

特記仕様書

(適用)

第1条 本特記仕様書は、安城市（以下「発注者」という）が行う令和2年度明和小学校駐車場実施設計業務委託（以下「業務」という）に適用する。また、受注者は、愛知県建設部発行の測量及び設計業務等共通仕様書及び本特記仕様書並びに、契約書、関係法令を遵守するものとする。

(目的)

第2条 本業務は、安城市明和小学校において、新たな職員用駐車場を校舎北側に整備し、保護者及び来賓用の駐車場を学校正門付近に確保するため、駐車場、フェンス、乗り入れ口、インターホン、温室、ガードレール、車止めポール等の実施設計を行うことを目的とする。設計に際しては、周辺の住環境や校内行事への配慮、施工に際しての制約条件等を十分に考慮して検討を行うものとする。

(秘密の保持)

第3条 受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するよう努めなければならない。
また、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(公益確保の責務)

第4条 受注者は、業務を行うに当たって公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

(提出書類)

第5条 受注者は、業務の着手及び完了にあたって、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 着手届及び工程表
- (3) 管理技術者及び照査技術者届
- (4) 完了届
- (5) 納品書
- (6) 業務カルテ
- (7) その他発注者が必要とする書類

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。なお、毎月5日までに履行報告書を提出し、バーチャート方式と曲線式を併用するなど適切に工程管理すること。進捗管理には業務進捗に20%以上の遅れが生じたり、工程に変更が生じた場合は、速やかに変更工程表を提出し、協議するものとする。

(管理技術者及び照査技術者)

第6条 受注者は、管理技術者及び照査技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに技術士（建設部門〔道路〕）又はRCCM〔道路部門〕の資格保有者であり、該当する部門の業務に5年以上の実務経験を有するものを配置しなければならない。なお、本業務に配置する管理技術者と照査技術者は職務を兼ねることができない。

2 管理技術者は、業務全般にわたり技術的管理を行い、発注者担当者と常に連絡をとりあい、その進捗状況を把握し、主体的に業務を遂行するものとする。

3 照査技術者は設計全般にわたり、設計方針の妥当性並びに各種計算書及び設計図の適切性及び整合性について照査を実施し、中間打ち合わせや完了検査時に適時適切な方法で報告するものとする。

(成果物の審査)

第7条 受注者は、業務完了時に発注者の成果物審査を受けなければならない。

2 成果物の審査において、訂正を指示された箇所は直ちに訂正しなければならない。

3 業務完了後において、明らかに受注者の責めに伴う業務の瑕疵が発見された場合は、直ちに訂正しなければならない。

(部分提出)

第8条 発注者は業務途中において、発注者と受注者の協議確認したうえで部分出来形成果の提出を求めることができ、かつ使用することができるものとする。

(引渡し)

第9条 受注者は、成果物の審査に合格後、本仕様書に指定された納入成果物を納品し、発注者の検査合格をもって業務の引渡しとする。

(疑義)

第10条 受注者が、本業務を行うにあたり、疑義が生じた場合は、発注者の指示を受けるものとする。

(資料の収集及び調査)

第11条 業務上必要な資料等については、関係官公署、企業、支障物件（電柱、架空線、占用物件の確認）等において収集及び調査しなければならない。

2 受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議をうけたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。また、接道する県道に係る乗り入れやガードレール等の承認工事申請協議に必要な協議資料の作成等含めて適宜対応するものとする。

3 本業務に必要な証明及び申請は、受注者が行うものとする。

(打合せ)

第12条 業務の実施にあたって、受注者は発注者と緻密な連絡をとり、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際相互に確認しなければならない。

2 設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打合せを行うものとし、その結果を記録し相互に確認しなければならない。なお、主要な区切りについては、平面・縦横断設計時、安全施設・温室・インターホン等設備設計時、構造物設計・排水設計・数量工事費算出時とする。

3 原則、打合せ時には、管理技術者が立会うものとする。

(業務計画)

第13条 業務の目的及び主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、照査項目や照査時期、連絡体制、有資格者情報の概要、安全管理、秘密保持に関する事項等を含めたうえで業務計画書の作成を行い、発注者に提出するものとする。

(業務内容：駐車場実施設計)

第14条 駐車場（A = 0.25ha（北側A = 0.10ha、正門A = 0.15ha））の安全性、機能性、市場性、施工性、デザイン性、経済性などの面を考慮して実施設計を行い、工事内容が十分

把握できる設計図書を作成する。併せて、計画通知書の作成もおこなう。

(1) 与条件の確認及び調査

設計基準や法規制、造成・排水のほか、給水、電気などの供給処理に係る条件や土質・土壌条件等、実施設計に向けて必要となる与条件の調査確認を行う。

(2) 実施設計の検討

業務実施計画に関する打合せや、学校施設管理者との検討作業、道路占用許可申請事務等を行った結果に基づき、その条件の確認及び照査により、安全性・機能性・施工性・経済性の観点から造成、擁壁、舗装、進出入口、スロープ、安全施設、排水、照明、インターホン、門柱、温室等について詳細検討を行い、施工位置、形状寸法、材質、構造、施工方法等を設定する。

(3) 駐車場実施設計図の作成

実施設計の検討結果に基づき、工事発注に必要となる各種設計図を作成する。

設計図は以下の内容を作成する。

各種平面図（計画平面、割付、造成、施設、設備、植栽等）、各種構造図（通路、駐車場、擁壁、排水、安全施設、電気、門柱、温室等）、各種横断図（土工、標準断面図等）

(4) 数量計算

実施設計図に基づき、新土木積算基準に示される工種ごとに、面積・延長数量、材料数量等を算出する。

(5) 工事費算出

上記数量計算に基づき、公表歩掛をもとに工事費を算出する。なお、公表歩掛等で算出ができない特殊な施設、製品等については、材工併せて原則県内の3者以上の見積を徴収することとする。加えて、計画通知などの申請に係る事務費についても同様に見積を徴収すること。

(6) 仕様書作成及び工期の算出

設計の意図や施工手順を明確にするため、各工種において仕様書を作成するとともに、ネットワーク工程表等により工事施工における工期を定量的に算出する。

(7) 設計説明書等の作成

設計基準を始め、諸施設の材料・規模等の選定根拠、構造計算や排水計算、電圧降下計算、照明灯の照度計算などの各種計算書等の実施設計の内容について設計説明書としてとりまとめる。

(8) 照査

基礎情報、敷地情報の把握と設計計画の適正及び設計成果品のほか、設計方針や重要事項について、適正確認や妥当性の照査を行う。

(9) 報告書の作成

設計過程及び本業務の設計内容について、報告書にまとめる。

(10) その他注意事項

設計基準等：設計にあたっては、準拠すべき図書に基づき設計業務を行う。

設計の資料：設計の計算根拠、資料等は明確にし、整理して提出する。

参考文献の明記：業務に文献、その他資料を引用した場合は、文献及び資料名を明記する。

成果品の分割：数量計算は国庫補助対象と対象外で分割しとりまとめる。

関連機関との協議資料の作成：温室設置に係る計画通知資料を作成し、申請に備える。

(業務内容：測量業務)

第15条 北側駐車場と正門駐車場の範囲における測量及び調査を行い、現況把握をする。

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| (1) 作業計画・現地踏査(都市近郊・平地) | N=1式 |
| (2) 4級基準点測量(都市近郊・平地) | N=4点 |
| (3) 路線測量：現地踏査、仮BM、縦横断等(都市近郊・平地) | L=0.11km |
| (4) 現地測量(都市近郊・平地) | A=0.008km ² |

2 測量業務の内容、工程及び作業方法等の案内回覧(関係官公署等)を実施するため、回覧に必要な資料等を準備すること。

3 他人の土地に立ち入る場合には、測量従事者(外業)は、発注者の発行する身分証明書を携行し、腕章を身に着けること。

(成果物)

第16条 納入成果物は、下記のとおりとする。

- | | |
|---------------------|---------------|
| (1) 報告書 | 1式(A4版ファイル綴じ) |
| (2) 設計図 | 1部(縮小版A3) |
| (3) 数量計算書 | 1部(報告書内) |
| (4) 工事費算出書 | 1部(報告書内) |
| (5) 仕様書及び工期算定 | 1部(報告書内) |
| (6) 設計説明書 | 1部(報告書内) |
| (7) 関係機関協議資料 | 1部(報告書内) |
| (8) 設計協議記録簿 | 1部(報告書内) |
| (9) 照査報告書 | 1部(報告書内) |
| (10) 設計図製本 | 1部(A3版) |
| (11) その他発注者が必要とする資料 | 1式 |
| (12) 上記電子データ(CD-R) | 1式 |

「CAD製図基準[平成29年3月]」を参考とし監督員と協議のうえ作成しなければならない。

- | | |
|----------------------|------|
| (13) 見積書(原則県内業者3者以上) | 原本1式 |
|----------------------|------|

(納入方法)

第17条 成果品の提出図書は、A4ファイルに収納して提出する。なお、納品先は、安城市上下水道部下水道課とする。

(環境への配慮)

第18条 別表の環境配慮項目表に基づき、環境への配慮項目を検討し、監督員と協議のうえ設計に反映させるものとする。

(照査)

第19条 照査の方法や内容は、下記のとおりとする。

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、設計図書に誤りがないように努めなければならない。

2 照査の体制

受注者は遺漏なき照査を実施するため、相当な経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

3 照査事項

受注者は、設計全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施しなければならない。

- (1) 基本条件や測量結果の内容確認について
- (2) 構造物や温室、門柱、インターホン等の比較検討の方法及びその内容について
- (3) 設計計画（設計方針及び設計手法）の妥当性について
- (4) 設計書（構造計算書、容量計算書、数量計算書等をいう。）について
- (5) 計算書と設計図の整合性について
- (6) 履行報告書など業務工程の進捗状況管理について

4 照査チェックリスト

詳細設計のチェックリストを作成し、設計の進捗にあわせて内容を確認（段階照査）し、照査をするものとする。照査結果について打合せ協議時に毎回結果を報告するものとする。

（疑義）

第20条 管理技術者は、本業務の実施にあたり設計図書等に疑義が生じた場合又は特記仕様書に定めていない事項について、速やかに監督員と協議して定めるものとする。