

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、箕面市が発注する北大阪急行線延伸計画に伴う北橋出入口詳細設計業務委託（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、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。なお、大阪府都市整備部における設計業務等積算基準についても含むものとする。

第2条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図を貸与する。ただし、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追加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、設計図書に定める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主任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)「主任技術者」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、主任技術者は、業務等の履行にあたり、鉄道及び道路関係構造物の設計について十分な経験を有する者で技術士（鉄道、トンネル、鋼構造及びコンクリート）のいずれかの資格を有する技術者で日本語に堪能でな

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、署名のうえ主任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、主任技術者に準じる。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（主任技術者を除く。）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主任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、(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、(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、主任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. 主任技術者は、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、設計図面を取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し、部数は監督職員の指示による。
 - (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

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、主任技術者及び担当技術者を立ち合わせるものとする。
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。

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2章 一般的留意事項

第1条 一般留意事項

1. 主任技術者は、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、主任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、監督職員と主任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。

第3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の北橋出入口部の基本構造検討及び詳細設計を行うものとする。また、北橋出入口部エレベーター（以下、「E V」という。）及びエスカレーター（以下「E S」という。）設置に伴う上屋及び各種設備の基本設計及び実施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1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。

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の北橋出入口部について、基本構造検討及び検討結果に基づく構造設計並びに仮設設計を行うものとする。また、北橋出入口部E V及びE S設置に伴う上屋及び各種設備の基本設計及び実施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) 北橋出入口の全体計画を決定するにあたり、並行業務である、「北大阪急行線延伸計画に伴う付帯構造物等設計業務委託」及び「特殊街路整備に伴う換気塔構造物等設計業務委託」と調整するとともに、「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）」の成果、その他関係資料を参考に設計条件、各構造の選定理由（構造的性、施工性、経済性、機能性、環境条件）を把握したうえで、道路条件、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、工種が多様であり、数量も多いことから、修正設計を最大限利用すること。また、利用する際には適用可能かどうかの照査を行い、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、スケルトン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) 「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)」の成果を基に、鉄道基準及び道路基準の両基準による照査と詳細設計の評価手法を整理し、設計に着手するものとする。
- (11) 貸与された道路管理者の財産図、計算書を確認し、設計に着手するものとする。
- (12) 貸与された測量報告書を熟読し、図面の作成に利用するものとする。
- (13) 貸与された土質報告書を熟読し、設計用に土質定数を整理、支持層を確認した後に、構造物毎に適用するボーリングデータを選定する。
- (14) 図面及び数量計算書作成は、構造図(構造一般図、断面配筋図、断面応力図、防水図等)及び仮設図(仮設図、施工順序図、道路占用計画図、道路切り回し図、地上施設物処理図、埋設物調査図等(埋設図は貸与))の作成並びに基本数量(工事発注明細書記載用数量)及び詳細数量(工事発注積算用数量)の算出を行うものとする。
- (15) 特殊街路区間における国道423号、及び各ライフライン企業者等を対象に、仮設時及び本設時における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。
- (16) インフラ外施設については、北大阪急行電鉄株式会社及び各施設管理者との協議を行う必要があるため、受注者は、監督職員の指示により協議資料を作成し、協議結果に基づき設計業務を進めること。
- (17) 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。

2. 土木構造設計

北橋出入口の構造設計計算、構造図及び仮設設計計算、仮設図の作成並びに基本数量及び詳細数量の算出を行うものとする。また、北橋出入口設置に伴う軌道BOXの照査を行うものとする。なお、設計にあたっては、以下の注意事項に留意しなければならない。

- (1) 構造計画にあたっては、目的に適合し、施工性、経済性等を勘案し、比較検討（3案程度）して最適な構造配置、構造形式を選択すること。
- (2) 設計計算にあたっては、目的に適合し、安全かつ経済的な構造物となるよう正確な計算を行うこと。
- (3) 設計図面作成にあたっては、全ての構造物について細部にわたり詳細に表示し、工事に支障のない図面としなければならない。また、設計図には必ず荷重図、応力図表をつけること。
- (4) 仮設工法、補助工法の種類、施工方法等については、施工性、経済性等を勘案し、比較検討して最適なものを選択すること。
- (5) 道路占用計画図については、各工種の建設機械の配置、施工順序を勘案し作成すること。
- (6) 施工計画にあたっては、関連工事との施工手順等の調整を十分に行うこと。
- (7) 近接構造物に対する影響検討及び近接程度の判定図等の協議資料については、必要に応じて作成すること。

3. 上屋及び各種設備設計

北橋出入口部EV及びES設置に伴う上屋及び各種設備の基本設計及び実施設計を行うものとする。なお、設計にあたっては、以下の注意事項に留意しなければならない。

- (1) 基本設計の実施に先立ち、これまでの経緯、上位計画、現地条件及び施設特性等を踏まえ、基本設計を行う際に必要となる設計条件等を整理すること。
- (2) 基本設計に必要な範囲で法令上の諸条件の調査を行うとともに、必要に応じて関係機関との打合せを実施すること。
- (3) 前項の設計条件に基づき、基本設計の考え方を整理し、基本設計方針を取りまとめること。
- (4) 基本設計方針に基づき、基本設計図書を作成すること。
- (5) 基本設計図書に基づき、本施設を整備するにあたり必要となる概算工事費を算出すること。
- (6) 基本設計業務を踏まえ、実施設計を行うにあたって必要となる設計条件等を整理すること。
- (7) 次項により作成した実施設計図書をもとに、法令上の諸条件に適合しているかを関係機関と協議すること。
- (8) 基本設計に基づき、実施設計図書の作成を行うこと。実施設計図書については、建築（総合）詳細設計、建築（構造）詳細設計、電気設備詳細設計、機械設備詳細設計（EV及びES工事に関わる設計を含む）を行うこと。
- (9) 実施設計に基づき、EV及びES設置工事に必要な積算数量算出書の作成、積算数量調書の作成及び単価の決定を行うこと。
- (10) 計画通知等の手続きに必要な申請図書の作成を行うこと。
- (11) リサイクル計画書、概略工事工程表、省エネルギー関係計算書の作成に関わる資料

の作成を行うこと。

第4条 成果品の作成

成果品の作成にあたっては、以下の事項に留意しなければならない。

(1) 報告書においては、基本構造検討結果・設計業務成果概要・設計計算書等・設計図面・数量計算書・現地踏査結果等について作成すること。なお、設計条件・各構造形式の選定理由、経緯、構造各部の検討内容及び問題点、特に考慮した事項・道路等の交差条件、コントロールポイント、施工性、経済性、耐久性、環境、及び主要断面寸法、躯体寸法等設計計算の主要結果・主要材料、施工時の注意事項や検討事項、鉄道基準及び道路基準の両基準による照査と詳細設計の評価手法についての的確に解説し取りまとめて記載した設計報告書の作成を行うこと。

また、業務全般の要点を取りまとめた設計概要書(A3版)を作成し、報告書の冒頭に添付すること。

(2) 詳細設計においては、設計計算書の冒頭に次のものを記載するものとする。

- 1) 設計条件
- 2) 設計断面位置、適用ブロックの説明
- 3) 荷重と関連づけた断面力図等
- 4) 設計計算総括表
- 5) 概略配筋図等

(3) 計算書の作成にあたっては、準拠規程類の引用条項及び数値の引用箇所等をその都度明示するものとする。

(4) 電子計算機を使用する場合は、下記のこと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。

・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。

・計算結果に略図、添え書き等説明を加えたもの。

(5) 数量計算は、別途、貸与する数量算出基準により算出するものとする。

(6) 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。

(7) 主任技術者、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。

第5条 電子納品対象業務

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6条 成果品の規格・部数

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
基本構造検討報告書 設計報告書 設計計算書 数量計算書 照査報告書 打合せ記録簿 協議関係資料等	A 4 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	A 3 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。

以上