

令和 8 年度

亘理山元統合消防庁舎建築基本設計・実施設計業務委託事業
設 計 業 務 委 託 仕 様 書

令和8年10月

亘理地区行政事務組合

設計業務委託仕様書

目 次

第1章 設計業務の概要	1
第2章 総 則	1
2. 1 適用	1
2. 2 用語の定義	1
2. 3 業務内容の疑義	2
2. 4 主任技術者等	2
2. 5 提出書類	2
2. 6 資料の貸与及び返却	2
2. 7 再委託	2
2. 8 打合せ及び記録	2
2. 9 関連する法令、条例等の遵守	2
2. 10 関係官公署への手続き等	3
2. 11 環境により良い自動車利用	3
2. 12 不当介入に対する通報報告	3
第3章 設計業務の実施	3
3. 1 設計業務の着手	3
3. 2 設計業務の内容	3
3. 3 設計業務実施計画書	4
3. 4 設計業務工程表	4
3. 5 設計業務の方針	4
3. 6 適用基準等	4
3. 7 各業務間の設計内容の調整	4
3. 8 設計仕様書等と設計内容が一致しない場合の修正義務	5
3. 9 設計業務の成果物	5
3. 10 検査	5
第4章 その他	5
4. 1 守秘義務	5
4. 2 秘密の保持等	5

第1章 設計業務の概要

特記事項による

第2章 総 則

2. 1 適用

設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、亙理地区行政事務組合（以下「当組合」という。）が施行する設計業務の委託に適用する。

2. 2 用語の定義

- (1) 「受託者」とは、設計業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社又はその他の法人をいう。
- (2) 「監督員」とは、委託者が受託者に通知した当組合職員で、契約図書に定められた範囲内において受託者又は主任技術者に対する指示、承諾、協議、設計業務の進捗状況の確認及び設計仕様書に記載された内容の履行状況の確認等の職務を行う者をいう。
- (3) 「主任技術者」とは、契約の履行に関し、設計業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (4) 「総括担当技術者」とは、主任技術者の下で、意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の業務（以下「各業務」という。）に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (5) 「担当技術者」とは、主任技術者及び総括担当技術者の下で、各業務に、その業務を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (6) 「契約図書」とは、設計委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計仕様書をいう。
- (7) 「設計仕様書」とは、仕様書、特記事項（特記事項において定める資料及び基準等を含む。）、別冊の図面、設計説明書及びこれらの図書に係る質問回答書をいう。
- (8) 「設計説明書」とは、設計業務の見積合わせ等に参加する者に対して、委託者が当該設計業務の留意事項等を説明するための書面をいう。
- (9) 「特記事項」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。
- (10) 「指示」とは、受託者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について、書面によって示し実施させることをいう。
- (11) 「報告」とは、受託者が監督員に対し、設計業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (12) 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。
- (13) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者とが対等の立場で合議することをいう。
- (14) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、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。
- (15) 「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が監督員等と面談により、業務の方針や条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
- (16) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合はファクシミリ及び電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- (17) 「協力会社」とは、受託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。
- (18) 「簡易な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、模型製作、透視図作成等の業務をいう。
- (19) 「修正」とは、委託者が受託者の責に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者の負担により行うべき訂正、補正その他の措置をいう。
- (20) 「検査」とは、契約図書に基づき設計業務完了の確認をすることをいう。

2.3 業務内容の疑義

受託者は、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し、その指示に従わなければならない。

2.4 主任技術者等

- (1) 受託者は、主任技術者、総括担当技術者及び担当技術者を定め、委託者に通知しなければならない。
- (2) 主任技術者と総括担当技術者は、監督員の承認を得て、兼ねることが出来る。
- (3) 受託者又は主任技術者は、監督員の指示により、関連する他の設計業務の受託者と十分に協議の上、相互に協力しつつ、設計業務を実施しなければならない。

2.5 提出書類

- (1) 受託者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、委託者へ提出する。
- (2) 受託者が、委託者に提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

2.6 資料の貸与及び返却

- (1) 受託者は、敷地測量図、敷地現況図、地盤調査報告書その他設計業務に必要な資料、基準等で委託者が貸与可能と判断したもの(以下「設計資料」という。)については、委託者から借り受けることができる。
- (2) 受託者は、設計資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失又は損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め若しくは原状に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、設計業務完了前または監督員の指定する時期に委託者へ設計資料を返却しなければならない。

2.7 再委託

- (1) 受託者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに設計業務遂行管理については、これを再委託することはできない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く設計業務の一部を再委託するに当たっては、当該設計業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。
- (3) 受託者は、協力会社の設計業務執行体制、経歴等の概要を委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、協力会社に対し、設計業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

2.8 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、設計業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡をとり、設計業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度受託者が書面(打合せ議事録)に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 受託者は、設計業務の進捗状況に応じて、業務ごとに監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。
- (3) 受託者は、監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

2.9 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、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。

2. 10 関係官公署への手続き等

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、委託者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、設計業務を実施するため、関係官公署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する。
- (2) 受託者は、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)等の法令に基づく申請が必要な場合は、申請に必要な書類の原案を作成し監督員に提出し、また、その申請及び受領に立会わなければならない。
- (3) 受託者は、関係官公署等との打合せを行った場合は、その内容について、書面(打合せ記録簿)に記録し、監督員に報告しなければならない。

2. 11 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

2. 12 不当介入に対する通報報告

本契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合(再受託者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。)は、当組合担当者への報告及び管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力をする。

第3章 設計業務の実施

3. 1 設計業務の着手

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに設計業務に着手しなければならない。
- (2) 受託者は、設計業務の着手時に監督員の指示を受け、次に掲げる事項についてその内容を十分に把握しなければならない。

ア 施設の整備目的

イ 設計条件

ウ 仕様書及び適用基準等

エ 設計対象概算工事費

オ 設計業務の内容

カ 意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の各業務の区分

キ その他、監督員の指示する事項

3. 2 設計業務の内容

設計業務の内容は特記事項による

3. 3 設計業務実施計画書

- (1) 受託者は、設計業務実施計画書を契約確定日より 14 日以内に監督員へ提出し、監督員の承諾を受けなければならない。
- (2) 設計業務実施計画書の記載事項は、次のとおりとする。
 - ア 委託概要
 - イ 設計業務体制
 - ウ 2. 4に定める主任技術者等の通知書
 - エ 3. 4に定める設計業務工程表
 - オ その他、監督員の指示する事項

3. 4 設計業務工程表

- (1) 受託者は、監督員と協議のうえ、次の盛り込んだ、設計業務工程表を作成しなければならない。
 - ア 設計業務の進捗予定
 - イ 業務内容及びその報告時期
 - ウ 設備設計を適切に行うために必要な建築図面の範囲及び内容並びに建築図面の概成時期
- (2) 受託者は、設計業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度監督員に変更設計業務工程表を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、設計業務工程表又は変更設計業務工程表に基づき設計業務を実施しなければならない。

3. 5 設計業務の方針

- (1) 受託者は、監督員と打合せを行い、施設の整備目的やその内容等を十分に把握し、設計業務を遂行しなければならない。
- (2) 受託者は、材料、工法等について、品質、コスト、工期、安全性等の検討を十分に行い、監督員に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、設計業務の実施に当たり、特記事項に示す予定工事費をもって適切なコスト管理を行わなければならない。
- (4) 受託者は、設計業務の実施に当たり「宮城県だれもが住みよい福祉のまちづくり条例」に基づき、すべての人が出来る限り利用可能な建築物の整備へ向け、十分検討し施設利用者に配慮した設計業務を行うこと。
- (5) 受託者は、設計業務の実施に当たり、景観に配慮した建築物の整備へ向け、十分検討し、設計業務を行うこと。

3. 6 適用基準等

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、特記事項に示す基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとし、これ以外の基準等を使用する場合は、監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- (3) 受託者は、設計に係る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。また、電子計算機によって設計に係る計算を行う場合は、プログラムについて、あらかじめ監督員に報告しなければならない。

3. 7 各業務間の設計内容の調整

各業務の担当技術者は、各業務間相互の設計内容について十分に打ち合わせを行い、設計内容の調整を行わなければならない。

3. 8 設計仕様書等と設計内容が一致しない場合の修正義務

受託者は、設計の内容が設計仕様書又は監督員の指示、若しくは受託者と監督員との協議や打合せの内容に適合しない場合において、監督員から修正を求められたときは速やかに応じなければならない。

3. 9 設計業務の成果物

- (1) 受託者は、設計業務が完了したときは、遅滞なく特記事項に定める成果物を業務完了報告書及び委託完了届とともに委託者に提出しなければならない。
- (2) 業務完了報告書の記載事項は、次のとおりとする。
 - ア 3. 4に定める設計業務工程表(実施を朱書したもの)
 - イ 納品書
 - ウ 協議書
 - エ その他、監督員の指示する事項
- (3) 受託者は、成果物に、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。これにより難い場合は、その理由を明確にし、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- (4) 受託者は、監理業務実施者が、請負者等に適切な指示を行えるよう、意匠、構造、積算、設備等の設計内容等をわかりやすいように整理しなければならない。

3. 10 検査

- (1) 受託者は、委託者に対して設計業務の完了を委託完了届により通知するときまでに、特記事項に定める設計等の委託に係る書類を監督員に提出しておかなければならない。
- (2) 受託者は、検査日等の通知があった場合は、その検査に協力しなければならない。
- (3) 検査員は、監督員等の立ち会いのうえ、次の各号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 設計業務管理状況の検査(設計業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。)

第4章 その他

4. 1 守秘義務

- (1) 受託者は、設計業務の遂行に必要な場合を除き、委託者の承諾なく成果物(未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。
- (2) 受託者は、積算業務に係る資料については、第三者に漏洩しないよう厳重な管理を行わなければならない。

4. 2 秘密の保持等

受託者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

基本設計業務委託特記事項

1 特記事項の適用

本基本設計業務委託特記事項（以下「特記事項」という。）で、□印及び■印の付いた項目については、■印の付いた項目を適用する。また、特記事項に記載されていない事項は、「設計業務委託仕様書」による。

1. 1 事業名 令和8年度 亶理山元統合消防庁舎建築基本設計・実施設計業務委託事業

1. 2 委託場所 宮城県亶理郡亶理町吉田字南堰上 地内

1. 3 契約期間 令和9年12月24日まで（基本設計成果品は令和9年3月納品）

1. 4 委託業務内容

■新築工事 □改修工事 □設備改修工事

□その他

設計の概要（新改築の場合建物の概要、その他の場合は委託の概要を記載）

仕様書を基に設計条件を整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、統合消防庁舎として備えるべき機能、性能使用材料や設備機器の種類と品質、建築物の内外の意匠等を検討した上、それらを総合して成果図書を作成する。

亶理山元統合消防庁舎基本計画（令和8年1月改訂）を遵守すること

予定工事費（税込） 1,680,900,000円

建設予定工期

令和10年2月上旬から令和11年3月下旬

1. 5 確認申請の有無

■確認申請(建築物)有り ※実施設計時

□確認申請(建築物)無し

確認申請予定日 令和9年11月上旬予定

2 業務の内容

- (1) 基本設計業務（以下「設計業務」という。）の内容は、下表に掲げる業務内容とし、業務の成果は(2)アからオまでとする。

なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表 2 の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員と協議しなければならない。

項目		業務内容
1 設計条件等の整理	① 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など当組合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。
	② 設計条件の変更等の場合の協議	発注者から提示される要求内容が不明確若しく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監督員と協議する。
2 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合わせ	① 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の調査を行う。
	② 確認申請に係る関係機関との打合わせ	基本設計に必要な範囲で、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わせ		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事前に打ち合わせを行う
4 基本設計方針の策定	① 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。
	② 基本設計方針の策定及び当組合への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、発注者への説明を行う。
5 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、監督員と協議の上、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、工事費概算書を作成する。
7 基本設計内容の監督員への説明等		基本設計を行っている間、監督員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について当組合の意向を確認する。 また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を監督員に提出し、監督員に対して、設計意図及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

- (2) 次に掲げる成果図書の作成

アからオに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

ア 総合（建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計を取りまとめた設計）

- 計画説明書（設計主旨及び計画概要に関する記載を含む）
- 仕様概要書
- 仕上概要表
- 面積表及び求積図
- 敷地案内図
- 配置図
- 各階平面図

- 断面図
- 立面図
- 工事費概算書

イ 構造（建築物の構造に関する設計）

- 構造計画説明書（設計主旨及び計画概要に関する記載を含む）
- 構造設計概要書（仕様概要及び計画図に関する記載を含む）
- 工事費概算書

ウ 設備（建築物の設備に関する設計）

電気設備

- 電気設備計画説明書（設計主旨及び計画概要に関する記載を含む）
- 電気設備設計概要書（仕様概要及び計画図に関する記載を含む）
- 工事費概算書
- 各種技術資料

給排水衛生設備

- 給排水衛生設備計画説明書（設計主旨及び計画概要に関する記載を含む）
- 給排水衛生設備設計概要書（仕様概要及び計画図に関する記載を含む）
- 工事費概算書
- 各種技術資料

空調換気設備

- 空調換気設備計画説明書（設計主旨及び計画概要に関する記載を含む）
- 空調換気設備設計概要書（仕様概要及び計画図に関する記載を含む）
- 工事費概算書
- 各種技術資料

昇降機設備

- 昇降機設備計画説明書（設計主旨及び計画概要に関する記載を含む）
- 昇降機設備設計概要書（仕様概要及び計画図に関する記載を含む）
- 工事費概算書
- 各種技術資料

エ その他基本設計に必要な業務

- 建築基準法等関係法令に基づく必要な図書の作成及び手続きの協力
- ☐ 仮庁舎等の仮設建築物の設計及び関係法令に基づく申請手続きの協力
- ☐ 国庫補助申請に係る関係資料の作成（.....省補助）
- ☐ 透視図の作成
 - 外観【周囲の街区等の景観含む】（鳥瞰図.....枚）
 - 内観.....枚
 - （サイズ.....、その他.....）
- ☐ 模型製作
 - 縮尺（.....／.....）、主要材料（.....）
 - ケースの有無（.....）及び材質（.....）
- ☐ 建築物環境計画書の作成

- ☐ 省エネルギー計画書の作成
 - ☐ 省エネルギー計画書の作成（PAL／CEC 計算）
 - 300 m²以上の新築、増改築、大規模改修等
 - ☐ 省エネルギー計画書の作成（ポイント法計算）
 - 2,000 m²～5,000 m²の修繕・模様替え・設備改修等
- ☐ アスベスト状況調査報告書
- ☐ アスベスト含有分析調査報告書

オ 公共建築設計者情報システムへの登録

■登録必要 □登録不要

3 プロポーザル方式により調査業務を受託した場合の業務履行体制

受託者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、参加表明書等及び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。

4 適用基準等

受託者は、次に示す基準等に基づき設計業務を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

(1) 建築

- ・ 宮城県建築設計要領（宮城県土木部営繕課）
- ・ 建築設計基準及び同解説（公共建築協会）
- ・ 建築構造設計基準及び同解説（公共建築協会）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房）

(2) 電気設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房）

(3) 機械設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房）

5 電子データで提出された設計図書の利用許諾

委託者は、受託者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

- (1) 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用として）
- (2) 工事施行時に請負者に対し、電子データを貸与（施工図及びしゅん功図等の作成用として）

6 成果物等及び提出部数

設計業務の成果物等及び提出部数は別表 1 による。電子データの欄に■印のついた項目については、原則として電子データも併せて提出しなければならない。その作成方法等は、監督員と協議のうえ承諾を得ること。

別記 確認申請図書作成及び手続き（不要の場合は添付しない）

■ 受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法等関係法令に適合させた図書の作成を行い、手続きを行わなければならない。

(1) 確認申請等図書の作成

ア 受託者は、建築基準法等関係法令に適合させた図書を完成させるまでは、その責任において行わなければならない。

イ 確認申請後、「適合しない旨の通知」若しくは「決定できない通知」が交付された場合など受託者に瑕疵があった場合、設計内容の軽微な変更・変更申請は、受託者の責任において、適合させなければならない。

また、これらにかかる申請手数料は受託者の負担とする。

(2) 確認申請等手続き業務

ア 受託者は、確認申請等手続き（提出、説明、照合、受領業務）を行わなければならない。

イ 確認申請・中間検査・完了検査、構造計算適合判定等の手続きの際の手数料一覧を作成し、基本設計完了時に監督員へ提出するものとする。

別表 1 設計成果物・納品リスト

	成果物等	部数	電 子 デ ー タ	仕様・備考
電子データ	成果品の電子データを収めた DVD-R	3	■	監督員と協議のうえ承諾を受ける
総合	計画説明書(設計主旨及び計画概要に関する記載を含む)	3	■	建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計を取りまとめた設計
	仕様概要書			
	仕上概要表			
	面積表及び求積図			
	敷地案内図			
	配置図			
	各階平面図			
	断面図			
	立面図(各面)			
	工事費概算書			
構造	構造計画説明書	3	■	設計主旨及び計画概要に関する記載を含む
	構造設計概要書			仕様概要及び計画図に関する記載を含む
	工事費概算書			
電気設備	電気設備計画説明書	3	■	設計主旨及び計画概要に関する記載を含む
	電気設備設計概要書			仕様概要及び計画図に関する記載を含む
	工事費概算書			
	各種技術資料			
給 排 水 衛生設備	給排水衛生設備計画説明書	3	■	設計主旨及び計画概要に関する記載を含む
	給排水衛生設備設計概要書			仕様概要及び計画図に関する記載を含む
	工事費概算書			
	各種技術資料			
空調換気 設 備	空調換気設備計画説明書	3	■	設計主旨及び計画概要に関する記載を含む
	空調換気設備設計概要書			仕様概要及び計画図に関する記載を含む
	工事費概算書			
	各種技術資料			
昇降機 設 備	昇降機設備計画説明書	3	■	設計主旨及び計画概要に関する記載を含む
	昇降機設備設計概要書			仕様概要及び計画図に関する記載を含む
	工事費概算書			
	各種技術資料			
そ の 他 基本設計 に必要な 業 務	建築基準法等関係法令に基づく必要な図書の作成及び手続きの協力	適宜	適宜	
	公共建築設計者情報システムへの登録			登録する

※必要な成果品の部数、電子データが必要なものは■印をつける。

※ CAD 図面の形式は JWW 形式、DXF 形式とする。

※ 上記図面の画像データ (PDF 形式) を作成する。

別表 2 「図面内訳（標準）」

		図 面	標準縮尺	備 考
建築設計図	総合	計画説明書		A4
		仕様概要書		A4（A3に集約可）
		仕上概要表		
		表紙		A3
		図面目録		
		面積表及び求積図		
		敷地案内図	1/3000	
		配置図	1/2000	
		各階平面図	1/250（500）	
		断面図	1/250（500）	
		立面図（各面）	1/250（500）	
		工事費概算書		A4
	構造	構造計画説明書		A4
		構造設計概要書		
		工事費概算書		
	電気	電気設備計画説明書		A4
		電気設備設計概要書		
		工事費概算書		
		各種技術資料		
	給排水衛生	給排水衛生設備計画説明書		A4
		給排水衛生設備設計概要書		
		工事費概算書		
		各種技術資料		
	空調換気	空調換気設備計画説明書		A4
		空調換気設備設計概要書		
		工事費概算書		
		各種技術資料		
	昇降機	昇降機設備計画説明書		A4
		昇降機設備設計概要書		
		工事費概算書		
		各種技術資料		

注：縮尺等詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

実施設計業務委託特記事項

1 特記事項の適用

本実施設計業務委託特記事項（以下「特記事項」という。）で、□印及び■印の付いた項目については、■印の付いた項目を適用する。また、特記事項に記載されていない事項は、「設計業務委託仕様書」による。

1. 1 事業名 令和8年度 亶理山元統合消防庁舎建築基本設計・実施設計業務委託事業

1. 2 委託場所 宮城県亶理郡亶理町吉田字南堰上 地内

1. 3 契約期間 令和9年12月24日まで

1. 4 委託業務内容

■新改築工事 □改修工事 □設備改修工事

□その他

設計の概要（新改築の場合建物の概要、その他の場合は委託の概要を記載）

消防庁舎新築工事（基本・実施設計）

設計・積算：建物（外構含む）、建築確認申請

建物構造 庁舎棟 R C造2階建 延べ床面積 1, 876 m²

車庫棟 R C造平家建 82.8 m² 訓練塔 2棟 49.7 m²

附帯施設 4棟 60 m² （面積はすべて予定面積）

敷地面積 9, 000 m² 程度

亶理山元統合消防庁舎基本計画（令和8年1月改訂）を遵守すること

予定工事費（税込） 1, 680, 900, 000円

建設予定工期

建設工事：令和10年2月上旬から令和11年3月下旬

1. 5 確認申請の有無

■確認申請(建築物)有り

□確認申請(建築物)無し

確認申請予定日 令和9年11月上旬予定

2 業務の内容

(1) 実施設計業務（以下「設計業務」という。）の内容は、下表に掲げる業務内容とし、業務の成果は(2)アからオまでとする。

なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表 2 の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員と協議しなければならない。

項目			業務内容
1 要求等の確認	①	監督員の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、監督員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	基本設計の段階以降の状況の変化によって、当組合担当者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変化が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、監督員と協議する。
2 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合わせ	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、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	②	確認申請に係る関係機関との打合わせ	実施設計に必要な範囲で、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合わせを行う。
3 実施設計方針の策定	①	総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造、設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。
	③	実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、当組合担当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、基本設計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事項を確定する。
	④	実施設計方針の策定と監督員への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、監督員に対して説明する。
4 実施設計図書の作成	①	実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、監督員と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。 なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	③	確認申請図書の作成	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、工事費概算書を作成する。
6 実施設計内容の監督員への説明等			実施設計を行っている間、監督員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について監督員の意向を確認する。 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、監督員に対して、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

(2) 次に掲げる成果図書の作成

アからオに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

ア 次に掲げる実施設計図及び計算書等の作成

- 建築意匠設計図
- 建築構造設計図
- 電気設備設計図
- 機械設備設計図
- 計算書
- 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書
- 数量積算書
- 工事費概算書（RIBC2）（業務完了日までに提出する）
- 見積書
- 見積比較表（RIBC2）
- 工事工程表

イ その他実施設計に必要な業務

- 建築基準法等関係法令に基づく必要な図書の作成及び手続きの協力
- ☐ 仮庁舎等の仮設建築物の設計及び関係法令に基づく申請手続きの協力
- ☐ 国庫補助申請に係る関係資料の作成（.....省補助）
- 透視図の作成
 - 外観【周囲の街区等の景観含む】（一般部分.....枚、鳥瞰図.....2枚）
 - 内観.....枚
 - （サイズ.....A3.....、その他.....）
- ☐ 模型製作
 - 縮尺（.....／.....）、主要材料（.....）
 - ケースの有無（.....）及び材質（.....）
- ☐ 建築物環境計画書の作成
- 省エネルギー計画書の作成
- 亘理町中高層の建築に関する指導要綱に関する資料作成及び申請
- 都市計画法施行規則第 60 条に基づく証明申請

- ☐
- ☐
- ☐

ウ 公共建築設計者情報システムへの登録

- 登録必要 ☐登録不要

3 プロポーザル方式により調査業務を受託した場合の業務履行体制

受託者は、プロポーザル方式により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。

4 適用基準等

受託者は、次に示す基準等に基づき設計業務を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

(1) 建築

- ・ 建築設計基準及び同解説（公共建築協会）
- ・ 建築構造設計基準及び同解説（公共建築協会）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 建築工事編（国土交通省大臣官房）
- ・ 宮城県建築設計要領（宮城県営繕課）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房）

(2) 電気設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（国土交通省大臣官房）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房）
- ・ 内線規程（一般社団法人日本電気協会）

(3) 機械設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（国土交通省大臣官房）
- ・ 亘理町下水道条例（亘理町）
- ・ 亘理町水道事業条例（亘理町）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房）

5 電子データで提出された設計図書の利用許諾

委託者は、受託者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

- (1) 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用として）
- (2) 工事施行時に受注者に対し、電子データを貸与（施工図及びしゅん功図等の作成用として）

6 成果物等及び提出部数

設計業務の成果物等及び提出部数は別表 1 による。電子データの項に■印のついた項目については、原則として電子データも併せて提出しなければならない。その作成方法等は、監督員と協議のうえ承諾を得ること。

別記 1 確認申請図書作成及び手続き

- 受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法等関係法令に適合させた図書の作成を行い、手続きを行わなければならない。

(1) 確認申請図書の作成

ア 受託者は、建築基準法等関係法令に適合させた図書を完成させるまでは、その責任において行わなければならない。

イ 確認申請後、「適合しない旨の通知」若しくは「決定できない通知」が交付された場合などの設計内容の瑕疵は、受託者の責任において、適合させなければならない。

また、これらにかかる申請手数料は受託者の負担とする。

(2) 確認申請手続き業務

ア 受託者は、確認申請手続き（提出、説明、照合、受領業務）を行わなければならない。

イ 確認申請手数料は、発注者の負担とする。

別記 2 実施設計図及び計算書等の提出期日

- 本業務の実実施設計図及び計算書等の提出期日は業務完了日までに提出する。

別表 1 設計成果物納品リスト

	成果物等	部数	電子データ	仕様・備考
電子データ	成果品の電子データを収めた DVD-R	3	■	監督員と協議のうえ承諾を受ける
業務実施計画書 : 仕様書 3. 3. (2)				
	設計委託概要 : 仕様書 3. 3. (2)	3	■	仕様書図面データ (PDF)
	設計業務工程表 : 仕様書 3. 4. (1)			
	技術者届け : 仕様書 2. 4. (1)			
	その他 : 仕様書 3. 3. (2)			
設計図書	設計図の原図又は第二原図		□	
	A1 を A3 に縮小した原図		□	
	製 本	3	■	A1 二つ折り
	縮小製本	3	■	A3 二つ折り
特 記 仕様書	特記仕様書		■	
	環境物品等 (特別品目) 使用予定 (実績) チェックリスト		□	特別品目を選択した場合
	環境物品等 (特定調達品目) 使用予定 (実績) チェックリスト		□	特定調達品目を選択した場合
	環境物品等 (調達推進品目) 使用予定 (実績) チェックリスト		□	調達推進品目を選択した場合
積 算	数量積算書	3	■	
	工事費概算書	3	■	RIBC2
	見 積 書	3	■	
	見積もり比較表	3	■	RIBC2 (建築・設備共)
	単価適用根拠 (物価本等写)	3	■	
計算書	構造計算書	3	■	
	設備設計計算書	3	■	
行政 届出	確認申請図書	2	■	
	建築基準法等関連法令図書	2	■	都市計画法施行規則第 60 条
	省エネルギー計画書	2	■	(300 ㎡以上)
	建築物環境計画書		□	(2,000 ㎡以上)
電波障害	電波障害予測調査報告書	2	■	「テレビ」電波障害予測調査」による
業務完了報告書 : 仕様書 3. 10				
提出物	設計委託概要 : 仕様書 3. 3. (2)	3	■	
	設計業務工程表 (実施を朱書き)			
	納品書			
	協議書			
	透視図・写真	2	■	
	模 型・写真 (カット程度)		□	
	工事工程表	3	■	
	リサイクル計画書	3	■	
	建築物環境計画書		□	
	打合せ記録簿	3	■	
	設計レビュー・設計 VE 業務		□	
	委託業務に関する協議書	3	■	
	パブリス登録書 (写し)	3	■	適用は特記による、PDF
	アスベスト状況調査報告書		□	
	アスベスト含有分析調査報告書		□	
	建物保全データ		□	
	PCB 調査報告書		□	
	VOC 調査報告書		□	

※ 必要な成果品の部数、電子データが必要なものは■印をつける。

※ CAD 図面の形式は JW CAD(JWW)形式及び DXF 形式とする。

※ 上記図面の画像データ (PDF 形式) を作成する。

別表2 「図面内訳（標準）」

		図 面	標準縮尺	備 考
建築設計図	意匠	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 敷地求積図 配置図 面積表 仕上げ表 平面図（各階） 立面図（各面） 断面図 矩計図 詳細図 （平面詳細図） （断面詳細図） （部分詳細図） 展開図 天井伏図 建具キープラン 建具表 工作物等詳細図 外構平面図 外構詳細図 植栽図 工事費概算書 各種計算書 その他確認申請に必要な書類	1/3000 1/500 1/100 1/100 1/100 1/50 1/20 1/50 1/100 1/200 1/100 1/50 1/200 1/20	図面枚数が少ない場合は省略 同上 建物求積図を作成する。 必要に応じ 1/2、1/3、1/5、1/10 又は 1/50 を用いることができる。 配置図と組み合わせることができる。 必要に応じ 1/300、1/500 又は 1/600 を用いることができる。 配置図と組み合わせることができる。
	構造	基礎・基礎梁伏図 各階伏図 軸組図 断面リスト 標準詳細図 基礎配筋図 各部配筋図 鉄骨詳細図 工事費概算書 各種計算書 その他確認申請に必要な書類	1/100 1/100 1/100 1/30 1/30 1/30 1/20	

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

注：縮版は 50%縮尺とする

		図 面	標準縮尺	備 考
電気設備設計図	電 気	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 受変電設備図 （結線図、機器配置図、側面図） 自家発電設備図 （結線図、機器配置図、側面図） 蓄電池設備図 （結線図、機器配置図、側面図） 幹線図、系統図 電灯設備配線図 照明器具姿図 分電盤回路図・姿図（結線図含む） 動力設備配線図 分電盤、制御盤、操作盤、回路図・姿図 弱電設備配線図（拡声、時刻表示、テレビ、その他） 弱電設備系統図 火災報知器設備図、 配線図・系統図 電話・情報通信設備配管図・系統図 避雷針設備図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他確認申請に必要な書類	1/3000 1/500 1/20 1/20 1/20（30、50） 1/100 1/100 1 1/100 1/100 1/100 1/100 1/100 1/100	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	電 話 ・ 情 報 通 信	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 機器仕様表 機器配置図 MDF 収容図 ケーブル系統図 構内配線図 （電話・情報通信設備配管図） 電話機配置図 線番表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他確認申請に必要な書類	1/3000 1/500 1/30 1/100 1/100	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

注：縮版は 50%縮尺とする

		図 面	標準縮尺	備 考
機械設備設計図	給排水、衛生、ガス	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 各階配管平面図 便所、ポンプ室、機械室平面図、断面詳細図 系統図 機械図（高置水槽、副受水槽等） 器具取付詳細図 器具表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他確認申請に必要な書類	1/3000 1/500 1/100 1/20 1/20 (30、50) 1/10 (20) 1/20 (30、50)	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	空調	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図 機械室平面図、断面詳細図 各階詳細図 機器類姿図 自動制御盤平面図、展開、系統、各部結線図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他確認申請に必要な書類	1/3000 1/500 1/100 1/20 (30、50) 1/10 (20、30、50)	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	昇降機	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 平面図 工事区分表 仕様一覧表 据付図 カゴ室内意匠図 乗場詳細図 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図 工事費概算書 各種計算書 その他確認申請に必要な書類	1/3000 1/500 1/100 1/50 1/10 (30、40) 1/20 (30) 1/30 1/50	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

注：縮版は 50%縮尺とする

地質調査業務委託仕様書

- 1 事業名：令和8年度 亶理山元統合消防庁舎建築基本設計・実施設計業務委託事業
- 2 場所：宮城県亶理郡亶理町吉田字南堰上 地内
- 3 主要用途：消防署
- 4 地盤調査の目的および概要

亶理山元統合消防庁舎建設予定地において、当該敷地の地盤構成を探り、建築構造物の設計・施工に必要な資料を得るとともに、地震時における地盤の振動性状を推察し、設計の基礎資料とするため、次の内容の調査を実施し、調査結果を考察の上、取りまとめるものとする。

5 業務の内容

(1) 地質調査業務

業務内容の項目					
地 質 調 査					
① 機械ボーリング	土質ボーリング	径 66mm	ノンコア	砂・砂質土	15m×5 箇所
	土質ボーリング	径 66mm	オールコア	軟岩	5m×5 箇所
② 標準貫入試験	粘土・シルト	5 回	砂・砂質土	30 回 (1m 毎)	
	礫まじり土砂	35 回 (1m 毎)	軟岩	30 回 (1m 毎)	
③ 室内土質試験	土の粒度試験	砂質土 0.5 kg以下	液状化検討用	4 試料×5 箇所	
解 析 等 調 査 業 務					
① 資料整理とりまとめ					
② 断面図等の作成					
③ 総合解析とりまとめ					
④ 液状化の予測・判定					
⑤ 打合せ協議					

(2) 地質調査報告書目次一覧

- ア 調査概要
- イ 調査方法：土質ボーリング・標準貫入試験・室内土質試験
- ウ 地形・地質概要：地形概要・地質概要
- エ 調査結果：ボーリング結果・室内土質試験結果
- オ 考察：地盤定数・液状化判定・支持地盤・基礎形式
- カ 添付資料：調査地点位置図・地質断面図・ボーリング柱状図（ボーリングコア写真含む）室内土質試験データシート・現場作業写真・仮 BM 写真

6 業務方針

- (1) 調査位置は、現地確認のうえ監督員と協議し決定すること。また、各調査位置の標高・平面位置の測定は受託者が行うものとする。
- (2) 標準貫入試験の試験方法及び器具は、J I S A 1 2 1 9に準拠して行うものとする。
- (3) 試験中、可能な限り土質名とその深度及び地下水位について記録するものとする。
- (4) 試験中、目的の深度に達する前に礫などに当たって試験が不可能になった場合には、監督員と協議しなければならない。
- (5) 本仕様書に記載のないものについては、宮城県土木部共通仕様書 地質・土質調査業務を準用する。

7 安全管理

- (1) 受託者は、現場での作業に際して、業務関係者のみならず、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- (2) 現場作業中は、必要に応じて表示板等を設置すること。

8 業務の処理

- (1) 受託者は、関係法令に基づいて業務に必要な調査を行い、調査事項を監督員に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、関係法令に基づく諸官庁との協議を行ったときは遅滞なく監督員に協議結果を報告し、指示を受けなければならない。
- (3) 受託者は、業務の進捗及び業務ごとに監督員に中間報告をして、その承認を得ること。
- (4) 発注者は、業務に必要な資料を受託者に提供する。
- (5) 業務内容及び調査結果については公表してはならない。

9 業務内容の疑義

受託者は、業務の内容に疑義が生じたときは、すみやかに監督員の指示を受けなければならない。

10 成果品等の提出

受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく次の図書等を提出しなければならない。
なお、必要に応じ追加するものとする。

- (1) 提出予定成果品名称

成 果 品		
① 調査結果報告書	製本版	3部
② 電子データ (CD)		2部
③ 土質標本		一式



事業名 令和 8 年度 亘理山元統合消防庁舎建築基本設計・実施設計業務委託事業 委託期間 令和 9 年 12 月 24 日 まで

業務場所 宮城県亘理郡亘理町吉田字南堰上 地内

業務概要	敷地面積 9,000㎡程度	基本設計業務 一式
	建物規模	実施設計業務 一式
	消防庁舎 RC造2階建 延面積 1,876㎡、車庫棟 RC造平家建 828㎡	建築確認申請業務 一式
	訓練塔 2棟 497㎡、附帯室 4棟 60㎡	地質調査業務 一式

実施仕様書

起 工 額 一 金 円 也 (業務価格 円 ・ 消費税 円)

名 称	数 量	単 位	金 額	備 考
基本設計業務	1	式		
実施設計業務	1	式		
地質調査業務	1	式		
業務価格 計				
消費税 計				
業務委託料 計				

令和8年度 亘理山元統合消防庁舎建築基本設計・実施設計業務委託事業

委託場所：宮城県亘理郡亘理町吉田字堰上 地内

委託期間：契約日の翌日～令和9年12月24日

基本設計業務 令和9年3月に成果品提出

(消防庁舎1876㎡、車庫828㎡、訓練塔497㎡、附帯施設60㎡)

項 目	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
① 直接人件費		人・日			※1
② 諸経費					※2 諸経費(算出額) =
③ 技術料等経費					(①+諸経費(算出額)) × 技術料等経费率(0.15)
④ 特別経費					※3
⑤ 課税対象外					
業務価格					①+②+③+④+⑤ (有効上位桁で切り捨て)
消費税等相当額					※5
設計業務等委託料					業務価格+消費税等相当額

※1 ① 直接人件費の数量について

$$\begin{aligned}(\text{業務人} \cdot \text{時間数}) &= (\text{一般業務に係る業務人} \cdot \text{時間数}) + (\text{追加業務に係る業務人} \cdot \text{時間数}) \\&= [\text{人} \cdot \text{時間}] + [\text{人} \cdot \text{時間}] \\&= [\text{人} \cdot \text{時間}] \\&\cdot \text{一般業務に係る業務人} \cdot \text{時間数の算定は別紙1を参照。} \\&\cdot \text{追加業務に係る業務人} \cdot \text{時間数の算定はなし。}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}(\text{業務人} \cdot \text{日数}) &= (\text{業務人} \cdot \text{時間数}) \div 8 [\text{時間}] \\&= [\text{人} \cdot \text{時間}] \div 8 [\text{時間}] \\&= [\text{人} \cdot \text{日}] \quad \text{小数点以下切り捨て}\end{aligned}$$

※2 ② 諸経費について

$$\begin{aligned}(\text{②諸経費}) &= (\text{諸経費(算出額)}) + (\text{業務価格の丸め処理による差額}) \\&= (\text{①直接人件費} \times \text{諸経费率}(\quad)) + (\text{業務価格の丸め処理による差額}) \\&= (\quad [\text{円}] \times \quad) + (\quad [\text{円}]) \\&= \quad [\text{円}] + (\quad [\text{円}]) \\&= \quad [\text{円}]\end{aligned}$$

※3 ④ 特別経費の内訳について

- ・ PUBDIS登録料 ※4 [円]

※4 PUBDIS登録料

	業務契約金額 (税込)	登録料金(税抜)
	2,500万円以上	円/1件
	500万円以上2,500万円未満	円/1件
	500万円未満	円/1件

$$\text{業務契約金額} = \quad \text{円} \quad [①+諸経費(算出額)+③+特別経費 (PUBDIS登録料以外) + 消費税等相当額]$$

※5 消費税等相当額について

$$\text{業務価格(課税対象分とする)} \times \text{消費税率 (10\%)} (\text{小数点以下切り捨て})$$

令和8年1 課税対象分(①+②+③+④) = = (有効上位 桁で切り捨て)

令和8年度 亙理山元統合消防庁舎建築基本・実施設計業務委託事業

別紙 1

設計業務に関する算定方法（床面積に基づく算定方法）〔複数用途〕（完全に区分可能）

一般業務に係る業務人・時間数の算定に当たっては、次に掲げる条件によるものとする。

建築物用途等 : 複合建築物

用途①：車庫（828㎡）訓練塔（497㎡）附帯施設（60㎡）（ 第一号、第1類 ）

用途②：消防庁舎（ 第十二号、第2類 ）

※完全に区分可能な複合構造物

床面積の合計 : 3,261 ㎡

（車庫（828㎡）訓練塔（497㎡）附帯施設（60㎡）：1,385㎡、消防庁舎：1,876㎡）

対象外業務 : 実施設計に関する業務、設計意図伝達業務

その他の条件 : なし

一般業務のすべてを委託する場合の一般業務に係る業務人・時間数の算定

（ 第一号、第1類 ）

総合 A1＝ × ＝ × ＝ [人・時間]

構造 A2＝ × ＝ × ＝ [人・時間]

設備 A3＝ × ＝ × ＝ [人・時間]

（ 第十二号、第2類 ）

総合 A4＝ × ＝ × ＝ [人・時間]

構造 A5＝ × ＝ × ＝ [人・時間]

設備 A6＝ × ＝ × ＝ [人・時間]

一般業務の一部を委託しない本業務における一般業務に係る業務人・時間数の算定

（ 第一号、第1類 ）

総合 A1*＝A1×(1－)＝ × ＝ [人・時間]

構造 A2*＝A2×(1－)＝ × ＝ [人・時間]

設備 A3*＝A3×(1－)＝ × ＝ [人・時間]

（ 第十二号、第2類 ）

総合 A4*＝A4×(1－)＝ × ＝ [人・時間]

構造 A5*＝A5×(1－)＝ × ＝ [人・時間]

設備 A6*＝A6×(1－)＝ × ＝ [人・時間]

（ 合計 ）

総合 A7＝ A1*＋A4*

＝ ＋ ＝ [人・時間]

構造 A8＝ A2*＋A5*

＝ ＋ ＝ [人・時間]

設備 A9＝ A3*＋A6*

業務 ＝ ＋ ＝ [人・時間]

一般業務に係る業務人・時間数

＝A7＋A8＋A9

＝

令和8年度 亘理山元統合消防庁舎建築基本・実施設計業務委託事業

別紙 1

設計業務に関する算定方法 (床面積に基づく算定方法) [複数用途] (完全に区分可能)

= [人・時間]

令和8年度 亘理山元統合消防庁舎建築基本設計・実施設計業務委託事業

委託場所：宮城県亘理郡亘理郡亘理町吉田字堰上 地内

委託期間：契約日の翌日～令和9年12月24日

実施設計業務

(消防庁舎1876㎡、車庫828㎡、訓練塔497㎡、附帯施設60㎡)

項 目	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
① 直接人件費		人・日			※1
② 諸経費					※2 諸経費(算出額) =
③ 技術料等経費					(①+諸経費(算出額)) × 技術料等経費率(0.15)
④ 特別経費					※3
⑤ 課税対象外					
業務価格					①+②+③+④+⑤ (有効上位桁で切り捨て)※6
消費税等相当額					※5
設計業務等委託料					業務価格+消費税等相当額

※1 ① 直接人件費の数量について

$$\begin{aligned}(\text{業務人} \cdot \text{時間数}) &= (\text{一般業務に係る業務人} \cdot \text{時間数}) + (\text{追加業務に係る業務人} \cdot \text{時間数}) \\&= [\text{人} \cdot \text{時間}] + [\text{人} \cdot \text{時間}] \\&= [\text{人} \cdot \text{時間}] \\&\cdot \text{一般業務に係る業務人} \cdot \text{時間数の算定は別紙1を参照。} \\&\cdot \text{追加業務に係る業務人} \cdot \text{時間数の算定は別紙2を参照。}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}(\text{業務人} \cdot \text{日数}) &= (\text{業務人} \cdot \text{時間数}) \div 8 [\text{時間}] \\&= [\text{人} \cdot \text{時間}] \div 8 [\text{時間}] \\&= [\text{人} \cdot \text{日}] \quad \text{小数点以下切り捨て}\end{aligned}$$

※2 ② 諸経費について

$$\begin{aligned}(\text{②諸経費}) &= (\text{諸経費(算出額)}) + (\text{業務価格の丸め処理による差額}) \\&= (\text{①直接人件費} \times \text{諸経費率}(\quad)) + (\text{業務価格の丸め処理による差額}) \\&= (\quad [\text{円}] \times \quad) + (\quad [\text{円}]) \\&= \quad [\text{円}] + (\quad [\text{円}]) \\&= \quad [\text{円}]\end{aligned}$$

※3 ④ 特別経費の内訳について

- ・ PUBDIS登録料 ※4 [円]

※4 PUBDIS登録料

	業務契約金額 (税込)	登録料金(税抜)
	2,500万円以上	円/1件
	500万円以上2,500万円未満	円/1件
	500万円未満	円/1件

$$\text{業務契約金額} = \quad \text{円} \quad [①+諸経費(算出額)+③+特別経費(PUBDIS登録料以外)+消費税等相当額]$$

※5 消費税等相当額について

$$\text{業務価格(課税対象分とする)} \times \text{消費税率(10\%)} (\text{小数点以下切り捨て})$$

課税対象分(①+②+③+④) = = (有効上位 桁で切り捨て)

※6 業務価格の積算業務に係る内訳 (①直接人件費 + ②諸経費 + ③技術料等経費) [詳細は別紙3 参照]

・ 積算数量算出書の作成 = [円]

・ 単価作成資料の作成 = [円]

・ 見積収集 = [円]

・ 見積検討資料の作成 = [円]

積算業務に係る業務価格の合計

= + + +

= [円] (有効上位 桁で切り捨て)

一般業務に係る業務人・時間数

別紙 1

設計業務に関する算定方法（床面積に基づく算定方法）〔複数用途〕（完全に区分可能）

一般業務に係る業務人・時間数の算定に当たっては、次に掲げる条件によるものとする。

建築物用途等	：	複合建築物
		用途①：車庫(828㎡)訓練塔(497㎡)附帯施設（60㎡）（ 第一号、第1類 ）
		用途②：消防庁舎（ 第十二号、第2類 ）
		※完全に区分可能な複合構造物
床面積の合計	：	3,261 ㎡
		（車庫(828㎡)訓練塔(497㎡)附帯施設（60㎡）：1,385㎡、消防庁舎：1,876㎡）
対象外業務	：	基本設計に関する業務
その他の条件	：	なし

一般業務のすべてを委託する場合の一般業務に係る業務人・時間数の算定

（ 第一号、第1類 ）

総合	A1＝	×	＝	×	＝	[人・時間]
構造	A2＝	×	＝	×	＝	[人・時間]
設備	A3＝	×	＝	×	＝	[人・時間]

（ 第十二号、第2類 ）

総合	A4＝	×	＝	×	＝	[人・時間]
構造	A5＝	×	＝	×	＝	[人・時間]
設備	A6＝	×	＝	×	＝	[人・時間]

一般業務の一部を委託しない本業務における一般業務に係る業務人・時間数の算定

（ 第一号、第1類 ）

総合	A1*＝A1×(1－)＝	×	＝	[人・時間]
構造	A2*＝A2×(1－)＝	×	＝	[人・時間]
設備	A3*＝A3×(1－)＝	×	＝	[人・時間]

（ 第十二号、第2類 ）

総合	A4*＝A4×(1－)＝	×	＝	[人・時間]
構造	A5*＝A5×(1－)＝	×	＝	[人・時間]
設備	A6*＝A6×(1－)＝	×	＝	[人・時間]

（ 合計 ）

総合	A7＝	A1*＋A4*				
	＝	＋	＝			[人・時間]
構造	A8＝	A2*＋A5*				
	＝	＋	＝			[人・時間]
設備	A9＝	A3*＋A6*				
業務	＝	＋	＝			[人・時間]

一般業務に係る業務人・時間数

＝A7＋A8＋A9

＝

一般業務に係る業務人・時間数

別紙 1

設計業務に関する算定方法 (床面積に基づく算定方法) [複数用途] (完全に区分可能)

= [人・時間]

追加業務に係る業務人・時間数

別紙2

設計業務に関する算定方法（床面積に基づく算定方法）〔複数用途〕（完全に区分可能）

積算業務に係る業務人・時間数の算定

実施設計に係る業務人・時間数の算定

（第一号、第1類）

総合 $A1^{**}=A1 \times (\text{実施設計に関する業務細分率の合計}) = \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}]$ 構造 $A2^{**}=A2 \times (\text{実施設計に関する業務細分率の合計}) = \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}]$ 設備 $A3^{**}=A3 \times (\text{実施設計に関する業務細分率の合計}) = \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}]$

（第十二号、第2類）

総合 $A4^{**}=A4 \times (\text{実施設計に関する業務細分率の合計}) = \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}]$ 構造 $A5^{**}=A5 \times (\text{実施設計に関する業務細分率の合計}) = \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}]$ 設備 $A6^{**}=A6 \times (\text{実施設計に関する業務細分率の合計}) = \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}]$

積算業務に係る業務人・時間数

 $= (\text{実施設計に係る業務人・時間数}) \times$ $= (A1^{**}+A2^{**}+A3^{**}+A4^{**}+A5^{**}+A6^{**}) \times$ $= (\quad + \quad + \quad + \quad + \quad + \quad) \times$ $= \quad \times$ $= \quad [\text{人・時間}]$

積算業務の一部を委託する場合の業務人・時間数の算定

積算業務の一部を委託する場合の業務人・時間数

 $= (\text{積算業務に係る業務人・時間数}) \times (\text{積算業務に係る業務細分率} [\text{※a}])$ $= \quad \times (\quad + \quad + \quad + \quad)$ $= \quad \times$ $= \quad [\text{人・時間}]$

〔※a〕 積算業務に係る業務細分率の内訳

： 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

業務内容の実情に応じた業務人・時間数の算定

・ 構造計算適合性判定及び建築物エネルギー消費性能適合性判定のいずれも必要な場合 ([人・時間])

・ 市町村指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務（標識看板の作成、設置報告書の届出） ([人・時間])

・ 概略工事工程表の作成 ([人・時間])

・ 透視図作成等 ([人・時間])

・ 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。）

業務契約金額＝ 円 [①＋諸経費(算出額)＋③＋特別経費(PUBDIS登録料以外)＋消費税等相当額]

画法施行規則第60条に基づく証明書 ([人・時間])

計 [人・時間]

追加業務に係る業務人・時間数

追加業務に係る業務人・時間数

別紙2

設計業務に関する算定方法（床面積に基づく算定方法）〔複数用途〕（完全に区分可能）

= （ 積算業務の一部を委託する場合の業務人・時間数 ） + （ 業務内容の実情に応じた業務人・時間数 ）

= +

= [人・時間]

業務価格の積算業務に係る内訳

別紙3

設計業務に関する算定方法(床面積に基づく算定方法) [複数用途] (完全に区分可能)

積算業務の一部を委託する場合の業務人・時間数【丸めなし】

$$\begin{aligned} &= (\text{積算業務に係る業務人・時間数}) \times (\text{積算業務に係る業務細分率}) \\ &= \quad \times (\text{積算数量算出書の作成} + \text{単価作成資料の作成} + \text{見積収集} + \text{見積検討資料の作成}) \\ &= \quad \times (\quad + \quad + \quad + \quad) \end{aligned}$$

積算業務に係る業務細分率ごとの業務人・時間数【丸めなし】

$$\begin{aligned} \text{積算数量算出書の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}] \\ \text{単価作成資料の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}] \\ \text{見積収集}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}] \\ \text{見積検討資料の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{人・時間}] \end{aligned}$$

(業務人・日数) = (業務人・時間数) ÷ 8 [時間]【小数点以下切り捨て】

$$\begin{aligned} \text{積算数量算出書の作成}(\quad) &= \quad \div 8 = \quad [\text{人・日}] \\ \text{単価作成資料の作成}(\quad) &= \quad \div 8 = \quad [\text{人・日}] \\ \text{見積収集}(\quad) &= \quad \div 8 = \quad [\text{人・日}] \\ \text{見積検討資料の作成}(\quad) &= \quad \div 8 = \quad [\text{人・日}] \end{aligned}$$

①直接人件費 = (業務人・日数) × 単価【1円未満を切り捨て】

$$\begin{aligned} \text{積算数量算出書の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{単価作成資料の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積収集}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積検討資料の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \end{aligned}$$

②諸経費 = 直接人件費 × 諸経費率【1円未満を切り捨て】

$$\begin{aligned} \text{積算数量算出書の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{単価作成資料の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積収集}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積検討資料の作成}(\quad) &= \quad \times \quad = \quad [\text{円}] \end{aligned}$$

③技術料等経費 = (①直接人件費 + ②諸経費) × 技術料等経費率【1円未満を切り捨て】

$$\begin{aligned} \text{積算数量算出書の作成}(\quad) &= (\quad + \quad) \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{単価作成資料の作成}(\quad) &= (\quad + \quad) \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積収集}(\quad) &= (\quad + \quad) \times \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積検討資料の作成}(\quad) &= (\quad + \quad) \times \quad = \quad [\text{円}] \end{aligned}$$

業務価格 = ①直接人件費 + ②諸経費 + ③技術料等経費

$$\begin{aligned} \text{積算数量算出書の作成}(\quad) &= \quad + \quad + \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{単価作成資料の作成}(\quad) &= \quad + \quad + \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積収集}(\quad) &= \quad + \quad + \quad = \quad [\text{円}] \\ \text{見積検討資料の作成}(\quad) &= \quad + \quad + \quad = \quad [\text{円}] \end{aligned}$$

積算業務に係る業務価格の合計【有効上位桁で切り捨て】

$$\begin{aligned} &= \quad + \quad + \quad + \quad \\ &= \quad [\text{円}] \end{aligned}$$

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
地質調査業務01	1	式				
直接調査費(地質調査業務)	1	式				
直接調査費(積上)	1	式				
調査ボーリング	1	式				
土質ボーリング(ノンコア) φ 66mm 鉛直下方	5	m			委 1 号	粘性土・シルト
土質ボーリング(ノンコア) φ 66mm 鉛直下方	30	m			委 2 号	砂・砂質土
土質ボーリング(ノンコア) φ 66mm 鉛直下方	35	m			委 3 号	礫混じり土砂
岩盤ボーリング(オールコア) φ 66mm 鉛直下方	30	m			委 4 号	軟岩
土質ボーリング(ノンコア) φ 86mm 鉛直下方	1	m			委 5 号	粘性土・シルト
土質ボーリング(ノンコア) φ 86mm 鉛直下方	2	m			委 6 号	砂・砂質土
土質ボーリング(ノンコア) φ 86mm 鉛直下方	1	m			委 7 号	礫混じり土砂
標準貫入試験	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
標準貫入試験 粘性土・シルト	5	回			委 8 号	
標準貫入試験 砂・砂質土	30	回			委 9 号	
標準貫入試験 礫混じり土砂	35	回			委 10 号	
標準貫入試験 軟岩	30	回			委 11 号	
孔内水平載荷試験	1	式				
孔内載荷試験(フ レッシュャーメータ・ホ ールシ ャッキ試験) 普通載荷(2.5MN/m2以下) G L-50m以内	1	回			委 12 号	
土質試験	1	式				
室内土質試験	1	式				
資料整理とりまとめ	1	式				
資料整理とりまとめ 直接人件費(直接調査費分)	1	業務			委 13 号	
総合解析とりまとめ 直接人件費(解析等調査業務費分)	1	業務			委 14 号	
直接経費	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
電子成果品作成費(率計上分)	1	式				
直接調査費計	1	式				
間接調査費	1	式				
運搬費(積上分)	1	式				
運搬費(準備費含む)	1	式				
仮設費(積上分)	1	式				
仮設費	1	式				
安全費(率計上分)	1	式				
施工管理費(率計上分)	1	式				
純調査費	1	式				
調査諸経費	1	式				
調査業務価格	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
消費税等相当額	1	式				
合計						

【 第 1 号 委託単価表 】						
土質ボーリング(ノンコア) φ66mm 鉛直下方 (粘性土・シルト ,)						
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
土質ボーリング(ノンコア・深度50m以下) 径66mm 粘性土・シルト	5	m				鉛直下方 ※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (H1)=1.00 セン孔深度補正係数 1=1.00 (H2)=(H2) セン孔方向別補正係数 1=1 (HK)=(H1)×(H2) 補正係数 1=1×1						
[条件] [B] = 1 ボーリング種別 ノンコアボーリング [a] = 5m 土質分類ごとのセン孔深度(m) 粘性土・シルト , [b] = 1 セン孔方向 鉛直下方						

【 第 2 号 委託単価表 】						
土質ボーリング(ノンコア) φ66mm 鉛直下方 (砂・砂質土 ,)						
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
土質ボーリング(ノンコア・深度50m以下) 径66mm 砂・砂質土	30	m				鉛直下方 ※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (H1)=1.00 セン孔深度補正係数 1=1.00 (H2)=(H2) セン孔方向別補正係数 1=1 (HK)=(H1)×(H2) 補正係数 1=1×1						
[条件] [B] = 1 ボーリング種別 ノンコアボーリング [a] = 30m 土質分類ごとのセン孔深度(m) 砂・砂質土 , [b] = 1 セン孔方向 鉛直下方						

【 第 3 号 委託単価表 】						
土質ボーリング(ノンコア) φ66mm 鉛直下方 (礫混じり土砂 ,)						
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
土質ボーリング(ノンコア・深度50m以下) 径66mm 礫混じり土砂	35	m				鉛直下方 ※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (H1)=1.00 セン孔深度補正係数 1=1.00 (H2)=(H2) セン孔方向別補正係数 1=1 (HK)=(H1)×(H2) 補正係数 1=1×1						
[条件] [B] = 1 ボーリング種別 ノンコアボーリング [a] = 35m 土質分類ごとのセン孔深度(m) 礫混じり土砂 , [b] = 1 セン孔方向 鉛直下方			[A] = 1 孔径 φ66mm			

【 第 4 号 委託単価表 】						
岩盤ボーリング(オールコア) φ66mm 鉛直下方 (軟岩 ,)						
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
岩盤ボーリング(オールコア・深度50m以下) 径66mm 軟岩	30	m				鉛直下方 ※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (H1)=1.00 セン孔深度補正係数 1=1.00 (H2)=(H2) セン孔方向別補正係数 1=1 (HK)=(H1)×(H2) 補正係数 1=1×1						
[条件] [A] = 1 孔径 φ66mm [a] = 30m 土質分類ごとのせん孔深度(m) 軟岩 , [b] = 1 セン孔方向 鉛直下方		30m				

【 第 5 号 委託単価表 】						
土質ボーリング(ノンコア) φ86mm 鉛直下方 (粘性土・シルト ,)						
1 m 当り						
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
土質ボーリング(ノンコア・深度50m以下) 径86mm 粘性土・シルト	1	m				鉛直下方 ※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (H1)=1.00 セン孔深度補正係数 1=1.00 (H2)=(H2) セン孔方向別補正係数 1=1 (HK)=(H1)×(H2) 補正係数 1=1×1						
[条件] [B] = 1 ボーリング種別 ノンコアボーリング [a] = 1m 土質分類ごとのセン孔深度(m) 粘性土・シルト , [b] = 1 セン孔方向 鉛直下方						

[A] = 2 孔径 φ86mm

1m

【 第 6 号 委託単価表 】						
土質ボーリング(ノンコア) φ86mm 鉛直下方 (砂・砂質土 ,)						
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
土質ボーリング(ノンコア・深度50m以下) 径86mm 砂・砂質土	2	m				鉛直下方 ※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (H1)=1.00 セン孔深度補正係数 1=1.00 (H2)=(H2) セン孔方向別補正係数 1=1 (HK)=(H1)×(H2) 補正係数 1=1×1						
[条件] [B] = 1 ボーリング種別 ノンコアボーリング [a] = 2m 土質分類ごとのセン孔深度(m) 砂・砂質土 , [b] = 1 セン孔方向 鉛直下方						

【 第 7 号 委託単価表 】						
土質ボーリング(ノンコア) φ86mm 鉛直下方 (礫混じり土砂 ,)						
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
土質ボーリング(ノンコア・深度50m以下) 径86mm 礫混じり土砂	1	m				鉛直下方 ※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (H1)=1.00 セン孔深度補正係数 1=1.00 (H2)=(H2) セン孔方向別補正係数 1=1 (HK)=(H1)×(H2) 補正係数 1=1×1						
[条件] [B] = 1 ボーリング種別 ノンコアボーリング [a] = 1m 土質分類ごとのセン孔深度(m) 礫混じり土砂 , [b] = 1 セン孔方向 鉛直下方						

亘理地区行政事務組合

【 第 9 号 委託単価表 】						
標準貫入試験 砂・砂質土						
1 回 当 り						
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
標準貫入試験 砂・砂質土	1	回				※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[条件] [A] = 2 土質 砂・砂質土						

亘理地区行政事務組合

亘理地区行政事務組合

亘理地区行政事務組合

【 第 13 号 委託単価表 】						
資料整理とりまとめ 直接人件費(直接調査費分)						1 業務 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
資料整理とりまとめ 直接労務費	1	業務				※
計						
単位当たり						有効数字4桁まるめ
[計算式] (Y)= $\frac{1}{1} \times (X) + \text{補正係数}$						
[条件] [a] = 6.000 本 土質ボーリング本数						

【 第 14 号 委託単価表 】						
総合解析とりまとめ 直接人件費(解析等調査業務費分)						1 業務 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	摘 要
総合解析とりまとめ 直接人件費	1	業務				※
計						
単位当たり						
[計算式] (Y)= × (X) + 土質ボーリング本数による補正係数						
1= × + (H1)=(H1) 試験種目数による補正係数 1=1						
(HK)=(Y) × (H1) 補正係数 1=1 × 1						
[条件] [a] = 6.000 本 土質ボーリング本数						