

寝屋川市本庁舎改修工事設計業務委託共通仕様書

1 総則

(1) 業務内容の疑義

受注者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員（以後、調査職員と読み替える）と協議し、その指示に従わなければならない。

※ 本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6年版）」（国土交通省大臣官房営繕部修繕）に準用する。

(2) 管理技術者等

ア 受注者は、代理人、管理技術者及び担当技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

イ 代理人と管理技術者は兼ねることができる。

(3) 提出書類

ア 受注者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員（受注者又は管理技術者に対し、指示、承諾又は協議の職務を行う者で発注者の指定する者をいう。以下同じ。）の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、発注者へ提出する。

イ 受注者が、発注者に提出する書類で、様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合はこれによる。

(4) 資料の貸与及び返却

ア 受注者は、設計業務に必要な資料、基準等で発注者が貸与可能と判断したもの（以下「設計資料」という。）については、発注者から借り受けることができる。

イ 市が貸与した図面その他の資料は、借用書を市へ提出すること。

ウ CADデータは不完全なものであり、改めて調査・確認し作成すること。

エ 受注者は、設計資料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、紛失又は損傷した場合は、受注者の責任と費用負担にて代

品を納め若しくは原状に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

オ 受注者は、設計業務完了時に発注者へ設計資料を返還しなければならない。

(5) 再委託

受注者は、委託業務の処理を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。

ただし、再委託ガイドラインを遵守し、書面により発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

(6) 打合せ及び記録

ア 受注者は、設計業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡をとり、設計業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。

イ 受注者は、設計業務の進捗状況に応じて、業務ごとに監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。

ウ 受注者は、監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

エ 調査記録・打合せ記録等は、受注者が責任をもって行い、その記録を随時「業務打合簿」として市へ提出すること。提出期限は当該打合せ等の日から5日以内とする。

(7) 関連する法令、条例等の遵守

ア 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。

イ 本委託の設計において確認すべき法令・条例・要綱等は、各種申請の有無を問わず、各条文、現場の状況、課題が明確となるよう「関係法令等一覧表」としてまとめ、実施設計図面作成前の事前打合せに関係者が課題等を確認できるよう、市に提出すること。また、実施設計図面作成により、新たに検討すべき法令等が発生した場合は、同一覧表に追加すること。

(8) 関係官公署への手続き等

ア 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署（警察署、消防署、上下水道局、電気事業者、ガス事業者）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、設計業務を実施するため、関係官公署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。また、打合せ完了後は、打合せ記録の提示をもって関係官公署等の確認を受けること。

※ 関係官公署等との打合せ内容は「業務打合簿」を随時市へ提出し、全ての法的協議完了時には、「関係法令整備内容一覧表」を提出すること。

イ 本委託の設計において、関係法令による各種申請の有無を問わず、「関係法令等一覧表」の各項目に対する本実施設計での対応、整備内容について「関係法令等整備内容一覧表」を作成し、市へ提出すること。

2 設計業務の実施

(1) 設計業務の着手

ア 受注者は、契約締結後速やかに設計業務に着手しなければならない。

イ 受注者は、設計業務の着手に当たり、契約書、仕様書等の内容を十分に把握しなければならない。

ウ 受注者は、設計業務の着手時に監督員の指示を受け、次に掲げる事項についてその内容を十分に把握しなければならない。

(ア) 施設の整備目的

(イ) 設計条件

(ウ) 仕様書及び適用基準等（特記仕様書に定める基本方針又は庁舎としての機能の内容をいう。以下同じ。）

(エ) 設計対象の想定工事費

(オ) 設計業務の内容

(カ) 意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の各業務の区分

(キ) その他監督員の指示する事項

(2) 設計業務の内容

設計業務の内容は特記仕様書による。

(3) 設計業務実施計画書

ア 受注者は、設計業務実施計画書を契約締結日から 14 日以内に監督員へ提出し、監督員の承諾を受けなければならない。

イ 設計業務実施計画書の記載する事項及び添付する書類は、次のとおりとする。

- (ア) 委託概要
- (イ) 設計業務体制
- (ロ) 1(2)アに定める管理技術者等の通知書
- (ハ) 設計方針（設計に当たっての考え方、注意点、主な検討項目等）
- (ニ) 2(4)に定める設計業務工程表

(4) 設計業務工程表

ア 受注者は、監督員と協議のうえ、次の事項を盛り込んだ、設計業務工程表を作成しなければならない。

- (ア) 設計業務の進捗予定
- (イ) 業務内容及びその報告時期
- (ロ) 設計業務を適切に行うために必要な建築図面の範囲及び内容等

イ 受注者は、設計業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度監督員に変更設計業務工程表を提出しなければならない。

ウ 受注者は、設計業務工程表又は変更設計業務工程表に基づき設計業務を実施しなければならない。

(5) 設計業務の方針

ア 受注者は、監督員と打合せを行い、施設の整備目的やその内容等を十分に把握し、設計業務を遂行しなければならない。

イ 受注者は、設計に先立ち（又は設計進行中において適宜）、既設建物調査を行うものとし、寸法、既設建物、設備状況等を調査確認する。

なお、調査結果は写真・図面を添付し、「既設建物等調査結果報告書」として市へ提出すること。

また、敷地内の下水枡の管底高さ等状況は現地の測量を行い、報告書を作成すること。その他、市から貸与する図面を参考とし、現況測量が必要

な場合は受注者が行う。

ウ 受注者は、材料、工法等について、品質、コスト、工期、安全性等の検討を十分に行い、監督員に報告しなければならない。

エ 受注者は、設計業務の実施に当たり、特記仕様書に示す想定工事費をもって適切なコスト管理を行わなければならない。

オ 受注者は、設計業務の実施に当たり「大阪府福祉のまちづくり条例」に基づき、全ての人ができる限り利用可能な建築物の整備へ向け、十分検討し施設利用者に配慮した設計業務を行うこと。

カ 受注者は、設計業務の実施に当たっては、適用基準等に基づき行うものとし、これ以外の基準等を使用する場合は、監督員の承諾を得なければいけない。

キ 受注者は、適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければいけない。

ク 受注者は、設計に係る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。また、電子計算機によって設計に係る計算を行う場合は、プログラムについて、あらかじめ監督員に報告しなければならない。

ケ PCB、アスベスト調査については、下記の事項を遵守すること。

(ア) 既設シーリング材等のPCB含有調査を行い、調査結果報告書を提出すること。

(イ) PCB含有調査の検体数は、計30検体程度とする。

(ロ) PCBが検出された場合は、除去及び保管等の費用を算出すること。

(ハ) 目視及び設計図書等により調査し、石綿含有が想定される全ての建材について採取及び分析を行い、調査結果報告書を提出すること。

(ニ) 上記石綿に関する調査は、建築物石綿含有建材調査者（一般もしくはは特定）が行うこと。

(ホ) 上記の他、石綿含有材料について調査し、設計等に反映させること。

(ヘ) 石綿含有調査の検体数は、計90検体程度とする。

(ト) 交付金の申請に必要な資料等について協力を行うこと。

け) 上記の他、改修工事等の発注に必要な調査・設計・積算等を実施すること。

(6) 設計内容の詳細化

ア 受注者は、設計の着手に当たっては、近隣や既存建築物等の調査を行い、現状実態を十分に把握し、それぞれに応じた設計及び工事施工に必要な仮設計画の立案等を行い、可能な限り設計図書の詳細化を図らなければならない。

また、本計画では執務を行いながらの施工となるため、市職員、来庁者等に対しできる限り影響の少ない安全優先の工事計画を立てなければならない。そのための仮設計画についても市職員と協議を行い、市役所運営に支障の無いよう仮設便所、工区分け等の計画を行うこと。

イ 受注者は、設計意図について可能な限り詳細化を図り、設計図に図示しなければならない。また、仮設計画面や工事工程等の参考図書についても、可能な限り詳細に記載し、設計及び積算意図の分かり易い設計図書としなければならない。

ウ 受注者は、「寝屋川市本庁舎改修工事設計業務委託特記仕様書」及び市から貸与する各資料に基づき設計する。

なお、設計に当たっては、建築工事標準詳細図を参照し、部分詳細図等について可能な限り標準化を図ること。ただし、納まりの異なる部分、市が特に指示した部位については全て部分詳細図を作成すること。

※ 全ての設計図はCADを使用して作図を行い、CADデータ保存形式については、DWG形式とする。

エ 積算は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築工事積算基準・同解説」を基準とする。

オ 予定価格積算内訳書を提出する際には、積算数量計算書(数量拾出図共)、メーカー見積書、メーカー比較表、採用単価比較表(刊行物単価比較表を含む)、代価表も添付すること。

なお、メーカー見積書は任意の3者以上から比較することを原則とする。

カ 設計が完了したときは、図面データ、図面製本、積算書等設計資料一式

を提出すること。

キ 工事は建築工事・電気設備工事・機械設備工事の分割発注を予定しており、工事範囲、図面所の分割の仕方等について市の方針に従うこと。

ク 当該設計に関する質疑及び質問が生じたときは協議し、受注者は質問に対する回答書（内容により修正図等も）を作成する。

なお、工事発注時（不調による再発注含む）の積算業務、現場で設計の変更が生じたとき、及び工事予算残額をもって追加工事の必要が生じたとき、国土交通省の通知等により再積算が必要となる場合は、市と協議の上、受注者は図面及び積算資料一式を提出すること。

ケ 業務の着手に当たっては、着手届、管理技術者等届、経歴書及び定期講習受講証、業務工程表、業務計画工程表、業務計画書を提出し、業務完了の際には、業務完了届、引渡書、納品書を提出すること。

なお、業務期間中は、業務月報を半月毎に作成し、上半期の月報は同月20日まで、下半期の月報は翌月5日までに提出すること。

(7) 修正業務

ア 受注者は、設計の内容が設計仕様書又は監督員の指示、若しくは受注者と監督員との協議や打合せの内容に適合しない場合において、監督員から修正を求められたときは速やかに応じなければならない。

イ 本委託完了後であっても、工事発注時の質疑応答や施工者からの指摘等で設計図書の不整合や記載不足が確認された場合、現況との相違や既設撤去解体等により不測の状況が確認された場合、現況で止むを得ない設計の変更が生じた場合等は、市の指示及び期限に従い、受注者は図面及び積算資料一式を提出すること。

また、詳細図面の不足、設計時における検討及び協議不足等により欠如していた設計資料や追加図面及び積算書を市が要求した場合も同様とする。

ウ 発注工事について、積算内訳書のチェック等に協力を求めることがある。

エ 天災等の市の責に帰すことができない事由又は市の行政上の都合により本設計内容の一部の続行が不相当と判断した場合、その時点で執行済みの

業務内容及び成果品を勘案した市の委託料積算額をもとに受注者と協議の上、減額契約変更を行うものとする。

オ 受注者は、やむを得ない理由により委託期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数と算定根拠、延長後の業務工程表、その他延長に係る必要書類を添付した「延長理由書」を市に提出及び説明し、許可を得なければならない。

(8) 設計業務の成果物

ア 受注者は、成果物の提出に際し十分な社内チェックを行うこと（成果物の提出の際は、照査技術者が照査を行った旨を記した書面を併せて提出すること）。また、再委託業者からの提出物についても十分な照査を行い提出すること。

イ 受注者は、設計業務が完了したときは、遅滞なく特記仕様書に定める成果物を業務完了報告書及び委託完了届とともに監督員に提出しなければならない。

ウ 受注者は、成果物に、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。これにより難しい場合は、その理由を明確にし、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

エ 受注者は、監理業務実施者が工事受注者等に適切な指示を行えるよう、意匠、構造、積算、設備等の設計内容等をわかりやすいように整理しなければならない。

※ 図面と現地の相違、法令その他制約条件の読み違い、積算の違算、工事時の現場と図面の相違、意匠・構造・電気・設備等図面間での食い違い等によって発注者に損失あるいは不利益が生じた場合は、受注者に対し損害賠償請求を行うことがある。

※ 監督員の承諾（検査）とは、業務内容の目的・方向性のチェックであり、上記の内容についてのチェック責任は受注者にある。図面等に関する質疑については、設計者として受注者にて対応すること。

(9) 検査

ア 受注者は、2(8)の業務完了報告書等を提出する前に、あらかじめ、特記

事項に定める成果物を監督員に提出して、検査を受けなければならない。

イ 受注者は、検査日等の通知があった場合は、その検査に立ち会わなければならない。

ウ 検査員は、監督員及び管理技術者の立ち合いのうえ、次に掲げる検査を行うものとする。

(7) 成果物の検査

(8) 設計業務管理状況の検査（設計業務の状況について、打合せ簿等により検査を行う。）

3 その他

(1) 業務仕様

本仕様書に定めのない事項は、特記仕様書による。

(2) 守秘義務

ア 受注者は、設計業務の遂行に必要な場合を除き、発注者の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。

イ 受注者は、積算業務に係る資料については、第三者に漏洩しないよう厳重な管理を行わなければならない。

ウ 受注者は、本業務を通じて知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

(3) 重要事項説明書等

設計受託契約締結に先立ち建築士法第 24 条の 7 の規定に基づき、契約内容及びその履行に関する事項を記載した書面を交付し、説明すること。

なお、設計受託契約を締結したときは、建築士法第 24 条の 8 の規定に基づき書面の交付を行うこと。

(4) 工事実施の際には、工事監理を受けることができるような体制を整えておくこと。