

新消防庁舎基本実施設計業務委託  
特記仕様書

令和4年6月

最上広域市町村圏事務組合  
最上広域消防本部

# 基本実施設計業務委託特記仕様書

## 総 則

本業務の施工にあたっては、「山形県県土整備部制定共通仕様書（設計業務等編）」によるほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

## 第 1 業務概要

### 1 一般事項

- (1) 業務委託名称 新消防庁舎基本実施設計業務委託
- (2) 業務委託場所 新庄市 松本 地内
- (3) 履行期限 契約締結の日の翌日から令和6年3月15日 まで  
(積算業務は12月末まで)

### 2 計画施設概要

- (1) 施設の名称 最上広域消防本部・本署庁舎
- (2) 主要用途 消防署（国土交通省告示第十五号別添二第十二号（第2類））

### 3 設計と条件

#### (1) 建設用地の概要

敷地面積	約 12,700 m <sup>2</sup>
用途地域等	田
隣接道路	東側 県道
升形川氾濫時洪水浸水想定区域	区域外
土砂災害特別警戒区域	区域外
土砂災害警戒区域	区域外
建ぺい率・容積率	70%・200%
日影規制	なし
防火地域	なし
上水道	市水道区域
下水道	共用開始区域外
都市ガス	未整備

#### (2) 施設の条件

##### ①庁舎

- 1) 施設の延床面積 約 3,752.2 m<sup>2</sup>  
※上記の延べ面積には、緊急車両16台、事務連絡用3台、除雪機1台分の車庫を含む。
- 2) 主要構造 鉄筋コンクリート造（階数は受注者と協議の上決定）
- 3) 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 国交省）による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。
  - ・構造体 I類
  - ・建築非構造部材 A類
  - ・建築設備 甲類
- 4) 構造形式 耐震構造

②訓練塔

1) 主塔 建築面積 37㎡程度 RC造またはS造 高さ20m程度

2) 副塔 建築面積 92㎡程度 RC造またはS造 3階建て程度

③屋外訓練場 職員、消防団及び圏域住民対象の訓練研修場所として使用する。消防操法訓練スペースは2レーン分の訓練ができる75m×25m程度のスペースが必要である。この訓練スペースは研修・講習会等の臨時駐車場、非常時の活動支援隊車両の集結場所を兼ねる。

④職員及び来庁者駐車場

1) 職員及び来庁者車両 100台程度 (来庁者用30台+職員用70台)

⑤ヘリポートスペース 防災ヘリ及びドクターヘリの場外離着陸場  
(40m×40m程度)

⑥ゼロ・エネルギー・ビル (ZEB) 化の導入についての検証

防災・減災に資する環境に配慮した消防庁舎として ZEB 化の妥当性を検証する。

(3) 設計完了期日

契約締結日の翌日から令和6年3月15日(金)まで

(4) 建設の条件

①概算工事費 約20億円程度 (消費税及び地方消費税を含む。)

※庁舎建設工事、外構工事、除雪・融雪対策等

②予定工期 令和6年4月から令和8年2月まで

(5) 設計の条件

①受注者は、各諸室面積を検討し、消防署、本部、事務局等の面積を確定させ、令和5年2月末までに基本設計に係る成果品 (配置図、平面図、パース等) を組合に提出すること。また、基本・実施設計業務委託費を年度ごとに区分すること。

②受注者は、当該設計業務の遂行に当たり、工事施工に関わる工法選定を行う上で、汎用的な工法を含めて検討すること。また施工業者が限定されるような特許取得工法等は原則活用しない。

③受注者は、当該設計業務の遂行に当たり、ライフサイクルコストを考慮した設計を検討すること。

④新庄市内及び最上郡内に本店のある施工業者にも工事に参加する機会が公平に与えられるよう、工事発注の形態を視野に入れた設計上の工夫について検討し協議すること。

(6) その他

①受注者は、発注者が実施する本業務に係る説明会等の際に、発注者の指示に従い必要書類を作成して提出するものとする。また、必要に応じて発注者から指示があれば説明会等に参加するものとする。

②次に見込まれる工事についても、施工計画書等の書類確認等、必要に応じて協力すること。

1) 造成工事

2) 高機能指令センター工事

3) 山形県防災システム移設工事

## 第2 業務仕様

### 1 設計業務の種類

#### (1) 基本設計

- ①建築（総合）基本設計に関する業務
- ②建築（構造）基本設計に関する業務
- ③電気設備基本設計に関する業務
- ④機械設備基本設計に関する業務
- ⑤ユーティリティ設備基本設計に関する業務

#### (2) 実施設計

- ①建築（総合）実施設計に関する業務
- ②建築（構造）実施設計に関する業務
- ③電気設備実施設計に関する業務
- ④機械設備（昇降機含む）実施設計に関する業務
- ⑤ユーティリティ設備実施設計に関する業務

### 2 設計業務の内容及び範囲

基本・実施設計業務内容は下記に掲げるもののほか、国土交通省告示第15号に準ずる。

#### (1) 事前調査等

各業務に先立ち現地調査等を行ない、現況を十分に把握し、その結果を発注者に文書で報告すること。

#### (2) 基本設計

##### ①設計条件等の整理

###### 1) 条件整理

最上広域消防本部新消防庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）に基づき耐震性能、諸室及び設備の機能水準など様々な要求その他の諸条件を設計条件として整理する。

###### 2) 設計条件変更等の場合の協議

発注者から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合若しくは整理した設計条件に変更がある場合において、発注者に説明を求め又は発注者と協議する。

##### ②法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

###### 1) 法令上の諸条件の調査

基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び例規上の制約条件を調査する。

###### 2) 建築確認申請等に係る関係機関との打合せ

基本設計に必要な範囲で、建築確認申請等を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。

##### ③上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ

基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。

##### ④基本設計方針の策定

基本設計方針を策定する。

###### 1) 総合検討

設計条件に基づき、基本設計を取りまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案し、設計業務実施計画書を作成する。

2) 建設敷地の前提条件の整理

建設予定地について、法規制、敷地面積、形状、敷地内附属棟、接道条件等の前提条件を整理する。

3) 庁舎の整備方針及び必要機能の検討

次の項目について、その整備方針及び必要機能を検討し整理する。

- ・防災拠点機能
- ・常備消防機能
- ・防災学習機能
- ・構造及び耐震機能
- ・災害救助・訓練活動支援機能
- ・浸水対策
- ・雪対策
- ・窓口機能
- ・ユニバーサルデザイン
- ・セキュリティ機能
- ・その他利便機能
- ・社会環境の変化への対応
- ・環境にやさしいエネルギーの導入
- ・スマートエネルギーの導入
- ・ライフサイクルコストの低減
- ・設備の更新計画
- ・その他必要な事項

4) 庁舎等の規模の設定

基本計画等に基づき、諸室や必要な機能及び面積規模を設定する。

5) 各計画案の作成

高さ、外観等の景観面の検討及び日影規制、騒音、電波障害等の環境面の検討を踏まえ、建設予定地における庁舎、駐車場等の配置計画を作成する。

条件整理、機能検討等を踏まえ、階構成、ゾーニング等を計画し、各階計画を作成する。

各計画については、複数案を用意し、基本設計方針策定の経緯を明確にする。

6) 概算事業費の算定

a イニシャルコストの算定

上記の建物配置計画に基づき、本体工事及びこれに付帯する工事など全体の概算事業費を各案ごとに算定する。また、構造種別、基礎方式、設備システム等における比較検討も行う。

b ランニングコストの算定

運用費、保全費、更新費、一般管理費等の概算費用を各案ごとに算定する。

7) 事業スケジュールの検討

新庁舎竣工までの事業スケジュールを検討し、「誰がいつまでに検討するか。」

「いつ、何を決めるか。」などの中間目標を明示する。

8) 基本設計方針の策定及び発注者への説明

総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、発注者に対して説明する。

⑤基本設計図書の作成

基本設計方針に基づき、発注者との協議の上、基本設計図書を作成する。

⑥概算工事費の検討

基本設計の中間地点及び基本設計図書の作成が完成した時点において、当該基本設計図書に基づく工事に通常要する費用を積算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。）を作成する。

なお、基本設計図書の作成が完了した時点においては、年次割額も算出する。

⑦基本設計内容の発注者への説明等

基本設計を行っている間、発注者に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を発注者に提出し、発注者に対して設計意図（当該設計に係る受注者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

(3) 実施設計

①要求等の確認

1) 発注者の要求等の確認

実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じて設計条件の修正を行う。

2) 設計条件の変更等の場合の協議

基本設計以降の状況等の変化によって、施設の機能、規模、予算など基本的条件に大幅な変化が生じる場合又はすでに設定した設計条件を大幅に変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。

②法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

1) 法令上の諸条件の調査

建築物の建築に関する法令及び条例等の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。

2) 建築確認申請等に係る関係機関との打合せ

実施設計に必要な範囲で、建築確認申請等を行なうために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。

③実施設計方針の策定

1) 総合検討

基本設計に基づき、意匠、構造、設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。

2) 実施設計のための基本事項の確定

基本設計の段階以降に検討された事項のうち、発注者と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。

3) 実施設計方針の策定及び発注者への説明等

総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に対して文書にて説明する。

④実施設計図書の作成

1) 実施設計図書の作成

実施設計方針に基づき、発注者と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。

なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその仕様、工事材料、細部の形状、寸法、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事管理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。

2) 建築確認申請等図書の作成

関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請等図書を作成する。

⑤工事費の検討

実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく工事に通常要する費用を算出し、工事費内訳明細書を作成する。

なお、実施設計の中間地点において基本設計完了時の工事費概算書の更新を行う。

⑥実施設計内容の発注者への説明等

実施設計を行っている間、発注者に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を調整する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において実施設計図書を発注者に提出し、発注者に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

(4) 執務環境検討・提案

新庁舎の建設に際し、来庁者及び職員にとって快適で機能的なオフィス環境を創出し、より一層の住民サービスと事務の効率化、機能的で効率的な消防活動の向上につなげることを目的とし、新庁舎における消防本部各課及び本署各係（以下「各部署」という。）の事務室のレイアウト、出動準備室、仮眠室、車庫等の配置の最適化を目標に各個別要件について検討し提案を行う。

①現況調査の実施

職員の活動勤務形態・災害出動時の動線調査、大規模災害時の活動状況調査・来庁者の利用状況調査

②新庁舎の各部署必要面積の算定

前項での調査及び発注者が提供する資料を基に、専門的観点からの分析による新庁舎計画における各部署の必要面積と配置計画の提案

③新庁舎の事務室等の方向性の提案

④レイアウト方針の作成

- 1) 現況調査の分析に基づく課題や改善策の提示
- 2) 新庁舎におけるレイアウト要件の整理及びエリア別のレイアウト方針の作成
- 3) レイアウト方針に基づく基本レイアウト図面の作成

⑤サイン計画

わかりやすく誘導性の高いサイン計画の立案と作成

⑥備品類の整備計画の作成

事務室等に配置する什器については、既存什器を活用しつつも、勤務形態（隔日勤務等）を考慮した低コストで効率的な購入を目標に検討し提案を行う。

- 1) 新規備品類の購入計画概要の作成
- 2) 新規備品類購入費用内訳書の作成

(5) 本業務に含まれるその他の業務

①工事費の積算

実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく工事に通常要する費用を積算し、次の資料を作成する。また、業務に際しては、建築積算資格者の活用を図ること。

- 1) 積算数量算出書
- 2) 単価作成資料
- 3) 見積徴取
- 4) 見積検討資料
- 5) 工事費内訳書

②概算工事工程表の作成

③確認申請等手続

④関係法令等に基づく各種申請手続

⑤建築物のエネルギー消費性能向上に関する計算書の作成及び申請手続き

⑥高齢者・障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年6月法律第91号）に基づく評価・認定取得

⑦長期保全計画書の作成（ライフサイクルコストがわかるもの）

⑧建築物構造的な性能評価の資料作成及び申請手続き

⑨リサイクル計画書の作成

- ⑩会議等の運営支援
- ⑪その他本業務に必要な業務については、発注者と受注者が協議の上定めるものとする。

### 第3 業務の実施

#### (1) 一般事項

- ①基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- ②実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- ③積算業務は、担当職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- ④担当職員の指示により「設計説明書」に必要な事項を記入の上、関連する資料とともに担当職員に提出する。
- ⑤受注者は、基本設計業務の成果を基本設計図書等にまとめ、発注者の承諾を得た上で次の実施設計に移るものとする。
- ⑥受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- ⑦受注者は、業務の実施に当たっては、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- ⑧受注者は業務の進捗に関して、発注者に対して定期的な報告を行うこと。
- ⑨受注者は、自社の社員の中から管理技術者を選任し、発注者に報告すること。
- ⑩業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。
- ⑪業務上知り得た情報は、漏らしてはならない。特に、設計内訳書については、慎重に取扱うこと。

#### (2) 業務計画書の提出

- ①受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を得ること。
- ②業務計画書には、次の事項を記載すること。（任意様式）
  - 1) 検討業務内容
  - 2) 業務遂行方針
  - 3) 業務詳細工程
  - 4) 業務実施体制及び組織図
  - 5) 管理技術者、各主任及び担当技術者の一覧及び経歴書
  - 6) 協力事務所がある場合は、協力事務所の概要及びその技術者の一覧表
  - 7) 業務フローチャート
  - 8) 打合せ計画（業務詳細工程に併記可）
  - 9) その他発注者が必要とする事項
- ③②に定める事項の記載内容に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を得ること。

#### (3) 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受注者がその都度記録し、発注者の確認を得ること。

#### (4) 引渡し前における成果品の使用等

- ①仕様書に規定がある場合又は担当職員が指示し、受注者がこれに承諾した場合は、履行期間途中においても、成果品の全部又は一部を使用することができる。
- ②引渡し前における成果品の全部又は一部の引渡しを求めた場合には、部分引渡承諾書を提出するものとする。

(5) 検査

- ①基本設計業務及び実施設計業務が完了した時は、業務完了通知書により通知するとともに、成果品を提出し発注者の検査を受けること。
- ②業務完了期限前であっても、発注者が予め成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。

(6) 適用基準等

本業務の実施に当たって、基本計画P10、3. 関係法令を参照すること。

(7) 成果品の提出及び場所

- ①提出場所 最上広域消防本部 消防庁舎建設準備室
- ②提出期限 令和6年3月15日(金)

## 第4 成果品

(1) 基本設計図書 (A4判2部、各電子データ1部とする)

設計の種類	成果図書
①総合	1) 計画説明書 2) 仕様概要書 3) 仕上概要書 4) 面積表及び求積図 5) 敷地案内図 6) 配置図 7) 平面図 (各階) 8) 断面図 9) 立面図 10) 工事費概算書 11) 工程検討書 12) 基本設計書概要版 (ダイジェスト版) 13) 比較検討資料
②構造	1) 構造計画説明書 2) 構造設計概要書 3) 構造図面 4) 工事費概算書 (比較検討を含む) 5) 各種技術資料
③設備	i 電気設備 1) 電気設備計画説明書 2) 電気設備設計概要書 3) 電気設備図面 4) 工事費概算書 (比較検討を含む) 5) 各種技術資料
	ii 給排水衛生設備 1) 給排水衛生設備計画説明書 2) 給排水衛生設備設計概要書 3) 給排水衛生設備図面 4) 工事費概算書 (比較検討を含む) 5) 各種技術資料

	iii 空調換気設備	1) 空調換気設備計画説明書 2) 空調換気設備設計概要書 3) 空調換気設備図面 4) 工事費概算書 (比較検討を含む) 5) 各種技術資料
	iv 昇降機等	1) 昇降機等計画説明書 2) 昇降機等設計概要書 3) 昇降機等設備図面 4) 工事費概算書 (比較検討を含む) 5) 各種技術資料
④その他		1) 打合せ経過記録簿 2) パース (A3判3枚程度) 3) ボリューム模型 (1/500程度)

(2) 実施設計図書 (A4判2部、各電子データ1部とする)

設計の種類	成果図書
①総合	1) 建築物概要書 2) 仕様書 3) 仕上表 4) 面積表及び求積図 5) 敷地案内図 6) 配置図 7) 平面図 (各階) 8) 断面図 9) 立面図 (各面) 10) 矩計図 11) 展開図 12) 天井伏図 (各階) 13) 平面詳細図 14) 部分詳細図 15) 建具表 16) 工事費概算書 17) 各種計算書 18) その他確認申請に必要な図書
②構造	1) 仕様書 2) 構造基準図 3) 伏図 (各階) 4) 軸組図 5) 部材断面表 6) 部分詳細図 7) 構造計算書 8) 工事費概算書 9) その他確認申請に必要な図書

③ 設 備	i 電気設備	1) 仕様書 2) 敷地案内図 3) 配置図 4) 受変電設備図 5) 非常電源設備図 6) 幹線系統図 7) 電灯、コンセント設備平面図 (各階) 8) 動力設備平面図 (各階) 9) 通信・情報設備系統図 10) 通信・情報設備平面図 (各階) 11) 火災報知等設備系統図 12) 火災報知等設備平面図 (各階) 13) 屋外設備図 14) 工事費概算書 15) 各種計算書 16) その他確認申請に必要な図書
	ii 給排水衛生設備	1) 仕様書 2) 敷地案内図 3) 配置図 4) 給排水衛生設備配管系統図 5) 給排水衛生設備配管平面図 (各階) 6) 消火設備系統図 7) 消火設備平面図 (各階) 8) 排水処理設備図 9) その他設置設備設計図 11) 部分詳細図 12) 屋外設備図 13) 工事費概算書 14) 各種計算書 15) その他確認申請に必要な図書
	iii 空調換気設備	1) 仕様書 2) 敷地案内図 3) 配置図 4) 空調設備系統図 5) 空調設備平面図 (各階) 6) 換気設備系統図 7) 換気設備平面図 (各階) 8) その他設置設備設計図 9) 部分詳細図 10) 屋外設備図 11) 工事費概算書 12) 各種計算書 13) その他確認申請に必要な図書

	iv 昇降機等	1) 仕様書 2) 敷地案内図 3) 配置図 4) 昇降機等平面図 5) 昇降機等断面図 6) 部分詳細図 7) 工事費概算書 8) 各種計算書 9) その他確認申請に必要な図書
④その他		1) 打合せ経過記録簿

## 第5 その他

- (1) この特記仕様書は、本業務の概要を示すものであり、委託契約段階において、修正、追加等を行う場合がある。
- (2) 本仕様書に明記のない事項については、組合と協議の上決定するものとする。
- (3) 組合が貸与する資料の取扱いについては十分注意すること。
- (4) 本仕様書または本委託について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。
- (5) 発注者、関係課、関係官公庁、関係団体等との打合せ等を行った場合は、速やかに議事録を作成し、その都度発注者に文書で報告すること。また、最終時にまとめて製本し、発注者に提出すること。

## 第6 新消防庁舎必要施設の条件及び想定規模

基本計画を参照すること。

基本設計に関する標準業務（国土交通省告示第十五号より）

項 目		業務内容
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	建築主から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては建築主に説明を求め又は建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し建築主に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成		設計条件に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6) 概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。）を作成する。
(7) 基本設計内容の建築主への説明等		基本設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

実施設計に関する標準業務（国土交通省告示第十五号より）

項 目	業務内容
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認 実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議 基本設計の段階以降の状況の変化によって、建築主の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査 建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ 実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討 基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定 基本設計の段階以降に検討された事項のうち、建築主と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明 総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成 実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要のある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	(ii) 建築確認申請図書の作成 関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。
(5) 概算工事費の検討	実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
(6) 実施設計内容の建築主への説明等	実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。