d. 耐風性能(「市設建築物の構造設計に関する適用基準の手引」による)

主たる棟の耐風性能の分類は次のとおりとし、その他の棟は、監督職員の指示によるものとする。

構造体	☒ A種	☐ B種	☐ C種
建築非構造部材	☒ I類	☐ II類	☐ III類
建築設備	☒ I類	☐ II類	☐ III類

e. 環境性能(「大阪市公共施設マネジメント基本方針」、「市設建築物設計指針(環境編)」等による)

- ZEB = 『ZEB』 Nearly ZEB ZEB Ready ZEB Oriented
- CASBEE大阪みらい(延べ面積300㎡以上の場合は届出義務)
- 格付け分類 = S A B+ B- C -
- BEI(一次エネルギー消費係数) = 0.6 以下
- BPI(設計PAL*/基準PAL*) = 約0.9 以下 (基準PAL* = 470(事務所等))
- 国産木材の採用検討(「大阪市公共建築物等における木材利用基本方針」による)

f. 目標計画供用年数(「市設建築物長期利活用設計指針」による)

- 一般:大規模補修不要予定期間30年(耐久設計基準強度:18N/mm²)
- 標準:大規模補修不要予定期間65年(耐久設計基準強度:24N/mm²)
- 長期:大規模補修不要予定期間100年(耐久設計基準強度:30N/mm²)

(3) その他

業務の実施について

- 各種検討や資料作成にあたっては、可能な限り複数案の比較検討を行うこと。
- 施設機能を十分満足することを前提に、建物の質やコスト等について十分検討を行い、監督職員と協議のうえ最も合理的な計画案を追求すること。
- 建築基準法、消防法等の建築関係法令や「消防署計画設計マニュアル」及びその他の関係法令に定める基準に適合するものであるとともに、耐震、環境、景観等の本市独自基準との整合を図ること。

調査・打合せについて

- 各技術者は、関連する内容の打合せに原則出席すること。
- 現地調査は、監督職員の許可を得て行うこと。
- 調査の実施にあたっては、敷地及びその周辺の状況、インフラ関係等について、十分調査すること。
- 建物の配置計画に係る条件の調査及び検討を十分に行うこと。
- 工事に係る技術的条件の調査及び検討を十分に行うこと。

BIM活用提案等の協議

- BIMに関する詳細については、別紙EIRを参照することとし、当該業務におけるBIM活用の範囲などについて、BIM実行計画書(BEP)を作成し、事前に監督職員と協議を行うこと。

その他

- 監督職員との打合せのうえ、作業工程表を作成し調整すること。
- PUBDISの登録を行うこと。
- 建物の木造化や木材利用の検討を行うこと。
- 基本設計案の策定にあたっては、関係機関との協議・調整を適切に行ったうえでの最適案を追求すること。
- 構造設計は、計画地の特性を踏まえ十分に検討を行うものとし、必要に応じて関係機関との調整を行うこと。

II. 業務仕様

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(令和7年4月 大阪市消防局)による。

1. 業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 基本設計

■ 基本設計(建築・設備)に関する業務(別紙のとおり)

b. 実施設計

□ 実施設計(建築・設備)に関する業務(別紙のとおり)

c. 設計意図の伝達業務

□ 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する業務

(2) 追加業務の内容及び範囲

[透視図等]

■ 透視図の作成

種類	大きさ・枚数	額の仕様	電子データ
■ カラー	□ A 2 枚	■ アルミ製枠15mm、表板アクリル2mm、裏板発泡スチロール、サイズ540×740、吊り紐(金具付)程度	JPEG形式 および PDF形式
□ モノクロ	■ A 3 2 枚		
	□ 枚		

□ 模型製作

縮尺	主要材料	ケース・材質
		□ 有
		□ 無

□ 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()]

種類	大きさ・枚数	額の仕様	電子データ
□ カラー	□ A 2 枚	□ アルミ製枠15mm、表板アクリル2mm、裏板発泡スチロール、サイズ540×740、吊り紐(金具付)程度	JPEG形式 および PDF形式
□ モノクロ	□ A 3 枚		
	□ 枚		

[協議関係]

■ 大阪府生活環境の保全等に関する条例等に基づく「土壌汚染対策制度」にかかる形質変更届に伴う協議及び資料作成業務

□ ZEBに係る初期検討業務

□ 近接協議に係る判定区分確認のための協議

[各種説明用資料等]

■ 臨海地域における消防体制検討委員会提案資料の作成(配置計画)

■ 臨海地域における消防体制検討委員会提案資料の作成(外観デザイン)

■ 住民説明等に必要資料の作成(近隣説明会、住民参加ワークショップ関係資料等)

■ 設計図書を補完する説明図及びデザイン詳細資料の作成

□ 国庫補助に係る資料の作成

■ 土壌汚染対策法第4条に係る土地形質変更の届出対象となる面積及び深さの算出資料の作成

□ テレビ受信障害机上検討資料作成

■ 近接協議資料

[その他]

- 市設建築物設計指針(環境編)による大阪市建築物総合環境評価制度(CASBEE大阪みらい)評価図書の作成(基本設計段階)
- 敷地、既存建築物及び周辺に関する調査、実測、関係機関との調整
- 各種法令上の制約条件の調査
- 建物の配置計画に係わる条件の調査及び検討
- 工事に係わる技術的条件の調査及び検討
- 工事費概算書の作成
- 概略工事工程表の作成(週休2日工事を考慮すること)
- リサイクル計画書の作成(基本設計段階)
- 簡易測量業務(敷地周囲、道路、電柱等の測量を含む)
 - 現況平面測量
 - 現況地積測量
 - 現況高低測量
- 騒音測定調査・室内騒音検討及び報告書作成
- 振動測定調査及び報告書作成
- 風環境調査、解析及び報告書作成
- アスベスト含有の恐れのある建材(耐火被覆材、成型版等)の試料採取及び大阪市立環境科学研究所への含有分析試験手続き(試験費は含まない)

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 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よって行う。
- b. 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行う。
- c. 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図及び適用基準等によって行う。

(2) 適用基準等

a. 建築設備設計

適用基準等の年版等は最新版によること。

- 官庁施設の基本的性能基準(国土交通省)
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(国土交通省)
- 官庁施設の総合耐震診断・改修基準(国土交通省)
- 官庁施設の環境保全性基準(国土交通省)
- 建築設計基準 (国土交通省)
- 建築構造設計基準 (国土交通省)
- 建築構造設計基準の資料 (国土交通省)
- 建築設備計画基準 (公共建築協会)
- 建築設備設計基準 (公共建築協会)
- 建築工事設計図書作成基準(一般社団法人 公共建築協会)
- 建築設備工事設計図書作成基準(一般社団法人 公共建築協会)
- 建築設備耐震設計・施工指針(一般財団法人 日本建築センター)
- 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針
(一般財団法人 日本建築防災協会)
- 既存鉄骨鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針
(一般財団法人 日本建築防災協会)
- 耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震診断および耐震改修指針・同解説
(一般財団法人 日本建築防災協会)
- 公共建築工事標準仕様書(建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)(国土交通省)
- 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)
(国土交通省)
- 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編・電気設備工事編)(国土交通省)
- 建築物解体工事共通仕様書(国土交通省)
- 大阪府福祉のまちづくり条例(大阪府)
- 大阪市ひとにやさしいまちづくり整備要綱(大阪市)
- 大規模建築物の建設計画の事前協議に関する取扱要領・同実施基準(大阪市)
- 建築物の敷地等における緑化を促進する制度及び緑化計画の作成マニュアル(大阪府)
- 大阪市みどりのまちづくり条例における緑化等計画書の作成手引き(大阪市)
- 大阪市建築物総合環境評価制度(CASBEE大阪みらい)(大阪市)
- 建築物環境計画書作成マニュアル(大阪市)
- 大阪市建設リサイクルガイドライン(大阪市)
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)(環境省)
- 建築計画の事前公開に関する指導要綱及び施行細目(大阪市)
- 建築物における天井脱落対策に係る技術基準の解説(国土交通省国土技術政策総合研究所、
独立行政法人建築研究所、一般社団法人 新・建築士制度普及協会)
- その他関係法令等

b. 建築・設備設計(大阪市都市整備局作成)

適用基準等の年版等は【 】に示す直近の作成・改訂年月によらず、最新版によること。

- 設計要領(建築)【平成28年度】
- 市設建築物の耐震計画技術指針【平成9年4月】
- 市設建築物の構造設計に関する適用基準の手引【令和4年3月】
- 大阪市学校建築工事建築構造設計要領書【令和4年6月】
- 市設建築物設計指針(環境編)【2025(令和7)年4月】
- 市設建築物設計指針(インシャルコスト編)【平成11年4月】
- 仮設計画の手引き【平成25年4月】
- 建築工事特記仕様書作成要領【令和5年4月】
- 吹付けアスベスト等粉じん飛散防止処理工事仕様書【令和5年4月】
- 化学物質の室内濃度測定仕様書
- 公共建築物の屋上緑化設計指針【平成15年5月】
- 公共建築の外部空間デザインマニュアル【平成8年6月】
- 安全設計マニュアル(営繕施設)【平成19年4月】
- 市設建築物長期利活用設計指針【平成22年9月】
- 消防署計画設計マニュアル【平成10年3月】
- 基本設計図書作成要領【令和4年4月版】

c. 建築・設備積算

適用基準等の年版等は監督職員の指示による。

- 建築工事積算要領(大阪市都市整備局)【令和7年4月】
- 公共建築工事積算基準等の運用(大阪市都市整備局)【令和7年4月】
- 公共建築工事積算基準(国土交通省)
- 公共建築工事標準単価積算基準(国土交通省)
- 公共建築数量積算基準(国土交通省)
- 営繕積算システムRIBC2(一般財団法人 建築コスト管理システム研究所)

(3) 提出書類

提出書類は、大阪市ホームページに掲載している様式を使用し作成すること。

- ただし、請求書様式については、「適格請求書適用案件」であるため、別途監督職員より提供する「適格請求書」様式を使用し作成すること。

(4) 業務計画書

設計業務委託共通仕様書による

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における業務実施体制は、プロポーザル実施時に提案された各技術者であること。

(5) 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。また、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、プロポーザル実施時に提案された管理技術者であること。

- 建築士法(昭和25年法律 第202号。以下同じ)第5条の規定に基づく一級建築士の登録を受けていること
- 建築士法第5条の規定に基づく一級建築士または二級建築士の登録を受けていること
- 公益社団法人 日本建築積算協会が付与する建築積算士

(6) 提供資料等

提供資料名	媒体	返却の要否
適用基準等		
☒ 設計要領(建築) └ 実施設計作成規準 └ 構造設計基準 └ 面積計算図(文部科学省基準面積)の作成要領	電子データ	否
☒ 市設建築物の構造設計に関する適用基準の手引	電子データ	否
☐ 大阪市学校建築工事建築構造設計要領書	電子データ	否
☒ 市設建築物設計指針(イニシャルコスト編)	電子データ	否
☒ 仮設計画の手引き	電子データ	否
☐ 建築工事特記仕様書作成要領	電子データ	否
☐ 吹付けアスベスト等粉じん飛散防止処理工事仕様書	電子データ	否
☐ 化学物質の室内濃度測定仕様書	電子データ	否
☒ 安全設計マニュアル(営繕施設)	電子データ	否
☒ 市設建築物長期利活用設計指針	電子データ	否
☒ 消防署計画設計マニュアル	電子データ	否
☐ テレビ電波受信障害対策調査標準仕様書	電子データ	否
☒ 基本設計図書作成要領	電子データ	否
☐		
設計資料等		
☒ 基本計画関係図書	電子データ	否
☒ 敷地測量関係資料	電子データ	否
☐ 標準図	電子データ	否
☐ 特記仕様書 └ 特記仕様書作成要領	電子データ	否
☐ 鉄骨標準図および標準配筋要領図	電子データ	否
☐ 学校各標準図	電子データ	否
☐ 屋外詳細標準図【平成27年1月】	電子データ	否
☐ 既設建物現況図及び解体建物参考図	電子データ	否
☒ 地質調査報告書	電子データ	否
☐ BIM業務仕様書(EIR)		

※上記以外はホームページで確認すること。

(7) 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。

- a. 業務着手時
- b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- c. その他 ()

(8) その他、業務の履行に係る条件等

a. 指定部分の範囲、履行期限

- ・範囲 ()
- ・履行期限 ()

b. 成果物の提出場所 (監督職員の指示による)

c. 成果物の取扱いについて

提出されたCADデータなどは、当該施設に係る工事受注者等に提供し、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。

d. 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、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において著作者名を表示しないことができる。
- ② 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。)
 - 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。

e. 工事契約等に関連する質疑について

本業務の成果物を利用した工事契約や施工確認等の各段階で生じる設計内容に関する質疑事項については、監督職員からの内容確認に応じること。

3. 成果物、提出部数等

(1) 基本設計

成果物等	提出形態	部数	その他
<p>a. 建築基本設計図書</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 透視図 ■ 計画方針 <ul style="list-style-type: none"> ■ 基本理念 ■ 敷地条件 ■ 設計与条件 ■ 計画地の現況 ■ 建築計画 <ul style="list-style-type: none"> ■ 計画概要 ■ 面積表 ■ 施設配置の考え方 ■ 外部空間の考え方 ■ 動線計画 ■ 平面・断面計画 ■ 外観デザインの考え方 ■ 都市景観への配慮事項 ■ 外観の色彩計画 ■ 内部デザインの考え方 ■ 環境への配慮事項 ■ PAL値概算のまとめ ■ CASBEE大阪みらい ■ 環境配慮設計チェックシート ■ ひとにやさしい建物としての考え方 ■ ひとやさ関係チェックシート ■ 構造計画 <ul style="list-style-type: none"> ■ 構造設計方針 ■ 主体構造方式の検討 ■ 基礎構造方式の検討 ■ 法令関係 <ul style="list-style-type: none"> ■ 建築基準法関連 ■ 消防法関連 ■ その他の法令・条例関連 ■ 基本設計図 <ul style="list-style-type: none"> ■ 施設概要 ■ 配置図 ■ 平面図 ■ 立面図 ■ 断面図 ■ 外部・内部仕上表 ■ その他 	<p>A3製本</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>15部</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>仕様等は、基本設計作成要領参照</p> <p style="text-align: center;">↓</p>

成 果 物 等	提出形態		部数	その他	
b. 設備基本設計図書 <ul style="list-style-type: none"> ■ 共通事項 <ul style="list-style-type: none"> ■ 設備概要 ■ 平面図 ■ 系統図 ■ システム図 ■ レイアウト図 ■ 詳細図 ■ 各室設備一覧表 ■ 省エネルギー関係計算書 ■ 各種技術資料 ■ その他 ■ 空気調和設備計画 <ul style="list-style-type: none"> ■ 熱源システム比較検討書 ■ ポンプ類の計算書 ■ 配管・ダクト径の決定計算書 ■ 熱負荷計算書 ■ 送风量算定計算書 ■ 機器類容量算定計算書 ■ 発生及び減衰騒音計算書 ■ 給排水衛生設備計画 <ul style="list-style-type: none"> ■ 給水量等の算定計算書 ■ 受水槽等の容量算定計算書 ■ ポンプ類の算定計算書 ■ 給湯量等の算定計算書 ■ 水量等算定計算書 ■ 雨水利用等検討書 ■ ソーラー給湯検討書 ■ 電気設備計画 <ul style="list-style-type: none"> ■ 照明計算書 ■ 負荷設備容量算出表 ■ 変圧器容量計算書 ■ 短絡電流計算書 ■ 蓄電池容量計算書 ■ 自家発電設備計算書 ■ 太陽光発電検討書 ■ 昇降機設備計画 ■ ガス設備計画 ■ 情報通信設備計画 ■ その他 	↓	↓	↓	↓	↓

基本設計に関する一般業務の範囲

項目	業務内容	対象業務範囲			大阪市の業務範囲(参考)			
		総合	構造	設備	総合	構造	設備	
(1)設計条件等の整理	(i)条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。	○	○	○	○	○	○
	(ii)設計条件の変更等の場合の協議	建築主から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、建築主に説明を求め又は建築主と協議する。	○	○	○	○	○	○
(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	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。	○	○	○	○	○	○
	(ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打ち合わせを行う。	○	○	○	○	○	○
(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		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打ち合わせを行う。	○	○	○	○	○	○
(4)基本設計方針の策定	(i)総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。	○	○	○	○	○	○
	(ii)基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。	○	○	○	○	○	○
(5)基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。	○	○	○	—	—	—
(6)概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書(工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。)を作成する。	○	○	○	—	—	—
(7)基本設計内容の建築主への説明等		基本設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図(当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。)及び基本設計内容の総合的な説明を行う。	○	○	○	○	○	○

○:対象業務
—:対象外業務

公共建築設計業務委託共通仕様書

令和7年4月

大阪市消防局総務部施設課

公共建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1. 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（建築の意匠及び構造、電気設備、機械設備の基本設計、実施設計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 設計業務委託仕様書（以下「設計仕様書」という。）は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間には相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の(1)から(5)の順位のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 別冊の図面
 - (4) 特記仕様書
 - (5) 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仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督職員と協議するものとする。

1. 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 「監督職員」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 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認及び部分引渡しの指定部分に係る設計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、設計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、契約書及び設計仕様書をいう。
- 5 「設計仕様書」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。
- 6 「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。
- 7 「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。
- 8 「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。
- 9 「特記仕様書」とは、当該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。
- 10 「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。

- 11 「特記」とは、1. 1の2の(1)から(5)に指定された事項をいう。
- 12 「指示」とは、監督職員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上重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、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職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 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督職員が書面により同意することをいう。
- 17 「協議」とは、書面により設計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。
- 18 「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、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。
- 19 「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と及び、電磁的記録をいい、発効年月日を記載し、記名したものを有効とする。
- 20 「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及び部分引渡し指定部分に係る設計業務の完了の確認をすることをいう。
- 21 「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職員が面談等により、設計業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- 22 「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。
- 23 「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、令和六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 設計業務の実施

3. 1 設計業務の着手

受注者は、設計仕様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職員との打合せを開始することをいう。

3. 2 設計方針の策定等

- 1 受注者は、設計業務を実施するに当たり、設計仕様書及び監督職員の指示を基に設

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、監督職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、あらかじめ監督職員の承諾を得なければならない。

3. 3 適用基準等

- 1 受注者が、設計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、あらかじめ監督職員と協議し、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。

3. 4 提出書類

- 1 受注者は、関係書類を契約締結後に、発注者が指定した様式により、監督職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、監督職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に指定した書類を除くものとする。
- 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、監督職員の指示によるものとする。
- 3 受注者は、請負金額500万円以上の設計業務について、業務完了後10日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、（一社）公共建築協会に提出するとともに、「業務カルテ受領書」の写しを監督職員に提出しなければならない。

3. 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、監督職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、発注者が指定した様式により、次の書類を添付する。
 - (1) 業務工程表
 - (2) 管理技術者通知兼業務実施体制
 - (3) その他監督職員が必要に応じ指定する事項
- 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、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員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に係る資料を提出しなければならない。

3. 6 履行報告

受注者は、契約書の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

3. 7 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、設計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。

3. 8 再委託

- 1 契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- 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、透視図作成などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、設計業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、設計業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に設計業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行なわれるときは当該複数の段階の再委託の相手方の商号又は名称及び所在地並びに当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う設計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、監督職員に提出しなければならない。
- 7 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な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。

3. 9 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。

3. 10 監督職員

- 1 発注者は、契約書の規定に基づき、監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 監督職員は、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 監督職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- 4 監督職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 監督職員は、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。

3. 11 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、設計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、円滑に設計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。

3. 12 貸与品等

- 1 設計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、速やかに監督職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、監督職員の承諾を得ないで、貸与品等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3. 13 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。

3. 14 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、その内容を監督職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職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 15 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、管理技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、設計業務の方針、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仕様書に定める時期において、管理技術者と監督職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。

3. 16 条件変更等

受注者は、設計仕様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。

3. 17 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、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合

3. 18 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。
- 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工程表を提出しなければならない。

3. 19 修補

- 1 受注者は、監督職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、検査職員の指示に従うものとする。

3. 20 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、あらかじめ監督職員と協議し、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、監督職員と協議を行うものとする。
- 3 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し、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。
- 4 提出された成果物（CADデータ等）については、当該施設に係る工事請負業者に貸与し、当該工事における施工図の作成及び当該施設の完成図の作成に使用することがある。

3. 21 検査

- 1 受注者は、設計業務及び部分引渡しの指定部分に係る設計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、監督職員に提出しなければならない。
- 3 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会のうえ、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務成果物の検査
 - (2) 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。）

3. 22 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。

(附則)

この仕様書は、平成 22 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 24 年 7 月 1 日以降契約請求分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 25 年 4 月 1 日以降申請分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 27 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 28 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 2 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 3 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 4 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 4 年 11 月 1 日以降公告分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 5 年 6 月 1 日以降公告分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 7 年 4 月 1 日以降公告分から適用する。