

本業務委託の見積り等は下記による。

記

1. 設計書（表紙共）	2 枚	<p><b>業務委託代金の支払</b> 業務委託代金の支払いは、銀行振込みによるものとし、支払場所は公立大学法人名古屋市立大学とする。</p> <p><b>前払金</b> 前払の有無 ・有                   ○無</p> <p><b>部分払</b> 部分払の有無 ○有                   ・無</p> <p>下記の年度毎出来高予定に相当する委託代金相当額の割合以内とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度出来高予定（約40%）</li> <li>・令和7年度出来高予定（約48%）</li> <li>・令和  年度出来高予定（    %）</li> </ul> <p>下記の調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例に対応する業務内の現況敷地測量             <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地内平面測量</li> <li>・敷地内高低測量</li> <li>・付近建物概況（隣地境界、前面道路の高低測量含む）</li> <li>・付近地高低測量</li> <li>・真北測量</li> <li>・測量図作成</li> </ul> </li> </ul>
2. 業務委託概要書 〔標準業務と業務分担の 考え方〕	7 枚	
3. 情報取扱注意項目	2 枚	
4. 建築基本設計委託仕様書	1 冊	
5. 建築実施設計委託仕様書	1 冊	
6. 成果品作成要領	1 冊	
7. 市設建築物総合耐震設計基準	2 枚	
8. 設計成果品の電子データ納品要領	1 冊	
9. 測量業務共通仕様書	1 冊	
10. テレビ受信障害調査委託仕様書	2 枚	
11. 説明会等資料作成の手引き	1 冊	
12. 障害者差別解消特記仕様書	1 枚	
13. 案内図・敷地概要	1 枚	
14. 参考図 ・全体配置図（測量対象範囲図） ・平面計画参考図 ・2階渡り廊下接続参考図	1 枚 3 枚 1 枚	



課長	係長	設計者	業務委託
主幹	主査	関係係員	
			設 計 令和6年5月 日

設 計 書							
委 託 件 名	西部医療センター新棟（仮称）新築設計業務委託						
委 託 場 所	名古屋市北区平手町1丁目1番地の1						
委 託 内 容	仕様書及び図面のとおり						
納 期	契約締結の日から令和8年8月31日まで						
支 払 い 条 件	前払（有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> ） 部分払 <input checked="" type="radio"/> （2回）・無 <input type="radio"/> （無）						
設 計 金 額	¥						
内 訳	_____						
事 項	構造	数量	単位	単価	金額	備考	
設計図作成（基本・実施）							
新棟（仮称）新築		1	式				
渡り廊下新築		1	式				
既設棟接続部分改修		1	式				
外構、植栽		1	式			バスロータリー含む	
既存工作物等取壊し、切回し		1	式			〃	
計							
消費税及び地方消費税相当額		1	式				
合計							





# 業務委託概要書

担当者確認欄		
建築	機械	電気
☑	☑	☑

1. 件名 西部医療センター新棟（仮称）新築設計業務委託

2. 総則

- (1) 受注者は、現地熟覧の上、この業務委託概要書、計画図、設計書、業務委託標準仕様書のうち関係仕様書及び本学監督員の指示により業務を行う。
- (2) この委託概要書においては、●の項目を適用する。

3. 規模概要

設計内容

基本設計及び実施設計（建築、電気、空調、衛生）  
 新棟新築 一式、渡り廊下新築 一式、既設棟接続部分改修 一式  
 外構、植栽（バスロータリー含む）一式、既存工作物等取壊し、切回し（バスロータリー含む）一式

構造 S、RC、又はSRC 造 地上 6 階/地下 0 階  
 延べ面積 約 13,000 m<sup>2</sup> 建築物の高さ 約 30.5 m

● その他 別紙（業務委託概要書（補足）、配置図、計画図等参考図を含む）による。

4. 業務の内容

● 建築、設備の調整

建築、設備設計において、調整の主体となる設計事務所

- 建築設計事務所
- 設備設計事務所

● 実施設計

(1) 下記の設計図書等（工事費積算書、数量調書、計算書等を含む）の作成業務を行う。

- 建築意匠設計
- 建築構造設計（● 構造設計一級建築士の関与）
- 外構・植栽設計（既存工作物等取壊し、切回しに係る設計）
- 計画通知又は建築確認申請に関する手続業務
- 機械設備設計（● 設備設計一級建築士の関与）
- 電気設備設計（● 設備設計一級建築士の関与）
- 施設完成図（● 作成 ● 修正）
- 確認申請業務
- 構造計算適合性判定
- 建築物省エネ消費性能適合性判定

(2) 標準図の使用

- 無
- 有

(3) 構造計算適合性判定の書類作成業務

- 構造計算適合性判定の必要書類作成
- 判定対象建築物（構造棟ごとの内容）とした条件

- 一定規模以上の建築物
- 大臣認定プログラムによる構造計算
- 大臣認定プログラム以外による構造計算
- 保有水平耐力計算 [ルート3]
- 許容応力度等計算 [ルート2]
- 限界耐力計算
- 大臣認定プログラムによる構造計算
- 別紙による

(4) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に係る業務の実施

- 建築物エネルギー消費性能確保計画の適合性判定に関する必要書類作成
- 建築物エネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画の通知に関する必要書類の作成
- 上記書類作成の主体となる設計事務所（● 建築設計事務所 ● 設備設計事務所）

(5) 名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例に対応する業務の実施

- 計画建築物の概要を示す標識の作成及び設置
- 日影図の作成（現況敷地測量 ● 無 ● 有（対象敷地面積：約7,000m<sup>2</sup>））
- テレビ受信障害調査報告書の作成
- （● 机上検討のみ ● 机上検討及び受信状況調査 デジタル 5 地点）

● 地盤調査（調査位置は地盤調査位置図による。）

- 図面及び現場調査により埋設管等の位置を確認し、試掘を実施する。
- ボーリング（標準貫入試験共）（深さ m か所）
- 孔内載荷試験（回）
- 土質試験（物理、力学試験）
- （● 粒度試験 試料 ● ）
- 地盤情報の検定及び登録業務（地盤情報 ● 公開可 ● 公開不可）

● 基本設計

委託の概要（新棟建設場所の検討（ウェルネスガーデン側、バスロータリー側）、外来診療部門の詳細検討等）

● 設計VEへの協力（基本設計委託の場合）

● 公共建築設計者情報システム(PUBDIS)への業務カルテの登録

● 業務実績情報サービス(TECRIS)への登録（※設計委託と包含の地盤調査または地盤調査の請負代金額が100万円未満の業務委託は除く。）

● 石綿含有建材の分析調査 検体 ● PCB含有ポリサルファイド系シーリング材の分析調査 検体

● その他（● 概略工程表の作成 ● 免震構造（基礎、中間）の検討 ● 概算工事費比較検討）

5. 技術者の資格要件

- ◎ 建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する1級建築士の資格を有する者を管理技術者として本業務に配置できること。
- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する1級建築士、又は同法第2条第3項に規定する2級建築士の資格を有する者を管理技術者として本業務に配置できること
- ◎ 建築士法（昭和25年法律第202号）第10条の3第4項に規定する設備設計1級建築士、又は同法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有する者を管理技術者として本業務に配置できること。

6. 成果品

受注者は、作成指示のある項目について、業務委託標準仕様書又は下記に指定の部数を成果品として提出する。なお、成果品の電子データについては次の基準により協議のうえ作成し提出する。

[適用する電子納品の基準]

- ◎ 「電子納品に関する運用基準 [建築・建築設備編]（名古屋市住宅都市局）」  
上記の基準は、次のURLからダウンロードできる。

<https://www.city.nagoya.jp/jigyou/category/39-7-0-0-0-0-0-0-0.html>

[実施設計]

- ◎ 工事概要
- ◎ 設計図 

〔	◎ 建築意匠図	◎ 建築構造図	◎ 外構・植栽図
	◎ 機械設備図	◎ 電気設備図	◎ その他別紙による

〕
- ◎ 構造計算書
- ◎ 設備計算書（設備設計計算書提出一覧 参照）
- ◎ 工事費積算書（数量入原図共）
- ◎ 数量調書（ひろいだし原稿）
- ◎ 概算工事費計算書（令和7年8月末提出）
- ◎ 営繕積算システムによる内訳書データ提出
- ◎ 計画通知必要書類
- ◎ 建築物エネルギー消費性能確保計画（計画通知書及び添付図書）
- ◎ 建築物エネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画（通知書及び添付図書）
- ◎ 打合せ記録（現地調査報告書（調査の都度））
- ◎ 日影図（ ・ 1枚 ◎ 2枚 ・ 枚）
- ◎ テレビ受信障害調査報告書
- ◎ 一団地認定資料
- ・ 意見の聴取会資料
- ・ 建築審査会資料
- ◎ 建築物環境計画書届出書
- ◎ 説明会等資料
- ◎ 透視図（額入り）（ ◎ 450×550程度 2枚 ・ × 程度 枚）
- ・ 模型（ 基、縮尺 1/、材質 ）
- ◎ 施設完成図（建築完成図）
- ◎ 工事区分表
- ◎ 概略工程表
- ◎ CASBEE名古屋 [最新版]（「省エネルギー計画書」等からの必要事項の転記）
- ・ （ ）

[地盤調査]

- ・ 地盤調査報告書（ 部）及び採取試料 ・ （ ）
- ・ 業務関係図書（ ・ 業務計画書 ・ 業務日報 ）
- ・ 地盤情報検定証明書

[基本設計]

- ◎ 建築基本計画書（ 10 部） ・ 設備基本計画書（ 10 部）
- ◎ 打合せ記録
- ◎ 透視図（額入り）（ ◎ 450×550程度 1枚 ・ × 程度 枚）
- ・ 模型（ 基、縮尺 1/、材質 ）
- ◎（ ◎ 概算工事費計算書（2タイプ（東西配置）比較表）（令和6年12月末提出） ）

[その他]

- ◎ 公共建築設計者情報システム(PUBDIS)業務カルテ受領書の写し
- ◎ 業務実績情報サービス(TECRIS)登録内容確認書の写し
- ・ 分析調査報告書（ ・ 石綿含有建材 ・ PCB含有ポリサルファイド系シーリング材 ）
- ・ （ ）

7. 貸与品

受注者に以下のものを貸与する。

- ◎ 地盤調査資料 ・ 石綿含有建材調査報告書 ・ 既設建築物調査書
- ・ （ ）

8. 支給

受注者に以下のデータ等を支給する。

- ◎ 特記仕様書 

〔	◎ 建築工事特記仕様書	◎ 電気設備工事特記仕様書
	◎ 機械設備工事特記仕様書	◎ 建築改修工事特記仕様書

〕
- ◎ 基準図（ ◎ 配筋基準図 ◎ 鉄骨基準図 ）
- ・ 標準図・参考図（別紙）
- ・ 積算関連 

〔	・ 積算単価項目表	・ 別紙計算書
	・ 金抜き標準単価ファイル(RIBC)	・ 金抜き単価表

〕
- ・ （ ）

9. その他

「公共建築物の環境配慮整備指針（住宅都市局営繕部）」に基づき、環境に配慮した設計を行う。

設備設計は、「電気設備工事設計・施工マニュアル（名古屋市住宅都市局）」及び「機械設備工事設計・施工マニュアル（名古屋市住宅都市局）」にも従い、設計業務を行う。

上記の指針及びマニュアルは、次のURLからダウンロードできる。

<https://www.city.nagoya.jp/jigyou/category/39-3-6-0-0-0-0-0-0.html>

# 業務委託概要書（補足）

## 1. 件名 西部医療センター新棟（仮称）新築設計業務委託

## 2. 総則

受注者は、現地熟覧の上、この業務委託概要書、設計書、業務委託標準仕様書のうち関係仕様書及び本学監督員の指示により業務を行う。

## 3. 設計概要

### ○設計内容

・基本設計及び実施設計（建築、電気、空調、衛生）

・新棟新築 一式

・渡り廊下新築 一式

### 構 造

（新棟） 鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造  
地上6階建て 高さ約30.5m 免震構造（基礎又は中間層）

（渡り廊下）鉄骨造 地上2階1層（既設棟2階と接続）

延床面積 約13,000㎡（渡り廊下含む）

・既設棟接続部分改修 一式

・外構、植栽（バスロータリー含む） 一式

・既存工作物等取壊し、切回し（ 〃 ） 一式

## 4. 業務内容（補足）

### ○基本設計

#### (1) 全体計画

・災害拠点病院機能の確認・検討

・計画規模検討、運用形態

#### (2) 配置計画

・新棟、廊下、バスロータリーの配置検討

・敷地内施設将来計画の確認

・現況敷地測量範囲は、全体配置図「新棟（仮称）計画予定地」範囲内（約7,000㎡）

#### (3) 平面計画

・諸室計画（外来診療科、手術室の詳細検討、レイアウト等）

・支払い手続き等を含む外来、入院患者動線の検討

・セキュリティ計画

#### (4) 断面計画

・既設棟と渡り廊下接続、免震構造、バスロータリーを含む高さ検討

・階高、天井高、構造

- (5) 外装計画
  - ・既設棟や修景に配慮した立面計画
  - ・外装仕上げ材、仕様
- (6) 内装計画
  - ・インテリア計画
- (7) 外構計画
  - ・舗装仕上げ、緑化計画
- (8) 設備計画
  - ・電気設備計画、空調設備計画、衛生設備計画
- (9) 構造計画
  - ・免震構造（基礎、中間）の検討
- (10) コスト計画
  - ・概算工事費設定上限額内での比較検討
- (11) 取壊し、切回し計画
  - ・DHC、設備関連埋設管等を確認し計画
- (11) その他
  - ・公共建築設計者情報システムへの業務カルテの登録

## 5. 設計における留意事項

- ・新棟設計にあたり、災害拠点病院として、地震時、浸水時に、電気、給水（井戸水を含む）、排水、空調、ガス、医療ガス等の確保及び DMAT 等の活動、入院患者、避難者等の動線等を検討し、設計する。また、電力等が停止した場合の電力供給車等の駐車場も想定し、設計する。
- ・外来、入院患者及び医療従事者にとって最良の動線計画等を検討し、新棟の配置設計（ウェルネスガーデン側、バスロータリー側）を行う。バスロータリー側に新棟を建設する場合は、バスロータリーの位置、タクシーベイの位置、関係法令等及びコストの検討を行う。
- ・バスロータリーの配置変更を行う場合は、既存撤去、新設の設計を行う。
- ・SPD 用輸送車等の駐車場または動線も想定し、設計する。
- ・免震構造の検討は、最大 3m の浸水を前提とし、免震構造の保護も含め検討を行う。
- ・中間層免震の場合は、エレベーター、設備配管等によるクリアランスと平面計画、コスト等の検討を行う。
- ・浸水時においては、既設棟の設備機能が完全に停止するため、新棟からの最大限供給可能な電力等の検討を行い、新棟設計に反映するものとする。
- ・浸水時においては、2 階以上のエレベーターが稼働できる設計とする。電力においても切換により 2 階以上で利用可能な設計とする。1 階部分の浸水対策についても検討する。
- ・新棟外来診療科（7 科）及び手術室の設計にあたり、医療関係者等のヒアリングを十分に行い設計するものとする。医療関係者等のヒアリングは、必ず本学監督員と共に行うものとする。
- ・既存工作物等取壊し又は切回しについては、地下埋設物を含め新棟建設に係るすべての工作物を調査、設計対象とする。
- ・ウェルネスガーデンの築山撤去については、正確な土量測定を行うものとする。

- ・新棟との渡り廊下は、既設棟2階で接続するものとする。(2階渡り廊下接続参考図参照)
- ・地震時にはDHCが使用できる可能性があるため、平常時利用、浸水時切換等が可能であるか検討し、可能であれば設計に反映する。(ランニングコストの検討が必要。)
- ・テナント工事用、医療機器メーカー工事用等の工事区分表(建築、設備)を作成する。
- ・工事に伴うバス停、タクシー乗り場等移設検討及び仮設設計を行う。
- ・既存の病棟については、必要に応じて現場調査を行い、図面を作成すること。
- ・設計にあたり、工事については既存病院の診療を止めないことを原則とし、やむを得ず止める場合でも影響範囲や日数等を可能な限り小さくする検討を行うこと。
- ・設計にあたり、設備についても、工事は原則として診療を止めない方法での接続を検討すること。設備の運転停止を行う場合には、時期や仮設の有無等を検討し、診療への影響なく、かつ安価となる方法を検討すること。
- ・設計にあたり、既存病棟との連携、運用を踏まえたうえで、搬送設備については、既設病棟の搬送設備を考慮し検討を行うこと。また放送設備、防災設備、電話設備、ナースコール等の電気設備の既存病棟との接続検討を行うこと。また、電子カルテ、各部門システム等の情報システムの接続検討を行うこと。
- ・火災時における患者、利用者等の避難手段として屋外滑り台等の検討を行うこと。
- ・コスト比較等により設計方針を決定する。基本設計時には令和6年12月中に概算工事費比較検討を行い、設計方針を決定し、令和6年度中に設計方針をまとめるものとする。実施設計時には予算要求のため令和7年8月中に概算工事費を算出するものとする。

## 6. その他

- ・令和5年度「名古屋市立大学医学部附属西部医療センター新棟整備基本計画」(貸与)の内容を把握し、本委託を遂行すること。
- ・平成30年5月(令和元年6月一部改定)国土交通省住宅局「防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン」、平成29年3月31日医政発0331第33号各都道府県知事あて厚生労働省医政局長通知「災害拠点病院指定要件の一部改正について」及び令和5年2月28日医政発0228第1号「災害拠点病院指定要件の一部改正について」に従い、設計を行うものとする。
- ・別途入札予定の地盤調査及び土壌汚染調査の結果を含め設計するものとする。
- ・確認申請(建築、構造、設備)、許認可申請等に係るすべての調査、関連手続き、関連部署との打合せ等を行うものとする。
- ・本設計業務遂行にあたり、別途発注の医療関連コンサルタントと協調し設計にあたるものとする。(会議等の参加)
- ・設計時には以下の会議等を予定しているため、受託者は参加し議事録を作成すること
 

・新棟整備委員会(仮称)	月1回
・設計合同打合せ(担当職員、設計者、医療関連コンサルタント)	隔週1回
・設計者との個別打合せ(担当職員、設計者)	隔週1回
・院内ヒアリング	随時



平成31年国土交通省告示第98号の基本設計標準業務			左記の標準業務に対する業務分担の考え方
(1) 設計条件等の整備	(i) 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。	業務の対象とする。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	建築主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若しくは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、建築主に説明を求め又は建築主と協議する。	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 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。	業務の対象とする。
	(ii) 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、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。	業務の対象とする。
(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。	業務の対象とする。
(4) 基本設計方針等の策定	(i) 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。	業務の対象とする。
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。	業務の対象とする。
(5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。	業務の対象とする。
(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(工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。)を作成する。	業務の対象とする。
(7) 基本設計内容の建築主への説明等		基本設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図(当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。)及び基本設計内容の総合的な説明を行う。	業務の対象とする。

※建築主は、医師、看護師等、医療スタッフを含めた病院関係者とする。



平成31年国土交通省告示第98号の実実施設計標準業務			左記の標準業務に対する業務分担の考え方
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。	業務の対象とする。
	(ii) 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、建築主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更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、建築主と協議する。	業務の対象とする。
(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	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。	業務の対象とする。
	(ii) 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。	業務の対象とする。
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び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。	業務の対象とする。
	(ii) 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、建築主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。	業務の対象とする。
(3) 実施設計方針の策定	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	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、建築主に説明する。	業務の対象とする。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、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、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに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。	業務の対象とする。
	(ii) 建築確認申請図書の作成	関係機関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。	業務の対象とする。
(5) 概算工事費等の検討		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、工事費概算書を作成する。	業務の対象とする。
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計を建築主に提出し、建築主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。	業務の対象とする。

※建築主は、医師、看護師等、医療スタッフを含めた病院関係者とする。



## 情報取扱注意項目

### (基本事項)

第1 この契約による公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

### (関係法令等の遵守)

第2 乙は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市長令第41号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和4年名古屋市長令第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

### (適正管理)

第3 乙は、本件業務に関して知り得た甲の保有する情報（甲が利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。以下同じ。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の候が保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (個人情報の適正取得)

第4 乙は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第5 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、甲の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。  
2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

### (再委託の禁止又は制限等)

第6 乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。  
2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、甲の保有する情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。  
3 乙は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市長令第50号）第28条第1項第1号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときは、この限りでない。

### (複写及び複製の禁止)

第7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、甲の保有する情報が記録された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

### (情報の返却及び処分)

第8 乙は、甲の保有する情報が記録された資料のうち甲から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、前項に規定する場合を除き、甲の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実に速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。

### (情報の授受及び搬送)

第9 甲の保有する情報並びに甲の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、すべて甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。

2 乙は、甲の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起らないようにしなければならない。

### (報告等)

第10 乙は、甲が甲の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が甲の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 乙は、甲の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

### (従事者の教育)

第11 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容、守秘義務に関する事項並びに甲の保有する情報の目的外利用の禁止及び制限に関する事項を周知しなければならない。

### (契約解除及び損害賠償等)

第12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1) 契約を解除すること。

(2) 損害賠償を請求すること。

(3) 甲の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第34条第1項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第2項の規定に基づきその旨を公表す

ること。

- 2 前項第2号及び第3号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

#### (特定個人情報に関する特則)

第13 乙は、本件業務が特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）

第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

- 2 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、甲から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。
- 3 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。
- 4 乙は、前3項に規定する事項のほか、番号利用法第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務（当該業務が個人番号関係事務である場合にあつては、同条第13項に規定する個人番号関係事務実施者としての義務）を果たすこと。

#### (電子情報の消去に関する特則)

第14 乙は、甲が使用する機器の記録媒体を廃棄し、又はリース（賃貸を含む。）機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、すべての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

- 2 乙は、前項の規定に基づき消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、甲の確認を受けなければならない。

第一章 一般事項

(総則)

第1条

この仕様書は、公立大学法人名古屋市立大学が委託する基本設計（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務）に適用する。  
契約書類及び業務委託概要書に記載された事項以外は、この仕様書による。

(建築主旨)

第2条

この基本設計を委託する建築物の設計主旨は、別紙による。

(用語の定義)

第3条

- (1) 「契約約款」とは、「建築設計業務委託契約約款」をいう。
- (2) 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は、管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行うもので、契約約款第8条に定める者をいい、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。
- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行うもので契約約款第9条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について、原則として書面をもって示し、実施させることをいう。
- (5) 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、監督員が原則として書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (6) 「協議」とは、原則として書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等な立場で合議することをいう。

(法令の遵守)

第4条

建築基準法、消防法及びその他の関係法令ならびに条例等を守り設計する。

(業務上の注意)

第5条

- (1) 受注者は、業務上知りえた事項を、第三者に漏らしてはならない。
- (2) 法令調査上必要となる関係諸官公署への問合せは、監督員の指示を受け行う。
- (3) この仕様書に明記のない場合又は疑義が生じた場合は、監督員と協議する。
- (4) 建築、設備等において、関連設計が分離して委託されている場合は、監督員が指定する受注者が総括し、相互に協力しながら円滑に設計が進むよう努める。
- (5) 成果品の中で使用する単位については、国際単位系（S I単位）を用いるものとする。

(再委託)

第6条

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託することはできない。

- (2) 受注者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算は除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託をする場合は、あらかじめ監督員に下請負届を提出し承諾を受けなければならない。
- (4) 受注者は設計業務を再委託に付する場合には、書面により行い、再委託者との関係を明確にしておくとともに、再委託者に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理のもとに設計業務を実施しなければならない。  
なお、再委託者は名古屋市の指名競争入札参加有資格者（測量、建築設計等）である場合は、指名停止期間中であってはならない。

(日程の管理)  
第7条

受注者は、業務日程表を提出し、業務の円滑な進捗を図る。ただし、履行期間が30日以内の場合は、監督員の承諾を得て業務日程表の提出を省略することができる。

(検印等)  
第8条

- (1) 成果品の作成を完了したときは、監督員の点検を受け、所定欄に監督員等の検印を受ける。
- (2) 成果品には、設計事務所名を明示する。
- (3) 上記明示位置は、設計図においては用紙タイトル枠の直近、構造計算書及び数量調書等は表紙の下部中央とする。

(資料の保存)  
第9条

受注者は、監督員から指示がない限り、工事完了後3年間、設計及び積算の資料等を保存する。

(著作権)  
第10条

この委託による成果品の著作権は、本学に帰属する。

(提出書類)  
第11条

- (1) 受注者は、契約後すみやかに、管理技術者届と管理技術者を総括担当者とした業務委託実施体制届を1部提出する。
- (2) 設計完了支払請求は、業務が完了したとき、業務完了届1部、成果品目録1部を提出し、検査に合格したうえ、請求書に支払請求内訳書又は請求代金内訳書を添えて行う。

(資料の貸与  
及び返却)  
第12条

- (1) 監督員は設計図書に定められた図書及びその他関係資料を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料の必要がなくなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。
- (3) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

(4) 受注者は、守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。

(関係官公庁への  
手続き等)  
第13条

- (1) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁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) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を監督員に報告し、協議するものとする。

(妨害又は不当要求に対する届出義務)  
第14条

- (1) 受注者は、業務の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、監督員に報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受注者が第1項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

(障害を理由とする差別の解消の推進)  
第15条

- (1) 受注者は、業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- 上記で規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。
- (2) 前項に定めるもののほか、受注者は、業務を履行するに当たり、業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。
- (3) 受注者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受注者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

(設計方針)

第16条

- (1) 公共建築物にふさわしい安全性、耐久性、機能性、経済性及び快適性に配慮し設計する。
- (2) 敷地、道路、周辺の環境等の施工条件を考慮し、施工性が良いように設計する。
- (3) 監督員から提示された参考設計事例を尊重し設計する。

(建築基本設計)

第17条

建築基本設計は、以下の項目について行う。

(1) 基本計画書

以下の項目のうち、必要なものについて記述し、A4判又はA3判で製本し、業務委託概要書に記載の部数提出する。

- (a) 計画主旨
- (b) 関係法規チェックリスト
- (c) 全体配置計画（敷地概況図共）
- (d) 各階平面計画
- (e) 立面図
- (f) 断面図
- (g) 各階各室面積表
- (h) 意匠計画（景観に関する検討書共）
- (i) 構造計画
- (j) 建築物環境計画書
- (k) 全体外構計画
- (l) 緑化計画又は植栽計画
- (m) 雨水流出抑制計画
- (n) 建物全般の機能計画
- (o) 管理計画及び管理区分面積表
- (p) 概算工事費
- (q) 仮設計画（工事車両運行計画共）
- (r) 工程計画
- (s) その他監督員の指示によるもの

(2) 透視図

特記により、監督員と打合せを行い、下記の透視図を作成する。（枚数及び大きさは業務委託概要書による。）

- (a) 外観
- (b) 内観

(3) 模型

特記により、監督員と打合せを行い作成する。

(設備基本計画書)

第18条

以下の項目のうち必要なものについて建築基本計画書と整合させ記述し、A4判又はA3判で製本のうえ、業務委託概要書に記載の部数提出する。

- (a) 関連法規チェックリスト
- (b) 建物の機能計画（将来計画を含む）
- (c) 建築物環境計画書

- (d) 各設備の配置計画（屋外共）
- (e) 機器一覧表
- (f) 負荷計算等計算書
- (g) 保守管理計画（管理区分共）
- (h) 料金システムの検討
- (i) ダクト、パイプシャフトスペースの検討
- (j) 電源計画
- (k) 照明計画
- (l) 通信計画
- (m) 放送設備計画
- (n) 電気時計計画
- (o) 防犯・防災計画
- (p) 昇降設備計画
- (q) 駐車場管制計画
- (r) 屋外設備計画（景観を含む）
- (s) 自動制御計画
- (t) 空調計画（経済性の検討共）
- (u) 給排水計画
- (v) 消火設備計画
- (w) ガス設備計画
- (x) 搬送設備計画
- (y) 概算工事費
- (z) その他監督員の指示によるもの

(打合せ)

#### 第19条

##### (1) 監督員との打合せ

業務の詳細及び当該工事範囲について、監督員と十分に打合せを行い設計する。

業務の進行状況に応じて、業務の各区分ごとに進捗状況を監督員に報告し、業務遅延防止のため十分な打合せを行う。打合せた結果については、受注者が打合せ記録を作成し、相互に内容を確認する。

##### (2) 関連設計事務所との打合せ

監督員の指示により、受託物件にかかわる関連設計事務所と打合せを行い、成果品について、くいちがい、漏れのないようにする。

### 第三章

#### その他の業務

(電子データ納品)

#### 第20条

受注者は、業務委託概要書に適用記載のある電子納品の基準により、最終成果品を電子データとして納品する。

電子納品にあたり、電子納品の基準に定めること以外は、監督員と協議する。

(業務カルテの

作成・登録)

第 2 1 条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、業務完了後すみやかに、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）利用規約に基づき業務カルテを作成し、監督員の確認を受ける。また、確認後の業務カルテを（一財）公共建築協会 公共建築設計者情報センターへ提出のうえ業務カルテ受領書を受け取り、業務完了後 10 日以内にその写しを監督員に提出する。



第一章 一般事項

(総則)

第1条

この仕様書は、公立大学法人名古屋市立大学が委託する実施設計（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務）に適用する。契約書類、業務委託概要書及び計画図に記載された事項以外は、この仕様書による。

(用語の定義)

第2条

- (1) 「契約約款」とは、「建築設計業務委託契約約款」をいう。
- (2) 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約約款第8条に定める者をいい、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。
- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で契約約款第9条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について、原則として書面をもって示し、実施させることをいう。
- (5) 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、監督員が原則として書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (6) 「協議」とは、原則として書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等な立場で合議することをいう。

(法令の遵守)

第3条

建築基準法、消防法及びその他の関係法令ならびに条例等を守り設計する。

(業務上の注意)

第4条

- (1) 受注者は、業務上知り得た事項を、第三者に漏らしてはならない。
- (2) 法令調査上必要となる関係諸官公署への問合せは、監督員の指示を受け行う。
- (3) この仕様書に明記のない場合又は疑義が生じた場合は、監督員と協議する。
- (4) 建築、設備等において、関連設計が分離して委託されている場合は、監督員が指定する受注者が総括し、相互に協力しながら円滑に設計が進むよう努める。
- (5) 成果品の中で使用する単位については、国際単位系（S I単位）を用いるものとする。

(再委託)

第5条

- (1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託することはできない。
- (2) 受注者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算は除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。

	<p>(3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託をする場合は、あらかじめ監督員に下請負届を提出し承諾を受けなければならない。</p> <p>(4) 受注者は設計業務を再委託に付する場合においては、書面により行い、再委託者との関係を明確にしておくとともに、再委託者に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理のもとに設計業務を実施しなければならない。</p> <p>なお、再委託者は名古屋市の指名競争入札参加有資格者（測量、建築設計等）である場合は、指名停止期間中であってはならない。</p>
(日程の管理) 第6条	<p>受注者は、業務日程表を提出し、業務の円滑な進捗を図る。ただし、履行期間が30日以内の場合は、監督員の承諾を得て業務日程表の提出を省略することができる。</p>
(資料の保存) 第7条	<p>受注者は、監督員から指示がない限り、工事完了後3年間、設計及び積算の資料等を保存する。</p>
(業務完了後の 協力) 第8条	<p>(1) 受注者は、業務完了後においても、設計内容に不備及びくい違いが発見されたときは、設計図書等の補正を行う。</p> <p>(2) 受注者は、本設計委託の範囲内において、当該工事完成にいたるまで、設計内容の調査説明その他について協力する。</p>
(著作権) 第9条	<p>この委託による成果品の著作権は、本学に帰属する。</p>
(提出書類) 第10条	<p>(1) 受注者は、契約後すみやかに、管理技術者届と管理技術者を総括担当者とした業務委託実施体制届を1部提出する。</p> <p>(2) 設計完了支払請求は、業務が完了したとき、直ちに業務完了届1部、成果品目録1部を提出し、検査に合格したうえ、請求書に支払請求内訳書又は請求代金内訳書を添えて行う。</p>
(軽微な変更) 第11条	<p>業務委託概要書及び計画図と実施設計図との間に生じた設計委託内容の軽微な変更については、契約金額の変更を行わない。</p>
(資料の貸与及び 返却) 第12条	<p>(1) 監督員は、設計図書に定められた図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料の必要なくなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。</p> <p>(3) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。</p> <p>(4) 受注者は、守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。</p>

(関係官公庁への  
手続き等)  
第13条

- (1) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁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) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を監督員に報告し、協議するものとする。

(妨害又は不当要求  
に対する届出義務)  
第14条

- (1) 受注者は、業務の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、監督員に報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受注者が第1項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

(障害を理由とする  
差別の解消の推進)  
第15条

- (1) 受注者は、業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。  
上記で規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。
- (2) 前項に定めるもののほか、受注者は、業務を履行するに当たり、業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。
- (3) 受注者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受注者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

## 第二章 設計方針等

(設計方針)  
第16条

- (1) 公共建築物にふさわしい安全性、耐久性、機能性及び快適性に配慮し設計する。
- (2) 地球規模の環境問題から地球環境、周辺環境まで、各レベルでの環境配慮を考慮し設計する。
- (3) 周辺地域の景観と調和するよう設計する。

- (4) 公共建築としての長期にわたる社会的役割に留意し、省エネルギー対策、障害者及び高齢者等の使用上の対策、その他の諸要求に配慮し設計する。
- (5) 工事費の適正配分と効率的使用を図り、経済的合理性に配慮し設計する。
- (6) 維持管理が容易で、計画的に保全できるよう、材料、工法及び機器の選定を行う。
- (7) 敷地、道路、橋梁、周辺の環境等の施工条件を考慮し設計する。
- (8) 品質の確保、規格の統一、作業能率の向上等のため、標準仕様のあるものは、原則としてこれに基づき設計する。
- (9) 監督員から提示された参考設計事例を尊重し設計する。

(報告書等の作成)

第17条

受注者は、以下の(1)から(5)の報告書等を提出する。ただし、業務委託内容により報告の必要がないと認められる場合は、監督員の承諾を得てその提出を省略することができる。

(1) 敷地調査報告書

設計着手前に敷地調査を行い、別冊「成果品作成要領」（名古屋市立大学）における敷地調査報告書（様式1）に現況写真を添えて提出する。

なお、障害物、工事公害、周辺道路・橋梁等について問題が予測される場合は、事前に監督員と協議する。

(2) 関係法令等調査報告書

設計着手前に、建築基準法、消防法はじめ建築を規制する法令、条例等の調査を行い、報告書を提出する。

(3) 類似事例調査報告書

類似建築物の調査を行い、報告書を提出する。

(4) 総合的設計による一団地の建築物の取扱いチェックリスト

総合的設計による一団地の建築物の取扱いについて検討し、「事務取扱要領」（名古屋市住宅都市局建築指導部）に準じ、総合的設計による一団地の建築物の取扱いチェックリストを提出する。

(5) 経済性検討報告書

① 建設費、運転・維持費、修繕費を総合的に考慮した経済性の検討を行い、報告書を提出する。

② 構造、設備方式については、数種の案を作成し、安全性、経済性等の検討を行う。

③ 基礎構造については、数種の案について検討する。

(概略案の作成)

第18条

監督員の指示により、実施設計に先立ち、配置計画（屋外整備を含む）、意匠設計、構造計画、設備計画、工事費等について検討を加えた概略案を作成し、事前に監督員の承諾を受け、実施設計を行う。

第三章 設計業務

(設計標準)

第19条

- (1) 名古屋市住宅都市局が制定する標準図、基準図及び監督員が指定する基準等に従い設計を行う。
- (2) 構造設計は、建築基準法関係法令、名古屋市住宅都市局が制定する「市設建築物総合耐震設計基準」、「市営住宅構造設計指針」、「学校建築構

造設計指針」等によるほか、「建築構造設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）、「建築構造設計基準の資料」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）、「（一社）日本建築センター各種指針」、「（一社）日本建築学会各種規準等による。

(関係工事仕様書)  
第20条

工事共通仕様書は、以下のうち、監督員が指定するものを使用する。

「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

「公共住宅建設工事共通仕様書」（公共住宅事業者等連絡協議会）

「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）」

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

「建築物解体工事共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） 補足版」

（名古屋市住宅都市局）

「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）」

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）」

（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

その他、営繕部の制定する工事仕様書

(打合せ)  
第21条

(1) 監督員との打合せ

業務の詳細及び当該工事範囲について、監督員と十分に打合せを行う。

業務の進行状況に応じて、業務の各区分ごとに進捗状況を監督員に報告し、業務遅延防止のため十分な打合せを行う。打合せた結果については、受注者が打合せ記録を作成し、相互に内容を確認する。

(2) 関連設計事務所との打合せ

監督員の指示により、受託物件にかかわる関連設計事務所と打合せを行い、提出する成果品について、くい違い、漏れのないようにする。

(調査)  
第22条

増築・改修工事等の設計にあたっては、既存建物を現地調査の上、設計を行う。

(分割発注の場合  
の区分)

第23条

工事を分割して発注する場合には、工事範囲、図面上の分割の仕方は監督員の指示による。

(工事の区分)  
第24条

(1) 建築工事と設備工事の区分については、事前に監督員の指示を受け、関連設計者と確認し合い、くい違い、漏れのないようにする。

(2) 受注者は、設計図書に指定があった場合は、工事区分表を作成する。

(3) 工事区分表は、別冊「成果品作成要領」（名古屋市立大学）における「建築・設備工事区分表」（様式2）により作成し、監督員に提出する。

(特殊工法等)

第25条

受注者が特殊工法又は特殊材料等を採用する場合は、事前に連絡をとり、その理由をあげて監督員の承諾を受ける。この場合、監督員が信頼度を立証する公的機関の試験成績書等を求めたときには、これを提出する。

(設計図書等の  
作成)

第26条

設計図書等の作成は、別冊「成果品作成要領」（名古屋市立大学）の「設計図書作成要領〔建築、外構・植栽の部〕及び〔機械設備、電気設備の部〕」による。

(計算書の作成)

第27条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、計算書を作成する。計算書作成の方法及びコンピュータの使用の有無については、事前に監督員と協議する。

#### 第 四 章 積 算 業 務

(積算)

第28条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、(1)の基準等により(2)の積算業務を行う。

(1) 数量の積算は、以下のうち、監督員が指定する基準等による。

「建築数量積算基準・同解説」（建築工事建築数量積算研究会）

「公共住宅建築工事積算基準」（公共住宅事業者等連絡協議会）

「公共住宅機械設備工事積算基準」（公共住宅事業者等連絡協議会）

「公共住宅電気設備工事積算基準」（公共住宅事業者等連絡協議会）

「機械設備工事積算要領」（名古屋市住宅都市局）

「電気設備工事積算要領」（名古屋市住宅都市局）

(2)

① 「工事費積算書」は、積算単価項目表の順に、名称、品種、形状・寸法、数量、単位、備考等を記入する。

② 「数量調書」は、各工事項目ごとに見出しをつけ、一覧表に整理し、第三者が容易に判別できるようにした「ひろいだし原稿」をいう。

③ 「概算工事費計算書」は、工事費積算書の写しに、市況を調査した単価を入れ、概算工事費を計算したものとする。

(参考見積)

第29条

(1) 監督員の指示により、参考見積を徴取するときは、適正に内容を理解できる資料を明示し、工事件名をふせ、使用の可否についても回答しないこと。

(2) 参考見積は、原則として3者から徴取、整理し、見積比較表を提出する。

#### 第 五 章 そ の 他 の 業 務

(計画通知書類等  
の作成)

第30条

(1) 受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、計画通知必要書類を「事務取扱要領」（名古屋市住宅都市局建築指導部）の「確認申請書並びに添

付図書の作成」に基づき作成する。

- (2) 受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、構造計算適合性判定の申請業務を行う。構造計算適合性判定の対象建築物となる条件は、業務委託概要書のとおりとする。業務委託概要書に記載の判定対象建築物（構造棟ごとの内容）とした条件に変更が生じた場合は、監督員と協議する。
- (3) 受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、一団地認定の資料を作成する。
- (4) 受注者は、「福祉都市環境整備指針」（名古屋市）に基づいた整備をする。
- (5) 受注者は、「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」（平成27年法律第53号）（以下「建築物省エネ法」という。）の規定に基づく建築物エネルギー消費性能確保計画又は建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画（以下「建築物エネルギー消費性能確保計画等」という。）を業務委託概要書の指示に従い建築と設備が協力して作成する。作成にあたっては「建築物のエネルギー消費性能基準等を定める省令」（経済産業省・国土交通省令）、「建築物のエネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等に係る事項等」（国土交通省告示）及び建築物省エネ法関連告示等によるものとする。  
建築物エネルギー消費性能確保計画等は、建築物エネルギー消費性能基準に適合させなければならない。
- (6) 「市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例（環境保全条例）」による建築物環境計画書届出書は、建築と設備が協力して計画書を作成する（業務区分は、項目別担当表による。）。
- (7) その他各種法令手続きのための申請書類を、監督員の指示により作成する。

（中高層建築物紛  
争予防条例の業務）  
第31条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例に定める以下の業務を行う。

- (1) 「計画建築物の概要を示す標識」は、監督員の指示により設置する。
- (2) 「日影図」は、別冊「成果品作成要領」（名古屋市立大学）の「日影図作成要領」に基づき作成する。
- (3) 「テレビ受信障害調査報告書」は、別冊「成果品作成要領」（名古屋市立大学）の「テレビ受信障害事前調査実施要領」、「テレビ受信障害中間・事後調査実施要領」に基づき作成する。
- (4) 受注者は、共同住宅型集合建築物建築計画書を、監督員の指示により作成する。

（審査会資料、意見  
の聴取会資料の作  
成）  
第32条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、建築審査会資料、意見の聴取会資料を監督員と協議し作成する。

（説明会等資料  
の作成）  
第33条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、別冊「説明会等資料作成の手引き」（名古屋市立大学）に基づき説明会等資料を作成する。

(模型、透視図)

第34条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、模型、透視図を、監督員と協議し作成し、キャビネ判カラー写真3枚（ネガ又は電子データとも）とともに提出する。

(電子データ納品)

第35条

受注者は、業務委託概要書に適用記載のある電子納品の基準により、最終成果品を電子データとして納品する。

電子納品にあたり、電子納品の基準に定めること以外は、監督員と協議する。

(業務カルテの

作成・登録)

第36条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、業務完了後すみやかに、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）利用規約に基づき業務カルテを作成し、監督員の確認を受ける。また、確認後の業務カルテを（一社）公共建築協会 公共建築設計者情報センターへ提出のうえ業務カルテ受領書を受け取り、業務完了後10日以内にその写しを監督員に提出する。

(概略工程表

の作成)

第37条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、「工期に関する基準（令和2年7月20日中央建設業審議会決定）」に基づき概略工程表を作成する。

(建材の分析調査)

第38条

受注者は、業務委託概要書に指示がある場合は、既存建物の建材の分析調査を行い、分析調査報告書を提出する。

(1) 石綿含有建材の分析調査

定性分析（JIS A 1481-1）とし、「石綿障害予防規則第三条第六項の規定」に定める者により行う。

対象石綿は、アクチノライト、アモサイト、アンソフィライト、クリソタイル、トレモライト及びクロシドライトの6種類とする。

定性分析の結果、定量分析が必要となる場合は、監督員と協議する。

(2) PCB含有ポリサルファイドシーリング材の分析調査

シーリング材採取にあたっては、日本シーリング材工業会の「PCB含有判定のシーリング材サンプル採取マニュアル」により、材種判定を行う。

材種判定の結果、専門分析機関によるPCB含有分析が必要となる場合は、監督員と協議する。

## 第六章 提出部数

(提出部数)

第39条

設計図書等の提出部数は別表による。



別表 設計図書等提出部数

名称	原図	写し	電子データ	備考
設計図 (工事概要、特記仕様書を含む)	—	—	※1	
施設完成図	1部	—	※1	
敷地調査報告書	1部	—		様式1 現況写真は、監督員が指定する部数提出
関係法令等調査報告書	1部	—		A4判
類似事例調査報告書	1部	—		A4判
総合的設計による一団地の建築物の取扱いチェックリスト	1部	—		A4判
経済性検討報告書	1部	—		A4判 建築、機械、電気の別に提出
計算書(構造、設備)	1部	1部	※1	A4判
計算書(省エネ)	1部	1部	※1	A4判
工事費積算書	1部	1部		A4判
数量調書	1部	—	※1	A4判
概算工事費計算書	1部	—		A4判
参考見積	1部	—		見積比較表はA4判
建築・設備工事区分表	1部			A4判
計画通知必要書類	1部	2部	※1	通知書等は監督員が指定する部数提出
一団地認定資料	1部	1部	※1	監督員が指定する様式
建築物省エネルギー消費性能確保計画等	1部	1部	※1	A4判
共同住宅型集合建築物 建築計画書	1部	1部		A4判
日影図	1部	—	※1	日影図作成要領に指定する用紙
建築審査会資料	1部	—	※1	監督員が指定する様式及び部数
意見の聴取会資料	1部	—		監督員が指定する様式及び部数
説明会等資料	1部	—	※1	説明会等資料作成の手引きに指定する様式
建築物環境計画書届出書	1部	—	※1	「CASBEE名古屋」による入力結果のシート
公共建築設計者情報システム 業務カルテ受領書	—	1部		A4判
分析調査報告書 (石綿含有建材、PCB含有シーリング)	1部			A4判
打合せ記録	1部	—		A4判

注) 電子データ欄の記号については次のとおり。

※1 「電子納品に関する運用基準 [建築・建築設備編]」(名古屋市住宅都市局)により提出。



# 実施設計委託 成果品作成要領

(令和4年4月)

名古屋市立大学医学部附属西部医療センター

## 目 次

設計図書作成要領 [建築、外構・植栽の部]	1
1章 一般事項	1
2章 建築の部	2
1節 意匠図	2
2節 構造図	5
3節 構造計算書	5
4節 工事費積算書	6
3章 外構・植栽の部	7
1節 設計図	7
2節 計算書	8
3節 工事費積算書	8
付表	9
設計図書作成要領 [機械設備、電気設備の部]	10
1節 一般事項	10
2節 設計図	11
3節 検討事項及び計算書・検討書	12
4節 工事費積算書	13
日影図作成要領	14
1節 一般事項	14
2節 日影図共通事項	14
3節 法定日影図	15
4節 条例日影図	15
5節 敷地高低測量	15
6節 説明用掲図	16
テレビ受信障害事前調査実施要領	17
1節 総則	17
2節 机上検討	17
3節 受信状況調査	17
テレビ受信障害中間・事後調査実施要領	19
1節 総則	19
2節 受信状況調査	19
敷地調査報告書 (様式1)	20
建築・設備工事区分表 (様式2)	22

# 設計図書作成要領

## [建築、外構・植栽の部]

### 1章 一般事項

#### 1.1.1 総則

- (a) 設計図書等（工事概要、特記仕様書、意匠図、構造図、構造計算書、工事費積算書）の作成は、原則として、この要領による。
- (b) 使用材料の呼称は、工事共通仕様書及び日本工業規格による一般名称（規格のないものについては一般的な名称）を用い、原則として、固有商品名（登録商標等）を表示しない。
- (c) 材料の製作所を指定する場合は、原則として、特記仕様書に記載することとし、一社指定を避ける。
- (d) 設計図書等で使用する単位は、国際単位系（S I単位）とする。

#### 1.1.2 工事概要

- (a) 工事概要は、下記の事項などについて表示する。
  - (1) 件名
  - (2) 場所
  - (3) 地域・地区
  - (4) 敷地面積
  - (5) 建築面積、延べ面積、各階床面積
  - (6) 容積率、建ぺい率
  - (7) 最高高さ、軒の高さ
  - (8) 主要用途
  - (9) 構造、階数
  - (10) 工事種別（新・増・改築等の区別）
  - (11) 基礎地業（くい基礎の場合は種別）
  - (12) 取りこわし工事（構造、面積その他特記すべき事項を明示する）
  - (13) 外構工事……擁壁、排水、舗装、植栽
  - (14) その他工事……門、塀、浄化槽、水飲み手足洗い場等
- (b) 上記のほか、特記すべき事項について明記する。

#### 1.1.3 特記仕様書

工事特記仕様書は、住宅都市局制定様式に、公共建築工事標準仕様書で選択事項となっている部分を明確化し、あるいは、特記すべき事項を明記する。

#### 1.1.4 図面共通事項

- (a) 原図は、原則としてA1判とする。
- (b) 表示文字、数字は、縮小版を作成しても明瞭に判別できるように、大きくわかりやすく表示する。
- (c) 寸法の単位は、mmを原則とし、単位記号は付けない。
- (d) 建築工事に関連する設備などの別途工事区分は、点線で図示し、「別途」と明記する。
- (e) 図面タイトル枠の直近に設計事務所名を明記する。
- (f) 地中障害物等（地中障害物※、土壌汚染、爆弾探査等）を調査、撤去又は存置（一部又は全部）する場合において作成される図面は、図面表題に「(地中障害物等含む)」を明記する。

#### ※ 地中障害物の例

基礎、杭、地盤改良部分、浄化槽、オイルタンク及びボックスカルバートなど、今後建物を建設する上で大きな支障となるものを対象とする。

1.1.5  
図面共通記号

図面に使用する記号は、原則として付表の記号を使用し、新たに定める記号とともに、設計図中に凡例としてまとめて明記する。

1.1.6  
図面目録

- (a) 図面目録は、工事件名記載の上、図面番号と図面表題を列記する。
- (b) 図面番号は、図面表紙、図面目録、特記仕様書及び工事概要の順とし、その後は2章及び3章に示す設計図の順とする。

## 2章 建築の部

### 1節 意匠図

2.1.1  
付近見取図

工事場所、方位（北を上）に作図、道路、停留所その他目標となるものを表示する。

2.1.2  
配置図

縮尺 1/100～1/1000

- (a) 敷地
  - (1) 敷地境界線（寸法表示）、周辺道路とその幅員、計画道路を表示する。
  - (2) 現況地盤の高低と完成時地盤高及びベンチマークを表示する。
  - (3) 方位記号を表示する（原則として北を上）に作図。
- (b) 建物
  - (1) 既設、今回工事及び計画を区別明示し、棟別名称を表示する。
  - (2) 建物位置及び建物寸法は、通り心を基準として心々寸法で表示する。
- (c) 付属施設
  - (1) 門、塀、フェンス、境界石、植樹、街灯、ポンプ室、水槽、浄化槽等を表示する。
  - (2) 建築工事に含まれる給排水設備等とその経路を表示する。
  - (3) 延焼のおそれのある部分を表示する。

2.1.3  
求積図

縮尺 1/100～1/500

- (a) 求積図と根拠計算表を表示する。
- (b) 建築面積、各階床面積及び集計表を表示する。
- (c) 単位は㎡とし、少数点以下3位を切り捨て、少数点以下2位で表示する。

2.1.4  
仕上表

外部仕上、内部仕上について表示する。

2.1.5  
平面図

縮尺 1/100～1/300

- (a) 方位  
原則として、上方を北とする。
- (b) 通り記号  
X方向 左より右へ X1、X2、X3…… とする。  
Y方向 下より上へ Y1、Y2、Y3…… とする。
- (c) 室名等  
室名、間取り、開口部、壁の種類、造付け家具、床高低差（基準床面より高低差のあるもの）を表示する。
- (d) 出入口、窓、建具及び開口部
  - (1) 出入口、窓及び建具を表示記号に従い表示し、防火戸の種類、ブラインド、カーテンレールの有無等を付記する。
  - (2) パイプシャフト（PS又はEPS）、ダクトスペース（DS）、エアーダクト（AD）及び吹き抜け等を表示する。

- (e) 工事範囲  
施工範囲及び増築計画を表示し、他工事（別途工事）との区分を明示する。
- (f) その他の表示
  - (1) エレベータ（EV）、便器、浴槽、洗面器、掃除用流し、洗濯防水パン、流し台、ガス台、冷蔵庫スペース、換気扇その他の建築設備を表示する。
  - (2) ドレン、とい、手すり、タラップ、避難器具、床マットその他の金物を表示する。
  - (3) 水槽、屋上伸縮目地、点検口、マンホール、柵、側溝、室名札、黒板、掲示板、カウンター、書架、案内板等を表示する。

2.1.6  
立面図

縮尺 1/100～1/300

- (a) 原則として、4面表示する。
- (b) 外装区分、外壁目地、非常用進入口、斜線制限線、避雷針及びその保護範囲、手すり、タラップ、縦とい、旗竿金物、館名文字、がらり、給気口、高架水槽、設備フードその他の建築設備を表示する。
- (c) 建築設備機器等で別途工事の場合、点線で表示する。

2.1.7  
断面図

縮尺 1/100～1/300

- (a) 原則として2面以上表示する。
- (b) 設計地盤高、各階高、軒高、最高の高さ、天井高、床高、通り記号、軒の出等を表示する。
- (c) 設計地盤（GL）を基準とし、各階の床面位置を下階より順に 1FL、2FL・・・ように表示する。
- (d) 切断か所は平面図に表示する。
- (e) 別途工事との区分を表示する。

2.1.8  
矩計図

縮尺 1/20～1/50

- (a) 建物の階数が異なるとき又は別棟となるときは、それぞれについて作成する。
- (b) 原則として、切断面だけを表現する。
- (c) 通り記号及び室名を表示し、必要に応じて仕上げ名も表示する。
- (d) 切断か所は平面図に表示する。

2.1.9  
平面詳細図

縮尺 1/20～1/50

- (a) 平面詳細図一般事項
  - (1) 図は、原則として平面図と同じ向きに配置する。
  - (2) 平面詳細図は同一平面でない限り、原則として各階の各部分を表示する。
  - (3) 床及び壁仕上げは、原則として2種以上の仕上げで取合い等が仕上げ等から判断しにくい場合のみ表示し、特に必要としない限り表示しない。
  - (4) 通り記号及び室名を表示する。
  - (5) 別途工事との区分を表示する。
- (b) 寸法
  - (1) 主要部分の寸法、厚さ及び関係寸法を表示する。
  - (2) 開口部の位置及び内法寸法を表示する。

2.1.10  
断面・部分詳細

縮尺 1/2～1/50

- (a) 別図との重複をなるべく避け、積算時に誤解されるおそれのあるか所などを大きく、詳しく表示する。
- (b) 切断か所は、平面図又は平面詳細図に表示する。

2.1.11  
階段詳細図

縮尺 1/20～1/50

平面図、断面図、各部詳細図を表示する。

- (a) 寸法
  - (1) 主要部分の寸法、階段及び踊り場の有効幅、通り記号、高さ等を表示する。
  - (2) 蹴上げ、踏み面は、トータル寸法も表示する。  
例：蹴上げ 160mm、段数 20 段の場合

160×20=3,200 と寸法線に沿って表示する。

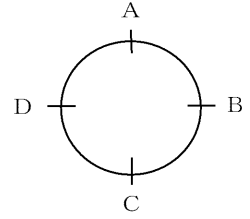
- (b) その他  
屋上への昇降、階数表示板、幅木その他各部詳細を表示する。

2.1.12  
展開図

縮尺 1/50

(a) 展開図一般事項

- (1) 展開図の方向は、右記の例により、平面図又は平面詳細図に表示し、A、B、C、Dの順に表示する。
- (2) 重複する面以外は、原則としてすべて表示する。
- (3) 床仕上げ、天井仕上げ、断面の仕上げは表示しない。
- (4) 仕上げ区分の異なる部分は、明示する。
- (5) 別途詳細図に明示する吊戸棚、流し台、カウンター等は、略断面にとどめ、重複しないようにする。
- (6) 建築設備機器で別途工事の場合、点線で表示する。
- (7) 室名を表示する。



(b) 寸法

- (1) 天井、腰、幅木の各高さを表示する。
- (2) 通り心又は壁心からの寸法を表示し、通り記号も付記する。
- (3) 床の高低をFLを基準として表示する。
- (4) 開口部の位置及び内法寸法を表示する。

(c) その他

- (1) 便器、浴槽、洗面器、掃除用流し、流し台、ガス台、水切棚、吊戸棚、換気扇、給気口、消火栓ボックス、分電盤、端子盤その他の建築設備を表示する。
- (2) 手すり、タラップ、避難器具、物干金物、その他の金物を表示する。
- (3) 搬入口、点検口、その他の開口、掲示板、黒板、案内板、カウンター、書架、棚、ボックス類等を表示する。

2.1.13  
天井伏図

縮尺 1/100～1/300

(a) 天井伏図一般事項

- (1) 壁、柱の断面は、仕上げ線のみで表現する。
- (2) 必要な場合は、割り付けを表示する。
- (3) 室名を表示する。
- (4) はり形露出の場合は、仕上げを明示する。

(b) 寸法

主要部分の寸法を表示し、通り心には記号を表示する。

(c) その他

照明器具、吹出口、吸込口、点検口、天井扇、カーテンボックス及びレール等を表示する。

2.1.14  
建具平面図

縮尺 1/100～1/300

- (a) 記号は○印で表し、上段に建具記号、下段に番号を表示する。
- (b) 建具平面図には、通り心、通り記号及び防火区画を表示する。

2.1.15  
建具表

縮尺 1/50

(a) 建具表一般事項

- (1) 記号、種別、種類（材質）、開閉方式、防火性能、使用場所、数量、形状寸法（見付け、見込み、内法）、仕上げ等を表示する。
- (2) 建具形状図は、室内側からの姿を描く。

(b) ガラス

種別、厚さ及びガラス止め工法（材料）を表示する。

(c) がらり

形状寸法及び材質を表示する。

(d) 枠

形状寸法（見付け、見込み）、材質及び枠回り詳細図等を表示する。

(e) 建具金物

支持金物、開閉金物、締め金物及び連動装置等を表示する。

## 2節 構造図

- 2.2.1  
土質柱状図 孔内水位、調査深度、標高、土質、深度、層厚、現場観察記録、標準貫入試験の結果、くい支持点の位置等を表示する。
- 2.2.2  
くい伏図 縮尺 1/100～1/300  
(a) 試験くいのある場合は、明示する。  
(b) くい径及びくい長のリストを作成する。  
(c) くい位置は、通り心からの寄り寸法も表示する。  
(d) 配筋基準図によらないくい頭の補強を行う場合は、くい頭補強方法を明示する。  
(e) 基礎深さの異なる場合は、明示する。
- 2.2.3  
基礎伏図 縮尺 1/100～1/300  
(a) 通り記号、基礎、基礎ばり、最下階の柱、壁等の記号及び位置を表示する。  
(b) 補強を要する基礎ばり貫通孔は、明示する。  
(c) 基礎深さの異なる場合は、明示する。
- 2.2.4  
床伏図 縮尺 1/100～1/300  
(a) 通り記号、柱、はり、壁、床版等の記号及び位置を表示する。  
(b) はり及び床版に高低差がある場合は、表示する。  
(c) 木造部分の床組がある場合は、図示する。  
(d) 補強を要する貫通孔は、明示する。
- 2.2.5  
軸組図 縮尺 1/100～1/300  
(a) 通り記号、柱、はり、壁等の記号及び位置を表示する。  
(b) はり、床版の高低差を表示する。  
(c) 原則としてX、Y両方向についての全種類の軸組図を表示する。
- 2.2.6  
断面リスト 縮尺 1/20～1/50  
(a) 柱、基礎ばり、大ばり、小ばり、壁、床版について表示する。  
(b) 断面寸法が同じで、配筋も同じものは、原則として同一記号で表示する。  
(c) 柱・梁の接合部について鉄筋の納まり等を検討し、必要があれば図示する。
- 2.2.7  
床版、壁、  
階段配筋表 縮尺 1/20～1/50  
壁、床版、階段の配筋及び開口補強は、原則として配筋基準図の基準配筋による。
- 2.2.8  
雑配筋図 縮尺 1/20～1/50  
ふかし配筋、配筋取合い、スリーブ補強、受水槽、高架水槽、煙突、土間スラブ、開口部補強、庇、パラペット、架台基礎等の配筋を表示する。
- 2.2.9  
配筋基準図等 配筋基準図、鉄骨基準図は住宅都市局制定のものを使用する。

## 3節 構造計算書



2.3.1 様式等	(a) A 4 縦使い左綴じ製本とし、表紙に件名、作成年月日、設計事務所名、設計担当者名を記載する。 (b) 建築物の耐震安全性の分類は、原則として監督員の指示による。
2.3.2 構造計算報告書	構造計算報告書は、「構造計算によつて建築物の安全性を確かめた旨の証明書」(建築士法第 20 条第 2 項)による。ただし、構造設計一級建築士の関与が義務付けられる建築物については、構造計算報告書に構造設計一級建築士によるものである旨の表示をする。
2.3.3 一般事項	(a) 建物概要 階数、階高、用途、建築面積、延べ面積、軒高、最高の高さ、はり間、桁行等を記載する。 (b) 構造概要 構造概要、設計の考え方は、構造計算報告書に記載する。 (c) 使用材料、材料の許容応力度 使用材料、材料の許容応力度を、わかりやすく表にまとめ記載する。 (d) 設計用荷重 (1) 各階、各室ごとに、固定荷重、積載荷重を表にまとめ記載する。 (2) 略平面に積載荷重のうち特殊荷重(クーリングタワー、高架水槽、金庫、倉庫棚、電算機、受水槽、ボイラー、空調機、発電機等)の位置を明記する。 (e) 判別ルート 判別ルート名称は、構造計算報告書のルート名称を使用し表示する。 (f) 部材の仮定断面等 柱、はり、壁等の仮定断面、壁量等を表又は伏図等に整理し、記載する。
2.3.4 応力計算	(a) 原則として、応力計算の過程は、わかりやすくまとめ記載する。 (b) コンピュータにより応力計算を行う場合は、計算結果を応力図等により表示する。
2.3.5 部材断面算定	(a) 部材断面算定の条件を明示する。 (b) 部材断面は、わかりやすく表にまとめ記載する。
2.3.6 各部の設計	床版、擁壁、貫通孔補強、階段その他の部材を設計する。
2.3.7 非構造部材の耐震性	主要な内装材、家具、事務機器等の耐震安全性を検討する。
2.3.8 建築設備の耐震性	建築設備の耐震性は、建築との取り合い部分の安全性を検討する。

## 4 節 工事費積算書

2.4.1 名称	(a) 名称欄に表示する項目の名称は、原則として「公共建築工事標準仕様書」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)又は「公共住宅建設工事共通仕様書」(公共住宅事業者等連絡協議会)の表現に準拠する。 (b) 略称を使用する場合は、この設計図書作成要領の図面共通記号による。
-------------	--

- 2.4.2 形状・寸法 材工共の区別、材料の厚さ、建具の略称、形状等を表示する。
- 2.4.3 数量 (a) 原則として、小数点以下2位を四捨五入し、小数点以下1位で表示する。ただし、100以上の数値については小数点以下1位を四捨五入し、整数で表示する。  
(b) 原則として、以下の各項目については、数量欄に「一式」と表示し、別紙計算書又は備考欄に計算根拠を記載する。
- |    |        |                                      |
|----|--------|--------------------------------------|
| 1  | 直接仮設   | : 全項目                                |
| 2  | 土工     | : 機械運搬                               |
| 4  | コンクリート | : 打設手間、ポンプ機械損料、足場                    |
| 5  | 型枠     | : 型枠支保工                              |
| 7  | 鉄骨     | : 鉄骨工場加工組立費、鉄骨足場、災害防止、建方機械損料、超音波探傷試験 |
| 13 | 金属     | : 軽量鉄骨壁下地開口補強、軽量鉄骨天井地下地開口補強          |
| 15 | 木製建具   | : 建具金物、取付費                           |
| 16 | 金属製建具  | : 建具金物                               |
| 23 | 共通仮設   | : 積み上げ分全項目<br>他、監督員の指示による項目          |
- 2.4.4 単位 長さ、面積、体積及び重量の単位は、原則として、それぞれm、m<sup>2</sup>、m<sup>3</sup>、及びt (kg)とする。
- 2.4.5 備考 数量調書は設計事務所名を表紙下部中央に明記する。  
その他、特記すべき事項について記載する。
- 2.4.6 複合単価 (a) 複合単価（代価）の作成は、監督員の指示による。  
(b) 複合単価を構成する数量の有効桁数は、「公共建築工事積算基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）又は「公共住宅建設工事積算基準」（公共住宅事業者等連絡協議会）に準ずる。

### 3章 外構・植栽の部

#### 1節 設計図

- 3.1.1 付近見取図 工事場所、方位（北を上）に作図）、道路、停留所その他目標となるものを表示する。
- 3.1.2 平面図 縮尺 1/100～1/500  
(a) 敷地境界線、周辺道路とその幅員（既設構造物を含む）を表示する。  
(b) 現況地盤高と完成時地盤高及びベンチマークを表示する。  
(c) 方位記号を表示する。（原則として北を上）に作図）  
(d) 既設、今回工事及び計画を区分明示する。  
(e) 工事種別ごとの平面図が必要な場合は、監督員の指示により作成する。
- 3.1.3 構造図 縮尺 1/10～1/50  
構造は、外構標準構造図等によるほか、監督員の指示による。

3.1.4  
その他設計図  
擁壁縦横断面図、展開図、道路縦横断面図、排水図、縦横断面図等については監督員の指示により作成する。

## 2節 計算書

3.2.1  
計算書の種類  
監督員の指示により、構造計算書、雨水排水計算書、その他の計算書を提出する。

3.2.2  
様式  
A4縦使い左綴じ製本とし、表紙に件名、作成年月日、設計事務所名、設計担当者名を記載する。

## 3節 工事費積算書

3.3.1  
名称  
名称の表示は、外構標準構造図等によるほかは、監督員の指示による。

3.3.2  
形状・寸法  
材工共の区別、材料の規格等を表示する。

3.3.3  
数量  
原則として、小数点以下2位を四捨五入し、小数点以下1位で表示する。ただし、100以上の数値については小数点以下1位を四捨五入し、整数で表示する。

3.3.4  
単位  
長さ、面積、体積及び重量の単位は、原則として、それぞれm、㎡、m<sup>3</sup>、及びt(kg)とする。

3.3.5  
複合単価  
(a) 複合単価（代価）の作成は、監督員の指示による。  
(b) 複合単価を構成する数量の有効桁数は、「公共建築工事積算基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）又は「公共住宅建設工事積算基準」（公共住宅事業者等連絡協議会）に準ずる。

付表 図面共通記号

項目	表示事項	表示記号	表示事項	表示記号
一般事項	基準地盤面	GL	高さ	H、h
	基準床面	FL	長さ	L、
	ベンチマーク	BM	幅	W、w
	n階床版面	nSL	半径	R、r
	塔屋屋階	PHRF	直径	D、d、φ
	屋階	RF	間隔	@
	n階	nF	厚さ	ア、t
	地下n階	BnF	階段の上り方向	UP
	センターライン	Ⓞ	階段の下り方向	DN
	縮尺	S、s		
塗装記号	合成樹脂調合ペイント塗り	SOP	クリアッカー塗り	CL
	合成樹脂エマルジョンペイント塗り	EP	ウレタン樹脂ワニス塗り	UC
	合成樹脂エマルジョン模様塗料塗り	EP-T	オイルステイン塗り	OS
	つや有り合成樹脂エマルジョンペイント塗り	EP-G	木材保護塗料塗り	WP
	耐候性塗料塗り	DP		
	アクリル樹脂系非水分散形塗料塗り	NAD		
建具記号	アルミニウム製戸	AD	スライディングドア	SLD
	アルミニウム製窓	AW	木製戸	WD
	アルミニウム製がらり	AG	木製窓	WW
	鋼製戸	SD	木製がらり	WG
	鋼製窓	SW	ふすま	F
	鋼製がらり	SG	間仕切り壁	P
	重量シャッター	SS		
	ステンレス製戸	SSD		
	ステンレス製窓	SSW		
	ステンレス製がらり	SSG、STG		
設備一般記号	ダクトスペース	DS		
	パイプスペース	PS		
	電気用パイプスペース	EPS		
	エレベーター	EV		
	エアダクト	AD		

(注) 上記以外の事項について表示記号を定める場合は、上記記号を参考に監督員の承諾を得て記号を決する。

# 設計図書作成要領

## [機械設備、電気設備の部]

### 1 節 一般事項

#### 1.1

##### 総則

- (a) 設計図書等（工事概要、特記仕様書、設計図、工事費積算書）の作成は、原則として、この要領による。
- (b) 使用材料の呼称は、工事共通仕様書及び日本工業規格による一般名称（規格のないものについては一般的な名称）を用い、原則として、固有商品名（登録商標等）を表示しない。
- (c) 機械設備において、材料の製作所を指定する場合は、原則として、特記仕様書に記載することとし、一社指定を避ける。
- (d) 設計図書等で使用する単位は、国際単位系（S I 単位）とする。

#### 1.2

##### 工事概要

工事概要は、特記仕様書に従い表示する。

#### 1.3

##### 特記仕様書

- (a) 工事特記仕様書は、住宅都市局制定様式に従い明記する。
- (b) 機械設備の特記仕様書の作成は、「機械設備工事設計・施工マニュアル」（名古屋市住宅都市局）D 設計図書作成のための手引きによる。

#### 1.4

##### 図面共通事項

- (a) 原図は、原則として A 1 判とする。
- (b) 表示文字、数字は、縮小版を作成しても明瞭に判別できるように、大きくわかりやすく表示する。
- (c) 寸法の単位は、mm を原則とし、単位記号は付けない。
- (d) 図面は、設備工事ごとに分類整理できるように作成する。
  - (注)機械設備の場合  
衛生設備、空気調和設備、ガス設備など
  - 電気設備の場合  
強電設備、弱電設備、電話設備、自動火災報知設備、エレベーター設備など
- (e) 住宅都市局制定の標準図が使用できるものは、図面の一部としてもよい。
- (f) 図面タイトル枠の直近に設計事務所名を明記する。
- (g) 地中障害物等（地中障害物※、土壤汚染、爆弾探査等）を調査、撤去又は存置（一部又は全部）する場合において作成される図面は、図面表題に「(地中障害物等含む)」を明記する。
  - ※ 地中障害物の例  
基礎、杭、地盤改良部分、浄化槽、オイルタンク及びボックスカルバートなど、今後建物を建設する上で大きな支障となるものを対象とする。

#### 1.5

##### 図面共通記号

図面に使用する記号は、原則として、「公共建築設備工事標準図（機械設備編）」、「公共建築設備工事標準図（電気設備編）」及び「機械設備工事設計・施工マニュアル」（名古屋市住宅都市局）A 共通事項の記号を使用し、新たに定める記号とともに、設計図中に凡例としてまとめて明記する。

#### 1.6

##### 図面目録

- (a) 図面目録は、工事件名記載の上、図面番号と図面表題を列記する。
- (b) 図面番号は、特記仕様書を先頭とし、設計図を続ける。

## 2節 設計図

	機械設備	電気設備
付近見取り図	(a) 工事場所、方位（北を上）に作図）、道路、停留所その他目標となるもの	(a) 同左
配置図	(a) 縮尺 1/100～1/1000 (b) 凡例、建物（既設、今回施工及び将来計画の区分を明示）、方位（原則として北を上）に作図）、道路本管の径（取付工事のある場合）、屋外工事	(a) 同左 (b) 凡例、建物（既設、今回施工及び将来計画の区分を明示）、方位（原則として北を上）に作図）、電力・電話・CATV等の引き込み点、屋外工事
	機械設備	電気設備
系統図	(a) 系統図には、階高を記入 (b) 配管系統図（各階の配管径、分岐関係などを記入） (c) ダクト系統図（各系統ごとの風量、SFD、FFDなどを記入） (d) 制御システム構成図	(a) 同左 (b) 配線系統図 (c) 幹線種類、配管、ラックの種別 (d) 必要に応じて天井高さ、室名、区画貫通処理の有無
平面図	(a) 縮尺 1/50～1/200 (1/100を標準とする) (b) 間取り、室名、開口部、壁の種別、造付け家具、雨どい、ひさし、通り記号など（建築図面との整合を図る） (c) 配管、ダクト、機器配置図	(a) 同左 (b) 同左 (c) 配管、配線、機器配置図
詳細図	(a) 縮尺 1/20～1/50 (b) 便所、厨房、機械室、その他必要部分  (c) 平面詳細、立面詳細、断面詳細、各部納まり図	(a) 同左 (b) 変電室（機器配置、結線図、線系統図） 発電機室（機器配置、結線図、発電機設備系統図） 避雷針（保護範囲） 電話交換機（機器配置、系統図） 昇降機（機器配置、結線図） その他必要部分
姿図又は参考図	(a) 縮尺は任意 (b) 厨房機器、空調用機器、制御盤、水槽類などで工事費算出及び工事施工上必要があるもの	(a) 同左 (b) 照明器具、端子盤、動力盤、特殊機器類などで工事費算出及び工事施工上必要があるもの
機器表	(a) 性能、形式、形状、付属品、動力、数量、設置場所など使用する機器を明確に表現	(a) 同左  (b) 参考外形寸法を記載
計算書	(a) 消火設備計算書、浄化槽設備計算書などは、設計図面に記載	(a) 発電機、静止形電源、放送設備などの容量計算は、設計図面に記載

### 3節 検討事項及び計算書・検討書

業務委託概要書に記載の計算書等を、監督員に提出すること。設計事務所名を表紙下部中央に明記する。

＜共通項目＞	
市設建築物の設計グレード	設計グレード区分に基づき、コスト削減を配慮した設備の設計を行う。
名古屋市福祉都市 環境整備指針	人にやさしい環境整備の設計を行う。
市設建築物浸水対策 留意事項	敷地の条件、施設用途、建物の形態等により浸水対策に対応した設計を行う。
リサイクルの推進	建築副産物の発生抑制を図るとともに、リサイクルを考慮した設計を行う。
耐震検討	「市設建築物総合耐震設計基準」及び「機械設備工事設計・施工マニュアル」 <sup>※</sup> の耐震設計基準に基づき建築物を分類し、適切な耐震安全性に関する検討を行う。
公共建築物の 環境配慮整備指針	L C C O <sub>2</sub> をできる限り削減した建築物の設計を行う。
公共建築物の 長寿命化設計基準	超寿命化仕様の建築物を目指した設計を行う。
計画通知	該当する建物の計画通知のための設備に関する資料の作成を行う。
建築物エネルギー 消費性能確保計画等	該当する建物の建築物省エネ法に係る建築物エネルギー消費性能確保計画又は建築物エネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画について、設備に関する計算を行う。
建築物環境計画書	該当する建物のC A S B E E名古屋への設備に関する記入を行う。
騒音、振動計算書	騒音、振動により当該施設又は隣地に、影響のおそれがある機器等の騒音振動計算を行う。
＜機械設備＞	
給水計算書	配水管口径及び給水機器選定のために給水計算を行う。 新・改・増築等(引込み口径 40 φ 以上)には「給水装置工事計画協議書」を作成する。
排水計算書	排水管口径及び排水機器選定のために排水計算を行う。 排水設備築造等に関し、公共下水道に排水する場合は「下水排出計画書」(関連工事費の徴収対象に該当する場合)を作成する。
給湯計算書	給湯管口径及び給湯機器選定のために給湯計算を行う。
空調負荷計算書	熱源機器、搬送機器等の仕様を選定するために空調負荷計算を行う。
空調機器・ 配管・ダクト計算書	空調機器、配管口径、ダクト寸法等を選定するために計算を行う。
換気計算書	送排風機及びダクト寸法選定のために換気計算を行う。
空気バランスシート	区画ごとの空気バランスシートを作り、適切な換気を計画する。

<電気設備>

光害対策ガイドライン	「街路照明器具のガイド」、「屋外照明等設置チェックリスト」等を積極的に活用し、より良好な照明環境の実現に努める。
照度計算書	各室、各用途ごとの照度計算を行う。
電圧降下計算書	各電線の許容電流、電圧降下を検討し、適切な配線サイズを決定する。

※ 軽微な工事に付いては、監督員と協議の上省略することができる。

#### 4節 工事費積算書

4.1 積算	設備の積算は、「機械設備工事積算要領」（名古屋市住宅都市局）、「電気設備工事積算要領」（名古屋市住宅都市局）、「公共住宅機械設備工事積算基準」（公共住宅事業者等連絡協議会）又は「公共住宅電気設備工事積算基準」（公共住宅事業者等連絡協議会）による。
4.2 積算単価項目表	機械設備の場合、積算単価項目表は、「機械設備工事積算要領」の（内訳書作成例）を充てる。 電気設備の場合、積算単価項目表は、「電気設備工事積算要領」の（内訳書作成例）を充てる。



# 日影図作成要領

## 1 節 一般事項

### 1.1

#### 総則

- (a) 建築基準法（以下「法」という。）第 56 条の 2 及び名古屋市中高層建築物日影規制条例（以下「日影規制条例」という。）に規定される日影図（以下「法定日影図」という。）、名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例に規定される日影図（以下「条例日影図」という。）は、原則としてこの要領により作成する。
- (b) この要領に記載のない事項は、業務委託概要書及び実施設計委託仕様書による。

### 1.2

#### 日影図の種類

原則として、業務委託概要書に、作成枚数が 1 枚と表示されている場合は、条例日影図を作成し、作成枚数が 2 枚と表示されている場合は、法定日影図及び条例日影図を作成する。

## 2 節 日影図共通事項

### 2.1

#### 原図の大きさ

原図は、原則として A 1 判とする。

### 2.2

#### 寸法の単位

寸法の単位は、mm を原則とし、単位記号は付けない。

### 2.3

#### 真北の確認

計画図に示される北と現地敷地の真北とを照合し、いつ、どんな方法で確認したかを、前面道路を基準線とした敷地の振り角度とともに、日影図に記入する。

### 2.4

#### 緯度・経度等

北緯 35° 15′ 東経 136° 55′、冬至日の真太陽時を基準に日影図を検討し、「北緯 35° 15′ 東経 136° 55′、冬至日の真太陽時を基準とした。」と日影図に表示する。

### 2.5

#### 縮尺

縮尺は、原則として 1/100 又は 1/200 とする。ただし、日影図が 1 枚に表示できない場合には、別の縮尺とし、厳密な検討を必要とする部分のみ、1/100 又は 1/200 で表示する。

### 2.6

#### 敷地境界線

本市貸与の計画図等と現地敷地を照合し、敷地境界線を確認し、図中に鎖線で表示する。

### 2.7

#### 近隣の建築物の状況

敷地境界線から外周 10m の範囲又は午前 8 時から午後 4 時までの間に 2 時間以上地盤面に日影が生じる範囲の近隣の敷地の建築物の状況（住宅、店舗、工場等）、道路、空地、川等を、名古屋都市計画基本図（縮尺 1/2500）、住宅地図等により調査し、各日影図に表示する。（第二原図でも可）

- 2.8 建築物の位置等
- (a) 出窓、バルコニー、庇、建築設備等の日影を生じる部分を含め、建築物の外壁仕上げ面の線及び敷地境界線からの主要な距離を表示する。  
建築物の各部分の平均地盤面からの高さを表示する。
  - (b) 敷地内に、既設建築物がある場合には、その位置を表示する。

### 3節 法定日影図

- 3.1 日影線
- 冬至日の午前8時から午後4時までの各時刻に、法第56条の2第1項の水平面（以下「法定水平面」という。）に生じる日影の形状を表示する。
- 3.2 5m又は10mの測定ライン
- 敷地境界線等から外周5m又は10mの距離の測定ラインは、距離の表示を添え書きした鎖線で表示する。
- 3.3 等時間日影線
- 法定水平面に法第56条の2及び日影規制条例に規制される時間、日影が生じる部分の外縁線を、太線等に表示する。  
複数の建築物がある場合には、複合日影を考慮すること。

### 4節 条例日影図

- 4.1 日影線
- 冬至日の午前8時から午後4時までの各零分に、地盤面上に生じる日影の形状を表示する。
- 4.2 等時間日影線
- 地盤面上に午前8時から午後4時までの間に2時間以上日影が生じる部分の外縁線を、太線等に表示する。  
複数の建築物がある場合には、複合日影を考慮すること。

### 5節 敷地高低測量

- 5.1 測量方法
- 高低測量は、直接水準測量とする。
- 5.2 水準基準点
- 水準基準点は、監督員の指示による。
- 5.3 測量区域
- 測量区域は、添付図面による。
- 5.4 測量密度
- 測量は、建物周囲敷地境界線上、地形の急変か所、周囲道路等とし、平坦な中間点は10mごととする。
- 5.5 測量精度
- 測量精度は、閉合誤差 1.5 mm以内とする。
- 5.6 測量成果
- 測量成果は、mmの位まで日影図に表示する。

## 6 節 説明用掲図 (法第 56 条の 2 第 1 項ただし書許可書類)

### 6.1

#### 掲図の種類

法第 56 条の 2 第 1 項ただし書の許可（日影規制許可）申請手続き用掲図（以下「掲図」という。）の種類は、既存不適格の場合は、現状の日影図、新築建物のみの日影図、増築後の全体の日影図の 3 種類とする。

### 6.2

#### 既存建築物の表示

敷地内に既存建築物がある場合は、掲図に表示し、当該部分の竣工年月を、建築物の位置に表示する。

### 6.3

#### 掲図の着色

掲図の着色等は以下の通りとする。

(1) 敷地内建築物（階数も合わせて表示する。）

新築 …… 赤色                      既設 …… 青色

(2) 付近建築物（北、東、西については、敷地境界より 30m の範囲）

住宅 …… 黄色                      店舗 …… 赤色

工場 …… 紫色                      事務所 …… 緑色

(3) 測定ライン

5 m ライン、10 m ラインとも赤色線とする。

(4) 等時間日影線

5 m 以内に収めるべき日影線 …… 茶色

10 m 以内に収めるべき日影線 …… 緑色

(5) その他

敷地境界線は黒色で太く、周囲の道路は薄茶色で表示する。

# テレビ受信障害事前調査実施要領

## 1 節 総則

### 1.1 総則

この調査を行うに当たっては、「建造物によるテレビ受信障害調査要領（地上デジタル放送）」（一般社団法人日本CATV技術協会中部支部編）を参考にする。

## 2 節 机上検討

### 2.1 机上検討

受託者は、事前に立地条件等の調査を行った上で、障害範囲を予測し机上検討を行う。

### 2.2 立地条件の調査

立地条件の調査は、原則として、名古屋都市計画基本図（縮尺 1/2500）又は土地の起伏、個々の建物の建設状況等が識別できる地図（縮尺 1/1000～1/5000）を使用して行う。

### 2.3 障害範囲の予測

一般社団法人日本CATV技術協会発行の「建造物障害予測の手引き（地上デジタル放送 2005.3）」による予測計算式を適用、建造物の規模・形状、周辺の地形・障害物等に十分配慮して計算を進め、障害予測を行う。

### 2.4 調査技術者

机上検討は、第1級有線テレビジョン放送技術者の有資格者が行う。

### 2.5 技術指導

障害範囲の予測は、一般社団法人日本CATV技術協会の技術指導を受ける。

### 2.6 机上検討報告書

- (a) 業務完了後、速やかにテレビ受信障害予測地図を添付した机上検討報告書を提出する。
- (b) テレビ受信障害予測地図は、原則として、名古屋都市計画基本図（縮尺 1/2500）を使用し、遮蔽障害地域、反射障害地域、共同受信施設がある地域を指定色で着色し表示する。
- (c) 検討報告書の表紙に「技術審査済」の表示を行うとともに、調査技術者が記名押印を行う。
- (d) 報告書は3部提出する。

## 3 節 受信状況調査

### 3.1 受信状況調査

- (a) 机上検討の結果に基づき、調査地点を選定し、受信状況調査を行う。
- (b) 7種類の調査波（広域局6波、県域局1波）について端子電圧、等価CN比及び帯域内振幅周波数特性波形の測定を行う。
- (c) デジタル受信機を用いて画像評価をするとともに、テレビ画面を写真撮影等の記録をする。
- (d) 測定器及び地上デジタル受信機を用いてBERを測定、記録する。
- (e) 調査を行ったすべての地点の放送チャンネルについて、画像評価及びBER測定値をもって総合品質の評価をする。

- 3.2  
障害範囲の予測 調査で得られた実測データをもとに再度、障害範囲の予測を行う。
- 3.3  
調査技術者 机上検討は、第1級有線テレビジョン放送技術者の有資格者が行う。
- 3.4  
技術指導 受信状況調査及び障害予測は、一般社団法人日本CATV技術協会の技術指導を受ける。
- 3.5  
調査結果の報告 (a) 受信状況調査結果は、各チャンネルごとに端子電圧、画質評価（品質評価）等を併記した表で表し、机上検討報告書に添付する。  
(b) 受信状況調査地点は、テレビ受信障害予測地域図に表示する。  
(c) 机上検討報告書に、調査地点、チャンネル、画質評価（品質評価）を併記した写真を添付する。  
(d) 調査報告書の表紙に「技術審査済」の表示を行うとともに、調査技術者が記名押印を行う。

# テレビ受信障害中間・事後調査実施要領

## 1 節 総則

### 1.1 総則

この調査を行うに当たっては、「建造物によるテレビ受信障害調査要領（地上デジタル放送）」（一般社団法人日本CATV技術協会中部支部編）を参考にする。

## 2 節 受信状況調査

### 2.1 障害予測地域図

障害予測地域図については、事前調査結果（机上検討報告書）による図を使用する。

### 2.2 受信状況調査

- (a) 机上検討の結果に基づき、調査地点を選定し、受信状況調査を行う。
- (b) 7種類の調査波（広域局6波、県域局1波）については端子電圧、等価C/N比及び帯域内振幅周波数特性波形など受信特性の測定を行う。
- (c) デジタル受信機を用いて画像評価をするとともに、テレビ画面を写真撮影等の、記録をする。
- (d) 測定器及び地上デジタル受信機を用いてBERを測定、記録する。
- (e) 調査を行ったすべての地点の放送チャンネルについて、画像評価及びBER測定値をもって総合品質の評価をする。

### 2.3 障害範囲の設定

障害範囲の設定は、「建造物によるテレビ受信障害調査要領（地上デジタル放送）」（一般社団法人日本CATV技術協会中部支部発行）の「II報告書の作成方法 - 4. テレビ受信障害の予測地域図及び、障害地域図の作成 - (2) 障害地域の設定による。

### 2.4 調査技術者

調査は、第1級有線テレビジョン放送技術者の有資格者が行う。

### 2.5 技術指導

障害範囲の設定を行った場合は、一般社団法人日本CATV技術協会の技術指導を受ける。

### 2.6 調査結果の報告

- (a) 受信状況調査結果は、各チャンネルごとに端子電圧、画質評価（品質評価）等を併記した表で表し、検討報告書に添付する。
- (b) 受信状況調査地点は、テレビ受信障害予測地域図に表示する。
- (c) 検討報告書に、調査地点、チャンネルを併記した画像記録写真を添付する。
- (d) 報告書は3部提出する。
- (e) 報告書（事後調査）表紙に、調査技術者は記名押印を行う。

### 2.7 貸与品

テレビ受信障害机上検討報告書

# 市設建築物総合耐震設計基準

## 1. (目的)

この基準は、名古屋市住宅都市局が所掌する市設建築物の地震災害及び津波災害に対する安全性の目標を定め、その目標に基づく所要の安全性を確保することを目的とする。

## 2. (適用範囲)

この基準は、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造及び鉄骨造の市設建築物の設計に適用する。

## 3. (適用する技術基準)

適用する技術基準は「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」、「建築構造設計基準」及び「建築構造設計基準の資料」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)とする。なお、特別の事情がありこれにより難しい場合には別の基準によることができる。

## 4. (建築物の分類と耐震安全性の目標)

市設建築物の耐震安全性の検討にあたっては、地震及び津波による災害時に果たすべき機能に応じて建築物を分類(表-1)し、分類された建築物の建築構造、建築非構造部材、建築設備について、それぞれが持つべき耐震安全性の目標(表-2~4)を定め、それらの目標を達成すべく耐震安全性に関する検討を行う。

(表-1)

分類	対象施設	構造体	建築非構造部材	建築設備
災害対策の指揮・情報伝達のための施設	市役所(本庁舎・東庁舎・西庁舎) 区役所	I	A	甲
	区役所支所 土木事務所	II	A	甲
救護施設	消防署 港防災センター 病院	I	A	甲
	消防出張所 特別消防隊 保健センター	II	A	甲
避難所として位置づけられた施設	地域防災計画に位置づけられた 学校(小・中・高等学校)等	II	A	乙
危険物を貯蔵又は使用する施設	放射性物質若しくは病原菌類を貯蔵 又は使用する施設	I	A	甲
	石油類、高圧ガス、毒物、劇薬、火 薬類等を貯蔵又は使用する施設	II	A	甲
市民利用施設	文化施設 社会教育施設 社会福祉施設 学校施設(小・中・高等学校を除く)	II	B	乙
その他	東山動物園猛動物舎	I	B	乙
	一般の建築物	III	B	乙

(表-2)

	構造体の耐震安全性の目標	重要度係数	大地震時の層間変形角の制限値
I類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。	1.5	RC造、SRC造 1/200
II類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。	1.25	
III類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。	1.0	S造 1/100

(表-3)

	建築非構造部材の耐震安全性の目標
A類の外部及び特定室*	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理のうえで支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保と二次災害の防止に加えて十分な機能確保が図られている。
B類及びA類の一般室	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。

\* 特定室：活動拠点室、活動支援室、活動通路、活動上重要な設備室、危険物を貯蔵又は使用する室等をいう。

(表-4)

	建築設備の耐震安全性の目標
甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。
乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

付 則

この基準は令和3年4月1日から施行する。

付 則

この基準は令和4年4月1日から施行する。



---

# 電子納品に関する運用基準

## [建築・建築設備編]

平成 22 年 6 月（令和 6 年 4 月 改定）

名古屋市住宅都市局

---

---

## <目次>

1	はじめに.....	1
(1)	電子納品に関する運用基準の目的.....	1
(2)	本基準の取扱い.....	1
(3)	適用する事業.....	1
2	電子納品の定義と対象範囲.....	2
(1)	電子納品の定義.....	2
(2)	適用する基準・要領.....	2
(3)	電子納品の対象成果品.....	2
3	電子納品の運用方法.....	7
(1)	電子納品の流れ.....	7
(2)	特記仕様書等の記載.....	9
(3)	協議事項.....	9
(4)	電子成果品の提出方法.....	10
(5)	検査方法.....	14
(6)	電子成果品の保管管理.....	14
4	電子成果品の作成方法.....	15
付属資料 1	事前協議チェックシート.....	17

---

# 1 はじめに

## (1) 電子納品に関する運用基準の目的

電子納品に関する運用基準（以下、「本基準」という。）は、名古屋市住宅都市局が平成22年度から実施する電子納品に対応するために、発注者及び受注者に向けて作成したものである。

## (2) 本基準の取扱い

本基準は、電子納品の定義と対象範囲、電子納品の流れ、受発注者間の協議事項、検査方法などの「電子納品の運用に関する事項」と、工事及び業務委託の成果品のうち電子的手段によって発注者に引き渡す書類（以下、「電子成果品」という。）の電子データの形式やフォルダ構成など「電子成果品の作成方法に関する事項」を盛り込んだものである。

なお、電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領等<sup>※1</sup>に準じるものとするが、当局の実務に適用するように、一部作成方法を追加・変更して本基準に定めているので、本基準を優先することとする。

※1 国土交通省の各電子納品要領等は、P.2の表2に示す。

## (3) 適用する事業

本基準は、特記仕様書又は業務委託概要書で本基準による電子納品が示された工事又は業務委託を対象に適用する。なお、本基準における電子納品は、表1に示す仕様書において規定される成果品を対象に適用する。

表1 仕様書一覧

種別	仕様書名称
建築	建築工事特記仕様書
	建築改修工事特記仕様書
	取りこわし工事特記仕様書
	機械設備工事特記仕様書
	機械設備工事特記仕様書（ガス）
	電気設備工事特記仕様書
	昇降機設備工事特記仕様書
	建築基本設計委託仕様書
	建築実施設計委託仕様書
	地盤調査委託仕様書
	総合耐震診断等委託業務仕様書

## 2 電子納品の定義と対象範囲

### (1) 電子納品の定義

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品することをいう。

### (2) 適用する基準・要領

電子納品は、表 2に示す基準・要領を適用する。

表 2 電子納品で適用する基準・要領

策定機関	分類	基準・要領	
名古屋市 住宅都市局	全般	電子納品に関する運用基準[建築・建築設備編] 平成22年6月 (令和6年4月改定) ……本基準	
国土交通省	建築	工事	営繕工事電子納品要領 (令和3年3月26日改定)
			官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】 (令和4年3月25日改定)
	業務委託		建築設計業務等電子納品要領 (令和3年3月26日改定)
			官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】 (令和4年3月25日改定)

#### 【参考】

国土交通省の各電子納品要領等は以下のWebページで確認すること。

「官庁営繕の技術基準」→「4.資料作成関連基準」→「4-5.電子納品関連」

Webサイト：[https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_tk2\\_000017.html#4-5](https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#4-5)

### (3) 電子納品の対象成果品

電子納品の標準的な対象成果品及び各対象成果品のファイル形式を表 3及び表 5に示す。表のうち、対象とする成果品については監督員の指示による。また、事前協議を行う際に使用する事前協議チェックシートは「付属資料1 事前協議チェックシート」を参照のこと。

#### 【注】

フォルダ構成は国土交通省の要領のままとする。格納する電子データファイルがないフォルダは、作成しなくてもよい。

表 3 電子納品の対象成果品（工事）

格納フォルダ名称	大分類	成果品名称（小分類）	ファイル形式	必須／任意
PLAN	施工計画書	—		—
SCHEDULE	工程表	—		—
MEET	打合せ簿	—		—
PROCESS	施工関係資料	型枠・高炉セメント使用実績調査票	・PDF形式 ・オリジナルファイル	◎
		公共工事におけるグリーン購入ガイドラインに基づく使用実績調査票		◎
		木材使用調書		◎
SALVAGE	発生材関係資料	再生資源利用（計画・実施）書 再生資源利用促進（計画・実施）書	・PDF形式	◎
DRAWINGF	完成図	施設完成図（建築完成図）（CADデータを作成又は修正した場合で、完成時の状態に修正したもの）	・SXF（SFC）形式 ・オリジナルファイル	◎
		設計原図（特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの。地中障害物等含む。）	・SXF（SFC）形式 ・オリジナルファイル	◎
		施工図（構造躯体及びカーテンウォール） 〔建築設備については監督員が指示するもの〕	・SXF（SFC）形式 ・オリジナルファイル	△
MAINT	保全に関する資料	施設台帳登録用調査票	・PDF形式 ・オリジナルファイル	◎
OTHR	その他資料	土壌汚染、爆弾探査等報告書（写真とも）	（報告書） ・PDF形式 ・オリジナルファイル（写真） ・JPEG形式	◎
		完成写真（主な外観、内観）	・JPEG形式	◎
		工事写真（地中障害物等）		◎
		計画通知申請関係書類（工事着手後に変更を行ったものは、変更後のもの）	（図面等以外の資料） ・PDF形式（図面等） ・オリジナルファイル	◎

【注】・オリジナルファイルは各格納フォルダ下に作られる ORG フォルダに格納すること。

- ・設計原図のうち、CAD データに画像データを添付しているもの等は、PDF 形式（画像データ入り CAD データを PDF 化したもの）とオリジナルデータを格納すること。
- ・設計図書のうち、WORD データのものは、SXF（SFC）形式の提出を不要とする。
- ・当初発注時において把握できていなかった地中障害物等（地中障害物、土壌汚染、爆弾探査等）の存在を工事施工中に確認した場合は、設計原図を追加作成すると共に、工事写真（現況、撤去（一部撤去を含む）前・後）を撮影すること。
- ・当初発注時において地中障害物（※1）等の存在を把握できていた際の電子納品（表中の小分類の項目「設計原図」及び「工事写真」）についての補足

①設計図の内容で施工された場合

設計原図…当初設計図

工事写真…「営繕工事写真撮影要領による工事写真撮影ガイドブック 建築工事編及び解体工事編令和 5 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に準じて撮影

②設計図の内容を変更して（現場変更により）施工された場合

設計原図…当初設計図（地中障害物等については変更を加えず発注時のまま）及び

図面表題に「〇〇（地中障害物等含む）」の名称を付し追加作成した現場変更図（※2）

工事写真…（上記「①」に同じ）

※1 地中障害物の例

基礎、杭、地盤改良部分、浄化槽、オイルタンク及びボックスカルパートなど、今後建物を建設するうえで大きな支障となるものを対象とする。

※2 図面には、位置、種類、深さ、寸法（縦、横、奥行き）等を記入する。

※ 表3とは別に、「設計原図（特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの。地中障害物等含む。）」の TIFF ファイル形式を、本基準に基づいて、別媒体にて納品する。

設計原図（特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの。地中障害物等含む。）	TIFF形式	◎
---	--------	---

【必須／任意】 ◎：必須

△：任意（受注者が紙とは別に電子納品に同意した場合、提出とする。）

#### 【留意事項】

- 完成図は、作成図面がCAD図面の場合のみ、電子納品の対象とする。
- 表 4に作成図面の形式に対応した完成図の作成形式を示す。
- オリジナルファイルとは、ワープロ、表計算ソフト等、図面の場合は使用するCADソフトで作成した電子データのこと（一般的でない形式の場合は発注者と協議すること）。なお、紙をスキャニングして作成した電子データは除く。

表 4 完成図の作成形式

作成図面の形式		完成図の形式	備考
CAD 図面	SXF（SFC）形式 （営繕工事電子納品要領に 準拠）	SXF（SFC）形式 （営繕工事電子納品要領に 準拠）	作成図面が、受注者のCADソフトで開かない又は線がずれるなど、作成図面に不備がある場合は、作成図面（CAD図面）を参考データとして取扱い、発注者は紙図面を受注者へ渡し、完成図面の形式は紙図面とする。
	SXF（SFC）形式 （営繕工事電子納品要領に 非準拠）	SXF（SFC）形式 （営繕工事電子納品要領に 非準拠）	
	その他形式	作成図面と同様の形式又は 作成可能な形式※1	
紙図面		紙図面※2	

※1 SXF（SFC）形式で作成することを妨げるものではない。

※2 SXF（SFC）形式又は作成可能な形式での CAD 図面の作成を妨げるものではない。

表 5 電子納品の対象成果品（業務委託）

格納フォルダ名称	大分類	成果品名称（小分類）	ファイル形式	必須／任意
REPORT	要綱指定様式	—		—
	基本設計	建築基本計画書	・PDF形式 ・オリジナルファイル	◎
設備基本計画書		◎		
DRAWING		設計図（工事概要、特記仕様書を含む）	・SXF（SFC）形式 ・オリジナルファイル	◎
		施設完成図（建築完成図）（CADデータを作成又は修正した場合）		◎
		日影図		◎
REPORT	実施設計	計算書（構造）	・PDF形式 ・オリジナルファイル	◎
		杭比較検討書		◎
		各種計算書（設備）		◎
		計算書（省エネ）		◎
		営繕積算システムによる内訳書データ		◎
		数量調書		◎
		計画通知必要書類		◎
		一団地認定資料		◎
		中高層建築紛争予防条例関係書類		◎
		建築審査会資料		◎
		建築物環境計画書届出書		◎
		建築物エネルギー消費性能確保計画関係書類（計画書又は届出書及び添付図書）		◎
		説明会等資料		◎
		工事監理		—
	耐震診断	耐震診断報告書		◎
		耐震対策調査報告書		◎
	地盤調査	地盤調査報告書（写真とも）	（報告書、証明書） ・PDF形式 ・オリジナルファイル （写真） ・JPEG形式	◎
		地盤情報検定証明書		
	その他業務	土壌汚染、爆弾探査等報告書（写真とも）	（報告書） ・PDF形式 ・オリジナルファイル （写真） ・JPEG形式	◎
		透視図及び模型のキャビネ判カラー写真		・JPEG形式
既存建築物の構造検討書関連資料		・PDF形式		◎

【注】・オリジナルファイルは各格納フォルダ下に作られる ORG フォルダに格納すること。

- ・設計図のうち、CAD データに画像データを添付しているもの等は、PDF 形式とオリジナルデータを格納すること。
- ・設計図のうち、WORD データのものは、SXF（SFC）形式の提出を不要とする。
- ・各種計算書（設備）とは、成果品作成要領に記載される当該設計に必要な計算書のすべてを指す。

【必須／任意】 ◎：必須

△：任意（受注者が紙とは別に電子納品に同意した場合、提出とする。）

### 【留意事項】

- 表 6に施設完成図（建築完成図）の概要を示す。
- 施設完成図（建築完成図）を提出する場合は、発注者の指示による。
- オリジナルファイルとは、ワープロ、表計算ソフト等、図面の場合は使用するCADソフトで作成した電子データのこと（一般的でない形式の場合は発注者と協議すること）。な

お、紙をスキャニングして作成した電子データは除く。

表 6 施設完成図（建築完成図）の概要

施設完成図（建築完成図）の概要 CAD 同一ファイルの中で作成し、レイヤー構成によりそれを表示するもの。		
種類	図面内容	
建築完成図	0_共通: 標題(図タイトル)	敷地地名地番・用途地域・防火地域・容積率・建ぺい率・外壁後退・その他用途地域・NPレベル・敷地面積・施設名称・最終図面作成年月・凡例を記入したもの。
	1_建築完成図	配置兼1階平面図・各階平面図・屋根伏図・防火戸位置・立面図(4面で概略の仕上名称を記入したもの)、面積表・床レベル・工作物・寸法を記入したもの。また、避難設備(滑り台、避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋等)及び消防活動空地、防火水槽の位置を記入したもの。
	2_建築構造棟別表示図	エキスパンションで区切られた各平面図に、棟番号・棟名称・構造・床面積を記入したもの。なお、エキスパンションごとの棟単位でレイヤーを区分すること。
	3_改修履歴完成図 <sup>※2</sup>	各階平面図に改修範囲を示すハッチング・改修年度・改修工事名称・設計図に記載する程度の改修工事概要を記入したもの。

※2 改修履歴完成図作成にあたっては、記載すべき工事について、住宅都市局が貸与する過去の図面(TIFFデータ等)に基づき、工事の概要と箇所、範囲を記載する。



### 3 電子納品の運用方法

#### (1) 電子納品の流れ

住宅都市局における電子納品の流れを以下に示す。現在当局では、工事施工中及び業務履行中の書類のやりとりに情報共有システム<sup>※3</sup>、電子納品システム<sup>※4</sup>を利用することができるよう、その導入について検討しているところである。このことを踏まえ、情報共有システム・電子納品システムを利用しない場合の電子納品の流れを図 1に、情報共有システム・電子納品システムを利用する場合の電子納品の流れを図 2に示す。

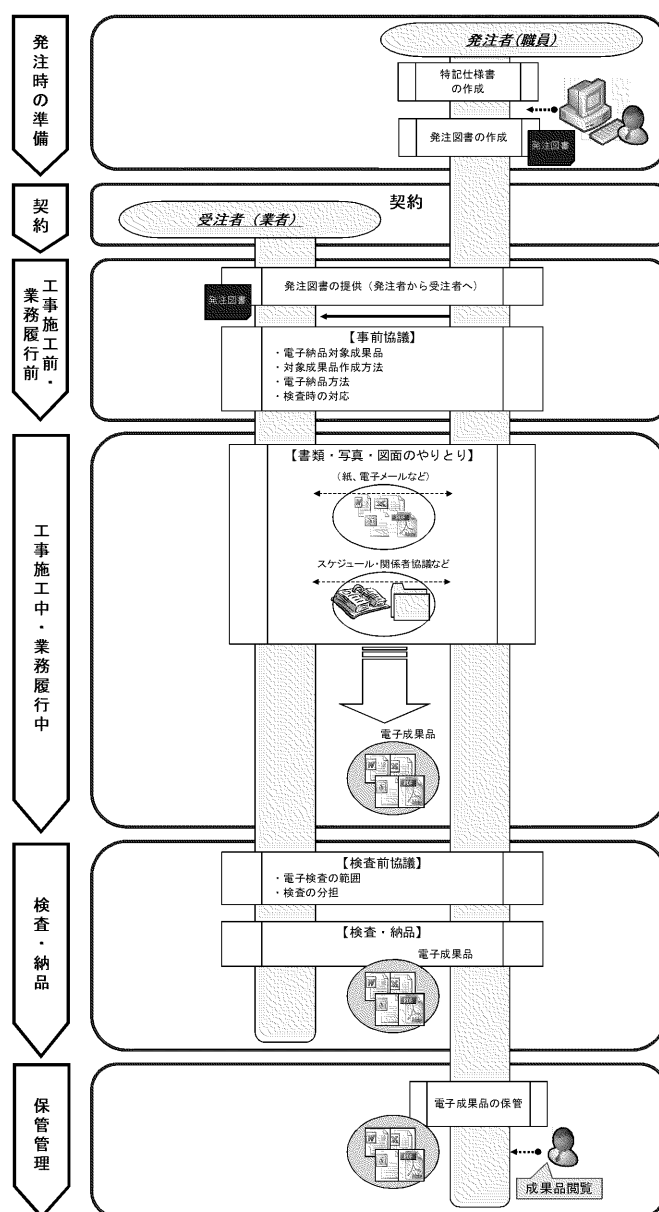


図 1 システムを利用しない電子納品の流れ（当面）

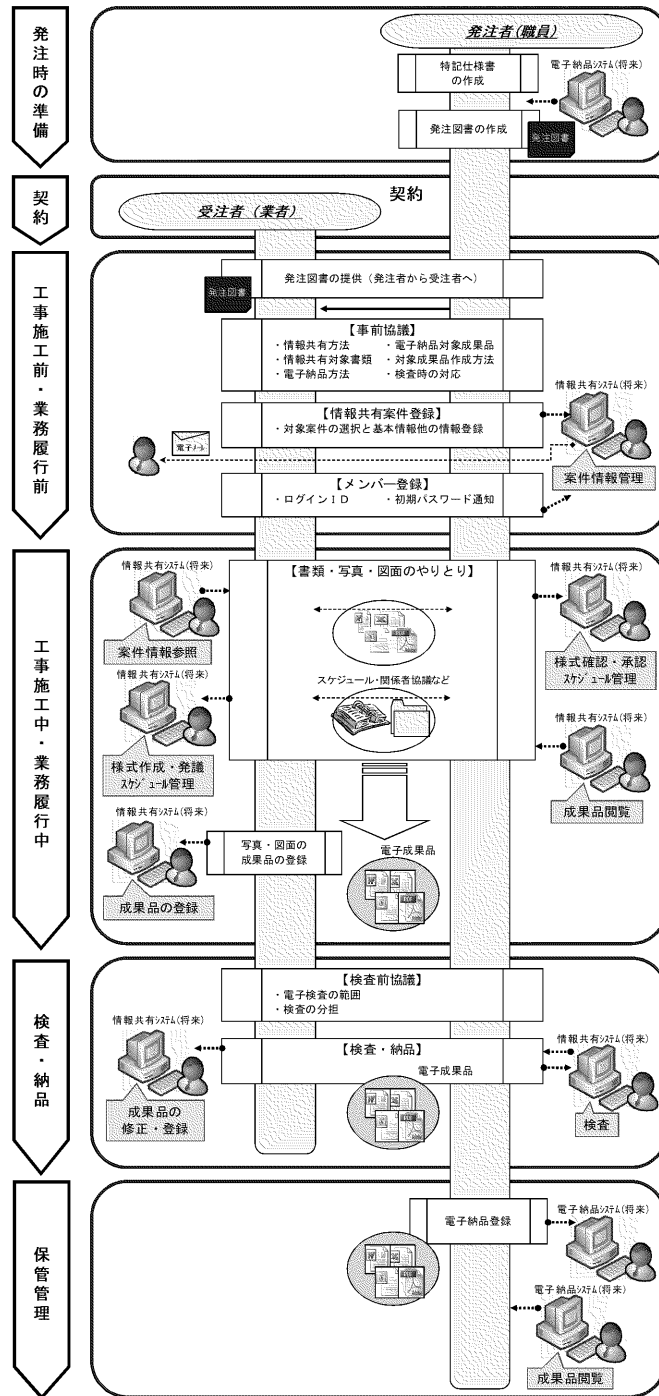


図 2 システムを利用する電子納品の流れ (参考・将来)

※3 情報共有システム

受注者及び発注者が同一のサーバを利用し、場所や時間の制約を受けずに、書類やスケジュール等の情報を共有することができるシステムのこと。

※4 電子納品システム

受注者から納品された電子成果品の保管管理及び効率的な利活用を行うために、電子成果品をサーバに登録して検索・閲覧するシステムのこと。

## (2) 特記仕様書等の記載

電子納品の実施については、表 7に示す内容が特記仕様書又は委託仕様書・業務委託概要書に記載され、適用される。

表 7 特記仕様書等の電子納品関係箇所

区分	電子納品関係箇所	記載内容
工事	特記仕様書 一般共通事項 完成図及び電子納品	完成図及びその他成果品資料の電子データは、「電子納品に関する運用基準〔建築・建築設備編〕」に基づき、受発注者間で事前に協議のうえ、作成し提出する。
業務委託	建築実施設計委託仕様書 建築基本設計委託仕様書 (電子データ納品)	受注者は、業務委託概要書に適用記載のある電子納品の基準により、最終成果品を電子データとして納品する。
	地盤調査委託仕様書 (報告書)	なお、電子データの作成にあたっては、業務委託概要書に適用記載のある電子納品の基準による。
	総合耐震診断等委託業務仕様書 成果品の規格及び部数	電子データの作成、提出は、「電子納品に関する運用基準〔建築・建築設備編〕」による。
	業務委託概要書 成果品 適用する電子納品の基準	◎「電子納品に関する運用基準〔建築・建築設備編〕(名古屋住宅都市局)」

## (3) 協議事項

### ア 協議時期

電子納品の実施にあたっては、工事及び業務委託の着手前に受発注者間で事前に協議を行い、実施中の混乱や手戻りを防ぐものとする。

### イ 協議事項

- 電子納品対象成果品
- 電子成果品の作成方法（ファイル形式）
- 電子納品の方法
- 検査方法など

### ウ 協議方法

「付属資料1 事前協議チェックシート」を用いて受発注者間で協議を行う。協議した事前協議チェックシートは受発注者双方が確認の上、受注者が原本を、発注者はコピーを保管する。

---

#### (4) 電子成果品の提出方法

##### ア 提出部数

電子成果品は、以下の形態で提出すること。

- ・電子納品の対象成果品を電子データで格納したCD-Rを1部（なお、受発注者間で協議の上、必要に応じてCD-Rを複数部数提出することも可とする。）

##### イ 提出電子媒体

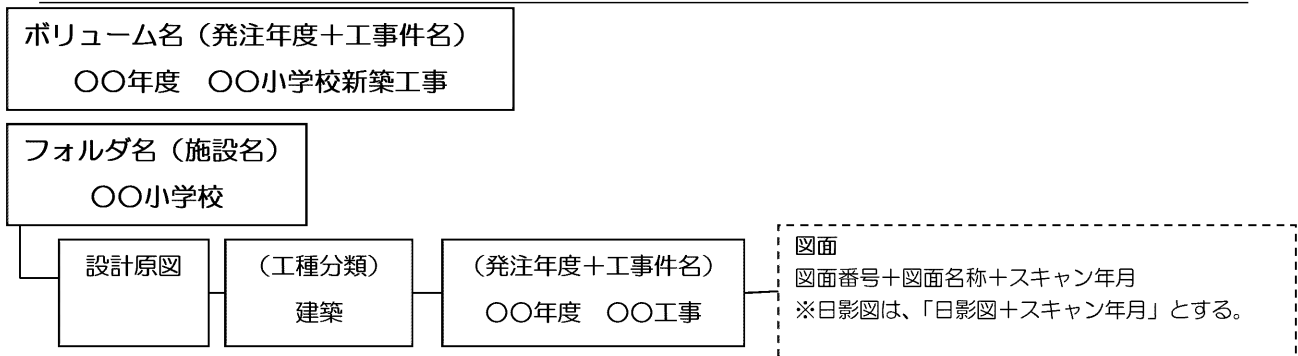
#### (7) 電子媒体

電子媒体は、改ざん防止のため一度しかデータの書き込みができないCD-Rを用いることとする。

##### 【留意事項】

- CD-Rのフォーマット形式は、Jolietとする。
  - 基本的に1枚のCD-Rに格納すること。ただしデータサイズが大きく1枚のCD-Rに収まらず、複数のCD-Rに格納する場合は以下の規則に従う。
    - 各CD-Rに何枚目／総枚数を明記する。
    - 何枚目のCD-RであってもCD-R内のルートからのフォルダ構成は変えない。
    - 何枚目のCD-Rであっても、各管理ファイルを各CD-Rのルート直下に添付する。ただし、各管理ファイルのメディア番号は各CD-Rに明記してある「○枚目／総枚数」の番号と整合をとる。
  - CD-Rが複数枚になる場合、受発注者間で協議の上、DVD-Rを使用することも可とする。
  - DVD-Rを使用する際のフォーマット形式は、UDF (UDF Bridge) とする。
- 電子媒体は、CDサイズのプラスチックケース又は不織布ケースに入れて納品すること。

- 「設計原図（特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの。地中障害物等含む。）」のTIFFファイル形式を、本基準に基づいて、別媒体に格納し納品する。
  - 電子イメージファイルの仕様は次による。
    - ・設計原図【画質】 白黒線画程度
    - ・【解像度】 400dpi (dot per inch)
    - ・【イメージファイル形式】 TIFF
    - ・【スキャニングサイズ】 等倍（原則A1サイズ）
    - ・【ファイル圧縮形式】 CCITT Group 4 (2d) FAX
  - 記録する際のフォルダ名称、ファイル名称はJISコードによる日本語で構成し、可能な限り視覚的に判別できるようにする。



※図番号の設定について、図面タイトルの番号に従って次のようにつける。

3桁半角表記で図面番号を表記+\_アンダーバー+図面名称+(スキャン年月)

表記例：図面番号「3」の1階平面図(スキャン年月は平成19年2月)の場合

003\_1階平面図(H19\_02)

地中障害物等(地中障害物、土壌汚染、爆弾探査等)に関連した図面(工事中に確認したものと及び撤去(一部撤去を含む)したもの)は、図面名称(地中障害物等含む)とする。

表記例：図面番号「3」の現況敷地図(スキャン年月は平成19年2月)を利用して追加作成した場合  
(図面番号は、当初設計図番号の末尾より追加とする。)

100\_現場変更図\_現況敷地図(地中障害物等含む)(H19\_02)

100\_設計変更図\_現況敷地図(地中障害物等含む)(H19\_02)

その他表記例：設計図を新規追加作成した場合

100\_現場変更図\_〇〇図(地中障害物等含む)(H19\_02)

100\_設計変更図\_〇〇図(地中障害物等含む)(H19\_02)

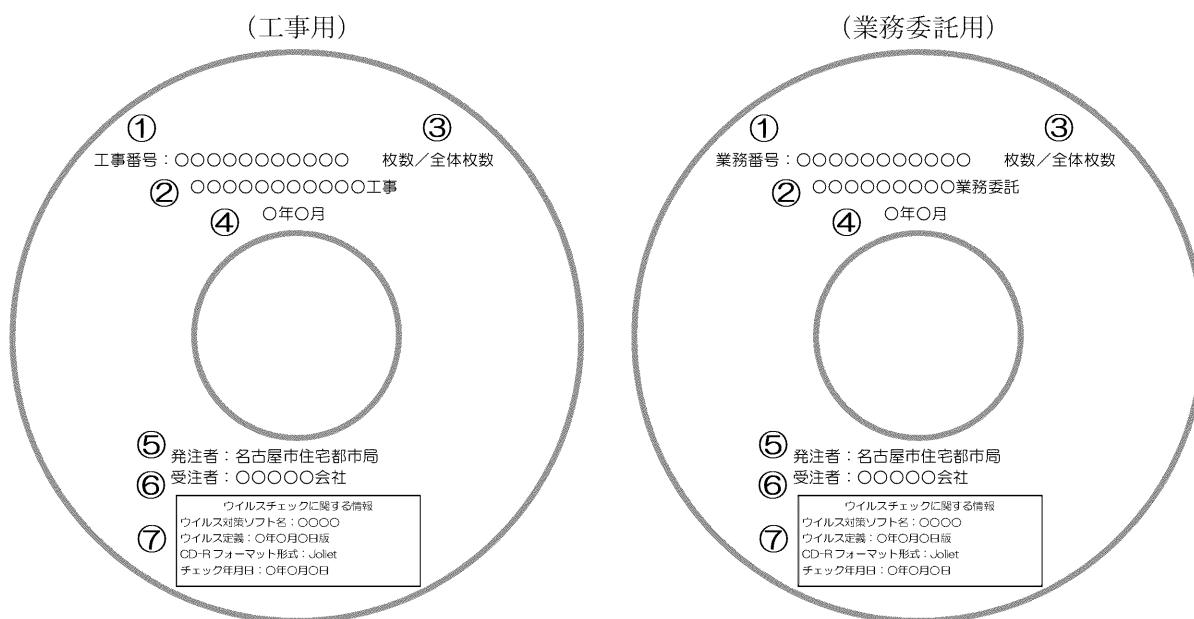
※表中  は、フォルダを示す。 は、ファイルを示す。

- CD-Rのフォーマット形式は、Windowsに準拠(ロメオなど)したものとする。
- 工事件名の後に、「(TIFF図面)」と記入する。(電子媒体ラベル)

## (イ) 電子媒体ラベル

CD-Rのラベル面には

図 3に示す表記事項を直接印刷、又は油性フェルトペンで表記する。この時、表面に損傷を与えないように注意すること。ラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シールが温湿度の変化で伸縮し、CD-R等が損傷して書き込まれているデータが閲覧できなくなったり、CDドライブに損傷を与えたりするので行わないこと。



番号	記載項目	記載内容
①	工事/業務番号	【工事】発注者が定める工事番号を記入する。 【業務委託】発注者が定める業務番号を記入する。
②	件名	工事名又は業務委託名を記入する。
③	枚数/全体枚数	全体枚数の何枚目であるかを記入する。
④	作成年月	工期終了時又は業務完了時の年月を記入する。
⑤	発注者	発注者名を記入する。
⑥	受注者	受注者名を記入する。
⑦	ウイルス対策ソフト名	ウイルスチェックをしたソフトウェア名とバージョン情報を記入する。
	ウイルス定義	ウイルスチェックをした際のスキャン定義ファイルを記入する。
	フォーマット形式	「Joliet」等と記入する。
	チェック年月日	ウイルスチェックをした年月日を記入する。

図 3 電子媒体記入例

---

## ウ 電子成果品のチェック

### (7) 電子成果品作成支援・検査システムによるチェック

受注者は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等が国土交通省の各電子納品要領等に従って作成されていることを確認する。確認には、国土交通省の電子成果品作成支援・検査システム<sup>※5</sup>を用いるものとする。チェックの結果、エラーが発生する場合は、その原因を確認し、可能な限りエラーの無い状態で納品する。特に、国土交通省の運用と一部異なるため、ファイルの有無については、エラー表示が想定される。このような場合は、エラー表示を無視してもよい。その他のエラー項目の対処については、国土交通省の「官庁営繕の技術基準」→「4.資料作成関連基準」→「4-5.電子納品関連」のWebページにある「電子成果品作成支援・検査システムVer4.1利用マニュアル」を参照する。

#### 【電子成果品作成支援・検査システム Ver4.-1 利用マニュアルの入手先】

<https://www.mlit.go.jp/common/001332141.pdf>

担当監督員は、受注者から電子媒体を受領後、国土交通省の電子成果品作成支援・検査システムにより、チェックを行うものとする。

#### ※5 電子成果品作成支援・検査システム

電子成果品が国土交通省官庁営繕事業の電子納品要領等どおりに作成されていることを確認するために、国土交通省が作成したソフトウェア。

Web ページ ([https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_cals\\_densiseikahin4.1\\_00001.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_densiseikahin4.1_00001.html)) から無償でダウンロードが可能。

### (4) ウイルスチェック

受注者は電子成果品の提出前には、必ず以下の各項目に従ってウイルス対策を行うこと。

- 受注者は、電子成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
- ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用する。
- 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。

担当監督員は、受注者から提出された電子媒体に対しウイルスチェックを行うこと。

## (5) 検査方法

電子納品された成果品について、表 8の検査方法で実施する。

表 8 検査方法

区分	電子納品書類	検査方法
工事	完成図	紙による検査を行う。 ※受注者は紙書類を用意すること。
	写真	
	その他	
業務委託	図面	紙による検査を行う。 ※受注者は紙書類を用意すること。
	写真	
	その他	

なお、図面及び写真の電子データによる検査を行う場合のパソコンの用意は協議による。

## (6) 電子成果品の保管管理

納品された電子成果品（CD-R）は、当面は発注担当課公所で保管管理する。ただし、営繕部各課については受領後、企画保全課に提出し、当面保管管理する。



## 4 電子成果品の作成方法

電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領等に準じるものとするが、前述 1～3 の規定事項の他、表9及び表10に示す内容については当局の実務に適用するように追加・変更をしているので、該当部分は本基準を優先することとする。

なお、受注者は電子成果品の作成にあたっては必要なハード及びソフト環境の整備を行い、利用するパソコンには最新のセキュリティ対策を施すこと。

表 9 営繕工事電子納品要領（国土交通省）に追加・変更している内容

項目	細目	頁	名古屋市住宅都市局における追加・変更点
3 フォルダ構成	各フォルダに格納する工事関係資料	2～5	本基準の表 3のとおりとする。
4-1 工事管理項目	・発注者コード	12	CORINSの「発注機関コード」に従って記入する。
	・受注者コード	12	住宅都市局工事システムにおける「業者番号」を使用する。
	・施設識別コード ・建築物識別コード ・建築物名称	13	住宅都市局における「施設番号」、「棟番号」、「棟名称」を使用する。
4-3 工事関係資料管理項目	・資料大分類 ・資料小分類	17	本基準の表 3における大分類、小分類を記入する。
5 ファイル形式	図面ファイルのファイル形式	19	原則としてSXF（SFC）形式とする。
7 ファイルの命名規則	ファイル名	21	ファイル名は、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」の参考例に準じて命名するが、拡張子は資料ファイルを「PDF」、図面ファイルを「SFC」、写真ファイルを「JPG」とし、オリジナルファイルの拡張子については、オリジナルファイル作成ソフト固有のものとする。
8-2 電子媒体の表記規則	媒体ラベル	24	本基準に基づいて作成する。

表 10 建築設計業務等電子納品要領（国土交通省）に追加・変更している内容

項目	細目	頁	名古屋市住宅都市局における追加・変更点
3 フォルダ構成	REPORTフォルダ 業務関係資料ファイル	3	「REPORT」フォルダに格納する「業務関係資料ファイル」は、本基準の表 5のとおりとする。
4-1 業務管理項目	・発注者コード	7	TECRISの「発注機関コード」に従って記入する。
	・受注者コード	12	住宅都市局工事システムにおける「業者番号」を使用する。
	・施設識別コード ・建築物識別コード ・建築物名称	7	住宅都市局における「施設番号」、「棟番号」、「棟名称」を使用する。
4-3 業務関係資料管理項目	・資料大分類・資料小分類	12	本基準の表 5における大分類、小分類を記入する。
5 ファイル形式	図面ファイルのファイル形式	13	原則としてSXF（SFC）形式とする。
7 ファイルの命名規則	ファイル名	15	ファイル名は、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」の参考例に準じて命名するが、拡張子は資料ファイルを「PDF」、図面ファイルを「SFC」、写真ファイルを「JPG」とし、オリジナルファイルの拡張子については、オリジナルファイル作成ソフト固有のものとする。
8-2 電子媒体の表記規則	媒体ラベル	17	本基準に基づいて作成する。

---

## 付属資料1 事前協議チェックシート

受発注者間で電子納品に関する事前協議を行う際には、以下の「事前協議チェックシート」を使用する。

- 事前協議チェックシート

- 工事

- 協議時期：着手前

- 様式：事前協議チェックシート（工事用）

- 業務委託

- 協議時期：着手前

- 様式：事前協議チェックシート（業務委託用）

事前協議チェックシート（工事用）

実施日 年 月 日

(1) 協議参加者

工事名			
工期	年 月 日～ 年 月 日		
設計書番号	(工事番号)		
発注者 (監督員)	課公所名		
	役職名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役職名	(現場代理人)	
	参加者名		

(2) 電子媒体の仕様

部数	<input type="checkbox"/> 1部	<input type="checkbox"/> その他 ( ) 部
電子媒体の種類	<input type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R

(3) 適用要領・基準類

営繕工事電子納品要領 国土交通省	<input type="checkbox"/> R3. 3. 26 改定	電子納品に関する運用基準【建築・建築設備編】名古屋市住宅都市局	<input type="checkbox"/> R6. 4 改定
官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】 国土交通省	<input type="checkbox"/> R4. 3. 25 改定		
備考			

(4) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

受注者	通信回線種別	<input type="checkbox"/> 光ファイバー <input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> ケーブル <input type="checkbox"/> ISDN <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	使用電子メールアドレス			
基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	
文書作成等	Word			
	Excel			
	一太郎			
	その他			
CAD 図面	SXF (SFC) 形式			
写真	JPEG 形式			
ウイルス対策				
その他				

### (5) 電子納品対象書類

フォルダ	必要度	書類名称	作成者		協議時の合意内容	チェック欄
	電子納品		発注者	受注者		納品形式
	◎：必須 ○：条件付き △：任意					○：電子 △：紙 ×：不要
PLAN	—	—				
SCHEDULE	—	—				
MEET	—	—				
PROCESS	◎	型枠・高炉セメント使用実績調査票		○		
	◎	公共工事におけるグリーン購入ガイドラインに基づく使用実績調査票		○		
	◎	木材使用調書		○		
SALVAGE	◎	再生資源利用（計画・実施）書 再生資源利用促進（計画・実施）書		○		
	◎	施設完成図（建築完成図）（CAD データを作成又は修正した場合で、完成時の状態に修正したもの）		○		
DRAWINGF	◎	設計原図（特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの。地中障害物等含む。）		○		
	△	施工図（構造躯体及びカーテンウォール） [建築設備については監督員が指示するもの]		○		
MAINT	◎	施設台帳登録用調査票		○		
OTHR	◎	土壌汚染、爆弾探査等報告書（写真とも）		○		
	◎	完成写真（主な外観、内観）		○		
	◎	工事写真（地中障害物等）		○		
	◎	計画通知申請関係書類、確認済証（工事着手後に変更を行ったものは、変更後のもの）		○		
—	◎	設計原図（特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの。地中障害物等含む。）の TIFF ファイル形式		○		

※必要な書類は適宜追加すること。

### (6) 検査方法

電子検査の実施	□実施しない	□実施する
電子検査の対象成果品	成果品名称	備考

事前協議チェックシート(業務委託用)

実施日 年 月 日

(1) 協議参加者

業務委託名			
履行期間	年 月 日～ 年 月 日		
設計書番号	(業務番号)		
発注者 (監督員)	課公所名		
	役職名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役職名	(管理技術者)	
	参加者名		

(2) 電子媒体の仕様

部数	<input type="checkbox"/> 1部	<input type="checkbox"/> その他 ( )部
電子媒体の種類	<input type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R

(3) 適用要領・基準類

建築設計業務等電子納品要領 国土交通省	<input type="checkbox"/> R3.3.26 改定	電子納品に関する運用基準〔建築・建築設備編〕名古屋市住宅都市局	<input type="checkbox"/> R6.4 改定
官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】 国土交通省	<input type="checkbox"/> R4.3.25 改定		
備考			

(4) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

受注者	通信回線種別	<input type="checkbox"/> 光ファイバー <input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> ケーブル <input type="checkbox"/> ISDN <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	使用電子メールアドレス			
基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	
文書作成等	Word			
	Excel			
	一太郎			
	その他			
CAD 図面	SXF (SFC) 形式			
写真	JPEG 形式			
ウイルス対策				
その他				

### (5) 電子納品対象書類

フォルダ	必要度	書類名称	作成者		協議時の合意内容	チェック欄
	電子納品 ◎：必須 ○：条件付き △：任意		発注者	受注者		納品形式 ○：電子 △：紙 ×：不要
REPORT	◎	建築基本計画書		○		
	◎	設備基本計画書		○		
DRAWING	◎	設計図（工事概要、特記仕様書を含む）		○		
	◎	施設完成図（建築完成図）（CAD データを作成又は修正した場合）		○		
	◎	日影図		○		
REPORT	◎	計算書（構造）		○		
	◎	杭比較検討書		○		
	◎	各種計算書（設備）		○		
	◎	計算書（省エネ）		○		
	◎	営繕積算システムによる内訳書データ		○		
	◎	数量調書		○		
	◎	計画通知必要書類		○		
	◎	一団地認定資料		○		
	◎	中高層建築紛争予防条例関係書類		○		
	◎	建築審査会資料		○		
	◎	建築物環境計画書届出書		○		
	◎	建築物エネルギー消費性能確保計画関係書類（計画書又は届出書及び添付図書）		○		
	◎	説明会等資料		○		
	◎	耐震診断報告書		○		
	◎	耐震対策調査報告書		○		
	◎	地盤調査報告書（写真とも）		○		
	◎	地盤情報検定証明書		○		
	◎	土壌汚染、爆弾探査等報告書（写真とも）		○		
◎	透視図及び模型のキャビネ判カラー写真		○			
◎	既存建築物の構造検討書関連資料		○			

※必要な書類は適宜追加すること。

### (7) 検査方法

電子検査の実施	□実施しない	□実施する
電子検査の対象成果品	成果品名称	備考





# 測量業務共通仕様書

令和2年3月  
名古屋市立大学

## 第1編 共通編 第1章 総則

### 第1条 一般事項

#### 1. 1 適用範囲

- (1) 地盤調査委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、名古屋市立大学が施行する営繕工事に係る地盤調査委託に適用する。
- (2) 仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行するものとする。
- (3) ここでいう約款は「地盤調査・測量業務委託契約約款」を適用する。

#### 1. 2 用語の定義

仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「業務」とは、測量に関する業務をいう。
- (2) 「監督員」とは、名古屋市立大学が指定する監督員をいう。
- (3) 「設計図書」とは、仕様書、業務委託概要書及び図面をいう。
- (4) 「検査員」とは、契約約款に規定する検査員をいう。
- (5) 「受注者等」とは、当該業務請負契約の受注者又は業務代理人、主任技術者をいう。
  - ア 業務代理人は、業務の運営及び取締りを行うほか、この業務の施行に関し、必要な事項を処理する者で、受注者が定めた者をいう。
  - イ 主任技術者は、業務の施行に関し、技術上の管理をつかさどる者で、受注者が定めた者をいう。
  - ウ 業務代理人及び主任技術者は、これを兼ねることができる。
- (6) 「監督員の承諾」とは、受注者等が監督員に対し、書面で申し出た事項について監督員が書面によって了解することをいう。
- (7) 「監督員の指示」とは、監督員が受注者等に対し、業務の実施上必要な事項を書面によって示し、実施させることをいう。
- (8) 「監督員と協議」とは、協議事項について、監督員と受注者等が結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (9) 「監督員の検査」とは、作業の各段階で受注者等が確認した作業状況等について、受注者等より提出された資料に基づき、監督員が設計図書との適否を判断することをいう。

- (10) 「監督員の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議、検査及び調整を行うため、監督員がその場に臨み、内容を確認することをいう。
- (11) 「監督員に報告」とは、受注者等が監督員に対し、業務の状況又は結果について書面をもって知らせることをいう。
- (12) 「監督員に提出」とは、受注者等が監督員に対し、業務にかかわる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (13) 「業務関係図書」とは、業務日程表、業務計画書、写真その他作業並びに試験等の報告及び記録に関する図書をいう。
- (14) 「J I S」とは、産業標準化法(昭和24年法律第185号)に基づく日本産業規格をいう。
- (15) 「検査」とは、契約約款に規定する業務の完了の確認をするために検査員が行う検査をいう。

### 1. 3 届出手続等

受注者は、業務着手届、業務代理人届及び主任技術者届を1部提出する。ただし、設計委託と包含の場合、業務着手届、業務代理人届は省略する。

また、受注者が、業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ監督員に下請負届を提出し承諾を受ける。なお、名古屋市の測量、建築設計・監理等の競争入札参加資格を有し、指名停止期間中の事業者には再委託してはならない。

#### (1) 官公署その他への届出手続等

ア 業務の着手、作業、完了に当たり、関係官公署その他の関係機関へ必要な届出手続等を遅滞なく行う。

イ アに規定する届出手続等を行うに当たっては、届出内容について、あらかじめ監督員に報告する。

### 1. 4 業務実績情報の登録

業務実績情報を登録することが設計図書に記載された場合は、登録内容についてあらかじめ監督員の確認を受けたのちに、次に示す期間内に登録の手続きを行うとともに、登録されたことを証明する資料を、監督員に提出する。ただし、期間には、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める国民の祝日は含まない。

(1) 業務受注時 契約締結後10日以内

(2) 登録内容の変更時 変更契約締結後10日以内

- (3) 業務完了時 業務完了後10日以内  
なお、変更時と業務完了時の間が10日に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

#### 1. 5 書類の書式等

書面を提出する場合の書式は、別に定めがある場合を除き監督員の指示による。

#### 1. 6 設計図書等の取扱い

- (1) 設計図書において適用される必要な図書を整備する。  
(2) 設計図書及び業務関係図書、業務の実施過程で得た情報を、業務のために使用する以外の目的で 第三者に使用させない。また、その内容を漏えいしない。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、この限りでない。

#### 1. 7 疑義に対する協議等

- (1) 設計図書に定められた内容に疑義が生じた場合、現場の状況により設計図書によることが困難又は不都合が生じた場合は、監督員と協議する。  
(2) (1)の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更を行う場合の措置は、契約約款の規定による。  
(3) (1)の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更に至らない事項は、1.2.3(1)による。

#### 1. 8 業務の一時中止に係る事項

受注者は、契約約款第19条第1項に記載された理由により、業務を行うことができないと認められるときは、直ちにその状況を監督員に報告し、業務の全部又は一部の中止について、監督員の指示を受ける。

#### 1. 9 履行期間の変更に係る資料の提出

- (1) 契約約款の規定に基づく履行期間の短縮を発注者より求められた場合は、協議の対象となる事項について、可能な短縮日数の算出根拠、変更日程表その他の協議に必要な資料を、監督員に提出する。  
(2) 契約約款の規定に基づく履行期間の変更についての協議を発注者で行うに当たっては、協議の対象となる事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更日程表その他の協議に必要な資料を、あらかじめ

め監督員に提出する。

#### 1. 10 文化財その他の埋蔵物

業務の実施に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、直ちにその状況を監督員に報告する。その後の措置については、監督員の指示に従う。また、当該埋蔵物の発見者としての権利は、法律の定めるところにより、発注者が保有する。

#### 1. 11 妨害又は不当要求に対する届出義務

- (1) 受注者は、業務の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、監督員に報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受注者が(1)に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

#### 1. 12 障害を理由とする差別の解消の推進

- (1) 受注者は、業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるものに準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

上記で規定する適切な対応を行うに当たっては、名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定）にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。
- (2) 前項に定めるもののほか、受注者は、業務を履行するに当たり、業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。
- (3) 前2項の規定は、再委託を受けた事業者について、準用する。

## 第2条 業務関係図書

### 2. 1 業務日程表

- (1) 業務の着手に先立ち、業務日程表を作成し、監督員の承諾を受ける。
- (2) 契約約款の規定に基づく条件変更等により、業務日程表を変更する必要がある場合は、作業等に支障がないよう業務日程表を遅滞なく変更し、当該部分の作業に先立ち、監督員の承諾を受ける。
- (3) (2)によるほか、業務日程表の内容を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに、作業等に支障がないよう適切な措置を講ずる。
- (4) 監督員の指示を受けた場合は、業務日程表の補足として、週間日程表、月間日程表等を作成し、監督員に提出する。

### 2. 2 業務計画書

- (1) 業務の着手に先立ち、業務の総合的な計画及び各作業の具体的な計画を定めた業務計画書を作成し、監督員に提出する。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、この限りではない。
- (2) 業務計画書には、設計図書に記載がなければ、次に掲げる事項を記載する。
  - ア 作業の内容（仮設計画、安全・環境対策、養生計画を含む。）
  - イ 作業の順序及び方法
  - ウ 使用機械の種類、名称及び性能（一覧表にする。）
  - エ 作業組織表（作業の班編成とその内容及び調査技術者名。）
  - オ その他、作業実施上必要と思われる事項
- (3) 業務計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに、作業等に支障がないよう適切な措置を講ずる。

### 2. 3 業務の記録

- (1) 監督員の指示した事項及び監督員と協議した結果について、記録を整備する。
- (2) 業務の全般的な経過を記載した業務日報を作成し、監督員に提出する。
- (3) 業務に際し、試験を行った場合は、直ちに記録を作成する。
- (4) 次のアからウのいずれかに該当する場合は、業務の記録及び写真等を整備する。

- ア 後日の目視による検査が不可能又は容易でない部分の作業を行う場合
- イ 作業の適切なことを証明する必要があるとして、監督員の指示を受けた場合
- ウ 設計図書に定められた作業の確認を行った場合

### **第3条 業務管理**

#### **3. 1 業務管理**

- (1) 設計図書に定められた業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、日程、安全等の管理を行う。
- (2) 契約約款の規定に基づき、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせた者に対し、業務関係図書及び監督員の指示を受けた内容を周知徹底する。

#### **3. 2 主任技術者**

- (1) 主任技術者は、契約図書（契約書及び設計図書）等に基づき、業務に関する技術上の管理を行う者であり、測量士の資格を有する技術者としなければならない。設計委託と包含の場合、下請負人名簿にその旨（主任技術者としての資格）を記載する。
- (2) 受注者は、主任技術者の資格を証明する資料を提出し、監督員の承諾を受ける。
- (3) 主任技術者は、契約図書（契約約款及び設計図書）等に基づき、業務に関する技術上の管理を行う。

#### **3. 3 担当技術者**

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を業務計画書により監督員に提出するものとする。（主任技術者と兼務するものを除く）。
- (2) 測量作業における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。

#### **3. 4 現場作業**

現場作業は、設計図書及び業務計画書並びに監督員の承諾を受けた業務日程表等に従って行う。

### 3. 5 現場作業中の安全確保及び環境保全

- (1) 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、環境基本法(平成5年法律第91号)、騒音規制法(昭和43年法律第98号)、振動規制法(昭和51年法律第64号)、大気汚染防止法(昭和43年法律第97号)、水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)その他関係法令等に従い、作業に伴う災害の防止及び環境の保全に努める。
- (2) 作業中の安全確保に関しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者に対しても、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害及び事故の防止に努める。
- (3) 現場作業の安全衛生に関する管理は、主任技術者が責任者となり、労働安全衛生法その他関係法令等に従ってこれを行う。
- (4) 気象予報又は警報等について、常に注意を払い、自然災害に対し防災体制を確立し、建設工事公衆災害防止対策要綱(建設省事務次官通達平成5年1月12日)を遵守して災害の予防に努める。
- (5) 作業に当たっては、作業箇所並びにその周辺にある地上及び地下の既設構造物、既設配管等に対して、支障をきたさないような作業方法等を定める。ただし、これにより難しい場合は、監督員と協議する。
- (6) 作業の各段階において、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の影響が生じないように、周辺環境の保全に努める。
- (7) 作業に当たっての近隣等との折衝は、次による。また、その経過について記録し、遅滞なく監督員に報告する。
  - ア 地域住民等と業務の作業上必要な折衝を行うものとし、あらかじめその概要を監督員に報告する。
  - イ 作業に関して、第三者から説明の要求又は苦情があった場合は、直ちに誠意をもって対応する。
- (8) 受注者は、調査が完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない

### 3. 6 災害時の安全確保

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を監督員に報告する。

### 3. 7 養生

既存施設等について、汚染又は損傷しないよう適切な養生を行う。

### 3. 8 後片付け

現場作業の完了に際しては、後片付け及び清掃を行う。

### 3. 9 現場作業の検査

設計図書に定められた場合及び監督員の指示を受けた場合は、監督員の検査を受ける。

### 3. 10 現場作業の立会い等

- (1) 設計図書に定められた場合及び監督員の指示を受けた場合は、監督員の立会いを受ける。この際、適切な時期に監督員に対して立会いの請求を行うものとし、立会いの日時について監督員の指示を受ける。
- (2) 監督員の立会いに必要な資機材及び労務等を提供する。

## 第4条 検査

### 4. 1 検査

- (1) 契約約款に規定する業務を完了したときの通知は、次のアからウに示す要件のすべてを満たす場合に、監督員に提出することができる。
  - ア 設計図書に示すすべての業務が完了していること。
  - イ 監督員の指示した事項がすべて完了していること。
  - ウ 設計図書に定められた業務関係図書及び、記録の整備がすべて完了していること。
- (2) 契約約款に規定する指定部分に係る業務完了の通知を監督員に提出する場合は、指定部分に係る業務について、(1)のアからウの要件を満たすものとする。
- (3) 検査に必要な資機材及び労務等を提供する。

## 第5条 成果品その他

### 5. 1 成果品その他

- (1) 成果品のうち報告書は、白焼き製本して監督員に提出する。仕上がり寸法はA4判とする。
- (2) 成果品には、受注者の会社名を明示する。
- (3) 上記明示位置は、報告書表紙及び資料保存箱の下部中央とする。
- (4) 記録写真及び現況写真の提出については、設計図書による。
- (5) 成果品において使用する計量単位は、国際単位系（S I）を使用するものとする。



(6) 業務委託概要書の「適用する電子納品の基準」に適用記載がある場合は、電子データを納品する。

ただし、やむを得ず部分的に紙媒体のみで提出する場合は監督員と協議の上決定する。

なお、電子データの作成にあたっては、業務委託概要書に適用記載のある電子納品の基準による。

以下の各編及びそれに含む章は、名古屋市緑政土木局が定める測量業務標準仕様書に準拠することとする。

なお、同仕様書において「受託人」は「受注者」に読み替えることとする。

- 第1編 共通編 第2章 測量業務一般
- 第1編 共通編 第3章 測量作業の管理
- 第1編 共通編 第4章 測量作業の安全管理
- 第2編 用地測量編
- 第3編 道路区域線（河川・水路境界）確認測量編
- 第4編 道路区域線（河川・水路境界）測量業務（単価契約）編
- 第5編 道路区域標保全業務（単価契約）編
- 第6編 測量標等保全業務編
- 第7編 道路台帳測量編
- 第8編 未認定道路測量編
- 第9編 公園台帳測量編
- 第10編 河川台帳整備測量編
- 第11編 記録写真作成方法編
- 第13編 図式・様式一覧編



# テレビ受信障害調査委託仕様書

令和 6 年 3 月  
名古屋市立大学医学部附属西部医療センター

(総則)

第 1 条 この仕様書は、公立大学法人名古屋市立大学が委託するテレビ受信障害調査に適用する。  
契約書類及び図面等に記載された事項以外は、この仕様書による。

(業務上の注意)

第 2 条 (1) 受注者は、業務上知りえた事項を、他の者に漏らしてはならない。  
(2) この仕様書に明記のない場合又は疑義が生じた場合には、監督員と協議する。  
(3) 作業は関係法令を守り、安全に留意して行う。

(再委託の制限)

第 3 条 受注者が、業務の一部を再委託する場合、あらかじめ監督員に下請負届を提出し承諾を受ける。

(監督員の点検)

第 4 条 成果品の作成を完了したときは、監督員の点検を受ける。

(手続き等)

第 5 条 (1) 受注者は、契約後14日以内に、業務着手届、業務委託実施体制届を1部提出する。  
(2) 業務完了支払請求は、業務が完了したとき、業務完了届1部、成果品目録1部を提出し、検査に合格したうえ、請求書に請求代金内訳書を添えて行う。

(軽微な変更)

第 6 条 調査内容の軽微な変更については、契約金額の変更は行わない。

(調査実施要領)

第 7 条 この委託による業務は、「テレビ受信障害事前調査実施要領」または、「テレビ受信障害中間・事後調査実施要領」により行う。

(妨害又は不当要求に対する届出義務)

第 8 条 (1) 受注者は、業務の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、監督員に報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。  
(2) 受注者が第1項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

(障害を理由とする差別の解消の推進)  
第 9 条

(1) 受注者は、業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

上記で規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

- (2) 前項に定めるもののほか、受注者は、業務を履行するに当たり、業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。
- (3) 受注者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受注者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

# 説明会等資料作成の手引き

平成17年1月

名古屋市立大学

表紙共 7枚  
別紙(A4) 12枚

## 1 総 則

- (1) 名古屋市立大学における説明会等の資料の作成は、本手引きによるものとする。
- (2) 作成する図面等は、簡潔にして明瞭なものにすることを旨とし、複写により、不鮮明にならないように、十分注意して作成する。
- (3) 工事概要と想定問答集は内部資料である。図面のうち位置図と配置図は市議会に提出する。その他の図は要求があれば、市議会の委員会に提出するものである。
- (4) 提出書類一覧
  - ・工事概要 (A4版・2枚)
  - ・図面 (A4版・各々)
  - ・想定問答集 (A4版・各々)
- (5) 手引きによるところのものを、課内で内容調整をした上で、議会開催約1ヶ月前までにA4版片面印刷で一式提出する。なお、図面についてはJw\_cadにて作成し、電子データの形で提出する。
- (6) 議会開催までの間に関係者の勉強会が開催され、その際の修正は、図面の微修正を除いて各担当課で対応し、再提出する。
- (7) 本手引きの中で
  - ※印は、住宅のみに適用する。
  - \*印は、住宅以外に適用する。
  - ・印は、共通に適用する。但し該当しない事項は適用しない。

## 2 工 事 概 要

- (1) 様式等
  - ・用紙はA4版、文字数字は、活字、ワープロ文字、又はテンプレートを使用する。
  - ・所定の様式に従う(別紙1、2、3参照)。
- (2) 作成要領(別紙1、2の説明)
  - 1 議案件名
    - ・工事件名と異なる場合が多いので、監督員に確認する。
  - 2 施工場所
    - ・こまかい地名地番まで記入する。議案の表現と異なることになる(議案は、～町地内までである)。
  - 3 請負人
    - ・会社名だけ記入する。JVの場合は、JVの組織名とする。代表者名は不要。
  - 4 契約金額
    - ・消費税込みの契約金額を記入し、( )書きでは税抜き金額を表示する。複合施設の場合は、全体金額、施設毎の金額、市分合計、他施設合計を記載する。
  - 5 契約内容
    - ・議案と同一内容とする。工事の設計書項目と異なる場合が多いので、総務課に確認の上記入する。
    - ・構造は、鉄骨造・鉄筋コンクリート造・鉄骨鉄筋コンクリート造等と記入する。耐火構造とは書かない。
    - ・1棟の場合は、(その他)(合計延べ面積)は、記入不要。又、余分な仕切り線は、描かない。
    - ・複数棟の場合は、最初に番号をつけて、行間に仕切り線を入れ、(合計延べ面積)も記入する。
    - ・複合施設の場合も同様とするが、特に設計書と異なる場合が多いので注意する。
    - ・(その他)は、プール・外構・改修等を記入する。これらは原則として、床面積のないものである。但し、本体に付属する小規模なポンプ室・倉庫等床面積のあるものがあるが、その場合は、床面積

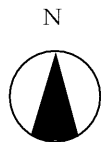
も記入し、本体と合わせて、(合計延べ面積)を記入する。  
議案の面積は、この(合計延べ面積)である。

- 6 建物概要 ※敷地面積は、団地全部の敷地面積を記入する。
- ・複数棟の場合、建築面積は、合計の建築面積を記入する。
  - ・複数棟の場合、建物高さ・最高高さは、最も高い建物の高さを記入する。
  - ・建物高さは、陸屋根：パラペット天端・勾配屋根：軒高を記入する。建築面積の1/8以下のPHは含まない。
  - ・最高高さは、PH等の天端や棟の高さ等を記入する。
  - ・屋根・外壁は、その主たる仕上げを記入する。
  - ・基礎は、基礎種別を記入する。杭の場合は、杭種別、代表的な杭の直径・長さ、本数等設計書通りに記入する。
- 7 単 価
- ・( )には、例えば、「本体のみ、消費税抜き、その他を含まない、〇〇棟、〇〇を除く」等と記入する。
  - ・複数棟の場合は、全体の平均でよい。但し、(その他)や、渡り廊下・物置等は、含めないものとする。
  - ・複数棟の場合、明らかに単価を分けた方がよいものは、行を分けて記入する。
  - ・端数処理は、小数点以下切り捨てとする。
  - ・坪単価は、工事金額を延べ坪数で除した値とする。(1坪=3.3㎡)
- 8 建築主旨
- ・簡潔、的確に表現する。
- 9 法規制
- ・用途地域、防火地域、他地域地区規制を記入する。
  - ・建ぺい率、容積率は、敷地若しくは団地内の全ての施設・計画を含んだものを記入する。
- 10 建物内容
- ・契約内容の建物の各階について記入する。
  - ・1棟だけの場合は、主な部屋を記入する。
  - ・複合施設の場合は、床面積・主用途を区分する。主な部屋の項目はなくてもよい。
  - ・複数棟の場合は、契約内容と同一順序・区分により、建物名も記入する。
  - ・各階の記入は、一番上を最上階とする。
- 11 特記事項
- ・設計で特に配慮した点や、参考事項について記入する。
  - ※駐車台数(身障者用内数)、駐輪台数、ベッド数、観客数、収容人員、定員、緑化率、雨水流出抑制、環境対策、計画通知番号、その他の特記事項を記入する。
  - ※予定駐車台率(台数/戸数……%)その他を記入する。
- 12 設計委託
- ・設備包含の建築委託の場合は、建築と設備を分ける必要はない。
  - ・建築・設備共、複数の契約があっても、各々、代表的な事務所の名前を書けばよい。
  - ・総工事予算(諸設備を含む)に対する設計委託料の割合を記入(小数点以下2位まで)する。
  - ・総工事予算、設計委託料の割合は、係員が記入する。
- (3) 作成要領 (別紙3の説明)
- 1 議案件名
- ・工事件名と異なる場合が多いので、監督員に確認する。
- 2 施工場所
- ・こまかい地名地番まで記入する。議案の表現と異なることになる(議案は、～町地内までである)。
- 3 請負人
- ・会社名だけ記入する。JVの場合は、JVの組織名とする。代表者名は不要。

- 4 契約金額 ・消費税込みの契約金額を記入し、( ) 書きでは税抜き金額を表示する。複合施設の場合は、全体金額、施設毎の金額、市分合計、他施設合計を記載する。
- 5 工事概要 ・工事概要と工事内容をそれぞれ簡潔・的確に表現する。
- 6 法関係 ・適用を受ける法令を記入する。
- 7 特記事項 ・設計で特に配慮した点や、参考事項について記入する。
- 8 設計委託 ・設備包含の建築委託の場合は、建築と設備を分ける必要はない。  
 ・建築・設備共、複数の契約があっても、各々、代表的な事務所の名前を書けばよい。  
 ・総工事予算（建築を含む）に対する設計委託料の割合を記入（小数点以下2位まで）する。  
 ・総工事予算、設計委託料の割合は、係員が記入する。

### 3 図 面

- (1) 様式等
  - ・図面はJw\_cadで作成、サイズはA4版とする。
  - ・図面の種類
    - ・位置図
    - ・配置図
    - ・各階平面図
    - ・断面図（必要な場合のみ作成）
    - ・立面図
    - ※住戸平面詳細図
  - ・所定の様式に従う（別紙4-1～4参照）。
  - ・文字の書体は明朝体を原則とする。
  - ・図面の文字・数字は、12ポイント程度の大きさとし、小さすぎないようにする。（但し数字については、半角も可）
  - ・図面は、全て新規に作成する。※但し、立面図、住戸平面詳細図を除く。
  - ・各図共、簡潔明瞭に、それぞれ必要最小限の事項を記入する。
  - ・図中、凡例が必要な場合は、ハッチング又はスクリーントーンを使用する。
  - ・各図共、（別紙4-1～4）及び以下の要領に従い、表現・マーク等は統一する。
  - ・方位は、原則として、北を上とし各図とも向きを合わせる。方位は枠内、位置は右下。大きさは直径15mmとする。方位の形状（マーク統一）




#### (2) 作成要領（別紙4参照）

- 1 位置図
  - ・縮尺は1/10,000を標準とし、周辺区は1/30,000とする。
  - ・住宅地図等のコピーを使用するのは、不要な情報が多くなりすぎるので禁止。
  - ・寸法は一切不要。
  - ・敷地には、ハッチング（1mmピッチ、右肩上がり）とし、引き出し線を用いて、「工事場所」と表示する。（文字は16ポイント、用語統一）





- ・独立柱やカウンター等の造付けの家具は描かなくてもよい。
- \*室名を記入する。但し、小部屋は、空欄のままでもよい。部屋内に記入しきれない場合は引出線を用いて記入してもよい。
- \*部屋の出入り口符号はつけない。
- \*便所・倉庫等がたくさんある場合でも、番号はつけない。
- \*身障者便所がある場合は必ず記入すること。
- ※各住戸の型別名称を記入する。(一般向き、老人向き等)
  - ・階段は、段鼻の線だけとし、実際の段数に合わせなくてもよく、見やすい間隔で描き、「矢印・上ル下ル」等の表示はしない。
  - ・寸法は、タテヨコ共、建物の全体的な寸法のみをミリメートル単位で記入する。
  - ・建物の主たる入り口部分には、「▲」をつける。(配置図と同一部分のこと)
  - ・図面の縮尺は適当なものでよいが、縮尺は明記しない。
  - ・吹抜け部分は、一点鎖線で  表示し、ダクトスペース等の小規模なものを除き、「吹抜」と記入する。
  - ・複合施設の場合は、図中に破線で区画線を引くか、又は凡例によって原則図の下部余白部分に、管理区分を表示する。又、主要部分は白抜きとし、共用部分やその他部分は網掛け等で区分する。
  - ・室名は、一般になじみのうすい用語は使わず(3)の用語例にならう。

4 立面図 ・立面図の方向を示す名称(東立面図等)以外の不要な文字を消す。

※5 平面詳細図 ※型別住戸ユニット平面詳細図を参考に、作成する。

(3) 室名用語例(過去の事例による)

不 適 当	→	適 当
・エントランス	→	・玄関
・客溜り	→	・ロビー
・ラウンジ	→	・休憩コーナー
・エレベーター、E L V	→	・E V
・男子便所、W C	→	・便所
・手洗、洗口場	→	・手洗い
・脱履室	→	・昇降口
・湯、湯沸	→	・湯沸室
・ハロン庫	→	・倉庫
・ファンルーム	→	・機械室
・サンクンガーデン	→	・庭園
・P S、D S、E P S	→	・空欄のまま
・トレンチ、車路	→	・ //
・C R	→	・普通教室
・S R	→	・特別教室
・タイトル B 1 階	→	・地下1階
※集会室	→	※集会所

〈その他の適当な室名の参考例〉

・バルコニー    ・プラザ    ・ホール    ・ピロティ    ・電気室    ・ポンプ室    ・公開空地  
 ※和室8帖    ※台所    ※押入    ※洗面所

## 4 想定問答集

- (1) 様式等
- ・用紙はA4版とする。文字数字は12ポイント程度。
  - ・別紙5、6を参考にする。

工事概要

(別紙 1 営繕用)

議案件名				
工事件名				
施工場所				
仮契約日	年 月 日			
工事期間	本契約成立の日から 年 月 日まで			
契約金額	¥ ( )			
請負人				
契約内容	建物名	棟数	構造・階数	延べ面積
				m <sup>2</sup>
	(その他)			
	(合計延べ面積)			
建物概要	敷地面積	m <sup>2</sup>	建築面積	m <sup>2</sup>
	建物高さ	m	最高高さ	m
	屋根			
	外壁			
	基礎			
単価	(消費税抜き ) 千円/m <sup>2</sup> ( 千円/坪)			
建築主旨				
法規制	建ぺい率 % (法定 %)、容積率 % (法定 %)			

建物 内 容	階	床面積	主用途・主な部屋		
		m <sup>2</sup>			
特 記 事 項	計画通知番号 駐車台数            台、駐輪台数            台				
別 途 発 注					
設 計 委 託	区分	委託設計事務所	契約金額合計		
	建築	他	¥		
	設備	他	¥		
			合 計	¥	
	総工事予算		¥		
	総工事予算に対する委託料の割合		%		

工事概要

(別紙 2 住宅用)

議案件名					
工事件名					
施工場所					
仮契約日	年 月 日				
工事期間	本契約成立の日から 年 月 日まで				
契約金額	¥ ( )				
請負人					
契約内容	建物名	棟数	戸数	構造・階数	延べ面積 m <sup>2</sup>
	(その他)				
	(合計延べ面積)				m <sup>2</sup>
建物概要	敷地面積	m <sup>2</sup>		建築面積	m <sup>2</sup>
	建物高さ	m		最高高さ	m
	屋根				
	外壁				
	基礎				
単価	(消費税抜き ) 千円/m <sup>2</sup> ( 千円/坪)				
建築主旨					
法規制	建ぺい率 % (法定 %)、容積率 % (法定 %)				

	階	戸数	型別名称及び戸数	
		戸		
建物内容				
特記事項	計画通知番号			
	予定駐車率（台数／戸数）		%	
	今年度		%	
	団地全体		%	
別途発注	電気工事			
	衛生工事			
	ガス工事			
	エレベータ工事			
	畳工事			
	外構工事			
	植樹工事			
	電波障害改修工事			
設計委託	区分	委託設計事務所	契約金額合計	
	建築	他	¥	
	設備	他	¥	
	合計		¥	
	総工事予算		¥	
	総工事予算に対する委託料の割合			%

工事概要

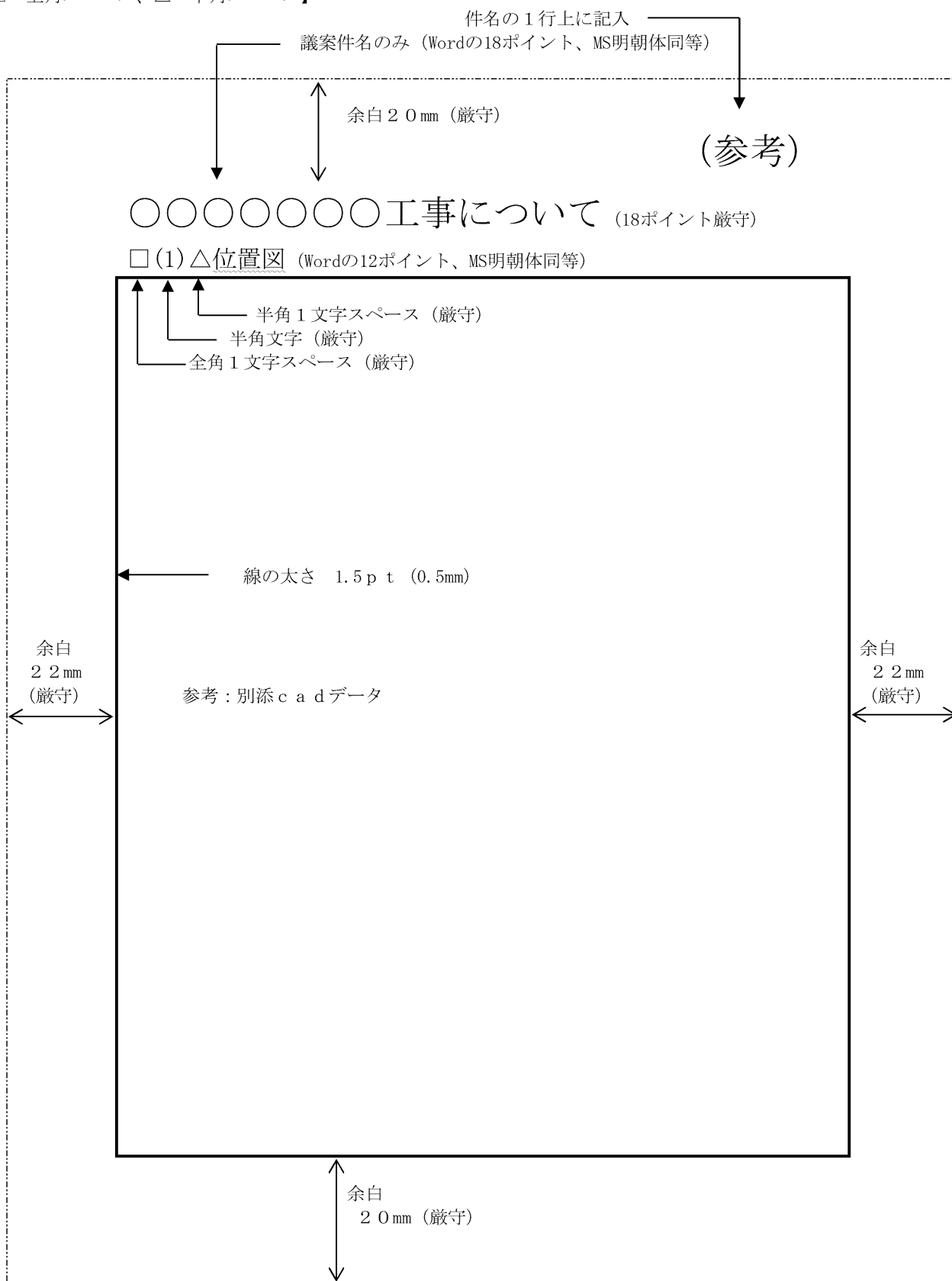
(別紙 3 設備用)

議 案 件 名			
工 事 件 名			
施 工 場 所			
仮 契 約 日		年 月 日	
工 事 期 間	本契約成立の日から	年 月 日	日まで
契 約 金 額	¥	( ¥	)
請 負 人			
工 事 概 要	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
単 価	(消費税抜き)	千円/m <sup>2</sup>	( 千円/坪)

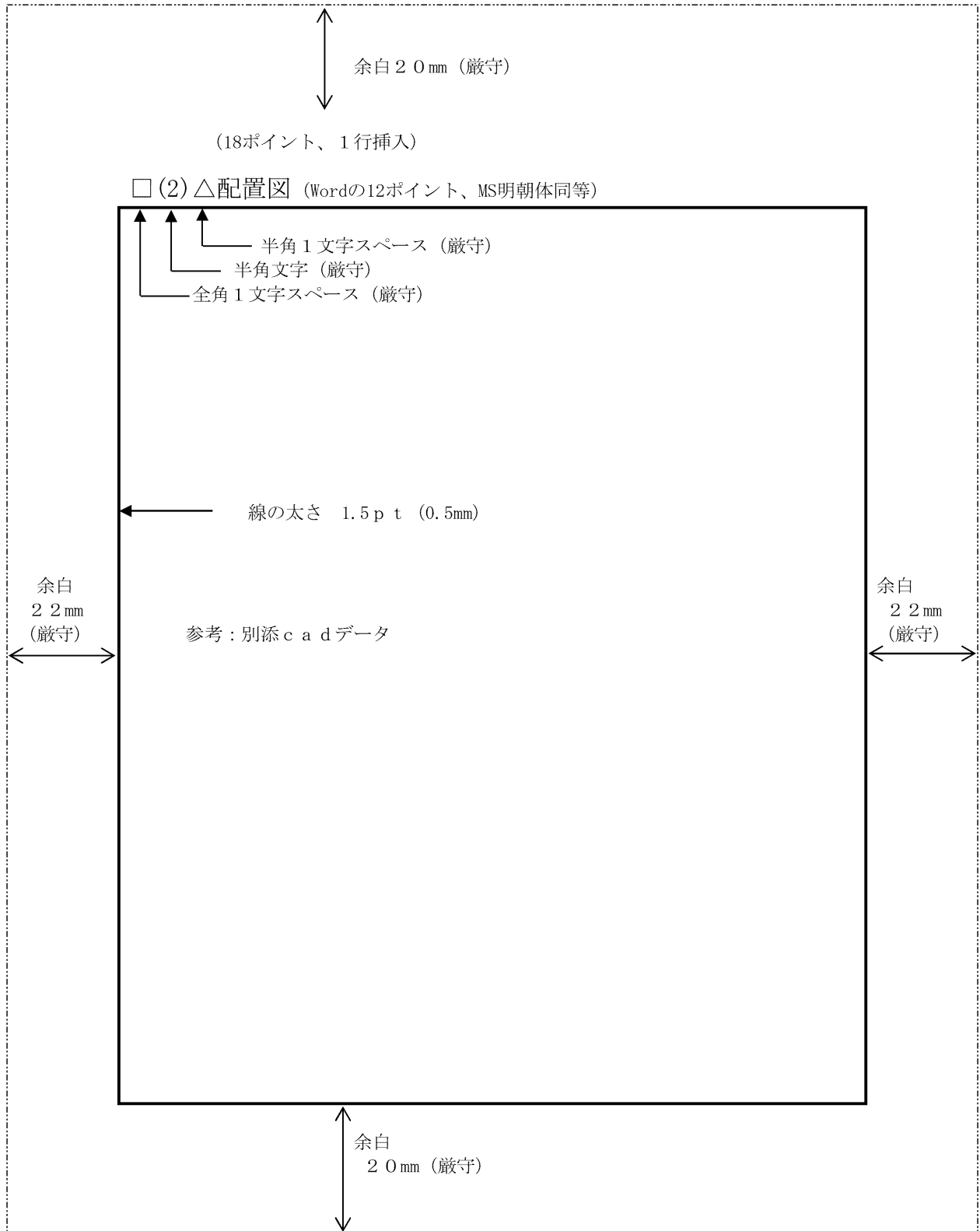


法 関 係			
特 記 事 項			
別 途 発 注			
設 計 委 託	区 分	委託設計事務所	契 約 金 額
	建 築		¥
	設 備		¥
	合 計		¥
	総工事予算		¥
	総工事予算に対する委託料の割合		%

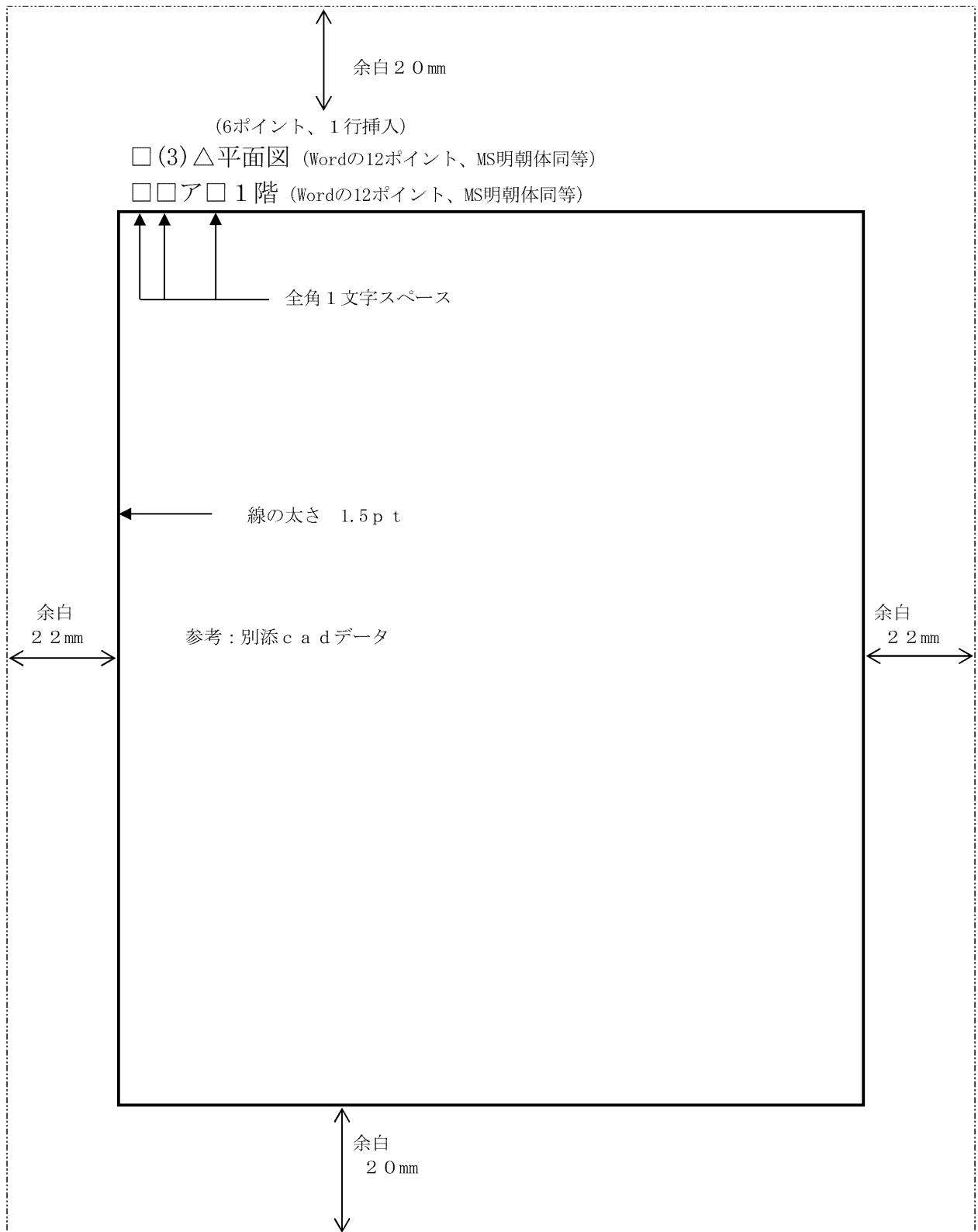
【□…全角スペース、△…半角スペース】



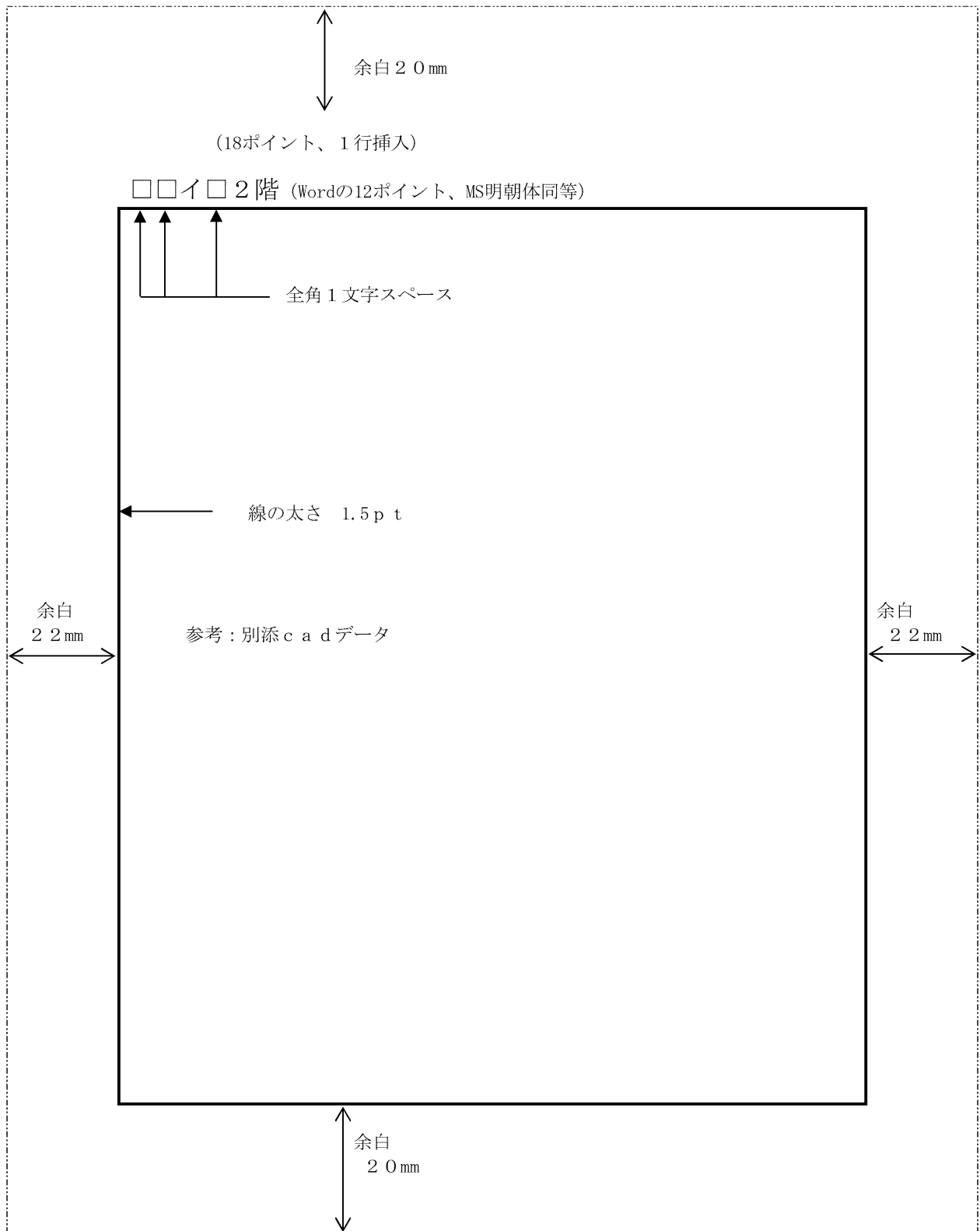
【□…全角スペース、△…半角スペース】



【□…全角スペース、△…半角スペース】



【□…全角スペース、△…半角スペース】





# 障害者差別解消に関する特記仕様書（業務委託用）

令和6年3月  
名古屋市立大学医学部附属西部医療センター

この事務の処理の委託を受けた者は、事務を処理するに当たり、障害のある方に対して、次の内容に則った対応を行わなければならない。

## （対応要領に沿った対応）

**第1条** この事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

## （対応指針に沿った対応）

**第2条** 前条に定めるもののほか、受注者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

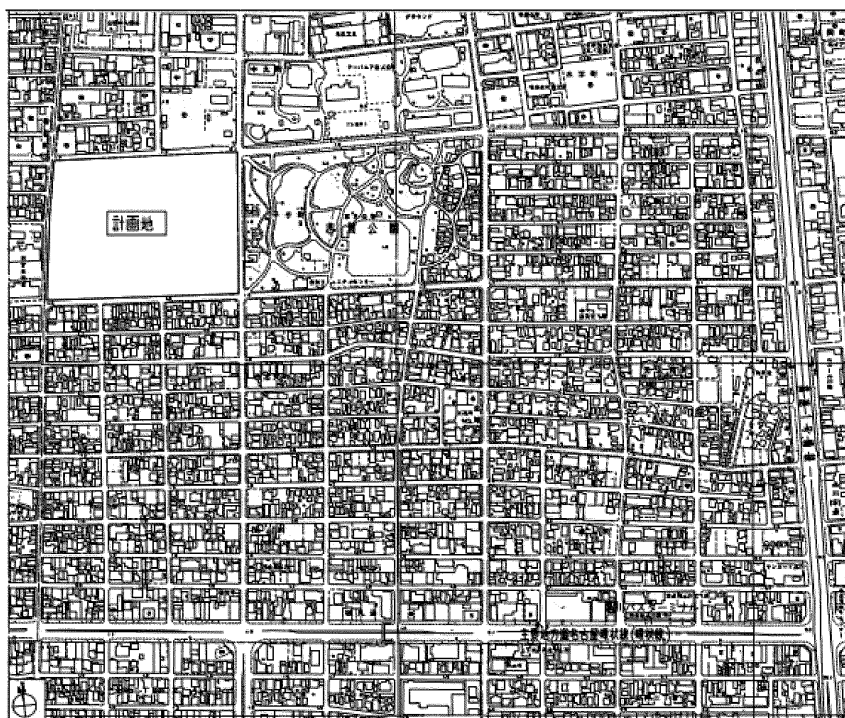
## （再委託に係る対応）

**第3条** 受注者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受注者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。





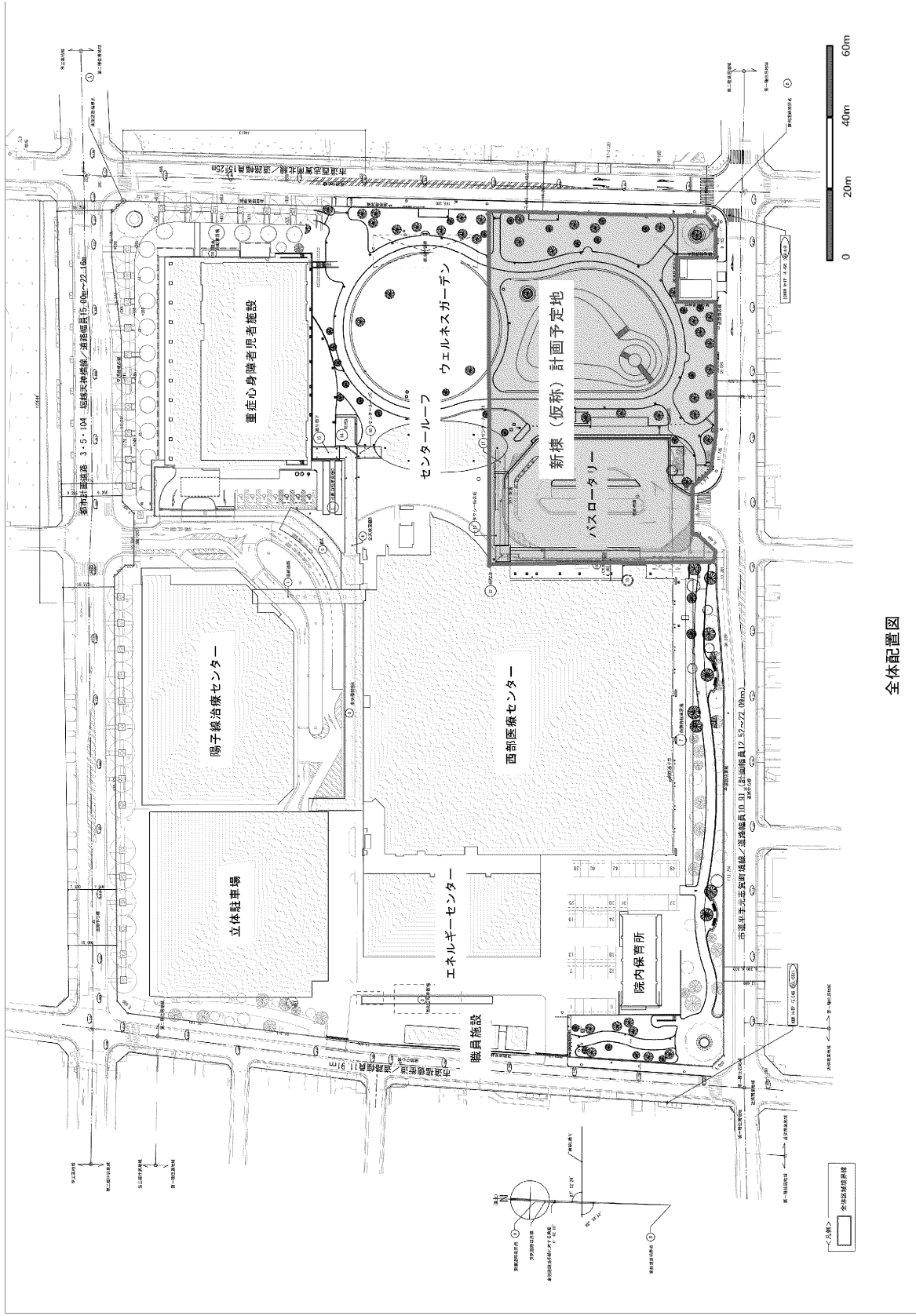
案内図



敷地概要

所在地		愛知県名古屋市北区平手町一丁目 1 番地の 1	
敷地面積 (全体)		47,377.59 m <sup>2</sup>	
法的条件	用途地域など		第二種住居地域、準防火地域、 居住誘導地区、緑化地区、埋蔵文化財包蔵地
	道路幅員	東側	15.25m (市道西志賀南北線)
		南側	12.52~22.09m (市道平手元志賀町境線)
		西側	11.91m (市道福德街道)
		北側	15.00~22.16m (市道平手町東西 3 号線)
	高度地区による最高高さの制限		31m 高度地区
	用途地域など による建築形 態の制限	容積率	200%
		建蔽率	70% (60%+角地適用 10%)
		日影規制	第二種住居地域：4 時間、2.5 時間/H=4.0m (近隣地) 準工業地域：5 時間、3.0 時間/HH=4.0m
		道路斜線制限	道路幅員：道路面高さ = 1:1.25 適用距離：20m
隣地斜線制限		隣地との距離：隣地面高さ = 1 : 1.25 隣地高さ：20m	



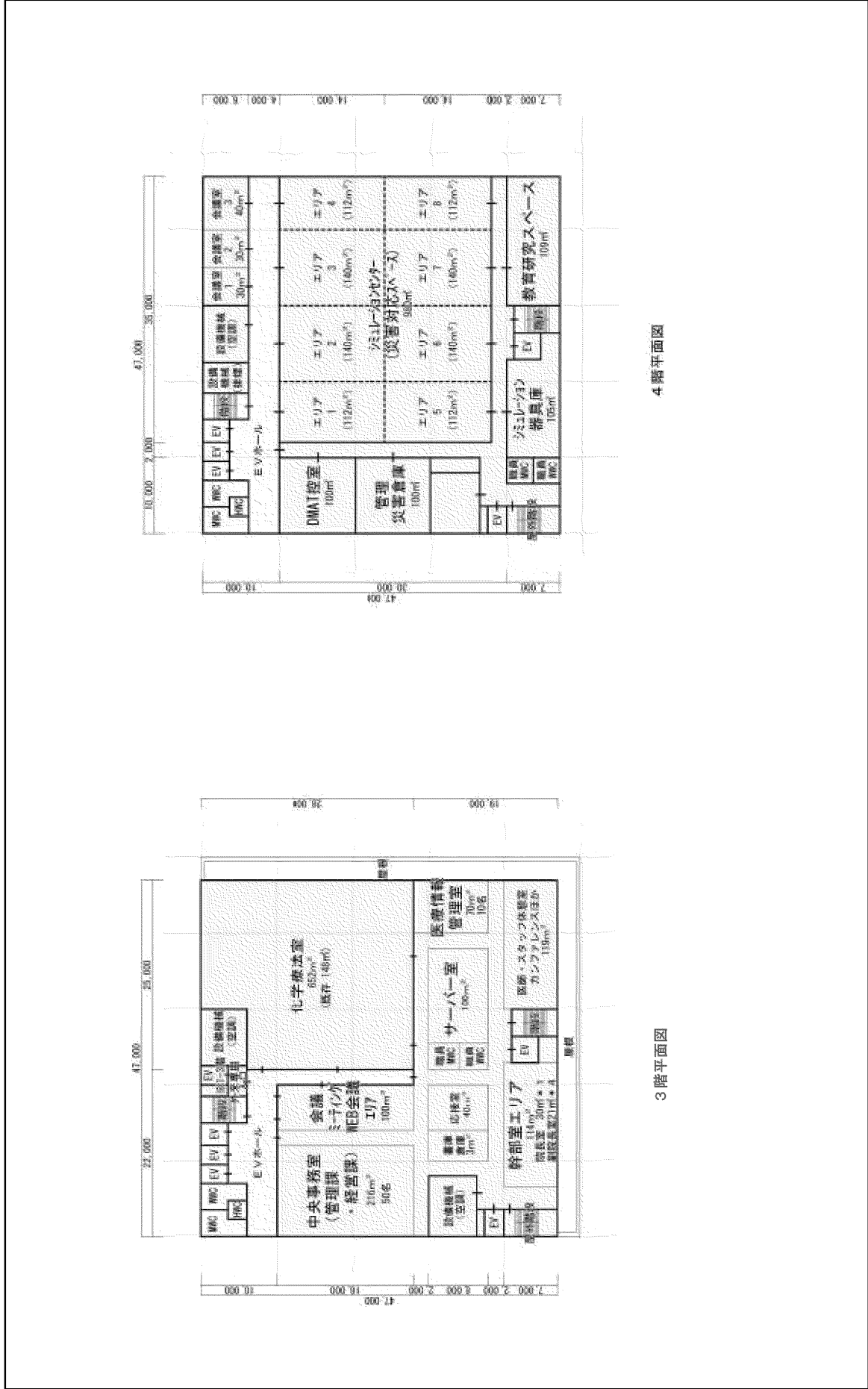


全体配置図







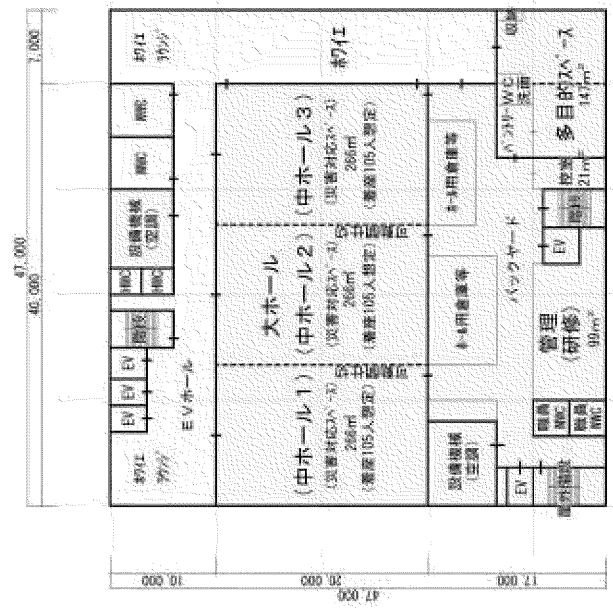
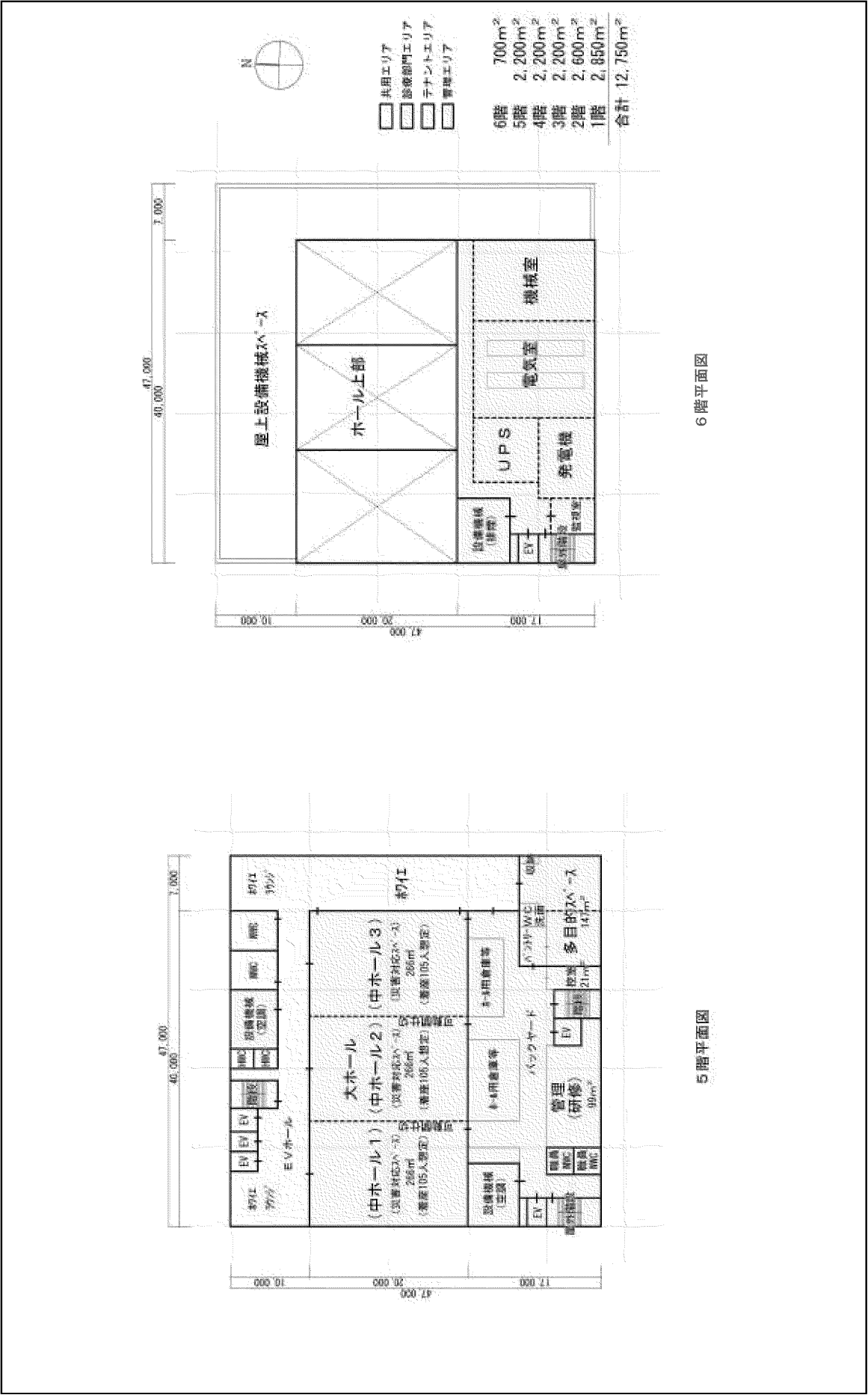


3階平面図

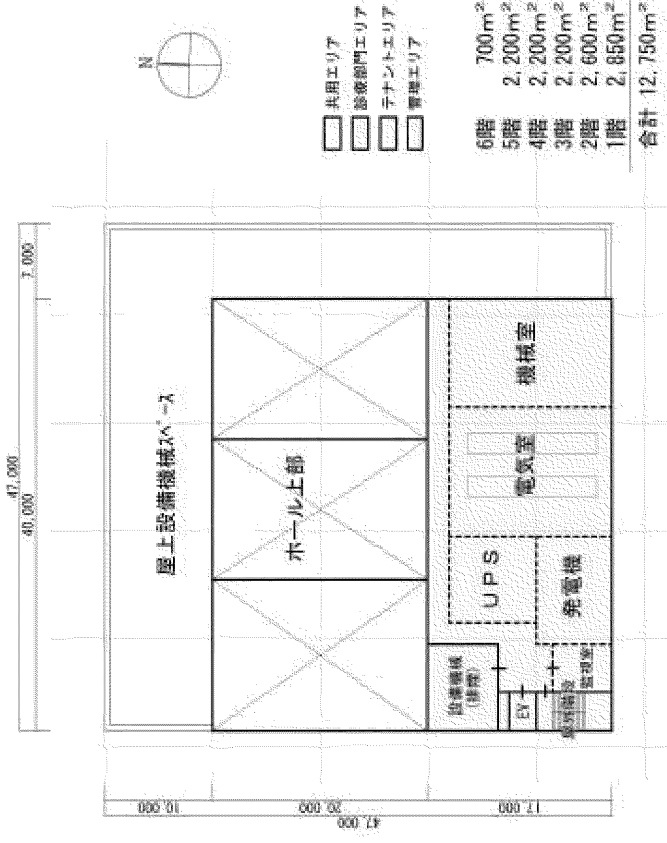
4階平面図







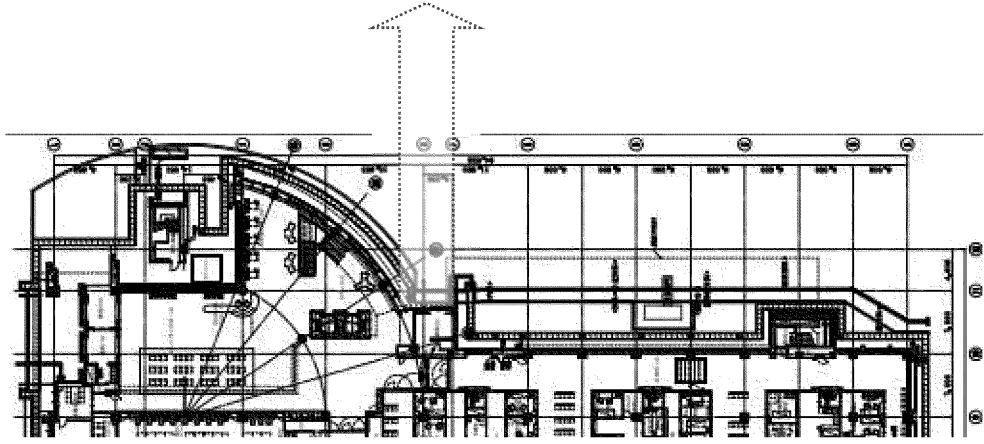
5階平面図



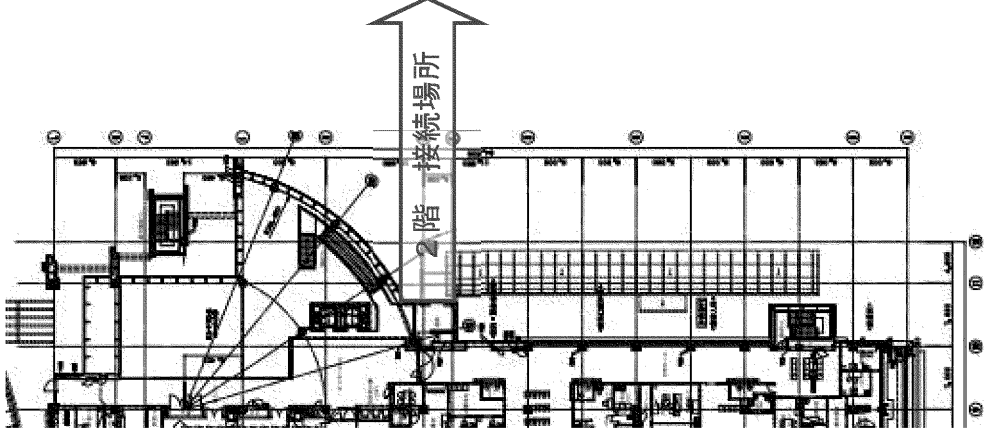
共用エリア	700㎡
設備部門エリア	2,200㎡
テナントエリア	2,200㎡
管理エリア	2,200㎡
6階	700㎡
5階	2,200㎡
4階	2,200㎡
3階	2,200㎡
2階	2,600㎡
1階	2,850㎡
合計	12,750㎡

6階平面図

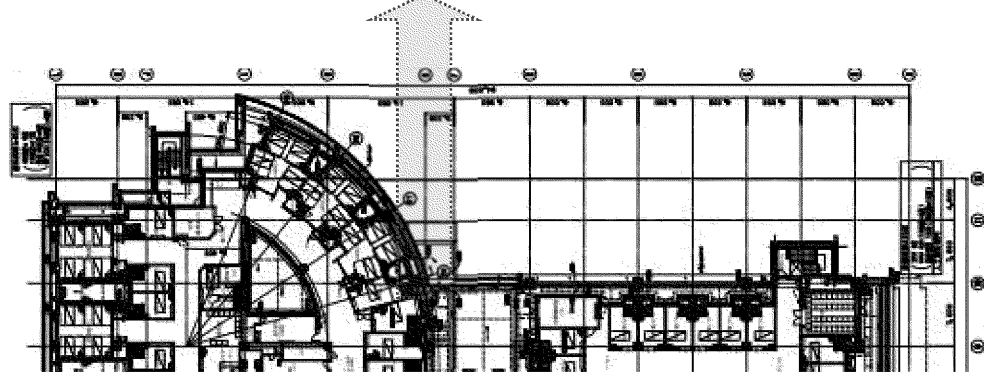




1 階平面図



2 階平面図



3 階平面図

