

岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業  
仕様書

1 業務名称及び場所

(1) 業務名称

岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業

(2) 業務場所

あぶくま消防本部・岩沼消防署

宮城県岩沼市末広一丁目 6 番 32 号

2 業務の目的

本業務は、亘理地区行政事務組合（以下「本組合」という。）において、「2050 年 温室効果ガス排出量ゼロ（ゼロカーボンシティ）」実現に向け、本組合の拠点施設である消防本部庁舎の Net Zero Energy Building（以下「ZEB」という。）化を図り、省エネルギー化及び CO<sub>2</sub> 削減効果等を図るとともに、ZEB Ready 以上の改修を目的とし、実施設計・改修工事を行うものである。

なお、本業務は宮城県知事より「脱炭素化推進事業債（総務省）」の同意を受けて実施するものである。

3 基本事項

本業務は、次の基本事項を満たすように実施する。

(1) ZEB の定義に基づく、ZEB Ready 以上の認証基準を満たすこと。

なお、設計一次エネルギー消費量比の算定にあたっては、エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）標準入力法を使用すること。

(2) 「別紙 1 要求水準書」に記載の事項を満たすこと。

(3) 本業務全般について ZEB プランナーが関与すること。

(4) 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）における ZEB 認定取得手続きは、実施設計後速やかに行うこと。

4 業務の概要

(1) 設計業務

ZEB Ready の認証基準を満たし、かつ、「別紙 1 要求水準書」に記載の事項を満たすよう設計を行い、建築物エネルギー性能表示制度（BELS）による ZEB 認証取得手続きを行うこと。

業務の詳細は「別紙 2 岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業 設計業務 特記仕様書」に記載のとおり。

(2) 工事監理業務

設計内容の照査を行うとともに、「別紙 1 要求水準書」に記載の事項を満たすよう工事監理を行う。

業務の詳細は「別紙 3 岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業 工事監理業務 特記

仕様書」に記載のとおり。

(3) 改修工事業務

実施設計内容に基づき設備等の導入を実施する。

詳細要件については「別紙4 岩沼消防庁舎ZEB化改修事業 改修工事 特記仕様書」に記載のとおり。

5 業務期間

契約締結の日から令和8年8月31日まで

6 成果物・提出書類等

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| (1) 設計業務成果物   | 設計業務 特記仕様書に記載のとおり   |
| (2) 工事監理業務成果物 | 工事監理業務 特記仕様書に記載のとおり |
| (3) 改修工事成果物   | 改修工事 特記仕様書に記載のとおり   |

7 打合せ協議

業務の円滑な進行を図るため、常時、発注者と緊密な連絡関係を構築し、発注者が求める場合には打合せを行い、誠意を持って業務を遂行すること。なお、打合せ後に受注者により記録簿を作成し、相互に確認するものとする。

8 注意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか関係法令、規則等を遵守すること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、事前に発注者と十分協議し、調査を行うこと。
- (3) 本業務を遂行するうえで必要となる一切の経費は、受注者が負担すること。
- (4) 成果品の管理及び帰属は亘理地区行政事務組合とする。受注者は発注者の許可なく成果品を公表及び貸与してはならない。また、関係機関から提供を受けた資料については、管理、保管を十分に行うとともに、情報の外部への漏えいについては十分注意すること。
- (5) 本業務の実施にあたっては、居ながら工事となるため、安全確保に留意とともに、騒音、振動を伴う工事については発注者と調整の上、行うこと。

9 損害賠償責任

受注者は、本業務の履行の結果、受注者の責めに帰すべき理由により、発注者に對し、損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

10 資料の貸与

本業務の実施に必要な発注者が所有する資料等については、発注者が受注者に貸与するものとし、受注者は、本業務の目的以外に当該資料等を利用してはならない。

なお、受注者は、業務完了後は、速やかに貸与を受けた資料等を発注者に返還するものとする。

## 11 必要事項の補充

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受注者の責任と負担において補充するものとする。

## 12 疑義解決

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議のうえ、解決するものとする。



岩沼消防庁舎ZEB化改修事業  
設計業務 特記仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称

岩沼消防庁舎ZEB化改修事業 設計業務

(2) 対象施設の概要

本業務の対象となる施設の概要は次のとおりとする。

ア 施設名称

あぶくま消防本部・岩沼消防署

イ 施設位置

宮城県岩沼市末広一丁目6番32号

ウ 施設用途

消防署（事務所等）

エ 延べ床面積 2,299.38 m<sup>2</sup>

(3) 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、岩沼消防庁舎ZEB化改修事業 設計業務（以下、「本業務」という。）に適用する。

なお、本業務を受託したもの（以下「受注者」という。）は、岩沼消防庁舎ZEB化改修事業公募型プロポーザル実施要領（以下「プロポーザル実施要領」という。）における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

(4) 設計与条件

「別紙1 要求水準書」に記載の事項を満たす内容とすること。その他の与条件については、以下のとおりとする。

ア 敷地の条件

(ア) 敷地の面積 3,216.33 m<sup>2</sup>

(イ) 用途地域及び地区の指定 準工業地域

イ 施設の条件

(ア) 施設の延べ床面積 対象施設の概要に記載のとおり

(イ) 主要構造 S造（CFT柱）/地上3階（PH1階）

ウ 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日改定国土交通省官庁営繕部）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

(ア) 構造体 I類

(イ) 建築非構造部材 A類

(ウ) 建築設備 甲類

エ 設計与条件の資料 別紙1 要求水準書

2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、宮城県建築設計業務委託共通仕様書（宮城県土木部営繕課・設備課制定）による。

なお、特記仕様書に明記されてい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しなければならない。

(1) 設計業務の内容及び範囲

ア 一般業務の範囲

(ア) 設計

- A 建築（総合）設計に関する標準業務
- B 電気設備設計に関する標準業務
- C 機械設備設計に関する標準業務

上記について下記により一部業務を対象外とする。

1 要求の確認	(1) 建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ設計条件の修正を行う。
	(2) 設計条件の変更等の場合の協議	提案書作成以降の状況の変化及び提案内容によって、公募時に設定されている設計条件を変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。
2 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(1) 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、提案書の内容に即した詳細な調査を行う。
	(2) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	建築確認申請を行う必要がある場合は、建築確認申請を行うために必要な事項について、関係機関と打ち合わせを行う。
3 設計方針の策定	(1) 総合検討	提案書に基づき、設備の各要素について検討し、業務計画書を作成する。
	(2) 設計のための基本事項の確定	提案書作成段階以降に検討された事項のうち、発注者と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、提案書の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本的事項を確定する。
	(3) 設計方針の策定及び発注者への説明	総合検討の結果及び確定された基本的事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に対して文書にて説明する。
4 設計図書の作成	(1) 設計図書の作成	実施設計方針に基づき、発注者と協議の上技術的な検討、予算との整合を行い、実施設計図書を作成する。

	(2) ZEB認証基準の適合性の把握	「建築物のエネルギー消費量計算プログラム（非住宅版）」を用い、エネルギー消費効率（BEI）がZEB Readyの認証基準を上回らないか確認を行う。上記条件を満たしていない場合には、実施設計内容の見直しを行う。
	(3) 建築確認申請図書の作成	必要に応じて所管の官公庁等との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な確認申請図書を作成する。
5 概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に要する費用を算出し、工事費概算書を作成する。
6 実施設計内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、発注者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協議する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を監督員に提出し、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

イ 追加業務の内容及び範囲

(ア) 積算業務

(イ) 建築積算

積算数量算出書の作成、単価設定資料の作成、見積の徴取、見積検討資料の作成

(ウ) 電気設備積算

積算数量算出書の作成、単価設定資料の作成、見積の徴取、見積検討資料の作成

(エ) 機械設備積算

積算数量算出書の作成、単価設定資料の作成、見積の徴取、見積検討資料の作成

(オ) 関係法令等に基づく各種申請手続き業務

(カ) 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

(キ) 概略工程表の作成

(2) 業務の実施

ア 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。

(イ) 積算業務は、監督員の承諾を受けた設計図書及び適用基準に基づき行う。

(ウ) 監督員の指示により、「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監督員に提出する。

イ 適用基準

本業務に以下に掲げる最新版の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

- A 共通仕様書（土木工事編）（宮城県土木部制定）
- B 公共住宅建設工事共通仕様書解説書（国土交通省住宅局監修）
- C 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- D 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- E 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- F 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- G 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- H 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- I 公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）

(イ) 建築

- A 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 建築工事標準詳細図（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(ウ) 設備

- A 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- E 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- F 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- G 建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(エ) 積算

- A 公共建築工事積算基準（最新版）
- B 公共建築工事標準単価積算基準（最新版）
- C 公共建築数量積算基準（最新版）
- D 公共建築設備数量積算基準（最新版）
- E 公共建築工事共通費積算基準（最新版）
- F 公共建築工事積算基準等資料（最新版）

ウ 業務実績情報の登録の要否

公共建築設計者情報システム（PUBDIS）へ登録すること。

エ 業務計画書

受注者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成のうえ、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。

なお、プロポーザル実施要領に基づき提出した配置予定の管理技術者及び設計業務技術者の変更は原則として認めない。

ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

- (ア) 業務概要
- (イ) 業務実施方針
- (ウ) 業務工程
- (エ) 業務実施体制
- (オ) 配置技術者名簿
- (カ) 協力事務所、再委託先等
- (キ) 発注者が他に必要とする事項

#### オ 管理技術者の資格要件

本業務の管理技術者は技術的管理を行い、ZEB化改修の検討及び設計を行う者とする。

なお、本業務の管理技術者と工事監理業務の管理技術者は兼ねることができる。

また、本業務の各技術者はZEBプランナーの資格を有する事業者より有資格者(※)を配置すること。

※有資格者とは、以下に記載するいずれかの資格を有するもの、かつ、(ウ)に記載の実績要件を有する者をいう。(以下、同様)

- (ア) 建築士法による一級建築士
- (イ) 建築士法による建築設備士
- (ウ) 国庫補助事業または起債を活用した公共施設の省エネ改修事業等の実績・経験を有する者。

#### カ 設計担当技術者

本業務を担当する技術者のうち1名以上は、有資格者を配置すること。なお、設計担当技術者は工事監理担当技術者を兼ねることができる。

#### キ 照査技術者

実施設計の照査を行うものとし、有資格者を配置すること。なお、照査技術者は本業務の管理技術者および担当技術者、工事監理業務における管理技術者および担当技術者と兼ねることはできない。

#### ク 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) 中間打合せ(監督員又は管理技術者が必要と認めた際に実施とする。)
- (ウ) 設計業務完了時

#### ケ その他、業務の履行に係る条件

- (ア) 履行期間 令和7年11月中旬

上記期間内に、実施設計、ならびに建築物エネルギー性能表示制度(BELS)によるZEB認証取得に係る申請手続きを完了させること。

- (イ) 成果物の提出場所 亘理地区行政事務組合 総務課

(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、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。

A 写真是、亘理地区行政事務組合が行う事務並びに亘理地区行政事務組合が認めた公的機関の公報に無償で使用することができる。

B 次に掲げる行為をしてはいけない。（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) 省エネルギー計算書の作成に当たっては、計算の過程及び方針を明記し、各設計図の作成に着手する前に監督員に承諾を受けなければならない。

(カ) 本業務では建築物エネルギー性能表示制度 (BELS) によるZEB認証取得に係る申請に伴う費用含む。

(3) 成果物、提出部数

成果物は下記に記載の内容を基本とするが、ZEB化改修工事に必要なものは省略できるものとする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

ア 設計

成果物	提出部数	製本形態
a 建築（総合） 建築（総合）設計図 建築物概要書 仕様書 仕上表 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 矩形図 展開図 天井伏図（各階） 平面詳細図 部分詳細図（断面含む） 建具表 日影図 総合仮設計画図 その他必要と思われる図面	印刷物各1部 及び 電子データ	A4版に ファイル綴じ

<p>b 電気設備</p> <p>電気設備設計図書 仕様書 敷地案内図 配置図 電灯設備図 動力設備図 受変電設備図 太陽光発電設備図 その他必要と思われる図面</p>	<p>印刷物各 1 部 及び電子データ</p>	<p>A 4 版に ファイル綴じ</p> <p>※図面は設備部分 のみカラーとし、 見やすくすること。</p>
<p>c 機械設備</p> <p>空気調和設備設計図書 仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 空気調和設備図 換気設備図 自動制御設備図 屋外設備図 給排水衛生設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 衛生器具設備図 給湯設備図 屋外設備図 その他必要と思われる図面</p>	<p>印刷物各 1 部 及び電子データ</p>	<p>A 4 版に ファイル綴じ</p> <p>※図面は設備部分 のみカラーとし、 見やすくすること。</p>
<p>d 建築工事積算</p> <p>建築工事積算数量算出書 建築工事積算数量調書 工事内訳書 見積書等関係資料</p>	<p>印刷物各 1 部 及び電子データ</p>	<p>A 4 版に ファイル綴じ</p>
<p>e 電気設備積算</p> <p>電気設備工事積算数量算出書 電気設備工事積算数量調書 工事内訳書 見積書等関係資料</p>	<p>印刷物各 1 部 及び電子データ</p>	<p>A 4 版に ファイル綴じ</p>

<p>f 機械設備積算</p> <p>機械設備工事積算数量算出書</p> <p>機械設備工事積算数量調書</p> <p>工事内訳書</p> <p>見積書等関係資料</p>	<p>印刷物各 1 部 及び電子データ</p>	<p>A 4 版に ファイル綴じ</p>
<p>g その他</p> <p>省エネルギー関係計算書</p> <p>エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）</p> <p>建築物省エネルギー性能表示制度認証証書（BELS）</p> <p>設備設置の影響を確認する構造計算書</p> <p>設計説明書</p> <p>概略工事工程表</p>	<p>印刷物 1 部 及び 電子データ</p>	<p>A 4 版に ファイル綴じ</p>
<p>h 資料</p> <p>各種技術資料</p> <p>各記録書</p>	<p>印刷物 1 部 及び 電子データ</p>	<p>A 4 版に ファイル綴じ</p>

- 注 1 設計図は、A 3 版で作成する。
- 注 2 設計図は適宜追加してもよい。
- 注 3 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し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。
- 注 4 設計図書は設計の内容に応じて作成すること。
- 注 5 その他、発注者より指示がある成果物は適時提出すること。
- イ 電子データについて
- 以下の構成により電子データ版を作成し、提出すること。

成果物	規 格	部数	備 考
全てのデータ	CD-R又はDVD-R 及びUSBメモリ	各 1 部	CD-R又はDVD-Rについては、ケースに 収める。

- 注 1 成果物のファイル形式は、発注者と受注者との事前協議により、詳細を決定すること。
- 注 2 納品するCD-R、DVD-Rには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダを作成し、焼き付けること。
- 注 3 データについては、製本版と同じ体裁で作成したPDF版とともに、以下の形式で格納すること。
- 注 4 文書はMicrosoft Word 形式又は Microsoft Excel形式とする。
- 注 5 表及びグラフはMicrosoft Excel形式又は Microsoft PowerPoint形式とする。
- 注 6 写真データはJPEG形式とする。
- 注 7 CADデータ形式は監督員との協議による。

岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業  
工事監理業務 特記仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務名称

岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業 工事監理業務

### (2) 対象施設の概要

本業務の対象となる施設の概要は、次のとおりとする。

#### ア 施設名称

あぶくま消防本部・岩沼消防署

#### イ 施設位置

宮城県岩沼市末広一丁目 6 番 32 号

#### ウ 施設用途

消防署（事務所等）

エ 延べ床面積 2,299.38 m<sup>2</sup>

### (3) 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、岩沼消防庁舎ZEB化改修事業 工事監理業務（以下、「本業務」という。）に適用する。

なお、本業務を受託したもの（以下「受注者」という。）は、岩沼消防庁舎ZEB化改修事業公募型プロポーザル実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

## 2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、宮城県建築工事監理業務委託共通仕様書（宮城県土木部技術管理課制）（以下、「共通仕様書」という。）による。

なお、特記仕様書に明記されてい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しなければならない。

### (1) 工事監理業務の内容

一般業務は、共通仕様書「第2章 工事監理業務の内容」に規定する項目のほか、次に掲げるところによる。各項に定める確認及び検討の詳細な方法については、共通仕様書の定めによるほか、監督員の指示によるものとする。

また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議するものとする。

#### ア 工事監理に関する業務

##### (ア) 工事監理方針の説明等

###### A 工事監理方針の説明

###### B 工事監理方法変更の場合の協議

(イ) 設計図書の内容の把握等の業務

  A 設計図書の内容の把握

  B 質疑書の検討

(ウ) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務

  A 施工図等の検討及び報告

    検討にあたっては、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合の確認等について、十分留意する。

    施工図の検討をより効率的に行うために、施工者により施工図作成の基礎となる総合図を作成した場合についても検討を行うこととする。

  B 工事材料、設備機器等の検討及び報告

(エ) 改修工事と設計図書との照合及び確認

    設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、施工者から提出される品質管理記録の確認のいずれかの方法で行うこととする。

(オ) 改修工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

(カ) 工事監理報告書等の提出

イ 工事監理に関するその他の業務

  (ア) 工程表の検討及び報告

  (イ) 設計図書に定めのある工事計画の検討及び報告

  (ウ) 改修工事と請負契約との照合、確認、報告等

    A 改修工事と請負契約との照合、確認、報告

    B 請負契約に定められた指示、検査等

    C 改修工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

  (エ) 目的物の引渡しの立会い

  (オ) 関係機関の検査の立会い等

ウ 追加業務

    追加業務は、次に掲げる業務とする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、監督員の指示によるものとする。

    また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議するものとする。

  (ア) ZEB の認証基準の確認

    一般業務における設計図書の内容の把握等時において、設計照査を行い ZEB の性能水準を満たしていることを確認する。

    また、エネルギー消費効率 (BEI) に影響を及ぼす機器及び工事方法等の変更が生じ設計の変更を行う場合は、変更後に ZEB の認証基準を維持できるのかを確認し、維持できない場合においては必要な措置を指示する。

(2) 業務の実施

  ア 業務の着手

契約締結後 14 日以内

イ 適用基準等

本業務に以下に掲げる最新版の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

- A 共通仕様書（土木工事編）（宮城県土木部制定）
- B 公共住宅建設工事共通仕様書解説書（国土交通省住宅局監修）
- C 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- D 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- E 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- F 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- G 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- H 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- I 公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）

(イ) 建築

- A 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 建築工事標準詳細図（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(ウ) 設備

- A 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- E 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- F 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- G 建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

ウ 管理技術者等の資格要件

本業務の各技術者における有資格者とは、ZEB プランナーの資格を有する事業者からの配置とし、以下に記載するいずれかの資格を有するもの、かつ、(ウ) に記載の実績要件を有する者をいう。

- (ア) 建築士法による一級建築士
- (イ) 建築士法による建築設備士
- (ウ) 国庫補助事業または起債を活用した公共施設の省エネ改修事業等の実績・経験を有する者。

A 管理技術者

本業務の管理技術者は設計図書の設計内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。なお、設計業務の管理技術者と本業務の管理技術者は兼ねることができる。

B 工事監理担当技術者

工事監理担当技術者のうち1名以上は、有資格者を配置すること。なお、工事監理担当技術者は、設計業務技術者を兼ねることができる。

エ 提出書類等

(ア) 次に掲げる書類等の提出場所

亘理地区行政事務組合 総務課

A 提出書類

(A) 工事監理業務計画書 2部

(B) 工事監理業務報告書 2部

B その他

監督員の指示による。

C 資料

監督員の指示による。

オ 打合せ及び記録

(ア) 監督員と受注者との打合せについては、次の時期に行う。

A 業務着手時

B 業務計画に定める時期

C 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき

D 監督員と打合せを行ったとき

(イ) 受注者は本業務が適切に行われるよう、改修工事の担当技術者等と定期的かつ適切な時期に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。

カ 業務計画書

業務計画書に対する記載事項については、次のとおりとする。

(ア) 業務一般事項

A 業務の目的

B 業務計画書の適用範囲

C 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

業務の目的、本計画書の適用範囲及び本計画書の内容変更の必要が生じた場合の処置方法を明確にしたうえで、その内容を記載する。

(イ) 業務工程計画

「業務工程表」に必要事項を記載する。対象業務（工事）の実施工程との整合を図るために、工事担当者から提出される改修工事の実施工程表の内容を十分検討のうえ、作成する。検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。

(ウ) 業務体制

A 受注者側の管理体制

受注者管理体制系統図に必要事項を記載する。

B 業務運営計画

受注者が現場定例会議に参加する場合は、現場定例会議の開催に係る事項（出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必事項）を記載する。現場定例会議に参加しない場合は、受注者が施工者と施工状況の確認のため適切に連絡をとる方法について記載する。

C 管理技術者等の経歴

管理技術者経歴書、担当（技術）者名簿に必要事項を記載する。

D 業務フロー

監督員により指示された内容のフローとする。監督員より当該部分の写しを受け取り、内容を把握のうえ、添付する。

(エ) 業務方針

仕様書に定められた本業務内容に対する業務の実施方針について記載する。

キ 資料の貸与及び返却

貸与場所： 亘理地区行政事務組合 総務課

貸与時期： 業務着手時

返却場所： 亘理地区行政事務組合 総務課

返却時期： 業務完了時

ク 関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査（建築主事等関係官署の検査）が必要な場合は、適宜書類の原案を作成し、監督員に提出し、検査に立会う。

ケ 検査

(ア) 業務完了届については、業務完了届に必要事項を記載する。

(イ) 業務報告書は、次の構成とする。

A 月間業務実施表

工事担当者等が提出した実施工程表を踏まえ、月間工事監理業務報告書に必要事項を記載する。

B 報告書

工事担当者等から提出された協議書及び施工図等の資料に対し、検討事項を詳細に記載するとともに、報告書・提案書に工事担当者等に対し修正を求めるべき事項及び提案事項を簡潔に記載し、検討資料を添付して取りまとめる。必要に応じ、監督員からの指示内容が記載された委託業務指示書、受注者と監督員との間の協議内容が記載された委託業務協議書についても添付することとする。

C 打合せ記録簿

監督員及び工事担当者等との打合せ結果について、打合せ記録簿に必要事項を記載する。

#### D 月報

工事監理業務月報に、主要な月間業務実施内容について業務内容毎に簡潔に記載する。

別表－1 発注者と受注者との業務の分担

	業務項目	受注者	発注者	
工事監理に関する業務	ア 工事監理方針の説明等	(A) 工事監理方針の説明	<input type="radio"/>	
		(B) 工事監理方法変更の場合の協議	<input type="radio"/>	
	イ 設計図書の内容の把握等	(A) 設計図書の内容の把握	<input type="radio"/>	
		(B) 質疑書の検討	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ウ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告	(A) 施工図等の検討及び報告	<input type="radio"/>	
		(B) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	エ 改修工事と設計図書との照合及び確認		<input type="radio"/>	
	オ 改修工事と設計図書との照合及び確認の結果の報告等		<input type="radio"/>	
工事監理に関するその他の業務	カ 工事監理報告書等の提出		<input type="radio"/>	
	ア 工程表の検討及び報告		<input type="radio"/>	
	イ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		<input type="radio"/>	
	ウ 改修工事と請負契約との照合、確認、報告等	(A) 改修工事と請負契約との照合、確認、報告	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		(B) 請負契約に定められた指示検査等	<input type="radio"/>	
		(C) 改修工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	エ 請負契約の目的物の引渡しの立会い		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	オ 機関の検査の立会い		<input type="radio"/>	
追加業務	ア ZEB の認証基準の確認		<input type="radio"/>	

注1 「○」印の業務を担当する。

注2 受発注者双方に「○」印のあるものは、双方で行う。

岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業  
改修工事 特記仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務名称

岩沼消防庁舎 ZEB 化改修事業 改修工事

### (2) 対象施設の概要

本改修工事業務の対象となる施設の概要は、次のとおりとする。

ア 施設名称

あぶくま消防本部・岩沼消防署

イ 施設位置

宮城県岩沼市末広一丁目 6 番 32 号

ウ 施設用途

消防署（事務所等）

エ 延べ床面積 2,299.38 m<sup>2</sup>

### (3) 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、岩沼消防庁舎ZEB化改修事業 改修工事（以下、「本業務」という。）に適用する。

なお、本改修工事業務を受注したもの（以下「受注者」という。）は、岩沼消防庁舎ZEB化改修事業公募型プロポーザル実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本改修工事業務（以下「対象業務」という。）の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

### (4) 業務内容

実施設計業務の成果物に基づき、対象業務を行うこととする。

なお、主な業務の内容は下記のとおりである。

業務（工事）区分	業務（工事）内容
建築工事	建築改修工事
機械設備工事	機械設備改修工事
電気設備工事	電気設備改修工事

不明点については監督員と別途協議により進めること。

## 2 業務仕様

### (1) 適用基準等

適用基準は実施設計業務の成果物に準ずるが、記載無き事項は次による。

なお、特記仕様書に明記されていない事項であっても、対象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施工しなければならない。

ア 「土木工事共通仕様書・共通特記仕様書」（宮城県土木部制定）

- イ 「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- ウ 「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- エ 「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- オ 「建築工事標準詳細図（平成28年版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部整備課監修)
- カ 「公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- キ 「公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- ク 「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- ケ 「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- コ 「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）」  
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)

## (2) 施工計画書

施工計画書には、次の内容を記載すること。

- ア 対象業務概要
- イ 計画工程表
- ウ 現場組織表
- エ 安全管理
- オ 主要機械
- カ 主要材料
- キ 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- ク 施工管理計画
- ケ 緊急時の体制及び対応
- コ 交通管理
- サ 環境対策
- シ 現場作業環境の整備
- ス 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- セ その他発注者の求める内容

## (3) 工程表

工程表には、次の内容を記載すること。

- ア 各設備の導入時期
- イ 亘理地区行政事務組合の行う竣工検査の時期
- ウ 成果物の提出時期

(4) 配置技術者の資格要件

監理技術者は、参加申込書等の提出時点において、建設業法に規定される監理技術者資格者証を有すること。（一級管工事施工管理技士又は一級電気工事施工管理技士の資格）

(5) 完成時の提出書類

營繕工事完成引渡要領（宮城県土木部營繕課・設備課）により作成する。

ア 業務（工事）関係図書

（ア） 完成図

A 縮小（A3版）2つ折製本	2部
B 完成図面電子データ（CD-R又はDVD-R及びUSBメモリ）	各1部
（イ）施工図 2つ折製本	2部
（ウ）機器完成図（工場での試験成績書を含む）	1部
（エ）取扱説明書	1部
（オ）工事施工写真	1部
（カ）工事週報	1部
（キ）工事打合せ議事録	1部
（ク）工事に関する承諾・確認書	1式
（ケ）出荷証明書	1式
（コ）自主検査点検簿（点検項目一覧）	1式
（サ）各種保証書	1部
（シ）その他	1部

イ その他引き渡しがあるもの