

始良市複合新庁舎（本庁舎）建設基本・実施設計業務特記仕様書（案）

始良市複合新庁舎（本庁舎）建設基本・実施設計業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、始良市が発注する始良市複合新庁舎（本庁舎）建設に係る基本設計及び実施設計の業務（以下「設計業務」という。）委託に適用する。

1 業務の名称

始良市複合新庁舎（本庁舎）建設基本・実施設計業務

2 業務内容

- ア 複合新庁舎（本庁舎）建設工事及びこれに附帯する工事等に係る基本設計及び実施設計
- イ 複合新庁舎（本庁舎）建設敷地に現存する建築物の解体工事に係る実施設計

3 計画する施設の概要等

- (1) 施設名称 始良市役所本庁舎
- (2) 建設敷地 始良市宮島町 25 番地ほか
- (3) 施設用途 庁舎（国土交通省告示第 15 号別添二第四号第 2 類）及び附属棟

4 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ア 敷地面積 約 6,860 m²
- イ 都市計画区域等 区域区分非設定都市計画区域
- ウ 用途地域 商業地域
- エ 建ぺい率 80/100
- オ 容積率 400/100
- カ 防火地域 指定なし（建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 22 条区域）
- キ その他の区域等 人口集中地区（D I D 地区）
- ク 日影規制 対象外
- ケ 高さ制限
 - (ア) 道路斜線 適用距離 20m、斜線勾配 1.5
 - (イ) 隣地斜線 立上 31m、斜線勾配 2.5
 - (ウ) 北側斜線 対象外
- コ 接続道路
 - (ア) 南東側：市道 役場前通り線 幅員 7.7m（拡幅改良予定）
 - (イ) 南西側：市道 宮島本線 幅員 12.0m（拡幅改良予定）
 - (ウ) 北西側：市道 役場北通り線 幅員 6.0m

(エ) 北東側：市道 役場東線 幅員 6.0m

(2) 施設の条件

ア 庁舎の延床面積 概ね 12,000 m²

イ 主要構造 本業務により決定する。

ウ 耐震安全性の目標

「官庁施設の総合耐震計画基準」（平成 19 年 12 月 18 日付国営計第 76 号、国営整第 123 号、国営設第 101 号）による耐震安全性の分類は以下のとおりとし、本市の防災拠点としてこれらの性能以上を確保するものとする。

棟別 耐震安全性の項目	庁舎棟	附属棟
①構造体	I 類	Ⅲ類
②建築非構造部材	A 類	B 類
③建築設備	甲類	乙類

エ 附属棟及び外構計画 本業務により決定する。

(3) 建設の条件

ア 建設工事費（概算）（附帯工事費、解体工事費を含まない。）

約 6,000,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 建設工期（予定）

2021 年 8 月から 2023 年 7 月まで

(4) 設計の条件

ア 受注者は、本業務の遂行に当たり、工事施工に関わる工法選定を行う上で、汎用的な工法を含めた検討を行うこと。また、施工業者が限定されるような特許取得工法等は原則として活用しないものとする。

イ 受注者は、本業務の遂行に当たり、建物のライフサイクルコストを考慮したコスト管理を行うこと。

ウ 市内に本店または支店のある施工業者にも工事に参画する機会が公平に与えられるよう、工事発注の形態を視野に入れた設計上の工夫について検討すること。

(5) 設計業務の期間

契約締結の翌日から 2021 年 5 月 28 日（金）まで（法令に基づく各種申請業務を含む。）

なお、基本設計は、2020 年 5 月 29 日（金）まで（パブリックコメントによる意見反映期間を含む。）に完了すること。

(6) その他の条件

ア 受注者は、発注者と共に市民説明会等を実施すること。その際は、必要な資料等を作成し、意見のとりまとめや設計への反映等について意欲的に取り組むこと。

イ 本業務に関連し、本業務とは別に発注する、次の業務の受注者と協力体制をとり設計すること。

- (7) 始良市複合新庁舎オフィス環境整備支援業務委託（2019年度～2023年度予定）
- (4) 庁舎周辺道路改良設計業務（発注時期未定）

5 業務仕様

本特記仕様書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」（最終改定平成21年4月1日国営整第173号）による。また、同共通仕様書に規定のない事項については、発注者と受注者の協議により決定することとする。

(1) 設計業務の種類

ア 基本設計

- (7) 建築（総合）基本設計に関する業務
- (4) 建築（構造）基本設計に関する業務
- (7) 電気設備基本設計に関する業務
- (5) 機械設備基本設計に関する業務
- (4) 外構基本設計に関する業務

イ 実施設計

- (7) 建築（総合）実施設計に関する業務
- (4) 建築（構造）実施設計に関する業務
- (7) 電気設備実施設計に関する業務
- (5) 機械設備（昇降機含む）実施設計に関する業務
- (4) 外構実施設計に関する業務
- (4) 本庁舎建設敷地に現存する建築物の解体設計に関する業務

(2) 設計業務の内容及び範囲

各業務に先立ち現況を十分に把握するために必要な現地調査等を実施し、その結果を発注者に文書で報告すること。

ア 基本設計

(7) 設計条件等の整理

a 条件整理

始良市複合新庁舎建設基本構想・基本計画（以下「構想・計画」という。）に基づき、諸室機能及び耐震性能や設備機能の水準など様々な要求及び諸条件について設計条件として整理する。

b 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もしくは不適切な場合または内容に相互矛盾がある場合また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、または発注者と協議する。

(4) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

a 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。

b 建築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、建築確認申請等を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを実施する。

(ウ) 上下水道、ガス、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、ガス、電力、通信等の配給状況について調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。

(エ) 基本設計方針の策定

a 総合検討

設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計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、業務工程等を立案する。総合検討に際し、以下の項目について整理し、基本設計方針策定の経緯を明確にすること。

- (a) 法規制、敷地面積、形状、接続道路などの建設敷地に係る前提条件
- (b) 周辺の公共施設及び道路等の現況把握と整備方針
- (c) 構想・計画第7章に示す複合新庁舎（本庁舎）建設の基本方針と機能
- (d) 構想・計画第8章に示す複合新庁舎（本庁舎）等の規模
- (e) 建設敷地における配置計画（複数案による比較検討を含む。）
- (f) 新庁舎竣工までの事業スケジュール

b 基本設計方針の策定及び発注者等への説明

総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、発注者に対して説明する。

(オ) 基本設計図書の作成

基本設計方針に基づき、発注者と協議の上、基本設計図書を作成する。作成に際しては、発注者との協議内容のほか、4(6)ア及びイに示す市民意見や関連業務における検討結果等を反映させること。

(カ) 概算工事費の検討

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（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。）を作成する。

(キ) 基本設計内容の発注者等への説明等

基本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等を報告し、必要な事項についての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、基本設計図書を発注者に提出し、発注者に対して設計意図（当該設計に係る受注者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

イ 実施設計

- (ア) 要求の確認
 - a 発注者への要求の確認
実施設計に先立ちまたは実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
 - b 設計条件の変更等の場合の協議
基本設計の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、予算など基本的条件に変更が生じる場合、または既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。
- (イ) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - a 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。
 - b 建築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、建築確認申請等を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
- (ウ) 実施設計方針の策定
 - a 総合検討
基本設計に基づき、意匠、構造、設備及び外構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。
 - b 実施設計のための基本事項の確定
基本設計の各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。
 - c 実施設計方針の策定及び発注者等への説明
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、発注者に説明する。
- (エ) 実施設計図書の作成
 - a 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、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
 - b 建築確認申請図書の作成
関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。

(オ) 概算工事費の検討

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。

(カ) 実施設計内容の発注者への説明等

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。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。

ウ 本業務に含まれるその他の業務

(ア) 工事費の概算

(イ) 概略工事工程表の作成

(ロ) 建築確認申請等手続（手数料の納付は含まない）

(ハ) 関係法令等に基づく各種申請手続（手数料の納付は含まない）

a 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に関する適合性判定

b 建築物構造性能評価（免震構造等）及び免震構造計算適合性判定（大臣認定）に係る資料作成及び申請手続（免震構造を採用した場合に限る。）

(ニ) 長期保全計画書の作成

(ホ) バーチャルリアリティ（VR）の作成

別紙「バーチャルリアリティ（VR）作成業務特記仕様書」参照

(ヘ) 電波障害調査及び報告書の作成

別紙「電波障害予測調査業務特記仕様書」参照

(ト) 測量調査及び報告書の作成

別紙「測量調査業務特記仕様書」参照

(チ) その他本業務に必要な業務については、発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。

6 業務の実施

(1) 一般事項

ア 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。

イ 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。

ウ 積算業務は、担当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。

エ 発注者の指示により「設計説明書」に必要な事項を記入の上、関連する資料とともに発注者に提出する。

オ 受注者は、基本設計業務の成果を基本設計図書等にまとめ、発注者の承諾を得た上で実施設計業務に着手することとする。

カ 受注者は、業務の実施に際し、関係法令等を遵守すること。

キ 受注者は、業務の実施に際し、業務の意図や目的を十分に理解した上で、適切に人員を配置すること。

ク 受注者は、発注者に対して業務の進捗等について定期的に報告すること。

ケ 業務の実施に関する疑義は、書面により提出するものとする。

コ 業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。特に、設計内訳書については慎重に取り扱うこと。

サ 受注者は、契約締結後、着手届、管理技術者届、業務工程表、その他必要な書類を遅滞なく提出し、速やかに業務に着手しなければならない。

(2) 業務計画書

ア 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

イ 業務計画書には、契約図書に基づき次の事項を記載するものとする。なお、業務計画書は任意様式とする。

(ア) 業務概要

(イ) 実施方針

(ウ) 業務工程

(エ) 実施体制及び組織図

管理技術者、各主任技術者及び担当技術者の一覧表及び経歴書を添付すること。

また、協力者がある場合は、協力者の概要及びその技術者の一覧表を添付すると。

(オ) 打合せ計画

(カ) 連絡体制（緊急時含む）

(キ) その他契約者が必要とする事項

ウ 業務計画書に記載する内容を追加または変更する場合には、発注者に対し、当該変更に係る部分を書面にて提出すること。

(3) 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は業務計画書の内容を確認するとともに、設計条件等の疑義などについて打合せを行い、その内容については受注者が記録し、発注者の確認を得ることとする。議事録は、発注者指定の様式に添付し、提出する。

(4) 引渡し前における成果品の使用等

仕様書に規定する場合または受注者が承諾した場合は、履行期間中においても成果品の全部または一部を使用することができる。

(5) 検査

受注者は、業務が終了したときは、委託業務終了届とともに成果品を提出し、発注者の検査を受けることとする。

(6) 適用基準等

受注者は業務の対象である施設的设计内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう本業務を遂行しなければならない。本業務は、建築基準法その他関係法令及びこれらに基づく条例等の規定など、下記基準によるものとする。また、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定若しくは監修する基準等を適用するものとし、業務期間における最新版を採用する。

ア 共通

- (1) 官庁施設の基本的性能基準
- (2) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- (3) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- (4) 災害拠点建築物の設計ガイドライン（案）
- (5) 官庁施設の環境保全性基準
- (6) 官庁施設の環境保全性に関する基準（グリーン庁舎基準）
- (7) 官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準
- (8) 省エネルギー建築設計指針
- (9) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- (10) 官庁施設の防犯に関する基準
- (11) 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）
- (12) 建築設計業務等電子納品要領
- (13) 公共建築設計業務委託共通仕様書
- (14) 建築設計図書作成基準
- (15) 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン

イ 建築

- (1) 営繕事業のプロジェクトマネジメント要領
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- (3) 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- (4) 建築設計基準
- (5) 建築設計基準の資料
- (6) 建築構造設計基準
- (7) 建築構造設計基準の資料
- (8) 公共建築工事標準仕様書
- (9) 公共建築改修工事標準仕様書
- (10) 鉄筋コンクリート構造配筋要領
- (11) 鉄骨設計標準図
- (12) 表示・標識標準
- (13) 敷地調査共通仕様書
- (14) 木造計画・設計基準

- (15) 木造計画・設計基準の資料
- (16) 木造建築工事標準仕様書
- (17) 擁壁設計標準図
- (18) 鹿児島県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- (19) 鹿児島県における特定建設資材に係る分別解体及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の実施に関する指針

ウ 建築積算

- (1) 官庁施設の設計業務等積算基準
- (2) 公共建築工事標準書式
- (3) 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- (4) 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- (5) 公共建築工事積算基準
- (6) 公共建築工事共通費積算基準
- (7) 公共建築工事標準単価積算基準
- (8) 公共建築工事数量積算基準
- (9) 鹿児島県建築工事積算基準
- (10) 鹿児島県建築工事共通費積算基準

エ 設備

- (1) 公共建築工事標準仕様書（電気・機械設備工事編）
- (2) 公共建築設備工事標準図
- (3) 建築設備計画基準
- (4) 建築設備設計基準
- (5) 建築設備工事設計図書作成基準
- (6) 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- (7) 建築設備耐震設計・施工指針
- (8) 建築設備設計計算書作成の手引
- (9) 建築改修工事標準仕様書（電気・機械設備工事編）
- (10) 鹿児島県建築工事共通費積算基準

オ 設備積算

- (1) 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- (2) 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
- (3) 公共建築設備数量積算基準

カ 外構

- (1) 土木工事共通仕様書
- (2) 設計業務等共通仕様書
- (3) 土木工事請負必携

- (4) 土木工事標準歩掛
 - (5) 構内舗装・排水設計基準
 - (6) 鹿児島県土木工事共通仕様書
 - (7) 鹿児島県土木請負工事必携
 - (8) 鹿児島県用地測量等共通仕様書
 - (9) 鹿児島県設計業務等共通仕様書
 - (10) 鹿児島県施工管理業務委託等共通仕様書
- (7) 資料の貸与及び返却
本業務の遂行に際し必要な資料等は、委託業務開始時に貸与し、委託業務終了時に返却することを条件とする。貸与資料及び貸与場所は、打合せにより決定することとする。
- (8) 成果品の提出先及び提出期限
- ア 提出先 始良市総務部行政管理課庁舎建設係
 - イ 提出期限 基本設計は契約締結の翌日から2020年5月29日（金）まで
実施設計は基本設計完了より2021年5月28日（金）まで

7 成果品

成果品は下表に掲げるものを基本とし、6(8)により提出するものとする。また、下表に記載のない図書を適宜追加してもよい。

(1) 基本設計

ア 基本設計方針の策定に関する成果品一覧表

内容	提出部数等
基本設計方針説明書	1部 ※A4ファイル綴じ
設計、配置及びデザインのコンセプト並びに設計条件に関する検討書	1部
各案の比較検討書	1部
設計図書等 建築物の規模及び配置計画 諸室の規模及び配置計画 建築設備計画 外構計画 敷地及び建築物内の動線計画 事業費概算書 工程計画 構造計画 地震対策検討書	各1部 ※A4ファイル綴じ

電子データ (成果品の電子データを CD-R または DVD-R に納めたもの)	1 部
---	-----

イ 基本設計に関する成果品一覧表

内容	提出部数等
基本設計図書 ※下表ウに掲げるもの	3 部 ※ A 3 版を基本とする ※製本等の提出方法は発注者の指示による
打合せ記録簿	1 部
設計意図説明書	※ A 4 サイズのファイルに綴じる ※ A 3 用紙折込み可
事業工程表	
工事工程表	
工事費概算書	
長期保全計画書 (概要書)	1 式
バーチャルリアリティ (VR) 及び透視図	1 式
電波障害調査報告書	1 式
測量調査報告書	1 式
電子データ (成果品の電子データを CD-R または DVD-R に納めたもの)	1 部
【注意事項】 1 長期保全計画書は、基本設計完成時における仕様・設備等により概要版として作成する。 2 バーチャルリアリティ (VR)、電波障害調査報告書、測量調査報告書は基本設計完成時における成果品を提出する。 3 電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン」及び「建築設計業務等電子納品要領」による。 4 電子データ等の提出に際し、最新のウイルスチェックを行うこと。	

ウ 基本設計図書成果品一覧表

設計種別	成果図書
1 総合	(1) 計画説明書 (2) 仕様概要書 (3) 特記仕様書 (4) 仕上概要表

		(5) 面積及び求積図 (6) 敷地案内図 (7) 各階平面図 (8) 断面図 (9) 立面図 (10) 仮設計画概要書
2	構造	(1) 構造計画概要書 (2) 構造設計概要書
3	(i) 電気設備	(1) 電気設備計画説明書 (2) 電気設備設計概要書 (3) 各種技術資料
	(ii) 給排水衛生設備	(1) 給排水衛生設備計画説明書 (2) 給排水衛生設備設計概要書 (3) 各種技術資料
	(iii) 空調換気設備	(1) 空調換気設備計画説明書 (2) 空調換気設備設計概要書 (3) 各種技術資料
	(iv) 昇降機	(1) 昇降機計画説明書 (2) 昇降機設計概要書 (3) 各種技術資料
4	外構	(1) 外構計画説明書 (2) 外構設計概要書
5	その他	(1) 防災計画書 (2) コスト縮減計画書 (3) 建築物の環境配慮に係る計画書 (4) その他発注者が指示するもの
<p>【注意事項】</p> <p>1 建築物の計画に応じて作成されない図書がある場合がある。</p> <p>2 設計種別における「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いい、「2 構造」及び「3 設備」に係る設計図書が「1 総合」に含まれる場合がある。</p> <p>3 成果図書における「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。</p> <p>4 成果図書における「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。</p>		

(2) 実施設計

ア 実施設計に関する成果品一覧表

内容		提出部数等
設計業務実施計画書	設計委託概要、業務工程表	1部
実施設計図書 ※下表イに掲げるもの	A1用紙二つ折り製本	3部
	A3縮小二つ折り製本	5部
積算図書	積算数量算出書	1部 ※A4サイズのファイルに綴じる
	積算数量調書	
	工事費内訳明細書	
	工事費算出根拠資料	
	年度別概算工事費内訳書	
	各種技術資料	
工程表	工事及び諸手続等の工程表	1部
計算書等	構造計算書	各1部
	設備設計計算書	※A4サイズのファイルに綴じる
	省エネルギー関係計算書	
各種届出等	建築確認申請図書 ※建築確認申請提出に伴う許認可申請書等を含む。	各1部
	構造安全性能評価申請図書	
	建築物エネルギー消費性能適合性判定申請図書	
	その他法・条例等申請図書	
長期保全計画書		3部
電波障害調査報告書		3部
測量調査報告書		3部
完成予想図	バーチャルリアリティ（VR）及び透視図	1式
設計報告書	打合せ記録簿、定例会議資料含む	3部 ※A4サイズのファイルに綴じる
各種技術資料		1部 ※A4サイズのファイルに綴じる
図面データ	JW-CAD(.jww)、SFC、PDF	1式（CD-R、DVD-R）
電子データ	成果品の電子データをCD-R また	1式（CD-R、DVD-R）

	は DVD-R に納めたもの	
<p>【注意事項】</p> <p>1 解体の実設計図書は、別冊とする。</p> <p>2 電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン」及び「建築設計業務等電子納品要領」による。</p> <p>3 電子データ等の提出に際し、最新のウイルスチェックを行うこと。</p>		

イ 実設計図書成果品一覧表

設計種別		成果図書
1 総合		(1) 建築物概要書 (2) 特記仕様書 (3) 仕上表 (4) 面積及び求積図 (5) 敷地案内図 (6) 配置図 (7) 平面図（各階） (8) 断面図 (9) 立面図（各面） (10) 矩計図 (11) 天井伏図（各階） (12) 展開図 (13) 平面詳細図 (14) 部分詳細図 (15) 建具表 (16) 工事費概算書 (17) 各種計算書
2 構造		(1) 特記仕様書 (2) 構造標準図 (3) 伏図（各階） (4) 軸組図 (5) 部分断面表 (6) 部分詳細図 (7) 構造計算書 (8) 工事費概算書
3 設備	(i) 電気設備	(1) 特記仕様書 (2) 敷地案内図 (3) 配置図

		<ul style="list-style-type: none"> (4) 受変電設備図 (5) 非常電源設備図 (6) 幹線系統図 (7) 電灯、コンセント設備平面図（各階） (8) 動力設備平面図（各階） (9) 通信・情報設備系統図 (10) 通信・情報設備平面図（各階） (11) 火災報知等設備系統図 (12) 火災報知等設備平面図（各階） (13) 屋外設備図 (14) 工事費概算書 (15) 各種計算書
	(ii) 給排水衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> (1) 特記仕様書 (2) 敷地案内図 (3) 配置図 (4) 給排水衛生設備配管系統図 (5) 給排水衛生設備配管平面図（各階） (6) 消火設備系統図 (7) 消火設備平面図（各階） (8) 排水処理設備図 (9) その他設置設備設計図 (10) 部分詳細図 (11) 屋外設備図 (12) 工事費概算書 (13) 各種計算書
	(iii) 空調換気設備	<ul style="list-style-type: none"> (1) 特記仕様書 (2) 敷地案内図 (3) 配置図 (4) 空調設備系統図 (5) 空調設備平面図（各階） (6) 換気設備系統図 (7) 換気設備平面図（各階） (8) その他設置設備設計図 (9) 部分詳細図 (10) 屋外設備図 (11) 工事費概算書

		(12) 各種計算書
	(iv) 昇降機	(1) 特記仕様書 (2) 敷地案内図 (3) 配置図 (4) 昇降機平面図 (5) 昇降機断面図 (6) 部分詳細図 (7) 工事費概算書 (8) 各種計算書
4	外構	(1) 囲障・外柵塀等平面図・詳細図 (2) 造園植栽平面図・詳細図 (3) 舗装等平面図・詳細図 (4) 雨水排水流出抑制平面図・詳細図 (5) 工事費概算書 (6) 各種計算書
5	その他	(1) 防災計画書 (2) コスト縮減計画書 (3) 建築物の環境配慮に係る計画書 (4) その他発注者が指示するもの
<p>【注意事項】</p> <p>1 建築物の計画または解体工事の内容に応じて、作成を要さない図書がある場合がある。</p> <p>2 設計種別における「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いい、「2 構造」及び「3 設備」に係る設計図書が「1 総合」に含まれる場合がある。</p> <p>3 成果図書における「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。</p>		

(3) 納品等に関する事項

ア 成果品は、製本による設計図書及び電子納品による。

イ 製本する設計図書は、原則としてA1サイズ横、A3サイズ横、左綴じ製本とする。

ウ 使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

エ 電子納品は、CD-R又はDVD-Rに件名を表示して提出すること。内容は「官庁営繕事業に係る電子納品ガイドライン」及び「建築設計業務等電子納品要領」に基づき作成するものとする。

オ 成果品の著作権等は、本市に帰属するものとする。

(4) その他

ア 本特記仕様書に関して疑義のある場合は、発注者と協議の上定めることとする。

イ 本特記仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、委託契約段階において発注者と受注者の合意により追加、修正等を行う場合がある。