

群馬東部水道企業団太田本所建設事業
設計業務委託仕様書
(プロポーザル時)

令和5年5月
群馬東部水道企業団

目次

0. 目次	—————	C - 1
1. 業務概要	—————	C - 2
2. 計画施設概要	—————	C - 2
3. 基本性能	—————	C - 6
4. 業務内容	—————	C - 8
5. 業務の実施	—————	C - 10
6. 成果図書の提出	—————	C - 13
7. 留意事項	—————	C - 20

群馬東部水道企業団太田本所建設事業 設計業務委託仕様書 （プロポーザル時）

1. 業務概要

- (1) 履行名称 群馬東部水道企業団太田本所建設事業 設計業務委託
- (2) 履行場所 群馬県太田市下浜田町1088番2 地内
- (3) 履行期間 契約締結の翌日から令和7年2月28日まで
- (4) 業務内容 庁舎建設に係る基本設計及び実施設計業務
既存庁舎の解体に係る実施設計業務
上記に関わる追加業務
上記に関わる官公署等への手続き
- (5) 建設スケジュール
 - 1) 基本設計 令和5年10月～令和6年 9月（予定）
 - 2) 実施設計 令和6年10月～令和7年 2月（予定）
 - 3) 建設工事 令和7年 6月～令和9年 1月（予定）
 - 4) 解体工事 令和9年 5月～令和9年12月（予定）
- (6) 関連資料
 - 1) 群馬東部水道企業団太田本所庁舎建設基本計画
 - 2) 群馬東部水道企業団太田本所建設事業 設計業務公募型プロポーザル実施要領

2. 計画施設概要

(1) 目的

群馬東部水道企業団太田本所の庁舎は、当初建設から50年以上が経過し、経年劣化により主要構造部の耐震強度だけでなく、給排水衛生設備等についても劣化が顕著となっている。また、平成24年に実施した耐震診断にて耐震性能不足判定を受けたにもかかわらず、改修工事が未完了のままとなっている。

このような現状では来庁者、従事する職員の安全性が確保されているとは言えず、災害時における水道施設復旧のための危機管理拠点（対策本部）としての機能を強化するため新庁舎を建設する。

（２）基本方針

1) 新本所の整備方針は、群馬東部水道企業団太田本所庁舎建設基本計画による。

- A) 利用しやすく親しみやすい快適な庁舎
 - a) 誰もが利用しやすいレイアウトと設備の採用
 - b) 職員が働きやすい環境を整備
 - c) 住民に親しまれるデザインと施設の採用
- B) 住民の生活を守る安全・安心な庁舎
 - a) 高い耐震性能の確保と防災拠点機能の充実
 - b) 庁舎内のセキュリティの向上
- C) 長期間にわたって使用できる効率的で経済的な庁舎
 - a) 長期間の使用を想定したデザインや設備の採用
 - b) 効率的な行政執務機能の確保
- D) 地球環境に優しくエコな庁舎

2) 一般設計方針は次による。

- A) 安全性とバリアフリー
 - バリアフリーを必要条件とし、来客者や職員の安全性を図る。
- B) 室内環境
 - ウェルネスを意識したオフィス計画とする。来庁者や従事する職員にとって快適な室内環境を確保するため、色彩計画、使用材料の適正な選択、換気計画、通風計画、採光の確保、照明計画、砂塵対応、結露防止、断熱計画、温熱環境計画、音環境、リラックス及びリフレッシュ計画、ゆとりのある空間の計画等に配慮する。
- C) 配置計画と外部環境
 - 業務の特殊性を考慮し、安全で機能的な配置を確保する。また、周辺環境との調和に配慮する。
- D) 防災
 - 公共施設としての特性を踏まえ、必要な耐震性能（建築構造、仕上げ、建築設備）を備えるとともに、台風や火災、浸水、地震等の災害に対する安全性を確保する。危機管理拠点（対策本部）としての機能を確保する。
- E) 環境配慮と省エネ
 - ZEBを実現させるための計画に配慮する。自然エネルギーの活用（パッシブシステム）、建物消費エネルギーの抑制、耐用年数、メンテナンス、材料のリサイクルを考慮し、環境に配慮する。
- F) コスト
 - イニシャルコストの低減に配慮する。また、将来改修等を踏まえたライフサイクルコストの低減に配慮する。

G) 維持保全

保全業務が効果的に行われるよう、セキュリティ、仕上げ材料の耐久性、耐汚染性、耐風性、耐水性、容易な点検、容易な維持管理、容易な改修工事、清掃、植栽管理等に配慮する。また、庁舎保全計画の策定に配慮する。

(3) 計画敷地条件

- 1) 敷地 群馬県太田市下浜田町1088番2 地内
- 2) 用途地域 準工業地域（建ぺい率60%、容積率200%）
- 3) 敷地面積 6721.03㎡
- 4) インフラ
 - A) 電気 電柱有り 敷地の東側、西側、北側
 - B) 通信 電柱有り 敷地の東側、西側、北側
 - C) 上水道 水道本管有り 敷地の東側、西側
 - D) 下水道 下水道本管有り 敷地の北側
 - E) ガス 都市ガス本管有り 敷地の西側、北側
 - F) その他 埋設文化財包蔵地

(4) 計画施設

- 1) 施設名称 群馬東部水道企業団太田本所
- 2) 建物用途 庁舎
- 3) 規模 地上3階～4階程度を想定
- 4) 構造 鉄骨造又は鉄筋コンクリート造を想定
- 5) 建築面積 3,500㎡程度を想定

(5) 付属施設

- 1) 施設名称 倉庫棟
- 2) 建物用途 倉庫、車庫、会議室等を想定
- 3) 規模 地上2階～3階程度を想定
- 4) 構造 鉄骨造又は鉄筋コンクリート造を想定
- 5) 建築面積 750㎡程度を想定
- 6) その他 計画施設と別棟にするかどうかの検討を行うこと。

(6) 外構

- 1) 駐車場 150台程度を想定
- 2) 駐輪場 30台程度を想定
- 3) 出入口 現状は東側と西側に1箇所ずつ
- 4) 植栽 維持管理と景観に配慮し低木程度を想定
- 5) 雨水処理 適切な計画を行う。
- 6) 設備計画 外灯や外水道など、適宜設備計画を行うこと。
- 7) その他 現状、公衆電話などの外部団体の設備機器等が設置されている。

(7) 解体建物

- 1) 施設名称 現群馬東部水道企業団太田本所及び附属施設（現在使用中）
- 2) 敷地 群馬県太田市浜町11番28 地内
- 3) 建物用途 庁舎、車庫、倉庫、駐輪場、設備等
- 4) 規模 主に地上3階、高さ13.15m
- 5) 構造 主に鉄筋コンクリート造及び鉄骨造
- 6) 敷地面積 4,534.93㎡
- 7) 建物面積 3,500㎡程度

(8) 耐震安全性の目標及び分類

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年制定）により、本施設は次のとおり計画すること。

- 1) 構造体 II類
- 2) 建築非構造部材 A類
- 3) 建築設備 甲類

(9) 建設工事

- 1) 想定工事費 1,800,000,000円
（消費税及び地方消費税を含む。）
計画施設本体工事費、附属施設工事費、各種設備工事費（インフラ整備も含む）、外構工事費、現庁舎の解体工事
- 2) 想定工期 令和7年6月～令和9年1月下旬
新庁舎は令和9年4月から使用開始できる計画とすること。
現庁舎の解体はその後に行うこととする。
- 3) 想定工事区分
 - A) 群馬東部水道企業団太田本所建設事業 建築主体工事
 - B) 群馬東部水道企業団太田本所建設事業 電気設備工事
 - C) 群馬東部水道企業団太田本所建設事業 機械設備工事
 - D) 群馬東部水道企業団太田本所建設事業 外構工事
 - E) 群馬東部水道企業団太田本所建設事業 旧庁舎等解体工事

3. 基本性能

群馬東部水道企業団太田本所庁舎建設基本計画をもとに基本必要諸室等を次に示す。
 なお、諸室の詳細は発注者との協議により、基本設計時には要件の整理や条件の見直しを行い、要求性能を修正すること。

(1) 共用部門

- | | |
|-----------------|----|
| 1) エントランスホール | 適宜 |
| 2) 風除室 | 適宜 |
| 3) 待合ホール | 適宜 |
| 4) エレベーター | 適宜 |
| 5) 打合せスペース | 適宜 |
| 短時間、中時間の打合せを行う。 | |
| 6) 打合せ室 | 適宜 |
| 長時間の打合せを行う。 | |
| 7) 授乳室 | 適宜 |
| 給湯設備を設ける。 | |
| 8) トイレ | 適宜 |
| 9) バリアフリースイートイレ | 適宜 |
| 10) 自動販売機置き場 | 適宜 |
| 11) 売店等 | 適宜 |
| 12) 食堂等 | 適宜 |

(2) 管理部門

1) 事務室（群馬東部水道企業団）

事務室内に打合せスペースを設ける。

- | | | |
|----------|----|-----|
| A) 局長席 | 想定 | 1名 |
| B) 次長席 | 想定 | 1名 |
| C) 総務課 | 想定 | 11名 |
| D) 企画課 | 想定 | 10名 |
| E) 工務課 | 想定 | 14名 |
| F) 庁舎建設室 | 想定 | 3名 |
| G) 災害対策室 | 想定 | 3名 |

2) 事務室（包括業務委託先）

事務室内に打合せスペースを設ける。

- | | | |
|------------|----|-----|
| A) 役員室 | 想定 | 2名 |
| B) 総務管理課 | 想定 | 5名 |
| C) 庁舎管理課 | 想定 | 5名 |
| D) 水道事務管理課 | 想定 | 7名 |
| E) 管路・給水課 | 想定 | 20名 |

- F) 包括業務管理・維持課 想定 3名
 G) 浄配水管理課 想定 6名
 H) 料金受理課 想定 36名
 エントランス付近に料金収納窓口を設ける。
 I) 管路DB・CM課 想定 13名
- 3) 会議室
 A) 大会議室 想定 30～50名 想定 2室
 B) 中会議室 想定 12～30名 想定 3室
 C) 小会議室 想定 6～8名 想定 5室
- 4) 休養室 適宜
 緊急時に安全に利用できるように配慮する。
- 5) 休憩室 適宜
 6) 給湯室 適宜
 7) 更衣室 適宜
 脱衣室及びシャワー室を男女各1室ずつ設ける。
- 8) 中央監視室 適宜
 各種設備を監視する。
- 9) 警備員室 適宜
 夜間や休日対応を行う。
- 10) 文書保管庫 適宜
 11) 災害対策倉庫 適宜
 非常用備蓄や応急修理備品等を収納する。
 屋外に面し、作業車等との連携を図る。
- 12) 倉庫 適宜
 13) 車庫 適宜
 大型公用車2台及び給水車2台が収納できる大きさとする。
 車庫内での作業に配慮する。
- 14) 設備機械室 適宜

4. 業務内容

標準業務（基本設計業務、実施設計業務）、追加業務、官公署等への手続き、その他発注者が必要と認める業務等の内容について、本仕様書に定める。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」による。

（1）標準業務

国土交通省告示第98号 別添一 第1項 設計に関する標準業務による。

（2）追加業務

- 1) 設計内容の説明等に用いる資料等の作成
簡易な透視図、日影図、及び各種技術資料を含む。
- 2) 工事の実施にあたり法令上必要となる各種の申請に用いる図書の作成
- 3) 住民・議会への説明等に必要な資料の作成
- 4) 什器・備品の配置を含めた基本レイアウト計画の作成
- 5) 透視図作成（A2判、鳥観図、外観図、内観図 5枚以上）
- 6) 仮設計画図の作成
- 7) 技術計算書等の作成
- 8) 概略工事工程表の作成
- 9) 工事費概算書の作成
令和6年9月に概算工事費（根拠資料を含む）の提示を行うこと。
- 10) 積算業務
 - A) 工事費内訳書の作成
 - B) 複合単価資料の作成
 - C) 見積の徴収
 - D) 見積検討資料の作成
 - E) 積算数量算出書の作成
- 11) コスト削減検討資料の作成
- 12) ライフサイクルコスト計算書の作成
- 13) 地質調査業務
- 14) 電波障害調査業務
- 15) 総合的な環境保全に関する検討・評価資料の作成
- 16) ZEBプランナーによるZEB実現に向けた支援業務
- 17) 省エネルギー関係計算書の作成
- 18) リサイクル計画書の作成
- 19) 付帯倉庫・車庫の設計・積算業務
- 20) 現太田本所解体工事の設計・積算業務
- 21) アスベスト分析調査業務

(3) 官公署等への手続き

新庁舎建設及び本業務に際し必要となる、関係機関等との各種協議、申請書や届出等の作成、提出、受領等の手続きを行うこと。なお、各種手続きにかかる手数料等の費用は、本業務委託内に含むものとする。

- 1) 開発行為に関する申請等手続き
- 2) 建築確認申請等に関する申請等手続き
- 3) 関係法令等に基づく各種申請等手続き
- 4) B E L S や Z E B 等の省エネルギー関係の申請等手続き
- 5) 補助金活用のための申請等手続き

(4) その他発注者が必要と認める業務

その他発注者と受注者が協議のうえ、本設計に必要な業務を定めるものとする。

5. 業務の実施

(1) 一般事項

- 1) 業務を実施する際は、業務実施計画書を作成し、進めること。
- 2) 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等によって行う。
- 3) 実施設計業務は、作成した基本設計図書のほか、提示された設計と条件及び適用基準等によって行う。
- 4) 工法、材料及び設備等については、可能な限り特殊なものを選定せず、原則として同等品を認めるなど、コスト縮減に努めるものとする。
- 5) 積算業務は、発注者の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。
- 6) 必要に応じて、関係機関との調整に協力する。

(2) 配置技術者

各技術者の要件は群馬東部水道企業団太田本所建設事業 設計業務公募型プロポーザル実施要領による。また、各技術者の管理体制を業務実施計画書に明記すること。

- 1) 管理技術者
- 2) 総合主任担当技術者
- 3) 構造主任担当技術者
- 4) 電気設備主任担当技術者
- 5) 機械設備主任担当技術者

(3) 打ち合わせ及び記録

打ち合わせは下記時期に行う予定である。打ち合わせ前には資料の作成をし、打ち合わせ後は速やかに記録を作成し、発注者に提出すること。

- 1) 業務着手時
- 2) 定例会議 月2回程度を想定するが、頻度は協議による。
- 3) 発注者または管理技術者が必要と認めた時

(4) 適用基準等

本業務の実施にあたっては、建築基準法その他関係法令なら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、以下の条例、基準等を適用する。なお、各条例、基準等の年版等については最新のものとする。

1) 条例等

- ・群馬県人にやさしい福祉のまちづくり条例
- ・群馬県都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- ・群馬県屋外広告物条例
- ・群馬県自然環境保全条例
- ・群馬県建築基準法施行条例
- ・群馬県大規模土地開発事業の規制等に関する条例
- ・2050年に向けた「ぐんま5つのゼロ宣言」実現条例
- ・太田市地域防災計画

- ・その他関連する法令、条例等

2) 建築設計基準

- ・新営一般庁舎面積算定基準
- ・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
- ・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
- ・建築設計基準
- ・建築構造設計基準
- ・建築設備計画基準
- ・建築設備設計基準
- ・建築工事設計図書作成基準
- ・建築設備工事設計図書作成基準
- ・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
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・駐車場設計・施工指針
- ・路上自転車・自動二輪等駐車場設置指針
- ・建築工事標準詳細図
- ・擁壁設計標準図
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・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）
- ・内線規程
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・建設リサイクル法関連届出
- ・建設リサイクル推進計画
- ・建設副産物適正処理推進要綱
- ・建設リサイクルガイドライン
- ・室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について
- ・内線規程
- ・敷地調査共通仕様書
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・その他関連する基準等

3) 建築積算基準

- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事共通積算基準
- ・ 公共建築工事標準単価積算基準
- ・ 公共建築工事標準歩掛り
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ その他関連する基準等

6. 成果図書の提出

提出する成果図書は次による。各成果図書は紙文書にてチューブファイル等にまとめて提出するほか、電子成果品としても提出すること。

(1) 基本設計

1) 設計内容等の説明資料（基本設計時）

2) 基本設計の条件整理報告書

- A) 土地利用計画 配置、アプローチ、駐車場、駐輪場、緑地、インフラ等
- B) 建築計画 ポリューム、外観、平面、断面、動線、必要諸室、レイアウト、福祉、セキュリティ、材料、環境、サイン、維持管理等
- C) 構造計画 構造、防災等
- D) 設備計画 電気設備、機械設備、設備方式の比較、設備更新等
- E) 環境負荷低減計画 環境配慮、省エネ、創エネ、ZEBの実現等
- F) BCP計画 防災、安全、設備、備蓄等

3) 基本設計図

A) 建築（総合）

- a) 建築計画説明書
- b) 建築設計概要書
- c) 仕上げ概要書
- d) 敷地案内図
- e) 配置図
- f) 求積図
- g) 面積表
- h) 平面図（各階）
- i) 断面図
- j) 立面図（各面）
- k) 矩計図
- l) 動線計画図
- m) 仮設計画概要書

B) 構造

- a) 構造計画説明書
- b) 構造設計概要書

C) 電気設備

- a) 電気設備計画説明書
- b) 電気設備設計概要書

D) 給排水衛生設備

- a) 給排水衛生設備計画説明書

- b) 給排水衛生設備設計概要書
- E) 空調換気設備
 - a) 空調換気設備計画説明書
 - b) 空調換気設備設計概要書
- F) 昇降機等
 - a) 昇降機等計画説明書
 - b) 昇降機等設計概要書
- G) 外構
 - a) 外構計画説明書
 - b) 外構設計概要書
- 4) 概算工事費内訳書
- 5) 概算コスト削減検討資料
- 6) 概算ライフサイクルコスト計算書
- 7) 概略工事工程表（基本設計時）
- 8) 透視図（鳥観図、外観図、内観図）
- 9) 各種技術検討資料（進捗報告）
- 10) 地質調査業務の報告書（進捗報告）
- 11) 電波障害調査業務の報告書（進捗報告）
- 12) 総合的な環境保全に関する検討・評価資料（進捗報告）
- 13) ZEBプランナーによるZEB実現に向けた支援業務の報告書（進捗報告）
- 14) 省エネルギー関係計算書（進捗報告）
- 15) リサイクル計画書（進捗報告）
- 16) アスベスト分析調査業務の報告書（進捗報告）
- 17) その他業務の報告書（進捗報告）
- 18) 各種打合せ記録
- 19) その他発注者が必要と認めるもの

(2) 実施設計

1) 設計内容等の説明資料（実施設計時）

2) 実施設計図

A) 建築（総合）

- a) 図面リスト
- b) 特記仕様書
- c) 建築物概要書
- d) 建築関係法令チェックリスト
- e) 工事区分表
- f) 敷地案内図
- g) 配置図
- h) 求積図
- i) 面積表
- j) 仕上げ表
- k) 平面図（各階）
- l) 断面図
- m) 立面図（各面）
- n) 矩計図
- o) 展開図
- p) 屋根伏図
- q) 天井伏図（各階）
- r) 平面詳細図
- s) 部分詳細図（断面や納まりを含む）
- t) 建具表・建具配置図
- u) 什器計画図・詳細設計図
- v) サイン計画図・詳細設計図
- w) 外構図（駐車場や広場、植栽等を含める）
- x) 仮設計画図

B) 構造

- a) 特記仕様書
- b) 構造標準図
- c) 杭工事特記仕様書
- d) ボーリング位置図
- e) 土質柱状図
- f) 杭伏図
- g) 基礎伏図
- h) 各階伏図

- i) 各階壁伏図
 - j) 軸組図
 - k) 基礎リスト
 - l) 柱リスト
 - m) 地中梁リスト
 - n) 大梁リスト
 - o) 小梁リスト
 - p) 壁リスト
 - q) 床版リスト
 - r) その他配筋リスト
 - s) 架構図
 - t) 各部詳細図
 - u) その他必要図面
- C) 電気設備
- a) 図面リスト
 - b) 特記仕様書
 - c) 建築物概要書
 - d) 建築関係法令チェックリスト
 - e) 工事区分表
 - f) 敷地案内図
 - g) 配置図
 - h) 電灯設備図
 - i) 動力設備図
 - j) 電気自動車用充電設備図
 - k) 電熱設備図
 - l) 雷保護設備図
 - m) 受変電設備図
 - n) 電力貯蔵設備図
 - o) 発電設備図
 - p) 構内情報通信網設備図
 - q) 構内交換設備図
 - r) 情報表示設備図
 - s) 映像・音響設備図
 - t) 拡声設備図
 - u) 誘導支援設備図
 - v) テレビ共同受信設備図
 - w) テレビ電波障害防除設備図

- x) 監視カメラ設備図
- y) 駐車場管制設備図
- z) 防犯・入退室管理設備図
- a a) 火災報知設備図
- a b) 中央監視制御設備図
- a c) その他設置設備図
- a d) 部分詳細図
- a e) 屋外整備図
- a f) 仮設計画図

各設備について、系統図と機器仕様表、参考姿図を作成すること。

D) 空調換気設備

- a) 図面リスト
- b) 特記仕様書
- c) 建築物概要書
- d) 建築関係法令チェックリスト
- e) 工事区分表
- f) 敷地案内図
- g) 配置図
- h) 空気調和設備図
- i) 換気設備図
- j) 排煙設備図
- k) 配管設備図
- l) ダクト設備図
- m) 防火設備図
- n) 中央監視制御設備図
- o) その他設置設備図
- p) 部分詳細図
- q) 屋外整備図
- r) 仮設計画図

各設備について、系統図と機器仕様表、参考姿図を作成すること。

E) 給排水衛生設備

- a) 図面リスト
- b) 特記仕様書
- c) 建築物概要書
- d) 建築関係法令チェックリスト
- e) 工事区分表
- f) 敷地案内図

- g) 配置図
- h) 衛生器具設備図
- i) 給水設備図
- j) 給湯設備図
- k) 排水・通気設備図
- l) 排水処理設備図
- m) 消火設備図
- n) ガス設備図
- o) 厨房設備図
- p) ごみ処理設備図
- q) 中央監視制御設備図
- r) その他設置設備図
- s) 部分詳細図
- t) 屋外整備図
- u) 仮設計画図

各設備について、系統図と機器仕様表、参考姿図を作成すること。

F) 昇降機等

- a) 図面リスト
- b) 特記仕様書
- c) 建築物概要書
- d) 建築関係法令チェックリスト
- e) 工事区分表
- f) 敷地案内図
- g) 配置図
- h) エレベーター図
- i) 小荷物専用昇降機図
- j) エスカレーター図
- k) 中央監視制御設備図
- l) その他設置設備図
- m) 部分詳細図
- n) 屋外整備図
- o) 仮設計画図

各設備について、系統図と機器仕様表、参考姿図を作成すること。

G) 外構

- a) 図面リスト
- b) 特記仕様書
- c) 建築物概要書

- d) 建築関係法令チェックリスト
- e) 工事区分表
- f) 敷地案内図
- g) 配置図
- h) 舗装図
- i) 工作物図
- j) 植栽図
- k) その他設置設備図
- l) 部分詳細図
- m) 仮設計画図
- 3) 設計図CADデータ（データ形式はPDF及びJWW）
- 4) 積算資料
 - A) 工事費内訳書
 - B) 複合単価資料
 - C) 見積書
 - D) 見積もり検討資料
 - E) 積算数量算出書
- 5) コスト削減検討資料
- 6) ライフサイクルコスト計算書
- 7) 概略工事工程表（実施設計時）
- 8) 透視図（鳥観図、外観図、内観図）
- 9) 構造計算書及び説明書（解説付き）
- 10) 電気設備の各種技術検討資料、計算書、説明書
- 11) 給排水衛生設備の各種技術検討資料、計算書、説明書
- 12) 空調換気設備の各種技術検討資料、計算書、説明書
- 13) 雨水排水処理の各種技術検討資料、計算書、説明書
- 14) 地質調査業務の報告書
- 15) 電波障害調査業務の報告書
- 16) 総合的な環境保全に関する検討・評価資料
- 17) ZEBプランナーによるZEB実現に向けた支援業務の報告書
- 18) 省エネルギー関係計算書
- 19) リサイクル計画書
- 20) アスベスト分析調査業務の報告書
- 21) その他業務の報告書
- 22) 広報紙等への掲載資料
- 23) 各種打合せ記録
- 24) その他発注者が必要と認めるもの

7. 留意事項

(1) 各種会議等への協力

- 1) 請負者は作成した設計図書について内部会議及び議会等で合意を得るために協力するものとする。
- 2) 請負者は発注者の求めに応じて各種会議等へ出席し、資料作成や説明、運営等の支援を行うものとする。
- 3) 請負者は発注者の指示により、上記会議等における意見に基づき、設計内容の見直しや修正等を行うものとする。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、その結果を報告し指示を受けるものとする。

(2) 成果物の取扱いについて

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。なお、提出されたCADデータについては、当該施設に係る各種工事の請負業者に貸与し、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ものとする。

(3) 工事監理業務

太田本所建設工事の工事監理業務については、設計業務委託契約をする者と随意契約で別に発注する予定である。工事監理業務の基本事項は建築工事監理業務委託共通仕様書（平成13年2月15日国営技第6号、最終改定令和2年3月31日国営整第168号）によるが、詳細については協議によるものとする。

(4) その他

本仕様書に明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、請負者において充足するものとする。