

設計業務委託仕様書

令和7年4月

東京都多摩市

設計業務委託仕様書

目 次

第1章 設計業務の概要.....	1
第2章 総則.....	1
2. 1 適用.....	1
2. 2 用語の定義.....	1
2. 3 業務内容の疑義.....	2
2. 4 管理技術者等.....	2
2. 5 提出書類.....	2
2. 6 資料の貸与及び返却.....	2
2. 7 再委託.....	2
2. 8 打合せ及び記録.....	2
2. 9 関連する法令、条例等の遵守.....	3
2. 10 関係官公署への手続き等.....	3
2. 11 環境により良い自動車利用.....	3
2. 12 不当介入に対する通報報告.....	3
第3章 設計業務の実施.....	3
3. 1 設計業務の着手.....	3
3. 2 設計業務の内容.....	4
3. 3 設計業務実施計画書.....	4
3. 4 設計業務工程表.....	4
3. 5 設計業務の方針.....	4
3. 6 適用基準等.....	5
3. 7 設計内容の詳細化と各業務間の設計内容の調整等.....	5
3. 8 設計仕様書等と設計内容が一致しない場合の修正義務.....	5
3. 9 設計VE等の実施.....	5
3. 10 設計業務の成果物.....	5
3. 11 検査.....	6
第4章 その他.....	6
4. 1 「業務カルテ」の登録.....	6
4. 2 守秘義務.....	6
4. 3 秘密の保持等.....	6

第1章設計業務の概要

特記事項による。

第2章総則

2. 1適用

設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、多摩市が施行する設計業務の委託に適用する。

2. 2用語の定義

- (1) 「受託者」とは、設計業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社又はその他の法人をいう。
- (2) 「監督員」とは、委託者が監督員として受託者に通知した多摩市職員で、契約図書に定められた範囲内において受託者又は代理人、管理技術者若しくは各主任担当技術者に対する指示、承諾、協議、設計業務の進捗状況の確認及び設計仕様書に記載された内容の履行状況の確認等の職務を行う者をいい、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。
- (3) 「代理人」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができるもので、受託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、設計業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (5) 「各主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の業務（以下「各業務」という。）ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (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、各業務ごとに、その業務を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (7) 「契約図書」とは、設計委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計仕様書をいう。
- (8) 「設計仕様書」とは、仕様書、特記事項（特記事項において定める資料及び基準等を含む。）、別冊の図面、設計説明書及びこれらの図書に係る質問回答書をいう。
- (9) 「設計説明書」とは、設計業務の見積合わせ等に参加する者に対して、委託者が当該設計業務の留意事項等を説明するための書面をいう。
- (10) 「特記事項」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。
- (11) 「指示」とは、監督員が受託者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について、書面によって示し実施させることをいう。
- (12) 「報告」とは、受託者が監督員に対し、設計業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (13) 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。
- (14) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者とが対等の立場で合議することをいう。
- (15) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、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。
- (16) 「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が監督員等と面談により、業務の方針や条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
- (17) 「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。ただし、関係規定等で署名又は押印を不要とした文書は、署名又は押印がない場合も有効な書面として取扱う。
- (18) 「協力会社」とは、受託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。
- (19) 「簡易な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、模型製作、透視図作成等の業務をいう。
- (20) 「修正」とは、委託者が受託者の責に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者の負

担により行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

- (21) 「検査」とは、契約図書に基づき設計業務完了の確認をすることをいう。

2. 3 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議し、その指示に従わなければならない。

2. 4 管理技術者等

- (1) 受託者は、代理人、管理技術者、各主任担当技術者及び担当技術者を定め、委託者に通知しなければならない。
- (2) 代理人と管理技術者は兼ねることが出来る。
- (3) 受託者又は管理技術者は、監督員の指示により、関連する他の設計業務の受託者と十分に協議の上、相互に協力しつつ、設計業務を実施しなければならない。
- (4) 管理技術者の資格要件は、特記事項または、「プロポーザル方式の実施要領」による。

2. 5 提出書類

- (1) 受託者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、委託者へ提出する。
- (2) 受託者が、委託者に提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合は、これによる。

2. 6 資料の貸与及び返却

- (1) 受託者は、敷地測量図、敷地現況図、地盤調査報告書その他設計業務に必要な資料、基準等で委託者が貸与可能と判断したもの（以下「設計資料」という。）については、委託者から借り受けることができる。
- (2) 受託者は、設計資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失又は損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め若しくは原状に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、設計業務完了時に委託者へ設計資料を返却しなければならない。

2. 7 再委託

- (1) 受託者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに設計業務遂行管理については、これを再委託することはできない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く設計業務の一部を再委託するに当たっては、当該設計業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、協力会社が多摩市の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (3) 受託者は、協力会社の設計業務執行体制、経歴等の概要を委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、協力会社に対し、設計業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

2. 8 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、設計業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡を取り、設計業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 受託者は、設計業務の進捗状況に応じて、業務ごとに監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。

- (3) 受託者は、監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

2. 9 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、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。

2. 10 関係官公署への手続き等

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、委託者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、設計業務を実施するため、関係官公署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する。
- (2) 受託者は、建築基準法（昭和25年法律第201号）等の法令に基づく申請が必要な場合は、申請に必要な書類の原案を作成して監督員に提出し、また、その申請及び受領を行わなければならない。
- (3) 受託者は、関係官公署等との打合せを行った場合は、その内容について、書面（打合せ記録簿）に記録し、監督員に報告しなければならない。

2. 11 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、「環境確保条例」の規定に基づき、次の事項を遵守する。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
- (2) 「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法」（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車とすること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車の使用又は利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

2. 12 不当介入に対する通報報告

本契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再受託者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、「東京都契約関係暴力団等対策措置要綱」（昭和62年1月14日付61財経庶第922号）に基づき、監督員への報告及び警視庁管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力をする。

第3章 設計業務の実施

3. 1 設計業務の着手

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに設計業務に着手しなければならない。
- (2) 受託者は、設計業務の着手にあたり、契約書、仕様書、特記事項、設計説明書等の内容を十分に把握しなければならない。
- (3) 受託者は、設計業務の着手時に監督員の指示を受け、次に掲げる事項についてその内容を十分に把握しなければならない。

ア 施設の整備目的

イ 設計条件

ウ 仕様書及び適用基準等

エ 設計対象概算工事費

オ 設計業務の内容

カ 意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の各業務の区分

キ その他監督員の指示する事項

3. 2設計業務の内容

設計業務の内容は特記事項による。

3. 3設計業務実施計画書

- (1) 受託者は、設計業務実施計画書を契約確定日より14日以内に監督員へ提出し、監督員の承諾を受けなければならない。
- (2) 設計業務実施計画書の記載事項は、次のとおりとする。
 - ア 委託概要
 - イ 設計業務体制
 - ウ 2. 4に定める管理技術者等の通知書
 - エ 設計方針（設計に当たっての考え方、注意点、主な検討項目等）
 - オ 3. 4に定める設計業務工程表
 - カ その他、監督員の指示する事項

3. 4設計業務工程表

- (1) 受託者は、監督員と協議のうえ、次の事項を盛り込んだ、設計業務工程表を作成しなければならない。
 - ア 設計業務の進捗予定
 - イ 業務内容及びその報告時期
 - ウ 設備設計を適切に行うために必要な建築図面の範囲及び内容並びに建築図面の概成時期
 - エ 当該設計業務が設計VE又は設計レビュー（以下「設計VE等」という。）の対象である場合は、その実施時期及びその実施に必要な資料の内容
- (2) 受託者は、設計業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度監督員に変更設計業務工程表を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、設計業務工程表又は変更設計業務工程表に基づき設計業務を実施しなければならない。

3. 5設計業務の方針

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たり、「東京都建設リサイクルガイドライン」に基づき、建設副産物の発生抑制、再使用・再生利用及び適正処理について十分検討し、「リサイクル計画書」にとりまとめるものとする。また、対象工事で使用する資材、建設機械、工法及び工事目的物については、「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」の規定に従い、業務の趣旨や目的等を踏まえ、同方針に定められた環境物品等の選択に努めなければならない。
- (2) 受託者は、材料、工法等について、品質、コスト、工期、安全性、地球環境等への配慮等の検討を十分に行い、監督員に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、設計業務の実施に当たり、特記事項に示す予定工事費をもって適切なコスト管理を行わなければならない。
- (4) 受託者は、設計業務の実施に当たり、「省エネ・再エネ東京仕様」に掲げる環境性能の目標の達成に努めなければならない。
- (5) 受託者は、設計業務の実施に当たり「都立建築物のユニバーサルデザイン導入ガイドライン」に基づき、すべての人が出来る限り利用可能な建築物の整備へ向け、十分検討し施設利用者に配慮した設計業務を行うこと。
- (6) 受託者は、設計業務の実施に当たり、景観に配慮した都立建築物の整備へ向け、十分検討し、設計業務を行うこと。

3. 6適用基準等

- (1) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、特記事項に示す基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとし、これ以外の基準等を使用する場合は、監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- (3) 受託者は、設計に係る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。また、電子計算機によって設計に係る計算を行う場合は、プログラムについて、あらかじめ監督員に報告しなければならない。

3. 7設計内容の詳細化と各業務間の設計内容の調整等

- (1) 受託者は、設計の着手にあたっては、近隣や既存建物等の調査を行うとともに、しゅん功図書等を確認の上、現場実態を十分に把握し、それぞれに応じた設計及び工事施工に必要な仮設計画の立案等を行い、可能な限り設計図書の詳細化を図らなければならない。
特に改修工事や解体工事等の設計に当たっては、建物の状況や既存図面等を十分に調査の上、設計に反映しなければならない。
- (2) 受託者は、設計意図について可能な限りの詳細化を図り、設計図書内（特に設計図）に図示しなければならない。また、仮設計画図や工事工程表等の参考図書についても、可能な限りの詳細に記載し、設計及び積算意図の分かり易い設計図書としなければならない。
- (3) 各業務の担当技術者は、各業務間相互の設計内容について十分に打ち合わせを行い、設計内容の調整を行わなければならない。
- (4) 受託者は、契約書第17条第1項(1)から(4)までに該当することがないように、各業務の設計内容を確認しなければならない。

3. 8設計仕様書等と設計内容が一致しない場合の修正義務

受託者は、設計の内容が設計仕様書又は監督員の指示、若しくは受託者と監督員との協議や打合せの内容に適合しない場合において、監督員から修正を求められたときは速やかに対応しなければならない。

3. 9設計VE等の実施

- (1) 受託者は、委託者が設計VE等を実施する場合は、これに協力しなければならない。
- (2) 前項の設計VE等の適用及び内容は特記事項による。

3. 10設計業務の成果物

- (1) 受託者は、設計業務が完了したときは、遅滞なく特記事項に定める成果物を業務完了報告書及び委託完了届とともに監督員に提出しなければならない。
- (2) 業務完了報告書の記載事項は、次のとおりとする。
 - ア 設計概要
 - イ 業務結果内容（設計方針に対する結果等）
 - ウ 3. 4に定める設計業務工程表（実施を朱書きしたもの）
 - エ 納品書
 - オ 協議書
 - カ その他、監督員の指示する事項
- (3) 受託者は、成果物に、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。これにより難しい場合は、その理由を明確にし、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- (4) 受託者は、監理業務実施者が、受注者等（対象工事の工事請負契約の受注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をいう。)に適切な指示を行えるよう、意匠、構造、積算、設備等の設計内容等をわかりやすいように整理しなければならない。

3. 1 1 検査

- (1) 受託者は、委託者に対して設計業務の完了を委託完了届により通知するときまでに、特記事項に定める設計等の委託に係る書類を監督員に提出しておかなければならない。
- (2) 受託者は、検査日等の通知があった場合は、その検査に立ち会わなければならない。
- (3) 検査員は、監督員、代理人及び管理技術者の立ち会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - ア 設計業務成果物の検査
 - イ 設計業務管理状況の検査（設計業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。）

第4章その他

4. 1 「業務カルテ」の登録

- (1) 受託者は、特記事項で業務カルテの登録を定められた場合は、公共建築設計者情報システム（以下「PUBDIS」という。）に、当該設計業務の登録手続きを行わなければならない。
- (2) 上記の登録手続きは、業務完了後10日以内に行うものとする。
- (3) 受託者は、上記の登録手続きを行う前に、PUBDISに基づき作成した「業務カルテ」を監督員に提示し、確認を受けなければならない。
- (4) 受託者は、「業務カルテ受領書」の写しを（社）公共建築協会から発行されたら、速やかに監督員に提出しなければならない。

【登録先】

〒104-0033 東京都中央区新川1-24-8東熱（TN）新川ビル6F
一般社団法人 公共建築協会 公共建築設計者情報センター

4. 2 守秘義務

- (1) 受託者は、設計業務の遂行に必要な場合を除き、委託者の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。
- (2) 受託者は、積算業務に係る資料については、第三者に漏洩しないよう厳重な管理を行わなければならない。

4. 3 秘密の保持等

受託者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

基本設計業務委託特記事項

1 特記事項の適用

本基本設計業務委託特記事項（以下「特記事項」という。）で、☐印及び■印の付いた項目については、■印の付いた項目を適用する。また、特記事項に記載されていない事項は、「設計業務委託仕様書」による。

1. 1 件 名 多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託

1. 2 委託場所 多摩市関戸 6-12-1（多摩市役所）

1. 3 履行期間 契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 22 日

1. 4 委託業務内容

設計の概要（設計委託に当たり想定する内容）

..... 延床面積 18,300 m²

..... 敷地面積 約 17,000 m²（区画整理事業により変動あり）

..... 用途 市役所本庁舎（業務施設第 2 類）

..... ■単一用途 ☐複数用途

■新改築・増築工事

..... 難易度による補正の有無

..... [総合] ■あり ☐なし

..... ・特殊な形状の敷地上の建物

..... [構造] ■あり ☐なし

..... ・特殊な形状の敷地上の建物

..... ・免震建築物

..... [設備] ■あり ☐なし

..... ・特殊な形状の敷地上の建物

..... ・特別な性能を有する設備が設けられる建物（ZEB）

☐改修工事 ■設備改修工事 ■解体工事

..... 対象施設：..... 本庁舎（A 棟 B 棟）..... 第二庁舎 第三庁舎 東庁舎 既存埋設配管

..... 既存図面の有無：..... ■紙図面あり ■一部の CAD データあり ☐既存図面なし

..... 積算に使用できる既存数量調書・内訳明細書：..... ☐あり ■なし

..... 事業を継続させながら行う工事：..... ■対象 ☐非対象

..... 解体・グラウンド整備等工事：..... ■あり ☐なし

☐その他

建築物の類型

.....
予定工事費

.....162 億円（新棟建設費、外構整備費、既存庁舎解体費を含む。各種委託費、敷地外
.....区画整理事業費は含まない）

.....※なお業務期間中の建設費上昇等を考慮し、最終積算額の目途額は発注者と協議に
.....より決定する

本業務において想定する標準設計業務人・時間数（追加業務を除く）

.....12,540 人・時間（参考）
.....

建設予定工期

.....令和1.0年7月から令和1.4年3月まで（切回し・先行解体から仮共用開始まで）
.....

1. 5 管理技術者の資格要件

■ プロポーザル方式の募集要項による。

☐ 建築士法（昭和 25 年法律 第 202 号）による一級建築士

☐ 建築士法（昭和 25 年法律 第 202 号）による建築設備士

☐
.....

2 設計業務の内容

設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容に基づきアからオとする。

また、設計成果物は、別表 1 のとおりとする。

項 目		業 務 内 容
(1) 設計条件等の整理	① 条件整理	耐震性能・設備機能の水準など、建築主から提示される様々な要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	② 設計条件変更等の場合の協議	監督員から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合、内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、監督員に説明を求め又は監督員と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打ち合わせ	① 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	② 建築確認申請に係る関係機関との打ち合わせ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
(4) 基本設計方針の策定	① 総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。
	② 基本設計方針の策定と監督員への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、監督員に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、監督員と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6) 概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書(工費費内訳明細書、数量調書を除く。以下同じ。)を作成する。
(7) 基本設計内容の監督員への説明等		基本設計を行っている間、監督員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について監督員の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を監督員に提出し、監督員に対して、設計意図(当該設計に関する設計者の考え。以下同じ。)及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

必要な項目は、以下のアからオまでに掲げるもののうち■印のものとする。

ア 次に掲げるものを内容とする計画説明書及び設計概要書の作成

- 建築（意匠）の計画概要及び設計概要
- 建築（構造）の計画概要及び設計概要
- 設備の計画概要及び設計概要
- 仕様概要書及び仕上げ表
- 設計経過
- 工事費概算書
- 工程計画の概要（基本設計から外構工事完了までの工事予定工程表含む）
 - 新築・改築・増築における工事予定工程表は、（一社）日本建設業連合会の建築工事適正工期算定プログラムを活用し作成する。
 - 建物の用途・規模・施工条件等により適切に工事予定工程表を作成する。

イ 次に掲げるものを内容とする基本設計図の作成

- 実施設計の基本となる配置図、各階平面図、立面図、断面図及び設備概要図等

ウ その他基本設計に必要な業務

■ 環境配慮チェックシートの作成

評価は、東京都建築物環境配慮指針におけるエネルギーの使用の合理化の分野のうち、「建築物の熱負荷の低減」、「再生可能エネルギーの利用」及び「省エネルギーシステム」の3項目で行い、いずれの項目でも最高評価「段階3」を目指す。

■ 省エネ・再エネ東京仕様導入表の作成

■ リサイクル計画書の作成

■ 「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」（最新版を適用のこと）に基づく（ア）から（ウ）までのチェックリストを作成（リサイクル計画書に添付）し、あらかじめ監督員に説明を行い、確認を受けた上で提出しなければならない。

また、環境物品等については、これを使用した設計を原則とし、設計内容を踏まえて採用する品目を検討する。

（ア）環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

（イ）環境物品等（特定調達品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

（ウ）環境物品等（調達推進品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）

■ 都立建築物のユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】の作成

□ 都立建築物のユニバーサルデザインチェックリストの作成

■ 風環境シミュレーション

■ 景観配慮計画書の作成

■ 新築・改築・増築設計における景観配慮計画書の作成に当たっては、以下の基準に基づき作成する

① 景観に配慮した都立建築物のあり方報告書（東京都財務局）

② 公共事業の景観づくり指針（東京都都市整備局）

③ 大規模建築物等景観形成指針（東京都都市整備局）

■ 設計内容の適正化及びコスト管理チェック表《基本設計》の作成

■ 建築関連法規に基づく許認可手続き一覧表及び審査期間を考慮した工程表

■ オフィス環境計画（什器配置計画）

□ 設計レビューへの協力業務（別記による）

■ 打合せ記録簿（監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ）の作成

■ 工事施工区分計画書及び計画図

■ 基本設計方針書の作成

■ 成果物の電子データを収めた CD-R 等の作成

エ 追加業務

■ 地歴調査

■ 透視図の作成（アルミフレーム額入り）

外観（周囲の街区等の景観を含む。）鳥瞰図.....1.....枚、見上げ図.....1.....枚

内観.....0.....枚（サイズ.....A2.....、特記事項.....）

□ 模型製作

縮尺（1／200）、主要材料（スチレンボード、色紙・デザイン紙貼り）

ケースの有無（...有...）材質（アクリル樹脂）

- バーチャルリアリティシステム構築業務（別紙1）
- 省エネルギー計算書の作成（モデル建物法 BPI_m/BEI_m）
建築物省エネ法（建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律）の基準への適合が必要な新築、改築、増築
- 建設時 CO₂ 排出量の J-CAT(簡易版)による算定（ ■含む □含まない ）
- CASBEE（SDGs チェック含む）及び CASBEE WO の評価・自己評価
- 外構設計（雨水流出抑制施設、擁壁計画等）
- 設計 VE への協力業務
- 詳細設計付き設計施工一括業務発注のための工事費算出業務
 - 主要品目の数量積算書・数量総括表（拾い書）
 - 主要品目の拾い図
 - 主要品目の見積比較表
 - 主要品目の見積書
 - 主要品目の単価適用根拠（物価本等写）
- 工事費算出業務のための主要詳細図面作成（別紙2）
- 発注者が行う設計内容等の説明会への参加・協力（資料作成・説明会参加）9 回程度
- 実施設計者への設計意図伝達図書（A4 50 枚程度）

オ 特別依頼業務

- 公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の登録
- デジタルテレビ放送受信障害予測調査（机上検討、報告書）（別記）
- 石綿含有分析調査

材料の種類	箇所数	備 考
内 外 装 ・ 設 備 ・ 工作物等	1 0 0	契約後に提供する既存図面の書面調査より必要 調査箇所数を精査すること（JIS 1481-1）

☐

3 現場実態の把握

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

特に改修工事や解体工事等におけるアスベスト含有建材の有無については、現場や既存図面等を十分に調査の上、設計に反映するものとし、別に分析調査等が必要な場合は監督員と協議すること。

4 プロポーザル方式により設計業務を受託した場合の業務履行体制

受託者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提案書により提

案された履行体制により当該業務を履行すること。

なお、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、予期せぬ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。

5 適用基準等

受託者は、次に示す基準等に基づき設計業務を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。（各基準類の制定年月日については、監督員と打合せること。）

ア 共通（建築・電気設備・機械設備）

- ・ 公共建築物整備の基本指針（財務局）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ 業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針
- ・ 大規模災害発生時における 地方公共団体の業務継続の手引き
- ・ 官庁施設の環境保全性基準
- ・ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・ ゼロエミッション都庁行動計画
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン
- ・ 「省エネ・再エネ東京仕様」
- ・ 建築物における木材の利用の促進に関する基本方針
- ・ 東京都公共建築物等における多摩産材等利用推進方針
- ・ 多摩市公共建築物等における多摩産材等利用推進方針
- ・ 東京都環境物品等調達方針(公共工事)
- ・ 多摩市【建築物】環境配慮技術導入マニュアル（未公表のため別途提示）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 都立建築物のユニバーサルデザイン導入ガイドライン
- ・ 官庁施設補設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・ 東京都財務局電子納品運用ガイドライン
- ・ 東京都福祉のまちづくり条例
- ・ 多摩市福祉のまちづくり整備要綱

イ 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書
- ・ 構造設計指針・同解説（財務局）
- ・ 国産木材を活用した塀等の設置ガイドライン

ウ 電気設備

- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書
- ・ 地方公共団体の業務継続性確保のための非常用電源

エ 機械設備

- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書

6 成果物等及び提出部数

設計業務の成果物等及び提出部数は別表 1 による。

7 その他

- 本案件は、多摩市設計等委託成績評定要綱に基づく設計等委託成績評定の対象である。

別記 デジタルテレビ放送受信障害予測調査

- 受託者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う地上デジタルテレビ放送（以下「地デジ」という。）受信障害の範囲を技術的に予測し、障害対策の実施を円滑に遂行するため、地デジ受信の現況調査を実施しなければならない。

現況調査は、机上検討と現地調査により実施する。

1 机上検討

- 地デジ電波の受信状況想定
- 地デジ電波の送信状況
- 高層建物及び住宅等の分布状況
- 地形の状況

2 現地調査

(1) 調査地点	調査地点数 (8ch)	2.7.....	点
	調査地点数 (1ch)	1.4.....	点

(2) 調査内容

ア 地デジ電波の受信状況調査

(ア) 対象テレビ電波

対象地域で受信可能なすべての地上デジタルチャンネル

(イ) 受信状況調査項目

a 受信画像評価

ブロックノイズや画面フリーズ等の有無による評価

b 受信レベル (dB μ V)

c ビット誤り率 (BER)

d 既設受信形態調査

e CATV 幹線の敷設状況調査

f

イ 建物の現況及び今後の見込み

ウ 地形の状況変化

3 報告書

(1) 報告書

(2) 各調査地点におけるチャンネル別の受信状況（調査結果一覧表）

(3) 各調査地点における画像写真

（チャンネル別・カラー写真、ファイル綴じ）

(4) 影響範囲の予測地域図

(5) 提言書（調査結果の説明及び障害解消対策についての意見書）

4 主任技術者の選任届及び資格

受託者は、CATV技術者資格制度における「CATV エキスパート（受信調査）」又は相当の受信障害に関する専門知識及び技術を有する者の中から、調査に関する総合管理をつかさどる主任技術者を定め、書面をもって氏名を届け出なければならない。

別表 1 (設計成果物納品リスト)

成 果 物 等	部 数	電子データ	備 考
■ 業務実施計画書	1 部	○	PDF
■ 業務完了報告書	1 部	○	
■ 基本設計方針説明書製本	1 部	○	
■ 基本設計書 (別表 2 に掲げる成果図書) 製本	5 部	○	
■ 環境配慮チェックシート	1 部	○	
■ 省エネ・再エネ東京仕様導入表	1 部	○	
■ リサイクル計画書	1 部	○	
■ 環境物品等チェックリスト	1 部	○	
■ 都立建築物ユニバーサルデザイン導入計画書【基本設計】	1 部	○	
□ 都立建築物ユニバーサルデザイン 導入チェックリスト	部		
■ 景観配慮計画書	1 部	○	
■ 設計内容の適性化及びコスト管理チェック表《基本設計》	1 部	○	
□ 設計レビュー資料	部	○	
■ 打合せ記録簿 (監督員、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ)	1 部	○	
■ PUBDIS 登録書 (写し)	1 部	○	
■ 成果物の電子データを収めた CD-R 等	2 部	○	
■ 透視図	各 1 部	○	必要に応じて作成
□ 模型・写真 (カット)	1 部	○	
■ VR 作成データ	1 部	○	
■ 省エネルギー計算書	1 部	○	
■ 設計 VE 資料	必要数	○	
■ デジタルテレビ放送受信障害予測調査報告書	1 部	○	30 ページ程度 5 ページ程度 1 ページ程度 1 ページ程度 5 ページ程度
■ 石綿含有分析調査報告書	1 部	○	
■ 基本設計説明書概要版 (HP 公表用)	1 部	○	
■ 基本設計説明書概要版 (説明会等配布用 基本版)	100 部	○	
■ 概要版追加資料 (マイノリティ当事者用)	1 部	○	
■ 概要版追加資料 (議会用)	1 部	○	
■ 概要版追加資料 (職員用)	1 部	○	
■ 工事費概算書 (数量調書・見積書等)	1 部	○	
■ 主要詳細図	1 部	○	
■ 設計意図伝達図書	1 部	○	

※ 必要な成果物の部数を記入し、電子データが必要なものは○印をつける。

別表 2 (基本設計書)

設計の種類		成果図書
(1) 総合		①計画説明書 ②設計概要書 ③仕上表(概略) 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立面図 ⑨断面図 ⑩透視図の写し(鳥かん・外観・室内等で作成の場合) ⑪設備計画図 ⑫工事費概算書 ⑬工事予定工程表 ⑭動線計画 ⑮各種技術資料
(2) 構造		①構造計画説明書 ②構造設計概要書(各種比較検討等の検証含む) ③工事費概算書 ④各種技術資料
(3) 設備	(i) 電気設備	①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書(各種比較検討等の検証含む) ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(ii) 給排水衛生設備	①給排水衛生設備計画説明書 ②給排水衛生設備設計概要書(各種比較検討等の検証含む) ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(iii) 空調換気設備	①空調換気設備計画説明書 ②空調換気設備設計概要書(各種比較検討等の検証含む) ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(iv) 昇降機等	①昇降機等計画説明書 ②昇降機等設計概要書(各種比較検討等の検証含む) ③工事費概算書各種技術資料
(4) その他		①防災 BCP計画 ②防犯、機械警備、ゾーニング計画 ③環境配慮導入計画(省エネ、再エネ、創エネ) ④バリアフリー・ユニバーサルデザイン導入計画 ⑤オフィス什器配置計画 ⑥議会エリア・議場内計画 ⑦外構・ランドスケープ計画 ⑧既存インフラ切り回し、切替計画 ⑨サイン計画書 ⑩工事区分計画書及び仮設・工事計画・ステップ図

(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 「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とめる設計を、「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。
- 3 「①計画説明書」は、設計趣旨及び計画概要に関する内容。
- 4 「②設計概要書」は、仕様概要及び設計方針(各種比較検討等の検証含む)に関する内容。
- 5 (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。
- 6 「(iv) 昇降機等」には、機械式駐車場を含む。
- 7 本表は基本設計説明書の構成であり、別途指示のある工事費算出に要する主要詳細図は別途作成する

バーチャルリアリティシステム構築業務 特記仕様書

第1 目的

多摩市役所新庁舎建設における様々な課題解決のための検討と、それに伴う関係者への計画内容の説明、協議等を効率的・継続的に支援する目的で、当該地区およびその周辺を検討対象の範囲とした汎用三次元デジタル空間を生成し、その空間を取り込んだ多機能バーチャルリアリティ（以下「VR」という。）コンテンツを制作するものである。また、設計の進捗と並行してVR制作を行い、建物の仕様検討等に資するよう協議資料としても活用し、仕様、形状、表現内容を柔軟に変更する。

第2 作業概要

1 VR概要

- (1) 基本設計の進捗に合わせた新庁舎および外構計画をVR空間内でレビューし、設計建築部会等での市役所と設計受託者の意見交換、議会説明や住民説明などの対内外資料として確認・検討・発表することを目的とし、期間中都度更新を行うもの。
- (2) プランの切り替えなどをシステム内で比較検討を行うなど、単なるレビューではなく、計画推進の意思決定・合意形成に用いること。
- (3) 工事工程を時系列で表現するなど、関係者間が本計画をイメージし易く、理解可能なものを作成する。
- (4) VRの起動・運用は市役所内PCにて動作すること、またインターネット非接続状態での全ての機能の使用を基本とする。
- (5) 本計画に関わる今後発生しうる周辺の区画整理や道路整備、公共施設計画の策定時に活用し、一体的な検討ができるよう、継続的かつ発展性のあるVRシステムで作成するものとする。
- (6) 本VRは設計の進捗に合わせ更新するものとする。また、検討会などの会議上で出た修正案やプランを複数回修正していくものとし、会議には最新更新の状態で臨むことを可能とすること。VR作成の専門業者が臨場する会議はおよそ10回程度。ほか軽微な修正は都度修正対応すること。
- (7) 基本設計と同時に進行している区画整理事業の計画概要もVR内で表現すること。
- (8) 多摩市役所内・議会、住民説明会会場など関係者に必要とされる場所にて運用可能とすること。その際の操作補助役務も本業務委託に含まれる。

第3 汎用三次元デジタル空間データの作成

1 汎用三次元デジタル空間データの作成範囲

- (1) 作成範囲の現況地形データ
- (2) 新庁舎内観・外観ほか検討上必要と思われる周辺建物、歩車道など
 - 1) 外部空間

建設予定地内は駐車場、駐輪場、防災広場、敷地内通路、植栽等の構造物を含め、建設予定地外も区画整理事業の内容を反映する。作成範囲は本市の計画に合わせ柔軟に拡大して対応すること（区画整理事業範囲参照）
 - 2) 内部空間

主要窓口階：エントランス、ロビー、窓口、待合空間、執務空間等(2フロア)
主要執務階：執務室、共用部等（1フロア）
議会エリア：議場、正副議長室、第一・第二委員会室、議会図書室等(1フロア)
災害対策エリア：平時と災害時の2パターン
- (3) 景観検討上必要と思われる当該地区周辺の地形データ
- (4) そのほか、市側が必要とする箇所を別途協議の上決定する

2 作成内容

上記各項目の具体的な作成内容については下記のとおりである。

- (1) メッシュデータをもとに作成範囲の現況3D地形データを作成する。
- (2) 計画建物・外構敷地は基本設計図面に基づき作成する。内観は住民窓口などの共用部分を中心とし、空間把握を主とした作成レベルとする。設計上で計画されているものは表現を行い、比較検討などの素地を作成するものとする。適宜什器、建具などは配置し、利用イメージを想起できるものを作成すること。
- (3) 周辺建物はホワイトボリュームにて作成し、必要に応じて現地にて撮影した写真を加工し、テクスチャマッピングを行なう事で素材感の表現を行うこと。建物ボリュームなどを精緻に表現する必要がある場合には本市より別途データを支給し、外観・外構ボリュームを作成（もしくは変換）し、当該区域に配置するものとする。検討に影響を与えない微細な部分は作成しないものの、適宜添景物（車両・人・信号・植栽等）を配置し、関係者が容易にイメージを持てるような表現方法とする。表現レベルについては別途協議する。
- (4) 航空写真などの資料を平面モデルに貼付け、周辺との位置関係が分かるような表現を行うこと。

第4 業務体制

1 進行管理

- (1) 進捗報告

監督員の指示に基づき、適宜各作業フェーズの進捗状況の報告を実施すること。
- (2) 報告会などは本市の定めるところに応じて協議し、決定するものとする。期間

内に複数回のレビューを想定している。

2 作業実施体制

VR作成の作業実施体制を提示すること。

なお、業務を正確かつ円滑に進めるため、以下の要件を満たす者を配置し、業務に当てること。確保の方法については自社雇用に限定しない。

- (1) VRに関する実務経験（庁舎整備におけるVR経験または官公庁が発注した同規模の公共建築VR経験）を有する者を1名以上配置すること。

第5 機能要件

(1) 空間レビュー性能

- ① 全体掌握のための鳥瞰飛行および利用者目線での空間確認・動線確認のためのウォークスルーがマウスなどの操作で自由自在にできる機能
- ② 計画案（複数）を入れ替え対比させる比較検討機能。コンテンツ内にデータを保持しておくこと。また、リアルタイムにそれらを表示／非表示できるようにすること。
- ③ 計画の進捗に合わせ、時系列ごとに表示／非表示できるようにし、関係者の空間把握できる機能。
- ④ 空間内の任意の位置に樹木やにぎわい添景物、建物ボリュームを配置することができ、配列した樹木や建物ボリュームを次回起動時に再現できる機能
- ⑤ VR画面上の2点間の距離を測定できる機能
- ⑥ 監督員が建物ボリュームなどを自由形状で作成・配置・修正を可能な機能
- ⑦ 人、車、什器、植栽等を配置することで、スケール感が分かるよう外観・外構・内観表現をすること。
- ⑧ 日照・日影の動的变化を連続的に表示できる機能
- ⑨ 明るさ、天候の概念を持ち、利用者が空間内の明るさ感を直感的に体感できる機能を有すること。ただし、現実の物理特性を厳密に再現するものではなく、視覚的な印象共有を目的とした再現で差し支えない。

(2) プレゼンテーション性能

- ① 説明用パワーポイントの中から直接コンテンツを呼び出せる機能
- ② 定められた重要視点場にジャンプするビューポイントジャンプ機能
- ③ シナリオのあるプレゼンテーションに対応する自動走行（アニメーション）機能およびそのルートの設定機能
- ④ VR画面上に2次元地図データを表示し、視点位置を同地図上に表示できる機能
- ⑤ 任意の視点から見た画像を画像ファイルとして出力できる機能
- ⑥ VR画面上の任意の一点をクリックすると、その場に自動的にVR上の視点が移動

できる機能

- ⑦ VR画面上の視野角が、複数種類から選択可能な機能
 - ⑧ 設計根拠を示す概念図と計画空間とをVR画面上で交互表示できる説明機能
 - ⑨ メニューやWindow枠を消去したフルスクリーンで空間を明瞭に提示できること。
 - ⑩ VRゴーグルでの臨場体験の機能
- (3) 関係者間共有・情報公開性能
- ① 制作されたVRはWindows環境にて起動できること
 - ② VRコンテンツの機能全体をフリーライセンスで利用できること
 - ③ 利用PCを増やした際に新たなライセンス料が発生しないこと
 - ④ 関係各所に容易に配布できるソフトウェアであること
 - ⑤ 関係者が自ら取扱可能かつ操作性能の高いアプリケーションとすべく、専門性の高いBIM・CIMデータ等とは異なるコンテンツを作成すること
- (4) 継続的使用性能および多様な検討事項に対するコンテンツ拡張性機能
- ① 将来本市が希望する他検討事項に対し、制作されたVR内にデータを追加することで、本業務で作成した検討事項との関連性・連動性を持った比較検討等ができるような性能をコンテンツが保有すること。
 - ② アプリケーションの根幹を変更することなく検討機能・項目を追加できる拡張性を保有すること。
 - ③ 図面を基としない一般市民や関係者の意見やラフイメージなどのレベルの案をバーチャル空間に表現することを可能にすること。
 - ④ 将来的に専門家間イントラネットでの情報共有やパブリックコメント募集時のWebブラウザなどで公開し、広く意見を求めることも想定したシステム構築を行うこと。
 - ⑤ 実施設計以降で変更が生じた場合にも本VRデータを基盤データとし、3Dデータの追加によって継続して使用できる仕様であること。また、必要に応じたシミュレーション機能などを追加可能であること。
 - ⑥ 計画の進捗や公開のタイミングに応じてデータを修正更新、公開説明を可能にすること。

第6 VRコンテンツの動作環境

1 動作確認

より幅広い事業者、関係者による閲覧を可能とするため、以下のいずれの環境でも正常に動作するよう、動作確認を行うこと。

Windows OS 11 CPU：Intel Core i5-1035G4以上、RAM：8GB以上、
ビデオコントローラ：Intel Iris Plus相当以上

2 スタンドアロン環境

スタンドアロン（インターネットに非接続状態）にて、V Rの全機能が利用できること

3 インストール作業

セキュリティ面から事前のインストール作業（手動・自動問わず）を行わず、PC上にファイルが残らないこと。

4 操作環境

インターフェースの変更や入力デバイスの変更など、使用環境に応じたカスタマイズが行えること。

第7 納品物

本業務に係る成果品は、次のとおりとし、（１）の著作権は市に帰属する。ただし（２）のVRシステム及びこれに含まれるデータのうち、本件とは関係なく受託者（そのライセンサーを含む）が保有するデータに関する著作権その他の知的財産権については、受託者がこれらを留保すること。自己利用に必要な範囲で、著作権法(昭和四十五年五月六日法律第四十八号)に従って(第二十七条及び第二十八条に定める権利を含む。)無償(ライセンス契約ソフトウェアを除く。)で複製、翻案することができるものとする。

（１）汎用三次元デジタル空間データ及びテクスチャ画像データ

（２） VR システム及び動作に要するソフトウェア

注１：上記は最終成果物としての納品物であるが、（２）に記載のV Rシステムは本市が求める都度提出すること。（複数回を想定している）

（３）データのバックアップファイル

（４）動画コンテンツ

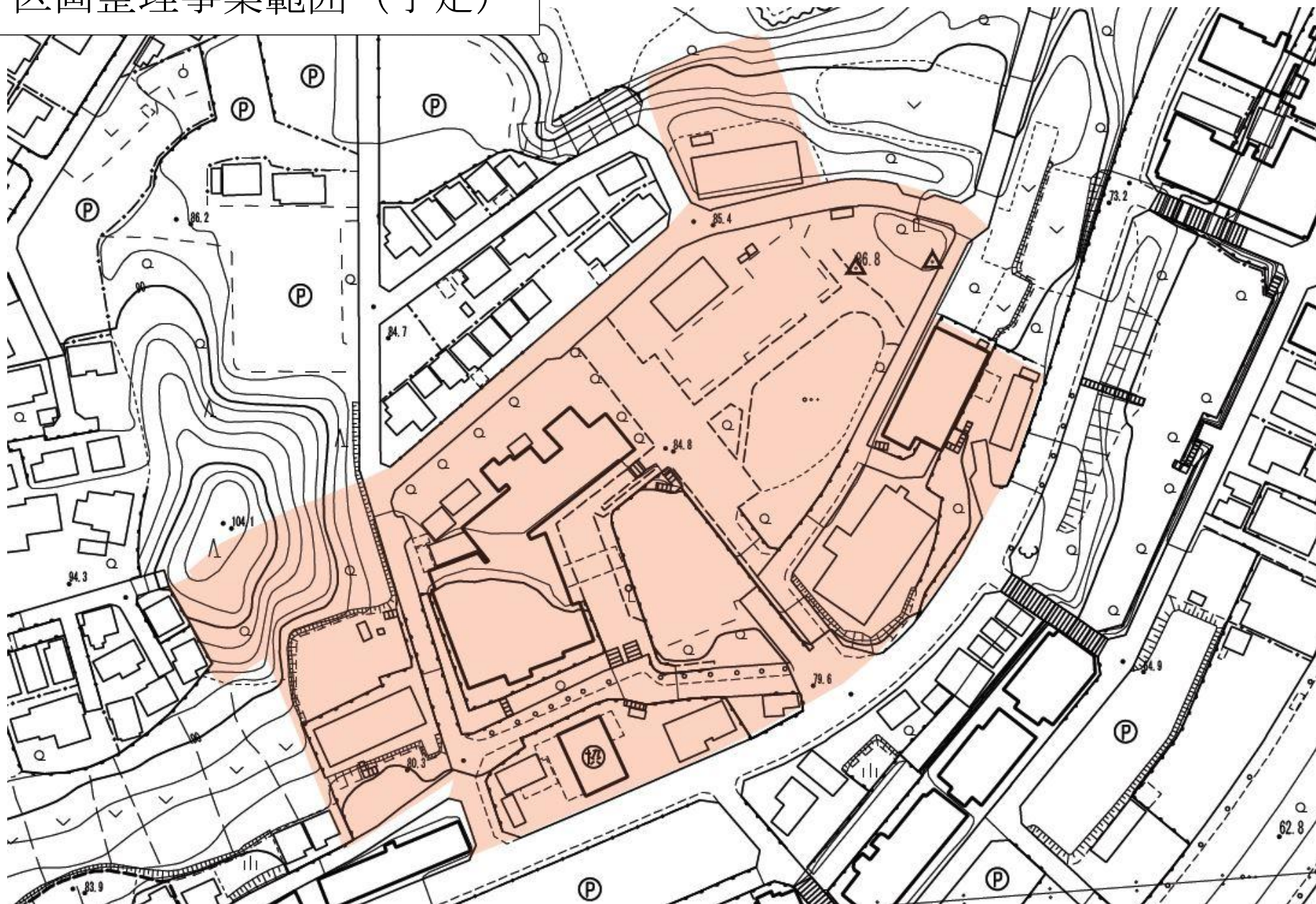
VRアプリケーション内で作成したアニメーションルートを、映像データとして録画し、テロップを付加し、関係者が自由に複製、配布を可能とすること。なお、映像データは、あらかじめ絵コンテ等を提出し、テロップ及びナレーションは文案を提出し確認をとること。また、BGMも同様に確認をとること。

①主要空間を移動しながら設計説明を行うもの（10分程度）

②工事の進め方を可視化できるよう仮設物や工事車両などの情報を含め、基本設計にて計画する工程を10程度のステップに分け表現するもの（5分程度）

動画の納品データ形式はMP4もしくはWMV形式とし、動画サイズは監督員と協議の上作成すること。

区画整理事業範囲（予定）



意匠		構造		電気		衛生・空調	
名称	名称	名称	名称	名称	名称	名称	名称
A01	敷地概要・計画概要・敷地案内	S01	一般事項・特記事項・Key Sectin	E01	電気設備 概要書1	M01	機械設備 概要書1
A02	仕様概要書	S02	地盤改良計画図（見下げ図）	E02	電気設備 概要書2	M02	機械設備 概要書2
A03	各室仕上概要表（1）	S03	基礎伏図（見下げ図）	E03	電気設備 各系統表1	M03	機械設備 概要書3
A04	各室仕上概要表（2）	S04	B1階 床伏図（見下げ図）	E04	電気設備 各系統表2	M04	機械設備 概要書4
A05	各室仕上概要表（3）	S05	免震装置 配置図	E05	電気設備 各系統表3	M05	機械設備 各室諸元表1
A06	各室仕上概要表（4）	S06	1階 床伏図（見上げ図）	E06	電気設備 各系統表4	M06	機械設備 各室諸元表2
A07	各室仕上概要表（5）	S07	2階 床伏図（見上げ図）	E07	電気設備 各系統表5	M07	機械設備 各室諸元表3
A08	各室仕上概要表（6）	S08	3・4階 床伏図（見上げ図）	E08	照明器具姿図	M08	機械設備 各室諸元表4
A09	求積図および面積表①	S09	5階 床伏図（見上げ図）	E09	電灯設備 B1階平面図	M09	機械設備 各室諸元表5
A10	求積図および面積表②	S10	R階 床伏図	E10	電灯設備 1階平面図	M10	機械設備 各室諸元表6
A11	立面・外構計画図	S11	X1通り 軸組図	E11	電灯設備 2階平面図	M11	空気調和設備 主要機器表1
A12	1-2階平面計画図	S12	X2通り 軸組図	E12	電灯設備 3階平面図	M12	空気調和設備 主要機器表2
A13	3-4階平面計画図	S13	X3通り 軸組図	E13	電灯設備 4階平面図	M13	空気調和設備 主要機器表3
A14	5-R階平面計画図	S14	X4通り 軸組図	E14	電灯設備 5階平面図	M14	空気調和設備 主要機器表4
A15	地下1・ピット階平面計画図	S15	Y1,Y4通り 軸組図	E15	コンセント設備 B1階平面図	M15	空気調和設備 主要機器表5
A16	立面イメージ図	S16	Y5,Y6通り 軸組図	E16	コンセント設備 1階平面図	M16	空気調和設備 主要機器表6
A17	断面計画図	S17	地盤改良仕様書	E17	コンセント設備 2階平面図	M17	空気調和設備 配管系統概念図
A18	主要断面詳細イメージ	S18	基礎・基礎梁(1) 断面表	E18	コンセント設備 3階平面図	M18	空気調和設備 タクト系統概念図
A19	主題空間の展開図（エントランスホール）	S19	基礎梁(2)・基礎小梁 断面表	E19	コンセント設備 4階平面図	M19	空気調和設備 空調ゾーニング図1
A20	主題空間の展開図（議場）	S20	RC柱 断面表・KEY PLAN	E20	コンセント設備 5階平面図	M20	空気調和設備 空調ゾーニング図2
A21	家具概要表	S21	擁壁・ダンパー受け壁 配筋図	E21	幹線設備 系統図	M21	空気調和設備 空調ゾーニング図3
A22	1-2階壁種別図	S22	耐水版・スラブ・壁・小梁 断面表	E22	幹線設備 B1階平面図	M22	空気調和設備 B1階主要機器プロット
A23	3-4階壁種別図	S23	鉄骨柱 断面表	E23	幹線設備 1階平面図	M23	空気調和設備 1階主要機器プロット図
A24	5-R階壁種別図	S24	鉄骨大梁・小梁 断面表	E24	幹線設備 2階平面図	M24	空気調和設備 2階主要機器プロット図
A25	地下1階壁種別図	S25	アイソレータ 断面表	E25	幹線設備 3階平面図	M25	空気調和設備 3階主要機器プロット図
A26	防火・防煙区画想定イメージ図	S26	ダンパー断面表・免震基礎納まり図	E26	幹線設備 4階平面図	M26	空気調和設備 4階主要機器プロット図
A27	セキュリティ区分図			E27	幹線設備 5階平面図	M27	空気調和設備 5階主要機器プロット図
A28	昇降機計画概要			E28	受変電設備 単線結線図	M28	空気調和設備 空調・換気概念図
A29	日影検討図①（時刻別日影図）			E29	受変電設備 機器姿図	M29	排煙設備 排煙計画図1
A30	日影検討図②（等時間日影図）			E30	太陽光発電設備 仕様書・システム図	M30	排煙設備 排煙計画図2
A31	ボリュームイメージ			E31	太陽光発電設備 機器姿図・配置図	M31	排煙設備 排煙計画図3
A32	仮設図			E32	弱電設備 系統図	M32	自動制御設備 システム概念図1
				E33	構内情報通信網・構内音声交換・テレビ共同・時刻表示設備図面 B1階平面図	M33	自動制御設備 システム概念図2
				E34	構内情報通信網・構内音声交換・テレビ共同・時刻表示設備図面 1階平面図	M34	自動制御設備 システム概念図3
				E35	構内情報通信網・構内音声交換・テレビ共同・時刻表示設備図面 2階平面図	M35	自動制御設備 システム概念図4
				E36	構内情報通信網・構内音声交換・テレビ共同・時刻表示設備図面 3階平面図	M36	給排水衛生設備 配置図
				E37	構内情報通信網・構内音声交換・テレビ共同・時刻表示設備図面 4階平面図	M37	給排水衛生設備 主用機器表
				E38	構内情報通信網・構内音声交換・テレビ共同・時刻表示設備図面 5階平面図	M38	給排水衛生設備 衛生器具表
				E39	強電・弱電 外構計画図	M39	給排水衛生設備 配管系統概念図（上水・排水・ガス）
				E40	B1階・1階 階段ゾーニング図	M40	給排水衛生設備 配管系統概念図（雑用水）
				E41	2階・3階 階段ゾーニング図	M41	給排水衛生設備 ピット階主要機器プロット図
				E42	4階・5階 階段ゾーニング図	M42	給排水衛生設備 B1階主要機器プロット図
				E43	議場システム系統図		
				E44	電気自動車充電設備系統図		

※本リストは現時点で発注者が想定する図面であり、詳細設計付き設計施工一括発注のために必要な図書が他にある場合は本業務に含めるものとする