

滋賀県建築工事設計業務実施要綱

滋賀県交通まちづくり部建築課

平成16年7月
平成24年5月改正
令和2年4月改正
令和3年4月改正
令和8年4月改正

滋賀県建築工事設計業務実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、滋賀県交通まちづくり部建築課が行う建築工事設計における必要事項を定めることにより、適正かつ能率的に設計業務を遂行することを目的とする。

(設計)

第2条 設計は、建築基準法、建築士法、消防法、電気事業法、その他関係法令、公共建築工事標準仕様書および滋賀県が別に定める指針、基準等に基づいて行うこと。

第3条 設計は、次の項目に十分留意し、公共建築としての安全性、経済性、文化性、利便性、地域環境との調和および機能を十分満足するものであること。

- 一 現地調査を十分に行い、周辺環境に配慮した施設とすること。
- 二 当該地における建築履歴等の調査を行い、設計に反映すること。
- 三 省エネルギー、省資源、環境負荷の低減に配慮するとともに、再生材の積極的な活用等によるリサイクルの推進に努めること。
- 四 障害者や高齢者等誰もが安全で快適に利用しやすい施設とすること。
- 五 設計手法の見直しや積算の合理化等により、コスト縮減に積極的に取り組むこと。
- 六 耐震性能の確保を図ること。
- 七 県産木材等の活用による木質化、木造化の推進に努めること。
- 八 増築または増設の場合は、現在の状態を十分に把握し、工事後の機能を低下させないこと。
- 九 点検、保守および機器更新等建築後の維持保全を考慮した施設とすること。
- 十 設計にあたっては、工事現場の生産性向上（省人化や工事日数短縮）に配慮すること。

第4条 設計は、指示された予算額内で行うこと。

第5条 設計は、指示された期間内で完了すること。

第6条 建築設計、構造設計、設備設計の調整を十分に図ること。

(設計図書等)

第7条 設計図書等は次のものをいう。

A 建築設計

〈1〉設計図書

1. 表紙
2. 図面リスト

3. 特記仕様書（別に定めたもの）
4. 工事区分表
5. 付近見取図
6. 配置図（1/500，但し小規模の場合は、1/200。工事履歴配置図（A1版）を含む。）
7. 面積表
8. 仕上表（内外部共）
9. 平面図（1/100～1/200）
10. 立面図（　　〃　　）
11. 断面図（　　〃　　）
12. 矩計図（1/20～）
13. 平面詳細図（1/50）
14. 各部詳細図（1/20～）
15. 展開図（1/50～1/100）
16. 各伏図（1/100～1/200）
17. 建具キープラン（1/200）
18. 建具表（1/50～1/100）
19. 部分詳細図（1/5～1/10）
20. 外構平面図（1/200～1/500）
21. 外構詳細図（1/20～1/50）
22. 構造特記仕様書
23. 杭、基礎、梁、床板状図、柱状図（1/100～1/200）
24. 基礎詳細図（1/20～1/30）
25. 配筋リスト（1/20～1/40）
26. 配筋詳細図
27. ラーメン配筋図
28. 施設概要書（敷地等概要、建物概要を表したもので設計図書以外の図書とすることができる。）
29. その他、特に必要と認められるもの

〈2〉透視図

〈3〉計算書（構造計算書等）

〈4〉工事費内訳書および次に掲げるもの

1. 拾い出し表（様式 設－3、4、5）
2. 見積書
3. 見積比較表（様式 設－8）
4. 見積価格等の算定のための市中における取引状況等（実勢価格帯）を記載した根拠資料（以下「製品材料等取引状況調書」という。）
5. 積算資料および建築施工単価（一般財団法人経済調査会発行）ならびに建設物価および建設コスト情報（一般財団法人建設物価調査会発行）（以下「物価資料」という。）の掲載価格の採

用価格計算書（物価資料掲載価格の採用根拠および採用単価とした過程を計算した計算書をいう。以下同じ。）

6. 見積、物価資料の掲載価格以外の方法により採用単価とする場合はその採用根拠資料

7. 滋賀県リサイクル認定製品の利用促進について（令和2年6月26日滋技管第176号）による滋賀県リサイクル認定製品の利用を検討した報告書（以下、「滋賀県リサイクル認定製品利用検討報告書」）（様式 設-9）

8. 営繕工事積算チェックマニュアル（国土交通省大臣官房官庁営繕部 以下「チェックマニュアル」という。）の各チェックリストおよびチェックシート

〈5〉 工事に伴い撤去するすべての材料について、既設図書と現地調査（解体しなければ確認できない部分を除く。）によりアスベストの有無を確認した報告書（改修工事、解体工事等建築材料の撤去を伴う工事の設計を行う場合に限る。以下、「建築材料等アスベスト使用調査報告書」という。）（様式 設-10）

〈6〉 工事現場の生産性向上について、「生産性の向上に配慮して設計した具体的な内容」、「生産性向上の効果」および「品質、性能が同等以上か」を記載した報告書（以下、「工事現場の生産性向上に配慮した事項の報告書」という。）（様式 設-11）

〈7〉 打合せ記録、設計打合せの記録（様式 設-1-（1）、（2）、2）

〈8〉 法令に基づき必要な申請書等（計画通知書等）

B 電気設備設計

〈1〉設計図書

1～6は建築設計に準じる。

7. 受変電設備図（結線図、機器配置図、姿図 1/20）

8. 電灯、動力幹線設備図、系統図

9. 電灯、コンセント配線図（1/50～1/200）

10. 照明器具姿図（別に定める。）

11. 動力設備配線図（1/50～1/200）

12. 分電盤、制御盤、警報盤端子盤及び、回路図

13. 弱電系統図

14. 拡声、テレビ共視聴設備図（1/50～1/200）

15. 電話配管、通信信号設備図（1/50～1/200）

16. 自動火災報知設備図、防火戸自動閉鎖設備図（1/50～1/200）

17. 避雷針設備図（1/50～1/200）

18. 自家発電設備図

19. 蓄電池設備図

20. 機器リスト、器具リスト、分電盤リスト

21. その他、特に必要と認めるもの

〈2〉 計算書（照度計算書、負荷計算書、幹線計算書、電圧降下計算書、テレビ共聴減衰計算書等設計するにあたり必要なもの）

〈3〉 工事費内訳書および次に掲げるもの

1. 拾い出し表（様式 設－6）
2. 見積書
3. 見積比較表（様式 設－8）
4. 製品材料等取引状況調書
5. 物価資料の掲載価格の採用価格計算書
6. 見積、物価資料の掲載価格以外の方法により採用単価とする場合はその採用根拠資料
7. 滋賀県リサイクル認定製品利用検討報告書（様式 設－9）
8. チェックマニュアルの各チェックリスト

〈4〉 建築材料等アスベスト使用調査報告書（様式 設－10）

〈5〉 工事現場の生産性向上に配慮した事項の報告書（様式 設－11）

〈6〉 打合せ記録、設計打合せの記録（様式 設－1、2）

〈7〉 設計チェックリスト（別に定めたもの）

〈8〉 維持管理計算書

〈9〉 法令に基づき必要な申請等

C 機械設備設計

〈1〉 設計図書

1～6は建築設計に準じる。

7. 系統図（給排水、ガス、消火、給湯配管）
8. 各階配管平面図（1/50～1/200）
9. 便所、ポンプ室等、平面断面詳細図（1/20～1/50）
10. 機器、器具取付詳細図
11. し尿浄化槽図（1/50～1/200）
12. 系統図（冷暖房、換気、排煙設備）
13. 機器図、機器リスト、器具リスト
14. 各階配管平面図（1/50～1/200）
15. 機械室配管平面図、断面詳細図（1/20～1/100）
16. 各階ダクト平面図
17. 機械室ダクト平面図、断面詳細図（1/20～1/100）
18. 自動制御関係図（1/50～1/200）
19. 柵標準図（別に定めたもの）
20. 保温標準図（別に定めたもの）
21. その他、特に必要と認めるもの

〈2〉 計算書（給排水ガス計算書、冷暖房負荷計算書、換気計算書、ダクト計算書、騒音計算書等設計するにあたり必要なもの）

〈3〉 〈3〉～〈9〉は、電気設備設計に準ずる。この場合において、〈3〉中「拾い出し表（様式 設－6）」とあるのは、「拾い出し表（様式 設－7）」と読み替えるものとする。

第8条 設計図書の作成は、原則として建築工事設計図書作成基準および同資料（国土交通省大臣官房 営繕部）ならびに建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房営繕部）によること。

2 図面ファイルのファイル形式は、原則SXF（P21）形式またはJWW形式によること。

第9条 設計用紙は設計規模を考慮し、A1またはA2版とすること。

第10条 設計図書は、工事毎に順序よく整理統合し、一連番号を付けること。

第11条 一括発注の場合の設計図書の順序は、建築設計図書、電気設備設計図書、機械設備設計図書とすること。

第12条 分離発注の場合の電気設備設計図書、機械設備設計図書には参考図として、建築設計図書の平面図、立面図、断面図、矩計図等を添付すること。

（積算）

第13条 積算は、滋賀県建築工事積算基準（以下「積算基準」という。）による。

第14条 積算に用いる価格の採用優先順位は次による。

- 一 建築工事基準単価表
- 二 物価資料の掲載価格
- 三 製造業者または専門工事業者の見積価格等

第15条 見積価格を積算に用いる価格に採用する場合は、原則として滋賀県知事あての見積書を3者以上とるものとする。また、それぞれの見積書には、工事名称、仕様、見積条件、労働者等に関する法定福利費等を明確にすること。

第16条 工事費内訳書の作成は「営繕積算システムRIBC2（一般財団法人建築コスト管理システム研究所）」による。

第17条 工事費内訳書の構成および内容は、原則として公共建築工事内訳書標準書式（国土交通省大臣官房営繕部）による。

第18条 端数金額の処理については、積算基準による。具体的には、次の各号の掲げる積算区分に応じて、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 工事費および共通費 滋賀県建築工事積算基準において準用する公共建築工事積算基準等資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）「第2編 工事費」および「第3編 共通費」による。
- 二 単価および価格 滋賀県建築工事積算基準において準用する公共建築工事積算基準等資料（国土

交通省大臣官房官庁営繕部計画課)「第4編 単価、価格等」による。

(打合せ・関係法令等に基づく申請等の手続き)

第19条 施設管理者、関係省庁等との打合せ、協議を十分に行い、その記録をとること。(様式 設-1- (1)、(2)、2)

第20条 設計完了時までに関係法令等に基づく申請等の手続きを行い、第5条により指示された期間内までに許認可書等の交付を受けること。

(設計委託)

第21条 設計の業務を委託する場合は、前条までの他、第22条から第30条までを適用する。

2 前項の適用については、第5条および前条中「設計」を「設計委託」と、「指示された期間内」を「滋賀県建築設計業務委託契約書に定められた委託工期の完了期日」と読み替えるものとする。

第22条 発注者は、監督職員を定め、職氏名を受注者に通知しなければならない。(様式 設委-1- (1))

2 監督職員を変更したときも同様とする。(様式 設委-1- (2))

第23条 委託契約締結予定者は、委託契約締結前に建築士法(昭和25年法律第202号)第24条の7に定められた重要事項の説明等を行うものとする。

2 受注者は、着手に先立ち次の書類を作成し発注者の承認を得ること。ただし、第五号に定める図書は、委託契約締結後14日以内に提出し、承認を得ることができる。

一 委託業務着手届(様式 設委-2)

二 管理技術者通知書(様式 設委-3- (1))

三 管理技術者経歴書(様式 設委-3- (2))

四 担当技術者通知書および担当技術者経歴書(様式 設委-4- (1)、設委-4- (2))

五 委任(下請負)承諾申請書・通知書(様式 設委-5- (1)、(2))

六 誓約書(再委託者用)(様式 設委-5- (3))

七 設計工程表(様式 設委-7)

第24条 受注者は、実施設計に先立ち次の図書を作成し発注者の承認を得ること。

一 設計概要書(様式 設委-8- (1)~(3))

二 工事費の概算調書(様式 設委-9)

三 配置図

四 平面図

五 立面図

六 公共建築に係る環境配慮指針(設計段階での配慮)

第25条 受注者は、滋賀県建築設計業務委託契約書に定められた委託工期の完了期日までに、次の書類を発注者に提出し、発注者の検査を受けること。

- 一 設計委託業務仕様書および本実施要綱に明記された成果物等（設計図書等）
- 二 業務完了報告書（様式 設委-10-（1））
- 三 業務成果引渡書（様式 設委-11）
- 四 請求書（様式 設委-12）
- 五 完成品明細書
- 六 その他設計委託業務仕様書および本実施要綱に明記された提出書類等

第26条 第19条に基づく打合せ記録は、適宜発注者に提出すること。

第27条 第20条に基づく申請手続きを行った後、関係省庁等より訂正指示等のあった場合は、速やかに発注者に報告するとともに発注者の指示に従うこと。

第28条 受注者は、実施設計図書に設計内容審査結果報告書（様式 設委-13）を添えて発注者に提出すること。

（様式）

第29条 様式は、署名または記名押印したものを有効とするが、持参またはPDF形式で提出する場合は、押印を省略可とする。

- 2 その他委託契約書にある様式は次のとおりとする。
 - 一 管理技術者変更通知書（様式 設委-3-（3））
 - 二 担当技術者変更通知書（様式 設委-4-（3））
 - 三 業務部分完了報告書（様式 設委-10-（2））
 - 四 前払金請求書（様式 設委-14）
 - 五 借用書（様式 設委-15）
 - 六 履行期間延長請求書（様式 設委-16）
 - 七 部分使用同意書（様式 設委-17）
 - 八 既済部分検査請求書（様式 設委-18）
 - 九 業務履行報告書（様式 設委-19）

（不当介入に関する通報様式）

第30条 発注者が、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合に、所轄警察署および監督職員に届出および報告する様式は、別記様式第1号とする。

第31条 建築課長は、設計および設計委託業務を適正かつ円滑の実施するために、基準または指針を定

めることができる。

第32条 関係者は、別に定める指針、基準等に基づき適正に設計および設計委託の業務を行わなければならない。

付 則

この要綱は、平成16年6月1日から適用する。

付 則

この改正要綱は、平成23年4月1日から適用する。

付 則

この改正要綱は、平成24年5月1日告示分から適用する。

付 則（令和2年3月4日）

この改正要綱は、令和2年4月1日告示分から適用する。

付 則（令和3年3月30日）

この改正要綱は、令和3年4月1日告示分から適用する。

付 則（令和8年4月1日 組織再編に伴う部名称修正）

この改正要綱は、令和8年4月1日告示分から適用する。