

(仮) 八幡市民複合施設基本設計・実施設計業務委託特記仕様書 (案)

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件 名 (仮) 八幡市民複合施設基本設計・実施設計業務委託
- 2 業務目的 本業務は、八幡分庁舎および中央公民館の建替えに向け、市民の多様なニーズに対応できるよう、集会機能や子育て支援事業、自学自習を行える場等を併せ持つ複合施設として整備することを目的とする。
- 3 委託場所 市川市八幡4丁目1788番2 外
- 4 委託期間 契約締結日翌日から令和5年3月3日まで
(但し、実施設計業務は令和4年6月30日までとする。)
(PUBDISは、業務完了時に登録すること。)
- 5 業務内容
基本設計、実施設計、追加業務（積算業務、申請手続き業務）及び特別業務（地質調査業務委託）とする。

- (1) 基本設計業務の内容は、次表に掲げる業務内容とする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は表2の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に委託者と協議すること。

項目		業務内容
1) 設計条件等の整理	①条件整理	委託者から提示される諸室機能、設備機能の水準など様々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	委託者から提示される要求の内容に変更が生じた場合、又は内容に食い違いが生じた場合においては、委託者に説明を求め又は協議する。
2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	①設計条件（法令上の諸条件の調査）	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築等に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	②計画通知に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、計画通知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合せを行う。

4) 基本設計方針の策定	①総合検討	設計条件に基づき、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し委託者と十分な協議をする。その上で業務体制、業務工程等を立案し、設計業務実施計画書を作成する。
	②基本設計方針の策定及び委託者への説明	設計業務実施計画書に基づき、基本設計方針を策定し、委託者に対して説明する。
5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、委託者と協議の上、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) 基本設計内容の委託者への説明等		基本設計を行っている間、委託者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、配置計画、設備計画等を協議する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を委託者に提出し、設計意図説明書により、基本設計内容の総合的な説明を行う。

注1 基本設計方針の策定と委託者への説明についての協議内容については、その都度議事録を作成し、チェックリスト（基本項目・重要項目）の整備をすること。

注2 基本設計方針は3案（平面計画、外観パース、構造等）のプレゼンテーションを行い決定すること。

注3 市川市建設工事に関する設計及び工事発注に係る照査制度に則ること。

注4 基本設計方針の策定においては、近隣・環境対応として想定案件の抽出と対応についての検討を行う。

注5 議会及び庁内への説明資料作成及び説明対応に協力すること。

注6 近隣・市民説明会資料作成及び対応支援、協議に協力すること。

(2) 実施設計業務の内容は、次表に掲げる業務内容とする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は表4の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に委託者と協議すること。

項目	業務内容	
1) 要求等の確認	①委託者の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、委託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	基本設計の段階以降の状況の変化によって、施設の機能、規模、予算等、基本的条件に大幅な変化が生じる場合又は既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、委託者と協議する。
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、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	②計画通知申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、計画通知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、設計業務実施計画書を修正する。

	②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、委託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。
	③実施設計方針の策定と委託者への説明	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、委託者に対して文書にて説明する。
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、委託者と協議の上、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。 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①仕様、②工事材料、③寸法、④細部の形状、⑤設備機器等の種別、⑥品質及び、特に指定する必要がある施工に関する情報（工法等）を具体的に表現する。
	②計画通知図書の作成	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、必要な計画通知図書を作成する。
5) 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、概略工事工程表を作成し、当該実施設計書に基づく工事に通常要する費用の工事概算書を作成する。 ※積算に要する追加業務により算出する工事費をこの代わりとしてもよい。
6) 実施設計内容の委託者への説明等（設計意図説明書）		実施設計を行っている間、委託者に対して、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、実施設計図書を委託者に提出し、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

注1 実施設計方針の策定と委託者への説明についての協議内容については、その都度議事録を作成し、チェックリスト（基本項目・重要項目）の整備をすること。

注2 市川市建設工事に関する設計及び工事発注に係る照査制度に則ること。

（3）積算に要する追加業務の内容は、次表に掲げる業務内容とする。

項目	業務内容
1) 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工事に通常要する費用を積算し、以下の図書を作成する。 ・積算数量算出書 ・単価作成資料 ・見積徴収、見積検討資料 ・工事内訳書

注1 積算調書は、数量調書、代価書、見積り比較書、見積書等で構成し、委託者と十分協議すること。見積りが必要な資材等については、「公共建築工事見積標準書式令和3年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」に基づき見積りを徴収すること。徴収の際には、仕様・規格の統一を図り、原則3社以上の徴収とすること。徴収した見積もりに対して市場の取引実勢や類似の工事の実績等に基づき設計価格を決定すること。

(4) 手続き業務に要する追加業務の内容は、次表に掲げる業務内容とする。

項目	業務内容
1) 計画通知の手続き	作成した計画通知申請図書に基づき、計画通知及び、事前協議申請等の手続きを行う。
2) 建築基準法第48条に基づく許可手続き	建築基準法に基づく許可手続きを行う。
3) 開発条例等申請業務	計画通知に伴う事前協議申請等の手続きを行う。
4) 構造計算適合性判定手続き	建築基準法に基づく構造計算適合性判定手続きを行う。
5) 千葉県福祉のまちづくり条例届出業務	千葉県福祉のまちづくり条例届出手続きを行う。
6) 建築物省エネ法の適合性判定手続き	建築物省エネ法の適合判定手続きを行う。
7) 市川市風致地区条例に基づく許可手続き	風致地区条例に基づく許可手続きを行う。
8) 景観法に基づく届出	景観法に基づく届出手続きを行う。
9) 土壌汚染対策法の届出	土壌汚染対策法の届出手続きを行う。

(5) 地盤調査業務に要する特別業務の内容は、下記に掲げる業務内容とする。

当該対象施設の構造設計に必要な地盤調査を行い、報告書を作成する。

- ・ボーリング調査 1か所

6 添付資料

(仮)八幡市民複合施設基本設計・実施設計地質調査業務委託 特記仕様書 (資料-1)

地質・土質調査共通仕様書 (資料-2)

7 提出書類及び報告書（成果品）

(1) 基本設計業務の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次表による。（令和4年3月末日までに提出すること。）

表1（設計成果物納品リスト）

成果物等	部数 原図	電子 データ	備考
設計業務実施計画書	1部	○	焼図2部
基本設計方針説明書 製本（表2に掲げる設計図書）	1部	○	焼図2部
基本設計比較検討書	1部	○	焼図2部
基本設計図（表2に掲げる設計図書）	1部	○	焼図2部
打合せ記録簿	1部	○	焼図2部
透視図（外観1枚、内観1枚）	1式	○	A2カラー各1部
地質・土質調査報告書	3部	○	
工事費概算書	1部	○	
電子データ（成果品の電子データを収めたCD-R）	1式	○	

表2（基本設計成果図書）

設計の種類		成果図書
1) 総合		①計画説明書（各法令検討を含む） ②仕様概要書 ③仕上概要表 ④面積表及び求積図 ⑤案内図 1/2500 A3 ⑥配置図 1/200 A3 ⑦平面図（各階） 1/100 A3 ⑧断面図 1/100 A3 ⑨立面図 1/100 A3 ⑩仮設計画図 1/100 A3 ⑪工事費概算書
2) 構造		①構造計画説明書 ②構造設計概要書 ③工事費概算書
3) 設備	(i) 電気設備	①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(ii) 給排水衛生設備	①給排水衛生設備計画説明書 ②給排水衛生設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(iii) 空調換気設備	①空調換気設備計画説明書 ②空調換気設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(iv) 昇降機等	①昇降機等計画説明書

		②昇降機等設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
--	--	----------------------------------

注1 不適合が生じた場合は、委託者と十分協議すること。

注2 「総合」とは、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とりまとめる設計を。「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

注3 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。

注4 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

注5 縮尺については、委託者と協議し確認すること。

注6 表に示す成果物等及び提出部数は原則であり、場合によって協議することができる。

(2) 実施設計業務の成果物等及び提出部数

実施設計業務の成果物及び提出部数は次表による。また、本工事の工事工程表も提出すること。

表3 (設計成果物納品リスト)

成果物等		部数	電子データ	備考
設計業務実施計画書	設計委託概要、業務工程表	1部	○	
設計図書 (表2に掲げる設計図書)	原図(A1)	1部	○	A1 ケース入り
	原図(A3)	1部	○	A3 ケース入り
	製本(A1)	2部		
	製本(A3)	6部		
特記仕様書		1部	○	
積算図書	積算数量算出書(単価代価書含む)	1部	○	A4 ファイル
	見積書比較表(見積徴収含む)	1部		A4 ファイル
	単価作成資料	1部	○	A4 ファイル
	設計書	1部	○	A4 ファイル
	工事工程表	1部	○	
計算書	構造計算書	1部	○	A4 ファイル
	設備設計計算書	1部	○	A4 ファイル
行政届出	計画通知図書	1部	○	
	建築基準法第48条に基づく許可手続き図書	1部	○	
	計画通知関連図書(計画通知提出に伴う各条例及び指導要綱)	1部	○	
	市川市宅地開発事業に係る手続き及び基準等に関する条例	1部	○	
	千葉県福祉のまちづくり条例届出			

	書	1部	○	
	市川市風致地区条例に基づく許可 手続き景観法届出書	1部	○	
	市川市風致地区条例に基づく許可 手続き図書	1部	○	
	土壌汚染対策法届出書	1部	○	
業務完了報告書	完了届、成果品リスト	1部	○	
打合せ記録簿		1部	○	A4 ファイル
各技術資料		1部	○	A4 ファイル
照査報告書		1部		A4 ファイル
CAD データ		1式	○	CD ディスク等
RIBC データ	設計書 (建築、電気、機械)		○	
ADPEC データ	設計書 (外構)		○	
電子データ	成果品の電子データを収めた CD-R	1式		

※原則上記の通りとするが、必要に応じて協議し、変更することができる。

※建築工事の発注に必要な最終版の設計図書、およびそれに伴う最終版の成果品については、令和4年6月30日までに提出すること。それ以外の工事に関するものについては、委託期間末日までに提出すること。

表 4 (設計図面内訳 (標準))

図面		備考
意匠設計図	表紙 図面目録 (リスト) 特記仕様書 工事区分表 案内図 1/2500 敷地求積図 配置図 1/800 仕上げ表 面積表・求積図 平面図 (各階) 1/200 立面図 (各面) 1/200 断面図 1/200 矩計図 1/50 詳細図 (平面詳細図、断面詳細図、部分詳細図) 1/30 展開図 1/50 天井伏図 (各階) 1/200 建具キープラン 1/200 建具表 1/50 雑詳細図 1/2~1/30 サイン計画図 1/1~1/200 外構平面図 1/400 外構詳細図 1/20~1/50 植栽図 1/400 日影図 1/400 仮設計画図 工程表 (計画) 各種計算書 各種比較検討書 計画通知申請に必要な書類	縮尺については、原則左記の通りとするが、必要に応じて担当者と協議し確認すること。
構造設計図	仕様書 基礎・基礎梁伏図 1/200 各階伏図 1/200 軸組図 1/200 断面リスト 1/30~1/50 標準詳細図 1/20~1/50 各部詳細図 1/20~1/50 基礎配筋図 1/30 各部配筋図 1/30 部材リスト 構造計算書 各種計算書 各種比較検討書 計画通知申請に必要な書類	縮尺については、原則左記の通りとするが、必要に応じて担当者と協議し確認すること。

図面		備考	
電気設備設計図	電気	<p>表紙 図面目録 特記仕様書 案内図（建築図に準ずる） 配置図（建築図に準ずる） 受変電設備図（結線図、機器配置図、側面図） 発電設備（発電機仕様、結線図、配置図、外観図） 幹線図、系統図 各階電灯設備配線図 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 屋外設備図 既存撤去範囲図 仮設計画図 各種計算書 各種比較検討書 その他計画通知申請に必要な書類</p>	<p>縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて担当者と協議し確認すること。</p> <p>受変電設備図は容量によるため、委託者との協議により、決定する。</p>
機械設備設計図	給排水、衛生、ガス	<p>表紙 図面目録 特記仕様書 案内図（建築図に準ずる） 配置図（建築図に準ずる） 各階配管平面図 便所、機械室平面図、断面詳細図 系統図 器具取付詳細図 器具表 屋外設備図 既存撤去範囲図 仮設計画図 各種計算書 各種比較検討書 その他計画通知申請に必要な書類</p>	<p>縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて担当者と協議し確認すること。</p>
	換気	<p>表紙 図面目録 特記仕様書 案内図（建築図に準ずる） 配置図（建築図に準ずる） ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図 各階詳細図 機器類姿図 展開、系統、各部結線図 仮設計画図 各種計算書 各種比較検討書 その他計画通知申請に必要な書類</p>	<p>縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて担当者と協議し確認すること。</p>

図面		備考
機械設備設計図	空気調和設備 表紙 図面目録 特記仕様書 案内図（建築図に準ずる） 配置図（建築図に準ずる） ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図 各階詳細図 機器類姿図 展開、系統、各部結線図 仮設計画図 各種計算書 各種比較検討書 その他計画通知申請に必要な書類	縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて委託者と協議し確認すること。
昇降機設備設計図	昇降機 表紙 図面目録 特記仕様書 案内図（建築図に準ずる） 配置図（建築図に準ずる） ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図 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 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて委託者と協議し確認すること。

注1 不適格が生じた場合は、委託者と十分協議すること。

注2 設備図の縮尺については、建築に準じること。

注3 建築構造、電気設備、及び給排水衛生設備等の成果物は建築意匠実施設計の成果物の中に含めることもできる。

注4 電子データは委託者の求めに応じて、随時提出すること。

注5 電子データで提出された設計図書の所有権はすべて委託者に属するものとし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与または使用してはならない。

注5 (1)積算数量調書の作成は、委託者と十分協議すること。

(2)設計原図の材質等 設計原図の材質；上質紙またはトレーシングペーパー

(3)建築工事と設備工事の工事区分等について

1)建築工事と設備工事の工事区分については、必ず事前に委託者と確認し合っ、記入漏れのないよう注意し、明記すること。

2)積算調整、補足説明等による変更についても、工事区分に関する事は委託者に連絡すること。

(4)データ化する設計委託の成果品は次による

1. 図面一式（CADデータ：記録メディア、ファイル形式は委託者と協議）

2. 積算内訳書一式（R I B Cデータ・・・建築、電気、機械）
（AD P E Cデータ・・・外構）
3. 構造計算書及びチェックリスト
4. 計画通知等行政届出書類

注6 詳細については、上記表を標準に委託者と協議するものとする。

注7 表記書類等については、委託者と協議しプラスチックケースに収めて納品すること。

（3）報告書の提出部数

報告書の提出部数は次表による。

報告書	部数 原図	電子 データ	備考
会議録及び打合せ記録簿 ・日時、場所（電話打合せを含む）、出席者、内容、 記録者名、受領者名、受領印等	1部	○	

8 与条件

（1）敷地および建物規模の条件

- ① 敷地面積 約3000㎡
- ② 都市計画による制限 市川市都市計画区域、市街化区域
- ③ 建築に関する制限 建築基準法第22条指定区域、市川市景観計画区域、
八幡風致地区
用途地域 第一種低層住居専用地域
建ぺい率 40%
容積率 80%

（2）計画内容

- ① 市民複合施設の新築（コミュニティセンター、児童福祉施設、フリースペース等）
- ② 外構整備（広場、駐車場、駐輪場、植栽等）
- ③ 上記の工事に伴う仮設計画、工程計画

（3）計画にあたっての留意点

以下の点に留意し、計画を行うこと。

① 市民複合施設の新築

- ・計画面積は1,300㎡程度とし、鉄筋コンクリート造または鉄骨造もしくは木造2階建てとする。
- ・耐震安全性の分類は、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年3月29日付け国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号）により、構造体 II類、建築非構造部材 A類、建築設備 乙類とする。
- ・非構造部材の耐震対策、竜巻等突風対策について考慮する。
- ・耐火建築物とする。
- ・配置計画は敷地を有効利用できる位置を検討する。

- ・バリアフリーに配慮し、車椅子が使用可能なエレベーターを設置する。
- ・テレビ受信設備を設置する。
- ・全体デザインは事前協議を行い、3案（平面計画、外観パース、構造等）作成し協議の上決定すること。また、庁内合意に要する資料作成に協力すること。
- ・必要諸室については、次表を参考にすること。

項目	目的	内容	事業
つどいの広場 (200 m ² 程度)	子育て家庭のニーズに応じた多様な子育て支援や保護者の学び等支援の充実を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て親子の交流の場の提供と交流の促進 ・子育て等に関する相談、援助の充実 ・地域の子育て関連情報の提供 ・子育て及び子育て支援に関する講座等の実施(月1程度) 	<ul style="list-style-type: none"> ・アンティ・マミー事業 (ボランティアによる短時間預かり) ・親子用、子ども用イベントの開催 ・日曜日のイベント開催 (パパと子が参加するあそびクラブ) ・つどいのピアノ (利用者が自由に演奏可能)
1階2階フリース (共有)ペース	<p>読書しながら気軽に時間を過ごすことができる場の提供を図る</p> <p>魅力あるイベントの企画実施を活性化 する環境づくりと交流の場の提供を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内で利用する図書を設置 ・読書をしながら飲食できるスペース ・自習スペース ・多種多様なイベントが開催できるスペース 	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回程度の本にまつわるイベント ・図書館図書貸し出し ・タブレット等のレンタル ・市、市民及び事業者による催し物の開催
コミュニティセンター(400 から 500 m ² 程度、一室 200 m ² 未満とする)	柔軟性を持つことで、地域住民が気軽に利用し、学びたい時にすぐに学べる、または学びに関する情報が入手できる環境づくりを図る	<ul style="list-style-type: none"> ・社会教育に関する講座のほか地域のニーズに合わせた多様な講座 ・撮影、編集等クリエイティブスタジオ機能 ・ダンスや音楽を楽しめる音響設備を兼ね備えたスタジオ 	<ul style="list-style-type: none"> ・社会教育に関する主催講座 ・資格が取得できるような講座 ・サークル活動の支援や講座事業者への部屋の貸し出し
施設内トイレ(30 m ² 程度)		<ul style="list-style-type: none"> ・1, 2階に設置 ・車イス等の利用 ・バリアフリートイレ 	
事務室(60 m ² 程度)		<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティセンターの受付 ・カウンターの設置 	
階段(20 m ² 程度)		<ul style="list-style-type: none"> ・内部、外部に設置 	
昇降機(5 m ² 程度)		<ul style="list-style-type: none"> ・内部に設置 	

防災倉庫(10 m ² 程度)		<ul style="list-style-type: none"> ・S 造 平屋とする ・別棟とする 	
外部トイレ	施設周辺に訪れた人が利用できること	<ul style="list-style-type: none"> ・車イス等の利用 ・バリアフリートイレ ・防犯対策を施す 	

② 外構整備

- ・敷地内の外構（広場、駐車場、駐輪場、舗装、給水、排水、植栽等）整備を行う。
- ・駐車場を 3 台分程度、駐輪場を 20 台分程度計画する。
- ・敷地の東側歩道（幅員 3m 以上に拡幅）を整備し、西参道へ抜ける通路を計画する。
- ・1 歳から 3 歳くらいまでの幼児が遊べるような小型遊具と幼児以上が利用できる遊具を設置する。
- ・その他、必要に応じ、市川市宅地開発条例に基づき、関係部署と協議して計画する。

③ 仮設計画、工程計画

- ・工事期間中の仮設計画と工程計画を行う。
- ・仮設計画はクレーン等の走行軌跡も記載すること。
- ・工程計画は、手続き関係、検査を含めたものとする。
- ・隣地住民の動線は、工事動線と干渉しない位置に確保し、第三者（通行者、近隣住民等）が容易に立ち入ることができない計画を行う。
- ・振動、騒音、粉塵等の近隣環境に配慮した仮設計画を行う。
- ・工事で使用する範囲を必要最小限に抑制する観点で計画する。

④ 共通事項

- ・コストの縮減、工期短縮の観点から総合的な検討を行う。
（イニシャル、ランニング、ライフサイクルコストが良く、費用対効果が高いこと。）
- ・施設の配置にあたっては、建物と周辺環境の調和を図ると共に、動線計画や機能性に十分配慮する。
- ・施設管理面での機能性や利便性、再生可能エネルギー等（太陽光発電、地中熱利用システム等）に十分配慮し、最大限に利用をした計画とする。
- ・市川市地球温暖化対策実行計画<事務事業編（暫定版）>、第二次市川市環境基本計画〔改訂版〕を達成できるよう十分配慮した計画とする。
- ・施設での事故を防止するなどの安全について十分な対策を講じた計画を行う。
- ・既存設備の内容を十分に把握した上で計画を行う。
- ・災害時には地域の「指定避難所」、「指定緊急避難場所」として利用されることから、防災対策についても充実させること。

（4）技術者の資格要件

受託者は、次の資格を有する管理技術者及び照査技術者を配置するものとする。

- ・管理技術者及び照査技術者は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士の資格を有する者であること。なお、管理技術者は、照査技術者及び主任技術者を兼

ねることができない。また、照査技術者は主任技術者を兼ねることができない。

(5) 実務の実施

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、委託者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. 意匠・構造・設備の設計担当者は、設計にあたっては十分な協議を行い、相互に理解確認をすると共に、委託者とも十分な協議を行なうこと。
- e. 市川市の「公共工事に関する設計及び工事発注にかかる照査制度ガイドライン」を遵守すること。

②打合せ及び記録

- a. 業務着手時に業務工程および、従事する技術者リスト(組織図)を提出すること。
- b. 受託者は、本業務委託を円滑に遂行するため、適時、委託者との定期的な打合せ会議を行うこと。
- c. その他、委託者又は、管理技術者が必要と認めた時は、随時打ち合わせ会議を行う(電話対応を含む)。
- d. 受託者は照査計画を作成し、提出すること。
(打合せ方法、打合せ時期等について考慮、また一級建築士、設備設計一級建築士の資格を有する者が行うこと。)

③適用基準等

A. 建築

- ・公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (最新版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) (最新版)
- ・建築物解体工事共通仕様書 (最新版)
- ・建築設計基準 (最新版)
- ・建築構造設計基準 (最新版)
- ・建築工事標準詳細図 (最新版)
- ・建築工事設計図書作成基準 (最新版)
- ・官庁施設のエネルギーデザインに関する基準及び同解説 (最新版)
- ・建築物の天井脱落対策に係る技術基準の解説 (最新版)
- ・学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック (最新版)
- ・安全・安心ガラス設計施工指針 (最新版)

B. 建築積算

- ・公共建築工事積算基準 (最新版)
- ・公共建築数量積算基準 (最新版)
- ・公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編、設備工事編) (最新版)
- ・公共建築工事標準単価積算基準(建築工事) (最新版)

・公共建築工事共通費積算基準 (最新版)

・公共建築工事見積書標準書式 (建築工事編、設備工事編) (最新版)

C. 設備

・建築設備計画基準 (最新版)

・建築設備設計基準 (最新版)

・市川市電気設備工事共通仕様書及び細則 (最新版)

・市川市機械設備工事共通仕様書及び細則 (最新版)

・公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (最新版)

・公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (最新版)

・公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編) (最新版)

・公共建築設備工事標準図 (機械設備工事編) (最新版)

D. 設備積算

・公共建築設備数量積算基準 (最新版)

・公共建築設備工事内訳書標準書式 (最新版)

・公共建築工事標準単価積算基準 (電気設備工事、機械設備工事、昇降機設備工事)
(最新版)

E. その他

・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説 (最新版)

④成果物の提出場所

財政部 管財課

⑤回答書の作成・契約の内容に適合していない場合の修補

成果品の引渡し後といえども、当初設計に関する疑義が生じたときは、委託者と協議し、受託者は、原則として無償で疑義に対する回答書を作成すること。又、受託者の責任により成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものがあり、設計の変更が生じたとき、受託者は、無償で変更設計を行わなければならない。又、無償により変更された部分をふまえた成果物の提出を行わなければならない。

(6) 説明会等

- ①受託者は、基本設計方針案を複数案作成し、委託者に対し説明を行う。
- ②受託者は、基本設計方針策定後、委託者に対し説明を行う。
- ③受託者は、作成した基本方針案や基本設計図書を庁内合意する際に行う説明会を実施するにあたり、委託者に協力しなければならない。また、近隣・市民説明会資料作成及び対応支援、協議に協力しなければならない。
- ④受託者は、担当者の求めに応じ説明会等に出席し、協力しなければならない。
- ⑤説明会等事項の取り扱い
受託者は、委託者の指示により、設計内容の検証・見直し及びそれに基づく修正等を行うものとする。また、委託者の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を報告し指示を受けるものとする。

(7) 計画通知・建築基準法第48条に基づく許可申請及び手続きについて

受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う各種法令に適合させた図書の作成に伴い、手続きを行わなければならない。

①計画通知・建築基準法第48条に基づく許可の申請図書の作成

- ア. 受託者は、各種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. 計画通知の申請後、「適合しない旨の通知」若しくは「決定できない通知」が交付された場合等は、受託者の責任において、適合させなければならない。

②計画通知・建築基準法第48条に基づく許可業務について

- ア. 受託者は、各種法令関係の申請手続き（提出、説明、照合、受領業務等）を行わなければならない。
- イ. 受託者は、委託期間の令和4年12月28日までに建築基準法第18条第3項の規定による「確認済証」を受領すること。

(8) 電子データで提出された設計図書の利用承諾

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工事施工時に請負者に対し、電子データを貸与（施工図及び竣工図等の作成用として）

9 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。又、改善できないと委託者が認めたときには契約を解除できるものとする。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責任に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。
- (8) 特記仕様書に記載されていない事項は、「市川市設計業務委託共通仕様書（最新版）」（市川市）による。
- (9) プロポーザル方式により特定された技術提案の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。

(仮) 八幡市民複合施設基本設計・実施設計地質調査業務委託 特記仕様書

この特記仕様書は、市川市が作成した地質・土質調査共通仕様書の「1 適用範囲」に定める特記仕様書であり、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。なお、この特記仕様書及び前記の共通仕様書に記載されていない事項は、千葉県地質・土質調査業務共通仕様書（適用日：令和1年10月1日）に準拠するものとする。

- 1 件名 (仮) 八幡市民複合施設基本設計・実施設計地質調査業務委託
- 2 業務目的 本委託業務（以下「業務」という）は、(仮) 八幡市民複合施設の計画地の地質を明確にし、新築工事の設計施工の資料とすることを目的とする。
- 3 委託場所 市川市八幡4丁目1788番2 外
- 4 委託期間 令和5年3月3日まで

5 業務内容

別紙1「調査項目及び数量」別紙2「ボーリング調査計画図」に示す1地点について、次の業務を行うものとする。

(1) 機械ボーリング

- ・Φ86 シルト・粘性土 13m
- ・Φ86 砂・砂質土 12m
- ・Φ66 シルト・粘性土 5m
- ・Φ66 砂・砂質土 10m

(2) サウンディング及び原位置試験

- ・標準貫入試験（JIS A 1219）（粘性土・シルト、砂・砂質土）
- ・不攪乱試料採取；ソウールサンプリング 2資料
- ・原位置試験；孔内水平載荷試験 1回

室内土質試験；物理試験

- | | |
|--------------|------|
| 土粒子の密度試験 | 9 試料 |
| 土の含水比試験 | 9 試料 |
| 土の粒度試験(沈降分析) | 9 試料 |
| 土の液性限界試験 | 9 試料 |
| 土の塑性限界試験 | 9 試料 |
| 土の塑性限界試験 | 2 試料 |

室内土質試験；力学試験

- | | |
|------------|------|
| 三軸圧縮試験(UU) | 2 試料 |
| 圧密試験 | 2 試料 |

(3) 総合解析

- ・資料整理とりまとめ
- ・断面図等の作成

(4) 報告書の作成

・印刷製本 1部（検査用：簡易ファイル製本）

・電子データ（CD-R）3枚

データ形式はPDF、エクセル、ワード形式、図面データのファイル形式については監督職員との協議により決定する。

6 添付資料

別紙1「調査項目及び数量」

別紙2「ボーリング調査計画図」

7 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日：原則として土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び委託者が規定する年末年始休日を除く平日

(2) 業務時間：午前9時から午後5時までとする。

8 主任技術者及び担当技術者

(1) 主任技術者は、地質調査技士又は技術士「土質及び基礎」の資格保有者を配置すること。

(2) 担当技術者を定める場合は、氏名その他必要な事項を別添様式により監督員に提出するものとする。

9 提出書類及び報告書（成果品）

(1) 提出書類

受託者は、業務の実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

①「地質・土質調査共通仕様書」に記載された調査計画書を提出する。

②業務従事者(主任技術者、担当技術者)の名簿及び能力・経歴を証明するものを書面で提出する。

主任技術者は必要資格(地質調査技士又は技術士「土質及び基礎」)の写しを提出するものとする。

③緊急時連絡体制表を提出する。

(2) 報告書（成果品）

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を委託者に提出するものとする。

①業務時間、業務従事者名、業務内容（実績数等）、業務場所、使用機械器具等を記入した業務日報を業務実施日に提出するものとする。

②受託した業務が完了した後、委託期間終了日までに業務完了報告書及び委託者が定める完了届を提出するものとする。

報告書の内容：(1)調査結果

ボーリング調査結果

(2)考察

設計用土質定数

(3)その他資料

ボーリング柱状図、現場記録写真、調査位置平面図

その他当該業務に関連する事項

また、業務報告書には、次の事項を記載する。

業務名称、業務場所、業務実施日、業務実施時間（開始時刻・終了時刻）、
会社名、住所、電話番号、責任者名
業務内容、業務従事者名及び職種、使用機械名・資材名及び数量、
数値データ（人工数、作業量、計量値、測定値等）、
業務に文献その他の資料を引用した場合は、文献、資料名。

③業務実施前、業務中及び業務終了後に業務の履行がわかる写真を提出する。なお、写真撮影に際しては、黒板（あるいはホワイトボード）等に撮影年月日を明記するとともに撮影場所が判別できる背景を入れるものとする。

10 業務実績データの作成、登録

(1) 業務実績の登録等

請負金額 100 万円以上の設計業務については、「調査設計業務実績情報サービス」(TECRIS)へ「業務実績データ」を登録するものとする。

(2) 業務実績データの作成登録

受託者は、調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)入力システム((財)日本建設情報総合センター平成7年3月)に基づき、「設計調査業務実績データ」(業務実績データ)を作成し監督員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センターにフロッピーディスクにより提出するとともに、(財)日本建設情報総合センター発行の「業務実績データ受領書」の写しを監督員に提出しなければならない。

なお、提出の期限は、以下のとおりとする。

- (1) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後 10 日以内(土日祝日を除く)とする。
- (2) 完了時登録データの提出期限は、業務完了後 10 日以内(土日祝日を除く)とする。
- (3) 業務遂行中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 10 日以内(土日祝日を除く)に変更データを提出しなければならない。

11 個人情報の保護

「市川市個人情報保護条例」第25条、及び「市川市個人情報保護条例施行規則」第15条を遵守しなければならない。

12 情報セキュリティの確保

電子情報の取り扱いに関して、受託者は情報セキュリティを確保すること。なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかつたことにより市川市が被害を被った場合には、市川市は受託者に損害賠償を請求することができる。市川市が請求する損害賠償額は、市川市が実際に被った損害額とする。

13 成果品に対する責任の範囲

本業務完了後であっても成果品に誤り、不良箇所等が発見された場合は、速やかに受託者の責任において、委託者の指定する期日までに訂正するものとし、これに必要な経費は受託者の負担とする。

14 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) 業務内の標準貫入試験で採用する落下方法は、自動落下法によるものとする。
- (8) 地質調査箇所の詳細位置については、係員と協議し、決定すること。
- (9) 調査深度については、支持層を確認できる深度まで調査を行うこと。予定深度での支持層を確認できない場合は、直前の N 値を参考に監督職員と協議すること。また、予定深度に達する前に支持層を確認した場合でも予定深度まで調査を行うこと。
- (10) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

地質・土質調査共通仕様書

1 適用範囲

この仕様書は、市川市が発注する、地質・土質調査及び試験に関する業務（以下「調査」という。）に適用する。

- (1) 設計図書及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。
- (2) この共通仕様書は、調査の施行に関する一般的、共通的な事項を示すものであり、設計・測量等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。

2 用語の定義

この共通仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「監督員」とは、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
- (2) 「指示」とは、委託者側の発議により監督員が、受託者に対し地質・土質調査に関する方針・基準・計画等を示し、実施させることをいう。
- (3) 「承諾」とは、受託者側の発議により受託者が監督員に報告し、監督員が了解することをいう。
- (4) 「協議」とは、監督員と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (5) 「立会い」とは、共通仕様書・設計図書等に示されたものについて、監督員が臨場し、内容を把握することをいう。
- (6) 「検査」とは、設計図書に示されたものについて、確認することをいう。
- (7) 「主任技術者」とは、契約の履行に必要な管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき受託者が定めた者をいう。
- (8) 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。

3 主任技術者

主任技術者は、地質調査技士又は技術士とし、高度な技術と十分な実務経験を有するものでなければならない。

4 受託者の義務

- (1) 受託者は、契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、氏名その他必要な事項を別添様式により監督員に提出するものとする。
なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。
- (3) 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

5 調査計画

- (1) 受託者は、契約後速やかに調査計画書を作成し、監督員に提出するものとする。
- (2) 調査計画書には、契約図書等に基づき、下記に掲げる事項を記載するものとする。
 - ア) 調査内容（目的・概要を記載したもの）
 - イ) 調査の順序及び方法
 - ウ) 調査工程表
 - エ) 調査組織表
 - オ) 使用機械の種類・名称・性能を記載した一覧表
 - カ) 仮設備計画
 - キ) その他必要事項
- (3) 調査用仮設物は、図面及び特記仕様書に指定されたものを除き、受託者の責任において行うものとする。

6 打合せ等

受託者は、調査等を適性かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接な連絡をとり、必要な段階で十分な打合せを行うものとし、その内容についてはその都度記録し相互に確認しなければならない。

7 作業の進め方及び調査地点の確認

- (1) 受託者は、調査着手前に、その位置を確認し標高等について監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、各段階の作業が終了するごとに監督員に報告し、次の作業を進めなければならない。
- (3) 地下埋設物の確認

受託者は、調査位置で、電話線、送電線、ガス管、上下水道管その他地下埋設物が予想される場合は、監督員に報告し、関係機関と協議のうえ現地立会を行い、位置・規模・構造等を確認するものとする。

8 資料等の貸与及び返還

- (1) 委託者は、特記仕様書に定められた図書その他関係資料等を受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、前項の貸与された資料等は、必要がなくなった場合、直ちに返還するものとする。

9 現場管理

- (1) 受託者は、土木工事安全施工技術指針（昭和43年建設省官技第37号）を参考にし、常に安全に留意し現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。
- (2) 受託者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（昭和51年建設省経機発第54号の2）を参考にして、調査に伴う騒音及び振動の発生をできる限り防止し、生活環境の保全に努めなければならない。

- (3) 受託者は、調査現場に別途の調査又は工事等が行われる場合は、相互協調して業務を遂行しなければならない。
- (4) 受託者は、調査実施中監督員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆に迷惑となるような行為、調査をしてはならない。
- (5) 受託者は、市街地における調査については、建設工事公衆災害防止対策要綱（平成5年建設省経機発第1号）を遵守して災害の防止に努めるものとする。
- (6) 受託者は、調査箇所及びその周辺にある地上・地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。
- (7) 受託者は、豪雨、出水、その他天災に対しては、平素から天気予報に十分な注意を払い、常にこれに対処できる準備をしておかななければならない。
- (8) 受託者は、火薬、ガソリン、電気その他の危険物を使用する場合には、その保管及び取扱いについて法令の定めるところに従い、万全の方策を講じなければならない。
- (9) 受託者は、火薬類を使用し調査を実施する場合は、あらかじめ監督員に使用計画を提出し、承認を得なければならない。
- (10) 受託者は、調査現場が危険なため一般の立入りを禁止する必要がある場合は、仮囲、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。
- (11) 受託者は、現道上で調査を行う場合は、交通安全について、監督員・道路管理者及び所轄警察署と協議し、道路標識令、道路工事現場における標示施設等の設置基準に基づき必要な処置を講じなければならない。
- (12) 受託者は、調査の実施に影響を及ぼす事故、人身に損傷を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生したときは、遅滞なくその状況を監督員に報告しなければならない。

10 検査

受託者は、完成検査及び既済部分検査に際して、あらかじめ成果品その他関係資等を整えておくものとし、主任技術者が立会のうえ検査を受けなければならない。

11 土地への立入及び補償等

- (1) 受託者は、調査のため第三者の占有に係る土地に立入る場合又は立木伐採等を行う場合は、監督員及び関係者と十分な協調を保ち調査が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合は、直ちに監督員に報告し協議しなければならない。
- (2) 前項の立入りをを行う場合は、身分証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。
- (3) 特に定めのある場合を除き、借地料及び伐採その他の補償は受託者において行うものとする。

12 跡片付け

- (1) 受託者は、調査が完了したときは、残材・廃物・木くず等を廃棄物の処理及び清掃

に関する法律（昭和45年法律第137号）に則り適正に処理し、現場を清掃しなければならない。

(2) 調査孔の埋戻しは、監督員の承諾を受けなければならない。

1.3 関係官公庁その他への手続き

(1) 受託者は、調査の実施のために必要な関係官公庁等に対する諸手続きを、迅速に処理しなければならない。

(2) 受託者は、関係官公庁等から指示、その他の措置を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告するものとする。

1.4 提出書類

(1) 受託者は、別に定める様式により、契約締結後、関係書類を監督員を経て委託者に遅滞なく提出しなければならない。

(2) 指示、承諾及び協議は、原則として書面によりこれを行うものとする。

1.5 成果品

成果品の所有権はすべて委託者に帰属するものとし、受託者は公表、貸与又は使用してはならない。ただし、委託者の承諾を受けた場合はこの限りでない。

1.6 業務実績表の提出

業務実績表は、実際に業務にたずさわった実績を記載するものとし、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 実施工程表

(2) 打ち合わせ記録簿

(3) 日報（作業内容、作業日時、作業時間、作業人数等がわかるもの）

(4) 伝票の写し

(5) その他監督員が必要と認めた事項

1.7 疑義

受託者は、作業の実施に当たり、設計図書等に疑義を生じた場合は監督員と協議のうえ、実施するものとする。

調査項目及び数量

別紙1

調査項目	形状・寸法		NO.1	合計
機械ボーリング (m)	φ116 mm	粘土・シルト		
		砂・砂質土		
	φ86 mm	粘土・シルト	13	13
		砂・砂質土	12	12
	φ66 mm	粘土・シルト	5	5
		砂・砂質土	10	10
合計			40	40
標準貫入 試験 (回)	粘土・シルト		18	18
	砂・砂質土		22	22
	合計		40	40
不攪乱資 料採取 (試料)	シンウォール(粘性土 $N \leq 4$)φ86mm		2	2
	デニソン(粘性土 $N > 4$)φ116mm			
	トリプル(砂質土)φ116mm			
孔内水平載荷試験(回)			1	1
室内土質 試験 (試料)	物理	土粒子の密度試験	9	9
		土の含水比試験	9	9
		土の粒度試験(1)	9	9
		土の粒度試験(2)		
		土の液性限界試験	9	9
		土の塑性限界試験	9	9
		土の湿潤密度試験	2	2
	力学	一軸圧縮		
		圧密	1	1
		三軸圧縮(UU)	1	1
		三軸圧縮(CD)		
		三軸圧縮(CU)		

ボーリング調査計画図

別紙2

No.1

(径)	(深度)	(土質)	(試験項目)
	13(13)	粘性土・シルト	
	12(25)	砂・砂質土	
φ 86	5(30)	粘性土・シルト	
	10(40)	砂・砂質土	
φ 66			