

建築設計業務委託仕様書

園芸ADTECセンター整備事業基本設計業務委託

令和7年4月改定

福岡県建築都市部営繕設備課

建築設計業務委託仕様書

【令和7年4月改定】

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 (園芸ADTECセンター整備事業基本設計業務委託)
2. 計画施設概要
- (1) 敷地の場所 (筑後市大字下妻1197-1他10筆)
- (2) 施設名称 (園芸ADTECセンター)
- ※令和6年国土交通省告示第8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 (30,109㎡)
- b. 用途地域及び地区の指定 (非線引き都市計画区域/用途地域指定なし)
- (2) 施設の条件
- a. 施設の延べ面積 (研究棟(新築):約2,900㎡、作業棟:約1,950㎡、付属棟:約120㎡)
- (うち、設計対象面積) (研究棟(新築):約2,900㎡、作業棟:約1,950㎡、付属棟:約120㎡)
- b. 主要構造・階数 (研究棟(新築):RC造(木造化を検討)・1F)
- 作業棟:S造(一部RC造)・1F、付属棟:S造・1F)
- 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 A 類
- 3) 建築設備 甲 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 | _____ | 千円 | (分離) |
| 電気 | 別紙1による | 千円 | (分離) |
| 機械 | _____ | 千円 | (分離) |
| 計 | _____ | 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 月	R7年度			R8年度				
	1	2	3	4	5	6	7	8
	現地調査・与条件整理			配置・平面計画・構造種別検討			基本設計書作成	
	※R8年4月中旬まで:研究棟のRC造案及び木造案、各々の概算工事費・概略工程表提出						調整	納品

- (6) 履行期間
- 契約締結の日から 令和8年8月31日(月) 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 | (山村) | 内線 (4817) |
| 営繕設備課 | 電気設備担当 | (井上) | 内線 (4848) |
| 営繕設備課 | 機械設備担当 | (吉富) | 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)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)～(4)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

☐ C A S B E E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（ 5 ）
額の有無（ 無 ）及び材質（ 無 ）

■ 模型製作（縮尺（ 1/150～1/200程度）、主要材料 スチレンボード等）

ケースの有無（ 有 ）及び材質（ アクリル等 ）

※検討段階においては、スタディ模型も作成すること

※色彩計画を考慮し、着色すること

☐ 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

☐ 土壤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（ 1 ） 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。

☐ 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

(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

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） |
| ・官庁施設のユニバーサル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	(令和5年改定版)	)
・公共建築工事標準単価積算基準	(令和5年改定版)	)
・公共建築工事内訳書標準書式	(令和5年改定版)	)
・公共建築工事共通費積算基準	(令和5年改定版)	)
・公共建築工事積算基準等資料	(令和5年改定版)	)
・公共建築工事積算研究会参考歩掛り	(令和5年版)	)
・営繕工事積算チェックマニュアル	(令和5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6年版)	)
・建築設備設計基準	(令和6年版)	)
・建築設備工事設計図書作成基準	(令和6年改訂版)	)
・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方書	(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	(令和5年改定版)	)
・公共建築工事標準単価積算基準	(令和5年改定版)	)
・公共建築工事共通費積算基準	(令和5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)

(5) その他

本業務はウィークリースタンス及びワンデーレスポンスの対象であるため、「ウィークリースタンス実施要領」及び「ワンデーレスポンス実施要領」に基づき、受発注者双方の協力のもと、業務に取り組むものとする。

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) 図面タイトルは右下隅に統一するとともに、「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に特に留意する。
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) 工事实施に当たり、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ある。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う。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てはならない。また、当該システムの使用料の負担は発生しない。

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 (一般業務)	一般業務	- 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	工法等 地域、地区を記入 敷地狭小の時1/100、広大な時 別途指示 計画要旨、計画経過
	追加業務	- 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	(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) 採取場所を明示した各階平面図、定性分析 試験報告書他 上記以外の追加業務に係る資料及び補足資料等
	構造	- 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	梁伏、軸組等、架構形式の概略図
追加業務		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	・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	・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	・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	・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

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	A 3	(7) 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				(追加業務等に係る資料の提出仕様は設計担当職員指示による)

(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 1 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
☐	a. 建築（総合） ・ 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	A 1 丸 A 4 A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ	
☐	b. 建築（構造） ・ 建築（構造）設計図 ・ 構造計算書	各 1 部 各 1 部	() 部 () 部	A 1 丸 A 4	計算データ（CD, 製本袋とじ:1部）
☐	c. 電気設備 ・ 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	A 1 丸 A 1 丸 A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ	
☐	d. 機械設備 ・ 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	A 1 丸 A 1 丸 A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ A 4 ファイル綴じ	

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
☐	その他図書 ・ 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 ・ 総合評価方式入札検討資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 1 式	() 部 () 部 () 部 () 部	A 4 ファイル綴じ	評定書、届出書含む 別途指示による
☐	模型、パース等 ・ 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）
☐	補助申請等図書 ・ 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
☐	設計意図伝達業務 ・ 設計意図伝達業務に係る資料	A 4 版	() 部		ファイル綴じ

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。
- ・ C A D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
- ・ 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

