

消防団第三分団詰所新設工事に伴う
実施設計業務委託仕様書

平成29年4月

熱海市

業務概要

1. 業務名称 消防団第三分団詰所新設工事に伴う実施設計業務委託

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：消防団第三分団詰所
- (2) 敷地場所：熱海市昭和町 1266-29、-33、-35 地内
- (3) 施設用途：消防団第三分団詰所
- (4) 構造・規模：S造2階建105㎡程度

3. 適用

(1) 本設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の基本・実施設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。

(2) 設計図書は、相互に補完するものとする。ただし、設計図書の間には相違がある場合、設計図書の優先順位は、次の①から⑤の順序のとおりとする。

- ① 質問回答書
- ② 現場説明書
- ③ 図面及び設計書
- ④ 特記仕様書
- ⑤ 共通仕様書

(3) 受託者は、前項の規定により難しい場合又は設計図書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、委託者と協議するものとする。

4. 用語の定義

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) 「委託者」とは、市長又はその委任を受けた者をいう。
- (2) 「受託者」とは、設計業務委託の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人又は会社その他法人をいう。
- (3) 「監督員」とは、設計図書に定められた範囲内において受託者又は業務代理人に対する指示、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、委託者

- が定めた者をいう。
- (4) 「検査員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、委託者が定めた者をいう。
 - (5) 「業務代理人」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。
 - (6) 「設計図書」とは、設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらに対する質問回答書をいう。
 - (7) 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
 - (8) 「特記仕様書」とは、仕様書を補足し、当該設計業務等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。
 - (9) 「通知」とは、委託者が受託者に対し又は受託者が委託者に対し、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。
 - (10) 「指示」とは、委託者が相手方に対し、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) 「報告」とは、受託者が委託者に対し、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。
 - (12) 「承諾」とは、受託者が委託者に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、委託者が書面により同意することをいう。
 - (13) 「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、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
 - (14) 「提出」とは、受託者が委託者に対し、設計業務に係る書面又はその他資料を説明し、差し出すことをいう。
 - (15) 「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。緊急を要する場合は、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。
 - (16) 「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る履行部分の確認をすることをいう。
 - (17) 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために業務代理人等と委託

者が面談等により、業務の方針、条件面等の疑義を正すことをいう。

- (18) 「修補」とは、委託者が受託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発注者が行うべき訂正、補足その他措置をいう。

5. 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務内容及び範囲とし、以下のとおりとする。

(1) 一般業務の範囲

① 基本設計

- A) 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- B) 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- C) 電気設備基本設計に関する標準業務
- D) 機械設備基本設計に関する標準業務
- E) 外構基本設計に関する標準業務
- F) 工事費概算

② 実施設計

- A) 建築（総合）実施設計に関する標準業務
- B) 建築（構造）実施設計に関する標準業務
- C) 電気設備実施設計に関する標準業務
- D) 機械設備実施設計に関する標準業務
- E) 外構実施設計に関する標準業務

(2) 追加業務の範囲

- A) 建築積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴収、見積検討資料の作成）
- B) 電気設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴収、見積検討資料の作成）
- C) 機械設備積算（積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴収、見積検討資料の作成）
- D) 建築確認申請業務（但し申請料は別途）

6. 設計方針の策定等

- (1) 受託者は、業務を実施するに当たり、設計図書及び委託者の指示を基に設計方針の策定を行い、業務当初及び変更の都度、委託者の承認を得なければならない。
- (2) 受託者は、計算書に使用した理論、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) 電気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、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。

7. 適用基準等

- (1) 受託者は、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。
- (2) 適用基準等で市販されているものについては、受託者の負担において備えるものとする。
- (3) 構造設計に際しては、静岡県建築構造設計指針（2014年版）を準拠し、重要度係数については「1.5」とする。

8. 提出書類

- (1) 受託者は、委託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委託者に提出しなければならない。
- (2) 受注者が委託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) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ委託者の承諾を受け、登録されることを証明する資料を提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を提出しなければならない。

9. 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後10日以内に業務計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。
- (2) 受託者は、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、その都度委託者に変更業務計画書を提出しなければならない。

- (3) 委託者が指示した事項については、受託者は更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。

10. 守秘義務

受託者は、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。

11. 特許権等の使用

受託者は、契約書に規定される特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本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委託者が指定した場合は、その履行方法の使用について委託者と協議しなければならない。

12. 再委託

- (1) 受託者は、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、熱海市業務委託契約約款第5条の規定により再委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

13. 監督員

- (1) 委託者は、監督員を定めたときはその氏名を受託者に通知する。監督員を変更した場合も同様とする。ただし、熱海市業務委託契約約款第6条第1項の規定により1件300万円未満の委託業務の通知については、口頭により行うことができる。
- (2) 監督員は、設計図書に定めるところにより、受託者に対する指示、承諾又は、協議を行うものとする。

14. 業務代理人等

- (1) 受託者は、業務代理人及び主任技術者を定め、書面によりその氏名、経歴等を委託者に通知しなければならない。これらの者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務代理人は、設計図書に基づき、業務の技術上の管理を行う者とし、業務に精通する者でなければならない。
- (3) 業務代理人の要件は建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士とする。

1 5. 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、特記仕様書による。
- (2) 受託者は、資料等を委託者から貸与される場合は、借用書を提出する。
- (3) 受託者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに委託者に返却しなければならない。
- (4) 受託者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (5) 受託者は、貸与品等については、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

1 6. 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、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。

1 7. 関係官公庁への手続き等

- (1) 受託者は、委託者が行う関係官公庁等への手続きに協力しなければならない。
- (2) 受託者は、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等を適切な時期に行うとともに、その内容を書面により委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者が関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を委託者に報告し協議するものとする。

1 8. 打合せ及び記録と報告

- (1) 受託者は、業務の方針、条件等に疑義が生じた場合は、委託者と書面により協議しなければならない。この場合、委託者は速やかに協議に応じるものとする。打合せ内容は、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) 業務代理人は、設計業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と綿密に打合せを行い、その結果を打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

19. 条件変更等

- (1) 受託者は、設計図書に表示が明確でないことや履行条件及び実際の履行場所が一致しないとき、あるいは予期することのできない特別の状態が生じた場合には、委託者にその旨を通知し、確認を求めなければならない。
- (2) 委託者は、前項の申出を受けたときは、適切な措置を講じるものとする。

20. 設計業務の成果品

成果物は、製本による設計図書と電子納品によるものとする。製本による設計図書は、原則としてA1サイズ横、A3サイズ横、左綴じ製本とし、部数は2部とする。

電子納品は、DVD-Rに件名を表示して、2部提出すること。

内容は製本による設計図書（積算・数量根拠含む。）の体制をPDF形式に整理・変換したもののほか、作成したデータを以下の形式により格納すること。

図面データ：DXF形式及びJWW形式

21. 一時中止等

- (1) 委託者は、必要と認める場合は、書面により受託者に通知して、業務内容を変更し、又は業務の全部又は一部の施行を一部中止させることができる。この場合において、業務委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して書面をもって定めるものとする。
- (2) 業務の変更の変更又は一部中止に伴う費用の増加を必要とし、又はこれにより受託者が損害を受けたと認められるときは、委託者は、当該増加費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合における負担額又は賠償額は、受託者と委託者とが協議して定める。

22. 損害の負担

業務の処理に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受託者が負担する。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたものは、委託者が負担する。

23. 履行期間の変更

受託者は、天候の不良その他その責めに帰すことができない理由により履行期限までに業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を明らかにした書面により履行期限の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、委託者と受注者とが協議して書面をもって定める。

24. 業務完了報告

委託者は、業務が完了したときは、遅滞なく書面により委託者に報告しなければならない。

25. 検査及び引渡し

委託者は、業務の完了の報告を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を完了しなければならない。検査を完了したときは、業務の成果品の引渡しが行われたものとみなす。

26. 修補

- (1) 受託者は、委託者から修補を求められた場合は、速やかに修補しなければならない。
- (2) 受託者は成果品の修補を命じられたときは、速やかに修補を行い、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなす。

27. 安全等の確保

- (1) 委託者は、履行場所で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等関係者だけでなく、施設管理者、施設利用者、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- (2) 受託者は、利用場所で行う設計業務等の実施に当たり、事故が発生しないよう設計業務等関係者に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。

28. その他

その他の定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とで協議して定めるものとする。