

営繕工事委託設計書

委託年度・番号	令和 8 年度 和こセ第 137 号
委託名	こころの医療センター病棟再編工事設計業務
工事場所	有田郡有田川町庄 地内
完成期日（日数）	令和 年 月 日（ 100 日間）

設 計 金 額	（当 初）金	円
	（前回変更）金	円
	（今回変更）金	円

建 物	用 途	病院		
	構 造	鉄筋コンクリート造	階	地上 3 階
	面 積	建築面積	m ²	延べ面積 16,561 m ²

業 務 概 要	《建物の概要》 施設名称：こころの医療センター 構 造：鉄筋コンクリート造 階 数：地上 3 階 延べ面積：16,561 m ²
	《設計内容》 上記建築物の東病棟 3 階病床再編設計業務

積算基準：令和 6 年国土交通省告示第 8 号

監督員

No.2 こころの医療センター病棟再編工事設計業務

	名 称	内 容	数量	単位	単 価	金 額	備 考
A	直接人件費		1	式			
B	諸経費		1	式			
C	技術料等経費		1	式			
D	特別経費		1	式			
		RIBC2使用料、PUBDIS登録費、アスベスト分析調査費					
E	業務価格		1	式			
	$E=A+B+C+D$						
F	消費税等相当額	10%	1	式			
	$F=(A+B+C+D) \times 0.1$						
G	設計業務等委託料		1	式			
	$G=E+F$						

(令和7年4月1日以降に公告する業務から適用)

建築設計業務委託共通仕様書

令和7年4月

和歌山県県土整備部都市住宅局公共建築課

和歌山県西牟婁振興局建設部

目 次

第1章 総則

1	適用	1
2	用語の定義	1

第2章 設計業務の内容及び範囲

第3章 業務の実施

1	業務の着手	3
2	設計方針の策定等	3
3	適用基準等	3
4	提出書類	4
5	守秘義務	4
6	再委託	4
7	特許権等の使用	5
8	監督員	5
9	主任技術者	5
10	貸与品等	5
11	関連する法令、条例等の遵守	6
12	関係官公庁への手続等	6
13	打合せ及び記録	6
14	条件変更等	7
15	一時中止	7
16	履行期間の変更	7
17	補正	7
18	設計業務の成果品	7
19	検査	8
20	引渡し前における成果品の使用	8
21	監督員から明らかに不合理な指示が合った場合等の対応について	8
22	低入札価格調査について	9

※予定価格（税抜き）が3,000万円未満であり総合評価落札方式を適用する業務及び予定価格（税抜き）3,000万円以上の全ての業務に適用

23	自治会等への説明について	10
24	業務提出書類における押印の省略について	11

2 5	情報共有システム（A S P方式）の活用について	・ ・ ・ ・ ・	1 2
2 6	電子納品について	・ ・ ・ ・ ・	1 2

建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計図書は、相互に補完するものとする。ただし、設計図書の間に相違がある場合、設計図書の優先順位は、次のアからエの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 別冊の図面
 - ウ 特記仕様書
 - エ 共通仕様書
- (3) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計図書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議（以下「指示等」という。）の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (2) 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「主任技術者」とは、契約の履行に関し、委託業務の処理の技術上の管理をつかさどる者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (5) 「設計図書」とは、質問回答書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- (6) 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (7) 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面の基になる計算書等をいう。
- (8) 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (9) 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。

- (10)「特記」とは、1の(2)のアからエに指定された事項をいう。
- (11)「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。
緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等監督員の承諾を受けた方法により伝達できるものとするが、速やかに有効な書面と差し替えるものとする。
- (12)「指示」とは、監督員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (13)「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (14)「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (15)「報告」とは、受注者が発注者又は監督員若しくは検査職員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (16)「申出」とは、受注者が契約内容の履行又は変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
- (17)「承諾」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督員が書面により同意することをいう。
- (18)「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。
- (19)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (20)「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (21)「提出」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (22)「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
- (23)「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等と監督員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (24)「補正」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

- (25)「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 設計業務の内容及び範囲

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。

- 1 一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第1項「設計に関する標準業務」に掲げるものとし、範囲は特記による。
- 2 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、主任技術者が設計業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

2 設計方針の策定等

- (1) 受注者は、業務を実施するに当たり、設計図書又は監督員の指示を基に設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- (3) 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、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。
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

4 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を監督員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、監督員の指示によるものとする。
- (3) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ監督員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続を行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を監督員に提出しなければならない。

5 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

6 再委託

- (1) 受注者は、設計業務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、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、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を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が和歌山県建設工事等契約に係る入札参加資格停止等措置要綱（平成16年6月15日制定）に基づく入札参加資格停止を受けている期間中であってはならない。
- (5) 受注者は、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当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を監督員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

7 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

8 監督員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、設計業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 監督員は、契約図書に定められた範囲内において、指示等の職務を行うものとする。
- (3) 監督員の権限は、契約図書に規定する事項とする。
- (4) 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (5) 監督員は、口頭による指示等を行った場合は、速やかに書面により受注者にその内容を通知するものとする。

9 主任技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、設計業務における主任技術者を定め、発注者に通知しなければならない。なお、主任技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 主任技術者の資格要件は、特記による。
- (3) 主任技術者は、契約図書等に基づき業務の技術上の管理を行うものとする。
- (4) 主任技術者の権限は、契約図書に規定する事項とする。ただし、受注者が主任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、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 主任技術者は、関連する他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、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

10 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。

- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、契約図書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

1 1 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

1 2 関係官公庁への手続等

- (1) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続の際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計業務を実施するために、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を監督員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督員に報告し、必要な協議を行うものとする。

1 3 打合せ及び記録

- (1) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（業務打合せ簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計図書の定める時期において、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、主任技術者が書面（業務打合せ簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (3) 監督員及び受注者は、業務着手時の打合せの際、受発注者双方の勤務時間や定時退社日等の就業環境や、1週間の仕事の進め方（ウィークリースタンス）を共有及び確認し、円滑に業務を実施するよう努める。なお、確認する内容については以下のとおりとし、業務の進捗に差し支えない範囲で実施するものとする。
 - ・休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日としない。
 - ・休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。

- ・ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない。
- ・昼休みや午後 5 時以降の打合せを行わない。
- ・作業内容に見合った作業期間を確保する。
(標準作業期間として最低中 3 日を確保)
- ・その他受発注者間で確認、共有する。

1 4 条件変更等

- (1) 受注者は、設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。
- (2) 監督員が、受注者に対して契約書の規定に基づき、設計図書の変更又は訂正を行う場合は、書面によるものとする。

1 5 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又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

1 6 履行期間の変更

受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務変更工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

1 7 補正

受注者は、監督員又は検査職員から補正を求められた場合は、速やかに補正をしなければならない。

1 8 設計業務の成果品

- (1) 契約図書に規定する成果品には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難しい場合は、

- あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督員と協議を行うものとする。
- (3) 受注者は、設計図書に規定がある場合又は監督員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行わなくてはならない。

1 9 検査

- (1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果品並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せ等に関する書面その他検査に必要な資料を整備し、監督員に提出しておかなければならない。
- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について監督員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次のア及びイの要件を満たすものとする。
- ア 監督員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 検査職員は、監督員及び主任技術者の立会の上、契約図書の規定に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
- ア 設計業務成果品の検査
 - イ 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せ等に関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

2 0 引渡し前における成果品の使用

受注者は、契約書の規定により、成果品の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

2 1 監督員から明らかに不合理な指示が合った場合等の対応について

監督員から手続きを逸脱した指示を受けた場合や業務に関する質問に対して監督員の回答が遅い場合等は、当該監督員が所属する発注機関の副課長または副部長等が受注者の相談窓口となる。

2 2 低入札価格調査について

※予定価格（税抜き）が3,000万円未満であり総合評価落札方式を適用する業務及び予定価格（税抜き）3,000万円以上の全ての業務に適用

- (1) 本業務は、低入札価格調査制度の対象業務であるため、調査基準価格を下回る価格で落札した場合については、次の（２）～（５）に示す低入札価格調査（再調査含む）に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、履行の為の体制図を入札執行者に提出（契約書の写しも含む。）しなければならない。また、下記事項に該当する変更の事実が生じる場合も同様、遅滞なく提出しなければならない。
 - ①再委託業者の追加及び変更
 - ②再委託金額の増減（概ね２割以上）ただし、設計変更による数量増減に伴うものは除く
- (3) 受注者は、（２）の書類の提出に際し、その内容の事情聴取を入札執行者から求められたときは応じなければならない。
- (4) 受注者は、共通仕様書に基づく業務計画書の提出に際し、その内容の事情聴取を入札執行者から求められたときは応じなければならない。
- (5) 受注者は、低入札価格調査実施要領【委託業務】第２０項に規定する調査時と業務完了後の実績とを対比した書類等を提出し、かつその内容の事情聴取を入札執行者から求められたときは応じなければならない。また、入札執行者が関係の再委託業者の同席を求める場合は、応じなければならない。
- (6) （２）から（５）の提出等の指示に違反し、履行の為の体制図を提出せず、又は事情聴取に応じなかった場合には、和歌山県建設工事等契約に係る入札参加資格停止等措置要綱（当初施行日、平成１６年６月１５日技第５０８号）に該当するものとし、入札参加資格停止とする。
- (7) （２）に該当する変更の事実が生じ、再調査を行った結果、契約に適合した履行がなされないと認められる場合には、業務委託契約書第４０条第１項第６号に該当するものとし、契約を解除する。
- (8) 調査基準価格を下回る価格で落札した場合については、契約に係る契約保証金及び契約解除の場合の違約金の額は、契約金額の10分の３以上とする。
- (9) 受注者は、低入札価格調査実施要領【委託業務】第６項第２号又は第７項に規定する低入札価格調査を経て、契約者となった場合については、主任技術者を専任で配置すること。

専任で配置する主任技術者は、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係（入札書提出日時点において３ヶ月以上）にあること。また、毎週の業務

日程予定表及び業務日程実績表（任意様式）の発注者への提出や、発注者との協議へ出席すること。なお、専任で配置する期間は、書面による技術提案等を提出する日から業務が完了し成果品の引渡し完了する日までとし、その間専任の主任技術者は他の業務に技術者として従事できないものとする。

- (10) 受注者は、低入札価格調査実施要領【委託業務】第6項第2号又は第7項に規定する低入札価格調査を経て、契約者となった場合については、自ら行う照査等に加えて、第三者（過去に受注者と取引実績がない者に限る）に照査等を実施させること。
- (11) 本業務における前号及び第三者照査等実施要領に定める照査等とは、業務計画、使用する基準及び業務成果の内容について確認をおこなうものとする。
- (12) 業務完了後に成果物が契約の内容に適合しないことが発覚した場合には、第三者照査等実施者にも責任が及ぶものとする。

※なお、詳細については、「低入札価格調査実施要領【建設工事に係る委託業務】」をご覧ください。要領等については、県庁技術調査課及び各入札執行通知者で配布、又は「和歌山県技術調査課のホームページ」に掲載しています。

(<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/081100/bid/teinyuu/d00201681.html>)

2 3 自治会等への説明について

- (1) 業務着手時における自治会等に対する説明が必要な場合は発注者のみで行うため、監督員の求めがあった場合、着手時期や履行順序などの必要な情報を提供すること。
- (2) 受注者は、自治会等に対して業務の履行を前提とした金品の提供を行わないこと。ここでいう業務の履行を前提とした金品の提供は、当該地区で業務を実施するからという理由で行う寄付や協力金等の提供であり自治会等からの要請の有無を問わない。ただし、毎年祭り等へ受注者が実施している寄付や、業務箇所近接する住民等に儀礼の品を配布することを対象としない。
- (3) 上記(1)、(2)に関して、発注機関の事務職及び技術職の副部長等が受注者の相談窓口となるので、疑義が生じたときは事前に相談すること。

2 4 業務提出書類における押印の省略について

以下の提出書類については押印を省略することができるものとする。

【押印を省略することができる書類】

借用書
立入証明書交付願
担当技術者経歴書（記名も省略可）
電子媒体内容証明書

【参考：押印が不要な書類】

業務工程表（別記第 2 号様式）
業務変更工程表（別記第 3 号様式）
委任（下請負）承諾申請書（別記第 4 号様式）
委任（下請負）通知書（別記第 5 号様式）
主任技術者通知書（別記第 6 号様式）
主任技術者経歴書（別記第 7 号様式）
主任技術者変更通知書（別記第 8 号様式）
照査技術者通知書（別記第 9 号様式）
照査技術者経歴書（別記第 1 0 号様式）
照査技術者変更通知書（別記第 1 1 号様式）
履行期間延長請求書（別記第 1 2 号様式）
損害発生通知書（別記第 1 3 号様式）
委託業務完了通知書（別記第 1 4 号様式）
委託金額請求書（別記第 1 6 号様式）
前払金請求書（別記第 1 7 号様式）
委託業務部分完了通知書（別記第 1 8 号様式）

【参考：押印が必要な書類】

委託業務成果引渡書（別記第 1 5 号様式）
委託業務成果部分引渡書（別記 1 9 号様式）
業務打合せ簿（別記第 2 0 号様式）
打合せ記録簿（別記第 2 1 号様式）

2 5 情報共有システム（ASP方式）の活用について

- (1) 受注者は打合せ簿等の処理において、従来の書面による処理に代え、情報共有システム（ASP方式）を活用することができる。
- (2) 活用する情報共有システムについては、国土交通省の機能要件を満たすシステムから、受発注者間の協議により決定する。なお、当該システムの利用登録や利用料金の支払い等の手続きは受注者とシステム事業者が直接行うものとする。
- (3) システム利用により共有する書類は、受発注者間の協議により決定する。なお、「業務打合せ簿」については、和歌山県県土整備部の業務関係提出書類（土木設計業務等委託必携 別記第20号様式）を使用することとする。ただし、選定したシステムが業務の様式に対応できていない場合は、工事の様式も使用可能とする。
- (4) 情報共有システムの利用に際して発生する費用（登録料、利用料等）については、受注者の負担とし、費用を計上しない。

2 6 電子納品について

本業務は、電子納品対象業務とすることができる。

(1) 電子納品に関する基準

電子納品に関する基準は「和歌山県電子納品運用ガイドライン第 1 章共通編」及び「和歌山県電子納品運用ガイドライン第4章公共建築編」（以下、両者を総称して「ガイドライン」という。）によるものとする。

(2) 電子納品

電子納品とは、調査、設計、工事等の各業務段階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、ガイドライン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り扱いについては、別途、監督員と協議するものとする。

(3) 電子成果品の提出部数と電子納品に係る費用

本業務の成果として定められている成果品の提出部数はガイドラインによるものとする。電子化に要する費用は、現行の積算に含まれているものとする。なお、成果品のうち、電子成果品によらないものは、従来どおり、紙にて提出すること。

(4) 成果品の提出

成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、

エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。なお、国の電子納品に係る基準をガイドラインにて変更することにより生じたエラーについては、ガイドラインに沿ったものであれば、エラー無しとみなすこととする。

建築設計業務委託特記仕様書

令和8年7月15日以降公告分から適用

第1章 業務概要

1 業務名称： ころの医療センター病棟再編工事設計業務

2 計画施設概要

本業務の対象となる施設(以下「対象施設」という。)の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称： ころの医療センター

(2) 敷地の場所： 有田郡有田川町庄 地内

(3) 施設用途： 病院

(令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第十号第2類 とする。)

3 特記仕様書の適用

(1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で「■」印の付いたものを適用する。

(2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項を適用する。

(3)「□」印又は取消線で抹消した事項は、全て適用しない。

4 業務区分

☐	新築設計業務
☒	改修設計業務
	構造改修設計業務の有無
	☐ 有り
	☒ 無し
	設備改修設計業務の有無
	☒ 有り
	☐ 無し

5 履行期間： 契約締結の日の翌日から令和 年 月 日まで

(又は契約締結の日の翌日から 100 日間)

■ 工事内訳書(案)については、履行期限の15日前に提出のこと。

6 設計と条件

(1) 敷地の条件

~~ア~~ 敷地の面積： m²

~~イ~~ 用途地域及び地区の指定： 地域、地区

(2) 施設の条件

~~ア~~ 施設の計画延面積： m²

~~イ~~ 主要構造及び階数： 造 地上 階、地下 階

~~ウ~~ 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号による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。)~~

~~(ア) 構造体： 類~~

~~(イ) 建築非構造部材： 類~~

~~(ウ) 建築設備： 類~~

(3) 建設の条件

- ア 予定工事費: 50,000 千円(消費税込み)
うち設備工事費概算 10,000 百万円
※設備工事費概算は当初概算額であり、設計状況に応じて変更されます。
- イ 建設工期:約 150 日間

(4) 部分引渡し

~~業務の完了に先立って、成果物の一部の引渡しを受ける場合は下記により指定する。~~

- ~~ア 部分引渡しの範囲()~~
~~イ 部分引渡しの時期()~~

(5)その他

☐

7 設計概要

《建物の概要》

施設名称:こころの医療センター
構造:鉄筋コンクリート造
階数:地上3階
延べ面積:16, 561㎡

《設計内容》

上記建築物の東病棟3階病床再編設計業務

内装改修、トイレ洋式化、ユニットバス新設、監視カメラ増設、照明設備増設、給排水更新他

《その他》

- ・ 24時間365日精神科救急に対応する病院であり、病院機能を維持しながらの施工であることに留意すること
- ・ 設計に際し参考の図面等は提示するが、着手後、既設機器及び設置位置等を十分調査の上設計を進めること
- ・ 発注時期、施工時期、施工時間、工事区割りについて病院運営に支障がないよう施設関係者と十分打合せのうえ設計すること

※検図用「簡易製本」については、履行期限の30日前までに提出すること

第2章 業務仕様

本特記仕様書(以下「特記仕様書」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(和歌山県県土整備部都市住宅局公共建築課)」(以下「共通仕様書」という。)による。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の内容及び範囲

ア 基本設計

- ☐ 建築(総合)基本設計に関する標準業務
- ☐ 建築(構造)基本設計に関する標準業務
- ☐ 電気設備基本設計に関する標準業務
- ☐ 機械設備基本設計に関する標準業務

イ 実施設計

- 建築(総合)実施設計に関する標準業務
- ☐ 建築(構造)実施設計に関する標準業務

■ 電気設備実施設計に関する標準業務

■ 機械設備実施設計に関する標準業務

ウ 一般業務における業務対象範囲

一般業務のうち、本業務における業務対象範囲は下記のとおりとする。

なお、「◎」はその項目におけるすべての業務が対象、「○」は発注者が図面等の資料を提供するなど受注者の業務量が低減できると考えられるためその項目における一部の業務が対象外、「×」はその項目におけるすべての業務が対象外とする。

業務内容の項目				業務対象範囲
基本設計に関する業務細分率	(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理		×
		(ii) 設計条件の変更等の場合の協議		×
	(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査		×
		(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ		×
	(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ			×
	(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討		×
		(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明		×
	(5) 基本設計図書の作成			×
	(6) 概算工事費の検討			×
	(7) 基本設計内容の建築主への説明等			×
実施設計に関する業務細分率	(1) 要求の確認	(i) 建築主の要求等の確認		○
		(ii) 設計条件の変更等の場合の協議		○
	(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査		×
		(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ		×
	(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討		◎
		(ii) 実施設計のための基本事項の確定		◎
		(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明		○
	(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成		◎
		(ii) 計画通知図書の作成		×
	(5) 概算工事費の検討			×
	(6) 実施設計内容の建築主への説明等			○
設計意図の伝達に関する業務細分率	(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等			×
	(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等			×

エ その他の一般業務

■ 既存建物のアスベスト類施工状況調査

□ 電波障害範囲調査(机上調査)

□ 省エネ基準への適合確認

□

(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、見積徴収、見積検討資料の作成、工事内訳書の作成)

□ 計画通知手続業務(必要な資料の作成は一般業務に含む。)

□ 建築基準法に基づく許可申請手続業務(必要な資料の作成を含む。)

(許可申請内容:)

□ 都市計画法に基づく許可申請手続業務(必要な資料の作成を含む。)

(許可申請内容:)

□ 和歌山県福祉のまちづくり条例の手続業務(必要な資料の作成を含む。)

□ 景観法に基づく手続業務(必要な資料の作成を含む。)

□ 耐震診断判定委員会の手続業務(必要な資料の作成を含む。)

□ 透視図作成等(アルミパネル入り、サイズ A 程度、 カット、カラー版、データ共)

□ 模型製作等(クリアケース入り、サイズ × 程度)

□ 模型の写真撮影

□ 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)

□ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務

□ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律の届出書類作成及び手続き業務

□ リサイクル計画書の作成

■ 概略工事工程表の作成

工程表の作成にあたり、建築・電気・機械等の相互の工程を考慮した内容とし、次の条件を考慮すること。

①週休2日(土日休み)で算定

②猛暑による作業不能日数

※「(参考)各観測所での猛暑日日数」に規定されている猛暑日日数のうち、最寄りの観測所における猛暑日日数を作業不能日とする。

③ゴールデンウィーク(5/3～5/5)、お盆(8/13～8/15)、年末年始(12/29～1/3)等の特別休暇

④雨天(2日間/月程度)、台風(7月～9月の間で2日間程度)等の天候

⑤適正な準備期間の確保(30日間程度)

⑥製作期間及び製品納期の確保

⑦概成工期※の設定(概成工期から竣工までの期間:30日間程度)

※建築物等の使用を想定して総合試運転調整を行ううえで、関連工事を含めた各工事が支障のない状態にまで完了しているべき期限

⑧以下の設備工事の適正な施工期間の確保

ア)天井内のダクト、配管、ケーブルラック及び配線

イ)屋上設備

⑨施設の施工制約期間等、監督員の指定する期間

□ コスト縮減検討中間報告書の作成

基本設計時に、監督員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

①コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項

②今後の実施設計の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項(営繕事業における共通検討課題を含む。)

□ コスト縮減検討報告書の作成

実施設計時に、監督員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

①コスト縮減検討中間報告書に記載した事項の、実施設計段階での検討結果
(コスト縮減提案の最終採否)

②その他、実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項

- ☐ 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する県有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)
- ☐ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に関するエネルギーの効率的利用のための判断に係る業務
- ☐ 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
- ☐ 県有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等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務
- ☐ 土壌汚染対策法の手続業務(必要な資料の作成を含む。)
- ☐

(3) 特別経費の内容及び範囲

- ☐ 土壌検査

「和歌山県建設発生土管理基準」に基づき土壌検査を行う。

土壌検査試料数 試料

■ 営繕積算システム RIBC2内訳書数量入力システムLITE

■ 公共建築設計者情報システム PUBDIS

■ アスベスト含有調査業務

検体数 10 検体 採取箇所 壁、床、天井

(検体数・位置は監督員と協議のうえ最終決定すること)

試料採取した検体については定性分析(JISA1481-1またはJISA1481-2)を実施し、分析結果は速報として報告すること。

定量分析(JISA1481-5)の実施は原則不要とする。ただし、監督員の指示により実施の必要が生じた際は実施数量に応じて精算を行う。

2 業務の実施

(1) 一般事項

ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。

イ 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等に基づき行う。

ウ 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等に基づき行う。

(2) 適用基準等

適用基準等は関係法令のほか、次の基準等による。

なお、受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

基 準 等	年版等
ア 共通 官庁施設の基本的性能基準 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 和歌山県福祉のまちづくり条例設計マニュアル 和歌山県景観計画 各市町景観計画 和歌山県景観ガイドライン	令和6年版 平成18年版

和歌山県公共事業景観形成指針 和歌山県公共事業景観形成ガイドブック 建築物解体工事共通仕様書・同解説 官庁施設の防犯に関する基準 犯罪の防止に配慮した住宅の構造・設備等に関する指針 木造計画・設計基準及び同資料 木材を利用した官庁施設の適正な保全に資する整備のための留意事項 (国土交通省大臣官房官庁営繕部) 和歌山県屋外広告物の手引き、和歌山市屋外広告物の手引き	令和4年版 平成21年版 令和7年版 平成29年版
イ 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) 公共建築木造工事標準仕様書 建築設計基準 建築設計基準の資料 建築構造設計基準 建築構造設計基準の資料 建築工事設計図書作成基準 建築工事設計図書作成基準の資料 建築工事標準詳細図 敷地調査共通仕様書 擁壁設計標準図 構内舗装・排水設計基準 構内舗装・排水設計基準の資料 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説 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 基礎ぐいの適正な設計について(国住指第4240号 平成28年3月4日)	令和7年版 令和7年版 令和7年版 令和7年版 令和7年版 令和3年版 令和3年版 令和2年版 令和2年版 令和4年版 令和4年版 平成12年版 平成27年版 平成27年版 平成25年版 平成8年版 平成29年版 -
ウ 設備 公共建築工事標準仕様書(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) 公共建築改修工事標準仕様書(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) 公共建築設備工事標準図(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) 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 雨水利用・排水再利用設備計画基準 建築設備耐震設計・施工指針 建築設備設計計算書作成の手引	令和7年版 令和7年版 令和7年版 令和7年版 令和7年版 令和7年版 令和6年版 令和6年版 令和6年版 平成28年版 - -
エ 積算 公共建築工事積算基準 公共建築工事標準単価積算基準 公共建築数量積算基準	令和7年版 令和8年版 令和5年版

公共建築設備数量積算基準	令和7年版
公共建築工事共通費積算基準	令和8年版
公共建築工事内訳書標準書式	令和8年版
公共建築工事見積書標準書式	令和8年版
公共建築工事積算基準等資料	令和8年版
官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン	平成27年版

(3) 提出書類

ア 本業務の実施に当たっては、下記の書類を遅滞なく提出すること。

様式名	作成者	宛名	提出時期等
建築士法に基づく重要事項説明※1	受注者	和歌山県知事	契約時
建築士法に基づく交付書面※1、※2	受注者	和歌山県知事	契約時
業務工程表	受注者	和歌山県知事	契約後14日以内
業務計画書	受注者	和歌山県知事	契約後15日以内
主任技術者通知書	受注者	和歌山県知事	契約後遅滞なく
主任技術者経歴書	本人	—	契約後遅滞なく
担当技術者等名簿	受注者	—	契約後遅滞なく
担当技術者経歴書	受注者	—	契約後遅滞なく
委任(下請負)承諾申請書	受注者	和歌山県知事	下請負を契約しようとするとき
委任(下請負)通知書	受注者	和歌山県知事	下請負を契約しようとするとき
履行期間延長請求書	受注者	和歌山県知事	延期を必要とするとき
業務変更工程表	受注者	和歌山県知事	変更のとき
主任技術者変更通知書	受注者	和歌山県知事	変更のとき
委託業務完了通知書	受注者	和歌山県知事	業務完了の日
委託業務部分完了通知書	受注者	和歌山県知事	指定可分部分完了の日
委託業務成果引渡書	受注者	和歌山県知事	引渡しするとき
委託業務成果部分引渡書	受注者	和歌山県知事	指定可分部分引渡しするとき
設計上重要な事項の説明書	受注者	和歌山県知事	引渡しするとき
工事施工時におけるチェックリスト	受注者	和歌山県知事	引渡しするとき
前払金請求書	受注者	和歌山県知事	保証契約後に請求しようとする日
委託金請求書	受注者	和歌山県知事	完了検査後に請求しようとする日
業務打合せ簿	受注者・監督員	—	その都度2部(1部は受注者用)
借用書	受注者	和歌山県知事	その都度
見積依頼先承認願	受注者	課長	その都度

※1 受注者が、建築士法に規定する建築士事務所である場合に限る。

※2 建築士法第22条の3の3の規定に該当する場合を除く。

イ 業務実績情報の登録

- 受注者は、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に「業務カルテ」を登録する。
 なお、登録に先立ち、登録の内容について監督員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には登録の完了が確認できる資料として、「業務カルテ仮登録」を検査職員に提出し、確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。

(4) 主任技術者等の資格要件

ア 主任技術者

主任技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にあつてはその事務所に所属する者、会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ☒ 建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第2項に規定する一級建築士
- ☒ 建築の設計に関する実務経験が3年以上の者
- ☐ 建築設備の設計に関する実務経験が3年以上の者
- ☐

イ 主任担当技術者

下記部門毎の責任者として、主任担当技術者を1名ずつ配置する。

建築	☒ 総合	☒ 建築の設計に関する実務経験が3年以上の者
		☒ 受注者が、個人である場合にあってはその事務所に所属する者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。
		☐
	☐ 構造	☐
	☐	☐
	☐ 総合と構造の各主任担当技術者は兼ねることができる。	
	☒ 総合主任担当技術者は、上記アの主任技術者を兼ねることができる。	
	☐	
設備	☒ 電気設備	☒ 電気設備の設計に関する実務経験が3年以上の者
		☐
	☒ 機械設備	☒ 機械設備の設計に関する実務経験が3年以上の者
		☐
	☐	☐
	☐ 電気設備と機械設備の各主任担当技術者は兼ねることができる。	
	☐ 主任担当技術者は、上記アの主任技術者を兼ねることができる。	
	☐	

(5) 貸与資料等

ア 既存設計図書等

- ☒ 既存建築物設計図書一式
- ☐ 既存工作物設計図書一式
- ☐

イ 既存資料

- ☐ 既存地質調査資料
- ☐

(6) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出すること。

- ア 業務着手時
- イ 監督員又は主任技術者が必要と認めた時
- ウ 工事着手前の総合打合せ会議(記録の作成・提出は必要なし)
- エ その他()

(7) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータ等については、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

(8) 見積徴収について

積算にあたり見積書を徴収する場合は、所定の様式により事前に見積依頼先の承諾を得ること。なお、見積徴収は原則として3社以上とし、可能な限り工事場所の市町村に所在する業者を対象とすること。(見積業者が不足する場合は、近隣の市町村から優先し、県内業者から見積りを徴すること。県内業者で見積り先が不足する場合は、

担当者と協議のうえ、見積依頼先承認願を作成すること。)

(9) 使用機器、材料及び工法(以下「工法等」という。)の選定について

ア 使用機器・材料は可能な限り県産品、県認定リサイクル製品及び県内で生産・製造されたものを優先採用すること。

また、木材については紀州材を優先採用すること。

なお、県産品活用一覧表を作成し、監督員に提出すること。

イ 使用機器・材料は可能な限り汎用品または標準品を採用すること。

ウ ライフサイクルコストの低減を考慮し、かつ和歌山県グリーン購入推進方針に基づく品目の採用に努めるものとする。

エ 工法等は、県内開発建設技術を積極的に活用するための検討を行うこと。

なお、県内開発建設技術の選定においては、監督員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。

(10) アスベスト含有分析調査について

ア 分析を行うものは所定の学科講習及び分析の実施方法に関する厚生労働大臣の定める所定の実技講習を受講し、修了考査に合格した者又は同等以上の知識及び技能を有すると認められる者とし、資格が確認できるものを提出すること。

イ 事前調査を行うものは調査項目に応じた資格を有する調査者とし、資格が確認できるものを提出すること。

3 成果物

(1) 成果物

提出する成果物は下記のとおりとする。

☐ 基本設計

成 果 物	適 用
☐ 建築(総合) ☐ 建築(総合)基本設計図書 ・ 計画説明書 ・ 仕様概要書 ・ 仕上概要表 ・ 面積表及び求積図 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 平面図(各階) ・ 断面図 ・ 立面図 ☐ 工事費概算書 ☐ 仮設計画概算書	
☐ 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 ☐ 工事費概算書	
☐ 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	
☐ 機械設備 ☐ 機械設備基本設計図書 ・ 機械設備計画説明書 ・ 機械設備設計概要書 ☐ 工事費概算書	
☐ その他 ☐ 概略工事工程表 ☐ コスト縮減検討中間報告書 ☐	

■ 実施設計

成 果 物	適 用
■ 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 ・ 立面図(各面) ・ 矩計図 ・ 展開図 ・ 天井伏図(各階) ・ 平面詳細図 ・ 部分詳細図 ・ 建具表 ・ 外構図 ・ 総合仮設計画図 ☐ 計画通知図書 ■ アスベスト類施工状況調査表 ※様式は、公共建築課HPから入手すること https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/081200/itakuyousiki/itaku_yoshiki.html ■ アスベスト含有調査報告書(分析調査) ・ 分析結果報告書 ・ 分析者の資格に関する資料	
☐ 建築(構造)	

☐ 建築(構造)設計図 ・ 仕様書 ・ 構造基準図 ・ 伏図(各階) ・ 軸組図 ・ 部材断面表 ・ 各部断面図 ・ 標準詳細図 ・ 各部詳細図 ☐ 構造計算書 ☐ 計画通知図書	
■ 電気設備 ■ 電気設備設計図 ・ 仕様書 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 電灯設備図 ・ 動力設備図 ・ 電熱設備図 ・ 雷保護設備図 ・ 受変電設備図 ・ 静止形電源設備図 ・ 発電設備図 ・ 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 ・ 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 ・ 火災報知設備図 ・ 中央監視制御設備図 ・ 構内配電線路図 ・ 構内通信線路図 ■ 電気設備設計計算書 ☐ 計画通知図書 ☐ 電波障害範囲調査表	
■ 機械設備 ■ 空気調和設備設計図	

・ 仕様書 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 空気調和設備図 ・ 換気設備図 ・ 排煙設備図 ・ 自動制御設備図 ・ 屋外設備図 ■ 給排水衛生設備設計図 ・ 仕様書 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 機器表 ・ 衛生器具設備図 ・ 給水設備図 ・ 排水設備図 ・ 給湯設備図 ・ 消火設備図 ・ 厨房設備図 ・ ガス設備図 ・ し尿浄化槽設備図 ・ ごみ処理設備図 ・ さく井設備図 ・ 屋外設備図 □ 昇降機設備設計図 ・ 仕様書 ・ 昇降機設備図 ・ 搬送機設備図 ■ 空気調和設備設計計算書 ■ 給排水衛生設備設計計算書 □ 昇降機設備設計計算書 □ 計画通知図書	
■ 建築積算 ・ 建築工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積書及び見積検討資料 ・ 工事内訳書 ・ 営繕工事積算チェックマニュアル (建築工事編)※	
■ 電気設備積算 ・ 電気設備工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積書及び見積検討資料	

・ 工事内訳書 ・ 営繕工事積算チェックマニュアル (電気設備工事編)※	
■ 機械設備積算 ・ 機械設備工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積書及び見積検討資料 ・ 工事内訳書 ・ 営繕工事積算チェックマニュアル (機械設備工事編)※	
■ その他 ☐ 建築基準法に基づく許可申請書類 ☐ 都市計画法に基づく許可申請書類 ☐ 和歌山県福祉のまちづくり条例の届出書類 ☐ 景観法に基づく届出書類 ☐ 耐震判定書 ☐ 建築物省エネルギー法に基づく届出書類 ☐ リサイクル計画書 ■ 概略工事工程表 ☐ コスト縮減検討報告書の作成 ☐ 土壌検査結果報告書(測定業務写真、計量証明書(3部)を含む) ☐ 透視図 ☐ 浄化槽法等(和歌山県浄化槽取扱要綱を含む)に基づく届出書類 ☐ 和歌山県福祉のまちづくり条例整備基準項目表及び整備基準チェックリスト	

※ 様式は国交省HPから入手すること。ただし、チェックリスト中「管理技術者」は「主任技術者」に書き換えて使用すること。

公共建築工事積算基準等関連資料

https://www.mlit.go.jp/gobuild/shiryou_sekisan_unnyou.htm

(2) 各図面の規格及び縮尺

各図面の規格及び縮尺は監督員の指示によるものとする。

(3) 提出部数

成果物の提出部数は下記のとおりとする。

なお、下記に特記のないものについては各1部とする。

成 果 物		部 数	適 用
各図面	原図(A4折)	1 部	各工種ごとに作成すること。
	製本	3 部	各工種ごとに作成すること。
	製本(縮小版)	1 部	各工種ごとに作成すること。
	簡易製本	1 部	各工種ごとに作成すること。
	JWCAD	1 部	各工種ごとにCD-Rで提出すること。
	PDF	1 部	各工種ごとにCD-Rで提出すること。
工事内訳書	RIBC2(内訳書作成システム)	1 部	各工種ごとにCD-Rで提出すること。
	Microsoft Excel ☐ 工事費概算書	1 部	各工種ごとにCD-Rで提出すること。

※ RIBC2とは、一般財団法人建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」をいう。

営繕工事施工単価については、単価コードを貸与する。

4 その他

(1) 設計変更等

- ア 設計業務の内容又は範囲の変更により、業務委託料に変更が生じる場合は、業務委託契約の変更を行うものとする。ただし、当初の計画延面積又は予定工事費と成果品との差異については、原則として業務委託料の変更は行わない。
- イ 設計中、予定工事費との関係で、建築仕様等の変更を指示する場合があるので、設計図書等の修正を行うものとする。
- ウ 設計完了後であっても、次に記載する事項で発注者の指示があった場合においては、原則として無償で設計図書等の作成を行うものとする。
 - (ア) 現場の納まりまたは、設計の不備等により設計変更が生じたとき
 - (イ) 杭工事施工時における杭心ずれにともなう設計変更が生じたとき
 - (ウ) やむをえない理由により、計画や仕様の軽微な変更が生じたとき

(2) 設計内容についての助言等

- ア 設計上、重要な事項については、説明書を作成すること。
- イ 工事施工時において、設計内容について確認するためのチェックリストを作成すること。
- ウ 工事着手前の総合打合せ会議に出席し、重要な事項等について説明すること。
また、設計完了後、発注者が設計内容についての助言等を求めた場合においては、これに応じるものとする。

(3) 分離・分割発注用の設計図書等

次の場合は、監督員の指示に従い、設計図・工事内訳書等の成果物を発注形態に合わせて作成し提出する。

- ア 屋外広告物(屋外広告物法第2条第1項に定めるものをいう。)を設置する場合
- イ 監督員の指示があった場合

(4) 設備設計等

- 設備設計等が別途発注の場合は、お互い協力し設計内容に遺漏のないように努めること。なお、別途発注された業務に要する本業務の設計図等は無償にて設備設計等の受注者に支給すること。

(5) 木材の利用

和歌山県木材利用方針に基づき木材の利用に努めるものとし、特に次の事項について考慮すること。

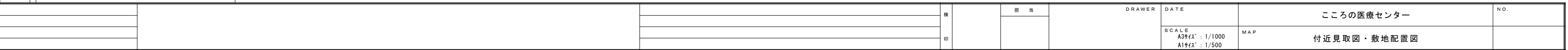
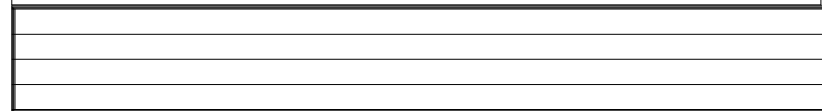
- ア 直接又は間接的に県民の目に触れる機会が多いと考えられる部分を中心に、内装等の木質化をはかるものとする。
- イ 造り付け家具等については、木製品を優先的に使用するものとする。
- ウ 木造建築物の構造材は、原則として、市場に流通している紀州材の無垢材を使用するものとする。

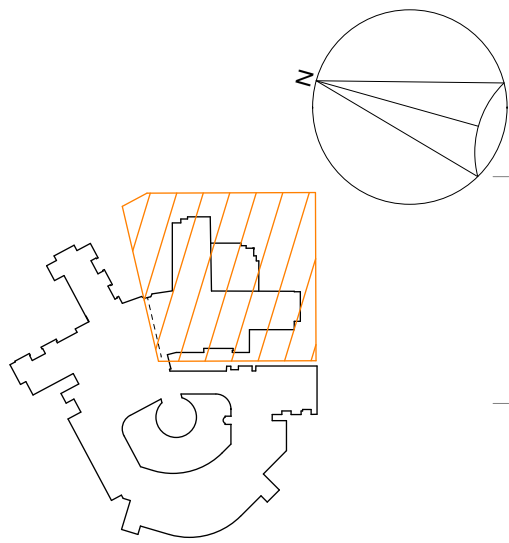
ただし、無垢材を使用することが、経済性や構造計画等において、合理的ではない場合は、監督員と協議のうえ、構造に使用する材料を決定するものとする。

工事概要	

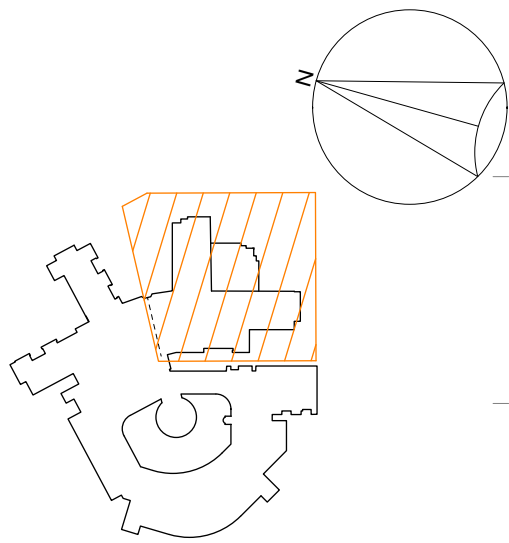
建築面積		延床面積
病棟部分	(3,565.09 m ²)	
診療管理棟部分	(3,368.92 m ²)	
本館計	6,934.01 m ²	
フロバン庫	12.94 m ²	
フロ医務	30.31 m ²	
フロア室	24.46 m ²	
フロア室	20.16 m ²	
自転車庫	27.15 m ²	
四角	16.80 m ²	
合 計	7,065.82 m ²	

建築面積





2025.R7.7.24
東病棟 3階平面図 (現況) S=1/200
3東病棟 床面積: 約1531.18㎡



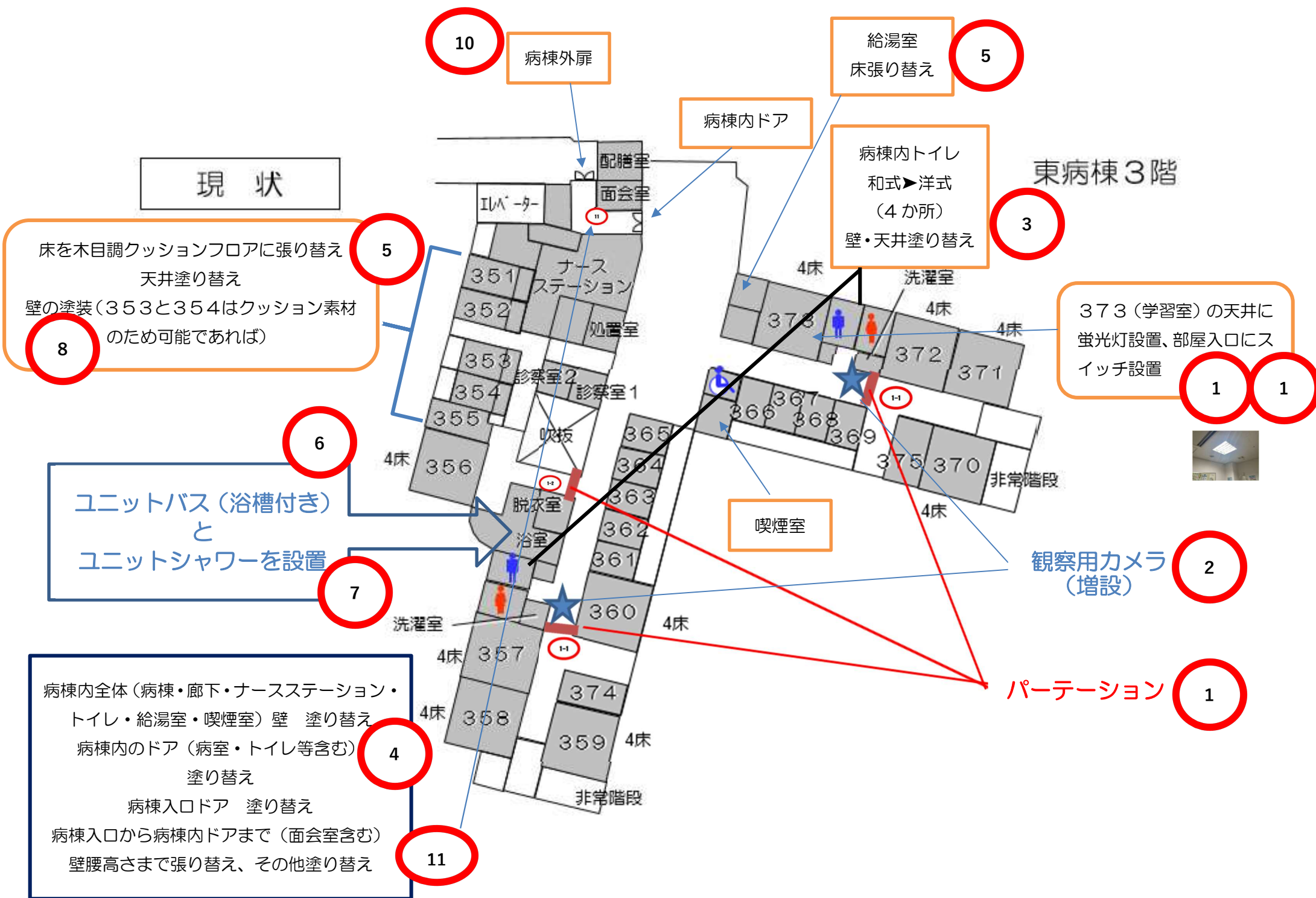
- ① パーテーション設置
- ② 監視カメラ増設
- ③ トイレ改修
- ④ 壁・天井塗り替え（病棟内）
- ⑤ 床改修（P I C U・保護室）
- ⑥ ユニットバス設置（1620サイズ）
- ⑦ ユニットシャワー設置（0914サイズ）
- ⑧ 保護室改修
- ⑨ 内部扉の塗装
- ⑩ 病棟入口扉の塗装
- ⑪ 木目調腰壁シート貼り
- ⑫ 天井照明増設（勉強室）
- ⑬ 給湯室の床材貼替え



2025.R7.7.24
東病棟 3階平面図（改修） S=1/200
3東病棟 床面積：約1531.18㎡

3東病棟改修

種別	項目	数量	単位	施工箇所	内容	参考規格 (イメージ)	改修イメージ
①	パーティション設置	1	箇所	図のとおり	イメージ：1東のパーティション スライドドア、上部レバー設置、		
②	観察カメラ増設	2	台	★印の箇所			
③	トイレ改修	4	箇所	男性トイレ 女性トイレ	・和式トイレを洋式トイレに改修 ・ドアが押戸になっているので、引き戸 に変更 ・天井、壁・ドアを塗装	便器：TOTO GGA 天井の色：日本ペイントND503 壁の色：日本ペイントND461	
④	壁・天井塗り替え	1	病棟	病棟内すべて	・全てクリーム色に塗り替え ・詰所カウンター前の壁（オレンジ色） は除外（そのまま残す）。	クリーム色 日本ペイント ND-461	
⑤	床改修	5	室	351,352,353,354,355号室	木目調クッションに張り替え	東リ クッションフロアホスピリウム NW TS2409	
⑥	ユニットバス設置	1	室	浴室	シャワー取手はマグネットに変更	ハウステック システムバスルーム ルクレ Rucre スタイル M	
⑦	ユニットシャワー設置	1	室	浴室	シャワー取手はマグネットに変更	LIXIL INAX シャワーユニット NSシリーズ FXタイプ 0914サイズ	
⑧	保護室改修	2	室	353,354号室	トイレ間仕切りの壁		
					ルーバー塗装		
					手洗いの設置		
					和式トイレ→洋式トイレ		
					前室の壁の塗り替え		
					ドア塗装		
					天井塗装（薄クリーム色 日本ペイント ND503）		
					クッション壁の塗装 コンクリート壁の塗装	クリーム色 日本ペイントND461	
⑨	ドアの塗装	11	箇所	全ての病室及び 執務室	ドアの塗装	クリーム色 日本ペイントND461	
⑩	外扉の塗装	1	扉	玄関	外扉の塗装	パステルミント 日塗口番号 45-70H	
⑪	木目調シート張り	1	式	玄関から内扉・ 面会室	腰高までシートを張る（エスケー化研W I N-011）		
⑫	天井照明設置	4	箇所	373号室	勉強をする明るさを確保するために、天 井に照明（4箇所）を設置、部屋の入口に 照明スイッチ（1つ）を設置		
⑬	給湯室の床材張替え	1	室	給湯室	床材の張り替え	東リ コンポジションビニル床 品番 LCT8006	



1

パーテーション



1-1



1-2

設置場所



サンクリエイトパネルパーティションシリーズ

AVAN パーツ スライドドアセット

内容量 1 セット 注文コード 33199408 品番 SP10-SDS



フレーム)アルミ押出形材アルマイト仕上

パネル)表面:0.4mm カラー鋼板

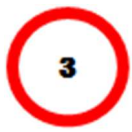
芯材:ペーパーコア



1 東のパーテーションとドア



天井とパーテーションの隙間を通り抜けできないように



トイレ

現状（和式）



洋式



TOTO GGA

和式のドアが押戸になっているので、引き戸に変更。

天井 → （薄クリーム色）日本ペイントND503



壁・ドア → 日本ペイントND461



4

① 天井



(部屋)



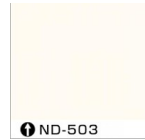
(廊下)



(脱衣室)

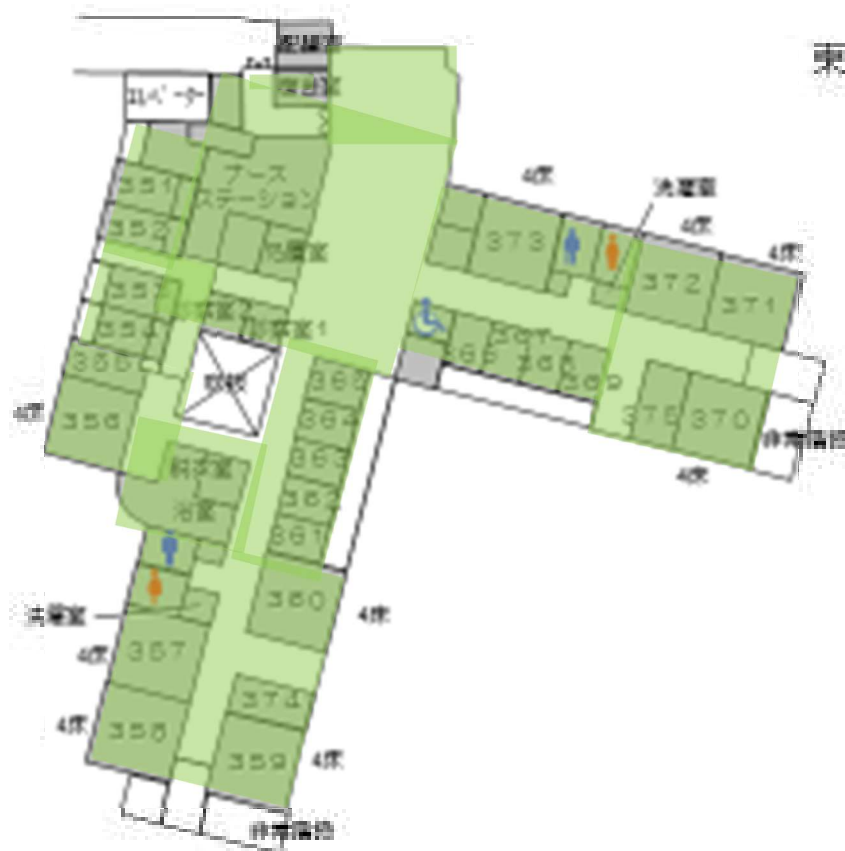


天井色（薄クリーム色）日本ペイントND503



天井

すべて



東病院3階

4

②壁



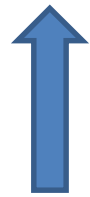
病棟全体壁（保護室も含む）

日本ペイント ND 4 6 1

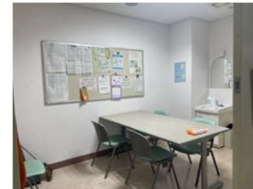
11



木目調壁エスケー化研
病棟外扉から病棟内ドア・面会室



病棟外扉



面会室



病棟内ドア

壁

外壁以外の壁すべて（廊下・病室・ナースステーション・トイレ・喫煙室・給湯室）



東病棟3階

ナースステーション前
のオレンジの壁は残す

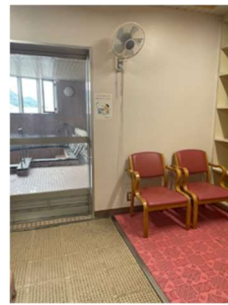
木の部分は残す

喫煙室



6

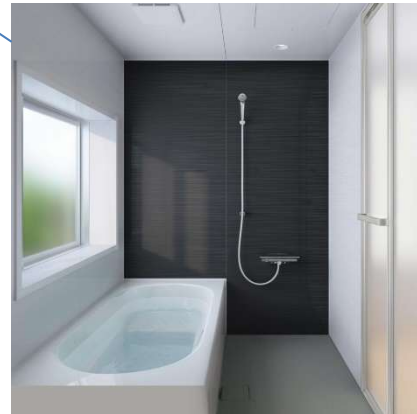
浴室 ユニットバス



各々（ユニットバス・シャワーユニット）に脱衣する場所を設けて、プライバシーが確保できるように配置

脱衣所

メーカー ハウステック
シリーズ名 システムバスルーム ルクレ Rucre
スタイル スタイル M
浴室サイズ1620
シャワー取っ手はマグネットに変更



7

LIXIL INAX シャワーユニット NS シリーズ FX タイプ 0914 サイズ



【メーカー】LIXIL (INAX)

【品番】NSPB-0914LBFX

【サイズ】0914

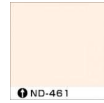
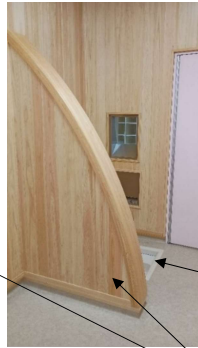
【タイプ】FX タイプ

シャワー取っ手はマグネットに変更

⑧ 保護室

改修前

改修イメージ：参考102号室（注:102号室は既存のコンクリート壁に紀州材を貼った仕様となっている）



日本ペイント標準色 ND-461

・ドア：内及び外

・トイレは洋式化
（頑丈な保護室用）



・垂れ壁：

・壁：

・ルーバー



日本ペイント標準色 ND-461

・天井：



天井色（薄クリーム色）日本ペイントND503

・床：

TS2409 溶接棒 TSYO2409
ジョイントシールド TSJS2409FU/EK

351・352・353・354・355室 床張り替え

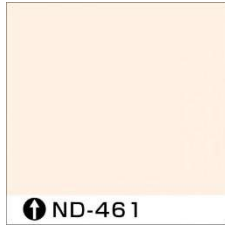


水汲み

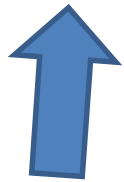
信越ファインテック株式会社
保護室用の全牛乳ステンレス製腰掛便器、フックユニット、特殊ペーパーホルダー、液晶監視窓で構成するトイレ空間。外部より水栓を制限できる機能がついている。

東リ クッションフロア ホスピリウムNW 【医療福祉施設用】 切売り 約182cm幅 チェリー TS2407～TS2409 (R)

9 ドア



ドア色 日本ペイントND461



ドア

すべて



10



病棟外扉



11) 外扉ドア塗装(グリーン)
日塗口番号 45-70H



病室内トイレドア



トイレ個室のドア

14

給湯室床



東リ 「CF」 のカタログ



東リ コンポジションビニル床タイル ダイナミックストーン

内容量 1 箱(8 枚) 注文コード 46148560 品番 LCT8006

材質 高耐久 UV 樹脂コーティング

品種 コンポジションビニル床タイル KT

