

# 八雲町役場庁舎建設工事基本・実施設計業務

## 特記仕様書

令和8年 4月

八 雲 町

# 八雲町建築設計業務特記仕様書

## I 業務概要

1 委託業務名称 ( 八雲町役場庁舎建設工事基本・実施設計業務 )

### 2 計画施設の概要

- (1) 施設名称 ( 八雲町役場庁舎 )  
(2) 敷地の場所 ( 二海郡八雲町宮園町 128 番地 1、128 番地 3、128 番地 45、緑町 55 番地、  
(旧国立八雲病院及び旧八雲養護学校跡地) )  
(3) 施設用途 ( 役場庁舎を含む複合施設 )  
平成31年国土交通省告示第98号別添二 第四号 第2類とする。

### 3 設計と条件

- (1) 敷地の条件  
a 敷地の面積 ( 約22,000㎡ )  
b 用途地域及び地区の指定 ( 都市計画区域内(非線引き区域) 第2種住居地域  
建ぺい率60%、容積率200% 建築基準法第22条区域 )  
c 既存建築物 ( 旧八雲養護学校(新庁舎の書庫・物品庫として活用予定) )  
(2) 施設の条件  
a 施設の延べ面積 ( 4,500㎡程度 ※ 複合施設に配置予定の機能は次表による。  
( 各機能の面積想定は【別添1】を参考とする。 )

主たる機能	面積(㎡)	備考
① 役場庁舎	3,600	
② 保健センター	420	
③ 子育て支援センター	330	
④ 発達支援センター	150	
合計	4,500	

※現在の想定であり、機能規模、諸室構成には変更があり得ます。

- b 構造・規模 ( 3階建て以下を想定し、構造は受託者と協議のうえ決定する。 )  
c 付帯工事概要 ( 付属棟(車庫、機械室)、外構整備一式 )  
d 設備概要 ( 電気設備・機械設備一式・ZEB対応設計、情報ネットワーク設計 )  
e 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)による耐震安全性の分類は以下のとおりとして想定しているが、耐震工法や建設コスト等を勘案し、本業務により決定する。

- 1) 構造体  I  類  
2) 建築非構造部材  A  類  
3) 建築設備  甲  類

#### (3) 建設の条件

- a 予定工事費  
全体事業費は40億円程度(消費税及び地方消費税を含む。)を予定し、付帯する公用車車庫、倉庫、外構工事等及び調査、設計委託費等を含む。  
b 予定工期  
基本設計 : 令和8年度  
実施設計 : 令和9年度  
建設工事 : 令和10年度～令和11年度  
c 特別経費  
発行行為設計費

(4) 設計と条件については、次による。(業務内容)

#### 庁舎設計方針

「八雲町のあたらしい賑わい拠点として親しまれ、持続可能で人にも環境にもやさしい役場庁舎」

a 「新庁舎建設方針(コンセプト)」の概要は、次のとおり想定しているので、コンセプトの実現に向けた最適な提案を行うこととし、設計を進めること。

- 1) 「防災」・・・災害時に災害対策本部としての機能を発揮するため72時間のライフライン確保とともに、避難所、一時避難場所として防災広場や旧養護学校及び体育館と連携活用できる庁舎とします。
- 2) 「環境」・・・維持管理費を抑えながら、自然エネルギーの活用や高効率設備の導入により環境負荷低減に配慮した庁舎とします。
- 3) 「安心」・・・行政サービス提供の拠点として、ユニバーサルデザインを取り入れ、誰でも安心して利用できる庁舎とします。
- 4) 「利便性」・・・わかりやすい案内表示と窓口機能の充実及び職員が働きやすい環境を兼ね備えた庁舎とします。
- 5) 「楽しむ」・・・町民の集える場、活動や交流の場とするとともにコミュニティの形成に配慮した庁舎とします。

b 建物形状は建設費及び施工性、維持管理メンテナンス性、また市場価格の動向を注視し経済性を考慮し業務を履行すること。

c 施設の構造、階数等は施設に要求される事項に基づき、耐震性や経済性等を踏まえた比較検討を業務で行い決定する。

d 庁内検討会議、庁内関係部との協議、町議会への説明、町民説明等へ資料作成等の協力の上、業務を履行すること。また、必要に応じ同席し質疑応答に応じること。

e 地質調査については資料を受託者へ提供するものとし、業務を履行すること。他に必要な事項については受託者の負担にて行うこと。

f 外構設計・開発行為申請は、業務の範囲とする。測量資料等については受託者へ提供できるものとし、業務を履行すること。他に必要な事項については受託者の負担にて行うこと。

g 業務内にて建築確認申請及び構造適合判定、省エネ適合判定等を含むものとし、審査機関等と事前協議を進めながら業務を履行すること。

h 業務内にてZEB認証設計を含むものとし、審査期間等と事前協議を進めながら業務を履行すること。

i 業務内にて町民の利便性が向上する窓口の配置や職員の業務効率が向上する執務スペースのレイアウト等について、新庁舎執務環境プランの設計(什器類:窓口カウンター、事務机類、収納等)の提案・設計を含むものとし、庁内業務担当と緊密に連携及び協力の上、業務を履行すること。

j 業務内にて発注者から提供する情報ネットワーク設計資料を活用し、また情報担当者とは緊密に連携及び協力の上、業務を履行すること。

k 業務内にて維持管理コストに係る検討、費用算出、資料を提出すること。

## II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「八雲町建築設計業務共通仕様書」による。

### 1 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。  
・印に○印の付かない場合は、※印の付いたものを適用する。また、・印と※印に○印が付いた場合は、共に適用する。

### 2 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。

- 建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士
- ・ 建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士又は建築設備士

### 3 確認申請書等の設計図書への押印

- (1) 建築基準法に基づく確認申請書等が必要な場合  
建築基準法に基づく確認申請書等は、建築、設備設計に係る管理技術者又は建築士法に定める管理建築士のいずれかの設計者名を記載し、申請図面へ押印（印影不可）する。
- (2) 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の関与  
設計業務において、構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士（以下「構造設計一級建築士等」という。）の関与が求められる場合は、次のように取り扱う。
  - a 構造設計一級建築士等が自ら設計を行った場合  
構造設計図書又は設備設計図書に構造一級建築士等である旨の表示、記名、押印（印影不可）する。
  - b 構造設計一級建築士等が法適合確認を行う場合  
当該建築物が関係規定に適合することを確認した旨の記載をし、構造設計一級建築士等である旨の表示、記名、押印（印影不可）する。

### ~~4 プロポーザル方式により業務を受託した場合の業務履行~~

~~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。~~

### 5 設計業務の範囲

- (1) 一般業務
  - a 基本設計
    - 建築（総合）基本設計
    - 建築（構造）基本設計
    - 電気設備基本設計
    - 機械設備基本設計
    - 外構基本設計
    - 工事費概算
    - 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）の作成業務
  - b 実施設計
    - 建築（総合）実施設計
    - 建築（構造）実施設計
    - 電気設備実施設計
    - 機械設備実施設計
    - 外構実施設計
      - ・ 解体工事実施設計（建築・電気・機械）
    - 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）の作成業務
- (2) 追加業務
  - 積算
    - 建築積算業務
    - 電気設備積算業務
    - 機械設備積算業務積算業務内容
    - 積算数量算出書の作成
    - 単価作成資料の作成（複合単価（代価表・別紙明細書を含む）等）
    - 見積徴収
    - 見積検討資料の作成

## ○工事費算定内訳書の作成

- 透視図作成 種類（普通）、判の大きさ（A3）、枚数（1枚）、額の有無（無）及び材質（ ）
  - ・ 透視図の写真撮影 カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）、白黒・カラーの別（ ）
- 鳥瞰図作成 種類（普通）、判の大きさ（A3）、枚数（1枚）、額の有無（無）及び材質（ ）
- 外観図作成 種類（普通）、判の大きさ（A3）、枚数（1枚）、額の有無（無）及び材質（ ）
  - ・ 模型製作 縮尺（ ）、主要材料（ ）、ケースの有無（ ）及び材質（ ）
  - ・ 模型の写真撮影 カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）、白黒・カラーの別（ ）
  - ・ パネルの作成 カラーパネル作成（ ）、判の大きさ（ ）、枚数（ ）、額の有無（ ）及び材質（ ）
- 確認申請手続き業務（建築基準法施行規則第1条の3に基づく添付書類含む）
- 環境問題等に対応する業務（LCC、LCCO2の計算、算出等）
- リサイクル計画書作成
- 道又は市町村における景観条例等に係る申請書等作成及び手続き業務
  - ・ その他公営住宅法、建築基準法等関係法令及び公営住宅整備基準に基づく必要な業務
- 国庫補助（交付金）事業に係る資料の作成業務
- 建築物環境配慮計画書の作成業務
- 概略工事工程表の作成業務
- その他必要と思われる計算書、資料、届け出書等の作成及び申請手続き業務
- 庁内検討委員会の協議資料の他、議会報告や町民説明会のための資料を作成する。

## 6 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、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。
- d 業務の実施に当たり、次の資格を有する担当主任技術者をおく。
  - ア 建築総合設計（積算業務も含む）
    - 建築総合主任技術者をおくこととする。
    - 建築総合主任技術者は（○一級建築士）であること
      - ・ 建築総合主任技術者は5年以上の実務経験を有すること
    - 建築総合主任技術者と管理技術者は兼任できる。
  - イ 建築構造設計（積算業務も含む）
    - 建築構造主任技術者をおくこととする。
    - 建築構造主任技術者は（○一級建築士）であること
      - ・ 建築構造主任技術者と管理技術者は兼任できる。
  - ウ 電気設備設計（積算業務も含む）
    - 電気主任技術者をおくこととする
    - 電気主任技術者は（○設備設計一級建築士又は建築設備士）であること
      - ・ 電気主任技術者は5年以上の実務経験を有すること
  - エ 機械設備設計（積算業務も含む）
    - 機械主任技術者をおくこととする
    - 機械主任技術者は（○設備設計一級建築士又は建築設備士）であること
      - ・ 機械主任技術者は5年以上の実務経験を有すること
  - オ その他

- ・ 建築構造設計にあたっては構造設計一級建築士による設計への関与を必要とする。
- ・ 設備設計にあたっては設備設計一級建築士による設計への関与を必要とする。

e 電子納品

※ 本業務は、電子納品対象業務とする。

北海道建設部建築局制定の「営繕業務電子納品運用ガイドライン」に基づき、業務書類を電子成果品として納品すること。

(2) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行う。

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

(3) 適用基準等

a 設計

- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編） ( 最新版 )
- 公共建築工事標準仕様書（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） ( " )
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編） ( " )
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編） ( " )
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編） ( " )
- ・ 木造建築工事標準仕様書 ( " )
- ・ 建築物解体工事共通仕様書 ( " )
- 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 ( " )
- 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン ( " )
- コスト縮減のための公共建築設計指針 ( " ) ・ 貸与
- 北海道公共建築物シックハウス対策マニュアル ( " )
- ・ 解体工事の手引き（平成20年2月改訂版） ( " ) ・ 貸与
- ・ ( ) ・ 貸与

b 積算

- 営繕工事積算要領（北海道建設部） ( 最新版 ) ・ 貸与
- 建築数量積算基準・同解説 ( " ) ・ 貸与
- 建築設備数量積算基準・同解説 ( " ) ・ 貸与
- ・ ( )
- ・ ( )

(4) 資料の貸与及び返却

貸与資料	摘要
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適用基準等のうち、・貸与に○印の付いたもの</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>	

貸与場所 ( ) 貸与時期 ( )

返却場所 ( ) 返却時期 ( )

(5) 成果品の提出場所 ( 八雲町役場 )

(6) 建設副産物対策

受託者は、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討し設計に反映させる。

(7) シックハウス対策

受託者はシックハウス対策（換気に配慮した設計、使用する建築材料等、化学物質の濃度測定）について検討し、設計に反映させること。

検討に当たっては、「北海道公共建築物シックハウス対策マニュアル」に基づき検討を行うこと。

(8) コスト縮減対策

「基本計画」の趣旨を踏まえ、事業費の縮減に努めるとともに、ライフサイクルコストの比較検討を行いながら設計を進めること。

(9) 環境配慮

八雲町の地域特性や計画敷地の諸条件等に即した省エネルギーや再生可能エネルギーの活用、ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）等の導入の可否について、費用対効果やライフサイクルコスト等の比較検討を行うこと。

(11) 電算機の使用について

電算機によって構造計算、空調負荷計算及び数量積算を行う場合は、事前に調査職員と協議する。

(12) その他

構造計算書の作成に当たっては、計算の仮定及び方針を明記し、構造方法等の認定に係る認定書の写しを添付して、事前に調査職員と協議する。

7 設計対象項目

(1) 基本設計

基本設計対象項目		縮尺	摘要
建築総合	一般業務	○ 仕様概要書	
		○ 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（各面）	
		○ 矩計図（主要部詳細）	
		○ 計画説明書	
		○ 工事費概算書	
		○ 各種技術資料	
		▪	
建築構造	一般業務	○ 基本構造計画案	
		○ 構造計画概要書	
		○ 仕様概要書	
		○ 工事費概算書	
		○ 各種技術資料	
		▪	
電気設備	一般業務	○ 電気設備計画概要書	
		○ 仕様概要書	
		○ 工事費概算書	
		○ 各種技術資料	
		▪	
機械設備	一般業務	○ 空気調和設備計画概要書	
		○ 給排水衛生設備計画概要書	
		○ 昇降機設備計画概要書	
		○ 仕様概要書	
		○ 工事費概算書	
		○ 各種技術資料	
		▪	
共通	追加業務	▪ 日影図	
		○ 透視図	
		▪ 模型	
		▪	
		▪	
		▪	
		▪	
		▪	
		▪	
		▪	





実施設計対象項目		縮尺	摘要
電気設備	一般業務	◎ 特記仕様書	
		◎ 機器表	
		◎ 敷地案内図	
		◎ 配置図	
		◎ 断面図・矩計図	
		◎ 撤去図	
		◎ 電灯設備図	
		◎ 動力設備図	
		◎ 電熱設備図	
		◎ 受変電設備図	
		◎ 発電設備図	
		◎ 避雷設備図	
		◎ 構内交換設備図	
		◎ 情報表示網設備図	
		◎ 映像・音響設備図	
		◎ 電気時計拡声設備図	
		◎ 呼出設備図	
		◎ テレビ共同受信設備図	
		◎ 火災報知設備図	
		◎ 中央監視制御設備図	
		◎ 防犯設備図	
		◎ 構内配線経路図	
		◎ 構内通信線路図	
		◎ 各種計算書	
		◎ 確認申請図書（付属書類含む）	
◎ 消防同意用図書			
◎ 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）			



実施設計対象項目		縮尺	摘要
機械設備	一般業務	◎ 特記仕様書	
		◎ 機器表	
		◎ 敷地案内図	
		◎ 配置図	
		◎ 撤去図	
		◎ 空調調和設備図	
		◎ 換気設備図	
		◎ 排煙設備図	
		◎ 衛生器具設備図	
		◎ 給水設備図	
		◎ 排水設備図	
		◎ 消火設備図	
		▪ 厨房機器設備図	
		◎ ガス設備図	
		▪ 焼却炉設備図	
		▪ 尿尿浄化槽設備図	
		▪ ごみ処理設備図	
		▪ さく井設備図	
		◎ 自動制御設備図	
		◎ 昇降機設備図	
		▪ 搬送機設備図	
		▪ 特殊設備図	
		◎ 屋外設備図	
		◎ 各種計算書	
		◎ 確認申請図書（付属書類含む）	
◎ 消防同意用図書			



8 成果品及び提出部数等

(1) 基本設計

成果品等	サイズ	提出部数		摘要
		原 図	青 焼	
a 建築総合				
○ 建築（総合）設計図	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 基本設計説明書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 工事費概算書	A 3判	各 1 部	5 部	
・				
b 建築構造				
○ 基本構造計画案	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 構造計画概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 構造仕様概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 工事費概算書	A 3判	各 1 部	5 部	
・				
c 電気設備				
○ 電気設備計画概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 仕様概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 工事費概算書	A 3判	各 1 部	5 部	
・				
d 機械設備				
○ 空気調和設備計画概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 給排水衛生設備計画概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 昇降機設備計画概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 仕様概要書	A 3判	各 1 部	5 部	
○ 工事費概算書	A 3判	各 1 部	5 部	
・				
e その他				
・ 日影図		各 1 部		
○ 透視図		各 1 部		
・ 模型				
・				
f 資料				
○ 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）	A 4判	一式	1 部	
○ 打ち合わせ記録簿	A 4判	一式	1 部	
・ 地質調査報告書				
・				
g 電子データ				
○ 電子納品（CD-R等）		一式		

(注1)：建築（構造）、電気設備及び機械設備の成果図書は、建築（総合）基本設計の成果図書の中にも含めることもできる。

(注2)：電子データの提出については、6(1)e電子納品による。

## (2) 実施設計（実施設計図等）

成 果 品 等	サイズ	提出部数	摘 要
a 建築総合・構造			
○ 特記仕様書	A 4 判	各 1 部	
○ 建築（総合）設計図	A 2 判	各 1 部	
○ 建築（構造）設計図	A 2 判	各 1 部	
○ 日影図	A 2 判	各 1 部	
○ 構造計算書（構造計算概要書含む）	A 4 判	各 2 部	・ 構造計算適合性判定を受ける場合は3部
○ 建築工事積算数量調書	A 4 判	各 1 部	
○ 複合単価作成等資料	A 4 判	各 1 部	
○ 見積書	A 4 判	各 1 部	
○ 単価策定書	A 4 判	各 1 部	
○ 工事費算定内訳書	A 4 判	各 1 部	
○ 概略工事工程表	A 4 判	各 1 部	
・			
・			
・			
b 電気設備			
○ 特記仕様書	A 4 判	各 1 部	
○ 電気設備設計図	A 2 判	各 部	
○ 電気設備設計計算書	A 4 判	各 1 部	
○ 電気設備工事積算数量調書	A 4 判	各 1 部	
○ 複合単価作成等資料	A 4 判	各 1 部	
○ 見積書	A 4 判	各 1 部	
○ 単価策定書	A 4 判	各 1 部	
○ 工事費算定内訳書	A 4 判	各 1 部	
○ 概略工事工程表	A 4 判	各 1 部	
・			
c 機械設備			
○ 特記仕様書	A 4 判	各 1 部	
○ 空気調和設備設計図	A 2 判	各 1 部	
○ 給排水衛生設備設計図	A 2 判	各 1 部	
○ 昇降機設備設計図	A 2 判	各 部	
○ 空気調和設備設計計算書	A 4 判	各 部	
○ 給排水衛生設備設計計算書	A 4 判	各 部	
○ 昇降機設備設計計算書	A 4 判	各 部	
○ 機械設備工事積算数量調書	A 4 判	各 1 部	
○ 複合単価作成等資料	A 4 判	各 1 部	
○ 見積書	A 4 判	各 1 部	
○ 単価策定書	A 4 判	各 1 部	
○ 工事費算定内訳書	A 4 判	各 1 部	
○ 概略工事工程表	A 4 判	各 部	
・			
・			

成 果 品 等	サイズ	提出部数	摘 要
d その他			
◎ 透視図（PDFおよびJPG形式のデータ含む）		各1部	
◎ 鳥瞰図（PDFおよびJPG形式のデータ含む）		各1部	
◎ 外観図（PDFおよびJPG形式のデータ含む）		各1部	
・ 模型		一式	
・ 模型の写真（JPG形式のデータ含む）		一式	
・ パネル		一式	
◎ 確認申請図書	A3判	各2部	・ 構造計算適合性判定を受ける場合は3部
◎ 確認申請書附属書類	A4判	各2部	
◎ 消防同意用図書	A3判	各1部	
・ 市町村指導要綱による中高層建築物届出書	A4判	各1部	
・ 防災計画評定書又は防災性能評定書	A4判	各1部	
◎ 省エネルギー関係計算書	A4判	各1部	
◎ 環境問題等に関する各種計算書	A4判	各1部	
◎ リサイクル計画書	A4判	各1部	
◎ 道又は市町村における景観条例等届出書	A4判	各2部	
◎ 国庫補助（交付金）事業に係る資料	A3判	各1部	
◎ 建築物環境配慮計画書	A4判	各2部	
・			
・			
・			
e 資料			
◎ 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）	A4判	各1部	
◎ 構造計算データ	A4判	各1部	
◎ 打ち合わせ記録簿	A4判	各1部	
f 電子データ			
◎ 電子納品（CD-R等）		一式	

（注1）：電子データの提出については、6(1)e電子納品による。

## (2) 実施設計（実施設計図縮小版）

成 果 品 等	サイズ	提出部数		摘 要
		原図	白焼	
a 建築総合				※白焼の製本形態は、A3判二つ折り糊付製本とする。
⊙ 建築（解体）設計図	A3判	各1部	5部	
⊙ 建築（構造）設計図	A3判	各1部	5部	
b 電気設備				・白焼の製本形態は、表紙をラミネート加工としたA3判二つ折り糊付製本とし、建築図、設備図、外構図を一括製本とする。
⊙ 電気設備設計図	A3判	各1部	5部	
c 機械設備				
⊙ 空気調和設備設計図	A3判	各1部	5部	
⊙ 給排水衛生設備設計図	A3判	各1部	5部	
⊙ 昇降機設備設計図	A3判	各1部	5部	

※成果品提出については、調査職員と協議のうえ提出すること。

## 対象業務表

	項 目		受託者	
基本設計に関する標準業務	設計条件等の整理	条件整理	○	
		設計条件の変更等の場合の協議		
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○	
		確認申請に係る関係機関との打合せ		
	上下水道、ガス、電力通信等の供給状況の調査関係機関との打合せ		○	
	基本設計方針の策定	総合検討	○	
		基本設計方針の策定及び発注者への説明		○
	基本設計図書の作成		○	
概算工事費の検討		○		
基本設計内容の発注者への説明等		○		
実施設計に関する標準業務	要求等の確認	発注者の要求等の確認	○	
		設計条件の変更等の場合の協議	○	
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○	
		確認申請に係る関係機関との打合せ	○	
	実施設計方針の策定	総合検討	○	
		実施設計のための基本事項の確定		○
		実施設計方針の策定及び発注者への説明		○
	実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	○	
確認申請図書の作成		○		
概算工事費の検討		○		
実施設計内容の発注者への説明等		○		
設計意図の伝達に関する業務	設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		—	
	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		—	

○ 対象業務

△ 対象外業務率を乗じている業務

— 対象外業務