2021.3.1版

令和３年９月

Ｒ０３高洲第一団地２－１－１号棟他82棟外壁修繕その他設計

仕様書

独立行政法人 都市再生機構 東日本賃貸住宅本部

リノベーション設計部

1　業務名称　　Ｒ０３高洲第一団地２－１－１号棟他 82 棟外壁修繕その他設計

2　履行期間　　契約締結の翌日から 2023 年 4 月 15 日まで

一部指定工期　　2022 年３月 15 日まで

一部指定部分　　４(1)の設計図書の作成（表①②⑪のみ）

その他作成目安時期

2021 年 12 月 31 日まで　４(3) 改修方針・修繕項目の作成

2022 年３月 31 日まで　４(4)①(1)色彩計画等の作成

2022 年６月 30 日まで　４(4)色彩計画等の作成

2022 年８月 31 日まで　４(1)の設計図書の作成

3　対象団地（履行場所）および修繕項目　**別紙１**

(1)　高洲第一団地（千葉県千葉市美浜区高洲 2 丁目、3 丁目）

＜改修の考え方＞

高洲第一団地は昭和 48 年に管理開始した、総戸数 4689 戸の団地である。最寄駅は、JR 京葉線の「稲毛海岸」駅で、徒歩 12 分ほどの湾岸エリアに立地する。

周囲には学校・保育施設・図書館等をはじめ同時期に建設された公営・公団分譲の中層住宅が多く立地しているが、駅南側には分譲高層マンションが広がっているエリアである。

本団地の抱える課題としては、団地の老朽化や居住環境の改善であるが、外観についても色褪せ等による古びた印象の改善が不可欠である。一方で建設当初から住み慣れた方も多く、周辺の木々も街と共に成熟し、落ち着いた長閑な雰囲気もある。

今回の外壁修繕工事は、竣工後３回目の修繕であるが、通常の計画修繕に加え上記のような特徴を持つ当団地が今後も価値を生み続けるような魅力ある団地となる色彩マスタープランを計画するとともに、サイン計画も一新することで団地の魅力をより一層高めるデザインの提案を求めている。

番号	棟番号（棟数）	建物型式名	戸数	階数	修繕項目等													
					外壁等修繕工事	外装仕上材塗り工事	鉄部塗装工事		防水工事	バルコニー床防水工事	共用廊下等床シート張替工事	階段室床修繕工事	玄関レバーハンドル化	部品・その他工事 ※1	屋上防水修繕工事 ※2	集会所・受水槽外壁修繕・防水工事※3	屋外駐輪場塗装 ※3	
							建具等	手摺等										
①	2-1-1(1)	１１Ｃ－１ＤＫ	307	11	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
②	2-1-2~2-1-6(5)	ｺｳ７０－５ＰＣ－３Ｋ－Ａ９－１	230	5	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○	○			
③	2-8-1,2-8-8, 3-1-1(3)	１１Ｃ－１ＤＫ	921	11	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
④	2-8-2~2-8-6 他 ※4(17)	ｺｳ７０－５ＰＣ－３Ｋ－Ａ９－１	640	5	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○	○			
⑤	2-8-9,3-1-6(2)	１１Ｃ－２ＤＫ	411	11	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
⑥	2-3-1~2-3-5 他 ※4(14)	６６－５Ｎ－３ＤＫ－ＭＦ－カイ	560	5	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○	○			

⑦	2-2-2~2-2-10 他※4(13)	66－5N－3K－PC－カイ2	500	5	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○	○			
⑧	2-4-1~2-4-14,2-3-6(16)	67－5N－2DK－2－MF－カイ2	640	5	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○	○			
⑨	3-3-1~3-3-5, 3-3-8(6)	67－5N－3DK－MF－カイ2	240	5	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○	○			
⑩	3-2-2,3-2-3 他※4(6)	70－5N－3K－MF	240	5	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○	○			
⑪	付属棟	その他														○	○	

※1　玄関扉枠塗装、室名札取替、掲示板取替、階数表示板取替、その他サイン取替等。

※2　屋上防水修繕工事は、現地調査をもとに施工の有無を決定する。

※3　団地内集会所・受水槽・管理サービス事務含む付属棟。作成期日については機構担当者と協議すること。

※4　別紙参照

4　業務内容

各成果品については標準を示すが、詳細については担当職員の指示によること。

また、既存図を使用しての切り貼り作成も可とするが、事前に機構担当者の了承を受けること。

(1)　設計図書等の作成

①　設計図書の作成

1)　内容

a)　建築設計一式（仮設計画図含む）

~~b)　電気設備設計一式~~

~~c)　機械設備設計一式~~

2)　成果品（**別紙２**参照）

・原図１部（Ａ３）及び電子データ（PDF 及び CAD オリジナル形式）

3)　留意事項

a　仮設計画

現地の状況を確認し、施工性や合理性を検討した上で作成すること。屋根の上に足場を設置するなど既存躯体を用いる場合は、構造検討も含めて該当部分の躯体への影響を確認し、その結果を示すこと。

b）　構造躯体の改変・築造を伴う設計を行う場合

非耐力壁を含む躯体の撤去・改修を行う場合または構造躯体の築造を行う場合は、構造検討を実施し、設計図書の作成を行うこと。(所管行政等への法申請等に係る協議及び法申請等作業を含む。)（構造検討を実施する場合は、別途設計変更）

②　法申請関連作業

1)　法定等に基づく届出等チェックリスト**様式１**の作成

2)　その他、関連法令等適合のための協議、申請および届出図書作成（申請が必要となる場合、別途設計変更）

③　改修前の写真の撮影・整理

・改修前後の住棟を対比させることを考慮した、改修前の写真を撮影・整理する。(住棟の東西南北各１面以上及び改修効果が顕著に現れると思われる部位（エントランス等）を撮影し、撮影方

向図と共にレイアウトする。なお、撮影箇所、レイアウト、構成等については、事前に調査職員と協議すること。）

(2)　積算業務（値入補助を含む）

①　内容

設計図書に係る設計計算書、数量調書作成を含む積算業務

~~※屋上防水修繕工事以外は、2)のみとする。~~

~~1)　設計計算書作成~~

~~2)　工事費内訳明細書作成業務（見積徴収リスト作成業務、一位代価・見積比較表作成業務、内訳書作成自動積算システム（公共住宅事業者等連絡協議会版）への入力業務）含む）~~

~~3)　保全工事主要数量内訳書（数量調書）作成~~

4)　見積書徴収業務（機構単価が無いもの。）

②　成果品

~~1)　積算数量計算書　：原図１部（Ａ４）及び EXCEL 形式~~

2)　メーカー見積書　：原本１部

~~3)　見積比較表　　：原図１部（Ａ４）及び EXCEL 形式~~

~~4)　積算内訳明細書　：原図１部（Ａ４）及び EXCEL 形式~~

~~5)　代価　　：原図１部（Ａ４）及び EXCEL 形式~~

~~6)　公開用数量内訳書：原図１部（Ａ４）及び EXCEL 形式~~

(3)　改修方針（コンセプト）の作成（以下、標準案）

以下項目の整理を行うと共に、改修方針（コンセプト）として作成する。

①　内容（以下、標準案）

・団地情報の整理（住棟情報、構造形式、家賃帯・空家率、整備方針等）

・修繕履歴及び修繕範囲（屋根防水、屋外鉄部塗装・屋外サイン等、外壁修繕対象住棟の順番等）の整理

・当初建設時のコンセプト整理

・関係部署要望整理（エリア経営部、住まいセンター、窓口等）

・課題の抽出（活かすものと変えるもの）

・立地・地域特性の整理

・動線分析

・悪状況時（降雨、強風等）不具合抽出

・既存サイン・掲示物等調査

・改修イメージパースの作成（特に力を入れる部分。外観）※２～３枚程度を想定している。

・仮設構造検討（必要な場合）

・概算コスト（改修方針の段階で増減対応出来るよう、増減対応案についても整理。）

②　成果品（**別紙２**参照）

・２部（Ａ３）及び電子データ（PDF 及び CAD オリジナル形式）

(4)　色彩計画書等の作成

①　内容

1)　色彩計画書

ａ　上位計画整理

ⅰ） 関連法令（景観条例）等への適法確認

b　色彩等分析、検討案の作成

ⅰ） 周辺の環境分析と地区特性把握

ⅱ） 外壁色彩使用状況の調査分析

ⅲ） 色彩検討案の作成

・カラーデザインコンセプト

・団地内の色彩ゾーニングや住棟毎の塗り分け方針（大規模団地のみ）

＜以下、複数案作成※＞

・カラーシステム※３案程度を想定

・フォトモンタージュ（視点場、住戸エントランス周り）※６案定度を想定

・着彩立面図<代表>※３案程度を想定

ⅳ） サイン計画（住棟番号、住戸案内、ピクト、室名札等）※３案程度を想定

2） 現場指示図の作成

a　着彩立面図※必要部数を用意すること。

3） 景観等条例に係る協議、申請資料作成及び申請

② 成果品（**別紙２**参照）

・①1） ２部（１部はカラーチップ貼）（Ａ３）及び電子データ（PDF 及び CAD オリジナル形式）

・①2） １部（Ａ３）

・①3） 必要部数

③ 留意事項

・共同住宅の色彩計画（新規、改修問わない）を実施したことのある者が行うこと。

(5) 設計調整業務

工事実施期間における設計調整業務（設計意図を正確に伝えるための質疑応答、施工中に発生した変更項目を反映した完成図の作成含む）の実施。

① 業務の目的

設計者として対象工事に係る設計意図・方針について、工事請負契約の請負者、工事請負契約者の規定により定められた現場代理人（以下「請負者等」という。）、対象工事に係る工事監理業務の受注者(以下「工事監理業務受注者」という。)及び監督職員（対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者として、任命を受けた総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。以下、同じ。）等に伝えるものである。

② 業務の内容及び範囲

本業務の管理技術者等は、定例会議に出席し（１回／月程度)、設計意図・方針を請負者等及び工事監理業務受注者、監督職員に正確に伝えると共に、設計の意図・方針を工事の施工において適切に反映させるために調査職員に協力し、以下に掲げる設計調整業務を行うものとする。

1） 当初から含まれる業務

a　設計意図・方針を正確に伝えるための質疑応答、説明等の実施。

b　改修設計の設計意図・方針を踏まえた施工状況等の確認。

c　検討事項に対する対応策の提案等。(図面作成、数量積算含む)

d　その他、検討をする必要が生じた業務で調査職員の指示によるもの。

2） 別途変更にて対応する業務（必要となる場合、別途設計変更）

a　施工中に発生した変更項目を反映した完成図の作成。(原則、エントランス改修等、プラン変更が伴う部分について作成する。)

5　設計資料

本業務で用いる参考資料は、次のものとする。その他、適用に当たっては、調査職員の指示による。(※１：市販品、※２：ＵＲホームページ、※３：貸与)

＜保全＞

・保全工事共通仕様書（令和２年版）(※１)
・保全工事共通仕様書　機材及び工法の品質判定基準仕様登録集（令和２年版）(※１)
・保全工事積算基準（令和３年２月１日）(※１)
・公共住宅建築工事積算基準(R01)・同機械設備工事積算基準(R01)・同電気設備工事積算基準(R01)(※１)

＜新築＞

・公共住宅建設工事共通仕様書（令和元年度版）(※１)
・都市再生機構工事特記基準（令和２年７月版）(※２)
・都市再生機構工事特記基準　機材の品質判定基準（令和年２月版）(※２)
・電気設備設計指針(R01)、機械設備設計指針（R01）(※３)
・機構標準詳細設計図集（意匠(2 版)（※１)、構造(2 版)・電気(H30)・機械(H30)（※２))
・公共住宅建築工事積算基準(R01)・同電気設備積算基準(R01)・同機械設備積算基準(R01)(※１)
・同積算基準特記基準(R２.10)(※２)

＜その他＞

・前願申請書類（建築基準法８６条・１８条申請関連図書、消防関連申請図書）(※３)

6　特記事項

(1)　契約の保証

建築設計業務請負契約書第４条に係る提出書類は**様式２**による。

ただし、当該業務が下記のいずれかに該当する場合は、契約の保証を免除し契約書から条文を削除する。

①　建築設計業務請負契約書の作成を省略することができる建築設計業務請負契約である場合
②　一般的な業務であって、業務の内容及び性格等から契約の保証の必要がないと機構が認める建築設計業務請負契約である場合

(2)　業務着手及び業務工程表等の提出

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に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業務の実施のため調査職員に業務工程表を提出し、打合せを行い調査職員の承認を受けることを言う。

(3)　管理技術者

①　管理技術者は、一級建築士取得後３年以上の実務経験を有すること。なお、管理技術者は、再委託する事務所から配置することはできないものとする。
②　建築設計業務請負契約書第 15 条（条文Ｂ）に規定する管理技術者の届けは**様式３**による。
③　業務を行うにあたり、下記いずれかの資格を保有する主任技術者を配員し、資格証明書(写し)及びその者が直接雇用されていることが証明できる書類を提出すること。なお、管理技術者は主任技術者を兼任することができる。

職種	必要資格
建築設計	一級建築士
建築積算	一級建築士、建築積算士、建築コスト管理士
~~電気設備設計・電気積算~~	~~設備設計一級建築士、技術士（※１）、建築設備士~~
~~機械設備設計・機械積算~~	~~設備設計一級建築士、技術士（※２）、建築設備士~~

~~※１　電気電子部門又は総合技術監理部門（電気電子）~~

~~※２　機械部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（機械または衛生工学）~~

(4)　現地調査、関係部署との連携

設計の着手に当たっては調査職員と連絡を取り、事前に設計対象団地の住棟、敷地及び周辺の現況を充分調査し、設計に反映すること。

なお、現地調査のために団地に立ち入る場合は、事前に管轄の住まいセンター及び管理事務所に連絡を入れること。調査職員の調整のもと、必要に応じ計画担当課、住まいセンターの意見を設計に反映すること。

(5)　関連設計

当該設計以外の関連設計についても充分把握し、整合性を持って設計するものとする。

(6)　協議及び設計記録の整備

当該設計業務の着手前及び各段階における設計案が出来たとき、又は特に必要と認められるときは調査職員（電気・機械の場合はそれぞれの設計担当者）と充分協議の上、確認を受ける。

また、協議内容については、その都度、設計記録を整備し、調査職員に提出する。

(7)　提出図書の様式等

①　提出図書の様式は「４業務内容」によるほか、調査職員の指示による。

②　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こと。また、設計図書等には設計事務所名、建築士登録番号、建築士名を記載し押印すること。

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。

④　現地調査において撮影した写真は、ファイル等に整理し提出すること。

(8)　設計図書の提出

受注者は、業務が完了したときは、遅延なく業務内容成果品一式を提出すること。申請の履行中において調査職員から設計図書(複写)の提出を求められたときは、その都度提出するものとする。

(9)　特許に関わるもの

材料・工法等で特許に関わるものを採用しようとする場合は、機構と打合せを行い、指示を受ける。

(10)　特定の製品名等

設計図書には、特定の製品名、製造所名を記載したり、特定の製品等が推定されたりするような表現をしてはならない。

(11)　特殊な工法等

特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ機構と協議し承諾を得なければならない。

(12)　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こと。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。

(13) 疑義

本仕様書に記載のない事項等、疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議する。

(14) 設計完了手続き

設計完了後に、成果品と共に、「完成届、引渡書、請求書」を提出する。

(15) 履行報告

建築設計業務請負契約書第 17 条（条文Ｂ）に規定する契約の履行に関する報告は、調査職員の求めに応じて報告しなければならない。

(16) 貸与品等

建築設計業務請負契約書第 18 条（条文Ｂ）に規定する貸与品等は次のものとする。

なお、受注者は、機構からの貸与品を他人に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

貸与品等の品名	数量	引渡し場所	引渡し時期	返還時期等
高洲第一団地設計資料 （一部前回修繕時 CAD データ含）	一式	リノベーション設計第１課	契約締結後	履行期間内

(17) 下請負等（再委託等）

① 建築設計業務請負契約書第 12 条第１項（条文Ｂ）における「設計仕様書において指定した部分」とは以下のとおり。

1) 企画･構想立案のマネージメント

2) 設計の中核となる図案の作成

3) 打ち合せ及び内容説明

4) 一部専門分野の業務（構造設計、設備設計（積算含む)、建築積算、屋外設計、診断業務等）を除く業務

② 補助的な業務（模型作成、パース作成、日影計算、トレース、印刷製本等）を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は承諾を要しない。

③ 建築設計業務請負契約書第 12 条第２項（条文Ｂ）の規定により、一部専門分野の業務（構造設計、設備設計（積算含む)、建築積算、屋外設計、診断業務等） を第三者に委託し、または請け負わせようとするときは、下記の用件を満たす事務所を選定するものとし、事前に調査員（電気・機械の場合は設計担当者）と協議の上、あらかじめ**様式４**により再委託承諾申請書を提出して承諾を受けなければならない。なお、再委託承諾申請書の提出にあわせて、以下の資格者及び実績がわかる書面を提出すること。

1) 建築積算

a 建築積算士の資格を有した者がいること。

b 過去10年間に機構（※）又は公的機関の発注した積算業務の元請け又は下請けとしての実績を有していること。

※ 住宅管理センター・住まいセンターにおいて、(財)住宅管理協会・(株)ＵＲコミュニティが発注手続を行った業務を含む。

~~2) 電気設備設計~~

~~設備設計一級建築士、技術士（総合技術管理部門（電気電子部門関連科目）または電気電子部門)、建築設備士のいずれかの資格を有した者がいること。~~

~~3) 機械設備設計~~

~~設備設計一級建築士、技術士（総合技術管理部門（機械または衛生工学）または機械部門、衛生工学部門）、建築設備士のいずれかの資格を有した者がいること。~~

(18) 法申請（共通）

① 設計図書の作成においては、特に前願 86 条、前願 18 条、既存消防関連申請図書等の内容を確認の上、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が記名・押印を行い作成する。関係法令等に基づき必要となる場合には、設備設計一級建築士が設備設計を行い、設備設計図書に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。又は設備設計一級建築士が設備関連規定への法適合確認を行い、設備設計図書に法適合確認の結果を記載するとともに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。

③ 申請に関する補助（様式への記入補助、提出補助等）を行う。

④ 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機構に提出すること。

⑤ 受注者は基準法その他関連法令に定める「設計者」となるものとする。

(19) 健康診断（腸内細菌検査）の実施について

調査等のために給水施設内（フェンス含む）に立入る者は、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 21 条第 1 項（健康診断）並びに同施行規則第 16 条の規定に基づき健康診断を受診し、立入る 7 日以上前に「給水施設等立入り許可申請書」**様式５**を提出し、水道技術管理者の許可を得る。健康診断は、上記の法律等に基づき、各住まいセンター管轄内の地方公共団体が定める最大項目数の伝染病について実施する。

例） 消化器系細菌培養検査（赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌及びパラチフス菌）

0157 等細菌培養検査（腸内出血性大腸菌 0157）

(20) 業務成績評定

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（うち業務評定点（総合点）について、以下、「業務成績」という。）を通知する。60 点未満の業務成績の通知を受けた者については、当該業務成績の通知日から起算して 1 年を経過する日までの間、指名しない。

(21) 秘密の保持

受注者は、業務に関して知り得た重要な情報等を他に漏らしてはならない。また、契約が終了または解除された場合も同様とする。

(22) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

① 業務の履行に際して、暴力団員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 前項により警察に通報を行うとともに、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。

(23) 個人情報の取扱い

個人情報等の保護に関する特約条項第１条に定める個人情報等の保管場所、取扱場所、及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

① 保管場所は受注者事務所内とし、施錠できる場所に保管する。

② 取扱場所は受注者事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。

③ 取扱場所から持ち出す場合は、事前に担当職員の了解を得、保管場所に返却後はその旨を報告する。

④ 原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しない。

(24) 外部電磁的媒体を利用する場合の取扱い

受注者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

以 上

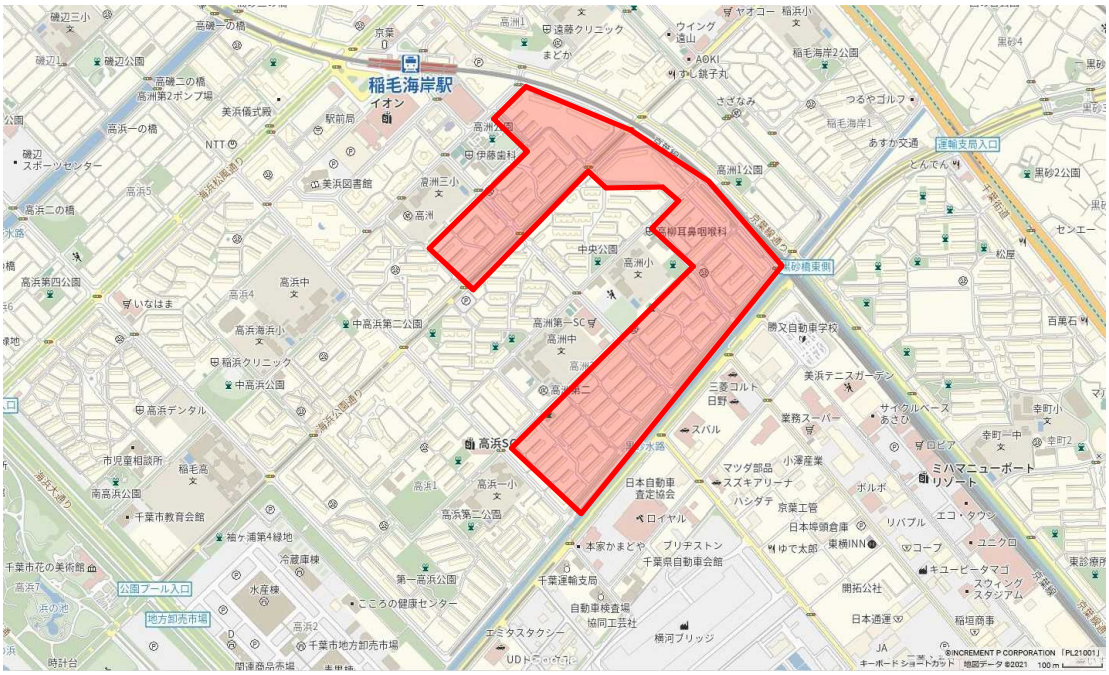
様式○については、「様式集」（2020 年３月版）による。（別途配布）

2021.3.1版

別紙１

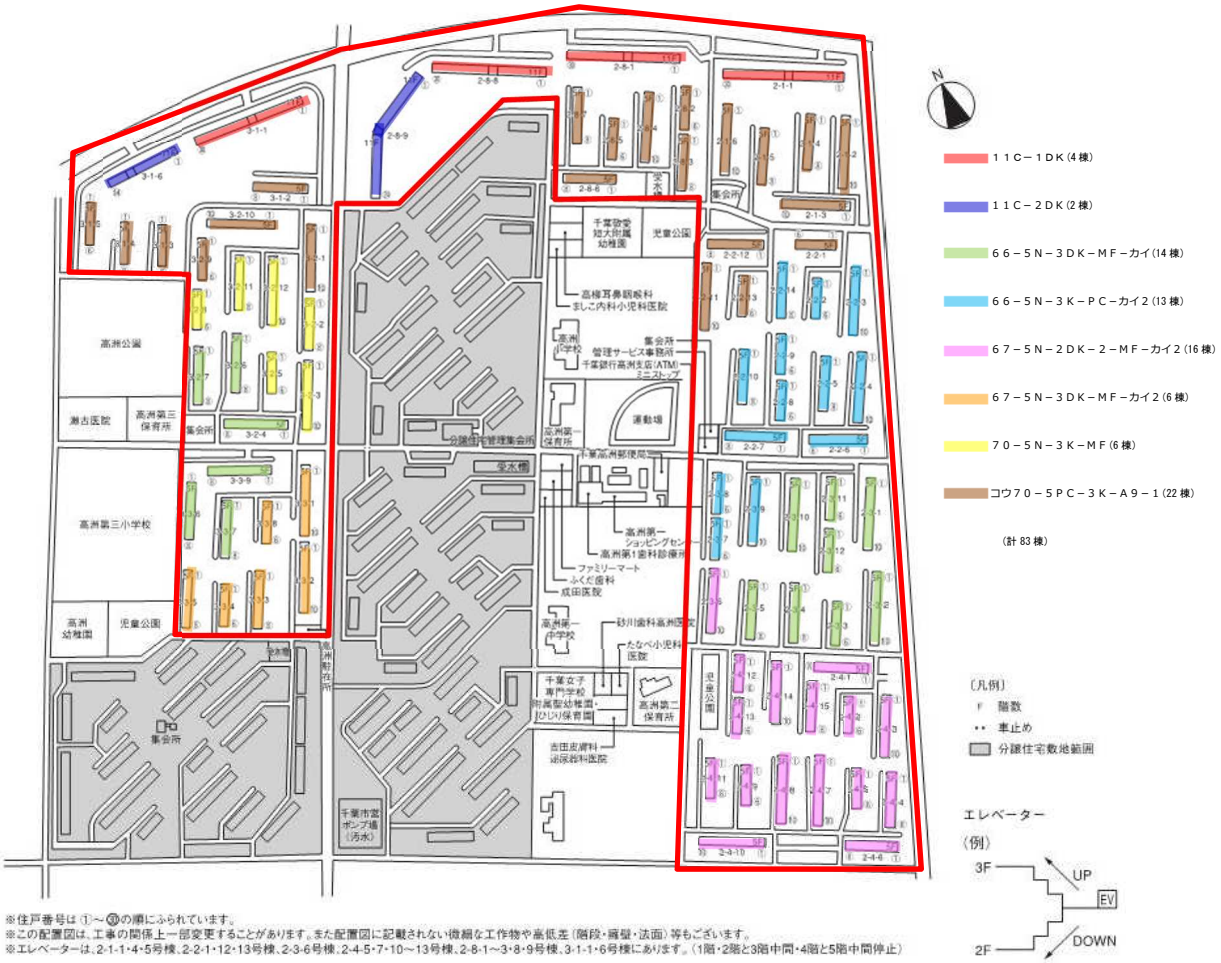
対象団地位置図・配置図（対象住棟）　＜高洲第一団地＞

■位置図



「©INCREMENT P CORPORATION 「PL21001」」

■配置図



※住戸番号は ①～⑳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。また配置図に記載されない微細な工作物や高低差（階段・縁石・法面）等もございます。
※エレベーターは、2-1-1・4・5号棟、2-2-1・12・13号棟、2-3-6号棟、2-4-5・7・10～13号棟、2-8-1～3・8・9号棟、3-1-1・6号棟にあります。（1階・2階と3階中間・4階と5階中間停止）

2021.3.1版

別紙２

設計図書作成要領（参考）

R03高洲第一団地2－1－1号棟他82棟外壁修繕その他設計

(1)設計図書の作成

【建築(意匠)】

●実施設計　　(枚)

	団地名称	高洲第一団地	高洲第一団地	0	0	0	計
共通	表紙・図面目録	1	0	0	0	0	1
	特記仕様書	9	0	0	0	0	9
	案内図・配置図	1	0	0	0	0	1
	小計	11	0	0	0	0	11
外壁修繕	平面図	10	20	0	0	0	30
	立面図	7	10	0	0	0	17
	断面図	0	0	0	0	0	0
	矩計図	3	5	0	0	0	8
	天井伏図	5	10	0	0	0	15
	EVホール・エントランス平面詳細図	2	0	0	0	0	2
	EVホール・エントランス展開図	2	0	0	0	0	2
	階段室詳細図	3	5	0	0	0	8
	建具キープラン	5	10	0	0	0	15
	建具表	3	5	0	0	0	8
	住戸平面詳細図	0	0	0	0	0	0
	部分詳細図	9	5	0	0	0	14
	シーリング案内図	2	0	0	0	0	2
	サイン計画	3	5	0	0	0	8
	仮設計画図	12	20	0	0	0	32
		0	0	0	0	0	0
	改修コンセプト作成	0	0	0	0	0	0
	小計	66	95	0	0	0	161
屋上防水	屋根防水特記仕様書	0	0	0	0	0	0
	屋根防水撤去・復旧伏図	5	10	0	0	0	15
	屋根防水部分詳細図	3	5	0	0	0	8
		0	0	0	0	0	0
	小計	8	15	0	0	0	23
鉄部	鉄部等塗装リスト	5	10	0	0	0	15
	鉄部等塗装姿図	5	5	0	0	0	10
	小計	10	15	0	0	0	25
エントランス改修	中表紙	0	0	0	0	0	0
	特記仕様書(建築)	0	0	0	0	0	0
	平面詳細図(現況・撤去)	0	0	0	0	0	0
	平面詳細図(改修)	0	0	0	0	0	0
	天井伏図	0	0	0	0	0	0
	展開図(撤去)	0	0	0	0	0	0
	展開図(改修)	0	0	0	0	0	0
	建具表(撤去・新設)	0	0	0	0	0	0
	部分詳細図	0	0	0	0	0	0
	住棟サイン、全体サイン	0	0	0	0	0	0
	パース、色彩計画図	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0
	改修コンセプト作成	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0

改修方針（コンセプト）	団地情報整理	2	0	0	0	0	2
	修繕履歴・修繕範囲整理	1	0	0	0	0	1
	建設時のコンセプト整理	1	0	0	0	0	1
	関係部署要望整理	1	0	0	0	0	1
	課題の抽出	1	0	0	0	0	1
	立地・地域特性	1	0	0	0	0	1
	動線分析	1	0	0	0	0	1
	悪状況時不具合整理	1	0	0	0	0	1
	既存サイン、掲示物等調査	1	0	0	0	0	1
	改修イメージパース	0	0	0	0	0	0
	屋外提案	0	0	0	0	0	0
	小計	10	0	0	0	0	10
色彩計画	上位計画整理	2	0	0	0	0	2
	色彩分析(周辺状況・地区特性)	1	0	0	0	0	1
	色彩分析(既存外壁色)	3	0	0	0	0	3
	ゾーニング・塗り分け方針	8	0	0	0	0	8
	カラーシステム(複数案)	3	0	0	0	0	3
	フォトモンタージュ(複数案)	6	0	0	0	0	6
	着彩立面図(複数案)	15	0	0	0	0	15
	サイン計画(複数案)	3	0	0	0	0	3
	着彩立面図(必要数)	5	0	0	0	0	5
		0	0	0	0	0	0
	小計	46	0	0	0	0	46
窓建具改修	建具キープラン(平面・立面)	0	0	0	0	0	0
	撤去・改修建具表	0	0	0	0	0	0
	住戸タイプ別数量表	0	0	0	0	0	0
	サッシ詳細図	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0
計		95	125	0	0	0	220

※　表中の数量はあくまで想定の参考資料であり、成果物の数量に増減があっても、原則、契約の変更は行わない。