

# 湯之谷世代間交流施設エアコン改修工事設計業務委託 特記仕様書

本業務委託は、「公共建築設計業務共通仕様書」及び「建築工事監理業務委託共通仕様書」のほか、魚沼市委託条項（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、世代間交流施設における空調用の冷温水発生機類が修理不能となったため、冷温水発生機類を撤去し、全館空調をやめ所要の部屋にパッケージエアコンを設置する工事、及び館全体の電気容量を確認、調整の上、キュービクル設備の改修工事に必要な設計図書の作成及び工事費積算業務を行うことを目的とする。

## 2 業務内容

- 【委託番号】 6魚生委第72号  
【業務名】 湯之谷世代間交流施設エアコン改修工事設計業務委託  
【履行期限】 令和6年10月31日まで  
【履行地点】 魚沼市 七日市 地内

## 3 施設概要

- 【所在地・名称】 魚沼市 七日市 32番地、世代間交流施設  
【構造・規模】 RC造3階建、延床面積：1,426.86㎡  
【空調設備】 冷温水発生機により1～3階を空調。3階図書室の空調のみ改修済み

## 4 業務項目

### 4.1 既存建物の調査及び工法検討

### 4.2 設計図書の作成

- (1) エアコン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

### 4.3 工事監理業務

- (1) 工事着手前監理業務
- (2) 工事関連図書等審査業務
- (3) 工事施工監理業務

### 4.4 打合せ協議

- ・業務着手時
  - ・中間時 2回
- ※監督員立会いのもと、成果品の内容・項目等について中間時の確認をすること。
- ・成果品納品時

## 5 業務にあたっての留意事項

### 5.1 再委託の禁止

委託契約条項を参照。

### 5.2 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。

### 5.3 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)同工種及び類似工種において、異種単価は使用しないこと。

### 5.4 使用単価

- (1)一式単価の使用は極力避けること。

## 6 照査の実施

受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

## 7 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。

## 8 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)業務組織計画、(5)打合せ計画、(6)成果物の品質を確保するための計画、(7)成果物の内容、部数、(8)使用する主な図書及び基準、(9)連絡体制（緊急時含む）、(10)使用する主な機器、(11)その他。

## 9 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監督員に返却するものとする。

- (1)発注者が保有している既存建物の図面一式

## 10 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。

## 11 地元関係者との交渉等

受注者は、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。

## 12 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。

## 13 成果物の提出

受注者は、業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む）を業務報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

成果品の納品は下記のとおりとする。なお、(1)実施設計書類及び(2)実施設計図書について、令和6年10月17日までに提出すること。

### (1) 実施設計書類1部（A4ファイルに収納して提出）

① 工法選定理由書、② 単入設計書、③ 単抜設計書、④ 見積書、⑤ 積算根拠資料、⑥ 数量計算書、⑦ 単価比較表、⑧ 打合せ簿。

### (2) 実施設計図書2部（A3判で提出）

① 表紙（工事名称等）、② 図面リスト、③ 特記仕様書、④ 平面図、⑤ 矩計図（詳細図）。

### (3) 監理業務完了報告書1部

### (4) デジタルデータ1部（CDにて提出）

上記(1)の実施設計書類は、エクセル又はPDFデータとする。

上記(2)の実施設計図書は、JWW又はSFCデータとする。

## 14 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務等委託契約の変更を行うものとする。

(1) 業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合

(2) 履行期間の変更を行う場合

(3) 監督員と受注者が協議し、業務等施行上必要があると認められる場合

## 15 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、その費用負担を委託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。

## 16 守秘義務

受注者は、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。また、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

## 17 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）、及び魚沼市委託契約条項（令和4年魚沼市告示第159号）別記「個人情報取扱特記事項」、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。

## 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 行政情報流出防止対策の強化

受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

## 20 新技術の活用について

受注者は、「新技術情報提供システム（NETIS）」、「Madein新潟」等を利用することにより、活用することが有用と思われる新技術等が明らかになった場合は、監督員に報告するものとする。