

相模原市建築設計業務委託特記仕様書
【改修工事用】

I 業務概要

1 業務名称（ 杜のホールはしもと特定天井等改修工事基本設計業務委託 ）

2 計画施設概要

この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（ 杜のホールはしもと ）
- (2) 敷地の場所（ 相模原市緑区橋本 3-28-1 ミウィ橋本 7～9 階）
- (3) 施設用途（ 劇場 ）

令和 6 年国土交通省告示第 8 号 別添二 第十二号 第 2 類とする。

3 適用

この特記仕様書（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「☒」印が付いたものを適用する。「☒」印の付かない場合は「※」印を適用する。「☒」印と「※」印が付いた場合は共に適用する。

4 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ア 敷地の面積 (8,626 m²)
- イ 用途地域及び地区の指定 (商業地域 / 建蔽率 80% /
容積率 400% / 防火地域)

(2) 施設の条件

- ア 延面積(ホール床面積) (6,638.14 m²)
- イ 主要構造 (鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造)

(3) 建設の条件

- ア 総改修相当工事費※
- イ 建築改修相当工事費※
- ウ 設備改修相当工事費※
- エ 予定工期 (令和 9 年 10 月～令和 10 年 9 月)
- ※ 工事費については、基本設計にて改修概算額の試算を行うこと。

(4) 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。

- ☒ 設計概要書

Ⅱ 業務仕様

この特記仕様書に記載されていない事項は、「相模原市建築設計業務委託共通仕様書」による。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

- ☒ 建築~~（昇降機を含む。）~~（総合）基本設計に関する標準業務
☒ 建築~~（昇降機を含む。）~~（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

(2) 追加業務の内容及び範囲

☐ 積算業務

- ☐ 建築積算 (積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)
☐ 電気設備積算 (積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)
☐ 機械設備積算 (積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)

☐ 透視図作成等

☐ 外観

[サイズ () 枚数 () 額の有無 ()]

☐ 内観

[サイズ () 枚数 () 額の有無 ()]

☐ 模型製作等

[縮尺 () 主要材料 () ケースの有無 ()]

☐ 模型写真

[カット枚数 () サイズ ()

白黒・カラーの別 () 電子データ ()]

☐ 相模原市中高層建築物の建築及び開発事業に係る紛争の調整等に関する条例に係る業務

☐ 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

- ☐ 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
- ☐ 神奈川県地球温暖化対策推進条例(CASBEE かながわ)に係る業務
- ☐ 計画通知（計画通知に関する手続き業務、建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例に関する許認可等を含む。）に関する手続及びこれに付随する詳細協議（関係機関との打合せ、通知図書及び書類の作成、指摘事項への対応（質疑応答、書類の修正等）等を含む。）
- ☒ 各種法令・条例（建築基準関係規定（みなし規定を含む。）に係る法令・条例を除く。）に関する事前協議、申請図書及び資料の作成、手続及びこれに付随する詳細協議
- ☐ 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）
- ☐ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）第29条第1項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務
- ☐ 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等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務
- ☐ 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成24年法律第84号）第53条第1項に規定する低炭素建築物新築等計画の認定に係る業務実験設備に係る検討
- ☐ 内部雷保護設備に係る検討
- ☐ 構内情報通信網設備に係る検討
- ☐ 音声誘導設備に係る検討
- ☐ 排水処理設備に係る検討
- ☐ 雨水・排水再利用設備に係る検討
- ☐ 蓄熱システムに係る検討
- ☐ 雪冷房設備に係る検討
- ☐ 設計意図伝達業務

☒ 特定天井の現況調査

特定天井及び特定天井に係わる電気設備、機械設備において、改修工事の実施に伴う躯体及び天井材等の現況調査、現況図復元を行い、劣化度判定・所見を報告すること。

(調査) ①②

- ① 特定天井の現況を正確に把握するため、目視や3Dスキャナ一点群計測等を含め調査方法を提案し、現況図復元を行い、天井部材の劣化状況も含め成果にまとめること。
- ② 特定天井内の設備や装置、吊り金具やキャットウォーク等の状況(寸法、仕様)を調査し、現況図に反映した上で各機器類の劣化状況も含め成果にまとめること。

(劣化状況の判定と評価)

劣化度の判定基準と評価については、建築基準法(昭和25年法律第201号。以下「法」という。)第12条第2項、第4項に規定する調査項目における国土交通省告示第282号、第285号の別表に示される調査項目、調査方法、判定基準や他市の事例等も参考とし、

①②部分のチェック方法を提案し、現状の評価と所見を含め提出すること。

☒ 音響測定調査(設計概要書 参考)

特定天井の改修の前後の残響時間・音響性能を確認するために、現況の音響測定を実施する。

2 業務の実施

(1) 一般事項

ア 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。

(2) 適用基準

つぎ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に業務を実施しなければならない。

ア 共通

- ☐ 相模原市建築工事積算基準
- ☐ 相模原市建築工事共通費積算基準
- ☐ 相模原市建築工事標準単価積算基準
- ☐ 相模原市公共建築工事積算基準等資料
- ☐ 相模原市建築設計業務委託共通仕様書

参考^{注)1}

- ※ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ※ 官庁施設の基本的性能基準
- ※ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ※ 官庁施設の環境保全性能基準
- ※ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ※ 官庁施設の防犯に関する基準

注 1) 参考：官庁営繕統一基準等について、必要に応じ、監督員の指示によりその全部又は一部を準用するもの。以下同じ。

イ 建築

- ☐ 敷地調査共通仕様書
- ☒ 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
- ☒ 建築工事標準詳細図

参考

- ※ 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
- ※ 表示・標識基準

ウ 建築積算

- ☐ 公共建築数量積算基準

参考

- ※ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ※ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- ※ 営繕工事積算チェックリスト（建築工事編）

エ 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）

参考

- ※ 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
- ※ 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- ※ 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き

オ 設備積算

- ☐ 公共建築設備数量積算基準

参考

- ※ 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）

(3) 提出書類

※業務実績情報の登録の可否

- ☒ 要

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、登録されていることを証明する資料として「業務カルテ仮登録（監督員の押印済み）」を検査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。

- ☐ 不要

(4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合は、業務計画書の提出を省略できる。

I 業務概要

1 業務の目的

業務の意図及び目的を簡潔に記載する。

2 業務概要

業務概要としては、業務委託の名称、業務場所（施設名）、履行期間、発注者名、受注者名を記載する。

II 業務項目

業務項目は、契約内容、業務の項目を明確に記載する。

設計内容は、現場説明書及び質問回答書、設計概要書、特記仕様書、共通仕様書をもとに、実施する調査、計画、設計について記載する。

Ⅲ 実施方針

業務を実施するにあたり、その作業計画について具体的に記載する。

1 設計条件

設計条件は、設計概要書、特記仕様書に示されているもの及び法令や基準で明確に規定されているものについて整理し記載する。

設計条件のうち、検討を要するもの又は現地状況を判断して設定すべき事項については、発注者との打合せ協議により別途検討のうえ定めるものとする。

2 業務実施フローチャート

フローチャートは、業務の流れが明確に把握できるように、業務の作業手順を示すと共に、照査の節目と打合せ協議時期等についても、明示する。

3 業務実施方法

実施方法は、各作業区分に応じて具体的な作業方針、作業方法について記載する。

4 打合せ計画

打合せ計画は、打合せ協議回数、時期、内容、決定事項及び関連協議事項に区分して表示する。

内容欄には、その時期には発注者・関連部署との打合せ、及び協議が必要となる事項について記載する。また、打合せ時に提出予定の主な資料を記載する。

関連部署は、設計等の協議を進めるうえで、必要と考えられる協議先を記載する。

打合せ記録簿は、打合せ協議後速やかに作成し、相互確認のうえ、発注者に提出する。

Ⅳ 業務工程

業務の実施工程表は、業務項目・打合せ計画に基づいて「実施工程表」に記載する。

関連部署、許認可機関との調整を必要とする場合には、その時期を工程表に記載する。

受注者は、業務が工程どおり進捗しているかどうかを月末毎に履行報告書を発注者に提出する。

Ⅴ 確認計画

確認計画には、確認を行う業務の節目、時期、内容等を記載する。

確認計画には共通仕様書、特記仕様書、設計概要書、業務打合せ・協議記

録簿との整合及び図面・内訳書との整合等の内容を記載する。

VI 業務実施体制

業務実施体制を記載する。

VII 成果品の内容・部数

成果物の内容・部数は、特記仕様書、共通仕様書等設計図書に基づき記載する。業務内容に応じ、特記すべき成果品（資料等）を提出する場合は、監督員に確認し記載する。

VIII 使用する基準及び主な図書

業務に使用する図書及び基準について法令、指針等必要と考えられる図書等を記載する。

IX 報酬の額及び支払時期

報酬の額及び支払時期について記載する。

X 契約の解除に関する事項

契約解除に関する事項について、記載する。

X I その他

その他必要とする事項について、内容を記載する。

※業務計画書の記載内容は、提出前に監督と協議し、決定することができる。

プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式による手続きを経て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。

(5) 経歴書

契約時に提出する経歴書には、以下の内容を記載するものとする。

ア 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、2015年4月1日以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

イ 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、2015年4月1日以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

ウ 担当技術者等の担当分野、氏名、年齢、所属・役職、保有資格、実務経験年数、2015年4月1日以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

エ 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（協力者がある場合）

オ 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、2015年4月1日

以降の当該分野における業務の実績、手持業務の状況（建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）

注)「2015年4月1日以降の同種又は類似業務の実績」とは、次の①から③全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

- ① 2015年4月以降に完成した施設の設計業務実績
- ② この業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合には、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- ③ 次を満たす施設の設計業務実績
 - ☒ 同種業務の実績における対象施設は、劇場、映画館とする。
 - ☒ 類似業務の実績における対象施設は、特定天井を有する公共施設とする。

(6) 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。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
- ☐ 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

(7) 積算担当者の資格要件

積算担当者の資格要件は次による。

- ☐ （公社）日本建築積算協会の実施する建築積算士認定事業における建築積算士

(8) 貸与資料等

ア 既存設計図書等

- ☒ 既存建築物設計図書（ ☒ 屏風製本 ）一式（電気、機械、構造図含）
- ☒ 橋本駅北口文化ホール建設工事CADデータ（建築）

イ 既存資料

- ☐ 特定建築物定期点検報告書
- ☐ 既存敷地調査資料（柱状図）

ウ 資料の貸与及び返却

- 貸与場所（ 市の指定する場所 ）
貸与時期（ 契約日以降 ）
返却場所（ 市の指定 ）
返却時期（ 契約工期内 指定する時期 ）

(9) 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。

- ア 業務着手時
イ 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき
ウ その他（ ）

(10) その他、業務の履行に係る条件等

- ア 指定部分の範囲（ 特になし ）
イ 成果物の提出場所（ 市の指定する場所 ）
ウ 成果物の取扱いについて

提出されたC A Dデータについては、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及び改修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。

- ① 写真は、相模原市が行う事務並びに相模原市が認めた公的機関の広報に無償で 사용할 ことができること。この場合において、著作者名を表示しないことができること。
- ② 次に掲げる行為をしてはならないこと。（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。
 - 2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

オ C A Dソフト

成果品の作成に使用するC A Dソフトは、J W－C A Dとする。

使用するバージョンについては、監督員の確認を受けることとする。

他のC A Dソフトを使用する場合は、成果品のファイル形式等については監督員の確認を受けることとする。

3 成果物、提出部数等

成 果 物	原 図	陽画焼	製本形態	適 用 (A1 版以外特記)
<p>1 建築（総合）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 建築（総合・構造）計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画方針 ・設計概要 ・構造計画方針 ・構造設計概要 ・概算工事費 <p><input checked="" type="checkbox"/> 建築（総合・構造）基本設計図 特定天井改修計画図面 (※計画を確認する上で必要と思われる図面) 仮設計画図</p>			<p>※1～3 共通</p> <ul style="list-style-type: none"> ●屏風製本 A3 版、 2つ折り (4部) ●ファイル綴り程度 A3 版 (2部) 	<p>※1～3 共通</p> <ul style="list-style-type: none"> ●図面はA2 版とする。 ●電子データ共 (C A D、P D F 等)
<p>2 電気設備</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 電気設備計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電気設備計画方針 ・電気設備設計概要 ・概算工事費 ・各室諸元表 <p><input checked="" type="checkbox"/> 電気設備基本設計図</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 電気設備現況図（C A D 化）</p> <p>(ア) 平面配置図</p> <p>幹線・動力設備、構内交換設備、 通信設備、電灯設備、非常用照 明、自動火災警報設備 等</p> <p>(イ) 系統図</p> <p>幹線・動力設備、構内交換設備、 通信設備、電灯設備、非常用照 明、自動火災警報設備 等</p> <p>(ウ) 分電盤結線図</p>				

<p>3 機械設備</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 機械設備計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械設備計画方針 ・機械設備設計概要 ・概算工事費 ・各室諸元表 <p><input checked="" type="checkbox"/> 機械設備基本設計図</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 機械設備現況図（C A D化）</p> <p>(ア) 平面配置図</p> <p>空調設備、換気設備、自動制御設備、消火設備</p> <p>(イ) 系統図</p> <p>空調設備、換気設備、自動制御設備、消火設備</p> <p>(ウ) 機器表</p> <p>空調設備、換気設備、自動制御設備、消火設備</p>				
<p>4 その他</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 概略工事工程表</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 各種技術資料</p> <p>(ア) 特定天井の耐震改修工法検討書</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 各議事記録書</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 調査報告書</p> <p>(ア) 特定天井現況調査報告書</p> <p>(イ) 音響調査報告書</p> <p>(ウ) アスベスト及び PCB 含有建材調査報告書</p>			<p>●ファイル綴り程度（2部）</p>	<p>●電子データ共（C A D、P D F、W o r d、E x c e l 等）</p>

(注)

- 上記の成果物は、内容抜粋も前提として基本設計図書として1冊にまとめること。
- 各工事設計図には、相模原市独自図面として「工事区分表」を含む。
- 成果物は、監督員の指示により、製本とする。
- 指定する原図、製本形態に加えて、原図のC A Dデータを提出する。
- 成果物は、プラケースにて提出する。

設 計 概 要 書

1 委託件名

杜のホールはしもと特定天井等改修工事基本設計業務委託

2 整備目的

東日本大震災等で大規模空間の天井脱落が多数生じたことを受け、平成26年4月に改正建築基準法施行令が施行され、特定天井の基準が新設された。

本市の一般公共建築物において令和2年度に調査を行い、複数の施設が特定天井に分類され、既存不適格になっていることが確認されたため、大規模地震発生時等における施設利用客の安全性の確保や、防災機能の維持を目的とし、ホールの特定天井について、改修を行うものである。

3 設計方針

本設計業務委託では、特定天井の脱落による重大な危害が生じないよう最適な改修工法の選定を行い、併せてホールの音響性能・機能の維持に対する調査・整理をし、基本設計としてまとめるもの。

4 敷地概要

- (1) 所在地 : 相模原市緑区橋本3-28-1
- (2) 敷地面積 : 8,626m²
- (3) 用途地域 : 商業地域 / 建蔽率 80% / 容積率 400%
- (4) 防火指定 : 防火地域

5 建物概要

- (1) 延床面積 : 6,638.14m² (ホール床面積)
- (2) 建築面積 : —
- (3) 構造規模 : 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上9階、地下1階
- (4) 施設機能 : 杜のホールはしもと (ホール床面積 6,638.14m²、客席535席)

6 設計委託内容について

(1) 設計の概要

ホールの特徴を考慮して、既存不適格の特定天井の改修工法を検討・選定し、ホール性能・機能を維持した設計とする。

ア 現況図面及び改修計画の作成

当該基本設計においては、ホールの天井の仕上・構造及び電気・機械設備機器の状況を詳細に把握し、法適合に向けた改修仕様及び工法の検討を行い、それに伴う工事範囲を確定し、電気設備・機械設備の機器配置等の現況図面及び建築・電気設備・機械設備を含めた改修計画を作成するものとする。

イ 特定天井の耐震改修工法の検討

ホール内は直下階の図書館を考慮し防振ボックス構造となっており、その特性をよく理解し必要と思われる解析や検討を行い、安全性の向上及び機能維持に向けた提案を行うこと。その際、既存構造図と現況調査により工法・仕様・構造について比較検討を行い、安全検証に基づき、適正な改修案を提案すること。

ウ 音響性能の検討

併せて、既存施設と同等程度の音響性能（残響時間）を維持した特定天井への改修を目的として音響測定調査を実施し、所定の残響時間等を確認の上、天井形態及びホール内の仕様を決定し報告書としてまとめる。

【参考】

[音響測定]

残響時間測定、音圧分布、エコータイムパターンを調査し、改修工法による評価も含め報告をまとめること。

[残響時間] パンフレット記載 数値

音響反射板形式	<空席時>1.6 秒	<満席時>1.4 秒
幕舞台形式	<空席時>1.2 秒	<満席時>1.0 秒

（当時の音響調査の記録がないため、調査による当該ホールの音響性能に基づき検討する。）

エ 改修計画に基づいた概算工事費の算定及び概略工程表の作成

概算工事費の算定は建築（仕上・構造）、電気設備、機械設備（空調、換気設備）等についてそれぞれ実施すること。概略工程表の作成は工法に伴う工事手順及び工事期間を記載し、ホールの休止期間を考慮すること。

オ その他

コスト、意匠、環境負荷低減、維持管理のしやすさを含めて施設全体として、より経済的となるよう設計を行うこと。

(2) 設計の範囲

ア 特記仕様書に基づく標準業務

設計業務については、建築（意匠・構造）・電気設備・機械設備の設計に関して、令和6年国土交通省告示第8号に基づいて以下の業務を行う。

業務内容の項目	
(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
(3) 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発注者への説明
(4) 基本設計図書の作成	
(5) 概算工事費の検討	
(6) 基本設計内容の発注者への説明等	

イ 特定天井改修の基本概要書の作成

既存特定天井の特性(防振ボックス構造等)及び改修概要の整理、特定天井に係わる電気設備及び機械設備の整理、平面改修計画、関連法規、その他必要と思われる項目について概要書としてまとめること。

ウ 特定天井改修の設計

(i) 仮設計画（内部足場計画及び資機材の搬出入計画）

(ii) 特定天井の構造及び改修方法の決定

ホール内の音響に留意すること。

(iii) 特定天井に係わる電気設備の改修範囲及び改修方法の決定

(iv) 特定天井に係わる機械設備の改修範囲及び改修方法の決定

エ アスベスト含有建材調査及び照明器具PCBの確認

(i) アスベスト含有と思われる建材について、竣工図書及び現地仕様確認を行い、監督員へ報告すること。（報告後アスベスト材採取、含有分析は市が行うものとする。）

(ii) 照明器具の安定器は 種類ごとに型番などでPCB含有の確認を行い、メーカー証明等にて結果を監督員へ報告すること。

オ 上記改修に伴う各工事間の関連工事、撤去工事の設計

カ 同建物内の他施設に配慮した総合仮設計画

キ その他、関係諸官庁各課との協議及び資料作成・手続き

(3) 設計準拠資料

本業務にあたり、以下の基準及び資料を熟知し、これらに基づいて設計を行うこととする。

- ア 平成25年国土交通省告示第771号「特定天井及び特定天井の構造耐力上安全な構造方法を定める件」
- イ 国土交通省「建築物における天井脱落対策に係る技術基準の解説」(平成25年10月版)
- ウ 国土交通大臣官房官庁営繕部「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説」
- エ 平成18年国土交通省告示第184号「建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針」
- オ 一般社団法人日本建築学会「天井等の非構造部材の落下事故防止ガイドライン」
- カ 一般社団法人日本建築学会「学校施設の非構造部材等の耐震点検に関する調査研究報告書」
- キ 文部科学省「学校施設における天井等落下防止対策のための手引」

(4) 作成図面

ア 建築

(ア) 特定天井改修計画図面(※計画を確認する上で必要と思われる図面)

(イ) 仮設計画図

イ 電気設備現況図

(ア) 各種平面配置図

- a 幹線、動力設備 b 構内交換設備 c 通信設備 d 電灯設備
- e 非常用照明 f 自動火災警報設備 等

(イ) 各種系統図

- a 幹線、動力設備 b 構内交換設備 c 通信設備 d 電灯設備
- e 非常用照明 f 自動火災警報設備 等

(ウ) 分電盤結線図

ウ 機械設備現況図

(ア) 各種平面配置図

- a 空調設備 b 換気設備 c 自動制御設備 d 消火設備

(イ) 各種系統図

- a 空調設備 b 換気設備 c 自動制御設備 d 消火設備

(ウ) 各種機器表

- a 空調設備 b 換気設備 c 自動制御設備 d 消火設備

(5) 概算工事費の算定

必要に応じて専門業者からの見積書を参考とすること。

(6) 概略工程表の作成

事業全体のマスタースケジュールを作成すること。

(7) 各種設計計算書及び検討報告書等の作成

(8) 諸手続きに必要な資料等の作成

(9) その他必要と思われるもの

8 その他以下の内容について遵守すること。

(1) 設計図の作成及び積算業務は、下記の日程を目安に進めることとし、詳細は監督員と協議の上、決定すること。

ア 調査報告及び実施設計概算費算出：10月下旬

イ 特定天井改修計画方針：11月下旬

(2) 受注者は建築・電気設備・機械設備の設計業務にあたり、それぞれに専門知識を有する担当者を配置すること。

(3) 設計業務にあたっては、関係法令・規則等諸法令を遵守すること。また、特記仕様書及び別添資料に基づき監督員と協議を行い、適正に進捗させること。なお、本設計概要書、特記仕様書に明記されていない事項等、疑義が生じた場合は監督員と協議を行い速やかに解決すること。

(4) 設計に関する諸官公庁、東京電力、N T T、水道局等各機関との調整及び各種申請手続き等は、すべて受注者の負担で行うこと。

(5) 現地調査及び大規模な音響測定等を実施する場合は、事前に監督員と調整すること。設計業務委託期間中も対象施設は通常通り運営しているため、現地調査は施設利用者を優先し、管理者の指示等に従うこと。

(6) 受注者は作業の経過を監督員に定期的（最低月2回）に報告すること。

(7) 設計業務の進行にあたり、使用者である施設管理者や指定管理者への説明協力（資料作成含む）を行うこと。（契約後 2回程度を見込む。）

(8) 特殊な材料、工法等は協議して決めるものとし、見本、カタログ、実績表等を提出すること。

(9) 業務に係るチェック用の図面や積算等の参考資料について、監督員より指示されたものは速やかに提出すること。

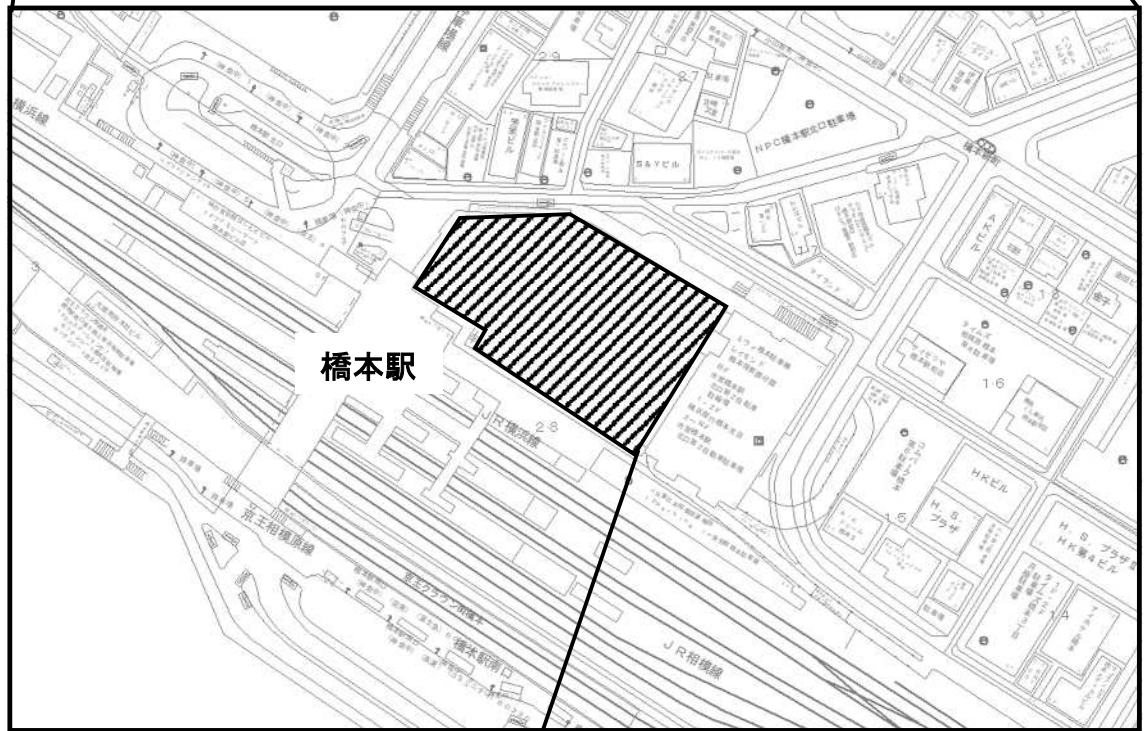
(10) 諸法令等の適用に関する申請書類、図面等作成、提出等がある場合は本業務委託範囲とする。

(11) 委託業務完了後であっても、各種申請における図面の訂正等が生じた場合や、設計上又は軽微な変更に関する疑義、会計検査等については、都度対応すること。

(12) 公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に業務カルテ登録を要する。

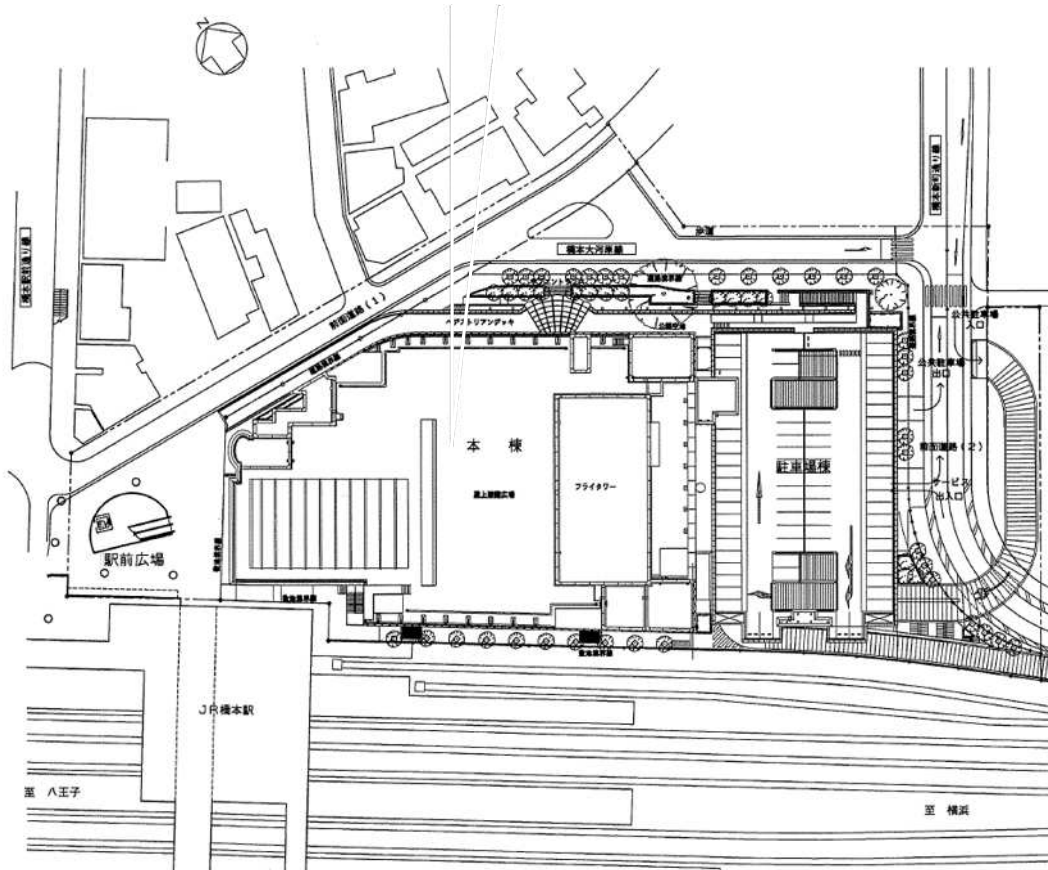
(13) 本業務で知り得た事項・情報等の外部への漏洩、利用はしてはならない。

(14) 「相模原市環境方針」に基づき業務を行うこと。

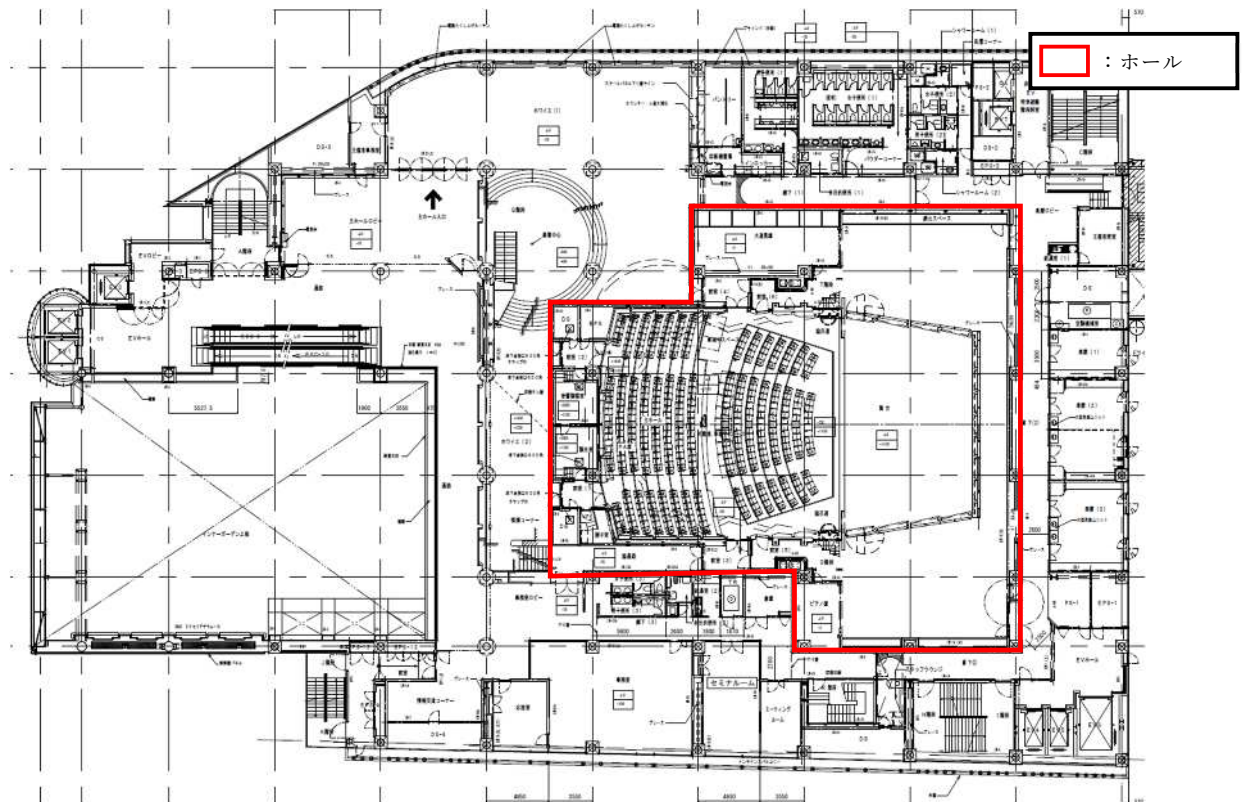


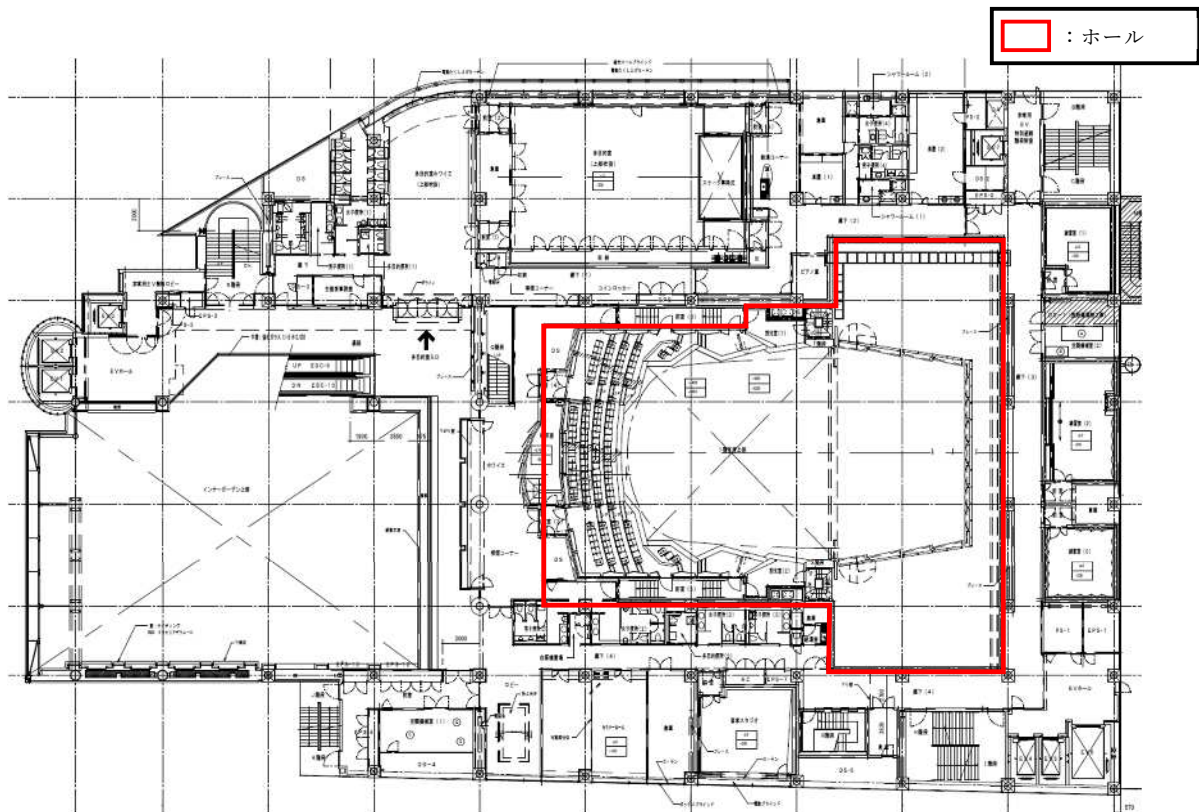
緑区橋本 3-28-1

配置図 N/S

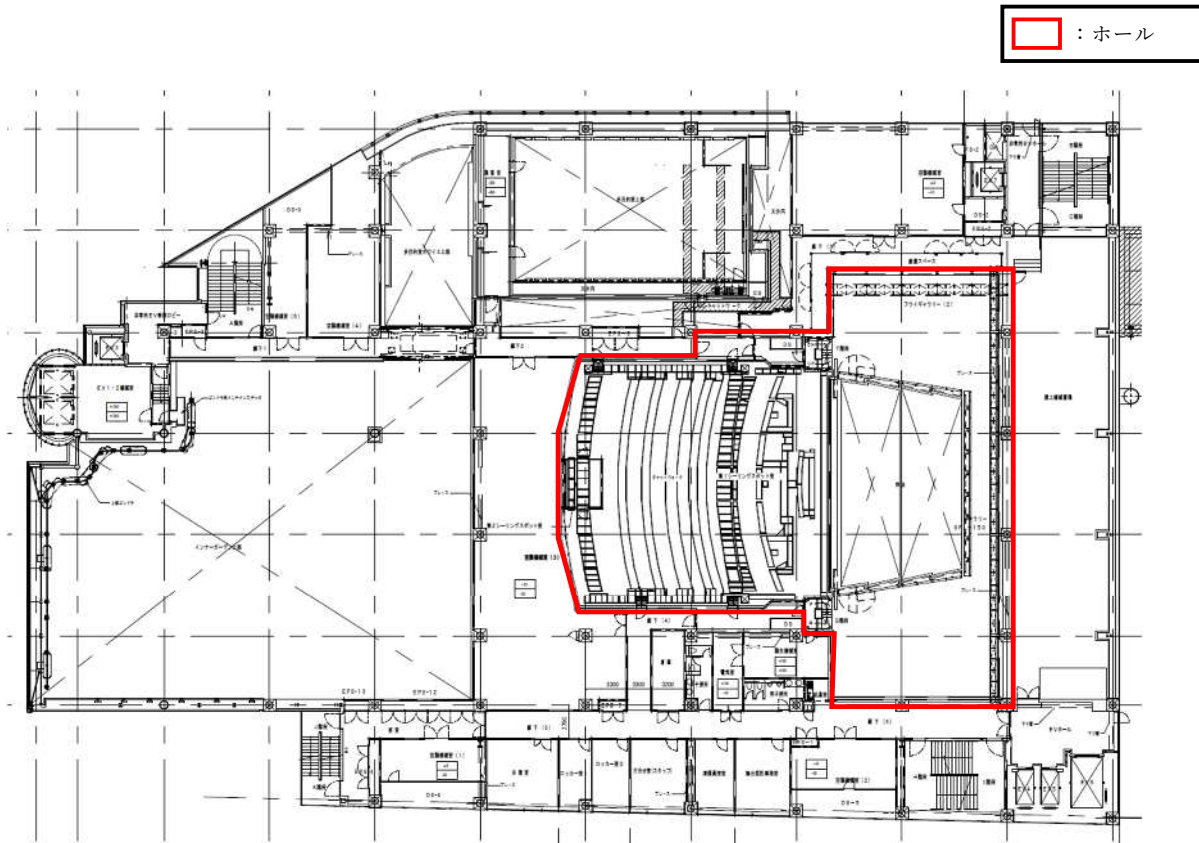


各階平面図 N/S



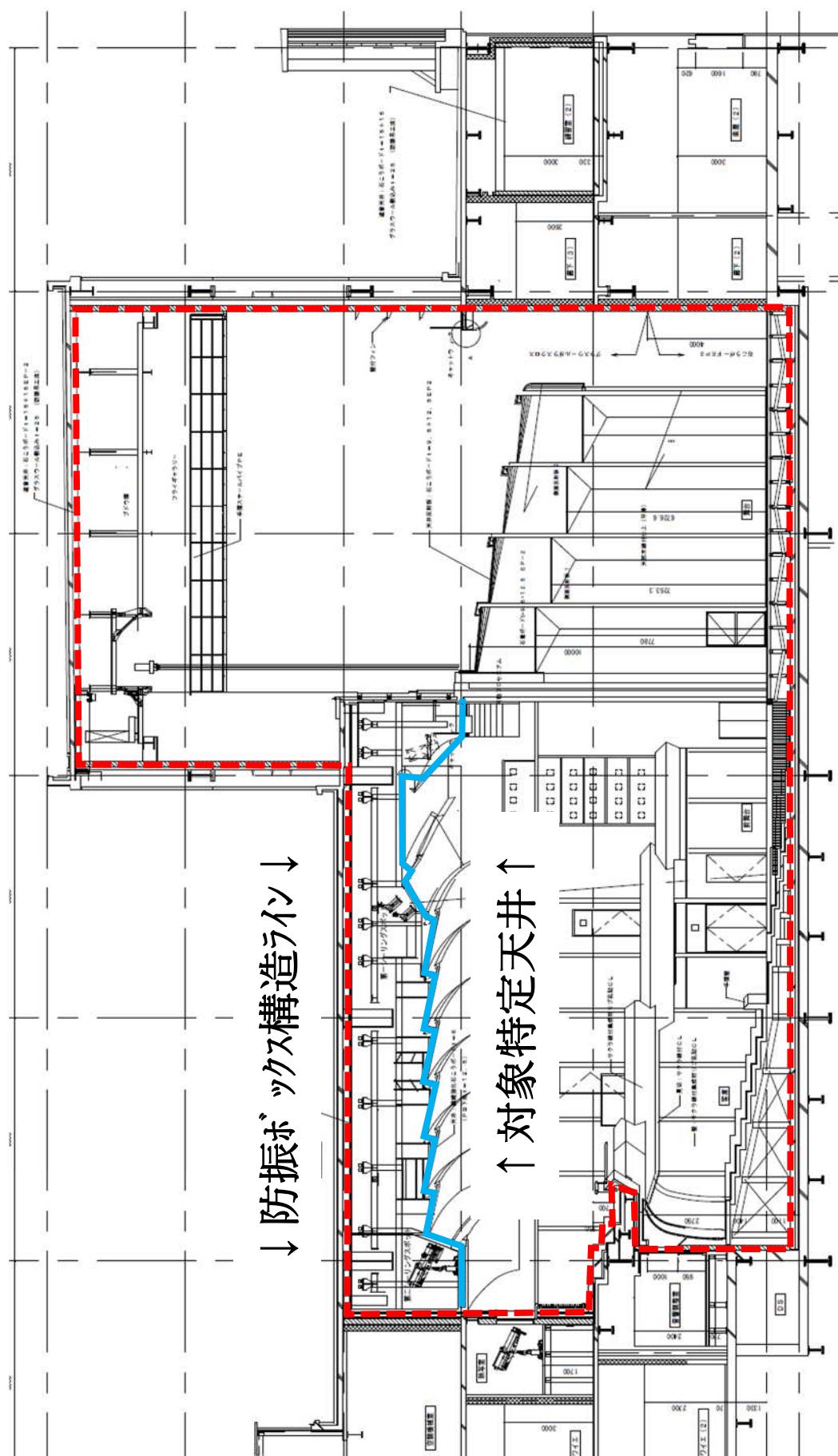


8 階



9 階

断面図 N/S



相模原市環境方針

本市は、「相模原市環境基本条例」の基本理念に則り、望ましい環境像「人と自然が共生するまち～市民と築く、地域循環共生都市さがみはら～」を実現するため、事務事業の実施に当たり、以下のとおり、取組目標を設定し、継続的改善を推進します。

- 1 「相模原市環境基本計画」に基づき、環境関連施策を推進し、事務事業の実施に伴う環境負荷の低減を図ります。
- 2 地球温暖化対策や循環型社会の形成などを推進するため、再生可能エネルギー等利用設備の導入、省エネルギー機器の導入、公用車適正利用の推進、ごみの減量化・資源化の推進、資源・エネルギーの有効活用に取り組みます。

令和2年4月1日

相模原市長

【相模原市環境基本条例 基本理念】

- 1 環境の保全及び創造は、市民が健康で安全かつ文化的な生活を営むことのできる自然と調和の取れた豊かな環境を確保し、及び向上させ、並びに将来の世代へ継承していくことを目的として行うものとする。
- 2 環境の保全及び創造は、環境に関する資源の有限性を認識するとともに、その適正な管理及び利用を図り、もって環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な社会を構築することを目的として行うものとする。
- 3 環境の保全及び創造は、市、事業者及び市民相互の協力の下に行うものとする。
- 4 地球環境保全は、人類共通の課題であるとともに市民の健康で安全かつ文化的な生活を将来にわたって確保する上で極めて重要であることから、積極的に推進するものとする。

〔情報の取扱いに関する特記事項〕

本業務委託において相模原市（以下「発注者」とする。）と受託者は、情報の取扱いに関して下記のとおり定めるものとする。

（秘密等の保持）

第1条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（情報の取扱い）

第2条 受託者は、この契約による業務を処理するため情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人または法人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

（再委託する場合の情報管理の徹底）

第3条 受託者は、発注者の承諾を得て第三者に再委託する場合は、第三者に対しても情報の管理を徹底させること。

（収集等）

第4条 受託者は、この契約による業務を処理するため情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとしなければならない。

（目的以外の使用禁止）

第5条 受託者は、この契約による業務を処理するため収集及び作成した情報、又は発注者から引き渡された情報に関する資料を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第6条 受託者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された情報に関する資料を発注者の承諾なくして複写又は複製してはならない。

（情報の保管）

第7条 受託者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された情報に関する資料をき損及び滅失することのないよう、当該情報の安全な管理に努めなければならない。

（返還義務）

第8条 受託者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された情報に関する資料を委託業務完了後、速やかに発注者に返還しなければならない。

（事故報告義務）

第9条 受託者は、この契約による業務を処理するため収集及び作成した情報、又は発注者から引き渡された情報に関する資料の内容を、漏えい、き損及び滅失した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（廃棄等）

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するため収集、作成した情報を使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。

相模原市建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1 適用及び根拠

- (1) この共通仕様書（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、設計図書の中に相違がある場合、設計図書の優先順位は、次のアからオの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 現場説明書
 - ウ 別冊の図面
 - エ 特記仕様書
 - オ 共通仕様書
- (3) 受注者は、(2)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。
- (4) この共通仕様書は、主に次の文献をもとに相模原市の共通仕様書として作成している。
 - ア 公共建築設計業務委託共通仕様書 令和6年改定（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次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管理技術者に対する指示、承諾又は協議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示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) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、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) 「契約書」とは、相模原市建築設計業務委託契約書（頭紙及び契約条項）をいう。
- (6) 「設計図書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。

- (7)「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明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。
- (8)「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- (9)「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もとになる計算書等をいう。
- (10)「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。
- (11)「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。
- (12)「特記」とは、第1章1(2)アからエに指定された事項をいう。
- (13)「指示」とは、監督員又は検査員が受注者に対し、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。
- (14)「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。
- (15)「通知」とは、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。
- (16)「報告」とは、受注者が発注者又は監督員若しくは検査員に対し、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。
- (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)「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協議することをいう。
- (19)「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。
- (20)「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
- (21)「検査」とは、検査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。
- (22)「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理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。
- (23)「修補」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。
- (24)「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、令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、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、管理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、設計図書及び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、特記等による。
- (2) 受注者は、適用基準等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。
- (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。ただし、契約代金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
- (2) 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。

- (3) 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。
- (4) 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員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、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 業務計画書

- (1) 受注者は、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。
- (2) 業務計画書の内容は、特記による。
- (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、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。
- (4) 監督員が指示した事項については、受注者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。

6 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。

7 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、協力者が発注機関の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。
- (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更に詳細な業務計画に係る資料として、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。なお、監督員が指示した事項につ

いて、受注者が協力者に伝達するとともに、協力者が速やかに現地を確認できない場合又は事故等の事由により指示事項への対応が困難な場合は、協力者に代わって受注者が適切に対応しなければならない。

8 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。

9 監督員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、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、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 監督員の権限は、契約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、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

10 管理技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 管理技術者の資格要件は、特記による。
- (3) 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する。
- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が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、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 管理技術者は、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。

11 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。

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、設計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。

12 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。

13 関係官公庁への手続き等

- (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き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、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、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。

14 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、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、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（打合せ記録簿）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に定める時期において、管理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、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

15 条件変更等

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。

16 一時中止

発注者は、次のいずれかに該当する場合は、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

17 履行期間の変更

- (1) 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、修正した業務計画書の業務工程計画に係る部分、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務計画書の業務工程計画に係る部分を提出しなければならない。

18 修補

- (1) 受注者は、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。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補を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。

19 設計業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、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、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

20 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、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せ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) 検査員は、監督員及び管理技術者の立会いのうえ、契約図書に基づき次に掲げる検査を行うものとする。

ア 設計業務成果物の検査

イ 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

21 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物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。

相模原市ウィークリースタンス特記仕様書

(目的)

第1条 労働時間の上限規制やワークライフバランスの推進などの働き方改革を踏まえ、公共工事及び公共工事に係る委託業務を円滑かつ効率的に進めるために、一週間における受発注者間相互のルールやスタンスなどを目標として定め、計画的に履行することにより労働環境の改善を行い、工事目的物及び成果品の品質確保・向上及び担い手の育成・確保を図る。

(取組の内容)

第2条 発注者は、以下の項目を例として受注者と取り組む内容を確認及び調整の上、設定する。

- (1) 月曜日(休日明け)を依頼の期限日としない
- (2) 水曜日は定時の帰宅に心掛ける
- (3) 土・日曜日に休暇が取れるよう金曜日には依頼しない
- (4) 昼休みや午後5時以降の打合せをしない
- (5) 定時間際、定時後の依頼、打合せをしない
- (6) 16時以降の現地立会を行わない
- (7) 作業内容に見合った作業期間を確保する
- (8) その他、任意に設定する

(運用方法)

第3条 発注者は契約後の初回打合せ時に、前条各号の内容について受注者と取り組む内容を確認し設定する。

2 受注者は前項の規定により設定した内容を施工計画書又は業務計画書に記載する。

附 則

この仕様書は、令和6年7月1日から施行する。