

令和 8 年度

村営住宅柳野団地屋根・外壁改修工事設計業務委託

仕様書

1. 設計概要書
2. 建築設計業務委託仕様書①
3. 建築設計業務委託仕様書②

山江村役場 建設課

設計概要書

1 委託番号

山建業委第6号

2 委託業務名

令和8年度 村営住宅柳野団地屋根・外壁改修工事設計業務委託

3 履行場所

山江村大字万江甲字柳野 地内

4 履行期間

契約締結日の翌営業日 から 令和8年11月30日 まで

5 委託内容

村営住宅柳野団地の屋根・外壁改修工事に係る実施設計一式

○改修工事 実施設計 一式

- ・改修戸数 5棟10戸（A棟：3棟6戸、B棟：2棟4戸）
A棟（W造 2階建 78.52㎡）
B棟（W造 2階建 85.28㎡）

6 設計にあたっての留意事項

- ・設計にあたっては、山江村公営住宅等長寿命化計画に基づき、建物の長寿命化及びメンテナンス性、省エネルギー性能の向上に配慮した材料・工法を選定すること。
- ・材料及び工法仕様の選択については、交付金の対象（長寿命化型※）・対象外（計画修繕に該当するものなど）に留意して設計を行うこと。
また、その結果を「補助対象整理表」としてまとめ、成果品として提出すること。
※グレードアップによる耐久性の向上・劣化防止によって躯体の安全性を高めることを目的とするもの
- ・長寿命化型改修については、材料等の比較検討を行うこと。また、その結果を「材料比較比較表」としてまとめ、成果品として提出すること。
- ・業務委託契約後の業務工程表提出時に監督員に業務の進め方及び進捗管理をどのように行うか説明すること。
- ・大気汚染防止法第18条の15第1項に規定する設計図書その他の書面による調査及び特定建築材料の有無の目視による調査(以下「事前調査」という。)を、建築物石綿含有建材調査者講習登録規程第2条第2項又は第3項に規定する調査者にさせ、監督員に結果を報告すること。
- ・事前調査の結果、アスベスト定性分析調査(以下「分析調査」という。)が必要な建材が確認された場合は分析調査を行うこと。
なお、分析調査に係る費用は、設計変更により対応する。
- ・分析調査の結果、アスベストが含まれる場合は、関連法規に基づき、適切な撤去工法及び仮設計画を設計すること。
- ・村及び関係各所と打ち合わせを行った際は、その後すみやかに議事録を監督員まで提出すること。（メールでの提出可）

建築設計業務委託仕様書①

委託番号 山建業委第6号

委託業務名 令和8年度 村営住宅柳野団地屋根・外壁改修工事設計業務委託

履行場所 山江村大字万江甲字柳野 地内

履行期間 契約締結日の翌営業日 から 令和8年11月30日 まで

計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 村営住宅柳野団地
- (2) 敷地の場所 山江村大字万江甲字柳野 地内
- (3) 施設用途

建築名称	工事概要	委託内容	用途	延面積 (㎡)	構造	階数	号	類
1 村営住宅柳野団地	改修	実施設計	公営住宅	406.10	W造	2階建	6	1
2								
3								
4								
5								

設計と条件

本業務の設計の与条件については、設計概要書（別紙）及び次のとおりとする。

- (1) 敷地の条件
- ア 敷地の面積 (804.00 ㎡)
- イ 用途地域及び地区の指定 (—)
- (2) 施設の条件
- ア 施設の延面積 (406.10 ㎡)
- イ 主要構造及び階数 (A棟：W造2階建、B棟：W造2階建)
- ウ 耐震安全性の分類
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成25年3月29日 国土交通大臣官房官庁営繕部長制定)による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。
- (ア) 構造体 (— 類)
- (イ) 建築非構造部材 (— 類)
- (ウ) 建築設備 (— 類)

(3) 建設の条件

ア 予定工事費
(直接工事費)

(屋根・外壁改修工事 未定 千円)
(千円)
(千円)
(千円)
(千円)

イ 建設工期

● 屋根・外壁改修工事
令和9年7月 から
令和10年2月 まで(予定)
●
令和 年 月 から
令和 年 月 まで(予定)
●
令和 年 月 から
令和 年 月 まで(予定)
●
令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで(予定)
●
令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで(予定)

(4) その他

ア 実施設計図書の提出期限 (令和8年11月24日)
内訳書 の提出期限 (令和8年11月24日)

イ 本設計委託では、木造建築物に関する難易度係数の補正は行っていない。

ウ イに係る補正に関して、受託者より提案があった場合には協議を行うものとする。

建築設計業務委託仕様書②

第1章 共通事項

- 1 本仕様書(以下「仕様書」という。)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3月26日国営整第213号)による。なお、同共通仕様書における「発注者」は、山江村公共工事関係業務委託契約約款(以下「約款」という。)の「委託者」、「受注者」は、同じく約款上の「受託者」、「調査職員」は約款上の「監督員」、「検査職員」は約款上の「検査員」と読み替えて適用する。
- 2 本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。

第2章 業務仕様

1 設計業務の種類

(1) 基本設計

- ・ 建築(総合)基本設計に関する業務
- ・ 建築(構造)基本設計に関する業務
- ・ 電気設備基本設計に関する業務
- ・ 機械設備基本設計に関する業務

(2) 実施設計

- 建築(総合)実施設計に関する業務(設計意図の伝達業務を除く)
- ・ 建築(構造)実施設計に関する業務(設計意図の伝達業務を除く)
- ・ 電気設備実施設計に関する業務(設計意図の伝達業務を除く)
- ・ 機械設備実施設計に関する業務(設計意図の伝達業務を除く)

2 設計業務の内容及び範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とする。なお、設計に関する対象業務については次の業務内容とする。

([]の数字は、令和6年国土交通省告示第8号の業務内容の項目番号と整合した数字)

(1) 一般業務の内容及び範囲

ア 基本設計

- ・ [1]設計条件等の整理
 - ・ [1-i]条件整理
 - ・ [1-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
 - ・ [2-i]法令上の諸条件の調査
 - ・ [2-ii]建築確認申請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
 - ・ [4-i]総合検討
 - ・ [4-ii]基本設計方針の策定及び建築主への説明
- ・ [5]基本設計図書の作成
- ・ [6]概算工事費の検討
- ・ [7]基本設計内容の建築主への説明等

イ 実施設計

- [1] 要求等の確認
 - [1-i] 建築主の要求等の確認
 - [1-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
 - [2-i] 法令上の諸条件の調査
 - ・ [2-ii] 建築確認申請に係る関係機関との打合せ
- [3] 実施設計方針の策定
 - [3-i] 総合検討
 - [3-ii] 実施設計のための基本事項の確定
 - [3-iii] 実施設計方針の策定及び建築主への説明
- [4] 実施設計図書の作成
 - [4-i] 実施設計図書の作成
 - ・ [4-ii] 建築確認申請図書の作成
- [5] 概算工事費の検討
- [6] 実施設計内容の建築主への説明等

(2) 追加業務の内容及び範囲

ア 基本設計及び実施設計時

- ・ 住民説明等に必要資料の作成(法令等に基づくものを除く。)
- ・ 透視図作成
- ・ 透視図の写真撮影
- ・ 模型製作
- ・ 模型の写真撮影
- ・

イ 基本設計時

- ・ 保全計画年表の作成
- ・

ウ 実施設計時

- 積算業務
 - ・ 概略工事工程表の作成
 - ・ 計画通知手続き業務(手数料の納付は含まない)
 - ・ 関係法令等に基づく各種申請手続き又は届出業務(標識看板の作成及び設置、設置報告書等の作成・届出)
 - ・ リサイクル計画書の作成
 - ・ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
 - ・ 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価に係る業務
 - ・ 全体
 - ・ 建築のみ
 - ・ 建築設備のみ
 - ・ 建築物の利用に関する説明書の作成
 - ・ 構造計算適合性判定申請手続き業務
 - ・ 日影図の作成
 - ・ 撤去解体に伴う網羅的な事前調査(石綿等を含む)
 - ・ 景観条例に基づく届出業務

3 業務の実施

(1) 一般事項

- ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用(準用)基準等に基づき行う。
- イ 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(準用)基準等に基づき行う。
- ウ 積算業務は、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用(準用)基準等に基づき行う。
- エ 設計に当たっては、工事現場の生産性向上(省人化及び工事日数短縮)に配慮する。
- オ 「働き方改革に配慮した公共建築設計業務委託のためのガイドライン」(令和2年10月全国営繕主管課長会議)を踏まえ、手戻り防止のための設計業務のプロセス管理に努めるものとする。

(2) 適用(準用)基準等

本業務には、熊本県及び国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等を適用(準用)する。受託者は、対象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、設計年度と施工年度が異なる場合、最新版を採用することとする。

ア 共通

国土交通省

- ・ 官庁施設の基本的性能基準 (令和6年)
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (平成25年)
- ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (平成8年)
- ・ 官庁施設の環境保全性基準 (令和7年)
- 公共建築工事積算基準 (令和7年)
- 公共建築工事共通費積算基準 (令和8年)
- 公共建築工事標準単価積算基準 (令和8年)
- 建築設計業務等電子納品要領 (令和3年)
- ・ 建築物解体工事共通仕様書 (令和4年)
- 建設副産物適正処理推進要綱 (平成14年)
- ・ 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)
- ・ 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準 (令和7年)

熊本県

- ・ 熊本県景観条例 (平成28年)
- ・ 熊本県公共事業等景観形成指針 (平成20年)
- ・ くまもとカラーガイド (平成20年)
- ・ 熊本県環境基本条例 (平成16年)
- ・ 公共事業等環境配慮システムに係る技術指針 (令和7年)
- ・ 熊本県地球温暖化の防止に関する条例 (平成29年)
- ・ 熊本県高齢者、障害者等の自立と社会的活動への参加の促進に関する条例(通称：やさしいまりづくり条例) (令和4年)
- ・ ユニバーサルデザイン建築ガイドライン (平成15年)
- ・ 既存建築物のユニバーサルデザイン評価マニュアル (平成16年)
- ・ 既存建築物の視覚情報サイン改善マニュアル (ー)
- ・ 公共施設緑化マニュアル (平成2年)
- ・ 熊本県公共施設・公共工事木材利用推進基本方針 (令和4年)
- 熊本県電子納品運用ガイドライン (令和8年)

その他

- 建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏洩防止対策徹底マニュアル (令和8年)
- 石綿則に基づく事前調査のアスベスト分析マニュアル (令和4年)

イ 建築

- 建築工事設計図書作成基準 (令和2年)
 - ・ 敷地調査共通仕様書 (令和4年)
- 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (令和7年)
- 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) (令和7年)
 - ・ 公共建築木造工事標準仕様書 (令和7年)
- 建築設計基準 (令和7年)
 - ・ 建築構造設計基準 (令和3年)
- 建築工事標準詳細図 (令和4年)
 - ・ 構内舗装・排水設計基準 (平成27年)

ウ 建築積算

- 公共建築数量積算基準 (令和5年)
- 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編) (令和7年)
- 公共建築工事見積標準書式(建築工事編) (令和7年)
- 営繕工事積算チェックマニュアル(建築工事編) (令和8年)
- 建築工事内訳書標準書式・同解説 (令和5年)

エ 設備

- ・ 建築設備計画基準 (令和6年)
- ・ 建築設備設計基準 (令和6年)
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準 (令和6年)
- ・ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (令和7年)
- ・ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編) (令和7年)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編) (令和7年)
- ・ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (令和7年)
- ・ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編) (令和7年)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編) (令和7年)
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準 (平成28年)

オ 設備積算

- ・ 公共建築設備数量積算基準 (令和7年)
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編) (令和8年)
- ・ 公共建築工事見積標準書式(設備工事編) (令和8年)
- ・ 営繕工事積算チェックマニュアル(電気設備工事編・機械設備工事編) (令和8年)

(3) 提出書類

提出書類については、「6 提出書類」に掲げるものとし、下記事項に留意し、遅滞なく提出すること。

ア 受託者は、設計を行う施設等の用途、規模及び建設費等を十分に検討のうえ、設計担当者を選定し、「業務着手届」、「業務工程表」及び「業務計画書」を委託者に提出し、設計を工程どおり完了させること。

イ 受託者は、業務の一部を第三者に委託する場合は、「再委託(変更)承諾願」に「設計者経歴書」及び「契約書の写し」を添えて委託者に提出し、承諾を受けること。

ウ 前各号に掲げる事項に変更が生じた場合には、速やかに委託者に報告し、承諾を受けるものとする。なお、プロポーザル方式により設計者を選定した場合は、選定時に示した担当者については、原則として変更することはできないものとする。

エ 業務が終了したときは、「業務完了通知書」を提出し、委託者の検査を受け、合格後に「成果物引渡し申出書」とともに成果物を引渡すものとする。

オ 業務実績情報(公共建築設計者情報システム(PUBDIS))の登録の可否

・ 要

○ 不要

(4) 業務工程表

業務工程表には監督員との打合せ予定日、基本設計、実施設計及び積算等の各期間を示すこと。

(5) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。(業務着手後14日以内に提出)

プロポーザル方式により本業務を受託した場合には、下記に示す書類の中で、事前に提出したものについてはその内容に変更がなければ省略できる。

ア 業務体制

(7) 管理技術者の氏名、役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

(4) 各主任担当技術者の氏名、所属・役職、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況

(7) 担当技術者の分担分野、所属、氏名、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績

(エ) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の名称、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

(4) 建築、構造、電気及び機械以外に分担業務を追加する場合は、分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の当該分野における業務の実績、手持業務の状況

イ プロポーザル方式による手続きを経て業務を受託した場合の業務履行

受託者は、プロポーザル方式による手続きを経て設計業務を受託した業務の場合は設計成果について、総合的な環境保全性能(「官庁施設の環境保全性能基準」(令和4年3月25日国営環第3号)に規定する項目等)とともに、生涯二酸化炭素排出量(LCCO2)の評価を実施する。

・ 要

○ 不要

(6) 管理技術者等の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。なお、受託者が個人である場合にあってはその者、会社その他の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。また、建築設備士、建築構造士及び建築積算資格者の活用に努めること。

ただし、軽微なものは、委託者と協議のうえ除くことができる。

- 建築士法(昭和25年法律第202号。以下同じ。)第2条第2号に規定する一級建築士
 - ・ 建築士法第2条第5号に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者(建築設備士)

(7) 貸与資料等

ア 既存設計図書等

- 既存建築物設計図書一式
- ・

イ 既存資料

- ・ 既存敷地地質調査資料(柱状図)
- ・ 基本計画
- ・
- ・

(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、監督員に提出する。

ア 業務着手時

イ 監督員又は管理技術者が必要と認めた時

ウ その他()

(9) その他、業務の履行に係る条件等

ア 業務の実施に当たり、受託者は十分に現地調査を行い、現地と図面に差異がないようにすること。

イ 指定部分の範囲 ()

指定部分の履行期限 ()

ウ 成果物の提出場所 (山江村役場 建設課)

エ 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。

オ 内訳明細書は、営繕積算システムを利用して作成し、データにより提出すること。

カ 写真の著作権の権利等について

受託者は写真の撮影をする場合は、次の事項を条件とすること。

(ア) 写真は、村が行う事務並びに村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、著作権者名を表示しないことができる。

(イ) 次に掲げる行為をしてはならない。(ただし、あらかじめ委託者の承諾を受けた場合は、この限りではない。)

a 写真を公表すること。

b 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

キ 設計条件・設計図書に関しての軽微な変更については、約款の規定にかかわらず、業務委託料及び履行期間の変更は無いものとする。

ク 工事实施に当たり、各部の納まり及び設計内容上の疑義が生じた場合、その問い合わせに対し、受注者は十分対応を行うものとし、現地の立会い等の必要が生じた場合は、担当者を派遣すること。

ケ 設計図書等の作成方法

(ア)設計に使用する用語、材料、広報等の名称は、(一社)公共建築協会発行の「公共建築工事標準仕様書」、(一財)建築保全センター発行の「公共建築改修工事標準仕様書」、JIS又はJASに使用される名称とし、特定の製品名、製造所を記載したり、特定の製品等が推定されるような表現をしてはならない。

(イ)資材選定を行ううえで、県内で産出、生産又は製造されたもの(「県産資材」という。)の優先使用について配慮、検討しなければならない。

(ウ)特許にかかわるような特殊な工法若しくは特殊な材料を使用する場合又は適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、予め委託者と十分協議し、承諾を受けるものとする。

(エ)設計図書(図面、仕様書、内訳書、構造計算書等)には、設計者の氏名及び建築士登録番号を記載すること。(令和3年9月1日国住指第1338号技術的助言)

(オ)数量元拾い等積算関係の提出書類には、積算を行った者の氏名及び資格名称及び番号を記載すること。(令和3年9月1日国住指第1338号技術的助言)

4 成果物

(1)提出について

提出する成果物は、(2)及び(3)に掲げるものとするが、適宜追加してもよい。提出部数及び製本形態については監督員との協議によること。なお、実施設計に係る成果図書については、別途下記のとおり製本し、提出することとする。

- ・ 工事監理用図面 (1)部…工事ごとに2つ折り製本
 - ・ 入札閲覧用PDFデータ (1)部
- (図面、仕様書、金抜設計書等)

(2)基本設計に係る成果図書

「○」印のものとし、併せて電子データ(CD-R：2枚)も提出すること。

基本設計方針…(0)部	
<ul style="list-style-type: none">・ 基本設計図決定説明書<ul style="list-style-type: none">・ 設計、配置及びデザインのコンセプト並びに設計条件に関する検討書・ 設計、配置及びデザインのコンセプト・ 各案の比較検討書・	<ul style="list-style-type: none">・ 基本改修計画決定説明書<ul style="list-style-type: none">・ 改修部位の特定・ 改修工法等の比較検討・・・
<ul style="list-style-type: none">・ 建物概要書・ 仕様概要書・ 仕上概要書・ 配置計画・ 動線計画・ 意匠計画・ 景観計画・ 色彩計画	<ul style="list-style-type: none">・ 法令チェック・ 防犯計画・ 防災計画・ 外構計画・ 植栽計画・ 雨水排水計画・ 施工計画等・

<ul style="list-style-type: none"> ・ 構造計画の技術資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 構造工法検討書 ・ 概略計算書 ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備計画の技術資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 概略計算書 ・ 設備方式選定検討書 ・ 防災計画書 ・ 概算ランニングコスト ・ ライフサイクルC02 ・
<ul style="list-style-type: none"> ・ 給排水設備計画の技術資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 概略計算書 ・ 設備方式選定検討書 ・ 防災計画書 ・ 概算ランニングコスト ・ ライフサイクルC02 ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空調換気設備の技術資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 概略計算書 ・ 設備方式選定検討書 ・ 防災計画書 ・ 概算ランニングコスト ・ ライフサイクルC02 ・
基本設計図書…(0)部	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築(総合)基本設計図書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画説明書 ・ 仕様概要書 ・ 仕上概要書 ・ 面積及び求積図 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 平面図(各階) ・ 断面図 ・ 立面図(各階) ・ 仮設計画概要図 ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築(構造)基本設計図書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 構造計画説明書 ・ 構造設計概要書 ・
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備基本設計図書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備計画説明書 ・ 電気設備設計概要書 ・
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械設備基本設計図書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 機械設備計画説明書 ・ 機械設備設計概要書
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外構その他基本設計図書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 外構計画説明書 ・
工事費概算書	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事費概算書 	
透視図及び模型	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 透視図及び写真 ・ 模型及び写真（詳細は「別表2 透視図及び模型の作成概要」を参照） 	
打合せ記録簿	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 打合せ記録簿 	
現地調査書	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 現況の一般事項及び現地写真(様式については任意) 	
その他	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 面積比較表 ・ コスト管理表 ・ 工程計画の概要 	

(3) 実施設計に係る成果図書

「○」印のものとし、併せて電子データ(CD-R:2枚)も提出すること。

実施設計方針…(0)部

○実施設計のための基本事項の確定について

実施設計図書…(1)部

図面

- A 共通図面
- B1 建築(総合)設計図
- ・B2 建築(構造)設計図
- ・C 電気設備設計図
- ・D 機械設備設計図
- ・E 屋外その他設計図

(詳細は「別表1 図面一覧」を参照)

計算書

- ・構造計算書
- ・設備構築物構造計算書
- ・電圧降下計算書
- ・容量計算書
- ・照度計算書
- ・給水流量計算書
- ・排水流量計算書
- ・浄化槽容量計算書
- ・換気風量計算書
- ・空調負荷計算書

工事費概算書

- 内訳明細書(各工事単位ごと)
 - 工種別書式にて提出
 - 部分別書式にて提出(Excelでの作成可)
- 数量元拾い
- 工事費集計表
- 見積書等
- 積算チェックマニュアル
- 積算根拠資料一式

透視図及び模型

- ・透視図及び写真
- ・模型及び写真(詳細は「別表2 透視図及び模型の作成概要」を参照)

打合せ記録簿

○打合せ記録簿

各調査報告書

○撤去・解体等に伴う事前調査報告書(石綿等を含む)

届出関係…(届け出に必要な)部数

- ・計画通知書
- ・構造計算適合性判定申請書
- ・省エネ適合性判定申請書
- ・建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)
- ・リサイクル計画書
- ・防災計画書
- ・消防法等関係届出書
- ・電波障害等届出書
- ・施設使用条件書
- ・建築物の利用に関する説明書
- ・グリーン庁舎評価システム(GBES)
- ・グリーン診断・改修計画システム(GBES-Re)

その他

- ・面積比較表
- ・コスト管理表
- 採用製品カタログ(写し可)
- 補助対象整理表
- 材料比較表

別表1 図面一覧

共通			
A 共通図書	(備考)		(備考)
	○表紙		
	○特記仕様書	1枚	
	○配置図・付近見取図	1枚	
	○仕上表（改修前・後）	1枚	
建築			
B1 建築(総合)設計図	(備考)	B2 建築(構造)設計図	(備考)
	①A棟		
	○屋根伏図・天井伏図（改修前）		
	○屋根伏図・天井伏図（改修後）		
	○立面図（改修前）		
	○立面図（劣化図・改修後）		
	②B棟		
	○屋根伏図・天井伏図（改修前）		
	○屋根伏図・天井伏図（改修後）		
	○立面図（改修前）		
	○立面図（劣化図・改修後）		

別表1 図面一覧(つづき)

設備			
C 電気設備設計図	(縮尺)	D 機械設備設計図	(縮尺)
屋外			
E 屋外関係設計図			(縮尺)

別表2 透視図及び模型の作成概要

基本設計		
・透視図及びその写真…()部		
・外観図 A2版×()面 ・敷地を含む鳥瞰図 内()面 ・敷地のすべてを含むもの 内()面 ・部分 内()面 ・内観図 A2版×()面	・写真(透視図1枚につき以下を作成) ・原図(100×125mm以上) ()面 ・カラー全紙 ()面 ・カラーキャビネ版 ()面 ・コンピュータグラフィックによる写真	
〈注意事項〉 透視図はすべて彩色したものとする。位置は別途指示する。 全てアルミ額縁入りとすること。		
・模型及び写真…()		
・模型 A1サイズ以上()台 ・敷地周囲を含む ・敷地内のすべてを含むもの ・建物部分 ・内観がわかるもの	・写真 撮影箇所数()面 ・カラー写真 ・白黒写真 ・ボリューム模型の写真 ・スタディ模型の写真	
〈注意事項〉 模型材料は変形及び脱色しにくいものとする。台座及びアクリルケース付きとすること。 写真は電子データとしても提出すること。		
実施設計		
・透視図及びその写真…()部		
・外観図 A3版×()面 ・敷地を含む鳥瞰図 内()面 ・敷地のすべてを含むもの 内()面 ・部分 内()面 ・内観図 A2版×()面	・写真(透視図1枚につき以下を作成) ・原図(100×125mm以上) ()面 ・カラー全紙 ()面 ・カラーキャビネ版 ()面 ・コンピュータグラフィックによる写真	
〈注意事項〉 透視図はすべて彩色したものとする。位置は別途指示する。 全てアルミ額縁入りとすること。		
・模型及び写真…()		
・模型 A1サイズ以上()台 ・敷地周囲を含む ・敷地内のすべてを含むもの ・建物部分 ・内観がわかるもの	・写真 撮影箇所数()面 ・カラー写真 ・白黒写真	
〈注意事項〉 模型材料は変形及び脱色しにくいものとする。台座及びアクリルケース付きとすること。 写真は電子データとしても提出すること。		

5 不当介入を受けた場合の措置

(1) 暴力団員等による不当要求又は工事妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、遵守していないことが判明した場合は、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処する。

ア 不当介入を受けた場合は、毅然としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに管轄警察署へ通報し、捜査上必要な協力を行うこと。

イ 警察に通報等を行った内容について書面により速やかに委託者に報告すること。

(2) 不当介入を受けたことにより、工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、委託者と協議を行うこと。

6 提出書類

(1) 契約時

- ・ 契約書
- ・ 契約保証金又は契約保証証書

(2) 業務着手時

- ・ 業務着手届
- ・ 業務工程表
- ・ 管理(照査)技術者通知書
- ・ 管理(照査)技術者経歴書
- ・ 業務計画書
- ・ 管理(照査)技術者の経歴等
- ・ 建築設備資格者の経歴等
- ・ 各主任技術者の経歴等
- ・ 担当技術者の経歴等

(3) 必要時

- ・ 再委託(変更)承諾願
- ・ 再委託(変更)承諾願(補助業務)
- ・ 図面等借用書
- ・ 成果物の(全部・一部)使用承諾書
- ・ 報告、協議、請求、通知、申出、承諾等
- ・ 打合せ記録簿

(4) 業務完了時

- ・ 業務完了通知書
- ・ 実施工程表
- ・ その他、村が指定するもの

(5) 検査完了後

- ・ 成果物の引渡し申出書
- ・ 請求書
- ・ 契約保証金還付請求書(契約保証金納付の場合)