

08－高見フローラルタウン四番街他2団地総合設計業務

仕 様 書

I 共通仕様書

II 特記仕様書

令和8年8月

独立行政法人都市再生機構

西日本支社 技術監理部

担当部長	部付担当課長 【専門技術】	担当者

目次

I 共通仕様書

第1章 総則

第2章 業務の範囲

第3章 業務の実施

第4章 その他

【別紙 共1】ウィークリースタンス実施要領

II 特記仕様書

1 概要・目的

2 業務名称

3 対象団地及び設計項目

4 業務内容

5 成果品

6 設計等の適用基準等

7 履行期間

8 業務体制

【別紙 特1】設計概要書

【別紙 特2】参考スケジュール

【別紙 特3】設計に関する標準業務

【別紙 特4】法令等に基づく届出チェックリスト

【別紙 特5】数量調書等チェックシート

【別紙 特6】積算条件書

参考（I 共通仕様書の契約締結後に関する様式）

【様式 2-1】業務（変更）工程表

【様式 2-2】業務（変更）詳細工程表

【様式 3-1】再委託承諾（変更）申請書

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、建築等設計業務（建築意匠、電気設備、土木、造園の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「本業務」という。）の委託に適用する。
2. 設計仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。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(3)の順序のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 特記仕様書
 - (3) 共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計仕様書に記載の内容を遵守すること。なお、正当な理由なく遵守されない場合や調査職員指示の未遂行による遅延、若しくは本業務成果品としては著しく不適切な成果品と判断した場合は契約不適合とみなす。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

1. 「契約書」とは、「建築設計業務請負契約書」をいう。
 2. 「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。
 3. 「検査職員」とは、本業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡し指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
 4. 「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。
 5. 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、業務ごと（建築意匠、電気設備、土木、造園、設計、積算等の各業務）に、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- 各業務の業務内容は、【別紙 特3】による。
6. 「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、業務ごとに、その業務を行う者で、受注者が定めた者をいう。
 7. 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
 8. 「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。
 9. 「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。

- 1 0. 「特記仕様書」とは、本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。
- 1 1. 「共通仕様書」とは、本業務に共通する事項を定める図書をいう。
- 1 2. 「特記」とは、1. 1 の(2)の①から②に指定された事項をいう。
- 1 3. 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、本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。
- 1 4. 「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。
- 1 5. 「通知」とは、本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。
- 1 6. 「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、本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。
- 1 7. 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た本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。
- 1 8. 「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。
- 1 9. 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、本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。
- 2 0. 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- 2 1. 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、本業務の完了の確認、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。
- 2 2. 「打合せ」とは、本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。
- 2 3. 「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。
- 2 4. 「協力者」とは、受注者が本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。

第2章 業務の範囲

2. 1 本業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。
 1. 一般業務の内容及び範囲は、特記仕様書による。
 2. 追加業務の内容及び範囲は、特記仕様書による。

第3章 本業務の実施

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 日以内に本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、管理技術者が本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 業務計画書

1. 受注者は、業務計画書（下記2.（1）から（3））を契約締結（変更契約を含む）後14日以内に作成し、調査職員に提出し記載した内容を遵守しなければならない。（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。
2. 業務計画書の記載事項は、次による。
 - （1）業務概要、業務方針（本業務に当たっての考え方、注意点、主な検討項目等）【様式は任意】
 - （2）業務体制【様式は任意】
担当する技術者一覧表（氏名、所属、役割、連絡先電話番号、メールアドレス）、技術者の所属を証明するもの及び保有する資格証の写しを含む。
 - （3）業務（変更）工程表【様式2-1】
 - イ 業務の進捗予定
 - ロ 業務内容及びその報告時期
 - ハ 図面の概成時期

※上記（1）から（3）の提出時に調査職員と打合せし、下記（4）を契約締結（変更契約を含む）後21日以内に提出すること。
 - （4）業務（変更）詳細工程表【様式2-2】（上記（3）の詳細版）
 - イ 特記仕様書に記載する各業務における担当技術者、及びその所属
 - ロ 工程を適切に管理するための重要な日程・期間（特記仕様書に示す項目）
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。
5. 受注者は、特記仕様書に示す各期日に先立ち調査職員のチェック、チェックバックを受け、修正したものを提出日までに提出しなければならない。
6. 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。
7. 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、特記仕様書による。
2. 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、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。
4. 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。

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、関係書類を速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、本業務に係る請求書、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。
なお、業務完了までの提出書類の提出時期、提出先、指定様式等については、データ貸与する【別紙 共1】による。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。

3. 5 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. 6 再委託

1. 契約書第に規定する「指定した部分」とは、次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託してはならない。
 - (1) 総合調整マネジメント（業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等）
 - (2) 設計の中核となる図面の作成
 - (3) 打合せ及び内容説明
2. 契約書に規定する当機構の承諾を得て再委託できるものは、次に掲げるものとし、それぞれの資格要件等は特記仕様書による。
 - (1) 設計の補助を行う業務
 - (2) 積算に関する業務
3. 契約書に規定する「軽微な部分」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、データ入力、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、資料整理、写真撮影、模型 製作、パース作成、写真撮影等をいい、これらを第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を特に得なくともよい。
4. 受注者は、契約書の規定により業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ再委託承諾（変更）申請書【様式 3-1】を提出し、発注者の承諾を得なければならない。また、再委託（変更等）承諾申請書の提出に合わせて下請負等にかかる費用がわかる書面を提出しなければならない。
5. 受注者は、本業務を再委託する協力者が当機構の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、指名回避期間中、または当機構発注業務の業務成績評定において過去 15 年以内に 60 点未満を取得した者であってはならない。
6. 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。
7. 受注者は、各段階での協力者に対して、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、本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。

8. 受注者は、2 に規定する業務の再委託に当たっては、それぞれ次の要件を全て満たした者を選定すること。

① 構造設計を再委託する場合

- イ 一級建築士事務所登録を行っている者
- ロ 構造設計一級建築士かつ適切な構造設計実績を有する者がいること。

② 電気設備設計（同積算を含む。）を再委託する場合

- イ 一級建築士事務所登録を行っている者
- ロ 設備設計一級建築士又は建築設備士のいずれかの資格を有した者がいること。
- ハ 平成 23 年度以降に完了した、鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造の居住中の共同住宅に係る電気設備修繕工事設計の元請実績が 1 件以上あること。

③ 屋外設計（土木）を再委託する場合

- イ 技術士（総合技術監理部門又は建設部門）又は RCCM のいずれかの有資格者を 1 名以上有するものであること。
- ロ 機構又は公的機関から過去 15 年以内（平成 23 年度以降）に次の(1) (2)のいずれかの業務内容について元請としての完了実績が 1 件以上あること。
 - (1) 共同住宅における土木施設の新築又は改修等工事の設計・積算業務
 - (2) 供用済みの道路又は下水道等土木施設の改修等工事の設計・積算業務

④ 屋外設計（造園）を再委託する場合

- イ 技術士（総合技術監理部門又は建設部門（「都市及び地方計画」又は「建設環境」））RCCM（「造園」又は「都市計画及び地方計画」）又は登録ランドスケープアーキテクト（RLA）のうち、いずれかの有資格者を 1 名以上有する者であること。
- ロ 機構又は公的機関からの、共同住宅又は公園等に係る造園設計・積算業務について、以下の(1)～(4)のいずれかの完了実績があること。
 - (1) 過去 15 年以内（平成 23 年度以降）に元請としての完了実績が 1 件以上
 - (2) 過去 15 年以内（平成 23 年度以降）に下請としての完了実績が 3 件以上
 - (3) 過去 5 年以内（令和 6 年度以降）に下請としての完了実績が 2 件以上
 - (4) 過去 5 年以内（令和 6 年度以降）に下請（機構発注に限る）としての完了実績が 1 件以上

⑤ 建築積算を再委託する場合

- イ 建築積算士の資格を有した者がいること。
- ロ 平成 28 年度以降に完了した、公的機関を発注者とする、積算業務の実績（受注形態条件を問わない。）が 1 件以上あること。

3. 7 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. 8 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. 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
3. 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。
4. 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、契約書に記す期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。
5. 本業務について、当機構が別途発注した支援業務従事者が、業務工程、業務内容等に係る照査及び改善提案業務を行う。本業務の受注者は、支援業務従事者の指示に従い報告、協議、提出を行うこと。

3. 9 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、特記仕様書による。
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、関連する他の本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、特記仕様書による。
7. 各担当技術者の資格要件は、特記仕様書による。
8. 管理技術者と主任担当技術者の兼任については、特記仕様書による。
9. 主任担当技術者の他分野、他職種の主任担当技術者との兼任については、特記仕様書による。
10. 受注者は、外壁等色彩計画につき、特記仕様書 3 ※1 を満たす担当技術者を配置すること。

3. 10 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、特記仕様書による。
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。データ貸与の際は、当機構より受領した媒体を確実に破棄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、複写、譲渡、及びこれに準ずる行為をしてはならず、再委託する場合も同様とする。

3. 11 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、本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. 12 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、本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、本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. 13 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. 14 打合せ等及び記録

1. 本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。

なお、打合せは電子メール等を活用できるものとし、電子メール等で確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

2. 本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. 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と打合せを行うものとする。
4. 受注者は、居住中団地の現地調査の際には、必ずネームプレート、腕章等の着用し、写真撮影の際には、個人を特定できるものは撮影しないこと。
5. 給水施設内の現地調査を実施する際は、水道法第 21 条の規定に基づく、以下の必須検査項目を含む健康診断を実施すること。その上で、調査職員に診断結果及び立入り予定日を事前連絡し了承を得ること。

その後、診断結果及び給水施設共通キー貸与申請書を給水施設の管理者（住まいセンターの水道技術管理者）へ提出し、了承を得た後に実施すること。

必須検査項目

①赤痢菌 ②サルモネラ属菌 ③腸管出血性大腸菌 0157 ④腸チフス パラチフス A

3. 15 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. 16 一時中止

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

1. 関連する他の本業務の進捗が遅れたため、本業務の続行を不相当と認めた場合
2. 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、本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、本業務の続行が不相当又は不可能となった場合
3. 受注者が契約図書に違反し、又は工期内での回復が困難な遅延が発生し、もしく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. 17 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. 18 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. 19 業務の成果物

1. 成果品は、特記仕様書による。また、最遅の成果物と共に【別紙 共 1】に記載する書類を提出しなければならない。
2. 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。
3. 受注者は、原則として団地ごとに「法令等に基づく届出チェックリスト」を以下に従い作成し、成果物として提出しなければならない。
 - (1) 本業務及び該当工事において届出が必要となる項目を同チェックリストから抽出し、「設計者」欄に「○」印を記入
 - (2) 法令等に提出期日が定められている場合は、提出期日を記入
 - (3) 届出等が不要な項目については、同チェックリスト中の「設計者」欄に「－」印を記入
 - (4) 受注者自ら届出等を提出した場合は、「届出日」欄に届出日を記入
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

3. 20 検査

1. 受注者は、本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、あらかじめ成果品並びに指示、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。

3. 21 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、調査職員の指示に従い、速やかに発注者に提出するものとする。

3. 22 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、速やかに報告し、本業務の工程管理を確実に行わなければならない。
2. 報告を求める時点と内容については、特記仕様書及び調査職員との打合せ等による。
また、毎月第 1 金曜日までに、前日までの進捗状況を調査職員へ報告すること。

第4章 その他

4. 1 契約完了後の義務

契約完了後、成果品に誤記が認められたときは、受注者負担にて直ちに修補するものとする。
なお、契約不適合責任に関しては、契約書による。

4. 2 受注者は、建築士法（昭和 26 年法律第 178 号）第 24 条の 6 第 3 号に記載のある「設計等の業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険契約の締結その他の措置」を講じなければならない。その場合は、契約書に基づき、当該保険に係る証券またはこれに代わるものを機構に提出しなければならない。

4. 3 個人情報等の保護に関する特約条項について

受注者（再委託等をさせる場合は再委託者等を含む。）は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。

また、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

再委託等をさせる場合は、受注者は再委託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。

4. 4 業務成績評定

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

4. 5 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置について

1. 業務の履行に際して、暴力団等による不当要求又は、業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
2. 1. により警察に通報するとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
3. 暴力団等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

4. 6 業務環境の改善

1. 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、ウイークリースタンス実施要領【別紙 共 2】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。

4. 7 業務における低入札調査の実施

本業務を予定価格の一定の基準以下で落札した応札者に対し、落札後直ちに以下の資料（様式は任意）の提出を求め、低入札価格調査及び対面ヒアリングを実施する。

1. 本業務を入札価格により入札した理由、及び遂行可能と判断する理由
2. 入札価格の人工数の内訳書（特記仕様書 6 業務内容の項目ごと）
3. 本業務の履行体制表
従事する者全員の所属、役割（特記仕様書 6 業務内容の項目ごと）を記載
4. 手持ち業務一覧表
企業分、管理技術者分、各担当技術者分、各担当者分、再委託・協力事務所がある場合はその各担当者分の落札時点から本業務完了時までの予定
5. 過去 15 年以内に履行した同種・類似業務の名称、発注者、実施スケジュール、及び評価点
6. 過去 3 ヶ年の経営状況：貸借対照表及び損益計算書（財務諸表）等
7. 本業務の遂行に係る確約書
8. その他、当機構発注担当部が必要と判断する事項

以 上

【別紙 共 1】ウイークリースタンス実施要領

ウィークリースタンス実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 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、受発注者間で確認・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

Ⅱ 特記仕様書

1. 概要・目的

本業務は、高見フローラルタウン四番街、五番街及び六番街において、「06－高見フローラルタウン四番街他4団地トータルコーディネート設計業務」（以下、基本設計という）における成果物を踏まえ、トータルコーディネート改修工事発注のための設計図書の作成を行うものである。なお、設計にあたっては、別紙特1に示す各団地の設計概要と基本設計成果物を参照すること。

2. 業務名称

08－高見フローラルタウン四番街他2団地総合設計業務

3. 対象団地及び設計項目

- ・高見フローラルタウン四・五・七番街（大阪市此花区高見一丁目4番他）（別紙特1参照）

注 別紙特1に示す設計対象範囲内で、以下に類する付属建物・工作物も本業務の対象とする。

- ① 集会所、管理サービス事務所※3、施設街区周辺広場
- ② 住棟に付随する塗装されたRC造工作物（スロープ、擁壁、階段、飾柱、ゲート等）
- ※1 上記注の①及び②に加え、屋外工作物や外部金物等についても、色彩計画を行うこと。
- ※2 管理サービス事務所の外部改修設計や色彩計画は、6(3)④の内容を参照すること。

発注者と協議のうえ、管理サービス事務所内部改修の検討を行う場合は、設計変更処理とし、上記と同様に6(3)④の内容を参照すること。

4. 業務内容

(1) 実施設計業務

対象団地におけるトータルコーディネート改修工事発注のための設計図書の作成を行う。

業務の実施にあたっては、基本設計成果物を参考とし、調査職員と十分に協議のうえ、必要に応じて仮設専門業者・塗装等各種メーカー及び関係官庁等への確認を行い、実効性のある設計図書を作成すること。

その他留意事項は、以下による。

① 設計図書

トータルコーディネート改修設計 一式（建築・電気設備・土木・造園）

② 法申請に係る作業

申請が必要となる場合は、調査職員に報告すること。また、各種申請資料を作成し、法申請に係る協議を行政等の関係機関と行うこと。

また、申請事項の有無に関わらず、工事発注にあたり、法令等に基づく届出等チェックリストを作成すること。

③ 仮設計画条件書の策定

管轄住まいセンターへのヒアリングを行い、以下の最新情報を入手すること。

- ・ 屋外等の仮設ヤードとして使用できる範囲、団地の小修理業者の資材置場位置・範囲
- ・ 仮設ヤード、足場設置に関する自治会等からの要望事項

- ・ 団地の小修理業者からの居住者等クレームの情報

現地調査を行い、施工者が作成する仮設計画の条件となりうる事項を抽出、整理し、速やかに報告書としてまとめ調査職員へ報告すること。なお別途設計業務の14号棟、15号棟、46号棟の避雷針改修工事に係る足場についても考慮して計画すること。

また、建物周囲の落下防止庇及び下屋も考慮したうえで、施工可能な仮設計画を作成する仮設計画条件書へ添付すること。

④ 鉄部及び建具等塗装

鉄部及び建具等塗装工事については、別途設計としているが、傷み具合が酷い箇所がある場合は、調査職員に報告すること。

また、施工にあたって足場を要する箇所については、原則として本業務での設計対象とすること。

⑤ 既存工作物等への資材の新設

既存の工作物に新たな資材を設置する場合は、荷重による耐力及び関係法令等との整合について確認し、調査職員と協議のうえ設計を行うこと。

(2) 積算業務

設計図書に係る数量計算書及び数量調書作成を含む積算を行う。

① 外壁修繕・屋根防水修繕・勾配屋根修繕

イ 数量計算書の作成

ロ 見積り徴収及び見積り比較表作成

② エントランス等改修（建築）

イ 数量計算書の作成

ロ イに基づく積算内訳明細書の作成

- ・ 見積り徴収リスト作成
- ・ 一位代価（案）作成
- ・ 見積り徴収及び見積り比較表作成

ハ 積算内訳書（金抜き）の作成

ニ 保全工事主要数量内訳書の作成

建築・電気設備・土木・造園一式とすること。

③ 共用部改修（電気設備）

イ 数量計算書（数量（土量計算書含む）拾い書及び同集計表作成）の作成

ロ 見積り徴収及び見積り比較表作成

ハ 複合単価計算書作成

ニ 積算内訳書 作成

(3) 色彩計画策定業務

対象団地におけるトータルコーディネート改修工事発注のためにトータルコーディネート基本設計及び色彩計画を基にして塗装色の現場指示図作成及び景観等条例についての申請を行う。

① 色彩計画書の作成

イ 関係法令（景観条例）等への適法確認

ロ 現場指示図の作成

- ・ 着彩立面図（最終版）の作成
- ・ 塗分け詳細指示図の作成

ハ 景観条例等に係る協議、申請資料作成及び申請

(4) 設計意図伝達業務

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

(5) 留意事項

① 本業務の実施における留意事項は、下記による。

イ 検討に当たっては、基本設計成果物を十分に把握したうえで行うこと。

ロ 建築・電気設備・土木・造園の各設計についても、その各々の内容について十分把握し整合性を持った設計を行うこと。

ハ 価値向上につながる機能・性能、景観、安心・安全性及び居住空間性能及びユニバーサルデザインに十分配慮した改修設計を行うこと。

ニ 仮設計画条件書の作成においては、通常時の居住者同線及び緊急時の活動動線も考慮し、必要に応じて行政協議を行うこと。

ホ 設計の着手にあたっては、事前に現地調査を実施し、対象建物の部位部材、設備、埋設管及び周辺環境の把握に努めること。

ヘ 工事車両の搬入計画に基づいた現地調査を行い、改修計画に支障がないようにすること。

ト 改修部分の配管（埋設管の確認を含む。）、配線、ピットの有無、工事車両の搬入計画等の調査を入念に行うこと。

チ 現状地盤の掘削は行わない設計とすること。

② 業務の履行にあたっては、法令及び条例等の関係法令を遵守する。

イ 建築基準法、同施行令、同施行規則

ロ 国土交通省（建設省）告示、通達等

ハ 消防法、同施行令、同施行規則

ニ 土壌汚染対策法

ホ その他関係法令”

③ 関係法令に基づく行政協議を必要に応じて実施し、その都度議事録を作成し調査職員に提出すること。

イ 関連法令等及び特定行政庁事前協議による条件

建築基準法（法第12条5項、法第56条の2、法第86条、法第18条等）、その他関連条例、指導要領、消防法、関連法令内容の確認、協議を行い、既存不適格となる内容及び遡及事項などの対応策について整理する。また、上記の結果に基づき、86条申請等の申請業務を行う。”

④ 電気設備にかかること

- イ 既基本設計成果物資料及び現地調査等を基に建築・土木・造園の関連設計を考慮した効果的かつ効率的な改修設計を立案し、団地価値向上に資する電気設備計画案・図面等の作成を行うこと。
- ロ 共用灯（エントランス照明）・屋外灯計画については、夜間及び昼間の景観、安心・安全、省エネを考慮した図面の作成を行うこと。

なお、照明器具の選定については、デザイン性も十分配慮し、質の高い空間を実現するアイテムの一つとして十分配慮することとするが、既設住棟との意匠の整合を図り、団地としての一体感を演出するものとなるよう、留意すること。
- ハ 居住者に配慮した停電・停波の少ない計画の検討を行うこと。
- ニ エントランスの照明計画を策定するにあたっては、照度に極端なバラつきが出ないように灯具の配置検討を行い、防犯上死角となるような箇所が発生する場合は、必要に応じて防犯カメラの設置を検討すること。
- ホ 電気図面作成にあたり、建築・土木・造園の関連設計とは随時情報共有を行うこと。特に屋外の舗装の改修箇所について反映漏れのないようにすること。
- ヘ エントランス改修工事に付随する照明の他、1階のメールコーナーや集会所・防災センター等諸室についても設計対象とすること。

⑤ 土木・造園にかかること

- イ 街区・団地エントランス空間などを含め、団地の演出方法に適した施設改修計画を行う。

基本設計の内容を踏まえ、メリハリのある施設改修計画を行うこと。特に、現状地盤の掘削が発生しない計画とすること。

また、団地エントランス部分、各棟の各建物エントランスまわり及び広場（プレイロット）については、団地景観に重要な影響を与えるものとして、設置位置及びデザインについても考慮した改修計画を行うこと。特に経済性の観点から、構造物を新設するのではなく、既存構造物を活用した計画立案を行うこと。あわせて点検結果等を基に舗装・排水の計画修繕の実施検討を行う。

また、各棟の駐輪場については、利用状況調査、エントランス・共用部の改修計画及び設置位置、形状を踏まえ、景観、機能を見直した改修計画を行い、必要に応じて行政協議を行うこと。
- ロ 上記改修計画に基づく、概算工事費内訳書の作成を行うこと。
- ハ 貸与する屋外施設台帳（地下埋設物含む。）を基に、現地調査の結果を踏まえて、地下埋設物を含む現況平面図の作成を行うこと。
- ニ 住まいセンターの管理担当者及び設計担当者へヒアリングを行い、管理実態を整理したうえで、現状の団地管理頻度で維持管理できる水準で計画を行うこと。
- ホ 改修計画で策定した計画に基づき、維持管理を見越した設計を行うとともに、設計趣意書を作成する。設計趣意書には修繕工事完了後の管理計画を記載すること。
- ヘ 屋外サインについて、意匠・機能・経済性の面から設置個所・設置内容を検討し、団地のイメージを喚起できるフォント選定など、サインに係るコンセプトをもって計画を策定する。特に経済性の観点から、構造物を新設するのではなく、既存構造物を活用した計画立案を行うこと。

また、調査職員（電気設備設計担当）と協議のうえ、屋外空間の演出方法に適した照明計画の策定を行うこと。

ト 建築・電気設備との整合を図り、適切な修繕設計を行う。

チ 別途貸与する点検結果と、主要なマンホール及び枳蓋を開け、排水状況及び蓋の劣化具合を目視で確認する現地調査を踏まえ、管更正、管清掃の検討を行うこと。

リ 他職種の設計内容及び仮設検討を踏まえ、トータルコーディネート工事として、各棟及び駐車場等施設の改修・修繕等計画を踏まえつつ、周辺住民への影響を最小限とした仮設の検討を行い、施工ステップ案を作成すること。

ヌ 必要に応じ、屋外改修工事に伴う駐車場移転計画の概略検討を行うこと。”

5. 成果品

各業務の地区ごとの成果品は、別紙特2に示すスケジュールまでに、調査職員に提出すること。

なお、事前に機構担当者の照査を受けたうえ、検査職員の検査を完了したことをもって、成果品の引渡完了である。

(1) 実施設計

① 成果品

トータルコーディネート改修に係る設計図書について、別紙特3に示す成果品を提出すること。
あわせて、実施設計に基づき必要となる法申請図書について、②ハにより提出するものとする。

② 提出方法

イ 原図 1部

図面ケース又は図面ファイルに収め、『工事名称』を背表紙に縦書き、正面に横書きで記載すること。

ロ 電子データ（CAD等） CD-R等

(イ) 記録媒体には、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『図面データ』を記載すること。また、記録媒体内のフォルダ構成は以下のとおりとする。

④ CAD 各図面のCADデータを収めること。各ファイルの名称は、『図面番号 図面名称』とし、原図と揃えること。また、JW-CAD以外で作成する場合は、JW-CADで編集作業（貼付け画像データの変換も含む。）ができるデータとすること。

⑤ JWW 各図面のJW-CAD用データを収めること。各ファイルの名称は、④と同様とする。JW-CADを使用して図面作成を行っている場合は、省略可とする。

⑥ PDF 各図面のPDFデータを収めること。各ファイルの名称は、④と同様とする。

⑦ 一括 表紙PDF及び表紙以外の図面を図面番号順にまとめたPDFファイルを収めること。各ファイルの名称は、『図面表紙』、『図面2枚目以降』とする。

⑧ 法令チェック 法令等に基づく届出等チェックリストのPDF及びEXCELデータを収めること。

⑨ 議事録 設計図書作成に係る協議録、設計時の質疑対応等を収めること。

(ロ) (イ)④、⑦及び⑧に収めるPDFデータは、調査職員の内容確認を受けた図面を出力し、事務所印を押印後スキャンしPDF化すること。

(ハ) 提出データは、JW-CAD で作業する際に、C A Dに添付したファイルが出力されないことの無いように留意すること。

ハ 法申請図書一式 1 部

提出方法は別途発注者の指示による。

ニ 図面の提出期限

監理技術者の確認を受けた図面を指定工期（第一次）令和 10 年 9 月 10 日の 3 か月以上前に調査職員へ提出し、指定工期までに確認を受けること。

(2) 積算

① 成果品

イ トータルコーディネート改修（建築）

- ・ 数量計算書
- ・ 代価案
- ・ 見積り徴収リスト
- ・ 見積り比較表
- ・ 見積り原本
- ・ 積算内訳書（金抜き）
- ・ 保全工事主要数量内訳書（建築・電気設備・土木・造園一式）

ロ トータルコーディネート改修（電気設備）

- ・ 数量計算書(土量計算書含む)
- ・ 見積り比較表
- ・ 見積り原本
- ・ 複合単価計算書
- ・ 積算内訳書
 - ・ 積算業務の内、積算内訳明細書、見積り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 の調達を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。（調達期間は 3 ヶ月を想定）

ハ トータルコーディネート改修（土木・造園）

【積算企画書等】 別紙特 6 参照

- ・ 積算数量計算書及び算出根拠
- ・ 材料計算書及び算出根拠
- ・ 刊行物比較表
- ・ 市場単価比較表
- ・ 見積り比較表及び見積書
- ・ 概算工事費比較表

*実施設計には、値入れ業務を含まない（数量算定等は含む）が、希望する場合は業務追加に係る変更契約について、協議できるものとする。

② 提出方法

- イ A4判印刷（紙ファイル綴じ） 1部
- ロ 見積り原本（紙ファイル綴じ） 1部
- ハ 電子データ CD-R等

記録媒体には、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『積算データ』を記載すること。また、記録媒体内のフォルダ構成は以下のとおりとする。

- (イ) 計算書 各号棟またはタイプごとに積算されたEXCELデータを収めること。複数のファイルがある場合は、タイプ別であればタイプ名を記載すること。
- (ロ) 集計表 計算書を集計したEXCELデータを収めること。

③ 積算の提出時期

監理技術者の確認を受けた積算資料を指定工期（第一次）令和10年6月7日より前に調査職員へ提出し、指定工期までに確認を受けること。

(3) 色彩計画策定

① 成果品

- ・ 色彩計画書
- ・ 行政協議等議事録
- ・ 色彩決定色一覧

② 提出方法

- イ A3カラー印刷 5部
- ロ 電子データ CD-R等

記録媒体には、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『色彩計画書』を記載すること。また、記録媒体内のフォルダ構成は以下のとおりとする。

- (イ) 色彩計画書 PDF及びCADデータを収めること。
- (ロ) 色彩決定色一覧 EXCELデータを収めること。
- (ハ) 打合せ資料 行政との協議資料等を収めること。
- (ニ) 議事録 行政及び関係部署等との協議録を収めること。

(4) 設計意図伝達

① 成果品

打合せ議事録、現場指示図、追加検討資料等、工事中に発生した業務にかかる報告書を作成すること。（本業務における報告書は打合せ回数として10回程度を含むものとする。）

② 提出方法

- ・ A4判印刷（紙ファイル綴じ） 1部

6. 設計等の適用基準等

本業務の適用基準・参考資料は次のものとする。なお、業務履行中に改訂があった場合は、最新のものを適用すること。

(1) 適用基準

- ① 保全工事共通仕様書 令和5年版 / UR都市機構

- ② 保全工事共通仕様書 機材及び工法の品質判定基準 仕様登録集 令和５年版 / UR 都市機構
 - ③ 公共住宅建設工事共通仕様書 令和７年度版 / 公共住宅事業者等連絡協議会
 - ④ 公共住宅建設工事 機材の品質・性能基準 令和７年度版 / 公共住宅事業者等連絡協議会
 - ⑤ 建築数量積算基準 令和５年版 / 建築工事積算研究会制定
 - ⑥ 保全工事積算基準 令和６年３月３１日 / UR 都市機構
 - ⑦ 公共住宅建築工事積算基準 令和５年度版 / 公共住宅事業者連絡協議会
 - ⑧ 都市再生機構積算特記基準 / UR 都市機構
 - ⑨ 公共住宅電気設備工事積算基準 令和４年度版（都市再生機構工事特記基準（令和７年１０月版）（電気編）を含む。）
 - ⑩ 電気設備標準詳細設計図集 第１３版
 - ⑪ 電気設備設計指針 令和３年度版
 - ⑫ 土木・造園工事積算要領 令和７年度
- (2) 参考資料
- ① 機構住宅保全工事改修設計資料集 西日本支社（令和元年度版）／UR 都市機構西日本支社技術監理部企画第２課
- (3) 貸与資料
- ① 設計対象設計図書一式（過年度修繕・改修工事図面を含む）
 - ② 機構住宅保全工事改修設計資料集 西日本支社（令和元年度版）／UR 都市機構西日本支社技術監理部企画第２課
 - ③ 「書類運行表」及び付属する書類一式
 - ④ 管理サービス事務所デザインガイド～おもてなしの空間を目指して～西日本版 Ver. 220603
 - ⑤ 総合的団地環境整備設計マニュアル（平成１４年８月）
 - ⑥ 土木工事標準設計図集（令和４年版）
 - ⑦ 造園施設標準設計図集（令和５年版）
 - ⑧ 撤去・移設等標準設計図集（土木・造園編）平成１１年度版
 - ⑨ 駐車場整備基準（平成２４年７月）
 - ⑩ その他、発注者が必要とした資料
 - ⑪ 先行街区の色彩計画書
 - ⑫ UR ロゴマーク
 - ⑬ 「特記仕様書」の書式
 - ⑭ 基本設計成果物

7. 履行期間

契約締結日の翌日～令和１３年３月７日

指定工期（第一次）令和１０年９月８日

第一次指定部分は、４（１）～４（３）の部分とする。

また、本業務の参考スケジュールは別紙特２による。

8. 業務体制

本業務に係る発注者の業務体制は、以下のとおりとし、受注者は業務内容に応じそれぞれの担当者

の指示のもと業務にあたること。

- ・ 共用部改修（土木・造園） 企画第1課（土木班・造園班）
- ・ 上記以外 企画第2課（建築班・電気設備班）

以 上

【別紙 特1】設計概要書

【別紙 特2】参考スケジュール

【別紙 特3】設計に関する標準業務

【別紙 特4】法令等に基づく届出チェックリスト

【別紙 特5】数量調書等チェックシート

【別紙 特6】積算条件書

設計概要書 (高見フローラルタウン)

1 団地概要

高見フローラルタウン（以下、「対象団地」という。）は大阪市此花区に立地し、阪神本線「淀川」駅、又は阪神なんば線「千鳥橋」駅より徒歩約12分である。昭和60年（1985年）の「高見地区整備計画」により、大規模工場跡地などのあったこの地域の再開発が行われ、約52haの対象団地が誕生し、UR・大阪市・公社の賃貸住宅、その他分譲マンションで構成されている。対象団地内には、複合商業施設であるエコール・高見プラザ（中核店舗イオン）や高見小学校・高見新家公園・高見町公園などがある。

対象団地は昭和62（1987）年～平成7（1995）年から管理開始された高層棟9棟からなる。

2 対象団地の改修に求めること

【キーワード】「Re:Floral」（リ・フローラル）※

※ トータルコーディネートによる団地の刷新を、「再び花開く」「生まれ変わる」という意味を含め、団地名称にかけて表現した造語。

- ・ 子育て世帯を中心とした20～40歳代の若年層・中年層をターゲットとする。
- ・ 都心の利便性を享受しつつ、安心かつのびやかに子育てでき、仕事もプライベートも満喫できるようなライフスタイルを志向する上記ターゲット世帯への訴求を図るべく、都心にありながらも、温かみや居心地のよさ、ほっとする安心感、地域への愛着などを感じることもできるような団地を目指す。
- ・ ターゲット層に対する訴求力をもった、都会的かつ温かみのあるデザインであること。
- ・ 市営・公社住宅が隣接する中で、UR賃貸住宅の視認性を高めるものであること。
- ・ 防犯性に加え防災機能を高める全体のグレードアップを図りたい。

3 ハード面での改修項目（参考）

各改修項目については下表の内容を想定している。但し下表に限らず効果的に団地価値を向上させる提案を積極的に行うこと。

改修箇所	配慮事項
(1) 外壁色彩	・ 全体的には周辺との調和を図りつつ、白を基調とした明るい色彩計画とする。一方、エントランス周辺は家賃帯に相応しく、若年ファミリー層に訴求するデザインを導入し、団地イメージの刷新を図る。 ・ 街区で異なる外壁デザインの統一を図り、UR賃貸住宅の視認性を高める。 ・ 幹線道路沿いの1階住戸の表情創出（特に、55（離れ）、13号棟）
(2) 住棟エントランス	・ 住棟エントランス及び住棟アプローチを考慮し、ターゲット層への訴求力を高めるため、団地イメージの刷新を図る。 ※ 対象団地全体で統一性のあるサイン計画・照明計画とする。

	*出迎える灯りの創出、シンボルツリーのライトアップ等 ・エントランス周辺の駐輪防止対策（勝手駐輪対策、美観、安全配慮等）を図る。 ・夜間照明、防犯カメラ等による防犯性の向上を図る。 ・エレベーターは、住棟エントランスのデザインに合わせた美化を行う。
(3)屋外空間	・フローラルタウン中央交差点付近に団地の玄関口を創出する。 ・住棟アプローチに品格ある演出（駐輪対策含む。）を行う。 ・防犯性を高めるため、見通しのある通路整備を行う。 ・サイン計画・照明計画により、UR賃貸住宅の視認性を高める。 ・子育て層を意識した、テーブル・ベンチによるプレイスメイキングの実現。 ・業務用駐車場の増設
(4)仮設計画	・工事中の駐車場仮移転、動線確保等の仮設計画を検討する。

4 ソフト面での取り組み（参考）

現在、阪神電鉄との連携により、親子カフェ（拡充）、高見地域活動協議会イベントの共催を行っている。ハード整備の検討に当たっては、これらソフト面での取り組みにとって有用なものとなるかについても留意すること。

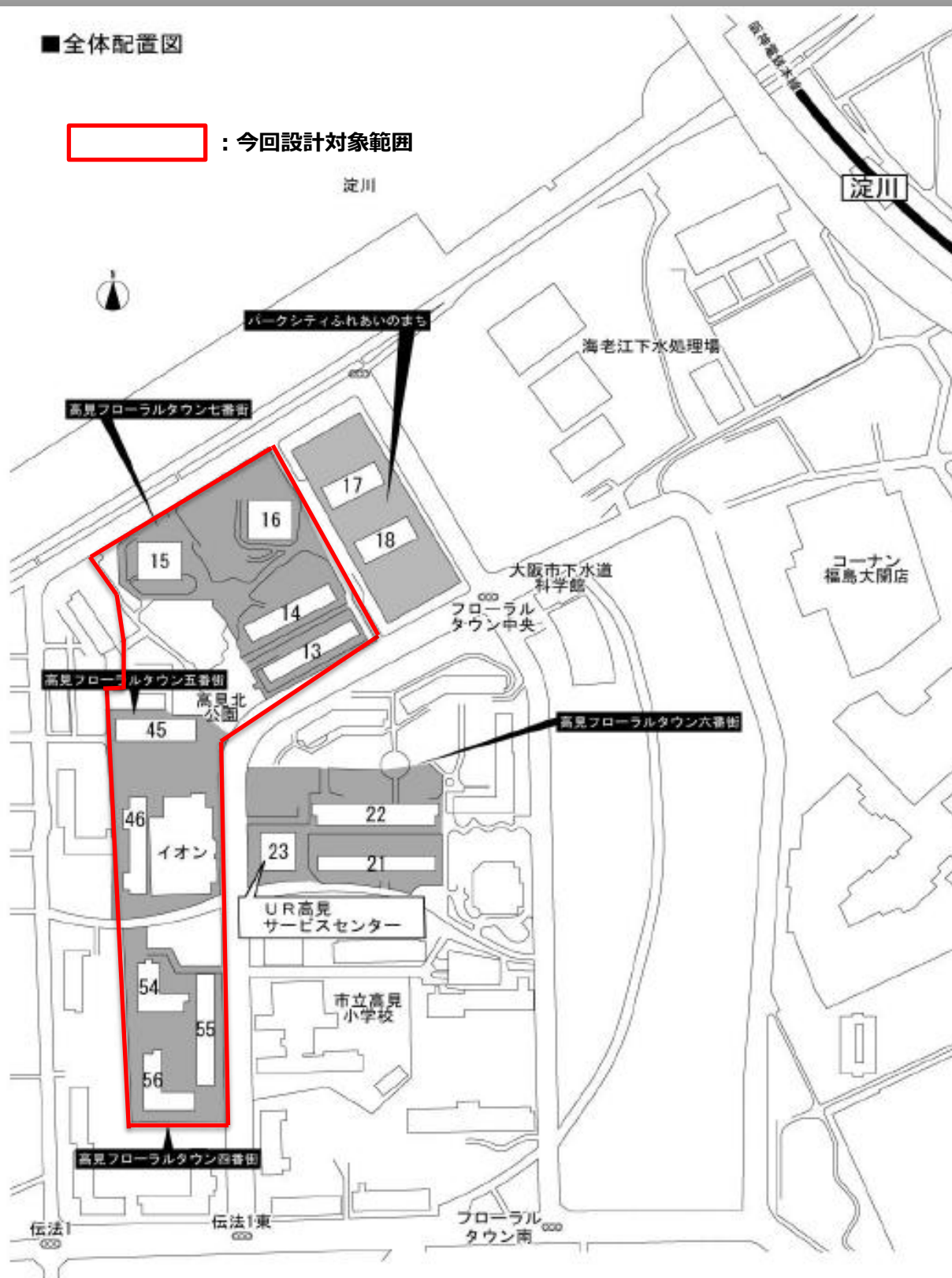
5 団地周辺案内図・建物配置図等

末尾添付のとおり。

以 上

■全体配置図

：今回設計対象範囲



大阪市
此花区

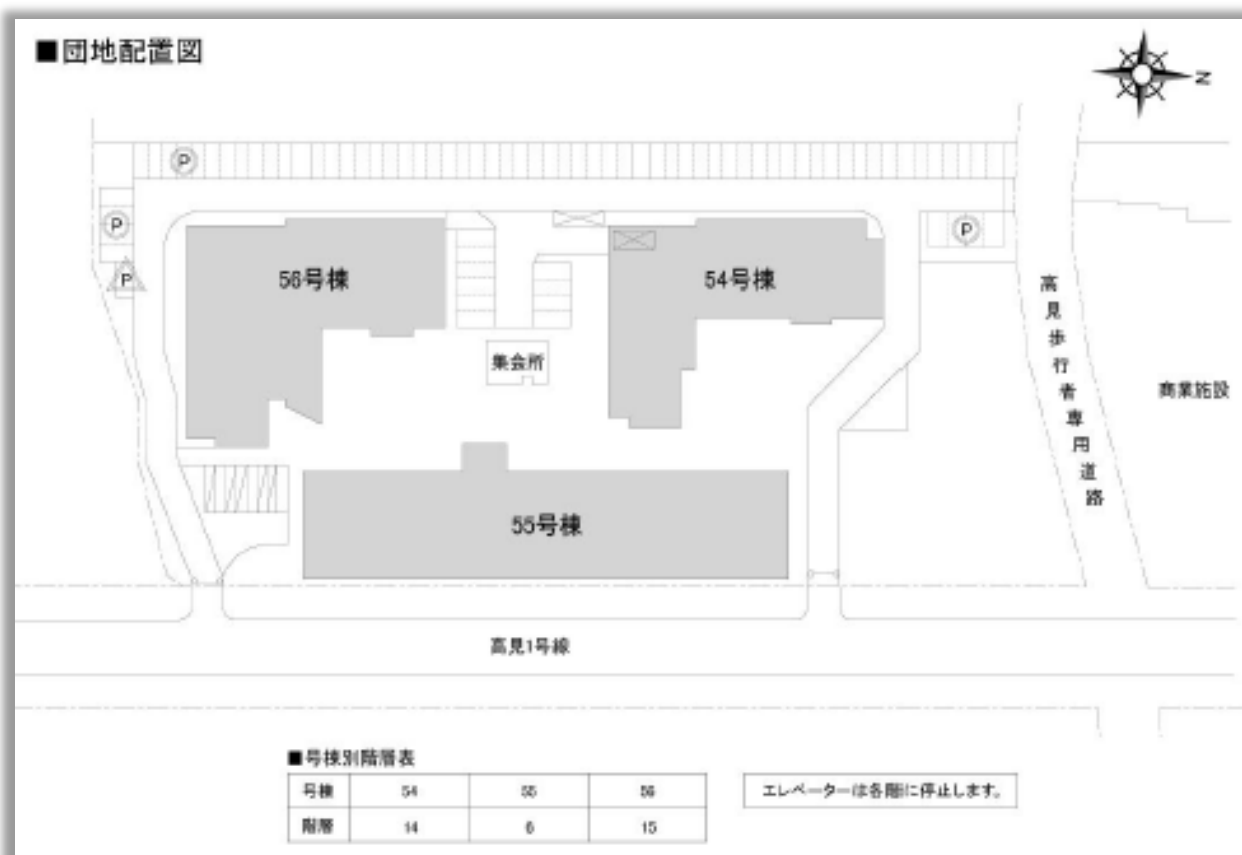
高層6・14・15階建

高見フローラルタウン四番街

たかみ

よんぼんがい

コード
369



こ ぼん がい



大阪市
此花区

高層6・14・30・31階建

高見フローラルタウン七番街

たか み

なな ばん がい

コード
336

周辺案内図



団地配置図



団地名	種別	R8年度		R9年度						R10年度							R11年度						R13																		
		9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	～	2月																
高見フローラルタウン		業務開札																																							
四番街 五番街 七番街	共用部改修			実施設計（22か月）																						景観届申請															
	外壁修繕																									意図伝達															
	屋根防水修繕																																								
	屋外修繕																																								
全体調整（共通）		契約																								修正・確認期間												R10.9.8_指定工期（第一次） 高見FT（設計） 実施設計・積算 成果品納品		R13.3.7_工期末（完了） 高見FT（意図伝達） 意図伝達 成果品納品	

設計に関する標準業務

Ⅰ 基本設計に関する標準業務（基本設計は本業務の対象外）

Ⅱ 実施設計に関する標準業務

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、2に掲げる成果図書を作成するために必要な1に掲げる業務をいう。

1 業務内容

項目		業務内容
(1) 要求等の確認	① 建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	② 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、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	① 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	② 計画通知又は確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、計画通知又は確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 実施設計方針の策定	① 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。
	② 実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、建築主と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	③ 実施設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	① 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事

		材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	②計画通知又は確認申請図書の作成	関係機関との事前打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な計画通知又は確認申請図書を作成する。
(5)概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
(6)実施設計図書内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

2 成果図書

設計図書の種類	成果図書
(1)総合	①建築物概要書 ②仕様書 ③仕上表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図（各階） ⑧断面図 ⑨立面図（各） ⑩矩計図 ⑪展開図 ⑫天井伏図（各階） ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 ⑯工事費概算書 ⑰各種計算書 ⑱その他確認申請に必要な図書
(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その他確認申請に必要な図書
(3) 設備	電気設備	①表紙・図面目録 ②特記仕様書、機器仕様書 ③敷地案内図 ④配置図 ⑤凡例、対象数量表 ⑥系統図、平面図、立面図、詳細図、機器姿図等 ⑦屋外設備図 ⑧工事費概算書 ⑨各種計算書 ⑩数量計算書、集計表 ⑪拾い図 ⑫積算内訳明細書、代価表(RIBC 2) ⑬徴収した見積書 ⑭設計計算書(電圧降下計算書、照度分布図等) ⑮その他計画通知又は確認申請に必要な図書
(4) 土木	排水	①特記仕様書 ②現況図 ③数量統括表 ④撤去平面図 ⑤計画平面図 ⑥詳細図 ⑦数量計算書 ⑧積算企画書 ⑨施工ステップ参考図 ⑩協議・申請等資料
(5) 造園		①特記仕様書 ②数量総括表 ③計画平面図 ④撤去平面図 ⑤移植・伐採平面図 ⑥地割り寸法図 ⑦施設平面図 ⑧雨水排水平面図 ⑨詳細図 ⑩数量計算書(平面数量算出根拠図を含む。) ⑪積算企画書

	⑫色彩計画書
--	--------

- (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(5)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取りまめる設計を、「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。

Ⅲ 設計意図伝達業務に関する標準業務

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、上記Ⅱ 2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、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。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。
(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の検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。

Ⅳ 分担する業務分野及び内容

分担業務分野	業務内容
意 匠	Ⅰ 及びⅡにおいて示される「設計の種類」における「総合」のうち、「外構」を除いたもの
構 造	Ⅰ 及びⅡにおいて示される「設計の種類」における「構造」
電 気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
土 木	同上「総合」の「外構」のうち、「土木」に係るもの
造 園	同上「総合」の「外構」のうち、「造園」に係るもの

以 上

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。工事監理者からの報告により、PJリーダーが確認。

※2 設計者：在来の場合：U・R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※1

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	適用にあつての留意事項	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	
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(ｼｬｯﾊﾟｰｽ対策関係)	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45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	地区計画等の特例その他の許可・認定申請書	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80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	建築基準法施行細則第5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	既存不適格調査	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	適用にあつての留意事項	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
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) 建築基準法施行規程第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項許可申請書	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	指定不防火区画等届出書	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	適用にあつての留意事項	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
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	変更合	○	○	○	○	○	○						
3	道路掘削届	道路法第32条	道路管理者	本部長等	変更合	○	○	○	○	○	○						
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	道路口用材料取付申請書	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	公共施設設置等協議書	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	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	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係る承認申請書	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	適用にあつての留意事項	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					
・共通の名称、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	受水槽以下表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	デイスボ-ガ排水処理システムの維持管等に関する計画書	デイスボ-ガ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	デイスボ-ガ排水処理システム維持管理確認報告書	デイスボ-ガ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
・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 届出記述が定めら 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
						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	
・共通の名称、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。																	
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	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	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	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	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	景観計画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	都市景観協議届出書	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
						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	
・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。																	
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、工程の概要	○	○	○	○	○							
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 土壤汚染対策法に基づく届出																	
1	土壤汚染状況調査結果報告書	土壤汚染対策法第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	土壤汚染対策法第9条	知事等	本部長等		○	○			○							
3	土壤汚染状況調査報告書	条例	知事等	本部長等		○				○							
4	土壤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	東京都及び(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	
							届出の要不要等	提出期日		提出日(予定日)	担当者		届出日
・共通の名称、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
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	都市緑地法施行規則第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」の締結届出書、完了届	保存緑地・保存樹関連条例	市長	本部長等		○				○			
7	加齢樹整枝計画承認申請書、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
・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	法令等により届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(ビル共聴等)	○		○									
5	一般放送業務開始届出書記載事項変更届	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28条、30条	国土地理院の長	本部長等	第29条に測量放棄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・理事等	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	エネルギ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(省エネルギー措置)	エネルギ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	エネルギ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	適用にあつての留意事項	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目付を記入	監督員が届出を確認した目を確認
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場合もある	○	○										
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(占用許可申請書)	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
						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
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 上記以外に必要なと思われる、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		○	○	○	○	○	○						

工事名	●●外壁修繕その他工事
発注部署	●●●●
管理技術者	印
担当者	印

■数量調書等チェックシート

チェック項目			チェック欄	
			受注者	調査職員
共通事項	1	端数処理は少数以下第3位を四捨五入し少数第2位までとしているか。(エクセルの関数などに注意する)	※小数点以下はエクセルの表示方法により四捨五入され、隠れた端数により誤差が出る。 ※数字を切り捨て処理してしまっていることがある。 ※端数処理していないことがある。	
	2	図面と内訳の数量は整合していますか	特記仕様書との整合に注意 数量の妥当性を確認	
	3	図面と内訳の仕様は整合していますか	仕様が不明確だと見積り価格に影響有	
	4	特記仕様書の工事種目と一致していますか	工事種目は内訳明細書の工事名称順と合わせる	
	5	数量の単位はあっていますか	機種依存文字は使用しない $m^2 \cdot m^2 \rightarrow \times$ $m^2 \cdot m^3 \rightarrow \circ$	
	6	数量の妥当性は確認しましたか	塗装・防水・シート張りなど、戸当り・足場掛け面積当たり等で比較し、異常値がないか ※施工数量調査＝外壁塗装数量(躯体面のみ) ※シール打替え＝撤去・運搬・処分(それぞれ)	
	7	数量調書の計算式は、計算対象の部位がわかる様に整理されていますか。		
	8	数量調書の掛け算・足し算に間違いはありませんか。	エクセルの計算式の入力忘れ、範囲の間違いが多い。	
	9	数量調書から、集計表への転記は間違いなく出来ていますか。		
	10	集計表の足し算に間違いはありませんか。	エクセルの計算式の範囲間違いが多い。	
	11	集計表に工事対象の建物を全て記載していますか。		
	12	仕上表に記載の項目は計上されていますか。	項目の拾い落としがよくある。	
足場等設置工事	13	足場の周長は躯体芯寸法を使用し、適切な加算(600巾 $\rightarrow$ 0.70+0.70)をしていますか。	バルコニー出の寸法の引き出しを、躯体面寸法にしている図面がおおいので間違いやすい。	
	14	足場掛け高さは、軒高 - 1.00m(勾配屋根は別の計算方法)としていますか。	建物高さ - 1.00mとしてしまっている間違いが多い。	
	15	階段室入り口の開口面積を減じずに計算していますか。	建物に通常ある階段室入り口の面積減は単価で行っているため数量では引き算しない。	
	16	住棟に附属する自転車置き場などの面積を減じていますか。		
	17	足場掛け高さの区分は適切ですか。	建物高さ、軒高を区分基準にしてしまっている間違いが多い。	
	18	金網式養生柵+ネット状養生シートは足場面積にほぼ等しいですか。	金網式養生柵の部分もネット状養生シートを計上してしまっている場合がある。	

■数量調書等チェックシート

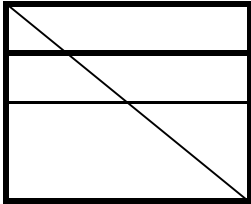
【別紙特5】

チェック項目			留意点	チェック欄	
				受注者	調査職員
足場等設置工事	19	養生防護棚(アサガオ)は長さ(m)、コーナー部分はヶ所でそれぞれ計上していますか。			
	20	9階建以上の場合、22.00m以上部分の足場面積は全体数量と別に計上していますか。	8階建の場合も分けてしまっている場合がある。		
	21	住戸開口部の養生を計上していますか	型式ごとに計上すること		
	22	付属棟の開口部の養生を計上していますか	4LDK+個室数で計上 ※単純にODK×●戸とせず、大きな集会所の場合「4LDK+□室分(1室:4LDK-3LDK)大きくなった」という考え方で加算		
	23	廻り込み防止シートは計上していますか	W600×高さ分のメッシュシートを計上する		
	24	整理清掃後片付は建物周囲1mの面積と工種毎の面積を加算していますか	工種毎の面積はバル床防水・超速硬化ウレタン吹付を除く。合算表があると良い ※工種毎の面積:共用廊下、階段室等の面積を集計する(床シート張りの範囲は計上)。屋根防水は別項目で計上		
	25	足場・金網養生・養生シートの面積に足場の開口部(住棟の出入口等)を算入していますか	足場開口部の開口面積を足場・金網養生等から除外した場合、梁枠の見積りが必要 ※足場開口部の開口面積を足場・金網養生等から除外しなければ、梁枠の見積りは不要、図面には開口位置記載		
	26	勾配・R形状の屋根部の足場	1.5m未満＝軒高 1.5m以上＝軒高+1/2h-0.75m		
外壁等修繕工事	共通	27	躯体表面寸法を使用しているか。	内部足場と養生整理清掃の寸法と間違えて躯体芯寸法を使用している場合がある。	
	直接仮設	28	内部足場の区分は適切か。	脚立足場の拾い忘れが多い。	
		29	養生の総戸数は総住戸数と一致するか。		
		30	施工数量調査の面積は適切か。		
	塗装・仕上塗材	31	下地清掃を計上する塗装の区別は適切か。	単価にケレンを含むものの面積を間違えて計上していることがある。	
		32	下地清掃の区別(ブラシ・高圧洗浄)は適切か。	バルコニーや廊下に面する壁、天井も高圧洗浄で計上してしまっていることがある。	
		33	下地処理を計上する塗装の区別は適切か。	・単価にケレンを含んでいるものの面積を間違えて計上していることがある。 ・金属塗装面で下地処理はしないのに計上してしまっていることがある。	
		34	GP塗装の区分は適切か。	既存マスチック面と既存複層仕上塗材面を一緒に計上してしまっていることがある。	
		35	塗装・下地処理・清掃の面積の関係は適切ですか	数量の関係が内訳書で追えるように ※ 外壁塗装＝下地清掃(ブラシ清掃)+下地清掃(高圧清掃) RP塗装＝下地処理 打ち放し面やボード面は除く	
	シーリング	36	数量は設計図書と整合しているか。	図面と計算書の数量が違うことがある。	

■数量調書等チェックシート

【別紙特5】

チェック項目			留意点	チェック欄	
				受注者	調査職員
外壁等修繕工事	PC 目地防水	37	シーリング打替の範囲は設計図書と整合しているか。	階段室内部のシーリングなど打替しない場所がある。	
		38	目地部防水の範囲は設計図書と整合しているか。	大庇と壁の取り合い部分など防水をしない場所がある。	
		39	目地部防水の縦と横の交差部分の取り扱いは適切か。	縦目地と横目地のそれぞれで防水を計上してしまっていることがある。	
		40	目地部防水の下地処理巾は、シーリング巾を減じているか。	シーリングの巾を下地処理巾に含んでしまっていることがある。	
		41	目地部塗膜防水の面積に、シーリング巾を含んでいるか。		
	床防水	42	床防水の施工部位に1回目・2回目と全面・部分を明確に記載していますか	バルコニー等防水と屋上架台、庇等防水、屋外階段床防水の施工部位と回数をはっきりとする	
見積		43	見積り比較表は作成しましたか	必要な見積り単価が未作成	
		44	見積りは3社以上取りましたか	市場取引価格を確認するためには3社以上必要です	
		45	見積の宛先・物件名等は適切ですか	適切な内訳書根拠の是非	
		46	見積りは妥当ですか	設計要求に対し妥当なものか	
		47	総量で見積を徴集していますか	単価見積は不可（外壁修繕等工事は総価契約のため）	
		48	査定率は適切ですか	工事規模や特殊な工事ではヒアリング（特に撤去工事）、設計事務所は必要に応じてヒアリングメモを残す	
		49	工事種目ごとに徴収していますか	1つの見積書に、多種項目が記載されている物は、項目別に分けて提出してもらう。	
		50	法定福利費が含まれているか確認しましたか	メーカーによって有無記載のバラつきが有るため（建設業における社会保険加入対策の1つです）	
		51	法定福利費が別記載時は、手書きで良いので、按分算式を記載してください	整合確認のため（単価根拠として必要のため）	
		52	少量の発生材処理の運搬費と処分費は見積を取りましたか	0.1以下の数量は内訳には記載出来ない	

	企画第1課		設計事務所	
	担 当		主 任	担当者

設計書番号

- - - -

積算条件書

(原 設 計・第 回変更)

【平成29年07月版】

チェック	工	種
☐	基 盤	整 備
☐	植	栽
☐	施 設	整 備
☐	グラウンド・コート整備	
☐	自 然	育 成
☐	直 接 仮 設	費
☐	共通仮設費（積上げ）	
☐		
☐		
☐		

(原設計の場合)

本条件書は設計図書完成後、積算作業開始前に機構担当者が、積算基本条件を記入した上で、積算事務所が作成し機構の承認を得たのち、積算作業にかかるものとする。

(変更設計の場合)

本条件書は設計図書完成後、積算作業開始前に機構担当者が、積算基本条件を記入した上で、積算事務所が変更又は追加になった工種に対して、対応する頁のみを作成し、原設計通りの頁はそのコピーを添付するものとする。

I. 積 算 基 本 条 件

○ 設計書番号 … — — — —
適用年版 … —

1. 工 事 場 所 _____
2. 敷地面積・戸数 _____
3. 工 事 期 間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
(内工期・指定部分等 令和 年 月 日)
4. 現 場 説 明 日 令和 年 月 日 (揭示日)
5. 入 札 日 令和 年 月 日 (開札日)
6. 適用積算要領 都市再生機構積算要領 令和 年度版
(造園・土木・機械・電気・建築・その他〔 〕)
その他積算要領 (県府 令和 年版)
7. 適 用 単 価 造 園 単 価 令和 年 月版
刊行物単価
一般資材単価 令和 年 月版
当月版 単価 令和 年 月版
週 報 単価 令和 年 月第 週版
市場単価時期 令和 年 (春・夏・秋・冬) 号
土 木 単 価 令和 年 月版
建 築 単 価 令和 年 月版
建築特定資材単価時期 令和 年 月版
その他 単価 ()
単 価 地 区 (大阪北部・北神戸・大阪南部・京都南部・滋賀
和歌山・奈良・大阪・神戸・京都・西宮)
8. 土 質 等 土 質 (砂質土・粘性土・ローム・礫質土)
土量換算係数：L = , C = , C/L =
参 考 図 書 ()
9. 発 注 形 態 単 独 ・ 総 合 ・ 追 加 ・ 変 更
10. 経 費 区 分 機 構 ・ その他 ()
11. 施工地域，施工場所による補正 (有・無)

施工地域・施工場所区分	共通仮設費	現場管理費
市街地部	+2.0%	+1.5%
地 方 部	+1.5%	+1.0%
な し	—	—

単価地区	刊行物	対 象 地 域
大阪北部	大 阪	茨木市 箕面市 豊中市 枚方市 池田市 高槻市
北神戸	神 戸	神戸市北部 三田市 東条町(加東市)
大阪南部	大 阪	和泉市 貝塚市 堺市 泉佐野市
京都南部	京 都	木津市(木津川市) 田辺町(京田辺市) 精華町
滋 賀	大 津	大津市 水口市(甲賀市)
和歌山	和歌山	橋本市
奈 良	奈 良	香芝町(香芝市) 生駒市 広陵町
大 阪	大 阪	大阪市 八尾市 四条畷市
神 戸	神 戸	神戸市南部 芦屋市 明石市
京 都	京 都	京都市
西 宮	神 戸	西宮市 尼崎市 川西市 宝塚市

Ⅱ．検 討 事 項

(1) 工事費節減の方策

.....

(2) 工事制約条件

① 施工時間

.....

② 施工機種

.....

③ 施工場所

.....

(3) そ の 他

特定工作費 対象品

.....

.....

.....

.....

.....

Ⅲ. 残土処分、コンクリートガラ、アスファルトガラ

(1) 残土 場外処分

① 処分種類 指定地処分・確認地処分

② 指定条件 場 所

距 離 km

捨 場 費 円/m³

③ 積 込 み

	積 込 規 格			運搬規格	備 考
	機械土工	小規模土工	一般土工		
基 盤 整 備	山積 m ³	山積 m ³	人力・ベルコン	2・4・10 t	
植 栽	山積 m ³	山積 m ³	人力・ベルコン	2・4・10 t	
施 設 整 備	山積 m ³	山積 m ³	人力・ベルコン	2・4・10 t	
グラウト・コト整備	山積 m ³	山積 m ³	人力・ベルコン	2・4・10 t	
自 然 育 成	山積 m ³	山積 m ³	人力・ベルコン	2・4・10 t	
	山積 m ³	山積 m ³	人力・ベルコン	2・4・10 t	
	山積 m ³	山積 m ³	人力・ベルコン	2・4・10 t	

(2) 残土 場内処分

① 処分方法 残土処理人力

残土処理機械 ブルドーザ3 t (敷均し)

残土処理機械 ブルドーザ6 t (敷均し、締固め)

(3) コンクリートガラ処分

① 処分種類 指定地処分・確認地処分

② 指定条件 場 所

距 離 km 、 車両 t 積載車

捨 場 費 円/m³

(4) アスファルトガラ処分

① 処分種類 指定地処分・確認地処分

② 指定条件 場 所

距 離 km 、 車両 t 積載車

捨 場 費 円/m³

(5) 発生木材処分

① 処分種類 指定地処分・確認地処分

② 指定条件 場 所

距 離 km 、 車両 t 積載車

捨 場 費 (幹) 円/m³、(枝葉) 円/m³、(根) 円/m³

CCA処理木材 処分費 円/m³ 運搬距離 km タンク t

(6) タイル	ガラ処分
① 処分種類	指定地処分・確認地処分
② 指定条件	場 所
	距 離 km 、 車両 t 積載車
	捨 場 費 円/m ³

(7) 石材	ガラ処分
① 処分種類	指定地処分・確認地処分
② 指定条件	場 所

(8) 樹脂	ガラ処分 *仮処分費及び運搬距離採用
① 処分種類	指定地処分・確認地処分
② 指定条件	場 所
	距 離 km 、 車両 4 t 積載車
	捨 場 費 円/m ³

(9) 碎石路盤	ガラ処分
① 処分種類	指定地処分・確認地処分
② 指定条件	場 所

(10) プラスチックガラ処分	
① 処分種類	指定地処分・確認地処分
② 指定条件	場 所

(11) コンクリート大割り	ガラ処分 *仮処分費及び運搬距離採用
① 処分種類	指定地処分・確認地処分
② 指定条件	場 所
	距 離 無筋 km 、 有筋 km 車両 t 積載車
	捨 場 費 無筋 円/m ³ 有筋 円/m ³

(12)	ガラ処分
① 処分種類	指定地処分・確認地処分
② 指定条件	場 所
	距 離 km 、 車両 t 積載車
	捨 場 費 円/m ³

IV. 一 般 条 件

A. 共 通 項 目

コード	名 称	条 件					
		規格	構造物種別	養生工	小運搬	打設量	打設地上高
SCB240010	コンクリート打設	18-8-25	小型	一般	無	—	2m以下
SCB240010	コンクリート打設	21-8-25 24-8-25	無筋・鉄筋	一般	無	10m ³ 未満	2m以下
SCB240010	均しコン打設	18-8-25	無筋	無	無	10m ³ 未満	2m以下

コード	名 称	条 件
SCB240210	型枠	一般型枠 小型構造物
SCB240210	均し型枠	一般型枠 均しコンクリート
SCB240060	モルタル練	1 : 1 ・ 1 : 2 ・ 1 : 3
SCB221110	クラッシャーラン基礎	条件選択
	再生 クラッシャーラン基礎	条件選択
SWB210710	バックホウ掘削 積込(小規模土工)	条件選択
SWB210730	床掘 (小規模土工)	条件無し
SWB210740	埋戻 (小規模土工)	条件無し

法 面 工

切 盛	法面積	仕上げ区分	施 工 機 種	備 考
切 土	m ²	完成法面、 法面保護と施工	大型ブレーカ	SDAB224
			バックホウ 山積0.8m ³ 級	SDAB222
			人 力	SWB220060
盛 土	m ²		バックホウ 山積0.8m ³ 級 築立	S1802
			バックホウ 山積0.8m ³ 級 削取	S1801
			人 力	SWB220040

B. 擁 壁 工

(1) 種 類

現場打擁壁・石積工・コンクリートブロック工・プレキャスト擁壁・小型擁壁工・小型石積工

(2) 土 工 事

①床 掘

施工機械	種 別	機械規格	作業効率	対 象	備 考
人 力	一般土工	—	—		
バックホウ	機械土工	山積0.80m ³	0.55		
		山積0.45m ³	0.45		
		山積0.28m ³	0.30		補助労務(有・無)
	小規模土工 SWB210730	山積0.28m ³	35m ³ /日	100m ³ 程度	補助労務(有)
		山積0.13m ³	16m ³ /日	50m ³ 程度	補助労務(有)

※小規模土工を選択した場合は、床付けは計上しないこと。

②切取り

施工機械	種 別	機械規格	作業効率	対 象	備 考
人 力	一般土工	—	—		
バックホウ	機械土工	山積0.80m ³	0.55		
		山積0.45m ³	0.45		
		山積0.28m ³	0.30		補助労務(有・無)
	小規模土工 SWB210710	山積0.28m ³	38m ³ /日(地山) 44m ³ /日(ルース)	100m ³ 程度	補助労務(有)
		山積0.13m ³	16m ³ /日(地山) 23m ³ /日(ルース)	50m ³ 程度	補助労務(有)

③埋戻し

区 分	適用(埋戻幅)	埋戻し機種	締固め機種	備 考
人 力	－	人 力	タンパ	一般土工
ケース A	W2≧4m	バックホウ山積0.45m ³ バックホウ山積0.60m ³	ブルドーザ	機械土工
ケース B	W1≧4m W2<4m		人力+ブルドーザ+振動ローラ+タンパ	
ケース C	1m≦W1<4m		人力+振動ローラ+タンパ	
ケース D	W1<1m	バックホウ0.35m ³	振動ローラ+タンパ	
小型バックホウ SWB210740	100m ³ 程度	バックホウ山積0.28m ³	タンパ	小規模 土 工
	50m ³ 程度	バックホウ山積0.13m ³	タンパ	
埋戻材	1：発生土　2：山　砂　3：改良土　4：砕　石			

(3) 足 場 工

枠組足場：足場工設置側の勾配が1分未満で足場設置面が平坦

単管足場：足場工設置側の勾配が1分未満で足場設置面が平坦でない

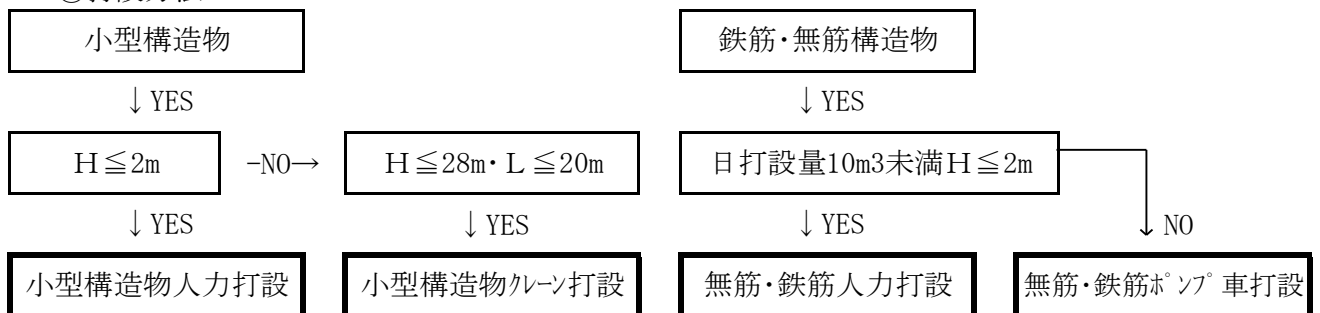
単管傾斜足場：足場工設置側の勾配が1分以上

種 別	種 類	備 考
現場打擁壁	枠組・単管・傾斜	
石 積 工	枠組・単管・傾斜	
コンクリートブロック工	枠組・単管・傾斜	
プレキャスト擁壁	枠組・単管・傾斜	
小型擁壁工	枠組・単管・傾斜	
小型石積工	枠組・単管・傾斜	

※原則として盛土部の石積・ブロック積擁壁の足場については計上しない。

(4) コンクリート

①打設方法



②打 設 量

種 別	種 類	全 量	日 打 設 量	打設方法	適 用
現場打擁壁	鉄筋・小型・無筋	m ³	V < 10・V < 50・50 ≤ V < 100 ・ 100 ≤ V < 300・300 ≤ V < 600	人力・ポンプ・クレーン	—
石 積 工	小 型 (基礎部)	m ³	V < 10・V < 50・50 ≤ V < 100 ・ 100 ≤ V < 300・300 ≤ V < 600	人力・クレーン	一般
コンクリートブロック工	小 型 (基礎部)	m ³	V < 10・V < 50・50 ≤ V < 100 ・ 100 ≤ V < 300・300 ≤ V < 600	人力・クレーン	一般
プレキャスト擁壁	—	m ³			
小型擁壁工	小 型 (基礎部)	m ³	V < 10・V < 50・50 ≤ V < 100 ・ 100 ≤ V < 300・300 ≤ V < 600	人力・クレーン	—
打放し・レンガ・タイル貼りウォール	鉄筋・小型	m ³	V < 10・V < 50・50 ≤ V < 100 ・ 100 ≤ V < 300・300 ≤ V < 600	人 力	—

※クレーン等使用の場合は工法等検討のこと。

※コンクリートブロック(間知ブロック)積の水抜パイプ及び吸出防止材は計上しないこと。(歩掛りに含む)

※勾配が1割未満の法面に施工するブロック積みで、JISタイプの積ブロック(間知・ブロック重量150kg/個未満)を使用する場合は市場単価によること。

(5) 水替え工

規 格	潜水ポンプ (φ100・φ150・φ200)		
揚 程	1 : 0 ~ 10 m	2 : 10 ~ 15 m	
排水方法	1 : 作業時排水	2 : 常時排水	
電 源	1 : 商用電源	2 : 発動発電機	
水替日数	日	台 数	台

C. 構 造 物 取 壊 し 工

(1) 舗 装 版 破 碎 工

①アスファルト舗装版

障害等の有無	騒音振動対策	撤去厚	舗装版厚	Co+As(カバー)舗装によるアスファルト舗装版厚	積込作業の有無
無し	不要	cm	$t \leq 10\text{cm}$	—	有り
		cm	$10\text{cm} < t \leq 15\text{cm}$	—	有り
		cm	$15\text{cm} < t \leq 40\text{cm}$	—	有り
	必要	cm	$t \leq 15\text{cm}$	—	有り
		cm	$15\text{cm} < t \leq 35\text{cm}$	—	有り
有り	—	cm	$t \leq 4\text{cm}$	—	有り
					無し
		cm	$4\text{cm} < t \leq 10\text{cm}$	—	有り
					無し
		cm	$10\text{cm} < t \leq 15\text{cm}$	—	有り
				—	無し
		cm	$15\text{cm} < t \leq 30\text{cm}$	—	有り
				—	無し

②コンクリート舗装版

障害等の有無	騒音振動対策	撤去厚	舗装版厚	Co+As(カバー)舗装によるアスファルト舗装版厚	積込作業の有無
無し	不要	cm	$t \leq 10\text{cm}$	—	有り
		cm	$10\text{cm} < t \leq 15\text{cm}$	—	有り
		cm	$15\text{cm} < t \leq 35\text{cm}$	—	有り
	必要	cm	$t \leq 15\text{cm}$	—	有り
		cm	$15\text{cm} < t \leq 35\text{cm}$	—	有り

③コンクリート+アスファルトカバー舗装版

障害等の有無	騒音振動対策	撤去厚	舗装版厚	Co+As(カバー)舗装によるアスファルト舗装版厚	積込作業の有無
無し	不要	—	$15\text{cm} \leq t \leq 35\text{cm}$	$t \leq 15\text{cm}$	有り
				$15\text{cm} < t \leq 22.5\text{cm}$	有り

※積込み及び運搬作業については、NET数量を計上すること。

④コンクリート構造物（有筋、無筋、街渠、管渠等）

工 法	数量(NET)	ダンプトラック
コンクリートブレイカ	m3	t
大型ブレイカ	m3	t
コンクリート圧砕機	m3	t

※市場単価による。（鉄筋切断を含む）

V. 雨水・汚水排水設備（管渠工、組立式・現打ちマンホール工、地下排水工）

（１）土 工 事

床 掘	施工機械	作業効率	対 象	備 考
	人 力	—		
	バックホウ掘削 (小規模土工)	—	建物4m廻り	0.13m ³ 級
			上記以外	0.28m ³ 級
	バックホウ 山積0.45m ³	0.50(標準) 0.45(切梁)		
	バックホウ 山積0.28m ³	0.3		補助労務 有
		0.3		補助労務 無

※土留工を要する構造物等の掘削については「土木工事数量算出マニュアル(案)」によること。

埋 戻 し	区 分		数量(土量)		数量(延長)	備 考
	360°コンクリート 管基礎工なし	管径φ600以下	(NET)	m3	m	
		管径φ700以下	(NET)	m3	m	
	360°コンクリート 管基礎工有り	素掘施工	(NET)	m3	m	
		山留施工	(NET)	m3	m	
	その他	埋戻し(小規模土工)	(NET)	m3	m	
		人 力	(NET)	m3	m	

埋 戻 し 土	発生土	砂質土 (C/L= 0.72)
		粘性土 (C/L=)
		礫質土 (C/L=)
	山 砂	埋戻し用山砂
		クッション用山砂
		(修正CBR = %)

※並行管の重複土量・・・ 有り _____m3/m控除 計_____m3控除
なし

※掘削深さ(砂質土) H=1.0m以上は5分勾配とする。

（２）管きょ工事

工 種	施工場所	ヒューム管	塩 化 ビ ニ ル 管					
雨水管	新市街地	HP 1 種管	V U	直管	接着受口	ゴム輪受口	マンホール継手	マンホール短管
	既成市街地	HP 2 種管	V P	直管	接着受口	—	(ゴム輪)	(差口)
汚水管	新市街地	HP 1 種管	V U	直管	接着受口	ゴム輪受口	マンホール継手	マンホール短管
	既成市街地	HP 2 種管	V P	直管	接着受口	—	(ゴム輪)	(差口)

VI. 施 設 整 備

(1) 土 工 事

工 種 名			土 工 事	作業効率	備 考
路 盤	掘削	人 力		—	
		機 械	フ゛ルト゛ーサ゛ t		
			ハ゛ックホウ 山 積0.45m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.28m ³		補助労務 有・無
		小規模	ハ゛ックホウ 山 積0.28m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.13m ³	35m ³ /日 16m ³ /日	
街渠工	掘削	人 力		—	
		機 械	フ゛ルト゛ーサ゛ t		
			ハ゛ックホウ 山 積0.45m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.28m ³		補助労務 有・無
		小規模	ハ゛ックホウ 山 積0.28m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.13m ³	35m ³ /日 16m ³ /日	
側溝工	掘削	人 力		—	
		機 械	フ゛ルト゛ーサ゛ t		
			ハ゛ックホウ 山 積0.45m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.28m ³		補助労務 有・無
		小規模	ハ゛ックホウ 山 積0.28m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.13m ³	35m ³ /日 16m ³ /日	
街渠柵 側溝柵	掘削	人 力		—	
		機 械	フ゛ルト゛ーサ゛ t		
			ハ゛ックホウ 山 積0.80m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.28m ³		補助労務 有・無
		小規模	ハ゛ックホウ 山 積0.25m ³ ハ゛ックホウ 山 積0.13m ³	35m ³ /日 16m ³ /日	

(2) ブロック積算条件区分

作業区分	ブロック規格	基礎碎石の有無	均し基礎コンクリートの有無	養生工の有無
設置・ 再利用設置	A種(150/170x200x600) (120x120x600)	無し	無し	—
			有り	無し
		有り	無し	有り
			有り	無し
	B種(180/205x250x600) (150x120x600)	無し	無し	有り
			有り	無し
		有り	無し	—
			有り	無し
	C種(180/210x300x600) (150x150x600)	無し	無し	有り
			有り	無し
		有り	無し	—
			有り	無し

(2) ブロック積算条件区分

作業区分	ブロック規格	基礎碎石の有無	均し基礎コンクリートの有無	養生工の有無
設置・ 再利用設置	各種(600mm以下, 50kg未満)	無し	無し	—
			有り	無し
		有り	無し	有り
			有り	—
			有り	無し
			有り	有り
	各種(2000mm以下, 50kg以上550kg未満)	無し	無し	—
			有り	無し
		有り	有り	有り
			無し	—

(3) 特殊舗装 (コンクリート・インターロッキングブロック・タイル・平板・レンガ)

[一般的な造園工事における園路、広場、歩行者路、グラウンドコートに適用する。車道は土木工事積算要領による]

(a) 道 路 構 成

種 類				
作 業 区 分		1 : 新設 2 : 維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

種 類				
作 業 区 分		1 : 新設 2 : 維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

種 類				
作 業 区 分		1 : 新設 2 : 維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

種 類				
作 業 区 分		1 : 新設 2 : 維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	モータグレート・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

種 類				
作 業 区 分		1：新設 2：維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	小型バックホウ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

種 類				
作 業 区 分		1：新設 2：維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	小型バックホウ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

種 類				
作 業 区 分		1：新設 2：維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	小型バックホウ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

種 類				
作 業 区 分		1：新設 2：維持・補修		
舗設工	舗 設 材	t = mm		
路 盤 工	路 盤 材	t = mm		
		t = mm		
		t = mm		
	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部	歩道部
	機 種	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	モータグレーダ・ ロータリー・タイヤローラ	小型バックホウ(山積 0.11m ³)・振動ローラ

(4) アスコン舗装

①アスコン舗装 [一般的な造園工事における園路、広場、歩行者路、グラウンドコートに適用する。
車道は土木工事積算要領による]

(a) 道路構成

種 類				
舗 設 工	車 道 ・ 路 肩 部	舗 設 材	基層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
			表層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
		積 算 条 件	平均幅員1.4m未満	平均幅員1.4m以上
	歩 道 部	機 種	振動ローラ（舗装用）ハンド・ガイド式0.5～0.6t ・ 振動コンパクタ（前進型）40～60kg	
			アスファルトフィニッシャ（ホイール型）舗装幅2.4～6.0m ・ タイヤローラ（普通型）8～20t ・ ロートローラ（マカダム）10～12t	
		舗 設 材	基層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
路 盤 工	車 道 ・ 路 肩 部	舗 設 材	表層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
			平均幅員1.4m未満	
		機 種	振動ローラ（舗装用）ハンド・ガイド式0.5～0.6t ・ 振動コンパクタ（前進型）40～60kg	
	歩 道 部	舗 設 材	アスファルトフィニッシャ（クローラ型）舗装幅1.4～3.0m ・ 振動ローラ（舗装用）3～4t	
			平均幅員1.4m以上	
		機 種	振動ローラ（舗装用）ハンド・ガイド式0.5～0.6t ・ 振動コンパクタ（前進型）40～60kg	
路 盤 工	車 道 ・ 路 肩 部	路 盤 材	t = mm	
			t = mm	
			t = mm	
	歩 道 部	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部
		機 種	モータグレータ・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ（山積 0.11m ³ ）・振動ローラ
		機 種	モータグレータ・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ（山積 0.11m ³ ）・振動ローラ

種 類				
舗 設 工	車 道 ・ 路 肩 部	舗 設 材	基層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
			表層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
		積 算 条 件	平均幅員1.4m未満	平均幅員1.4m以上
	歩 道 部	機 種	振動ローラ（舗装用）ハンド・ガイド式0.5～0.6t ・ 振動コンパクタ（前進型）40～60kg	
			アスファルトフィニッシャ（ホイール型）舗装幅2.4～6.0m ・ タイヤローラ（普通型）8～20t ・ ロートローラ（マカダム）10～12t	
		舗 設 材	基層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
路 盤 工	車 道 ・ 路 肩 部	舗 設 材	表層（新材・再生材）As（細・密・粗・透） t = mm	
			平均幅員1.4m未満	
		機 種	振動ローラ（舗装用）ハンド・ガイド式0.5～0.6t ・ 振動コンパクタ（前進型）40～60kg	
	歩 道 部	舗 設 材	アスファルトフィニッシャ（クローラ型）舗装幅1.4～3.0m ・ 振動ローラ（舗装用）3～4t	
			平均幅員1.4m以上	
		機 種	振動ローラ（舗装用）ハンド・ガイド式0.5～0.6t ・ 振動コンパクタ（前進型）40～60kg	
路 盤 工	車 道 ・ 路 肩 部	路 盤 材	t = mm	
			t = mm	
			t = mm	
	歩 道 部	積 算 条 件	不陸整正	車道・路肩部
		機 種	モータグレータ・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ（山積 0.11m ³ ）・振動ローラ
		機 種	モータグレータ・ ロートローラ・タイヤローラ	小型バックホ（山積 0.11m ³ ）・振動ローラ

VII. 直接仮設

※直接仮設費はそれぞれの種目別工事に含む。

(1) 細 目

- ・足場費、養生費、山留費、水替費、仮排水に要する費用、障害物の撤去に要する費用（有・無）

- ・電力、用水等の供給設備、撤去、補修に要する費用（有・無）

- ・仮道、仮橋、現道補修等に要する費用（有・無）

- ・工事施工に必要な防護施設（転落、飛来等の防止柵及び発破用防護柵等）、仮囲い（工事用防護塀）に係る設置、撤去、補修に要する費用及び当該防護施設等の使用期間中の損料（有・無）

- ・工事施工に伴う防じん対策（簡易舗装、タイヤ洗浄装置、路面清掃等）に係る設置、撤去、補修に要する費用及び使用期間中の損料（有・無）

- ・仮設備の美装化、完成予想図、工法説明図、工事工程表、フラワーポット、見学路の設置、ライトアップ等に要する費用（有・無）
【イメージアップ経費率との重複に注意】

- ・仮区画線に係る費用（有・無）

- ・交通誘導警備員費用（有・無）

工事用道路	1. 仮設鉄板【損料】（寸法 x x , 日, 枚） 【転用】（ 枚, 回）（ 枚, 回） 【搬入】（ 枚） 【搬出】（ 枚）
	2. 山ズリ・砕石（舗装厚 t = cm, 面積 A = m ² ）
	3. その他（ ）
仮 囲 い	1. 万能鋼板 2. シートゲート 3. その他（ ）
洗 車 機	湿式・乾式 期間 ヶ月
道路清掃員	軽作業員（ 人）

(2) そ の 他

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. 共 通 仮 設 費

(1) 細 目

営 繕 費	(有・無)	
準 備 費	(有・無)	
事業損失防止施設費	(有・無)	
安 全 費	(有・無)	
役 務 費	(有・無)	
技術管理費	(有・無)	
運 搬 費	(有・無)	

項 目	内 容	対 象
安全施設	有・無 ()	安 全 費
伐 開	有・無 ()	準 備 費
除 根	有・無 ()	
除 草	有・無 ()	
段 切 り	有・無 ()	
平板載荷試験	有・無 (5 t・10 t)	技術管理費
満 水 試 験	有・無 ()	
C B R 試 験	有・無 (現場・室内)	
仮 設 材	有・無 鋼矢板 t・H鋼 t 運搬距離 km	運 搬 費 大都市Ⅰ 大都市Ⅱ 対 象 外
	鉄 板 t・ t 運搬距離 km	
建 設 機 械 (20 t 以上)	有・無 () 運搬距離 km	
	() 運搬距離 km	
家 屋 調 査	有・無 (事前 戸・事後 戸) 費用負担額の積算 (有・無)	事業損失 防止施設費
地下水位調査	有・無 ()	

(2) そ の 他

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IX. そ の 他 工 事

(1) 専門業者への見積り工事

.....

.....

.....

.....

(2) そ の 他

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

X. そ の 他 特 記 事 項

1.

.....

.....

2.

.....

.....

3.

.....

.....

4.

.....

.....

5.

.....

.....

6.

.....

.....

7.

.....

.....

8.

.....

.....

9.

.....

.....

10.

.....

.....

見 積 一 覽 表

[illegible]

未 登 録 単 価 調 書

工事（設計書番号： ー81T ー ー）

単 価 コ ー ド	単 価 名 称 規 格	単 位	材料見積 H 年度	積算資料 H . 月版	建設物価 H . 月版	電算単価 H . 月版	採用単価	備 考	区 分
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			
			P.	P.	P.	P.			

令和〇年〇月〇日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

支社長 倉上卓也殿

受注者 住所

氏名

代表取締役 ●● 印 ※1

業務(変更)工程表

設計業務の名称 08-高見フローラルタウン四番街他2団地総合設計業務

履行期間

から

まで

項 目 (団地、業務ごとに記入)	令和 年					令和 年				備 考
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
〇〇団地（外壁その他修繕工事）										
設計図書作成										
色彩計画書作成										
仮設計画条件書作成										
積算										
〇〇団地（屋根防水修繕工事）										
設計図書作成										
色彩計画書作成										
積算										
〇〇団地（鉄部塗装工事）										
設計図書作成										
色彩計画書作成										
△△団地（外壁その他修繕工事）										
設計図書作成										
色彩計画書作成										
仮設計画条件書作成										
積算										
								契約番号	0123567890	

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：〇〇会社 代表取締役 ●● ●●

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：〇〇会社 〇〇部 ●● ●●

※2 連絡先（電話番号）1 00-0000-0000

連絡先（電話番号）2 00-0000-0000

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

令和 年 月 日

再委託（変更等）承諾申請書

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 倉上 卓也 殿

受注者 住所
氏名

代表取締役 ●● 印※1

契約名称： 08－高見フローラルタウン四番街他2団地総合設計業務

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ー〇 △△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、令和〇〇年より弊社で行う〇〇〇〇の〇〇〇〇〇〇を行ってきている。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、成果の品質向上に視することが期待できるため。

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：〇〇会社 代表取締役 ●● ●●
担 当 者（会社名・部署名・氏名）：〇〇会社 〇〇部 ●● ●●

※2 連絡先（電話番号）1 : 00-0000-0000 連絡先（電話番号）2 : 00-0000-0000

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

契約番号

123567890