

# 特記仕様書

委託業務名：河南町保健福祉センター 照明LED化工事実施設計業務委託

履行場所：河南町保健福祉センター

履行期間：契約締結日～令和8年12月28日

本特記仕様書は、河南町保健福祉センター 照明LED化工事実施設計業務に適用する。本特記仕様書に定めのない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築設計業務委託共通仕様書」（最新版）による。

## 総 則

### 第1条 業務目的

本業務は、河南町保健福祉センターにおいて、照明器具をLED化するにあたり、現地調査をした上で設計を行い、工事発注に至るまでの実施設計業務を行うことを目的とする。

### 第2条 監督職員

監督職員の通知については、契約後、別途通知する。

### 第3条 管理技術者及び照査技術者

管理技術者は、業務等の履行にあたり、建築士法による一級建築士の資格を有している者であること。

照査技術者は、業務等の履行にあたり、建築士法による建築士又は建築設備士のいずれかの資格を有している者であること。

### 第4条 業務工程表

受注者は、業務に先立ち監督職員と協議し、業務計画書・実施工程表を提出しなければならない。

## 第5条 貸与資料

発注者より受注者に貸与する資料は下記のとおり。下記以外の資料も状況によって別途貸与することは可能とする。貸与資料は丁寧に取扱い、業務完了後は速やかに返却すること。また、本業務以外の目的に使用することを禁ずる。

貸与資料	備考
河南町保健福祉センター新築工事 竣工図一式（平成16年度）	CADデータ（CD）

## 第6条 協議打合せ

受注者は、打合せ資料を作成し協議にのぞまなければならない。  
打合せ終了後は業務打合せ簿を作成のうえ、速やかに送付しなければならない。

打合せ時期	打合せ内容等
業務着手時	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務計画書の提出、資料の貸与、現場立会い</li><li>・業務の進め方について</li><li>・その他必要事項</li></ul>
随時打合せ	<ul style="list-style-type: none"><li>・設計内容の調整確認及び協議</li><li>・施工計画及び工事スケジュールの協議</li><li>・実施設計図書の取りまとめ及び修正協議</li><li>・その他必要事項</li></ul>
成果品納入時	成果品の確認

## 設 計 業 務

### <施設概要>

河南町保健福祉センター

所在地・・・河南町大字白木1371番地

施設規模・・・1階面積：3,009㎡、2階面積：1,861㎡、屋上面積：188㎡

構造・・・鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造

建築年度・・・平成16年度

<業務内容>

1. 設計概要

○河南町保健福祉センター 照明LED化工事実施設計業務

- ① 河南町保健福祉センターにおける照明のLED化に係る実施設計 一式
- ② その他 改修に付帯する設計 一式

○改修工事予算額

今回の改修工事に係る工事想定額は下記のとおり。

河南町保健福祉センター 照明LED化工事 1億円前後

2. 現地調査

業務実施に必要な現地詳細調査を行うこと。また、現況写真を撮影し、報告書に纏めること。

3. 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

必要に応じて関係機関（羽曳野労働基準局、富田林消防署等）と事前協議し、事前協議記録書を提出すること。また協議の結果、必要な業務が発生した場合は、その都度協議すること。

4. 実施設計方針の策定

業務を行うにあたり現地状況と貸与図面との照合を行った上で、実施設計のための基本的事項の確認を行い、設計方針を立てて発注者に説明を行うこと。

5. 実施設計図書の作成

- ・技術的な検討及び予算との整合の検討等を行い、随時監督職員と協議の上実施設計図書を作成すること。
- ・特に指定する必要がある品質や施工に関する情報は、具体的に表現すること。

6. 積算内訳書の作成

実施設計図書に基づき、積算数量、積算内訳書、積算見積検討資料を作成すること。

7. 実施設計内容の町への説明等

- ・実施設計を進める上で、随時監督職員に作業内容や進捗状況を文書で報告し、確認を受けること。
- ・完了後、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行うこと。
- ・円滑な工事計画を図るため工事概略工程表を作成すること。

8. 成果図書に基づく積算業務及び積算内訳明細書の作成

- ・数量算定は積算内訳書の項目に沿って集計し、集計書を作成すること。
- ・代価等の歩係りについては、その根拠を明記し、また代価等の一覧表を作成すること。

と。

- ・採用した価格の根拠を備考欄に明記すること。
- ・見積りは基本的に 3 社以上から徴集し、原本と見積り比較表及び一覧書を作成すること。

#### 9. 検査

- ・受注者は、業務完了時に発注者の検査員により成果品の検査を受けること。
- ・検査の合格をもって業務完了とする。

#### 10. その他

- ・業務完了後の成果品（CADデータ）は、工事請負業者へ貸与し、竣工図作成に利用するとともに、河南町の施設維持管理に使用する。
- ・本業務完了後の図面等の著作権は、河南町に帰属するものとする。
- ・成果品の引渡後、当該工事の発注業務にあたって、応札希望業者より当該設計に関する質問があった場合は、速やかに回答書を作成すること。
- ・本業務完了後に不備が発見された場合は、たとえ検査後であっても速やかに図書等の修正を行わなければならない。当然、要する経費は受注者の負担とする。

## 成 果 品

本業務で必要な成果品及びその部数は以下のとおりである。

番号	成 果 品 名	備 考	部数
1	現地調査報告書	現況写真で整備内容を説明できる説明報告書	1
2	実施設計図書	設計方針・実施設計図、仕様書、工事費内訳明細書資料等	1
3	照査報告書	照査したことが判り、照査技術者の捺印があるもの。	1
4	アスベスト・PCB調査報告書	サンプルの採取場所が写真等で判別でき、有資格者による捺印のあるもの。	各1
5	製本図面	A2及びA3サイズ半割製本 ※縮尺はA2サイズを基準に作成すること。	各1
6	電子データ(CD)	PDF・JWW・DXF 実施設計図及び仕様書	1
		Excel・工事費内訳明細書等	1

※成果品は文書保存箱(参考：コクヨ A3—FBX1)に入れて提出すること。

## 提 出 書 類 一 覧

その他、契約事務等に係る提出書類は以下のとおりである。

番号	名 称	提 出 期 日 等	部数
1	着手届	着手時	1
2	管理技術者等届	〃	2 ※1
3	管理技術者等経歴書	〃	2 ※1
4	業務工程表	〃	1
5	業務計画書(詳細工程表入り)	〃	1
6	打合せ記録簿	打合せ後1週間以内	2
7	完了届	完了時	1
8	成果品	〃	1
9	請求書	検査合格後	1
10	成果品引渡書	引渡し時	1
11	債権者申請書	契約後遅滞なく	1
12	その他	協議による	※2

※1：契約担当課に2部提出して受付印の有るものを1部提出すること。

※2：監督職員の指示による。

その他項目や様式については、大阪府 都市整備部 住宅建築局 コンサルタント業務関係書類(様式)集(最新版)に準ずるが、様式が適さない又は様式が無い場合については任意様式とする。