

川上村保育園並びに義務教育学校実施設計業務
仕様書

令和3年4月12日
川上村

川上村保育園並びに義務教育学校実施設計業務 仕様書

1. 業務名

川上村保育園並びに義務教育学校実施設計業務

2. 目的

川上村では、平成27年度より保育園及び小中学校が一体となり保育・教育を進める施設一体型の保小中校舎一元化を検討し、充実した教育環境づくりを目指して検討を重ねてきた。さらに平成30年度では、新たに保育園並びに施設一体型の義務教育学校の実現を目指すこととし、令和元年度に川上村保育園並びに義務教育学校基本設計業務（以下「基本設計」という。）を実施した。今後、令和6年4月に新設校の開校を予定している。

本業務は、基本設計に基づき、本村の状況や設計条件及び保護者、教職員や村民等との協議を進めながら、川上村保育園並びに義務教育学校実施設計業務（以下「本業務」という。）を委託するものである。

3. 履行期間

契約締結日から令和4年3月25日

ただし、建設工事着手のための建築確認・その他関係法令等の申請手続き・交付を完了すること。

4. 計画概要

(1) 基本的事項

村内にある、やまぶき保育園、川上村立川上小学校、川上村立川上中学校を一敷地に集め、新たに保育園と施設一体型の義務教育学校を開設する。

(2) 立地条件等

① 設置場所

奈良県吉野郡川上村西河105-1（現川上小学校敷地）

② 敷地面積

11,702.63㎡（基本設計の現況測量等調査により確定している）

③ 主要用途

保育園、義務教育学校

④ 地域地区等

- ・都市計画区域外
- ・上水道：西河地区簡易水道
- ・下水道：合併浄化槽
- ・電力：関西電力
- ・ガス：プロパンガス
- ・警戒区域：土砂災害特別警戒区域（敷地南側山林）
土砂災害警戒区域（敷地内）

- ・周辺道路：国道169号(幅員約7 m)
村道西河大滝線(幅員約3.5m)
- ・河川：音無川(一級河川)

5. 主な施設想定概要

(1) 主な施設想定概要

詳細事項は「8. (2) ②実施設計条件の整理」を参照すること。

種別	施設	階数	構造
新築	義務教育学校	3	木造一部RC造木質化
新築	保育園	2	木造
新築	かわかみテラス	2	鉄骨造
簡易修繕※	プール	1	CB造(附属施設)
簡易修繕※	体育館	2	RC造+S造

※現川上小学校で利用しているプール、体育館の簡易修繕を予定する。

(2) 屋外付帯施設の概要

体育倉庫、受水槽、浄化槽・ブローア室、消火ポンプ庫・ボンベ庫、渡り廊下、倉庫、駐車場、遊具(仮校舎からの移設)、ピロティ前庭、門扉、外周フェンス(一部既存コンクリート塀は補修)、植栽 他 屋外付帯一式

(3) 電気・機械設備の概要

上記(1)～(2)項に係る電気・機械設備一式(機器に応じて比較検討を行うこと)

(4) 教育施設整備の概要

上記(1)～(3)項に係る教育施設に関する設備一式

GIGAスクール構想を実現するためのICT環境整備として、校内LAN設備等を設けるにあたり、本村が指名するICT環境整備事業者と連携を行うこと。(サーバー、HUB等の機器類は別途工事である。)

6. 事業スケジュール(予定)

- ・令和3年度：実施設計、現川上小学校舎解体工事
- ・令和4年度：現川上小学校舎解体工事完了
保育園・義務教育学校舎及び関連施設の建設工事
- ・令和5年度：保育園・義務教育学校舎及び関連施設の建設工事完了、引越
- ・令和6年4月：開校

7. 想定建設予算(上限額)

外構、保育園舎、義務教育学校舎、プール簡易修繕、体育館簡易修繕等の建設費約23.0億円(税込)(木材調達・製材加工費も含む)

8. 業務内容

(1) 現況測量等調査(必要な場合)

- ・基本設計にて現況測量等調査は行っているが、必要に応じ追加測量を行うこと。ただし、費用は受注者の負担とする。
- ・令和3年度に行われる現川上小学校舎解体工事の整地状況と調整を図ること。

(2) 実施設計条件等の整理

① 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

② 実施設計条件の整理

受注者は、「川上村保育園並びに義務教育学校実施設計業務公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の企画提案内容を踏まえ、発注者と十分な打合せを行い、実施設計条件の整理を行うこと。

なお、主な条件は下記及び「別紙1」の通りである。

○ 保育園舎並びに義務教育学校舎の規模の縮小（施設配置は変更しない）

- ・義務教育学校舎：基本設計面積約 3,370 m²から 300 m²程度の減床
- ・保育園舎：基本設計面積約 990 m²から 30 m²程度の減床

○ 保育園舎の構造・工法の構築

- ・基本設計（集成材工法）の構造・工法から、本プロポーザル結果に基づいた構造・工法を実現

○ プールを新築から既存施設の簡易修繕に変更

○ 体育館の改修内容の変更

○ その他、上記に伴う関連施設的设计内容の調整

③ 諸会議の活動推進と活動支援

- ・庁内会議、各種委員会等に参加し、本業務に関する説明、資料作成（協力も含む）及び打合せ記録簿または議事録の作成を行うこと。

④ ヒアリング及びワークショップの実施

- ・本村では、これまで保護者との検討会（説明会）や教職員ヒアリング等の諸会議において、保育園並びに義務教育学校の設置に関して意見交換を続けており、今年度も継続する。このため、本業務ではこれらの諸会議に参加し、保護者、教職員や村民等（児童生徒も含む）への説明、意見交換及びワークショップ等により、ニーズや意向の確認を行い、その成果をまとめ実施設計に反映するとともに、これらに関する資料作成（協力も含む）、打合せ記録簿または議事録の作成を行うこと。

⑤ 川上産吉野材の活用検討

- ・本村は吉野林業発祥の地であり、古来から林業で栄え、その中心に川上産吉野材がある。このため、保育園並びに義務教育学校では、園児児童生徒の健康を守り、郷土愛を育むことを目指して、川上産吉野材をふんだんに活用した設計となるよう検討を行うこと。
- ・木造化の設計にあたっては、村内の製材所の製材能力等を把握のうえ、これらが製材可能な寸法を基本とした設計とすること。また、義務教育学校舎の一部RC造木質化の検討にあたっては、メンテナンス性を考慮のうえ木材の使用部位を提案すること。
- ・木造化、義務教育学校舎の一部RC造木質化の設計にあたって収集した技術資料、調査の内容、関係機関との協議、その他検討資料については、木造化等検討報告書としてとりまとめること。

- ・なお、義務教育学校舎は川上産吉野材を使用した集成材工法を採用するため、既に令和元年度・2年度において基本設計に基づいた木材の選定、伐採、製材、保管等の過半が完了している。

⑥ 保育園並びに義務教育学校引越計画への協力

やまぶき保育園及び川上小・中学校（仮校舎）から保育園並びに義務教育学校舎への引越を令和6年3月に予定する。このため、引越計画の作成支援を行うこと。

(3) 実施設計業務

発注者と充分打合せを行い、実施設計業務に入ること。

実施設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。なお、「別表第3-1」及び「別表第3-2」に業務内容の補足を記載している。

① 一般業務

一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号に掲げるものとし、範囲は「別表第1」の通りとする。

② 追加業務

追加業務の内容及び範囲は、「別表第2」の通りとする。

③ 建築確認・その他関係法令等の申請手続き、交付完了業務

建設工事着手のための建築確認・その他関係法令等の申請手続き、交付を完了すること。ただし、費用は受注者の負担とする。

④ 概略工事工程・仮設計画図の作成

令和3年度に行われる現川上小学校舎解体工事と調整を図り、建設工事の工期短縮及び仮設計画等について作成すること。

(4) 工事監理を受注する場合の体制

本業務を受注した者は、原則として川上村保育園並びに義務教育学校建設工事監理業務を委託するが、発注者との最終協議を経て決定するものとする。このため、工事監理を受注する際の体制を提案すること。

(5) 適用基準等

業務の遂行にあたっては、本仕様書の内容及び別表によるほか、次の内容が記載された国土交通大臣官房官庁営繕部・国土交通省住宅局建築指導課・その他官公署監修の図書を熟知し、適切に行うものとする。適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

① 建築

- ・設計指針に関するもの
- ・設計図書作成に関するもの
- ・各部設計の指針に関するもの
- ・設計図書の一部として作成されているもの
- ・建築積算に関するもの
- ・その他

② 設備

- ・設計指針に関するもの
- ・設計図書作成に関するもの
- ・設計図書の一部として作成されているもの

・積算に関するもの

(6) 特殊な工法等

受注者は、特殊な工法・材料・製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ発注者と協議し承諾を受けなければならない。

(7) 特許権等の使用

受注者は、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、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. 業務条件

(1) 業務の連携

受注者は、前項までの各業務を行うにあたっては、本村が基本設計及び実施設計等に関する総合調整及び事務局活動等を既に委託しているコンサルタントの判断、提案及び意見をふまえるものとする。

(2) 業務の着手

受注者は、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において着手とは、管理技術者が発注者と打合せを開始することをいう。

(3) 委託料の支払い条件

委託料は以下の条件で支払う。

① 前金払

委託料の30%以内とする。

② 部分払

部分払は行わない。

③ 完了払

完了後に支払う。

(4) 一時中止

発注者は、受注者が契約書及び設計図書に違反し、また指示に従わない場合等で必要と認めた場合は、業務の全部または一部を一時中止させることができる。

(5) 履行期間の変更

受注者は、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表及びその他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

(6) 修補

受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、発注者の指示に従うものとする。

(7) 貸与品

受注者は、貸与品等を管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

・引渡場所・時期：川上村教育委員会・業務着手時

・返却場所・時期：川上村教育委員会・業務完了時

品名	数量	摘要
既存建物図面（本村にて保管分のみ）	1	製本
基本設計図書一式	1	ファイル綴じ
測量図（横断面図・現況平面図）	1	ファイル綴じ
地質調査報告書	1	ファイル綴じ
現川上小学校解体工事に伴う設計図書（仮設計画を含む）	1	ファイル綴じ
現川上小学校アスベスト調査報告書（体育館及びプール）	1	ファイル綴じ

10. 業務管理

(1) 業務管理及び進行管理

- ・管理体制を明確化し、円滑に業務を行うこと。発注者が特別の理由があると認めた場合を除き、本プロポーザル企画提案書類により提案された体制により、当該業務を履行しなければならない。
- ・本仕様書の内容及び別表に基づき業務を行う。発注者と十分に連絡を取りながら発注者の意図及び目的を十分に理解したうえで業務を進めるとともに、主な設計方針等については、発注者の指示または承諾を得ること。
- ・受注者は、業務に先立ち現地調査を行い、現況を充分把握すると共に、特筆すべき内容は、発注者に書面により報告すること。
- ・保護者、教職員や村民等への対応や業務にあたっては、誠意をもって対応すること。
- ・業務に遅延が発生しないよう的確に進行管理すること。

(2) 建築確認・その他関係法令等の申請手続き、交付完了業務

- ・各種関係法令及び基準等を遵守すること。
- ・計算書に計算に使用した理論、公式、適用基準等並びにその計算過程を明記すること。
- ・建築確認申請書において、建築基準法及び建築士法に規定する設計者は、受注者とする。
- ・建築確認・その他関係法令の申請結果、建築基準法等の関係規定に適合しないことを認められたときは、受注者の負担により責任をもって適法な図面とし、これに伴う必要な手続きを行うこと。
- ・建築確認済証等、建設工事着手のための法的手続き・申請・交付完了後における計画の変更については、発注者及び受注者との協議による。

11. 成果品

- ・成果物の図面は普通紙に印刷するものとする。
- ・文書データについては、Word や Excel 及び PDF 形式で提出すること。
- ・CAD データについては、オリジナル形式と SFC、JWW、DXF、PDF 形式にそれぞれ変換したデータを発注者に提出し、検査を受けること。
- ・電子納品の成果物の提出の際には、ウイルスチェックを行いウイルスが存在していないことを確認したうえで提出するものとする。
- ・業務完了後 15 年間は受注者において成果物の設計図書等の写しを保存すること。ただし、発注者が保存の必要がないとして指示した場合は、この限りではない。

- ・各業務の成果品の作成及び提出にあたっては、適宜、発注者の指示に従うこと。
- ・受注者は、発注者が指示し、これを承諾した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- ・設計図書において、使用する製品（グレードを含む。）や工法等を定める場合は、一般名称、標準仕様書に基づく種別、J I S規格及びJ A S規格の型番等の記載によることを原則とするが、これらの記載だけでは製品等を特定することが困難な場合または、設計図書の作成が著しく非効率となる場合に限り、以下に従い、参考として製造者（メーカー）名及び型番等を記載することができる。
 - 記載する製造者数は、原則3者以上とし、記載した製造者の少なくとも1者以上の型番等を記載する。
 - 製造者名及び型番等を記載する場合は、同等品以上の採用を認める旨の注記を併記する。ただし、設計上の理由で製品等を指定（特定）する必要がある場合は、この限りでない。

12. 検査及び引渡し

- ・業務の完了を確認するための検査日時及び場所は、発注者の指示に従うこと。
- ・受注者が引渡す成果物及び部数は、「別表第4-1」及び「別表第4-2」とする。

13. 提出書類等

契約締結後	完了時
<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務着手届 ・業務計画書 ・業務工程表 ・管理技術者通知書 ・管理技術者経歴書 ・担当技術者名簿 ・委任（下請負）承諾申請書 ・委任（下請負）承諾通知書 ・課税事業者届出書 ・工事監理を受注する際の体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務完了届 ・引渡書

14. その他

- ・本業務で作成した文書やデータ等に関する著作権は、原則として発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者が承諾した場合を除き、成果物を公表してはならない。
- ・受注者は、本業務の完了後において不備等が発見された場合は、速やかに訂正を行うものとする。なお、これに要する費用は受注者の負担とする。
- ・資料等に用いる用紙、消耗品類は、受注者の負担とする。
- ・発注者が貸与する資料の取扱いについては充分注意すること。
- ・受注者は、業務上知り得た機密を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- ・発注者、関係課、関係団体、官公庁等との打合せ等を行った場合は、速やかに記録簿ま

- たは議事録を作成し、その都度発注者に文書で報告すること。
- ・受注者は、業務の実施にあたって、関係官公署等と部外折衝を要する場合は、すみやかに発注者に書面により報告し、その指示に従い処理する。また、必要な申請業務は受注者が行う。
 - ・受注者は、本業務を第三者に発注し、または請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けた場合には、業務の一部を発注することができる。
 - ・受注者の責に帰すべき理由により、本村または第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
 - ・本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、受注者と発注者の間で協議を行うものとする。

(適用基準図書の一覧)

建築

設計指針に関するもの	建築設計基準及び同解説	(一社)公共建築協会
	官庁施設の基本的性能基準	国土交通省官庁営繕部
	官庁施設の総合耐震・対津波計画基準	国土交通省官庁営繕部
	官庁施設の総合耐震診断・改修基準	国土交通省官庁営繕部
設計図書作成に関するもの	建築工事設計図書作成基準	国土交通省官庁営繕部
各部設計の指針に関するもの	建築構造設計基準及び同解説	(一社)公共建築協会
	奈良県住みよい福祉のまちづくり条例	奈良県
	構内舗装・排水設計基準及び同解説	(一社)公共建築協会
	建築構造設計基準及び建築構造設計基準の資料	国土交通省大臣官房官庁営繕部
設計図書の一部として作成されているもの	公共建築改修工事標準仕様書/建築工事編	(一財)建築保全センター
	公共建築工事標準仕様書/建築工事編	(一社)公共建築協会
	公共建築物木造工事標準仕様書	(一社)公共建築協会
	擁壁設計標準図	(一社)公共建築協会
	敷地調査共通仕様書	(一社)公共建築協会
	建築工事標準詳細図	(一社)公共建築協会
	建築物解体工事共通仕様書・同解説	(一社)公共建築協会
建築積算に関するもの	公共建築工事積算基準	(一財)建築コスト管理システム研究所
	公共建築工事積算基準の解説/建築工事編	(一財)建築コスト管理システム研究所
	建築数量積算基準・同解説	(一財)建築コスト管理システム研究所
	建築工事内訳書作成要領/建築工事編・設備工事編	(一財)建築コスト管理システム研究所
	建築工事見積標準書式集/建築工事編	(一財)建築コスト管理システム研究所
	建設工事標準歩掛	(一財)建設物価調査会
	工事歩掛要覧	(一財)経済調査会
	営繕積算システム RIBC2 内訳書作成システム	(一財)建築コスト管理システム研究所
その他	奈良県景観条例(奈良県公共事業景観形成指針)	奈良県
	奈良県建築基準法の手引き	奈良県
	木造計画・設計指針	国土交通省大臣官房官庁営繕部
	特別支援学校施設整備指針	文部科学省大臣官房文教施設企画部
	公共建築物等における木材利用に関する方針	林野庁

※上記資料等は必ず最新版を使用する。

(適用基準図書の一覧)

設備

設計指針に関するもの	建築設備計画基準	(一社)公共建築協会
	建築設備設計基準	(一社)公共建築協会
	排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説	(一社)公共建築協会
	官庁施設の総合耐震・対津波計画基準	国土交通省官庁営繕部
	建築設備耐震設計・施工指針	(一財)日本建築センター
	建築設備設計・施工上の運用指針	(一財)日本建築設備・昇降機センター
	平成 28 年省エネルギー基準に準拠した算定・判断方法及び解説	(一財)建築環境省エネルギー機構
	防災設備に関する指針	(一社)日本電設工業協会
	昇降機技術基準の解説	(一財)日本建築設備・昇降機センター
	給排水設備技術基準・同解説	(一財)日本建築センター
	換気・空調設備技術基準・同解説	(一財)日本建築設備・昇降機センター
	ガス機器の設置基準及び実務指針	(一財)日本ガス機器検査協会
	業務用ガス機器の設置基準及び実務指針	(一財)日本ガス機器検査協会
	浄化槽の構造基準・同解説	(一財)日本建築センター
	避雷設備関係法令集-JIS規格とその解説	避雷設備工業協同組合
	昇降機・遊戯施設設計施工上の指導指針	(一財)日本建築設備・昇降機センター
	換気用耐火二層管工法の設計施工指針	(一財)日本建築センター
	新・排煙設備技術指針	(一財)日本建築センター
官庁施設の総合耐震診断・改修基準	国土交通省官庁営繕部	
設計図書作成に関するもの	建築設備設計計算書作成の手引	(一社)公共建築協会
設計図書の一部として作成されているもの	公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)	(一財)建築保全センター
	公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)	(一社)公共建築協会
	公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)	(一社)公共建築協会
	公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)	(一財)建築保全センター
	公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)	(一社)公共建築協会
	公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)	(一社)公共建築協会
積算に関するもの	公共建築工事積算基準	(一財)建築コスト管理システム研究所
	公共建築工事積算基準の解説/設備工事編	(一財)建築コスト管理システム研究所
	建築設備数量積算基準・同解説	(一財)建築コスト管理システム研究所
	営繕積算システム RIBC2 内訳書作成システム	(一財)建築コスト管理システム研究所
	建築工事内訳書作成要領/建築工事編・設備工事編	(一財)建築コスト管理システム研究所
	水道事業実務必携	全国簡易水道協議会

※上記資料等は必ず最新版を使用する。

別表第1：国土交通省告示第98号 実施設計に関する標準業務

項目		業務内容	備考
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。	
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、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに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。	対象外
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。	

別表第2：追加業務の範囲（建築・電気設備・機械設備）

業務内容	業務概要	備考
建築積算	積算数量算出書、単価作成資料、見積の徴集、見積検討資料等の作成	土木工事が発生する場合も同様である。
電気設備積算	積算数量算出書、単価作成資料、見積の徴集、見積検討資料等の作成	
機械設備積算	積算数量算出書、単価作成資料、見積の徴集、見積検討資料等の作成	
透視図の作成	鳥瞰図A2版1面、外観図A3版3面、内観図A3版3面	
建築確認申請手続き業務	建築確認申請手続き業務	申請、交付完了までとする。
省エネルギー関係	省エネルギー計算書の作成及び申請手続き業務（建築物省エネ法）	申請、交付完了までとする。
構造計算適合性判定	構造計算適合性判定の作成及び申請手続き業務	申請、交付完了までとする。
関係法令等に基づく各種申請	各種申請書作成及び申請手続き業務	申請、交付完了までとする。
概略工事工程表	概略工事工程表の作成、工期短縮策の提案	
住民説明等に必要な資料	必要資料等の作成、説明会等の出席、住民説明の補助	
総合的な環境保全性能に関する検討・評価	CASBEE等の検討・評価資料の作成	
模型作成	模型 1/300	

別表第3-1：業務委託の範囲の補足（建築）

委託内容		業務概要
基本設計の 点検		現地の詳細調査、関係法規の確認、利用条件の把握
		設計説明書・配置計画・意匠計画・構造計画等の点検
設計・検討・ 調整		基本設計及び設計説明書の点検・提案に伴う詳細協議
		他工事との調整（工事区分、設備機器の納まりの調整）
設計説明書の 作成		調査・協議・検討・配置計画等のまとめ（設計方針）
		計画概要書・計画書・設計書 等
意匠	設計図の 作成	特記仕様書、工事区分表、機材指定一覧表、付近見取図、配置図、平面図、断面図、仕上表、面積表、屋外図、矩計図、平面・部分詳細図、展開図、伏図、建具表 他
	積算資料 の作成	数量調書（拾い書・集計書・内訳書 他）、参考見積、参考見積比較表
構造	設計図の 作成	構造計算書（2次設計を含む計算書及び技術資料収集）、伏図、軸組図、断面詳細図、架構図 他
	積算資料 の作成	数量調書（拾い書・集計書・内訳書・代価表）、参考見積、参考見積比較表
屋外付帯工事 設計		配置・平面・立面・断面・仕上・数量積算・内訳書 他（道路改修工事含む。）
建築確認等の 申請		建築確認申請、その他法令の関係官庁との事前協議
		敷地境界変更届（必要な場合）及び建築確認申請手続き、交付完了
		建築物省エネ法に基づく省エネルギー関係計算書及び申請手続き、交付完了
		構造計算適合性判定申請手続き、交付完了
		奈良県住みよい福祉のまちづくり条例の申請手続き、交付完了
		奈良県景観条例の申請手続き、交付完了
		地域産木材の利用、再生可能エネルギー利用設備の設置、CASBEE の作成)
		開発非該当申請等の協議及び申請手続き（必要な場合）
地元関係者との 交渉		必要資料等の作成、説明会の出席
その他	透視図	鳥瞰図A 2版1面、外観図A 3版3面、内観図A 3版3面
	模型作成	模型 1/300
	保全資料 の作成	建築基準法第12条の規定に基づく建築物の定期点検に要する図書の作成(図面及びデータで提出する) 施設保全方針書の作成（注1）、建築設計資料の作成、施設台帳・マイクロフィルム台帳の作成補助

注1：実施設計をふまえた施設の維持管理、保全の方針書をいう。ただし、実施設計時に記載可能な部分に限る。

別表第 3 - 2 : 業務委託の範囲の補足 (設備)

委託内容	業務概要
現地の詳細調査	企業者詳細協議
基本設計の点検	関係法規の確認、利用条件の把握
	設備方式・使用機材・配置計画等の点検
計算書の作成	各種機材の仕様確定のための根拠資料
	騒音等法令準拠確認資料
設計・検討・調整	基本設計及び設計説明書の点検・提案に伴う詳細協議
	機材配置の検討、工事区分の検討、他工事との調整
	概算工事費の把握・検討・調整
設備概要書の作成	設計説明書の修正・補足
設計説明書の作成	調査・協議・検討・配置計画等の作成(設計方針)
	計画概要書・計画書・設計書 等
設計図の作成	特記仕様書、標準仕様書、工事区分表、付近見取図、配置図、平面図、詳細図、機器仕様、系統図、姿図盤結線図、その他
積算資料の作成	数量調書(拾い書・集計書・内訳書 他)、参考見積、参考見積比較表
建築確認等の申請	建築確認申請、その他法令の関係官庁との事前協議(公害・排水槽他)
	建築確認申請等の作成(設備・昇降機関係)、建築に協力
	建築物省エネ法に基づく省エネルギー関係計算書の作成、建築に協力
保全資料の作成	建築基準法第 12 条の規定に基づく建築物の定期点検に要する図書の作成(図面及びデータで提出する)
	施設保全方針書の作成(注 1)、建築設計資料の作成、施設台帳・マイクロフィルム台帳の作成補助

注 1 : 実施設計をふまえた施設の維持管理、保全の方針書をいう。ただし、実施設計時に記載可能な部分に限る。

別表第 4 - 1 : 引渡し成果物 (建築)

名称		提出部数		備考
		原紙	複写	
実施設計説明書		6	—	設備部分を含む、タイトル印刷付製本
意匠図		1	6	CAD・PDF データ共
構造図		1	6	CAD・PDF データ共
構造計算書		1	1	データ共
数量調書・集計表		1	1	データ共、拾い図共
参考見積書 (機材メーカー)		2	—	
参考見積比較表		1	1	データ共
内訳書・代価表 (RIBC2)		1	—	データ共
協議記録 (関係官公署 他)		1	1	押印
打合せ記録		1	1	押印
各種技術資料・検討記録		1	1	必要な場合
各種申請の事前協議書		必要数		
建築確認申請書、交付書		必要数+控え		データ共、控えは申請前に提出
省エネルギー関係計算書、交付書		必要数		データ共
構造計算適合性判定申請、交付書		必要数		データ共
各種申請書、交付書		必要数+控え		データ共、控えは申請前に提出
模型 1/300		1	—	
その他	木造化等検討報告書	1	1	データ共
	透視図	必要数		別表第 2 による
	建築設計資料	1	—	エクセル・データ共
	営繕工事積算チェックリスト (建築工事編)	1	—	データ共
	施設保全方針書	1	1	データ共・設備部分を含む。
	CASBEE の評価資料	必要数+控え		データ共

別表第4-2：引渡し成果物（設備）

名称	提出部数		備考
	原紙	複写	
実施設計説明書	6	—	建築と合冊、タイトル印刷付製本
建築設計資料	1	—	データ共
実施設計チェックリスト	—	1	支給する「電気（機械）設備設計チェックリスト」を使用する。ただし、社内に同様のリストがある場合には発注者の承諾を得たうえで代用することができる。
設計図	1	6	CAD・PDF・データ共
数量調書（拾い書・集計書・内訳書・代価表）	1	1	データ共、拾い図共
参考見積書（機材メーカー）	2	—	
参考見積書比較表	1	1	データ共
内訳書・代価表（RIBC2）	1	—	データ共
計算書	1	1	
協議記録（関係官公署 他）	1	1	押印
打合せ記録	1	1	押印
各種技術資料・検討記録	1	1	必要な場合
各種申請の事前協議書	必要数		
建築確認申請書、交付書（設備関係）	必要数+控え		データ共、控えは申請前に提出
省エネルギー関係計算書、交付書	必要数		データ共
機器台帳	1	—	
施設保全方針書	1	1	建築と合冊、データ共

【別表第4-1、別表第4-2の共通事項】

- ※備考欄にデータの特記のあるものは、データ及び紙の出力の両方を提出する。CAD 電子納品はオリジナルCAD、SFC、JWW、DXF、PDFとする。いずれの形式においても同等の出力が可能なよう、線の太さ等の設定を行うこと。
- ※すべての成果物は、設計図（意匠図及び構造図）を除き、原則としてA4版のファイル（表紙と背表紙にタイトル付、インデックス付）にて提出するものとする。
- ※内訳書・代価表は、営繕積算システム RIBC2（国土交通省大臣官房官庁営繕部推薦）によって入力したCD-Rを提出する。RIBC2プログラムは受注者が準備し、本村より貸与する名称ファイル等データと合わせて入力作業を行う。
- ※電子納品の対象となった成果物については、データも提出する。