

岐阜県庁立体駐車場整備事業
仕様書（案）

平成29年9月

岐阜県

目 次

第1章 総則		
1 仕様書の位置づけ	.....	1
2 整備区域概要	.....	1
3 整備方針	.....	1
4 計画概要	.....	2
第2章 要求水準	.....
1 本体構造	.....	3
2 駐車区画、車路	.....	3
3 消防設備	.....	3
4 照明設備	.....	3
5 監視カメラ	.....	3
6 エレベータ	.....	3
7 安全設備	.....	4
8 案内・サイン表示	.....	4
9 機械室	.....	4
10 外構・外観・周辺対策	.....	4
第3章 リスク管理	.....	5
第4章 設計業務		
1 設計業務の内容	.....	7
第5章 建設工事		
1 事前調査	.....	8
2 工程及び搬出入	.....	8
3 官公署等への手続き	.....	8
4 安全管理	.....	8
5 保険等	.....	8
6 使用材料	.....	8
7 施工計画	.....	8
8 廃棄物の処理	.....	8
9 再資源化	.....	8
10 引き渡し	.....	8
11 仮設工事	.....	9
12 解体工事	.....	9
13 その他	.....	9
第6章 成果物		
1 設計業務	.....	9
2 建設工事	.....	11

第1章 総則

1 仕様書の位置づけ

この仕様書は、岐阜県庁立体駐車場整備事業（以下「本事業」という。）において、応募者の提案及び岐阜県（以下「県」という。）が選定する事業者（以下「事業者」という。）の事業遂行に係る具体的な指針及び県が要求する業務水準を示すものである。

2 整備区域概要

- (1) 整備区域面積 約 8,400 m²
- (2) 用途地域等 商業地域（市街化区域）
- (3) 防火地域等 準防火地域
- (4) 建ぺい率 90%（角地による10%加算）
- (5) 容積率 400%（都市計画法）
- (6) 工事用材料置場 施工業者にて必要な置き場を独自で確保すること。

3 整備方針

(1) 利用者にとって「分かりやすい」、「使いやすい」施設 ・ 明快な平面計画やサイン表示など、わかりやすさへの配慮 ・ ユニバーサルデザインなど、使いやすさへの配慮
(2) 環境への配慮 ・ 近隣住民や通行車両への影響への配慮 ・ 建設が予定されている県の新庁舎に係る計画や周辺環境との一体感、景観への配慮
(3) 経済性への配慮 ・ 建物の長寿命化、ランニングコストの縮減など、経済性への配慮
(4) 安全・安心な施設 ・ 地震や火災、自然災害などに対し、十分な安全性能の確保 ・ 駐車場利用者や周辺通行車両等に対する、十分な安全性への配慮

4 計画概要

(1) 利用想定

- ・ 駐車車両は、普通自動車（車両総重量 2.5 t 以下）及び軽自動車を想定。
- ・ 利用者は、県庁及び県警本部に勤務する職員を想定。
- ・ 駐車場は 24 時間開放を想定し、料金收受や駐車許可などの確認のためのゲート設備等の設置は想定しない。

(2) 駐車スペース及び車路

- ・ 駐車場への車両の出入りがしやすいこと。
- ・ 駐車場内において極力渋滞を回避できるよう配慮すること。
- ・ 入口付近には高さ制限バー等を設置し、安全確保及び施設保護に配慮すること。
- ・ 駐車場から県庁舎への利用者（歩行者）動線の安全性に配慮すること。
- ・ 車両動線について、サイン等案内看板、ガードパイプ、ポストコーン、カーブミラー等の設置により事故及び渋滞回避に配慮すること。
- ・ 駐車区画は駐車しやすいように配慮すること。

(3) 構造計画

- ・ 構造は、維持管理コスト縮減や長寿命化の観点から、長期間にわたり使用可能な耐久性を有すること。
- ・ 大地震等により構造体の部分的な損傷は生じても、建築物全体の体力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保を図ることができるものとする。
- ・ 周辺環境に配慮し、日影や騒音等の影響を抑制する計画とすること。

(4) 設備計画

- ・ 耐久性、耐候性、汎用性に配慮すること。
- ・ 消火器等の消防設備については、消防法等の関連法規に基づき設置すること。
- ・ 降雨時に、開放部から降り込んだ雨水及び屋上階に降った雨水等が駐車場内に溢れることのないよう排水溝等を設置すること。
- ・ 場内に鳩等の野鳥が侵入した場合にも、糞害等が起こることのないよう適切な対策を講ずること。

(5) 防災安全計画

- ・ 地震、風水害、落雷、停電、火災等への配慮、非常時の避難安全性に対する性能を確保すること。
- ・ 死角の少ない計画とするなど、施設の保安全管理について配慮すること。

(6) 内装及び外装計画

- ・ 外装材は耐候性に優れメンテナンスなどの維持管理に配慮した材料選定を行うこと。
- ・ 照度、換気が確保され、サイン等が明瞭に視認できるものとする。
- ・ 利用者が駐車場所、駐車階などを容易に認識できるよう配慮した内装デザインとすること。
- ・ サイン表示は外部案内板、各種誘導（注意）板、車両誘導表示その他を設け、利用者に分かりやすく機能的なものとする。
- ・ 外壁面について、無機質な壁面とならないようデザインに配慮すること。

第2章 要求水準

1 本体構造

- ・ 総合耐震設計基準「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき次の性能以上を有すること。
 - ア 構造体 Ⅲ類
 - イ 建築非構造部材 B類
 - ウ 建築設備 乙類
- ・ 耐荷重及び転落防止策の衝撃荷重については、車両総重量 2.5 t 以下の車両について安全な構造とすること。
- ・ 駐車場の有効高さは 2.3m 以上とすること。
- ・ 階段は、2 か所以上設置すること。
- ・ エレベータは、1 基以上設置すること。

2 駐車区画、車路

- ・ 駐車台数は、整備区域内で 1, 000 台以上とし、そのうち軽自動車用駐車場の割合は 15% (軽自動車用駐車場 ÷ 駐車台数 × 100。少数第一位を四捨五入。) とすること。
- ・ 上記による「軽自動車用駐車場」は立体駐車場内に設けること。
- ・ 車いす使用者用駐車場を立体駐車場内に 10 台以上設置すること。
- ・ 駐車区画の有効寸法は次のとおりとすること。
 - ア 普通自動車 幅 2.5m、奥行 5.0m 以上
 - イ 軽自動車 幅 2.3m、奥行 4.0m 以上
 - ウ 車いす使用者用 幅 3.5m、奥行 5.0m 以上
- ・ 駐車区画線について、普通自動車と車いす使用者用を識別できるように表示すること。
- ・ 車止めは、駐車場の衝撃などで壊れないものとし、高さは 8cm とし、二輪とも設置すること。
- ・ 車路の幅は、一方通行は幅 3.5m 以上、対面通行は幅 5.5m 以上とすること。

3 消防設備

- ・ 建築基準法、消防法など関係法令の基準以上とすること。

4 照明設備

- ・ 照明は、駐車場法施行令第 13 条の規定以上とし、環境に配慮した灯具とすること。
- ・ 照明について、点灯、消灯、全点灯、減点灯をタイマー等により制御できること。

5 監視カメラ

- ・ 出入り口部分の重点監視を行うほか、駐車場各部、通路、階段等、場内全体を見渡せるようカメラを設置すること。
- ・ 録画機能を有し、1 週間以上全カメラの画像データを残せること。
- ・ 画質は車両ナンバーが認識できる程度のものであること。
- ・ 監視カメラにて監視中であることを掲示すること。
- ・ 監視カメラの映像信号は、整備区域南側の現事務棟 1 階守衛室まで送信し、モニター(新設)にて常時監視できること。
- ・ 新庁舎建設に伴い、本事業とは別途、配線の埋設化を予定しており、別途工事が容易に実施できるよう建物内での配線に配慮すること。

6 エレベータ

- ・ 11 人乗り程度を 1 基以上設けること。
- ・ 建築基準法施行令第 129 条の 10 第 3 項第 3 号の規定による連絡装置について、連絡先は現県庁守衛室及び維持管理会社とする。

7 安全設備

- ・ 自動車の衝突等によっても車両が転落せず、安全であること。
- ・ 車両走行時の事故等を防止するための安全措置を講じること。
- ・ 外壁開口部等から利用者が間違っして転落しないようにすること。
- ・ 階段などを含む歩行スペースにおいて、スリップ防止策を講じること。
- ・ 出入り口以外の場所において、外部からの容易な侵入を防止する対策を講じること。

8 案内・サイン表示

- ・ 駐車後の案内、車両出口の行先案内、車いす使用者用施設の案内、高さ・重さ制限の案内、歩行者の動線等を表示する案内板を適切に設置すること。

9 機械室

- ・ 自動火災報知装置、監視カメラ設置に伴う設備等、当該施設に関する機器を収納するための機械室の設置を妨げない。
- ・ 機械室を設置する場合、維持管理を行う際に必要な照明、空調、電源を設けること。
- ・ 機械換気が行われるようにすること。
- ・ 入口扉は、物品搬入、防犯上の面において配慮されていること。

10 外構・外観・周辺対策

- ・ 排水は透水性の高い材料を使用するなど、雨水流出抑制に配慮すること。
- ・ 外観デザイン及び色彩については、建設が予定されている新庁舎との一体感など、周辺景観に配慮すること。
- ・ 日影、騒音、公害等、周辺に十分配慮した構造とすること。特に日影に関しては、建設後の周辺民家等への影響を考慮した計画とすること。

第3章 リスク管理

下記に示すリスクに掲げる項目以外の事案が発生した場合は、発注者と受注者で協議の上決定する。

(1) 共通リスク

リスク項目	内 容		県	事業者
募集要領	募集要領の瑕疵により生じた場合		○	
制度	行政	契約に関する議会承認が得られなかった場合	○	
	法制度	法制度改正により、建設・維持管理費用等に追加変更が生じた場合	○	
	許認可	建設許可等に係る許認可の遅延により費用の増加が生じた場合		○
反対運動	着工前の段階で、本事業の実施に対する住民等の反対運動等が生じ、事業着手が遅延または中止となった場合		○	
不可抗力	不可抗力により費用が増加した場合		○	
	不可抗力により事業が中止となった場合		○	
	損害保険等が適用されない場合または保険支払金の損害金額に対する不足分が生じた場合		○	

(2) 設計リスク

リスク項目	内 容		県	事業者
設計不適合	県が要求する水準の設計ができない場合			○
設計遅延	県	県側の事由により詳細設計が一定期間に完結せず、費用増加が生じた場合	○	
	事業者	事業者側の事由により詳細設計が一定期間に完結せず、費用増加が生じた場合		○
設計変更	県	県側の事由により設計変更が生じ、費用が増加した場合	○	
	事業者	事業者側の事由により設計変更が生じ、費用が増加した場合		○

(3) 建設リスク

リスク項目	内 容		県	事業者
建設費増大	県	県側の指示により、費用超過や建設遅延が生じた場合	○	
	事業者	建設費用や建設期間の見積もりに誤差があった場合		○
	用地条件	史跡等の発見など予見せざる用地条件により、建設期間または費用に変更が生じた場合	○	
設計違反	設計通りに建設されなかったために建設・設計費用の増加が生じた場合			○
マネジメント不足	プロジェクトマネジメントが劣悪なため追加費用が生じた場合			○
業者間の紛争	企業間紛争により、建設の遅延やマネジメント費用の増加が生じた場合			○
建設段階の住民対策	建設時において周辺環境の保全等に係る騒音等の苦情処理の必要が生じた場合			○
現場の警備体制	設備・原材料の盗難・損傷により、費用増加及び遅延が生じた場合			○
現場の安全管理	安全管理の不足により、費用増加及び遅延が生じた場合			○
建設工事中の事故等	建設中に事故や第三者への損傷が生じ、費用増加及び遅延が生じた場合			○

(4) 施設・維持管理リスク

リスク項目	内 容		県	事業者
税制度	消費税率の改正により、消費税額が増加した場合		○	
施設の瑕疵	本事業において建設された施設に補修を要する瑕疵があることが瑕疵担保期間中に顕在化した場合			○

第4章 設計業務

1 設計業務の内容

(1) 設計

- ① 設計条件等の整理
- ② 法令上の諸条件の調査及び関係機関との協議
- ③ 電力等の供給状況の調査及び関係機関との協議
- ④ 事業用地の形状、高低差、建築物、工作物、インフラ(電力等)、測量及び樹木等の調査確認
- ⑤ 立体駐車場、外構の設計図書の作成
- ⑥ 事業用地の全体整備計画を行い、新庁舎、公園等へのアクセス等の整備の計画立案
- ⑦ 立体駐車場供用開始までの全体スケジュールの作成
- ⑧ 立体駐車場建設によって新たに発生する恐れがある電波障害、日照障害、風害、光害等、及び工事中の振動、騒音等について検討し、対策計画の作成
- ⑨ 設計内容の建築主への説明等
- ⑩ 積算業務
- ⑪ 透視図の作成

(2) 各種申請・手続き業務

各種申請、届出等に必要な図面、書類等の作成及び手続き業務(手数料は含まない。)

- ① 建築基準法(計画通知)
- ② 消防法(消防設備など設置届)
- ③ 都市計画法(規則第60条適合証明)
- ④ エネルギーの使用の合理化等に関する法律(第75条届)
- ⑤ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(第17条認定等)
- ⑥ 建設工事に係る資材の再資源化などに関する法律(第10条届出書)
- ⑦ 岐阜県福祉のまちづくり条例(整備基準適合表の作成)
- ⑧ 岐阜県地球温暖化防止条例(環境配慮計画書)
- ⑨ 岐阜市景観条例(建築物の建築等の届出)
- ⑩ 上下水道、ガス、電力、通信等の供給及び埋設物移設に関する手続き
- ⑪ その他、計画により必要となる法令等に基づく申請、届出等

(3) 参考資料

地盤調査及び土壌調査結果として、別添資料を参考とすること。

- ア 調査地点位置図
- イ ボーリング柱状図

(4) その他

整備区域内に存在する「バスターミナル(待合所、転回場)及び屋外トイレ」並びに整備区域に隣接する「県庁舎附属棟」について、以下のとおり解体工事等を予定している。設計業務にあたっては解体工事設計者と十分な調整、協議を行うこと。

- ア 県庁舎附属棟
 - ・解体工事 平成29年11月～平成30年1月末
- イ バスターミナル(待合所、転回場)及び屋外トイレ
 - ・解体設計 平成29年下期
 - ・解体工事 平成30年 4月～6月(予定)

第5章 建設工事

第4章設計業務において作成した設計図書等に基づき、適切に工事を実施すること。

1 事前調査

本工事の施工前に現況調査を十分に行うこと。なお、不明な点は県監督員との協議による。

2 工程及び搬出入

工事の工程及び機器等の搬出入方法は、県監督員との協議の上、本工事及び近隣住民等に支障の無いよう努めること。

3 官公署等への手続き

工事の完成に必要な官公署等への手続きは、費用を含めて事業者が行うこと。

4 安全管理

- ・ 事業者は災害公害及び危険防止のため、関係法規の定めるところに従い、十分な策を講じ施工すること。なお、必要があれば適切に足場、仮囲い、養生等を行うこと。
- ・ 工事中に発生した公害及び近隣からの苦情に対しては、事業者の責任にて対処すること。
- ・ 工事中は必要に応じてガードマンを置き、他への安全に配慮すること。
- ・ 車両の出入りに際して、土落とし等の対策を行うなど、周辺道路の汚損等が無いような対策を講じること。

5 保険等

第三者に損害を与えた場合及び工事目的物、工事材料に損害を被った場合の補償を目的とする損害保険、建設工事保険等に参加すること。

6 使用材料

- ・ 使用材料の選定にあたっては、環境に優しい材料及びリサイクル商品（グリーン購入法）等、環境負荷を低減する工法を考慮すること。
- ・ 本工事に使用する建築材料等は、可能な限り県産材を活用すること。

7 施工計画

工事に先立ち、関係者と打ち合わせを行い、仮設を主とした施工計画を立案すること。

8 廃棄物の処分

- ・ 解体及び解体材の処分にあっては、「建設工事に係る資材の再資源化などに関する法律」（平成12年法律第104号）に則り、分別解体、再資源化を図ること。
- ・ 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和45年法律第137号）により収集、運搬及び最終処分等、担当責任者別に受託契約書を締結し、その写し、処分状況報告書（記録写真、処分書類等）を提出すること。

9 再資源化

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の規定が及ばない資材についても、同法の規定に準じ、分別解体及び再資源化に努めること。

10 引き渡し

工事完成による引き渡しにあたっては、事業者は社内検査を行い、合格後、諸官公署、県の竣工検査を受け、必要書類、物品と共に平成31年 3月31日までに引き渡すこと。

1 1 仮設工事

工事期間中は工事範囲を適切に区画すること。また、必要に応じ、解体材及び資材等の運搬経路を養生すること。

1 2 解体工事

- ・ 解体工事はできる限り粉塵、騒音等の発生しにくい工法で施工するとともに、養生を行うこと。
- ・ 解体により発生した廃材・ガラ等は、極力リサイクルに努めること。
- ・ 既存部との取合いはカッター等で切断し、既存部に損傷を与えないように考慮すること。

1 3 その他

- ・ 本工事の下請業務及び建設資材等の購入において、県内業者を積極的に活用するよう努めること。
- ・ 整備区域内に存在する「バスターミナル（待合所、転回場）及び屋外トイレ」並びに整備区域に隣接する「県庁舎附属棟」について、以下のとおり解体工事等を予定している。施工にあたっては解体工事設計者及び施工者と十分な調整、協議を行うこと。

ア 県庁舎附属棟

- ・ 解体工事 平成29年11月～平成30年1月末

イ バスターミナル（待合所、転回場）及び屋外トイレ

- ・ 解体設計 平成29年下期
- ・ 解体工事 平成30年 4月～6月（予定）

第6章 成果物

1 設計業務

成果物（提出書類等）		数量
建築	① 建築物概要書	1
	② 特記仕様書（県が指定する様式による）	1
	③ 仕上表	1
	④ 面積表及び求積図	1
	⑤ 整備区域案内図	1
	⑥ 配置図	1
	⑦ 平面図（各階）	1
	⑧ 断面図	1
	⑨ 立面図（各面）	1
	⑩ 矩形図	1
	⑪ 展開図	1
	⑫ 平面詳細図	1
	⑬ 部分詳細図	1
	⑭ 建具表	1
構造	① 仕様書	1
	② 構造基準図	1
	③ 伏図（各階）	1
	④ 軸組図	1
	⑤ 部材断面図	1
	⑥ 部分詳細図	1
	⑦ 構造計算書	1

設備	<ul style="list-style-type: none"> ① 幹線系統図 ② 電灯、コンセント設備平面図（各階） ③ 動力設備平面図（各階） ④ 通信・情報設備の系統図及び平面図（各階） ⑤ 火災報知等設備の系統図及び平面図（各階） ⑥ 給排水衛生設備配管の系統図及び平面図（各階） ⑦ 消火設備の系統図及び平面図（各階） ⑧ 屋外設備図 ⑨ 各種計算書 	<ul style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 1
各種申請手続き等	<ul style="list-style-type: none"> ①外構及び構内緑化計画書 ②積算関係図書（工事費内訳書、積算数量算出書、代価表等） ③各種計算書 ④各種申請・手続きに必要な図書 ⑤各種障害対策計画図書 ⑥透視図（外観パース1面：額入り） ⑦業務着手届、業務完了届関係書類 ⑧打合せ記録簿 ⑨設計図書 CAD データ 	<ul style="list-style-type: none"> 1 1 1 適宜 1 1 1 1 1

2 建設工事

成果物（提出書類等）		数量
着工時	① 着工届	1
	② 現場代理人届、（専任）主任技術者届、専任監理技術者届（経歴書を添え、事前に監督員の承諾を受ける）及び監理技術者有資格者証（写し）	1
	③ 工程表（ネットワークと出来高予定を含む）	1
	④ 総合施工計画書	1
	⑤ 各種保険証書	1
工事中	① 工事に必要な官公署等への届出書類	1
	② 指示・承諾・協議・提出・報告書、打合せ記録	1
	③ 施工図、施工要領書、機器製作図、試験検査記録書、JIS 規格証明書、資材試験表	1
	④ 施工体系図	1
	⑤ 安全管理実施報告書及び安全教育実施報告書	1
	⑥ 設計変更見積書 ※監督員の指示がある場合	1
完成時	① 完成届	1
	② 完成図書（綴り込み） ・完成写真（着工前・完成）、工事写真（着工前～工事中～完成） ・実施工程表 ・完成図（設計図訂正） ・保証書及び主資材出荷証明書 ・建設廃棄物処理委託契約書（写し） ・保全に関する説明書（取扱説明書及び保守管理要領等参考資料） ・社内検査報告書	1
	③ 鍵目録と鍵（キー付スチールケースに収納）	1

(注)

- ① 成果物は、できる限り、ワード、エクセル等の汎用パソコン用ソフトウェアを使用し、オリジナルデータ形式にて提出すること。やむを得ず、特殊なデータとなる場合は、PDFに変換したデータも併せて提出すること。
- ② 図面 CAD データは、jww 形式若しくは dwg 形式とし、その他の形式による作図の場合は、オリジナルデータとともに、jww 形式若しくは dwg 形式に変換したデータも併せて提出すること。
- ③ 電子データは、最新のウィルスパターン定義によるウィルスチェックを実施し CD にて納品すること。ウィルス対策ソフトについては、有償ソフトであれば可とする。

業務委託等における行政情報流出防止対策の基本的事項

(関係法令等の遵守)

第1条 行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

第2条 受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

第3条 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

2 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

3 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

第4条 受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

第5条 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。

2 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

第6条 受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

第7条 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

2 この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3 事故の発生が受注者に起因する場合には、受注者の費用をもって回復するものとする。

4 受注者に起因する情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受注者がその責めを負うものとする。

建築物等の利用に関する説明書の作成内容

公共建築工事標準仕様書（最新版）に示す「建築物等の利用に関する説明書」（以下「説明書」という。）を次により作成する。

- (1) 表1「建築物等の利用に関する説明書の作成対象及び作成担当者一覧表」において、説明書の作成対象である項目（「作成対象」欄に「○」の付けられた項目）のうち、建築設計業務受注者が作成を担当する項目（「作成担当者」の「建築設計業務受注者」欄に「○」がある項目）に関する説明書を作成するものとする。
- (2) 説明書は「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」（以下「作成の手引き」という。）に基づき、「建築物等の利用に関する説明書作成例」（以下「作成例」という。）を参考に作成する。作成の手引き及び作成例は下記により閲覧することが出来る。
http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/kentikubuturiyou_tebiki.pdf
- (3) 受注者は、作成した説明書を監督員に提出する。説明書の作成にあたっては、監督員と記載事項に関する協議を行い、作成後は監督員に内容の説明を行う。
なお、説明書の項目の重複や欠落がないように各工事の受注者と調整を行うものとする。
また、各工事の受注者から説明書作成に関する情報提供等の要請があった場合は、協力するものとする。
- (4) 本業務において作成された説明書は、設計意図伝達業務（別途業務）において、逐次修正を加えていく予定である。

表-1

建築物等の利用に関する説明書の作成対象及び作成担当者一覧表

構成	項目	作成対象	作成担当者		作成方法
			建築設計 業務受注者	工事の 受注者	
概要	目的	○	—	○*	作成例の加筆、修正により作成する。
	説明書の概要	○	—	○*	
使用の手引き	設計主旨	○	○	—	作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	施設概要	○	○	—	
	使用条件	○	○	—	
	使用方法	○	○	—	
	災害発生時等の対応	○	○	—	
	将来の改修・修繕における留意事項	○	○	—	
保全の手引き	保全の概要	○	—	○*	作成例の加筆、修正により作成する。 作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	保全の方法	○	—	○	
	点検対象・周期一覧表	○	○	—	
	測定等対象・周期一覧表	○	○	—	
	取扱資格者一覧表	○	○	—	
	届出書類一覧表	○	—	○	
	設計及び工事担当者一覧表	○	—	○*	
	資・機材一覧表	○	—	○	
	官公署連絡先一覧表	○	—	○	
保全計画	保全計画の概要	○	—	○*	作成例の加筆、修正により作成する。 作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	中長期保全計画	○	—	○	
	年度保全計画	○	—	○*	
保全台帳	保全台帳の概要	○	—	○*	作成例の加筆、修正により作成する。 作成の手引きに基づき、作成例を参考に作成する。
	建物概要	○	—	○*	
	法令による点検の記録	○	—	○*	
	修繕及び工事、事故及び故障の記録	○	—	○*	
	光熱水使用量及び費用、維持管理費の記録	○	—	○*	
	その他の項目の記録	○	—	○*	

- (注) 1. 工事の受注者が複数の場合は、説明書の取りまとめを行う工事の受注者が「○*」の項目を作成する。
2. 「作成例」とは、「建築物等の利用に関する説明書作成例」である。

整備区域範囲図

整備区域 (約8,400㎡)

