

建築設計業務委託仕様書（案）

大牟田高等技術専門校新築工事基本設計業務委託

令和4年8月改定

福岡県建築都市部営繕設備課

I 適用

1. 本建築設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備等の設計業務及び積算業務等をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
2. 業務仕様書（以下の（1）から（4）をいう。）は、相互に補完するものとする。ただし、業務仕様書の間には相違がある場合、優先順位は次の（1）から（4）の順序のとおりとする。
 - （1）質問回答書
 - （2）現場説明書
 - （3）別冊の図面等（設計内容を補足するもの（単なる既存図面は含まない））
 - （4）仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は業務仕様書に明示のない場合、若しくは疑義を生じた場合には、設計担当職員と協議するものとする。
4. 本仕様書中にチェックボックスのある項目は、チェック(■)が入っている項目を要求事項とする。

II 業務概要

1. 業務名称 (大牟田高等技術専門学校新築工事基本設計業務委託)

2. 計画施設概要

(1) 敷地の場所 (大牟田市宮坂町6番地3)

(2) 施設名称 (大牟田高等技術専門学校)

※平成31年国土交通省告示第98号別添二に基づく建築物の類型及び用途等
第8号 第2類

3. 設計と条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積 (約8,000㎡)

b. 用途地域及び地区の指定 (第一種住居地域)

(2) 施設の条件

a. 施設の延べ面積 (約6,430㎡)

(うち、設計対象面積) (同上)

b. 主要構造・階数 (RC造 地上4階)

c. 耐震安全性の分類

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成25年3月29日国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号)による耐震安全性の分類は以下のとおりとする。

1) 構造体 II 類

2) 建築非構造部材 B 類

3) 建築設備 乙 類

(3) 建設の条件

概算工事費(消費税抜き)		工事発注方式(予定)
建築	2,342,650 千円	(分離)
電気	354,947 千円	(分離)
機械	461,431 千円	(分離)
計	3,159,028 千円	

(4) その他条件

別紙1による

(5) 設計スケジュール

日程	令和5年度										令和6年度	
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4~3	
	基本設計										調整	★納品
	※ 施設管理者、各関係者を交えた協議を定期的開催 ※12月中旬 概算工事費、概略工程表提出										実施設計	

(6) 履行期間

契約締結の日から令和 6年 3月 29日まで

4. 重要事項説明

重要事項(建築士法)に関する説明については、契約書提出時に行うものとする。
(重要事項説明書への押印は不要とする。)

5. 設計担当職員

営繕設備課 建築担当 (宗) 内線 (4817)

営繕設備課 電気設備担当 (上飯屋) 内線 (4847)

営繕設備課 機械設備担当 (梶原) 内線 (4845)

Ⅲ 業務仕様

1. 要求設計図書

- (1) 設計図書の作成は、「10. 成果物」(1), (2)のうち県にて指示する設計図書とする。
- (2) 提出図書は、「11. 提出図書」(1), (2)のうち県にて指示するものとする。
- (3) 図面は、県の指示する図面ファイルに収納して提出する。

2. 設計期間

設計期間は、検図後の訂正期間を含む終了時点とする。

3. 業務主任技術者の資格要件

業務主任技術者の資格要件は次による。

- 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士

4. 設計業務の範囲 （必要事項詳細については、別項「10. 成果物」、 「11. 提出図書」参照）

設計業務は一般業務、追加業務及び設計意図伝達業務とし、内容及び範囲は次による。

(1) 一般業務

一般業務の内容及び対象外業務は別紙2による。

なお、建築設計及び設備設計が分離発注されている場合は、建築設計において設計内容や進捗の統括管理を行うこと。

■ 基本設計

■ 建築基本設計

■ 設備基本設計

□ 実施設計

□ 建築実施設計

□ 設備実施設計

(2) 追加業務

追加業務の内容は、次に示す業務とする。

- 積算業務（積算数量算出書、単価作成資料、見積収集、見積検討資料 等の作成）
 - 計画通知等の作成及び申請手続業務（申請料は除く）
 - 構造計算適合性判定の予定（有・無）
 - 建築物エネルギー消費性能適合性判定又は確保のための構造及び設備に関する計画の届出の予定（有・無）
 - 計画通知に係る都市計画法上の資料作成、申請手続業務（申請料は除く）
 - 開発許可等の申請（有・無）
 - 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手続業務（標識看板の作成、設置報告書の届出、日影図の作成等 法対象建築物のみ）
 - 各種計画書等の作成及び申請手続業務
 - バリアフリー関連計画の資料作成及び申請手続業務
 - 景観関連計画の資料作成及び申請手続業務
 - 防災計画評定、 防災性能評定に関する資料作成及び申請手続業務
 - ライフサイクルCO2による環境性能評価に関する資料作成及び申請手続業務
 - CASBEEによる評価に係る業務
 - 各種補助申請等の資料作成及び協議、手続業務
 - 防衛省関連資料の作成及び協議、手続業務
 - 各種補助申請関連資料の作成及び協議、手続業務（国庫補助関連）
 - 学校施設台帳等資料作成業務
 - 透視図作成

{	種類（鳥瞰、外観、内観）、判の大きさ（ A3 ）、枚数（ 10 ）
	額の有無（ 無 ） 及び 材質（ 無 ）
 - 模型製作

{	縮尺（ ） 、主要材料（ ）
	ケースの有無（ ） 及び材質（ ）
 - 模型の写真撮影

{	カット枚数（ ） 判の大きさ（ ）
	白黒・カラーの別（ ） 及び電子データ（ ）
 - 日影図作成（法対象以外）※簡易なものは一般業務に含む。
 - 石綿含有建材の事前調査報告書作成※定性分析検体数は以下のとおり。
 - 仕上塗材（吹付タイル材） 検体数（ ）
 - 仕上塗材（リシン吹付材） 検体数（ ）
 - 天井仕上材成形板 検体数（ ）
 - 壁仕上材成形板 検体数（ ）
 - その他（ ） 検体数（ ）
 - 外壁打診調査（高所作業車等による）（ ） 日
 - 土壌汚染対策法による土地の形質の変更届出に係る資料作成
 - 各種調査、届出等に係る資料作成、手続業務（ ）
 - 敷地測量調査及び資料作成（詳細の仕様・条件は別紙1による）
 - 地質調査及び資料作成（詳細の仕様・条件は別紙1による）
 - 電波障害発生検討書作成
 - 電波障害現地調査 調査点数（ 3 ） 点
 - 概略工事工程表の作成（中間時 1 回程度）
 - 概算費の算定（中間時 1 回程度） ※最終概算費は一般業務に含む。
- (3) 設計意図伝達業務
- 設計意図伝達業務に係る資料作成等業務
 - 総合評価方式入札の課題の提案及び回答に対する検討業務

5. 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、設計担当職員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。

(2) 打合せ及び記録

設計業務を適正かつ円滑に実施するため、業務主任技術者と県担当者は常に密接な連絡を取り、業務の方針、疑義等を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、打合せは以下に定める時期に行うものとする。

- a. 業務着手時
- b. 基本設計又は実施設計図書作成着手前
- c. 積算（実施設計時）又は概算費算定前（基本設計時）
- d. 県担当職員又は業務主任技術者が必要と認めたとき
- e. その他（ ）

(3) 適用基準等

本仕様書に記載されていない事項は、以下の基準等による。

なお、以下に示す改定時期、制定時期は参考であり、最新版を用いること。

a. 建築

- ・官庁施設の基本的性能基準（令和2年改定版）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年版）
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準（平成8年版）
- ・官庁施設の環境保全性基準（令和4年改定版）
- ・官庁施設のエネルギーデザインに関する基準（平成18年版）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（平成21年版）
- ・建築工事設計図書作成基準（令和2年改定版）
- ・建築工事設計図書作成基準の資料（令和2年改定版）
- ・敷地調査共通仕様書（令和4年改定版）
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（令和4年版）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（令和4年版）
- ・建築物解体工事共通仕様書（令和4年版）
- ・公共建築木造工事標準仕様書（令和4年改定版）
- ・建築設計基準（令和4年改定版）
- ・建築設計基準の資料（令和4年改定版）
- ・木造計画・設計基準（平成29年改定版）
- ・木造計画・設計基準の資料（平成29年改定版）
- ・建築構造設計基準（令和3年改定版）
- ・建築構造設計基準の資料（令和3年改定版）
- ・建築工事標準詳細図（令和4年改定版）
- ・構内舗装・排水設計基準（平成27年版）
- ・構内舗装・排水設計基準の資料（平成27年版）
- ・防衛施設周辺防音事業工事標準仕方書（令和元年版）

- b. 建築積算
- ・公共建築工事積算基準 (平成28年改定版)
 - ・公共建築数量積算基準 (平成29年改定版)
 - ・公共建築工事標準単価積算基準 (令和4年改定版)
 - ・公共建築工事内訳書標準書式 (令和4年改定版)
 - ・公共建築工事共通費積算基準 (平成28年改定版)
 - ・公共建築工事積算基準等資料 (令和4年改定版)
 - ・公共建築工事積算研究会参考歩掛り (令和4年版)
 - ・営繕工事積算チェックマニュアル (令和4年改定版)
- c. 設備
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (平成25年版)
 - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (平成8年版)
 - ・建築設備計画基準 (令和3年版)
 - ・建築設備設計基準 (令和3年版)
 - ・建築設備工事設計図書作成基準 (令和3年改定版)
 - ・公共建築工事標準仕様書(電気・機械設備工事編) (令和4年版)
 - ・公共建築改修工事標準仕様書(電気・機械設備工事編) (令和4年版)
 - ・公共建築設備工事標準図(電気・機械設備工事編) (令和4年版)
 - ・雨水利用・排水再利用設備計画基準 (平成28年版)
 - ・建築設備耐震設計・施工指針 (2014年版)
 - ・建築設備設計計算書作成の手引 (令和3年版)
 - ・防衛施設周辺防音事業工事標準仕様書 (令和元年版)
 - ・公共住宅建設工事共通仕様書 (令和元年版)
- d. 設備積算
- ・公共建築工事積算基準 (平成28年改定版)
 - ・公共建築設備数量積算基準 (平成29年改定版)
 - ・公共建築工事標準単価積算基準 (令和4年改定版)
 - ・公共建築工事共通費積算基準 (平成28年改定版)
 - ・公共住宅電気(機械)設備工事積算基準 (令和元年版)
- (4) 成果物の提出場所 (福岡県建築都市部営繕設備課)

6. 設計図書の作成要領

- (1) 設計図書は、各工事別（建築工事、電気設備工事、機械設備工事、黒板工事等）及び各工区別（県で指示する工区）に分類・作成し、それぞれ別に入札できるように作成する。
- (2) 設計図書は、図面、建築構造書、工事費内訳明細書及び特記仕様書を県の指示する書式により作成する。工事費内訳には、積算の拾い出し原稿、見積書、見積比較表も併せて提出する。
なお、工事内訳書は、営繕積算システム（R I B C 2）の内訳書作成システムにより作成し、電子データで提出する。
また、設計担当職員の指示する期日までに工事費概算をR I B C 2で提出すること。
- (3) 図面用紙は、普通紙(64g) A 1判とし図面判は右下隅に統一するとともに、図面版の右下に「発注図」の記述を行うこと。また、仮設計画図には「仮設計画は参考とする」旨の記述を行うこと。（位置等は設計担当職員に確認のこと）
- (4) 1図面1ファイルとし、名称は図面番号を最初を含むもの（例：A 0 3配置図）とし、出力サイズの設定はA 1サイズとする。
- (5) 図面データ等は工事及び施設の保守管理の使用に限定し、利用できるものとする。
- (6) 図面内容（文字等）は縮小（指定サイズ(A 3、A 4)）したときに、容易に読めること。
- (7) 設計した工事の内訳書は、開札前までに単価を適宜最新に置き換えるため、刊行物等の単価及び見積単価（見積りの取直しを含む。）の入替えを行うこと。

7. 設計上の留意事項

- (1) 実施設計に当たっては、既存の設計図書及び施設資料等を参考に綿密なる現地調査の上、事前に関係官庁、上下水、電力、ガス、情報通信の供給者及び水利権者等との打合せを行い、関係諸法規を厳守し、工事着手後において設計内容の変更等を生じないよう特に留意する。
なお、実施設計業務においては別紙3「設計業務の流れ」に沿って設計を進め、設計意図伝達業務においては別紙3「設計意図伝達業務のフロー」に沿って業務を進めること。
- (2) 増改築等に伴って既存部分の防火区画、避難施設器具及び消防施設等の改造が必要な場合、及び既存不適格部分を有することが判明した場合は、速やかに設計担当職員に報告し、指示を受ける。
- (3) 水の再利用施設については、県の技術基準による。ただし、各市町村で上乘せ基準等を作成している場合はそれによる。
- (4) 高齢者、身体障害者等に対する設計上の考慮は、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」「福岡県福祉のまちづくり条例」及び関係市町村の条例等によるほか、設計担当職員の指示を受け十分に留意する。
（以下、「バリアフリー関連計画」）
- (5) 建築設計及び設備設計が分離委託されている場合は、建築物エネルギー消費性能確保計画書の作成に当たり、双方協力の上、一次エネルギー消費量の算定は設備設計にて行い、建築設計にて計画書の取りまとめを行うこと。
また、工事期間中に建築物エネルギー消費性能確保計画書の内容に変更が生じた場合は、軽微な変更説明書等の作成に協力すること。

- (6) 福岡県安全安心まちづくり条例、福岡県美しいまちづくり条例、福岡県公共施設景観形成指針及び各種景観計画や各市町村が定める景観条例（以下、「景観関連計画」）に留意すること。
- (7) 前年度からの継続工事の場合は、前年度設計を標準としてこれに倣い、将来計画を考慮に入れて設計を行う。
- (8) 建物の構造、仕上げ等は、県の標準設計がある場合はそれに倣う。
特に構造、意匠に変更を要する場合は設計担当職員と協議し、承認を得ること。
- (9) 建築単独工事においては付随する設備工事分を、設備単独工事においては付随する建築工事分を適切に設計すること。
- (10) 石綿含有建材の調査を要する際は、以下のことに留意すること。
- 1) 本調査は、工事の工期及び予定価格を正確に把握するために行うものである。
なお、当該調査結果は、工事請負者が行う事前調査（※）の効率化を図るため、工事請負者に提供する。
※ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）第18条の15第1項及び石綿障害予防規則（平成17年厚生労働省令第21号）第3条第1号に基づく調査
 - 2) 石綿含有の分析は、十分な経験及び必要な能力を有する者※が行うこと。
※ 「十分な経験及び必要な能力を有する者」とは、公益社団法人日本作業環境測定協会が実施する「石綿分析技術の評価事業（石綿分析に係るクロスチェック事業）」により認定されるAランク又はBランクの認定分析技術者、一般社団法人日本環境測定分析協会が実施する「アスベスト偏光顕微鏡実技研修修了者」や「アスベスト分析法委員会認定JEMCAインストラクター」とする。
 - 3) 分析方法は、日本産業規格（JIS）A1481-1若しくはA1481-2又はこれらと同等以上の精度を有する分析方法を用いること。
 - 4) 仕上塗材の分析方法は、石綿含有の場合に仕上塗材又は下地調整材のどの部分に含有されているか、判別できるものであること。
- (11) 構造計算を行う際には以下のことに留意すること。
- 1) 「建築構造設計基準」により、構造計画・構造計算を行うこと。ただし、限界耐力計算法は原則として使用しないこと。
 - 2) 大臣認定プログラムを使用する場合は以下の事項を遵守すること。
 - ・ 認定書等建築確認申請時に添付を要する資料は全て添付し、省略しないこと。（添付を要しない資料についても、必要に応じ添付すること。）
 - ・ 一貫性を損なうデータの差し替え等を行わないこと。
 - ・ メッセージが出力された場合は、その対処法を明記し、設計担当職員の承認を得ること。
 - ・ モデル化、フレームと壁の地震力の負担割合、剛性低下（評価）、変形制限等、構造計算の基本事項については、設計担当職員に事前に承認を得ること。
 - 3) 事前に構造チェックリストを作成し、設計担当職員の承認を得ること。
- (12) 基礎ぐいの設計に当たっては、平成28年3月4日付け国住指発第4240号「基礎ぐいの適正な設計について」に留意し、十分な地盤調査結果に基づく適切な設計を実施すること。
- (13) 外壁改修工事の設計に当たっては、高所作業車等を使用して劣化数量調査を行い、報告書を提出すること。また、改修工法については、原則として「建築改修工事監理指針」による改修工法選定フローに基づくものとする。
なお、外壁劣化調査を行えない箇所については、抽出調査等により劣化状況を把握することで、改修方法を選定すること。

- (14) 工事期間中に設計内容や数量に変更が生じた場合は、変更図面の作成に協力すること。また、建築基準法、消防法等に基づく完了検査又は仮使用認定の手続きが必要となる場合は、その関連資料の作成に協力すること。

8. その他

- (1) 受注者は、この業務の実施に伴い関係する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の存在の有無を確認するものとし、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、県が業務仕様書に特許権等の対象である旨を明示してその履行方法を指定した場合を除き、設計担当職員の承認を得なければならない。
- (2) 工事実施に当たり、各部の納まり及び設計内容上の疑義及び変更が生じた場合で、設計意図伝達業務において作成した資料で不足する場合は、追加資料を提出し、十分な協議、検討、回答を行う。
この場合、必要に応じ受注者は現地において立会、指導を行うものとする。
- (3) 建築と設備の設計を一括して受託する場合において、その業務の一部を他の設計事務所へ委託するときは原則として県指名登録を受けた事務所とする。
- (4) 積算業務に際しては、建築積算資格者の適切な活用に努める。
- (5) 入札時における質疑及び入札時積算数量書活用方式における協議書が提出された場合には、その検討を行うこと。
- (6) 受注者は、この業務の実施に当たり、暴力団等による不当介入の排除対策（以下、「排除対策」という。）として、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 1) 暴力団等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに設計担当職員に書面（任意様式）で報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
 - 2) 暴力団等から不当要求による被害又は業務の妨害を受けた場合は、速やかに設計担当職員に書面（任意様式）で報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
 - 3) 1) 又は 2) の排除対策を講じたにも関わらず、設計スケジュールに遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに設計担当職員と日程に関する協議を行うこと。
- (7) 当該業務は、情報共有システム「電納ASPer（株式会社建設総合サービス）」を活用して業務の効率化の検証を行うモデル業務です。図面等のデータのやり取りや質疑等を情報共有システム上で行います。なお、当該システムに保存された情報は、当該業務委託以外の目的に使用しないでください。また、当該システムの使用料の負担はございません。

9. 提出書類

- (1) 受注者は、委託契約締結後 7 日以内に、業務主任技術者を定め、業務工程表を添えた業務着手届を提出する。
なお、建築と設備の設計を分離して設計事務所が受託する場合は、設備の設計については建築設計事務所が総合調整を行い、設備設計の工程を含む総合工程表を双方の記名押印の上、委託契約後 2 週間以内に作成、提出し、設計担当職員の承認を得ること。
- (2) 受注者は、委託契約締結後 7 日以内に、建築（総合、構造、積算）、電気、機械（空調、衛生）の設計区分ごとに実務担当者を定め、設計実務担当者届を 1 通提出する。業務の一部を他に委託する場合は、その旨を明記し、設計担当職員の承認を得ること。
- (3) 受注者は、業務完了後に直ちに業務完了届を提出すること。
- (4) J V 受注者は、協定書を提出し、責任体制を明確にすること。

10. 成果物

(1) 基本設計 【建築】 成果物の一般仕様を示す。

		成果物	縮尺	摘要
建築 （ 総 合 ）	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> 仕様概要表 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（各主要断面） 立面図（各面） 矩計図（各主要部詳細） 基本設計説明書 工事費概算書 打合せ議事録 その他資料 	<p>1/2, 500</p> <p>1/200、1/300</p> <p>1/200、1/300</p> <p>1/200、1/300</p> <p>1/200、1/300</p> <p>1/30～1/50</p>	<p>工法等</p> <p>地域、地区を記入</p> <p>敷地狭小の時1/100、広大な時 別途指示</p> <p>計画要旨、計画経過</p>
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> 日影図 透視図 模型 写真撮影（模型等） 石綿含有の有無に関する 事前調査報告書 測量調査報告書 地質調査報告書 各種資料、調査、計画資料 		<p>（法対象及び簡易なものは一般業務）</p> <p>（簡易なものは一般業務）</p> <p>（簡易な検討用模型等は一般業務）</p> <p>採取場所を明示した各階平面図、定性分析 試験報告書他</p> <p>上記以外の追加業務に係る資料及び補足資料等</p>
建築 （ 構 造 ）	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> 基本構造計画案 構造計画概要書 仕様概要書 工事費概算書 打合せ議事録 その他資料 	適 宜	梁伏、軸組等、架構形式の概略図
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> 各種資料、調査、計画資料 		追加業務に係る資料及び補足資料等

10. 成果物

(1) 基本設計 【設備】 成果物の一般仕様を示す。

成果物		縮尺	摘要
電 気 設 備	一 般 業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備計画概要書 ・昇降機設備計画概要書 ・仕様概要書 ・基本設計説明書 ・工事費概算書 ・打合せ議事録 ・その他資料 	建築設備計画基準・同要領によること 計画要旨、計画経過
	追 加 業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・石綿含有分析調査報告書 ・各種検討、調査、計画資料 	採取場所を明示した各階平面図、定性分析試験報告書
機 械 設 備	一 般 業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・空気調和設備計画概要書 ・給排水衛生設備計画概要書 ・仕様概要書 ・基本設計説明書 ・工事費概算書 ・打合せ議事録 ・その他資料 	建築設備計画基準・同要領によること 計画要旨、計画経過
	追 加 業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・石綿含有の有無に関する事前調査報告書 ・各種検討、調査、計画資料 	採取場所を明示した各階平面図、定性分析試験報告書他

10. 成果物

(2) 実施設計 【建築総合】 (その1) 成果物の一般仕様を示す。

成果物		縮尺	摘要
建 築 一 般 （ 総 業 合 務 ）	・ 図面目録		(県様式使用)
	・ 特記仕様書		建築、電気、機械の施工区分の明記
	・ 施工区分表		仕上区分を明確にする
	・ 仕上表		算式、集計表、各階床面積、建築面積
	・ 面積表及び求積図	1/200	地域、地区を記入
	・ 敷地案内図	1/2, 500	敷地狭小の時1/100、広大な時別途指示
	・ 配置図	1/200、1/300	
	・ 平面図 (各階)	1/100	
	・ 断面図 (各主要断面)	1/100	
	・ 立面図 (各面)	1/100	
	・ 展開図	1/30~1/50	特に不要と認められる場合以外は、各室各面、仕上げ区分を明記
	・ 床伏図	1/50、1/100	各階
	・ 天井伏図	1/50、1/100	各階、設備開口位置記入
	・ 屋根伏図	1/100	ドレン、勾配流れ及び目地等を記入
	・ 平面詳細図	1/20~1/50	同一平面でない限り各部分全て
	・ 矩計詳細図	1/20、1/30	立面、階数等の異なる場合その各々について
	・ 階段詳細図	1/20、1/30	各階段共
	・ 部分詳細図	1/20、1/30	各部必要のある箇所
	・ 建具キープラン		平面図兼用も可
	・ 建具表	1/30~1/50	記号、寸法、材質、金物、仕上ガラス、その他記入
・ 屋外施設設計図	1/100、1/200	各部配置排水等 (配置図との兼用も可) 施工区分明記	
・ その他詳細図	1/20、1/30	新旧取合せ箇所等、屋外工事等	
・ 打合せ議事録、その他資料	A 4 版		
・ 設計チェックリスト		別紙 3 参照	
・ 設計方針書	A 4 版	工種ごと	

(2) 実施設計 【建築総合】 (その2) 成果物の一般仕様を示す。

		成果物	縮尺	摘要
建築総合	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・計画通知関連図書 ・工事費内訳明細書 ・積算数量算出書、見積書 ・日影図 ・透視図 ・模型 ・写真撮影(模型等) ・概算工事費内訳書 ・概略工事行程表 ・防災計画評定計画書 ・防災性能評定計画書 ・省エネ法関係計画書 ・バリアフリー関連計画書 ・景観関連計画書 ・各種条例等届出書 ・石綿含有の有無に関する事前調査報告書 ・ダイオキシン調査報告書 ・PCB調査報告書 ・外壁調査報告書 ・敷地測量報告書 ・地質調査報告書 ・その他調査、検討、計画資料 ・積算チェックリスト 	<p>電子データ</p> <p>A4版</p>	<p>資料作成・届出</p> <p>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）による</p> <p>3者見積を原則とし、項目（材料費、労務費、運搬費、消耗材料費等、諸経費（元請け諸経費は含まない）、現場労働者に関する法定福利費の別を明示した上で徴収すること。 (法対象及び簡易なものは一般業務) (簡易なものは一般業務) (簡易な検討用模型等は一般業務)</p> <p>中間時（設計担当職員による指示）に提出</p> <p>評定書添付 評定書添付 届出書等添付 届出書等添付 届出書等添付 届出書等添付 採取場所を明示した各階平面図、定性分析試験報告書他</p> <p>(打診等調査図、調査表及び報告書)</p> <p>上記以外の追加業務に係る資料及び補足資料等</p>
	設計意図伝達業務	<ul style="list-style-type: none"> ・設計意図伝達資料一式 ・総合評価方式に係る課題提案等資料 		<p>建築構造、設備設計（一括の場合）を含む。</p> <p>”</p>
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・開発許可申請に係る資料 ・開発許可不要証明 		

10. 成果物

(2) 実施設計 【建築構造】 成果物の一般仕様を示す。

成果物		縮尺	摘要
建築 一般 業務 追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・構造設計図 		
	(ア) 各階伏図	1/100	通り柱、梁、床版、壁記号、杭打ちの場合杭伏図、土質柱状図
	(イ) 各通軸組図	1/100、1/200	通り柱、梁記号
	(ウ) 基礎配筋図	1/20、1/50	簡単な場合基礎伏図の一部利用も可
	(エ) 梁貫通伏図	1/100、1/200	スリーブ径、貫通位置
	(オ) 柱梁断面リスト	1/20、1/50	柱にはX、Y方向の明記
	(カ) 梁構配筋図	1/20、1/50	特に指示なき場合X、Y方向共1～2種
	(キ) その他配筋図	1/20、1/50	庄版、壁、パラペットその他配筋図及びリスト
	(ク) 配筋基準図		
	(ケ) 鉄骨軸組図	1/100、1/200	通り柱、梁記号
	(コ) 鉄骨梁構詳細図	1/20、1/30	通り柱、梁記号、鉄骨寄芯明記
	(サ) 鉄骨断面リスト		柱にはX、Y方向の明記
	(シ) 鉄骨ジョイント詳細図	1/20、1/30	
	(ス) 鉄骨柱、梁詳細図	1/20、1/30	柱にはX、Y方向の明記
	(セ) 鉄骨梁貫通伏図	1/100、1/200	スリーブ径、貫通位置
	(ソ) 各部断面図		
	(タ) 標準詳細図		
(チ) その他各部詳細図			
<ul style="list-style-type: none"> ・構造計算概要書 ・構造計算書 ・その他計算書 ・打合せ議事録 			
※建築基準法・建築士法及び関係政省令により必要となる図書を含む。			
追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・調査、検討、計画資料 ・構造評定等申請図書 		評定書等含む

10. 成果物

(2) 実施設計 【電気設備】 成果物の一般仕様を示す。

成果物		縮尺	摘要
電 業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図面目録 ・ 特記仕様書 ・ 施工区分表 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 各系統図 ・ 各結線図 ・ 受変電操作盤関係図 ・ 各幹線平面図 ・ 各電灯・コンセント平面詳細図 ・ 照明器具姿図 ・ 各弱電平面図 ・ 各弱電系統図 ・ 屋外付帯設備関係図 ・ その他設備関係図 ・ 各種計算書 ・ 設計計画書 ・ 打合せ議事録 ・ 実施設計チェックリスト 	<p>適宜</p> <p>1/200、1/300</p> <p>適宜</p> <p>適宜</p> <p>1/10～1/50</p> <p>1/50、1/100</p> <p>1/10～1/50</p> <p>1/2～1/10</p> <p>1/50、1/100</p> <p>適宜</p> <p>1/10～1/200</p> <p>適宜</p> <p>A4版</p>	<p>県指定(電気・電波障害防除・昇降機)</p> <p>幹線及び盤間</p> <p>単線結線図、展開結線図(制御系統)</p> <p>主要機器配置姿図、盤面配置ピット図等</p> <p>電灯、動力、弱電、その他</p> <p>配線、配管、配置、その他施工仕様</p> <p>特記させるものに限る</p> <p>火報、放送、電話、インターホン、共聴、防災その他</p> <p>同上</p> <p>配管配線、配置、架設、装柱、布設ピット、マンホール</p> <p>自家発、避雷、構内交換、電気時計、中央監視、防犯、搬送機、迂回工事、仮設工事その他</p> <p>照度、幹線、変圧器その他</p> <p>受変電、弱電、防災、幹線その他</p> <p>関係部署、官公庁及び建築、機械との取合い</p>
	追 加 業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画通知関連図書 ・ 工事費内訳明細書 ・ 積算数量算出書、見積書 ・ 概算工事費内訳書 ・ 概略工事行程表 ・ 防災計画評定計画書 ・ 防災性能評定計画書 ・ 省エネ法関係計算書 ・ バリアフリー関連計画書 ・ 景観関連計画書 ・ 各種条例等届出書 ・ PCB調査報告書 ・ 電波障害調査報告書 ・ 中長期保全計画書 ・ その他調査、検討、計画資料 ・ 積算チェックリスト ・ 石綿含有の有無に関する課題提案等資料 	<p>電子データ</p> <p>A4版</p>
備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計意図伝達資料一式 ・ 総合評価方式に係る課題提案等資料 		

10. 成果物

(2) 実施設計 【機械設備】 成果物の一般仕様を示す。

成果物		縮尺	摘要	
機械設備	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図面目録 ・ 特記仕様書 ・ 施工区分表 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 系統図 ・ 機器一覧表 ・ 平面図、立面図、断面図 ・ 詳細図 ・ 屋外付帯設備関係図 ・ その他設備関係図 ・ 各種計算書 ・ 設計計画書 ・ 打合せ議事録 ・ 実施設計チェックリスト 	<ul style="list-style-type: none"> 適宜 1/200、1/300 適宜 適宜 1/100、1/200 1/10～1/50 1/10～1/200 適宜 A 4 版 	<ul style="list-style-type: none"> 県指定(空調・給排水衛生ガス・浄化槽) 各種配管、ダクト、自動制御その他 機械室、便所、各機器廻り複線その他 配管、配置、布設ピット、マンホール 排煙、厨房機器、ガス、尿尿浄化槽、さく井、特殊、昇降機、迂回工事、仮設工事その他 給水、消火、空調負荷、換気、受水槽その他 給排水、給湯、揚水、消火、熱源、冷温水、ダクトその他 関係部署、官公庁及び建築、電気との取合い
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画通知関連図書 ・ 工事費内訳明細書 ・ 積算数量算出書、見積書 ・ 概算工事費内訳書 ・ 概略工事行程表 ・ 防災計画評定計画書 ・ 防災性能評定計画書 ・ 省エネ法関係計算書 ・ バリアフリー関連計画書 ・ 景観関連計画書 ・ 各種条例等届出書 ・ 中長期保全計画書 ・ その他調査、検討、計画資料 ・ 積算チェックリスト ・ 石綿含有の有無に関する事前調査報告書 	<ul style="list-style-type: none"> 電子データ A 4 版 	<ul style="list-style-type: none"> 資料作成・届出 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）による 見積書は法定福利費を含むものとする。 中間時（設計担当職員による指示）に提出 評定書添付 評定書添付 届出書等添付 届出書等添付 届出書等添付 届出書等添付 LCCO₂ 上記以外の追加業務に係る資料及び補足資料等 採取場所を明示した各階平面図、定性分析試験報告書他
設計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計意図伝達資料一式 ・ 総合評価方式に係る課題提案等資料 			

11. 提出図書

(1) 基本設計（基本設計図書）

要求図書	成果物等	製本形態	部数		備考
■	基本設計図書	A3	(6) 部		※2部はファイル製本(A3)
■	a. 建築（総合） ・ 建築（意匠）設計図 ・ 基本設計説明書 ・ 工事費概算書				
■	b. 建築（構造） ・ 基本構造計画案 ・ 構造計画概要書 ・ 構造仕様概要書 ・ 工事費概算書				
■	c. 電気設備 ・ 電気設備計画概要書 ・ 電気設備設計図 ・ 昇降機設備計画概要書 ・ 仕様概要書 ・ 工事費概算書				
■	d. 機械設備 ・ 空気調和設備計画概要書 ・ 空気調和設備設計図 ・ 給排水衛生設備計画概要書 ・ 給排水衛生設備設計図 ・ 仕様概要書 ・ 工事費概算書				
■	e. その他 — 日影図 — 敷地測量図 ・ 写真 ・ 各種技術資料、報告書、計算書 ・ 各記録				

(2) 基本設計（基本設計図書以外）

要求図書	成果物等	原本等		提出形態	摘要
■	その他資料等 ・ 電子データ ・ 透視図 — 模型 — 写真 () — 各種届出、評価書等の原本	各1部 各1部 各 部 各 部		CAD及びPDF 印刷物・データ	基本設計図書他成果物資料等 (CD提出) サイズ A3 版 サイズ 版 ファイル

11. 提出図書

(3) 実施設計（実施設計図書）

要求図書	成果物等	原図又は原稿	複写	製本形態	摘要
<input type="checkbox"/>	a. 建築（総合） <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築（総合）設計図 ・ 計画通知図書 ・ 建築工事積算数量算出書 ・ 建築工事積算数量調書（内訳書） ・ 実施設計チェックリスト ・ 積算チェックリスト 	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	() 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部	A1丸 A4 A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ	(※)
<input type="checkbox"/>	b. 建築（構造） <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築（構造）設計図 ・ 構造計算書 	各1部 各1部	() 部 () 部	A1丸 A4	(※) 計算データ（CD, 製本袋とじ:1部）
<input type="checkbox"/>	c. 電気設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備設計図 ・ 昇降機設備設計図 ・ 電気設備設計計算書 ・ 昇降機設備設計計算書 ・ 計画通知図書 ・ 電気設備工事積算数量算出書（拾い図等を含む） ・ 電気設備工事積算数量調書（内訳書） ・ 実施設計チェックリスト ・ 積算チェックリスト 	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	() 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部	A1丸 A1丸 A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ	(※) (※)
<input type="checkbox"/>	d. 機械設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 空気調和設備設計図 ・ 給排水衛生設備設計図 ・ 空気調和設備設計計算書 ・ 給排水衛生設備設計計算書 ・ 計画通知図書 ・ 機械設備工事積算数量算出書（拾い図等を含む） ・ 機械設備工事積算数量調書（内訳書） ・ 実施設計チェックリスト ・ 積算チェックリスト 	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	() 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部	A1丸 A1丸 A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ A4ファイル綴じ	(※) (※)

(※) A1白焼原図は設計者印、営繕設備課承認印を押印したものとし、原図を基に複写印刷又は製本すること。

11. 提出図書

(4) 実施設計（実施設計図書以外）

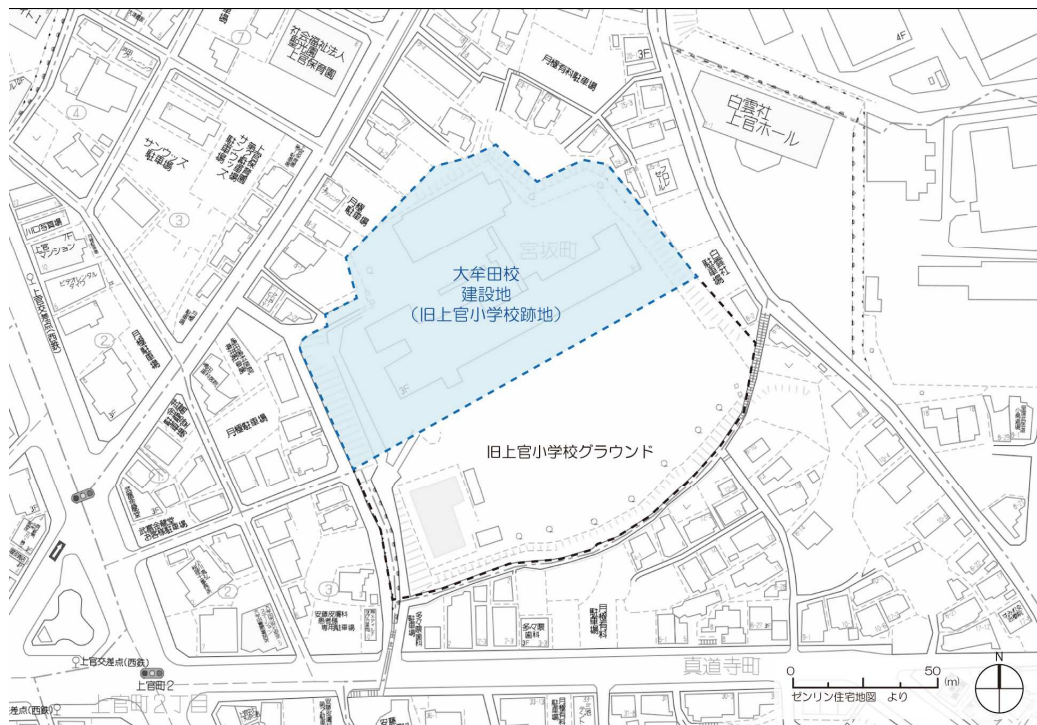
要求図書	成果物等	原図又は原稿	複写	製本（提出）形態	摘要
<input type="checkbox"/>	その他図書 <ul style="list-style-type: none"> ・日影図 ・各種評定、申請、届出図書 ・各種技術資料、報告書、計算書 ・各協議記録、打合せ記録等 	各1部 各1部 各1部 各1部	() 部 () 部 () 部 () 部	A4ファイル綴じ	評定書、届出書含む
<input type="checkbox"/>	模型、パース等 <ul style="list-style-type: none"> ・透視図 ・模型 ・写真 () ・上記成果物に係る電子データ 	各1部 1式 各1部 各1部	() 部 () 部	印刷・データ CAD、PDF、その他	サイズ 版 CD、USB等で提出（指示による）
<input type="checkbox"/>	発注用図書等 <ul style="list-style-type: none"> ・白焼製本 ・縮小白焼（製本） 		() 部 () 部	A1版2つ折り A3版2つ折り	(※) (※)
<input type="checkbox"/>	補助申請等図書 <ul style="list-style-type: none"> ・学校施設台帳資料 ・防衛省等補助申請関連資料 	1式 1式			別途指示による 別途指示による
<input type="checkbox"/>	設計意図伝達業務 <ul style="list-style-type: none"> ・設計意図伝達業務に係る資料 ・総合評価方式入札検討資料 	A4版 1式	() 部		ファイル綴じ 別途指示による

(※) A1白焼原図は設計者印、営繕設備課承認印を押印したものとし、原図を基に複写印刷又は製本すること。

12. 成果物、提出図書に関する留意点

- ・各種提出図書に関する電子データの提出については、設計担当職員と協議する。
- ・CADデータの保存形式及びレイヤー構成等については、業務着手時に設計担当職員と協議する
- ・提出図面部数は工事発注工区毎とし、発注単位については設計担当職員と打ち合わせのうえ決定する。
- ・平立断面図及び各伏図について、特に大規模建築物は縮尺を1/200とする。
- ・小規模建築物の縮尺については設計担当職員と協議のこと。
- ・詳細図で、1/5、1/10などの部分詳細が必要なときは各々わかりやすい縮尺とする。

付近見取図



大牟田高等技術専門校新築工事基本設計業務委託

1 基本設計の標準業務

- ・大牟田高等技術専門校 本館棟、実習棟、講堂新築の設計
- ・上記工事に伴う外構、付帯工事の設計
- ・上記建築工事に付随する設備工事一式の設計

2 設計と条件

- ・「大牟田高等技術専門校建替え基本計画」に基づいて設計すること。
- ・主な設計と条件は以下のとおりとする。
 - 訓練環境対策
 - ・共用部分や屋外にベンチ等を設置するなど、一定の休憩スペースを設けることにより訓練生のくつろぎの空間を確保すること。
 - バリアフリー対策
 - ・車椅子利用者や杖利用者を考慮し、土足利用を前提としたフロアを採用すること。
 - 安全・防災対策
 - ・地震、風水害等の災害に強い校舎の配置・計画とすること。
 - ・周辺の交通事情や自転車・バス通学にも十分に考慮した安全な動線を確保すること。
 - ・講堂は大規模災害発生時における指定避難場所としての対応が可能な施設とすること。
 - ・災害発生時の安全性を考慮し、各所複数の避難経路を確保すること。
 - ・災害の迅速な発見、通報、初動対応、避難誘導を可能とする総合的な防災システムを採用すること。
 - 経済性対策
 - ・可能な範囲で会議室や実習室、更衣室等の諸室の間仕切りにパーテーションを採用するなど、将来の科目見直し時において、軽微な変更の場合は改修工事によらなくても柔軟に対応できるような施設配置や建築構造を検討すること。
 - 環境配慮対策
 - ・福岡県環境保全実行計画に基づき、ZEB Oriented 相当以上の省エネルギー化を図ること。
 - ・森林保全・環境保全等の観点から県産木材を有効活用するため、実施可能な範囲で木造化が可能か、また、建築物の内装等に県産木材を利用可能か検討すること。
 - ・水資源の有効適切な利用に資することを目的として雨水及び排水処理等による水の再利用設備を検討すること。

○騒音、振動等対策

- ・騒音規制法、振動規制法及び福岡県公害防止等生活環境の保全に関する条例による規制基準に適合した施設整備とすること。
- ・法的規制への適合とは別に、訓練実施によって生じる騒音、振動、臭気、光などにより近隣住民の生活環境に影響を与えないような各種対策を導入すること。

○情報発信及び地域交流対策

- ・職業訓練の積極的な情報発信を行うため、作品展示スペースや施設見学コース等の設置を検討すること。
- ・講堂については、地域住民への貸し出しや指定避難所として使用する際に日常の職業訓練実施や校の運営に支障がないよう、内部関係者と外部利用者の動線を区別できるようなつくりとすること。

3 基本設計における主な検討事項

(1) 基本方針

設計方針、仕様概要表（敷地の法規制、インフラ状況、計画規模条件、建物概要）など

(2) 建築計画

敷地周辺環境、配置計画、平面計画（諸室レイアウト図含む）、立面計画、断面計画、内観デザイン計画、外構計画、植栽計画、駐車場計画、動線計画、防災計画、ユニバーサルデザイン計画、省エネルギー計画、セキュリティ計画、サイン計画、ローリング計画、各種法規リスト など

(3) 基本設計図

仕様概要表、仕上表、面積表、求積図、配置図、平面図、立面図、断面図、各主要部詳細図、外構図、植栽図、排水計画図、日影図、法規チェック図 など

(4) 構造計画

構造概要、設計方針、構造材料、荷重及び外力、基礎形状、基礎形式の比較検討、構造図 など

(5) 電気設備計画

受変電設備計画、電灯・動力幹線設備計画、動力設備計画、電灯設備計画、構内交換機設備計画、構内情報通信網設備計画、拡声設備、テレビ共同視聴設備計画、電気時計設備計画、インターホン・トイレ呼出設備計画、自動火災報知設備計画、防火防排煙制御設備計画、防犯設備計画、構内配電線路設備計画、構内通信線路計画、テレビ電波受信障害防除設備計画、駐車場管制設備計画、自動制御計画、昇降機設備計画 など

(6) 機械設備計画

衛生器具設備計画、給水設備計画、排水設備計画、給湯設備計画、消火設備計画、ガス設備計画、空気調和設備計画、換気設備計画、排煙設備計画 など

(7) 工事概算・工程表

- ・工事概算表、工事工程表の作成を適宜行うこと。
- ・設計の進捗に合わせた最新コストの見直し、段階的なコスト削減の検討によりコスト管理を行うこと。また、ライフサイクルの観点からもコスト削減を検証すること。
- ・コスト削減や資材調達事情を考慮し、適切な工期設定を行うこと。

※上記の項目ごとに、決定に至るまでに比較・検討した各種資料、各種打合せ議事録などを資料編としてまとめること。

4 スケジュール

施設整備スケジュール (参考)

区分	R5 年度	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度
基本設計	→				
実施設計		→			
建築工事			→		
測量 (別途)	→				
造成設計・工事 (別途)	→				
解体設計・工事 (別途)		→			
開校					→

スケジュールは想定であり、今後の状況により変動することがあります。

- ・基本設計： 令和5年7月～令和6年3月29日 (約9ヶ月)
- ・実施設計： 令和6年5月～令和7年3月 (約11ヶ月)
- ・発注事務： 令和7年3月～令和7年9月 (約7ヶ月)
- ・建築工事： 令和7年10月～令和9年1月 (約16ヶ月)

5 必要諸室・面積

・各諸室の構成及び床面積は、設計時に施設側との協議等を踏まえ決定すること。
諸室面積（参考）

【本館】

課・科目	室名	用途・備考	床面積
庶務課	校長室	応接室と一体的に整備。	550
	事務室	21人想定。執務スペースのほか、打合せスペース（2か所）を設置。	
	保健室	訓練生用の応急処置、休養スペース。	
	更衣室兼休憩室（職員用）	男女別、内訳未定。	
	就職情報室	訓練生が就職関連情報を閲覧、PC検索するための机・椅子等を整備。	
	就職相談室	訓練生指導等を行う。別階の2か所に設置。	
	外部講師控え室	外部講師の待機、休憩用スペース。	
	書庫・倉庫	書庫と倉庫に分けて設置。	
	作品展示室	入口近くに訓練生が作成した作品等を展示するスペースを設置。	
	会議室	可動式パーティション等により2室にわけける。	
視聴覚室	視聴覚教材を使用した訓練等を行う。		
電気設備科	教室	座学訓練	200
	パソコン実習室	電気設備科、ロボット溶接技術科、介護サービス科の3科共用で、パソコンを使用した訓練等を行う。	
ロボット溶接技術科	教室	座学訓練	70
OA事務科	教室	座学訓練	260
	プログラム実習室	パソコン、電話機を使用した訓練等を行う。接遇実習室と一体的に整備し、パーティション等で区切る。	
	接遇実習室	室内に模擬事務所を設置。プログラム実習室と一体的に整備し、パーティション等で区切る。	
	倉庫	備品、消耗品等の保管。	
	更衣室	男女兼用。プログラム設計科との共用可。	
プログラム設計科	教室（1年）	座学訓練	530
	教室（2年）	座学訓練	
	プログラム実習室(1年)	パソコンを使用した訓練等を行う。	
	プログラム実習室(2年)	パソコンを使用した訓練等を行う。	
	設計実習室	作業台を設置し、グループワークを行う。	
	倉庫	備品、消耗品等の保管。	
	更衣室（1年）	男女兼用。OA事務科との共用可。	
更衣室（2年）	男女兼用。OA事務科との共用可。		
介護サービス科	教室	座学訓練	1,110
	調理実習室	調理実習を行うため、調理台、冷凍冷蔵庫、製氷機、食器消毒機、流し台、ガス湯沸かし器などの機器を設置。	
	介護実習室	介護実習を行うため、電動ベッド等を設置。また、和室スペースやフローリングスペースも設ける。	
	家政実習室	縫製やアイロンがけ等の訓練を行う。	
	入浴実習場	入浴実習を行うため、特殊入浴装置、入浴リフト、入浴用リフトチェアー、個人浴槽などを設置。	
	レクリエーション実習場	レクリエーション実習を行う。	
	洗濯・乾燥室	洗濯・乾燥等の訓練を行うため、洗濯機、乾燥機、天井吊り下げタイプの物干しなどを設置する。	
	図書室	書籍等の保管・閲覧を行う。	
	倉庫	実習訓練で使用する訓練物品の保管。	
	機材室	座学訓練で使用する訓練物品の保管。	
更衣室	訓練生用の男女別更衣スペース		

共用	トイレ	各階1か所、男女別に設置。	1,330
	多機能型トイレ	介護サービス科フロア以外の各階1か所、男女別に設置。	
	給湯室	各階に設置。	
	エレベータ、廊下、階段等	エレベータは1基設置。	
本館棟 合計			4,050

【実習棟・講堂】

課・科目	室名	用途・備考	床面積
電気設備科	実習場	電気工事基本作業に関する実習訓練を行う。 実習装置のほか、太陽光発電設備施工実習のための模擬屋根、電気工事基本作業実習のための模擬家屋を設置。	560
	電気工事実習場	実習板を使用したケーブル工事、金属管工事、合成樹脂管工事、可とう管工事、電動機配線工事等の電気工事実習を行う。	
	高電圧実習場	変圧器絶縁耐力試験、高圧ケーブル絶縁耐力試験、受電設備絶縁耐力試験等の高電圧機器の試験を行う。	
	制御実験室兼測定実習場	リレーシーケンス制御、プログラマブルコントローラ操作実習等の自動制御配線実習のほか、測定機器の使用法や測定基本実習を行う。	
	工具室	電気工事実習で使用する工具類の保管をする。	
	倉庫	実習で使用する材料及び試験対策用材料を保管する。	
	更衣室	訓練生用の男女別更衣スペース。 本館棟又は実習棟に設置。	
ロボット溶接技術科	実習場	安全教育、溶接技能、基本加工、製品製作実習を行う。 訓練機器のほか溶接ブースを設置。資材搬入を行うため、トラック1台を収容した状態で作業できるスペース、高さ、開口部を確保する。なお、積み下ろしスペースでは上部に設置したクレーンを使った運転実習も行う。	710
	測定実習場兼材料試験室	試験方法の説明、評価、試験片の測定などを行う作業台スペースと、測定機器を使った引張試験や曲げ試験などを行う測定スペースを設ける。	
	放射線装置室兼暗室	X線を扱える放射線装置室、フィルムが現像できる暗室を備える。	
	ガス集合装置室	ガスボンベの保管及び集合装置から実習場に配管を通じて溶接に必要なガスを供給する。	
	工具室	実習に必要な材料、溶接材料を保管する。	
	倉庫	実習に必要な機工具、消耗品を保管する。	
	危険物貯蔵倉庫	火気厳禁である機器のオイル、塗料などの危険物を保管する。	
更衣室	訓練生用の男女別更衣スペースと男女別シャワー室を設置。本館棟又は実習棟に設置。		
共用	トイレ	各階1か所、男女別に設置。	520
	搬入用エレベータ	2階実習室への資材搬入エレベータを1基設置。	
	廊下、階段等	—	
実習棟 合計			1,790
講堂	講堂	講堂内にはステージ、男女別トイレ、多機能型トイレを設置。	420
	倉庫	椅子・机を収納。	
実習棟・講堂 合計			2,210
本館棟、実習棟・講堂 合計			6,260

課・科目	室名	用途・備考	床面積
付属施設	廃材置場(金属)	金属スクラップや切粉等の廃材を一時的に保管。	170
	公用車庫	公用車(1台)の保管。	
	自転車置場	自転車、バイク置場。(それぞれ20台程度)	
	高圧受電室	—	
	受水槽	—	
	ろ過機械室	雨水の再利用施設を設置する場合は要設置。	

6 地質調査

(1) 調査業務の仕様

本調査業務の仕様は以下①～⑦のとおりだが、調査実施前に設計担当者に対し、必要な調査箇所・数量、調査時期、各種試験（原位置、室内）の内容等について検討し、提案すること。

※当提案により追加で発生する費用は、実施数量にて契約変更で対応する。

①ボーリング等調査数量

- ・ N値 50 以上を 5 回確認すること。

②粒度試験（簡易粒度試験）：液状化の可能性を検討

- ・ 粒度試験の積算上の試料数は各位置(5 か所)×3=15 とする。
- ・ 試験位置は標準貫入試験の速報により判断し決定する。

③孔内水平載荷試験：1 か所

- ・ 試験は調査ボーリング孔(本孔)で実施する。
- ・ 位置及びレベルは標準貫入試験の速報により判断し決定する。

④乱れの少ない試料の採取：室内土質試験用のサンプリング

- ・ 採取は 1 か所×1 深度で実施する。
- ・ 本孔(φ66)で地質を確認後、別孔(φ116)でサンプリングを実施する。
- ・ 試料は適切なサンプラーにて採取する(トリプルサンプリングにて実施)。
- ・ 室内土質試験は次とし、それぞれ 1 試料試験を実施する。

「土粒子密度試験」「含水比試験」「粒度試験(ふるい+沈降)」「湿潤密度試験」「三軸圧縮試験(CD 試験)」

⑤液状化の判定

- ・ FL 値及び PL 値にて行う
- ・ 検討条件 M7.5 地表面加速度 150・200・350gal

⑥地盤高の表示

- ・ KBM は各ボーリング位置の標高を確認できる位置とし、将来的に移動の可能性のない構造物に設定すること。

(2) 想定土質及び深度

想定土質及び深度は下表による。

※ボーリング等調査の長さ及び土質の増減・変更は、実施数量にて契約変更で対応する。

調査敷地	試掘番号	区分	φ66掘削深さ(m)					φ116掘削深さ(m)				
			粘性土	砂質土	礫交土	軟岩 I	計	粘性土	砂質土	礫交土	軟岩 I	計
旧上官 小学校	No.1	計画	7	3	2	0	12					0
	No.2	計画	7	3	2	0	12					0
	No.3	計画	7	3	2	0	12					0
	No.4	計画	7	3	2	0	12					0
	No.5	計画	7	3	2	0	12	7	3	2	0	12

(3) その他

- ・当調査に要する「機械器具等運搬費」「準備費」「仮設費」「調査孔閉塞費」「給水費」「現場内小運搬費」「旅費交通費」「施工管理費」「報告書作成費」を含む。
- ・各ボーリング位置について、既設埋設配管等に干渉しないことを既存図書等により確認すること。また、必要に応じ試掘を行うこと。

7 留意事項

- ・設計工程表は、工程を可視化することで関係者と進捗の共有を図りながら、スケジュール管理を行うこと。
- ・建物及び外構の各仕様（外観・内観）の検討にあたっては、適宜、検討パース（鳥瞰外観、内観）を作成し、各関係者とイメージの共有を図ること。
- ・本業務の遂行にあたっては、各関係者を交えた会議を定期的で開催し、要望事項等について、設計担当者と協議の上、設計内容に反映させること。
- ・全ての計画において各種法令・基準等に適合するものとし、関係部署と事前協議等を行うこと。また、9月下旬までに申請・届出等の有無及び手数料を確認すること。
- ・各関係者、関係部署等との協議内容は、すみやかに議事録（様式は任意）を作成し、設計担当者に送付すること。

8 その他

- ・基本設計報告書とは別に基本設計報告書の概要版（A3版1～3枚程度）を作成すること。
- ・住民等説明会における資料の作成に協力すること。また、共催者として説明会に出席すること。
- ・プロポーザル方式により設計業務を受注した場合（当該業務からの継続業務を含む）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こと。