

川越市本庁舎空調設備改修工事及びその他工事設計業務委託

特記仕様書

川越市

川越市本庁舎空調設備改修工事及びその他工事設計業務委託 特記仕様書

I 業務概要

1. 委託名 川越市本庁舎空調設備改修工事及びその他工事設計業務委託
2. 委託場所 川越市元町1丁目3番地1
3. 委託期間 契約日 から 平成31年 3月11日
4. 建物概要
建物名：川越市役所本庁舎
建物用途：庁舎（事務所）
建設年度：昭和47年度竣工
構造：鉄骨鉄筋コンクリート造
規模：地上7階 地下1階（PH3階建付き） 延べ面積 12,012㎡

5. 委託概要

本設計業務委託は、下記に示す工事の設計等業務を委託するものである。

- | | |
|-----------------------------|----|
| (1) 川越市役所本庁舎空調設備等改修工事の設計 | 一式 |
| (2) 川越市役所本庁舎屋上防水改修工事の設計 | 一式 |
| (3) 川越市役所本庁舎議場改修工事の設計 | 一式 |
| (4) 川越市役所本庁舎4階南側各室内装改修工事の設計 | 一式 |
| (5) 川越市役所出退表示設備改修工事の設計 | 一式 |
| (6) 関連工事（アスベスト除去等）の設計 | 一式 |
| (7) 内装材等アスベスト含有調査 | 一式 |
| (8) その他設計に関する業務 | 一式 |

なお、(1)～(6)に示す工事の設計においては、現段階で想定される工事区分であり、業務を進めるなかで、工事区分の分割や統合の必要がある際は、監督員と協議し対応すること。

6. 設計条件

- ・本庁舎空調設備改修基本計画（以下、「基本計画」という。）に基づき設計を行うこと。
- ・本委託対象の工事は居ながら工事を想定している。

- ・関係法令を遵守し、関係機関との協議調整を図ること。
- ・コスト縮減を図るとともに環境に配慮した設計とすること。

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、「埼玉県建築工事設計業務委託共通仕様書」による。

1. 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

2. 設計業務の内容及び範囲

設計業務一覧表（別紙①）のうち、○印を付したものに、下記の条件を満足させる設計業務委託等を遂行すること。

(1) 川越市役所本庁舎空調設備等改修工事設計業務

a. 工事内容及び設計条件

(ア) 空調設備工事

- ・中央熱源方式から個別運転型のビルマルチ式パッケージエアコン方式に改修する。
- ・室外機は主に屋上に設置する計画とする。積載荷重を考慮した設計とし、併せて構造計算を行うこと。
- ・各階の換気は、既設ダクトを再使用して行う。
- ・本庁舎 1 階東側出入口、西側出入口に外気吹き込み防止用の設備を設置する。

(イ) 換気設備工事

- ・各階の送風機、排風機の更新。
- ・食堂の全熱交換機ユニットの更新。
- ・吹出口、吸込口、ダンパー等の更新。

(ウ) 排煙設備工事

- ・排煙機、排煙口、手動解放装置、動力設備、制御設備の更新。

(工) 中央監視設備工事

- ・既存中央監視盤の撤去、更新。

(オ) 建築工事

- ・空調設備改修に伴う、天井、壁等の撤去復旧。
- ・室外機用基礎の設置。

(カ) 電気設備工事

- ・各機器への電源供給は既設電気設備から行うものとする。

- ・天井解体復旧等に伴う、器具の撤去復旧。

(キ) 既存撤去工事

- ・既存機器類の撤去。

既存機器類：ガス焚冷温水発生機、冷却塔（薬注装置共）、ポンプ類、
エアハンドリングユニット、還風機、各階ファンコイル
ユニット 等

- ・既存配管類の撤去。

既存配管類：地下機械室内及びP S内の冷温水配管、冷却水配管、煙
道 等

- ・既存熱源機器廻りの自動制御機器の撤去。
- ・既存熱源機器の動力盤及び幹線の撤去。
- ・既存中央監視盤の撤去。

(ク) その他工事

- ・屋上防水の更新。
- ・防火シャッターの更新。
- ・空調設備と同時に行うことが合理的な老朽化した設備（給排水設備、
電気設備、消防設備等）の更新。

b. 基本設計書の作成

基本計画に基づいて、設備機器の仕様、設備機器の設置場所、配管ルー
トを検討し、平面プラン図、空調システム図、概算工事費など下記内容の
基本設計書を作成すること。また、工事内容及び施工範囲を明確にし、工
程概要を作成するものとする。なお、基本設計は契約締結後 2 ヶ月程度を
めどに作成すること。

【基本設計書内容】

- (ア) 設備機器仕様書
- (イ) 設備機器設置場所及び配管ルート
- (ウ) 工事内容及び施工範囲
- (エ) 概算工事費
- (オ) 工程概要
- (カ) 仮設計画概要書
- (キ) その他

c. 実施設計書の作成

基本設計に基づいて、設備機器の設置や配管の納まりを検討しながら詳
細な設計を実施し、工事を発注するための設計図を作成する。また仮設計
画なども具体的に検討し、概算工程表の作成及び実施設計図に基づいて工
事費を積算する。

【実施設計書内容】

- (ア) 実施設計図
- (イ) 設備機器リスト
- (ウ) 設備機器計算書
- (エ) 工事費積算書
- (オ) 概算工程表
- (カ) 総合仮設計画図
- (キ) 構造計算書
- (ク) その他

(2) 川越市役所本庁舎屋上防水改修工事実施設計業務

a. 工事内容

本庁舎屋上の全面防水改修及び室外機基礎を設置する。

- ・ 防水改修工事
- ・ 室外機基礎の設置
- ・ 既存手摺り撤去及び新設
- ・ 一部既存室外機及び室外機基礎等の撤去

(3) 川越市役所議場改修工事実施設計業務

a. 工事内容

議場の天井材アスベストの除去及び内装を改修する。

- ・ 天井材アスベストの除去
- ・ 床、壁、天井の改修
- ・ 照明設備の撤去及び新設
- ・ 消防設備の撤去及び新設
- ・ 音響、映像設備の撤去（※新設別途工事）
- ・ 家具類の撤去及び復旧（※一部新設）

(4) 川越市役所本庁舎 4 階南側各室内装改修工事実施設計業務

a. 工事内容

南側各室の天井材アスベストの除去及び内装を改修する。

- ・ 代替室の設置
- ・ 天井材アスベストの除去
- ・ 床、壁、天井、通路の改修
- ・ 照明設備の撤去及び新設
- ・ 消防設備の撤去及び新設

(5) 川越市役所出退表示設備改修工事

a. 工事内容

本庁舎及び東庁舎の出退表示設備の更新を行う。

- ・ 出退表示盤及び操作盤の撤去及び新設
- ・ 配線の撤去及び新設

(6) 関連工事（アスベスト除去等）実施設計業務

a. 工事内容

- ・ 天井材アスベストの除去
- ・ 照明設備の撤去及び復旧
- ・ 消防設備の撤去及び復旧
- ・ 空調設備改修に伴う電気設備及び給排水設備工事

(7) 内装材等アスベスト含有調査

空調設備改修工事に伴い、天井等撤去復旧が必要となる箇所における、天井材アスベスト含有定性調査を実施する。検体数は10検体分とする。ただし、試料採取箇所は、監督員と協議の上決定するものとする。

(8) その他

- 空調設備改修工事の計画に際し、空調性能、施工コスト、施工に伴う来庁者への安全確保、庁舎周辺への環境配慮及び職員の執務環境等を検討し、監督員と協議しながら進め、空調設備改修工事説明資料を作成し、関係者に説明を行うこと。
- 関係法令等（別紙②）を遵守し、関係機関との協議調整を図ること。
- 改修工事に係る検討及び工事工程表（試案）を作成する。
- 環境に配慮した施工工法を選定し、設計図書に反映させること。
- 什器備品等の移動、引越し等の計画を含む仮設計画及び検討並びに積算業務は本業務とする。また、工事費積算業務についても本業務とする。
- 各種申請に係る書類作成
- 議会及び関係部署の説明に必要な図面、資料の作成

3. 業務の実施

(1) 一般事項

- 設計業務は、提示された委託内容及び適用基準（別紙③）等によって行う。
- 積算業務は、下記の内容に留意して作成すること。
 - 積算は、監督員の承諾を得た実施設計図をもって行うこととし、公共建築数量積算基準、公共建築設備数量積算基準等による。

- (イ) 単価は、積算基準等に基づいて算出し、又は刊行物掲載価格、見積価格等を参考にして、適正な価格を採用する。採用する単価について、一覧表を作成し、監督員の承諾を得ること。設計単価の優先順位は、埼玉県建築工事積算標準単価表→市場単価（施工単価・建築コスト・建設物価・積算資料等）→カタログ単価→見積りとする。また、刊行物における市場単価の比較資料を作成し、設計単価を決定すること。なお、見積りについては、見積り先を3者以上と比較することを原則とし、見積り額を整理した比較表を作成し、監督員の承諾を受けること。
 - (ウ) 見積りはあくまで参考見積りとし、極力歩掛等により代価を作成すること。やむを得ず見積りを採用する場合は、埼玉県建築工事積算標準単価表や刊行物との価格比率等などにより、監督員と協議の上、掛け率を決定すること。
 - (エ) 設計に使用した単価資料はコピー等し、単価採用部分をマーキングして提出すること。
 - (オ) 積算に当たっては、各工事それぞれ分けて算出すること。
 - (カ) 設計図書には特定の製品名又は製造所名等を記載してはならない。ただしこれにより難しい場合はあらかじめ監督員の承諾を受けるものとする。
- (2) 打合せ及び記録
- a. 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。
 - (ア) 業務着手時。
 - (イ) 各業務の節目の時点。
 - (ウ) 監督員又は管理者が必要と認めた時。各業務の節目の時点。

(3) 参考資料

資料名	適用
<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎空調設備改修基本計画 ・本庁舎空調設備老朽化調査報告書 ・本庁舎ファンコイルユニット系統 空調設備点検診断報告書 ・本庁舎各改修工事履歴図面 	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎4階 財政部管財課

- (4) 部分引渡しの指定部分 (なし)
- (5) 成果物の提出場所 (小仙波庁舎 建設部建築住宅課)
- (6) 成果物の取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。

- (7) 成果物、提出部数等成果図書等については別紙④、電子納品作成要領等については別紙⑤を参照のこと。

4. その他

(1) 委託業務の実施方法

- a. 具体的な委託業務の実施内容及び方法（業務実施スケジュールの調整等も含む。）については、本仕様書及び技術提案書に記載された内容に基づいて、双方協議の上、契約締結までに決定する。

(2) 監理協力

- a. 受託者は、設計意図を施工者に正確に伝えるため及び施工図等の検討のために、以下の監理協力を行うものとする。

(ア) 市の都合、その他の変化等による設計変更等の打合せ又は処理。

(イ) 色調及び見本品等の提案、協議。

(ウ) その他特に監督員の要請のある事項。

(3) 著作権の帰属

- a. 提出された技術提案書の著作権は、応募者に帰属する。ただし、公表その他、市が必要と認める用途に用いる場合、その全部又は一部を将来にわたり無償で使用することができるものとする。また、本業務で得られた成果物の著作権は、川越市建築設計業務標準委託約款による。

共通事項

(総則)

- 1) 設計業務受注者（以下「受注者」という）は、公務員の精神に則り、公共の利益のためにより高度な知識と経験を傾注し、誠意をもって設計にあたらなければならない。
- 2) 受注者は、受託業務上知り得た秘密を漏らしてはならず、市の正当な利益を擁護しなければならない。

(設計の理念)

- 3) 受注者は設計にあたり、公共建築物の社会的使命と機能を十分に認識して、安全性合理性、耐久性、経済性、及び維持保全性等を研究し、設計しなければならない。
- 4) 受注者は、建築物の敷地条件、自然的条件及び社会的条件を十分に調査研究し、創造性、美観性及び機能性を発揮し、川越市の風土を活かし市民にとって親しみやすく文化性の高いものを設計しなければならない。
- 5) 建築物、及び建築設備の設計にあたっては、建築物の用途、及び立地条件を勘案して、その配置計画、意匠計画、構造計画、建築設備設計等に省エネルギー・省資源対策を十分配慮して設計しなければならない。
- 6) 受注者は、市の示す設計要求書等に従って設計するものとし、過大な設計を行ってはならない。またコスト縮減を積極的に図るものとする。
- 7) 川越市環境方針に基づく、川越市環境にやさしい率先実行計画（公共事業における環境配慮）に沿って、環境への配慮を徹底するものとする。また、ノンアスベスト材料の選定を推進するものとする。
- 8) ホルムアルデヒド等有害化学物質の発生抑制を図るなど室内環境に配慮するものとする。

(設計の技術援助の禁止)

- 9) 受注者は設計にあたり、施工業者、又は製造業者等から有償、無償を問わず一切の技術援助、その他の利益、又は助力を受けてはならない。ただし、特別の事由により必要とする場合は、市と協議し承諾を受けなければならない。

(協力事務所に関する協議等)

- 10) 受注者は、受託した設計のなかで構造設計、設備設計、積算等の協力事務所を必要とする場合は、市と協議し、再委託に関する承諾を受けなければならない。仕様書の各事項は、協力事務所にも適用するものとする。

(打合せ等)

- 11) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- 12) 受注者が設計業務実施のため必要な事項について関係機関と協議等を行った場合は協議内容等を取りまとめ、打合せ記録簿に記録し、監督員に提出する。

(材料、工法等)

- 13) 使用材料の選定にあたっては、十分に検討の上、使用するものとし、諸資材は、県内産品の使用を優先するよう配慮するものとする。
- 14) 新材料、新製品、新工法については、相当な期間の使用経験、施工実績等を勘案し積極的な採用はさしひかえるものとする。
- 15) 特許、実用新案等を伴う材料、工法は、採用してはならない。
- 16) 外国製の材料、機器は、使用してはならない。
- 17) 14)、15)、16)については、市がその使用、採用について承諾した場合はこの限りではない。

(図面表示)

18) 機械、機器類の容量、圧力等の数値は、日本工業規格、その他公的な規格のあるものとする。ただし、特定の事由により製造業者のカタログ値、公表値等を表示する場合は、あらかじめ監督員と協議し承諾を受けなければならない。

19) 機械、機器の性能及び作動方法等並びに姿図及び詳細図等は、特定の製造業者等の1社によるものを表してはならない。ただし、特定の事由により必要とする場合は、あらかじめ監督員と協議し承諾を受けなければならない。

(積算)

20) 工事価格を積算するための数量の計測・計算の方法及び価格の算出方法については「建築工事数量積算基準・同解説(建築工事建築数量積算研究会制定)」「建築設備数量積算基準・同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」に拠り、内訳書の作成については「建築工事内訳書作成要領(建築工事内訳書標準書式検討委員会制定)」「公共建築工事内訳書標準書式【設備工事】・同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」に拠るものとする。

21) 設計、及び積算にあたり、製造業者、商社等から参考見積をとる場合は、あらかじめ監督員と協議を行う。

(関係法令等の遵守)

22) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、建築基準法、消防法、その他の関係法令等を遵守しなければならない。

23) 各種打合せの結果、設計に重大な影響を及ぼす事項がある場合は、遅滞なく市に連絡しなければならない。

(監理協力)

24) 受注者は、設計意図を施工者に正確に伝えるため及び施工図等の検討のために以下の監理協力を行うものとする。

- i) 市の都合、その他の変化等による設計変更の打合せ又は処理
- ii) 色調及び見本品等の提案、協議
- iii) その他特に監督員の要請のある事項

(その他)

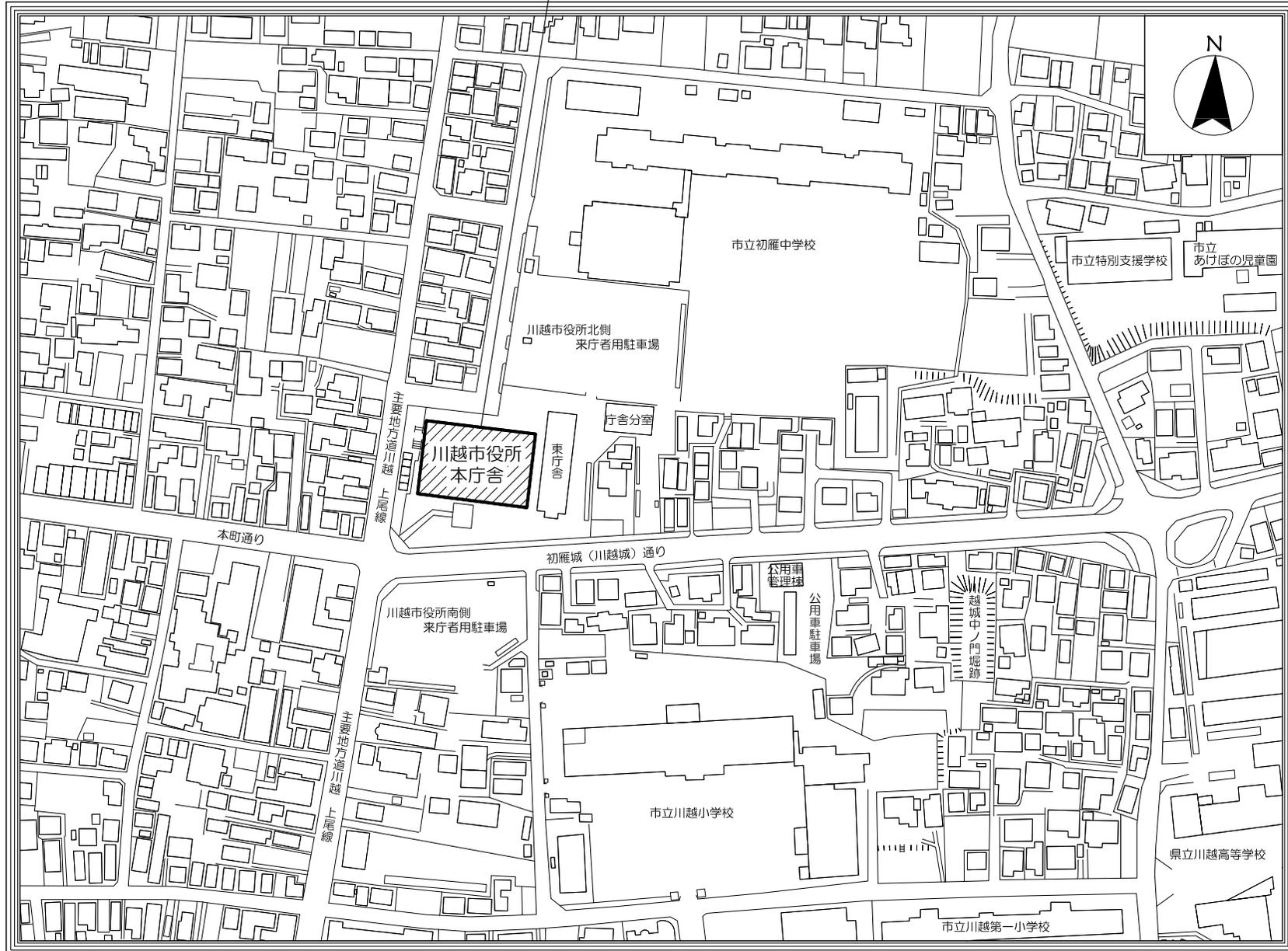
25) 設計にあたっては、「埼玉県福祉のまちづくり条例」、「高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律」、「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」、「川越市開発行為等指導要綱」及び「雨水調整計算要綱」を遵守しなければならない。

26) 報告書等を印刷物で作成、提出する場合は、古紙配合率70%以上、本文白色度70%程度以下とする。

27) 各種の設計にあたり、別に示された指導、基準、要領、指針等がある場合は、それに従うものとする。

28) 基本設計、実施設計については、埼玉県建築工事設計業務委託共通仕様書第3章、第4章をそれぞれ準用する。

委託場所：川越市元町1丁目3番地1



案内図

設 計 業 務 一 覧 表

別紙①

委託	業務内容	特記事項
	1. 建築意匠図の作成	
○	(1) 配置図及び屋外施設図	
○	(2) 平面、立面、断面、詳細図及び仕上表、工事区分表等	
	(3) 略図、平面図示の上建築面積算出書記入	
	(4) 日影図（敷地全体、真北測定含む）	
○	(5) 特記仕様書の作成	
○	(6) 資材数量等の算出	
○	(7) 単価に関する資料	
○	(8) 工事費積算書の作成	
	2. 建築構造図書の作成	
○	(1) 構造図の作成	
	(2) 特記仕様書の作成	
	(3) 資材数量等の算出	
	(4) 単価に関する資料	
	(5) 工事費積算書の作成	
	3. 設備工事（各設備工事）図書の作成	
○	(1) 設備工事図	
○	(2) 設備工事計算書	
○	(3) 特記仕様書の作成	
○	(4) 資材数量等の算出	
○	(5) 単価に関する資料	
○	(6) 工事費積算書の作成	

	4. 外構図書の作成	
	(1) 外構工事図	
	(2) 特記仕様書の作成	
	(3) 資材数量等の算出	
	(4) 単価に関する資料	
	(5) 工事費積算書の作成	
	5. 模型の作成	
	スチレンボード等による全体模型	縮尺：1/50 程度
	6. 地質調査	
	ボーリング（30m1ヶ所）	
	7. 耐震補強の検討	
	(1) 耐震補強の解析	
	(2) 耐震補強計画及び補強後のIs値の算定	
	(3) 耐震補強設計要領書に記載されている業務	
	8. 諸手続きの準備等	
○	提出図書等一覧表に記載されている手続き	
	9. その他	
○	(1) 提出図書等一覧表に記載されている業務	
	(2) 業務委託完了後に於ける、下記事項の協力	
○	イ) 現場説明書の作成及び立会い（必要な場合）	
○	ロ) 質疑に関する回答書の作成	
○	ハ) 工事着手年度単価入れ替え	

遵守すべき主な法・条例一覧
・ 都市計画法
・ 建築物の耐震改修の促進に関する法律
・ 建築基準法
・ 消防法
・ 騒音規制法
・ 振動規制法
・ 大気汚染防止法
・ 土壌汚染対策法
・ 労働安全衛生法
特別考慮事項：石綿障害予防規則
・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
・ 川越市都市景観条例
・ 川越市産業廃棄物の処理及び再生利用に関する条例
・ 川越地区消防組合火災予防条例
・ その他

関連する法・条例一覧
・ 埼玉県福祉のまちづくり条例
・ 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例
・ ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例
・ 川越市下水道条例
・ その他

適用基準

- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 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監修)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 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設備・環境課監修)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- ・ 建築構造設計基準及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 埼玉県県有施設のための耐震診断・耐震補強マニュアル
- ・ 既存建築物の耐震診断・耐震補強設計マニュアル2003年版 増補版2007年
- ・ 川越市公共工事における環境配慮方針
- ・ 建設副産物の手引き(埼玉県建設副産物対策協議会)
- ・ その他

提出図書等一覧表

実施設計の設計図書等は下表のうち○印を記入したものを、また、コピー及びその他で部数指定あるものは記入した部数をそれぞれ整理のうえ提出するものとする。

図書名等	原図・原案	コピー	その他
○基本設計図書 空調設備改修工事	○	3部	
○実施設計図書 各工事毎			
・建築意匠設計図 (総合仮設計画図含む)	○	3部	
・特記仕様書 (建築)	○	3部	
・積算数量算出原稿 (建築)	○	1部	
・工事費積算書 (建築)	○	1部	
・単価に関する資料 (建築)	○	1部	
・設備工事図 (各設備工事)	○	3部	
・設備工事計算書 (各設備工事)	○	1部	
・特記仕様書 (各設備工事)	○	3部	
・積算数量算出原稿 (各設備工事)	○	1部	
・工事費積算書 (各設備工事)	○	1部	
・単価に関する資料 (各設備工事)	○	1部	
・構造計算書	○	1部	

図書名等	原図・原案	コピー	その他
・製本 (A2版) 各工事毎	○	3部	
・縮小製本 (A3版) 各工事毎	○	3部	
・起工伺用図面 (A4版折り) 及び設計書の作成 各工事毎	○	2部	
・アスベスト調査分析結果		3部	
・図書ファイル			○
・付近住民説明会の立会い (必要に応じて)			○
・電子データ (CD-R) (電子納品作成要領による)			○
・その他、監督員の指示により必要書類の作成等			○
・工事工程表 (試案)	○	3部	
・空調設備改修工事等に係る説明資料	○	15部	
・職員向け工事概要説明書		1部	
・各種申請に係る書類			○

※ 提案内容に応じて、市は必要な追加検討、追加図書を求める場合がある。

※ 特記なき体裁・部数は指示による

※ 設計図は、適宜追加してもよい

電子納品作成要領

1. 趣旨

「電子納品作成要領」は、川越市建築住宅課の発注する地質調査、耐震診断及び設計等の業務委託のほか、建築工事及び設備工事等における電子納品を実施するにあたり必要な事項を定める。

2. 電子納品の定義

電子納品とは、地質調査、耐震診断及び設計等の業務委託のほか、建築工事及び設備工事等の各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

3. 電子納品の対象とする図書等

別表 1、別表 2 による

4. 納品部数

別表 2 による

5. 電子データ作成

(1) CAD データ

- DWG 形式とする。ただし、この形式による提出が困難な場合は、監督員と協議のうえ別形式とすることができる。

(2) ラスターデータ

- 原図からのダイレクトスキャン方式により、PDF 形式ファイルを作成すること。
- 解像度は 600dpi 相当以上とする。
- 寸法合わせの誤差は極力無くし、図面の原寸大になること。(過度の余白は入れない)

(3) 提出媒体

- 提出する記録メディアは CD-R (650MB 相当以上) とする。
- フォルダ名及び構成については、監督員の指示による。
- CD-R 表面ラベル及び CD ケースには市指定の記載事項を明記すること。

6. 上記以外の電子データ作成

- 表形式は Microsoft Excel (.xls) 97-2003 と完全に互換性のある形式にて提出すること。
- 文書形式は Microsoft Word (.doc) 97-2003 と完全に互換性のある形式にて提出すること。
- 写真データは Jpeg (.jpg) (.jpeg) (.jpe) 形式にて提出すること。

- ファイル名及び構成については、監督員の指示による。
- その他の電子データがある場合は、監督員と協議のうえ提出すること。

7. 検査

- 納品される成果物について、記録媒体のキズ及び汚れ等の物理的クレーム及び、記録内容の適正な検査を受けなければならない。
- 検査の結果不合格の場合は、監督員と協議のうえ再度スキャニング作業等を行うほか記録媒体の交換等を行い、再検査を受けるものとする。

8. 厳守義務

- 受注者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

9. その他

- 仕様書に明記の無い箇所及び不明な箇所は、監督員と協議のうえ指示に従うこと。

別表 1 設計業務委託の電子納品対象図書

種別	図書名	適用	備考
設計図面	設計図面	○	CAD データ・ラスタデータ
設計書	設計書	○	単価比較表等を含む
構造計算書	構造計算書	○	PDF データ
写真	調査記録写真など	○	
パース		△	
その他提出書類		△	

○：積極的に電子納品するもの

△：状況により電子納品するもの

別表 2 納品内容および部数

分類	対象図書	提出媒体	部数
設計業務委託	CAD データ等 <ul style="list-style-type: none"> • 設計図面 (CAD データ) • 設計書 • 構造計算書 • 写真 (デジタル写真の場合) • パース (CGの場合) • その他提出書類 	CD-R (650MB 相当以上)	正・副各 1 部 計 2 部
	ラスタデータ <ul style="list-style-type: none"> • 設計図面 (PDF データ) 	CD-R (650MB 相当以上)	正・副各 1 部 計 2 部