

特記仕様書

名張市都市整備部営繕住宅室

1. 年度・番号 令和5年度（ ）第 H-01 号
2. 委託名 小中学校児童生徒用トイレ等整備工事設計業務委託
3. 場所 名張市 丸之内ほか 地内
4. 履行期限 令和6年3月22日まで
5. 計画施設概要・設計条件
計画施設概要（下表を参考とするが、詳細は協議により決定する。）

計画施設	設計条件等
以下の8小学校及び3中学校 ・名張小学校 ・蔵持小学校 ・薦原小学校 ・箕曲小学校 ・錦生赤目小学校 ・桔梗が丘小学校 ・つつじが丘小学校 ・梅が丘小学校 ・名張中学校 ・赤目中学校 ・桔梗が丘中学校	各校整備計画は下記及び別紙図面による。 ・和風便器→洋風便器（暖房便座） ・洋風便器（便座無・普通便座）→洋風便器（暖房便座） ・既存多目的便所改修 ・多目的便所新設（既存居室等） ・上記に伴う内部改修工事及び既設トイレブース改修 ・電灯コンセント設備改修 ・給排水通気設備及び衛生器具改修

※本計画施設の設計にあたり、現地調査を入念に行うこと。

※積算は洋式化（和式→様式）、多目的工事、そのほか工事に分けて行い内訳明細書を作成する事。

※上記項目にない事項の設計及び項目の廃止変更等については施設管理者及び監督員との協議により本業務内で行うこと。

※原則本工事に伴う別途工事は無いこととし全ての工事は設計範囲内とする。

6. 設計と条件等

- ・建築・電気設備・機械設備共に詳細な現地調査を行い設計図面に反映すること。
- ・工事に伴い必要な各関係機関（市・県・国・消防及び電気、水道、下水、電話等全て）協議、申請書作成、申請書提出、申請書訂正、申請書受理等全て本契約に含むこととし、契約後速やかに工事に支障のないよう十分な協議を行うこと。
- ・原則、受注者にて施設管理者と連絡を取り協議の場を設定すると共に、軽微な内容については直接協議を行い、内容については随時監督員に書面にて報告すること。

7. 委託内容

（設計業務）

国交省告示第十五号別添一

- 1 設計に関する標準業務
- 2 実施設計に関する標準業務

} 及び下記 1) から 1 1) に基づく設計業務一式

ア 業務内容

- 1) 建築設計（構造計算含む）
- 2) 電気設備設計
- 3) 機械設備設計
- 4) 外構設計
- 5) 都市計画法、建築基準法、消防法その他関係法に基づく申請書の作成及び手続き
- 6) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給事業者への申請書等の作成及び手続き
- 7) 三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例に基づく通知書の作成及び手続き
- 8) 工事費積算業務
- 9) 下記1 2に示す成果品の作成
- 10) その他、法令等に係る申請書作成及び手続等の本設計に必要な業務
- 11) 上記業務に必要な関係官庁協議、現地調査、立会い、設計審査協議、各種打合せ等の業務

8. 業務の実施

1) 一般事項

- a：設計業務は提示された設計条件、関係法令及び下記適用基準等によって行う。
- b：実施（詳細）工程表及び月間工程表を提出すること。
- c：毎月履行状況報告書を提出すること。
- d：関係官庁及び部署との打合せは必要に応じて行い、速やかに記録を作成し提出すること。
- f：本計画施設の設計にあたり、現地調査を入念に行うこと。
※ 必要に応じて、既設設備機器の運転等を行い改修の必要性を検討の上適切な提案を行い具体化すること。
- g：工事における重機の据付位置・動線、材料等の搬出入経路、仮囲い、足場等を十分検討のうえ、仮設計画図を作成し、指定仮設も含め設計図書として整備すること。
- h：必要に応じて計画段階で設計内容の確認等を行う場合は資料を作成の上、出席及び説明をおこなうこと。

2) 適用基準等（図書は最新版とする）

a: 共通

- ・ 建築設計基準及び同解説
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準
- ・ ユニバーサルデザインのまちづくり施設整備マニュアル(三重県条例)

b: 設計

- ・ 建築工事設計図書作成基準及び同解説
- ・ 公共建築工事標準仕様書及び監理指針（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 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）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築構造設計基準及び同解説
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 建築積算のための仮設計画標準
- ・ 建築数量積算基準・同解説
- ・ 建築工事内訳書標準書式・同解説
- ・ 公共建築改修工事の積算マニュアル
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事積算基準等資料
- ・ 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編、設備工事編）（最新版）
- ・ 営繕積算システム等開発利用協議会歩掛り

- ・ 営繕積算システム等開発利用協議会参考資料
- ・ 刊行物（採用地域の優先順位：①伊賀、②津、③四日市、④三重、⑤名古屋、⑥大阪、⑦東京・全国）

※刊行物については、複数の刊行物の下限値を採用し、比較表を添付すること。

（単価・材料共）

※地域別単価を採用していない刊行物及び年単価については、不可とする。

- ・ 見積書、カタログ（原則三社以上にて比較し、比較表を添付すること。）
 - ※見積による単価決定は設計者にて市場聞き取り調査を行い決定すること。
又決定根拠書を添付すること。
 - ・ 単価決定図書原本（該当箇所マーキング）及び積算算出根拠図書の写し（該当箇所マーキング）を提出すること。
- 3) 成果品の提出について
成果品は種類ごとに見やすくインデックスを添付すること。又、委託期間終了の10日前までに提出し、監督員の確認を受けること。（図面は縮小版で可）
- 4) 成果品の取り扱いについて
提出された成果品については、工事中の施工図及び完成図の作成、完成後の維持管理、改築、増築、改修等、発注者が自由に公表又は使用することができるものとする。
- 5) その他
- ・ 本仕様書に記載されていない事項は、必要に応じて発注者と受注者の協議により定める。
 - ・ 受注者は、契約書の規定に基づき、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。

9. 管理技術者等及び再委託

- ・ 管理技術者、照査技術者、建築及び設備担当者を配置し報告すること。（実務経験経歴書を提出）※建築士事務所登録がない事務所への再委託は不可
- ・ 打合せ会議には必要に応じて各担当者が出席すること。
- ・ 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する。
- ・ 照査技術者は、成果品の内容の技術上の照査を行い、照査を行った事項について委託完了時に照査技術者による報告書を提出すること。
- ・ 管理技術者及び照査技術者、建築・設備担当者の資格は「一級建築士」とし、照査技術者はそれぞれの担当者と兼ねることができない。ただし原則すべて一級建築士が望ましいが建築・設備担当者については二級建築士でもよいものとする。
- ・ 電気設備担当者、機械設備担当者、構造担当者、そのほか追加業務（積算・測量・地質調査）はそれぞれ再委託とすることができるが、必ず管理技術者の指導監督の下で業務を行い、管理技術者はその内容を把握すること。また、その委託契約状況の確認ができる書面（注文書等）の写しを提出すること。
- ・ 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面（建築士法第24条の8に規定）を提出しなければならない。
- ・ 設計業務を行う再委託先は建築士事務所登録を行っていることとし、設備設計業務及び設備設計補助業務は、建築設備士等に再委託すること。その場合、建築士事務所登録証及び担当者の資格免状の写しを提出すること。ただし、建築士でなければならない設計以外の業務（コピー、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算を除く）、模型作成、透視図作成等の簡易な業務）についてはこの限りではない。
- ・ 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、契約書の規定により、再委託してはならない。
- ・ 再委託先は入札参加資格停止期間中であってはならない。

10. 資料の貸与及び返却

1) 貸与資料 : 竣工図 (建築図、設備図)

※ 建築図(配置図及び平面図等)Cadデータ一式
建築確認等申請書類一式

2) 貸与期間 : 委託期間中

3) 返却時期 : 業務完了時

11. 成果品

	項目	提出部数	製本	備考
1	計画施設に関する実施設計図書一式 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 国土交通省告示十五号 別添一 1 設計に関する標準業務 二 実施設計に関する標準業務 </div>	原図 1部	A2 2ツ折 1部 A3 2ツ折 1部 青焼き (背、表紙は刻印文字)	・原図には携わったすべての設計者が押印すること。 ・図面はJWWデータで1部提出 (データは成果品と同レベルで出力できるように調整すること)
2	工事予算書	1部		・Excelにて作成
3	数量計算書	1部		・全ての項目について、数量計算書を作成すること。
4	仮設計画図			・足場、仮囲等 ※仕様、寸法等記入。
5	単価決定根拠資料	1部		・使用刊行物原本(マーキング)
6	見積書、カタログ等	1部		・見積書、カタログ等の比較表を作成すること。
7	見積掛率調査結果資料	1部		
8	各種技術資料	1部		・製品カタログ ・各種検討書
9	打合せ記録簿	1部		・電力会社、上下水道部、消防等協議の全てを含む。
10	法令等に基づく申請図書及び許可書	1部		
11	契約書、本特記仕様書に記載のある書類	1部		
12	その他、指示する書類	指示による		

※ 上記2～10については、1冊のファイルに綴って提出すること。(1～7については学校ごとに作成すること。)

(目次及びインデックス等で分類し詳細に整理すること。(単価決定図書(刊行物)原本は除く))

※ 上記成果品のうち電子データにて納品できるものは、提出部数以外にCD-Rにて1部提出すること。

※ 見積については、原則原本を提出すること。(コピー不可)

12. その他

- 設計書については、共通費算定書を作成し、予定工事費内であることを確認した上で提出すること。また予算を超過している場合は、設計者にて設計内容等検討を行い、予定工事費内に収めること。
- 概算工事費設計書を令和6年1月下旬までに作成し提出すること。また、同時期に設計審査を実施するため、計画図（配置図、平面図、立面図、矩計図、給排水衛生設備図、幹線動力設備図）を作成し提出すること。
- 本仕様書に特記なき事項は三重県業務委託共通仕様書に準じる。
- 業務完了後、図面等成果品に不備が発見された時は、受注者は発注者の指示により迅速且つ誠実にこれを修正すること。又、不備によって発注者及び工事請負業者等に損害を与えた場合は受注者の責任において弁済を行うこと。また、それに備えた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険契約の締結、そのほかの措置を講ずること。