

大木町図書・文化等拠点施設整備

設計業務委託特記仕様書

大木町就業改善センター
大木町総合体育館第2アリーナ

大木町教育委員会

I 業務概要

1. 業務名称（大木町図書・文化等拠点施設整備設計業務委託）

2. 計画施設概要

(1) 敷地の場所（大木町大字八町牟田 地内）

(2) 施設用途（大木町就業改善センターを図書館）

（大木町総合体育館第2アリーナを舞台・観覧席を有する集会場）

昭和54年建設省告示第1206号 別表第1 類別 第3類

3. 設計と条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積（ _____ ）

b. 用途地域及び地区の指定（ 準都市計画区域・用途指定なし ）

(2) 施設の条件

		就業改善センター	／	総合体育館第2アリーナ	
a. 施設の延べ面積	（	1223.97m ²	／	3956.23m ²	）
（設計対象面積）	（	1223.97m ²	／	453.37m ²	）

b. 主要構造・階数（ R C造2階 ／ R C造2階一部S造 ）

~~c. 耐震安全性の分類~~

「総合耐震計画基準」（平成8年10月24日付け建設省営計発第100号）による、耐震安全性の分類は以下のとおりとする。

1) 構造体 類

2) 建築非構造部材 類

3) 建築設備 類

(3) 建設の条件

a. 概算工事費（消費税込み）

		就業改善センター	／	総合体育館第2アリーナ		工事発注方式
・ 建築	199,815,000	／	53,550,000	千円	（	一括）
・ 電気				千円	（	）
・ 機械				千円	（	）
・ 計		253,365,000		千円		

b. 設計スケジュール

12月上旬 ～ 3月27日（履行期限）

(4) 設計と条件については、次の資料による。

- ・ 仮設計画について、施設運営に支障がないよう担当者と協議の上作成すること。
- ・ 基本設計に基づき行うこと。

- ・設計に際し、確認申請に必要となる測量及び現況調査を行う。
- ・昭和53年建築の改善センターを図書館に増築改造する。
- ・平成元年建築の総合体育館第2アリーナを舞台・観覧席を有する集会場にす
る。
- ・就業改善センターの外壁及び屋根の改修設計は完了済（実施設計資料は貸与す
る）。
- ・就業改善センターについては、耐震等の躯体補強に関する資料は、12月上旬
に提示するので、受託者は構造体の補強設計を行う。
- ・就業改善センターは、図書館専門家（基本設計に参画した方）が実施設計時も
アドバイスをを行う。
- ・就業改善センターの吹付けによるアスベスト材は撤去済。
- ・総合体育館第2アリーナの舞台機構と移動観覧席の設計は業務外とする。ただ
し、その装置の為の建築（プロセニウム、すのこは業務に含む）及び設備工事
は業務に含む。
- ・舞台機構とは、緞帳、幕、バトン、スクリーン、舞台照明、舞台音響を示す。
- ・業務着手時及び中間、実施図完了時は、基本設計担当者と協議を行う。ただし、
協議にかかる費用については、受託者負担とする。（延べ10人程度見込むこ
と）
- ・設計担当者が必要と認めた時の打ち合わせについては、迅速に対応すること。

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）（平成19年版）」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）による。

1. 要求設計図書

- (1) 設計図書の作成は、「10. 成果物」のうち町にて指示する設計図書とする。
- (2) 提出図書は、「11. 提出図書」のうち町にて指示するものとする。
- (3) 図面は、町の指示する図面ファイルに収納して提出する。

2. 設計期間

設計期間は、検図後の訂正期間を含む終了時点とする。

3. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
- ・

4. 設計業務の範囲 （必要事項詳細については、別項「10. 成果物」、「11. 提出図書」参照）

(1) 一般業務

~~①基本設計~~

- ・ 建築基本設計
- ・ 設備基本設計

②実施設計

- ・ 建築実施設計
- ・ 設備実施設計
- ・ 建築確認申請等の作成及び申請手続き業務

~~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き業務 （標識看板の作成、設置報告書の届出、日影図の作成等 法対象建築物のみ）~~

- ・ 省エネルギー関係計算書の作成及び報告手続き業務 （法対象建築物のみ）
- ・ バリアフリー関連法の書類作成及び申請手続き業務 （法対象建築物のみ）
- ・ 工事完了後における設計図書（原図）修正業務
- ・ 福岡県福祉のまちづくりモデル事業にかかる書類の作成業務

(2) 追加業務

- ・ 透視図作成 〔種類（ 協議 ） 判の大きさ（ A2 ） 、枚数（ 1 ）
額の有無（ 有 ） 及び材質（ アルミ ）〕
- ・ 透視図の写真撮影 〔カット枚数（ 1 ） 判の大きさ（ A3 ）
及び白黒・カラーの別（ カラー ）〕
- ・ ~~模型製作~~ 〔縮尺（ ） 、主要材料（ ）
ケースの有無（ ） 及び材質（ ）〕
- ・ ~~模型の写真撮影~~ 〔カット枚数（ ） 判の大きさ（ ）
及び白黒・カラーの別（ ）〕
- ・ ~~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き業務~~
- ・ ~~日影図（複雑なもの以外は一般業務）~~
- ・

5. 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よって行う。~~
- 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よって行う。
- c. 積算業務は、設計担当職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。

(2) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行うとともに、その記録（会議録）を作成する。

- a. 業務着手時
- b. 設計担当職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- c. その他（ ）

(3) 適用基準等

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

a. 建築	年版等（最新版使用のこと）
・官庁施設の総合耐震計画基準	()
・官庁施設の総合耐震診断・改修基準	()
・建築工事設計図書作成基準	(平成10年版)
・敷地調査共通仕様書	(平成11年版)
・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）	(平成19年版)
・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）	(平成19年版)
・建築設計基準及び同解説	(平成18年版)
・建築改修設計基準及び同解説	(平成11年版)
・建築構造設計基準及び同解説	(平成16年版)
・建築鉄骨設計基準及び同解説	(平成10年版)
・建築工事標準詳細図	(平成17年版)
・擁壁設計標準図	(平成12年版)
・構内舗装・排水設計基準	()
・表示・標識標準	()
・環境配慮型官庁施設設計基準	()
・省エネルギー建築設計指針	()
・	()
・	()
・	()
・	()
・	()

- b. 建築積算
- ・国土交通省建築工事積算基準 (平成17年版)
 - ・建築数量積算基準・同解説 (建築積算研究会)
 - ・ ()
- c. 設備
- ・官庁施設の総合耐震設計基準 ()
 - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準 ()
 - ・建築設備計画基準・同要領 (平成17年版)
 - ・建築設備設計基準・同要領 (平成18年版)
 - ・建築設備図書作成基準 ()
 - ・公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成19年版)
 - ・電気設備工事標準図 (平成19年版)
 - ・公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成19年版)
 - ・機械設備工事標準図 (平成19年版)
 - ・排水再利用・雨水利用システム設計基準 (平成16年版)
 - ・建築設備耐震設計・施工指針 (国土交通省住宅局建築指導課)
 - ・建築設備設計計算書作成の手引 (平成18年版)
 - ・環境配慮型官庁施設設計指針 ()
 - ・省エネルギー建築設計指針 ()
 - ・ ()
- c. 設備積算
- ・国土交通省建築工事積算基準 ()
 - ・建築設備数量積算基準・同解説 (建築積算研究所)
 - ・ ()
- (4) 成果物の提出場所 (大木町教育委員会教育課生涯学習係)

6. 設計図書の作成要領

- (1) 設計図書は、各工事別(建築工事、電気工事、管工事等)及び各工区別に分類・作成し、それぞれ別に入札できるように作成する。
- (2) 設計図書は、図面、建築構造書、工事費内訳明細書及び特記仕様書を町の指示する書式により作成する。工事費内訳には、積算の拾い出し原稿、特殊なものについては専門メーカー等の見積書も併せて提出する。なお、工事内訳書は、電子データにて作成し、フロッピーディスク又はCDで提出する。
- (3) 図面用紙は、トレーシングペーパーを使用し、大きさはA1判又はA2判とし図面判は右下隅に統一する。(設計担当職員に確認のこと)
- (4) 提出図面をインクで打ち出す場合は、容易に修正できるものとする。

- (5) 提出図面をPDFファイル化した電子データで提出すること。
(1図面1ファイルとし、名称は図面番号を最初に含むものとする。出力サイズはA1サイズとし、解像度は150dpiを標準とするが、事前に設計担当職員と確認しておくこと。)
- (6) 設計図書はCADデータを併せて提出するものとし、保存形式及びレイヤー構成等については、業務着手時に設計担当者と協議を行う。

7. 設計上の留意事項

- (1) 実施設計にあたっては、綿密なる現地調査の上、事前に関係官庁、上水、電力、ガスの供給者及び水利権者等との打合せを行い、関係諸法規を厳守し、工事着手後において設計内容の変更等を生じないように特に留意する。
- (2) 増改築等に伴って既存部分の防火区画、避難施設器具及び消防施設等が必要な場合は、すみやかに設計担当職員に報告し、指示をうける
- (3) 水の再利用施設については、県の技術基準による。ただし、各市町村で上乘せ基準等を作成している場合はそれによる。
- (4) 高齢者、身体障害者等に対する設計上の考慮は、「高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律」（平成6年）「福岡県福祉のまちづくり条例」（平成10年）及び関係市町村の条例等によるほか、設計担当職員の指示をうけ十分に留意する。（略称：「ハートビル関連法」）
- (5) 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」（昭和54年）の対象建築物に該当する場合、省エネルギー計画書を提出のこと。なお、建築設備が分離委託の場合、エネルギー消費係数(CEC)は設備にて算出し、計画書は建築にてとりまとめのこと。（略称：「省エネ法」）
- ~~(6) 前年度からの継続工事の場合は、前年度設計を標準としてこれにならい、将来計画を考慮に入れて設計を行う。~~
- (7) 建物の構造、仕上げ、取付家具等は、町の標準設計がある場合は、それにならう。特に構造、意匠に変更を要する場合は設計担当職員と協議し、承諾を得る。
- (8) 平面図、矩計図が完成した時は、中間の打合せを行い、承諾を得て次の工程に移る。
- (9) コンクリートの設計強度は、指示なき場合は原則として、 $F_c = 21 \text{ N/mm}^2$ を使用する。その他のものを使用するときは、設計担当職員の承認を受ける。
- (10) 敷地調査は町において実施した資料を提示する。提示しない場合は、受託者で資料を調査・収集する。
- (11) 関係官庁への諸手続は受託者が行う。
- (12) 一括発注物件については、建築単独工事においては設備工事分を、設備単独工事においては建築工事分を適切に設計を行うこと。
- (13) 改修・解体工事等の設計において、特別調査（詳細な現況調査、アスベスト含有建材の調査等）を要する場合は、設計担当職員の指示により、調査記録、調査成果物を提出すること。

8. その他

- (1) この設計の著作権の帰属は、著作権法の定めるところに従い、受託者又は町及び受託者の共有に帰属する。
- (2) 受託者は、この業務の実施に伴い関係する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の存在の有無を確認するものとし、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、町が業務仕様書に特許権等の対象である旨を明示してその履行方法を指定した場合を除き、設計担当職員の承認を得なければならない。
- (3) 設計受託者は、委託業務により知り得た事項について、秘密を守り、他にももらさない。
- (4) 工事实施に当たり、各部の納まり及び設計内容上の疑義及び変更が生じた場合、設計受託者は十分な回答指導を行う。（設計変更が伴う場合は、設計図書の変更作成（成果品作成）を含むものとする。）
- (5) 業務完了後も必要に応じ、前記のことについて現場指導を町より受託者に求められた場合、受託者は現地において立会指導する。
- (6) 建築と設備の設計を一括して受託する場合において、その業務の一部を他の設計事務所へ委託するときは原則として町指名登録を受けた事務所とする。
- (7) 建築と設備の設計を分離して設計事務所が受託する場合は、設備の設計について建築設計事務所は、総合調整を行う。
- (8) 総合評価対象物件については、その資料作成に協力する。
- (8) 積算業務に際しては、建築積算資格者の適切な活用に努める。

9. 提出書類

- (1) 受託者は、委託契約締結後7日以内に、業務主任技術者を定め、業務工程表を添えた業務着手届を提出する。
- ~~(2) J V受託者は、協定書を提出し、責任体制を明確にする。~~
- (3) 受託者は、委託契約締結後7日以内に、建築（意匠、構造、積算）、電気、機械（空調、衛生）の設計区分ごとに実務担当者を定め、設計実務担当者届を3通提出する。業務の一部を他に委託する場合は、その旨を明記し、係員の承諾を受ける。
- (4) 受託者は、業務完了後にただちに業務完了届を提出する。
- (5) 受注者は、業務完了時において、請負金額500万円以上の業務について、業務完了後10日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、設計担当職員の確認を受けた後に、（社）公共建築協会に提出するとともに、（社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」の写しを設計担当職員に提出する。（20年度現在任意）

（公共建築設計者情報システム ホームページ <http://www.pba.or.jp/pubdis>）

10. 成果物

実施設計 【建築構造】

		要求 図書	成果物	縮尺	摘要
建 築 業 務 追 加 業 務	一 般 業 務	全 て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 構造設計図 (ア) 各階伏図 (イ) 各通軸組図 (ウ) 基礎配筋図 (エ) 梁貫通伏図 (オ) 柱梁断面リスト (カ) 梁構配筋図 (キ) その他配筋図 (ク) 配筋基準図 (ケ) 鉄骨軸組図 (コ) 鉄骨梁構詳細図 (サ) 鉄骨断面リスト (シ) 鉄骨ジョイント詳細図 (ス) 鉄骨柱、梁詳細図 (セ) 鉄骨梁貫通伏図 (ソ) 各部断面図 (タ) 標準詳細図 (チ) その他各部詳細図 	<p>1/100</p> <p>1/100、1/200</p> <p>1/20、1/50</p> <p>1/100、1/200</p> <p>1/20、1/50</p> <p>1/20、1/50</p> <p>1/20、1/50</p> <p>1/100、1/200</p> <p>1/20、1/30</p> <p>1/20、1/30</p> <p>1/20、1/30</p> <p>1/100、1/200</p>	<p>通り柱、梁、床版、壁記号、杭打ちの場合杭伏図、土質柱状図</p> <p>通り柱、梁記号</p> <p>簡単な場合基礎伏図の一部利用も可</p> <p>スリーブ径、貫通位置</p> <p>柱にはX、Y方向の明記</p> <p>特に指示なき場合X、Y方向共1～2種</p> <p>庄版、壁、パラペットその他配筋図及びリスト</p> <p>(県用紙使用)</p> <p>通り柱、梁記号</p> <p>通り柱、梁記号、鉄骨寄芯明記</p> <p>柱にはX、Y方向の明記</p> <p>柱にはX、Y方向の明記</p> <p>スリーブ径、貫通位置</p>
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 図面の電子データ ・ 構造計算概要書 ・ 構造計算書 ・ その他計算書 ・ 打合せ議事録 	CD等
※平成19年6月20日施工改正建築基準法・建築士法及び関係省令により必要となる					
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種技術資料 ・ () ・ () ・ () ・ () ・ () ・ () 		

※ 1/5、1/10などの部分詳細が必要なときは、各々わかりやすい縮尺とする。
 ※ 成果物は紙及び電子データで提出すること。

10. 成果物

実施設計 【電気設備】

	要求 図書	成果物(発注単位※毎)	縮尺	摘要
電 気 設 備	一 般 業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特記仕様書 ・ 施工区分表 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 ・ 各系統図 ・ 各結線図 ・ 受変電操作盤関係図 ・ 各幹線平面図 ・ 各電灯・コンセント平面詳細図 ・ 照明器具姿図 ・ 各弱電平面図 ・ 各弱電系統図 ・ 屋外付帯設備関係図 ・ その他設備関係図 ・ 図面の電子データ ・ 各種計算書 ・ 設計計画書 ・ 工事費内訳明細書 ・ 積算数量算出書、見積書 ・ 打合せ議事録 ・ 省エネ法関係計算書 ・ ・ 	<p style="text-align: center;">適宜</p> <p>1/200、1/300</p> <p style="text-align: center;">適宜</p> <p style="text-align: center;">適宜</p> <p>1/10～1/50</p> <p>1/50、1/100</p> <p>1/10～1/50</p> <p>1/2～1/10</p> <p>1/50、1/100</p> <p style="text-align: center;">適宜</p> <p>1/10～1/200</p> <p style="text-align: center;">適宜</p> <p style="text-align: center;">CD等</p> <p style="text-align: center;">電子データ</p> <p style="text-align: center;">A4版</p> <p style="text-align: center;">A4版</p>	<p>電気・昇降機・電波障害防除</p> <p>幹線及び盤間</p> <p>単線結線図、展開結線図(制御系統)</p> <p>主要機器配置姿図、盤面配置ピット図等</p> <p>電灯、動力、弱電、その他</p> <p>配線、配管、配置、その他施工仕様</p> <p>特記させるものに限る</p> <p>火報、放送、電話、インターホン、共聴、防災その他</p> <p style="text-align: center;">同上</p> <p>配管配線、配置、架設、装柱、布設ピット、マンホール</p> <p>自家発、避雷、構内交換、電気時計、中央監視、防犯、昇降機、搬送機その他</p> <p>全ての図面データ：(CAD、PDF形式)</p> <p>照度、幹線、変圧器その他</p> <p>受変電、弱電、防災、幹線その他</p> <p>営繕積算システムRIBC（(財)建築コスト管理システム研究所）による</p> <p>関係部署、官公庁及び建築、機械との取合い (法対象建築物のみ)</p>
		追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災計画書 ・ 各種技術資料 ・ () ・ () 	

※ 発注単位については、設計担当職員と打ち合わせのうえ決定する。

※ 成果物は紙及び電子データで提出すること。

10. 成果物

実施設計 【機械設備】

		要求図書	成果物(発注単位※毎)	縮尺	摘要
機 械 設 備	一 般 業 務	全 て	<ul style="list-style-type: none"> ・特記仕様書 ・施工区分表 ・敷地案内図 ・配置図 ・系統図 ・機器一覧表 ・平面図 ・詳細図 ・屋外付帯設備関係図 ・その他設備関係図 ・図面の電子データ ・各種計算書 ・設計計画書 ・工事費内訳明細書 ・積算数量算出書、見積書 ・打合せ議事録 ・省エネ法関係計算書 	<p style="text-align: center;">適宜</p> <p>1/200、1/300</p> <p style="text-align: center;">適宜</p> <p style="text-align: center;">適宜</p> <p>1/100、1/200</p> <p>1/10～1/50</p> <p>1/10～1/200</p> <p style="text-align: center;">適宜</p> <p style="text-align: center;">CD等</p> <p style="text-align: center;">電子データ</p> <p style="text-align: center;">A4版</p> <p style="text-align: center;">A4版</p>	<p>空調・給排水衛生ガス・浄化槽</p> <p>各種配管、ダクト、自動制御その他</p> <p>機械室、便所、各機器廻り複線その他</p> <p>配管、配置、布設ピット、マンホール</p> <p>排煙、厨房機器、ガス、尿尿浄化槽、さく井、特殊その他</p> <p>全ての図面データ：(CAD、PDF形式)</p> <p>給水、消火、空調負荷、換気、受水槽その他</p> <p>給排水、給湯、揚水、消火、熱源、冷温水、ダクトその他</p> <p>営繕積算システムRIBC（(財)建築コスト管理システム研究所）による</p> <p>関係部署、官公庁及び建築、電気との取合い (法対象建築物のみ)</p>
	追 加 業 務		<ul style="list-style-type: none"> ・防災計画書 ・各種技術資料 ・ () ・ () ・ () 		

※ 発注単位については、設計担当職員と打ち合わせのうえ決定する。

※ 成果物は紙及び電子データで提出すること。

11. 提出図書

実施設計- i

要求 図書	成果物等	原図	陽面焼等	製本形態	摘要
◎	a. 建築（意匠） ・ 建築（意匠）設計図 ・ 建築確認通知図書 ・ 建築工事積算数量算出書 ・ 建築工事積算数量調書（内訳書） ・ ・	各1部 各1部 各1部 各1部	（ 6 ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部	A 1 丸 A 4 A 4 A 4	・ 「g. 製本図」用3部内数 ・ フロッピーディスク等含む ・ フロッピーディスク等含む
◎	b. 建築（構造） ・ 建築（構造）設計図 ・ 構造計算書 ・	各1部 各1部	（ 6 ） 部 （ ） 部	A 1 丸 A 4	・ 「g. 製本図」用3部内数
◎	c. 電気設備 ・ 電気設備設計図 ・ 昇降機設備設計図 ・ 電気設備設計計算書 ・ 昇降機設備設計計算書 ・ 建築確認通知図書 ・ 電気設備工事積算数量算出書 ・ 電気設備工事積算数量調書（内訳書） ・ ・	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	（ 6 ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部	A 1 丸 A 1 丸 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4	・ 「g. 製本図」用3部内数 ・ 「g. 製本図」用3部内数 ・ フロッピーディスク等含む ・ フロッピーディスク等含む
◎	d. 機械設備 ・ 空気調和設備設計図 ・ 給排水衛生設備設計図 ・ 空気調和設備設計計算書 ・ 給排水衛生設備設計計算書 ・ 建築確認通知図書 ・ 機械設備工事積算数量算出書 ・ 機械設備工事積算数量調書 ・ ・	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	（ 6 ） 部 （ 6 ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部 （ ） 部	A 1 丸 A 1 丸 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4	・ フロッピーディスク等含む ・ フロッピーディスク等含む

※ 「要求図書」欄◎印：項目全て要求

※ 表中A1とあるものは、A1若しくはA2と読みかえる

11. 提出図書

実施設計- ii

要求図書	成果物等	原図	陽面焼	製本形態	摘要
○	e. その他 ・日影図 ・透視図 ・模型 ・防災計画書 ・省エネルギー関係報告書 ・ハートビル関連法書類 ・ ・	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	() 部 () 部 () 部 () 部 () 部		
◎	f. 資料 ・各技術資料 ・各記録 ・CADデータ ・ ・	各1部 各1部 各1部	() 部 () 部 () 部		・CD等

※ CADデータの保存形式及びレイヤー構成等については、業務着手時に設計担当職員と協議する。

※ 提出図面の陽面焼き及び製本は、県の指定する業者とする。

※ 部数詳細については設計担当職員と協議のこと。

※ 「要求図書」欄◎印：項目全て要求

要求図書	成果物等	サイズ	陽面焼	摘要
◎	g. 製本図等 ・青焼製本 (2つ折り) ・縮小青焼製本 (2つ折り) ・縮小第2原図 ・竣工図製本 (2つ折り) ・ ・	A1版 A3版 A3版 A1版	(3) 部 (3) 部 (1) 部 (1) 部	A1丸焼より製本 工事完了後に原図修正後

※ 「要求図書」欄◎印：項目全て要求

※ 表中A1とあるものは、A1若しくはA2と読みかえる

構造計算における留意事項

- (1) 構造計算概要書には、構造設計者の所属・氏名・登録内容等を記載すること。
- (2) 「建築構造設計基準及び同解説」（平成16年度版）により、構造計画・構造計算を行うこと。ただし、限界耐力計算法は原則として使用しないこと。
- (3) 大臣認定プログラムを使用する場合は以下の事項を遵守すること。
 - ・認定書等建築確認申請時に添付を要する資料はすべて添付し、省略しないこと。
 - ・一貫性を損なうデータの差し替え等を行わないこと。
 - ・メッセージが出力された場合は、その対処法を明記し、設計担当職員の承認を得ること。
 - ・モデル化、フレームと壁の地震力の負担割合、剛性低下（評価）、変形制限等、構造計算の基本事項については、設計担当職員に事前に承認を得ること。
 - ・入力データを磁気データで提出を求める場合がある。（設計担当職員の指示による。）
- (5) 事前に構造チェックリストを作成し、設計担当職員の承認を得ること。また、納品前の適切な時期にチェック内容を説明し、設計担当職員の承認を得ること。