

設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 京都大学（南部）南部食堂改築（設備）設計業務

2. 計画施設概要

(1) 施設名称 京都大学 南部食堂
(2) 敷地の場所 京都市左京区吉田橋町（京都大学医学部構内）
(3) 施設用途 大学

3. 履行期限 令和9年11月26日（金）まで
但し、とりこわし設計業務は、令和9年5月28日（金）、
とりこわし設計業務及び計画通知等申請業務以外は、令和9年8月27日
（金）とする。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積 2,000 m²
b. 用途地域及び地区の指定 第一種中高層住居専用地域, 20m 第1種高度地区, 準防火地域
b. 用途地域及び地区の指定 山並み背景型美観地区, 眺望景観保全地域（近遠景デザイン保全区域）
屋外広告物第二種地域

(2) 施設の条件

a. 施設の延べ床面積 1,500 m²、他解体建物 802 m²
b. 主要構造及び階数 鉄骨造 地上2階、他解体建物 鉄骨造1階

(3) 建設の条件

建設工期 令和10年1月 から 令和11年12月（予定）

(4) 設計と条件

a. 詳細な設計条件 共通事項
・別添の資料を参考とする。
・
・

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（令和6年3月改定版）」による。

1. 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。
- (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3) 〓印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

2. 設計業務委託特記仕様書における読替等

- (1) 公共建築設計業務委託共通仕様書中「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。

3. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。
・建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
◎建築士法（昭和25年法律第202号）による建築設備士

4. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

5. 計画通知における設計者

計画通知における設計者は次による。

◎受注者

・発注者

但し、受注者は、構造設計一級建築士の法適合チェックを必要とする。

6. 業務範囲

(1) 一般業務

委託した業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、発注者が行うものとする。

①基本設計

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		・	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 基本設計方針の策定及び説明	・	
(5) 基本設計図書の作成		・	
(6) 概算工事費の検討		・	
(7) 基本設計内容の説明等		・	

②実施設計（建築）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
総合（意匠）			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	
構造			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件	(i) 法令上の諸条件の調査	・	

の調査及び関係 機関との打合せ	(ii) 計画通知に係る関係機関 との合せ	・	
(3) 実施設計方針の 策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事 項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び 説明	・	
(4) 実施設計図書の 作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	

③実施設計（設備）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	◎	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の 協議	◎	
(2) 法令上の諸条件 の調査及び関係 機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	◎	
	(ii) 計画通知に係る関係機関と の打合せ	◎	
(3) 実施設計方針の 策定	(i) 総合検討	◎	
	(ii) 実施設計のための基本事項 の確定	◎	
	(iii) 実施設計方針の策定及び 説明	◎	
(4) 実施設計図書の 作成	(i) 実施設計図書の作成	◎	
	(ii) 計画通知図書の作成	◎	
(5) 概算工事費の検討		◎	
(6) 実施設計内容の説明等		◎	

④~~実施設計（土木）~~

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の 協議	・	
(2) 法令上の諸条件 の調査及び関係 機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関と の打合せ	・	
(3) 実施設計方針の 策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項 の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び 説明	・	
(4) 実施設計図書の 作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	

⑤設計意図の伝達

業 務 内 容	委 託	対象外業務等
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答，説明等	・	
(2) 工事材料，設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討，助言等	・	
※遅滞ない設計意図伝達の実施について 設計者が設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識した上で、常に工事の工程を確認し業務を実施すること。工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守すること。 ※ワンデーレスポンス ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることを含んでいる。 本業務受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうち」に何らかの対応が可能な体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。なお、質問、協議の内容により、ワンデーレスポンスの実施において即日の対応が困難な場合は監督職員と協議の上、期限を確認するとともに、これを遵守すること。		

(2) 追加業務

◎積算業務

◎積算数量算出書の作成（数量調書，単価抜内訳書の作成を含む。）

◎単価作成資料の作成

◎見積徴収及び見積検討資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）

◎工事費内訳書の作成（直接工事費の算出までとし、共通費の算出は含まない。ただし、積み上げによる共通費の算出は含む。）

・透視図作成

〔種類（カラー）判の大きさ（A2），枚数（外観１・内観１），額の有無（有）及び材料（アルミ）〕

・透視図の写真撮影

〔カット枚数（ ），判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・模型製作

〔縮尺（ ），主要材料（ ），ケースの有無（ ）及び材質（ ）〕

・模型の写真撮影

〔カット枚数（ ），判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

◎計画通知書の作成及び申請手続き業務（手数料を含む。）

◎京都市条例等の規定による計画通知書の申請手続きに伴う事前協議資料の作成及び申請手続き業務

・都市計画法の規定による開発工事非該当確認申請書の作成及び申請手続き業務

・京都市中高層建築物等の建築等に係る住環境の保全及び形成に関する条例による届出書の作成及び申請手続き業務（標識看板の作成，設置報告書の提出，日影図の作成）

・京都市建築物等のバリアフリーの促進に関する条例の規定による協議書の作成及び申請手続き業務

・景観法の規定による通知書の作成及び申請手続き業務

・京都市土地利用の調整に係るまちづくりに関する条例による開発構想届の作成及び申請手続き業務

◎京都市地球温暖化対策条例の規定による特定建築物排出量削減計画書の作成及び申請手続き業務（地域産木材の利用及び再生可能エネルギー利用設備設置届出書、建築物環境配慮性能の表示届、緑化計画書の作成・申請手続きを含む）

◎建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料の作成及び手続き業務、及びエネルギーの使用の合理化に関する法律※、の規定による届出書の作成（建築物エネルギー消費性能確保計画の作成、省エネルギー関係計算書の作成（~~PAF~~・CEC）※、及び申請手続き業務（※印、申請時に該当する場合）（手数料を含む。）

◎コスト削減検討報告書の作成

設計にあたって、コスト削減対策として有効なものとして採択した事項及び削減効果等をコスト削減検討報告書として取りまとめを行う。

◎グリーン購入計画書の作成

設計にあたって、環境負荷を低減できる材料等について検討を行い、設計に反映させ

るものとし、その検討内容をグリーン購入計画書として取りまとめを行う。

◎リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

◎環境保全性能評価の実施

設計成果について、下記により評価を実施し、その結果を提出する。

① 総合的な環境保全性能の評価：

建築環境総合性能評価システム（CASBEE 京都－新築）

② 生涯二酸化炭素排出量（LCCO₂）の評価：

~~グリーン庁舎評価システム（GBES）又は~~

建築環境総合性能評価システム（CASBEE 京都－新築）

◎建築物の省エネルギー性能指標（B E I）算定

国立研究開発法人建築研究所が公表している「建築物のエネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版） モデル建物法」の外皮・設備仕様入力シートの作成協力

◎概略工事工程表の作成

◎住民説明用資料の作成

◎現地詳細調査（計画建物周辺の現地測量、既設建物との延焼等）

◎各種計画資料の作成（平面・断面、各種設備計画等）

7. 業務の実施

(1) 一般事項

① 業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。

② 業務の着手にあたり、目標となる工事費は監督職員と協議するものとする。

(2) 環境保全性能

◎ 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）による建築物の環境効率（BEE 値）は 1.5 以上を目標とする。

◎ 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）によるライフサイクル二酸化炭素排出量（LCCO₂）は、一般的な建物（参照値）の 95%以下を目標とする。

(3) 環境配慮型プロポーザル方式において実施すべきと判断した技術提案

◎ 技術提案書で提案された環境配慮設計については、コスト及び効果について、具体的な検討を行い報告すること。

(4) 協議及び記録

協議は次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。

① 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき

② その他（必要諸室の変更が生じた場合）

(5) 適用基準類

関係法令のほか、次の基準等による。

① 共通

◎官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（統一基準）

（平成 25 年版）

◎官庁施設の環境保全性基準（統一基準）

（令和 7 年版）

② 建築

・公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）

（令和 7 年版）

・文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）

（令和 7 年版）

・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）

（令和 7 年版）

・文部科学省建築構造設計指針・同説明

（令和 6 年版）

・雨水利用・排水再利用設計計画基準

（平成 28 年版）

③ 建築積算

・公共建築数量積算基準（統一基準）

（令和 5 年版）

・公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）

（令和 5 年版）

・公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）

（令和 7 年版）

・公共建築工事積算基準（統一基準）

（平成 28 年版）

・公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）

（令和 7 年版）

・公共建築工事共通費積算基準（統一基準）

（令和 7 年版）

・文部科学省建築工事標準単価積算基準（特記基準）

（平成 31 年版）

・公共建築工事積算基準等資料

（令和 7 年版）

④ 設備

◎公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）

（令和 7 年版）

◎公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）

（令和 7 年版）

◎公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）

（令和 7 年版）

- ◎文部省電気設備工事設計資料 (平成 8 年版)
 - ◎建築設備耐震設計・施工指針 (2014 年版)
 - (建設省住宅局建築指導課監修)
 - ◎公共建築工事標準仕様書(統一基準)(機械設備工事編) (令和 7 年版)
 - ◎文部科学省機械設備工事標準仕様書(特記基準) (令和 7 年版)
 - ◎公共建築改修工事標準仕様書(統一基準)(機械設備工事編) (令和 7 年版)
 - ◎公共建築設備工事標準図(統一基準)(機械設備工事編) (令和 7 年版)
 - ◎文部省機械設備工事設計資料 (平成 8 年版)
 - ◎雨水利用・排水再利用設計計画基準 (平成 28 年版)
- ⑤ 設備積算
- ◎公共建築設備数量積算基準(統一基準) (令和 7 年版)
 - ◎公共建築工事内訳書標準書式(統一基準)(設備工事編) (令和 8 年版)
 - ◎公共建築設備工事見積標準書式(統一基準)(設備工事編) (令和 8 年版)
 - ◎公共建築工事積算基準(統一基準) (平成 28 年版)
 - ◎公共建築工事標準単価積算基準(統一基準) (令和 8 年版)
 - ◎公共建築工事共通費積算基準(統一基準) (令和 8 年版)
 - ◎文部科学省建築工事標準単価積算基準(特記基準) (平成 31 年版)
 - ◎公共建築工事積算基準等資料 (令和 8 年版)
- ⑥ 土木
- ・文部科学省土木工事標準仕様書 (令和 4 年版)
 - ・文教施設工事積算要領(土木工事) (令和 3 年版)
 - ・国土交通省制定土木構造物標準設計
- (6) 参考資料
業務の実施に当たり、参考とする資料は次のものとする。
- ◎既設建物の設計図(PDFデータ)※
- (7) 適用基準類及び参考資料の貸与
適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1部貸与することができる。
- (8) その他
業務実施期間中に適用基準類の改訂があった場合は、改定後の適用基準類に従う。

8. 成果物及び提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物	原 図	陽画焼 又は複写	製本形態	摘 要
一般業務 a. 総合 ・基本計画説明書 ・基本設計図 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図 矩計図（主要部詳細） 日影図 ・工事費概算書	各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部	A3判二つ折り A3判二つ折り	A 3 判
b. 構造 ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 ・工事費概算書	各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部	A3判二つ折り A3判二つ折り A3判二つ折り	A 3 判
c. 設備（電気設備） ・電気設備計画説明書 ・電気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部		A _ 3 判
d. 設備（給排水衛生設備） ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部		A _ 3 判
e. 設備（空調換気設備） ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部		A _ 3 判
f. 設備（昇降機等） ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部		A _ 3 判
g. 土木 ・土木計画説明書 ・土木設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部		A _ _ 判
h. 追加業務 ・各種事前協議に伴う資料 ・透視図 ・透視図の写真 ・模型※ ・模型の写真 ・コスト縮減検討報告書 ・概略工事工程表 ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部		
i. その他 ・各記録書	各 1 部	(_ _)部		

e. 設備（空調換気設備） ○空気調和設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 暖房設備図 空気調和設備図 換気設備図 自動制御設備図 排煙設備図 屋外設備図 () () ○各種計算書 ○工事費概算書 ○計画通知図書※	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(_ _ 1) 部 (_ _ 1) 部 (_ _ 1) 部 (_ _ 1) 部		A _ 1 判
f. 設備（昇降機等設備） ○昇降機設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 自動制御設備図 昇降機設備図 特殊搬送設備図 () () ○各種計算書 ○工事費概算書 ○計画通知図書※	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(_ 1) 部 (_ _ 1) 部 (_ _ 1) 部 (_ _ 1) 部		A _ 1 判
g. 土木 ・土木設計図 [共通] ・特記仕様書 ・敷地案内図 ・配置図 ・ () [仮設工] ・平面図 ・構造詳細図 ・ () [敷地造成及び土工] ・開発地域現況図 ・土地利用計画図 ・排水系統図 ・地質平面図 ・地質断面図 ・造成計画図 ・造成計画断面図 ・法面保護図 ・防災施設図 ・地盤改良図 ・ () [道路土工] ・平面図 ・縦断面図 ・横断面図 ・標準横断面図 ・舗装詳細図 ・道路附属施設詳細図 ・ ()	各 1 部	(_ _ _) 部		A _ _ 判

[広場・歩道舗装] ・平面図 ・縦断面図 ・横断面図 ・標準横断面図 ・舗装詳細図 ・広場・歩道附属施設詳細図 ・ () [排水工] ・平面図 ・縦断面図 ・構造詳細図 ・ () [共同溝] ・平面図 ・縦断面図 ・構造詳細図 ・ () [法面保護] ・平面図 ・展開図 ・構造詳細図 ・ () [運動場] ・平面図 ・排水計画図 ・構造詳細図 ・ () [環境緑化] ・平面図 ・構造詳細図 ・ () [取りこわし及び舗装補修] ・平面図 ・構造詳細図 ・ () [その他] ・各種計算書 ・工事費概算書 ・計画通知図書※ ・ () ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部	() 部 () 部 () 部		
h. 建築積算 ・建築工事積算数量算出書 (数量調書, 単価抜内訳書含む) ・単価作成資料 ・見積検討資料 (見積書含む) ・建築工事費積算書 ・ () ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 部	(1) 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部 () 部		
i. 電気設備積算 ◎電気設備工事積算数量算出書 ◎電気設備工事積算数量調書 ◎単価作成資料 ◎見積検討資料 (見積書含む) ◎電気設備工事費積算書 ・ () ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 部	(1) 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部 () 部		

9. 成果物の体裁等

- (1) 実施設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受注者名表示・押印、工事名、図面名称、縮尺、図面番号及び発注部局表示・押印等の欄を設ける。
なお、図面上（A 1 判）に記載する文字の大きさは3.5ミリ以上とする。
- (2) 電子データの成果物は下記による。
 - ① 電子媒体
 - ◎ C D - R
 - ・ (_____)
 - ② ファイル形式
 - ◎ 文書、計算書の類は、word, excel 又は PDF 形式を基本とする。
 - ◎ 図面は、JWW 形式を基本とし、かつ PDF 形式も合わせて収録する。
また、JWW 形式以外の形式（DWG 形式等）については、変換ソフト等を使用し JWW 形式に直すこと。なお、他の形式から JWW 形式に変換した場合は、元データと比較し文字や線種、縮尺等に誤りがないことを確認すること。
また、電子データ提出に際しては、元データ形式（DWG 形式等）と JWW 形式を合わせて提出すること。
 - ◎ 写真、パースの類は JPEG, 又は PDF 形式を基本とする。
 - ③ 電子媒体の提出は、別紙 1 のとおりとする。なお、電子データの成果物に対する共通仕様書に基づく署名又は捺印は、別紙 1 の措置をもって代えることとする。
 - ④ 提出された C A D データは、当該施設に係る工事の請負者に貸与し当該工事における施工図及び完成図の作成に設計業務委託契約第 8 第 1 項の規定の範囲で利用することができる。

別紙 1 電子媒体の提出について

- 電子媒体の提出は以下の通りとする。
- 1) CD-Rのラベルに直接署名又は捺印を行う。
 - 2) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために、下に定める様式（電子媒体納品書）に署名又は捺印の上、電子媒体と共に提出する。

業務番号:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 1/3
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計業務

主任監督職員

令和〇年〇月

管理技術者

監督職員

発注者:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
受注者:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社

ウイルスチェックに関する情報
ウイルス対策ソフト名:〇〇〇〇〇
チェック年月日:〇〇〇〇年〇月〇日
CD-Rフォーマット形式:JOLIET

CD-R のラベル記載例

電子媒体納品書

主任監督職員
殿

受注者 (住所)
(氏名)

(管理技術者 氏名)

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名				工事番号	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考

備考

電子媒体納品書の書式例