

多賀町建築工事設計委託業務特記仕様書

1 業務名称

令和7年度 多賀町立小中学校体育館空調設備整備事業

2 適用

本特記仕様書は「令和7年度 多賀町立小中学校体育館空調設備整備事業」のうち、設計に関する業務に適用する。特記仕様書に記載された特記事項については、「※」印または「◎」印の付いたものを適用し、「・」印の付いたものは適用しない。

3 重要事項説明等

(1) 重要事項説明

受注者は発注者に対し、建築士法第24条の7に基づき、重要事項を記載した書面を交付し、説明を行うこと。

(2) 業務の再委託契約

受注者は、業務の一部を建築士法第23条に基づく建築士事務所（同条に基づき登録された建築設備事務所等も含む）に委任し、または請け負わせようとするときには、建築士法第22条の3の2に基づく契約を書面により締結し、監督職員の求めに応じてその写しを提出しなければならない。

4 業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（平成20年3月31日付け国営整第176号（最終改定 令和3年3月25日付け国営整第210号））による。この場合において、「調査職員」とあるのは、「監督職員」と読み替えるものとする。

(1) 設計業務の内容および範囲

一般業務の範囲（別表で対象外業務としたものを除く。）

(a) 基本設計に関する標準業務

・ 総合

・ 構造

※ 電気設備

※ 機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備および昇降機等）

(b) 実施設計に関する標準業務（工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務は含まない。）

・ 総合

・ 構造

※ 電気設備

※ 機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備および昇降機等）

追加業務の内容および範囲

・ 建築積算

(積算数量算出書(積算数量調書含む)の作成、単価作成資料の作成、見積収集および見積検討資料の作成)

※ 電気設備積算

(積算数量算出書(積算数量調書含む)の作成、単価作成資料の作成、見積収集および見積検討資料の作成)

※ 機械設備積算

(積算数量算出書(積算数量調書含む)の作成、単価作成資料の作成、見積収集および見積検討資料の作成)

- ・透視図作成
- ・模型作成
- ・模型の写真撮影
- ・建築確認申請(建築基準関係規定(みなし規定を含む。))等に係る法令・条例に関する許認可等を含む。)に関する手続およびこれに付随する詳細協議(関係機関との打合せ、申請図書および書類の作成、指摘事項への対応等は一般業務に含まれる。手数料の納付は含まない。)

※ 各種法令・条例(建築基準関係規定(みなし規定を含む。))等に係る法令・条例を除く。)に関する事前協議、申請図書および資料の作成、手続およびこれに付随する詳細協議(手数料の納付は含まない。)

- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律(平成27年法律第53号)第20条第2項の通知に関する手続
- ・景観法(平成16年法律第110号)第16条第5項の通知に関する手続
- ・土壌汚染対策法(平成14年法律第53号)第4条第1項の届出に関する手続
- ・地質調査

建物配置計画に基づき、施設の設計に必要な地質を把握するために地質調査を実施すること。また、設計業務を行う上で、必要な調査も行い設計に反映させること。

調査方法については、次の内容を目安とし、協議により決定する。

- ・ボーリング調査(標準貫入試験含む) 箇所 (φ - m)
- ・孔内水平載荷試験 回
- ・乱れの少ない資料採取 本
- ・室内土質試験(土粒子の密度試験、土の粒度試験、土の圧密試験) 1式
- ・資料整理とりまとめ 1式
- ・断面図作成 1式
- ・液状化検討 1式

※ アスベスト調査

- ・改修工事、解体工事等建築材料の撤去を伴う工事の設計を行う場合は、石綿障害予防規則(平成17年厚生労働省令第21号)および大気汚染防止法(昭和43年法律第97号)に基づき、撤去するすべての材料について、既設図書を確認し、また、解体しなければ確認できない部分を除き現地確認を実施し、アスベストの有無を確認し、報告すること。

なお、アスベストの有無の確認については、建築物石綿含有建材調査者講習登録規程

(平成30年厚生労働省・国土交通省・環境省告示第1号)に規定する一般建築物石綿含有建材調査者、特定建築物石綿含有建材調査者またはこれらの者と同等以上の能力を有すると認められる者によることが望ましい。

◎ アスベスト含有の疑いがある既設建材について、製品中のアスベスト調査（定性分析（JIS A 1481-1またはJIS A 1481-2））を行う。ただし、現状では調査が必要な試験体数が不明な為、本業務の中で調査数を決定し、アスベスト調査を実施する。アスベスト調査費用については、変更契約の対象とする。

- ・ アスベスト含有の疑いがある既設建材について、次のアスベスト調査を実施する。
- ・ 定性分析（JIS A 1481-1またはJIS A 1481-2）検体
- ・ 定量分析（JIS A 1481-3またはJIS A 1481-4）検体
- ・ 防災計画評定または防災性能評定に関する資料の作成および申請手続（手数料の納付は含まない。）
- ・ リサイクル計画書の作成
- ・ コスト縮減検討書の作成

※ 概略工事工程表の作成

- ・ 営繕事業広報ポスターの作成
- ・ 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する官庁施設の設計等における特別な検討および資料の作成（建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等）
- ・ エネルギー消費性能関係計算書の標準入力法による作成およびコンバートツールによるエネルギー消費性能の算定
- ・ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価書の作成
- ・ 総合的な環境保全性能およびライフサイクル二酸化炭素排出量の評価業務

※ 本業務の対象となる工事(以下「対象工事」という。)に関連して、地元説明、関係機関調整会議、工事監査、会計検査院検査等が実施される場合には、資料作成、出席、説明、質疑応答等対応に協力すること。

- ・ 日影図の作成
- ・ 環境保全性に関する検討・評価資料の作成
- ・ LCEMツールによる空調システムの評価
- ・ 再生可能エネルギー の利活用に係る検討資料の作成
- ・ によるエネルギー削減効果に係る資料の作成

(2) 業務の実施

一般事項

- (a) 基本設計業務は、提示された設計条件および適用基準等に基づき行う。
- (b) 実施設計業務は、提示された設計条件、基本設計図書および適用基準等に基づき行う。
- (c) 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書および適用基準等に基づき行う。
- (d) 設計に当たっては、工事現場の生産性向上（省人化および工事日数短縮）に配慮する。
- (e) 「建設工事公衆災害防止対策要綱」（令和元年国土交通省告示第496号）に基づき、現場の施工条件を十分に調査した上で、施工時における公衆災害の発生防止に努めるとともに、施工時に留意すべき事項がある場合には、成果物に明示する。

- (f) 「働き方改革に配慮した公共建築設計業務委託のためのガイドライン」を踏まえ、手戻り防止のための設計業務のプロセス管理に努めるものとする。

適用基準等

本業務に国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等（いずれも最新）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。

(a) 共通

- ※官庁施設の基本的性能基準
- ※官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式
- ※官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ※官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ※官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ※準木造計画・設計基準
- ※木造計画・設計基準の資料
- ※官庁施設の環境保全性基準
- ※官庁施設の防犯に関する基準
- ※官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ※建築設計業務等電子納品要領
- ※官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】
- ※だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例 施設整備マニュアル
- ※公共建築工事積算基準
- ※公共建築工事共通費積算基準
- ※公共建築工事標準単価積算基準
- ※公共建築工事積算基準等資料
- ※営繕工事積算チェックマニュアル
- ※建築物解体工事共通仕様書
- ※官庁営繕事業におけるBIM活用ガイドライン
- ※官庁営繕事業におけるBIM活用実施要領
- ※BIM適用事業における成果品作成の手引き(案)

(b) 建築

- ※建築工事設計図書作成基準
- ※建築工事設計図書作成基準の資料
- ※敷地調査共通仕様書
- ※公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ※公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ※公共建築木造工事標準仕様書
- ※建築設計基準
- ※建築設計基準の資料
- ※建築構造設計基準
- ※建築構造設計基準の資料

- ※ 建築工事標準詳細図
- ※ 構内舗装・排水設計基準
- ※ 構内舗装・排水設計基準の資料
- (c) 建築積算
 - ※ 公共建築数量積算基準
 - ※ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
 - ※ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- (d) 設備
 - ※ 建築設備計画基準
 - ※ 建築設備設計基準
 - ※ 建築設備工事設計図書作成基準
 - ※ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - ※ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
 - ※ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - ※ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
 - ※ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
 - ※ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
 - ※ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
 - ※ 建築設備耐震設計・施工指針（一般財団法人日本建築センター）
 - ※ 建築設備設計計算書作成の手引（一般財団法人公共建築協会）
 - ※ 空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン
- (e) 設備積算
 - ※ 公共建築設備数量積算基準
 - ※ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
 - ※ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

提出書類

- ※ 業務実績情報の登録の要否

- ・ 要

受注者は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録内容について、監督職員の確認を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、監督職員の確認を受けた書面を検査職員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。その後、業務カルテ受領書の写しを監督職員に提出する。

- ◎ 不要

業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、プロポーザル方式または総合評価方式による手続きを経て業務を受注した場合は、下記（a）、（b）、（d）および（e）について、技術提案書に記載があり、その内容に変更がなければ提出を省略できる。

- (a) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した

同種または類似業務の実績および手持業務の状況

- (b) 各主任担当技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担うものをいう。）の担当業務分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した同種または類似業務の実績および手持業務の状況
- (c) 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した同種または類似業務の実績（担当技術者を配置する場合）
- (d) 協力事務所（協力者のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由および具体的内容（協力事務所がある場合）
- (e) 追加する分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由および主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した当該分野における業務の実績および手持業務の状況（総合、構造、電気設備および機械設備以外に分担業務分野を追加する場合）

注) 「過去5年間に契約履行が完了した同種または類似業務の実績」とは、次の①～③全ての項目に該当する実績をいう。

なお、海外の実績および協力会社として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

① 今年度を除いた過去5年度以降の間に完了した施設の設計業務実績

② 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者またはこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

③ 次を満たす施設の設計業務実績

1) 同種業務の実績における対象施設は、公共施設とする。

2) 類似業務の実績における対象施設は、計画施設と類似用途の公共施設とする。

(f) 公共建築設計業務委託共通仕様書第3章3.2に定める設計方針

(g) プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、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。

(h) 総合評価落札方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、総合評価落札方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書に記述した提案について、原則として業務計画書に記載しなければならない。

(i) 照査計画

管理技術者および主任担当技術者の資格要件

・ 設計業務説明書による

※ 公募型プロポーザル実施要領による

・ 入札説明書による

技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

※ 下記による

業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する管理技術者および主任担当技術者を適切に配置した体制とする。

(a) 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。

なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

※ 建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士

- ・ 建築士法第2条第5項に規定する建築設備士

※ 下記の実務経験（建築士法施行規則第1条の2に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること。

- ・ 18年以上
- ・ 13年以上
- ・ 8年以上

◎ 5年以上

※ 管理技術者は、次の分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

- ・ 総合
- ・ 構造

◎ 電気設備

◎ 機械設備

(b) 主任担当技術者

主任担当技術者の資格要件は次により、指定する次の分野毎に1名配置するものとする。

- ・ 総合
- ・ 構造

◎ 電気設備

◎ 機械設備

主たる分担業務分野（下記）の主任担当技術者は、受注者が会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・ 総合
- ・ 構造
- ・ 電気設備
- ・ 機械設備

※ 下記の実務経験を有すること。

- ・ 18年以上
- ・ 13年以上
- ・ 8年以上

◎ 5年以上

※ 主任担当技術者については、各分担業務分野を兼務してよいこととする。

- ・ 主任担当技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。
- ・ 総合と構造
- ・ 電気と機械

貸与品等

貸与品

既存建築物設計図書（紙ベース）

打ち合わせおよび記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- ① 業務着手時
- ② 監督職員または管理技術者が必要と認めた時
- ③ その他

情報管理体制の確保

(a) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報であって、発注者が保護を要さないことを同意していない一切の非公表情報（以下「要保護情報」という。）を取り扱う場合は、当該情報を適切に管理するため、情報取扱者名簿および情報管理体制図を作成・提出し、発注者の同意を得なければならない。

また、記載内容に変更が生じる場合も、同様に作成・提出の上、あらかじめ発注者の同意を得なければならない。

(b) 受注者は、要保護情報についても情報取扱者以外の者に使用、閲覧または漏えいさせてはならない。

(c) 受注者は、要保護情報の漏えい等の事故やおそれが判明した場合については、履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに発注者へ報告すること。

なお、報告がない場合でも、情報の漏えい等の懸念がある場合は、発注者が行う報告徴収や調査に応じること。

(9) 図面等の作成上の留意点

図面等の作成に当たっては、機密性の確保が求められる情報がわかる表記のあるものが必要最小限となるよう（例えば、機密性の確保が求められる室の用途が特定される室名等を表記しない。）、図面等の作成開始当初から留意する。また、機密性の確保が求められる情報がわかる表記のある図面等については、監督職員の指示により、機密性の確保に支障をきたす詳細等の情報を表記しない図面等も併せて作成する。

(10) 照査

業務の進捗に伴い、次のとおり照査を実施する。

- ① 業務計画書に照査計画について記載し、照査に関する事項を定める。
- ② 業務の主要な区切り及び成果品の納入前に、業務計画書に記載した照査計画に基づき、照査を行う。
- ③ 照査結果については、照査報告書としてとりまとめ、提出する。

(11) 成果物等の情報の適正な管理

(a) 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理する。

なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物とは、

- 1) 業務の成果物（未完成の成果物を含む。）

- 2) その他業務の実施のため、作成され、または交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。
- ① 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む。）しない。
- ② 業務の履行のための協力者等への成果物等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
- ③ 成果物等の情報の送信または運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信または運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
- ④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
- ⑤ 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、複製等については、適切な方法により消去または廃棄する。
- ⑥ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- (b) 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたことまたは生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- (c) 上記(a)及び(b)の規定は、契約終了後も対象とする。
- (d) 上記(a)、(b)及び(c)の規定は、協力者等に対しても対象とする。
- (12) その他、業務の履行に係る条件等
- (a) 指定部分の範囲
- ・ 指定部分の履行期限
- (b) 成果物等の提出場所 多賀町教育総務課
- (c) 成果物等の取扱いについて
- 提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成および完成後の維持管理に使用することがある。
- (d) 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。
- ① 写真は、市が行う事務ならびに市が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ② 次に掲げる行為をしてはならない。（ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りでない。）
- 1) 写真を公表すること。
 - 2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、または譲渡すること。
- (e) 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 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受け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。再委託先等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- ② ①により警察に通報または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書面により発注者に報告すること。
- ③ 本業務において、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。

成果物、提出部数等

(1) 基本設計

成果物等	原図	写し	製本形態	適用
(a) 総合 ・総合基本設計図書 ・計画説明書 ・仕様概要表 ・仕上概要表 ・面積表および求積図 ・敷地案内図 ・配置図 ・平面図（各階） ・断面図 ・立面図（各面） ・日影図 ・配置計画等比較検討書 ・工事費概算書 ・仮設計画概要書	各1部	各1部		CD-Rによる提出(*1)
(b) 構造 ・構造基本設計図書 ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 ・構造方式比較検討書 ・工事費概算書	各1部	各1部		CD-Rによる提出(*1)
(c) 電気設備 ※電気設備基本設計図書 ◎電気設備計画説明書 ◎電気設備設計概要書 ・電気設備方式比較検討書 ※工事費概算書	各1部	各1部		CD-Rによる提出(*1)
(d) 機械設備 ※機械設備基本設計図書 ◎機械設備計画説明書 ◎機械設備設計概要書 ・機械設備方式比較検討書 ※工事費概算書	各1部	各1部		CD-Rによる提出(*1)
(e) その他	各1部	各1部		CD-Rによる提出

<ul style="list-style-type: none"> ・透視図 ・模型 ・模型の写真 ・地質調査報告書 ※リサイクル計画書 ※コスト削減計画書 				出 (*1)
<p>(f) 資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ※各種技術資料 ※各記録書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築環境総合性能評価システム (CASBEE) 目標値報告書 ・ LCEM ツールによる空調システムの評価報告 	各 1 部	各 1 部		

(注): 成果物について

- (1) 成果物は、監督職員の指示により、製本とする。
- (2) 「CD-R による提出(*1)」が特記された成果物等は原図・写しに加えて、電子データについても納品する。
 なお、「CD-R による提出(*1)」が特記されていない成果物等を電子データにて納品の対象とする場合は、監督職員と受注者で協議を行う。
- (3) 「CD-R による提出(*1)」の場合、ファイル形式は、以下のとおりとする。
 - ① 図面ファイルのファイル形式は、原則 JWW 形式または DXF 形式によることとし、1図面1ファイルとなるよう作成する。また、オリジナルファイル、および PDF 形式によるファイルも提出する。
 - ② 工事費概算書ファイルのファイル形式は、原則 EXCEL 形式によることとする。また、オリジナルファイル、および PDF 形式によるファイルも提出する。
 - ③ オリジナルファイルを作成するソフトウェアおよびファイル形式については、受注者が決定することができる。ただし、可能な限り一般的なソフトウェアを利用するよう努める。
 - ④ 図面ファイル以外の業務関係資料ファイルのファイル形式は、監督職員と受注者で協議し決定する。
- (4) ウイルス対策については、以下のとおりとする。
 - ① 受注者は、成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
 - ② 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。
- (5) 「CD-R による提出(*1)」の提出の場合、電子媒体の提出部数は1部とする。

: その他について

- (1) 構造、電気設備および機械設備の成果物は、総合基本設計の成果物の中に含めることができる。
- (2) 総合設計図は、適宜、追加してもよい。

(3) 新築および増築に係る工事費概算書の作成は、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」による。

(2) 実施設計

成果物等	原図	写し	製本形態	適用
<p>(a) 総合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総合設計図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 表紙 ・ 図面リスト ・ 特記仕様書 ・ 仕上表 ・ 面積表および求積図 ・ 敷地案内図（付近見取図） ・ 配置図 ・ 平面図（各階） ・ 断面図 ・ 立面図（各面） ・ 矩計図 ・ 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 ・ 外構図 ・ 総合仮設計画面図 ・ 非構造部材計算書 ・ 建築確認申請図書 ・ その他許可、認定、承認、届出書等 ・ 工事履歴配置図 	各 1 部	各 1 部		CD-R による提出 (*1)
<p>(b) 構造</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 構造設計図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書 ・ 構造基準図 ・ 伏図（各階） ・ 軸組図 ・ 部材断面図 ・ 各部断面図 ・ 標準詳細図 	各 1 部	各 1 部		CD-R による提出 (*1)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部詳細図 ・ 構造計算書 ・ 建築確認申請図書 				
<p>(c) 電気設備</p> <p>※ 電気設備設計図</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 表紙 ◎ 図面リスト ◎ 特記仕様書 ◎ 敷地案内図（付近見取図） ◎ 配置図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電灯設備図 ◎ 動力設備図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気自動車用充電設備図 ・ 電熱設備図 ・ 雷保護設備図 ◎ 受変電設備図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電力貯蔵設備図 ◎ 発電設備図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 構内情報通信網設備図 ・ 構内交換設備図 ・ 情報表示設備図 ・ 映像・音響設備図 ・ 拡声設備図 ・ 誘導支援設備図 ・ テレビ共同受信設備図 ・ テレビ電波障害防除設備図 ・ 監視カメラ設備図 ・ 駐車場管制設備図 ・ 防犯・入退室管理設備図 ・ 火災報知設備図 ・ 中央監視制御設備図 ・ 構内配電線路図 ・ 構内通信線路図 ◎ 機器リスト（必要に応じて） ◎ 系統図（必要に応じて） ◎ 配線図（必要に応じて） ◎ 詳細図（必要に応じて） ◎ 器具リスト（必要に応じて） ◎ 分電盤リスト（必要に応じて） ◎ 姿図（必要に応じて） 	各 1 部	各 1 部		CD-R による提出 (*1)

<p>※ 電気設備設計計算書</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 電圧降下計算書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 照明照度計算書 ・ ポール強度計算書 ・ 建築確認申請図書 <p>※ 電気設備設計チェックリスト</p> <p>※ 維持管理計算書</p> <p>※ 許可、認定、承認、届出書等</p>				
<p>(d) 機械設備</p> <p>※ 機械設備設計図</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 表紙 ◎ 図面リスト ◎ 特記仕様書 ◎ 敷地案内図（付近見取図） ◎ 配置図 ◎ 空気調和設備図 ◎ 換気設備図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 排煙設備図 ・ 自動制御設備図 ・ 衛生器具設備図 ・ 給水設備図 ・ 排水設備図 ・ 給湯設備図 ・ 消火設備図 ・ 厨房設備図 ◎ ガス設備図 <ul style="list-style-type: none"> ・ 浄化槽設備図 ・ 排水再利用設備図 ・ 雨水利用設備図 ・ ごみ処理設備図 ・ エレベーター設備図 ・ 小荷物専用昇降機設備図 ・ エスカレーター設備図 ・ 機械式駐車設備図 ◎ 機器リスト（必要に応じて） ◎ 系統図（必要に応じて） ◎ 配管図（必要に応じて） ◎ 詳細図（必要に応じて） ◎ 器具リスト（必要に応じて） ◎ 分電盤リスト（必要に応じて） 	各 1 部	各 1 部		CD-R による提出 (*1)

<ul style="list-style-type: none"> ◎ 姿図（必要に応じて） ※ 機械設備設計計算書 <ul style="list-style-type: none"> ◎ 空調熱負荷計算書 ◎ 換気量計算書 ・ 建築確認申請図書 <ul style="list-style-type: none"> ※ 機械設備設計チェックリスト ※ 維持管理計算書 ※ 許可、認定、承認、届出書等 				
<p>(e) 建築積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事費内訳書 ・ 建築工事積算数量算出書 ・ 建築工事積算数量調書 ・ 見積書等関係資料（見積書・見積比較表等） ・ 営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編） ・ 単価資料(*2) 	各1部	各1部		CD-R による提出(*1)
<p>(f) 電気設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ※工事費内訳書 ※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 ※見積書等関係資料（見積書・見積比較表等） ※営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編） ※単価資料(*2) 	各1部	各1部		CD-R による提出(*1)
<p>(h) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 透視図 ・ 模型 ・ 模型の写真 ・ 日影図 ・ 防災計画書 ・ 建築物エネルギー消費性能確保計画 ・ 建築物エネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画 ・ 省エネルギー関係計算書 ※概略工事工程表 ・ 営繕事業広報ポスター ・ 施設使用条件書 ※仮設検討図 ・ 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価書 	各1部	各1部		CD-R による提出(*1)

・ LCEM ツールによる空調システムの評価報告書 ・ リサイクル検討報告書 ※コスト削減検討報告書 ※環境配慮指針チェックリスト ※工事現場の生産性向上に配慮した事項の報告書 ※アスベスト調査報告書				
(i) 資料 ※各種技術資料 ※構造計算データ ※各記録書	各 1 部	各 1 部		

： 成果物について

- (1) 成果物は、監督職員の指示により、製本とする。
- (2) 「単価資料(*2)」について、積算に使用した刊行物、歩掛根拠、メーカーカタログ等の該当頁の写しを成果物として提出する。
- (3) 「CD-R による提出(*1)」が特記された成果物等は原図・写しに加えて、電子データについても納品する。次によるほか、「建築設計業務等電子納品要領」および「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」を参考にする。
 なお、「CD-R による提出(*1)」が特記されていない成果物等を電子データにて納品の対象とする場合は、監督職員と受注者で協議を行う。
- (4) 「CD-R による提出(*1)」の場合、ファイル形式は、以下のとおりとする。
 - ① 図面ファイルのファイル形式は、原則 JWW 形式または DXF 形式によることとし、1図面1ファイルとなるよう作成する。また、オリジナルファイル、および PDF 形式によるファイルも提出する。
 - ② 工事費内訳書ファイルのファイル形式は、原則 EXCEL 形式によることとする。また、オリジナルファイル、および PDF 形式によるファイルも提出する。
 - ③ オリジナルファイルを作成するソフトウェアおよびファイル形式については、受注者が決定することができる。ただし、可能な限り一般的なソフトウェアを利用するよう努める。
 - ④ 図面ファイル以外の業務関係資料ファイルのファイル形式は、監督職員と受注者で協議し決定する。
- (1) 「CD-R による提出(*1)」の場合、ウイルス対策については、以下のとおりとする。
 - ① 受注者は、成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
 - ② 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。
 - ③ 電子媒体の表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日(西暦表示)」を明記する。
- (2) BIM モデルを成果品として提出する場合は、「BIM 適用事業における成果品作成の手引き(案)」による。
- (3) 「CD-R による提出(*1)」の場合、電子媒体の提出部数は1部とする。

(4) 成果物については、文書保存箱 B4・A4 用(参考品番:B4A4-BX)に収納し、提出すること。

: その他について

(1) 構造の成果物は、総合実施設計の成果物の中に含めることができる。

(2) 設計図は、適宜、追加してもよい。

(3) 新築および増築に係る工事費概算書の作成は、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」による。

(4) 概略工事工程表の作成に当たっては、「公共建築工事における工期設定の基本的考え方」(平成 30 年 2 月)を参照し、適正な工期を設定する。

別表 本業務における業務対象区分（一般業務）

区分	項目		摘要
基本設計	(1) 設計条件等の整理	(i)条件整理	○
		(ii)設計条件の変更等の場合の協議	○
	(2) 法令上の諸条件の調査および関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○
		(ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ	×
	(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査および関係機関との打合せ		○
	(4) 基本設計方針の策定	(i)総合検討	○
		(ii)基本設計方針の策定および建築主への説明	○
	(5) 基本設計図書の作成		○
	(6) 概算工事費の検討		○
	(7) 基本設計内容の建築主への説明等		○
実施設計等	(1) 要求の確認	(i)建築主の要求等の確認	○
		(ii)設計条件の変更等の場合の協議	○
	(2) 法令上の諸条件の調査および関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査	○
		(ii)建築確認申請に係る関係機関との打合せ	×
	(3) 実施設計方針の策定	(i)総合検討	○
		(ii)実施設計のための基本事項の確定	○
		(iii)実施設計方針の策定および建築主への説明	○
	(4) 実施設計図書の作成	(i)実施設計図書の作成	○
		(ii)建築確認申請図書の作成	×
	(5) 概算工事費の検討		○
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		○	
設計意図の伝達に関する業務	(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		×
	(2) 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		×

※ 「○」は業務の全てを対象とし、「△」は業務の一部を対象外、「×」は業務の全てを対象外とする。