

設計委託特記事項

1 特記事項の適用

本設計委託特記事項（以下「特記事項」という。）で、印およ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、「設計委託仕様書」による。

- (1) 件名 青梅市新学校給食センター基本および実施設計委託
- (2) 委託場所 青梅市根ヶ布1丁目469番地の4
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和6年7月31日まで
- (4) 委託内容

ア 設計の概要（設計委託に当たり想定する内容）

青梅市学校給食センター施設整備基本計画等にもとづく新学校給食センター（延べ面積4,100㎡程度）新築の基本および実施設計ならびに既存根ヶ布調理場施設の解体設計

イ 新改築・増築工事

(ア) 総合

敷地の特殊性：あり なし

土壌汚染対策法による要措置区域または形質変更時要届出区域のいずれかに指定される予定

土砂災害警戒（特別警戒）区域に指定

構造種別：木造（小規模なものは除く） 木造以外

(イ) 構造

建築物の形状の特殊性：あり なし

敷地の特殊性：あり（(ア)総合による） なし

特殊な解析、性能検証等：あり なし

特殊な構造（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）

：あり なし

免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）

：あり なし

構造種別：木造（小規模なものは除く） 木造以外

(ウ) 設備

敷地の特殊性：あり（(ア)総合による） なし

特別な性能を有する設備：あり なし

ウ 解体工事

既存図面の有無：■紙図面あり

■CADデータあり（一部）

□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

エ その他

(ア) 建築物の種類：生産施設 第2類

(イ) 予定工事費：別紙の設計条件による。

(ウ) 直接人件費の算定における標準設計業務人・時間数

（発注者が行う標準設計業務人・時間数、追加業務を除く）

：5,977人・時間（参考）

(エ) 建設予定工期：令和6年12月から令和8年4月まで

(オ) 建築基準法にもとづく確認申請の可否

■ 確認申請（建築物）必要（別記1による）

代表となる設計者（■受託者 □工事主管課長）

確認申請予定日 契約期間末日までの確認済証の交付に間に合う日

□ 計画通知（建築物）不要

2 設計業務の内容

(1) 基本設計

基本設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容にもとづきアからエとする。

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	市係員から提示される要求の内容が不明確もしくは不適切な場合、内容に相互矛盾がある場合または整理した設計条件に変更がある場合においては、市係員に説明を求めまたは市係員と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査および関係機関との打合せ	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およ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合せ	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およ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市係員への説明 総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、市係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、市係員と協議の上、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もと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。)作成する。
(7)	基本設計内容の市係員への説明等	基本設計を行っている間、市係員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について市係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、基本設計図書を市係員に提出し、市係員に対して、設計意図(当該設計に関する設計者の考え。以下同じ。)および基本設計内容の総合的な説明を行う。

必要な項目は、以下のアからエ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基本設計書および基本設計書概要版の作成

- 建築（意匠）の計画概要および設計概要
- 建築（構造）の計画概要および設計概要
- 設備の計画概要および設計概要
- 仕様概要書および仕上げ表
- 設計経過
- 工事費概算書
- 工程計画の概要（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の作成に当たっては、（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にもとづき作成する。
 - 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、断面図および設備概要図

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」および「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。

■ 設計レビューへの協力業務（別記1による）

■ 打合せ記録簿（市係員、建築確認申請および消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ）の作成

□ 公共建築設計者情報システムの登録書（写し）

■ 成果品の電子データを収めたCD-Rの作成

エ 追加業務

■ 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

■ 模型製作

■ 省エネルギー計算書の作成

モデル建物法 BPI_m/BEI_m、300 m²以上の新築、改築

(2) 実施設計

実施設計業務の内容は、下表に掲げる業務内容にもとづきアからウまでとする。

また、設計成果物は、別表3のとおりとする。なお、作成図面の内訳および縮尺は別表4の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に市係員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 市係員の要求等の確認	実施設計に先立ちまたは実施設計期間中、市係員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、市係員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化が生じる場合また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、市係員と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査およ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およ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、市係員と協議して合意に達しておく必要のあるものおよび検討作業の結果、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市係員への説明	総合検討の結果および確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、市係員に対して説明する。
(4) 実施設計図書の作成	① 実施設計図書の作成	実施設計方針にもとづき、市係員と協議の上、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およびその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質および特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工期、仮設計画、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的かつ詳細に表現する。
	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、当該実施設計書にもと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) 実施設計内容の市係員への説明等		実施設計を行っている間、市係員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について市係員の意向を確認する。 また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を市係員に提出し、市係員に対して、設計意図および実施設計内容の総合的な説明を行う。

アからウまで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および計算書等の作成

- 設計図の原図（A 1 電子データを出力したもの 1 部）
 - 建築意匠設計図
 - 建築構造設計図
 - 仮設計画図
 - 工事工程表
 - 新築・改築・増築における工事予定工程表の作成に当たっては、（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に基づき作成する
 - 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
 - 電気設備設計図
 - 機械設備設計図
- A 1 を A 3 に縮小した原図（電子データを出力したもの 1 部）

- 製本（2部）、縮小製本（6部）
 - 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書
 - 構造計算書
 - 設備設計計算書
 - 打合せ記録簿（市係員、建築確認申請および消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ）の作成
 - 委託業務に関する協議書の作成
 - 公共建築設計者情報システムの登録書（写し）
- イ その他実施設計に必要な業務
- 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」および「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。
 - リサイクル計画書の作成
 - 再生資源利用計画書の作成—建設資材搬入工事用
 - 再生資源利用促進計画書の作成—建設副産物搬出工事用
 - 「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）にもとづく（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、あらかじめ市係員に説明を行い、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（特別品目）使用予定チェックリスト（東京都都市整備局）の分類において、「原則として使用する品目」については、これを使用した設計を原則とする。

（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）
 - 成果品の電子データを収めたCD-Rの作成

ウ 追加業務

■ 工事費概算書の作成

※ 積算資料の作成は原則としてR I B C 2による。(R I B C (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。)

■ 数量積算書

※ 数量積算書は公益社団法人日本建築積算協会が認定する建築コスト管理士または建築積算士が取りまとめを行うこと。

■ 工種別積算チェックリスト

■ 見積比較表

※ 作成は原則としてR I B C 2による。

■ 見積書

■ 単価適用根拠 (物価本等写)

■ 建築基準法等関係法令にもとづく必要な図書の作成および申請業務 (別記2による)

□ 仮庁舎等の仮設建築物の設計および関係法令にもとづく申請業務

□ 許認可申請図書の作成および申請業務

□ 評定申請図書の作成および申請業務

■ 省エネルギー計画書の作成および申請業務

モデル建物法 PAL* / BEI、300 m²以上の新築、改築、増築

■ 建築物環境計画書の作成および申請業務

延床面積 2,000 m²以上の新築、改築、増築

■ 緑化計画書の作成、現地調査および申請業務

■ 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含む】 鳥瞰図 1 枚

見上げ図 1 枚)

内観 3 枚 (サイズ A2)

□ 模型製作

■ 国庫補助申請に係る関係資料の作成

(文部科学省の学校施設環境改善交付金)

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市係員と協議すること。

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。

5 適用基準等

受託者は、次に示す基準等にもと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、あらかじめ市係員の承諾を得なければならない。なお、各基準等は契約時の最新版を用いる。

(1) 共通（建築・電気設備・機械設備）

ア 公共建築物整備の基本指針（財務局）

イ 東京都建設リサイクルガイドライン

ウ 施工条件明示の手引き（財務局）

(2) 建築

ア 東京都建築工事標準仕様書

イ 構造設計指針・同解説（財務局）

(3) 電気設備

ア 東京都電気設備工事標準仕様書

イ デジタルテレビ放送受信障害対策処理要領（財務局）

(4) 機械設備

ア 東京都機械設備工事標準仕様書

6 電子データで提出された設計図書の利用許諾

委託者は、受託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。

- (1) 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）
- (2) 工事施工時に受注者に対し、電子データを貸与（施工図およびしゅん功図等の作成用）

7 技術提案型総合評価方式への協力

受託者は、設計業務完了後に当該設計による工事の技術提案型総合評価方式が実施される場合は、委託者が行う技術提案課題の検討に協力しなければならない。

8 成果物等および提出部数

設計業務の成果物等および提出部数は別表1および3による。

9 その他

本案件は、青梅市工事等成績評点要領にもとづく設計等委託成績評定の対象である。

別記1 設計レビュー

受託者は、設計業務の途次において委託者が基本設計レビュー（以下「レビュー」という。）を実施するに当たり、その実施に協力しなければならない。

1 レビューの概要

(1) レビュー実施の時期

ア 原則として、設計業務の前期・後期の2段階とする。ただし、前期の結果によっては、中期の段階を加える場合がある。

イ 実施の詳細なスケジュールは、市係員が別途通知する。

(2) レビュー実施期間は、各段階とも原則として1日とする。

2 レビューへの協力

(1) 受託者は、市係員が指示する時期までに、以下の資料を準備するものとする。

前期

計画説明書、仕上表、配置図、工事費概算書、工事予定工程表
その他 別表2を参考とした必要資料

後期

計画説明書、仕上表、配置図、平面図（各階）、立面図、設備計画図、工事費概算書、工事予定工程表
その他 別表2を参考とした必要資料

(2) 委託者がレビューを実施する際、受託者は市係員の求めに応じてレビューに出席し、説明の補助をするものとする。

3 レビュー事項の取扱い

(1) 受託者は、市係員の指示により設計内容の見直しおよびそれにもとづく修正等を行うものとする。

(2) 受託者は、市係員の指示により検討を求められた事項については、技術的検討を行い、その結果を市係員に報告し指示を受けるものとする。

別記2 計画通知等申請図書の作成および申請手続き業務

受託者は、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、申請手続きを行わなければならない。

1 申請図書の作成

(1) 受託者は、その責任において建築基準法等関係法令に適合する図書を完成させなければならない。

(2) 確認申請やそれに伴う許認可、構造計算適合性判定および省エネ適合性判定（以下「確認申請等」という。）の申請後、「適合しない旨の通知」もしくは「決定できない通知」等が交付された場合などの設計内容のかしは、受託者の責任において、修補しなければならない。

なお、これらにかかる再申請の手数料は、受託者の負担とする。

2 確認申請等の申請手続き業務

(1) 受託者は、確認申請等の申請手続き（提出、説明、照合、受領業務）を行わなければならない。

(2) 構造計算適合性判定を伴う場合について、指定構造計算適合性判定機関は、市係員と協議の上、決定するものとする。

(3) 省エネ適合性判定を伴う場合は、確認申請を所管する行政庁または登録省エネ判定機関のどちらを選択しても良いものとする。

(4) 構造計算適合性判定の申請は、原則として、確認申請の審査期間における意匠審査、設備審査、構造審査を受けた後、指摘事項に対しての修正後に行うものとする。

(5) 当初の確認の申請手数料は、**受託者**の負担とする。

(6) 構造計算適合性判定および省エネ適合性判定の申請手数料は、受託者の負担とする。

別表1 (基本設計成果物納品リスト)

成 果 物 等	部 数	電 子 デ ー タ	備 考
■ 基本設計書 (別表2に掲げる成果図書) 製本	30部	○	
■ 基本設計書概要版 (内容は市係員の指示による) 製本	60部	○	
■ 環境配慮チェックシート	1部	○	
■ 設計レビュー資料	30部	○	
■ 打合せ記録簿 (市係員、建築確認申請および消防、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	○	PDF
■ 透視図	1部	○	
■ 模型・写真	1部	○	
■ 省エネルギー計算書	1部	○	
■ 成果品の電子データを収めたCD-R	2部	○	

※ 必要な成果品の部数を記入し、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面積表および求積図 ⑤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
(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
	(v) 厨房機器設備	①厨房機器設備画説明書 ②厨房機器設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
(4) その他		①その他検討資料

(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ならびに意匠、構造およ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、設計趣旨および計画概要に関する内容。
- 4 「②設計概要書」は、仕様概要および設計方針 (各種比較検討等の検証含む) に関する内容。
- 5 (2) および (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。

別表3 設計成果物納品リスト (その1)

	対象	成果物等	提出部数	電子データ	仕様・備考
業務実施計画書	■	委託概要	2	○	
		設計業務体制および技術者届			
		設計方針			
		設計業務工程表			
		その他			
設計図書	■	設計図の原図 (A1)	1	○	電子データを出力したもの (ケース付)
	■	A1 を A3 に縮小した原図	1		
	■	製本	2		
	■	縮小製本	2		
	■	特記仕様書	1		
計算書	■	構造計算書	1	○	
	■	設備設計計算書	1	○	
積算	■	工事費概算書	1	○	RIBCデータ
	■	数量積算書	1	○	
	■	工種別積算チェックリスト	1	○	
	■	見積比較表	1	○	
	■	見積書	1		
	■	単価適用根拠 (物価本等写)	1		
行政届出	■	建築基準法等関係法令にもとづく図書	1	○	
	□	許認可申請図書	1	○	
	□	評定申請図書	1	○	
	■	省エネルギー計画書	1	○	(300 m ² 以上)
	■	建築物環境計画書	1	○	(2,000 m ² 以上)
	■	緑化計画書	1	○	(敷地 1,000 m ² 以上)
業務書類	■	打合せ記録簿 (市係員、建築確認申請および消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ)	1	○	
	■	PUBDIS 登録書 (写し)	1	○	PDF
業務完了報告書	■	設計概要	1	○	
		業務結果内容			
		業務工程表 (実施を朱書き)			
		納品書			
		協議書			
その他					

※ (必要な成果物を■にして提出部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける)

別表3 設計成果物納品リスト (その2)

対象	成果物等	提出部数	電子データ	仕様・備考
■	環境配慮チェックシート	1	○	
■	リサイクル計画書	1	○	
■	再生資源利用計画書ー建設資材搬入工事用	1	○	
■	再生資源利用促進計画書ー建設副産物搬出工事用	1	○	
■	環境物品等(特別品目)使用予定(実績)チェックリスト(東京都都市整備局)	1	○	特別品目を選択した場合
■	環境物品等(特定調達品目)使用予定(実績)チェックリスト(東京都都市整備局)	1	○	調達推進品目を選択した場合
■	環境物品等(調達推進品目)使用予定(実績)チェックリスト(東京都都市整備局)	1	○	特定調達品目を選択した場合
■	透視図	1	○	JPEG
□	模型・写真(ーカット程度)	1	○	JPEG
■	省エネルギー計算書	1	○	省エネルギー計画書と同様
■	国庫補助申請に係る関係資料	1	○	
■	成果品の電子データを収めたCDーR	2		別に定める仕様による

※ (必要な成果品を■にして提出部数を入力し、電子データが必要なものは○印をつける)

別表4 「図面内訳（標準）」

	図面	標準縮尺	備考
建築設計図	<p>意匠</p> <p>表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 敷地求積図 配置図 面積表 仕上表 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 仮設計画図（指定仮設） 仮設計画図（参考図） 工事工程表 各種計算書 その他計画通知申請に必要な図面</p>	<p>1/3000</p> <p>1/600 (500)</p> <p>1/100 (200)</p> <p>1/100 (200)</p> <p>1/100 (200)</p> <p>1/20 (30)</p> <p>1/20 (30)</p> <p>1/50 (100)</p> <p>1/100 (200)</p> <p>1/200</p> <p>1/50 (100)</p> <p>1/200</p> <p>1/20 (30, 50)</p>	<p>図面枚数が少ない場合は省略 同上</p> <p>必要に応じて建物求積図を作成する。</p> <p>必要に応じ 1/2、1/3、1/5、1/10 または 1/50 を用いることができる。</p> <p>配置図または外構図と組み合わせることができる。 必要に応じ 1/300、1/500 または 1/600 を用いることができる。</p> <p>外構図と組み合わせることができる。 参考図と組み合わせることができる</p> <p>必要に応じて図面に記載する</p>
	<p>構造</p> <p>構造共通図 杭・基礎・基礎梁・床版伏図 各階伏図 軸組図 断面リスト 配筋リスト 配筋詳細図 標準詳細図 基礎配筋図 各部配筋図 鉄骨詳細図 各種計算書 その他計画通知申請に必要な図面</p>	<p>1/100 (200)</p> <p>1/100 (200)</p> <p>1/100 (200)</p> <p>1/30 (50)</p> <p>1/20 (30)</p> <p>1/20 (30)</p> <p>1/30 (50)</p> <p>1/30 (50)</p> <p>1/20 (30)</p>	<p>必要に応じて図面に記載する</p>

注：詳細については、上記表を標準に市係員と協議する。

		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 案内図 全体配置図 その他計画通知申請に必要な図面 屋外設備配線図（平面図） 機器仕様書 機器姿図 結線図 機器配置・配線図（平面図） 系統図、システムブロック図 空配管図（平面図） 分電盤回路表 制御盤回路表 その他「通信・情報」に掲げる図表	縮尺は建築図 に準ずる。 縮尺は建築図 に準ずる。 縮尺は建築図 に準ずる。 縮尺は建築図 に準ずる。	図面枚数が少ない場合は省略 同上
	通 信・情 報	表紙 図面目録 特記仕様書 案内図 全体配置図（平面図） 屋外設備配線図（平面図） 機器仕様書 機器姿図 系統図、システムブロック図 構内配線図 （通信・情報設備空配管図） 機器配置図（平面図） 機器設置場所一覧表（卓上電話機等の固 定設置しない機器がある場合） その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図 に準ずる。 縮尺は建築図 に準ずる。 縮尺は建築図 に準ずる。 縮尺は建築図 に準ずる。	図面枚数が少ない場合は省略 同上

注：詳細については、上記表を標準に市係員と協議する。

		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 機器表 器具表 系統図 屋外設備図 平面図（各階） 詳細図・断面図 その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる	図面枚数が少ない場合は省略 同上 便所・機械室等
	空調	表紙 図面目録 特記仕様書、工事区分表 案内図 配置図 機器表 系統図（ダクト） 平面図（ダクト）（各階） 系統図（配管） 平面図（配管）（各階） 自動制御設備 機器表・システム図・動作ブロック図・平面図（各階） 詳細図・断面図 その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる	図面枚数が少ない場合は省略 同上 必要に応じて屋外設備図を作成 必要に応じて屋外設備図を作成 機械室等
	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 仕様一覧表 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図 かご室内詳細図 監視設備詳細図 設置平面図・設置断面図 その他計画通知申請に必要な図面	縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる 縮尺は建築図に準ずる	図面枚数が少ない場合は省略 同上 機械室平面図含む 監視盤図、配線図等含む エスカレーター設備の場合

注：詳細については、上記表を標準に市係員と協議する。