

建築設計業務共通仕様書

新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務

2024年3月

独立行政法人都市再生機構

建築設計業務共通仕様書

<目次>

- 第1章 総則
- 第2章 設計業務の範囲
- 第3章 業務の実施
- 第4章 その他

- 別紙1 一般業務の内容
- 別紙2 各業務分野の業務内容
- 別紙3 ウイークリースタンス実施要領

建築設計業務共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

1. 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（総合（外構除く）、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
2. 設計仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の(1)から(5)の順序のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 別冊の図面
 - (4) 特記仕様書
 - (5) 共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
2. 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡し指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
3. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「各主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、総合（外構除く）、建築構造、電気設備、機械設備、土木、造園の設計業務及び積算業務（以下「各業務」という。）ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受注者が定めた者をいう。各業務の業務内容は、別紙2による。
5. 「担当技術者」とは、管理技術者及び各主任担当技術者の下で、各業務ごとに、その業務を行う者で、受注者が定めた者をいう。
6. 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
7. 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
8. 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
9. 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。

10. 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
11. 「特記仕様書」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。
12. 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
13. 「特記」とは、1. 1の2. の(1)から(4)に指定された事項をいう。
14. 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
15. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
16. 「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
17. 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
18. 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
19. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
20. 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、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。
21. 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
22. 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
23. 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
24. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
25. 「協力者」とは、受注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。
26. 「申請手数料」とは、消費税法基本通達6-5-1非課税となる行政手数料等の範囲等の申請手数料をいう。
27. 「評定等手数料」とは、申請手数料除く業務に附随して行う申請、評定、検査を第三者に委託する場合における当該評定等に係る費用をいう。

第2章 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

1. 一般業務の内容は、別紙1に掲げるものとし、範囲は特記による。
2. 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 業務の実施

3. 1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

3. 2 設計方針の策定等

1. 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書及び調査職員の指示を基に設計方針の策定（別紙 1 第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計又は工事費算定図作成方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、計算書に、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。
3. 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

3. 3 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
2. 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない
3. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3. 4 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
3. 公共建築設計者情報システム（PUBDIS）への登録

受注者は、本業務について、業務完了後 10 日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の仕様に基づく「業務カルテ」を作成し、調査職員の確認を受けた後に、（社）公共建築協会に登録すること。確認は、当該業務の「業務カルテ詳細情報」により行い、調査職員の署名及び捺印を受けること。また、（社）公共建築協会が発行する「業務カルテ受領書」の写しを調査職員に提出しなければならない。なお、登録については、（社）公共建築協会の所定の方法により行うものとし、詳細については、（社）公共建築協会のホームページの「公共建築設計者情報システム（PUBDIS）」（<http://www.pbaweb.jp/pubdis>）等より確認すること。

3. 5 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書の内容は特記による。
3. 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

3. 6 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3. 7 再委託

1. 受注者は、次の号に該当する場合は、契約書の規定により、再委託してはならない。
 - (1)基本設計
 - イ 企画・構想立案のマネジメント
 - ロ 設計の中核となる図面の作成
 - ハ 打合せ及び内容説明
 - (2)実施設計
 - イ 設計の総合調整マネジメント
 - ロ 設計の中核となる図面の作成
 - ハ 打合せ及び内容説明
2. 受注者は、コピー、印刷、製本、計算処理（日影、省エネルギー関係、防災関係）、トレース、資料収集、模型製作、透視図作成、写真撮影、データ入力（CAD、電算）等の補助的な業務（軽微なもの）を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を特に得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
5. 受注者は、協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。
6. 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

3. 8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護

される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

3. 9 調査職員

1. 発注者は、契約書の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。調査職員の権限内容が以下による。
 - (1) 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における発注者に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指示監督並びに調査業務のとりまとめを行う。
 - (2) 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽微なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要と認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指示監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。
 - (3) 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う、また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。
 - (4) 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。
4. 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
5. 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 10 管理技術者等

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 管理技術者の資格要件は、特記による。
3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
4. 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。

5. 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。
6. 各主任担当技術者の資格要件は、特記による。
7. 管理技術者は主任技術者を、また各主任技術者は他の分野の主任技術者を兼任しないこととする。

3. 11 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
2. 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
3. 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3. 12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、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。

3. 13 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
2. 受注者は、設計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し、その内容を調査職員に報告しなければならない。
3. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 14 申請図書作成等

1. 受注者は、関連する法令、条例等を遵守して設計図書を作成しなければならない。
2. 申請図書作成に当たっての要件は、特記による。
3. 申請手数料の扱いは、特記による。

3. 15 打合せ及び記録

1. 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 設計業務着手時及び設計仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うも

のとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

3. 16 条件変更等

受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

3. 17 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

3. 18 履行期間の変更

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
2. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

3. 19 修補

1. 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
2. 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

3. 20 設計業務の成果物

1. 契約図書に規定する成果物には、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。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
2. 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
3. 編集、構成、文字及び寸法等の要領は調査職員の指示によるものとする。
4. 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期

間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

5. 成果物は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）」に適合する物品を使用すること。
6. 成果物は、対象建築物に係る工事の受注者等に貸与し、設計図書、施工図、完成図等の作成、及び完成後の維持管理に使用することがある。
7. 成果物とともに次の各号の書類を 3 部提出しなければならない。
 - (1) 完成届
 - (2) 納品書
 - (3) 引渡書
 - (4) 請求書

3. 21 検査

1. 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
2. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
3. 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。
 - (1) 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - (2) 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
4. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務成果物の検査
 - (2) 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

3. 22 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

3. 23 履行報告

1. 受注者は、契約の履行に関する報告を調査職員の求めに応じて報告しなければならない。
2. 報告を求める報告時点と報告内容については、特記による。ただし、調査職員と協議を行い、報告が不要である旨の承諾を得た場合は、この限りではない。

3. 24 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウィークリースタンスを考慮するものとする。ウィークリースタンスの実施にあたっては、ウィークリースタンス実施要領（別紙3）に基づき、機構担当職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

第4章 その他

4. 1 契約完了後の義務

契約完了後、設計図書に誤記が認められたときは速やかに修正する。また、建設工事中及び竣工後、随時調査し、今後の設計に参考となる意見があれば提出する。

なお、契約不適合責任に関しては、契約書による。

4. 2 設計等の業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険等

受注者は、建築士法（昭和26年法律第178号）第24条の6第3号に記載のある「設計等の業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険契約の締結その他の措置」を講じなければならない。その場合は、契約書に基づき、当該保険に係る証券またはこれに代わるものを機構に提出しなければならない。

4. 3 個人情報等の保護に関する特約条項について

受注者（再委託等をさせる場合は再委託者等を含む。）は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。再委託等をさせる場合は、受注者は再委託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。

4. 4 業務成績評定

受注者には、業務完了後業務成績評定（業務評定点及び管理技術者評定点）を通知する。付与した業務評定点及び管理技術者評定点は、「建設コンサルタント等業務の指名競争入札手続」の希望調査において選定された業者のうち、業務成績が著しく低い者については指名しないこととする運用を試行的に実施する。

4. 5 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置について

1. 業務の履行に際して、暴力団等による不当要求又は、業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

2. 1. により警察に通報するとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
3. 暴力団等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

以 上

別紙 1

設計に関する一般業務

一 基本設計に関する一般業務

建築主から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種類と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して、ロに掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項目	業務内容	
(1)設計条件等の整理	(i)条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	(ii)設計条件の変更等の場合の協議	建築主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又は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、建築主に説明を求める又は建築主と協議する。
(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)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。
	(ii)計画通知又は確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、計画通知又は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。
(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	(i)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。
	(ii)基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。
(5)基本設計図書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。 ・工事コストを強く意識し、躯体費を考慮した構造計画（建物形状、奥行や短スパン配置、部材断面、基礎等）とする。なお、実施設計において躯体費に影響が出ないように計画すること。 	

(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、数量調書等を除く。以下同じ）を作成する。
(7)基本設計内容の建築主への説明等	基本設計を行っている間、建築主に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な項目について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

ロ 成果図書

設計図書の種類		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） 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 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
- 3 「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。
- 4 (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。
- 5 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。
- 6 「計画説明書」には、設主旨及び概要に関する記載を含む。
- 7 「設計概要書」には、仕様及び計画図に関する記載を含む。

二 実施設計に関する一般業務

工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積もりができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し、その結果、ロに掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項目		業務内容
(1)要求等の確認	(i)建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	(ii)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、建築主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更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、建築主と協議する。
(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)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。
	(ii)計画通知又は確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、計画通知又は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。
(3)実施設計方針の策定	(i)総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び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。
	(ii)実施設計のための基本事項の確定	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計の段階以降に検討された事項のうち、建築主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。 ・基本設計に基づき、建物の躯体費を考慮した建物形状

		(部材断面の精査等) となるように実施設計すること。
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	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、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、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。
	(ii) 計画通知又は確認申請図書の作成	関係機関との事前打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な計画通知又は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、工事費概算書を作成する。
(6) 実施設計図書内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主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。

ロ 成果図書

設計図書の種類	成果図書
(1) 総合	① 建築物概要書 ② 特記仕様書 ③ 仕上表 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(各) ⑩ 矩計図 ⑪ 展開図 ※ ⑫ 天井伏図(各階) ※ ⑬ 平面詳細図 ※ ⑭ 部分詳細図 ※ ⑮ 建具表

		<ul style="list-style-type: none"> ⑯ 工事費概算書 ⑰ 各種計算書 ⑱ その他計画通知又は確認申請に必要な図書 ※
(2)構造		<ul style="list-style-type: none"> ① 特記仕様書 ② 構造基準図 ③ 伏図（各階） ④ 軸組図 ⑤ 部材断面表 ⑥ 部分詳細図 ※ ⑦ 構造計算書 ⑧ 工事費概算書 ⑨ その他計画通知又は確認申請に必要な図書 ※
(3) 設備	(i) 電気設備	<ul style="list-style-type: none"> ① 特記仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 受変電設備図 ⑤ 非常電源設備図 ⑥ 幹線系統図 ⑦ 電灯、コンセント設備平面図（各階）※ ⑧ 動力設備平面図（各階）※ ⑨ 通信・情報設備系統図 ⑩ 通信・情報設備平面図（各階）※ ⑪ 火災報知等設備系統図 ⑫ 火災報知等設備平面図（各階）※ ⑬ その他設置設備設計図 ⑭ 屋外設備図 ⑮ 工事費概算書 ⑯ 各種計算書 ⑰ その他計画通知又は確認申請に必要な図書 ※
	(ii) 給排水衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> ① 特記仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 給排水衛生設備配管系統図 ⑤ 給排水衛生設備配管平面図（各階・ピット内）※ ⑥ 消火設備系統図 ⑦ 消火設備平面図（各階）※ ⑧ 排水処理設備図 ⑨ その他設置設備設計図 ⑩ 部分詳細図 ※ ⑪ 屋外設備図

		⑫ 工事費概算書 ⑬ 各種計算書 ⑭ その他計画通知又は確認申請に必要な図書 ※
	(iii) 空調換気設備	① 特記仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 空調設備系統図 ⑤ 空調設備平面図（各階）※ ⑥ 換気設備系統図 ⑦ 換気設備平面図（各階）※ ⑧ その他設置設備設計図 ⑨ 部分詳細図 ※ ⑩ 屋外設備図 ⑪ 工事費概算書 ⑫ 各種計算書 ⑬ その他計画通知又は確認申請に必要な図書 ※
	(iv) 昇降機 等	① 特記仕様書 ※ ② 敷地案内図 ※ ③ 配置図 ※ ④ 昇降機 等平面図 ※ ⑤ 昇降機 等断面図 ※ ⑥ 部分詳細図 ※ ⑦ 工事費概算書 ※ ⑧ 各種計算書 ⑨ その他計画通知又は確認申請に必要な図書 ※

(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 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。

3 「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。

4 (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。

5 「昇降機等」には、 機械式駐車場を含む 。

三 設計意図伝達業務に関する一般業務

工事施工段階において、設計者が、設計意図を正確に伝えるため、前号ロに掲げる成果図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等を行う次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を発注者を通じて工事監督員及び

	<p>工事請負契約を締結した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（以下「工事受注者等」という。）に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う以下の業務。</p>
1) 対象工事の設計図書に関して対象工事に係る工事監督員や対象工事の施工に関し発注者と工事受注者等から提出される質疑（設計図書の不備に起因するものを除く）に対する検討及び検討結果の報告	
2) 施工図等を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等の作成及び工事監督員又は工事の受注者等への説明	
3) 意匠・構造等、設計上重要な内容で、施工の詳細が定まった後に、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある施工図等の確認	
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点から検討、助言等	<p>設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点から検討を行い、必要な助言等を発注者に対して行う以下の業務。</p>
1) 設計図書では、特定の資機材メーカー等の指定にならないように仕様や性能を明記されているため、工事受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、工事受注者等から提出される形状、納まり等の設計内容を確認する必要がある施工図等の確認	
2) 工事の受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、仕上材料（設備機材等の仕上を含む）の色彩、柄等について色彩等計画書としてまとめる。	
3) その他の施工図	

別紙2

分担業務分野	業務内容
総合（外構を除く）	別紙1 第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」のうち、「外構」を除いたもの
構造	別紙1 第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「構造」
電気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの
土木	同上「総合」の「外構」のうち、「土木」に係るもの
造園	同上「総合」の「外構」のうち、「造園」に係るもの

ウィークリースタンス実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第22条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや17時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) (1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以上

建築設計業務特記仕様書

新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務

総合・構造・設備編

2024年3月

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

3 建築設計業務特記仕様書

<目次>

- 1 業務概要
- 2 一般事項
- 3 業務内容
- 4 業務実施
- 5 成果物及び提出部数等

別紙 1	技術者資格要件書
別紙 2	申請手数料支払条件書
別紙 3	再委託等
別紙 4	申請図書作成の要件
別紙 5	CAD データ使用に関する覚書

別添 1	設計と条件書	(説明書 3 (6) ① 手交する)
別添 2	業務計画書作成要領	
別添 3	新規募集用パンフレット用版下データ作成要領	
別添 4	設計概要データ作成要領	
別添 5	受注者の旅費交通費の精算の事務処理に関する要領	
別添 6	設計業務に係る電子納品運用ガイドライン	
別添 7	デザイン総合監修業務仕様書	
別添 8	EIR (BIM 業務仕様書)	

建築設計業務特記仕様書

1 業務概要

- (1) 業務名称 : 新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務
(以下「本業務」という。)
- (2) 履行期間 : 契約締結日の翌日から令和 11 年 7 月 30 日まで
表中の○印を指定部分対象とする
(第 1 次指定部分) 令和 7 年 5 月 20 日

		基本設計	実施設計	積算
総合	意匠	○	-	-
	工区土木	○	-	-
	造園	○	-	-
構造		○	-	-
設備		○	-	-
基盤		○	○	○

(第 2 次指定部分) 令和 8 年 3 月 13 日

		実施設計
総合	意匠	○
	工区土木	○
	造園	○
構造		○
設備		○

(第 3 次指定部分) 令和 8 年 8 月 31 日

		積算
総合	意匠	○
	工区土木	○
	造園	○
設備		○

(3) 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

建物名称	千里 GH 東町Ⅱ期建物
敷地の場所	大阪府豊中市新千里東町 2 丁目 7 - 1 0 1
建物用途	共同住宅

平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添二第六号第 1 類とする。

(4) 設計と条件

イ 敷地の条件

敷地の面積	A 1 街区 : 24,000 m ² A 2 街区 : 16,000 m ²
-------	---

用途地域及び地区の指定	第一種中高層住居専用地域 第二種高度地区(10m+1:0.6) 建築基準法 86 条による一団地認定
建ぺい率・容積率	60%、200%
ロ 建物の条件	基本計画成果に基づく条件は、以下の表のとおり
ハ 設計と条件の資料	設計と条件については、次の資料による。 別添1 設計と条件書
(5) 業務量の目安	本業務に関する業務量（直接人件費）の目安は、以下のとおり 4,580 人・日※ ※上司の指導の下、経験を踏まえ主体的に一般的な業務を実施できる職階相当の技術者を想定した業務量

2 一般事項

本業務の建築設計業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「建築設計業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）による。

(1)特記仕様書の適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については「○」印が付いたものを適用する。「○」印が付かない場合は、「※」印を適用する。

表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。

——印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

(2)技術者の資格要件

別紙1による。

なお、管理技術者、並びに各主任担当技術者の契約上の取り扱については、説明書 19 (11) のとおりである。但し、業務履行期間が長期にわたることに配慮し、実施設計完了後の配置技術者については、別紙1の資格要件を満たす技術者の配置を条件に変更協議に応じる。

(3)業務計画書

業務計画書は、業務計画書作成要領に基づき作成するものとする。別添2

3 業務の内容及び範囲

(1)一般事項

以下の範囲を業務範囲とする。

		基本設計業務	実施設計業務	設計意図伝達業務
総合	総合（外構除く）	○ (A1・A2)	○A1 第1区	○A1 第1区
	工区土木	○ (A1・A2)	○A1	×
	造園	○ (A1・A2)	○A1	×
構造		○ (A1・A2)	○A1 第1区	○A1 第1区
設備	電気設備	○ (A1・A2)	○A1 第1区	○A1 第1区
	機械設備	○ (A1・A2)	○A1 第1区	○A1 第1区

基盤整備（除却含む）	○（A1・A2）	○（A1・A2）	×
------------	----------	----------	---

総合、構造、設備に関する実施設計について

- ① A 2 街区の各職種実施設計業務は、別途調達する。
- ② A 1 街区の建築、構造、設備に関する実施設計対象区域は、3 区域に分割する。
分割した実施設計区域の名称は以下とする。
第 1 区、第 2 区、第 3 区
- ③ 本業務受注者は、第 1 区の実実施設計者とする。残る第 2 区、第 3 区の実実施設計は別途調達する。
- ④ 土木、造園設計については、本業務受注者が A 1 街区全域の実実施設計・積算を行う。
- ⑤ A1 街区の建築意匠・構造・設備の実実施設計対象予定区域、並びに設計対象予定建物は別添 1 設計
与条件による。

なお、基本設計成果より、住棟配置計画の更新等によって実施設計に関する対象区域、対象住棟設定の見直しの必要がある場合は、発注者と受注者の協議により実施設計業務内容を見直し、契約の変更を行う。

(2) 一般業務の範囲

一般業務の範囲は別表による。

(3) 追加業務

- A 1 街区設計・デザイン統括業務（実施設計時）別添 7
- 計画通知又は建築確認申請手続業務（申請に必要な資料の作成を除く（一般業務に含む））
- 一団地認定申請に係る業務（資料等の作成及び申請手続き）
第 2 区、第 3 区の取り纏め、調整を含む
- 設計住宅性能評価に係る業務（資料等の作成及び申請手続き）
- 省エネルギー関係計算書（資料等の作成及び申請手続き）
- エネルギーの使用の合理化に関する法律第 73 条第 1 項に規定する建築物の外壁、窓等を通して熱の損失の防止及び建築物に設ける空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のための判断に係る業務
- 補助事業における技術評価に係る業務（資料等の作成及び申請手続き）
- 福祉のまちづくり条例に係る業務（資料等の作成及び申請手続き）
- 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価（A ランク）に係る業務
- 緑化条例に係る申請業務（現況調査、資料等の作成及び申請手続き）
- 景観条例に係る申請業務（資料等の作成及び申請手続き）
- 大規模開発申請に係る図面作成
土地利用計画図及び建物図面等の作成
- 環境影響評価（環境アセスメント）に係る図面等作成
土地利用計画図及び建物図面等の作成
- 既存杭の引き抜きに関する検討
- 景観照明設計業務
 - ① 屋内外の照明計画の作成
 - ・住棟エントランス及びその周辺部位の照明計画
 - ・共用廊下（ニッチ含む）の照明計画

- ・ピロティ（駐輪場・バイク置場等を含む）の照明計画
- ・附帯施設（駐輪場、ゴミ置場、駐車場）の照明計画
- ・屋外（敷地内道路、通り抜け通路及び路地等を含む）の照明計画
- ・その他、屋外照明計画を実施する上で必要となる住棟共用部、屋外共用部の照明計画

②照明デザイナーの活用

屋内外の照明計画の作成業務のうち、照明コンセプトの立案、基本計画図の作成、プレゼン用資料の作成については「照明デザイナー（照明デザイン事務所や照明メーカー等から適任者を選定）」を活用すること。

- 住棟内 LAN 設備設計業務
- 太陽光発電設備設計業務
- A1 街区工事工区割り・工事ステップ図・工事工程表の検討・作成業務
- 住戸日照図作成
- 色彩計画策定業務（住棟、付属棟）
- 景観アドバイザー会議に係る資料の作成、並びに会議出席、議事録作成
- インテリアコーディネート検討、計画書作成
- 透視図作成
 - 〔種類（外観パース）、判の大きさ（A4版）、カット数（10）〕
 - 〔種類（内観パース）、判の大きさ（A4版）、カット数（10）〕
- 模型製作（配置計画、住棟ボリュームの確認を目的とする）
 - 〔縮尺（1/500程度）、主要材料（任意）、ケースの有無（有）及び材質（任意）〕
- 積算業務
 - 数量積算業務
 - 積算内訳明細書(金抜き)作成業務
 - 見積徴集リスト、見積徴収及び見積比較表（案）の作成業務
 - 一位代価(案)作成業務
 - 建築工事主要数量内訳書作成業務（在来工法のみ）
 - プレチェックシート作成業務（基礎情報・特定資材数量のみ）（建築のみ）
 - チェック&データシート作成業務（建築のみ）
- 設計意図伝達業務に付帯する追加業務
 - 定例会議、木軸検討会、仕上検討会等への参加（対面、若しくはWEB会議形式）を発注者が要請する場合がある。要請に応じ参加した場合は、変更する。
 - その他業務
 - イ 現場質疑対応等については、対応内容等について確認・協議し、変更する。
- 家賃、共益費算定面積表作成
- 新規募集用パンフレット用版下データ作成
 - 作成方法については、別添3新規募集用パンフレット用版下データ作成要領による。
 - イ 版下データ ※（）は想定枚数とする。
 - (イ) 全体配置図 （ 1 枚）
 - (ロ) 配置図 （ 1 枚）

- (ニ) 各階平面図 (9枚) ※1棟当たり1F、基準階、最上階を想定
- (ホ) 住戸間取図 (15枚) ※1プラン1枚、反転プランはカウントしない
- (ヘ) 断面図 (3枚) ※1棟当たり1枚
- (ト) 集会所平面図 (1枚)

⑤ 設計概要データ

作成方法については、**別添4**設計概要データ作成要領による。

⑥ 社内会議用基本設計概要資料作成

イ 意匠編、構造編

ロ データ形式：PowerPoint(構造編はPDFも可)

提出時期：意匠編 令和7年4月中旬ごろ 構造編 令和7年2月中旬ごろ

⑦ チェックリスト作成

①住宅設計基準チェックリスト

②電気設備設計チェックリスト(令和6年度版)

③集合住宅の機械設備設計チェックリスト(令和6年3月版)

申請手数料については、**別紙2**申請手数料支払条件書による。特記仕様書、申請手数料支払条件書に記載のない申請手数料、検査手数料は、発注者が支払うものとする。

4 業務実施

(1)一般事項

イ 基本設計業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。

ロ 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。

ハ 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。

ニ 調査職員の指示により、受注者にて「設計と条件対応確認書」を作成して、作成した成果物が設計と条件書の内容に対応していることを確認のうえ、成果物を調査職員に提出する。

ホ 業務着手にあたり、目標となる工事費は発注者から提示する。

(2)適用基準等

関係法令の他、次の基準等による。

イ 建築設計・積算

- ⑤ 住宅設計基準(都市再生機構) (2023年3月版)
- ⑤ 公共住宅建設工事共通仕様書(「機材の品質・性能基準」を含む) (令和元年版)
- ⑤ 機構住宅標準詳細設計図集 (第2版第4刷)
- ⑤ 都市再生機構工事特記基準(建築編)及び機材の品質判定基準(総則編・建築編) (令和2年7月版)
- ⑤ 国土交通省建築指導課他編「2020年版 建築物の構造関係技術基準解説書」 (令和5年10月版)
- ⑤ (財)日本建築センター「地震力に対する建築物の基礎の設計指針付設計例題」 (平成元年1月版)
- ⑤ 都市再生機構「トラス筋内蔵プレキャスト合成床板 トラス筋内蔵プレキャストEPSボイド合成床板構造設計・施工指針(案)」 (第4版)
- ⑤ 公共建築工事標準仕様書 (令和4年版)

- 公共住宅建築工事積算基準 (令和元年度版)
- 都市再生機構建築工事積算特記基準 (令和2年10月版)
- ロ 設備設計・積算
 - 住宅設計基準 (都市再生機構) (2023年3月版)
 - 公共住宅建設工事共通仕様書 (「機材の品質・性能基準」を含む) (令和元年度版)
 - 都市再生機構工事特記基準 (電気編) (令和2年7月版)
 - 都市再生機構工事特記基準 (機械編) (令和2年7月版)
 - 公共住宅電気設備工事積算基準 (令和元年度版)
 - 公共住宅機械設備工事積算基準 (令和元年度版)
 - 都市再生機構電気設備工事積算特記基準 (令和2年10月版)
 - 都市再生機構機械設備工事積算特記基準 (令和2年10月版)
 - 電気設備標準詳細設計図集 (第13版(令和3年度))
 - 機械設備設計図集 (令和3年版)
 - 公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (令和4年版)
 - 公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (令和4年版)
 - 建築設備設計・施工上の運用指針 (日本建築設備・昇降機センター) (2019年版)
 - 建築設備耐震設計・施工指針 (日本建築センター) (2014年版)
 - ガス機器の設置基準及び実務指針 (第9版)
 - 「共同住宅に係る防犯上の留意事項」及び「防犯に配慮した共同住宅に係る設計指針」(平成18年4月20日付け国住生第19号) (－)
 - インターネットアクセスの円滑化に向けた共同住宅情報化標準 (平成14年7月19日付け国住生発63号) (－)
 - ・ 団地共通整備事項の手引き (都市再生機構 西日本支社) (平成22年7月)
 - ・ 駐車場整備マニュアル (平成24年7月)
 - エレベーター仕様書 (令和2年版)
 - 給排水設備基準・同解説 (SHASE-S206) -2019(社)空気調和・衛生工学会 (－)
 - 建築設備耐震設計・施工指針 日本建築センター 2014年版
 - 給排水設備技術基準・同解説 日本建築センター 2006年版

(3)再委託等

あらかじめ承諾を得て再委託できる業務に求められる協力者の保有技術者及び実績等は別紙3による。

再委託等の取扱いについては、次の例のとおりとする。

	基本設計	実施設計
再委託不可の内容	① 企画・構想立案のマネジメント ② 設計の総合調整マネジメント ③ 設計の中核となる図面の作成 ④ 打合せ及び内容説明	①設計の総合調整マネジメント ②設計の中核となる図面の作成 ③打合せ及び内容説明
あらかじめ承諾を得て再委託できる業務※1	一部専門分野の業務 [例] ・ 構造計画、構造設計	一部専門分野の業務 [例] ・ 建築積算

	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設計、積算 ・機械設計、積算 ・土木設計 ・造園設計 ・景観照明設計 	<ul style="list-style-type: none"> ・構造設計 ・電気設計、積算 ・機械設計、積算 ・土木設計 ・造園設計
特に承諾を要しない業務	補助的な業務（軽微なもの） [例]・コピー、印刷、製本、資料収集、要約といった簡易な業務 <ul style="list-style-type: none"> ・トレース業務、模型製作、パース作成、写真撮影 ・計算（日影、省エネルギー関係、防災関係） ・データ入力（CAD、電算） 	

あらかじめ承諾を得て再委託できる業務に求められる協力者の保有技術者及び実績等は別紙3による。

(4)貸与品等

	貸与品等の品名	数量	引渡し場所	引渡し時期	返還時期等
○	敷地測量図データ	1	設計課	請負契約締結後	建築担当調査職員の指示による
○	地盤調査資料	1	設計課	請負契約締結後	建築担当調査職員の指示による
○	スタンダード設計データ	1	設計課	請負契約締結後	建築担当調査職員の指示による
○	基本計画成果品データ	1	設計課	請負契約締結後	建築担当調査職員の指示による
○	住宅設計基準（都市再生機構）	1	技術監理部 設計課	請負契約締結後	建築担当調査職員の指示による
○	都市再生機構「トラス筋内蔵プレキャスト合成床板トラス筋内蔵プレキャストEPSポイド合成床板構造設計・施工指針(案)」	1	技術監理部 設計課	請負契約締結後	建築担当調査職員の指示による

(5)申請図書作成等

申請図書作成に当たっての要件は別紙4による。

(6)打合せ及び記録

イ 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出する。

- (イ) 業務着手時
- (ロ) 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
- (ハ) その他（ ）

ロ 発注者が別途、受注者の旅費交通費を支払う履行場所等を指定する業務（対象地は、大阪、京都、兵庫、奈良、和歌山、滋賀を除く都道府県とする）

	項目	内容
・	発注者との設計打合せ	参加者：管理技術者ならびに、打合せ内容に関

		係する主任担当技術者 回 数：20回程度 場 所：西日本支社会議室※ ※打合せはWEB会議形式での実施、ならびに 対面・WEBの併用も可とする。
・	現地調査（基本設計段階）	参加者：管理技術者ならびに主任担当技術者 回 数：2回 場 所：新千里東町

受注者が、基地※から履行場所又は建築敷地までの片道距離が100km以上の場合、旅費交通費のうち、交通費、宿泊費を別途、**別添5**「受注者の旅費交通費の精算の事務処理に関する要領」に基づき、発注者に請求することができる。なお、上記以外で、履行場所等を指定する必要がある業務が発生した場合、あらかじめ調査職員と協議を行うものとする。

※基地とは、受注者の現地に最も近い本支店等が所在する市役所等とする。なお、本支店等とは、競争参加申込書等に記載されている本支店等を指し、市役所等とは、市役所、町・村役場とし、特別区の場合は、区役所を指す。

- ハ 発注者と受注者による設計定例会、職種別の分科会、その他の打合せについては、建築設計業務共通仕様書 **別紙3**ウィークリースタンス実施要領に基づき、業務環境改善に関わる取組としてWEBを使った打合せの実施を積極的に検討すること。

(7)履行報告

	報告時点	報告時期	報告内容
・	随 時		
・	基本設計完了時		基本設計図書
・	実施設計完了時		実施設計図書
・	積算開始時		
・	専門業者への見積り依頼項目リスト作成完了時		見積り依頼項目リスト

(8)関連設計

当該設計以外の関連設計についても十分把握し、整合性を以って作業する。なお、予定している設計業務は以下による。

・ A1街区第2区建築実施設計
・ A1街区第3区建築実施設計
・ A1街区第2・3区設備実施設計

(9)その他、業務の履行に係る条件

イ 成果物の提出場所

ロ 写真の著作権の権利等について

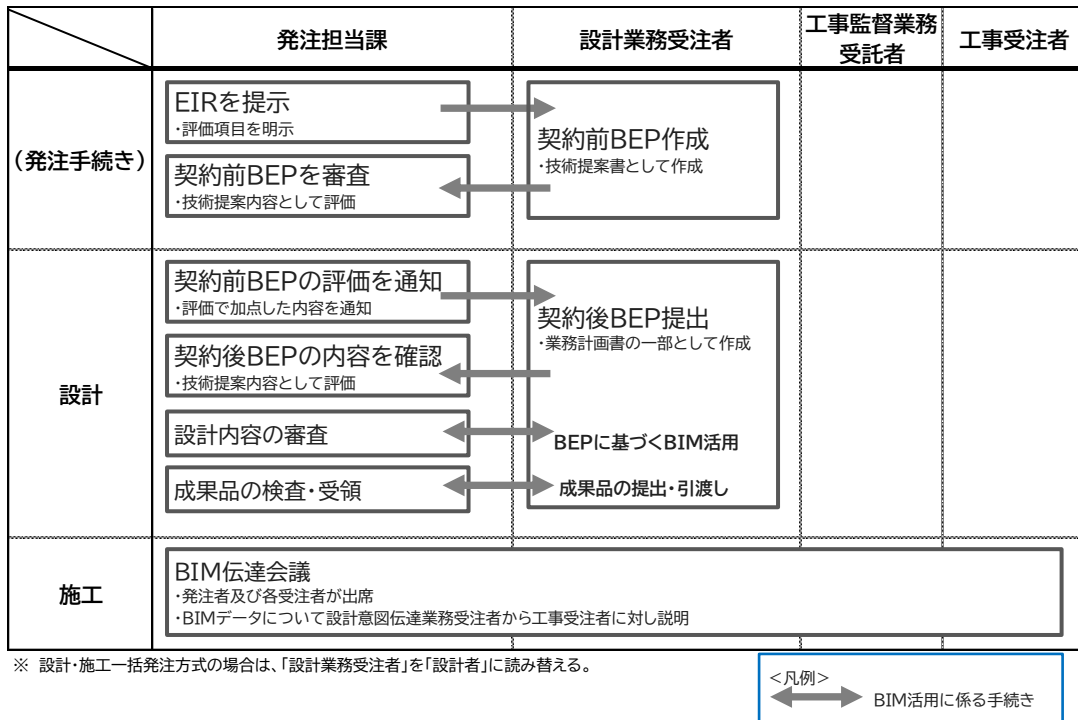
受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- 1) 写真は、発注者が行う事務並びに発注者の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- 2) 次に掲げる行為をしてはならない。(ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りでない。)

○写真を公表すること。

○写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

ハ BIM を活用して本業務を実施することを技術提案書にて表明する場合のフロー※



①BIM を活用する場合、別添8 EIR の別紙 BEP (案) を参考に契約前 BEP を作成すること。

②契約前 BEP について、発注者が評価した項目を受注者に通知する。

③受注者は、契約後 BEP を作成し発注者に提出するすること。

※技術提案書にてBIMを活用することを表明せず、受注者独自でBIMを使って業務を行う場合は、(9)ハに記載の内容は適用しない。

5 成果物及び提出部数等

(1)基本設計 (作成に際しての基本的事項は、「建築工事設計図書作成基準」に準じる。)

成果物	備考
(一般業務)	
・建築(総合)基本設計図書	
計画概要書	
設計概要書	
仕上概要表	
面積表及び求積図	
敷地案内図	
配置図	既存杭位置図を含む。
平面図(各階)	
住戸平面図(各タイプ)	
断面図	
立面図	

工事費概算書	
各種技術資料 現地（現況）調査書	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
・ 建築（構造）基本設計図書	成果品のまとめ方は調書職員の指示による。
構造計画概要書	建物概要、設計方針主旨、構造計画を含む
構造設計概要書	棟毎における、地盤概要、上部構造及び基礎設計方針、実施設計（又は工事費算定設計）の留意事項、建物崩壊形の確認、基礎工法の比較検討、仮定断面図（柱、梁、小梁、スラブ等）、略図、架構図、等を含む。
工事費概算書	基礎コスト比較(徴集した見積原本等)を含む
各種技術資料	官庁等関係機関との打ち合わせ記録書を含む
・ 電気設備基本設計図書	
電気設備基本計画概要書	電気設備設計概要、電気設備方式選定経緯書、概略計算書、防災設備計画書、その他実施設計に必要な基本的事項を決定するための資料及び検討書等を含む。
電気設備基本設計図	各設備系統図、平面図、住戸平面図、システム図、機器仕様検討図等を含む
工事費概算書	
各種技術資料 現地（現況）調査書	「各種技術資料」には、必要設備、機器の選定に係る比較検討経緯の資料、維持管理上の検討を含む。官庁等打合せ記録書を含む。
・ 機械設備基本設計図書	
機械設備基本計画概要書（給排水衛生設備（ガス工作物含む）、空気調和設備、昇降機設備を含む）	機械設備設計概要、各機械設備方式選定経緯書、概略計算書、防災設備計画書、その他実施設計に必要な基本的事項を決定するための資料及び検討書等を含む。
機械設備基本設計図	各設備系統図、平面図、システム図、機器仕様検討図等を含む。
工事費概算書	
各種技術資料 現地（現況）調査書	「各種技術資料」には、必要設備、機器の選定に係る比較検討経緯の資料、維持管理上の検討を含む。官庁等打合せ記録書を含む。
(追加業務)	
総合（意匠）	
工事工区割りイメージ図・工事ステップ図・概略工事工程表	

住戸日照図	
色彩計画図	
共用部、住戸インテリアコーディネートに係る計画書	エントランス、ラウンジ、集会所等の共用施設、住戸：代表5プラン程度
透視図	内観10カット、外観10カット
標準業務以外の関係法令及び条例等に係る関係機関との打ち合わせ議事録	
基本設計設計概要データ	
社内会議用基本設計概要資料	設計コンセプト、配置計画図、一般図、透視図、インテリアコーディネート計画書、概算工事費算定資料ほか
環境影響評価（環境アセスメント）に係る図面一式	環境アセス業務は別途調達
住宅設計基準チェックリスト	建築意匠
構造	
既存杭重ね合わせ図	引抜き対象杭及び杭頭切断対象杭の選定含む。実施設計における留意事項、メーカー等打合せ記録書等を含む。コスト比較(徴集した見積原本等)を含む。
社内会議用基本設計概要資料	基本設計成果物をまとめた資料を作成する。(調査職員の指示による)
住宅設計基準チェックリスト	構造
設備	
・ 景観照明計画書一式 1) 照明コンセプト立案 ・ 文章、図形等 ・ パース、スケッチ等 ・ 事例写真など 2) 基本計画図 ・ 特殊製作図 ・ 器具詳細、仕様 ・ 器具配置図 ・ 照度分布図 3) 留意事項 4) 管理計画書 5) 光害対策検討書 6) 防犯性検討書	照明コンセプト作成(基本理念、効果手法の提案、部位別のパース・スケッチ図など) 特殊加工器具・取付架台等の製作図作成 照明器具・色温度の選定 各部位の照度分布図の作成 施工のチェック項目等 維持管理上の留意点等 上方光束比の検討書 暗がりチェック図
・ 太陽光発電設備基本設計図	太陽光発電設備システム容量の算定、系統図、平面図、システム図、機器仕様検討図等を含む。

住宅設計基準チェックリスト	設備（電気・機械）
---------------	-----------

※「計画概要書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。

※「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。

(2)実施設計

成果物	適用
(一般業務)	
・ 建築（総合）	
建築物概要書	
特記仕様書	
仕上表	
面積表及び求積図	基準法面積、計画床面積
敷地案内図	
配置図	住棟構成図及び既存杭位置図を含む
平面図（各階）	
断面図	
立面図（各面）	
矩計図	仕上げに応じて作成する
展開図	
床伏図・天井伏図	
平面詳細図	
住戸平面詳細図	全てのタイプ、家具想定
住戸展開図	全てのタイプ
住戸床伏図・天井伏図	全てのタイプ
部分詳細図	
建具表	キープランを合せて記載
各種計算書	
・ 工事費概算書	
・ その他計画通知又は確認申請等申請に必要な図書	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
法令等に基づく届出等チェックリスト	設計・施工に関して、法令等に基づき申請・届け出が必要な項目の確認を行う
・ 建築（構造）設計図	図面目録を含む
特記仕様書	ポーリング柱状図を含む(位置図を含む。調査業者名を記載。各柱状図に基礎姿図を記載)
構造基準図	必要に応じて作成する
伏図(各階)	・ 柱、はり芯線図を含む ・ 杭伏図、基礎伏図を含む

軸組図	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要な通りはすべて表記する ・ 鉄骨軸組図（鉄骨がある場合）
部材断面表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 杭断面リスト、基礎断面リスト（基礎構造に応じて作成する） ・ 基礎梁、基礎小梁リスト（杭が偏心した場合の補強要領を含む） ・ 柱断面リスト（方向、キープランを合わせて記載） ・ 梁断面リスト（キープランを合わせて記載。大梁・小梁を分けて表記。） ・ 壁リスト（耐力壁、非耐力壁、開口補強等を含む） ・ スラブリスト（ボイドスラブリストを含む）等
部分詳細図	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基礎配筋詳細図（杭の接合部配筋詳細等を含む） ・ 架構配筋詳細図 ・ 階段配筋詳細図 ・ 鉄筋収まり図（必要に応じて作成する） ・ スリーブ伏図、スリーブ補強リスト ・ 鉄骨柱・梁詳細図（鉄骨がある場合） ・ 鉄骨架構詳細図（鉄骨がある場合） ・ 雑配筋詳細図（増し打ち部、EVシャフト、エントランス等を含む、マリオン）等
構造計算書	<p>構造計算概要書、上部構造（二次部材含む）及び基礎構造（地盤改良を含む）の常時・中地震時・大地震時を実施設計終了時に提出すること。さらに、別紙 4 4(2)及び(4)設計意図伝達業務の成果物と合わせて、黒表紙製本1部を作成し、提出すること。なお、構造計算書の表紙には物件名、設計事務所名（および構造設計事務所名）、作成月を金文字で記載すること。</p>
・ その他計画通知又は確認申請等申請に必要な図書	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
・ 電気設備	
特記仕様書	
敷地案内図	
配置図	

電灯幹線設備	系統図、平面図、凡例・機器参考姿図、各部詳細図 上記は以降の各設備に共通事項とする。
動力幹線設備	
共用電灯設備	
電話設備	
テレビ共同受信設備	
L A N設備	光配線将来対応用空配管
監視カメラ設備	
インターホンオートドアロック設備	
自動火災報知設備（共同住宅用、住戸用含む）	
非常警報設備（共同住宅用含む）	
自動閉鎖設備	
雷保護設備	
電気制御式宅配ボックス設備	
誘導支援設備	
受電力貯蔵設備	
発電設備	
中央監視制御設備	
電力引込配管設備	
通信・情報引込配管設備	
屋外電灯幹線設備	
屋外動力幹線設備	
屋外電灯設備	
屋外通信・情報設備	
駐車場管制設備	
各種実施設計計算書	
・工事費概算書	
・その他計画通知又は確認申請等申請に必要な図書	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
・法令等に基づく届出等チェックリスト	設計・施工に関して、法令等に基づき申請・届け出が必要な項目の確認を行う
・給排水衛生設備（ガス工作物含む）	
特記仕様書	凡例、機器一覧表
敷地案内図	
配置図	
給排水衛生設備配管系統図	
給排水衛生設備配管平面図（各階）	ピット図含む。

消火設備系統図	
消火設備平面図（各階）	
排水処理設備図	
その他設置設備設計図	
部分詳細図	各諸室平面詳細図、その他雑・特殊詳細図（調査職員 の指示による。）
屋外設備図	
各種計算書	
・工事費概算書	
・その他計画通知又は確認申請等申請に 必要な図書	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。 給水装置事前協議書等
・空調換気設備	
特記仕様書	機器一覧表
敷地案内図	
配置図	
空調設備系統図	
空調設備平面図（各階）	
換気設備系統図	
換気設備平面図（各階）	
その他設置設備設計図	
部分詳細図	各諸室平面詳細図、その他雑・特殊詳細図（調査 職員 の指示による。）
屋外設備図	
各種計算書	
・工事費概算書	
・その他計画通知又は確認申請等に必要 な図書	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
・昇降機等	
特記仕様書	機器仕様一覧
敷地案内図	
配置図	
昇降機等平面図	
昇降機等断面図	
部分詳細図	乗場及びかご意匠図を含む
各種計算書	
・工事費概算書	
・その他計画通知又は確認申請等申請に 必要な図書	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。

・法令等に基づく届出等チェックリスト	設計・施工に関して、法令等に基づき申請・届け出が必要な項目の確認を行う
(追加業務)	
総合（意匠）	
大規模開発申請に伴う図面一式	
住戸プラン等デジタルデータ	既存居住者提示用
景観アドバイザー会議に係る資料一式	協議議事録作成及び修正対応含む
家賃、共益費算定面積表	
新規募集用パンフレット用版下データ	
実施設計概要データ	
住宅設計基準チェックリスト	建築意匠
構造	
・既存杭重ね合わせ図	引抜き対象杭及び杭頭切断対象杭の選定含む。工事における留意事項、メーカー等打合せ記録書等を含む。
・住宅設計基準チェックリスト	構造
設備	
・住棟内 LAN 設備図	特記仕様書、系統図、平面図、システム図、凡例・機器参考姿図
・太陽光発電設備図	特記仕様書、系統図、平面図、システム図、凡例・機器参考姿図
・住宅設計基準チェックリスト	設備（電気・機械）
・電気設備設計チェックリスト(令和 6 年度版)	
・集合住宅の機械設備設計チェックリスト(令和 6 年 3 月版)	

(3) 積算業務

成果物	備考
※積算書の様式等は本表の注記による。	
・建築	
積算数量計算書	
積算内訳明細書（金抜き）	
見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表（案）	
代価計算書(案)	
プレチェックシート作成業務（基礎情報・特定資材数量のみ）その他関連資料	

チェック&データシート	
・電気設備	
積算数量計算書	
積算内訳明細書（金抜き）	
見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表（案）	
複合単価計算書(案)	
主要数量内訳書	
拾い図	
・機械設備 （給排水衛生設備（ガス工作物含む）、空気調和設備、昇降機設備を含む）	
積算数量計算書	
積算内訳明細書（金抜き）	
見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表（案）	
複合単価計算書(案)	
主要数量内訳書	
拾い図	A1 サイズ

(注記) 積算書の様式等

- 1)積算数量計算書は、内訳計上細目の計算及び集計過程が明確なものとする。
- 2)積算内訳明細書は A4 とし、発注者所定の様式(内訳作成システムを使用したものを標準)とする。
また、用途区分、所有区分等に対応したものとする。
- 3)積算数量計算書は、積算事務所名、積算士登録番号、建築積算資格者名を記載する。(意匠・構造のみ)
- 4)提出する書類は A4 縦を原則とする。
- 5)上記の対象となるものの PDF データ及び入力データ・出力データ・他の電子データを CD-R に保存したものを 1 部納品すること。

(4) 設計意図伝達業務に関する業務

成果物	備考
(一般業務)	
・打合せ記録 ・確認項目一覧表 ・月間業務計画書 ・月間業務報告書	
(追加業務)	
説明図及びデザイン詳細図等	

家賃、共益費算定面積表	
新規募集用パンフレット用版下データ	
色彩等計画書	

(5) 提出部数と形態

成果物	部数	電子データ	備考
・基本設計	1部	○	ファイル綴じ
・実施設計	1部	○	図面ケース
・積算業務	1部	○	ファイル綴じ
・設計意図伝達業務	1部	○	ファイル綴じ

(6) 提出図書の様式等

提出図書は機構所定の用紙及び様式又は指示する用紙、様式とし原図は所定のファイルに納め提出する。また、指示する設計図書等には設計事務所名、建築士登録番号、建築士名を記載しする。編集、構成、文字及び寸法等の要領は調査職員の指示による。

上記の内容に加え、図面及び構造計算書、設計計算書、積算業務成果物については、**別添6**「設計業務に係る電子納品運用ガイドライン」に基づき、デジタルデータによる納品を行う。

(7) 提出図書の貸与について

提出されたデータは、対象施設に係る工事受注者等に貸与し、対象工事における実施設計図、施工図、完成図等の作成に使用する。

工事受注者等への貸与に関しては、**別紙5**「CAD データ使用に関する覚書」による。

以 上

別表

イ 基本設計に関する一般業務のうち、下表による。

項目		A 1 ならびに A2 敷地					
		総合（意匠）		構造		設備	
		機構	受注者	機構	受注者	機構	受注者
(1)設計条件等の整理	(i)条件整理	×	○	×	○	×	○
	(ii)設計条件の変更等の場合の協議	×	○	×	○	×	○
(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査	×	○	×	○	×	○
	(ii)計画通知に係る関係機関との打合せ	×	○	×	○	×	○
(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			×	×	×	×	○
(4)基本設計方針の策定	(i)総合検討	×	○	×	○	×	○
	(ii)基本設計方針の策定及び建築主への説明	×	○	×	○	×	○
(5)基本設計図書の作成		△	△	×	○	△	△
(6)概算工事費の検討		×	○	×	○	×	○
(7)基本設計内容の建築主への説明等		×	○	×	○	×	○

凡例 ○：原則として、受注者が業務内容の全部を行う項目

△：原則として、受注者が業務内容の一部を行わない項目

×：原則として、受注者が業務内容の全部を行わない項目

ロ 実施設計に関する一般業務のうち、下表による。

項目		A1 街区第1区					
		総合（意匠）		構造		設備	
		機構	受注者	機構	受注者	機構	受注者
(1)要求等の確認	(i)建築主の要求等の確認	×	○	×	○	×	○
	(ii)設計条件の変更等の場合の協議	×	○	×	○	×	○
(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i)法令上の諸条件の調査	×	○	×	○	×	○
	(ii)計画通知に係る関係機関との打合せ	×	○	×	○	×	○
(3)実施設計方針の策定	(i)総合検討	×	○	×	○	×	○
	(ii)実施設計のための基本事項の確定	×	○	×	○	×	○
	(iii)実施設計方針の策定及び建築主への説明	×	○	×	○	×	○
(4)実施設計図書の作成	(i)実施設計図書の作成	△	△	×	○	△	△
	(ii)計画通知図書の作成	×	○	×	○	×	○
(5)概算工事費の検討		×	○	×	○	×	○
(6)実施設計内容の建築主への説明等		×	○	×	○	×	○

凡例 ○：原則として、受注者が業務内容の全部を行う項目
△：原則として、受注者が業務内容の一部を行わない項目
×：原則として、受注者が業務内容の全部を行わない項目

ハ 設計意図伝達業務に関する一般業務のうち、下表による。

項目	A1街区第1区					
	総合（意匠）		構造		設備	
	機構	受注者	機構	受注者	機構	受注者
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	×	○	×	○	×	○
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点から検討、助言等	×	○	×	○	×	○

- 凡例 ○：原則として、受注者が業務内容の全部を行う項目
 △：原則として、受注者が業務内容の一部を行わない項目
 ×：原則として、受注者が業務内容の全部を行わない項目

一般業務内容、一般業務のうち設計図書等の定めにより行う業務

一般業務内容	設計図書等の定めにより、作成する設計図書等、確認する施工図	業務人・日
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	—	
1) 対象工事の設計図書に関して対象工事に係る工事監督員や対象工事の施工に関し発注者と工事請負契約を締結した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（以下「工事の受注者等」という。）から提出される質疑（設計図書の不備に起因するものを除く）に対する検討及び検討結果の報告		104人・日
2) 施工図等を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等の作成及び工事監督員又は工事の受注者等への説明		
3) 意匠・構造等、設計上重要な内容で、施工の詳細が定まった後に、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある施工図等の確認		

(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点から検討、助言等	—	
1) 設計図書では、特定の資機材メーカー等の指定にならないように仕様や性能を明記されているため、工事の受注者等が資機材メーカー等を決定したのちに、工事の受注者等から提出される形状、納まり等の設計内容を確認する必要がある施工図等の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建具、カーテンウォールの施工図 ・ 金属工事等の施工図 	90人・日
2) 工事の受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、仕上材料（設備機材等の仕上を含む）の色彩、柄等について色彩等計画書としてまとめる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 住戸専用部（3タイプ）の床、壁、天井の仕上、建具の仕上 ・ 住棟共用部（エントランス、共用廊下、エレベータホール） 	
3) その他の施工図	<ul style="list-style-type: none"> ・ モックアップ 	

※設計意図伝達業務の受注者が、設計図書等の定めによる行う業務は、実施設計図書に施工図等の確認範囲を記載するものとする。

特記仕様書

土 木
設計業務

設計名称

新千里東町団地Ⅱ期基盤整備その他工事設計

令和 6 年 3 月

独立行政法人都市再生機構西日本支社
技術監理部 基盤整備課

課長	課員

特記仕様書

第 1 章 総則

1-1 適用

本特記仕様書は、『新千里東町団地Ⅱ期基盤整備その他工事設計』（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務の実施に当たっては、本特記仕様書によるほか、「土木設計業務等共通仕様（平成 28 年 7 月版）」（以下「共通仕様書」という。）による。

共通仕様書は閲覧に供する。

1-2 設計対象範囲

設計範囲は、別図-1 に示す範囲とする。

1-3 履行期間

- | |
|---|
| ○一部完成日（第 1 次）：令和 7 年 5 月 20 日
一部完成範囲：下記項目
【基本設計】
全項目
【実施設計】
基盤整備工事関係（整地・構造物・除却等）の全項目
【その他】
基盤整備工事関係の実施設計に係る数量算定、積算業務 |
| ○一部完成日（第 2 次）：令和 8 年 3 月 13 日
【実施設計】
工区土木工事関係（下水道・屋外土木施設・その他）の全項目 |
| ○一部完成日（第 3 次）：令和 8 年 8 月 31 日
【その他】
工区土木工事関係の実施設計に係る数量算定、積算業務 等 |

1-4 計画地区概要

敷地面積	A1 工区：約 2.4ha A2 工区：約 1.7ha (設計対象範囲：別図-1、2)
施設規模	現況（A1 工区）：中層（5 階）8 棟 254 戸 現況（A2 工区）：中層（5 階）5 棟 190 戸

1-5 管理技術者

管理技術者は、共通仕様書 1.1.7 の定めのほか、下記の①に示す条件を満たすものとする。

なお、管理技術者は原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、調査職員と協議

を行うものとする。

① 下記のいずれかの資格を有する者

- イ 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
- ロ 技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
- ハ R C C Mの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者
- ニ 土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1級）
- ホ 共通仕様書 1.1.2 の 11 項に記載されている同等の能力と経験を有する技術者
 - ・建設コンサルタント登録規程第 3 条第 1 号ロに規定される技術者（国交省が認定する認定技術管理者＝認定技術者（業務に該当する部門））
 - ・他部門の技術士については、建設部門に該当する業務に関し 10 年以上の実務経験を有する者

1-6 照査技術者

(1) 共通仕様書 1.1.8 の照査に当たっては、照査技術者を配置するものとし、下記の①に示す条件を満たすものとする。

① 下記のいずれかの資格を有する者

- イ 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
- ロ 技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- ハ R C C Mの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者
- ニ 土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1級）
- ホ 共通仕様書 1.1.2 の 11 項に記載されている同等の能力と経験を有する技術者
 - ・建設コンサルタント登録規程第 3 条第 1 号ロに規定される技術者（国交省が認定する認定技術管理者＝認定技術者（業務に該当する部門））
 - ・他部門の技術士については、建設部門に該当する業務に関し 10 年以上の実務経験を有する者

(2) 照査の実施にあたっては、別に定める「土木工事設計照査要領」に基づき実施し、作成した資料は、共通仕様書 1.1.8 の 5 項に規定する照査報告書に含めて提出するものとする。

1-7 打合せ等

打合せは、共通仕様書 1.1.11 に基づき、下記の区切りにおいて行うものとする。なお、業務着手時と業務完了時には管理技術者が立ち会うものとする。

また、業務に関する打合せ記録の作成は受注者が行い、速やかに調査職員に提出し、打合せ内容、決定事項に誤りがないことを相互に確認するものとする。

項目	回数
(1)業務着手時	1
(2)中間時	30
(3)業務完了時	1

※積算業務の打合せ回数を含む。

1-8 照査技術者による照査の報告

照査技術者は、発注者の指示する業務の節目及び業務が完了したときは、照査について発注者に報告するものとする。

なお、照査技術者による照査の報告は2回を想定している。

1-9 業務計画書

受注者は、業務計画書作成時に共通仕様書 1.1.12 の2項の定めのほか、屋外で設計業務を行う場合における安全管理について記載する。

1-10 現地踏査

受注者は、設計業務等の実施にあたり、共通仕様書 1.2.2 に基づき設計業務等対象敷地及び周辺の現地踏査を行ない、設計業務等に必要な現地の状況を把握するものとする。

受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめるものとする。

1-11 設計業務の成果

本業務の成果品は、共通仕様書 1.2.11 及び下表によるものとする。

(1) 成果品

項目	サイズ	成果品数		
① 報告書等 イ 契約関係書類 ロ 現地踏査報告書 ハ 設計報告書 ニ 設計計算書 ホ 数量計算書 ヘ 設計図 ト 打合せ記録簿 チ 照査報告書	A4版	ファイル 綴じ	1部	原稿一式
② リサイクル計画書	A4版			一式
② 法令等に基づく届出等チェックリスト	A4版			一式
③ 特定調達品目の判断基準等 (公共工事)チェックシート	A4版			一式
④ その他調査職員の指示した報告書等				一式

なお、報告書に使用するソフトは Windows における、Word、Excel とし、また、図面作成等については、AutoCad を使用し、報告書及び図面データを電子媒体 (CD 等) にて提出するものとする。

※成果品納品時に成果品の全景写真及び、近景写真を提出すること。

※最終工期末にあつては、一部完成 (第1次) までの成果を含めた全ての成果品を作成し、納品すること。

(2) 電子データ

電子データの作成については、下記基準（閲覧可）による。

① 適用基準

- ・ 居住環境整備事業等における土木関連業務に係る電子納品要領（案）土木設計編〔平成 22 年 10 月〕
- ・ 居住環境整備事業等における土木関連業務に係る CAD 製図基準（案）〔平成 17 年 3 月〕
- ・ 都市整備部門の土木設計業務等の電子納品要領（案）（平成 16 年 7 月）
- ・ 都市整備部門の CAD による土木工事図面作成要領（案）（平成 16 年 7 月）

② データの使用

- ・ 提出されたデータは、工事受注者に貸与し、当該工事における施工図及び完成図の作成に使用する場合があります。

2 章 設計業務

2-1 業務目的

本業務は、当該設計範囲において実施する『(仮称)新千里東町団地Ⅱ期基盤整備工事』及び『(仮称)新千里東町団地Ⅱ期土木工事』の基本・実施設計等であり、新千里東町団地の基本計画、基本設計等上位の計画、設計に基づき、各種検討や課題の整理、計画の立案等を行うことにより設計図面等の適切な設計成果を得ることを目的として実施する。

2-2 設計項目

設計項目	基本設計		実施設計	
	A1	A2	A1	A2
(1)整地設計	○	○	○	○
(2)下水道設計	○	○	○	—
(3)構造物設計	○	○	○	—
(4)屋外土木施設 (防火水槽、団地内道路、駐車場等)	○	○	○	—
(5)除却等設計	—	—	○	○
(6)その他	○	○	○	○

2-3 使用する技術基準等

本業務で使用する技術基準等は以下のとおりとする。

また、適用基準の最終決定は、自治体及び調査職員との協議による。

(1) 関係法令等

・ 都市計画法	・ 建築基準法	・ 道路法
・ 建設リサイクル法	・ 土壌汚染対策法	・ 大気汚染防止法
・ 石綿障害予防規則	・ 下水道法	・ 労働安全衛生法
・ 宅地造成及び特定盛土等規制法		・ 豊中市条例その他関係法令

(2) 技術基準等

<ul style="list-style-type: none"> ・土木設計業務等共通仕様書 ・土木・造園工事積算要領 ・基盤整備工事共通仕様書 ・豊中市排水設備指針 ・公共住宅建築工事積算基準 	<ul style="list-style-type: none"> ・土木工事標準設計図集 ・土木・造園工事積算の手引き ・施工関係基準 ・駐車場マニュアル ・擁壁構造物設計指針
--	---

上記以外は土木工事設計照査要領の巻末の運用指針等一覧表を参照。
各技術基準等について、最新版を参照のこと。

2-4 貸与する技術資料等

本業務で使用するため貸与する技術関係資料は次のとおりとする。

<ul style="list-style-type: none"> ・25-新千里東町団地現況その他測量 ・Ⅰ期先工区、後工区設計成果品、工事完成図書 ・Ⅱ期基本計画成果品 ・住棟外壁等アスベスト調査報告書
--

2-5 調査・設計業務内容

(1) 現地踏査

共通仕様書第1編及び第2編の各項に基づき別図-2の範囲の現地踏査を行うものとする。

受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果を取り纏めることとする。

特記事項（特に留意する点）	概略数量
<ul style="list-style-type: none"> ・境界状況 ・周辺及び地区内道路状況 ・支障物件（家屋、電柱、伐採・伐木状況、越境物件等） ・供給処理施設状況（河川、下水道、水道、電気、電話他） ・現況土地使用状況等 ・工作物等種別、形状 ・土運搬、材料搬入、重機運搬路等 ・現況地盤、敷地形状、土質状況等 ・関連工事（出会い工事）の進捗状況と影響度等 	約 5.2ha （A1工区：約 3.1ha A2工区：約 2.1ha） （周辺道路等含む）

(2) 上位計画等との整合性の検討

本業務の実施にあたっては、上位計画等の関連する諸条件との整合性の検討を行うものとする。

検討項目	特記事項（特に留意する点）
関連する諸条件との整合性の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・地区界部の整合性検討（地区界部の土地利用検討、地区界処理方針、現況道路等の整合性等） ・造成計画高、幹線道路（骨格道路）計画との整合性検討（線形、計画高、宅地の出入り等） ・住宅地計画との整合性検討（計画高、切盛境界の処理、宅地の出入り等） ・排水基本計画との整合性検討（下水道計画、調節池計画等） ・公共下水道認可設計、下水道基本設計との整合性検討 ・道路構造令に規定されている諸基準及び管理者協議事項との整合性検討

	<ul style="list-style-type: none"> ・道路占用計画との整合性検討 ・支障物件等との整合性検討（家屋等補償物件、工事支障物件等の処理検討） ・周辺居住者への配慮（工事車両運行計画、安全な生活動線の確保等の検討） ・その他（既存報告書・資料、法的条件、自然条件、固定条件等の検討、SDGs・脱炭素化等に資する検討）
--	--

(3) 基本設計

共通仕様書第2編の各章の項に基づき、別図-2の範囲の次の基本設計を行うものとする。

設計工種	特記事項（特に留意する点）	
整地設計 【基本】	設計概要・条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 <ul style="list-style-type: none"> ・対象地に係る既存建物等除却後の整地設計 ・建物配置計画を踏まえ適切な整地計画とすること。 ○概略数量 <ul style="list-style-type: none"> ・敷地面積 約 4.1ha(高低差 10m未満) A1工区：約 2.4ha、A2工区：約 1.7ha
	設計内容	共通仕様書第2.2.2及び第2.2.4の各項に基づき行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ○作業項目 <ul style="list-style-type: none"> ・現地踏査 ・設計計画（条件整理及び資料収集等、設計緒元の整理） ・図面作成（整地平面図、断面図、切盛土量検討書、防災計画図、主要構造物詳細図、基本設計説明書） ・各種計算（土量概算、概算費算定等の計算等） ・照査 ・報告書作成 ○設計検討内容・留意事項等 <ul style="list-style-type: none"> ・整地設計（宅地及び公共施設地盤高の設計、地区界整備計画の設計、法面処理方法の確定、造成宅地の形状、土状等の確定） ・土量配分計画（土量計算（点高法）、最適運土計画の作成）
	協議用資料作成	開発協議担当部局等との協議に要する次の資料を作成すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・特定盛土等規制法関連協議資料 ・土対法届出資料
下水道設計 【基本】	設計概要・条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 <ul style="list-style-type: none"> ・敷地内及び移管対象下水道（雨水・汚水）の新設、敷設替え、人孔改修等に係る設計 ○概略数量 <ul style="list-style-type: none"> A-1工区 <ul style="list-style-type: none"> ・雨水：管径Φ150～500、延長 約 1.3km ・汚水：管径Φ150～250、延長 約 0.6km ・雨水流出抑制施設：2箇所程度 A-2工区 <ul style="list-style-type: none"> ・雨水：管径Φ150～400、延長 約 0.9km ・汚水：管径Φ150～200、延長 約 0.4km ・雨水流出抑制施設：2箇所程度
	設計内容	共通仕様書第4.2.2及び第4.2.3項の各項に基づき行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ○作業項目

		<ul style="list-style-type: none"> ・設計計画（設計方針、管路の平面・縦断計画、交差計画等） ・図面作成（位置図、平面図、縦断面図、流域平面図、構造図、地下埋設物調査図、仮設図） ・各種計算（流量計算、管基礎計算等） ・照査 ・報告書作成 ○設計検討内容・留意事項等 ・各種条件設定 ・新設、敷設替え、人孔改修等の工事範囲の確定 ・公共下水道への接続方法検討 ・推進工法の検討 ・流域割、管渠流量等の計算（計画地区に係る流域を考慮） ・管渠、管基礎、流出抑制施設、仮設工法等の計算 ・雨水流出抑制施設構造の検討（砕石、PC、プラスチック、管内貯留等の比較検討） ・各種詳細部分の検討
	協議用資料作成	<p>下水道管理者、道路管理者、地下埋設企業者等に要する次の資料を作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・特定盛土等規制法関連協議資料 ・排水設備協議資料 ・道路占用等協議資料 ・下水道施工承認協議資料 ・占用企業者近接施工協議資料
構造物設計【基本】	設計概要・条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 ・対象地に係る擁壁等の構造物設計 ○概略数量 ・L型擁壁 5断面程度
	設計内容	<p>共通仕様書第5.2.1第2項に基づき行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○作業項目 ・設計計画（設計条件の確認、擁壁形式の比較検討、基礎の検討等） ・図面作成（平面図、断面図、構造図、基礎工検討図） ・概略設計計算 ・照査 ・報告書作成 ○設計検討内容・留意事項等 ・現況調査を踏まえた整備手法検討（新設・改修・補修等） ・敷地内の高低差、地下水、土質等の条件整理、資料収集等 ・測量成果及び建物配置計画に基づく、擁壁形式の検討、基礎工検討等 ・豊中市仕様「既存擁壁調査報告書」にて調査内容の取りまとめ ・現場条件及び他工種（整地・下水道・屋外土木施設・除却等）の工程を考慮した工事ステップ図作成
	協議用資料作成	<p>吹田市開発協議担当部局等との協議に要する次の資料を作成すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・特定盛土等規制法関連協議資料 ・道路占用等協議資料 ・既存擁壁調査報告資料

屋外土木 施設設計 【基本】	設計概要・ 条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 ・対象地に係る駐車場、団地内道路、防火水槽等の設計 ○概略数量 ・駐車場：平面式 約 140 台 （A1 工区約 110 台、A2 工区：約 30 台） ・団地内道路：一式 ・防火水槽：3 基程度（A1 工区：2 基、A2 工区：1 基）
	設計内容	<p>共通仕様書第 9.1.3 に基づき駐車場設計、共通仕様書第 9.3.2 の各項に基づき防火水槽設計を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○設計項目 ・駐車場設計 ・団地内道路 ・防火水槽設計 等 ○作業項目 ・設計計画 ・図面作成（各種平面図、断面図、各種概略構造図） ・照査 ・報告書作成 ○設計検討内容・留意事項等 ・配置計画に基づき、地区内車路を含めた普通車対応用、身障者対応用の平面配置設計 ・防火水槽（標識含む）の設計検討 ・仮設工及び地盤改良等検討 ・現場条件及び他工種（整地・下水道・屋外土木施設・除却等）の工程を考慮した工事ステップ図作成
	協議用 資料作成	<p>豊中市開発協議担当部局等との協議に要する次の資料を作成すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・消防協議資料
その他 【基本】	設計内容	<ul style="list-style-type: none"> ○概算数量算出（全設計工種） ○概算工事費算出（全設計工種） ○工事工程表作成（全設計工種） ○供給処理施設管理者協議及び資料作成 ○設計検討内容・留意事項等 ・施工計画検討（基盤整備工事着手から工区土木工事完了まで） ・開発等完了検査時点の等整備項目整理 ・石綿事前調査報告書の作成

(4) 実施設計

共通仕様書第 2 編の各章の項に基づき、別図－2 の範囲の次の実施設計を行うものとする。なお、実施設計にあたっては、基本設計の成果を整理して行うこと。

設計工種	特記事項（特に留意する点）	
整地設計 【実施】	設計概要・ 条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 ・対象地に係る既存建物等除却後の整地設計 ・建物配置計画を踏まえ適切な整地計画とすること。 ○概略数量 ・敷地面積 約 4.1ha（高低差 10m 未満） A1 工区：約 2.4ha、A2 工区：約 1.7ha

	設計内容	<p>共通仕様書第 2.2.3 及び第 2.2.4 の各項に基づき行うこと。</p> <p>○作業項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計計画（設計条件の整理、工法・材料等の検討、設計緒元の整理等） ・図面作成（整地平面図、断面図、土量計算図、防災計画図等、整地標準図） ・各種計算（切盛土量、運土計算等） ・照査 ・報告書作成 <p>○設計検討内容・留意事項等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・整地設計（宅地及び公共施設地盤高の設計、地区界整備計画の設計、法面処理方法の確定、造成宅地の形状、土状等の確定） ・土量配分計画（土量計算（点高法）、最適運土計画の作成）
	協議用資料作成	<p>開発協議担当部局等との協議に要する次の資料を作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・特定盛土等規制法関連協議資料 ・土対法届出資料
下水道設計【実施】	設計概要・条件等	<p>○設計概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移管対象下水道（雨水・汚水）の管更生、敷設替え、人孔改修等に係る設計 <p>○概略数量</p> <p>A-1 工区</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雨水：管径Φ150～500、延長 約 1.3km ・汚水：管径Φ150～250、延長 約 0.6km ・雨水流出抑制施設：2 箇所程度
	設計内容	<p>共通仕様書第 4.2.2 及び第 4.2.4 項の各項に基づき行うこと。</p> <p>○作業項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図面作成（系統図、平面図、縦断面図、横断面図、流域平面図、構造図、仮設図） ・各種計算 ・照査 ・報告書作成 <p>○設計検討内容・留意事項等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下水道基本設計の確認検討 ・各種条件設定 ・管更生、敷設替え、人孔改修等の工事範囲の確定 ・推進工法の検討 ・流域割、管渠流量等の計算（計画地区に係る流域を考慮） ・管渠、管基礎、流出抑制施設、仮設工法等の計算 ・山留め構造の検討（雨水流出区制施設、市へ移管する排水取付管等） ・既設人孔及び管渠との接続検討 ・雨水流出抑制施設構造の再検討（砕石、PC、プラスチック、管内貯留等の比較検討） ・各種詳細部分の検討
	協議用資料作成	<p>下水道管理者、道路管理者、地下埋設企業者等に要する次の資料を作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・特定盛土等規制法関連協議資料 ・排水設備協議資料

		<ul style="list-style-type: none"> ・道路占用等協議資料 ・下水道施工承認協議資料 ・占用企業者近接施工協議資料
構造物設計 【実施】	設計概要・ 条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 ・対象地に係る擁壁等の構造物設計 ○概略数量 ・L型擁壁 5断面程度 (A1工区)
	設計内容	<p>共通仕様書第5.2.2第2項に基づき行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○作業項目 ・設計計画 (設計条件の確認、基礎の検討) ・図面作成 (平面図、断面図、展開図、構造図、基礎工検討図) ・設計計算 ・数量計算 ・照査 ・報告書作成
	協議用資料 作成	<p>吹田市開発協議担当部局等との協議に要する次の資料を作成すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・特定盛土等規制法関連協議資料 ・道路占用等協議資料 ・既存擁壁調査報告資料
屋外土木 施設設計 【実施】	設計概要・ 条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 ・対象地に係る駐車場、団地内道路、防火水槽等の設計 ○概略数量 ・団地内道路：一式 ・駐車場：平面式 A1工区約110台 ・防火水槽：A1工区2基程度 等
	設計内容	<p>共通仕様書第9.1.4項に基づき駐車場設計を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ○作業項目 ・設計計画 ・図面作成 (平面図 (車路含む)、横断図、一般図、構造図) <p>共通仕様書第9.3.2項に基づき防火水槽設計を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ○作業項目 ・設計計画 ・図面作成 (平面図、断面図、構造図 (標識含む)、基礎工詳細図、山留等仮設計画図)
	協議用 資料作成	<p>吹田市開発協議担当部局等との協議に要する次の資料を作成すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発協議資料 ・消防協議資料
除却等 設計 【実施】	設計概要・ 条件等	<ul style="list-style-type: none"> ○設計概要 対象地に係る既存建物解体・屋外施設除却設計 ○概略数量 ・敷地面積：約4.1ha (A-1工区:2.4ha、A-2工区:1.7ha) ・施設規模：A-1工区：5階建8棟、A-2工区：5階建5棟 ・延床面積：A-1工区 約12,000㎡、A-2工区 約10,000㎡ ・施設用途：住宅 (1DK～3DK) <li style="padding-left: 20px;">A-1工区:254戸、A-2工区:190戸 ・外構工作物一式
	設計内容	<ul style="list-style-type: none"> ○作業項目 ①既存建物解体・屋外施設除却設計

		<ul style="list-style-type: none"> ・既存設計図面を基にした建物（設備含む）の解体図面作成 ※解体建物に石綿管、アスベスト含有建材及び PCB 使用機器が有る場合は、設計図面に使用箇所、数量を明示 ・既存設計図面に記載のない建物等の図面作成 ・地下部撤去図面作成（基礎伏図、基礎杭図作成） ・屋外施設除却図面作成 ②仮設工設計 <ul style="list-style-type: none"> ・仮設図面（支保工、防音パネル・シート、足場、仮囲い、工事用ゲート等）作成 ・解体工事に支障となる電柱、架空線、工作物等の切り回し設計 ③各種調査及び資料作成 <ul style="list-style-type: none"> ・敷地及び建物現況調査 ・マイクロ図等資料収集 ・アスベスト調査（屋内調査） ・PCB 調査 ・解体撤去等処分地等調査 ・石綿飛散防止対策協議資料作成 ・設備機械類の調査 ・地歴調査
	協議用資料作成	環境部局等との協議に要する次の資料を作成すること。 ・石綿飛散防止対策に係る協議資料
その他【実施】	設計内容	○作業項目 <ul style="list-style-type: none"> ・施工計画作成（全設計工種） ・埋設管調整図作成 ・現場説明書作成 ・基本設計で設定した設計条件の確認及び必要に応じた修正

2-6 管理者協議等

(1) 協議図書作成

本業務で得た成果をもとに、開発許可申請等の事前協議に係る次の協議図書のとりまとめや共通図面等の作成を行うものとする。

特記事項(作成協議図書)	作成部数
<ul style="list-style-type: none"> ・開発協議図書 ・道路等管理者協議図書 ・下水道管理者協議図書 ・消防協議図書 ・環境部局協議図書 	1部

(2) 管理者協議

当該設計に係る以下の管理者協議に出席するものとする。

また、必要に応じ関係機関との協議を実施し、記録簿の作成を行うものとする。

協議種別	頻度等
①開発協議担当部局協議	5回
②道路等管理者協議	5回
③下水道管理者協議	5回
④消防局協議	1回
⑤環境部局協議	1回
⑥供給処理施設管理者協議	5回

2-7 設計図書の作成

本業務で得た成果をもとに、共通仕様書第2編に基づき設計図面を作成し、成果品を提出するものとする。

2-8 数量算定等

(1) 数量算定

数量算定を次により行うものとする。

① 積算項目（積算の対象となる設計工種）

設計工種	実施設計	
	A1	A2
(1)整地設計	○	○
(2)下水道設計	○	—
(3)構造物設計	○	—
(4)屋外土木施設 (防火水槽、団地内道路、駐車場等)	○	—
(5)除却等設計	○	○
(6)その他	○	○

② 数量算定の内容

イ 数量算定の対象工事

番号	工事名称
①	(仮称) 新千里東町団地Ⅱ期基盤整備工事 (A1・A2 工区)
②	(仮称) 新千里東町団地Ⅱ期土木工事 (A1 工区)

ロ 数量算定の概数

工事番号	設計工種概数					
	整地工事	道路工事	下水道工事	構造物工事	屋外土木施設工事	除却等工事
①	約 4.1ha	—	—	5 断面程度	—	中層 13 棟 約 22,000 m ²
②	—	—	雨水：約 1.3km 汚水：約 0.6km	—	・駐車場 約 110 台 ・防火水槽 2 基程度 ・団地内道路 一式	—

③ 単価作成に係る基礎資料の作成

受注者は、必要に応じて単価作成に係る基礎資料の作成を行う。

(2) 見積徴収

刊行物・積算要領等に記載のない材料及び工事については、調査職員の指示する見積条件、内容に基づき、見積徴収（3社以上）を行うこと。

2-9 積算業務

(1) 積算項目（積算の対象となる設計工種）（該当○印のもの）

設計工種	実施設計	
	A1	A2
(1)整地設計	○	○
(2)下水道設計	○	—
(3)構造物設計	○	—
(4)屋外土木施設 (防火水槽、団地内道路、駐車場等)	○	—
(5)除却等設計	○	○
(6)その他	○	○

(2) 積算業務内容

① 積算区分【業務範囲＝○印】

番号	工事名称	積算区分
		電算
①	(仮称)新千里東町団地Ⅱ期基盤整備工事(A1・A2工区)	○
②	(仮称)新千里東町団地Ⅱ期土木工事(A1工区)	○

(3) 積算（計算処理）

① 業務内容

- イ 積算業務における入力計算は、電算処理とし、調査職員と協議により計算処理方法を決定する。
- ロ 設計図書、積算数量表等で工事内容の把握を行い、積算企画書を作成し調査職員の承認を得る。
- ハ 積算企画書、積算数量表に基づき積算内訳書、代価表を作成する。なお、諸経費の算出は行わない。

② 電算処理

- イ 機構の土木造園工事積算システム（以下、TSS という。）により、積算数量及び単価等の工事費算定に必要なデータの入力を行う。なお、TSS の操作方法は、「土木・造園工事積算システム操作手引書（運用編）」による。
- ロ 入力したデータについて、土木・造園工事積算要領等の関係基準に基づきチェックを行うこと。
- ハ TSS の利用に際しては、調査職員の指示に従い利用登録を行うこと。
- ニ 調査職員から TSS 利用 ID 及び PW を受け、情報の漏洩がないよう厳重に管理すること。
- ホ 端末機は、セキュリティを考慮し専用パソコンとして運用すること。

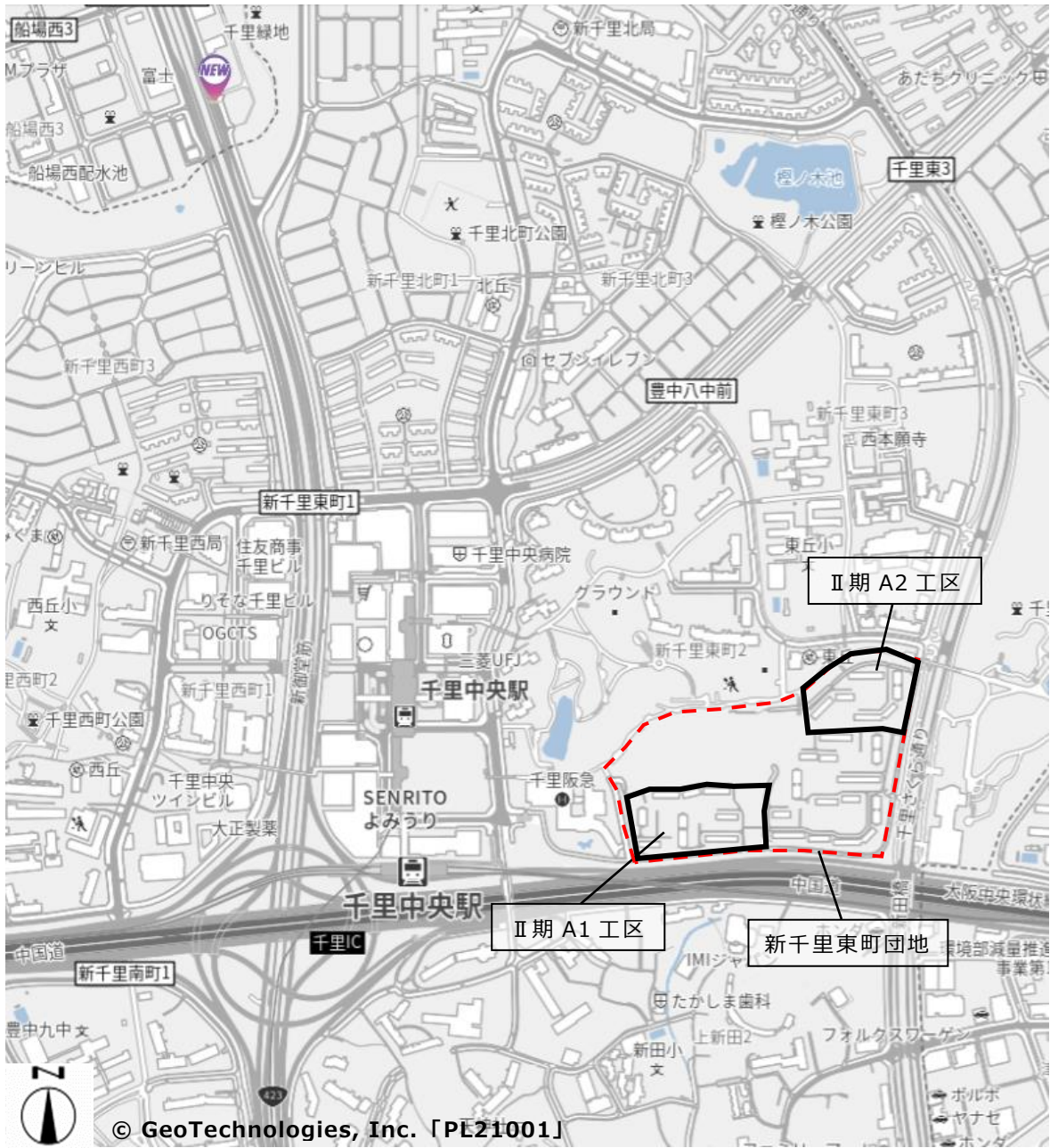
(4) 積算業務成果

- 本業務の成果品は、下記によるほか、調査職員の指示による。
- ・積算企画書、積算内訳書、代価表、積算の根拠となる資料

(5) その他

- 受注者は、公表用内訳書を作成できるように入力すること。

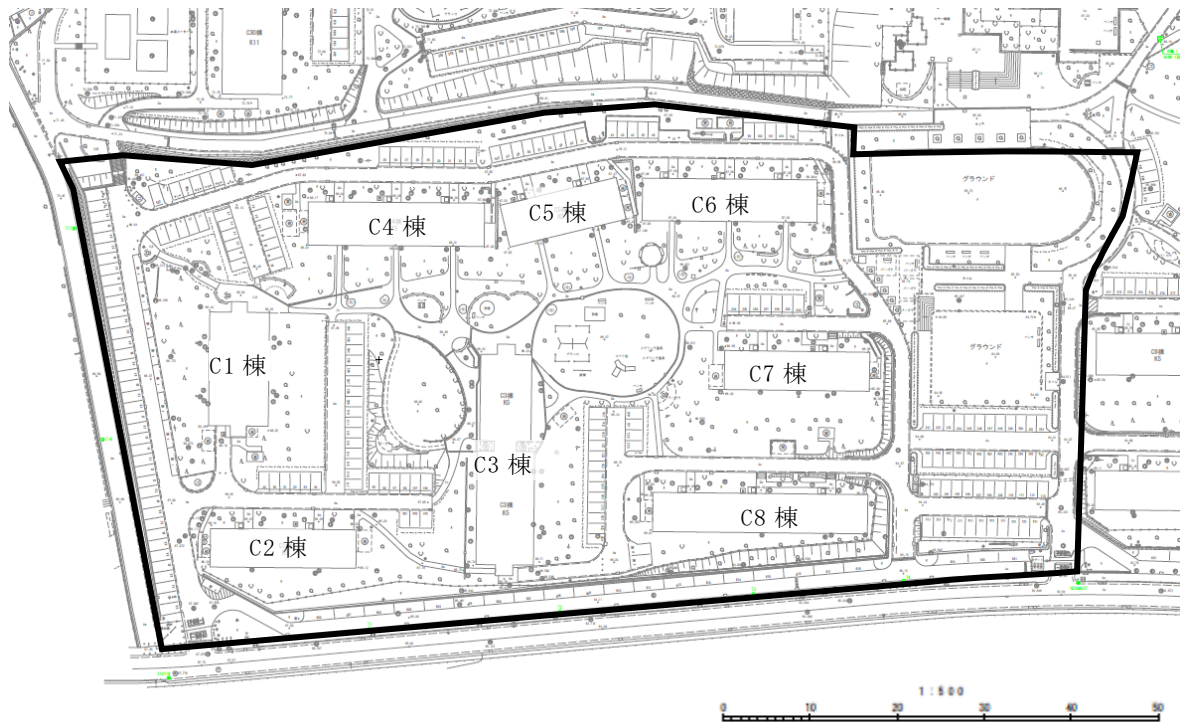
位置図



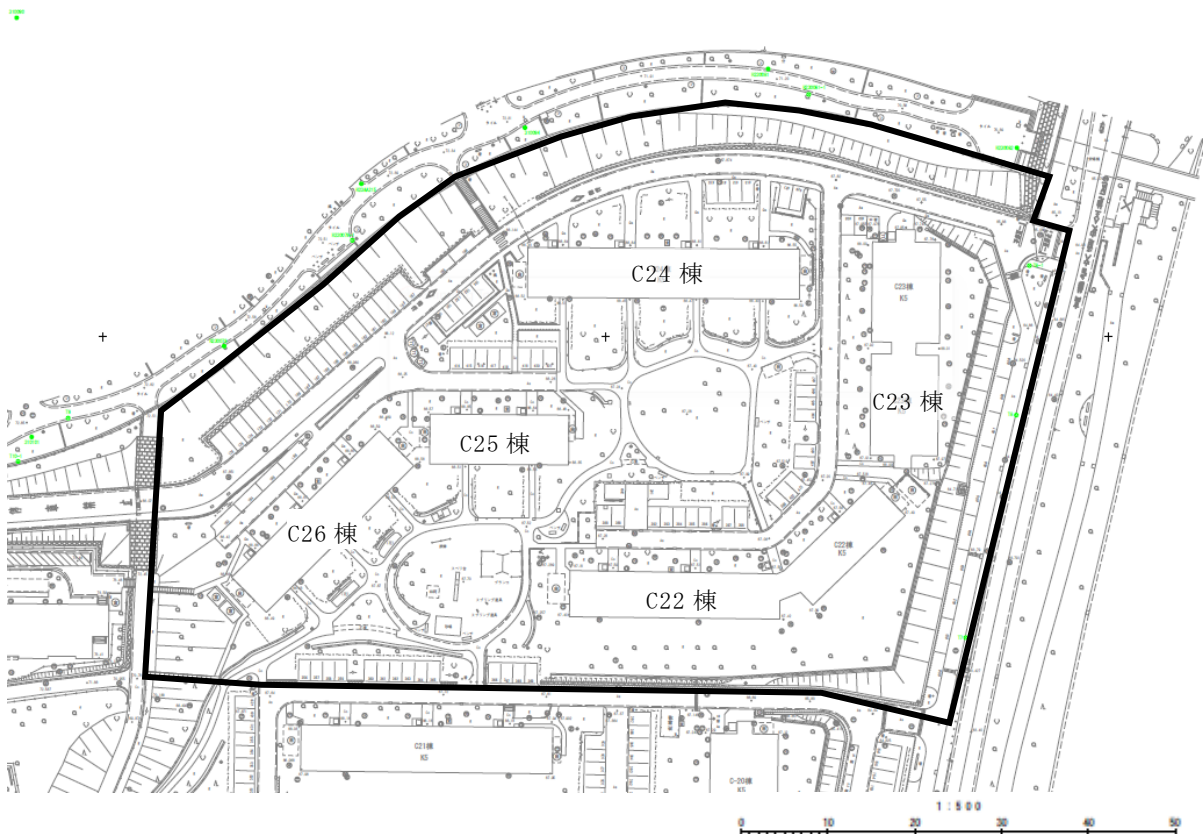
 業務位置

業務範囲図

【A1 工区】



【A2 工区】



造園設計業務特記仕様書

業務名称：新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務

令和 6年 3月

独立行政法人都市再生機構西日本支社

技術監理部 基盤整備課

1 特記事項

- (1) 本業務は、本造園設計仕様書（以下、特記仕様書という）によるほか、造園設計業務等共通仕様書（平成30年6月）（以下、共通仕様書という）、居住環境整備事業等における造園関連業務に係る電子納品要領（案）（平成17年8月）、居住環境整備事業等における造園関連業務に係るCAD製図基準（案）（平成17年8月）、及び造園設計業務照査の手引き（案）、土木設計業務等共通仕様書（平成28年7月）を適用する。共通仕様書は、第1編、第2編第1章、第2章及び第3章第2節、第3節を適用する。成果品は、4提出する設計図書及び特記事項(1)、(2)、(3)とする。
- ~~(2) 受注者は、契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出する。~~
- ~~(3) 業務計画書は、業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画、打合せ計画、成果品の内容・部数、使用する主な図書及び基準、緊急時を含む連絡体制、照査計画、特記事項を記載し、承認を得る。~~
- ~~(4) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、その理由を明確にし、その都度調査職員に変更業務計画書を提出し、承認を得なければならない。~~
- ~~(5) 受注者は、調査職員から指摘された事項については、更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。~~
- ~~(6) 本業務は、業務成績評定対象業務である。受注者には業務完了後、業務成績評定点を通知する。なお、付与した業務成績表定点は、将来、業務発生時に価格以外の評価項目として使用することがある。~~
- (7) 暴力団暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
 - ア 工事（業務）の施工（履行）に際して、暴力団員等による不当要求又は工事（業務）妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
 - イ アにより警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力をを行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
 - ウ 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

2 業務概要

- (1) 業務名称：新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務
- (2) 設計期間：契約締結日の翌日から令和8年10月31日まで
 - (1次指定部分：令和7年5月20日まで 対象：基本設計（樹木利活用設計とその積算を含む））
 - (2次指定部分：令和8年3月3日まで 対象：実施設計）
 - (3次指定部分：令和8年10月31日まで 対象：実施設計のうち積算）
- (3) 業務内容：造園基本設計（樹木利活用設計含む）、造園実施設計
- (4) 所在地：大阪府豊中市新千里東町2丁目7-101
- (5) 敷地概要：

◇敷地面積：A1…24,668㎡ A2…16,431㎡ 計…41,119㎡	◇全体戸数：建替前 戸 高層： 戸 中層： 戸
◇基本設計（樹木利活用設計含む） 対象敷地面積 : A1…24,668㎡ : A2…16,431㎡ ◇実施設計対象敷地面積 : A1…24,668㎡ ⇒設計対象範囲：別添図による	◇設計対象戸数： 戸 低層： 戸 中層： 戸 高層： 戸
◇用途地域： 第1種中高層住居専用地域	
◇地形、土壌： 敷地外周及び建物周囲に高低差あり、砂質土	

3 履行内容

【基本設計】（樹木利活用設計とその積算を含む）

- (1) 本業務は、「造園設計業務照査の手引き（案）」に基づき照査を実施する。また、「照査項目・照査結果一覧表」は、参考資料とし、具体的な照査項目・照査内容は、受注者の判断により、設定する。
- (2) 共通仕様書『第2編 第3章 第2節 団地等造園基本設計 2.3.5 業務内容』の順に従い、本業務を実施する。
- (3) 設計条件の確認に際し、上位計画として、『千里NTまちづくり指針』等について内容を十分確認し、整合の取れた設計を行う。
- (4) 関連設計として、『新千里東町先・後工区造園基本・実施設計』、及び建築、土木、電気設備、機械設備等その他の関連設計内容を把握し、設計方針と整合性のとれた設計を行う。

- (5) 設計方針に基づき、設計の対象とする施設について、工事発注のための図面（造園実施設計図）の作成を支障なく行えるための条件整理と検討を行い、形状、仕様、配置等を検討し、基本設計図を作成する。
- (6) 樹木利活用（伐採・移植・保存実施設計）設計図の作成及び積算、数量拾い、金抜き内訳書を作成する。
- (7) 樹木利活用設計にあたっては、植物管理図及び植物管理台帳を基に現地確認を行い、樹木位置及び規格寸法等を調査し、その結果を実施設計図面に反映すること。
- (8) 重点設計項目
 - ・隣接する千里グリーンヒルズ東町を含めた、連続性のある屋外空間の提案、比較案（全体）
 - ・建築計画と連携した利便性、歩行性の高いプロムナードの提案、比較案（A1）
 - ・新千里東町の中心となる住民活動を意識した魅力ある多目的広場と利活用の仕組みの提案、比較案（A1）
 - ・設計対象範囲外の将来性を見据えた連続性のあるプロムナードと汎用性ある屋外空間の提案、比較案（全体）
 - ・既存団地のグリーンインフラ機能の分析と、建替え後に加える、または伸ばすグリーンインフラ機能の分析及び提案（全体）
 - ・集会所、多目的広場等周辺の屋外共用施設における木材利用の検討と提案（全体）
- (9) その他
 - ア 全体設計調整協議への出席（10回程度）
 - イ 合同現地立会（2回）・樹木調査（2回）・行政協議（3回）・中間打ち合わせ（6回程度）
 - ウ イメージスケッチの作成（A3：6枚程度）
 - エ 商品企画会議資料の作成（A3：8枚程度）
 - オ 緑化・広場事前協議資料作成（A3：8枚程度）
 - カ 敷地全体検討図の作成（A1：1枚程度）

【実施設計】

- (1) 造園設計共通仕様書『第2編 第3章 第3節 団地等造園基本設計 2.2.8 業務内容』に基づき、本業務を実施する。
- (2) 造園基本設計時の設計条件を確認すると共に、他工事及び工事予算等との整合性を図り、必要に応じて造園基本設計の見直しを行う。
- (3) 関連設計を把握し、整合性のとれた設計を検討する。
- (4) 設計対象とする施設について、工事発注に必要な図書の作成を行う。
- (5) 遊具の計画・設計については「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（平成26年6月国土交通省）」並びに「遊具の安全に関する規準（平成26年6月社団法人日本公園施設協会）」による。
- (6) 数量計算書の作成を行う。
- (7) 金抜き内訳明細書の作成を行う。作成に際しては、都市機構が指定するパソコンによる積算システムを使用する。
- (9) その他

- ア 全体設計調整協議への出席（10回程度）
- イ 合同現地立会（1回）・行政協議（3回）・中間打ち合わせ（6回程度）
- ウ 設計趣意書の作成（指定様式）（A3：4枚程度）
- エ 植栽設計・管理趣意書の作成（A3：4枚程度）
- オ 緑化申請書・求積図等届出資料の作成（A3またはA4：4枚程度）
- カ 色彩計画書の作成（適宜：4枚程度）
- キ イメージスケッチの作成（A3：3枚程度）
- ク 設計趣旨説明資料の作成（A3：4枚程度）
- ケ 敷地全体計画平面図の作成（A1：1枚程度）

4 提出する設計図書及び特記事項

(1) 提出する基本設計図書一覧

設計図書の種類		サイズ・縮尺	部数	枚数	備考（着色図等）
基本設計説明書 ① 表紙、地区現況図、案内図 ② 現況調査図及び報告書（自然的条件・社会的条件・屋外環境条件等） ③ 関連機関の調査報告書（警察・消防・清掃事業所・下水道局・自治体等） ④ 法的条件一覧 ⑤ 比較検討案（提案コンセプト及び平面図等プレゼンテーション資料） ⑥ 基本設計企画書（造園設計コンセプト等） ⑦ 関係機関との協議図書（緑化・広場） ⑧ 工事費概算書 ⑨ 数量計算書（概算用） ⑩ 設備容量計算書・流量計算書 ⑪ その他参考資料（写真他）		A4・A3 折込 (A4 ファイル)	1部	適宜	着色は必要の都度
基本設計図（造園） ① 全体平面図 ② 屋外空間計画平面図（関係施設との関連及び造園総合空間） ③ 主要構造物詳細図 ④ 主要断面図 ⑤ 植栽計画平面図（移植・撤去・新植） ⑥ 施設計画平面図（園地・通路・雑工等） ⑦ 排水系統計画図 ⑧ 給水系統計画図 ⑨ 電気系統計画図 ⑩ 照明計画提案平面図（環境照明概念図） ⑪ サイン計画図		A3 折込 (A4 ファイル)	1部	適宜	着色は必要の都度
工事費概算書	種目別	A4	1部	適宜	
	部位別	A4	1部	適宜	
商品企画会議資料（屋外版）		A4・A3	1部	8枚程度	
イメージスケッチ		A4・A3	1部	6枚程度	着色
緑化・広場計画事前協議資料		A3	1部	8枚程度	
敷地全体検討図		A1・A3	1部	1枚程度	着色
法令に基づく届け出チェックリスト		A3	1部	適宜	
重点設計項目提案報告書		A3	1部	12枚程度	
照査報告書		A4・A3	1部	適宜	
打合せ記録簿		A4・A3	1部	適宜	

(2) 提出する樹木利活用設計図書一覧

提出する設計図書及び記載内容は、下表の内 ○印を付したものとする。

設計図書の種類		縮尺等	部数	要提出	備考	
発注図面	表紙	A 3	1部	○		
	特記仕様書	〃	〃	○		
	総括数量表	〃	〃	○		
	伐採・移植・保存平面図	〃	〃	○		
	樹木リスト図	〃	〃	○		
	詳細図	〃	〃	○		
数量計算書	平面数量算出根拠図	A 4	〃	○		
	一位代価算出根拠図	A 4	〃	○		
	平面数量計算書	A 4	〃	○		
	材料計算書	A 4	〃	○		
積算書	見積書		〃	○		
	見積比較書	A 4	〃	○		
	その他	工事内訳書	都市機構 指定用紙	〃	○	
		一位代価書	都市機構 指定用紙	〃	○	
その他	樹木利活用に係る調査報告書	A4	〃	○		

※設計報告書にまとめる場合、図面等の縮尺は上記によらない。

※提出図書は、チューブファイル製本（A4版）を標準とする。

(3) 提出する実施設計図書一覧

提出する設計図書及び記載内容は、下表の内 ○印を付したものとする。

設計図書の種類		縮尺等	部数	要提出	備考
発注図面※	表紙、図面目録、案内図	A 3	1	○	
	特記仕様書	〃	〃	○	機構標準版
	総括数量表	〃	〃	○	
	計画平面図	〃	〃	○	着色図
	現況平面図	〃	〃	○	
	地割寸法図	〃	〃	○	
	造成平面図（切り盛り・植栽基盤）	〃	〃	○	
	施設平面図（通路・園地設備 等）	〃	〃	○	
	排水平面図（下水管渠）	〃	〃	○	
	植栽平面図（高木・低木・地被）	〃	〃	○	
	詳細図	〃	〃	○	適宜作成
数量計算書	平面数量算出根拠図	A 4	〃	○	
	一位代価算出根拠図	A 4	〃	○	
	平面数量計算書	A 4	〃	○	
	材料計算書	A 4	〃	○	
積算書	見積書		〃	○	
	見積比較書	A 4	〃	○	
	その他	工事内訳書	都市機構 指定用紙	〃	○
一位代価書		都市機構 指定用紙	〃	○	〃
その他	設計趣意書	A 3	〃	○	4枚程度
	植栽設計・管理趣意書	A 3	〃	○	2枚程度
	緑化申請書・求積図等届出資料	A 3・A 4	〃	○	4枚程度
	色彩計画書	適宜	〃	○	着色、写真等を含む。 3枚程度

	法令に基づく届け出チェックリスト	A 3	"	○	
	イメージスケッチ	A 3	"	○	着色 3枚程度
	設計趣旨説明資料	A 3	"	○	着色 8枚程度
	敷地全体計画平面図	A1・A3	1部	○	着色

※設計報告書にまとめる場合、図面等の縮尺は上記によらない。

※提出図書は、チューブファイル製本（A4版）を標準とする。

(4) 注記

- ア データの形式は、設計指示者の指示による。
- イ 成果品はCADデータを含むものとする。なお、図面等の成果物（積算業務に係るものは対象外）はデジタルデータによる納品も行う。
- ウ 図面による成果物は原則CADデータ及びPDFデータ、図面以外の成果物については、原則PDFデータとする。図面に標記する縮尺は、A1版とA3版の縮尺を併記する。
- エ 提出されたCADデータを工事受注者に貸与し、当該工事における施工図及び当該建築物等の完成図の作成に使用する場合がある。
- オ 電子データの納品の内、設計図書・各種構造計算書及び報告書は、別紙「居住環境整備事業における造園関連業務に係る電子納品要領（案）（平成17年8月）」ならびに「居住環境整備事業におけるCAD製図基準（案）（平成17年8月）」によること。
- カ 設計報告書に添付する図面等の縮尺は上記表によらない。
- キ 公共住宅敷地内の遊具の安全確保に関する取り組みについて指針等を適用する。
- ク 大阪府による福祉のまちづくり条例ガイドライン（令和2年3月版）を適用する。
- ケ 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）（国土交通省）（平成26年6月版）を適用する。
- コ 遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S：2014）（日本公園施設業協会）（平成26年6月版）を適用する。
- サ 駐車場整備基準（都市再生機構）（平成24年7月版）を適用する。
- シ 駐車場マニュアル（都市再生機構）（平成24年7月版）を適用する。

5 設計参考図書

設計上必要な仕様書・図集等は購入し、貸与する図書及び資料は原図引渡しと共に都市機構担当者に返却すること。

		購入図書	貸与図書
1)	造園設計業務等共通仕様書（平成30年6月版）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2)	造園設計業務照査の手引き（案）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3)	基盤整備工事共通仕様書（令和2年度版）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	造園施設標準設計図集（令和5年度版）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5)	配置設計図基本検討資料並びに関連資料	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6)	新千里東町先、後工区基本設計、実施設計	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7)	植物管理図・管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8)	土木・造園工事積算要領（令和5年度版）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9)	大阪府福祉のまちづくり条例がドライン(令和2年3月版)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10)	遊具の安全確保に関する指針(改訂第2版)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11)	遊具の安全に関する基準(2024年4月版)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12)	遊具の設計における安全検討チェックシート	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13)	駐車場整備基準	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14)	駐車場整備マニュアル	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6 その他特記事項

(1) 配置予定技術者の資格基準について

ア 造園主任担当技術者とは別に、照査技術者を別途配置すること。

イ 照査技術者は技術士（総合技術監理部門・建設部門（都市及び地方計画、建設環境））又は、RCCM（造園、都市及び地方計画）又は RLA（登録ランドスケープアーキテクト）いずれかの資格を有する者であること。

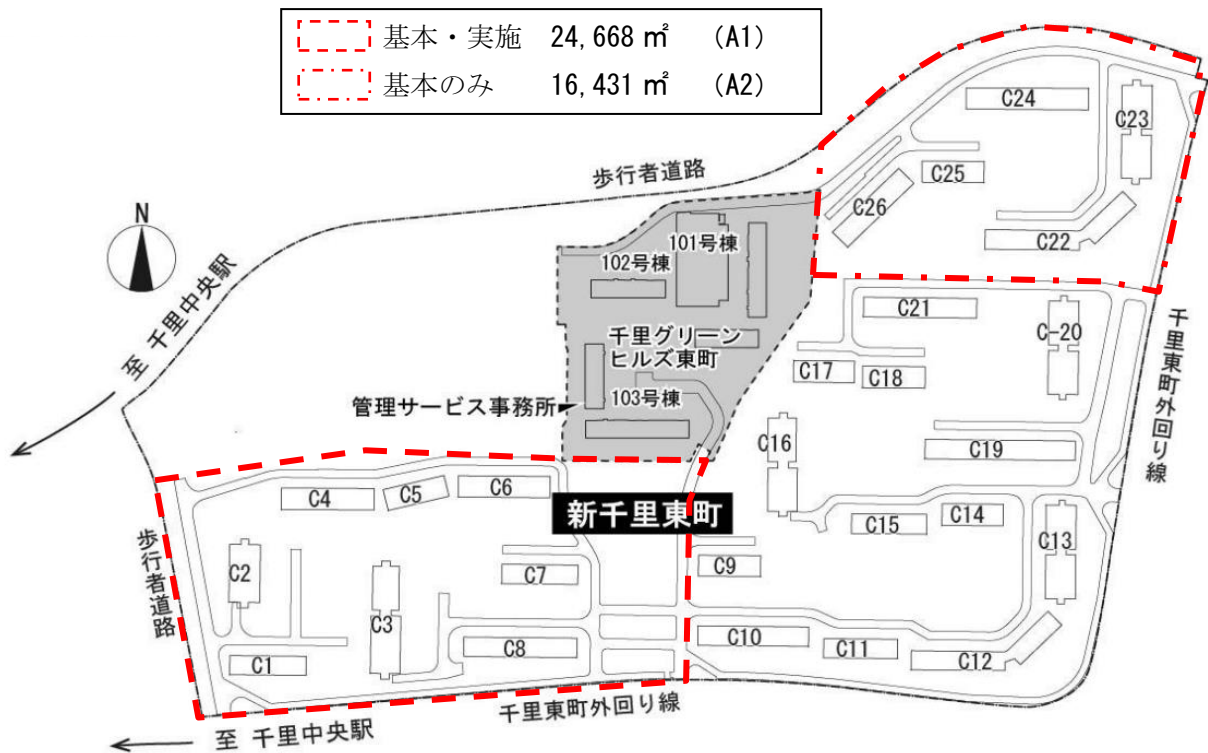
ウ 主任担当技術者・照査技術者は受注者との直接的かつ恒常的雇用関係があること。

（但し、建築設計業務共通仕様書3.7により再委託した場合には、「受注者」を「協力者」に読み替える。）

■新千里東町団地案内図



■基本・実施設計対象範囲



技術者資格要件書

1 管理技術者

資格	次の資格等を有していること。 ・一級建築士の資格を有し建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による登録を行っている者で、当該資格取得後において当該保有資格をもって行った、10 年以上の実務経験があること。
実績	管理技術者として従事した平成 21 年度以降に、説明書 5 (1)⑤に掲げる業務（受注形態条件についても同 5 (1)⑤に同じ。）に従事した経験を有する者であること。
その他	参加表明書の提出期限日時点において、本件業務の参加希望者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。
備考	—

2 主任担当技術者

(1) 建築（意匠）

資格	次の資格等を有していること。 ・一級建築士の資格を有し建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による登録を行っている者で、当該資格取得後において当該保有資格をもって行った、5 年以上の実務経験があること。
実績	主任担当技術者又はそれに準じる立場として従事した、平成 21 年度以降に、説明書 5 (1)⑤に掲げる業務（受注形態条件についても同 5 (1)⑤に同じ。）に従事した経験を有する者であること。
備考	—

(2) 建築（構造）

資格	次の資格等を有していること。 ・構造設計一級建築士の資格を有し建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による登録を行っている者で、一級建築士資格取得後において当該保有資格をもって行った、8 年以上の実務経験があること。
実績	平成 21 年度以降に完了した、次に示すいずれかの業務（受注形態を問わない。）に従事した経験を有する者であること。 ・ R C 造地上 6 階建以上、かつ、延床面積 3,000 m ² 以上の、新築の共同住宅に係る、建築構造設計（基本設計、工事費算定図作成又は実施設計に係るものをいい、調査・基本検討に係るものは除く。以下本欄において同じ。）業務 ・新築の U R 賃貸住宅（当機構が発注した災害公営住宅（R C 造）を含む。）に係る、建築構造設計業務
備考	

(3) 建築積算

資格	次のいずれかの資格を有していること。 <ul style="list-style-type: none">・ 建築積算士・ 建築コスト管理士
実績	平成 21 年度以降に完了した、次に示す業務（受注形態を問わない。）に従事した経験を有する者であること。 <ul style="list-style-type: none">・ 延床面積 2,000 m²以上の新築の共同住宅に係る、新築積算業務
備考	配置期限：令和 8 年 3 月上旬

(4) 機械設備

資格	次のいずれかの資格を有していること。 <ul style="list-style-type: none">・ 設備設計一級建築士・ 建築設備士・ 技術士（機械部門または衛生工学部門）
実績	平成 21 年度以降に完了した、次に示す業務（受注形態を問わない。）に従事した経験を有する者であること。 <ul style="list-style-type: none">・ 延床面積 2,000 m²以上の新築の共同住宅に係る、機械設備設計業務
備考	

(5) 電気設備

資格	次のいずれかの資格を有していること。 <ul style="list-style-type: none">・ 設備設計一級建築士・ 建築設備士・ 技術士（電気電子部門）
実績	平成 21 年度以降に完了した、次に示す業務（受注形態を問わない。）に従事した経験を有する者であること。 <ul style="list-style-type: none">・ 延床面積 2,000 m²以上の新築の共同住宅に係る、電気設備設計業務
備考	

(6) 土木

資格	次のいずれかの資格を有していること。 <ul style="list-style-type: none">・ 技術士（総合技術監理部門または建設部門）・ R C C M・ 土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1 級）
実績	平成 21 年度以降に完了した、次に示す業務（受注形態を問わない。）に従事した経験を有する者であること。 <ul style="list-style-type: none">・ 土木設計業務
備考	

(7) 造園

資格	次のいずれかの資格を有していること。 ・技術士（総合技術監理部門又は建設部門） ・RCCM（造園部門または都市計画及び地方計画部門） ・登録ランドスケープアーキテクト（RLA）
実績	平成21年度以降に完了した、次に示す業務（受注形態を問わない。）に従事した経験を有する者であること。 ・造園設計業務
備考	

3 照査技術者

(1) 土木

2(6)の資格要件を満足すること。

(2) 造園

2(7)の資格要件を満足すること。

4 留意事項

管理技術者は、主任担当技術者を兼任出来ない。

各職種の主任担当技術者は、他の職種の主任担当技術者、ならびに照査技術者を兼任出来ない。

申請手数料支払条件書

申請手数料の扱いについては、申請手数料支払条件書（以下「本条件書」という。）による。

本業務の受注者は、以下に記す申請に係る金額の申請手数料を申請機関に支払い、その事実がわかる書面を添えて機構に請求すること。

なお、以下に記す項目の申請手数料は、請負代金額に含まないものとする。

① 計画通知申請手数料	要した費用を精算・変更契約とする。
① 第三者機関による性能評価手数料	要した費用を精算・変更契約とする。
① 構造計算適合性手数料	要した費用を精算・変更契約とする。
① 一団地認定建築物（法第 86 条の 2）の申請手数料	要した費用を精算・変更契約とする。

再委託等

あらかじめ承諾を得て再委託できる業務に求められる協力者の保有技術者及び実績等については、次のとおり。なお、再委託しようとするときは、あらかじめ書式集再委託（変更等）承諾申請書、保有技術者及び実績等がわかる書面を提出すること。

(1)建築（構造）設計

事務所	一級建築士事務所登録をしていること。
保有技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 構造設計一級建築士 ・ 8年以上の実務経験を有する
実績	<p>下記の建築構造の実績に示す業務のうち、いずれかを有するものであること。 （再委託による技術者の配置および再委託での実績のいずれも可とする。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成 21 年度以降において受注し完了した、RC造地上 6 階建て以上かつ、延床面積 3,000 m²以上の新築共同住宅※1 の建築構造設計業務※2 ・ 平成 21 年度以降において受注し完了した新築 UR 賃貸住宅※3 の建築構造設計業務※2 <p>※1 共同住宅は「告示 98 号別添 2 建築物の類型六共同住宅」をいう。 ※2 設計業務には基本設計業務、工事費算定図作成業務もしくは実施設計業務をいい、調査・基本検討業務は除く。 ※3 UR 賃貸住宅には機構の発注した災害公営住宅（RC 造）を含む。</p>

(2)建築積算

保有技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築積算士 ・ 建築コスト管理士
実績	平成 21 年度以降において受注し完了した延べ床面積 2,000 m ² 以上の新築共同住宅の新築積算業務の実績を有する。

(3)電気設備設計

保有技術者	<p>次のいずれかの資格を有していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設備設計一級建築士 ・ 建築設備士 ・ 技術士（電気電子部門）
実績	平成 21 年度以降において受注し完了した延べ床面積 2,000 m ² 以上の新築共同住宅の電気設備設計業務の実績を有する。

(4) 機械設備設計

保有技術者	次のいずれかの資格を有していること。 <ul style="list-style-type: none">・ 設備設計一級建築士・ 建築設備士・ 技術士（衛生工学部門）
実績	平成21年度以降において受注し完了した延べ床面積 2,000 m ² 以上の新築共同住宅の機械設備設計業務の実績を有する。

(5) 土木設計

保有技術者	<ul style="list-style-type: none">・ シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）・ 土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1級）・ 技術士（総合技術監理部門または建設部門）
実績	平成21年度以降において受注し完了した新築共同住宅の土木設計の実績を有する。

(6) 造園設計

保有技術者	<ul style="list-style-type: none">・ シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）（造園又は都市計画及び地方計画）・ 技術士（総合技術監理部門又は建設部門(都市及び地方計画又は建設環境)）・ 登録ランドスケープアーキテクト（RLA）
実績	平成21年度以降において受注し完了した新築共同住宅の造園設計の実績を有する。

申請図書作成の要件

下記の事項に該当する業務は、記載のとおり実施するものとする。

1 共通事項

- (1) 建築基準法及び関連法令等を遵守して設計図書を作成する。
- (2) 申請図書は、一級建築士事務所登録の設計事務所として、当該事務所に登録されている一級建築士のうち、設計を行った者が一級建築士である旨の表示をして記名~~押印~~を行い作成する。
- (3) 建築士法に規定する一定の建築物の構造設計図書にあっては、構造設計一級建築士の関与が義務付けされているため、関与（設計あるいは法適合確認）した者が構造設計一級建築士である旨の表示をして記名~~押印~~を行うこと。
- (4) 申請に関する補助（様式への記入補助、提出補助等）を行う。
- (5) 申請図書は申請に支障のない時期までに完成させる。行政庁等からの指摘に対しては速やかに対応して適宜修正等を行うものとし、その際に作成した関連資料等も合わせて調査職員に提出すること。
- (6) 受注者は、建築基準法及び関連法令等に定める「設計者」となるものとする。

2 代表となる設計者

- (1) 1 棟 1 事務所の場合及び 1 棟複数事務所の場合の代表事務所
 - イ 受注者は、他の関連する設計の内容を十分把握し、法申請単位建物全体としての法律への適合性（意匠図・構造図・構造計算書・設備図の整合性等）を確認するものとする。
 - ロ 受注者は、計画通知に記載する「代表となる設計者」となるものとする。
 - ハ 書式集「関連する設計者通知書」による別途通知する設計者と十分調整し設計を行うこと。
- (2) 1 棟複数事務所の場合の代表事務所でない事務所
 - イ 受注者は、他の関連する設計の内容を十分把握し、当該建物全体としての法律への適合性（意匠図・構造図・構造計算書・設備図の整合性等）を確認するものとする。
 - ロ 受注者は、計画通知に記載する「その他の設計者」となるものとする。
 - ハ 書式集「関連する設計者通知書」による別途通知する設計者と十分調整し設計を行うこと。

3 建築設計業務と設備設計業務が分離発注された場合

(1) 建築設計業務受注者

設備図は書式集「関連する設計者通知書」により別途通知する設備設計業務受注者が作成するが、受注者は、当該設備図を含めた建物全体の関連法令への適合性を確認するとともに、当該設備設計

事務所と十分調整を行うものとする。

(2)設備設計業務受注者

- イ 建築基準法及び関連法令等に係る設備申請図書（一級建築士事務所登録の設備設計事務所として、当該事務所に登録されている一級建築士が記名・押印）を作成する。設備申請図書の作成に当たっては、**書式集**「関連する設計者通知書」により別途通知する設計者等と調整の上、十分に整合を取れた設計を行うものとする。
- ロ 受注者は計画通知に記載する「その他の設計者」となるものとする。
- ハ 申請図書作成後、調査職員の確認の上、申請上の「代表となる設計者」である建築設計業務受注者に提出する。
- ニ 建築士法に規定する一定の建築物の設備設計図書にあっては、設備設計一級建築士の関与（設計あるいは法適合確認）した者が設備設計一級建築士である旨の表示をして記名・押印を行うこと。
- ホ 建築基準法第 20 条第 1 号又は第 2 号に掲げる建築物に関して、建築基準法施行令第 129 条の 2 の 4 に規定される建築設備の設計にあたっては構造設計一級建築士による法適合の確認を実施すること。

4 建築（構造）設計について

(1)構造設計実績等概要書の提出等

- イ **書式集**「構造設計実績等概要書」を建築（構造）設計の再委託の有無に係らず提出すること。

また、建築（構造）設計を再委託する場合は、**書式集**「再委託（変更等）承諾申請書」を提出し調査職員の確認を受けること。再委託先は、**別紙 3**再委託等の要件を満たし、かつ過去に機構又は公的機関の発注物件において不適切と判断される設計を行っていないものであること。
- ロ 建築士法第 3 条第 1 項に規定する建築物のうち建築基準法第 20 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる建築物の建築（構造）設計を行う場合は、構造設計一級建築士が 1 名以上所属している一級建築士事務所であることが必要であり、構造設計一級建築士が自ら建築（構造）設計を行うか又は法適合確認を行うこと。

(2)建築（構造）設計に係る事項

- イ 機構が指定する「構造計算適合性判定機関業務規程の 5 号様式（判定チェックリスト）」を使用して、受注者の 2 名以上の建築（構造）担当技術者が各々（ダブルチェック）の実施を義務付けるものとする。また、実施したそれぞれ（2 名以上）のチェック結果（記入済みの判定チェックリスト）について、各チェック実施者が記入押印のうえ調査職員に提出すること。さらに、機構が指定する様式による構造設計チェック・データシート（エクセル）に必要事項を入力し提出すること。
- ロ 構造計算プログラムの入力データおよび出力データを提出すること。また、構造計算プログラム以外で電子計算機等を利用して計算した部分については、その部分の計算内容及び結果が分かる電子データを合わせて提出すること。

- ハ 構造計算に係る成果品として、下記①から③の内容で調査職員に各1部提出すること。
- ①構造計算書の表紙に、設計事務所名、建築（構造）設計者名及び押印した製本
 - ②記入済みの判定チェックリスト（記名押印済みのもの）、用紙に出力した構造設計チェック・データシート、構造計算書及び申請における関係官公庁と構造計算適合性判定機関等からの指摘に対する説明資料等関連書類の原紙を保存ケースに入れたもの
 - ③上記②の対象となるものの PDF データ、構造設計チェック・データシートのエクセルデータ、構造計算に用いた入力データ・出力データ・他の電子データを CD-R に保存したもの
- ニ 国住指第 1332 号における「施工の関係上やむを得ず発生する可能性の高い変更事項への対応方法があらかじめ検討されている場合」を考慮した設計を行うこと。詳細については調査職員と打合せにより決定すること。
- ホ 本業務で実施する構造設計について、機構が設置する西日本支社構造デザインレビュー会議に出席し、設計内容の確認を受けること。なお、同会議資料の作成、出席、質疑回答も本業務とする。
- ヘ 地震ばねを考慮した設計が必要な場合、地震ばねを考慮した設計も行うこと。詳細については調査職員と打合せにより決定すること。

在来発注／競争参加申込時

〇〇〇〇建設工事
C A Dデータ使用に関する確認書

年 月 日

独立行政法人都市再生機構〇〇支社
支社長 〇〇 〇〇 殿住 所
法人名
代表者

実印

当社は、〇〇〇〇建設工事（以下「本工事」という。）の入札参加に必要な自らの調査・検討（以下「本件検討」という。）を行うことを目的に、参考資料として貴機構から貸し出される設計者株式会社〇〇設計事務所（以下「設計者」という。）がコンピューターで作成した本工事の設計図書の別冊の図面データ（以下「C A Dデータ」という。）を、以下の各項に従い取り扱うことを確認します。

- 1 当社は、C A Dデータについて、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
- 2 当社は、C A Dデータを本件検討以外の目的に使用しません。
- 3 当社は、C A Dデータを〇〇〇〇建設工事の設計図面の参考資料として貸出しを受け、公募資料の設計図面ではないことを理解して取り扱います。
- 4 当社は、C A Dデータに寸法・形状など誤差・誇張や本来不要となる情報が含まれている場合があることを認め、C A Dデータの使用に関する一切の責任を問いません。
- 5 当社は、貴機構及び設計者に対するC A Dデータに関する質問を、貴機構が定めた方法以外で、一切いたしません。
- 6 当社は、C A Dデータを第三者に開示、譲渡又は転貸をいたしません。ただし、本件検討に必要な当社又は当社の関連会社の役員及び従業員、当社以外の建設会社、設計会社（以下「関係先」という。）に対し、本確認書と同等のC A Dデータ使用に関する義務を課し、貴機構の書面による承諾を得た上でC A Dデータを開示又は転貸する場合は、この限りではありません。この場合において、当社は関係先が本確認書に関する義務に違反しないように必要かつ適切な監督をするものとし、関係先が本確認書に関する義務に違反したときは、当社は貴機構に対し責任を負うものとします。
- 7 当社は、本件検討が終了した場合又は入札後、貴機構から貸し出されたC A Dデータ（複製されたデータを含み、記憶媒体の種類及び保存場所を問わない。）を再生不能な形で廃棄又は消去し、その旨を書面にて貴機構に報告します。
- 8 当社は、C A Dデータにつき、漏出、紛失、盗難、押収等の事故（以下「本件事故」という。）が発生した場合又は発生のおそれがあると認識した場合は、直ちにその旨を貴機構に連絡し、貴機構の指示に従い適切な対応をします。本件事故が発生し、貴機構若しくは設計者にこれに対処するための費

用が生じ、又はこれによって貴機構若しくは設計者に第三者から損害の請求等がなされたときは、当社は、これらから生じた一切の費用及び損害（当社が予見し、又は予見することができた特別事情による損害及び弁護士費用を含む。）を負担し、貴機構又は設計者が支出をしたときは、これを補償します。

9 当社又は関係先が、本確認書に違反し、貴機構又は設計者に損害（当社若しくは関係先が予見し、又は予見することができた特別事情による損害及び弁護士費用を含む。）が生じた場合、当社はその損害を賠償するものとします。

10 当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、〇〇地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに同意します。

11 本確認書の有効期限は、提出日から5年間とします。

以 上

※本確認書の提出の際は、以下の書類を添付すること。

- ① 法人登記簿謄本（登記事項証明書）
- ② 印鑑証明書（3ヶ月以内のものに限る。）

〇〇建設工事
C A Dデータ使用に関する覚書

発注者独立行政法人都市再生機構、受注者〇〇建設株式会社及び設計者株式会社〇〇設計事務所は、設計者がコンピューターで作成した〇〇〇〇建設工事（以下「本工事」という。）の設計図書の別冊の図面データ（以下「C A Dデータ」という。）を受注者に貸し出すに当たり、次のとおり覚書を交換する。

この覚書交換の証として、本書3通を作成し、発注者、受注者及び設計者が記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者	住 所	
	氏 名	印
受注者	住 所	
	氏 名	印
設計者	住 所	
	氏 名	印

（総則）

第1条 発注者、受注者及び設計者は、本工事が円滑に推進できるようC A Dデータを使用するものとする。

2 発注者及び受注者は、C A Dデータを工事請負契約書で定める設計図書ではないものとして扱うものとする。

（C A Dデータの使用）

第2条 設計者はC A Dデータを無償で受注者に貸し出し、受注者はこれを本工事請負契約履行のための参考資料として、必要とする施工図及び完成図の作成の目的でのみ使用し、これ以外の目的に使用してはならない。

2 発注者は、受注者が前項の目的でC A Dデータを使用することを前提に、設計者が受注者へC A Dデータを貸し出すことを承諾する。

3 受注者は、C A Dデータに寸法・形状などの誤差・誇張や本来不要となる情報が含まれている場合があることを認め、自己の責任の下にC A Dデータを使用する。

（使用場所・使用者の制限）

第3条 受注者は、C A Dデータの使用に先立ち、使用する場所と使用者を定め、書面にて発注者及び設計者に通知しなければならない。

2 受注者は、C A Dデータを第三者に開示、譲渡又は転貸してはならない。ただし、下請け等（以下「関係先」という。）の事情により開示・転貸が必要とされる場合で、受注者が、関係先の使用者、使用場所を定め、この覚書に定めるC A Dデータ等の扱いについて、これを順守するよう関係先に義務

付け、発注者及び設計者に通知し、書面による承諾を得た場合はこの限りではない。この場合において、受注者は関係先がこの覚書に違反しないように必要かつ適切な監督をするものとし、関係先がこの覚書に違反したときは、受注者は発注者及び設計者に対しその責任を負うものとする。

(使用期間)

第4条 受注者がCADデータを使用できる期間は、覚書交換日から〇〇年〇〇月〇〇日までとする。ただし、受注者が、あらかじめ、発注者及び設計者に使用期間を延長する通知をし、書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 前項の期間を経過したときは、受注者は速やかに全てのCADデータ（複製されたデータを含み、記憶媒体の種類及び保存場所を問わない。）を、再生不能な形で廃棄又は消去し、その旨を発注者及び設計者に書面にて通知しなければならない。受注者が前条第2項の規定に基づき、関係先にCADデータを開示又は転貸した場合は、関係先においても同様とする。

(データの管理)

第5条 受注者は、CADデータを、関係先以外の第三者に流出しないよう、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 受注者は、CADデータが関係先以外の第三者に流出し、発注者又は設計者が損害（受注者が予見し、又は予見することができた特別事情による損害及び弁護士費用を含む。）を被った場合、その損害を賠償するものとする。

3 受注者は、設計者の提供するCADデータにウイルスを発見した場合は、速やかに、設計者に報告するとともに感染拡大防止策を講じるものとする。

4 受注者は、設計者の提供するCADデータが設計者の使用するウイルス対策ソフトが対応できないウイルスに感染していたとき、設計者には当該ウイルスに関する一切の責任がないことを確認する。

(事故時の対応)

第6条 受注者は、CADデータにつき、漏出、紛失、盗難、押収等の事故（以下「本件事故」という。）が発生した場合又は発生のおそれがあると認識した場合は、直ちにその旨を発注者及び設計者に連絡し、発注者及び設計者の指示に従い適切な対応をするものとする。

2 本件事故が発生し、発注者若しくは設計者にこれに対処するための費用が生じ、又はこれによって発注者若しくは設計者に第三者から損害の請求等がなされたときは、受注者は、これらから生じた一切の費用、損害（受注者が予見し、又は予見することができた特別事情による損害及び弁護士費用を含む。）を負担し、発注者又は設計者が支出をしたときは、これを補償するものとする。

(損害の解決)

第7条 受注者又は関係先がCADデータを使用して行う一切の行為により、受注者又は第三者が損害を被った場合、受注者の責任においてその処理解決に当たるものとし、発注者及び設計者に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。

(その他)

第8条 この覚書に定めのない事項については、必要に応じて発注者、受注者及び設計者が協議して定めるものとする。

別添 2

業務計画書作成要領

2024 年 3 月

独立行政法人 都市再生機構

業務計画書作成要領

1 業務計画書作成要領の運用

(1) 目的

この「業務計画書作成要領」は、独立行政法人都市再生機構で発注する建築設計業務について、受注者が提出する「業務計画書」の標準的指針であり、設計業務等の意図及び目的を十分に反映した業務計画書を作成することを目的とする。

(2) 適用範囲

この「業務計画書作成要領」は、建築設計業務共通仕様書第 3 章 5 に規定する「業務計画書」を作成する場合に適用する。

(3) 提出時期

設計業務の受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。なお、受注者は設計変更等により内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出するものとする。

(4) 構成

業務計画書は、以下の構成を基本とする。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 業務概要<ol style="list-style-type: none">(1) 業務の目的(2) 業務概要(3) 位置図2 業務項目3 実施方針<ol style="list-style-type: none">(1) 業務の条件(2) 借用資料(3) 業務実施のフローチャート(4) 業務実施方法(5) 打合せ計画4 業務工程5 セルフモニタリング計画6 業務実施体制<ol style="list-style-type: none">(1) 担当技術者（管理技術者、各主任担当技術者、担当技術者等）(2) 業務場所(3) 協力者（再委託等）(4) 管理体制系統図7 成果物の内容・部数8 使用する基準及び主な図書9 その他 |
|--|

業務計画書作成要領

2 業務計画書作成要領

(1) 業務概要

① 業務の目的

業務の意図及び目的を簡潔に記載する。

② 業務概要

業務概要として次に示す項目について記載する。

イ 業務名称

ロ 契約金額

ハ 業務履行場所

ニ 履行期間

ホ 発注者

ヘ 受注者

③ 位置図

業務履行場所を示す位置図を添付する。

(2) 業務項目

① 業務項目は、契約内容、業務の細目を明確にする。

② 記載する項目は、現場説明書及び質疑回答書、設計企画書、別冊図面、特記仕様書、共通仕様書をもとに、工種毎にこの業務で実施する調査、計画、設計について整理し記載する。

(3) 実施方針

業務を実施するにあたり、その作業計画について具体的方針を記載する。

① 業務の条件

イ 業務の条件は、設計企画書、特記仕様書に示されているもの及び法令や基準で明確に規定されているものについて整理し記載する。

ロ 業務条件のうち、検討を要するもの又は現地状況を判断して設定すべき事項については、調査職員との打合せ協議により別途検討のうえ定めるものとし、ここでは「別途検討」と記すものとする。

② 借用資料

借用資料等は、既往資料等（完成図書類）を整理し記載する。

③ 業務のフローチャート

フローチャートは、業務の流れが明確に把握できるように、業務の作業手順を示すと共に、職種間統合等の節目と協議時期等についても明示する。（調査職員による成果品の確認期間も含む）

④ 実施方法

実施方法は、各作業区分に応じて具体的な作業方針、作業方法について記載する。

イ 準備・計画

作業方針の検討、既設建築物の調査、既設建築物設計成果物、既設建築物完成図書及び各種既往資料等の把握と問題点の整理、関連資料の収集等準備作業について記載する。

業務計画書作成要領

- ロ 現地調査
現地調査について一般事項を述べると共に特に詳細に調査すべき事項を記載する。
 - ハ 基本事項の検討
業務の基本方針、調査・計画・設計条件を決定する重要項目を具体的にし、必要となる検討事項、検討内容、関連協議事項等を記載する。
 - ニ 調査・計画・設計計画
各調査、計画、設計に関する具体的項目について、各々の制約条件を整理・検討し、基本条件を確定する。
 - ホ 設計図面等作成
各調査・計画・設計等の図面については各職種間の整合が十分諮られるよう相互打合せにより調整する。
 - ヘ 数量・概算工事費の選定
基本設計図・詳細設計図に基づき各々数量及び概算工事費の算出方法、積算単価等を記載する。
 - ト 報告書
本業務における検討内容を総合的に取りまとめる。
- ⑤ 打合せ計画
- イ 打合せ計画は、打合せ協議の回数、時期、内容、決定事項及び関連協議事項に区分して表示する。
 - ロ 内容欄には、その時期に発注者又は関連部署との打合せ、又は協議が必要になるであろう事項について記載する。また、打合せ時に提出予定の主な資料を記載する。
 - ハ 関連部署は、設計等の協議を進めるうえで必要と考えられる協議先を記載する。
 - ニ 打合せ協議記録簿は、打合せ協議後速やかに作成し、相互確認のうえ、受注者に提出する。

(4) 業務工程

- ① 業務の実施工程表は、次の項目に基づいて実施業務工程表に記載する。
 - イ (2) 業務項目
 - ロ (3) ③フローチャート
 - ハ (3) ⑤打合せ計画
- ② 関連部署、許認可機関との調整を必要とする場合には、その機関を工程表に記載する。
- ③ 進ちよく状況の確認
業務が工程のとおり進ちよくしているかどうかを月末ごとに確認し、履行報告書として提出する。また、遅れが生じている場合はその原因を究明し、対策を検討する。

(5) セルフモニタリング計画

- ① セルフモニタリング計画には、セルフモニタリングを行う業務の節目、時期、内容等を記載する。
- ② セルフモニタリング計画には共通仕様書、特記仕様書、設計企画書、業務打合せ・協議記録簿

業務計画書作成要領

等との整合必要事項等の内容を記載する。

- ③ 受注者は予めセルフモニタリング結果を取りまとめるセルフモニタリング報告書の様式を作成しておくものとする。

(6) 業務実施体制

① 担当技術者

担当技術者については、管理技術者、各主任担当技術者及び担当技術者を組織図として記載する。協力事務所の場合は、会社の名称等を記載する。

② 連絡先

構造設計事務所、設備設計事務所等協力者の共同作業となる場合には、その連絡先も記載する。(予め、再委託承諾届を提出すること。)

(7) 成果物の内容、部数

- ① 成果物の内容・部数は、特記仕様書、共通仕様書等設計図書に基づいて記載する。
- ② 業務内容に応じ、特記すべき成果物(資料等)を提出する場合は、調査職員に確認し記載する。

(8) 使用する基準及び主な図書

本業務に使用する図書及び基準について法令、指針等必要と考えられる図書等を記載する。

(9) その他

プロポーザル方式又は総合評価落札方式による手続きを経て業務を受注した場合は、下記について、技術提案書に記載があり、その内容に変更がなければ提出を省略できる。

イ 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、入札説明書記載の業務実績及び手持業務の状況

ロ 各主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、入札説明書記載の業務実績及び手持業務の状況

ハ 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、入札説明書記載の業務実績及び手持業務の状況(担当技術者を配置する場合)

ニ 協力事務所(協力者のうち、分担業務の分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。)の名称、代表者、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容(協力事務所がある場合)ただし、主たる分担業務分野を再委託しないこと。

ホ 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、入札説明書記載の業務の実績及び手持業務の状況(建築意匠、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合)

ヘ 建築設計業務共通仕様書第3章3.2に定める設計方針

ト プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

業務計画書作成要領

チ 総合評価落札方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、総合評価落札方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書に記述した提案について、原則として業務計画書に記載しなければならない。

年 月 日

独立行政法人 都市再生機構

〇〇〇〇支社 支社長 〇〇 〇〇様

受注者 住 所
氏 名

業務計画書の提出について

業務名称

上記業務について。下記のとおり業務計画書を提出します。

記

(建築設計業務共通仕様書第3章5に基づき記載)

以上

業務計画書

1 業務概要

(1) 業務の目的

--

(2) 業務概要

業務名称	
契約金額	金 円
業務履行場所	
履行期間	
発注者	
受注者	

(3) 位置図

別紙 1 による。

2 業務項目

3 実施方針

(1) 業務の条件

① 条件

条件を列記する

② 検討事項

検討を要するもの又は現地状況を判断して設定すべき事項について列記する

(2) 借用資料

資料の名称	貸与時期及び返却時期

業務計画書作成要領

(3) 業務実施のフローチャート

別紙2による。

(4) 業務実施方法

(5) 打合せ計画

別紙3による。

4 業務工程

別紙4による。

5 セルフモニタリング計画

業務の主要な区切り及び成果物の納品前に、管理技術者、各主任担当技術者によるセルフモニタリングを行う。セルフモニタリング結果については別途定めるセルフモニタリング報告書の様式（受注者が定める）により報告書に取りまとめる。

(1) セルフモニタリング実施時期

- ① 基本条件検討時
- ② 基本条件決定時
- ③ 設計図等完了時
- ④ 成果物納品前

(2) セルフモニタリング事項

6 業務実施体制

(1) 担当技術者（管理技術者、各主任担当技術者、担当技術者等）別紙5

(2) 業務場所

(3) 協力者（再委託等）

7 成果物の内容・部数

業務計画書作成要領

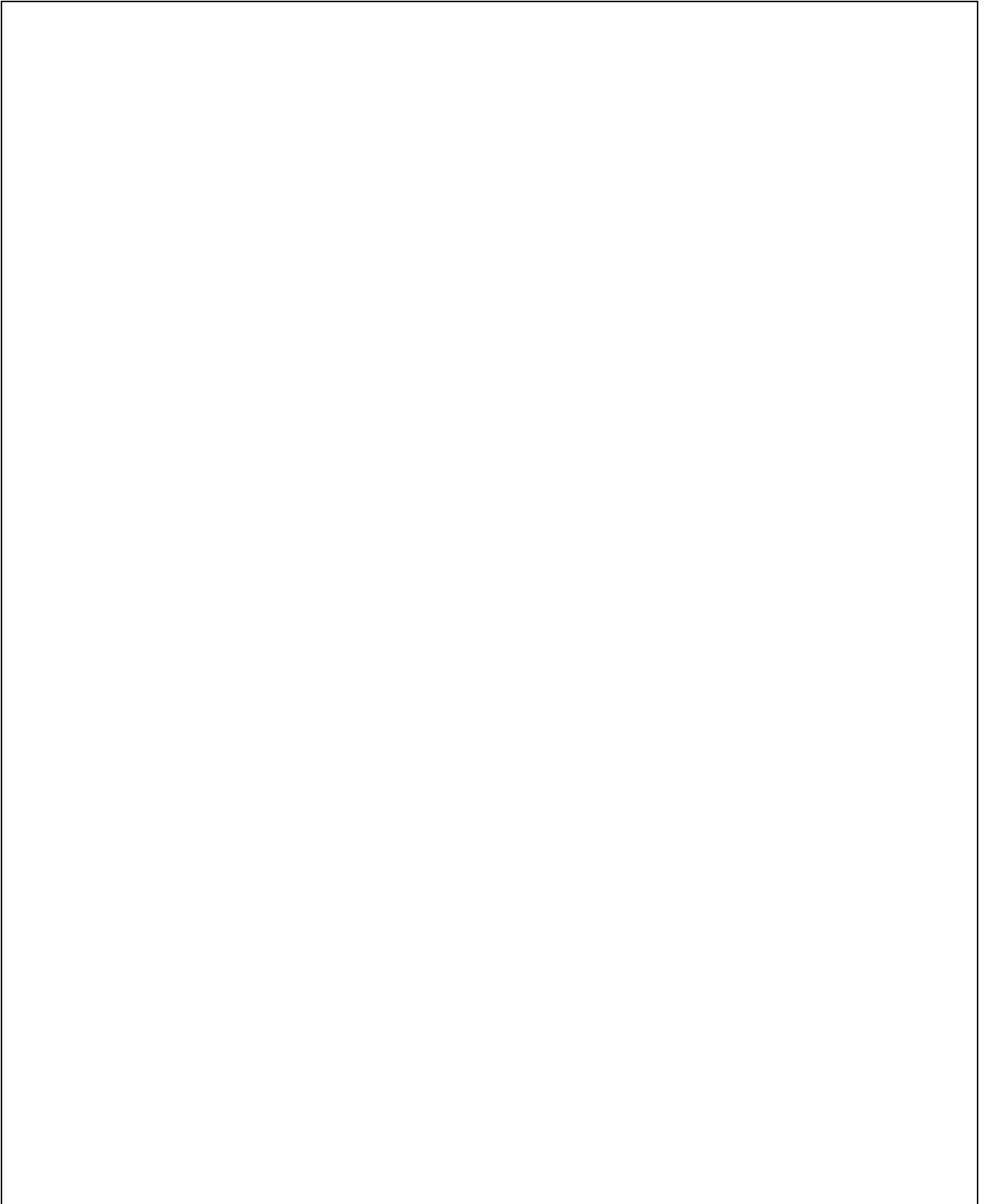
成果物の内容は契約図書の特記仕様書に従って納品する。

8 使用する基準及び主な図書

9 その他

業務計画書作成要領

(別紙1) 位置図



業務計画書作成要領

(別紙2) 業務実施のフローチャート

業務計画書作成要領

(別紙3) 打合せ計画

業務計画書作成要領

(別紙4) 業務工程

業務計画書作成要領

(別紙5) 業務実施体制

管理技術者の経歴等

①氏名	〇〇 〇〇	②生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇才)		
③所属・役職	(株) 〇〇〇〇〇〇設計事務所 〇〇〇〇				
④保有資格等	・一級建築士 (登録番号: 〇〇〇〇) (取得年月日: 昭和〇〇年〇〇月〇〇日) ・ (登録番号: 〇〇〇〇) (取得年月日: 年 月 日)				
⑤ 平成〇年度以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績					
業務名 (PUBDIS 登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・構造・規模・階数・高さ)		履行期間
(・有・無 会社コード: 0000000000)		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	(〇〇〇〇〇として従事)	
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	(として従事)	
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	(として従事)	
⑥ 手持ち業務量の状況 (令和〇年〇月〇日現在の手持ちの設計業務) 合計 () 件					
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・構造・規模・階数・高さ)		履行期間
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)		
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)		
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)		
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)		

業務計画書作成要領

各主任担当技術者の経歴等

		担当分野			
① 氏名	〇〇 〇〇	② 生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇才)		
③ 所属・役職	(株) 〇〇〇〇〇〇設計事務所 〇〇〇〇				
④ 保有資格等	・一級建築士 (登録番号：〇〇〇〇) (取得年月日：昭和〇〇年〇〇月〇〇日) ・ (登録番号：〇〇〇〇) (取得年月日： 年 月 日)				
⑤ 平成〇年度以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績					
業務名 (PUBDIS 登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・構造・規模・階数・高さ)		履行期間
(・有・無 会社コード： 0000000000)		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	(〇〇〇〇〇として従事)	
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	()として従事)	
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	()として従事)	
⑥ 手持ち業務量の状況 (令和〇年〇月〇日現在の手持ちの設計業務) 合計 () 件					
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・構造・規模・階数・高さ)		履行期間
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事)		
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	()として従事)		

業務計画書作成要領

協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

業務計画書作成要領

新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等

①新たに追加する分担業務分野					
②新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容					
③分担業務分野を追加する理由					
主任担当技術者	④氏名		⑤生年月日		
⑥所属・役職	(株) ○○○○○○設計事務所 ○○○○				
④保有資格等	・ (登録番号：○○○○) (取得年月日：昭和○○年○○月○○日) ・ (登録番号：○○○○) (取得年月日： 年 月 日)				
⑤平成○年○月○日以降に契約履行が完了した業務Ⅱ又は業務Ⅲの実績					
業務名 (PUBDIS 登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・構造・規模・階数・高さ)		履行期間
(・有・無 会社コード：0000000000)		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	(○○○○○として従事)	
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	(として従事)	
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	・同種 ・類似	(として従事)	
⑥手持ち業務量の状況 (平成 29 年 2 月 24 日現在の手持ちの設計業務) 合計 () 件					
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・構造・規模・回数・高さ)		履行期間
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)		
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)		
		・単独・設計共同体 ・協力事務所 ()	(として従事)		

版下データ作成要領

【目次】

■ 版下データ作成について……………01	版下原稿記入名称……………22
目的……………01	間取図凡例集……………23
適用範囲……………01	間取図（版下データ）表示基準……………24～37
用語の定義……………01	畳の敷き込みについて……………38・39
版下データに関する基本項目……………01	襖の建て込みについて……………40
版下データ内訳概要表……………01	間取図作成例……………41～45
■ 版下データ作成工程……………02	■ 版下入稿用データ変換要領……………46
■ 配置図作成要領……………03	版下入稿用データ作成方法……………46
留意事項……………03	データ変換種類……………46
配置図凡例集……………04	■ 間取図着色要領……………47
配置図作成例……………05・06	間取図着色……………47
■ 各階平面図作成要領……………07	■ パネル作成要領……………48
留意事項……………07	留意事項……………48
各階平面図作成例……………08～11	パネル作成例……………48～50
■ 間取図作成要領……………12	■ 募集パンフレットの訂正……………51
留意事項……………12	留意事項……………51
畳数表示及び算定方法……………12～13	正誤表作成フロー……………51
準室……………14	正誤表の非対象項目……………51
畳数算定の範囲……………15	正誤表の仕様……………52
畳数算定の範囲例……………15～21	正誤表作成例……………52

版下データ作成について

【目的】

機構内会議、家賃算定、募集パンフレット作成、空家募集用資料作成等の各業務において、共通的に使用する住戸プラン等のデジタルデータの作成等を目的とする。

【適用範囲】

UR 賃貸住宅の新築の設計業務に関して適用する。

【用語の定義】

- (1)「版下データ」とは、設計図書を活用して、募集パンフレット用に加工した図書をいう。
- (2)「版下入稿用データ」とは、版下データを AI ファイル形式(Adobe Illustrator)に変換したデジタルデータをいう。
- (3)「パネル」とは、募集用内覧にあたって、現地に内覧者の案内として、掲示するものをいう。

【版下データに関する基本項目】

配置図、各階平面図、間取図及び断面図を作成する。

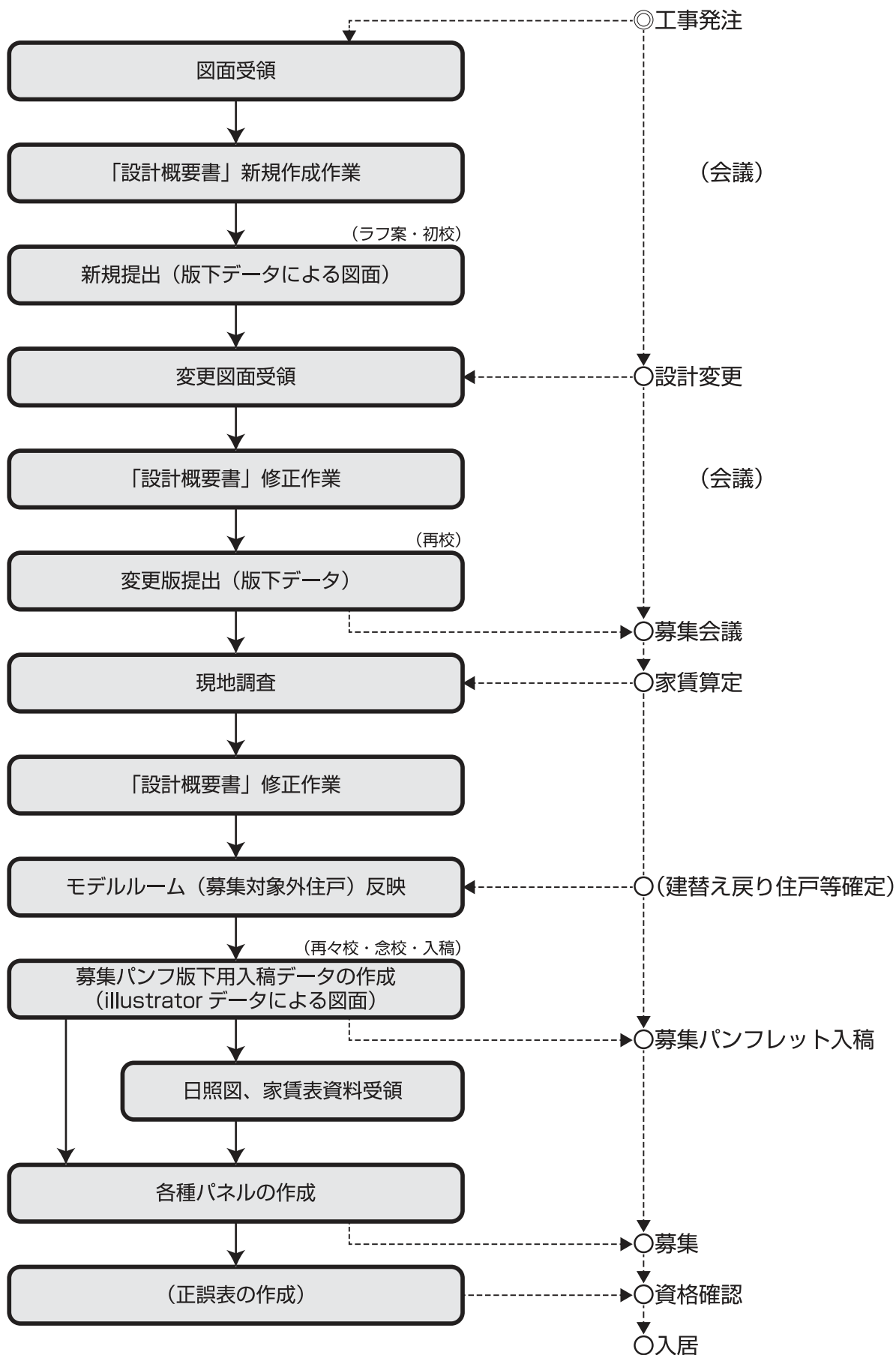
募集パンフレット掲載時には、版下データを縮小する為、つぶれたり、線が重ならないよう注意する。

【版下データ内訳概要表】

名称	版下データ縮尺	主な内容・用途等
全体配置図	任意	・大規模団地を分割募集する際に作成する。 ・隣接の募集済団地、募集予定団地の建物の位置外形を描く。
配置図	任意 (1/300 ~ 1/500)	・造園施設平面図を基本とする。 ・継続団地の場合は、最新の設計図を修正する。 ・敷地周辺の用途また名称を記述する。
各階平面図	任意 (1/200・1/300)	・各階の外形がわかること。 ・バルコニーのバリエーションはここで表現する。
間取図	1/100	・モデルルームの住戸とする。 ・平面詳細図を基本とする。 ・使用するバリエーションは同一図面上に描く。
断面図・特殊詳細図	1/100	・住戸に屋根裏物置、ロフト、勾配天井、段差等がある場合作成。
管理サービス事務所・集会所平面図	1/100	・適宜作成する。
①版下データに記載する情報：寸法／室名／畳数／凡例（配置図）／縮尺／方位		
②版下データ原稿に記載する情報：工事件名／設計タイプ／募集タイプ／募集型式／訂正年月日		

版下データ作成工程（案）

（参考）事業スケジュール



配置図作成要領

配置図は、団地敷地内における住棟の位置及び方位、車道・通路・駐車場等の屋外施設の位置を記載した図であり、お客様が住戸の選定にあたって重要な情報となる。また、隣接用地の建物・施設・用途の名称の他、将来計画予定の施設等も同様に重要な情報となるので、簡潔且つ正確に記載することが求められる。

【留意事項】

1. 図面

屋外施設の見終図となる造園、土木施設図を基に作成する。

2. 作図内容

- ① 方位は原則として北が真上になるように作図する。(方位がふれる場合は、方位の表示に十分注意する)
- ② 敷地境界線(又は管理境界線)を記載する。(移管予定地、地役権設定地等に注意)
- ③ 隣接用地の建物・施設等の名称、用途の名称を記載する。計画予定地の場合の記載方法に注意する。
(例：UR 賃貸住宅建設予定地 ⇒ 住宅等建設予定地とする)
- ④ 車道・歩行者路を記載し、必要に応じて道路幅員も表示する。
- ⑤ 駐車場(平面・機械)を記載する。
区画線は必要ないが、募集団地の該当範囲が判明している場合は明らかにする。
- ⑥ プレイロット、プレイランド、公園、広場を記載する。
- ⑦ 敷地の高低差(階段、擁壁、法面)については原則として記載する。
ただし、微細な工作物や高低差及び仕様の模様等は表示しない。
- ⑧ 自転車置場、ゴミ置場を記載する。(粗大ゴミ等の区分は必要ない)
- ⑨ 住棟及び附属建物の管理サービス事務所、集会所、受水槽、ポンプ室、汚水処理場、防火水槽他共用物等のアウトラインを記載する。なお、住棟は基準階を表示しアウトラインは太くする。
- ⑩ 中高層住宅においては、階段の位置、エレベーターの位置、バルコニー、住宅の戸境壁、専用庭等を記載する。
(出窓・室外機置場・花台等は記入しない)
- ⑪ ペット共生住宅がある場合は、ペット共生街区の該当範囲を明らかにする。
- ⑫ 凡例、ただし書きを記載する。
- ⑬ 募集に合わせて、現地案内所、募集住棟、募集済住棟、住宅等建設予定地を記載する。


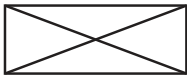




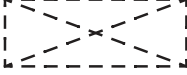
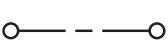

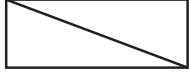









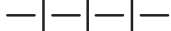


3. その他、確認事項(建築・土木・造園関連)

緊急車路、車止め、ガスガバナー、住棟出入口、公開空地、位置指定道路、緑道保存緑緊急路盤、鉄塔、高圧線、移管用地、公道・私道、最寄りのバス停、駅方面矢印、地役権設定範囲、隣接地の建物及び土地の形状などについては、必要に応じて記載する。

名称にブレがないかも確認。(自走式立体駐車場と自走式駐車場など)

・・・・・・・・・・その他、不整合な点は正す。

【配置図凡例集】

記号	部位	記号	部位
	今回募集住棟 ※1		ゴミ置場
	次回以降募集住棟		電気室 ※2
	建設予定住棟		エレベーター
F	階数		防火水槽
	敷地境界線		擁壁（石積）
	自転車置場		擁壁（コンクリート）
P	平面式駐車場		車止め
P(身)	身体障がい者用駐車場		住棟出入口
P(管)	管理用駐車場		バス停
P(一)	一時駐車スペース	PL	プレイロット
	機械式2段駐車場		法面
	機械式3段駐車場		仮囲い
	暫定平面式駐車場		ロボットゲート
B	バイク置場 ※2		フェンス
	ミニバイク置場 ※2		
ただし書き	※住戸番号は①～⑩の順番にふられています。 ※この配置は、工事の関係上一部変更することがあります。 また、微細な工作物や高低差（階段・擁壁・法面）等については、表示しておりません。 ※この配置図は計画図であり、入居時の現状と異なる場合があります。 ※工事中仮囲いについては、工事の関係で設置位置を変更する場合があります。		

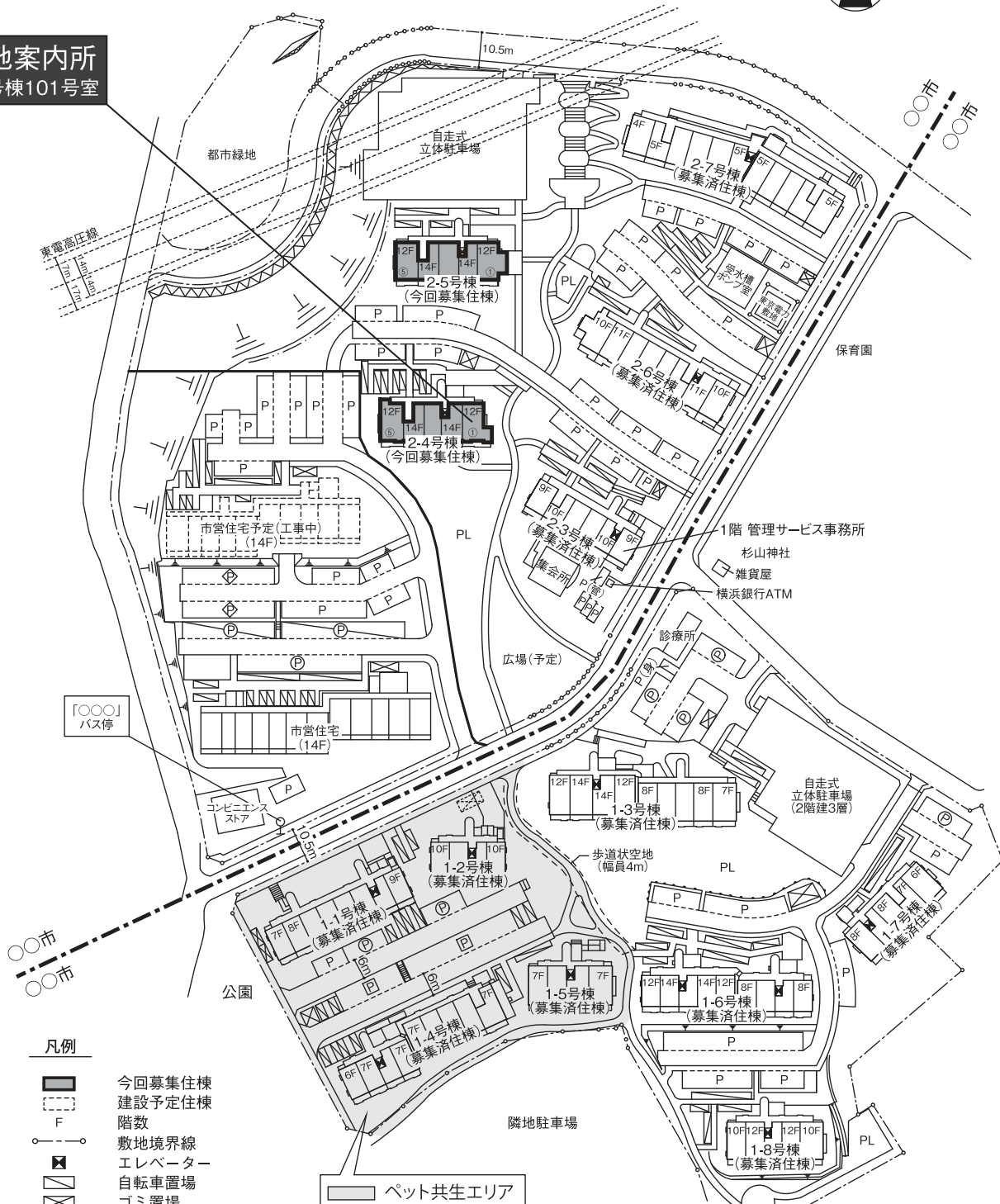
※1 「今回募集住棟」が1棟の場合は「次回以降募集住棟」と同様の太枠のみとする。

※2 現在は「オートバイ置場」と文字で表示し、凡例の記載はない。

【配置図作成例①】



現地案内所
2-4号棟101号室



凡例

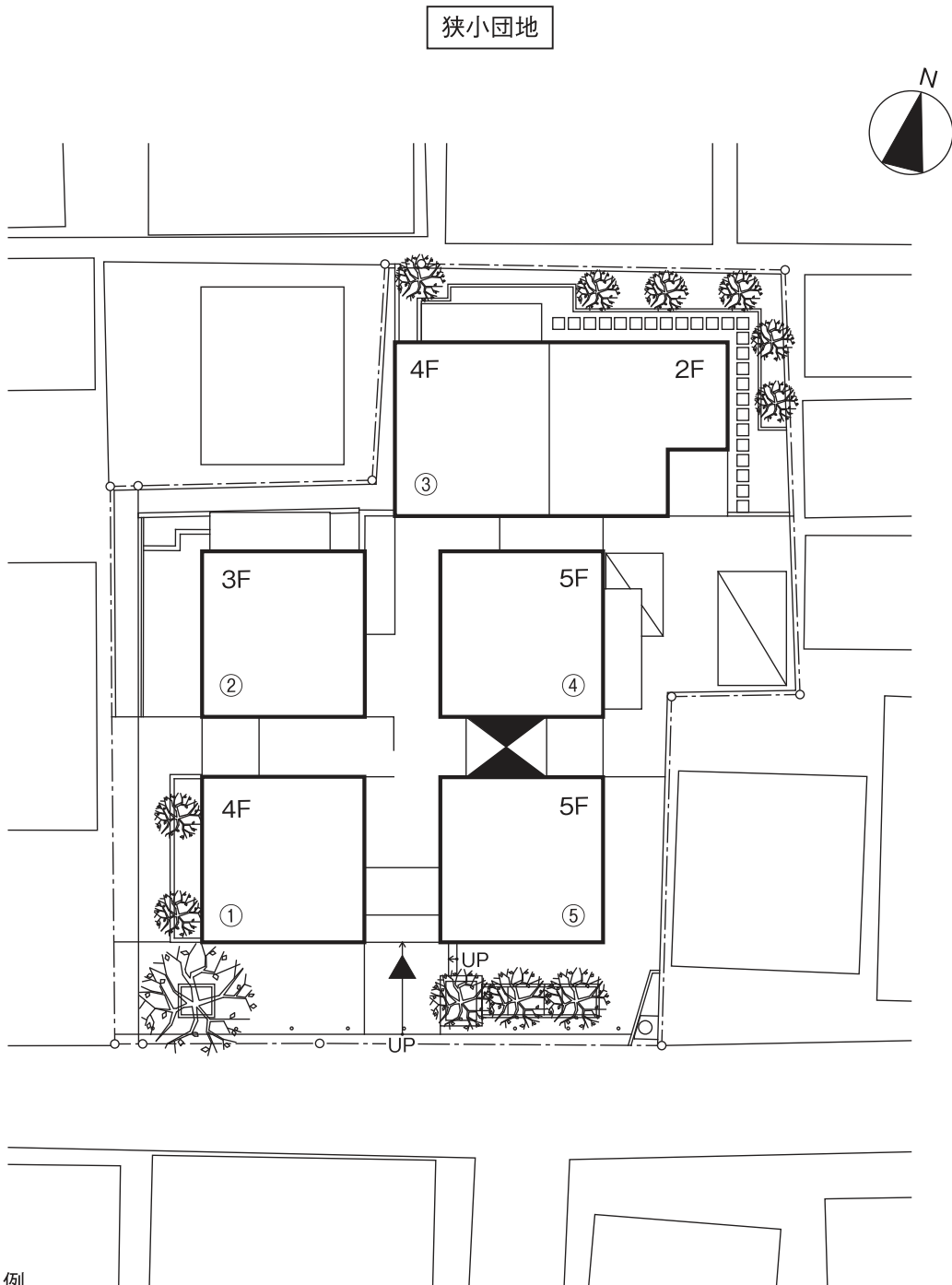
- 今回募集住棟
- 建設予定住棟
- 階数
- 敷地境界線
- エレベーター
- 自転車置場
- ゴミ置場
- 防火水槽
- 平面式駐車場
- 身体障がい者用駐車場
- 管理用駐車場
- 平面式駐車場 (2層)
- 機械式駐車場 (2段)
- 機械式駐車場 (3段)
- 暫定平面式駐車場
- 法面
- 擁壁 (石積)
- 擁壁 (コンクリート)
- プレイロット
- 仮囲い
- フェンス
- バス停

※住戸番号は①～⑤の順にふられています。

※この配置図は、工事の関係上一部変更することがあります。
また微細な工物や高低差(階段・擁壁・法面)等については、
表示していません。

※この配置図は計画図であり、入居時の現状と異なる場合があります。

【配置図作成例②】



凡例

- 今回募集住棟
- 階数
- 敷地境界線
- エレベーター
- 自転車置場
- 住宅出入口
- 車止め
- 樹木

※住戸番号は①～⑤の順にふられています。

※この配置図は、工事の関係上一部変更することがあります。
また微細な工作物や高低差(階段・擁壁・法面)等については、
表示していません。

※この配置図は計画図であり、入居時の現状と異なる場合があります。

各階平面図作成要領

各階平面図は、住棟の方位、共用廊下の形状、共用玄関の全体像、各階の部屋数や位置・距離感、各階のエレベーターや階段の位置、各階の避難設備の場所などを示す図であり、配置図と同様に家賃算定やお客様が住戸の選定にあたって重要な情報となるので、正確に記載することが求められている。

【留意事項】

1. 図面

意匠図、施工図を基に作成する。

2. 作図内容

- ① 原則として住棟の南面（バルコニー）を下にして作図する。
- ② 各階を作図する。バルコニー形状、共用廊下の形状及び住宅タイプが共通の場合は、まとめて表記する。
1階、基準階、最上階は必ず記載する。間取り図と整合させる。
- ③ 各住宅の外壁、戸境壁、外部に面する窓、出窓の線（内外）、玄関、ドア等がわかるよう作図する。
住宅内部の木造間仕切、コンクリート造の柱、壁は作図しない。
- ④ 戸境壁が耐火乾式遮音戸境壁の場合は、その壁の範囲を表示する。
住棟又は団地全体の戸境壁が耐火乾式遮音戸境壁の場合は、下記の〔耐火乾式遮音戸境壁説明文〕を表示する。
- ⑤ バルコニー形状、花台、室外機置場及び共用廊下の形状、柱の形状がわかるよう作図する。
また、堅樋や落下防止庇も作図し、セットバックしている住宅の上階には、下階の屋根伏せを作図する。
- ⑥ 専用庭、テラス、ルーフバルコニー形状を作図する。
- ⑦ 避難ハッチがある場合は、それぞれの階の避難ハッチ位置を表示する。
- ⑧ メーターボックス、パイプシャフト、エレベーター及びパーティション形状を作図する。
- ⑨ 階段形状、段差（スロープ、バルコニーの梁型等）は表示するが、床のタイル目地は作図しない。
- ⑩ 住宅型式、バルコニー、共用廊下、専用庭、テラス、ルーフバルコニー、エントランスホール、スロープ等の各部位の名称及び、自転車置場、電気室等の各施設の名称を記入する。
- ⑪ 再開発事業等で住棟に店舗や各施設がある場合、各施設内部の間仕切壁等は作図しない。
原稿に、各施設の名称を記入する。
- ⑫ 募集に合わせて、住宅タイプ名、モデルルームを記載する。
募集対象外住宅については、住戸番号のみ記載し、アミカケ等する。
- ⑬ 方位を入れる。
- ⑭ 航空障害灯があれば表示する。

〔耐火乾式遮音戸境壁 説明文〕



※戸境壁の一部に使用している場合

■耐火乾式遮音戸境壁

一部の住宅の戸境壁（住宅と住宅の間の壁）は、乾式の耐火遮音壁を使用しています。耐火性能、遮音性能については、通常の鉄筋コンクリート壁と同等の性能になっています。また、耐火乾式遮音戸境壁は、その性能を維持させるため、釘等を打つことはできません。

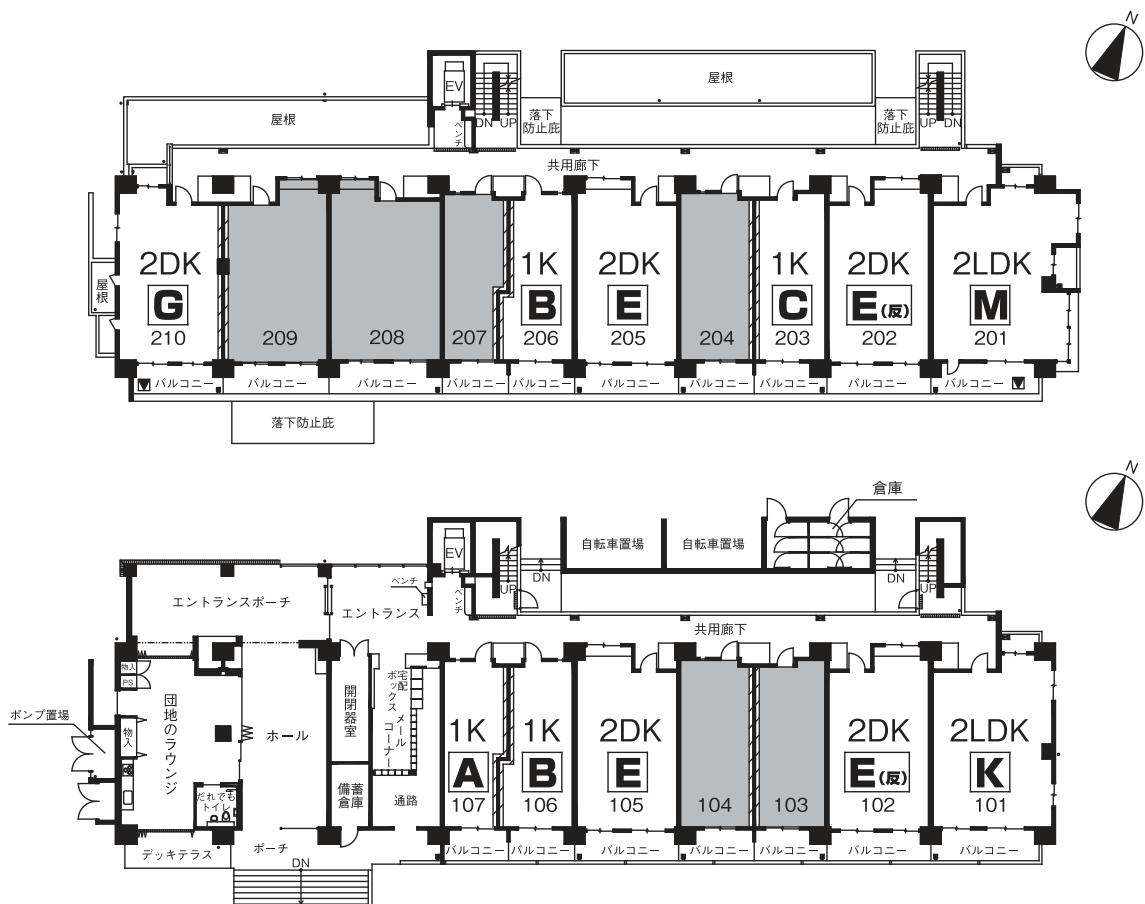
※戸境壁全部に使用の場合

■耐火乾式遮音戸境壁

各住宅の戸境壁（住宅と住宅の間の壁）は、乾式の耐火遮音壁を使用しています。耐火性能、遮音性能については、通常の鉄筋コンクリート壁と同等の性能になっています。また、耐火乾式遮音戸境壁は、その性能を維持させるため、釘等を打つことはできません。

【各階平面図作成例①】

ヨコ型・対象外・遮音壁



凡例

●各階平面図凡例

2DK — 住宅型式
E(反) — 住宅タイプ
102 — 住戸番号

募集対象外
住宅
103

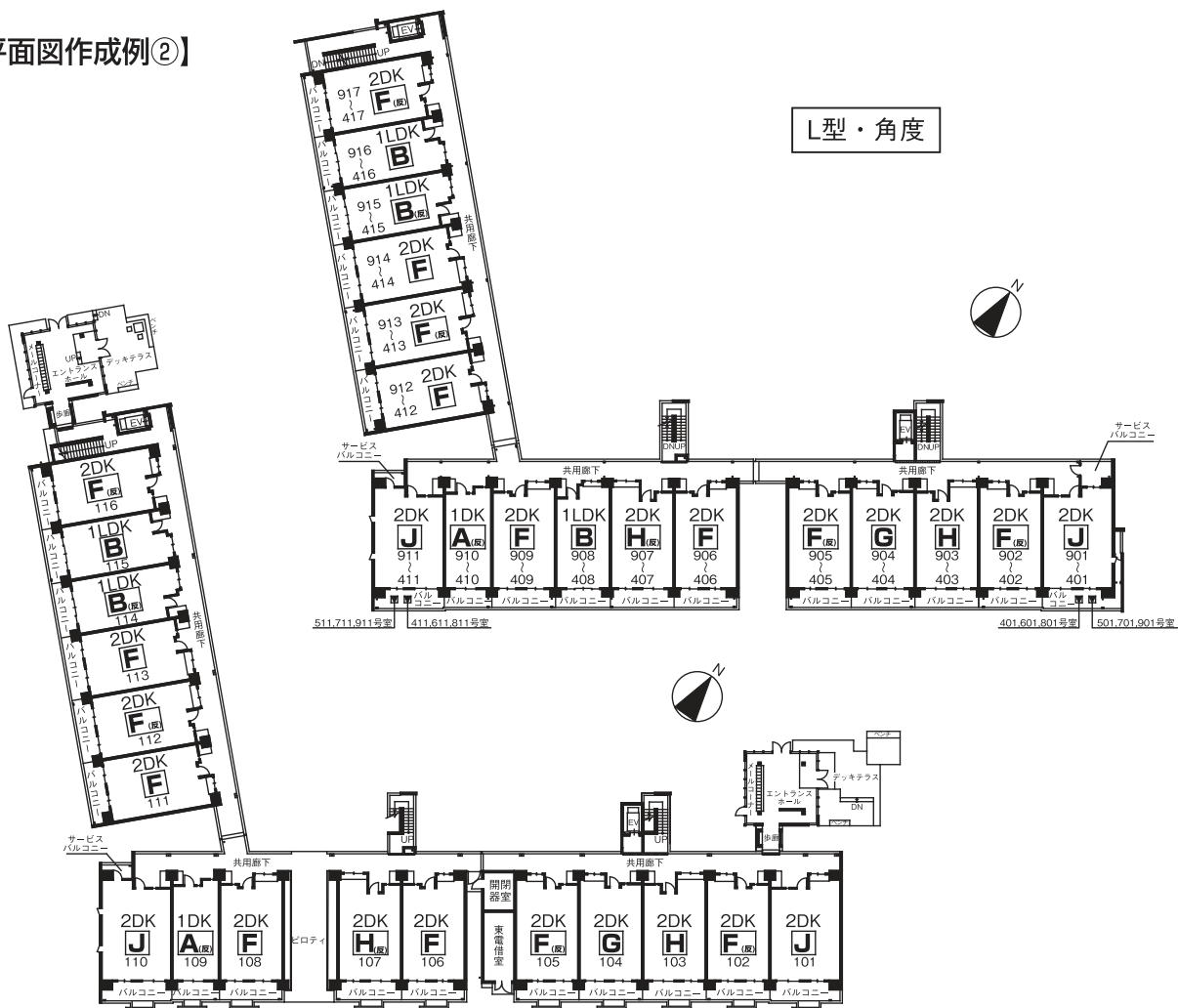
※ (反) は反転タイプ

EV エレベーター ▼ 避難ハッチ

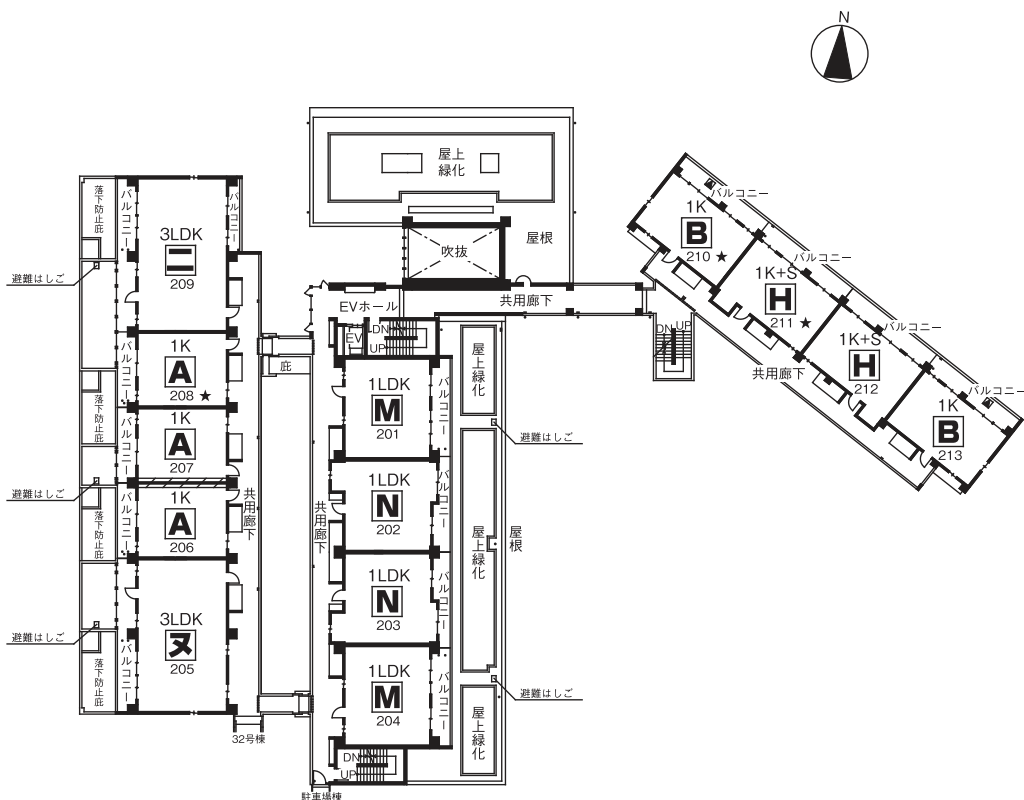
耐火乾式遮音戸境壁

一部の住宅の戸境壁（住宅と住宅の間の壁）は、乾式の耐火遮音壁を使用しています。耐火性能、遮音性能については、通常の鉄筋コンクリート壁と同等の性能になっています。また、耐火乾式遮音戸境壁は、その性能を維持させるため、釘等を打つことはできません。

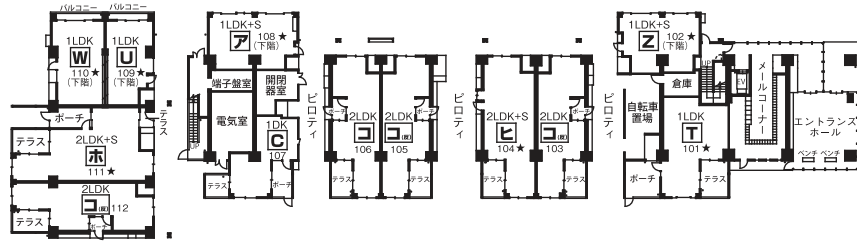
【各階平面図作成例②】



バルコニーの向き多数・方位優先

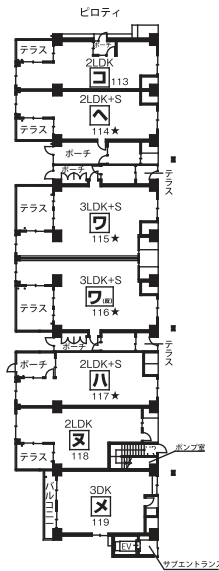


【各階平面図作成例③】

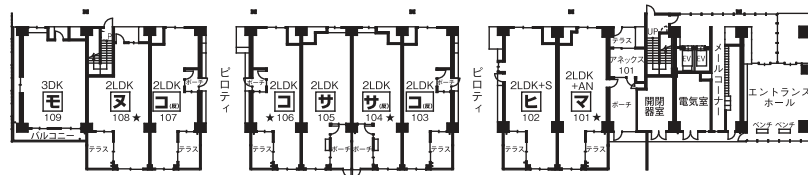


4号棟

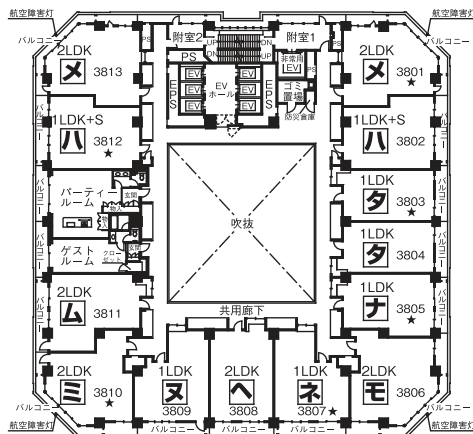
コ型1F



3号棟

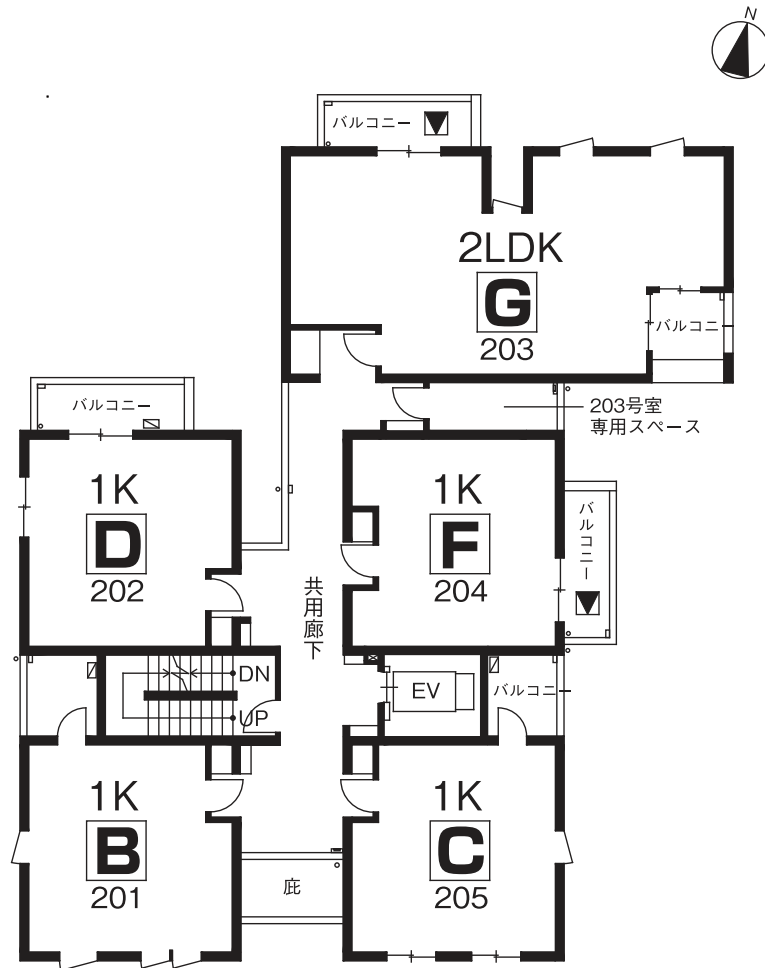


口型・高層階・航空障害灯



【各階平面図作成例④】

狭小型・避難はしご2F



間取図作成要領

間取図は、住戸の面積、部屋数、方位、各室の大きさ及び収納の数等を示す図であり、家賃算定において最も重要な情報である。また、お客様が住戸の選定にあたって、家族の人数に合った間取り・部屋数になっているか、家事等がしやすい動線になっているか、十分な収納量があるか、日があたる時間とライフスタイルは合っているか等を判断するための図である。

【留意事項】

1. 図面

意匠図、施工図を基に作成する。

2. 作図内容

- ① 「間取図（版下データ）表示基準」により作図する。各階平面図と整合させる。
- ② 作図する住戸は、モデルルームとする。モデルルームのない場合は、基準階の住戸を作図し、オープンルームとする。
- ③ 原則として住戸の南面を下にして作図するが、集合住宅は、バルコニーを下向きで掲載する場合が多い。（住棟の向きにより、適宜判断する）
- ④ 妻住戸、バルコニー廻り、又は、各室の一部等が異なる場合は、バリエーションとしてすべて作図する。（バルコニーのバリエーションは、基本的に各階平面図で確認することとするが、用途が大きく変わる場合には、間取図ページにバリエーションとして掲載する）
- ⑤ 専用庭がある場合は、原則として基準階の住戸を作図し、専用庭をバリエーションとする。ただし、モデルルームが1階の場合は、1階住戸を作図し、バルコニーをバリエーションにする。
- ⑥ バリエーションには、該当住棟・住戸番号等を記入する。
- ⑦ 隣接の階段室、共用廊下、エレベーターも含めて作図する。
- ⑧ アルコーブ、バルコニー等がタイル張りの場合にはタイル目地を表現する。
- ⑨ 梁、カーテンレールの線は表現しない。
- ⑩ 屋根裏物置の範囲、床暖房の範囲、断面線を落とす。（断面線の有無は適宜判断する）
断面図については、屋根裏物置、勾配屋根、1.5層、段差等平面図で表現できない場合に作成する。断面図には、勾配天井の場合、天井高を表記する。（一番低い部分、高い部分等の寸法を記載する）
- ⑪ バルコニーの手摺り、屋外階段の手摺りは表示する。（補助手摺は表示しない）
- ⑫ 杉板張りなど通常と異なる仕上げの場合、仕様を表示する。
- ⑬ エアコンが設置される場合は、エアコン設置位置とエアコン室外機設置位置を表示する。
- ⑭ 寸法表示は以下の点を注意して表示する。
 - 寸法は原則として四方すべて記入し、各室及び物入の寸法がわかるように表示する。トータル寸法の記入は右辺と下辺を原則とする。
 - 寸法は壁芯間を記載する。ただし外壁の寸法（妻側、バルコニー側壁）は通芯からの寸法がわかるように表示する。（テラス、専用庭等の寸法も記入する）
 - 寸法線、バリエーションとプラン図との間隔は、「間取図作成例」を標準とする。
 - 中間住戸と妻住戸、住棟による寸法・畳数の違い等は< >で表記する。

【畳数表示及び算定方法】

各居室（準室を含む）は、下記により畳数を算定し、間取図に表示する。（旧基準は2.7畳以上の部屋に限る）

- ① 和室の畳数は表示しない（琉球畳の場合は表示する）。
- ② 畳数算定住戸は、同じ住宅タイプで畳数が不利になる住戸（下階の中間住戸など）で算定する。バリエーション住戸（妻住戸など）で畳数が異なる場合には、畳数を表示する。

〔畳数算定方法〕

表示対象室名	リビング、ダイニング、キッチン、洋室、準室（書斎、納戸、etc.）		
畳数表示	室名の下などに表記する。0.1 畳刻みとし、0.1 畳未満は切捨てる。 〔例〕 6.97 畳→約 6.9 畳		
算定方法	※機能的に使える広さが基本		
	室寸法のとり方	コンクリート壁	（新基準） 壁芯から
		木造壁	（旧基準） 躯体面から（防露壁を除く）
	室面積のとり方	室面積として算入する	システムキッチン、室内側の柱型
		室面積から除外する	システムキッチン 物入、P S、出窓
	有効数字	演算のための室面積は、上位4ケタとし以下切捨てる	
	換算単位	1.62 ㎡/畳 (0.9×1.8)	
演算	室面積 ÷ 1.62 ㎡で算定し 0.1 畳単位で表示。 0.1 畳未満は切り捨てる		

※防音室において、コンクリート壁の内側に木軸壁が重なる場合は木軸壁の中心線で面積を算定する。

※出窓が入る場合に注意する。

※物入等 4.5 ㎡未満で準室に該当しない規模のものは畳数を記載しない。

※ふかし壁は原則として室面積に算入する。

〔室名表示の最低基準〕

居室の種類	居室（寝室）数	最低寸法（短辺）		最低面積		畳数	
		（新基準）	（旧基準）	（新基準）	（旧基準）	（新基準）	（旧基準）
リビング（L）	2 部屋以上	-	2,700mm 以上	8.10 ㎡以上	9.5 ㎡以上	5.0 畳以上	5.8 畳以上
	1 部屋	-	2,700mm 以上	6.48 ㎡以上	9.5 ㎡以上	4.0 畳以上	5.8 畳以上
ダイニング（D）	2 部屋以上	-	2,100mm 以上	6.48 ㎡以上	5.5 ㎡以上	4.0 畳以上	3.3 畳以上
	1 部屋	-	2,100mm 以上	4.86 ㎡以上	5.5 ㎡以上	3.0 畳以上	3.3 畳以上
ダイニング・キッチン（DK）*	2 部屋以上	-	2,700mm 以上	9.72 ㎡以上	7.5 ㎡以上	6.0 畳以上	4.6 畳以上
	1 部屋	-	2,700mm 以上	7.29 ㎡以上	7.5 ㎡以上	4.5 畳以上	4.6 畳以上
リビング・ダイニング（LD）	2 部屋以上	-	2,700mm 以上	12.96 ㎡以上	12.0 ㎡以上	8.0 畳以上	7.4 畳以上
	1 部屋	-	2,700mm 以上	9.72 ㎡以上	12.0 ㎡以上	6.0 畳以上	7.4 畳以上
リビング・ダイニング・キッチン（LDK）*	2 部屋以上	-	2,700mm 以上	16.20 ㎡以上	17.0 ㎡以上	10.0 畳以上	10.4 畳以上
	1 部屋	-	2,700mm 以上	12.96 ㎡以上	17.0 ㎡以上	8.0 畳以上	10.4 畳以上
キッチン（K）	2 部屋以上	通路幅 800mm 以上 但し冷蔵庫前は 750mm 以上	-	-	4.0 ㎡以上	-	2.5 畳以上
	1 部屋	通路幅 750mm 以上	-	-	-	-	-
主寝室	-	-	2,700mm 以上	8.91 ㎡以上	11.0 ㎡以上	5.5 畳以上	6.7 畳以上
個室	-	-	2,100mm 以上	6.48 ㎡以上 〔※注記〕	6.5 ㎡以上	4.0 畳以上 〔※注記〕	4.0 畳以上

* 新基準のDK・LDKは不動産公正取引協議会連合会による指導基準の最低畳数を採用

《旧基準》

表記の面積・畳数は、最低水準とする。

《新基準》

居室（寝室）数に応じて最低必要な面積は、原則として表のとおりとする。

なお、形状や短辺寸法等については、不動産公正取引協議会連合会における表示規約の要件（居室（寝室）数に応じ、その用途に従って使用するために必要な広さ・形状・機能を有するもの。）を備えたものとする。

〔※注記〕 ただし、個室については、表に該当しない場合であっても、形状・機能を考慮した上で、

『ベッドのレイアウトが可能であり、かつ、3.5 畳以上あって、表示規約の要件を十分に備えている場合』には、個室として表示できるものとする。

【準室】

下記ア、イ、ウの基準を満たす室を準室とする。

ア	天井高	2,300 mmを標準
※1	開口部	建築基準法上の有効な採光が得られる開口部を有する。
イ	面芯寸法による面積	4.5㎡以上。短辺寸法 1,500 mm以上。
ウ	動線	当該室へは、他の主要室又は玄関ホールから梯子又は可動階段で到達できる。

※1 ア欄の天井高、及び開口部はどちらかを満たしていれば良い。

※2 面積の算定にあたっては、次の部分を除外する。

- (1) 天井高 1,500 mm未満の部分
- (2) 当該室が他の居室への動線とみなされる部分。 ※旧基準

[旧基準における室名の使い方]

- ① 設計要領による基準を満たす準室と、使い勝手は同じでも基準を満たさない付室の室名を下表により使い分ける。
- ② 準室であれば、畳数を表示する。

準室になる場合の室名	準室にならない場合の室名
納戸 (S) (2.7 畳以上)	物入
書斎 (S) (2.7 畳以上)	書斎コーナー
ウォークインクローゼット (S) (2.7 畳以上)※	物入、クローゼットまたはウォークインクローゼット※
サンルーム (S) (2.7 畳以上)	サンコーナー
家事室 (S) (2.7 畳以上)	家事コーナー

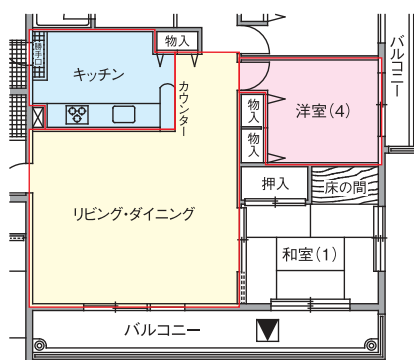
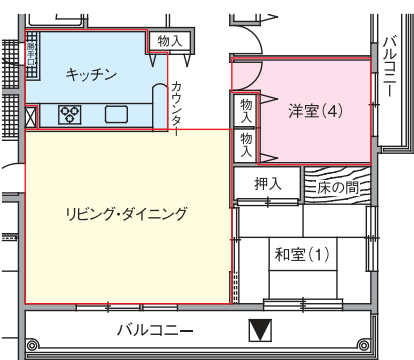
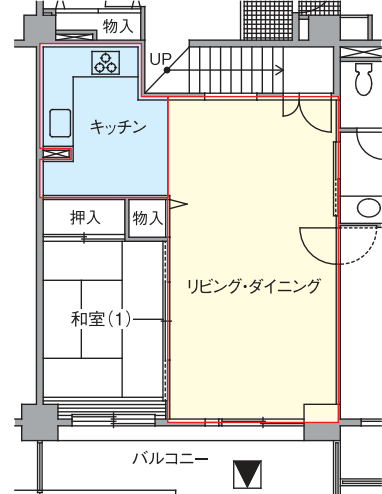
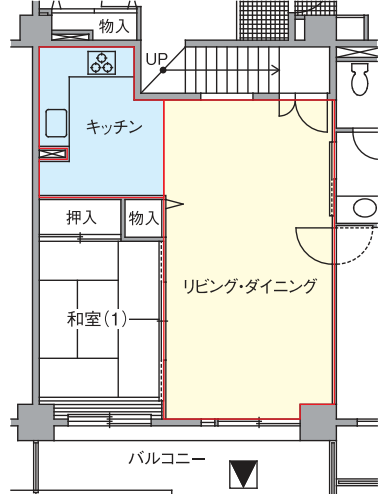
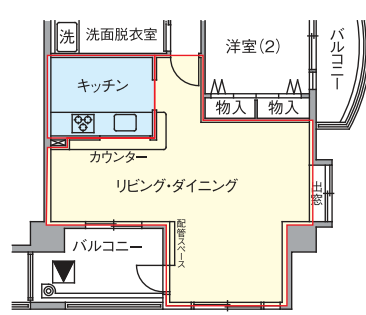
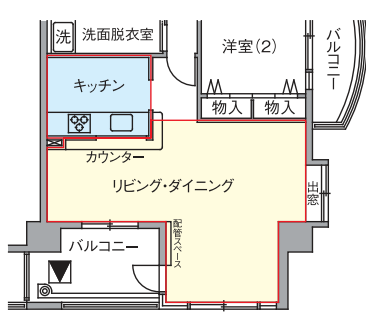
※準室の基準を満たしていなくても、大型でウォークインタイプ（基準として、長辺寸法が概ね 1,500 mm以上）であれば、「ウォークインクローゼット」の表示も可とする。

【畳数算定の範囲】

[旧基準における畳数算定の基本的な考え方（リビング、リビング・ダイニング、キッチンなど）]

<p>リビング、リビング・ダイニング、キッチンとしての機能を有する範囲を畳数算定の範囲とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 流し台、カウンター、及び給湯器の配管スペース等で、腰より上部が空間として使用できる部分は算入する。 ② 勝手口は畳数に算入する。 ③ 居室に面する通路で、物入、棚などがあり、居室として一体で使用できる範囲は算入する。 ④ 対面式キッチンのカウンターは、袖壁及び下がり壁の位置により、キッチン又は居室等に算入する。 ⑤ キッチン等のパイプスペースは畳数に算入しない。 ⑥ 出窓は畳数に算入しない。ただし、建築基準法上、床面積に含まれるものは算入する。 ⑦ 壁面より奥まった棚は、物入とみなし畳数に算入しない。 ⑧ リビングなどから他の個室、水回り、廊下等への出入りの動線で、通路のみの用途の範囲は、畳数に算入しない。 ⑨ リビング等の出入口扉部分の面積は、扉が通路の奥（1m以上）にあり、通路がリビングと一体とみなせない場合は、畳数に算入しない。
--

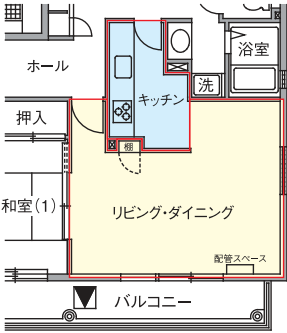

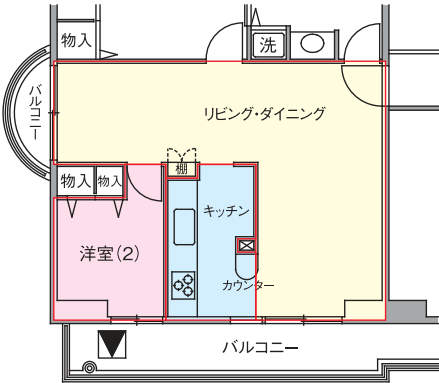
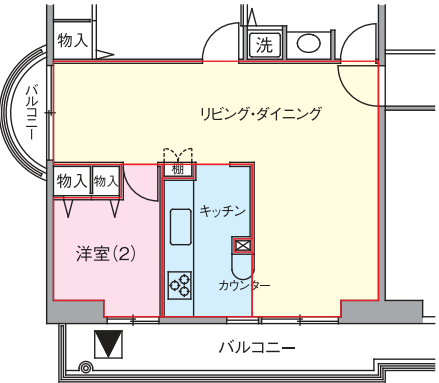
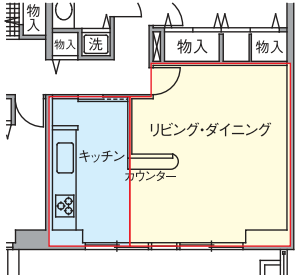
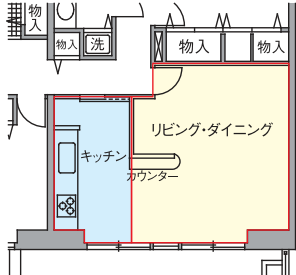
【畳数算定の範囲例①】

新基準	旧基準
 <p data-bbox="303 728 510 795"> [キッチン] 勝手口、カウンターは算入する。 パイプスペースは算入しない。 </p>	 <p data-bbox="1005 728 1276 795"> [キッチン] 勝手口、カウンターは算入する。 通路部分、パイプスペースは算入しない。 </p>
 <p data-bbox="335 1422 526 1467"> [キッチン] パイプスペースは算入しない。 </p>	 <p data-bbox="1053 1422 1244 1467"> [キッチン] パイプスペースは算入しない。 </p>
 <p data-bbox="303 1892 542 1982"> [リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 パイプスペースは算入しない。 給湯器の配管スペースは算入する。 </p>	 <p data-bbox="1005 1892 1276 1982"> [リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 通路部分、パイプスペースは算入しない。 給湯器の配管スペースは算入する。 </p>

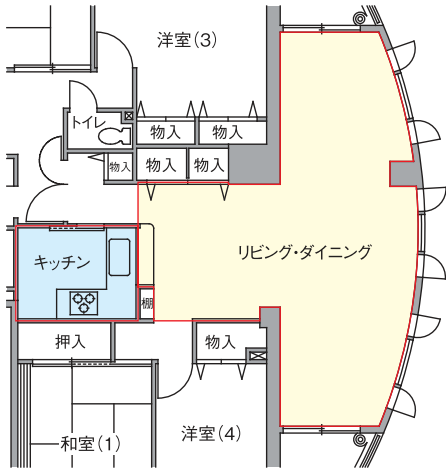
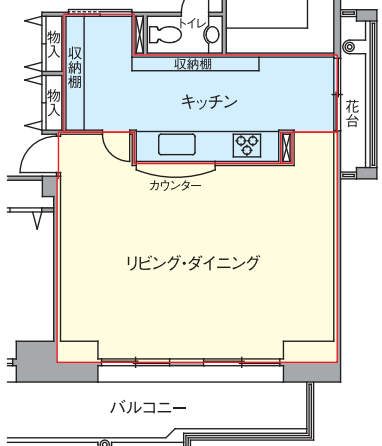
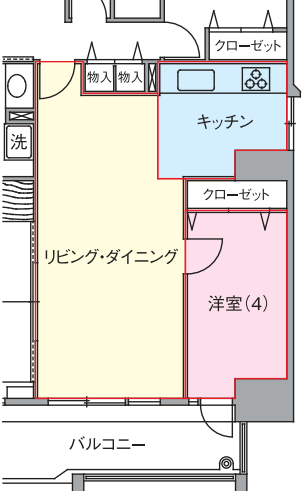
【畳数算定の範囲例②】

新基準	旧基準
<div data-bbox="304 407 580 676" data-label="Diagram"> </div> <div data-bbox="304 689 502 750" data-label="Text"> <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 パイプスペースは算入しない。</p> </div>	<div data-bbox="767 539 826 600" data-label="Text"> <p>D</p> </div> <div data-bbox="1011 407 1287 676" data-label="Diagram"> </div> <div data-bbox="1011 689 1281 750" data-label="Text"> <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 通路部分、パイプスペースは算入しない。</p> </div>
<div data-bbox="261 949 608 1294" data-label="Diagram"> </div> <div data-bbox="288 1310 523 1370" data-label="Text"> <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 パイプスペース、物入は算入しない。</p> </div>	<div data-bbox="767 1144 826 1205" data-label="Text"> <p>E</p> </div> <div data-bbox="975 949 1321 1294" data-label="Diagram"> </div> <div data-bbox="991 1310 1302 1370" data-label="Text"> <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 通路部分、パイプスペース、物入は算入しない。</p> </div>
<div data-bbox="256 1556 639 1906" data-label="Diagram"> </div> <div data-bbox="359 1921 512 1964" data-label="Text"> <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。</p> </div>	<div data-bbox="767 1749 826 1809" data-label="Text"> <p>F</p> </div> <div data-bbox="959 1556 1342 1906" data-label="Diagram"> </div> <div data-bbox="1061 1921 1230 2002" data-label="Text"> <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 [キッチン] 通路部分は算入しない。</p> </div>

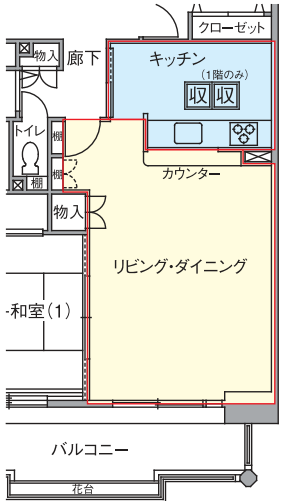
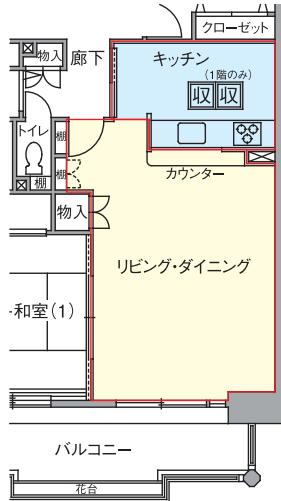
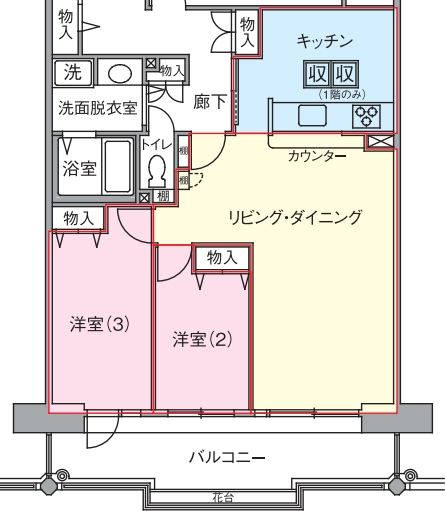
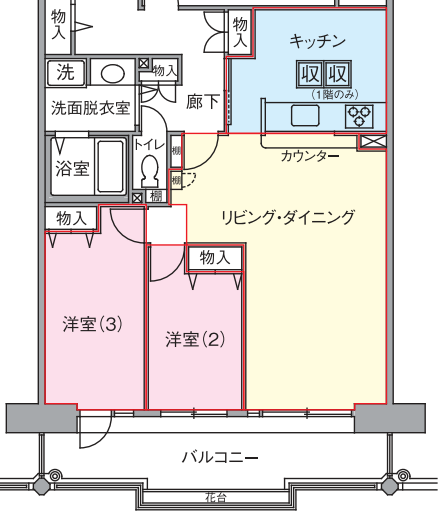
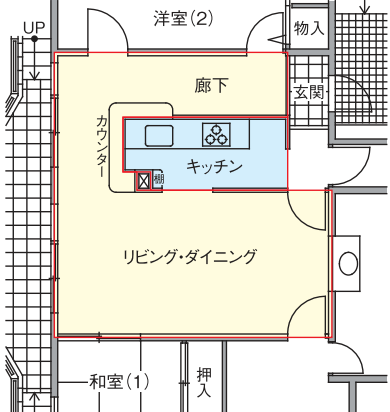
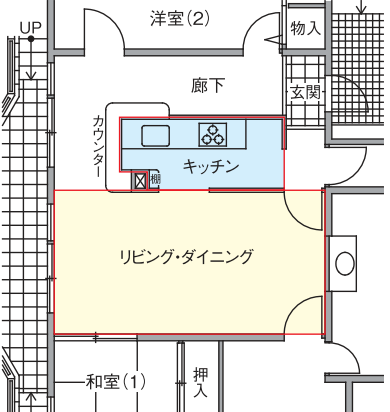
【畳数算定の範囲例③】

新基準	旧基準
 <p>[リビング・ダイニング] 給湯器の配管スペースは算入する。 棚は算入しない。</p>	 <p>[リビング・ダイニング] 給湯器の配管スペースは算入する。 通路部分、棚は算入しない。</p>
 <p>[リビング・ダイニング] 棚は算入しない。 [キッチン] カウンターは算入する。 パイプスペースは算入しない。</p>	 <p>[リビング・ダイニング] 棚は算入しない。 [キッチン] カウンターは算入する。 パイプスペースは算入しない。</p>
 <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。</p>	 <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。</p>

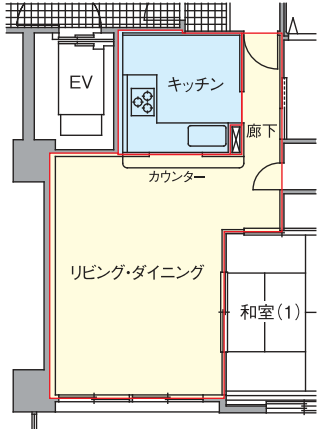
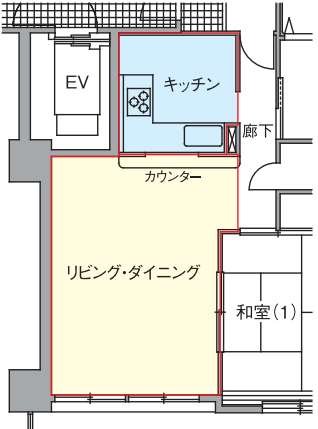
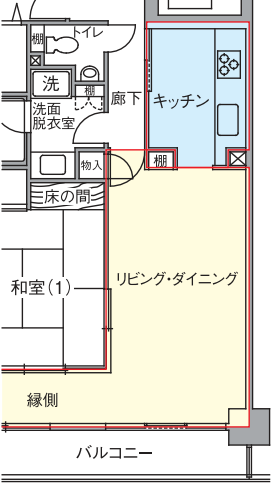
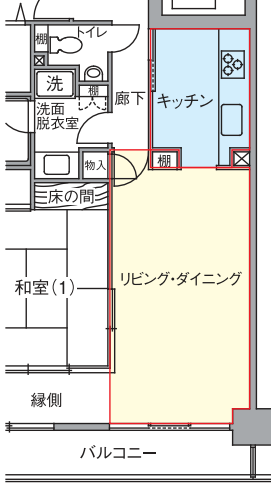
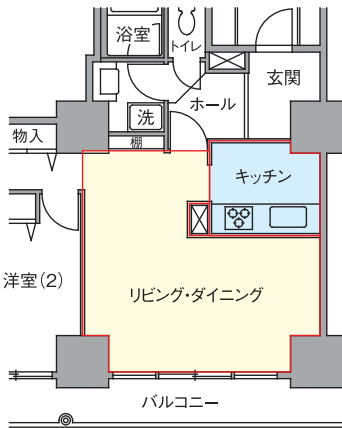
【畳数算定の範囲例④】

新基準	旧基準
 <p data-bbox="347 775 499 835">[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 棚は算入しない。</p>	 <p data-bbox="1050 775 1201 835">[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 通路部分、棚は算入しない。</p>
 <p data-bbox="284 1373 435 1451">[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 [キッチン] 収納棚は算入する。</p>	 <p data-bbox="986 1373 1297 1451">[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。通路部分は算入しない。 [キッチン] 収納棚は算入する。</p>
	

【畳数算定の範囲例⑤】

新基準	旧基準
 <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 棚、パイプスペースは算入しない。</p>	 <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 棚、パイプスペースは算入しない。</p>
 <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 パイプスペースは算入しない。</p>	 <p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。 通路部分、パイプスペースは算入しない。</p>
 <p>[キッチン] 棚は算入する。 パイプスペースは算入しない。</p>	 <p>[リビング・ダイニング] カウンターは通路部分を除き算入する。 通路部分は算入しない。 [キッチン] 棚は算入する。 パイプスペースは算入しない。</p>

【畳数算定の範囲例⑥】

新基準	旧基準
 <p>EV キッチン 廊下 カウンター リビング・ダイニング 和室(1)</p>	 <p>EV キッチン 廊下 カウンター リビング・ダイニング 和室(1)</p> <p>[リビング・ダイニング] 通路部分は算入しない。</p>
 <p>トイレ 廊下 キッチン 洗面 物入 三床の間 和室(1) リビング・ダイニング 緑側 バルコニー</p> <p>[リビング・ダイニング] 棚は算入しない。</p>	 <p>トイレ 廊下 キッチン 洗面 物入 三床の間 和室(1) リビング・ダイニング 緑側 バルコニー</p> <p>[リビング・ダイニング] 緑側等で幅の狭いものは算入しない。 棚は算入しない。</p>
 <p>浴室 トイレ 玄関 物入 洗 物入 棚 キッチン 洋室(2) リビング・ダイニング バルコニー</p>	 <p>浴室 トイレ 玄関 物入 洗 物入 棚 キッチン 洋室(2) リビング・ダイニング バルコニー</p>






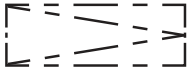





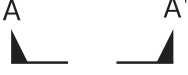
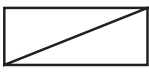


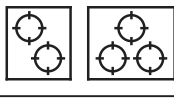




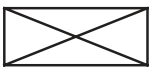




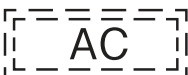



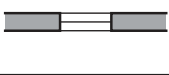


【畳数算定の範囲例⑦】

新基準	旧基準
<p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。</p>	<p>[リビング・ダイニング] カウンターは算入する。</p>
<p>[キッチン] カウンターは算入する。</p>	<p>[キッチン] カウンターは算入する。</p>

【版下原稿記入名称】

記入名称	設計図上の名称・用途等	記入名称
和室(1)、(2)	[南側(主要バルコニー面)の和室又は主要な洋室から、時計廻り又は反時計廻りの順でナンバーリングする]	サンコーナー
洋室(3)、(4)		ぬれ縁
リビング・ダイニング・キッチン	LDK、居間、食事室、台所	広縁・縁側
リビング・ダイニング	LD、居間、食事室	コージールーム
ダイニング・キッチン	DK、食事室、台所	コージークーナー
リビング	L、リビングルーム	SK
ダイニング	D、食堂、ダイニングルーム	ロフト
キッチン	キッチン、台所	踏み石
ミニキッチン	小型の流し台	取り外し可能間仕切り
浴室	バスルーム	可動間仕切り
洗面脱衣室	洗面所、脱衣室	出窓
洗	洗濯用防水パン	花台
B	給湯器	テラス
物入	和室以外の物入	バルコニー
クローゼット	衣服の収納を専用としたもの(ハンガーパイプを設置したもの)	ルーフテラス
押入	和室の物入(ハンガーパイプの有無に関わらず、棚が設置されていて押入の性格が強いもの)	ルーフバルコニー
ウォークインクローゼット	ハンガーパイプ、クロス仕上げ、床仕上げ	専用庭
納戸(S)	2.7畳以上ある納戸や、4.0畳以上であっても採光が取れない準室等	トランクルーム
書斎(S)	2.7畳以上4.0畳未満の採光がある部屋等	防火戸
ポーチ	扉が付いている場合のアルコーブ	エントランスホール
室外機置場	設計名称が花台でも、室外機置場の性格が強い場合	宅配ボックス
共用廊下	外廊下	スロープ
階段室	屋内階段	エレベーター
玄関収納	下足入れ、下駄箱	EV
シューズインクローゼット	靴を履いたまま入ることができる奥行きのある玄関収納	UP・DN
玄関		メールコーナー
土間		EV機械室
ホール・廊下		MB・P・S・EPS
トイレ		DS
洗濯コーナー		開閉器室
家事室		電気室
家事コーナー		散水栓
書斎コーナー		
カウンター		
棚		
床の間		
(地袋)		
(天袋)		
屋根裏物置		
サンルーム		

【間取図凡例集】

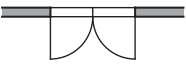
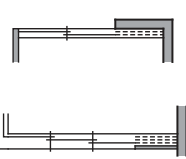
記号	部位	記号	部位
	給湯器		洗濯機用防水パン
	メーターボックス		洗濯機置場
	パイプスペース		収納梯子（最上階住戸）
	電気パイプスペース		屋根裏物置 / ロフト （最上階住戸）
	ポンプスペース		トイレ内手洗器 ※1
	ヒートポンプ ※1		断面線
	固定型暖房放熱器		出入口
	移動型暖房放熱器 設置可能位置		ビルトインコンロ
	暖冷房放熱器		IHクッキングヒーター
	床下収納スペース		床暖房設置範囲
	パイプスペース		天井インサート
	室外機置場		エアコン設置位置
	面格子		エアコン設置位置 （天井埋込型）
	スロップシンク		エアコン室外機設置位置
	腰窓 （バルコニーへの出入りはできません。）		FIX 窓 （窓の開閉はできません。）
	避難ハッチ （設置位置は住宅によって異なります。）		消火器（住戸内）

※1 現在は凡例の記載はない。

【間取図（版下データ）表示基準①】

部位	作成例	留意点
■ 壁		
コンクリート壁		防露壁を含む。防露壁の段差、梁の線（破線等）は記入しない。 但し防露壁の段差が 50mm 以上の場合段差を記入する。
木造壁		梁の線（破線等）は記入しない。
改造可能壁		
■ 開口部（窓・出入口）		
引違窓		
引違窓 + 障子		
引違窓 + F I X 窓		
引違窓 (腰窓表示)		腰窓は◆印でバルコニー側に表示する。 (バルコニーに出入りのできないもの)
F I X 窓		
(滑り出し窓) (引き倒し窓) (ジャロジー)		FIX 窓以外の滑り出し窓、引き倒し窓等の場合は、() で適宜名称を表示する。又は、※で表示する。
ガラスブロック		
引違窓 (下部ガラスブロック)		引違い窓の下部が、ガラスブロック及び FIX 窓の場合は (下部ガラスブロック)・(下部 FIX 窓) と表示する。
引違窓 (下部 F I X 窓)		
雨戸・シャッター		
折雨戸		
面格子		
出窓		窓の開き勝手も表示する。
片引き窓		
引分け窓		

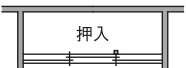
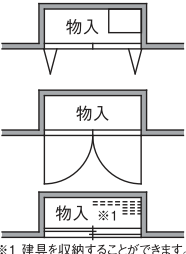
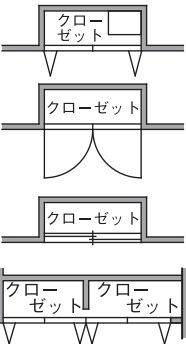
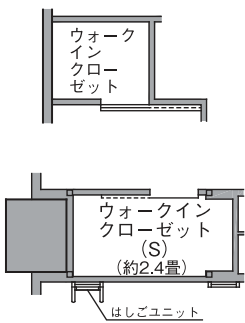
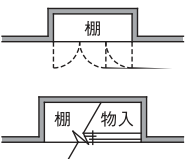

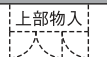



【間取図（版下データ）表示基準②】

部位	作成例	留意点
<p>■ 開口部（窓・出入口）</p>		
<p>片開き窓（戸）</p>		<p>最大開き角度以上は表現しない。</p> <p>腰窓は◆印でバルコニー側に表示する。 (バルコニーに出入りのできないもの)</p>
<p>両開き窓（戸）</p>		
<p>回転窓</p>		
<p>防火戸</p>		<p>常開の防火戸は点線で表示する。</p> <p>常閉の防火戸は実線で表示する。</p>
<p>点検扉</p>		<p>点検扉は点線で表示する。</p>
<p>■ 開口部（内部出入口等）</p>		
<p>引違い戸</p>		<p>和室、洋室間の引違い戸で敷居、段差のある敷居の表示。</p> <p>洋室間の引違い戸で敷居のない場合及び敷居の段差が少ない（1cm未満）場合の表示。（V構、吊戸の場合も同じ）</p> <p>二連引戸</p>
<p>引分け戸</p>		
<p>引込み戸</p>		<p>※敷居のない場合及び敷居の段差が少ない（1cm未満）場合は建具のみ表示。</p>
<p>片引き戸</p>		<p>壁枠通りに書くと線が込み入る場合は、図のように建具枠をふかして書く。</p>


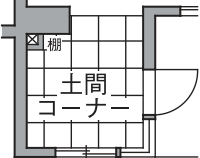
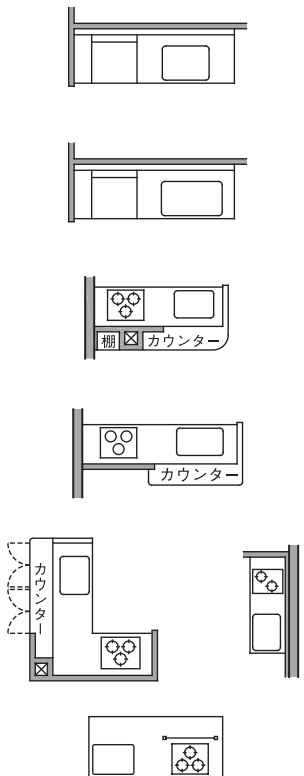
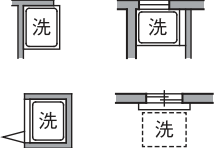
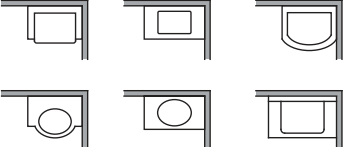

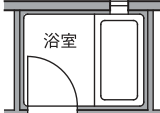
【間取図（版下データ）表示基準③】

部位	作成例	留意点
■ 開口部（内部出入口等）		
片引き戸		<p>壁枠通りに書くと線が込み入る場合は、図のように建具枠をふかして書く。</p> <p>洋室間の引違い戸で敷居のない場合及び敷居の段差が少ない（1cm未満）場合の表示。（V構、吊戸の場合も同じ）</p> <p>片引き戸部分で段差がある場合は段差部を1本線で表示する。</p>
両開き戸		<p>物入、下部が踏摺りの表示。</p> <p>両開き戸部分で段差がある場合は1本線で表示する。</p> <p>開口部に踏摺りのない場合及び踏摺りの段差が少ない場合の表示。</p>
片開き戸		<p>物入、下部が踏摺りの表示。</p> <p>開口部に踏摺りのない場合及び踏摺りの段差が少ない場合の表示。</p> <p>片開き戸部分で段差がある場合は1本線で表示する。</p>
■ 間仕切り		
取外し可能間仕切り		<p>巾木・上棧等がボルトで固定してあり、それらを除去または取り付けないと、取外し又は取り付けできないもの。</p> <p>吊り・支えピン等でレールに添って折り込み開閉が可能、又はふところがあって収納が可能なもの。</p> <p>アンカー金具を表示する。</p>
可動間仕切り （ドア付き）		
可動間仕切り （折りたたみ戸）		
天井インサート		
■ 物入・押入		
押入		<p>押入の通気格子及び天袋は表示しない。</p> <p>戸当り柱は表示する。</p>

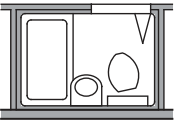
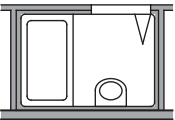
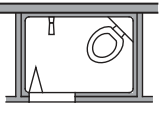


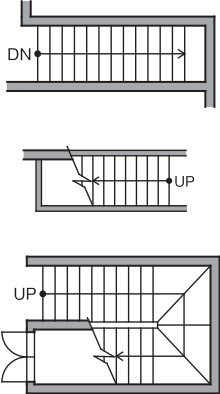
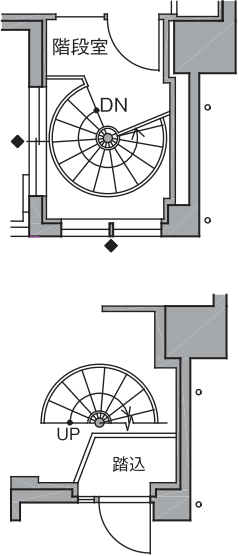
【間取図（版下データ）表示基準④】

部位	作成例	留意点
■ 物入・押入		
押入		小柱は表示する。
物入		<p>物入の敷居は段差の有無にかかわらず表示する。(物入内にヘッダーが設置されている場合は表示する。)</p> <p>取外し可能間仕切りが収納できる場合は点線で表示し、注釈を入れる。</p>
クローゼット		<p>衣類の収納を専用としたものでハンガーパイプを設置したものはクローゼットと表示する。(クローゼット内にヘッダーが設置されている場合は表示する。)</p> <p>和洋可変の場合、洋室でハンガーパイプを設置したものはクローゼットとする。</p> <p>クローゼットの敷居は段差の有無にかかわらず表示する。</p>
ウォークインクローゼット		
下部物入		<p>下部物入の扉は点線で表示する。</p> <p>下部物入が引戸の場合の表示。</p>
地袋		地袋は板目模様と文字で表示する。
上部物入		上部物入は点線で表示する。
可動家具		
■ 床の間		
		床の間は板目模様で表示する。
■ 床		
板だたみ		板だたみは直線で表示する。

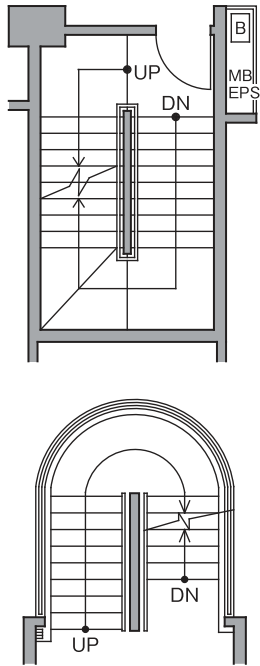

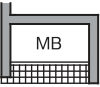
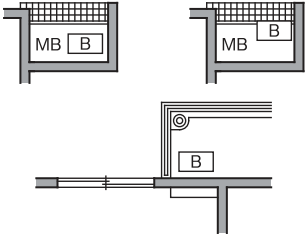

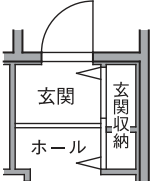
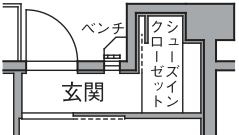
【間取図（版下データ）表示基準⑤】

部位	作成例	留意点
■ 床		
板だたみ		板だたみは直線で表示する。
タイル		タイルのサイズに合わせて表示する。
■ キッチン		
キッチン		<p>シンクはシングル、ジャンボを区別する。</p> <p>ビルトインコンロ、IH クッキングヒーターが設置されている場合は表示する。</p> <p>アイランドキッチン</p>
■ 洗濯機用防水パン		
		<p>給水栓の立ち上がりを表示する。</p> <p>洗濯機設置位置は点線で表示する。</p>
■ 洗面化粧台		
		洗面器の丸型、角型の形状を表示する。
■ 浴室		
浴室ユニット		タイル目地は表示しない。
在来浴室		

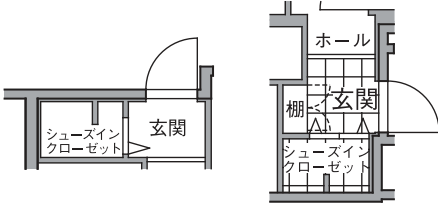
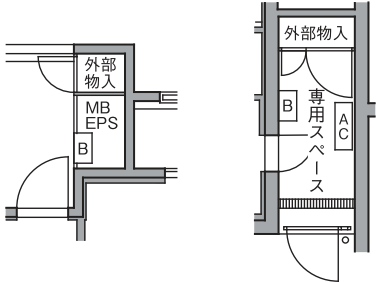
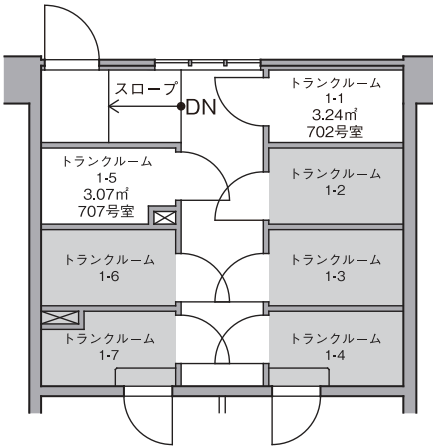
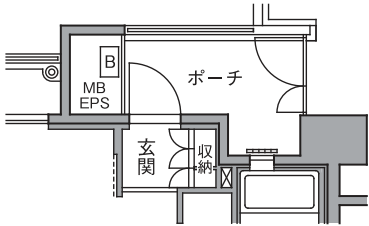
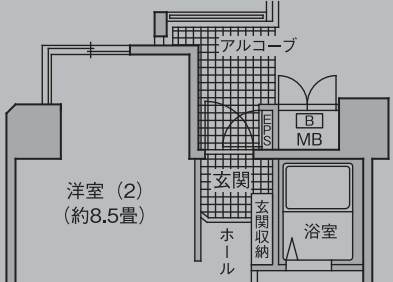
【間取図（版下データ）表示基準⑥】

部位	作成例	留意点
■ 浴室		
3点ユニット		浴槽・洗面所・トイレ。
2点ユニット		浴槽・洗面所。
シャワーユニット		シャワー水栓・トイレ。
■ トイレ		
洋風便器		
トイレ内の手洗器		トイレ内の手洗器は表示する。
■ 階段		
住戸内階段		UP・DNを表示する。 上階平面図の階段は省略しないこと。 階段手摺は表示しない。
らせん階段		UP・DNを表示する。 上階平面図の階段は省略しないこと。 階段手摺は表示する。

【間取図（版下データ）表示基準⑦】

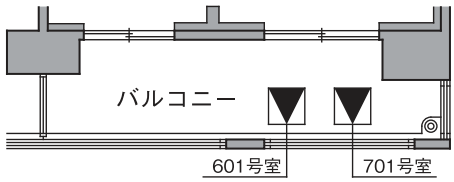
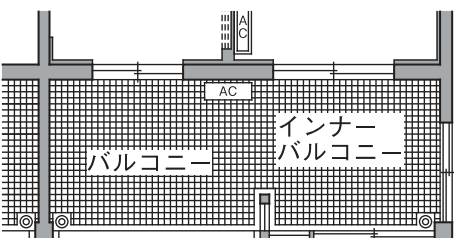
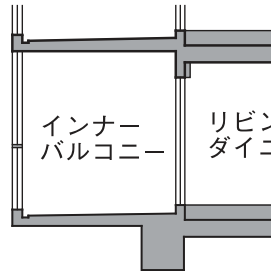
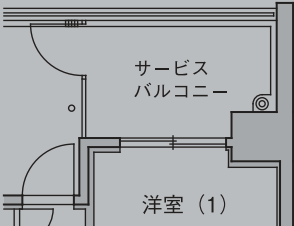

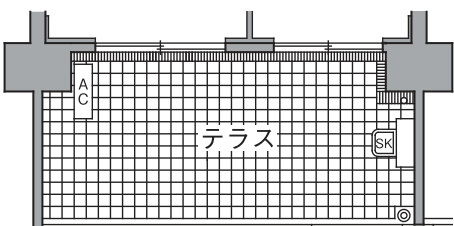
部位	作成例	留意点
<p>■ 玄関収納</p> <p>住戸外階段</p>		<p>UP・DNを表示する。 上階平面図の階段は省略しないこと。 間取図の階段手摺は表示する。</p> <p>UP・DNを表示する。 上階平面図の階段は省略しないこと。 各階平面図の階段手摺は表示しない。</p>
<p>■ 設備</p>		
<p>パイプスペース</p>		
<p>メーターボックス</p>		<p>メーターボックス・パイプシャフト・EPSの扉は表示しない。</p>
<p>メーターボックス 給湯器</p>		<p>給湯器が設置されている場合、内側か外側の設置位置を表示。</p>
<p>電気パイプスペース</p>		<p>給湯器の配管ダクトは名称を表示しない。</p>
<p>■ 玄関収納</p>		
<p>玄関収納</p>		<p>中仕切りがある場合は表示する。</p>
<p>シューズインクローゼット</p>		

【間取図（版下データ）表示基準⑧】

部位	作成例	留意点
<p>■ 玄関収納</p> <p>シューズインクローゼット</p>		
<p>■ 外部物入</p>		
<p>■ トランクルーム</p>		<p>トランク番号、㎡、対象住戸番号を表示する。 対象以外のトランクルームはグレーで塗りつぶす。</p>
<p>■ ポーチ</p>		<p>門扉等があり、玄関までスペースがある場合に表示する。</p>
<p>■ アルコーブ ※1</p>		

※1 現在は表示していない。

【間取図（版下データ）表示基準⑨】

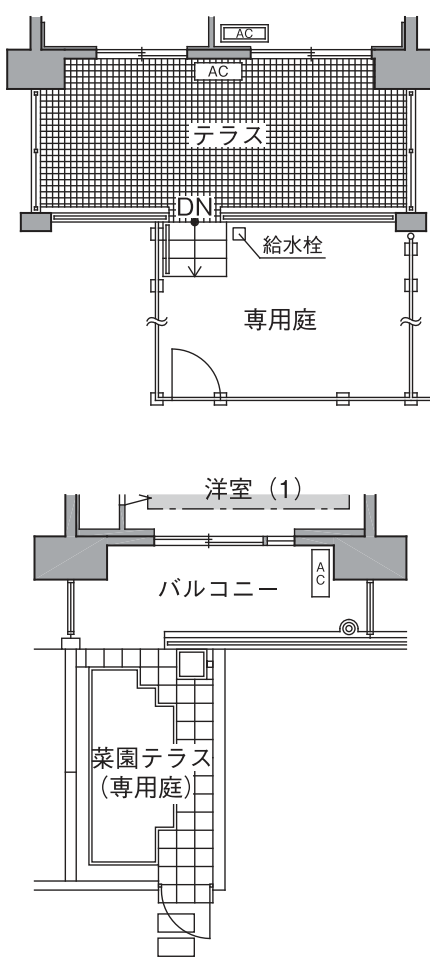
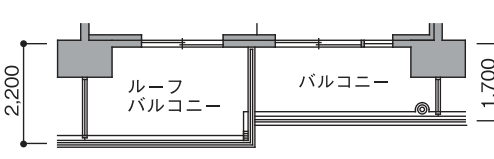
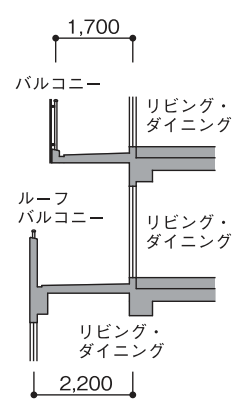
部位	作成例	留意点
<p>■ バルコニー</p> <p>バルコニー</p>		<p>手摺、ドレイン、豎樋、避難ハッチ、マリオンなどを表示する。 避難ハッチは設置住戸の部屋番号を表示する。</p>
<p>インナーバルコニー</p>		
<p>サービスバルコニー ※1</p>		
<p>ビューバルコニー ※1</p>		<p>展望の良いバルコニーの表示。</p>
<p>■ テラス</p>		<p>基本的に1階の屋外に張り出した箇所ので、床より高く仕上げられている場合は、テラス表示する。</p>

※1 現在は「バルコニー」に統一して表示する。

【間取図（版下データ）表示基準⑩】

部位	作成例	留意点
<p>■ テラス</p> <p>テラス</p>	<p>バルコニー</p> <p>テラス</p> <p>1,700</p> <p>2,000</p> <p>4,350</p> <p>3,700</p> <p>SK</p> <p>DN</p> <p>AC</p> <p>花台</p> <p>テラス</p> <p>DN</p> <p>コージールーム (S) (約4.1畳)</p> <p>B</p> <p>寸法の入力</p>	

【間取図（版下データ）表示基準①】

部位	作成例	留意点
<p>■ 専用庭</p>		
<p>■ ルーフバルコニー</p>		<p>階下に住宅がある場合。</p> <p>[断面図]</p> 

【間取図（版下データ）表示基準⑫】

部位	作成例	留意点
<p>■ ルーフテラス</p>		<p>階下に住宅があり、屋根がなく、バルコニーより概ね1.5倍以上広がりがあるもの。</p> <p>[断面図]</p>
<p>■ 花台</p>		<p>排水、防水してあるものとし、その他のものは表示しない。寸法は表示しない。</p>

【間取図（版下データ）表示基準⑬】

部位	作成例	留意点
<p>■ 室外機置場</p>		<p>室外機置場としての用途となっているもの。 寸法は表示しない。</p>
<p>■ 床暖房設置範囲</p>	<p>[床暖房について] 床暖房の運転範囲は全面、 ①または②の範囲で切替えが可能です。</p>	<p>運転範囲を切替えできる場合は、範囲を①、②…と分けた上で床暖房パネルの設置範囲を表示する。</p> <p>[床暖房について] 床暖房の運転範囲は全面、 ①または②、③の範囲で切替えが可能です。</p>

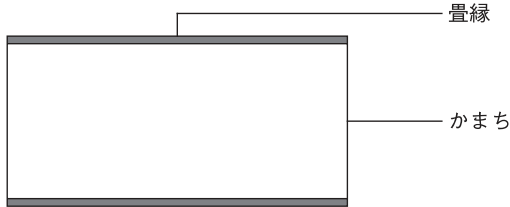
【間取図（版下データ）表示基準⑭】

部位	作成例	留意点
<p>■ 断面図</p>	<p>***号室住宅断面図 (断面図は縮小されています。)</p> <p>***号室B-B断面図 (断面図は縮小されています。)</p> <p>**タイプ断面図 (断面図は縮小されています。)</p>	<p>勾配天井の最高高さと最低高さを表示する。</p>

【畳の敷き込みについて①】

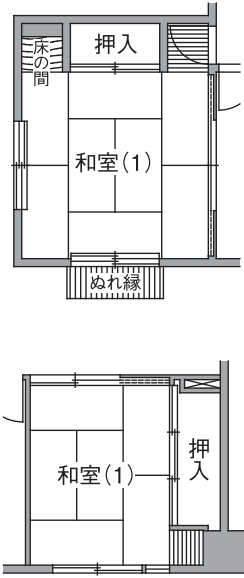
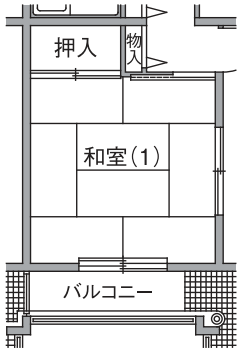
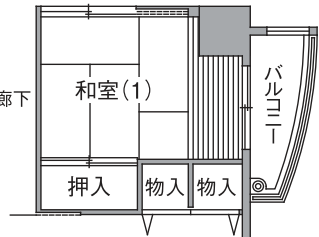
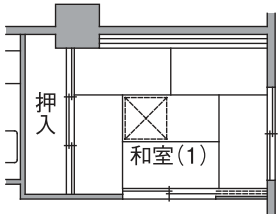
[畳の敷き込みの基本的な考え方]

- ① 畳の敷き込みについては、畳表の消耗にともない、畳表の裏返しを行うため、下記の順位を優先して敷き込む。
- ② 版下データは下記により作成し、校正段階で訂正の指示があった場合は訂正するが、正誤表による訂正は行わない。
- ③ 名称



部位	畳の敷き込みの良い例	理由
床の間	<p>The top diagram shows a cross-section of a room with a '和室(1)' (wajitsu) and a '床の間' (tokonoma) area. A '押入' (oshitsu) is shown on the right. A 'ぬれ縁' (nurewari) is shown at the entrance. The bottom diagram shows a similar layout with a 'ぬれ縁' (nurewari) at the entrance.</p>	<p>床の間の前にかまちがくると床刺しとなり忌み嫌われる。</p>
廊下、リビング等からの出入口	<p>The top diagram shows a cross-section of a room with a 'リビング・ダイニング' (living/dining) area and a '和室(1)' (wajitsu) area. A '押入' (oshitsu) is shown above the wajitsu, and a '浴室' (bath) is shown to the right. The bottom diagram shows a cross-section of a room with a '廊下' (hallway) and a '和室(1)' (wajitsu) area. A '押入' (oshitsu) is shown on the left, and a '床の間' (tokonoma) is shown on the right. A 'ぬれ縁' (nurewari) is shown at the entrance.</p>	<p>出入りが激しい場所なので、かまちがくると擦り切れて畳表の裏返しができなくなる。</p>

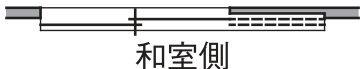

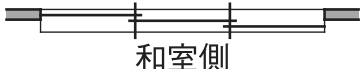
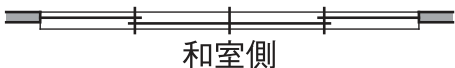
【畳の敷き込みについて②】

部位	畳の敷き込みの良い例	理由
<p>押入れ</p>		<p>出入りが激しい場所なので、かまちがくると擦り切れて畳表の裏返しができなくなる。</p>
<p>バルコニーの出入口</p>		<p>出入りが激しい場所なので、かまちがくると擦り切れて畳表の裏返しができなくなる。</p>
<p>四畳半の敷き方</p>		<p>半畳の畳は、部屋の入口から見えない場所にする。また、押入れの前に来ないようにする。半畳の畳は、中央又は北東角におかない。</p>
<p>掘りごたつがある場合の敷き方</p>		<p>掘りごたつの端の畳が大きくなるように掘りごたつを端によせて敷き込む。</p>

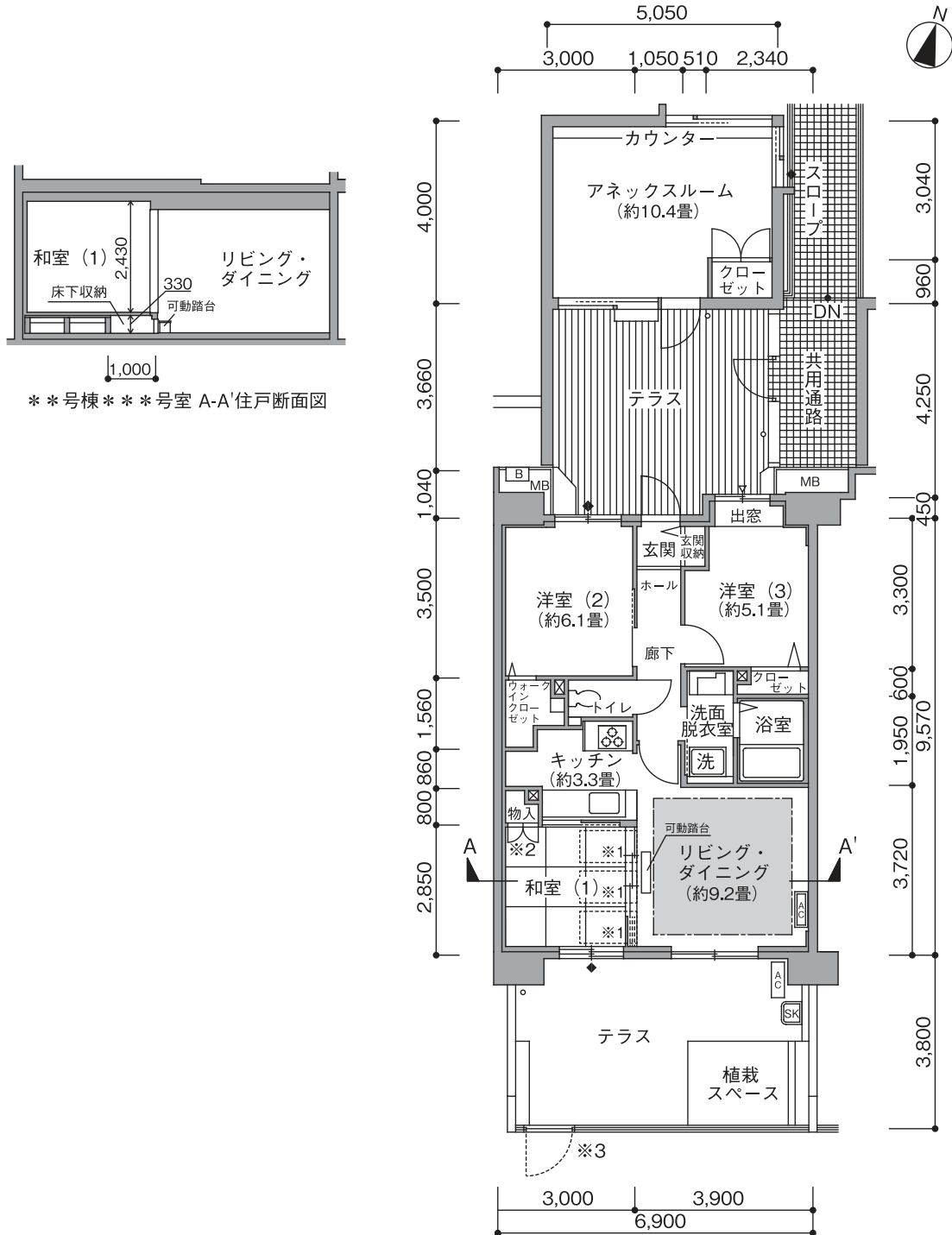
【襖の建て込みについて】

[襖の建て込みの基本的な考え方]

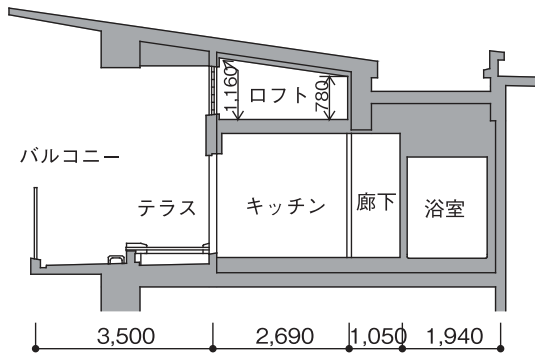
- ① 引違い襖は、和室から見て右手前を原則とする。ただし、引き込み襖の場合は、隙間ができて光が漏れないように注意する。
 ② 版下データは下記により作成し、校正段階で訂正の指示があった場合は訂正する。

部位	畳の敷き込みの良い例	理由
引き違い襖	 和室側	右手前の建て込みの基本型。
引き込み襖	 和室側	襖を右手前にすると隙間ができて光が漏れるため、建て込みを逆にする。
2本溝の3本引き襖 (押入に中柱なし)	 和室側	真ん中の襖が奥にあると引手が手前の襖の裏に隠れるため和室側に建て込む。
2本溝の3本引き襖 (押入に戸当あり)	 和室側	戸当たりの柱がある場合は、真ん中の襖を奥に建て込む。
2本溝の3本引き襖 (押入に中柱あり)	 和室側	
押入と出入口が 隣り合っている場合 (2本溝)	 押入 和室側	出入口の襖とぶつからないように建て込む。
押入と出入口が 隣り合っている場合 (2本溝)	 押入 和室側	
3本溝の3本引き襖	 和室側	右手前の建て込みの基本型。
2本溝の4本引き襖	 和室側	召し合わせ (定規縁) が和室側になるように建て込む。

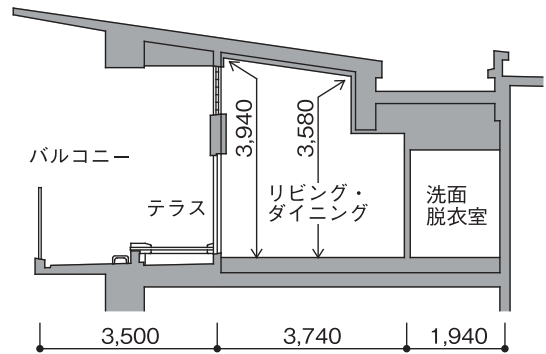
【間取図作成例①】



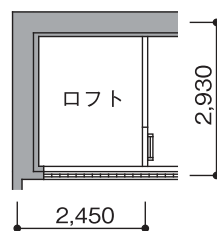
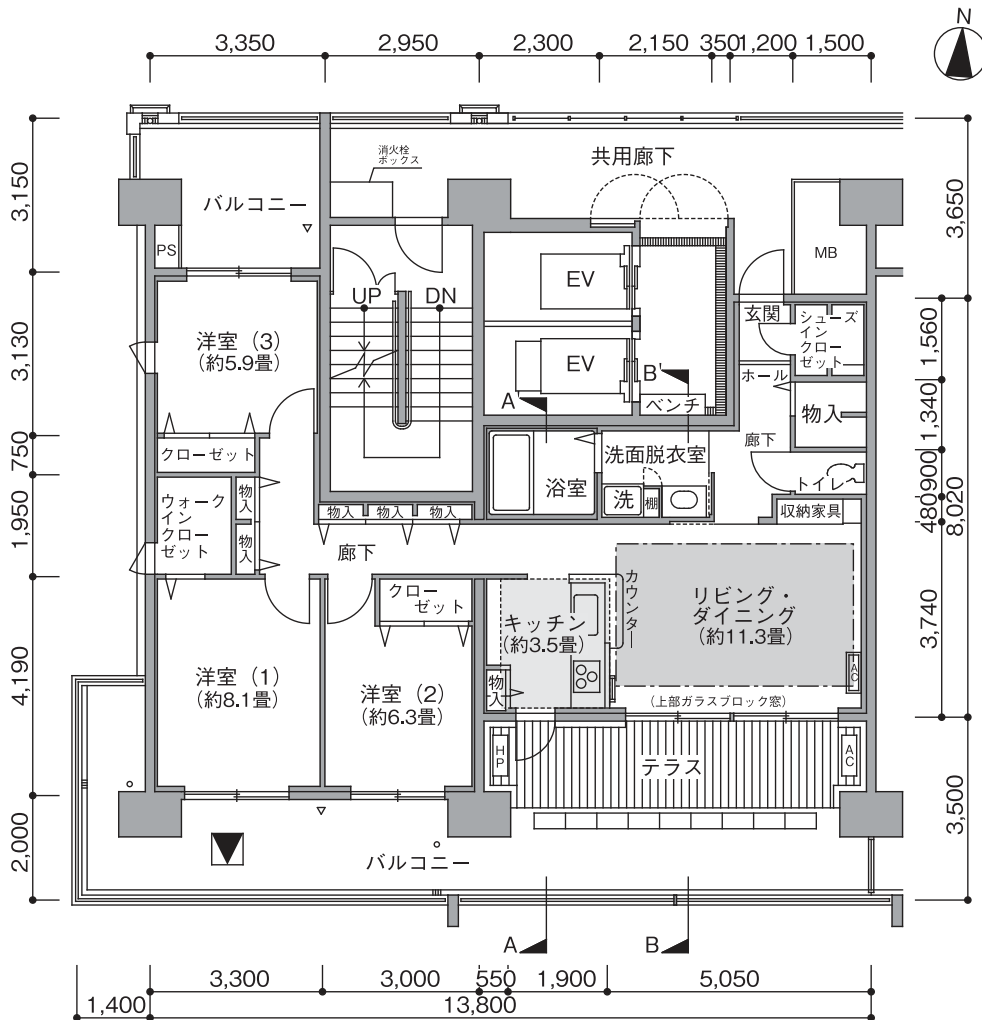
【間取図作成例②】



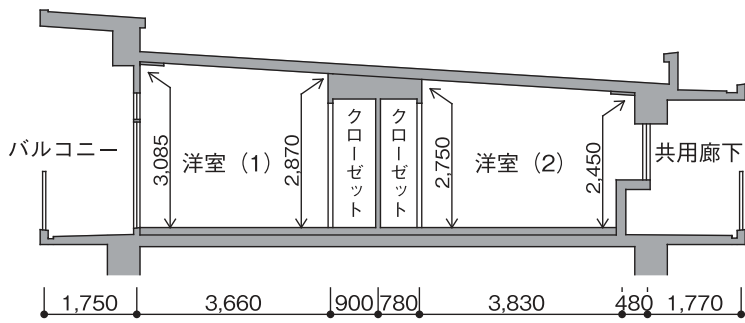
号棟*号室 A-A'住宅断面図
(断面図は縮小されています。)



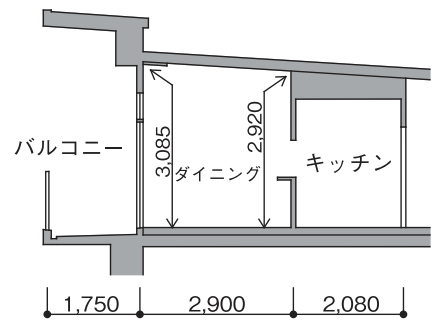
号棟*号室 B-B'住宅断面図
(断面図は縮小されています。)



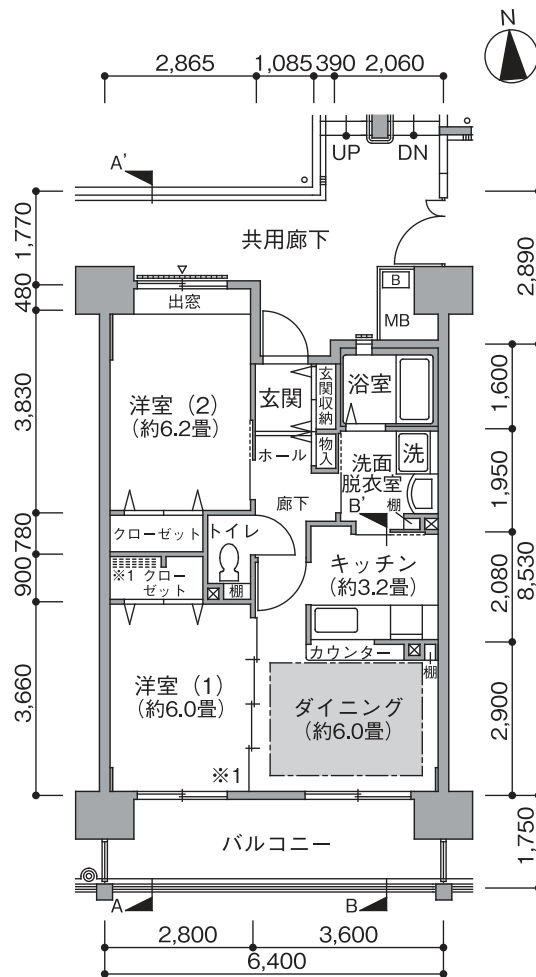
【間取図作成例③】



****号室A-A' 断面図
(断面図は縮小されています。)

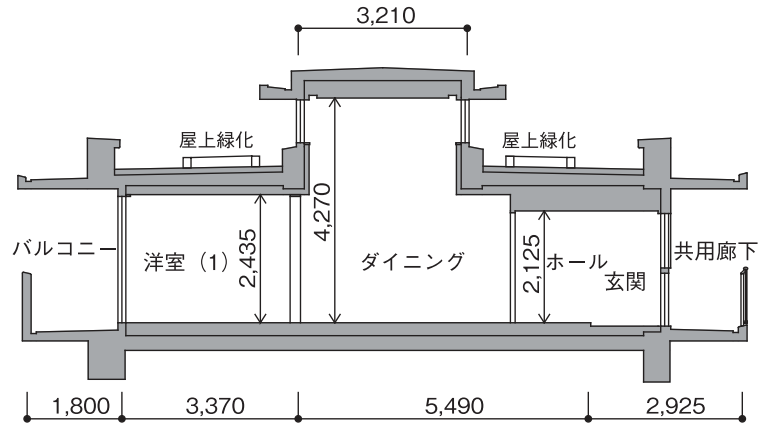


****号室B-B' 断面図
(断面図は縮小されています。)

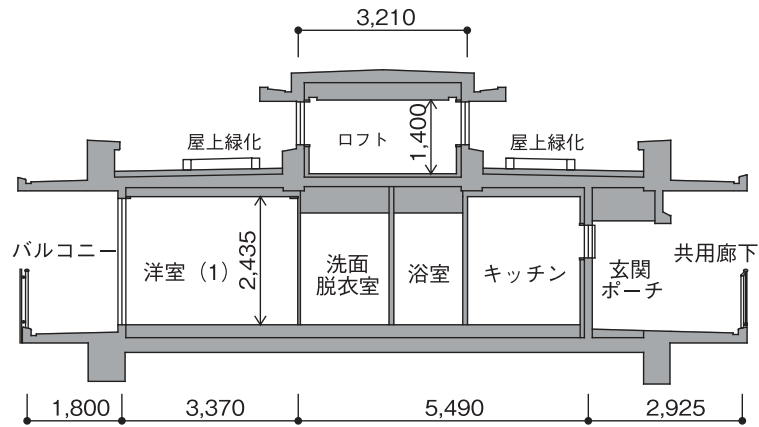


※1 建具を収納することができます。

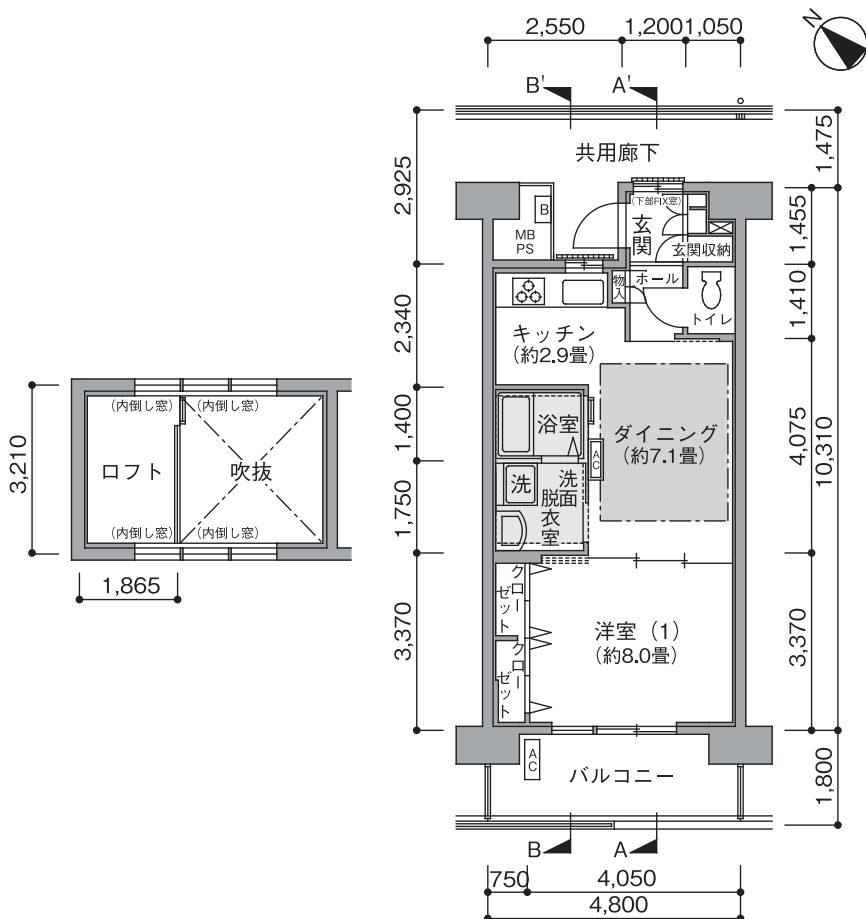
【間取図作成例④】



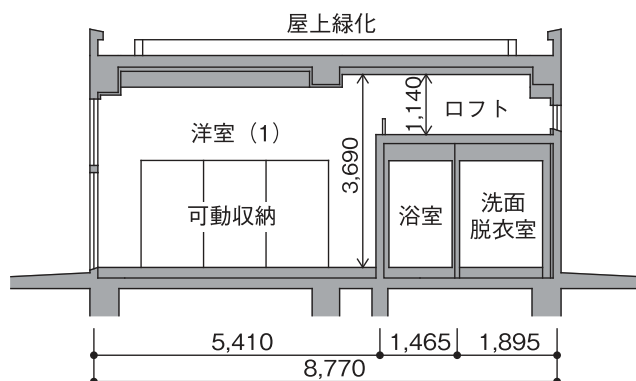
*号等****号室 A-A'住宅断面図



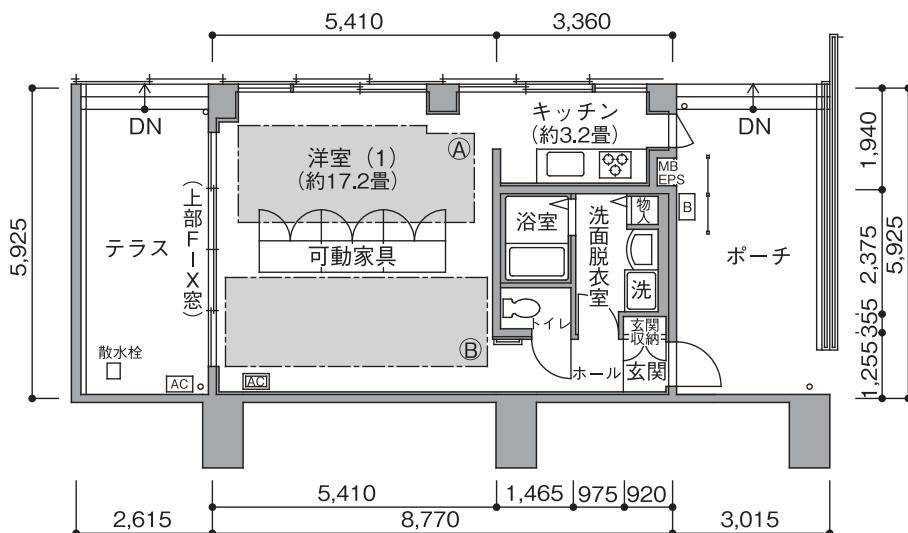
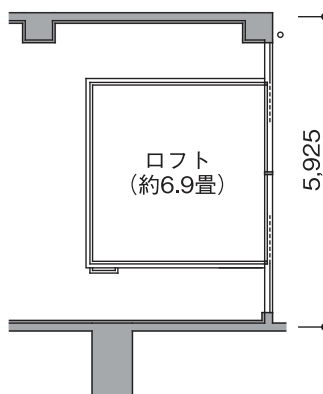
*号等****号室 B-B'住宅断面図



【間取図作成例⑤】



住宅断面図
(断面図は縮小されています。)



版下入稿用データ変換要領

版下データから版下入稿用データへの変換は、AI ファイル形式 (AdobeIllustrator) のデジタルデータとする。変換の際は、下記要領にて行う。

【版下入稿用データ作成方法】

※1つの間取図を対象にした作業工程

- ① 版下データを DXF ファイル形式 (データ互換形式) のデジタルデータへと変換。
- ② AdobeIllustrator にて「ドキュメントのカラーモード」を「CMYK」に設定した「A3」台紙を作成する。
- ③ ②で作成した台紙に①で変換した DXF データを「配置」する。
- ④ 縮尺を 1/100 に合わせる。(配置図：1/300～500 程度 / 各階平面図：1/200～300 程度)
- ⑤ 下記の表の通り部位により、レイヤーを分別して設定し、順序を整える。

間取図 (各階平面図)					
部位 (上位順)	線 / 面	カラー	線幅	線端	備考
文字	面	K : 100%	(0.23mm)	-	フォント : 「A-OTF 中ゴシック BBB」
文字の枠抜き	面	(CMYK : 0%)	-	-	※図線に重なる場合に作成
コンクリート壁	線	K : 100%	0.33mm	突出線端	-
木壁 サッシュ・水廻り・階段	線	K : 100%	0.23mm	突出線端	-
サッシュ等の引き込み	線	K : 100%	0.23mm	線端なし	破線 : 線分 (0.82mm) 間隔 (0.41mm) 床暖等 : 線分 (4.08mm) 間隔 (0.82mm) 線分 (4.08mm) 間隔 (0.82mm)
壁塗	面	K : 40%	-	-	各階平面図のカラー値は K : 100%
建具	線	K : 100%	0.15mm	突出線端	-
寸法	線	K : 100%	0.15mm	突出線端	-

配置図					
部位 (上位順)	線 / 面	カラー	線幅	線端	備考
文字 (建物名称)	面	K : 100%	-	-	-
文字 (各種名称)	面	K : 100%	-	-	-
方位	線 / 面	K : 100%	0.33mm	突出線端	-
駐車場	線	K : 100%	0.15mm	線端なし	破線 : 線分 (0.82mm) 間隔 (0.41mm)
敷地・道路全般	線	K : 100%	0.15mm	突出線端	-
建物	線	K : 100%	0.33mm	突出線端	※縮尺によって線幅は変動
敷地境界点	線	K : 100%	0.15mm	突出線端	-
敷地境界線	線	K : 100%	0.15mm	突出線端	-
凡例	線 / 面	K : 100%	-	-	-

- ⑥ 文字の補正 (サイズ変更、位置調整、文字枠抜き) を行う。

【データ変換種類】

上記により、AI ファイル形式へ変換を行い、当該ファイルより PDF ファイル形式のデジタルデータを作成する。提出は下記の各項目 2 種類のデジタルデータとする。

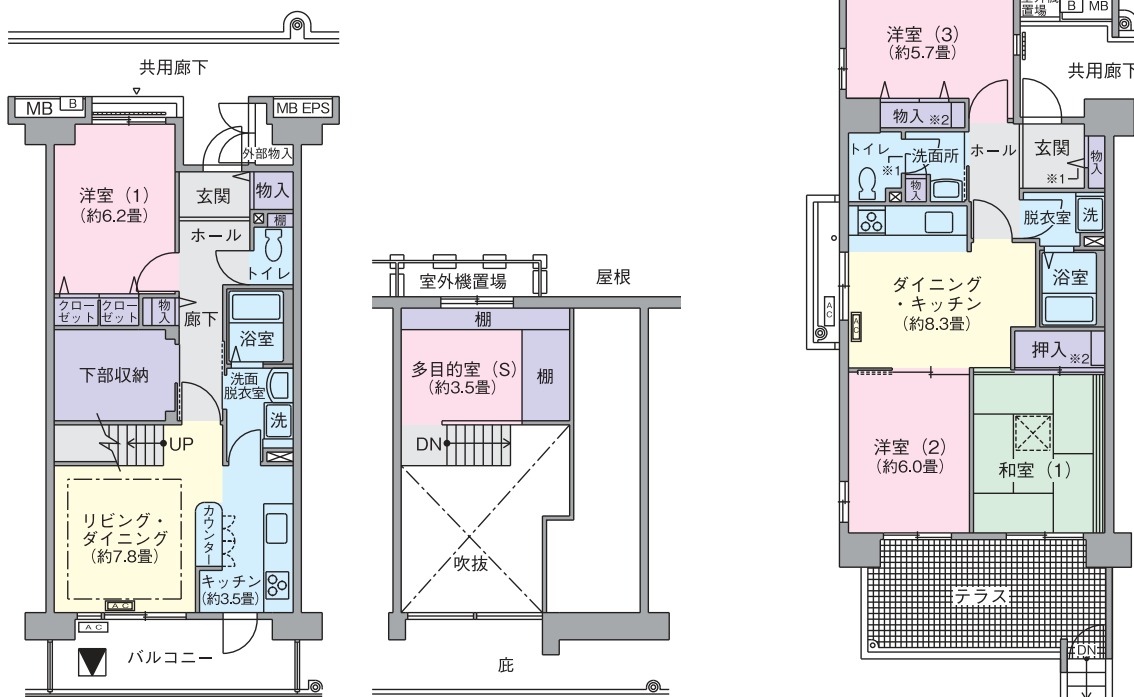
- ・ AI ファイル形式 (配置図 / 各階平面図 / 間取図)
- ・ PDF ファイル形式 (配置図 / 各階平面図 / 間取図)

間取図着色要領

間取図をカラーで使用する場合（各種広告媒体・HP・パンフレット・現地設営パネル等）、募集担当課・設計部等各担当者は、下記の要領に従って発注を行うこと。

【間取図着色】

- ① 浴室、キッチン、洗面・脱衣室、トイレ等の水廻りは、水色とする。
- ② 玄関、廊下、ホール、住宅内階段等の共用部分は、灰色とする。
- ③ 居室関係は、ピンク色とし、押入、物入等の収納系は、紫色とする。
サンルーム、家事室、書斎、多目的室等は、居室と同色とし、納戸、可動家具、クローゼット、玄関収納、食品庫、棚等は収納系の紫色とする。
- ④ リビング・ダイニング系は黄色とし、床暖房部分は、範囲を点線で囲み、凡例・文字等で表記する。
リビング・ダイニング・キッチンは、キッチンと想定される部分は、水色とし、その他はリビング系の黄色とする。
ただし、範囲が想定できない場合は、流し台部分を水色とし、他は黄色とする。
- ⑤ 和室は緑色とし、板畳、床の間は、茶色とする。掘りごたつは、緑色とする。
- ⑥ 屋根裏収納、ロフトは、範囲を点線で囲み、文字で表記する。（別途、断面図がある場合は、紫色で表記。）また、高階高の場合の床下収納は、収納系の紫色とする。
- ⑦ パイプスペースの色は、無色とする。また、トイレ、キッチン等の露出配管は、その部屋と同色とする。
- ⑧ アルコーブ、プライベートテラス、外部収納等は、無色とする。
- ⑨ 出窓、カウンター等は、位置する部屋の色と同色とする。
- ⑩ その他不明確な部分については、協議の上決定する。



リビング・ダイニング	C: %	M: %	Y: 15%	K: %
板の間	C: %	M: 10%	Y: 15%	K: %
和室 (1)	C: 15%	M: %	Y: 15%	K: %
洋室 (2)・(3)	C: %	M: 15%	Y: %	K: %
水まわり	C: 15%	M: %	Y: %	K: %
物入・クローゼット	C: 15%	M: 15%	Y: %	K: %
ホール・玄関	C: %	M: %	Y: %	K: 10%

[複合図]

●月額家賃表・募集住宅一覧表

■募集住宅一覧表

棟名	階数	戸数	1LDK	1DK	2LDK	2DK	3LDK	3DK	4LDK	4DK
1号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
2号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
3号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
4号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
5号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
6号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
7号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
8号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
9号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10
10号棟	10	100	10	10	10	10	10	10	10	10

■月額家賃表

棟名	階数	1LDK	1DK	2LDK	2DK	3LDK	3DK	4LDK	4DK
1号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
2号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
3号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
4号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
5号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
6号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
7号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
8号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
9号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
10号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000

●月額家賃表・日照時間図

※この図は、全室日最大日照8時から16時における日照時間を示したものです。

日照時間

日照時間	色
4時間以上	緑
3時間30分以上4時間未満	黄緑
3時間以上3時間30分未満	黄
2時間30分以上3時間未満	オレンジ
2時間以上2時間30分未満	赤
1時間30分以上2時間未満	赤
1時間以上1時間30分未満	赤
30分以上1時間未満	赤
30分未満	赤


棟名	階数	1LDK	1DK	2LDK	2DK	3LDK	3DK	4LDK	4DK
1号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
2号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
3号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
4号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
5号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
6号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
7号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
8号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
9号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
10号棟	10	80,000	90,000	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000

[その他]

ヒ 2LDK-68㎡

ポーチと玄関土間のある暮らし

アルコーブの空間を程良いスクリーンで覆ったポーチ。そして、その場と透明な大ガラスで繋がった玄関土間。お住まいの方の工夫が生かされる自由空間です。



●この特長イメージ①

- 土間には本格的なパソコンを置いて作業スペースとして
- ポーチでは、天気の良い日にディーツームを楽しめます

●この特長イメージ②

- 土間ではサイクルマシンを置いたり、コレクションを飾って趣味仲間と会話を楽しむスペースとして
- ポーチには愛用の自転車や観葉植物等を置いてガラス越しに楽しめます

募集パンフレットの訂正

募集パンフレット納品後において、記載内容の訂正及び追加説明等が生じた場合、速やかに募集担当及び関係各課と協議のうえ訂正等説明資料を作成し、以下のとおり対応する。

【留意事項】

[募集開始以前に訂正等が生じた場合]

① 訂正等の内容が重要な場合

募集パンフレット配布までに、募集パンフレットの刷り直し、訂正、差替え、差込み等、適切な方法により訂正を行う。

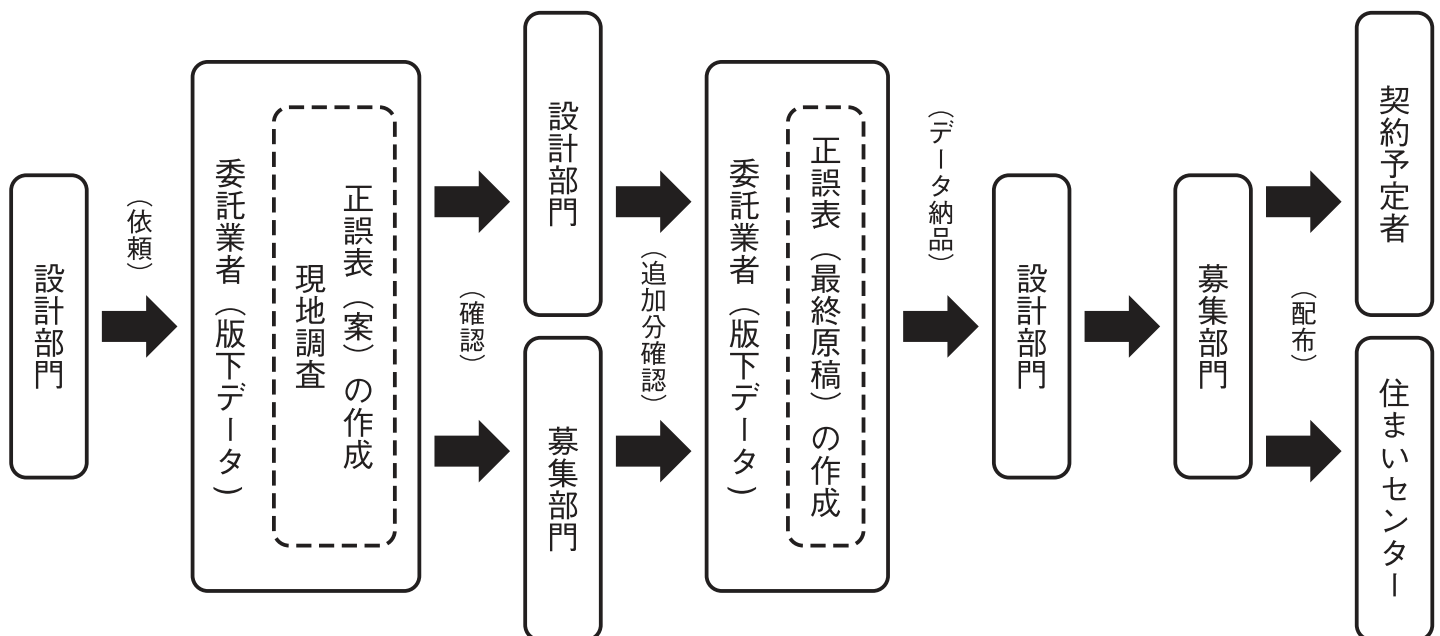
② 訂正等の内容が軽易な場合

原則として①によるが、特に軽易であると判断される場合は、現地案内所及び現地モデルルーム等に掲示する。契約予定者に対しては、資格確認等の適切な機会に口頭説明のほか、掲示、配布等の方法により周知を図る。

[募集開始後に訂正等が生じた場合]

契約予定者に対し、資格確認等の適切な機会に口頭説明のほか、掲示、配布等の方法により周知を図る。

【正誤表作成フロー】



【正誤表の非対象項目】

- ① 畳の敷勝手
- ② 襖、障子の引き勝手
- ③ 可動、取外し可能間仕切りの表示枚数
- ④ 流し台（コンロ、シンク位置の相違は除く）、洗面化粧台、浴槽で形状の微細な違い
- ⑤ 防露壁の厚さ（25mm以下）
- ⑥ 物入の袖壁
- ⑦ 記載しにくい棚等
- ⑧ ドレインの位置、形状
- ⑨ ルーフバルコニーの排水溝の幅、手摺り架台の位置や数の相違
- ⑩ 屋外階段の中央の壁（手摺り、壁どちらでもよい）
- ⑪ アプローチ、歩行者専用道路等の舗装仕上げ
- ⑫ 窓・扉等の開口角度（表示より大きく開く場合）

【正誤表の仕様】

訂正等説明資料には訂正内容のほか、発行年月（最初に配布する月）、発行者名（記載例：独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部 ○○○部 ○○課）を記載し、必要に応じ、主管課の所属する支社名、部課名及び電話番号を記載する。「資格確認」時に契約予定者に配布する。また、さみだれ入居者及び空家募集に対応するため、関係各課に周知する。

【正誤表作成例】

*****（第*次）募集パンフレットの訂正について（1/2）
 令和**年**月 独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部 ○○○部 ○○課
 募集パンフレット記載の間取り図等について、下記のとおり訂正し、お詫び申し上げます。

該当ページ	誤	正
本冊 **ページ 募集住宅一覧表②	訂正事項 ①【専用駐車場スペース】が「トランクルーム」に変わります。	
本冊 **ページ 3LDK-67㎡	訂正事項 ②階段が設置されます。	
本冊 **ページ 2DK-56㎡	訂正事項 ③階段が設置されます。	

*****（第*次）募集パンフレットの訂正について（2/2）
 令和**年**月 独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部 ○○○部 ○○課
 募集パンフレット記載の間取り図等について、下記のとおり訂正し、お詫び申し上げます。

該当ページ	誤	正
本冊 **ページ 2LDK-62㎡	訂正事項 ④階段が設置されます。⑤寸法が追加されます。	
本冊 **ページ	訂正事項 ⑥優遇措置の内容を訂正します。	
近居に関する優遇措置表内	<p>優遇措置の内容</p> <p>全募集団地は、対になる優遇対象世帯の優遇区分を適用した上、居住区分は変更世帯が該当する区分となります。お申し込みが、当募集が「普通」区分の方の20層または40層に優遇されます。なお、優遇対象世帯が今回募集団地と同一または隣接する市区町村に居住していることが条件となり、資格確認時には、それを証明する住民票の提出が必要になります。</p>	<p>優遇措置の内容</p> <p>変更世帯は、対になる優遇対象世帯の優遇区分を適用した上、居住区分は変更世帯が該当する区分となります。お申し込みが、当募集が「普通」区分の方の20層に優遇されます。なお、優遇対象世帯が今回募集団地と同一または隣接する市区町村に居住していることが条件となり、資格確認時には、それを証明する住民票の提出が必要になります。</p>

設計概要データ資料作成要領

1 目的

UR 都市機構のアーカイブを目的として、設計概要データを作成するものとする。

2 作成方法

(1)作成内容

設計業務の受注者は、別紙1チェックリスト、別紙2フォーマットに則り、資料を作成すること。

(2)各設計者の役割分担について

各設計者の役割分担は、表1のとおりとする。

表1 設計業務の受注者の役割表

項目	基本設計	工事費算定設計	実施設計	設計意図伝達
計画概要（仮確定までエクセルデータで作成する）	△	○	○	◎
位置図			○	◎
配置図			○	◎※
コンセプト	○	—	—	◎
住戸平面図				◎※
各階平面図				◎※
立面図			○	◎
断面図			○	◎
設計・工事スケジュール	△	○	○	◎
完成写真				◎

【凡例】 △：仮設定 ○：仮確定 ◎：確定

※：パンフレット版下データでの代用も可とする。

3 成果物

項目	データ形式
設計概要データ	PDF、AI
オリジナルデータ	AI 等
チェックリスト	XLSX

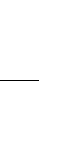
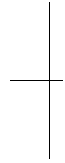


Photo

完成写真

■ 外觀

■ 共用部分



受注者の旅費交通費の精算の事務処理に関する要領

1 精算対象範囲

受注者の旅費交通費の精算対象範囲は、特記仕様書「受注者の旅費交通費を支払う履行場所等を指定する業務」に記載する範囲とする。

2 対象区域、項目について

(1) 対象区域

次のイからハのいずれにも該当する場合とする。

イ 特記仕様書に記載があること

ロ 大阪、京都、兵庫、奈良、和歌山、滋賀を除く都道府県

ハ 基地※から履行場所又は建築敷地までの片道距離が100km以上の場合

※ 基地とは、受注者の現地に最も近い本支店等が所在する市役所等とする。なお、本支店等とは、競争参加申込書等に記載されている本支店等を指し、市役所等とは、市役所、町・村役場とし、特別区の場合は、区役所を指す。

(2) 対象項目

イ 技術者の移動に関する費用

(イ) 受注者の本支店等から指定場所までの交通機関等の実費費用

(ただし、特急券の場合、指定席特急券の費用を上限とする)

(ロ) 専用のマイクロバス等を手配して、受注者の本支店等から指定場所まで技術者を送迎した費用（運転手賃金、車両損料（賃料）、車両燃料等）

ロ 技術者の宿泊に要する費用

(イ) 1泊当たりの宿泊費は、食事代を除いた額とする。

(ロ) 宿泊費（1泊当たり）の上限額は、11,200円とする。

3 精算資料作成方法

(1) 旅費交通費に係る実績報告書（様式1）に記載事項を記載する。

(2) （様式1-1）～（様式1-3）に必要事項を記載する。

(3) （様式1-1）～（様式1-3）の証書（領収書）の原本を提示し、写しを提出用にまとめる。

(4) （様式1-1）～（様式1-3）の発注者が指定した業務の打合せ議事録等を添付する。

(5) (1)～(4)の内容をA4ファイルに綴じ込み、「背表紙」、「表紙」に業務名称、受注者名、「旅費交通費に係る実績報告書」を記載し、調査職員に指定の時期までに提出する。

(様式1)

旅費交通費に係る実績報告書

年 月 日

独立行政法人都市再生機構 支社
支社長 殿

受注者
(管理技術者)

年 月 日契約の _____ 設計業務の旅費交通費に係る実績報告書を提出します。

費目	金額
交通費 (様式1-1)	円
交通費 (様式1-2)	円
宿泊費 (様式1-3)	円
計	円

車両等費用集計表

年月日	運転手	賃金支給対象		当該賃金	備考
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
		運転手賃金小計		円	
年月日	走行時間 (h)	損料単価		金額	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
		車両損料 (賃料) 小計		円	
年月日	給油日	給油量 (L)	単価 (税抜)	金額	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
		車両燃料小計		円	
			合計	円	

備考欄に、証書、打合せ議事録等の番号等を記載して、わかりやすくすること。

設計業務に係る電子納品運用ガイドライン

設計業務に係る電子納品運用ガイドライン

目次

1	設計業務に係る電子納品運用ガイドラインについて	
(1)	位置づけ	
(2)	適用する業務	
(3)	用語の定義	
(4)	電子納品の対象とする書類の考え方	
(5)	電子成果物の構成	
(6)	電子成果物のフォルダとファイルの構成	
2	電子納品の流れ	
3	発注時の準備	
4	業務着手時の協議	
(1)	協議事項	
(2)	協議により電子納品の対象とする書類	
(3)	その他の事項	
5	業務履行中の情報管理	
(1)	貸与される電子データの確認	
(2)	日常的な電子成果物の作成・整理	
(3)	業務履行中の協議	
6	電子成果物の作成の納品	
(1)	作業の流れ	
(2)	業務管理ファイル	
(3)	図面データ	
(4)	業務関係資料データ	
(5)	地質・土質調査の電子データファイルの作成・格納	
(6)	ファイルの命名	
(7)	電子成果物の作成における留意点	
(8)	電子成果物の確認における留意点	
7	検査	
(1)	一般事項	
(2)	電子成果物の検査	
(3)	電子データで行う検査	
8	保管管理	

1 設計業務に係る電子納品運用ガイドラインについて

(1) 位置づけ

「設計業務に係る電子納品運用ガイドライン」（以下「本ガイドライン」という。）は、電子的手段により引き渡される成果物を作成するにあたり、発注者と受注者が留意すべき事項等を示したものです。

これにより、発注者と受注者が、業務着手時に協議、電子的手段により引き渡される成果物作成及び検査等の業務を円滑に実施することを目的としています。

(2) 適用する業務

本ガイドラインは、独立行政法人都市再生機構の新築工事の設計業務等において、業務仕様書等の契約図書に規定される成果物を電子納品する場合において適用するものです。

(3) 用語の定義

イ 電子納品

本ガイドラインにおける電子納品とは、「受注者が発注者に対して電子成果物を納品すること」を指します。

ロ 電子成果物

本ガイドラインにおける電子成果物とは、「設計業務仕様書等において規定される資料のうち、電子的手段によって発注者に納品する成果物となる電子データであり、本ガイドラインに基づいて作成した電子データ」を指します。

ハ 電子媒体

本ガイドラインにおける電子媒体とは、「電子成果物を格納した CD-R、DVD-R 又は BD-R」を指します。

ニ オリジナルファイル

本ガイドラインにおけるオリジナルファイルとは、「CAD、ワープロ、表計算ソフト等で作成した電子データ（いわゆるネイティブファイル。互換性のある他のソフトウェアで保存したファイルを含む。）」を指します。

(4) 電子納品の対象とする書類の考え方

電子納品の対象とする書類の考え方は、次のイ又はロのいずれかに該当すると発注者が判断したものを対象とします。

イ 次フェーズ以降で電子データを利活用するもの

ロ 効率化が図られると判断したもの

この考え方に照らして、建築設計業務等においては、原則として設計業務の「設計図」及び「積算数量算出書のうち積算数量調書」、敷地調査業務の「測量図」、「建物等

調査図」及び「土質柱状図」は電子納品の対象とします。

発注に際しては、電子納品の対象とする書類について、業務仕様書等に記載します。

契約後に、業務仕様書等に記載されていない書類を電子納品の対象にするには、協議（「4 業務着手時の協議」を参照）時に調査職員と受注者でこの考え方にに基づき協議してください。

(5) 電子成果物の構成

提出される電子成果物の構成を次に示します。

各フォルダには、電子成果物として発注者に納品するものを格納します。

格納するファイルがないフォルダは、作成する必要がありません。

表-1 電子媒体に格納される電子成果物のイメージ

第1階層のファイル、フォルダ名	項目	内容
INDEX.xlsx	業務管理ファイル※1	電子成果物の属性情報について記載
DRAWING	図面フォルダ	図面に関する電子成果物を格納するフォルダ
REPORT	資料フォルダ	資料に関する電子成果物を格納するフォルダ
BIM	BIM フォルダ	BIM に関する電子成果物を格納するフォルダ
BORING	地質データフォルダ	地質データに関する電子成果物を格納するフォルダ

※1 業務管理ファイル：業務の電子成果物を管理するためのファイル。データ形式として、EXCEL (.xlsx) (Microsoft 社) を採用しています。

(6) 電子成果物のフォルダとファイルの構成

提出される電子成果物のフォルダとファイルの構成を次に示します。

表-2 電子成果物のフォルダとファイルの構成

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子納品	ファイル形式
		・業務管理ファイル	・INDEX_D.xlsx
【DRAWING】 図面フォルダ 図面に関する電子成果物を格納します。		・図面管理ファイル ・設計図など (注1)	・DRAWING.xlsx ・LAYER.pdf (レイヤリストファイル) ・XXXXXXXX.pdf ・XXXXXXXX.dxf
	【ORG】 図面オリジナル ファイルフォルダ	(注1)	・XXXXXXXX.yyy (オリジナルファイル及びレイヤリストファイル)
【REPORT】 資料フォルダ 各種資料に関する電子成果物を格納します。		・資料管理ファイル ・積算数量調書など (注1)	・REPORT.xlsx ・XXXXXXXX.pdf
	【ORG】 資料オリジナル ファイルフォルダ	(注1)	・XXXXXXXX.zzz (オリジナルファイル)
【BIM】 BIM フォルダ BIM に関する電子成果物を格納します。		(注1)	
【BORING】 地質データフォルダ 地質データに関する電子成果物を格納します。		(注1)	

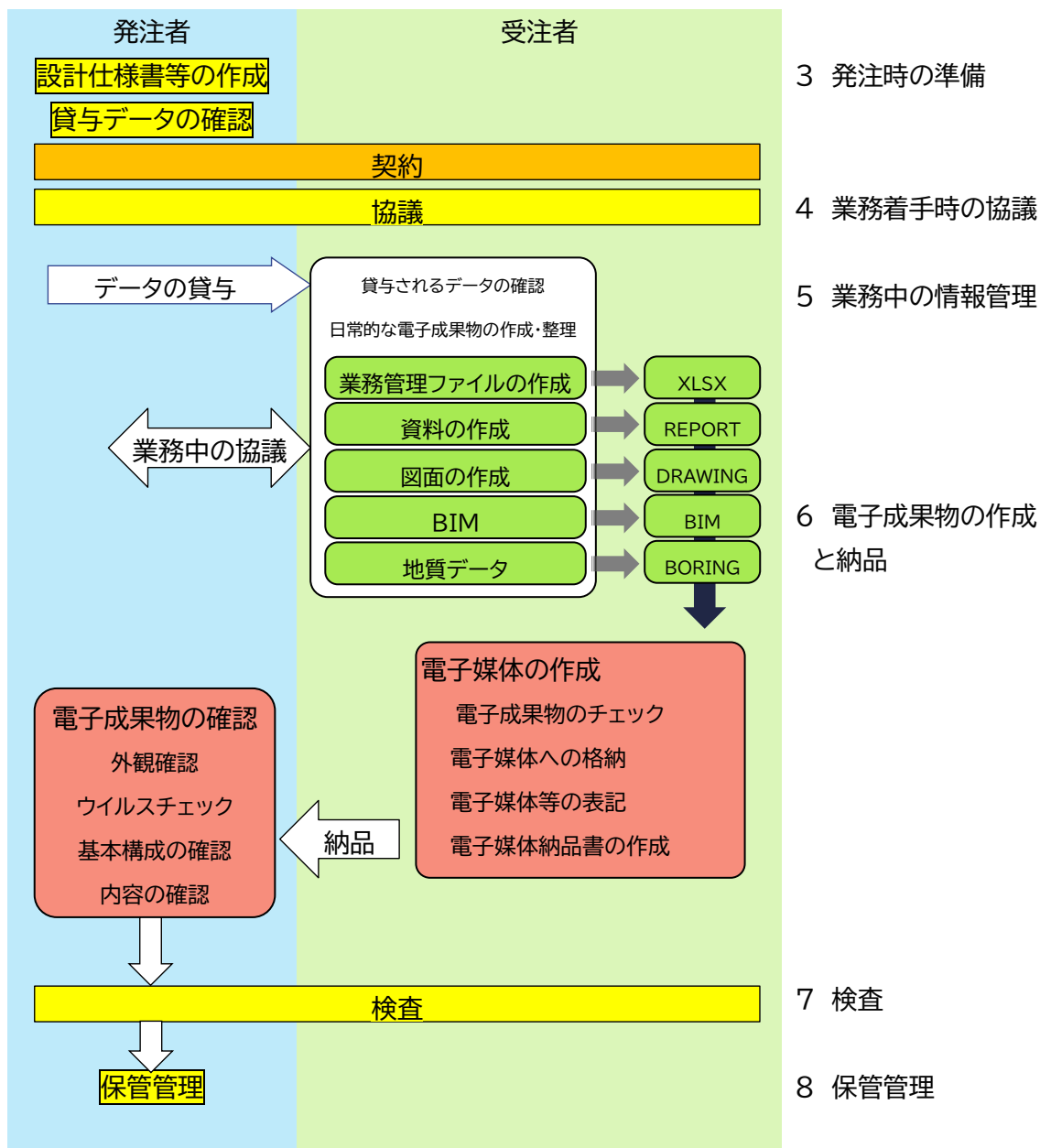
凡例：【 】は、フォルダ名をいう。

(注) 協議については、「4 業務着手時の協議」を参照のこと。

2 電子納品の流れ

建築設計業務等における電子納品の流れを次に示します。

図-1 建築設計業務等における電子納品の流れ



3 発注時の準備

発注者は、業務仕様書等に、本ガイドラインの参照及び電子納品の対象とすることとした書類について記載します。

また、受注者に貸与する電子データがある場合は、電子データの内容を確認します。

4 業務着手時の協議

(1) 協議事項

電子納品を円滑に行うため、業務着手時に、電子納品の対象とする書類（「協議により電子納品の対象とする書類」を含む。）について調査職員と受注者で協議してください。

(2) 協議により電子納品の対象とする書類

業務仕様書等に電子納品の対象とすることが記載されている書類以外の書類と電子納品の対象とするには、「1(4)電子納品の対象とする書類の考え方」に基づき、調査職員と受注者が協議してください。

(3) その他の事項

次の事項についても調査職員と受注者で協議してください。

- イ 受注者が作成するオリジナルファイルのファイル形式、ソフトウェア及びバージョン
- ロ 複数の施設の業務が対象である場合の格納方法
- ハ 電子成果物の確認・検査の方法

5 業務履行中の情報管理

(1) 貸与される電子データの確認

受注者は、調査職員から電子データの貸与を受けた場合は、電子データの内容を目視により確認してください。

(2) 日常的な電子成果物の作成・整理

受注者は、電子成果物となる電子データの作成・整理等を日常的に実施してください。

受注者は、作成した電子データをハードディスク等に適宜フォルダを作成して整理・管理してください。この時、最終的な電子成果物の整理での混乱を避けるため電子データの一元管理を心がけてください。

正しい情報の管理のため、調査職員と受注者の間で合意された情報については、速やかに双方で確認を行い、管理してください。

(3) 業務履行中の協議

受注者は、日常的な電子成果物の作成・整理の中で問題等が見つかった場合は、速やかに調査職員と協議を行います。また、調査職員も同様に情報を確認し問題等があると判断した事項については、速やかに受注者に指示又は協議してください。

調査職員は、やむを得ず生じた電子成果物の変更等について、受注者に過度な負担をかけることがないように、慎重に協議してください。

6 電子成果物の作成と納品

(1) 作業の流れ

受注者は、電子媒体に格納する前に、作業フォルダをハードディスク上に作成し作業を行います。

(2) 業務管理ファイル

イ 業務管理ファイルの作成

業務管理ファイル（INDEX_D.xlsx）に記入する業務管理項目は、別紙1に示す通りです。記入内容については、データ表現、文字数及び必要度を確認して記入します。

ロ 施設及び建築物の基準点位置情報

業務管理ファイルおよび図面管理ファイルに施設及び建築物の基準点位置情報を記入する際は世界測地系で記入してください。基準点位置情報は、国土地理院の Web サイト <http://maps.gsi.go.jp/> で公開されている地理情報のサービスを利用することで取得できます。このサービスではなく市販の電子地図等を利用して取得する場合は、当該電子地図が世界測地系によるものであることを確認してください。

同一の施設又は建築物に対して複数の基準点位置情報が付与されていることを避けるため、受注者は、調査職員に対して、業務対象の施設及び基準点位置情報が付与されているか確認し、既に付与されている場合は、調査職員から提示された基準点位置情報を記入してください。基準点位置情報が付与されていない場合は、新たな基準点位置情報を調査職員の確認を得たうえで取得してください。

【ステップ1】

施設及び建築物の基準点位置情報の取得

国土地理院の Web サイト等から、指定した点の緯度・経度を取得することが出来ます。（市販の電子地図等を利用する場合は、当該電子地図が世界測地系によるものであることを確認してください。）

基準点位置情報は、次の条件を満たす基準点を設定して取得します。

【施設基準点】

施設の敷地範囲内の点であること（中心付近が望ましい。）

【建築物基準点】

建築物を地面に投影した場合の範囲内の点であること（中心付近が望ましい。）。

【ステップ 2】

「度分秒」から「度」表示への変換

国土地理院の Web サイト等から取得した緯度・経度は「度分秒」及び「度」で表示されていますが、電子納品では『度（小数点以下 6 桁）』で記入します。

「度分秒」から「度」への変換を行う場合の変換例を次に示します。

緯度：35° 40'33.55"（ソフトによっては、「35.403355」と表示される）

経度：139° 45'00.56"（ソフトによっては、「139.450056」と表示される）

緯度は、 $35 + (40/60) + (33.55/3600) = 35.6759861 = 35.675986$

経度は、 $139 + (45/60) + (00.56/3600) = 139.7501555 = 139.750156$

小数点以下第 7 位を四捨五入

(3) 図面データ

イ 図面ファイルの作成

図面ファイル（CAD データ）の電子成果物は、原則として DXF 形式とします。ただし、使用する CAD ソフト及び作業で用いるファイル形式は受注者の任意とします。DXF 形式への変換によるデータの欠落や表現の違いが生じることのないよう、DXF ビューア等（DXF ビューア等は、CAD データを作成したソフトウェア以外の CAD ソフトウェア又は DXF ビューアとします）による目視確認を行います。

ロ 図面管理ファイルの作成

図面管理ファイル（DRAWING.xlsx）に記入する図面管理項目は、別紙 2 に示すとおりですので、記入内容について、データ表現、文字数及び必要度を確認して記入します。

図面管理項目のうち、図面情報の「施設識別コード、建築物識別コード」は、発注者から提示を受けた内容を記入してください。

ハ 「DRAWING」フォルダへの格納

「DRAWING」フォルダへ、作成した図面ファイル、図面管理ファイルを図面フォルダに格納します。

オリジナルファイルについては「ORG」フォルダに格納します。

格納した各ファイルについて、図面管理ファイルに記入した内容と相違がないか確認します。

(4) 業務関係資料データ

イ 業務関係資料ファイルの作成

業務関係資料作成資料の作成（PDF形式へのファイル変換。）の留意点は次のとおりです。

- ア) 用紙サイズは、A4 縦の標準設定で、ファイルを変換します。
- イ) 業務関係資料ファイルを印刷したときに、文書、表、図、写真の中身が判別できるように解像度や圧縮を設定して、ファイル変換します。
- ウ) フォントの埋め込みは行わないようにします。また、特殊なフォントは用いないようにします。
- エ) パスワード、印刷・変更・再利用等の許可などのセキュリティの設定は行わないようにします。
- オ) 初期表示の設定は、以下のように表示されるようにします。
 - ア) 最初に表紙のページが表示される。
 - イ) 100%の倍率で表示される。
- カ) 業務関係資料ファイルのページ数が多い場合は、ページ番号、しおり（ブックマーク）、サムネイル（ページを縮小して一覧表示したもの）など、閲覧性を考慮した設定をしてください。

ロ 業務関係資料管理ファイルの作成

業務関係資料管理ファイル（REPORT.xlsx）に記入する業務関係資料管理項目は、別紙3に示すとおりですので、記入内容について、データ表現、文字数及び必要度を確認して記入します。

資料大分類、資料小分類は、原則として表6-1によりますが、該当する分類がない場合は、業務仕様書等に記載されている成果物を参考に協議して記入します。

表 6-1

資料大分類	資料小分類
基本設計	「建築（総合）」、「建築（構造）」、「電気設備」、「機械設備」
実施設計	「建築（総合）」、「建築（構造）」、「電気設備」、「機械設備」
積算	「建築」、「電気設備」、「機械設備」
敷地調査	「敷地測量」、「建築物その他調査」、「地盤調査」

ハ 「REPORT」フォルダへの格納

「REPORT」フォルダへ、作成した業務関係資料ファイル、業務関係資料管理ファイルを格納します。

オリジナルファイルについては、「ORG」フォルダに格納します。

格納した各ファイルについて、業務関係資料管理ファイルに記入した内容を相違がないか確認します。

(5) 地質・土質調査の電子データファイルの作成・格納

地質・土質調査の電子データファイルの作成及び「BORING」への格納については、
予め、調査職員と協議の上、決定するものとします。

(6) ファイルの命名

図面ファイル、業務関連資料ファイル及びオリジナルファイルのファイル名は、下記のファイルの命名規則に示す規則に従う範囲内で、受注者が使用する文字及び文字数等を自由に設定できます。ファイルの命名の参考例を別紙4に示します。

電子成果物のファイル命名規則は、以下のとおりとします。

- ・ファイル名の文字数は、半角（1バイト文字）で8文字以内とする（拡張子と「.」を除く。）
- ・オリジナルファイルの拡張子はオリジナルファイル作成ソフトウェアが付与する拡張子とする（拡張子の文字数は23文字以内とする。）。
- ・ファイル名・拡張子に使用する文字は、半角（1バイト文字）で、大文字のアルファベット「A～Z」、数字「0～9」、アンダースコア「_」とする。
- ・業務管理ファイルは、「INDEX_D.xlsx」とする。
- ・図面管理ファイルは、「DRAWING.xlsx」とする。
- ・業務関係資料管理ファイルは「REPORT.xlsx」とする。
- ・レイヤファイルリストは「LAYERL_D.PDF」とし、レイヤリストオリジナルファイルは、「LAYERL_O.」＋「オリジナルファイル作成ソフトウェアが付与する拡張子」とする。
- ・その他の受注者が作成する電子データのファイル名は、受注者が自由に命名してもよい。

(7) 電子成果物の作成における留意点

イ 一般事項

発注者へ納品する電子媒体を受注者が作成する際の留意事項を次に示します。

- ア) ハードディスク上で電子媒体への格納イメージどおりに電子成果物が整理されていることを確認します。
- イ) 管理ファイル（XLSX データ）を表示し、目視にて内容を確認します。
- ウ) 図面ファイル（CAD データ）を DXF ビューア等で表示し、目視により内容を確認します。
- エ) 業務関係資料ファイル（PDF データ）を Adobe Reader 等で表示し、目視により内容を確認します。
- オ) オリジナルファイルを作成したソフトウェア等で表示し、目視により内容を確認します。
- カ) 電子媒体へ格納前のハードディスク上の電子成果物及び電子媒体へ格納後の電

子成果物について、受注者自ら確認し、エラーがないことを確認します。

キ) 電子媒体への格納は、追記ができない形式で行います。

ク) 電子媒体への格納後は電子成果物についてウイルスチェックを行います。

ロ 電子成果物のチェック

受注者は、電子成果物作成後、「業務管理ファイル (INDEX_D.xlsx) の業務管理項目が正しく記入されているか、目視による確認を行います。

なお、業務管理ファイルの内容に疑義がある場合は、調査職員に確認してください。

同様に、図面管理ファイルの図面管理項目、業務関係資料管理ファイルの業務関係資料管理項目についても確認を行います。

受注者は、作成した電子成果物を電子媒体へ格納する前に、本ガイドラインに適合していることを確認します。

ハ 電子媒体への格納

受注者は、電子成果物をチェックした結果、エラーがないこと及びウイルスチェックの結果も問題がないことを確認した後、電子媒体に格納します。

使用する電子媒体は、原則して CD-R とします。

CD-R の容量に関する規定は特にありませんが、通常流通していない媒体（容量が 650MB、700MB 以外の媒体）を使用する場合は、使用の是非を調査職員に確認してください。

また、電子媒体が複数にわたる場合は、発注者と受注者の協議により DVD-R 又は BD-R を使用することも可能です。使用する DVD-R 又は BD-R の容量についても、調査職員に確認してください。

電子媒体への格納は、書き込みソフト等を利用し、データを追記できない方式で書き込みます。

なお、原則として CD-R のフォーマットの形式は Joliet、DVD-R のフォーマット形式は UDF (UDF Bridge)、BD-R のフォーマット形式は UDF2.6 とします。

ニ ウイルスチェック

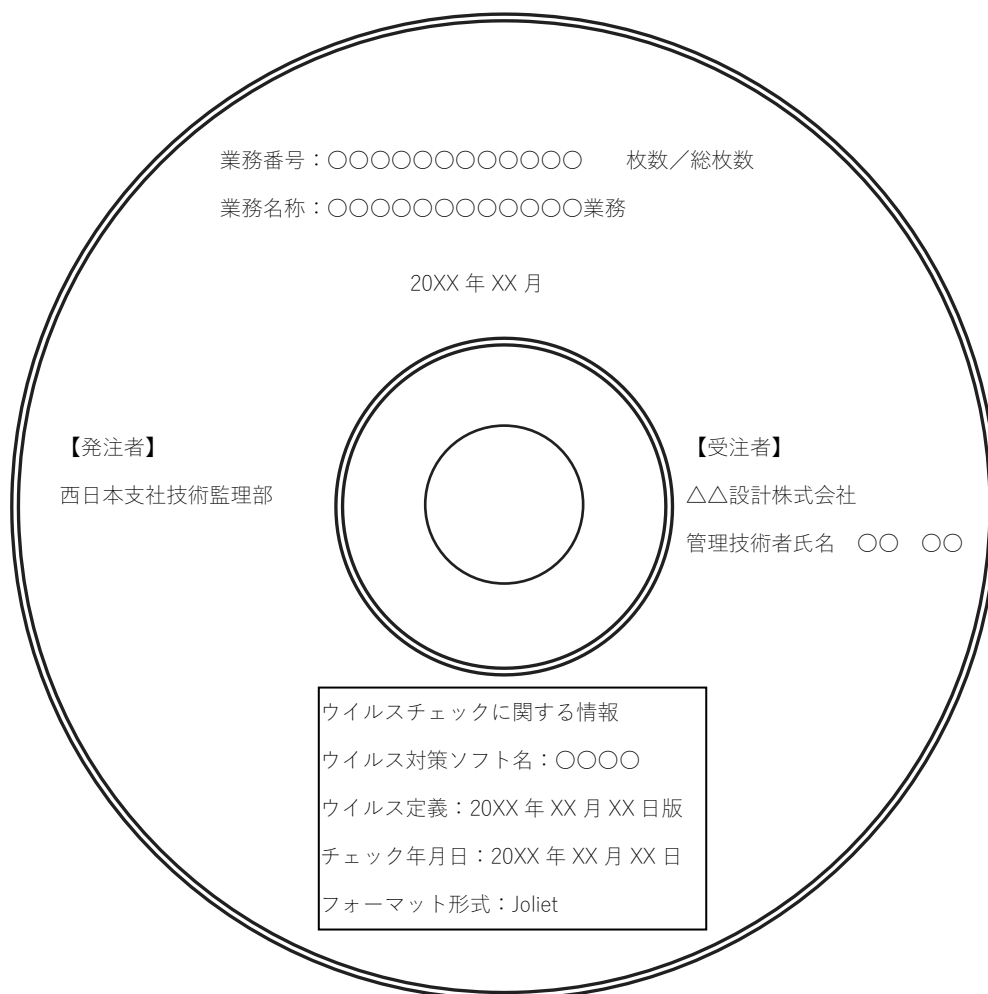
受注者は、電子媒体に格納した電子成果物について、ウイルスチェックを行います。ウイルス対策ソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。

ホ 電子媒体のラベル面の表記

電子媒体のラベル面に記載する項目を以下に示します。

なお、電子媒体のラベル面へ印刷したシートを貼り付ける方法は、シール剥がれによる電子媒体や使用機器への悪影響が発生する恐れがあるため、行わないでください。

- ア) 「業務番号」業務番号を記載します。
- イ) 「業務名称」契約図書に記載されている正式名称を記載します。
- ウ) 「作成年月」業務終了時の年月を記載します。
- エ) 「発注者」発注者の正式名称を記載します。
- オ) 「受注者」受注者の正式名称を記載します。
- カ) 「管理技術者氏名」管理技術者の氏名を記載します。
- キ) 「枚数／総枚数」総枚数の何枚目であるか記載します。
- ク) 「ウイルスチェックに関する情報」
 - a) ウイルス対策ソフト名
 - b) ウイルス定義年月日、又はパターンファイル名
 - c) ウイルス対策ソフトによるチェックを行った年月日
- ケ) 「フォーマット形式」CD-R の場合で、フォーマット形式を Joliet とした場合は、joliet、UDF とした場合は UDF (UDF Bridge) と明記します。



へ 電子媒体が複数枚になる場合の処置

格納するデータの容量が大きく、1枚の電子媒体に納まらず複数枚になる場合は、フォルダ毎に分割して格納することを原則とします。

各電子媒体には、同一の業務管理ファイル（INDEX_D.xlsx）を格納します。

この場合、基礎情報の「メディア番号」には、各電子媒体に該当する番号を記入します。

また、業務管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、ラベルに明記してある枚数／総枚数と整合を図ります。

ト 電子媒体納品書

受注者は、電子媒体を納品する際に電子媒体納品書（電子データ）を発注者に電子メール等を利用して提出します。

電子媒体納品書の例を次に示します。

電子媒体納品書

主任調査職員

〇〇 〇〇殿

受注者 (住所)

(氏名)

(管理技術者氏名)

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業務名称					
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備考
CD-R	Joliet	部	1	20XX年XX月	2枚1式

備考

以上

(8) 電子成果物の確認おける留意点

調査職員は、納品された電子成果物を業務完了時まで確認します。

イ 電子媒体の外観確認

調査職員は、納品された電子媒体に破損のないこと、ラベル面が正しく作成（印刷）されていることを目視で確認します。

ロ ウイルスチェック

調査職員は、納品された電子成果物に対してウイルスチェックを行います。

ウイルス対策ソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルス対策ソフトは、常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。

ハ 電子成果物の基本構成の確認

調査職員は、電子成果物の基本的な構成が本ガイドラインに適合していることを確認します。

ア) フォルダ構成

イ) 業務管理ファイルについて、業務名称等の基本的な情報の確認

ニ 電子成果物の内容の確認

調査職員は、電子納品の対象とした電子データを全て格納されているか、電子成果物の各フォルダを確認します。

ア) 図面ファイル（CAD データ）の確認

CAD データの電子成果物は、原則として DXF 形式で納品しますので、データ内容について共通する DXF ビューア等による確認する必要があります。

DXF 形式への変換によるデータの欠落や表現の違いが生じることのないよう、DXF ビューア等による目視確認を行います。

イ) 業務関係資料ファイル（PDF データ）の確認

業務仕様書等及び協議した記録により取り決めた事項と電子成果物の内容との比較等を行い、内容に相違がないか確認します。

7 検査

(1) 一般事項

調査職員と受注者は、成果物の検査に先立ち、電子成果物の検査方法等を確認します。

(2) 電子成果物の検査

イ 電子媒体の外観確認

検査職員は、電子媒体に破損がないこと、ラベル面が正しく作成（印刷）されているか確認します。

ロ 電子成果物のチェック

検査職員は、電子納品の対象とされた書類を、業務仕様書等及び協議した記録により確認します。

検査職員は、電子媒体納品書を確認します。

検査職員は、電子成果物として求める電子データが電子媒体に格納されている確認します。

(3) 電子データで行う検査

電子データで行う検査の実施方法については、調査職員と受注者で協議してください。検査で効率的に行えるように、検査で使用する機器等は、原則として受注者が準備します。また、操作を行う者は、検査に先立ち操作方法等を習得しておくようにしてください。

8 保管管理

発注者が、検査職員の確認を受けた電子成果物を保管します。

別紙1 業務管理項目

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
基礎情報	メディア番号	提出する電子媒体の通し番号を記入する。単一の電子媒体であれば1となる。	半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎	
	メディア番号総枚数	提出する電子媒体の総枚数を記入する。	半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎	
	メディア種別	電子媒体の種別を記入する。	半角英数大文字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	メディアフォーマット	電子媒体の論理フォーマットを記入する。	半角英数大文字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	図面フォルダ名	図面を格納するフォルダ名称(DRAWINGで固定)を記入する。	半角英数大文字	7 固定	▲	○	
	図面オリジナルファイルフォルダ名	図面オリジナルファイルを格納するフォルダ名称(DRAWING /ORG で固定)を記入する。	半角英数大文字	11 固定	▲	○	
	資料フォルダ名	資料を格納するフォルダ名称(REPORT で固定)を記入する。	半角英数大文字	6 固定	▲	○	
	資料オリジナルフォルダ名	資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称(REPORT /ORG で固定)を記入する。	半角英数大文字	10 固定	▲	○	
業務情報	業務番号	発注者が定める業務番号を記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	業務名称	契約図書に記載されている正式の業務名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	業務種別	「設計」、「積算」、「工事監理」、「設計意図伝達」、「敷地調査」、「その他」の業務種別を記入する。	全角文字 半角英数字	64	<input type="checkbox"/>	◎	
	契約金額	契約金額(税込)を円単位の数値で記入する。	半角数字	16	<input type="checkbox"/>	◎	
	履行開始日	履行開始の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月又は日が1桁の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。 (CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和4年4月1日 → 2022-04-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	<input type="checkbox"/>	◎	
	履行完了日	業務の履行完了の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月又は日が1桁の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。 (CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和4年10月1日 → 2022-10-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	<input type="checkbox"/>	◎	
	業務内容	業務内容などを記入する必要がある場合に記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	○	
発注者情報	発注者コード	発注機関の発注者コードを記入する。	半角数字	8 固定	<input type="checkbox"/>	◎	
	発注者名称	発注者の名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
受注者情報	受注者コード	発注者が定める受注者コードを記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	受注者名称	受注者の正式名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
施設情報	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。8桁で記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設名称	発注者より提示された施設名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点緯度	施設基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。	半角数字	9	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点経度	施設基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	建築物情報	建築物識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。11桁で記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		建築物名称	発注者より提示された建築物の名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		所在地	建築物の所在地を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		建築物基準点緯度	建築物基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。	半角数字	9	<input type="checkbox"/>	△
建築物基準点経度		建築物基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	△	
予備	特記事項がある場合に記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	△		

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。表に示している文字数以内で記入する。

【記入者】 □:電子成果品作成者が記入する項目

▲:電子成果品作成ソフトウェア等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎:必須記入項目 ○:条件付き必須記入項目(データが分かる場合は必ず記入する)

△:任意記入項目 ☆:条件付き必須記入項目(オリジナルファイルを格納する場合は必ず記入する)

※1 業務対象施設の数だけ繰り返し記入する。

※2 業務対象施設毎に、業務対象建築物の数だけ繰り返し記入する。

別紙2 図面管理項目

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
図面情報 ※1	図面名称	表題欄に記述する図面名称を記入する。	全角文字 半角英数字	64	<input type="checkbox"/>	◎	
	図面種類	図面の種類を記入する。(「仕様書」、「工事区分表」、「配置図」、「仕上表」、「平面図」、「立面図」、「断面図」、「機器表・器具表」、「系統図」、「詳細図」等)	全角文字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	階数	図面に記載されている階数を記入する。	半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	図面総数	図面の総数を記入する。	半角数字	4	<input type="checkbox"/>	◎	
	図面番号	表題欄に記述する図面番号を記入する。	半角数字	4	<input type="checkbox"/>	◎	
	図面尺度	図面尺度を記入する。	半角英数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。 8桁で記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	建築物識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。 11桁で記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	工事種別	「意匠」、「構造」、「電気設備」、「機械設備」、「エレベーター設備」、「外構」の工事種別を記入する。	全角文字	64	<input type="checkbox"/>	◎	
	電子成果品の有無	電子納品の場合は「1」を、紙による納品として図面情報を入力した場合は「0」を記入する。	半角数字	1 固定	<input type="checkbox"/>	◎	
	図面ファイル名	図面ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	12	<input type="checkbox"/>	○	
	図面オリジナルファイル情報 ※2	図面オリジナルファイル名	図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	32	<input type="checkbox"/>	☆
		図面オリジナルファイル作成	図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	<input type="checkbox"/>	☆
	その他	受注者説明文	受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	△
予備		説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	△	

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。表に示している文字数以内で記入する。

【記入者】 □:電子成果品作成者が記入する項目

▲:電子成果品作成ソフトウェア等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎:必須記入項目 ○:条件付き必須記入項目(データが分かる場合は必ず記入する)

△:任意記入項目 ☆:条件付き必須記入項目(オリジナルファイルを格納する場合は必ず記入する)

※1 図面の数だけ繰り返し記入する。

※2 図面ファイルに対して図面オリジナルファイルが複数ある場合は繰り返し記入する。

別紙3 業務関係資料管理項目

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
ソフトウェア情報	ソフトウェア名	図面管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○	
	バージョン情報	図面管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127	▲	○	
	メーカー名	図面管理ファイルを作成したソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○	
	メーカー連絡先	図面管理ファイルを作成したソフトウェアメーカーの住所、電話番号等の連絡先を記入する。	全角文字 半角英数字	127	▲	○	
	ソフトウェアメーカー用TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。	全角文字 半角英数字	64	▲	△	
資料情報 ※1	資料大分類	表4-4 の資料大分類を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	資料小分類	表4-4 の資料小分類を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	資料名称	業務仕様書等に規定された資料名称を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	資料作成日	資料作成の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月又は日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和4年10月1日 → 2022-10-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	○	
	資料副題	資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	○	
	資料ファイル名	業務関係資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	12	□	◎	
	資料ファイル作成ソフトウェア名	業務関係資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	情報アナログ ※2	資料オリジナルファイル名	業務関係資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	32	□	☆
		資料オリジナルファイル作成	業務関係資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	☆
	その他	受注者説明文	受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	△
予備		説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	△	

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。表に示している文字数以内で記入する。

【記入者】 □:電子成果品作成者が記入する項目

▲:電子成果品作成ソフトウェア等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎:必須記入項目 ○:条件付き必須記入項目(データが分かる場合は必ず記入する)

△:任意記入項目 ☆:条件付き必須記入項目(オリジナルファイルを格納する場合は必ず記入する)

※1 資料の数だけ繰り返し記入する。

※2 資料ファイルに対してオリジナルファイルが複数ある場合は繰り返し記入する。

別紙4 図面ファイル名の参考例

AAABBCCC.DDD

AAA:半角数字3 文字“000～999”(図面ファイルの通し番号)

BB :半角大文字のアルファベット2 文字(図面分類)

CCC:半角大文字のアルファベット又は半角数字3 文字

(図面名称及び通し番号、又は配線図、平面図等の階数)

DDD:拡張子(資料ファイルの場合はP21、オリジナルファイルの場合はオリジナルファイル作成ソフトウェアが付与する拡張子とする。)

図面ファイル名のBB 部及びCCC 部に使用する名称(建築)

図面分類	BB 部	図面名称	CCC 部
共通	CO	表紙	HYO
		図面目録	MOK
		特記仕様書	SHO
		工事区分表	KUB
意匠	DS	敷地案内図	ANN
		敷地求積図	SIK
		敷地現況図	SIG
		配置図	HAI
		面積表及び求積図	MEO
		仕上表	SIO
		平面図	FOO
		立面図	RIO
		断面図	DMO
		矩計図	KAN
		平面・断面・部分詳細図	SOO
		展開図	KOO
		天井伏図	TOO
		建具位置図	TFO
		建具表	TAO
		工作物等詳細図	KOO
		外構詳細図	GAO
植栽図	SYO		
仮設計画図	KAO		
構造	ST	構造関係共通事項	KKO
		基礎伏図・各階床伏図	FOO
		軸組図	JKO
		部材断面リスト図	BLO
		構造詳細図	KSO
		仕様構造材料一覧表	SZO
		基礎・地盤説明書	KJO
		施工方法等計画書	SKO

注 ○は、半角数字“0～9”とする。

図面ファイル名のBB 部及びCCC 部に使用する名称(電気)

図面分類	BB 部	図面名称	CCC 部
共通	KY	表紙	HYO
		図面目録	MOK
		仕様書	SHI
		案内図	ANN
		配置図	HAI
		建築立面図	KRT
		建築断面図	KDN
電力設備	DR	幹線系統図	KTO
		配線図	OOF
		分電盤単線接続図	BTO
雷保護設備	RH	制御盤単線接続図・動作ブロック図	STO
		立面図	RMO
受変電設備	JD	配線図	OOF
		単線接続図・機器仕様・ブロックスケルトン図	TKO
電力貯蔵設備	DC	配置図・配線図	OOF
		単線接続図・機器仕様・動作ブロック図	TKO
発電設備	HD	配線図	OOF
		機器仕様・単線接続図・系統図・動作ブロック図	TKO
		配置図・配線図・燃料配管図	OOF

通信・情報設備	TJ	機器仕様	KSO
		系統図	KTO
		配線図	OOF
火災報知設備	KH	機器仕様	KSO
		系統図	KTO
		配線図	OOF
中央監視制御設備	TK	機器仕様・監視制御機能表	KSO
		中央監視制御項目表	KMO
		系統図	KTO
		配線図	OOF
構内線路	KS	構内線路図	SRO

注 ○は、半角数字“0～9”とする。

図面ファイル名のBB 部及びCCC 部に使用する名称(機械)

図面分類	BB 部	図面名称	CCC 部
共通	KY	表紙	HYO
		図面目録	MOK
		仕様書	SHI
		案内図	ANN
		配置図	HAI
		建築立面図	KRT
		建築断面図	KDN
		機器表	KKO
空気調和設備	KU	ダクト系統図	DKT
		ダクト平面図	OOD
		配管系統図	PKT
		配管平面図	OOP
自動制御設備	JS	機器表	KKO
		システム図	SYO
		動作ブロック図	BLO
		平面図	OOF
		中央監視制御装置	CHU
給排水衛生設備	EI	機器表・器具表	KKO・KGO
		配管系統図	PKT
		配管平面図	OOP
消火設備	SH	機器表	KKO
		配管系統図	PKT
		配管平面図	OOP
雨水利用設備	US	処理フロー図	FLO
		システム構成図	SYO
		機器表	KKO
		平面図	HEI
排水再利用設備	HS	処理フロー図	FLO
		システム構成図	SYO
		機器表	KKO
		平面図	HEI
厨房設備	CH	機器表	KKO
		機器配置図	HAI
浄化槽設備	JO	機器表	KKO
		フロー図	FLO
		平面図	HEI
ごみ処理設備	GS	ごみ処理フロー図	FLW
		機器図	KKO
		平面図	OOF
エレベーター設備	EV	仕様表	SHI
		平面図	OOF
		出入口立面図	RIT
		昇降路平面図	SHH
		機械室平面図	MR
		昇降路断面図	SHD
エスカレーター設備	ES	仕様表	SHI
		平面図	OOF
		設置平面図	HEI
		設置断面図	DAN
機械式駐車設備	KP	仕様表	SHI
		平面図	OOF
		詳細図	SYO

(業務関係資料ファイル) XXXXXnnn.DDD

XXXXX:半角大文字のアルファベット5 文字以内(業務関係資料ファイルの場合は”REPORT”とする。)

nnn :半角数字3 文字(同一フォルダ内で連番(001~999))

DDD :拡張子(業務関係資料ファイルの場合は”PDF”とする。)

(業務関係資料オリジナルファイル) YYnnn.mm.DDDD

YY :半角大文字のアルファベット2 文字以内(業務関係資料オリジナルファイルの場合は”RE”とする。)

nnn :半角数字3 文字(該当する資料ファイルと同一の番号)

mm :半角数字2 文字(複数の業務関係資料オリジナルファイルをまとめて一つの資料ファイルを作成する場合)

DDDD :拡張子(資料オリジナルファイル作成ソフトウェアが付与する拡張子とする。)

デザイン総合監修業務仕様書

1 総 則

- ・新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務における業務として、以下の業務を実施する。
- ・全ての実施設計業務受注者は、協力して業務を実施し、成果品を作成すること。
- ・新千里東町Ⅱ期 A1 街区第 1 区の実実施設計者を、A1 街区全体の設計・デザイン統括者とする。

2 設計調整会議

- ・A1 街区の他の実施設計者の受注者と共に、設計・デザイン調整・情報共有を目的とした「設計調整会議」を組成する。
- ・実施設計業務の全ての受注者は、構成員として当会議に参加する。
- ・設計・デザイン統括者は、会議を主催し自ら主体的に運営を行う。
- ・具体の運営手法については、構成員同士で相談の上決めること。

3 会議での調整事項について

- ・各実施設計者は、自らの設計方針、並びに作業スケジュールを他の実施設計者と共有し、必要に応じて調整をする。
- ・イベント・法申請・工事発注を見据えた全体作業スケジュールの検討・策定・更新を行い、発注者へ報告する。
- ・基本設計報告書に記載の色彩計画、サイン計画、ランドスケープデザイン、照明デザイン及びその他デザインについて、構成員で全体方針の確認・調整を行い、設計・デザイン統括者が全体方針を策定する。全体方針に従い設計対象地区への反映方針を各設計者自らで策定し、発注者へ報告する。
- ・共通して使用するディテールの検討、方針策定を行い、発注者へ報告する。共通ディテール等の作成者は、会議構成員が相談して決めること。
- ・共通して使用する仕上げ材の検討、方針策定を行い、発注者へ報告する。
- ・機構が提示する参考図面をもとに、実施設計成果品に関する仕様、規格、図面表現に関する検討・方針策定を行う。
- ・会議中での設計に関する課題・確認・決定事項については、設計・デザイン統括者が取り纏め発注者へ報告・確認すること。

以 上

EIR(BIM 業務仕様書)

本 EIR(BIM 業務仕様書) (以下「BIM 業務仕様書」という。) は、この契約の BIM に関する業務の仕様を規定したものである。本 BIM 業務仕様書に規定されていない事項は、別添の仕様書及び「集合住宅設計 BIM ガイドライン」による。

1. プロジェクト情報

案件名	新千里東町 II 期期期基本・実施設計等業務
-----	------------------------

2. BIM に関する業務

2.1 BEP (BIM 実行計画書) の作成

- (1) 発注者が指定する時期 (※1) までに、少なくとも、以下 2.2 並びに別表 1 から別表 4 の内容を含んだ、BIM を用いた業務の実施方法等に関する計画書 (以下「BEP」という。) であって、受発注者間の認識の齟齬がないことを確認出来る程度のものを、発注者に対し提出する。発注者との協議により本件 BIM 実行計画書が微調整された場合も同様に提出する。なお、本件 BIM 実行計画書は、発注者が提示するひな型「BEP (BIM 実行計画書) (例)」を参考に作成するものとする。この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、発注者が必要と認めたときは、受注者に対して BIM 実行計画書の再提出を請求することができる。

※1 ① 発注手続で技術提案として、契約前 BEP を提出する場合は、入札説明書に記載の期日

② 契約後に契約後 BEP 協議を行なう場合は、契約後 14 日以内

- (2) そのほか、BEP には、以下に掲げる事項を記載すること。

- ① BIM 関連体制表、BIM 関連スケジュール、BIM の目的、参照図書、BIM 調整会議実施計画
- ② 使用する BIM ソフトウェアの種類とバージョン
- ③ 発注者への BIM データ (BIM モデルに加え、BIM 上での 2 次元による加筆も含めた全体の情報をいう。) の提示方法 (PC 等の持込み、ビューア、クラウド利用等)
- ④ 次に掲げる BIM 活用の項目の実施内容等に関する事項
 - ・ 3. (1) に掲げる評価項目
 - ・ 3. (1) に該当しない項目で、受注者が BIM 活用を行うもの

2.2 BIM データの作成

本業務の競争参加者、受注者は、本件 BIM 実行計画書に規定する BIM データの作成を行なう。

本業務において作成する BIM データ (3D の形状と仕様情報からなる BIM モデルと、BIM モデルから直接書き出した図書) は、別表 1、別表 2 に示す項目及び内容を目安とするが、受注者からの提案により、項目、内容を追加することが出来る。

BIM データの作成に用いる基幹ソフトウェアは、発注者と協議する。なお、構造、電気設備、機械設備、土木・造園、各種シミュレーション、データ統合その他の範囲に基幹ソフトウェア以外のソフトウェアを併用することは妨げない。

3. BIM 活用の項目及びその実施内容等

(1) 受注者は、下表に示す評価項目について、BIM 活用を行うことができる。

項目	目的	実施内容	実施時期										
①設計条件の適合確認	発注者による設計審査の円滑化	<ul style="list-style-type: none"> 設計条件により求められる性能等を属性情報として入力し、集計表や図面上の色分け表示等により整理したものを発注者に説明する。 建築可能範囲を BIM モデルから可視化したものを発注者に説明する。 BIM モデルの詳細度について、別表 1 を目安に設定する。 	基本設計前半段階										
②BIM モデルを用いた配置検討(住棟配置等)及び内観(エントランスホール等)の提示	発注者との合意形成の円滑化	<ul style="list-style-type: none"> BIM モデルを用いて、住棟の外観及び内観(【エントランスホール等】)を発注者及び施設管理者に説明する。 BIM モデルの入力範囲は、総合(平成 31 年国土交通省告示 98 号別添一第 1 項第一号ロ(1)及び第二号ロ(1)に規定する「設計の種類」における「総合」をいう。以下同じ。)とする。 BIM モデルの詳細度について、別表 1 を目安に設定する。 建築物の外観及び内観の形状が判断できればよく、材質の設定、点景の配置等は要しない。周辺建物はボリュームが分かる程度のモデルでよい。 	基本設計前半段階										
③設計図書(一般図、住戸詳細図)の作成(※)	発注者による設計審査の円滑化	<ul style="list-style-type: none"> BIM モデルに、BIM 上での 2 次元による加筆(以下「2 次元加筆」という。)を行い、次の図面を作成する。 <p>【基本設計】</p> <table border="1" data-bbox="614 1489 1216 1787"> <thead> <tr> <th>分野</th> <th>図面</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合</td> <td>配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、住戸詳細図</td> </tr> <tr> <td>構造</td> <td>部材断面リスト図</td> </tr> <tr> <td>電気設備</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機械設備</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> BIM モデルの作成範囲は次に掲げる範囲を、詳細度は別表 1 を目安に設定する。 総合及び構造は、上表に掲げる図面作成に必要な範囲とする。 電気設備及び機械設備は、干渉チェックに必要な 	分野	図面	総合	配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、住戸詳細図	構造	部材断面リスト図	電気設備		機械設備		基本設計後半段階、実施設計後半段階の 2 段階程度
分野	図面												
総合	配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、住戸詳細図												
構造	部材断面リスト図												
電気設備													
機械設備													

項目	目的	実施内容	実施時期										
		<p>となる範囲とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各分野内の図面の整合性を確保するため、BIMモデルと連動した図面作成に努める。 分野間の図面の整合性を確保するため、BIMモデルの統合又は重ね合わせによる干渉チェックを行う。 <p>【実施設計】</p> <table border="1" data-bbox="616 624 1214 1111"> <thead> <tr> <th data-bbox="616 624 767 674">分野</th> <th data-bbox="767 624 1214 674">図面</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="616 674 767 819">総合</td> <td data-bbox="767 674 1214 819">配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、仕上表及び建具表、住戸詳細図</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 819 767 916">構造</td> <td data-bbox="767 819 1214 916">伏図、軸組図及び部材断面リスト図</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 916 767 1012">電気設備</td> <td data-bbox="767 916 1214 1012">電力設備配線図（幹線）、受変電設備配置図及び配線図</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1012 767 1111">機械設備</td> <td data-bbox="767 1012 1214 1111">空気調和設備平面図、給排水衛生設備平面図</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> BIMモデルの作成範囲は次に掲げる範囲を、詳細度は別表2を目安に設定する。 総合及び構造は、上表に掲げる図面作成に必要な範囲とする。 電気設備及び機械設備は、干渉チェックに必要な範囲とする。 各分野内の図面の整合性を確保するため、BIMモデルと連動した図面作成に努める。 分野間の図面の整合性を確保するため、BIMモデルの統合又は重ね合わせによる干渉チェックを行う。 次に掲げる BIM データ説明資料を作成する。 2次元加筆のうち BIM モデルと連動しない箇所が分かる資料（図面上に色分け表示、図面名別に概要を記載（別表3に様式例を示す）等） BIM から出力して CAD により図面修正を行った場合、CAD による図面修正箇所が分かる資料（図面上に色分け表示、図面名別に概要を記載（別表3に様式例を示す）等） 	分野	図面	総合	配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、仕上表及び建具表、住戸詳細図	構造	伏図、軸組図及び部材断面リスト図	電気設備	電力設備配線図（幹線）、受変電設備配置図及び配線図	機械設備	空気調和設備平面図、給排水衛生設備平面図	
分野	図面												
総合	配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、仕上表及び建具表、住戸詳細図												
構造	伏図、軸組図及び部材断面リスト図												
電気設備	電力設備配線図（幹線）、受変電設備配置図及び配線図												
機械設備	空気調和設備平面図、給排水衛生設備平面図												

項目	目的	実施内容	実施時期										
		必要に応じ、モデリング・入力ルールに関する資料（別表 4 に項目及び記載内容の例を示す）											
④ 整合性確認 （ピット部分、住戸における職種間調整（住設機器・照明プロット、配管、ダクト）の実施（※）	発注者による設計審査の円滑化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設備機器、配管等の納まり又は維持管理スペースを検討する必要がある箇所について、総合に加え、構造、電気設備及び機械設備についても BIM モデルを作成し、設備計画の検討及び干渉チェックを行う。 ・ BIM モデルの詳細度について、基本設計段階では別表 1、実施設計段階では別表 2 を目安に設定する。 	基本設計後半段階、実施設計後半段階の 2 段階程度										
⑤ 概算工事費の算出（※）	概算精度向上、内容変更への対応性確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ BIM を活用して概算に用いる数量を算出する。（部分的な活用でも可） 	基本設計段階、実施設計段階の 2 段階程度										
⑥ 実施設計図書（詳細図等）の作成	発注者による設計審査の円滑化	<ul style="list-style-type: none"> ・ BIM モデルに 2 次元加筆を行い、次の図面を作成する。（一部の図面でも可） <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>分野</th> <th>図面</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合</td> <td>矩計図、平面詳細図、断面詳細図及び部分詳細図</td> </tr> <tr> <td>構造</td> <td>構造詳細図</td> </tr> <tr> <td>電気設備</td> <td>機器仕様</td> </tr> <tr> <td>機械設備</td> <td>機器表及び器具表</td> </tr> </tbody> </table> <p>各分野内の図面の整合性を確保するため、BIM モデルと連動した図面作成に努める。</p>	分野	図面	総合	矩計図、平面詳細図、断面詳細図及び部分詳細図	構造	構造詳細図	電気設備	機器仕様	機械設備	機器表及び器具表	実施設計終了段階
分野	図面												
総合	矩計図、平面詳細図、断面詳細図及び部分詳細図												
構造	構造詳細図												
電気設備	機器仕様												
機械設備	機器表及び器具表												

（※）：基本設計、実施設計のいずれかで実施した場合でも評価する。

(2) 受注者は、評価項目に該当しない項目についても、BIM 活用を行うことができる。

4. 成果品として提出する BIM データ等

下表に示す成果品を、電子納品の対象として提出する。

成果品	ファイル形式
3.(1)③に係る BIM データ	オリジナルファイル及び IFC ※3.(1)③に係る BIM データ内に格納された関連データ (PDF、DWG、JPG 等) については、オリジナルファイルにて提出する。
3. (1) ②に係る BIM データ説明資料	PDF
その他の評価項目に関する資料	評価項目を履行したことがわかる資料 (PDF)

	(BIM データをブラウザ上で映したプリントスクリーン、発注者に説明をした議事録等)
--	--

5. データの共有

業務履行途中における BIM データ等の共有は求めない。ただし、ビューア等を用いて、発注者に対する設計内容の説明等をクラウド等の共有環境で行う場合は、発注者と協議する。

6. その他

(1) BIM データ作成上の留意事項

- ・ BIM データ内に、機密性の確保に支障をきたす情報並びに特定の製品及び製造所に係る情報が含まれないようにする。
- ・ 成果品の図面表記の方法は、原則として「建築工事設計図書作成基準」及び「建築設備工事設計図書作成基準」によることとする。ただし、BIM データから 2 次元の図面を作成する場合に、これらの基準を適用することが著しく合理的でない場合は、BIM データからの作成上合理的で、かつ適切に図面内容を伝達できる図面表記の方法について、発注者と協議する。

(2) 参考資料

- ・ 集合住宅設計 BIM ガイドライン
- ・ 建築分野における BIM の標準ワークフローとその活用方策に関するガイドライン（第 2 版）（令和 4 年 3 月建築 BIM 推進会議）
- ・ 設計 BIM ワークフローガイドライン建築設計三会（第 1 版）（令和 3 年 10 月建築設計三会設計 BIM ワークフロー検討会）

別表1 BIMモデルの詳細度の目安（基本設計段階）

		工事		基本設計		
		区分	担当	形状	情報	
建築（意匠）						
		全体・共用計画				
全体・共用計画	空間要素	空間（室、通路、住戸等（階数、階高、各室の面積共））	-	A	配棟、住棟(連戸数、階数)、スパン割、住戸アロケーション、共用スパン位置、EV及び階段位置	室用途、住戸タイプ、戸数、面積
	建築要素	階高、地下深さ、最高高さ設定	-	A	通り芯・レベル	階高
		構造体：柱、梁	A	-	-	-
		構造体：床（スラブ）	A	-	-	-
		構造体：基礎	A	-	-	-
		構造体：耐力壁	A	AS	位置（線分による単線）	-
		構造耐力上主要な部分に含まれない壁（種類も含む）	A	A	位置（線分による単線）	-
		屋根、ひさし	A	-	-	-
		バルコニー、共用廊下、外部手摺	A	A	位置（線分による単線）	-
		階段	A	A	位置（線分による単線）	-
		EVシャフト	A	A	位置（線分による単線）	-
		外装（種類、材料等）	A	-	-	-
		外部建具（仕様も含む）	A	-	-	-
		内部建具（仕様も含む）	A	-	-	-
		天井（天井高を含む）	A	-	-	-
		断熱材（床、壁、天井）	A	-	-	-
機械基礎	A	-	-	-		
隔て板、ドレイン、太陽光パネル、避難ハッチ、換気レジスター、クーラースリーブ、換気口ベントキャップ	A	-	-	-		
		住戸計画				

			工事 区分	基本設計		
				担当	形状	情報
住戸計画	空間要素	空間(住戸内居室、(階数、天高、各室の面積共))	-	A	標準・特殊住戸内諸室の配置	室用途、仕上げ、面積情報
	成果品	内部間仕切り壁	A	A	厚さ、壁構成、面積芯	設計仕様
		内部建具(仕様も含む)	A	A	形状、大きさ、開き勝手	設計仕様
		天井(天井高を含む)	A	A	形状、構造、高さ	設計仕様
		仕上げ床(床仕上高を含む)	A	A	厚さ、仕上床構成、高さ	設計仕様
		住宅設備(キッチン、UB、洗面化粧台、システム収納、トイレ、家具、手摺、カーテンレール、洗濯機パン、エアコン、室外機)	A,M,E	A	形状、大きさ、高さ	設計仕様
建築(構造)	BIM			求積図、配置図、平面図(各階)、断面図、立面図、平面図(住戸)	面積表、仕上概要表	
	2D図書			計画説明書、仕様概要書、設計概要書、矩計図、住戸一覧表、敷地案内図、工事費概算書、設計・工事スケジュール表		
全体・共用計画	全体・共用計画					
	建築要素	構造耐力上主要な部分に該当するもの(柱、はり、スラブ等)		-	-	-
		雑構造物(工作物、各種下地材など)		-	-	-
	成果品	BIM			意匠躯体モデル、意匠躯体モデルから作成した構造概要図	
2D図書			構造計画説明書、構造設計概要書、工事費概算書 ※構造設計概要書については、基礎工法比較検討資料、上記BIMモデルから切り出した基準階伏図(仮定断面キープラン)、1階・基礎伏図、基礎底レベルがわかる軸組図を含む)			
建築(電気設備)						
全体・共用計画	全体・共用計画					
	空間要素	空間要素	-	-	-	-
設備要素	機器・盤類	E	-	-	-	

			工事 区分	基本設計		
				担当	形状	情報
	器具		E	-	-	-
	幹線（ケーブルラックを含む）		E	-	-	-
			住戸計画			
住戸計画	空間要素	空間要素	-	E	主要室	用途・性能・設計仕様情報の設定
	設備要素	機器・盤類	E	E	すべての機器	設計仕様
		器具	E	E	すべての照明器具、その他全器具類	設計仕様
成果品	BIM					
	2D 図書				電気設備計画説明書、電気設備設計概要書、工事費概算書、各種技術資料	
建築（機械設備）						
			全体・共用計画			
全体・共用計画	空間要素	空間要素	-	-	-	-
	設備要素	機器	M	-	-	-
		器具	M	-	-	-
		ダクト	M	-	-	-
		ダンパー等	M	-	-	-
		配管	M	-	-	-
		バルブ等	M	-	-	-
			住戸計画			
住戸計画	空間要素	空間要素	-	M	主要室	用途・性能・設計仕様情報の設定
	設備要素	機器	M	M	すべての機器	設計仕様
		器具	M	A,M	すべての衛生器具	設計仕様
		ダクト	M	M	末端までのすべてのダクト（フランジは不要）	用途・サイズ
		ダンパー等	M	-	-	-
		配管	M	M	末端までの配管（フランジ・保温等は不要）	用途・サイズ
		バルブ等	M	M	末端までのすべてのバルブ	設計仕様
成果品	BIM					
	2D 図書				【給排水衛生設備】 給排水衛生設備計画説明書、給排水衛生設備設計概要書、	

		工事	基本設計			
		区分	担当	形状	情報	
					工事費概算書、各種技術資料 【空調換気設備】 空調換気設備計画説明書、空調換気設備設計概要書、 工事費概算書、各種技術資料	
昇降機設備						
			全体・共用計画			
	EV	A	A	位置、大きさ(線分による単線)	—	
敷地・外構						
			全体・共用計画			
全体・共用計画	建築要素	現況敷地情報：既存工作物、敷地内既存建築物、既存立木等（表面形状）	A	A	地盤面、工作物、樹木	
		整備後の敷地工作物等（主要な歩道、車道、駐車場等）	A	A	歩道、車道、駐車場、駐輪場	幅員、台数
	成果品	BIM			配置図	

※凡例

【工事区分】 A：建築工事 E：電気設備工事 M：機械設備工事

【担当】 A：建築設計 S：構造設計 E：電気設備設計 M：機械設備設計

別表2 BIMモデルの詳細度（実施設計段階）

		工事		実施設計		
		区分	担当	形状	情報	
建築（意匠）						
		全体・共用計画				
空間要素	空間（室、通路、住戸等（階数、階高、各室の面積共））	-	A	住棟全諸室の配置	性能の設定 仕上げ、面積	
建築要素	階高、地下深さ、最高高さ設定	-	A	通り芯・レベル	階高	
	構造体：柱、梁	A	AS	意匠躯体モデルによる柱、梁の意匠上の配置、構造モデルとの調整	大きさ、高さ、性能、部材符号	
	構造体：床（スラブ）	A	AS	意匠躯体モデルによる床スラブの意匠上の配置、ポイドスラブ位置構造モデルとの調整	大きさ、高さ、性能、部材符号 ポイドスラブ大きさ	
	構造体：基礎	A	AS	意匠躯体モデルによる基礎の意匠上の配置、構造モデルとの調整	大きさ、高さ、性能、部材符号	
	構造体：耐力壁	A	AS	意匠躯体モデルによる耐力壁の意匠上の配置、構造モデルとの調整	内/外部、耐火/遮音性能/非性能、厚さ、部材符号	
	構造耐力上主要な部分に含まれない壁（種類も含む）	A	A	厚さ、壁構成、面積芯	内/外部、耐火/遮音性能/非性能、厚さ	
	屋根、ひさし	A	A	形状、大きさ、厚さ		
	バルコニー、共用廊下、外部手摺	A	A	形状、大きさ、厚さ、高さ	設計仕様	
	階段	A	A	構造種類（RC）	幅員、蹴上、踏面	
	EVシャフト	A	A	大きさ、着床階		
	外装（種類、材料等）	A	A	形状、設計仕様（CW/PC/RC/ALC）	設計仕様	
	外部建具（仕様も含む）	A	A	形状、大きさ、開き勝手	性能 （防火性能、遮音性能、気密性能）	
内部建具（仕様も含む）	A	A	形状、大きさ、開き勝手	性能 （防火性能、遮音性能、気密性能）		
天井（天井高を含む）	A	A	形状、構造、高さ	設計仕様		

		工事 区分	実施設計			
			担当	形状	情報	
	断熱材（床、壁、天井）	A	A	形状、厚さ	性能、設計仕様	
	機械基礎	A				
	隔て板、ドレイン、太陽光パネル、避難ハッチ、換気レジスター、クーラースリーブ、換気口ペントキャップ	A	A	形状、大きさ、高さ	設計仕様	
			住戸計画			
住戸計画	空間要素	空間（住戸内居室、（階数、天高、各室の面積共））	-	A	標準・特殊住戸内諸室の配置	室用途、仕上げ、面積情報
		内部間仕切り壁	A	A	厚さ、壁構成、面積芯	設計仕様
		内部建具（仕様も含む）	A	A	形状、大きさ、開き勝手	設計仕様
		天井（天井高を含む）	A	A	形状、構造、高さ	設計仕様
		仕上げ床（床仕上高を含む）	A	A	厚さ、仕上床構成、高さ	設計仕様
		住宅設備（キッチン、UB、洗面化粧台、システム収納、トイレ、家具、手摺、カーテンレール、洗濯機パン、エアコン、室外機）	A,M,E	A	形状、大きさ、高さ	設計仕様
成果品	BIM			求積図、配置図、平面図（各階）、断面図、立面図、矩計図、平面図（住戸）	面積表、仕上概要表	
	2D 図書			計画説明書、仕様概要書、設計概要書、住戸一覧表、敷地案内図、工事費概算書、設計・工事スケジュール表		
建築（構造）						
			全体・共用計画			
全体・共	建築要素	構造耐力上主要な部分に該当するもの		AS	解析モデル範囲の柱、大梁、耐力壁、ブレース、	解析モデル範囲の仮定断面情報、配置情報

			工事 区分	実施設計		
				担当	形状	情報
		(柱、はり、スラブ等)			基礎梁	
		雑構造物（工作物、各種下地材など）		AS	-	-
	成果品	BIM			意匠躯体モデル、意匠躯体モデルから作成した構造概要図	
		2D 図書			構造計画説明書、構造設計概要書、工事費概算書 ※構造設計概要書については、基礎工法比較検討資料、上記 BIM モデルから切り出した基準階伏図（仮定断面キープラン）、1 階・基礎伏図、基礎底レベルがわかる軸組図を含む）	
建築（電気設備）						
			全体・共用計画			
全体・共用計画	空間要素	空間要素	-	E	主要室	用途・性能・設計仕様情報の設定
	設備要素	機器・盤類	E	E	すべての機器	設計仕様
		器具	E	-	-	-
		幹線（ケーブルラックを含む）	E	E	インフラ供給ルート	用途・サイズ
			住戸計画			
住戸計画	空間要素	空間要素	-	E	主要室	用途・性能・設計仕様情報の設定
	設備要素	機器・盤類	E	E	すべての機器	設計仕様
		器具	E	E	すべての照明器具、その他全器具類	設計仕様
成果品	BIM					
	2D 図書				電気設備計画説明書、電気設備設計概要書、工事費概算書、各種技術資料	
建築（機械設備）						
			全体・共用計画			
全体・共用計画	空間要素	空間要素	-	M	主要室	用途・性能・設計仕様情報の設定
	設備要素	機器	M	M	すべての機器	設計仕様
		器具	M	M,A	すべての衛生器具	設計仕様
		ダクト	M	M	末端までのすべてのダクト（フランジ・保温等は不要）	用途・サイズ
		ダンパー等	M	-	-	-
		配管	M	M	メインルートまでの主要配管と、インフラ供給ルート	用途・サイズ

			工事 区分	実施設計		
				担当	形状	情報
					(フランジ・保温等は不要)	
		バルブ等	M	-	-	-
				住戸計画		
住戸計画	空間要素	空間要素	-	M	主要室	用途・性能・設計仕様情報の設定
	設備要素	機器	M	M	すべての機器	設計仕様
		器具	M	A,M	すべての衛生器具	設計仕様
		ダクト	M	M	末端までのすべてのダクト (フランジは不要)	用途・サイズ
		ダンパー等	M	-	-	-
		配管	M	M	末端までの配管 (フランジ・保温等は不要)	用途・サイズ
		バルブ等	M	M	末端までのすべてのバルブ	設計仕様
成果品	BIM					
	2D 図書				【給排水衛生設備】 給排水衛生設備計画説明書、給排水衛生設備設計概要書、 工事費概算書、各種技術資料 【空調換気設備】 空調換気設備計画説明書、空調換気設備設計概要書、 工事費概算書、各種技術資料	
昇降機設備						
				全体・共用計画		
	EV	A	A	EV 本体 (かご) の大きさ	性能 (着床階、定員 (積載量)、 常用/非常用、速度)	
敷地・外構						
				全体・共用計画		
全体・共用計画	建築要素	現況敷地情報：既存 工作物、敷地内既存 建築物、既存立木等 (表面形状)	A	A	地盤面、工作物、樹木	
		整備後の敷地工作物 等 (主要な歩道、車 道、駐車場等)	A	A	歩道、車道、駐車場、駐輪場	幅員、台数
	成果品	BIM			配置図	

別表3 BIM データ説明資料 (例)

職種	BIM を用いて作成した図面の名称	2次元加筆のうち BIM モデルと連動しない箇所	CAD による図面修正箇所
総合	仕上表	符号	
	平面図		
	断面図	符号	
構造			
電気設備			
機械設備			

別表4 モデリング・入力ルールに係る項目及び記載内容 (例)

項目	記載内容
基準点	配置基準点、建物基準点、高さ方向基準点、建物方向
リンクファイル	建築・構造・設備などのファイル構成
作業分担の設定	作業領域の区分
グループ	モデルグループの使用箇所、命名規則
ビュー構成・命名規則	ビューとシートの構成、命名規則 (管理番号)
オブジェクトタイプ・命名規則	オブジェクトタイプの構成、命名規則
線種	線種・線の太さの設定、命名規則
ハッチング種類	ハッチングの種類、命名規則
切断プロファイル	切断プロファイル使用箇所
その他モデル作成のルール	意匠上重要な視点からのパースや、納まりスケッチ等、設計意図伝達のためのビュー設定について 幅木や廻り縁の入力の有無、壁厚の表現

別紙

【●●設計業務】BEP (BIM 実行計画書)

本 BEP(BIM 実行計画書) (以下「BIM 実行計画書」という。) は、この契約の BIM に関する業務の仕様を規定したものである。本 BIM 実行計画書に規定されていない事項は、別添の設計仕様書による。

1. プロジェクト情報

案件名	【●●設計業務】
-----	----------

1.1 BIM 関連体制表

次の①②を満たす BIM 関連の体制表を添付する。ただし、業務計画書等に①②を満たす体制の記載がある場合には、添付を省略出来る。

- ① (範囲) BIM データにアクセスする可能性のある関係者 (外部委託に係る第三者も含む) を含むこと。
- ② (連絡先) 各人の連絡先を必ず含むこと (BIM データに異常が起こった場合、緊急の連絡が必要になるため)。

1.2 BIM 関連スケジュール

※業務計画書等の履行期間に加えて、BIM モデルを確認するマイルストーンがある場合には、その内容と予定日を記載する。

マイルストーン	予定日	関係者
S1 基本計画	****年**月**頃	O,A
S2 基本設計	****年**月**頃	O,A,S,E,M
S3 実施設計 1 (確定設計)	****年**月**頃	O,A,S,E,M
S4 実施設計 2 (詳細設計)	****年**月**頃	O,A,S,E,M
S5 施工受渡し	****年**月**頃	O,A,S,E,M

1.3 BIM の目的

※業務計画書等の目的に加えて、BIM 特有の目的がある場合には、記載する。

BIM の目的	BIM 活用事項
発注者との合意形成	・ BIM モデルを用いた配置検討 (住棟配置等) 及び内観 (エントランスホール等) の提示
発注者による設計審査の円滑化	・ 設計条件の適合確認 ・ 設計図書 (一般図、住戸詳細図) の作成 ・ 整合性確認 (ピット部分、住戸における職種間調整 (住設機器・照明プロット、配管、ダクト)) の実施 ・ 実施設計図書 (詳細図等) の作成

BIM の目的	BIM 活用事項
概算精度向上、内容変更への対応性確保	・概算工事費の算出

2. BIM の活用

2.1 基幹ソフトの種類とバージョン

基幹 BIM ソフトの種類（名称）	基幹 BIM ソフトのバージョン

2.2 基幹ソフト以外に使用するソフトの種類、バージョン、使用範囲・使用内容

ソフトの種類	ソフトのバージョン	使用範囲・使用内容

2.3 作業内容と参照図書

当該プロジェクトの EIR を参照する。

更に、以下の図書を参考として、参照する。

一般名	参考文献	バージョン
発注者仕様書	業務仕様書（特記仕様書）	
BIM ガイドライン	集合住宅設計 BIM ガイドライン	第 1 版
BIM ガイドライン	設計 BIM ワークフローガイドライン 建築設計三会	第 1 版

2.4 データ共有環境

共有環境	目的

2.5 BIM 調整会議実施計画

会議名	出席者					頻度等
	管理技術者	意匠	構造	電気設備	機械設備	

2.6 BIM モデルデータ構成他

※その他、参照図書では規定されていない BIM データの構成について、以下に記載する。

項目	内容	記載場所

※記入例

基準点：配置基準点、建物基準点、高さ方向基準点、建物方向

リンクファイル：建築・構造・設備等のファイル構成

ワークセット：作業領域の区分

グループ：モデルグループの使用個所、命名規則

フェーズ：フェーズの使用個所（A 工事、B 工事、C 工事等）、命名規則

ビュー構成・命名規則：ビューとシートの構成、命名規則（管理番号）

オブジェクトタイプ・命名規則：オブジェクトタイプの構成、命名規則

線種：線種・線の太さの設定、命名規則

ハッチング種類：ハッチングの種類、命名規則

2D 加筆個所：主な 2D 加筆個所

切断プロファイル：切断プロファイル使用個所

その他ルール：意匠上重要な視点からのパースや、納まりスケッチ等、設計意図伝達のための
ビュー設定について、等

3. BIM 活用の項目及びその実施内容等

3-1. EIR3. (1) に掲げる評価項目

項目	実施内容	実施時期
設計条件の適合確認	(実施箇所、実施方法を記載) (BIM モデルの詳細度を別表 1 に示す。)	(実施時期を記載)
BIM モデルを用いた配置検討	(実施箇所、実施方法を記載)	(実施時期を記載)

(住棟配置等)及び内観(エントランスホール等)の提示	(BIMモデルの詳細度を別表1に示す。)	
基本設計図書(一般図、住戸詳細図)の作成	(実施箇所、実施方法等を記載) (BIMモデルの詳細度を別表1に示す。)	(実施時期を記載)
基本設計での整合性確認(住戸における職種間調整(住設機器・照明プロット、配管、ダクト))の実施	(実施箇所、実施方法等を記載) (BIMモデルの詳細度を別表1に示す。)	(実施時期を記載)
基本設計の概算工事費の算出	(実施箇所、実施方法等を記載) (BIMモデルの詳細度を別表1に示す。)	(実施時期を記載)
実施設計図書(一般図、住戸詳細図)の作成	(実施箇所、実施方法等を記載) (BIMモデルの詳細度を別表2に示す。)	(実施時期を記載)
実施設計での整合性確認(ピット部分、住戸における職種間調整(住設機器・照明プロット、配管、ダクト))の実施	(実施箇所、実施方法等を記載) (BIMモデルの詳細度を別表2に示す。)	(実施時期を記載)
実施設計の概算工事費の算出	(実施箇所、実施方法等を記載) (BIMモデルの詳細度を別表2に示す。)	(実施時期を記載)
実施設計図書(詳細図等)の作成	(実施箇所、実施方法等を記載) (BIMモデルの詳細度を別表■(「集合住宅設計BIMガイドライン」第6章6-2. BEP(BIM実行計画書)各ステージにおける詳細度表(BEP)S4 実施設計2を参照に作成する)を示す。)	(実施時期を記載)

3-2. 3-1.に該当しない項目で、受注者がBIM活用を行うもの

項目	実施内容	実施時期

4. 成果品 (EIR4.にかかる事項)

成果品	ファイル形式
BIM データ	各オリジナルファイル (ネイティブデータ) 及び IFC
BIM データ説明資料	PDF

別表1 BIMモデルの詳細度（基本設計段階）

各項目について、EIRに記載された内容をブルー地に記載し、その下欄（白地）に発注者と設計者が合意した内容を記載します。（EIRの要望とBEPの合意内容に齟齬がない場合には、グレー欄の記載は必ずしも必要ありません。適宜利用ください。）		工事区分	基本設計						
			担当	BIMデータ			2D加筆情報	確定度	
				BIMモデル					
			形状	情報					
建築（意匠）		全体・共用計画							
全体・共用計画	空間要素	空間（室、通路、住戸等（階数、階高、各室の面積共））		配棟、住棟（連戸数、階数）、スパン割、住戸アロケーション、共用スパン位置、EV及び階段位置	室用途、住戸タイプ、戸数、面積				
		マス	連戸数、住戸数、階数、幅、奥行き	A	連戸数、階数、幅、奥行きの配置	連戸数、階数、総戸数	—	△	
			日影法チェック	—	マスの形状より計算	—	—	○	
			面積（計画床、延べ、容対、専有）	A	マスの形状より取得	マスの形状より取得	—	△	
		部屋	部屋名（住戸、共用廊下、MB等）、住戸タイプ名、住戸間取り、室用途、プランタイプ（標準・特殊住戸）	A	要求諸室、建物機能諸室の配置	部屋名、住戸タイプ名、住戸間取り、室用途、プランタイプ（標準・特殊住戸）	—	○	
			内部仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高	—	—	—	—	—	
			面積（共用部、住戸面積）	A	部屋の形状より取得	部屋の形状より取得	—	○	
			階高、地下深さ、最高高さ設定		通り芯、レベル	階高			
		建築要素	通り芯、レベル（FL）	—	A	通り芯、レベル（FL）	レベルによる階高の設定	—	○
			通り芯間寸法、階高	—	A	—	レベル位置により階高取得	寸法	○
構造体：柱、梁									

	柱 ※構造モデルと 要調整	形状寸法、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—	—
	梁 ※構造モデルと 要調整	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配	A	—	—	—	—	—
構造体：床（スラブ）					—	—	—	—
	床(スラブ) ※構造モデルと 要調整	スラブレベル、厚み	A	—	—	—	—	—
		勾配、段差部分の形状		—	—	—	—	—
		仕上レベル、厚み		—	—	—	—	—
構造体：基礎					—	—	—	—
	基礎※：構造モデルに準ずる		A	—	—	—	—	—
構造体：耐力壁					位置（線分による単線）	—	—	—
	耐力壁 ※構造モデルと 要調整	高さ、厚み、長さ、壁芯	A	—	壁の仮配置	—	線分（部屋分割線）による単線	—
		性能（耐火、遮音）		—	—	—	—	—
構造耐力上主要な部分に含まれない壁 （種類も含む）					位置（線分による単線）	—	—	—
	壁	高さ、厚み、長さ、壁芯	A	—	壁の仮配置	—	線分（部屋分割線）による単線	○
		性能（耐火、遮音）		—	—	—	—	—
屋根、ひさし※					—			
	屋根	屋根の厚み※陸屋根除く、屋根勾配(水勾配)	A	—	—	—	—	—
	ひさし※：床に同じ		A	—	—	—	—	—
バルコニー、共用廊下、外部手摺					位置（線分による単線）			

バルコニー、共用廊下※：床に同じ		A	—	バルコニーの配置	—	線分 (部屋 分割 線)に よる単 線	○
手摺	手摺横棧、手摺子(形 状、 仕上、見込)、特殊 形状 防風スクリーン	A	—	—	—	—	—
階段				位置(線分による単 線)	—		
階段	蹴上、踏面、踊場の 寸法	A	A	階段形状	—	線分 に よる 単線表 記	○
EV シャフト				位置(線分による単 線)			
シャフト開口部		A	A	シャフト開口部の配 置	—	線分 (部屋 分割 線)に よる単 線	○
外装(種類、材料等)				—	—		
壁 CW(壁)	外形寸法	A	—	—	—	—	—
PC/RC/ALC ※：壁に同じ		A	—	—	—	—	—
外部建具(仕様も含む)				—	—		
ドア、窓	建具種別、大きさ寸 法、開き勝手、個数	A	—	—	—	—	—
	性能(防火、遮音、 気密、その他)		—	—	—	—	—

		仕様（枠、脊、扉(形状、材質、見込、仕上、厚さ、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)、ガラルの開口率、形式、羽間隔、形状)、面格子、インターフォンパネル		—	—	—	—	—
内部建具（仕様も含む）					—	—		
ドア ※作成内容は住戸計画に準ずる	建具種別、大きさ寸法、開き勝手、個数、姿図		A	—	—	—	—	
	性能（防火、遮音、気密、その他）			—	—	—	—	
	仕様（枠、脊、扉(形状、材質、見込、仕上、厚み、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)、ガラルの開口率、形式、羽間隔、形状)			—	—	—	—	
天井（天井高を含む）					—	—		
天井	天井高さ、厚み、仕上		A	—	—	—	—	
断熱材（床、壁、天井）					—	—		
床、壁 天井	高さ、厚み、仕様		A	—	—	—	—	
機械基礎					—	—		
機械基礎	大きさ、仕様		A	—	—	—	—	
隔て板、ドレイン、太陽光パネル、避難ハッチ、換気レジスター、クーラースリーブ、換気口ベントキャップ					—	—		
隔て板	形状寸法、位置、レベル、仕様		A	—	—	—	—	—
ドレイン	形状寸法、位置、レベル、仕様		A	—	—	—	—	—

	太陽光パネル	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	-	-	-	-	-	
	避難ハッチ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	-	-	-	-	-	
	換気レジスター	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	-	-	-	-	-	
	クーラースリーブ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	-	-	-	-	-	
	換気口 ベントキャップ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	-	-	-	-	-	
住戸計画									
住戸計画	空間要素	空間（住戸内居室、（階数、天高、各室の面積共））			標準・特殊住戸内諸室の配置	室用途、仕上げ、面積情報			
		2D オブジェクト	幅、奥行き、住戸タイプ名	-	-	-	-	-	-
			プランタイプ		-	-	-	-	-
		部屋	部屋名、居室用途	-	A	全諸室の配置	部屋名、居室用途	-	◎
			性能（採光、換気） 内部仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高		A	-	仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高	-	◎
	面積（室面積）	A	部屋の形状より取得		部屋の形状より取得	一部、塗り潰し領域	◎		
建築要素	内部間仕切壁				厚さ、壁構成、面積芯	設計仕様			
	壁	高さ、厚み、長さ、壁芯	A	A	間仕切り壁の配置	高さ、断面構成による厚さ	-	◎	
		性能（遮音、耐水）		A	-	遮音性能/非性能情報、厚さ	-	◎	
	内部建具（仕様も含む）				形状、大きさ、開き勝手	設計仕様			
	ドア	建具種別、大きさ寸法、開き勝手、個数、姿図	A	A	形状、大きさ、開き勝手別のドア	大きさ寸法、開き勝手、個数	-	◎	
性能（その他）		A		-	-	-	◎		

		仕様(枠、脊、扉(形状、材質、見込、仕上、厚み、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)		A	—	設計仕様(枠、脊、扉(形状、材質、見込、仕上、厚さ、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)	—	◎
天井(天井高を含む)					形状、構造、高さ	設計仕様		
	天井	天井高さ、厚み、仕上	A	A	天井の配置	天井高さ、下地構成による厚さ	天井開口	◎
仕上げ床(床仕上高を含む)					厚さ、仕上床構成、高さ	設計仕様	—	
	床	仕上高さ、厚み、仕上	A	A	床の配置	仕上高さ、下地構成による厚さ	—	◎
住宅設備					形状、大きさ、高さ	設計仕様	—	
	キッチン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A, M, E	A	キッチンの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	UB	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	UBの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	洗面化粧台	形状寸法、位置、レベル、仕様	M, E	A	洗面化粧台の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	システム収納	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	システム収納の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	トイレ	形状、位置、レベル	M, E	A	トイレの配置	種別、仕様	—	◎
	家具	形状寸法、位置、レベル	A	A	家具の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	手摺	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	手摺の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	カーテンレール	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	カーテンレールの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	洗濯機パン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	洗濯機パンの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	エアコン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	エアコンの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	室外機	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	室外機の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎

成果品	BIM	仕上概要表、面積表及び求積図、配置図、平面図（各階）、断面図、立面図、平面図（住戸）
	2D 図書	計画説明書、仕様概要書、設計概要書、住戸一覧表、敷地案内図、工事費概算書、設計・工事スケジュール表

建築（構造）

		全体・共用計画					
全体・共用計画	階高、地下深さ、最高高さ設定			通り芯、レベル	階高		
	通り芯、レベル	—	—	通り芯、レベルの設定	レベルによる階高の設定		
	通り芯間寸法、階高	—	—	—	レベル位置により階高取得	寸法	
	構造体：柱、梁、壁、ブレース、床（スラブ）、基礎		—	—	—	—	
	柱	形状寸法、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—
	間柱	形状寸法、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—
	大梁	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配	A	—	—	—	—
	小梁	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配	A	—	—	—	—
	耐震壁 土圧壁	厚み、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—
	雑壁	厚み、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—
	ブレース	形状寸法、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—
	スラブ	厚み、位置、レベル、材質、勾配	A	—	—	—	—
	基礎	形状寸法、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—
杭	形状寸法、位置、レベル、材質	A	—	—	—	—	
雑構造物（工作物、各種下地材など）			—	—	—	—	
成果品	BIM		—				
	2D 図書		—				

建築（電気設備）

				全体・共用計画						
全体・共用計画	空間要素	空間要素			-	-	-	-		
		スペース	設備諸元	-	-	-	-	-		
			計算書	-	-	-	-	-		
	設備要素	電気機器（機器、盤類）				-	-	-		
		受変電、電力貯蔵、発電機、盤、等		E	-	-	-	-		
		器具								
			照明器具		E	-	-	-	-	
			非常照明器具、その他全器具類		E	-	-	-	-	
		幹線					-	-	-	
	ケーブル、ケーブルラック、バスダクト		E	-	-	-	-			
配線				-	-	-	-			
				住戸計画						
住戸計画	空間要素	空間要素				主要室	用途、性能の設定	-		
		スペース	設備諸元	-	E	主要室	電気諸元	-	◎	
			計算書	-	-	-	-	-		
	設備要素	電気機器（機器、盤類）				すべての機器	用途別面積と原単位に基づく主要能力の仮設定			
		盤、等		E	E	外形寸法(参考値)	資産区分、形式等 機番、系統、主要能力、電源情報、荷重、等	-	○	
		器具								
			照明器具		E	E	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、電源情報、等	-	◎
			その他全器具類		E	E	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、電源情報、等	-	◎
		配線				-	-	-	-	
	成果品	BIM								
		2D 図書				電気設備計画説明書、電気設備設計概要書、工事費概算書、				

建築（機械設備）				全体・共用計画						
全体・共用計画	空間要素	空間要素			-	-	-	-		
		スペース	設備諸元	-	-	-	-	-		
			計算書	-	-	-	-	-		
	設備要素	機器	機器				-	-	-	
			床置機器		M	-	-	-	-	
			天吊、壁掛機器		M	-	-	-	-	
		器具	器具							
			制気口	M	-	-	-	-		
		衛生器具	M							
		ダクト	ダクト				-	-	-	
			ダクト	M	-	-	-	-		
		ダクト付属品	ダクト付属品							
			ダクト付属品(ダンパーなど)		M	-	-	-	-	
		配管	配管				-	-	-	
配管	M		-	-	-	-				
配管付属品	配管付属品									
	配管付属品 (バルブ、排水金物、計器類など)		M	-	-	-	-			
				住戸計画						
住戸計画	空間要素	空間要素				主要室	用途、性能の設定	-		
		スペース	設備諸元	-	M	主要室	設備諸元、負荷条件	-	◎	
			計算書	-	M	主要室	冷暖房負荷、換気量、等	-	◎	
	設備要素	機器				主要な床置機器	用途別面積と原単位に基づく概略能力の仮設定			
		床置機器		M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、設計必要能力、主要能力、電源情	-	◎	

					報、許容騒音値、荷重、等		
	天吊、壁掛機器	M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、設計必要能力、主要能力、電源情報、許容騒音値、荷重、等	-	◎
器具				すべての器具	設計仕様の確定		
	制気口	M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、形式、系統、設計必要能力等	-	◎
	衛生器具	M	A, M	外形寸法(参考値)	資産区分、形式、系統、負荷単位、洗浄水量、電源情報、付属品等	-	◎
ダクト				末端までのすべてのダクト	設計仕様の確定		
	ダクト	M	M	設計風量に基づくダクトサイズ(フランジは不要)	資産区分、系統、風量、用途、材質、工法、圧力、等	-	◎
ダクト付属品							
	ダクト付属品(ダンパーなど)	M	-	-	-	-	
配管				末端までの配管	用途、サイズの仮設定		
	配管	M	M	設計流量に基づく配管口径(フランジ、保温等は不要)	資産区分、系統、流量、用途、材質、接合方法、耐圧、等	-	◎
配管付属品				末端までのすべてのバルブ	設計仕様の確定		
	配管付属品(バルブ、排水金物、計器類など)	M	M	設計流量に基づく外形寸法(フランジ、保温等は不要)	資産区分、型式、系統、材質、接合方法、耐圧、等	-	◎
成果品	BIM						

2D 図書	<p>【給排水衛生設備】</p> <p>給排水衛生設備計画説明書、給排水衛生設備設計概要書、工事費概算書、各種技術資料</p> <p>【空調換気設備】</p> <p>空調換気設備計画説明書、空調換気設備設計概要書、工事費概算書、各種技術資料</p>
-------	--

昇降機設備

全体・共用計画			全体・共用計画						
	EV				EV 本体（かご）の大きさ	性能（着床階、定員（積載量）、常用/非常用、速度）			
		機械設備			A	EV 本体（かご）の配置	号機名、台数、機種、用途、性能（着床階、定員（積載量）、常用/非常用、速度、制御、運転方式）	—	○
				仕様		A	—	仕様（電源（動力、照明）、電動機容量、身障者対応、特記仕様（耐震、点字、音声案内）、管制運転、乗場仕様、かご仕様）	—

敷地、外構

全体・共用計画			全体・共用計画						
	建築要素	現況敷地情報：既存工作物、敷地内既存建築物、既存立木等（表面形状）				地盤面、工作物、樹木	/		
		地盤面	範囲、厚み、仕上、勾配	A	A	地盤面の配置	下地構成による厚さ、仕上	勾配、段差	◎
		工作物	形状、仕様	A	A	工作物形状の配置	仕様	—	◎
		樹木	形状、仕様	A	A	樹木の配置	仕様	—	◎
		整備後の敷地工作物等（主要な歩道、車道、駐車場等）				歩道、車道、駐車場、駐輪場	幅員、台数		
		舗装(床)	形状、厚み、下地構成、仕上、勾配	A	A	舗装（床）の配置	下地構成による厚さ・仕上げ	勾配	◎
外構	縁石形状、仕様	A		—	—	—	—		

		集水桝形状、仕様	A		-	-	-	-
		側溝形状、仕様	A		-	-	-	-
		フェンス、門又は塀 形状、仕様	A		-	-	-	-
		駐車場・駐輪	形状、仕様、台数	A	A	駐車場の配置	台数、仕様	-
成果品	BIM				配置計画図			

※凡例

【工事区分】 A：建築工事 E：電気設備工事 M：機械設備工事

【担当】 A：建築設計 S：構造設計 E：電気設備設計 M：機械設備設計

【確定度】 仮設定：△ 部分確定：○ 確定：◎

別表2 BIMモデルの詳細度（実施設計段階）

各項目について、EIRに記載された内容をブルー地に記載し、その下欄（白地）に発注者と設計者が合意した内容を記載します。（EIRの要望とBEPの合意内容に齟齬がない場合には、グレー欄の記載は必ずしも必要ありません。適宜利用ください。）		工事区分	実施設計						
			担当	BIMデータ					
				BIMモデル		2D加筆情報	確定度		
				形状	情報				
建築（意匠）									
			全体・共用計画						
全体・共用計画	空間要素	空間（室、通路、住戸等（階数、階高、各室の面積共））		住棟全諸室の配置	面積、設計仕様の追記				
		マス	連戸数、住戸数、階数、幅、奥行き	—	—	—	—	—	
			日影法チェック	—	—	—	—	—	
			面積（計画床、延べ、容対、専有）	—	—	—	—	—	
	部屋	部屋名（住戸、共用廊下、MB等）、住戸タイプ名、住戸間取り、室用途、プランタイプ（標準・特殊住戸）	—	A	全諸室の配置	部屋名、住戸タイプ名、住戸間取り、室用途、プランタイプ（標準・特殊住戸）	—	確定	
		内部仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高	—	A	—	内部仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高	—	確定	
		面積（共用部、住戸面積）	—	A	—	—	エリア求積	確定	
	建築要素	階高、地下深さ、最高高さ設定			通り芯、レベル	階高	寸法、注記など		
			通り芯、レベル（FL）	—	A	通り芯、レベル（FL）	レベルによる階高の設定	—	◎
			通り芯間寸法、階高	—	A	—	レベル位置により階高取得	寸法	◎
構造体：柱、梁				意匠躯体モデルによる柱、梁の構造（設計	性能、設計仕様（構造BIMモデルと整合させる）	寸法、注記など			

				仕様)、厚さ (構造 BIM モデルと 整合させる)			
柱 ※構造モデルと 要調整	形状寸法、位置、レ ベル、材質	A	A	意匠柱の配置	形状寸法、レベル、材 質	—	◎
梁 ※構造モデルと 要調整	形状寸法、位置、レ ベル、材質、勾配	A	A	意匠梁の配置	形状寸法、レベル、材 質	一部 梁形 状	◎
構造体：床 (スラブ)			AS	意匠躯体モデルによ る 床の構造 (設計仕 様)、厚さ (構造 BIM モデルと 整合させる)	性能、設計仕様、部材 符号 (構造 BIM モデルと 整合させる)	寸法、 注記 など	
床(スラブ) ※構造モデルと 要調整	スラブレベル、厚み	A	AS	意匠床スラブの配置	レベル、厚さ	—	◎
	勾配、段差部分の形 状		AS	ボイドスラブ位置	厚さ	勾配	◎
	仕上レベル、厚み		AS	仕上の厚みと下地構 成	仕上レベル、厚さ	—	◎
構造体：基礎			AS	意匠躯体モデルによ る 基礎の構造 (設計仕 様)、厚さ (構造 BIM モデルと 整合させる)	性能、設計仕様、部材 符号 (構造 BIM モデルと 整合させる)	寸法、 注記 など	
基礎※：構造モデルに準ずる		A	AS	意匠基礎の配置	形状寸法、レベル、材 質	—	◎
構造体：耐力壁			AS	意匠躯体モデルによ る 耐力壁の構造 (設計 仕様)、厚さ (構造 BIM モデルと 整合させる)	性能、設計仕様、部材 符号 (構造 BIM モデルと 整合させる)	寸法、 注記 など	
耐力壁 ※構造モデルと 要調整	高さ、厚み、長さ、 壁芯	A	AS	意匠耐力壁の配置	形状寸法、レベル、材 質	—	◎
	性能 (耐火、遮音)		AS	—	内/外部、耐火/遮音性 能/非性能情報、厚さ	—	◎

構造耐力上主要な部分に含まれない壁 (種類も含む)				厚さ、壁構成、面積 芯	性能、設計仕様		
壁	高さ、厚み、長さ、 壁芯	A	AS	間仕切り壁の配置	高さ、断面構成による 厚さ	壁芯	◎
	性能 (耐火、遮音)		AS	—	内/外部、耐火/遮音性 能/非性能、厚さ	—	◎
屋根、ひさし※				形状、大きさ、厚さ	設計仕様		
屋根	屋根の厚み※陸屋根 除く、屋根勾配(水勾 配)	A	A	屋根の配置	レベル、厚さ	勾配、 段差	◎
ひさし※：床に同じ		A	—	—	—	—	—
バルコニー、共用廊下、外部手摺				形状、大きさ、厚さ、 高さ	設計仕様		
バルコニー、共用廊下※：床に同じ		A	—	—	—	—	—
手摺	手摺横棧、手摺子(形 状、 仕上、見込)、特殊 形状 防風スクリーン	A	A	手摺の配置	手摺横棧、手摺子(仕 上、見込)、特殊形状、 防風スクリーン	—	◎
階段				構造種類 (RC)	幅員、蹴上、踏面		
階段	蹴上、踏面、踊場の 寸法	A	A	階段の配置	幅員、蹴上、踏面、踊 場、材質	—	◎
EV シャフト				大きさ、着床階			
シャフト開口部		A	A	シャフト開口部の配 置	—	—	◎
外装 (種類、材料等)				形状、設計仕様 (CW/PC/RC/ALC)	設計仕様		
壁 CW(壁)	外形寸法	A	A	外壁の配置	レベル、厚さ、高さ	スバ ンド レル	◎
PC/RC/ALC※： 壁に同じ		A	—	—	—	—	—
外部建具 (仕様も含む)				形状、大きさ、開き 勝手	性能 (防火性能、遮音 性能、気密性能)		
ドア、窓	建具種別、大きさ寸 法、開き勝手、個数	A	A	形状、大きさ、開き 勝手別のカーテンパ ネル、ドア、窓の配 置	建具種別、大きさ寸 法、開き勝手、個数	—	◎

		性能（防火、遮音、気密、その他）		A	—	性能（防火、遮音、気密、その他）	—	◎
		仕様（枠、沓、扉(形状、材質、見込、仕上、厚さ、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)、ガラルの開口率、形式、羽間隔、形状)、面格子、インターフォンパネル		—	—	仕様（枠、沓、扉(形状、材質、見込、仕上、厚さ、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)、ガラルの開口率、形式、羽間隔、形状)、面格子、インターフォンパネル	—	◎
内部建具（仕様も含む）					形状、大きさ、開き勝手	性能（防火性能、遮音性能、気密性能）		
ドア ※作成内容は住戸計画に準ずる		建具種別、大きさ寸法、開き勝手、個数、姿図	A	A	形状、大きさ、開き勝手別のドア、窓の配置	大きさ寸法、開き勝手、個数	—	◎
		性能（防火、遮音、気密、その他）		A	—	性能（防火、遮音、気密、その他）	—	◎
		仕様（枠、沓、扉(形状、材質、見込、仕上、厚み、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)、ガラルの開口率、形式、羽間隔、形状)		—	—	—	—	—
天井（天井高を含む）					形状、構造、高さ	設計仕様		
	天井	天井高さ、厚み、仕上	A	A	天井の配置	天井高さ、下地構成による厚さ	天井開口	◎
断熱材（床、壁、天井）					形状、厚さ	性能、設計仕様	—	
	床、壁 天井	高さ、厚み、仕様	A	A	断熱範囲の配置	厚さ、種別	—	◎
機械基礎					形状、厚さ	性能、設計仕様	—	
	機械基礎	大きさ、仕様	A	A	機械基礎の配置	厚さ、種別	—	◎
隔て板、ドレイン、太陽光パネル、避難ハッチ、換気レジスター、クーラスリーブ、換気口ベントキャップ					形状、大きさ、高さ	設計仕様		
	隔て板	形状寸法、位置、レ	A	A	隔て板の配置	高さ、厚さ、種別	—	◎

		ベル、仕様							
	ドレイン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	ドレインの配置	大きさ、種別	—	◎	
	太陽光パネル	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	太陽光パネルの配置	高さ、厚さ、種別	—	◎	
	避難ハッチ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	避難ハッチの配置	大きさ、種別	—	◎	
	換気レジスター	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	換気レジスターの配置	高さ、大きさ、種別	—	◎	
	クーラースリーブ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	クーラースリーブの配置	高さ、大きさ、種別	—	◎	
	換気口ベントキャップ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	換気口ベントキャップの配置	高さ、大きさ、種別	—	◎	
					住戸計画				
住戸計画	空間要素	空間（住戸内居室、（階数、天高、各室の面積共））			標準・特殊住戸内諸室の配置	室用途、仕上げ、面積情報			
		2D オブジェクト	幅、奥行き、住戸タイプ名	—	—	—	—	—	—
			プランタイプ	—	—	—	—	—	—
		部屋	部屋名、居室用途	A	A	全諸室の配置	部屋名、居室用途	—	◎
			性能（採光、換気） 内部仕上げ、スラブ高、床仕上げ、天井高	—	A	—	仕上げ、スラブ高、床仕上げ、天井高 採光、換気計算	—	◎
	面積（室面積）	A	A	部屋の形状より取得	部屋の形状より取得	一部、塗り潰し領域	◎		
住戸計画	建築要素	内部間仕切壁			厚さ、壁構成、面積芯	設計仕様			
		壁	高さ、厚み、長さ、壁芯	A	A	間仕切り壁の配置	高さ、断面構成による厚さ	壁芯	◎
			性能（遮音、耐水）	A	A	—	遮音性能/非性能情報、厚さ	—	◎
		内部建具（仕様も含む）				形状、大きさ、開き	設計仕様		

				勝手			
ドア	建具種別、大きさ寸法、開き勝手、個数、姿図	A	A	形状、大きさ、開き勝手別のドア	大きさ寸法、開き勝手、個数	—	◎
	性能（その他）		A	—	—	—	◎
	仕様（枠、脊、扉(形状、材質、見込、仕上、厚み、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)		A	—	設計仕様（枠、脊、扉(形状、材質、見込、仕上、厚さ、ガラス(種別、厚さ、大きさ寸法)、ハンドル、錠形式)	—	◎
天井（天井高を含む）				形状、構造、高さ	設計仕様		
天井	天井高さ、厚み、仕上	A	A	天井の配置	天井高さ、下地構成による厚さ	天井開口	◎
仕上げ床（床仕上高を含む）				厚さ、仕上床構成、高さ	設計仕様	—	
床	仕上高さ、厚み、仕上	A	A	床の配置	仕上高さ、下地構成による厚さ	—	◎
住宅設備				—	—	—	
キッチン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A, M, E	A	キッチンの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
UB	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	UBの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
洗面化粧台	形状寸法、位置、レベル、仕様	M, E	A	洗面化粧台の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
システム収納	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	システム収納の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
トイレ	形状、位置、レベル	M, E	A	トイレの配置	種別、仕様	—	◎
家具	形状寸法、位置、レベル	A	A	家具の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
手摺	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	手摺の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
カーテンレール	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	カーテンレールの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
洗濯機パン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	洗濯機パンの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎

	エアコン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	エアコンの配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
	室外機	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	A	室外機の配置	高さ、大きさ、種別、仕様	—	◎
成果品	BIM				仕上表、面積表及び求積図、配置図、平面図（各階）、断面図、立面図（各面）、 平面詳細図			
	2D 図書				建築物概要書、仕様書、敷地案内図、各種計算書、展開図、天井伏図、建具表、矩計図、部分詳細図（各主要部）、階段詳細図 設計・工事スケジュール表			

建築（構造）

				全体・共用計画				
全体・共用計画	階高、地下深さ、最高高さ設定				通り芯、レベル	階高		
	通り芯、レベル			—	A	通り芯、レベルの設定	レベルによる階高の設定	— ◎
	通り芯間寸法、階高			—	A	—	レベル位置により階高取得	— ◎
	構造体：柱、梁、壁、ブレース、床（スラブ）、基礎				主要構造部材（二次部材含む）の柱、大梁、耐震壁、ブレース、基礎梁、床スラブ、小梁、雑	主要構造部材（二次部材含む）の断面情報、配置情報		
	柱	形状寸法、位置、レベル、材質	A	S	断面寸法・位置・レベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、注記など	◎
	間柱	形状寸法、位置、レベル、材質	A	S	断面寸法・位置・レベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、注記など	◎
	大梁	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配	A	S	断面寸法・位置・レベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、注記など	◎
	小梁	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配	A	S	断面寸法・位置・レベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、注記など	◎
	耐震壁 土圧壁	厚み、位置、レベル、材質	A	S	断面寸法・位置・レベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、注記など	◎

	雑壁	厚み、位置、レベル、 材質	A	S	断面寸法・位置・レ ベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、 注記 など	◎	
	ブレース	形状寸法、位置、レ ベル、材質	A	S	断面寸法・位置・レ ベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、 注記 など	◎	
	スラブ	厚み、位置、レベル、 材質、勾配	A	S	断面寸法・位置・レ ベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、 注記 など	◎	
	基礎	形状寸法、位置、レ ベル、材質	A	S	断面寸法・位置・レ ベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、 注記 など	◎	
	杭	形状寸法、位置、レ ベル、材質	A	S	断面寸法・位置・レ ベルの確定	材質・配筋の確定	寸法、 注記 など	◎	
	雑構造物（工作物、各種下地材など）				S	—	—	寸法、 注記 など	◎
成果品	BIM				構造 BIM モデル、構造 BIM モデルから作成した伏図(各階)、 軸組図				
	2D 図書				部材断面表、仕様書、構造基準図、部分詳細図、構造計算書、 工事費概算書、 その他計画通知等に必要図書 ※部材断面表については、BIM 上の 2D 加筆又は 2D 図書の 併用可とする。				
建築（電気設備）									
全体・共用計画					全体・共用計画				
	空間 要素	空間				主要室	用途、性能の設定	—	
		スペース	設備諸元	—	E	主要室	電気諸元	—	○
	計算書		—	—	—	—	—	—	
	設備 要素	電気機器（機器、盤類）				すべての機器	用途別面積と原単位 に基づく主要能力の 仮設定		
受変電、電力貯蔵、発電機、盤、等		E	E	外形寸法(参考値)	資産区分、形式、系統 等 機番、主要能力、電源 情報、荷重、等	—	○		

	器具							
	照明器具		E	-	-	-	-	
	非常照明器具、その他全器具類		E	-	-	-	-	
	幹線				インフラ供給ルート	用途、サイズの仮設定		
	ケーブル、ケーブルラック、バスダクト		E	E	想定サイズ	資産区分等 系統、サイズ、用途、 材料等	-	○
	配線			-	-	-	-	
					住戸計画			
空間要素	空間要素				主要室	設計仕様情報の追記	-	
	スペース	設備諸元	-	E	主要室	電気諸元	-	◎
		計算書	-	E	主要室	照度計算、等	-	◎
設備要素	電気機器（機器、盤類）				すべての機器	用途別面積と原単位 及び、他設備の確定条件に基づく設計仕様の確定		
	盤、等		E	E	外形寸法（参考値）	資産区分、機番、形式、 系統、 主要能力、電源情報、 荷重、等	-	◎
	器具				主要な器具（基準階）	設計仕様の確定		
	照明器具		E	E	外形寸法（参考値）	資産区分、機番、形式、 系統、 電源情報、等	-	◎
	その他全器具類		E	E	外形寸法（参考値）	資産区分、機番、形式、 系統、 電源情報、等	-	◎
	配線			-	-	-	-	
成果品	BIM							
	2D 図書				仕様書、敷地案内図、配置図、負荷表 電灯・コンセント設備平面図（各階）、動力設備平面図（各階）、通信・情報設備平面図（各階）、火災報知等設備平面図（各階）、その他設置設備設計図、屋外設備図、受変電設備図、非常電源設備図、幹線系統図、通信、情報設備系統図、火災報知等設備系統図、工事費概算書、各種計算書、その他計画通知等に必要図書			

建築（機械設備）

				全体・共用計画				
空間要素	空間要素				主要室	用途、性能、設計仕様情報の設定	-	
	スペース	設備諸元	-	M	主要室	設備諸元、負荷条件	-	◎
		計算書	-	M	主要室	冷暖房負荷、換気量、等	-	◎
設備要素	機器				すべての機器	設計仕様の確定		
	床置機器		M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、設計必要能力、主要能力、電源情報、許容騒音値、荷重、等	-	◎
	天吊、壁掛機器		M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、設計必要能力、主要能力、電源情報、許容騒音値、荷重、等	-	◎
	器具				すべての器具	設計仕様の確定		
	制気口		M	-	-	-	-	
	衛生器具		M	A, M	外形寸法(参考値)	資産区分、形式、系統、負荷単位、洗浄水量、電源情報、付属品等	-	◎
	ダクト				末端までのすべてのダクト	設計仕様の確定		
	ダクト		M	M	設計風量に基づくダクトサイズ(フランジ、保温等は不要)	資産区分、系統、風量、用途、材質、工法、圧力、等	-	
	ダクト付属品							
	ダクト付属品(ダンパーなど)		M	-	-	-	-	
配管				メインルートまでの主要配管と、インフラ供給ルート	用途、サイズの仮設定			
配管		M	M	想定サイズ(フランジ、保温等は不要)	資産区分、系統、流量、用途、材質、接合方法、耐圧、等	-		
配管付属品								

		配管付属品 (バルブ、排水金物、計器類など)	M	-	-	-	-		
					住戸計画				
空間要素	空間要素				主要室	用途、性能の設定	-		
	スペース	設備諸元	-	M	主要室	設備諸元、負荷条件	-	◎	
		計算書	-	M	主要室	冷暖房負荷、換気量、等	-	◎	
機器	機器				主要な床置機器	用途別面積と原単位に基づく概略能力の仮設定			
	床置機器		M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、設計必要能力、主要能力、電源情報、許容騒音値、荷重、等	-	◎	
	天吊、壁掛機器		M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、機番、形式、系統、設計必要能力、主要能力、電源情報、許容騒音値、荷重、等	-	◎	
	器具				すべての器具	設計仕様の確定			
	制気口		M	M	外形寸法(参考値)	資産区分、形式、系統、設計必要能力等	-	◎	
設備要素	衛生器具		M	A, M	外形寸法(参考値)	資産区分、形式、系統、負荷単位、洗浄水量、電源情報、付属品等	-	◎	
	ダクト				末端までのすべてのダクト	設計仕様の確定			
	ダクト		M	M	設計風量に基づくダクトサイズ (フランジは不要)	資産区分、系統、風量、用途、材質、工法、圧力、等	-	◎	
	ダクト付属品								
	ダクト付属品(ダンパーなど)		M	-	-	-	-		
配管	配管				末端までの配管	用途、サイズの仮設定			
	配管		M	M	設計流量に基づく配管口径 (フランジ、保温等は	資産区分、系統、流量、用途、材質、接合方法、耐圧、等	-	◎	

					不要)			
	配管付属品				末端までのすべてのバルブ	設計仕様の確定		
	配管付属品 (バルブ、排水金物、計器類など)			M	M	設計流量に基づく外形寸法 (フランジ、保温等は不要)	資産区分、型式、系統、材質、接合方法、耐圧、等	- ◎
成果品	BIM							
	2D 図書			<p>【給排水衛生設備】</p> <p>仕様書、敷地案内図、配置図、機器表(主な仕様)、給排水衛生設備配管平面図(機器プロット、メインルート)、消火設備平面図(機器プロット、メインルート)、その他設置設備設計図(機器プロット、メインルート)、主要なインフラ図、給排水衛生設備配管系統図(主要部)、消火設備系統図(主要部)、排水処理設備図(各主要部)、部分詳細図(各主要部)、工事費概算書</p> <p>【空調換気設備】</p> <p>仕様書、敷地案内図、配置図、機器表(主な仕様)、空調設備平面図(機器プロット、メインルート)、換気設備平面図(機器プロット、メインルート)、排煙設備平面図(各階)、その他設置設備設計図(機器プロット、メインルート)、主要なインフラ図、空調設備系統図(主要部)、換気設備系統図(主要部)、部分詳細図(各主要部)、工事費概算書、各種計算書</p> <p>【その他】</p> <p>概算用数量算出基準など</p>				
昇降機設備								
全体・共用計画				全体・共用計画				
	EV					EV 本体(かご)の大きさ	性能(着床階、定員(積載量)、常用/非常用、速度)	
	機械設備	EV 本体(かご)の大きさ、性能		A	EV 本体(かご)の配置	号機名、台数、機種、用途、性能(着床階、定員(積載量)、常用/非常用、速度、制御、運転方式)	-	◎

									仕様（電源（動力、照明）、電動機容量、身障者対応、特記仕様（耐震、点字、音声案内）、管制運転、乗場仕様、かご仕様）	—	◎	
敷地、外構												
						全体・共用計画						
全体・共用計画		現況敷地情報：既存工作物、敷地内既存建築物、既存立木等（表面形状）					地盤面、工作物、樹木	/				
		地盤面	範囲、厚み、仕上、勾配	A	A	地盤面の配置	下地構成による厚さ、仕上	勾配、段差	◎			
		工作物	形状、仕様	A	A	工作物形状の配置	仕様	—	◎			
		樹木	形状、仕様	A	A	樹木の配置	仕様	—	◎			
	建築要素	整備後の敷地工作物等（主要な歩道、車道、駐車場等）					歩道、車道、駐車場、駐輪場、フェンス、門又は塀、側溝、柵	設計仕様				
		舗装(床)	形状、厚み、下地構成、仕上、勾配	A	A	舗装（床）の配置	下地構成による厚さ・仕上げ	—	◎			
		外構	縁石形状、仕様	A	A	—	—	縁石	◎			
			集水樹形状、仕様	A	A	—	—	集水樹	◎			
			側溝形状、仕様	A	A	—	—	側溝	◎			
			フェンス、門又は塀形状、仕様	A	A	—	—	フェンス	◎			
	駐車場・駐輪	形状、仕様、台数	A	A	駐車場の配置	台数、仕様	—	◎				
	成果品	BIM					【建築】 配置図					

別表3 BIMデータ説明資料(例)

職種	BIM を用いて作成した図面の名称	2次元加筆のうち BIM モデルと連動しない箇所	CAD による図面修正箇所
総合	仕上表	符号	
	平面図		
	断面図	符号	
構造			
電気設備			
機械設備			

別表4 モデリング・入力ルールに係る項目及び記載内容(例)

項目	記載内容
基準点	配置基準点、建物基準点、高さ方向基準点、建物方向
リンクファイル	建築・構造・設備などのファイル構成
作業分担の設定	作業領域の区分
グループ	モデルグループの使用箇所、命名規則
ビュー構成・命名規則	ビューとシートの構成、命名規則(管理番号)
オブジェクトタイプ・命名規則	オブジェクトタイプの構成、命名規則
線種	線種・線の太さの設定、命名規則
ハッチング種類	ハッチングの種類、命名規則
切断プロファイル	切断プロファイル使用箇所
その他モデル作成のルール	意匠上重要な視点からのパースや、納まりスケッチ等、設計意図伝達のためのビュー設定について 幅木や廻り縁の入力の有無、壁厚の表現

別紙2 設計業務における BIM 活用の項目及びその実施内容等の記載例

設計業務における BIM 活用の項目、目的、実施内容及び活用時期の記載例を以下に示す。

1 設計条件の適合確認

(1) 目的

発注者による設計審査の円滑化

(2) 実施内容

設計条件により求められる性能等を属性情報として入力し、集計表や図面上の色分け表示等により整理したものを発注者に説明する。建築可能範囲を BIM モデルから可視化したものを発注者に説明する。

(3) 活用時期

基本設計前半段階

2 BIM モデルを用いた配置検討（住棟配置等）及び内観（エントランスホール等）の提示

(1) 目的

発注者との合意形成の円滑化

(2) 実施内容

BIM モデルを用いて、建築物の外観及び内観（エントランスホール等）を発注者に説明する。

- ・ BIM モデルの入力範囲は、総合（平成 31 年国土交通省告示 98 号別添一第 1 項第一号ロ(1)及び第二号ロ(1)に規定する「設計の種類」における「総合」をいう。以下同じ。）とする。
- ・ BIM モデルの詳細度について、別表 1 を目安に設定する。
- ・ 建築物の外観及び内観の形状が判断できればよく、材質の設定、点景の配置等は要しない。周辺建物はボリュームが分かる程度のモデルでよい。

(3) 活用時期

基本設計後半段階

3 整合性確認（ピット部分、住戸における職種間調整（住設機器・照明プロット、配管、ダクト））の実施

(1) 目的

発注者による設計審査の円滑化

(2) 実施内容

ピット部分、住戸における職種間調整（住設機器・照明プロット、配管、ダクト）の検討する必要がある箇所について、総合及び構造に加え、電気設備及び機械設備を含めた BIM モデルを作成し、設備計画の検討及び干渉チェックを行う。

(3) 活用時期

基本設計前半段階

4 設計図書（一般図等、住戸詳細図）の作成

(1) 目的

発注者による設計審査の円滑化

(2) 実施内容

BIM モデルに、BIM 上での 2 次元による加筆を行い、次の図面を作成する。

- ・ 総合：配置図、平面図、立面図、断面図、住戸詳細図、面積表、仕上表及び建具表
- ・ 構造：伏図、軸組図及び部材断面リスト図
- ・ 電気設備：電力設備配線図（幹線）、受変電設備配置図及び配線図並びに発電設備配置図及び配線図
- ・ 機械設備：空気調和設備平面図、給排水衛生設備平面図

BIM モデルの作成範囲は次に掲げる範囲を、詳細度は別表 2 を目安に設定する。

- ・ 総合及び構造は、上に掲げる図面作成に必要な範囲とする。
- ・ 電気設備及び機械設備は、干渉チェックに必要な範囲とする。
- ・ 各分野内の図面の整合性を確保するため、BIM モデルと連動した図面作成に努める。
- ・ 分野間の図面の整合性を確保するため、BIM モデルの統合又は重ね合わせによる干渉チェックを行う。
- ・ 次に掲げる BIM データ説明資料を作成する。
- ・ 2 次元加筆のうち BIM モデルと連動しない箇所が分かる資料（図面上に色分け表示、図面名別に概要を記載（別表 3 に様式例を示す）等）
- ・ BIM から出力して CAD により図面修正を行った場合、CAD による図面修正箇所が分かる資料（図面上に色分け表示、図面名別に概要を記載（別表 3 に様式例を示す）等）
- ・ 必要に応じ、モデリング・入力ルールに関する資料（別表 4 に項目及び記載内容の例を示す）

(3) 活用時期

基本設計後半段階、実施設計後半段階

5 概算工事費の算出

(1) 目的

概算精度向上、内容変更への対応性確保

(2) 実施内容

BIM を活用して概算に用いる数量を算出する。（部分的な活用でも可）

(3) 活用時期

基本設計段階、実施設計段階の 2 段階程度

6 実施設計図書（詳細図等）の作成

(1) 目的

発注者による設計審査の円滑化

(2) 実施内容

BIM モデルに、BIM 上での 2 次元による加筆を行い、次の図面を作成する。（一部の図面でも

可)

各分野内の図面の整合性を確保するため、BIM モデルと連動した図面作成に努める。

- ・ 総合：矩計図、平面詳細図、断面詳細図及び部分詳細図
- ・ 構造：構造詳細図
- ・ 電気設備：機器仕様
- ・ 機械設備：機器表及び器具表

(3) 活用時期

実施設計終了段階

以 上

別紙3 技術提案（契約前 BEP）において機構が評価した項目
（様式）

【●●設計業務】技術提案（契約前 BEP）において機構が評価した項目に関する通知書

○○○○○○○○○
○○ ○○ 殿

独立行政法人都市再生機構 ○○支社
設計担当部長 ○○ ○○ 印

年 月 日に提出された貴社の技術提案（契約前 BEP）において機構が評価した項目を下記のとおり通知する。

記

	項 目	提案の有無 ○/-	評価の可否 ○/-
基本設計	設計条件の適合確認		
	BIM モデルを用いた配置検討（住棟配置等）及び内観（エントランスホール等）の提示		
	整合性確認（ピット部分、住戸における職種間調整（住設機器・照明プロット、配管、ダクト））の実施		
	設計図書（一般図等、住戸詳細図）の作成		
	概算工事費の算出		
実施設計	整合性確認（ピット部分、住戸における職種間調整（住設機器・照明プロット、配管、ダクト））の実施		
	設計図書（一般図等、住戸詳細図）の作成		
	実施設計図書（詳細図等）の作成		
	概算工事費の算出		

以上