

志木市新複合施設建設工事

志木市新複合施設建設工事技術協力業務

委託特記仕様書

(案)

※ 特記仕様書の内容は、契約締結前に再確認する。

令和 7 年 1 1 月

志木市

志木市新複合施設建設工事技術協力業務委託特記仕様書（案）

【業務概要】

業務名称 志木市新複合施設建設工事技術協力業務

履行期限 業務委託契約締結日から令和9年3月31日まで

【目的】

志木市は、新複合施設建設工事（以下「本工事」という。）において、安全性と精度の高い施工を通じ、効率的で、かつ市民活動の拠点としてふさわしい新複合施設の整備を目指している。

本業務は、実施設計の見直し段階において、施工者の立場からの高度な技術提案および技術協力を積極的に取り入れることを主目的とする。

技術協力業務受託者が有する専門的知見や技術力を最大限に活用し、設計の深化と施工の合理化を図ることにより、高品質で持続可能な施設の整備を実現することを期待し、実施設計の見直し段階における技術協力業務を委託するものである。

【業務内容】

1. 対象工事（設計見直し対象）の概要

- (1) 業務対象施設 志木市新複合施設建設工事
- (2) 委託場所 志木市本町1丁目11番50号
- (3) 対象工事 新複合施設新築工事・外構工事・その他建設に関連する工事

2. 敷地の概要 ※別添、実施設計書概要版

- (1) 敷地面積 7,299.97㎡（測量実測済み）
- (2) 用途地域 第一種中高層住居専用地域、第二種住居地域（特定用途誘導地区）
- (3) 地域・地区等 高度地区（25m）、建築基準法22条区域
- (4) 建ぺい率 60%、100%
- (5) 容積率 200%
- (6) 日影規制 4時間/2.5時間（高さが10mを超える建築物/平均地盤面からの高さ4m）
- (7) 斜線制限 道路斜線制限（勾配1.25）、隣地斜線制限（20m＋勾配1.25）
- (8) 接道 北側（市道）約4.0m、西側（市道）約5.9m、
南側（市道）約13.7m

3. 対象工事の概要

- (1) 主要構造 R C造，一部S造

- (2) 階数 地上 3 階、地下 1 階
- (3) 延べ面積 12,710.13 m² (内容積対象面積 10,304.13 m²)
- (4) 建築面積 5,109.90 m²

【業務仕様】

1. 技術者等の資格要件

(1) 次の項目を満たす技術協力業務責任者を技術協力業務に配置すること。

- 1) 一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有すること。
- 2) 平成 27 年度以降に完成した国または地方公共団体の運営する公共施設の建設工事において、以下の工事において監理技術者又はそれに準ずる経験者として従事した経験を有すること。
 - ① 延べ面積 5,000 m²以上の体育館または 300 席以上の客席を持つ文化ホールの新築、改築または増築・改築工事。
 - ② 延べ面積 5,000 m²以上の公共施設の新築、改築又は増築工事（改築、増築工事にあつては、対象部分の延べ面積が 5,000 m²以上のものに限る。）。
- 3) 参加申請書提出時において、所属する建設業者との間に 3 か月以上の直接的な雇用関係があること。

2. 業務実施計画書の提出

受託者は、次に掲げる事項を記載した業務実施計画書を契約締結後、速やかに提出し、監督員の承諾を得ること。

(1) 業務概要

- 1) 業務の実施方針
- 2) 成果品の内容及び部数

(2) 業務工程

- 1) 作業項目別工程計画
- 2) 打合せ・協議計画

(3) 業務実施体制

- 1) 組織計画（協力会社、再委託を含めた体系図）
- 2) 業務分担表
- 3) 連絡体制、連絡先

(4) 本業務を担当する技術者

- 1) 氏名、年齢（生年月日）
- 2) 所属、役職
- 3) 保有資格
- 4) 実務経験及び持ち業務

3. 委託業務

(1) 設計全般に対する技術検証

受託者は、設計者が行う実施設計の見直しの内容に対して技術提案が適切に反映されていることを確認する。また、技術提案以外の部分を含めて施工性の観点から実施設計の内容の確認を行う。実施設計の内容について疑義がある場合は、発注者に報告し指示を受けるものとする。その他下記の検証及び協力を行う。

- 1) E C I 技術提案項目についての検証
- 2) 実施設計見直し期間中の変更、追加要望に関するコスト検証

(2) 施工実施方針及び施工計画の作成

- 1) 総合施工計画の検討・提案
- 2) 仮設計画の検討・提案
- 3) 工事工程の検討・提案及び工程表の作成

受託者は、設計者が行う実施設計の見直しの内容に応じた施工方法、資材・部材の搬入計画、施工順序、工事工程表等、工事の実施に当たって必要な計画を記載した施工における実施方針及び施工計画を作成するものとする。

(3) 技術提案項目の検証

(4) コスト管理支援

- 1) 全体工事費内訳明細書の作成・更新
- 2) 発注者及び設計者からの V E 提案等があった場合の内訳明細書の作成
- 3) 全体工事費管理支援

(5) 関係機関との協議資料作成支援

(6) 3 者協議会への出席

(7) その他必要となる調査業務等

(8) 業務報告書の作成

- ・ 受託者は、本プロポーザル時に提出した、提案価格内訳書に基づき、提案価格内訳明細書を作成し、設計者が行う実施設計の見直しの内容に応じた新たな工事費内訳書の作成を行う。
- ・ 受託者は、工事費内訳書の深度化、更新方法については、実施設計の進捗に応じて発注者及び設計者と協議を行うとともに、発注者の指示に基づき、必要となる工事費内訳書作成の根拠となる資料を提出するものとする。
- ・ 受託者は、発注者及び設計者からの提案に対する内訳明細書の作成を行う。当該提案に対する内訳明細書の作成レベルは、発注者との協議による。
- ・ 工事費内訳書については、2 か月ごとの更新を想定しているが、発注者との協議により、適切に工事費を管理できる期間を設定し、その更新を行うものとする。

4. 業務の実施

(1) 一般事項

- 1) 受託者は、設計の見直し業務の進捗状況に応じて中間報告をし、十分な打合せを行うものとする。また、発注者が進捗状況の報告を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。
- 2) 必要に応じて庁内会議等と合意形成を図りながら進めること。
- 3) 使用材料等は、特殊なものを使用せず、同等品等を認めるなど、建設コストの削減に努めること。

(2) 打合せ及び記録

- 1) 打合せは原則技術協力業務実施計画書に基づき実施する。受託者は、速やかに記録（電話によるやり取りを含む）を作成し、発注者に提出すること。

5. 提出書類

(1) 契約後速やかに提出するもの

- 1) 着手届
- 2) 技術協力業務責任者通知書及び経歴書（資格証写）
- 3) 業務実施計画書（上記「2 業務実施計画書の提出」のとおり）
- 4) 協力会社通知書（協力会社が必要な場合）

(2) 随時提出するもの

- 1) 打合せ記録
- 2) その他、監督員が指示するもの

(3) 完了時に提出するもの

- 1) 委託業務完了通知書
- 2) 業務実績報告書
- 3) 後出「6 成果品及び提出部数」に示すもの
- 4) 委託業務目的物引渡書

6. 成果品及び提出部数

成果品等は、下記のとおり提出すること。なお、特に定めのないものは、監督員の指示によるものとする。

(1) 技術協力業務

- ・技術協力業務において作成した資料 一式
（詳細は監督員と協議）

(2) 提出部数及び提出媒体

- 1) 成果品等の提出部数は、監督員と協議すること。
- 2) 提出媒体は、原則、紙ベース及び電子データにより提出すること。

(3) 提出期限

- 1) 本業務の成果品等は、履行期限内に提出すること。

7. 著作権

- (1) 本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て発注者に帰属するものとし、工事発注用資料、工事遂行のために必要な資料等として使用することができるものとする。
- (2) 提出されたCADデータについては、当該工事の請負者に貸与し、当該工事における施工図の作成、完成図の作成及び完成後の維持管理に使用する。

8. 留意事項

- (1) 受託者は、業務を進めるうえで、現地調査が必要な場合は、作業日程及び作業内容について事前に監督員と打合せを行うこと。
- (2) 受託者は、庁内会議、市議会及び市民説明会等に必要な設計業務内容に関する資料作成や説明等に協力・支援すること。
- (3) 本特記仕様書において提示する内容に変更が生じた場合においても、原則として契約の変更は行わない。
- (4) 受託者は、業務の履行上、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、他の目的で使用してはならない。
- (5) 本特記仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備すること。また、その他の疑義は、発注者と受託者がその都度協議して決定するものとする。