

建築設計業務委託特記仕様書

令和 8 年 4 月 版

千葉市都市局建築部

建築設計業務委託特記仕様書（令和8年4月版）

第1 業務概要

1 委託名 学びの多様化学校・教育センター施設整備基本設計業務委託

2 履行期間 令和9年2月28日まで

3 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 学びの多様化学校・教育センター
(2) 敷地の場所 千葉県美浜区高洲4丁目4番3号外
(3) 施設用途 学校・事務所
(4) 対象棟名称 校舎・屋内運動場・体育倉庫・事務所

4 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）において「□」及び「■」が付された項目においては「■」が付されたものを適用する。

5 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ア 敷地の面積 10,300 m²
イ 用途地域及び地区の指定 第一種中高層住居専用地域、第一種高度地区（31m）

(2) 施設の条件

- ア 施設の延べ面積（計画面積）
校舎 : 3,687 m²
屋内運動場 : 920 m²
体育倉庫 : 49 m²
事務所（増築） : 464 m²
エレベータ（増築） : 48 m²
イ 主要構造
校舎 : 鉄筋コンクリート造
屋内運動場 : 鉄骨造
体育倉庫 : 鉄骨造
事務所（増築） : 鉄骨造
エレベータ（増築） : 鉄骨造
ウ 階数
校舎 : 地上4階
屋内運動場 : 地上2階
体育倉庫 : 地上1階
事務所（増築） : 地上2階
エレベータ（増築） : 地上4階

エ 耐震安全性の分類

- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年3月29日）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

- (ア) 構造体 Ⅱ 類
(イ) 建築非構造部材 A 類
(ウ) 建築設備 乙 類
オ 防火対象物の用途区分 (16) 項ロ

(3) 建築概要

- ☐ 新築等 ()
☒ 改修等 (大規模改修)
☒ 増築等 (エレベータ・事務所)
☐ その他 ()

(4) 設備概要

ア 電気設備

- | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 電灯設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 誘導支援設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 動力設備 | <input checked="" type="checkbox"/> テレビ共同受信設備 |
| <input type="checkbox"/> 電熱設備 | <input type="checkbox"/> テレビ電波障害防除設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 雷保護設備 | <input type="checkbox"/> 監視カメラ設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 受変電設備 | <input type="checkbox"/> 駐車場管制設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 電力貯蔵設備 | <input type="checkbox"/> 防犯・入退室管理設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 発電設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 自動火災報知設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 構内情報通信網設備 | <input type="checkbox"/> 中央監視制御設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 構内交換設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 構内配電線路 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 情報表示設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 構内通信線路 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 映像・音響設備 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 拡声設備 | |

イ 機械設備

- | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 空気調和設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 消火設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 換気設備 | <input type="checkbox"/> 厨房機器設備 |
| <input type="checkbox"/> 排煙設備 | <input checked="" type="checkbox"/> ガス設備 |
| <input type="checkbox"/> 自動制御設備 | <input type="checkbox"/> 排水処理設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 衛生器具設備 | <input type="checkbox"/> ごみ処理設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 給水設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 昇降機設備 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 排水設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 給湯設備 |

(5) 関係工事名称 (予定)

学びの多様化学校・教育センター大規模改造工事
学びの多様化学校・教育センター大規模改造電気設備工事
学びの多様化学校・教育センター大規模改造機械設備工事

(6) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- ・ 図面枠仕様
- ・ 計画主旨説明書

第2 業務仕様

特記仕様書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（千葉市都市局建築部）」（令和7年4月版）、「建物劣化度調査業務委託共通仕様書（千葉市）」による。

1 設計業務の内容及び範囲

（1）一般業務の範囲

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（設計意図の伝達業務を除く）
- ☐ 建築（構造） 実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ☐ 電気設備 実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- ☐ 機械設備 実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

ウ 劣化度調査及び評価業務

調査は、以下の項目について行う。

ただし、指定のない部位でも、劣化が著しい又は利用者等に危険が及ぶ可能性が考えられる箇所が確認できた場合は、速やかに監督職員に報告し協議する。

■ 建 築

- 屋根
- 外部
- 外構
- 建具
- 内部仕上（床・壁・天井）
- 内部雑
- 構造（躯体）
- ☐ その他（建築）

（ ）

■ 電気設備

- 受変電設備
- 発電・静止形電源設備
- 電灯・動力
- 通信・情報
- 防災（電気）
- 避雷・屋外
- ☐ その他（電気）

（ ）

■ 機械設備

- 空気調和設備
- 換気設備
- 衛生器具設備
- 給水設備
- 給湯設備
- 排水設備
- 消火設備

- ガス設備
- 昇降機設備
- ☐ その他（機械）
（ ）

エ 改修案策定業務

劣化度調査及び評価業務を基に改修案の策定を作成する。

- 建築改修工事の検討
 - 改修目標の設定
 - 改修対象項目の選定
 - 施工方法、施工手順、仮設計画の検討、作業工程の作成
 - 作業工程に伴う移転計画、移転工程の作成
 - 概算費用の算出
 - 必要図面目録・枚数の検討
- 電気設備の更新計画及び関連工事の検討
 - 改修目標の設定
 - 改修対象項目の選定
 - 施工方法、施工手順、仮設計画の検討、作業工程の作成
 - 概算費用の算出
 - 必要図面目録・枚数の検討
- 機械設備の更新計画及び関連工事の検討
 - 改修目標の設定
 - 改修対象項目の選定
 - 施工方法、施工手順、仮設計画の検討、作業工程の作成
 - 概算費用の算出
 - 必要図面目録・枚数の検討
- 関係官公署等、各種団体及び建物使用者等からの情報や資料等の調査・確認及び整理
 - 関係法規等（関係条例、消防計画等含む）
 - 上位関連計画等
 - その他、改修計画に伴う条件等

（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、見積の収集、見積検討資料の作成）
- ☐ 計画通知、確認申請に関する手続業務（手数料の納付は含まない）（既存不適格調書等の書類作成を含む）
- ☐ 構造計算適合性判定を含む
- ☐ 建築物エネルギー消費性能適合判定を含む
- ☐ 透視図作成
〔種類（ ）判の大きさ（ ）枚数（ ）額の有無（ ）材質（ ）〕
- ☐ 透視図の写真撮影
〔カット枚数（ ）判の大きさ（ ）白黒・カラーの別（ ）電子データ（ ）〕
- ☐ 模型製作
〔縮尺（ ）主要材料（ ）ケースの有無（ ）材質（ ）〕
- ☐ 模型の写真撮影
〔カット枚数（ ）判の大きさ（ ）白黒・カラーの別（ ）〕

電子データ（ ）]

■ 内観パースの作成

- ☐ 千葉市中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例に係る申請に関する手続業務（標識の作成・設置、標識作成届の作成・届出）
- ☐ 千葉市建築物における駐車施設の附置等に関する条例第3条第4条に係る届出又は第7条第2項に係る申請に関する手続業務（届出・申請図書作成、届出・申請、承認書等の受理）
- ☐ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に係る届出に関する申請業務（届出図書の作成、届出）
- ☐ 建設副産物の処理基準及び再生資源の利用基準によるリサイクル計画書の作成
- ☐ 建築物総合環境性能評価システム（C A S B E E）による評価に係る業務
- 概略工事工程表の作成
- ☐ 建築物の耐震改修の促進に関する法律第17条第1項に係る申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、認定書の受理）
- ☐ 同第4項を含む
- ☐ 耐震判定書の取得に係る届出に関する手続業務（耐震判定に係る資料作成、届出手続、判定書の受理）
- ☐ 耐震改修に係る工法選定検討に係る業務
- ☐ 建築基準法第7条の6第1項仮使用承認申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、認定書の受理）
- ☐ 建築基準法第48条用途規制に係る許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、許可書の受理）
- ☐ 建築基準法第52条容積率に係る許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、許可書の受理）
- ☐ 建築基準法第53条建ぺい率に係る許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、許可書の受理）
- ☐ 建築基準法第55条低層住宅専用地域の高さ限度に係る許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、許可書の受理）
- ☐ 建築基準法第56条高さ制限に係る許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、許可書の受理）
- ☐ 建築基準法第56条の2日影規制に係る許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、許可書の受理）
- ☐ 建築基準法第59条の2総合設計制度に係る許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、許可書の受理）
- ☐ 建築基準法12条5項に係る報告業務
- ☐ 建築基準法12条5項に係る報告書の作成（昇降路の構造検討資料作成）
- ☐ 既存建築物の計画通知を含む
- ☐ 既存不適格調書の作成
- ☐ 建築基準法第86条の2第1項一団地の総合的設計制度に係る建築認定申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、認定書の受理）
- ☐ 千葉県福祉のまちづくり条例に係る届出に関する手続業務（届出図書の作成、届出）
- ☐ 高齢者、障害者等の移動等円滑化の促進に関する法律に係る認定申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、認定書の受理）
- ☐ 千葉市特定建築物維持管理指導要綱に係る事前協議申請業務（申請図書作成、申請、結果書の受理）
- ☐ 千葉市火災予防条例第43条の3工事中の消防計画届出書の作成
- ☐ 都市計画法第34条市街化調整区域に係る開発行為許可申請に関する手続業務（申請図書作成、申請手続、証明書の受理）
- ☐ 都市計画法施行規則第60条に係る証明書交付に関する手続業務（申請図書作成、申請手

続証明書の受理)

- ☐ 千葉市都市景観条例に係る届出に関する手続業務 (届出図書作成、届出)
- ☐ 周辺環境報告書の作成
- ☐ 維持保全計画書の作成
- ☐ 住民説明等に必要な資料の作成 (法令等に基づくものを除く)

(3) 特別経費の内容及び範囲

- 公共建築設計者情報システム (PUBDIS) への業務カルテ登録料 (登録対象となる場合)
- 改修案策定に係る打合せに係る費用
- 現地調査に係る費用
 - ・ 配管X線診断に係る費用 (12箇所、報告書作成費含む)
(給水、給湯、汚水、雑排水、消火、ガス 各2か所
(内訳: 直管部×1・エルボ部×1))
 - ・ 配管内視鏡調査に係る費用 (3箇所、報告書作成費含む)
(汚水、雑排水、雨水 各1か所)
 - ・ 体育館の冷暖房設備基本設計 (空調基本設計仕様書のとおり)
- ☐ 地質調査及び分析費用
- ☐ 外壁劣化調査に係る業務 (既存塗膜引張試験含む) (検体数:)
- ☐ アスベスト成形板等の調査・分析に係る業務 (定性分析件数:) (定量分析件数:)
- ☐ 材質調査に係る業務
- ☐ PCB使用機器調査及び絶縁油中のPCB含有量試験に係る業務
- ☐ 耐震判定費
- ☐ 構造適合性判定に係る判定資料の作成業務及び適合判定通知書の取得

(4) 適用基準等

特記仕様書に記載されていない事項は以下に掲げる技術基準等を適用する。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。

ア 共 通

- 官庁施設の基本的性能基準 (令和6年3月25日国営整第207号)
(国営設第184号)
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (平成25年3月29日国営計第126号)
(国営整第198号)
(国営設第135号)
- 官庁施設の環境保全性基準 (令和7年3月14日国営環第1号)
- 建築工事積算基準 (千葉市都市局建築部) (令和6年4月版)
- 公共建築工事積算基準 (平成28年12月20日国営積第18号)
- 公共建築工事積算基準等資料 (令和7年12月10日国営積第3号)
- 公共建築工事積算基準の解説 (建築工事編・設備工事編) (令和5年基準)
- 公共建築工事共通費積算基準 (令和7年3月19日国営積第4号)
- 公共建築工事標準単価積算基準 (令和7年12月10日国営積第2号)
- 建築物解体工事共通仕様書 (令和4年版)
- 建築物解体工事共通仕様書・同解説 (令和5年版)
- 建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準 (令和3年4月改正)
- ☐ 公共住宅建設工事共通仕様書 (令和4年度版)
- ☐ 公共住宅建設工事共通仕様書解説書 (平成16年度版)
- ☐ 公共住宅改修工事共通仕様書 (初版)

- 電子納品運用ガイドライン[建築工事・委託業務編] (千葉市都市局建築部建築管理課)
(令和5年4月版)
- 建築工事積算マニュアル(千葉市都市局建築部建築管理課) (令和8年4月版)
- 建物劣化度調査及び改修基本方針策定ガイドブック (千葉市都市局建築部)
(令和3年版)
- 建築物のライフサイクルマネジメント用データ集改訂版
(公益社団法人ロングライフビル推進協会)
- 建築物修繕措置判定手法 (財団法人建築保全センター)

イ 建 築

- 建築工事設計図書作成基準 (令和2年9月30日国営整第105号)
- 建築工事設計図書作成基準の資料 (令和2年9月30日国営整第105号)
この基準を本委託に適用する。この基準内で適用する技術基準等は、特記仕様書に記載の技術基準等を優先する。
- 敷地調査共通仕様書 (令和4年3月14日国営整第151号)
- 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (令和7年版)
- 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) (令和7年版)
- 公共木造建築工事標準仕様書 (令和7年版)
- 建築設計基準 (令和7年8月4日国営整第86号)
- 建築設計基準の資料 (令和7年8月4日国営整第86号)
- 建築設計基準及び同解説 (平成18年版)
- 建築構造設計基準 (令和3年3月30日国営建技第21号)
- 建築構造設計基準の資料 (令和3年3月30日国営建技第21号)
- 木造計画・設計基準 (令和7年3月31日国営木第12号)
- 木造計画・設計基準の資料 (令和7年3月31日国営木第13号)
- 建築工事標準詳細図 (令和4年版)
- 擁壁設計標準図 (平成12年版)
- 構内舗装・排水設計基準 (平成27年3月31日国営整第297号)
- 構内舗装・排水設計基準の資料 (平成27年3月31日国営整第297号)
- 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 (令和7年5月)

ウ 建築積算

- 公共建築数量積算基準 (令和5年3月29日国営積第8号)
- 建築数量積算基準・同解説 (令和5年版)
- 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編) (令和5年3月29日国営積第8号)
- 建築工事内訳書標準書式・同解説 (令和5年版)
- 公共建築工事見積標準書式(建築工事編) (令和7年3月19日国営積第4号)
- 公共住宅建築工事積算基準 (令和5年度版)
- 営繕工事積算チェックマニュアル (令和7年12月10日国営積第9号)

エ 設 備

- 建築設備計画基準 (令和6年3月8日国営設第157号)
- 建築設備設計基準 (令和6年3月8日国営設第159号)
- 建築設備工事設計図書作成基準 (令和6年3月8日国営設第161号)
この基準を本委託に適用する。
この基準内で適用する技術基準等は、特記仕様書に記載の技術基準等を優先する。
- 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (令和7年版)

- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（令和 7 年版）
- 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和 7 年版）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和 7 年版）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（令和 7 年版）
- 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和 7 年版）
- 雨水利用・排水再利用設備計画基準（平成 28 年版）
- 建築設備耐震設計・施工指針（2014 年版）
- 建築設備設計計算書作成の手引（令和 6 年版）
- 雨水利用設備設計マニュアル（千葉市都市局建築部建築設備課）

オ 設備積算

- 公共建築設備数量積算基準（令和 7 年 3 月 19 日国営積第 4 号）
- 公共建築設備数量積算基準・同解説（令和 6 年版）
- 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（令和 7 年 12 月 10 日国営積第 2 号）
- 建築工事内訳書標準書式【設備工事編】・同解説（平成 30 年版）
- 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）（令和 7 年 12 月 10 日国営積第 2 号）
- 公共住宅電気設備工事積算基準（令和 5 年度版）
- 公共住宅機械設備工事積算基準（令和 5 年度版）
- 営繕工事積算チェックマニュアル（令和 7 年 12 月 10 日国営積第号）

（5）業務実績情報の登録

受注者は、契約金額 100 万円以上の業務について、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、登録内容について、監督職員の承諾を受ける。また、業務完了後に速やかに登録を行う。

（6）作業計画書

作業計画書には、次の内容を記載する。

なお、プロポーザル方式による手続を経て業務を受注した場合は、技術提案書に基づき作業計画書を作成する。

- ア 対象となる建築物の概要
- イ 業務の種類及び内容、実施方法及び業務実施期間
- ウ 作成する設計図書の種類
- エ 調査概要（範囲と調査項目、予定日時）
- オ 検討項目及び検討方法
- カ 作成する報告書の種類
- キ 主任技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、業務経歴
- ク 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、実務経験年数、業務経歴
- ケ 協力事務所の名称、代表者名、所在地、分担業務分野（協力者がある場合）
- コ 作業スタッフ組織表
- サ 作業予定表
- シ 報酬の額、支払時期及び契約の解除に関する事項
- ス 個人情報管理責任体制
- セ その他

（7）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ってはその者、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。

- 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を8年以上有する者とする。
- 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を 年以上または建築士法第2条第3項に規定する二級建築士を 年以上有する者とする。
- 建築士法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有するものとする。

イ 担当技術者

担当技術者とは主任技術者のもとで、業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。また、担当技術者の資格要件は次による。

（ア）建築（意匠）

- 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を 年以上または建築士法第2条第3項に規定する二級建築士を 年以上有するものとする。
- 当該業務の内容と同等以上の業務経験を有するものとする。

（イ）建築（構造）

- 建築士法第10条の2の2第1項に規定する構造設計一級建築士を有するものとする。
- 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を 年以上または建築士法第2条第3項に規定する二級建築士を 年以上有するものとする。
- 当該業務の内容と同等以上の業務経験を有するものとする。

（ウ）電気設備

- 当該業務の内容と同等以上の業務経験を有するものとする。

（エ）機械設備

- 当該業務の内容と同等以上の業務経験を有するものとする。
- 建築士法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有するものとする。

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に基づき行う。
- ウ 積算業務は、実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- エ 劣化度調査及び改修案の策定に当たっては、以下の基本コンセプトに基づき実施する。

（ア）コストの視点

コスト（イニシャルコスト・ランニングコスト）縮減の検討

（イ）業務面への影響の視点

円滑かつ効率的な計画で、施設外への仮移転も含めた、工事中の業務への影響を考慮した仮設計画

（ウ）安全・安心の視点

安全・安心などに対応した施設機能の保持
（耐震化、ユニバーサルデザイン、省エネ・CO2 排出削減等）

（エ）維持管理・保守の視点

維持管理、保守が容易にできる機器の導入や機器の設置方法等

（オ）将来的な改修の視点

今後のさらなる内外部改修等を考慮した機器の導入や機器の設置方法等

（2）劣化度調査及び評価業務の構成

- ア 調査計画書等の作成
 - (ア) 調査項目と調査位置
 - (イ) 調査を行う経路
 - (ウ) 調査実施に当たっての留意事項等
(安全管理、調査に必要な協力業者への依頼事項等)
- イ 資料の収集及び整理【劣化状況確認】【石綿含有建材使用状況調査】
 - ※竣工図書等及び各種点検結果等を整理し調査を行う。
 - (ア) 調査対象施設の面積、用途、建ぺい率、容積率、許容建築面積、増築可能面積、許容容積対象床面積、増築可能床面積、構造及び規模
 - (イ) 調査対象施設の位置及び構成
 - (ウ) 調査対象施設の建築年度、経過年度
 - (エ) 調査項目の修繕更新等履歴
 - (オ) 石綿含有のおそれのある建材
- ウ 現地調査（施設管理者へのヒアリング調査）【劣化状況調査】
 - (ア) 施設における不具合の有無と内容（保全対象項目及び内装・外構・アプローチ・運営に関する特殊設備等の不具合）
 - (イ) 各種法定点検の実施状況及び点検等における指摘事項の有無と内容
(既存不適格事項含)
 - (ウ) 修繕・更新の履歴
 - (エ) 各設備機器の運転状況
 - (オ) 施設利用者からの苦情や改善要望
 - (カ) その他
- エ 現地調査（目視調査等）【劣化状況調査】【石綿含有建材使用状況調査】
 - ※劣化等の進行状況や程度を目視、触指、打診等による非破壊検査等により調査する。
(追加調査が含まれている場合を除く)
 - ※調査は、打診棒・テストハンマー、クラックスケール、望遠鏡、水平器、ノギス、手鏡、千枚通し等、調査に必要な道具を用いて行う。
 - ※特に劣化が著しい項目及び人身に危険を及ぼす可能性が高い項目については、更に詳細な調査を行う。
 - ※劣化等の不具合が確認できた場合はデジタルカメラを用いて調査記録写真を撮影する。
 - (ア) 劣化等不具合の種類
 - (イ) 劣化等不具合の進行程度
 - (ウ) 劣化等不具合の規模
 - (エ) 劣化等不具合に対する処置の緊急度
 - (オ) 石綿含有のおそれのある建材箇所
- オ 調査結果の整理・分析
 - ※施設の劣化状況等の把握及び長期的な修繕・改修計画の検討に活用できるよう整理する。
 - ※調査結果を基に以下の項目について、調査内容及び調査結果の記録は「建物劣化度調査及び改修基本方針策定ガイドブック」の劣化診断シートを基に整理する。
 - (ア) 分類別調査内容評価
 - (イ) 劣化等不具合箇所の調査記録写真
 - ア) 委託件名、撮影場所、撮影建築部位・撮影設備名称
 - イ) 劣化等不具合の位置、状況と大きさ・長さ等
 - (ウ) 劣化不具合に対する所見
 - (エ) 工事種別（建築、電気設備、機械設備）ごとの評価結果概要及び総合評価の概要の他、調査時において長期的な修繕・改修計画に反映すべき所見を整理する。
- カ 調査結果の報告
 - ※対象施設の主要機器等の設置状況及びその劣化状況の調査結果を報告する。

※報告書の作成にあたっては評価結果が理解しやすいよう作成し整理する。

- (ア) 表紙
- (イ) 劣化調査結果総括表
 - ア) 調査対象施設の基本情報
 - イ) 調査結果の概要（劣化の進んだ主な項目・危険箇所、総合所見）
- (ウ) 劣化診断シート（建築）
- (エ) 劣化診断シート（電気・機械設備）
- (オ) 調査写真帳
 - ア) 劣化状況写真
 - イ) 撮影場所
 - ウ) メモ（補足説明）
- (カ) 現況仕上表（既存図面および改修履歴を反映）
- (キ) その他（参考図面・ヒアリング議事録等）

（３）改修案策定のための基礎資料の作成

ア 居室等の現況調査・確認

※居室等のレイアウト資料、現地調査、ヒアリング等により対象施設の現況を把握する。

- (ア) レイアウトの確認
- (イ) 利用状況（空きスペース等）、動線の確認
- イ 施設の社会的要求への対応状況の確認と課題の整理
 - (ア) 安全性
 - ア) 防犯性（セキュリティ対応状況）
 - イ) 防災性（主要設備の災害時対応状況）
 - (イ) 機能性（ユニバーサルデザインの対応）
 - (ウ) 環境負荷低減性（エネルギー消費量及びコストの分析）

（４）改修案の策定

上記を踏まえ、改修案を複数案（３案程度）作成する。

ア 劣化部位・設備の更新計画及び関連工事の検討

業務への影響、工事費、工事期間等の総合的な観点から、工事を円滑に実施するための具体的な方法を検討する。作成にあたっては、以下の項目を盛り込み、設計及び施工条件等、諸課題を十分に把握・整理すること。また、各劣化部位・設備の更新と同時時期に改修した方が効率的と判断できる建築・建築設備工事（関連工事）の有無についても検討し、ある場合は整理すること。

- (ア) 改修目標の設定（今後の改修実施時期や想定使用年数等）
- (イ) 改修対象項目の選定
- (ウ) 改修案の作成
- (エ) 施工方法、施工手順、仮設計画の検討、工程（作業工程、移転工程）の作成
- (オ) 概算費用の算出
- (カ) 実施設計に必要な図面枚数の算定（８月上旬までに提出すること）
- (キ) レイアウト検討図の作成（９月下旬までに提出すること）
- (ク) 内観パース図の作成（１１月下旬までに提出すること）

複数案作成の後、内外部改修方法について関係箇所と協議した上で決定する事。

イ 関係官公署等、各種団体及び施設管理者等からの情報や資料等の調査・確認及び整理

各種法令に対応するための必要事項を検討する。

（建築基準法、都市計画法、消防法、千葉県福祉のまちづくり条例、高齢者、障害者等の移動等円滑化の促進に関する法律、千葉県バリアフリーマスタープラン等）

ウ 既存不適格項目の整理とチェック

3 資料の貸与、記録、業務の履行に係る条件等

(1) 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

- ☐ 既存敷地調査資料（柱状図）

ウ 資料の貸与及び返却

貸 与 資 料	適 用
<ul style="list-style-type: none"> ・ 図面 CAD データ（配置図のみ） (H26) 千葉市立高洲第二中学校学校校舎耐震補強工事 ・ 図面 PDF データ (H7) 千葉市立高洲第二中学校屋内運動場屋根塗替工事 (H10) 千葉市立高洲第二中学校外部改造工事 	

貸与場所 都市局建築部営繕課、建築設備課

貸与時期 業務着手時

返却場所 都市局建築部営繕課、建築設備課

返却時期 業務完了時

(2) 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、監督職員に提出する。

- ア 業務着手時
- イ 劣化度調査業務完了時
- ウ 内外部改修案決定前（比較検討後）
- エ 監督職員又は主任技術者が必要と認めた時
- オ その他（ ）

(3) 設計業務報告書の作成

前月の作業内容、作業の進捗状況及び進捗見込み、完了日を記入し、監督職員に提出する。
また、監督職員の指示により、作業の進捗状況が確認できる資料等を提出すること。

(4) その他、業務の履行に係る条件等

ア 指定部分

(ア) 範囲 _____

(イ) 履行期限 _____

イ 成果物の提出場所 都市局建築部営繕課、建築設備課

ウ 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータについては、当該施設に係る設計業務及び工事の受注者に貸与し、当該施設の改修設計における設計図の作成及び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。

エ 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- (ア) 写真は、発注者が行う事務並びに発注者が認めた公的機関の広報に無償で使うことができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- (イ) 次に掲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。）
 - a 写真を公表すること。

- b 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
 オ BIMの活用
 □ 本業務は、受注者の任意で実施する希望によるBIM活用の対象業務である。実施に際しては、別に定める「千葉市営繕業務BIM活用試行要領」に基づき実施するものとする。
 カ 契約金の支払方法について
 □ 本委託は会計年度が2か年にわたる事業であり、委託料は各会計年度の支払限度額の範囲内で支払うものとする。
 なお、令和____年度の支払限度額は請負代金額の____%、当該支払限度額に対応する令和年度出来高予定額は請負代金額の____%とし、令和____年度の支払限度額は請負代金額の____%、当該支払限度額に対する令和____年度出来高予定額は請負代金額の____%とする。

4 注意事項

(1) 設計上の注意事項

ア 材料、工法等

- (ア) 材料及び工法等の選定にあたっては、特に監督職員の指示がない場合は受注者がこれを選定し、その比較検討内容について監督職員の承諾を得ること。
- (イ) 製造業者又は専門工事業者の協力が必要な材料及び工法等を選定する場合、又は特許権の対象となっている材料及び工法等を選定する場合は、事前に監督職員と協議すること。
- (ウ) 材料及び工法の選定にあたっては、原則として J I S 規格品、工場出来合品（レディメイド品）等信頼できるものとし、できる限り既製品、規格品を有効に使用すること。なお、製造業者又は専門工事業者の指定は原則として行わない。また、材料及び工法等の名称は普通名詞をもって表現すること。
- イ 施設の維持管理が容易に出来るよう設計すること。
- ウ 工事施工に当たり容易に確実に、また安全に施工できるよう設計に留意すること。
- エ 既存施設等がある場合、特に既存設備の内容、取り合いや接合部を明確に図示すること。
- オ 受注者は、当該業務に関係する別途工事及び設計業務がある場合、各工事及び設計業務間の取合いについては十分な打合せを行い、業務の円滑化を図ること。
- カ 施設の場所の周辺環境に適合し、かつ公害、環境破壊のないよう配慮すること。
- キ 関連法規を遵守し、設計当初より関係監督官庁と十分に連絡、打合せをすること。
なお、計画通知等の届出に必要な書類は早めに準備すること。
- ク 設備工事において、負荷計算等が必要な場合は計算書を提出すること。
- ケ 受注者は検査に合格した後においても成果物にかしがあることが発見されたときは、監督職員の定める期間により成果物の修補をしなければならない。また、これに要する費用は受注者の負担とする。
- コ 受注者は、設計 V E の対象となった場合、監督職員の指示により、必要な資料を提出すること。また、設計 V E により提案があった場合、その検討及び実施に協力すること。
- サ その他、詳細については監督職員の指示による。

(2) 積算上の注意事項

ア 鉄骨、鉄筋工事等は、地中梁以下及び階ごと（地下階を含む）に積算し、累計表にまとめること。

イ コンクリート工事等は、打設ごとに積算し、累計表にまとめること。

ウ 仕上工事の内装・金属・雑工事等は、部屋ごとに積算し、累計表にまとめること。

エ 施設に複数の棟がある場合は、棟ごとに積算調書を作成すること。

オ 製造業者又は専門工事業者の見積価格（カタログ含む）等を参考にする場合は、市中における取引状況等を把握するためヒアリング等を行い、見積は原則として３社以上の資料とし、比較表にまとめること。

- カ 内訳書の数量が「一式」の項目については、その内容を裏づける資料を提出すること。
- キ 積算の根拠となった資料及びカタログ類は整理し、提出すること。
- ク 積算については、営繕工事積算チェックマニュアル（令和6年3月25日国営積第12号）に基づき、設計図書、施工計画、数量書等の再確認を行うこと。
- ケ その他、詳細については監督職員の指示による。

（３）その他の注意事項

ア CADにおける図面表現上の注意事項

- （ア）不要な情報はなるべく記載せず、本来表現されるべきものを明示する。
- （イ）他のCADデータの引用により過度に圧縮された表現が生じないように工夫し、また文字表現、線種、書き入れ密度などのバランスを考慮し視認性を確保する。

（４）書類作成上の注意事項

ア 一般書類

（ア）基準類

- ・電子納品は「電子納品運用ガイドライン〔建築工事・委託業務編〕」による。
- ・工事費内訳書の作成は、営繕積算システムRIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）による。

（イ）書類一般

- ・書類の作成においては、項目立てを整理し、必要な場合は図版、表などを利用しながら、内容をバランスよく表現する。
- ・書類のとりまとめは、第2-4 成果物、提出部数等によるが、監督職員と協議の上適宜変更できる。
- ・版形はA4を基本とし、必要に応じてA3を使用する。
- ・必要に応じてカラー等も使用する。
- ・A4の書類は原則として両面印刷とする。
- ・ベースが白色であることが必要な写真や画像類の印刷以外は、再生紙の利用に努める。

（ウ）ファイルもしくはファイリング

- ・内容物に応じて、フラットファイル、パイプファイル等を使用する。A4を基本とする。
- ・内容を表紙および背表紙に表示する。原則として内容の名称及び年月とする。
- ・書類作成時期が数期に分かれる場合は、時系列を考慮してまとめる。

（エ）コンテナ（※資料 参照）

- ・提出にあたっては樹脂製コンテナに収め提出する。
- ・内容をコンテナの5面（蓋および側面4面）に大きく表示する。
- ・寸法の目安として、幅39cm×奥行53cm×高さ32cm 程度のものとする。
また、内容物が少ない場合は適宜小型のコンテナを使用する。

イ 図面等

（ア）図面（データ）

- ・図面表現においては、「CADにおける図面表現上の注意事項（仕様書本文）」による。

（イ）製本

- ・A3版の製本には光学的に縮小したものでなく、データから直接出力したものを使用する。
- ・図面製本における製本用紙は、横目用紙（Y目）とする。
- ・二つ折製本は「寒冷紗補強くみ製本」による見開き製本とする。（※資料 参照）
- ・表紙及び背表紙に内容及び作成年月を記載する。（合本の場合は工種も記載。）背表紙の表示は製本の幅が狭い場合は監督職員の指示による。

ウ その他

- ・地図等、他者の作成したデータを使用する場合は、著作権を尊重し、利用規約を遵守する。

- ・紙使用量の削減など環境負荷の低減に配慮する。

(1) 基本設計

成 果 物	体裁	部数	適 用
1 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（各面） ■ 工事費概算書 ■ 仮設計画概要書 ■ 基本設計図（構造・設備を含む）	A3 見開き製本（A4） A4 A3	4 部 1 部 1 部 1 部	全工種の合本
2 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	A4	※ 1 部	※建築（総合）基本設計図書のとおり
3 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	A4	※ 1 部	※建築（総合）基本設計図書のとおり
4 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	A4	※ 1 部	※建築（総合）基本設計図書のとおり

成 果 物	体裁	部数	適 用
5 その他 <input type="checkbox"/> 透視図 <input checked="" type="checkbox"/> 内観パース <input type="checkbox"/> 模型 <input type="checkbox"/> リサイクル計画書 <input type="checkbox"/> 公共建築整備指針に係るアカウント ビリティシート <input checked="" type="checkbox"/> 電子納品成果物 <input checked="" type="checkbox"/> 概略工事工程表 <input type="checkbox"/> 周辺環境報告書 <input type="checkbox"/> 住民説明等に必要資料 <input checked="" type="checkbox"/> 設計業務報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 各種打合せ協議（資料作成等含む） <input checked="" type="checkbox"/> 現地調査報告書 ・劣化度調査報告書 ・劣化度調査報告書概要版 ・空調設備基本設計報告書等（空調基本設計仕様書のとおり）	A4 A4 CD-R 又は DVD-R A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4	一式 一式 2 部 一式 一式 2 部 2 部 2 部	第 2 1 (2) 参照 電子データ共 第 2 1 (2) 参照 電子データ共 電子データ共 電子データ共
6 資料 <input checked="" type="checkbox"/> 各種技術資料 <input checked="" type="checkbox"/> 各記録書 <input type="checkbox"/> 建築物総合環境性能評価システム （CASBEE）目標値報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 基本設計図（電子データ） <input type="checkbox"/> 基本設計図（製本） <input checked="" type="checkbox"/> 基本設計図（縮小製本）	A4 A4 A4 CD-R 又は DVD-R pdf A1 見開き製本 (A2) A3 見開き製本 (A4)	1 部 1 部 ※ ※	電子納品成果物のとおり ※建築（総合）基本設計図書のとおり

- (注) ・ 建築（構造）の成果物は、建築（意匠）基本設計の中に成果物に含めることができる。
- ・ 電気設備及び機械設備の成果物は、建築（意匠）基本設計の成果物の中に含めることができる。
 - ・ 建築（意匠）設計図は、適宜、追加してもよい。
 - ・ 成果物は、監督職員の指示により、製本とする。製本形態等は、原則として特記仕様書による。
 - ・ 電子データ等の提出については、電子納品運用ガイドライン[建築工事・委託業務編]による。

(2) 実施設計

[illegible]

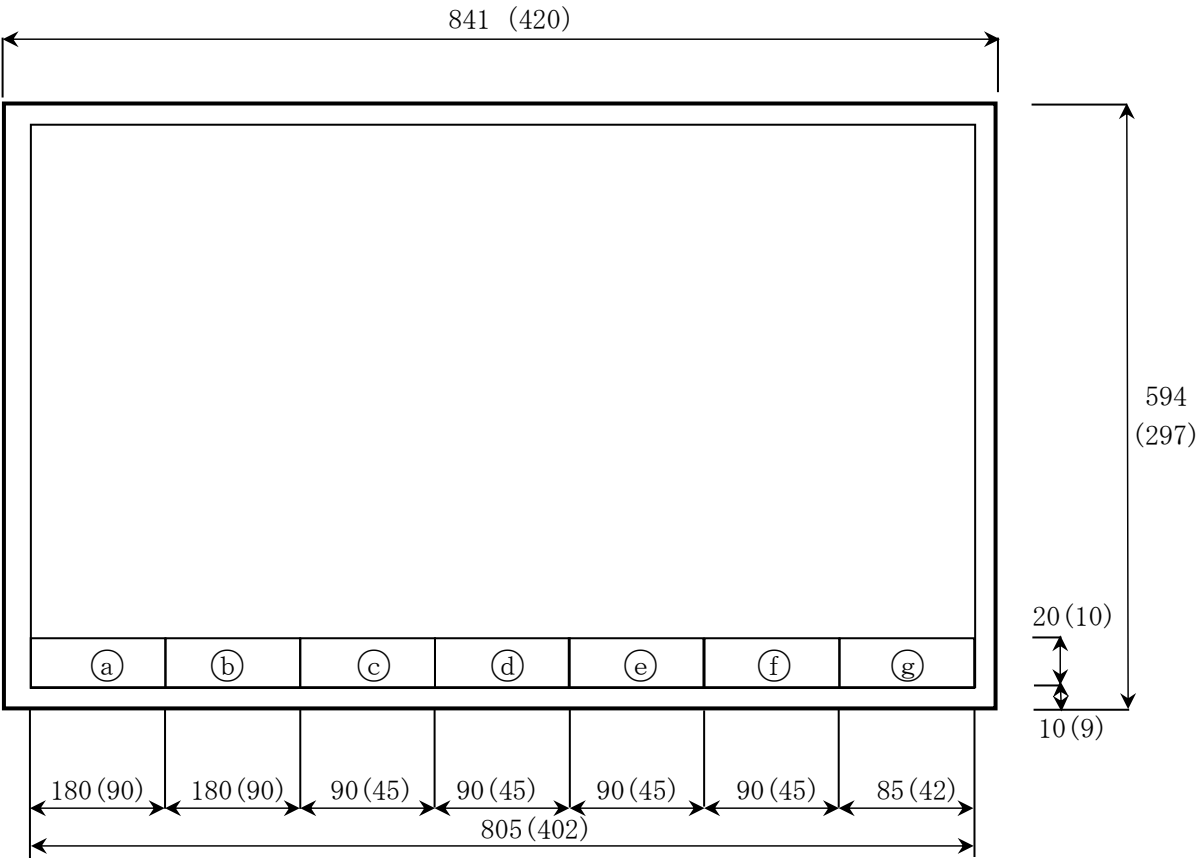
成 果 物	体裁	部数	適用
7 機械設備積算 □ 機械設備工事積算数量算出書（内訳書を含む） □ 機械設備工事積算数量調書 □ 見積書等関係資料	A4 A4 A4		電子データ共
8 その他 □ 透視図 □ 透視図の写真 □ 模型 □ 模型の写真 □ 省エネルギー関係届出書・計算書 □ リサイクル計画書 □ 公共建築整備指針に係るアカウントビリティシート □ 工事中の消防計画に係る届出書 □ 概略工事工程表 □ 維持保全計画書 □ 施設使用条件書 □ 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE) □ 計画通知図書 □ 中高層建築物に係る届出書 □ 建築物の耐震改修の促進に関する法律に係る届出書 □ 開発行為許可に係る届出書 □ 開発行為又は建築に係る証明書 □ 仮使用の承認申請に係る届出書 □ 用途規制の許可申請に係る届出書 □ 容積率の許可申請に係る届出書 □ 建ぺい率の許可申請に係る届出書 □ 低層住居専用地域内の高さの限度の許可申請に係る届出書 □ 高さ制限の許可申請に係る届出書 □ 日影規制の許可申請に係る届出書 □ 総合設計制度の許可申請に係る届出書 □ 一団地の総合設計制度の建築認定申請に係る届出書 □ 既存不適格調書 □ 高齢者、障害者等の移動等円滑化の促進に関する法律に係る届出書 □ 千葉県福祉のまちづくり条例に係る届出書	 A4 A4 A4 A4 A4 白厚紙(文字打) A4 A4 A4 A4 A4 黒表紙(金文字) A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4 A4	一式 一式 2 部 1 部	第2 1(2)参照 電子データ共 第2 1(2)参照 工事別 工事別（正・副） 工事別 工事別

成 果 物	体裁	部数	適用
<input type="checkbox"/> 千葉市都市景観条例に係る届出書 <input type="checkbox"/> 千葉市建築物における駐車施設の附置等に関する条例に係る届出書 <input type="checkbox"/> 千葉市特定建築物維持管理指導要綱に係る届出書 <input type="checkbox"/> 周辺環境報告書 <input type="checkbox"/> 電子納品成果物 <input type="checkbox"/> 設計業務報告書 <input type="checkbox"/> 建築基準法第 12 条 5 項による報告書 <input type="checkbox"/> 住民説明等に必要な資料 <input type="checkbox"/> 耐震判定に係る判定資料 <input type="checkbox"/> 工法選定検討資料 <input type="checkbox"/> アスベスト調査報告書	A4 A4 A4 A4 CD-R 又は DVD-R A4 A4 A4	 一式 一式 一式 一式 	 工事別 工事別 工事別
9 資料 <input type="checkbox"/> 各種技術資料（必要に応じて） <input type="checkbox"/> 構造計算データ <input type="checkbox"/> 各記録書 <input type="checkbox"/> 伺用設計図書	A4 A4 A4 A3 折込白厚紙製本 工事名称黒文字 (A4)	 	 工事別 工事別 工事別 工事別

- (注) ・ 積算数量算出書の作成は、営繕積算システム R I B C 2 ((財)建築コスト管理システム研究所) による。
- ・ 設計図は、適宜、追加してもよい。
 - ・ 成果物は、監督職員の指示により、製本とする。製本形態等は、原則として特記仕様書による。
 - ・ 電子データ等の提出については、電子納品運用ガイドライン[建築工事・委託業務編]による。

設計図記入例

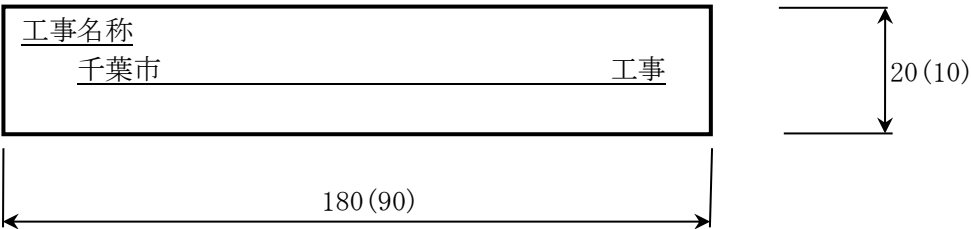
1 製図用紙（トレーシングペーパー等）の規格 A 1（A 3）（単位：mm）（ ）数値はA 3版



①



②



③

設計年月日		令和 年 月 日	
特記事項			
7.5 (5)		82.5 (40)	

20(10)

④

変更年月日		令和 年 月 日	
特記事項			
7.5 (5)		82.5 (40)	

20(10)

⑤

変更年月日		令和 年 月 日	
特記事項			
7.5 (5)		82.5 (40)	

20(10)

⑥

図 面 名			
7.5 (5)			
82.5 (40)			

20(10)

⑦

縮 尺		図 面 番 号	
7.5 (5)		7.5 (5)	
35 (16)		35 (16)	

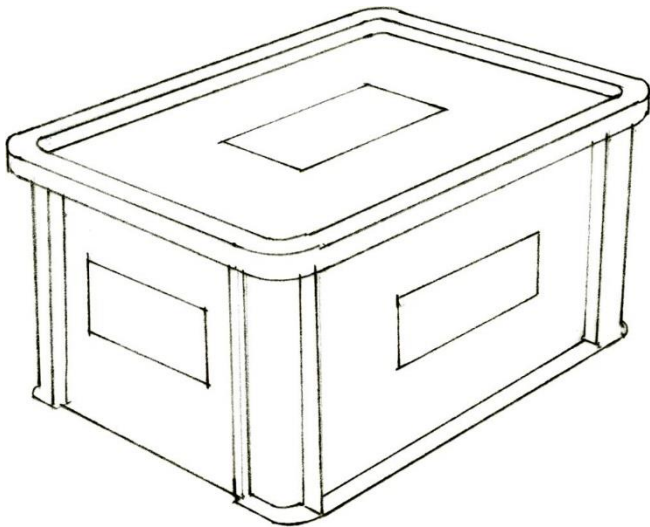
20(10)

※資料

寒冷紗補強くるみ製本



コンテナ及び表示



※工事内容をコンテナの5面（蓋及び側面4面）に大きく表示する。

表紙及び背表紙の表示（基本形）

千葉市□□□□□□□□ （合本は工種を記載） 令和〇〇年X月	千葉市□□□□□□□□ （合本は工種を記載） 令和〇〇年X月
--------------------------------------	----------------------------------------------