

設計業務特記仕様書(新営)

(令和5年7月1日改定)

I 業務概要

1. 業務名称 (ひたちなか市新中央図書館設計業務委託)

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称 (ひたちなか市立中央図書館)

(2) 敷地の場所 (ひたちなか市石川町地内)

(3) 施設用途 (図書館)

平成31年国土交通省告示第98号別添二第十二号第2類とする。

3. 適用

本特記仕様書に記載された特記事項については「・」印部に「※」印が付いたものを適用する。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

(a) 敷地の面積 約 30,000㎡(うち約9,000㎡を計画範囲として想定(別図のとおり))

(b) 用途地域及び地区の指定 (第二種住居地域)

(都市計画公園 地区計画区域 法22条地域)

(2) 施設の条件

(a) 延べ面積 (約4,500 ㎡)

(b) 主要構造 (地上 2階)

(c) 耐震安全性の分類

① 構造体 (II類)

② 建築非構造部材 (A類)

③ 建築設備 (乙類)

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)に準ずる。

(d) 建築物エネルギー消費性能の分類

- ※ 省エネ基準適合
- ※ 誘導基準適合
- ※ ZEB Ready
- ・ Nearly ZEB
- ・ ZEB
- ・ ZEB Oriented
- ・

省エネ基準適合は、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令(平成28年経済産業省・国土交通省令第1号。以下「基準省令」という。)に規定する建築物エネルギー消費性能基準を満たすものを、誘導基準適合は、基準省令に規定する建築物エネルギー消費性能誘導を満たすものを、ZEB Ready, Nearly ZEB, ZEB及びZEB Orientedは、経済産業省資源エネルギー庁「ZEBロードマップ検討委員会とりまとめ」(平成27年12月)、「ZEBロードマップフォローアップ委員会とりまとめ」(平成31年3月)の定義を満たすものとする。

(3) 建設の条件

予定工事費(税込) 約40億円

(4) 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。

- ※ 基本計画書
 - ・ 基本設計書
 - ・ ()
 - ・ ()

II 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書」(ひたちなか市 令和3年7月1日改定)(以下「設計共通仕様書」という。)による。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

(a) 基本設計に関する標準業務

- ※ 総合
- ※ 構造
- ※ 電気設備
- ※ 機械設備(給排水衛生設備, 空調換気設備及び昇降機等)

(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
- ※ 構造
- ※ 電気設備
- ※ 機械設備(給排水衛生設備, 空調換気設備及び昇降機等)

(2) 追加業務の内容及び範囲

- ※ 建築積算 (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, 見積収集及び見積検討資料の作成)
 - ※ 電気設備積算 (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, 見積収集及び見積検討資料の作成)
 - ※ 機械設備積算 (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, 見積収集及び見積検討資料の作成)
 - ※ 透視図作成(作成箇所, 構図等は監督職員の指示による。)
 - 種類: (鳥瞰) 判の大きさ: (A2)
 - 枚数: () 額の有無: (有)
 - ・ 模型製作
 - 縮尺: () 主要材料: ()
 - ケースの有無: ()
 - ・ 模型の写真撮影
 - カット枚数: () 判の大きさ: ()
 - 白黒・カラーの別: ()
 - ※ 計画通知(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む。)
 - ※ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第20条第2項に規定する手続業務
 - ※ 開発許可に関する申請手続業務
 - ・ 関係法令等に基づく各種申請手続業務(標識看板の作成, 設置報告書等の届出)
 - ※ リサイクル計画書の作成(コスト縮減調書, リサイクル阻害要因説明書の作成含む)
 - ※ 概略工事工程表の作成
 - ・ 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等)
 - ・ エネルギー消費性能関係計算書の標準入力法による作成又はコンバートツールによるエネルギー消費性能の算定
 - ※ 建築環境総合性能評価システム(CASBEE)による評価書の作成
 - ・ 総合的な環境保全性能及びライフサイクル二酸化炭素排出量の評価業務
 - ※ 住民説明等に必要な資料の作成(法令等に基づくものを除く。)
 - 市民意見整理(ワークショップ3回程度)及び設計調整, 各種説明会補助
 - ※ 日影図の作成(建築基準法及びひたちなか市建築基準条例・施行細則等によること。)
 - ・ 環境保全性に関する検討・資料の作成
 - ・ LCEMツールによる空調システムの評価
 - ・ 再生可能エネルギー()の利活用に係る検討資料の作成
 - ・ によるエネルギー削減効果に係る資料の作成
 - ・
 - ・ 石綿含有建材の調査
- 注) 調査箇所及び分析方法について, 監督職員と協議し決定とする。

2. 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に基づき行う。
- (b) 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に基づき行う。
- (c) 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。
- (d) 設計にあたっては、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。
- (e) 設計にあたっては、積極的に県産品を活用した計画となるよう配慮する。
- (f) 設計にあたっては、市が指定する、建築又は図書館に精通したアドバイザーからの意見を踏まえながら検討を行う。

(2) 適用基準等

本業務に茨城県又は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、貸与品及び市販されているもの以外は茨城県又は国土交通省ホームページに掲載している。

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| (a) 共通 | (年 版 等) |
| ※ 官庁施設の基本的性能基準 | (令和 2 年版) |
| ※ 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・改修基準 | (平成 8 年版) |
| ※ 木造計画・設計基準 | (平成 29 年版) |
| ※ 木造計画・設計基準の資料 | (平成 29 年版) |
| ※ 官庁施設の環境保全性基準 | (令和 4 年版) |
| ※ 官庁施設の防犯に関する基準 | (平成 21 年版) |
| ※ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 | (平成 18 年版) |
| ※ 茨城県ひとにやさしいまちづくり条例施設整備マニュアル(茨城県基準) | (平成 20 年版) |
| ※ 営繕工事積算基準(茨城県基準) | (平成 29 年版) |
| ※ 営繕工事共通費積算基準(茨城県基準) | (平成 29 年版) |
| ※ 営繕工事共通費積算基準資料(茨城県基準) | (令和 4 年版) |
| ※ 公共建築工事標準単価積算基準 | (令和 4 年版) |
| ※ 公共建築工事積算基準等資料 | (令和 4 年版) |
| ※ 営繕工事積算チェックマニュアル | (令和 4 年版) |
| ※ 建築物解体工事共通仕様書 | (令和 4 年版) |
|
 | |
| (b) 建築 | (年 版 等) |
| ※ 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) |
| ※ 敷地調査共通仕様書 | (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) |
| ※ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) | (令和 4 年版) |
| ※ 公共建築木造工事標準仕様書 | (令和 4 年版) |
| ※ 建築設計基準 | (令和 4 年版) |
| ※ 建築設計基準の資料 | (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) |

- ※ 建築工事標準詳細図 (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 (令和 27 年版)

- (c) 建築積算 (年版等)
 - ※ 公共建築数量積算基準 (平成 29 年版)
 - ※ 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編) (令和 4 年版)
 - ※ 公共建築工事見積標準書式(建築工事編) (令和 4 年版)

- (d) 設備 (年版等)
 - ※ 建築設備計画基準 (令和 3 年版)
 - ※ 建築設備設計基準 (令和 3 年版)
 - ※ 建築設備工事設計図書作成基準 (令和 3 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)
 - ※ 公共建築設備工事標準図(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(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)
 - ※ 公共建築設備工事標準図(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(機械設備工事編) (令和 4 年版)
 - ※ 雨水利用・排水利用設備計画基準 (平成 28 年版)
 - ※ 建築設備耐震設計・施工指針
(一財)日本建築センター (2014 年版) 市販
 - ※ 建築設備設計計算書作成の手引き
(一社)公共建築協会 (令和 3 年版) 市販
 - ※ 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
(平成 22 年版)

- (e) 設備積算 (年版等)
 - ※ 公共建築設備数量積算基準 (平成 29 年版)
 - ※ 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編) (平成 30 年版)
 - ※ 公共建築工事見積標準書式(設備工事編) (令和 3 年版)

(3) 業務実績情報の登録

・ 要

受注者は、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に「業務カルテ」を登録する。

なお、登録に先立ち、登録内容について、監督職員の確認を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、監督職員の確認を受けた書面を検査職員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。その後、業務カルテ受領書の写しを監督職員に提出する。

※ 不要

(4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合は、下記(a), (b), (d)及び(e)について、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、類似業務の実績及び手持業務の状況
- (b) 各主任担当技術者(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。)の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、類似業務の実績及び手持業務の状況
- (c) 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、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(協力者のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。)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、主たる分担業務分野(積算に関する業務を除く。)を再委託しないこと。
- (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、主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、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がある場合)
- (f) 建築設計業務共通仕様書第3章3. 2に定める設計方針
- (g) 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、プロポーザル方式により設計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。

(5) 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件

業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する管理技術者及び主任担当技術者を適切に配置した体制とする。

(a) 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。

なお、受注者が個人の場合にあつてはその者、会社その他の法人である場合にあつ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項に規定する一級建築士

- ・ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士又は建築士法第2条第3項に規定する二級建築士
- ・ 建築士法第2条第5項に規定する建築設備士

※ 下記の実務経験(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。)を有すること

(・ 18年以上 ・ 13年以上 ※ 8年以上 ・ 5年以上)

- ・ 管理技術者は、分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

(b) 主任担当技術者

主任担当技術者の資格要件は次により、総合、構造、電気設備、機械設備の分野毎に1名配置するものとする。

※ 下記の実務経験を有すること

(・ 18年以上 ・ 13年以上 ※ 8年以上 ・ 5年以上)

・ 主任担当技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。

(・ 総合と構造 ・ 電気設備と機械設備)

(6) 貸与品

貸与品等	摘要
・ 適用基準等のうち、貸与するもの	()
・ 既存建築物設計図書一式	()
・ 既存工作物設計図書一式	()
・ 既存敷地調査資料(柱状図)	()
※ 測量成果簿	(一式)
・ ()	()

(7) 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、監督職員に提出する。

(a) 業務着手時

(b) 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時

(c) その他 ()

(8) 成果物等の情報の適正な管理

(a) 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理する。

なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、

1) 業務の成果物(未完成の成果物を含む。)

2) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの

等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

① 発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど(ホームページへの掲載、書籍への寄稿等含む)しない。

② 業務の履行のための協力者等への成果物等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。

③ 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信または運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。

④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。

- ⑤ 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
- ⑥ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- (b) 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- (c) 上記(a)及び(b)の規定は、契約終了後も対象とする。
- (d) 上記(a)、(b)及び(c)の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(9) その他、業務履行に係る条件等

- (a) 指定部分の範囲 (基本設計 成果物)
- ※ 指定部分の履行期限 (令和7年4月15日)
- (b) 成果物の提出場所 (総務部資産経営課)
- (c) 成果物の取扱いについて
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。
- (d) 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。
 - ① 写真は、市が行う事務並びに市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。
 - 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、この限りではない。)
 - 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。
- (e) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
 - ① 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
 - ② ①により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
 - ③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
 - ④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

3. 成果物, 提出部数等

(1) 基本設計

成果物等	提出形態・部数	データ提出	摘要
(a) 建築(総合)			
※ 建築(総合)基本設計図書 計画説明書 仕様概要書 仕上概要書 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)	製本 10部	有	A3
※ 工事費概算書	製本 10部	有	
※ 仮設計画概要書	製本 10部	有	
・ ()			
(b) 建築(構造)			
※ 建築(構造)基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書	製本 10部	有	A3
※ 工事費概算書	製本 10部	有	
・ ()			
(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	製本 10部	有	A3
※ 工事費概算書	製本 10部	有	
・ ()			
(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	製本 10部	有	A3
※ 工事費概算書	製本 10部	有	
・ ()			

成果物等	提出形態・部数	データ提出	摘要
(e) その他			
※ 透視図	一式	有	
・ 模型			
・ 模型の写真			
※ リサイクル計画書等	ファイル綴り 2部	有	
・ ()			
(f) 資料			
※ 設計経過説明書	ファイル綴り 2部	有	
※ 各種技術資料	ファイル綴り 2部	有	
※ 各記録書	ファイル綴り 2部	有	
※ 地質調査報告書	3部		
業務実施内容は 別紙地質調査内訳書による			

(注)：建築(構造)、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。
- ：提出形態及び判の大きさが特記されていないものは、監督職員と協議し決定とする。
- ：「データ提出」が特記された成果物等は、電子媒体(CD-R等)に格納し提出すること。また、電子納品の対象とし、電子納品に当たっては、「(3)電子納品」によるものとする。
- ：成果物のデータファイル形式は、原則として「PDF形式」とする。
- ：電子媒体(CD-R等)の提出部数はとする。

(2) 実施設計

成果物等	提出形態・部数	データ提出	摘要
(a) 建築(総合)			
※ 建築(総合)設計図 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 外構図 総合仮設計画図	製本 5部 図面袋折り 2部	有	A1判 製本5部の内, 縮小版2部
※ 特記仕様書	1部	有	
※ 計画通知図書		有	
・ ()			
(b) 建築(構造)			
※ 建築(構造)設計図 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	製本 5部 図面袋折り 2部	有	A1判 製本5部の内, 縮小版2部
※ 構造計算書	1部	有	
※ 計画通知図書	一式	有	
・ ()			

成果物等	提出形態・部数	データ提出	摘要
(c) 電気設備 ※ 電気設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 電灯設備図 動力設備図 電気自動車用充電設備図 電熱設備図 雷保護設備図 受変電設備図 電力貯蔵設備図 発電設備図 構内情報通信網設備図 構内交換設備図 情報表示設備図 映像・音響設備図 拡声設備図 誘導支援設備図 テレビ共同受信設備図 テレビ電波障害防除設備図 監視カメラ設備図 駐車場管制設備図 防犯・入退室管理設備図 火災報知設備図 中央監視制御設備図 構内配電線路図 構内通信線路図	製本 5部 図面袋折り 2部	有	A1判 製本5部の内、 縮小版2部
※ 特記仕様書	1部	有	
※ 計画通知図書			
・ ()			

成果物等	提出形態・部数	データ提出	摘要
(d) 機械設備			
① 機械設備			
※ 機械設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 空気調和設備図 換気設備図 排煙設備図 自動制御設備図 衛生器具設備図 給水設備図 排水設備図 給湯設備図 消火設備図 厨房設備図 ガス設備図 浄化槽設備図 排水再利用設備図 雨水利用設備図 ごみ処理設備図	製本 5部 図面袋折り 2部	有	A1判 製本5部の内, 縮小版2部
※ 特記仕様書	1部	有	
※ 計画通知図書	一式	有	
・ ()			
② 昇降機設備			
※ 昇降機設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 エレベーター設備図 小荷物専用昇降機設備図 エスカレーター設備図 機械式駐車設備図	製本 5部 図面袋折り 2部	有	A1判 製本5部の内, 縮小版2部
※ 特記仕様書	1部	有	
※ 計画通知図書	一式	有	
・ ()			

成果物等	提出形態・部数	データ提出	摘要
(e) 建築積算			
※ 工事費内訳書	ファイル綴り 2部	有	
※ 積算数量調書	ファイル綴り 1部	有	
※ 見積書等関係資料	ファイル綴り 1部	有	
※ 単価資料	ファイル綴り 1部	有	
・ ()			
(f) 電気設備積算			
※ 工事費内訳書	ファイル綴り 2部	有	
※ 積算数量調書	ファイル綴り 1部	有	
※ 見積書等関係資料	ファイル綴り 1部	有	
※ 単価資料	ファイル綴り 1部	有	
・ ()			
(g) 機械設備積算			
① 機械設備			
※ 工事費内訳書	ファイル綴り 2部	有	
※ 積算数量調書	ファイル綴り 1部	有	
※ 見積書等関係資料	ファイル綴り 1部	有	
※ 単価資料	ファイル綴り 1部	有	
・ ()			
② 昇降機設備			
※ 工事費内訳書	ファイル綴り 2部	有	
※ 積算数量調書	ファイル綴り 1部	有	
※ 見積書等関係資料	ファイル綴り 1部	有	
※ 単価資料	ファイル綴り 1部	有	
・ ()			
(h) その他			
※ 透視図	一式	有	
・ 模型			
・ 模型の写真			
※ 省エネルギー関係 (計画書・計算書)	2部	有	
※ リサイクル計画書等	ファイル綴り 2部	有	
※ 概略工事工程表	5部	有	
・ アスベスト含有調査報告書			
・ ()			

成果物等	提出形態・部数	データ提出	摘要
(i) 資料			
※ 各種技術資料		有	
※ 構造計算データ		有	
※ 各記録書		有	
・ ()			

(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入れることができる。

：工事費内訳書等の作成は、営繕積算システム RIBC2 ((一財)建築コスト管理システム研究所)による。

：設計図は、適宜、追加してもよい。

：提出形態及び判の大きさが特記されていないものは、監督職員と協議し決定とする。
なお、設計図等の折り方は「JIS Z 8311」による。

：設計図の原図は白焼きとし、図面ケースに入れて提出するものとする。

：「データ提出」が特記された成果物等は、電子媒体(CD-R等)に格納し提出すること。

また、電子納品の対象とし、電子納品に当たっては、「(3)電子納品」によるものとする。

：積算数量調書のデータファイル形式は、原則として「Excel形式」とする。

：設計図は、CADにより作成し、データファイル形式は「JWW形式」及び「PDF形式」とする。

：その他の成果物のデータファイル形式は、原則として「PDF形式」とする。

：電子媒体(CD-R等)の提出部数はとする。

(3) 電子納品

電子媒体(CD-R等)により提出する場合は次による。

(a) 電子納品の対象となる各成果物のファイル形式は、監督職員と協議し決定とする。

(b) 各成果物を格納した電子媒体(CD-R等)は、必ずウイルスチェックを行う。

ウイルス対策ソフトは新しいウイルスに対応できるものを導入し、常に最新の状態を保ち、最新のウイルス定義でチェックする。

ウイルスチェックは、ウイルス存在の有無の確認・駆除を確実にを行うため、電子媒体に格納前のハードディスク上及び格納後の電子媒体上の計2回行う。

なお、CD-R等のレーベル面には下記の項目を直接印字する。

記載事項	記載例
① 業務名称	〇〇〇消防署建設工事基本・実施設計業務委託
② 作成年月	令和〇〇年〇〇月
③ 発注者名	ひたちなか市長 〇〇 〇〇
④ 受注者名	〇〇建築事務所
⑤ ウィルスチェックに関する情報	ウイルス対策ソフト名:〇〇〇〇 ウイルス定義:令和〇〇年〇〇月〇〇日版 チェック年月日:令和〇〇年〇〇月〇〇日
⑥ フォーマット形式	ISO9660(レベル1)

付 則

1. この特記仕様書は、令和3年 4月15日から適用する。
2. この特記仕様書は、令和3年 7月 1日から適用する。
3. この特記仕様書は、令和4年 4月20日から適用する。
4. この特記仕様書は、令和5年 7月 1日から適用する。