新千里東町Ⅱ期Ａ１街区Ｃ・Ｅ棟

設備実施設計等業務

共通仕様書

令和７年３月

独立行政法人都市再生機構

設備実施設計等業務共通仕様書

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（~~建築意匠、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、設計仕様書の間に相違がある場合、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の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.「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者で、受注者が定めた者をいう。各分担業務分野の業務内容は、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、各分担業務分野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、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。

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.「工事費算定図」とは、発注者の発注する設計・施工一括発注（仮称）にあたって作成する設計図書をいう。~~

27.「申請」「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、及び申請手数料をいう。

28.「評定等」「評定等手数料」とは、前項の申請を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、及びこれに係る費用をいう。

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~~一イに掲げる基本設計方針の策定及び~~二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．共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。

3．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。

4．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、(一社）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、調査職員の承諾を受けること。また、(一社）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、(一社）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、(一社）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、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)　実施設計又は工事費算定図作成

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、発注者の承諾を得なくともよいものとする。

3．受注者は、１．及び２．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は以下による。

(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．申請手数料及び評定等手数料の扱いは、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適当と認めた場合

(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適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．　受注者は、別添1「法令等に基づく届出等チェックリスト」を必要に応じ加筆・修正し、届出等が必要なものについて同チェックリスト中の「設計者」欄に「○」印を記入、また、届出等が不要のものについて同チェックリスト中の「設計者」欄に「－」印を記入の上、調査職員の確認を得たうえで成果物として提出しなければならない。

3．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。

4．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。

5．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。

6．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。

7．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。

8．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。

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発注者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　成果物等の情報の適正な管理

1．成果物等とは以下とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

(1) 特記仕様書に規定する成果物（未完成の成果物を含む。）

(2) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの

2．成果物等について、次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理すること。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができる。

(1)　発注者の承諾無く、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。

(2)　業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。

(3)　成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。

(4)　サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。

(5)　貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、特記仕様書の指示に基づき発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。

(6)　契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。

3．成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。

4．上記2．及び3．の規定は、契約終了後も対象とする。

5．上記2．、3．及び4．の規定は、協力者に対しても対象とする。

4．5　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。

4．6　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~~

二　実施設計又は工事費算定図作成に関する一般業務

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。

~~（工事費算定図作成は、設計・施工一括発注（仮称）の受注者が、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実施設計を的確に行うことができるように、また、設計・施工一括発注（仮称）に沿っ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~~又は工事費算定図作成~~に先立ち、又は、実施設計~~又は工事費算定図作成~~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)計画通知に係る関係機関との打合せ	実施設計~~又は工事費算定図作成~~に必要な範囲で、計画通知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~~又は工事費算定図作成~~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)実施設計又は工事費算定図作成のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、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~~又は工事費算定図作成~~のための基本事項を確定する。
	(ⅲ)実施設計又は工事費算定図作成	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~~又は工事費算定図作成~~方針を策定し、建築主に説明

	方針の策定及び建築主への説明	する。
(4)実施設計~~又は工事費算定図作成~~図書の作成	(i)実施設計~~又は工事費算定図作成~~図書の作成	実施設計~~又は工事費算定図作成~~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~~又は工事費算定図作成図書~~を作成する。なお、実施設計~~又は工事費算定図作成図書~~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の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、必要な計画通知図書を作成する。
~~(5)概算工事費の検討~~		~~実施設計又は工事費算定図作成図書の作成が完了した時点において、当該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~~又は工事費算定図作成~~図書内容の建築主への説明等		実施設計~~又は工事費算定図作成~~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~~又は工事費算定図作成~~図書の作成が完了した時点において、実施設計~~又は工事費算定図作成~~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~~又は工事費算定図作成~~内容の総合的な説明を行う。

ロ　成果図書

設計の種類	成果図書
~~(1)総合~~	~~① 建築物概要書~~ ~~② 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(各面)~~ ~~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~~

		~~⑯ 工事費概算書~~ ~~⑰ 各種計算書~~ ~~⑱ その他計画通知に必要な図書　※~~
~~(2)構造~~		~~① 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 その他計画通知に必要な図書　※~~
(3) 設備	（ｉ）電気設備	① 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 その他計画通知に必要な図書　※
	（ⅱ）給排水衛生設備	① 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）※ 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 その他計画通知に必要な図書　※
	（iii）空調換気設備	① 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 その他計画通知に必要な図書　※
	（iv）昇降機等	① 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 。

~~6 工事費算定図作成は、※印のある図書については一部又は全部作成しない。~~

三　工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する一般業務（設計意図伝達業務）

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。
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~~	~~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。~~
~~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~~	

※　設計意図伝達業務は、実際の設計業務を実施した結果に応じて設定された「設計図書等の定め」によりその業務内容、仕様が確定する。このため、一般業務で記載される内容であっても、業務量が増減されるため、特記仕様書に追加業務だけではなく、一般業務の業務人・日を記載するものとする。

別紙２

分担業務分野	業務内容
~~建築意匠~~	~~別紙１一及び三において示される「設計の種類」における「総合」のうち、外構を除いたもの~~
~~建築構造~~	~~同上「構造」に係るもの~~
電気設備	別紙１一及び二において示される「設計の種類」における「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	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
~~建築積算~~	~~建築積算に係るもの~~
~~土木~~	~~土木に係るもの~~
~~造園~~	~~造園に係るもの~~

別添1

（令和6年度）

法令等に基づく届出チェックリスト

※1 確認印：工事完了時の完了確認用。設計担当課長：設計担当者からの報告、所長：工事監理者からの報告による。

※2 設計者：在来の場合：ＵＲの設計部門が記入したものを、工事の現場説明書及び監督の仕様書に添付し、工事期間中に当初の記入済みの項目含めて建設業者が確認する。
設計施工の場合：建設業者の設計部門が記入したものを、工事期間中に当初の記入済みの項目含めて建設業者が確認する。

完了報告確認（設計担当課長）※1	完了報告確認（工事事務所長）※1
氏名記載	氏名記載

設計名称：　　設計者　：

工事件名：　　工事監理者：

工事受注者：

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
1	建築基準法に基づく届出																
1	仮使用承認申請書	建築基準法第7条の6	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等			○										
2	工事中の消防計画届出書	建築基準法第7条の6	消防長、消防署長	本部長等	仮使用申請時等		○										
3	建築設備工事監理報告書	建築基準法第12条第3項	特定行政庁 建築主事	本部長等		○	○	○	○								
4	品質管理調査書	建築基準法第12条第3項	特定行政庁 建築主事	本部長等	昇降機等建築設備の検査報告	○	○	○	○								
5	工事監理報告書(ｼｯｸﾊｳｽ対策関係)	建築基準法第12条第3項	特定行政庁 建築主事	本部長等		○	○	○	○								
6	建築設備工事監理(状況)報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁 建築主事	本部長等	特定行政庁等が必要とする場合のみ	○	○	○	○								
7	建築工事施工計画報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁 建築主事	工事監理者等		○	○										
8	建築工事施工結果報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁 建築主事	工事監理者等		○	○										
9	鉄骨工事施工計画報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁 建築主事	工事監理者等		○	○										
10	鉄骨工事施工結果報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁 建築主事	工事監理者等		○	○										
11	建築工事届	建築基準法第15条	知事・建築主事	本部長等	1項	○	○										
12	建築物除却届	建築基準法第15条	知事	本部長等 施工者	1項	○	○			○							
13	計画通知書(昇降機を含む)	建築基準法第18条	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等		○	○	○	○	○							
14	構造適合性判定	建築基準法第18条の2	都道府県知事又は指定構造計算適合性判定機関	本部長等		○	○			○							
15	計画変更通知	建築基準法第18条	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等		○	○	○									
16	建築主等変更届	建築基準法第18条	特定行政庁	本部長等		○	○										
17	設計変更申請書	建築基準法第18条	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等		○	○	○									
18	工事完了通知書(昇降機を含む)	建築基準法第18条	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等		○	○	○	○								
19	工事監理者・工事施工者変更等届	建築基準法第18条	建築主事	本部長等		○	○										
20	中間検査分割受検申込書	建築基準法第7条の3第1項	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等			○			○							
21	中間検査申請書(特定工程工事終了通知書)	建築基準法第18条	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等		○	○			○							
22	追加説明書(計画通知)	建築基準法第18条の3	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等		○	○										
23	道路位置指定等関係申請書	建築基準法第42条	知事等	本部長等	5項					○							
24	許可申請書	建築基準法第43条	特定行政庁	本部長等	敷地等と道路との関係		○										
25	許可申請書	建築基準法第44条	特定行政庁	本部長等	道路内の建築制限		○										
26	許可申請書	建築基準法第48条	特定行政庁	本部長等	用途地域等		○										
27	許可申請書	建築基準法第51条	特定行政庁	本部長等	卸売市場等の用途に供する特殊建築物の位置		○										
28	許可申請書	建築基準法第52条	特定行政庁	本部長等	容積率		○										
29	許可申請書	建築基準法第55条	特定行政庁	本部長等	第一種低層住居専用地域又は第二種低層住居専用地域における建築物の高さの限度		○										
30	許可申請書	建築基準法第56条の2	特定行政庁	本部長等	日影による中高層の建築物の高さの制限	○	○										
31	許可申請書	建築基準法第59条の2	特定行政庁	本部長等	敷地内に広い空地を有する建築物の容積率等の特例	○	○										
32	地区計画容積認定申請	建築基準法第68条の3	特定行政庁	本部長等			○										
33	地区計画等の特例等その他の許可・認定申請	建築基準法第68条の4～9	特定行政庁	本部長等													
34	適合部材申請	建築基準法第68条の10～	国土交通大臣	本部長等													
35	構造方法等の認定申請書	建築基準法第68条の26	国土交通大臣	本部長等			○										
36	仮設建築物の許可	建築基準法第85条	建築主事	本部長等			○										
37	一団地認定申請書	建築基準法第86条	特定行政庁	本部長等		○	○			○	○						
38	一団地(変更)認定申請書	建築基準法第86条の2	建築主事	本部長等		○	○			○	○						
39	認定取消申請	建築基準法第86条の5	特定行政庁	本部長等		○	○			○	○						
40	工作物の申請	建築基準法第88条	建築主事	本部長等		○				○							
41	工事施工者届	建築基準法施行細則第5条	建築主事	本部長等		○	○	○	○								
42	工事監理者届	建築基準法施行細則第5条	建築主事	本部長等		○	○	○	○								
43	既存不適格調書	建築基準法施行規則第1条の3表二(63)	建築主事	本部長等		○	○										

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
						保	建	電	機	基	造	届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。												届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
44	建築物の定期報告（点検）	建築基準法第8条、12条 建築基準法施行令第16条（14条の2） 建築基準法施行規準第4条の20			この制度は、国、都道府県、特定行政庁等の建築物については適用されるが報告義務はない。（建築物の点検等） ※建築memo	○	○										
2 建築士法に基づく届出																	
1	建築士事務所登録申請書	建築士法第23条	知事	本部長等	各職種建築士に対応要	○	○										
2	建築士事務所登録事項変更届	建築士法第23条の5	知事	本部長等	各職種建築士に対応要	○	○										
3	設計等の業務に関する報告書	建築士法第24条	知事	本部長等	各職種建築士に対応要	○	○										
3 消防法・火災予防条例等に基づく届出																	
1	火を使用する設備等の設置(変更)届出書	消防法9条・9の2条・火災予防条例等(参考:東京都火災予防条例第57条第1項)	消防長又は消防署長	本部長等	ヒートポンプ冷暖房器等	○		○	○								
2	液化石油ガス貯蔵又は取扱の開始届出書	消防法第9条の3 火災予防条例	消防署長	本部長等				○	○								
3	危険物製造所・貯蔵所・取扱所設置(変更)許可申請書	消防法11条第1項	市町村長等 都道府県知事	本部長等	指定数量以上の危険物	○	○	○	○								
4	危険物保安監督者選任・解任届	消防法13条	市町村長等	本部長等	政令で定める危険物製造所等			○	○								
5	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置計画書	消防法第14条の2 火災予防条例	消防署長 市町村長	本部長等		○		○	○								
6	消防用設備等設置計画書	消防法17条	消防長、消防署長	本部長等		○	○	○	○								
7	消防用設備等着工届	消防法17条14	消防長、消防署長	本部長等		○		○	○								
8	特殊消防用設備等大臣認定申請書	消防法第17条の2の2	総務省消防庁予防課	本部長等	防火対象物に必要な消防用設備等に代えて、特殊消防用設備等の設置を希望する場合	○		○	○								
9	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置届出書	消防法第17条の3の2	消防長又は消防署長	本部長等	自動火災報知設備、ガス漏、非常警報、誘導灯、非常コンセント、排煙等	○	○	○	○	○							
10	消防用設備等の特例基準適用申請書	消防法第17条 消防法施行令32条 総務省令40号	消防長又は消防署長	本部長等		○	○	○	○								
11	特殊防火対象物設置届	消防法施行規則第3条	消防長	本部長等			○										
12	消防計画書	消防法	消防長、消防署長	本部長等			○										
13	指定水利変更等届出書	消防法	消防署長等	本部長等		○			○	○							
14	防火水槽設置届	消防法	消防署長等	本部長等					○	○							
15	消防活動空地設置届	条例	消防署長	本部長等						○							
16	消防活動空地設置完了検査申請書	条例	消防署長	本部長等						○							
17	消防水利設置届	条例	消防署長	本部長等						○							
18	消防水利完成検査申請書	条例	消防署長	本部長等						○							
19	消防活動上支障ある行為等の届出書	条例	消防署長	本部長等		○				○							
20	電気設備設置届出書	火災予防条例57条第1項）	消防署長	本部長等		○		○									
21	少量危険物の貯蔵・取扱届出書	火災予防条例	消防署長	本部長等		○	○	○	○								
22	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置計画届出書	火災予防条例等(参考:東京都火災予防条例第58条の2)	消防長又は消防署長	本部長等	自動火災報知設備、ガス漏、非常警報、誘導灯、非常コンセント、排煙等	○	○	○	○								
23	電気設備設置(変更)届出書	火災予防条例等(参考:東京都火災予防条例第57条第1項)	消防長又は消防署長	本部長等	燃料電池発電設備、発電設備、変電設備、蓄電池設備	○		○	○								
24	危険物製造所・貯蔵所・取扱所完成（前）検査申請書	危険物の規制に関する政令第8条	市町村長等 都道府県知事	本部長等	指定数量以上の危険物	○	○	○	○								
25	少量危険物貯蔵取扱所・指定可燃物貯蔵取扱所設置(変更)届出書	火災予防条例等(参考:東京都火災予防条例第31条)	消防長又は消防署長	本部長等	指定数量未満の危険物等	○	○	○	○								
26	防火対象物工事等計画届	火災予防条例等(参考:東京都火災予防条例第56条第1項)	消防長又は消防署長			○	○										
27	防火対象物使用開始届	火災予防条例等(参考:東京都火災予防条例第56条の2)	消防長又は消防署長	本部長等		○	○			○							
28	消防用設備等(特殊消防用設備等)の集中管理計画届出書	火災予防条例等(参考:東京都火災予防条例第55条の2第2項)	消防総監	本部長等			○										
29	防災センター評価申請書	東京消防庁通達予予第180号	東京消防設備保守協会等	本部長等			○										
30	消防防災システム評価申請書	東京消防庁通達予予消防予第148号	東京消防設備保守協会等	本部長等			○										
31	防火対象物設置届出書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	本部長等		○	○										
32	防火対象物使用開始届出書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	本部長等		○	○										
33	防火対象物工事計画届	各自治体火災予防条例等	消防署長	本部長等		○	○										
34	防火管理者選任（変更）届出書	各自治体火災予防条例等	消防署長	本部長等		○	○										
35	防火対象物点検報告書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	管理権限者	年1回	○	○	○	○								
36	防災管理点検報告書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	管理権限者	年1回	○	○	○	○								

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	届出を確認した日を確認
4 道路法等に基づく届出																	
1	自費工事施工承認申請書	道路法第24条	区長	本部長等		○	○			○	○						
2	道路占用許可申請書	道路法第32条	道路管理者	本部長等	変更含	○	○	○	○	○	○						
3	道路掘削届	道路法第32条	道路管理者	本部長等	変更含	○	○	○	○	○	○						
4	道路占用協議書	道路法第35条	道路管理者	本部長等	国が行う事業、占用の特例	○	○	○	○	○	○						
5	沿道掘削届	道路法44条	道路管理者	本部長等		○	○			○							
6	交通管理者協議	道路法第95条の2	公安委員会	本部長等		○		○	○	○							
7	道路標識移設(撤去)承認申請書	道路交通法第4条	交通管理者	本部長等		○				○	○						
8	道路使用許可申請書	道路交通法第77条	警察署長	本部長等	道路使用時	○	○	○	○	○	○						
9	道路沿道掘削届	条例	市長等	本部長等		○				○	○						
10	道路掘削制限解除申請書	条例	市長等	本部長等		○				○	○						
11	狭隘道路拡幅整備事前協議書	条例	区長等	本部長等		○				○	○						
12	(埋設標の)道路占用許可申請書	条例	市長等	本部長等		○				○	○						
13	道路占用料減免申請書	条例	道路管理者	本部長等		○	○	○	○	○	○						
4-1 駐車場法等に基づく届出																	
1	路外駐車場設置(変更)届出書	駐車場法第12条	市長 都道府県知事	本部長等		○	○			○	○						
2	路外駐車場供用開始届出書	駐車場法第13条	都道府県知事	本部長等		○	○			○	○						
3	路外駐車場供用休止・廃止届出書	駐車場法第14条	都道府県知事	本部長等		○	○			○	○						
5 河川法等に基づく届出																	
1	河川工事等承認申請	河川法第20条	河川管理者	本部長等		○	○			○	○						
2	河川法許可申請(流水の占用の許可)	河川法第23条	河川管理者	本部長等		○				○	○						
3	河川法許可申請(土地の占用の許可)	河川法第24条	河川管理者	本部長等	河川区域を確認すること	○	○			○	○						
4	河川法許可申請(工作物の新築等の許可)	河川法第26条	河川管理者	本部長等	河川区域を確認すること	○	○			○	○						
5	河川法許可申請(土地の掘削等の許可)	河川法第27条	河川管理者	本部長等	河川区域を確認すること	○	○			○	○						
6	河川法許可申請(河川保全区域における行為の制限)	河川法第55条	河川管理者	本部長等	河川保全区域を確認すること	○				○	○						
6 都市計画法等に基づく届出																	
1	開発行為許可申請書	都市計画法第29条	知事	本部長等			○										
2	開発協議申請関連	都市計画法29条等(34条の2)	知事等	本部長等	公園整備に係る開発事前審査願協議書完了届引継書					○	○						
3	公共施設管理者協議書	都市計画法第32条	公共施設管理者	本部長等						○	○						
4	建築承認申請書	都市計画法第37条	知事等	本部長等			○										
5	地区計画の区域内における行為の届出書	都市計画法第58条の2	市長	本部長等			○										
6	地区計画の区域内における行為の変更届出書	都市計画法第58条の2	市長	本部長等			○			○							
7	地区計画等の区域内における建築等の届出	都市計画法第58条の2	市長等	本部長等			○										
7 土地区画整理法に基づく届出																	
1	区画整理法第76条申請	土地区画整理法第76条	知事 市長	本部長等			○										
8 水道法に基づく届出																	
1	専用水道布設工事設計確認申請書	水道法第33条第1項	行政長	本部長等	給水施設の規模による	○			○		○						
2	簡易専用水道(設置届・)給水開始報告書	水道法施工細則23条(東京都)	保健所長 知事	本部長等	給水施設の規模による	○			○		○						
3	給水装置の検査実施	水道法第17条		水道事業者	届け出の法文はない	○			○		○						
4	水道技術管理者の設置・報告	水道法第19条 水道法施工細則18条	知事	本部長等		○			○		○						
5	水質の検査の実施・記録作成・保管・報告	水道法第20条 水道法施工細則19条	知事	本部長等		○			○		○						
6	簡易専用水道受検報告書	水道法施工細則24条	知事	本部長等		○			○		○						
9 水道関連条例																	
1	給水関係事前協議に関する申請書	条例等	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
2	上水道施設の開発に関する届出	条例等	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
3	上水道施設の設計審査に関する申請書	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
4	上水道施設の工事に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
5	上水道施設の移管に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
6	給水装置工事の設計審査に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
7	給水管(取付・撤去)工事承認申請書	水道法 給水条例	水道局	本部長等		○			○	○	○						
8	給水装置工事施工承認申込書 給水装置(新設・改造・撤去)工事申込書	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○	○	○						
9	その他給水管工事に関する承認申請書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	敷地内の給水設備に関する届出	○			○		○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
10	給水装置工事完了届	条例	水道事業管理者等	本部長等		○			○	○							
11	給水装置不使用兼撤去届	条例	水道事業管理者等	本部長等		○			○	○							
12	直結増圧給水に関する事前協議書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
13	直結増圧給水の設計審査に関する申請書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
14	直結増圧給水の施工に関する届出	給水条例	水道事業管理者	本部長等	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
15	直結増圧給水の維持管理に関する届出	給水条例	水道事業管理者	本部長等	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
16	受水槽以下装置の設計審査に関する申請書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	建物(敷地内)に受水槽を設け給水する場合	○			○								
17	受水タンク以下装置メータ設置承認申請書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	各戸検針によりメーターを設置する場合	○			○								
18	増圧給水設備以下給水装置メータ設置承認申請書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	各戸検針によりメーターを設置する場合	○			○								
19	各戸検針・各戸徴集に関する申請書、契約書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	各戸メーターにより検針する場合に必要な水道事業者	○			○								
20	各戸検針メーターの寄付・移管に関する届出書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	各戸メーターの水道事業者への移管手続きを行う場合	○			○								
21	給水開始申込書	給水条例	水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
22	その他給水に関する届出	条例等	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
23	貯水槽水道(設置・変更・廃止)届	条例等	水道局 知事	本部長等		○			○								
10	下水道法に基づく届出																
1	公共下水道工事施工承認申請書(着手届、竣工届、検査願)	下水道法第16条	公共下水道管理者	本部長等		○				○	○						
2	下水道固着申請等	下水道法第24条	公共下水道管理者	本部長等		○				○	○						
3	ﾃﾞｨｽﾎﾟｰｻﾞ排水処理ｼｽﾃﾑの維持管等に関する計画書	ﾃﾞｨｽﾎﾟｰｻﾞ排水処理ｼｽﾃﾑに関する条例取扱要綱	下水道局長、市長他	本部長等	東京都他	○			○								
4	ﾃﾞｨｽﾎﾟｰｻﾞ排水処理システム維持管理確認報告書	ﾃﾞｨｽﾎﾟｰｻﾞ排水処理ｼｽﾃﾑに関する条例取扱要綱第7条の規定	下水道局長、市長、東京都下水道事業管理室	本部長等	東京都他	○			○								
11	排水に係る届出																
1	排水設備等新設等計画届出書	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
2	排水設備工事完了届	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
3	工事完了検査願	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
4	公共下水道使用開始届出書　等	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
5	公共ます設置等承認申請書	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
6	公共ます等工事着手届兼現場立会届	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
7	公共ます等工事完了届	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
8	雨水浸透施設等設置工事計画届	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
9	雨水浸透施設工事完了届	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
10	工事完了検査願	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						
11	大量排水事前協議書	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○				○	○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
12 解体に係る届出																	
1	解体事業計画書	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○				○							
2	解体事業に伴う工事着手届	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○				○							
3	解体事業説明会等報告書	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○				○							
4	解体事業標識設置届	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○				○							
5	解体事業実施届出書	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○				○							
6	指定作業場廃止届	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○				○							
13 振動規制法に基づく届出																	
1	特定施設設置届出書	振動規制法第6条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○	○	○								
2	特定施設使用届出書	振動規制法第7条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
3	特定施設の種類及び能力ごとの数、特定施設の使用の方法変更届出書	振動規制法第8条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
4	振動の防止の方法変更届出書	振動規制法第8条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
5	氏名等変更届出書	振動規制法第10条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
6	特定施設使用全廃届出書	振動規制法第10条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
7	承継届出書	振動規制法第11条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
8	特定建設作業実施届出書	振動規制法第14条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
9	フレキシブルディスク提出書	振動規制法施行規則第10条の2	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
14 騒音規制法に基づく申請																	
1	特定施設設置届出書	騒音規制法第6条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○	○	○								
2	特定施設使用届出書	騒音規制法第7条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○	○	○								
3	騒音の防止の方法変更届出書	騒音規制法第8条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
4	氏名等変更届出書	騒音規制法第10条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
5	特定施設使用全廃届出書	騒音規制法第10条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
6	承継届出書	騒音規制法第11条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
7	特定建設作業実施届出書	騒音規制法第14条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
8	フレキシブルディスク提出書	騒音規制法施行規則第11条	市町村長	本部長等	指定地域を確認すること		○										
15 航空法に基づく届出																	
1	制限表面区域内の建築物	航空法第49条	空港事務所長	本部長等	区域内仮設物についての承認		○										
2	航空障害灯及び昼間障害標識の設置届出	航空法第51条、51条の2 航空法施行規則第238条	国土交通大臣	本部長等	高さ60m以上の物件、空港近接等	○	○	○									
3	航空障害燈設置免除許可申請書	航空法第51条第1項ただし書	地方航空局保安部運用課	本部長等	免除要件に該当する場合	○		○									
4	昼間障害標識設置免除承認申請書	航空法施行規則第132条の2第1項	地方航空局保安部運用課	本部長等	免除要件に該当する場合	○		○									
16.交通バリアフリー法に基づく届出（高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律第39条第1項に規定する土地区画整理事業に関する省令に基づく届出）																	
1	交通バリアフリー法に基づく申請及び届出	交通バリアフリー法	知事等	本部長等		○	○			○	○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
17 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく届出																	
1	公園に関する協議	13条	公園管理者	本部長等	対象は施行令1条旅客施設3条公園施設，4条特定建築物などが該当	○	○				○						
2	計画認定申請書	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律第17条	所管行政庁	本部長等	特定建築物の建築等	○	○			○	○						
3	変更認定申請書	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律第18条	所管行政庁	本部長等	認定の計画変更	○	○			○	○						
4	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく報告・申請	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律	都道府県知事	本部長等		○	○			○	○						
5	特定施設設置工事計画届出書	福祉のまちづくり条例	都道府県知事	本部長等		○	○			○	○						
18 福祉のまちづくり条例に基づく届出																	
1	福祉のまちづくり条例届出書	各自治体福祉のまちづくり条例	市長	本部長等		○	○		○		○						
2	福祉のまちづくり条例施設新設届関連	各自治体福祉のまちづくり条例	知事、市長等	本部長等		○	○		○								
3	福祉のまちづくり条例施設変更届関連	各自治体福祉のまちづくり条例	知事、市長等	本部長等		○	○		○								
4	福祉のまちづくり条例設置工事届関連	各自治体福祉のまちづくり条例	知事、市長等	本部長等		○	○		○								
5	福祉のまちづくり条例設置工事変更届関連	各自治体福祉のまちづくり条例	知事、市長等	本部長等		○	○		○								
6	福祉のまちづくり条例標識交付申請書	各自治体福祉のまちづくり条例	知事、市長等	本部長等		○	○		○								
7	福祉のまちづくり条例適合証交付請求書	各自治体福祉のまちづくり条例	知事、市長等	本部長等		○	○		○								
8	福祉のまちづくり条例工事完了届出書	各自治体福祉のまちづくり条例	知事、市長等	本部長等		○	○		○								
19 住宅の品質確保の促進等に関する法律に基づく届出																	
1	設計住宅性能評価申請書	住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第3条	登録住宅性能評価機関	本部長等			○										
2	建設住宅性能評価申請書	住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第5条	登録住宅性能評価機関	本部長等			○										
3	着工届		登録住宅性能評価機関	本部長等			○										
4	各段階工程検査申請書		登録住宅性能評価機関	本部長等			○										
5	完了届		登録住宅性能評価機関	本部長等			○										
6	変更設計住宅性能評価申請書	住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第3条	登録住宅性能評価機関	本部長等			○										
20 建築物の耐震改修の促進に関する法律に基づく届出																	
1	特定建築物の地震に対する安全性等に関する報告書	建築物の耐震改修の促進に関する法律施行令第6条	所管行政庁 都道府県知事	本部長等		○	○										
2	認定建築物の耐震改修に関する報告書	建築物の耐震改修の促進に関する法律第19条	所管行政庁 都道府県知事	本部長等		○	○										
3	認定申請書	建築物の耐震改修の促進に関する法律第17条	所管行政庁 都道府県知事	本部長等		○	○										
4	変更認定申請書	建築物の耐震改修の促進に関する法律第18条	所管行政庁 都道府県知事	本部長等		○	○										
21 景観法に基づく届出																	
1	景観計画区域内における行為の届出書	景観法第16条	景観行政団体の長（県知事等）	本部長等	景観計画区域を確認すること	○	○			○	○						
2	景観区域内における行為の変更届出書	景観法第16条	景観行政団体の長（県知事等）	本部長等	景観計画区域を確認すること	○	○			○	○						
3	都市景観協議申出書	条例	市長等	本部長等		○	○			○	○						
22 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律に基づく届出																	
1	住宅瑕疵担保責任保険申し込み申請	特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律	住宅瑕疵担保責任保険法人	本部長等			○										
2	住宅建設瑕疵担保保証金の還付を受ける額についての技術的確認の申請書	特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律	工事受注者	本部長等			○										

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
23 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく法律																	
1	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律対象建設工事通知[対象建設工事届]（着工後に対象工事となった場合も含む）	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第10条1項、第11条【国、自治体】	特定行政庁	本部長等	特定建設資材の種類、着工の時期、工種の概要	○	○	○	○	○	○						
2	対象建設工事の請負契約に係る書面	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条	本部長等（当事者間）		変更の都度、相互に交付	○	○	○	○	○	○						
3	特定建設資材廃棄物の再資源化等完了報告書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条	本部長等	請負者	請負者から発注者への報告・請負者の記録の保存	○	○	○	○	○							
24 土壌汚染対策法に基づく届出																	
1	土壌汚染状況調査結果報告書	土壌汚染対策法第3条	知事等	本部長等		○	○			○							
2	一定の規模以上の土地の形質の変更届出書	土壌汚染対策法第9条	知事等	本部長等		○	○			○							
3	土壌汚染状況調査報告書	条例	知事等	本部長等		○				○							
4	土壌汚染処理完了報告書	条例	知事等	本部長等		○				○							
25 海岸法に基づく届出																	
1	海岸保全区域占用許可申請書	海岸法第7条	海岸管理者	本部長等	海岸保全区域を確認すること	○	○			○	○						
2	海岸保全区域における施設(工作物)新設(改築)許可申請書	海岸法第8条1項2号	海岸管理者	本部長等	海岸保全区域を確認すること	○	○										
3	海岸保全区域における掘削(盛土、切土その他の制限行為)の許可申請書	海岸法第8条1項3号	海岸管理者	本部長等	海岸保全区域を確認すること	○	○			○	○						
4	管理者以外の施工する工事	海岸法第13条	海岸管理者	本部長等	海岸保全区域を確認すること	○				○	○						
26 港湾法に基づく届出																	
1	港湾区域等の占用又は工事等の許可の申請	港湾法第37条1項1号：占用 1項3号：工事	当該港湾の区域を所管する港湾管理事務所、港湾管理者	本部長等	港湾区域および港湾隣接地域を確認すること	○	○										
2	臨港地区内における行為の届出等	港湾法第38条の2	港湾管理者	本部長等	臨港地区を確認すること	○				○	○						
3	工事の着手・完了の届出	港湾区域内における工事等の規制に関する規則第5条	当該港湾の区域を所管する港湾管理事務所、港湾管理者	本部長等		○	○										
27 電波法に基づく届出																	
1	高層建築物等工事計画届	電波法第102条の3第1項、電波法による伝搬障害の防止に関する規則第8条	総務大臣 各総合通信局	本部長等	新たに伝搬障害防止区域が指定された場所で、既に31mをこえる高層建築物を計画している場合		○										
2	高層建築物等変更届	電波法第102条の3第2項(又は、第102条の3第6項、第102条の4第2項)および電波法による伝搬障害の防止に関する規則第8条	総務大臣 各総合通信局	本部長等	新たに高層建築物等予定工事届等を提出した建築主等が記載内容を変更する手続。		○										
3	伝搬障害の判定のための必要事項の報告	電波法第102条の3第3項(又は第102条の3第6項、第102条の4第3項)	総務大臣 各総合通信局	本部長等	総合通信局等の求めに応じて、建築主等が伝搬障害の判定のための必要事項について報告		○										
4	高層建築物等工事計画届	電波法第102条の3第5項、電波法による伝搬障害の防止に関する規則第8条	各総合通信局	本部長等	新たに伝搬障害防止区域が指定された場所で、既に31mをこえる高層建築物を計画している場合		○										
28 文化財保護法に基づく届出																	
1	埋蔵文化財包蔵地による工事届出	文化財保護法93条	文化庁長官 教育委員長	本部長等	文化財包蔵地確認	○	○			○	○						
2	文化財保護法94条通知	文化財保護法94条	文化庁長官 教育委員長	本部長等	文化財包蔵地確認 国の機関、地方公共団体等	○	○			○	○						
29 ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法に基づく届出																	
1	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法第8条	都道府県知事(又は政令市長)	本部長等	PCBの保管のみ PCBの保管・使用・処分の両方あり	○	○	○		○							
2	承継届出書	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法第12条第2項	都道府県知事(又は政令市長)	本部長等	PCB廃棄物の承継	○	○	○		○							
3	使用中のPCB製品の使用届出書	東京都PCB(ポリ塩化ビフェニル)適正管理指導要綱第5条	都知事	本部長等	使用中PCB製品を発見(東京都)	○	○	○		○							
4	使用中のPCB製品譲渡し届出書 使用中のPCB製品譲受け届出書	東京都PCB(ポリ塩化ビフェニル)適正管理指導要綱第9条	都知事	本部長等	使用中のPCB製品の譲渡し・譲受け(東京都)	○	○	○		○							

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
						保	建	電	機	基	造	届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。												届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
30 宅地造成等規制法等に基づく届出																	
1	宅地造成工事規制区域内における宅地造成に関する工事の許可申請書	宅地造成等規制法第8条	知事等	本部長等	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
2	宅地造成工事規制区域内における宅地造成に関する工事の許可変更申請書	宅地造成等規制法第12条	知事等	本部長等	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
3	宅地造成工事規制区域内における宅地造成に関する工事の工事完了届	宅地造成等規制法第13条	知事等	本部長等	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
4	工事届	宅地造成等規制法第13条	知事等	本部長等	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
5	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律に基づく許可申請	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律	知事等	本部長等	急傾斜地崩壊危険区域を確認すること 第7条、第13条等	○				○	○						
31 大気汚染防止法に基づく届出																	
1	ばい煙発生施設設置(使用、変更)届出書	大気汚染防止法第6条第1項	都道府県知事	本部長等	ばい煙を大気中に排出する場合	○		○	○								
2	特定粉じん排出等作業実施届出書	大気汚染防止法第18条の15	都道府県知事	本部長等	石綿等を含む建築物等の解体等作業を行う場合	○	○	○	○	○							
32.砂防法に基づく届出																	
1	砂防指定地内制限許可申請(砂防指定地での工作物の新築、木竹の伐採等)	砂防法4条	知事等	本部長等	砂防指定地を確認すること	○				○	○						
33 都市緑地法等に基づく届出																	
1	(特別)緑化保全地域内の行為の届出	都市緑地法第8条、第14条	都府県知事	本部長等	各区域を確認	○	○										
2	地区計画等緑地保全条例に関する届出	都市緑地法第20条	市町村長	本部長等		○	○										
3	緑化率適合証明等申請書	都市緑地法施行規則第25条	市長	本部長等		○	○										
4	緑化施設適合申請	都市緑地法施行第25条	市長	本部長等		○	○										
5	緑化計画書、完了届	都・府・県・市・区緑化関連条例	都府県知事 市長、区長	本部長等		○					○						
6	「緑地の保存・保存樹等に関する協定」の締結申出書、完了届	保存緑地・保存樹関連条例	市長	本部長等		○					○						
7	街路樹植栽計画承認申請書、完了届、引継書	街路樹整備関連条例	市長	本部長等		○					○						
34 電気事業法に基づく届出																	
1	工事計画(変更)届出書	電気事業法第48条第1項	主務大臣 産業保安監督部	本部長等	受電電圧10KV以上の需要施設、ばい煙発生施設	○		○									
2	使用前安全管理審査申請書	電気事業法第51条第3項	主務大臣 産業保安監督部	本部長等	受電電圧10KV以上の需要施設、ばい煙発生施設	○		○									
3	自家用電気工作物使用開始届出書	電気事業法第53条	産業保安監督部	本部長等	譲り受け又は借受けた場合等(第55条の2)	○		○									
4	受電届	電気使用制限等規則9条	経産大臣 産業保安監督部	本部長等	受電電力3,000kW以上	○		○									

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
35 放送法・有線電気通信法に基づく届出																	
1	変更登録申請書（登録一般放送事業者用）	放送法第130条第1項・放送法施行規則第140条第1項	総務大臣 関東総合通信局	理事長	引込端子の数が501以上の設備の追加、変更、廃止	○		○									
(注意)引込端子数501端子以上の設備の追加、変更及び廃止は、機構が登録を受けている一般放送業務についての変更登録申請の扱いとなるので、本社と協議すること。																	
2	一般放送の設備設置及び業務開始届	有線電気通信法第3条第1項及び第2項並びに放送法第133条第1項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの以外(ビル陰共聴等)	○		○									
3	一般放送業務開始届書	放送法第133条第1項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの	○		○									
4	一般放送の設備設置及び業務開始届書記載事項変更届出書	有線電気通信法第3条第3項及び放送法第133 条第2項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの以外(ビル陰共聴等)	○		○									
5	一般放送業務開始届出書記載事項変更	放送法第133条第2項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの	○		○									
6	一般放送の設備及び業務廃止届出	有線電気通信法施行規則第5条及び放送法第135条第1項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの以外(ビル陰共聴等)	○		○									
7	一般放送の業務の廃止届出書	放送法第135条第1項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの	○		○									
8	有線電気通信設備設置届・事項書	有線電気通信法第3条第1項及び第2項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が50以下の設備(集合住宅共聴施設を除く)	○		○									
9	有線電気通信設備変更届	有線電気通信法第3条第3項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	引込端子の数が50以下の設備(集合住宅共聴施設を除く)	○		○									
10	有線電気通信設備廃止届	有線電気通信法施行規則第5条	各総合通信局	本部長等	引込端子の数が50以下の設備(集合住宅共聴施設を除く)	○		○									
11	電気通信設備報告書	放送法施行規則第159条	総務大臣 関東総合通信局	本部長等		○		○									
36 紛争予防条例関連の届出																	
1	紛争予防条例関連標識設置届	中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例	都道府県知事、市区長等	本部長等			○										
2	紛争予防条例関連計画書	中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例	都道府県知事、市区長等	本部長等			○										
3	紛争予防条例関連説明等報告書	中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例	都道府県知事、市区長等	本部長等			○										
4	紛争予防条例関連意見対応報告書	中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例	都道府県知事、市長等	本部長等			○										
37 測量法に基づく届出																	
1	測量標・測量成果の使用承認申請	測量法第26条、30条	国土地理院の長	本部長等	第29条に測量成果を複製するための承認がある	○				○							
2	測量成果の交付申請	測量法第28条	国土地理院の長	本部長等		○				○							
3	公共測量実施計画書	測量法36条	国土地理院の長	本部長等	変更時含	○				○							
4	公共測量成果提出	測量法40条	国土地理院の長	本部長等		○				○							
5	公共測量成果の使用承認申請書	測量法第44条	測量計画機関	本部長等		○				○							
6	測量成果の認証申請	国土調査法第19条	国土交通大臣	本部長等・理事長	国土調査を行った時の認証	○				○							
38 廃棄物等に関する届出																	
1	焼却炉撤去(ダイオキシン類)	ダイオキシン類対策特別措置法	知事等	本部長等		○	○			○							
2	廃掃法関連	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	環境大臣等	本部長等・受注者		○	○			○							
39 エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく届出																	
1	特定建築物省エネルギー計画届出書	ｴﾈﾙｷﾞｰの使用の合理化に関する法律第75条第1項、第75条の2第1項	都道府県知事 所管行政庁	本部長等		○	○	○	○								
2	届出書(省ｴﾈﾙｷﾞｰ措置)	ｴﾈﾙｷﾞｰの使用の合理化に関する法律第75条、第75条の2	都道府県知事	本部長等	1項(上段)以外の届出が含まれる	○	○	○	○								
3	特定建築物に係る定期報告書	ｴﾈﾙｷﾞｰの使用の合理化に関する法律第75条第5項、第75条の2第1項	所管行政庁	本部長等		○	○	○	○								

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
						保	建	電	機	基	造	届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。												届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
40 大規模小売店舗立地法に基づく届出																	
1	大規模小売店舗新設計画届出書	大規模小売店舗立地法第5条	都道府県	本部長等、設置者	行政庁により違いがあり注意、この前に事前協議があるある場合もあり	○	○										
2	大規模小売店舗新設計画変更届出書	大規模小売店舗立地法第6条	都道府県	本部長等、設置者	行政庁により違いがあり注意	○	○										
3	大規模小売店舗新設計画説明会の公告・開催届出書	大規模小売店舗立地法第7条	都道府県	本部長等、設置者	行政庁により違いがあり注意	○	○										
4	交通管理者協議	大店立地法	交通管理者	本部長等	行政庁により違いがあり注意	○				○							
41 ガス等に関する届出																	
1	ガス設備工事受付書	ガス事業法	ガス会社	本部長等		○			○								
2	液化石油ガス設備工事の届出書	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第38条の3	都道府県	本部長等		○			○								
3	高圧ガス製造許可申請書、製造届	高圧ガス保安法第5条1項	都道府県知事	本部長等	電動ターボ冷凍機などガス圧縮式冷凍機がある場合など	○			○								
42 水質汚濁防止法に基づく届出																	
1	水質汚濁防止法に基づく届出(特定施設設置届、特定施設の構造等の変更届、期間短縮の申請 等)	水質汚濁防止法第5条、第7条	知事等	本部長等		○				○							
43 廃棄物の発生抑制再利用による減量及び適性処理に関する条例に基づく届出																	
1	廃棄物保管場所等設置届	廃棄物の発生抑制再利用による減量及び適性処理に関する条例	区長	本部長等	東京都区内	○	○										
2	廃棄物管理責任者選任届	廃棄物の発生抑制再利用による減量及び適性処理に関する条例	区長	本部長等	東京都区内	○	○										
44 電線共同溝の整備等に関する特別措置法に基づく届出																	
1	電線共同溝の整備等に関する特別措置法に基づく届出（占用許可申請等）	電線共同溝の整備等に関する特別措置法第4条	道路管理者	本部長等		○				○							
45 都市公園法に基づく届出																	
1	許可申請書	都市公園法5条	市長等	本部長等		○				○							
2	都市公園の占用許可	都市公園法6条	市長等	本部長等		○				○							
46 森林法に基づく届出																	
1	森林法関係届出	森林法10条の2	知事等	本部長等	地域森林計画の対象となっている民有林を確認すること	○				○							
47 長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づき届出																	
1	長期優良住宅建築等計画認定申請書	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第5条1～3項	所管行政庁	本部長等		○	○										
2	長期優良住宅建築等計画認定変更申請書	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第8条	所管行政庁	本部長等		○	○										
3	長期優良住宅建築等計画認定変更申請書（譲受人決定時）	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第9条1～3項	所管行政庁	本部長等		○	○										
48 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律																	
1	建築物除却届エネルギー消費性能確保計画通知書	建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第13条第2項	所管行政庁又は建築物エネルギー消費性能適合性判定機関	本部長等		－	○	○	○								
2	計画変更通知書	建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第13条第2項	所管行政庁又は建築物エネルギー消費性能適合性判定機関	本部長等		－	○	○	○								
3	BELS評価申請書	建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第33条の2	BELS評価機関	本部長等		－	○	○	○								
49 その他																	
1	行政財産使用(変更)許可申請書	地方自治法第238条の4		本部長等		○	○										
2	行政財産使用料減額(免除)申請書			本部長等		○	○										
3	固定資産等現状変更工事実施承認申請書			本部長等		○	○										
50 その他条例等に基づく届出																	
1	境界確認書	条例	市長等	本部長等		○				○							
2	境界査定願い	条例	市長等	本部長等		○				○							
3	都民の健康と安全を確保する環境に関する条例116条、117条に基づく土壌汚染調査、計画、完了届	都条例	都知事	本部長等		○				○							
4	工事監理者及び工事施工選任届	条例	建築主事	本部長等	横浜市	○				○							
5	公有土地水面使用届出	条例3条	知事等	本部長等	東京都公有土地水面使用等規則	○				○							
6	砂防指定地内行為協議書	条例等	知事等	本部長等		○				○							
7	貯水槽廃止届	条例	知事等	本部長等		○				○							
8	地下水保全条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	本部長等		○				○							
9	東京都環境確保条例89条に基づく指定作業場設置(変更)届(自動車駐車場20台以上)	都条例89条	都知事	本部長等		○				○							
10	地下水保全条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	本部長等		○				○							
11	都市公園条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	本部長等		○				○							

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種						設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
												届出の要不要等	提出期日	提出日（予定日）	担当者	届出日	届出確認日
・共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ・条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ・届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
100	その他の法令で、URの住宅建設、保全部門で関連すると思われるもの																
	なし																
110	上記以外に必要と思われる、法令・条例等に基づく届出																
1	環境影響評価条例に基づく申請及び届出	環境影響評価条例	知事、市長	本部長等	東京都、横浜市他	○	○			○							
2	建築物環境配慮制度（CASBEE）に基づく申請及び届出	建築物環境配慮制度（CASBEE）				○	○			○							
3	鉄道敷付近での建設の届出等					○	○			○							
4	送電線付近での建設の届出等					○	○	○		○							
5	駐輪場設置制度に基づく届け出	条例	特定行政庁他	本部長等他	世田谷区、さいたま市他	○	○			○	○						
6	その他上記以外条例に基づく届出	各条例	特定行政庁他	本部長等他		○	○	○	○	○	○						
7	その他上記届出の定期報告	各法令・条例	特定行政庁他	本部長等他		○	○	○	○	○	○						

新千里東町Ⅱ期Ａ１街区Ｃ・Ｅ棟

設備実施設計等業務

特記仕様書

令和７年３月

独立行政法人都市再生機構

新千里東町Ⅱ期Ａ１街区Ｃ・Ｅ棟設備実施設計等業務　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	設計与条件書
別紙２	技術者資格要件書
別紙３	再委託等
別紙４	申請図書作成の要件
~~別紙５~~	~~申請手数料支払条件書~~

別添１	EIR（BIM 業務仕様書）
別添２	ウィークリースタンス実施要領
~~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	CAD データ使用に関する覚書
別添８	デザイン総合監修業務

建築設計業務書式集

新千里東町Ⅱ期Ａ１街区Ｃ・Ｅ棟設備実施設計等業務　特記仕様書

1　業務概要

(1)　業務名称　：新千里東町Ⅱ期Ａ１街区Ｃ・Ｅ棟設備実施設計等業務
（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
各指定部分の範囲を以下とする。
（第 1 指定部分）令和 8 年 6 月 30 日
・5 (2)のうち（一般業務）一式及び 5 (3)のうち備考欄に※印で示す一式
（第 2 指定部分）令和 9 年 1 月 29 日
・5 (3)一式

(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。

団地(地区)名称	(仮称) 千里 GH 東町Ⅱ期 A1 街区Ｃ・Ｅ棟
敷地の場所	大阪府豊中市新千里東町２丁目７－１０１
建物用途	共同住宅（賃貸）（令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添二第六号第 1 類）

(4)設計与条件

イ　敷地の条件

敷地の面積	A 1 街区：24,000 ㎡
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	

ロ　建物の条件

別紙 1 設計与条件書のとおり

~~・特殊な形状の建築物~~
~~・特殊な敷地上の建築物~~
~~・特殊な解析、性能検証等を要する建築物~~
~~・特殊な構造の建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）~~
~~・免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）~~
~~・木造の建築物（小規模なものを除く。）~~
~~・特別な性能を有する設備が設けられる建築物~~

ハ　設計与条件の資料

設計与条件については、次の資料による。

・　別紙 1 設計与条件書

※　詳細は基本設計報告書（契約締結後に貸与）による。

・独立行政法人都市再生機構住宅設計基準

2　一般事項

本業務の設備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、「設備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

特記仕様書に記載された特記事項については、「・」に「○」印の付いたものを適用する。
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

イ　別紙２による。

ロ　技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。

(3)　業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。（建築設計業務書式集 様式７を参考に作成すること。）

イ　業務一般事項

ロ　業務工程計画（業務実施工程表）

ハ　業務体制（業務体制表）

(a)　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、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こと。

ニ　業務方針

(a)　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、技術提案書に記述した業務実施方針について、原則として業務計画書に記載しなければならない。

(b)　設計 BIM について技術提案を行い採用が決定した項目については、技術提案に基づく契約後 BEP を業務計画書に添付すること。BIM に関する業務仕様（EIR）は別添１による。

ホ　業務の履行

(4)　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イークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、別添２ウイークリースタンス実施要領に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

3　業務内容

(1)　一般事項

各分担業務分野の業務範囲は以下のとおり。

分担業務分野	~~基本設計業務~~	~~工事費算定図~~	実施設計業務	設計意図伝達

		~~作成~~		業務
建築意匠	×	×	×	×
建築構造	×	×	×	×
電気設備	×	×	⊙	⊙
機械設備	×	×	⊙	⊙
建築積算	×	×	×	×
土木	×	×	×	×
造園	×	×	×	×

(2) 一般業務の範囲

一般業務の範囲は別表による。

(3) 追加業務の内容及び範囲

⊙ 計画通知手続業務（申請に必要な資料の作成を除く（標準業務に含む））

~~・ 構造計算適合性判定に係る業務（申請に必要な資料の作成を除く（標準業務に含む））~~

⊙ 建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る業務（申請に必要な資料の作成を除く（標準業務に含む。）。）

⊙ 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~~）

⊙ 住宅設計基準チェックリストの作成（受注者は、建築設計業務書式集様式6の各チェックリスト（~~建築意匠、建築構造、~~電気設備、機械設備）について、リスト冒頭の注意事項及び調査職員の指示に基づき、所定の時期までに作成、提出しなければならない。）

⊙ 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）

~~・ 市町村指導要綱による中高層建築物の届出書に係る業務（標識看板の作成、設置報告書の届出）~~

~~・ 防災計画評定、又は、防災性能評定に係る業務（資料等の作成及び申請手続き）~~

⊙ 省エネルギー性能表示制度に係る業務（「省エネ性能ラベル」及び「エネルギー消費性能の評価書」の第三者評価の取得（住棟単位）に係る資料等の作成及び申請手続き）

⊙ 補助事業（防災・省エネまちづくり緊急促進事業又は21世紀都市居住緊急促進事業等）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）~~

~~・ ササイクル計画書の作成~~

~~・ 極めて特殊な構造方法等を採用する場合の設計等の業務~~

~~・ 耐震診断等の評価に係る業務~~

~~・ 風洞実験等の実施~~

~~・ 地盤バネを考慮した設計~~

~~・ 地震応答解析による検討~~

~~・ 構造設計チェック・データシート~~

⊙ 景観照明設計業務

⊙　住棟内 LAN 設備設計業務

⊙　太陽光発電設備設計業務

~~・　テレビ電波受信障害予測図（机上検討）の作成業務（(一社)日本 CATV 技術協会の要領による。）~~

~~・　テレビ電波受信障害の現地調査業務及び防除対策施設の検討業務~~

~~・　概略工事工程表~~

~~・　既存杭の引抜きに関する検討~~

~~・　住戸日照図作成~~

~~・　色彩計画策定業務（住棟、付属棟）~~

~~・　透視図作成~~

~~〔種類（　　）、判の大きさ（　　）、枚数（　　）〕~~

~~・　模型製作~~

~~〔縮尺（　　）、主要材料（　　）、ケースの有無（　　）及び材質（　　）〕~~

~~・　模型写真~~

~~〔カット枚数、判の大きさ（　　）〕~~

~~・　戻り居住者及び自治会への設計概要説明資料作成~~

~~・　居住者提示用プラン図作成~~

~~・　商品企画会議資料取り纏め~~

⊙　実施設計図書~~又は工事費算定図~~に基づく積算業務

イ　数量積算業務

ロ　積算内訳明細書(金抜き)作成業務

ハ　見積徴集リスト、見積徴収及び見積比較表（案）の作成業務

~~ニ　一位代価(案)作成業務~~

~~ホ　建築工事主要数量内訳書作成業務（在来工法のみ）~~

~~ヘ　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）~~

~~ト　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）、行政協議等への同行、また協議内容によっては指示図面の作成を発注者が要請する場合がある。要請に応じた場合は、対応内容等について調査職員と協議し、変更するものとする。

イ　定例会議~~（令和○年○月～令和○年○月の期間とし、月１回程度を想定）~~

~~総合　　人・日~~

~~構造　　人・日~~

~~電気設備　　人・日~~

~~機械設備　　人・日~~

ロ　木軸検討会、仕上検討会~~（それぞれ１回を想定）~~

~~総合　　人・日~~

~~構造　　人・日~~

~~電気設備　　人・日~~

~~機械設備　　人・日~~

ハ　官庁検査立会いに係る業務

(ｲ)　主事検査（中間検査含む）及び消防検査

~~総合　　人・日~~

~~構造　　人・日~~

(ﾛ)　12 条 5 項変更等に伴う協議・申請

~~総合　　人・日~~

~~構造　　人・日~~

~~電気設備　　人・日~~

~~機械設備　　人・日~~

ニ　その他業務

(ｲ)　現場質疑対応等

~~総合　　人・日~~

~~構造　　人・日~~

~~電気設備　　人・日~~

~~機械設備　　人・日~~

~~・　家賃、共益費算定面積表作成~~

~~・　新規募集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~~

~~(ｲ)　全体配置図　（　※１枚　・　枚）~~

~~(ﾛ)　配置図　（　※１枚　・　枚）~~

~~(ﾊ)　各階平面図　（　枚）~~

~~(ﾆ)　住戸間取図　（　枚）~~

~~(ﾎ)　断面図　（　枚）~~

~~(ﾍ)　管理事務所平面図　（　枚）~~

~~(ﾄ)　集会所平面図　（　枚）~~

~~ロ　パネル~~

~~(ｲ)　全体平面図　（A1 版　※１枚　・　枚）~~

~~(ﾛ)　配置図　（A2 版　※１枚　・　枚）~~

~~(ﾊ)　各階平面図　（A1 版　枚）~~

~~(ﾆ)　住戸間取図　（A2 版　枚）~~

~~(ﾎ)　断面図　（A2 版　枚）~~

~~(ﾍ)　集会所平面図　（A2 版　枚）~~

~~(ﾄ)　日照図　（A１版　枚）~~

~~(ﾁ)　家賃表　（A1 版　枚）~~

~~・　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。~~

⊙　チェックリスト作成

イ　住宅設計基準チェックリスト

ロ　電気設備設計チェックリスト(令和 6 年度版)

ハ　機械設備設計チェックリスト(令和 6 年 6 月版)

4　業務実施

(1)　一般事項

~~イ　基本設計業務は、提示された設計与条件、適用基準類によって行う。~~

ロ　実施設計業務~~又は工事費算定図作成業務~~は、提示された設計与条件、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~~又は工事費算定図~~、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「設計与条件対応確認書」を作成して、作成した成果物が設計与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調査職員と協議するものとする。

(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

~~㊀　住宅設計基準（都市再生機構）　（2023 年 3 月版）~~

~~㊀　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）~~

~~㊀　機構住宅標準詳細設計図集　（第 2 版 第 4 刷）~~

~~㊀　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（令和 2 年 7 月版）（総則編・建築編）~~

~~㊀　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」　（2020 年版）~~

~~㊀　(一財)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）~~

~~㊀　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）」　（2023 年 3 月版）~~

~~㊀　公共建築工事標準仕様書　（令和 4 年版）~~

~~㊀　公共住宅建築工事積算基準　（令和元年版）~~

~~㊀　都市再生機構建築工事積算特記基準　（令和 5 年 7 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。）　（令和元年版）

⊙　都市再生機構工事特記基準（電気編）　（令和 2 年 10 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 6 年 11 月版）

⊙　電気設備標準詳細設計図集　（第 13 版）

⊙　機械設備設計図集　（令和３年度版）
⊙　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（（一財）日本建築設備・昇降機センター）　2019（第２版）
⊙建築設備耐震設計・施工指針（（一財）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の改正等について（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について（平成 14 年７月 19 日付け国住生 63 号）　（－）
⊙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（公社）空気調和・衛生工学会　（－）
⊙建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）　（2014 年度版）
⊙給排水設備技術基準・同解説（（一財）日本建築センター）　（2006 年度版）

(3)　再委託等

イ　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（工事費算定図作成）
再委託不可の内容	①　企画・構想立案のマネジメント ②　設計の中核となる図面の作成 ③　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	一部専門分野の業務 [例] ・構造計画、構造設計 ・電気設計、積算 ・機械設計、積算	一部専門分野の業務 [例] ・建築積算 ・構造設計 ・電気設計、積算 ・機械設計、積算
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 ・トレース業務、模型製作、パース作成、写真撮影 ・計算処理（日影、省エネルギー関係、防災関係） ・データ入力（ＣＡＤ、電算）	

ロ　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
⊙	基本設計業務成果物（電気設備編・機械設備	1	技術監理部	請負契約締結後	調査職員の指示による。

	編）		企画第２課		
⊙	内訳書作成システム（機械設備、電気設備）	1	技術監理部 企画第２課	請負契約締結後	調査職員の指示による。
⊙	スタンダード設計 2023	1	技術監理部 企画第２課	請負契約締結後	調査職員の指示による。
⊙	住宅設計基準	1	技術監理部 企画第２課	請負契約締結後	調査職員の指示による。

(5)　申請図書作成

イ　申請図書作成に当たっての要件は別紙４による。

(6)　申請手続き等

申請手続きは以下のとおり。なお、下記の適用について、受発注者間の協議により必要性が認められる場合は、計画通知先の変更ができるものとする。

・	計画通知を建設地の建築主事等に行う。 (a)　３(3)追加業務において業務範囲とした申請手続きのうち、計画通知を除く申請・評定等について、受注者が申請先を選定すること。 (b)　建物計画に必要な申請・評定等を原則として同一機関において行うこと（構造適判等、審査を行う者とは異なる第三者機関による判定が必要なものは除く。）。 (c)　業務推進上やむを得ない場合や合理的な必要性がある場合をのぞき、現地検査等に際して遠隔地からの交通費や宿泊費を必要としない機関を選定すること。 (d)　選定した機関について、同種建物の申請・評定等経験、設計・施工スケジュールをふまえ、必要とする各種申請・評定等の業務を適切に実施できることについて確認したことを、あらかじめ発注者に報告すること。
⊙	計画通知を指定確認検査機関に行う。 (a)　３(3)追加業務において業務範囲とした申請手続きのうち、計画通知を含む申請・評定等について、受注者が申請先を選定すること。 (b)　建物計画に必要な申請・評定等を原則として同一機関において行うこと（構造適判等、審査を行う者とは異なる第三者機関による判定が必要なものは除く。）。 (c)　業務推進上やむを得ない場合や合理的な必要性がある場合をのぞき、現地検査等に際して遠隔地からの交通費や宿泊費を必要としない機関を選定すること。 (d)　選定した機関について、同種建物の申請・評定等経験、設計・施工スケジュールをふまえ、必要とする各種申請・評定等の業務を適切に実施できることについて確認したことを、あらかじめ発注者に報告すること。
⊙	別紙５申請手数料等支払条件書に示す申請手数料及び評定等手数料について、受注者が発注者に代わって支払う。手数料のうち、請負代金額に含むものについては別紙５による。

(7)　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。

(a)　業務着手時

(b)　調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

(c)　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、大阪府、兵庫県、京都府、奈良県、滋賀県を除く都道府県とする。）

	項　目	内　容
・	発注者の事務所での設計打合せ	参加者：１名（管理技術者又は主任技術者） 回　数：20 回 場　所：都市機構西日本支社
・	現地調査 （大阪府、兵庫県、京都府、奈良県、滋賀県は対象から除く。）	参加者：　１名（管理技術者又は主任技術者） 回　数：　２回 場　所：設計対象団地

注　受注者の基地※から上記の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。

(8)　履行報告

	報告時点	報告時期	報告内容
⊙	随時		調査職員の指示による。
⊙	実施設計一部完了時	Ｒ８.５中旬	実施設計図書 （ガス工作物に係る図面を除く。）
⊙	専門業者への見積り依頼項目リスト作成完了時	Ｒ８.６中旬	見積り依頼項目リスト
⊙	実施設計完了時及び積算業務一部完了時	Ｒ８.６下旬	実施設計図書（ガス工作物に係る図面） ５(3)のうち備考欄に※印で示す一式（ガス工作物に係る部分を除く。）
⊙	積算業務一部完了時	Ｒ８.８下旬	５(3)一式（ガス工作物に係る部分を除く。）
⊙	積算業務完了時	Ｒ８.９下旬	５(3)一式

(9)　関連設計

本業務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。関連設計との整合性をとるために別添８に基づき調整すること。なお、予定している設計業務は以下による。

⊙	新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務
⊙	新千里東町Ａ１街区Ｃ棟建物実施設計等業務
⊙	新千里東町Ａ１街区Ｅ棟建物実施設計等業務

(10)　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。

イ　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。

ロ　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。

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、国土交通省「建築工事設計図書作成基準」に準じる。）~~

(2)　実施設計~~又は工事費算定図~~作成（作成に際しての基本的事項は、国土交通省「建築工事設計図書作成基準」に準じる。）

成果物	電子データ	紙	適用
~~一般業務~~			
~~〔総合〕~~			
~~1 建築（意匠）設計図~~	~~⊖~~	~~⊖~~	
~~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~~			~~住棟構成図含む~~
~~平面図（各階）~~			
~~断面図~~			
~~立面図（各面）~~			
~~矩計図~~			
~~展開図~~			
~~床伏図・天井伏図（各階）※~~			
~~平面詳細図~~			~~全てのタイプの住戸平面詳細図、住戸展開図、住戸床伏図・天井伏図を含む~~ ~~住戸平面詳細図には家具想定を記載する~~
~~部分詳細図~~			
~~建具表~~			~~キープランを合せて記載する~~
~~2 工事費概算書~~			
~~3 各種計算書~~	~~⊖~~	~~⊖~~	~~非構造部材について必要に応じ作成~~

			~~する~~
~~4 その他計画通知に必要な図書~~	~~⊖~~	~~⊖~~	~~官庁等関係機関との打合せ記録書を含む~~
~~〔構造〕~~			
~~1 建築（構造）設計図書~~	~~⊖~~	~~⊖~~	
~~仕様書~~			~~ボ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~~			~~・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~~			~~・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、ｷｰﾌﾟﾗﾝを合わせて記載)~~ ~~・梁断面リスト(ｷｰﾌﾟ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~~			~~・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~~ ~~・鉄筋納まり図(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(EV シャフト、エントランス等を含む）等~~
~~2 構造計算書~~	~~⊖~~	~~⊖~~	~~構造計算概要書、上部構造（二次部材含む）の一次設計・二次設計、基礎構造（二次部材、杭基礎・セメント系地盤改良体を含む）の一次設計・二次設計~~
~~3 工事費概算書~~			~~基礎工事費を含む~~
~~4 その他計画通知に必要な図書~~	~~⊖~~	~~⊖~~	~~官庁等関係機関との打合せ記録書を含む~~
〔電気設備〕			
1 電気設備設計図	⊙	⊙	
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			
住棟内ＬＡＮ設備			追加業務 光配線将来対応用空配管含む。
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			
宅配ボックス設備			
誘導支援設備			
電力貯蔵設備			
太陽光発電設備			追加業務
~~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			EV 充電設備用の空配管を含む。
駐車場管制設備			
2 各種計算書	⊙	⊙	
~~3 工事費概算書~~			
4 その他計画通知に必要な図書	⊙	⊙	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
〔機械設備〕			
1 給排水衛生設備			
(1)給排水衛生設備設計図	⊙	⊙	ガス工作物含む。
特記仕様書			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

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			
(2)各種計算書	⊙	⊙	
~~(3)工事費概算書~~			
(4)その他計画通知に必要な図書	⊙	⊙	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
2 空調換気設備			
(1)空調換気設備設計図			
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			
その他設置設備設計図			各階
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			
(2)各種計算書	⊙	⊙	
~~(3)工事費概算書~~			
(4)その他計画通知に必要な図書	⊙	⊙	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。
3 昇降機等			
(1)昇降機等設計図	⊙	⊙	
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。
(2)各種計算書	⊙	⊙	
~~(3)工事費概算書~~			
(4)その他計画通知に必要な図書	⊙	⊙	官庁等関係機関との打合せ記録書を含む。

追加業務			
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	⊙	⊙	
3 機械設備設計チェックリスト	⊙	⊙	
~~4 構造計算適合性判定申請資料~~	~~－~~	~~－~~	
~~5 構造設計チェック・データシート~~	~~－~~	~~－~~	~~構造計算書に含めて提出すること。~~
~~6 建築物エネルギー消費性能適合性判定申請資料~~	~~－~~	~~－~~	
~~7 一団地認定申請資料~~	~~－~~	~~－~~	
~~8 福祉のまちづくり条例に係る申請資料~~	~~－~~	~~－~~	
~~9 緑化条例に係る申請資料~~	~~－~~	~~－~~	
~~10 設計住宅性能評価申請資料~~	~~－~~	~~－~~	
~~11 省エネルギー性能表示制度に係る申請資料~~	~~－~~	~~－~~	
~~12 中高層建築物の届出書に係る資料~~	~~－~~	~~－~~	
13 住棟内 LAN 設備設計図	⊙	⊙	光配線将来対応用空配管含む。
14 太陽光発電設備設計図	⊙	⊙	
~~15 住戸日照図~~	~~－~~	~~－~~	
~~16 色彩計画図~~	~~－~~	~~－~~	
~~17 パース、透視図~~	~~－~~	~~－~~	
~~18 模型~~	~~－~~	~~－~~	
~~19 模型写真~~	~~－~~	~~－~~	
~~20 家賃、共益費算定面積表~~	~~－~~	~~－~~	
~~21 新規募集パンフレット用版下~~	~~－~~	~~－~~	
~~22 設計概要データ~~	~~－~~	~~－~~	

注 1　電気、給水等のインフラ整備に係る行政協議、図面の作成にあたっては、4 (9)受注者と別添 8 に基づき協議、調整し、整合性を以って作業すること。

(3)　積算業務

成果物	電子データ	紙	備考
~~建築~~			~~綜合、構造~~
~~1 積算数量計算書~~	~~⊖~~	~~⊖~~	
~~2 積算内訳明細書（金抜き）~~	~~⊖~~	~~⊖~~	
~~3 見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表（案）~~	~~⊖~~	~~⊖~~	

~~4 代価計算書(案)~~	~~⊖~~	~~⊖~~	
~~5 ﾌﾟ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~~	~~⊖~~	~~⊖~~	
~~6 チェック＆データシート~~	~~⊖~~	~~⊖~~	
電気設備			
1 積算数量計算書	⊙	⊙	※
2 積算内訳明細書（金抜き）	⊙	⊙	※
3 見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表（案）	⊙	⊙	
4 複合単価計算書(案)	⊙	⊙	
5 主要数量内訳書	⊙	⊙	※
6 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。
1 積算数量計算書	⊙	⊙	※
2 積算内訳明細書（金抜き）	⊙	⊙	※
3 見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表（案）	⊙	⊙	
4 複合単価計算書(案)	⊙	⊙	
5 主要数量内訳書	⊙	⊙	※
6 拾い図	⊙	⊙	※

注　積算書の様式等は次による。

(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こと。

(2)　積算内訳明細書はＡ４とし、発注者所定の様式とする。

積算業務の内、積算内訳明細書、見積比較表及び代価表の作成には、基本的に営繕積算システム（以下「ＲＩＢＣ２」という。）を利用することとする。業務の履行に伴い必要となるＲＩＢＣ２の調達は受注者が自ら行うこと。なお、調達にかかる費用は、本業務の契約金額に含むものとする。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	電子データ	紙	備考
一般業務			

1 打合せ記録	⊙	⊙	
2 確認項目一覧表	⊙	⊙	
~~3 月間業務計画書~~	~~⊙~~	~~⊙~~	
~~4 月間業務報告書~~	~~⊙~~	~~⊙~~	
追加業務			
1 説明図~~及びデザイン詳細図等~~	~~⊙~~	~~⊙~~	
~~2 色彩等計画書~~	~~⊙~~	~~⊙~~	
3 現場質疑回答書	⊙	⊙	
~~4 設計概要データ~~	~~⊙~~	~~⊙~~	

(5) 提出部数と形態

成果物	電子媒体部数	紙ファイル部数	紙ファイル形態
~~⊙基本設計~~	~~1 部~~	~~1 部~~	~~ファイル綴じ~~
~~・工事費算定図作成~~	~~1 部~~	~~1 部~~	~~図面ケース~~
⊙実施設計	1 部	1 部	図面ケース
⊙積算業務	1 部	1 部	ファイル綴じ
⊙設計意図伝達業務	1 部	1 部	ファイル綴じ

(6) 提出図書の様式等

イ 提出図書は発注者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、建築士名を記載する。

ロ 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。

ハ 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、電子データによる納品を行う。

(7) 提出図書の貸与について

提出された電子データ（ＣＡＤデータ及びＢＩＭデータ等）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ことがある。なお、工事受注者等への貸与に関しては、別添7のうち「CAD データ等使用に関する覚書」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~~		~~■■■敷地~~						~~●●●●敷地~~					
		~~総合（外構を除く）~~		~~構造~~		~~設備~~		~~総合（外構を除く）~~		~~構造~~		~~設備~~	
		~~発注者~~	~~受注者~~	~~発注者~~	~~受注者~~	~~発注者~~	~~受注者~~	~~発注者~~	~~受注者~~	~~発注者~~	~~受注者~~	~~発注者~~	~~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~~又は工事費算定図作成~~に関する一般業務のうち、下表による。

項目		新千里東町Ⅱ期Ａ１街区Ｃ・Ｅ棟					
		~~総合（外構を除く）~~		~~構造~~		設備	
		~~発注者~~	~~受注者~~	~~発注者~~	~~受注者~~	発注者	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

~~●：工事費算定図作成において、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

~~▲：工事費算定図作成において、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　工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する一般業務（設計意図伝達業務）のうち、下表による。

項目	新千里東町Ⅱ期Ａ１街区Ｃ・Ｅ棟					
	~~総合（外構を除く）~~		~~構造~~		設備	
	~~発注者~~	~~受注者~~	~~発注者~~	~~受注者~~	発注者	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	・質疑回答書 ・各種施工図確認 等	18.5 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	・納まり詳細検討図 ・性能仕様書 等	18.5 人・日
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	・各種施工図確認 等	18.5 人・日

~~(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~~	~~・建具、カーテンウォールの施工図~~ ~~・金属工事等の施工図~~	18.5 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。~~	~~・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）~~	18.5 人・日
~~3) その他の施工図~~	~~・モックアップ~~	18.5 人・日

※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。

別紙２

技術者資格要件書

１　管理技術者

資格	次のいずれかの資格を有する者であること。 ・建築設備士もしくは設備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 ・技術士（電気電子部門または衛生工学部門）の資格を有し、技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による登録を行っている者
実績	平成 22 年度以降に完了した、入札説明書４(1)⑤に掲げる業務（受注形態条件についても同４(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、参加希望者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

２　主任担当技術者

~~(1)　建築（意匠）~~

~~(2)　建築（構造）~~

~~(3)　建築積算~~

(4)　電気設備

実績	平成 22 年度以降に完了した、入札説明書４(1)⑤に掲げる業務のうち電気設備設計の業務（受注形態条件を問わない。）に、従事した経験を有する者であること。

(5)　機械設備

実績	平成 22 年度以降に完了した、入札説明書４(1)⑤に掲げる業務のうち機械設備設計の業務（受注形態条件を問わない。）に、従事した経験を有する者であること。

別紙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、あらかじめ建築設計業務書式集様式２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
保有技術者	・ 一級建築士 ・ 構造設計一級建築士
実績	

(2)　建築積算

保有技術者	・ 建築積算士 ・ 建築コスト管理士
実績	

(3)　電気設備設計

保有技術者	・ 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	

(4)　機械設備設計

保有技術者	・ 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	

別紙４

申請図書作成の要件

下記に示す事項に該当する場合にあっては、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　建築設計業務書式集様式５「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　建築設計業務書式集様式５「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

設備図は建築設計業務書式集様式５「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すること。）を作成する。設備申請図書の作成に当たっては、建築設計業務書式集様式５「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うえ、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、調査職員の確認のうえ、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　建築設計業務書式集様式３「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、建築設計業務書式集様式２「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、かつ過去に発注者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　発注者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　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と。

ホ　構造審査委員会の受審対応

発注者が必要と判断した場合は、発注者が設置する構造技術支援委員会、またはこれに類する委員会において、当該物件の構造設計に関する審査及び承認を受けることとし、その対応を含む（物件ごとの付議回数３回程度とし、資料作成、委員会出席、質疑応答対応を含むものとする。）。

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。

以　上

別添 1

設計業務 EIR 様式（令和 6 年度業務添付用）

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	【●●●●●設計業務】

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。

①BIM 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。

<table>
<tr><th>項目</th><th>目的</th><th>実施内容</th><th>実施時期</th></tr>
<tr><td>①設計条件等と設計図書の整合性の確認</td><td>設計条件等に係る情報の共有、設計条件等と設計内容の整合性の確認の効率化</td><td>・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、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。
・法令上の適用事項（建築物の高さ制限、防火区画等）の確認を行う。
・BIM モデルの詳細度について、別表 1 を目安に設定する。</td><td>基本設計前半段階</td></tr>
<tr><td>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</td><td>発注者との合意形成の円滑化</td><td>・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、点景の配置等は必要最小限とする。周辺建物を入力する場合はボリュームが分かる程度のモデルでよい。</td><td>基本設計前半段階</td></tr>
<tr><td>③設計図書(一般図、住戸詳細図)の作成(※)</td><td>図面間の整合性の確保</td><td>・BIM データを用いて次の図面を作成する。
【基本設計】<table><tr><th>分野</th><th>図面</th></tr><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>－</td></tr><tr><td>電気設備</td><td>住戸詳細図（設備機器）</td></tr><tr><td>機械設備</td><td>住戸詳細図（設備機器）</td></tr></table>・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</td><td>基本設計後半段階、実施設計後半段階の 2 段階程度</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項目</th><th>目的</th><th>実施内容</th><th>実施時期</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>となる範囲とする。
・電気設備及び機械設備は、干渉チェックに必要となる範囲とする。
・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。

【実施設計】
<table><tr><th>分野</th><th>図面</th></tr><tr><td>総合</td><td>配置図、平面図、立面図、断面図、面積表及び求積図、仕上表並びに建具表、住戸詳細図</td></tr><tr><td>構造</td><td>伏図、軸組図及び部材断面リスト図</td></tr><tr><td>電気設備</td><td>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>機械設備</td><td>空気調和設備平面図及び給排水衛生設備平面図</td></tr></table>・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となる範囲とする。
・電気設備及び機械設備は、設備機器及び干渉チェックを行う配管等を入力の対象とし、上表に掲げる図面作成に必要となる範囲とする。
・各分野内の図面間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。
・分野を超える図面間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。
・次に掲げる設計 BIM データ説明資料を作成する。
・BIMモデルと連動しない箇所が分かる資料(図面の名称ごとに概要を記載（別表3に様式例を示す)、図面上に色分け表示等)</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項目</th><th>目的</th><th>実施内容</th><th>実施時期</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>・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（図面の名称ごとに概要を記載（別表 3 に様式例を示す）、図面上に色分け表示等）
・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）</td><td></td></tr>
<tr><td>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（※）</td><td>納まりの検証の効率化</td><td>・設備機器、配管等の納まり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。</td><td>基本設計後半段階、実施設計後半段階の 2 段階程度</td></tr>
<tr><td>⑤概算工事費の算出（※）</td><td>効率的な数量算出、精度の向上</td><td>・ 面積、個数等の数量を算出する。（部分的な活用でも可）</td><td>基本設計段階、実施設計段階の 2 段階程度</td></tr>
<tr><td>⑥実施設計図書（詳細図等）の作成</td><td>図面間の整合性の確保</td><td>・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>
<tr><th>分野</th><th>図面</th></tr>
<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、住戸以外の展開図、天井伏図</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>
</table>
各分野内の図面間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。</td><td>実施設計終了段階</td></tr>
</table>

（※）：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。（受注者の任意で実施するものとし、必要な費用が発生する場合は受注者の負担とする。）

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に係る設計 BIM データ	オリジナルファイル及び IFC

※ 干渉チェックに用いた BIM データを別途提出する必要はない。 ※ 3.（1）③に係る図面の作成に必要な情報以外の情報が入力されている場合に、当該情報を削除する必要はない。	※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

・ 成果品として提出する 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、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）

			工事区分	基本設計		
				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	スパン、階高
		構造体：柱、梁	A	－	位置・寸法	－
		構造体：床（スラブ）	A	－	位置・寸法	－
		構造体：基礎	A	－	位置・寸法	－
		構造体：耐力壁	A	AS	位置・寸法	－
		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・寸法	－
		屋根、ひさし	A	A	位置・寸法	
		バルコニー、共用廊下、外部手摺	A	A	位置・寸法	
		階段	A	A	位置・寸法	設計仕様
		EV シャフト	A	A	位置・寸法	
		外装（種類、材料等）	A	－	位置・寸法	－
		外部建具（仕様も含む）	A	－	位置・寸法、開き勝手	－
		内部建具（仕様も含む）	A	－	位置・寸法、開き勝手	－
		天井（天井高を含む）	A	－	位置・寸法	－
		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
		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、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	
建築（構造）						
				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、	

			工事区分	基本設計		
				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）

			工事区分	実施設計		
				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	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、 ボイドスラブ位置 構造モデルとの調整	大きさ、高さ、性能、部材符号 ボイドスラブ大きさ
		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、換気口ベントキャップ	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、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、詳細図、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	
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		AS	解析モデル範囲の	解析モデル範囲の

			工事区分	実施設計		
				担当	形状	情報
		分に該当するもの（柱、はり、スラブ等）			柱、大梁、耐力壁、ブレース、基礎梁	仮定断面情報、配置情報
		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**			電力設備配線図（幹線）、受変電設備配置図及び配線図	
		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	－	－	－

			工事区分	実施設計		
				担当	形状	情報
		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 (フランジ・保温等は不要)	用途・サイズ
		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**			空気調和設備平面図及び給排水衛生設備平面図	
		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

			工事区分	実施設計		
				担当	形状	情報
	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３　BIM モデルと連動しない箇所等が分かる資料（例）

【基本設計】

職種	BIM を用いて作成した図面の名称	BIM モデルと連動しない箇所	CAD による図面修正箇所
総合	配置図		
	平面図		
	立面図		
	断面図	符号	
	住戸詳細図		
構造	部材断面リスト図		
電気設備			
機械設備			

【実施設計】

職種	BIM を用いて作成した図面の名称	BIM モデルと連動しない箇所	CAD による図面修正箇所
総合	配置図		
	平面図		
	立面図		
	断面図	符号	
	面積表		
	仕上表及び建具表	符号	
	住戸詳細図		
	矩計図		
	平面詳細図（住戸以外）		
	断面詳細図及び部分詳細図（住戸以外）		
構造	伏図		
	軸組図		
	部材断面リスト図		

	構造詳細図		
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		
	機器仕様		
機械設備	空気調和設備平面図		
	給排水衛生設備平面図		
	機器表及び器具表		

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
図面間の整合性の確保	・設計図書（一般図、住戸詳細図）の作成 ・実施設計図書（詳細図等）の作成
設計条件等に係る情報の共有、設計条件等と設計内容の整合性の確認の効率化	・設計条件等と設計図書の整合性の確認

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
納まりの検証の効率化	・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

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

設計条件等と設計図書の整合性の確認	（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）
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	（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
設計 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
設計 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			
						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））				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	―	○
	建築要素	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（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							

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			
					BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
					形状	情報		
柱 ※構造モデルと要調整	形状寸法、位置、レベル、材質		A	ー	ー	ー	ー	ー
梁 ※構造モデルと要調整	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配		A	ー	ー	ー	ー	ー
構造体：床（スラブ）					ー	ー	ー	
床(ｽﾗﾌﾞ) ※構造モデルと要調整	スラブレベル、厚み		A	ー	ー	ー	ー	ー
	勾配、段差部分の形状			ー	ー	ー	ー	ー
	仕上レベル、厚み			ー	ー	ー	ー	ー
構造体：基礎					ー	ー	ー	
基礎※：構造モデルに準ずる			A	ー	ー	ー	ー	ー
構造体：耐力壁					位置（線分による単線）	ー	ー	
耐力壁 ※構造モデルと要調整	高さ、厚み、長さ、壁芯		A	ー	壁の仮配置	ー	線分（部屋分割線）による単線	ー
	性能（耐火、遮音）			ー	ー	ー	ー	ー
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）	ー	ー	
壁	高さ、厚み、長さ、壁芯		A	ー	壁の仮配置	ー	線分（部屋分割線）による単線	○
	性能（耐火、遮音）			ー	ー	ー	ー	ー
屋根、ひさし※					ー			

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			
					BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
					形状	情報		
屋根	屋根の厚み※陸屋根除く、屋根勾配(水勾配)		A	ー	ー	ー	ー	ー
ひさし※：床に同じ			A	ー	ー	ー	ー	ー
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	ー	バルコニーの配置	ー	線分（部屋分割線）による単線	○
手摺	手摺横桟、手摺子(形状、 仕上、見込）、特殊形状 防風スクリーン		A	ー	ー	ー	ー	ー
階段					位置（線分による単線）	ー		
階段	蹴上、踏面、踊場の寸法		A	A	階段形状	ー	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	ー	線分（部屋分割線）による単線	○
外装（種類、材料等）					ー	ー		

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			
					BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
					形状	情報		
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、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）、ガラリの開口率、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、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）、ガラリの開口率、形式、羽間隔、形状）			―	―	―	―	
天井（天井高を含む）					―	―		

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			
							BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
							形状	情報		
			天井	天井高さ、厚み、仕上	A	ー	ー	ー	ー	
		断熱材（床、壁、天井）					ー	ー		
			床、壁 天井	高さ、厚み、仕様	A	ー	ー	ー	ー	
		機械基礎					ー	ー		
			機械基礎	大きさ、仕様	A	ー	ー	ー	ー	
		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					ー	ー		
			隔て板	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	ー	ー	ー	ー	ー
			ドレイン	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	ー	ー	ー	ー	ー
			太陽光 パネル	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	ー	ー	ー	ー	ー
			避難 ハッチ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	ー	ー	ー	ー	ー
			換気レジスター	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	ー	ー	ー	ー	ー
			クーラースリーブ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	ー	ー	ー	ー	ー
			換気口 ベントキャップ	形状寸法、位置、レベル、仕様	A	ー	ー	ー	ー	ー
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	ー	ー	ー	ー	ー	ー
				プランタイプ		ー	ー	ー	ー	ー
			部屋	部屋名、居室用途	ー	A	全諸室の配置	部屋名、居室用途	ー	◎

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			
						BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
						形状	情報		
			性能（採光、換気）内部仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高		A	ー	仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高	ー	◎
			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		
			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	ー	◎
			性能（遮音、耐水）		A	ー	遮音性能/非性能情報、厚さ	ー	◎
		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	ー	◎
			性能（その他）		A	ー	ー	ー	◎
			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）		A	ー	設計仕様（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）	ー	◎
		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	ー	
		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	ー	◎

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			
							BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
							形状	情報		
		住宅設備					形状、大きさ、高さ	設計仕様	ー	
			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	ー	◎
			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	ー	◎
			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	ー	◎
			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	ー	◎
			トイレ	形状、位置、レベル	M, E	A	トイレの配置	種別、仕様	ー	◎
			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	ー	◎
			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	ー	◎
			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	ー	◎
			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	ー	◎
			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	ー	◎
			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	ー	◎
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		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		ー	－	通り芯、レベルの設定	レベルによる階		

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			
						BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
						形状	情報		
							高の設定		
		通り芯間寸法、階高		ー	－	－	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				ー	－	－	ー	
		柱	形状寸法、位置、レベル、材質	A	－	－	－	ー	
		間柱	形状寸法、位置、レベル、材質	A	－	－	－	ー	
		大梁	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配	A	－	－	－	ー	
		小梁	形状寸法、位置、レベル、材質、勾配	A	－	－	－	ー	
		耐震壁 土圧壁	厚み、位置、レベル、材質	A	－	－	－	ー	
		雑壁	厚み、位置、レベル、材質	A	－	－	－	ー	
		ブレース	形状寸法、位置、レベル、材質	A	－	－	－	ー	
		スラブ	厚み、位置、レベル、材質、勾配	A	－	－	－	ー	
		基礎	形状寸法、位置、レベル、材質	A	－	－	－	ー	
		杭	形状寸法、位置、レベル、材質	A	－	－	－	ー	
	雑構造物（工作物、各種下地材など）				－	－	－	ー	
成果品	**BIM**					－			
	2D 図書					－			
建築（電気設備）									
					全体・共用計画				
全体・共	空間要素	空間要素			－	－	－	－	

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			
							BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
							形状	情報		
			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**					電力設備配線図（幹線）、受変電設備配置図及び配線			

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			
						BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
						形状	情報		
						図			
	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									
	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					–	–		
			床置機器		M	–	–	–	–	
			天吊、壁掛機器		M	–	–	–	–	
		器具								
			制気口		M	–	–	–	–	
			衛生器具		M					
		ダクト					–	–		
			ダクト		M	–	–	–	–	
		ダクト付属品								
			ダクト付属品(ダンパーなど)		M	–	–	–	–	
		配管					–	–		
			配管		M	–	–	–	–	
		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	–	◎

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			
						BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
						形状	情報		
	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		

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			
						BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
						形状	情報		
							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				【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				
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）	ー	○
				仕様	A	ー	仕様（電源（動力、照明）、電動機容量、身障者対応、	ー	ー

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			
							BIM モデル		2D 加筆情報	確定度
							形状	情報		
								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	ー	◎
			樹木	形状、仕様	A	A	樹木の配置	仕様	ー	◎
		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		ー	ー	ー	ー
				集水桝形状、仕様	A		－	ー	ー	ー
				側溝形状、仕様	A		－	ー	ー	ー
				フェンス、門又は塀形状、仕様	A		－	ー	ー	ー
			駐車場・駐輪	形状、仕様、台数	A	A	駐車場の配置	台数、仕様	ー	◎
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	

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		
					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	ー	◎
	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(ｽﾗﾌﾞ) ※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	ー	◎
		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	ー	◎
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	ー	◎
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	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	

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		
					整合させる）			
	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	手摺横桟、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	手摺横桟、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	設計仕様		

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		
					（CW/PC/RC/ALC）			
	壁 CW(壁)	外形寸法	A	A	外壁の配置	レベル、厚さ、高さ	スパンドレル	◎
	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）、ガラリの開口率、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）、ガラリの開口率、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）	―	◎

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		
		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）、ガラリの開口率、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、クーラースリーブ、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、レベル、仕様	A	A	隔て板の配置	高さ、厚さ、種別	―	◎
	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	―	◎

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		
			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	ー	◎
住戸計画						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	ー	ー	ー	ー	ー	ー
				プランタイプ		ー	ー	ー	ー	ー
			部屋	部屋名、居室用途	ー	A	全諸室の配置	部屋名、居室用途	ー	◎
				性能（採光、換気）内部仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高		A	ー	仕上げ、スラブ高、床仕上高、天井高 採光、換気計算	ー	◎
				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	壁芯	◎
				性能（遮音、耐水）		A	ー	遮音性能/非性能情報、厚さ	ー	◎
		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	ー	◎
				性能（その他）		A	ー	ー	ー	◎

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		
		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）	A	A	ー	設計仕様（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）	ー	◎
	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	ー	
	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	ー	◎
	住宅設備				ー	ー	ー	
	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	ー	◎
	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	ー	◎
	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	ー	◎
	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	ー	◎
	トイレ	形状、位置、レベル	M, E	A	トイレの配置	種別、仕様	ー	◎
	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	ー	◎
	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	ー	◎
	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	ー	◎
	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	ー	◎

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		
			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	◎

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		
		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	ー	ー	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な図書 ※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）

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		
全体・共用計画				全体・共用計画				
空間要素	空間要素				主要室	用途、性能の設定	－	
空間要素	スペース	設備諸元	－	E	主要室	電気諸元	－	○
空間要素	スペース	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		
設備要素	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	－	○
設備要素	器具							
設備要素	照明器具		E	－	－	－	－	
設備要素	非常照明器具、その他全器具類		E	－	－	－	－	
設備要素	幹線				インフラ供給ルート	用途、サイズの仮設定		
設備要素	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	－	○
設備要素	配線			－	－	－	－	
住戸計画				住戸計画				
空間要素	空間要素				主要室	設計仕様情報の追記	ー	
空間要素	スペース	設備諸元	－	E	主要室	電気諸元	－	◎
空間要素	スペース	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		
設備要素	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、	－	◎

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		
						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な図書			
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			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	－	◎

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		
			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					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	−	◎

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		
	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		

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		
		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				空気調和設備平面図及び給排水衛生設備平面図			
	2D 図書				【給排水衛生設備】 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 【空調換気設備】 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 【その他】 概算用数量算出基準など			
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）	ー	◎

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		
				仕様		A	ー	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）	ー	◎
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	ー	◎
			樹木	形状、仕様	A	A	樹木の配置	仕様	ー	◎
		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、枡	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	ー	◎
			外構	縁石形状、仕様	A	A	ー	ー	縁石	◎
				集水桝形状、仕様	A	A	ー	ー	集水桝	◎
				側溝形状、仕様	A	A	ー	ー	側溝	◎
				フェンス、門又は塀形状、仕様	A	A	ー	ー	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	ー	◎
成果品		**BIM**					【建築】 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

【確定度】　仮設定：△　部分確定：○　確定：◎

別表３　BIM データ説明資料（例）

【基本設計】

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	配置図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	平面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	立面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	断面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	住戸詳細図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
構造	部材断面リスト図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
電気設備	－	－	－
機械設備	－	－	－

【実施設計】

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	配置図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	平面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	立面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	断面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	面積表	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	仕上表及び建具表	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	住戸詳細図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	矩計図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	平面詳細図（住戸以外）	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	断面詳細図及び部分詳細図（住戸以外）	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
構造	伏図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	軸組図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	部材断面リスト図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	構造詳細図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
電気設備	電力設備配線図（幹線）	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	受変電設備配置図及び配線図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	機器仕様	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
機械設備	空気調和設備平面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）

	給排水衛生設備平面図	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）
	機器表及び器具表	（連動しない箇所を記載）	（CAD による図面修正箇所を記載）

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

別添２

ウイ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 17 年法律第 18 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うえで、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・調整のうえ、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、調査職員から管理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・調整のうえ、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

参考

打合せ記録簿記載例

1　初回打合せ時

ウイークリースタンス取組内容

取組内容	特記事項※2	実施※3
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その他の項目※1		―

※1　①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する。

※2　曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する。

※3　実施する項目を「■」とする。

2　成果品納品時

ウイークリースタンス取組内容及び実施結果

取組内容	対象	実施結果※4	実施できなかった理由
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その他の項目	―		

※4　「実施できた」「どちらかというと実施できた」「どちらかというと実施できなかった」「実施できなかった」から選択する。

「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に入力する。

効果・改善点等※5

※5　ウイークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容（(例) 残業が減少し、業務に余裕が出来た）などを記入する。

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

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　履行場所が大阪府、兵庫県、京都府、奈良県、滋賀県を除く都道府県

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

（様式１－１）

交通機関等の交通費集計表

年月日	技術者氏名	（起点）	（終点）	金額	備考
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				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。

（様式１－２）

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	
			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	
			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。

（様式１－３）

宿泊費集計表

年月日	技術者氏名	日数	宿泊費（１泊当）	金額	備考
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				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。

別添６

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） ・XXXXXXX.pdf ・XXXXXXX.dxf
	【ORG】 図面オリジナル ファイルフォルダ	（注１）	・XXXXXXX.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 ・XXXXXXX.pdf
	【ORG】 資料オリジナル ファイルフォルダ	（注１）	・XXXXXXX.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）	

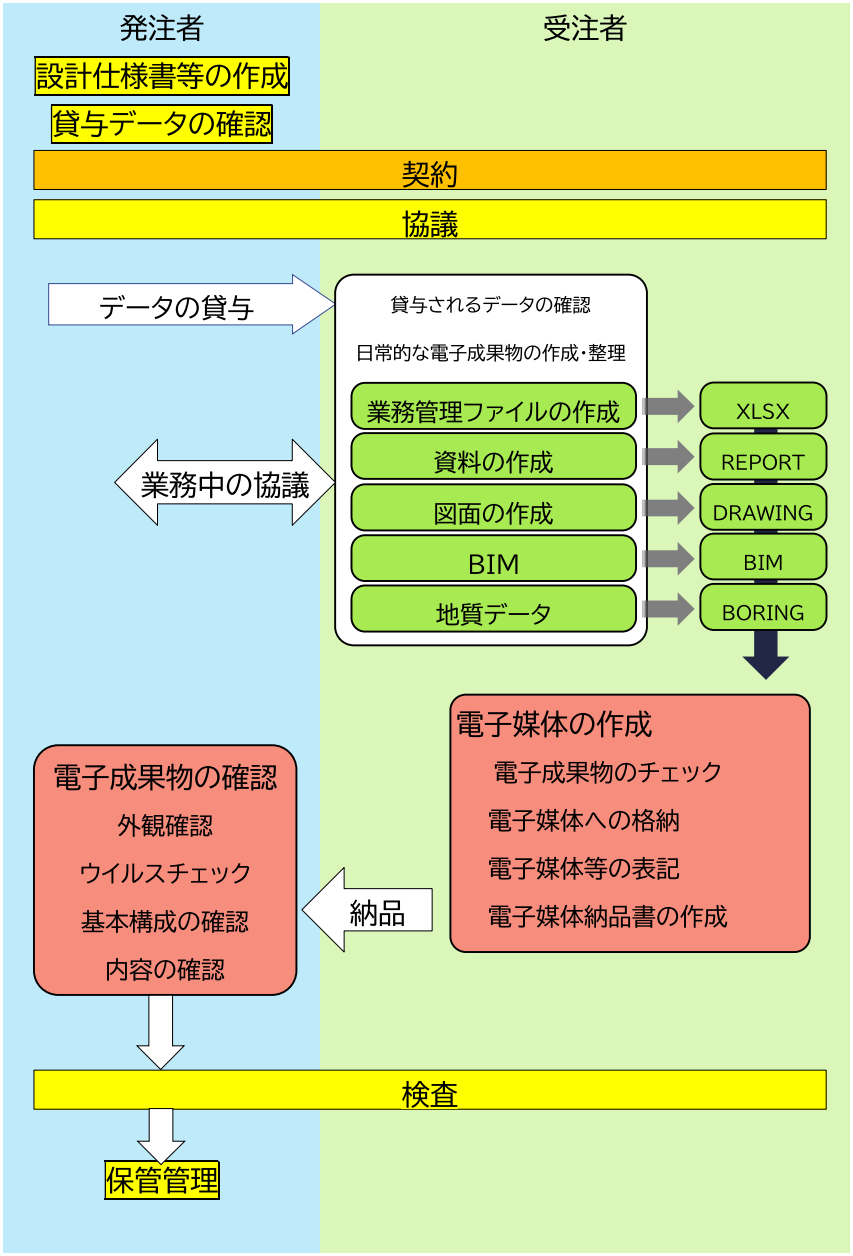
凡例：【　】は、フォルダ名をいう。

（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

4　業務着手時の協議

5　業務中の情報管理

6　電子成果物の作成と納品

7　検査

8　保管管理

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、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。

a）最初に表紙のページが表示される。

b）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

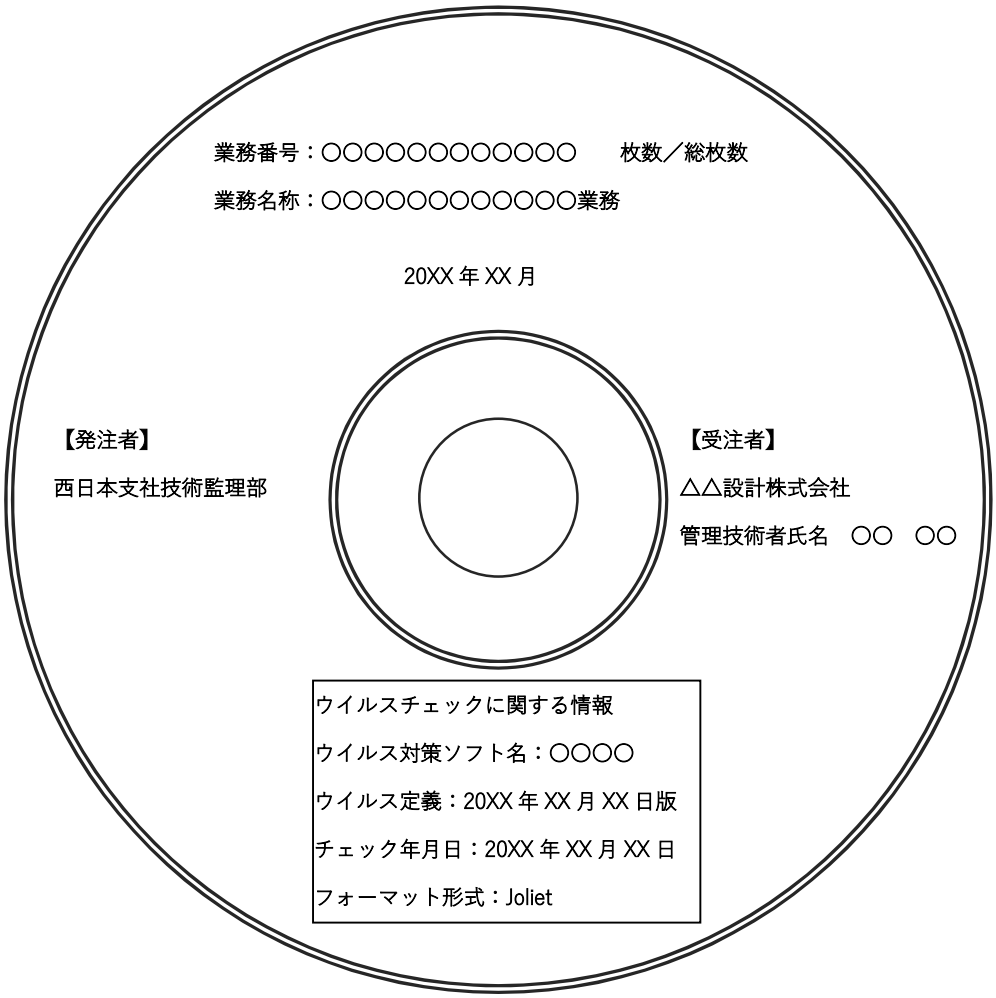
受注者は、電子媒体に格納した電子成果物について、ウイルスチェックを行います。ウイルス対策ソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。

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。



ヘ　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
　○○　○○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に確認します。

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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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4 月1 日 → 2022-04-01	半角数字 － (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎
	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	□	◎
	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	□	○
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	□	◎
	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	□	◎
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	□	◎
	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	□	◎
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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
		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	□	◎
		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	□	◎
		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	□	△
		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	□	△
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	□	△

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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	図面総数		図面の総数を記入する。	半角数字	4	□	◎
	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	□	◎
	図面尺度		図面尺度を記入する。	半角英数字	10	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	◎
	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	□	○
	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	□	☆
		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	□	☆
	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 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	▲	○
	メーカ名		図面管理ファイルを作成したソフトウェアメーカ名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○
	メーカ連絡先		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用TAG		ソフトウェアメーカ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 ー (HYPHEN-M INUS)	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	□	◎
	資料オリジナルファイル情報　※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	SH〇
		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	ME〇
		仕上表	SI〇
		平面図	F〇〇
		立面図	RI〇
		断面図	DM〇
		矩計図	KAN
		平面・断面・部分詳細図	S〇〇
		展開図	K〇〇
		天井伏図	T〇〇
		建具位置図	TF〇
		建具表	TA〇
		工作物等詳細図	KO〇
		外構詳細図	GA〇
		植栽図	SY〇
		仮設計画図	KA〇
構造	ST	構造関係共通事項	KK〇
		基礎伏図・各階床伏図	F〇〇
		軸組図	JK〇
		部材断面リスト図	BL〇
		構造詳細図	KS〇
		仕様構造材料一覧表	SZ〇
		基礎・地盤説明書	KJ〇
		施工方法等計画書	SK〇

注 〇は、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	KT〇
		配線図	〇〇F
		分電盤単線接続図	BT〇
		制御盤単線接続図・動作ブロック図	ST〇
雷保護設備	RH	立面図	RM〇
		配線図	〇〇F
受変電設備	JD	単線接続図・機器仕様・ブロックスケルトン図	TK〇
		配置図・配線図	〇〇F
電力貯蔵設備	DC	単線接続図・機器仕様・動作ブロック図	TK〇
		配線図	〇〇F
発電設備	HD	機器仕様・単線接続図・系統図・動作ブロック図	TK〇
		配置図・配線図・燃料配管図	〇〇F

通信・情報設備	TJ	機器仕様	KS○
		系統図	KT○
		配線図	○○F
火災報知設備	KH	機器仕様	KS○
		系統図	KT○
		配線図	○○F
中央監視制御設備	TK	機器仕様・監視制御機能表	KS○
		中央監視制御項目表	KM○
		系統図	KT○
		配線図	○○F
構内線路	KS	構内線路図	SR○

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
空気調和設備	KU	機器表	KK○
		ダクト系統図	DKT
		ダクト平面図	○○D
		配管系統図	PKT
		配管平面図	○○P
自動制御設備	JS	機器表	KK○
		システム図	SY○
		動作ブロック図	BL○
		平面図	○○F
		中央監視制御装置	CHU
給排水衛生設備	EI	機器表・器具表	KK○・KG○
		配管系統図	PKT
		配管平面図	○○P
消火設備	SH	機器表	KK○
		配管系統図	PKT
		配管平面図	○○P
雨水利用設備	US	処理フロー図	FL○
		システム構成図	SY○
		機器表	KK○
		平面図	HEI
排水再利用設備	HS	処理フロー図	FL○
		システム構成図	SY○
		機器表	KK○
		平面図	HEI
厨房設備	CH	機器表	KK○
		機器配置図	HAI
浄化槽設備	JO	機器表	KK○
		フロー図	FL○
		平面図	HEI
ごみ処理設備	GS	ごみ処理フロー図	FLW
		機器図	KK○
		平面図	○○F
エレベーター設備	EV	仕様表	SHI
		平面図	○○F
		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	○○F
		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	○○F
		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。）

別添７

在来発注／競争参加申込時

○○○○建設工事
ＣＡＤデータ等使用に関する確認書

年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構○○支社
支社長　○○　○○　殿

住　所
法人名
代表者　　実印

当社は、○○○○建設工事（以下「本工事」という。）の入札参加に必要となる自らの調査・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○○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「ＣＡＤデータ等」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、ＣＡＤデータ等について、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、ＣＡＤデータ等を本件検討以外の目的に使用しません。
3　当社は、ＣＡＤデータ等を○○○○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、ＣＡＤデータ等に寸法・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、ＣＡＤデータ等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ＣＡＤデータ等に関する質問を、貴機構が定めた方法以外で、一切いたしません。
6　当社は、ＣＡＤデータ等を第三者に開示、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ＣＡＤデータ等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ＣＡＤデータ等を開示又は転貸する場合は、この限りでありません。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ＣＡＤデータ等（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、ＣＡＤデータ等につき、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、○○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。）

在来発注／工事請負契約締結後

○○建設工事
ＣＡＤデータ等使用に関する覚書

発注者独立行政法人都市再生機構、受注者○○建設株式会社及び設計者株式会社○○設計事務所は、設計者がコンピューターで作成した○○○○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「ＣＡＤデータ等」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　　㊞
受注者　住　所
　　氏　名　　㊞
設計者　住　所
　　氏　名　　㊞

（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ＣＡＤデータ等を使用するものとする。

２　発注者及び受注者は、ＣＡＤデータ等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。

（ＣＡＤデータ等の使用）

第２条　設計者はＣＡＤデータ等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ＣＡＤデータ等を使用することを前提に、設計者が受注者へＣＡＤデータ等を貸し出すことを承諾する。

３　受注者は、ＣＡＤデータ等に寸法・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ＣＡＤデータ等を使用する。

（使用場所・使用者の制限）

第３条　受注者は、ＣＡＤデータ等の使用に先立ち、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、ＣＡＤデータ等を第三者に開示、譲渡又は転賃してはならない。ただし、下請け等（以下「関係先」という。）の事情により開示・転賃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ＣＡＤ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データ等を使用できる期間は、覚書交換日から○○年○○月○○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データ等（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データ等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データ等を、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データ等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データ等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データ等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データ等につき、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データ等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。

設計・施工一括発注方式（仮称）／競争参加申込時

○○○○建設工事
ＣＡＤデータ等使用に関する確認書

年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構○○支社
　支社長　○○　○○　殿

住　所
法人名
代表者　　実印

当社は、○○○○建設工事（以下「本工事」という。）の入札に参加するために必要となる自らの調査・検討（以下「本件検討」という。）を行うことを目的として、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○○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仕様書の別冊の図面データ及び構造計算書（以下「ＣＡＤデータ等」という。）を、以下の各条項に従い取り扱うことを確認します。

1　当社は、ＣＡＤデータ等について、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、ＣＡＤデータ等を本件検討以外の目的に使用しません。
3　当社は、ＣＡＤデータ等を○○○○建設工事の設計仕様書の参考資料として貸出しを受け、公募資料の設計仕様書でないものと理解して取り扱います。
4　当社は、ＣＡＤデータ等に寸法・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ます。
5　当社は、ＣＡＤデータ等の使用に関する一切の責任を負い、貴機構及び設計者に対し、貴機構が定めた方法以外で、ＣＡＤデータ等に関する一切の質問をいたしません。
6　当社は、ＣＡＤデータ等を第三者に開示、譲渡又は転賃等をいたしません。ただし、本件検討をするため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及び設計会社（以下「関係先」という。）に対し、本確認書と同等のＣＡＤデータ使用等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、ＣＡＤデータ等を開示又は転貸する場合は、この限りでありません。この場合において、受注者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ＣＡＤデータ等（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、ＣＡＤデータ等につき、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及び設計者に連絡し、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　当社及び関係先は、本確認書に関し争いが生じた場合は、○○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。）

設計・施工一括発注方式（仮称）／設計・施工に関する覚書交換後

○○建設工事
ＣＡＤデータ等使用に関する覚書

発注者独立行政法人都市再生機構、受注者○○建設株式会社【、受注者の実施設計を行う実施設計者株式会社○○設計事務所】及び設計者株式会社○○設計事務所は、設計者がコンピューターで作成した○○○○建設工事（以下「本工事」という。）の実施設計業務に係る設計仕様書の別冊の図面データ及び構造計算書（以下「ＣＡＤデータ等」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。

〔注：【　】は、設計専門業者を申込者の一員とする場合のみ記載する。以下同じ。〕

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

〔注：設計専門業者を申込者の一員とする場合は、４通とする。〕

年　　月　　日

発注者　　住　所
　　氏　名　　㊞
受注者　　住　所
　　氏　名　　㊞
【実施設計者　住　所
　　氏　名　　㊞】
設計者　　住　所
　　氏　名　　㊞

（総則）

第１条　発注者、受注者【、実施設計者】及び設計者は、本工事が円滑に推進できるようＣＡＤデータ等を使用するものとする。

２　発注者、受注者【及び実施設計者】は、ＣＡＤデータ等を実施設計業務に係る確認書で定める設計仕様書ではないものとして扱うものとする。

（ＣＡＤデータ等の使用）

第２条　設計者はＣＡＤデータ等を無償で受注者【及び実施設計者】に貸し出し、受注者【及び実施設計者】はこれを本工事実施設計業務履行のための参考資料として、実施設計図書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ＣＡＤデータ等を使用することを前提に、設計者が受注者【及び実施設計者】へＣＡＤデータ等を貸し出すことを承諾する。

３　受注者【及び実施設計者】は、ＣＡＤデータ等に寸法・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ＣＡＤデータ等を使用する。

（使用場所・使用者の制限）

第３条　受注者は、ＣＡＤデータ等の使用に先立ち、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【及び実施設計者】は、ＣＡＤデータ等を第三者に開示、譲渡又は転賃をしてはならない。ただし、下請け等（以下「関係先」という。）の事情により開示又は転賃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ＣＡＤ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とき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必要かつ適切な監督を行うものとし、関係先がこの覚書に違反したときは、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【及び実施設計者】がＣＡＤデータ等を使用できる期間は、覚書交換日から（和暦）○○年○○月○○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データ等（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データ等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データ等を、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データ等が関係先【及び実施設計者】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【及び実施設計者】は、設計者の提供するＣＡＤデータ等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【及び実施設計者】は、設計者の提供するＣＡＤデータ等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【及び実施設計者】は、ＣＡＤデータ等につき、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【及び実施設計者】は、これらから生じた一切の費用及び損害（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【、実施設計者】又は関係先がＣＡＤデータ等を使用して行う一切の行為により、受注者【、実施設計者】又は第三者が損害を被った場合は、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【、実施設計者】及び設計者が協議して定めるものとする。

別添８

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

建築設計業務書式集

令和〇年〇月

独立行政法人都市再生機構

建築設計業務書式集

＜目次＞

様式１　管理技術者通知書

様式２　再委託（変更等）承諾申請書

様式３　構造設計実績等概要書

様式４　「契約不適合」処理担当責任者の通知

様式５　関連する設計者通知書

様式６　住宅設計基準チェックリスト

様式７　業務計画書様式（参考例）

様式１

管　理　技　術　者　通　知　書

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

受注者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

令和　　年 月　日付け設計請負契約を締結した次の請負業務について、管理技術者を下記のとおり決定（変更）したので設計請負契約書第　　条に基づき通知します。

請負業務の名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

記

1　氏　　名　　（　　年　　月　日生）

2　学　歴　（最終学歴を記入）

3　職　　歴

4　取 得 資 格

様式２
令和〇年〇月〇日

再委託（変更等）承諾申請書

独立行政法人都市再生機構
殿

受注者　住所
氏名　株式会社〇〇〇〇
〇〇　〇〇　　印

請負業務の名称：

令和〇年〇月〇日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第〇条第〇項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
再委託の相手方 （住所、氏名）	〒000-0000　〇〇県〇〇市〇〇町〇－〇 △△株式会社
再委託業務の内容	・〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇
再委託業務の契約予定額	〇〇千円（契約金額に対する比率〇%） ※見積書を添付
再委託を行う必要性及び 再委託の相手方の選定理由 （変更の場合は、再委託の変更理由も記載）	（再委託する必要性） 〇〇〇〇を再委託することで、業務の効率化を図り、工期短縮に努めるため再委託する。 （再委託の相手方の選定理由） 〇〇〇株式会社は、平成〇〇年より弊社で行う〇〇〇〇の〇〇〇〇〇を行ってきている。この間、成果の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に資することが期待できるため。

様式３

構造設計実績等概要書（１／２）

請負業務の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□設計事務所（再委託の場合は構造設計事務所）の概要

設計事務所名： （↑再委託の場合は構造設計事務所名） 一級建築士事務所（　　）知事登録第（　　）号
所在地： 電話番号：
代表者氏名： 一級建築士（　　）登録第（　　）号
機構登録番号： （登録している場合は記入）
保有資格者数（構造担当者に限る）：一級建築士（　　人）、構造設計一級建築士（　　人）、 その他
構造設計実績 （業務名、発注者名、設計年度、基準階床面積、階数、構造種別、構造形式等） ① ② ③ ④
地上階数６以上の構造設計実績 （業務名、発注者名、設計年度、基準階床面積、階数、構造種別、構造形式等） ① ② ③ ④

注）・「構造設計実績」及び「地上階数６以上の構造設計実績」は、過去 10 年間における実績とし、合わせて５件まで代表的な実績を記載するものとする。（基本または実施設計業務とし、工事監理業務を除く）

構造設計実績等概要書（２／２）

□配置する構造設計者の概要

主任技術者	氏名：	年齢：
	保有資格及び取得年月日：	
	経験年数：	
	構造設計実績（業務名、発注者名、設計年度、基準階床面積、階数、構造種別、構造形式等） ① ② ③	
担当者	氏名：	年齢：
	保有資格及び取得年月日：	
	経験年数：	
	構造設計実績（業務名、発注者名、設計年度、基準階床面積、階数、構造種別、構造形式等） ① ② ③	

注)・「構造設計実績」は、過去 10 年間における実績とし、３件まで代表的な実績を記載するものとする。

（構造の基本または実施設計業務とし、工事監理業務を除く）

様式４

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構

殿

受注者　住所

氏名

「契約不適合」処理担当責任者の通知

令和　　年　　月　　日付けで締結した○○業務請負契約書第○○条「契約不適合責任」に規定する「契約不適合」の修補及び履行の追完に関して、下記のとおり通知します。

記

1　業務名称

2　工　　期　　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

3　引 渡 日　　令和　　年　　月　　日

4　「契約不適合」処理責任者　　同代理担当責任者

(1)氏名　　(1)氏名

(2)職位　　(2)職位

(3)所属　　(3)所属

(4)電話　　(4)電話

以　上

様式５

○○○　○○○○㈱
○○○　○○○　殿

令和○○年○○月○○日
独立行政法人都市再生機構
○○○○

関連する設計者通知書

令和○○年○○月○○日付け設計請負契約を締結した次の請負業務について、「関連する設計者」を下記の通り定めたので通知します。

請負業務の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

記

受注者名 連絡先 事務所登録等	業務範囲	計画通知等申請書における取扱い	技術者名 資格（登録番号）
（以下記入例：EXP.J で接続された１、２号棟を異なる設計事務所が担当する場合）			
A建築設計事務所 00-0000-0000 一級建築士事務所 ○○○知事登録第　　号	申請単位全体の取りまとめ １号棟意匠設計	代表となる設計者	○○　○○ 一級建築士第　　号
B建築設計事務所 00-0000-0000 一級建築士事務所 ○○○知事登録第　　号	２号棟の取りまとめ ２号棟意匠設計	その他の設計者	○○　○○ 一級建築士第　　号
C構造設計事務所 00-0000-0000 一級建築士事務所 ○○○知事登録第　　号	１号棟構造設計	その他の設計者	○○　○○ 一級建築士第　　号 又は構造設計一級建築士第　　号
D構造設計事務所 00-0000-0000 一級建築士事務所 ○○○知事登録第　　号	２号棟構造設計	その他の設計者	○○　○○ 一級建築士第　　号 又は構造設計一級建築士第　　号
E設備設計事務所 00-0000-0000 一級建築士事務所 ○○○知事登録第　　号	申請単位全体の設備設計取りまとめ １，２号棟設備設計	その他の設計者	○○　○○ 一級建築士第　　号 又は設備設計一級建築士第　　号

都市再生機構　住宅設計基準　チェックリスト

電気設備

Ver0.0.0-20230315

注意事項	・基本計画及び基本設計、実施設計の各完了段階において、設計内容が設計基準を満たしているかを確認し、機構担当者へ提出すること。
	・設計内容が設計基準に対して不適合となる場合は、不適合となる箇所/不適合の理由/それに代わる対策を記入し、機構担当者へ提出して対応を協議すること。

物件概要等						
■ 業務名			■ 設計事務所名			
■ 計画場所		■ 階数及び棟数	地上　　階 / 地下　　階 ・　　棟		■ 総住戸数	
■ 敷地面積		■ 建築面積			■ 延べ面積	
■住宅以外の用途		■			■	

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		性能項目		設計基準 （要求する性能等）	関連のある設計基準項目	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由 それに代わる対策等）
一般共通事項	基本事項	電気設備	電気設備計画	自家用電気工作物の実施設計については、都市再生機構電気工作物保安規定に定める電気主任技術者と協議を行うものとする。	4.1.1受変電設備　基本事項 5.1.1発電機　　基本事項				
				複合形式の建物については、財産区分、管理区分の明確な設備計画とし、特に電気使用量について区分計量ができるものとする。	10.3.1 共用諸室の設備　施設・店舗				
				電気設備（電気需要のため建築物に設置する配電線路、供給用変圧器室、受電設備、取引計量器類、屋外配線及び屋内配線等の設）については、電力会社との協定に基づく計画とし、住棟幹線の需要率は本協定による。	2.3.2 住宅電灯幹線　幹線需要率 10.4.3 共用諸室の設備　変圧器室				
				電気設備については、電気通信事業者との協定に基づく計画とする。	7.1.1　情報設備　電話設備				
				住棟内のLAN設備については、「住棟内LAN配線システム設計要領」による計画とする。	7.1.2 情報設備　住棟内LAN設備				
			電気設備諸室	電気関係諸室内には、給水管、排水管及びガス管等を設置しないものとし、他職の設計部門と協議する。なお、計画上で給水管、排水管及びガス管等が通過する場合は、二重トレンチ等で区画する。	10.4.　電気関係諸室 1　一般事項 2　諸室の電灯設備 3　変圧器室				
				電気関係諸室が住戸と隣接又は上下に位置する場合は、振動、騒音及び漏水等を考慮の上、必要に応じて二重壁又は二重スラブ天井とするよう、建築設計と協議する。					
				電気関係諸室内には、共用の床下ピット又は天井トレンチ等の点検用マンホール等は設置しない。					
				メンテナンスに必要な保守スペース及び更新時における機器の搬入ルートが確保できる機器の配置計画とする。					
				電気設備設置のためのパイプシャフト、ピット、スリーブ、給気口、排気口、煙道、基礎等を計画する。なお、インターネット接続設備設置のための諸室は、電源設備、換気設備等を考慮し計画する。					

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		性能項目		設計基準 （要求する性能等）	関連のある設計基準項目	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由 それに代わる対策等）
一般共通事項	基本事項	電気設備	防火区画等の貫通処理	防火区画等の貫通処理ついては、建築基準法及び消防法に適合した材料及び工法により行う。	2.3.3 住宅用電灯幹線 配線 7.4.2 光配線設備 引込配管及び幹線ルート				
			資材等	EV電線及びEMケーブルを使用する。	1.2.2　基本計画　機材等				
安全性	電灯設備	配管配線工事	ボックスの仕様	配管配線工事は、全てアウトレットボックス、スイッチボックス等を使用する。					
		住戸内設備	住戸用分電盤	デザインは、設置場所の意匠に適合したものを選定する。	2.2.6 住戸内設備 住宅用分電盤				
			換気扇類の電源	換気扇類の電源供給については、コンセントによる接続とする。 上記の位置は、点検及び取外しが容易な場所とする。 コンセント形状については、機械設備の条件書により適応したものとする。	2.2.2 住戸内設備 スイッチコンセント設備（7）				
		共用電灯設備	照明器具	照度は、「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日付国住生第19号）による。	2.4.1 屋内共用設備 照明設備				
			共用コンセント	共用諸室以外のコンセントは下記とする。 1.テレビ共同受信設備の増幅器用コンセント（抜止型・接地端子付）及び住棟内LAN機器用（ハブ収納ボックス内等）コンセント（抜止型・接地極付）を設置する。（コンセントの口数は機器台数の他1個予備を設ける。）	2.4.2 屋内共用設備 コンセント設備				
				共用諸室以外のコンセントは下記とする。 2.共用部分（パイプシャフト又は廊下）に清掃用コンセントを設置する。 （階段室型は階段室毎、廊下型は各階に1箇所以上）					
				共用諸室以外のコンセントは下記とする。 3.エレベーターシャフトのピット部分に保守用の防雨型コンセント（EF-106-6-C）を設置する。					
			分電盤	予備回路及びスペースを適切に設ける。	2.4.3 屋内共用設備 分電盤				
				防災設備用、エレベーター設備用、増幅器用、住棟内LAN機器用及び監視カメラ設備用の電源については、他の回路と系統を区分する。					
			計量区分	管理サービス事務所、作業員詰所、集会所及びその他の区分について、電気事業者と個別契約できるよう配慮する。	2.1.3 電灯設備　計量方式 10.2.1 管理サービス事務所、作業員詰所、集会所　電灯設備				

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		性能項目		設計基準 （要求する性能等）	関連のある設計基準項目	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由 それに代わる対策等）
安全性	電灯設備	共用動力設備	計量区分	電気事業者との個別契約ができるよう配慮する。	3.1.3 動力設備 動力設備計量方式				
		建築基準法設備	雷保護設備	雷保護設備は、公住仕「第2編第1章第17節 雷保護装置」によるほかJIS A 4201（建築物等の雷保護）による。	8.7.2 雷保護 敷設方法				
	防災設備	消防設備	自動火災報知設備等	特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令（総務省令第40号平成17.3.25）による。	8.1～8.2 防災設備				
利便性・快適性	弱電設備	電話設備	配管配線	住戸内ケーブルの敷設には、配管を使用する。	7.2.3（9） 電話設備 屋内設備				
			配線方法	エレベーターの外部警報及び外部通報用の自動通報装置が設置される場合には、その箇所に電話回線を1回線設ける。（※ 電話申込みは、エレベーター工事とする。）	3.3.2 連絡 警報設備				
		テレビ共同受信設備	配管配線	住戸内ケーブルの敷設には、配管を使用する。	7.5.7 テレビ共同受信設備 配線方式等				
			端子出力電圧・減衰量の計算	増幅器のカスケードは前置増幅器を除き3段を限度とする。	7.5.3（1） テレビ共同受信設備 住戸内端子の出力レベル等				
				系統ごとの各段数における増幅器の出力値は各帯域において以下の数値を低減する。 1段：0dB、2段：系統の各段（すべて）のブースター出力−3dB、3段：系統の各段（すべて）のブースター出力−5dB	7.5.3（1） テレビ共同受信設備 住戸内端子の出力レベル等				
			その他	受信用アンテナ基礎は、建築と調整の上必要箇所設置する。	7.5.3 テレビ共同受信設備 受信アンテナ				

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		性能項目		設計基準 （要求する性能等）	関連のある設計基準項目	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由 それに代わる対策等）
利便性・快適性	弱電設備	住宅情報設備	緊急通報装置	緊急通報用に各個室の情報コンセントまで、配線を2芯敷設し、将来対応可能とする	7.2.3(8) 電話設備 屋内設備				
		情報設備	インターホンオートロック設備	非接触キーの本数（1住戸当たりの本数、及び各住棟の本数（管理者用））は、機構担当者の指示による。	7.7.2 インターホンオートドアロック設備 標準仕様				
			インターネット接続設備	住戸内ケーブルの敷設には、配管を使用する。	7.3.4 住棟内LAN設備 引込管路及び配線等				
				システム系統（ルータ、ハブ等）は住戸100戸までを1系統とし、建設戸数に応じ適切なシステム構成を行う。	7.3.1 住棟内LAN設備　基本システム (3)				
				ルータから住戸内パッチパネルまでの間に接続されるスイッチングハブのカスケード段数は、2段を限度とする。	7.3.1 住棟内LAN設備　基本システム (4)				
				センターハブからフロアーハブまでの幹線ケーブルはLAN用ケーブルとし、90m未満で構築する。ただし、LAN用光ケーブルを使用する場合は、この限りではない。	7.3.1 住棟内LAN設備　基本システム (5)				
				フロアーハブから最遠端の住戸内LAN用コンセントまでの配線距離は、80m未満とする。	7.3.1 住棟内LAN設備　基本システム (6)				
				住棟内LAN設備とは別に、光配線機器を住戸数に対し100%分設置可能なスペース及び必要な配線ルート等を設ける。	7.4.1 光配線設備 機器配置スペース				

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		性能項目		設計基準 （要求する性能等）	関連のある設計基準項目	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由 それに代わる対策等）
利便性・快適性	弱電設備	防犯設備	監視カメラ	エントランスホール、エレベーターホール、メールコーナー、エレベーターかご内（昇降機設備工事）、屋内駐輪場及び屋内ゴミ置場等、防犯上必要な箇所にカラーカメラを設置する。	7.8.3 監視カメラ設備 機器の設置場所（2）				
		その他	電気制御式宅配ボックス設備	宅配ボックスは、24時間管理型（電気制御式）とし、「公住仕」による	7.9 電気制御式宅配ボックス設備				
				非接触キーを使用し、宅配ボックスの荷物受取りを行えることとする。	7.9 電気制御式宅配ボックス設備				
				各住宅情報盤に、宅配ボックスの着荷表示を行う。	7.9 電気制御式宅配ボックス設備				

都市再生機構　住宅設計基準　チェックリスト

機械設備

Ver0.0.0-20230315

注意事項	・基本計画及び基本設計、実施設計の各完了段階において、設計内容が設計基準を満たしているかを確認し、機構担当者へ提出すること。
	・設計内容が設計基準に対して不適合となる場合は、不適合となる箇所/不適合の理由/それに代わる対策を記入し、機構担当者へ提出して対応すること。

物件概要等						
■ 業務名			■ 設計事務所名			
■ 計画場所		■ 階数及び棟数	地上　　階 / 地下　　階 ・　　棟		■ 総住戸数	
■ 敷地面積		■ 建築面積			■ 延べ面積	
■		■			■	

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等） 留意事項		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
1 一般共通事項	基本事項	・各設計図、計算書及び官公庁等との打ち合わせ記録の提出を行う。（設計計算書） 1）給水・排水・通気、換気、消火、給湯、エレベーター設備 2）その他必要な計算書 （官公庁等打ち合わせ記録） 1）建築主事 2）消防署 3）水道局 4）その他		○指針　2.1.2				
		工事範囲	他職種工事との取合いが明確になるよう、工事範囲区分を図面に記述する。	◇工事範囲区分の明確化を図る。				
		設計案作成	受注者は現地調査を実施し、現況確認、写真撮影及び所轄官公署などとの協議内容に基づき設計案を作成し、機構担当者と十分協議する。また、当該建物の設備設計を実施する上で必要な所轄官公署の情報収集及び協議は遺漏なく行い、機構との協議内容を含む議事録を作成及び提出する。 なお、設計案時点において納まりなどを十分検討することとするが、設計計算書は概数で可とする。	所轄官公署との打合せは、工事着手後に変更がないよう、物件ごとに十分打合せを行う。特に水道事業者とは、当該自治体の水道条例及び指導要綱などを遵守し、建築主事及び所轄消防署とは、FD設置の有無、ダクト材質、消火器設置位置及び個数並びに給湯器の排気に関する事項などに十分留意して打合せを行う。また、ガス給湯暖房設備については、ガス事業者とも充分に調整を行う。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
1 一般共通事項	基本事項	議事録	当該建物の設計図を仕上げる過程において、関連コンサルタントとの間で、設備設計に関連する事項について十分な協議及び要望などを確実に行い、議事録の作成と確認を行う。	◇図面の提出にあたっては、関連する他職種図面との整合を確認し、発注前後に手戻りのない設計図書とする。				
		・住宅性能表示については、住宅性能仕様書　建築編「住宅性能表示への対応」により対応する。		○指針　2.2.1				
	基本計画	・建築基準法、消防法、市町村等上下水道条例、その他関連法規を遵守すること。		○指針 2.1.2、2.2.1				
		法令等に基づく届出等チェックリスト	仕様書に基づき、「法令等に基づく届出等チェックリスト（機械）」を確認のうえ、提出すること。					
		・安全性、経済性、施工の難易度、保守管理性を考慮し、構造上、機能上バランスのとれたシンプルな設備設計とする。		○指針 2.2.1～2.2.12				
		安全性などへの配慮	安全性、機能性、利便性、経済性(省エネルギー性)及び環境に優れたものとする。	◇指針 2.2.1～2.2.12				
		需要動向への対応	需要動向に適切に対応したものとする。	○指針 2.2.5				
		保守管理	耐久性に優れ、保守が容易で、将来の設備更新を配慮したものとする。	○指針 2.2.6～2.2.7				
		工事費	工事費の低廉化、施工の容易性など合理化の図られたものとする。	○指針 2.2.9				
		住宅の特性	住宅の特性(立地、建物型式、規模など)に適合したものとする。	○指針 2.2.11				
		・「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）」に基づき一次エネルギー消費量を算出し、適合性の確認を行う。		○指針 2.2.10				
		・新機材・工法については、その内容（経済性、耐久性、保守性）を十分検討のうえ提案を行うこと。		○指針 2.2.12				
		・設置器具（水栓、換気扇、便器、洗面化粧台）は、住宅の意匠計画とバランスのとれたデザインとする。		○指針 2.3.1				
		・設備設計にあたっては、住戸専用部分と住棟共用部分とが明確になるように区分する。		○指針 2.2.1				
		・設計にあたっては、他工事との整合、調整を行うこと。		○指針 2.3.2				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
1 一般共通事項	基本計画	工事範囲	他職種工事との取合いが明確になるよう、工事範囲区分を図面に記述する。	◇工事範囲区分の明確化を図る。				
		・「給水装置の構造及び材質の基準に関する省令（平成9年3月19日厚生省令第14号）」を満たした機器・材料を使用する。		○指針 2.3.1				
		・使用機器・材料のホルムアルデヒド放散等級等は、JIS・JASに基づきF☆☆☆☆以上とする。		○指針 2.3.1				
2 衛生器具設備	基本計画	・洗面化粧台の扉開閉方向に注意し、壁面との干渉がないよう留意する。		○ 指針 3.2.3【解説】1-4 ○機械設備設計図集・部分詳細編 P-151				
		洗面化粧台 （扉）	洗面化粧台の扉を開いた状態が壁などに当る場合は、必ず戸当たり対策を考慮する。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-151 ◇特に木製建具と干渉する場合は、ストッパーなどを取り付ける。				
		・洋風便器は、温水洗浄便座の設置に支障のないよう配置する。		○指針 3.2.2.1.(1)【解説】1.(1)-1				
		便所 （有効寸法）	便所袖壁と手摺・紙巻器・コールボタン・タオル掛け・便器の位置関係を考慮する。特に、便器先端と紙巻器の距離は150mmとする。 また、便器先端から前面壁又は扉などまでの離隔寸法は500mm以上確保するとともに、温水洗浄便座の設置を想定し有効寸法(1,300mm×800mm以上)を確保できるよう建築と協議する。特に、排水立て管用パイプスペースの位置及び大きさにより、幅寸法が極端に狭くならないようにする。	○指針 3.2.3【解説】1-6 ○機械設備設計図集・部分詳細編P-101～105 ○機構住宅標準詳細設計図集AI-801,803 ◇トイレ室内に排水立て管が位置する場合、温水洗浄便座を取り付けても有効寸法を確保できるようにする。				
		便所 （水栓ボックス）	水栓ボックスは、原則として便器に向かって左側の背面壁に設置する。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-101～103 ◇洗浄レバーは便器右側を標準とする。				
	性能・仕様	1　衛生器具等						
		衛生器具及び水栓金具は次によることとし、「機材の品質・性能基準」を満足すること。		○指針 3.1.2				
		水栓類	住宅に使用する水栓類は、JIS規格以外のものを使用する場合は、水撃緩衝機能を有していることを確認する。ただし、同等の性能を有しない製品を使用する場合には、事前に機構担当者の承諾を得る。	○指針 3.1.2.2				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
2 衛生器具設備	性能・仕様	浴室（工事区分）	ユニット本体、浴槽(蓋・固定金具共)、ランドリーパイプ、同フック(浴室暖房乾燥機用4対)、フック裏板補強材の取付け、排水管の突き出しまでは建築工事、シャワーセット、シャワーフック(2個)、換気扇の取付け、排水管のソケット以降は衛生工事とする。ただし、2点または3点ユニットのシャワー水栓が、建築工事に含まれている場合には、建築との協議時にサーモ付を依頼する。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-401～403 ○機構住宅標準詳細設計図集AI-701～702				
		1）便器						
		洋風タンク密結洗落とし節水Ⅱ型便器（大小切換え、手洗付、便座・便蓋付）		○指針 3.2.2(1)【解説】1.(1)-1～2				
		便所（Ⅱ形）	住宅は、Ⅱ形便器を標準仕様とするが、集会所、その他施設に使用する場合は機構担当者の指示による。その際、排水通気設備についても十分確認する。	○指針 3.2.2.1(1) ◇住宅はロータンク密閉型洋風便器(洗落し式超節水型)とし、その他の施設などについては洋風便器を標準とする。				
		便器接続管	便器接続管は、90°大曲がりエルボ(LL)などを介して接続する。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-101 ◇便器への汚水の逆流を防止する。なお、KSIの場合、6章 屋内排水・通気設備（KSI：排水ヘッダー）を参照。				
		2）台所水栓						
		台所用シングルレバー式混合水栓（節湯C1）		○指針 3.2.2.2（1）				
		3）浴室水栓						
		サーモスタット付シャワー混合水栓、手元止水スイッチ付シャワーヘッド（節湯A1・B1）		○指針 3.2.2.2（2）				
		4）洗濯機置場水栓						
		単水栓（抜け防止機能・緊急止水機能付）		○指針 3.2.2.2（4）				
		洗濯機置場	洗濯水栓を右側面に取り付ける場合には、洗濯機の蓋の開閉を考慮して奥側に取り付けること。また、水栓取付け位置と防水パン排水口は同一方向の前面とし、正面取付けの場合は左右どちらでも可とする。コンセント位置との取り合いについて電気設備と事前に打ち合わせを行なうこと。	○指針 3.2.2.2.(4) ○機械設備設計図集・部分詳細編P-201～205 ◇洗濯機用防水パンは640型を標準とし、乾燥機の設置を考慮した設置位置を検討すること。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等） 留意事項		備考	S1 基本 計画	S2 基本 設計	S3・S4 実施 設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
2 衛生器具設備	性能・仕様	5）洗面化粧台						
		プロジェクト特記事項による。 ただし、シングルレバー混合水栓（節湯C1）とし、給水側に止水栓(ドライバー式)を設置する。また、照明はLEDとし、化粧鏡は3面鏡とする。		○指針 3.2.2.2（3）				
		洗面化粧台	洗面化粧台の設置上部に梁が通る場合は、梁下有効寸法を確認すること。また、電源コンセント位置については洗面化粧台上部または側面上部とし、照明などの電源は必ずコンセントからプラグを通して供給を受ける。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-151 ○電気設備標準詳細設計図集EC-110-1 ◇電気と機械の施工区分を明確にし、取替え時に支障とならないよう配慮する。				
		2　洗濯機用防水パン						
		洗濯機用防水パンは、トラップ付、640型以上とする。「機材の品質・性能基準」を満足すること。		○指針 3.2.2.1（3）				
3 屋内給水・給湯設備	基本計画	・住戸内配管は、さや管ヘッダー工法とする。		○指針 4.3.7.1（7）				
		給水・給湯ヘッダー （設置場所）	給水及び給湯用ヘッダーは、同一の場所に設置する。 また、設置場所は、原則として洗面所壁内とし、居室に面した壁面などは避けた位置とする。 なお、点検口は樹脂管が取替え可能な大きさ(600mm×600mm程度)であるか確認する。 ヘッダー設置スペースの奥行き寸法についてはシングル：150、ダブル：200となっているので留意すること。	○指針 4.3.7.1(7)及び【解説】 ○機械設備設計図集・部分詳細編P-204 ◇入居後のメンテンナンスを考慮し、給水・給湯ヘッダーは同じ場所が望ましい。 ◇給水・給湯管の流水騒音、振動などにより、生活環境に悪影響を与えないようにする。				
		配管 （防火区画貫通）	さや管が防火区画を貫通する場合は、防火区画貫通処理材(国土交通大臣認定品)を使用する。	○指針 4.1.2.3				
		配管 （洗濯水栓への給水）	ヘッダー置場が洗濯機置場の配管用立上りカバー内の場合、洗濯機用水栓への配管はヘッダー上部から直接上向きに分岐し配管する。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-204 ○機構住宅標準詳細設計図集AI-603				
		配管 （さや管）	壁水栓ボックスは、便所・浴室・洗濯機置場に使用する。					
		・給水圧力は、住戸量水器二次側において0.2MPaとなるよう減圧し、住戸内浴室シャワー部分において0.08MPa以上を確保すること。この場合、各住戸量水器一次側に戸別給水用減圧弁を設けること。		○指針 4.2.3				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
3 屋内給水・給湯設備	基本計画	メーターボックス	メーターボックス内の配管、弁類及び機器類(給湯器・水道・ガスメーター)などとの納まりは、点検・操作及び取替え作業などのスペースが確保された位置となるよう十分配慮すること。(特に、最下階の給水・ガスのバルブ。最上階の吸排気弁の位置に配慮。)	○機械設備設計図集・部分詳細編P-503～504 ◇メーターボックス内の機器に対する水損事故防止(漏水又は修繕時)も十分配慮する。				
		配管 (メーター廻り)	量水器廻りの配管、弁類、量水器架台及び保温カバーなどの仕様は、所轄水道局の指定がある場合には、その仕様による。 また、量水器廻りで異種金属管接続が生じる場合は、絶縁を考慮する。	◇特に量水器廻り配管は、水道事業者の指示・指導に注意する。 ◇設置位置は、絶縁機能が有効で将来の修繕作業が容易な位置とする。				
		配管 (給湯器への給水)	給湯器へ給水する配管は、安定した出湯量を確保するため、給水ヘッダーを介さず、水道メーター二次側から直接給湯器へ接続する。 なお、給湯器に接続された仕切弁までは、樹脂管(架橋ポリエチレン管(PEX)又はポリブテン管(PB))を標準とする。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-503,505				
		・立管が横主管から分岐する部分にバルブを設けること。		○指針 4.3.7.1(4)				
		・立管の最上部に吸排気弁を設けること。		○指針 4.3.7.1(3)				
		吸排気弁	圧送方式による給水立て管の頂部には吸排気弁及び同径のボール弁(フルボア型)を設置する。なお、吸排気弁の急速吸気機能は給水立て管に求められる必要吸気量を満足する。また、吸排気弁などの排水処理を講ずる。吸排気弁のドレン管は、間接排水とし、MBの外面まで配管し、開放すること。	◇吸排気機能と維持管理の容易性を確保する。特に、中廊下式住棟の排水処理には注意する。 ◇ただし、JISB2011は青銅弁のため、特記に明記する。				
		・給水管は、流水音伝搬防止のため、コンクリート躯体等に埋め込まない配管工法とし、支持固定は、緩衝材付の金具を用い、管を壁、スラブ、その他金属配管等に直接接触させないこと。		○指針 4.3.7.2(1)				
		・住棟引込み部には、給水用絶縁継手、変位吸収継手を使用すること。		○指針 4.1.2.2(1)				
		引込み管	建物への引込み管は、地盤沈下及び地震対策を考慮して、変位吸収継手を挿入するなどの対策を講ずる。ただしポリエチレン管の場合は、変位吸収継手は不要。	◇変位幅は、概ね±100mmであるが、地盤により異なるので確認する。 ○機械設備設計図集・部分詳細編Z-106				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
3 屋内給水・給湯設備	基本計画	横主管	横主管の建物エキスパンションジョイント部の通過はできる限り避ける。やむを得ず通過させる場合は、変位方向・変位量に合った変位吸収継手を使用した接続とする。	○機械設備設計図集・部分詳細編Z-102 ◇建物のエキスパンションジョイント部の変位による配管の破損を防止する。				
		・計画給水人口は次による。 <table><tr><th>住宅種別</th><th>給水人口(人/戸)</th><th>住宅種別</th><th>給水人口(人/戸)</th></tr><tr><td>1K、 1DK</td><td>1．0</td><td>3K</td><td>3．0</td></tr><tr><td>2K、 1LDK</td><td>2．0</td><td>3DK、 3LDK</td><td>3．5</td></tr><tr><td>2DK、 2LDK</td><td>2．5</td><td>4DK、4LDK、5LDK</td><td>4．0</td></tr></table> (注)居住人員が明確な場合はその員数とする。		○指針 4.2.1				
		・その他水道事業者の規定がある場合は、その規定に従うこと。		○指針 4.1.1				
		・防露・塗装の仕様は、「公共住宅建設工事共通仕様書(令和元年度版)」及び「都市再生機構工事特記基準(令和元年7月版)」による。						
		・給湯方式は、各戸セントラル方式とし、住戸内配管は、さや管ヘッダー工法とする。		○指針 9.3.2.2(1)				
		・給湯箇所は、浴室、台所流し台及び洗面化粧台とする。		○指針 9.3.2.2				
		・給湯配管は、伸縮を考慮した曲がり部の確保及び支持固定を行う。		○指針 9.3.2.2(1)				
		・給湯器の二次側以降の給湯配管は、本工事とする。		○指針 9.3.2				
		配管 (給湯器バルコニー設置)	給湯器等がバルコニー内に設置される場合、外壁貫通部高さは、SL＋450以上とする。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-505				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
3 屋内給水・給湯設備	性能・仕様	各設備に用いる管材料は、次を標準とする。 給水管 ○直管 ・水道用ポリエチレン粉体ライニング鋼管（JWWA K 132） ・水道用硬質塩化ビニルライニング鋼管（JWWA K 116） ・給水用高密度ポリエチレン管（PWA 005） ○継手 ・水道用ライニング鋼管用管端防食形継手（JWWA K 150） ・水道用ライニング鋼管用ねじ込み式管端防食管継手（JPF MP 003） ・給水用高密度ポリエチレン管継手（PWA 006） ○さや管ヘッダー方式は以下によるほか、「機材の品質・性能基準」を満足すること。 ・水道用架橋ポリエチレン管（JIS K 6787） ・架橋ポリエチレン管（JIS K 6769） ※呼び径16及び20は除く。 ・水道用架橋ポリエチレン管継手（JIS K 6788） ・架橋ポリエチレン管継手（JIS K 6770） ※呼び径16及び20は除く。 ・水道用ポリブテン管（JIS K 6792） ・ポリブテン管（JIS K 6778） ・水道用ポリブテン管継手（JIS K 6793） ・ポリブテン管継手（JIS K 6779）		○指針 4.3.7.2				
		給湯管　給水管「さや管ヘッダー方式」による。		○指針 9.3.2.2				
4 屋内排水・通気設備	基本事項	・排水・通気設備工事 屋内部分及び建物外壁から1m以内の屋外部分は、本工事とする。		○指針 5.2.3.1（3）				
	基本計画	・住戸内横引き管及び立管は、汚水系統と台所流し系統を合流してはならない。ただし、最下部（トレンチ内等）横主管での合流は可能とする。		○指針 5.2.1.2				
		立て管 （オフセット）	排水立て管は原則としてオフセットしない。やむを得ない場合は、オフセット角度に関係なく、その部位から管外面上下600mmの範囲には、他の排水管を合流させない。更に、排水横枝管の接続には、通気管を設けるなど十分考慮し、断面詳細図を添付する。	○指針 5.2.2				
		横枝管 （合流）	原則として、台所流し系統は排水横枝管及び排水立て管で汚水系統と合流させない。	○指針5.2.1.2 ◇汚水管が詰まった場合に、台所にあふれ出るのを防止する。				
		横枝管 （防火区画の管種）	住戸内排水横枝管は、防火区画貫通部より1.0mの範囲は鋼管（不燃材）または耐火二層管とする。	○建基令129条2の2第1項第7号及び昭44建告3183 ◇消防の判断により延長1.0m以上と判断される場合もあるため、事前に打合せを行い確認する。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等） 留意事項		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
4 屋内排水・通気設備	基本計画	・通気方式は、伸頂通気方式とし、封水切れ、跳ね出し等の生じない良好な排水性能を確保できるよう配慮する。		○指針 5.2.4.1(1)				
		通気管 (接続位置)	通気管を排水立て管又は他の通気管に接続する場合、若しくは単独で外気に開放する場合は、通気管取出し部の上流に位置する衛生器具のあふれ縁から150mm以上の所で接続又は大気へ開放する。 また、通気管を横引き管から立上げる場合は、垂直又は垂直線に対し45度以内の角度で取出す。	○SHASE-S206-2019 9.3.2.1, 9.3.3.2				
		・排水通気管の末端部は、臭気などが居住環境上影響の生じない場所で大気に開放すること。		○指針 5.2.4.2				
		通気管 (開放位置)	通気管の開放は、高さ方向で窓などの上端から上方へ600mm以上、又は窓などから水平距離3.0m以上離す。また、可能な限り、通気開放部は直近住宅からの死角に入るように考慮する。	○指針 5.1.2 2(1)【解説】 ◇臭気の進入を防止する。				
		・住戸内立管に設ける掃除口は、最上階、最下階及び、3階以内おきの中間階又は15m以内ごとに設置する。		○指針 5.3.7.1				
		立て管 (掃除口)	排水立て管の掃除口は、最上階と最下階及び3階以内又は15m以内ごとに設ける。 また、最下部の近傍の最下階下ピット内において、90°大曲がりエルボ(LL)の近接した箇所に掃除口(チーズ＋板フランジ(ST＋CO))を上向きに設置する。	○指針 5.3.7.1 ○住宅性能表示 告示4-2(3)イ③				
		・立管と横主管との接続部には、掃除口を設ける等、高圧洗浄ノズルによる管内清掃が行えるよう対処すること。また、隠ぺい部に設ける掃除口には点検口を設けるなど、保守点検等が容易に行えるよう配慮すること。		○指針 5.3.7.3【解説】				
		立て管 (脚部継手)	排水立て管の最下部脚部継手は、大曲がり管を使用する。	○指針 5.3.3.1(3)				
		立て管 (汚水管遮音)	汚水立て管が最下階住宅の居室(居間、食事室、個室)などに近い(汚水立て管パイプシャフトからの距離)場合は、該当系統の最下階住戸の床スラブから天井スラブの1スパン分まで、防振及び遮音巻などの対策を行う。遮音巻の仕様は、グラスウール(厚25mm、32kg/m3)に鉛巻(鉛テープ、厚1.0mm又は0.5mm×2回巻)を行い，更に防食テープ1/2重ね巻き2回巻き仕上げを標準とする。	○指針 5.1.2.1(5)，5.3.8.2 ◇汚物落下衝撃音のクレームが指摘され易いため。 ◇遮音の原理は、鋼管外面に空気層を設け更に鉛で遮音することで、主に低中音域の低減に効果を得る。GWは空気層の代わりとしており、密度は大きく性能には関与せず、経済性・施工性を考慮して32kgとしている。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
4 屋内排水・通気設備	基本計画	立て管 (点検口)	排水立て管に設置する掃除口は、点検及び清掃が容易な位置に設置し、パイプシャフトなどには点検口を設置するよう建築と協議する。	○指針 5.1.2.5 ○住宅性能表示 告示4-2(3)イ④ ◇点検口は作業性を考慮し、200mm□以上の有効寸法とする。				
		点検口	器具と器具排水管の接続部分が隠蔽される部分は、点検するために必要な開口(点検口)を設置する。	○住宅性能表示 告示4-1(3)イ⑥ ◇ユニットバスの排水管接続部は洗濯防水パン下などに設けた点検口より確認できるようにする。				
		・横主管のある最下階床下、トレンチ内等へは、住戸専用部分を通ることなく共用部分から進入できること。		○指針 5.1.2.5(1)				
		・排水ポンプ等の設備機器等を設置する際は、専用使用部分を通ることなく共用部分から進入できること。		○指針 5.1.2.5(1)				
		・立管は、その系統が最下階において決定した管径をもって、偏芯することなく最上階まで立ちあげること。なお、一次排水管横主管の管径は原則として排水立て管の1サイズアップ以上とする。		○指針 5.3.3.1(1)				
		・台所流しの排水立管の最小口径は、65Aとする。		○指針 5.3.2.1(3)				
		・台所流し器具排水横枝管は、50A以上とする。		○指針 5.3.1.2(3)				
		横枝管 (台所)	台所流し系統の器具排水管は50Aとする。ただし、台所流し直下の第一エルボは40Aの90°エルボ(DL)とし、流し台裏で50Aに拡径する。	○指針 5.3.1.2(1)(3)				
		・横主管は、原則として立管口径より1サイズ大きい口径とし、立管と横主管との接続には大曲管を使用する。		○指針 5.3.3.1(1)(3)				
		一次横主管	排水横主管の管径については、設計指針を満足する。また伸頂通気方式の排水通気系統において、排水立て管底部より排水横主管の水平曲がりまでの距離は、原則として3.0m以上確保する。確保できない場合は、できる範囲で最も長い配管とし、横主管管径を1サイズ拡径する。更に、立て管と横主管の接続には大曲がり管を用い、十分な通気量確保のための措置を講ずる。	○指針 5.3.3 ○SHASE-S206-2019 9.2.4.6 ◇排水立て管からの排水の跳ね水現象、流れの乱れ、圧力の上昇を防止する。				
		横主管 (Ⅱ形大便器)	Ⅱ形便器用汚水単独配管の一次横主管の管長は4.0m以下とする。また、超節水便器用汚水単独配管が横主管の最上流となる場合は、下流4.0m以内に雑排水系統を接続する。	◇KSI住宅については、KSIを参照。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
4 屋内排水・通気設備	基本計画	横主管 （最下階合流）	排水横主管は原則として、90°曲がり管及び合流部を、水平距離で直径の10倍以上離して設置する。	○指針 5.3.3.1(4)				
		横枝管・横主管 （合流）	排水横主管または、排水横枝管が合流する個所では、45°Y(Y)または、90°大曲がりY(LT)を使用する。	○指針 5.3.3.1(2)【解説】 ◇COLTも使用可				
		横枝管 （最下階）	最下階の排水横枝管は排水立て管に接続とすることを原則とし、排水横主管の管芯と最下階の排水横枝管の管芯との離隔距離は600mm以上とする。	○指針 5.3.2.2				
		・横主管には、10m以内ごとに掃除口を設置する。		○指針 5.3.7.3				
		横主管 （掃除口）	排水横主管は10m以内ごとに掃除口を設置する。ただし、起点部分にはCO栓を設けない。横主管曲がり部はLT+COとせずに、90LL、掃除口は管上面にDT+COを標準とする。	○指針 5.3.7.3 ○住宅性能表示 告示4-2(3)イ③ ◇トレンチ内、床下などに設置する掃除口は、清掃作業用スペースが確保されていることを確認する。 ◇起点部分（上流部側端部）には高圧洗浄の支障になることを考慮してCO栓は設けない。				
		・屋内排水管の勾配の最小値は、口径65A以下は1/50、75A以上は1/100とする。		○指針 5.3.1.1				
		KSI （横枝管）	KSI住宅の住戸内排水横枝管は、排水こう配1/100以上で排水立て管に直接、又は排水ヘッダーの接続口に一対一で接続する。ただし、便器の排水横枝管は排水ヘッダーを介さず排水立て管に直接接続する。	○指針 5.6.2				
		KSI （排水ヘッダー）	KSI住宅において、排水ヘッダーの設置位置は、原則として排水立て管に直接接続でき、かつ、専用部分に立ち入らないで維持管理できる位置とし、共用部又は共用廊下などから600mm以内に設置する。 また、排水ヘッダー置場点検口の上部は600mm以上、横幅600mm以上の作業スペースを確保し、エアコンの室外機置場となっていないか確認する。	○指針 5.6.2 ◇排水ヘッダーなどの掃除口に容易に手が届くこと				
		KSI （特殊継手）	特殊継手排水システムを使用する場合には、同一の排水立て管において、排水性能の異なる排水用特殊継手を使用しない。 また、排水立て管に標準階高の1.5倍を超える排水用特殊継手のない直管部を設けない。	○指針 5.3.6 ◇設計計算書及びメーカー計算書を必ず提出すること。なお、メーカーの選定にあたってはイニシャルコスト及びランニングコストを比較し適正なものを選定する。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
4 屋内排水・通気設備	基本計画	KSI (節水Ⅱ型大便器)	節水Ⅱ型便器設計仕様(KSI住宅の場合)は次のとおりとする。 ①住戸内排水横枝管の曲がり数と許容配管延長、及び曲がり数は次による。 ・曲がり数3の場合7.0m以内 ・曲がり数2の場合9.0m以内 ・曲がり数1の場合12m以内 ②床下排水の便器から水平第一曲がり部までの距離は、原則として1.0m以上確保する。 ③大便器排出管と排水横枝管の接続は90°エルボとし、排水横枝管の平面上の継手は45°エルボまたは大曲りエルボとする。 ④排水立て管は汚水・雑排水(浴室・洗面所系統)合流立て管とする。 ⑤汚水単独立て管とする場合は、排水横主管において必ず雑排水立て管を最上流に接続し、一次横主管は、4.0m程度以下で屈曲部を極力なくす。 ⑥排水横枝管のルートは寝室の床下を避けるよう配慮する。	○KSI指針 2.1.④ ,⑤, ⑥				
		・潜熱回収型給湯器のドレンを排出できるものとする。		○指針 9.2.4.1(3)				
	性能・仕様	各設備に用いる管材料は、次を標準とする。 排水管 ○汚水管 ・排水用鋳鉄管　　(JIS G 5525) ・排水用ノンタールエポキシ塗装鋼管 (WSP 032) ・排水用硬質塩化ビニルライニング鋼管 (WSP 042) ・リサイクル硬質ポリ塩化ビニル発泡三層管(RF-VP)(JIS K 9798) ・リサイクルJIS硬質ポリ塩化ビニル管(RJ-VP)　(ARP 01) ・排水用耐火二層管 ○雑排水管 ・排水用ノンタールエポキシ塗装鋼管　(WSP 032) ・排水用硬質塩化ビニルライニング鋼管　(WSP 042) ・リサイクル硬質ポリ塩化ビニル発泡三層管(RF-VP)(JIS K 9798) ・リサイクルJIS硬質ポリ塩化ビニル管(RJ-VP)　(ARP 01) ・排水用耐火二層管 ○排水管 継手 ・排水鋼管用可とう継手 (MDJ 002) ・排水用硬質ポリ塩化ビニル管継手 (JIS K 6739) ・排水ヘッダー ・排水用特殊継手 ・排水用耐火二層管継手		○指針 5.2				
		通気管 ・配管用炭素鋼鋼管(白管) (JIS G 3452) ・硬質ポリ塩化ビニル管(VP)(JIS K 6741) ・排水用耐火二層管		○指針 5.2				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等） 留意事項		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
5 換気設備	基本計画	・住戸内の機械換気設備とする箇所は、居室、浴室、洗面所、便所及び台所とする。		○指針 6.2.1(1)				
		・居室は、常時小風量換気方式とする。		○指針 6.2.1(1)				
		・浴室、洗面所及び便所は、常時小風量換気方式と兼用する。		○指針 6.2.1(1)				
		・台所は、個別ダクト換気方式とする。		○指針 6.2.1(2)				
		・必要換気量の決定は、室の利用目的と使用状況を考慮し、換気を必要とする要因ごとに換気量を算定し、その最大値をもってその室の換気量とする。		○指針 6.2.3.1				
		洗濯機置場の換気	洗濯機置場が独立して設けられる場合は、扉の有無にこだわらずその空間を対象に換気を行うものとし、換気扇又は副吸込み口の設置による第三種機械換気とする。なお、洗濯機置場に扉が設置されている場合は、給気口を確保し、換気量は10回/h程度とする。	○指針6.2.1(1)【解説】 ◇湿気を防止する。				
		・住戸内の換気量は以下を標準とする。 室名／常時換気時(m³/h)／急速換気時(m³/h)／備考 居室／※／－／※建基法に定められた換気回数とする。 浴室／20～30／70以上／ 便所／20～40／40以上／気積2.5m³程度を想定。 洗面所／20以上／50以上／気積5.6m³程度を想定。 台所／－／強 所要換気量 中 200～280 弱 180以下／グリル付の3口のコンロの場合を想定。 ガス消費量は11.02kWとする。		○指針 6.2.3.1(2)				
		台所換気扇風量	台所換気扇風量は3段階切り替え可能なものとし、「強」は片面グリル付き3口コンロを想定して計算する。(通常は330m3/h以上とする。予備栓付ビルトインコンロの場合は、420m3/h以上とする。) なお、設計風量と静圧を明記する。	○指針 6.2.3 ◇片面グリル付き3口コンロの場合、出力は大き目のもので10.76kW程度であり、安全率を考慮して計算値の1.1倍とする。				
		常時小風量換気	常時小風量換気の換気量については、建築基準法並びに省エネ基準を同時に満足するよう設定すること。但し、過大な風量とならないように留意する。また計通時点のシックハウスの計算は4☆ゆえの免除可能部分(天井裏・床下・押入れ・クロゼット・作り付け家具内部etc)を控除して換気量を算出すること。なお、免除可能部分については、建築指導課へ確認をとること。	○指針 6.2.3.1.(1) ◇建築指導課の判断によって、計通の軽微な変更届が必要。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等） 留意事項		備考	S1 基本 計画	S2 基本 設計	S3・S4 実施 設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
5 換気設備	基本計画	・給排気系統は、できるだけ圧力損失の少ない経路及び構造とする。		○指針 6.2.2(6)				
		・換気経路にあたる建具等には、通気処置を施すこと。		○指針 6.2.2(5)				
		給排気口給気経路	台所換気及びレンジフードへの給気は、原則として居室(居間、LDなど)を経由させない。住戸プラン上不都合な場合は、パス(給気経路のショートカット装備)を設け、給気経路を確保する。確保の方法は建具に開口(ガラリ等、有効面積0.04㎡以上)を確保するものとして、建築に依頼する。	○指針 6.2.2 ◇LD部分を経由することは、大量の外気がLDに入り、冷暖房時の室内環境に支障を来す。給気経路について建築と協議する。				
		・常時小風量換気方式の給気口は、外壁に面する各居室に1箇所以上設ける。 台所の給気は、台所換気扇と連動する常閉型電動給気シャッター（FD付150φ以上）又は同時給排気型換気扇（電動給気シャッター付）により行い、方式はプロジェクト特記事項による。なお、居室(居間、個室)を給気経路としてはならない。		○指針 6.2.4				
		換気口 (屋外の設置位置)	換気口(給気口及び排気口)の設置位置は、次のとおりとする。 ①台所の換気は、原則として排気をベランダ側、給気を廊下側とする。 ②専用部(ベランダ)の台所レンジフードの排気が側壁・雨樋・エアコン室外機・物干し金物などに直接吹きかからないよう特に留意する。なお、梁貫通部などにより制約がある場合には、吹出し方向で対応する。 ③水廻り換気の排気ダクトがアルコーブ上部にくる場合は結露蒸発型のベンドキャップを使うこと。	○指針 6.2.4 ◇風量が多く、共用部に臭いを拡散させることを防止する。 ◇物干しや室外機、壁面などに排気があたることにより、腐食・汚損することを防止する。 ○外部騒音源は、鉄道・幹線道路・工場等を				
		換気口 (屋外の設置位置)	換気口(給気口及び排気口)は、原則として次の位置・場所には設置しない。 ①ベランダなどのない外壁。ただし、ベランダ部などで排気の滞留などが考えられる場合は、外壁部までダクトを延長することを検討する。 ②1階EVホールなどの人通りが多く、空気が滞留しやすい場所。また、隣住戸の給気口との位置関係にも注意する。 ③玄関の上部(特に浴室などの排気口)。	◇取替え時、点検時に足場が必要となるため。外壁部までダクトを延長する場合は、建築と相談する。 ◇新鮮外気の取入れ。 ◇排気(臭気)の滞留や周辺住戸への侵入防止。 ◇浴室などの結露水が、玄関扉に垂れて汚れたり、人にかかるのを防止する。				
		換気口 (避難階段との離隔)	換気口(排気口及び給気口)は、屋外避難階段から2.0m以上の離隔を確保する。	○建基令123条2項の1				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
5 換気設備	基本計画	給気口の位置（台所）	台所に設置する給気口の位置は、居住者が設置する家具類の配置及び高さを考慮する。また、レンジフードとの空気の流れも考慮し、なるべく居住者が寒さを感じない様にする。(換気(排気)口から1.0m以上離れたレンジフード近辺や玄関など)また、台所への給気が台所壁面から直接導入される場合は、冬季における寒気の影響に配慮し、風向を変えるなどの対策を講じる。	○指針 6.2.2(4) ◇冷蔵庫などで給気口が閉塞されることを防止する。 ◇南側居間・食事室などに設置すると、居住者が寒さを感じるので注意する。				
		自然給気口	常時小風量換気システムの給気口は、過給気防止機能を有する機種とし、必要換気量を満たすよう1住戸当り最低2個以上設置する。	◇1K、1DK等は特に注意が必要				
		・排気口は、排気が滞留したり、周辺及び当該住戸に逆流する恐れのない位置に設置すること。		○指針 6.1.2.2(3)①				
		・給排気口の開口部には、ベントキャップ又はパイプフード等を設けるものとし、外部風圧の影響を受けにくく、雨水の侵入がない構造とする。		○指針 6.2.4(8) ○機械設備設計図集・部分詳細編P-802				
		換気開口部（隣接住戸間の距離）	換気開口部の隣接住戸間の距離は900mm以上の離隔をとる。構造的な理由で難しい場合には、建築に子壁の設置検討の依頼をする。					
		給気口と排気口の離隔	給気口と排気口の離隔、及び給気口と給湯器の排気との離隔は1.0m以上とる。不可能な場合は、パイプフードなどでの吹出し向きを考慮する。	◇給気口が給湯器に隣接した位置に設置される場合は、給湯器の燃焼排気ガスが室内に流入する恐れのない位置とし、図面に離隔距離を明記する。				
		ベントキャップ、パイプフード	ベントキャップ及びパイプフードは、ステンレス鋼製焼き付け塗装品とする。 庇端部より45度の延長線より上部にある開口はベントキャップ(V-SUS)とし、ほかはパイプフード(PF-SUS)とする。ダクトが短い場合や雨水侵入が想定される場合及び庇があっても庇の出が1000mm未満の場合には超深型パイプフード(PSF-SUS)を設ける。 なお、庇の上にパイプフードを設置する場合は、庇から吹出し口まで雨水進入防止などを考慮した離隔距離を確保する。 ①基本：V-SUS ②庇などがない絶壁部：PSF-SUS ③上記①②以外：PF-SUS　例えば、バルコニーの常時給気口で45度雨水線より下に設置される場合。 また、共用廊下側に常時換気用給気口がくる場合は防音のため、防音仕様の自然給気口(給気ユニット)または防音仕様のPF-SUSを採用すること。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-802 ◇排気性能の確保と雨水侵入を防止する。				
		騒音対策	住宅外部の騒音が換気設備を介して流入する恐れがある場合は、ダクト又は給排気口にて遮音対策を行う。給気口の外部騒音対策は、サッシの遮音性能と整合を図って施す。T-2等級以上のサッシが使用される場合は防音対策を要する。	○指針 6.2.4【解説】(5)【参考】(5)				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
5 換気設備	基本計画	・ダンパー類の点検や更新の可能な設置及び構造とする。		○指針 6.1.2.5(2)				
		・住棟共用部分の換気は、目的に応じた適切な換気方式とする。		○指針 6.1.2				
		給排気口の位置 (共用室)	共用室換気は室用途により、給気口と排気口の位置(特に高さ)に配慮する。排熱や除湿が主目的である場合は、排気口が当該空間の高所に設置され、塩素ガス排気の場合は低所に設置することが望ましい。こうした場合の給気口は、排気口設置高さとは高低逆に設置する。平面的には、ポンプ室側を給気流入側とし、受水槽側を排気流出側とするように配置すること。	○指針 6.2.4 ◇給排気口の設置排気口は、排気が滞留したり、周辺住戸・当該住戸に逆流したりしない位置に設置する。 ◇発停制御(タイマー、サーモ、CO2、湿度等)は用途を考慮し、電気と調整する。				
		屋内共用部の換気	屋内共用部(共用廊下・トランクルーム及び外気に開放されていない場所など)は、自然換気又は個別の機械換気を行う。なお、必要に応じ空調設備も検討する。 機械換気の運転方法については、タイマー運転・温度・湿度制御などを検討し決定する。	○指針 6.1.2.1.(3) ◇夏場の温度上昇を防止する。 ◇空調設備を実装しない場合は、将来の対応(設置場所など)も検討する。				
	性能・仕様	各設備に用いる管材料は、次を標準とする。 ・換気ダクト類 台所給排気 鉄板スパイラルダクト　（JIS G 3302によるスパイラルダクト） 浴室、便所、洗面脱衣室 リサイクル硬質ポリ塩化ビニル発泡三層管（RF-VP）（JIS K 9798)(単管路) リサイクルJIS硬質ポリ塩化ビニル管(RJ-VP)（ARP 01)(単管路) 換気用耐火二層管　（RF-VP）（単管路） 浴室系統のダクトは、伸縮を考慮した構造とすること。 パイプフード類　ステンレス製		○指針 6.3.2.2				
		スリーブ口径	原則として換気ダクトのスリーブ口径は、次のとおりとする。 ①台所(鋼板製ｽﾊﾟｲﾗﾙﾀﾞｸﾄ125A):スリーブ175A ②水廻り(塩ビ管(VP)100A):スリーブ150A ③水周り（耐火二層管100A）:スリーブ175A ④台所給気(ｽﾊﾟｲﾗﾙﾀﾞｸﾄ175A):スリーブ225A ⑤常時換気給気(ｽﾊﾟｲﾗﾙﾀﾞｸﾄ100A):スリーブ150A	◇台所については、設定風量や所轄消防署の判断を確認し、決定する。				
		換気ダクト (材質)	水廻りなどの換気ダクトに、塩ビ管を使用する場合は、外壁貫通部以降及び住宅内壁から1.0mまでは、換気用耐火二層管を使用する。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-802-1,806-1				
		換気ダクト (伸縮処理)	換気用耐火二層管と塩ビ管継手の間は、伸縮代として、30mm以上クリアランスをとる。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-802-1,806-1				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
5 換気設備	性能・仕様	換気ダクト（伸縮処理）	換気用耐火二層管のベントキャップなどの取付け部には、伸縮アダプターを設置する。	○機械設備設計図集・部分詳細編P-802-1,806-1 ◇換気の温度によって、内管の塩ビ管が伸縮するため。				
		・換気扇は、次によることとし、「機材の品質・性能基準」を満足すること。 1）台　所 レンジ用フードファン （照明装置付、風量3段切換え） （常閉型電動ダンパー連動、又は、同時給排気型（電動給気ダンパー付）） 2）居　室・浴　室・洗面所・便　所 中間取付形ダクトファン（3室換気用） （ON・OFFスイッチ付） （浴室・洗面所・便所用　急速排気用操作スイッチ付） （風量調整機能付）		○指針 6.1.2				
		・換気扇は電源のコード及びプラグ付とし、仕様は「公共住宅建設工事共通仕様書(令和元年度版)」及び「都市再生機構工事特記基準（令和元年7月版）」による。		○指針 6.1.2				
6 消火設備	事基項本	・消火設備工事 屋外の連結送水管送水口まで本工事とする。		○指針 7.2.3				
	基本計画	・関連法規に基づき必要な消火設備（消火器、連結送水管等）を設置する。		○指針 7.1.2				
		格納箱の色	建物内共用部に設置される消火器及び屋内消火栓などの格納箱などは、原則として外壁などの色に合わせる。	◇消防法に基づき設計する。				
		・消防法の特例基準については、「特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令（平成17年3月25日総務省令第40号）」のほか、必要に応じ各地方自治体の基準を適用すること。		○指針 7.1.2				
		・連結送水管の方式は、所轄消防の打合せによる。		○指針 7.2.3				
		連結送水管・屋内消火栓（立て管兼用）	屋内消火栓ポンプを複数棟で共用する場合は、屋内消火栓の立て管と連結送水管の立て管の兼用の有無や可否を確認する。	◇所轄消防署へ確認する。なお、東京消防庁の場合は兼用できないので注意する。				
		連結送水管	連結送水管が「2系統以上/棟」の場合は、建物階数に関係なく湿式となるため、系統毎に送水口の設置と連結管及び補給水槽の設置の必要性とその設置を確認する。	◇所轄消防署へ確認する。なお、東京消防庁の場合は必要である。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
6 消火設備	基本計画	連結送水管	連結送水管設備の屋外埋設部弁類(100A仕切弁･逆止弁及び水抜き弁)は同一バルブボック内に設置又はバルブユニットとし、詳細図を作成する。	○機械設備設計図集･部分詳細編P905-2 ◇ボックスの設置形状などは、所轄の自治体基準規格による場合があるので確認する。				
		連結送水管 (口径･仕様)	連結送水管の口径は、設計送水圧力を計算し決定すること。口径及び仕様については、所轄消防に確認すること。バイパス管が長い場合は、バイパス管の増径に注意すること。 また、乾式の場合、バルブが不要となる場合があるので、その旨についても確認のこと。					
		連結送水管 (水抜き管)	連結送水管などからの水抜き管については、最寄の排水枡への接続まで設備工事とする。管種は、水抜き弁までは送水管などと同種とし、以降は塩ビ管(VP)とする。 排水桝の位置については、機構担当者に確認のこと。	○機械設備設計図集･部分詳細編P905-2				
		･消火設備の設置にあたっては、維持管理の容易さに配慮し、合理的な設置が行えるよう平面計画すること。		○指針 7.2				
		消火器	共用廊下又は階段室に設置する消火器(格納箱)は、容易に使用でき、かつ通行または避難に支障がない位置とする。また、共用廊下手摺側に設置する消火器(格納箱共)が、足掛かりにならないよう配慮する。 なお、メーターボックスやパイプシャフトなどの扉に組み込んで設置する場合は、工事区分を設計時(建築図)に確認し図示する。	○設計指針7.2.1 ◇消火器格納箱はベル付きとなるか、所轄消防署に確認する。				
		消火水槽の水道メーター	消火水槽及び消火補給水槽を設置する場合、給水側に水道メーターの設置の有無について、水道局に確認する。また、設置する場合は設置位置について協議する。	◇所轄水道局により異なるので確認する。				
	性能・仕様	各設備に用いる管材料は、次を標準とする。 消火管 ･圧力配管用炭素鋼鋼管(Sch40以上)　(JIS G 3454) ･配管用炭素鋼鋼管(白管)　(JIS G 3452)		○指針 7.2.5				
7 ガス給湯暖房設備	基本計画	･ガス設備は、「高層建築物のガス安全システム(共同住宅)」に 適合すること。		○指針 8.1.1				
		･ガス機器は、「ガス機器の設置基準及び実務指針」に定める基準等 を満足すること。		○指針 8.1.1				
		給湯器･給湯暖房機 (設置位置)	給湯器･給湯暖房機の設置位置は、排気方向や周辺との離隔距離などに留意し、次の事項を確認する。 ①排気方向と共用部の照明器具設置位置 ②排気口に近接する梁やたれ壁などの位置 ③ビニル管の雨樋など、可燃物の位置 ④FF給排気トップの設置位置	○ガス機器の設置基準 ◇燃焼排気ガスによる周辺器具への影響(錆び発生など)や結露防止を図るため。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
7 ガス給湯暖房設備	基本計画	給湯器・給湯暖房機	給湯器・給湯暖房機が避難階段などから2.0m以内に設置する場合は、パイプシャフト扉内設置型となる可能性があるので、所轄消防署に確認すること。	○ガス機器の設置基準3-5				
		・給湯器はRF型を標準とし、設置位置は次を標準とする。 開放廊下型住宅　廊下側メーターシャフト内に設置 階段室型住宅　バルコニー部分に設置 （リビング側バルコニー以外を原則とする）		○指針 9.2.4.1				
		給湯器・給湯暖房機	給湯器・給湯暖房機をバルコニーに設置する場合は、次の点に留意及び検討する。また、各配管立ち上がり用のパイプシャフトを室内側に設ける。 ①開口部との離隔距離(給気口含む) ②換気ダクトなどの離隔距離 ③クーラー用吊りボルト(室外機設置場所) ④雨樋などとの取合い	○機械設備設計図集・部分詳細編P-505-1～2 ○ガス機器の設置基準 ◇各配管をスラブラインで外壁貫通すると、雨水などが室内へ浸入する恐れがあるため。				
		・メーターシャフトに設置する給湯器の排気トップは、高さ1,800㎜以上の位置とする。		○指針 9.2.4.1				
		給湯器・給湯暖房機（排気口）	給湯器、給湯暖房機を共用廊下に設置した場合、排気口位置は、SL＋1.8m以上（下端）を確保する。	○ガス機器の設置基準3-2 ◇排気が歩行者に直接当たるのを避けるため。				
		・立管には必要に応じて、昇圧防止装置を設ける。		○指針 8.3.4.10				
		・台所には、ビルトインコンロを設ける。		○指針 8.3.3.2				
		・ガス栓を設置する場合は、過流出防止装置付とする。		○指針 8.3.3.1				
		・給湯器は、追焚機能付(強制循環方式)とする。		○指針 9.3.2.1(2)				
		・熱源機器及び屋外露出配管は、十分な凍結対策がなされていること。		○指針 9.2.4.1(1)				
		・給湯器のリモコンは浴室及び台所の2箇所設置とする。		○指針 9.2.4.2				
		・居間及び食事室には、温水式床暖房設備を設ける。		○指針 9.2.3.1				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
7 ガス給湯暖房設備	基本計画	床暖房 (敷設率)	床暖房の敷設率は60%以上とし、各プランの面積計算により設置範囲を決定し、計算書を提出する。 プラン形状を考え、使い勝手を考慮した敷設を検討し、提案すること。	○指針 9.4.2				
	性能・仕様	各設備に用いる管材料は、次を標準とする。 ガス管 ・ガス供給事業者の規定による。		○指針 8.2.1				
		工事区分	ガス本支管と屋外ガス配管との工事区分を図示する。	○指針8.3.1 ◇屋外ガス配管は、ガス事業者との所有区分が明確となること。				
		・給湯器は次によることとし、「機材の品質・性能基準」を満足すること。 給湯能力　24号 （ただし、専有床面積が43m2未満の住戸については16号） 追い焚き機能、自動湯張り、自動保温機能付		○指針 9.2.2.2(1)，9.3.2.1(1)				
		工事区分	浴室コントロールボックス、浴室暖房乾燥機、循環口及び追焚配管の取付けは、ガス給湯暖房設備工事とする。					
		・給湯器は潜熱回収型（給湯の熱効率90%以上（基準総発熱量））とする。		○指針 9.3.2.1(1)				
8 屋外給水設備	基本事項	配管 (管種・土中埋設部)	土中埋設管については、次を基本とする。 ・75A以上：配水用ポリエチレン管又はダクタイル鋳鉄管(DIP) ・32～65A：内外面ライニング鋼管(SGP-VD又はSGP-PDとし、専用継手を使用)（ただし50Aは配水用ポリエチレン管も可） ・25A以下：内外面ライニング鋼管(SGP-VD又はSGP-PDとし、専用継手を使用)又は耐衝撃性塩ビ管(HIVP) なお、地盤改良の有無について建築設計に確認し、石灰による地盤改良を行っている場合は、原則としてVP管を使用しないこと。	◇水道用ゴム輪形（耐衝撃性）硬質塩化ビニル管、同継手は、使用しないこと。 ◇地盤改良に使用される石灰とVP管が化学反応を起こし、熱を発生させ、管を損傷させる恐れがあるため				
		表示	配管の分岐部などに設ける標示は、裸地部分は標示柱、その他は標示ピンとし、標示柱及び標示ピンは図面に明示する。	○指針 4.3.6.1(4) ◇維持管理を配慮し、分岐部の位置表示を確実に行う。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
8 屋外給水設備	基本事項	水栓	住戸外に設ける水栓は、次のとおりとする。 ①共用水栓(散水栓、ごみ置場用水栓など)はキー付きとする。 ②管理事務所、集会所、作業員詰所などへの給水方式は原則として直結給水方式とし、水道メーターはそれぞれに設ける。 ③災害時等の給水支援に資する直結給水栓を設置する。設置場所は給水施設、集会所等、ごみ置場又は住棟の近傍の常時解放された共用部とし、設置数は給水施設ごとに1栓以上とする。水栓の仕様は水栓柱又は壁付を基本とし、水栓又は水栓キーボックスはキー式とする。非常時のみに使用する場合は、水栓柱又は水栓ボックスに「非常時専用直結給水栓」と明記する。 ④ゴミ置場、ポンプ室等の共用水栓のメーターは最小限の個数とするが、計量区分については機構担当者に確認すること。	○指針 4.3.1.2(7)，4.3.6.1(6) ◇管理区分の明確化のため				
9 受水槽・ポンプ室設備	基本計画	給水方式の選定	給水方式は、各方式を比較検討の上、最も適した方式を選定する。各方式のイニシャルコスト及びランニングコストを比較し、その結果を示す比較表を作成し提出すること。	◇選定方法は、機械設備設計指針に従うこと。 ◇コスト比較は、イニシャルコスト及びランニングコストの合計によることを標準とする。 ◇制御盤を搭載しない給水ポンプシステムの見積書は、ポンプ本体と制御盤をセットとして、作成するようにメーカーに依頼する。				
		受水槽 (6面点検)	新設する受水槽は、建築基準法に基づく6面点検構造とし、次の点検スペースを確保する。 ①水槽下面及び側面：600mm以上 ②水槽上面(マンホール蓋上面)：1.0m なお、点検スペースは、室内壁面吸音材などの有無を確認し、有効寸法の確保に留意する。	○建基令第129条の2の5第2項 ○建告第1597号(昭50) ◇点検スペース有効寸法の確保は、躯体面からでなく、仕上面からとなる。				
		受水槽 (中仕切り)	受水槽は2槽式とし、中仕切りは原則として短辺方向とする。水の滞留が懸念される場合は、清流板等の設置を検討すること。	○指針 4.3.3.1(1) ◇点検及び清掃時に断水を回避するため。				
		受水槽 (連通管)	2槽式(中仕切板付)の受水槽及び複数基設置した水槽間には、連通管(サクション管との兼用可)を設け、維持管理に必要となる箇所にバルブを設置すること。	◇連通管の管径決定については、「水道施設設計指針」(厚生省監修：2012年)「浄水施設の平均流速編」を参考にする。				
		受水槽 (機器)	受水槽の電極座・保護ボックス及び防波管は、メーカー付属品とし、電極は水位調整が可能なケーブル方式とし、電気と調整すること。	◇仕様は電気設備標準詳細設計図集(EC-122-5)に準ずる。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
9 受水槽・ポンプ室設備	基本計画	受水槽 (オーバーフロー管)	オーバーフロー管の端部に取付ける防虫網などは、塩素に対する耐食性を考慮し原則樹脂製(ステンレス鋼製は不可)とする。また、点検･清掃及び取替えが可能な構造とする。	○指針 4.3.1(7)				
		受水槽 (通気管)	屋内に設置した受水槽の通気管は、直接外気面に開放する。最小管径は100A(小規模の受水槽の場合は、担当者と協議する)とし、開口部には樹脂製の防虫網を施したパイプフードなどを設置する。なお、防虫網は点検･清掃及び取替えが可能な構造とする。 また、通気管の開放箇所は異物等を入れられることのないよう位置に配慮する。	○指針 4.3.1(9) ◇水道水に含まれた塩素ガスや湿気により、受水槽室内に設置された制御盤、機器などが腐食されないよう、直接外気へ開放する。 ◇テロ･いたずら防止のため				
		耐震対策	給水施設内のポンプ及び配管類の耐震対策は、次の事項に留意する。 ①受水槽、ポンプユニット（ポンプ本体、制御盤等）の機器本体及び支持について耐震性を考慮すること。 ②受水槽については、設置箇所に応じた耐震設計を行うこと。 ③受水槽廻りに設ける防震継手は、原則としてゴム製変位吸収管継手(ベローズ型：SHASE-S008-2020)とし、変位吸収量を計算･確認のうえ選定する。なお、2次側は水槽直付けとし、1次側のフレキシブル継手は水道局認定品としタンクに変位荷重のかからない設置位置とする。 ④通気配管は、地震時の水槽の揺れなどに配慮した配管及び支持方法とする。また、管径は決定根拠を明らかにしたメーカー資料などにより決定する。	◇地震の揺れなどにより、水槽又は配管が破損することなどのないようにする。 ◇スロッシング対策を通気管で行っている場合は、通気主管の管径はスロッシング対策として機能するサイズとする。なお、通気主管は原則として最大管径で出す。 ◇「建築設備耐震設計･施工指針」((財)日本建築センター)				
		配管 (接合)	受水槽廻りやポンプ室内の給水管(揚水管を含む)は、原則として管径が65A以上はフランジ接合とする。ただし、80A以上は溶接フランジ接合とする。	○指針 4.3.4.2(6) ◇50A以下についても機器･弁類まわりはフランジ(ねじフランジを含む)接合とする。				
		水質検査項目	水質検査の検査必要項目数が図面に特記されていることを確認する。	○水道法第4条				
		専用水道の確認	専用水道、簡易専用水道及び小規模貯水槽水道の設置に係る申請の要･不要について確認する。	○水道法第3条 ◇当該自治体(環境衛生課など)へ確認する。				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）	留意事項	備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
9 受水槽・ポンプ室設備	基本計画	換気設備	受水槽、ポンプ室の換気用ガラリ(建築工事)の大きさは、換気量に対し適切なものとする。 なお、受水槽が屋内設置の場合は、受水槽本体の外面に結露が発生し易いため、機械換気設備には十分な検討を行うこと。また、給気口と排気口の位置関係（塩素ガスの排気ルート）に配慮すること。排気口は、低所に設置することが望ましい（FL+300mm程度を目安とする）。給気口は、排気口とは逆に高所に設置する。平面的には、ポンプ室側を給気流入側とし、受水槽側を排気流出側とするように配置すること。	○指針6.1.2.1（5） ◇換気用ガラリは建築工事のため建築と調整する。 ◇換気設備の設計にあたっては、給排気経路などを考慮し、塩素による腐食、室温及び結露防止などに十分配慮する。 ◇換気設備の制御には、タイマー制御方式と熱感知制御方式とを併用するよう電気と調整する。（温度センサーのみによる制御では十分な換気が行われない恐れがあるため）				
		配管 (通気管)	密閉された排水槽には通気管を設け、屋外に単独で開放する。 通気口位置は、臭気・騒音に配慮し窓など開口部からの必要離隔距離を確保する。なお、必要に応じて離隔距離を図面に明記する。また、通気管は外部に対して先下がり2曲がりを設けるなど、外部からの悪戯対策を講じること。	○SHASE-S206-2019 9.2.6.1 ◇通気管は、槽の水位変動にともなう、空気圧や空気量の補給または排出のために設置する。				
10 管理事務所・集会所・清掃員詰所・附属施設	基本計画	メーターの設置単位	水道及びガスメーターは、管理事務所、集会所、清掃員詰所ごとに設置すること。					
		衛生器具	集会所などの衛生器具は、次のとおりとする。 ①集会所の大便器はロータンク式洋風便器とし、男女とも最低1ヶ所は設置する。身障者用大便器、オストメイトについても、原則としてロータンク式とする。 ②集会所の小便器はストール型小便器とし、自動洗浄装置組込み型を標準とする。 ③集会所の洗面器用水栓は自動水栓とし、グリーン購入法による調達方針の品目に該当するため、その判断の基準を特記仕様書に明記すること。ただし、記載内容については機構担当者に確認すること。なお、給湯の要否を機構担当者に確認すること。 ④福祉関連の法令等を確認し、行政と協議すること。	○指針 3.3.2 ◇自動水栓、自動洗浄装置とも、AC電源を原則とする。				
		空気熱源の選定	集会所の空調熱源及び方式は、イニシャル、ランニングコスト及び環境負荷を考慮し決定する。	◇ガスヒートポンプの導入も検討する。				
		換気	集会所、管理事務所等の換気は、常時小風量換気機能付熱交換型換気扇を基本とする。	○指針 6.2.1（3）, 6.1.2.1（6） ◇住居等の居室以外の居室に該当				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等） 留意事項		備考	S1 基本 計画	S2 基本 設計	S3・S4 実施 設計	追記事項 （不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
11 エレベーター設備	基本計画	・昇降路及びエレベーター機械室は、機種ごとに「エレベーター仕様書（令和2年度版）」に規定する寸法を確保すること。						
		・各住戸からエレベーターホールに至る水平歩行距離は、原則として50m以内とする。		○指針 11.2.1.2				
		・ストレッチャー、ひつぎを各住戸に支障なく搬出入できるよう、必要な台数をトランク付とする。		○指針 11.2.1.5				
		・防犯カメラ設備を設置する。		○指針 11.2.2.7				
		防犯対策	防犯対策として、かご内監視カメラと映像記録装置を設置する。また、立地及び周辺状況によっては、防犯の向上としてかご内鏡・ブザーの設置を検討する。	○指針 11.2.2 ◇機械室、昇降路内、かご上部の工事は、エレベーター設備工事。それ以外は電気工事等。				
		・同一住棟内に複数台設置される場合、福祉型対応仕様は1台以上設置とする。		○指針 11.2.2.1				
		・エレベーターの仕様は次による。 RU－9－2S－○○（T、W、Q、F） 《凡例》 T：トランク付 W：防犯窓付 Q：地震時管制運転装置付 F：福祉型		○指針 11.2.2				
		交通計算書	基本設計時に交通計算書を必ず作成する。	○指針 11.3.2				
		片廊下式 住棟EV計画	片廊下式の住棟でエレベーターシャフトに雨水の浸入する恐れがある場合には、エレベーター扉前に排水溝（グレーチング）の設置及び必要に応じ防風スクリーンの設置を建築に確認及び要望する。	◇シャフト内に雨水などが浸入した場合、制御機器などに絶縁不良などを起こし、エレベーターを停止させてしまうため。				
		騒音防止	エレベーターシャフトが建物内に取込まれる場合、住宅の居室がシャフトに接しないよう建築に要請する。また、水廻りが配置された場合においても、騒音対策を講じるよう建築に要請する。	◇エレベーター運転時の音が住宅へ影響を及ぼさないよう配慮する。				
		遮煙装置	原則、エレベーター側で遮煙扉の設置は行わないこととする。建築側から、要望された場合は、機構担当者に相談すること。独自の判断で設置を了承しないこと。（遮煙扉をエレベーター側で設置する場合は、遮煙乗場ドア、停電時自動着床装置及び火災時管制運転装置を設置する。）	○建基法 ◇エレベーター側で実施すると、コストアップとなる。				
		ペット共生	ペット共生住宅の場合は、仕様を機構担当者に確認し、明確にすること。	○指針 11.2.2【解説】				

;標準住宅性能仕様書記載事項　　;設計チェックリストより抜粋（設計指針等、基準を参照している項目）

凡例　○：適合　　×：不適合⇒追記事項欄に対応策を記入
／：該当なし　　－：基本設計段階における内容の再確認

性能の目的		設計基準（要求する性能等）		備考	S1 基本計画	S2 基本設計	S3・S4 実施設計	追記事項（不適合箇所と不適合理由　それに代わる対策等）
			留意事項					
12 空調設備	基本計画	エアコン設置箇所	エアコンの設置箇所については、基本的には「設計指針」によるものとするが、機構担当者と十分協議を行い、決定すること。	○指針 10.3.5				
		室内機設置位置	専用コンセントの位置については、電気と調整し、室内機の近くに要望すること。					
		室外機設置位置	入居後に居住者が設置する場合の想定も含め、次の点に留意し、位置を決めること。 ①足掛りにならない位置とすること。 ②室内より、出来るだけ見えない位置とすること。 ③避難通路を確保できる位置とすること。 ④KSIの場合、排水ヘッダーの点検蓋の上に設置しないこと。					
		エアコン用スリーブ	隠蔽部分に冷媒管およびドレン管を配管もしくは想定する場合、配管の施工に配慮し、点検口の位置、箇所について建築設計担当者と調整すること。					
		エアコン用ドレンレール	ドレン管は、原則として排水溝等へ直接放流すること。ただし、ドレン管が、ベランダ等の通路を跨ぐように設置しなければならないなどの場合は、ドレンレールを設置するよう建築と調整すること。					
		特記基準	エアコンは、グリーン購入法による調達方針の品目に該当するため、その判断の基準を特記仕様書に明記すること。ただし、記載内容については機構担当者に確認すること。					
考察								

様式７

業務計画書作成例

この「業務計画書作成例」に示した［○○○］部分は、作成の参考となるポイントを記載しています。

年　　月　　日

独立行政法人　都市再生機構
　○○○○支社　支社長　○○　○○様

受注者　住　　所
会 社 名
代表者名

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

1　業務一般事項
2　業務工程計画
3　業務体制
4　業務方針
5　業務の履行

［様式は任意］

業務計画書（例）

１．業務一般事項

(1) 業務名称：
(2) 履行期間：自　令和　　年　　月　　日　～　至　令和　　年　　月　　日
（指定部分～令和　　年　　月　　日）
(3) 業務内容
［業務概要を記載する。また、特記仕様書１（業務概要）の設計与条件を確認し、特筆すべき内容がある場合も記載する。］

２．業務実施工程表　別紙
［業務工程計画を検討し、業務実施工程表として取りまとめる。なお、建築設計業務請負契約書第３条業務行程表とは別に作成する。］
［特記仕様書３（業務の内容及び範囲）に基づき、一般業務、追加業務について着手、完了時期が分かるように記載する。また、履行期限（指定部分、及び特記仕様書４(7)履行報告時点を含む）を記載する。］

３．業務体制表　別紙
［業務履行体制として、受注者名、及び管理技術者、各分担業務分野の主任担当技術者、担当技術者の氏名を記載する。なお、協力事務所がある場合は、分担業務分野を明確にし、主任担当技術者、担当技術者の氏名を記載する。］
［業務体制に記載を求める各技術者の経歴等は、別紙の様式例によらずプロポーザル方式又は総合評価落札方式による技術提案書や PUBDIS の業務カルテを使用することができる。また、業務入札資格要件で求めていない者の保有資格及び業務実績は記載する必要はない。］

４．業務方針
［本業務を実施するに当たり受注者の業務実施方針を明確化し記載する。共通仕様書第３章 3.2 に定める設計方針を記載する。］
［技術提案書に記述した提案で、発注者からその履行等について指示された内容の設計方針を記載する。設計 BIM について技術提案を行い採用が決定した項目については、技術提案に基づく契約後 BEP を業務計画書に添付する。］

５．業務の履行
［業務の履行に当たり特筆する事項について記載する。］

業 務 実 施 工 程 表（例）

業務名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務実施工程表

月 / 業務区分	令和○年								令和○年											
	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月
1. 基本設計	━	━	━	━	━	━														
2. 実施設計							━	━	━	━	━	━	━	━	━	━				
3. 積算業務																━	━	━	━	
4. 申請業務																━	━	━	━	
5. 履行報告 履行検査	△基本設計完了 ▲指定部分検査								実施設計完了△ 積算開始△							△見積ﾘｽﾄ作成完了 業務完了検査▲				

業務区分：基本設計

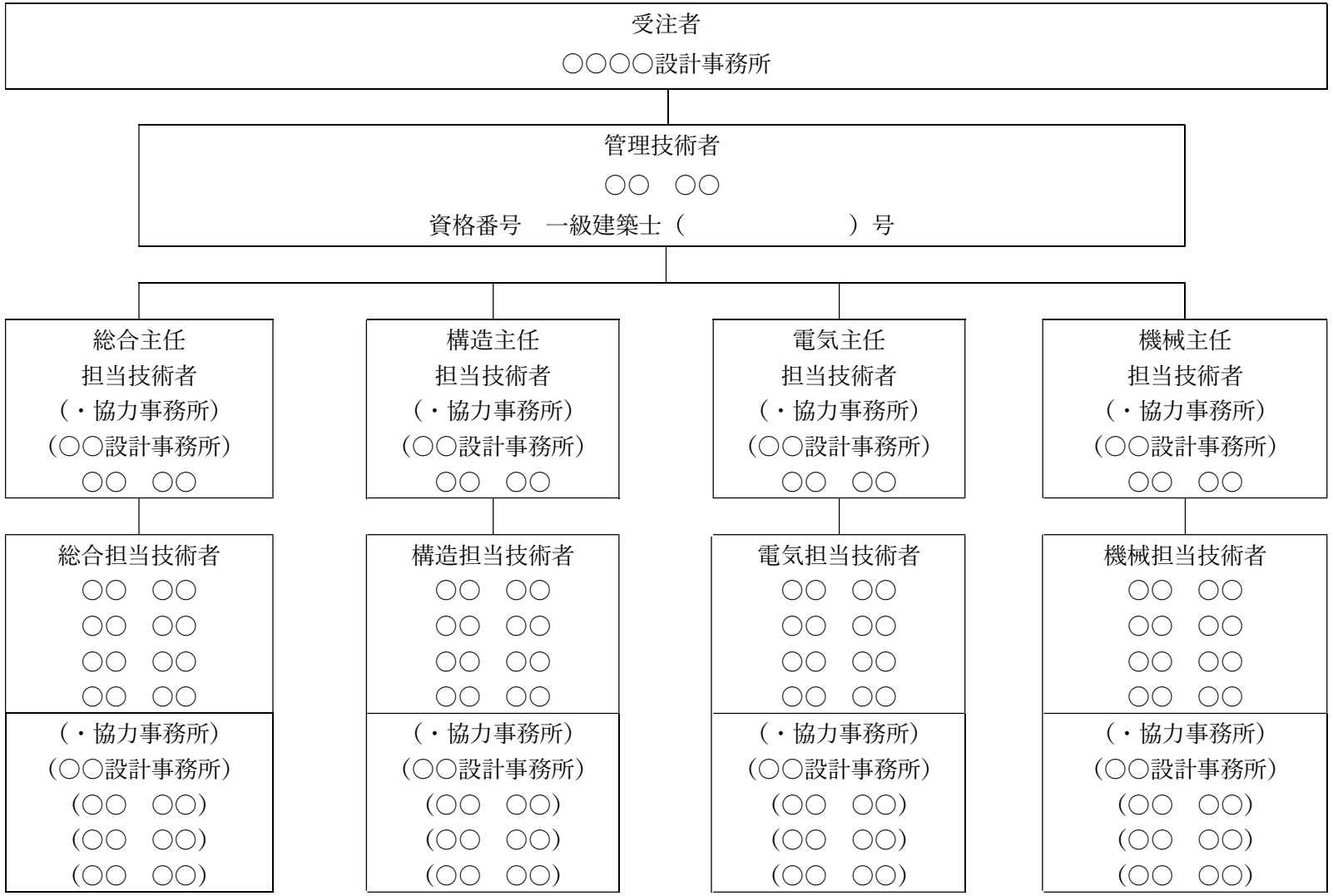
月 / 業務区分	令和○年						備考
	○月	○月	○月	○月	○月	○月	
1. 設計条件等の整理	━	━					
2. 法令調査及び関係機関打合せ		━	━				
3. インフラ調査及び関係機関打合せ		━					
4. 基本設計方針の策定		━					
5. 基本設計図書の作成			━	━	━	━	
6. 概算工事費の検討					━	━	
7. 基本設計内容の発注者への説明			━			━	
8. 履行報告、履行検査等	指定部分検査▲						指定部分：○月○日

業務区分：実施設計（目標工事費算定設計)、積算業務、申請業務

月 / 業務区分	令和○年		令和○年											備考
	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	
1. 要求等の確認	■	■												
2. 法令調査及び関係機関打合せ		■	■	■										
3. 実施設計方針の策定		■	■											
4. 実施設計図書の作成		■	■	■	■	■	■	■	■					
5. 概算工事費の検討														
6. 実施設計内容の発注者への説明			■										■	
7. 積算業務										■	■	■	■	協力事務所：○○○
8. 申請業務										■	■	■	■	
9. 履行報告、履行検査等			実施設計完了△							△見積ﾘｽﾄ作成完了				
			積算開始△							業務完了検査▲				

業 務 体 制 表（例）

業務名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿



※　協力事務所がある場合は、各主任担当技術者・担当技術者欄（　　）内の・印に○印を記入し、設計事務所名及び担当者名を記載する。

管理技術者の経歴等

① 氏 名	○○ ○○	②生年月日	昭和○○年○○月○○日（○○才）
③所属・役職	（株）○○○○○○設計事務所 ○○○○		
④保有資格等	・一級建築士 （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 会社ｺｰﾄﾞ：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（令和○年○月○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）	

各主任担当技術者の経歴等		担当分野	
① 氏 名	○○ ○○	②生年月日	昭和○○年○○月○○日（○○才）
③所属・役職	（株）○○○○○○設計事務所 ○○○○		
④保有資格等	・一級建築士 （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 会社ｺｰﾄﾞ：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（令和○年○月○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）	

担当技術者の分担業務

① 分担業務分野	建築
② 所属・役職	（株）○○○○○○設計事務所　○○○○
③ 氏名	○○　○○

① 分担業務分野	構造
② 所属・役職	（株）○○○○○○設計事務所　○○○○
③ 氏名	○○　○○

① 分担業務分野	電気設備
② 所属・役職	（株）○○○○○○設計事務所　○○○○
③ 氏名	○○　○○

① 分担業務分野	機械設備
② 所属・役職	（株）○○○○○○設計事務所　○○○○
③ 氏名	○○　○○

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			

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　会社ｺｰﾄﾞ：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（令和○年○月○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）	