

## 小出郷図書館改修工事設計業務委託 特記仕様書

本業務委託は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省）」のほか、魚沼市委託契約条項（令和4年魚沼市告示第159号。以下「委託契約条項」という。）及び本特記仕様書に従い実施するものとする。

### 1 業務目的

本業務は、小出郷図書館改修工事を行うために必要な設計図書の作成及び改修工事費の積算業務を行うことを目的とする。

### 2 設計業務に従事する者の資格

受注者は、建築法に基づく1級建築士の資格を有する者を管理技術者と定め、設計業務に従事させること。

### 3 業務内容

番 号：6商委第2号

業 務 名：小出郷図書館改修工事設計業務委託

履行期間：240日間

履行場所：魚沼市本町地内（別添位置図のとおり）

### 4 施設概要

施設所在地：魚沼市本町2丁目5番地

構造・階数：鉄骨造4階建

延床面積：1,661.06㎡

### 5 業務概要

#### （1）小出郷図書館改修工事の実施設計

想定される主な工事内容

##### ①改築工事

- ・ 1階及び2階フロアの改築工事
- ・ 3階及び4階の内部不良個所改修（修繕）工事
- ・ 屋上及び外壁等の防水改修（修繕）工事
- ・ 融雪設備改修工事

##### ②電気設備工事

- ・ ①改築工事に伴う電気設備工事（照明機器及び空調設備工事等）

- ・受変電設備改修（入替）工事

### ③機械設備工事

- ・衛生器具設備工事・給排水工事・給湯工事・消火設備工事・暖房設備工事
- ・換気設備工事・昇降機工事

### ④建築基準法による申請手続き等

- ・用途変更の報告書作成、提出等

※本業務に含まれない内容

フロア内の区割り工事、装飾等内装工事、デザイン

## （２）総工事費の想定

設計工事費の想定を３００，０００，０００円（税抜き）程度とする。

## 6 業務項目

### 6.1 現況調査

- （１）既存建物の調査

### 6.2 関係機関との打合せ・調整

- （１）各種法令手続きの打合せ
- （２）関係官庁との打合せ
- （３）発注者との各種打合せ

### 6.3 設計図書の作成

- （１）改修工事の設計図書作成
- （２）上記図書に付随した関係資料の作成

### 6.4 打合せ協議

- ・業務着手時
- ・中間時
- ・成果品納品時

## 7 業務にあたっての留意事項

### 7.1 総括的事項

本業務の遂行にあたっては、発注者が貸与する令和２年度に作成した小出郷図書館大規模改修工事(案)の設計資料を参考にしながら、設計業務を行うこと。

### 7.2 工法選定

工法の比較検討を行い、選定理由を明確にすること。

### 7.3 数量積算

- （１）各工事毎において、数量を算定した計算式を明示すること。
- （２）上記の数量算定の根拠と、図面との突合が容易なこと。

(3) 同工事及び類似工種において、異種単価は使用しないこと。

#### 7.4 使用単価

一式単価の使用は極力避けること。

#### 8 一括再委託等の禁止（委託契約条項第3条）

(1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(3) 受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

#### 9 打合せ等

業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び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。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督員と協議するものとする。

#### 10 業務計画書

受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

(1)業務概要 (2)実施方針 (3)業務工程 (4)打合せ計画 (5)成果物の品質を確保するための計画 (6)成果物の内容、部数 (7)使用する主な図書及び基準 (8)連絡体制(緊急時含む) (9)その他

#### 11 資料の貸与及び返却

貸与資料は以下のとおりとする。なお、受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに発注者に返却するものとする。

貸与資料の閲覧は、入札参加希望者のみとし、閲覧を希望するものは、一般競争入札参加申請書の提出時に産業経済部商工課に申し出ること。

(1) 既存建物の図面一式

(2) 令和2年度に作成した小出郷図書館大規模改修工事(案)の設計資料一式

## 1.2 関係官公庁への手続き等

受注者は、業務等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。また、受注者は業務等を実施するため、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する。

## 1.3 地元関係者との交渉等

地元関係者への説明、交渉等は、監督員等が行うものとするが、監督員等から指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。

## 1.4 土地の立ち入り等

受注者は、屋外で行う業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、監督員及び関係者と十分な協調を保ち業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。また、第三者の土地への立入りに当たっては、身分証明書を常に携帯しなければならない。

## 1.5 成果物の提出

受注者は、業務等が完了したときは、下記に示す成果物を履行届、業務報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

建築、電気設備、機械設備の各工事において、設計工事費（税込み）が1,000万円を超える場合には、それぞれの工事毎に作成すること。

なお、改修工事費の概算を令和6年10月21日までに提出すること。

### (1) 設計図

A3サイズ1部、電子データ1部（JWWデータとする。）

### (2) 設計書

単入り設計書A4サイズ1部、単抜き設計書A4サイズ1部、電子データ1部（エクセル及びPDFデータとする。）

### (3) 各種数量計算書及び資料

電子データ1部（エクセル及びPDFデータとする。）

## 1.6 業務内容の変更（委託契約条項第9条）

発注者は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止す

ることができる。

この場合において、契約金額及び履行期限を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して定める。

#### 17 成果物の使用等

成果物はすべて発注者の所有とし受注者は発注者の承諾を受けないで他に公表貸与、使用してはならない。特許権その他第三者の権利の対象となっている方法等を使用した場合は、成果物にそのことを明示するものとする。

受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

#### 18 安全等の確保

受注者は、屋外で行う設計業務等に際しては、設計業務等関係者だけでなく、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。また、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。

#### 19 個人情報の取り扱い

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び委託契約条項別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、業務計画書に記載するものとする。

#### 20 契約外の事項（委託契約条項第21条）

この契約に定めのない事項及びこの契約について疑義を生じたときは、発注者と受注者とが協議して定める。

