

# 設 計 概 要 書

## I 業務概要（業務別）

### 1. 業務名称

滋賀県立大学工学部棟他照明設備改修工事 設計業務委託

### 2. 計画施設概要

本業務の対象施設の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称	滋賀県立大学
(2) 敷地の場所	滋賀県彦根市八坂町2500
(3) 施設用途	専門的教育施設

### 3. 設計条件

- (1) 敷地の条件
  - (a) 敷地の面積 320,814.00 m<sup>2</sup>
  - (b) 用途地域および地区の指定 第一種中高層住居専用地域
- (2) 施設の条件
  - (a) 施設の延べ面積 76,823.00 m<sup>2</sup>
  - (b) 主要構造 鉄筋コンクリート造
  - 具体的に \_\_\_\_\_
- (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。
- (d) 建築物の類型 第 8 号第 2 類  
 建築物の類型は、令和6年国土交通省告示第8号別添二による。
- (3) 建設の条件
  - (a) 予定工事費 170,000 千円（税込み）
  - (b) 建設工期 令和8年9月 ~ 令和9年3月

### 4. 設計条件の資料

設計条件については、次の資料による。

- ・ 企画書
- ・ 基本設計書
- ・ 指示事項書

工事内容および規模・構造	<p>「公立大学法人滋賀県立大学インフラ長寿命化計画(個別施設計画)」に基づき施設の維持管理・更新等を行うため以下の工事を実施する。</p> <p><b>【建物概要】</b>                  工学部棟（C1～C7棟） RC造                  共通講義棟（A0～A5棟） RC造瓦葺3階建</p> <p>◇ 電気設備工事                  ・ 各室の照明設備のLED化 1式                  ・ 電気設備工事に伴う建築改修工事 1式</p>
--------------	--

<p>設計図書等の 最終提出期限</p>	<p>特記仕様書「Ⅰ業務概要（総括）5. 業務委託期限または期間」に定める業務委託期限または業務委託期間終了の日の●か月前とする。 (設計図、積算数量算出書(RIBC)・数量調書、見積書、見積比較表とも)</p>
<p>設計内容の摘要等</p>	<p><b>【設計内容の摘要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 木材について、県産材の使用を前提に計画すること。</li> <li>※ 設計委託期間内で計画通知等の申請手続きを行うこと。また、計画通知書の提出に先立ち、都市計画法施行規則第60条の規定に基づく証明および盛土規制法施行規則第88条の規定に基づく証明を得ること。 その他、これ以外に省エネルギー法等必要となる許認可事務についても本業務に含むので、必要な手続きを行うこと。</li> <li>※ 敷地に関する規制内容やインフラ整備状況について、関係機関および各施設管理者に確認、協議を行い、必要な手続きを行うこと。</li> <li>※ 設計にあたり、施設の業務に支障がないように工事スケジュール案および仮設計画を作成し、施設管理者の了解を得ること。</li> <li>※ 解体する建物は、設計図不詳のため現状調査の上、設計図作成のこと。</li> <li>※ 改修工事、解体工事等建築材料の撤去を伴う工事の設計を行う場合は、撤去するすべての材料について、既設図書の確認および解体しなければ確認できない部分を除き現地確認を実施し、アスベストの有無を確認し、報告すること。</li> <li>※ 設計に当たり、撤去する建築材料にアスベストが含有している場合は、改修工法の検討を行い、適切な改修方法を選択すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外壁改修については開口部等からの打診および双眼鏡を用いた目視等の外壁劣化調査を行い報告書を提出すること。 上記調査の結果をもとに劣化部位を特定の上、改修内容を決定するものとする。</li> <li>・ 屋上防水改修については現地調査のうえ適切な工法により改修設計を行うこと。</li> <li>・ 当設計業務は、特色のある学校づくりの一環として先生、生徒等（以下「学校関係者」という。）の参加による協議（以下「ワークショップ」という。）を行うこと。</li> <li>・ 改修にあたっては、内装、トイレブース、衛生陶器を含め全面撤去、新設とすること。</li> <li>・ 改修にあたっては、既設構造躯体に影響が出ないように確認すること。</li> <li>・ 施設の運営に支障がないように、改修工事スケジュール案を作成し施設管理者の了解を得ること。</li> </ul> </li> <li>※ 環境配慮の条件 (材料、製品の検討) 材料の比較・選定にあたっては、品質、価格、流通、製造状況等を考慮のうえ、滋賀県リサイクル認定製品の 利用 を検討するものとし、以下 により取りまとめるものとする。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 仕様（規格、寸法、品質等）を整理</li> <li>(2) 仕様を満たす滋賀県リサイクル認定製品を抽出</li> <li>(3) 滋賀県リサイクル認定製品について、滋賀県実施設計積算単価表、物価資料等を用いて通常製品との単価比較</li> </ol> <p>なお、滋賀県リサイクル認定製品一覧は滋賀県ホームページの以下に掲載されているので、最新の認定製品一覧を参考とすること。 県民の方&gt;環境・自然&gt;廃棄物&gt;リサイクル&gt;滋賀県リサイクル製品認定制度</p> </li> </ul>

## 【設計業務の摘要】

- ※ 各種手続きに要する手数料等は受注者の負担とする。  
(計画通知、構造適合判定手数料の申請手数料は除く。)
- ・ 基本設計に係る成果物の提出期限は契約成立の日から●●日間、実施設計に係る設計図書等の提出期限は同様に●●日間とし、業務委託期限内に確認済証等<sup>等</sup>を取得すること。
- ※ 設計図書提出までに関係諸官庁と委託する建築物の建築に際して必要な協議を行い、その内容を設計図書に反映すること。
- ※ 設計に際し、環境や省エネルギー等ならびに維持管理の面も十分配慮のうえ、適切な設計を行い、対応事項は要点を文書で提出すること。
- ※ CO<sub>2</sub>排出量削減を目的とした機材仕様等の比較検討および年間CO<sub>2</sub>排出削減量算定(機材等製造者情報を原単価とし、施設の利用状況を付加した運用段階におけるエネルギー消費量およびそれに伴うCO<sub>2</sub>排出量を比較したもの)を行い、報告書を提出すること。
- ※ コスト削減検討実績報告書(コスト削減実績・個表)を提出し、事前に承認を受けること。
- ※ 設計にあたり、設計建物に対する障害物(地中埋設物等)、既存建物との取合、給排水、電気、ガス等の供給施設の調査、関係機関との打ち合わせを十分にして、その結果を記録し報告すること。(写真を含む)
- ※ 数量の積算については、公共建築数量積算基準・公共建築設備積算基準等により適切に行うこと。なお、積算は建築積算資格者が行うよう努めること。
- ※ 受託者は建築士法第24条の7に基づく「重要事項説明」を行うこと。詳しくは、滋賀県土木交通部建築課のホームページで確認して適切に実施すること。

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kendoseibi/zyuutaku/19283.html>

- ※ 受注者は、実施要綱第24条に基づき実施設計に先立ち「設計概要書等(設計概要書、工事費の概算調書、配置図、平面図、立面図および公共建築に係る環境配慮指針(設計段階での配慮))」を作成し発注者の了承を得ること。  
なお、設計概要書等の提出期限は着手日から  
【 30日後 ・ ※60日後 ・ 】 とする。
- ・ 業務計画の作成にあたり、学校関係者とのワークショップの期間を考慮した業務計画を計画すること。
- ・ 設計内容をまとめるにあたり、学校関係者とのワークショップに参加するものとし、必要な資料の作成および提供を行うこと。(ワークショップは最大3回程度)
- ・ 設計にあたり、学校関係者が参加できる内容を提案すること。

## 設 備 設 計 概 要

電気設備 [ 滋賀県立大学工学部棟他照明設備改修工事 設計 ] (注) 該当種目は適用欄に○印をつける。

適用欄	番号	種 目	内 容
	1	高(低)圧引込み設備	
	2	受 変 電 設 備	
○	3	電灯・動力幹線設備	各室、共有部分の電灯幹線設備の改修を行う。
○	4	電灯コンセント設備	各室、共有部分の照明設備のLED化を行う。
	5	動 力 設 備	
	6	拡 声 設 備	
	7	電 話 設 備	
	8	電気時計設備	
	9	通信信号設備	
	10	テレビ共視聴設備	
	11	自動火災報知設備	
	12	ガス漏れ警報設備	
	13	防火戸自閉設備	
	14	避 雷 設 備	
	15	太陽光発電設備	
	16	そ の 他	
	17	テレビ電波受信障害 対 策 設 備	

## 耐震安全性の目標

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	I類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。
	II類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。
	III類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られるものとする。
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理のうえで支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。
	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られていることを目標とする。
建築設備	甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できることを目標とする。
	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られていることを目標とする。

## 耐震安全性の分類

対象施設は「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準」(平成6年12月15日建設省告示第2379号)によるものであり、以下に平成25年3月29日改正時点の分類を示す。

対象施設	耐震安全性の分類		
	構造体	建築非構造部材	建築設備
(1) 災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第2条第3号に規定する指定行政機関が使用する官庁施設(災害応急対策を行う拠点となる室、これらの室の機能を確保するために必要な室及び通路等並びに危険物を貯蔵又は使用する室を有するものに限る。以下(2)から(11)において同じ。)	Ⅰ類	A類	甲類
(2) 災害対策基本法第2条第4号に規定する指定地方行政機関(以下「指定地方行政機関」という。)であって、2以上の都府県又は道の区域を管轄区域とするものが使用する官庁施設及び管区海上保安本部が使用する官庁施設			
(3) 東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、愛知県、大阪府、京都府及び兵庫県並びに大規模地震対策特別措置法(昭和53年法律第73号)第3条第1項に規定する地震防災対策強化地域内にある(2)に掲げるもの以外の指定地方行政機関が使用する官庁施設			
(4) (2)及び(3)に掲げるもの以外の指定地方行政機関が使用する官庁施設並びに警察大学校等、機動隊、財務事務所等、河川国道事務所等、港湾事務所等、開発建設部、空港事務所等、航空交通管制部、地方气象台、測候所、海上保安監部等及び地方防衛支局が使用する官庁施設	Ⅱ類	A類	甲類
(5) 病院であって、災害時に拠点として機能すべき官庁施設	Ⅰ類	A類	甲類
(6) 病院であって、(5)に掲げるもの以外の官庁施設	Ⅱ類	A類	甲類
(7) 学校、研修施設等であって、災害対策基本法第2条第10号に規定する地域防災計画において避難所として位置づけられた官庁施設((4)に掲げる警察大学校等を除く。)	Ⅱ類	A類	乙類
(8) 学校、研修施設等であって、(7)に掲げるもの以外の官庁施設((4)に掲げる警察大学校等を除く。)	Ⅱ類	B類	乙類
(9) 社会教育施設、社会福祉施設として使用する官庁施設			
(10) 放射性物質若しくは病原菌類を貯蔵又は使用する施設及びこれらに関する試験研究施設として使用する官庁施設	Ⅰ類	A類	甲類
(11) 石油類、高圧ガス、毒物、劇薬、火薬類等を貯蔵又は使用する官庁施設及びこれらに関する試験研究施設として使用する官庁施設	Ⅱ類	A類	甲類
(12) (1)から(11)に掲げる官庁施設以外のもの	Ⅲ類	B類	乙類

- この表において、「管区海上保安本部」とは、海上保安庁法(昭和23年法律第28号)第12条及び国土交通省組織令(平成12年政令第255号)第258条に規定する管区海上保安本部をいう。
- この表において、「警察大学校等」とは、警察法(昭和29年法律第162号)第27条に規定する警察大学校、同法第29条第4項に規定する皇宮警察学校、同法第32条に規定する管区警察学校並びに同法第54条に規定する警視庁警察学校及び道府県警察学校をいう。
- この表において、「機動隊」とは、警察法施行令(昭和29年政令第151号)第3条に規定する機動隊をいう。

4. この表において、「財務事務所等」とは、財務省設置法（平成11年法律第95号）第15条及び財務省組織令（平成12年政令第250号）第83条に規定する財務事務所及び財務省組織規則（平成13年財務省令第1号）第261条に規定する出張所並びに内閣府設置法（平成11年法律第89号）第47条及び沖縄総合事務局組織規則（平成13年内閣府令第4号）第94条に規定する財務出張所をいう。
5. この表において、「河川国道事務所等」とは、国土交通省設置法（平成13年法律第100号）第32条及び地方整備局組織規則（平成13年国土交通省令第21号）第140条に規定する河川国道事務所、砂防国道事務所、河川事務所、国道事務所及び営繕事務所並びに内閣府設置法第47条及び沖縄総合事務局組織規則第94条に規定する国道事務所をいう。
6. この表において、「港湾事務所等」とは、国土交通省設置法第32条及び地方整備局組織規則第140条に規定する港湾事務所、港湾・空港整備事務所、空港整備事務所及び航路事務所並びに内閣府設置法第47条及び沖縄総合事務局組織規則第94条に規定する港湾・空港整備事務所及び港湾事務所をいう。
7. この表において、「開発建設部」とは、国土交通省設置法第34条に規定する開発建設部をいう。
8. この表において、「空港事務所等」とは、国土交通省設置法第39条及び地方航空局組織規則（平成13年国土交通省令第25号）第35条に規定する空港事務所、空港出張所、空港・航空路監視レーダー事務所、航空路監視レーダー事務所及び航空衛星センターをいう。
9. この表において、「航空交通管制部」とは、国土交通省設置法第40条に規定する航空交通管制部をいう。
10. この表において、「地方気象台」とは、国土交通省設置法第50条第1項に規定する地方気象台をいう。
11. この表において、「測候所」とは、国土交通省設置法第50条第3項に規定する測候所をいう。
12. この表において、「海上保安監部等」とは、海上保安庁法第13条及び海上保安庁組織規則（平成13年国土交通省令第4号）第118条に規定する海上保安監部、海上保安部、海上保安航空基地、海上保安署、海上交通センター、航空基地、特殊警備基地、特殊救難基地、機動防除基地、ロランセンター及び航路標識事務所をいう。
13. この表において、「地方防衛支局」とは、防衛省設置法（昭和29年法律第164号）第34条及び地方防衛局組織規則（平成19年防衛省令第10号）第47条に規定する地方防衛支局をいう。

# 滋賀県立大学建築工事設計業務委託特記仕様書（令和 8 年度）

## I 業務概要（総括）

### 1. 業務名称

令和 8 年度 第 設委 2 号

滋賀県立大学工学部棟他照明設備改修工事 設計業務委託

### 2. 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。）の概要は別添「設計概要書」のとおりとする。

### 3. 適用

特記仕様書に記載された特記事項については、「※」印または「◎」印の付いたものを適用し、「・」印の付いたものは適用しない。

### 4. 設計条件

本業務の設計条件は別添「設計概要書」のとおりとする。

### 5. 業務委託期限または期間

業務委託期限  
業務委託期間

契約成立の日から  
契約成立の日から

終期日	まで
	日間

## II 業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」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」（平成20年3月31日付け国営整第176号（最終改定 令和6年3月26日付け国営整第213号））による。この場合において、「調査職員」とあるのは、「監督職員」と読み替えるものとする。

### 1. 設計業務の内容および範囲

(1) 一般業務の範囲（別表で対象外業務としたものを除く。）

(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、空調換気設備および昇降機等）

(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、空調換気設備および昇降機等）

(2) 追加業務の内容および範囲

※ 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、見積収集および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、見積収集および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、見積収集および見積検討資料の作成）

・ 透視図作成

種類   
材質

判の大きさ   
電子データ

カット枚数

額の有無

・ 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・カラー別  電子データ
- 計画通知または建築確認申請（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。）に関する手続およびこれに付随する詳細協議（関係機関との打合せ、申請図書および書類の作成、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（建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例を除く。）に関する事前協議、申請図書および資料の作成、手続およびこれに付随する詳細協議（手数料の納付は含まない。）
- ※ 景観法（平成16年法律第110号）第16条第5項の通知に関する手続
  - 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）第4条第1項の届出に関する手続
  - 
  -
- 市町指導要綱による中高層建築物の届出書の作成および申請に関する手続（標識看板の作成、設置報告書等の届出）（手数料の納付は含まない。）
- アスベスト調査
  - 外壁塗材アスベスト調査（●検体/箇所×●箇所）  
（定量分析（JIS A 1481-3またはJIS A 1481-4）調査とすること。また1箇所あたり仕上げ材と下地調整材のそれぞれについて含有量を調査、報告のこと）
  - その他のアスベスト調査
    - 定性分析（JIS A 1481-1またはJIS A 1481-2）
      - グラウトパッキン  箇所
      - その他（  ）
    - 定量分析（JIS A 1481-3またはJIS A 1481-4）
      - グラウトパッキン  箇所
      - その他（  ）
- 防災計画評定または防災性能評定に関する資料の作成および申請手続（手数料の納付は含まない。）
- リサイクル計画書の作成
- ※ 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的设计等における特別な検討および資料の作成（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）
- 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成27年法律第53号）第29条第1項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務
- 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価に係る業務
- 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
- 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成24年法律第84号）第53条第1項に規定する低炭素建築物新築等計画の認定に係る業務
- 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
  - 再生可能エネルギー  の利活用に係る検討資料の作成
  - によるエネルギー削減効果に係る資料の作成
  - 
  -
- BIMデータ説明資料の作成
- 木造化手法に係る検討
- 実験設備に係る検討
- 内部雷保護設備に係る検討
- 構内情報通信網設備に係る検討
- 音声誘導設備に係る検討
- 排水処理設備に係る検討
- 雨水・排水再利用設備に係る検討
- 蓄熱システムに係る検討
- 雪冷房設備に係る検討

## 2. 業務の実施

### (1) 一般事項

- (a) 基本設計業務は、提示された設計条件および適用基準等に基づき行う。
- (b) 実施設計業務は、提示された設計条件、基本設計図書および適用基準等に基づき行う。
- (c) 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書および適用基準等に基づき行う。
- (d) 監督職員の指示により、「企画書対応確認書」を用いて、作成した成果物が企画書の内容に対応していることを確認のうえ、成果物を監督職員に提出する。
- (e) 設計に当たっては、工事現場の生産性向上（省人化および工事日数短縮）に配慮する。
- (f) 「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。
- (g) 「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。

### (2) 適用基準等

本業務に滋賀県が制定する以下に掲げる技術基準等を適用する。

- ※ 滋賀県建築工事積算基準（最終改定 令和2年6月）
- ※ 滋賀県建築工事積算基準において準用する基準の適用について（令和6年7月1日以降入札公告から適用）
- ※ 滋賀県建築工事設計業務実施要綱（以下「実施要綱」という。）
- ※ 滋賀県建築工事設計図書作成要領
- ※ 改修工事設計マニュアル
- ※ だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例 施設整備マニュアル

### (3) 準用基準等

本業務で前項に定めのないことについては、国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準等を準用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容およ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、市販されているもの以外は国土交通省ホームページに掲載されている。

URL [https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_tk2\\_000017.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html)

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| (a) 共 通                        | ( 年 版 等 )        |
| ※ 官庁施設の基本的性能基準                 | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ※ 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式     | ( 令 和 3 年 改 定 )  |
| ※ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン     | ( 平 成 27 年 改 定 ) |
| ※ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準            | ( 平 成 25 年 制 定 ) |
| ※ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準             | ( 平 成 8 年 制 定 )  |
| ※ 木造計画・設計基準                    | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ※ 木造計画・設計基準の資料                 | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ※ 官庁施設の環境保全性基準                 | ( 令 和 4 年 改 定 )  |
| ※ 官庁施設の防犯に関する基準                | ( 平 成 21 年 制 定 ) |
| ※ 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 制 定 ) |
| ※ 建築設計業務等電子納品要領                | ( 令 和 3 年 改 定 )  |
| ※ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】 | ( 令 和 4 年 改 定 )  |
| ※ 公共建築工事積算基準                   | ( 平 成 28 年 改 定 ) |
| ※ 公共建築工事共通費積算基準                | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ※ 公共建築工事標準単価積算基準               | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ※ 公共建築工事積算基準等資料                | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ※ 営繕工事積算チェックマニュアル              | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ※ 建築物解体工事共通仕様書                 | ( 令 和 4 年 版 )    |
| ・ 建築物等の利用に関する説明書作成の手引き         | ( 平 成 28 年 改 定 ) |
| ・ 官庁営繕事業におけるBIM活用ガイドライン        | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ・ 官庁営繕事業におけるBIM活用実施要領          | ( 令 和 6 年 改 定 )  |
| ・ BIM適用事業における成果品作成の手引き(案)      | ( 令 和 4 年 改 定 )  |
| (b) 建 築                        | ( 年 版 等 )        |
| ※ 建築工事設計図書作成基準                 | ( 令 和 2 年 改 定 )  |
| ※ 建築工事設計図書作成基準の資料              | ( 令 和 2 年 改 定 )  |
| ・ 敷地調査共通仕様書                    | ( 令 和 4 年 改 定 )  |
| ※ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）           | ( 令 和 4 年 版 )    |
| ※ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）         | ( 令 和 4 年 版 )    |

- |   |                |           |
|---|----------------|-----------|
| ※ | 公共建築木造工事標準仕様書  | (令和4年版)   |
| ※ | 建築設計基準         | (令和6年改定)  |
| ※ | 建築設計基準の資料      | (令和6年改定)  |
| ※ | 建築構造設計基準       | (令和3年改定)  |
| ※ | 建築構造設計基準の資料    | (令和3年改定)  |
| ※ | 建築工事標準詳細図      | (令和4年改定)  |
| ※ | 構内舗装・排水設計基準    | (平成27年改定) |
| ※ | 構内舗装・排水設計基準の資料 | (平成27年改定) |
- (c) 建築積算 (年版等)
- |   |                      |          |
|---|----------------------|----------|
| ※ | 公共建築数量積算基準           | (令和5年改定) |
| ※ | 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編) | (令和5年改定) |
| ※ | 公共建築工事見積標準書式(建築工事編)  | (令和5年改定) |
- (d) 設備 (年版等)
- |   |                                  |           |
|---|----------------------------------|-----------|
| ※ | 建築設備計画基準                         | (令和6年改定)  |
| ※ | 建築設備設計基準                         | (令和6年改定)  |
| ※ | 建築設備工事設計図書作成基準                   | (令和6年改定)  |
| ※ | 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)             | (令和4年版)   |
| ※ | 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)             | (令和4年版)   |
| ※ | 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)           | (令和4年版)   |
| ※ | 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)             | (令和4年版)   |
| ※ | 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)             | (令和4年版)   |
| ※ | 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)           | (令和4年版)   |
| ※ | 雨水利用・排水再利用設備計画基準                 | (平成28年版)  |
| ※ | 建築設備耐震設計・施工指針(一般財団法人日本建築センター)    | (2014年版)  |
| ※ | 建築設備設計計算書作成の手引(一般財団法人公共建築協会)     | (令和6年版)   |
| ※ | 空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年制定) |
- (e) 設備積算 (年版等)
- |   |                      |          |
|---|----------------------|----------|
| ※ | 公共建築設備数量積算基準         | (令和5年改定) |
| ※ | 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編) | (令和5年改定) |
| ※ | 公共建築工事見積標準書式(設備工事編)  | (令和5年改定) |
- (4) 業務実績情報の登録の要否
- ・ 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、監督職員の確認を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることの証明として、監督職員の確認を受けた資料を検査職員に提出し確認を受け、その後、速やかに登録を行う。登録完了後、業務カルテ受領書の写しを監督職員に提出する。
  - ※ 不要
- (5) 業務計画書
- 業務計画書には、次の内容を記載する。  
 なお、プロポーザル方式または総合評価方式による手続きを経て業務を受注した場合は、下記(a)、(b)、(d)および(e)について、技術提案書に記載があり、その内容に変更がなければ提出を省略できる。  
 また、受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。
- (a) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した同種または類似業務の実績および手持業務の状況
- (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。)の担当業務分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した同種または類似業務の実績および手持業務の状況
- (c) 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した同種または類似業務の実績(担当技術者を配置する場合)

- (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、協力を受ける理由および具体的内容（協力事務所がある場合）
- (e) 追加する分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由および主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、過去5年間に契約履行が完了した当該分野における業務の実績および手持業務の状況（総合、構造、電気設備および機械設備以外に分担業務分野を追加する場合）

注) 「過去5年間に契約履行が完了した同種または類似業務の実績」とは、次の①～③全ての項目に該当する実績をいう。  
 なお、海外の実績および協力会社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 今年度を除いた過去5年度以降の間に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、管理技術者また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、公共施設とする。
  - 2) 類似業務の実績における対象施設は、計画施設と類似用途の公共施設とする。

- (f) 公共建築設計業務委託共通仕様書第3章3.2に定める設計方針
- (g) 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注した場合には、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。
- (h) 総合評価落札方式により業務を受注した場合の業務履行  
 受注者は、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しなければならない。

(6) 管理技術者および主任担当技術者の資格要件

- ・ 設計業務説明書による
- ・ 技術提案書提出要請書による
- ※ 入札説明書による

技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

※ 下記による

業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する管理技術者および主任担当技術者を適切に配置した体制とする。

(a) 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。

なお、受注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。

- ※ 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、次の分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

- ・ 総合
- ・ 構造
- ※ 電気設備
- ・ 機械設備

(b) 主任担当技術者

次の分野については、主任担当技術者を1名配置するものとする。

- ・ 総合
- ・ 構造
- ※ 電気設備
- ・ 機械設備

また、次の主たる分担業務分野の主任担当技術者は、受注者が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。

- ・ 総合
- ・ 構造
- ※ 電気設備
- ・ 機械設備

配置するとして主任担当技術者の資格要件は次による。

※ 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

※ 主任担当技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。

- ・ 総合と構造
- ※ 電気設備と機械設備

(7) 貸与品等

貸与品等	適用
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適用基準等のうち、貸与するもの</li> <li>※ 既存建築物設計図書一式</li> <li>・ 既存工作物設計図書一式</li> <li>・ 既存敷地調査資料（柱状図）</li> </ul>	

貸与場所	滋賀県立大学財務課	貸与時期	業務着手時
返却場所	滋賀県立大学財務課	返却時期	工事設計概要書等提出時

(8) 打合せおよび記録

(a) 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- ① 業務着手時
- ② 監督職員また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うえ、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。以下同じ。）等の活用を検討すること。

(9) 書面手続

設計仕様書（質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書および共通仕様書をいう。以下同じ。）において書面で行わなければならないとされている受発注者間の手続（以下、「書面手続」という。）の方法は、原則として(a)による。ただし、受注者の通信環境の事情等によりオンライン化が困難な場合(b)による。

(a) オンラインによる場合

書面手続は、押印を省略し、電子メール等を利用する場合は①、情報共有システムを利用する場合は②による。

① 電子メール等を利用する場合

- 1) 業務着手後の面談等において、受発注者間で電子メールの送受信を行う者を特定し、氏名、電子メールアドレスおよび連絡先を共有すること。
- 2) 電子メールの送信は、原則として、1)で共有した者のうち複数の者に対して行うこと。
- 3) 受信した電子メールについては、送信者の電子メールアドレスが1)で共有したものと同一であるか確認すること。
- 4) ファイルの容量が大きく、電子メールでの送受信が困難な場合は、1)で共有した者の間で、監督職員が指定する大容量ファイル転送システムを用いることができる。

② 情報共有システムを利用する場合

- 1) 本業務は、受注者が希望する場合、監督職員と協議の上、情報共有システムの活用を行うことができる。
  - 2) 受注者は、本業務で利用する情報共有システムを選定し、監督職員と協議し承諾を得なければならない。
  - 3) 業務着手後の面談等において、受発注者双方の情報共有システム利用者を特定し、氏名および連絡先を共有すること。
  - 4) 受発注者は、情報共有システムを利用するためのIDおよびパスワードの管理を徹底すること。
  - 5) 本業務で利用する情報共有システムは、「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件2019年版営繕業務編」の要件を満たすこと。
  - 6) 利用期間、データ保存容量およびシステム想定利用人数（ライセンスID数）については、監督職員と協議し、承諾を得ること。
- (b) オンライン化が困難な場合  
書面手続は押印の省略を可とし、押印を省略する場合、書面に、責任者および担当者の氏名および連絡先を記載する。ただし、業務着手後の面談等における受発注者相互の本人確認以降、受発注者間の面談等において提出される書面については、押印の省略に当たって責任者および担当者の氏名および連絡先を記載しなくてもよい。
- (c) その他
- ① (a)で用いる電子データが、最終版であることを明示するなどの版管理の遡用方法を受発注者間で協議し、定めること。
  - ② 検査は、書面手続に電子メールを利用した場合は受注者が保管した電子データで、情報共有システムを利用した場合は同システムに保存した電子データで行う。
  - ③ 電子成果品として納品する場合の電子データの仕様等については、「営繕業務電子納品要領」によることを原則とする。
- (10) 業務の再委託契約  
受注者は、主たる分担業務分野（積算に関する業務を除く業務）を再委託してはならない。  
上記以外の業務の一部を建築士法第23条に基づく建築士事務所（同条に基づき登録された建築設備事務所等も含む）に委任し、または請け負わせようとするときには、建築士法第22条の3の2に基づく契約を書面により締結し、担当者の求めに応じてその写しを提出しなければならない。
- (11) 情報管理体制の確保
- (a) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報であって、発注者が保護を要さないことを同意していない一切の非公表情報（以下「要保護情報」という。）を取り扱う場合は、当該情報を適切に管理するため、情報取扱者名簿および情報管理体制図を作成・提出し、発注者の同意を得なければならない。  
また、記載内容に変更が生じる場合も、同様に作成・提出の上、あらかじめ発注者の同意を得なければならない。
- (b) 受注者は、要保護情報についても情報取扱者以外の者に使用、閲覧または漏えいさせてはならない。
- (c) 受注者は、要保護情報の漏えい等の事故やおそれが判明した場合には、履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに発注者へ報告すること。  
なお、報告がない場合でも、情報の漏えい等の懸念がある場合は、発注者が行う報告徴収や調査に応じること。
- (12) 図面等の作成上の留意点  
図面等の作成に当たっては、機密性の確保が求められる情報がわかる表記のあるものが必要最小限となるよう（例えば、機密性の確保が求められる室の用途が特定される室名等を表記しない。）、図面等の作成開始当初から留意すること。また、機密性の確保が求められる情報がわかる表記のある図面等については、監督職員の指示により、機密性の確保に支障をきたす詳細等の情報を表記しない図面等も併せて作成すること。
- (13) 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こと。

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。

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、または交付、貸与等されたもの

等とする。

- 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成果物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または運搬は、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また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)により監督職員に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去または廃棄する。
  - 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また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。

(14) 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

- (b) 成果物等の提出場所

滋賀県立大学財務課

- (c) 成果物等の取扱いについて

提出されたCADデータ、BIMデータ（BIMデータ説明資料を含む。）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、県が行う事務ならびに県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、または譲渡すること。

- (e) 滋賀県の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について（「不当介入に関する通報制度」の徹底について）

- ① 受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があっ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ものとする。
- ② 受注者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により所轄警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。また、受注者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。
- ③ 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

- (f) 業務コスト調査について





<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各部断面図</li> <li>・ 標準詳細図</li> <li>・ 各部詳細図</li> <li>・ 構造計算書</li> <li>・ 工事費概算書</li> <li>・ 計画通知図書</li> </ul>				
<p>(c) 電気設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 電気設備設計図 <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 表紙</li> <li>※ 図面リスト</li> <li>※ 特記仕様書</li> <li>◎ 敷地案内図（付近見取図）</li> <li>◎ 配置図</li> <li>※ 電灯設備図 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 動力設備図</li> <li>・ 電気自動車用充電設備図</li> <li>・ 電熱設備図</li> <li>・ 雷保護設備図</li> <li>・ 受変電設備図</li> <li>・ 電力貯蔵設備図</li> <li>・ 発電設備図</li> <li>・ 構内情報通信網設備図</li> <li>・ 構内交換設備図</li> <li>・ 情報表示設備図</li> <li>・ 映像・音響設備図</li> <li>・ 拡声設備図</li> <li>・ 誘導支援設備図</li> <li>・ テレビ共同受信設備図</li> <li>・ テレビ電波障害防除設備図</li> <li>・ 監視カメラ設備図</li> <li>・ 駐車場管制設備図</li> <li>・ 防犯・入退室管理設備図</li> <li>・ 火災報知設備図</li> <li>・ 中央監視制御設備図</li> <li>・ 構内配電線路図</li> <li>・ 構内通信線路図</li> <li>◎ 機器リスト（必要に応じて）</li> <li>※ 系統図（必要に応じて）</li> <li>※ 配線図（必要に応じて）</li> <li>・ 詳細図（必要に応じて）</li> <li>※ 器具リスト（必要に応じて）</li> <li>◎ 分電盤リスト（必要に応じて）</li> <li>※ 姿図（必要に応じて）</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 電気設備設計計算書</li> <li>※ 工事費概要書（実施要綱第24条に基づく図書） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画通知図書</li> <li>・ 中高層建築物の届出書</li> </ul> </li> <li>※ 電気設備設計チェックリスト</li> <li>※ 維持管理計算書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 許可、認定、承認、届出書等</li> </ul> </li> <li>※ 打合せ記録</li> </ul>	各1部 (白焼図)	各1部		※電子納品による提出
<p>(d) 機械設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械設備設計図 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 表紙</li> <li>・ 図面リスト</li> <li>・ 特記仕様書</li> <li>・ 敷地案内図（付近見取図）</li> <li>・ 配置図</li> <li>・ 空気調和設備図</li> <li>・ 換気設備図</li> </ul> </li> </ul>	各1部 (白焼図)	各1部		※電子納品による提出

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 排煙設備図</li> <li>・ 自動制御設備図</li> <li>・ 衛生器具設備図</li> <li>・ 給水設備図</li> <li>・ 排水設備図</li> <li>・ 給湯設備図</li> <li>・ 消火設備図</li> <li>・ 厨房設備図</li> <li>・ ガス設備図</li> <li>・ 浄化槽設備図</li> <li>・ 排水再利用設備図</li> <li>・ 雨水利用設備図</li> <li>・ ごみ処理設備図</li> <li>・ エレベーター設備図</li> <li>・ 小荷物専用昇降機設備図</li> <li>・ エスカレーター設備図</li> <li>・ 機械式駐車設備図</li> <li>・ 機器リスト (必要に応じて)</li> <li>・ 系統図 (必要に応じて)</li> <li>・ 配管図 (必要に応じて)</li> <li>・ 詳細図 (必要に応じて)</li> <li>・ 器具リスト (必要に応じて)</li> <li>・ 分電盤リスト (必要に応じて)</li> <li>・ 姿図 (必要に応じて)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械設備設計計算書</li> <li>・ 工事費概要書 (実施要綱第24条に基づく図書)</li> <li>・ 計画通知図書</li> <li>・ 中高層建築物の届出書</li> <li>・ 機械設備設計チェックリスト</li> <li>・ 維持管理計算書</li> <li>・ 許可、認定、承認、届出書等</li> <li>・ 打合せ記録</li> </ul>	各1部	各1部		
<p>(e) 建築積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 建築工事積算数量算出書 (RIBC)</li> <li>※ 建築工事積算数量調書</li> <li>※ 見積書等関係資料 (見積書・見積比較表等)</li> <li>・ 営繕工事積算チェックマニュアル (建築工事編)</li> <li>※ 単価資料</li> </ul>	各1部			※A4出力 ※電子納品による提出
<p>(f) 電気設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 電気設備工事積算数量算出書 (RIBC)</li> <li>※ 電気設備工事積算数量調書</li> <li>※ 見積書等関係資料 (見積書・見積比較表等)</li> <li>・ 営繕工事積算チェックマニュアル (電気設備工事編)</li> <li>※ 単価資料</li> </ul>	各1部			※A4出力 ※電子納品による提出
<p>(g) 機械設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械設備工事積算数量算出書 (RIBC)</li> <li>・ 機械設備工事積算数量調書</li> <li>・ 見積書等関係資料 (見積書・見積比較表等)</li> <li>・ 営繕工事積算チェックマニュアル (機械設備工事編)</li> <li>・ 単価資料</li> </ul>	各1部			※A4出力 ※電子納品による提出
<p>(h) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 透視図</li> <li>・ 模型</li> <li>・ 模型の写真</li> <li>・ 防災計画書</li> </ul>	各1部	各1部		※電子納品による提出 ※電子納品による提出

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築物エネルギー消費性能確保計画</li> <li>・ 建築物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</li> <li>・ 省エネルギー関係計算書</li> <li>・ リサイクル計画書</li> <li>※ 概略工事工程表</li> <li>・ 営繕事業広報ポスター</li> <li>・ 施設使用条件書</li> <li>※ 仮設検討図</li> <li>・ 建築環境総合性能評価システム (CASBEE) による評価書</li> <li>・ LCEMツールによる空調システムの評価報告書</li> <li>・ コスト縮減検討報告書</li> <li>・ 環境配慮指針チェックリスト</li> <li>・ 工事現場の生産性向上に配慮した事項の報告書</li> <li>・ 建築材料等アスベスト使用調査報告書</li> <li>・ 滋賀県リサイクル認定製品使用検討報告書</li> </ul>	各1部 各1部	各1部 各1部		※電子納品による提出
(i) 資料				
<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 各種技術資料</li> <li>・ 構造計算データ</li> <li>※ 各記録書</li> <li>・ CO<sub>2</sub>排出量削減機材仕様等導入検討報告書</li> <li>・</li> </ul>	各1部 各1部 各1部 各1部	各1部 各1部 各1部 各1部		※電子納品による提出 ※電子納品による提出 ※電子納品による提出

(注)：営繕積算システムRIBC2について

- (1) 積算数量調査、単価資料等の作成は、営繕積算システムRIBC2(一般財団法人建築コスト管理システム研究所)「内訳書作成システム」による。
- (2) 営繕積算システムRIBC2「内訳書作成システム」は、一般財団法人建築コスト管理システム研究所からレンタルし、本県より提供する名称および複合単価ファイルと併せて入力作業を行う。
- (3) 提出する内訳書ファイルは、各内訳書(名称、摘要、数量、単位、単価、金額、備考)、別紙明細書、代価表とする。なお、内訳書ファイルに入力する単価、金額は、受注者の単価、金額とする。
- (4) 営繕積算システムRIBCの問い合わせ先  
 一般財団法人建築コスト管理システム研究所  
 〒105-0003 東京都港区西新橋3-25-33 フロンティア御成門5階  
 お申し込み、ご契約等について (03) 3434-3290  
 システム内容、操作方法について (03) 5425-2518

内訳書作成システムのレンタルについては、受注者負担とする。

1か月利用料金： 10,000円 (税抜) (令和8年4月1日現在)

：成果物について

- (1) 紙による成果物は、特記なき限り、A4ファイル綴じとする。
- (2) 「電子納品による提出」が特記された成果物等は電子納品の対象とし、電子納品に当たっては、「建築設計業務等電子納品要領」および「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」を参考とする。なお、「電子納品による提出」が特記されていない成果物等を電子納品の対象とする場合は、監督職員と受注者で協議を行う。
- (3) 電子納品にて提出の場合、ファイル形式は、以下のとおりとする。
  - ① 図面ファイルのファイル形式は、原則SXF (P21) 形式またはJWW形式によることとし、1図面1ファイルとなるよう作成する。また、オリジナルファイルも提出する。
  - ② オリジナルファイルを作成するソフトウェアおよびファイル形式については、受注者が決定することができる。ただし、可能な限り一般的なソフトウェアを利用するよう努める。
  - ③ 図面ファイル以外の業務関係資料ファイルのファイル形式は、監督職員と受注者で協議し決定する。
- (4) ウィルス対策については、以下のとおりとする。
  - ① 受注者は、成果品が完成した時点で、ウィルスチェックを行う。
  - ② 最新のウィルスも検出できるように、ウィルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。
  - ③ 電子媒体の表面には、「使用したウィルス対策ソフト名」、「ウィルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日(西暦表示)」を明記する。

(5) BIMモデルを成果品として提出する場合は、「BIM適用事業における成果品作成の手引き(案)」による。

(6) 電子納品にて提出の場合、電子媒体(CD-R等)の提出部数は( )部とする。

: その他について

(1) 構造の成果物は、総合実施設計の成果物の中に含めることができる。

(2) 設計図は、適宜、追加してもよい。

(3) 新築およ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。

(4) 概略工事工程表の作成に当たっては、「工期に関する基準」(令和2年7月20日中央建設業審議会決定)、「公共建築工事における工期設定の基本的考え方」(平成30年2月)を参照し、適正な工期を設定する。

別表 設計業務委託に係る対象外業務

区分	項目		摘要
基本設計に関する 業務細分率	(1) 設計条件等の整理	(i)条件整理	○
		(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および関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査	○
		(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および関係機関との打合せ		○
	(4) 基本設計方針の策定	(i)総合検討	○
		(ii)基本設計方針の策定および建築主への説明	○
	(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		○
実施設計等に関する 業務細分率	(1) 要求の確認	(i)建築主の要求等の確認	△
		(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および関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査	△
		(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	(i)総合検討	△
		(ii)実施設計のための基本事項の確定	△
		(iii)実施設計方針の策定および建築主への説明	△
	(4) 実施設計図書の作成	(i)実施設計図書の作成	△
		(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		△	
設計意図の伝達に関する 業務細分率	(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		○
	(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等		○

※ 「○」は業務のすべてを対象外とするもの、「△」は業務の一部を対象外とするものを示す。