

築上町図書館整備設計業務委託特記事項

1 業務概要

受注者は、委託契約書（委託仕様書を含む）及び本整備設計業務委託特記事項（以下「特記事項」という。）に基づいて発注者の指示に従い、築上町築城支所を図書館に改修する建設工事に係る必要かつ十分な基本・実施設計に関する設計図書の作成と各種申請等に関する手続きの実施及び協力を行う。

1. 1 件 名 築上町図書館整備設計業務委託

1. 2 委託場所 福岡県築上郡築上町大字築城 1096 番地

1. 3 委託期間 契約締結日から令和 5 年 12 月 20 日までとする。

1. 4 委託業務内容

築上町築城支所を図書館に改修する建設工事に係る基本設計及び実施設計に関する設計図書の作成と各種申請に関する手続きの実施及び協力

1. 5 現況施設の概要及び設計条件

| | |
|-----------|---|
| 用 途 | 図書館（平成 21 年度国土交通省告示第 15 号 別添第二第十二号第 2 類） |
| 現 況 用 途 | 庁舎（築上町築城支所） |
| 敷 地 面 積 | 23,843.24 m ² |
| 建 築 面 積 | 1,654.90 m ² |
| 延 床 面 積 | 2,848.17 m ² |
| 都市計画区域の区分 | 準都市計画区域内 |
| 防 火 指 定 | 防火地域指定無し |
| 周 辺 道 路 | 南西側道路幅員約 13.90m |
| 法定建蔽率 | 60% |
| 法定容積率 | 200% |
| 下 水 道 | 特定環境保全公共下水道処理区（分流式） 東側道路内本管 PRP φ150 埋設 接続済み |
| 上 水 道 | 西側道路内本管 φ100 埋設 接続済み |
| 構 造 形 式 | 耐震構造 |
| 主 要 構 造 | 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 |
| 階 数 | 3階 |
| 建設予定工期 | 令和 6 年 2 月～令和 6 年 12 月予定 ※現時点での想定であり、業務の進捗により変動。 |
| 設 計 与 条 件 | 築上町図書館基本構想・基本計画に基づく |

- そ の 他
- ア. 「築上町図書館基本構想・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、基本設計及び実施設計の各段階において、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。
 - イ. 県・町産材木（京築ヒノキ等）を利用すること。
 - ウ. 本業務を手戻りなく、また、迅速な方針決定のもと進めるため、業務着手後速やかに、図書館規模や概算事業費の増減に影響する項目と論点、選択肢を提示し、発注者との十分な協議のもと、目的を明確にして業務を進めること。
 - エ. 受注者は、施工者選定について、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」を踏まえ、発注者に対し施工者選定支援及び提案を設計段階から行うこと。
 - オ. 受注者は、当該設計における設計 VE について別記③に基づき機能を低下させずにコストを低減する、または同等のコストで機能を向上させるように努め、必要に応じて提案等を行うこと。また、庁内会議・委員会等により設計 VE 提案を検討する場合は協力すること。
 - カ. 受注者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う関係法令に適合させた図書を作成を行い、建築確認申請等の手続きを行うこと。

1. 6 中間報告の時期

住民又は庁内検討部会等へ進捗状況の周知を図るため中間報告を行うこと。詳細は契約後の協議により決定するが、概ね次のとおり想定している。

- | | |
|---------------------|-----------|
| 1) 基本設計段階における概算事業費等 | 令和5年 6月末 |
| 2) 基本設計完了時の設計概要等 | 令和5年 6月末 |
| 3) 実施設計段階における事業費等 | 令和5年 10月末 |
| 4) 実施設計完了時の設計図書等 | 令和5年 11月末 |
| 5) その他発注者が必要とするもの | 別途指示 |

2 業務の実施

2. 1 業務履行体制

受注者は、原則として、技術提案書により提案された履行体制に基づき当該業務を履行すること。

2. 2 適用基準等

受注者は、次に示す基準等に基づき設計業務を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。（各基準類の制定年月日については、最新版を適用すること。）

ア 共通

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- ・官庁施設の総合耐震計画基準
- ・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
- ・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
- ・福岡県福祉のまちづくり条例

イ 建築

- ・建築工事設計図書作成基準
- ・建築設計基準
- ・建築構造設計基準
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・構内舗装・排水設計基準

ウ 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）
- ・公共建築設備工事標準仕様書（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）
- ・建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）
- ・排水再利用・雨水利用システム計画基準
- ・建築設備設計計算書作成の手引

エ 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）

2. 3 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、発注者に提出する。

ア 業務着手時

イ 定例打合せ（2週間に1回程度とし、協議により決定する。）

ウ 発注者が必要と認めたとき

2. 4 成果物の使用等

発注者は受注者から電子データで提出された成果物を、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。

ア 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算資料として）

イ 工事施工時に工事受注者に対し、電子データを貸与（施工図及び竣工図等の作成用として）

2. 5 成果物の提出場所

築上町教育委員会 生涯学習課

2. 6 入札時 VE（技術提案型競争入札方式）への協力

受注者は、設計業務完了後に当該設計による工事の入札 VE（技術提案型競争入札方式）が実施される場合は、発注者が行う提案の検討に協力しなければならない。

3 基本設計

3. 1 基本設計業務の内容

基本設計業務は、下表を業務内容とし、詳細は別記①を参照する。また、設計成果物及び提出部数は、別表 1-①、②のとおりとする。

| 項目 | | 業務内容 |
|------------------------------------|--------------------|--|
| (1) 設計条件等の整理 | ①条件整理 | 発注者から提示される様々な要求その他の諸条件を設計条件として整理する。基本計画段階での課題の有無を確認し、対応方針を検討する。 |
| | ②設計条件変更等の場合の協議 | 発注者から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合、内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、発注者に説明を求め又は発注者と協議する。 |
| (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 | 基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。 |
| | ②確認申請に係る関係機関との打合せ | 基本設計に必要な範囲で、確認申請を行うために必要な事項について関係機関との事前協議、資料作成を行う。 |
| (3) 上下水道、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、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事前協議、資料作成を行う。 |
| (4) 基本設計方針の策定 | ①総合検討 | 設計条件に基づき、本業務をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案し、基本設計業務実施計画書を策定する。 |
| | ②基本設計方針の策定と発注者への説明 | 総合検討を踏まえ、様々な基本設計方針案の検証を踏まえた基本設計方針説明書を策定し、発注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、発注者との協議の上、基本設計図書及びその他検討資料を作成する。また、基本設計の概要を簡潔にまとめた基本設計概要書を作成する。 |
| (6) 概算工事費の検討 | | 基本設計の中間時点並びに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) 基本設計内容の発注者への説明等 | | 発注者に作業内容や進捗状況を報告し、発注者の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書並びに基本設計方針説明書を発注者に提出し、設計意図及び基本設計内容の総合的な説明を行う。 |

別記① 基本設計業務の内容（補足）

| 項目 | 業務内容 |
|------------------|---|
| (1) 設計業務実施計画書の作成 | <p>業務着手時に、以下の内容を踏まえた設計業務実施計画書を作成し、発注者の承諾を得る。（基本・実施設計及び竣工までの計画とする。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制 ・設計業務工程表 ・作業項目別工程計画表 ・打合せ計画表 |
| (2) 設計業務工程表の作成 | <p>業務着手時に、各段階に応じて必要な検討項目が網羅された設計業務工程表を作成し、発注者の確認を得る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内合意を踏まえたマイルストーン ・検討項目リスト、検討時期、検討に要する期間、決定時期 |
| (3) 基本設計方針説明書の作成 | <p>業務着手時に、以下の項目並びに発注者から示された設計説明等を踏まえた基本設計方針説明書を作成し、発注者の承諾を得る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計方針 ・建築（意匠、構造）の計画方針 ・設備の計画方針 ・仕様及び仕上げ方針 |
| (4) 基本設計概要書の作成 | <p>基本設計の概要を簡潔にまとめた基本設計概要書を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築概要 ・構造計画の考え方 ・設備計画の考え方 ・環境配慮の考え方 ・配置及び建築計画の考え方（動線・ゾーニング等を含む） ・外装計画の考え方 ・内装計画の考え方（空間計画の検討結果を取りまとめたもの） ・外構、植栽計画の考え方 （外構・ランドスケープ計画の検討結果を取りまとめたもの） ・ユニバーサルデザインの考え方 ・セキュリティ計画の考え方 ・その他 |

| 項目 | 業務内容 | |
|---|---|---|
| (5) 空間設計の検討 | <p>エントランス、開架閲覧室、ホール、ボランティア室、事務室等の基本計画を作成し、空間計画書を作成する。(書架、什器備品の仕様検討及び概算費用算出を含む。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書架、什器、備品の配置を含めた基本レイアウト計画 ・フロアゾーニング計画、バーチカルゾーニング計画 ・現図書館から新図書館への什器、備品の転用基本計画 ・セキュリティ方針及びセキュリティ区画の設定 ・その他 | |
| (6) 環境シミュレーション | <p>温熱環境：温湿度環境に関する検討等 光環境：自然採光の検討等</p> | |
| (7) エバーサルデザイン導入計画書の作成 | ユニバーサルデザイン導入計画書《基本設計》を作成する。 | |
| (8) ランニングコストの算出 | 年間光熱費、維持管理費の算出。 | |
| (9) 合意形成ツールの活用 <u>(右の1つ以上の方法を選択すること)</u> | ①透視図の作成 | 外観(周囲の景観を含む。)、内観を作成。 |
| | ②模型及び模型写真の作成 | 検討用の模型：1/200 程度 模型写真：3 カット |
| | ③3次元デジタル空間データの作成 | 空間計画や周辺環境との調和等に関する詳細検討及び関係者間合意や住民説明を目的に、新図書館の建築空間や周辺空間などの汎用3次元デジタル空間データを作成する。併せて、動画データ(外観から内観：各30秒)を作成し、公開用動画として使用する。 |
| (10) 庁内説明、議会説明への協力 | 議会及び庁内への説明資料の作成支援を行う。 | |
| (11) 住民等への説明資料作成及び対応支援 | 必要に応じて、住民等への説明資料を作成し、発注者を支援する。 | |
| (12) その他設計業務に関連する事項 | 本仕様書以外の設計業務についても設計を進める上で必要な業務は適時実施する。 | |

別表 1-① 基本設計成果物及び提出部数

| | 成果物等 | 部数 | 備考 |
|---------|--|-----------------------|----------|
| 業務実施計画 | 設計業務実施計画書 設計業務工程表 基本設計方針説明書 | 2 2 2 | |
| 設計図書 | 設計図の PDF データ 製本 A1 縮小製本 A3 | 1 3 | |
| 検討資料 | 空間計画書 環境シミュレーション結果報告書 ユニバーサルデザイン計画書 合意形成ツール（模型、模型写真、透視図、3次元デジタル空間データ《基本設計》など） | 2 2 2 2 | 模型の場合は1つ |
| 業務完了報告書 | 基本設計概要書 打合せ記録簿（住民懇談会とりまとめ記録含む） 住民等への説明資料 業務完了報告書（成果物の電子データを収めた CD-R 含む） 公共建築設計者情報システム登録書（写し） | 2 2 2 2 2 | |

※可能な限り電子データを提出すること。

別表 1 - 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 ②仕様概要書 ③仕上概要表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図 ⑧断面図 ⑨立面図 ⑩工事費概算書（付帯工事含む） ⑪工事区分資料（付帯工事、別途工事を網羅する） | |
| (2) 外構 | | ①平面図（雨水処理、植栽、舗装、外築） ②横断図 ③工事費概算書 | |
| (3) 構造 | | ①構造設計概要書 | |
| (4) 設備 | (i) 電気設備 | ①電気設備設計概要書 ②工事費概算書 | |
| | (ii) 機械設備 | 1. 給排水衛生設備 | ①給排水衛生設備設計概要書 ②工事費概算書 |
| | | 2. 空調換気設備 | ①空調換気設備設計概要書 ②工事費概算書 |
| | | 3. 昇降機設備 (新たに設ける場合) | ①昇降機等設計概要書 ②工事費概算書 |

| 設計の種類 | 成果図書 |
|----------------|-------------------------|
| (5) 図書館家具 | ①家具の設計・選定概要書 ②工事費概算書 |
| (6) 図書館システムの改善 | ①提案書 ②工事費概算書 |

(注)

- 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 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。
- 3 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。
- 4 「計画説明書」には、設計趣旨及び計画概要に関する記載を含む。
- 5 「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。

4 実施設計

4. 1 実施設計業務の内容

実施設計業務は下表を業務内容とし、詳細は別記②を参照する。

また、設計成果物及び納品リストは、別表 2-①、②のとおりとする。なお、作成図面の内容及び縮尺は別表 2-③の図面内容を標準とし、その詳細は業務着手時に発注者と協議しなければならない。

| 項目 | | 業務内容 |
|---------------------------|--------------------|--|
| (1) 要求等の確認 | ①発注者の要求等の確認 | 実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じて設計条件の修正を行う。また、基本設計完了時点での課題を整理し、対応方針を検討する。 |
| | ②設計条件変更等の場合の協議 | 基本設計段階以降の状況の変化によって、発注者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変化が生じる場合又はすで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、発注者と協議する。 |
| (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確認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、確認申請（都市計画等に係る内容を含む。）を行うために必要な事項について関係各課、行政機関との事前協議、資料作成を行う。 |
| (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、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。 |
| | ②実施設計のための基本事項の確定 | 基本設計段階以降に検討された事項のうち、発注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発注者への説明 | 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、発注者に対して説明する。 |
| (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、発注者と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、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細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、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、工事管理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。 |
| | ②建築確認申請図書の作成 | 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、必要な確認申請図書を作成し、済証を受領する。 |

| 項目 | 業務内容 |
|---------------------|--|
| (5) 概算工事費及び実施工事費の積算 | <p>実施設計の中間時点（基本設計完了時の概算更新）並びに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建築工事に通常要する費用を概算及び積算し、工事費概算書、工事費積算書を作成する。積算業務の詳細については、別表 3 による。</p> |
| (6) 実施設計内容の発注者への説明等 | <p>実施設計を行っている間、発注者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。</p> <p>また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書並びに実施設計説明書を発注者に提出し、発注者に対して、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。</p> |
| (7) 工事発注支援 | <p>工事需給バランス、受注意欲、労務も含めた建設コスト動向等について、発注者と協議の上、施工者等にヒアリングを実施する。</p> |

別記② 実施設計業務の内容（補足）

| 項目 | | 業務内容 |
|--|-----------------------|---|
| (1) 設計業務実施計画書の更新 | | 実施設計業務着手時に、必要に応じ設計業務実施計画書を更新し、発注者の承諾を得る。 |
| (2) 実施設計業務工程表の作成 | | 業務着手時に、各段階に応じて必要な検討項目が網羅された設計業務工程表を作成し、発注者に確認を得る。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内合意を踏まえたマイルストーン ・ 検討項目リスト、検討時期、検討に要する期間、決定時期 ・ 設備設計や関連工事を適切に行うために必要な建築図面の範囲及び内容並びに建築図面の概成時期 |
| (3) 実施設計方針説明書の作成 | | 基本設計方針説明書に倣い、作成する。 |
| (4) 実施設計概要書 | | 基本設計概要書を更新し、必要に応じ項目を追加する。 |
| (5) 外構・ランドスケープ計画及び積算 | | 基本設計で立案した方針を元に、詳細設計を行う。 |
| (6) 空間計画の作成 | | 基本設計で立案した空間計画の更新を行う。また、書架、什器備品のレイアウト計画等について具体的検討を行い、書架、什器備品の詳細仕様及び設計図の作成、概算及び積算、関連工事との調整を行う。 |
| (7) ユニバーサルデザイン導入整備書の作成 | | ユニバーサルデザイン導入ガイドラインチェックリストを作成し、ユニバーサルデザイン導入整備書《実施計画》を作成する。 |
| (8) 合意形成の ツールの活用 (右の1つ以上の 方法を使い合意形 成をとること) | ① 模型製作 | 完成模型として展示を行う。 |
| | ② 透視図の作成 | 内観、外観、鳥瞰を作成する。 |
| | ③ 3次元デジタル空間 データの更新 | 基本設計時に作成したデータの更新を行う。併せて、動画データ（外観から内観：各30秒）を作成し、公開用動画として使用する。 |
| (9) 設計変更対応・VE 検討 | | 別記③による。 不調不落や発注者の要望変更等により設計変更が必要となった場合に、対策を検討し設計変更を行う。（構造設計の変更を伴わない1ヶ月程度の期間で対応可能な変更内容について対応すること。） |
| (10) 建築・電気設備・機械設備等積算 | | 積算書の作成を行う。積算業務の詳細については別表3による。 |
| 項目 | | 業務内容 |

| | |
|----------------------|--|
| (11)関係法令、条例等に基づく各種申請 | 関係法令、条例等に基づく資料作成及び各種申請を行う。 (都市計画等に係る内容を含む。) |
| (12)庁内説明、議会説明への協力 | 議会及び庁内への説明資料の作成支援を行う。 |
| (13)住民への説明資料作成及び対応支援 | 必要に応じて、住民への説明資料を作成し、発注者を支援する。 |
| (14)その他設計業務に関連する事項 | 本仕様書以外の設計業務についても設計を進める上で必要な業務は適時実施するものとする。 |

別表 2-① 実施設計成果物及び提出部数

| | 成果物等 | 部数 | 備考 |
|---------|------------------|----|---------------------|
| 業務実施計画 | 設計業務委託概要 | 2 | |
| | 設計業務体制及び技術者届 | 2 | |
| | 設計業務工程表 | 2 | |
| | その他 | 2 | |
| 設計図書 | 製本 A1 判 | 2 | CAD データ |
| | 縮小製本 A3 判 | 5 | |
| 議会資料 | 議会用図面等 | 20 | |
| 計算書 | 構造計算書 | 2 | |
| | 設備設計計算書 | 2 | |
| 積算 | 工事費概算書 | 2 | |
| | 工事費積算書 | 2 | |
| 工事工程 | 工事工程表 | 2 | |
| 行政届出 | 建築基準法等関係法令に基づく図書 | 1 | |
| | 許認可申請図書 | 1 | |
| | 評定申請図書 | 1 | |
| 業務完了報告書 | 設計業務委託概要及び設計概要 | 2 | ※基本設計概要書を更新した もの |
| | 業務工程表（実施を朱書き） | 2 | |
| | 実施設計概要書※ | 2 | |
| | 納品書 | 2 | |
| | 協議書 | 2 | |

※可能な限り電子データを提出すること。

別表 2—② 実施設計成果図書及び提出部数

| 成果物 | 部数 | 備考 |
|---|----|----|
| 業務実施計画書 | 2 | |
| 実施設計スケジュール表 | 2 | |
| 実施設計方針説明書製本 | 2 | |
| 建築・電気設備・機械設備概算書・積算書 | ※ | |
| 外構・ランドスケープ計画書及び積算書 | 2 | |
| 空間計画書 | 2 | |
| ユニバーサルデザイン導入整備書 | 2 | |
| 合意形成ツール（模型、模型写真、透視図、3次元デジタル空間データ《実施設計》など） | 2 | |
| 設計内容の適正化及びコスト管理チェック表《実施設計》 | 2 | |
| 設計 VE 資料 | 2 | |
| 打合せ記録簿 | 2 | |
| 住民への説明資料 | 2 | |
| 公共建築設計者情報システム登録書（写し） | 2 | |
| 成果物の電子データを収めた CD-R | 2 | |

※可能な限り電子データを提出すること。

別表2—③ 実施設計図面内訳

| | | 図面 | 標準縮尺 | 備考 |
|----------------------|----|-------------------|--------|--|
| 建築設計図 | 意匠 | 表紙 | | |
| | | 図面目録 | | |
| | | 特記仕様書 | | |
| | | 案内図 | 1/2500 | |
| | | 敷地求積図 | | |
| | | 配置図 | 1/200 | 建物求積図を作成する。 |
| | | 面積表 | | |
| | | 仕上げ表 | | |
| | | 工事区分表 | | 別途工事、付帯工事を網羅する。 建築・電気・空調・衛生・昇降機・別途工事の区分を記載する。 |
| | | 平面図（各階） | 1/100 | |
| | | 立面図（各階） | 1/100 | |
| | | 断面図 | 1/100 | |
| | | 矩計図 | 1/20 | |
| | | 詳細図 | 1/20 | |
| | | （平面詳細図） | | 必要に応じ縮尺は変更することができる。 |
| | | （断面詳細図） | | |
| | | （部分詳細図） | | |
| | | （階段詳細図） | | |
| | | 展開図 | 1/50 | |
| | | 天井伏図 | 1/100 | |
| | | 建具キープラン | 1/200 | |
| | | 建具表 | 1/50 | |
| | | 工作物等詳細図 | 1/20 | |
| | | 外構平面図 | 1/200 | 配置図又は外構図と組み合わせることができる。必要に応じ縮尺は変更することができる。 |
| | | 外構詳細図 | 1/20 | |
| | | 家具配置図 | 適宜 | |
| | | サイン及び案内図 | 適宜 | |
| 植栽図 | | 外構図と組み合わせることができる。 | | |
| 各種計算書 | | | | |
| その他建築確認申請に必要な図面 | | | | |
| その他設計意図を伝達するために必要な図書 | | | | |

| | | 図面 | 標準縮尺 | 備考 |
|---------|---------|--|----------------------------------|----|
| | 構造 | 構造改修に関わる箇所の図面及び計算書 | 適宜 | |
| 電気設備設計図 | 電気 | 表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 受変電設備図 (結線図、機器配置図、側面図) 幹線図、系統図 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 火災報知器設備図 配線図・系統図 電話・情報通信設備配管図・系統図 屋外設備図 各種計算書 その他建築確認申請に必要な図面 その他設計意図を伝達するために必要な図書 | | |
| | 電話・情報通信 | 機器仕様表 機器配置図 MDF 収容図 ケーブル系統図 構内配線図 (電話・情報通信設備配管図) 電話機配置図 線番表 屋外設備図 各種計算書 その他建築確認申請に必要な図面 | 1/30 1/100 1/1 | |

| | | | | |
|---------|--------|---|--|----|
| | | その他設計意図を伝達するために必要な図書 | | |
| | | 図面 | 標準縮尺 | 備考 |
| 機械設備設計図 | 給排水、衛生 | 表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 各階配管平面図 便所、ポンプ室、機械室平面図、断面 詳細図 系統図 機械図（高置水槽、副受水槽等） 器具取付詳細図 器具表 屋外設備図 各種計算書 その他建築確認申請に必要な図面 その他設計意図を伝達するために必要な図書 | 1/2500 1/200 1/100 1/20 1/20 1/10 1/20 | |

| | | | | |
|--|-------------------|--|---|----|
| | 空調 | 表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図 機械室平面図、断面詳細図 各階詳細図 機器類姿図 自動制御盤平面図、展開、系統、各部 結線図 屋外設備図 各種計算書 その他建築確認申請に必要な書類 その他設計意図を伝達するために必要な図書 | 1/2500 1/200 1/100 1/100 1/20 1/10 | |
| | | 図面 | 標準縮尺 | 備考 |
| | 昇降機 (新たに設ける場合) | 表紙 図面目録 特記仕様書 配置図 平面図 工事区分表 仕様一覧表 据付図 カゴ室内意匠図 平面詳細図 出入口詳細図 昇降機断面図 各種計算書 その他建築確認申請に必要な図面 その他設計意図を伝達するために必要な図書 | 1/200 1/100 1/20 1/30 1/50 | |

(注)

- 1 詳細については、上記表を標準に発注者と協議する。
- 2 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

別表3 積算業務成果図書及び提出部数

| 成果物等 | 部数 | 備考 |
|--|-----------------------|-----|
| 各種工事（建築・電気設備・機械設備等） 積算数量算出書 積算数量調書 単価根拠 見積検討資料（見積書含む） 工事費積算書 | 1 1 1 1 1 | A4判 |
| 上記の電子データ | 1 | |

注：詳細については、上記表を標準に発注者と協議する。

別記③ 設計 VE

受注者は、当該設計業務の途次において発注者が設計 VE を実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

ア 設計 VE 協力業務の概要

(ア) 受注者は、機能を低下させずにコストを低減する、または同等のコストで機能を向上させるように努め、必要に応じて提案等を行うこと。

また、庁内会議・委員会等により VE 提案を検討する場合は、協力すること。

(イ) 設計 VE 実施の時期

a 当該設計業務の基本設計完了段階及び実施設計中間段階とする。

b 実施の詳細なスケジュールは、発注者が別途通知する。

c 設計 VE 実施期間は、4 週間から 5 週間までとする。

イ 設計 VE への協力

(ア) 受注者は、庁内会議・委員会等により VE 提案を検討する場合は、発注者の求めに応じた資料を準備するものとする。

(イ) 庁内会議・委員会等により VE 提案を検討する場合は、受注者は発注者の求めに応じて庁内会議・委員会等に参加し、設計概要説明を行う際、説明の補助をするものとする。

ウ VE 提案事項の取扱い

(ア) 受注者は、発注者が VE 提案された項目の採否の検討をするに当たり、発注者の指示により技術的検討を行い、その結果を報告するものとする。

(イ) 受注者は、発注者が (ア) の結果に基づき設計の変更を指示した場合は、必要な変更を行うものとする。