

平塚競輪場新投票所等整備事業

【添付資料５】成果品・提出物リスト

○基本設計業務に係る成果品

名 称		提出部数		備 考
		原紙	複写	
1. 基本設計図				
(1)	基本設計図面	1	5	データ共
①	計画概要			
②	案内図（付近見取図）			
③	仕上表（概略）			
④	面積表及び求積図			
⑤	配置図			
⑥	平面図 1：200（400）			
⑦	断面図 1：200（400）			
⑧	立面図 1：200（400）			
⑨	工事区分表			
⑩	設備計画説明書			
⑪	設備計画概要書			
⑫	各種技術資料			
⑬	構造計画説明書			
⑭	構造設計概要書			
⑮	外観・内観パース			外観1面、内観1面
⑯	日影図			
(2)	基本設計説明書 A 3 版			必要部数
(3)	工事費概算書	1	1	
(4)	解体工事精算見積書	1	1	内訳書に解体数量を明記すること
(5)	仮設計画概要書	1	1	
(6)	施工スケジュール（案）	1	1	
(7)	敷地調査確認書	1	1	現況図、現況写真（データ共）
(8)	協議記録（関係官公署等）	1	1	基本設計時
(9)	各種打合せ記録	1	1	
(10)	各種技術資料・検討記録	1	1	
(11)	業務計画書	1	1	基本設計方針書、業務体制、配置技術者名簿等
(12)	成果物一覧	1	1	基本設計
(13)	総合工程表	1	1	
(14)	設計スケジュール	1	1	
(15)	各種申請・届出書類	1	1	基本設計段階の報告
(16)	アスベスト調査報告書	1	1	
(17)	報告書（法規調査・現地調査）	1	1	基本設計段階の報告
(18)	技術提案確認書	1	1	基本設計段階の報告

注記

※1 成果物は、市の指示により、製本したものとします。

※2 複写は、設計図を除き、A 4 判のファイル（製本含む）にて提出とします。

※3 様式、書式については、事前に市の確認を得るものとします。

※4 設計図のデータは「.jww」「.dxf」の 2 種類とします。合せてpdf化したものとします。

平塚競輪場新投票所等整備事業

【添付資料5】成果品・提出物リスト

○実施設計業務に係る成果品

名 称		提出部数		備 考
		原紙	複写	
1. 建築				
(1)	意匠図	1	5	データ共
	図面リスト			
	特記仕様書			
	付近見取図・配置図			
	工事概要			
	工事区分表			
	面積表・求積図			
	仕上表			
	各階平面図			
	立面図			
	断面図			
	矩計図			
	階段詳細図			
	平面詳細図			
	各階床伏図			
	各階天井伏図			
	展開図			
	部分詳細図			
	建具キープラン			
	建具表			
	サイン計画図			
	雑詳細図			
	外構平面図・詳細図			
	仮設計画図（参考図）			
	日影図			
	昇降機設備図			
	法規チェック図			
	その他必要な図面			
(2)	構造図	1	5	データ共
	図面リスト			
	特記仕様書			
	標準詳細図			
	各階伏図			
	軸組図			
	部分断面図			
	部分詳細図			
	その他必要な図面			
(3)	構造計算書	1	1	
(4)	設計後見積書	1	1	内訳書を添付
(5)	法令調査報告書、関係法令チェック表	1	1	
(6)	敷地調査確認書	1	1	現況図、現況写真（データ共） ※基本設計時提出済みの場合不要
(7)	協議記録（関係官公署等）	1	1	
(8)	打合記録	1	1	

(9)	各種技術資料・検討記録	1	1	
(1 0)	外観・内観パース	1	1	外観：4面（鳥瞰含む）、 内観：3面（新投票所、特別観覧席）
(1 1)	完成模型	—	—	縮尺1/200、一式
(1 2)	建築基準法に基づく確認申請			必要部数、データ共
(1 3)	建築基準法・都市計画法に基づく各種許認可申請			必要部数、データ共
(1 4)	消防法に基づく申請			必要部数、データ共
(1 5)	各種法令に基づく申請			必要部数、データ共
(1 6)	設計説明書			必要部数
(1 7)	業務計画書	1	1	実施設計方針書、業務体制、配置技術者名簿等
(1 8)	実施設計スケジュール	1	1	
(1 9)	成果物一覧	1	1	
(2 0)	総合工程表	1	1	
(2 1)	技術提案確認書	1	1	実施設計段階の報告
2. 設備				
(1)	設備設計計算書	1	1	設備計算書、電気設備計算書、データ共
(2)	電気設備図	1	5	データ共
	図面リスト			
	特記仕様書			
	工事概要			
	凡例			
	系統図			
	動力設備図			
	電灯設備図			
	弱電設備図			
	分電盤結線図			
	器具リスト			
	器具姿図			
	詳細図			
	その他必要な図面			
(3)	機械設備図	1	5	データ共
	図面リスト			
	特記仕様書			
	工事概要			
	凡例			
	系統図			
	空調設備図			
	衛生設備図			
	屋外設備図			
	詳細図			
	機器表・器具表			
	その他必要な図面			
(7)	設計後見積書	1	1	内訳書を添付
(8)	報告書（法規調査・現地調査）	1	1	
(9)	協議記録（関係官公署・企業者）	1	1	
(1 0)	各種技術資料	1	1	
(1 1)	検討記録	1	1	
(1 2)	各種打合せ記録	1	1	
(1 3)	技術提案確認書	1	1	実施設計段階の報告

注記

- ※1 成果物は、市の指示により、製本したものとする。
- ※2 複写は、設計図を除き、A 4 判のファイル（製本含む）にて提出とする。
- ※3 様式、書式については、事前に市の確認を得るものとする。
- ※4 設計図のデータは「.jww」「.dxf」の 2 種類とする。合せてpdf化したものとする。
- ※5 設備設計計算書のうち設備計算書は、負荷計算、熱源・空調機選定計算書
- ※6 設備設計計算書のうち電気設備計算書は、負荷設備容量表（電灯、コンセント、ファンコイル、空調動力、衛生）

平塚競輪場新投票所等整備事業

【添付資料5】成果品・提出物リスト

○施工（解体）関係に係る提出物

◎：必ず提出する

○：監督員の指示に応じて提出する

名 称	提出者	提出先・部数		備 考
	施工者	発注者	CMR	
A. 契約時・準備段階				
1. 工事請負契約書	◎	1		内訳書を添付
2. 工事請負契約書（写）	◎		1	内訳書を添付
3. 工事請負代金内訳書（写）	◎	1	1	工事請負契約書添付とは別で提出
4. 関係官公署等届出予定一覧表	◎	1	1	
5. 事前調査報告書	◎	1	1	
6. 土壌汚染地歴調査表	◎	2	1	必要となった場合
7. 各種 事前協議議事録	◎	1	1	
8. 行政・インフラ関連の手続書類（写）	◎	1	1	事前に手続きが発生した場合
9. 解体工事計画書	◎	1	1	
・施工計画書・施工要領書	◎			安全対策要領を含む
・総合仮設計画図	◎			
・現場体制表	◎			各担当の役割・責任を明記
・総合工事工程表	◎			
10. 再生資源利用計画書	◎	1	1	産業廃棄物処理計画書として別途提出可
11. 再生資源促進計画書	◎	1	1	産業廃棄物処理計画書として別途提出可
12. 産業廃棄物処分・運搬契約書（写）及び許可証（写）、最終処分場許可証（写）、運搬経路図	◎	1	1	産業廃棄物処理計画書として別途提出可
13. 緊急連絡体制表	◎	1	1	
14. 現場代理人選任届/承認願	◎	1	1	経歴書を添付
B. 着工時				
1. 工事着手届	◎	1	1	
2. 工事保険契約報告書	◎	1	1	
3. 近隣説明資料	◎	1	1	
4. 近隣説明会 結果報告書	◎	1	1	議事録でも可
C. 工事期間中				
1. 月間工事工程表（前後3ヶ月工程）	◎	1	1	
2. 週間工事工程表（前後3週工程）	◎	1	1	
3. 課題解決一覧表	◎	1	1	CMRより書式を提供、定例会議にて使用すること
4. 月間工事報告書	◎	1	1	
5. 各種打合せ記録、連絡書、質疑（随時）	◎	1	1	
6. 近隣クレーム報告書	◎	1	1	現場定例会議で定期的な報告を実施すること
7. 工事連絡書	◎	1	1	業務連絡は原則書面で実施すること
8. 事故災害対策計画書・報告書	◎	1	1	現場休業時、自然災害、事故など
9. 現場休業届	◎	1	1	連続休暇日程・緊急連絡先明記
10. 関係官公署提出の各許可書（写）	◎	1	1	
11. 有資格者届	◎	1	1	
D. 竣工時・引渡し書類 ※PDFデータも提出				
1. 引渡し書類目録	◎	1	1	事前に発注者・CMRと協議を実施すること
2. 工事記録写真	◎	1	1	事前調査写真も添付し、完了後写真と対比すること
3. 竣工図書	◎	2	1	
・工事報告書	◎			
・発生材の処理関係報告書	◎			
・官公署許認可、届出書、申請書など	◎			
・各種検査記録	◎			
・その他、発注者の指示によるもの	○			
4. 竣工図面	◎	2	1	
・配置図	◎			

平塚競輪場新投票所等整備事業

【添付資料５】成果品・提出物リスト

○施工（整備・改修）関係に係る提出物

◎：必ず提出する
○：監督員の指示に応じて提出する

名 称	提出者		提出先・部数		備 考
	施工者	監理者	発注者	CMR	
A. 契約時・準備段階					
1. 工事請負契約書	◎		1		内訳書を添付
2. 工事請負契約書（写）	◎			1	内訳書を添付
3. 工事請負代金内訳書（写）	◎		1	1	工事請負契約書添付とは別で提出
4. 関係官公署等届出予定一覧表	◎		1	1	
5. 各種 事前協議議事録	◎		1	1	
6. 行政・インフラ関連の手続書類（写）	◎		1	1	事前に手続きが発生した場合
7. 総合工事計画書	◎				
・総合工事工程表	◎				生産計画工程表を含めて作成すること
・施工計画書・施工要領書	◎				工事工種別、各工種施工前に提出すること
・総合仮設計画図	◎				工事段階毎の工事エリアを明記
・現場体制表	◎		1	1	各担当の役割・責任を明記
・電気保安技術者通知書	○				
・下請負人通知書	○				
・主要（資・機材）通知書	○				決定し次第、随時
・安全衛生管理計画書	○				工事工種別、各工種施工前に提出すること
8. 再生資源利用計画書	○		1	1	産業廃棄物処理計画書として別途提出可
9. 再生資源促進計画書	○		1	1	産業廃棄物処理計画書として別途提出可
10. 産業廃棄物処分・運搬契約書（写）及び許可証（写）、最終処分場許可証（写）、運搬経路図	○		1	1	産業廃棄物処理計画書として別途提出可
11. 建設発生土の現場外搬出計画	○		1	1	
12. 緊急連絡体制表	◎		1	1	
13. 現場代理人選任届/承認願	◎		1	1	経歴書を添付
B. 着工時					
1. 工事着手届	◎		1	1	
2. 工事保険契約報告書	◎		1	1	
3. 近隣説明資料	◎		1	1	
4. 近隣説明会 結果報告書	◎		1	1	議事録でも可能
C. 工事期間中					
1. 月間工事工程表（前後３ヶ月工程）	◎		1	1	
2. 週間工事工程表（前後３週工程）	◎		1	1	
3. 課題解決一覧表	◎		1	1	CMRより書式を提供、定例会議で使用する
4. 月間工事報告書	◎		1	1	計画出来高曲線と実施出来高曲線を記入した総合工事工程表を添付
5. 監理月報		◎	1	1	
6. 各種打合せ記録、連絡書、質疑（随時）	◎		1	1	
7. 近隣クレーム報告書	◎		1	1	現場定例会議で定期的な報告を実施すること
8. 工事連絡書	◎		1	1	業務連絡は原則書面で実施すること
9. 事故災害対策計画書・報告書	◎		1	1	現場休業時、自然災害、事故など
10. 現場休業届	◎		1	1	連続休暇日程・緊急連絡先明記
11. 関係官公署提出の各許可書（写）	◎		1	1	
12. 総合図	◎		1	1	施工前及び必要の都度提出
13. 施工図	◎		1	1	施工前及び必要の都度提出
14. 製作図	◎		1	1	施工前及び必要の都度で
15. 材料の規格・品質証明書、認定書等	○		1	1	施工前に提出
16. 材料承認願	○		1		施工前に提出
17. 工事材料検査（確認）報告書	○		1	1	請求を受けた日から７日以内に提出
18. 各種施工報告書	○		1	1	適宜、検査報告含む
19. 設計変更・追加工事 工事費一覧表	○		1	1	
20. 各種試験結果報告書	○		1	1	各工種施工後に提出
21. 貸与品返納届	○		1		返納時に提出
22. 発生材報告書	○		1	1	
23. 再資源化等報告書	○		1	1	完成検査時に提出
24. マニフェストの写し（A票、D票、E票）	○		1	1	完成検査時に提出
25. ダンプトラック等管理表、建設発生土搬出量等管理表	○		1	1	完成検査時に提出
26. 鉄筋規格品証明書（ミルシート）	○		1	1	完成検査時に提出
27. 鋼材規格品証明書（ミルシート）	○		1	1	完成検査時に提出

平塚競輪場新投票所等整備事業

【添付資料 5】成果品・提出物リスト

○ 施工（整備・改修）関係に係る提出物

◎：必ず提出する
○：監督員の指示に応じて提出する

名 称	提出者		提出先・部数		備 考
	施工者	監理者	発注者	CMR	
28. ボルトナット等規格証明書	○		1	1	完成検査時に提出
29. 鉄骨工場検査報告書	○		1	1	結果が出次第提出 第三者UT検査報告書、自主検査報告書、社内検査報告書
30. 施工数量調査報告書（出来高調書）	○		1	1	年度毎、完成時に提出
31. 出荷証明書	○		1		完成時に提出
32. 交通誘導員日報	○		1		完成時に提出
33. 化学物質濃度測定結果報告書	○		1	1	完成時に提出
34. 完成検査報告書	○		1	1	完成検査受検後速やかに提出
35. 指摘事項一覧表及び手直し完成報告書	○		1	1	
36. 工事用地使用許可願	○		1		随時提出
37. 仮設物設置許可願	○		1		随時提出
38. 上（下）水道使用許可願	○		1		随時提出
39. 工事写真	◎		1	1	
40. 事故等の第一報	◎		1	1	事故発生時速やかに
41. 事故報告書	○		1	1	
D. 竣工時・引渡し書類 ※PDFデータも提出					
1. 引渡し書類目録	◎		1	1	事前に発注者・CMRと協議を実施すること
2. 竣工図書	◎		1	1	
・概要書	◎				
・工事報告書	◎				
・下請負業者一覧表	○				
・関係機関一覧表	○				
・発生材の処理関係報告書	○				
・工事関係図書目録	◎				
・鍵目録	◎				
・工具・予備品等目録	◎				
・取扱説明書目録	◎				
・主要な使用材料・機器一覧表	◎				
・保守に関する案内書	○				
・その他、発注者の指示によるもの	○				
3. 竣工図面	◎		1	1	黒表紙金文字製本（複写・A4判） 1 部 二つ折り製本（原寸・A4判） 2 部 二つ折り製本（複写・A4判） 2 部 CADデータは、「.jww」「.dxf」の 2 種類
4. 施工図	◎		1	1	二つ折り製本（複写・A4判） CADデータは、「.jww」「.dxf」の 2 種類
5. 機器完成図	◎		1	1	二つ折り製本（複写・A4判）
6. 取扱説明書・簡易マニュアル	◎		2	1	
7. 工事監理報告書		◎	1	1	
8. 工事記録写真	◎		1	1	撮影箇所、提出方法は発注者に協議のうえ提出すること
9. 検査記録表	◎		1		
10. 工事打合せ議事録	◎		1	1	
11. 官公署許認可、届出書、申請書など	◎		1	1	
12. 各種保証書	◎		1		
13. 鍵	◎		1		
14. 工具・予備品等	◎		1		
15. 工事カルテの写し（CORINS）	◎		1		
16. 完成通知書	◎		1		
17. 引渡し書	◎		1		
18. 竣工払請求書	◎		1		
19. 技術提案確認書	◎		1	1	