

家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事 要求水準書

第 1 総則

1 本要求水準書（以下「本書」という。）の位置づけ

本書は、宍粟市（以下「発注者」という。）が、家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事（以下「本工事」という。）の受注者に要求する業務の水準（以下「要求水準」という。）を示すものである。

- (1) 本書に示す要求水準は、本工事に求める業務の内容及び整備する施設の守るべき基準を規定するものである。
- (2) 具体的な仕様及びそれらを構成する手法や工法、機器等については、受注者が要求水準を満たしたうえで、積極的に創意工夫を発揮した提案を期待する。また、付属資料として提示の参考仕上表及び参考図は、本書を補完するものであり、これらも参考に提案すること。
- (3) 本書において、具体的な仕様等を規定しているものは、見積条件の基準を揃えるために示したものであり、その決定にあたっては、同等以上の性能を有することを条件に協議により、決定する。
- (4) 具体的な仕様が規定されていない事項については、本工事の目的を踏まえ、受注者の経験及び技術力を活用して、効率的かつ効果的な施設整備が行えるよう配慮された提案を行うものとする。

2 本工事の目的

既設の老朽化した家原遺跡公園駐車場トイレを供用しながら、近接位置に新たなトイレを新築し、新たなトイレが供用開始された後に既設トイレを解体撤去・処分し、跡地に駐車場等の屋外付帯設備を整備することを目的とする。

3 業務の範囲

本工事において、受注者が実施する業務範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 設計・施工業務
 - ア 実施設計業務（別に示す参考図を基本とした詳細図等の作成）
 - イ 工事監理業務
 - ウ 施工業務
- (2) その他付随業務
 - ア 事前調査業務
 - イ 近隣等及び各種関係機関との調整業務
 - ウ 許認可等申請業務（申請手数料は市負担）※福祉のまちづくり条例に基づく通知を想定（提出先：市住宅土地政策課）
 - エ 検査業務
 - オ 積算業務
- (3) その他上記の業務を実施するうえで必要な業務

4 関係法令及び適用基準

本工事の実施にあたっては、構築物の敷地、建築物、構造及び建築設備に関連する関係法令、条例、規則及び要綱などを遵守（各種手続きを含む。）するとともに、各種基

準並びに指針等についても、本工事の要求水準と照らし合わせて適宜参考とすること。
 なお、関連法令及び適用基準は、各業務の開始時に最新のものを採用すること。

(1) 適用基準

ア 共通

- (ア) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (イ) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (ウ) 木造計画・設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

イ 建築

- (ア) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (イ) 公共建築木造工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (ウ) 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (エ) 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (オ) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (カ) 建築工事監理指針（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (キ) 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

ウ 建築積算

- (ア) 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (イ) 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

エ 設備

- (ア) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (イ) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (ウ) 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (エ) 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

オ 設備積算

- (ア) 公共建築設備数量積算基準

5 工事概要等

計画敷地等の基本的な条件については、以下のとおりであるが、必要に応じて、現場確認のうえ、提案を行うこと。

(1) 敷地概要

項目	内容
敷地所在	兵庫県宍粟市一宮町三方町633番地の一部 ※別紙「敷地概要図」を参照
敷地面積	約100㎡ ※新築部分周囲の面積のみ
区域区分	都市計画区域外
用途地域	指定なし
建ぺい率	指定なし
容積率	指定なし
防火地域	指定なし
風致地区	指定なし
宅地造成工事規制区域	規制区域内
埋蔵文化財	埋蔵文化財包蔵地（家原遺跡公園）内 ※文化財保護法第94条第1項の規定に基づく通知を要す。 （工事概要が決定した時点で発注者が通知する。）

接道	都市計画区域外のため接道義務なし
インフラ	電気及び上下水道は既設オートキャンプ場引込に接続のうえ、新設トイレまで埋設すること。 ※上水道は子メーターを新設すること
その他	その他記載以外の事項については、受注者において調査を行うこと。

(2) 整備対象施設概要

- ア 施設名称：家原遺跡公園駐車場トイレ
- イ 主要用途：公衆トイレ
- ウ 主要構造：木造
- エ 階層：平屋建て
- オ 建築面積：提案による
- カ 延べ面積：提案による
- キ 各階床面積：提案による
- ク 最高高さ：提案による

第2 施設整備に関する要求水準

1 建築計画

(1) 配置計画

- ア 利用者にわかりやすい配置計画とし、維持管理が容易に行えるように配慮した計画とすること。

(2) 平面計画

- ア 計画にあたっては、利用者の利便性、安全性、遮音性、防犯性や維持管理等を考慮した計画とすること。
- イ 必要諸室及び設備は次のとおりとし、一般的な公衆トイレで必要と思われるものは、提案に含めること。

室名	設備	仕様	数量
女子トイレ	腰掛大便器	掃除口付き便器、温水洗浄便座、棚付二連紙巻器	3基
	壁掛洗面器	電気温水器、湯水切替自動水栓、P型手すり、化粧鏡	1基
	(土間水洗い 掃除用) キー式横水栓	吐水口回転、散水ジョイント万能パイプ	1箇所
	土間排水溝	溝幅100mm グレーチング（ステンレス製・細目・滑り止め模様付） 受枠（ステンレス製）	1箇所
男子トイレ	腰掛大便器	掃除口付き便器、温水洗浄便座、棚付二連紙巻器	2基
	壁掛小便器	自動洗浄、手すり、汚垂石（抗菌・防臭）	1基
	壁掛洗面器	電気温水器、湯水切替自動水栓、P型手すり、化粧鏡	1基
	(土間水洗い 掃除用)	吐水口回転、散水ジョイント万能パイプ	1箇所

	キー式横水栓		
	土間排水溝	溝幅100mm グレーチング（ステンレス製・細目・滑り止め模様付） 受枠（ステンレス製）	1箇所
多目的トイレ	腰掛大便器	温水洗浄便座（便ふたなし、オート洗浄壁付エコリモコン）、二連紙巻器、背もたれ、手すり（L型・跳ね上げ式）、	1基
	洗面器	電気温水器、自動水栓、化粧鏡	1基
	オストメイト用汚物流し	タッチスイッチ式洗浄、ホース付ストーマ装具洗浄用水栓、電気温水器、紙巻器	1基
	ベビーチェア	背もたれ付	1基
	ベビーシート	跳ね上げ式	1基
	天井点検口		1箇所
	土間排水	排水目皿	1箇所
掃除具庫	掃除用流し		1基
	木製棚		1箇所

(3) 仕上げ計画

- ア 環境にやさしく長寿命で耐久性に優れ、かつ清掃や補修など日常的な維持管理が容易なものを選定すること。
- イ 各室の用途、仕様に応じて断熱、吸音、遮音性能を十分検討して計画すること。
- ウ 内装デザイン及び色彩・素材は、利用者が安心かつ落ち着けるように配慮すること。
- エ 外観デザイン及び外観の色彩については、周辺環境との調和に十分配慮する。

(4) 屋外附帯施設計画

- ア 車椅子利用者利用駐車施設を設けること。（路面標示、サイン等）
- イ 上記から多目的トイレまでのアクセスを計画すること。（点字ブロック含む）
- ウ 敷地内の雨水を適切に処理できる排水計画とすること。（屋根からの落雪による軒樋破損を避けるために雨樋を設けずに雨落ちを設ける等）
- エ 既設駐車場の区間線を引き直すこと。（W=0.15m・L=約160m）

(5) 環境配慮計画

- ア サイディング張りによる外壁通気工法や屋根二重垂木・二重野地板により屋根下に通気層を設けるなど、外部の温熱環境に配慮した外壁・屋根の構造とすること。
- イ 外部建具のガラスは、断熱性、防音性を考慮した仕様（複層ガラス等）とすること。
- ウ 各室間の間仕切壁の遮音性能を高め、利用者のプライバシーを確保した計画とすること。

(6) 維持管理計画

- ア 建物の長寿命化に配慮し、ライフサイクルコスト低減に配慮した施設とすること。
- イ 電気、水道等の水光熱費の抑制に配慮すること。
- ウ 設備更新や維持管理を容易に行うことができるよう配慮すること。

(7) 宍粟材利用計画

- ア 本工事で使用する木造軸組部の構造材には、宍粟市内で伐採・製材されたスギ（柱・梁・筋違等）及びヒノキ（土台等）を使用すること。

(8) 解体撤去計画

- ア 新設トイレが供用開始された後に、既設トイレを解体撤去・処分するものとする。
- イ 解体撤去の対象は、建物（基礎含む）、建物周囲の石畳及び不要となる電気・上下

水道設備の配線・配管とする。

ウ 解体撤去後の跡地については、整地した後、自然石縁石設置（約5.5m 現地にて石畳撤去後に発生する自然石を流用）のうえアスファルト舗装（構内5-15）にて復旧し、駐車スペースとして区画すること。

エ 既設給水管の不要部分を撤去後、散水栓及びバルブ（1箇所）を設置すること。

2 構造計画

構造計画に当たっては、敷地、地盤、建築物の用途、規模、将来計画、工事費、工期、耐火性能等の設計と条件を十分把握し、意匠設計及び設備設計からの要求性能を満足させながら、所用の安全性、耐久性、耐火性、居住性、施工性等について構造体の性能を確保すること。

3 設備計画

(1) 一般事項

ア 設備方式、機器選定、施工にあたっては、耐久性、信頼性、耐震性、維持管理性、省エネルギー性、安全性、更新性、メンテナンス性に配慮したものとする。

イ 通常、公衆トイレで設置しておくべき設備等は、全て設けること。（福祉のまちづくり条例において設置が求められる設備を含む。）

(2) 電気設備

ア 照明設備

照明設備は、LED照明器具とし、省エネルギー、高効率及び高寿命タイプでメンテナンスの容易なものとする。（各室、センサーにより点灯し、一定時間経過後に消灯すること。）

イ コンセント設備

各室の用途及び目的に応じた取付位置、型式、数量及び容量とすること。

ウ 非常用呼び出し装置

多目的トイレ内に、利用者が不具合を生じた際に使用する非常用呼び出し装置を設置すること。（呼び出し時に、外部からランプ点滅及びホーン吹鳴により確認できること。）

(3) 換気設備

各室の用途・換気の目的等に応じて、適切な換気方式を選定すること。（各室の換気扇はセンサーにより起動し、一定時間経過後に停止すること。）

(4) 給排水衛生設備

ア 給排水については、市の上下水道課と協議し計画すること。

イ 洗面器の水栓に温水設備を設けること。

ウ 大便器は洋式かつ温水洗浄便器機能を有するものとする。

エ その他、通常必要と考える仕様及び設備は設けること。

第3 業務の実施に関する要求水準

1 共通事項

受注者は、要求水準書等を基に、設計、施工、工事監理及びその他関連業務等、「第1総則 3業務の範囲」に示す業務を適切に行うこと。特に、業務品質の確保を確実にするために、品質確保の体制やプロセスを適切に計画し、実行して管理すること。

2 設計・施工業務に関する要求水準

(1) 一般事項

- ア 受注者は、実施要領、要求水準書及び技術提案書に基づき、仕様を決定すること。
- イ 受注者は、仕様の決定にあたっては、あらかじめ発注者と協議のうえ、設計の条件整理を行うこと。
- ウ 設計の各検討段階での報告や打合せ資料等は、写真、イメージ図、グラフ等を活用し、視覚的に分かりやすくすること。
- エ 受注者は、設計業務の遂行にあたり、発注者と十分な打合せを行い、打合せ及び協議の結果については、記録等を作成し、適宜報告すること。
- オ 受注者は、定期的に設計業務の進捗状況を報告するとともに、進捗状況に応じて、一部の設計図書を提出するなど、定期的に発注者の確認及び承認を受けること。
- カ 設計に関して関係機関等と協議を行ったときは、その内容について速やかに議事録等を作成し、報告すること。
- キ 受注者は、各業務の着手時、または完了時において、第4提出書類に該当する提出物を遅滞なく提出し、発注者の承諾を得ること。

(2) 実施設計業務

受注者は、着工するまでに実施設計図書を発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。

(3) 工事監理業務

- ア 工事監理者（以下「監理者」という。）は、工事施工者（以下「施工者」という。）が提出する工程表について、工期及び設計図書に定められた品質の確保について検討し、品質が確保できないおそれがある場合は、施工者に対して修正を指示し、その他必要な措置について取りまとめ、監督職員に報告すること。
- イ 監理者は、施工者が作成し、提出する施工図、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には承諾し、その旨をまとめて監督職員に報告すること。
- ウ 上記イによる検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置を施工者に指示し、監督職員に報告すること。
- エ 監理者は、設計図書の定めによる工事材料、設備機器等（当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には承諾し、その旨をまとめて監督職員に報告する。
- オ 上記エによる検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置を施工者に指示し、監督職員に報告する。
- カ 監理者は、施工者が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、施工者から提出される品質管理記録の確認等により、確認を行うこと。
- キ 監理者は、上記カによる確認の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていると認められる場合には、その旨を監督職員に報告すること。また、上記カによる確認の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所がある場合、若しくは、監督職員から適合していない箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置を施工者に指示し、監督職員に報告すること。
- ク 監理者は、工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び監督職員が指示した書類等の整備を行い、監督職員に提出すること。
- ケ 監理者は、履行報告書を毎月5日までに前月に係る次の資料を整理し、監督職員に提出すること。

- (ア) 業務履行報告書
- (イ) 業務実施報告書
- (ウ) 出勤簿
- (エ) 工事監理記録表
- (オ) 打合せ記録簿

コ その他必要な事項については、受注者と発注者の協議により決定する。

(4) 施工業務

ア 基本的事項

- (ア) 施工者は、業務の履行期間中、各関係者との連絡調整に努め、各業務が円滑に実施できるように協力すること。
- (イ) 原則として 2 週間に 1 回程度又は発注者の求めに応じ、工事内容やスケジュール等の確認、調整を目的として、定例会議を開催すること。
- (ウ) 施工者は、会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（工事打合せ簿等）に記録するものとし、記録は出席者間で相互に確認したものを保管する。
- (エ) 適用基準等に基づき、実施すること。
- (オ) 施工者は、施工計画書、品質管理計画書、施工報告書、材料報告書等を作成し、監理者の承諾を得ること。
- (カ) 施工者は、総合図、製作図、施工図、完成図等を作成し、監理者の確認、発注者の承諾を得ること。
- (キ) 施工者は、発注者に毎月 5 日までに工事進捗状況報告書を提出するほか、発注者から要請があった際は、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (ク) 施工者は、施工時、検査時及び施工完了時等に要求水準書及び技術提案書との整合確認を行い、監理者の確認を受け、発注者の承諾を得ること。

イ 安全管理

- (ア) 施工者は、施工体制台帳及び施工体系図を提出すること。
- (イ) 既設トイレを共用しながらの工事施工となるため、工事区画をおこなう等して既設トイレ利用者の安全配慮に努めること。

ウ 品質管理

- (ア) 工事期間中、協議の記録、指示事項への対応記録及び立会い状況写真等の記録を作成し、随時に提出すること。
- (イ) 施工者は、発注者への報告及び発注者による工事現場における立会い時に、仕様を満たしていることの確認を適宜受けること。
- (ウ) 発注者による仕様の確認により、修補を求められた場合は、受注者は速やかに修補しなければならないものとする。
- (エ) 使用する材料が、設計図書で定める品質及び性能を有することの証明となる資料を監督職員に提出する。ただし、設計図書において J I S 又は J A S によると指定された材料で、J I S 又は J A S の表示マークのあるものを使用する場合及びあらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、資料の提出を省略できる。

設計図書において J I S、J A S、その他公的機関により証明されている材料が指定されている場合等で、指定以外の材料を使用する場合は、あらかじめ監督職員が指示する検査試験を実施し指定材料と同等の品質性能を確保していることを証明し、監督職員の承諾を得ること。上記における証明資料は、材料メーカーが作成したものでなく、第三者が証明した資料が望ましい。

(ハ) 原則として材料の搬入毎に監督職員に報告する。報告は週毎に整理し、定例会議の場において文書提出により行う。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りではない。現場に搬入した材料の検査は施工者が行う。ただし、あらかじめ監督職員が指定した材料については、監督職員が行う。

(カ) 使用する材料・機器等が設計図書に記載された材料・機器等と同等品であるかどうかの判断は、監督職員が行う。受注者は、同等品であることを証明する資料を提出しなければならない。同等品であることの証明資料として、監督職員が新たな検査成績表の提示を求める場合及び新たな検査の実施を指示する場合は、施工者の負担によりこれを行う。

(キ) 施工者は、営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に基づき、工事写真の撮影及び整理を行い、発注者に提出すること。

エ 工程管理

施工者は、全体実施工程表、月間工程表等を適切な時期に監理者及び発注者に提出すること。

オ メンテナンス、アフターフォロー対応

当該施設の供用開始の日から１年間は、建物及び諸設備に関する技術員との連絡が可能な状態とし、発注者及び施設管理者が円滑に建物管理を行えるように協力すること。

カ その他及び留意事項

(ア) 本工事の実施において必要となった電柱、ケーブル等の移設協議、及び手続を実施すること。これに伴う移設費は、関係者との協議による。

(イ) 本工事の実施に支障となるため一時的に解体したものは、受注者の責任において現状復旧すること。

(ウ) 建物引渡し前には、発注者、施設管理者に対して、建物及び諸設備の取扱説明書を提出のうえ取合い説明を行い、施設使用に支障のないように引渡しを行うこと。

(エ) 発注者は、随時、施工状況の確認を行うことができるものとする。

(オ) 発注者は、必要と認める場合は、施工者に要求水準書及び技術提案書の整合確認を求めることができるものとする。

(カ) 本工事に関する業務を適正に遂行するにあたり、火災保険、労災保険、建設工事保険、その他の保険等に参加すること。

(キ) 施工者は、工事着手前に保険契約を締結したことを証明する書面（証紙等）の写しを速やかに発注者に提出すること。

(ク) 施工にあたって、隣接するオートキャンプ場の利用者に影響がないよう、施設運営者と十分協議を行ったうえで、施工すること。

(ケ) 本工事は、完全週休二日（土・日曜日の現場閉所）工事とする。やむを得ず、土・日曜日に現場作業を行う場合は、事前に発注者に協議のうえ、了承を得ること。

(コ) 本工事は、「営繕工事における猛暑による作業不能日数の取扱いに係る運用方針」に基づいて、猛暑による作業不要日数を２日間見込んでいるため、猛暑時の作業員の熱中症対策に努めること。

ア 上記日数は、環境省が公表する近畿地方兵庫県宍粟市一宮町地点におけるWBGT値（気温、湿度、日射・輻射を考慮した暑さ指数）過去５年分（２０２１年から２０２５年）について、本工事の工期に対応する期間（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に定める行政機関の休日及び夏季休暇（３日）を除く。）において、８時から17時の間にWBGT値が31以上となった時間を算

定し、日数に換算したものを5年分で平均したもの。

- b 気象状況により工期中に発生した猛暑による作業不能日数(当該現場における定時の現場作業時間において、環境省が公表する近畿地方兵庫県宍粟市一宮町地点におけるWBGT値が31以上となり、かつ受注者が契約工事単位で全作業を中断し、又は現場を閉所した時間を算定し、日数に換算したもの(小数点以下第一位を四捨五入する。))が、上記(シ)の日数から著しく乖離した場合には、受注者は発注者へ工期の延長変更を協議することができる。
- (サ) 本工事の工事着手から引渡しまでの工事範囲部分の電気、上下水道については、既設トイレ等の使用に影響が及ばない範囲でのみ、同トイレからの分岐により使用することができる。(支給とする。)

3 その他付随業務に関する要求水準

(1) 事前調査業務

施工者は、本工事の契約後、現地調査を行うこと。

(2) 近隣等及び各種関係機関との調整業務

ア 工事施工に起因して発生が予想される騒音、振動、悪臭、光害、粉塵の発生、交通渋滞、その他工事により近隣施設(オートキャンプ場、家原遺跡公園、まほろばの湯等)の利用環境が受ける影響を検討し、合理的に要求される範囲の対応を講じて、影響を最小限に抑えるための工夫をすること。なお、必要に応じて、事前にポスティングや掲示、回覧等を用いて工事の予定、環境への影響及び作業時間についても周知し、了承を得ること。

イ 工事期間中における近隣からの要望、苦情等の窓口は施工者とし、近隣からの連絡先は現場事務所または現場担当者とする。

ウ 本事業が原因と考えられる第三者からの要望又は苦情等の申し出があった場合は、速やかに適切な処理を行う。申し出の記録は、定例会議の議題として挙げる等、監督職員に文書にて報告すること。

(3) 許認可等申請業務

各種許認可、届出等の書類については、必要に応じて、事前に発注者の確認を受けるとともに、その写しを発注者に提出すること。

(4) 検査業務

本工事に係る発注者の検査は、次のとおりとする。受注者は、検査時に必要な成果品及び関係書類等について、監理者の確認及び監督職員の承諾を受けること。検査に合格しない場合、部分払及び完成払等を行うことはできない。また、受注者は発注者による次の検査に先立ち自主検査を行うこと。

ア 基礎コンクリート打設前

イ 建て方完了時

ウ 新築トイレの完成時

エ 既設トイレの解体後

オ 屋外附帯工事完成後

カ 上記のほか、その他の工程により不可視となり、確認ができなくなるもの等として発注者が指示する時点

(5) 積算業務

受注者は、作成した設計図に基づき、以下の内容にて工事費内訳明細書及び数量積算書を作成し、提出すること。

ア 数量根拠は、公共建築工事積算基準、公共建築数量積算基準、公共建築設備数量積算基準によること。

イ 各単価については、参考見積を徴収するなど単価根拠を明確にし、参考見積書等単価根拠についても提出すること。

第4 提出書類

1 設計業務着手時

提出図書	備考
1 業務実施体制表（任意様式）	契約締結後速やかに
2 設計業務工程表（様式7）	契約後14日以内
3 設計業務計画書（任意様式）	打合せ計画を含む。契約後15日以内
4 管理技術者届（様式1）	契約締結後速やかに
5 管理技術者経歴書（様式2）	契約締結後速やかに
6 照査技術者届（様式3）	契約締結後速やかに
7 照査技術者経歴書（様式4）	契約締結後速やかに
8 担当技術者届（様式5）	契約締結後速やかに
9 担当技術者経歴書（様式6）	契約締結後速やかに

2 設計業務完了時

提出図書
1 設計説明書 ・設計条件の整理、計画の基本方針、設計上の配慮事項、設計概要、配置計画、動線計画、平面計画、景観・外観計画、断面計画、構造計画、設備計画、環境計画、工事概要書等
2 設計図書 ア 建築（意匠） ・意匠設計図書 表紙 図面リスト 面積表及び求積図 敷地位置図 配置図 平面図 断面図 矩計図 展開図 天井伏図 各面立面図 建具表 仕上表 外構図

数量計算書

その他各種申請に必要な図書

イ 建築（構造）

・ 構造設計図書

構造設計概要書

基礎伏図

土台伏図

はり伏図

小屋伏図

軸組図

その他各種申請に必要な図書

ウ 電気設備

・ 電気設備設計図書

電気設備計画概要書

インフラ系統図

電灯設備 機器リスト

電灯設備 平面プロット図

電灯設備 コンセント設備プロット図

電灯設備 分電盤表

電灯設備 照明器具プロット図

弱電設備 平面プロット図

配置図

幹線系統図（電灯設備）

工事区分表

その他各種申請に必要な図書

エ 給排水衛生設備

・ 給排水衛生設備設計図書

給排水衛生設備計画概要書

配置図

給排水衛生設備 配管系統図

給排水衛生設備 配管平面図

器具表

工事区分表

衛生器具 平面プロット図

その他各種申請に必要な図書

オ 機械設備

・ 機械設備設計図書

機械設備計画概要書

配置図

換気設備 平面プロット図

工事区分表

換気設備平面図

その他各種申請に必要な図書

3 各種仕様概要書

4	各種特記仕様書
5	工事費内訳明細書
6	概略工事工程表
7	協議（打合せ）記録簿（関係官公署含む）
8	各種技術資料
9	各種検討比較資料
10	関係法令チェック表
11	その他必要図書

3 施工業務着手時・工事中

提出図書	提出時期等
1 施工計画及び下請人等（変更）通知書	契約後 7 日以内 内容変更は変更日から 5 日以内
2 現場代理人等経歴書	契約後 7 日以内
3 請負代金内訳書	工事着手前
4 契約工程表	契約後14日以内
5 施工体制台帳の写し	下請契約後速やかに
6 施工体系図の写し	下請契約後速やかに
7 再下請負通知書の写し	下請契約後速やかに
8 下請契約書等の写し	下請契約後速やかに
9 施工計画書	任意様式 工事着手前
10 総合施工計画書	任意様式 工事着手前
11 工事材料使用承認願	工事材料使用前
12 立会願	立会日前
13 工事進捗状況報告書	翌日 5 日まで（毎月）
14 工事打合せ簿	打合せの都度 7 日以内
15 定例会議議事録	任意様式 定例会議後速やかに
16 再生資源利用促進計画書	工事着手前
17 再生資源利用計画書	工事着手前
18 宍粟産材納材証明書	納入時
19 工事カルテの写し	コリンズ入力システム 契約日から10日以内
20 建設リサイクル法第12条関係様式（説明書）	設計施工請負契約前
21 建設リサイクル法第13条関係様式 （分別解体等の方法）	設計施工請負契約前
22 建設業退職金共済制度の掛金収納書	契約締結後 1 か月以内
23 課税・免税事業者届出書	契約時

24	工事測量結果	任意様式 工事着手前
25	取引金融機関届	設計施工請負契約後速やかに
26	電気保安技術者通知書	設計施工請負契約後速やかに
27	工事用電力設備保安責任者届	設計施工請負契約後速やかに
28	技能士通知書	設計施工請負契約後速やかに
29	火災保険等加入状況報告書	設計施工請負契約後速やかに
30	主要（資材・機材）発注先通知書	使用前
31	工事材料搬入報告書	着手後速やかに

4 施工業務完了時

提出図書		備考
1	工事写真	任意様式
2	完成通知書兼引渡書	
3	工事カルテの写し（完成時）	コリンズ入力システム
4	建築物等の利用に関する説明書 （本編・防災編）	任意様式
5	完成写真	任意様式
6	再生資源利用実施書	
7	再生資源利用促進実施書	
8	産業廃棄物管理票交付状況総括表及び マニフェストD票もしくはE票の写し	
9	処分（処理）状況の分かる写真	任意様式 一般廃棄物の搬出を伴う工事の場合
10	一般廃棄物受取伝票等	任意様式 一般廃棄物の搬出を伴う工事の場合
11	施工図	任意様式
12	交通誘導員の出面表	
13	施工管理等書類（出来形図表、品質管理書類 等）	任意様式
14	工事出来形報告書	任意様式
15	完成対照表	任意様式
16	建設リサイクル法第18条関係様式	
17	請求書	
18	完成図	任意様式
19	機器取扱説明書	任意様式（市及び施設管理者用 計2冊）
20	鍵（個別キー・マスターキー）	個別キー 3本×4箇所（すべて同一キ

	一)
21 木材材積管理表	
22 設計図書等で定めるもの	設計図書による特記仕様書等に記載されているもの

5 工事監理業務着手時

提出図書	提出時期等
1 工事監理業務工程表	任意様式
2 工事監理業務計画書	任意様式
3 業務履行報告書	毎月5日までに・任意様式
4 業務実施報告書	毎月5日までに・任意様式
5 出勤簿	毎月5日までに・任意様式
6 工事監理記録表	毎月5日までに・任意様式
7 打合せ記録簿	毎月5日までに・任意様式

6 工事監理業務完了時

提出図書	備考
1 業務報告書	任意様式
2 工事監理チェックシート	任意様式

7 提出書類の提出条件

(1) 一般書類の納品形式・部数

- ア 版形はA4を基本とし、必要に応じてA3を使用すること。
- イ 必要に応じてカラー等も使用すること。
- ウ A4の書類は、原則として両面印刷とすること。
- エ ベースが白色であることが必要な写真や画像類の印刷以外は、再生紙の利用に努めること。
- オ 納品は、フラットファイル、パイプファイル等を使用すること。
- カ 表紙及び背表紙には、内容及び作成年月を記載すること。
- キ 成果物は、以下のファイル形式を基本として作成し、正本1部、副本1部（A3又はA4版ファイル綴）及び電子媒体（CD-ROM等）1部を提出すること。ただし、関係機関等への申請書類において複数部の提出が必要な場合は、必要部数を納品すること。なお、電子媒体はファイル綴版と同じ体裁で作成したPDF版とともに、基本のファイル形式のものを格納して納品すること。
 - (ア) 文書－Microsoft Word 形式・Power Point 形式
 - (イ) 表、グラフ－Microsoft Excel 形式
 - (ウ) 写真－JPEG 形式
- ク 提出に当たっては、樹脂製コンテナに収め提出すること。
- ケ 電子納品に当たっては、国土交通省策定の各電子納品要領等及び土木設計業務等の電子納品に関する運用指針（案）（兵庫県県土整備部）によるものとする。

(2) 図面等

- ア 保存用図面（竣工図、施工図等）は、A 3 版 2 つ折製本 2 部、工事等管理用図面は、縮小 A 3 版 2 つ折製本 2 部を納品すること。
- イ A 3 版の製本には光学的に縮小したものでなく、データから直接出力したものを使用すること。
- ウ 二つ折製本は「寒冷紗補強くるみ製本」による見開き製本とすること。
- エ 表紙及び背表紙に内容及び作成年月を記載すること。（合本の場合は工種も記載）
なお、背表紙の表示は、製本の幅が狭い場合は監督員の指示によること。
- オ 電子媒体には、C A D データ（jww、dxf）及び P D F 版を格納して納品すること。
- カ 電子納品に当たっては、国土交通省策定の各電子納品要領等及び土木設計業務等の電子納品に関する運用指針（案）（兵庫県県土整備部）によるものとする。

(3) 提出場所

兵庫県宍粟市一宮町安積1347番地3 一宮市民局まちづくり推進課

(4) 成果物の帰属

成果物及び作業工程における個人情報印刷物や書類等に対する一切の権利は、発注者に帰属するものとする。また、成果物等の第三者への提供や内容の転載については、発注者の承諾を必要とするものとする。