

# 実施設計その他業務委託特記事項

## (実施設計)

### 1 特記事項の適用

本実施設計その他業務委託特記事項（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、「設計業務委託仕様書」による。

1. 1 件 名 ..... 大田区立大森第五小学校改築工事実施設計その他業務委託

1. 2 委託場所 ..... 大田区大森本町一丁目10番5号

1. 3 契約期間 ..... 令和9年4月から令和10年5月まで（予定）

### 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）

..... 教育施設第1類

..... 用途 .....  単一用途  複数用途

..... 構造的な区分の可否 .....  可能  不可能

..... 主たる用途(複数用途の場合) .....  あり  なし

..... 独立運用の可否(複数用途の場合) .....  可能  不可能

#### ■新改築・増築工事

..... 難易度による補正の有無

..... [総合] .....  あり  なし

..... [構造] .....  あり  なし

..... [設備] .....  あり  なし

..... ・省エネルギー性能指標（BEI）が0.5未満で計画する。

..... 建物の省エネルギー性能 .....  あり（ZEB Ready 以上）  なし

#### ■改修工事 ■設備改修工事 ■解体工事

..... 既存図面の有無： .....  紙図面あり  CADデータあり（一部）  既存図面なし

..... 積算に使用できる既存数量調書・内訳明細書： .....  あり  なし

..... 事業を継続させながら行う工事： .....  対象  非対象

..... 発電設備： .....  あり  なし

..... 空調設備： .....  あり  なし

..... 昇降機設備： .....  あり  なし

..... 簡易な外壁等改修工事 ..... :  あり  なし

解体・グラウンド整備等工事： あり なし

擁壁改修等工事： あり なし

その他

### 建築物の種類

七 教育施設

### 予定工事費

基本設計時に決定する。(仮設校舎借上げ・取壊し工事含む)

### 直接人件費の算定における標準設計業務人・時間数

(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))

基本設計時に決定する。(仮設校舎借上げ・取壊し工事含む)

### 建設予定工期

基本設計時に決定する。(仮設校舎借上げ・取壊し工事含む)

## 1. 5 建築基準法に基づく計画通知の要否

計画通知(建築物)必要 (別記による)

代表となる設計者 ( 受託者 工事主管課長 )

計画通知の申請予定日 監督員と協議の上、決定する。

計画通知(建築物)不要

## 1. 6 管理技術者の資格要件

建築士法 (昭和 25 年法律 第 202 号) による一級建築士

建築士法 (昭和 25 年法律 第 202 号) による建築設備士

## 2 業務の内容

実施設計業務 (以下「設計業務」という。) の内容は、下表に掲げる業務内容 (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。) に基づきアからエまでとする。

また、設計成果物は、別表 1 のとおりとする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表 2 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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が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1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1部)
- 製本 (.....部)
- 縮小製本 (.....部)
- 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

- 施設保全システム登録用データの作成
- 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、環境物品等については、これを使用した設計を原則とし、設計内容を踏まえて採用する品目を検討する。
  - (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)
- 大田区景観計画の景観形成基準に対する措置状況説明書の作成、及び大田区景観条例に基づく届出業務
  - (基本設計から引き継ぐ措置状況説明書がある場合) 基本設計から引き継いだ措置状況説明書を、実施設計の内容を反映させて作成すること。同説明書の

作成にあたっては、大田区景観条例所管部署に必要な応じ都度協議を行うこと。協議資料及び議事録の作成業務を含む。大田区景観条例に基づく事前協議書等の作成、届出を行うこと。

- (基本設計から引き継ぐ措置状況説明書が無い場合)措置状況説明書の作成にあたっては、大田区景観条例所管部署に事前相談を行い、設計の過程において必要な応じ都度協議を行うこと。協議資料及び議事録の作成業務を含む。大田区景観条例に基づく事前協議書等の作成、届出を行うこと。

- 設計レビューへの協力業務 (別記による)
- 大田区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例手続補助業務
- 成果物の電子データを収めた CD-R 等の作成

## ウ 追加業務

- 工事費概算書の作成
  - ※ 積算資料の作成は原則として R I B C 2 による。(R I B C 2 (リビック 2) 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)  
建築物省エネ法 (建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律) の基準への適合が必要な新築、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 m<sup>2</sup> 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...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 / 200)、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)

■ BELS 申請業務（省エネルギー性能評価認証取得）

建築物の環境性能に関する第三者認証による評価（建築物省エネルギー性能表示制度（BELS））において、省エネルギー性能評価（ZEB Ready）の認証を取得する。

.....

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

.....

3 現場実態の把握

受託者は、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。

特に改修工事や解体工事等におけるアスベスト含有建材の有無については、現場や既存図面等を十分に調査の上、設計に反映するものとし、別に分析調査等が必要な場合は監督員と協議すること。

4 プロポーザル方式により設計業務を受託した場合の業務履行体制

受託者は、本実施設計又は本実施設計の前提となる基本設計をプロポーザル方式により受託した場合には、プロポーザル方式の技術提案書により提案し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

受託者は、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。なお、次に示す基準等は監督員に貸与を受けること。

### ア 共通（建築・電気設備・機械設備）

- ・ 大田区公共施設等総合管理計画
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン
- ・ 施工条件明示の手引き（大田区企画経営部）

### イ 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書（区準用規程の適用を含む）
- ・ 構造設計指針（大田区企画経営部）

### ウ 電気設備

- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（区準用規程の適用を含む）
- ・ 大田区デジタルテレビ放送受信障害対策処理要領

### エ 機械設備

- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（区準用規程の適用を含む）

### オ その他

- 設計基準
- 積算基準（建築工事編）
- 積算チェックリスト
- 構造設計指針・同解説
- 外構工事設計要領
- 特記仕様書（建築工事）
- 取壊し工事仕様書
- 特記仕様書（電気設備工事）
- 特記仕様書（機械設備工事）
- 大田区公共施設整備指針
- 大田区公共施設整備指針に基づく基準
- 設計レビューガイドライン
- 室内空気汚染対策指針
- 室内空気汚染対策工事特記仕様書
- 区立保育園建築における設計指針
- 大田区学校仕様標準
- 大田区役所エコオフィス推進プラン
- 東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- 大田区ユニバーサルデザインのまちづくり基本方針
- 既存施設のバリアフリー整備を進めるにあたっての指針
- 大田区施設整備マニュアル
- 区立施設のサイン整備ガイドライン

- 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準
- 契約時提出書類
- 光害対策ガイドライン（環境省）
- 大田区公共建築物等における木材利用促進方針
- .....

## 6 電子データで提出された設計図書の利用許諾

委託者は、受託者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

- ア 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用）
- イ 工事施工時に受注者に対し、電子データを貸与（施工図及びしゅん功図等の作成用）

## 7 技術提案型総合評価方式への協力

受託者は、設計業務完了後に当該設計による工事の技術提案型総合評価方式が実施される場合は、委託者が行う技術提案課題の検討に協力しなければならない。

## 8 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。

## 9 その他

- 本案件は、大田区設計等委託成績評定要綱（平成27年3月31日付26計施発第12317号）に基づく設計等委託成績評定の対象である。

## 別記 設計レビュー（不要の場合は添付しないこと）

- 受託者は、設計業務の途次において委託者が実施設計レビュー（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

#### (ア) 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。

#### (イ) 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

- (ア) 受託者は、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

- 2. ア に掲げる設計図のうち監督員が指示する設計図等.....
- .....

#### 中期

- .....
- .....

#### 後期

- 前記レビューにおいて検討・修正を求められた事項を反映させた資料.....
- .....

- (イ) 委託者がレビューを実施する際、受託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

- (ア) 受託者は、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。
- (イ) 受託者は、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 計画通知等申請図書の作成及び申請手続き業務（不要の場合は添付しないこと）

- 受託者は、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 計画通知等の申請図書の作成

(ア) 受託者は、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) 計画通知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「計画通知等」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、受託者の責任において、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、受託者の負担とする。

### イ 計画通知等の申請手続き業務

(ア) 受託者は、計画通知等の申請手続き（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、以下の機関から選定するものとする。

- ・東京都防災・建築まちづくりセンター
- ・日本建築センター

(ウ) 省エネ適合性判定を伴う場合は、計画通知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、計画通知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) 当初の計画通知の申請手数料は、委託者の負担とする。

(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、受託者の負担とする。

## 別記 デジタルテレビ放送受信障害予測調査（不要の場合は添付しないこと）

- 受託者は、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    .....10..... 点

(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 $\mu$ 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

受託者は、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。

別記 国庫補助申請に係る関係資料の作成（不要の場合は添付しない。）

□ 受託者は、当該設計業務対象施設の新築または増改築において、「義務教育諸学校等の施設費の国庫負担等に関する法律(昭和 33 年法律第 81 号)」に基づく国庫補助申請面積(保有面積・資格面積等)の算出根拠となる図面等の作成に協力しなければならない。

#### 1 既存壁芯図等の作成（既存建物が存する場合）

- (1) 既存建物の図面を基に、申請に係る壁芯図、壁芯詳細図(以下「壁芯図等」という。)及び面積表を作成する。
- (2) 壁芯図等と既存建物の芯の位置を照合(現況調査)し、現地既存建物側に芯墨を打つ。
- (3) 芯墨部は基点－終点(中間点)の寸法を実測する。
- (4) 芯墨の位置が分かるように小黒板に棟番号・位置・芯番号を記載し、テープをあてて写真撮影を行う。(遠・近距離等全体と詳細が分かるように撮影。)
- (5) (1)～(4)を報告書として作成する。
- (6) 事前調査に当たっては立会い及び計測を行い、必要に応じて報告書について説明を行う。
- (7) 事前調査後図面等に補正が出た場合はこれを訂正し、併せて報告書も訂正を行う。
- (8) 補正修正後の申請について立会いをし、必要に応じて助言を行う。

#### 2 新築・増改築壁芯図等の作成

- (1) 新築・増改築建物については、設計の進捗にあわせて作成するものとする。図面は建物の壁芯図及び壁芯詳細図とする。壁芯詳細図部分は矩計図を作成し壁芯図との整合を図る。
- (2) 申請の事前調整及び本申請に立ち会い、必要に応じて助言を行う。また、補正が出た場合はこれを訂正し、併せて報告書の訂正を行う。
- (3) 施設台帳の作成。

#### 3 現況調査

壁芯図等の照合の際に行う現地調査は、既存図面と現況を正確に照合し、齟齬が出た場合は監督員と打合せのうえ内容の調整をしなければならない。

#### 4 関連法令等

- ・義務教育諸学校等施設の施設費の国庫負担等に関する法律施工令（昭和 33 年政令第 189 号）
- ・義務教育諸学校等施設の施設費の国庫負担等に関する法律施工規則（昭和 33 年 文部省令第 21 号）
- ・公立の義務教育諸学校等施設の整備に関する施設整備基本方針（平成 23 年 文部科学省告示 第 89 号）
- ・公立の義務教育諸学校等施設の整備に関する施設整備基本計画（平成 23 年 文部科学省告示 第 90 号）
- ・公立学校施設費国庫負担金等に関する関係法令の運用細目（平成 26 年 26 文科施 第 2

号)

・学校施設環境改善交付金交付要綱(平成 26 年 26 文科施第 1 号)

## 5 その他

(1) 業務の着手にあたって受託者は、本業務の着手時に監督員の指示を受け、次に掲げる事項についてその内容を十分に把握しなければならない。

ア 本業務の内容・趣旨

イ 施設の整備状況

ウ 工事履歴

エ 4 に係る関係法令等

オ 現状施設と設計図書

(2) 受託者は、監督員と協議のうえ、下記事項を盛り込んだ業務工程表を作成しなければならない。

ア 申請を行うために必要な図面の範囲及び内容並びに建築図面の既成時期

イ アの図面と現況建物の調査時期及び補正期間と報告書提出時期

ウ 現況立ち会い時期

別表1 設計成果物納品リスト (その1)

	対象	成果物等	電子データ	仕様・備考
業務実施計画書	■	委託概要	○	
		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)	○	(ケース付)
	■	特記仕様書	○	
計算書	■	構造計算書	○	
	■	設備設計計算書	○	
積算	■	工事費概算書	○	種目別、科目別ごとの概算工事費用
	■	工事費内訳書	○	RIBC2により積算標準単価が非表示であるもの
	■	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)	○	
行政届出	■	建築基準法等関係法令に基づく図書		
	□	許認可申請図書		
	□	評定申請図書		
	■	省エネルギー計画書	○	
	■	建築物環境計画書	○	(2,000 m <sup>2</sup> 以上)
	■	緑化計画書		(敷地 1,000 m <sup>2</sup> 以上)
	□	仮庁舎等の仮設建築物の設計及び関係法令に基づく図書		
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)	○	
	□	PUBDIS 登録書 (写し)		PDF
業務完了報告書	■	設計概要	○	
		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		

※必要な成果物 (■) は原則電子データで納品し、書面及びその他の納品形式の場合は必要に応じて備考欄に部数を記載すること。

※図面は PDF 形式及び Jww 形式の両方を収録すること。その他のファイル形式は主として、RIBC 最新形式、マイクロソフト社 Word2013、Excel2013、PowerPoint2013 等形式とし、補助的に DXF、jpeg、tiff などの汎用形式を使用できるものとする。これらによらない場合は監督員の指示による。

別表1 設計成果物納品リスト (その2)

対象	成果物等	電子データ	仕様・備考
■	施設保全システムデータ	○	
■	リサイクル計画書	○	
■	再生資源利用計画書－建設資材搬入工事用	○	
■	再生資源利用促進計画書－建設副産物搬出工事用	○	
■	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)	○	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)	○	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)	○	特定調達品目を選択した場合
■	大田区景観条例に基づく届出	○	
■	設計レビュー資料	○	
■	成果物の電子データを取めたCD-R等(DVD-R)		1部 下記※による
■	透視図		JPEG
■	模型・写真(カット程度)		JPEG
■	省エネルギー計算書(大規模改修)	○	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		
■	BELS評価書等		評価書、プレート、ラベル
■	デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書		
□	石綿含有分析調査		

※必要な成果物(■)は原則電子データで納品し、書面及びその他の納品形式の場合は必要に応じて備考欄に部数を記載すること。

※図面はPDF形式及びJww形式の両方を収録すること。その他のファイル形式は主として、RIBC最新形式、マイクロソフト社Word2013、Excel2013、PowerPoint2013等形式とし、補助的にDXF、jpeg、tiffなどの汎用形式を使用できるものとする。これらによらない場合は監督員の指示による。

別表2 「図面内訳（標準）」

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

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。（重複する図面は必要に応じて削除すること。）

		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。（重複する図面は必要に応じて削除すること。）

		図 面	標準縮尺	備 考
機械設備設計図	共通	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図	縮尺は建築図に準ずる	
	給排水衛生・ガス	機器表 器具表 系統図 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	便所・機械室等
	空調	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	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
昇降機設備設計図	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 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	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	
小荷物専用昇降機設備設計図	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	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	

	平面詳細図	縮尺は建築図に準ずる	機械室平面図含む
	出入口詳細図	縮尺は建築図に準ずる	
	昇降路断面図	縮尺は建築図に準ずる	
	かご室内詳細図 設置平面図・設置断面図	縮尺は建築図に準ずる	監視盤図、配線図等含む エスカレーター設備の場合
	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。（重複する図面は必要に応じて削除すること。）