

池袋第三小学校改築に伴う  
基本・実施設計業務

業務内容

平成24年7月

豊島区

# 目 次

1. 設計委託仕様書
2. 基本設計業務内容
3. 実施設計業務内容
4. 解体工事設計業務内容
5. 環境配慮検討内容

# 設 計 委 託 仕 様 書

平成21 年 6 月

豊島区施設管理部施設課

( 都平成21 年4 月16 日改正 )

# 設計委託仕様書

## 目次

第1章 設計業務の概要.....	3
第2章 総則.....	3
2.1 適用	
2.2 用語の定義	
2.3 業務内容の疑義	
2.4 管理技術者等	
2.5 提出書類	
2.6 資料の貸与及び返却	
2.7 再委託	
2.8 打合せ及び記録	
2.9 関連する法令、条例等の遵守	
2.10 関係官公署への手続き等	
2.11 デイゼル自動車等の排気ガス規制について	
第3章 設計業務の実施 .....	6
3.1 設計業務の着手	
3.2 設計業務の内容	
3.3 設計業務実施計画書	
3.4 設計工程表	
3.5 設計業務の方針	
3.6 適用基準等	
3.7 各業務間の設計内容の調整	
3.8 設計仕様書と設計内容が一致しない場合の修正義務	
3.9 設計VE等の実施	
3.10 設計業務の成果物	
3.11 検査	
第4章 その他 .....	9
4.1 「業務カルテ」の登録	
4.2 守秘義務	
4.3 秘密の保持等	

## 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

設計委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、豊島区が施行する設計業務の請負に適用する。

### 2.2 用語の定義

- (1) 「請負者」とは、設計業務の実施に関し、発注者と請負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) 「区担当者」とは、発注者が監督職員として請負者に通知した豊島区職員で、契約図書に定められた範囲内において請負者又は管理主任者、管理技術者、若しくは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う。
- (3) 「管理主任者」とは、契約の履行に関し、業務委託・請負契約約款第6条の規定に基づき甲に通知した者をいう。
- (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、請負者が定めた者をいう。
- (5) 「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、機械設備等の業務ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者、または、その業務を行う者で、請負者が定めた者をいう。
- (6) 「契約図書」とは、設計請負契約書（以下「契約書」という。）及び設計仕様書をいう。
- (7) 「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。
- (8) 「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、発注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。
- (9) 「指示」とは、区担当者が請負者に対し、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。
- (10) 「報告」とは、請負者が区担当者に対し、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。
- (11) 「承諾」とは、請負者が区担当者に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、区担当者が書面により同意することをいう。
- (12) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と請負者とが対等の立場で合議することをいう。
- (13) 「提出」とは、請負者が区担当者に対し、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。

- (14) 「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区担当者等と面談により、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。
- (15) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、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。緊急を有する場合はファクシミリ及び電子メール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。
- (16) 「協力会社」とは、請負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。
- (17) 「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。
- (18) 「修正」とは、発注者が請負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、請負者の負担により行うべき訂正、補正その他の措置をいう。
- (19) 「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

請負者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに区担当者と協議し、その指示に従わなければならない。

## 2.4 管理技術者等

- (1) 請負者は、管理主任者、管理技術者及び担当技術者を定め、発注者に通知しなければならない。
- (2) 管理主任者と管理技術者は兼ねることが出来る。
- (3) 請負者又は管理技術者は、区担当者の指示により、関連する他の設計業務の請負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。

## 2.5 提出書類

- (1) 請負者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、区担当者の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、発注者へ提出する。
- (2) 請負者が、発注者に提出する書類で、様式が定められていないものは、請負者において様式を定め、提出するものとする。ただし、区担当者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

## 2.6 資料の貸与及び返却

- (1) 請負者は、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、基準等で発注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、発注者から借り受けることができる。
- (2) 請負者は、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、請負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) 請負者は、設計業務完了時に発注者へ設計資料を返却しなければならない。

## 2.7 再委託

(1) 契約書第4条に定める「主要部分」とは、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をいい、請負者は、これを再委託することはできない。

(2) 請負者は、前項に規定する業務及び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、再委託先(以下「協力会社」という)が豊島区の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

(3) 請負者は、前項の設計業務を再委託する場合は、協力会社の設計業務執行体制、経歴等の概要を発注者に提出しなければならない。

(4) 請負者は、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) 請負者は、設計業務を適正かつ円滑に実施するため、区担当者と共に密接に連絡をとり、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、その都度請負者が書面(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) 請負者は、設計業務の進捗状況に応じて、業務ごとに区担当者へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。

(3) 請負者は、区担当者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

請負者は、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) 請負者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、請負者は、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) 請負者は、建築基準法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区担当者に提出し、また、その申請及び受領に立会わなければならない。

(3) 請負者は、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、区担当者に報告しなければならない。

## 2.11 デイゼル自動車等の排気ガス規制について

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、ディーゼル自動車等の排出ガス

に含まれる粒子状物質等の削減を図るため、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例に規定するディーゼル自動車等規制に適合する自動車とする。

なお、適合の確認のために、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、速やかに提示又は提出する。

### 第3章 設計業務の実施

#### 3.1 設計業務の着手

(1) 請負者は、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) 請負者は、設計業務の着手時に区担当者の指示を受け、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(以下「各業務」という。)の区分

#### 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) 請負者は、設計業務実施計画書を契約確定日より14日以内に区担当者へ提出し、区担当者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、以下のとおりとする。

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 3.4に定める工程表

オ その他、区担当者の指示する事項

#### 3.4 設計工程表

(1) 請負者は、区担当者との協議のうえ、下記事項を盛り込んだ、設計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 設計業務の報告時期及び内容

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) 請負者は、設計工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度区担当者に変更設計工程表を提出しなければならない。
- (3) 請負者は、設計工程表又は変更設計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) 請負者は、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」(東京都)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、調達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) 請負者は、設計業務の実施に当たり「カーボンマイナス施設づくりガイドライン」(豊島区)の方針に基づき、区有建築物をとおして地球温暖化の防止やヒートアイランド対策など、持続可能な環境づくりの推進を行う。
- (3) 請負者は、区担当者と打合せを行い、施設の整備目的やその内容等を十分に把握し、設計業務を遂行しなければならない。
- (4) 請負者は、材料、工法等について、品質、コスト、工期、安全性等の検討を十分に行い、区担当者に報告しなければならない。
- (5) 請負者は、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。
- (6) 請負者は、設計業務の実施に当たりユニバーサルデザインの導入等、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。
- (7) 請負者は、設計業務の実施に当たり、景観に配慮した区立建築物の整備へ向け、十分検討し、設計業務を行う。

### 3.6 適用基準等

- (1) 請負者は、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、区担当者の承諾を得なければならない。
- (2) 請負者は、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、あらかじめ区担当者の承諾を得なければならない。
- (3) 請負者は、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、あらかじめ区担当者に報告しなければならない。

### 3.7 各業務間の設計内容の調整

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。

### 3.8 設計仕様書と設計内容が一致しない場合の修正義務

請負者は、設計の内容が設計仕様書又は区担当者の指示、若しくは請負者と区担当者との協議や打合せの内容に適合しない場合において、区担当者から修正を求められたときは速やかに応じなければならない。

### 3.9 設計VE等の実施

- (1) 請負者は、発注者が設計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) 請負者は、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完了届とともに発注者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、以下のとおりとする。
  - ア 3.4に定める工程表(実施を朱書きしたもの)
  - イ 納品書
  - ウ 協議書
  - エ その他、区担当者の指示する事項
- (3) 請負者は、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。これにより難い場合は、その理由を明確にし、あらかじめ区担当者の承諾を得なければならない。
- (4) 請負者は、監理業務実施者が、請負者等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。

### 3.11 検査

- (1) 請負者は、発注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、別に定める設計等の委託に係る書類を区担当者に提出しておかななければならない。
- (2) 請負者は、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、区担当者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) 請負者は、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) 請負者は、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」を区担当者に提示し、確認を受けなければならない。
- (4) 請負者は、「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、速やかに区担当者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

(社)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) 請負者は、設計業務の遂行に必要な場合を除き、発注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。)を他人に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。
- (2) 請負者は、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**

- (1) 請負者は、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。
- (2) 請負者は、発注者の承諾を受けた場合を除き、設計図書等や施工の記録等を工事監理業務の目的以外に使用してはならない。

# 基本設計業務内容

## 1 業務内容

新小学校の基本設計業務

その他

## 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とし、業務の成果はアからオまでとする。

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	区担当者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、区担当者に説明を求め又は区担当者と協議する。
(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区担当者への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、区担当者に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成	基本設計方針に基づき、区担当者との協議の上、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) 基本設計内容の区担当者への説明等	基本設計を行っている間、区担当者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について区担当者の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を区担当者に提出し、区担当者に対して、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。	

ア 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

イ 次に掲げるものを内容とする基本設計方針説明書の作成

建築(意匠)の計画概要

建築(構造)の計画概要

- 設備の計画概要
- 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
- 既存樹木の調査（現状樹勢及び移植可否調査）
- 擁壁等の調査

ウ その他基本設計に必要な業務

- 透視図の作成
  - 外観 3枚（サイズ ..... A3 .....、特記.....）
  - 一般部分：.....計画敷地1、計画敷地2 各1枚.....
  - 鳥瞰図（周囲の街区等の景観を含む）： 1枚
  - 内観 2枚（サイズ ..... A3 .....、特記.....）
- 模型製作
  - 縮尺（.....1/300.....）、主要材料（.....スチレンボード.....）
  - ケースの有無（有）及び材質（.....アクリル.....）
- リサイクル計画書の作成
- 景観配慮計画書の作成
- 「環境配慮検討事項」に基づく環境配慮型建築物の検討資料作成
- 住民説明会等の資料作成・印刷
- 住民説明会等への出席・説明・議事録作成

エ 設計 VE 等への協力

- 設計 VE への協力業務（別記、設計 VE による）
- 設計レビューへの協力業務（別記、設計レビューによる）

オ 公共建築設計者情報システムへの登録

- 登録必要    登録不要

3 プロポーザル方式により調査業務を受託した場合の業務履行体制

請負者は、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。

4 適用基準等

請負者は、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、あらかじめ区担当者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、区担当者と打合せること。）

ア 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書（東京都）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）
- ・ 構造設計指針・解説（東京都）

イ 電気設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き（国土交通省）
- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（東京都）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

ウ 機械設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き（国土交通省）
- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（東京都）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

5 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 設計成果物納品リスト」「別表2 基本設計成果図書」による。

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	■	
基本設計方針製本（別表2に掲げる設計図書）	.....4	■	
基本設計図	.....1	■	
打合せ記録簿	.....1	■	
リサイクル計画書	.....1	■	
環境・コスト評価システム等による環境性能評価書	.....1	■	
透視図	.....1		
模型	.....1		
景観配慮計画書	.....1	■	
業務完了報告書	.....1		
説明会等資料・議事録	.....1	■	
環境配慮型建築物の検討資料	.....1	■	
既存樹木調査報告書	.....1	■	
擁壁等調査報告書	.....1	■	

※ 必要な成果品の部数および電子データが必要なもの（■印）

別表 2 (基本設計成果図書)

設計の種類		成果図書
(1) 総合		①計画説明書 ②仕様概要書 ③仕上概要表 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 ⑩工事費概算書 ⑪工事工程計画 (概要)
(2) 構造		①構造計画説明書 ②構造設計概要書 ③工事費概算書
(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 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 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 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 ③工事費概算書 ④各種技術資料

(注)

- 1 建築物の計画により、作成を要しない図書もある。
- 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 (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。
- 4 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。
- 5 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。
- 6 「概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

# 実施設計業務内容

## 1 業務内容

■新改築工事    □改修工事    □耐震改修工事    □設備改修工事

■その他 ..... 既存校舎解体工事.....

### 設計の概要

.....小学校改築に係る建築・電気・機械及び外構工事の実施設計.....

## 2 設計業務の内容

実施設計業務（以下「設計業務」という。）の内容は、下表に掲げる業務内容とし、業務の成果はアからオまでとする。

なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表2の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に区担当者と協議しなければならない。

項目	業務内容	
(1) 要求等の確認	① 区担当者の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、区担当者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、区担当者の要求等に变化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変化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、区担当者と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合わせ	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 建築確認申請に係る関係機関との打合わせ	実施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わせを行う。
(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、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、区担当者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と区担当者への説明	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、区担当者に対して説明する。
(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、区担当者と協議の上、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 建築確認申請図書の作成	所管の官公庁等との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築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) 実施設計内容の区担当者への説明等		実施設計を行っている間、区担当者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について区担当者の意向を確認する。 また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を区担当者に提出し、区担当者に対して、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

アからオに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

ア 次に掲げる実施設計図及び計算書等の作成

- 建築意匠設計図
- 建築構造設計図
- 電気設備設計図
- 機械設備設計図
- 計算書
- 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書
- 数量積算書
- 工事費概算書

※ 工事費概算書の作成は原則としてRIBCによる。(RIBC(リビック)とは、(財)建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」をいう。)

- 工事工程表

イ その他実施設計に必要な業務

- 透視図の作成  
 外観 3枚(サイズ.....A3.....、特記.....)  
     一般部分：...計画敷地1、計画敷地2 各1枚...  
     鳥瞰図(周囲の街区等の景観を含む)： 1枚  
 内観...2枚(サイズ.....A3.....、特記.....)
- 模型製作  
     縮尺( ...1/300... )、主要材料( ...スチレンボード... )  
     ケースの有無(有)及び材質( ...アクリル... )
- 建築基準法等関係法令に基づく必要な図書の作成及び手続き
- 狭あい道路拡幅整備他事前協議に必要な図書の作成及び手続き
- 建築基準法の許可・認定申請に必要な図書の作成及び手続き(必要に応じて)
- 国庫補助申請に係る関係資料の作成(解体建物及び建設建物の壁芯図・面積表等、建設建物の施設台帳図)
- 建築物環境計画書の作成及び手続き
- 省エネルギー計画書の作成及び手続き
- リサイクル計画書の作成及び手続き

- 景観配慮整備書の作成及び手続き
- 議会用資料の作成
- 住民説明会等の資料作成・印刷
- 住民説明会等への出席・説明・議事録作成

ウ 設計 VE 等への協力

- 設計 VE への協力業務（別記、設計 VE による）
- 設計レビューへの協力業務（別記、設計レビューによる）

エ テレビ電波障害予測調査

- テレビ電波障害予測調査

オ 公共建築設計者情報システムへの登録

- 登録必要      登録不要

### 3 プロポーザル方式により調査業務を受託した場合の業務履行体制

請負者は、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。

### 4 適用基準等

請負者は、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、あらかじめ区担当者の承諾を得なければならない。

ア 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書（東京都）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）
- ・ 構造設計指針・解説（東京都）

イ 電気設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き（国土交通省）
- ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（東京都）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

ウ 機械設備

- ・ 建築設備設計基準（国土交通省）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き（国土交通省）
- ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（東京都）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

### 5 電子データで提出された設計図書の利用許諾

発注者は、請負者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

- ア 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用として）
- イ 工事施行時に請負者に対し、電子データを貸与（施工図及びしゅん功図等の作成用として）

## 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 設計成果物納品リスト」「別表 1-2 設計成果物納品リストその 2」による。

## 7 計画通知・許可申請等（以下「計画通知等」という。）の申請図書作成及び手続きの協力

請負者は、当該設計業務の対象施設の建設に伴う建築基準法等関係法令に適合させた図書の作成を行い、手続きへの協力を行わなければならない。

### ア 計画通知等の申請図書の作成

(ア) 請負者は、建築基準法等関係法令に適合させた図書を完成させるまでは、その責任において行わなければならない。

(イ) 計画通知等の申請後、「適合しない旨の通知」若しくは「決定できない通知」が交付された場合などの設計内容のかしは、請負者の責任において、適合させなければならない。

また、これらにかかる申請手数料は請負者の負担とする。

### イ 計画通知等の申請手続き業務への協力

(ア) 請負者は、計画通知等の申請手続き（提出、説明、照合、受領業務）を行わなければならない。

(イ) 当初の計画通知等の申請手数料は、発注者の負担とする。

別表1 設計成果物納品リスト

	成果物等	部数	電子データ	仕様・備考
CD-R	成果品の電子データを収めたCD-R	1	■	別に定める仕様による
業務実施計画書 : 仕様書 3.3.(2)				
	設計委託概要 : 仕様書 3.3.(2) 業務工程表 : 仕様書 3.4.(1) 技術者届け : 仕様書 2.4.(1)、3.4.(1) その他 : 仕様書 3.3.(2)	1	■	
設計図書 (特記仕様書を含む)	設計図の原図又は第二原図	1	■	
	製本	1		
	縮小製本	4		
積算	数量積算書(チェックリスト共)	1	■	
	工事費概算書	1	■	
	見積書	1		
	見積もり比較表	1	■	
	単価適用根拠(物価本等写)	1		
計算書	構造計算書	1	■	
	設備設計計算書	1	■	
行政届出	計画通知図書	1	■	
	省エネルギー計画書	1	■	
	建築物環境計画書	1	■	
	狭あい道路拡幅整備他事前協議書	1	■	
業務完了報告書				
	設計委託概要 業務工程表(実施を朱書き) 納品書 協議書	1	■	

別表1-2 設計成果物納品リストその2

当課提出物	透視図・写真	1	■	JPEG 300万画素程度	
	模型・写真(カット程度)	1	■	JPEG 300万画素程度	
	工事工程表	1	■		
	住民説明会等資料	1	■		
	議会用資料	1	■		
	国庫補助金申請に係る資料	1	■		
	リサイクル計画書	1	■		
	建築物環境計画書	1	■		
	景観配慮整備書	1	■		
	打合せ記録簿	1	■		
		委託業務に関する協議書	1	■	
		PUBDIS登録書(写し)	1	■	適用は特記による、PDF

※必要な成果品の部数、電子データが必要なものは○印をつける。

別表2 「図面内訳（標準）」

		図 面	標準縮尺	備 考
建築設計図	意匠	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 敷地求積図 配置図 面積表 仕上げ表 平面図（各階） 立面図（各面） 断面図 矩計図 詳細図 （平面詳細図） （断面詳細図） （部分詳細図） 展開図 天井伏図 建具キープラン 建具表 工作物等詳細図 外構平面図 外構詳細図 植栽図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000  1/600（500）  1/100（200） 1/100（200） 1/100（200） 1/20（30）  1/20（30）  1/50(100) 1/100（200） 1/200 1/50（100）  1/200  1/20(30,50)	図面枚数が少ない場合は省略 同上  必要に応じて建物求積図を作成する。  必要に応じ 1/2、1/3、1/5、1/10 又は 1/50 を用いることができる。  配置図と組み合わせることができる。 必要に応じ 1/300、1/500 又は 1/600 を用いることができる。  配置図と組み合わせることができる。
	構造	基礎・基礎梁伏図 各階伏図 軸組図 断面リスト 標準詳細図 基礎配筋図 各部配筋図 鉄骨詳細図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/100（200） 1/100（200） 1/100（200） 1/30（50）  1/30（50） 1/30（50） 1/20（30）	

注：詳細については、上記表を標準に区担当者と協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
電気設備設計図	電気	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 受変電設備図 （結線図、機器配置図、側面図） 自家発電設備図 （結線図、機器配置図、側面図） 蓄電池設備図 （結線図、機器配置図、側面図） 幹線図、系統図 電灯設備配線図 照明器具姿図 分電盤回路図・姿図（結線図含む） 動力設備配線図 分電盤、制御盤、操作盤、回路図・姿図 弱電設備配線図（拡声、時刻表示、テレビ、その他） 弱電設備系統図 火災報知器設備図、 配線図・系統図 電話・情報通信設備配管図・系統図  避雷針設備図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500） 1/20（30、50） 1/20（30、50） 1/20（30、50） 1/100（200） 1/100（200）  1/100（200） 1/100（200） 1/100（200） 1/100（200）  1/100（200）	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	電話・情報通信	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 機器仕様表 機器配置図 MDF 収容図 ケーブル系統図 構内配線図 （電話・情報通信設備配管図） 電話機配置図 線番表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500）  1/30  1/100 （200） 1/1（200）	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に区担当者とは協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
機械設備設計図	給排水、衛生、ガス	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 各階配管平面図 便所、ポンプ室、機械室平面図、断面詳細図 系統図 機械図（高置水槽、副受水槽等） 器具取付詳細図 器具表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500） 1/100（200） 1/20（30、50）  1/20（30、50） 1/10（20） 1/20（30、50）	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	空調	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図  機械室平面図、断面詳細図 各階詳細図  機器類姿図 自動制御盤平面図、展開、系統、各部結線図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500） 1/100（200） 1/100（200、No scale） 1/20（30、50） 1/10（20、30、50）	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	昇降機	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 平面図 工事区分表 仕様一覧表 据付図 カゴ室内意匠図 乗場詳細図 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500） 1/100    1/10（30、40） 1/20（30） 1/30 1/50	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に区担当者とは協議する。

# 実施設計業務内容（解体工事）

## 1 業務内容

新改築工事    改修工事    耐震改修工事    設備改修工事

■その他 ..... 既存校舎解体工事.....

### 設計の概要

.....池袋第三小学校解体に伴う設計図書及び工事費計算書の作成.....

.....※基本設計時に、解体工事の時期や範囲、仮設計画等の検討も行うこと.....

.....(1) 解体工事を行う校舎の概要（校舎棟）.....

.....構造：RC造 地上3階/地下なし 延べ面積：4, 516 m<sup>2</sup>.....

.....体育館：校舎内蔵 延べ面積：668 m<sup>2</sup>.....

.....(2) 解体工事を行う校舎の概要（プール棟）.....

.....構造：RC造 地上2階/地下なし 延べ面積：152 m<sup>2</sup>.....

.....プール：RC造 屋外 25×10.8m規模.....

## 2 業務の内容

① 解体設計業務の内容は次のとおりとする。

(1) 建物の事前調査を行う業務

- ア 解体対象となる建築物の間仕切り壁、設備機器及び配管等が設計図書と整合しているか確認
- イ 解体対象となる建築物の設計図書と現場を調査し、アスベスト含有建材の可能性のある仕上げ材等を選別し報告すること。
- ウ 解体対象となる建築物の物置等付属屋の有無の確認
- エ 解体対象となる建築物の外構・校庭工作物・校庭・敷地境界塀等の確認

(2) 既存図を作成する業務

- ア (1)ア～エの確認の結果、設計図書がないものについては解体設計図書で使用できる程度の既存図を作成する。

(3) 樹木を調査する業務

- ア 樹木の調査を行い、解体設計図書で使用できる程度の既存樹木図を作成する。

(4) 仮設計画等を検討する業務

- ア 周辺道路状況等を調査し、工事車両の進入路を検討する。
- イ 解体工事の手順、仮設計画を検討する。
- ウ 設備機器、配管、地中配管等の解体範囲を検討する。
- エ 上記の検討結果に伴い仮設計画、設備解体範囲等の図面を作成する。
- オ 解体完了後の敷地整備計画を検討し、図面を作成する。

- (5) 家屋調査範囲を検討する業務  
ア 近隣家屋調査範囲を検討し、図面を作成する。
- (6) 石綿含有建材の撤去図を作成する業務  
ア 石綿含有建材の撤去図を作成する。  
イ 石綿含有建材のデータは支給する。  
※（１）イの報告を元に、施設課の方で石綿含有分析調査を行う。
- (7) 解体設計図書を作成する業務  
ア 解体設計図書を作成する。  
イ 新築時の設計図書の第二原図、図面データ等の使用は可とする。
- (8) 工事費計算書を作成する業務  
ア 数量計算書を作成する。  
イ 工事費計算書を作成する。（RIBC使用のこと）
- (9) 関係諸官庁・署との事前打ち合わせを行う業務

②業務の成果はアからオまでとする。

なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表２の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に区担当者と協議しなければならない。

アからオに掲げるもののうち、必要な項目は■とする。

ア 次に掲げる実施設計図及び計算書等の作成

- 建築意匠設計図
- 建築構造設計図
- 電気設備設計図
- 機械設備設計図
- 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書
- 数量積算書
- 工事費概算書

※ 工事費概算書の作成は原則としてRIBCによる。（RIBC（リビック）とは、（財）建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」をいう。）

- 工事工程表

イ その他実施設計に必要な業務

- 建設リサイクル計画書の作成及び手続きの協力

### 3 適用基準等

請負者は、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、あらかじめ区担当者の承諾を得なければならない。

ア 建築

- ・ 東京都建築工事標準仕様書（東京都）
- ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）
- ・ 工事に伴う環境調査要領（東京都）

- ・ 豊島区個人情報保護条例（豊島区）
- イ 電気設備
  - ・ 東京都電気設備工事標準仕様書（東京都）
  - ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）
- ウ 機械設備
  - ・ 東京都機械設備工事標準仕様書（東京都）
  - ・ 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都）

## 5 電子データで提出された設計図書の利用許諾

発注者は、請負者から電子データで提出された設計図書を、当該設計による事業のため、次に利用することができるものとする。

- ア 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与（工事費積算用として）
- イ 工事施行時に請負者に対し、電子データを貸与（施工図及びしゅん功図等の作成用として）

## 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 設計成果物納品リスト」、「別表 1－2 設計成果物納品リストその 2」による。

別表1 設計成果物納品リスト

	成果物等	部数	電子データ	仕様・備考
CD-R	成果品の電子データを収めたCD-R	1	■	別に定める仕様による
業務実施計画書 : 仕様書 3.3.(2)				
	設計委託概要 : 仕様書 3.3.(2) 業務工程表 : 仕様書 3.4.(1) 技術者届け : 仕様書 2.4.(1)、3.4.(1) その他 : 仕様書 3.3.(2)	1	■	
設計図書 (特記仕様書を含む)	設計図の原図又は第二原図	1	■	
	製本	1		
	縮小製本	1		
積算	数量積算書(チェックリスト共)	1	■	
	工事費概算書	1	■	
	見積書	1		
	見積もり比較表	1	■	
	単価適用根拠(物価本等写)	1		
計算書	構造計算書			
	設備設計計算書			
行政届出	計画通知図書			
	省エネルギー計画書			
	建築物環境計画書			
業務完了報告書				
	設計委託概要 業務工程表(実施を朱書き) 納品書 協議書	1	■	

別表1-2 設計成果物納品リストその2

担当課提出物	透視図・写真			
	模型・写真(カット程度)			
	工事工程表	1		
	住民説明会等資料	1	■	
	議会用資料	1	■	
	国庫補助金申請に係る資料	1	■	
	リサイクル計画書	1	■	
	建築物環境計画書			
	景観配慮整備書			
	打合せ記録簿	1	■	
	委託業務に関する協議書	1	■	
	PUBDIS登録書(写し)			

※必要な成果品の部数、電子データが必要なものは○印をつける。

別表2 「図面内訳（標準）」

		図 面	標準縮尺	備 考
建築設計図	意匠	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 敷地求積図 配置図 面積表 仕上げ表 平面図（各階） 立面図（各面） 断面図 矩計図 詳細図 （平面詳細図） （断面詳細図） （部分詳細図） 展開図 天井伏図 建具キープラン 建具表 工作物等詳細図 外構平面図 外構詳細図 植栽図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000  1/600（500）  1/100（200） 1/100（200） 1/100（200） 1/20（30）  1/20（30）  1/50(100) 1/100（200） 1/200 1/50（100）  1/200  1/20(30,50)	図面枚数が少ない場合は省略 同上    必要に応じて建物求積図を作成する。       必要に応じ 1/2、1/3、1/5、1/10 又は 1/50 を用いることができる。       配置図と組み合わせることができる。 必要に応じ 1/300、1/500 又は 1/600 を用いることができる。  配置図と組み合わせることができる。
	構造	基礎・基礎梁伏図 各階伏図 軸組図 断面リスト 標準詳細図 基礎配筋図 各部配筋図 鉄骨詳細図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/100（200） 1/100（200） 1/100（200） 1/30（50）  1/30（50） 1/30（50） 1/20（30）	

注：詳細については、上記表を標準に区担当者と協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
電気設備設計図	電気	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 受変電設備図 (結線図、機器配置図、側面図) 自家発電設備図 (結線図、機器配置図、側面図) 蓄電池設備図 (結線図、機器配置図、側面図) 幹線図、系統図 電灯設備配線図 照明器具姿図 分電盤回路図・姿図(結線図含む) 動力設備配線図 分電盤、制御盤、操作盤、回路図・姿図 弱電設備配線図(拡声、時刻表示、テレビ、その他) 弱電設備系統図 火災報知器設備図、 配線図・系統図 電話・情報通信設備配管図・系統図  避雷針設備図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600 (500) 1/20 (30、50) 1/20 (30、50) 1/20 (30、50) 1/100 (200) 1/100 (200)  1/100 (200) 1/100 (200) 1/100 (200) 1/100 (200) 1/100 (200)	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	電話・情報通信	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 機器仕様表 機器配置図 MDF 収容図 ケーブル系統図 構内配線図 (電話・情報通信設備配管図) 電話機配置図 線番表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600 (500)  1/30  1/100 (200) 1/1 (200)	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に区担当者とは協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
機械設備設計図	給排水、衛生、ガス	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 各階配管平面図 便所、ポンプ室、機械室平面図、断面詳細図 系統図 機械図（高置水槽、副受水槽等） 器具取付詳細図 器具表 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500） 1/100（200） 1/20（30、50）  1/20（30、50） 1/10（20） 1/20（30、50）	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	空調	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 ダクト配管各階平面図 ダクト配管系統図  機械室平面図、断面詳細図 各階詳細図  機器類姿図 自動制御盤平面図、展開、系統、各部結線図 屋外設備図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500） 1/100（200） 1/100（200、No scale） 1/20（30、50） 1/10（20、30、50）	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	昇降機	表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 案内図 配置図 平面図 工事区分表 仕様一覧表 据付図 カゴ室内意匠図 乗場詳細図 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図 工事費概算書 各種計算書 その他計画通知申請に必要な書類	1/3000 1/600（500） 1/100    1/10（30、40） 1/20（30） 1/30 1/50	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に区担当者とは協議する。

## 環境配慮検討内容

本施設のエネルギー消費及び環境負荷の低減を図るため、としまカーボンマイナス施設づくりガイドラインに従い、以下の通り環境に配慮した比較検討を付加し、基本設計を完了させるものとする。

### 内容

設備基本設計方針案の比較検討に、以下に記載する環境に配慮するシステム（機器）及び検討項目を追加し比較を行うこととする。各システムとも3案程度仕様を定めそれぞれについて比較検討を行う。

当該検討内容を、設備基本設計方針案の比較検討内容に付加し、設備基本設計方針案比較検討資料（別添1）として提出すること。

#### (1) 付加する環境配慮システム

##### ① 躯体の熱負荷等に関するもの

躯体等の断熱化

窓ガラス

自然光利用

日射熱利用（パッシブ）

自然換気

ナイトパージ（パッシブ）

クールヒートトレンチ

ドライミスト

##### ② 機械設備に関するもの

給水設備

給湯設備

排水設備

衛生器具設備

空気調和設備（集中・個別・蓄熱）

換気（アクティブ）

雨水利用

太陽熱利用

ナイトパージ（アクティブ）

コージェネレーションシステム

##### ③ 電気設備に関するもの

太陽光発電

風力発電

変圧器

デマンドコントローラー

照明器具

#### (2) 付加する検討項目（一般的な設備基本設計含）

CO<sub>2</sub>発生量

エネルギー使用量（原油換算量）

〇〇機器比較検討

区 分		仕様1	仕様2	仕様3
機器仕様	概 略 図			
	能 力			
	寸 法			
	重 量			
	消費電力量			
	ガス消費量			
	台 数			
安 全 性	<small>信頼性 (保護装置・故障時等)</small>			
	耐久性			
	防災性			
	福祉面			
利便性	使用勝手			
管 理 性	保 全 性			
	<small>運用上の異常等の必要性</small>			
	その他			
経 済 性	建設コスト			
	機器コスト			
	ランニングコスト			
	維持管理費用			
	<small>スベーク (自然換気設備、機械換気設備)</small>			
	経済効果			
将来性	将来計画			
環 境 面	使用エネルギー量			
	CO <sub>2</sub> 排出量			
	自然環境			
	<small>※数値は (NO<sub>x</sub>、SO<sub>x</sub>、騒音、振動等)</small>			
	電力量			
	ガス量			
	給水量			
	排水量			
	騒 音			
	<small>将来性 (電気、ガス等比較)</small>			
環境効果				
メリット				
デメリット				
総合評価				

根拠は別添で提出すること。

躯体比較検討

区 分		仕様1	仕様2	仕様3
躯体仕様(壁)	概 略 図			
	軀 体			
	断熱(材料・厚さ)			
	外断熱(材料・厚さ)			
	高反射塗料			
熱効率	熱透過率			
	熱反射率			
	熱吸収率			
	<small>その他熱負荷計算必要事項</small>			
経済性	イニシャルコスト			
安全性	メンテ周期			
	耐久性			
防災面	耐火性			
施工性				
経済性	建設コスト			
環境面	CO <sub>2</sub> 排出量			
メリット				
デメリット				
総 評				

ガラス比較検討

区 分		仕様1	仕様2	仕様3
ガラス仕様	概 略 図			
	ガラス			
熱効率	熱透過率			
	熱反射率			
	熱吸収率			
	<small>その他熱負荷計算必要事項</small>			
経済性	イニシャルコスト			
安全性	メンテ周期			
	耐久性			
防災面	耐火性			
施工性				
経済性	建設コスト			
環境面	CO <sub>2</sub> 排出量			
メリット				
デメリット				
総 評				