

建築設計意図伝達業務委託共通仕様書

令和5年4月版

千葉県病院局経営企画課病院整備室

建築設計意図伝達業務委託共通仕様書（令和5年4月版）

第1 総則

1 適用

- (1) 建築設計意図伝達業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計意図伝達業務（建築工事、電気設備工事、給排水設備工事、空調設備工事、外構工事の設計意図伝達業務をいうものとし、以下「設計意図伝達業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計意図伝達業務仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計意図伝達業務仕様書の間には相違がある場合、設計意図伝達業務仕様書の優先順位は、次のアからエの順序のとおりとする。
 - ア 質問回答書
 - イ 現場説明書
 - ウ 特記仕様書
 - エ 共通仕様書
- (3) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計意図伝達業務仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督職員と協議するものとする。

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第8条第1項の規定に基づき、発注者が定め、対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者であり、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。
- (2) 「検査員」とは、設計意図伝達業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認を行う者で、契約書第26条第2項の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「主任技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「対象工事」とは、当該設計意図伝達業務の対象となる工事をいう。
- (5) 「工事の受注者等」とは、対象工事の施工に関し発注者と工事請負契約を締結した者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
- (6) 「契約図書」とは、契約書及び設計意図伝達業務仕様書をいう。
- (7) 「契約書」とは別冊設計意図伝達業務委託契約書をいう。
- (8) 「設計意図伝達業務仕様書」とは、質問回答書、現場説明書及び仕様書をいう。

- (9) 「質問回答書」とは、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- (10) 「現場説明書」とは、設計意図伝達業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計意図伝達業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- (11) 「仕様書」とは、契約書第1条第1項に定める別冊の仕様書をいい、特記仕様書（特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。）及び共通仕様書を総称していう。
- (12) 「特記仕様書」とは、設計意図伝達業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (13) 「共通仕様書」とは、設計意図伝達業務に共通する事項を定める図書をいう。
- (14) 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書の規定により定められた設計図書、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (15) 「業務報告書」とは、契約書第11条に定める履行の報告に係る報告書をいう。
- (16) 「指示」とは、監督職員又は検査員が受注者に対し、設計意図伝達業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (17) 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (18) 「通知」とは、設計意図伝達業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (19) 「報告」とは、受注者が発注者又は監督職員若しくは検査員に対し、設計意図伝達業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (20) 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た設計意図伝達業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督職員が書面により同意することをいう。
- (21) 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (22) 「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、設計意図伝達業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (23) 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
- (24) 「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、設計意図伝達業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認をすることをいう。
- (25) 「打合せ」とは、設計意図伝達業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等が監督職員と面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すこと及び工事の受注者等と業務実施上必要な面談等を行うことをいう。
- (26) 「協力者」とは、受注者が設計意図伝達業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2 設計意図伝達業務の範囲

設計意図伝達業務は、一般業務及び追加業務とし、それらの内容及び範囲は次による。

1 一般業務の内容及び範囲

一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下、「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。

2 追加業務の内容及び範囲

追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、設計意図伝達業務仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計意図伝達業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、主任技術者が設計意図伝達業務の実施のため監督職員との打合せを開始することをいう。

2 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記仕様書による。
- (2) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を監督職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
- (2) 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。
- (3) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、監督職員の指示によるものとする。
- (4) 業務実績情報を登録することが特記仕様書において指定された場合は、登録内容について、あらかじめ監督職員の承諾を受け、登録されることを証明する資

料を検査員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を監督職員に提出しなければならない。

4 業務計画書

(1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

(2) 業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。

ア 業務一般事項

イ 業務工程計画

ウ 業務体制

エ 業務方針

上記事項のうち、イ 業務工程計画については、工事の受注者等と十分な打合せを行った上で内容を定めなければならない。また、エ 業務方針の内容については、事前に監督職員の承諾を得なければならない。

(3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

(4) 監督職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

5 守秘義務

受注者は、契約書第6条第1項の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

6 再委託

(1) 契約書第7条第1項に定める「指定した主たる部分」とは、設計意図伝達業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受注者は、これを再委託してはならない。

(2) コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、契約書第7条第3項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。

(3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

(4) 受注者は、設計意図伝達業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が千葉市の競争入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

- (5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、監督職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、設計意図伝達業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。
また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

7 監督職員

- (1) 発注者は、契約書第8条第1項の規定に基づき、監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 監督職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 監督職員の権限は、契約書第8条第2項に定める事項とする。
- (4) 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (5) 監督職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

8 主任技術者

- (1) 受注者は、契約書第9条第1項の規定に基づき、主任技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、主任技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 主任技術者の資格要件は、特記仕様書による。
- (3) 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (4) 主任技術者の権限は、契約書第9条第3項に定める事項とする。ただし、受注者が主任技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 主任技術者は、関連する他の設計意図伝達業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

9 監督職員及び工事の受注者等

発注者は、対象工事の監督職員及び工事の受注者等を受注者に通知するものとする。

10 軽微な設計変更

受注者は、設計内容の伝達を受け、施工図等の検討を行う過程において、細部の取り合いや工事間の調整等により、又は監督職員の指示により軽微な設計変更の必要が生じた場合、工事の受注者等へ指示すべき事項を監督職員に報告する。

11 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記仕様書による。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督職員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計意図伝達業務仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計意図伝達業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

13 関係機関への手続き等

- (1) 受注者は、設計意図伝達業務の実施に当たっては、発注者が行う関係機関等への手続き及び立会の際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計意図伝達業務を実施するため、関係機関等に対する諸手続き及び立会が必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

14 打合せ及び記録

- (1) 設計意図伝達業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計意図伝達業務着手時及び設計意図伝達業務仕様書に定める時期において、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について、主任技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (3) 受注者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に監督職員の承諾を受け

ることとする。また、受注者は工事の受注者等との打合せ内容について書面（打合せ記録簿）に記録し、速やかに監督職員に提出しなければならない。

15 条件変更等

- (1) 受注者は、設計意図伝達業務仕様書に明示されていない履行条件について契約書第14条第1項第5号に定める「予期することのできない特別な状態」が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書第14条第1項の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。
- (2) 監督職員が、受注者に対して契約書第14条第4項に定める設計意図伝達業務委託仕様書の訂正又は変更を行う場合、契約書第15条及び第17条に規定する設計意図伝達業務委託仕様書又は業務に関する指示の変更を行う場合は、書面によるものとする。

16 一時中止

- (1) 発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書第16条第1項の規定により、設計意図伝達業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 - ア 対象工事の設計変更等業務の進捗が遅れたため、設計意図伝達業務の続行を不相当と認めた場合
 - イ 環境問題等の発生により設計意図伝達業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - ウ 天災等により設計意図伝達業務の対象箇所の状態が変動した場合
 - エ 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
- (2) 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には、設計意図伝達業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

17 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書第19条第1項の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程計画を修正した業務計画書、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書第14条、第19条及び第20条の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに業務工程計画を修正した業務計画書を提出しなければならない。

18 債務不履行に係る履行責任

- (1) 受注者は、発注者から債務不履行に対する履行を求められた場合は、速やかにその履行をしなければならない。
- (2) 検査員は、債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合は、受注者に対して、期限を定めてその履行を指示することができるものとする。
- (3) 検査員が債務不履行に対する履行の指示をした場合は、その履行の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
- (4) 検査員が指示した期間内に債務不履行に対する履行が完了しなかった場合は、発注者は、契約書第26条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

19 検査

- (1) 受注者は、契約書第26条第1項の規定に基づいて、発注者に対して、完了届の提出をもって業務の完了を通知する。
- (2) 受注者は、設計意図伝達業務が完了したとき及び部分払を請求しようとするときは、検査を受けなければならない。
- (3) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ契約図書により義務付けられた業務報告書並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、監督職員に提出しておかななければならない。
- (4) 受注者は、契約書第28条第3項の規定に基づく部分払の請求に係る出来形部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について監督職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次のア及びイの要件を満たすものとする。
 - ア 監督職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (5) 発注者は、設計意図伝達業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。
- (6) 検査員は、監督職員及び主任技術者の立会のうえ、設計意図伝達業務の実施状況について、書類等により検査を行うものとする。