

空き家活用移住促進住宅改修工事設計業務委託仕様書

- 1.委託業務名 令和元年度 繰越明許 建委第3号(企)
空き家活用移住促進住宅改修工事設計業務委託
- 2.委託場所 宿毛市橋上町神有 62-2
- 3.委託期間 契約日の翌日～令和2年12月11日まで
- 4.改修建物概要

用 途：一戸建ての住宅
構造規模：木造、平屋建て、延べ床面積 72.87m²
建 築 年：昭和 48 年
設計図書：無
予 定 工 事 費：800 万円程度
工事予定工期：令和3年1月～令和3年3月

5.業務内容

本業務の業務内容を以下に示す。業務の遂行にあたっては、空き家住宅を耐震改修工事、断熱改修工事、バリアフリー工事及びトイレの水洗化工事等を実施し、公的住宅として再生・活用するための改修工事に係る設計図書等を作成するものとし、当該設計図書は「高知県住宅耐震化促進事業費補助金交付要綱」及び「補助金交付要綱別表」の「空き家活用促進事業」の補助要件を満たす計画とする。

① 耐震診断

一般診断法及び精密診断法を用いて耐震診断を行う。

②耐震補強設計

上部構造評点 $I_w \geq 1.0$ となるように耐震補強設計を行う。

※耐震診断・耐震補強設計に関しては、「木造住宅の耐震診断と補強方法(2012年改訂版)」に基づき業務を行う。

③改修設計

トイレの水洗化、キッチンの改修、浴室改修、内外装改修、断熱改修等の改修設計を担当者と協議の上行う。

④積算及び設計書の作成

仮設工事を含めた各工事について積算し、設計書を作成する。

※工事監理に関しては、本業務外とする。

6.図面の作成

図面電子データについては、JWW形式を基本とする。それ以外の形式については、変換ソフトを使用しJWW形式に直すこと。尚、他の形式からJWW形式に変換した場合は、元データと比較し文字や線種、縮尺等に誤りがないことを確認すること。

また、工事委託に際して電子データでの図面配布を考慮し、PDF形式での提出も併せて行うこと。

7.工事費内訳書の作成

- 1) 内訳書は、「公共建築工事積算基準」(発行(財)建築コスト管理システム研究所、国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修)に基づき作成する。
- 2) 内訳書の書式については、当市が指定する様式(Excel形式)を利用すること。様式データにつ

いては、契約締結後担当者より貸与するものとする。

- 3) 建築数量の積算方法については、「建築数量積算基準」（発行（財）建築コスト管理システム研究所、建築工事建築数量積算研究会 制定）に基づき積算する。
- 4) 内訳書は、市係員の指示を受けて各工事毎に作成すること。
- 5) 積算にあたっては誤記・脱落のないよう数量は正確に算出し、単価については、刊行物単価及びメーカー見積、積算基準による歩掛りによる単価とする。刊行物単価の採用にあたっては、単価の比較（建設物価と積算資料、建築コスト情報と建築施工単価）を行い、刊行物単価比較表を作成すること。
- 6) 専門業者等の見積書は、原則3社以上とし、見積比較表を作成する。
- 7) 各工事毎、工程毎に数量の積算過程を明記した積算調書を作成すること。
- 8) 市が同工事を発注する際には、単価の見直し及び専門業者等の見積書取り直しに協力すること。

8. 業務の処理

- 1) 受託者は、市係員の指示に従い業務に必要な調査を行い関係法令に基づいて資料を作成するものとする。
- 2) 受託者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、市係員と連絡をとり、かつ十分に打ち合わせをして業務の目的を達成しなければならない。
- 3) 受託者は、業務の進捗状況に応じて、業務の各区分ごとに市係員に中間報告をして、その承認を得なければならない。
- 4) 図面の用紙及び縮尺は、市係員の指示を受けなければならない。
- 5) 各調査の内容で現地調査を伴うものについては、作業日程及び作業内容について、事前に施設管理者へ通知し監督員と打合せした上で行わなければならない。
- 6) 受託者は、市の要請に応じ、関係打合せ及び作業に協力するものとする。
- 7) 受託者は、業務内容に疑義があるときは、すみやかに市係員の指示を受けなければならない。

9. 手続書類の提出

- 1) 受託者は業務に着手するときは、着手届とともに次の手続書類を市に提出し、その承認を得なければならない。
 - a. 業務工程表
 - b. 管理技術者・照査技術者届（経歴書を含む）
 - c. 設計業務協力事務所承諾願（経歴書を含む）
- 2) 業務を完了したときは、完了届を提出するものとする。
- 3) その他、市係員の要請に基づき、各種書類を提出しなければならない。

10. 秘密の保持

受託者は、作成する設計図書及びそれに係わる資料並びに、市から提供を受けた関連資料を当該設計に携わる者以外に漏らしてはならない。

特に積算に関する資料については、厳重な管理をしなければならない。

11. 提出図書

- 1) 改修設計図 （ 各 2 部 ）

図面（A2版、A3縮小版）を2ツ折りにし、表紙を付けて製本したものに、工事名（表紙及び背張り面）を記入したもの。（A2版、A3縮小版共）

- 2) 内訳明細書（金額入）（ 1 部 ）
項目毎に価格根拠・根拠番号（見積比較表参照番号・積算数量算出書参照番号）等を表示する。
（Excle 形式の電子データを提出）
- 3) 代価表（ 1 部 ）
項目毎に公共建築工事積算基準の参照頁等を表示する。
- 4) 見積比較表（ 1 部 ）
3社以上比較し、項目毎に根拠番号（見積書参照番号等）表示する。
- 5) 見積書（ 1 部 ）
分界紙・付箋・一覧表等でわかりやすく表示する。
- 6) 積算数量算出書（ 1 部 ）
項目毎に根拠番号（積算数量算出図面参照番号）等を表示する。
- 7) 構造計算書（ 1 部 ）
- 8) 平綴じ図面・内訳明細書（金額抜）（ 各 2 部 ）
- 9) 電子データ（ 1 部 ）
設計図面（JWW 形式及び PDF 形式）、内訳明細書を提出する。
- 10) 打合せ議事録（ 1 部 ）

12.その他

担当職員の承諾があった場合は本仕様書によらないことができる。