






# 設計業務委託特記仕様書

設計業務名 富山大学（杉谷）総合研究棟（医学薬学系）設計業務（建築）

国立大学法人富山大学施設企画部

施設企画部長	施設整備グループ			
	グループ長	主 幹	主 査	担 当
				

# 設計業務委託特記仕様書

## I 業務概要

1. 業務名称 富山大学（杉谷）総合研究棟（医学薬学系）設計業務（建築）
2. 計画施設概要
  - (1) 施設名称 総合研究棟（医学薬学系）、ヘリポート
  - (2) 敷地の場所 富山市杉谷2630番地（富山大学杉谷団地）
  - (3) 施設用途 学校
3. 履行期限 平成25年3月29日（金）
4. 設計と条件
  - (1) 敷地の条件
    - a. 敷地の面積 369,711 m<sup>2</sup>（富山大学杉谷団地）
    - b. 用途地域及び地区の指定 市街化調整区域、大気汚染防止法、水質汚濁防止法
  - (2) 施設の条件
    - a. 施設の延べ床面積 総合研究棟（医学薬学系） 6,780 m<sup>2</sup>  
ヘリポート（フラットフォーム型 21m×21m×H10m、渡り廊下共）一式
    - b. 主要構造及び階数 総合研究棟（医学薬学系） 鉄筋コンクリート造 地上5階  
ヘリポート（渡り廊下共） 鉄骨造
  - (3) 建設の条件  
建設工期 平成25年6月から平成26年3月（建築工事予定）
  - (4) 設計と条件  
詳細な設計条件 別添の資料による

## 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（統一基準）（平成21年版）」による。

1. 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・印の付いたものについては、○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。
2. 文部科学省設計業務委託特記仕様書における読替等
  - (1) 公共建築設計業務委託共通仕様書中「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。
3. 管理技術者の資格要件  
管理技術者の資格要件は次による。
  - 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
  - ・建築士法（昭和25年法律第202号）による建築設備士
4. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行  
受注者は、プロポーザル方式により設計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。
5. 計画通知における設計者  
計画通知における設計者は次による。
  - 受注者
  - ・発注者

6. 業務範囲

(1) 一般業務

委託した業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、発注者が行うものとする。

①基本設計

業務内容		委託	対象外業務等
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 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		・	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 基本設計方針の策定及び説明	・	
(5) 基本設計図書の作成		・	
(6) 概算工事費の検討		・	
(7) 基本設計内容の説明等		・	

②実施設計（建築）

業務内容		委託	対象外業務等
総合（意匠）			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	○	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	○	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		○	
構造			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との合せ	○	

(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	○	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		○	

③実施設計（設備）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	

④実施設計（土木）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	

⑥設計意図の伝達

業務内容	委託	対象外業務等
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	・	
(2) 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) 追加業務

○積算業務

(積算数量算出書、積算数量調書、単価作成資料、見積検討資料(見積書含む)、工事費積算書の作成及び調整)

○透視図作成

[種類 (A3) 判の大きさ、枚数 (2)、額の有無 (有) 及び材料 (アルミ)]

外観、ホール

・透視図の写真撮影

[カット枚数 ( )、判の大きさ ( ) 及び白黒・カラーの別 ( )]

・模型製作

[縮尺 ( )、主要材料 ( )、ケースの有無 ( ) 及び材質 ( )]

・模型の写真撮影

[カット枚数 ( )、判の大きさ ( ) 及び白黒・カラーの別 ( )]

○適合証明書交付申請業務(手数料等を含む。)

○計画通知手続き業務(手数料を含む。)

・市町村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き業務  
(標識看板の作成、設置報告書の提出、日影図の作成)

・防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続き業務

○省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務(申請手数料含む)

○コスト縮減検討報告書の作成

設計にあたって、コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項及び縮減効果等をコスト縮減検討報告書として取りまとめを行う。

○グリーン購入計画書の作成

設計にあたって、環境負荷を低減できる材料等について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をグリーン購入計画書として取りまとめを行う。

○リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策(発生の抑制、再利用の促進、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し、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

○環境保全性能評価の実施

設計成果について、下記により評価を実施し、その結果を提出する。

① 総合的な環境保全性能の評価(建築物総合環境性能評価システム(CASBEE-新築))

② 生涯二酸化炭素排出量(LCCO<sub>2</sub>)の評価(グリーン庁舎評価システム(GBES))

・概略工事工程表の作成

・住民説明用資料の作成

7. 業務の実施

(1) 一般事項

① 業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。

② 業務の着手にあたり、目標となる工事費は監督職員と協議するものとする。

~~(2) 環境保全性能~~

(3) 環境配慮型プロポーザル方式において実施すべきと判断した技術提案

技術提案書で提案された内容については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行い、監督職員の承諾を得て業務を遂行する。

(4) 協議及び記録

協議は次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。

① 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき

② その他 ( )

(5) 適用基準類

関係法令のほか、次の基準等による。

① 共通

- 官庁施設の総合耐震計画基準（統一基準）（平成19年版）※

② 建築

- 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（平成22年版）
- 文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）（平成22年版）
- 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（平成22年版）
- 文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）（平成19年版）
- 建築構造設計指針（平成21年版）※

③ 建築積算

- 公共建築数量積算基準（統一基準）（平成18年版）※
- 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）（平成15年版）※
- 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）（平成15年版）※
- 公共建築工事積算基準（平成19年版）
- 公共建築工事標準単価積算基準（平成23年版）
- 公共建築工事共通費積算基準（平成23年版）
- 文部科学省建築工事標準単価積算基準（平成19年版）

④ 設備

- ・公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（平成22年版）
- ・文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）（平成22年版）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（平成22年版）
- ・公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）（平成22年版）
- ・文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）（平成22年版）
- ・文部省電気設備工事設計資料（平成8年版）※
- ・建築設備耐震設計・施工指針（平成17年版）※  
（建設省住宅局建築指導課監修）
- ・公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（平成22年版）
- ・文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）（平成22年版）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（平成22年版）
- ・公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）（平成22年版）
- ・文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）（平成22年版）
- ・文部省機械設備工事設計資料（平成8年版）※

⑤ 設備積算

- ・公共建築設備数量積算基準（統一基準）（平成15年版）※
- ・公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（設備工事編）（平成15年版）※
- ・公共建築設備工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）（平成15年版）※
- ・公共建築工事積算基準（平成19年版）
- ・公共建築工事標準単価積算基準（平成23年版）
- ・公共建築工事共通費積算基準（平成23年版）
- ・文部科学省建築工事標準単価積算基準（平成19年版）

⑥ 土木

- ・文部科学省土木工事標準仕様書（平成22年版）※
- ・国土交通省制定土木構造物標準設計

(6) 参考資料

業務の実施に当たり、参考とする資料は次のものとする。

- 文教施設工事積算要領 ※
- ・（.....）
- ・（.....）

(7) 適用基準類及び参考資料の貸与

適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1部貸与することができる。

8. 成果物及び提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物	原 図	陽 画 焼 又 は 複 写	製 本 形 態	摘 要
一般業務 a. 総合 ・基本計画説明書 ・基本設計図 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 矩計図（主要部詳細） 日影図 ・工事費概算書	各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部		A...判
b. 構造 ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 ・工事費概算書	各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A...判
c. 設備（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 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A...判
d. 設備（給排水衛生設備） ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A...判
e. 設備（空調換気設備） ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A...判
f. 設備（昇降機等） ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A...判
g. 土木 ・土木計画説明書 ・土木設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A...判
h. 追加業務 ・透視図 ・透視図の写真 ・模型※ ・模型の写真 ・コスト縮減検討報告書 ・概略工事工程表	各 部 各 部 各 部 各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		
i. その他 ・各記録書	各 部	( ) 部		

・ ( )				
j. 電子データ ・ a～iまでの電子データ (※印を除く)	( )部			

- (注) : 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を言う。  
 : 「構造」及び「設備」の成果物は、「総合」の成果物の中にも含めることもできる。  
 : 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。  
 : 「計画説明書」には、設計趣旨及び計画概要に関する記載を含む。  
 : 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。  
 : 基本設計図は、適宜、追加してもよい。  
 : 成果物は、監督職員の指示により製本し、原図はケース収納とする。

(2) 実施設計

成 果 物	原 図	陽 画 焼 又は複写	製本形態	摘 要
a. 総合(意匠) ・ 建築物概要書 ○ 総合(意匠)設計図 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 立面図(各面) 矩計図 展開図 天井伏図(各階) 平面詳細図 断面詳細図 部分詳細図 建具表 外構図 (法チェック図) ( ) ○ 各種計算書 ・ 工事費概算書 ○ 計画通知図書 ○ 総合図(プロット図)	各 部 各 1 部	( )部 ( 2 )部	製本	A 1判 2部
b. 構造 ○ 構造設計図 特記仕様書 伏図(各階) 軸組図 部材断面図 標準詳細図 部分詳細図 ( ) ○ 構造計算書 ・ 工事費概算書 ○ 計画通知図書	各 1 部 各 1 部 各 1 部	( 2 )部 ( )部 ( 3 )部	製本 ファイル綴じ ファイル綴じ 製本	正・副・控え A 1判 2部
<del>c. 設備(電気設備)</del> ・ 電気設備設計図	各 部	( )部		A 判 部









<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 模型</li> <li>・ 中高層建築物の届出書※</li> <li>・ 防災計画</li> <li>○ 省エネルギー関係計算書</li> <li>○ コスト縮減検討報告書</li> <li>○ グリーン購入計画書</li> <li>○ リサイクル計画書</li> <li>・ 概略工事工程表</li> <li>○ 環境保全性評価</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 部 各 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( 2 ) 部 ( 2 ) 部 ( 2 ) 部 ( 2 ) 部 ( ) 部 ( 2 ) 部	  ファイル綴じ ファイル綴じ ファイル綴じ ファイル綴じ  ファイル綴じ	
m. その他 ○ 各記録書 ○ 各技術資料 ○ 構造計算データ	各 1 部 各 1 部 各 1 部	( 1 ) 部 ( 1 ) 部 ( ) 部	 ファイル綴じ ファイル綴じ	C D - R
n. 電子データ ・ a～mまでの電子データ (※印は除く)	( 1 ) 部			

- (注) : 「構造」の成果物は、総合(意匠)実施設計の成果物の中にも含めることもできる。  
: 設計図は、適宜、追加してもよい。  
: 積算数量算出書には、拾い図等を含む。  
: 成果物は、監督職員の指示により、製本し、原図はケース収納とする。

#### 9. 成果物の体裁等

(1) 実施設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受注者名表示・押印、工事名称、図面名称、縮尺、図面番号及び発注部局表示・押印等の欄を設ける。

(2) 電子データの成果物は下記による。

① 電子媒体

○ C D - R

・ ( )

② ファイル形式

図面データは J W W、写真は J P G、内訳明細書は E x c e l、その他は  
E x c e l 又は P D F とする。

③ 電子媒体の提出は、別紙 1 のとおりとする。なお、電子データの成果物に対する共通仕様書に基づく署名又は捺印は、別紙 1 の措置をもって代えることとする。

④ 提出された C A D データは、当該施設に係る工事の請負者に貸与し当該工事における施工図及び完成図の作成に設計業務委託契約要項第 8 条第 1 項の規定の範囲で利用することができる。

## 別紙1 電子媒体の提出について

電子媒体の提出は以下の通りとする。

- 1) CD-Rのラベルに直接署名又は捺印を行う。
- 2) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために、下に定める様式（電子媒体納品書）に署名又は捺印の上、電子媒体と共に提出する。



CD-R のラベル記載例

電子媒体納品書					
主任監督職員 殿					
受注者 (住所) (氏名)					
(管理技術者 氏名) <span style="float: right;">印</span>					
下記のとおり電子媒体を納品します。					
記					
工事名				工事番号	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
備考					

電子媒体納品書の書式例