

# 閱 覧 設 計 書

工 事 名	矢板市文化会館解体工事設計業務委託
施行箇所	矢板市矢板地内
工 期	令和6年11月30日まで

入 札 日	時間については、入札通知書により確認のこと
場 所	場所については、入札通知書により確認のこと
閲覧期間	令和6年4月18日～令和6年4月24日
担 当	矢板公民館

そ の 他	
-------	--



# 位置図



矢板市文化会館解体工事設計業務委託

道路情報板(上太田)

上太田雨量観測所  
(矢板土木)

矢板運動公園  
6-5-1

川崎城跡公園  
館 5-5-2

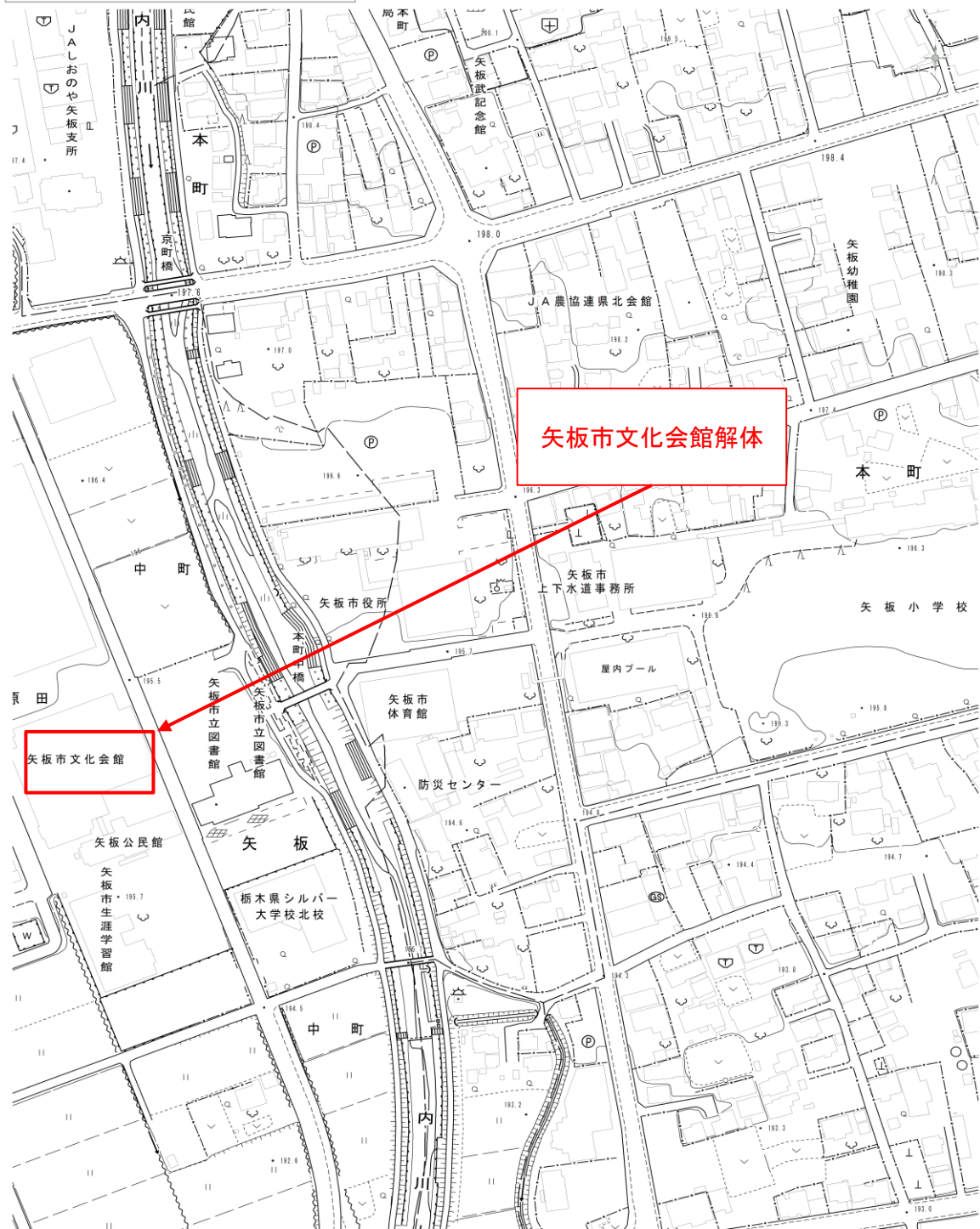
矢板土木事務所  
ダム管理課  
5-5-1

矢板土木事務所  
矢板土木雨量観測所  
(矢板土木)

矢板停車場線

内川橋水位観測所  
(矢板土木)

# 矢板市文化会館



# 矢板市文化会館解体工事設計業務委託仕様書

## I 業務概要

### 1 業務委託名

矢板市文化会館解体工事設計業務委託

### 2 業務箇所

矢板市矢板地内

### 3 対象建物

名称：矢板市文化会館

構造：鉄筋コンクリート一部鉄骨造 地下1階地上4階建て 延床面積：4651.60 m<sup>2</sup>

建築年月：昭和56年4月

### 4 履行期間

契約の日から令和6年11月30日

### 5 業務委託内容

文化会館を解体するための工事の実設計書の作成

アスベスト調査業務

## II 業務仕様

建築設計業務委託特記仕様書（以下「設計特記仕様書仕様書」という。）に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書」（栃木県県土整備部建築課制定）による。

### 1 技術者の資格要件

#### (1) 管理技術者

建築士法（昭和25年法律第202号）第2条2項による一級建築士

#### (2) 照査技術者

建築士法（昭和25年法律第202号）第2条2項による一級建築士

### 2 設計業務の内容及び範囲

#### (1) 実設計業務

- ・ 建築主の要求の確認
- ・ 法令上の諸条件の調査
- ・ 実設計方針の策定
- ・ 実設計図書の作成

a.配置図、平面図、立面図、断面図、伏図、展開図、詳細図、仮設計画図、特記仕様書、各種技術資料、各種計算書、工事費内訳書 等

b.その他別途指示するもの

・実施設計内容の建築主への説明

## (2) 積算業務

・積算数量調書の作成

・積算数量算出書の作成

・単価等作成資料の作成

・見積りの徴収、見積り検討資料の作成

※見積りは原則として3者以上から徴収し、比較調書を作成するとともに設計書備考欄に記載する。見積り以外の単価は備考欄に出典、項数を記載する。

※実勢価格の調査を行い、掛率を決定すること。

## (3) 関係法令等に関する各種申請書類の作成及びその申請手続き業務

## (4) アスベスト調査業務の内容

・アスベスト採取 35 検体

・定性分析 35 検体

・報告書の作成

## 3 業務の実施

### (1) 一般事項

・必要な現地調査を実施し、設計図書を作成する。

・設計にあたっては、意匠・構造・設備の設計担当者は十分な協議を行い相互に理解確認すると共に、市とも十分な打合せを行うこと。

・工事における重機の据付位置・動線、材料等の搬出入経路、仮囲い、足場等を十分検討のうえ、仮設計画図を作成し、指定仮設も含め設計図書として整備すること。

・積算数量調書の作成は、「営繕積算システム R I B C 2」の内訳書作成システムにより行う。

・打合せは次の時期に行い、その内容を書面により速やかに提出する。

業務着手時、実施設計着手前、積算着手前、監督員又は管理技術者が必要と認めるとき

・管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。

・照査技術者は、成果品の内容の技術上の照査を行い、照査を行った事項等について委託完了時に照査技術者による報告書を提出すること。

・業務にあたっては、電子納品時のみならず、監督職員と業務に関する事項について電子データを提出する際には、ウイルスチェックソフトによるウイルス対策

を実施した上で提出しなければならない。また、ウイルスチェックソフトは常に最新データに更新（アップデート）しなければならない。

- ・提出された CAD データは、当該施設に係る工事の請負者に貸与し、当該工事における施工図及び完成図の作成に使用するなど、栃木県業務委託契約第 7 条の規定の範囲内で利用する。

## (2) 適用基準

- ・特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部（建設大臣官房官庁営繕部）が制定又は監修したものによる。なお、年版の表示のないものについては、最新版を適用する。

### ア 共通

- A 建築工事積算要領（栃木県）
- B 建築工事積算基準（栃木県）
- C 建築工事積算要領等の資料（栃木県）
- D 栃木県県有建築物長寿命化設計基準
- E 電子納品運用に関するガイドライン第 10 版（栃木県）
- F 建築設計業務棟電子納品要領（案）
- G 栃木県ひとにやさしいまちづくり条例施設整備マニュアル
- H 栃木県公共事業景観形成指針
- I 官庁施設の基本的性能基準
- J 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- K 官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説
- L 官庁設備の環境保全性基準
- M 建築物の改修・解体時における石綿含有建築用仕上げ塗料からの石綿粉じん飛散防止処理技術指針

### イ 建築

- A 建築工事設計図書作成基準
- B 敷地調査共通仕様書
- C 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- D 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- E 建築物解体工事共通仕様書（最新版）・同解説
- F 建築設計基準
- G 建築構造設計基準
- H 建築工事標準詳細図
- I 擁壁設計標準図
- J 構内舗装・排水設計基準
- K 標準案内図記号ガイドライン（一般案内用図記号検討委員会策定）

- L 公共建築木造工事標準仕様書（最新版）
- M 公共建築工事内阿波家書標準書式（建築工事編）
- N 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- O 公共建築数量積算基準
- P 営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）

(3) 貸与資料

- ・既存図面（紙）

(4) 業務実績情報の登録

- ・必要

4 成果品

提出図書	サイズ	部数	備考
設計図		1	PDF 及び CAD データ
設計図（縮小版）	A3	1	二つ折り製本（見開き A3）
工事費内訳書（金入り）	A4	1	PDF 及び Excel データ共
工事費内訳書（金抜き）	A4	1	PDF 及び Excel データ共
設計説明書	A4	1	PDF データ共
積算数量調書	A4	1	PDF 及び Excel データ共
単価等作成資料	A4	1	PDF 及び Excel データ共
見積書（3者以上）	A4	1	一覧表、比較表共
刊行物等採用項の写し	A4	1	PDF データ共
打合記録簿	A4	1	
アスベスト調査報告書	A4	1	PDF データ共

※データはウイルスチェック後、CD-ROMで提出すること。

※図面の CAD データは BVFILE で編集可能な形式とし、元データとの整合を図ること。データ形式は SFC または jww を標準とする。

※成果品はハードファイルに綴り、目次及び見出し等をつけて提出すること。（製本図書は別冊とする。）



# 電子納品に関する特記仕様書

## (業務委託)

### (適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、当該業務委託（以下「本業務」という。）の最終成果品を電子納品の対象とし、そのために必要な事項について定めるものである。

### (電子納品)

第2条 電子納品とは、本業務の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、「電子納品運用ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途監督職員と協議するものとする。

### (成果品の提出)

第3条 成果品の提出の際には、国土交通省チェックシステム及びウイルス対策ソフトを利用してチェックを行い、エラーが無いことを確認した後、電子媒体に格納することとする。提出物は、電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部とする。

なお、電子納品の対象外とした書類は、従来通り紙で納品する。

「ガイドライン」で特に記載のない項目については、原則として成果を電子化して提出する義務はないが、監督職員と協議の上、電子化を決定する。

また、紙による報告書類の提出は必要最小限とするが、原図等の図面については、現行通り併せて提出することとする。

### (成果品の保管)

第4条 受注者は、発注者に提出する電子媒体に格納したデータを、バックアップとして受注者のハードディスク等に保管し、その保管年数は10年間を原則とする。

### (成果品の確認)

第5条 受注者は、電子媒体（CD-R又はDVD-R）提出時において、電子データが「ガイドライン」に基づき作成されていることを、監督職員の立会いのもと確認するとともに、データを閲覧するための操作手法についても併せて説明することとする。

### (その他)

第6条 受注者は、本業務の実施にあたり内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督職員と協議し、その指示を受けなければならない。

事前協議チェックシート

(業務委託)

(様式1)

(2-1)

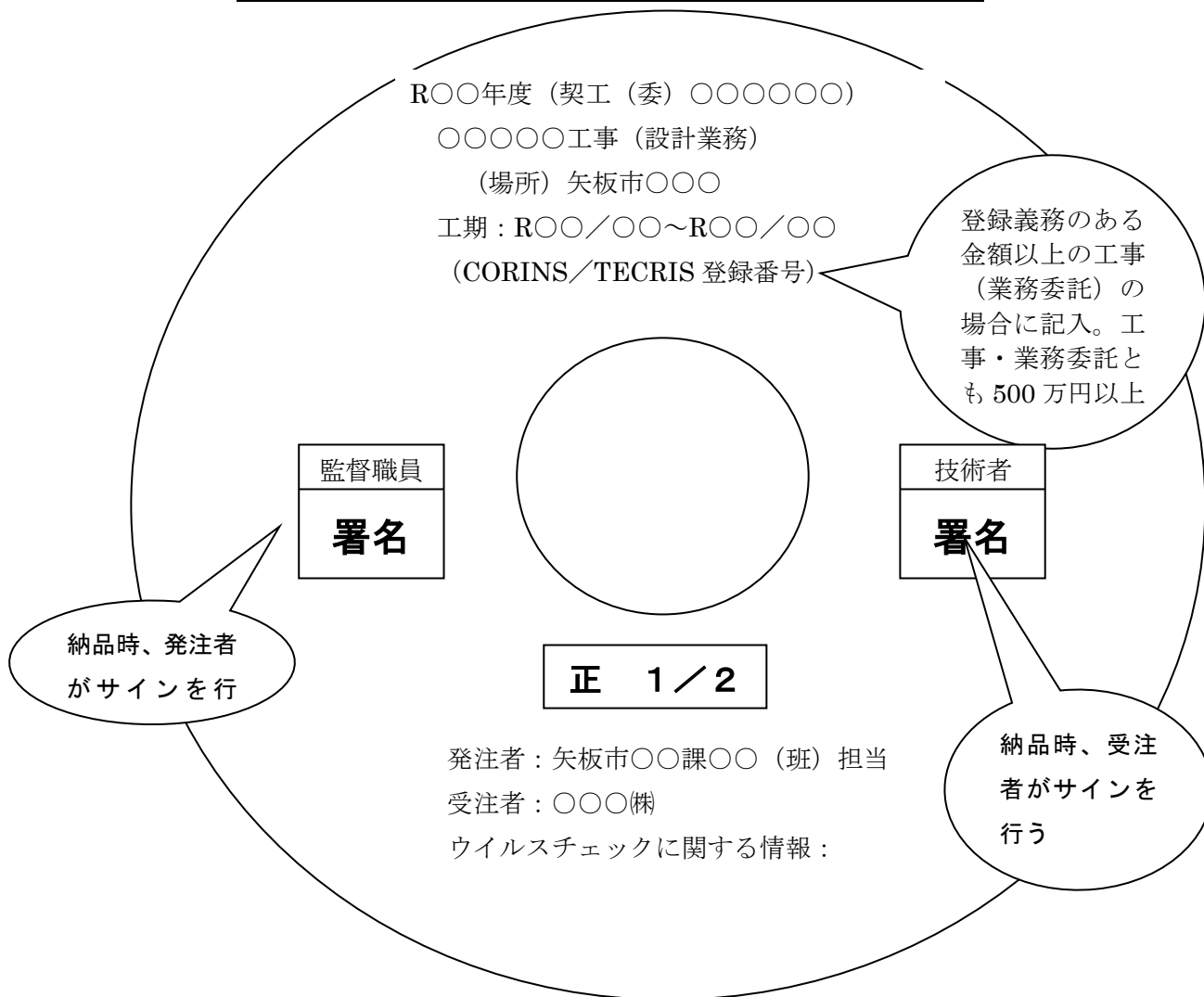
実施年月日	令和 年 月 日					
担当者	発注者	氏名		所属	課	
		電話		メール		
	受注者	氏名		所属		
		電話		メール		
工事概要	契約番号					
	業務委託名					
	委託場所	矢板市 地内				
	委託期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
対象書類	書類等	フォルダ	オリジナルファイル ソフト及びバージョン	スタイルシート の有無	備考	
	<input checked="" type="checkbox"/> 業務管理情報				XML 形式	
	<input checked="" type="checkbox"/> 報告書	REPORT				PDF 形式
			Word			Word 形式
		Excel				Excel 形式
	<input checked="" type="checkbox"/> 図面	DRAWING				BV FILE 対応
	<input type="checkbox"/> 写真	PHOTO				JPEG 形式
	<input type="checkbox"/> 柱状図	BORING				SFC 形式
	<input type="checkbox"/> 各種試験	BORING				
	<input type="checkbox"/> 測量記録	SURVEY				PDF 形式
			Word			Word 形式
			Excel			Excel 形式
	<input type="checkbox"/> 測量結果	SURVEY				SFC 形式
	<input type="checkbox"/> その他					
※ 設計業務 報告書・図面・現場写真						
※ 測量業務 測量記録・測量成果・その他						
※ 地質・土質調査 報告書・柱状図・図面・コア写真・各種試験・現場写真						
※ その他の業務 報告書・その他						
デジタルカメラ	画素数	万画素 (100~200万画素)				
データ 管理者	受注者	氏名		所属		
		電話		メール		



## CD-R (DVD-R) のラベル及び工事 (業務委託) 管理情報の工事 (業務委託) 番号について

矢板市工事契約管理システムの工事 (委託) 番号を使用するので、監督員と協議すること。

### CD - R (DVD-R) の作成について (例)




CD-R (DVD-R) のラベルは、CD-R (DVD-R) 表面へのプリンタ直接印字により作成する。

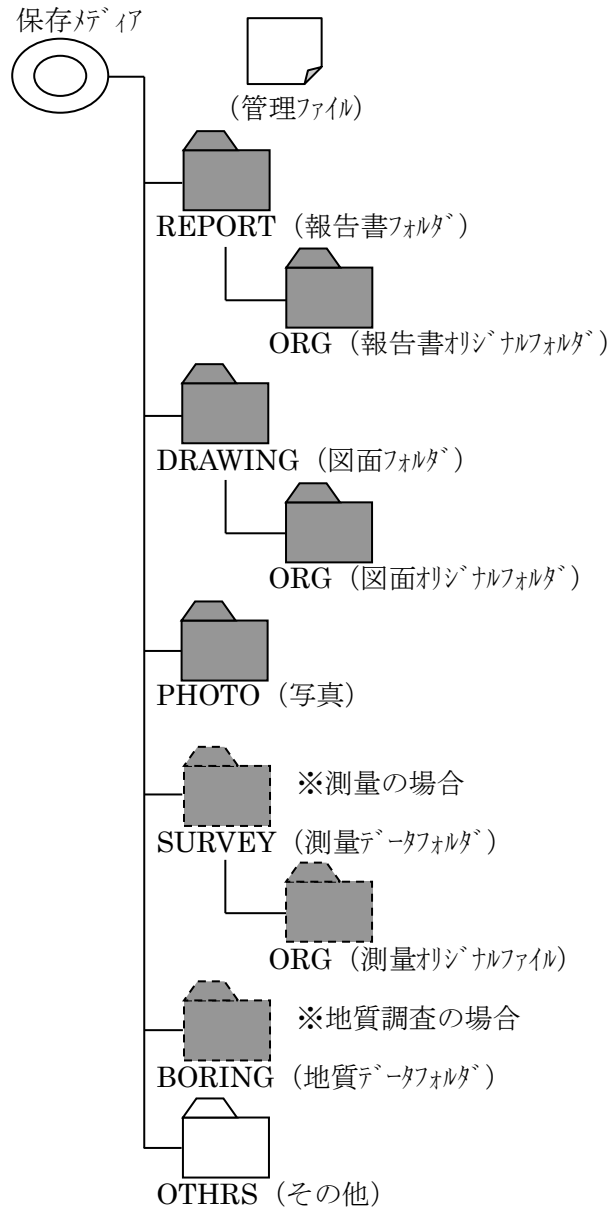
又は、油性マジック等の傷を付ける恐れのないもので書き込みをするものとする。(ボールペン・鉛筆等の硬質な筆記用具は使用不可)

### プラスチックケースのラベル表示例

令和〇〇年度 〇〇〇〇〇〇工事 (業務委託) 令和〇〇年〇月 契約番号 〇〇〇〇〇〇

# フォルダ構成 (業務委託)

それぞれ、の所がファイルを保存する場所です。



※測量・地質調査の場合、にもデータを保存します。

様式2

電 子 媒 体 納 品 書

矢板市長 様

請負者（受注者）

住 所

氏 名

（担当者）

印  
印

下記のとおり電子媒体を納品いたします。

記

工 事 名 (業務委託名)		契約番号			
工事場所 (委託場所)	矢板市 地内	TECRIS・CORINS 登録番号			
電子媒体の種類	規 格	単 位	数 量	作成年月日	備考
		枚		令和 年 月 日	
【適用】					

【発注者側記載事項】

受領者及び保管場所

担 当 課	課 班・担当	職氏名	印
保 管 場 所			







