

業 務 名：高齢者グループホーム憩いの家改築工事 設計監理業務委託

委 託 業 務 仕 様 書

(株) 五所川原ケアセンター

令和 7 年 10 月 14 日

建築設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 計画概要

- (1) 業務番号：のりた第1号
- (2) 業務名：高齢者グループホーム憩いの家改築工事設計監理業務委託
- (3) 業務場所：青森県五所川原市漆川字浅井132-1 地内
- (4) 用途：グループホーム
- (5) 延床面積：500 m²程度
- (6) 構造：木造
- (7) 階数：平屋建

2. 業務の実施期間等

(1) 設計業務

設計業務完了後に確認申請等提出

- (2) 支払条件 設計料： %
監理料： %

3. 適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で、・印の付いたものについては○印の付いたものを適用する。・印に○印の付かない場合は、※印の付いたものを適用する。
また、・印と※印両方に○印が付いた場合は、共に適用する。
- (2) 各特記事項に記載の（ ）内表示番号は、共通仕様書の該当番号を示す。

4. 設計V E の適用

本設計業務において、V E 業務を実施しない。

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（令和 3 年改定）」による。

1. 設計業務の内容及び範囲

委託する業務範囲は次のとおりとする。

(1) 一般業務の範囲

a. 実施設計

- 1) 建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 2) 建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 3) 電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 4) 機械設備（昇降機を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

(2) 追加業務の内容及び範囲

※ 積算業務

※ 建築積算(積算数量算出書の作成・単価作成資料の作成、見積の収集、見積検討資料の作成)

※ 電気設備積算(積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の収集、見積検討資料の作成)

※ 機械設備積算(積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の収集、見積検討資料の作成)

○ 計画通知または確認申請関係の手続き業務（手数料の納付を含まない）

○ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 13 条第 2 項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る業務及び同法第 29 条第 1 項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 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に基づき行う。
- b. 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に基づき行う。
- c. 受注者は、基本設計業務の成果を基本設計図書等にまとめ、発注者の確認を得た上で、次の実施設計業務に移るものとする。
- d. 「働き方改革に配慮した建築設計業務委託のためのガイドライン」（令和 2 年 3 月）を踏

まえ、手戻り防止のための設計内容及び業務のプロセス管理に努めるものとする。

(3) 業務計画書

業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。

- 1) 実施工程表（実施設計の説明並びに検査予定他）
- 2) 業務実施体制
- 3) 管理技術者の主な実績等
- 4) 担当主任・担当技術者の経歴等

(4) 打合せ及び記録

a. 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、発注者に提出する。

- 1) 業務着手時
- 2) 発注者又は管理技術者が必要と認めた時
- 3) その他（ ）

(5) その他、業務の履行に係る条件等

a. 成果物の取り扱いについて

提出されたC A Dデータについては、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の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

b. 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- 1) 写真は、県が行う事務並びに県が認めた公的機関の広報に無償で使用するができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- 2) 次に掲げる行為をしてはならない。（ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。）
 - ① 写真を公表すること。
 - ② 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

3. 管理技術者等の資格要件

業務の実施に当たっては、以下の資格要件を有する管理技術者等を適切に配置した体制とする。なお、「管理技術者等」とは、管理技術者、主任担当技術者、協力者等を総称していう。

(1) 管理技術者

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）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士

- 建築士法第 10 条の 3 第 4 項に規定する設備設計一級建築士、又は建築士法第 2 条第 5 項に規定する建築設備士
- 下記の実務経験（建築士法施行規則第 1 条の 2 に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること。
 - ※ 5 年以上

4. 業務の実施

(1) 適用基準等

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によるほか、次に掲げるものを適用する。

a. 共通

- ・ 対象工事の設計図書
- ・ 官庁施設の基本的性能基準 (令和 2 年版)
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (平成 25 年版)
- ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (平成 8 年版)
- ・ 木造計画・設計基準 (平成 29 年版)
- ・ 木造計画・設計基準の資料 (平成 29 年版)
- ・ 官庁施設の環境保全性基準 (令和 3 年版)
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準 (平成 21 年 6 月 1 日)
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (平成 18 年版)
- ・ 建築物解体工事共通仕様書 (平成 31 年版)
- ・ 青森県監督業務分担表(案)
- ・ 青森県環境調和建築設計指針 (平成 15 年 12 月)
- ・ 防犯に考慮した設計ガイドライン (平成 16 年 10 月)
- ・ 青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン (令和 4 年 4 月)

b. 建築

- ・ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (令和 4 年版)
- ・ 建築工事監理指針 (令和 4 年版)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) (令和 4 年版)
- ・ 建築改修工事監理指針 (令和 4 年版)
- ・ 公共建築木造工事標準仕様書 (令和元年版)
- ・ 建築工事設計図書作成基準 (令和 2 年版)
- ・ 建築工事設計図書作成基準の資料 (令和 2 年版)
- ・ 敷地調査共通仕様書 (令和 3 年版)
- ・ 建築設計基準 (令和元年版)
- ・ 建築設計基準の資料 (令和元年版)

- ・ 建築構造設計基準 (令和 3 年版)
- ・ 建築構造設計基準の資料 (令和 3 年版)
- ・ 建築工事標準詳細図 (平成 28 年版)
- ・ 高等学校施設整備指針 (文部科学省) (令和 3 年 5 月)
- ・ 特別支援学校施設整備指針 (文部科学省) (平成 28 年 3 月)
- ・ 建築構造設計指針 (文部科学省) (平成 21 年版)
- ・ 構内舗装・排水設計基準 (平成 27 年版)
- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料 (平成 27 年版)
- ・ 青森県建築設計断熱基準 (平成 11 年 10 月)
- ・ 青森県福祉のまちづくり条例別表第 2 (整備基準) (平成 11 年 3 月)
- ・ 青森県公共事業景観形成基準 (及びガイドプラン) (平成 9 年 2 月)
- ・ 青森県景観色彩ガイドプラン (平成 12 年 3 月)

c. 設備

- ・ 公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (令和 4 年版)
- ・ 公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編) (令和 4 年版)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編) (令和 4 年版)
- ・ 公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (令和 4 年版)
- ・ 公共建築設備工事標準図 (機械設備工事編) (令和 4 年版)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編) (令和 4 年版)
- ・ 電気設備工事監理指針 (令和 4 年版)
- ・ 機械設備工事監理指針 (令和 4 年版)
- ・ 建築設備計画基準 (令和 3 年版)
- ・ 建築設備設計基準 (令和 3 年版)
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準 (令和 3 年版)
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準 (平成 28 年版)
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針 (2014 年版)
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引 ((一社)公共建築協会) (令和 3 年版)
- ・ 空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン (平成 22 年版)

5. 成果物及び提出部数

(1) 成果品

提出時期	提出物
実施設計 業務完了時	1. 「実施設計図書関係」
	2. 「工事費関係書類」
	3. 「検討書・届出関係」
	a. 各種検討書
	b. 各種届出書

※「青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に基づき電子納品も合わせて行うこと。

(2) 成果物の内容

提出時期	提出物	提出部数	大きさ	備考
実施 設計業務	「実施設計図書関係」 5. 設計図書参照			
	a. 透視図および写真（内外観各1面）	1部	A判程度	CD-R
	b. 製本図面	①原図判2つ折製本	2部	原図判
		②縮小判2つ折製本	3部	A3判
	c. CADデータ（実施設計図 ※1）	2部		CD-R
	d. 工事縦覧用図面	1部	原図判	
	e. 青写真バラ図面又は 図面データ入力電子媒体	電子縦覧対象でない場合	20部程度	原図判又は CD-R
		電子縦覧対象の場合	1部	左綴り
	f. 工事起案用主要図面（案内・配置・各階平面・立面・ 断面図及び仕上表等、設備工事は全て）	1部	原図判	A4判折 袋入
	「工事費関係」			
	a. 積算数量算出書	1部	A4判	データ共
	b. 積算数量算出書のうち、積算数量調書	1部	A4判	データ共
	c. 見積書等関係資料	1部	A4判	データ共
	d. 単価資料	1部	A4判	データ共
	「検討書関係」			
	a. 構造計算書	1部	A4判	データ共
	b. 各種技術資料	1部	A4判	データ共
	c. 現地調査等の報告書	1部	A4判	データ共
	d. 打合せ記録簿	1部	A4判	データ共
	e. チェックリスト（設備工事）	1部	A4判	
	f. 概略工事工程表	1部	A4判、A3判	データ共
	g. その他検討書			

	「届出関係」				
	a. 防災計画書等		正副各1部	A4 判	
	b. 他官公署等申請・届出関係書類		正副各1部	A4 判	
	c. その他届出				

※1 「実施設計図書関係」c の CAD データは、「青森県建築 CAD 図面作成要領(案)」に基づき作成する。

提出された CAD データを、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等、建築設計業務委託契約書第 8 条第 1 項の規定の範囲内で利用することがある。

※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。

6. 設計図書

(1) 建築（総合・構造）

基本設計図書	実施設計図書	縮尺・規格
	特記仕様書	指定
仕上表（内外主要部）	内外仕上表	
面積表及び求積図	面積表及び求積図	
敷地案内図	敷地案内図	
配置図及び外構計画図	配置図	1/200～1/600
各階平面図	各階平面図	1/100～1/200
立面図	立面図（各面）	1/100～1/200
断面図	断面図	1/100～1/200
	矩計図	1/20～1/30
	展開図	1/50
	天井伏図（各階）	1/100～1/200
	平面詳細図	1/20～1/30
	部分詳細図	1/20～1/30
	建具表	1/30～1/50
	外構図	1/200～1/600
基本構造図	構造図	
	i .伏図（各階）	1/100～1/200
	ii .軸組図	1/100～1/200
	iii .部材断面表	1/20～1/30
	iv .ラーメン図	1/20～1/50
	v .部分詳細図	1/20～1/30
	その他必要な図面	

※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。

※ 実施設計図書は A1 判又は A2 判、基本設計図書は A3 判白紙を基本とする。

※ 改修工事においては、各図面の改修前と改修後の図面を作成すること。

(2) 電気設備

基本設計図書	実施設計図書	縮尺・規格
	特記仕様書	指定
主要機器表	各種機器表	
配置図（屋外設備図）	敷地案内図	
	配置図	(1/200～1/600)
各種システム系統図	受変電設備単線結線図	
	幹線系統図	
	分電盤、動力盤、制御盤結線図	
	動力設備系統図	
	弱電設備系統図	
照明設備概要図 特殊設備概要図	受変電設備図	1/20～1/50
	自家発電設備図	1/20～1/50
	電灯設備平面図	1/100～1/200
	動力設備平面図	1/100～1/200
	照明器具姿図	
	弱電設備平面図	1/100～1/200
	弱電設備器具姿図	
	昇降機・搬送機設備図	1/50
	部分詳細図	1/20～1/50
	屋外設備図	1/20～1/300
	その他必要な図面	

※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。

※ 実施設計図書は A1 判又は A2 判、基本設計図書は A3 判白紙を基本とする。

※ 改修工事においては、各図面の改修前と改修後の図面を作成すること。

(3) 機械（給排水衛生・空調換気）設備

基本設計図書	実施設計図書	縮尺・規格
	特記仕様書	指定
主要機器表	各種機器表	
配置図（屋外設備図）	敷地案内図	
	配置図	1/200～1/600
各種システム系統図	給排水衛生系統図	
	給湯・ガス設備系統図	
	空調設備系統図	
	換気設備系統図	
	消火設備系統図	
	自動制御設備構成図	
機械室機器配置概要図 配管ダクトルート概要図	給排水衛生設備平面図	1/100～1/200
	衛生器具姿図	
	給湯・ガス設備平面図	1/100～1/200
	空調設備平面図	1/100～1/200
	換気設備平面図	1/100～1/200
	消火設備平面図	1/100～1/200
	污水处理設備仕様図	
	自動制御機器機能表	
	自動制御設備計装図	
	自動制御設備平面図	1/100～1/200
	特殊設備平面図	
	部分詳細図	1/20～1/50
	屋外設備図	1/20～1/300
	屋外排水設備縦断図	
	その他必要な図面	

※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。

※ 実施設計図書は A1 判又は A2 判、基本設計図書は A3 判白紙を基本とする。

※ 改修工事においては、各図面の改修前と改修後の図面を作成すること。

建築工事監理業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業 務 番 号：のりた第1号
2. 業 務 名：高齢者グループホーム憩いの家改築工事設計監理業務委託
3. 対象施設の概要：

この工事監理業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 対象施設名称：高齢者グループホーム憩いの家
- (2) 敷 地 の 場 所：青森県五所川原市漆川字浅井132-1 地内
- (3) 施 設 用 途：グループホーム
- (4) 概 要 図：別添 主要図面のとおりに

4. 適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。・印に○印の付かない場合は、※印の付いたものを適用する。また、・印と※印に○印が付いた場合は、共に適用する。
- (2) 各特記事項に記載の（ ）内表示番号は、共通仕様書の該当番号を示す。 5.

業務の実施期間等

- (1) 実 施 期 間：契約成立の日から令和8年3月31日まで

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共工事監理設計業務委託共通仕様書（令和3年改定）」による。

1. 監理技術者等の資格要件

業務の実施に当たっては、以下の資格要件を有する監理技術者等を適切に配置した体制とする。なお、「監理技術者等」とは、管理技術者、主任担当技術者、協力者を総称している。

(1) 監理技術者（3.8）

管理技術者の資格要件は次による。また、設計図書の設計内容を的確に把握する能力とともに、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。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）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士
- 建築士法第 10 条の 2 の 2 第 4 項に規定する設備設計一級建築士、及び建築士法第 2 条第 5 項に規定する建築設備士
- 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること。
- 下記の実務経験（建築士法施行規則第 1 条の 2 に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること。

※ 13 年以上

2. 工事監理業務の内容

一般業務は、共通仕様書「第 2 章 工事監理業務の内容」に規定する項目のほか、次に掲げるところによる。各項に定める確認及び検討の詳細な方法については、共通仕様書の定めによるほか、調査職員の指示によるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに調査職員と協議するものとする。なお、工事の進捗に支障を来たさないように、設計意図伝達業務受注者との連絡調整を密に行い、その結果を調査職員に報告する。

(1) 一般業務の内容

a. 工事監理に関する業務

- 1) 工事監理方針の説明等
 - ①工事監理方針の説明
 - ②工事監理方法変更の場合の協議
- 2) 設計図書の内容の把握等の業務
 - ①設計図書の内容の把握
 - ②質疑書の検討
- 3) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告
 - ①施工図等の検討及び報告

検討に当たっては、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合の確認等について十分留意する。
 - ②工事材料、設備機器等の検討及び報告
- 4) 対象工事と設計図書との照合及び確認
 - ①立会い確認
 - ②書類確認

- 5) 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
- 6) 業務報告書等の提出
- b. 工事監理に関するその他の業務
 - 1) 工程表の検討及び報告
 - 2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
 - 3) 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
 - ①対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告
 - ②工事請負契約に定められた指示、検査等
 - ③対象工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査
 - 4) 関係機関の検査の立会い等

3. 業務の実施

(1) 打合せ及び記録

- a. 調査職員と受注者との打合せについては、次の時期に行う。
 - 1) 業務着手時
 - 2) 業務計画書に定める時期
- b. 受注者は工事監理業務が適切に行われるよう、請負者等と定期的かつ密接に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。
- c. 新型コロナウイルス感染拡大の状況に鑑み、電話、電子メール、WEB会議、情報共有システム（情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって業務効率化を実現するシステムをいう。）等を活用することにより、対面での打合せ回数を極力減らすこととする。また、対面で打合せを実施する場合には必要最小限の人数で実施するとともに広い部屋での実施やマスクを着用する等、受発注者間で協議の上、感染予防対策を徹底することとする。

(2) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- a. 業務一般事項
 - 1) 業務の目的
 - 2) 業務計画書の適用範囲
 - 3) 業務計画書の適用基準類
 - 4) 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法
業務の目的、本計画書の適用範囲及び本計画書の内容変更の必要が生じた場合の処置方法を明確にした上で、その内容を記載する。
- b. 業務工程計画
「業務工程表」に必要事項を記載する。対象工事の実施工程との整合を図るため、工事の

受注者等から提出される対象工事の実施工程表の内容を十分検討の上、作成する。検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。

c. 業務体制

1) 受注者の管理体制

「受注者管理体制系統図」に必要事項を記載する。

2) 業務運営計画

受注者が現場定例会議に参加する場合は、現場定例会議の開催に係る事項（出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必要事項）を記載する。現場定例会議に参加しない場合は、受注者が工事の受注者等と施工状況の確認のため適切に連絡をとる方法について記載する。

3) 管理技術者等の経歴

「管理技術者経歴書」に必要事項を記載する。

4) 業務フロー

業務の内容を把握し、業務のフローについて記載する。

d. 業務方針

仕様書に定められた工事監理業務内容に対する業務の実施方針について記載する。受注者として特に重点をおいて実施する業務等について「重点工事監理項目」を記載する。

(3) 検査

業務報告書については、以下の構成とする。また、業務完了時に「青森県営繕事業に係る電子納品ガイドライン」に基づき、電子納品を行う。

a. 月間業務計画表・月間業務実施表

請負者等が提出した実施工程表を踏まえ、月間の業務計画を立て、「月間業務計画・報告書」に予定の必要事項を記載する。その後の業務の進捗に伴い、業務の実施状況について、実施の必要事項を記載する。

b. 報告書

工事の受注者等が提出した協議書ならびに施工図等の検討資料に対し、必要事項を詳細に記載するとともに、「報告書・提案書」に請負者等に対し修正を求めるべき事項及び提案事項を簡潔に記載し、検討資料を添付して取りまとめる。必要に応じ、調査職員からの指示内容が記載された「指示書」、受注者と調査職員との間の協議内容が記載された「協議書」についても添付することとする。

c. 打合せ議事録

発注者及び請負者等との打合せ結果について、「打合せ議事録」に必要事項を記載する。

d. 月報

「工事監理業務月報」に、主要な月間業務実施内容について、各業務内容毎に簡潔に記載する。