

周南市庁舎建設基本・実施設計業務委託特記仕様書

第1 業務概要

1 業務の名称

周南市庁舎建設基本・実施設計業務委託という。

2 業務内容

業務の内容は、第2 業務仕様 5 設計業務の内容及び範囲に掲げる業務をいう。

本業務委託は、建設工事監理業務を見据えた基本・実施設計業務であるが、工事監理業務は業務委託外とする。

3 履行期間

契約締結の日から平成28年2月22日までとする。

4 中間報告の時期

議会や市民へ進捗内容の周知を図るため、各課所室との打ち合わせ内容を反映した設計概要についての中間報告を行うこと。中間報告の時期は次の時期とする。

- | | |
|---------------------|-----------|
| (1) 仮庁舎改修費概算 | 平成26年10月末 |
| (2) 市民館解体及び跡地整備費概算 | 平成26年10月末 |
| (3) 先行解体費概算 | 平成26年10月末 |
| (4) 新庁舎建設費概算 | 平成27年10月末 |
| (5) その他監督職員が必要とするもの | 別途指示 |

5 業務の実施

- (1) 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (3) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (4) 受注者は、自社の社員の中から、管理技術者を選任し、発注者に報告すること。なお、管理技術者と主任担当技術者は兼任することはできない。
- (5) 管理技術者及び主任担当技術者は、業務の実施に当たっては、相互に協議を行い、十分な調整を図り進めること。
- (6) 本委託業務の一部を再委託する場合は、予め発注者に委任(下請負)承諾願を提出し、発注者の承認を得ること。
- (7) 本委託業務に関する発注者との打ち合わせは、随時、周南市庁舎内で行うこと。
- (8) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

6 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成の上発注者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 検討業務内容
 - イ 業務遂行方針
 - ウ 業務詳細工程
 - エ 業務実施体制及び組織図
 - オ 管理技術者、主任担当技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
 - カ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
 - キ 業務フローチャート
 - ク 打合せ計画
 - ケ その他、発注者が必要とする事項
- (3) (2)に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

7 公共建築設計者情報システムへの登録

受注者は、業務完了後 10 日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く）以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、（社）公共建築協会に提出するとともに、（社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」写しを発注者（監督職員）に提出しなければならない。

8 打合せ及び記録

業務を適正かつ円滑に実施するため、次の時期に打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受注者がその都度記録する。記録は、Word 形式又は Excel（A4 縦型）で速やかに作成し、相互に確認した上で、議事録として提出すること。

- (1) 業務着手時
- (2) 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時

9 引渡し前における成果品の使用等

- (1) 仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し受注者がこれに承諾した場合は、履行期間途中においても、成果品の全部又は一部を使用することができる。

10 段階的提出物及び提出時期

- | | |
|------------------|--------------|
| (1) 業務履行報告書 | 月毎 |
| (2) 業務実施報告書 | 月毎 |
| (3) 基本設計成果品 | 平成 27 年 3 月末 |
| (4) 仮庁舎改修実施設計成果品 | 平成 27 年 3 月末 |

- (5) 透視図、模型 平成 27 年 6 月末
- (6) 市民館解体及び跡地仮整備実施設計業務成果品 平成 27 年 8 月末
- (7) 本庁舎解体・改修・既存機器移設実施設計業務成果品（先行解体部分のみ）
平成 27 年 10 月末

11 業務の進捗状況の報告

毎月業務の全般的な経過及び翌月の予定を記載した「月間業務工程表」を業務履行報告書に添付し、監督職員に提出する。

12 業務完了後の協力等

次について発注者の要請があった場合、受注者はこれに協力する。

- (1) 質問回答書の作成
- (2) 設計図書に疑義が生じた場合
- (3) 会計検査等

13 検査

- (1) 業務が完了した時は、業務完了通知書を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 業務完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。

第 2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務等委託共通仕様書（最新版）国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修」による。

1 設計と条件

- (1) 施設の場所
設計業務概要書による。
- (2) 施設用途
庁舎等
平成 21 年度国土交通省告示第 15 号 別添二第四号第 2 類とする。
- (3) 敷地の条件
 - ア 敷地の面積 設計業務概要書による。
 - イ 用途地域及び地区の指定 設計業務概要書による。
- (4) 施設の条件
 - ア 施設の延べ面積 設計業務概要書による。
 - イ 主要構造 設計業務概要書による。
 - ウ 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震計画基準」（平成 19 年 12 月 18 日付け国営計第 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次のとおりとする。

- (ア) 構造体類 : I 類
- (イ) 建築非構造部材類 : A 類
- (ウ) 建築設備類 : 甲類

(5) 建設の条件

ア 5 の設計業務の内容及び範囲の対象となる工事費等は設計業務概要書による。

イ 建設工期

- (ア) 新庁舎 : H28.7~H30.6 (24 ヶ月)
- (イ) 既存本庁舎先行解体 : H28.3~H28.6 (4 ヶ月)
- (ウ) 臨時駐車場整備 : H28.5~H28.6 (2 ヶ月)
- (エ) 既存本庁舎解体 : H30.8~H30.11 (4 ヶ月)
- (オ) 来庁者駐車場整備 : H30.12~H31.1 (2 ヶ月)
- (カ) 仮庁舎改修 : H27.10~H27.12 (3 ヶ月)

※現時点での想定であり、業務の進捗により変動。

(6) 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。

- ア 周南市庁舎建設基本構想
- イ 周南市庁舎建設基本構想 資料編
- ウ 周南市庁舎建設基本計画
- エ 周南市庁舎建設基本計画 資料編
- オ 執務環境等調査報告書
- カ 地質調査報告書
- キ 既存庁舎関連図面
- ク 貸与場所等
 - 貸与場所 (建築課) 貸与時期 (委託業務期間)
 - 返却場所 (建築課) 返却時期 (業務終了後)

(7) 成果品の提出期限及び提出場所

ア 引渡期限 : 平成 28 年 2 月 22 日

イ 提出場所 : 建築課

ウ 成果物の取り扱いについて

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。

エ 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。

- (ア) 写真は、本市が行う事務ならびに本市が認めた公的機関の広報に無償で使用する
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。
- (イ) 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)
 - a 写真を公表すること。
 - b 写真を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡すること。

2 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にはその者、会社その他の法人である場合にあっ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 項に定める一級建築士

地方公共団体の庁舎で延べ面積 10,000 m²以上の建物の設計業務（平成 10 年 4 月 1 日以降に発注され平成 26 年 3 月 31 日までに完了したものに限り。）に携わった実績を有すること。

3 主任担当技術者の資格要件

担当分野の業務を分担する主任担当技術者は下記で特記した資格要件を満たす者とし、1 名ずつ選定し配置する。

(1) 建築(総合)主任担当技術者

建築士法に基づく第 2 条の第 2 項に定める一級建築士

(2) 建築(構造)主任担当技術者

建築士法に基づく第 10 条の 2 に定める構造設計一級建築士

(3) 建築設備(電気)主任担当技術者、建築設備(機械)主任担当技術者

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 20 条第 5 項に規定する、建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者（建築設備士）

4 プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、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。

5 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 基本設計

ア 新庁舎建築（総合）基本設計に関する標準業務（仮駐車場等整備（現本庁舎敷地外）、外構整備、駐車場整備、駐輪場整備を含む）

イ 新庁舎建築（構造）基本設計に関する標準業務

ウ 電気設備基本設計に関する標準業務（建築（総合）と同様）

エ 機械設備（昇降機設備を含む）基本設計に関する標準業務（建築（総合）と同様）

b. 実施設計

ア 新庁舎建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）（仮駐車場等整備（現本庁舎敷地外）、外構整備、駐車場整備、駐輪場整備を含む）

イ 新庁舎建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

ウ 電気設備実施設計に関する標準業務（建築（総合）と同様）

エ 機械設備（昇降機設備を含む）実施設計に関する標準業務（建築（総合）と同様）

(2) 追加業務の内容及び範囲

ア 積算業務（新庁舎建設関係）

- (a) 建築積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成）
- (b) 電気設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成）
- (c) 機械設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成）

イ 透視図作成業務

〔種類（3種類）、判の大きさ（A2判）、枚数（各1枚）、額の有無（有）及び材質（アクリル製）〕

ウ 模型製作

〔縮尺（1/300）、主要材料（アクリル若しくはプラスチック）、ケースの有無（有）、材質（アクリル）〕

エ 計画通知書等各種申請・届出手続き業務（手数料の納付は含まない）

大臣認定等に関する資料の作成及び申請手続き業務含む

オ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

カ ライフサイクルコスト（LCC）の算出及び比較検討業務（基本設計及び実施設計）

キ 周南市景観条例による届出書の作成及び手続き業務（基本設計及び実施設計）

ク 周南市建築物における駐車施設の附置等に関する条例による届出書の作成及び手続き業務（仮庁舎共）

ケ 住民説明等に必要資料（法令等に基づくものを除く）の作成（数回予定）（基本設計及び実施設計）

周南市中高層建築物指導要綱による建築概要標識及び日影図の作成を含む

コ テレビ電波障害検討（基本設計）

机上での受信レベルの検討

サ バーチャルリアリティ（VR）作成による空間計画の検討業務（基本設計及び実施設計）

基本設計及び実施設計時において、発注者及び庁舎利用者等関係者が空間計画を詳細検討するため、又は市民及び議会の説明に使用するためのバーチャルリアリティデータ等を作成する。

(a) 計画対象区域内における汎用3次元デジタル空間データの作成

(ア) 計画建物外観と躯体のデータ作成

(イ) 計画建物内観データ作成

- ① 共用部 エントランス、サブエントランス、吹き抜け空間、廊下・E L V・E S C 等
- ② 市民ホール、市民サービス窓口空間、市民待合ロビー空間、執行部部門、議場、議会関係部門、一般執務空間、委員会部門（教育、選管、公平、農業、監査）、会議室関係、福利厚生部門、管理部門、書庫倉庫部門

③ 市民サービスセンター機能空間

公民館機能、子育て支援機能、地域活動支援機能など

④ 防災機能関係空間

災害対策本部室、災害対策本部会議室、通信指令情報室など諸室

⑤ 議場、議会関係部門

⑥ その他、設計検討上で必要と判断される箇所

(ウ) 前記(イ)の各空間に適宜什器・備品を配置し、関係者間で容易に内観空間把握ができること。

(b) 外構

(ア) 敷地周囲のデータ作成

住宅地図を元に敷地周囲約 200 メートルの建物データ及び徳山駅から新庁舎までの動線に隣接する建物データを作成する。地図から読み取れるレベルの精度とし、白箱ボリュームを配置し、離れた地点から庁舎がどのように見えるかを確認できること。また、景観上重要となる構造物について簡易表現を行い、位置整合をした上で配置すること。道路を隔てて隣接する周囲に現場写真のマッピングを施すこと。

(イ) 敷地内のデータ作成

歩車道や緑地、スロープなどの表現を行うこと。

(ウ) 駐車場及び自転車等駐輪場を含めた鳥かんによる外部空間確認及び動線確認

(エ) 正面玄関からの透視図による利用者目線での空間確認

(c) VRデータ変換及びアプリケーションの構築

(ア) 空間レビュー性能

① 全体把握のための鳥かん飛行及び利用者目線での空間確認・動線確認のためのウォークスルーがマウスでのみの操作で自由にできる機能

② 移動や再設置させることが可能な配置検討機能（植栽、景観材など）

③ 計画案（複数）を入れ替えて比べる比較検討機能

④ 計画案を構成する任意の要素の表示・非表示の設定機能

⑤ 広視野など等身大スケール出力装置に表示可能な空間スケール確認機能

⑥ 多人数（最大15名程度）で同時に確認検討可能な広視野角かつ等身大スケールでの立体映像投影装置に表示可能な空間スケール確認機能

(イ) プレゼンテーション性能

① 説明用パワーポイントの中から直接コンテンツを呼び出せる機能

② 定められた重要視点場にジャンプするビューポイントジャンプ機能

③ VR画面上の任意の一点をクリックすると、その場に自動的にVR上の視点が移動できる機能

④ VR画面上の視野角が、複数種類から選択可能な機能

⑤ 作成範囲と同範囲の2次元地図データをVR画面上に用意し、任意の視点位置が同地図内に表示されること。

⑥ 任意のビューポイントの現在位置を示す地図を表示する機能

⑦ 設計根拠を示す概念説明機能

- ⑧ メニューやWindow枠を消去したフルスクリーンで空間を明瞭に提示できること。
 - ⑨ シナリオのあるプレゼンテーションに対応する自動走行（アニメーション）機能及び市役所側で修正可能なそのルートの作成・保存・再生・共有機能
 - (ウ) 関係者情報共有・情報公開性能
 - ① 制作したCG空間の機能全体を誰もがフリーライセンスで利用可能なこと。
（閲覧可能なPCを増やした際に新たなライセンス費用が発生しないこと）
 - ② スタンドアロン（インターネットに非接続状態）にて全機能が利用できること。
 - ③ 専門家間イントラネットでの情報共有やパブリックコメント募集時のインターネット情報公開など、広くWindowsやMacintoshのWeb環境で利用できること。
 - ④ 関係各所に容易に配布できるデータ容量、ソフトウェアであること。
 - ⑤ VRアプリケーションはインストール作業不要の仕様とし、閲覧するPC内に構成ファイルの保存を必要としないものとする。
 - ⑥ インターフェースの変更や入力デバイスの変更など、使用環境に応じたカスタマイズが行えること。
 - (d) 継続検討のためのVRデータ更新
 - (ア) (a) (イ)、(c)の検討用修正に対応できること
 - (イ) 計画の進捗や公開のタイミングに応じてデータを修正更新、公開説明を可能にすること。
 - (ウ) 本計画のみならず、今後周南市が計画する都市整備などの検討の際に本VRデータを基盤データとし、3Dデータの追加によって継続して使用できる仕様であること。
また、必要に応じたシミュレーション機能などを追加可能であること。
 - (e) その他
 - (ア) 庁内において、当VRの説明を求められた場合、対応できること
 - (イ) (c) (イ)、⑨で設定したアニメーションルートを、映像データとして録画し、テロップ及びナレーションを付加し、関係者が自由に複製、配布を可能とすること。
なお、映像データは、あらかじめ絵コンテを提出し、テロップ及びナレーションは文案を提出し確認をとること。また、BGMも同様に確認をとること。
- シ 空間計画の検討（基本設計）
- (a) ロビー、窓口、防災、議会、執務空間及びテナントスペース等の基本計画の作成
 - (ア) 什器・備品の配置を含めた基本レイアウト計画
 - (イ) フロアゾーニング計画、バーチカルゾーニング計画
 - (ウ) 現庁舎から新庁舎への什器・備品の転用基本計画（意匠的補修加工図及び積算を含む。）
 - ① 什器類については、監督職員と協議し再利用基準を設定した上で計画すること。
 - ② 他施設への転用基本計画及び廃棄処分基本計画を作成すること。
 - (エ) セキュリティ方針及びセキュリティ区画の設定

ス 市民意見の聴取、集約及び公表資料の作成（基本設計）

(a) ワークショップの実施(数回予定)

セ 交付申請等の支援（基本設計及び実施設計）

活用可能な補助金について検討し、交付申請等の支援をすること。

ソ 仮庁舎改修実施設計業務（既存機器等の移設含む。）

(a) 仮庁舎改修実施設計業務

(b) 仮庁舎改修費積算業務

タ 本庁舎解体・改修・既存機器移設実施設計業務 延べ面積 10,970 ㎡、杭なし、アスベストなし

(a) 解体・改修・既存機器移設実施設計業務

(b) 解体・改修・既存機器移設費積算業務

チ 市民館解体及び跡地仮整備実施設計業務

鉄筋コンクリート造3階建て、延べ面積 3,956 ㎡、杭なし、アスベストなし

(a) 解体及び跡地仮整備実施設計業務

建築物（電気設備、機械設備等含む）、工作物等調査及び図面作成（貸与図面で支障が無ければ写しで可とする）

(b) 解体及び跡地仮整備費積算業務

(3) 別途で業務委託する内容

ア 周南市庁舎建設敷地測量業務委託（平成 26 年度実施予定）

イ 周南市庁舎建設用地調査業務委託（平成 26 年度実施予定）

ウ（仮称）周南市防災情報通信ネットワーク整備工事实施設計業務委託（平成 26 年度実施予定）

6 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 基本・実施設計業務は、提示する設計と条件、「周南市庁舎建設基本構想」、「周南市庁舎建設基本計画」及び適用基準に基づき行う。
- b. 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。
- c. 監督職員の指示により、「設計説明書」に必要事項を記入のうえ、関連する資料とともに監督職員に提出する。

(2) 適用基準等

本業務に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。なお年版は全て最新版とする。

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
- ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準

- ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ・ 官庁施設の環境保全性に関する基準
- ・ 官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ グリーン庁舎基準
- ・ グリーン診断・改修計画基準
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準
- ・ 建築物のライフサイクルコスト
- ・ 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集
- ・ 新・LC設計の考え方
- ・ 建築のライフサイクルと維持保全
- ・ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・ 建築設計業務等電子納品要領(案)
- ・ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)
- ・ 建築CAD図面作成要領(案)
- ・ 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
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- ・ 特殊建築物等定期点検業務基準

イ 建築

- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 敷地調査共通仕様書
- ・ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)
- ・ 木造建築工事標準仕様書
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築鉄骨設計基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 擁壁設計標準図
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 表示・標識標準

ウ 建築積算

- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編)
- ・ 公共建築工事見積標準書式(建築工事編)

- ・ 公共建築改修工事の積算マニュアル
- ・ 営繕工事積算チェックリスト(建築工事編)

エ 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)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)
- ・ 公共建築工事標準仕様書(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)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)
- ・ 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引
- ・ 食品ごみ処理設備設計計画指針

オ 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)
- ・ 公共建築設備改修工事の積算マニュアル

7 基本・実施設計業務内容成果品

(1) 一般業務 (基本設計)

種 別	内 容	縮尺等	摘 要
建 築 (総合)	ア 建築(総合) ・ 建築(総合)基本設計書 計画説明書 仕様概要書 執務空間計画検討 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) 矩計図(主要部詳細)	適 宜 適 宜 適 宜 適 宜 適 宜 適 宜 適 宜 1/200 1/200 1/200 1/50	解体工事、仮庁舎整備等 を含む

建 築 (構造)	工事費概算書	A 4	解体工事、仮庁舎整備等 を含む
	維持管理費概算書	適 宜	
	仮設計画概要書	適 宜	
	概略工事工程表	適 宜	
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜	
	イ 建築(構造)		
	・建築(構造)基本設計書	適 宜	
	構造計画説明書	適 宜	
	構造設計概要書	A 4	
	工事費概算書	適 宜	
・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜		
電気設備	ウ 電気設備		解体工事、仮庁舎整備等 を含む
	・電気設備基本設計書	適 宜	
	電気設備計画説明書	適 宜	
	電気設備設計概要書	適 宜	
	工事費概算書	A 4	
	維持管理費概算書	適 宜	
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜	
機械設備	エ 機械設備		解体工事、仮庁舎整備等 を含む
	・機械設備基本設計書	適 宜	
	機械設備計画説明書	適 宜	
	機械設備計画概要書	A 4	
	昇降機設備計画概要書	A 4	
	工事費概算書	適 宜	
	維持管理費概算書	適 宜	
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜	

(2) 一般業務 (実施設計)

種 別	内 容	縮尺等	摘 要
建 築 (総合)	ア 建築(総合) ・建築(総合)設計図 建築物概要書 仕様書 特記仕様書 仕様概要表	適 宜 適 宜 適 宜 適 宜	周南市建築工事特記仕様 書による。

	仕上表	適 宜	
	面積表及び求積図	適 宜	
	敷地案内図、配置図	適 宜	
	平面図（各階）	1/200	
	断面図	1/200	
	立面図（各面）	1/200	
	矩形図	1/50	
	展開図	1/50	
	各伏図（各階）	1/200	
	平面詳細図	適 宜	
	断面詳細図	適 宜	
	部分詳細図	適 宜	
	建具表	適 宜	
	家具図・家具表	適 宜	
	サイン計画図	適 宜	
	外構図	適 宜	
	総合仮設計画図	適 宜	
	・建築関係法令チェックリスト	適 宜	
	・コスト縮減概要書	適 宜	
	・設計段階チェックリスト	適 宜	
	・ライフサイクル設計による比較書	適 宜	清算法による。
	・ライフサイクルコストの概算書	適 宜	
	・リサイクル計画書	適 宜	
	・概略工事工程表	適 宜	
	・総合的な環境保全性に関する検討・評価資料	適 宜	
	・仕様概要書	適 宜	
	・工事費概算書	適 宜	
	・各種技術資料	適 宜	
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜	
建 築 (構造)	イ 建築(構造)		
	・建築(構造)設計図		
	仕様書	適 宜	
	構造基準図	適 宜	
	伏図(各階)	1/200	
	軸組図	適 宜	
	部材断面表	適 宜	

電気設備	各部断面図	適 宜	周南市電気設備工事特記仕様書による。	
	標準詳細図	適 宜		
	各部詳細図	適 宜		
	・構造計算書	A 4		
	・構造計算データ	適 宜		
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜		
	ウ 電気設備			
	・計算書等			
	電気設備設計計算書	A 4		
	採用参考機器カタログ	A 4		
	・設計図			
	仕様書	適 宜		
	特記仕様書	適 宜		
	敷地案内図	適 宜		
	配置図	適 宜		
	引き込み幹線	適 宜		
	構内配電線路図	適 宜		
	屋内配電線路図	適 宜		
	受変電設備図	適 宜		
	系統図、結線図	適 宜		
	静止形電源設備図	適 宜		
	非常用発電装置設備系統図	適 宜		
	非常用発電装置設備油配管図	適 宜		
	非常用発電装置設備ダクト図	適 宜		
	耐震型貯油槽設備図	適 宜		
	分電盤回路図	適 宜		
負荷表	適 宜			
電灯、コンセント平面図	1/200	照明照度・配光・画像シミュレーション		
照明機器表、姿図	適 宜			
幹線・動力系統図	適 宜			
幹線・動力平面図	1/200			
テレビ共同受信設備系統図	適 宜			
テレビ共同受信設備図	1/200			
電気時計設備系統図	適 宜			
電気時計設備図	1/200			
インターホン設備系統図	適 宜			
インターホン設備図	1/200			

構内電話交換設備系統図	適 宜	照明照度・配光・画像シ ミュレーション
構内電話交換設備機器図	適 宜	
構内電話交換設備平面図	1/200	
火災報知設備系統図	適 宜	
火災報知設備平面図	1/200	
外灯設備図	適 宜	
避雷針・接地設備図	適 宜	
照明制御設備系統図	適 宜	
照明制御設備配線図	1/200	
セキュリティ設備系統図	適 宜	
セキュリティ設備機器図	適 宜	
セキュリティ設備配管配線図	1/200	
中央監視制御設備仕様書	適 宜	
中央監視制御設備システム図	適 宜	
中央監視制御設備系統図	適 宜	
中央監視制御設備入出力表	適 宜	
中央監視制御設備平面図	1/200	
非常照明・誘導灯設備平面図	1/200	
構内情報通信網設備系統図	適 宜	
構内情報通信網設備平面図	1/200	
情報表示設備図	適 宜	一般、常兼用、窓口拡声 設備
映像・音響設備仕様書	適 宜	
映像・音響設備系統図	適 宜	
映像・音響設備機器図	適 宜	
映像・音響設備平面図	1/200	
拡声設備仕様書	適 宜	
拡声設備系統図	適 宜	
拡声設備機器図	適 宜	
拡声設備平面図	1/200	
誘導支援設備仕様書	適 宜	
誘導支援設備系統図	適 宜	
誘導支援設備平面図	1/200	
監視カメラ設備系統図	適 宜	
監視カメラ設備機器図	適 宜	
監視カメラ設備平面図	1/200	
非常用照明設備系統図	適 宜	
非常用照明設備平面図	1/200	
誘導灯設備系統図	適 宜	

機械設備	誘導灯設備平面図	1/200		
	駐車場管制設備系統図	適 宜		
	駐車場管制設備平面図	1/200		
	省エネルギー設備系統図	適 宜		
	省エネルギー機器図	適 宜		
	省エネルギー設備平面図	1/200		
	エレベーター設備仕様書	適 宜		
	エレベーター設備平面図	1/50		
	エレベーター設備断面図	1/50		
	エスカレーター設備仕様書	適 宜		
	エスカレーター設備平面図	1/50		
	エスカレーター設備断面図	1/50		
	表示設備仕様書	適 宜	議場登庁表示設備、議場	
	表示設備系統図	適 宜	表示設備、議場採表示シ	
	表示設備機器図	適 宜	ステム、窓口表示設備	
	・コスト縮減概要書	適 宜		
	・設計段階チェックリスト	適 宜		
	・ライフサイクル設計による比較書	適 宜	清算法による。	
	・ライフサイクルコストの概算書	適 宜		
	・総合的な環境保全性に関する検討・評価資料	適 宜		
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜		
	エ 機械設備			
	・計算書等			
	機械設備計算書	A 4		
	空調負荷計算書	A 4		
	給水負荷計算書	A 4		
	排水負荷計算書	A 4		
採用参考機器カタログ	A 4			
・空調設備設計図				
仕様書	適 宜			
特記仕様書	適 宜	周南市機械設備工事特記		
敷地案内図	適 宜	仕様書による。		
配置図	適 宜			
配管系統図	適 宜			
空調・換気機器表	適 宜			
空調ダクト系統図	適 宜			

空調ダクト平面図	1/200	(ダクト、冷温水配管)
空調機械詳細平面図	1/50	(ダクト、冷温水配管)
空調機械詳細断面図	1/50	
空調配管系統図	適 宜	
空調配管平面図	1/200	
空調厨房ダクト詳細図	1/50	
空調制気ロリスト	適 宜	
空調熱源フロー図	適 宜	
空調熱源機器詳細図	1/50	
空調床冷暖房平面図	1/200	
空調床冷暖房平面詳細図	1/50	
空調排煙系統図	適 宜	
空調排煙平面図	1/200	
空調自動制御仕様書	適 宜	
空調自動制御系統図	適 宜	
空調自動制御機器図	適 宜	
空調自動制御システム図	適 宜	
空調自動制御ポイント表	適 宜	
水蓄熱空調設備仕様書	適 宜	
水蓄熱空調熱源設備系統図	適 宜	
水蓄熱空調熱源設備平面図	1/200	
水蓄熱空調設備機器図	適 宜	
・ 給排水衛生設備設計図		
仕様書	適 宜	
特記仕様書	適 宜	周南市機械設備工事特記仕様書による。
敷地案内図	適 宜	
配置図	適 宜	
衛生設備機器表	適 宜	
衛生設備器具表	適 宜	
衛生設備排水樹リスト	適 宜	
屋外給水設備平面図	1/200	
屋内給水設備系統図	適 宜	
屋内給水設備平面図	1/200	
屋外排水設備平面図	1/200	
屋内排水設備系統図	適 宜	
屋内排水設備平面図	1/200	
雨水濾過装置仕様書	適 宜	
雨水濾過装置系統図	適 宜	

	雨水濾過装置図	1/50	
	衛生設備便所詳細図	1/50	
	衛生設備給湯室詳細図	1/50	
	衛生設備厨房詳細図	1/50	
	衛生設備厨房機器図	1/50	
	厨房消火設備系統図	適 宜	
	厨房消火設備平面図	1/50	
	耐震性貯水槽系統図	適 宜	
	耐震性貯水槽平面図	1/200	
	耐震性貯水槽詳細図	1/50	
	耐震性貯水槽断面図	1/50	
	消火設備系統図	適 宜	
	イナートガス消火設備系統図	適 宜	
	イナートガス消火設備平面図	1/200	
	スプリンクラー消火設備系統図	適 宜	
	スプリンクラー消火設備平面図	1/200	
	連結送水管設備系統図	適 宜	
	連結送水管設備平面図	1/200	
	泡消火設備系統図	適 宜	
	泡消火設備平面図	1/200	
	都市ガス設備系統図	適 宜	
	都市ガス設備平面図	1/200	
	さく井設備仕様書	適 宜	
	さく井設備機器表	適 宜	
	さく井設備断面図	1/50	
	生ゴミ保管庫設備図	1/50	
	・空調・換気シミュレーション	適 宜	
	・コスト縮減概要書	適 宜	
	・設計段階チェックリスト	適 宜	
	・ライフサイクル設計による比較書	適 宜	清算法による。
	・ライフサイクルコストの概算書	適 宜	
	・総合的な環境保全性に関する検討・評価資料	適 宜	
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜	
資 料	オ 資料		
	・各種技術資料	適 宜	
	・各記録書	適 宜	

	<ul style="list-style-type: none"> ・設計説明書 ・公表資料 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	適 宜 適 宜 適 宜	
--	--	-------------------	--

(3) 追加業務

種 別	内 容	縮尺等	摘 要
積算	ア 積算業務 <ul style="list-style-type: none"> ・建築工事積算書 建築工事設計内訳書 積算数量算出書 単価作成資料 見積検討資料 ・電気設備工事積算書 電気設備工事設計内訳書 積算数量算出書 単価作成資料 見積検討資料 ・機械設備工事積算書 機械設備工事設計内訳書 積算数量算出書 単価作成資料 見積検討資料 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	適 宜 適 宜	
透視図	イ 透視図作成 <ul style="list-style-type: none"> ・透視図 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	A 3 適 宜	
模型	ウ 模型作成 <ul style="list-style-type: none"> ・模型 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	1/300 適 宜	
計画通知等	エ 計画通知書等各種申請・届出手続き業務 <ul style="list-style-type: none"> ・計画通知図書 ・免震等時刻歴応答解析建築物性能評価 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	適 宜 適 宜 適 宜	

省エネ法	オ 省エネルギー関係 ・省エネルギー関係申請・届出書 ・省エネルギー関係計算書 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜 適 宜 適 宜	
LCCの算出 及び比較検 討	カ ライフサイクルコスト（LCC）の算出 及び比較検討業務 ・ライフサイクルコスト計算書 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜 適 宜	
景観条例	キ 周南市景観条例による届出書の作成 ・届出書 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜 適 宜	
駐車施設の 附置等に関 する条例	ク 周南市建築物における駐車施設の附 置等に関する条例による届出書の作成 ・届出書 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜 適 宜	
住民説明	ケ 住民説明 ・住民説明等に必要な資料 ・周南市中高層建築物指導要綱による建 築概要標識 ・日影図 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜 適 宜 適 宜 適 宜	
電波障害	コ テレビ電波障害検討 ・テレビ電波障害検討資料 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜 適 宜	
VR	サ VR作成による空間計画の検討 ・3DCADデータ及びテキスト画像 データ ・システム（VRアプリケーション） ・データのバックアップファイル ・アニメーション映像データ ・操作説明書等 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜 適 宜 適 宜 適 宜 適 宜	

空間計画	シ 空間計画の検討 ・空間基本計画 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 什器・備品の転用基本計画 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 適 適 適 適	宜 宜 宜 宜 宜
市民意見の 聴取、集約	ス 市民意見の聴取、集約及び公表資料 の作成 ・市民意見聴取分析 ・公表資料 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 適 適	宜 宜 宜
交付申請等	ス 交付申請等の支援 ・交付申請等支援資料 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 適	宜 宜
仮庁舎改修 実施設計	セ 仮庁舎改修実施設計業務 ・設計図 ・仮庁舎改修工事積算書 仮庁舎改修工事設計内訳書 積算数量算出書 単価作成資料 見積検討資料 ・その他監督職員が必要と認めるもの	適 適 適 適 適 適	宜 宜 宜 宜 宜 宜
本庁舎解 体・改修・既 存機器移設 実施設計	ソ 本庁舎解体・改修・既存機器移設実 施設計業務 ・設計図 建築物概要書 特記仕様書 仕上表 面積表及び求積図 付近見取図 配置図 平面図（各階） 立面図（各面）	適 適 適 適 適 適 適 適 適	宜 宜 宜 宜 宜 宜 宜 宜 宜

市民館解体 及び跡地整 備実施設計	各伏図（各階）	1/200	
	矩計図（主要部詳細）	1/50	
	部分詳細図	1/50	
	設備図	適 宜	
	・本庁舎解体・改修・既存機器移設工事 積算書		
	解体・改修・既存機器移設工事設計内 訳書	適 宜	
	積算数量算出書	適 宜	
	単価作成資料	適 宜	
	見積検討資料	適 宜	
	・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜	
	タ 市民館解体及び跡地仮整備実施設計 業務		
	・設計図		
	建築物概要書	適 宜	
	特記仕様書	適 宜	
	仕上表	適 宜	
	面積表及び求積図	適 宜	
	付近見取図	適 宜	
	配置図	適 宜	
	平面図（各階）	1/200	
	立面図（各面）	1/200	
	各伏図（各階）	1/200	
	矩計図（主要部詳細）	1/50	
	部分詳細図	1/50	
設備図	適 宜		
・市民館解体及び跡地仮整備工事積算書			
建築工事設計内訳書	適 宜		
積算数量算出書	適 宜		
単価作成資料	適 宜		
見積検討資料	適 宜		
・その他監督職員が必要と認めるもの	適 宜		

(注)・建築(構造)の成果物は、建築(総合)の成果物の中に含めることができる。

・電気設備及び機械設備の成果物は、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。

- ・成果物は、監督職員の指示により製本する。
- ・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運用ガイドライン(案)」、「建築設計業務等電子納品要領(案)」及び「建築CAD図面作成要領(案)」による。
- ・建築、電気、機械設備工事設計ともにライフサイクル設計を行うこと。

第3 納品等諸事項

1 納品等

- (1) 成果物は、製本による設計図書と電子納品による。
- (2) 製本による設計図書は、原則としてA1サイズ横、2つ折り左綴じ製本とし、部数は1部及びA3サイズ横、2つ折り左綴じ製本とし、部数は6部とする。
- (3) 電子納品は、CD-R又はDVD-Rに件名を表示して、2部提出すること。内容は、製本による設計図書の体裁をPDF形式に整理・変換したもののほか、作成したデータを以下の形式により格納すること。

文書 : Microsoft Word 形式又はMicrosoft Excel 形式(2010Ver.)

表, グラフ : Microsoft Excel 形式

空調負荷計算等各種計算書は、Excel データにコンバートしたものとす。

写真データ : Jpeg 形式

図面データ : JWW 形式、DXF 形式、PDF 形式

3Dモデリングデータ : 透視図及びモデリングデータは汎用的なフォーマットでの3D形状データとすること。その際の拡張子は「.dwg」若しくは「.3ds」とすること。

2 提出部数等

電子納品に拠らない成果物は次による。

(1) 一般業務

成果品等	提出形態	部数	摘要	
ア 建築 (総合)	・基本設計書 (図面を除く)	原本	1	A4 ファイル綴じ
		複写	2	A3 冊子綴じ
	・基本設計書 (概要)	原本	1	A3 冊子綴じ 黒背表紙
		複写	80	A3 冊子綴じ
	・実施設計成果品 (図面を除く)	原本	1	A4 ファイル綴じ
		複写	1	A4 ファイル綴じ
	・建設工事の設計概要	原本	1	A3 冊子綴じ 黒背表紙
		複写	80	A3 冊子綴じ
	・建築 (総合) 設計図	原図	1	トレーシングペーパー(A1判、A3判)

<ul style="list-style-type: none"> ・その他監督職員が必要と認めるもの 	複写 1 適宜	A1 判	
イ 建築（構造） <ul style="list-style-type: none"> ・基本設計書（図面を除く） ・基本設計書（概要） ・実施設計成果品（図面を除く） ・建設工事の設計概要 ・建築（構造）設計図 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	原本 複写 原本 複写 原本 複写 原本 複写 原図 複写 適宜	1 2 1 80 1 1 1 80 1 1 適宜	A4 ファイル綴じ A3 冊子綴じ A3 冊子綴じ 黒背表紙 A3 冊子綴じ A4 ファイル綴じ A4 ファイル綴じ A3 冊子綴じ 黒背表紙 A3 冊子綴じ トレーシングペーパー-(A1 判、A3 判) A1 判
ウ 電気設備 <ul style="list-style-type: none"> ・基本設計書（図面を除く） ・基本設計書（概要） ・実施設計成果品（図面を除く） ・建設工事の設計概要 ・電気設備設計図 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	原本 複写 原本 複写 原本 複写 原本 複写 原図 複写 適宜	1 2 1 80 1 1 1 80 1 1 適宜	A4 ファイル綴じ A3 冊子綴じ A3 冊子綴じ 黒背表紙 A3 冊子綴じ A4 ファイル綴じ A4 ファイル綴じ A3 冊子綴じ 黒背表紙 A3 冊子綴じ トレーシングペーパー-(A1 判、A3 判) A1 判
エ 機械設備 <ul style="list-style-type: none"> ・基本設計書（図面を除く） ・基本設計書（概要） ・実施設計成果品（図面を除く） ・建設工事の設計概要 ・機械設備設計図 ・その他監督職員が必要と認めるもの 	原本 複写 原本 複写 原本 複写 原本 複写 原図 複写 適宜	1 2 1 80 1 1 1 80 1 1 適宜	A4 ファイル綴じ A3 冊子綴じ A3 冊子綴じ 黒背表紙 A3 冊子綴じ A4 ファイル綴じ A4 ファイル綴じ A3 冊子綴じ 黒背表紙 A3 冊子綴じ トレーシングペーパー-(A1 判、A3 判) A1 判

オ 資料	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ

(2) 追加業務

成果品等	提出形態	部数	摘要
ア 積算	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ
イ 透視図	原本	1	A2 判
	複写	80	A2 判
ウ 模型	原本	1	
エ 計画通知	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ
オ 省エネ法	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ
カ 住民説明	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	適宜	A4 ファイル綴じ
キ 電波障害	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ
ク VR	原本	1	適 宜
	複写	適宜	適 宜
ケ 空間計画	原本	1	適 宜
	複写	適宜	適 宜
コ 市民意見の聴取、集約	原本	1	適 宜
	複写	適宜	適 宜
サ 交付金申請等の支援	原本	1	適 宜
	複写	適宜	適 宜
シ 仮庁舎改修実施設計 ・仮庁舎改修実施設計成果品（図面を除く） ・仮庁舎改修設計図	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ
	原図	1	トレーシングペーパー(A1 判、A3 判)
	複写	1	A1 判
ス 解体・改修・既存機器移設実施設計 ・解体・改修・既存機器移設実施設計成果品（図面を除く） ・解体・改修・既存機器移設設計図	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ
	原図	1	トレーシングペーパー(A1 判、A3 判)
	複写	1	A1 判

セ 市民館解体及び跡地仮整備実施設計 ・市民館解体及び跡地仮整備実施設計成 果品（図面を除く） ・市民館解体及び跡地仮整備設計図	原本	1	A4 ファイル綴じ
	複写	1	A4 ファイル綴じ
	原図	1	トレーシングペーパー(A1判、A3判)
	複写	1	A1判

(3) 成果品の提出仕様

ア 原図、模型はケースに、透視図原本は枠に入れて提出する。

イ 複写は白焼きとする。

ウ 審査用として、下記の提出期限までにコピー5部を提出する。

(a) 基本設計成果品 平成27年2月下旬

(b) 実施設計成果品 平成28年1月上旬

エ その他監督職員の指示による。