

# 設計業務委託仕様書

丸亀市（仮称）みんなの劇場基本設計・実施設計業務委託

丸 亀 市

## 1 一般事項

- (1) 業務名称 丸亀市（仮称）みんなの劇場基本設計・実施設計業務委託
- (2) 業務の目的 本業務は、（仮称）みんなの劇場整備基本構想（以下「基本構想」という。）及び丸亀市（仮称）みんなの劇場整備計画（以下「整備計画」という。）に基づき、丸亀市（仮称）みんなの劇場基本設計・実施設計を行うものとする。
- (3) 業務内容  
丸亀市（仮称）みんなの劇場基本設計・実施設計業務委託（以下「設計業務」という。）とは、「基本構想及び整備計画」に基づき、新市民会館及び敷地内外構整備など、丸亀市（仮称）みんなの劇場の設計の業務とする。
- 1) 基本設計業務
  - 2) 実施設計業務
  - 3) 運営支援業務
  - 4) その他必要事項
- (4) 事業の概要（「基本構想及び整備計画」のとおり）
- 1) 建物名称 （仮称）みんなの劇場
  - 2) 整備予定地 香川県丸亀市大手町二丁目11番地 ほか
  - 3) 建物用途 劇場
  - 4) 計画面積 敷地面積：7,200㎡ 一部除外となる可能性あり  
延床面積：9,400～9,900㎡程度（整備計画策定時）  
※現時点での想定であり、基本設計にて決定するものとする
  - 5) 設計と条件
    - ア) 用途地域 商業地域
    - イ) 建ぺい・容積率 建ぺい率 80% 容積率 400%
    - ウ) 防火指定 準防火地域
    - エ) 高度地区 有（高さ25m）
    - オ) その他の規制 特別用途地区（事務所地区）  
駐車場整備地区
    - カ) 周辺道路 南側：県道 丸亀詫間豊浜線 幅員約19m  
北側：市道 大手町東西2号線 幅員約18m

【※搬入車輛等は北側及び南側のいずれかから進入できるものとするが、北側からの進入経路については基本設計時に決定するものとする。なお、西側道路については当該劇場完成後に廃道を予定しているため車輛通行不可。】

  - キ) その他 敷地東側には消防施設の建設が予定されているため、関係各署と協議のうえ、設計を行うものとする。

- 6) 建物の構造 構造については協議の上決定する。詳細な検討は基本設計において行う。
- 7) 事業費 概算工事費 約83億円～87億円(税込み)(外構工事費、備品は含まない)
- 8) 建設期間(予定) 令和4年度から令和5年度まで
- 9) 耐震安全性の分類 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(平成25年3月29日付け国営計第126号)による耐震安全性の分類は次のとおりとする。
- ア) 構造体 II類
- イ) 非構造部材 A類
- ウ) 設備 乙類
- (5) 履行期間 契約締結日から令和4年1月31日まで
- (6) 業務実施上の一般事項
- 1) 業務仕様として、本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」及び「建築工事監理業務委託共通仕様書」、「土木設計業務等共通仕様書」の例による。
- 2) 受注者は、次の書類を作成し適時監督職員に提出すること。
- ①着手届
- ②管理技術者届、経歴書、免許証(資格証)のコピー
- ③担当主任技術者名簿、経歴書、免許証(資格証)のコピー
- ④協力者がある場合は、協力者の経歴書、免許証(資格証)のコピー、担当する業務内容及び担当技術者名簿
- ⑤委託費内訳明細書
- ⑥業務委託工程表(契約後すみやかに提出)
- ⑦業務計画書
- ア) 業務実施方針
- イ) 業務実施体制
- ウ) 業務実施工程表
- エ) 打合せ計画
- オ) 設計図書の社内検査方針及び検査体制フロー図
- カ) その他、発注者が必要とする事項
- ⑧業務完了届
- ⑨業務成果引渡書、業務成果品
- ⑩請求書

①その他、監督職員が必要に応じて指名する事項

3) 本業務について、業務完了後10日(ただし、土、日曜日及び祝日等は除く)以内に、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に「業務カルテ」を登録すること。  
なお、登録する際は、監督職員の確認を受けること。

4) 打合せ及び記録

本業務を適性かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は打合せ及び協議を必要に応じて行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとする。委託業務の開始から終了までの間、受託者は打合せ時の資料を必要部数準備するとともに、打合せの内容を記録し、発注者の確認を受け提出する。

5) 適用基準等

①適用基準等は別記1のとおりであり、これにより難しい場合は、監督職員と協議を行うものとする。なお、別記1にない場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定または監修したものとする。

②受注者は、適用基準等より難しい特種な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ監督職員と協議し、その承諾を得ること。

③適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

④適用基準は最新版を使用すること。

(7) 設計業務の進め方

1) 基本設計は、基本構想及び整備計画に基づき設計条件をまとめ、長所・短所等がわかるような素案を数案提示しながら業務を進めること。

2) 関係機関、市の関係部署等との打合せ・ヒアリング等の計画書を作成し、内容について取りまとめること。

3) 設計業務は構造物の敷地、構造及び建築設備に関する法律並びにこれに基づく命令及び条例の規定によるほか資料等(別記1)による。

4) 必要に応じ監督職員の指示により段階ごとにその案を提出し、監督職員の確認を受けた後、設計業務を進める。

5) 報告書作成は、写真・イメージ図・グラフなどを活用し、視覚的にわかりやすいものとする。

6) 設計業務は、整備計画の想定工事費を基に実施するものとし、これを超過する見込みがある場合は、速やかに監督職員と協議の上、受注者の責任において設計図書の修正を行うものとする。

7) 設計図書は、監督職員との協議により発注区分毎にまとめるものとする。

8) 基本設計・実施設計の各検討段階において、必要に応じてイメージ図のほか、

ボリューム模型・ディテール模型などを使用し、情報発信にも対応できる視覚的にわかりやすいものとする。

9) 各検討に際しては、幅広い視点で課題提議や提案を行い、深い議論が行われるよう意識すること。

1 0) 議会や市民等への説明の期間を十分に踏まえた進捗管理を行うものとする。

1 1) 補助金等の交付対象となるものが無いか調査するとともに、交付が見込まれるものについては、積極的に提案すること。また、補助金申請、起債申請等に必要な資料作成に協力すること。

1 2) プロポーザル方式により特定された提案の内容については、本設計委託業務内容に含むものとする。

1 3) 常に進捗状況を把握し、提出した設計業務工程表の遵守に努めること。万一遅れ等が生じる場合は、その理由と修正した工程を書面で提出し、履行期間を遵守すること。

1 4) 更に工期を短縮できる提案を積極的に行うこと。

#### (8) 業務遂行上の注意事項

##### 1) 受注者の業務

受注者は、本業務を遂行するに当たり、関連法令を遵守すると共に、発注者の意図及び目的を十分に理解したうえで、業務計画書の業務実施体制に基づき、正確丁寧にこれを行わなければならない。

##### 2) 技術者の要件

次に掲げる事項の全ての要件を満たすこと。

①管理技術者は、1名とし、記載を求める各担当主任技術者を兼任していないこと。

②管理技術者及び総合担当主任技術者は、一級建築士であって、平成17年4月1日から公告日現在において、劇場・ホール（プロセニウム形式であって500席以上の固定席を有するもの又は、国土交通省告示第九十八号別添2建築物の類型十二文化・交流・公益施設の第2類中「映画館、劇場（プロセニウム形式の劇場を除く）、美術館、博物館、図書館」で1棟の延床面積が3,000㎡以上の場合に限る。）の基本設計又は実施設計を受託し、完了した実績があるものを付けなければならない。

③管理技術者は、プロポーザルで提案した管理技術者を配置すること。

④管理技術者及び総合担当主任技術者は参加表明者の組織に所属していること

⑤構造担当主任技術者は、構造設計一級建築士の資格を有するものを付けなければならない。

⑥電気担当主任技術者及び機械担当主任技術者は、設備設計一級建築士の資格を有するものを付けなければならない。

⑦本業務に当たる管理技術者は、特別な理由がある場合を除き、変更することはできない。なお、管理技術者等が本業務の実施に著しく不相当と認められるときは、丸亀市建築設計等業務委託契約約款により定めるものとする。

4) 業務指示

受注者は、発注者と連絡を密にし、十分協議のうえ、その指示に従わなければならない。

5) 業務報告

受注者は、業務の進捗に応じて、業務の区分ごとかつ毎月の月末には、業務進捗状況を監督職員に報告しなければならない。

6) 打合せ協議

協議及び打合せした事項は、打合せ協議の記録簿により発注者に報告しなければならない。また、記録簿を3部作成し、発注者2部、受注者1部ずつ保管するものとする。

7) 資料の収集及び使用制限

発注者が貸与する以外で業務に必要な資料については、受注者がその収集、整理及び解説を行うものとし、必要に応じて発注者は業務の遂行に協力するものとする。この場合、受注者は貸与を受けた資料のリストを発注者に提出し、業務完了後、速やかに貸与を受けた資料を返却するものとする。なお、発注者より貸与された資料について、受注者は、本業務遂行以外の目的に使用してはならない。

8) 機密の保持

受注者は、業務中に知り得た内容について第三者に情報を漏洩してはならない。

9) 疑義

受注者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに書面により発注者へ報告し、その指示を受けなければならない。

10) 提出する設計図書等に対する責任の範囲

受注者は、本業務の完了において、失策及び不備が発見された場合、速やかに報告書の訂正をしなければならない。なお、発注者の責に帰す場合を除くほか、これに要する費用は受注者の負担とする。

11) 支払い条件

債務負担行為に基づく契約であり、各会計年度の支払限度額及び出来高予定額については、丸亀市建築設計等業務委託契約約款により定めるものとする。

## 1 2) その他

- 1) この仕様書に記載されていない事項については、監督職員と協議して定める。
- 2) この仕様書に記載の基準並びに資料等については最新版を使用するものとする。
- 3) 関係法令等に基づく各種申請手続き業務他、業務上必要な申請・届出・許認可などの手続きを行うこと。

## 2 基本設計

### (1) 内容及び範囲

設計業務は一般業務と追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- 1) 一般業務の内容は、国土交通省告示第九十八号（以下「告示」という。）別添一第1項第一号に掲げるものとする。
- 2) 追加業務の内容及び範囲は次のとおりとする。
  - ①設計案確定のための検討資料及び関係者等説明用資料の作成
  - ②透視図作成（仕様：実施設計時に改良ができるもの）
  - ③模型作成（仕様：実施設計時に改良ができるもの）
  - ④VR（バーチャル・リアリティ）データ作成（別紙①VR仕様書による）
  - ⑤工事工程計画作成
  - ⑥現況調査（計画地盤高現況調査、地下埋設物の現況調査、移設等の提案）
  - ⑦電波障害調査
  - ⑧レイアウトプラン策定
  - ⑨什器整備計画の策定（新規購入什器計画、什器転用計画）
  - ⑩サイン計画
  - ⑪その他、必要な諸業務

### (2) 提出する設計図書等

- 1) 設計が終了したときは正本1部、副本3部を提出し、設計図書の原図及び電子データを納品する。
- 2) 設計図書等は建築士法第20条第1項の規定により記名・押印の上、提出する。
- 3) 設計図書等は別表1のとおり提出する。また、特に必要と思われるものは適宜設計図書作成のうえ提出する。
- 4) 別表3の項目については電子納品を行う。

## 3 実施設計

### (1) 業務の内容及び範囲

設計業務は一般業務と追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- 1) 一般業務の内容は、告示別添一第1項第二号に掲げるものとする。
- 2) 追加業務の内容及び範囲は次のとおりとする。

①積算業務

- ・ 建築積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料、見積単価比較表の作成）
- ・ 電気設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料、見積単価比較表の作成）
- ・ 機械設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料、見積単価比較表の作成）

※採用単価の考え方

- ・ 使用材料・工法等は該当の契約内容及び現地条件に合致したものを選定すること。
- ・ 見積り徴収先の選定は、市内及び県内業者を優先し、見積り条件及び業者選定等を監督職員と調整・検討すること。また、原則3者以上より見積り徴収すること。

②透視図作成（仕様：基本設計時に作成したものを改良）

③模型作成（仕様：基本設計時に作成したものを改良）

④VR（バーチャル・リアリティ）データ作成（仕様：基本設計時に作成したものを改良）

⑤備品リスト作成業務

⑥工事工程計画作成

⑦建築確認申請手続き業務（大臣認定申請手続き含む）

（申請に係る手数料は受注者が負担する。）

⑧関係法令等に基づく届出、許認可に係る各種申請手続き業務（開発条例等申請業務含む）

⑨省エネルギー計算書の作成及び申請手続き業務

⑩構造評定取得業務

⑪コスト縮減計画作成

⑫リサイクル計画作成

⑬地元産材活用計画作成

⑭自然エネルギー導入計画作成

⑮ライフサイクルコストを考慮した長期修繕計画の作成

（年間光熱費、維持管理費及び定期更新時経費算出を含む）

⑯香川県福祉のまちづくり条例に係る資料作成及び申請手続き業務

- ⑰丸亀市都市景観条例に係る資料作成及び申請手続き業務
- ⑱丸亀市中高層建築物の建築に関する条例に係る資料作成及び申請手続き業務
- ⑲長寿命化計画維持管理に関する保守計画、機器更新計画作成
- ⑳その他、必要な諸業務

(2) 設計図書の作り方

- 1) 設計原図用紙は A1 版とする。
- 2) 内訳明細書は市所定の様式により以下のことに留意し作成する。
  - ①積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適正基準によって行うこと。
  - ②積算に採用する単価については、「公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）」によるほか、監督職員の指示による。
  - ③仮設材、仮設機器等については、設置の期間等見積に必要な施工条件を明示すること。
  - ④一式計上は極力避け、やむを得ない場合は別紙明細書もしくは代価表を作成すること。
  - ⑤単価の採用根拠を明らかにするため、備考欄にその旨を明示すること。

(3) 提出する設計図書等

- 1) 設計が完了したときは正本 1 部、副本 3 部を提出し、設計図書の原図等及び電子データを納品する。
- 2) 設計図書等は建築士法第 20 条第 1 項の規定により記名・押印の上、提出する。
- 3) 提出する設計図書の原図は、別表 2 を標準とし作成する。また、特に必要と思われるものは適宜設計図書作成のうえ提出する。
- 4) 別表 3 の項目については電子納品も行う。

**4 運営支援業務**

- (1) 丸亀市文化振興審議会の出席、資料作成、議事録作成
- (2) 市議会特別委員会の資料作成、意見整理
- (3) 庁内検討会議の資料作成、意見整理
- (4) パブリックコメント資料作成、意見整理
- (5) 市民座談会、説明会等の出席、資料作成、意見整理
- (6) その他必要に応じて開催する会議等への運営支援

## 5 その他必要事項

### (1) 著作権

#### 1) 著作権の利用許諾書等業務遂行上の注意事項

- ①成果物又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第8号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、著作権法第2章及び第3章に規定する著作権者の権利（以下「著作権等」という。）は、著作権法の定めるところに従い、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。
- ②受注者は発注者に対し、次に掲げる成果物の利用を許諾する。この場合において、受注者は次に掲げる成果物の利用を発注者以外の第三者に許諾してはならない。
  - ・ 成果物を利用して建築物を完成すること。
  - ・ 目的及び本件建築物の増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること、又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をさせること。
- ③受注者は発注者に対し、次に掲げる本件建築物の利用を許諾する。
  - ・ 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
  - ・ 本件建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替により改変し、又は取り壊すこと。
- ④受注者は発注者に対し、成果物又は本件建築物の内容を自由に公表することを許諾する。
- ⑤受注者は、次に掲げる行為をしてはいけない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
  - ・ 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
  - ・ 本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。
- ⑥受注者は、著作権法第19条第1項及び第20条第1項の権利を行使しないものとする。
- ⑦受注者は、成果物又は本件建築物に係る著作権等を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りではない。
- ⑧受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。

⑨受注者は、その作成する成果物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、又は必要な処置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な処置を講ずるものとする。

(2) 各種調査

1) 地質調査

新市民会館の配置・構造等に必要ボーリング調査を発注者による負担で3箇所実施する。

2) 計画地について

用地測量及び境界確定については、発注者による負担で実施する。

(3) その他、業務中に質疑が生じた場合は、監督員と協議の上、その指示によるものとする。

(別記 1)

(1) 建築工事関連

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の基本的性能に関する技術基準
- ・官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- ・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
- ・官庁施設の環境保全性に関する基準
- ・官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・官庁施設の防犯に関する基準
- ・省エネルギー建築設計指針
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・建築工事設計図書作成基準
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ・建築設計基準
- ・建築構造設計基準
- ・建築工事標準詳細図
- ・敷地調査共通仕様書
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・環境配慮型官庁施設計画指針
- ・公共建築木造工事標準仕様書
- ・建築工事監理指針

(2) 設備工事関連

- ・建築設備計画基準

- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 電気設備工事監理指針
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 機械設備工事監理指針
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 官庁施設の環境保全性に関する基準
- ・ 懸垂物安全指針・同解説（一般財団法人日本建築センター）
- ・ 吊物機構安全指針・同解説（劇場演出空間技術協会 JATET-M-6030-3）
- ・ 床機構安全指針・同解説（劇場演出空間技術協会 JATET-M-5040-1）
- ・ 演出空間用調光設備の安全基準（劇場演出空間技術協会 JATET-L-8110-3）
- ・ 劇場等演出空間電気設備指針（電気設備学会・劇場演出空間技術協会）

### （3）積算関連

- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築工事見積標準書式
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式
- ・ 建築工事内訳書作成要領
- ・ 公共建築工事共通費積算基準

- ・公共建築工事標準単価積算基準
- ・公共建築設備数量積算基準
- ・公共建築設備工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）
- ・建築工事内訳書作成要領（設備工事編）

（４）参考設計図書

- ・香川県福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル
- ・建設副産物適正処理推進要綱
- ・建設リサイクルガイドライン
- ・土木設計業務等共通仕様書

(別表1) 提出する基本設計図書等 (次のものを作成すること)

基本設計

成果物	正本 (原図)	副本	適用
(1) 建築総合 a 基本設計説明書 ・基本方針 ・計画概要 ・配置計画 (敷地概要、施設配置計画) b 建築計画 ・動線計画 (外部、内部) ・平面計画 ・立面計画 ・断面計画 ・仕上計画 (外部、内部) ・各室概要、各室面積表 ・福祉環境整備計画 ・防災避難計画 ・外構計画 c 仮設計画 ・仮設計画概要書	各1部	各3部	
(2) 構造計画 ・基本方針 ・構造計画概要 ・構造仕様概要	各1部	各3部	
(3) 設備計画 ・環境計画 (外部、内部) ・電気設備計画 ・給排水衛生設備計画 ・空調設備計画 ・昇降機設備計画 ・舞台設備計画 ・防災設備計画	各1部	各3部	
(4) 比較検討 ・性能及び機能の検討 ・計画実現のための工事費検討 ・計画実現のための施工性検討 ・仕様、使用材料の検討 ・構造方式の検討 ・設備方式の総合的検討	各1部	各3部	
(5) 工事費概要書 ・概算工事費	各1部	各3部	

(6) 工事工程計画 ・ 工事工程計画	各 1 部	各 3 部	
(7) 各種技術資料 ・ 各種技術資料	各 1 部	各 3 部	
(8) 電波障害調査 ・ 電波障害調査	各 1 部	各 3 部	
(9) その他、必要な事項 ・ その他必要な書類	各 1 部	各 3 部	
(10) 基本設計図 ・ 仕様概要表 (仕上表) ・ 面積表及び求積図 ・ 敷地案内図 ・ 配置図 (外構、修景、進入路を明示) ・ 各階平面図 ・ 断面図 (2 面以上) ・ 立面図 (4 面) ・ 矩計図 (主要部、2 面程度) ・ 設備主要機器計画図 ・ 設備系統図 ・ 設備機器配置図	各 1 部	各 3 部 (縮小版)	
(11) 透視図等 ・ 全景鳥瞰図 (各 3 点) ・ 内外観図 (各 5 点)	各 1 部	各 3 部	
(12) 模型 ・ 展示を想定した全体模型 (縮尺 1/200 程度、ケース有)	1 基		
(13) VR データ	1 式		別紙①仕様書による
(14) 基本設計図書【概要版】 ・ 基本設計図書【概要版】 A 3		5 0 0 部	
(15) その他 ・ 各議事及び記録書 ・ 各データ媒体 ・ CAD データ (JWW、DXF、PDF)	各 1 部 各 2 部 各 2 部	各 3 部	

(別表2) 提出する実施設計図書等 (次のものを作成すること)

実施設計

成 果 物	正本 (原図)	副本	摘 要
(1) 共通設計図 ・表紙図面目次 ・工事特記仕様書 ・敷地案内図、配置図 ・建築物概要書 ・その他	各 1 部	各 3 部	
(2) 建築意匠 (総合) 設計図 ・仕上表 ・面積表及び求積図 ・各階平面図 ・断面図 ・立面図 (各面) ・矩計図 ・展開図 ・天井伏図 ・平面詳細図 ・断面詳細図 ・部分詳細図 ・建具表 ・カーテン・ブラインド図 ・外構図 ・仮設計画図 ・その他	各 1 部	各 3 部	
(3) 建築 (構造) 設計図 ・構造特記仕様書 ・各階伏図 ・軸組図 ・部材断面図 ・標準詳細図 ・各部詳細図 ・その他	各 1 部	各 3 部	
(4) 電気設備設計図 (屋外を含む) ・受変電設備図 ・非常電源設備図 ・幹線系統図 ・電灯・コンセント設備各階平面図 ・動力設備各階平面図 ・通信・情報設備系統図 ・通信・情報設備各階平面図 ・火災報知等設備系統図	各 1 部	各 3 部	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災報知等設備各階平面図</li> <li>・その他設置設備設計図</li> <li>・部分詳細図</li> <li>・屋外設備図</li> <li>・その他</li> </ul>			
<p>(5)機械設備設計図（屋外を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・空気調和換気設備設計図</li> <li>・空気調和設備系統図</li> <li>・空気調和設備各階平面図</li> <li>・換気設備系統図</li> <li>・換気設備各階平面図</li> <li>・その他設置設備設計図</li> <li>・部分詳細図</li> <li>・屋外設備図</li> <li>・その他</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	
<p>(6)給排水衛生設備設計図</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給排水衛生設備配管系統図</li> <li>・給排水衛生設備配管各階平面図</li> <li>・消火設備系統図</li> <li>・消火設備各階平面図</li> <li>・排水処理設備図</li> <li>・その他設置設備設計図</li> <li>・部分詳細図</li> <li>・屋外設備図</li> <li>・その他</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	
<p>(7)昇降機等設備設計図</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昇降機等平面図</li> <li>・昇降機等断面図</li> <li>・部分詳細図</li> <li>・その他</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	
<p>(8)舞台設備計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台機構仕様書</li> <li>・舞台設備リスト</li> <li>・舞台関係平面図</li> <li>・舞台関係断面図</li> <li>・舞台吊物機構図</li> <li>・舞台迫機構詳細図</li> <li>・舞台照明設備図</li> <li>・舞台音響設備図</li> <li>・その他</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	
<p>(9)設計計算書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・構造計算書</li> <li>・電灯動力等負荷計算書</li> <li>・照度計算書</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・幹線計算書</li> <li>・自家発電設備計算書</li> <li>・給水量等計算書</li> <li>・給湯量等計算書</li> <li>・消火設備計算書</li> <li>・空調負荷計算書</li> <li>・換気量計算書</li> <li>・排煙設備計算書</li> <li>・ライフサイクルコスト計算書</li> <li>・その他</li> </ul>			
(10) 工事設計書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・設計内訳書(金入り)</li> <li>・設計内訳書(金抜き)</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	
(11) 積算資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・積算数量算出書</li> <li>・積算数量調書</li> <li>・見積書等関係資料 (採用単価一覧含む。)</li> <li>・複合単価・代価表</li> <li>・採用単価根拠資料</li> <li>・営繕工事積算チェックリスト</li> <li>・その他</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	
(12) 透視図 <ul style="list-style-type: none"> <li>・全景鳥瞰図 (各 3 点)</li> <li>・内外観図 (各 5 点)</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	アルミ製額付
(13) 意匠・デザイン計画 <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内外の配色計画</li> </ul>			
(14) 模型 <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示を想定した全体模型 (縮尺 1/200 程度、ケース有)</li> </ul>	1 基		
(15) VR データ	1 式		別紙①VR 仕様書による
(16) 実施設計図書【概要版】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施設計図書【概要版】 A 3</li> </ul>		5 0 0 部	
(17) 確認申請書等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・確認申請書</li> <li>・建築物のエネルギー消費性能に関する法律に基づく届出書</li> <li>・法律等に基づく各種申請書</li> <li>・その他</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	
(18) その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・設計説明書</li> <li>・省エネルギー関係計算書</li> <li>・コスト縮減計画書</li> <li>・リサイクル計画書</li> </ul>	各 1 部	各 3 部	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元産材活用設計報告書</li> <li>・自然エネルギー導入検討書</li> <li>・ライフサイクルコスト長期修繕計画書</li> <li>・香川県福祉のまちづくり条例に係る申請書</li> <li>・丸亀市都市景観条例に係る申請書</li> <li>・丸亀市中高層建築物の建築に関する条例に係る申請書</li> <li>・長寿命化計画維持管理に関する保守計画、機器更新計画書</li> <li>・各議事及び記録書</li> <li>・各データ媒体</li> <li>・CADデータ (JWW、DXF、PDF)</li> </ul>	<p>各1部</p> <p>各1部</p> <p>各1部</p>	<p>各3部</p> <p>各3部</p> <p>各3部</p>	
--	----------------------------------	----------------------------------	--

(別表3) 電子納品対象

フォルダ名称	資料大分類	資料小分類	資料名称	ファイル形式
(1) 設計書	基本設計	配置計画 建築計画 構造計画 設備計画 工事工程計画	1) 基本設計報告書 2) 各種技術資料 3) その他、必要な事項	※MS-EXCEL 又は、MS-WORD
	実施設計	建築	1) 構造計算書 2) 工事設計書 3) 数量積算書 4) 業者見積り比較表	※MS-EXCEL 又は、MS-WORD
		電気設備	1) 各種計算書 2) 工事設計書 3) 数量積算書 4) 業者見積り比較表	※MS-EXCEL 又は、MS-WORD
		機械設備	1) 各種計算書 2) 工事設計書 3) 数量積算書 4) 業者見積り比較表	※MS-EXCEL 又は、MS-WORD
		その他	1) 設計説明書 2) 確認申請書 3) 法令等に基づく各種申請書、届出書 4) 建築物のエネルギー消費性能に関する法律に基づく届出書 5) 省エネルギー関係計算書 6) コスト縮減計画表 7) リサイクル計画書（阻害要因説明書を含む。） 8) 地元産材活用設計報告書 9) 自然エネルギー導入検討書 10) その他、必要な事項	※MS-EXCEL 又は、MS-WORD
(2) 図面	基本設計	すべての図面		CAD 形式 (JWW、dxf、PDF)
		透視図		
	実施設計	すべての図面		CAD 形式 (JWW、dxf、PDF)
		透視図		※PDF 又は JPEG
(3) その他	基本設計 実施設計	VR データ		別紙①仕様書による

※：MS-EXCEL、MS-WORD、CAD のバージョンについては協議による。