

設計業務特記仕様書

(業務名称)

R 7 一堤団地ほか1 団地駐車場整備その他実施設計業務

独立行政法人都市再生機構 九州支社
住宅経営部 環境整備課

住 宅 経 営 部 長	住宅経営部 次 長	環 境 整 備 課 長	環境整備課 担当課長	担 当
				 

設計仕様書（特記共通）

1. この仕様書は、（独）都市再生機構（以下「機構」という）が発注する次の設計業務について適用する。なお、本業務は本特記仕様書によるほか、「保全（土木・造園）設計業務等共通仕様書（案）（平成 24 年 4 月）」により実施するものとする。

設計名称：R 7 一堤団地ほか 1 団地駐車場整備その他実施設計業務

履行期間：契約締結の翌日～令和 8 年 4 月 30 日

履行場所：福岡県福岡市城南区堤団地外

2. 設計対象内容及び範囲

本設計は実施設計を対象とし、内容は本仕様書による。設計範囲は別紙 1 の設計対象図による。

3. 設計対象団地及び概要

- (1) 下記に示す団地の検討作業又は工事の設計を行う。

- ・ 堤団地
- ・ 宝台団地

- (2) 作成する設計図書等については、各仕様書によるものとし、設計に必要な各仕様書等は、受注者の負担により購入すること。なお、図面等は機構所定の様式によるものとし、図面には設計事務所名を記載、設計責任者印を図面のうち 1 枚に押印するものとする。

- (3) 設計の履行にあたっては、法令及び条例等関係諸法令を遵守するものとする。

4. 受注者は当該設計以外の関連設計についても十分把握し、整合性をもって設計を行うものとする。

5. 受注者は設計の履行中において、担当職員から設計図書（複写）の提出を求められたときは、その都度提出するものとする。

6. 受注者は設計図書の引渡し後において、設計図書に誤記が認められ、担当職員がその修正を請求したときは受注者の負担において速やかに修正するものとする。

7. 管理技術者は、下記の（１）の資格を有し登録を行っている者であり、かつ（２）に示す業務の経験を有している者であること。

なお、管理技術者は原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、調査職員と協議を行うものとする。

- (1) 下記のいずれかの資格を有する者

①技術士（総合技術監理部門（建設部門関連科目）又は建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

②RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

③一級建築士の資格を有している者。

（２）経験を有する業務

・平成22年度以降（平成22年4月1日から参加表明書提出期限日まで）に企業の参加実績に掲げる業務の経験を有する者。

8. 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者あるいはRCCMの資格保有者でなければならない。

9. 受注者は、契約締結後15日以内に設計業務に着手し、業務計画書を提出しなければならない。

10. 設計担当専門技術者は、設計内容に基づき以下の専門分野毎に配員すること。

~~—【建築】【機械設備】【電気設備】【土木】—【造園】—~~

再委託する場合は下記による。

(1) 土木設計業務請負契約書(以下、「契約書」という。)第8条第1項に規定する「主たる部分」とは、次に掲げるものをいう。

① 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

② 解析業務における手法の決定及び技術的判断

③ 設計の中核となる図案の作成

④ 打ち合わせ及び内容説明

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の下請負にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

(3) 受注者は(1)、(2)に規定する業務以外の下請負にあたっては、あらかじめ別紙2により下請負(変更等)承諾申請書を提出し承諾を受けなければならない。また、下請負する場合は、下請負(変更等)承諾申請書の提出にあわせて、下請負に係る費用がわかる書面を提出すること。なお、下請負する場合の委託先については、下記のいずれかの資格を有すること。

~~① 建築設計~~

~~イ) 建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士~~

~~② 機械設備~~

~~イ) 建築設備士~~

~~ロ) 設備設計一級建築士~~

~~ハ) 一級建築士を必須とし、その他管工事施工管理技士、消防設備士(甲種)、技術士(機械部門又は衛生工学部門)のいずれか~~

~~③ 電気設備~~

~~イ) 建築設備士~~

~~ロ) 設備設計一級建築士~~

~~ハ) 一級建築士を必須とし、その他電気主任技術者、電気工事施工管理技士、消防設備士
(甲種)、技術士(電気電子部門)のいずれか~~

④ 土木設計

イ) 技術士(建設部門又は総合技術監理部門)

ロ) RCCM

~~⑤ 造園設計~~

~~イ) 技術士(建設部門(都市及び地方計画又は建設環境))~~

~~ロ) RCCM(造園又は都市計画及び地方計画)~~

~~ハ) RLA~~

11. 機構から受注者へ貸与する物品等(以下「貸与品」という。)は次の通りとする。

(1) 品名、数量等

- | | |
|---|---|
| ☒ 団地平面図、配置図 一式 | ☐ 植物管理台帳 一式 |
| ☐ 確定測量図 一式 | ☐ UR 植栽基盤ガイドブック |
| ☒ 既設構造物等設計図書 一式 | ☐ 遊具の運用事項書(平成 29 年 5 月版) |
| ☐ 団地建設時設計図書 一式 | ☒ 駐車場マニュアル |
| ☐ 土木、造園原設計図書 一式 | ☐ 整備基準 一式 |
| ☐ 電気設備原設計図書 一式 | ☒ 修繕等実施基準 一式 |
| ☐ 基本計画成果品 一式 | ☒ 保全工事積算要領 一式 |
| ☐ 基本設計成果品 一式 | ☒ 土木・造園工事積算運用事項集 一式 |
| ☒ 法定点検等業務点検報告書 一式 | ☒ 土木工事材料、労務単価表 一式 |
| ☒ 法令チェックシート(令和 2 年 12 月版) | ☒ 污水管カメラ調査関連資料 一式 |
| ☐ 居住環境整備事業等における造園関連業務に係る電子納品要領(案) 造園設計編 | |
| ☒ 居住環境整備事業等における土木関連業務に係る電子納品要領(案) 土木設計編 | |
| ☐ 居住環境整備事業等における造園関連業務に係る CAD 製図基準(案) | |
| ☒ 居住環境整備事業等における土木関連業務に係る CAD 製図基準(案) | |

(2) 引渡し場所

独立行政法人都市再生機構九州支社 住宅経営部 環境整備課

(3) 引渡し時期

契約締結以降必要の都度

12. 購入を要する資料

- ・ 基盤整備工事共通仕様書・施工関係基準 1/2、2/2(令和 6 年度版)
- ・ 保全工事共通仕様書(令和 5 年版)
- ・ 土木・造園工事積算要領(令和 6 年版)
- ・ 土木工事標準設計図集(令和 4 年版)
- ・ 造園施設標準設計図集(令和 5 年版)

- ・ 撤去・移設等標準設計図集（土木造園編）（平成 11 年版）

13. 受注者は機構からの貸与品を無断で外部への持出し・閲覧、複写、又、譲渡してはならない。
14. この仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、その都度、担当職員と協議するものとする。
15. 本業務を遂行する上で、知り得た機密を擁する事項については、他に漏洩しないよう細心の注意を払うこと。
16. 受注者は設計の各段階における案の作成時及び特に必要と認められるときには、担当職員と十分協議の上、確認を受けるものとする。特に修繕の範囲については、事前に現地調査報告書を提出し、担当職員の了解を得ること。また、協議内容についてはその都度、記録を整理し、担当職員に提出するものとする。
17. 設計業務実績データ（TECRIS）の情報提供について【受注金額が 100 万円以上の場合のみ】
当該業務について、「業務実績情報システム（TECRIS）」〔JACIC（(財)日本建設情報総合センター）TEL. 03-3505-2981〕の仕様に基づく「登録のための確認のお願い」を、担当職員の確認を受けた後に JACIC に提供するとともに、JACIC が発行する、「登録内容確認書」の写しを担当職員に提出しなければならない。なお、各々の提出期限は、以下のとおりとする。
 - ① 受注時登録データ → 締結後 10 日以内
 - ② 完了時登録データ → 業務完了後 10 日以内
 - ③ 受注時登録データの内容変更があった場合は変更があった日から 10 日以内
18. 設計図書の提出
設計が完了したときは、完了届・引渡し書・納品書・請求書各 2 部を設計図書一式と共に提出する。修正を必要とするときは、所要の修正を行い再提出の上、完了検査を受け、設計図書を引渡すものとする。
19. 法令等に基づく届出等チェックシートの提出
受注者は、当該物件における法令等に基づく届出等の必要があるものについて別紙 3「届出等チェックリスト」を必要に応じ加筆・修正し、同チェックリスト中の「設計者」欄に「○」印を記入すること。また、届出等が不要のものについて同チェックリスト中の「設計者」欄に「ー」印を記入の上、設計図書等と併せ、成果品として提出すること。なお、届出等の必要性が不明のものは空欄とする。

20. 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) 本業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があっ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。
- (2) (1) により警察に通報を行うとともに、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文書により発注者に報告すること。
- (3) 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。

21. 業務成績評定【請負金額が 200 万円を超える場合のみ】

本業務は、業務成績評定対象業務である。受注者には、業務完了後業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

22. ウィークリースタンスの実施

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウィークリースタンスを考慮するものとする。ウィークリースタンスの実施にあたっては、別紙 4 ウィークリースタンス実施要領に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

23. その他特記事項

- ・ 打合せは全 8 回を見込む。
- ・ 建築基準法及び関連法令を遵守して設計図書を作成すること。
- ・ 積算企画書の作成及び照査にあたっては、主任技師の承認を得て決裁すること。

*主任技師：定型業務に精通し部下を指導して服す業務を担当する能力を有する者。設計仕様書（実施設計）

設計仕様書（実施設計）

1. 実施設計の目的

本業務は、当該設計範囲において実施する「(仮称) R 7 一堤団地他 1 団地駐車場その他修繕調査工事」の実実施設計であり、設計図面等の適切な設計成果を得ることを目的として実施する。

これまで従来の駐車場修繕は、舗装の経年による劣化状況を鑑み、打ち替え工法により修繕を行ってきたが、工事費高騰、環境負荷低減などの社会情勢やお住まいの方への工事負荷低減等を見据え、新たな修繕方法にて試行的に工事を実施し、今後の駐車場修繕に寄与するものと考えている。

2. 主要業務内容

- (1) 設計方針整理
- (2) 現況調査（整備前の写真撮影等）（路面状況確認のための原位置試験含む）
- (3) 調査対象内容整理（調査方法決定含む）
- (4) 実施設計（関係機関協議資料含む）
 - ・駐車場修繕の実実施設計（堤団地：5,400m²、宝台団地：2,800m²）
 - ・園路洗浄の実実施設計（堤団地：5,500m²、宝台団地：2,500m²）
 - ・污水管修繕の実実施設計（堤団地：140m、宝台団地：550m）
- (5) 発注図面作成・数量算出・積算（数量算出及び積算資料作成）

3. 実施設計の業務内容

(1) 設計方針整理

調査職員と協議の上、設計方針を検討する。なお、駐車場修繕方法については舗装修繕 5 工法程度、区画線施工 3 工法程度選定し、比較検討を実施すること。また、必要に応じて、整備方針図等の検討資料を作成すること。なお、比較検討を行う項目については調査職員と協議を行うこと。

(2) 現況調査

詳細現況調査、路面状況確認のための原位置試験、管路測定（人孔深、管底高等）及び現況写真撮影等含む。現況調査にあたっては、設計・積算・施工のために必要な地物とその形状等必要に応じ、現況平面図確認、既資料（マイクロ図書等）の調査と併せ、計測を行うものとする。原位置試験（サンドパッチ法：計 10 箇所）の試験箇所については、事前に調査職員の承諾を得ること。また、試験箇所の追加が必要と判断される場合は別途変更協議対象とする。

(3) 調査対象内容整理

今回の実施設計対象としている工事は、「1. 実施設計の目的」に記載のとおり、調査工事を予定しており、駐車場修繕における舗装工及び区画線工を調査対象工法としている。調査内容は、施工性やコスト、住環境への負荷軽減、環境負荷軽減など複数観点から総合的に調査を想

定しており、調査項目については調査職員と協議を行うこと。また、調査項目については、試験方法や測定基準、評価基準などを明確化し、特記仕様書へ反映すること。

(4) 実施設計

【共通】

- ・ 修繕設計にあたり、工事車両のスペース確認等、施工計画検討を行うこと。
工事車両スペース等確保に伴う屋外構造物の改修（撤去、復旧等）は、極力避けることとする。
- ・ 駐車場の空状況、工事車両の施工ヤード、工期等を総合的に勘案し、施工範囲の区割りを検討すること。

【駐車場修繕】

- ・ 別紙1で示す駐車場の修繕設計を行うこと。
- ・ 駐車場修繕工法については、比較検討工法毎に施工箇所を明確にすること。

【園路洗浄】

- ・ 別紙1で示す園路の洗浄にかかる実施設計を行うこと。

【污水管修繕】

- ・ 別紙1で示す污水管の修繕設計（管更生）を行うこと。
- ・ 管更生工法について、周辺環境やコストを勘案し、最適な工法を検討すること。
- ・ 管更生不可な区間については代替えを提案し、設計を行うこと。
- ・ 人孔内の足掛金物等の劣化状況も確認し、必要に応じて修繕設計を行うこと。

(5) 発注図面作成・数量算出・積算

工事の施工、積算に要する平面図及び詳細図等の作成、数量の算出、工事費の積算を行うこと。積算については、必要な刊行物調査・見積り調査・市場単価調査及び関連する資料作成を行い、調査職員の立会・指示のもとに、積算書の作成を行うこと。

(6) その他

- ・ 本業務の実施にあたって、必要となる自治体（市・所轄消防・警察等）協議及び自治会等協議については、本業務に含まれるものとする。協議にあたり必要な図書を作成すること。
- ・ 本業務の計画内容については、自治会・住宅管理センター等と協議した内容に基づき実施設計を行う。発注者より自治会説明等の参加を要請された場合は協力すること。
- ・ 本工事における建設廃棄物の処分先・運搬費・受け入れ価格について調査すること。

実施設計の提出図書

- ・ 実施設計図面 一式（原図）
- ・ 数量・材料計算書、数量根拠図
- ・ 構造計算書
- ・ 積算要領一式

実施設計の提出図書の詳細（各 1 式）

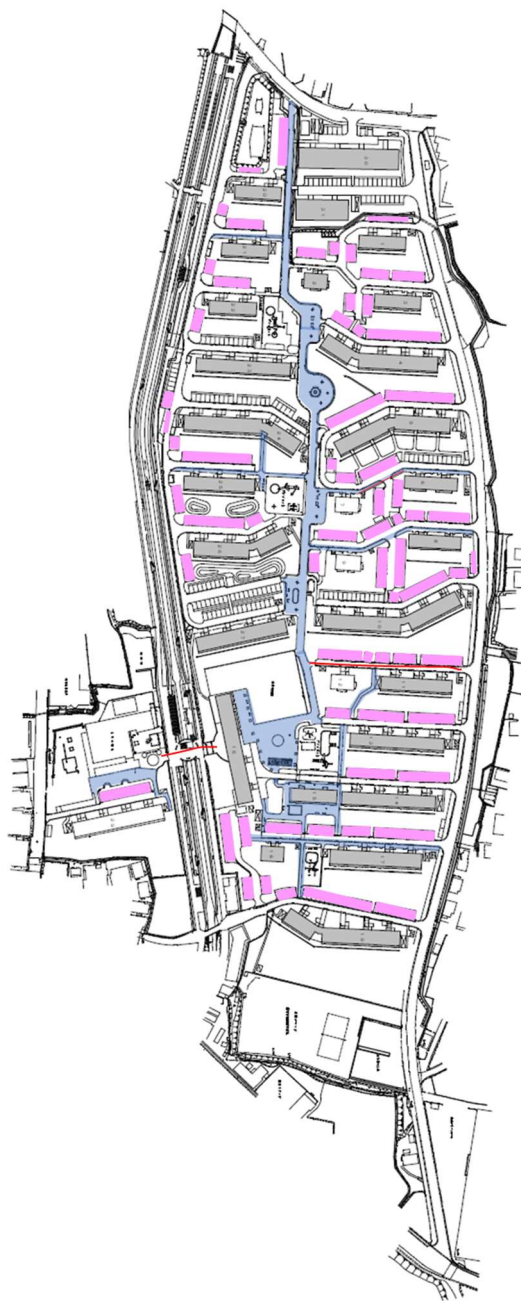
設計図書の種類		縮尺等	規格	備 考
実施設計図書	①表紙・位置図・図面目録		A1/A3	
	②特記仕様書		A1/A3	
	③数量総括表		A1/A3	
	④全体計画図・工事範囲図		A1/A3	
	⑤撤去平面図	1 : 200～500	A1/A3	
	⑥計画平面図	1 : 200～500	A1/A3	
	⑦割付・計画高平面図	1 : 200～500	A1/A3	
	⑧断面図	1 : 10～100	A1/A3	
	⑨詳細図（撤去・計画）	1 : 10～100	A1/A3	
	⑩汚水計画平面図	1 : 200～500	A1/A3	
	⑪汚水計画縦断図	1 : 200～500	A1/A3	
	⑫污水管計画横断図・詳細図	1 : 10～100	A1/A3	
	⑬施工計画検討図	1 : 200～500	A1/A3	
計算書	①構造計算書等設計資料		A4	必要に応じて
	②数量計算書及び算出根拠		A4/A3	
	③材料計算書及び算出根拠		A4	
積算	①積算企画書		A4	
	②刊行物比較表		A4	
	③市場単価比較表		A4	
	④見積比較表及び見積書		適宜	原則 3 者以上
	⑤見積比較検討資料		A4	
	⑥積算内訳書（一位代価含む）		A4	
その他資料	①工法比較検討報告書		A4/A3	
	②調査項目検討報告書		A4/A3	
	③打合せ記録簿		A4	
	④自治会説明用資料等		A4/A3	
	⑤法令チェックシート		A4	

提出部数

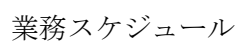
- (1) 発注図面は、原図 1 部及び焼き図 1 部を同一図面ファイルに収納して提出。
 - (2) 計算書、積算資料およびその他資料一式（積算内訳書を除く）は、A4 ファイル等に収納して 1 部提出。
 - (3) 電子データは下記の通り CD に記録の上、1 枚提出。なお、CD ラベルには保存形式、件名および社名を記入すること。
 - ・ 設計図面一式は、CAD データ（DWG または DXF）および PDF で提出。
- ・ 計算書、積算資料およびその他資料一式（積算内訳書・内訳公開資料を除く）は、生データ（Excel 等）または PDF を提出

設計範囲図

【堤団地】



- : 駐車場修繕
- : 園路洗浄
- : 污水管修繕



	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月
設計								
工事								

下請負承諾申請書

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 水野 克彦 殿

受託者 住所
株式会社 ●●
代表取締役 ▲▲ ▲▲ 印 ※ 1

契約名称：

〇年〇月〇日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を下請負したく、契約書第〇条第〇項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
下請負の相手方 (住所、氏名)	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇 △△株式会社
下請負業務の内容	上記業務の小構造物設計計算、図面作成（平面図、縦断図、横断図、小構造物詳細図）および数量計算
下請負業務の契約予定額	〇〇千円（契約金額に対する比率〇%） ※見積書を添付
下請負を行う必要性及び 下請負の相手方の選定理由	（下請負する必要性） 小構造物設計計算、図面作成を下請負することで、業務の効率化を図り、工期短縮に努めるため下請負する。 （下請負の相手方の選定理由） △△株式会社は、〇〇10年より弊社の道路設計業務の図面作成、数量計算を中心とした業務を行ってきている。この間、成果の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に視することが期待できるため。

- ※ 1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
担 当 者（会社名・部署名・氏名）：
- ※ 2 連絡先（電話番号） 1： 連絡先（電話番号） 2：
- ※ 1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
- ※ 2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

完了報告確認 設計担当課長
※

※設計担当者からの報告確認用

法令等に基づく届出等チェックリスト（保全土木、造園）

設計名称： _____ 設計者： _____ 印 _____

工事件名： _____ 工事監理者： _____ 印 _____

工事受注者： _____ 印 _____

No.	届出等書類名称	根拠法令	届出等提出先	届出等提出者	適用にあたっての留意事項	設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄
						届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日
・ 各支社からのヒアリングに基づき、共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しており、届出にあたっては、所轄行政庁により異なるので注意 ・ 条例等については、地元自治体にあわせ、修正すること ・ 設計内容及び工事内容等に基づき届出等に不足があれば、追記すること						届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
□法関連											
◇道路法											
1	道路自費工事申請書	道路法第24条	道路管理者	支社長							
2	道路占用許可申請書	道路法第32条	道路管理者	支社長							
2-1	道路掘削届	道路法第32条	道路管理者	支社長							
3	交通管理者協議	道路法第95条の2	公安委員会	支社長							
◇道路交通法											
4	道路標識移設（撤去）承認申請書	道路交通法第4条	交通管理者	支社長							
5	道路使用許可申請	道路交通法第77条	交通管理者	支社長							
◇建築基準法											
6	建築物除却届け	建築基準法第15条	知事等	支社長							
7	計画通知書	建築基準法第18条	建築主事	支社長							
8	特定工程工事終了通知書	建築基準法第18条	建築主事	支社長							
9	道路位置指定等関係申請書	建築基準法第42条	知事等	支社長							
10	工作物の申請	建築基準法第88条	建築主事	支社長							
◇河川法											
11	河川法許可申請（河川管理者以外の者の施工する工事等）	河川法第20条	河川管理者	支社長							
12	河川法許可申請（流水の占用の許可）	河川法第23条	河川管理者	支社長							
13	河川法許可申請（土地の占用の許可）	河川法第24条	河川管理者	支社長	河川区域を確認すること						
14	河川法許可申請（工作物の新築等の許可）	河川法第26条	河川管理者	支社長	河川区域を確認すること						
15	河川法許可申請（土地の掘削等の許可）	河川法第27条	河川管理者	支社長	河川区域を確認すること						
16	河川法許可申請（河川保全区域における行為の制限）	河川法第55条	河川管理者	支社長	河川保全区域を確認すること						
◇都市計画法											
17	開発協議申請関連	都市計画法29条等（34条の2）	知事等	支社長							
18	公共施設管理者協議書	都市計画法第32条	公共施設管理者	支社長							
19	地区計画等の区域内における建築等の届出	都市計画法第58条の2	市長等	支社長							
◇消防法											
20	指定水利変更等届出書	消防法	消防署長等	支社長							
21	防火水槽設置届け	消防法	消防署長等	支社長							
22	消防用設備等設置届出書	消防法	消防署長等	支社長							
◇測量法、国土調査法											
23	測量標・測量成果の使用承認申請	測量法第26条、30条	国土地理院の長	支社長							
24	測量成果の交付申請	測量法第28条	国土地理院の長	支社長							
25	公共測量実施計画書	測量法36条	国土地理院の長	支社長							
26	公共測量成果提出	測量法40条	国土地理院の長	支社長							
27	公共測量成果の使用承認申請書	測量法第44条	測量計画機関	支社長							

No.	届出等書類名称	根拠法令	届出等提出先	届出等提出者	適用にあたっての留意事項	設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄
						届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日
28	測量成果の認証申請	国土調査法第19条	国土交通大臣	支社長・理事 長							
◇文化財保護法											
29	埋蔵文化財包蔵地による 工事届出	文化財保護法93条	教育委員長	支社長							
30	文化財保護法94条通知	文化財保護法94条	教育委員長	支社長							
◇土壌汚染対策法、水質汚濁防止法											
31	一定の規模以上の土地 の形質の変更届出書	土壌汚染対策法第 4条	知事等	支社長							
32	水質汚濁防止法に基づ く届出（特定施設設置 届、特定施設の構造等 の変更届、期間短縮の 申請 等）	水質汚濁防止法	知事等	支社長							
◇高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律（通称：交通 バリアフリー法）											
33	交通バリアフリー法に 基づく申請及び届出	交通バリアフリー 法	知事等	支社長							
◇高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）											
34	バリアフリー新法に基 づく報告、申請	バリアフリー新法	知事等	支社長							
34-1	公園に関する協議	バリアフリー新法 13条	公園管理者	支社長	対象は施行令1条旅客施設3 条公園施設、4条特定建築 物などが該当						
◇大規模小売店舗立地法											
35	交通管理者協議	大店立地法	交通管理者	支社長							
◇電線共同溝の整備等に関する特別措置法											
36	電線共同溝の整備等 に関する特別措置法に基 づく届出	電線共同溝の整備 等に関する特別措 置法	道路管理者	支社長							
◇下水道法											
37	下水道施設自費工事申 請書（着手届、竣工 届、検査願）	下水道法第16条	公共下水道管 理者	支社長							
38	下水道固着申請等	下水道法第24条	公共下水道管 理者	支社長							
◇海岸法、砂防法、港湾法											
39	海岸保全区域の占用	海岸法第7条	海岸管理者	支社長	海岸保全区域を確認するこ と						
40	海岸保全区域における 掘削の許可申請書	海岸法第8条	海岸管理者	支社長	海岸保全区域を確認するこ と						
41	管理者以外の施工する 工事	海岸法第13条	海岸管理者	支社長	海岸保全区域を確認するこ と						
42	砂防指定地内制限許可 申請（砂防指定地での 工作物の新築、木竹の 伐採等）	砂防法 4 条	知事等	支社長	砂防指定地を確認すること						
43	水域占用許可申請書	港湾法第37条	港湾管理者	支社長	港湾区域および港湾隣接地 域を確認すること						
44	臨港地区内における行 為の届出等	港湾法第38条の2	港湾管理者	支社長	臨港地区を確認すること						
◇建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（通称：建設リサイクル法、建リ法）											
45	建設リサイクル法に基 づく届出書	建設工事に係る資 材の再資源化等 に関する法律第11条	知事等	支社長							
◇ダイオキシン類対策特別措置法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（通称：廃掃法、廃棄物処 理法）											
46	焼却炉撤去（ダイオキ シン類）	ダイオキシン類対 策特別措置法	知事等	支社長							
47	廃掃法関連	廃棄物の処理及び 清掃に関する法律	環境大臣等	支社長・請負 者							
◇騒音規制法、振動規制法											
48	騒音規制法に基づく届 出（特定施設設置届、 特定施設使用変更届、 騒音防止方法変更届、 氏名変更届）	騒音規制法6、8、 10条	知事等	支社長	指定地域を確認すること						
49	振動規制法に基づく届 出（特定施設使用届、 占用料免除申請、行政 等財産使用許可承認申 請）	振動規制法6、8、 10条	知事等	支社長	指定地域を確認すること						
◇宅地造成等規制法、急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律											
50	宅地造成工事規制区域 内における宅地造成に 関する工事の許可申請 書、工事完了届	宅地造成等規制法 第8条	知事等	支社長	宅地造成工事規制区域を確 認すること						
51	急傾斜地の崩壊による 災害の防止に関する法 律に基づく許可申請	急傾斜地の崩壊に よる災害の防止に 関する法律	知事等	支社長	急傾斜地崩壊危険区域を確 認すること						

No.	届出等書類名称	根拠法令	届出等提出先	届出等提出者	適用にあたっての留意事項	設計者記入欄		建設業者記入欄		届出者記入欄		監督員記入欄
						届出の要不要等	提出期日	提出日(予定日)	担当者	届出日	届出確認日	
◇都市公園法												
52	許可申請書	都市公園法5条	市長等	支社長								
53	都市公園の占用許可	都市公園法6条	市長等	支社長								
◇森林法												
54	森林法関係届出	森林法10条の2	知事等	支社長	地域森林計画の対象となっている民有林を確認すること							
◇景観法												
55	景観計画の区域内における行為の届出書	景観法第16条	景観行政団体の長	支社長	景観計画区域を確認すること							
◇ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法												
56	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法	都道府県知事（又は政令市長）	支社長	PCBの保管のみ PCBの保管・使用の両方あり							
57	承継届出書	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法第12条第2項	都道府県知事（又は政令市長）	支社長	PCB廃棄物の承継							
58	使用中のPCB製品譲渡し届出書 使用中のPCB製品譲受け届出書	東京都PCB（ポリ塩化ビフェニル）適正管理指導要綱第9条	都道府県知事（又は政令市長）	支社長	使用中のPCB製品の譲渡し・譲受け							
59	使用中のPCB製品の使用届出書	東京都PCB（ポリ塩化ビフェニル）適正管理指導要綱第5条	都道府県知事（又は政令市長）	支社長	使用中PCB製品を発見							
□条例等関連												
◇道路関係												
60	道路沿道掘削届	条例	市長等	支社長								
61	道路掘削制限解除申請書	条例	市長等	支社長								
62	狭路道路拡幅整備事前協議書	条例	区長等	支社長								
63	埋設標の道路占用許可申請書	条例	市長等	支社長								
◇排水関係												
64	排水設備等新設等計画届出書（着手届、竣工届、検査願等）	条例	市長等	支社長								
65	公共下水道使用届出書等	条例	市長等	支社長								
66	公共ます設置届出	条例	市長等	支社長								
67	雨水浸透施設等設置工事計画届（着手届、完了届）	条例	市長等	支社長								
68	大量排水事前協議書	条例	市長等	支社長								
◇給水関係												
69	給水装置工事承認申請書	条例	水道事業管理者等	支社長								
70	給水装置不使用兼撤去届	条例	水道事業管理者等	支社長								
71	給水装置工事完了届	条例	水道事業管理者等	支社長								
◇解体関係												
72	解体事業計画書	条例	市長等	支社長								
73	解体事業に伴う工事着手届	条例	市長等	支社長								
74	解体事業説明会等報告書	条例	市長等	支社長								
75	解体事業標識設置届	条例	市長等	支社長								
76	指定作業場廃止届出書	条例	市長等	支社長								
◇測量関係												
77	境界確認書	条例	市長等	支社長								
78	境界査定願い	条例	市長等	支社長								
◇消防関係												
79	消防活動空地設置届	条例	消防署長	支社長								
80	消防水利設置届	条例	消防署長	支社長								
81	消防水利完成検査申請書	条例	消防署長	支社長								
82	消防活動上支障ある行為等の届出書	条例	消防署長	支社長								
83	防火対象物使用開始（変更）届出	条例	消防署長	支社長								

No.	届出等書類名称	根拠法令	届出等提出先	届出等提出者	適用にあたっての留意事項	設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
						届出の要不要等	提出期日	提出日(予定日)	担当者	届出日	届出確認日
◇土壌関係											
84	土壌汚染状況調査報告書	条例	知事等	支社長							
85	土壌汚染処理完了報告書	条例	知事等	支社長							
86	東京都環境確保条例116条に基づく土壌汚染調査、計画、完了届	都条例	都知事	支社長							
87	東京都環境確保条例117条に基づく土壌汚染調査、計画、完了届	都条例	都知事	支社長							
◇その他											
88	工事監理者及び工事施工選任届	条例	建築主事	支社長							
89	公有土地水面使用届出	条例	知事等	支社長							
90	緑化協議申出書	条例	市長等	支社長							
91	砂防指定地内行為協議書	条例等	知事等	支社長							
92	貯水槽廃止届	条例	知事等	支社長							
93	地下水保全条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	支社長							
94	東京都環境確保条例89条に基づく指定作業場設置（変更）届（自動車駐車場20台以上）	都条例89条	都知事	支社長							
95	都市公園条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	支社長							
96	都市景観協議申出書	条例	市長等	支社長							
97	東京都環境確保条例124条第1項に基づく石綿飛散防止方法等計画届出書	都条例	都知事	支社長							
98	福祉のまちづくり条例届出書	福祉のまちづくり条例	市長	支社長							
緑化関連条例											
99	緑化計画書、完了届	都・府・県緑化関連条例	都府県知事	支社長							
100	緑化計画書、完了届	市・23区緑化関連条例	市長、区長	支社長							
101	「緑地の保存・保存樹等に関する協定」の締結申出書、完了届	保存緑地・保存樹関連条例	市長	支社長							
102	街路樹植栽計画承認申請書、完了届、引継書	街路樹整備関連条例	市長	支社長							
水道法											
103	専用水道布設工事設計確認申請書	水道法第33条第1項	行政長	支社長	給水施設の規模による						
104	専用水道給水開始届	水道法第13条第1項	知事	支社長	給水施設の規模による						
105	簡易専用水道設置届・給水開始報告書	水道法施工細則23条	保健所長	支社長	給水施設の規模による						
水道関連条例											
106	給水関係事前協議に関する申請書	条例等	市町村町又は水道事業管理	支社長							
107	上水道施設の開発に関する届出	条例等	市町村町又は水道事業管理	支社長							
108	上水道施設の設計審査に関する申請書	給水条例	市町村町又は水道事業管理	支社長							
109	上水道施設の工事に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理	支社長							
110	上水道施設の移管に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理	支社長							
111	給水装置工事の設計審査に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理	支社長							
112	給水装置工事施工承認申込書	給水条例	市町村町又は水道事業管理	支社長							
113	その他給水管工に関する承認申請書	給水条例	市町村町又は水道事業管理	支社長							
114	給水開始申込書	給水条例	市町村町又は水道事業管理	支社長							
115	その他給水に関する届出	条例等	市町村町又は水道事業管理	支社長							

ウイークリースタンス 実施要領

1 目 的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- （1）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1 週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。
- （2）業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- （3）（1）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- （4）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- （1）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- （2）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- （3）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上

（参考資料）打合せ記録簿記載例 別添 1

打合せ記録簿記載例

1 初回打合せ時

ウィークリースタンス取組内容

取組内容	特記事項※2	実施※3
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。		■
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。		■
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。		■
④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。		■
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。		■
⑥その他の項目※1		—

※1 ①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する

※2 曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する

※3 実施する項目を「■」とする。

2 成果品納品時

ウィークリースタンス取組内容及び実施結果

取組内容	対象	実施結果※4	実施できなかった理由
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。	■		
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。	■		
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。	■		
④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。	■		
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。	■		
⑥その他の項目	—		

※4 「実施できた」「どちらかというと実施できた」「どちらかというと実施できなかった」

「実施できなかった」から選択する。

「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に記入する。

効果・改善点等※5

※5 ウィークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容（（例）残業が減少し、業務に余裕が出来た）などを記入する。