

平成 29 年度

定 額  
請 負

市営諸口南住宅2号館平面駐車化改修その他工事外3件設計委託

## 仕様書

委 託 期 限	平成 30年3月16日
---------	-------------

大阪市住宅供給公社  
(担当 住宅管理部住宅整備課 建築担当)

# 設計業務委託特記仕様書

1 業務委託名称	市営諸口南住宅2号館平面駐車化改修その他工事外3件設計委託	
2 業務場所	大阪市鶴見区諸口2-9 大阪市淀川区加島1-2 大阪市城東区野江1-8 大阪市城東区野江1-9	諸口南住宅2号館 加島南第2住宅3号館 野江住宅1号館 野江住宅2号館
3 履行期間	契約締結日から ～ 平成 30年3月16日	
4 業務概要	a 市営諸口南住宅2号館平面駐車化改修その他工事 b 市営加島南第2住宅3号館平面駐車化改修その他工事 c 市営野江住宅1号館平面駐車化改修その他工事 d 市営野江住宅2号館平面駐車化改修その他工事	設計委託 設計委託 設計委託 設計委託
5 設計と条件	1) 施設の条件 a 【諸口南住宅2号館】 平面駐車化改修その他工事 ・ 機械式車場48基(96 台)の平面駐車化及び周囲の屋外整備の設計  b 【加島南第2住宅3号館】 平面駐車化改修その他工事 ・ 機械式車場47基(94 台)の平面駐車化及び周囲の屋外整備の設計  c 【野江住宅1号館】 平面駐車化改修その他工事 ・ 機械式車場14基(28 台)の平面駐車化及び周囲の屋外整備の設計  d 【野江住宅2号館】 平面駐車化改修その他工事 ・ 機械式車場6基(12 台)の平面駐車化及び周囲の屋外整備の設計  ※ 上記施設の平面駐車改修その他工事とする。 ※ bについては同住宅2号館の平面駐車化改修その他工事を設計済み。 設計期間中に2・3号館のセット発注が決定した場合は、合冊する作業を含む。	
6 業務範囲	上記の ● 建築工事 ・ 給排水衛生設備工事 ・ 電気設備工事 ・ ガス設備工事 ・ その他	● 設計図書の作成 ● 数量内訳書の作成 ・ 法令関係申請書等の作成 ● 敷地の平面及び高低測量 ● その他工事発注に必要な書類及び作成等

## 7 設計概要

- 1) 業務内容に基づく設計は、●印の付いたものを適用する。
  - 2) 範囲等については、別添資料による。
- ・ 平面駐車化改修計画図作成  
参考資料を基に現況を調査のうえ、機械式駐車場平面化における改修工法の検討及び仮設計画、工事計画などの基本計画を行う。  
概算金額の算出含む。
  - 平面駐車化改修工事  
標準図、参考図を基に現況を調査のうえ、仮設計画を含む機械式駐車場の平面駐車化の設計を行う。  
平面駐車化に支障となる、工作物、埋設排水管、会所、縁石等は調査のうえ、設計を行う。  
設計に先立ち敷地測量を行う。(高低測量を含む。)  
歩道改修や街路樹等の障害物移設に関する関係先との協議を行う。
  - ・ 屋外整備計画図作成  
参考資料を基に現状敷地を調査のうえ、駐車場配置計画を含む屋外整備の基本計画を行う。
  - ・ 屋外整備工事設計委託  
標準図、参考図を基に現状を調査のうえ、仮設計画を含む屋外整備の設計及び積算を行う。  
屋外整備に支障となる、工作物、遊具、埋設排水管、会所等は調査のうえ、必要な設計を行う。また、設計に先立ち敷地測量を行うこと。
  - その他  
現地調査を十分に行い、現状の利用状況を確認のうえ、設計を行う。

## 8 業務仕様

本特記仕様書(以下「特記仕様書」という)に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書(平成28年4月)」(大阪市都市整備局)による。

特記仕様書内に記載された改修とは、建築物等(工作物を含む。)の躯体の保護及び建物機能や意匠の回復のための模様替及び修繕を示す。

(又、「改造」と記載している場合も同様に内部改修で全面仕上げ等を撤去し、仕様更新を示す。)

- |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 特記仕様書の適用   | 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、●印の付いたものを適用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2) 管理技術者の資格要件 | <ul style="list-style-type: none"><li>● 建築士法、(昭和25年法律第202号)による一級建築士</li><li>・ 電気主任技術者及び建築設備士等の公的資格取得者</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3) 標準業務       | <ul style="list-style-type: none"><li>● 建築(総合)実施設計</li><li>・ 建築(構造)実施設計</li><li>● 建築積算業務</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4) その他業務      | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 計画通知申請手続き業務</li><li>・ 市町村指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請<br/>手続き業務(標識看板の作成、設置報告書の届出、日影図の作成)</li><li>・ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請<br/>手続き</li><li>・ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務</li><li>・ 設計意図を伝えるために行う業務</li><li>・ 色彩等計画書の作成</li><li>・ 工作物を含む既設建物の施工図等と設計図書との整合確認業務</li><li>● 別途設備設計における調整業務</li><li>・ 揮発性有機化合物の室内濃度の事前測定<br/>(建物内部改修における居室に適用し、改修室単位で下地を全<br/>面撤去する場合は、適用外とする。)</li><li>● 分割発注の場合の留意事項<br/>設計期間中において、設計内容を分割し、工事発注を行う指示の<br/>あった場合は、工事範囲、図面上の分割方法及び図面提出<br/>時期等について、監督職員の指示を受ける。</li><li>● 成果設計図書提出後における調整業務<br/>当該設計に関する疑義・質問が生じたときは協議し、受注者は<br/>質問に対する回答書(内容により修正図等共)を作成する。</li><li>・ 設計変更業務</li><li>・ 交付金申請に関する資料作成(併存施設の保育所等含む。)</li></ul> |

8 5) 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準によって行う。
- b. 実施設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準によって行う。
- c. 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行う。

(2) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- a. 業務着手時及び現場調査時。
- b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時。

(3) 適用基準等

a. 共通

- 建築基準法に代表される建物・工作物の法令

b. 建築

- 公共建築標準仕様書(建築工事編)
- 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)
- 公共住宅建設工事共通仕様書
- 大阪市ひとにやさしいまちづくり設計の指針(建築物編)
- 大阪市ひとにやさしい整備要綱(建築物編)
- 大阪市ひとにやさしい整備要綱解説
- 大阪府福祉のまちづくり条例整備基準 誘導基準
- 建設リサイクルガイドライン(都市整備局ホームページダウンロード)
- 建築学会標準仕様書
- 設計業務委託及び地質調査等の業務委託の提出書類(建築・建築設備関連)  
(都市整備局)

※ただし、上記の提出書類の提出先(宛名)等は、当該契約の発注者に読み替える。

c. 積算

- 「建築数量積算基準」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 「建築工事内訳書作成要領」  
(大阪市都市整備局公共建築部企画設計課版)
- 「建築工事内訳書作成要領補足事項」  
(大阪市都市整備局公共建築部企画設計課版)

(4) 貸与資料

貸与資料		備考
●	特記仕様書「CAD(JWW形式)」	部外使用禁止
●	建築工事内訳書作成要領	
●	建築工事内訳書作成要領補足事項	部外秘扱いとする。
●	可能な限りの既設建築物マイクロデータコピー貸与 又は施設保管設計書借用すること。(現地調査時)	屋外門・柵等屋外付帯施設 は除く。(現地実測による。)
・	積算数量算出様式(拾い出し書)	
・	積算数量算出様式(内訳明細書)	
・	参考見積比較表様式	
・	外壁改修工事設計マニュアル(大阪市住宅供給公社)	
・	外壁部分改修工事設計マニュアル(大阪市住宅供給公社)	
・	鉄部塗装工事設計マニュアル(大阪市住宅供給公社)	
・	屋外整備工事設計マニュアル(大阪市住宅供給公社)	
●	平面駐車化設計マニュアル(大阪市住宅供給公社)	
・	大阪市駐車場関連制度	
・	設計と条件の設計済図面	

- 8 6) (5) 成果物の取り扱いについて  
提出されたCADデータについては、当該施設に係わる工事の請け負い業者に貸与し  
施工図の作成、施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

9 1) 成果物の提出

成果物はCD-R等の媒体記録にて電子データでの納品とし、チェック用として印刷物を各1部提出すること。

設計原図サイズは、A2版とする。(規模により監督職員の下承の場合A1版を可とする。)

設計原図は、CADデータ、PDFデータ各1部とする。

CADデータはJWW形式とする。

積算数量算出書は、エクセル形式データとする。

(監督職員の事前下承の場合は、この限りでない。)

積算数量調書は、監督職員の指示なき限り、エクセル形式データとする。

積算数量算定書、数量調書及び参考見積比較表は、電子データ及び印刷物各1部とする。

参考見積書は、原則3社以上とし、各1部とする。

下記に提出成果物を示す。

注1 要求成果物一覧表は、業務範囲記載の一切における必要最低限を示す。

必要最低限は、●印とし、業務における必要図面は、適宜作成する。

注2 改修工事等の設計で明快な内容による場合は、表現上、意匠図と躯体図を兼用も可能とする。

注3 撤去図は、明快な内容になるように、改修図等と対比配置又は改修図等の前後に配置する。

注4 撤去図の成果物は、下記表中に含まれるものとし、表示を省略する。

注5 構造計算を要しない建築構造の成果物は、建築総合の成果物の中にも含めるものとする。

注6 電子データは、CD-R等の媒体記録にて一部提出する。

1 要求成果物の一覧表

成果物等	設計図			適用	縮尺
	設計図	標準図修正	標準図		
● 屋外整備図	一式				
● 図面リスト	○			設計内容により監督職員の承諾のうえ、省略を可とする。	
● 工事概要 (工事名称、場所、内容、特記事項等)		○			
● 付近見取図		○			1/5000~1/10000
● 配置図	○				1/100~1/300
● 仮設計画図	○			監督職員の承諾のうえ、配置図と兼用を可とする。	1/100~1/300
● 特記仕様書		○		共通	
● 特記仕様書			○	写真撮影要領・室内濃度測定仕様書等	
● 平面図	○				1/50
● 断面図	○				1/50
● 断面詳細図	○				1/30
● 部分詳細図 各部分詳細図	○	○	○		1/5 ~1/20
● 撤去図	○			設置工事に伴う既設物の撤去	1/2 ~1/100

※図面の縮尺については、サイズが適さない場合は、監督職員の承諾のうえ、変更する。

成果物等		提出形式			適用
		データ形式	原稿	印刷物	
	<b>各種設計成果品</b>				
・	工事費概算書	○		○	
●	打合せ記録	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
●	現況写真 棟各面、改修部分の部位及び詳細写真等	○		○	デジタルカメラによるフロッピーディスクとする。
・	通知書(リサイクル法11条)	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
●	再資源利用計画書	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
●	再資源利用促進計画書	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
・	構造計算書及び構造チェックリスト	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
・	積算数量算出書 (エクセル形式)	○		○	
●	積算数量調書及びチェックリスト	○		○	
●	参考見積書		○		3社以上徴収のこと
●	参考比較見積書	○		○	
・	各種カタログ・価格表	○		○	
●	とりこわし発生材リスト	○		○	
・	躯体数量調書(主体工事)	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
・	数量チェックリスト	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
●	改修工事積算における施工条件等の確認事項	○	○	○	データ又は原稿は監督職員と打合せによる。
●	各技術資料	○	○	○	監督職員と打合せによる。
●	その他業務における資料	○	○	○	監督職員と打合せによる。

※成果品はCD-Rに工事名称表記し提出とする。

※成果品は各工事名称ごとフォルダ別に整理のうえ、提出とする。

## 一括再委託等の禁止に関する特記仕様書

1 業務委託契約書第 15 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理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（ただし、個人情報を含むものを除く。）。

3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にするとともに、再委託の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。



## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪府が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

## 特記仕様書

### (条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約業務(以下「当該業務」という。)の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

### (公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

### (調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者の内部統制連絡会議がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

### (公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

### (個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 万一個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し発注者の指示に従うものとする。

### (個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体(磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

3 受注者は、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告するなど、適切な対応をとらなければならない。

- 4 受注者は、当該契約(協定)が終了した時、又は発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託作業を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を再委託してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等の外部への持出しを禁止する。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(事実の公表)

第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例及び大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程に基づく調査又は勧告に正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2) この契約による事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

市営諸口南住宅2号館平面駐車化改修その他工事外3件設計委託

業務委託費総額金 円

業務委託価格 金 円

消費税及び地方  
消費税相当額 金 円