

特記仕様書

I 業務概要

1. 事業名 多総本委 第4号 多治見市役所新庁舎建築設計業務委託

2. 計画施設の概要

- (1) 施設名称 多治見市役所新庁舎
- (2) 所在地 多治見市音羽町1丁目227番 外
- (3) 建物用途 庁舎（令和6年 国土交通省告示第8号別添二 第4号第2類）

3. 設計条件

(1) 敷地の条件

- a 敷地の面積 約6,000㎡（市道廃止をした場合 約9,500㎡）
- b 地域地区等 都市計画区域内（市街化区域）、商業地域（80%-400%）、特別工業地区1種、駐車場整備地区、多治見駅北地区地区計画 駅前地区、建築基準法第22条区域、浸水想定区域、多治見市バリアフリー基本構想に定める重点整備地区

(2) 施設の条件

【新庁舎】

- a 規模 8,500㎡程度（新築部分のみ。概要は基本計画による。）
- b 建物配置 ① 新庁舎は、虎溪用水広場西側の空地（約3,000㎡）に建設
② 新庁舎は、駅北庁舎（免震構造）及び多治見都市計画自由通路多治見駅南北連絡線（以下「自由通路」という。）に接続通路を介して接続
- c 主要構造 特に定めない
- d 耐震安全性の分類
 - ① 構造体 I 類
 - ② 建築非構造部材 A 類
 - ③ 建築設備 甲類耐震安全性の分類は、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。（以下同じ）

【接続通路A】

- a 規模 定めない（概要は基本計画による。）
- b 建物配置 新庁舎と自由通路の間に建設
- c 主要構造 特に定めない
- d 耐震安全性の分類
 - ① 構造体 I 類
 - ② 建築非構造部材 A 類
 - ③ 建築設備 甲類

【接続通路B】

- a 規模 定めない（概要は基本計画による。）
- b 建物配置 新庁舎と駅北庁舎の間に建設
- c 主要構造 特に定めない
- d 耐震安全性の分類
 - ① 構造体 I 類
 - ② 建築非構造部材 A 類
 - ③ 建築設備 甲類

【駅北庁舎（既存建築物）】

- a 内部改修 改修の内容は基本計画に基づき市との協議による
- b 主要構造 S R C 造（一部 R C 造）：免震構造

【自由通路（既存建築物）】

- a 改修（一部解体を含む） 改修の内容は基本計画に基づき市との協議による
- b 主要構造 S造

（3）建設の条件

- a 予定工事費（消費税及び地方消費税を含む）

- ①新庁舎 約69.7億円（外構工事を含む）
- ②接続通路A・B 約3.8億円
- ③駅北庁舎改修 約1.4億円
- ④自由通路改修 約0.4億円

- b 工事予定時期

- ①新庁舎（外構工事を含む） 令和9年7月～令和11年5月
- ②接続通路A・B 令和10年12月～令和11年5月
- ③駅北庁舎改修 令和8年9月～令和9年6月
- ④自由通路改修 令和8年4月～令和8年9月

（4）設計業務の履行期限

- ①基本設計 令和7年10月31日まで
- ②実施設計 令和8年11月30日まで
- ③駅北庁舎改修設計 令和7年10月31日まで
- ④自由通路改修設計 令和7年10月31日まで

（5）設計条件の資料

設計条件については、次の資料による。

- ①企画提案書
- ②多治見市役所新庁舎建設基本構想
- ③多治見市役所新庁舎建設基本計画

Ⅱ 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」（平成20年3月31日付け国営整第176号（最終改定 令和6年3月26日付け国営整第213号））による。

ただし、共通仕様書中にある「調査職員」を「監督員」に読み替えて適用する。

1. 設計業務の範囲

（1）一般業務の範囲

- a 基本設計に関する標準業務
 - ・総合（昇降機等を含む）
 - ・構造
 - ・電気設備
 - ・機械設備（給排水衛生設備及び空調換気設備等）
- b 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。）
 - ・総合（昇降機等を含む）
 - ・構造
 - ・電気設備
 - ・機械設備（給排水衛生設備及び空調換気設備等）

（2）追加業務の内容及び範囲

- a 積算
 - ・建築積算（積算内訳書の作成、積算数量調書の作成、単価作成資料の作成、見積収集及び見積検討資料の作成（外構工事含む。以下同じ。））
 - ・電気設備積算（積算内訳書の作成、積算数量調書の作成、単価作成資料の作成、見積収集及び見積検討資料の作成）
 - ・機械設備積算（積算内訳書の作成、積算数量調書の作成、単価作成資料の作成、見積収集及び見積検討資料の作成）
- b イメージ図作成（基本設計） A 3判、鳥瞰2枚・外観2枚・内観3枚、額無
- c 透視図作成（実施設計） A 3判、鳥瞰2枚・外観2枚・内観3枚、額有
- d 建築確認申請（建築基準関係規定（みなし規定を含む）等に係る法令・条例に関する許認可等を含む）に関する手続き及びこれに付随する詳細協議（関係機関との打合せ、申請図書及び書類の作成、指摘事項への対応等は一般業務に含まれる。手数料の納付は含まない。）
- e 各種法令・条例（建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例を除く。）に関する事前協議、申請図書及び資料の作成、手続き及びこれに付随する詳細協議（関係機関との打合せ、申請図書及び書類の作成、指摘事項への対応等は一般業務に含まれる。手数料の納付は含まない。）
 - ・都市計画法施行規則第60条に基づく証明書等の交付手続き
 - ・多治見市中高層建築物等の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例に基づく手続き（標識の作成及び設置、計画概要書の作成及び届出、説明会等への出席等）
 - ・多治見市美しい風景づくり条例に基づく手続き（届出書の作成及び届出、会議への出席等）
- f 概略工事工程表の作成
- g 住民説明等に必要資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
- h 庁議資料の作成（市議会資料を含む）
- i 庁内（各部課）との調整
- i 駅北庁舎改修設計（積算を含む）
- j 自由通路改修設計（積算を含む）
- k ZEB Ready相当の検証
- l 新庁舎利活用市民会議運営の支援（会議の出席、資料作成、会議録の作成：5回程度）
- m 仮設庁舎の検討及び設計

2. 業務の実施

（1）一般事項

- a 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- b 業務の実施に当たっては、関係法令及び条例等を遵守すること。

- c 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。
 - d 管理技術者は、自らの組織の中から選任し、発注者に通知すること。
 - e 本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者の承諾を得ること。
 - f 本業務の実施に関し疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。
 - g 受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
 - h 基本設計業務は、提示された設計条件及び適用基準に基づき行う。
 - i 実施設計業務は、提示された設計条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
 - j 積算業務は、監督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。
 - k 設計に当たっては、工事現場の生産性向上（省人化及び工事日数短縮）に配慮する。
 - l 「建設工事公衆災害防止対策要綱」（令和元年国土交通省告示第496号）に基づき、現場の施工状況を十分に調査した上で、施工時における公衆災害の発生防止に努めるとともに、施工時に留意すべき事項がある場合には、成果物に明示する。
 - m 「働き方改革に配慮した公共建築設計業務委託のためのガイドライン」（令和2年10月全国営繕主管課長会議）を踏まえ、手戻り防止のための設計業務のプロセス管理に努めるものとする。
- (2) 適用基準
- 本業務は以下に掲げる技術基準等（いずれも最新のものに限る）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。
- a 共通
 - ・官庁施設の基本的性能基準
 - ・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・対津波計画基準
 - ・木造計画・設計基準
 - ・木造計画・設計基準の資料
 - ・官庁施設の環境保全性基準
 - ・官庁施設の防犯に関する基準
 - ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
 - ・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資料
 - ・営繕工事積算チェックマニュアル
 - ・建築物解体工事共通仕様書
 - ・官庁営繕事業におけるB I Mモデルの作成及び利用に関するガイドライン
 - ・B I M適用事業における成果品作成の手引き（案）
 - ・多治見市福祉環境整備指針
 - ・その他、多治見市の建築物の建築に係る条例及び基準
 - b 建築
 - ・建築工事設計図書作成基準
 - ・建築工事設計図書作成基準の資料
 - ・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
 - ・建築設計基準の資料
 - ・建築構造設計基準
 - ・建築構造設計基準の資料
 - ・建築工事標準詳細図
 - ・構内舗装・排水設計基準
 - ・構内舗装・排水設計基準の資料
 - c 建築積算
 - ・公共建築数量積算基準
 - ・その他、多治見市の建築工事積算に係る基準 等

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）
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針（（一社）日本建築センター）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き（（一社）公共建築協会）
- ・ 空調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

e 設備積算

- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ その他、多治見市の建築工事積算に係る基準 等

(3) 業務計画書

業務計画書には次の内容を記載する。

なお、下記a、b、d及びeについて、プロポーザルの技術提案書に記載があり、その内容に変更がなければ提出を省略できる。

- a 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、平成21年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況
- b 各主任技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。）の担当業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、平成21年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況
- c 各担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、平成21年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績（担当技術者を配置する場合）
- d 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（協力事務所がある場合）

ただし、総合（積算に関する業務を除く）は再委託しないこと。

- e 追加する分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名・生年月日・所属・役職・保有資格・実務経験年数、平成21年4月1日以降に契約履行が完了した当該分野における業務の実績及び手持業務の状況（総合、構造、電気設備及び機械設備以外に分担業務分野を追加する場合）

注）「平成21年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、次の①～③すべての項目に該当する実績をいう。

- ① 平成21年4月1日以降に契約履行が完了した施設の実施設設計の業務実績
- ② 本業務において担当する分担業務分野での実施設計の業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- ③ 次を満たす施設の実施設設計の業務実績
 - 1) 同種業務の実績における対象施設は、延床面積3,000㎡以上の市町村の本庁舎の新築又は増築（増築の場合は増築の部分に限る。）とする。
 - 2) 類似業務の実績における対象施設は、延床面積3,000㎡以上の業務施設（令和6年国土交通省告示8号別添二の建築物類型のうち第四号第2類に分類される施設）の新築又は増築（増築の場合は増築の部分に限る。）とする。

- f 公共建築設計業務委託共通仕様書 第3章 3.2に定める設計方針

g 受注者は、プロポーザルの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。

(4) 管理技術者及び主任技術者の資格要件

技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

a 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あってはその者、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。以下同じ。）第2条第2項に規定する一級建築士（資格取得後13年以上の実務経験（建築士法施行規則第1条の2に定める内容をいう。以下同じ。）を有する者に限る。）
- ・国土交通省大臣官房営繕部監修の公共建築工事標準仕様書（建築工事編／電気設備工事編／機械設備工事編）又はそれに準ずる仕様書を適用した建築設計を実施した経験を有する者

b 主任技術者の資格要件

主任技術者の資格要件は次のいずれかにより、総合、構造、電気設備、機械設備の分担業務分野毎に1名配置するものとする。

主たる分担業務分野（総合）の主任技術者については、受注者が個人である場合にあってはその者、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。

- ・総合については、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士（資格取得後5年以上の実務経験を有する者に限る。）
- ・構造については、建築士法第10条の2の2に規定する構造設計一級建築士
- ・機械設備については、建築士法第10条の2の2に規定する設備設計一級建築士又は建築士法第2条第5項に規定する建築設備士
- ・電気設備については、8年以上の電気設備設計に係る実務経験を有すること
- ・主任技術者については、他の分担業務分野の主任技術者と兼任しないこと。

(5) 貸与品等

a 貸与する資料等

発注者から受注者に貸与する資料等は次のとおりとする。

また、受注者は、当該資料で設計に必要な箇所の写し（コピー等）を作成し、速やかに資料を発注者に返却する。

- ・建築確認申請書（駅北庁舎・自由通路）
- ・駅北庁舎竣工図
- ・虎溪用水広場竣工図

b 貸与場所及び貸与時期

多治見市総務課新庁舎建設事務局／業務着手時

c 返却場所及び返却時期

多治見市総務課新庁舎建設事務局／貸与後、概ね6か月以内

(6) 打合せ及び記録

a 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

- ① 業務着手時
- ② 監督員又は管理技術者が必要と認めた時
- ③ その他（業務委託の履行期間中で成果物の一部を提出する時）

(7) その他、業務の履行に係る条件等

a 新庁舎へ入居する関係機関との調整・打合せへの協力

受注者は、発注者と新庁舎へ入居する関係機関との調整・打合せに必要な資料を作成し、必要に応じて当該打合せに立会う。

b 現本庁舎から新庁舎又は駅北庁舎へ移転する部署との調整・打合せへの協力

受注者は、新庁舎又は駅北庁舎へ移転する部署との調整・打合せに必要な資料を作成し、必要に応じて当該打合せに立会う。

c 新庁舎の建築に係る法令等による諸条件の調査及び関係機関との打合せへの協力

受注者は、建築設計に必要な範囲で新庁舎の建築に係る法令等の条件を調査する。

また、受注者は、発注者と関係機関との打合せに必要な資料を作成し、必要に応じて当該打合せに立会う。

d 上下水道等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ

受注者は、建築設計に必要な範囲で計画敷地への上下水道及びガス、電力、通信等の供給状況を調

査する。また、受注者は必要に応じて関係機関と打合せを行う。

e 近接協議

受注者は、建築設計に必要な範囲でＪＲ東海及びＪＲ貨物との近接作業についての協議・調整を行う。

f 適正な設備機器等の選定にもとづく設備設計

受注者は、設備設計にあたり複数の熱源方式等が想定される設備機器等について、イニシャルコストだけでなく、ランニングコストも含めたライフサイクルコストでの比較を行い、適正に選定する。

g 市民説明会、庁内会議等に必要な資料の作成

受注者は、建築設計をまとめるにあたり発注者が実施する市民説明会、庁内会議等に必要となる図面、透視図等の資料を作成する。

h 維持管理コストの算定

受注者は、新庁舎の維持管理コストを算定する。維持管理コストは、ガス、電気及び上下水道等の光熱水費ほか、建築設備等の点検等に要する費用、中長期（建築後30年間程度）の計画修繕に要する費用を含むものとする。

また、駅北庁舎を合わせた維持管理コストについても算定する。

i 概略工事工程表の作成

受注者は、概略工事工程表を作成する。なお、工程表の作成にあたって、既設建築物（駅北庁舎、自由通路）の改修工事、多治見駅等の利用者への影響やその対応を考慮した工程計画とする。

j 成果物の取扱いについて

提出された図面データ等については、市が主催する市民向け説明会等に使用するほか、今後発注を予定する実施設計及び建設工事の受注者に貸与し、使用することがある。

k 指定部分の範囲（自由通路改修工事設計、駅北庁舎改修工事設計及び新庁舎基本設計に係る業務）

l 指定部分の履行期間（令和７年10月31日）

m 成果物の提出場所（多治見市総務課新庁舎建設事務局）

n 成果品の取扱いについて

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ことがある。

o 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、次の事項を条件にすること。

- ① 写真は、発注者が行う事務並びに発注者が認めた公的機関の広報に無償で使用するができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ② 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、この限りでない。）
 - 1) 写真を公表すること
 - 2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

3. 引渡前における成果品の使用等

履行期間途中においても発注者は受注者に通知することで成果品の全部又は一部を使用することができる。

4. 検査

- (1) 業務が完了した時は、業務完成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、発注者が予め成果品の提出期日を指定した場合には、その指定する期日までに、その時点における成果品を提出し、検査を受けること。

5. 成果品に係る著作権等

- (1) 受注者は、本業務に係る成果品、資料等の所有権及び著作権は全て成果品の引渡し時に発注者に譲渡するものとする。
- (2) 受注者は、発注者の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- (3) 受注者は、著作権法第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- (4) 受注者は、発注者に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措

置を講じなければならない。

(5) 受注者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

6. 他の業務との調整

受注者は、発注者が別に実施する次の業務（会議等を含む）の受注者等と連絡・調整を図り、本業務を行うこと。

- a 多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務委託
- b 埋蔵文化財発掘調査
- c 多治見駅周辺地区駐車場実態調査及び将来需要予測業務委託
- d 地質調査業務委託
- e 多治見市音羽町地内地形測量業務委託

7. 成果物、提出部数等

(1) 建築基本設計

成果物等	提出部数	製本形態	適用 (A 3 判以外は特記)
a 総合 ・総合基本設計図書 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（2面以上） 立面図（各面） 外構図 その他必要な図 ・工事費概算書 ・仮設計画概要書	各 3 部 各 3 部 各 3 部	製本 ファイル 製本	電子データ A 4 判、電子データ 電子データ
b 構造 ・構造基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書 ・工事費概算書	各 3 部 各 3 部	製本 ファイル	電子データ A 4 判、電子データ
c 電気設備 ・電気設備基本設計図書 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 3 部 各 3 部	製本 ファイル	電子データ A 4 判、電子データ
d 機械設備 ・機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書 ・工事費概算書	各 3 部 各 3 部	製本 ファイル	電子データ A 4 判、電子データ
e その他 ・透視図 ・概略工程表 ・維持管理コスト計算書 ・住民説明に必要な図面等の資料	各 3 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	額入り ファイル ファイル ファイル	電子データ 電子データ 電子データ A 4 判、電子データ
f 資料 ・各種技術資料 ・各記録書 ・設備機器等選定比較資料	一式 一式 各 1 部	ファイル ファイル ファイル	A 4 判 A 4 判 A 4 判

(注)：構造、電気設備及び機械設備の成果物は、総合基本設計の成果物の中に入れることができる。
 ・総合設計図は、適宜、追加してもよい。
 ・成果物は、監督員の指示により、ファイル綴じ又は製本とする。
 ・電子データについては、図面データはJWW形式、DXF形式及びPDF形式、その他のデータはWORD形式又はEXCEL形式、及びPDF形式とし、CD－R等で提出する。
 ・成果物及び提出部数を変更する場合は、監督員との協議し、その指示による。
 ・新築及び増築に係る工事費概算書の作成は、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」による

(2) 建築実施設計

[illegible]

f 電気設備積算 ・電気設備工事積算内訳書 ・電気設備工事積算数量調書 ・電気設備工事単価作成資料 ・電気設備工事見積書等関係資料 (見積り検討資料等を含む)	各1部 各1部 各1部 各1部	ファイル ファイル ファイル ファイル	A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ
g 機械設備積算 ・機械設備工事積算内訳書 ・機械設備工事積算数量調書 ・機械設備工事単価作成資料 ・機械設備工事見積書等関係資料 (見積り検討資料等を含む)	各1部 各1部 各1部 各1部	ファイル ファイル ファイル ファイル	A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ
h その他 ・透視図 ・建築確認申請図書 ・建築物エネルギー消費性能確保計画 ・建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画 ・省エネルギー関係計算書 ・リサイクル計画書 ・工事工程表(詳細) ・施設使用条件書 ・維持管理コスト計算書 ・その他の申請等に係る図書	各1部 必要数 必要数 必要数 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 必要数	額入り — ファイル ファイル ファイル ファイル ファイル ファイル ファイル —	電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ A4判、電子データ
i 資料 ・各種技術資料 ・構造計算データ ・各記録書	一式 各1部 一式	ファイル ファイル ファイル	A4判 A4判、電子データ A4判

- (注) : 建築(構造)の成果物は、建築(総合)実施設計の成果物の中に含めることができる。
- : 設計図は、適宜追加してもよい。また、設計図で計画建築物が有しない設備は当該設備図を省略することができる。
- : 成果物は、監督員の指示によりファイル綴じ又は製本とする。
- : 電子データについては、図面データはJWW形式及びPDF形式、その他のデータはWORD形式もしくはEXCEL形式、及びPDF形式とし、CD-R等で提出する。
- : 成果物等及び提出部数を変更する場合は、監督員との協議し、その指示による。

(3) その他の提出書類

提出物等	提出部数	提出時期	適用 (A 4 判以外は特記)
・業務着手届 ・業務工程表 ・業務計画書 ・管理技術者通知書 (経歴書、資格の写し等を添付) ・主任技術者通知書 (経歴書、資格の写し等を添付) ・担当技術者通知書 (経歴書、資格の写し等を添付) ・再委託申出書 ・業務完成通知書 ・業務日誌 ・打合せ記録簿 ・成果物一覧表 ・成果物写真(業務写真) ・その他必要な書類	- 各 1 部 - 各 1 部 - 各 1 部 - 各 1 部 - 完了時各 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	- 着手時 - 着手時 - 着手時 - 着手時 - 着手時 - 着手時 - 適宜 - 完了時 - 完了時 - 完了時 - 完了時 - 完了時 - 適宜	

8. その他の注意事項

(1) 照査技術者の省略

受注者は、管理技術者が十分な経験を有し、かつ、発注者が承諾した場合は、照査技術者を定めないのである。

(2) 環境配慮

- 本業務の実施にあたり、電子メール等の積極的な活用や車のアイドリングストップなどの環境配慮に努める。
- 本業務で使用する消耗品等については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)に規定されている調達品目等の環境への負荷が小さいものを使用するように努める。
- 清掃等周辺環境美化に努める。
- 業務全般にわたり省電力、省エネルギーに努めること。
- 上記のほか、受注者として環境に配慮する計画があれば業務着手時に、書面にて提出すること。

(3) 個人情報の取扱い

- 受託者は、業務の履行にあたり、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)第66条の規定を順守すること。

(4) 妨害又は不当要求に対する通報義務

- 受注者は契約の履行に当たり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求を受けた場合又は契約の適正な履行を妨害された場合は警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は指名停止措置を講ずることがある。
- 受注者は暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期限内に契約内容を完了することができないときは、発注者に対して履行期限の延長を請求することができる。

(5) その他

- 受注者は、監督員と緊密な連絡をとり、十分な打合せを行って業務を遂行するものとし、業務の実施にあたり不明確な点は監督員との協議により、その指示に従って実施する。
- 受注者は、既存の建築物の調査等に関する調査内容及び調査日時等について、施設管理者及び監督員の了解を得てから実施する。
- 業務の実施中に既存の構造物、道路等に損傷を与えた場合は、直ちに受注者の負担により復旧する。