

業務番号

委教施第8-16号

業務名

三戸高等学校避難所機能強化（トイレ改修）設計業務委託

## 業務委託仕様書

青森県教育庁学校施設課

令和8年5月

# 現 場 説 明 書

1	業務番号	委教施第8-16号
2	業 務 名	三戸高等学校避難所機能強化（トイレ改修）設計業務委託
3	業務場所	三戸町大字川守田字白坂ノ上 地内

「■」印または「□」印のついたものについては、「■」印の付いたものを適用する。

## 4 一般事項

- (1) 設計図書に対する質問事項がある場合は、以下の対応とする。
- |      |           |           |             |
|------|-----------|-----------|-------------|
| 質問書を | 入札執行日3日前の | 12時00分までに | 教育庁学校施設課へ提出 |
| 回答書を | 入札執行日1日前の | 12時00分までに | FAXで回答      |
- 質問がない場合は提出不要とする。質問への回答がある場合のみ、全者に対して通知する。質問書提出以外の問合せ（電話、来所等）には対応しない。
- (2) 業務上の留意事項
- ・本業務の実施に伴う周辺道路、建築物、工作物等への損傷に対する復旧や、補償などに要する費用は、すべて受注者の負担とする。
  - ・現場周辺の道路における通行者等の安全に充分留意をし、付近住民への迷惑行為のないよう配慮すると共に、TV受信障害の苦情に対しては速やかに調査員と協議すること。また、近隣との相互理解に努め、発注者と連絡を密にし、付近の住民に対して誠意と責任のある対応をすること。
- (3) 暴力団員等による不当介入に対する通報・報告義務
- 受注者は、受注者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があった場合は、警察及び発注者へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。
- (4) 委託料に対する各年度の支払限度割合
- |        |     |   |
|--------|-----|---|
| 令和8年度  | 100 | % |
| 令和9年度  |     | % |
| 令和10年度 |     | % |
- (5) 業務実績情報（PUBDIS）の登録について
- ☐ 不要
- ☒ 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、登録内容について調査職員の確認を受ける。登録完了後、業務カルテ受領書の写しを調査職員に提出する。
- (6) ワンデーレスポンスの実施について
- 本業務は、ワンデーレスポンス実施対象業務である。「ワンデーレスポンス」とは、受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するよう対応することである。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることとする。
- 発注者が効果・課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合、受注者は協力すること。

(7) ウィークリースタンスの推進について

本業務は、受発注者協力のもと、建設業の働き方改革推進のため、ウィークリースタンス等の推進を図ることとし、下記の事項について業務着手前に受発注者間で共有し、業務を進めていくこととする。

- ・打合せ時間の配慮：打合せは、勤務時間内に行う。
- ・資料作成依頼の配慮：資料作成依頼は、休日等に資料を作成しなければならない状況が発生しないよう十分に配慮する。
- ・ワンデーレスポンスの再徹底：問合せに対して、ワンデーレスポンスを徹底する。

# 青森県建築設計業務委託特記仕様書

## I 業務概要

1. 計画概要

- (1) 業務番号：委教施第8-16号
- (2) 業務名：三戸高等学校避難所機能強化（トイレ改修）設計業務委託
- (3) 業務場所：三戸町大字川守田字白坂ノ上 地内
- (4) 用途：学校
- (5) 延床面積：－ m<sup>2</sup>程度

2. 業務の実施期間等

- (1) 設計業務
  - a. 業務日数： 日
  - b. 履行期限： 年 月 日

~~基本設計説明：契約成立の日から 日以内に行うものとする。~~
- (2) 支払年度割 令和8年度： 100 %  
年度： 約 %

3. 適用

特記仕様書に記載された特記事項の中で、・印の付いたものについては○印の付いたものを適用する。・印に○印の付かない場合は、※印の付いたものを適用する。また、・印と※印両方に○印が付いた場合は、共に適用する。

4. 設計VEの適用

本設計業務において、VE業務を（ ※ 実施しない ・ 実施する ）。

設計VE業務を実施する場合、別に定める「青森県建築工事設計VE実施要領」並びに「青森県建築工事設計VE実施マニュアル」を遵守し、同マニュアルにある設計者の役割を十分に把握し、VE業務の遂行に協力する。なお、実施のスケジュールについては別途通知する。

5. 設計と条件

目 的	トイレ改修を行う。
対象となる棟名	別紙「業務概要書」による。
用 途	学校 (令和6年国土交通省告示第8号別添二 第7号第1類)
施設規模・構造・階数	延べ面積：－ 構造：－
必要機能	別紙「業務概要書」による。

必要諸室	別紙「業務概要書」による。
設備に関する要件	別紙「業務概要書」による。
構造に関する要件	耐震安全性の分類：構造体○類、建築非構造部材○類、建築設備○類 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成25年3月20日付け国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号)による
外構に関する要件	
景観に関する要件	
防災に関する要件	
防犯に関する要件	「防犯に配慮した設計ガイドライン」の遵守（参考記入例）
設計対象工事費	- 千円程度（消費税等相当額込み）
経費区分	◎県単 ・ 公共
工事発注条件	調査員の指示に従うこと。
建設工期	令和9年度完成予定

6. 事前調査概要

土地概要	面積：約○○㎡ 地目：○○ 所有：青森県 道路： ○道 幅員○m （建築基準法第42条第○項第○号該当） 現況：
敷地測量	・ 済 ・ ○年○月実施予定
地質調査	・ 済 ・ ○年○月実施予定
アスベスト調査	・ 別添報告書参照
インフラ施設	
都市計画の用途地域等	都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等： 用途地域： 防火地域等： 建ぺい率： 容積率：

7. その他留意事項

<ul style="list-style-type: none"><li>・業務内容は別紙「業務概要書」のとおり。</li><li>・工事期間中の既存施設の利用の支障とならないよう、仮設計画及び動線計画を入念に検討し設計を行うこと。</li><li>・概略工程表の作成は、工事期間が設計金額に影響するため、詳細に検討の上作成すること。</li><li>・9月末日までに概算工事費を調査員へ提出すること。</li></ul>
--

## 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（令和6年改定）」による。

### 1. 設計業務の内容及び範囲

委託する業務範囲は次のとおりとする。

#### (1) 一般業務の範囲

##### a. ~~基本設計に関する標準業務~~

- ~~1) 建築（総合）~~
- ~~2) 建築（構造）~~
- 3) 電気設備
- 4) 機械設備

##### b. 実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

- 1) 建築（総合）
- 2) 建築（構造）
- 3) 電気設備
- 4) 機械設備

##### c. ~~計画通知又は建築確認申請等に関する標準業務（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。）~~

- ~~1) 関係機関等との打合せ~~
- ~~2) 関係規定への適合等に係る設計検討及び確認業務~~
- ~~3) 関係規定に関する申請図書及び書類の作成~~
- ~~4) 申請書提出後の関係機関からの指摘事項への対応等~~

#### (2) 追加業務の内容及び範囲

##### ◎ 積算業務

- ◎ 建築積算（積算数量算出書の作成・単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成）
- ◎ 電気設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成）
- ◎ 機械設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成）
- ・ 計画通知又は建築確認申請（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。）に関する手続き及びこれに付随する詳細協議。（関係機関等との打合せ、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まれる。手数料の納付は含まない）
- ・ 各種法令・条例（建築基準法関係規定（みなし規定含む。）等に関する法令・条例を除く。）に関する事前協議、申請図書及び資料の作成、手続き及びこれに付随する詳細協議。（手数料の納付は含まない。）
- ・ 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）による評価申請等の手続き業務及びこれに付随する詳細協議（手数料の納付は含まない）
- ・ 透視図作成
- ◎ 概略工事工程表の作成（工事工程は原則週休2日を適用して設定する）
- ・ 建築物の利用に関する説明書の作成
- ・ 総合的な環境保全性に関する検討・評価資料の作成

- ◎ アスベスト含有の可能性がある建材の調査（事前調査の報告書などを参考に図面上で含有の有無について調査を行う。図面上の調査によって新たに詳細な調査が必要となった場合には発注者と協議すること。）
- ・ 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価申請等の手続き業務及びこれに付随する詳細協議（手数料の納付は含まない）
- ・ 設計BIMデータ及び説明資料の作成
- ・ 建築基準法第12条第5項の規定に基づく報告書の手続き業務

## 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、調査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. 受注者は、基本設計業務の成果を基本設計図書等にまとめ、発注者の確認を得た上で、次の実施設計業務に移るものとする。~~
- e. 発注者の確認期間、受注者が行う対処に要する期間等を十分見込んだ詳細な業務計画を作成し提出すること。
- ~~f. 基本設計終了後から本業務完了時の間に、当初の基本設計の内容と著しい相違が生じた場合は、基本設計成果物の修正を行い、業務完了時に提出する。~~
- g. 「建設工事公衆災害防止対策要綱」（令和元年国土交通省告示第496号）に基づき、現場の施工条件を十分に調査した上で、施工時における公衆災害の発生防止に努めるとともに、施工時に留意すべき事項がある場合には、成果物に明示する。
- h. 「働き方改革に配慮した建築設計業務委託のためのガイドライン」（令和2年3月）を踏まえ、手戻り防止のための設計内容及び業務のプロセス管理に努めるものとする。

### (2) 適用基準等

- a. 技術・性能・仕様等適用基準
  - ◎ 官庁施設の基本的性能基準 (令和6年版)
  - ◎ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (平成25年)
  - ◎ 官庁施設の環境保全性基準 (令和7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)
  - ◎ 建築設計基準 (令和7年版)
  - ◎ 建築設計基準の資料 (令和7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)
  - ◎ 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 (平成27年版)
  - ◎ 建築工事標準詳細図 (令和4年版)
  - ◎ 建築設備計画基準 (令和6年版)
  - ◎ 建築設備設計基準 (令和6年版)
  - ◎ 雨水利用・排水再利用設備計画基準 (平成28年版)

- ◎ 木造計画・設計基準 (令和7年版)
- ◎ 木造計画・設計基準の資料 (令和7年版)
- ◎ 公共建築工事標準仕様書(建築・電気・機械) (令和7年版)
- ◎ 公共建築改修工事標準仕様書(建築・電気・機械) (令和7年版)
- ◎ 公共建築設備工事標準図 (電気・機械) (令和7年版)
- ◎ 公共建築木造工事標準仕様書 (令和7年版)
- ◎ 建築物解体工事標準仕様書 (令和4年版)
- ◎ 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)
- ◎ 建築設備工事設計図書作成基準 (令和6年版)
- ◎ 高等学校施設整備指針 (文部科学省) (令和4年6月)
- ◎ 特別支援学校施設整備指針 (文部科学省) (令和4年6月)
- ◎ 建築構造設計指針 (文部科学省) (令和6年版)
- ◎ 青森県営繕設備設計要領 (令和8年度版)
- ◎ 青森県建築設計断熱基準 (平成11年10月)
- ◎ 青森県福祉のまちづくり条例別表第2 (整備基準) (平成11年3月)
- ◎ 青森県公共事業景観形成基準 (及びガイドプラン) (平成9年2月)
- ◎ 青森県景観色彩ガイドプラン (平成12年3月)
- ◎ 防犯に考慮した設計ガイドライン (平成16年10月)
- ◎ 青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン (令和4年4月)
- ◎ 青森県産材利用推進プラン (平成23年9月)
- ◎ 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)
- ◎ 建築設備設計計算書作成の手引 ((一社)公共建築協会) (令和6年版)
- ◎ 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)

・

・貸与

#### b. 積算等適用基準

- ◎ 公共建築工事積算基準 (平成28年版)
- ◎ 公共建築工事標準単価積算基準 (令和7年12月版)
- ◎ 公共建築数量積算基準 (令和5年版)
- ◎ 公共建築設備数量積算基準 (令和7年版)
- ◎ 公共建築工事共通費積算基準 (令和7年版)
- ◎ 公共建築工事内訳書標準書式(建築・設備) (令和7年12月版)
- ◎ 公共建築工事見積標準書式(建築・設備) (令和7年12月版)
- ◎ 公共建築工事積算基準等資料 (令和7年12月版)
- ◎ 営繕工事積算チェックマニュアル (令和7年版)
- ◎ 青森県建築工事積算基準 (令和8年4月)
- ◎ 青森県建築工事共通費積算基準 (令和8年4月)
- ◎ 青森県建築工事単価等決定要領 (令和8年4月)
- ◎ 青森県建築工事積算における数値の取り扱い要領 (令和8年4月)
- ◎ 青森県建築工事共通費積算基準等資料 (令和8年4月)
- ◎ 建築設備設計計算書作成の手引 ((一社)公共建築協会) (令和3年版)

・

・貸与



(3) 業務計画書

業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。

なお、総合評価落札方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書に記述した提案について、原則として業務計画書に記載すること。

- 1) 実施工程表（基本設計及び実施設計の説明並びに検査予定他）
- 2) 業務実施体制
- 3) 管理技術者の主な実績等（資格証の写しの添付）
- 4) 主任担当技術者、担当技術者及び協力者の資格、経歴及び主な実績等（資格証の写しの添付）

(4) 貸与品等

貸与品の貸与又は返却の際は、貸与品リストを作成の上、調査職員に提出し確認を受けること。

a. 既存設計図書等

- ◎ 既存建築物設計図書一式
- ・ 既存工作物設計図書一式

b. 既存資料

- ・ 既存敷地調査資料（柱状図）
- ・

c. 資料の貸与及び返却

貸与場所（                      設計対象校                      ）                      貸与時期（ 業務着手時 ）  
返却場所（                      同      上                      ）                      返却時期（ 業務完了時 ）

d. 適用基準等のうち、貸与の付記のあるもの

(5) 打合せ及び記録

a. 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出する。

- 1) 業務着手時
- 2) 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
- 3) その他（                      ）

b. 打合せや情報共有に当たっては、受発注者間で協議の上、双方の生産性向上に資する方法を検討すること。具体的には電話、WEB会議、電子メール、情報共有システム（情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって業務効率化を実現するシステムをいう。）等の活用を検討すること。

(6) その他、業務の履行に係る条件等

a. ~~指定部分の範囲~~                      ~~（                      ）~~

~~指定部分の履行期限~~                      ~~（                      年                      月                      日まで                      ）~~

b. 成果物の提出場所                      （ 学校施設課 ）

c. 成果物の取り扱いについて

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、県が行う事務並びに県が認めた公的機関の広報に無償で使用するができる。  
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. 毎月、実施工程表又は業務履行報告書等により、業務の進捗状況を報告すること。

3. 管理技術者等の資格要件

業務の実施に当たっては、以下の資格要件を有する管理技術者等を適切に配置した体制とする。

なお、「管理技術者等」とは、管理技術者、主任担当技術者、建築積算業務の技術者、協力者等を総称している。

(1) 管理技術者

業務の実施に当たっては、以下の資格要件を有する管理技術者等を適切に配置した体制とする。

なお、「管理技術者等」とは、管理技術者、主任担当技術者、協力者等を総称している。

- ◎ 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10条の3第4項に規定する設備設計一級建築士
  - 又は建築士法第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、建築（総合）分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

(2) 主任担当技術者

主任担当技術者は、次の分担業務分野毎に1名配置するものとする。

- ◎ 建築（総合）
- ◎ 建築（構造）
- ◎ 電気設備
- ◎ 機械設備

主任担当技術者の資格要件は次による。なお、受注者が会社その他法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ◎ 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
- ◎ 主任担当技術者は、次の分担業務分野に限り兼務してよいこととする。
  - ◎ 建築（総合）と建築（構造）
  - ◎ 電気設備と機械設備

(3) 協力者【電気・機械設備を再委託する場合】

協力者の資格要件は次による。

○ 下記の表による資格

適用	資格区分	設備設計 一級建築士	建築設備士	技術士	空気調和衛生 工学会設備士	1級電気・管 工事施工管 理技士	第1・2・3種 電気主任技 術者
	設計委託内容						
・	2,000㎡を超える新築大 規模建築物	○	○	×	×	×	×
・	大幅なシステム変更・ 特殊設備改修	○	○	○	○	×	×
○	その他の新築・ 改修工事等	○	○	○	○	○	○

○ 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

○ 上記の資格、実務経験のいずれかの要件を満たすものとする。

(4) 協力者【建築を再委託する場合】

協力者の資格要件は次による。

○ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士

○ 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

○ 上記の資格、実務経験のいずれかの要件を満たすものとする。

(5) 協力者【建築（構造）を再委託する場合】

協力者の資格要件は次による。

○ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士

○ 建築士法第10条の3第4項に規定する構造設計一級建築士

○ 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

○ 上記の資格、実務経験のいずれかの要件を満たすものとする。

~~(6) 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託した場合は、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。~~

4. 成果物及び提出部数

(1) 成果物

提出時期	提 出 物
基本設計 業務完了時	1.「基本設計説明書」
	2.「基本設計図書」
実施設計 業務完了時	1.「実施設計説明書」
	2.「実施設計図書関係」
	3.「工事費関係書類」
	4.「検討書・届出関係」
	a. 各種検討書
	b. 各種届出書

※ 「青森県営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に基づき電子納品も合わせて行うこと。

(2) 成果物の内容

提出時期	提出物	提出部数	大きさ	備考	
基本 設計業務	「基本設計説明書」	3部	A3判	データ共	
	a. 業務体制・業務工程表				
	b. 設計条件・設計方針				
	c. 現地調査概要 ——(敷地形状及び既存建物等の配置状況、隣接道路・工事進入路状況、インフラ整備状況、敷地内進入経路・仮設物設置可能敷地、敷地内の工事支障物等の記録、写真)——				
	d. 基本計画概要				
	e. 関係法令等への対応——				
	f. 建築に対する考え方 ——(ゾーニング、動線計画、諸室計画、仕上計画、断熱計画、外構計画、バリアフリー・ユニバーサルデザインへの取組、県産材使用方針、景観上の配慮、防災計画、日影図、机上電波障害予想図等)——				
	g. 構造に対する考え方—— ——(耐久性の考え方、上部構造・基礎構造の各検討、地質概要等)——				
	h. 設備に対する考え方—— ——(省エネ対策、冷暖房の対応、給水計画、便所計画、浄化槽検討等)——				
	i. 工事費概算、概略設計計算書、維持費概算				
	j. 各種比較検討書 ——(材料、工法、設備方式等の選定に際し、インフラコストとランニングコスト、メンテナンス、環境配慮、施工性等観点によるもの)——				
	k. その他				
	「基本設計図書」	5. 設計図書参照	3部	A3判	データ共
	実施 設計業務	「実施設計説明書」	3部	A3判	データ共
a. 設計方針					
b. 関係法令等への対応					
c. 建築に対する考え方					
d. 構造に対する考え方					
e. 設備に対する考え方					
f. 主要設計図					
g. その他					

実施 設計業務	「実施設計図書関係」		5. 設計図書参照			
	a. <del>透視図</del>	内観	*部	A3判程度	CD-R	
		外観	*部			
		鳥瞰	*部			
	b. 製本図面	縮小判 2 つ折製本	3部	A3判		
	c. C A Dデータ（実施設計図）	(※1)	2部		CD-R	
	d. 図面データ入力電子媒体		1部		CD-R（※2）	
	e. <del>工事起案用主要図面（案内・配置・各階平面・</del> <del>立面・断面図及び仕上表等、設備工事は全て）</del>		*部	A3	A4判折袋入	
	「工事費関係」					
	a. 積算数量算出書		1部	A4判	データ共	
	b. 積算数量算出書のうち、積算数量調書		1部	A4判	データ共	
	c. 見積書等関係資料		1部	A4判	データ共	
	d. 営繕工事積算チェックマニュアル		1部	A4判	データ共	
	e. 単価資料		1部	A4判	データ共	
	「検討書関係」					
	a. 各種計算書（構造計算、省エネルギー性能計算）		1部	A4判	データ共	
	b. 各種比較検討書（材料、工法、設備方式等）		1部	A4判	データ共	
	c. 各種技術資料		1部	A4判	データ共	
	d. 打合せ記録簿		1部	A4判	データ共	
	e. チェックリスト（設備工事）		1部	A4判	データ共	
	f. 概略工事工程表		1部	A4判、A3判	データ共	
	g. その他検討書				データ共	
	「届出関係」					
	a. <del>計画通知関係書類</del>		正副各1部	A4判	データ共	
	b. 建築物エネルギー消費性能適合性判定関係書類		正副各1部	A4判	データ共	
	c. 福祉のまちづくり条例関係書類		正副各1部	A4判	データ共	
	d. 防災計画書等		正副各1部	A4判	データ共	
	e. 他官公署等申請・届出関係書類		正副各1部	A4判	データ共	
	f. その他届出				データ共	

- ※1 「実施設計図書関係」cのCADデータは、「青森県建築CAD図面作成要領(案)」に基づき作成する。
- 提出されたCADデータを、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成に使用する等、建築設計業務委託契約書第8条第1項の規定の範囲内で利用することがある。
- ※2 「実施設計図書関係」dの電子縦覧用の図面データ入力CD-Rは次のとおり作成する。
- ① ファイル形式は、PDF形式とし、全ての図面を一つのファイルにまとめ、CD-Rに格納すること。
  - ② 格納するファイルはできる限り直接CADソフトよりPDF形式に変換すること。
  - ③ 解像度は600dpiのモノクロを標準とし、用紙の設定は原図サイズとすること。
  - ④ CD-R及びケースには工事名称を記載する。
  - ⑤ その他不明な点がある場合は調査職員の指示による。
- ※ 積算数量調書、単価資料等の作成は、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）によるものとし、内訳書作成ファイルは最新バージョンとする。また、見積比較表は見積比較ファイルで作成すること。
- ※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。
- ※ 原則、上記成果品は、折りたたみコンテナ(D530\*W366、蓋有り、容量400程度（ASKUL X075189同等品））に納めて納入すること。
- ※ 透視図は、原則額入りとするが、額が不要な場合があるため、調査職員に確認すること。

5. 設計図書

(1) 建築（総合・構造）

基本設計図書	実施設計図書	縮尺・規格
	特記仕様書	指定
<del>仕上表（内外主要部）</del> <del>面積表及び求積図</del> <del>敷地案内図</del>	内外仕上表	
	面積表及び求積図	
	敷地案内図	
<del>配置図</del> <del>各階平面図</del> <del>立面図</del>	配置図	1/200～1/600
	各階平面図	1/100～1/200
	立面図（各面）	1/100～1/200
<del>断面図</del> <del>外構計画図</del> <del>仮設計画図</del>	断面図	1/100～1/200
	矩計図	1/20～1/30
	展開図	1/50
	天井伏図（各階）	1/100～1/200
	平面詳細図	1/20～1/30
	部分詳細図	1/20～1/30
	建具表	1/30～1/50
	外構図	1/200～1/600
<del>基本構造図</del>	構造図	
	i. 伏図（各階）	1/100～1/200
	ii. 軸組図	1/100～1/200
	iii. 部材断面表	1/20～1/30
	iv. ラーメン図	1/20～1/50
	v. 部分詳細図	1/20～1/30
	その他必要な図面	

※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。

※ 実施設計図書はA1判又はA2判、基本設計図書はA3判白紙を基本とする。

※ 改修工事においては、各図面の改修前と改修後の図面を作成すること。

(2) 電気設備

基本設計図書	実施設計図書	縮尺・規格
	特記仕様書	指定
主要機器表	各種機器表	
配置図（屋外設備図）	敷地案内図	
	配置図	(1/200～1/600)
各種システム系統図	受変電設備単線結線図	
	幹線系統図	
	分電盤、動力盤、制御盤結線図	
	動力設備系統図	
	弱電設備系統図	
照明設備概要図	受変電設備図	1/20～1/50
特殊設備概要図	自家発電設備図	1/20～1/50
	電灯設備平面図	1/100～1/200
	動力設備平面図	1/100～1/200
	照明器具姿図	
	弱電設備平面図	1/100～1/200
	弱電設備器具姿図	
	昇降機・搬送機設備図	1/50
	部分詳細図	1/20～1/50
	屋外設備図	1/20～1/300
	その他必要な図面	

※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。

※ 実施設計図書はA1判又はA2判、基本設計図書はA3判白紙を基本とする。

※ 改修工事においては、各図面の改修前と改修後の図面を作成すること。

(3) 機械（給排水衛生・空調換気）設備

基本設計図書	実施設計図書	縮尺・規格
	特記仕様書	指定
主要機器表	各種機器表	
配置図（屋外設備図）	敷地案内図	
	配置図	1/200～1/600
各種システム系統図	給排水衛生系統図	
	給湯・ガス設備系統図	
	空調設備系統図	
	換気設備系統図	
	消火設備系統図	
	自動制御設備構成図	
機械室機器配置概要図	給排水衛生設備平面図	1/100～1/200
配管ダクトルート概要図	衛生器具姿図	
	給湯・ガス設備平面図	1/100～1/200
	空調設備平面図	1/100～1/200
	換気設備平面図	1/100～1/200
	消火設備平面図	1/100～1/200
	污水处理設備仕様図	
	自動制御機器機能表	
	自動制御設備計装図	
	自動制御設備平面図	1/100～1/200
	特殊設備平面図	
	部分詳細図	1/20～1/50
	屋外設備図	1/20～1/300
	屋外排水設備縦断図	
	その他必要な図面	

※ 工事内容又は工事費金額により必要としないものがあるので調査職員の指示による。

※ 実施設計図書はA1判又はA2判、基本設計図書はA3判白紙を基本とする。

※ 改修工事においては、各図面の改修前と改修後の図面を作成すること。