

建物劣化度調査業務委託共通仕様書

千 葉 市

建物劣化度調査業務委託共通仕様書

第1 総 則

1 適 用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建物劣化度調査業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の劣化評価業務及び改修基本計画案策定業務をいうものとし、以下「調査業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、仕様書の間に相違がある場合、仕様書の優先順位は、次のアから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

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、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、発注者が定めた者をいう。
- (2) 「検査員」とは、調査業務の完了の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、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、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書及び仕様書をいう。
- (5) 「仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- (6) 「質問回答書」とは、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (7) 「現場説明書」とは、調査業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該調査業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- (8) 「特記仕様書」とは、調査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。
- (9) 「共通仕様書」とは、調査業務に共通する事項を定める図書をいう。
- (10) 「特記」とは、1の(2)のアからエに指定された事項をいう。
- (11) 「指示」とは、監督職員又は検査員が受注者に対し、調査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。
- (12) 「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。

- (13)「通知」とは、調査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。
- (14)「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、調査業務の遂行に当たって調査及び検討したことを通知することをいう。
- (15)「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た調査業務の遂行上必要な事項について通知することをいう。
- (16)「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な立場で合議することをいう。
- (17)「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、調査業務に係る書面又はその他資料を説明し、差し出すことをいう。
- (18)「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- (19)「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、調査業務の完了の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
- (20)「打合せ」とは、調査業務を適切かつ円滑に実施するために主任技術者等と監督職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (21)「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良個所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (22)「協力者」とは、受注者が調査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 調査業務の範囲

調査業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

(1) 一般業務の内容

ア 調査対象施設及び調査項目

調査対象施設及び調査項目等は特記による。

イ 劣化評価の方法

- (ア)劣化状況確認 あらかじめ不具合箇所を確認し、現地で行う劣化状況調査を効率的に行えるよう、竣工図や各種点検結果等による机上調査を行う。
- (イ)劣化状況調査 現地施設管理者へのヒアリング及び建物現地調査により調査対象機器等の情報を収集・整理し、特記に基づき劣化の調査を行う。なお、調査に当たっては、特記に定めのない限り、高所等の仮設物設置を要する調査は行わない。そのような箇所がある場合は、双眼鏡等を用い、目視により概観調査を行う。

ウ 劣化評価結果の整理

調査結果については、現況が把握できるよう簡潔に整理する。

エ 調査記録写真

調査において劣化が見られる個所については、劣化の状況や範囲が把握できるよう写真撮影

を行い、所見とともに整理する。

オ 改修基本方針案の作成

劣化状況調査の結果に基づき、大規模改修の具体的内容の検討と、その実施時期の精査を行う。改修基本方針案の基本コンセプト及び検討内容は特記による。

カ 報告書

報告書は、調査対象施設別に調査方法、調査結果、調査記録写真及び改修基本方針案を取りまとめる。

(2) 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

(1) 受注者は、仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に調査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、主任技術者が調査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) 受注者は、業務の着手時に監督職員の指示を受け、次に掲げる事項についてその内容を十分に把握しなければならない。

ア 仕様書及び適用基準等

イ 委託業務の前提条件

ウ 委託業務の内容

エ 調査対象施設

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、特記による。

(2) 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければならない。

(3) 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) 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には、監督職員の指示によるものとする。

(3) 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ監督職員の承諾を受け、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 作業計画書

- (1) 受注者は、契約提出後 14 日以内に作業計画書を作成し監督職員に提出しなければならない。
- (2) 作業計画書の内容は特記による。
- (3) 受注者は、作業計画書の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作業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作業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) 受注者は、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理等の簡易な業務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、本業務の一部を再委託する場合は、協力者の業務執行体制、経歴等の概要について書面により発注者に提出しなければならない。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争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した書面を更に詳細な作業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、調査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 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

8 監督職員

- (1) 発注者は、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、契約図書に規定する事項とする。
- (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。

9 主任技術者

- (1) 受注者は、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) 主任技術者は、関連する他の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。

10 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り扱わなければならない。万一、損傷した場合は、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、仕様書に定める守秘義務が求められているものについては、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。

11 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、調査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。

12 関係官公庁への手続き等

- (1) 受注者は、調査業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、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。
- (2) 受注者が、関係官公庁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。

13 打合せ及び記録

- (1) 調査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) 業務着手時及び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。

14 条件変更等

受注者は、仕様書に明示されていない履行条件について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。

15 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、調査業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の業務の進捗が遅れたため、調査業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、調査業務の対象個所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、調査業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 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

16 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、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、修正した業務行程表、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、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務行程表を提出しなければならない。

17 修補

- (1) 受注者は、監督職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査員の指示に従うものとする。

18 調査業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督職員と協議を行うものとする。
- (3) 受注者は、仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

19 検査

- (1) 受注者は、調査業務が完了したとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、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ければならない。
- (3) 検査員は、監督職員及び主任技術者の立会のうえ、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - ア 調査業務成果物
 - イ 調査業務履行状況の検査（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により検査する。）

20 引き渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。