委　　託　　設　　計　　書

調布市環境部　緑と公園課

添付図面		設計者	担当係長	係長	課長補佐	課長
葉	令和８年１０月					

委託件名	八雲台公園基本設計業務委託
委託場所	調布市八雲台１丁目４２番地１
委託期間	契約締結日から翌年の３月１６日まで
委託理由	本委託は，八雲台公園の整備を図るため，基本設計業務を委託するものです。
委託概要	別紙のとおり

支出科目	年度	会計	款 土木費	項 都市計画費	摘要		
	8	一般	目 公遊園費	節 委託料			
委託金額	内訳	契約委託価格					
		契約消費税額					
		契約委託料					

［件　　名］　八雲台公園基本設計業務委託

委　託　総　括　書

［委託業務名］

委託項目・工種・種別	内容（数量）	金　　額　円	摘　　要
八雲台公園基本設計業務委託			
基本設計	一　式		
基本設計	一　式		
基本設計	一　式		第　　1号表内訳のとおり
直接人件費計			
旅費交通費	一　式		第　　2号表内訳のとおり
電子成果品作成費	一　式		第　　3号表内訳のとおり
直接経費計			
直接原価			
その他原価	一　式		第　　4号表内訳のとおり
業務原価			
一般管理費等			
委託価格計			
消費税及び地方消費税の額			
委託料計			

［委託名］八雲台公園基本設計業務委託

第　1号

種　別　内　訳　書

種　別・細　別・内　訳	形　状・寸　法	数　量	単位	単　価	金　額　円	摘　要
基本設計						
基本設計						
与条件の把握と細部検討		1	式			
施設等の検討及び設定		1	式			
基本設計図の作成		1	式			
概算工事費の算出		1	式			
基本設計説明書の作成		1	式			
照査		1	式			
報告書作成		1	式			
打合せ	中間打合せ回数５回	1	式			
ﾊﾟｰｽ等の作成		1	業務			
アンケート調査実施支援		1	式			

［委託名］八雲台公園基本設計業務委託

第　2号

種　別　内　訳　書

種　別・細　別・内　訳	形　状・寸　法	数　量	単位	単　価	金　額　円	摘　要
旅費交通費						
旅費交通費		1.0	式			

調　　布　　市

［委託名］八雲台公園基本設計業務委託

第　3号

種　別　内　訳　書

種　別・細　別・内　訳	形　状・寸　法	数　量	単位	単　価	金　額　円	摘　要
電子成果品作成費						
電子成果品作成費		1.0	式			

調　　布　　市

［委託名］八雲台公園基本設計業務委託

第　4号

種　別　内　訳　書

種　別・細　別・内　訳	形　状・寸　法	数　量	単位	単　価	金　額　円	摘　要
その他原価						
その他原価		1.0	式			

調　布　市

八雲台公園基本設計業務委託　案内図（NON SCALE）

対象箇所　八雲台公園

所在地：東京都調布市八雲台１－４２－１



特　記　仕　様　書

1　適用範囲及び一般事項

本委託は、この仕様書に規定されているもののほか、東京都建設局設計委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）に基づいて行うものとする。なお、東京都建設局制定の各標準仕様書の中で東京都若しくは知事とあるものは、調布市若しくは市長と読み替えるものとする。

2　個人情報の取り扱い

この委託における個人情報の取り扱いは、標準仕様書に規定されているもののほか、「情報セキュリティの確保に関する特記仕様書」によるものとする。この仕様書の中で東京都若しくは都とあるものは、調布市若しくは市と読み替えるものとする。

3　再委託

(1)　受託者は､本業務等の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。

(2)　この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし､受託者は､再委託先がこれを遵守することに関して､一切の責任を負う。

(3)　本委託業務等の再委託先である協力会社は、調布市の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

4　業務目的

本委託は、令和７年度に地元住民の方々と意見交換を行って作成した「八雲台公園周辺実施区域機能再編整備プラン」等に基づいて、当公園の機能再編整備を行うことを目的として、基本設計業務委託を行うものである。

5　業務内容

(1)　与条件の細部検討

ア　与条件や基本計画の把握と整理

イ　各種設計条件の整理と確認

ウ　各種設計基準の抽出と適用の確認

エ　現地詳細調査（設計対象地とその周囲）
（既存物の状況、供給処理設備、敷地境界等）

(2)　諸施設の検討及び設定

ア　基本計画内容の整合性確認

イ　敷地・施設容量からみた利用者数の検討と設定

ウ　空間構成・景観・意匠等に関する基本方針の検討と設定

エ　造成基本方針の検討と設定

オ　植栽基本方針の検討と設定

カ　供給処理設備基本方針の検討と設定

キ　整備水準・目標工事費の検討と設定

ク　維持管理基本方針の検討と設定

(3)　基本計画図の作成

ア　実施平面図に基づいた基本設計平面図の作成（縮尺　1/500～1/1000）
イ　造成計画平面図の作成（縮尺　1/500～1/1000）
ウ　施設計画平面図の作成（縮尺　1/500～1/1000）
エ　植栽計画平面図の作成（縮尺　1/500～1/1000）
オ　供給処理設備計画平面図の作成（縮尺　1/500～1/1000）
カ　主要断面図の作成（縮尺　1/200～1/500）
キ　主要施設の構造イメージ図の作成（縮尺　1/30～1/100）

(4)　概算工事費の算出
社会標準単価に基づいた概算工事費の算出

(5)　基本設計説明書の作成
基本方針の方針・内容及びその検討過程を基本設計説明書として作成

(6)　照査
ア　基礎情報や敷地情報の把握と設計計画の適正さの照査
イ　設計方法や設計手法の妥当性についての照査
ウ　成果品の内容の適正さの照査

(7)　報告書作成
上記検討資料を取りまとめた報告書の作成

(8)　打合せ
ア　業務の主要な区切りにおいて監督員と行う打合せ・協議
イ　中間打合せは５回
ウ　議事録を速やかに作成し、監督員に提出

(9)　パース等の作成
決定した内容に基づいて、対象地全体を俯瞰した鳥瞰図又はアイレベルからのイメージスケッチの作成
仕上げ図のサイズ等は、Ａ２サイズ１枚、又は、Ａ３サイズ２枚

(10)　その他
ア　住民等を対象としたアンケートを行うための３案（竣工後のパース等を含む）を作成
イ　アンケート実施支援
公園を中心に､半径２５０ｍの円内の住民等を対象としたアンケートへの支援(ポスティング、結果取りまとめ等)
ウ　比較一覧表の作成
アンケート結果も踏まえた上で、比較３案程度に関する検討結果をまとめ、比較一覧表を作成

6　資料の貸与

本業務の履行にあたっては、以下の資料を貸与する。また、委託期間満了後は貸与された資料（電子媒体含む）を返還（電子媒体に記録されたものは削除）するものとする。

(1)　八雲台公園周辺実施区域機能再編整備プラン策定業務委託報告書
(2)　八雲台公園周辺実施区域機能再編整備プラン（パンフレット）
(3)　その他の資料

7　主任技術者

標準仕様書第１章第１節１．１．７の５に定める主任技術者は、下記に示すいずれかの条件を満たす者とする。

(1)　技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

(2)　技術士（総合技術監理部門：建設（都市及び地方計画））の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

(3)　RCCM（造園）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者

(4)　RCCM（都市及び地方計画）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者

8　照査技術者

東京都建設局設計委託標準仕様書第１章第１節１．１．７の２に定める照査技術者は下記に示すいずれかの条件を満たすものとする。

(1)　技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

(2)　技術士（総合技術監理部門：建設（都市及び地方計画））の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

(3)　RCCM（造園）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者

(4)　RCCM（都市及び地方計画）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者

9　成果品

成果品は次のとおりで、紙筒・ファイル綴・箱等に整理すること。

提出図書の印刷向きはＡ４縦を基本とし、Ａ３判の場合はＡ４綴じ折りとする。

(1)　与条件の細部検討について　　２部

(2)　諸施設の検討及び設定について　２部

(3)　基本設計図　　２部

(4)　概算工事費　　一式

(5)　基本設計説明書　　一式

(6)　照査結果報告書（電子データ等）　　一式　　１枚

(7)　アンケート結果

(8)　鳥瞰図又は透視図

(9)　その他参考資料

(10)　(1)～(9)の電子データ

電子データについては、作成時の生データ（docx、xlsx、JWW、DWG、DXF、JPEG、tiff 形式等）と報告書等を出図したＰＤＦ形式とし以下の点に留意しなければならない。

ア　他のＣＡＤフォーマットから変換して納品する場合は、線種・線幅・線色・レイヤー情報等が適切に変換された状態で納品すること。

また、上記の場合も設定ファイルは添付すること。

イ　デジタルデータは、「ＣＡＤ製図基準（案）（国土交通省）」及び東京都建設局「電子納品運用ガイドライン」によるものとする。

ウ　成果品の電子納品に当たってはウイルスチェックを行うこと。また納品する媒体のラベルに、ウイルスチェックに関する情報として、①使用したウイルス対策ソフト名、②ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名、③チェック年月日を記載すること。

エ　電子データに係る費用については受託者の負担とする。

オ　成果品に係る一切の権利は、原則として委託者である調布市に帰属する。

１０　業務実績の登録

受託者は、契約時又は変更時において、契約金額が１００万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のため確認のお願い」（旧称「業務カルテ」）を作成し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き１０日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き１０日以内に、完了時は完了後１０日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「登録内容確認書」（旧称「業務カルテ受領書」）が届いた際は、その写しを速やかに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、１０日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。なお、受託者が公益法人の場合はこの限りではない。

１１　ディーゼル自動車の適合確認

物品の納入等（現場作業等を含む）にあたって自動車を使用する場合、自動車の種類はディーゼル自動車以外の自動車（天然ガス車、ＬＰＧ車、ガソリン車等）又は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成１２年東京都条例第２１５号）に適合するディーゼル自動車を使用すること。なお、ディーゼル自動車を使用する場合は、適合の確認のために下記の書類を提出すること。

(1)　使用車報告書

(2)　自動車検査証（車検証）の写し

(3)　粒子状物質減少装置装着証明証の写し（都が指定した粒子状物質減少装置を装着している場合）

１２　その他

特記なき事項及び疑義が生じた場合は、監督員との協議により決定するものとする。

別　紙

情報セキュリティの確保に関する特記仕様書

1、サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

電子情報の取扱いに関して、受注者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準と同様の水準での情報セキュリティを確保しなければならない。

2、業務従事者への遵守事項の周知

受注者は、本契約の履行に関する遵守事項について、業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

3、秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

4、目的外使用の禁止

受注者は、この契約の履行に必要な業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

5、複写及び複製の禁止

受注者は、この契約に基づく業務を処理するため、都が貸与する原票、資料、その他貸与品等及び情報（以下「都からの貸与品等」という。）を、都の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

6、情報の保管及び管理

受注者は、業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

(ｱ) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

a 都からの貸与品等の使用及び保管管理

b 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理

c 都との受け渡しに利用する外部記録媒体の使用及び保管管理（受け渡しの都度、コンピュータウイルスチェックを実施すること。）

d その他、仕様書等で指定したもの

(ｲ) 都から(ｱ)の内容を確認するため、業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ｱ) 都からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに都に返還すること。

(ｲ) 契約目的物の作成のために、業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒

体等一切の有形物。以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該業務に係る情報をすべて消去すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定のすべてに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び都からの貸与品等の紛失、滅失及びき損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく都に報告し、都の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

都からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、すべて都の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、都が機密を要する旨を指定して提示した情報及び都からの貸与品等に含まれる情報は、すべて都の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、都からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、都から受託者に提示した後に受注者の責によらないで公知となった情報、及び都と受注者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取り扱いについて、受注者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 都から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を都に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏洩等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(ｲ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により都に申し出て、都の承諾を得るとともに、都の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、き損等に該当する場合は、漏えい、滅失、き損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく都に報告し、都の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受注者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、都に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、都は必要に応じて受注者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

7、情報の保管及び管理等に対する義務違反

受注者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより東京都が被害を被った場合には、東京都は受託者に損害賠償を請求することができる。東京都が請求する損害賠償額は、東京都が実際に被った損害額とする。