

## 資料-12\_提出図書一覧（基本設計図書）

基本設計図は、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるように十分な技術的検討を行い、主要な寸法、主要な納まり、主要な材料等空間と機能のあり方に影響を与える可能性のある項目についてその方針と解決策が盛り込まれた内容とすること。

提出方法は下記のとおりとするが、提出時に市に確認すること。

成果物	データ形式 /サイズ	備考
1. 建築基本設計図書 ・透視図（鳥瞰、外観、内観） ・建築計画説明書（コンセプト、デザイン方針など） ・建物概要書 ・配置計画図 ・施設レイアウト、動線計画図 ・仕上表 ・面積表・求積図 ・各階平面図 ・立面図 ・断面図 ・昇降機計画 ・外構計画図（植栽計画含む） ・サイン計画図 ・什器備品リスト ・その他必要な図書	pdf/A 3	・表紙、目次を付けること。 ・設計主旨及び計画概要、面積、概念図等を含む。 ・透視図は下記のとおりとする。 鳥瞰：1 外観：1（鳥瞰と異なるアングル） 内観：エントランスホール 1 プール 1 トレーニングルーム 1 その他事業者提案 1
2. 構造基本設計図書 ・構造計画説明書	pdf/A 3	設計方針、設計概要、計画図等
3. 電気設備基本設計図書 ・電気設備計画説明書 ・各種計算書	pdf、Excel /A 3、A 4	設計方針、設計概要、計画図等
4. 機械設備基本設計図書 ・給排水衛生設備計画説明書 ・空調調和設備計画説明書 ・余熱利用計画説明書 ・各種計算書	pdf、Excel /A 3、A 4	設計方針、設計概要、計画図等
5. 工事計画書（解体・建設工事） ・計画概要書 ・仮設計画書	pdf/A 3	解体工事、建設工事それぞれ作成すること。
6. 工事費概算書 ・解体工事 ・建設工事 ・備品調達	Excel・pdf /A 4	解体、建築、電気、給排水設備、空調換気設備、昇降機、外構、備品、諸経費等の項目を分けて作成すること。
7. その他資料・提出図書 ・全体工程表 ・要求水準チェックリスト ・各種調査報告書 ・官公庁協議記録、打合せ議事録 ・その他必要な図面・資料	pdf/A 3 Excel/A 3 適宜 適宜 適宜	全体工程表は、承認、実施設計、各種協議、申請手続き、解体及び建設工事期間、建設工事出来高等を記載のこと。

※ 提出する A 3 図面は、A 4 に折り込まずに収まるファイルとする。

※ 承認を受けるために提出するデータは pdf の他、出力版の A 3 図面は A 4 に折り込まずに収まるファイルとし、2 部提出すること。

※ 図面は電子データを CD-R 等 2 セットに納め提出すること。

- ・ 図面データは pdf 形式とする。
- ・ その他データ形式は word、Excel、pdf、jpg 等とする。

## 資料-12 提出図書一覧（実施設計図書）

提出方法は下記のとおりとするが、提出時に市に確認すること。

表紙、目次を付けること。

成果物	データ形式 /サイズ	備考
1. 建築図（昇降機含む） ・実施設計図書一式	pdf/A 3	(縮小版)二つ折製本
2. 構造図 ・実施設計図書一式 ・構造計算書	pdf/A 3 適宜	(縮小版)二つ折製本
3. 電気設備図 ・実施設計図書一式 ・各種計算書	pdf/A 3 適宜	(縮小版)二つ折製本
4. 給排水衛生設備図（余熱含む） ・実施設計図書一式 ・各種計算書	pdf/A 3 適宜	(縮小版)二つ折製本
5. 空気調和・換気設備図（余熱含む） ・実施設計図書一式 ・各種計算書	pdf/A 3 適宜	(縮小版)二つ折製本
6. 工事費内訳書 ・工事費内訳明細書 ・積算数量算出書 ・積算数量調書	Excel 及び pdf /A 4	単価根拠資料（見積含む）を提出すること。
7. その他資料・提出図書 ・全体工程表 ・透視図 ・要求水準チェックリスト ・近隣説明用図面 ・議会説明用図面 ・什器備品リスト・カタログ ・設計意図説明書 （意匠、構造、建築設備、外構） ・各種技術資料 ・打合せ議事録 ・官公庁協議記録 ・その他必要な図面・資料	適宜/A 3 適宜/A 3 Excel/A 3 適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体工程表は、承認、各種手続き、解体及び建設工事期間、建設工事出来高等を記載のこと。</li> <li>・透視図は下記のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>鳥瞰：整備地全体 1</li> <li>外観：建物外観 2</li> <li>内観：エントランスホール 1</li> <li>プール 1</li> <li>トレーニングルーム 1</li> <li>その他事業者提案 2</li> </ul> </li> </ul>

※ 工事費内訳書は適切な工法、工期の設定により作成すること。なお、単価に関する資料（見積書、単価根拠等）を含むものとする。

※ 承認を受けるために提出するデータは pdf の他、出力版の A 3 図面は A 4 に折り込まずに収まるファイルとし、2 部提出すること。

※ 図面は電子データを CD-R 等 2 セットに納め提出すること。

- ・ 図面データは pdf 形式とする。
- ・ その他データ形式は word、Excel、pdf、jpg 等とする。

## 資料-12 提出図書一覧（完成図書）

提出方法は下記のとおりとするが、提出時に市に確認すること。

表紙、目次を付けること。

成果物	データ形式 /サイズ	備考
1. 申請書等 ・各種申請書、検査済証 ・その他事業に必要となる各種届出書または申請書	pdf/適宜	原本または副本（写し、控え等）
2. 竣工図書一式 ・建築図（昇降機含む） ・構造図 ・電気設備図 ・給排水衛生設備図 ・空気調和・換気設備図 ・存置杭位置図 等	CAD データ及 び pdf/A 3	（縮小版）二つ折製本
3. 什器備品リスト ・什器備品リスト	Exel、pdf /A 4	
4. 竣工写真	jpg、/適宜	任意書式 ※全体、建物別外観、主要室等を写真家により撮影する。
5. 各種検査結果報告書	適宜	
6. その他 ・取扱説明書 ・工事記録写真 ・保証書（原本） ・長期修繕計画（30年） ・その他必要なもの	適宜 適宜 適宜 適宜 適宜	

※ CAD データ又は電子データを CD-R 等 2 セットに納め提出すること。

- ・ CAD データはオリジナルデータと sfc 形式とする。
- ・ 図面データは CAD データのほか、pdf を提出のこと。
- ・ その他データ形式は word、Excel、pdf、jpg 等とする。

※ 竣工写真の著作権等については、次のとおりとすること。

- (ア) 事業者は市による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証する。事業者は、かかる竣工写真が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、または必要な措置を講じなければならないときは、事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずること。
- (イ) 竣工写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができるものとする。この場合において、著作権名を表示しないことができるものとする。
- (ウ) 事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

※ 工事終了後は、市の電子納品ガイドライン（建築編・建築設備編）により電子データを納品すること。