

発注者支援業務等  
業務委託様式事例集

令和元年 6月  
全国営繕主管課長会議

## 目次

作成の趣旨	1
事例集の編集方針	1
事例一覧	2
事例 1 基礎調査業務委託仕様書	3
事例 2 建替基本構想策定支援業務委託仕様書	6
事例 3 建替基本計画策定支援業務委託仕様書	11
事例 4 基本計画策定支援業務委託仕様書	17
事例 5 ストック総合活用計画策定業務委託仕様書	19
事例 6 基本構想・基本計画作成業務委託仕様書	21
事例 7 耐震・長寿命化改修設計プロポーザル実施検討委員会運営支援業務委託仕様書	32
事例 8 基本設計に係るアドバイザー業務委託仕様書	33
事例 9 デザインビルド事業者選定アドバイザー業務委託仕様書	36
事例 10 耐震・長寿命化改修設計プロポーザル設計者選定支援業務委託仕様書	42
事例 11 改修工事設計・工事監督員業務委託仕様書	43
事例 12 建設工事発注者支援業務委託仕様書	45
事例 13 総合評価技術資料整理業務委託仕様書	46
事例 14 建設工事検査等支援業務委託特記仕様書	48
事例 15 工事検査支援業務委託仕様書	50
事例 16 天井現況調査業務委託仕様書	52
事例 17 地質調査委託業務仕様書	54
事例 18 地質調査業務委託特記仕様書	59
事例 19 敷地調査業務特記仕様書	61

## 作成の趣旨

「官公庁施設整備における発注者のあり方について」答申（平成 29 年 1 月 20 日社会資本整備審議会）において、次の点が示されました。

- ・ 公共建築工事の発注者の役割として、敷地の地盤条件等の現場の状況把握や、改修工事の対象となる既存建築物の状況把握のために、必要な事前調査を行うこと
- ・ 公共建築工事の発注者がその役割を適切に果たすための方策として、公共建築工事の発注と実施に関する発注者支援を受けるために、外部機関を活用すること

これを踏まえ、市町村を含めた公共建築工事の発注者が、発注者支援業務や事前調査を発注する際の参考となるよう、発注者支援業務等を発注した事例を収集して内容別に類型化し、業務委託仕様書のうち業務内容の部分を中心に、様式事例集として取りまとめました。

## 事例集の編集方針

業務内容、成果物に係る部分を中心に抜粋し、契約上の一般事項に関する部分、提出様式等は一部省略しています。

また、施設名が特定されないよう伏せ字にしており、施設名等は「」印に、数値は「\*」印に置き換えています。

事例一覽

事例番号	発注者支援業務														発注機関
	企画関係		設計関係				工事関係				事前調査				
	基本構想等作成	設計と条件作成	設計者選定		設計業務		施工者選定		工事監督	工事	建物調査	地盤調査			
			選定要領作成	設計者選定支援	委員会運営	設計審査	設計検査	選定要領作成					業者選定支援		
事例1															千葉市
事例2															仙台市
事例3															仙台市
事例4															新潟県上越市
事例5															愛知県設楽町
事例6															千葉市
事例7															青森県
事例8															千葉市
事例9															千葉市
事例10															青森県
事例11															佐賀県
事例12															茨城県水戸市
事例13															東京都
事例14															青森県東通村
事例15															愛知県弥富市
事例16															新潟市
事例17															高知県
事例18															熊本県
事例19															山口県宇部市

## 基礎調査業務委託仕様書

### 第 1 委託概要

#### 1. 業務委託名

のあり方に関する基礎調査業務委託

#### 2. 業務の目的

の課題解決に向けた検討ケース等を取りまとめた「 のあり方に関する基本的な考え方について」の詳細な検証を行うとともに、定量的な分析等を行い、 整備の方向性を明確にするための基礎資料を作成する。

#### 3. 履行場所

\* - \* - \*

#### 4. 履行期間

契約締結の日の翌日から \*\*年\*月\*\*日までとする。なお、\*\*年\*月下旬までに、中間報告書を取りまとめること。

#### 5. 成果物の提出

##### (1) 中間報告書

提出日 : 別途定める期日( \*\*年\*月下旬頃を想定)

提出物 : 報告書(案)、報告書の概要を掲載した報告書概要版(案)

提出部数 : 各\*部

書式 : 原則としてA4版縦型(概要版についてはA3版も可)、両面使用

提出データ: 報告書及び報告書概要版の磁気記録物

CD-R(電子ファイル) \*セット

電子データ: で作成し、図表などは 又は を使用して作成し、 で開くことができる形式とすること。

##### (2) 最終報告書

提出日 : \*\*年\*月\*\*日まで

提出物 : 報告書、報告書の概要を掲載した報告書概要版

提出部数 : 各\*部

書式 : 原則としてA4版縦型(概要版についてはA3版も可)、両面使用

提出資料 : 調査で収集した資料 一式

提出データ: 報告書及び報告書概要版の磁気記録物

CD-R(電子ファイル) \*セット

電子データ: で作成し、図表などは 又は を使用して作成し、 で開くことができる形式とすること。

#### 6. 適用基準等

特記なき場合は、下記による。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (3) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説(平成\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (4) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準(平成\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)

- (5) グリーン診断・改修計画基準及び同解説、官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター)
- (6) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (7) 建築設計基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (8) 建築構造設計基準(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (9) 敷地調査共通仕様書(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (10) 構内舗装・排水設計基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (11) 建築設備計画基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (12) 建築設備設計基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)全国建設研修センター)
- (13) 建築設備耐震設計・施工指針(\*\*\*\*年版)(国土交通省国土技術政策総合研究所、(財)日本建築センター)
- (14) 排水再利用・雨水利用システム計画基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (15) グリーン庁舎基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (16) 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (17) 建築物のライフサイクルコスト(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター編集)
- (18) 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集(改訂第\*版)\*\*\*\*版(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (19) 新・LC設計の考え方(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (20) 建築のライフサイクルと維持保全(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (21) 特殊建築物等定期点検業務基準(\*\*\*\*年改訂版)((財)日本建築防災協会)
- (22) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (23) 建築設計業務等電子納品要領(案)(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (24) 建築CAD図面作成要領(案)(平成\*\*年\*\*月改訂版)((財)日本建設情報総合センター)
- (25) その他指針等
  - 「業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針」(平成\*\*年)(国土交通省)
  - 「中央省庁業務継続ガイドライン」(平成\*\*年)(内閣府)
  - 「地震発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」(平成\*\*年)(内閣府)

## 7. 資料の貸与及び返却

- (1) 業務を進めるに当たっては、発注者から次のものを貸与する。
  - ア 建築工事棟(建築図面)
  - イ コミュニティセンター新築工事(建築図面)
  - ウ 棟耐震診断及び棟耐震診断
  - エ コミュニティセンター耐震診断報告書
- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与、複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務が終了した時は、速やかに発注者に返却すること。

## 第2 業務内容

### 1. 基礎調査

#### が抱える課題

が抱える課題について、情報及びデータ等を収集し、防災面、分散化・狭隘化、老朽化の観点から、が抱える諸課題等を明確化する。

これからののあるべき姿

東日本大震災の被害状況を踏まえ、今後ののあるべき姿について、その基本理念や求められる機能を整理する。

#### のあり方の基本的な考え方

上記の「あるべき姿」において検討・整理した基本理念や機能を評価する指標を整理する。

#### のあり方の検討

が抱える防災面、分散化、狭隘化、老朽化の課題について、その課題を解決する対応策とその限界を整理する。

#### 課題解決に向けた検討ケースの設定

課題を解決する方策を検討するため、複数の検討ケースの設定し、それぞれの特徴をまとめる。

#### 検討ケースの定性的評価

上記で設定した検討ケースについて、上記で定めた評価指標により、定性的評価を行う。

#### モデルプランの作成及び検証

上記で設定した検討ケースについて、概略的にモデルプランを作成し、上記の評価の妥当性を検証する。

#### 検討ケースの定量的評価

検討対象期間のライフサイクルコストをもとに、上記で設定した検討ケースの定量的評価を行う。定量的評価に際しては、市場調査や事例調査を十分に行うほか、上記でモデルプランを作成したケースについては、整備スケジュールと概算費用を把握すること。

#### その他整備方針決定に当たり必要となる基礎資料の作成

「候補地の確認」「事例収集」「事業手法の検討」「民間進出可能性の検討」「次年度以降の検討スケジュール等の検討」など、今後の整備の方向性を検討する際に必要となる基礎資料を作成する。

#### まとめ

本年度の作業内容をまとめるとともに、来年度以降に必要となる業務内容や諸課題について取りまとめる。

### 2. 成果品

#### (1) 中間報告書

提出日 : 別途定める期日( \*\*年\*月下旬を想定)

提出物 : 中間報告書(案) 中間報告書概要版(案)

提出部数 : 各\*部及びその電子データ(ファイル形式はそれぞれ 形式、 形式、 形式、 形式とする。)

#### (2) 最終報告書

提出物 : 報告書、報告書概要版

提出部数 : 各\*部及びその電子データ(ファイル形式はそれぞれ 形式、 形式、 形式、 形式とする。)

提出資料 : 調査で収集した資料 一式

## 建替基本構想策定支援業務委託仕様書

## 第 1 章 総則

## 1 業務名称

「 建替基本構想策定支援業務」(以下「本業務」という。)

## 2 目的

本業務は、耐用限界の迫る の早期建替の実現に向け、別途設置される予定の(仮称) 建替基本構想検討委員会(以下「有識者会議」という。)の議論や市民意見、 職員による検討等を踏まえ、建替事業のコンセプトや方向性等をとりまとめた、 建替基本構想案(以下「基本構想案」という。)を作成することを目的とする。

なお、基本構想案は、基本構想の中間案に対し、発注者が別途実施するパブリックコメント等により得られた市民意見等を反映させたものを指し、本業務完了後における の決定を経て、基本構想となるものである。

## 3 履行場所

(1)

(2) その他、 局 部 課(以下「発注者」という。)が指定する場所

## 4 履行期間

契約締結の日から \* \* 年 \* 月 \* \* 日までとする。

## 第 2 章 委託業務の内容

以下については、本業務の概要を示すものであり、業務の実施に際し、発注者と本業務受注者(以下「受注者」という。)とで十分に打合せを行うこと。

なお、本業務の履行に際し必要となる調査や検討に必要な資料の収集は、原則として、発注者の指示により受注者が行う他、受注者は、本業務の全体像について、第 2 章 2 から 6 及び第 3 章 1 に掲げる各業務や成果品の作成、これらをフローとして整理した第 2 章 7 を熟読し、十分な理解に努めなければならない。

また、受注者が、本業務の履行に関して必要とする人件費以外の経費(印刷製本費、複写費、交通費、通信費、消耗品費、受注者において予め使用を見込む特許権等の使用に係る費用等)は、本業務委託料に含むものとする。

ただし、契約締結後において、発注者の指示により特許権等の使用に関する特別な費用が生じる場合は、別途、発注者と受注者とで取り扱いを協議する。

## 1 一般事項

## (1) 資料の貸与及び返却

本業務の実施に際し、発注者は本業務の契約締結後速やかに次の資料等を受注者に貸与し、受注者は本業務完了と同時に返還する。

諸課題対策検討報告書及び付帯資料一式  
 コンクリート中性化試験業務報告書及び付帯資料一式  
 設備劣化診断業務報告書及び付帯資料一式  
 完成図書、同耐震補強工事完成図書等、関係図面一式

その他受注者が要望し発注者が必要と認めたもの

## (2) 適用基準等

適用する基準等は次に示すものとし、履行期間における最新版を用いること。

なお、特記なき場合は国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

官庁施設の基本的性能基準及び同解説



- 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- 官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説
- 官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準及び同解説、グリーン診断・改修計画基準及び同解説
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説
- 官庁施設の防犯に関する基準及び同解説
- 建築設計基準及び同解説
- 建築構造設計基準及び同解説
- 建築鉄骨設計基準及び同解説
- 構内舗装・排水設計基準
- 建築設備計画基準
- 建築設備設計基準
- 建築設備耐震設計・施工指針（建設省住宅局建築指導課）
- 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説
- グリーン庁舎基準及び同解説
- 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- 建築物のライフサイクルコスト
- 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集（公益社団法人ロングライフビル推進協会）
- 新・LC設計の考え方（同上）
- ⑳ 建築のライフサイクルと維持保全（同上）
- ㉑ 特殊建築物等定期点検業務基準（（財）日本建築防災協会）
- ㉒ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン
- ㉓ 建築設計業務等電子納品要領
- ㉔ 建築CAD図面作成要領（（財）日本建設情報総合センター）

### (3) その他

本仕様書等は、本業務に必要な主要事項を示すものであり、記載のない事項及び疑義については、発注者と受注者との協議とする。

なお、資料等の一切は下記形式にて作成し電子データで保存するものとし、マイクロソフトのアプリケーションについては、を標準とする。

- 文 書：形式
- 表・グラフ：形式又は形式
- 写 真：形式
- 図 面 等：及び別途発注者の指定する形式

## 2 ロードマップの立案

受注者は、の建替を行う上で、完了までに必要となる様々な業務等を洗い出すとともに、それらの業務に要する期間の推計と実施することが妥当と考えられる時期の想定を行い、下記項目を組み合わせたロードマップを立案する。

立案に係る原案は、第2章1(10)「諸課題対策検討報告書」に記載される各案をベースに与条件の一部を修正したものを予定し、詳細については、本業務の契約締結後において発注者より受注者に提示する。

原則として、立案に係る行政庁等へのヒアリングを実施する場合は、受注者が単独で行う。ただし、発注者において、発注者の同席が望ましいと判断する場合はこの限りではない。

なお、本項目については\*\*年\*月中旬頃までを目途として実施する。

- (1) 地質調査や環境アセスメント等の設計及び工事のための準備に要する業務
- (2) 設計業務の進捗に付随して発生することが見込まれる業務
- (3) 新建設工事の進捗に付随して発生することが見込まれる業務

- (4) 解体工事の進捗に付随して発生することが見込まれる業務
- (5) その他受注者において必要と見込む業務

### 3 建替計画書の立案及び精査

受注者は、下記項目に従い、の建替計画書を立案するとともに、発注者の指示により、基本構想案に盛り込む建替計画書の絞り込みを行い、その精査を行う。ただし、立案において、特許権等により保護される工事手法等の活用を前提としないよう留意すること。

立案する数は全部で\*案前後（ボリューム等のバリエーションは各案につき\*から\*程度。）を見込み、1案から2案程度への絞り込みを経た後、精査へと移行する。絞り込みを行う時期は未定であるが、受注者が精査を行う期間の目安は、1か月半から2か月程度を見込む。

また、受注者は、立案や精査に用いた根拠となる情報（発注者からの与条件を除く。）について、発注者及び発注者に関係する各課に対して明示し、妥当性に係る確認を受けるものとする。

立案に係る原案は、第2章1(10)「諸課題対策検討報告書」に記載される各案をベースに与条件の一部を修正したものを予定し、詳細については、本業務の契約締結後において発注者より受注者に提示する。

原則として、立案に係る行政庁等へのヒアリングを実施する場合は、受注者が単独で行う。ただし、発注者において、発注者の同席が望ましいと判断する場合はこの限りではない。

なお、本項目については、\*\*年\*月末頃までを目途として実施する。

- (1) 新のボリュームチェック及び平面・立面ポンチ絵等の作成  
(立案時におけるポンチ絵等は、ごく簡素なもので可。)
- (2) 解体や新外構等の関連工事を含む、新設計着手以後の想定スケジュールの作成（前出第2章2(2)(3)及び(4)の内容を反映すること。)
- (3) 設計費、工事費、関連工事費やその他付帯費を含む概算事業費総額の試算  
(立案時においては、案の絞り込みに係る比較検討に耐え得る程度で可。)
- (4) 上記(3)概算事業費総額の想定年割事業費の試算  
(立案時においては、工種毎の均等割程度で可。)
- (5) 単年度当たり想定維持管理費の試算  
(立案時においては、幅をもたせた程度で可。)
- (6) メリット・デメリットや法規上その他留意事項等の明示
- (7) その他発注者または受注者において必要と見込む事項

### 4 建替事業に対するコンサルティング

受注者は、発注者の質問や資料要求等に対し、他の物件に係る企画業務や設計業務、工事監理業務その他の実績や専門的知見に基づき、下記項目に沿ってコンサルティングを行う。

原則として、コンサルティングに係る行政庁等へのヒアリングを実施する場合は、受注者が単独で行う。ただし、発注者において、発注者の同席が望ましいと判断する場合はこの限りではない。

なお、本項目については契約期間中、発注者の要求に応じて都度実施する。

また、発注者の質問や資料要求等には、有識者会議に提出する資料の一部の作成依頼、各委員からの質問や資料要求等に対する回答の一部の作成依頼等（いずれもA4用紙数枚程度であり、発注者において専門的知見が必要と判断したもの。）を含む。

- (1) 事例の収集及び紹介・解説  
具体的建物における概要、事業計画やスキーム、スケジュール、事業手法、費用等  
具体的建物における整備経緯、目的、企画段階で留意点として挙げた事項とその対応等  
整備関係法令、建設技術や工法、建物機能・装置・設備等
- (2) 上記(1)の事例を発注者に対し説明する際のポンチ絵や図表等の作成と提出
- (3) その他、受注者において必要と見込む資料の収集や作成、提出

5 有識者会議の運営支援

受注者は、下記項目に沿って、発注者が事務局として開催する有識者会議の運営支援を行う。

なお、有識者会議は、事務局及び受注者を含め\*\*名程度で構成され、具体の始期及び終期は未定であるが、本業務の履行期間のうち計\*回から\*回程度の開催を予定する。

ただし、仕様書配布時点の予定であり、以後変更となる場合もある。

(1) アドバイザーとしての有識者会議への同席

(2) 摘録の作成と提出

(摘録の程度は、発言者を明示し、発言内容について要約しないレベルとする。)

(3) 会議資料の一部や会議での質問等に対する回答の一部の作成と提出 [前出4再掲]

(いずれもA4用紙数枚程度、発注者において専門的知見が必要と判断したものに限り。)

6 基本構想の中間案作成

受注者は、仕様書第2章2から5までの業務内容、発注者の提供する骨子と反映すべき資料等(有識者会議における議論等について発注者が整理した資料を含む。なお、当該資料は有識者会議等の進行に応じ、都度、受注者に対して提供する。)その他に基づき、また、発注者が別途設定する意見聴取機会により得られた市民意見等(発注者において整理し、受注者に対し提供する。)を踏まえ、下記のとおり基本構想の中間案(以下「中間案」という。)を作成する。

本項目については、\*\*年\*月上旬頃から\*\*年\*月末頃までを目途に実施するが、有識者会議等の進行に応じ、完了目途が遅くなる場合がある。

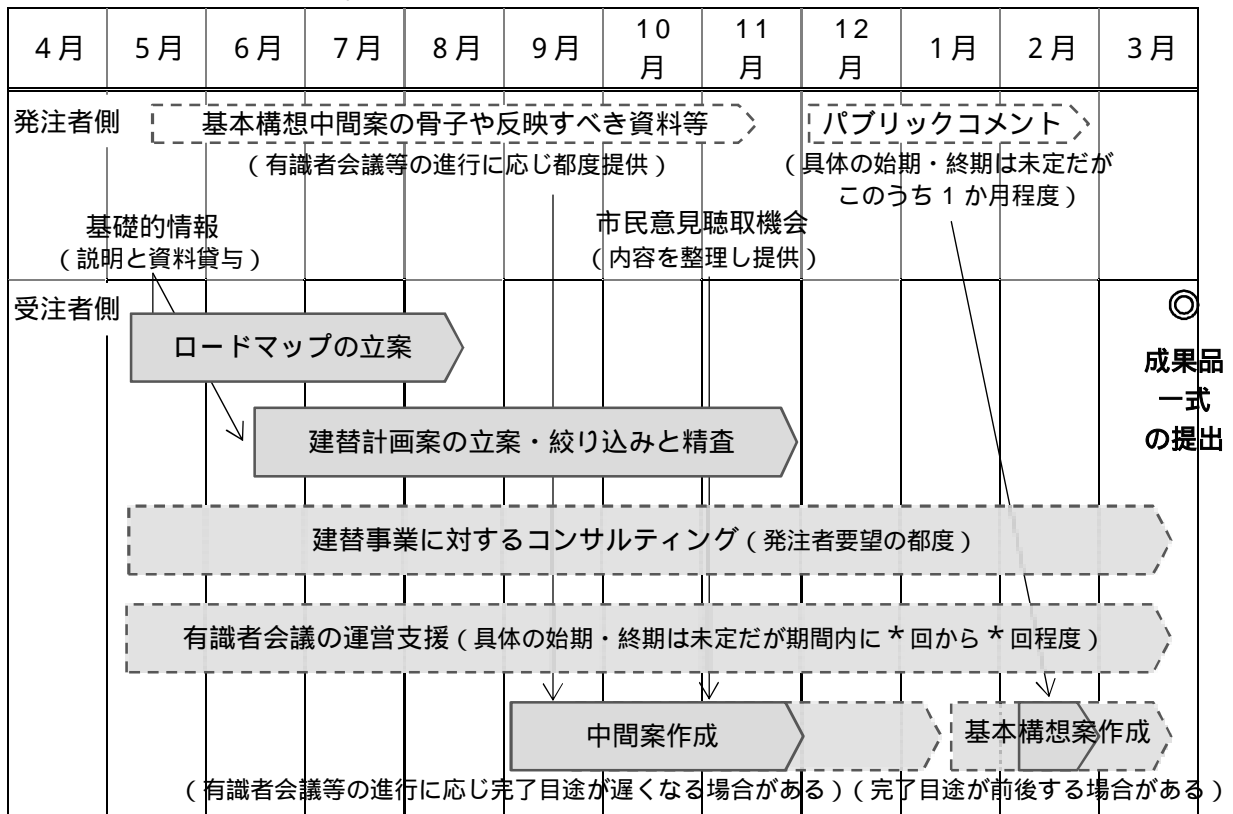
(1) 基本構想の中間案(A4用紙\*\*~\*\*枚程度)

(2) 上記(1)の概要版(A4用紙\*~\*枚程度)

提出方法については、受注者において、中間案とその概要版の電子データをインストールしたCD-RやDVD-R等のメディアを\*部作成し、発注者に持参するものとする。

7 本業務のフロー

第2章2から6までの記載内容及び次章記載内容について、時系列に整理した本業務のフローは下記のとおりである。



注：仕様書配布時点の予定であり、以後変更となる場合がある。

## 第3章 成果品等

### 1 成果品

成果品は次のとおりとする。

- (1) 建替基本構想案(A4用紙\*\*~\*\*枚程度)
- (2) 建替基本構想案概要版(A4用紙\*~\*枚程度)
- (3) 第2章各項において受注者が作成した資料等一式
- (4) 本業務に関して受注者が調査・取得した資料等一式
- (5) 打合せ記録書一式
- (6) その他発注者より指示のあった資料等

なお、上記(1)及び(2)は、発注者が別途実施する中間案に対するパブリックコメントにより得られた市民意見について、発注者の指示により、受注者が\*\*年\*月末頃までを目途に中間案を修正する形で反映させたものとする。

ただし、パブリックコメントは、\*\*年\*月頃から\*\*年\*月頃の間1か月程度実施する予定であるが、具体の始期及び終期は未定であるため、中間案修正完了の目途が前後する可能性がある。

### 2 成果品の提出

成果品の提出は次のとおりとする。

- (1) 製本及び紙媒体による提出

第3章1(1)及び(2)

受注者は、A4用紙縦型・カラー印刷・左綴じ製本したものを各\*\*部、\*\*年\*月末頃までを目途に、発注者に持参する。

なお、製本に用いる用紙の種類や品質、製本の方法等については、発注者と受注者とで別途協議し定める。

第3章1(3)以降の各資料等

受注者は、印刷しファイリングしたものを\*部、\*\*年\*月末頃までを目途に、発注者に持参する。

- (2) 電子データによる提出

第3章1(1)及び(2)

受注者は、電子データをインストールしたCD-RやDVD-R等のメディアを2部作成し、\*\*年\*月末頃までを目途に、発注者に持参する。

第3章1(3)以降の各資料等

受注者は、電子データをインストールしたCD-RやDVD-R等のメディアを2部作成し、\*\*年\*月末頃までを目途に、発注者に持参する。

## 建替基本計画策定支援業務委託仕様書

### 第 1 章 総則

#### 1. 業務名称

建替基本計画策定支援業務委託仕様書（以下「本業務という。」）

#### 2. 目的

本業務は、 が\*\*年度に策定した「 建替基本構想」(以下「基本構想」という。)に基づき、別途設置される予定の(仮称) 建替基本計画検討委員会(以下「有識者会議」という。)の議論や市民意見、 職員による検討を踏まえ、建替事業の基本計画を取りまとめた、 建替基本計画案(以下「基本計画案」という。)を作成することを目的とする。

なお、基本計画案は、基本計画の中間案に対し、発注者が別途実施するパブリックコメント等により得られた市民意見等を反映させたものを指し、本業務完了後における の決定を経て、基本計画となるものである。

#### 3. 履行期間

契約締結の日から\*\*年\*月\*\*日まで

### 第 2 章 業務委託の内容

以下については本業務の概要を示すものであり、業務の実施に際し発注者と本業務受注者(以下「受注者」という。)とで十分に打合せを行うこと。

本業務の履行に際し必要となる調査や検討に必要な資料の収集は、原則として発注者の指示により受注者が行う。

受注者が本業務の履行に関して必要とする人件費以外の経費(印刷製本費、複写費、交通費、通信費、消耗品費、受注者において予め使用を見込む特許権等の使用に係る費用等)は、本業務委託料に含むものとする。

ただし、契約締結後において、発注者の指示により特許権等の使用に関する特別な費用が生じる場合は、別途、発注者と受注者とで取り扱いを協議する。

#### 1. 一般事項

##### (1) 資料の貸与及び返却

本業務の実施に際し、発注者は本業務の契約締結後速やかに次の資料等を受注者に貸与し、受注者は本業務完了と同時に返還する。

建替基本構想及び付帯資料一式

完成図書、同耐震補強工事完成図書等、関係図面一式

その他受注者が要望し発注者が必要と認めたもの

##### (2) 適用基準等

適用基準は、次に掲げる事項とする。ただし、本書に記載がない事項は、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とする。なお、適用基準は、最新版を使用すること。

##### 事業管理

ア 営繕事業のプロジェクトマネジメント要領

イ 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式

ウ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン

##### 性能

ア 官庁施設の基本的性能基準

イ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準

ウ 官庁施設の環境保全性基準

エ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準

オ 官庁施設の防犯に関する基準

設計

<建築設計>

ア 建築設計基準、同資料

イ 建築構造設計基準、同資料

ウ 構内舗装・排水設計基準、同資料

エ 建築工事標準詳細図

<設備設計>

ア 建築設備計画基準

イ 建築設備設計基準

ウ 雨水利用・排水再利用設備計画基準

エ 官庁施設におけるクールビズ/ウォームビズ空調システム導入ガイドライン

オ 建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）

標準仕様書

ア 営繕工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）

イ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）

ウ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）

エ 建築物解体工事共通仕様書

オ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）

工事費積算

ア 公共建築工事積算基準

イ 公共建築工事標準単価積算基準

ウ 公共建築数量積算基準

エ 公共建築設備数量積算基準

オ 公共建築工事共通費積算基準

カ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）

キ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）

ク 公共建築工事積算基準等関連資料

### （３）その他

本仕様書等は、本業務に必要な主要事項を示すものであり、記載のない事項及び疑義については、発注者と受注者とで協議する。

なお、資料等の一切は下記形式にて作成し電子データで保存するものとし、マイクロソフトのアプリケーションについては、を標準とする。

文書：形式

表・グラフ：形式又は形式

写真：形式

図面等：及び別途発注者の指定する形式

## 2. 建替計画案の立案及び精査

受注者は、下記項目に従い、の建替計画案を立案するとともに、発注者の指示により、基本計画案に盛り込む建替計画案の絞り込みを行い、その精査を行う。ただし、立案において、特許権等により保護される工事手法等の活用を前提としないよう留意すること。

また、受注者は、立案や精査に用いた根拠となる情報（発注者からの与条件を除く。）について、発注者及び発注者に関係する各課に対して明示し、妥当性に係る確認を受けるものとする。

立案に係る与条件は、第2章1（1）基本構想に記載される「共通理念」の他、有識者会議等による検討結果などを基本としたものを予定し、詳細については、本業

務の契約締結後において発注者より受注者に提示する。

原則として、立案に係る行政庁等へのヒアリングを実施する場合は、受注者が単独で行う。ただし、発注者において、発注者の同席が望ましいと判断する場合はこの限りではない。

なお、本項目については、\* \*年\*月末頃までを目途として実施する。

#### (1) 基本整備計画

基本構想を踏まえ以下の事項について整理・検討を行い、建替計画案を立案すること。

建設敷地等について

基本構想における立地の検討により、現 敷地内への立地とする。

の必要な機能について

次の視点に基づき新 の機能を検討すること。

- ア 市民の利便性や交流・協働に関する視点
- イ 防災拠点に関する視点
- ウ 執務機能に関する視点
- エ 議会機能に関する視点
- オ 情報発信機能に関する視点
- カ 環境負荷の低減に関する視点
- キ ユニバーサルデザインに関する視点
- ク 防犯・セキュリティに関する視点
- ケ 経済性への配慮に関する視点
- コ その他

上記に掲げるもののほか、必要と思われる機能があれば提案すること。

等の規模の算定について

及び集約対象となる の各課の執務特性や庁内の建替準備委員会等の検討結果を整理し、各課の執務特性や要望事項等を考慮した上で、下記規模の算定及び階数、 内各部署配置計画の検討を行うこと。

- ア 必要諸室の選定及び規模の算定
- イ エレベーター、トイレ、電気室、機械室等の設備諸室の配置の検討
- ウ 車庫等附帯施設の規模の算定
- エ 全体の規模の算定

物配置計画に関する考え方について

高さ、外観等の景観面の検討及び日影規制、騒音等の環境面の検討を踏まえ、周辺の交通計画、 や を含む周辺との連携などについて、比較検討をすること。

なお、駐車場等の屋外整備については、下記検討を行うこと。

- ア 来庁者及び公用車の駐車スペースと必要台数の検討
- イ 来庁者及び職員の駐輪スペースと必要台数の検討
- ウ バス、タクシー等の駐停車スペースの検討
- エ 多目的スペース（イベントや災害時等、多目的に活用が可能なスペース）

構造計画の検討

安全・安心を支える として、適切な構造計画を比較検討し提案すること。

- ア 構造種別の検討
  - イ 耐震計画の検討
- 建築設備計画の検討

建築設備の基本計画に係る手法を検討し、必要な性能の水準を確保すること。

また、汎用品やオープンシステム等の活用によりコスト縮減を図るよう留意すること。

- ア 各種設備の方式の検討
- イ 配置計画上の諸条件の検討

- ウ エネルギー供給・通信情報供給ルート of 効率的配分の検討
- エ 搬出入ルート、マシンハッチ計画
- オ 更新に対する考え方
- (2) 解体や新 外構等の関連工事を含む、新 設計着手以後の想定スケジュールの作成
- (3) 概算事業費の試算
  - イニシャルコストの検討
  - 本体工事、附帯・外構工事、解体工事等、全体の概算事業費の算出と想定年割事業費の試算
  - ランニングコストの検討
  - 運用費、保全費、更新費、一般管理費等の概算費用の算出
- (4) 事業手法についての検討
  - PPPの視点による民間事業者の参入可能性も含め、発注方式・契約方式の整理検討
- (5) 財源計画について
  - 活用可能な補助金等の検討、要件整理
- (6) その他発注者または受注者において必要と見込む事項

### 3. ロードマップの修正

受注者は、 の建替を行う上で、前項による 計画案を基として、完了までに必要となる様々な業務等を洗い出すとともに、それらの業務に要する期間の推計と実施することが妥当と考えられる時期の想定を行い、基本構想時に作成したロードマップを下記項目の状況と組み合わせて修正する。なお、本件業務において、受注者が修正したロードマップに掲げる各種業務の内容を、受注者に対し履行させることはない。

詳細については、本業務の契約締結後において発注者より受注者に提示する。

原則として、立案に係る行政庁等へのヒアリングを実施する場合は、受注者が単独で行う。ただし、発注者において、発注者の同席が望ましいと判断する場合はこの限りではない。

なお、本項目については\*\*年\*月中旬頃までを目途として実施する。

- (1) 地質調査や環境アセスメント等の設計及び工事のための準備に要する業務
- (2) 設計業務の進捗に付随して発生することが見込まれる業務
- (3) 新 建設工事の進捗に付随して発生することが見込まれる業務
- (4) 解体工事の進捗に付随して発生することが見込まれる業務
- (5) その他受注者において必要と見込む業務

### 4. 建替事業に対するコンサルティング

受注者は、発注者の質問や資料要求等に対し、他の物件に係る企画業務や設計業務、工事監理業務その他の実績や専門的知見に基づき、下記項目に沿ってコンサルティングを行う。

原則として、コンサルティングに係る行政庁等へのヒアリングを実施する場合は、受注者が単独で行う。ただし、発注者において、発注者の同席が望ましいと判断する場合はこの限りではない。

なお、本項目については契約期間中、発注者の要求に応じて都度実施する。

また、発注者の質問や資料要求等には、 建替準備委員会、 建替分科会、有識者会議に提出する資料の一部の作成依頼、各委員からの質問や資料要求等に対する回答の一部の作成依頼等(いずれもA4用紙数枚程度であり、発注者において専門的知見が必要と判断したもの。)を含む。

- (1) 事例の収集及び紹介・解説
  - 具体的な建物における概要、事業計画やスキーム、スケジュール、事業手法、費用等



具体的な建物における整備経緯、目的、企画段階で留意点として挙げた事項とその対応等

整備関係法令、建設技術や工法、建物機能・装置・設備等

(2) 上記(1)の事例を発注者に対し説明する際の概略図や図表等の作成と提出

(3) その他、受注者において必要と見込む資料の収集や作成、提出

#### 5. 建替準備委員会(市内)の運営支援

受注者は、下記項目に沿って、本市の局長級により構成される 建替準備委員会(以下「準備委員会」という。)の運営支援を行う。

準備委員会は、具体的な始期及び終期は未定であるが、本業務の履行期間のうち計\*回程度の開催を予定する。ただし、仕様書配布時点の予定であり、以後変更となる場合もある。

(1) 基本構想に基づく、受注者の提案などによる準備委員会向けの原案の作成。

(2) 準備委員会からの意見を踏まえた原案の修正

(3) 受注者に対して準備委員会への会議出席は求めない

#### 6. 建替分科会(市内)の運営支援

受注者は、下記項目に沿って、本市の課長級により構成される 建替分科会(以下「分科会」という。)の運営支援を行う。

分科会は、テーマごとに複数で構成され、具体的な始期及び終期は未定であるが、本業務の履行期間のうち計\*回程度の開催を予定する。ただし、仕様書配布時点の予定であり、以後変更となる場合もある。

(1) 準備委員会より示されたテーマに対する、分科会向けの原案を作成

(2) 分科会からの意見を踏まえた原案の修正

(3) 受注者に対して分科会への会議出席は求めない

#### 7. 有識者会議の運営支援

受注者は、下記項目に沿って、発注者が事務局として開催する有識者会議の運営支援を行う。

有識者会議は、事務局及び受注者を含め\*\*名程度で構成され、具体的な始期及び終期は未定であるが、本業務の履行期間のうち計\*回程度の開催を予定する。ただし、仕様書配布時点の予定であり、以後変更となる場合もある。

(1) 建替準備委員会、分科会等の意見を踏まえた、有識者会議向けの原案作成

(2) 有識者会議で協議する原案の作成

(3) アドバイザーとしての有識者会議への同席

(4) 有識者会議での意見・協議事項を踏まえた、原案の修正

(5) 摘録の作成と提出(摘録の程度は、発言者を明示し、発言内容について要約しないレベルとする。)

#### 8. ZEB(ゼロエネルギービルディング)実現のための検討

受注者は、新 における目標性能を「ZEB ready」認証取得相当以上とし、適切な省エネ手法を比較検討し提案すること。

(1) 建築計画的な手法(パッシブ技術)の検討を行うこと。

(2) 設備の省エネルギー技術(アクティブ技術)の検討を行うこと。

(3) 再生可能エネルギー技術の検討を行うこと。

(4) 上記技術を導入する場合の概算額の算定などを行い、ライフサイクルコストを考慮した上で、現実的な計画とすること。

#### 9. 基本計画の中間案作成

受注者は、仕様書第2章2から5までの業務内容、発注者の提供する骨子と反映す

べき資料等(有識者会議における議論等について発注者が整理した資料を含む。なお、当該資料は有識者会議等の進行に応じ、都度、受注者に対して提供する。)その他に基づき、また、発注者が別途設定する意見聴取機会により得られた市民意見等(発注者において整理し、受注者に対し提供する。)を踏まえ、下記のとおり基本計画の中間案(以下「中間案」という。)を作成する。

本項目については、\*\*年\*月上旬頃から\*\*年\*月末頃までを目途に実施するが、有識者会議等の進行に応じ、完了目途が遅くなる場合がある。

(1) 基本計画の中間案(A4用紙\*\*~\*\*枚程度)

(2) 上記(1)の概要版(A4用紙\*~\*枚程度)

提出方法については、受注者において、中間案とその概要版の電子データをインストールしたCD-RやDVD-R等のメディアを\*部作成し、発注者に持参するものとする。

### 第3章 成果品等

#### 1. 成果品

成果品は次のとおりとする。

(1) 建替基本計画案(A4用紙\*\*~\*\*枚程度)

(2) 建替基本計画案概要版(A4用紙\*~\*枚程度)

(3) 第2章各項において受注者が作成した資料等一式

(4) 本業務に関して受注者が調査・取得した資料等一式

(5) 打合せ記録書一式

(6) その他発注者より指示のあった資料等

なお、上記(1)及び(2)は、発注者が別途実施する中間案に対するパブリックコメントにより得られた市民意見について、発注者の指示により、受注者が\*\*年\*月末頃までを目途に中間案を修正する形で反映させたものとする。

ただし、パブリックコメントは、\*\*年\*月頃から1か月程度実施する予定であるが、具体の始期及び終期は未定であるため、中間案修正完了の目途が前後する場合がある。

#### 2. 成果品の提出

成果品の提出は次のとおりとする。

(1) 製本及び紙媒体による提出

第3章1(1)及び(2)

受注者は、A4用紙縦型・カラー印刷・左綴じ製本したものを各\*\*部、\*\*年\*月頃までを目途に、発注者に持参する。

なお、製本に用いる用紙の種類や品質、製本の方法等については、発注者と受注者とで別途協議し定める。

第3章1(3)以降の各資料等

受注者は、印刷しファイリングしたものを\*部、\*\*年\*月頃までを目途に、発注者に持参する。

(2) 電子データによる提出

第3章1(1)及び(2)

受注者は、電子データをインストールしたCD-RやDVD-R等のメディアを\*部作成し、\*\*年\*月頃までを目途に、発注者に持参する。

第3章1(3)以降の各資料等

受注者は、電子データをインストールしたCD-RやDVD-R等のメディアを\*部作成し、\*\*年\*月頃までを目途に、発注者に持参する。

基本計画策定支援業務委託仕様書

1. 委託名

病院基本計画策定支援業務委託

2. 業務期間

契約日から \*\*年\*月\*\*日  
市の手続きを経た上で延長することもある。

3. 委託場所

市 部 課

4. これまでの経緯と業務の目的

人口減少や高齢化が進行する状況において、 病院が地域に必要な医療提供 を持続しながら安定経営を維持していくためには、施設の老朽化への対応とともに、担うべき役割や必要な医療機能、規模等について検討を深める必要がある。

そのため、\*\*年度に「 病院の改築に向けた在り方検討委員会」を設置し、検討を行ったところである。この検討結果を受け、\*\*年度には「 病院基本構想策定委員会」を設置し、具体的な診療機能や改築の規模・時期・建設候補地の選定などについて検討し、改築に資する基本構想を策定した。

新病院を整備するための基本計画を策定するに当たり、これまでの検討結果を踏えながら建築の視点も早期に取り入れ、検討を円滑に進めるとともに、より具体的な基本計画が策定できるよう、支援業務を委託するものである。

5. 業務内容

(1) 基本計画策定業務

病院基本構想（以下「基本構想」という。）で作成した現状と課題を再整理するとともに最新状況を追加し、基本計画を策定する。

(2) 意見集約、検討会議の支援業務

基本計画を策定するための病院職員等の意見集約や会議への出席、助言、資料やデータの提供、会議運営など、全面的に支援する。

【業務内容の詳細】

整備手法の検討及び計画策定

整備手法の検討（事業範囲、リスク分担、財源、事業スケジュール等について、本計画における比較検討を行うこと。） 施工計画及び整備スケジュールの策定。

設計と条件書の作成

規模、構造、必要諸室一覧、設備条件、概算事業費等を検討。

部門別計画の策定

各部門の意見集約、医療機器及び設備計画（部門別の整備方針や整備リスト、概算整備費の積算）の策定。

人員計画の策定  
 病院全体の人員・配置計画、部門別人員計画等を検討  
 事業収支計画の作成  
 改築後の中長期収支計画の作成、資金調達・償還計画、経営計画、キャッシュフロー計算等を含む事業収支の積算。  
 医療機器導入計画の策定  
 基本方針、現行機器の活用・整備方針等を検討。  
 医療情報システム整備計画の策定  
 現地調査や情報システム担当者へのヒアリング、システム化の範囲の検討、概算整備費の積算、整備方針の策定。  
 建物整備計画、周辺整備計画、設備の整備計画等の策定  
 建物の構造や配置、災害対策、エネルギー設備や医療設備等の整備計画、看護単位を含む部門配置計画、部門別面積等の策定、概算費用の積算、大型機器設計条件等の検討、駐車場や周辺敷地の整備計画等の策定、周辺環境との調和を考慮した施設の検討。  
 民間活力の活用による整備等の検討  
 病院及び周辺における土地利用における民間活力の活用方法等の検討。  
 基本計画参考図の作成  
 基本計画を踏まえたイメージ図の作成。  
 会議等の支援  
 会議や協議等(全\*\*回程度)への出席や助言、資料やデータの提供、会議運営、会議録の作成等。  
 情報発信、意見の収集、情報収集等  
 市民合意形成、議会説明等に係る助言。施設整備に必要な関係諸法規の調査。基本計画に必要となる各種情報の収集。

## 6. 成果物

本業務の成果物は次のとおりです。形式や書式、提出方法等については、納品前に協議の上、決定する。

成果物に瑕疵があることが判明した場合、受託者は直ちに訂正、補足、その他必要な措置をとらなければならない。業務が完了し、引き渡し後であっても同様とする。

成果物については、その全部又は一部を広く市民公表することとなるため、平易な表現とすること。

- (1) 基本計画書及び概要版 . . . \*\*部
- (2) 会議資料及び議事録
- (3) その他業務で作成した資料、収集データ
- (4) 上記の原稿、データ等を収録した記憶媒体(CD-ROM等)

### ストック総合活用計画策定業務委託仕様書

- 1．本業務は、既存の公営住宅について、地域の公営住宅の実情を踏まえ、それに応じたストック活用の理念と目標の設定を行い、総合的活用計画を策定することを目的とする。
- 2．本業務の内容は別表 1 のとおりとする。
- 3．受注者は業務の実施に当たり、関連する法律等を遵守する。
- 4．本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合は、発注者と受注者との協議によりこれを定める。
- 5．受注者は業務履行に際し、会議・打合せ等の記録書を作成すること。
- 6．受注者は本業務の成果物として、次の図書等を作成し、提出すること。

	項 目	製 本 等	部 数
1	報告書	A 4 版製本	* 部
2	報告書概要版	A 4 版製本	* 部
3	活用計画データ	A 4 版製本	* 部
4	資料集	A 4 版製本	* 部
5	会議・打合せ等の記録書	A 4 版製本	* 部
6	その他必要な図書	A 4 版製本	* 部
7	上記原稿（原本）データ	C D 等	* 部

- 7．報告書に文献、その他資料を引用した場合は、明記しておくこと。

別表 1 業務内容

	業 務 項 目	細 目	作 業 内 容
1	公営住宅等ストックの概要(現況調査)	公営住宅のストックの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公営住宅の管理状況、居住水準の状況、居住者の状況、団地の特性等について団地カルテを作成し、把握する。</li> <li>・その他の公営住宅の管理状況、利用状況等について把握する。</li> </ul>
2	地域における公営住宅等の需要と役割	公営住宅の需要と役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合計画(2017-2026)を前提とした地域の公営住宅の特性を踏まえ、居住世帯別の需要見込みや居住者に求められる整備水準及び立地など地域における公営住宅の需要と役割について整理する。</li> <li>・ における公営住宅の今後の需要予測</li> </ul>
3	ストック活用データベース・カルテの見直し	ストック活用データベース・カルテの見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストック活用手段を選定するため、既存の公営住宅関連資料を活用して団地別・住棟別に分析・評価する。</li> </ul>
4	ストック活用の基本目標	(1)基本理念・目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公営住宅のストック活用を推進するための基本的な理念と目指すべき目標を設定する。</li> </ul>
		(2)目標戸数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公営住宅の需要推計により今後における公営住宅ストックの目標戸数(ストック活用・新規整備)を設定する。</li> </ul>

		(3) 整備水準の目標	・これまでの公営住宅の整備水準を踏まえ、ストック活用計画種別の整備水準の目標を設定する。
5	ストック活用手法の選定	(1) 活用手法の選定フロー、選定基準	・適用する活用手法を選定するための方法について検討し、評価するための基準を設定する。
		(2) 活用計画手法の選定	・活用手法の選定フロー及び選定基準に基づいて団地別、住棟別の活用計画を作成する。
6	ストック活用計画 (各団地計画案)	(1) 団地別住棟別活用計画の策定	・団地ごとの活用手法の選定結果に基づき概算整備事業費を算出し、優先順位を検討し、団地間の調整を図った後、団地別・住棟別の活用計画を作成する。
		(2) ストック活用プログラムの作成	・団地別住棟別活用計画の策定結果に基づき、適正な事業量の確保に配慮しつつ、団地別、手法別のストック活用計画のプログラムを作成する。
		(3) 維持保全のための適正な整備・修繕計画	・公営住宅の適正な維持管理をしていくための整備・修繕計画の考え方を検討し、将来必要となる整備・修繕の内容とその実施時期及び整備・修繕費用の算出等、費用対効果の検証を行い適正な整備・修繕計画を作成する。
		(4) 居住者と合意形成の方針	・ストック活用計画における建替や改善の実施に際し、居住者の理解と協力を得るため、建替移転に伴う住宅家賃の激変緩和措置としての家賃補助について検討する。
		(5) 福祉施設との連携方策	・社会福祉施設との併設・合築の考え方、シルバーハウジング等の導入やデイサービスなど高齢者世帯への居住支援サービスの提供等に関する考え方など福祉施設との連携方策について検討する。
		(6) 長寿命化計画の基礎データの作成	・長寿命化計画策定に必要な各団地の基礎データを作成する。
		(7) 他の公営住宅との連携方策と体制づくり	・住宅の供給、ストック活用等、他の公営住宅との役割分担や連携方法等について検討する。 ・庁内関係各課と協力体制を確立する。
7	団地別建替計画	団地別建替計画	・次期建替候補である、住宅、住宅建設の基本計画及び配置計画素案を検討する。
8	その他	その他本計画を策定する上で必要な業務	

## 基本構想・基本計画作成業務委託仕様書

## 第 1 委託業務

## 1. 業務委託名

整備基本構想・基本計画作成業務委託（以下「本業務」という。）

## 2. 業務の目的

本業務は、 を建設するに当たり、 の規模や機能、建設計画に関する考え方等について、調査・検討し、 整備基本構想・基本計画を作成することを目的とする。また、 の方向性及び 周辺エリアの今後のあり方を示すため、敷地活用調査も併せて実施する。

## 3. 履行場所

(1) \* - \* - \*

(2) その他 （以下「発注者」という。）が指定する場所

## 4. 履行期間

契約締結の日から \*\*年\*月\*\*日までとする。

なお、議会や へ進捗内容の周知を図るため、「第 2 業務内容」に掲げる大項目ごとに素案ができた段階で中間報告を行うこと。

## 5. 納品等

## (1) 中間報告書

中間報告書の提出期限は \*\*年\*月\*\*日とし、取りまとめの方法については発注者と受注者との協議による。

## (2) 最終報告書

ア 成果物は、業務区分ごとに作成し、製本及び電子納品による。

イ 製本による報告書は、「第 2 業務内容」を参照のこと。なお、最終的な必要部数は、発注者及び受注者双方の協議により数量が変わる可能性がある。

ウ 電子納品は、以下のとおりとする。

提出データ：DVD-R に委託名称を印刷して、\*部提出

電子データ：文書データは を使用して作成し、図表などは 又は を使用して作成すること。なお、 で開くことができる形式とすること。また、使用した写真データ（ 形式）やCADデータ（データ形式は、発注者及び受注者双方の協議による。）についても、オリジナルデータを提出すること。

## 6. 適用基準等

特記なき場合は、下記による。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (3) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説(平成\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (4) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準(平成\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (5) グリーン診断・改修計画基準及び同解説、官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター)
- (6) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (7) 建築設計基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)

- (8) 建築構造設計基準(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (9) 敷地調査共通仕様書(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (10) 構内舗装・排水設計基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (11) 建築設備計画基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (12) 建築設備設計基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)全国建設研修センター)
- (13) 建築設備耐震設計・施工指針(\*\*\*\*年版)(国土交通省国土技術政策総合研究所、(財)日本建築センター)
- (14) 排水再利用・雨水利用システム計画基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (15) グリーン庁舎基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (16) 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (17) 建築物のライフサイクルコスト(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター編集)
- (18) 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集(改訂第\*版)\*\*\*\*版(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (19) 新・LC設計の考え方(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (20) 建築のライフサイクルと維持保全(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (21) 特殊建築物等定期点検業務基準(\*\*\*\*年改訂版)((財)日本建築防災協会)
- (22) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (23) 建築設計業務等電子納品要領(案)(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (24) 建築CAD図面作成要領(案)(平成\*\*年\*\*月改訂版)((財)日本建設情報総合センター)

## 7. 資料の貸与及び返却

- (1) 業務を進めるに当たっては、発注者から次のものを貸与する。
 

ア	のあり方に関する基本的な考え方	製本及びデータ提供
イ	整備方策検討基礎調査報告書(本編及び資料編)	データ提供
ウ	利用状況平面図(H**基礎調査附属資料)	CADデータ提供
エ	駐車場整備計画平面図(平成**年)	CADデータなし、製本提供
オ	耐震井戸付貯水槽設置地質調査業務委託(平成*年)	製本提供
カ	新築に伴う地質調査報告書(昭和**年)	製本提供
キ	地質調査報告書(昭和**年)	データ提供
ク	に配置する組織等の調査について(照会・回答)	データ提供
- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与、複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務が終了した時は、速やかに発注者に返却すること。

## 第2 業務内容

### 想定スケジュール(省略)

#### 業務内容

##### 基本構想の作成

#### 1. アンケートの結果集計

##### (1) 概要

では、\*\*年\*月に、に求められる機能等に関するアンケートを実施する計画にしている。受注者はその結果を集計した上で、整備検討委員会(



の整備に関する事項について調査審議し、 に意見を述べることを目的に 条例に基づいて設置される附属機関。以下「検討委員会」という。)への報告資料として取りまとめる。アンケート調査の概要は、以下のとおり。

調査目的	これからの に求められる について、 の皆様の考えを把握する。	
調査対象数	: ** , ***人(無作為抽出)	
回収締切予定日	**年*月下旬	
質問項目	回答者の属性	*問(選択式) 自由記述欄あり
	の利用状況	*問(選択式) 自由記述欄あり
	の機能	*問(選択式) 自由記述欄あり
	敷地の機能	*問(選択式) 自由記述欄あり
	その他 整備全般	*問(選択式) 自由記述欄あり

上記は募集要項公表時の内容であり、今後の進捗により変更する可能性がある。

(2) 想定される作業内容

ア アンケート結果の集計・分析

単純な件数把握に留まらず、属性とのクロス集計や自由回答をカテゴライズ化して整理するなど、詳細な分析を実施する。なお、集計・分析方法については、受注者が提出する作業計画書に基づいて、発注者と受注者との協議により決定する。

イ 高校生アンケートの分析

別途行う高校生アンケート(サンプル数\*\*\*)についても分析を行い、\*月末までに報告書を取りまとめる。

ウ 附属機関への報告

第1回検討委員会(\*月\*\*日)に、上記の集計・分析の結果を報告する。

エ 報告書の作成

発注者と協議の上で、見やすさや分かりやすさに配慮した報告書を取りまとめること。報告書は、本編及び概要版とし、製本及び電子納品によること。

最終的な必要部数は、発注者及び受注者双方の協議により数量が変わる可能性があるが、現時点での想定は、以下のとおり。なお、別途定める形式により、電子データも提出すること。

本 編	原則として、A4縦型・左綴じ製本・カラー両面印刷 基本構想の資料編とし、基本構想本編との合本とする。	**部
概要版	A4縦型又はA3横型・左綴じ製本・カラー両面印刷 第1回検討委員会の報告資料としてまとめること。	**部

2. 検討委員会の運営補助

(1) 概要

\*\*年度中に下表に示すメンバーからなる検討委員会を8回開催する予定にしている。これに必要な資料の作成、開催の事前準備、議事録作成などを行う。なお、検討委員会のうち、前半の4回を基本構想部分に、後半の4回を基本計画部分に対応させることを想定している。

区分	人数	備考
学識経験者	*名程度	建築計画、行政学、危機管理、地域づくり、コンセプトづくりなどの分野を想定
関係団体	*名程度	自治会、商工会などの分野を想定
公募市民	*名	**年*月上旬ころまでに選出予定

(2) 想定される作業内容

ア 審議用資料の作成と開催の事前準備

(ア) 資料の作成

検討委員会では、基本構想及び基本計画の内容について、それぞれの委員の専門の立場から審議をすることになる。そのため、検討委員会への提出資料は、判断の根拠となる資料(エビデンス)を示すことに配慮して作成する。

(イ) 開催の事前準備

検討委員会の開催前に委員への事前説明が必要となる場合には、これに同行し、提出資料の説明を行う。

イ 検討委員会の運営補助

(ア) 開催予定日

検討委員会のうち、基本構想（案）の作成を目的に開催する4回の検討委員会に出席し、必要に応じて資料説明を行い、議事録を取りまとめる（速報版を原則2営業日以内に提出する）。なお、開催日程は以下のとおり。

・第1回～第4回（省略）（開催回数は、増加・変更となる場合もある。）

(イ) 成果物の取りまとめ

現時点で想定している成果物は、以下のとおり。なお、電子データも提出すること。

本 編	A 4 縦型又はA 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷 (検討委員会資料、議事録)	**部
概要版	A 4 縦型又はA 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
全文 議事録	検討委員会での発言の逐語録	*部

3. 基本構想（案）取りまとめ（中間報告）

(1) 概要

「 のあり方に関する基本的な考え方について」(以下「基本的な考え方」という。)  
及び「 整備方策検討基礎調査報告書」(以下「基礎調査」という。) アンケートの結果や検討委員会の検討結果を整理し、基本構想（案）として取りまとめる。

(2) 想定される記載項目

検討委員会に構想原案を提示し、それに検討委員会での議論を反映させることにより、基本構想（案）を取りまとめる。

- ア 整備の検討の背景・目的
- イ 整備の基本理念
- ウ 整備の基本方針
- エ 敷地利用の活用方針
- オ 今後の事業スケジュール

4. パブリックコメント

(1) 概要

\*月から\*月頃に実施することを予定している基本構想（案）に対するパブリックコメントに対して、寄せられた意見を集約し、それに対する回答を取りまとめる。必要に応じて基本構想（案）を修正し、基本構想としての取りまとめを行う。

(2) 成果物

ホームページでの公開用資料として取りまとめる。

5. 基本構想作成

(1) 概要

パブリックコメントの集計結果を踏まえ、必要に応じて基本構想（案）を修正し、基本構想としての取りまとめを行う。

(2) 成果物

現時点で想定している成果物は、以下のとおり。なお、別途定める形式により、電子データも提出すること。

本 編	A 4 縦型又はA 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
-----	------------------------------	-----

基本計画の作成

1. 庁内ワーキングの運営補助

(1) 概要

では、庁内の各局や各行政委員会に対して 〇〇に配置する組織等についての要望照会を実施し、寄せられた要望を分類・整理する予定である。

これに合わせて、職員によるワーキンググループ(以下「庁内WG」という。)を立ち上げ、〇〇に求められる機能や 〇〇に必要な規模を明らかにするなど、基本計画の作成に必要となる諸項目について検討する。

受注者はそれぞれのWGの運営を支援し、報告書を取りまとめる。また、その内容を反映した基本計画原案を作成するとともに、その概要を〇〇年〇月までに、検討委員会への報告資料として取りまとめる。

各WGには専任担当者を配置し、各WGの情報を共有するために、全WGに原則として参加する担当技術者を1名以上配置する。

なお、庁内WGの検討テーマ等については、以下のように想定しているが、受注者が提出する作業計画書に基づいて、発注者と受注者との協議により決定する。

名称	検討テーマ(案)	庁内検討体制(案)	検討事項(案)
庁内WG	部長WG 【機能】 〇〇に置くべき機能や将来動向を踏まえたで働く職員数、〇〇との役割を調査研究 【日常業務】 組織配置及び通常業務の効率化に係る事項等を調査研究	総務・人事・総合政策・業務改革及びサービスに関連する部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 将来の職員数</li> <li>・ 〇〇に置くべき機能(組織)</li> <li>・ 〇〇との役割</li> <li>・ 組織、部門、諸室、執務室内の配置</li> <li>・ 会議室、書庫の利用方法</li> <li>・ セキュリティ</li> <li>・ 庁舎規模</li> </ul>
	課長WG 【文書管理】 ペーパーレス化、文書管理のあり方を調査研究	総務に関連する部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文書管理の取組み</li> <li>・ 書庫の利用方法</li> </ul>
	課長WG 【什器・備品類】 〇〇整備に合わせた什器・備品類の考え方を調査研究	会計に関する部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 什器・備品類の考え方</li> <li>・ 倉庫の利用方法</li> </ul>
	課長WG 【BCP】 総合防災拠点としての機能に係る事項を調査研究	危機管理・防災対策及び災害対応に関連する部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 耐震性</li> <li>・ 非常時の業務継続性</li> <li>・ 非常時の職員の執務環境</li> <li>・ 帰宅困難者への対応</li> </ul>
	課長WG 【議会事務】 議会事務の効率化に係る事項を調査研究	総務・議会事務局及び議会事務に関連する部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議会及びその関連部署のゾーニングと有効利用</li> <li>・ 議会事務の効率化</li> <li>・ 議事堂棟の配置</li> </ul>

庁内WGの数や検討テーマは現在の想定であり、各課要望照会の回答結果の分析・整理の結果や庁内WGでの議論により、今後、変更の可能性がある。(必要に応じて分科会等も開催する。)

(2) 想定される作業内容

ア 各課要望照会の回答結果の分析・整理

庁内WG、各局等に事務局案を提示するため、各局照会(〇〇年度実施済み)の回答結果を分析、現地調査(現状図面の作成含む。)及び必要に応じて各局へヒアリングを実施し、過去の委託成果等を基に導入機能に関する基本的な考え方を整理する。その上で、各局WG及び共通事務を円滑に進めるため、個々のWGで検討が必要な項目を抽出・整理する。

イ 庁内WGの運営支援

庁内WGは、〇〇年〇月までの間にそれぞれ4回程度開催することを計画している。各WGの検討テーマ(案)に合わせて、必要な諸検討を行い、その結果を事務局案としてまとめ、〇月開催予定の第1回庁内WGに提示するとともに、庁内WGの内容を議事録に取りまとめる。

また、各局WGでの議論を円滑に行うため、議事に合わせた庁内ゾーニング・レイア

ウト計画等（平面構成及び断面構成の分かる図面等）の事務局案を作成する。 で  
 の調整結果に基づき、修正案を作成する。

開催回数は現時点での想定であり、議事の進捗により回数が増減する可能性がある。追加開催や分科会等にも柔軟に対応する。

ウ 基本計画原案の作成（中間報告）

庁内 WG ごとに作成した報告書を整理するとともに、その内容を反映した基本計画原案を作成し、検討委員会用の資料として取りまとめる。主な内容として、以下の項目を想定しているが、各課要望照会の回答結果の分析・整理の結果を踏まえて、受注者が提出する作業計画書に基づいて、発注者と受注者との協議により決定する。

(ア) 設計条件の整理

- ・ の面積算定資料として、部門ごとの職員数及び将来の推移見通しを整理。
- ・ 現在の の利用状況を把握し、設計の与条件を整理。

(イ) 執務空間の計画に関する考え方の整理

- ・ 現状の窓口サービスや執務空間を調査し、課題とその解決策を検討。
- ・ 打合せスペースや会議室等の使用状況を把握し、課題とその対応策を検討。
- ・ 現状の保管書類量を把握し、執務室内外に必要となる保管面積を検討。
- ・ その他、災害対策拠点として必要な機能の抽出と規模の整理、議会に関する規模整理（委員会室やその他諸室）と設備機器の検討、 利用スペースの検討、 への情報提供機能の検討など、を検討。

(ロ) 各階構成の考え方の検討

- ・ 各部門及び各部署に必要となる面積を算出し、ゾーン区分ごとに整理。
- ・ 将来の情報管理システムの発展、将来の人口減少、機構改革に応じた の利活用を検討。

エ 成果物

庁内 WG の成果は、それぞれの WG ごとにその議事録を含めて報告書として取りまとめる。また、その内容を反映させた基本計画原案を作成する。

成果物の最終的な必要部数は、発注者及び受注者双方の協議により数量が変わる可能性があるが、現時点での想定は、以下のとおり。なお、別途定める形式により、電子データも提出すること。

本 編	原則として、A 4 縦型左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
資料編	A 4 縦型又は A 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
概要版	A 4 縦型又は A 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部

2. 検討委員会の運営補助

(1) 概要

\*\*年度中に下表に示すメンバーからなる検討委員会を 8 回開催する予定にしている。これに必要な資料の作成、開催の事前準備、議事録作成などを行う。なお、検討委員会のうち、前半の 4 回を基本構想部分に、後半の 4 回を基本計画部分に対応させることを想定しているが、受注者が提出する作業計画書に基づいて、発注者と受注者との協議により決定する。

区分	人数	備考
学識経験者	*名程度	建築計画、行政学、危機管理、地域づくり、コンセプトづくりなどの分野を想定
関係団体	*名程度	自治会、商工会などの分野を想定
公募市民	*名	**年*月上旬ころまでに選出予定

(2) 想定される作業内容

ア 審議用資料の作成と開催の事前準備

(ア) 資料の作成

検討委員会では、基本構想及び基本計画の内容について、それぞれの委員の専門の立場から審議をすることになる。そのため、検討委員会への提出資料は、判断の根拠となる資料（エビデンス）を示すことに配慮して作成する。

(イ) 開催の事前準備

検討委員会の開催前に委員への事前説明が必要となる場合には、これに同行し、提出資料の説明を行う。

イ 検討委員会の運営補助

(ア) 開催予定日

検討委員会のうち、基本計画(案)の作成を目的に開催する後半の4回の検討委員会に出席し、必要に応じて資料説明を行い、議事録を取りまとめる。なお、開催日程は以下のとおり。

・第5回～第8回(省略)(開催回数は、増加・変更となる場合もある。)

(イ) 成果物の取りまとめ

検討委員会への提示資料のほか、検討委員会の発言録(原則としてテープ起こしによる)それを基に作成した公開用の議事録を取りまとめる。現時点で想定している成果物は、以下のとおり。なお、電子データも提出すること。

本編	A4縦型又はA3横型・左綴じ製本・カラー両面印刷 (検討委員会資料、議事録)	**部
概要版	A4縦型又はA3横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
全文 議事録	検討委員会での発言の逐語録	*部

3. モデルプランの作成

(1) 概要

庁内WGでの検討や検討委員会での議論に必要な図面資料を作成するとともに、各種の議論の結果を反映させてモデルプラン(複数案)として取りまとめる。

(2) 想定される作業内容

ア 建設敷地に関する考え方の整理

- 敷地の立地特性のほか、周辺への配慮と影響(電波障害、日影規制、周辺道路との関係など)周辺に対する景観面からの配慮事項などを整理。
- 駐車場(タクシーを含む)駐輪場など、外構計画に関する考え方を検討。

イ モデルプランの作成

- 施設構成及び建物の配置計画を検討。
- 適切な階構成や各階の平面計画を検討するため、建物構成検討プラン(複数案)を作成する。

ウ 代表諸室基本レイアウト図の作成

- 代表諸室の基本レイアウト図を作成するほか、執務スペースは、柱スパンやデスクレイアウトを含めた詳細図(一部)を作成し、奥行き感や収容人員の想定等の判断に活用できるようにする。

項目	想定される検討内容
敷地計画	敷地条件の分析、動線計画
建築計画	それぞれの配置図、ゾーニング・レイアウト計画図 平面図、立面図、断面図、面積表 アイソメ図などによる配置イメージ図
建築意匠計画	主要諸室のイメージ図

エ 基本計画に付随する技術的検討

- 作成したモデルプラン(複数案)ごとに建物の概要を設定し、比較検討する。現在想定している項目は、以下のとおり。

項目	想定される検討内容
構造概要	構造概要、液状化対策等の基礎検討、免震・制震・耐震に関する比較検討、災害時に関する検討
設備概要	電気設備概要、機械設備概要、空調・換気設備概要、災害に対する具体的な取組みの検討(消防署との無線等)
外構計画	緑化、災害対策を考慮した計画など
環境配慮計画	環境負荷低減に関する検討

コスト計画	工事工程の検討、工事費概算、コスト縮減に対する考え方
維持管理計画	ライフサイクルコスト、修繕及び改修に関する検討
その他	付随する検討

オ 成果物

適宜、庁内 WG 報告書や基本計画原案等の一部として取りまとめる。

4. 基本計画（案）取りまとめ

(1) 概要

基本構想や庁内 WG の結果、検討委員会の検討結果を踏まえ、基本計画（案）として取りまとめる。

(2) 想定される記載項目

記載項目としては、下記の項目を想定しているが、受注者が提出する作業計画書に基づいて、発注者と受注者との協議により決定する。

ア はじめに

イ 検討の経緯

ウ が備えるべき機能

エ の規模と空間構成

(ア) 規模設定の前提条件 (イ) 規模等の整理 (ウ) 庁舎内の空間構成方針

オ 敷地の活用方針

(ア) 敷地条件 (イ) 敷地活用の可能性

カ 建設費用及び財源

(ア) 建設費用 (イ) 財源

キ 実現方策

(ア) 事業手法 (イ) 発注手法 (ウ) 整備スケジュール

ク 今後の検討に向けて

(3) 成果物

現時点で想定している成果物は、以下のとおり。なお、別途定める形式により、電子データも提出すること。

本 編	A 4 縦型又は A 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	* * 部
概要版	A 4 縦型又は A 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	* * 部

敷地活用調査の実施

敷地周辺エリアの広域的な位置付けを検討し、当該エリアの整備目標（あり方）を設定した上で、当該エリアの再整備に必要な公的不動産の活用方策 やインフラ施設の再整備方策を取りまとめる。

公的不動産の活用方策： 敷地は、最も大きな面積を有する公的不動産であることから、整備事業から生み出される余剰地の大きさ・形状について、十分にシミュレーションを行った上で複数のシナリオを想定し、それぞれのシナリオに基づいて余剰地の活用方策やインフラの再整備方策を検討することを前提にしている。

1. 検討エリアの課題整理

(1) 概要

資料調査等により「 公園、周辺道路、 等」の広域的な位置付けを検討し、このエリアが抱える防災面の課題等を整理する。

(2) 想定される作業項目

ア 既存資料の整理

は であることから、広域的な観点にも十分に配慮した上で、敷地周辺エリアの位置付けを検討する。具体的には、既存の資料を中心に、社会条件や自然条件、現在の状況等、検討のベースとなる資料を整理する。

また、 地区埋立てなど、敷地周辺エリアの歴史的経緯や、今後の開発計画や整備計画等の将来計画を整理する。

- イ 検討対象範囲の設定  
上記アの結果を分析し、敷地周辺エリアの広域的な位置付けを明確にする。これに基づいて、本調査の検討対象とする範囲（以下「検討エリア」という。）をおおむね10(ha)程度を目安に設定する。  
敷地(約4ha)と 公園(約3ha)を必ず含めること
- ウ 現地調査及び資料調査  
検討エリアを対象に、詳細な現地調査や台帳調査を実施し、現状を把握する。
- エ 課題の整理  
これまでの調査結果を総括し、検討エリアが抱える防災面の課題やその他の課題を整理する。

## 2. 検討エリアの整備目標の設定

### (1) 概要

検討エリアの地域開発ポテンシャルを把握するとともに、今後の整備の可能性を調査する。それに基づいて検討エリアの整備目標を設定するとともに、整備に係る基本構想を策定する。

### (2) 想定される作業項目

#### ア 民間企業ヒアリング

検討エリアにおける民間投資の可能性について、様々な業種（建設業、不動産業、商業、医療、その他）の複数の企業にヒアリング調査を実施する。

#### イ 公共施設再編のシナリオ設定

資産カルテ等、既存の行政資料を基に、検討エリアの周辺に分布する公共施設の現状や、移転集約の見通しを把握する。この結果に基づき、公共施設の再整備について複数のシナリオを設定し、検討エリアに整備される可能性のある公共施設を想定する。

#### ウ 整備目標の設定

上記の結果を分析し、民間開発の可能性及び公共施設の移転整備の可能性の両面から検討エリアの整備可能性を明らかにし、検討エリアの将来整備の可能性を示すシナリオを想定する。

#### エ 整備に係る基本構想の策定

「基本構想の作成」を参照

## 3. 検討エリアの将来像をシミュレーション

### (1) 概要

公園に隣接する敷地は、エリア内で最も大きな面積を有する公的不動産であることから、整備事業から生み出される余剰地の大きさ・形状について、十分にシミュレーションを行った上で複数のシナリオを想定し、余剰地の活用方を検討する。

### (2) 想定される作業項目

#### ア 建築計画の分析

整備から生み出される余剰地の形や大きさを想定するため、別途検討を進めている整備基本計画でのモデルプラン（複数案）を基に、敷地活用の設計と条件を取りまとめる。

#### イ 余剰地形態の想定

上記アに基づいて、として想定される配置計画及び建物計画を複数案想定し、それぞれのケースにおける街路形態や余剰地形態についてシミュレーションを行う。

#### ウ 対話型市場調査の実施

「余剰地形態の想定」の検討結果を活用し、民間企業に対して対話型市場調査を実施する。対話型市場調査では、民間企業との「対話」を通じて敷地の余剰地部分の活用ポテンシャルを把握するとともに、余剰地の配置や周辺の土木インフラ施設のあり方等について、広く意見・提案を公募する。

受注者は、この調査の実施についてアドバイスするとともに、調査に必要な資料を取りまとめる。なお、民間企業への調査は公告により実施することとし、「民間企業ヒアリング」の調査対象者に限定せずに実施する。

## エ 将来像のシミュレーション

「対話型市場調査」に同席し、その結果を取りまとめるとともに、その結果を分析し、整備の余剰地に導入可能な民間事業を抽出する。また、必要に応じて、余剰地形態を再検討し、余剰地活用のための複数のシナリオを設定する。

さらに、この成果を基に、検討エリアのモデルプラン（複数）を作成する。

## 4. インフラ施設の整備方策検討

～防災機能を考慮した都市公園、街路、道路、 等のあり方（配置計画等）を検討～

### (1) 概要

都市公園、街路、道路、 等、検討エリア内にあるインフラについて、あり方を検討する。

### (2) 想定される作業項目

#### ア 社会インフラのリノベーション検討

検討エリアは、 線の旅客化に伴う 駅の開設により、集合住宅や業務施設の立地が始まり、都市インフラのリノベーションが求められているエリアである。このエリア周辺の特性を踏まえ、民間による今後の投資可能性や 総合防災拠点に相応しいインフラ施設のあり方の方向性について、幅広く検討する。

#### イ 事業手法の検討

とインフラ施設を一体的に整備することを前提に、活用可能な事業手法（従来型手法、PFI手法など）について考え方を整理し、活用の可能性を検討する。また、とインフラ施設を個別に整備する場合に備え、公的不動産を活用する事業手法、それぞれのインフラ施設の再整備に最適な事業手法についても検討する。

特に、昨今事例が増えつつある定期借地権の利用による公有地活用などのPPP手法について考え方を整理し、「 」など、官民一体となって公共施設を整備した事例を収集・分析する。

## 5. 報告書取りまとめ

### (1) 概要

各種の調査結果及び検討結果を整理し、調査報告書としての取りまとめを行う。なお、 1、2及び3(2)ア・イまでの作業を中間報告書としてまとめる。

### (2) 成果物

現時点で想定している成果物は、以下のとおり。なお、別途定める形式により、電子データも提出すること。

本 編	A 4 縦型又はA 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
資料編	A 4 縦型又はA 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
概要版	A 4 縦型又はA 3 横型・左綴じ製本・カラー両面印刷	**部
調査成果報告書	A 4 縦型左綴じ製本・カラー両面印刷 国土交通省「官民連携による地域活性化のための基盤整備推進支援調査費補助金」に係る調査成果報告書	**部

## . 地質調査の実施

### (1) 調査地

ボーリング調査実施場所： \* - \* - \*

液状化判定の範囲： 敷地及び 公園

### (2) 調査目的

ア 敷地内でボーリング調査（\*か所）を実施し、 敷地の液状化判定に必要な各種データを入手する。

イ このデータに加え、 が所有するボーリングデータや の橋脚のボーリングデータ（別添資料を参照）及び各自が有する近隣のボーリングデータを活用し、敷地及び 公園の液状化可能性（level 1 及び level 2）を検討する。

ウ 敷地においては、今後、免震建物の建設を含めた検討を行う見通しであること



から、その参考とするためにP S 検層及び動的変形試験を実施する。

(3) 調査内容及び土質試験

調査項目	備考
ボーリング	** mまでを想定
標準貫入試験	** 回
サンプリング	代表土層*種
孔内水平載荷試験	* 回
現場透水試験	* 回
物理検層	上記のボーリングの範囲内で、P S 検層を* mピッチで実施
室内土質試験	密度試験、含水比試験、粒度試験、液性限界試験、塑性限界試験、動的変形試験(中空ネジリ)

ア 標準貫入試験の結果によっては、必要に応じて地表面より\*\* m以下であっても液状化判定の対象に含めることとし、必要なサンプル調査を実施すること。

イ 敷地内であるため安全管理には十分注意し、仮囲い等により安全対策を講じること。また、搬入、騒音については庁舎管理者と調整するものとする。

ウ 地質調査は、 が設置する附属機関や 議会特別委員会への報告を前提に実施するものであるため、調査計画時、調査実施時、調査結果報告時には、発注者が指定する学識経験者及び と十分に打合せを行うこと。

(4) その他の検討事項

ア 液状化の再判定

今回の調査結果を基に、「 敷地内への耐震井戸付貯水槽設置工事の際の地質調査」(添付資料のNo.\* )の土質試験結果を活用し、当該ポイントの液状化可能性の再判定を行う。

イ 推定土質断面図の作成

別添資料に示す既知の\*\* データ及び今回入手したデータを活用し、 敷地及び公園用地の推定土質断面図を3個作成する。

(ア) 敷地と 公園を結ぶ長手方向

(イ) 敷地内で上記(ア)と直行する方向

(ウ) 公園内で上記(ア)と直行する方向

ウ 敷地及び 公園の液状化可能性の検討

今回入手したデータに加え、別添資料に示す既知の\*\* データ及び各自が有する近隣のボーリングデータを活用し、 敷地及び 公園用地の液状化可能性(level 1 及びlevel 2 )について検討を行い、液状化の可能性についてコメントする。

(5) 成果物(地質調査報告書関連)

調査業務が完了した時には、成果物を提出すること。

ア 調査報告書

金文字製本A 4 版: \* 部

- ・調査位置平面図(基準点、調査地点の高さ等)
- ・ボーリング柱状図
- ・推定土層縦横断面図
- ・室内土質試験結果
- ・地震時の液状化検討結果
- ・調査結果に基づく考察(建物基礎工について)
- ・その他参考資料等

イ 電子データ

C D - R: \* 部

## 耐震・長寿命化改修設計プロポーザル実施検討委員会運営支援業務 委託仕様書

この仕様書は、業務の概要を示すものであって、現場の状況に応じて軽微なものについては、この仕様書に記載されていない事項であっても、発注者が業務の目的を達成する上で必要と認められた業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

### 1. 目的

では、施設について、一部を減築した上で、耐震補強を行うとともに、改修後\*\*年程度の使用を目標とした改修工事を計画している。この改修工事の設計に当たっては、高度な技術、専門的な知識及び豊富な経験が要求されることから、最適な設計者を選定するため、公募型設計プロポーザルを\*\*年に予定している。

本業務は、プロポーザルの実施に当たり必要となる設計と条件、実施要領案の策定等を行うための実施検討委員会の運営補助等を行い、設計者選定に向け、適切かつ円滑な準備を行うことを目的とする。

### 2. 業務内容

- (1) 検討委員会の運営補助
  - ・ 検討委員会設置の補助事務
  - ・ 検討委員会における運営アドバイス
- (2) 設計と条件の整理・作成
- (3) 設計プロポーザル実施要領（案）等の作成
- (4) 業務報告書の作成

### 3. 履行期限及び履行場所

- (1) 履行期限：\*\*年\*\*月\*\*日
- (2) 履行場所： 市 \* - \* - \*

### 4. 成果物

- (1) 業務報告書 \* 部
- (2) 電子データ \* 部

## 基本設計に係るアドバイザー業務委託仕様書

## 第 1 業務概要等

## 1. 業務委託名称及び履行期間

## (1) 業務委託名称

整備基本設計に係るアドバイザー業務委託（以下「本業務」という。）

## (2) 履行期間

契約締結日から \*\* 年 \* 月 \* 日までとする。

## 2. 業務の対象等

## (1) 事業名称

整備事業

## (2) 事業内容

## (3) 建設場所

\* - \* - \*

## (4) 規模

延床面積 約 \*\* , \* \* \* \* m<sup>2</sup>

## (5) 概算事業費

未定

## (6) 竣工時期

未定

## 第 2 業務内容

基本設計に係るアドバイザー業務であって、主に プロジェクト要件書の作成等、基本設計者選定の支援、基本設計業務の支援を行うものとする。なお、アドバイザー業務を遂行するに当たっては以下の二点に留意すること。

## 発注者要求の確認

整備事業のこれまでの取組経過を理解するとともに、「整備基本構想」・「整備基本計画」・「整備基本設計方針」などの成果物についても十分に理解し、発注者の要求を確認し、整理する。

## リスクへの対応策

受注者は、整備事業（維持管理期間を含む。）の全期間を通じて、内在する代表的なリスクを整理するとともに発注者に説明し、その対応策を明示する。

## 1. プロジェクト要件書の作成等

## (1) プロジェクト要件書の作成

想定される事業手法（直接施工方式、DB方式、DBO/PFI方式等）ごとの整備事業全期間の想定スケジュールやスケジュール管理方針、基本設計要件など、プロジェクト全体にわたる基本的な考え方・指針を取りまとめたプロジェクト要件書を作成する。

## (2) アドバイザー業務計画書の作成及び更新

受注者は、次に掲げる事項を記載したアドバイザー業務計画書を発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。

なお、業務の進捗に合わせて、必要に応じ、アドバイザー業務計画書の内容を更新すること。

## ア 業務実施方針

基本設計者選定及び基本設計のアドバイザー業務の実施方針

## イ 業務工程

業務工程計画の作成

ウ 業務実施体制

業務体制、業務担当表、連絡体制、連絡先

エ 配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、実務経験等  
協力企業等がある場合は、その者も含む。

なお、「整備事業アドバイザー業務委託 公募型プロポーザル募集要項」に基づき提出した配置予定の管理技術者及び担当責任者の変更は原則として認めない。

オ その他

発注者が他に必要とする事項

(3) 打合せ記録等の作成

受注者が関与する以下の打合せ等については、速やか会議録を作成し、次回打合せ時までに検討結果を添えて発注者に提示する。

ア 定例打合せ(2週間に1回程度を基本とする。)

イ その他発注者の行った会議や説明会における記録等

(4) アドバイザー業務報告書の作成

受注者は、アドバイザー業務計画書に従って業務を実施し、その活動内容をアドバイザー業務報告書にまとめ、発注者の指定した時期に提出する。アドバイザー業務報告書の記載事項は次に掲げるものとする。

ア 定期報告

(ア) 月間業務結果報告

(イ) 各会議・打合せ検討結果(添付資料等は、変更箇所の内容を明確に示すこと。)

(ウ) 事業進捗状況

(エ) 翌月の業務計画

(オ) その他事業費概算等の各種説明資料(指定時のみ)

上記の記載事項には業務の進捗に応じて問題点や将来の課題を整理し、併せてその対応策等を記載するものとする。

イ 完了報告

業務の完了時に、基本設計期間の成果及び検討結果をまとめたもの

(5) その他

発注者が設計内容を市民等に周知及び公表する際の支援を行う。

2. 基本設計者選定の支援

受注者は基本設計者選定手続のうち、技術提案書の評価から契約締結に至るまでの手続全般を支援する。

(1) 基本設計者選定手続に対する支援

基本設計者選定手続において、応募者が提出する技術提案書や事業者選定委員会でのプレゼンについて、提案内容を精査した上で、比較しやすいように整理する。

(2) 基本設計業務委託の契約締結に向けた支援

事業手法が未定の中、基本設計業務を実施することに留意した、契約の締結について必要な支援を行う。

3. 基本設計業務の支援

(1) 設計方針の整理

受注者は、基本設計者が作成した基本設計方針書・基本設計スケジュールについて、設計と条件を踏まえているかどうかを確認し、必要に応じて発注者も交えて調整する。

(2) 設計業務の支援

基本設計者が作成する基本設計について、受注者は設計内容への必要な助言を行うとともに事前協議(建築基準法又は関係規定による許可・認定等の手続等)への支援を行い、

設計進捗の確認、モニタリング等を行う。

ア 事前協議への支援

発注者及び基本設計者が実施すべき事前協議について助言及び支援を行う。

イ 基本設計内容のモニタリング

基本設計の作成に当たり、設計内容、工期、その他発注者の要求条件などが反映されているかどうかについて随時確認し、発注者に報告する。

ウ 基本設計の進捗状況の確認

基本設計の進捗状況について、基本設計者から随時報告を受け、当初策定された基本設計スケジュールどおりに進捗しているかを確認した上で、その内容を発注者に報告する。

エ コストのモニタリング

建設工事費（本体工事費、外構工事費及びその他付帯工事費などを含む。）移転関連費、開庁関連費、維持管理費など、整備事業（維持管理期間を含む。）に必要なコストを把握するとともに、工事費に影響を与えると思われる設計内容については、試算を行うなどして随時モニタリングする。

オ 工事費概算書の検証

基本設計者が作成した工事費概算書について、基本設計内容に即して審査し、その結果を発注者に報告する（基本設計期間中に\*回程度を想定）。これに併せて、受注者はバリューエンジニアリング(VE)提案を行い、ライフサイクルコストの縮減に努めること。

(3) 設計図書等の内容確認

基本設計者から提出された基本設計図書及び関連する成果物について、受注者はその内容を確認し、発注者に報告する。設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュール・品質・特殊仕様（特許工法、特定の供給者のみが供給できる仕様等）等の観点から疑義が生じた場合は、基本設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を発注者に報告する。その後の対応は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言をする。

(4) 施工段階の検討

ア 建設工事の需給状況の確認

工事需給バランス、受注意欲、労務も含めた建設コスト動向等について調査を行い、報告書に取りまとめる。

イ 工事発注の方法及び工事区分の検討

工事発注の方法及び工事区分について検討する。その際、建設工事の需給状況を踏まえて検討するとともに、必要に応じて工事段階で必要となる品質管理計画等についても検討する。

第3 成果物及び提出部数

成果物等については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

1. 成果物の提出先

整備室

2. 各業務の提出成果物の規格等

フラットファイル綴（A4版）にして\*部提出する。

電子データは、綴り版と同じ体裁で作成したPDFとともに、以下の形式によりCD-R又はDVD-Rに格納して納品すること。

文書： 形式又は 形式

表、グラフ： 形式又は 形式

写真データ等： 形式

## デザインビルド事業者選定アドバイザー業務委託仕様書

## 第 1 委託業務

## 1. 業務委託名

整備事業デザインビルド事業者選定アドバイザー業務委託（以下「本業務」という。）

## 2. 業務の目的

本業務は、整備事業（以下「本事業」という。）のデザインビルド（以下「DB」という。）事業者を選定した上で、この者と契約を円滑に締結するため、本事業におけるこれまでの検討経緯や基本設計の内容を十分に把握し、かつ、豊富なマネジメント能力を有するアドバイザー事業者に、DB 事業者の選定に係る業務を委託する。

## 3. 履行場所

- (1) \* - \* - \*
- (2) その他 （以下「発注者」という。）が指定する場所

## 4. 履行期間

契約締結の日から \*\*年\*月\*\*日までとする。

## 5. 成果物等

## (1) 成果物

- ア DB 事業者の総合評価一般競争入札に係る入札公告関連資料等
- イ DB 事業者選定結果報告書
- ウ その他

## (2) 納品等

- ア 成果物は、製本及び電子納品による。
- イ 電子納品は、以下のとおりとする。
- 提出データ：DVD-R に委託名称を印刷して、\*部提出
- 電子データ：文書データは を使用して作成し、図表などは 又は を使用して作成すること。また、使用した写真データ（ 形式）やCADデータ（データ形式は、発注者及び受託者双方の協議による。）についても、オリジナルデータを提出すること。

## 6. 適用基準等

特記なき場合は、下記による。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (3) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課)
- (4) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説(平成\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (5) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準(平成\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (6) グリーン診断・改修計画基準及び同解説、官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター)

- (7) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (8) 建築設計基準(平成\*\*年\*月\*\*日付国営整第\*\*\*号)
- (9) 建築設計基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (10) 建築構造設計基準(平成\*\*年\*月\*\*日付国営整第\*\*号)
- (11) 建築構造設計基準の資料(平成\*\*年\*月\*\*日付国営整第\*\*\*号)
- (12) 敷地調査共通仕様書(平成\*\*年\*\*月\*\*日付国営整第\*\*\*号)
- (13) 構内舗装・排水設計基準(平成\*\*年版)
- (14) 構内舗装・排水設計基準の資料(平成\*\*年版)
- (15) 建築設備計画基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (16) 建築設備設計基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)全国建設研修センター)
- (17) 建築設備耐震設計・施工指針(\*\*\*\*年版)(国土交通省国土技術政策総合研究所、(財)日本建築センター)
- (18) 排水再利用・雨水利用システム計画基準(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (19) グリーン庁舎基準及び同解説(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (20) 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (21) 建築物のライフサイクルコスト(平成\*\*年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター編集)
- (22) 建築物のライフサイクルコストマネジメントデータ集(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (23) 建築物のLC設計の考え方(三訂版)(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (24) 建築のライフサイクルと維持保全(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (25) 特殊建築物等定期点検業務基準(\*\*\*\*年改訂版)((財)日本建築防災協会)
- (26) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (27) 建築設計業務等電子納品要領(案)(平成\*\*年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (28) 建築CAD図面作成要領(案)(平成\*\*年\*\*月改訂版)((財)日本建設情報総合センター)
- (29) 建築工事設計図書作成基準(平成\*\*年\*月\*\*日付国営整第\*\*号)
- (30) 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)(平成\*\*年版)
- (31) 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)(平成\*\*年版)
- (32) 公共木造建築工事標準仕様書(建築工事編)(平成\*\*年版)
- (33) 建築工事標準詳細図(平成\*\*年版)
- (34) 擁壁設計標準図(平成\*\*年版)
- (35) 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準(平成\*\*年\*月)
- (36) 公共建築数量積算基準(平成\*\*年\*月\*\*日付国営積第\*\*号)
- (37) 建築数量積算基準・同解説(平成\*\*年版)
- (38) 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編)(平成\*\*年版)
- (39) 建築工事内訳書標準書式・同解説(平成\*\*年版)
- (40) 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (41) 公共建築設備工事標準図 電気設備工事編(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)

- (42) 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (43) 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (44) 公共建築設備工事標準図 機械設備工事編(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (45) 公共建築改修工事標準仕様書 機械設備工事編(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (46) 雨水利用・排水再利用設備計画基準・同解説(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (47) 雨水利用設備設計マニュアル( )
- (48) 建築設備設計・施工上の運用指針(\*\*\*\*年版 日本建築設備・昇降機センター監修)
- (49) 建築設備設計計算書作成の手引(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (50) 建築物解体工事共通仕様書(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (51) 建築物解体工事共通仕様書・同解説(平成\*\*年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (52) 建築副産物の処理基準及び再生資材の利用基準( )
- (53) 公共建築設備数量積算基準(平成\*\*年版)
- (54) 建築設備数量積算基準・同解説(平成\*\*年版)
- (55) 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編)(平成\*\*年版)
- (56) 建築工事内訳書標準書式【設備工事編】・同解説(平成\*\*年版)

## 第 2 業務内容

### 1. 公告資料の作成

#### (1) 業務概要

本業務の発注者は、本事業に係るDB事業者との契約について、\*\*年\*月末までに締結を行う方針である。このことを踏まえた上で、発注者と協議の上、DB事業者選定に係るスケジュールを適切に設定した上で、DB事業者選定に必要な公表資料を作成する。

なお、要求水準書に関しては、「2. 技術検討資料の作成」を参照すること。

#### (2) 作業項目

##### ア 庁内検討会議の支援

- ・ 関係各課で構成されるDB方式の運用に係る庁内検討会議の支援を行う。
- ・ 庁内検討会議での検討結果を踏まえ、入札説明書、その他公表資料に反映する方法を検討する。

##### イ 入札説明書の作成

- ・ の現行制度を分析した上で、選定方式、スケジュール、参加資格要件(JV組成の要件を含む)など、DB方式の採用に必要な諸検討を行う。
- ・ 検討結果を踏まえ、入札説明書として取りまとめる。

##### ウ 契約書の作成

- ・ 本事業が抱えるリスクや、DBにおける出来高の査定方法など、DB事業者と契約を締結する際に課題となる項目を明らかにした上で、リーガルアドバイザーの意見を踏まえながら検討を行う。
- ・ これらの結果を、DB方式に対応した工事請負契約約款として取りまとめる。

##### エ 落札者決定基準の作成

- ・ VE提案や技術提案の評価方法、ヒアリングの実施の有無やその方法など、DB事業者選定の際の評価基準に係る諸検討を行う。



- ・これらの結果を、落札者決定基準として取りまとめる。
- オ VE 提案実施要領の作成
  - ・基本設計図書を基に実施設計及び建築工事（既存庁舎の先行解体、新築工事、既存庁舎の解体工事、外構整備の一連の工事を対象）の内容を把握するとともに、建築工事の特性を分析した上で、応募者に求めるVE提案内容を検討し、提案項目や提出様式をまとめる。
  - ・これらの結果を、VE提案実施要領として取りまとめる。
- カ その他
  - ・必要に応じて民間の市況調査を行い、その概要を発注者に報告するとともに、その調査結果を各種公表資料に反映させる。
  - ・上記の他、提案様式集の作成などDB事業者選定に必要となる公告資料、その他事業に関連して公表する資料を取りまとめる。
  - ・また、WTO手続や地方自治法等の諸法令への適合を確認し、法律面や手続面から、適合性を検証する。

## 2. 技術検討資料の作成

### (1) 業務概要

発注者は、\*\*年\*月末に本事業に係る基本設計を完了させている。その後、庁内各部署への基本設計の周知や追加的な意見を聴取していることから、これらの成果を分析し、技術面から必要となる検討を実施した上で要求水準書を取りまとめる。

### (2) 作業項目

#### ア DB発注範囲の整理

- ・基本設計における工事範囲を整理し、DB発注の範囲に含める部分と別途工事とすべき部分とを整理する。
- ・別途工事とすべき部分がある場合には、その工事及びそれに係る監理業務の発注方法について整理する。

#### イ 予定価格算定のため条件整理

- ・発注方法の整理を踏まえて、予定価格の算定手続を整理する。
- ・基本設計において把握した建設工事費や関連費用等を対象に、上記の工事区分を反映させた上で、DB事業者の発注予定価格の算定に必要な諸条件を整理し、発注者に報告する。

#### ウ 要求水準書（設計図・諸元表等の関連資料を含む。）の作成

- ・基本設計図書を精査し、\*\*年度に実施した庁内調査の結果を踏まえて基本設計の見直し作業が必要と思われる場合には、その方針を整理する。設計の見直し作業が必要と思われる場合には、その見直し方針を整理する。
- ・設計対象となっている諸室について、必要な規模、設備等を整理するとともに、全般について、実施設計者に伝達すべき諸条件を整理する。
- ・埋設物等を含め敷地の条件を整理し、工事中の解体・改修・仮設ローリング、第三者災害の防止方策等を検討し、建設工事に係る諸条件等を整理する。
- ・これらの結果を、要求水準書として取りまとめる。

## 3. DB事業者募集に係る選定手続の支援

### (1) 業務概要

DB事業者の選定は、整備検討委員会設置条例に基づいて設定されている整備検討委員会（以下「事業者選定委員会」という。）が行うことを想定しているから、この運営を支援するとともに、審査結果の公表資料の作成、DB事業者の選定に至るまでの一連のプロセスの取り 審査結果の公表資料の作成、DB事業者の選定に至るまでの一連

のプロセスの取りまとめ等を行う。

(2) 作業項目

ア 事業者選定委員会の運営支援

- ・事業者選定委員会は\*名程度で構成することを想定しており、事業者選定までに、\*回（必要に応じて回数の変更可能性あり）の開催を予定している。
- ・このため、説明資料の作成や各委員への説明実施、事業者選定委員会における発言録の作成及び議事録の作成の業務を想定する。また、DB事業者の選定に係る一連のプロセスや、審査委員による講評等を取りまとめた報告書を作成する。
- ・なお、事業者選定委員会の委員に対する報酬や旅費は、必要に応じて発注者が各委員に直接支払うことから、本業務の経費からは除外すること。

イ ヒアリングの運営支援

- ・応募者へのヒアリング等を実施すること想定し、その運営を支援する。
- ・具体的には、提案書を評価・分析し、また、審査委員会等で委員から出された応募者への確認事項を整理の上、ヒアリング等の質問項目を抽出する。

ウ 提出書類の確認

- ・参加資格関連書類や質問書など、応募者から提出された各種書類を確認する。
- ・入札期間中にDBに応募しようとする者（以下「DB応募者」という。）と取り交わした各種書類のやり取りを踏まえ、契約に向けた諸準備を実施する。

4．DB事業者募集に係る提案評価の支援

(1) 業務概要

DB事業者選定に係る入札公告後、DB応募者との間の質疑応答、VE提案や提案資料など、発注者とDB応募者との資料のやり取りに係る一連の業務について、行政側のアドバイザーとして支援する。

(2) 作業項目

ア 質疑への対応

- ・DB応募者から提出された質問を内容ごとに分類整理し、回答案を作成する。
- ・発注者と調整した上で、質疑回答書として取りまとめる。

イ 提案内容の確認

- ・VE提案について、採否の可能性を検討し、その結果を発注者に報告する。
- ・DB応募者から提出された提案書と要求水準書等の整合性を確認する。
- ・DB応募者からの提案内容について、事業者選定委員会への説明資料として取りまとめ、その内容を各委員に説明する。

ウ 契約書（発注者案）の作成支援

- ・DB応募者からの提案内容や事業者選定委員会での評価結果を踏まえ、必要に応じてDB契約の附属資料として反映させる。
- ・仮契約の内容について、適切性を確認し、その結果を発注者に報告する。

5．DB事業者との契約締結に至るまでの支援

(1) 業務概要

落札者との円滑な契約に向け、必要な支援を行う。

(2) 作業項目

ア 事業者選定委員会結果の確認

- ・DB事業者の選定経過について、公表用資料として取りまとめる。
- ・事業者選定委員会から提出された要望等がある場合には、落札者として決定したDB応募者の提案内容を精査し、発注者に対して要望反映に向けた方策を提案する。

イ 契約締結の支援

- ・上記を含め、落札者と発注者とが円滑に契約締結を行えるよう支援する。

## 6. 成果物

### (1) DB事業者の総合評価一般競争入札に係る入札公告関連資料等

- ア 提出時期や必要な資料等は、発注者と受注者との協議による。
- イ 現時点では、以下の資料を想定している。

公表時期	公表資料等
公告時	入札説明書、DB委託契約書、落札者決定基準、要求水準書（設計図・諸元表等の設計関連の諸資料を含む。）、VE提案実施要領、様式集、等
事業者選定過程	質疑回答書、VE提案採否検討資料、等
落札者決定時	審査結果及び講評、等

- ウ 成果物の最終的な必要部数は、発注者及び受注者双方の協議により数量が変わる可能性があるが、現時点での想定は、以下のとおり。なお、別途定める形式により、CD-ROM等により電子データも提出すること。

公表資料	原則として、A4縦型・左綴じ製本 白黒印刷を原則とするが、要求水準書添付資料等でカラーが必要な場合はカラー印刷	*部 電子データ
その他	附属資料等がある場合は、印刷物と電子データを提出	*部 電子データ

### (2) DB事業者選定結果報告書

- ア DB事業者の選定過程や、事業者選定委員会での議事内容や事業者選定に係る審査結果、応募者からの提案に対する講評など、事業者選定に至る一連のプロセスを「事業者選定報告書」として取りまとめ、提出する。
- イ ホームページ等にて公表すべき資料も含まれるため、提出時期は発注者と受注者との協議による。なお、別途定める形式により、CD-ROM等により電子データも提出すること。

本編	A4縦型又はA3横型・左綴じ製本 原則として白黒印刷	*部 電子データ
資料編	本庁舎整備検討委員会資料、発言録、議事録、等 A4縦型又はA3横型・左綴じ製本 原則として白黒印刷	*部 電子データ
概要版	A4縦型又はA3横型・左綴じ製本 原則として白黒両面印刷	*部 電子データ

## 耐震・長寿命化改修設計プロポーザル設計者選定支援業務委託仕様書

この仕様書は、業務の概要を示すものであって、現場の状況に応じて軽微なものについてはこの仕様書に記載されていない事項であっても、発注者が業務の目的を達成する上で必要と認められた業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

### 1. 目的

では、施設について、一部を減築した上で、耐震補強を行うとともに、改修後\*\*年程度の使用を目標とした改修工事を計画している。この改修工事の設計に当たっては、高度な技術、専門的な知識及び豊富な経験が要求されることから、最適な設計者を選定するため、公募型設計プロポーザルを実施するものである。

本業務は、プロポーザル審査委員会の運営補助等の業務を行い、設計者選定に当たり公正かつ円滑な実施を図るとともに、基本設計時において学識者から技術的助言を受けることにより要求性能の確保を図ることを目的とする。

### 2. 業務内容

- (1) プロポーザルの実施事務の補助
  - ・ プロポーザルに係る事務補助
- (2) 審査委員会（ヒアリング含む。）の運営補助
- (3) 基本設計業務時における学識者による技術的助言
  - ・ 基本設計業務着手時
  - ・ 重要項目（天井・空調システム）の方針作成段階時
- (4) 業務報告書の作成

### 3. 履行期限及び履行場所

- (1) 履行期限：\*\*年\*\*月\*\*日
- (2) 履行場所： 市 \*\* - \*\* - \*\*

### 4. 成果物

- (1) 業務報告書 \*部
- (2) 電子データ \*部

## 改修工事設計・工事監督員業務委託仕様書

1. 委託業務の名称 施設給水設備改修工事設計・工事監督員業務委託
2. 対象業務の概要
  - (1) 対象施設の名称 施設
  - (2) 施設の場所 市
  - (3) 業務の対象となる委託契約及び工事請負契約等（以下「工事契約等」という。）
    - ・ 施設給水設備改修工事設計監理業務委託
    - ・ 施設給水設備改修工事請負契約
3. 履行期間 契約日から \*\*年\*\*月\*\*日まで
4. 業務仕様
  - 第1 適用
 

本業務仕様書は、対象工事等に関し、技術職員を配置できない施設担当部署において監督員業務が必要な場合の「設計及び工事請負契約等に関する監督員業務委託」に適用する。
  - 第2 管理技術者等の配置
 

本業務には、主任監督員及び一般監督員として管理技術者及び担当技術者の2名を配置しなければならない。なお、配置する技術者は、建築士又は建築設備士等の資格を有する者とする。
  - 第3 委託業務の内容
    - (1) 設計委託に係る次に掲げる業務
      - 基本設計及び実施設計に係る設計条件の変更等の場合の設計受託者との協議
      - 建築主の要求等の確認
      - 実施設計に係る総合検討の協議
      - 実施設計のための基本事項の確定のための協議
      - 実施設計方針の策定及び建築主への説明のための協議
      - 実施設計図書の作成のための協議
      - 概算工事の検討のための協議
      - 実施設計内容の建築主への説明等の協議、建築確認申請図書の作成のための協議
      - その他業務の遂行のために必要な書類の作成
    - (2) 工事契約等に係る次に掲げる業務
      - 工事請負契約の履行についての工事請負者に対する指示、承諾又は協議
      - 工事の施工のために工事請負者が作成した詳細図等で監督員の承諾が必要なもの
      - 工程の管理、立会、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査で、監督員の確認が必要なもの
      - 工事監理等の委託契約の履行についての工事監理者等に対する指示、協議又は承諾
      - 工事監理等の受託者の業務進捗の確認、履行状況の検査・確認
      - 設計図書で表せない部分についての指示、協議、質疑に対する回答
      - 設計変更についての指示、協議又は承諾
    - (3) その他の業務
      - 設計変更に必要な書類の作成
      - 実施した業務内容の報告
      - 対象工事等に関する発注者への技術的助言
      - その他業務の遂行のために必要な書類の作成
  - 第4 準用する基準等
 

設計委託業務の遂行に当たっては、別表第1の基準を参考とする。

また、工事契約等の業務の遂行に当たっては、 県 部で定めた、建築工事等検査・監督必携（\*\*年\*\*月版）を準用する。なお、工事設計図書に記載のない事項にあっては、別表第2の仕様書及び指針等を参考とする。

別表第 1

a. 共通		
	官庁施設の総合耐震・対津波計画基準	平成 2 5 年版
	官庁施設の総合耐震診断・改修基準	平成 8 年版
	県福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル	
	施設におけるわかりやすいユニバーサルデザインのサイン	平成 1 9 年
	県環境物品等の調達の推進に関する基本方針	平成 2 3 年
	県公共事業景観形成指針	平成 2 1 年
	既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震改修設計指針・同解説	2 0 0 1 年改
	耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震改修指針・同解説	1 9 9 6 年
	屋内運動場等の耐震性能診断基準	平成 1 8 年
	既存鉄筋コンクリート造建築物の外側耐震改修マニュアル	2 0 0 2 年
	県公共建築工事積算基準	平成 2 8 年
	県公共建築工事単価等決定基準	平成 2 8 年
	営繕工事積算チェックマニュアル	平成 2 8 年版
b. 建築		
	公共建築工事標準仕様書（建築工事編）	平成 2 8 年版
	公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）	平成 2 8 年版
	建築物解体工事共通仕様書・同解説	平成 2 4 年版
	木造建築工事標準仕様書	平成 2 8 年版
	建築設計基準	平成 2 6 年版
	建築構造設計基準	平成 2 5 年版
	建築工事標準詳細図	平成 2 8 年版
	擁壁設計標準図	平成 1 2 年版
	構内舗装・排水設計基準	平成 2 7 年版
	木造計画・設計基準	平成 2 3 年版
c. 建築積算		
	建築数量積算基準	平成 1 8 年版
	建築工事内訳書標準書式・同解説	平成 2 5 年版
	公共建築工事見積書標準書式（建築工事編）	平成 2 6 年版
d. 設備		
	公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）	平成 2 8 年版
	公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）	平成 2 8 年版
	公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）	平成 2 8 年版
	公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）	平成 2 8 年版
	公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）	平成 2 8 年版
	公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）	平成 2 8 年版
	建築設備計画基準	平成 2 7 年版
	建築設備設計基準	平成 2 7 年版
	建築設備設計計算書作成の手引	平成 2 1 年版
e. 設備積算		
	建築設備数量積算基準	平成 1 5 年版
	公共建築工事内訳書標準書式・同解説（設備工事編）	平成 2 4 年版
	公共建築工事見積書標準書式（設備工事編）	平成 2 6 年版

別表第 2

( 1 )	公共建築工事標準仕様書（平成 2 8 年版）公共建築協会
( 2 )	建築工事監理指針（平成 2 8 年版）公共建築協会
( 3 )	公共建築木造工事標準仕様書（平成 2 8 年版）公共建築協会
( 4 )	公共建築改修工事標準仕様書（平成 2 8 年版）建築保全センター
( 5 )	建築改修工事監理指針（平成 2 8 年版）建築保全センター
( 6 )	上記の仕様書及び指針には電気設備工事及び機械設備工事編も含む。

## 建設工事発注者支援業務委託仕様書

1. 委託業務名 町運動公園体育館建設工事発注者支援業務委託
2. 場所 市 町\*丁目 地内
3. 敷地面積 \*\* , \*\*\* m<sup>2</sup> (進入路は含まない。)
4. 計画概要
  - (1) 建築面積 約\*\* , \*\*\* m<sup>2</sup>
  - (2) 延床面積 約\*\* , \*\*\* m<sup>2</sup>
  - (3) 主要用途 体育館
  - (4) 工事種別 新築工事
  - (5) 構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
  - (6) 階数 地上\*階 地下\*階建て
  - (7) 工事範囲 建築工事、電気設備工事、給排水衛生設備工事、空調換気設備工事、外構工事、植栽工事
5. 業務範囲
 

本業務の内容は、以下のとおりとする。

  - 1) 技術協力・実施設計進行业務
    - (1) 三者(発注者・設計者・優先交渉権者)協議会の開催及び取りまとめ
      - ・三者協議会の開催及びスケジュール管理支援
      - ・技術提案・バリュー・エンジニアリングの妥当性検証支援・技術的助言
      - ・施工計画・工程計画の妥当性の検証支援・技術的助言
      - ・発注者・設計者・優先交渉権者の調整支援
      - ・検討課題の整理・管理
    - (2) 実施設計内容調整
      - ・実施設計における技術提案・バリュー・エンジニアリングの反映確認
      - ・実施設計内容と施工計画・工程計画の整合確認
    - (3) 工事目標額交渉支援
      - 工事費増減及び設計変更管理支援
      - 優先交渉権者との交渉支援
      - 見積条件の確認
  - 2) 契約支援業務
    - (1) 議会用資料作成支援
    - (2) 技術協力業務の履行確認支援
      - ・技術協力業務成果品の検収支援
      - ・実施設計成果品の検収支援
6. 委託期間
 

契約締結日の翌日から\*\*年\*月\*\*日まで
7. 成果品の提出
 

受注者は、業務が完了したときは、遅延なく次の成果品を提出しなければならない。

業務委託報告書	* 部
打ち合わせ議事録簿	* 部
その他監督員の指示する事項	

総合評価技術資料整理業務委託仕様書

件 名 総合評価技術資料整理業務委託

1. 適用範囲

受託者は、本業務について、契約書及び本仕様書に基づき実施しなければならない。

2. 業務目的

本業務は、公共工事の品質確保を目的として が総合評価落札方式で発注する工事（営繕関係に限る。）において、入札参加者から提出があった技術資料の整理等を行うことを目的とする。

3. 業務の内容

本業務は、次に掲げる内容を行うものである。

- ・技術評価のための技術資料の整理

なお、発注者受注者間の指示及び承諾行為は受注者の管理技術者に対して行うため、実施する担当技術者は管理技術者の管理下において作業を行うものとする。

(1) 予定工事件数は、建築及び設備工事の計 \*\* 件を予定している。

(2) 本業務の予定数量は、以下のとおりとする。

業務区分	工 種	種別又は細別	単位	予定数量	単価構成比率
技術審査	総合評価項目の確認・整理	施工計画-	者	*	
		施工計画-	者	**	
		企業の施工実績等評価	者	**	
打合せ		業務全体計画等に関する打合せ	回	*	
		審査対象工事毎の打合せ	件	**	
資料作成		技術審査委員会資料作成等	回	*	

施工計画- 1 者目  
 施工計画- 2 者目以降

(3) 業務内容の詳細は、以下のとおりとする。

技術資料の確認・整理等において作成する資料としては、次のイ)及びロ)の項目ごとに確認及び整理した内容を取りまとめた整理表を1種類作成する。

なお、確認及び整理した内容を取りまとめた整理表の様式は、担当者と協議し、定める。

1) 総合評価項目の確認及び整理

イ) 工事入札参加者が提出した「施工計画書」について記載されている個別の具体的な提案毎に要約し、ポイントを整理する。

ロ) 工事入札参加者が提出した企業同種実績等を確認及び整理する。

2) 委員会資料の作成

技術審査委員会が必要となる資料の作成を行う。



4. 履行期間

履行期間は、契約確定の日の翌日から \* \* 年 \* 月 \* \* 日までとする。

5. 履行場所

本業務の履行場所は、            である。

6. 業務指示

業務の実施に当たっては、担当者が発行する技術審査業務指示書に従い業務を行うものとする。

なお、業務については1工事を1件とし、業務1件当たりの履行期限は、担当者の指示のあった日の翌日より3日間(            の休日に関する条例に規定する            の休日を除く)を基準とする。ただし、これにより難しい場合は、担当者に協議するものとする。

7. 成果品の提出

受注者は、3.の業務について、6.の業務指示で指示する履行期限までに、本業務の成果品を業務担当課へ提出するものとする。

## 建設工事検査等支援業務委託特記仕様書

### 業務概要

#### 1. 業務目的

が実施する学校建設工事の検査( 工事検査及び技術検査 )を地方自治法に基づく「検査事務要綱」等により給付の完了の確認を行う検査業務を適正に実施する目的で、適否の判定に資する資料の作成及び検査時点において臨時立会いの上、検査職員に助言する。

#### 2. 業務名称 立中学校校舎・屋内運動場建設工事検査等支援業務

#### 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 立中学校
- ( 2 ) 敷地の場所 地内
- ( 3 ) 施設用途 教育施設
- ( 4 ) 対象施設規模
 

校舎	R C造地上*階建	延べ床面積 * , * * * m <sup>2</sup>
屋内運動場	R C造一部鉄骨地上*階建地下( 機械室 )	延べ床面積 * , * * * m <sup>2</sup>

#### 4. 業務期間

業務期間は次のとおりとする。

\*\*\*年\*月\*日から\*\*\*年\*月\*日まで

### 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「建築工事監理業務委託共通仕様書( \*\*\*年\*月版 )」( 県 部 課制定 )による。

#### 1. 工事検査等業務の内容

工事検査等業務の内容は、以下の各項に定めたものとする。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。

- ( 1 ) 検査業務に対する検査職員の補助
- ( 2 ) 発注者が行う全体調整のための会議の運営に対する助言
- ( 3 ) 検査業務のための前段階における確認
  - 発注図書の確認
  - 変更処理の内容確認
- ( 4 ) 発注者としての必要事項に対する支援
- ( 5 ) 調整会議出席は中間技術検査を含めて\*回とする
- ( 6 ) 検査を実施する月の調整会議は検査を主体とする業務とする
- ( 7 ) 検査体制は主任技術者( 建築 ) 技術者( A )( 電気設備、機械設備各 1 名 ) 技術者( C )の 4 名とする

2. 業務の実施状況報告及び完了手続

(1) 業務報告書等の提出

業務報告書の提出

毎月、月初めに提出すること

完了報告書等の提出

3. 業務の実施

(1) 業務実施工程表

	**年									**年		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検査補助業務												
検査のための前段階確認業務												
調整のための会議												
その他												

(2) 打合せ及び記録

監督職員と受注者との打合せについては、次の回数とする。

業務着手時を含め、\*回とする

その他( )

## 工事検査支援業務委託仕様書

1. 対象工事名： 市新 建設工事

2. 工期：契約日翌日から \*\*年\*\*月\*\*日まで

3. 検査予定：以下の a~d の工事

a 杭工事 < 場所打杭の試験杭立会 >

(1) 業務の内容

事前に場所打杭施工に関する設計図書と施工計画書等の検証業務を行い、後日試験杭施工日に立会業務を行います。

書類検査補助：試験杭打設立会に必要な設計図書と施工計画書等との検証業務。

施工計画書の内容について、設計図書等と照合の結果疑義がある場合、当方から施工者側（元請業者、監理者）に対して質疑応答を行い、必要により施工計画書等の修正指示を行います。

実施検査補助：施工計画書等に基づく試験杭の立会い業務。

b 基礎躯体工事 < 中間検査 >

(基礎コンクリート打設前の配筋・型枠検査等)

(1) 業務の内容

事前に基礎部分の配筋型枠に関する設計図書と施工計画書の検証業務を行い、後日中間検査として主に基礎コンクリート打設前の配筋・型枠検査業務を行います。

書類検査補助：配筋・型枠検査に必要な設計図書と施工計画書等との検証業務。

施工計画書の内容について、設計図書等と照合の結果疑義がある場合、当方から施工者側（元請業者、監理者）に対して質疑応答を行い、必要により施工計画書等の修正指示を行います。

実施検査補助：中間検査（主に施工計画書等に基づく配筋・型枠検査業務。）

c 基礎躯体工事 < 免震装置設置状況確認検査 >

(1) 業務の内容

事前に免震装置設置に関する設計図書と施工計画書との検証業務を行い、後日免震装置の設置状況確認検査業務を行います。

書類検査補助：免震装置設置状況確認に必要な設計図書と施工計画書等の検証業務。

施工計画書の内容について、設計図書等と照合の結果疑義がある場合、当方から施工者側（元請業者、監理者）に対して質疑応答を行い、必要により施工計画書等の修正指示を行います。

実施検査補助：施工計画書等に基づく免震装置設置状況確認検査業務。

d 鉄骨建方工事 <鉄骨建方後の状況及び継手等検査>

(1) 業務の内容

事前に鉄骨建方施工に関する設計図書と施工計画書との検証業務を行い、後日鉄骨建方後の状況及び継手等検査業務を行います。

書類検査補助：鉄骨建方後の状況及び継手等検査に必要な設計図書と施工計画書等の検証業務。

施工計画書の内容について、設計図書等と照合の結果疑義がある場合、当方から施工者側（元請業者、監理者）に対して質疑応答を行い、必要により施工計画書等の修正指示を行います。

実施検査補助：施工計画書等に基づく鉄骨建方後の状況及び継手等検査業務。

4. 成果品：各検査の検査報告書及び検査意見書

## 天井現況調査業務委託仕様書

## 適用

1. 本仕様書は、「総合体育館アリーナ天井現況調査業務」(以下「本業務」という。)の委託に適用する。
2. 受注者は本仕様書に明示のない場合、又は疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。

## 業務概要

## 1. 業務目的

本業務は、地震時の天井落下による重大事故の発生を防ぐことを目的とした特定天井の安全対策を実施するに当たり、対象室の天井について、現地調査・評価を行い、特定天井に該当するかを確認するものである。

## 2. 履行期間

契約の日から \*\*年\*\*月\*\*日まで

## 3. 業務委託場所

市区 \*\*丁目 地内

## 4. 業務内容

受注者は、次の業務を実施するものとする(現場作業は\*月\*日~\*月\*日とする。)

- ・ 仮設材の設置
- ・ 天井構成部材部分取外し
- ・ 天井構成部材重量及び寸法測定
- ・ 水平投影面積 1 m<sup>2</sup>当たりの天井構成部材の重量算出
- ・ 天井構成部材復旧
- ・ 特定天井の判定

## 5. 対象施設概要

施設名： 総合体育館

建設年：\*\*\*年

対象室：アリーナ

天井構成：システム天井 グラスウール厚\*\*

## 業務の実施

## 1. 業務の履行に当たっての条件等

- (1) 水平投影面積 1 m<sup>2</sup>当たりの天井構成部材の重量算出 \*\*年\*\*月\*\*日

## 2. 施工計画書

- (1) 受注者は、仮設材の設置、天井構成部材に関する施工計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、次に記す項目に留意し施工計画を検討しなければならない。
- ・ 床面を傷つけないような養生(ビニルシートの上合板 12mm 等)を計画すること。
  - ・ 部分取外しに伴い碎材の切断が必要な場合は、適切な処置(溶接の上塗装、隠蔽部でプレート接合等)を行い、再設置すること。
  - ・ 施設利用者に配慮した工期設定とすること。なお、実施時期は協議の上決定する。
  - ・ 安全関係法令を遵守する計画とすること。

### 3 . 業務の成果品

- ( 1 ) 業務の成果品は「 総合体育館特定天井耐震診断業務委託 」としてファイルにまとめ、以下に記す項目を整備する。
  - ・ 水平投影面積 1 m<sup>2</sup>当たりの天井構成部材の重量算出
  - ・ 水平投影面積算出 ( 内法 )
  - ・ 各計算の過程
  - ・ 天井構成部材配置図 ( 伏図 )
  - ・ 天井構成部材計量・採寸写真 ( A4 用紙 1 枚当たり写真枚数 3 枚以下 )
- ( 2 ) 業務の過程で作成する図面は J W - C A D で作成するものとし、これに抛り難い場合は監督員と協議するものとする。
- ( 3 ) 成果品の提出は A4 ファイル綴り、電子データ各 \* 部とする。

## 地質調査委託業務仕様書

## 1. 調査概要

## 1-1 一般事項

- (1) 調査件名 : 地質調査委託業務  
 (2) 調査場所 : 市区 \*丁目 地内  
 (3) 調査段階 : 地層構成が不明である  
                   地層構成が推定できる  
 (4) 計画建物 : 用途  
                   構造種別  
                   階数・規模

## 1-2 調査目的

当該敷地の地盤構成を探り、土の物理・力学的性状を明らかにするとともに、地盤の強度、安定性、沈下特性等を検討し、建築構造物の設計・施工に必要な資料を得ることを目的とする。

## 1-3 調査内容(例)

## (1) 調査位置

別図参照

## (2) 原位置試験

- 機械ボーリング : \*\*m × \*か所  
 標準貫入試験 : \*\*回  
 孔内水平載荷試験 : \*点  
 現場透水試験 : \*点  
 地下水位測定 : 各孔 \*か所(無水掘りによる。)

## (3) 室内土質試験

- 土粒子の密度試験 : \*か所  
 粒度試験 : \*か所(液状化判定含む。)  
 一軸圧縮試験 : \*点



1 - 4 調査内容一覧(例)

適用欄の 印は、委託事項を示す。

適用	調査地点番号		No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	合計	備考		
	調査項目		1	2	3								
原 位 置 試 験	調査ボーリング(m)		**	**	**					**			
	標準貫入試験(回)		**	**	**					**			
	不攪乱試料採取(点)											粘性土	
	孔内水平載荷試験(点)		*							*		GL-4.0m	
	現場透水試験(点)												
	弾性波速度(PS)検層(点)											2m 毎	
	常時微動測定(点)											GL-0, , m	
	地下自由水位測定		ボーリング各地点(地表面からの無水掘りによる。)										
室 内 土 質 試 験 ( 試 料 )	物 理 試 験	土粒子密度	*							*		砂質土,粘性土	
		含水比										"	
		粒度	*							*		"	
		湿潤密度										"	
		細粒土含有率										"	
		液性限界											粘性土
		塑性限界											"
	力 学 試 験	一軸圧縮											不攪乱試料
		三軸圧縮											"
		圧密											"
		振動三軸											"
	岩 石 試 験	見掛け比重											コア資料
		吸水膨張											"
		三軸圧縮											"
		引張り											"
超音波速度												"	
弾性波探査(P 波屈折法)		東西方向 測線, 南北方向 測線(述べ約 0m)											
平板載荷試験		箇所(現状 GL- , 最大荷重 tf/m <sup>2</sup> )										位置は別図参照	
路床土支持力比(CBR)試験		箇所(現状 GL- )										"	
水準測量		敷地内及び周辺(約 地点)										約 10m 方眼	

- (注) 1. 調査地点位置及び番号は、別図参照。標準貫入試験は既存底盤下部より行う。  
 2. 上表の各試験を実施する調査地点は、作業工程などを考慮して、位置を適宜変更してもよい。  
 (事前に計画書を提出し、協議を行う。)  
 3. 原則として、掘進に使用する水は、受注者にて用意すること。

## 1 - 5 提出書類等

### (1) 中間報告

業務実施中は調査職員に適宜報告を行う。

報告内容は以下とし、作業終了後速やかに行うこと。

ボーリング進捗状況、仮土質柱状図（速報）掘進深度（掘りやめ）の決定根拠  
現場作業終了後に土質柱状図、コア写真、出来高数量

### (2) 調査報告書

提出部数：\*部（A4サイズ）

表紙：黒表紙（金文字）

報告事項は原則として下記の項目とする。

#### 調査概要

・調査内容

・調査位置図（BM、標高、調査深度等を記入）

・地形地盤概要（隆起・沈降・埋立などの地盤の変遷を含む。）

・調査結果概要（土質柱状図・土性図・各種試験及び測定結果・土質試験結果一覧表）

#### 解析結果

・地質分類（図）

・地層断面図（既存の柱状図も反映させて作成。彩色のこと。）

・土質定数

・液状化判定（150gal、200gal、350gal）

・設計・施工上特に問題となる地層の有無

・不明の項目

調査結果の詳細（各種試験及び測定データ・土質試験結果データシート）

参考文献・調査記録写真（各孔）

その他指示する事項

標高はT.P.（東京湾平均海面）表記とする。

各調査地点の標高は、水準点・三角点又は調査職員が適当と認めた基準点から定め、敷地境界に接する道路縁石又はこれに代わるものの標高も1か所以上測定する。

敷地中心の緯度・経度を1/25000又は1/50000の地図より読み取り、調査位置図に0.1秒単位で明記する。

調査・試験の報告書は、（社）地盤工学会制定のシートを用いて作成することを原則とする。

### (3) 土質標本試料

原則として、各調査地点の地層の変わる毎に試料採取を行い、1試料毎にプラスチック容器詰めの上、採取深度、土質名を記入して標本箱納め（当該ボーリング孔の土質柱状図を添付）とする。

なお、標本箱は提出の指示があるまで、受注者にて保管しておくこと。

### (4) 電子データ

提出部数：\*部（正1部、副\*部）

調査平面図、土質柱状図及び地質断面図はCADデータ(原則として形式)、報告書及び添付の図表等は や 等のデジタルデータでも提出すること。

## 2 . 調査・試験仕様

### 2 - 1 一般事項

- ( 1 ) 適用基準 ( 省略 )
- ( 2 ) 調査・試験は、専門業者の責任施工を原則とする。
- ( 3 ) 調査に当たっては既存物等の保護に留意し、損害を与えた場合は、受注者の責任において補償すること。また、作業完了後は直ちに仮設物、機器等を除去し、後片付け及び清掃を完全にして、敷地を原型に復すこと。
- ( 4 ) 各原位置試験においては、初期の目的通りに掘進が完了した時点で、調査職員に中間報告を行うことを原則とする。
- ( 5 ) 調査・試験の途中で、下記に示すような事態が生じた場合には、速やかに調査職員に報告し、その指示を受けること。

地盤が想定と著しく異なったり、現場諸条件の特異性により、掘進等が困難となったりした場合

予定深度に達しても、数メートルにわたり想定支持地盤が確認できない場合、又は、予定深度に達していないが、数メートル以上にわたる想定支持地盤が確認できた場合

近接 2 地点での調査・試験結果が、著しく異なる場合

その他、目的が達成できないと判断した場合

### 2 - 2 計画変更

- ( 1 ) 敷地の状況、土質調査結果等により、本仕様書による計画数量や位置等を一部変更することがある。
- ( 2 ) 計画数量等に変更が生じた場合には、原則として協議の上、調査委託料を精算する。
- ( 3 ) その他、不測の事態による変更等は、その都度協議を行う。

### 2 - 3 立会い・検査

下記段階での現場立会い・検査を行うため、受注者は速やかにその日時を連絡すること。ただし、写真検査等により、現場立会いを省略することがある。

調査位置、ベンチマーク等の確認

ボーリング完了後の検尺

各種原位置試験

### 2 - 4 安全管理

- ( 1 ) 現場調査期間中は、第三者の不測の進入を防ぐため、安全対策を十分行うこと。
- ( 2 ) 掘削孔は作業完了後、直ちにモルタル等を注入して閉鎖すること。
- ( 3 ) 作業員は、常に身分証明書を携帯し、必要があれば明示すること。
- ( 4 ) その他、随時調査職員の指示に従うこと。

### 2 - 5 各種調査・試験

#### ( 1 ) 調査ボーリング

工法はロータリー式ボーリング ( 孔径66mm以上 ) とする。ただし、シンウォールサンブラーを使用する場合は、孔径86mm ( 二重管式サンブラーの場合は 116mm ) 以上とする。

また全調査地点について、ボーリング孔内の自由水位 ( 孔内水位 ) を測定する ( 孔内

水位の確認は、自由水位面までの空掘りを原則とする。 )。

調査及び試験完了後のボーリング孔で、地下工事のあるもの、又は被圧地下水のある場所、その他必要と認められるものには、セメンテーション等による遮水を完全に行うこと。

なお、支持層の深度、層厚によっては、調査深度の変更を行うことがある。

( 2 ) 標準貫入試験 ( JIS A 1219 )

N値の最大値は60とし、1m毎に測定する。ただし、不攪乱試料を採取する箇所及び孔内水平載荷試験を行う箇所では、その位置での測定を省略することができる。

採取した試料は、色、臭い、粒土、硬さ、締まり具合、湿潤状態、混入物等の土質概要、採取深度、試料の長さ等を記録する。

( 3 ) サンプルング、室内土質試験

乱した試料は、標準貫入試験用サンプラーによって採取する。

粘土、シルト及びこれらに準ずる地層の乱さない試料は、固定ピストン式シンウォールサンプラーを用い採取する。ただし、 $N > 4$ の土層で、固定ピストン式シンウォールサンプラーで採取できない場合は、デニソン式サンプラー又はトリプルチューブサンプラーを使用する。

岩石試験に用いる試料は、コアボーリングにより採取する。

採取した試料は、性状が変化しないように直ちに密封し、振動、衝撃等を与えないように配慮して速やかに運搬する。

室内土質試験の仕様は、下記及び関連基準による。

試 験	仕 様
土粒子の密度試験	JIS A 1202
含水量試験	JIS A 1203
粒度試験	JIS A 1204
液性限界試験	JIS A 1205
塑性限界試験	JIS A 1206
細粒土分含有率試験	JSF T 135 (地盤工学会基準)
湿潤密度試験	JSF T 191 (地盤工学会基準)
一軸圧縮試験	JIS A 1216
圧密試験	JIS A 1217
三軸圧縮試験 (UU)	JSF T 521 (地盤工学会基準)

( 4 ) 現場透水試験

ボーリング孔を利用して現場透水試験 (注水法、揚水法等) を行い、各土層の透水性及び被圧地下水位の測定を行う。

試験深度は、測定に先立って行われた土質調査結果により設定する。

試験に際しては、ケーシングの外周を土に密着させ、管の外壁に沿って水が流れないように注意する。また、ボーリング孔内の洗浄を十分に行い、孔内の泥水を排除する。

試験終了後は一定時間放置しておき、平衡水位を確認する。

( 5 ) 孔内水平載荷試験

測定装置には、プレシオメーター、LLT、KKT等を用いる。

ボーリング孔は、できるだけ孔壁を乱さないよう平滑に仕上げ、試験は、ボーリング終了後速やかに行うことを原則とする。

## 地質調査業務委託特記仕様書

(総則)

- 第1条 本特記仕様書は、「 施設地質調査業務委託」(以下「本業務」という。)に適用する。
- 2 本業務の遂行に当たっては、本特記仕様書によるほか、「地質・土質調査業務共通仕様書」( 県\*\*年\*月)、土質調査法(土質工学会)、建築基礎設計のための地盤調査計画指針(日本建築学会)、その他関係示方書及び監督員の指示に従い実施するものとする。
- 3 本業務着手前に本特記仕様書を十分理解し、疑義が生じた場合は監督員の指示によるものとする。

(業務目的)

第2条 本業務は、 施設改築設計に資するため、地質調査を行うものとする。

(契約変更)

第3条 本業務の数量は、別記業務数量総括表のとおりとするが、数量等に変更が生じた場合には、発注者及び受注者協議の上、契約変更の対象とする。

(打合せ)

第4条 本業務の実施に伴う打合せは、主に次の段階に行うものとする。

(1) 業務着手段階

(2) 成果品取りまとめ段階

2 当初打合せ及び成果品納入時には、管理技術者が立ち会うものとする。

(疑義)

第5条 本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は速やかに監督員と協議を行うものとする。

(業務内容)

第6条 地質調査業務については、次のとおりとする。

1 地質調査業務

(1) ボーリング位置は別添図面(省略)のとおりとする。また、個々のボーリング孔の条件は次のとおりとする。

No.	掘進方向	孔径	掘進延長	掘進延長		
				粘性土	砂質土	軟岩
1	鉛直下方	**	**.*m	*.*m	*.*m	**.*m
2	鉛直下方	**	**.*m	*.*m	*.*m	**.*m

(2) ボーリング位置は、監督員と現地立会いの上、決定するものとする。

(3) ボーリング作業終了後深度については、土質やN値等で掘進深さを変更することがあるため、監督員と協議の上、その指示に従うものとする。

(4) ボーリング作業中は、標高、地質分類厚、N値等を測定するとともに、地下水位の測定及びコアの採取に努め、標本箱にはボーリングナンバー及び標高等を記入し、監督員が立ち会う場合、直ちにその地点の地層、N値が判断できるよう整理しておくものとする。

(5) 土質の分類は、JGS0051(地盤材料の工学的分類方法)によるものとする。

(6) 標準貫入試験は、JIS A1219により実施し、1.0m間隔とする。また、室内土質試験は JISによるものとする。

(7) 敷地内の踏み荒らし、伐採等については、必要最小限に留めるものとし、ボーリング終了後の原形復旧等はすべて受注者により行うものとする。

2 地質解析業務は、ボーリング試料(コアサンプル)をもとに、次の解析検討項目について行うものとする。

(1) 資料整理取りまとめ

- ・ 各種計測結果の評価及び考察(異常データのチェックを含む。)
- ・ 試料(コアサンプル)の観察
- ・ ボーリング柱状図の作成
- ・ 地質調査整理資料(現場作業状況写真共)の作成

(2) 断面図等の作成

- ・ 地質及び土性の判定
- ・ 土質又は地質推定断面図の作成(着色含む。)
- ・ その他各種図面類の作成

(3) 総合解析取りまとめ

- ・ 調査地周辺の地形・地質の検討
- ・ 地質調査結果に基づく土質定数の設定
- ・ 地盤の工学的性質の検討と支持地盤の設定
- ・ 地盤の透水性の検討
- ・ 調査結果に基づく基礎形式の検討
- ・ 設計及び施工上の留意点の検討

(成果物及び部数)

第7条 提出すべき成果物及び部数は、次に示すとおりとする。なお、業務報告書には共通仕様書に掲げる内容を取りまとめるものとする。

区 分	規格	部数	備 考
事業報告書	A 4 版	*部	ボーリング柱状図、地質断面図、試験結果一覧、調査写真など
電子データ	C D	*部	上記資料

別記 業務数量総括表

No .		1	2	計
	孔径 (mm)	**	**	
	調査深度 (m)	**	**	**
	標準貫入試験 (回)	**	**	**
	乱した試料採取 (試料)	*	*	*
	孔内水平載荷試験 (回)	*	*	*
土質試験 (試料)	土粒子の密度試験	*	*	*
	含水比試験	*	*	*
	粒度試験 (沈降・ふるい分析)	*	*	*
	土の液性限界試験	*	*	*
	土の塑性限界試験	*	*	*

## 敷地調査業務特記仕様書

## 1. 業務の名称

地質調査業務委託

## 2. 調査概要

(1) 実施場所 \* 丁目地内

(2) 調査種目

・敷地測量	一式
・建築物その他調査	一式
・地盤調査	一式
・地盤解析	一式
・模擬地震波の作成	一式
・揚水試験	一式
・水質試験	一式

## 3. 調査仕様

(1) 図面及び特記仕様書に記載されていない事項は、すべて「敷地調査共通仕様書（国営整第\*\*\*号、平成\*\*年\*\*月\*\*日）」（以下「敷地共仕」という。）による。

(2) 特記仕様

項目は番号に○印のついたものを適用する。

特記事項は ⊙印のついたものを適用する。

⊙印のつかない場合は、○印のついたものを適用する。

⊙印と○印がついた場合は、共に適用する。

特記事項に記載の( )内表示番号は、敷地共仕の当該項目、当該図又は当該表を示す。

章	項目	特記事項																			
1 一般 共通 事項	①業務実績情報の登録	○適用する (1.1.4)																			
	②現場作業条件	○作業の際は看板を掲示し、安全に十分配慮すること。 (1.3.4)																			
	③成果品その他	報告書提出部数 4部 ○3部 (1.5.1) 記録写真撮影																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>撮影箇所</th> <th>枚数</th> <th>分類・規格</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・着手前及び完了後</td> <td rowspan="5">各1枚以上</td> <td rowspan="5">サービス版 (カラー)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・全景</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・掘削状況</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・各種原位置試験状況</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・検尺</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・室内土質試験</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	撮影箇所	枚数	分類・規格	備考	・着手前及び完了後	各1枚以上	サービス版 (カラー)		・全景		・掘削状況		・各種原位置試験状況		・検尺		・室内土質試験		
	撮影箇所	枚数	分類・規格	備考																	
・着手前及び完了後	各1枚以上	サービス版 (カラー)																			
・全景																					
・掘削状況																					
・各種原位置試験状況																					
・検尺																					
・室内土質試験																					
④業務の実施	業務の着手に先立ち、総合的な計画及び各作業の具体的な計画を定めるため、監督職員及び別途発注の「建設基本・実施設計業務委託」の受注者と協議し、監督職員の承諾を受けること。																				
⑤業務完了後のフォローアップ	履行期間完了後3年間は、発注者からの納品等の問合せについて、無償で対応すること。																				
2 敷地 測量	1 平面測量	範囲 図示 (2.1.1) 成果品は下表による (2.1.5)(2.1.6)(表2.1.1) <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>縮尺</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平面図</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>求積図</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>多角測量計算書</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 用紙サイズ A1版程度 (2.1.6) 真北の測定 測定する (2.2.4) 測定の方法 日影観測・太陽観測	名称	縮尺	備考	平面図			求積図			多角測量計算書									
	名称	縮尺	備考																		
	平面図																				
	求積図																				
	多角測量計算書																				
2 水準測量	範囲 図示 (2.1.1) 成果品は下表による (2.1.5)(2.1.6)(表2.1.1)(2.3.8)(表2.3.4) <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>縮尺</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高低図</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>縦断面図</td> <td>高低差方向</td> <td></td> </tr> <tr> <td>横断面図</td> <td>水平方向</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 用紙サイズ A1版程度 (2.1.6) 方眼線の方向 監督職員の指示による (2.3.2) 方眼線の間隔 表2.3.1による (2.3.2) ベンチマークの高さの基準 (2.3.4) ・ベンチマーク ベンチマークの設置方法 (2.3.4) ・2.3.4による 等高線の記入 記入する (2.3.6) 等高線の間隔 表2.3.3による	名称	縮尺	備考	高低図			縦断面図	高低差方向		横断面図	水平方向									
名称	縮尺	備考																			
高低図																					
縦断面図	高低差方向																				
横断面図	水平方向																				
1 一般事項	果品その他 表3.1.1による (3.1.4) 用紙サイズ A1版程度 (3.1.4)																				
2 建築物調査	範囲 図示 (3.1.1)(3.1.2)(3.2.2)																				
3 排水調査	範囲 図示 (3.1.1)(3.1.2)(3.3.2)																				
3 建築 物そ の他 調査	4 工作物及び立木調査	工作物の調査 (3.1.1)(3.1.2)(3.4.2) 範囲 図示																			



章	項目	特記事項																																											
	【4 工作物及び立木調査続き】	立木調査 (3.1.1)(3.1.2)(3.4.3) 範囲 図示 ・ 調査対象 すべての立木 ・																																											
	5 電気設備調査	範囲 図示 ・ (3.1.1)(3.1.2)(3.5.2) 接地極省略可否の判定のための測定 (3.5.2) ・ 測定する ( ・ 接地抵抗 ・ 大地抵抗率 ) テレビ電波障害の状況等の調査 (3.5.2) ・ 調査する																																											
	6 機械設備調査	範囲 図示 ・ (3.1.1)(3.1.2)(3.5.2)																																											
④ 地盤調査	① 一般事項	担当技術者 地質調査技士 (4.1.2) ・ 監督職員の承諾する者 ・ 基準点 (4.1.3) 監督職員の承諾を受けた敷地内にある移動のおそれのない固定物 ・ 水準測量のベンチマーク ・ 水準点 ・ 基準点は、位置及び高さが確認できる写真を報告書に添付する。																																											
	② ボーリング	掘削方法及び記号 (4.2.2) ⊙ ロータリーボーリング (RB) ・ オーガーボーリング (OB) ・ 試掘 (TB) コアボーリング (CB) 掘削孔の埋戻し セメントミルク等で埋め戻す (4.2.2) 掘削位置 図示 ・ 監督職員の指示による (4.2.3) 掘削本数、方法、深さ及び孔径は下表による (4.2.2) (4.2.3)																																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>掘削位置番号</th> <th>掘削方法の記号</th> <th>掘削深さ(m)</th> <th>掘削の孔径</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No.1</td> <td>B-1</td> <td>**</td> <td>**mm</td> </tr> <tr> <td>No.2</td> <td>B-2</td> <td>**</td> <td>**mm、**mm</td> </tr> <tr> <td>No.3</td> <td>B-3</td> <td>**</td> <td>**mm、**mm</td> </tr> <tr> <td>No.4</td> <td>B-4</td> <td>**</td> <td>**mm</td> </tr> <tr> <td>No.5</td> <td>B-5</td> <td>**</td> <td>**mm</td> </tr> <tr> <td>No.6</td> <td>B-6</td> <td>**</td> <td>**mm</td> </tr> <tr> <td>No.7</td> <td>B-7</td> <td>**</td> <td>**mm、**mm</td> </tr> <tr> <td>No.8</td> <td>B-8</td> <td>**</td> <td>**mm</td> </tr> <tr> <td>No.9</td> <td>B-9</td> <td>**</td> <td>**mm、**mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>所定の深さで予想する地層及び土質がでない場合、又は掘削が著しく困難な場合は、監督職員と協議する。</p>	掘削位置番号	掘削方法の記号	掘削深さ(m)	掘削の孔径	No.1	B-1	**	**mm	No.2	B-2	**	**mm、**mm	No.3	B-3	**	**mm、**mm	No.4	B-4	**	**mm	No.5	B-5	**	**mm	No.6	B-6	**	**mm	No.7	B-7	**	**mm、**mm	No.8	B-8	**	**mm	No.9	B-9	**	**mm、**mm			
掘削位置番号	掘削方法の記号	掘削深さ(m)	掘削の孔径																																										
No.1	B-1	**	**mm																																										
No.2	B-2	**	**mm、**mm																																										
No.3	B-3	**	**mm、**mm																																										
No.4	B-4	**	**mm																																										
No.5	B-5	**	**mm																																										
No.6	B-6	**	**mm																																										
No.7	B-7	**	**mm、**mm																																										
No.8	B-8	**	**mm																																										
No.9	B-9	**	**mm、**mm																																										
	③ サウンディング	種別 ⊙ 標準貫入試験 (4.4.2) ・ スウェーデン式サウンディング試験 ・ オランダ式二重管コーン貫入試験 試験位置 ボーリング位置に同じ ・ (4.4.3) 試験深さ ボーリング位置に同じ ・ (4.4.3) 標準貫入試験の測定間隔 (4.4.4) 地盤面から 1 m の深さから 1 m 間隔 ・																																											

章	項目	特記事項								
	④ サンプリング及び土質試験	(4.3.2) (4.3.3) (4.3.5) (4.8.2) (4.9.2) サンプリングの品質、採取数量、位置、土質試験等の種別は下表による。 なお、試験深度は地層状況により別途協議する。								
				物理試験		力学試験		変形・強度試験		
	掘削位置番号	想定土	想定採取深さ	試料品質	土粒子の密度試験 含水比試験 粒度試験	液性・塑性限界試験	湿潤密度試験	一軸圧縮試験 段階載荷 圧密試験	土の繰返し非排水三軸試験 (液状化特性)	地盤材料の繰返し三軸試験 (変形特性)
	B-3,9	砂質土	GL-1m ~5m	乱れの少ない						
	B-3,9	砂質土	GL-6m	乱れの少ない						
	B-3,9	砂質土	GL-7m ~9m	乱れの少ない						
	B-3,9	粘性土	GL-10m	乱れの少ない						
	B-3,9	粘性土	GL-11m	乱れの少ない						
	B-3,9	粘性土	GL-12m	乱れの少ない						
	B-3,9	礫質土	GL-13m ~14m	乱れの少ない						
	B-3,9	粘性土	GL-15m	乱れの少ない						
	B-3,9	粘性土	GL-16m	乱れの少ない						
	B-3,9	粘性土	GL-17m	乱れの少ない						
	B-6	砂質土	GL-1m ~9m	乱れの少ない						
	B-6	粘性土	GL-10m ~12m	乱れの少ない						
	B-6	礫質土	GL-13m ~14m	乱れの少ない						
	B-6	粘性土	GL-15m ~17m	乱れの少ない						
		乱れの少ない試料の採取（試掘の場合を除く） (4.3.5) 粘土、シルト等の場合のサンプラー ◎ 固定ピストン式シンウォールサンプラー （ エキステンションロッド式 ・ 水圧式 ） ・ ロータリー式二重管サンプラー ・ ロータリー式三重管サンプラー 砂、砂質土等の場合のサンプラー ・ ロータリー式三重管サンプラー  乱れた試料の採取 (4.3.5) 標準貫入試験により得られる試料 ・ オープンドライサンプラー 試料の採取は、原則として監督職員の立会いを受けて行うこと。								
	⑤ 現場透水試験	試験位置及び深さは下表によるが詳細は別途協議のうえ決定する(4.5.3)								
		掘削位置番号	試験深さ(m)	試験想定土質	備考					
		B-2	GL-7m	砂質土						
		B-7	GL-7m	砂質土						

章	項目	特記事項																
		試験の種別 非固定法 ( 回復法 ・ 注水法 ) (4.5.4) ・ 定常法																
	⑥ 孔内水平載荷試験	試験位置及び深さは下表によるが詳細は別途協議のうえ決定する (4.5.3) <table border="1"> <thead> <tr> <th>掘削位置番号</th> <th>試験深さ(m)</th> <th>試験想定土質</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B-2</td> <td>GL-5m</td> <td>砂質土</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B-7</td> <td>GL-5m</td> <td>砂質土</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 試験機の種別 A型 ・ B型 ・ C型 (4.4.4)	掘削位置番号	試験深さ(m)	試験想定土質	備考	B-2	GL-5m	砂質土		B-7	GL-5m	砂質土					
掘削位置番号	試験深さ(m)	試験想定土質	備考															
B-2	GL-5m	砂質土																
B-7	GL-5m	砂質土																
	⑦ 弾性波速度検層	検層位置及び深さは下表による (4.6.3) <table border="1"> <thead> <tr> <th>掘削位置番号</th> <th>試験深さ(m)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B-6</td> <td>60</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 検層方法の種別 ・ ダウンホール方式 (4.6.4) 孔内起振受振方式	掘削位置番号	試験深さ(m)	備考	B-6	60											
掘削位置番号	試験深さ(m)	備考																
B-6	60																	
	⑧ 常時微動測定	測定位置及び深さは下表による (4.6.3) <table border="1"> <thead> <tr> <th>掘削位置番号</th> <th>試験深さ(m)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B-6</td> <td>60</td> <td>長周期:地表1点、短周期:地表1点・孔中1点</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 掘削孔径 86mm 以上 (4.6.4) 測定装置の周波数特性は、0.2～30Hz とする スペクトル解析手法は、フーリエスペクトル解析とする	掘削位置番号	試験深さ(m)	備考	B-6	60	長周期:地表1点、短周期:地表1点・孔中1点										
掘削位置番号	試験深さ(m)	備考																
B-6	60	長周期:地表1点、短周期:地表1点・孔中1点																
	9 電気検層	検層位置及び深さは下表による (4.6.3) <table border="1"> <thead> <tr> <th>掘削位置番号</th> <th>試験深さ(m)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	掘削位置番号	試験深さ(m)	備考													
掘削位置番号	試験深さ(m)	備考																
	10 平板載荷試験	試験位置 図示 ・ (4.7.3) 試験位置の深さ及び最大荷重は下表による (4.7.3)(4.7.4) <table border="1"> <thead> <tr> <th>掘削位置番号</th> <th>試験深さ(m)</th> <th>最大荷重(kN)</th> <th>試験想定土質</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 反力装置 監督職員の承諾を受けた方法 (4.7.4) ・ 載荷方法 段階式載荷 ・ 段階式繰返し載荷 (4.7.4)	掘削位置番号	試験深さ(m)	最大荷重(kN)	試験想定土質	備考											
掘削位置番号	試験深さ(m)	最大荷重(kN)	試験想定土質	備考														
	11 杭の載荷試験	試験の種別 ・ 鉛直載荷試験 ・ 水平載荷試験 試験杭の種類、寸法、施工方法及び位置 図示 ・ 試験杭接地後の放置期間 ・ ____日間 試験杭の周面摩擦の処置方法 ・ 試験杭の杭応力の計測方法 ・ 計画最大荷重 ・ ____kN																
	12 CBR試験	試料の採取位置 図示 ・ (4.11.2) 試料の採取深さ 4.11.2 による ・ (4.11.2) 試験の種別 ・ 締め固めた土の CBR 試験 (4.11.2) ・ 乱さない土の CBR 試験																
	⑬ 総合考察	液状化判定 模擬地震波の作成 工学的基盤における告示波は、水平動においては平成 12 年建設省告示第 1461 号 1)による設計用スペクトルに整合する波形を作成すること。その際、稀に発生する地震動と極めて稀に発生する地震動の2つのレベルを想定し、波形の位相は3波設定すること。																

章	項目	特記事項
		<p>上下動においては、日本建築学会(2006)2)の上下動設計用スペクトルに整合する波形を作成し、稀に発生する地震動と極めて稀に発生する地震動のレベルを想定し、波形の位相は3波設定すること。</p> <p>調査地の地震環境調査を実施し、調査地に影響が大きいと推測されるサイト波の想定地震を2地震(海溝型、活断層型でそれぞれ1地震)選定すること。</p> <p>国や研究機関等の公開情報に基づいて想定地震の断層モデル及び調査地直下の深部地盤構造モデルを設定して、強振動予測計算を実施し、工学的基盤のサイト波を計算すること。</p> <p>ボーリングの土質情報、原位置試験及び室内土質試験に基づいて表層地盤モデルを設定すること。</p> <p>工学的基盤の告示波、サイト波を表層地盤モデルに入力し、地盤の非線形性を考慮した地震応答解析を実施し、地表の告示波、サイト波を算定すること。</p> <p>地震応答解析の手法としては、等価線形解析又は非線形全応力解析が用いられる場合が多いが、液状化などにより大きなひずみが発生することが想定される場合には非線形有効応力解析を実施すること。</p>
	⑭報告書その他	<p>4.15.2 による (4.15.2)</p> <p>柱状図の作成は「ボーリング柱状図作成要領(案)」(昭和**年*月)『 . 土質ボーリング』による。</p>
5	1 調査目的	計画敷地内の地下水再利用(空調熱源水・トイレ浄水利用等)を計画する上で、計画水量を揚水することが可能かどうか確認することを目的とする。
	2 業務内容	予備試験、段階試験、連続試験、回復試験、データ整理
6	1 調査目的	冷却水・冷水・温水・補給水の水質基準値を確認することを目的とする。
	2 分析項目	<p>【基準項目】pH、電気伝導率、塩化物イオン、硫酸イオン、酸消費量、全硬度、カルシウム硬度、イオン化シリカ</p> <p>【参考項目】鉄、銅、硫化物イオン、アンモニウムイオン、残留塩素、遊離炭酸、安定度指数</p>