

福島国営追悼・祈念施設（仮称）管理棟外（24）設計その2業務  
特記仕様書

令和6年5月

東北地方整備局東北国営公園事務所

## 特記仕様書

### I. 業務概要

1. 業務名称 福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理棟外(24)設計その2業務

#### 2. 対象施設概要

本業務の対象となる施設の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理棟
- (2) 敷地の場所 福島県双葉郡浪江町大字中浜地内他
- (3) 施設用途 展示施設

令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第五号 第2類とする。

- (4) 延べ面積 1, 937. 32 m<sup>2</sup>

#### 3. 適用

本特記仕様書に記載された特記事項の中で「■」印または「□」印のついたものについては、「■」印の付いたものを適用する。

#### 4. 対象工事の概要

本業務の対象となる工事（以下「対象工事」という。）の概要は、以下のとおりとする。

■ 対象工事の名称、工期等は別紙1のとおりとする。

■ 対象工事は、ワンデーレスポンス実施対象工事である。

ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることを含んでいる。

□ 対象工事は、IS09000シリーズの適用工事である。

### II. 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（平成20年3月31日付け国営整第176号（最終改定 令和6年3月26日国営整第213号））。以下「共通仕様書」という。」による。

#### 1. 業務の内容及び範囲

##### (1) 一般業務の範囲

① 本業務の管理技術者及び主任担当技術者（以下「管理技術者等」という。）は、工事施工段階において、福島県国営追悼・祈念施設管理棟他新築設計業務にかかる設計意図（以下「設計意図」という。）を正確に伝えるため、対象工事の図面及び仕様書等（以下「設計図書」という。）に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、報告等を次の業務範囲について行う。

##### ② 業務の範囲

業務の範囲は次のとおりとする。

1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等

- a) 対象工事の設計図書に関して対象工事に係る工事監理者や対象工事の施工に関し発注者と工事請負契約を締結した者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人（以下「工事の受注者等」という。）又は工事の受注者から提出される質疑（設計図書の不備に起因するものを除く。）に対する検討及び検討結果の報告
  - b) 施工図等を作成するのに必要となる説明図、デザイン詳細図等の作成及び工事監理者又は工事の受注者等への説明
  - c) 意匠・構造等、設計上重要な内容で、施工の詳細が定まった後に、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある次に掲げる施工図等の確認
- ・ 杭工事関連の施工図の確認
    - ・ コンクリート躯体図の確認
    - ・ 総合図調整等の確認
- 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及び報告
- a) 工事の受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、仕上げ材料（設備機等の仕上げを含む。）の色彩、柄等について色彩等計画書としてまとめる。
  - b) その他次に示す施工図等
    - ・ 環境負荷低減技術にかかる設備機器の製作図の確認

(2) 追加業務の内容及び範囲

■ 実施設計図（変更）作成

- ・ 総合実施設計図（変更）  
業務内容：貸与資料を基に別紙事項に関する変更図の作成
- ・ 構造実施設計図（変更）  
業務内容：貸与資料を基に別紙事項に関する変更図の作成
- ・ 電気設備実施設計図（変更）  
業務内容：貸与資料を基に別紙事項に関する変更図の作成
- ・ 機械設備実施設計図（変更）  
業務内容：貸与資料を基に別紙事項に関する変更図の作成

■ 建築積算

業務内容：建築工事積算数量算出書（積算数量調書含む。）の作成、単価作成資料等の作成、見積収集及び見積検討資料の作成。

■ 電気設備積算

業務内容：電気設備工事積算数量算出書（積算数量調書含む。）の作成、単価作成資料等の作成、見積収集及び見積検討資料の作成。

■ 機械設備積算

業務内容：機械設備工事積算数量算出書（積算数量調書含む。）の作成、単価作成資料等の作成、見積収集及び見積検討資料の作成。

□ 建築物等の利用に関する説明書の作成

業務内容：工事の受注者等が取りまとめる、公共建築工事標準仕様書に示す「建築物等の利用に関する説明書」（以下「説明書」という。）を次により作成する。

- ① 表1「建築物等の利用に関する説明書（本編）の作成対象及び作成担当者一覧表」及び表2「建築物等の利用に関する説明書（防災編）の作成対象及び作成担当者一

覧表」において、説明書の作成対象である項目（「作成対象」欄に「○」の付けられた項目）のうち、本業務受注者が作成を担当する項目（「作成担当者」の「本業務受注者」欄に「○」がある項目）に関する説明書を作成するものとする。

- ② 説明書は「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き（平成28年12月改定）」（以下「作成の手引き」という。）に基づき、「建築物等の利用に関する説明書作成例」（以下「作成例」という。）を参考に作成する。作成の手引き及び作成例は下記により閲覧することが出来る。

[https://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun\\_kentikubuturiyou\\_tebiki.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_kentikubuturiyou_tebiki.html)

- ③ 作成例のデータを貸与する。なお、貸与されたデータは本業務の説明書作成以外の目的に使用してはならない。
- ④ 受注者は、作成した説明書を調査職員に提出する。説明書の作成に当たっては、調査職員と記載事項に関する協議を行い、作成後は調査職員に内容の説明を行う。
- なお、説明書の項目の重複や欠落がないように工事の受注者等と調整を行うものとする。また、工事の受注者等から説明書作成に関する情報提供等の要請があった場合は、協力するものとする。
- ☐ 工事の受注者が決定した設備機器類の性能によるライフサイクルエネルギーマネジメント（LCEMツール）の空調システム評価
- 工区の分割による工事発注図書の作成及び各分野の積算の調整業務
- ☐ 発注者が主催し行う住民説明会への参加及び説明への協力（○回）
- ☐ 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。以下「建築物省エネ法」という。）第13条第3項に規定する変更に関する調整
- ① 設計図書では、特定の資機材メーカー等の指定にならないように仕様や性能を明記しているため、工事の受注者等が資機材等を決定した後に、建築物省エネ法第13条第3項に規定する変更の通知に係る手続きの発生の有無の検討（所管行政庁との協議を含む。）
- ② ①で手続きが発生する場合の当該申請に関する手続（手数料の納付を含む。）

## 2. 業務の実施

### (1) 一般事項

- ① 本業務は、提示された設計図書及び適用基準に基づき実施する。
- ② 管理技術者等は調査職員の指示により、意図伝達業務の確認項目一覧表を作成し調査職員の承諾を得るものとする。
- ③ 管理技術者等は調査職員の指示に従い、業務の履行経緯を明確に記した書類を整備するものとする。また、調査職員の請求があったときは、ただちに提出するものとする。
- ④ 管理技術者等は月間業務計画表及び月間業務報告書を作成し、調査職員に提出する。
- ⑤ 管理技術者等はⅡ. 1. に掲げる業務を処理した場合は、その都度その概要を調査職員に報告するものとする。
- ⑥ その他
- 1) 本業務の履行に当たり、施工図等の確認段階で生じる調整事項については、対象工事の監督職員（以下「監督職員」という。）と必要な内容の確認及び問題点の整理を行うことができる。ただし、当該内容確認等を行った場合は、その内容及び結果について遅滞なく調査職員に報告し、必要な指示を受けなければならない。

- 2) 本業務の履行に当たり、工事の受注者等や工事監理業務の受注者との設計内容に関する内容確認等を、調査職員及び監督職員の承諾を得て直接行うことができる。ただし、当該内容確認等において、工事の受注者等及び工事監理業務の受注者に対して、いかなる方法を問わず指示その他の命令及び決定を行ってはならない。
- 3) 本業務の管理技術者等は、監督職員の承諾を得て、本業務の履行に当たり必要なⅡ. 1. に示す施工図等以外の施工図等及び施工途中の現地の確認を行うことができる。ただし、施工図等の確認において、設計図書との不整合を発見した場合には監督職員に遅滞なく報告しなければならない。また、施工図等に関して意見を述べる必要がある場合には、調査職員にこれを行わなければならない。
- 4) 実施設計業務の実施にあたり、協力業者との連絡調整を密に行うこと。
- 5) 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計計画案及び適用基準等によって行う。
- 6) 工区の分割等の場合の図面編集については調査職員と打ち合わせを行う。

## (2) 適用基準等

### ■ 福島県国営追悼・祈念施設管理棟他新築設計業務おける適用基準

※ただし、改定されているものについては最新版とする。

## (3) 提出書類

### 業務実績情報の登録の要否

#### ■ 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、調査職員の確認を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、調査職員の確認を受けたことがわかる書面を検査職員に提出し確認を受け、その後、速やかに登録を行う。登録完了後、業務カルテ受領書の写しを調査職員に提出する。

#### □ 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、設計業務の受注に際してのプロポーザル方式による手続きにおいて提出した技術提案書に記載の管理技術者等の経歴等、協力事務所の名称及び分担業務分野を追加した場合はその資料を添付する。また、担当技術者を配置する場合には担当技術者の経歴等も添付する。

- ① 実施工程表
- ② 業務体制表
- ③ ウィークリースタンスの推進

## (5) ウィークリースタンス等の推進

本業務は、受発注者協力のもと、建設業の魅力創出を図ることを目的にウィークリースタンス等の推進を図ることとし、下記の事項について業務着手前に受発注者間で共有し、業務を進めていくこととする。

- ① 打ち合わせ時間の配慮  
打ち合わせは、勤務時間内におこなう。
- ② 資料作成依頼の配慮

資料作成依頼は、休日等に資料を作成しなければならない状況が発生しないよう十分に配慮する。

③ ワンデーレスポンスの再徹底

問い合わせに対して、ワンデーレスポンスを徹底する。

(6) 調査職員の権限内容

- ① 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾、協議、関連業務との調整等で重要なものの処理を行う。また、業務の内容の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（昭和22年法律第35号）第29条の3第1項に規定する契約担当官等をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う。
- ② 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾、協議等（重要なもの及び軽易なものを除く。）の処理、業務の進捗状況の確認、設計仕様書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く。）の処理を行う。また、業務の内容の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。
- ③ 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾、協議等で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、設計仕様書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く。）を行う。また、業務の内容の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。
- ④ 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。

(7) 管理技術者等

管理技術者等は、福島県国営追悼・祈念施設管理棟他新築設計業務における管理技術者及び主任担当技術者とする。ただしやむを得ない理由があり、かつ発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

(8) 建築積算業務の技術者の要件

建築積算業務の技術者の要件は下記のいずれかによる。

- ・（公社）日本建築積算協会が認定した建築コスト管理士
- ・（公社）日本建築積算協会が認定した建築積算士
- ・ 建築積算の実務経験10年以上

(9) 貸与品等

① 貸与品

- 適用基準等のうち貸与の付記のあるもの
- 対象工事の設計図

■ 対象工事の積算調書

□ 建築物等の利用に関する説明書の作成例のデータ

- ② 貸与時期                      業務委託契約後
- ③ 返却時期                      業務委託終了時

(10) 打合せ及び記録

- ① 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、これを調査職員に提出する。
  - 1) 業務着手時
  - 2) II. 2. (1)⑥に定める内容確認又は調整を行う場合
  - 3) 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
  - 4) 工事現場での月1回程度の定例会議時（工事の進捗等により、調査職員の承諾を得て、打合せを省略することができる。）
- ② 打合せや情報共有に当たっては、受発注者間で協議の上、双方の生産性向上に資する方法を検討すること。具体的には電話、WEB会議、電子メール、情報共有システム（情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって業務効率化を実現するシステムをいう。）等の活用を検討すること。

(11) 書面手続

設計仕様書（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。以下同じ。）において書面で行わなければならないとされている受発注者間の手続（以下、「書面手続」という。）の方法は、原則として(a)による。ただし、受注者の通信環境の事情等によりオンライン化が困難な場合(b)による。

(a) オンラインによる場合

書面手続は、押印を省略し、電子メール等を利用する場合は①、情報共有システムを利用する場合は②による。

① 電子メール等を利用する場合

- 1) 業務着手後の面談等において、受発注者間で電子メールの送受信を行う者を特定し、氏名、電子メールアドレス及び連絡先を共有すること。
- 2) 電子メールの送信は、原則として、1)で共有した者のうち複数の者に対して行うこと。
- 3) 受信した電子メールについては、送信者の電子メールアドレスが1)で共有したものと同一であるか確認すること。
- 4) ファイルの容量が大きく、電子メールでの送受信が困難な場合は、1)で共有した者の間で、調査職員が指定する大容量ファイル転送システムを用いることができる。

② 情報共有システムを利用する場合

- 1) 業務着手後の面談等において、受発注者双方の情報共有システム利用者を特定し、氏名及び連絡先を共有すること。
- 2) 受発注者は、情報共有システムを利用するためのID及びパスワードの管理を徹底すること。

(b) オンライン化が困難な場合

書面手続は押印の省略を可とし、押印を省略する場合、書面に、責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載する。

ただし、業務着手後の面談等における受発注者相互の本人確認以降、受発注者

間の面談等において提出される書面については、押印の省略にあたって責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載しなくてもよい。

(c) その他

- ① (a)で用いる電子データが、最終版であることを明示するなどの版管理の運用方法を受発注者間で協議し、定めること。
- ② 検査は、書面手続に電子メールを利用した場合は受注者が保管した電子データで、情報共有システムを利用した場合は同システムに保存した電子データで行う。
- ③ 電子成果品として納品する場合の電子データの仕様等については、「営繕業務電子納品要領」によることを原則とする。

(12) 情報共有システムの活用

- (a) 本業務の対象工事は、工事関係者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象工事である。
- (b) 受注者は、次に掲げる業務の実施にあたり、対象工事の受注者が利用する情報共有システムを利用するものとする。
  - ① 一般業務のうち次に掲げる業務
    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
  - ② 追加業務のうち次に掲げる業務
    - ・ 建築物等の利用に関する説明書の作成
- (c) 対象工事の受注者が利用する情報共有システムは、次の要件を満たすものである。
  - ① 工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件 2019年版営繕工事編
  - ② システム想定利用人数（ライセンスID数）：計22名  
発注者：6名  
福島国営追悼・祈念施設（仮称）管理施設建築工事受注者：2名  
福島国営追悼・祈念施設（仮称）管理棟電気設備工事受注者：2名  
福島国営追悼・祈念施設（仮称）管理棟機械設備工事受注者：2名  
福島国営追悼・祈念施設（仮称）管理棟建築外工事監理業務受注者：5名  
福島国営追悼・祈念施設（仮称）管理棟外(24)設計その2業務受注者：5名
- (d) 受注者が利用する情報共有システムに係る費用は対象工事に含まれる。当該費用は情報共有システムへの登録料及び使用料である。

(13) 情報管理体制の確保

- ① 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報であつて、発注者が保護を要さないことを同意していない一切の非公表情報（以下「要保護情報」という。）を取り扱う場合は、当該情報を適切に管理するため、別紙様式を参考に、情報取扱者名簿及び情報管理体制図を作成・提出し、発注者の同意を得なければならない。また、記載内容に変更が生じる場合も、同様に作成・提出の上、あらかじめ発注者の同意を得なければならない。
- ② 受注者は、要保護情報について、情報取扱者以外の者に使用、閲覧又は漏えいさせてはならない。
- ③ 受注者は、要保護情報の漏えい等の事故やおそれが判明した場合については、履



行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに発注者へ報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏えい等の懸念がある場合は、発注者が行う報告徴収や調査に応じること。

(14) 図面等の作成上の留意点

図面等の作成に当たっては、機密性の確保が求められる情報がわかる表記のあるものが必要最小限となるよう（例えば、機密性の確保が求められる室の用途が特定される室名等を表記しない。）、図面等の作成開始当初から留意する。また、機密性の確保が求められる情報がわかる表記のある図面等については、調査職員の指示により、機密性の確保に支障をきたす詳細等の情報を表記しない図面等も併せて作成する。

(15) 成果物等の情報の適正な管理

① 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、図面等の情報を適切に管理する。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

図面等とは、

a) 次に該当する図面、特記仕様書等

- ・対象工事の設計図書
- ・業務の成果物（未完成の成果物を含む。）
- ・その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの

b) 工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

- 1) 発注者の承諾無く、図面等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む。）しない。
- 2) 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
- 3) 図面等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
- 4) サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
- 5) 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、Ⅱ．２．(9)により調査職員に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
- 6) 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。

② 図面等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。

③ 上記①及び②の規定は、契約終了後も対象とする。

④ 上記①、②及び③の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(16) その他、業務の履行に係る条件等

- ① 建築士法第24条の7に基づく重要事項の説明等について  
契約締結前に建築士法第24条の7に基づく重要事項について別添様式1に記載のうえ説明を行うこと。
- ② 指定部分の範囲 ( なし )  
・指定部分の履行期限 ( なし )
- ③ 成果物の提出場所 ( 東北地方整備局東北国営公園事務所調査設計課 )
- ④ 成果物の取扱いについて  
提出された説明図、デザイン詳細図等、CADデータ等については、当該施設に係る工事の受注者等に貸与し、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。
- ⑤ 本業務受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうち」に何らかの対応が可能な体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。なお、質問、協議の内容により、ワンデーレスポンスの実施において即日の対応が困難な場合は調査職員と協議のうえ、期限を確認するとともに、これを遵守すること。
- ⑥ 設計者が設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識したうえで、常に工事の工程を確認し業務を実施すること。工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守すること。
- ⑦ 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
  - 1) 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。再委託先等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
  - 2) 1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
  - 3) 1)及び2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
  - 4) 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

### 3. 成果物及び提出部数等

(1) 共通事項

- ① 成果物形態
  - 1) 紙による成果物は、A4ファイル綴じとし、ファイルボックス等に収納し提出する。また、図面を含む際は折込みA4とする。
  - 2) 構造、電気設備及び機械設備の成果物は、総合の成果物の中を含めることができる。
  - 3) 実施設計図の材質等
    - a) 材 質 普通紙
    - b) サイズ 審査用 A1又はA3判  
成果物 A3判
    - c) 出力 インクジェット又はこれと同等のもの

- ② 電子データによる成果物の提出
- 1) (2)成果物一覧表で「電子データ」の適用のある成果物等の納品は、「建築設計業務等電子納品要領」及び「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」による。なお、「電子データ」の適用がされていない成果物等を電子納品の対象とする場合は、調査職員と受注者で協議（ガイドライン「4. 業務着手時の協議」による。）を行う。
  - 2) 電子成果物のファイル形式は、「建築設計業務等電子納品要領」「5. ファイル形式」によるほか、オリジナルファイルも提出する。なお、オリジナルファイルの形式については調査職員と協議する。又、実施設計図データ（PDF形式）のページサイズはA1判とする。
  - 3) BIMモデルを成果品として提出する場合は、「BIM適用事業における成果品作成の手引き（案）」による。
  - 4) 電子媒体（CD-R又はDVD-R）の提出部数は2部とする。
- ③ 実施設計図は、成果物とは別に審査用図面を提出し、随時審査を受ける。
- ④ 計算プログラムの仕様については、事前に調査職員と協議を行う。
- ⑤ 積算数量調書、単価資料等の作成は、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）「内訳書作成システム」による。

(2) 成果物一覧表

成果物	電子データ	紙	特記事項
① 設計意図の伝達に関する資料 ■説明図、デザイン詳細図等 ■色彩等計画書 ■確認項目一覧表	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	■(1)部 ■(1)部 ■(1)部	<input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル
② 資料 ■各種技術資料 ■各記録書（確認した施工図等含む） ■月間業務計画表 ■月間業務報告書	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	■(1)部 ■(1)部 ■(1)部 ■(1)部	<input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル
③ 総合 ■総合実施設計図（変更） ■非構造部材検討書	■ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( )部 ■(1)部	■電子納品 <input type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル
④ 構造 ■構造実施設計図（変更） ■構造計算書	■ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( )部 ■(1)部	■電子納品 <input type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル
⑤ 電気設備 ■電気設備実施設計図（変更） ■電気設備設計計算書	■ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( )部 ■(1)部	■電子納品 <input type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル
⑥ 機械設備 ■機械設備実施設計図（変更） ■機械設備設計計算書	■ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( )部 ■(1)部	■電子納品 <input type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル
⑦ 建築積算 ■建築工事積算数量算出書	<input type="checkbox"/>	■(1)部	<input type="checkbox"/> 電子納品 ■A4 ファイル

<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事積算数量算出書のうち建築 工事積算数量調書 <input checked="" type="checkbox"/> 単価資料 <input checked="" type="checkbox"/> 見積書等関係資料	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部	<input checked="" type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル
<b>⑧ 電気設備積算</b> <input checked="" type="checkbox"/> 電気設備工事積算数量算出書 <input checked="" type="checkbox"/> 電気設備工事積算数量算出書のうち 電気設備工事積算数量調書 <input checked="" type="checkbox"/> 単価資料 <input checked="" type="checkbox"/> 見積書等関係資料	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部	<input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input checked="" type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル
<b>⑨ 機械設備積算</b> <input checked="" type="checkbox"/> 機械設備工事積算数量算出書 <input checked="" type="checkbox"/> 機械設備工事積算数量算出書のうち 機械設備工事積算数量調書 <input checked="" type="checkbox"/> 単価資料 <input checked="" type="checkbox"/> 見積書等関係資料	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部 <input checked="" type="checkbox"/> ( 1 )部	<input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input checked="" type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル <input type="checkbox"/> 電子納品 <input checked="" type="checkbox"/> A4 ファイル
<b>⑩ 建築物等の利用に関する説明書</b> <input type="checkbox"/> 建築物等の利用に関する説明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (    )部	<input type="checkbox"/> 電子納品 <input type="checkbox"/> A4 ファイル

対 象 工 事 概 要

業務名称 福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理棟外(24)設計その2業務

対 象 工 事 名	工 事 概 要	工 期		工 事 受 注 者	備 考
		自	至		
福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理施設建築工事	1. 管理棟 新築1棟 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造) 地上1階地下2階 1,937.32㎡ 2. 外構 ①屋外排水設備 イ)屋外排水設備(U型側溝含む) 新設一式	R6.4.1	R8.1.30	株式会社大林組	
福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理棟電気設備工事	電気設備 一式	R5.11.13	R7.12.17	株式会社ユアテック	
福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理棟機械設備工事	機械設備 一式	R5.10.16	R8.1.8	第一設備工業株式会社	
福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理棟防水その他新設工事	1. 管理棟 新築1棟 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造) 地上1階地下2階 1,937.32㎡ 2. 外構 ②雑工作物 ニ)擁壁1 新設一式 ホ)擁壁2 新設一式	R6.8.1	R7.1.31	未定	工期は予定
福島国営追悼・祈念施設(仮称)管理棟エレベーター設備工事	エレベーター設備 一式			未定	工期は予定

表1

## 建築物等の利用に関する説明書(本編)の作成対象及び作成担当者一覧表

構 成	項 目	作成対象	作成担当者		備 考	作成方法
			本業務受注者	工事の受注者等		
概要	目的	○	—	○※		作成例の加筆、修正により作成する。
	説明書の概要	○	—	○※		
使用の手引き	設計主旨	○	○	—		作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	施設概要	○	○	—		
	使用条件	○	○	—		
	使用方法	○	○	—		
	将来の改修・修繕における留意事項	○	○	—		
保全の手引き	保全の概要	○	—	○※		作成例の加筆、修正により作成する。
	保全の方法	○	—	○		
	点検対象・周期一覧表	○	○	—		作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	測定等対象・周期一覧表	○	○	—		
	取扱資格者一覧表	○	○	—		
	届出書類一覧表	○	—	○		
	設計及び工事担当者一覧表	○	—	○※		
	資・機材一覧表	○	—	○		
	官公署連絡先一覧表	○	—	○		
保全計画	保全計画の概要	○	—	○※		作成例の加筆、修正により作成する。
	中長期保全計画	○	—	○		作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	年度保全計画	○	—	○※		
保全台帳	保全台帳の概要	○	—	○※		作成例の加筆、修正により作成する。
	建築物等の概要	○	—	○※		
	点検及び確認記録	○	—	○※		作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	修繕履歴	○	—	○※		
	その他の項目の記録	○	—	○※		

- 注) 1. 工事受注者が複数の場合は、説明書の取りまとめを行う工事請負者が「○※」の項目を作成する。  
 2. 「作成例」とは、「建築物等の利用に関する説明書作成例」である。  
 3. 備考欄には、当該工事に該当しない範囲の説明書を作成する場合の範囲等、必要な事項を記載する。

表2

建築物等の利用に関する説明書(防災編)の作成対象及び作成担当者一覧表

構 成	項 目	作成 対象	作成担当者		備 考	作成方法
			本業務受注者	工事の受注者等		
防災編	目的	○	○	—		作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	建物の位置と評価	○	○	—		
	非常時の対応(発災時)	○	○	—		
	ライフライン等設備図	○	○	—		
	緊急点検の実施方法及び応急復旧の方法	○	○	—		
	業務継続計画のために考慮すべき事項	○	○	—		
	災害時に備えた訓練	○	○	—		

- 注) 1. 工事受注者が複数の場合は、説明書の取りまとめを行う工事請負者が「○※」の項目を作成する。  
2. 「作成例」とは、「建築物等の利用に関する説明書作成例」である。  
3. 備考欄には、当該工事に該当しない範囲の説明書を作成する場合の範囲等、必要な事項を記載する。

## 情報取扱者名簿及び情報管理体制図

### ① 情報取扱者名簿 ※情報取扱者は本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。

		氏名	住所	生年月日	所属部署	役職
情報管理責任者 (※1)	A					
情報取扱管理者 (※2)	B					
	C					
業務従事者 (※3)	D					
	E					
再委託先	F					

(※1) 本業務における情報取扱のすべてに責任を有する者

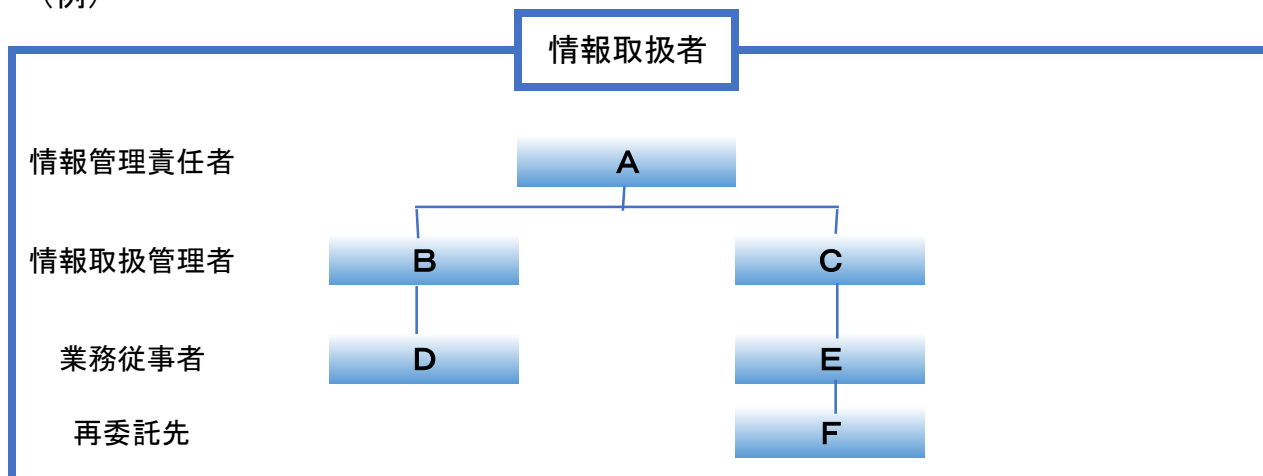
(※2) 本業務の進捗状況などの管理を行う者で、本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

※このほか、日本国籍以外の国籍を有する者については、国籍やパスポート番号等を別途報告するものとする。

### ② 情報管理体制図

(例)



※本業務の遂行にあたって、保護すべき情報を取り扱うすべての者を記載すること(再委託先も含む)。

### ③ その他

- ・別途提出している資料により必要な情報を確保できることを担当職員が認める場合には、当該資料で代用することができる。
- ・情報管理規則等の内規を別途添付のこと。
- ・必要に応じ、本別紙様式記載の内容を確認するため追加で提出を求める場合がある。



(様式 1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
(官職 氏名) 殿

住 所

会 社 名

代表者名

## 建築士法第24条の7に基づく重要事項の説明について

(業 務 名) 業務について、建築士法第24条の7に基づき下記のとおり重要事項を説明します。

ただし、本説明書と当該業務契約図書との間に相違がある場合は、当該業務契約図書を優先するものとします。

## 記

【施行規則第22条の2の2第1項、施行規則第17条の38第1項第1号～第3号関係】

建築士事務所の名称	
建築士事務所の所在地	
区分（一級、二級、木造）	( ) 建築士事務所
開設者氏名	(法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名)
対象となる建築物の概要	(業務名) 設計仕様書のとおり

【法第24条の7第1項第1号関係】

作成する設計図書の種類	(業務名) 設計仕様書のとおり
-------------	-----------------

※設計受託契約の場合。

【法第24条の7第1項第2号関係】

工事と設計図書との照合 の方法及び工事監理の実 施の状況に関する報告の 方法	
---	--

※工事監理受託契約の場合。

【施行規則第22条の2の2第1項、施行規則第17条の38第1項第6号関係】

設計（工事監理）の一部を委託する予定：□あり □なし （「あり」の場合は次の委託する業務の概要及び委託先を記載する。）	
委託する業務の概要	（業務計画書に記載する分担業務分野を記載する）
建築士事務所の名称	
建築士事務所の所在地	
開設者氏名	（法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名）

【法第24条の7第1項第3号関係】 【施行規則第22条の2の2、施行規則第17条の38第1項第4号、第5号関係】

設計（工事監理）に従事することとなる建築士・建築設備士	
【氏名】：	
【資格】：（	）建築士 【登録番号】
【氏名】：	
【資格】：（	）建築士 【登録番号】
（建築設備の設計に関し意見を聞く者）	
【氏名】：	
【資格】：（	）設備士 【登録番号】
	（
	）建築士

\* 平成21年5月27日以降に設計に必要となる構造設計及び設備設計一級建築士が関与する場合は、その氏名及び資格についても記載する。

\* 元請けの建築士事務所に所属する建築士等（記名・押印を行う者）について記載する。

【法第24条の7第1項第4号関係】

報酬の額	（入札又は見積合わせ終了後の額を記載）
支払の時期	（業務名）設計業務委託契約書（案）の規定による

【法第24条の7第1項第5号関係】

契約の解除に関する事項	（業務名）設計業務委託契約書（案）の規定による
-------------	-------------------------