

清瀬市新庁舎建設基本・実施設計業務委託特記事項（案）

1 特記事項の適用

本基本・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、「設計業務委託仕様書」による。

1.1 件 名 清瀬市新庁舎建設基本・実施設計業務委託

1.2 委託場所 東京都清瀬市中里五丁目8-4-2番地

1.3 契約期間 契約締結日の翌日～平成31年2月28日（予定）

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

..... 用途 庁舎

..... 延床面積 約10,000㎡（提案による）

..... 告示第15号の建築物の類型（第4号第2類）

予定工事費（税込み）

..... 約4,380,000,000円 清瀬市新庁舎建設基本計画時概算（税率10%）

.....（上記金額には新庁舎建設工事、既存庁舎解体工事、外構整備工事、消費税等を含みます。）

建設予定工期

..... 新庁舎建設工事：平成31年5月～平成33年1月 予定

..... 既存庁舎解体工事及び外構整備工事：平成33年2月～平成34年3月 予定

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

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 平成30年7月 予定（計画通知提出日）

計画通知（建築物）不要

2.1 基本設計業務の内容

基本設計業務の内容は下表及び次頁のアからイまでを業務内容とし、別記①を参照する。
また、設計成果物及び提出部数は、別表 1-①、②の通りとする。

項目		業務内容
(1) 設計条件等の整理	① 条件整理	建築主から提示される基本計画、その他必要な諸条件、耐震性能・設備機能の水準など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 計画通知に係る関係各課、行政機関との打ち合わせ	基本設計に必要な範囲で、計画通知（都市計画等に係る内容を含む。手数料を含む。）を行うために必要な事項について関係各課、行政機関との事前協議、資料作成を行う。
(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事前協議、資料作成を行う。（手数料含む。）
(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、業務工程等を立案・更新する。
	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		基本設計の中間時点並びに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、基本設計図書並びに基本設計説明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。

アからイ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
- 設備の計画概要
- 仕様概要書及び仕上げ表
- 全体スケジュールの概要
- その他必要な資料

イ その他基本設計に必要な業務

- デジタルテレビ放送受信障害予測調査（別記⑤による）
- 透視図の作成
外観（周囲の街区等の景観を含む。）...6枚、
内観...5枚（サイズ...A2...、特記...カラー印刷...）
- 模型製作
サイズ：A1 縮尺（...1/300...）、主要材料（...スチレンボード...）
ケースの有無（...有...）及び材質（...スチレンボード...）
- 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
- 「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（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（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（財務局最新年度版）
（調達推進品目を選択した場合）
- ユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】の作成
- ユニバーサルデザインチェックリストの作成
- 環境配慮計画書の作成
- 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
- 「施設環境・コスト評価システム」等による環境性能評価書の作成
- 設計レビューへの協力業務（別記⑦による）
- 設計VEへの協力業務（別記⑧による）
- 打合せ記録簿の作成
- ワークショップの開催と記録のとりまとめ
- 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（納品物は2.3適用基準アを参照）
- 補助金申請に係る関係資料の作成
- 業務実施計画書の作成
- 業務完了報告書の作成
- 解体設計図書及び概算書の作成
- 模擬地震動及び免震構造設計図書の作成
- 防犯設備計画書の作成
- 外構・ランドスケープ計画書及び概算書の作成
- 環境シミュレーション結果報告書の作成
- 3次元の建物情報モデルを構築した市民向けの動画の作成
- 長期維持・保全計画書の作成
- 基本設計説明書の作成（設計方針、各計画概要、法規適用資料、設計段階におい

て検討を行った各内容と検討結果および基本設計図書を補完する資料などを総合的にとりまとめたもの)

- 基本設計スケジュールの作成
- 付帯工事（電話、LAN、セキュリティ、防災無線等 別記①（13）参照）に関する設計及び概算
- 各種分科会の主宰
- 近隣・市民への説明資料作成及び対応支援、協議
- 議会及び庁内への説明資料作成及び説明対応支援
- 敷地測量調査（別記③による）
- 地盤調査（別記④による）
- アスベスト調査
- 土壌汚染地歴調査
- その他以下の検討を含めること
 - ・防災拠点としての安全性を確保した計画とすること。
 - ・市民サービス、職員の効率性に配慮された計画とすること。
 - ・健康センターとの施設運営上の連携を図った計画とすること。
 - ・既存庁舎解体に伴う健康センターの改修工事（インフラ切替え等含む）の計画を行い、概算を作成すること。
 - ・地域・市民とのネットワーク形成の検討を行うこと。

2.2 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、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、提案書に記載された履行体制により当該業務を履行する。

2.3 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最新版を適用すること。）

ア 共通

- ・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（東京都）
- ・官庁営繕事業における電子納品関連資料（国土交通省官房官庁営繕部）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設省大臣官房技術参事官通達）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）

イ 建築

- ・東京都建築工事標準仕様書（東京都）
- ・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（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 敷地測量調査

- ・敷地調査共通仕様書（国土交通省官房官庁営繕部）
- ・敷地測量調査仕様書（別記③による）

カ 地盤調査

- ・地質・土質調査業務等共通仕様書（関東地方整備局）
- ・地盤調査仕様書（別記④による）

キ アスベスト調査

- ・「石綿に係る特定粉じんの濃度測定法」（環境庁告示第93号）
- ・「アスベスト成形板対策マニュアル」（東京都環境局）
- ・「建築物の解体等に係るアスベスト飛散防止対策マニュアル」（改訂版）
（東京都環境局）
- ・「既存建築物の吹き付けアスベスト粉じん飛散防止処理技術指針・同解説」
（日本建築センター）

ク 土壌汚染地歴調査

- ・東京都「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」第215号第117条
- ・「東京都土壌汚染対策指針」

ケ 解体工事

- ・建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

2.4 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 1-①、②による。

2.5 その他

ア 概算工事費を下記日程にて算出すること。

第1回 平成29年 2月（予定）

第2回 平成29年 6月（予定）

イ 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。

ウ 基本設計に当たり、清瀬市策定の基本計画及び提案書を踏まえ、清瀬市のコンセプトに基づいた提案をすること。

エ 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。

オ 受託者は、本業務を遂行するにあたり、設計図書の整合性を確保し、工事請負業者へのスムーズな引継ぎができるように配慮すること。

- カ 別途発注予定であるオフィスレイアウト設計と連携し全体計画の調整を行うこと。
- キ 受託者は、施工者の選定について、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」を踏まえ、委託者に対し選定支援及び提案を設計段階から行うこと。
- ク 受託者は、当該設計における設計VEについて別記⑧に基づき機能を低下させずにコストを低減する、また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。

3.1 実施設計業務の内容

実施設計業務の内容は下表の通り、また次頁のアからイまでを業務内容とし、別記②を参照するものとする。

また、設計成果物及び納品リストは、別表 2-①、②のとおりとする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表 2-③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 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（都市計画等に係る内容を含む。手数料を含む。）を行うために必要な事項について関係各課、行政機関との事前協議、資料作成を行う。東京都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に関する手続き業務も行う。（手数料、標識看板の作成及び設置、設置報告書の作成と提出、日影図の作成、電波障害調査を含む。）
(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、必要な計画通知申請図書を作成し、済証を受領する。（別記⑥による）
(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（実施設計の中間においては基本設計完了時の概算更新）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及び積算し、工事費概算書・積算書を作成する。積算業務の詳細については、別表 3 による。

(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・実施設計説明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>
---------------------	--

アからイ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

■ 業務実施計画書

■ 設計図書

■ 議会資料

■ 各種計算書

■ 工事費概算書・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「営繕積算システム」をいう。)

■ 工事工程表

■ 総合仮設計画の検討

■ 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/220521tatemonohozen.html>)

■ 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業務

■ 工事期間中の仮設及び臨時駐車場の計画及び関係法令に基づく申請手続き業務

■ 構造評定申請図書の作成及び申請業務

■ 省エネルギー計画書(PAL* / 一次エネルギー消費量)

300㎡以上の新築、増改築、大規模改修等

5,000㎡を超える修繕・模様替え・設備改修等

□ 省エネルギー計画書(PAL* / 一次エネルギー消費量)※

5,000㎡以下の修繕・模様替え・設備改修等

※ モデル建物法も可とする

■ 建築物環境計画書の作成及び申請業務

■ 業務完了報告書

※実施設計成果物、成果図書及び提出部数については、別表2-①、②を参照。

イ その他実施設計に必要な業務

■ 補助金申請に係る関係資料の作成

■ デジタルテレビ放送受信障害予測調査(別記⑤による)

■ 透視図の作成

外観（周囲の街区等の景観含む）（一般部分...2枚、鳥瞰図...1枚）

内観...5枚（サイズ...A2...、その他...カラー印刷...）

- 模型製作
 - サイズ：A1 縮尺（1/300）、主要材料（スチレンボード、色付き）
 - ケースの有無（有）及び材質（アクリル）
- 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
- 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（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（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（財務局最新年度版）
（調達推進品目を選択した場合）
- ユニバーサルデザイン導入整備書【実施設計】の作成
- 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
- 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⑦による）
- 設計 VE への協力業務（別記⑧による）
- コスト縮減検討報告書の作成
- 打合せ記録簿の作成
- 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（納品物は 3.3 適用基準を参照）
- 実施設計スケジュールの作成
- 付帯工事（電話、LAN、セキュリティ、防災無線等 別記②（16）参照）に関する設計及び積算
- パンフレットの作成
- 各種分科会の主宰
- 近隣への説明資料作成及び対応、協議
- 緑化計画書の作成及び現地調査
- 解体設計図書及び積算の作成
- 耐火性能評価に関する資料の作成及び申請（該当がある場合）
- 免震構造の構造性能評価及び大臣認定申請書作成及び申請
- 仮使用承認申請書の作成
- 関係法令、条例等に基づく資料作成及び各種申請
- 外構・ランドスケープ計画書及び積算書の作成

- CASBE 評価資料の作成
- 3次元の建物情報モデルを構築したデータによる数量確認
- 建築・電気設備・機械設備積算書の作成
- 長期修繕計画書の作成
- 建物保全データの作成
- 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の作成
- 施設運営管理の支援
- 実施設計説明書（基本設計説明書を更新したもの）
- 工事期間中の仮設及び臨時駐車計画（職員及び来庁者）の作成及び対応、協議
- 公共施設部分のサイン計画書の作成
- その他以下の業務を含めること
 - ・既存庁舎解体に伴う健康センターの改修工事（インフラ切替え等含む）の計画を更新し、積算に含めること。
 - ・新庁舎着工後、既存庁舎解体、インフラ切替え、外構整備工事完了までのローリング計画の詳細検討。

3.2 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、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、提案書に記載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、2.3 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、最新版を適用すること。）

3.4 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）

3.5 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。

3.6 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 2-①、②による。

3.7 その他

ア 工事費を下記日程にて算出すること。

第1回 平成29年12月（予定）

第2回 平成30年 4月（予定）（積算）

イ 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。

ウ 実施設計に当たり、清瀬市策定の基本計画、提案書及び基本設計を踏まえ、清瀬市のコンセプトに基づいた提案をすること。

エ 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。

オ 受託者は、本業務を遂行するにあたり、設計図書の整合性を確保し、工事請負業者へのスムーズな引継ぎができるように配慮すること。

カ 別途発注予定であるオフィスレイアウト設計と連携し全体計画の調整を行うこと。

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

ク 受託者は、当該設計における設計VEについて別記⑧に基づき、機能を低下させずにコストを低減する、また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。

ケ 設計にあたって、コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項及び縮減効果をコスト縮減検討報告書としてとりまとめを行う

コ 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、計画通知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。

別記① 基本設計業務の内容（補足）

項目	業務内容
(1) 基本設計スケジュールの作成	基本設計業務着手と同時に、各段階に応じて必要な検討項目が網羅された基本設計期間中における設計スケジュールを作成し、監督員に確認を得る。
(2) 解体設計及び概算	既存庁舎他の解体工事設計、概算算出
(3) 模擬地震動作成（免震構造の設計業務を含む）	地震動作成業務・・・免震構造とする前提で見積を行う。大臣認定申請の作成業務
(4) 防犯設備計画	機械設備や防犯設備を一元的に管理するシステムや、情報管理のためのセキュリティ機能の検討を行う。防犯設備の具体例：来庁者・職員の区分け、時間帯による立ち入り制限、避難階段へのカードリーダー設置（逆方向への進入を制限）、各出入口等に防犯カメラを設置等。
(5) 外構・ランドスケープ計画及び概算	植栽・親水空間・外構・動線計画の検討
(6) 環境シミュレーション	風環境シミュレーション…自然換気に寄与する建物形状、風圧係数分布算定の他、避難、日照、通風、照明、温熱環境等についてもシミュレーションを行う。
(7) 設計変更対応・VE検討	不調不落や、委託者の要望変更等による設計変更が生じた場合の対応（構造設計の変更を伴わない、1ヶ月程度の期間で対応可能な変更内容について対応を行った場合）
(8) 透視図の作成	外観（周囲の街区等の景観を含む。）6カット、内観5カットを作成する。
(9) 3次元の建物情報モデルを構築した市民向けの動画(60秒)	市民向けのために3次元の建物情報モデル（形状情報に加え、室等の名称・面積、材料・部材の仕様・性能、仕上げ等、建築物の属性情報を併せ持つ建物情報モデル）を構築した動画（外観から内観：各30秒）を作成する。3次元の建物情報モデルを用いて周辺環境との調和及び周辺環境に与える影響について検証する。
(10) 長期維持・保全計画(LCM)の作成	ライフサイクルコストも含めた長期修繕計画を作成する。
(11) 防災拠点となる安全性について	災害対策・危機管理機能等の検討を行う。
(12) 市民サービス、執務環境の効率性について	ICTの積極的な活用、BEMSの導入についての検討を行う。
(13) 付帯工事に関する設計及び概算	什器レイアウト計画、移転・引越計画支援を行う。 清瀬市が計画する以下の各設備の計画支援並びに各設備に対応する電源設備計画、配管設備計画及びケーブルルート計画を行う。 1. 庁内ネットワーク設備、2. 入退室管理設備、 3. 機械警備設備、4. CATV・有線放送設備 5. 東京都防災無線設備、6. 広域無線配信機設備 7. 防災ネットワークシステム設備、 8. AV機器設備、デジタルサイネージ設備 等
(14) 店舗計画	低層階における物販店舗他の計画を行う。
(15) ワークショップの開催	市民他関係者に対して、基本設計内容の総合的な説明を行い、市民からの要望をまとめ、適宜検討を行う。
(16) 各種分科会の主宰	基本設計段階で必要な各種分科会を主催する。また、必要に応じて委託者からの資料作成協力を行う。
(17) 近隣・市民への説明資料作成及び対応支援、協議	必要に応じて、近隣・市民への説明資料を作成、監督員を支援する。
(18) 設計業務関連	本仕様書以外の設計業務についても設計を進める上で必要な業務は適時実施するものとする。

別記② 実施設計業務の内容（補足）

項目	業務内容
(1) 実施設計スケジュールの作成	実施設計業務着手と同時に、各段階に応じて必要な検討項目が網羅された実施設計期間中における設計スケジュールを作成し、監督員に確認を得る。
(2) 解体設計及び積算	解体工事設計、概算及び積算算出（工費費内訳明細書、数量調書を含む）（別表3を参照）
(3) 外構・ランドスケープ計画及び積算	基本設計で立案した方針を元に、詳細設計を行う。透視図、平面・立面・断面図等を作成する。
(4) 設計変更対応・VE検討	不調不落や、委託者の要望変更等による設計変更が生じた場合の対応（構造設計の変更を伴わない、1ヶ月程度の期間で対応可能な変更内容について対応を行った場合）
(5) 透視図の作成	内観5カット、外観2カット、鳥瞰1カットを作成する。
(6) 模型製作	完成模型として展示を行う。
(7) 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。
(8) CASBE評価資料の作成	自己評価を含む。Aランク以上とする。
(9) 耐火性能評価に関する資料作成及び申請	防耐火構造・防火材料等性能評価に関する資料の作成及び申請をする。
(10) 免震構造の大臣認定申請書作成及び申請	免震構造の大臣認定申請書の作成及び申請をする。
(11) 3次元の建物情報モデルを構築したデータによる数量確認	3次元の建物情報モデルを構築したデータを作成し、数量把握を行う。
(12) 長期維持・保全計画(LCM)の作成	ライフサイクルコスト（維持管理費含む）を含めた長期修繕計画を作成する。
(13) 建築・電気設備・機械設備等積算	積算書の作成を行う。積算業務の詳細については別表3による。
(14) 仮使用承認申請	既存棟解体工事着手前に仮使用承認申請を行う。
(15) 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。（都市計画等に係る内容を含む。）
(16) 付帯工事に関する設計及び積算	什器レイアウト計画、移転・引越計画支援の更新を行う。清瀬市が計画する以下の各設備の計画支援並びに各設備に対応する電源設備計画、配管設備計画及びケーブルルート計画を行う。 1. 庁内ネットワーク設備、2. 入退室管理設備、 3. 機械警備設備、4. CATV・有線放送設備 5. 東京都防災無線設備、6. 広域無線配信機設備 7. 防災ネットワークシステム設備、 8. AV機器設備、デジタルサイネージ設備、等 その他別途工事との調整業務（工事区分の明確化、先行検討が必要な項目の把握と設計図への盛り込み）
(17) 施設運営管理支援業務	設計条件を踏まえた施設運営管理業務に係る資料作成の支援を行う。
(18) パンフレットの作成	庁内・市民へ配布するためのパンフレット作成を行う。
(19) 各種分科会の主宰	基本設計段階で必要な各種分科会を主催する。また、必要に応じて委託者からの資料作成協力を行う。
(20) 近隣への説明資料作成及び対応、協議	必要に応じて、近隣への説明資料を作成し、監督員を支援する。
(21) 設計業務関連	本仕様書以外の設計業務についても設計を進める上で必要な業務は適時実施するものとする。

別記③ 敷地測量調査仕様書

1. 敷地測量調査の目的及び概要

新庁舎建設地において、設計業務を進めるための当該敷地の現況測量を行う。計画地の一部については、今後の用地取得となるため、最終的な調査項目及び調査時期等については、着手前に委託者と協議し、決定すること。

2. 対象敷地

現在敷地（本庁舎、第2庁舎、健康センター等）及び隣接する拡張予定地

地名地番：東京都清瀬市中里五丁目8-4-2番地

公簿地目：宅地、畑、雑種地

敷地面積：約 12,000 m²

3. 敷地調査項目等

- (1) 2. 対象敷地で示した敷地の測量及び高低測量
- (2) 真北測定

4. その他

- (1) 受託者は、調査及び測量のため公有又は私有の土地に立入る場合、委託者が発行する身分証明書を常時携帯するとともに、関係住民等から請求があればこれを提示しなければならない。また、私有地等の立入りについては、発言及び作業を慎重にし、住民に不安感、悪感情等を与えないよう注意すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項が発生した場合には、委託者及び受託者で協議し決定すること。
- (3) 特別の事情がない限り、測量図等は、平成28年12月末（予定）までに提出すること。
- (4) 測量法・東京都公共測量作業規定・東京都公共測量作業規定記載要領・東京都公共測量作業規定解説と運用・国土調査表・不動産登記法等を準拠する。
- (5) 敷地現況測量は、範囲として接する道路部分も含み、電柱その他工作物の位置及び既存工作物等についても行う。
- (6) 高低測量は、範囲として接する道路・水路部分も含め、10m以下のメッシュで行う。
- (7) 既存植栽についての大きさ・位置の実測を行う。
- (8) 調査の詳細については、委託者と協議の上決定する。
- (9) 「清瀬市新庁舎建設基本・実施設計業務委託 公募型プロポーザル募集要項」記載の 1. 基本事項 (9) 資料の閲覧 を参考とする。
- (10) 調査日等については、着手前に委託者と協議のうえ決定する。

5. 成果品

- (1) 公図等転写連続図 一式
- (2) 地積測量図等転写図 一式
- (3) 土地の登記記録調査表(一覧) 一式
- (4) 清瀬市道路交通課発行の境界証明書 一式
- (5) 測量計算書 一式
- (6) 面積計算書 一式
- (7) 用地実測図原図作成 一式
- (8) 雨水及び汚水の人孔、配管位置図 一式
- (9) その他委託者が必要と認めるもの 一式
- (10) 上記製本及び電子データ 一式

6. 資料等成果品の公開禁止

資料等など一切の成果品に係る権利は全て清瀬市に帰属することとし、受託者はこれらを市の承諾なしに他のいかなる者に対しても閲覧に供し、複写させ、資料等成果品を譲渡し、又は発注情報として提供してはならない。

別記④ 地盤調査仕様書

1. 地盤調査の目的及び概要

新庁舎建設地において、当該敷地の地盤構成及びその性質を探り、免震構造物の設計・施工に必要な情報を得るために地盤調査を行う。一般的な調査項目は次項に示すが、設計者の合理的な判断で適宜調査項目の追加、削減を行ってもよいものとする。なお、最終的な調査項目、調査数量等については、着手前に委託者と協議し、決定すること。

2. 地盤調査項目等

- (1) ボーリング調査、標準貫入試験
- (2) シンウォールサンプリング
- (3) 平板載荷試験
- (4) 孔内水平載荷試験
- (5) 現場透水試験
- (6) 物理試験
(土粒子の密度試験、含水比試験、粒度試験、液性限界試験、塑性限界試験、湿潤密度試験)
- (7) 力学試験(一軸圧縮試験、三軸圧縮試験、圧密試験、動的変形試験)
- (8) PS 検層
- (9) 常時微動測定
- (10) 模擬地震波の作成
- (11) 液状化の可能性の判定
- (12) その他設計に必要な調査・解析等

3. 成果物

- (1) 調査結果報告書(製本及び電子データ)
- (2) 土質標本 1 式

別記⑤ 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 ...6... 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

対象地域で受信しているすべての地上デジタルチャンネル。

- (イ) 調査項目
- 受信特性の測定
 - 画像評価
 - BER 値の測定
 - 品質評価
 - テレビ受信画面の観測
 - 既設受信形態調査

イ 建物の現況及び今後の見込み

ウ 地形の状況変化

3. 報告書類及び提出部数

- (1) 報告書 [(社) 日本 CATV 技術協会の「技術審査済」の捺印付] ----- 2 部
- (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） ----- 2 部
- (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） ----- 1 部
- (4) 影響範囲の予測地域図 ----- 2 部
- (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） ----- 2 部

4. 主任技術者の選任届及び資格

受託者は、総務大臣認定「第一級 CATV 技術者」又は相当の資格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⑥ 計画通知等申請図書の作成及び手続き業務

- 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。

1. 計画通知等の申請図書の作成

- (1) 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し、確認済証を受領するまでは、その責任において申請業務を行わなければならない。
- (2) 計画通知やそれに伴う許認可及び構造計算適合性判定（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、修補させなければならない。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。

2. 計画通知等の申請手続き業務

- (1) 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。
- (2) 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 等
- (3) 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。
- (4) 当初の計画通知等の申請手数料は、受託者負担とする。

別記⑦ 設計レビュー

- 受託者は、設計業務の途次において委託者が基本設計レビュー、実施設計レビューを各々実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

1. 各レビューの概要

(1) 各レビュー実施の時期

- ア 原則として、基本設計、実施設計業務の各々2回とする。(計4回)
- イ 実施の詳細なスケジュールは、監督員が別途通知する。

(2) レビュー実施期間は、各段階とも原則として1日とする。

2. 基本設計レビューへの協力

(1) 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

-計画説明書、仕上概要表、配置図、工事費概算書、
.....その他 別表 1-②を参考とした必要資料.....

後期

-工事費概算書、その他 別表 1-②を参考とした必要資料.....

(2) 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。

3. 実施設計レビューへの協力

(1) 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

-工事費概算書、その他 別表 2-③を参考とした必要資料.....

後期

-工事費概算書、別表 2-①、2-③を参考とした必要資料.....

(2) 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。

4. 基本・実施設計レビュー事項の取扱い

(1) 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。

(2) 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、基本設計、実施設計に反映するものとする。

別記⑧ 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。

1. 設計VE協力業務の概要

- (1) 設計VEは、庁内会議・委員会等にて委託者が実施するものとする。
- (2) 設計VE実施の時期
 - ア 実施の詳細なスケジュールは、監督員が別途通知する。
 - イ 設計VE実施時期は、概算工事費の提出時とする。

2. 設計VEへの協力

- (1) 受託者は、設計VE作業開始前までに、以下の資料を準備するものとする。
 -計画説明書、仕上概要表、配置図、工事費概算書、.....
その他 別表 1-②及び 2-③を参考とした必要資料.....
 -VE項目リスト及びVE図面.....
- (2) 庁内会議・委員会等にて委託者が設計概要説明の際、受託者は監督員の求めに応じて会議に出席し、説明の補助をするものとする。

3. VE提案事項の取扱い

- (1) 受託者は、監督員が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。
- (2) 受託者は、監督員が(1)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 1-① 基本設計成果物及び提出部数

成 果 物 等	部 数	電子データ	備 考
基本設計方針説明書製本	5	○	
基本設計図（別表 1-②に掲げる設計成果図書）	2	○	
デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書	2	○	
透視図・写真（外観 6 面・内観 5 面） アルミ額縁	2	○	
模型写真（3 カット）	2	○	
模型	1	-	
環境配慮チェックシート	2	○	
リサイクル計画書	2	○	
環境物品等チェックリスト	2	○	
ユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】	2	○	
ユニバーサルデザイン 導入チェックリスト	2	○	
環境配慮計画書	2	○	
設計内容の適性化及びコスト管理チェック表《基本設計》	2	○	
「施設環境・コスト評価システム」等による環境性能評価書	2	○	
設計レビュー資料（別記⑦による）	2	○	
設計 VE 資料（別記⑧による）	2	○	
打合せ記録簿（ワークショップとりまとめ記録含む）	2	○	
PUBDIS 登録書（写し）	2	○	PDF
成果品の電子データを収めた CD-R	2	○	
補助金申請に係る関係資料	2	○	
業務実施計画書	2	○	
業務完了報告書	2	○	
解体設計図書	2	○	
模擬地震動及び免震構造設計図書	2	○	
防犯設備計画書	2	○	
外構・ランドスケープ計画書	2	○	
環境シミュレーション結果報告書	2	○	
3次元の建物情報モデルを構築した市民向けの動画	2	○	
長期維持・保全計画書（維持管理費算出含む）	2	○	
基本設計説明書	2	○	
基本設計スケジュール表	2	○	
付帯工事に関する設計	2	○	
近隣・市民への説明資料	2	○	PDF
敷地測量調査報告書（別記③による）	2	○	
地盤調査報告書（別記④による）	2	○	
アスベスト調査報告書	2	○	
土壌汚染地歴調査報告書（ダイオキシン調査結果含む）	2	○	

※ 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 1-② 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 ⑦平面図（各階） ⑧断面図 ⑨立面図 ⑩工事費概算書（付帯工事含む） ⑪工事区分資料（付帯工事、別途工事を網羅する）	
(2) 外構		①仕様概要書 ②仕上概要書 ③平面図（雨水処理、植栽、舗装、外築） ④横断図 ⑤工事費概算書 ⑥各種技術資料	
(3) 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	
(4) 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) 機械設備	1. 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
		2. 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
		3. 昇降機設備	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
(5) 改修		①計画説明書（健康センター改修計画） ②概要書 ③配置図 ④平面図 ⑤立面図 ⑥断面図 ⑦工事費概算書 ⑧各種技術資料	
(6) 解体（既存庁舎）		①設計概要書 ②仕様概要書	

	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 2-① 実施設計成果物及び提出部数

	成果物等	部数	電子データ	備考
業務実施 計画書	設計業務委託概要	2	○	
	設計業務体制及び技術者届			
	設計業務工程表			
	その他			
設計図書	設計図の原図	2	○	
	A1 を A3 に縮小した原図	2		
	製 本	2	-	
	縮小製本	7	-	
	特記仕様書	2	○	
議会資料	議会用図面等	30	○	
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	○	
	工事費積算書	2	○	R I B C データ
			○	その他については別表 3 参照
工事工程	工事工程表	2	○	
建物保全	建物保全データ	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 m ² 以上)
	建築物環境計画書	2	○	(2,000 m ² 以上)
業務完了報 告書	設計業務委託概要及び設計概要	2	○	※基本設計説明書を更新したも の
	業務工程表 (実施を朱書き)			
	実施設計説明書※			
	納品書			
	協議書			

※ (必要な成果品の部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける)

別表 2-② 実施設計成果図書及び提出部数

成果物等	部数	電子データ	備考
補助金申請に係る関係資料	2	○	
透視図・写真（内観5面・外観2面・鳥瞰1面） アルミ額縁	2	○	PDF
模型写真（3カット程度）	2	○	PDF
模型	1	-	
環境配慮チェックシート	2	○	
リサイクル計画書	2	○	
再生資源利用計画書ー建設資材搬入工事に用	2	○	
再生資源利用促進計画書ー建設副産物搬出工事に用	2	○	
環境物品等(特別品目)使用予定(実績)チェックリスト	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	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	2	○	特定調達品目を選択した場合
ユニバーサルデザイン導入チェックリスト	2	○	
ユニバーサルデザイン導入整備書【実施設計】	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	○	別記⑧参照
設計 VE 資料	2	○	別記⑦参照
コスト縮減検討報告書	2	○	
設計変更対応	2	○	
打合せ記録簿	2	○	
PUBDIS 登録書（写し）	2	○	PDF
成果品の電子データを収めたCD-R	2	-	別に定める仕様による
実施設計スケジュール	2	○	
付帯工事に関する設計及び積算資料	2	○	
パンフレット	1,000	○	
各種分科会の打合せ議事録	2	○	
近隣への説明資料	協議	○	
緑化計画書及び現地調査資料	2	○	
解体設計図書及び積算書	2	○	
耐火性能評価に関する資料	2	○	該当がある場合
免震構造の大臣認定申請書	2	○	
仮使用承認申請書	2	○	
関係法令、条例等に基づく資料	2	○	
外構・ランドスケープ計画書及び積算書	2	○	
C A S B E E 評価資料	2	○	簡易版ではなく詳細版
3次元の建物情報モデルを構築したデータによる数量確認	2	○	
建築・電気設備・機械設備概算書・積算書	※	○	※別表3参照
長期維持・保全計画書（維持管理費算出含む）	2	○	
施設運営管理業務に係る資料	2	○	
建物保全データ	2	○	
実施設計説明書	2	○	基本設計説明書を更新したものの
工事工程表	2	○	
工事期間中の仮設及び臨時駐車計画資料	2	○	
公共施設部分のサイン計画書	2	○	
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	2	○	

※（必要な成果品の部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける）

		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 配置図 受変電設備図 (結線図、機器配置図、側面図) 自家発電設備図 (結線図、機器配置図、側面図) 蓄電池設備図 (結線図、機器配置図、側面図) 幹線図、系統図 電灯設備配線図 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 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 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 避雷針設備図 屋外設備図 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) 1/20 (30、50) 1/20 (30、50) 1/20 (30、50) 1/100 (200) 1/100 (200) 1/100 (200) 1/100 (200) 1/100 (200) 1/100 (200)	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	電話・情報通信	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 機器仕様表 機器配置図 MDF 收容図 ケーブル系統図 構内配線図 (電話・情報通信設備配管図) 電話機配置図 線番表 屋外設備図 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) 1/30 1/100 (200) 1/1 (200)	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 案内図 配置図 各階配管平面図 便所、ポンプ室、機械室平面図、断面詳細図 系統図 機械図（高置水槽、副受水槽等） 器具取付詳細図 器具表 屋外設備図 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) 1/20 (30、50) 1/20 (30、50) 1/10 (20) 1/20 (30、50)	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	空調	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図 ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図 機械室平面図、断面詳細図 各階詳細図 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 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、No scale) 1/20 (30、50) 1/10 (20、30、50)	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 案内図 配置図 平面図 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 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図 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 1/10 (30、40) 1/20 (30) 1/30 1/50	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。

解体設計、外構設計、改修設計についても上記標準の内容に基づいて図面作成を行う。

別表3 積算業務成果図書及び提出部数

成果物等	部数	備考
建築積算 建築工事積算数量算出書 建築工事積算数量調書 単価作成資料 見積検討資料（見積書含む） 工事費積算書	2部 2部 2部 2部 2部	A4判を原則とし、製品形態については監督職員の指示による
電気設備積算 電気設備工事積算数量算出書 電気設備工事積算数量調書 単価作成資料 見積検討資料（見積書含む） 工事費積算書	2部 2部 2部 2部 2部	A4判を原則とし、製品形態については監督職員の指示による
機械設備積算 機械設備工事積算数量算出書 機械設備工事積算数量調書 単価作成資料 見積検討資料（見積書含む） 工事費積算書	2部 2部 2部 2部 2部	A4判を原則とし、製品形態については監督職員の指示による
その他 各記録書 工種別内訳書 内訳明細書 変更金額一覧表（必要に応じて）	2部 2部 2部 2部	A4判
電子データ	2部	
単価適用根拠（物価本等写）	2部	

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

※解体工事、外構工事、改修工事、付帯工事についても、上記の形式にならうものとする。