参考

府中市立府中第五小学校及び府中第九小学校改築に伴う
基本計画及び基本・実施設計業務委託
特記事項

１　特記事項の適用

本基本計画及び基本･実施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、「府中市立府中第五小学校及び府中第九小学校改築に伴う基本計画及び基本･実施設計委託仕様書」による。

１．１　件　　名　　府中市立府中第五小学校及び府中第九小学校改築に伴う基本計画及び基本･実施設計業務委託

１．２　対　象　施　設　　府中第五小学校：東京都府中市本宿町１丁目５１番地
（第五学童クラブを含む）
府中第九小学校：東京都府中市栄町３丁目７番地
（第九学童クラブを含む）

１．３　契　約　期　間　　契約締結日～令和１０年３月３１日

１．４　委託業務内容

■新改築工事　　□改修工事　　□耐震改修工事　　□設備改修工事　　■その他

設計の概要

告示第8号の建築物の類型（第７号）

Ａ．府中第五小学校

敷地面積　19,442㎡
建築面積　提案による
延床面積　新築：約9,600㎡　（校舎・体育館・学童クラブ・その他付属施設）
「必要諸室数及び面積」は別紙コマ数を参照
地域地区　用途地域①　第一種中高層住居専用地域
容積率　200%
建ぺい率　60%
防火指定　準防火地域
高度地区　第二種高度地区
用途地域②　準住居地域
容積率　300%
建ぺい率　60%
防火指定　防火地域
高度地区　第三種高度地区
用途地域共通　日影規制区域、地区計画区域
構　造　提案による
階　数　提案による

Ｂ．府中第九小学校

敷地面積　15,216㎡
建築面積　提案による
延床面積　新築：約8,500㎡　（校舎・体育館・学童クラブ・その他付属施設）
「必要諸室数及び面積」は別紙コマ数を参照
地域地区　用途地域①　第一種中高層住居専用地域
容積率　200%
建ぺい率　60%
防火指定　準防火地域
高度地区　第二種高度地区
用途地域②　第二種住居地域
容積率　200%
建ぺい率　60%
防火指定　準防火地域
高度地区　第二種高度地区
用途地域共通　日影規制区域
構　造　提案による
階　数　提案による

その他業務

1　解体設計及び積算（ローリング計画を含む）【基本設計時及び実施設計時】（注１）

2　環境シミュレーション（コンピューターによる解析とする）【基本設計時】風環境検証・温熱環境検証（ＣＦＤ解析による建物内部の検証）・光環境検証・日影検証

3　設計変更対応・ＶＥ検討【基本設計時及び実施設計時】（注２）

4　透視図作成(外観４カット、内観１０カット（想定備品込み）、鳥瞰１カット)【基本設計時及び実施設計時】

5　検討用・関係者説明用模型製作（注６）【基本計画時】【基本設計時】

6　模型製作（展示用完成模型）【実施設計時】

7　省エネルギー計画書の作成及び申請【実施設計時】

8　ＣＡＳＢＥＥ評価資料（自己評価）の作成【実施設計時】※ZEB Ready仕様目標

9　デジタルテレビ放送受信障害予測机上調査【基本設計時】

10　３次元による各種シミュレーション【基本設計時及び実施設計時】（注３）

11　長期修繕計画（維持管理費算出を含む）【基本設計時及び実施設計時】（注４）

12　建築・電気設備・機械設備積算【実施設計時】（注５）（注７）

13　計画通知手続等【実施設計時】

14　国庫補助申請に係る資料作成【実施設計時】

15　建築物環境計画書作成【実施設計時】、既存敷地の緑化計画書【基本設計時】

16　緑化計画書作成【実施設計時】

17　実施設計説明書作成（基本設計説明書の更新）【実施設計時】

18　関係法令、条例等に基づく資料作成及び各種申請（申請手数料を含む）【実施設計時】

19　ワークショップ等の実施【基本計画時及び基本設計時】

20　近隣住民等説明（必要に応じて）【基本設計時及び実施設計時】

21　既存什器調査【基本設計時】

22　什器設計及び発注仕様書作成【実施設計時】（注８）

23　施設台帳に係る資料作成支援業務【実施設計時】（注５）

24　資産区分に係る資料作成支援業務【実施設計時】

25　仮設校舎（建設する場合）の発注仕様書作成及び積算業務（注７）

26　仮設校舎借り上げ入札における業者質問の回答作成協力【基本設計時】

27　供用開始後の校舎等取り扱い説明書（利用マニュアル）及び様式の作成【基本設計時及び実施設計時】（注９）

28　日常点検チェックシートの作成【基本設計時及び実施設計時】

29　大規模改修整備スケジュールの作成【基本設計時及び実施設計時】（注４）

30　BELS評価資料の作成【実施設計時】

（注１）解体設計及び積算については、アスベスト調査・PCB調査業務は別途とする。

（注２）　設計変更対応について、基本設計時においては、監督員等から提示される要求の内容が不明確も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、監督員等に説明を求め又は監督員等と協議する。実施設計時においては、基本設計の段階以降の状況の変化によって、監督員等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、監督員等と協議する。

（注３）　３次元の各種シミュレーションについては、基本・実施設計段階において意匠設計を主体に、計画建物の３次元的可視化を図り、各種シミュレーション及び関係者への説明を行うことを目的に作成する。 また、実施設計段階において、意匠・構造・電気・機械の整合性検証も視野に入れシミュレーションを行う。最終的に建物引渡し時にBIMデータとして引き継がれること。

（注４）長期修繕計画は、建物や設備等の更新費用（維持管理費用を含む）や更新時期を示すことを目的とし、詳細については別途協議する。

（注５）仮設校舎を建設する場合には、仮設校舎の建設に係る設計業務についても本業務の対象とし、上記 12、23 の業務も行う。

（注６）完成模型とは別に教職員、関係部署の府中市職員が設計時に内容を具体的にイメージしながらチェックバックするためのもの。ビジュアル的にコマ単位でエスキース検討できるようペーパーモデル等で駒サイズの方眼下地シート及び各校の室構成要素のコマと白紙コマを安価な素材で制作すること。

（注７）国及び都等公共機関から拠出される補助金の申請を行う関係で、対象内外の経費が細目別内訳の頁に達する前に区分けされている状態とすること。補助金対象と対象外を市に確認しながら実施する。対象の内外が全体面積等に比例して按分される場合は、按分対象も確認したうえで作業を進めること。

（注８）壁固定を基本とする高さ１m以上の什器については、設備配管、下地等の影響で固定ができない場所に配置されていないか否かも確認すること。天井や壁面に取付する部材（什器備品を含む）は重量、下地補強の有無を確認し、実施設計図に設置個所のプロット及びリストを添付すること。

（注９）一般的な片廊下の教室群と異なる施設整備を検討していることから、教職員、関係部署の府中市職員が施設を使用するにあたって、どのような点に注意し、どのように利用すれば学校施設を効果的に利用できるのかを具体的にイメージしながらマニュアルとして整備する。またマニュアルは詳細版と要約にあたる概要版の２種を作成する。

建設予定工期

令和１０年７月～１２年４月

１．５　計画通知の有無

■計画通知(建築物)有り　　代表となる設計者（ ■受託者　■工事主管課長 ）

※構造計算適合性判定・建築物エネルギー消費性能適合性判定　を含む

□計画通知(建築物)無し

計画通知の申請予定日　　令和９年１０月開始

２．１　基本計画業務の内容

基本計画業務の内容は、次に掲げる業務内容とし、業務の成果はア及びイとする。

項目			業務内容
フェーズ１（基本計画）			
(1)	設計条件等の整理	① 条件整理	敷地特性やワークショップの意見を集約し、条件整理を行う。
		② 設計条件変更等の場合の協議	監督員等から提示される要求の内容が不明確も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、監督員等に説明を求め又は監督員等と協議する。
(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	基本計画に必要な範囲で、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 計画通知に係る関係機関との打ち合わせ	基本計画に必要な範囲で、計画通知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		基本計画に必要な範囲で、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)	基本計画方針の策定		設計条件に基づき、ブロックプラン、配置計画案を、複数案比較検討を行い、発注者、関係者と協議の上基本計画案を策定する。
(5)	ワークショップ等の実施		学校関係者や児童・生徒、保護者、地域住民等の意見を踏まえた学校施設を建築するため、ワークショップ等を実施し、その成果を基本計画に反映する。

ア及びイに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

ア　次に掲げるものを内容とする基本計画方針説明書の作成

- ■　必要諸室の決定
- ■　配置方針の決定
- ■　整備スケジュールの作成
- ■　概算事業費の作成

イ　その他基本計画に必要な業務

■　ワークショップ等の実施

■　議会及び各関係者に説明する関係資料の作成及び印刷

２．２　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体制

受託者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書等の提出書類により提案された履行体制により当該業務を履行する。

２．３　成果物等及び提出部数

基本計画業務の成果物等及び提出部数は別表１による。

なお、基本設計に入る前に、基本計画の内容を市議会へ報告することとし、実施設計完了までのスケジュールを鑑みて、成果物の提出時期を監督員等と協議すること。

２．４　その他

ア　本案件は、府中市設計・調査等委託成績評定基準に基づく設計等委託成績評定の対象である。

イ　基本計画に当たり、第２次府中市学校施設改築・長寿命化改修計画及び提案書等を踏まえた提案をすること。

ウ　ワークショップ及び各種説明会等を実施する場合、会場手配ほか運営全般は受託者が行い、それらに要する費用（会場使用料、ファシリテーター費用、講師費用等諸経費全般）は受託者の負担とする。

エ　コンストラクション・マネージャー（以下、「CMr」という。）の導入を検討していることから、導入した場合には、CMrと協力しながら業務を進めること。

オ　基本計画段階当初、議会や工事発注契約等の行政側におけるスケジュールを発注者に確認し、各種事項の決定時期及び成果物提出のスケジュールを発注者に提出すること。それを基にワークショップ等の実施時期を発注者と協議して決定すること。

３．１　基本設計業務の内容

基本設計業務の内容は、次に掲げる業務内容とし、業務の成果はアからオまでとする。

項目			業務内容
フェーズ２（基本設計）			
(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、監督員等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	監督員等から提示される要求の内容が不明確も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、監督員等に説明を求め又は監督員等と協議する。
（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　計画通知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、計画通知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	基本計画で決定した学校規模や配置方針等を、より具体化する基本設計をまとめていくため、総合的な検討の上、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等への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、監督員等に対して説明する。
（５）	基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、監督員等と協議の上、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、数量調書を除く。以下同じ。）を作成する。
（７）	基本設計内容の監督員等への説明等		基本設計を行っている間、監督員等に対して、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等の意向を確認する。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等に提出し、監督員等に対して、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。
（８）	解体設計及び積算		学校運営に支障のない解体計画の検討（ローリング計画）
（９）	環境シミュレーション （コンピューターによるシミュレーション）		風環境シミュレーション…自然換気に寄与する建物形状、風圧係数分布算定（計画建物の形状を変更した場合に、どの程度周辺の風環境が変化するか、シミュレーションで検討を行う） 温熱シミュレーション…熱・換気回路網計算による室内換気回数及び吹き抜けなどの温度環境に関する検討 光シミュレーション…自然採光の検討等、適切な照明計画の基本方針を策定 日影検証
（１０）	設計変更対応・ＶＥ検討		発注者の要望変更等による設計変更が生じた場合の対応（設計変更対応について、監督員等から提示される要求の内容が不明確も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、監督員等に説明を求め又は監督員等と協議する）
（１１）	透視図の作成		外観（周囲の街区等の景観を含む。）４カット、内観 10（想定備品含む）カット、鳥瞰１カットを作成する。
（１２）	模型の作成		基本設計の検討又は関係者の説明に向け、各校１個模型を作成する。
（１３）	デジタルテレビ放送受信障害予測机上調査		各校の建設に伴う地上デジタルテレビ放送受信障害の範囲を机上により検討を行う。

（１４）	３次元による各種シミュレーション	意匠設計を主体に、計画建物の３次元的可視化を図る。
（１５）	長期修繕計画の作成	ライフサイクルコストも含めた修繕計画を作成する。
（１６）	ワークショップ等の実施	学校関係者や児童・生徒、保護者、地域住民等の意見を踏まえた学校施設を建築するため、ワークショップ等を実施し、その成果を基本設計に反映する。
（１７）	近隣住民等説明	近隣住民説明会等を実施する場合、必要に応じて、説明を行う。
（１８）	既存什器調査	既存の学校施設にある什器の数量や仕様などを調査・整理する。
（１９）	供用開始後の校舎等取り扱い説明書（利用マニュアル）の作成	教職員が新校舎の利用方法を理解できる資料を作成する。
（２０）	日常点検チェックシートの作成	供用開始後に学校が劣化状況を確認するための、点検項目を作成する。
（２１）	大規模改修整備スケジュールの作成	大規模改修の項目と整備スケジュールを作成する。

アからオ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

イ　次に掲げるものを内容とする基本設計方針説明書の作成

■　建築意匠の計画概要

■　建築構造の計画概要

■　電気設備の計画概要

■　機械設備の計画概要

■　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

■　議会関連に係わる関係資料の作成（図面共）及び印刷

ウ　その他基本設計に必要な業務

■　透視図の作成

各校外観（周囲の街区等の景観を含む。）　４枚、

内観１０枚（想定備品含む）、鳥瞰　１枚

（Ａ２サイズ、カラー印刷）

■　検討用・関係者説明用模型製作

縮尺（ １／３００ ）、主要材料（ 任意 ）

ケースの有無（　あり　）及び材質（　任意 ）

■　環境配慮チェックシートの作成

■　リサイクル計画書の作成

■　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（予定工事費（税別）が５億円以上の場合）

■　デジタルテレビ放送受信障害予測机上調査

■　景観に関する届出書等の作成

■　既存敷地の緑化計画書の作成

■　解体設計（ローリング計画を含む）図書の作成及び概算工事費の算出

■　環境シミュレーション結果報告書の作成

（風環境検証・温熱環境検証・光環境検証・日影検証）

■　設計変更対応・ＶＥ検討資料の作成

■　３次元による各種シミュレーション資料の作成

■　長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）の作成

■　仮設校舎・体育館・プール等（建設する場合）の発注仕様書作成及び積算業務

■　仕様決定に伴う比較検討資料の作成

■　ワークショップ等の実施

エ　設計ＶＥ等への協力

■　設計ＶＥへの協力業務（別記、設計ＶＥによる）

□　設計レビューへの協力業務（別記、設計レビューによる）

オ　公共建築設計者情報システムへの登録

■登録必要　□登録不要

カ　複合化した学校用途外施設の利用、維持管理等を見据えた計画

■　光熱水費（電気・ガス・上下水道）等が複合化部分で個別に計測できる設備設計

■　学校と複合化部分で建物外、建物内外の動線・セキュリティを分けた設計及び本工事に必要な設備設計

キ　別途・付帯工事の発注仕様書確認、資料作成、調整等

■　機械警備工事の設置計画、発注仕様書作成及び本工事で必要な設備設計

■　学校１１０番設備工事の設置計画、発注仕様書作成及び本工事で必要な設備設計

■　見守りネットワーク設備工事の設置計画、発注仕様書作成及び本工事で必要な設備設計

■　学校周辺道路拡幅工事計画との調整

■　ICT機器設備工事の設置計画、及び本工事で必要な設備設計

■　防災行政無線（ある場合）の移設、配置調整

■　校舎外部からの回線引込にあたり必要な設備設計

ク　改築に伴うローリング計画における仮設計画

■　各工事（仮設校舎工事・既存解体工事・新築工事・仮設解体・外構工事）段階ごとで下記項目に対する仮設・移設・新設工事計画

①　歩行者動線計画（児童、学校職員、学童・放課後子ども教室職員・利用者、地域開

放利用者）

② 車両動線計画（給食車両、工事車両、来校者車両、来校者自転車、搬出入業者車両）

③ 学校引越し（旧校舎から仮設校舎、仮設校舎から新校舎、旧校舎から新校舎）計画における搬出入動線、廃棄物スペース計画

④ 各倉庫、田んぼ、畑、百葉箱（ある場合）の移設、解体、新設工事計画

３．２　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体制

受託者は、プロポーザル実施時に技術提案書等の提出書類により提案された履行体制により当該業務を履行する。

３．３　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。（各基準類の制定年月日については、監督員等と打合せること。）

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（東京都財務局）
- 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）
- 府中市地域まちづくり条例
- 府中市開発事業に関する指導要綱

イ　建築

- 東京都建築工事標準仕様書（東京都）

ウ　電気設備

- 東京都電気設備工事標準仕様書（東京都）
- デジタルテレビ放送受信障害対策処理要領（財務局）

エ　機械設備

- 東京都機械設備工事標準仕様書（東京都）

オ　学校施設基準

- 小学校施設整備指針（文部科学省）
- 小学校設置基準（文部科学省）
- 中学校施設整備指針（文部科学省）
- 中学校設置基準（文部科学省）

３．４　成果物等及び提出部数

基本設計業務の成果物等及び提出部数は別表２及び別表３による。

なお、市は実施設計に入る前に、基本設計の内容を市議会へ報告することとし、受託者は実

施設計完了までのスケジュールを鑑みて、成果物の提出時期を監督員等と協議すること。

３．５　その他

ア　本案件は、府中市設計・調査等委託成績評定基準に基づく設計等委託成績評定の対象である。

イ　計画する解体工事や仮設工事のスケジュールに基づき、監督員等と各工事の予算計上時期を協議した上で、それに合わせた概算工事費を必要な時期に算出すること。 仮設校舎を計画する場合、行政協議を踏まえ、法的な裏付け及び緻密なローリング計画のもと確実に建設、運営できる計画を立案する。

ウ　イニシャルコスト、ランニングコスト及びライフサイクルコストについては、計画的保全を踏まえて検討すること。

エ　基本設計に当たり、基本計画及び提案書を踏まえ、府中市のコンセプトに基づいた提案をすること。

オ　長期的な視点を見据えた修繕・改修計画の提案をすること。

カ　受託者は、当該設計による設計ＶＥについて別記設計ＶＥに基づくとともに、機能を低下させずにコストを低減する、又は同等のコストで機能を向上させるよう努め、必要に応じて提案等を行うこと。

また、庁内会議・委員会等によりＶＥ提案を検討する場合は、協力すること。

キ　ワークショップ及び各種説明会等を実施する場合、会場手配ほか運営全般は受託者が行い、それらに要する費用（会場使用料、ファシリテーター費用、講師費用等諸経費全般）は受託者の負担とする。 また、必要に応じて定期的に参加者への報告会等を実施し、より良い学校づくりに寄与する。

ク　CMrの導入を検討していることから、導入した場合には、CMrを通した指示等にも対応し、協力しながら業務を進めること。

ケ　RIBCライセンス費用は受注者負担とする。RIBCデータのエクセルデータ変換及びCSVデータ変換手間に関しても受注者負担とし、発注者から要望がある場合は適宜提出することとする。

別記　デジタルテレビ放送受信障害予測調査

■ 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。現況調査業務は専門業者に再委託出来るものとする。

現況調査は、机上検討により実施する。

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

４．１　実施設計業務の内容

実施設計業務の内容は、次に掲げる業務内容とし、業務の成果はアからオまでとする。

なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表５の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員等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 監督員等の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、監督員等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、監督員等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、監督員等と協議する。
（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 計画通知に係る関係機関との打合わせ	実施設計に必要な範囲で、計画通知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、監督員等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等への説明	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、監督員等に対して説明する。
（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、監督員等と協議の上、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。
		② 計画通知図書の作成	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、必要な計画通知図書を作成する。

（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等への説明等	実施設計を行っている間、監督員等に対して、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等の意向を確認する。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、監督員等に対して、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。
（７）	解体設計及び積算	学校運営に支障のない解体計画の検討（ローリング計画）
（８）	設計変更対応・ＶＥ検討	発注者の要望変更等による設計変更が生じた場合の対応（設計変更対応について、基本設計の段階以降の状況の変化によって、監督員等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、監督員等と協議する。）
（９）	透視図の作成	外観４カット、内観１０カット（想定備品含む）、鳥瞰１カットを作成する。
（１０）	模型製作	完成模型として、各校１個作成する。 このほか、設計段階で各関係者に内容確認依頼を行うときに、ペーパーモデルの簡易模型を作成する。
（１１）	省エネルギー計画書の作成及び申請	省エネルギー計算書に関する資料の作成及び申請をする。
（１２）	ＣＡＳＢＥＥ評価資料の作成	目標ランクはＳランクとする。
（１３）	長期修繕計画の作成	ライフサイクルコストも含めた修繕計画を作成する。
（１４）	建築・電気設備・機械設備積算	積算書の作成を行う。
（１５）	計画通知手続等	計画通知手続等を行う。（申請手数料を含む）
（１６）	国庫補助等申請に係る資料作成	国庫補助等申請に係る資料作成を行う。 対象内外経費を図面記載の整備内容と整合性を持たせながら算出する。
（１７）	建築物環境計画書作成	建築物環境計画書の作成を行う。
（１８）	緑化計画書作成	緑化計画書の作成を行う。
（１９）	実施設計説明書作成	実施設計説明書作成の作成を行う。
（２０）	関係法令、条例等に基づく各種申請	関係法令、条例等に基づく資料作成及び各種申請を行う。（各種申請手数料を含む）
（２１）	ワークショップ等の実施	学校関係者や児童・生徒、保護者、地域住民等の意見を踏まえた学校施設を建築するため、ワークショップ等を実施し、その成果を実施設計に反映する。
（２２）	近隣住民等説明	近隣住民説明会等を実施する場合、必要に応じて、説明を行う。
（２３）	什器設計及び発注仕様書作成	什器の設計及び発注仕様書の作成を行う。 壁固定を基本とする高さ１ｍ以上の什器については、設備配管、下地等の影響で固定ができない場所に配置されていないか否かも確認すること。
（２４）	施設台帳に係る資料作成支援業務	文部科学省に提出する施設台帳に係る資料作成の支援を行う。
（２５）	資産区分に係る資料作成支援業務	建物等の資産区分に係る資料作成の支援を行う。
（２６）	３次元による各種シミュレーション	意匠設計を主体に、計画建物の３次元的可視化を図るとともに、意匠・構造・電気・機械の整合性検証

	も視野に入れシミュレーションを行う。
（２７）　設計意図伝達	工事施工者に対し、意匠、設備、構造等、設計内容全般に関して設計意図の説明を行う。
（２８）　供用開始後の校舎等取り扱い説明書（利用マニュアル）の作成	教職員が新校舎の利用方法を理解できる資料を作成する。
（２９）　日常点検チェックシートの作成	供用開始後に学校が劣化状況を確認するための、点検項目を作成する。
（３０）　大規模改修整備スケジュールの作成	大規模改修の項目と整備スケジュールを作成する。
（３１）　BELS 評価資料の作成	ZEB Oriented 相当の省エネ性能を確保しつつ、ZEB Ready を目標とする。

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

■　建築意匠設計図

■　建築構造設計図

■　電気設備設計図

■　機械設備設計図

■　各種計算書

■　当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書

■　工事費概算書

■　数量積算書

※　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「公共建築工事の積算を支援するシステム」をいう。）

■　見積書

■　見積比較表

■　工事工程表

イ　その他実施設計に必要な業務

■　建築基準法等関係法令に基づく必要な図書の作成及び手続きの協力

■　議会関連に係わる関係資料の作成（図面共）及び印刷

■　補助金申請に係る関係資料の作成

■　透視図の作成

各校外観【周囲の街区等の景観含む】　4枚、内観 10枚（想定備品含む）　鳥瞰 1枚（サイズ A2、その他 カラー印刷）

■　模型製作

縮尺（1／300以下）、主要材料（　アクリルボード　）

ケースの有無（ 有 ）及び材質（　アクリル　）台座、テーブル付（キャスターを

含む）　模型の範囲は、前面道路の反対側の境界線から１０メートルまでを含むものとする。

■　環境配慮チェックシートの作成

■　建築物環境計画書の作成

■　省エネルギー計画書の作成（PAL＊／一次エネルギー消費量）

全ての建築基準法第六条第一項に規定する建築基準関係規定される建築行為に該当するものは省エネ関係手続きを行う。

ただし10㎡以下の小規模建築行為及び建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律　第十八条の各号に該当する部分を除く。

■　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）に基づく次のチェックリストを作成（リサイクル計画書に添付）し、あらかじめ監督員等に説明を行い、確認を受けた上で提出しなければならない。

(ｱ)環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都財務局最新年度版）（特定品目を選択した場合）

(ｲ)環境物品等（特定調達品目）使用予定チェックリスト（東京都財務局最新年度版）（特定調達品目を選択した場合）

(ｳ)環境物品等（調達推進品目）使用予定チェックリスト（東京都財務局最新年度版）（調達推進品目を選択した場合）

■　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（予定工事費（税別）が５億円以上の場合）

■　建物保全データの作成

■　景観に関する届出書等の作成

■　緑化計画書の作成

■　解体設計（ローリング計画を含む）図書及び積算書の作成

■　設計変更対応・ＶＥ検討資料の作成

■　ＣＡＳＢＥＥ評価資料の作成（自己評価による）

■　長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）の作成

■　建築・電気設備・機械設備積算書の作成

■　関係法令、条例等に基づく資料作成及び各種申請

■　近隣住民等説明

■　什器設計及び発注仕様書作成

■　施設台帳に係る資料作成支援業務

■　資産区分に係る資料作成支援業務

■　３次元による各種シミュレーション資料の作成

■　ワークショップ等の実施

■　供用開始後の校舎等取り扱い説明書（利用マニュアル）の作成

■　日常点検チェックシートの作成

■　大規模改修整備スケジュールの作成

■　BELS評価資料の作成（ZEB Oriented相当の省エネ性能を確保しつつ、ZEB Readyを目標とする）

ウ　設計VE等への協力

■設計VEへの協力業務（別記、設計VEによる）

□　設計レビューへの協力業務（別記、設計レビューによる）

エ　公共建築設計者情報システムへの登録

■登録必要　□登録不要

４．２　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体制

受託者は、プロポーザル実施時に技術提案書等の提出書類により提案された履行体制により当該業務を履行する。

４．３　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。（各基準類の制定年月日については、監督員等と打合せること。）

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（東京都財務局）

・　東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

・　施工条件明示の手引き（東京都財務局）

・　府中市地域まちづくり条例

・　府中市開発事業に関する指導要綱

イ　建築

・　東京都建築工事標準仕様書（東京都）

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　学校施設基準

・　小学校施設整備指針（文部科学省）

・　小学校設置基準（文部科学省）

４．４　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（工事費積算用として）

イ　工事施工時に受注者に対し、電子データを貸与（施工図及び竣工図等の作成用として）

４．５　入札時ＶＥ（技術提案型競争入札方式）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入札時ＶＥ（技術提案型競争入札方式）が実施される場合は、委託者が行う提案の検討に協力しなければならない。

４．６　成果物等及び提出部数

実施設計業務の成果物等及び提出部数は別表４及び別表５による。

なお、一部の成果物の提出時期は、令和１０年３月までに行うことを想定しているが、各工事の契約金額によっては、契約時期に合わせた議会承認等の手続きが必要となることから、計画する施工スケジュールに合わせて、詳細を監督員等と協議すること。

４．７　その他

ア　本件は、府中市設計・調査等委託成績評定基準に基づく設計等委託成績評定の対象である。

イ　概算工事費を令和１０年１２月までに算出すること。

ただし、計画する各工事の施工スケジュールに基づき、監督員等と各工事の予算計上時期を協議した上で、それに合わせた概算工事費を必要な時期に算出すること。

ウ　ライフサイクルコストを考慮した施設整備を検討すること。

エ　実施設計に当たり、基本計画、提案書及び基本設計を踏まえ、府中市のコンセプトに基づいた提案をすること。

オ　受託者は、本業務を遂行するに当たり、設計図書の整合性を確保し、工事受注者とのデータ連携による合意形成の迅速化を図ること。

カ　受託者は、施工予定者の選定について、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」を踏まえ、発注者に対し選定支援及び提案を設計段階から行うこと。

キ　受託者は、当該設計による設計ＶＥについて別記設計ＶＥに基づくとともに、機能を低下させずにコストを低減する、又は同等のコストで機能を向上させるよう努め、必要に応じて提案等を行うこと。また、庁内会議・委員会等によりＶＥ提案を検討する場合は、協力すること。

ク　受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う関係法令に適合させた図書の作成を行い、申請等の手続きを行うこと。また、申請手数料は、受託者の負担とする。

ケ　CMrの導入を検討していることから、導入した場合には、CMrと協力しながら業務を進めること。

コ　RIBCライセンス費用は受注者負担とする。RIBCデータのエクセルデータ変換及びCSVデータ変換手間に関しても受注者負担とし、発注者から要望がある場合は適宜提出することとする。

別記　計画通知申請図書作成及び手続きの協力

■ 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、手続きへの協力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、建築基準法等関係法令に適合させた図書を完成させるまでは、その責任において行わなければならない。

(ｲ)　構造計算適合性判定の申請は、原則として、計画通知の審査機関における意匠審査、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。

(ｳ)　計画通知又は構造計算適合性判定又は建築物エネルギー消費性能適合性判定　（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」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、修補させなければならない。

また、これらにかかる申請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への協力

(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。申請は以下の機関とする。

・　府中市都市整備部建築指導課
・　東京都防災・建築まちづくりセンター
・　日本建築センター
・　その他の指定確認検査機関

(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
・　その他の指定構造計算適合性判定機関

(ｳ)　建築物エネルギー消費性能適合性判定を伴う場合について、指定建築物エネルギー消費性能適合性判定機関は、以下の機関とする。

・　東京都防災・建築まちづくりセンター

・　日本建築センター

・　その他の指定建築物エネルギー消費性能適合性判定機関

(ｴ)　当初の計画通知等の申請手数料は、受託者の負担とする。

別記　設計ＶＥ

■　受託者は、当該設計業務の途次において委託者が設計ＶＥ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　設計ＶＥ協力業務の概要

(ｱ)　受託者は、機能を低下させずにコストを低減する、又は同等のコストで機能を向上させるよう努め、必要に応じて提案等を行うこと。

また、庁内会議・委員会等によりＶＥ提案を検討する場合は、協力すること。

(ｲ)　設計ＶＥ実施の時期

a　当該設計業務の基本設計完了段階及び実施設計中間段階とする。

b　実施の詳細なスケジュールは、監督員等が別途通知する。

c　設計ＶＥ実施期間は、必要に応じて4週間から5週間までとする。

イ　設計ＶＥへの協力

(ｱ)　受託者は、庁内会議・委員会等によりＶＥ提案を検討する場合は、監督員等の求めに応じた資料を準備するものとする。

(ｲ)　庁内会議・委員会等によりＶＥ提案を検討する場合は、受託者は監督員等の求めに応じて庁内会議・委員会等に出席し、設計概要説明を行う際、説明の補助をするものとする。

ウ　ＶＥ提案事項の取扱い

(ｱ)　受託者は、監督員等がＶＥ提案された項目の採否の検討をするに当たり、監督員等の指示により技術的検討を行い、その結果を報告するものとする。

(ｲ)　受託者は、監督員等が(ｱ)の結果に基づき設計の変更を指示した場合は、必要な変更を行うものとする。

別表１（基本計画成果物納品リスト）　　※各校で必要な場合は１校当たりの部数

成　果　物　等	部　数	電子データ	備　考
業務実施計画書	１部	○	word, excel, powerpoint 等、市が修正可能なデータとすること
基本計画書製本	１５部	○	
打合せ記録簿	１部	○	
リサイクル計画書	１部	○	
ワークショップ等関係資料	１部	○	
議会用・各種説明用資料	１式	○	

※ 必要な成果品の部数、電子データが必要なものは○印をつける。

別表２（基本設計成果物納品リスト）　※各校で必要な場合は１校当たりの部数

成　果　物　等	部　数	電子データ	備　考
業務実施計画書	１部	○	概要版はword,excel,powerpoint等、市が修正可能なデータとすること
基本設計方針製本（別表２に掲げる設計図書）	１５部	○	
基本設計図	１部	○	
打合せ記録簿	１部	○	
リサイクル計画書	１部	○	
環境配慮チェックシート	１部	○	
積算内容の適正化及びコスト管理チェック表	１部	○	
デジタルテレビ放送受信障害予測机上調査	１部	○	
透視図（外観４カット、内観１０カット（想定備品含む）、鳥瞰１カット）	１式	○	
模型（これと別途で設計段階で内容確認を行うための簡易模型も含む。）	１式		
景観に関する届出書等	１部	○	
既存敷地の緑化計画書	１部	○	
解体設計（ローリング計画を含む）図書及び積算書	１式	○	
環境シミュレーション結果報告書	１式	○	
設計変更対応・ＶＥ検討資料	１式	○	
３次元による各種シミュレーション	１式	○	
長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）	１式	○	
仮設建物（校舎・体育館・プール等）を建設する場合の図書及び積算書	１式	○	
ワークショップ等関係資料	１部	○	
議会用・各種説明用資料	１式	○	
近隣住民説明会関係資料	１式	○	
既存什器調査資料	１式	○	
別途・付帯工事の発注図書等に関わる資料	１式	○	
改築に伴うローリング計画における仮設計画に関わる資料	１式	○	
校舎等取り扱い説明（利用マニュアル）の資料	１式	○	
日常点検チェックシートの作成	１式	○	
大規模改修整備スケジュールの作成	１式	○	

※ 必要な成果品の部数、電子データが必要なものは○印をつける。

別表３（基本設計成果図書）

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仕上概要表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図（日影図含む） ⑦平面図（各階） ⑧断面図 ⑨立面図 ⑩工事費概算書
(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

（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　（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。

4　「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。

5　「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

別表４（ 実施設計成果物納品リストその１）　※各校で必要な場合は１校当たりの部数

	成果物等	部数	電子データ	仕様・備考
ＣＤ－Ｒ	成果品の電子データを収めた CD-R	1	■	別に定める仕様による
業務実施計画書　：仕様書 3.3.(2)				
	設計委託概要：仕様書 3.3.(2)	1	■	
	設計業務工程表：仕様書 3.4.(1)			
	技術者届：仕様書 2.4.(1)			
	その他：仕様書 3.3.(2)			
設計図書	設計図の原図又は第二原図	1	■	
	A1 を A3 に縮小した原図	1		
	製　本	2		概要版は word, excel, powerpoint 等、市が修正可能なデータとすること
	縮小製本	１５		部数について製本時に再度協議する
議会資料	議会用図面等	1	■	
特　記 仕様書	各書類渡用図面（特記仕様書含む）	1	■	
	特記仕様書	1	■	
	環境物品等（特別品目）使用予定（実績）チェックリスト（財務局最新年度版）	1	■	特別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（財務局最新年度版））	1	■	調達推進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（財務局最新年度版）	1	■	特定調達品目を選択した場合
積　算	工事費概算書	1	■	
	数量積算書（チェックリスト共）	1	■	
	見　積　書	1		
	見積もり比較表	1	■	
	単価適用根拠（物価本等写）	1		
計算書	構造計算書	1	■	
	設備設計計算書	1	■	
行政 届出	計画通知図書	4	■	日影含む
	省エネルギー計画書	4	■	
	建築物環境計画書	4	■	（2,000 ㎡以上）
	景観に関する届出書等	4	■	
	緑化計画書	4	■	
	評定申請図書	4	■	
業務完了報告書　：仕様書 3.10				
	設計委託概要　：仕様書 3.3.(2)	1	■	
	業務工程表（実施を朱書き）			
	納品書			

別表４（ 実施設計成果物納品リストその２）

	透視図（外観４カット、内観１０カット（想定備品含む）、鳥瞰１カット）	2	■	
	模　型	1		
	工事工程表	1	■	
	建築物ユニバーサルデザイン導入チェックリスト			
	建築物ユニバーサルデザイン導入整備書【実施設計】			
	環境配慮チェックシート	1	■	
	リサイクル計画書	1	■	
	景観配慮整備書	1	■	
	実施設計説明書	1	■	
	打合せ記録簿	1	■	
	設計レビュー・設計 VE 業務	1		
	委託業務に関する協議書	1	■	
	PUBDIS 登録書（写し）	1	■	適用は特記による、PDF
	建物保全データ	1	■	
	イニシャルコスト、ランニングコスト、ライフサイクルコストに対するシステム毎の比較表	1	■	
	解体設計（ローリング計画を含む）図書及び積算書	1	■	
	設計変更対応・ＶＥ検討資料	1	■	
	ＣＡＳＢＥＥ評価資料	1	■	自己評価によるもの
	長期修繕計画書（維持管理費算出を含む）	1	■	
	建築・電気設備・機械設備積算書	1	■	
	国庫補助申請に係る資料	4	■	
	関係法令、条例等に基づく資料	4	■	
	ワークショップ等関係資料	1	■	
	校舎等取り扱い説明（利用マニュアル）の資料	1	■	
	日常点検チェックシートの作成	1	■	
	大規模改修整備スケジュールの作成	1	■	
	BELS 評価資料	1	■	

※必要な成果品の部数、電子データが必要なものは■印をつける。

別表５　「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
		図面目録		同上
		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。
		仕上げ表		
		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） （断面詳細図） （部分詳細図）	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。
		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）	
		工作物等詳細図		配置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		配置図と組み合わせることができる。
		工事費概算書		
		各種計算書		
		その他計画通知申請に必要な書類		
	構造	基礎・基礎梁伏図	1/100（200）	
		各階伏図	1/100（200）	
		軸組図	1/100（200）	
		断面リスト	1/30（50）	
		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）	
		工事費概算書		
		各種計算書		
		その他計画通知申請に必要な書類		

注：詳細については、上記表を標準に監督員等と協議する。

		図　　面	標準縮尺	備　　考
電気設備設計図	電気	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
		図面目録		同上
		特記仕様書		
		案内図	1/3000	
		配置図	1/600（500）	
		受変電設備図 （結線図、機器配置図、側面図）	1/20（30、50）	
		自家発電設備図 （結線図、機器配置図、側面図）	1/20（30、50）	
		蓄電池設備図 （結線図、機器配置図、側面図）	1/20（30、50）	
		幹線図、系統図	1/100（200）	
		電灯設備配線図	1/100（200）	
		照明器具姿図		
		分電盤回路図・姿図（結線図含む）		
		動力設備配線図	1/100（200）	
		分電盤、制御盤、操作盤、回路図・姿図		
		弱電設備配線図（拡声、時刻表示、テレビ、その他） 弱電設備系統図	1/100（200）	
		火災報知器設備図、 配線図・系統図 電話・情報通信設備配管図・系統図	1/100（200）	
		避雷針設備図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/100（200）	
	電話・情報通信	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
		図面目録		同上
		特記仕様書		
		案内図	1/3000	
		配置図	1/600（500）	
		機器仕様表		
		機器配置図	1/30	
		MDF 収容図		
		ケーブル系統図		
		構内配線図 （電話・情報通信設備配管図）	1/100 （200）	
		電話機配置図	1/1（200）	
		線番表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類		

注：詳細については、上記表を標準に監督員等と協議する。

		図　　面	標準縮尺	備　　考
機械設備設計図	給排水、衛生、ガス	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
		図面目録		同上
		特記仕様書		
		案内図	1/3000	
		配置図	1/600（500）	
		各階配管平面図	1/100（200）	
		便所、ポンプ室、機械室平面図、断面詳細図	1/20（30、50）	
		系統図	1/20（30、50）	
		機械図（高置水槽、副受水槽等）	1/10（20）	
		器具取付詳細図	1/20（30、50）	
		器具表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類		
	空調	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
		図面目録		同上
		特記仕様書		
		案内図	1/3000	
		配置図	1/600（500）	
		ダクト配管各階平面図	1/100（200）	
		ダクト配管系統図	1/100（200）	
		機械室平面図、断面詳細図	1/20（30、50）	
		各階詳細図	1/10（20、30、50）	
		機器類姿図		
		自動制御盤平面図、展開、系統、各部結線図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類		

※昇降機は次ページ

機械設備設計図の続き

		図　　面	標準縮尺	備　　考
機械設備設計図	昇降機	表紙		図面枚数が少ない場合は省略
		図面目録		同上
		特記仕様書		
		案内図	1/3000	
		配置図	1/600（500）	
		平面図	1/100	
		工事区分表		
		仕様一覧表		
		据付図		
		カゴ室内意匠図		
		乗場詳細図	1/10（30、40）	
		平面詳細図	1/20（30）	
		出入口詳細図	1/30	
		昇降路断面図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/50	

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。