委託仕様書

第１章　総則

第１条　適用範囲

１．本委託仕様書は、箕面市が発注する特殊街路整備に伴う河川復旧詳細設計業務委託（以下「業務」という。）に適用する。本業務を実施するにあたっては、本仕様書によるほか、大阪府土木設計業務等共通仕様書による。

２．設計書（質問回答書を含む。）、仕様書、契約書は、相互に補完しあうものとし、そのいずれかによって定められている事項は契約の履行を拘束する。

第２条　設計図書の支給及び点検

１．各種基準書、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

２．受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督職員に書面により報告しその指示を受けなければならない。

３．監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を支給するものとする。

４．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ただちに監督職員に返却するものとする。

５．受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

６．受注者は、守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

第３条　用語の定義

本委託仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

（１）「発注者」とは、箕面市長をいう。

（２）「受注者」とは、業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。

（３）「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第９条に規定する者である。

（４）「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第１０条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。また、管理技術者は、業務等の履行にあたり、技術士（総合技術管理部門(業務に該当する選択科目)又は業務に該当する部門）、シビルコンサルティングマネージャー（RCCM)等の業務内容に応じた資格保有者であり、直接雇用関係を有した日本語に堪能な者でなければならない。

（５）「照査技術者」とは、業務の節目ごとにその成果の照査確認を行い、照査結果を照査報

告書としてとりまとめ、署名のうえ管理技術者に提出する者で、契約書第１１条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。照査技術者の資格要件は、管理技術者に準じる。照査技術者は、照査以外の本設計作業に従事するものが兼務してはならない。

（６）「担当技術者」とは、受注者が業務を履行するために使用している者（管理技術者を除く。）をいう。

（７）「業務従事者」とは、受注者が本業務を専任的に処理するために使用する者をいう。

（８）「権利者」とは、本業務の対象となる区域に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。

（９）「協力者」とは、受注者が本業務の遂行に当たって再委託する者をいう。

（１０）「指示」とは、監督職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

（１１）「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。

（１２）「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

（１３）「報告」とは、受注者が監督職員に対し業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。

（１４）「提出」とは、受注者が監督職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

（１５）「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月目を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合はファクシミリまたはＥメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

（１６）「打合せ」とは、本業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

第４条　基本的処理方針

受注者は、本業務を実施する場合において、確実に実施できる執行体制を整え、本委託の仕様書、基準、運用方針等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

第５条　再委託

次の各号に掲げる「主たる部分」は、受注者は再委託することはできない。

１．主たる部分

（１）本業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断

（２）設計の中核となる図面等の作成

（３）打合せ等

２．受注者は、コピー、印刷、製本、資料の収集及び単純な集計、トレースなどの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

第６条　提出書類

１．受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に別途定める関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。

２．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、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

３．受注者は、契約時又は完了時において、請負金額１００万円以上の業務について、受注時は契約後１０日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から１０日以内に、完了時は完了後１０日以内に、調査設計業務実績情報サービス（ＴＥＣＲＩＳ）に基づき、「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、(一財)日本建設情報総合センターにフロッピーディスク等により提出するとともに、(一財)日本建設情報総合センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを監督職員に提出しなければならない。なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

第７条　打合せ等

１．業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督職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打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

２．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、速やかに監督職員と協議するものとする。

３．監督職員の指示に応じて、受注者は関係機関等との協議に同行するものとする。

第８条　業務計画書

１．受注者は、契約締結後１５日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

２．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）成果品の内容、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）照査計画	（１０）技術提案事項
（１１）設計上の留意点	（１２）その他（特記事項）

３．受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

４．監督職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

第９条　現地踏査

１．受注者は、設計業務等の実施にあたり、現地踏査を行い、設計業務等に必要な現地の状況を把握するものとする。

２．受注者は、現地踏査を実施した後に、現地の状況を示す写真と共にその結果を「現地踏査報告書」としてとりまとめるものとする。

３．設計着手段階に現地踏査を十分に行うことは無論のこと、設計対象地が現に工事中である場合は設計過程においても適宜、現地踏査を行うものとし、設計図面をとりまとめる段階で現況に関する情報に相違が生じないようにすること。

第１０条　関係官公庁への手続き等

１．受注者は、発注者が行う関係官公庁等への手続き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。

２．受注者が、関係官公庁等から指導、指示を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

第１１条　月間報告書

受注者は、次の各号に掲げる事項を記入した月間報告書を作成し、監督職員に月毎にとりまとめて提出するものとする。

（１）実施した業務の内容と課題

（２）工程表による各工種の進捗

（３）その他必要事項

第１２条　成果品

受注者は、次の各号により成果品を作成するものとする。

１．成果品作成には以下を考慮する。

（１）表紙には、契約件名、年度（又は履行期限の年月）、発注者及び受注者の名称を記載する。

（２）目次及び頁を付す。

２．本仕様書に様式の定めがないものは、監督職員の指示による。

３．提出する成果品は、次の各号に定める成果品とする。

（１）成果報告書

（２）設計計算書、数量計算書、設計図等

（３）打合せ記録簿

（４）照査報告書

（５）本業務に使用したすべての資料

（６）その他、監督職員が指示したもの

（７）各種電子データ

（８）成果品の規格・部数は以下のとおりとする。

名　称	規　格	数量	電　子 データ
各種報告書 各種計算書 照査報告書 打合せ記録簿 協議関係資料等	Ａ４版白焼付製本（両面焼き） （上製黒表紙金文字箔押ビス止め製本）	２部	２部
設計図、仮設図	Ａ３版白焼付背貼製本	２部	２部

※図面はＣＡＤ製図基準（案）国土交通省により作成したものとする。

４．電子計算機を使用する場合は、下記のものを計算書に添付するものとする。なお、監督職員から指示された場合は、プログラムの概要説明書、またはプログラム使用説明書を提出するものとする。

（１）インプットデータをそのままアウトプリントしたものに略図、添え書き等説明を加えたもの。

（２）計算結果に略図、添え書き等説明を加えたもの。

５．図面の作成にあたっては、図表等の配置及び各図相互の関連についてわかりやすく表記するものとする。また、施工時の注意事項を表記するものとする。

６．管理技術者、照査技術者並びに各担当技術者は、設計計算書、数量計算書の表紙の原図、及び設計図各葉に氏名を明示するものとする。

７．検査において訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

８．本業務は、電子納品の対象業務とする。なお、詳細については「大阪府都市整備部電子納品要領(案)－大阪府都市整備部－」参照のこと。

第１３条　引渡し前における成果品の使用

受注者は、成果品の引渡し前においても、監督職員が成果品の全部又は一部の使用を求めたときは、これに応ずるものとする。

第１４条　検査

１．受注者は、検査担当職員が本業務の完了検査を行うときは、管理技術者及び担当技術者を立ち会わせるものとする。

２．受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査担当職員の指示に速やかに従うものとする。

３．業務の検査等に伴う費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

第１５条　関係法令及び条例の遵守

受注者は、業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条件等を遵守しなければならない。

第１６条　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。

第１７条　疑義

１．受注者は、設計図書に記載された事項の解釈について疑義が生じた場合は、監督職員と早期に協議し、その指示に従わなければならない。

２．本仕様書、その他明記のない細部について疑義が生じた場合は、監督職員と協議し、その指示に従わなければならない。

第１８条　手直し

受注者は、委託業務の完了後においても受託者の責に帰す成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他の措置を講ずるものとする。また関係官公庁への諸手続を行った後に手直し等の指示があった時も同様とする。

第１９条　一般留意事項

１．管理技術者は、業務の適正な履行を確保するため、担当技術者が行う業務に係わる次の諸事項が適切に行われるように、担当技術者を指揮監督しなければならない。

（１）監督に関する業務の実施に当たって、協力者など又は外部から通知若しくは報告を受けた場合は、速やかに監督職員にその内容を正確に伝えること。

（２）監督に関する業務の実施に当たって、協力者など又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。

（３）監督に関する業務の実施に当たって、業務の契約書等の内容を十分理解し、業務の進捗状況についても精通しておくこと。

（４）業務の実施に当たっては、業務に関する図書を適切に整備しておくこと。

２．担当技術者は、管理技術者のもとに監督職員から示された業務を適正に実施するものとし、監督職員と管理技術者の協議によるものは除き、担当技術者の独断により協力者などに対する指示、承諾を行ってはならない。

３．本業務委託は別途発注する下記（１）～（３）の業務委託と密接な関係にあり、一体設計の必要が生じるため、別途発注業務受注者と連携を図り、相互に情報共有等を図り、打合せを行う事とする。

（１）特殊街路整備に伴う道路復旧詳細設計業務委託

（２）特殊街路整備に伴う下水道復旧詳細設計業務委託

（３）特殊街路整備に伴う水道復旧詳細設計業務委託

第２章　設計業務等

第１条　業務目的

北大阪急行線延伸区間において、箕面市が整備主体となる特殊街路整備における河川の本復旧するための詳細設計を行うものとする。

第２条　業務計画

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、第１章第８条第２項に示す事項について業務計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。なお、監督職員の指示により各作業順序を指定する場合がある。

第３条　業務内容

本業務は、北大阪急行線延伸区間において、箕面市が整備主体となる特殊街路整備における本復旧について、詳細設計を行うものとする。

１．設計作業の基本

設計作業は、次によるものとする。

（１）「北大阪急行線延伸計画に伴う特殊街路詳細設計業務委託（その１）」及び「北大阪急行線延伸計画に伴う特殊街路詳細設計業務委託（その２）」並びに「北大阪急行線延伸計画に伴う道路・河川等復旧設計業務委託」の成果、その他関係資料を参考に設計条件、各種の選定理由（構造性、施工性、経済性、機能性、環境条件）を把握したうえで、各種条件、コントロールポイント等を整理し設計を行うものとする。

（２）設計においては、経済性にも配慮を行い最適な構造形式を選定し設計を行うものとする。

（３）設計にあたっては、目的をよく理解し設計すること。また、監督職員と緊密な連絡を保ち必要に応じて打合せを行うものとする。

（４）設計は、事前に設計条件、設計方法等について監督職員の承諾を得たのち行うものとする。

（５）設計の照査は、第１章第３条（５）によるものとする。

（６）設計計算及び数量計算の検算は当該計算を実施した者以外の者が行うこと。また図面も同様とする。

（７）基本構造検討及び設計にあたっては、建設副産物の発生の抑制と再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。

（８）修正設計等を適用する構造物においては、構造上問題がないか確認し、設計の適用を判断するものとする。

（９）設計は設計要領書に定める設計基準類及び貸与図書に基づき実施すること。

（１０）貸与図書を熟読確認し、設計に着手するものとする。

（１１）管理者協議等に必要となる協議資料、図面等を協議の進行に伴い作成するものとす

る。

（１２）業務の遂行にあたっての打合せ協議は、打合せ計画に示す主要な区切りとする。また、業務を円滑に進めるために協議が必要であれば、その都度、監督職員と連絡を取り、打合せ協議を行うものとする。

　また、必要に応じて各施設管理者及び鉄道事業者との協議に同行し、業務を遂行するものとする。

第４条　河川部復旧設計業務

１．護岸詳細設計

（１）設計業務

①詳細については、別紙設計書のとおりであるが、設計内容については、関係機関との協議等により変更する場合がある。

②本業務は、本市の指示する計画要旨に基づき、経済性、施工性等の諸要素により、最適工法の選定を行い、的確かつ丁寧に設計を行うこと。

（２）設計計画

受注者は、業務の目的・趣旨を理解したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、第１章第８条に示す事項について業務計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。

（３）現地踏査

受注者は、現地踏査を行い、現況施設の状況、予定地周辺の感染の状況、地形、地質、近接構造物及び土地利用状況・河川の利用形態等を把握し、合わせて工事用道路、仮排水路、施工ヤード等の施工の観点から現地状況を把握し、整理するものとする。

（４）基本事項の決定

受注者は、設計図書、関係機関協議結果及び指示事項に基づき、下記の基本条件を確認するものとする。

①法線等の検討

計画堤防法線を画き、民地境界等部分的に詳細な検討を行い、基本方針を確認するものとする。

②護岸の配置検討

協議等で確認決定した護岸タイプの具体的な配置を図面にて確認するものとする。

③構造物との取付確認

大規模施設との工事境界、小構造物の取り扱い等を検討し、関連構造物との取付計画を行うものとする。

（５）本体設計

①基礎工検討諸元の整理

受注者は、護岸断面の安定検討を行うに当たり、新しいデータを含め当該範囲の地質、地下水等を河川の縦断的に整理し、計算断面の選定と土質の定数等の決定及び基礎工法の適性を決定するものとする。

②安定計算

受注者は、基礎工法の検討結果を基に、代表箇所３断面程度について安定計算を行い、安全度を確認するものとする。

（６）付帯施設設計

①階段工等

受注者は、関係機関協議の結果護岸に昇降用階段等が必要となった際は、設計を行う者とする。

②排水管渠

受注者は、関係機関協議の結果排水管渠が必要となった際は、規模毎に分類し、それぞれの代表として一般構造図を作成するものとする。

③その他施設

受注者は、管渠以外の種々の施設に対して、各々代表的な一般構造図を作成するものとする。

（７）施工計画

①施工計画

受注者は、当該工事で必要となる堤防の開削、本堤築造及びそれに伴う仮締切の構造・撤去等の工事の順序と施工方法を検討し、最適な施工計画案を策定するものとし、その主な内容は、下記に示すものとする。

・施工条件
・施工方法
・土工計画
・工程計画
・動態観測の方法（計測が必要な場合）
・工事機械、仮設備とその配置
・環境保全対策
・安全対策
・仮設計画

（８）図面作成

受注者は、一般平面図、縦断面図、標準横断図、護岸構造図、護岸展開図、土工横断図、仮設工図等を作成するものとする。

（９）数量計算

受注者は「土木工事数量算出要領(案)」（国土交通省・最新版）によりおこなうものとし、算出した結果は、「土木工事数量算出要領数量集計表(案)」（国土交通省・最新版）に基づき工種別、区間別にとりまとめるものとする。

（１０）照査

受注者は「土木設計業務等共通仕様書」（大阪府・最新版）に基づくほか、下記に示す事項を標準として照査を実施するものとする。

①基本条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件、土地利用、周

辺整備などについては、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。

②設計条件及び現地条件など、基本的条件の整理が終了した段階での照査を行う。また、地形、地質、土地利用、周辺整備、支障物件（地下埋設物等）が設計に反映されているかの確認を行う。

③一般図を基に構造物の位置、断面形状、構造形式及び地盤条件と基礎形式の整合が適切にとられているかの確認を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設とその近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの確認を行う。

④設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、仮設工法と施工方法の確認を行い、施工時応力についても照査を行う。

⑤設計計算、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し、照査を行う。また、設計・施工の合理化の観点から最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。特に、構造物相互の取り合いについて整合性の照査を行う。

（１１）報告書作成

受注者は、業務の成果として設計業務の成果に準じて報告書を作成するものとする。なお、以下の項目について解説し、とりまとめて記載した設計概要書を作成するものとする。

①設計の概要

②各種検討の経緯とその結果

③設計計算書

④その他必要事項