

あきる野市・日の出町新学校給食センター 建設工事設計業務委託特記事項

1 特記事項の適用

本あきる野市・日の出町新学校給食センター建設工事設計業務委託特記事項（以下「特記事項」という。）で、印及び印の付いた項目については、印の付いた項目を適用する。また、特記事項に記載されていない事項は、「あきる野市・日の出町新学校給食センター建設工事設計業務委託仕様書」による。

1. 1 件 名 あきる野市・日の出町新学校給食センター建設工事設計業務委託（債務負担行為）

1. 2 委託場所 あきる野市 武蔵引田駅北口土地区画整理事業地内16街区

1. 3 契約期間 契約締結日の翌日から令和7年2月17日まで

1. 4 委託業務内容

設計の概要（設計委託に当たり想定する内容）

「あきる野市・日の出町新学校給食センター共同整備・運営方針（実施計画）」を踏まえ、本設計業務に当たること。

生産施設第2類 4,000 m²

用途 単一用途 複数用途

新改築・増築工事

その他

予定工事費

約4.4億円（建設工事（建築・設備、厨房設備）、外構工事）（税込）

本業務において想定する標準設計業務人・時間数（追加業務を除く）

5,291人・時間（参考）

建設予定工期

令和7年度から令和8年度末まで（予定）

1. 5 建築基準法に基づく確認申請の要否

確認申請（建築物）必要（別記による。）

代表となる設計者（ 受注者 工事主管課長 ）

確認申請の申請予定日 契約期間末日までの確認済証の交付に間に合う日

計画通知（建築物）不要

2 設計業務の内容

2. 1 基本設計業務の内容

基本設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容に基づきアからオまでとする。

また、基本設計成果物は、別表1のとおりとする。

項 目		業 務 内 容
(1) 設計条件等の整理	① 条件整理	耐震性能・設備機能の水準など、建築主から提示される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	監督員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、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、監督員に説明を求め又は監督員と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打ち合わせ	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条例上の制約条件を調査する。
	② 建築確認申請に係る関係機関との打ち合わせ	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	① 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。
	② 基本設計方針の策定と監督員への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、監督員に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、監督員と協議の上、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(工費費内訳明細書、数量調書を除く。以下同じ。)を作成する。
(7) 基本設計内容の監督員への説明等		基本設計を行っている間、監督員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について監督員の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を監督員に提出し、監督員に対して、設計意図(当該設計に関する設計者の考え。以下同じ。)及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

必要な項目は、以下のアからオまでに掲げるもののうち■印のものとする。

ア 次に掲げるものを内容とする計画説明書及び設計概要書の作成

- 建築（意匠）の計画概要及び設計概要
- 建築（構造）の計画概要及び設計概要
- 設備の計画概要及び設計概要
- 仕様概要書及び仕上げ表
- 設計経過
- 工事費概算書
- 工程計画の概要（工事予定工程表含む。）
 - 新築・改築・増築における工事予定工程表の作成に当たっては、（一社）日本建設業連合会の建築工事適正工期算定プログラムに基づき作成する。
 - 建物の用途・規模・施工条件等により適切に工事予定工程表を作成する。

イ 次に掲げるものを内容とする基本設計図の作成

- 実施設計の基本となる配置図、各階平面図、立面図、断面図及び設備概要図

ウ その他基本設計に必要な業務

- 環境配慮チェックシートの作成

評価は、東京都建築物環境配慮指針におけるエネルギーの使用の合理化の分野のうち、「建築物の熱負荷の低減」、「再生可能エネルギーの利用」及び「省エネルギーシステム」の3項目で行い、いずれの項目でも最高評価「段階3」を目指す。

- 省エネ・再エネ東京仕様導入表の作成
- リサイクル計画書の作成
- 「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」（最新版を適用のこと。）に基づく（ア）から（ウ）までのチェックリストを作成（リサイクル計画書に添付）し、あらかじめ監督員に説明を行い、確認を受けた上で提出しなければならない。

また、環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）において、「原則として使用する品目」については、これを使用した設計を原則とする。

- (ア) 環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）
- (イ) 環境物品等（特定調達品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）
- (ウ) 環境物品等（調達推進品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

- 都立建築物のユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】の作成
- 都立建築物のユニバーサルデザインチェックリストの作成
- 景観配慮計画書の作成
 - 新築・改築・増築設計における景観配慮計画書の作成に当たっては、以下の基準に基づき作成する
 - ① 景観に配慮した都立建築物のあり方報告書（東京都財務局）
 - ② 公共事業の景観づくり指針（東京都都市整備局）
 - ③ 大規模建築物等景観形成指針（東京都都市整備局）
- 設計内容の適正化及びコスト管理チェック表《基本設計》の作成
- 設計レビューへの協力業務（別記による。）
- 打合せ記録簿（監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ）の作成
- 公共建築設計者情報システムの登録書（写し）
- 成果品の電子データを収めた CD-R の作成

エ 追加業務

- 透視図の作成（アルミフレーム額入り）
 - 外観（周囲の街区等の景観を含む。）鳥瞰図.....1.....枚、見上げ図.....1.....枚
 - 内観.....2.....枚（サイズ.....A2.....、特記事項.....）
- 模型製作
 - 縮尺（1／2.0.0）、主要材料（スチレンボード、色紙・デザイン紙貼り）
 - ケースの有無（...有...）材質（アクリル樹脂）
- 省エネルギー計算書の作成（モデル建物法 BPI_m／BEI_m）
 - 300 m²以上の新築、改築
- 設計 VE への協力業務（別記による。）
- 土地利用履歴等の調査

オ 特別依頼業務

- デジタルテレビ放送受信障害予測調査（机上検討、報告書）

□ 石綿含有分析調査

材料の種類	箇所数	備考

■ あきる野市及び日の出町がそれぞれ単独で整備した場合の想定建設費の算出

■ 地方債に係る検討資料の作成（総務省の公共施設等適正管理推進事業債）

既存学校給食センター（4施設）及び新センターの機能（下処理室、アレルギー対応専用調理室、食育スペース等）別延床面積内訳の作成等により、地方債の対象となり得るのか検討する資料の作成。

■ あきる野市・日の出町新学校給食センター共同整備検討委員会及び当該委員会会則に基づく専門部会の運営支援

当該委員会及び専門部会に提示する基本設計に関する資料作成を支援する。また、必要に応じて当該委員会及び専門部会にオブザーバーとして出席し、議事録作成を行う。なお、資料作成の支援、出席及び議事録作成を求める回数は、4回程度を予定している。

2. 2 実施設計業務の内容

実施設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容に基づきアからエまでとする。

また、実施設計成果物は、別表3のとおりとする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表4の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員と協議しなければならない。

項目	業務内容
(1) 要求等の確認	① 監督員の要求等の確認 実施設計に先立ち又は実施設計期間中、監督員の要求等を再確認し、必要に応じ、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 基本設計の段階以降の状況の変化によって、監督員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化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、監督員と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合わせ	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。
	② 建築確認申請に係る関係機関との打合わせ 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	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、監督員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と監督員への説明 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、監督員に対して説明する。
(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、監督員と協議の上、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、工期、仮設計画、工事監理の方法、施工管理の方法等)を具体的かつ詳細に表現する。
	② 建築確認申請図書の作成	所管の官公庁等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) 実施設計内容の監督員への説明等		実施設計を行っている間、監督員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について監督員の意向を確認する。 また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を監督員に提出し、監督員に対して、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

アからエまでに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

ア 次に掲げる実施設計図及び計算書等の作成

- 設計図の原図 (A1 電子データを出力したもの2部)
 - 建築意匠設計図
 - 建築構造設計図
 - 仮設計画図
 - 工事工程表
 - 新築・改築・増築における工事予定工程表の作成に当たっては、(一社)日本建設業連合会の建築工事適正工期算定プログラムに基づき作成する。
 - 建物の用途・規模・施工条件等により適切に工事予定工程表を作成する。
 - 電気設備設計図
 - 機械設備設計図
- A1 を A3 に縮小した原図 (電子データを出力したもの2部)
- 製本 (製作数は監督員との協議による。)
- 縮小製本 (製作数は監督員との協議による。)
- 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書
- 構造計算書
- 設備設計計算書
- 打合せ記録簿 (監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ) の作成
- 委託業務に関する協議書の作成
- 公共建築設計者情報システムの登録書 (写し)

イ その他実施設計に必要な業務

- 建物保全データの作成

既存施設の改修工事の場合は、監督員から当該既存施設の機器情報等を取り込んだ「建築保全データ (エクセル様式)」を受領し、データの更新を行うこと。

新・改築工事の場合は、>財務局ホームページ>建築工事と建物保全>建物保全データについて、からダウンロードしてデータを作成すること。

(<https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/kentikuhozen/220521tatemonohozen.html>)

■ 環境配慮チェックシートの作成

評価は、東京都建築物環境配慮指針におけるエネルギーの使用の合理化の分野のうち、「建築物の熱負荷の低減」、「再生可能エネルギーの利用」及び「省エネルギーシステム」の3項目で行い、いずれの項目でも最高評価「段階3」を目指す。

■ 省エネ・再エネ東京仕様導入表の作成

■ リサイクル計画書の作成

■ 再生資源利用計画書の作成—建設資材搬入工事用

■ 再生資源利用促進計画書の作成—建設副産物搬出工事用

■ 「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」（最新版を適用のこと。）に基づく（ア）から（ウ）までのチェックリストを作成（リサイクル計画書に添付）し、あらかじめ監督員に説明を行い、確認を受けた上で提出しなければならない。

また、環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）の分類において、「原則として使用する品目」については、これを使用した設計を原則とする。

（ア）環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

（イ）環境物品等（特定調達品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

（ウ）環境物品等（調達推進品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

■ 都立建築物ユニバーサルデザイン導入整備書【実施設計】の作成

■ 都立建築物ユニバーサルデザイン導入ガイドラインチェックリストの作成

■ 景観配慮整備書の作成

新築・改築・増築設計における景観配慮整備書の作成に当たっては、以下の基準に基づき作成する

① 景観に配慮した都立建築物のあり方報告書（東京都財務局）

② 公共事業の景観づくり指針（東京都都市整備局）

③ 大規模建築物等景観形成指針（東京都都市整備局）

■ 設計内容の適正化及びコスト管理チェック表《実施設計》の作成

■ 設計レビューへの協力業務（別記による。）

■ 成果品の電子データを収めた CD-R の作成

ウ 追加業務

■ 工事費概算書の作成

令和7年度当初予算に建設費を計上するため、令和6年10月下旬までに作成することとする。

※ 積算資料の作成は原則としてRIBCによる。（RIBC（リビック）とは、（財）建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」をいう。）

■ 数量積算書

■ 工種別積算チェックリスト

■ 見積比較表

■ 見積書

■ 単価適用根拠（物価本等写）

■ 建築基準法等関係法令に基づく必要な図書の作成及び申請業務（別記による。）

- 仮庁舎等の仮設建築物の設計及び関係法令に基づく申請業務
- 許認可申請図書の作成及び申請業務
- 評定申請図書の作成及び申請業務

- 省エネルギー計画書の作成及び申請業務（標準入力法 PAL* / BEI）
300 m²以上の新築、改築、増築
- 建築物環境計画書の作成及び申請業務
延床面積 2,000 m²以上の新築、改築、増築
- 緑化計画書の作成、現地調査及び申請業務
- 透視図の作成（アルミフレーム額入り）
外観【周囲の街区等の景観含む】（鳥瞰図.....枚、見上げ図.....枚）
内観.....枚（サイズ.....A2.....、特記事項.....）
- 模型製作
縮尺（1 / 2.0.0）、主要材料（スチレンボード、色紙・デザイン紙貼り）
ケースの有無（有）及び材質（アクリル樹脂）
- 省エネルギー計算書の作成（標準入力法 PAL* / BEI）
大規模改修
- 国庫補助申請に係る関係資料の作成（文部科学省補助）
- 設計 VE への協力業務（別記による。）

エ 特別依頼業務

- デジタルテレビ放送受信障害予測調査（別記による。）
- 石綿含有分析調査

材料の種類	箇所数	備考

- 地方債申請に係る関係資料の作成（総務省の公共施設等適正管理推進事業債）
基本設計において、地方債の対象となることが確認され、申請することとなった場合、申請に係る関係資料を作成する。なお、関係資料については、今後の協議による。
- あきる野市・日の出町新学校給食センター共同整備検討委員会及び当該委員会会則に基づく専門部会の運営支援
当該委員会及び専門部会に提示する実施設計に関する資料作成を支援する。また、必要に応じて当該委員会及び専門部会にオブザーバーとして出席し、議事録作成を行う。なお、資料作成の支援、出席及び議事録作成を求める回数は、3回程度を予定している。

3 現場実態の把握

受注者は、設計に当たり、設計の対象となる敷地や現況建物、近隣等の調査を行うとともに、既存図面やしゅん功図書等を確認し、現場の実態を十分に把握の上、設計に反映しなければならない。

4 プロポーザル方式により設計業務を受注した場合の業務履行体制

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行すること。

5 適用基準等

受注者は、次に示す基準等に基づき設計業務を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。(各基準類の制定年月日については、監督員と打合せること。)

ア 共通（建築・電気設備・機械設備）

- ・ 公共建築物整備の基本指針（財務局）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン

イ 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書
- ・ 構造設計指針・同解説（財務局）

ウ 電気設備

- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書

エ 機械設備

- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書

6 成果物等及び提出部数

設計業務の成果物等及び提出部数は別表1による。

7 その他

- 本案件は、あきる野市工事成績評定要領に基づく工事等成績評定（設計）の対象である。

別記 設計レビュー

- 受注者は、設計業務の途次において委託者が基本設計レビュー（以下「レビュー」という。）を実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

ア レビューの概要

(7) レビュー実施の時期

- a 原則として、設計業務の前期・後期の2段階とする。ただし、前期の結果によっては、中期の段階を加える場合がある。
- b 実施の詳細なスケジュールは、監督員が別途通知する。

(4) レビュー実施期間は、各段階とも原則として1日とする。

イ レビューへの協力

- (7) 受注者は、監督員が指示する時期までに、以下の資料を準備するものとする。

前期

- 計画説明書、仕上表、配置図、工事費概算書、工事予定表
- その他 別表2を参考とした必要資料

後期

- 計画説明書、仕上表、配置図、平面図（各階）、立面図、設備計画図、工事費概算書、工事予定工程表
-

- (4) 委託者がレビューを実施する際、受注者は監督員の求めに応じてレビューに出席し、説明の補助をするものとする。

ウ レビュー事項の取扱い

- (7) 受注者は、監督員の指示により設計内容の見直し及びそれに基づく修正等を行うものとする。
- (4) 受注者は、監督員の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を監督員に報告し指示を受けるものとする。

別記 確認申請等申請図書の作成及び申請手続き業務

- 受注者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法等関係法令に適合させた図書の作成を行い、申請手続きを行わなければならない。

ア 確認申請等の申請図書の作成

- (ア) 受注者は、その責任において建築基準法等関係法令に適合する図書を完成させなければならない。
- (イ) 確認申請やそれに伴う許認可、構造計算適合性判定及び省エネ適合性判定（以下「確認申請等」という。）の申請後、「適合しない旨の通知」若しくは「決定できない通知」等が交付された場合などの設計内容のかしは、受注者の責任において、修補しなければならない。
なお、これらにかかる再申請の手数料は、受注者の負担とする。

イ 確認申請等の申請手続き業務

- (ア) 受注者は、確認申請等の申請手続き（提出、説明、照合、受領業務）を行わなければならない。
- (イ) 構造計算適合性判定を伴う場合について、指定構造計算適合性判定機関は、監督員と協議の上、決定するものとする。
- (ウ) 省エネ適合性判定を伴う場合は、確認申請を所管する行政庁又は登録省エネ判定機関のどちらを選択しても良いものとする。
- (エ) 構造計算適合性判定の申請は、原則として、確認申請の審査期間における意匠審査、設備審査、構造審査を受けた後、指摘事項に対しての修正後に行うものとする。
- (オ) 当初の確認申請の申請手数料は、受注者の負担とする。
- (カ) 構造計算適合性判定及び省エネ適合性判定の申請手数料は、受注者の負担とする。

別記 デジタルテレビ放送受信障害予測調査

- 受注者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う地上デジタルテレビ放送（以下「地デジ」という。）受信障害の範囲を技術的に予測し、障害対策の実施を円滑に遂行するため、地デジ受信の現況調査を実施しなければならない。

現況調査は、机上検討と現地調査により実施する。

1 机上検討

- 地デジ電波の受信状況想定
- 地デジ電波の送信状況
- 高層建物及び住宅等の分布状況
- 地形の状況
-

2 現地調査

(1) 調査地点 調査地点数 市監督員との協議による。

(2) 調査内容

ア 地デジ電波の受信状況調査

(ア) 対象テレビ電波

対象地域で受信可能なすべての地上デジタルチャンネル

(イ) 受信状況調査項目

a 受信画像評価

ブロックノイズや画面フリーズ等の有無による評価

b 受信レベル (dB μ V)

c ビット誤り率 (BER)

d 既設受信形態調査

e CATV 幹線の敷設状況調査

f

イ 建物の現況及び今後の見込み

ウ 地形の状況変化

3 報告書類

(1) 報告書

(2) 各調査地点におけるチャンネル別の受信状況（調査結果一覧表）

(3) 各調査地点における画像写真

（チャンネル別・カラー写真、ファイル綴じ）

(4) 影響範囲の予測地域図

(5) 提言書（調査結果の説明及び障害解消対策についての意見書）

4 主任技術者の選任届及び資格

受注者は、CATV技術者資格制度における「CATV エキスパート（受信調査）」又は相当の受信障害に関する専門知識及び技術を有する者の中から、調査に関する総合管理をつかさどる主任技術者を定め、書面をもって氏名を届け出なければならない。

別表1 (基本設計成果物納品リスト)

成 果 物 等	部 数	電子データ	備 考
■ 業務実施計画書	2部	○	
■ 業務完了報告書	2部	○	
■ 基本設計書(別表2に掲げる成果図書)製本	15部	○	
□ 環境配慮チェックシート	2部	○	
□ 省エネ・再エネ東京仕様導入表	2部	○	
□ リサイクル計画書	2部	○	
■ 環境物品等チェックリスト	2部	○	
■ 都立建築物ユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】	2部	○	
■ 都立建築物ユニバーサルデザイン 導入チェックリスト	2部	○	
■ 景観配慮計画書	2部	○	
■ 設計内容の適性化及びコスト管理チェック表《基本設計》	部	○	
■ 設計レビュー資料	2部	○	
■ 打合せ記録簿(監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ)	2部	○	
■ PUBDIS登録書(写し)	2部	○	PDF
■ 成果品の電子データを収めたCD-R	4部	○	
■ 透視図	1部	○	
■ 模型・写真(カット)	1部	○	
■ 省エネルギー計算書	2部	○	
□ 設計VE資料	部	○	
■ デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書	2部	○	
□ 石綿含有分析調査報告書	部	○	
■ 地方債に係る検討資料	2部	○	
■ 両市町が単独で整備した場合の建設費見積書	2部	○	
	部		

※ 必要な成果品の部数を記入し、電子データが必要なものは○印をつける。

別表2 (基本設計書)

設計の種類		成果図書
(1) 総合		①計画説明書 ②設計概要書 ③仕上表(概略) ④面積表及び求積図 ⑤案内図 ⑥配置図 ⑦平面図(各階) ⑧立面図 ⑨断面図 ⑩透視図の写し(鳥かん・外観・室内等で作成の場合) ⑪設備計画図 ⑫工事費概算書 ⑬工事予定工程表
(2) 構造		①構造計画説明書 ②構造設計概要書 ③工事費概算書
(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工事費概算書 ④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工事費概算書 ④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工事費概算書 ④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工事費概算書 ④各種技術資料
	(v) 厨房機器設備	①厨房機器設備計画説明書 ②厨房機器設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
(4) その他		①その他検討資料

(注)

- 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 3 「①計画説明書」は、設計趣旨及び計画概要に関する内容。
- 4 「②設計概要書」は、仕様概要及び設計方針(各種比較検討等の検証含む)に関する内容。
- 5 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。
- 6 「(iv)昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

別表3 実施設計成果物納品リスト（その1）

	対象	成果物等	提出部数	電子データ	仕様・備考
業務実施計画書	■	委託概要	4	○	
		設計業務体制及び技術者届			
		設計方針			
		設計業務工程表			
		その他			
設計図書	■	設計図の原図 (A1)	2	○	電子データを出力したもの (ケース付)
	■	A1をA3に縮小した原図	2		
	■	製本	一式		提出部数は監督員との協議による。
	■	縮小製本	一式		提出部数は監督員との協議による。
	■	工事契約用図面	一式	○	提出部数は監督員との協議による。
	■	工事入札用設計図書	一式	○	提出部数は監督員との協議による。
	■	特記仕様書	一式	○	提出部数は監督員との協議による。
	■	CADデータ及び図面をPDF化したもの	5	○	CADはJw_CADデータとする
計算書	■	構造計算書	2	○	
	■	設備設計計算書	2	○	
積算	■	工事費概算書	2	○	RIBCデータ
	■	数量積算書	2	○	
	■	工種別積算チェックリスト	2	○	
	■	見積比較表	2	○	
	■	見積書	2		
	■	単価適用根拠 (物価本等写)	2		
	■	材料採択理由書	2	○	
	■	材料品調書	2	○	
行政届出	■	建築基準法等関係法令に基づく図書	2	○	
	□	許認可申請図書	2	○	
	□	評定申請図書	2	○	
	■	省エネルギー計画書	2	○	(300㎡以上)
	■	建築物環境計画書	2	○	(2,000㎡以上)
	■	緑化計画書	2	○	(敷地1,000㎡以上)
業務書類	■	打合せ記録簿 (監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ)	2	○	
	■	PUBDIS登録書 (写し)	2	○	PDF
業務完了報告書	■	設計概要	2	○	
		業務結果内容			
		業務工程表 (実施を朱書き)			
		納品書			
		協議書			
	その他				

※ (必要な成果品を■にして提出部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける。)

別表3 実施設計成果物納品リスト (その2)

対象	成果物等	提出部数	電子データ	仕様・備考
■	建物保全データ	2	○	
■	環境配慮チェックシート	2	○	
■	省エネ・再エネ東京仕様導入表	2	○	
■	リサイクル計画書	2	○	
■	再生資源利用計画書－建設資材搬入工事用	2	○	
■	再生資源利用促進計画書－建設副産物搬出工事用	2	○	
■	環境物品等(特別品目)使用予定(実績)チェックリスト (東京都都市整備局)	2	○	特別品目を選択した場合
■	環境物品等(特定調達品目)使用予定(実績)チェックリスト (東京都都市整備局)	2	○	調達推進品目を選択した場合
■	環境物品等(調達推進品目)使用予定(実績)チェックリスト (東京都都市整備局)	2	○	特定調達品目を選択した場合
■	都立建築物ユニバーサルデザイン導入整備書【実施設計】	2	○	
■	都立建築物ユニバーサルデザイン導入ガイドラインチェックリスト	2	○	
■	景観配慮整備書	2	○	
■	設計内容の適正化及びコスト管理チェック表 《実施設計》	2	○	
■	設計レビュー資料	2	○	
■	成果品の電子データを収めたCD-R	4		別に定める仕様による。
□	透視図	1	○	JPEG
□	模型・写真(カット程度)	1	○	JPEG
■	省エネルギー計算書(大規模改修)	2	○	省エネルギー計画書と同様
■	国庫補助申請に係る関係資料	2	○	
□	設計VE資料	1	○	
□	デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書	2	○	
□	石綿含有分析調査報告書	1	○	
■	地方債申請に係る関係資料	2	○	

※(必要な成果品を■にして提出部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける。)

別表4 「図面内訳（標準）」

		図 面	標準縮尺	備 考
建築設計図	意匠	表紙		図面枚数が少ない場合は省略 同上
		図面目録		
		特記仕様書		
		案内図	1/3000	
		敷地求積図		
		配置図	1/600 (500)	
		面積表		必要に応じて建物求積図を作成する。
		仕上表		
		平面図 (各階)	1/100 (200)	
		立面図 (各面)	1/100 (200)	
		断面図	1/100 (200)	
		矩計図	1/20 (30)	
		詳細図 (平面詳細図)	1/20 (30)	必要に応じ 1/2、1/3、1/5、1/10 又は 1/50 を用いることができる。
		(断面詳細図)		
		(部分詳細図)		
		総合図 (各階、見上げ、見下げ)	1/100(200)	
		展開図	1/50(100)	
		天井伏図	1/100 (200)	
		建具キープラン	1/200	
	建具表	1/50 (100)		
家具図				
工作物等詳細図		配置図又は外構図と組み合わせることができる。		
外構平面図	1/200	必要に応じ 1/300、1/500 又は 1/600 を用いることができる。		
外構詳細図	1/20(30,50)			
植栽図		外構図と組み合わせることができる。		
仮設計画図 (指定仮設)		参考図と組み合わせることができる。		
仮設計画図 (参考図)				
工事工程表				
各種計算書		必要に応じて図面に記載する。		
その他計画通知申請に必要な図面				
構造	構造共通図			
	杭・基礎・基礎梁・床版伏図	1/100 (200)		
	各階伏図	1/100 (200)		
	軸組図	1/100 (200)		
	断面リスト	1/30 (50)		
	配筋リスト	1/20 (30)		
	配筋詳細図	1/20 (30)		
	標準詳細図			
	基礎配筋図	1/30 (50)		
	各部配筋図	1/30 (50)		
	鉄骨詳細図	1/20 (30)		
	各種計算書		必要に応じて図面に記載する。	
	その他計画通知申請に必要な図面			

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
電気設備設計図	電気	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 全体配置図 その他計画通知申請に必要な図面 屋外設備配線図（平面図） 機器仕様書 機器姿図 結線図 機器配置・配線図（平面図） 系統図、システムブロック図 空配管図（平面図） 分電盤回路表 制御盤回路表 その他「通信・情報」に掲げる図表	 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	通信・情報	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 全体配置図（平面図） 屋外設備配線図（平面図） 機器仕様書 機器姿図 系統図、システムブロック図 構内配線図 （通信・情報設備空配管図） 機器配置図（平面図） 機器設置場所一覧表（卓上電話機等の固定設置しない機器がある場合） その他計画通知申請に必要な図面	 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
機械設備設計図	給排水衛生・ガス	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 機器表 器具表 系統図 調理器具図 屋外設備図 平面図（各階） 詳細図・断面図 その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。	図面枚数が少ない場合は省略 同上 便所・機械室等
	空調	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 機器表 系統図（ダクト） 平面図（ダクト）（各階） 系統図（配管） 平面図（配管）（各階） 自動制御設備 機器表・システム図・動作ブロック図・平面図（各階） 詳細図・断面図 その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。	図面枚数が少ない場合は省略 同上 必要に応じて屋外設備図を作成 必要に応じて屋外設備図を作成 機械室等
	昇降機	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 仕様一覧表 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図 かご室内詳細図 監視設備詳細図 設置平面図・設置断面図 その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。 縮尺は建築図に準ずる。	図面枚数が少ない場合は省略 同上 機械室平面図含む。 監視盤図、配線図等含む。 エスカレーター設備の場合

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。