

## 自然公園等設計業務特記仕様書（建築編）

### I 業務概要

#### 1 業務名称

令和6年度（繰越）やんばる世界遺産センター作業事務所設計業務

#### 2 計画施設概要

この自然公園等設計業務（以下「本業務」という。）の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は以下のとおりとする。

- (1) 施設名称 : (仮称) やんばる世界遺産センター 作業事務所
- (2) 敷地の場所 : 沖縄県国頭郡国頭村字比地 263-1
- (3) 施設用途 : 外来種防除事業等に係る作業事務所及び倉庫  
(令和6年国土交通省告示第8号 別添二 第一号 第1類とする。)

#### 3 履行期限 令和7年8月29日まで

#### 4 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項については、「○」印の付いたものを適用する。
- (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3) ———印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

#### 5 設計と条件

##### (1) 敷地の条件

- a. 敷地の面積 : 約 5732.93 m<sup>2</sup>
- b. 用途地域及び地区の指定 : 都市計画区域外

##### (2) 施設の条件

- a. 施設の延べ面積（国有財産法(昭和23年法律第73号)に基づく計画面積）  
約 60 m<sup>2</sup>
- b. 主要構造部及び階数 : 木造 地上1階、地下階なし
- c. 耐震安全性の分類  
「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。
  - 1) 構造体 : III類
  - 2) 建築非構造部材 : B類

3) 建築設備 : 乙類

(3) 建設の条件

- a. 予定工事費 : 約 20,000 千円(税込)
- b. 建設工期 : 6ヶ月

(4) 工事種別

- 新築 ・増築 ・改築 ・移転
- ・大規模な模様替え ・大規模な修繕
- ・その他( )

(5) 設備計画

- 電気設備 ( )
- 機械設備 ( )
- ・昇降機設備 ( )
- ・その他 ( )

(6) 屋外設備計画

- ・囲障 ・門 ・敷地排水 ・植栽 ・舗装
- 建物外構(階段又は既存建物の回廊と接続)

(7) 指定部分

- ・指定部分の範囲 ( )
- ・指定部分の履行期限 令和 年 月 日

(8) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- 令和4年度(繰越)やんばる野生生物保護センター改修実施設計業務報告書
- その他、協議により必要と認めたもの。

(9) 設計の条件等

- a 建築物は「脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律」(平成22年法律第36号)及び「建築物における木材の利用の促進に関する基本方針」(令和3年10月1日木材利用促進本部決定)により木造化や内装等の木質化を図るものとする。また、CLTや木質耐火部材等の活用、部材単位の木造化等の技術活用を検討し、経済性・施工性等の複数の観点から比較検討を行ったうえで仕様を決定すること。
- b 「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画(令和3年10月22日閣議決定 以下「政府実行計画」という。)」並びに実施要領に従い、設計と条件の範疇で可能な限りの脱炭素化を検討すること。

- c 計画通知等の確認済証の交付は、契約期間内に受けるよう業務を遂行すること。
- d 各種許可申請の許可通知書は、契約期間内に受けるよう業務を遂行すること。
- e 当該地の地形条件を鑑み、施設は高床式（FL=GL+1300 程度を想定）の構造とし、敷地周囲からの雨水等の流入に対して建物自体に影響が生じない計画とすること。
- f 施設の維持管理の観点から、施設の構造、仕上げ、導入する設備等についてランニングコストを含めた比較検討を行い、施設の仕様を決定すること。

## 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」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（以下「共通仕様書」という。）による。

### 1 管理技術者等の資格要件（共通仕様書第 3 章 10(2)）

- (1) 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。また、建築士については、建築士法第 22 条の 2 の講習の課程を修了した者とする。

- ・建築士法(昭和 25 年法律第 202 号。以下同じ。)に規定する一級建築士
  - ◎建築士法に規定する一級建築士又は二級建築士
- (2) ・建築士法に規定する建築設備士設備設計担当者の資格要件は次による。
- ・建築士法に規定する建築設備士
  - ・建築士法に規定する設備設計一級建築士

### 2 業務計画書（共通仕様書第 3 章 5）

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書（第 5 号様式）及び管理技術者等通知書（第 6 号様式）を作成し、調査職員に提出する。

- (1) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、平成 22 年 4 月以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第 6 号様式「別紙 1」）
- (2) 担当技術者の氏名、生年月日、所属・担当分野、保有資格、実務経験年数、平成 22 年 4 月以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第 6 号様式「別紙 2」）
- (3) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の商号（又は名称）、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名（第 9 号様式）
- (4) 建築、構造、電気、機械以外の分担業務を追加する場合も (2)、(3) による。
- (5) 設計方針の説明に関する資料（国土交通省告示第 98 号別添一第 1 項第一号イ及び第二号イに掲げる基本設計及び実施設計の方針）

(6) 業務工程表(第4様式)

3 設計業務の内容及び範囲(共通仕様書第2章)

(1) 一般業務の範囲

a 基本設計

- 建築(意匠)基本設計に関する標準業務
- 建築(構造)基本設計に関する標準業務
- 電気設備基本設計に関する標準業務
- 機械設備基本設計に関する標準業務
  - ・展示基本設計に関する標準業務
  - ・配置計画基本設計に関する標準業務
  - ・屋外整備基本設計に関する標準業務
  - ・工事費概算業務

上記の業務内容の項目	
○設計条件等の整理	○条件の整理 ・設計条件の変更等の場合の協議
・法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	・法令上の諸条件の調査 ・計画通知に係る関係機関との打合せ
・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	
・基本設計方針の策定	・総合検討 ・基本設計方針の策定及び発注者への説明
・基本設計図書の作成	
・概算工事費の検討	
・基本設計内容の発注者への説明等	

b 実施設計

- 建築(意匠)実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 建築(構造)実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 電気設備実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 機械設備実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
  - ・展示実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
  - ・屋外整備実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)

上記の業務内容の項目	
◎要求等の確認	◎発注者の要求等の確認 ◎設計条件等の変更等の場合の協議
◎法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	◎法令上の諸条件の調査 ◎計画通知に係る関係機関との打合せ
◎実施設計方針の策定	◎総合検討 ◎実施設計のための基本事項の確定 ◎実施設計方針の策定及び発注者への説明
◎実施設計図書の作成	◎実施設計図書の作成 ・計画通知図書の作成
◎概算工事費の検討	
◎実施設計内容の発注者への説明等	

c その他

- ・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。)
- ◎業務の対象となる工事の実施に当たり法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成
- ・工事費概算書の作成

(2) 追加業務(共通仕様書第2章2)

a 基本設計

・省エネルギー計画の策定

建設予定地の気候条件、立地条件、近隣条件、卓越風の方角等を鑑みて建物の建設位置および方角を決定し、計画建物の構造、規模、用途、室構成の分析により本仕様書に示すエネルギー消費性能を満たすために建築物(建築設備を含む)に必要な性能を求め、新築工事の計画を立案する。

・コスト縮減検討中間報告書の作成

基本設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

① コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項

今後の実施設計の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項

b 実施設計

◎積算業務

- ◎建築積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検

討資料及び見積一覧表の作成)

◎電気設備積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)

◎機械設備積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)

・展示積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)

・透視図作成 (外観)

[種類(カラー彩色)、判の大きさ( )、( )面、額入り、カラー写真( )部]

・透視図作成 (内観)

[種類(カラー彩色)、判の大きさ( )、( )面、額入り、カラー写真( )部]

・模型作成

[縮尺( )、ケースの有無( )、材質( )]

◎関連法令に基づく手続等

設計業務に伴う以下の手続等を行う。

各種申請等に係る手数料は本業務に (・含む ◎含まない)

なお、受注者の責に帰すべき事由により再申請・変更申請が生じた場合の手数料については、受注者の負担とする。

・建築基準法第 18 条第 2 項に基づく計画通知に係る手続業務

・建築基準法第 18 条第 4 項に基づく構造計算適合判定に係る手続業務

・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 20 条に基づく計画通知に係る手続業務

・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 13 条に基づく建築物エネルギー消費性能適合判定に係る手続業務

・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 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

・市町村指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務 (標識看板の作成、届出書等の作成及び申請手続き、電波障害予想図等添付図面の作成)

・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その申請手続業務

◎建築基準法第 15 条第 1 項に基づく建築工事届の作成及び手続業務

・まちづくり条例に基づく手続業務

◎国頭村景観条例に基づく届出書の作成及び申請手続き業務(添付図面の作

成含む。)

- ・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

◎リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

◎概略工事工程表の作成

- ・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）
- ・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
- ・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
- ・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

◎建築物エネルギー消費性能の検証

設計一次エネルギー消費量または BEI (BEI-m、BEI-s を含む) により算出する。

計算方法は以下による。

( ・ 標準入力法 ・ モデル建物法 ・ 小規模版モデル建物法)

- ・建築物のエネルギー消費性能に関する認証等の取得手続
  - ・ ZEB (ZEB Ready Nearly ZEB 等を含む)
  - ・ BELS

手続に必要な手数料を ( ・ 含む ・ 含まない)

なお、受注者の責に帰すべき事由により再申請・変更申請が生じた場合の手数料については、受注者の負担とする。

- ・再生可能エネルギー発電設備の発電量及び電力消費量のシミュレーション  
日別及び時間帯別に推計のうえ比較し、グラフ等を用いて調査職員に報告するとともに、電気設備設計の検討に反映させること。
- ・設計概要リーフレットの作成

- ・建築物に利用した木材が貯蔵している炭素(CO<sub>2</sub>換算)の計算と表示方法の作成  
「建築物に利用した木材の炭素貯蔵量の表示ガイドライン」に準拠し、建築物に利用した木材の炭素貯蔵量を計算するとともに、工事目的物における表示方法を検討し、設計図書並びに積算に反映させること。

○コスト縮減検討報告書の作成

実施設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

- ① コスト縮減中間報告書に記載した事項の、実施設計段階での検討結果  
(コスト縮減提案の最終採否)
- ② その他、実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項

#### 4 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等に基づき行う。
- 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等に基づき行う。
- 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等に基づき行う。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表1の書類を各1部、遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、調査、設計、工事などの各段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

(4) 打合せ及び記録(共通仕様書第3章14(2))

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こと。

- a 業務着手時
- b 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

(5) 貸与資料等

a 基本計画書

- ・基本計画書
- ・基本計画概要

b 既存設計図書等

○既存建築設計図書一式

- ・既存工作物設計図書一式

c 既存資料

- ・既存敷地調査資料(測量図)

- ・既存建築物の消費エネルギーに関する資料
- ・構造計算書

d 資料の貸与及び返却

○貸与資料

(5)のとおり

○貸与・返却場所	引渡・返却時期
沖縄奄美自然環境事務所	業務完了時

(6) 請負代金額の変更（契約書第 29 条）等

- 建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は工事費と、当初の設計業務等の請負代金額の積算の基とした延べ面積又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、原則として行わない。
- 本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務（当該工事に係る工事監理業務を含む）を本業務受注者と随意契約する場合の請負代金額の算定は、本業務の落札率（当初契約額÷当初設計額）を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額で行うものとする。

(7) 部分払（契約書第 39 条）

受注者は契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、当該請求に係る既履行部分における成果品等の資料を整理し、検査を受けなければならない。

~~(8) 指定部分の範囲（契約書第 40 条）~~

( )

(9) 国庫債務負担行為に係る契約の前金払の特則（契約書第 42 条）

- 契約書第 42 条の特則は適用しない。
- ・本年度の前金払は行わないものとし、翌年度に本年度分と翌年度分の前金をあわせて請求できるものとする。（契約書第 42 条第 2 項）
- ・本年度の前払金は、翌年度分の前払金を含めて請求することができる。（契約書第 42 条第 3 項）

(10) 保険等（契約書第 59 条）

受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。

- ・労働者災害補償保険

(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順守のうえ、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) 5. に規定する成果物（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発注者の承諾な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あ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、4（5）により発注者に返却する。

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り扱いに注意する。

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恐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) 成果物の提出場所： 沖縄奄美自然環境事務所 自然環境整備課

(13) 成果物の取り扱いについて

提出された原図及び CAD データについては、その写し又はその PDF データを入札に係る資料として貸与若しくは公開に利用することがある。また、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に使用するなど、建築設計業務請負契約書第 8 条第 1 項の規定の範囲内で使用することがある。

(14) 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請負させる場合は次の事項を条件とすること。

①写真は、国が行う事務並びに国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、複製させ、または譲渡すること。

(15) 業務実績情報の登録について(共通仕様書第 3 章 4 (3))

請負金額 100 万円を超える業務については、業務完了後 10 日（ただし、土、日

曜及び祝日等は除く)以内に、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に登録する。なお、登録に先立ち、調査職員の確認を受けること。

(16) 再生資材の使用について

工事において使用する資材は、再生資材を積極的に使用すること。

(17) その他

本業務で設計対象となった建物等がかし検査等の対象となった場合は、協力等を要請することがある。

(18) 適用基準等(共通仕様書第3章3(1))

本業務にあたっては関係法令及び政府実行計画に従うほか、国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等(国土交通省等ホームページ参照)を適用する。(特記なき場合は国土交通省が制定又は監修)

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。

◎：官庁統一基準

a. 共通

- ◎自然公園等施設技術指針[環境省自然環境局自然環境整備課](最新版)
- ◎官庁施設の基本的性能基準 (最新版)
  - ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準◎ (最新版)
  - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (最新版)
- ◎官庁施設の環境保全性基準◎ (最新版)
- ◎官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (最新版)
- ◎建築設計業務等電子納品要領 (最新版)
- ◎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】(最新版)
  - ・建築物解体工事共通仕様書 (最新版)
- ◎官庁施設の防犯に関する基準 (最新版)
- ◎官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン (最新版)
- ◎公共建築工事積算基準◎ (最新版)
- ◎公共建築工事積算基準等資料 (最新版)
- ◎公共建築工事標準単価積算基準◎ (最新版)
  - ・公共建築工事積算研究会参考歩掛り (最新版)
  - ・建築物に利用した木材にかかる炭素貯蔵量の表示ガイドライン及び炭素貯蔵量計算シート (最新版)

b. 建 築

- ◎建築工事設計図書作成基準 (最新版)
- ◎建築工事設計図書作成基準の資料 (最新版)
- ◎敷地調査共通仕様書 (最新版)

- ◎公共建築工事標準仕様書（建築工事編）◎ (最新版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）◎ (最新版)
- ◎公共建築木造工事標準仕様書◎ (最新版)
- ◎建築設計基準 (最新版)
- ◎建築設計基準の資料 (最新版)
- ◎建築構造設計基準 (最新版)
- ◎建築構造設計基準の資料 (最新版)
- ◎建築工事標準詳細図 (最新版)
- ◎木造計画・設計基準 (最新版)
- ◎木造計画・設計基準の資料 (最新版)
- ◎営繕工事積算チェックマニュアル(建築工事編) (最新版)
- ・構内舗装・排水設計基準 (最新版)
- ・表示・標識標準 (最新版)
- ・擁壁設計標準図 (最新版)
- ・建築改修設計基準 (最新版)
- ・建築鉄骨設計基準 (最新版)
- ・標準案内用図記号 (最新版)
  
- c. 建築積算
- ◎公共建築数量積算基準◎ (最新版)
- ◎公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）◎ (最新版)
- ◎公共建築工事見積標準書式（建築工事編）◎ (最新版)
  
- d. 設 備
- ◎建築設備計画基準 (最新版)
- ◎建築設備設計基準 (最新版)
- ◎建築設備工事設計図書作成基準 (最新版)
- ◎公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）◎ (最新版)
- ◎公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）◎ (最新版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）◎ (最新版)
- ◎公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）◎ (最新版)
- ◎公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）◎ (最新版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）◎ (最新版)
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準 (最新版)
- ◎建築設備耐震設計・施工指針 (最新版)
- [一般財団法人日本建築センター]
- ◎建築設備設計計算書作成の手引 (最新版)

[一般財団法人公共建築協会]

- ◎営繕工事積算チェックマニュアル(電気設備工事編) (最新版)
- ◎営繕工事積算チェックマニュアル(機械設備工事編) (最新版)

e. 設備積算

- ◎公共建築設備数量積算基準※ (最新版)
- ◎公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編)◎ (最新版)
- ◎公共建築工事見積標準書式(設備工事編)◎ (最新版)

5 成果物及び提出部数

~~(1) 基本設計~~

~~別表2による。~~

(2) 実施設計

別表3による。

(3) 留意事項

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。  
設計図は、適宜、追加してもよい。

文字ポイント等、統一的な事項に関しては調査職員の指示に従うこと。

成果物の電子データは、DVD-R等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及びDVD-R等に必ずラベルにより付記して提出し、ファイル形式は、以下のとおりとする。

①資料ファイル

資料ファイルのファイル形式についてはPDF形式とする。

②図面ファイル

CADデータ交換フォーマットは原則として p21 もしくは jww 形式とし、1図面1ファイルとなるよう作成する。ただし、補足資料としてCADソフトがソフト内部で管理している独自のデータ形式(オリジナル形式)も併せて納品するものとする。

③工事費内訳明細書ファイル(数量調書を含む)

工事費内訳明細書は、エクセル形式(並びにPDF形式で出力したものを併せて納品すること。

④オリジナルファイル

本仕様書で特に定めのあるものを除き、オリジナルファイルを作成するソフト及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、可能な限り汎用的なソフトを利用するよう努める。

⑤上記①～④以外の電子データの仕様

- (ア) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。
- (イ) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
  - ア) 文章:Microsoft 社 Word(ファイル形式は「office2010(バージョン 14)」以降で作成したもの。)
  - イ) 計算表:表計算ソフト Microsoft 社 Excel (ファイル形式は「office2010(バージョン 14)」以降で作成したもの。)
  - ウ) プレゼンテーション資料: Microsoft 社 PowerPoint (ファイル形式は「office2010(バージョン 14)」以降で作成したもの。)
  - エ) 画像: BMP 形式又は JPEG 形式
- (ウ) (イ) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 設計図等

- a 設計原図の材質
  - ・トレーシングペーパー
  - コピー用紙
- b 設計原図の大きさ      ○別表による ・ A 1 判 ・ A 2 判 ・ A 3 判
- c 縮小製本                      ○作成する      ・作成しない
  - ・ A 2 判      ○A 3 判      2 部
  - 合本      ・分冊 (              )

(5) 図面の形式等

- a 図面の形式は次に示すほか、建築工事設計図書作成基準による。
- b 表題欄は次による。

1)表紙には次の発注機関審査欄を設ける。

工事名称					工事年度		
工事場所					公園名称		
発注機関							
審 査	課長	補佐	専門官	担当者	設 計 者	名 称	
						資格者氏名	
						登録番号	
						所 在 地	

\* 審査欄は、検査に合格後、審査者名を記入すること。

2)設計図には次の設計者欄を設ける。

工事名称					工事年度		
工事場所					図面名称 縮 尺		
発注機関							
公園名称					図面番号		
検 査					設 計 者	名 称	
						資格者氏名	
						登録番号	
						所 在 地	

※ 設計者欄等に建築士法上必要な事項を表示すること。

検査欄には、業務計画書に記載された管理技術者、各主任担当技術者、担当者（協力事務所を含む。）がそれぞれ検査を行い、一切の遺漏なく完成したことを確認したうえで記名すること。

(6) その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。