鉄骨造屋内体育館等建築物耐震補強計画・設計業務委託仕様書

耐震補強計画委託概要

1. 委託業務名称　　令和3年度　上野市駅車両車庫耐震補強工事設計業務委託

2. 建物所在地　　伊賀市　上野丸之内　地内

3. 施設概要

施設名	棟番号	棟名	構造	階	規模(㎡)	補強計画方向	建築竣工年月
車庫	1	作業場棟	S	1	106.12	X方向	昭和39年12月
車庫	2	車両車庫棟	S	1	500.95	X方向、Y方向	昭和39年12月
合計(構造上)		2棟			607.07		

4. 工期　　150日間

Ⅱ. 補強計画委託業務内容

1. 補強計画

① 補強計画は、「学校施設の耐震補強マニュアル(S造屋内運動場編)2003年改訂版」、「2001年度改訂版 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準 改修設計指針 同解説」(財団法人日本建築防災協会発行(監修 建設省住宅局建築指導課))、「2009年度改訂版 既存鉄骨鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準 改修設計指針 同解説」に定める第2次診断、及び「平成18年度版 屋内運動場等の耐震性能診断基準」平成22年10月一部変更(文部科学省大臣官房文教施設部)に準拠して行うものとする。
② 補強計画後の耐震診断次数は、2次診断を実施するものとする。
③ 補強計画後の壁式構造の耐震診断は、保有耐力を求め判定するものとし原則として「壁式鉄筋コンクリート造設計施工指針(2003)」((財)日本建築センター編)に準拠するものとする。
④ 耐震診断プログラムは、「SCRN03」(堀江建築工学研究所)、「SAFE－RC」(NTTデータ通信(株))又は同等以上のソフトとし、監督員の承認を受けて使用するものとする。
⑤ 設計図書と建築物の現況照合は、原則として係員立会いの上行うこと。
⑥ 補強計画を進める上での補強工法・補強個所等については係員及び学校と協議すること。また、補強計画は長期荷重増加による基礎の検討まで行うこと。
⑦ 補強計画の策定にあたっては、第三者機関の判定を請けるものとする。
⑧ この仕様書に明記されていない事項が発生したときは、係員と協議して定める。

2. 調査事項

① 建物名称・所在地・用途・竣工年・設計者・施工者・工事監理者
② 階数・規模・構造形式・平面及び立面形状の特徴・主な内外装
③ 設計図書と現状の照合
④ 目視調査
⑤ 現地調査　基礎の大きさを確認するため、現地掘削及び埋戻・復旧工事の現地調査を行う。場所・位置等は、図示による。

3. 資料の貸与及び返却

貸与資料	摘要
耐震診断業務委託 報告書(成果品)	

貸与場所　企画振興部交通政策課　　貸与期間　　(　受託期間　)
返却場所　企画振興部交通政策課　　返却時期　　(　完成検査時　)

4．提出書類

①耐震補強計画報告書（A4版縦の左綴じ）（※1） 製本）　1部
　写しのファイル綴じ　1部
②成果品のCD－R電子データ　1部

※1：補強計画は次の図書を報告書としてまとめて作成する。（報告書目次例を参考にすること）
1．現況建物の概要
2．補強計画建物の耐震診断
3．補強計画図
4．入力データ及び出力結果のプリントアウト

Ⅲ その他

1．補強目標性能(学校施設等)
①構造耐震判定指標 Iso（0．7）を補強後の構造耐震指標 rIs が上回るようにする。
補強目標値は、Is≧0．75とする。
②保有水平耐力に係る指標（q）の値が1．0を超えること。

2．補強目標性能(その他施設)
官庁施設の総合耐震計画基準に基づき重要度係数を乗じて各階の必要保有水平耐力とする。
Ⅰ類＝1．5　Ⅱ類＝1．25　Ⅲ類＝1．0

耐震補強計画報告書目次例　（壁増設による補強計画の場合）

判定書
目次
1．現況建物の概要
1－1　耐震補強計画対象建物概要（名称・所在地・設計・規模・構造使用材料）
1－2　配置図
1－3　現況写真
1－4　現況平面図
1－5　現況立面図
1－6　現況軸組図
1－7　現況の耐震診断結果及び診断の所見（T値・SD値データ含む）
1－8　現況の鉛直部材崩壊形式図

2．補強計画建物の耐震診断
2－1　補強計画の進め方・方針
2－2　必要補強量及び重量の算定
2－3　補強結果の概要と補強後の建物の性質
2－4　補強後の1次診断結果と志賀マップ
2－5　補強後の2次診断
2－6　補強後の鉛直部材崩壊形式図、軸力図
2－7　構造耐震指標値（ Is ）一覧（補強前、補強後）
2－8　補強箇所（各増設壁）の接合耐力及び開口補強筋の算定
2－9　補強箇所（増設壁）耐力比較表

3．補強計画図
3－1　補強後の平面図
3－2　補強後の立面図
3－3　補強後の軸組図
3－4　補強後の伏せ図
3－5　補強後の部材リスト
3－6　補強箇所（補強壁）一覧表
3－7　補強箇所（各増設壁）詳細図（アンカー種類等含む）

Ⅳ 補強設計委託業務内容
1．業務計画書
①管理技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格
②各主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格
③担当技術者の分野業務分野、氏名、生年月日、所属、保有資格
④業務概要〔実施方針（説明内容）、成果品の内容、部数〕、業務実施工程表（意図説明計画、

打合せ計画)、業務実施体制〔組織計画(再委託業務を含めた体系図)、連絡体制、業務担当表〕
⑤その他監督員が指示した事項

2．設計委託業務範囲
1)基本設計
①補強工法の比較検討(説明書を含む)
②既設校舎の改修計画
2)実施設計
○発注者により設定された条件の詳細な把握
○現地詳細調査及び確認
○使用材料等についての文献、カタログ等の収集
○各種法令手続きの打合せ
○スケジュールの調整
○各担当打合せ
○各部分の要求性能の確定
○法令その他の制約条件の各部分ごとの把握
○構造設計条件の詳細設定
○各種荷重条件の設定
○解析手法の設定
○各部材の適合性の検討
○使用材料メーカーの選択
○工事費の検討
○施工技術の検討
○平面設計
○断面設計
○立面設計
○詳細設計
○各部分の使用材料及び仕様の確定
○色彩計画の策定
○各種設計等の調整
○構造計算
○構造設計
○各部の設計
○接合部の設計
○コスト削減計画の策定
○リサイクル計画の策定
○関係官公署との打合せ、申請手続(建築基準法、消防法等)
○工事費の積算

Ⅴ 適用基準等
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。年版について改定されている場合は最新版を採用する。
○公共建築工事標準仕様書(建築工事編)
○公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)
○建築物解体工事標準仕様書
○公共建築工事積算基準
○公共建築工事標準歩掛り
○公共建築数量積算基準
○公共建築工事共通費積算基準
○公共建築工事内訳書標準書式
○公共建築工事内訳書見積標準書式(建築工事編)
○公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編)
○公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編)
○公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編)
○公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編)
○公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編)
○公共建築設備工事標準図 (機械設備工事編)
○公共建築工事内訳書標準書式 (設備工事編)
○公共建築工事見積標準書式 (設備工事編)

Ⅵ 成果提出物の内容及び部数
成果図書の内容については下記のとおりとする、また定めが無い物については監督員の指示による。
CADﾃﾞｰﾀや設計図面等については工事種目、工事科目等によりわかりやすく整理しなければならない。

CADﾃﾞｰﾀはJww、設計内訳書等はExcelによる提出を基本とする。
成果提出物の部数は、適宜、追加してもよい。
各成果図提出については原則電子データ共とする。

・a. 設計原図 ・・・・・(A2 1部)
※原図用紙は原則としてA2版横長とし、ケースに入れて提出する。手書きの場合はトレーシングペーパー(周囲補強加工品)とする。
・b. 設計仕様書及び図面(製本) ・・・・・(A2 2部 A3 2部)
・c. 設計仕様書及び図面 ・・・・・(A3 2部)
・d. 工事費内訳書 ・・・・・(A4 1部)
・e. 金額抜き工事費内訳書 ・・・・・(A4 1部)
・f. 官公庁提出書類 ・・・・・(必要部数)
・g. 設計根拠、技術資料 、数量計算書 ・・・・・(A4 1部)
※設計根拠として主に使用した物価版等の単価資料は採用した単価箇所をマーキングして提出することとし、また部分的に使用した単価資料については表紙と採用したページ(マーキング共)をコピーして提出すること。
見積は原則3社以上から徴収すること・
・h.設計業務打合せ簿 ・・・・・(A4 1部)
・k.業務計画書 ・・・・・(A4 1部)
・m.管理技術者選任(改任)通知書、経歴書(様式1－1、1－2)
・n.部分再委託届(様式1-3)

伊賀市建築工事設計業務委託特記仕様書

（ａ）伊賀市建築工事設計業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、伊賀市が発注する建築工事（建築設備工事を含む。）に係る建築設計（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計及び積算をいう。）の業務（以下「設計業務」という。）委託に適用する。

（ｂ）本特記仕様書は、伊賀市設計業務等標準委託契約約款（以下「契約約款」という。）及び伊賀市建築工事設計業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）と相互に補完するものとし、そのいずれかによって定められている事項は、業務の履行を規定するものとする。ただし特記仕様書と共通仕様書間に相違がある場合は、特記仕様書を優先する。

Ⅰ．業務概要

１．業務名称　令和3年度　上野市駅車両車庫耐震補強工事設計業務委託

２．計画施設概要

(1)　施 設 名 称　上野市駅車両車庫

(2)　敷 地 場 所　伊賀市　上野丸之内　地内

(3)　施 設 用 途

平成２１年国土交通省告示第１５号　別添二　第（1）号、　第（1）類とする

(4)　履 行 期 間　契約日から　150日間　まで

３．適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については「☒，⊙」 印がついたものを適用する。**「☒，⊙」**印の付かない場合は、「※」印を適用する。

「☒，⊙」と「※」印が付いた場合は共に適用する。

４．設計与条件

(1)　敷 地 条 件

a.　**敷地面積**　　―　㎡

b.　用途地域　　都市計画区域内　商業地域　【　建ぺい率　80%，容積率　400%　】

c.　防火地域　　・防火　⊙準防火　・指定無し　・法22条地域

d.　その他　　日影規制　なし　　都市計画街路　なし

(2)　施設の条件

a.　**延べ面積**　作業場棟106.12㎡、車両車庫棟500.95㎡

b.　**主要構造**　S造（作業場棟及び車両車庫棟）

c.　**階　　数**　1階

d.　**耐震安全性の分類**

「官庁施設の総合耐震計画基準」（平成19年12月18日付け国営計第76号、国営整第123号、国営設第101）による、耐震安全性の分類は以下の通りとする。

①　**構　造　体**　Ⅲ　類

②　**建築非構造部材**　Ｂ　類

③　**建　築　設　備**　乙　類

(3)　建設の条件

a. **工事費（予定）**　　未定（令和5年度予算確保の予定）

b. **建設工期（予定）**　　令和5年度【約5ヶ月間】

(4) 施設・事業概要

上野市駅車両車庫耐震補強工事の補強計画及び実施設計業務　一式

(5) 設計条件については、次の資料による。

①使用材料の選定にあたっては、地場産業振興のため市内産品及び伊賀市進出企業の製品を比較検討するものとする。

②木材等を使用の際には、地域材、県産材（「三重の木」認証材）の使用を比較検討するものとする。

(6) 敷地調査

設計着手前には、必ず現地調査を行うこと。調査の結果、問題が生じる恐れがあると判断される場合は、監督職員の指示を受けること。

Ⅱ．業務仕様

本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」（平成21年4月1日国営整173号）による。

１．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号以下同じ。）第2条第2項に規定する一級建築士

☐建築士法第20条第5項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者

☐建設部門、電気・電子部門、機械部門（選択科目：流体機械又は暖冷房及び冷凍機械）、水道部門及び衛生工学会で登録した技術士

☐建築設備資格者として登録された建築設備士

☐建設業法による一級電気工事施工管理技士、一級管工事施工管理技士又は社団法人空気調和衛生工学会の定める空気調和・衛生工学会設備士で、かつ、資格取得後６年以上の実務経験のある者

☐電気事業法による第一種又は第二種電気主任技術者で、かつ12年以上の実務経験がある者

☐管理技術者については、一級建築士の資格を有し、かつ実務経験年数が10年以上を有している者であること

☐主任技術者については、一級建築士の資格を有し、かつ実務経験年数が 5年以上を有している者であること

☐該当設計業務（総括・意匠・構造・電気・機械・積算）に配置可能な技術部門を有すること

２．プロポーザル方式により設計業務を受託した場合の業務履行

受託者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、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。

３.業務計画書

業務計画書には次の内容を記載する。

１）管理技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験

２）各主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験

３）担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、実務経験

４）業務概要〔実施方針（説明内容）、成果品の内容、部数〕

５）業務実施工程表（意図説明計画、打合せ計画）

※Ⅳ（４）に示す打ち合わせ予定日を記入すること

６）業務実施体制〔組織計画（再委託業者を含めた体系図）、連絡体制、業務担当表〕

７）協力事務所の名称、代表者名、所在地分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容、主任担当技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験

８）その他監督員が指示した事項

４．業務委託料の支払い

完了検査合格後、但し建築工事及び業務に修補のある場合は修補完了後、業務委託料を支払うものとする。ただし、前払金及び部分払の要件に該当する案件で請求のあった場合、前払金及び部分払を支払うものとする。

Ⅲ．設計業務委託範囲

業務の範囲は以下のとおりとする。各項に定めた業務の詳細な方法については、監督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監督員と協議するものとする。

（１）一般業務の範囲

ａ．基本設計に関する標準業務

□建築（総合）　□建築（構造）　□昇降機　□電気設備　□機械設備

ｂ．実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

☒建築（総合）　☒建築（構造）　□昇降機　☒電気設備　☒機械設備　□通信設備

□信号設備

（２）追加業務の内容及び範囲

☒積算業務（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成、建築積算、電気設備積算、機械設備積算）

□透視図作成

〔種類（鳥瞰）　判の大きさ（Ａ２以上）　枚数（１部）　額の有無（有）　材質（アルミ製）〕

□透視図の写真撮影

〔カット枚数（　枚以上）判の大きさ（ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ判）白黒・カラーの別（ｶﾗｰ）電子データ（有）〕

□模型製作

〔縮尺（適時）　主要材料（適時）ケースの有無（有）〕

□模型の写真撮影

〔カット枚数（５枚以上）判の大きさ（ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ判）白黒・カラーの別（ｶﾗｰ）電子データ（有）〕

☒建築基準法及び消防法等建築に関する法令（条例を含む）による申請書等の作成及び手続業務

☒関係法令等に基づく各種申請手続き業務（標識看板の作成、設置報告書等の提出）

□防災計画評定又は防災性能評定に関する申請手続き業務

□省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

□リサイクル計画書の作成

☒概略工事工程表の作成

□営繕事業広報ポスターの作成

□建築物の利用に関する説明書の作成

□住民説明等に必要な資料の作成

□日影図の作成

□総合的な環境保全性に関する検討・評価資料の作成

□埋蔵文化財、文化財現状変更等に関する届出書の作成及び申請手続き業務

□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業務（標識看板の作成設置報告書の届出）

□三重県バリアフリーのまちづくり推進条例に関する調整及び手続業務

□建設工事に係る資材の再資源化に関する法令、三重県建設副産物処理基準に基づく届出書作成及び申請手続業務、リサイクル計画書の作成業務

□その他、自治体所轄部署の届出書の作成及び申請手続業務（大気汚染防止法、騒音・振動規制法、水質汚濁防止法等）

□災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する官庁施設の設計等における特別な検討及び資料の作成（建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等）

□建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価に係る業務

□官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量監理業務委託共通仕様書

基本設計の類似事項

建築総合基本設計

□情報収集・準備	□条件設定
（１）発注者により設定された条件の把握 （２）現地調査（敷地高低、敷地縦横断） （３）類似事例調査 （４）関係法令調査 （５）関係官公署との打合せ （６）スタッフの選任 （７）スケジュールの調整 （８）各種打合せ	（１）設計条件の設定 (ｱ) 要求性能の確定 (ｲ) 法令その他の制約条件の整理 (ｳ) 工事予算の設定 （２）設計方針の設定 (ｱ) 設計理念の確立 (ｲ) 仕様、程度の設定
□比較検討	□総合化
（１）性能面からの機能の検討 （２）設計理念上又は意匠上の検討 （３）計画実現のための工事費の検討 （４）計画実現のための施工性の検討 （５）仕様、使用材料、構造方式、設備方式等の総合的検討	（１）機能配置計画の策定 （２）空間構成計画の策定 （３）工事費配分計画の策定 （４）動線計画の策定 （５）防災計画の策定 （６）施設配置計画の策定 （７）平面計画の策定 （８）断面計画の策定（敷地縦横断を含む） （９）立面計画の策定 （１０）透視図、日影図の製作 （１１）模型の製作 （１２）関係官公署との打合せ （１３）概算工事費の算出 （１４）各種計画の総合調整

建築構造基本設計

□情報収集・準備	□条件設定
（1）発注者により設定された条件の把握 （2）現地調査等 (ｱ) 土質関係調査資料の収集 (ｲ) 近隣環境調査 （3）類似事例調査 （4）関係法令調査 （5）関係官公署との打合せ （6）スタッフの選任 （7）スケジュールの調整 （8）各種打合せ	（1）設計条件の設定 (ｱ) 目的性能（建築条件）の把握 (ｲ) 立地上その他の制約条件の整理 (ｳ) 安全性能の設定 (a)積載荷重 (b)風荷重及び地震荷重 （2）設計方針の設定 (ｱ) 構造計画理念の設定 (ｲ) 仕様、程度の設定
□比較検討	□総合化
（1）構造種別等の検討 （2）構造方式の検討 (ｱ) 骨組方式の検討 (ｲ) 基礎形式の検討 （3）計画実現のための工事費の検討 （4）計画実現のための施工性の検討	（1）構造計画の策定 (ｱ) 試設計の解析 (ｲ) 部材断面の仮定の検討 (ｳ) 構造システムの決定 (ｴ) 使用材料及び仕様の概略の決定 （2）工事費配分計画の策定 （3）設定条件への適合性の確認 （4）各種計画の総合調整

電気設備基本設計

□情報収集・準備	□条件設定
（1）発注者により設定された条件の把握 （2）現地調査等 (ｱ) 現地状況調査 (ｲ) 電力、電話等の関連施設調査 （3）類似事例調査 （4）関係法令調査 （5）関係官公署との打合せ （6）スタッフの選任 （7）スケジュールの調整 （8）各種打合せ	（1）設計条件の設定 (ｱ) 要求性能の確定 (ｲ) 法令その他の制約条件の整理 (ｳ) 工事予算の把握 （2）設計方針の設定 (ｱ) 設計理念の確立 (ｲ) 必要設備の設定 (ｳ) 仕様、程度の設定 (ｴ) 使用機器の設置場所の設定
□比較検討	□総合化
（1）設備種別の基本方針の検討 （2）使用機器及び材料の検討 （3）計画実現のための工事費の検討 （4）計画実現のための施工性の検討 （5）維持管理上の問題点の検討	（1）内外環境計画の策定 （2）各種電気設備計画の策定 （3）工事費配分計画の策定

給排水衛生設備基本設計

□情報収集・準備	□条件設定
（1）発注者により設定された条件の把握 （2）現地調査等 (ｱ) 現地状況調査 (ｲ) 給水、排水、ガス等の関連施設調査 （3）類似事例調査 （4）関係法令調査 （5）関係官公署との打合せ （6）スタッフの選任 （7）スケジュールの調整 （8）各種打合せ	（1）設計条件の設定 (ｱ) 要求性能の確定 (ｲ) 法令その他の制約条件の整理 (ｳ) 工事予算の設定 （2）設計方針の設定 (ｱ) 設計理念の確立 (ｲ) 必要設備の設定 (ｳ) 仕様、程度の設定 (ｴ) 使用機器の設置場所の設定
□比較検討	□総合化
（1）設備種別の基本方針の検討 （2）使用機器及び材料の検討 （3）計画実現のための工事費の検討 （4）計画実現のための施工性の検討 （5）維持管理上の問題点の検討	（1）給排水衛生設備計画の策定 （2）特殊設備計画の策定 （3）工事費配分計画の策定

空気調和・換気設備基本設計

□情報収集・準備	□条件設定
（1）発注者により設定された条件の把握 （2）現地調査等 (ｱ) 現地状況調査 (ｲ) 給水、排水、ガス等の関連施設調査 （3）類似事例調査 （4）関係法令調査 （5）関係官公署との打合せ （6）スタッフの選任 （7）スケジュールの調整 （8）各種打合せ	（1）設計条件の設定 (ｱ) 要求性能の確定 (ｲ) 法令その他の制約条件の整理 (ｳ) 工事予算の把握 （2）設計方針の設定 (ｱ) 設計理念の確立 (ｲ) 必要設備の設定 (ｳ) 仕様、程度の設定 (ｴ) 使用機器の設置場所の設定
□比較検討	□総合化
（1）設備方式の検討 （2）使用機器及び材料の検討 （3）計画実現のための工事費の検討 （4）計画実現のための施工性の検討 （5）維持管理上の問題点の検討	（1）内外環境計画の策定 （2）空調設備計画の策定 （3）換気設備計画の策定 （4）特殊設備計画の策定 （5）工事費配分計画の策定

Ⅳ．業務の実施

(1)　一般事項

ａ．基本設計業務は、提示された設計与条件及び適用基準に基づき行う。

ｂ．実施設計業務は、提示された設計与条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。

ｃ．積算業務は、監督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。

ｄ．監督員の指示により、「設計説明書」に必要事項を記入のうえ、関連する資料とともに監督員に提出する。

(2)　適用基準等

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が監修した出版物等とする。年版については最新版を採用する。

a.　共　　通

⊙官庁施設の基本的性能基準
⊙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
⊙官庁施設の総合耐震診断・改修基準
⊙官庁施設の環境保全性に関する基準
⊙官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準
〇省エネルギー建築設計指針
〇官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
⊙官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）
⊙建築設計業務等電子納品要領（案）
⊙建築ＣＡＤ図面作成要領（案）
⊙公共建築設計業務委託共通仕様書
⊙公共建築工事積算基準
⊙公共建築工事共通費積算基準
⊙公共建築工事標準単価積算基準
⊙特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再源化等に関する指針
（建設リサイクル法の三重県指針）
⊙三重県副産物処理基準
〇三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例
〇三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例施行規則
〇三重県ユニバーサルデザインのまちづくり施設整備マニュアル
⊙建築物解体工事共通仕様書
⊙建築工事における建設副産物管理マニュアル
⊙伊賀市公共建築物等木材利用方針

b.　建　　築

⊙公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
⊙公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
⊙木造建築工事標準仕様書
⊙建築物解体工事標準仕様書
〇敷地調査共通仕様書
⊙建築工事設計図書作成基準
⊙建築設計基準
⊙建築構造設計基準

⊙建築改修設計基準
⊙建築構造設計基準
⊙建築鉄骨設計基準
⊙建築工事標準詳細図
〇構内舗装・排水設計基準
〇擁壁設計標準図
⊙鉄筋コンクリート構造配筋要領
⊙表示・標識基準

c.　建築積算

⊙公共建築工事積算基準
⊙公共建築工事標準歩掛り
⊙公共建築数量積算基準
⊙公共建築工事共通費積算基準
⊙営繕工事積算チェックリスト（建築工事編）

d.　設　　備（電気、機械等）

⊙建築設備計画基準
⊙建築設備設計基準
⊙建築設備工事設計図書作成基準
⊙公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
⊙公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
⊙公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
⊙電気通信設備工事共通仕様書
⊙公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
⊙公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
⊙公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
〇排水再利用・雨水再利用システム計画基準
⊙建築設備の維持保全と劣化診断
⊙建築設備・昇降機耐震設計・施工指針
⊙建築設備設計計算書作成の手引き
⊙建築設備耐震設計・施工指針
〇食品ごみ処理設備設計計画指針

e.　設備積算

⊙公共建築工事積算基準
⊙公共建築工事標準歩掛り
⊙公共建築設備数量積算基準

f.公立学校施設整備

〇公立学校施設関係法令集　（公立学校施設法令研究会）
〇公立学校施設整備事務ハンドブック　（　〃　）
〇学校給食衛生管理の基準　（文科省）
〇学校環境衛生管理基準、マニュアル　（文科省）
〇学校施設の耐震補強マニュアル（ＲＣ造校舎編、文科省）
〇学校施設の耐震補強マニュアル（Ｓ造屋内運動場編、文科省）

ｇ.鉄道

⊙鉄道に関する技術上の基準を定める省令

⊙鉄道事業者の実施基準、諸規定等

(3)貸与資料等

a.既存設計図書等
・耐震診断業務委託　設計図書一式
b.既存資料
・

c.資料の貸与及び返却

貸与資料	適要
・耐震診断業務委託　設計図書一式	

▪貸与、返却場所（交通政策課）　▪貸与期間（受託期間）　▪返却時期（完成検査時）

(4)打合せ及び記録

打合せは必要に応じて次の時期に行い、速やかに打合せ議事録を作成し、監督職員に提出すること。また、業務委託工程表に下記打ち合わせ予定日（中間報告書提出日）を記入し、計画的に業務を進めること。

①契約直後（工事概要・現場・設計要領の確認）

②平面計画着手時

③構造計算着手前

④平面計画時

⑤建築・設備平面図・系統図・機器仕様書の下図完了時

⑥積算着手前（積算図面・積算基準の確認）

⑦積算完了時（積算図書の確認と総合調整）

⑧その他監督職員又は管理技術者が打合せを必要と認めた時

(5)関係機関協議及び協議資料作成

必要に応じて伊賀鉄道との協議資料を作成すると共に、協議に同行する。

(6)成果物の取扱について

提出されたＣＡＤ及びＰＤＦデータについては、当該施設に係る工事の受注業者に貸与し、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。

(7)写真の著作権の権利等について

①写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。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次に揚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。写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

２）写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

(8)見積について

専門業者等の見積書は、原則３者以上とし、見積比較表を作成すること。（見積は参考見積とし、極力歩掛等により代価を作成すること）

(9)建築確認申請について

受託者は業務実施工程表の作成にあたり建築確認申請の手続きが必要な場合は、この所要日数を確保したものとし、また、監督員が行う成果物等の確認日数を考慮すること。

(10)その他業務の履行に係る条件等

①指定部分の範囲（以下、例）

・設計内訳書　　：履行期限予定【令和－年－月－日】

・建築確認申請　　：履行期限予定【令和－年－月－日】

・設計内訳書　　：履行期限予定【令和－年－月－日】

(11)業務に当たっての留意事項

①委託業務完了後、不明箇所等が生じた場合は、必要に応じて補足説明等の措置をとること。当市が求めた場合には、当市へ出向き、説明・資料提出などの措置をとること。

②受注者は、当該設計業務に係る工事の発注において、質疑応答・検討・助言・承諾・説明等を行うこと。

(12)設計図の作成要領

Ⅴ．成果提出物

⊙a．表１成果物（電子データ共）※詳細については表１参照

☒設計原図

※原図用紙は原則Ａ２版横長、設計者押印、ケースに入れ提出

基本設計ではファイル綴じしたものを提出

☒設計図複写版〔A3〕各２部

☒製本糊付け〔A2版、A3版〕各２部

☒積算内訳書（設計内訳書）〔A4〕１部

☒金抜き設計書〔A4〕１部

☒積算資料（積算根拠資料）１部

⊙b．業務計画書

⊙c．中間報告書

☒業務着手時

☒企画完了時

☒設計業務完了時（図面完了時）〔A2、A3〕各２部

☒工事内訳書完了時

☒その他監督員の指示があるとき又は管理技術者が必要と認めたとき

⊙d．管理技術者選任（改任）通知書、経歴書（様式１－１，１－２）

⊙e．部分再委託届（様式１－３）

※再委託業者との契約書関係書類（約款も含む）の写しの添付

⊙ｆ．業務委託打合せ簿

※打合せの都度、すみやかに提出すること

⊙ｇ．重要事項説明書（建築士法第24条の7）※契約時

▪ｈ．建築士法第24条の８の規定に基づき委託者に交付する書面※契約後遅滞なく

⊙ｉ．履行状況報告書（毎月初日に提出）

⊙ｊ．現地踏査の記録簿（写真も含む）

⊙ｋ．その他監督員の指示による

（注意事項）

・ＣＡＤデータおよび設計図面、設計書等については工事種目、工事科目等によりわかりやすく整理（インデックス等含む）すること・

・電子データ内容（ＣＤ－ＲＯＭでの提出）

設計原図データ	JWW形式およびPDF形式

積算内訳書（設計内訳書）	Excel形式
見積もり比較表等（積算根拠）	Excel形式
金抜き設計書	Excel形式およびPDF形式

・ＪWW等のＣＡＤ作成ソフトからデータをＰＤＦへ変換させる際、文字バケに注意し、Ａ２サイズであればＡ３サイズ（解像度３００dpi以上、１ファイル20ＭＢ以内）でＰＤＦ化すること。

また、受託者は電子成果を提出する際、ウイルス対策を実施すること。

・受託者は、仕様書に規定がある場合又は担当職員が指示し、受託者が使用同意書を提出した場合は、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しをおこなわなければならない。

・提出資料は項目毎に価格根拠・根拠番号（見積比較表参照番号・積算数量算出書参照番号）等を表示し、分界紙・付箋・一覧表等でわかりやすく表示する。

また、数量根拠および数量計算表等については総括表を作成し、見やすく、分かりやすいように整理すること。

・見積は３社以上を比較（Excel形式電子データで比較表作成）し、項目毎に根拠番号（見積書参照番号等）を表示すること。見積りについては必ず日付入りの原本とし、見積有効期限等の詳細は監督員の指示による。

・中間報告書で提出する図面については図面右上に「○月○日提出中間報告書（案）」など、わかり易い位置に大きめに記入し、その後の打合せにより変更する図面データとの錯誤のないようにする。

・ＣＤ－ＲＯＭラベルに年度、契約番号、業務委託名、発注者名、受注者名及びウィルスチェックを行った旨を明記（手書き以外で印字）し、箱型又は袋型（フラットファイルなどのファイルへ綴結できる構造のもの）のケースへ収納する。

・成果品は、背表紙、表紙へ必ず業務委託名を明記（手書き以外で印字）し、照査が行われたものとすること。（照査を行った日付および照査担当者の氏名・押印を記載すること）

表１．成　果　物　基本設計

成　果　物　等	原 図	複写版	製本形態	摘要
a.建築（総合）	１部　A3	2部　A3	製本糊付	複写(A3版1部,ﾌｧｲﾙ綴1部)
b.建築（構造）	１部　A3	2部　A3	製本糊付	複写(A3版1部,ﾌｧｲﾙ綴1部)
c.設備（電気設備）	１部　A3	2部　A3	製本糊付	複写(A3版1部,ﾌｧｲﾙ綴1部)
d.設備（給排水衛生設備） **e.設備（空調換気設備）**	１部　A3	2部　A3	製本糊付	複写(A3版1部,ﾌｧｲﾙ綴1部)
f.通信・信号	１部　A3	2部　A3	製本糊付	複写(A3版1部,ﾌｧｲﾙ綴1部)
g.その他	１部　A4		ﾌｧｲﾙ綴	
h.資　料	１部　A4		ﾌｧｲﾙ綴	

成　果　物　等			
□**a.建築（総合）** ・建築（総合）基本設計図書 ・計画説明書 ・建築(意匠)設計図 ・仕様概要表 ・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 ・敷地縦断図・横断図 ・敷地高低図 ・立面図(各面) ・矩計図(主要部詳細) ・工事費概算書 ・仮設計画概要書	□**b.建築（構造）** ・建築（構造）基本設計図書 ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 （基本構造計画案含む） ・仕様概要書 ・工事費概算書 □**c.設備（電気設備）** ・電気設備基本設計図書 ・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	□**d.設備（給排水衛生設備）** ・機械設備基本設計図書 ・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 □**e.設備（空調換気設備）** ・機械設備基本設計図書 ・機械設備（空気調和･換気設備）計画 説明書 ・機械設備（空気調和･換気設備）設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	□**f.設備（昇降機等）** ・昇降機設備計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料 ・各記録書 □**g.その他** □透視図、日影図 □模型 □コスト縮減検討中間報告書 □リサイクル計画書 □省エネルギー関係計算書 □設計説明書 □**h.資　料** ・各種技術資料 （能力・仕様等） ・各打合せ記録書

表１．成　果　物　実施設計

成　果　物　等	原 図	複写版	製本形態	摘要
a.建築（総合）	A2　1部	A2　各2部 A3　各4部	A2,A3各2部(製本糊付)	複写版は設計者名等抜き
b.建築（構造）	A2　1部	A2　各2部 A3　各4部	A2,A3各2部(製本糊付)	複写版は設計者名等抜き
c.設備（電気設備）	A2　1部	A2　各2部 A3　各4部	A2,A3各2部(製本糊付)	複写版は設計者名等抜き
d.設備（給排水衛生設備） **e.設備（空調換気設備）**	A2　1部	A2　各2部 A3　各4部	A2,A3各2部(製本糊付)	複写版は設計者名等抜き
f.通信・信号				
g.積算	A4　1部	A4　各2部	ﾌｧｲﾙ綴	
h.その他	A4　1部	A4　各2部	ﾌｧｲﾙ綴	
i.資　料	A4　1部		ﾌｧｲﾙ綴	

成　果　物　等			
a. 建築（総合） ☒建築（総合）設計図 ☒建築物概要書 ☒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 ☐敷地縦断図・横断図 ☐敷地高低図 ☒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 ☒各種計算書 ☐外構図 ☐総合計画説明書 ☐日影図 ☐仮設計画図 ☐色彩計画書	☐仕上ユニット計画図 （家具等） ☐サイン計画図 ☒関係官公署への提出書類 ☒工事費内訳書 **b. 建築（構造）** ☒構造基準図（各階） ☒伏図 ☒軸組図 ☒各部断面図 ☒部材断面図 ☒標準詳細図 ☒各部詳細図 ☒仕様書 ☒構造基本図 ☒構造計算書 ☒関係官公署への提出書類 ☒工事費内訳書	**c. 設備（電気設備）** ☒電灯設備図 ☒仕様書 ☒敷地案内図 ☒配置図 ☐受変電設備図 ☐非常電源設備図 ☐幹線系統図 ☐動力設備系統図 ☐電熱設備図 ☐避雷設備図 ☐静止形電源設備図 ☐発電設備図 ☒電灯･コンセント設備図 ☒弱電設備系統図 ☒構内情報通信網設備図 ☒構内交換設備図 ☐情報表示設備図 ☐映像・音響設備図 ☐拡声設備図 ☐誘導支援設備図 ☐呼出し設備図	☐テレビ共同受信設備図 ☐テレビ電波障害防除設備図 ☐監視カメラ設備図 ☐駐車場管制設備図 ☐防犯・入退室管理設備図 ☐火災報知設備系統図 ☐火災報知設備平面図(各階) ☐中央監視制御設備図 ☐構内配電線路図 ☐構内通信線路図 ☐ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ、ｴｽｶﾚｰﾀｰ等設備図 ☐屋外設備図 ☐太陽光発電計画図 ☐電気設備設計計算書 ☒関係官公署への提出書類 ☒工事費内訳書

d.設備（空調換気設備）	e.設備（給排水衛生設備）	f.通信・信号	g.積算
□空気調和設備設計図	☒給排水衛生設備図	□信号設備図	☒**建築積算**
□仕様書	☒仕様書	□信号設備　概要	☒**電気積算**
□敷地案内図	☒敷地案内図	□信号ケーブル接続図	☒**機械積算**
□配置図	☒配置図	□機器配置図	☒工事積算数量算出書
□機器表	☒機器表	□通信設備図	☒工事積算数量調書
□空気調和設備設計計算書	□給排水衛生設備設計計算書	□現状図	☒工事積算見積調書
□空気調和設備系統図	□給排水衛生設備配管系統図	□仮設図	☒工事積算単価根拠
□空気調和設備平面図(各階)	☒給排水衛生設備配管平面図(各階)	□復旧図	☒工事積算数量算出図面
□換気設備系統図	□給湯設備配管系統図	□工事費内訳書	☒営繕工事積算チェックリスト
□換気設備平面図(各階)	□給湯設備配管平面図(各階)	□関係官公庁への提出書類	※見積比較検討資料共代価、複合単価、見積比較表
□特殊設備設計図	□消火設備系統図		
□部分詳細図	□消火設備平面図(各階)		
□排煙設備図	□厨房設備図		
□自動制御設備図	□排水処理設備図		
□屋外設備図	□その他設置設備設計図		
□工事費内訳書	□ガス設備系統図		
□関係官公署への提出書類	□ガス設備平面図(各階)		
	□汚水処理設備図		
	☒排水設備図		
	☒給水設備図		
	□給湯設備図		
	□消火設備図		
	□厨房設備図		
	□ごみ処理設備図		
	□さく井設備図		
	□特殊設備設計図		
	☒部分詳細図		
	☒屋外設備図		
	☒工事費内訳書		
	□関係官公署への提出書類		
h.その他	□建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）	**i.資　料**	
□透視図	□グリーン庁舎評価システム（GBES）	☒各種技術資料（能力・仕様等）	
□透視図の写真	□グリーン診断・改修計画システム（GBES-Re）	☒機器選定書（設備）	
□模型	□営繕事業広報ポスター	☒各打合せ記録書	
□模型の写真	□施設使用条件書	□構造計算データ	
□防災計画書	☒概略工事工程表	□什器・備品リスト 備品カタログ	
□省エネルギー関係計算書			
□リサイクル計画書			
□設計説明書			

※その他監督員が指示した図書　　各項目の成果物はそれぞれ重複する

伊賀市建築工事設計業務委託共通仕様書

受託者は下記により建築工事設計業務を行うものとする。

一般事項

（ａ）伊賀市建築工事設計業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、伊賀市が発注する建築工事（建築設備工事を含む。）に係る建築設計（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計及び積算をいう。）の業務（以下「設計業務」という。）委託に適用する。

（ｂ）本共通仕様書は、伊賀市設計業務等標準委託契約約款（以下「契約約款」という。）及び伊賀市建築工事設計業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）と相互に補完するものとし、そのいずれかによって定められている事項は、業務の履行を規定するものとする。ただし特記仕様書と共通仕様書間に相違がある場合は、特記仕様書を優先する。

（ｃ）工事設計業務中で費用が発生した場合は全て受託者の負担とする。(確認申請手数料等を除く。)

設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

（ａ）一般業務の内容は、平成 21 年国土交通省告示第 15 号（以下「告示」という。）別添にあげるものとし、範囲は特記仕様書による。

（ｂ）追加業務の内容及び範囲は特記仕様書による。

設計業務の条件

（ａ）設計業務の着手に当たり、基本設計または監督員の指示を基に実施設計条件を設定し、監督員の承諾を得なければならない。

（ｂ）計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献並びにその計算過程を明記するものとする。

（ｃ）ＣＡＤ、電子計算機によって設計・計算等を行う場合は、プログラムや使用機種について、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

設計基準

（ａ）建築物の仕様は、指定がなければ国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築工事標準仕様書」、「建築工事改修標準仕様書」、「電気設備標準仕様書」、「機械設備標準仕様書」、「公共建築工事積算基準」及び特記仕様書に記載の文献に適合するよう設計業務を行う。

（ｂ）上記の基準により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。

守秘義務

設計図書及び工事関係図書を、業務遂行のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはならない。またその業務の実施過程で知り得た秘密を漏洩してはならず、市の正当な利益を擁護しなければならない。

再委託

（ａ）契約約款第７条第１項に規定する「指定した主たる部分」とは、設計業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいい、受託者はこれを再委託することはできない。

（ｂ）契約約款第７条第３項に規定する「軽微な部分」とはコピー、ワープロ業務、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務に該当するものとし、受託者がこの部分を第三者に再委託する場合は、委託者の承諾を必要としない。

（ｃ）上記（ａ）、（ｂ）に規定する業務以外の再委託に当たっては、委託者の承諾を得なければならない。

（ｄ）設計業務を再委託する場合は、委託する業務の内容、再委託業者の商号、名称その他必要な事項を記した書面「部分再委託届：様式１－３」により行い、協力者との関係を明確にしておくとともに、協力者に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理のもと設計業務を実施しなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合も必要な措置を講じなくてはならない。なお、協力者が建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

（ｅ）協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、該当複数の段階における再委託相手方の住所、氏名及びそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面について更に詳細な業務計画に係る資料として、委託者に提出しなくてはならない。

管理技術者

（ａ）契約約款第１０条の規定に基づき、管理技術者を定め「管理技術者選任通知書：様式１－１」に「経歴書：様式１－２」を添付して提出する。また管理技術者の下で業務を分担する業務担当者を定めた場合は併せて提出する。管理技術者を変更した時も同様とする。なお、管理技術者は日本語に堪能でなければならない。

（ｂ）管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとし、その権限は、契約約款第１０条に規定する事項とする。ただし、管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く）を制限する場合は、委託者にあらかじめ通知しなくてはならない。

（ｃ）管理技術者は、関連するほかの設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受託者と必要な協議を行わなければならない。

一時中止

業務の一時中止については契約約款第１９条によるものの他、受託者が契約図書に違反しまたは監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合による。

業務計画書等

（ａ）契約締結後１４日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

（ｂ）業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

（ｃ）監督員が指示した事項については、更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

（ｄ）監督員と協議、質疑応答を行った場合はその都度業務打合せ簿を作成しなければならない。

関係官公署等への手続き

関係官公署その他への申請書等の作成、届出手続を行う際には届出内容等についてあらかじめ監督員に報告を行う。また下水・道路管理者及び関係水利権者等との立会には原則同行する。

中間報告

設計工程の中で以下の段階に達したときは、監督員に資料を添えて報告するものとする。

（ａ）業務着手時

（ｂ）企画完了時

（ｃ）設計業務完了時

（ｄ）工事費内訳書完了時

（ｅ）その他監督員の指示がある時または管理技術者が必要と認めた時

なお監督員との打合せは随時行うものとする。

着工後の業務協力

工事監理者による施工者への設計意図の伝達及び施工図等の検討を補助するために以下の業務協力を行うものとする。

（ａ）市の都合、その他条件の変化等による設計変更の際の設計者としての助言、承諾等

（ｂ）設計図書の内容に疑義が生じた場合等における現場との照合、確認等

設計の理念

（ａ）伊賀市の建設方針に基づき、監督員と十分に協議を行いながら、設計を進めなければならない。

（ｂ）設計にあたり公共建築物の社会的使命と機能を十分認識して、安全性、合理性、耐久性、経済性及び維持管理等を研究し設計しなければならない。

（ｃ）建物の敷地条件、社会的条件、自然条件を十分に調査研究し、創造性、美観性及び機能性を発揮し、伊賀市の風土を生かすなど周辺環境の調和に配慮し、かつ市民にとって親しみやすい文化性の高いものを設計しなければならない。

（ｄ）建築物及び建築設備の設計にあたっては、建築物の用途・目的及び立地性を勘案し、その配置計画、意匠計画、構造計画、設備計画並びに省エネルギー、省資源、環境負荷の低減等将来的な対策を十分に配慮、設計するものとする。

（ｅ）建設副産物（建設発生土等及び建設廃棄物）対策に当っては、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法)、再資源の利用と促進に関する法律、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令、三重県建設副産物処理基準、三重県建設副産物再生資源資材使用基準等の条例その他規定により、再利用、再生利用、適正処理に努め設計に反映させるものとする。

（ｆ）ホルムアルデヒド等有害物質の発生抑制を図るなど室内環境に配慮するものとする。

（ｇ）意匠、構造、設備において過大な設計を行ってはならない。

関連する法令、条例等の遵守

設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守し、近隣住民への配慮を重視した設計を行わなければならない。

材料・工法

（ａ）使用材料の選定に当たっては、地場産業振興のため市内及び県内産品の使用を優先するよう配慮するものとする。

（ｂ）新材料、新製品、新工法については使用経験、施工実績等を勘案し採用する。

（ｃ）設計に際し、特許権等の対象である工法等を採用する場合は、監督員と協議し承諾を得る。また特許権等使用料を積算に計上する。

図面表示

（ａ）機械、機器類の容量、圧力等は原則として設計数値とする。ただし、日本工業規格その他公的な規格のあるものはこの限りではない。

（ｂ）機械、機器類の性能、作動方法は特定の製造業者一社によるものを表してはならない。ただし、特別な理由により必要とする場合は監督員と協議し、承諾を受けなければならない。

（ｃ）品番を記入する場合は同等品以上とし、メーカーを記入する場合は数社とする。

修補

（ａ）監督員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。

（ｂ）完了検査に合格しなかった場合は、直ちに修補しなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査員の指示に従うものとする。