

## 実施設計業務委託特記仕様書（案）

### 1 特記仕様書の適用

本実施設計業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」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、特記仕様書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 区立赤塚体育館再整備基本設計・実施設計業務委託

1. 2 委託場所 板橋区赤塚五丁目6番1号

1. 3 契約期間 契約確定の日の翌日から、令和10年7月31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）

運動施設第一類約 8,000 m <sup>2</sup>		
用途	<input checked="" type="checkbox"/> 単一用途	<input type="checkbox"/> 複数用途
構造的な区分の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可能	<input type="checkbox"/> 不可能

○実施設計一式

・用途 : 運動施設

・計画敷地 : 7,138.66 m<sup>2</sup>

・計画延床面積 : 約 8,000 m<sup>2</sup>

○設計の概要（施設概要書に基づく参考）

・体育館棟 2,677.48 m<sup>2</sup> 改築設計

・プール棟 3277.44 m<sup>2</sup> 長寿命化改修及び改築設計

・地下駐車場 1098.69 m<sup>2</sup> 解体設計

○計画通知取得及び取得に伴う手続き一式（48条ただし書き許可申請）

○既存建物を増築・減築する場合、既存建物の耐震評定の取得を行う。

■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  
.....  
..... 設計における係数 1.13。中間階に大空間がある建築物のため  
.....  
.....  
[設備] ☒ あり ☐ なし  
.....  
..... 設計における係数 1.13。中間階に大空間がある建築物のため  
.....  
.....

■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 ☐ C A D データあり ☐ 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  
.....  
.....

☐ その他

建築物の類型

運動施設 第一類  
.....

予定概算工事費

契約後の設計説明による。  
.....

建設予定工期

令和 1.1 年 1 月から令和 1.3 年 7 月まで  
.....

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 ..... 令和 ..... 1.0 年 ..... 2 月 ..... 初旬 予定 .....  
手数料の納付 ( ☒ 委託料に含む ☐ 委託料に含まない )

計画通知の申請先（予定） 特定行政庁  
□計画通知(建築物)不要

## 1. 6 主任技術者の資格要件

- 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	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	<p>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。</p> <p>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。</p>
	② 建築確認申請図書の作成	<p>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。</p>
(5) 概算工事費の検討		<p>実施設計の各段階に応じて、適宜、当該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。</p>
(6) 実施設計内容の監督員への説明等		<p>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。</p> <p>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。</p>
(7) 長期修繕計画の作成		<p>ライフサイクルコストも含めた修繕計画を作成する。（作成方法については契約後の説明による）</p> <p>※基本設計で行った場合は、必要な修正を行う。</p>
(8) 積算業務		<p>建築・電気設備・空調設備・給水衛生設備・昇降機設備・外構（環境整備含む）の積算書を作成する。</p> <p>作成は、RIBC による。</p>

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（A1…電子データ）

■ 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を活用し作成する

■ 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（昇降機設計図含む）

■ 機械設備設計図（小荷物専用昇降機設計図含む）

■ A1 を A3 に縮小した原図（電子データを出力したもの 1 部（ケース付））

□ 製本（A1）（…部）

■ 縮小製本（A3）（…5…部）

■ 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書

■ 設計・施工条件の整理表（基本設計で作成した場合は、必要な修正を行う。）

- 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、定例会議、庁内会議、その他説明会等）の作成
- アドバイザーとの連携
  - ・受注者は、発注者と協議の上、選任したアドバイザーと適切に連携し、助言・確認事項を踏まえて業務を進行する。
  - ・アドバイザーの選任、協議、打合せ及び調整に要する経費は、受託者が負担する。
  - ・打合せへの参加及び資料作成等の準備を行う。
- 委託業務に関する協議書の作成
- .....

#### イ その他実施設計に必要な業務

- 部位データの作成
  - 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。
- 板橋区建築物等における省エネルギー・環境配慮に関する計画書の作成
  - リサイクル計画書の作成
  - 再生資源利用計画書の作成ー建設資材搬入工事用
  - 再生資源利用促進計画書の作成ー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）
- 東京都福祉のまちづくり条例に基づく申請図書の作成及び手続き
  - 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律及び高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例に基づく申請図書の作成及び手続き
  - 板橋区中高層建築物紛争予防条例に基づく申請図書の作成及び手続き
  - 板橋区大規模建築物等指導要綱に基づく申請図書の作成及び手続き
  - 板橋区雨水流出抑制施設設置指導要綱に基づく申請図書の作成及び手続き
  - 板橋区景観条例に基づく申請図書の作成及び手続き
  - 板橋区緑化の推進に関する条例に基づく申請図書の作成及び手続き
  - 既存建物の求積図の作成または修正、計画通知等の手続きに必要な既存建物の法令関係の適合状況の確認（既存建物の改修が必要な場合には、既存建物の設計業務も

含む)

- 既存設計図、現地目視調査及びヒアリング等による敷地内にある障害物及び地下埋設物等（以前あった建物の杭、基礎及び上部構造体の一部等）の調査と、調査結果に基づく解体及び処分費用の積算（仮設の切り回し費用等も含む）
- イニシャルコスト、ランニングコスト等に配慮したライフサイクルコストの縮減を図る計画的保全の比較検討を踏まえた長期修繕計画の作成
- 土地利用履歴等調査に基づく申請図書の作成及び手続き
- 「板橋区施設整備に係るプロジェクトマネジメント要領」による協議及び資料作成
- 「板橋区公共施設整備 ユニバーサルデザイン チェック 方針」による協議及び資料作成
- 設計レビューへの協力業務（別記による）
- 成果物の電子データを収めた CD-R 等の作成

#### ウ 追加業務

- 工事費内訳書の作成

※ 積算資料の作成は原則として R I B C による。(R I B C (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 (R I B C 2 見積比較による)
- 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
- 48 条ただし書き許可申請.....
- 評定申請図書の作成及び申請業務
- 既存建物を減築・増築した場合、耐震評定の取得.....
- ZEB 認証取得に必要な業務
- ・ ZEB 認証取得の検討及び認証ランクの検討.....
- ・ 外皮性能及び設置設備の検討.....
- ・ 未評価技術の検討.....
- ・ 環境配慮項目を記載した建物断面計画図の作成.....
- ・ ZEB 導入、未導入の場合のエネルギー使用量、CO2 排出量、LCC (改修費用・周期、メンテナンス費、光熱費等) コスト比較による経済性の概算評価.....
- ・ BEMS によるエネルギー管理システムの導入検討及び運用の提案.....
- 建築物環境計画書の作成及び申請業務 (都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づく申請図書の作成及び手続き)
- 延床面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の新築、改築、増築
- 建設時 CO<sub>2</sub> 排出量の J-CAT (簡易版) による算定 ( ■含む □含まない )
- 緑化計画書の作成、現地調査及び申請業務 (東京における自然の保護と回復に関す

る条例に基づく申請図書の作成及び手続き)

■ 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...2枚、見上げ図...1枚)

内観...2枚 (サイズ...A3...、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)

改修で必要となる場合

☐ 国庫補助申請に係る関係資料の作成 (.....省補助)

■ 議案資料の作成

☐ BIM の活用

エ 特別依頼業務

☐ 地下埋設物等 (以前あった建物の杭、基礎及び上部構造体の一部等) のレーザー照査等による詳細な調査と、調査結果に基づく解体及び処分費用の積算 (仮設の切り直し費用等も含む)

☐ 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

※ 別添、アスベスト調査委託特記仕様書による。

☐ .....

### 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。

また、実施設計図書の提出においては、必要に応じて監督員等にその設計図書の内容を現場にて説明すること。

### 4 プロポーザル方式により調査業務を受託した場合の業務履行

ア 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。なお、技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、予期せぬ退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。

イ プロポーザル時に提案した技術提案の内容について、本業務の特記仕様書に反映する事項は、監督員との協議によって決定すること。

## 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又は一般に流通している材料、製品以外を採用する場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

なお、この承諾を得る場合は、適用又は採用するものと適用基準等又は一般に流通しているものとの比較（イニシャル・ランニングコスト、施工方法、流通性、使い勝手、安全性、耐久性、維持管理、リサイクル性）を行うと共に、適用又は採用する理由及びそのリスクの有無（有る場合はその内容）を明示した資料を作成し、監督員に提出する。

また、次に示す基準等は必要に応じ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）

- ・ 板橋区公共施設標準仕様集
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）
- ・ 東京都福祉のまちづくり条例（東京都）
- ・ 板橋区学校施設標準設計指針（学校施設の場合に限る）
- ・ 板橋区営住宅標準仕様

イ 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書（東京都）
- ・ 建築構造設計指針（一般社団法人東京都建築士事務所協会）

ウ 電気設備

- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（東京都）

エ 機械設備

- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（東京都）

オ その他（参考資料）

- ・ 国産木材を活用した塀等の設置ガイドライン

## 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。



なお、別表 1 で指定している場合を除き、原則、項目毎に A4 判のファイルに綴じたうえで、背表紙に設計年度、予定工事件名及び項目を記載し提出するものとし、ファイルに綴じることが困難な場合は、監督員と協議のうえ提出しなければならない。

また、綴じ厚さ 15mm 以下の場合は紙ファイルを使用し、15mm を超える場合は、パイプ式ファイルを使用するものとする。

## 9 成果品の照査

本業務における照査については、受注者の責任において、確実に実施するものとし、確認・修正結果を設計図面、構造計算書、数量計算書等へ書き込み、それらを残す等、照査の根拠となる資料を示すことができる照査方法（例えば「赤黄チェック」）も含むものとする。照査の根拠となる資料については成果品として提出する必要はないが、照査報告の際に監督員に提出するものとする。

## 10 業務スケジュール

令和 9 年 5 月	実施設計着手
令和 9 年 8 月	概算工事費、概算工期提出
令和 9 年 12 月	耐震評定取得・48 条ただし書き許可申請
令和 10 年 2 月	計画通知手続き
令和 10 年 3 月	起工書類（事前確認版）提出 （設計図、工事内訳書 RIBC データ、特記仕様書）
令和 10 年 5 月	計画通知取得
令和 10 年 5 月	起工書類（最終版）提出 （設計図、工事内訳書 RIBC データ、特記仕様書）
令和 10 年 7 月	実施設計完了、成果品提出

※ 12 月の許可申請の前に中高層建築物紛争予防条例に基づく標識の設置、大規模指導要綱協議等、その他必要な手続きを終えること（申請時期等については関係部署と打合せの上、監督員と協議すること）

※ 許可申請内容と、計画通知の内容が同一内容である必要があるため、許可申請手続き時点で、計画通知の内容を精査すること

## 11 その他

受託者は、10 業務スケジュールを遵守すること。やむを得ない事情により遅延する場合は、予めその理由を書面にて監督員に提出し、承諾を得ること。

## 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 レビューへの協力

- （イ） 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

- ☐ .....
- ☐ .....

#### 中期

- ☐ .....
- ☐ .....

#### 後期

- ..... レビュー実施に必要な資料（プロジェクトマネジメント等）
- ☐ .....

- （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 計画通知申請図書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契約不適合があるときは、受託者の責任において、修補しなければならない。  
なお、これにより再申請となる場合の手数料等は、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、監督員と協議のうえ、原則として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
  - ・日本建築設備・昇降機センター
  - ・住宅金融普及協会
  - ・ベターリビング
- (ウ) 省エネ適合性判定は、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、監督員と協議の上、計画通知の審査状況等を勘案し適切な時期に行うものとする。
- (オ) 当初の計画通知の申請手数料は、「1. 5 建築基準法に基づく計画通知の要否」による。
- (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 大規模改修工事・長寿命化工事（不要の場合は添付しないこと）

■受託者は、設計業務の対象が大規模改修工事（長寿命化工事を含む。以下同じ。）の場合、実施設計業務委託特記仕様書と合わせて以下の内容を確認し、業務を遂行しなければならない。

### 1 調査内容

以下の項目について現状を調査し、改修工事の必要性及び改修工事範囲、工事内容等を検討する。（これらに付帯する電気、給排水衛生、ガス、空調設備等を含む。）

#### (1) 建設、改修履歴及び現状確認等

- ・建設及び増築年次等
- ・改修工事、用途変更、火災などの罹災履歴等
- ・建物の面積確認

#### (2) 建物の老朽化

- ・外壁及び屋上

目視及び器具等を用いた仕上材等の剥離、浮き、ひび割れ、表面劣化等の状況調査及び改修検討

- ・内部仕上

- ①各室の床、壁、天井の仕上げ材の破損、汚れ等の部分の改修
- ②間仕切壁改修方法の検討
- ③給排水管の更新（老朽管及び器具の取替）
- ④その他破損部分等の改修

- ・安全・防火設備

老朽した防火設備、避難設備等の改修

- ・外構

沈下、ひび割れ、排水管等の状況

#### (3) 法令適合化

- ・建築基準法（竪穴区画、避難規定、防火戸等）
- ・消防法（査察事項の改善等）
- ・東京都建築安全条例（福祉関係等）
- ・東京都福祉のまちづくり条例
- ・その他関係法令等

### 2 報告書の作成

#### (1) 工事期間の施設運営計画及び仮設計画等

- ・施設運営をしながらの工事範囲及び区分割改修、移転（仮施設）などの工事計画の作成（計画通知における仮使用申請等の計画含む）

#### (2) 施設の維持保全計画

- ・大規模改修工事後の維持保全計画の作成

## 別記 設備改修工事（不要の場合は添付しないこと）

■受託者は、設計業務の対象が設備改修工事（通信・情報設備）の場合、実施設計業務委託特記仕様書と合わせて以下の内容を確認し、業務を遂行しなければならない。

### 1 実施設計図、計算書等の作成及び成果品の提出（必要な項目は■とする。）

#### (1) 次に掲げるものを内容とする設計図面の作成

- ☐ 構内交換設備設計図
- ☐ 情報表示設備設計図
- ☐ 映像・音響設備設計図
- ☐ 放送設備設計図
- ☐ 誘導支援設備設計図
- ☐ 防犯・入退室管理設備設計図
- ☐ 自動火災報知設備設計図（現状調査の内容を反映させること）
- ☐ 非常警報設備設計図
- ☐ 構内交換設備設計図

※設計図は、系統図・各階平面図を含む。

※電子データは、PDF、JWW-CAD、Excel 等の汎用形式とし、CD-R 等とする。なお、PDF 図面の電子データのサイズは、1 枚あたり 300kB 以内を目安とする。

- (2) 工事設計内訳書の作成（工種別内訳書、積算根拠資料）
- (3) 設備設計計算書の作成
- (4) 数量積算調書（拾い表を含む）
- (5) 消防設備に関する現況調査（施設現況を調査し、感知器等に関する増設・移設の要否について管轄消防署に確認し、報告書として書面化すること）
- (6) 上記以外で、設計に必要な業務

別表 1 設計成果物納品リスト（その 1）

	成果物等	部数	電子データ	仕様・備考
業務実施計画書	委託概要	1	■	
	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）	0	■	電子データのみ
	A1 を A3 に縮小した原図	0		電子データを出力したもの（ケース付）
	製本（A1）	0	□	
	縮小製本（A3）	各 5		部数について再度協議する
	特記仕様書	1	■	工種別
工事工程	工事工程表	1	■	
整理表	設計・施工条件の整理表	1	■	適用基準等の比較表含む
計算書	構造計算書	1	■	
	設備設計計算書	1	■	
積 算	工事内訳書	1	■	RIBC データ
	数量積算書	1	■	
	工種別積算チェックリスト	1	■	
	見積比較表	1	■	
	見積書	1		
	単価適用根拠（物価本等写）	1		
行政届出	建築基準法等関係法令に基づく図書	正副	■	
	許認可申請図書	正副	■	
	評定申請図書	正副	■	
	省エネルギー計画書	正副	■	
	建築物環境計画書	正副	■	
	緑化計画書	正副	■	
	構造計算適合性判定	正副	■	
	建築物省エネ適合性判定	正副	■	
	その他必要な法令条例要綱等申請図書	正副	■	
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、定例会議、庁内会議、その他説明会等）	1	■	
	PUBDIS 登録証（写し）	1	■	PDF
業務完了報告書	設計委託概要及び設計概要	1	■	
	業務結果内容	1	■	
	業務工程表（実施を朱書き）	1	■	
	納品書	1	■	
	協議書	1	■	
	完了届	1	■	
	その他	1	■	

※ 必要な成果物の部数、電子データが必要なものは■印をつける。

別表 1 設計成果物納品リスト（その2）

成果物等	部数	電子データ	仕様・備考
部位データ	1	■	
板橋区建築物等における省エネルギー・環境配慮に関する計画書	1	■	
リサイクル計画書	1	■	
再生資源利用計画書ー建設資材搬入工事用	1	■	
再生資源利用促進計画書ー建設副産物搬出工事用	1	■	
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）	1	■	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）	1	■	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）	1	■	特定調達品目を選択した場合
敷地内にある障害物及び地下埋設物等の調査報告書	1	■	
長期修繕計画書	1	■	基本設計で行った場合は、必要な修正を行う。
土地利用履歴等調査に基づく申請図書	1	■	
板橋区施設整備に係るプロジェクトマネジメント要領による協議資料	1	■	
板橋区公共施設整備 ユニバーサルデザイン チェック 方針による協議資料	1	■	
設計レビュー資料	1	■	「板橋区施設整備に係るプロジェクトマネジメント要領」資料と兼ねることができる。
成果物の電子データを収めたCD-R等	3		
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（改修で必要となる場合）	1	■	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	1	■	
議会用図面・工事概要（A4 縦）	1	■	部数について再度協議する
地下埋設物等（以前あった建物の杭、基礎及び上部構造体の一部等）のレーザー照査等による詳細な調査	0	□	
デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書	0	□	「デジタルテレビ放送受信予測調査」による
石綿含有分析調査報告書	0	□	

※ 必要な成果物の部数、電子データが必要なものは■印をつける。

※ 電子データは、PDF、JWW-CAD、Excel 等の汎用形式とし、CD-R 等とする。

なお、PDF 図面の電子データのサイズは、1 枚あたり 300KB 以内を目安とする。

別表2 「図面内訳（標準）」

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

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

注：図面の作成はA1、出力用紙サイズはA3とする。

注：PDF図面の電子データのサイズは、1枚あたり300kB以内を目安とする。



		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（平面図） 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
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	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。

注：図面の作成はA1、出力用紙サイズはA3とする。

注：PDF図面の電子データのサイズは、1枚あたり300KB以内を目安とする。

		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 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  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

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

注：図面の作成は A1、出力用紙サイズは A3 とする。

注：PDF 図面の電子データのサイズは、1 枚あたり 300KB 以内を目安とする。