

<一般委託>

長井海の手公園既存建物詳細調査等業務委託 仕様書

長井海の手公園既存建物詳細調査等業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	別紙「長井海の手公園既存建物詳細調査等業務特記仕様書」のとおり
2	履行期間	契約の日から令和3年3月12日
3	施行場所	横須賀市長井4丁目3491番3
4	業務内容	別紙「長井海の手公園既存建物詳細調査等業務特記仕様書」のとおり
5	特記事項	別紙「長井海の手公園既存建物詳細調査等業務特記仕様書」のとおり
6	関係法規	
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 ・建築士法による1級建築士
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	環境政策部公園建設課 渡邊 046-822-9752 内線2763

<指示又は希望事項>

<p>グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係</p>	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
---	---

# 長井海の手公園既存建物詳細調査等業務特記仕様書

## I 業務概要

1. 業務名 長井海の手公園既存建物詳細調査等業務委託

### 2. 業務の目的

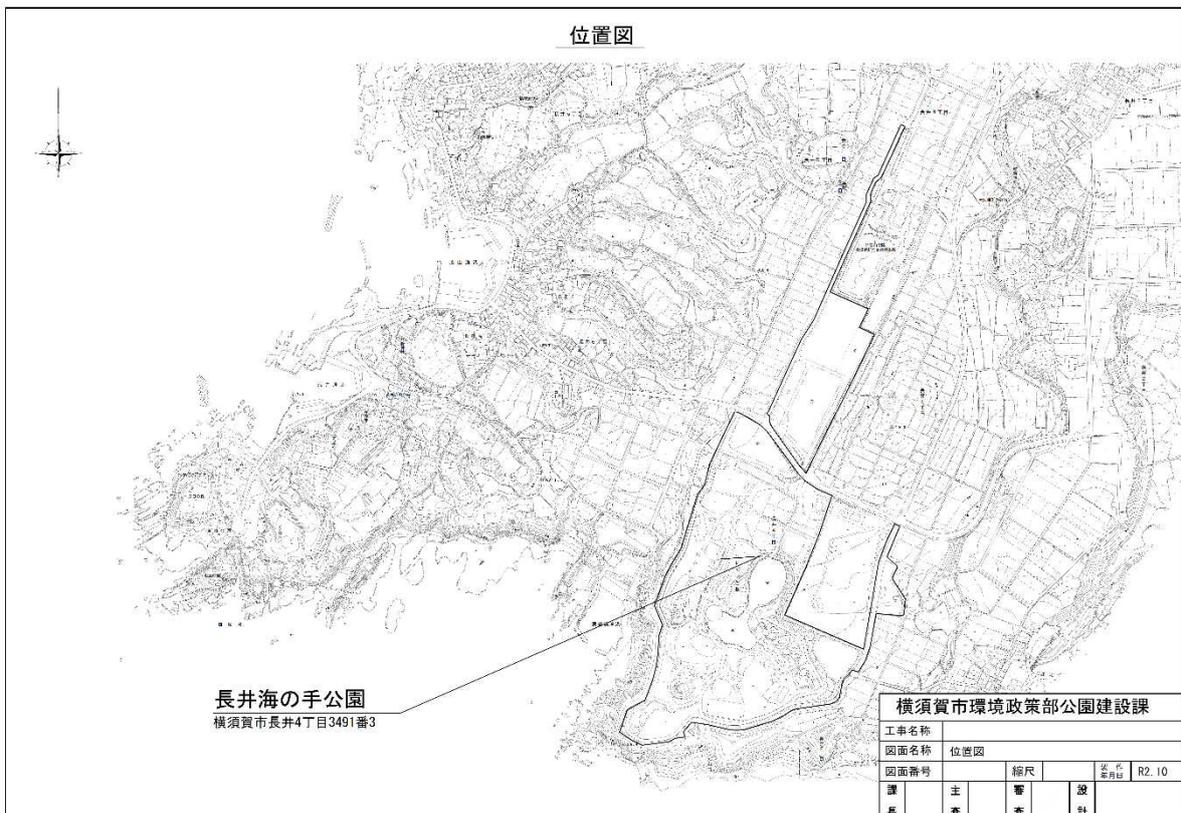
長井海の手公園（ソレイユの丘）は、令和3年度から「Park-PFI+指定管理者制度」の導入による公園の拡張及び全体のリニューアルなど交流拠点機能拡充事業を予定している。

同公園の建築物は、令和2年度時点で52棟が建築されているが、開園から15年経過し、建築基準法（以下「法」という）の申請手続きが不要な小規模建築物が増築したことや、今回、隣接する土地を敷地に統合するなど、法上の敷地の状況として変更点があり、整理が必要となっている。

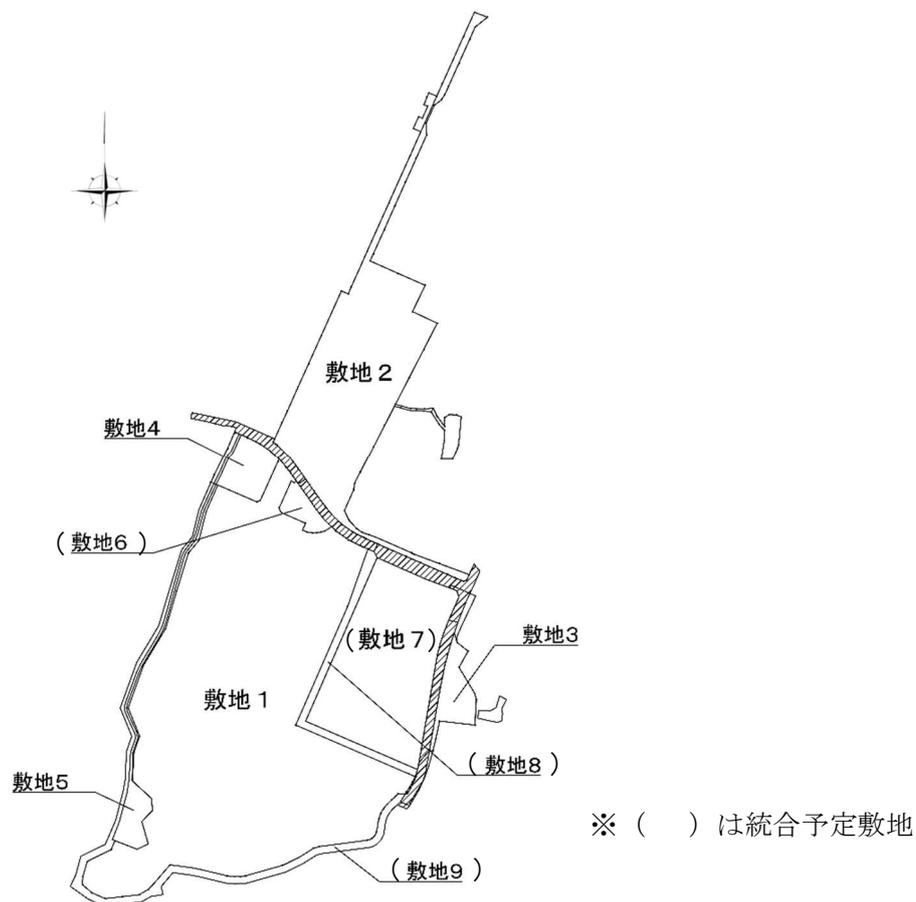
本業務は、来年度の公園リニューアルの前に、既存図面、現地調査をもとに、配置図等の再作成、上記小規模建築物の平面図等の作成など、同公園の法上の整理を行うことを目的としている。

### 3. 建築物、敷地の現状

- ①公園名称 長井海の手公園
- ②敷地の場所 横須賀市長井4丁目3491番3



- ③建築物一覧 別添（表1）のとおり
- ④建築物配置図 別添（図1）のとおり
- ⑤法上の既存敷地及び統合予定敷地の状況



4. 履行期間 令和3年3月12日まで

## II 業務仕様

### 1. 現場代理人等の資格要件

現場代理人等の資格要件は次による。なお、受託者が個人である場合にあつてはその者、会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属するものを配置しなければならない。

- 建築士法による1級建築士

### 2. 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- (1) 現場代理人等の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験、同種又は類似の

実績、手持業務の状況

- (2) 各主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験、同種又は類似の実績、手持業務の状況
- (3) 担当技術者の分担業務分野、所属、氏名、年齢、保有資格、実務経験、同種又は類似業務の実績
- (4) 協力事務所の名称、代表者、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容（協力者がある場合）
- (5) 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名・生年月日・所属・役職・保有資格・実務経験・業務の実績

### 3. 調査業務の内容及び範囲

- ・既存施設の現況調査業務
- ・図面等作成業務

### 4. 業務の実施

#### (1) 図面調査

①既存図の確認（配置図、日影図、敷地測量図、平面図、立面図等）

※図面は（8）貸与品参照。

#### (2) 現地調査

	対象建物	調査項目
①	建物 No 9, 37~42（表1） （以下「小規模増築建築物」という。）	法第2章について
②	全建物	法第3章について
③	小規模増築建築物	建物配置
④	全建物	建物地盤高さの確認（表1参照）

#### (3) 図面の作成

##### ■ 図面作成

	図面名	対象建物
①	平面図、立面図、断面図	小規模増築建築物
②	配置図	全建物
③	日影図（平均地盤算定表を含む）	全建物

※②③は敷地1, 4, 5, 6, 7, 8, 9を統合した敷地としての図等とする。

##### ■ 法適合状況調査報告書の作成

	対象建物	報告項目
①	建物 No 9, 37~42（表1） （以下「小規模増築建築物」という。）	法第2章について
②	全建物	法第3章について

報告書の書式は「検査済証のない建築物にかかる指定確認検査機関を活用した建築基準法適合状況調査のためのガイドライン」の報告書例を参考に監督員と協議により定めるものとする。

(4) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

- a) 業務着手時
- b) 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき
- c) その他

(5) 成果物の仮提出

令和3年2月19日までに図面及び法適合状況調査報告書をファイリングし、2部仮提出する。

(6) 成果物の提出場所 横須賀市環境政策部公園建設課

(7) 成果物の取扱いについて

提出された CAD データについては、当該施設に係る設計、工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

(8) 貸与品について

業務の実施に当たり、下記の図書を貸与又はデータを提供することが出来る。

- ・既存建物の配置図、平面図、立面図、日影図、敷地求積図、平均地盤算定表
- ※配置図、敷地求積図は CAD データ含む

5. 成果物、提出部数等

	提出	原図	白焼	製本形態	備考
・図面	■	1部			A3
			3部	ファイリング	A3
			2部	製本	A3
・法適合状況調査報告書	■		3部	ファイリング	A3 または A4
			2部	製本	A3 または A4

※図面のうち日影図などは A1,A2 も可とする。

- 注) 1) 法適合状況調査報告書の成果物は、図面の成果物の中にも含めることもできる。
- 2) 資料、設計図書等は以下による
- ① 電子データで作成し、CD-R 等により 2 部提出すること。
  - ② 資料は Excel2010、Word2010 で提出。
  - ③ 図面は CAD で作成し、AutoCAD2010 で読み込めるものを提出。
  - ④ 電子データは全て PDF ファイルに変換したものを併せて提出。

# 建築設計業務委託共通仕様書

横須賀市 環境政策部

## 第1章 総則

### 1. 1 適用

1. 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、公共建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
2. 設計仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間に関連がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の(1)から(5)の順序のとおりとする。
  - (1) 質問回答書
  - (2) 別冊の図面
  - (3) 特記仕様書
  - (4) 共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

### 1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「調査職員(監督員)」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
2. 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
3. 「管理技術者(現場代理人)」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
5. 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
6. 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
7. 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
8. 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める

図書をいう。

9. 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
10. 「特記」とは、1. 1の2. の(1)から(4)に指定された事項をいう。
11. 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
12. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
13. 「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
14. 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
15. 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
16. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
17. 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
18. 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
19. 「検査」とは、契約図書に基づき、設計業務の完了の確認をすることをいう。
20. 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
21. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
22. 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

## 第2章 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

1. 一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
2. 追加業務の内容及び範囲は特記による。

## 第3章 業務の実施

### 3. 1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

### 3. 2 設計業務の条件

1. 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書及び調査職員の指示を基に設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
3. 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

### 3. 3 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
2. 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
3. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

### 3. 4 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措

置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。

2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
3. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の確認を受け、業務完了後 10 日以内に登録の手続きを行うとともに、登録されることを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。

### **3. 5 業務計画書**

1. 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書の内容は、特記による。
3. 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

### **3. 6 守秘義務**

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

### **3. 7 再委託**

1. 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。
5. 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

### **3. 8 特許権等の使用**

受注者は、契約書に規定する特許権等の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

### 3. 9 調査職員

1. 発注者は、契約書の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
4. 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
5. 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

### 3. 10 管理技術者

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 管理技術者の資格要件は、特記による。
3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
4. 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
5. 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

### 3. 11 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
2. 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
3. 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

### 3. 12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

### 3. 13 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
2. 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
3. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

### 3. 14 打合せ及び記録

1. 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 設計業務着手時及び設計仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

### 3. 15 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

### 3. 16 修補

1. 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
2. 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うもの

とする。

### **3. 17 設計業務の成果物**

1. 成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
2. 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
3. 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

### **3. 18 検査**

1. 受注者は、設計業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
2. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物、打合せ記録、その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
3. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 設計業務成果物の検査
  - (2) 設計業務管理状況の検査（設計業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。）

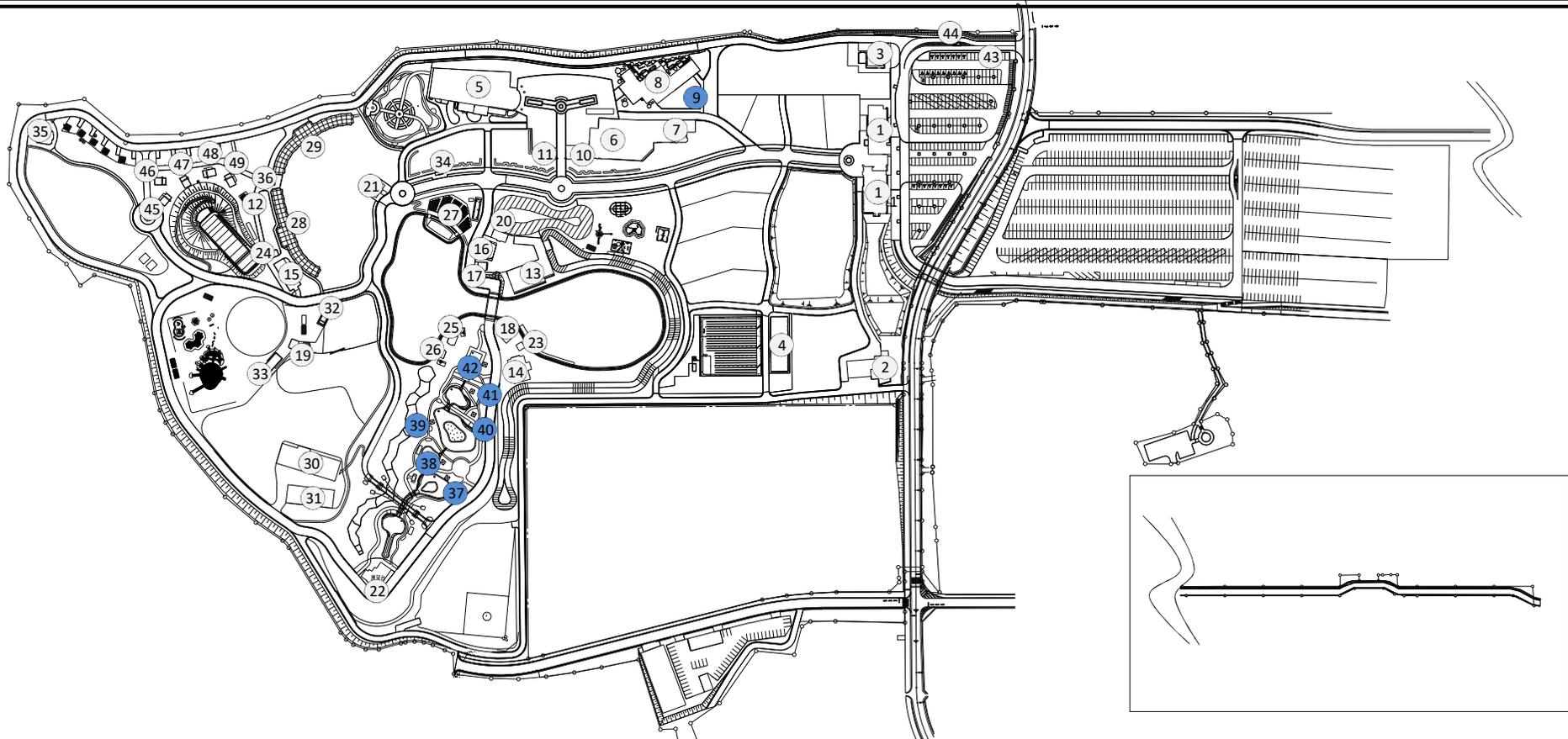
表 1

## ソレイユの丘既存建築物確認一覧

No.	図面No.	名称	平面図	立面図	断面図	日影図	地盤高GL	敷地区分	建築確認有無	構造	階数	床面積	建築面積
1	ア-1	エントランス棟	●	●	○	有	28.70	敷地1	○	S一部CB	1階	937.65	947.65
2	イ-1	農機具倉庫1	●	●	○	有	35.00	敷地1	○	S一部W	1階	306.38	291.38
3	イ-2	農機具倉庫2	●	○	○	有	29.60	敷地1	○	S	1階	177.75	165.75
4	イ-4	生産体験棟	●	●	○	有	31.90	敷地1	○	S	1階	403.20	403.20
5	ウ-1	加工体験試食棟	●	●	●	有	29.80	敷地1	○	S一部CB	1階	1276.13	1299.23
6	ウ-2	加工房・売店棟	●	●	●	有	29.70	敷地1	○	S	1階	630.40	677.05
7	ウ-3	体験教室棟	●	●	○	有	29.65	敷地1	○	S	1階	359.95	392.99
8	ウ-4	ビジターセンター	●	●	○	有	29.30	敷地1	○	RC一部S	1階	628.30	654.00
9		プロパン庫					29.40	敷地1					
10	ウ-5	休憩所棟1	●	○	○	有	29.65	敷地1	○	S	1階	70.00	70.00
11	ウ-6	便所棟1	●	○	○	有	29.65	敷地1	○	S	1階	55.00	55.00
12	ウ-8	炭焼小屋	●	○	○	有	29.70	敷地1	○	S	1階	20.28	17.14
13	エ-1	遊具管理棟	●	●	○	有	29.00	敷地1	○	S	1階	268.45	268.45
14	エ-2	更衣・休憩室棟	●	●	○	有	29.15	敷地1	○	S	1階	168.20	165.00
15	エ-3	キャンプ管理棟	●	○	○	有	29.50	敷地1	○	S一部W	1階	156.90	161.10
16	エ-4	休憩所棟2	●	●	○	有	29.00	敷地1	○	S一部W	1階	70.81	72.70
17	エ-6	ファーストフード棟1	●	○	○	有	29.00	敷地1	○	S	1階	21.26	20.00
18	エ-7	ファーストフード棟2	●	○	○	有	29.20	敷地1	○	S	1階	21.26	20.00
19	エ-8	ファーストフード棟3	●	○	○	有	29.70	敷地1	○	S	1階	21.26	20.00
20	エ-9	便所棟2	●	○	○	有	29.00	敷地1	○	S	1階	56.62	56.62
21	エ-10	便所棟3	○	○	○	有	29.00	敷地1	○	S	1階	56.62	56.62
22	エ-11	展望台	●	●	●	有	35.00	敷地1	○	S	2階	168.47	145.50
23	エ-12	ポート管理小屋	●	○	○	有	29.00	敷地1	○	W	1階	10.24	10.24
24	エ-13	防災倉庫	●	○	○	有	29.50	敷地1	○	S	1階	20.00	20.00
25	エ-14	ポンプ室1	●	○	○	有	28.80	敷地1	○	S	1階	21.84	21.84
26	エ-15	ポンプ室2	●	○	○	有	28.80	敷地1	○	S	1階	15.54	15.54
27	エ-16	水上ステージ・客室フロア	●	●	●	有	27.50	敷地1	○	S	1階	673.24	673.24
28	エ-17	キャンプ棟1	●	●	●	有	29.20	敷地1	○	S	1階	407.40	403.18
29	エ-18	キャンプ棟2	●	●	●	有	29.40	敷地1	○	S	1階	413.41	410.41
30	オ-1	牧舎	●	●	●	有	30.00	敷地1	○	S	2階	406.87	477.75
31	オ-2	堆肥舎	●	●	●	有	30.00	敷地1	○	S	1階	305.21	305.21
32	オ-3	小動物舎	●	○	○	有	29.45	敷地1	○	W	1階	41.41	41.41
33	オ-4	馬休憩所	●	○	○	有	29.70	敷地1	○	W	1階	60.96	60.00
34	オ-5	駅舎	●	○	○	有	29.15	敷地1	○	W	1階	9.99	9.99
35	キ-1	休憩所棟4	●	○	○	有	29.75	敷地1	○	S一部W	1階	70.81	72.70
36	キ-2	ファーストフード棟4	●	○	○	有	29.50	敷地1	○	S	1階	21.26	20.00
37		あずまや1	●	-	○	無	30.08	敷地1					
38		あずまや2	●	-	○	無	29.94	敷地1					
39		あずまや3	●	-	○	無	29.25	敷地1					
40		あずまや4	●	-	○	無	29.14	敷地1					
41		あずまや5	●	-	○	無	28.97	敷地1					
42		あずまや6	●	-	○	無	27.97	敷地1					
43	コ-2	車庫	●	●	●	無	27.00	敷地4	○	S	1階	25.33	54.70
44	ア-2	駐車場料金所1	●	○	○	無	26.90	敷地4	○	W	1階	7.04	7.04
45		バンガローA	●	-	●	無	29.548	敷地5	○	W	1階	20.70	20.70
46		バンガローB	●	-	●	無	29.468	敷地5	○	W	1階	20.70	20.70
47		バンガローC	●	-	●	無	29.393	敷地5	○	W	1階	20.70	20.70
48		バンガローD	●	-	●	無	29.388	敷地5	○	W	1階	24.84	24.84
49		バンガローE	●	-	●	無	29.578	敷地5	○	W	1階	24.84	24.84

●は、図面あり ○は、●に含まれている

建築確認あり	42件
小規模建築物	7件
合計	49件



凡例

- 建築確認あり
- 小規模増築建物

1	エントランス棟	20	便所棟2	39	あずまや3
2	農機具倉庫1	21	便所棟3	40	あずまや4
3	農機具倉庫2	22	展望台	41	あずまや5
4	生産体験棟	23	ボート管理小屋	42	あずまや6
5	加工体験試食棟	24	防災倉庫	43	車庫
6	加工房・売店棟	25	ポンプ室1	44	駐車場料金所1
7	体験教室棟	26	ポンプ室2	45	バンガローA
8	ビジターセンター	27	水上ステージ・客室テント	46	バンガローB
9	プロパン庫	28	キャンプ棟1	47	バンガローC
10	休憩所棟1	29	キャンプ棟2	48	バンガローD
11	便所棟1	30	牧舎	49	バンガローE
12	炭焼小屋	31	堆肥舎		
13	遊具管理棟	32	小動物舎		
14	更衣・休憩室棟	33	馬休憩所		
15	キャンプ管理棟	34	駅舎		
16	休憩所棟2	35	休憩所棟4		
17	ファーストフード棟1	36	ファーストフード棟4		
18	ファーストフード棟2	37	あずまや1		
19	ファーストフード棟3	38	あずまや2		