

## 久留米競輪場再整備に係る基本設計・実施設計業務委託 特記仕様書

### I. 業務概要

#### 1. 業務名

久留米競輪場再整備に係る基本設計・実施設計業務委託

#### 2. 業務の目的

久留米競輪場再整備に係る基本設計・実施設計業務（以下「設計業務」という。）は、老朽化した久留米競輪場既存施設（別紙1「久留米競輪場既存施設一覧表」）を解体し、機能を集約した新たな施設を建設する工事に必要な基本設計及び実施設計を行うものである。

また、本場開催・場外発売を止めずに利用者の安全に配慮した、居ながら工事の設計を行うことを最大の目的として、工事発注においては、E C I方式を採用することから、発注者と十分協議を行い、設計業務を遂行する必要がある。

設計業務は、令和5年3月に公表した「久留米競輪場再整備基本計画」（以下「基本計画」という。）に基づいて行うものとする。

#### 3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで（予定）

#### 4. 計画事業概要

- (1) 事業名 : 久留米競輪場再整備
- (2) 建設場所 : 福岡県久留米市野中町2番地（久留米競輪場）
- (3) 施設用途 : メインスタンド棟（主用途：観覧場）  
選手宿舎・管理棟（主用途：寄宿舎）

#### 5. 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない設計業務に関する事項は「公共建築設計業務委託共通仕様書」（国土交通省）による。共通仕様書中「調査職員」とあるのは「監督職員」に読み替えるものとする。

## 6. 設計と条件

### (1) 敷地条件

項目	内容	備考
敷地面積	約 64,200 m <sup>2</sup>	※1
用途地域	第一種中高層住居専用地域	
法定建蔽率／法定容積率	60％／200％	※2
防火地域	なし	
その他	都市計画施設 公園区域（正源氏公園） （都市計画法第53条及び都市公園法第4条）	※3
	風致地区指定区域（第2種風致地区） （都市計画法第58条及び久留米市風致地区 条例）	※4

※1 業務の対象範囲は別紙2「久留米競輪場再整備に係る設計業務範囲図」を参照すること。

※2 建築用途・規模の制限については、庁内で協議中であり設計業務にて確定する。

※3 公園における都市計画施設としての建築制限については、庁内で協議中であり設計業務にて確定する。

※4 風致地区指定区域内の建築制限については、庁内で協議中であり設計業務にて確定する。

### (2) 施設条件

#### ① 延べ面積：基本計画による（以下想定）

メインスタンド棟 5,900 m<sup>2</sup>程度

選手宿舎・管理棟 5,300 m<sup>2</sup>程度

計 11,200 m<sup>2</sup>程度

以上については参考とし、基本設計により決定する。

#### ② 構造等：基本設計により決定する。但し、RC造は除く。

#### ③ 工事概要：建築・電気設備・機械設備・昇降機・屋外工事

### (3) 耐震安全性の部類

「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 構造体類：Ⅲ類

② 建築非構造部材：B類

③ 建設設備：乙類

(4) 建設条件

概算建築費： 約79億円（消費税及び地方消費税を含む）を想定

※令和4年度末時点（基本計画を時点修正）

(5) 予定工期	令和6年度	基本設計
	令和7年度	基本設計、技術協力事業者選考、実施設計
	令和8年度	実施設計、施工に関する価格交渉・契約
	令和9年度	1期工事（解体・施工）
	令和10年度	1期工事（解体・施工） 2期工事（解体・施工）
	令和11年度	2期工事（解体・施工） 3期工事（解体・施工）
	令和12年度	3期工事（解体・施工）、竣工

※上記はあくまでも予定であり、事業の進捗状況により変更になる可能性がある。

(6) その他設計条件

- ・関係官庁、上下水道、消防、ガス・電気・通信等の供給者と協議を行い、その内容は打合せ記録として文書で提出する。
- ・附帯する門扉・擁壁等の構造物及び排水・舗装・外構等の屋外工事の設計を行う。
- ・メインスタンド棟、選手宿舍・管理棟、屋外工事について、周辺住民への影響、施設の使い勝手、掘削土量の削減等のイニシャルコスト及びランニングコストを考慮の上、設計を行う。
- ・本場開催・場外発売を止めずに利用者の安全に配慮した、居ながら工事の設計として以下の業務を行う。
  - ① 適切な工期分け・工事期間の設定と工事ステップ図の作成
  - ② 解体工事設計（アスベスト事前調査及び、記録書の作成業務を含む）
  - ③ 仮設投票所設置による既存建物の改修工事設計
  - ④ 仮設審判棟設置工事の設計
- ・解体工事設計の対象となる既存施設（別紙1「久留米競輪場既存施設一覧表」）について、図面の有無に関わらず、現地確認を行い変更箇所がある場合は必要に応じて図面を作成する。
- ・建築、電気設備、機械設備等はE C I方式の発注を考慮した設計とし、これらの設計図書等は同時に納入する。

## II. 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」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修、以下「共通仕様書」という。）の最新版によるものとし、発注者と受注者の協議によって決定する。

### 1. 業務履行

#### (1) 業務実施体制

受注者は、プロポーザルで提案した業務実施体制により本業務を履行する。

#### (2) プロポーザル時に提案した技術提案の内容

プロポーザル時に提案した技術提案の内容について、特記仕様書に反映する事項は、監督職員との協議によって決定する。

#### (3) 設計業務等の関係者

発注者支援（CMr）業務：日建設計コンストラクション・マネジメント株式会社

### 2. 設計業務の内容及び範囲

#### (1) 標準業務の内容及び範囲

標準業務の内容は次の①～③に掲げるものとし、以下の資料作成等を含むものとする。

- ・ 委託業務の履行に当たり、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（透視図、日影図、設計説明書及び各種技術資料等を含む。）
- ・ 建築基準法施行令第9条（建築関係規定）による各種申請に用いる資料の作成

##### ① 基本設計

- 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- 電気設備基本設計に関する標準業務
- 機械設備（昇降機を含む）基本設計に関する標準業務

(1) 設計条件等の整理	(i) 条件の整理
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議
(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
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ
(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	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討
	(ii) 基本設計方針の策定及び発注者への説明
(5) 基本設計図書の作成	
(6) 概算工事費の検討	

(7) 基本設計内容の発注者への説明等

② 実施設計

- 建築（総合）実施設計に関する標準業務
- 建築（構造）実施設計に関する標準業務
- 電気設備実施設計に関する標準業務
- 機械設備（昇降機を含む）実施設計に関する標準業務

(1) 要求の確認	(i) 発注者の要求等の確認
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議
(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
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討
	(ii) 実施設計のための基本事項の確認
	(iii) 実施設計方針の策定及び発注者への説明
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成
	(ii) 計画通知図書の作成
(5) 概算工事費の検討	
(6) 実施設計内容の発注者への説明等	

③ 設計意図の伝達

- 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協力的行為

(2) 追加業務の内容及び範囲

- 各種調査、基本設計、実施設計、各種申請、解体、建設工事、屋外工事等の期間を明示した概略工程の作成を行う。
- コスト管理業務を行う。
- 本プロポーザルにおける技術提案との整合を図るためのモニタリングシートの作成を行う。
- 防犯設備計画に係る業務（施設運営上のセキュリティ計画を含む。）を行う。
- ユニバーサルデザインの採用検討を行う。
- 費用対効果を踏まえた環境保全、自然再生可能エネルギーの採用等、環境への配慮に関する検討を行う。
  - ・ 環境負荷を低減させる手法
  - ・ 周辺環境への配慮
  - ・ 定量指標（LCCO<sub>2</sub>等）を踏まえた検討

- 省エネルギー対策及びZ E B-Ready を目標とした検討を行う。
- 屋外工事の設計を行う。
  - ・敷地全体の外構計画（緑化、舗装、排水、工作物、造成）の検討
  - ・敷地周辺道路からの進入路（歩行者、自動車及び自転車等）及び誘導策の検討
  - ・敷地内を横断する既設N T T柱（電線含む。）や敷地外周部の電柱の移設工事に伴う関係機関との協議（移設工事工程の調整を含む。）
- その他、整備に必要と考えられる全ての設計業務を行う。

#### 【各種説明会用資料等】

- 庁内協議・調整の支援業務を行う。
- 久留米競輪場再整備に係る競輪関連団体等（以下「関連団体等」という。）との協議支援及び資料作成を行う。
- 久留米競輪場再整備に係る地元説明会資料作成を行う。
- 3 D C G パースの作成を行う。

#### 【関係法令・申請関連業務】

- 関係法令のチェックシートの作成及び関係機関との協議
- 関係法令等により必要な申請書・届出書の作成及び手続き業務（申請等に係る手数料は発注者が負担する。）
  - ・建築基準法に基づく計画通知に係る手続き業務
  - ・建築基準法に基づく構造計算適合性判定に係る手続き業務
  - ・国土交通大臣認定取得業務（免震構造以外の場合は無し）
  - ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に係る適合性判定手続き業務
  - ・建築基準法第 48 条（用途地域内の建築制限）許可に係る協議、申請書等の作成及び申請手続き補助業務
  - ・都市計画法第 29 条他に係る協議、申請書等の作成及び申請書等の作成及び、申請手続き業務
  - ・都市計画法第 53 条（都市計画区域内等の建築許可）に係る協議、申請書等の作成及び申請手続き補助業務
  - ・都市計画法第 58 条及び条例（風致地区内の建築許可）に係る協議、申請書等の作成及び申請手続き補助業務
  - ・都市公園法第 4 条（公園施設の設置基準）に係る協議、申請書等の作成及び申請手続き補助業務
  - ・高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律に係る協議・申請手続き業務
  - ・福岡県福祉のまちづくり条例に係る協議・手続き業務（届出不要）

- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）に係る届出手続
- ・接道・車両出入口等の協議、申請書等の作成及び申請手続き
- ・市条例に基づく各種申請・届出手続
- ・自転車競技法等競輪事業に係る協議・申請書等の作成及び申請手続き補助業務
- ・その他必要な関係法令及び条例等に係る協議・申請書等の作成及び申請手続き業務

#### 【積算業務】

- 実施設計段階で積算業務を行う。積算業務（積算数量算出書、単価資料の作成、見積書の徴取）、見積検討資料（見積比較表の作成、数量拾い根拠図の作成等を含む。）及び設計書（工事費内訳書）の作成を行う。
  - ・建築積算（屋外工事を含む。）
  - ・電気設備積算
  - ・機械設備積算
- 内訳明細書の作成は「営繕積算システム RIBC2」等を使用して作成する。

#### 【透視図等作成業務】

- 発注者と合意形成に必要十分と考える部数を作成する。

#### 【専門調査業務】

- 以下、設計に必要となる既存施設の現況調査及び現地測量を行う。
  - ・敷地境界測量（仮 BM 設置測量）
  - ・既存建物・工作物測量（バンクと各建物の位置）
  - ・レベル測量（敷地内・前面道路・隣地差・既存建物工作物の接地レベル）
  - ・真北測量
  - ・インフラ調査（雨水・汚水・ガス・電気・通信）敷地内外
  - ・排水路調査（雨水・汚水ルート）敷地内
  - ・官民土地境界確認作業  
（公図等転写連続図・境界確定書作成・用地境界杭設置・境界測量等）
- 敷地内の電気、ガス、上下水道、通信等及び防災のインフラ実態調査を行い、移設計画の作成を行う。
- 構造計画を考慮した地質調査業務を行う。
- 解体工事設計の対象となる既存施設（別紙1「久留米競輪場既存施設一覧表」）におけるアスベスト含有建材（被覆材、成形板等）の事前調査及び記録書作成を行う。除去・処分については、建設時期を確認の上、「建築物の改修・解体時における石綿

含有建築仕上塗材からの石綿粉じん飛散防止処理技術指針」及び「石綿飛散漏洩防止対策徹底マニュアル」に基づいた設計を行う。

**【本場開催・場外発売を止めない、居ながら工事に係る業務】**

- 適切な工期分け・工事期間の設定と工事ステップ図の作成を行う。
- 解体工事設計を行う。
  - ・別紙1「久留米競輪場既存施設一覧表」を基に既存建物の調査を行う。
  - ・①来場客 ②本場開催の参加選手、地元選手 ③関係者（各種委託業者、競技実施法人等、市職員）等の利用者の安全に配慮した動線計画や、解体機材搬入・搬出及び解体材の搬出に係わる車両動線等の計画を行う。
- 仮設投票所設置による既存建物の改修工事設計を行う。
- 仮設審判棟設置工事の設計を行う。

**【E C I方式に関連する支援業務】**

① 基本設計段階

- 発注図書の整理・作成を行う。
  - ・基本設計図書の整理（発注図書として必要な図書の抽出）
  - ・基本設計図書の補完（発注図書とするための修正）
  - ・発注図書作成業務（上記基本設計図書を準用するものを含む）
  - ・発注に関する工事区分（本体工事、別途工事）の整理及び工事区分表の作成
  - ・発注図書の内容が概算建築費以内であることを確認・検証する業務
- 発注者が作成する施工予定者公募の実施要項・仕様書に対して、発注者への提案を含め支援を行う。
- 工事費概算書の作成を行う。

必要となる数量調書は久留米市の「入札金額積算内訳書取扱い要領」等の運用を適用し、工事費内訳書は、発注者と協議の上、営繕積算システムR I B C 2等により作成する。必要に応じて合わせて、各種市場価格の調査、見積徴取を行う。
- 施工予定者選定の各種支援を行う。
  - ・発注図書等に関する質疑回答・助言業務及びそれ以外の質疑回答・助言業務
  - ・プロポーザル参加事業者からの技術提案書の分析・評価資料案作成業務
  - ・プロポーザル参加事業者からのV E（縮減含む提案書の評価案作成業務）
  - ・プレゼンテーションヒアリングの立会い（オブザーバー）業務



## ② 実施設計段階

- 発注者・設計者・E C I方式で選定された事業者からなる協議会（以下、「三者協議会」と称する。）に参加し、技術提案、V E提案、縮減提案（以下、技術提案等という。）の採否について、発注者の判断を補助し、必要な場合、根拠資料の作成を行う。
  - 施工予定者からの技術提案等に対して、施工予定者と調整を行い、変更図面、数量拾図、増減数量明細を発注者の指示する様式で作成を行う。
  - 発注者のコスト管理支援を行うため、予期できない追加事項、又は、関連団体等へのヒアリングによる増要素に対して、縮減案等の提案を行い、変更図面、数量拾図、増減数量明細を発注者の指示する様式で作成を行う。
- ※各業務の検討内容及び遂行方法の変更は、発注者との協議による。

## 3. 業務の実施

### (1) 一般事項

- ① 設計作業工程について、監督職員と打合せの上、工程表を作成し調整・管理すること。
- ② 設計に当たっては、監督職員との打合せを密に行い業務の進捗状況を適宜報告すること。また、作成した設計図書及び工事費内訳書は監督職員の承認を得ること。
- ③ 建築、電気設備、機械設備及び積算の各担当者は、相互の工程を考慮しながら連絡を密に行い設計をすること。
- ④ 業務完了時の検収（監督職員検査、下検査及び本検査）には、必ず建築、電気設備、機械設備及び積算の各担当者を同席させ、設計主旨説明及び質疑等について明確な対応を行うこと。
- ⑤ 基本設計業務は、基本計画等の提示された設計与条件及び適用基準等によって行い、発注者と随時合意形成を図りながら進めること。
- ⑥ 実施設計業務は、提示された設計与条件、基本設計図書並びに三者協議会において採用された設計提案、及び適用基準等によって行い発注者と随時合意形成を図りながら進めること。
- ⑦ 材料、設備等については、できる限り特殊なものを使用せず、原則として同等品を認めるなど、イニシャルコスト・ランニングコストの削減に努めること。  
特殊な仕様がある場合は、設計図書に明確に記載し工事費内訳書に反映させること。
- ⑧ 積算業務は、監督職員の承認を受けた資料及び適用基準等によって行うこと。
- ⑨ 数量積算について、受注者の中から公益社団法人日本建築積算協会が付与する「建築積算士」の資格を有する積算主任技術者を定めること。
- ⑩ 図面及び数量等に誤謬、脱漏が生じないよう社内照査に努めること。また、数量積算に関しては十分な精査を実施すること。
- ⑪ 参考数量に対する質疑が出た場合、受注者の責任において精査を行うこと。

- ⑫ 発注者の指示により、受注者は「設計説明書」に必要事項を記入の上、関連する資料と共に発注者に提出すること。
- ⑬ 検討に当たっては、必要に応じてイメージ図を作成するなど、関係者にも分かりやすい説明を意識すること。
- ⑭ 発注者を交えて関連団体等と調整を行い、具体的な設計と条件を整理し全体最適化を図りながら設計を行うこと。
- ⑮ 設計検討案については複数案提示し、それぞれメリット・デメリットを比較検討の上、発注者に説明をして承認を受けながら設計を進めること。
- ⑯ 工事実施にあたり各部の納まり及び設計内容上の疑義が生じた場合は、その問い合わせに対し、受注者は十分な回答・指導を行うこと。必要な場合は担当者を現地に派遣し、立会・指導を行うこと。
- ⑰ 会計検査等の立会いを求められた場合に応じること。
- ⑱ その他設計に必要となる詳細な条件については、発注者と受注者において確認及び協議すること。
- ⑲ 庁内協議等の実施に当たり必要な協力を行うこと。

## (2) 打合せ及び記録

- ① 打合せは原則、次の時期に実施するものとし、受注者は速やかに記録（電話によるやり取りも含む）を作成し、監督職員に提出すること。
  - ・ 業務着手時
  - ・ 定例会議時（月2回程度）
  - ・ 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき。
  - ・ その他
- ② 受注者は、設計及び積算業務の進捗状況に応じて十分な打合せを行い、適切な時期に中間報告を行うものとする。また、発注者が進捗状況の報告を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。
- ③ 打合せ方法については、原則、対面で実施するが、内容に応じて Web 会議等により実施することとする。
- ④ 打合せには、発注者が任意に本市の関係職員や本市以外の競輪事業関係者を同席させることができる。
- ⑤ 打合せに要する資料は、原則、受注者が作成するものとするが、発注者及び受注者の間で協議の上、作成主体を変更することができる。
- ⑥ 受注者は、関係機関と打合せを行うときは、その内容について事前に監督職員と協議すること。また、打合せの内容及び結果については、打合せ記録簿を作成し速やかに監督職員に報告すること。

### (3) 適用基準等

- ① 本業務の実施に当たっては、建築基準法その他関係法令並びにその他これに基づく条例及び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（最新版）によることとし、事前に監督職員の承認を得ること。
- ② 下記に掲げるものを含む各種適用基準の適用の可否については、監督職員と協議するものとする。

#### 【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
- 環境配慮型官庁施設計画指針
- 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
- 公共建築設計業務委託共通仕様書
- 建築副産物の手引き
- 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン
- 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- その他関係法令等

#### 【建築】

- 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
- 構内舗装・排水設計基準
- 構内舗装・排水設計基準の資料
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- 木造計画・設計基準（木造での建築の場合に限る）
- 木造計画・設計基準の資料（木造での建築の場合に限る）
- 建築物解体工事共通仕様書
- 建築工事標準詳細図
- 建築工事設計図書作成基準
- 久留米市設計図書作成基準（建築工事編）

#### 【設備（電気、機械等）】

- 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）
- 建築設備耐震設計・施工指針
- 建築設備設計計算書作成の手引き
- 高圧受電設備指針
- 内線規程
- 公共施設用照明器具（（社）日本照明器具工業会）
- 久留米市設計図書作成基準（設備工事編）

#### 【積算共通】

- 公共建築工事積算基準
- 公共建築数量積算基準
- 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
- 公共建築設備数量積算基準
- 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- 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（建築工事編）
- 営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編）
- 営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）
- 土木工事標準積算基準
- 営繕積算システムR I B C 2（一般財団法人 建築コスト管理システム研究所）

#### （４）業務計画書の提出

- ① 受注者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。
- ② 業務計画書には、次の事項を記載すること。
  - ・業務概要
  - ・業務実施方針

- ・業務工程
- ・業務実施体制及び組織計画  
(管理技術者、主任担当者及び業務担当者名簿並びに経歴、業務分担表を含む。また、協力会社がある場合は、協力会社の概要、主任担当者及び業務担当者名簿並びに経歴、業務分担表を含む。)
- ・業務フローチャート
- ・打合せ計画
- ・連絡体制
- ・その他発注者が必要とする事項

- ③ 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度速やかに発注者に変更業務計画書を提出し、承認を得ること。
- ④ 発注者が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

(5) 管理技術者及び主任担当者の資格要件等

- ① 管理技術者は、一級建築士の資格を有する者であること。
- ② 主任担当者（建築（総合））は、一級建築士の資格を有する者であること。
- ③ 主任担当者（建築（構造））は、一級建築士又は構造設計一級建築士の資格を有する者であること。
- ④ 主任担当者（電気設備）は、一級建築士、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
- ⑤ 主任担当者（機械設備）は、一級建築士、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
- ⑥ 「久留米競輪場再整備に係る基本・実施設計業務委託公募型プロポーザル実施要項」において提出された業務実施体制書により当該業務を履行すること。ただし、病休、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、変更前の者と同等以上の技術、経験を持つものを配置し、発注者の承認を得た上で業務実施体制を変更することができる。

(6) 建築材料等の選定

- ① 無石綿化への対応  
使用する全ての建築材料は、石綿を原材料としていないものを用いること。
- ② 建築材料の使用制限  
設計を行うに当たり、化学物質の抑制のため適切な建築材料等を選定すること。

4. 成果物等

- (1) 成果物等の提出先は、久留米市商工観光労働部競輪事業課とする。
- (2) 成果物の提出時期

- ・基本設計図の提出時期 令和7年 8月31日まで（予定）
- ・基本設計成果図書（発注図書含む）の提出時期 令和7年12月31日まで（予定）
- ・実施設計図の提出時期 令和9年 2月28日まで（予定）
- ・実施設計成果図書の提出時期 令和9年 3月31日まで（予定）

(3) 成果物等は以下を基本とする。なお、詳細は基本設計業務の成果物及び提出部数、E C I方式に係る成果物及び提出部数、実施設計業務の成果物及び提出部数は別紙3によるものとし、別紙3に定めがないものについては、別途発注者の指示によるものとする。

- ・設計原図
- ・設計仕様書及び図面
- ・設計説明書
- ・工事概算書
- ・設計根拠及び技術資料
- ・透視図及び日影図
- ・模型
- ・設計業務打合せ簿
- ・業務計画書
- ・業務工程表、管理技術者・主任担当者及び照査技術者選任通知書、業務着手届、業務の一部委任（下請）承認願、業務完了通知書、成果物引渡通知書

(4) 電子データ及び設計図書等については、工事種目、工事科目等により分かりやすく整理すること。

(5) 電子データの種類は、原則としてPDFとする。ただし、設計内訳書は営繕積算システムR I B C 2により作成する。設計図はJWW、DWG、DXF、PDFによる提出を基本とする。

(6) 各成果物については、原則として紙ベース及び電子データにより提出すること。

(7) 工事発注に係る成果物の整理方法については、発注者と協議の上整理するものとする。

(8) 本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て発注者に帰属するものとし、工事遂行のために必要な資料等として使用することができるものとする。また、受注者は特許権等の対象となっている工事材料、施工方法を設計するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(9) 提出されたCADデータ等については、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、当該施設の完成図作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

## 5. 貸与可能図書

(1) 本業務の履行に当たっては、発注者から次のものの貸与等を受けるものとする。

- ① 既存建物配置図 (DWG、DXF、JWWデータ)
- ② 既存建物リスト (PDF)
- ③ 既存建物図面 (PDF一部DXF、JWWデータ)
- ④ 久留米競輪場再整備基本計画 (令和5年3月公表) 及び検討資料
- ⑤ 久留米競輪場来場者数の推移 (最新版資料)

以上のもの以外はないものとして本業務を行うこと。

(2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないように取り扱うこと。また、これを貸与し又は複製してはならない。ただし、発注者の同意を得た場合はこの限りでない。

(3) 貸与された資料は、業務終了後に速やかに発注者へ返却すること。

(4) 発注者が貸与する図書以外の業務に必要な資料は、受注者がその収集、整理等を行うものとし発注者は業務の遂行に協力するものとする。

## 6. 設計業務内容に関する説明等

(1) 受注者は、庁内協議・調整等において、作成した設計図書等について合意を得るために協力すること。

(2) 受注者は、発注者の求めに応じ庁内協議・調整、及び関連団体等との打合せ等に参加し、資料作成及び説明等の支援を行うこと。

(3) 発注者から指示があった場合、受注者は、設計内容の見直し及びそれに基づく修正等を行うこと。また、発注者の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を報告の上、指示を受けること。

## 7. 現地調査

各調査の内容で現地調査を伴うものについては、調査計画書を作成し、開催日程等を確認の上、作業日程及び作業内容を事前に監督職員と協議し、承認を得た上で行うこと。

## 8. 契約不適合の修補

(1) 受注者は、監督職員から修補を求められた場合は速やかに修補すること。

(2) 受注者は、検査に合格しなかった場合、直ちに修補をして検査員の検査を受けること。

(3) 受注者の責任により成果物に契約不適合があり設計の変更が生じたとき、受注者は、無償で変更設計を行うとともに、その原因等について書面で報告すること。

## 9. その他

(1) 基本計画においては、メインスタンド棟：5, 900㎡程度、選手宿舎・管理棟：5, 3

00㎡程、延べ面積計：11,200㎡程度とする等、基本的な考え方を示しているが、今後、庁内各課調整や関連団体等との協議等により特記仕様書で示す内容が変更となることが想定される。この場合において、原則として契約内容の変更は行わないものとする。

- (2) 本業務の履行に当たり、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合、発注者の責任に起因する事由による場合を除いて、受注者がその損害賠償の責を負うものとする。
- (3) 業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (4) 受注者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (5) 業務の履行に当たっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他関係法令を遵守すること。
- (6) 関係法令等により必要な申請等に係る手数料は発注者が負担するものとする。
- (7) その他特記仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備すること。また、その他疑義の生じた事項は、発注者と受注者がその都度協議の上、決定するものとする。



## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1条 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うための個人情報の取り扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他個人情報の保護に関する法令及び久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年久留米市条例第1号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。また、受注者は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等の関係法令を遵守すること。

## (秘密の保持)

第2条 受注者は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## (管理責任者等の選任)

第3条 受注者は、業務履行にあたり個人情報の取扱いに関する管理責任者等を定める場合には、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

2 受注者は、前項の管理責任者等を変更する場合には、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

## (目的外利用の禁止等)

第4条 受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、業務に係る個人情報の当該業務を処理する目的以外に利用してはならない。

## (収集の制限)

第5条 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

## (再委託の禁止等)

第6条 受注者は、発注者が承認した場合を除き、業務に係る個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。

2 受注者は、発注者の承認により個人情報を取り扱う業務を第三者（以下「再受注者」という。）に取り扱わせる場合には、再受注者の当該事務に関する行為について、発注者に対し全ての責任を負うとともに、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再受注者とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。

3 前2項の規定は、受注者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

## (複写、複製の禁止)

第7条 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承認があった場合を除き、業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理措置)

第8条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の安全な管理のため必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 受注者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときには、直ちに発注者に報告し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を委託者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報等の返還、破棄又は消去)

第10条 受注者は、業務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報又は個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還、破棄又は消去するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報等を発注者の指示に基づき破棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断のほか当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) 業務を処理するために受注者又は再受注者が取り扱う個人情報について、受注者又は再受注者の責に帰すべき事由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この個人情報取扱特記事項に違反し、業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(点検の実施)

第12条 受注者は、発注者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに発注者に報告しなければならない。

(監査・検査への協力等)

第13条 発注者は、受注者がこの契約により受注した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受注者及び再受注者に報告を求めることができる。

- 2 発注者は、受注者及び再受注者に対し、個人情報の取扱い状況を監査・検査することができる。

### 特記仕様書 別紙3

#### (1) 基本設計業務の成果物及び提出部数

成果物等		形態	部数	
1) 建築総合	<b>■建築（意匠）基本設計図書</b> ①計画説明書 ②仕様説明書 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平面図（各階） ⑧断面図（2面以上） ⑨立面図（各面） ⑩矩計図（主要部） ⑪外構図 ⑫外構全体計画図 ⑬舗装配置図 ⑭植栽配置図 ⑮雨水排水計画図（建物、外構共） ⑯総合仮設計画図	A 3	2部	
	<b>■工事費概算書</b>	A 4	2部	
2) 建築構造	<b>■基本構造計画案</b> ①構造計画説明書 ②構造計画概要書 ③仕様概要書	A 3	2部	
	<b>■工事費概算書</b>	A 4	2部	
3) 設備	電気設備	<b>■電気設備基本計画設計図書</b> ①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書	A 3	2部
		<b>■工事費概算書</b>	A 4	2部
	給排水衛生設備	<b>■給排水衛生設備計画設計図書</b> 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	A 3	2部
		<b>■工事費概算書</b>	A 4	2部
	空調換気設備	<b>■空調換気設備基本計画設計図書</b> ①空調換気設備計画説明書	A 3	2部

		②空調換気設備設計概要書 ■工事費概算書	A 4	2部
	昇降機等	■昇降機等基本設計図書 ①昇降機等計画説明書 ②昇降機等設計概要書 ■工事費概算書	A 3 A 4	2部 2部
4) その他		■設計作業工程表 ■基本設計概要版 ■概略工事工程表 ■各種技術資料（技術別比較検討） ■各記録書（設計会議体、関連団体等協議資料含む） ■各種データ ■敷地のゾーニング、施設及び駐車場等の配置計画 ■屋外工事計画 ■防犯設備計画（施設運営上のセキュリティ計画を含む。） ■ユニバーサルデザイン採用計画 ■関係法令チェックリスト ■透視図（外観及び内観） ■模型 ■ZEB導入検討書 ※必要に応じて作成 ■環境保全、自然再生可能エネルギーの採用等、環境への配慮に関する検討書 ■解体計画図・ステップ図（インフラ計画含む） ■仮設投票所の設置による既存建物の改修工事設計図（建築、設備共） ・平面図等必要と思われる図面 ■仮設審判棟工事設計図（建築、設備共） ・平面図、断面図、立面図 ・その他必要と思われる図面 ■その他特殊設備の建築及び設計関係図書	A 3 A 3 A 3 A 4 A 4 適宜 A 3 A 3 A 3 A 4 適宜 適宜 適宜 適宜 A 3 A 3 A 3 A 3	適宜 2部 2部 適宜 2部 適宜 適宜 2部 2部 適宜 適宜 適宜 適宜 2部 2部 2部 2部

(注) : 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。  
: 建築構造の成果物は、建築総合の成果物の中に入れることができる。  
: 設備の成果物は、建築総合の成果物の中に入れることができる。

- : 「計画説明書」には、設計主旨、計画概要及び施設の維持・管理に関する記載を含む。
- : 設計図は、適宜追加してよい。
- : 成果物は、監督職員の指示により、ファイル綴じ又は製本する。
- : 各種データは、監督職員の指示によるデータ形式により、CD又はDVDに保存し提出する。

### 特記仕様書 別紙3

#### (2) E C I方式 発注図書 ※参考

施工予定者が積算できる必要十分な図面を作成することを目的とし、以下のリストを参考に基本設計図を準用して発注者と協議の上、作成すること。

	成果物等	形態	部数
1) 建築総合	<b>■建築（意匠）設計図</b> ①建築物概要書 ②特記仕様書 ③仕上表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図（各階） ⑧断面図（2面以上） ⑨立面図（各面） ⑩矩計図（主要部） ⑪天井伏図（各階）※必要に応じて作成 ⑫建具表・建具キープラン ⑬壁種別キープラン ⑭間仕切壁詳細図 ※必要に応じて作成 ⑮観覧席詳細図 ⑯サイン図（内部・外部共） ⑰外構全体計画図 ⑱舗装配置図 ⑲植栽配置図 ⑳雨水排水計画図（建物、外構共） ㉑外構詳細図 ※必要に応じて作成 ㉒総合仮設計画図	A 3	2部
2) 建築構造	<b>■建築（構造）設計図</b> ①特記仕様書 ②構造基準図 ③伏図（各階） ④軸組図 ⑤各部断面図 ⑥部材断面表 ⑦標準詳細図	A 3	2部

		⑧部分詳細図 ※必要に応じて作成		
3) 設備	電気設備	<b>■電気設備設計図</b> ①特記仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④受変電設備図 ⑤非常用電源設備図 ⑥発電設備図 ⑦幹線系統図 ⑧電灯、コンセント設備平面図（各階） ⑨動力設備図（系統図、各階平面図） ⑩弱電設備図（系統図、各階平面図） ⑪避雷設備図 ⑫構内情報通信網設備図（系統図、各階平面図） ⑬構内交換設備図 ⑭情報表示設備図 ⑮放送・映像・音響設備図 ⑯拡声設備図 ⑰誘導支援設備図 ⑱監視カメラ設備図 ⑲防犯・入退出管理設備図 ⑳火災報知等設備図（系統図、各階平面図） ㉑中央監視制御設備図（監視システム含む） ㉒構内線路図（配電線路図、通信線路図） ㉓通信・情報設備図（系統図、各階平面図） ㉔駐車場管理設備図 ㉕屋外設備図	A 3	2部
	給排水 衛生設備	<b>■給排水衛生設備設計図</b> ①特記仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④給排水衛生設備機器表・器具表 ⑤給排水衛生設備配管図（系統図、各階平面図） ⑥消火設備図（系統図、各階平面図）	A 3	2部

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑦給湯設備図</li> <li>⑧ガス設備図</li> <li>⑨その他設置設備設計図</li> <li>⑩部分詳細図</li> <li>⑪屋外設備図</li> </ul>		
空調換気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■空調換気設備設計図</li> <li>①特記仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④機器表</li> <li>⑤空調設備図（系統図、各階平面図）</li> <li>⑥換気設備図（系統図、各階平面図）</li> <li>⑦排煙設備図</li> <li>⑧自動制御設備図</li> <li>⑨その他設置設備設計図</li> <li>⑩部分詳細図</li> <li>⑪屋外設備図</li> </ul>	A 3	2部
昇降機等	<ul style="list-style-type: none"> <li>■昇降機等設計図</li> <li>①特記仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④昇降機等平面図</li> <li>⑤昇降機等断面図</li> <li>⑥部分詳細図</li> </ul>	A 3	2部
4) その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>■計画説明書</li> <li>■敷地のゾーニング、施設及び駐車場等の配置計画</li> <li>■屋外工事計画</li> <li>■防犯設備計画（施設運営上のセキュリティ計画を含む。）</li> <li>■解体計画図・ステップ図（インフラ計画含む）</li> <li>■仮設投票所の設置による既存建物の改修工事設計図（建築、設備共） <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図等必要と思われる図面</li> </ul> </li> <li>■仮設審判棟工事設計図（建築、設備共）</li> </ul>	A 3 A 3 A 3 A 3 A 3 A 3 A 3	2部 2部 2部 2部 2部 2部 2部



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図、断面図、立面図</li> <li>・その他必要と思われる図面</li> <li>■その他特殊設備の建築及び設計関係図書</li> <li>■上記以外で施工予定者が見積する上で必要な資料</li> </ul>	A 3 適宜	2部 適宜
--	---	-----------	----------

- (注) : 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。
- : 建築構造の成果物は、建築総合の成果物の中に入れることができる。
- : 設備の成果物は、建築総合の成果物の中に入れることができる。
- : 「計画説明書」には、設計主旨、計画概要及び施設の維持・管理に関する記載を含む。
- : 設計図は、適宜追加してよい。
- : 成果物は、監督職員の指示により、ファイル綴じ又は製本する。
- : 各種データは、監督職員の指示によるデータ形式により、CD又はDVDに保存し提出する。

### 特記仕様書 別紙3

#### (3) 実施設計業務の成果物及び提出部数

成果物等		形態	部数
1) 建築総合	<b>■建築（意匠）設計図</b> ①建築物概要書 ②特記仕様書 ③仕上表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図（各階） ⑧断面図（2面以上） ⑨立面図（各面） ⑩矩計図（主要部） ⑪展開図 ⑫天井伏図（各階） ⑬平面詳細図 ⑭断面詳細図 ⑮部分詳細図 ⑯建具表 ⑰サイン図 ⑱外構全体計画図 ⑲舗装配置図 ⑳植栽配置図 ㉑雨水排水計画図（建物、外構共） ㉒外構詳細図 ㉓総合仮設計画図	A 3	2部
	<b>■工事費概算書</b>	A 4	2部
	<b>■各種計算書</b>	適宜	2部
	<b>■その他、計画通知に必要な図書</b>	適宜	適宜
2) 建築構造	<b>■建築（構造）設計図</b> ①特記仕様書 ②構造基準図 ③伏図（各階） ④軸組図 ⑤各部断面図	A 3	2部



給排水 衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■給排水衛生設備設計図</li> <li>①特記仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④給排水衛生設備機器表・器具表</li> <li>⑤給排水衛生設備配管図（系統図、各階平面図）</li> <li>⑥消火設備図（系統図、各階平面図）</li> <li>⑦給湯設備図</li> <li>⑧ガス設備図</li> <li>⑨その他設置設備設計図</li> <li>⑩部分詳細図</li> <li>⑪屋外設備図</li> </ul>	A 3	2部
	■工事費概算書	A 4	2部
	■各種計算書	適宜	2部
	■その他、計画通知に必要な図書	適宜	適宜
空調換気 設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■空調換気設備設計図</li> <li>①特記仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④機器表</li> <li>⑤空調設備図（系統図、各階平面図）</li> <li>⑥換気設備図（系統図、各階平面図）</li> <li>⑦排煙設備図</li> <li>⑧自動制御設備図</li> <li>⑨その他設置設備設計図</li> <li>⑩部分詳細図</li> <li>⑪屋外設備図</li> </ul>	A 3	2部
	■工事費概算書	A 4	2部
	■各種計算書	適宜	2部
	■その他、計画通知に必要な図書	適宜	適宜
昇降機等	<ul style="list-style-type: none"> <li>■昇降機等設計図</li> <li>①特記仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④昇降機等平面図</li> </ul>	A 3	2部

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑤昇降機等断面図</li> <li>⑥部分詳細図</li> <li>■工事費概算書</li> <li>■各種計算書</li> <li>■その他、計画通知に必要な図書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 4</li> <li>適宜</li> <li>適宜</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2部</li> <li>2部</li> <li>適宜</li> </ul>
4) 積算	<ul style="list-style-type: none"> <li>■建築積算 <ul style="list-style-type: none"> <li>①建築工事積算数量算出書</li> <li>②建築工事積算数量調書</li> <li>③単価作成資料</li> <li>④見積書等関係資料</li> <li>⑤工事費内訳書</li> </ul> </li> <li>■電気設備積算 <ul style="list-style-type: none"> <li>①電気設備工事積算数量算出書</li> <li>②電気設備工事積算数量調書</li> <li>③単価作成資料</li> <li>④見積書等関係資料</li> <li>⑤工事費内訳書</li> </ul> </li> <li>■機械設備積算 <ul style="list-style-type: none"> <li>①機械設備工事積算数量算出書</li> <li>②機械設備工事積算数量調書</li> <li>③単価作成資料</li> <li>④見積書等関係資料</li> <li>⑤工事費内訳書</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 4</li> <li>A 4</li> <li>A 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2部</li> <li>2部</li> <li>2部</li> </ul>
5) その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>■設計作業工程表</li> <li>■設計業務委託履行報告書</li> <li>■計画説明書</li> <li>■概略工事工程表</li> <li>■各種技術資料（技術別比較検討）</li> <li>■各記録書（設計会議体、三者協議会、関連団体等協議資料含む）</li> <li>■各種データ</li> <li>■敷地のゾーニング、施設及び駐車場等の配置計画</li> <li>■屋外工事計画</li> <li>■防犯設備計画（施設運営上のセキュリティ計画を含む。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 3</li> <li>A 4</li> <li>A 3</li> <li>A 3</li> <li>A 4</li> <li>A 4</li> <li>適宜</li> <li>A 3</li> <li>A 3</li> <li>A 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>適宜</li> <li>1部</li> <li>2部</li> <li>2部</li> <li>適宜</li> <li>2部</li> <li>適宜</li> <li>2部</li> <li>2部</li> <li>2部</li> </ul>

■関係法令チェックリスト	A 4	2部
■透視図（外観及び内観）	適宜	適宜
■模型	適宜	適宜
■Z E B導入検討書 ※必要に応じて作成	適宜	適宜
■環境保全、自然再生可能エネルギーの採用等、環境への配慮に関する検討書	適宜	適宜
■解体計画図・ステップ図（インフラ計画含む）	A 3	2部
■仮設投票所の設置による既存建物の改修工事設計図（建築、設備共） ・平面図等必要と思われる図面	A 3	2部
■仮設審判棟工事設計図（建築、設備共） ・平面図、断面図、立面図 ・その他必要と思われる図面	A 3	2部
■その他特殊設備の建築及び設計関係図書	A 3	2部
■計画通知書	A 3	2部
■ユニバーサルデザイン採用計画	A 3	2部
■環境保全に関する計画	A 3	2部
■構造計算適合性判定申請図書	A 3	2部
■建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく適合性判定申請図書	A 3	2部
■L C C O 2等算出評価報告書	A 4	適宜

- (注) : 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。  
: 建築構造の成果物は、建築総合の成果物の中に入れることができる。  
: 設備の成果物は、建築総合の成果物の中に入れることができる。  
: 「計画説明書」には、設計主旨、計画概要及び施設の維持・管理に関する記載を含む。  
: 積算数量算出書の作成は、積算営繕システムR I B C 2（（一財）建築コスト管理システム研究所）による。  
: 設計図は、適宜追加してよい。  
: 成果物は、監督職員の指示により、ファイル綴じ又は製本する。  
: 各種データは、監督職員の指示によるデータ形式により、CD又はDVDに保存し提出する。