

大分市西部海岸地区憩い・交流拠点施設整備事業  
設計業務に関する留意事項

第 1 章 総則

1. 1 適用

本留意事項（以下「留意事項」という。）は、設計業務（建築意匠、建築、構造、電気設備、機械設備及び外構等の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。

1. 2 用語の定義

留意事項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) 「調査職員」とは、設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (2) 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分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) 「管理技術者」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、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、設計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。
- (5) 「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。
- (6) 「通知」とは、設計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。
- (7) 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、設計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。
- (8) 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
- (9) 「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。
- (10) 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、設計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。
- (11) 「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、発効年月日を記載し、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。

- (12)「検査」とは、検査職員が契約書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分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。
- (13)「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査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。
- (14)「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箇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。
- (15)「協力者」とは、受注者が設計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章 設計業務の範囲

設計業務は、平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項に掲げる標準業務及び別添四に掲げる追加業務を標準とする。追加業務の対象範囲は、要求水準書等に明示されているものを除き、事業者提案を基に発注者と受注者が協議のうえ定める。

## 第3章 業務の実施

### 3.1 業務の着手

- (1)受注者は、契約締結後14日以内に設計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、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。
- (2)契約締結前に建築士法第24条の7に基づく重要事項の説明を行うこと。

### 3.2 設計方針の策定等

- (1)受注者は、業務を実施するに当たり、設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
- (2)受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。

### 3.3 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、調査職員に提出しなければならない。

- (2) 業務計画書には、以下の事項を記載するものとする。
- (i) 業務概要
  - (ii) 実施方針
  - (iii) 業務工程表
  - (iv) 使用する主要機器
  - (v) 業務組織計画書
  - (vi) 打合せ計画
  - (vii) 成果物の内容、部数
  - (viii) 使用する主な図書及び基準
  - (ix) 連絡体制
  - (x) その他必要事項
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査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。

### 3. 4 再委託

- (1) 受注者は、設計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、再委託してはならない。
- (2) 設計業務委託契約約款第 12 条における指定業務は 意匠設計業務 とする。
- (3) 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、模型製作、透視図作成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。
- (4) 受注者は、第 1 項から第 3 項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。
- (5) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、書面により適正な再委託契約等を締結し、その写しを発注者に提出しなければならない。なお、協力者が大分市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。
- (6) 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、調査職員に提出しなければならない。
- (7) 受注者は、協力者に対して、設計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。

- (8) 受注者は、再委託契約等を締結する場合は、当該再委託契約等の相手方を大分市内に本店を有する者のうちから選定するよう努めなければならない。

### 3. 5 特許権等の使用

- (1) 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。

### 3. 6 調査職員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、契約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) 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- (4) 調査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) 調査職員は、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。

### 3. 7 管理技術者

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (2) 管理技術者は、契約書に基づき、業務の技術上の管理、工程管理、コスト管理など業務全体の管理及び統括を行うものとする。
- (3) 管理技術者は、契約の履行にあたって、設計等の意図及び目的を十分理解したうえで、設計等に適用すべき諸基準に適合する技術を十分発揮しなければならない。
- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理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) 管理技術者は、関連する他の設計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。

### 3. 8 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、別途発注者の指示するところによる。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査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、契約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。

### 3. 9 関連する法令、条例等の遵守

- (1) 受注者は、設計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。

### 3. 10 関係官公庁への手続き等

- (1) 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、設計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、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- (3) 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調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

### 3. 11 打合せ及び記録

- (1) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査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) 設計業務期間中、必要に応じて管理技術者と調査職員は適宜打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（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. 12 条件変更等

- (1) 受注者は、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。

### 3. 13 一時中止

- (1) 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、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
  - (i) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
  - (ii) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状

態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合

(iii) 受注者が契約書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

### 3. 14 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、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

### 3. 15 修補

(1) 受注者は、調査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、検査職員の指示に従うものとする。

### 3. 16 設計業務の成果物

(1) 成果物は、以下のとおり作成すること。

(i) 製図用紙は原則 A 1 判とし、大分市仕様図面枠入りのものとする。

(ii) 工事費積算内訳書は A 4 判横書きとし、大分市仕様の様式とする (Excel データ)。

(iii) その他報告書等 (打合せ簿、関係諸官庁等との打合せ記録簿など) は原則 A 4 判とするが、やむを得ない場合は A 3 判サイズとする。

(iv) CAD データは JWW 形式とし、これ以外の形式で提出する場合は、Jw\_cad データが開けるファイル形式 (DXF 等) とし、かつ、Jw\_cad でデータを開いた際に元の図面と比べて文字、線種、縮尺等に誤りや大きさ、位置のずれ等がないことを確認したうえで提出すること。

(v) データを提出する際は、事前にアンチウイルスソフトを用い、最新のウイルス定義ファイル及び検出プログラムによりウイルスを検出し、駆除すること。

(2) 受注者は、契約書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

### 3. 17 検査

(1) 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとする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、調査

職員に提出しておかなければならない。

- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について調査職員の指示を受けるとし、当該請求部分に係る業務は、次の(i)及び(ii)の要件を満たすものとする。

(i) 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。

(ii) 契約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。

- (4) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、契約書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(i) 成果物の検査

(ii) 設計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）

### 3. 18 引渡し前における成果物の使用

- (1) 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。