

壬生町新庁舎建設基本設計・実施設計業務 特記仕様書

平成30年10月19日

1. 業務目的

本業務は、壬生町新庁舎建設工事の「基本設計」及び「実施設計」を行うものである。

2. 業務名称

壬生町新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託

3. 計画施設の概要

- (1) 施設名称 壬生町新庁舎
- (2) 敷地の場所 栃木県下都賀郡壬生町大字壬生甲3841番地1
- (3) 施設用途
 - ・庁舎（平成21年国土交通省告示第15号）
 - ・附属棟（防災センター兼車庫等）

4. 設計と条件

- (1) 敷地の条件
 - ① 敷地面積 約 9,990 m²
 - ② 用途地域等 市街化調整区域のため無指定《都市計画法関係は別途協議中》
- (2) 施設の条件
 - ① 延床面積 約 7,800 m²
 - ② 構造等 設計業務内において検討
 - ③ 耐震安全性の分類 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による
 - ④ 屋外駐車場台数 130台以上確保すること
- (3) 建設の条件
 - ① 概算予定工事費 約 33億円（各種附帯工事費を含む）
 - ② 工事発注予定時期 壬生町新庁舎建設「基本計画」を参照

5. 設計業務委託期間

契約締結日の次の 平日から平成31（2019）年11月29日（金）まで
（ただし、基本設計は平成31（2019）年5月末日までとする）

6. 業務委託範囲

設計業務は、以下の一般業務及び追加業務を範囲とする。

なお、平成21年国土交通省告示第15号「別添一 設計に関する標準業務」（別紙参照）に基づく業務とし、追加業務も含め以下の項目に留意する。

(1) 基本設計の策定について（各事項におけるコスト比較の提案も含む）

- ① 平面、立面、内外空間及び外部機能等の検討
建物デザイン、動線、施設運営上の管理区分、空調方式、管理機能（システム）等を複数プラン比較検討し、提案すること。
- ② 執務空間の標準レイアウト等の作成
各課の執務状況及び文書量等において、現況調査及びヒアリングを行い、執務計画に基づき執務室、ワンストップサービスを想定している窓口部門等の標準レイアウト図を作成する。

併せて、執務室内の書庫、倉庫等の必要収納量の計画及び算出を行うこと。

③ 構内敷地計画等の検討

建物配置、構内動線、敷地内道路、駐車場及び駐輪場、緑地等の配置計画を比較検討し提案すること。

④ 防災・避難・構造計画等の検討

防災拠点としての機能、構造、ライフライン、防災システム等の検討と併せて、免震構造、制振構造及び耐震構造等を総合的に比較検討し、トータルコスト(ランニングコスト共)を考慮して提案すること。

⑤ 県産材の活用

木材を使用する部分においては、県産材の活用を積極的に計画すること。

⑥ 基本計画で定めた基本方針等を精査し、具体的な設計に進むと共に、各種検討会議及び説明会等における必要な資料を作成すること。

(2) 実施設計について

① 備品等什器整備計画等の検討

机、椅子、収納(書棚、キャビネット等)プリンター、FAX、印刷機等の配置について、数量スペース等を踏まえた整備計画を検討する。

② ライフサイクルコストの検討

水光熱費、耐用年限中に必要とされる各設備機器のメンテナンス計画、大規模修繕、各種法令に基づく定期検査等に係る維持管理費の算出

③ 各種検討会議等における議事録等の作成

(3) 新庁舎建設において必要となる「地質調査」(機械ボーリング)を行う

(4) 屋外附帯工事の設計業務(敷地内通路、支障物件の撤去等)

(5) 設計過程における町民への情報提供資料の作成(PPT、広報紙、HP用)

(6) 透視図、鳥瞰パース等の作成

(7) 模型の作成(1/200~300)及び写真撮影

(8) 概略工事工程表の作成

(9) 積算業務(積算数量算出書、単価作成資料、見積り検討資料等)の作成

(10) 電波障害、日照障害調査及びその対策の検討

(11) 災害応急対策活動に必要な施設の検討及び資料の作成

(12) 官庁施設の計画から建設、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

(13) エネルギーの使用の合理化に関する法律第73条第1項に規定する建築物の外壁、窓等を通じての熱の損失の防止及び建築物に設ける空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のための判断に係る業務

(14) 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き、リサイクル計画書の作成、建築確認申請その他建築遂行上必要となる法令又は条例に基づく各種申請、届出等の手続き業務

7. 提出書類

(1) 基本設計(追加業務分を含む)

成果物	成果品(部数等)			備考
	適用	原図	複写	
・報告書	A4版	1部	3部	PPT作成
・基本設計図書	A2版	1部	3部	
・工事費概算書		1部	3部	
・設計説明書		1部	3部	
・各種打合せ記録簿、資料		1部		
・総合的な環境保全に関する検討資料		1部		
・透視図(写真データ共)	A2版	1部		アルミパネル
・リサイクル計画書		1部		
・その他成果品		2部		※要協議
・上記に係る電子データ	CD-R	2部		

※上記の他、業務目的、委託範囲及び告示第15号(別紙)を参照のこと

(2) 実施設計(追加業務分を含む)

成果物	成果品(部数等)			備考
	適用	原図	複写	
・報告書	A4版	1部	3部	PPT作成
・実施設計図書	・原図 A1版	1部	各3部	
	・複写 A1、A2、A3版			
・設計内訳書		1部	3部	
・積算資料	数量明細書、各根拠資料	1部		
・構造計算書	A4版上質紙	1部		
・設計説明書		1部		
・各種打合せ記録簿、資料		1部		
・透視図(写真データ共)	A2版 3種類	3部		※要協議
・実施模型	S=1/200~300程度	1個		
・防災計画書		1部		
・省エネルギー計画書		1部		
・概略工事工程表		1部		
・総合的な環境保全に関する検討資料		1部		
・その他成果品		1部		※要協議
・上記に係る電子データ	CD-R	2部		

※上記の他、業務目的、委託範囲及び告示第15号(別紙)を参照のこと

(3) 提出図面等について

- ① CADデータの保存形式等については、原則JWW、DXFとし、提出する際には、ウイルス対策を実施した上で提出しなければならない。
- ② 成果物については、別途PDFデータを提出すること。

8. 提供する図書(プロポーザル時)

- (1) 壬生町新庁舎建設基本構想(平成30年7月)及び基本計画(平成30年10月)
- (2) 近隣の既調査ボーリング柱状図(平成12年11月実施)
- (3) 壬生町の行政機構図

9. 業務委託一般的事項

(業務の開始)

(1) 受注者は、業務の開始に当たってこの仕様書を熟読し、監督員と打合せを十分に行い、その趣旨を業務に的確に反映させること。

なお、設計業務開始後は、委託設計業務に専心従事すること。

(2) 受注者は、設計業務に先立ち監督員と建築の構造、大きさ及び各設備等について十分打合せ、本町及び関係する各種団体からの意向を聴き、設計に着手するものとする。

(法令の遵守)

(3) 設計に当たっては、建築基準法、都市計画法、消防法、水道法、下水道法、河川法、電気事業法、ガス事業法、公衆電気通信法及び公害関係法、エネルギーの使用の合理化に関する法律、県各種条例、その他関係法令を遵守すること。

(秘密の厳守)

(4) 業務上知り得た情報は、他人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。

(提出書類)

(5) 受注者は、契約後直ちに着手届、管理技術者届、主任技術者届、協力設計事務所を使用する場合は、その届出及び工程表等を速やかに提出すること。

(6) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

(7) 業務計画書の内容は、次のとおりとする。

- ① 業務概要 本業務の実施方針、成果品内容及び部数
- ② 業務工程 作業項目別工程計画、打合せ計画
- ③ 業務実施体制 組織計画、業務担当表及び連絡体制等

(調査打合せ)

(8) 監督員の指示により随時調査又は打合せを行うものとして、打合せに必要な資料の作成は原則として受注者が行うこと。打合せ後は速やかに議事録を作成し、監督員の承諾を得ること。

(地質調査等)

(9) 隣地の既地質調査資料の提供は発注者が行うが、新たに地質調査を実施する。

また、基礎設計仕様については、監督員と協議をし決定すること。

(その他)

(10) 町が貸与した参考図等は利用後、速やかに返還すること。

(11) 成果品に関する質疑等については、業務期間終了後も速やかに対応するものとする。また、当該工事の監理業務受注者に、設計意図を正確に伝えなければならない。

(12) この仕様書に明記されていない事項については、別途、監督員と協議して定めるものとする。

10. 設計仕様等

(標準仕様書等)

(1) 設計は、この仕様書及び業務委託契約書及び約款、公共建築設計業務委託共通仕様書に基づき、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書(建築、電気設備、機械設備各工事編)」、「建築設計基準及び同解説」及び「建築設備設計基準」を参考とする。(全て最新版)

(適用基準等)

(2) 本業務には、栃木県及び国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準(最新版)等を適用する。

- ① 共通

- イ 建築工事積算要領(栃木県)
- ロ 建築工事積算基準(栃木県)
- ハ 建築工事積算要領等の資料(栃木県)
- ニ 官庁施設の基本的性能基準
- ホ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ヘ 官庁施設の環境保全性基準
- ト 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- チ 電子納品運用に関するガイドライン第10版(栃木県)
- リ 建築設計業務等電子納品要領(案)
- ヌ 栃木県ひとにやさしいまちづくり条例施設整備マニュアル
- ル 栃木県公共事業景観形成指針
- ヲ 栃木県県有建築物長寿命化設計基準
- ワ 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

② 建築

- イ 建築工事設計図書作成基準
- ロ 敷地調査共通仕様書
- ハ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)
- ニ 建築設計基準
- ホ 建築構造設計基準
- ヘ 建築工事標準詳細図
- ト 擁壁設計標準図
- チ 構内舗装・排水設計基準
- リ 表示・標識標準
- ヌ 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編)
- ル 公共建築工事見積標準書式(建築工事編)
- ヲ 建築数量積算基準

③ 設備

- イ 建築設備計画基準
- ロ 建築設備設計基準
- ハ 建築設備工事設計図書作成基準
- ニ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)
- ホ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)
- ヘ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)
- ト 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)
- チ 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- リ 建築設備耐震設計・施工指針
- ヌ 建築設備設計計算書作成の手引
- ル 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編)
- ヲ 公共建築工事見積標準書式(設備工事編)
- ワ 公共建築設備数量積算基準

(基本案の作成等)

- (3) 図面作成に先立って、庁内検討委員会(作業部会)の提案等を尊重し、作業に入ること。また仕上表、平面図、立面図、断面図、構造概要、設備概要の基本図を作成し、監督員の承認を受けた後、作業を進めること。

(4) 設計に関する諸要件の決定については、随時、監督員と打合せの上その指示に従うこと。また設計段階で設計の完成した図面毎に当該設計図を提出し、監督員の審査を受けたのち設計を進めること。

(5) 材料、機器等の選定については、受注者が使用材料、機器及び使用メーカー等の案を作成し監督員の承認によって決定する。

(積算等)

(6) 設計内訳書作成についての積算基準は、建設工事建築数量積算研究会制定「建築数量積算基準同解説」及び監督員の指示によるものとし、設計内訳書提出の際には、数量明細書、単価の根拠等も併せて提出すること。

(7) 設計図書は、十分その内容を精査した後提出すること。設計を完了した際には、設計図の写しを提出して監督員、検査員の検査を受けること。

また、構造計算書、設備設計書及び設計内訳書も同様とする。

11. 設計図書等の作成基準

設計製図の一般的要領は、次のとおりとする。

(1) 建築物の経済性を高めるため、使用材料は品質形状寸法共できるだけ市場品を選定すること。

(2) 図面に記載する材料は、一般的呼称を用い、原則として商品名を記入しないこと。

(3) 図面記入事項は必要最小限とし、重複の書込みは避けること。

(4) 建築基準法第20条第2号に該当する建築物の構造設計については、構造設計一級建築士が自ら設計を行うこと。

12. 法規手続き等

建築確認申請及び関係法令等は、次のとおりとする。

(1) 各種法令に基づく申請・届出に伴う関係官庁への諸手続き(建築基準法関係法令全般を含む)は、受注者において遅滞なく行うこと。なお、当該手続きにおける手数料は、業務委託に含めるものとする。

(2) 建築確認申請及び各種法令に基づく申請・届出等は、特定行政庁等への提出から法規手続きの完了までとする。

13. 委託料

委託料の支払い、部分引き渡し、設計変更等は、次のとおりとする。

(1) 委託料の支払いは、設計図書の監督員、検査職員による検査終了後とする。

(2) 委託料の前払いは、行わないこととする。

(3) 受注者は、基本設計業務完了後、部分引渡しを速やかに行うこと。

(4) 受託内容に変更が生じた場合には設計変更とし、変更請負額は当該変更対象の変更設計業務委託費を積算し、「原委託契約額/原設計業務委託費」の比率を乗じた金額を原則とする。

平成21年国交省告示第15号(抜粋)

別添一

標準業務は、設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務とし、その内容を以下に掲げる。

1 設計に関する標準業務

一 基本設計に関する標準業務

建築主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上で、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、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物(木造のものを除く。)にあつては口(1)に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物(木造のものに限る)並びに第十五号に掲げる建築物にあつては口(2)に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項 目	業 務 内 容	
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	耐震性能や設備機の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他諸条件を設計として整理する。
	(ii) 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おいては、建築主に説明を求め又は協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機との打合との打合せ	(i) 法令上の諸条件	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。
	(ii) 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。
(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との打合せ 及び関係機との打合せ	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	(i) 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。
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成	基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、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建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概(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。	
(7) 基本設計内容の建築主へ説明等	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、以下同じ)及び基本設計内容の総合的な説明を行う。	

ロ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類		成果図書
(1) 総合		① 計画説明書 ② 仕様概要書 ③ 仕上概要表 ④ 面積表及び求積図 ⑤ 敷地案内図 ⑥ 配置図 ⑦ 各階平面図 ⑧ 断面図 ⑨ 立面図 ⑩ 工事費概算書
(2) 構造		① 構造計画説明書 ② 構造設計概要書 ③ 工事費概算書
(3) 設備	(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 工事費概算書 ④ 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 工事費概算書 ④ 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 工事費概算書 ④ 各種技術資料
	(iv) 昇降機等	① 昇降機等計画説明書 ② 昇降機等設計概要書 ③ 工事費概算書 ④ 各種技術資料

(注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

2 「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とりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

3 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。

4 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

5 「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。

6 「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。

二 実施設計に関する標準業務

工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築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、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物(木造のものを除く。)にあっては口(1)に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物(木造のものに限る。)並びに第十五号に掲げる建築物にあっては口(2)に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項 目		業 務 内 容
(1) 要求等の確認	(i) 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。
	(ii) 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、建築主の要求等に变化がある場合、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、建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 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。
	(ii) 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。
(3) 実施設計方針の策定	(i) 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。
	(ii) 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。
	(iii) 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。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 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。
	(ii) 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。
(5) 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考慮し、工事費概算書を作成する。
(6) 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、実施設計図書を建築主に退出し、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。

□ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類	成果図書				
(1) 総合	① 建築物概要書 ② 仕様書 ③ 仕上表 ④ 面積表及び求積図 ⑤ 敷地案内図 ⑥ 配置図 ⑦ 各階平面図 ⑧ 断面図 ⑨ 各階立面図 ⑩ 矩計図 ⑪ 展開図 ⑫ 各階天井伏図 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 ⑱ その他確認申請に必要な図書				
(2) 構造	① 仕様書 ② 構造基準図 ③ 各階伏図 ④ 軸組図 ⑤ 部材断面表 ⑥ 部分詳細図 ⑦ 構造計算書 ⑧ 工事費概算書 ⑨ その他確認申請に必要な図書				
(3) 設備	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="486 1310 751 1915">(i) 電気設備</td> <td data-bbox="751 1310 1449 1915"> ① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 受変電設備図 ⑤ 非常電源設備図 ⑥ 幹線系統図 ⑦ 電灯、コンセント設備各階平面図 ⑧ 動力設備各階平面図 ⑨ 通信・情報設備系統図 ⑩ 通信・情報設備各階平面図 ⑪ 火災報知等設備系統図 ⑫ 火災報知等設備各階平面図 ⑬ 屋外設備図 ⑭ 工事費概算書 ⑮ 各種計算書 ⑯ その他確認申請に必要な図書 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1915 751 2063">(ii) 給排水衛生設備</td> <td data-bbox="751 1915 1449 2063"> ① 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 </td> </tr> </table>	(i) 電気設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 受変電設備図 ⑤ 非常電源設備図 ⑥ 幹線系統図 ⑦ 電灯、コンセント設備各階平面図 ⑧ 動力設備各階平面図 ⑨ 通信・情報設備系統図 ⑩ 通信・情報設備各階平面図 ⑪ 火災報知等設備系統図 ⑫ 火災報知等設備各階平面図 ⑬ 屋外設備図 ⑭ 工事費概算書 ⑮ 各種計算書 ⑯ その他確認申請に必要な図書	(ii) 給排水衛生設備	① 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
(i) 電気設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 受変電設備図 ⑤ 非常電源設備図 ⑥ 幹線系統図 ⑦ 電灯、コンセント設備各階平面図 ⑧ 動力設備各階平面図 ⑨ 通信・情報設備系統図 ⑩ 通信・情報設備各階平面図 ⑪ 火災報知等設備系統図 ⑫ 火災報知等設備各階平面図 ⑬ 屋外設備図 ⑭ 工事費概算書 ⑮ 各種計算書 ⑯ その他確認申請に必要な図書				
(ii) 給排水衛生設備	① 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				

	<ul style="list-style-type: none"> ⑤ 給排水衛生設備配管各階平面図 ⑥ 消火設備系統図 ⑦ 消火設備各階平面図 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 ⑭ その他確認申請に必要な図書
(iii)空調換気設備	<ul style="list-style-type: none"> ① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 空調設備系統図 ⑤ 空調設備各階平面図 ⑥ 換気設備系統図 ⑦ 換気設備各階平面図 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 ⑬ その他確認申請に必要な図書
(iv)昇降機等	<ul style="list-style-type: none"> ① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 昇降機等平面図 ⑤ 昇降機等断面図 ⑥ 部分詳細図 ⑦ 工事費概算書 ⑧ 各種計算書 ⑨ その他確認申請に必要な図書

(注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

2 「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とりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

3 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

三 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

工事施工段階において、設計者が、設計意図を正確に伝えるため、前号口に掲げる成果図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等を行う次の業務をいう。

項目	業務内容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。