

設計業務委託特記仕様書

業務名称 愛媛大学(城北)学術支援センター
(物質科学研究支援部門)改修設備設計業務

令和4年12月

設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称

愛媛大学(城北)学術支援センター
(物質科学研究支援部門)改修設備設計業務

2. 計画施設概要

- (1) 施設名称
- (2) 敷地の場所
- (3) 施設用途

学術支援センター(物質科学研究支援部門)
愛媛県松山市文京町2番5号(愛媛大学城北団地構内)
学校(大学)

3. 履行期限

令和5年3月31日(金)
※但し、財政法の定めによる承認を得た場合は、
令和5年5月31日(水)まで延長する予定である。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

- a. 敷地の面積
- b. 用途地域及び地区の指定

15,397㎡(文京2番)
第1種住居地域、準防火地域

(2) 施設の条件

- a. 施設の延べ床面積

学術支援センター(物質科学研究支援部門)
改修延べ床面積 1,010㎡

- b. 主要構造及び階数

学術支援センター(物質科学研究支援部門)
(高層棟)鉄筋コンクリート造 地上3階
(低層棟)鉄筋コンクリート造 地上1階

(3) 建設の条件

- 建設工期

令和5年6月中旬から令和5年12月下旬(予定)

(4) 設計と条件

- 詳細な設計条件

II 業務仕様

特記仕様書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(統一基準)(令和3年版)」による。

1. 特記仕様書の適用

- (1) 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) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3) ~~====~~印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

2. 文部科学省設計業務委託特記仕様書における読替等

- (1) 公共建築設計業務委託共通仕様書中「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。

3. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

- ・建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士
- 建築士法(昭和25年法律第202号)による建築設備士

4. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

5. 計画通知における設計者

計画通知における設計者は次による。

- ・受注者
- ・発注者

6. 業務範囲

(1) 一般業務

委託した業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、発注者が行うものとする。

㊦基本設計

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		・	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 基本設計方針の策定及び説明	・	
(5) 基本設計図書の作成		・	
(6) 概算工事費の検討		・	
(7) 基本設計内容の説明等		・	

㊦実施設計(建築)

業 務 内 容		委託	対象外業務等
総合(意匠)			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	
構造			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との合せ	・	
(3) 実施設計方針の	(i) 総合検討	・	

策定	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	.	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	.	
	(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	.
	(ii) 計画通知図書の作成	.	
(5) 概算工事費の検討	.		
(6) 実施設計内容の説明等	.		

③実施設計（設備）

	業 務 内 容	委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	◎	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	◎	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	◎	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	.	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	◎	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	◎	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	◎	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	◎	
	(ii) 計画通知図書の作成	.	
(5) 概算工事費の検討	.		
(6) 実施設計内容の説明等	◎		

~~④実施設計（土木）~~

	業 務 内 容	委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	.	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	.	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	.	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	.	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	.	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	.	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	.	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	.	
	(ii) 計画通知図書の作成	.	
(5) 概算工事費の検討	.		
(6) 実施設計内容の説明等	.		

⑤設計意図の伝達

業 務 内 容	委託	対象外業務等
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	・	
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	・	
<p>※遅滞ない設計意図伝達の実施について 設計者が設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識した上で、常に工事の工程を確認し業務を実施すること。工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守すること。</p> <p>※ワンデーレスポンス ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることを含んでいる。本業務受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうち」に何らかの対応が可能な体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。なお、質問、協議の内容により、ワンデーレスポンスの実施において即日の対応が困難な場合は監督職員と協議の上、期限を確認するとともに、これを遵守すること。</p>		

(2) 追加業務

●積算業務

- 積算数量算出書の作成（数量調書の作成を含む。）
- 単価作成資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- 見積徴収及び見積検討資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- 工事費内訳書の作成（直接工事費の算出までとし、共通費の算出は含まない。ただし、積み上げによる共通費の算出は含む。）

・透視図作成

〔種類（ ）判の大きさ（ ）、枚数（ ）、額の有無（ ）及び材料（ ）〕

・透視図の写真撮影

〔カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・模型製作

〔縮尺（ ）、主要材料（ ）、ケースの有無（ ）及び材質（ ）〕

・模型の写真撮影

〔カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・計画通知手続き業務（手数料を含む。）

・市区町村指導要綱等による中高層建築物の届出書の作成及び手続き業務（標識看板の作成、設置報告書の提出、日影図の作成）

・建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

・防災計画評定又は防災性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

・構造評定又は構造性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

・コスト縮減検討報告書の作成
 設計にあたって、コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項及び縮減効果等をコスト縮減検討報告書として取りまとめを行う。

・ライフサイクルコスト（LCC）の算定

各段階（基本設計、実施設計）に応じた算定方法（略算法、精算法）により、LCCの検討を行う。

・グリーン購入計画書の作成

設計にあたって、環境負荷を低減できる材料等について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をグリーン購入計画書として取りまとめを行う。

・リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

・環境保全性能評価の実施

設計成果について、下記により評価を実施し、その結果を提出する。

- ① 総合的な環境保全性能の評価（評価の方式を記載する ）
- ② 生涯二酸化炭素排出量（LCCO₂）の評価（評価の方式を記載する ）
- ③ 建築物のエネルギー消費性能の評価（評価の方式を記載する ）

- ・工事工程表の作成
- ・住民説明用資料の作成及び支援
- ・

7. 業務の実施

(1) 一般事項

- ① 業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。
- ② 業務の着手にあたり、目標となる工事費は監督職員と協議するものとする。

~~(2) 環境保全性能~~

(3) 環境配慮型プロポーザル方式において実施すべきと判断した技術提案 (特定後、技術提案書に基づく提案を特記する。)

(4) 協議及び記録

協議は次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。

- ① 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- ② その他 (-----)

(5) 適用基準類

関係法令のほか、次の基準等による。

① 共通

- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(統一基準) (平成 25年版)
- 官庁施設の環境保全性基準(統一基準) (令和 4年版)

② 建築

- ・公共建築工事標準仕様書(統一基準)(建築工事編) (令和 4年版)
- ・文部科学省建築工事標準仕様書(特記基準) (令和 4年版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書(統一基準)(建築工事編) (令和 4年版)
- ・文部科学省建築改修工事標準仕様書(特記基準) (令和 4年版)
- ・建築構造設計指針 (平成 21年版)
- ・公共建築木造工事標準仕様書(統一基準) (令和 4年版)
- ・建築工事特記仕様書書式 (令和 4年版) ※

③ 建築積算

- ・公共建築工事積算基準(統一基準) (平成 28年版)
- ・公共建築工事共通費積算基準(統一基準) (平成 28年版)
- ・公共建築工事標準単価積算基準(統一基準) (令和 4年版)
- ・公共建築数量積算基準(統一基準) (平成 29年版)
- ・公共建築工事内訳書標準書式(統一基準)(建築工事編) (令和 4年版)
- ・公共建築工事見積標準書式(統一基準)(建築工事編) (令和 4年版)
- ・公共建築工事積算基準等資料 (令和 4年版)

④ 設備

- 公共建築工事標準仕様書(統一基準)(電気設備工事編) (令和 4年版)
- 文部科学省電気設備工事標準仕様書(特記基準) (令和 4年版)
- 公共建築改修工事標準仕様書(統一基準)(電気設備工事編) (令和 4年版)
- 公共建築設備工事標準図(統一基準)(電気設備工事編) (令和 4年版)
- 文部科学省電気設備工事標準図(特記基準) (令和 4年版)
- 建築設備設計基準 (令和 3年版)
- 電気設備工事特記仕様書書式 (令和 4年版) ※
- 建築設備耐震設計・施工指針 (2014年版)
- (建設省住宅局建築指導課監修)
- 公共建築工事標準仕様書(統一基準)(機械設備工事編) (令和 4年版)
- 文部科学省機械設備工事標準仕様書(特記基準) (令和 4年版)

- 公共建築改修工事標準仕様書(統一基準)(機械設備工事編) (令和 ___4年版)
- 公共建築設備工事標準図(統一基準)(機械設備工事編) (令和 ___4年版)
- 文部科学省機械設備工事標準図(特記基準) (平成 ___31年版)
- 機械設備工事特記仕様書書式 (令和 ___4年版) ※

- ⑤ 設備積算
- 公共建築工事積算基準(統一基準) (平成 __28年版)
 - 公共建築工事共通費積算基準(統一基準) (平成 __28年版)
 - 公共建築工事標準単価積算基準(統一基準) (令和 ___4年版)
 - 公共建築設備数量積算基準(統一基準) (平成 __29年版)
 - 公共建築工事内訳書標準書式(統一基準)(設備工事編) (平成 __30年版)
 - 公共建築工事見積標準書式(統一基準)(設備工事編) (令和 ___3年版)
 - 文部科学省建築工事標準単価積算基準(特記基準) (平成 __31年版)
 - 公共建築工事積算基準等資料 (令和 ___4年版)

- ⑥ 土木
- ・文部科学省土木工事標準仕様書 (令和 ___4年版)

- ⑦ 土木積算
- ・文教施設工事積算要領(土木工事) (令和 ___3年版)

- (6) 参考資料
- 業務の実施に当たり、参考とする資料は次のものとする。
- ・建築物のライフサイクルコスト(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) (平成 31年版)
 - 対象既設建物の設計図(PDFデータ ※平面図のみJWWデータ有り)
 - 設計図書作成資料

- (7) 適用基準類及び参考資料の貸与
- 適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1部貸与することができる。

8. 成果物及び提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物	原図	陽面焼 又は複写	製本形態	摘 要
一般業務 a. 総合 ・基本計画説明書 ・基本設計図 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図(各階) 断面図 立面図 矩計図(主要部詳細) 日影図 ・工事費概算書	各1部 各1部	(____)部 (____)部		A __判
b. 構造 ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 ・工事費概算書	各1部 各1部 各1部	(____)部 (____)部 (____)部		A __判
c. 設備(電気設備) ・電気設備計画説明書 ・電気設備設計概要書 ・工事費概算書	各1部 各1部 各1部	(____)部 (____)部 (____)部		A __判

・各種技術資料	各1部	()部		
d. 設備（給排水衛生設備） ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A 判
e. 設備（空調換気設備） ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A 判
f. 設備（昇降機等） ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A 判
g. 土木 ・土木計画説明書 ・土木設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A 判
h. 追加業務 ・透視図 ・透視図の写真 ・模型※ ・模型の写真 ・コスト縮減検討報告書 ・ライフサイクルコスト算定資料 ・工事工程表 ・()	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部 ()部		
i. その他 ・各記録書 ・()	各1部	()部		
j. 電子データ ・a～iまでの電子データ (※印を除く)	()部			

(注)：「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を言う。
 : 「構造」及び「設備」の成果物は、「総合」の成果物の中にも含めることもできる。
 : 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。
 : 「計画説明書」には、設計趣旨及び計画概要に関する記載を含む。
 : 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。
 : 基本設計図は、適宜、追加してもよい。
 : 成果物は、監督職員の指示により製本し、原図はケース収納とする。

(2) 実施設計

成 果 物	原図	陽 画 焼 又は複写	製本形態	摘 要
a. 総合（意匠） ・建築物概要書 ・総合（意匠）設計図 特記仕様書 仕上表 面積表及び求積図 敷地案内図	各1部 各1部	()部 ()部		A 判 A 判

- ・特記仕様書
- ・敷地案内図
- ・配置図
- ・ ()
- [仮設工]
- ・平面図
- ・構造詳細図
- ・ ()
- [敷地造成及び土工]
- ・開発地域現況図
- ・土地利用計画図
- ・排水系統図
- ・地質平面図
- ・地質断面図
- ・造成計画図
- ・造成計画断面図
- ・防災施設図
- ・法面保護図
- ・地盤改良図
- ・ ()
- [道路土工]
- ・平面図
- ・縦断面図
- ・横断面図
- ・標準横断面図
- ・舗装詳細図
- ・道路附属施設詳細図
- ・ ()
- [広場・歩道舗装]
- ・平面図
- ・縦断面図
- ・横断面図
- ・標準横断面図
- ・舗装詳細図
- ・広場・歩道附属施設詳細図
- ・ ()
- [排水工]
- ・平面図
- ・縦断面図
- ・構造詳細図
- ・ ()
- [共同溝]
- ・平面図
- ・縦断面図
- ・構造詳細図
- ・ ()
- [法面保護]
- ・平面図
- ・展開図
- ・構造詳細図
- ・ ()
- [運動場]
- ・平面図
- ・排水計画図
- ・構造詳細図
- ・ ()
- [環境緑化]
- ・平面図
- ・構造詳細図
- ・ ()
- [取りこわし及び舗装補修]
- ・平面図
- ・構造詳細図
- ・ ()
- [その他]
- ・各種計算書
- ・工事費概算書
- ・計画通知図書※

各 1 部 ()部
 各 1 部 ()部
 各 1 部 ()部

<ul style="list-style-type: none"> ・ () ・ () 				
h. 建築積算 <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事積算数量算出書 ・ 建築工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積検討資料 (見積書含む) ・ 建築工事工事費内訳書 ・ () ・ () 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部		
i. 電気設備積算 <ul style="list-style-type: none"> ◎ 電気設備工事積算数量算出書 ◎ 電気設備工事積算数量調書 ◎ 単価作成資料 ◎ 見積検討資料 (見積書含む) ◎ 電気設備工事工事費内訳書 ◎ (単価入り内訳書) ・ () 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部		
j. 機械設備積算 <ul style="list-style-type: none"> ◎ 機械設備工事積算数量算出書 ◎ 機械設備工事積算数量調書 ◎ 単価作成資料 ◎ 見積検討資料 (見積書含む) ◎ 機械設備工事工事費内訳書 ◎ (単価入り内訳書) ・ () 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部		
k. 土木積算 <ul style="list-style-type: none"> ・ 土木工事積算数量算出書 ・ 土木工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積検討資料 (見積書含む) ・ 土木工事工事費内訳書 ・ () ・ () 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部 ()部		
l. 追加業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 透視図 ・ 透視図の写真 ・ 模型※ ・ 模型の写真 ・ 中高層建築物の届出書※ ・ 建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料 ・ 防災計画等に関する資料 ・ 構造性能評価等に関する資料 ・ コスト縮減検討報告書 ・ ライフサイクルコスト算定資料 ・ グリーン購入計画書 ・ リサイクル計画書 ・ 環境保全性評価 ・ 工事工程表 ・ 住民説明用資料 ・ () 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部		
m. その他 <ul style="list-style-type: none"> ◎ 各記録書 ・ () 	各 1 部	(1)部		
n. 電子データ <ul style="list-style-type: none"> ◎ a～mまでの電子データ (※印は除く) 	(1)部			

- (注)：「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは、建築物の設備に関する設計を言う。
- ：「構造」の成果物は、総合（意匠）実施設計の成果物の中にも含めることもできる。
 - ：設計図は、適宜、追加・削除してもよい。
 - ：積算数量算出書には、拾い図等を含む。
 - ：成果物は、監督職員の指示により、製本し、原図はケース収納とする。

9. 成果物の体裁等

- (1) 実施設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受注者名表示・押印、工事名称、図面名称、縮尺、図面番号及び発注部局表示・押印等の欄を設ける。
- (2) 電子データの成果物は下記による。
 - ① 電子媒体
 - CD-R、DVD-R 等
 - ・ (.....)
 - ② ファイル形式
 - 文書、計算書の類はword、excel又はPDF形式を基本とする。
 - 図面はJWW形式を基本とし、かつPDF形式も合わせて収録する。
また、JWW形式以外の形式（DWG形式等）については変換ソフト等を使用しJWW形式に変換すること。なお、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。
また、電子データ提出に際しては、元データ形式（DWG形式等）とJWW形式を合わせて提出すること。
 - 写真類はJPEG、又はPDF形式を基本とする。
 - ③ 電子媒体の提出は、別紙1のとおりとする。なお、電子データの成果物に対する共通仕様書に基づく署名又は捺印は、別紙1の措置をもって代えることとする。
 - ④ 提出されたCADデータは、当該施設に係る工事の受注者に貸与し当該工事における施工図及び完成図の作成に設計業務委託契約要項第8条第1項の規定の範囲で利用することができる。

別紙 1 電子媒体の提出について

電子媒体の提出は以下の通りとする。

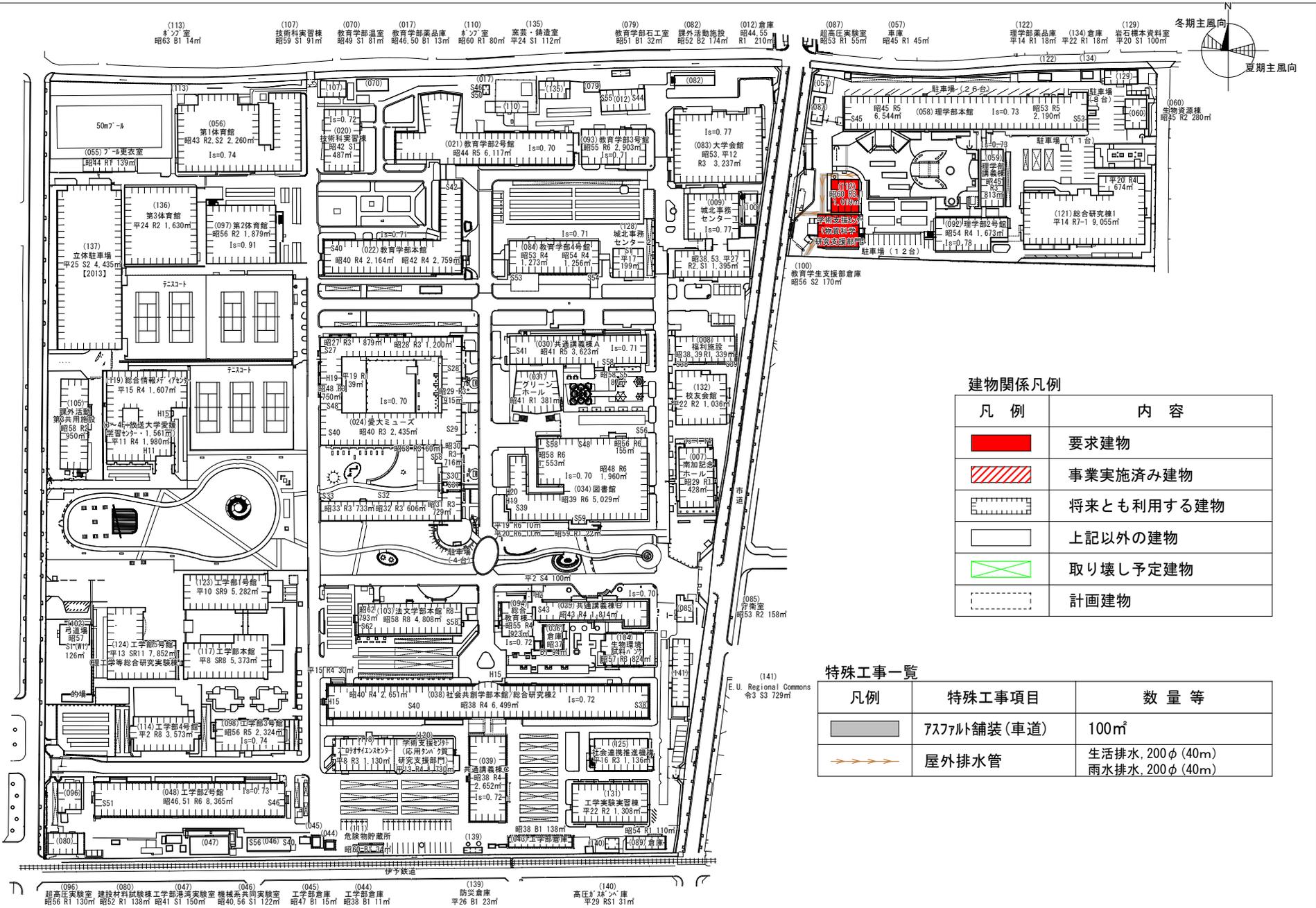
- 1) CD-R等のラベルに直接署名又は捺印を行う。
- 2) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために、下に定める様式（電子媒体納品書）に署名又は捺印の上、電子媒体と共に提出する。



CD-R等 のラベル記載例

電子媒体納品書					
主任監督職員 殿		受注者 (住所) (氏名)			
(管理技術者 氏名)				印	
下記のとおり電子媒体を納品します。					
記					
工事名				工事番号	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
備考					

電子媒体納品書の書式例



建物関係凡例

凡例	内容
	要求建物
	事業実施済み建物
	将来とも利用する建物
	上記以外の建物
	取り壊し予定建物
	計画建物

特殊工事一覧

凡例	特殊工事項目	数量等
	アスファルト舗装(車道)	100m ²
	屋外排水管	生活排水, 200φ (40m) 雨水排水, 200φ (40m)

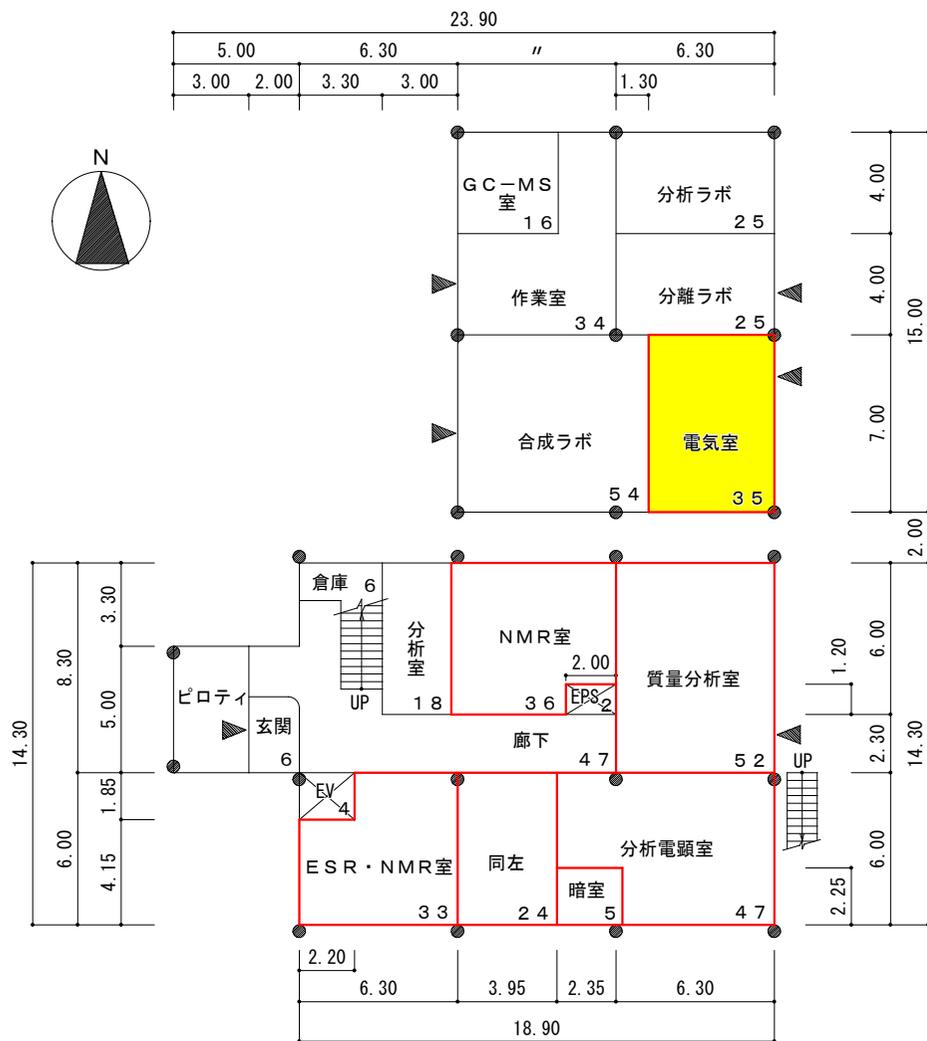
配置図 S=1/2,500

(112) 学術支援センター (物質科学研究支援部門)
面積表

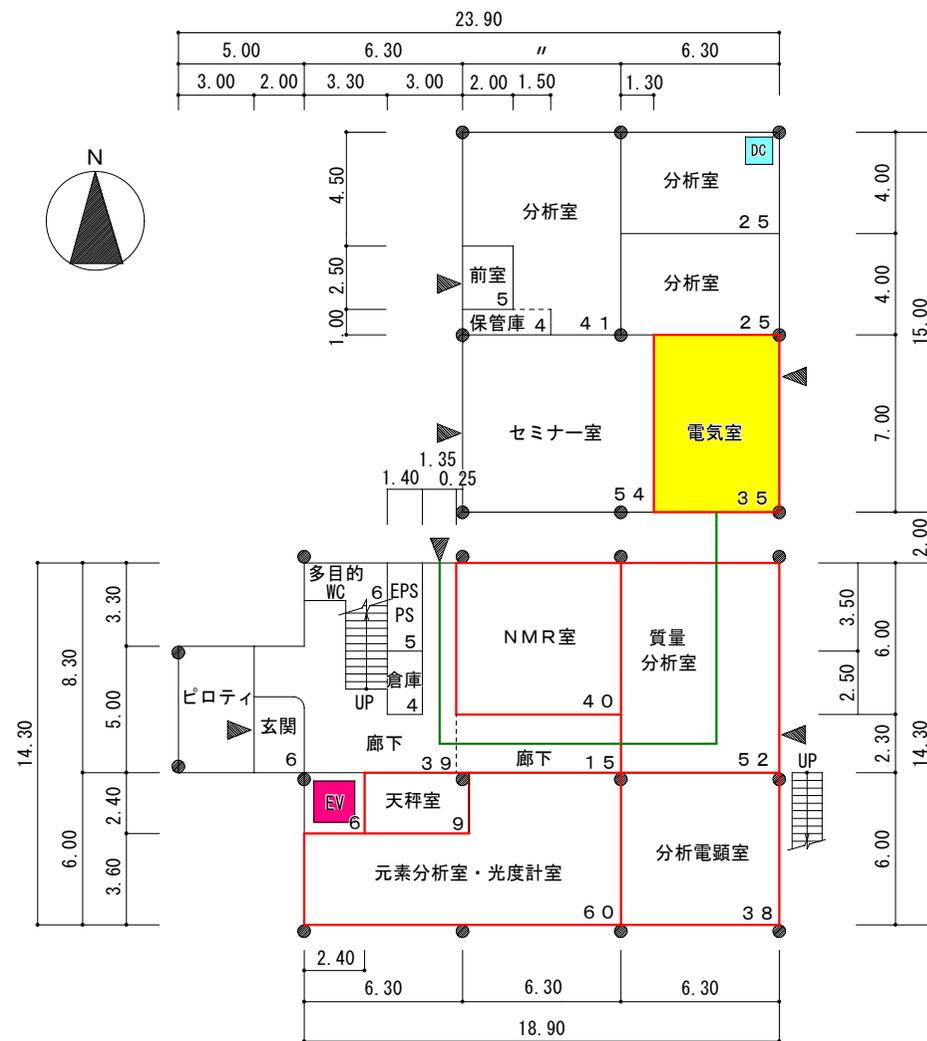
階数	計算式	面積	面積区分		
			01 大学教育研究施設		09 大学設備室等
				加算面積	
1	$(18.9 \times 14.3) + (5.0 \times 2.0) + (12.6 \times 15.0)$	469	234	< 200 >	35
2	18.9×14.3	270	105	< 165 >	0
3	18.9×14.3	270	96	< 174 >	0
PH	2.9×3.5	10	10	< 0 >	0
計		1,019 (1,010)	445	< 539 >	35

特殊工事一覧

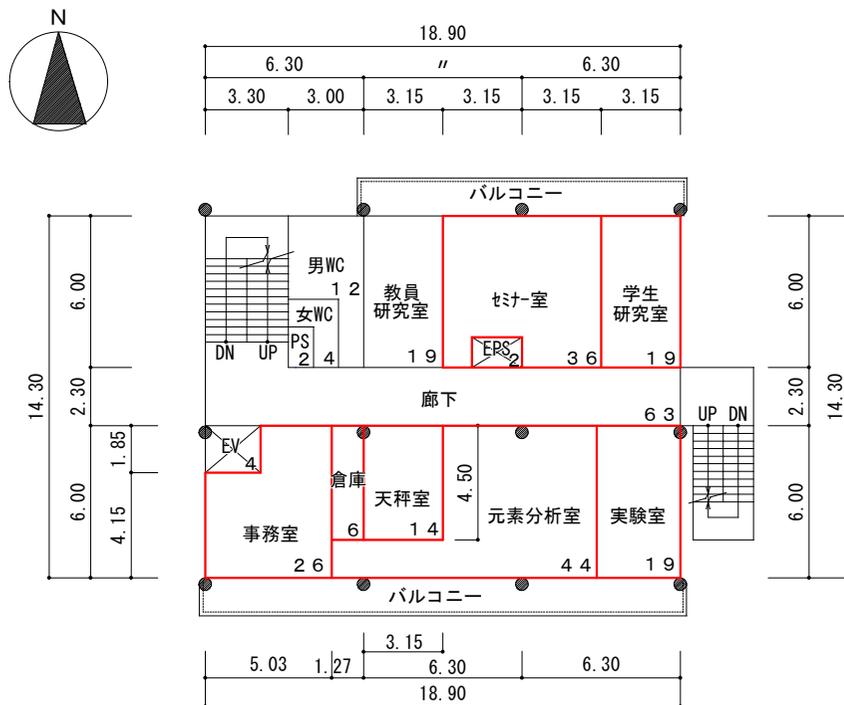
凡例	特殊工事項目	面積 (㎡) 等							計
		1階	2階	3階					
	【建築・土木】								
	仕上材の分別撤去								一式
	廃棄物処理								一式
	【電気設備】								
	ケーブルラック W=300 1段	30	20	20					70m
	撤去・廃棄材処分								一式
	【機械設備】								
DC	ドラフトチャンバー用排気ダクト	1	1	1					3台
EV	エレベーター9人600kg (身障者用付加仕様、停電時管制運転、火災時管制運転)								1基
	撤去・廃棄材処分								一式
	【環境対策】								
	複層ガラス								1,010㎡
	断熱材打込み								1,010㎡
	【その他】								
	アスベスト撤去								200㎡



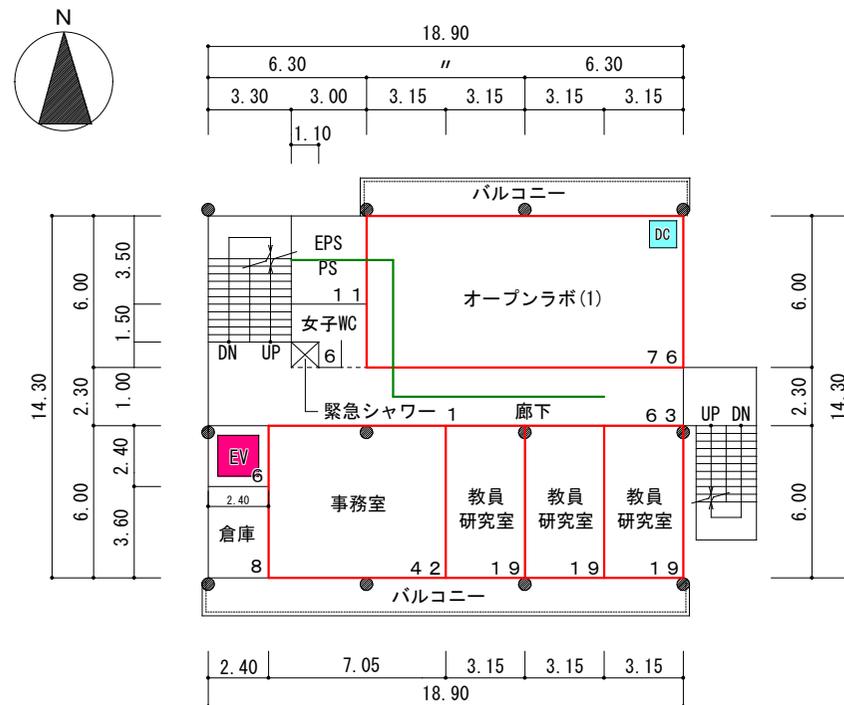
改修前 1階 平面図 S = 1 : 300



改修後 1階 平面図 S = 1 : 300



改修前 2階 平面図 S = 1 : 300

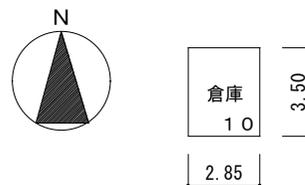


改修後 2階 平面図 S = 1 : 300

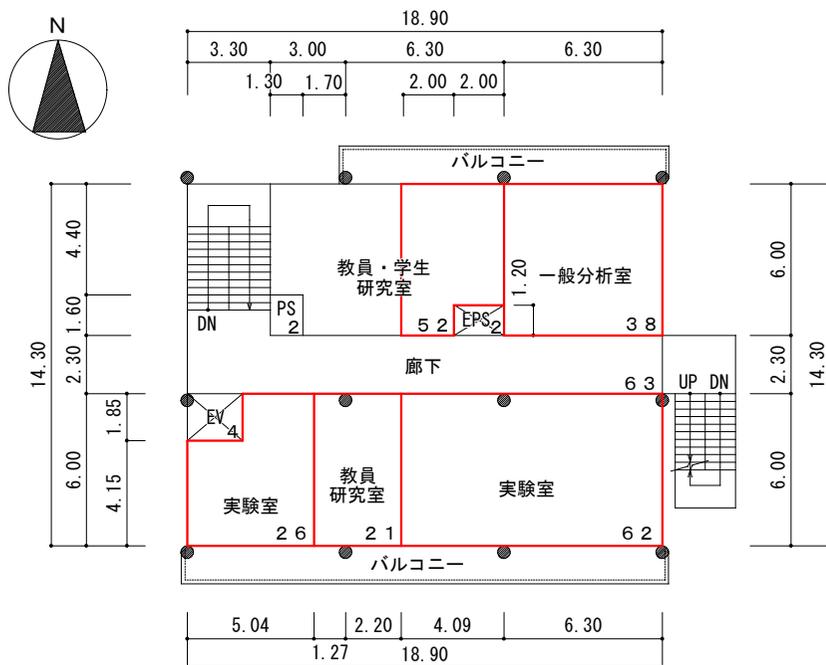
事業名	愛媛大学(城北) 学術支援センター(物質科学研究支援部門) 改修設備設計業務	改修前・後 2階平面図	S=1/300
-----	--	-------------	---------



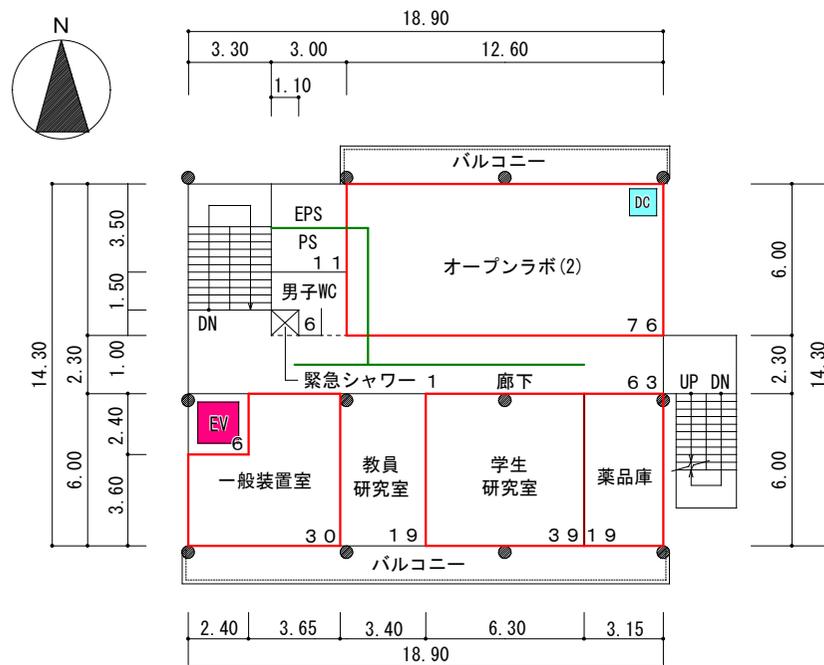
改修前 PH階 平面図 S = 1 : 300



改修後 PH階 平面図 S = 1 : 300



改修前 3階 平面図 S = 1 : 300



改修後 3階 平面図 S = 1 : 300

設計業務委託現場説明書

愛媛大学(城北)学術支援センター
(物質科学研究支援部門)改修設備設計業務

設計業務委託現場説明書

1. 設計業務名 愛媛大学(城北)学術支援センター
(物質科学研究支援部門)改修設備設計業務
2. 履行期限 令和5年3月31日(金)
※但し、財政法の定めによる承認を得た場合は、
令和5年5月31日(水)まで延長する予定である。
3. 一般事項
現場説明書の適用方法
(1) ・印で始まる事項については、○印を付した事項のみ適用する。
(2) 文中の各欄に数字，文字記号等を記入する事項については記入してある事項のみ適用する。
(3) —印又は×印で抹消した事項は全て適用しない。
4. 設計業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）における読替等
(1) 設計業務委託共通仕様書中（以下「共通仕様書」という。）「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。
5. 業務計画書
共通仕様書に定める業務計画書の内容は次のとおりとする。
(1) 業務実施体制
(2) 管理技術者の経歴等
(3) 主任技術者の経歴等
(4) 協力者の名称，分担業務分野等
6. 業務工程表
○提出する。
・提出しない。
(1) 受注者は，設計業務委託契約要項（以下「要項」という。）第4条に規定する業務工程表には，次の事項を記載しなければならない。
ア 業務工程
イ 発注者が必要に応じて指示するその他の事項
(2) 受注者は，業務工程表の重要な内容を変更する場合は，その理由を明確にし，その都度変更業務工程表を発注者に提出しなければならない。
(3) 受注者は，発注者が指示した事項については，更に詳細な業務工程に係る資料を提出しなければならない。

7. 要項の運用

(1) 総則

- ① 要項第1条第3項に規定する発注者の指示は、特記仕様書を補足するものであって、発注者は、特記仕様書の内容に実質的変更を加えるような指示を受注者に行うことはできない。
- ② 業務を行うに当たって必要とされる具体的遵守事項、業務の詳細及び発注者が意図する成果物の具体的内容は、特記仕様書に定めるところによるものとする。

(2) 指示及び協議の記録

指示等は、指示簿、連絡簿その他の帳簿に必要な事項を記載し、発注者及び受注者が署名押印することにより書面の交付に代えることができる。

(3) 関連設計業務との調整

- ① 発注者は、要項第3条に規定する調整として、設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）若しくは特記仕様書の変更又は業務の中止を伴う調整を行うことはできない。
- ② 要項第3条に規定する「必要があるとき」とは、受注者若しくは発注者から設計業務を受注をしている第三者のいずれかからの申出があり発注者が承諾した場合又は発注者が設計業務全体の円滑な実施のために必要と判断した場合をいう。
- ③ 受注者は、要項第3条に規定する発注者の調整に従ったことを理由として、業務委託料の変更又は必要な費用の負担を発注者に請求することはできない。

(4) 契約の保証について

受注者は、要項第5条第1項に規定する保証を付した場合は、次の各号に掲げるいずれかの書面を発注者に提出しなければならない。

- ① 契約保証金として納付するものが、現金の場合は、金融機関の払込金受取書及び契約保証金納付書
 - ア 払込金受取書は、伊予銀行一万支店の本学の指定する口座に契約保証金の金額に相当する金額の現金を払込んで交付を受けること。
 - イ 払込金受取書の宛名の欄には、国立大学法人愛媛大学__学長__仁科弘重と記載するように申込むこと。
 - ウ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約責任者の指示に従うこと。
 - エ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
 - オ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに払込金払渡請求書を提出すること。
- ② 契約保証金の納付に代わる担保が、国債（国債に関する法律の規定により登録された国債を除く。）、政府の保証のある債券、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第78条第1項第二号に規定する債券、日本国有鉄道改革法（昭和61年法律第87号）附則第2項の規定による廃止前の日本国有鉄道法（昭和23年法律第

256号)第1条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社等に関する法律(昭和59年法律第85号)附則第4条第1項の規定による解散前の日本電信電話公社が発行した債券で政府の保証のある債券以外のもの、地方債(社債等登録法の規定により登録された地方債を除く。)及び契約責任者が确实と認める社債の場合は、当該有価証券及び契約保証金納付書。

ア 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約責任者の指示に従うこと。

イ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

ウ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに保管有価証券払渡請求書を提出すること。

③ 契約保証金の納付に代わる担保が、登録された国債又は地方債の場合は、当該登録済通知書又は登録済書並びに契約保証金納付書

ア 当該有価証券に質権設定の登録手続を行い提出すること。

イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約責任者の指示に従うこと。

ウ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

エ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに保管有価証券払渡請求書を提出すること。

④ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は契約責任者が确实と認める金融機関が振り出し又は支払を保証した小切手、銀行又は契約責任者が确实と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形である場合は、当該有価証券及び契約保証金納付書

ア 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約責任者の指示に従うこと。

イ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

ウ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに保管有価証券払渡請求書を提出すること。

⑤ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は契約責任者が确实と認める金融機関に対する定期預金債権の場合は、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は契約責任者が确实と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面及び契約保証金納付書

- ア 当該債権に質権を設定し提出すること。
- イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
- ウ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
- エ 受注者は、業務完了後、契約責任者から当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は契約責任者が確実に認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面の返還を受けるものとする。
- ⑥ 債務不履行による損害金の支払を保証する金融機関等の保証に係る保証書及び契約保証金納付書
- ア 債務不履行による損害金の支払の保証ができる者は、出資の受入れ預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合若しくはその他の貯金の受入れを行う組合（以下「銀行等」という。）又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社（以下「金融機関等」と総称する。）とする。
- イ 保証書の宛名の欄には、国立大学法人愛媛大学 学長 仁科弘重と記載するように申込むこと。
- ウ 保証債務の内容は、契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払いであること。
- エ 保証書上の保証に係る業務の業務名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申込むこと。
- オ 保証金額は、契約保証金の金額以上とすること。
- カ 保証期間は、履行期限を含むものとする。
- キ 保証債務履行請求の有効期間は、保証期間経過後6か月以上確保されるものとする。
- ク 業務委託料の変更又は履行期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、契約責任者の指示に従うこと。
- ケ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
- コ 受注者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完了後、契約責任者から保証書（変更契約書を含む。）の返還を受け、銀行等に返還すること。
- ⑦ 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証に係る証券
- ア 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を保証する保証である。

イ 公共工事履行保証証券の宛名の欄には、国立大学法人愛媛大学 学長 仁科弘重と記載するように申込むこと。

ウ 証券上の主契約の内容としての業務名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申込むこと。

エ 保証金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

オ 保証期間は、履行期限を含むものとする。

カ 業務委託料の変更又は履行期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、契約責任者の指示に従うこと。

キ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

⑧ 債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約に係る証券

ア 履行保証保険とは、保険会社が債務不履行時に保険金を支払うことを約する保険である。

イ 履行保証保険は、定額てん補方式を申込むこと。

ウ 保険証券の宛名の欄には、国立大学法人愛媛大学 学長 仁科弘重と記載するように申込むこと。

エ 証券上の契約の内容としての業務名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申込むこと。

オ 保険金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

カ 保険期間は、履行期限を含むものとする。

キ 業務委託料の変更により保険金額を変更する場合の取扱いについては、契約責任者の指示に従うこと。

ク 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は国立大学法人愛媛大学契約事務取扱規程第43第1項の規定により国立大学法人愛媛大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(5) 著作権の帰属

受注者は、要項第7条第2項及び第3項の規定により講じている措置の内容を発注者に通知しなければならない。

(6) 再委託等

要項第11条に規定する「その他必要な事項」とは、業務の一部を委任し、又は請け負わせた第三者の住所、当該業務の内容、担当責任者の氏名、資格及び経歴とする。

(7) 特許権等の使用

① 発注者が特許権等の対象となっている実施方法等の使用を指定した場合において、特記仕様書、契約責任者の指示又は発注者と受注者との協議に特許権等の対象である旨の明示がないときに、受注者がその存在を知ったときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

② 要項第12条ただし書きの規定により受注者が費用の負担を発注者に請求する場

合は、受注者が特許権等を有する第三者と補償条件の交渉等を行う前に発注者と受注者とが協議しなければならない。

(8) 監督職員

発注者は、要項第 13 条第 2 項各号に規定する権限を監督職員に委任しない場合は、その内容を受注者に通知しなければならない。当該通知がない場合は、要項第 13 条第 2 項各号に規定するすべての権限を監督職員は有するものとみなす。

(9) 管理技術者

① 要項第 14 条第 1 項に規定する「その他必要な事項」とは、管理技術者の資格及び経歴その他特記仕様書に定めるものとし、受注者は、通知書に当該資格の資格証又は免許証の写しを添付しなければならない。

② 要項第 14 条第 3 項に規定する通知がない場合は、受注者の一切の権限（要項第 14 条第 2 項の規定により行使することができないとされた権限を除く。）を管理技術者は行使することができるものとみなす。

(10) 実施報告

① 受注者は、発注者の指示により、業務の実施状況について発注者に報告しなければならない。

② 受注者は、発注者の請求に応じて実施済の業務の成果、業務の進捗状況、今後の残業務内訳及びその工程計画その他必要な事項を付して発注者に報告しなければならない。

(11) 管理技術者等に対する措置請求

① 要項第 16 条第 1 項及び第 3 項に規定する「必要な措置」とは、発注者又は受注者が判断する措置で、不適当な行為を繰り返さないための是正措置の指示、当該管理技術者等の交代の請求その他適当な措置をいう。

(12) 業務の中止

要項第 21 条第 2 項に規定する「増加費用」とは、中止期間中、業務の続行に備えるため人員、機械器具等を保持するために必要とされる費用、中止に伴い不必要となった人員、機械器具等の配置転換に要する費用、業務を再開するための人員、機械器具等の配置転換に要する費用等をいう。

(13) 履行期間の変更

① 発注者は、受注者から要項第 24 条第 1 項に規定する履行期間の延長の請求があった場合は、必要があると認められる範囲で、履行期間の延長を承諾するものとする。

② 要項第 26 条第 2 項に規定する「履行期間の変更事由が生じた日」とは、要項第 18 条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第 19 条第 5 項においては、特記仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第 20 条においては、特記仕様書等の変更が行われた日、要項第 21 条第 2 項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 22 条第 3 項においては、要項第 22 条第 2 項の特記仕様書等の変更が行われた日、要項第 24 条第 2 項においては、発注者が履行期間の延長の請求を受けた日、要項第 25 条第 1 項においては、受注者が履行期間の短縮又は変更の請求を受けた日、要項第 36 条の 2 第 2 項においては、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(14) 業務委託料の変更

要項第 27 条第 2 項に規定する「業務委託料の変更事由が生じた日」とは、要項第 18 条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第 19 条第 5 項においては、特記仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第 20 条においては、特記仕様書等の変更が行われた日、要項第 21 条第 2 項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 22 条第 3 項においては、要項第 22 条第 2 項の特記仕様書等の変更が行われた日、要項第 24 条第 2 項においては、受注者が要項第 24 条第 1 項の請求を行った日、要項第 25 条第 2 項においては、要項第 25 条第 1 項の請求を行った日、要項第 36 条の 2 第 2 項においては、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(15) 検査

① 受注者は、業務を完了した場合は、設計業務完了通知書とともに成果物を発注者に提出し、要項第 31 条第 2 項（要項第 37 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）の検査を受けるものとする。

① 発注者は、要項第 31 条第 2 項（要項第 37 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に当たっては、受注者に対して書面をもって検査日を通知する。

(16) 業務委託料の支払

業務委託料~~（前払金を含む。）~~は、受注者からの適法な支払請求書に応じて国立大学法人愛媛大学財務部財務企画課から 1 回に支払うものとする。

~~(17) 業務委託料の前払い~~

~~保証事業会社と契約書記載の履行期限を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第 2 条第 5 項に規定する保証契約を締結し、当該保証証書を添えて、業務委託料の「10 分の 3」以内の額の前払金を請求することができる。~~

~~(18) 前払金保証契約~~

~~受注者は、第 34 条第 4 項の規定により前払金の超過額を発注者に返還した場合は、前払金保証契約の保険金額を減額後の業務委託料の 10 分の 4 を下回らない金額に変更することができる。~~

(19) 契約不適合責任

要項第 41 条第 1 項に規定する契約不適合責任は、要項第 31 条第 2 項（要項第 37 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査を受けたことをもって免れるものではない。

(20) 履行遅滞の場合における損害金等

① 要項第 31 条第 2 項（要項第 37 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に要した日数は、要項第 51 条第 5 項に規定する遅延日数に算入しない。

② 履行期間内に業務が完了し、要項第 31 条第 2 項（要項第 37 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に不合格の場合は、当該業務が完了した日から契約書記載の履行期限までの日数は、要項第 51 条第 5 項に規定する遅延日数に算入しない。

(21) 発注者の解除権

発注者は、要項第 43 条第 1 項第 1 号から第 6 号の規定による契約解除をしようとする場合は、明らかに履行不能と認められる場合を除いて、相当の期間を定めて受注者に催告を行う。

(22) 解除の効果

- ① 契約が解除された場合は、要項第 49 条第 2 項の規定によるときを除いて、契約は遡及的に無効となり、未だ履行されていない発注者及び受注者の義務は消滅する。
- ② 契約が解除された場合は、要項第 49 条第 2 項の規定によるときを除いて、発注者及び受注者は、それぞれ原状回復義務を負う。

8. その他

(1) 公共建築設計者情報サービス(PUBDIS)への登録

この業務の受注者は、業務内容等について、あらかじめ監督職員の確認を受け、業務完了後 10 日以内に公共建築設計者情報サービス(PUBDIS)に業務カルテ情報として登録すること。

(2) 設計業務成績評定について

この業務は、文部科学省が定めた設計業務成績評定要領（平成 20 年 1 月 17 日付け 19 文科施第 369 号）による設計業務成績評定の対象業務である。

(3) 質疑応答

質疑の提出: 書面により令和 5 年 1 月 26 日 12 時までに愛媛大学 施設基盤部 施設企画課 施設総務チームへ提出する。

回 答: 令和 5 年 1 月 27 日までに愛媛大学 施設基盤部 施設整備課から質疑者へ直接連絡します。