

公共建築設計業務委託特記仕様書

第1章 業務概要

1 業務名称

昇降機（1・2号機）改修工事に係る実施設計委託（建築）

2 履行期限

令和8年2月27日まで

3 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

（1）施設名称

公立鳥取環境大学 教育研究棟

（2）敷地の場所

鳥取市若葉台北1丁目 公立鳥取環境大学

（3）改修工事の概要

- ・戸開走行保護装置の設置
- ・P波感知器付地震時管制運転機能の設置
- ・耐震性能の強化（主要機器の耐震対策）
- ・主要機器の更新
（巻上機、制御盤、着床装置、地震感知器、つり合い重り枠等）
（かご、レール等は既設利用）

4 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項の中で□印の付いたものについては、■印の付いたものを適用する。

5 設計と条件

（1）敷地の条件

- ア 敷地面積：178,155㎡
- イ 都市計画区域、用途地域及び地区の指定等
都市計画区域：内
用途地域：第一種住居地域
防火地域：指定なし

（2）施設の条件

ア 主要建物の棟別の規模、構造

区分	棟名称等	構造・階数	延べ面積（㎡）	備考
既存棟	教育研究棟	R C造・5階	7,832.42 ㎡	昇降機設置建物

イ 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。
- （ア）構造体：Ⅱ類
- （イ）建築非構造部材：B類
- （ウ）建築設備：乙類

（3）建設の条件

ウ 工事名：別途協議とする。

■参考図面

第2章 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（令和2年4月鳥取県総務部営繕課）」（以下「共通仕様書」という。）による。

1 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。

・資格

■一級建築士（建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する者）

□建築設備士（建築士法第2条第5項に規定する者）、一級建築士又は二級建築士（建築士法第2条第3項に規定する者）

・経験年数

■上記の資格を取得後5年以上の実務経験を有する者

□上記の資格取得後1年以上、二級建築士の場合は取得後5年以上の実務経験を有する者

2 業務計画書（共通仕様書第3章5（2））

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書を作成し、調査職員に提出する。なお、ポータル方式により本業務を受注した場合には、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。

（1）業務概要

第1章に掲げる業務内容

（2）業務工程表

図面の提出期日（中間、最終）、内訳書の提出期日（最終）等、業務の進捗管理に必要となる内容について、項目・時期を明示する。なお、本業務に関連する別途発注の設計等業務がある場合又は本業務の一部を再委託する場合は、各者と調整の上、業務工程表を作成する。

（3）管理技術者の経歴等

管理技術者の氏名、役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績

（4）担当技術者の経歴等

担当技術者の分担業務分野、所属、氏名、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績

（5）再委託等

業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容

（6）分担業務

建築、構造、電気及び機械以外に分担業務を追加する場合は、分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び担当技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の当該分野における類似業務の実績

（7）設計方針の説明に関する資料（告示別添一第1項第一号イ及び第二号イに掲げる基本設計及び実施設計の方針）

3 設計業務の内容及び範囲

（1）一般業務の範囲

ア 基本設計に関する標準業務

（ア）業務内容

対象施設に係る次の基本設計を行う。

□総合

□構造

□電気設備

- ☐機械設備（☐給排水衛生、☐空調換気）
☐昇降機
☐その他（ ）

(イ) 基本設計対象業務

基本設計に係る対象業務は次のとおりとする。

項 目		対象業務
☐ 設計条件等の整理	☐ 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主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。
	☐ 設計条件の変更等の場合の協議	建築主から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合若しく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おいては、建築主に説明を求め又は建築主と協議する。
☐ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	☐ 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。
	☐ 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。
☐ 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。
☐ 基本設計方針の策定	☐ 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。
	☐ 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果をふまえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。
☐ 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。
☐ 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。
☐ 基本設計内容の建築主への説明等		基本設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

イ 実施設計に関する標準業務（工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務は含まない。）

(ア) 業務内容

対象施設に係る次の実施設計を行う。

- ☐総合
☐構造
☐電気設備
☐機械設備（☐給排水衛生、☐空調換気）
☒昇降機
☐その他（ ）

(イ) 実施設計対象業務

(ア) に示す実施設計に係る対象業務は次のとおりとする。

項 目		対象業務
■要求等の確認	■建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	■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、建築主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変更が生じる場合又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、建築主と協議する。
■法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	■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。
	■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。
■実施設計方針の策定	■総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び設備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。
	■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、建築主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。
	■実施設計方針の策定及び建築主への説明	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、建築主に説明する。
■実施設計図書の作成	■実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図面を作成する。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。
	■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。
■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。
■実施設計内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。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、建築主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。

(2) 追加業務の内容及び範囲（共通仕様書第2章（2））

- ☐ 建築積算業務（積算業務とは、積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成をいう。以下、同じ。）
- ☐ 電気設備積算業務
- ☐ 給排水衛生設備積算業務
- ☐ 空気調和換気設備積算業務
- 昇降機設備積算業務
- ☐ 透視図作成等
 - （種類（ ）、判の大きさ（ 判）、枚数（ 枚）、額の有無（有・無）、材質（ ）、電子データの提出（要・不要））
- ☐ 模型製作等
 - （縮尺（ ）、主要材料（ ）、ケースの有無（有・無）、材質（ ））

- ☐ 模型の写真撮影
(カット枚数 (枚)、判の大きさ (判)、白黒・カラーの別 (白黒・カラー)、
電子データの提出 (要・不要))
- ☐ 建築基準法第 18 条第 2 項に基づく計画通知手続業務 (履行期間内に確認済証を受けるこ
と。なお、手数料については、県から特定行政庁へ支払いする。)
- ☐ 建築基準法第 18 条第 4 項に基づく構造計算適合性判定業務 (指定構造計算適合判定機関
の選定は発注者と協議の上、申請を行うものとする。なお、判定に係る手数料については
鳥取県建築基準法施行条例別表 3 1 の 2 イに定める額を上限として、県から指定構造
計算適合判定機関へ支払いする。)
- ☐ 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)
- ☐ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務
- ☐ 省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成
- ☐ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律 (平成 2 7 年法律 5 3 号。以下、「建築
物省エネ法」という。) 第 1 3 条第 2 項に基づく手続業務 (建築物エネルギー消費性能適
合判定料については、県から特定行政庁へ支払いする。)
- ☐ 建築物省エネ法第 2 0 条第 2 項に基づく手続業務
- ☐ 福祉のまちづくり条例届出手続業務
- ☐ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に関する申請手続業務
- 概略工事工程表の作成
 - 概略工事工程の算定にあたっては、全体工期にしわ寄せがないよう、適正な設備工事の
施工期間の確保に配慮した工期を設定する。
 - ☐ 工種毎の検査立会項目の設定及び業務量の算定業務
- ☐ 営繕事業広報ポスターの作成
- ☐ 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する県公共施設の設
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等)
- ☐ 建築物総合環境性能評価システム (CASBEE) による評価に係る業務
- ☐ 県有建築物等の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭
素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務 (詳細な LCCO₂ を求める場合)
- ☐ 建築基準法に基づく許可申請手続業務 (許可申請内容:)
- ☐ 都市計画法に基づく許可申請手続内容 (許可申請内容:)
- ☐ 設計概要リーフレットの作成
- ☐ 住民説明及び福祉団体との意見交換会等に必要な資料の作成 (法令等に基づくものを除く。)
- ☐ 実験設備に係る検討
- ☐ 内部雷保護設備に係る検討
- ☐ 構内情報通信網設備に係る検討
- ☐ 音声誘導設備に係る検討
- ☐ 排水処理設備に係る検討
- ☐ 雨水・排水再利用設備に係る検討
- ☐ 蓄熱システムに係る検討
- ☐ 雪冷房設備に係る検討
- 設計に必要な調査業務等
 - ☐ 土質調査業務 (調査箇所数等については別紙地質調査委託仕様書による。)
 - ☐ 測量調査業務 (範囲は〇〇〇による。)
 - ☐ 造成設計業務 (範囲は〇〇〇による。)
 - 現地調査 (調査内容: 設計対象機器の既設状況調査、調査場所: 機器設置場所ほか)
 - ☐ 石綿障害予防規則に基づく石綿含有建材事前調査 (目視等又は分析)
 - ☐
- ☐ 建設リサイクル法に基づく分別解体等の計画作成業務
- ☐ 耐震改修促進計画認定申請手続き業務
- ☐ 土壌汚染対策法に基づく一定の規模以上の土地の形質の変更届作成業務

4 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等に基づき行う。
- 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等に基づき行う。
- ウ 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等に基づき行う。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表 1 の書類を遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

☐ 本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは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】に基づき作成されたものを指す。

署名、捺印の取扱は同ガイドラインによるものとする。なお、電子化に要する費用は諸経費に含まれているものとする。

(4) 打合せ及び記録（共通仕様書第 3 章 14（2））

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出すること。

- ア 業務着手時
- イ 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
- ウ その他（ ）

(5) 適用基準等（共通仕様書第 3 章 3（1））

適用基準は関係法令のほか、以下の基準等によるものとし、特記なき場合は、国土交通省大臣官庁官庁営繕部が制定又は監修したものとする。なお、以下に記載の制定・発行年にかかわらず最新版が存在するものについては、当該最新版を適用する。

ア 共通

- 鳥取県公共建築工事積算基準（鳥取県総務部）（令和 7 年 4 月）
- 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・対津波計画基準及び同解説（令和 3 年版）
- ☐ 鳥取県福祉のまちづくり施設整備マニュアル（令和 4 年版）
- ☐ 公共事業景観形成指針（鳥取県）（平成 19 年版）
- ☐ 鳥取県公共事業環境配慮指針（平成 24 年 4 月 1 日）
- ☐ 鳥取県公共施設緑化マニュアル（平成 30 年 3 月）

イ 建築

- ☐ 建築設計基準（令和 6 年版）
- ☐ 建築設計基準の資料（令和 6 年版）
- ☐ 木造計画・設計基準（令和 6 年版）
- ☐ 木造計画・設計基準の資料（平成 29 年版）
- ☐ 敷地調査共通仕様書（令和 4 年版）
- ☐ 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）
- ☐ 建築工事標準詳細図（令和 4 年版）
- ☐ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（令和 4 年版）
- ☐ 建築工事監理指針（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）
- ☐ 建築改修工事監理指針（令和 4 年版）
- ☐ 公共建築木造工事標準仕様書（令和 4 年版）
- ☐ 建築物解体工事共通仕様書（令和 4 年版）
- ☐ 公共住宅建設工事共通仕様書（令和 4 年版）
- ☐ 建築構造設計基準（令和 3 年版）
- ☐ 建築構造設計基準の資料（令和 3 年版）
- ☐ 壁式構造関係設計規準集・同解説（2004 年）

- ☐鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説（2024 年）
- ☐鋼構造許容応力度設計規準（2019 年）
- ☐鉄骨鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説（2014 年）
- ☐建築基礎構造設計指針（2019 年）
- ☐建築基礎設計のための地盤調査計画指針（2009 年）
- ☐耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震診断及び耐震改修指針・同解説（2011 年）
- ☐建築工事設計図書作成基準（令和 2 年版）
- ☐建築工事設計図書作成基準の資料（令和 2 年版）

ウ 建築積算

- ☐公共建築工事積算基準（令和 6 年版）
- ☐公共建築工事標準単価積算基準（令和 6 年版）
- ☐公共建築数量積算基準（令和 5 年版）
- ☐公共建築工事共通費積算基準（令和 6 年 3 月版）
- ☐建築工事内訳書標準書式（建築工事編）（令和 5 年版）
- ☐公共建築工事見積標準書式（建築工事編）（令和 5 年版）

エ 設備

- ☐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）
- ☒建築設備設計計算書作成の手引（令和 6 年版）
- ☐公共建築工事標準仕様書[電気設備工事編]（令和 4 年版）
- ☒公共建築工事標準仕様書[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[電気設備工事編]（令和 4 年版）
- ☒公共建築改修工事標準仕様書[機械設備工事編]（令和 4 年版）
- ☐公共建築設備工事標準図[電気設備工事編]（令和 4 年版）
- ☒公共建築設備工事標準図[機械設備工事編]（令和 4 年版）
- ☐電気設備工事監理指針（令和 4 年版）
- ☒機械設備工事監理指針（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）
- ☐建築設備工事設計図書作成基準（令和 6 年版）
- ☒建築設備耐震設計・施工指針（2014 年版）

オ 設備積算

- ☒公共建築工事積算基準（令和 6 年版）
- ☒公共建築工事標準単価積算基準（令和 6 年版）
- ☒公共建築設備数量積算基準（令和 5 年版）
- ☒公共建築工事共通費積算基準（令和 6 年 3 月版）
- ☒公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（令和 5 年版）
- ☒公共建築工事見積標準書式（設備工事編）（令和 5 年版）

(6) 貸与品等（契約約款第 18 条、共通仕様書第 3 章 11（1））

貸与品名及び数量

☒ C A D データ

ア 建築

- ☒建築関係図面一式 C A D データ（教育研究棟 完成図は PDF）

☐※上記の一式データが提供できない場合は、提供できる図面名を列記する

イ 電気設備

- ☐電気設備関係図面一式 C A D データ

☐※上記の一式データが提供できない場合は、提供できる図面名を列記する

ウ 機械設備

- ☐機械設備関係図面一式 C A D データ

☐※上記の一式データが提供できない場合は、提供できる図面名を列記する

- ☐既存建築物設計図書一式

《単価採用記入例》

単価採用根拠	根拠凡例（備考欄に明示）
・建設物価（建設物価調査会） ・積算資料（経済調査会） ・コスト情報（建設物価調査会） ・施工単価資料（経済調査会） ・見積（業者、メーカー等の見積） ・資料（カタログ等）	物 資 コ 施 見 カ

（１６）業務実施工程表

２（２）業務工程表の内容に加え、設計に係る各種調査日、関係機関との調整期日、計画の方針検討期間、官公署等申請手続きに係る期間等、業務の進捗管理に必要となる内容について、項目・時期を明示する。なお、調査職員及び施設管理者等との初回の打ち合わせ日から１４日以内若しくは調査職員が指示した日のいずれか早い日までに提出すること。

また、業務期間を変更した場合若しくは提出された業務実施工程表から業務進捗が著しく遅延していると調査職員が判断し、書面により指示した場合は、指示した日から起算して５日以内に變更業務実施工程表を提出すること。

5 成果物

(1) 基本設計

設計の種類		成果物
一般業務	☐ 建築（意匠）	☐ 計画説明書 ☐ 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 ☐ 工事費概算書
	☐ 建築（構造）	☐ 構造計画説明書 ☐ 構造設計概要書 ☐ 工事費概算書
	☐ 電気設備	☐ 電気設備計画説明書 ☐ 電気設備設計概要書 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種技術資料
	☐ 給排水衛生設備	☐ 給排水衛生設備計画説明書 ☐ 給排水衛生設備設計概要書 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種技術資料
	☐ 空調換気設備	☐ 空調換気設備計画説明書 ☐ 空調換気設備設計概要書 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種技術資料
	☐ 昇降機等	☐ 昇降機等計画説明書 ☐ 昇降機等設計概要書 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種技術資料
追加業務	☐ 防災計画書 ☐ 日影図 ☐ 模型 ☐ 透視図 ☐ 概略工事工程表 ☐ 景観評価リスト	

(2) 実施設計

設計の種類		成果物
一般業務	□建築（意匠）	☐ 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（各階） ☐ 矩計図 ☐ 展開図 ☐ 天井伏図（各階） ☐ 平面詳細図 ☐ 部分詳細図 ☐ 建具表 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種計算書 ☐ その他確認申請に必要な図書
	□建築（構造）	☐ 仕様書 ☐ 構造基準図 ☐ 伏図（各階） ☐ 軸組図 ☐ 部材断面表 ☐ 部材詳細図 ☐ 構造計算書 ☐ 工事費概算書 ☐ その他確認申請に必要な図書
	□電気設備	☐ 仕様書 ☐ 敷地案内図 ☐ 配置図 ☐ 受変電設備図 ☐ 非常電源設備図 ☐ 幹線系統図 ☐ 電灯、コンセント設備平面図（各階） ☐ 動力設備平面図（各階） ☐ 通信・情報設備系統図 ☐ 通信・情報設備平面図（各階） ☐ 火災報知等設備系統図 ☐ 火災報知等設備平面図（各階） ☐ 屋外設備図 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種計算書 ☐ その他確認申請に必要な図書

	□給排水衛生設備	☐ 仕様書 ☐ 敷地案内図 ☐ 配置図 ☐ 給排水衛生設備配管系統図 ☐ 給排水衛生設備配管平面図（各階） ☐ 消火設備系統図 ☐ 消火設備平面図（各階） ☐ 排水処理設備図 ☐ その他設置設備設計図 ☐ 部分詳細図 ☐ 屋外設備図 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種計算書 ☐ その他確認申請に必要な図書
	□空調換気設備	☐ 仕様書 ☐ 敷地案内図 ☐ 配置図 ☐ 空調設備系統図 ☐ 空調設備平面図（各階） ☐ 換気設備系統図 ☐ 換気設備平面図（各階） ☐ その他設置設備設計図 ☐ 部分詳細図 ☐ 屋外設備図 ☐ 工事費概算書 ☐ 各種計算書 ☐ その他確認申請に必要な図書
	■昇降機等	☒ 仕様書 ☒ 敷地案内図 ☒ 配置図 ☒ 昇降機等平面図 ☒ 昇降機等断面図 ☒ 部分詳細図 ☒ 工事費概算書 ☒ 各種計算書 ☒ その他確認申請に必要な図書
	追加業務 ☒ 積算数量算出書 ☒ 単価作成資料 ☒ 見積検討資料（見積徴収） ☐ 透視図 ☐ 省エネルギー関係計算書 ☐ リサイクル計画書 ☒ 概略工事工程表 ☐ 工種毎の検査立会項目の設定及び業務量の表 ☐ CASBEE 評価書 ☐ コスト縮減検討報告書 ☐ 分別解体等計画書 ☐ 石綿含有建材調査表 ☐ 景観評価リスト等 ☐ 一定の規模以上の土地の形質の変更届	

6 提出部数等

(1) 基本設計

成果物の名称		規格	部数	摘要
☐ 計画説明書		☐ A3 判製本	10 部	電子データ含む
☐ 設計概要書 等		☐ A3 判二つ折り製本	10 部	
☐ 設計図面	☐ 配置図	☐ 原図	一式	CAD データ含む A2 判又は A3 判
	☐ 平面図 (各階)			
	☐ 断面図	☐ 陽画焼き	5 部	
	☐ 立面図			
☐ その他	☐			
	☐ 透視図	☐ 外観 A3 判程度	1 面	
		☐ 内観 A3 判程度	1 面	
	☐ 透視図の写真	☐ キャビネ判 (原版共)	5 部	
	☐ 模型	☐ スタディ模型程度	一式	アクリルケース付
	☐ 模型の写真	☐ キャビネ判 (原版共)	5 部	
	☐ CAD データ		一式	
	☐			

注) CAD データの保存形式及びレイ構成等については、業務着手時に調査職員と協議すること。

(2) 実施設計

成果物の名称		規格	部数	摘要
設計図書 (共通)	■設計原図	A1 判又は A2 判	1 部	工事名記入、図 面ファイル
	■縮小第 2 原図	A3 判	1 部	
	■設計図製本	A1 判又は A2 判二つ折り	1 部	
	■〃	縮小版 (A3 判二つ折り)	5 部	
	■設計図 CAD データ		一式	保全用
	■設計図 PDF データ	400dpi 程度 420×297mm (A3 サイズ) 以上	一式	公告、保全用 (検印が押してあるもの)
	☐ 敷地測量図	(平板測量等)	一式	
	■契約用図面	調査職員と協議すること	2 部	
計算書等	☐			
	■各種計算書		1 部	
	☐			
	☐			
積算関係資料	■工事費予定価格内訳書	金額入り	1 部	工事発注単位毎
	■内訳書データファイル	CD-R 等	一式	
	■数量計算書		1 部	
	■見積書及び検討資料		1 部	3 者以上徴収
	■見積価格一覧表		1 部	
	■採用単価・カタログ等写し		1 部	

- 注) 1. 積算資料のファイルは、インデックス等により見開きしやすいようにすること。
2. CAD データの保存形式及びレイ構成等については、業務着手時に調査職員と協議すること。
3. 計算書等、積算関係資料は、別途、電子化 (PDF、Word、Excel 等) したものを CD 等により提出すること。

(3) その他の成果物

☐ 計画通知書等	一式
■打合せ記録簿	2 部
■設計留意事項報告書	2 部

- 関係法令チェックリスト 2部
- 景観評価リスト等 2部(調査計画段階:○月○日まで、実施設計段階:○月○日まで)
- 電子納品CD 2部
- 工種毎の検査立会項目の設定及び業務量の表 1部

(4) 図面の材質等

- ア 設計原図の材質 ■白焼き □トレーシングペーパー
- イ 設計原図の大きさ □A1判 ■A2判
- ウ 原図の様式は調査職員の指示による。
- エ 特記仕様書については、発注者の支給品とする。

(5) 計画通知書の記入方法

- ア 計画通知書(建築物・工作物)
 - (第1面) 通知者官職 公立大学法人 公立鳥取環境大学 理事長 小林 朋道
 - (第2面) 【1. 建築主】
 - 【イ. 氏名のフリガナ】 コリツダ イグサウジシ コリツットリカンキョウダ イグサ
リジチョウ コバヤシ トモチ
 - 【ロ. 氏名】 公立大学法人 公立鳥取環境大学 理事長 小林 朋道
 - 【ハ. 郵便番号】 689-1111
 - 【ニ. 住所】 鳥取市若葉台北一丁目1番1号
 - 【ホ. 電話番号】 0857-38-6700
 - 【2. 代理者】 ※設計事務所名及び設計担当者を記載。
 - 【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号
 - 【ロ. 氏名】
 - 【ハ. 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号
 - 【ニ. 郵便番号】
 - 【ホ. 所在地】
 - 【ヘ. 電話番号】

イ 建築計画概要書

- (第1面) 【1. 建築主】
 - 【イ. 氏名のフリガナ】 コリツダ イグサウジシ コリツットリカンキョウダ イグサ
リジチョウ コバヤシ トモチ
 - 【ロ. 氏名】 公立大学法人 公立鳥取環境大学 理事長 小林 朋道
 - 【ハ. 郵便番号】 689-1111
 - 【ニ. 住所】 鳥取市若葉台北一丁目1番1号

ウ 建築工事届

- (第1面) 建築主
 - 氏名 公立大学法人 公立鳥取環境大学 理事長 小林 朋道
 - 郵便番号 689-1111
 - 住所 鳥取市若葉台北一丁目1番1号
 - 電話番号 0857-38-6700

エ 委任状

- (代理人) (商号及び氏名を記入)
- (委任事項) 建築基準法に基づく諸手続き
- (手続き) 計画通知等
- (発注者) 住所: 鳥取市若葉台北一丁目1番1号
氏名: 通知者官職 公立大学法人 公立鳥取環境大学 理事長 小林 朋道

7 その他特記事項

- (1) 建設工事発注時点に見積等価格の変動があった場合は成果物の修正等に協力すること。
- (2) 鳥取県産材(特に木材)を積極的に用いた設計とすること。
- (3) 排水計画にあたっては、関係機関と十分協議し計画すること。
- (4) 工事において採用する工法・資材は、4(12)の他、原則、特定の製造業者若しくは専門工事業者に限定されないものを使用すること。

別表 1 提出書類

【着手時】契約締結後 1 4 日以内

書類の名称	部数	様式	根拠規定	備考
管理技術者通知書	2		契約書第 1 5 条	
業務計画書	2		共仕第 3 章 5	
業務工程表	2		契約書第 3 条	
その他調査職員が指示する書類				

【必要時】

書類の名称	部数	様式	根拠規定	備考
業務再委託通知書	2		契約書第 1 2 条	
管理技術者変更通知書	2		契約書第 1 5 条	
変更業務計画書	2		共仕第 3 章 5	
指示、請求、通知、報告、申出、承諾等に係る文書	2		契約書第 2 条	
業務条件確認請求書	2		契約書第 2 0 条	
履行期間変更請求書	2		契約書第 2 4 条	
成果物の（全部・一部）使用承諾書	1		契約書第 3 3 条	甲からの申出による
打合せ記録簿	2		共仕第 3 章 1 4	
その他調査職員が指示する書類				

【完了時】

書類の名称	部数	様式	根拠規定	備考
業務（指定部分）完了通知書	2		契約書第 3 7 条	指定部分がある場合
業務完了通知書	2		契約書第 3 1 条	業務完了後遅滞なく提出
修補完了通知書	2		契約書第 3 1 条	修補する必要があるとき
業務成果引渡書	2		契約書第 3 1 条	検査合格後遅滞なく提出
その他調査職員が指示する書類				

※ 1 「共仕」とは公共建築設計業務委託共通仕様書を示す。

※ 2 いずれの書類も証明、根拠資料等の関連資料を含む。