

# 設計業務委託仕様書(案)

2023年度

町田市

# 設計業務委託仕様書

## 目次

第1章 設計業務の概要	1
第2章 総則	1
2.1 適用	1
2.2 用語の定義	1
2.3 業務内容の疑義	2
2.4 業務責任者等	2
2.5 提出書類	2
2.6 資料の貸与及び返却	2
2.7 再委託	2
2.8 打合せ及び記録	3
2.9 関連する法令、条例等の遵守	3
2.10 関係機関への手続き等	3
2.11 環境により良い自動車の利用	3
2.12 不当介入に対する通報報告	3
第3章 設計業務の実施	4
3.1 設計業務の着手	4
3.2 設計業務の内容	4
3.3 設計業務実施計画書	4
3.4 設計業務工程表	4
3.5 設計業務の方針	5
3.6 適用基準等	5
3.7 各業務間の設計内容の調整	5
3.8 設計仕様書と設計内容が一致しない場合の修正義務	6
3.9 設計VE等の実施	6
3.10 設計業務の成果物	6
第4章 その他	6
4.1 契約代金の支払方法	6
4.2 「業務カルテ」の登録	6
4.3 秘密の保持等	7

## 第1章 設計業務の概要

特記事項による。

## 第2章 総 則

### 2. 1 適用

(1) 設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、町田市が施行する設計業務の委託に適用する。

### 2. 2 用語の定義

- (1) 「受託者」とは、設計業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社又はその他の法人をいう。
- (2) 「監督員」とは、委託者が監督員として受託者に通知した町田市職員で、契約図書に定められた範囲において、受託者又は業務責任者若しくは主任技術者に対する指示、承諾、協議、設計業務の進捗状況の確認及び設計仕様書に記載された内容の履行状況の確認等の職務を行う者をいい、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。
- (3) 「業務責任者」とは、契約の履行に関し、設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）第12条第2項の記載内容とともに、本委託業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (4) 「主任技術者」とは、業務責任者の下で、意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の業務（以下「各業務」という。）ごとに、その業務を行うとともに、業務に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (5) 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- (6) 「設計仕様書」とは、仕様書、特記事項（特記事項において定める資料及び基準等を含む。）、別冊の図面及びこれらの図書に係る質疑回答書をいう。
- (7) 「特記事項」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (8) 「指示」とは、監督員が受託者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について、書面によって示し実施させることをいう。
- (9) 「報告」とは、受託者が監督員に対し、設計業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (10) 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。
- (11) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者とが対等の立場で合議することをいう。
- (12) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (13) 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために業務責任者等が監督員等と面談により、業務の方針や条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
- (14) 「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。ただし、関係規定等で署名又は押印を不要とした文書は、署名又は押印がない場合も有効な書面として取扱う。
- (15) 「協力会社」とは、受託者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

- (16) 「簡易な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、模型製作、透視図作成等の業務をいう。
- (17) 「修正」とは、委託者が受託者の責に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者の負担により行うべき訂正、補正その他の措置をいう。
- (18) 「検査」とは、契約図書に基づき設計業務完了の確認をすることをいう。

### 2. 3 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議し、その指示に従わなければならない。

### 2. 4 業務責任者等

- (1) 受託者は、業務責任者及び主任技術者を定め、委託者に通知しなければならない。
- (2) 業務責任者は、建築士法（昭和二十五年法律第二百二号）第二条第二項に規定する一級建築士を有するものとする。
- (3) 受託者又は業務責任者は、監督員の指示により、関連する他の設計業務の受託者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、設計業務を実施しなければならない。

### 2. 5 提出書類

- (1) 受託者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、委託者へ提出する。
- (2) 受託者が、委託者に提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合は、これによる。

### 2. 6 資料の貸与及び返却

- (1) 受託者は、敷地測量図、敷地現況図、地盤調査報告書その他設計業務に必要な資料、基準等で委託者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、委託者から借り受けることができる。
- (2) 受託者は、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。万一、紛失又は損傷した場合は、受託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) 受託者は、設計業務完了時に委託者へ設計資料を返却しなければならない。

### 2. 7 再委託

- (1) 受託者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに設計業務遂行管理については、これを再委託することは出来ない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く設計業務の一部を再委託するに当たっては、当該設計業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、協力会社が町田市の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (3) 受託者は、協力会社の設計業務執行体制、経歴等の概要を委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、協力会社に対し、設計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。

## 2. 8 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、設計業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡をとり、設計業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 受託者は、設計業務の進捗状況に応じて、業務ごとに監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。
- (3) 受託者は、監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

## 2. 9 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

## 2. 10 関係機関への手続き等

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、委託者が行う関係機関等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、設計業務を実施するため、関係機関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) 受託者は、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監督員に提出し、また、その申請及び受領を行わなければならない。
- (3) 受託者は、関係機関等との打合せを行った場合は、その内容について、書面（打合せ記録簿）に記録し、監督員に報告しなければならない。

## 2. 11 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用させる場合は、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利用に努めること
- (3) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写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。

## 2. 12 不当介入に対する通報報告

本契約の履行に当たっては、暴力団等から不当介入を受けた場合（再受託者が暴力団等から不当介入を受けた場合含む。）は、「町田市契約における暴力団等排除措置要綱」（平成 21 年 12 月 1 日施行）に基づき、監督員への報告及び警視庁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3章 設計業務の実施

### 3.1 設計業務の着手

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに着手届を監督員に提出し、設計業務に着手しなければならない。
- (2) 受託者は、設計業務の着手に当たり、契約書、仕様書、特記事項、別冊の図面及びこれらの図書に係る質疑回答書等の内容を十分に把握しなければならない。
- (3) 受託者は、設計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 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 その他監督員の指示する事項

### 3.2 設計業務の内容

業務の内容は、特記事項による。

### 3.3 設計業務実施計画書

- (1) 受託者は、設計業務実施計画書を契約確定日より14日以内に監督員へ提出し、監督員の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、以下の通りとする。
  - ア 委託概要
  - イ 設計業務体制
  - ウ 2.4に定める業務責任者等の通知書
  - 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 3.4に定める設計工程表
  - カ その他、監督員の指示する事項

### 3.4 設計業務工程表

- (1) 受託者は、監督員と協議のうえ、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) 受託者は、設計業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度監督員に変更設計業務工程表を提出しなければならない。

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

### 3. 5 設計業務の方針

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たり、「東京都建設リサイクルガイドライン」に基づき、建設副産物の発生抑制、再使用・再生利用及び適正処理について十分検討し、「リサイクル計画書」にとりまとめるものとする。また、対象工事で使用する資材、建設機械、工法及び工事目的物については、「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」の規定に従い、業務の趣旨や目的等を踏まえ、同方針に定められた環境物品等の選択に努めなければならない。
- (2) 受託者は、設計業務の実施に当たり「町田市福祉のまちづくり総合推進条例」等に基づき、すべての人が出来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。
- (3) 受託者は、監督員と打合せを行い、施設の整備目的やその内容等を十分に把握し、設計業務を遂行しなければならない。
- (4) 受託者は、材料、工法等について、品質、コスト、工期、安全性、環境への配慮等の検討を十分に行い、監督員に報告しなければならない。
- (5) 受託者は、設計業務の実施に当たり、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。
- (6) 受託者は、設計業務の実施に当たり「町田市第5次環境配慮行動計画（地球温暖化対策実行計画「事務事業編」、2022年3月）」の理解に努め、環境保全に十分配慮するものとする。
- (7) 受託者は、設計業務の実施に当たり、「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ものとし、適用は特記事項による。
- (8) 受託者は、設計業務の実施に当たり、景観に配慮した市有建築物の整備に向け、十分検討し、設計業務を行うこととし、適用は特記事項による。

### 3. 6 適用基準等

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、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、監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、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、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- (3) 受託者は、設計に係る計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びに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、あらかじめ監督員に報告しなければならない。

### 3. 7 設計内容の詳細化と各業務間の設計内容の調整等

- (1) 受託者は、設計の着手にあたっては、近隣や既存建物等の調査を行うとともに、しゅん功図書等を確認のうえ、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な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、改修工事や解体工事等の設計に当たっては、建物の状況や既存図面等を十分に調査のうえ、設計に反映させなければならない。

- (2) 受託者は、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。また、仮設計画図や工事工程表等の参考図書についても、可能な限り詳細に記載し、設計及び積算意図の分かり易い設計図書としなければならない。
- (3) 各業務の主任技術者は、各業務間相互の設計内容について十分に打合せを行い、設計内容の調整を行わなければならない。

### 3. 8 設計仕様書等と設計内容が一致しない場合の修正義務

受託者は、設計の内容が設計仕様書又は監督員の指示、若しくは受託者と監督員との協議や打合せの内容に適合しない場合において、監督員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。

### 3. 9 設計VE等の実施

- (1) 受託者は、委託者が設計VE等を実施する場合は、これに協力しなければならない。
- (2) 前項の設計VE等の適用及び内容は特記事項による。

### 3. 10 設計業務の成果物

- (1) 受託者は、設計業務が完了したときは、遅滞なく特記事項に定める成果物を業務完了報告書及び委託完了届とともに監督員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、次の通りとする。

ア 設計概要

イ 業務結果内容（設計方針に対する結果等）

ウ 3. 4に定める設計業務工程表（実施内容を朱書きしたもの）

エ 納品書

オ 協議書

カ その他、監督員の指示する事項

- (3) 受託者は、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。これにより難しい場合は、その理由を明確にし、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- (4) 受託者は、監理業務実施者が、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。

## 第4章 その他

### 4. 1 契約代金の支払方法

- (1) 本業務については、町田市契約事務規則に基づく総価契約とする。
- (2) 支払方法については、契約締結時に前払金を契約金額の10分の3を上限として支払うものとする。また、完了届の提出及び検査合格後に、残りの契約代金を一括で支払うものとする。
- (3) 受託者は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社と履行期間を保証機関として同条第5項に規定する前払保障に関する契約を締結した上、その保証証書を受注者に寄託して契約代金の10分の3以内で受注者が定める額の前払金を請求することができる。



#### 4. 2 「業務カルテ」の登録

- (1) 受託者は、特記事項で業務カルテの登録を定められた場合は、公共建築設計者情報システム（以下「PUBDIS」という。）に、当該設計業務の登録手続きを行わなければならない。
- (2) 上記の登録手続きは、業務完了後 10 日以内に行うものとする。
- (3) 受託者は、上記の登録手続きを行う前に、PUBDIS に基づき作成した「業務カルテ」を監督員に提示し、確認を受けなければならない。
- (4) 受託者は、「業務カルテ受領書」の写しを一般社団法人公共建築協会から発行されたら、速やかに監督員に提出しなければならない。

##### 【登録先】

〒104-0033 東京都中央区新川 1-24-8 東熱（TN）新川ビル 6F  
一般社団法人 公共建築協会 公共建築設計者情報センター

#### 4. 3 秘密の保持等

受託者は、本業務の履行に当たっては、「情報セキュリティ特記仕様書（第 4.0 版）」を遵守しなければならない。

## 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 町田市立鶴川東地区統合新設小学校建設基本設計・実施設計業務委託

1. 2 委託場所 町田市能ヶ谷七丁目24番1号

1. 3 契約期間 契約日から2025年3月14日

### 1. 4 委託業務内容

#### 設計の概要

校舎・体育館・プール・学童保育クラブ・屋外運動場  
敷地面積 22,091.7㎡  
建築面積 提案による  
延床面積 約11,000～12,000㎡  
用途地域 第一種低層住居専用地域  
防火指定 指定なし  
構造 RC造（一部鉄骨造）  
階数 提案による  
Z.E.B. Readyの認証を取得すること

#### ■新改築・増築工事

[総合]  
敷地の特殊性 □あり ■なし  
構造種別  
[構造] ■RC造（一部鉄骨造）  
建築物の形状の特殊性 □あり ■なし  
敷地の特殊性 □あり ■なし  
特殊な解析、性能検証等 □あり ■なし  
特殊な構造（国土交通大臣の認定を要するものを除く。） ■あり □なし  
提案による。  
免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。） □あり ■なし

構造種別

[設備]

敷地の特殊性 あり なし

特別な性能を有する設備 あり 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 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

既存の非常用発電設備および体育館空調設備の再利用の検討をすること。

既存プールの解体設計を2024年1月31日までに完了させ、中間検査を受けること。また、検査合格後に設計図面と内訳書等は、2024年度発注予定のプール解体工事の発注に部分使用するものとする。

#### ■その他

仮設校舎の基本計画及び配置計画の策定（予算計上時期を協議した上で、概算工事費を算出し、事業スケジュール及び学校運営に支障の無いようローリング計画を行うこと。）仮設校舎の概要は別紙1による。

地歴調査業務（土地利用履歴および資料等調査）

ZEB認証取得に関する資料作成及び申請業務

住民説明会等の実施に伴う運営、説明会資料、議事録作成、報告書の作成

2023年度に予定している地盤調査及び測量等の本設計に関わる別途委託業務に係る資料作成及び調整

#### 建築物の類型

告示第98号の建築物の類型（第7号）

#### 予定工事費（解体費含む）

¥7,544,900,000- アスベスト撤去費は含まない。

#### 直接人件費の算定における標準設計業務人・時間数

（発注者が行う標準設計業務人・時間数、追加業務を除く）

25,559人・時間（参考）

### 建設予定工期

- .....・新校舎建設工事（2027年7月から 2029年1月まで）.....
- .....・プール解体工事（2024年度予定）.....
- .....・仮設校舎建設工事（2025年度予定）.....
- .....・既存校舎解体工事（2026年度予定）.....
- .....・仮設校舎解体工事（2029年度予定）.....
- .....・既存体育館解体工事（2029年度予定）.....
- .....・校庭整備工事（2029年度予定）.....

## 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 (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 .....2024年12月上旬予定.....

## 2 基本設計業務の内容

設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容に基づきアからオとする。

また、設計成果物は、別表1のとおりとする。

項 目		業 務 内 容
(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、建築主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 建築確認申請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、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ち合わせを行う。
(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ち合わせ		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ち合わせを行う。
(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、その上で業務体制、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。)及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

必要な項目は、以下のアからオまでに掲げるもののうち■印のものとする。

#### ア 次に掲げるものを内容とする計画説明書及び設計概要書の作成

- 建築（意匠）の計画概要及び設計概要
- 建築（構造）の計画概要及び設計概要
- 設備の計画概要及び設計概要
- 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（工事予定工程表含む）
  - 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。

#### イ 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

#### ウ その他基本設計に必要な業務

- 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。

- 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
- 「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（東京都都市整備局）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（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）
- 景観配慮計画書の作成
  - 新築・改築・増築設計における景観配慮計画書の作成に当たっては、以下の基準に基づき作成する
    - ① 町田市景観計画
    - ② 町田市公共事業景観形成指針
- 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
- 構造種別ごとのライフサイクルコスト及び工期比較資料の作成
- 設計レビューへの協力業務（別記による）
- 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
- 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 または DVD-R の作成

#### オ 特別依頼業務

- 石綿含有分析調査（別紙2による）

### 3 実施設計業務の内容

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3のとおりとする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表4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わせを行う。
(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わせ等を踏まえ、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）
  - 建築意匠設計図
  - 建築構造設計図
  - 仮設計画図
  - 工事工程表
    - 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
- 製本
  - 縮小製本（2部）発注工事毎で分冊とする。

製本は、完了検査に合格した設計図にて製本し、検査日から14日以内に提出するものとする。ただし、やむを得ない理由により提出期限を変更する場合は、監督員との協議によるものとする。
- 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
  - 設備設計計算書の内訳は別表5の設備設計計算書納品リストを標準とする。
- 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

- 建物管理台帳の作成
  - 監督員から「建物管理台帳（エクセル様式）」（既存施設の改修工事の場合は、既存施設のデータが入力された建物管理台帳）を受領し、作成すること。
- 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。
- 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（東京都都市整備局）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（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）

■ 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 町田市景観計画
- ② 町田市公共事業景観形成指針

■ 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）

■ 成果品の電子データを収めた CD-R または DVD-R 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 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
- 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）

■ 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 m<sup>2</sup>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

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...2枚、見上げ図...2枚）

内観...4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）

■ 国庫補助申請に係る関係資料の作成（文部科学省、厚生労働省、環境省、国土交通省等）

■ ZEB 認証に係る資料の作成

## 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）

### 4 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。

特に解体工事等におけるアスベストおよびPCB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。

### 5 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。

### 6 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）

- ・ 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
- ・ 施工条件明示の手引き（財務局）
- ・ 町田市公共施設脱炭素化推進ガイドライン

#### イ 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書
- ・ 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
- ・ 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

#### 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）

### 7 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）

## 8 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。

## 9 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。

## 10 その他

本案件は、町田市工事監督規程（平成13年3月23日付規程第5号）に基づく町田市工事関連業務委託成績評定の対象である。

## 別記 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（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、基本設計時・実施設計時の2段階とする。
- 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。

#### 基本設計

- 工事概算金額 .....
- ZEB Ready 認証に向けた経過報告 .....

#### 実施設計

- 工事概算内訳書 .....
- 工事予定スケジュール .....

- (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。
- (ウ) 基本設計レビュー終了後、監督員の指示により実施設計に移行すること。  
また、実施設計レビューは計画通知の提出前に行うものとする。

## 別記 計画通知等申請図書の作成及び申請手続き業務

- 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特定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、受託者の負担とする。
- (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

- 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、机上検討を実施し、現地調査は別途とする。

### 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
- BS・CS電波の送受信状況

### 2 現地調査

(1) 調査地点 \_\_\_\_\_ 調査地点数 \_\_\_\_\_ 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。

別表1 基本設計成果物納品リスト（その1）

成 果 物 等	部 数	電子データ	備 考
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 基本設計書（別表2に掲げる成果図書）製本</li> <li>■ 環境配慮チェックシート</li> <li>■ 省エネ・再エネ東京仕様導入表</li> <li>■ リサイクル計画書</li> <li>■ 環境物品等チェックリスト</li> <li>■ 景観配慮計画書</li> <li>■ 設計内容の適性化及びコスト管理チェック表《基本設計》</li> <li>■ 構造種別ごとのライフサイクルコスト及び工期比較資料</li> <li>■ 設計レビュー資料</li> <li>■ 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）</li> <li>■ PUBDIS 登録書（写し）</li> <li>■ 成果品の電子データを収めたCD-RまたはDVD-R</li> </ul>	1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 2部	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	PDF
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 透視図</li> <li><input type="checkbox"/> 模型・写真（     カット）</li> <li>■ 省エネルギー計算書</li> <li><input type="checkbox"/> 設計VE資料</li> </ul>	部 部 1部 部 部 部	○	

※ 必要な成果品の部数を記入し、電子データが必要なものは○印をつける。

別表2 基本設計書

設計の種類		成果図書
(1) 総合		①計画説明書 ②設計概要書 ③仕上表（概略） ④面積表及び求積図 ⑤案内図 ⑥配置図 ⑦平面図（各階） ⑧立面図 ⑨断面図 ⑩透視図の写し（鳥かん・外観・室内等で作成の場合） ⑪設備計画図 ⑫工事費概算書 ⑬工事予定工程表
(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
(4) その他		①その他検討資料

(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 「①計画説明書」は、設計趣旨及び計画概要に関する内容。
- 4 「②設計概要書」は、仕様概要及び設計方針（各種比較検討等の検証含む）に関する内容。
- 5 (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。
- 6 「(iv) 昇降機等」には、機械式駐車場を含む。



別表3 実施設計成果物納品リスト（その1）

	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			
		その他			
設計図書	■	設計図の原図 (A1)	1	○	電子データ版
	□	製本			
	■	縮小製本 (A3)	7		
	■	特記仕様書	1	○	
計算書	■	構造計算書	1	○	
	■	設備設計計算書	1	○	
積算	■	工事費概算書	1	○	R I B C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	1	○	
	■	許認可申請図書	1	○	
	■	評定申請図書	1	○	
	■	省エネルギー計画書	1	○	(300 m <sup>2</sup> 以上)
	■	建築物環境計画書	1	○	(2,000 m <sup>2</sup> 以上)
	■	緑化計画書	1	○	(敷地 1,000 m <sup>2</sup> 以上)
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)	1	○	
	■	PUBDIS 登録書 (写し)	1	○	PDF
業務完了報告書	■	設計概要	1	○	
		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			

※ (必要な成果品を■にして提出部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける)

別表3 実施設計成果物納品リスト（その2）

対象	成果物等	提出部数	電子データ	仕様・備考
■	建物保全データ	1	○	
■	環境配慮チェックシート	1	○	
■	省エネ・再エネ東京仕様導入表	1	○	
■	リサイクル計画書	1	○	
■	再生資源利用計画書－建設資材搬入工事用	1	○	
■	再生資源利用促進計画書－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
■	景観配慮整備書	1	○	
■	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	○	
■	設計レビュー資料	1	○	
■	成果品の電子データを収めたCD-RまたはDVD-R	2		別に定める仕様による
■	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(大規模改修)	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	○	施設台帳等
□	設計VE資料			
■	建物管理台帳	1	○	Excelデータ
■	仮設校舎建設における概算費及び平面・配置計画図	1	○	縮尺、枚数は協議による
■	ZEB認証に係る資料	1	○	
■	デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書	1	○	
■	アスベスト調査分析結果報告書	1	○	
■	関係法令、条例等に基づく資料	1	○	

※(必要な成果品を■にして提出部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける)

別表4 「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 同上
		図面目録		
		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) (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		
その他計画通知申請に必要な図面				
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	
	その他計画通知申請に必要な図面			
	解体	校舎解体図		構成は意匠図に準ずる
プール解体図			構成は意匠図に準ずる	
体育館解体図			構成は意匠図に準ずる	
外構解体図			構成は意匠図に準ずる	

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
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
	太 陽 光	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 全体配置図（平面図）  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	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。

		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
	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	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

	昇降路断面図	縮尺は建築図に準ずる	
	かご室内詳細図 監視設備詳細図 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。

		図 面	標準縮尺	備 考
土木設計図	校庭	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 敷地求積図 配置図  外構図  緑化図  詳細図 仮設計画図	縮尺は建築図に準ずる  1/200  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 1/300、1/500 又は 1/600 を用いることができる。 必要に応じ 1/300、1/500 又は 1/600 を用いることができる。
	電気	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図  配線図  機器仕様書 機器姿図 系統図、システムブロック図	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
	給排水衛生	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図  機器表 器具表 系統図 平面図  詳細図	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。

町田市立鶴川東地区統合新設小学校建設に伴う仮校舎概要

1. 内容

新築工事に伴う仮校舎及び渡り廊下の設置及び賃貸借

上記工事に伴う仮設工事（外構工事、樹木の伐採等を含む）

※建設する校舎等の建築基準法の扱いは建築基準法第 8 5 条 6 項の仮設の扱いとなる  
想定です。

2. 建物概要（現在の想定する内容となります。）

延床面積 : 約 4,100~5,200 m<sup>2</sup>（2024 年度児童数・学級数の推計による）

構造 : 軽量鉄骨造

階数 : 3 階

特記事項 : ①仮校舎時の給食は外部から搬入出する。

②体育館は渡り廊下と接続して、既存使用する。

③校庭はまとまった広さ（約 2,000 m<sup>2</sup>程度）を確保する。

④来客用及びバリアフリー駐車場を設置する。（3 台程度）

⑤通学動線と工事車両は分離して計画する。

⑥既存マンホールトイレ及び井戸は残地する計画とする。

3. 既存建物概要

別添資料の通り。

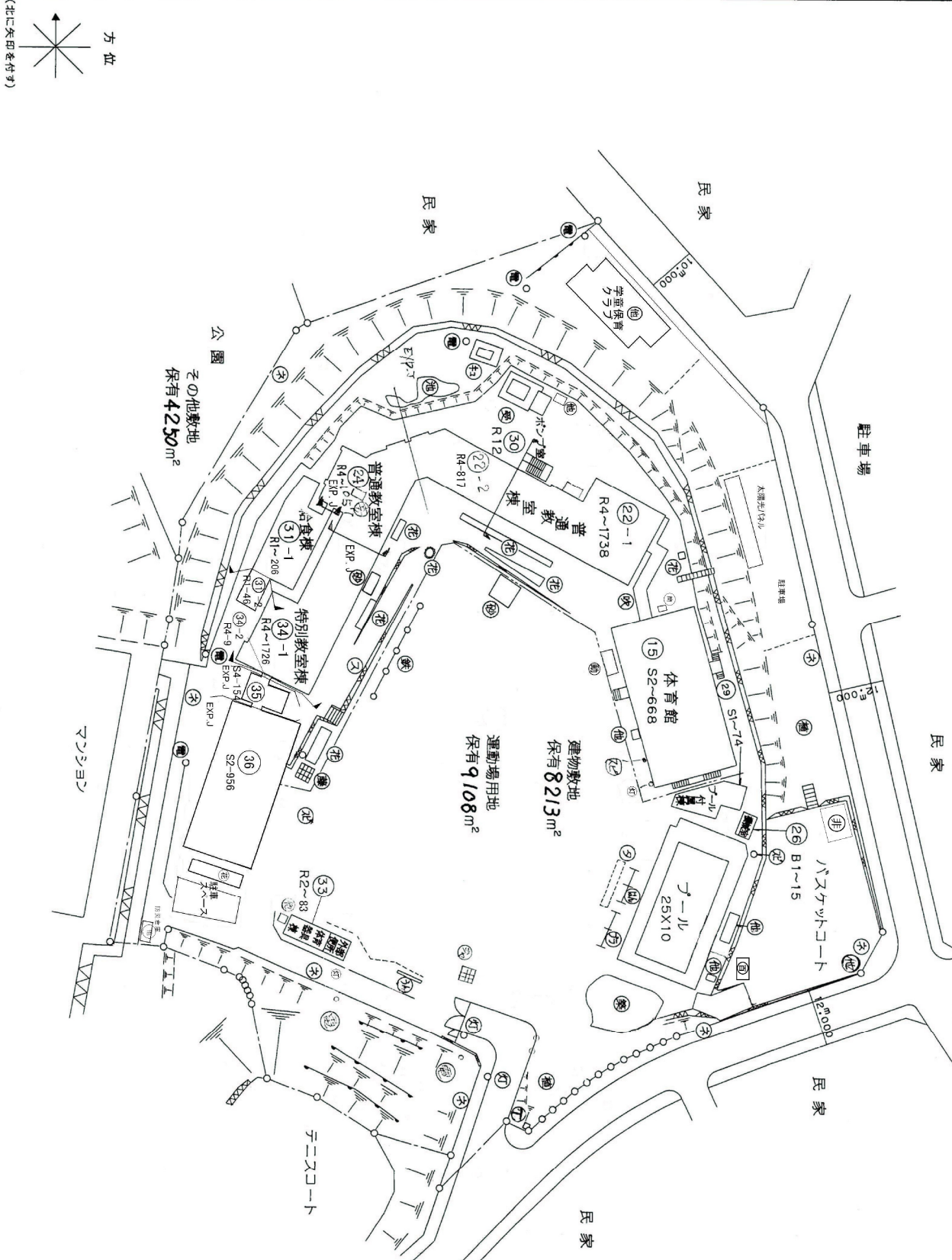
別添資料

施設の配置図	縮尺	1/1,000	学校名	鶴川第二小学校	調査番号	1320913112	(市町村)	(学校)	整理番号	24
--------	----	---------	-----	---------	------	------------	-------	------	------	----

凡例

- ⊕ 未仕上り建物
- ⊖ 危険建物
- ⊙ 借用地建物
- ⊖ 一時使用建物
- ⊖ 屋外教育環境を整備するもの
- ⊖ 非常用給電機
- ⊖ 屋外運動場
- ⊖ 高梁水櫃
- ⊖ ネットコネクス
- ⊖ バイコネクス
- ⊖ 回転塔
- ⊖ うんてい
- ⊖ 動物小屋
- ⊖ キュービクル
- ⊖ 焼却炉
- ⊖ 百葉箱
- ⊖ はんとら
- ⊖ フラック
- ⊖ 築山
- ⊖ 平均台
- ⊖ ジャンダルム
- ⊖ 投てき板
- ⊖ 古代ヤ
- ⊖ 花砂場
- ⊖ 電柱
- ⊖ 電線
- ⊖ 鉄道
- ⊖ スチールフェンス
- ⊖ スピーカー
- ⊖ 外灯
- ⊖ アスレチック
- ⊖ 受水槽
- ⊖ ショールーム
- ⊖ 倉庫
- ⊖ ポール
- ⊖ 簡易建物
- ⊖ 他

屋外運動場  
高梁水櫃



(北に矢印を付す)



## 別表5 設備設計計算書 納品リスト

下記について、本設計で該当するものについて作成する。

なお、改修工事で影響を受ける既存部分等(空調部分改修での熱源容量や給水部分改修における全体水圧計算等)についても作成する。

但し、軽微であるものについては監督員の承諾を得て省略する事ができる。

書式は、あるものについては原則として『建築設備設計計算書作成の手引 令和3年版』(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課 監修 (社)公共建築協会 編)による。

上記書式により難しいもの及び書式の無い物については協議による。

提出部数は、紙・PDF・元データ(Excel,CADデータ等)各1部とする。

※メーカー見積りは紙及びPDFのみとする。

No.	成果物等	CHK欄
1	設備設計 計算書	設計条件
2		1次側(熱源)配管系統図
3		ボイラー廻り配管系統図(温熱源がボイラーの場合)
4		2次側配管系統図(開放式膨張タンクの場合)
5		ダクト系統図
6		熱負荷計算
7		空気調和機の算定(空気線図含)
8		ファンコイルユニットの算定
9		熱負荷計算(熱負荷集計)
10		空冷ヒートポンプ形空気調和機の算定
11		熱負荷計算(熱負荷集計)
12		マルチパッケージ形空気調和機の算定
13		冷熱源機器の算定
14		冷却塔の算定
15		温熱源機器の算定
16		熱源付属機器の算定
17		水蓄熱システムの算定
18		現場施工形水蓄熱システムの算定
19		煙突・煙道の算定
20		全熱交換器の算定
21		空気清浄装置の算定
22		冷温水1次配管の算定(冷温水1次ポンプ系)
23		配管(全揚程)の算定(冷温水1次配管の算定)
24		冷温水2次配管の算定(冷温水2次ポンプ系)
25		配管(全揚程)の算定(冷温水2次配管の算定)
26		冷却水配管の算定(冷却水ポンプ系統)
27		配管(全揚程)の算定(冷却水配管の算定)
28		ポンプの算定(空調用ポンプ)
29		開放式膨張タンクの算定
30		密閉式膨張タンクの算定
31		密閉形隔膜式膨張タンクの算定
32		吹出口の算定
33		吸込口・排気口の算定

34		ダクトの算定	
35		室内防音計算	
36		換気量の算定	
37		送風機の算定	
38		排煙量・排煙口の算定	
39		ダクトの算定（ダクト抵抗計算）	
40		加湿量計算書	
41	衛生	設計条件	
42		給水設備配管系統図	
43		排水設備配管系統図	
44		屋内消火栓設備配管系統図	
45		給水量計算（人員により生活用水を算定する場合）	
46		揚水管の算定（高置タンク方式の場合） （揚水管系統図）	
47		タンク・揚水ポンプ（高置タンク方式の場合）	
48		給水配管の算定（高置タンク方式の場合）	
49		給水立て主管の算定 （高置タンク以降の給水立て主管系統図）	
50		給水配管（高置タンク方式の場合）	
51		給水量計算（給水器具数により生活用水を算定する場合）	
52		給水配管（系統別給水負荷単位累計）	
53		給水立て主管の算定（ポンプ直送方式の場合） （受水タンク以降の給水立て主管系統図）	
54		給水配管（ポンプ直送方式の場合）	
55		タンク・給水ポンプユニット（ポンプ直送方式の場合）	
56		圧損計算書	
57		流速計算書	
58		湯沸器等	
59		ヒートポンプ給湯器（洗面・湯沸室用として利用する場合）	
60		貯湯タンク	
61		給湯設備（浴場）（配管系統図）	
62		貯湯タンク（浴場用として利用する場合）	
63		給湯用循環ポンプの算定（配管系統図）	
64		給湯用循環ポンプ	
65		配管の算定（給湯配管の算定）	
66		循環ろ過装置・加熱用熱交換	
67		給湯用膨張・補給水タンクの算定	
68		排水ポンプの算定（雑排水槽配管系統図）	
69		排水ポンプ（雑排水ポンプ）	
70		配管の算定（排水管の算定）	
71		阻集器（グリース阻集器（工場製造型）容量の算定）	
72		屋内排水配管・通気配管の算定（基準階便所配管系統図）	
73	排水配管・通気配管（排水・通気配管の算定）		
74	屋内排水立て管・通気立て管の算定 （雑排水立て管系統図）		
75	排水配管・通気配管		
76	屋外排水配管の算定（配管系統図）		
77	排水配管（屋外）		

78		雨水排水管の算定		
79		雨水排水管		
80		屋内消火栓用ポンプの算定（配管系統図）		
81		屋内消火栓用ポンプ及び水槽容量の算定		
82		配管の算定（消火配管の算定）		
83		液化石油ガス設備		
84		浄化槽設備		
85	電気	照度計算書		
86		照明制御装置による消費電力削減効果の評価		
87		電灯設備負荷容量集計表		
88		動力設備負荷表		
89		動力設備負荷容量集計表		
90		高調波流出電流計算書		
91		電路計算書（幹線・分岐配線）		
92		ケーブルの許容電流計算書		
93		短絡電流計算書		
94		変圧器容量計算書		
95		力率改善用コンデンサ容量計算書		
96		直流電源装置計算書		
97		非常用発電設備計算書		
98		太陽光発電設備計算書		
99		風力発電設備計算書		
100		交換装置容量計算書		
101		テレビ共同受信設備出力レベル計算書		
102		しゃ断器(MCB)しゃ断容量計算書		
103		盤等耐震計算書		
104		基礎構造計算書		
105		想定受電電力計算書		
106	ケーブルラック計算書			
107	システム 比較	空調 方式 比較表	比較表	
108			イニシャルコスト積算条件書	
109			単価資料	
110			数量資料	
111			イニシャルコストまとめ	
112			ランニングコスト積算条件書	
113			単価資料	
114			数量資料	
115			ランニングコストまとめ	
116	設備全体	設備改修前後のエネルギー使用合理化期待効果比較(原油換算kl) <sup>※1</sup>		
117	その他	関係機関提出資料		

本紙を目次とし、ファイルに綴じ提出する事。尚、各項目カラー見出しをつけること。

※1:照明設備、空気調和設備設備等の改修を含む場合のみ

石綿含有疑義建材一覧表（町田市立鶴川第二小学校）

想定検体総数	208検体
--------	-------

## ⑮体育館

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
1階 控室1 床	ビニル床タイル(薄桃)
1階 控室1 床	ビニル床タイル(薄茶)
1階 控室1 床	ビニル床タイル(ペーージュ)
1階 教官室 床	ビニル床シート(薄緑)
1階 教官室 天井	石こうボードA・仕上塗材
1階 玄関 天井	石こうボードB・仕上塗材
1階 便所(男子) 床	タイル下地材
1階 便所(男子) 壁	けい酸カルシウム板第1種(化粧)
1階 便所(男子) 天井	石こうボード(化粧)A
2階 控室 床	ビニル床シート(緑)
外壁	シーリング
屋根 天井	けい酸カルシウム板第1種
想定検体数	12検体

## ⑳-1普通教室棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
1階 陶芸室(特活)	電気陶芸窯(躯体内部)断熱材
1階 プレイルーム(特活)(103) 煙突	煙突用断熱材
1階 陶芸室(特活) 床	塗床(緑)
1階 陶芸室(特活) 壁	ソフト巾木(灰)
1階 陶芸室(特活) 壁	仕上塗材(白)
1階 陶芸室(特活) 天井	石こうボード(化粧)
1階 教材室(101) 床	ビニル床シート(橙)
1階 教材室(101) 壁	仕上塗材(オフホワイト)
1階 教材室(101) 天井	石こうボード(有孔)A
1階 廊下(手洗) 床	ビニル床シート(ペーージュ)A
1階 廊下(手洗) 床	ビニル床シート(赤斑)
1階 廊下(手洗) 壁	ソフト巾木(茶)
1階 廊下(手洗) 壁	仕上塗材(オフホワイト)C
1階 廊下(手洗) 壁	仕上塗材(ペーージュ)C
1階 昇降口 床	ビニル床シート(ペーージュ斑)A
1階 昇降口 床	タイル下地材
1階 昇降口 壁	仕上塗材(アイボリー)C
1階 プレイルーム(特活)(103) 壁	仕上塗材(白)C
1階 プレイルーム(特活)(103) 壁	仕上塗材(灰)C
1階 多目的室(特活)(まちとも)(104) 天井	石こうボード(有孔)B
1階 便所(女子) 床	ビニル床シート(ペーージュタイル風)
1階 便所(女子) 壁	石こうボードA
1階 便所(女子) 天井裏	配管セメント管
1階 東階段 天井	仕上塗材(白)D
1階 ポンプ室(東階段) 配管	配管ガスカート(白)
2階 廊下 床	ビニル床シート(赤斑)
2階 廊下 天井	石こうボード(有孔)B
2階 第二図工室 梁	ビニルクロス(白)
2階 便所(女子) 配管	耐火布
2階 便所(男子) 壁	石こうボードC
4階 教材室(401) 床	ビニル床タイル(緑)
4階 教材室(401) 床	ビニル床タイル(白)
(外部) 屋上、塔屋 床	塗膜防水・防水シート(緑)A
(外部) 屋上、塔屋 壁	塗膜防水(緑)A
(外部) 屋上、塔屋 壁	仕上塗材(オフホワイト)A(ALC)
(外部) 屋上、塔屋 天井	仕上塗材(白)B
(外部) 外壁	仕上塗材(ペーージュ)A(ALC)
(外部) 外壁	仕上塗材(オフホワイト)A(ALC)
(外部) 外壁	シーリング材
想定検体数	39検体

②-2普通教室棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
1階 特別支援教室（なかよし）（106） 設備	煙突用断熱材
1階 廊下 床	ビニル床シート(ベージュ斑)
1階 廊下 床	ビニル床シート(ベージュ)
1階 廊下 床	ビニル床シート(緑)
1階 廊下 壁	ソフト巾木(灰)
1階 廊下 壁	仕上塗材(オフホワイト)C
1階 廊下 壁	仕上塗材(アイボリー)C
1階 廊下 天井	石こうボード(有孔)A
1階 特別支援教室（なかよし）（106） 天井	石こうボード(有孔)B
1階 倉庫（第1保健倉庫）（108） 壁	仕上塗材(ベージュ)C
1階 倉庫（第1保健倉庫）（108） 天井	石こうボードB
1階 倉庫（第1保健倉庫）（108） 天井	仕上塗材(白)
1階 便所（女子） 床	ビニル床シート(ベージュタイル風)
1階 便所（女子） 壁	石こうボードA
1階 便所（女子） 壁	仕上塗材(オフホワイト)E
1階 便所（女子） 天井	石こうボード(化粧)
1階 便所（女子） 天井裏	配管セメント管
1階 便所（女子） PS配管	耐火布
2階 普通教室（2-2） 梁	ビニルクロス(白)
2階 普通教室（2-3） 壁	ビニルクロス(花柄)
2階 倉庫（体育用具入れ）（208） 床	ビニル床タイル(ベージュ)
3階 倉庫（308） 壁	仕上塗材(ベージュ)A
4階 廊下 壁	仕上塗材(オフホワイト)A
4階 倉庫（非常用倉庫（2））（408） 床	接着剤
(外部) 屋上 床	塗膜防水・防水シート(緑)A
(外部) 屋上 床	塗膜防水(緑)B
(外部) 屋上 床	塗膜防水(緑)A
(外部) 外壁 壁	仕上塗材(灰)
(外部) 外壁 壁	シーリング材
(外部) 外壁 壁	仕上塗材(オフホワイト)A(RC)
(外部) 外壁 壁	仕上塗材(オフホワイト)A(ALC)
(外部) 外壁 天井	仕上塗材(白)B
想定検体数	32検体

②普通教室棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
1階 保健室 煙突	煙突用断熱材
1階 便所(男子) 床	ビニル床シート(ベージュタイル風)
1階 便所(男子) 壁	石こうボードA
1階 便所(男子) 壁	仕上塗材(オフホワイト)E
1階 便所(男子) 天井	石こうボード(化粧)
1階 便所(男子) 天井裏	配管セメント管
1階 身障者便所(みんなのトイレ) 床	ビニル床シート(ベージュ斑)
1階 昇降口 床	タイル下地材
1階 昇降口 壁	ビニル床シート(ベージュ)
1階 昇降口 壁	ソフト巾木(灰)
1階 昇降口 壁	仕上塗材(黄)C
1階 昇降口 壁	仕上塗材(アイボリー)C
1階 昇降口 天井	石こうボード(有孔)A
1階 昇降口 設備	配管ガスケット
1階 昇降口 梁	ビニールクロス(白)
1階 保健室 壁	仕上塗材(白)C
1階 廊下 床	ビニル床シート(緑)
1階 廊下 壁	仕上塗材(オフホワイト)C
1階 配膳室(給食室) 床	塗床(緑)
1階 配膳室(給食室) 床	ビニル床シート(黄斑)
1階 配膳室(給食室) 壁	仕上塗材(桃)
1階 配膳室(給食室) 天井	スレートボード
1階 中央階段 床	ビニル床シート(桃)
1階 中央階段 天井	仕上塗材(白)D
1階 ポンプ室(中央階段) 床	塗床(灰)
1階 ポンプ室(中央階段) 壁	仕上塗材(灰)
1階 ポンプ室(中央階段) 設備	配管ガスケット(白)
1階 ポンプ室(中央階段) 設備	配管ガスケット(黒)
2階 便所(男子) 天井裏	配管セメント管
2階 便所(男子) PS	耐火布
2階 倉庫(209) 床	ビニル床タイル(ベージュ)
2階 倉庫(209) 壁	仕上塗材(ベージュ)C
2階 倉庫(209) 天井	石こうボードB
2階 廊下 天井	石こうボード(有孔)B
2階 廊下 天井裏	配管耐火布
4階 文書庫(国語・音楽教材室) 壁	仕上塗材(紫)
4階 第二音楽室(音楽室2) 壁	仕上塗材(オフホワイト)D
(外部) 屋上 床	塗膜防水
(外部) 屋上 床	防水シート
(外部) 屋上 床	露出アスファルト防水
(外部) 屋上 壁	塗膜防水(緑) A
(外部) 天井	仕上塗材(白)B
(外部) 壁	シーリング材
(外部) アプローチ(昇降口・外部) 壁	仕上塗材(ベージュ)A(RC)
(外部) アプローチ(昇降口・外部) 壁	仕上塗材(ベージュ)A(ALC)
(外部) アプローチ(昇降口・外部) 壁	仕上塗材(オフホワイト)A(RC)
(外部) アプローチ(昇降口・外部) 壁	仕上塗材(オフホワイト)A(ALC)
(外部) アプローチ(昇降口・外部) 屋根	塗膜防水(灰)
(外部) 外壁	仕上塗材(オフホワイト)B(RC)
想定検体数	49検体

⑩ポンプ室

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
1階 ポンプ室 壁	仕上塗材(灰)
(外部) 外壁 屋根 壁	仕上塗材(RC)(ベージュ)A
(外部) 外壁 屋根 天井	仕上塗材(ベージュ)B
(外部) 外壁 屋根 屋根	露出アスファルト防水
想定検体数	4検体

㊦-1給食棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
1階 給食室 床	塗床(灰)
1階 給食室 壁	仕上塗材(灰)
1階 給食室 壁	仕上塗材(桃)
1階 給食室 天井	スレートボード
1階 給食室 天井	石こうボード(化粧)
1階 給食室 壁	石こうボード
(外部) 屋根、外壁 床	露出アスファルト防水
(外部) 屋根、外壁 床	塗膜防水・防水シート(灰)
(外部) 屋根、外壁 壁	シーリング材
(外部) 屋根、外壁 壁	仕上塗材(オフホワイト)A(RC)
(外部) 屋根、外壁 壁	窯業系サイディング
(外部) 屋根、外壁 天井	仕上塗材(オフホワイト)B(RC)
想定検体数	12検体

㊦-2給食棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
対象建材無し	
想定検体数	0検体

㊦-3体育器具棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
1階 便所(男子)(女子) 床	タイル下地材
1階 便所(男子)(女子) 壁	仕上塗材(オフホワイト)C
1階 便所(男子)(女子) 天井	木毛セメント板
1階 便所(男子)(女子) 天井	仕上塗材(白)A
1・2階 体育器具庫 壁	仕上塗材(灰)
(外部) 体育器具棟 壁	仕上塗材(オフホワイト)A
(外部) 体育器具棟 壁	シーリング材
(外部) 体育器具棟 庇 上裏	仕上塗材(オフホワイト)B
想定検体数	8検体

㊦-1特別教室棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
3階 普通教室 (3-3) 設備	煙突用断熱材
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 床	ビニル床シート(ベージュ)
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 床	塗床(灰)
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 壁	仕上塗材(白)C
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 壁	仕上塗材(アイボリー)C
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 壁	石こうボードA
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 天井	石こうボード(有孔)A
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 天井	石こうボード(化粧)
1階 第二保健室 (第2保健室) (洗面・シャワー室) 梁	ビニールクロス(白)
1階 放送室 床	ビニル床シート(ベージュ斑)
1階 用務室 床	ビニル床シート(ベージュ)B
1階 用務室 床	ビニル床シート(ベージュ)A
1階 用務室 壁	ソフト巾木(薄茶)
1階 用務室 壁	仕上塗材(ベージュ)C
1階 用務室 壁	タイル下地材
1階 用務室 壁	けい酸カルシウム板第1種
1階 玄関 壁	仕上塗材(オフホワイト)C
1階 昇降口 壁	仕上塗材(黄)C
1階 昇降口 天井	石こうボード
1階 廊下 床	ビニル床シート(橙)
1階 廊下 壁	ソフト巾木(灰)
1階 西階段 床	ビニル床シート(桃)
1階 西階段 床	ノンスリップビニル床シート
1階 西階段 天井	仕上塗材(白)D
1階 西階段 天井	仕上塗材(白)F
1階 作業室 床	ビニル床タイル(ベージュ)A
1階 作業室 床	ビニル床タイル(ベージュ)B
1階 作業室 壁	仕上塗材(ベージュ)
1階 作業室 設備	配管セメント管
1階 作業室 設備	配管耐火布
2階 印刷室 壁	仕上塗材(桃)C
2階 職員室 天井	石こうボード(有孔)B
2階 校長室 床	タイルカーペット(接着剤)
2階 校長室 壁	ビニールクロス(白・桃斑)
2階 校長室 天井	ロックウール吸音天井板
2階 校長室 天井	石こうボードB
2階 事務室 床	ビニル床シート(水色)
2階 廊下(手洗) 床	ビニル床タイル(橙)
2階 廊下(手洗) 壁	石こうボード(緑)
2階 廊下(手洗) 壁	仕上塗材(緑)
2階 職員用更衣室 床	ビニル床タイル(ベージュ)
2階 職員用更衣室 壁	仕上塗材(桃)
2階 職員用更衣室 天井	石こうボード(有孔)
3階 図書室(図書室1)	ビニル床シート(緑)
4階 廊下 床	ビニル床タイル(橙)
4階 機材室 壁	ソフト巾木(濃茶)
特別教室棟 外壁 床	塗膜防水(灰)
特別教室棟 外壁 壁	仕上塗材(灰)
特別教室棟 外壁 壁	シーリング材
特別教室棟 外壁 壁	仕上塗材(オフホワイト)A(RC)
特別教室棟 外壁 天井	仕上塗材(オフホワイト)B(RC)
特別教室棟 外壁 天井	仕上塗材(白)B
想定検体数	52検体



㉔-2特別教室棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
対象建材無し	
想定検体数	0検体

㉕エレベーター棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
対象建材無し	
想定検体数	0検体

㉖特別教室棟

代表的な階・部屋名・場所	アスベスト含有疑義建材
対象建材無し	
想定検体数	0検体