

## 設計業務特記仕様書(新営)

### I 業務概要

1. 業務名称 6-7市単(仮称)つくば市茎崎給食レストラン建設設計業務委託

#### 2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設の概要を次のとおりとする。

- (1) 施設名称 茎崎給食レストラン
- (2) 敷地の場所 つくば市下岩崎2105番地
- (3) 施設用途 食品工場

平成31年国土交通省告示第98号別添二第2号第二類とする。

#### 3. 適用

本特記仕様書に記載された特記事項については「・」印に「※」印が付いたものを適用する。

#### 4. 設計と条件

##### (1) 敷地の条件

- (a) 敷地の面積 - m<sup>2</sup>
- (b) 用途地域及び区域の指定 市街化調整区域

##### (2) 施設の条件

- (a) 延べ面積 約900m<sup>2</sup>(レストラン、ランチルーム、会議室、実習室、事務室、配膳室、調理室、エレベーター、廊下、階段、トイレ等)
- (b) 主要構造 鉄骨造2階建て
- (c) 耐震安全性の分類
  - ① 構造体 ・I類 ・II類 ・III類
  - ② 建築非構造部材 ・A類 ・B類
  - ③ 建築設備 ・甲類 ・乙類

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)に準ずる。

##### (d) 建築物エネルギー消費性能の分類

※省エネ基準適合 ・誘導基準適合 ・ZEB Ready ・Nearly ZEB ※ZEB ・ZEB Oriented

省エネ基準適合は、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令(平成28年経済産業省・国土交通省令第1号。以下「基準省令」という。)に規定する建築物エネルギー消費性能基準を満たすものを、誘導基準適合は、基準省令に規定する建築物エネルギー消費性能誘導を満たすものを、ZEB Ready、Nearly ZEB、ZEB及びZEB Orientedは、経済産業省資源エネルギー庁「ZEBロードマップ検討委員会とりまとめ」(平成27年12月)、「ZEBロードマップフォローアップ委員会とりまとめ」(平成31年3月)の定義を満たすものとする。

##### (3) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

※基本計画書

##### (4) 設計概要

- ・給食レストラン新築

予定構造規模:鉄骨造2階建て、延べ面積約900m<sup>2</sup>

想定室:レストラン、ランチルーム、会議室、実習室、事務室、配膳室、調理室、エレベーター、廊下、階段、トイレ等

- ・茎崎第二小学校からの渡り廊下新設

- ・外構整備（駐車場等）

## 5. その他

※概算工事費については、令和7年（2025年）9月30日までに提出すること。

※建築・電気設備・機械設備の各設計図を履行期限の60日前までに監督員に提出する。

※構造図・構造計算書、省エネルギー計算書・関係図面については、各設計図面が確定する前に、監督員に提出して審査を受けるものとする。

※建築積算、電気設備積算、機械設備積算については、履行期限の20日前までに監督員に提出する。

## II 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書」による。

### 1. 設計業務の内容及び範囲

#### (1) 一般業務の範囲

##### (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、空調換気設備等）

#### (2) 追加業務の内容及び範囲

※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、見積収集及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、見積収集及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、見積収集及び見積検討資料の作成）

※透視図作成（外観）（ただし、エスキス等に伴う簡易な透視図の作成は標準業務に含む。）

[種類（カラー彩色） 判の大きさ（A3） 枚数（2） 額の有無（有）  
材質（ ） 電子データ（ ）]

※透視図作成（内観）（ただし、エスキス等に伴う簡易な透視図の作成は標準業務に含む。）

[種類（カラー彩色） 判の大きさ（A3） 枚数（2） 額の有無（有）  
材質（ ） 電子データ（ ）]

##### ・模型製作

[縮尺（ ） 主要材料（ ） ケースの有無（ ） 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（ ） 電子データ（ ）]

※計画通知（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。）に関する手続及びこれに付随する詳細協議業務（関係機関との打合せ、申請図書及び書類の作成、指摘事項への対応等は一般業務に含まれる。なお、手数料の納付は含まないが、受注者の責に帰すべき事由により再申請・変更申請が生じた場合の手数料については受注者の負担とする。以下単に「手数料の納付は含まない」とする。）

※建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第20条第2項に規定する手続業務

※開発許可に係る申請手続き業務

※関係法令・条例等（建築基準関係規定（みなし規定を含む）等に係る法令・条例等を除く。）に関する事前協議、申請図書及び資料の作成、手続及びこれに附属する詳細協議（手数料の納付は含まない）

- ・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に関する手続き業務（標識看板の作成、設置報告書等の届出）（手数料の納付は含まない。）

※リサイクル計画書の作成（コスト縮減調書、リサイクル阻害要因説明書の作成を含む）

※概略工事工程表の作成

- ・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

る特別な検討及び資料の作成（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又はコンバートツールによるエネルギー消費性能の算定

- ・ 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価書の作成
- ・ 総合的な環境保全性能及びライフサイクル二酸化炭素排出量の評価業務
- ・ 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
- ・ 日影図の作成（建築基準関係規定（みなし規定を含む）等に関する日影図の作成は除く。）
- ・ 環境保全性に関する検討・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（〇〇〇）の利活用に係る検討資料の作成
- ・
- ・ アスベスト含有調査
  - ・ 定性分析方法（JIS A 1481-1 又は JIS A 1481-2）  
箇所数：〇箇所（〇箇所とは〇検体を表す。1箇所（1検体）あたり3か所から別々に試料を採取すること。詳細については、JIS A 1481-1、JIS A 1481-2、試料の採取方法を参照）
  - ・ 定量分析方法（JIS A 1481-3、JIS A 1481-4 又は JIS A 1481-5）  
箇所数：〇箇所（〇箇所とは〇検体を表す。1箇所（1検体）あたり3か所から別々に試料を採取すること。詳細については、JIS A 1481-1、JIS A 1481-2、試料の採取方法を参照）  
※採取箇所、採取復旧方法については、監督職員と協議し決定すること。

## 2. 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に基づき行う。
- (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及び適用基準に基づき行う。
- (d) 設計にあたっては、工事現場の生産性向上（省人化及び工事日数短縮）に配慮する。
- (e) 「建築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」（令和 2 年 10 月全国営繕主管課長会議）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。
- (g) 設計にあたっては、積極的に県産品を活用した計画となるよう配慮する。

### (2) 適用基準等

本業務に茨城県又は国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準等を適用する。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。

なお、貸与品及び市販されているもの以外は茨城県又は国土交通省ホームページに掲載している。

- |                            |             |
|----------------------------|-------------|
| (a) 共通                     | (年 版 等)     |
| ・ 官庁施設の基本的性能基準             | (令和 2 年改定)  |
| ・ 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式 | (令和 3 年改定)  |
| ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン | (平成 27 年改定) |
| ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準        | (平成 25 年制定) |
| ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準         | (平成 8 年制定)  |
| ・ 木造計画・設計基準                | (平成 29 年制定) |
| ・ 木造計画・設計基準の資料             | (平成 29 年制定) |

- ・官庁施設の環境保全性基準 (令和4年改定)
  - ・官庁施設の防犯に関する基準 (平成21年制定)
  - ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (平成18年制定)
  - ※茨城県ひとにやさしいまちづくり条例施設整備マニュアル (茨城県基準) (平成20年改定)
  - ※営繕工事積算基準 (茨城県基準) (平成29年改定)
  - ※営繕工事共通費積算基準 (茨城県基準) (令和6年改定)
  - ※営繕工事共通費積算基準資料 (茨城県基準) (令和6年改定)
  - ※公共建築工事標準単価積算基準 (令和6年改定)
  - ※公共建築工事積算基準等資料 (令和6年改定)
  - ※営繕工事積算チェックマニュアル (令和4年改定)
  - ※建築物解体工事共通仕様書 (令和5年改定)
  - ※官庁営繕事業におけるBIM活用ガイドライン (本業務の履行にあたり、受注者の自らの判断でBIMを導入する場合又は技術提案等に基づく技術的な検討を行うにあたってBIMを導入する場合に適用する。) (令和5年改定)
- (b) 建築
- ※建築工事設計図書作成基準 (令和2年改定)
  - ※建築工事設計図書作成基準の資料 (令和2年改定)
  - ※敷地調査共通仕様書 (令和4年改定)
  - ※公共建築工事標準仕様書 (建築工事編) (令和4年改定)
  - ※公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編) (令和4年改定)
  - ※公共建築木造工事標準仕様書 (令和4年改定)
  - ※建築設計基準 (令和4年改定)
  - ※建築設計基準の資料 (令和4年改定)
  - ※建築構造設計基準 (令和3年改定)
  - ※建築構造設計基準の資料 (令和3年改定)
  - ※建築工事標準詳細図 (令和4年改定)
  - ※構内舗装・排水設計基準 (平成27年制定)
  - ※構内舗装・排水設計基準の資料 (平成27年制定)
  - ※木造の屋外階段等の防腐措置等ガイドライン (令和4年1月策定)
- (c) 建築積算
- ※公共建築数量積算基準 (令和5年改定)
  - ※公共建築工事内訳書標準書式 (建築工事編) (令和5年改定)
  - ※公共建築工事見積標準書式 (建築工事編) (令和5年改定)
- (d) 設備
- ※建築設備計画基準 (令和6年版)
  - ※建築設備設計基準 (令和6年改定)
  - ※建築設備工事設計図書作成基準 (令和6年改定)
  - ※公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (令和4年改定)
  - ※公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編) (令和4年改定)
  - ※公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編) (令和4年改定)

・茨城県自家用電気工作物保安規程	平成10年7月30日 茨城県訓令第11号
※公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）	（令和4年改定）
※公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）	（令和4年改定）
※公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）	（令和4年改定）
※雨水利用・排水利用設備計画基準	（平成28年制定）
※建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）（市販）	（2014年版）
※建築設備設計計算書作成の手引き（（一社）公共建築協会）（市販）	（令和3年版）
・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	（平成22年版）
(e) 設備積算	
※公共建築設備数量積算基準	（令和5年改定）
※公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）	（令和5年改定）
※公共建築工事見積標準書式（設備工事編）	（令和5年改定）

### (3) 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

### (4) 提出書類

(a) 受注者は、業務に着手するときは、契約図書に基づき、次の書類を提出するものとする。

- ① 業務工程表（様式第2号（第3条関係））
- ② 管理技術者及び照査技術者選任通知書（様式第4号（第9・10条関係））
- ③ 業務計画書（様式第9号）

(b) 受注者は、業務が完了したときは、成果品写真（A4カラー）及び成果物の納品書を添え、業務完了通知書（様式第2号（第5条関係））を提出するものとする。

### (5) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

#### ※業務概要

#### ※実施方針

※業務工程（様式第2号（第3条関係）と兼ねることができるものとする。）

※管理技術者（様式第4号（第9・10条関係）と兼ねることができるものとする。）

※業務実施体制（様式第10号）

※協力者がある場合は、協力者の概要及び担当する業務内容

※打合せ計画書（様式第11号）

打合せ計画書には次の項目の時期を明記すること。なお、監督職員が不要と判断した項目についてはこの限りではない。

※ 現地での設計趣旨説明

※ 実施設計図書の図面承諾

※ 内訳書・仕様書・図面の整合性確認

※ その他監督職員の指定するもの

- ※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
- ※成果品の内容、部数
- ※使用する主な図書及び基準
- ※連絡体制（緊急時含む）
  - ・使用する主な機器
- ※照査計画
- ※その他、監督職員が必要に応じ指定する事項（設計上の留意事項ほか）

**(6) 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件**

業務の実施にあたっては、次の資格要件を有する管理技術者及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

管理技術者の要件は次による。

なお、受注者が個人の場合にあつてはその者、会社その他の法人である場合にあつ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2項に規定する一級建築士又は建築士法第2条第3項に規定する二級建築士
- ・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、(※総合 ※構造 ※電気 ※機械)分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

(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、総合、構造、電気、機械の分野毎に1名配置するものとする。

※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、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

**(7) 貸与品等**

貸与品等	摘要

貸与場所（つくば市建設部公共施設整備課） 貸与時期（業務委託期間中）

返却場所（つくば市建設部公共施設整備課）

返却期間（貸与品等が不要となった時点又は成果物等の提出時点）

**(8) 打合せ及び記録**

(a) 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 業務計画書に定める時期
- ③ 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- ④ その他（ ）

(b) 業務着手から30日毎に監督職員へ業務の進捗状況の報告を行う。なお、監督職員が不要と判断

した場合はこの限りではない。

(c) 管理技術者及び照査技術者は、必ず打合せに出席すること。

#### (9) 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、情報取扱者名簿及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、情報取扱者以外の者に使用、閲覧又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。

#### (10) 図面等作成上の留意点

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分かる表記のあるものが最小限となるよう（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分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。

#### (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。

成果物等とは、「業務の成果物（未完成の成果物を含む。）」、「その他業務の実施のため、作成され、又は交付、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又は運搬は、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又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、Ⅱ. (7)により監督職員に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。

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も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又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) 成果物の提出場所 ( つくば市建設部公共施設整備課 )

(c) 成果物の取扱いについて

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及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、市が行う事務並びに市が認めた公的機関等の広報等は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、この限りではない。)
  - 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、又は譲渡すること。

### 3. 成果物、提出部数等

#### (1) 基本設計

成果物等	原図	写し	摘要
(a) 建築（総合）			
・ 建築（総合）基本設計図書 計画説明書 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 平面図（各階） 断面図 立面図（各面）	各 1 部	( ) 部	※A 3 縮小判 ※電子媒体の提出
・ 工事費概算書	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・ 仮設計画概要書	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・			
(b) 建築（構造）			
・ 建築（構造）基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・ 工事費概算書	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・			
(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	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・ 工事費概算書	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・			
(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	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・ 工事費概算書	各 1 部	( ) 部	上記と同じ
・			

(e) その他			
・透視図	各1部	( )部	上記と同じ
・模型	各部		
・リサイクル計画書	各部		
・		( )部	
(f) 資料			
・設計経過説明書	一式	( )部	※A4判又はA3判 ※電子媒体の提出
・各種技術資料	一式	( )部	上記と同じ
・各記録書	一式	( )部	上記と同じ
・			

(注)：建築（構造）、電気設備、機械設備、その他及び資料の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。  
：建築（総合）設計図は、適宜、追加してもよい。  
：成果物のファイル形式は、原則としてPDF形式とする。  
：「電子媒体の提出」が特記された成果物等は電子納品の対象とし、電子納品にあたっては、II 3.(3)によるものとする。

## (2) 実施設計

成果物等	原図	写し	摘要
(a) 建築（総合）			
※建築（総合）設計図 建築物概要書 仕様書 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 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 総合仮設計画図	各1部	( )部	※A3縮小判 ※現場用製本（A3版）2部 ※電子媒体の提出
※特記仕様書	各1部	( )部	※A4判 ※電子媒体の提出
・			
(b) 建築（構造）			
※建築（構造）設計図 仕様書 構造基準図 伏図（各階） 軸組図 部材断面表 各部断面図 標準詳細図	各1部	( )部	※A3縮小判 ※現場用製本（A3版）2部 ※電子媒体の提出

各部詳細図			
※構造計算書（非構造部材構造計算も含む）	各1部	( )部	※A4判 ※電子媒体の提出
・			
(c) 電気設備			
※電気設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 電灯設備図 動力設備図 電気自動車充電設備図 電熱設備図 雷保護設備図 受変電設備図 電力貯蔵設備図 発電設備図 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 構内配電経路図 構内通信経路図	各1部	( )部	※A3縮小判 ※現場用製本（A3版）2部 ※電子媒体の提出
※特記仕様書	各1部	( )部	※A4判 ※電子媒体の提出
・電気設備設計計算書	各1部	( )部	上記と同じ
・			
(d) 機械設備			
※機械設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 空気調和設備図 換気設備図 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	各1部	( )部	※A3縮小判 ※現場用製本（A3版）2部 ※電子媒体の提出

厨房設備図 ガス設備図 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 機械式駐車設備図			
※特記仕様書	各1部	( )部	※A4判 ※電子媒体の提出
※機械設備設計計算書	各1部	( )部	上記と同じ
・			
(e) 昇降機設備			
※昇降機設備設計図 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	各1部	( )部	※A3縮小判 ※現場用製本(A3版)2部 ※電子媒体の提出
※特記仕様書	各1部	( )部	※A4判 ※電子媒体の提出
※昇降機設備設計計算書	各1部	( )部	上記と同じ
・			
(f) 建築積算			
※工事費内訳明細書 (建築、電気設備、機械設備)	各1部		※A4判 ※電子媒体の提出
※積算数量調書 (建築、電気設備、機械設備)	各1部		上記と同じ
※見積書等関係資料 (建築、電気設備、機械設備)	各1部		上記と同じ
・営繕工事積算チェックマニュアル (令和4年改定) (建築、電気設備、機械設備)	各1部		上記と同じ
※単価資料 (建築、電気設備、機械設備)	各1部		上記と同じ
・			
(g) その他			
※透視図	各1部	( )部	
・模型			
・模型の写真	各1部		
・防災計画図	各1部	( )部	
・建築物エネルギー消費性能確保計画	各1部	( )部	
・建築物の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	各1部	( )部	
・省エネルギー関係計算書	各1部	( )部	※監督職員との協議による
・リサイクル計画書	各1部	( )部	※A4判 ※リサイクル阻害要因説明書、コスト縮減効果調書を含む ※電子媒体の提出
※概略工事工程表	各1部	( )部	※A4判又はA3判 ※電子媒体の提出

・石綿含有分析調査結果報告書	各2部	( )部	
※計画通知図書	一式	( )部	
・			
(h) 資料			
※各種技術資料	一式	( )部	上記と同じ
※構造計算データ	各1部	( )部	上記と同じ
※各記録書	一式	( )部	上記と同じ
・			

(注)：建築（構造）の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中にも含めることができる。

：工事費内訳明細書等の作成は、営繕積算システム RIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）「内訳書作成システム」による。

：設計図は、適宜、追加してもよい。

：積算数量調書は、原則として Excel 形式で提出するものとする。

：設計図の原図は白焼きとし、提出方法については監督職員と協議するものとする。

：「電子媒体の提出」が特記された成果物等は電子納品の対象とし、電子納品にあたっては、II 3.(3)によるものとする。

：概略工事工程表の作成に当たっては、「工期に関する基準」（令和2年7月20日中央建設業審議会決定）、「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 中央官庁営繕担当課長連絡調整会議及び全国営繕主管課長会議取りまとめ）を参照し、適切な工期を設定する。

：設計図は CAD により作成し、DXF 形式、任意の CAD 形式及び PDF 形式で提出するものとする。

### (3) 電子納品

「電子媒体の提出」とする場合は、下記によるものとする。

(a) 成果物のうち、電子納品の対象はII 3.(1)又は(2)において「電子媒体の提出」が特記されたものとする。なお、電子納品の対象であることが記載された成果物等以外を電子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。

(b) 電子納品の対象となる各成果物等のファイル形式は、別に特記がない限り、監督職員と協議のうえ決定するものとする。

(c) 電子媒体は CD-R 又は DVD-R（以下「CD-R 等」という。）とする。

(d) 電子媒体の提出部数は1部とする。

(e) 電子媒体で提出した成果物は、別に特記がない限り、紙媒体でも併せて納品をするものとする。その際の提出部数はII 3.(1)又は(2)によるものとする。

(f) 成果物等を格納した CD-R 等は、必ずウイルスチェックを行う。

ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、新しいウイルスに対応できるものを導入し、常に最新の状態を保ち、最新のウイルスパターンの更新を行うものとする。

ウイルスチェックは、ウイルス存在の有無の確認、駆除を確実にを行うため、電子媒体に格納前のハードディスク上の電子成果物、電子成果物格納後の電子媒体で、計2回行うようにするものとする。

なお、CD-R 等のレーベル面には下記の項目を直接印字するものとする（油性ペンによる手書きも可とする）。

記載事項	記載例
業務名称	〇〇中学校〇〇教室棟新築工事基本・実施設計委託
作成年月	令和〇〇年〇〇月
発注者名	つくば市長 〇〇 〇〇
受注者名	〇〇建築事務所
ウイルスチェックに関する情報	ウイルス対策ソフト名：〇〇〇 ウイルスパターンファイル：令和〇〇年〇〇月〇〇日版 チェック年月日：令和〇〇年〇〇月〇〇日
フォーマット形式	フォーマット形式：Joliet

#### 4. その他、業務の履行に係る条件

- ※業務完了時には、必ず予算に合致した設計成果品を提出すること。
- ※積算業務にあたっては、監督職員の承認を得た図面をもって行うこと。
- ※打合せ時毎に、打合せ計画書に基づく設計業務の進捗を報告すること

