

3065

動物園前駅グランドリニューアルデザイン提案及び建築設計業務委託

仕様書

2018年 10月

大阪市高速電気軌道株式会社 鉄道事業本部 建築部 建築課

承認	担当	照査	作成
----	----	----	----

目 次

建築設計業務委託概要	2 ページ
特記仕様書	3 ページ
設計要領	13 ページ
設計業務範囲リスト	16 ページ
適用基準等リスト	25 ページ
業務委託料内訳明細書	27 ページ
基本計画図	2 枚

建築設計業務委託概要

【業務目的】

本業務は御堂筋・堺筋線 動物園前駅のリニューアルに際し、共通コンセプトを基調に活かしたデザインコンセプト並びにそのデザインの立案、およびその改造工事の建築設計業務（基本及び実施設計）を行う。なお設計対象範囲は別図1及び2の通りとする。

【施設概要】

住 所： 大阪市西成区太子1-6-12

地域地区： 商業地域、防火地域

設計対象施設：御堂筋線動物園前駅（6685.05㎡）・堺筋線動物園前駅（9984.15㎡）

施設用途： 駅舎施設

平成21年国土交通省告示第15号 別添二 第五号 第2類とする。

【業務概要】

基本設計、実施設計、積算、

確認申請、建築基準法第44条第1項ただし書許可（第2号関連）申請資料等の作成

【委託内容】

（建築・設備）工事費約1,637,000,000 円（工事規模は発注予定金額を示すものでない）

延べ面積 16,669.20 ㎡

（ア）御堂筋線の部（約4,154.9㎡） 駅のリニューアルに際し、下記の工事の基本及び実施設計を行う。

- ・ 建築及びその他工事 …… 建築工事・機械設備工事・電気設備工事
- ・ 鉄 道 電 力 工 事 …… 上記に伴う鉄道電力工事
- ・ 鉄 道 通 信 工 事 …… 上記に伴う鉄道通信工事

（イ）堺筋線の部（約4,485.5㎡） 駅のリニューアルに際し、下記の工事の基本及び実施設計を行う。

- ・ 建築及びその他工事 …… 建築工事・機械設備工事・電気設備工事
- ・ 鉄 道 電 力 工 事 …… 上記に伴う鉄道電力工事
- ・ 鉄 道 通 信 工 事 …… 上記に伴う鉄道通信工事

【納 期】

この業務の期限は、次のとおりとする。

完成期限 2019年10月18日

※ただし、確認申請、建築基準法第44条第1項ただし書許可（第2号関連）申請資料を除く資料は、下記期限に提出すること。なお、当該期日以降は各種申請審査期間および当会社による積算期間とするため、受領した資料に対する確認および訂正事項がある場合は対応すること。

2019年9月13日

【連 絡 先】

大阪市高速電気軌道株式会社 鉄道事業本部 建築部 建築課

特記仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

1. 設計業務委託について、大阪市高速電気軌道株式会社（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）は、下記事項に基づきその業務を行うものとする。
2. 設計仕様書は、公共建築設計業務委託共通仕様書を基に作成されたものであり、相互に補完し合うものとする。ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の（1）から（5）の順位のとおりとする。
 - （1） 質疑回答書
 - （2） 基本計画図
 - （3） 特記仕様書
 - （4） 設計要領
 - （5） 設計図作成規準
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

特記仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「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、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
2. 「検査員」とは、設計業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
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、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「担当技術者」とは、設計業務を行い、受注者が定めた者をいう。
5. 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
6. 「契約書」とは、建築設計業務委託契約書をいう。
7. 「設計仕様書」とは、質疑回答書、基本計画図、特記仕様書及び設計要領、設計図作成規準をいう。
8. 「質疑回答書」とは、設計仕様書（質疑回答書を除く）に関する入札等参加者からの質問に対して、発注者が回答した書面をいう。
9. 「特記仕様書」とは、当該設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
10. 「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書面をもって示し、実施させることをいう。
11. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
12. 「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
13. 「報告」とは、受注者が発注者又は監督員若しくは検査員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
14. 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督員が書面により同意することをいう。
15. 「協議」とは、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の立場で合議することをいう。

16. 「提出」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
17. 「書面」とは、手書き等により伝える内容を紙に記したものをいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
18. 「検査」とは、契約図書に基づき、設計業務の完了の確認をすることをいう。
19. 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
20. 「補修」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良個所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
21. 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。
22. 「外部記憶メディア」とは、「CD-R・・・Compact Disk Recordable」「DVD-R・・・Digital Versatile Disc Recordable」等の記憶媒体のことをいう。
23. 「確認」とは、委託業務の条件が契約書のとおり実施されているか否かを確認することをいう。
24. 「作業」とは、設計要領「5.2業務の処理」に掲げる表に示す業務を受注者の担当者自ら行うことをいう。

第2章 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

1. 一般業務の内容は、平成21年国土交通省告示第15号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は、設計業務範囲リストによる。
2. 追加業務の内容及び範囲は、設計業務範囲リストによる。

第3章 業務の実施

3.1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

3.2 設計方針の策定等

1. 受注者は、業務を実施するに当たり、設計仕様書及び監督員の指示を基に設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、監督員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
3. 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

3.3 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は適用基準等リストによる。
2. 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。
3. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3.4 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を監督員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、監督員の指示によるものとする。

3.5 業務計画書

業務計画書は、監督員の指示により提出するものとする。

3.6 守秘義務

受注者は、契約書の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本契約の終了後(契約解除の場合を含む)においても同様とする。

3.7 再委託

1. 契約書第15条第1項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - ・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
2. 受注者は、コピー、文書作成、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、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にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
4. 契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約の締結をした委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
5. 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は、大阪市高速電気軌道株式会社競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

3.8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権等の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

3.9 監督員

1. 監督員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
2. 監督員の権限は、契約書に規定する事項とする。
3. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
4. 監督員は、口頭による指示等を行った場合は、書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3.10 管理技術者

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行うものとし、下記条件を満たすものでなければならない。

(1) 建築士法第5条の規定に基づく一級建築士の登録を受けていること。

(2) 受注者と直接雇用関係を有していること。

3. 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
4. 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

3.11 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、適用基準等リストによる。
2. 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督員に返却しなければならない。
3. 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、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、監督員の承諾を得ないで、貸与品等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3.12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

3.13 関係官公庁への手続き等

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。
2. 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し、その内容を監督員に報告しなければならない。
3. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3.14 打合せ及び記録

1. 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 設計業務着手時及び設計仕様書に定める時期において、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

3.15 条件変更等

受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

3.16 一時中止

1. 発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
2. 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
3. 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
4. 受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合

3.17 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して設計業務の変更の指示を行う場合においては、履行期間の変更を行うか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
3. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

3.18 補修

1. 受注者は、発注者から補修を求められた場合には、速やかに補修をし監督員の確認を受けること。
2. 検査員は、補修の必要あると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて補修を指示することができるものとする。
検査員が補修の指示をした場合には、補修の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。

3.19 設計業務の成果物

1. 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は監督員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。
国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督員と協議を行うものとする。
提出された成果物（CADデータ等）については、当該施設に係る工事受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成及び当該施設の完成図の作成に使用することができる。

3.20 契約内容の変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 業務委託料の変更を行う場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督員と受注者が協議し、設計業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計仕様書の変更を行う場合
2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成し、設計業務委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 契約書の規定に基づき、監督員が受注者に指示した事項
 - (2) 業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済みの事項
 - (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

3.21 検査

1. 受注者は、設計業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
2. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物、打合せ記録、その他検査に必要な資料を整備し、監督員に提出しておかなければならない。

検査員は、監督員及び管理技術者の立会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(1) 設計業務成果物の検査

(2) 設計業務管理状況の検査（設計業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。）

3.22 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

第4章 その他

4.1 現地調査における安全確保

1. 地下鉄営業線内等で作業する場合は作業責任者を配置する事。作業責任者は、別途定める「営業線内工事 工事責任者資格認定基準」により、安全講習会の効果確認試験の結果等その他諸条件を満たす者のうちから監督員が認定したものでなければならない。なお、責任者証の有効期限は、本設計業務委託限りとする。
2. 地下鉄営業線内等で作業する場合は「営業線内工事における受注者の安全作業心得」の定めを厳守し、作業連絡および作業跡確認を行うこと。
なお、線路内作業がある場合は、通過保守用作業車誘導員を専任し通過保守用作業車の誘導を行い事故防止の徹底に努めること。

「安全講習会」要領

	安全作業講習会
日時	毎週水曜日 14:00～17:30
場所	建築管理事務所（森之宮事務所会議室）
受講人数	任意
持参するもの	①営業線内工事における受注者の安全作業心得(建築工事用) ②安全講習会受講申請書 ③上半身顔写真(3cm×3cm)(直近3ヶ月以内に撮影のもの)

※講習会は、監督員に事前予約のこと。

※別途、トンネル部安全講習が必要となる場合は監督員の指示による。

3. 営業線内で夜間作業を行うときは、事前に監督員と打ち合わせを行い、夜間作業連絡システムに工事予定（作業予定）を入力すること。
4. 作業責任者は、運転保安施設内での作業を行う作業員に対して「営業線内工事における受注者の安全作業心得」に基づき安全教育を行い、出席者ならびに実施状況を報告書で提出すること。
5. 本設計業務委託においては通過保守用作業車誘導員を配置すること。
なお、通過保守用作業車誘導員は、当会社の担当者が行う運転保安責任者講習を受講した者で、警備業法に基づく届出済の業者の警備員でなければならない。

内部通報に関する特記仕様書

(内部通報)

第1条 次の各号に定める者は、第2条各号に定める事実を知ったときは、当社に対し、第3条の窓口を通じて内部通報をすることができる。

- (1) 当社及びグループ会社と契約関係にある事業者の役員及び使用人(契約社員、パート、アルバイト、派遣労働者、退職後1年未満の者を含む。以下「使用人」という。)
- (2) 当社及びグループ会社との契約が終了してから1年未満の事業者の役員及び使用人
- (3) 当社及びグループ会社を実施する入札に参加してから1年未満の事業者の役員及び使用人
- (4) 当社及びグループ会社が見積もりを聴取してから1年未満の事業者の役員及び使用人
- (5) その他当社及びグループ会社との間で契約関係を有すると認められる事業者の役員及び使用人

(内部通報対象事実)

第2条 内部通報の対象となる事実は、次の各号のとおりとする。

- (1) 当社及びグループ会社の業務の執行に関する事実(内部通報者が受けた処分その他の措置に係るものその他内部通報者自らの私的利益に係るものを除く。以下、各号において同じ。)であって、法令もしくは当社及びグループ会社の定款、規則等に違反するもの又は違反するおそれのあるもの。
- (2) 当社及びグループ会社の業務の執行に関する事実であって、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの。
- (3) 当社及びグループ会社の業務の執行に関する事実であって、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの。
- (4) 当社及びグループ会社の委託先事業者の役職員の委託業務の執行に関する事実であって、法令等に違反するもの又は違反するおそれのあるもの。
- (5) 当社及びグループ会社の委託先事業者の役職員の委託業務の執行に関する事実であって、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの
- (6) 当社及びグループ会社の委託先事業者の役職員の委託業務の執行に関する事実であって、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの。

(通報受付)

第3条 内部通報は、次の受付窓口に、原則として顕名により、次の方法により行うことができる。

(1) 内部窓口：グループ監査部内部統制課

郵送・面会 〒550-8552 大阪市西区九条南1丁目12番62号

大阪市高速電気軌道株式会社 グループ監査部内部統制課

(面会：土・日・祝日・年末年始を除く午前8時30分～午後5時30分)

電話 06 - 6585 - 6567

(土・日・祝日・年末年始を除く午前8時30分～午後5時30分)

FAX 06 - 6585 - 6317

電子メール naibutsuho@osakametro.co.jp

(2) 社外窓口：郵送 〒530-0047 大阪市北区西天満4丁目9番12号 リーガル西天満ビル5階

安永一郎法律事務所気付 大阪市高速電気軌道株式会社内部通報受付係

FAX 06 - 6313 - 1639

電子メール osaka-metro-hotline@circus.ocn.ne.jp

(調査への協力)

第4条 通報内容が当社と他社との間の契約に関するものである等、社外の第三者が通報内容に関係している場合、当該第三者に調査への協力を依頼することがある。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、発注者の承諾を得て、第三者に業務の一部を委任し、又は請け負わせる場合、当該第三者（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。
また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から下記の違法又は不当な行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、発注者へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。
また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに発注者へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

記

- ① 暴力的な要求行為
 - ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - ④ 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて、他人の信用を棄損し、又は他人の業務を妨害する行為
 - ⑤ その他前四号に準ずる行為
- (4) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でなく、また、不当介入を行っておらず、不当介入を行わないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

設 計 要 領

1 節 一般事項

1.1 法令の遵守

設計に当っては、建築基準法、消防法、軌道法、公害防止に関する法令、地下鉄道に関する技術上の基準を定める省令の解釈基準及び、その他の関係法令を遵守する。

1.2 設計基準等

設計は、特記仕様書に記載のある適用資料等により本施設の使用並びに維持管理上安全を確保する範囲内で経済設計を行う。

なお、構造設計は、日本建築学会及び発注者の基準による。

1.3 業務工程

受注者は契約後速やかに、設計業務実施工程表を提出する。

なお、工程に遅延する恐れが判明したときは、早急に発注者と打合せを行う。

1.4 設計を行う際の心構え

設計に当っては、仕様書等の内容によるものを、発注者と受注者で打合せを行い、受注者は設計の内容を十分に理解し行うものとする。

2 節 調査・打合せ

2.1 調査・打合せ

発注者の指示により、随時、上下水道、ガス、電気などの供給施設等の調査、打合せ並びに関係諸官庁等への問合せを行い、その資料の作成及び記録は受注者が行う。

また、調査記録、打合せ記録等は、その都度速やかに発注者に提出する。

2.2 既設建物調査

増改築等に係る既設建物及び設備との関連については、現況及び使用状態など十分に調査を行い、必要と認められた場合は現況写真を撮影し、その一部を発注者に提出する。

又、発注者が貸与する現況図面等を基に実測を行い記録・報告を書面にて発注者に提出する。

3 節 設 計

3.1 取り決め

1. 発注者の提示する現況図面等の整理及び刊行物等を参考に工事費を把握し、発注者の確認を受けた後、設計作業を行う。

2. 発注者が作成した基本案に変更が生じた場合は速やかに対応すること。

又、受注者が経済設計等を勘案の上、提案する場合においては、発注者と協議すること。

3.2 設計要件の決定

設計に関する諸要件の決定は、発注者と打合せのうえ受注者は、その指示に従う。

なお、各設計段階で発注者の指示があれば、設計図を提出し、審査を受けたのち設計を進める。

3.3 原図用紙等

設計図書の用紙は、原則として良質の普通紙を使用し、納品は原則として、普通紙及び電子納品とする。

なお、詳細は発注者の制定する設計図作成規準（設計業務委託・改造工事編）などによる。

3.4 設計図の作成ならびに標準化

設計図の作成に当って、その編集、構成等の要領は、発注者の制定する設計図作成規準（設計業務委託・改造工事編）及び発注者の指示によるものとする。

なお、発注者と打合せのうえ、発注者が貸与する標準図・基準図により設計の標準化及び簡略化に努める。

3.5 材 料 指 定

使用機器材料は、適用図書による。

特記の必要がある場合は、使用材料及び製造業者等の資料を提出して発注者の指示に従う。

3.6 積 算

建築工事の積算は、工事内訳書作成上の注意事項及び建築改修工事数量積算要領により明細書作成支援プログラム（Excel）で正確に行い、内訳明細書の作成を行う。

機械設備工事、電気設備工事の積算は、監督員の指定するプログラムにより、内訳明細書の作成を行う。

内訳明細書提出の際には、数量調書及び下見積書（建築工事は原則として1～2社、機械設備工事、電気設備工事は原則として3社以上）、その他の必要書類もあわせて外部記憶メディアにて提出する。なお、内訳書の区分は発注者の指示による。

3.7 設計チェック

設計図面等を作成するにあたり、設計条件の内容を十分に吟味・精査する。

3.8 提 出

設計業務を完了したときは、成果物を提出して発注者の検査を受けるものとする。又、発注者の指示により、捺印のうえすみやかにその原図を発注者に提出する。

3.9 別途設計との連絡調整

当該設計業務に関連する別途設計業務との連絡調整については、発注者の指示により受注者がこれを行うものとする。また、工事区分等については発注者の指示による。

3.10 図書の返還

受注者は、発注者から貸与された各種の資料を成果物の引渡しと同時に返還しなければならない。

4 節 法規手続等

4.1 申請書類等

1. 確認申請資料は、発注者の指示により作成した資料（A4版に製本）を3部作成し、申請を行い確認済証の受領まで行うこと。その際、手数料、印紙代金等の費用は発注者の負担とする。訂正等が発生した場合は速やかに処置を行うこと。
2. 建築基準法第44条申請資料は、発注者の指示により作成した資料（A4版に製本）を必要部数作成し、申請を行い許可通知書の受領まで行うこと。その際、手数料、印紙代金等の費用は発注者の負担とする。訂正等が発生した場合は速やかに処置を行うこと。
3. 軌道法に基づく変更申請用資料は、発注者の指示により作成した資料を1部発注者に提出する。訂正等が発生した場合は速やかに処置を行うこと。

5 節 設計業務委託による処理基準

5.1 目 的

この基準は発注者において施行する建築・設備の設計にかかる設計業務委託を適性かつ合理的に処理するため、設計業務の内容に関して必要な事項を定めるものである。

5.2 業務の処理

設計委託にかかる受注者の業務内容は下表「設計業務委託項目一覧」の通りとする。

別表中の業務処理区分の内容は、次の通りとする。

1. 「●」印は発注者で処理する業務を表わす。
「○」印は受注者で処理する業務を表わす。
「◎」印は発注者と受注者の共同で処理する業務を表わす。

- 監督員（発注者）
○ 受注者
◎ （発注者）、（受注者）共同

設計業務委託項目一覧

業務事項	業務処理基準	指示	確認	承諾	協議	報告	作業	参 考
委託契約関係書類			●					
設計条件の提示		●						
参考図書の提示		●						
諸官公庁の諸手続き		●	●				○	
業務工程表				●		○	○	
設計組織（担当技術者）の決定				●		○		
基準図書の指示		●						
与条件の検討		●		●	◎	○	○	
現場の確認		●	◎			○	○	
基本方針の決定				●	◎	○	○	
基本設計の検討				●			○	
意匠図の作成			●				○	
構造図の作成			●				○	
構造計画			●				○	
内訳明細書/数量調書の作成			●				○	
各種資料の作成			●				○	
委託業務履行確認			●					

6 節 補 則

6.1 補 則

この設計要領に定めていない事項については大阪市高速電気軌道株式会社契約管理規則及び大阪市高速電気軌道株式会社経理規則に従うものとし、その他は必要に応じてそのつど発注者と受注者で協議して定めるものとする。

設計業務範囲リスト

基本設計【建築】の標準業務内容（下記のうち■のもの）

基本設計 項目		業務内容			備考
		(7) 工事	(4) 工事		
(1) 設計条件の整理	(i) 条件整理	■	■		
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	■	■		
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	■	■		
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	■	■		
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		■	■		
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	■	■		
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	■	■		
(5) 基本設計図書の作成		■	■		
(6) 概算工事費の検討		■	■		
(7) 基本設計内容の建築主への説明等		■	■		

基本設計【建築】の成果図書（下記のうち■のもの）

基本設計の種類	成果図書		業務内容			提出部数	
			(7) 工事	(4) 工事		原稿・原図	焼付（サイズ）
(i) 総合	①	計画説明書	■	■		1式	2部 (A4)
	②	仕様概要書	■	■		〃	} 2部 (A3)
	③	仕上概要表	■	■		〃	
	④	面積表及び求積図	■	■		〃	
	⑤	敷地案内図				〃	
	⑥	配置図	■	■		〃	
	⑦	平面図（各階）	■	■		〃	
	⑧	断面図	■	■		〃	
	⑧	立面図	■	■		〃	
	⑨	工事費概算書	■	■			
(ii) 構造	①	構造計画説明書	■			1式	2部 (A4)
	②	構造設計概要書	■			〃	〃
	③	工事費概算書	■				
(i) 電気設備	①	電気設備計画説明書	■	■		1式	
	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	■	■		〃	

(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並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

3 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。

4 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

5 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。

6 「仕様概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

7 原稿・原図はデータとする。（設計要領 3節 3.3による。）

8 データとは各図についてはCADデータ（ファイル形式はDWG又はDXF）とする。

企画設計【建築】の業務内容（下記のうち■のもの）

企画設計 項目		業務内容			備考
		(7) 工事	(4) 工事		
(1) デザイン設計 構想案作成	構想図（カラー版 A3サイズ）	■	■		
	工事費概算書	■	■		
(2) デザイン設計説明 資料作成	透視図（カラー版 A2サイズ）	■	■		
	模型作成	■	■		

企画設計【建築】の成果図書（下記のうち■のもの）

企画設計項目	成果図書	業務内容			提出部数	
		(7) 工事	(4) 工事		原稿・原図	焼付
(1) 意匠設計構想案 作成	構想図（カラー版 A3サイズ）	■	■		3部	A3 3部
	工事費概算書※1	■	■		1式	
(2) 意匠設計説明資料 作成	透視図（カラー版 A2サイズ）	■	■		1部	A2 1部
	模型作成※1	■	■		1部	A4 1部

(注)1 工事費概算書、透視図、模型作成については構想図より採用されたものとする。

実施設計【建築】の標準業務内容（下記のうち■のもの）

実施設計 項目		業務内容			備考
		(7)工事	(4)工事		
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認	■	■		
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	■	■		
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	■	■		
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	■	■		
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	■	■		
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	■	■		
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	■	■		
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	■	■		
	(ii) 建築確認申請図書の作成	■	■		
(5) 概算工事費の検討		■	■		
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		■	■		

実施設計【建築】の成果図書（下記のうち■のもの）

建築設計の種類	成果図書			提出部数			
				(7)工事	(4)工事	原稿・原図	焼付（サイズ）
(1) 総合	①	仕様書	■	■		1式	2部（A4）
	②	仕上表	■	■		〃	2部（A1）
	③	面積表及び求積図	■	■		〃	〃
	④	敷地案内図					
	⑤	配置図					
	⑥	平面図（各階）	■	■		〃	2部（A1）
	⑦	断面図	■	■		〃	〃
	⑧	立面図（各面）	■	■		〃	〃
	⑨	矩計図	■	■		〃	〃
	⑩	展開図	■	■		〃	〃
	⑪	天井伏図（各階）	■	■		〃	〃
	⑫	平面詳細図	■	■		〃	〃
	⑬	部分詳細図	■	■		〃	〃
	⑭	建具表	■	■		〃	〃
	⑮	仮設計画図	■	■		〃	〃
	⑯	工事費概算書	■	■		〃	〃
	⑰	各種計算書					
	⑱	その他確認申請に必要な図書	■	■		1式	2部（A4綴）
(2) 構造	①	仕様書	■	■		1式	2部（A1）
	②	構造基準図	■			〃	〃
	③	伏図（各階）	■	■		〃	〃
	④	軸組図	■	■		〃	〃
	⑤	部材断面	■	■		〃	〃
	⑥	部分詳細図	■	■		〃	〃
	⑦	構造計算書	■			〃	〃
	⑧	工事費概算書	■			〃	〃
	⑨	その他確認申請に必要な図書	■	■		1式	3部（A4綴）

(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並びに意匠、構造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いう。

3 ②及び③に掲げる成果図書は、①に掲げる成果図書に含まれる場合がある。

4 原稿・原図はデータとする。（設計要領 3節 3.3による。）

5 データとは各図についてはCADデータ（ファイル形式はDWG又はDXF）とする。

追加実施設計【建築】の業務内容（下記のうち■のもの）

実施設計 項目		業務内容			備考
		(7) 工事	(4) 工事		
(1) 実施設計に係る成果図書に基づく詳細工事費の算定に係る業務	(i) 積算数量算出書の作成	■	■		
	(ii) 単価作成資料の作成 (内説明細書の作成業務を含む)	■	■		
	(iii) 見積徴収	■	■		
	(iv) 見積検討資料の作成	■	■		見積比較検討
(2) 建築基準法第6条	(i) 申請に関する手続き業務 ※(注) 1	■			
(3) 建築基準法第44条 (第1項二号許可申請)	(i) 申請に関する手続き業務 ※(注) 1	■			
(4) 透視図の作成業務 ※(注)3	カラー版 A2サイズ	■	■		
	モノクロ版 A2サイズ				
(5) 一般図CAD作成の業務	既存データの提供を受け一部訂正※(注) 2	■	■		
	既存データの提供を受けず全体作成				
(6) 火災対策図CADの作成業務	既存データの提供を受け一部訂正	■	■		
	既存データの提供を受けず全体作成				
(7) 昇降機設備図の作成業務					
(8) 軌道法に基づく変更申請用資料の作成業務		■			

(注)1 申請に伴う手数料は別途当会社負担とする。

2 当会社から提供するデータはCADデータ（ファイル形式はDWG又はDXF）とする。

3 基本設計の成果品、透視図を計上している場合、別途作成する場合のみに計上する。

追加実施設計【建築】の成果図書（下記のうち■のもの）

追加実施設計の種類	成果図書		業務内容			提出部数	
			(7) 工事	(4) 工事		原稿・原図	焼付（サイズ）
(1) 実施設計に係る成果図書に基づく詳細工事費の算定に係る業務	①	積算数量算出書	■	■		1式	1部（A4）
	②	内訳明細書	■	■		1式	〃
	③	見積書	■	■			1部
	④	見積検討資料の作成	■	■		〃	1部
(2) 建築基準法第6条	①	確認済証の受領	■				
(3) 建築基準法第44条（第1項二号許可申請）	①	許可通知書の受領	■	■			
(4) 透視図の作成業務	①	カラー版 A2サイズ	■	■		3枚（17°傾斜3パターン） （注）1	
	②	モノクロ版 A2サイズ					
(5) 一般図CAD作成の業務	①	既存データの提供を受け一部訂正※ （注）2	■	■		1式	1部（A1）
	②	既存データの提供を受けず全体作成					
(6) 火災対策図CADの作成業務	①	既存データの提供を受け一部訂正※ （注）2				1式	1部（A1）
	②	既存データの提供を受けず全体作成					
(7) 昇降機設備図の作成業務	①	昇降機設備図					
(8) 軌道法に基づく変更申請用資料の作成業務	①	軌道法に基づく変更申請用資料※（注）3				1式	1部（A1）

（注）1 透視図の表現は監督員の指示による。

2 監督員より提供するCADデータ、今回改造する部分および求積図・面積表の修正を行うこと。
ファイル形式はDWG 又はDXF形式とし、入力レベルその他の事項については建築工事別冊標準仕様書（1.7.1完成時の提出図書）による。

3 軌道法に基づく変更申請用資料の表現は監督員の指示による。

設計業務範囲リスト

実施設計【設備】 の標準業務内容（下記のうち■のもの）

実施設計 項目		業務内容			備考
		(7) 工事	(4) 工事		
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認	■	■		
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	■	■		
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	■	■		
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	■	■		
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	■	■		
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	■	■		
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	■	■		
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	■	■		
	(ii) 建築確認申請図書の作成	■	■		
(5) 概算工事費の検討		■	■		
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		■	■		

実施設計【設備】の成果図書（下記のうち■のもの）

設備設計の種類	成果図書		業務内容			提出部数	
			(7) 工事	(4) 工事		原稿・原図	焼付（サイズ）
(i) 電気設備	①	仕様書					
	②	敷地案内図					
	③	配置図	■	■		1式	2部 (A3)
	④	受変電設備図					
	⑤	非常電源設備図					
	⑥	幹線系統図					
	⑦	電灯、コンセント設備平面図（各階）	■	■		1式	2部 (A3)
	⑧	動力設備平面図（各階）	■	■		〃	〃
	⑨	通信・情報設備系統図	■	■		〃	〃
	⑩	通信・情報設備平面図（各階）	■	■		〃	〃
	⑪	火災報知等設備系統図	■	■		〃	〃
	⑫	火災報知等設備平面図（各階）	■	■		〃	〃
	⑬	屋外設備図					
	⑭	工事費概算書	■	■		1式	2部 (A4)
	⑮	各種計算書	■	■		〃	〃
	⑯	その他確認申請に必要な図書	■	■		〃	2部 (A4綴)
(ii) 給排水衛生設備	①	仕様書					
	②	敷地案内図					
	③	配置図	■	■		1式	2部 (A3)
	④	給排水衛生設備配管系統図	■	■		〃	〃
	⑤	給排水衛生設備配管平面図（各階）	■	■		〃	〃
	⑥	消火設備配管系統図	■	■		〃	〃
	⑦	消火設備配管平面図（各階）	■	■		〃	〃
	⑧	排水処理設備図					
	⑨	その他設置設備設計図					
	⑩	部分詳細図	■	■		1式	2部 (A3)
	⑪	屋外設備図					
	⑫	工事費概算書	■	■		1式	2部 (A4)
	⑬	各種計算書	■	■		〃	〃
	⑭	その他確認申請に必要な図書	■	■		〃	2部 (A4綴)
(iii) 空調換気設備	①	仕様書					
	②	敷地案内図					
	③	配置図	■	■		1式	2部 (A3)
	④	空調設備配管系統図	■	■		〃	〃
	⑤	空調設備配管平面図（各階）	■	■		〃	〃
	⑥	換気設備配管系統図	■	■		〃	〃
	⑦	換気設備配管平面図（各階）	■	■		〃	〃

	⑨	その他設置設備設計図					
	⑩	部分詳細図	■	■		1式	2部 (A3)
	⑪	屋外設備図					
	⑫	工事費概算書	■	■		1式	2部 (A4)
	⑬	各種計算書	■	■		〃	〃
	⑭	その他確認申請に必要な図書	■	■		〃	2部 (A4綴)
(iv)昇降機等	①	仕様書					
	②	敷地案内図					
	③	配置図					
	④	昇降機等平面図					
	⑤	昇降機等断面図					
	⑥	部分詳細図					
	⑦	工事費概算書					
	⑧	各種計算書					
	⑨	その他確認申請に必要な図書					

(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 「設備」とは、建築物の設備に関する設計をいう。

3 原稿・原図はデータとする。(設計要領 3節 3.3による。)

4 データとは各図についてはCADデータ (ファイル形式はDWG又はDXF) とし、
建築概要書、仕様書はExcel文書 (当会社雛型文書を提供) とする。

5 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

追加実施設計【設備】の業務内容（下記のうち■のもの）

実施設計 項目		業務内容			備考
		(7) 工事	(4) 工事		
(1) 実施設計に係る成果図書に基づく詳細工事費の算定に係る業務	(i) 積算数量算出書の作成	■	■		
	(ii) 単価作成資料の作成 (内訳明細書の作成業務を含む)	■	■		
	(iii) 見積徴収（3社以上）	■	■		
	(iv) 見積検討資料の作成				
(2) 建築基準法第6条 (第18条第2項計画通知の申請)	(i) 申請手続き業務 ※(注) 1				
(3) 建築基準法第44条 (第1項二号許可申請)	(i) 関係機関との打合せ				
	(ii) 申請書類の作成				
	(iii) 申請手続き業務 ※(注) 1				
(4) 透視図の作成業務	カラー版 A2サイズ				
	モノクロ版 A2サイズ				
(5) 一般図CAD作成の業務	既存データの提供を受け一部訂正※(注) 2				
	既存データの提供を受けず全体作成				
(6) 火災対策図CADの作成業務	既存データの提供を受け一部訂正	■	■		
	既存データの提供を受けず全体作成				
(7) 昇降機設備図の作成業務					
(8) 軌道法に基づく変更申請用資料の作成業務					

(注)1 当会社から提供するデータはCADデータ（ファイル形式はDWG又はDXF）とする。

追加実施設計【設備】の成果図書（下記のうち■のもの）

追加実施設計の種類	成果図書		業務内容			提出部数	
			(7) 工事	(4) 工事		原稿・原図	焼付（サイズ）
(1) 実施設計に係る成果図書に基づく詳細工事費の算定に係る業務	①	積算数量算出書	■	■		1式	1部（A4）
	②	内訳明細書（比較見積書含む）	■	■		1式	〃
	③	見積書	■	■		〃	2部
(2) 建築基準法第6条（第18条第2項計画通知の申請）	①	確認済証の受領					
(3) 建築基準法第44条（第1項二号許可申請）	①	許可申請に必要な図書					
	②	許可通知書の受領					
(4) 透視図の作成業務	①	カラー版 A2サイズ					
	②	モノクロ版 A2サイズ					
(5) 一般図CAD作成の業務	①	既存データの提供を受け一部訂正※(注)1					
	②	既存データの提供を受けず全体作成					
(6) 火災対策図CADの作成業務	①	既存データの提供を受け一部訂正※(注)1	■	■		1式	1部（A1）
	②	既存データの提供を受けず全体作成					
(7) 昇降機設備図の作成業務	①	昇降機設備図					
(8) 軌道法に基づく変更申請用資料の作成業務	①	軌道法に基づく変更申請用資料※(注)2					

(注)1 監督員より提供するCADデータ、今回改造する部分および求積図・面積表の修正を行うこと。

ファイル形式はDWG又はDXF形式とし、入力レベルその他の事項については建築工事別冊標準仕様書(1.7.1完成時の提出図書)による。

2 軌道法に基づく変更申請用資料の表現は監督職員の指示による。

■適用基準等リスト

1 本設計業務委託の仕様・適用すべき基準等は、下記の図書および特記仕様書（図面に特記する仕様事項含む）による。ただし、本設計業務委託に関係ないものは適用しない。		
	名 称	監修・発行所
(1)	公共建築工事標準仕様書（建築工事編） 平成28年版	監修：国土交通省 大臣官房官庁営繕部 発行：（社）公共建築協会
(2)	公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） 平成28年版	
(3)	公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編） 平成28年版	
(4)	公共建築設備工事標準図（機械設備工事編） 平成28年版	
(5)	公共建築設備工事標準図（電気設備工事編） 平成28年版	
(6)	建築工事 別冊標準仕様書 2018年 4月	監修：大阪市高速電気軌道株式会社
(7)	機械設備工事 別冊標準仕様書 2018年 4月	
(8)	電気設備工事 別冊標準仕様書 2018年 4月	
(9)	昇降機設備工事 別冊標準仕様書 2018年 4月	
(10)	鉄道に関する技術上の基準を定める省令等の解釈基準	監修：国土交通省鉄道局
(11)	Ⅲ 地下鉄・ニュートラム（既設線）施設整備基準（市営交通バリアフリー計画）	監修：大阪市高速電気軌道株式会社
(12)	地下鉄道の火災対策に係る設計基準 平成27年6月	大阪市消防局・大阪市高速電気軌道株式会社
(13)	2017年改訂版 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説	発行：（財）日本建築防災協会
(14)	2011年改訂版 耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震診断および耐震改修指針・同解説	
(15)	建築工事標準図 2018年 4月	大阪市高速電気軌道株式会社
(16)	工事内訳書作成上の注意事項 2018年 4月	
(17)	建築改修工事数量積算要領 2018年 4月	
(18)	明細書作成支援プログラム 2018年 4月	
(19)	営業線内工事における受注者の安全作業心得（建築工事用） 2018年 4月	
(20)	営業線内工事 工事責任者資格認定基準 2018年 4月	
(21)	受注者提出書類書式（建築設計業務委託契約） 2018年 4月	
(22)	設計図作成規準（設計業務委託・建築改造工事編） 2018年 4月	
(23)	設計図作成規準（設計業務委託・設備改造工事編） 2018年 4月	
(24)	お客さまに「やさしい」駅改造工事をめざして【受注者用マニュアル】 2018年 4月	
(25)	現況図面	仕様書に添付している図面はCADデータ有り、その他の図面は、CADデータ、焼図又は画像データの場合もある。

2 上記の資料は、特記なき限り最新版とする。ただし、上記資料の改訂・追加が行われた場合は、監督員の指示に従うこと。

3 上記の資料の入手については、(イ)・(ロ)・(ハ)の方法によること。

(イ) (1) (2) (3) (4) (5) (10) (13) (14)の資料は、書店などにて購入のこと。

(ロ) (6) (7) (8) (9) (15) (19) (20) (21) (24)の図書は、大阪市高速電気軌道株式会社ホームページの下記アドレスよりダウンロードを行うこと。なお、ダウンロードに際しては、閲覧用ID・パスワードの取得が必要となるため、下記アドレスより閲覧用ID・パスワード発行依頼書を入手し、必要事項を記入のうえ、大阪市高速電気軌道株式会社管理本部調達部契約課に提出すること。

アドレス：http://www.osakametro.co.jp/business/contract/om_keiyaku/info.html

(大阪市高速電気軌道株式会社 ホームページ>入札・契約情報 >調達部契約課の案件 >入札契約に関するお知らせ) 上記手続き等に関する問合せ先

大阪市高速電気軌道株式会社管理本部調達部契約課 電話06-6585-6251

(ハ) (11) (12) (16) (17) (18) (22) (23) (25)の資料は、大阪市高速電気軌道株式会社建築部建築課(本社12階)にて契約後すみやかに貸与を受けること。

業 務 委 託 料 内 訳 明 細 書

1. 名 称 動物園前駅グランドリニューアルデザイン提案及び建築設計業務委託
2. 業 務 委 託 料 円
- (うち消費税及び地方消費税相当額) (円)

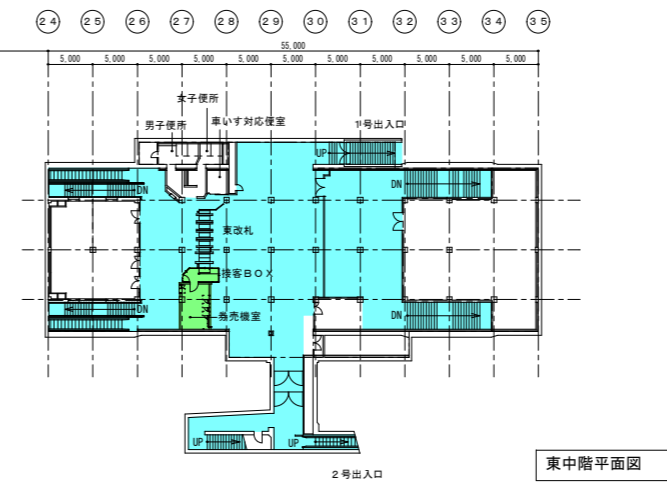
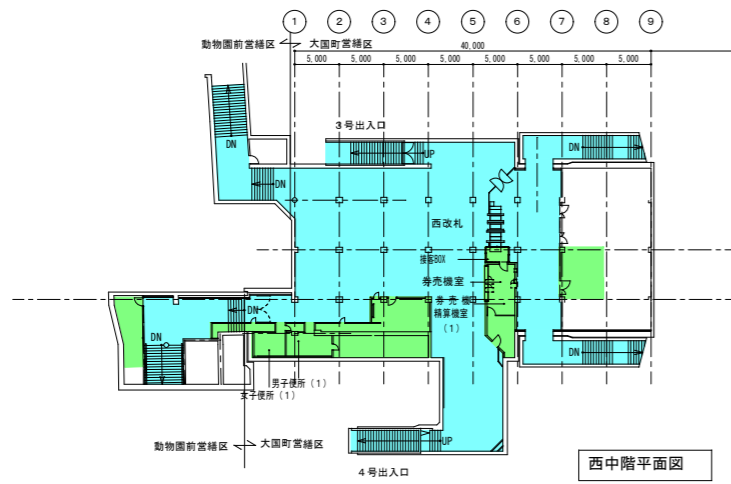
業 務 委 託 料 内 訳

種 別	(ア) 御堂筋線の部	(イ) 堺筋線の部	合 計
業務委託金額			
消費税及び地方消費税相当額			
業務委託料			

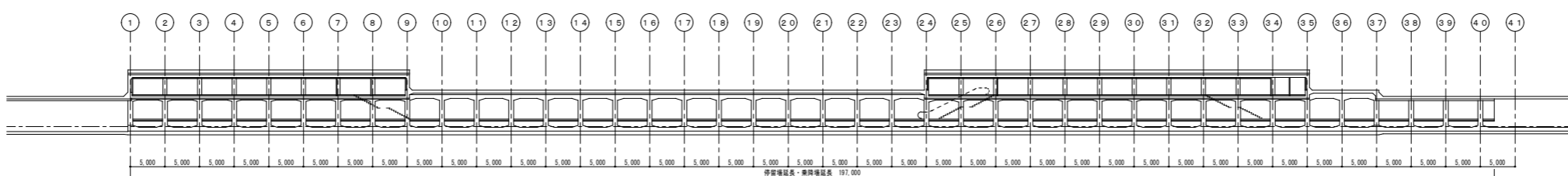
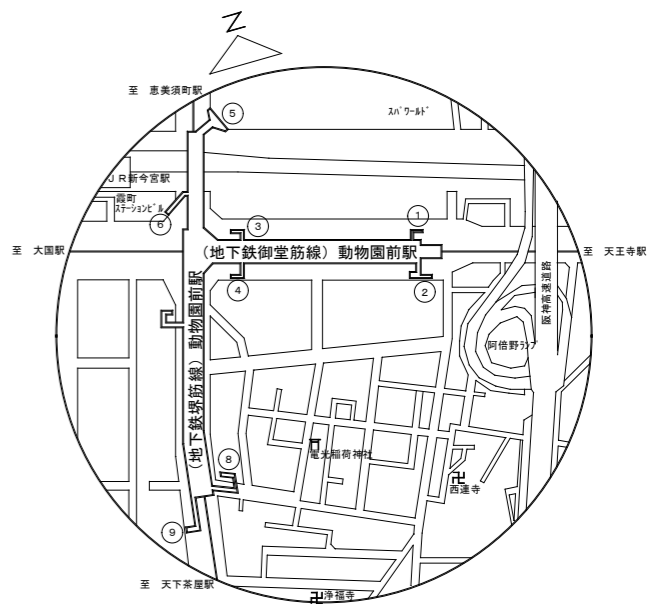
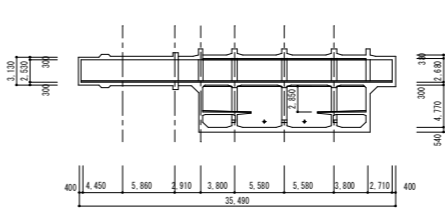
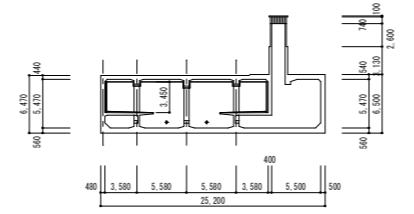
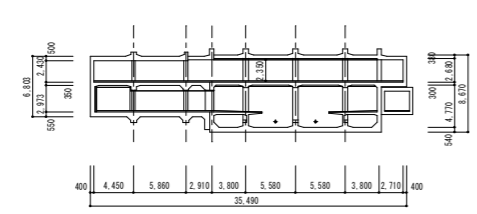
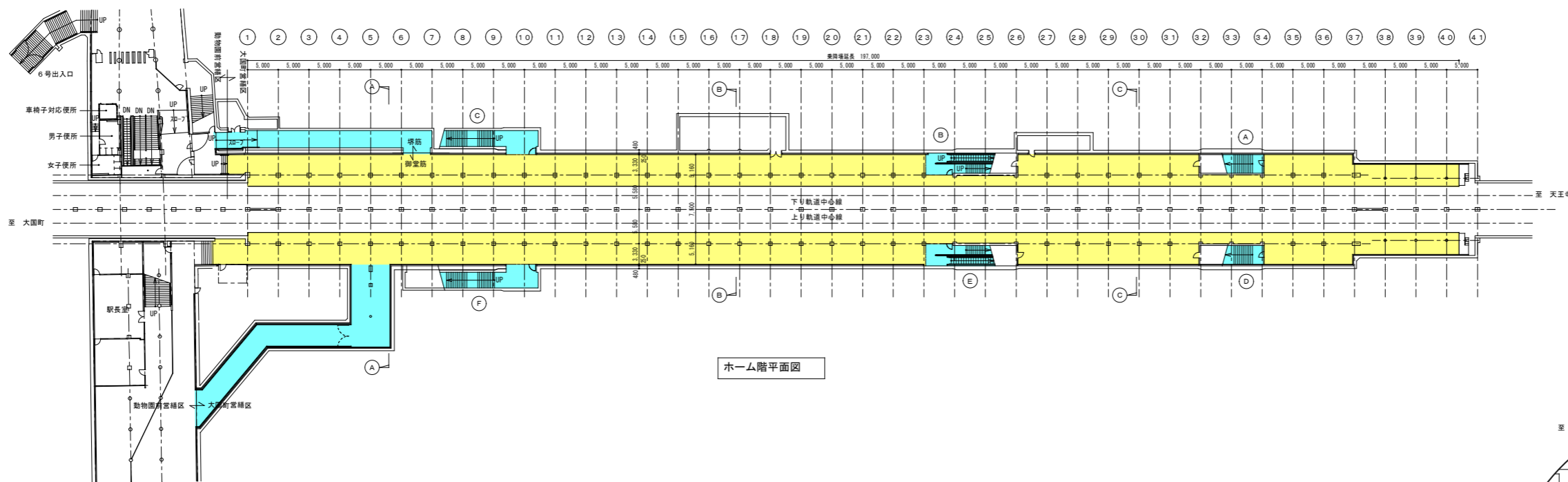
(内 訳)

名 称	形状寸法	数量	単位	金 額	備 考
(ア) 御堂筋線の部					
・建築設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
・機械設備設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
・電気設備設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
・鉄道電気設備設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
小 計					
消費税及び地方消費税相当額		1	式		
計					
(イ) 堺筋線の部					
・建築設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
・機械設備設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
・電気設備設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
・鉄道電気設備設計業務	図面・仕様書どおり	1	式		諸経費共
小 計					
消費税及び地方消費税相当額		1	式		
計					
合 計					

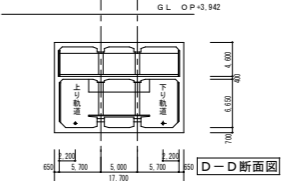
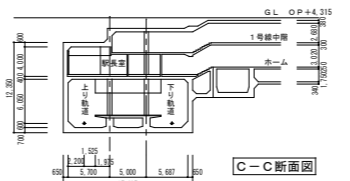
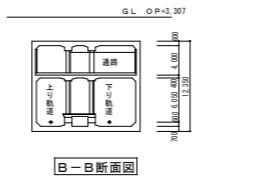
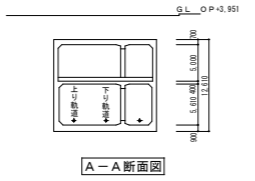
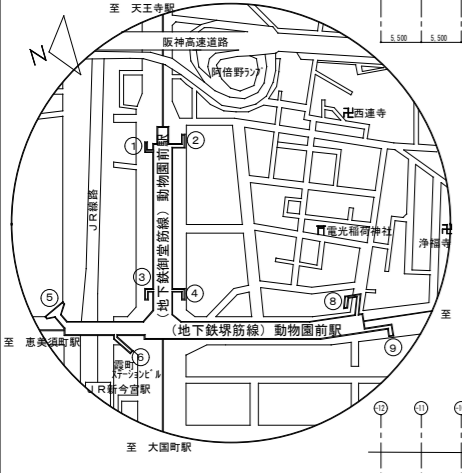
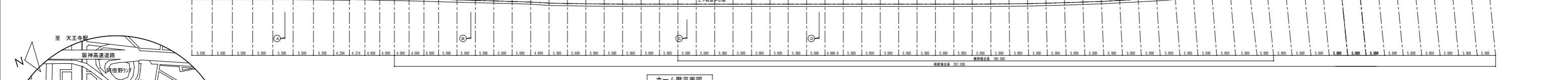
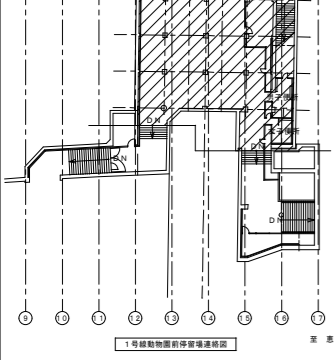
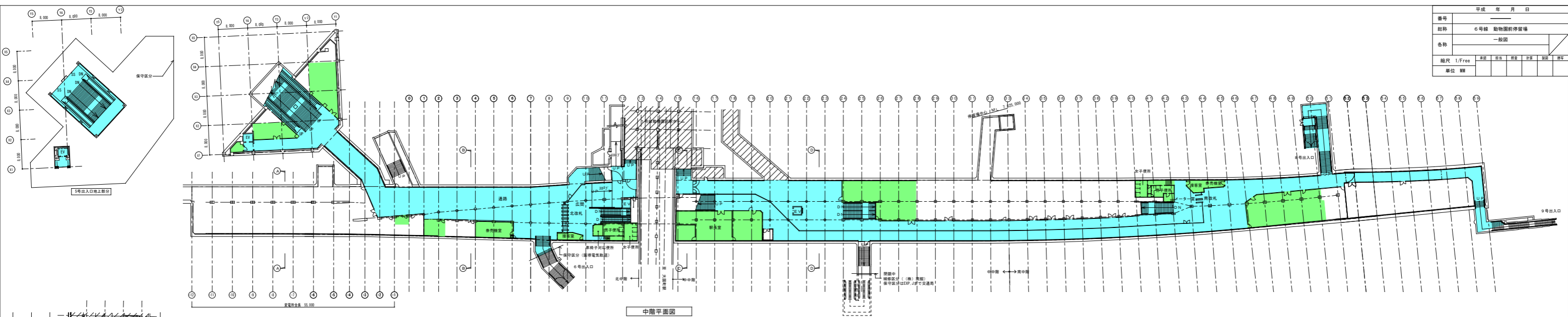
平成 年 月 日	
番号	1号線 動物園前停留場
総称	一般図
名称	
縮尺	1/Free
単位	MM



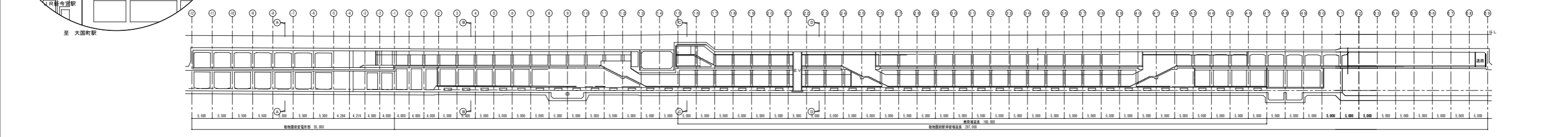
- 凡 例
- グランドリニューアル対象範囲(ココース階・広間)
 - グランドリニューアル対象範囲(ココース階・各室)
 - グランドリニューアル対象範囲(ホーム階)



年月日					
図号	6号線 動物園前停留場				
図名	一般図				
縮尺	1/Free	1/Free	1/Free	1/Free	1/Free
単位	mm	mm	mm	mm	mm



- 凡例
- グランドリニューアル対象範囲(コウ2階・広間)
 - グランドリニューアル対象範囲(コウ1階・各室)
 - グランドリニューアル対象範囲(ホーム階)



縦断面図