








東京大学（本郷）情報基盤センター本館改修（設備）設計業務

## 設計業務委託特記仕様書

令和 7 年度

東京大学	
施設部長	計画課
	     

# 文部科学省設計業務委託特記仕様書

## I 業務概要

1. 業務名称 東京大学（本郷）情報基盤センター本館改修（設備）設計業務
2. 計画施設概要
  - (1) 施設名称 情報基盤センター本館
  - (2) 敷地の場所 東京都文京区弥生二丁目1番16号（東京大学構内）
  - (3) 施設用途 大学
3. 履行期限 令和7年12月26日（金）
4. 設計と条件
  - (1) 敷地の条件
    - a. 敷地の面積 43,335 m<sup>2</sup>
    - b. 用途地域及び地区の指定 第一種中高層住居専用地域、防火地域、  
準防火地域、日影規制、第3種高度地区、  
第1種文教地区
  - (2) 施設の条件
    - a. 施設の延べ床面積 7,011 m<sup>2</sup>（うち改修面積3,854 m<sup>2</sup>）
    - b. 主要構造及び階数 R6-1
  - (3) 建設の条件  
建設工期（予定） 令和8年4月 日 から 令和10年3月 日
  - (4) 設計と条件  
詳細な設計条件 別紙の資料による

## II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（統一基準）（令和6年改定版）」による。

### 1. 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。
- (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3)       印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

### 2. 文部科学省設計業務委託特記仕様書における読替等

- (1) 公共建築設計業務委託共通仕様書中「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。

### 3. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

- 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
- ・建築士法（昭和25年法律第202号）による設備設計一級建築士

### 4. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

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

### ~~5. 計画通知等における設計者~~

計画通知等における設計者は次による。

- 受注者
- ・発注者

## 6. 業務範囲

### (1) 一般業務

委託した業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、発注者が行うものとする。  
なお、本設計業務にかかる実施設計については、本業務の受注者に随意契約する予定である。

#### ① 基本設計

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査・打合せ	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		○	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 基本設計方針の策定及び説明	○	
(5) 基本設計図書の作成		○	
(6) 概算工事費の検討		○	
(7) 基本設計内容の説明等		○	

#### ② 実施設計（建築）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
総合（意匠）			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査・打合せ	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	
構造（耐震補強含む）			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	

(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	

### ③実施設計（設備）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	○	
(5) 概算工事費の検討		○	
(6) 実施設計内容の説明等		○	

### ~~④実施設計（土木）~~

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	

(5) 概算工事費の検討	・	
(6) 実施設計内容の説明等	・	

#### ⑤設計意図の伝達

業 務 内 容	委託	対象外業務等
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	◎	
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	・	
<p>※遅滞ない設計意図伝達の実施について 設計者が設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識した上で、常に工事の工程を確認し業務を実施すること。工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守すること。</p> <p>※ワンデーレスポンス ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうちに」にすることを含んでいる。</p> <p>本業務受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうちに」何らかの対応が可能な体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。なお、質問、協議の内容により、ワンデーレスポンスの実施において即日の対応が困難な場合は監督職員と協議の上、期限を確認するとともに、これを遵守すること。</p>		

#### (2) 追加業務

- ・昇降機設備設計業務

##### ◎積算業務

- ・積算数量算出書の作成（数量調書の作成を含む。）
- ・単価作成資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- ・複合単価表の作成
- ・見積徴収及び見積検討資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- ・工事費内訳書の作成
- ・透視図作成  
〔種類（Ａ）判の大きさ（３）、枚数（１）、額の有無（有）及び材料（ ）〕
- ・透視図の写真撮影  
〔カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕
- ・模型製作  
〔縮尺（１／５００）、主要材料（紙パネル）、ケースの有無（有）及び材質（ ）〕
- ・模型の写真撮影  
〔カット枚数（８）、判の大きさ（キャビネ）及び白黒・カラーの別（カラー）〕
- ・計画通知手続き業務（手数料を含む。）
- ・市区町村指導要綱等による中高層建築物の届出書の作成及び手続き業務  
（標識看板の作成、設置報告書の提出、日影図の作成、地歴、区各種届出）
- ・防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び手続き業務
- ・建築物エネルギー消費性能適合判定に関する資料の作成及び申請手続き業務（手数料含む）
- ・構造評定又は防災性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料含む）

##### ◎コスト縮減検討報告書の作成

設計にあたって、コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項及び縮減効果等をコスト縮減検討報告書として取りまとめを行う。

##### ◎ライフサイクルコスト（ＬＣＣ）の算定

各段階（基本設計、実施設計）に応じた算定方法（略算法、精算法）により、ＬＣＣの検討を行う。

- ・グリーン購入計画書の作成

設計にあたって、環境負荷を低減できる材料等について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をグリーン購入計画書として取りまとめを行う。

- ・リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

- ・環境保全性能評価の実施

設計成果について、下記により評価を実施し、その結果を提出する。

- ① 総合的な環境保全性能の評価（評価の方式を記載する ）
- ② 生涯二酸化炭素排出量（LCCO<sub>2</sub>）の評価（評価の方式を記載する ）
- ③ 建築物のエネルギー消費性能の評価（評価の方式を記載する ）

○ 工事工程表の作成

・ 住民説明用資料の作成及び支援

## 7. 業務の実施

### (1) 一般事項

- ① 業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。
- ② 業務の着手にあたり、目標となる工事費は監督職員と協議するものとする。

### (2) 環境保全性能

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

### (3) 環境配慮型プロポーザル方式において実施すべきと判断した技術提案

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

### (4) 協議及び記録

協議は次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。

- ① 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- ② その他（ ----- ）

### (5) 適用基準類

関係法令のほか、次の基準等による。

#### ① 共通

- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（統一基準）（平成 2 5 年版）
- 官庁施設の環境保全性基準（統一基準）（令和 4 年版）

#### ① 建築

- ・ 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（令和 7 年版）
- ・ 文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）（令和 4 年版）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（令和 7 年版）
- ・ 文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）（令和 4 年版）
- ・ 建築構造設計指針（令和 6 年 3 月版）
- ・ 公共建築木造工事標準仕様書（統一基準）（令和 4 年版）
- ・ 建築工事特記仕様書書式（令和 4 年版）※

#### ② 建築積算

- ・ 公共建築工事積算基準（統一基準）（平成 2 8 年 12 月版）
- ・ 公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（令和 6 年版）
- ・ 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（令和 6 年版）
- ・ 公共建築数量積算基準（統一基準）（令和 5 年版）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）（令和 5 年版）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）（令和 5 年版）
- ・ 公共建築工事積算基準等資料（令和 7 年版）

#### ③ 設備

- 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（令和 7 年版）
- 文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）（令和 4 年版）
- 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（令和 7 年版）
- 公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）（令和 7 年版）
- 文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）（令和 4 年版）
- 電気設備工事特記仕様書書式（令和 4 年版）※

- ◎ 建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）（平成 26 年版）
- ◎ 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）（令和 4 年版）
- ◎ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）（平成 31 年版）
- ◎ 機械設備工事特記仕様書書式（令和 4 年版）※

④ 設備積算

- ◎ 公共建築工事積算基準（統一基準）（平成 28 年 12 月版）
- ◎ 公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（令和 6 年版）
- ◎ 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（令和 5 年版）
- ◎ 公共建築設備数量積算基準（統一基準）（令和 5 年版）
- ◎ 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（設備工事編）（令和 5 年版）
- ◎ 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）（令和 5 年版）
- ◎ 文部科学省建築工事標準単価積算基準（特記基準）（平成 31 年版）
- ◎ 公共建築工事積算基準等資料（令和 7 年版）
- ◎ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン（平成 27 年版）

⑤ 土木

- ・ 文部科学省土木工事標準仕様書（令和 4 年版）

⑥ 土木積算

- ・ 文教施設工事積算要領（土木工事）（令和 3 年 3 月版）

(6) 参考資料

業務の実施に当たり、参考とする資料は次のものとする。

- ・ 建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（令和 5 年版）

- ◎ （国立大学等施設設計指針（平成 26 年版））
- ・ （ ）

(7) 適用基準類及び参考資料の貸与

適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1 部貸与することができる。

## 8. 成果物及び提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物	原 図	陽画焼 又は複写	製本形態	摘 要
一般業務 <del>a. 総合</del> ・ 基本計画説明書 ・ 基本設計図 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図 矩計図（主要部詳細） <del>日照図</del> ・ 工事費概算書	各 部 各 部          各 部	( ) 部 ( ) 部          ( ) 部		A 3 判
<del>b. 構造</del> ・ 構造計画説明書 ・ 構造設計概要書 ・ 工事費概算書	各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A 3 判
c. 設備（電気設備） ◎ 電気設備計画説明書	各 1 部	( 1 ) 部		A 3 判

<ul style="list-style-type: none"> <li>○電気設備設計概要書</li> <li>○工事費概算書</li> <li>○各種技術資料</li> </ul>	各 1 部 各 1 部 各 1 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		
d. 設備（給排水衛生設備） <ul style="list-style-type: none"> <li>○給排水衛生設備計画説明書</li> <li>○給排水衛生設備設計概要書</li> <li>○工事費概算書</li> <li>○各種技術資料</li> </ul>	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A 3 判
e. 設備（空調換気設備） <ul style="list-style-type: none"> <li>○空調換気設備計画説明書</li> <li>○空調換気設備設計概要書</li> <li>○工事費概算書</li> <li>○各種技術資料</li> </ul>	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A __ 判
<del>f. 設備（昇降機等）</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昇降機等計画説明書</li> <li>・昇降機等設計概要書</li> <li>・工事費概算書</li> <li>・各種技術資料</li> </ul>	各 部 各 部 各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		A __ 判
<del>g. 土本</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土木計画説明書</li> <li>・土木設計概要書</li> <li>・工事費概算書</li> <li>・各種技術資料</li> </ul>	各 部 各 部 各 部 各 部	( _ 1 ) 部 ( _ 1 ) 部 ( _ 1 ) 部 ( _ 1 ) 部		A 3 判
h. 追加業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・透視図</li> <li>・透視図の写真</li> <li>・模型※</li> <li>・模型の写真</li> <li>○コスト縮減検討報告書</li> <li>○ライフサイクルコスト算定資料</li> <li>○工事工程表</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 部 各 部  各 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	( ) 部 ( ) 部  ( ) 部 ( ) 部 ( _ 1 ) 部		A 4 判 A 4 判 A 4 判
i. その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>○各記録書</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 1 部	( _ 1 ) 部		
j. 電子データ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ a ～ i までの電子データ</li> <li>(※印を除く)</li> </ul>	( 1 ) 部			

(注)：「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言う。

：「構造」及び「設備」の成果物は、「総合」の成果物の中にも含めることもできる。

：「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

：「計画説明書」には、設計趣旨及び計画概要に関する記載を含む。

：「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

：基本設計図は、適宜、追加してもよい。

：成果物は、監督職員の指示により製本し、原図はケース収納とする。

## (2) 実施設計

成 果 物	原 図	陽画焼 又は複写	製本形態	摘 要
-------	-----	-------------	------	-----







<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種計算書</li> <li>・工事費概算書</li> <li>・計画通知図書※</li> </ul>	各部 各部 各部	( )部 ( )部 ( )部		
<del>土木</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土木設計図</li> </ul> [共通] <ul style="list-style-type: none"> <li>・特記仕様書</li> <li>・敷地案内図</li> <li>・配置図</li> <li>・( )</li> </ul> [仮設工] <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・( )</li> </ul> [敷地造成及び土工] <ul style="list-style-type: none"> <li>・開発地域現況図</li> <li>・土地利用計画図</li> <li>・排水系統図</li> <li>・地質平面図</li> <li>・地質断面図</li> <li>・造成計画図</li> <li>・造成計画断面図</li> <li>・防災施設図</li> <li>・法面保護図</li> <li>・地盤改良図</li> <li>・( )</li> </ul> [道路土工] <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・縦断面図</li> <li>・横断面図</li> <li>・標準横断面図</li> <li>・舗装詳細図</li> <li>・道路附属施設詳細図</li> <li>・( )</li> </ul> [広場・歩道舗装] <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・縦断面図</li> <li>・横断面図</li> <li>・標準横断面図</li> <li>・舗装詳細図</li> <li>・広場・歩道附属施設詳細図</li> <li>・( )</li> </ul> [排水工] <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・縦断面図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・( )</li> </ul> [共同溝] <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・縦断面図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・( )</li> </ul> [法面保護] <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・展開図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・( )</li> </ul> [運動場] <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・排水計画図</li> <li>・構造詳細図</li> </ul>	各 1 部	( _ 1 ) 部	折り バラ	A 1判 1 部 A 1判 1 部 A 3判 1 部

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[環境緑化]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平面図</li> <li>・ 構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[取りこわし及び舗装補修]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平面図</li> <li>・ 構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[その他]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種計算書</li> <li>・ 工事費概算書</li> <li>・ 計画通知図書※</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>				
<p><del>h. 建築積算</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築工事積算数量算出書</li> <li>・ 建築工事積算数量調書</li> <li>・ 単価作成資料</li> <li>・ 見積検討資料（見積書含む）</li> <li>・ 建築工事工事費内訳書</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	( 1 ) 部 ( 1 ) 部 ( 1 ) 部 ( 1 ) 部 ( 1 ) 部		
<p>i. 電気設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ 電気設備工事積算数量算出書</li> <li>⊙ 電気設備工事積算数量調書</li> <li>⊙ 単価作成資料</li> <li>⊙ 見積検討資料（見積書含む）</li> <li>⊙ 電気設備工事工事費内訳書</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		
<p>j. 機械設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ 機械設備工事積算数量算出書</li> <li>⊙ 機械設備工事積算数量調書</li> <li>⊙ 単価作成資料</li> <li>⊙ 見積検討資料（見積書含む）</li> <li>⊙ 機械設備工事工事費内訳書</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		
<p><del>k. 土木積算</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 土木工事積算数量算出書</li> <li>・ 土木工事積算数量調書</li> <li>・ 単価作成資料</li> <li>・ 見積検討資料（見積書含む）</li> <li>・ 土木工事工事費内訳書</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	( 1 ) 部 ( 1 ) 部 ( 1 ) 部 ( 1 ) 部 ( 1 ) 部		
<p>l. 追加業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 透視図</li> <li>・ 透視図の写真</li> <li>・ 模型※</li> <li>・ 模型の写真</li> <li>・ 中高層建築物の届出書※</li> <li>・ 建築物エネルギー消費性能適合判定に関する資料</li> <li>・ 防災計画等に関する資料</li> <li>・ 構造的評価等に関する資料</li> </ul>	各 1 部 各 1 部  各 部 各 1 部 各 部  各 部 各 部	( ) 部 ( ) 部  ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部  ( ) 部 ( ) 部		

◎コスト縮減検討報告書 ◎ライフサイクルコスト算定資料 ・グリーン購入計画書 ・リサイクル計画書 ・環境保全性評価 ◎工事工程表 ・住民説明用資料 ・ ( )	各 1 部 各 1 部 各 部 各 部 各 部 各 1 部 各 部	( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部 ( ) 部		
m. その他 ◎各記録書 ・ ( )	各 1 部	( ) 部		
n. 電子データ ◎ a ～ m までの電子データ (※印は除く)	( 1 ) 部			

(注)：「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言う。

：「構造」の成果物は、総合（意匠）実施設計の成果物の中にも含めることもできる。

：設計図は、適宜、追加・削除してもよい。

：積算数量算出書には、拾い図等を含む。

：成果物は、監督職員の指示により、製本し、原図はケース収納とする。

## 9. 成果物の体裁等

(1) 実施設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受注者名表示・押印、工事名称、図面名称、縮尺、図面番号及び発注部局表示・押印等の欄を設ける。

(2) 電子データの成果物は下記による。

①電子媒体

◎ C D - R

・ ( )

②ファイル形式

図面：作成に使用した C A D データ（バージョンは別途指示）、D X F、J W W、P D F

図面以外：D O C X、X L S X、P D F

③電子媒体の提出は、別紙 1 のとおりとする。なお、電子データの成果物に対する共通仕様書に基づく署名又は捺印は、別紙 1 の措置をもって代えることとする。

④提出された C A D データは、当該施設に係る工事の受注者に貸与し当該工事における施工図及び完成図の作成に設計業務委託契約要項第 8 条第 1 項の規定の範囲で利用することができる。

## 別紙 1 電子媒体の提出について

電子媒体の提出は以下の通りとする。

- 1) 電子媒体には、「業務番号」、「業務名称」、「作成年月」、「発注者名称」、「受注者名称」、「管理技術者氏名」、「枚数／総枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」を明記する。
- 2) 電子媒体には、必要項目を表面に直接印刷、又は油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように注意する。
- 3) シールによっては温湿度の変化で伸縮し、電子媒体に損傷を与えることがあるため、シールは使用しない。
- 4) 「ウイルスチェックに関する情報」は、使用した「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日」若しくは「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記する。



### 電子媒体への記載例

電子媒体納品書					
主任監督職員 ○○ 殿					
受注者（住所） （氏名） 法人の場合は名称及び代表者の氏名  （管理技術者 氏名）					
下記のとおり電子媒体を納品します。					
工事件名				工事番号	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
備考					

### 電子媒体納品書の書式例