岡山市旧本庁舎解体撤去工事に伴う家屋事前調査業務委託

業務委託特記仕様書

本業務の施行に当たっては、岡山市用地調査等共通仕様書に対する下記の特記及び追加事項に従い業務を履行しなければならない。

１　履行期限を厳守すること。

２　受注者は、契約締結後速やかに着手するとともに、着手前までに工程表、主任技術者及び照査技術者の通知を行い、承認を得ること。

なお、市担当監督員から作業実施計画書提出の指示があった場合、速やかに提出すること。

３　作業中の事故、その他による一切の損害については受注者の責任において処理すること。

４　本作業中において疑義を生じたときは、計画機関と受注者との協議のうえ決定する。

５　業務計画書

（１）受注者は、着手までに業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

（２）業務計画書には、次の事項を記載すること。

付近見取図、建物リスト、業務概要、業務方針、実施方法、工程表、連絡体制、注意事項、その他

６　納入成果品

簡易報告書（電子成果物含む）　　２部

（１）簡易報告書とは、紙に印刷した成果品を簡易加除式ファイルに綴じたものとする。

（２）図面は原寸版と縮小版（Ａ３）で印刷したものを提出すること。

７　各種図面のファイル化について

（１）各種図面（平面図、縦断図、標準断面図、横断面図、構造図、用地図（公図含む）等）は電子ファイル化して提出のこと。

（２）受注者がＣＡＤソフトを利用する場合は以下によること。

１）使用のＣＡＤソフト名及びそのバージョンを記載して提出のこと。

２）ＣＡＤソフトはＳＸＦレベル２に対応しているものを使用すること。（可能な範囲）

（３）記録媒体は、ＣＤ－Ｒ、撮影記録媒体は、カラーネガフィルム又は改ざん防止措置付ＳＤカードの使用を原則とするが、他の記録媒体による場合は監督員と協議すること。

（４）記録媒体のフォーマット形式については監督員と協議すること。

（５）提出する記録ファイルについて、納品前に以下のとおりウイルスチェックを行うこと。（格納された全てのファイルについて実施）

１）市場性のある（シェアの高い）ソフトにより、かつ、最新のウイルスチェックデータに基づいて（チェック前に最新データを取り込んだ後）ウイルスチェックを行い、安全性を確実に確保すること。

２）ウイルスチェックしたソフト名及びその日付、ウイルスチェック者の氏名を別途記載し提出すること。

~~８　設計にあたっては、受注者の創意工夫や技術力を発揮し、以下のものとなるよう最大限努めること。~~

~~（１）建設されたものが良品質であること。~~

~~（２）低コストで建設できること。~~

~~（３）高耐久性であること。~~

~~（４）建設後の維持管理費が低廉であること。~~

~~（５）解体コストが低廉であること。~~

~~（６）解体時にリサイクルが容易であること。~~

~~（７）安全性が高いこと~~

~~（８）バリアフリー、ユニバーサルデザインの検討を行い、その結果を設計に反映すること。~~

~~９　数量のとりまとめについて（国土交通省に係る委託の場合）~~

~~本委託における数量の取りまとめは、国土交通省が定めた工事工種体系に沿った数量集計の様式「土木工事数量集計表様式（案）」によって行い提出のこと。~~

~~なお、このことについては下記のホームページでも確認できます。~~

~~http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/theme/theme2/sr/suryo.htm~~

~~10　警察等の関係機関との協議に必要な資料を作成すること。~~

11　変更後業務委託料の算出について

業務委託料に変更があった場合の変更後業務委託料の算出は、次の式による。

変更後業務委託料

$$= \left(\text{変更後設計金額(税抜)} \times \frac{\text{当初業務委託料(税込)}}{\text{当初設計金額(税込)}}\right) \times (1 + \text{消費税率})$$

上記の算定式で、括弧内の計算の結果、10,000 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

12　最低制限価格について

最低制限価格の算出にあたっては、「岡山市建設コンサルタント業務等最低制限価格の設定に関する要綱」によるものとし、本業務については、下記の業種区分を適用するものとする。

（１）委託数量総括表「用地調査等業務」（地盤変動影響調査等）については、岡山市建設コンサルタント業務等最低制限価格の設定に関する要綱第４条表中の業種区分「補償関係コンサルタント業務」で算出している。

13　ウィークリースタンスの推進

（１）本業務は、ウィークリースタンス（受発注者間で設計業務等の業務環境を改善し１週間における就業環境改善の取組）の対象業務であるため、以下の①～⑨について受発注者の協力のもと取組むものとする。

① 月曜日（休日明け）を依頼の期限日としない。

② ノー残業デー（水曜日）は、勤務時間外の依頼及び１６時以降に打合せはしない。

③ ノー残業デー（水曜日）に資料作成の依頼を行う場合は、翌日（木曜日）を期限日としない。

④ 金曜日（休前日）に新たな依頼をしない。

⑤ 資料作成等作業依頼を正規の勤務時間以外には行わない。

⑥ 打合せの開始時に終了時刻を定め、原則その時刻内に完了する。

⑦ 昼休みや午後５時以降開始の打合せをしない。

⑧ 作業内容に見合った作業期間を確保する。（休日等に資料を作成しなければならない状況が発生しないよう配慮する。）

⑨ その他、任意に設定。

（２）ウィークリースタンスとして取り組む内容は，初回打合せ時に受発注者の協議によって「ウィークリースタンス推進チェックシート（初回打合せ時）」を基に決定する。取組期間については，初回打合せ時（実施内容を設定した日）から工期末までとする。

（３）受発注者は，中間打合せ等を利用して取り組みのフォローアップ等を行わなければならない。

（４）成果物納入時の打合せにおいて，実施結果（効果・改善点等）を受発注者双方で確認し，「ウィークリースタンス推進チェックシート（実施結果）」に記入し打合せ記録簿で提出し，共有する。

なお､「ウィークリースタンス推進チェックシート」の様式は下記のホームページで入手できます。

https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000028872.html

14　委託業務チェックリストの実施について

岡山市委託業務チェックリスト運用要領に基づき照査すること。

岡山市委託業務チェックリスト運用要領及び様式は下記のホームページで入手できます。

https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000032666.html

15　調査出来高の考え方

（１） 内外調査を計上している家屋のうち内部調査の一部を拒否された家屋等は，拒否された面積を減じた内部調査面積（内外調査）を計上すること。