

別紙4 建設業務提出図書一覧

事業者は、建設業務完了時において、市による完工確認の通知に必要な、次の書類を提出すること。また、これらの書類を各施設に適切に保管すること。

1. 図面

- ・ 完工図（建築）： 一式（製本図、原図、縮小版製本）
- ・ 完工図（電気設備）： 一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・ 完工図（空調設備）： 一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・ 完工図（衛生設備）： 一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・ 完工図（昇降機設備）： 一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・ 完工図（什器備品配置表）： 一式（製本図、原図、縮小版製本）
- ・ 施工図： 一式（製本図、縮小版製本）
- ・ 完工検査調書（事業者によるもの）
- ・ 検査書（確認申請、中間検査、完了検査、消防等行政対応のもの）
- ・ 揮発性有機化合物の測定結果
- ・ 建物利用マニュアル（建物の使い方が分かりやすくまとめられた資料）
- ・ 設備利用マニュアル（各設備の写真付き簡易マニュアル、設定データ・アドレス表等）
- ・ その他完工確認に必要な届出等

2. 資料

- ・ 工事完成届
- ・ 工事記録写真
- ・ 完工写真（アルバム）
- ・ 工事打合簿
- ・ 官公庁等との打合簿（インフラ設備に係る民間会社との打合せ含む）
- ・ 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ・ 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ・ 内訳書（金入）
- ・ 内訳書（金抜）
- ・ 参考見積を徴収した場合は参考見積書（PDFデータ及び印刷物）
- ・ 本建設工事で特許を使用した箇所がある場合は「特許一覧表」
- ・ 学校施設台帳
- ・ 建物管理台帳
- ・ 建設業務完了届
- ・ 建設業務報告書

事業者は、上記の書類を提出する際に、以下の事項に留意すること。

1. 提出時の体裁、部数等は、別途、市の指示するところによる。
2. 全ての提出資料について、デジタルデータを提出すること。保存形式は、Word、Excel等の作成形式及びPDFを提出すること。なお、図面については、PDF、DXF及びJWWのすべての形式で提出すること。
3. 完工写真の著作権は次のとおりとすること。
 - ・ 事業者は、市による完工写真の使用が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを市に対して保証すること。
 - ・ 事業者は、完工写真の使用が、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。
4. 事業者は、完工写真の使用について次の事項を保証すること。
 - ・ 完工写真は、市が行う事務及び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。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
 - ・ 事業者は、あらかじめ市の承諾を得た場合を除き、完工写真が公表されないように、かつ完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。
5. 学校施設台帳及び建物管理台帳の書式については、市と協議を行うこと。