

業 務 委 託 仕 様 書

<業務名>

今治福祉施設協会新保育所施設整備に係る設計業務

<業務内容>

基本設計・実施設計・施工監理業務

令和2年3月

社会福祉法人今治福祉施設協会

本仕様書は、今治福祉施設協会新保育所施設整備に係る設計業務(以下「本業務」という)に係る必要な事項について、次のとおり定める。

I 業務の概要等

1 業務の名称

「今治福祉施設協会新保育所施設整備に係る設計業務」

2 業務内容

- (1) 基本設計
- (2) 実施設計
- (3) 施工監理業務 (以下「監理業務」という)

※ 建築基準法、その他完成するための関係法令等に関する許認可等を含む。ただし、都市計画法第 29 条による開発許可申請等を除く。

3 建築予定金額 550,000,000 円 以内 (消費税及び地方消費税を含む)

4 履行期限

- (1) 設計業務 令和 2 年 11 月 30 日
- (2) 監理業務 令和 4 年 3 月 15 日

5 敷地の概要

(1) 所在地

愛媛県今治市別宮町 9 丁目 567 番 ほか 4 筆 (別紙 1「付近見取図」参照)

(2) 敷地条件

ア 敷地範囲 (別紙 2「丈量図」参照)

イ 敷地面積

(ア) 建築ゾーン	1,686.76 m ²
(イ) 園庭ゾーン	868.17 m ²
(ウ) 進入路・駐車場ゾーン	1,059.51 m ²

(3) 都市計画制限等

ア 用途地域	市街化区域・第一種中高層住居専用地域
イ 建ぺい率	60%
ウ 容積率	200%
エ 日影規制	建物高さ 10m 以上 4.0,2.5 時間 H=4.0m
オ 防火地域	防火指定無し
カ その他	都市計画道路 (園庭ゾーン、進入路・駐車場ゾーン) 埋蔵文化財包蔵地 (試掘の結果、発掘の必要なし)

(4) 造成工事完成予定

令和 3 年 4 月末

6 本業務の概要

(1) 業務内容

保育所新築工事に係る基本設計及び実施設計並びに監理業務

(2) 施設の概要

- ア 用途 保育所
 イ 構造 鉄骨造二階建（準耐火構造）
 ウ 延床面積 1,700㎡から 1,800㎡

エ 施設規模及び必要諸室

(ア) 定員 160名（施設規模の定員 210名）

(イ) 必要諸室等

【1階】

室名	基準	規模	主な設備
保育室（0歳児）	3.3㎡/人	20名×2室×1.2	幼児WC・沐浴室・調乳室
保育室（1歳児）	3.3㎡/人	20名×2室×1.2	幼児WC
保育室（2歳児）	1.98㎡/人	20名×2室×1.2	幼児WC
調理室		210名分の調理	検収室・食品庫・シンク及び給排水設備・調理台・ガスコンロ・その他調理場に必要施設
調理員室等			事務室・休憩室・WC
事務室等			給湯室・更衣室・休憩室・書庫
医務室			
職員・来賓用WC	男女別	車椅子対応	身体障害者対応
玄関			下駄箱（210名分・職員用）

【2階】

室名	基準	規模	主な設備
保育室（3歳児）	1.98㎡/人	30名×1室×1.2	幼児WC
保育室（4歳児）	1.98㎡/人	30名×1室×1.2	幼児WC
保育室（5歳児）	1.98㎡/人	30名×1室×1.2	幼児WC
遊戯室		180㎡程度	舞台
舞台裏倉庫			
図書コーナー			
職員・来賓用WC	男女別	車椅子対応	身体障害者対応

【共通】

室名	基準	規模	主な設備
屋内階段			
屋外階段（非常用）			
EV（車椅子対応）			
リフト（給食用）			

※ 上記のほか、愛媛県児童福祉施設の設備及び基準を定める条例並びに愛媛県児童福祉施設の設備及び基準を定める条例施行規則の基準を満たすこと。

オ 屋外付施設の概要

雨水・排水、駐車場、駐輪場、フェンス等

カ 電気設備の概要

電気設備一式

キ 機械設備の概要

空調衛生設備一式（汚水処理は、公共下水）

ク その他留意事項

保育所という用途を踏まえ、機能性、経済性、耐久性等を考慮の上、内部には最大限の木材利用を図るものとする。

II 業務の実施

受注者は、次の事項を遵守するものとする。

1 共通事項

- (1) 各種関係法令及び基準等を遵守すること。
- (2) 契約時に必要とされる関係書類は、契約直後に発注者に提出しなければならない。
- (3) 業務の実施にあたって業務計画書を提出し、発注者と十分に連絡を取りながら業務を進めるとともに、主な設計方針等については、発注者の指示又は承諾を得るものとする。
- (4) 発注者又は関係機関等と協議を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、発注者へ提出するものとする。
- (5) 発注者への報告は、書面をもって報告するものとする。
- (6) 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。

2 設計業務

次の事項を遵守し、良好な設計図書が完成するよう誠実に設計業務を遂行するものとする。

(1) 業務の着手

契約締結後 14 日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため発注者との打合わせを開始することをいう。

(2) 基本設計業務

プロポーザル企画提案書及び設計と条件並びに適用基準等（国土交通省大臣官房庁営繕部が制定又は監修したもの）により設計業務を行うものとする。

(3) 実施設計業務

基本設計図書及び設計と条件並びに適用基準等により設計業務を行うものとする。

(4) 積算業務

実施設計に基づく設計見積書を作成し、計算に使用した理論、公式、適用基準等並びにその計算過程を明記するものとする。

(5) 建築確認申請業務

建築確認申請（省エネルギー計画書作成業務を含む）の業務を行うものとし、確認申請図書の審査の結果、建築基準関係規定に適合しないことが認められたときは、受注者の負担により責任をもって適法な図書にするものとする。ただし、計画の変更に係る措置については、発注者及び受注者との協議によるものとする。

(6) 計画の変更

計画通知手続き完了後における計画の変更については、構造計算を再度行う必要がない軽微な程度のものは、受注者において行う。ただし、計画申請及び構造計算を再度行う必要が

ある重要な変更については、発注者において、必要な業務を受注者に追加で発注するものとする。

(7) 成果品の提出期限

次表に記載している成果物について、指定する期限までに提出する。

ア 基本設計図書	令和2年7月31日（令和2年5月1日契約予定）
イ 実施設計図書	令和2年11月15日

(8) 特殊な工法等

特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ発注者と協議し承諾を受けなければならない。

(9) 特許権の使用

特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(10) 管理技術者等の資格要件

ア 管理技術者の資格要件

業務遂行に当たって、実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて発注者に提出し、承諾を得るものとする。なお、管理技術者は、一級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する者に限る。

イ 次の各号に掲げる設計担当者を選定しなければならない。

(ア) 建築設計者（次のいずれかに該当する者）

- ◆ 一級建築士資格取得後2年以上の建築設計実務経験を有する者
- ◆ 二級建築士資格取得後7年以上の建築設計実務経験を有する者
- ◆ 大学（建築に関する専門課程）卒業後7年以上の建築設計実務経験を有する者

(イ) 電気設計者（次のいずれかに該当する者）

- ◆ 設備設計一級建築士で、電気設備設計の実務経験を有する者
- ◆ 建築設備士で、電気設備設計の実務経験を有する者
- ◆ 大学（電気に関する専門学校）卒業後5年以上の電気設備設計又は電気設備工事施工の実務経験を有する者
- ◆ 高等学校（電気に関する専門学校）卒業後8年以上の電気設備設計電気設備工事施工の実務経験を有する者
- ◆ 10年以上の電気設備設計又は電気設備工事施工の実務経験を有する者

(ロ) 機械設計者（次のいずれかに該当する者）

- ◆ 設備設計一級建築士で、機械設備設計の実務経験を有する者
- ◆ 建築設備士で、機械設備設計の実務経験を有する者
- ◆ 一級管工事施工管理技士資格取得後3年以上の機械設備設計の実務経験を有する者
- ◆ 空気調和・衛生工学会の設備士資格取得後3年以上の機械設備設計の実務経験を有する者
- ◆ 大学（機械に関する専門学校）卒業後5年以上の機械設備設計又は機械設備工事施工の実務経験を有する者

- ◆ 高等学校（機械に関する専門学校）卒業後 8 年以上の機械設備設計又は機械設備工事施工の実務経験を有する者
- ◆ 10 年以上の機械設備設計又は機械設備工事施工の実務経験を有する者

(11) 提出書類等

業務の各段階において、次の書面を速やかに提出しなければならない。

ア 契約締結後

- (ア) 業務工程表 2 部
- (イ) 管理技術者等通知書（資格書の写しを含む） 2 部
- (ウ) 協力事務所等の通知書（資格書の写しを含む） 2 部
- (エ) 保証書 正 1 部 副 1 部

イ 基本設計完了時

- (ア) 基本設計完了届 1 部
- (イ) 設計図書等（別紙 3・基本設計） 一式
- (ウ) 請求書 1 部
- (エ) 振込依頼書 1 部

ウ 実施設計完了時

- (ア) 実施設計完了届 1 部
- (イ) 設計図書等（別紙 3・実施設計） 一式
- (ウ) 設計見積書 一式
- (エ) 請求書 1 部
- (オ) 振込依頼書 1 部

(12) 検 査

- ア 基本設計業務・実施設計業務がそれぞれ完了したときは、発注者の検査を受けなければならない。なお、監理業務は、非常駐で行うものとする。
- イ 検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議等打合せに関する書面、その他検査に必要な資料を発注者に提出しておかなければならない。
- ウ 管理技術者立会のうえ、契約図書に基づき発注者の検査を受けるものとする。

3 監理業務

次の事項を遵守し、実施設計に基づき、また、与条件により良好な建築物等が完成するよう誠実に監理業務を遂行するものとする。

(1) 工事請負契約に際しての協力

工事入札に伴う現場説明において、受注者の要請に応じて出席し、設計内容等についての助言を行うものとする。

(2) 管理技術者等の資格要件

管理技術者等（管理技術者、主任技術者、担当技術者、建築設備資格者）については、次の要件を満たし、設計図書の設計内容を的確に掌握するとともに、経験豊かで高度な技術と能力を有する者であること。

- ア 管理技術者は、一級建築士又は建築設備士とする。

イ 建築工事監理業務の管理技術者は、一級建築士とする。

(3) 監理業務に対する体制

業務の遂行にあたっては、次のとおり管理技術者等を適宜配置するものとする。

ア 管理技術者 1名

イ 主任技術者

建築 1名、設備（電気、機械）1名

(4) 監理業務の内容

工事の監理業務は、次のとおりとする。

ア 工事管理業務の説明等

建築業者の着手に際して、工事管理体制及び方針についての業務計画書を作成し、発注者の承諾を得るものとする。

イ 設計図書の内容の把握等

設計図書の内容を把握し、内容に間違いや矛盾等を発見した場合、また、工法等に変更が生じた場合は、その内容を取りまとめた上、発注者と協議するものとする。

ウ 工程表の検討及び報告

工事請負契約の定めにより、工事請負者が提出する工程表に関し、工事請負契約に定められた工期等を検討の上、その内容を発注者へ報告するものとする。

エ 設計図書に定めがある施工計画の検討及び報告

設計図書の定めにより、工事請負者が作成する施工計画書について、工事請負契約に定められた品質等について検討の上、その内容を発注者へ報告するものとする。

オ 施工図等の検討及び報告

検討にあたっては、設計図書との整合性の確認及び建築工事と設備工事との整合の確認の上、発注者に報告するものとする。

カ 工事と設計図書との照合及び確認

(7) 設計図書に定めのある方法によるほか、請負者等から提出される品質管理記録により確認の上、その内容を発注者に報告するものとする。

(イ) 工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる場合は、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置を講じなければならない。また、その内容を発注者に報告するものとする。

(ウ) 上記(イ)による補修を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から確認の上、発注者に報告するものとする。

キ 工事請負に定められた検査及び協議

関係機関の検査並びに工事請負者から試験、立会、確認及び協議等の要請があった場合は、速やかに応じなければならない。また、その内容を発注者に報告するものとする。

(5) その他の報告書

ア 打合せ記録簿

発注者と受注者等との打合せ結果について、「打合せ記録簿」を書面で提出するものとする。

イ 工事監理報告書（月報）

月間の業務内容を「工事監理報告書」として整理し、発注者に提出するものとする。

ウ 監理業務日誌

業務内容について整理するとともに、技術者ごとの業務状況が分かるように作成するものとする。

エ 業務完了報告

工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えるなど、業務が完了した場合は、業務報告書及び発注者が指示した書類等を発注者に提出するものとする。

(6) 管理技術者等の資格要件

ア 管理技術者は、実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある一級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて発注者に提出し承諾を得るものとする。

イ 監理技術者のほか、主任、担当技術者、建築設備資格者についても実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて発注者に提出し承諾を得るものとする。

(7) 提出書類

業務完了後、次の書類を整備し、業務報告書として発注者に提出するものとする。

ア 監理業務計画書

イ 業務工程表

ウ 報告書

エ 打合せ記録簿

オ 工事監理報告書（月報）

カ 監理業務日誌

(8) 業務の一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、監理業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

ア 対象工事の設計変更等業務の進捗が遅れたため、監理業務の続行を不相当と認めた場合

イ 環境問題等の発生により、監理業務の続行が不可能となった場合

ウ 天災等により、監理業務の対象箇所の状態が変動した場合

エ 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合

(9) 履行期限の変更

発注者は、次の各号に該当する場合は、履行期限を延長するものとする。

ア 上記(8)の各号に該当する場合

イ 受注者の請求により、正当な理由であると発注者が認めた場合

ウ 受注者は、上記(8)の各号以外において履行期限の延長を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程計画を修正した業務計画書、その他必要な資料を退出しなければならない。

(10) 債務履行に係る履行責任

ア 発注者から債務履行に対する履行を求められた場合は、速やかにその履行をしなければならない。

イ 発注者は、債務履行に対する履行の必要があると認めた場合は、受注者に対して、期限を定めてその履行を指示することができるものとする。

(11) 検 査

ア 発注者に対して業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。

イ 監理業務が完了したときは、発注者の検査を受けなければならない。

ウ 検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議等打合せに関する書面、その他検査に必要な資料を発注者に提出しておかなければならない。

エ 管理技術者立会のうえ、管理業務の実施状況について、書類等により発注者の検査を受けるものとする

III その他

この仕様書に定めない事項については、発注者と受注者の協議により決定するものとする。また、この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合も同様とする。