

実施設計業務委託特記事項

1 特記事項の適用

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 南市民センター改修工事基本・実施設計業務委託

1. 2 委託場所 町田市金森四丁目5番6号

1. 3 契約期間 契約確定日から2025年1月31日

1. 4 委託業務内容

設計の概要（設計委託に当たり想定する内容）

○設計要求

(1) 基本設計業務委託特記事項の業務を完了後、本特記事項の業務を行うこと。

(2) 国等の補助事業の支援業務を行うこと。

(3) その他、「2. 業務の内容」を行うこと。

○設計要求の詳細

(1) 補助事業活用の提案

予定工事費（税込）の範囲内で補助事業の実施要領、交付規定等に適合する内容となるよう提案を行うこと。ただし、既設設備の撤去等、補助対象外の費用（改修費、諸経費含む）について予定工事費に含まれていることを考慮すること。

なお、予定工事費（税込）の範囲内が困難な場合は、事前に委託者と協議すること。

(2) 補助事業等の申請業務等

国等が定める補助事業の内容に応じて申請書類作成、手続き等を行うこと。

(3) 補助事業に係る積算業務

常備積算システム「RIBC2」で積算資料を作成の際に、「補助対象」と「補助対象外」を明確に区分すること。

数量積算資料を作成する際、「補助対象」と「補助対象外」を明確に区分し、「合計」も作成すること。

(4) 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）のZEB認証の申請書類作成及び手続きを行うこと。

■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（※）

※CADデータは、過去に行った改修工事部分のみ

積算に使用できる既存数量調書・内訳明細書： □あり ■なし

(案)

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

その他

建築物の種類

文化・交流・公益施設 第一類

予定工事費

565,387,900 円 (税込)

本業務において想定する標準設計業務人・時間数 (追加業務を除く)

2,485 人・時間 (参考) (基本設計業務委託特記事項との合計)

建設予定工期

2025 年 7 月から 2027 年 2 月まで

1. 5 建築基準法に基づく計画通知の要否

計画通知(建築物)必要 (別記による)

代表となる設計者 (受託者 工事主管課長)

計画通知の申請予定日

計画通知(建築物)不要

2 業務の内容

実施設計業務 (以下「設計業務」という。)の内容は、下表に掲げる業務内容に基づきアからエまでとする。

また、設計成果物は、別表 1 のとおりとする。なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表 2 の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員と協議しなければならない。

	項 目	業 務 内 容
(1) 要求等の確認	① 監督員の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、監督員の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	② 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、監督員の要求等に变化がある場合、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、監督員と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合わせ	① 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	② 建築確認申請に係る関係機関との打合わせ	実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について、関係機関と事前に打合せを行う。

(案)

(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 電子データを1部)

■ 建築意匠設計図

■ 建築構造設計図

■ 仮設計画図

■ 工事工程表

□ 新築・改築・増築における工事予定工程表の作成に当たっては、(一社)日本建設業連合会の建築工事適正工期算定プログラムに基づき作成する

■ 建物の用途・規模・施工条件等により適切に工事予定工程表を作成する

■ 電気設備設計図

■ 機械設備設計図

■ 製本 (1部)

■ 縮小製本 (5部)

製本(縮小版含む)は、完了検査(完了検査時には、別途、検査用の図面を1部用意すること。)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

(案)

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3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

■ 施設台帳の作成

監督員から「施設台帳（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施設台帳）を受領し、作成すること。

■ 環境配慮チェックシートの作成

■ 「町田市公共施設脱炭素化推進ガイドライン」への検討結果報告書の作成

検討項目 ……省エネルギー化導入の検討及び報告……………

■ 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）

■ 新築・改築・増築等設計にあたっては、以下の基準に基づき対応する

① 町田市景観計画

② 町田市公共事業景観形成指針

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）

……

■ 成果品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

※ 積算資料の作成は原則として R I B C 2 による。（R I B C 2（リビック2）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

(案)

- 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 m²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 m²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.....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）
大規模改修
- 国庫補助申請に係る関係資料の作成（基本設計業務特記事項に記載の提案報告による）
- 設計 VE への協力業務（別記による）
-

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）
- 石綿含有分析調査

材料の種類	箇所数	備考

-

3 現場実態の把握

受託者は、設計に当たり、設計の対象となる敷地や現況建物、近隣等の調査を行うとともに、既存図面やしゅん功図書等を確認し、現場の実態を十分に把握の上、設計に反映しなければならない。

特に改修工事や解体工事等におけるアスベスト含有建材の有無については、現場や既存

(案)

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。

基本設計業務委託特記事項「1. 4 委託業務内容」に記載している敷地面積は、隣接施設（子どもセンターばあん）建設の際に、敷地境界線が見直され敷地面積の変更が生じているため、上記のとおり現場の実態を把握の上、設計に反映すること。

4 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。

5 適用基準等

受託者は、次に示す基準等に基づき設計業務を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、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）

- ・ 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）

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

6 電子データで提出された設計図書の利用許諾

委託者は、受託者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

ア 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用）

イ 工事施工時に受注者に対し、電子データを貸与（施工図及びしゅん功図等の作成用）

7 技術提案型総合評価方式への協力

受託者は、設計業務完了後に当該設計による工事の技術提案型総合評価方式が実施される場合は、委託者が行う技術提案課題の検討に協力しなければならない。

8 成果物等及び提出部数

設計業務の成果物等及び提出部数は別表1による。

(案)

9 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。

別表1 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	1		
	■	縮小製本	5		
	■	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	○	RIBC2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㎡以上)
	□	建築物環境計画書	1	○	(2,000㎡以上)
	□	緑化計画書	1	○	(敷地1,000㎡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	○	
	■	検討結果報告書	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）

(案)

別表1 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
■	施設台帳	1	○	
■	環境配慮チェックシート	1	○	
■	リサイクル計画書	1	○	
■	再生資源利用計画書ー建設資材搬入工事用	1	○	
■	再生資源利用促進計画書ー建設副産物搬出工事用	1	○	
■	環境物品等(特別品目)使用予定(実績)チェックリスト (東京都都市整備局)	1	○	特別品目を選択した場合
■	環境物品等(特定調達品目)使用予定(実績)チェックリスト (東京都都市整備局)	1	○	調達推進品目を選択した場合
■	環境物品等(調達推進品目)使用予定(実績)チェックリスト (東京都都市整備局)	1	○	特定調達品目を選択した場合
□	景観配慮整備書			
□	設計内容の適正化及びコスト管理チェック表 《実施設計》			
□	設計レビュー資料			
■	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
□	透視図			JPEG
□	模型・写真(カット程度)			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	○	
□	設計VE資料			
□	デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書			
□	石綿含有分析調査報告書			PCB含む

※ (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)

(案)

		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

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

(案)

		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 昇降路断面図 かご室内詳細図 監視設備詳細図 設置平面図・設置断面図 その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる	図面枚数が少ない場合は省略 同上 機械室平面図含む 監視盤図、配線図等含む エスカレーター設備の場合

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。