

東京大学（本郷）薬学部本館空調設備改修設計業務

設計業務委託特記仕様書

令和8年度

東京大学施設部保全課

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）薬学部本館空調設備改修設計業務
2. 計画施設概要
 - (1) 施設名称 薬学部本館
 - (2) 敷地の場所 東京都文京区本郷七丁目3番1号（東京大学構内）
 - (3) 施設用途 大学
3. 履行期限 令和 9 年 3 月 5 日（金）まで
4. 設計と条件
 - (1) 敷地の条件
 - a. 敷地の面積 113,331.90 m²
 - b. 用途地域及び地区の指定 市街化区域、第一種中高層住居専用地域、
準防火地域、第一種住居地域、第三種高度地区、
第一種文教地区
 - (2) 施設の条件
 - a. 施設の延べ床面積 13,620 m²（改修面積 北棟 2,970 m² 東棟 2,010 m²）
 - b. 主要構造及び階数 R 6 - 2
 - (3) 建設の条件
建設工期（予定） 令和 9 年 3 月 1 日から令和 9 年 9 月 30 日
 - (4) 設計と条件
詳細な設計条件 設計仕様説明書による

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。

④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		・	

⑤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	(i) 総合検討	・	

策定			
	(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	・	
※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。 ※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」にすることを含んでいる。 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。		

(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（LCCO₂）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

○発注者要件書（別紙A）に関する検討業務

○設計主旨文書の作成

以下の点に留意して、設計意図や設計の根拠となった条件など、計画が如何に発注者要件書（別紙A）を実現させているかを説明した文書を作成する。

1. 設計されたシステムとその要素機器によって発注者要件書がどのように満たされているかを確認評価する。
2. 施工者にシステムや機器を選ぶに至った理由と根拠を明確に伝達し、施工者が機器の仕様確認・発注、試運転調整を実施することに役立てる。
3. 設計図のみから設計主旨を読み取ることが困難なBEMSや自動制御の機能を解説的に記述し、施工後に性能が満たされなくなるリスクを失くす。

○特記仕様書（Cx）の作成

コミショニング管理チーム（CMT）と協働し、工事監理者及び工事請負

者に求めるコミショニング（Cx）作業の内容を明記した特記仕様書（Cx）を作成する。

○定例会議（月2回程度）

特に設計進行30%、60%、90%においては、設計内容が設計条件に適合しているかを確認するためにもレビューを実施する。また施工フェーズに実施されるCx会議（月2回程度）には質疑対応にあたり要求があった際は出席し、適宜設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を行う。

・建築物の省エネルギー性能指標（BEI）の算定

国立研究開発法人建築研究所が公表している「建築物のエネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）標準入力法」を用いて、建築物の省エネルギー性能指標（BEI）の算定を行い、 $BEI \leq 0.50$ を確保していることを確認し、以下に記載する書類（根拠を含む）を提出する。

① 外皮・設備仕様入力シート（エネルギー消費性能計算プログラムの入力シート）：xlsm形式

② エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）算定結果：pdf形式

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25年版）

○官庁施設の環境保全性基準（統一基準）

（令和7年版）

② 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7年9月版）

- 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 7 年 9 月版）
- ・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 7 年版）
- ・建築工事特記仕様書書式（令和 7 年版）※

② ~~建築積算~~

- ・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 7 年版）
- ・公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（令和 7 年 12 月 12 日通知版）
- ・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 8 年 1 月版）
- ・公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）（令和 7 年版）
- ・公共建築工事積算基準等資料（令和 7 年 5 月 20 日版）
- ・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）

④ 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）
- 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）
- 電気設備工事特記仕様書書式（令和 7 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（修補版））
- 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）（令和 7 年 9 月版）
- 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（修補版））
- 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）
- 機械設備工事特記仕様書書式（令和 7 年版）※

⑤ 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 7 年版）
- 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（令和 7 年 12 月 12 日通知版）
- 公共建築設備数量積算基準（統一基準）（令和 7 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 8 年 1 月版）
- 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）（令和 7 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 5 月 20 日版）
- 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）

⑥ ~~土木~~

- ・文部科学省土木工事標準仕様書（令和 4 年版）

⑦ ~~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）
- 建築設計基準（国土交通省）（令和 7 年版）
- 建築設備設計基準（国土交通省）（令和 6 年版）
- ・建築構造設計基準（国土交通省）（令和 3 年版）
- ・構内舗装・排水設計基準（国土交通省）（平成 27 年版）
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準（国土交通省）（平成 28 年版）
- ・木造計画・設計基準（国土交通省）（令和 7 年版）
- ・東京大学本郷地区キャンパス屋外環境整備計画基本方針（キャンパス計画室）（令和 3 年版）※
- ・東京大学本郷地区キャンパス屋外環境整備計画の各種ガイドライン（キャンパス計画室）（令和 4 年版）※
- ・既存建物状況調査報告書※
- 既存図面※

(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。

~~(1) 基本設計~~

- 7 -

・横断図 ・標準横断図 ・舗装詳細図 ・広場・歩道附属施設詳細図 ・ () [排水工] ・平面図 ・縦断図 ・構造詳細図 ・ () [共同溝] ・平面図 ・縦断図 ・構造詳細図 ・ () [法面保護] ・平面図 ・展開図 ・構造詳細図 ・ () [運動場] ・平面図 ・排水計画図 ・構造詳細図 ・ () [環境緑化] ・平面図 ・構造詳細図 ・ () [取りこわし及び舗装補修] ・平面図 ・構造詳細図 ・ () [その他] ・各種計算書 ・工事費概算書 ・ () ・ ()	電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ	
h. 建築積算 ・建築工事積算数量算出書 ・建築工事積算数量調書 ・単価作成資料 ・見積検討資料（見積書含む） ・建築工事工事費内訳書 ・ () ・ ()	電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ	
i. 電気設備積算 ◎電気設備工事積算数量算出書 ◎電気設備工事積算数量調書 ◎単価作成資料 ◎見積検討資料（見積書含む） ◎電気設備工事工事費内訳書 ・ () ・ ()	電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ	
j. 機械設備積算 ◎機械設備工事積算数量算出書 ◎機械設備工事積算数量調書 ◎単価作成資料 ◎見積検討資料（見積書含む） ◎機械設備工事工事費内訳書	電子データ 電子データ 電子データ 電子データ 電子データ	

- 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ＣＡＤ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