

長居陸上競技場大規模改修工事基本設計業務委託 仕様書

1 業務名称

長居陸上競技場大規模改修工事基本設計業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日

3 業務の概要

長居陸上競技場は、長居公園内にあるフィールドに天然芝を採用した全天候型の日本陸上競技連盟の第1種公認陸上競技場で、陸上競技のほかサッカー等の国際大会、大型コンサート会場としても使用されている。当施設は平成8年（1996年）の開業後30年が経過し、建物や設備の経年劣化が相当に進んでおり、機能面でも大規模大会の誘致や現代のニーズに対応できていないといった課題を抱えている。

こうした状況を鑑み、施設の長寿命化と適正な維持保全を図るとともに、大規模競技施設としての機能を維持するため、令和6年3月に「長居陸上競技場外1施設改修基本計画」を、令和7年11月に「長居陸上競技場外1施設改修基本計画（その2）」（以下「基本計画」という。）を策定した。

本業務は、改修工事に先立ち、基本計画の内容を基に基本設計及び法適合調査を行うものである。

4 業務内容

- (1) 現地調査及び監督職員と協議のうえ、改修内容の精査及び詳細検討を行うこと。
- (2) アスベスト建材の劣化状況等を調査し、必要な改修計画をたてること。
- (3) 施設機能を十分に満足することを前提に、建物の質やコスト等について十分検討を行い、監督職員と協議のうえ最も合理的な計画案を追求すること。
- (4) 建築関係法令に適合するものであるとともに、耐震、環境、景観等の本市独自基準との整合を図ること。
- (5) 工事に係る技術的条件の調査及び検討を十分に行うこと。
- (7) 業務実施に関する詳細条件は、「建築設計業務委託特記仕様書」による。
- (8) 基本計画の報告書（施設の現状及び改修内容に関する範囲を抜粋）については、大阪市ホームページを参照のこと。

（掲載場所：<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000680401.html>）

5 提供資料等

「建築設計業務委託特記仕様書」Ⅱ. 2. (6)による。

6 成果物

「建築設計業務委託特記仕様書」Ⅱ. 3. (1)及び(2)による。

公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又はコンプライアンス条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

再委託に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは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をいい、受注者はこれ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、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、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、あらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- 4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、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を締結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、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等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、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者(再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む)が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン (別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン 第 1.1 版)」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定 (オプトアウト) をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報を入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで利用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用 (公表等) する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

公共建築設計業務委託共通仕様書

令和8年4月

大阪市経済戦略局

公共建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

- 1 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築の意匠及び構造、電気設備、機械設備の基本設計をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- 2 設計業務委託仕様書（以下「設計仕様書」という。）は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間には相違がある場合、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) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 別冊の図面
 - (4) 特記仕様書
 - (5) 共通仕様書
- 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、監督職員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通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 「監督職員」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 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認及び部分引渡しの指定部分に係る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、設計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 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- 5 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- 6 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書、及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- 7 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- 8 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 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 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。

- 11 「特記」とは、1. 1の2の(1)から(5)に指定された事項をいう。
- 12 「指示」とは、監督職員又は検査職員が受注者に対し、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。
- 13 「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。
- 14 「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。
- 15 「報告」とは、受注者が発注者又は監督職員若しくは検査職員に対し、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。
- 16 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督職員が書面により同意することをいう。
- 17 「協議」とは、書面により設計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。
- 18 「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、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。
- 19 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものと及び、電磁的記録をいい、発効年月日を記載し、記名したものを有効とする。
- 20 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認及び部分引渡し指定部分に係る設計業務の完了の確認をすることをいう。
- 21 「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職員が面談等により、設計業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- 22 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補正その他の措置をいう。
- 23 「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。

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、令和六年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
- 2 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 設計業務の実施

3. 1 設計業務の着手

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職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、設計業務を実施するに当たり、設計仕様書及び監督職員の指示を基に設

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、監督職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、あらかじめ監督職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、設計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、特記による。
- 2 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督職員と協議し、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、関係書類を契約締結後に、発注者が指定した様式により、監督職員を経て、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、監督職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に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、監督職員の指示によるものとする。
- 3 受注者は、請負金額500万円以上の設計業務について、業務完了後10日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、（一社）公共建築協会に提出するとともに、「業務カルテ受領書」の写しを監督職員に提出しなければならない。

3. 5 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、発注者が指定した様式により、次の書類を添付する。
 - (1) 業務工程表
 - (2) 管理技術者通知兼業務実施体制
 - (3) その他監督職員が必要に応じ指定する事項
- 3 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

3. 6 履行報告

受注者は、契約書の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

3. 7 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、設計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。

3. 8 再委託

- 1 契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号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。
 - (1) 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、ワープロ、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、透視図作成などの簡易な業務の再委託にあたっては、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、あらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、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を締結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、設計業務の性質上、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、設計業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に設計業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく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。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行なわれるときは当該複数の段階の再委託の相手方の商号又は名称及び所在地並びに当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う設計業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、監督職員に提出しなければならない。
- 7 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行なわれる場合についても必要な措置を講じなければならない。

3. 9 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利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. 10 監督職員

- 1 発注者は、契約書の規定に基づき、監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 監督職員は、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。
- 3 監督職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- 4 監督職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。
- 5 監督職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 11 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 管理技術者の資格要件は、特記による。
- 3 管理技術者は、契約図書等に基づき、設計業務の技術上の管理を行うものとする。
- 4 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。
- 5 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、円滑に設計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. 12 貸与品等

- 1 設計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、特記による。
- 2 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督職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、監督職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. 13 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. 14 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、その内容を監督職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職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 15 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、管理技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、設計業務の方針、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、管理技術者と監督職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. 16 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. 17 一時中止

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。

- 1 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
- 2 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
- 3 受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合

3. 18 履行期間の変更

- 1 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。
- 2 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. 19 修補

- 1 受注者は、監督職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- 2 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

3. 20 設計業務の成果物

- 1 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
- 2 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督職員と協議を行うものとする。
- 3 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し、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。
- 4 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請負業者に貸与し、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ある。

3. 21 検査

- 1 受注者は、設計業務及び部分引渡しの指定部分に係る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、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面、その他検査に必要な資料を整備し、監督職員に提出しなければならない。
- 3 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会のうえ、契約図書に基づき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) 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面、その他検査に必要な資料により検査する。）

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。

(附則)

この仕様書は、平成 22 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 24 年 7 月 1 日以降契約請求分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 25 年 4 月 1 日以降申請分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 27 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 28 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 2 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 3 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 4 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 4 年 11 月 1 日以降公告分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 5 年 6 月 1 日以降公告分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 7 年 4 月 1 日以降公告分から適用する。

建築設計業務委託特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名称 長居陸上競技場大規模改修工事基本設計業務委託

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設(以下「対象施設」という)の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称 長居陸上競技場

(2) 敷地の場所 大阪市東住吉区長居公園1-1 長居公園内

(3) 施設用途 競技場 令和6年国土交通省告示第8号別添二 第3号第2類

3. 適用

- (1) 本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に記載された特記事項については「□」印がついたものについては「■」印がついたものを適用する。
- (2) 本業務の技術者単価は「令和8年度設計業務委託等技術者単価」を採用している。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積 約 657,000 m²

b. 用途地域 第1種住居地域

c. 防火地域 準防火地域

d. 地域・地区等

e. 日影規制 大阪市建築基準法施行条例
 大規模事前協議制度による終日日影規制

f. その他 埋蔵文化財包蔵地 景観計画区域等
 形質変更時要届出区域 (土壌汚染対策法) 基本届出区域
 伝搬障害防止区域 重点届出区域
 近接協議の対象 () 景観配慮ゾーン

(2) 施設の条件

a. 施設の延べ面積(計画面積) : 約 52,300 m²

b. 主要構造、階数 RC造及びS造 地上5階

c. 耐震性能(「市設建築物の構造設計に関する適用基準の手引」による)

主たる棟の耐震安全性の分類は次のとおりとし、その他の棟は、監督職員の指示によるものとする。

構造体	<input type="checkbox"/> A種	<input type="checkbox"/> B種	<input type="checkbox"/> C種	<input type="checkbox"/> B'種	<input type="checkbox"/> C'種
建築非構造部材	<input type="checkbox"/> a種	<input type="checkbox"/> b種	<input type="checkbox"/> b'種	<input type="checkbox"/> c'種	<input type="checkbox"/> 特定天井以外の天井の耐震化
建築設備	<input type="checkbox"/> a種	<input type="checkbox"/> b種	<input type="checkbox"/> b'種	<input type="checkbox"/> c'種	

d. 耐風性能(「市設建築物の構造設計に関する適用基準の手引」による)

主たる棟の耐風性能の分類は次のとおりとし、その他の棟は、監督職員の指示によるものとする。

構造体	<input type="checkbox"/> A種	<input type="checkbox"/> B種	<input type="checkbox"/> C種
建築非構造部材	<input type="checkbox"/> I類	<input type="checkbox"/> II類	<input type="checkbox"/> III類
建築設備	<input type="checkbox"/> I類	<input type="checkbox"/> II類	<input type="checkbox"/> III類

e. 環境性能(「大阪市公共施設マネジメント基本方針」、「市設建築物設計指針(環境編)」等による)

- ZEB = 『ZEB』 Nearly ZEB ZEB Ready ZEB Oriented
- CASBEE大阪みらい(延べ面積300㎡以上の場合は届出義務)
- 格付け分類 = S A B+ B- C -
- BEI(一次エネルギー消費係数) = 以下
- BPI(設計PAL*/基準PAL*) = 約0.9 以下 (基準PAL* = (工場等))
- 国産木材の採用検討(「大阪市公共建築物等における木材利用基本方針」による)

(3) その他

■ 業務の実施について

①長居陸上競技場大規模改修工事に関する基本設計業務(建築・設備)

(改修内容)

建 築

- ・ 長寿命化 屋根トラス塗装改修、外壁フッ素樹脂塗装改修、止水対策
コンコース・スタンド防水改修、建具改修、観客席更新
- ・ ユニバーサル対応 トイレのバリアフリー化、昇降機設置に伴う内部改修
- ・ 近隣対策 防音幕設置用レール取付、防音扉設置
- ・ 機能向上 VIP用動線の確保(車寄せ庇設置含む)、貴賓室の改修、
VIP用ラウンジ・個室の新設
VIP用観覧席の改修、選手用ロッカー室の改修

機械設備 建築改修に伴う各所の空調・換気・給排水衛生・消火設備等の改修
昇降機設置

電気設備 照明設備、大型映像設備、音響設備、ITV設備の更新
建築改修に伴う各所の電灯・動力・弱電・防災設備等の改修
避雷設備改修、昇降機設置に伴う電気設備工事

- ・ 上記改修内容は計画段階のものであり、現地調査及び監督職員と協議のうえ、改修内容の精査及び詳細検討を行い、改修計画を作成すること。
- ・ 屋根裏断熱材などアスベスト建材の劣化状況等を調査し、必要な改修計画をたてること。
- ・ 各種検討や資料作成にあたっては、可能な限り複数案の比較検討を行うこと。
- ・ 施設機能を十分に満足することを前提に、建物の質やコスト等について十分検討を行い、監督職員と協議のうえ最も合理的な計画案を追求すること。
- ・ 建築基準法、消防法等の建築関係法令に適合するものであるとともに、耐震、環境、景観等の本市独自基準との整合を図ること。

②法適合調査の実施

増築に伴う既存建築物にかかる建築基準法等の関係法令に関する適合性確認等

・ 調査用図書の作成	： 現状既存図と現地の照合を行い、現地と整合した図面の作成を行うこと。
・ 図面上調査	： 調査用図書に基づき図面上での確認を行うこと。
・ 現地調査	： 図面上調査に基づき現地調査を実施し、詳細確認を行うこと。 (写真撮影を含む)
・ 報告書の作成	： 調査終了後、上記調査結果の報告書作成し速やかに監督職員に提出すること。
・ その他	： 必要に応じ計画調整局建築指導部と協議、確認を行い議事録を作成すること。 昇降機設置及び庇設置にかかる法的課題の検討を行うこと。 調査結果を踏まえた既存不適格事項の改修方針案の検討及び報告書の作成を行うこと。
■ 調査・打合せについて	
・ 現地調査は、監督職員の許可を得て行うこと。	
・ 調査の実施にあたっては、敷地及びその周辺の状況、インフラ関係等について、十分調査すること。	
・ 調査にあたっては、施設利用者の利用の妨げとならないよう十分に注意すること。	
・ 工事に係る技術的条件の調査及び検討を十分に行うこと。	
■ その他	
・ 監督職員との打合せのうえ、作業工程表を作成し調整すること。	
・ PUBDISの登録を行うこと。	

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8年4月 大阪市経済戦略局)による。

1. 業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 基本設計

■ 基本設計(建築・設備)に関する業務(別紙のとおり)

b. 実施設計

□ 実施設計(建築・設備)に関する業務(別紙のとおり)

c. 設計意図の伝達業務

□ 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する業務

(2) 追加業務の内容及び範囲

[透視図等]

- 透視図の作成

種類	大きさ・枚数	額の仕様	電子データ
<input type="checkbox"/> カラー	<input type="checkbox"/> A 2 枚	<input type="checkbox"/> アルミ製枠15mm、表板アクリル2mm、裏板発泡スチロール、 サイズ540×740、吊り紐(金具付)程度	JPEG形式 および PDF形式
<input type="checkbox"/> モノクロ	<input type="checkbox"/> A 3 3 枚		
	<input type="checkbox"/> 枚	<input type="checkbox"/> 不要	

- 模型製作

縮尺	主要材料	ケース・材質
		<input type="checkbox"/> 有
		<input type="checkbox"/> 無

- 模型の写真撮影[カット枚数()、判の大きさ()、白黒・カラーの別()、電子データ()]

種類	大きさ・枚数	額の仕様	電子データ
<input type="checkbox"/> カラー	<input type="checkbox"/> A 2 枚	<input type="checkbox"/> アルミ製枠15mm、表板アクリル2mm、裏板発泡スチロール、 サイズ540×740、吊り紐(金具付)程度	JPEG形式 および PDF形式
<input type="checkbox"/> モノクロ	<input type="checkbox"/> A 3 枚		
	<input type="checkbox"/> 枚	<input type="checkbox"/> 不要	

[協議関係]

- 大阪府生活環境の保全等に関する条例等に基づく「土壌汚染対策制度」にかかる形質変更届に伴う協議及び資料作成業務
- ZEBに係る初期検討業務
- 近接協議に係る判定区分確認のための協議

[各種説明用資料等]

- 計画検討会提案資料の作成(配置計画)
- 計画検討会提案資料の作成(外観デザイン)
- 施設説明等に必要な資料の作成(施設管理者への説明会資料等)
- 設計図書を補完する説明図及びデザイン詳細資料の作成
- 国庫補助に係る資料の作成
- 土壌汚染対策法第4条に係る土地形質変更の届出対象となる面積及び深さの算出資料の作成
- テレビ受信障害机上検討資料作成
- 近接協議資料

[その他]

- 市設建築物設計指針(環境編)による大阪市建築物総合環境評価制度(CASBEE大阪みらい)評価図書の作成(基本設計段階)
- 敷地、既存建築物及び周辺に関する調査、実測、関係機関との調整
- 各種法令上の制約条件の調査
- 建物の配置計画に係わる条件の調査及び検討
- 工事に係る技術的条件の調査及び検討
- 工事費概算書の作成
- 概略工事工程表の作成(週休2日工事を考慮すること)
- リサイクル計画書の作成(基本設計段階)
- 簡易測量業務(敷地周囲、道路、電柱等の測量を含む。)
- 現況平面測量 現況地積測量 現況高低測量
- 騒音測定調査・室内騒音検討及び報告書作成
- 振動測定調査及び報告書作成
- 風環境調査、解析及び報告書作成
- アスベスト含有の恐れのある建材(耐火被覆材、成型版等)の試料採取及び大阪市立環境科学研究所への含有分析試験手続き(試験費は含まない。)

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等によって行う。
- 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等によって行う。
- 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図及び適用基準等によって行う。

(2) 適用基準等

a. 建築設備設計

適用基準等の年版等は最新版によること。

- 官庁施設の基本的性能基準(国土交通省)
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(国土交通省)
- 官庁施設の総合耐震診断・改修基準(国土交通省)
- 官庁施設の環境保全性基準(国土交通省)
- 建築設計基準 (国土交通省)
- 建築構造設計基準 (国土交通省)
- 建築構造設計基準の資料 (国土交通省)
- 建築設備計画基準 (公共建築協会)
- 建築設備設計基準 (公共建築協会)
- 建築工事設計図書作成基準(一般社団法人 公共建築協会)
- 建築設備工事設計図書作成基準(一般社団法人 公共建築協会)
- 建築設備耐震設計・施工指針(一般財団法人 日本建築センター)
- 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
(一般財団法人 日本建築防災協会)
- 既存鉄骨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
(一般財団法人 日本建築防災協会)
- 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
(一般財団法人 日本建築防災協会)
- 公共建築工事標準仕様書(建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)(国土交通省)
- 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)
(国土交通省)
- 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編・電気設備工事編)(国土交通省)
- 建築物解体工事共通仕様書(国土交通省)
- 大阪府福祉のまちづくり条例(大阪府)
- 大阪市ひとにやさしいまちづくり整備要綱(大阪市)
- 大規模建築物の建設計画の事前協議に関する取扱要領・同実施基準(大阪市)
- 建築物の敷地等における緑化を促進する制度及び緑化計画の作成マニュアル(大阪府)
- 大阪市みどりのまちづくり条例における緑化等計画書の作成手引き(大阪市)
- 大阪市建築物総合環境評価制度(CASBEE大阪みらい)(大阪市)
- 建築物環境計画書作成マニュアル(大阪市)
- 大阪市建設リサイクルガイドライン(大阪市)
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)(環境省)
- 建築計画の事前公開に関する指導要綱及び施行細目(大阪市)
- 建築物における天井脱落対策に係る技術基準の解説(国土交通省国土技術政策総合研究所、独立行政法人建築研究所、一般社団法人 新・建築士制度普及協会)
- その他関係法令等

b. 建築・設備設計(大阪市都市整備局作成)

適用基準等の年版等は【 】に示す直近の作成・改訂年月によらず、最新版によること。

- 設計要領(建築)【平成28年度】
- 市設建築物の耐震計画技術指針【平成9年4月】
- 市設建築物の構造設計に関する適用基準の手引【令和4年3月】
- 大阪市学校建築工事建築構造設計要領書【令和4年6月】
- 市設建築物設計指針(環境編)【2025(令和7)年4月】
- 市設建築物設計指針(インシャルコスト編)【平成11年4月】
- 仮設計画の手引き【平成25年4月】
- 建築工事特記仕様書作成要領【令和5年4月】
- 吹付けアスベスト等粉じん飛散防止処理工事仕様書【令和5年4月】
- 化学物質の室内濃度測定仕様書
- 公共建築物の屋上緑化設計指針【平成15年5月】
- 公共建築の外部空間デザインマニュアル【平成8年6月】
- 安全設計マニュアル(営繕施設)【平成19年4月】
- 市設建築物長期利活用設計指針【平成22年9月】
- 消防署計画設計マニュアル【平成10年3月】
- 基本設計図書作成要領【令和4年4月版】

c. 建築・設備積算

適用基準等の年版等は監督職員の指示による。

- 建築工事積算要領(大阪市都市整備局)【令和7年4月】
- 公共建築工事積算基準等の運用(大阪市都市整備局)【令和7年4月】
- 公共建築工事積算基準(国土交通省)
- 公共建築工事標準単価積算基準(国土交通省)
- 公共建築数量積算基準(国土交通省)
- 営繕積算システムRIBC2(一般財団法人 建築コスト管理システム研究所)

(3) 提出書類

提出書類は、大阪市ホームページに掲載している様式を使用し作成すること。

- ただし、請求書様式については、「適格請求書適用案件」であるため、別途監督職員より提供する「適格請求書」様式を使用し作成すること。

(4) 業務計画書

公共建築設計業務委託共通仕様書による

なお、プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合における業務実施体制は、プロポーザル実施時に提案された各技術者であること。

(5) 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。なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。また、プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合は、プロポーザル実施時に提案された管理技術者であること。

- 建築士法(昭和25年法律 第202号。以下同じ)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
- 建築士法第5条の規定に基づく一級建築士または二級建築士の登録を受けていること
- 公益社団法人 日本建築積算協会が付与する建築積算士

(6) 提供資料等

提供資料名	媒体	返却の要否
適用基準等		
<input checked="" type="checkbox"/> 設計要領(建築) └ 実施設計作成規準 └ 構造設計基準 └ 面積計算図(文部科学省基準面積)の作成要領	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 市設建築物の構造設計に関する適用基準の手引	電子データ	否
<input type="checkbox"/> 大阪市学校建築工事建築構造設計要領書	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 市設建築物設計指針(イニシャルコスト編)	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 仮設計画の手引き	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事特記仕様書作成要領	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 吹付けアスベスト等粉じん飛散防止処理工事仕様書	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 化学物質の室内濃度測定仕様書	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 安全設計マニュアル(営繕施設)	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 市設建築物長期利活用設計指針	電子データ	否
<input type="checkbox"/> 消防署計画設計マニュアル	電子データ	否
<input type="checkbox"/> テレビ電波受信障害対策調査標準仕様書	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 基本設計図書作成要領	電子データ	否
<input type="checkbox"/>		
設計資料等		
<input checked="" type="checkbox"/> 基本計画関係図書	紙	要
<input type="checkbox"/> 敷地測量関係資料	電子データ	否
<input type="checkbox"/> 標準図	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 特記仕様書 └ 特記仕様書作成要領	電子データ	否
<input type="checkbox"/> 鉄骨標準図および標準配筋要領図	電子データ	否
<input type="checkbox"/> 学校各標準図	電子データ	否
<input type="checkbox"/> 屋外詳細標準図【平成27年1月】	電子データ	否
<input checked="" type="checkbox"/> 既設建物現況図及び解体建物参考図	電子データ	否
<input type="checkbox"/> 地質調査報告書	電子データ	否
<input type="checkbox"/>		

※上記以外はホームページで確認すること。

(7) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- a. 業務着手時
- b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- c. その他 ()

(8) その他、業務の履行に係る条件等

a. 指定部分の範囲、履行期限

- ・範囲 ()
- ・履行期限 ()

b. 成果物の提出場所 (監督職員の指示による)

c. 成果物の取扱いについて

提出されたCADデータなどは、当該施設に係る工事受注者等に提供し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

d. 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ① 写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において著作者名を表示しないことができる。
- ② 次に掲げる行為をしてはならない。(ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。)
 - 1) 写真を公表すること。
 - 2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

e. 工事契約等に関連する質疑について

本業務の成果物を利用した工事契約や施工確認等の各段階で生じる設計内容に関する質疑事項については、監督職員からの内容確認に応じること。

3. 成果物、提出部数等

(1) 基本設計業務

成果物等	提出形態	部数	その他
<p>a. 建築基本設計図書</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 透視図 <input checked="" type="checkbox"/> 計画方針 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 基本理念 <input type="checkbox"/> 敷地条件 <input checked="" type="checkbox"/> 設計と条件 <input checked="" type="checkbox"/> 計画地の現況 <input checked="" type="checkbox"/> 建築計画 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 計画概要 <input type="checkbox"/> 面積表 <input type="checkbox"/> 施設配置の考え方 <input type="checkbox"/> 外部空間の考え方 <input checked="" type="checkbox"/> 動線計画 <input checked="" type="checkbox"/> 平面・断面計画 <input type="checkbox"/> 外観デザインの考え方 <input type="checkbox"/> 都市景観への配慮事項 <input checked="" type="checkbox"/> 外観の色彩計画 <input checked="" type="checkbox"/> 内部デザインの考え方 <input checked="" type="checkbox"/> 環境への配慮事項 <input type="checkbox"/> PAL値概算のまとめ <input type="checkbox"/> CASBEE大阪みらい <input checked="" type="checkbox"/> 環境配慮設計チェックシート <input checked="" type="checkbox"/> ひとにやさしい建物としての考え方 <input checked="" type="checkbox"/> ひとやさ関係チェックシート <input checked="" type="checkbox"/> 構造計画 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 構造設計方針 <input checked="" type="checkbox"/> 主体構造方式の検討 <input checked="" type="checkbox"/> 基礎構造方式の検討 <input checked="" type="checkbox"/> 基本設計図 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 施設概要 <input checked="" type="checkbox"/> 配置図 <input checked="" type="checkbox"/> 平面図 <input checked="" type="checkbox"/> 立面図 <input checked="" type="checkbox"/> 断面図 <input checked="" type="checkbox"/> 外部・内部仕上表 <input checked="" type="checkbox"/> その他 	<p>A3製本</p>	<p>16部</p>	<p>仕様等は、基本設計図書作成要領参照</p>

成果物等	提出形態		部数		その他	
b. 設備基本設計図書 <ul style="list-style-type: none"> ■ 共通事項 <ul style="list-style-type: none"> ■ 設備概要 ■ 平面図 ■ 系統図 ■ システム図 ■ レイアウト図 ■ 詳細図 ■ 各室設備一覧表 ■ 省エネルギー関係計算書 ■ 各種技術資料 ■ その他 ■ 空気調和設備計画 <ul style="list-style-type: none"> ■ 熱源システム比較検討書 ■ ポンプ類の計算書 ■ 配管・ダクト径の決定計算書 ■ 熱負荷計算書 ■ 送風量算定計算書 ■ 機器類容量算定計算書 ■ 発生及び減衰騒音計算書 ■ 給排水衛生設備計画 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 給水量等の算定計算書 <input type="checkbox"/> 受水槽等の容量算定計算書 <input type="checkbox"/> ポンプ類の算定計算書 ■ 給湯量等の算定計算書 ■ 水量等算定計算書 <input type="checkbox"/> 雨水利用等検討書 <input type="checkbox"/> ソーラー給湯検討書 ■ 電気設備計画 <ul style="list-style-type: none"> ■ 照明計算書 ■ 負荷設備容量算出表 ■ 変圧器容量計算書 <input type="checkbox"/> 短絡電流計算書 <input type="checkbox"/> 蓄電池容量計算書 <input type="checkbox"/> 自家発電設備計算書 <input type="checkbox"/> 太陽光発電検討書 ■ 昇降機設備計画 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ガス設備計画 ■ 情報通信設備計画 ■ その他 	↓	↓	↓	↓		

(2) 法適合調査業務

成果物等	提出形態	部数	その他
a. 調査報告書(建築・設備) ■ 建物別面積表及び履歴一覧 ■ 調査結果表一覧 ■ 法適合状況調査報告書 (図面、写真等を含む) b. 参考資料 ■ 法令関係 ■ 建築基準法関連 ■ 消防法関連 ■ その他の法令・条例関連 ■ 各種議事録 ■ 検討・提案資料 ■ その他の資料	A3製本 ↓	16部 ↓	仕様等は、基本 設計図書作成 要領参照 ↓

(注) : 設計図は、適宜追加してもよい。

: 成果物は、監督職員の指示により、製本とする。

: 電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」、
「建築設計業務等電子納品要領」及び「設計要領」を参考にすること

: CADデータの保存形式等については、業務着手時に監督職員と協議すること。

: 電子データについて、特記なき限り、図面データはCADデータ及びPDFデータとし、
その他のデータはオリジナルデータ及びPDFデータとすること。