

本仕様書は、企画提案書提出依頼時
における仕様書であり、今後変更さ
れる可能性があります。

橿原市新本庁舎建設基本・実施設計業務

特記仕様書 (案)

令和 2 年 4 月

業務特記仕様書 (案)

一. 業務概要

1. 契約番号・業務概要

- (1) 契約番号 第 5022000317 号
- (2) 業務名称 橿原市新本庁舎建設基本・実施設計業務
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日 ～ 令和3年12月17日
- (4) 業務概要 新本庁舎建設工事に伴う基本・実施設計業務 一式

2. 建替施設概要

- (1) 敷地の場所 橿原市 八木町 地内
- (2) 施設用途 庁舎（平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類）

3. 設計と条件

(1) 敷地の条件

- a. 敷地の面積
 - 敷地1（現本庁舎敷地） : 6,825.2m²
 - 敷地2（現西館敷地） : 1,306.6m²
 - 敷地3（現東駐車場） : 1,358.8m²

b. 用途地域及び地区の指定

都市計画区域/市街化区域/商業地域、31m高度地区、防火地域
建ぺい率80%、容積率400%

(2) 施設の条件（※a. 規模、b. 構造は設計業務の中で検討・確定とする）

- a. 規模 目標延床面積 約9,500m²（駐車場は延床面積に含まない）
- b. 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造または鉄骨造
- 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日付け国営計第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次のとおりとする。

- 1) 構造体：I類
- 2) 建築非構造部材：A類
- 3) 建築設備：甲類

(3) 建設の条件

- a. 工事種別 新築
- b. 概算事業費 新本庁舎建設工事費 42.8億円程度 (消費税相当額を含む)
既存庁舎解体工事費 3.3億円程度 (消費税相当額を含む)
外構整備費 1.6億円程度 (消費税相当額を含む)
- c. 予定工期
新本庁舎建設工事 令和4年10月～令和6年3月
既存庁舎解体工事 令和6年6月～令和7年3月
外構整備工事 令和7年6月～令和8年3月

(4) 設計の概要

本設計は新本庁舎建設工事および新本庁舎建設事業の関連工事にかかる基本・実施設計を行うものである。

設計にあたっては、十分な現地調査及び検討を行うとともに、工事期間中の来庁者や職員の安全対策についても十分考慮し、図面を作成すること。なお、本業務に係る各種申請手続きに要する手数料は市の負担とし、その他詳細については、調査員と協議のうえ、進めていくこととする。

本業務における設計の対象については、次のとおりとする。

- a. 新本庁舎建設
- b. 既存庁舎解体
- ① 本庁舎本館 : 延床面積 3,907.177m²、RC造、地上4階建て
- ② " 東棟 : 延床面積 1,095.338m²、S造、地上3階建て
- ③ " 西棟 : 延床面積 505.851m²、S造、地上4階建て
- ④ " 西館 : 延床面積 961.62 m²、S造、地上3階建て
- ※③、④については参考資料として既存の設計図書を貸与する。
- c. 外構整備 (駐車場立体化の検討は含むが、立体駐車場の実施設計は除く)

(5) 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。

- a. 橿原市新本庁舎建設基本計画 (修正案) (令和2年4月策定)

二. 業務仕様

1. 特記仕様書の適用範囲

この特記仕様書は「橿原市新本庁舎建設基本・実施設計業務」に適用する。なお、特記仕様書に記載のない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）（最新版）」（以下、「共通仕様書」という。）による。

共通仕様書において、「調査職員」は「調査員」、「検査職員」は「検査員」と読み替えるものとし、その他疑義のある場合は調査員と協議することとする。

2. 技術者の資格要件

管理技術者および主任担当技術者の資格要件は、本公募型プロポーザル実施要領によるものとし、次の書類を提出すること。

- ・ 資格証の写し
- ・ 建築士定期講習受講証明書の写し

3. 再委託の条件

再委託の条件は、本公募型プロポーザル実施要領3.(10)による。なお、受注者は、共通仕様書3.7(再委託)の第2項の規定以外の場合は、再委託の相手方の住所、氏名、職務の範囲、再委託を必要とする理由及び契約（予定）金額を記載した「再委託（変更等）協議書」、「履行体系図」を提出して発注者の承諾を得なければならない。また、再委託者は、橿原市入札参加資格停止要綱による資格停止措置または資格留保を受けていないこと。

再々委託以降についても同様とする。

4. 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載すること。

- ・ 管理技術者の氏名、生年月日、所属、保有資格、実務経験年数
- ・ 主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、実務経験年数
- ・ 担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、実務経験年数
- ・ 業務概要、業務実施工程表、業務実施体制、業務担当表、設計方針、設計条件、打合せ計画、適用基準等、設計内容の精査方法、精査体制
- ・ その他指示する事項

5. 業務報告書

別紙報告書により月1回提出する。

6. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 基本設計

建築（総合・構造）、設備（電気・機械）、既存庁舎解体、外構整備、その他のこれらに関連して必要な業務にかかる、発注者から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理したうえで、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して成果物を作成するために必要な次に掲げる業務をいう。

項目		業務内容
1)設計条件等の整理	①条件整理	施設の与条件や諸室機能、耐震性能や設備機能の水準など、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。
	②設計条件の変更等の場合の協議	提示される要求の内容が不明確もしくは不適切な場合又は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、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確認申請等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行う。
3)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、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
4)基本設計方針の策定	①総合検討	設計条件に基づき、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、そのうえで業務体制、業務工程等を立案する。
	②基本設計方針の策定と発注者への説明	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。
5)基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、建物の配置計画や設備計画等を比較検討し、発注者と協議のうえ、基本設計図書を作成する。
6)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工事に通常要する費用を積算し、工事費概算書（年度割額を含む。以下同じ。）を作成する。
7)基本設計内容の発注者への説明等		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、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、設計意図説明書により基本設計内容の総合的な説明を行う。

b. 実施設計

工事施工者が、建築（総合・構造）、設備（電気・機械）、既存庁舎解体、外構整備、その他のこれらに関連して必要な業務にかかる設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した目的物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積りができるように、基本設計に基づいて設計意図をより詳細に具体化し、その結果としての成果物を作成するために必要な次に掲げる業務をいう。

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。
	② 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、予算等、基本的条件に大幅な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 確認申請等に係る関係機関との打合せ	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。
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、設備及び外構計画等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	基本設計の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及び発注者への説明	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、発注者に対して文書にて説明する。
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、発注者と協議のうえ、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目的物及びその細部の形状、寸法、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに特に指定する必要の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。
	② 確認申請等図書の作成	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、必要な確認申請等図書を作成する。
5) 概算工事費及び概略工事工程の検討		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工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書及び概略工事工程表を作成する。
6) 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し、協議する。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、設計意図説明書により実施設計内容の総合的な説明を行う。

(2) 追加業務の内容及び範囲

a. 積算業務

積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積徴収、見積検討資料の作成及び設計内訳書の作成等業務、納品後（工事発注前）の単価入替作業

b. 透視図作成

基本設計　〔種類（カラー）、判の大きさ（A3）、枚数（4）、
額の有無（あり）、材質（木材）〕

実施設計　〔種類（カラー）、判の大きさ（A2）、枚数（6）、
額の有無（あり）、材質（木材）〕

c. 三次元モデルデータの作成

検討した配置及び外観案のうち、発注者が指示する案について、三次元モデルデータを作成する。なお、作成するデータについては7.(2)の要求仕様を標準とする。

d. 計画通知申請手続き業務（構造評定取得にかかる業務を含む）

e. 建築物等の仮使用認定申請手続き業務

f. 開発行為許可申請手続き業務（工事にかかる監理業務を含む）

g. 交通計画（付加レーン等）の検討

敷地内へのアクセスを最適化するために必要な周辺道路交通量調査を行い、
出入口の数や位置、バス停の位置、付加レーン等を検討する。

h. 奈良県住みよい福祉のまちづくり条例申請手続き業務

i. 関係法令等に基づく各種申請手続き業務

j. リサイクル計画書の作成

k. 営繕事業広報ポスターの作成

l. 災害対応活動拠点として必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する官庁施設の設計等における特別な検討及び資料の作成（建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討、その他必要な検討）

m. 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）第13条第2項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る業務、同法第20条第2項に規定する建築物の建築に関する通知及び同法第29条第1項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定にかかる業務

n. 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価及び認証にかかる業務

o. 官庁施設の環境保全性基準に適合した環境保全性能の検討

p. 議会・住民説明等に必要な資料の作成及び説明会への対応（基本・実施設計）

q. アスベスト、PCB等有害物質の有無に関する調査及び報告書の作成

r. 維持管理費概算書及び中長期保全計画書の作成

- s. テレビ電波障害影響範囲の机上検討
- t. コスト縮減に関する検討
- u. 設計V E 関連業務
- v. 橿原市新本庁舎建設検討委員会の支援業務
 - 3回の開催予定。各回への出席、議題提案、資料の作成、意見集約、議事録の作成等の運営支援を行う。
- w. 橿原市新本庁舎建設庁内検討委員会及び作業部会の支援業務
 - 庁内検討委員会5回、作業部会12回の開催予定。各回への出席、議題提案、資料の作成、意見集約、議事録の作成等の運営支援を行う。
- x. オフィス環境整備計画等作成業務
 - (ア) オフィス環境調査報告書の作成
 - 新本庁舎建設事業に伴い移転が必要となる部署の什器・備品等を現況調査のうえ、使用可否の判定を含めた備品リストやレイアウト図などを作成し、とりまとめたオフィス環境調査報告書を作成する。
 - (イ) オフィス環境整備計画書の作成
 - 新本庁舎における各課の要望を反映した機能的かつ効率的なレイアウト、購入什器・備品等の仕様・費用等の検討を行い、とりまとめたオフィス環境整備計画書を作成する。
 - (ウ) 既存什器・備品等処分計画書の作成
 - 不要となる既存什器・備品等の処分について、工程・費用・再資源化等の総合的な検討を行い、とりまとめた既存什器・備品等処分計画書を作成する。
- y. 庁舎移転に係る調査・検討業務
 - 新本庁舎へ円滑に移転するための現況・課題等を調査のうえ、分析に基づく課題の整理及び改善策の提案を行い、とりまとめた庁舎移転調査報告書を作成する。また、効率的な搬出入計画および工程計画、移転に必要な仮設物や費用等の検討を行い、とりまとめた庁舎移転計画書を作成する。
- z. 既存建築物の設計図書(建築物の工事实施のために必要な図面及び仕様書をいう。)が現存しない場合における解体にかかる設計に必要な設計図書の復元に係る業務
- aa. 敷地2の利活用に関する民間活力導入を前提とした整備に係る検討業務
 - 賑わい創出の場として、民間活力を導入し、敷地の有効利用を図るため、必要な前提条件の整理や情報収集、実現可能性の検討等を行い、新本庁舎建設事業との相乗効果が期待できる利活用方法を比較した企画提案資料を作成する。
- bb. その他当該設計業務に必要な業務

7. 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、基本設計図書、提示された設計と条件及び適用基準等によって行う。
- c. 積算業務は、調査員の承諾を受けた実施設計図書、適用基準等によって行う。
- d. 適用基準等に記載されていない基準等については、調査員と協議すること。
- e. 業務着手時に、適用基準一覧表を作成し、調査員に提出する。

(2) 3次元モデルデータの要求仕様

- a. 空間レビュー・プレゼンテーション機能について
 - ・全体把握のための鳥瞰飛行及び利用者目線での空間確認及び動線確認のためのウォークスルーが自由に出来る機能があること
 - ・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があること
 - ・画面の視野角を変更可能な機能があること
 - ・計画案比較や空間構成物を移動することができる機能があること
- b. 関係者情報共有・情報公開性能について
 - ・ビューワーアプリケーションの機能全体を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）
 - ・インターネットに非接続の状態にて機能が利用できること
 - ・Windows7以降のOSで動作すること
 - ・関係各所に容易に配布できるデータ容量であること
 - ・ビューワーアプリケーションはインストール作業不要で、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のが望ましい
- c. データ更新について
 - ・今後の検討において本データを基盤データとし、設備ルートの検討・調整が出来るなど継続して使用できる仕様であること
- d. 成果物について
 - ・建築物の鳥瞰飛行、空間確認、動線確認等の出来るプレゼンテーションデータ
 - ・3次元モデルデータ及びテクスチャ画像データ
 - ・ビューワーアプリケーション
 - ・操作説明書

(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、調査員に提出する。

- a. 業務着手時
- b. 業務着手後、2週間に1回程度及び調査員又は管理技術者が必要と認めた時。
- c. その他（官公庁との協議、庁内会議等の本業務にかかる全ての事項）

(4) 適用基準等

設計にあたっては、建築基準法その他関係法令並びにこれに基づく条例規則等の規定によるほか、特記なき場合は国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。 ※官庁営繕の技術基準HP (<http://www.mlit.go.jp/gobuild/index.html>)
また、適用基準等については、業務着手時に最新のものを採用する。

a. 共 通

官庁施設の基本的性能基準
官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
官庁施設の環境保全性基準
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
公共建築工事積算基準等関連資料
建設リサイクルガイドライン
建設リサイクル推進計画
官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン
防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
官庁営繕事業におけるBIMモデルの作成及び利用に関するガイドライン
業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針
設計VEガイドライン（案）（国土技術政策総合研究所建設マネジメント技術研究所）
橿原市電子納品運用ガイドライン（奈良県橿原市）
橿原市開発指導要綱及び開発指導基準（奈良県橿原市）

b. 建 築

建築工事設計図書作成基準
木造計画・設計基準
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）
公共建築木造工事標準仕様書
建築設計基準
建築構造設計基準

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
建築基礎構造設計指針

c. 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）
営繕工事積算チェックマニュアル

d. 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）
公共建築改修工事標準仕様書（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）
公共建築工事標準仕様書（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）
公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
雨水利用・排水再利用設備計画基準
官庁施設におけるクールビズ／ウォームビズ空調システム導入ガイドライン
建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策総合研究所、独立行政法人建築研究所）
建築設備設計計算書作成の手引

e. 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）
営繕工事積算チェックマニュアル

- (5) 資料の貸与 ※貸与された資料は、業務完了後速やかに返却すること。

貸 与 資 料	摘 要
橿原市新庁舎基本構想策定業務報告書 橿原市新本庁舎建設基本計画策定業務報告書 敷地測量図 地質調査報告書 既存建築物図面一式 本庁舎西棟・西館解体設計図書 その他、業務上必要と判断する資料	別紙－２参照

- (6) 指定部分の範囲

- a. 開発行為許可申請手続き業務に係る設計成果物の提出
 履行期限（業務工程を検討のうえ、適宜設定し、調査員の承諾を受けること。）
- b. 基本設計成果物の提出
 履行期限（業務工程を検討のうえ、適宜設定し、調査員の承諾を受けること。）
- c. 実施設計段階における工事費概算書の提出
 履行期限（令和3年9月30日）
- d. その他
 業務内容を精査したうえで、先立って引渡す必要があると判断されるものについては、調査員と協議の上、適切な時期に提出すること。

- (7) 電子納品について

「橿原市電子納品運用ガイドライン」による。

- (8) 行政情報流出防止対策の強化について

- a. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出防止対策をとらなければならない。
- b. 受注者は、「業務における行政情報流出防止対策の基本的事項」（別紙-1）を遵守しなければならない。
- c. 受注者は、発注者から行政情報の管理体制等について報告を求められた場合は、その報告を求められた事項について必要な内容を記載した資料を提出しなければならない。

- (9) その他

- a. 受注者は、業務完了後においても、設計内容上不適箇所が生じた場合、原則として無償にて訂正すること。
- b. 受注者は、工事実施にあたり各部の収まりや設計内容上の疑義が生じたときは、業務完了後においても、原則無償で疑義に対する回答書の作成に協力すること。
- c. 受注者は、工事完了後の会計検査等について、本市から依頼があった場合、原則として無償にて対応及び協力に応じること。

成果物及び提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物 等	提出部数	サイズ	摘 要
a. 共通事項 関係法令チェック資料 建基法、消防法等事前協議資料 諸官庁等届出一覧表 打合せ記録 設計意図説明書 各種技術資料 設計図等の CAD・PDF データ	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 一式 一式	A4 版 A3 版 A4 版 A4 版 A3 版	
b. 建 築（総合） 建築（総合）基本設計図 基本設計説明書 仕様概要書 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） 工事費概算書	一式 1 部	A3 版 A4 版	
c. 建 築（構造） 建築（構造）基本設計図 構造計画説明書 構造計画概要書 構造方式比較検討書 工事費概算書	一式 1 部	A3 版 A4 版	
d. 電気設備 電気設備基本設計図 電気設備計画説明書 電気設備計画概要書 工事費概算書	一式 1 部	A3 版 A4 版	
e. 機械設備 機械設備基本設計図 機械設備計画説明書 機械設備計画概要書 工事費概算書	一式 1 部	A3 版 A4 版	

成 果 物 等	提出部数	サイズ	摘 要
f. 開発行為 開発行為基本設計図 開発行為計画説明書 開発行為計画概要書 工事費概算書	一式 1 部	A3 版 A4 版	
g. 既存庁舎解体 既存庁舎解体基本設計図 既存庁舎解体計画説明書 既存庁舎解体計画概要書 工事費概算書	一式 1 部	A3 版 A4 版	
h. 外構整備 外構整備基本設計図 外構整備計画説明書 外構整備計画概要書 外構整備方針比較検討書 駐車場立体化検討書 交通計画検討書 工事費概算書	一式 1 部	A3 版 A4 版	
i. その他 透視図 営繕事業広報ポスター 新本庁舎を災害対応活動拠点として整備するために必要な機能・設備等に関する検討書 新本庁舎を環境対策庁舎として整備するために必要な機能・設備に関する検討書 基本設計概要版 アスベスト、PCB 等調査報告書 コスト縮減検討書 基本設計 VE 検討書 橿原市新本庁舎建設検討委員会に関する資料及び議事録 橿原市新本庁舎建設庁内検討委員会に関する資料及び議事録 オフィス環境調査報告書 庁舎移転調査報告書 敷地 2 の利活用に関する企画案	1 部 30 枚 1 部 1 部 200 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A3 版 A2 版 A3 版 A3 版 適宜 A4 版 A3 版 A3 版 適宜 適宜 A3 版 A3 版 A3 版	
j. 資 料 各記録書 各電子データ	一式 一式	適宜 適宜	

(2) 実施設計

成 果 物 等	提出部数	サイズ	摘 要
a. 共通事項			
関係法令チェック資料	1 部	A4 版	
建基法、消防法等提出図書	1 部	A4 版	
諸官庁等届出書類	1 部	A4 版	
打合せ記録	1 部	A4 版	
設計意図説明書	1 部	適宜	
起案用設計図書	1 部	A3 版	
設計図等の CAD・PDF データ	一式		
b. 建築（総合）			
建築（総合）設計図	一式	A1 版	（製本）
建築物概要書			
仕様書			
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			
立面図（各面）			
矩計図			
展開図			
天井伏図（各階）			
平面詳細図			
部分詳細図（断面含む）			
建具表			
サイン案内図			
外構図			
総合仮設計画図			
工事費概算書	1 部	A4 版	
各種計算書	1 部	A4 版	
計画通知図書	1 部	A4 版	
c. 建築（構造）			
建築（構造）設計図	一式	A1 版	（製本）
仕様書			
構造基準図			
伏図（各階）			
軸組図			
部材断面表			
各部断面図			
標準詳細図			
各部詳細図			
構造計算書	1 部	A4 版	
工事費概算書	1 部	A4 版	
計画通知図書	1 部	A4 版	

成 果 物 等	提出部数	サイズ	摘 要
i. 建築積算 建築工事積算数量算出書 建築工事積算数量調書 複合単価作成資料 見積書等関係資料 積算照査資料	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版	
j. 電気設備積算 電気設備工事積算数量算出書 電気設備工事積算数量調書 複合単価作成資料 見積書等関係資料 積算照査資料	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版	
k. 機械設備積算 機械設備工事積算数量算出書 機械設備工事積算数量調書 複合単価作成資料 見積書等関係資料 積算照査資料	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版	
l. 開発行為積算 開発行為工事積算数量算出書 開発行為工事積算数量調書 複合単価作成資料 見積書等関係資料 積算照査資料	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版	
m. 既存庁舎解体積算 既存庁舎解体工事積算数量算出書 既存庁舎解体工事積算数量調書 複合単価作成資料 見積書等関係資料 積算照査資料	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版	
n. 外構整備積算 外構整備工事積算数量算出書 外構整備工事積算数量調書 複合単価作成資料 見積書等関係資料 積算照査資料	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版	

成 果 物 等	提出部数	サイズ	摘 要
o. そ の 他 概略工事工程表 建築物等の利用に関する説明書 透視図 三次元モデルデータ 関係法令各種申請手続き業務資料 交通計画書 リサイクル計画書 営繕事業広報ポスター 新本庁舎を災害対応活動拠点として整備するために必要な機能・設備等に関する報告書 新本庁舎を環境対策庁舎として整備するために必要な機能・設備に関する報告書 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価書 実施設計概要版 維持管理費概算書 中長期保全計画書 テレビ電波状況等調査書 実施設計V E 検討書 橿原市新本庁舎建設庁内検討委員会及び作業部会に関する資料及び議事録 オフィス環境整備計画書 既存什器・備品等処分計画書 庁舎移転計画書	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 30 枚 1 部 1 部 1 部 200 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	A3 版 A4 版 A2 版 適宜 適宜 A1 版 A4 版 A1 版 A3 版 A3 版 A3 版 適宜 A4 版 A4 版 A3 版 A3 版 適宜 A1 版 A3 版 A3 版	想定出来高を併記する。
p. 資 料 各種技術資料 構造計算データ 設備計算データ 各記録書 各電子データ 使用材料の資料	一式 一式 一式 一式 一式 一式 一式	A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版 A4 版	

(3) 製本図面の仕様

- a. 製本図面のサイズ A1版 各 (3)部、A3版 各 (20) 部
- b. 製本図面の品質 カラー刷りレザック製本 同等
- c. 設計図の大きさ A1版で作図し、A3版の縮尺を併記すること。
- d. 設計図の表題部の例 次によるほか、請負者独自の様式を用いてもよい。

(表題部)

1枚目の例

〇〇建設工事		A-1:〇
仕様書 その1 図面目録		A-3:〇
<div> <div> 〓原市役所 平成〇〇年〇〇月〇〇日 </div> <div> (株)〇〇〇建築設計事務所 管理建築士 〇〇 〇〇 一級建築士登録第〇〇〇〇〇〇〇〇号 </div> <div> 建築意匠図 〇/〇〇 </div> </div>		

2枚目以降の例

〇〇建設工事		A-1:〇
仕上表		A-3:〇
<div> <div> 〓原市役所 </div> <div> (株)〇〇〇建築設計事務所 管理建築士 〇〇 〇〇 一級建築士登録第〇〇〇〇〇〇〇〇号 </div> <div> 建築意匠図 〇/〇〇 </div> </div>		

(4) その他

成果物等について、下記事項に留意する。

- ・ 建築（構造）の成果物等は、建築（総合）の中に含めてもよい。
- ・ 積算数量調書の作成は、営繕積算システムRIBC2（（財）建築コスト管理システム研究所）による。
- ・ 透視図の電子データの画素数は、A1及びA3版ポスター出力時の適正值とし、形式はJPEG、TIFF及びPDFとする。
- ・ 構造計算または積算に計算ソフトを用いる場合には、事前に調査員の承諾を得ること。
- ・ その他、内容等について疑義が生じた場合は調査員と協議すること。

業務委託等における行政情報流出防止対策の基本的事項

（関係法令等の遵守）

第1条 行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

（行政情報の目的外使用の禁止）

第2条 受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

（社員等に対する指導）

第3条 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

- 2 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- 3 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。

（契約終了時等における行政情報の返却）

第4条 受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

（電子情報の管理体制の確保）

第5条 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下、「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。

- 2 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
 - イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
 - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
 - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

第6条 受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

第7条 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

- 2 この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
- 3 事故の発生が受注者に起因する場合には、受注者の費用をもって回復するものとする。
- 4 受注者に起因する情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受注者がその責めを負うものとする。

既存建築物設計図書一覧

図面名	該当箇所
橿原市庁舎改造工事	本館増築
市庁舎空調機取替工事	本館改修
本庁舎改修工事	本館改修
本庁舎会議スペース間仕切り設置工事	本館改修
庁舎内LAN整備工事	本館、西棟、東棟、西館、南館
橿原市庁舎改造に伴う電気工事	本館、東棟
橿原市庁舎増築及びその他工事（第2工区）	西棟増築
橿原市庁舎増築及びその他工事（第1工区）	東棟増築
橿原市庁舎整備工事	西館新築
橿原市庁舎整備工事	南館新築