

令和 6 年度

業務番号 第 274 号

おいらせ町新庁舎建設基本・実施設計等業務委託

# 特 記 仕 様 書

おいらせ町 中野平 52 番 1 他 地内

おいらせ町



## 【共通編】

この仕様書は、おいらせ町（以下「発注者」という。）が発注する下記の業務に関して、受注者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものである。

### 1 業務の目的

本業務は、おいらせ町新庁舎建築及びこれに付帯する外構工事等にかかる「基本設計」及び「実施設計」等を行うものである。

### 2 業務概要

#### (1)業務名称

おいらせ町新庁舎建設基本・実施設計業務委託

#### (2)履行期間

令和8年2月27日まで

##### 1)指定部分完了業務

①工 種 名：建築基本設計

造成・駐車場等外構基本設計

②履行期限：令和7年6月30日まで

#### (3)計画施設の概要

1)施 設 名 称      おいらせ町役場新庁舎

2)敷地の場所      おいらせ町中野平 52 番 1 ほか

3)施 設 用 途      ①庁舎（平成31年国土交通省告示第98号別添第二第4号第2類）  
②車庫（平成31年国土交通省告示第98号別添第二第1号第1類）

### 3 設計と条件

#### (1)敷地の条件

1)敷 地 面 積      約47,000㎡

2)接 道 状 況      ①北 側：町道間木・百石2号線（幅員約17.0m）  
②東 側：町道秋堂北線（幅員約18.7m）  
③南 側：町道木崎北線（幅員約11.0m）  
④西 側：町道木崎3号線（幅員約8.8m）  
⑤北西側：町道染屋・中野平線（幅員約6.8m）

3)都 市 計 画 区 域      おいらせ都市計画区域

4)市 街 化 区 域 等      近隣商業地域

5)防 火 地 域 等      準防火地域

6)その他の地域地区      菜飯地区計画区域

7)建ぺい率/容積率      80/200

8)斜 線 制 限      なし

9)周 辺 イ ン フ ラ      公共下水道整備区域

#### (2)施設の条件



- ③電気設備基本設計（庁舎のみ[病院を除く]）
- ④機械設備基本設計（庁舎のみ[病院を除く]）
- ⑤外構基本設計（造成、電気、上下水道、通路、駐車場）  
※駐車場・病院建設地の造成計画を含む
- ⑥基本設計概算工事費算出

## 2)実施設計

- ①建築（総合）実施設計（庁舎のみ[病院を除く]）
- ②建築（構造）実施設計（庁舎のみ[病院を除く]）
- ③電気設備実施設計（庁舎のみ[病院を除く]）
- ④機械設備実施設計（庁舎のみ[病院を除く]）
- ⑤外構実施設計（造成、電気、上下水道、通路、駐車場）  
※駐車場・病院建設地の造成計画を含む
- ⑥実施設計工事費算出（工事費積算書・数量調書等の作成）

## 3)調整池設計

- 4)開発許可申請図書作成（農地転用・森林伐採届含む）
- 5)電波障害調査
- 6)概略事業工程表の作成
- 7)維持管理上必要となる法定・保全点検一覧表の作成
- 8)想定ランニングコストの算出（上記(8)の点検費用含む）

## 5 業務の主たる部分

本業務の主たる部分は、建築設計業務における「基本設計」及び「実施設計」に関することとし、これを第三者に委任し、または請け負わせてはならない。

ただし、業務の主たる部分以外の業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、発注者の承諾を得ること。

## 6 各年度の委託料支払い限度額

建設関連業務委託契約書第 34 条第 3 項で規定する委託料の支払い限度額については、下記のとおりとする。

- (1)令和 6 年度 建築基本設計及び造成・駐車場等外構基本設計業務に相当する額
- (2)令和 7 年度 建築実施設計、電波障害調査、概略事業工程表の作成、維持管理上必要となる法定・保全点検一覧表作成、想定ランニングコストの算出、造成・駐車場等外構実施設計、調整池設計、開発行為申請図書作成、農地転用許可申請図書作成、森林開発許可申請図書作成業務に相当する額

## 7 業務の実施

### (1)一般共通事項

- 1)基本設計業務は、おいらせ町新庁舎建設基本構想・基本計画のほか、提示された設計と条件及び適用基準等によって履行すること。

- 2) 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よって履行すること。
- 3) 材料、設備等については、できる限り特殊なものを使用せず、原則として同等品を認めるなど、建設コストの縮減に努めること。
- 4) 積算業務は、発注者の承諾を受けた資料及び適用基準等によって行うこと。
- 5) 発注者の指示により、受注者は「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発注者に提出すること。
- 6) 検討にあたっては、必要に応じてイメージ図を作成するなど、常に発注者に分かりやすい説明を意識すること。
- 7) 設計検討案については複数案を提示し、それぞれメリット・デメリットを比較整理し、発注者に説明のうえ承諾を受けながら設計を進めること。
- 8) その他設計等に必要となる詳細な条件等については、発注者と受注者において確認及び協議すること。

## (2) 打合せ及び記録

- 1) 打合せは、原則、下記の時期に行うものとし、受注者は速やかに打合せ記録簿（電話によるものも含む）を作成し、監督職員に提出すること。
  - ①業務着手時
  - ②中間(状況に応じ適宜)
  - ③発注者調査職員が必要と認めたとき
  - ④業務完了時
- 2) 受注者は、設計及び積算業務の進捗状況に応じて十分な打ち合わせを行い、適切な時期に中間報告を行うこと。また、発注者が進捗状況の報告を求めた場合は、速やかにこれに応じること。
- 3) 打合せ方法については、原則、対面で実施するが、発注者がやむを得ないと認める場合は、その内容に応じてウェブ会議等により実施することができるものとする。
- 4) 打合せには、発注者が任意に当町関係職員または別途事業において履行される、下記の受注者等を同席させることができるものとする。
  - ①第 273 号おいらせ町新庁舎建設測量・用地調査等業務委託
  - ②第 275 号おいらせ町新庁舎建設地質調査等業務委託
  - ③(仮称)おいらせ町新庁舎電算ネットワーク整備事業
  - ④(仮称)おいらせ町新庁舎行政防災無線整備事業
  - ⑤その他、発注者が必要と認めた者
- 5) 打合せに要する資料は、原則、受注者が作成するものとするが、発注者及び受注者の協議により、作成主体を変更できるものとする。
- 6) 受注者は、関係機関と打ち合わせを行うときは、その内容について事前に発注者調査職員と協議すること。また、打合せの内容及び結果については、打合せ記録簿を作成し、調査職員に報告することとする。

## (3) 適用基準等

- 1) 本業務の実施にあたっては、建築基準法等関係法令ならびにその他これに基づく条例及び規則等の規定によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定ま

たは監修したもの(最新版)、おいらせ町建設工事技術基準等とし、事前に発注者調査職員の承諾を得ること。

2) 下記に掲げるものを含む各種適用基準の適用の可否については、発注者調査職員と協議すること。

① 共通

- 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) 環境配慮型官庁施設計画指針
- オ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- カ) 官庁施設の防犯に関する基準
- キ) 公共建築設計業務委託共通仕様書
- ク) 建設副産物の手引き
- ケ) 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- コ) その他設計を行うにあたり必要となる基準及び指針等

② 建築

- ア) 建築設計基準
- イ) 建築設計基準の資料
- ウ) 建築構造設計基準
- エ) 建築構造設計基準の資料
- オ) 建築工事設計図書作成基準
- カ) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- キ) 建築工事標準詳細図
- ク) 構内舗装・排水設計基準
- ケ) 構内舗装・排水設計基準の資料
- コ) その他設計を行うにあたり必要となる基準及び指針等

③ 設備（電気・機械等）

- ア) 建築設備計画基準
- イ) 建築設備設計基準
- ウ) 建築設備工事設計図書作成基準
- エ) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- オ) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- カ) 電気通信設備工事共通仕様書
- キ) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ク) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ケ) 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- コ) 建築設備耐震設計・施工指針
- サ) 建築設備設計計算書作成の手引き
- シ) 光ファイバーケーブル施工要領
- ス) その他設計を行うにあたり必要となる基準及び指針等

#### ④積算共通

- ア) 公共建築工事積算基準
- イ) 公共建築数量積算基準
- ウ) 公共建築工事共通費積算基準
- エ) 公共建築工事標準単価積算基準
- カ) 公共建築設備数量積算基準
- キ) 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ク) 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ケ) 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- コ) 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
- カ) 営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）
- キ) 営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編）
- ク) 営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）
- ス) 土木工事標準積算基準
- セ) その他設計を行うにあたり必要となる基準及び指針等

#### （４）業務計画書の提出

- １）受注者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。
- ２）業務計画書には、下記の事項を記載すること。
  - ①業務概要
  - ②業務実施方針
  - ③業務工程
  - ④業務実施体制及び組織計画  
（管理技術者、主任担当技術者及び業務担当者名簿並びに経歴、業務分担表を含む。また、協力会社がある場合は、協力会社の概要、主任担当技術者及び業務担当者名簿並びに経歴、業務分担表を含む。）
  - ⑤業務フローチャート
  - ⑥打合せ計画
  - ⑦連絡体制
  - ⑧その他発注者が必要とする事項
- ３）受注者は、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で、その都度速やかに発注者に変更業務計画書を提出し、承認を得ること。
- ４）発注者が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

#### （５）管理技術者及び主任担当技術者の資格要件等

- １）管理技術者は、技術士又は一級建築士の資格を有する者であること。  
また、過去 10 年間（平成 25 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日）において、国または地方公共団体等（独立行政法人等を含む。）が発注する官庁施設もしくは公共施設（執務室を含むもの。）の建築設計業務において、管理技術者または主任担当技術者の実績を有するものであること。



- 2)主任担当技術者（建築（総合））は、一級建築士の資格を有する者であること。
- 3)主任担当技術者（建築（構造））は、構造設計一級建築士の資格を有する者であること。
- 4)主任担当技術者（電気設備）は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
- 5)主任担当技術者（機械設備）は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
- 6)主任担当技術者（コスト管理）は、公益社団法人日本建築積算協会が認定するコスト管理士又は建築積算士の資格を有する者であること。
- 7)業務着手時に提出された業務計画書により当該業務を履行すること。ただし、病休、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、変更前の者と同等以上の技術、経験を持つものを配置し、発注者の承諾を得た上で、業務実施体制を変更することができる。

## 8 成果物等

(1)成果物の提出時期は下記のとおりとする。ただし、発注者調査職員の指示によるものはこの限りではない。

### 1)指定部分完了引渡し成果物

- ①提出時期 令和7年6月30日まで
- ②成果物 ア)基本設計成果図書  
イ)造成・駐車場等外構基本設計

### 2)完了時引渡し成果物

- ①提出時期 令和8年2月27日まで
- ②成果物 ア)実施設計成果図書  
イ)開発許可申請書類成果図書  
ウ)電波障害調査成果図書  
エ)概略事業工程表  
オ)維持管理上必要となる法定・保全点検一覧表  
カ)想定ランニング算出成果図書

(2)成果物は下記のことを基本とする（詳細は、別添1及び別添2のとおり。）。

なお、別添に定めがないものについては、発注者調査職員の指示によるものとする。

- 1)設計原図
- 2)設計仕様書及び図面
- 3)計画説明書
- 4)工事費概算書
- 5)設計根拠及び技術資料
- 6)透視図及び日影図
- 7)設計業務打合せ簿
- 8)業務計画書
- 9)中間報告書

- 10)業務工程表、業務主任技術者及び照査技術者選任通知書、業務着手届、業務の一部委任（下請）承諾願、業務完了通知書、成果物引渡通知書
- (3)電子データ及び設計図書等については、工事種目、工事科目等により分かりやすく整理すること。
- (4)電子データの種類は、原則として PDF とする。ただし、設計図は JWW 及び p21 並びに PDF による提出を基本とする。
- (5)各成果物については、原則として、紙ベース及び電子データにより提出すること。
- (6)工事発注に係る成果物の整理方法については、発注者調査職員と協議の上整理するものとする。
- (7)本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て発注者に帰属するものとし、工事発注用資料、工事遂行のために必要な資料等として使用することができるものとする。

## 9 貸与可能図書等

- (1)本業務の履行にあたっては、発注者から次の図書の貸与を受けるものとする。
- 1)新庁舎建設基本構想・基本計画書
- 2)その他業務の履行にあたり必要となる資料
- (2)貸与された資料は、紛失、汚損しないように取り扱う こと 。また、これを貸与し、又は複製してはならない。ただし、発注者の同意を得た場合はこの限りでない。
- (3)貸与された資料は、業務終了後に、速やかに発注者へ返却すること。
- (4)発注者が貸与する以外の業務に必要な資料は、受注者がその収集、整理等を行うものとし、発注者は業務の遂行に協力するものとする。

## 10 設計業務内容に関する説明等

- (1)受注者は、作成した設計図書等について、庁内会議等において合意を得るために協力すること。
- (2)受注者は、発注者の求めに応じ庁内会議等に参加し、資料作成及び説明等の支援を行うこと。
- (3)発注者から指示があった場合、受注者は、設計内容の見直し及びそれに基づく修正等を行うこと。また、発注者の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を報告の上、指示を受けること。

## 11 現地調査

各調査の内容で現地調査を伴うものについては、調査計画書を作成して作業日程及び作業内容を事前に調査職員と協議し、承諾を得た上で行うこと。

## 12 契約不適合の修補

- (1)受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補すること。
- (2)受注者は、検査に合格しなかった場合、直ちに修補をして検査員の検査を受けること。

- (3)受注者の責任により成果物に契約不適合があり設計の変更が生じたとき、受注者は、無償で変更設計を行うとともに、その原因等について書面で報告すること。

### 1 3 その他

- (1)基本構想・基本計画においては、新庁舎の延べ面積を約5,500㎡、公用車庫の延べ面積を約830㎡と想定し、基本的な考え方を示しているが、今後、町民の利便性や業務の効率性なども考慮し、特記仕様書で示す内容が変更となることも想定される。この場合において、原則として契約内容の変更は行わないものとする。
- (2)本業務の履行に当たり、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合、発注者の責任に起因する事由による場合を除いて、受注者がその損害賠償の責を負うものとする。
- (3)業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、「おいらせ町個人情報保護法施行条例」を順守し、個人の権利利益を侵害しないこと。
- (4)受注者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (5)業務の履行に当たっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他関係法令を遵守すること。
- (6)その他仕様書に定めがない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備すること。また、その他疑義が生じた事項は、発注者と受注者がその都度協議のうえ、決定するものとする。

## ○基本設計業務の成果物及び提出部数

成果物等	形態	部数
(1) 総合		
1) 建築（意匠）基本設計図書	A 3	2 部
①計画説明書		
②仕様説明書		
③仕上概要表		
④面積表及び求積図		
⑤敷地案内図		
⑥配置図		
⑦平面図（各階）		
⑧断面図（2 面以上）		
⑨立面図（各面）		
⑩矩計図		
⑪外構図（駐車場合む）		
⑫オフィス基本レイアウト図 等		
2) 工事費概算書	A 4	1 部
(2) 建築構造		
1) 基本構造計画案	A 3	2 部
①構造計画説明書		
②構造計画概要書（免震構造仕様書・地盤改良仕様書含む）		
③仕様概要書		
2) 工事費概算書	A 4	1 部
(3) 設備		
1) 電気設備	A 3	2 部
①電気設備基本計画設計図書		
ア) 電気設備計画説明書		
イ) 電気設備設計概要書		
②工事費概算書	A 4	1 部
2) 給排水衛生設備		
①給排水衛生設備計画設計図書	A 3	2 部
ア) 給排水衛生設備計画説明書		
イ) 給排水衛生設備設計概要書		
②工事費概算書	A 4	1 部
3) 空調換気設備		
①空調換気設備基本計画設計図書	A 3	2 部
ア) 空調換気設備計画説明書		
イ) 空調換気設備設計概要書		
②工事費概算書	A 4	1 部

4)昇降機等		
①空調換気設備基本計画設計図書	A 3	2 部
ア)昇降機等計画説明書		
イ)空調換気設備設計概要書		
②工事費概算書	A 4	1 部
(4)その他		
1)関係法令等チェックリスト	A 3	2 部
2)透視図（外観及び内観）	適宜	適宜
3)基本設計概要版	適宜	2 部
4)CASBEE 検討書	適宜	2 部
5)ZEB 導入検討書	適宜	2 部
6)電波障害机上検討書	適宜	2 部
7)業務内容及び提出図書に関するチェックリスト	適宜	2 部
(5)資料		
1)各種技術資料（技術別比較検討）	適宜	2 部
2)各種記録簿	A 4	2 部
3)各種データ	適宜	適宜

注 1：建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

注 2：建築構造の成果物は、総合の成果物の中に含めることができる。

注 3：設備の成果物は、総合の成果物の中に含めることができる。

注 4：「計画説明書」には、設計主旨、計画概要及び施設の維持・管理に関する記載を含む。

注 5：成果物は、監督職員の指示により、ファイル綴じ又は製本する。

注 6：各種データは、監督職員の指示によるデータ形式により、CD 又は DVD に保存し、提出する。

## ○実施設計業務の成果物及び提出部数

成果物等	形態	部数
(1)総合		
1)建築（意匠）設計図	適宜	2部
①建築物概要書		
②特記仕様書		
③仕上表		
④面積表及び求積図		
⑤敷地案内図		
⑥配置図		
⑦平面図（各階）		
⑧断面図（2面以上）		
⑨立面図（各面）		
⑩矩形図（主要部）		
⑪展開図		
⑫天井伏図（各階）		
⑬平面詳細図		
⑭断面詳細図		
⑮部分詳細図		
⑯建具表		
⑰サイン図		
⑱外構図（駐車場合む）		
⑲植栽図		
⑳総合仮設計画図		
㉑オフィス実施レイアウト図 等		
2)工事費概算書	A4	2部
3)各種計算書	適宜	2部
4)その他、計画通知に必要な図書	適宜	2部
(2)構造		
1)建築（構造）設計図	適宜	2部
①特記仕様書		
②構造基準図		
③伏図（各階）		
④軸組図		
⑤各部断面図		
⑥部材断面表		
⑦標準詳細図		
⑧部分詳細図		
2)構造計算書（評定対応資料含む）	適宜	2部







(4)積算		
1)建築積算	A 4	1 部
①建築工事積算数量算出書		
②建築工事積算数量調書		
③単価作成資料		
④見積書等関係資料		
⑤工事費内訳書		
2)電気設備積算	A 4	1 部
①電気設備工事積算数量算出書		
②電気設備工事積算数量調書		
③単価作成資料		
④見積書等関係資料		
⑤工事費内訳書		
3)機械設備積算	A 4	1 部
①機械設備工事積算数量算出書		
②機械設備工事積算数量調書		
③単価作成資料		
④見積書等関係資料		
⑤工事費内訳書		
(5)その他		
1)実施設計説明書	A 3	2 部
2)概略工事工程表	適宜	2 部
3)各種技術資料（技術別比較検討）	適宜	2 部
4)各記録簿	適宜	2 部
5)各種データ	適宜	適宜
6)敷地のゾーニング、施設及び駐車場等の配置計画	適宜	2 部
7)建築内外装のトータルデザイン		
8)防犯設備計画		
9)防災計画		
10)セキュリティ計画		
11)ユニバーサルデザイン採用計画		
12)環境保全に関する計画		
13)超高層・免震等建築物構造性能評価申請図書		
14)構造計算適合性判定申請図書		
15)建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく適合性判定手続申請図書		
16)計画通知書		
17)CASBEE 申請図書（基本設計において実施することを決定した場合）		
18)ZEB 申請図書（基本設計において導入することを決定した場合）		

### 1) 建築積算

## ②建築工事積算数量調書

### ③単価作成資料

④見積書等関係資料

⑤工事費内訳書

## 2) 電気設備積算

②電気設備工事積算数量調書

### ③单価作成資料

#### ④見積書等関係資料

⑤工事費内訳書

### 3)機械設備積算

②機械設備工事積算数量調書

### ③単価作成資料

#### ④見積書等関係資料

⑤工事費内訳書

(5)その他

## 1) 実施設計説明書

### 2) 概略工事工程表

### 3)各種技術資料（技術別比較検討）

#### 4)各記録簿

## 5)各種データ

## 6)敷地のゾーニング、施設及び駐車場等の配置計画

## 7) 建築内外装のトータルデザイン

## 8)防犯設備計画

## 9)防災計画

## 10)セキュリティ計画

## 11)ユニバーサルデザイン採用計画

## 12)環境保全に関する計画

## 13) 超高層・免震等建築物構造性能評価申請図書

## 14)構造計算適合性判定申請図書

15)建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく適合性判定手続申請図書

16) 計画通知書

17)CASBEE 申請図書（基本設計において実施することを決定した場合）

18) ZEB 申請図書（基本設計において導入することを決定した場合）

19)バリアフリー法認定申請図書 20)インフラ計画 21)LCC02 等算出評価報告書 21)外構計画 22)緑化計画 23)透視図 24)その他特殊設備の建築及び設計関係図書 25)各種補助申請資料 26)業務内容及び提出図書に関するチェックリスト		
--	--	--

注 1：建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

注 2：建築構造の成果物は、総合の成果物の中に含めることができる。

注 3：設計図は、適宜追加してよい。

注 4：成果物は、監督職員の指示により、ファイル綴じ又は製本する。

注 5：各種データは、監督職員の指示によるデータ形式により、CD 又は DVD に保存し、提出する。

## 【開発許可申請書類作成（農地転用・森林伐採届）編】

### 1 業務の目的

本業務は、「おいらせ町新庁舎建設基本・実施設計業務」において、当該設計業務対象施設建設に必要となる、都市計画法、都市計画法施行令、都市計画法施行規則、おいらせ町開発行為の許可等に関する規則及びおいらせ町開発指導要綱に基づく開発行為等に関する協議書類を作成すること等を目的とする。

### 2 成果品及び提出部数

- 1) 電子媒体（CD-ROM） 1 部
- 2) 紙媒体（ファイルにとじたもの（図面含む）） 1 部

## 【電波障害調査編】

### 1 業務の目的

本業務は、「おいらせ町新庁舎建設基本・実施設計業務」において、当該設計業務対象施設建設における地上デジタルテレビ放送（以下「地デジ」という。）受信障害の範囲を技術的に予測し、建設後の障害対策の必要性及び必要な場合の概算工事費を算出すること等を目的とする。

### 2 机上検討

放送局チャンネルの電波到来方向の調査を行い、新庁舎建設による影響範囲を机上にて検討する。

### 3 成果品及び提出部数

- 1) 電子媒体（CD-ROM） 1 部
- 2) 紙媒体（ファイルにとじたもの（図面含む）） 1 部

### 4 有資格技術者の選任等

評価は、第1級 CATV 技術者の有資格を選任し実施すること。なお、報告書には担当技術者の氏名、登録番号を記載し、資格者証の写しを添付すること。

## 設計業務等に関する提出書類一覧表

### (1) 契約書に基づいて必ず提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	業 務 工 程 表	契 約 後 1 4 日 以 内	1	3 条
調査職員	管 理 技 術 者 通 知 書	契 約 後 遅 滞 な く	1	10 条
調査職員	業 務 履 行 報 告 書	毎 月 1 回、調 査 員 の 指 定 日	1	15 条
調査職員	完 成 届	業 務 を 完 了 し た と き	1	32 条
調査職員	業 務 成 果 引 渡 書	引 渡 の と き	1	32 条
調査職員	請 求 書	引 渡 の と き	1	33 条

### (2) 契約書に基づいて必要に応じて提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	照 査 技 術 者 通 知 書	設 計 図 書 で 定 め ら れ て い る 場 合、契 約 後 遅 滞 な く	1	11 条
調査職員	管 理 (照 査) 技 術 者 変 更 通 知 書	変 更 の 都 度	1	10 条・11 条
調査職員	貸 与 品 借 用 書	貸 与 時	1	16 条
調査職員	貸 与 品 返 還 書	返 還 時	1	16 条
調査職員	履 行 期 間 の 変 更 請 求 書	変 更 を 必 要 と す る と き	1	23 条
調査職員	部 分 仕 様 同 意 書	発 注 者 が 部 分 使 用 を 請 求 し た と き	1	34 条
調査職員	指 定 部 分 に 係 る (又 は、引 渡 部 分 に 係 る) 業 務 完 了 報 告 書	設 計 図 書 に 定 め ら れ た 期 日	1	38 条

### (3) 仕様書に基づいて必ず提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	業 務 計 画 書	契 約 締 結 後 1 4 日 以 内	1	1112 条
調査職員	業 務 打 合 簿	そ の 都 度	1	2 条

### (4) 仕様書に基づいて必要に応じて提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	担 当 技 術 者 届	担 当 技 術 者 を 定 め た 場 合	1	1109 条
調査職員	担 当 技 術 者 変 更 届	そ の 都 度	1	1109 条
調査職員	照 査 報 告 書	業 務 完 了 後	1	1108 条
調査職員	身 分 証 明 書 交 付 願	必 要 な と き	1	1116 条
調査職員	事 故 報 告 書	事 故 が 発 生 し た と き	1	1132 条
調査職員	新 技 術 活 用 計 画	NETIS 登 録 技 術 の 活 用 を 希 望 す る と き	1	1139 条
調査職員	活 用 効 果 調 査 票	業 務 完 了 後	1	1139 条
調査職員	生 産 性 向 上 提 案 書	後 段 階 の 設 計 に お い て 一 層 の 生 産 性 向 上 の 検 討 の 余 地 が 残 さ れ て い る 場 合	1	1209 条

### (5) おいらせ町財務規則に基づいて必ず提出する書類

提出先	名 称	提出期日	部数	条 項
調査職員	着 手 届	着 手 時	1	158 条

# 業務履行報告書

業 務 名			
履 行 期 間	令和 6 年 月 日 ~ 令和 8 年 2 月 27 日		
日 付	令和 年 月 日 ( 月分)		
月 別	予定工程 % ( ) は工程変更後	実施工程 % ( ) は工程変更後	備 考
(記事欄)			

※ 業務量による進捗率とする。

総括調査員	総括調査員補佐	主任調査員	調査員補

管理技術者	照査技術者