年度	令和 年度	
工事場所				図面名称 縮 尺	※縮尺は、A1版及びA3版を併記	
発注機関						
摘 要				図面番号		
検 印	管理建築士	設 計	製 図	設 計 者	名 称	
					資格者氏名	
					登 録 番 号	
					所 在 地	

※法適合確認等が必要な場合、検印欄は調査職員と協議の上、適宜変更すること。

(5) 成果物の製本方法

成果物のうち実施設計に係るものについては、契約用設計図書（正本）及び各種計算書・設計内容説明資料（副本）として次のとおり製本すること。

ア 表紙

(背表紙)

正
工
事
名
令
和
○
年
度
発
注
機
関
名

(表 紙)

正		
工	事	名
設	計	図
令	和	○
年	度	
発	注	機
関	名	

工事名の例 : ○○○○○改築工事(○○○)

発注機関名 : 那覇市教育委員会 生涯学習部 施設課

イ 製本の内容

(ア) 契約用設計書（正本）

- a 工事費積算数量算出書（仕訳書・内訳書）
- b 単価作成資料
- c 図面

・ A 1 判白焼き図面を A 4 判に折り曲げ

◎ A 3 判白焼き図面を A 4 判に折り曲げ

(イ) 各種計算書・設計内容説明資料（副本）

- a 工事費積算数量算出書（数量調書、数量算出書）
- b 見積書及び見積検討資料
- c 構造計算書、設備設計計算書
- d 設計内容説明資料
- e 打合せ記録簿

(ウ) ファイルの留め金はドッチ式とする

別表 1

提出書類

(着手時) 契約締結後14日以内

書類名	部数	様式	根拠規定等	備考
建築設計業務関係書類の提出について	1		—	提出書類の鑑文書
着手届	1		共仕第3章1	
管理技術者等通知書	1		約款第15条	
管理(担当)技術者経歴書	1		—	免許等の写しを添付
業務計画書	±		共仕第3章5	
業務工程表	±		約款第3条	
設計方針の説明に関する資料	1		—	任意様式
建築士法第24条の8の規定に基づく書面	1		建築士法第24条の8	

(履行報告時) 毎月5日までに提出

書類名	部数	様式	根拠規定等	備考
履行報告書	±		約款第17条	
委託進捗状況報告書	±	別添1	—	

(必要時)

書類名	部数	様式	規定根拠等	備考
業務一部再委託(変更)承諾願	1		約款第12条	
履行体制に関する書面	1			
業務一部再委任(変更)通知書	1		約款第12条	
管理技術者等変更通知書	1		約款第15条	変更後遅滞なく提出
変更業務計画書	1		共仕第3章5	同上
指示、請求、通知、報告、申出、承諾等	1		約款第2条	
業務条件確認請求書	1		約款第20条	
履行期間延長請求書	1		約款第24条	
成果物の(全部・一部)使用承諾書	1		約款第33条	
業務履行部分確認請求書	1		約款第36条の2	
打合せ記録簿	1		共仕第3章14	

(完了時)

書類名	部数	様式	規定根拠等	備考
業務(指定部分・一部)完了通知書	1		約款第37条	指定部分等がある場合
業務完了通知書	1		約款第31条	業務完了後遅滞なく提出
修補完了通知書	1		約款第31条	修補する必要があったとき
業務成果引渡書	1		約款第31条	検査合格後遅滞なく提出

※1 約款：那覇市業務委託契約約款(建築設計A)

※2 共仕：建築設計業務委託共通仕様書(最新版)

【別紙】

作成する図面目録（案）

図面番号		図 面 名 称
E-0	共通	表紙・図面目録
E-1		特記仕様書（電気設備）その 1
E-2		特記仕様書（電気設備）その 2
E1-1	那覇小	案内図・配置図
E1-2		キュービクル、高圧ケーブル平面図
E1-3		単線結線図（既設）
E1-4		単線結線図（改修）
E2-1	神原中	案内図・配置図
E2-2		キュービクル、高圧ケーブル平面図
E2-3		単線結線図（既設）
E2-4		単線結線図（改修）
E3-1	那覇中	案内図・配置図
E3-2		キュービクル、高圧ケーブル平面図
E3-3		単線結線図（既設）
E3-4		単線結線図（改修）

別表 2

標準設計要領

1. 一般事項

C A D 製 図	● C A D製図はC A D製図基準（案）及び建築C A D図面作成要領（案）による。
文 字	● 文字は左横書きを原則とし、固有名詞はカタカナ書としてもよい。
寸 法 単 位	● 寸法単位はメートル法による。寸法線の記載数及び部材法は原則としてmm単位にして記入する。mm以外の単位を使用する場合は単位を明示する。

2. 特記事項

工 事 特 記 仕 様 書	● 「公共建築改修工事標準仕様書（最新版）に準ずる」旨明記する。 工事特記仕様書の書式及び記載事項についてはあらかじめ調査職員と打ち合わせを行う。又、別途工事部分の区分を明確に特記仕様書中に記載する。
発 生 材 の 処 理 及 び 環 境 へ の 配 慮	● 建設廃棄物処理及び使用する再生資材は、原則として沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）の認定施設利用を優先とする設計を行うが、詳細は調査職員の指示による。
製品名・会社名	● 図面には原則として製品名（商品名）、会社名を記入してはならない。製品指定を行う必要がある場合は、あらかじめ調査職員と協議の上、工事特記仕様書に記載する。
計 算 書	● 各種計算書の様式は原則として A4 版とし、複写のとれる用紙を使用する。又、電子データ（エクセル等）による納品も行う。
構 造 計 算 書	● 構造計算書は「建築基準法」、「同施行令」、「日本建築学会鉄筋コンクリート構造規準」、「同解説」、「鋼構造設計規準」、「特殊コンクリート造関係設計規準」、「同解説」による他、調査職員の指示による。
設 備 設 計	● 調査職員の指示による。
積 算 書 書 式	● 那覇市教育委員会生涯学習部施設課所定の様式による。
設 計 図 書	● 設計図書の作業状況は作業工程表を明確にし、業務の細目は調査職員が指示した段階において十分に打ち合わせを行わなければならない。
作 業 工 程	
積 算 要 領	● 数量計算は「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事標準単価積算規準」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」、「公共建築工事見積標準書式」による他、調査職員の指示による。

3. 各図作成要領

共 通 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ● 各図面間のくい違い、特に意匠図面と構造図面、設備図面とのくい違いのないよう納まりについても、十分に注意して作成すること。又、各図面とも当該工事に含まれない工事は別途工事であることを明記する。
内 外 部 仕 上 表	<ul style="list-style-type: none"> ● 内部仕上及び外部仕上、共に一覧表で作成する。仕上表には塗装欄を設け、木部、鉄筋、コンクリート面等に区別して記入する。塗装の表示記号は「平成 22 年度版公共建築工事標準仕様書」の塗装材料略称によるものとし、必ず凡例を記入する。
各 階 平 面 図	<ul style="list-style-type: none"> ● コンクリート壁、ブロック壁の種別を凡例にて明示する。 図面表示上やむを得ない場合において、当該工事に含まれない工事を記入する際は、別途工事である旨明示する。 屋上階平面図においてルーフドレン、屋根勾配、水槽、目地きり等がある場合はその位置などを明確に記載する。
立 面 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 立面図には、手摺、樋、タラップ、換気口等の位置を明確に記入し、必ず四面の立面を作図する。
断 面 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 断面図には建物高、軒高、天井高、床高等を明記する。
平 面 詳 細 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 各部寸法及び部材寸法は、出来る限り詳細に記入する。
矩 計 詳 細 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 納まりの複雑な部分については、拡大して作図する。 仕上がり記入は仕上げ表とくい違いのないようにする。 幅木、雑巾摺り、木摺線、ボルト等の構造金物に至るまで詳細に記入する。
各 部 詳 細 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 天井復旧等は、原則として建具表には記載せず、詳細図にその寸法、見込み、レール、戸車、仕上等を明記する。コンクリートと木造の見切り箇所等で肌別れを生ずる恐れがある箇所には見切り線又は底目地等の亀裂防止の施工等を明記する。その他は平面詳細図、矩計詳細図に準ずる。
展 開 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 平面図及び各詳細図等と図面相互のくい違いがないように作成する。
各 伏 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 伏図には床下換気口あるいは天井換気口等の位置を明示する。
建 具 表	<ul style="list-style-type: none"> ● 付属金物等は十分検討の上詳細に記入する。建具の立面及び框材料の決定に当たってはガラス定尺寸法、建具重量、用途等に留意して設計する。
構 造 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 「平成 22 年度版公共建築工事標準仕様書」、日本建築学会「JASS5 (2009)」及び「鉄筋コンクリート造配筋指針・同解説」に準じて作成する他、調査職員の指示による。配筋図には必ず開口部の補強等を明示する。スラブ配筋図は断面リストのみによらず標準平面配筋図を作成する。意匠図とくい違いのないようにする。
基 礎 構 造 図	<ul style="list-style-type: none"> ● 地質調査に基づき作成する。

4. 図面の種類及び整理順序

設計図、縮尺及び整理順序は調査員と協議による。

別表 3

提出する設計書及び記載内容（実施設計）

1. 電気設備設計（参考）

設計図書の種類	縮尺度	記 載 内 容
(1) 表紙、図面目録	—	◆図面番号、図面名称、スケール、工事別図面区分等
(2) 特記仕様書	—	◆屋外電気設備工事に関する特記仕様事項を明記する
(3) 単線結線図・系統図	適 宜	◆盤結線及び系統を解りやすく明記する
(4) 電灯設備平面図	適 宜	◆電気幹線、配管配線を明記する。他の配管配線に注意
(5) 機器・配線撤去平面図	適 宜	◆現場にて把握できるよう詳細にわたり明記する
(6) 数量計算書	A-4 版	◆数量拾書（拾図含む）、同集計表、内訳明細書
(7) その他	適 宜	◆調査職員の指示による

※上記内容は、基本的内容であり実際に現場にて納まるよう詳細に図示、文言等を明記すること。

※上記内容は、契約約款及び設計仕様書の全内容を網羅させること。

※その他、必要に応じて上記項目及び内容の追加は、随時あるものとする。この場合、調査職員の指示又は承諾によるものとする。

※上記の各設計図書以外に補助申請等及び説明用の資料作成を含むものとする。（設計期間後も同様とする。）