
武蔵野市エネルギー地産地消プロジェクト
蓄電池システム等整備に伴う詳細設計業務委託
仕様書

平成 30 年 10 月

武蔵野市

第1章 総則

本委託仕様書は、武蔵野市（以下「市」という。）が発注を予定している武蔵野市エネルギー地産地消プロジェクトにおける蓄電池システム等整備に伴う詳細設計業務（以下「業務」という。）に適用するものである。

業務を実施するにあたっては、現行法令に規定されている技術上の基準等に準拠し、周辺地域に対する安全及び公害防止に十分配慮して行うものとする。

なお、本業務は環境省所管の二酸化炭素排出抑制対策事業費補助金「公共施設等先進的CO2 排出削減対策モデル事業」の対象業務として行うものである。

1. 適用範囲

本委託仕様書は、「武蔵野市エネルギー地産地消プロジェクトにおける蓄電池システム等整備に伴う詳細設計業務委託」に適用する。

2. 業務内容の疑義

受注者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに市と協議の上、決定するものとする。

3. 管理技術者等

- (1)受注者は、代理人、管理技術者、各主任担当技術者及び担当技術者を定め、市に通知しなければならない。
- (2)代理人と管理技術者は兼ねることができる。
- (3)受注者及び管理技術者は、関連する他の業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

4. 提出書類

- (1)受注者は、本業務委託仕様書で別に定めがある場合を除き、市と協議の上、指定する日までに、関係書類を市へ提出する。
- (2)受注者が、市に提出する書類で、様式が定められていないものは、受注者において様式を定めるものとする。ただし、市が様式を指定した場合は、これによる。

5. 資料の貸与及び返却

- (1)受注者は、各施設電気設備図、敷地現況図、その他業務に必要な資料、基準等で市が貸与可能と判断したもの（以下「設計資料」という。）については、市から借り受けることができる。
- (2)受注者は、設計資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。紛失又は損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において代品を納め若しくは原状に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (3)受注者は、業務完了時に市へ設計資料を返却しなければならない。

6. 再委託

- (1)受注者は、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。特に、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理については、これを再委託することはできない。
- (2)受注者は、設計業務の一部を再委託する場合は、市の定める手続きに従い、あらかじめ市の承諾を得なければならない。
- (3)再委託先は、簡易な業務を除き、業務の遂行能力を有する者でなければならない。また、再委託先が市の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中又は排除措置中であってはならない。
- (4)受注者は、再委託先の業務執行体制、経歴等の概要を市に提出しなければならない。
- (5)受注者は、再委託先に対し、業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

7. 打合せ及び記録

- (1)受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、市と常に密接に連絡をとり、業務の方針、条件等について随時打合せを実施するものとする。その内容については、受注者が打合せ記録簿を作成し、相互に確認するものとする。
- (2)受注者は、業務の進捗状況に応じて、随時市へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。
- (3)受注者は、市から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかに応じなければならない。

8. 関連する法令、条例等の遵守

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

9. 武蔵野市環境マネジメントシステムへの協力

受注者は、市環境マネジメントシステムの趣旨を理解し、設計業務を適正に遂行するとともに、市環境マネジメントシステムへの実行に協力すること。

10. 関係官公庁への手続き

(1)受注者は、業務の実施にあたっては、市が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、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する。

(2)受注者は、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）等の法令に基づく申請が必要な場合は、申請に必要な書類の原案を作成して市に提出し、また、その申請及び受領を行わなければならない。

(3)受注者は、関係官公庁等との打合せを行った場合は、その内容について、打合せ記録簿に記録し、市に報告しなければならない。

11. 環境により良い自動車利用

業務において自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

(1)ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2)自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車の使用又は利用に努めること。

(3)低公害・低燃費な自動車の使用又は利用に努めること。なお、当該自動車の自動車検査証、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

1 2. 不当介入に対する通報報告

業務にあたって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託の受注者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、「武蔵野市が発注する契約における暴力団等排除措置要綱」に基づき、市への報告及び管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力をすること。

第2章 設計業務の実施

1. 設計業務の着手

- (1)受注者は、契約締結後速やかに業務に着手しなければならない。
- (2)受注者は、業務の着手にあたり、契約書、仕様書、特記事項、設計説明書等の内容を十分に把握しなければならない。
- (3)受注者は、業務の着手時に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 施設の整備目的
- イ 設計条件
- ウ 仕様書及び適用基準等
- エ 設計対象概算工事費
- オ 設計業務の内容
- カ 意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の各業務の区分
- キ その他、市との協議の上、決定した事項

2. 設計業務実施計画書

- (1)受注者は、設計業務実施計画書を契約確定日より14日以内に市へ提出し、承諾を受けなければならない。
- (2)設計業務実施計画書の記載事項は、次のとおりとする。

- ア 委託概要
- イ 設計業務体制
- ウ 管理技術者等の通知書
- エ 設計方針（設計にあたっての考え方、注意点、主な検討項目等）
- オ 設計業務工程表（計画）

カ その他、市との協議の上、決定した事項

3. 設計業務工程表

(1)受注者は、市と協議のうえ、次の事項を盛り込んだ、設計業務工程表を作成しなければならない。

ア 設計業務の進捗予定

イ 業務内容及びその報告時期

ウ 設備設計を適切に行うために必要な建築図面の範囲及び内容並びに建築図面の概成時期

エ 当該設計業務が設計VE又は設計レビュー（以下「設計VE等」という。）の対象である場合は、その実施時期及びその実施に必要な資料の内容

(2)受注者は、設計業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度、市に変更設計業務工程表を提出しなければならない。

(3)受注者は、設計業務工程表又は変更設計業務工程表に基づき業務を実施しなければならない。

4. 設計業務の方針

(1)受注者は、「武蔵野市長期計画・調整計画」の実現に向け、その主旨を十分に踏まえて業務を実施すること。

(2)受注者は、業務の実施にあたっては、地球環境保全に十分配慮し、市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に協力すること。

(3)受注者は、業務の実施にあたり「武蔵野市環境基本計画」に基づき、「スマートシティむさしの」の実現や持続可能な資源利用など、環境施策の推進に協力すること。

(4)受注者は、市と打合せを行い、業務の目的やその内容等を十分に把握し、業務を実施しなければならない。

(5)受注者は、業務の実施にあたり「公共建築物整備の基本指針」（東京都財務局）の具体化を図り、公共建築物の整備が効率的かつ適正に遂行されるよう努めなければならない。

(6)受注者は、市と打合せを行い、施設の整備目的やその内容等を十分に把握し、業務を遂行しなければならない。

(7)受注者は、材料、工法等について、品質、コスト、工期、安全性、地球環境等への配慮等の検討を十分に行い、市に報告しなければならない。

- (8)受注者は、業務の実施にあたり、特記事項に示す予定工事費をもって適切なコスト管理を行わなければならない。
- (9)受注者は、業務の実施にあたり、「省エネ・再エネ東京仕様」に掲げる環境性能の目標の達成に努めなければならない。
- (10)受注者は、業務の実施にあたり「都立建築物ユニバーサルデザイン導入ガイドライン」に基づき、すべての人ができる限り利用可能な建築物の整備へ向け、十分検討し施設利用者に配慮した設計業務を行うこと。
- (11)受注者は、業務の実施にあたり、景観に配慮した市有建築物の整備へ向け、十分検討し、業務を行うこと。

5. 適用基準等

- (1)受注者は、業務の実施にあたっては、特記事項に示す基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとし、これ以外の基準等を使用する場合は、市の承諾を得なければならない。
- (2)受注者は、適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ市の承諾を得なければならない。
- (3)受注者は、設計に係る計算に使用した理論、公式の引用、文献等及びその計算過程を明記するものとする。また、電子計算機によって設計に係る計算を行う場合は、プログラムについて、あらかじめ市に報告しなければならない。

6. 設計内容の詳細化と各業務間の設計内容の調整等

- (1)受注者は、設計の着手にあたっては、各種調査を行うとともに、しゅん功図等を確認の上、現場実態を十分に把握し、それぞれに応じた設計及び工事施工に必要となる仮設計画の立案等を行い、可能な限り設計図書の詳細化を図らなければならない。特に改修工事の設計にあたっては、建物の状況や既存図面等を十分に調査の上、設計に反映しなければならない。
- (2)受注者は、設計意図について可能な限りの詳細化を図り、設計図書内（特に設計図）に図示しなければならない。
- (3)各設計業務の担当技術者は、各業務間相互の設計内容について十分に打ち合わせを行い、設計内容の調整を行わなければならない。

7. 設計仕様書等と設計内容が一致しない場合の修正義務

受注者は、設計の内容が設計仕様書又は受注者と市との協議や打合せの内容に適合しない場合において、市から修正を求められたときは速やかに応じなければならない。

8. 設計 VE 等の実施

受注者は、市が設計 VE 等を実施する場合は、これに協力しなければならない。

9. 設計業務の成果物

(1)受注者は、設計業務が完了したときは、遅滞なく第3章1-10「成果物等及び提出部数」の別表1に掲げる成果物を業務完了報告書及び委託完了届とともに市に提出しなければならない。

(2)業務完了報告書の記載事項は、次のとおりとする。

ア 設計概要

イ 業務結果内容（設計方針に対する結果等）

ウ 設計業務工程表（実績）（実施を朱書きしたもの）

エ 納品書

オ 協議書

カ その他、市との協議の上、決定した事項

(3)受注者は、成果物に、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。これにより難い場合は、その理由を明確にし、あらかじめ市の承諾を得なければならない。

(4)受注者は、監理業務実施者が、整備工事受注者等（対象工事の工事請負契約の受注者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。）に適切な指示を行えるよう、意匠、構造、積算、設備等の設計内容等をわかりやすいように整理しなければならない。

10. 検査

(1)受注者は、市に対して業務の完了を検査届により通知するときまでに、特記事項に定める設計等の委託に係る書類を市に提出しておかななければならない。

(2)受注者は、検査日等の通知があった場合は、その検査に立ち会わなければならない。

(3)受注者は、工事完成後1年及び2年以内にかし調査を市が行う際は、調査に協力するものとする。

1 1. 守秘義務

(1)受注者は、業務の実施に必要な場合を除き、市の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。

(2)受注者は、積算業務に係る資料については、第三者に漏洩しないよう厳重な管理を行わなければならない。

(3)受注者は、業務を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。なお、業務完了後も同様とする。

第3章 設計業務概要及び特記事項

1. 設計業務概要及び特記事項

業務の概要及び特記事項を示す。

1-1 件名

武蔵野市エネルギー地産地消プロジェクト 蓄電池システム等整備に伴う詳細設計業務

1-2 委託場所

| | |
|----------------|-----------------------|
| ■武蔵野クリーンセンター | 東京都武蔵野市緑町3丁目1番5号 |
| ■武蔵野総合体育館 | 東京都武蔵野市吉祥寺北町5丁目11番20号 |
| ■武蔵野市エコプラザ(仮称) | 東京都武蔵野市緑町3丁目1番5号 |
| ■武蔵野市立第四中学校 | 東京都武蔵野市吉祥寺北町5丁目11番41号 |

1-3 契約期間(予定委託期間)

平成31年4月(契約確定の翌日)から平成31年6月(平成31年度)

1-4 業務内容

①蓄電池システム整備に伴う詳細設計業務

武蔵野総合体育館、武蔵野市エコプラザ(仮称)、武蔵野市立第四中学校の3施設への蓄電池システム(蓄電池本体、蓄電池用パワーコンディショナ、制御盤等付帯設備)の新規導入及び既設受変電設備との接続工事等に伴う、詳細設計業務(現地調査等業務、実施設計業務、積算業務(数量計算等)ほか)。

②ビルマネジメントシステム整備に伴う詳細設計業務

武蔵野総合体育館へのビルマネジメントシステム(中央監視装置、データサーバーなど)の新規導入の整備に伴う、詳細設計業務(現地調査等業務、実施設計業務、積算業務(数量計算等)ほか)。

*蓄電池システム全体配置計画図、武蔵野総合体育館現況空調設備自動制御フロー図、武蔵野温水プール現況空調設備自動制御フロー図、武蔵野総合体育館現況照明設備自動フロー図、武蔵野総合体育館現況設備管理システム概要図は、「別添参考資料」を参照のこと。

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)は不要

1-6 設計業務の内容

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、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市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 市の要求等の確認 | 詳細設計に先立ち又は設計期間中、市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 | 概略基本設計の段階以降の状況の変化によって、市の要求等に变化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に变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、市と協議する。 |
| (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 | 詳細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を関係機関と事前に打合せを行う。 (該当なし) |
| (3) 実施設計方針の策定 | ① 総合検討 | 概略基本設計に基づき、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 | 概略基本設計の段階以降に検討された事項のうち、市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、概略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、詳細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市への説明 | 総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、詳細設計方針を策定し、市に対して説明する。 |

| 項 目 | | 業 務 内 容 |
|-------------------|---------------|---|
| (4) 実施設計図書の作成 | ① 実施設計図書の作成 | 詳細設計方針に基づき、市と協議の上、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設備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、詳細設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。 (該当なし) |
| (5) 概算工事費の検討 | | 詳細設計図書の作成が完了した時点において、設備工事に要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。 |
| (6) 実施設計内容の市への説明等 | | 詳細設計を行っている間、市に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について市の意向を確認する。また、詳細設計図書の作成が完了した時点において、詳細設計図書を市に提出し、設計意図及び詳細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（A2、A3 電子データを出力したもの1部）
- 蓄電システム設計図（土木・機械・電気工事）
- 既存受変電盤改造等設計図（主に電気工事）
- 仮設計画図
- 案内図・全体系統図（フローシートなど）
- 構造計算書（必要に応じて）
- 工事工程表
- A2をA3に縮小した原図（電子データを出力したもの1部）
- 縮小製本（1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（必要に応じて）
- 設備設計計算書
- 打合せ記録簿の作成
- 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。
(<http://www.zaimu.metro.tokyo.jp/kentikuhozen/220521tatemonchozen.html>)

環境配慮チェックシートの作成

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(財務局最新年度版)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(財務局最新年度版)

(イ)環境物品等(特定調達品目)使用予定チェックリスト(財務局最新年度版)

(ウ)環境物品等(調達推進品目)使用予定チェックリスト(財務局最新年度版)

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)

■ 成果物等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

- 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㎡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
- 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 / 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）
- 国庫補助申請に係る関係資料の作成（ 省補助）
- 設計 VE への協力業務（別記による）

工 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

1-7 現場実態の把握

受注者は、業務にあたり、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市と協議すること。

1-8 適用基準等

受注者は、次に示す基準等に基づき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、あらかじめ市の承諾を得なければならない。なお、次に示す基準等は市に貸与を受けること。

ア 共通（建築・電気設備・機械設備）

- ①公共建築物整備の基本指針（東京都財務局）
- ②東京都建設リサイクルガイドライン
- ③施工条件明示の手引き（東京都財務局）

イ 建築

- ①東京都建築工事標準仕様書
- ②構造設計指針・同解説（東京都財務局）

ウ 電気設備

- ①東京都電気設備工事標準仕様書
- ②デジタルテレビ放送受信障害対策処理要領（東京都財務局）

エ 機械設備

- ①東京都機械設備工事標準仕様書

1-9 電子データで提出された設計図書の利用許諾

市は、受注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）

1-10 成果物等及び提出部数

業務の成果物等及び提出部数は次頁の別表1による。

別表1 設計成果物等納品リスト（その1）

必要な成果物を■とし、電子データが必要なものは○印とする。

| | 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 | 2 | ○ | |
| | | 設計業務体制及び技術者届 | | | |
| | | 設計方針 | | | |
| | | 設計業務工程表（計画） | | | |
| | | その他 | | | |
| 設計図書 | ■ | 設計図の原図（A2） | 1 | ○ | 電子データを出力したもの （ケース付） |
| | ■ | A3に縮小した原図 | 1 | | |
| | ■ | 簡易製本、縮小製本 | 1 | | |
| | ■ | 特記仕様書 | 1 | | |
| 計算書 | ■ | 構造計算書 | 1 | ○ | 必要に応じて |
| | ■ | 設備設計計算書 | 1 | ○ | 必要に応じて |
| 積算 | ■ | 工事費概算書 | 1 | ○ | |
| | ■ | 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 | <input type="checkbox"/> | 建築基準法等関係法令に基づく図書 | 1 | ○ | |
| | <input type="checkbox"/> | 許認可申請図書 | 1 | ○ | |
| | <input type="checkbox"/> | 評定申請図書 | 1 | ○ | |
| | <input type="checkbox"/> | 省エネルギー計画書 | 1 | ○ | （300㎡以上） |
| | <input type="checkbox"/> | 建築物環境計画書 | 1 | ○ | （2,000㎡以上） |
| | <input type="checkbox"/> | 緑化計画書 | 1 | ○ | （敷地 1,000㎡以上） |
| 業務書類 | ■ | 打合せ記録簿 | 1 | ○ | |
| | ■ | PUBDIS登録書（写し） | 1 | ○ | PDF |
| 業務完了 報告書 | ■ | 設計概要 業務結果内容 設計業務工程表（実績）（実施を朱書き） 納品書 協議書 その他 | 1 | ○ | |

別表1 設計成果等物納品リスト（その2）

必要な成果物を■とし、電子データが必要なものは○印とする。

| 対象 | 成果物等 | 提出部数 | 電子データ | 仕様・備考 |
|-------------------------------------|--|------|-------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 建物保全データ | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 環境配慮チェックシート | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 省エネ・再エネ東京仕様導入表 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | リサイクル計画書 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 再生資源利用計画書－建設資材搬入工事用 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 再生資源利用促進計画書－建設副産物搬出工事用 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 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 |
| <input type="checkbox"/> | 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 | ○ | 調達推進品目を選択した場合 |
| <input type="checkbox"/> | 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 | ○ | 特定調達品目を選択した場合 |
| <input type="checkbox"/> | 都立建築物ユニバーサルデザイン導入整備書【実施設計】 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 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 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 景観配慮整備書 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 設計内容の適正化及びコスト管理チェック表 《実施設計》 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 設計レビュー資料 | 1 | ○ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 成果物等の電子データを収めたCD-R | 2 | | 別に定める仕様による |
| <input type="checkbox"/> | 透視図 | 1 | ○ | JPEG |
| <input type="checkbox"/> | 模型・写真（カット程度） | 1 | ○ | JPEG |
| <input type="checkbox"/> | 省エネルギー計算書 | 1 | ○ | 大規模改修 |
| <input type="checkbox"/> | 国庫補助申請に係る関係資料 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | 設計VE資料 | 1 | ○ | |
| <input type="checkbox"/> | デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書 | 1 | ○ | |

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) | 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。 |
| | | (部分詳細図) | | |
| | | 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 |
| | その他必要な図面 | | |

*詳細については、上記表を標準に市と協議する。

| | | 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 分電盤回路表 制御盤回路表 | 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。 | 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） その他必要な図面 | 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 |

*詳細については、上記表を標準に市と協議する。