

船橋市児童相談所新築工事基本・実施設計

業務委託

特記仕様書（案）

船橋市

I 業務概要

1. 業務名称 (船橋市児童相談所新築工事基本・実施設計業務委託)

2. 履行期間 (契約締結日の翌日より令和5年9月15日まで)

(第一期から第三期それぞれについて、下記のとおり業務を完了すること。)

	期間	業務内容
第一期	令和4年9月30日まで	Ⅱ 1. (1) (a) 基本設計に関する標準業務
第二期	令和5年5月31日まで	Ⅱ 1. (1) (b) 実施設計に関する標準業務
第三期	令和5年7月31日まで	Ⅱ 1. (2) の追加業務

3. 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 (船橋市児童相談所)

(2) 敷地の場所 (千葉県船橋市若松2丁目1番15の一部)

(3) 施設用途 (児童相談所・一時保護所)

平成31年国土交通省告示第98号別添二第十一号とする。

4. 適用

本特記仕様書に記載された特記事項については「◎」印が付いたものを適用する。

5. 設計と条件

(1) 敷地の条件

(a) 敷地の面積 (約3,000 m²)

(b) 用途地域 (第一種住居地域)

(c) 建蔽率 (60%)

(d) 容積率の最高限度 (200%)

(e) 高度地区 (第二種高度地区)

(f) 地区計画 (南船橋駅南口地区計画)

(g) その他 (景観計画区域)

(2) 施設の条件

【児童相談所・一時保護所】

(a) 延べ面積 (約3,370 m²)

(b) 主要構造 (構造未定)

(c) 耐震安全性の分類

①構造体 II類

②建築非構造部材 B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)による。(以下同じ)

(d) 諸要室条件

児童相談所	【管理部門】 所長室、事務室、ファイル室、会議室、用務員室、 職員休憩室等
	【相談・療法部門】 相談室、待合室、心理検査室、医務室、親子交流スペース等
一時保護所 (定員約30人)	【居住エリア（男女別）】 居室（個室・2人部屋）、静養室、リビング、浴室・脱衣室、 感染症・親子訓練等対応居室ブース等
	【共有エリア】 ラウンジ、学習室、食堂、厨房、屋内外運動場、遊戯室、 面接室、洗濯室等
	【管理部門】 事務室、夜間宿直室、児童所持品保管庫、緊急入所対応室、 リネン室等
共通部・共用部	トイレ、多目的トイレ、洗面所、給湯室、倉庫、更衣室、 EV、階段、防災備蓄倉庫、駐車場、駐輪場、廃棄物保管庫等

提案にあたっての条件

諸要室は児童福祉法に基づいた構成であり、以下の内容を踏まえて提案すること。（諸要室の規模等は基本設計段階において検討）

- ・居住エリアは幼児と学齢児用とし、分けて計画すること。
- ・学齢児用居室は個室を想定して計画すること。
- ・学齢児用居住エリアは男女別とすること。また男女比の変動に対応できる構造とすること。
- ・児童相談所及び一時保護所の延べ面積を約3,370㎡（想定）とする。
- ・敷地周囲の環境に配慮して（動線・避難・プライバシー・セキュリティーなど）計画をすること。

その他、必要な条件及び内容は基本設計段階にて監督職員と協議の上、検討すること。

II 業務仕様

本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」（平成 20 年 3 月 31 日付け国営整第 176 号（最終改定令和 3 年 3 月 25 日付け国営整第 210 号））及び「建築設計業務共通仕様書」（令和 3 年 12 月版 船橋市）による。なお、「公共建築設計業務委託共通仕様書」における「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。

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）

（※標準業務は平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添一による）

(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、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、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、見積検討資料の作成）
- ◎ 透視図作成
[種類（鳥瞰図、内観・外観パース） 判の大きさ（A3） 枚数（10 枚） 額の有無（有） 材質（ ）]
- ・ 模型製作
[縮尺（ ） 主要材料（ ） ケースの有無（ ） 材質（ ）]
- ・ 模型の写真撮影
[カット枚数（ ） 判の大きさ（ ） 白黒・カラーの別（ ） 電子データ（ ）]

- ◎計画通知又は確認申請に関する手続業務（手数料の納付は含まない）
- ◎千葉県福祉のまちづくり条例申請手続業務
- ◎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）
- ◎防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務
- ◎概略工事工程表の作成
 - ・営繕事業広報ポスターの作成
 - ・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）
- ◎省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成
- ◎建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号。以下「建築物省エネ法」という。）第 13 条第 2 項に規定する手続業務（手数料の納付は含まない）
- ◎建築物省エネ法第 20 条第 2 項に規定する手続業務
 - ・建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価書の作成
- ◎官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務（LCCO₂を求める場合）
- ◎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。）
- ◎日影図の作成
 - ・環境保全性に関する検討・評価資料の作成
 - ・LCEM ツールによる空調システムの評価
- ◎工事分析表の作成
- ◎議会説明資料の作成
- ◎建築物の利用に関する説明書の作成
 - ・整備計画に関する調査及び資料作成
 - ・国庫補助申請資料の作成
- ◎地質調査業務（5 箇所程度）
- ◎土壤汚染調査業務（1 検体、溶出試験 28 項目）
 - ・敷地高低測量業務（方眼測量 10m メッシュ）
- ◎市条例等に基づく協議・届出等に関する業務
- ◎電波障害に関する業務
- ◎光害対策に関する業務
- ◎建築物の防災または減災に関する業務
- ◎建築主が指定する第三者との調整に関する業務
- ◎建築物の維持管理又は運営等の支援に関する業務
- ◎児童相談所基本設計に係る基本的な考え方に関する取りまとめ業務
- ◎児童相談所建設に係るパンフレット（冊子）の作成

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- (a) 基本設計業務は、基本的な考え方に関する取りまとめ業務より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（省人化や工事日数短縮）に配慮する。

(2) 適用基準等

本業務に国土交通省及び船橋市等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、技術基準等は最新版のものとする。

(a) 共通

- ◎官庁施設の基本的性能基準
 - ・官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式
- ◎官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ◎官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
 - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準
 - ・木造計画・設計基準
 - ・木造計画・設計基準の資料
 - ・官庁施設の環境保全性基準
- ◎官庁施設の防犯に関する基準
- ◎官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ◎建築設計業務等電子納品要領
- ◎公共建築工事積算基準
- ◎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
- ◎公共建築工事積算基準等資料
- ◎営繕工事積算チェックマニュアル
 - ・建築物解体工事共通仕様書
- ◎官庁営繕事業におけるBIMモデルの作成及び利用に関するガイドライン
- ◎BIM適用事業における成果品作成の手引き（案）
- ◎官庁施設の津波防災診断指針
- ◎官庁営繕事業に係る電子納品運用のガイドライン【営繕業務編】
- ◎建築設計業務等電子納品の手引き（船橋市）

- ◎船橋市公共建築工事積算基準
 - ・建築工事安全施工技術指針
- ◎公共事業コスト縮減推進計画
- ◎船橋市地球温暖化対策実行計画
- ◎船橋市緑の保存と緑化の推進に関する条例
- ◎千葉県福祉のまちづくり条例
- ◎児童相談所運営指針
- ◎業務計画書作成要領（船橋市）

(b) 建築

- ◎建築工事設計図書作成基準
- ◎建築工事設計図書作成基準の資料
 - ・敷地調査共通仕様書
- ◎公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
 - ・公共建築木造工事標準仕様書
- ◎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
- ◎建築工事標準詳細図
- ◎構内舗装・排水設計基準
- ◎構内舗装・排水設計基準の資料

(c) 建築積算

- ◎公共建築数量積算基準
- ◎公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ◎公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

(d) 設備

- ◎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）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（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）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ◎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
- ◎建築設備設計計算書作成の手引
- ◎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

(e) 設備積算

- ◎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（設備工事編）
- ◎公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

(3) 提出書類

業務実績情報の登録要否

◎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承諾を受ける。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「業務カルテ仮登録（監督職員の
 押印済み）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。

・不要

(4) 業務計画書

業務計画書は業務計画書作成要領（令和元年5月）に基づき作成すること。

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①、②及
 び③について、様式4 管理技術者の経歴等及び様式5-1 総合主任担当技術者の経
 歴等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、平成24年1月25日以降に
 契約履行が完了した同種または類似業務の実績、令和4年1月24日現在の手持業
 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
 る役割を担うものをいう。）の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、
 平成24年1月25日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績、令和4年
 1月24日現在の手持業務の状況
- (c) 担当技術者の分担業務分野、所属・役職、氏名、年齢、保有資格、平成24年1月
 25日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

(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（協力者がある場合）

ただし、主たる分担業務分野（各分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。

(e) 協力事務所の主任担当技術者の分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、平成24年1月25日以降に契約履行が完了した当該分野における業務の実績、令和4年1月24日現在の手持業務の状況（建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）

注) 「平成24年1月25日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、次の①～③全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

① 平成24年1月25日以降に契約履行が完了した施設の設計業務実績

② 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

③ 次を満たす施設の設計業務実績

1) 同種業務の実績における対象施設は、平成24年1月25日以降に従事した児童福祉法に規定する一時保護所を含む児童相談所に係る基本設計及び実施設計業務とする。

2) 類似業務の実績における対象施設は、平成24年1月25日以降に従事した800㎡以上の児童福祉法第7条に定める児童養護施設または乳児院に係る基本設計及び実施設計業務とする。ただし、電気主任担当技術者及び機械主任担当技術者においては不要とするとする。

3) 公共建築設計業務委託共通仕様書（平成20年3月31日付け国営整第176号（最終改定令和3年3月25日付け国営整第210号））第3章3.2に定める設計方針

(f) 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には、本プロポーザルにおいて提案された履行体制により当該業務を履行する。

(5) 監督職員の権限内容

(a) 総括監督職員は、総括監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約所管部署に対する報告等を行うとともに、主任監督職員及び監督職員の指揮監督並びに監督業務のとりまとめを行う。

- (b) 主任監督職員は、主任監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括監督職員への報告を行うとともに、監督職員の指揮監督並びに主任監督業務及び一般監督業務のとりまとめを行う。
- (c) 監督職員は、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督（重要なものを除く）を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任監督職員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う。

(6) 管理技術者及び主任担当技術者の資格要件

- ◎船橋市児童相談所新築工事基本・実施設計業務委託公募型プロポーザル
実施要領による
- ・技術提案書提出要請書による
 - ・入札説明書による

(7) 貸与品等

貸与品等	適用
・適用基準等のうち、貸与するもの ◎整備予定地測量資料（令和3年度実施予定）	

貸与場所（船橋市） 貸与時期（業務着手時、適宜）

返却場所（船橋市） 返却時期（業務完了時）

(8) 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、打合せに使用した資料等一式を添付し、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（業務計画書に示す打合せ計画において必要な時）

新型コロナウイルス感染拡大の状況に鑑み、電話、電子メール、情報共有システム等を活用することにより、対面による打合せを減らすこととする。また対面による打合せを実施する場合は必要最小限の人数で実施するとともに、広い部屋での実施やマスクを着用する等、受発注者間で協議の上、感染予防対策を徹底すること。

(9) 履行の報告

受注者は、月毎に履行済みの業務、進捗状況及び残業務の工程を記載した履行報告書を作成し、翌月の7日までに業務報告に必要となる資料一式を添付し、提出すること。

(10) 履行状況調査

総括監督職員は、監督職員及び管理技術者の立会のうえ、次のとおり調査を行うものとする。

(a) 調査対象、時期

(対象：基本設計図書作成までの業務 時期：令和4年9月30日)

(対象：実施設計図書作成までの業務 時期：令和5年5月31日)

(対象：積算及び追加の業務 時期：令和5年7月31日)

(b) 調査方法

1) 設計業務成果物の調査

2) 設計業務履行状況の調査（指示、至急、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他調査に必要な資料により調査する。）

(11) 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、書籍への寄稿等を含む）しない。

② 業務の履行のための協力者等への図面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又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ものとし、II 2. (7) により発注者に返却する。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。

(12) その他、業務の履行に係る条件等

(a) 指定部分の範囲、履行期限

(範囲：基本設計図書、工事費概算書及び概略工程表 期限：令和4年9月30日)

(範囲：実施設計図書 期限：令和5年5月31日)

(範囲：積算資料 期限：令和5年7月31日)

※期限は協議により変更することがある。

(b) 成果物の提出場所 (船橋市)

(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およ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、船橋市が行う事務並びに船橋市が認めた公的機関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) により警察に通知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。

(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 ◎工事費概算書	各1部 各1部	(3)部 (3)部	黒表紙金文字 製本 ファイル綴じ	CD-R、DVD-R による提出
(d) 機械設備 ◎機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計説明書 ◎工事費概算書	各1部 各1部	(3)部 (3)部	黒表紙金文字 製本 ファイル綴じ	CD-R、DVD-R による提出
(e) その他 ◎透視図 ・模型	各1部	()部 ()部	ファイル綴じ	CD-R、DVD-R による提出
(f) 資料 ◎各種技術資料 ◎各記録書 ・建築物総合環境性能評価システム (CASBEE) 目標値報告書 ・LCEM ツールによる空調システム の評価報告書	一式 一式 一式 一式	(1)部 (1)部 ()部 ()部	ファイル綴じ	CD-R、DVD-R による提出

(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。
- ・ 新築及び増築に係る工事費概算書の作成は、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガ
イドライン」による。

(2) 実施設計

成果物等	原図	製本		適用
		写し	形態	
(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 ◎工事費概算書 ◎計画通知図書 ◎中高層建築物の届出書 ◎その他関係法令に基づく申請書 等	各 1 部	(1)部	黒表紙金文字 製本	CD-R、DVD-R による提出
	各 1 部	(1)部	ファイル綴じ	
	各 1 部	(1)部	ファイル綴じ	
	各 1 部	(1)部	ファイル綴じ	
	各 1 部	(1)部	ファイル綴じ	

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 ◎電気設備設計計算書 ◎工事費概算書 ◎計画通知図書 ◎中高層建築物の届出書 ◎その他関係法令に基づく申請書 等	各 1 部	(1)部	ファイル綴じ	
(d) 機械設備 ◎空気調和設備設計図 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 ◎給排水衛生設備設計図 図面目録 仕様書 敷地案内図 配置図 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 機械式駐車場設備図	各 1 部	(1)部	ファイル綴じ	CD-R、DVD-R による提出

<ul style="list-style-type: none"> ◎機械設備設計計算書 ◎工事費概算書 ◎計画通知図書 ◎中高層建築物届出書 ◎その他関係法令に基づく申請書等 	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
<p>(e) 昇降機設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎昇降設備設計図 <ul style="list-style-type: none"> 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 ◎昇降機設備設計計算書 ◎工事費概算書 ◎計画通知図書 ◎中高層建築物届出書 ◎その他関係法令に基づく申請書等 	各1部	(1)部	ファイル綴じ	CD-R、DVD-Rによる提出
<p>(f) 建築積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎建築工事積算数量算出書 ◎建築工事積算数量算出書のうち建築工事積算数量調書 ◎見積書等関係資料 ◎営繕工事積算チェックマニュアル(建築工事編) ◎単価資料 	各1部		ファイル綴じ	CD-R、DVD-Rによる提出
<p>(g) 電気設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎電気設備工事積算数量算出書 ◎電気設備工事積算数量算出書のうち電気設備工事積算数量調書 ◎見積書等関係資料 ◎営繕工事積算チェックマニュアル(電気設備工事編) ◎単価資料 	各1部		ファイル綴じ	CD-R、DVD-Rによる提出
<p>(h) 機械設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎機械設備工事積算数量算出書 ◎機械設備工事積算数量算出書の 	各1部		ファイル綴じ	CD-R、DVD-Rによる提出

うち機械設備工事積算数量調書				
◎見積書等関係資料	各1部		ファイル綴じ	
◎営繕工事積算チェックマニュアル(機械設備工事編)	各1部		ファイル綴じ	
◎単価資料	各1部		ファイル綴じ	
(i) その他				
◎透視図	各1部			CD-R、DVD-R による提出
・模型	各1部			
・模型の写真	各1部	()部		
◎防災計画書	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎建築物エネルギー消費性能確保計画	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎省エネルギー関係計算書	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
・設計説明書	各1部	()部		
◎概略工事工程表	各1部	(3)部	ファイル綴じ	
・営繕事業広報ポスター	各1部	()部		
・施設使用条件書	各1部	()部		
・建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)	各1部	()部		
・LCEM ツールによる空調システムの評価報告書	各1部	()部		
◎工事分析表	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎議会説明資料	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎建築物の利用に関する説明書	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎住民説明等に必要な資料	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎日影図	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎工事執行用設計図(一式)	各1部	(2)部	ファイル綴じ	
◎工事監理用設計図製本(二つ折製品)	各1部	(1)部	A1判製本	
◎工事監理用設計図製本(縮小版)	各1部	(8)部	A3判製本	
◎その他船橋市の指定するもの				

(j) 資料				
◎各種技術資料	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎構造計算データ	各1部	(1)部	ファイル綴じ	
◎各記録書	各1部	(1)部	ファイル綴じ	

(注)：建築（構造）の成果物は、建築（総合）設計の成果物の中に含めることができる。

：積算数量算出書、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)「内訳書数量入力システム LITE」又は「内訳書作成システム」による。

：設計図は、適宜、追加してもよい。

：成果物は、監督職員の指示により、製本とする。

：電子データ等の提出については、「建築設計業務等電子納品の手引き（船橋市）」により作成し2部提出とする。また、電子データは船橋市の求めに応じて随時提出すること。

：新築に係る工事費概算書の作成に当たっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」に基づくこと。

：成果物の取り扱いについて

：業務完了後といえども誤り又は表示不足が発見された場合は、速やかに図書の訂正・追加をしなければならない。なお、これに要する費用は受注者の負担とする。

：成果物の提出は、プラスチック等の収納ボックスで提出し、業務委託の年度及び委託名を表示すること。

：ライフサイクルコストを考慮した比較表を作成し、費用対効果が優れたものを提案すること。

：その他詳細については上記を標準として船橋市と協議し決定するものとする。