

30 一栗東市健康運動公園基本設計  
特記仕様書

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

西日本公園事務所

## 1 業務目的

本業務は、滋賀県栗東市小野で整備を予定している、栗東市健康運動公園(別紙位置図参照)における、面積約9.0ha(内、現況林約3.0ha、ため池約1.0ha)の部分について、基本計画の策定及び基本設計図の作成等を目的とする。

基本計画においては、計画内容の検討及び方針設定等を策定する

基本設計においては、動線・ゾーニング、導入施設の規模・配置、供給処理計画、整備スケジュール、概算工事費等を策定する。

## 2 履行期間

平成30年8月下旬(契約締結日の翌日)～平成31年3月31日(予定)

## 3 業務範囲

別図参照における建築物設計を除く、公園部分の土木造園、電気、給排水等に関する基本計画・基本設計業務一式

## 4 管理技術者

受注者は、本業務請負契約書第11条の規定に基づき、本業務の管理技術者を定め機構に通知するものとする。

管理技術者は、技術士(建設部門(都市及び地方計画)又は総合技術監理部門)あるいはRCCM(造園部門)の資格保有者でなければならない。

## 5 照査技術者

受注者は、本業務請負契約書第12条の規定に基づき、本業務の照査技術者を定め機構に通知するものとする。

照査技術者は、技術士(建設部門(都市及び地方計画)又は総合技術監理部門)あるいはRCCM(造園部門)の資格保有者でなければならない。

## 6 主な業務内容

### [基本計画]

- ・計画内容の検討及び方針設定
- ・基本計画図の作成
- ・基本計画説明書の作成
- ・打ち合わせ
- ・各種協議資料の作成(インフラ、諸官庁、外部関係機関)

### [基本設計]

- ・与条件の細部検討
- ・現地調査
- ・諸施設の検討及び設定
- ・基本設計図の作成
- ・概算工事費の算出
- ・基本設計説明書の作成及び実施設計に向けた課題整理
- ・委員会等運営補助
- ・照査
- ・打ち合わせ
- ・各種協議資料の作成(インフラ、諸官庁、外部関係機関)

## 7 一般事項

### (1) 業務の進め方

本業務の実施にあたっては、法令及び条例等の関係諸法規、本業務に係る入札説明書及び

技術提案書の内容を遵守すること。

また、都市再生機構が定めた「造園設計等共通仕様書（平成 30 年 6 月）」（以下共通仕様書という。）、並びに本特記仕様書によるほか、調査職員の指示に基づき実施しなければならない。

## （2）守秘義務

受注者は、契約書第 6 条第 1 項の規定により、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。

受注者は、成果品の発表に際しての守秘義務については、第 27 条第 1 項の承諾を受けた場合はこの限りではない。

本業務の遂行においては、一部個人情報を取り扱う場合があるため、本業務の契約においては、請負契約書の締結のほか、「重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項を締結することとする。

なお、上記特約条項第 2 条に定める重要な情報等の保管場所、取扱場所及び取扱場所からの持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

- ①保管場所は、受注者事務所内とし、施錠できる場所に保管する。
- ②保管場所は、受注者事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
- ③取扱場所から持ち出す場合は、事前に調査職員に了解を得、保管場所に返却後はその旨をその旨を報告する。
- ④原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しなし。

## （3）業務の完了及び誤りの訂正

本業務の完了は、成果品を機構に提出し、検査に合格した時点とする。ただし、検査の合格後であっても誤りが発見された場合には、受注者の負担で速やかにこれを訂正すること。

## （4）関係書類の提出

本業務に先立ち下記の書類を調査職員に提出し承認を得ることとする。

〔着手届、管理技術者届、照査技術者届、担当者一覧表、工程表各 2 部〕

また、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、（業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画、打合計画、成果品の内容・部数、使用する主な図書及び基準、緊急時を含む連絡体制、照査計画、特記事項を記載）、調査職員の承認を得ることとする。

受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、その理由を明確にし、承認を得なければならない。

## （5）関係図書

業務の実施に当たっては、国、公共団体の基準、指針等を優先し、国、公共団体に定めがない場合は機構内の各種要領、指針等に基づくこととし、調査職員の確認を得ることとする。

## （6）打合せ及び議事録の作成

設計業務等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、業務の方針及び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、受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。記録簿は、協議後 3 日以内に調査職員に提出し内容の確認を行うものとする。

設計業務等着手時、及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と調査職員は打合せを行うこととし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。

管理技術者は、本仕様書に定めない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。

協議を円滑に実施するため、打合せ内容、質疑事項及び資料請求は事前に調査職員へ書面で提出すること。

- (7) 関係官庁等との協議  
市及び関係官庁等との事前協議にかかる資料は、本業務に含む。
- (8) 完了手続き  
業務完了後に次の書類を提出することとする。  
〔完了届（3部）、引渡書（3部）、納品書（3部）、完成払請求書（3部）〕
- (9) 貸与する技術資料等  
本業務の履行に必要な図書等は貸与する。契約書第10条第1項に規定する引渡場所は、西日本支社西日本公園事務所とする。  
なお、不要となった貸与品については、速やかに返却すること。
- (10) 土木設計業務成績評定  
本業務の、請負金額が200万円を超える場合は、業務成績評定対象業務となり、受注者に業務完了後、業務成績評定点を通知する。  
なお、付与した業務成績表定点は、将来業務発生時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (11) 業務カルテの作成  
受注者は、請負代金100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき、「業務カルテ」を作成し調査職員の確認を受けて後に財団法人日本建設情報総合センターが設置にフロッピーディスク又は、公衆回線を通じてオンラインで提出するとともに、財団法人日本建設情報総合センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを調査職員に提出しなければならない。提出の期限は、以下のとおりである。  
なお、業務カルテの作成に当たっては、別に定める「テクリス登録要領」を参考とする  
①受注時登録データの提出期限は、契約締結後10日以内とする。  
②完了時登録データの提出期限は、業務完了後10日以内とする。  
③履行中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に変更データを提出しなければならない。
- (12) 暴力団暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置  
①業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。  
② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。  
③暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。
- (13) 設計業務歩掛調査  
本業務は、設計業務歩掛調査対象業務である。受注者は契約締結後速やかに、本業務を実施するにあたり必要と考える作業量を別紙-3に規定する様式に記載のうえ提出すること。
- (14) 提出書類の仕様について  
受注者は、仕様書で規定されている提出書類作成に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）の規定に基づく再生紙を使用するものとする。
- (15) 再委託  
①契約書第8条第1項に規定する「主たる部分」とは、下表①に該当する内容をいう。  
②受注者は、下表②に該当する内容の業務を再委託する場合は、調査職員の指示する書式により承諾を得なければならない。  
③受注者は、設計業務等を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し設計業務等の実施について適切な指導、管理のもとに設計業

務等を実施しなければならない。なお、協力者は機構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。

		内 容
①	再委託不可内容	設計業務の履行において、総合的な判断を要する主たる業務 [例] ・総合調整マネジメント ・総合的企画、業務遂行管理 ・検討手法、設計条件の決定及び技術的判断 ・打合せ等 ・成果品の照査
②	あらかじめ承諾を得て再委託できる業務	上記及び下記に規定する以外の業務（※技術的判断を伴わない作業的な部分） [例] ・構造計画、設計（解析業務等含む） ・各種試験等
③	特に承諾を要しない業務	補助的な業務（軽微なもの） [例] ・コピー、印刷、製本、資料収取といった簡易な業務 ・トレース業務、模型製作、パース作成、写真冊撮影 ・データ入力（作図、数量計算等）

## 8 特記事項

### (1) 権利の引渡し

本設計業務は、市の同意により実施するものであり、別添「土木設計業務等請負契約書」中の著作物に関する甲の権利は、機構から公共団体への成果物の引き渡し時に、公共団体に引き渡す。

ただし、第7条第2項から第6項までの規定については、機構も引き続き甲としての地位を保持することとする。

### (2) かし処理担当者の通知

受注者は、成果物の引渡しにあたり、「土木設計業務等請負契約書」第42条に規定するかし担保に関する「かし」処理担当者を定め、別紙-1により機構に通知しなければならない。

### (3) 権利譲渡時の通知

機構が、市に「著作物に関する権利」の引渡し及び「かし担保請求権」の譲渡をしたときは、別紙-2により受注者に通知する。

## 9 作業内容

本業務は、基本計画及び基本設計を実施するものであるが、基本設計に先立ち基本計画において計画内容の検討及び方針設定等を取りまとめること。

[基本計画]

### (1) 設計条件の確認及び整理、諸施設の検討設定 設計内容の検討

上位計画、関係法規、市関係部局との協議内容、整備水準コストの確認、敷地条件確認を踏まえ、整理を行い、設計条件図として取りまとめ、設計条件を確認する。

その後、内容検討を行い、諸施設の機能、規模などを設定する。

なお、検討にあたっては、栗東市の地域性等も十分に考慮のうえ、高い整備効果が期待でき、

かつ実現性のある内容となるよう留意する。

(2) 基本計画図の作成

当業務の実施にあたっては、現況林、ため池と一体的な空間整備となるよう配慮しながら、各平面図、概略詳細図の作図を行う。併せて設計根拠となる関連法規、設計基準等の整理を行う。

公園の主要な構造物整備内容として下記を予定している。

植栽、園路（ホーストレイル、遊歩道）、防火水槽、放牧場、キューピクル、屋外照明灯、園内放送設備、防犯監視システム、各種遊具、サイン、防災用井戸、駐車場及びゲートシステム、パーゴラ等

なお、建築物（情報発信施設、厩舎、簡易宿舎、屋内馬場、管理棟、WC、倉庫、四阿等）の位置規模設定及びインフラ基盤整備は当該設計に含む。

(3) 基本計画説明書の作成

本業務の成果は、すべて経緯が追えるよう各種付属資料、打合記録などを含めて整理すること。基本設計に向けた課題も一覧として整理する

[基本設計]

(1) 条件細部検討及び調査

既往資料を基に状況を把握し、前提条件の確認整理を行う。

対象地及び周辺現況を調査し、記録する。

(2) 設計条件の確認及び整理、諸施設の検討設定 設計内容の検討

上位計画、関係法規、市関係部局との協議内容、整備水準コストの確認、敷地条件確認を踏まえ、整理を行い、設計条件図として取りまとめ、設計条件を確認する。

その後、内容検討を行い、諸施設の機能、規模などを設定する。

なお、検討にあたっては、栗東市の地域性等も十分に考慮のうえ、高い整備効果が期待できかつ実現性のある内容となるよう留意する。

(3) 基本設計図の作成

当業務の実施にあたっては、一体的な空間整備となるよう配慮しながら、各平面図、概略詳細図の作図を行う。併せて設計根拠となる関連法規、設計基準等の整理を行う。

公園の主要な構造物整備内容として下記を予定している。

植栽、園路（ホーストレイル、遊歩道）防火水槽、放牧場、キューピクル、屋外照明灯、園内放送設備、防犯監視システム、各種遊具、サイン、防災用井戸、駐車場及びゲートシステム、パーゴラ等

なお、建築物（情報発信施設、厩舎、簡易宿舎、屋内馬場、管理棟、WC、倉庫、四阿等）の位置規模設定及びインフラ基盤整備は当該設計に含む。

(4) 委員会等の運営補助

市主催による公園づくりの委員会が開催される予定であるため、委員会等の出席、関連する資料作成及び委員会での運営補助を行う。

(5) 概算工事費の算出

概算工事費が算出できるように、数量計算及び見積徴収等を行う、

なお、工事は、複数年度に分けて各年ごとに分割して発注する予定のため、概算工事費は、工種及びエリアで図面を分割して、概算工事費の算出を行う。

(6) 基本設計説明書の作成

本業務の成果は、すべて経緯が追えるよう各種付属資料、打合記録などを含めて整理すること。併せて実施設計に向けた課題も一覧として整理する。

(7) 照査

配置技術者とは別の技術者により、設計内容の不明点や誤りがないように照査を行うこと。またチェック項目、修正内容がわかる報告書を提出する。

(8) 各種関連資料の作成及び打合せ等

① 市担当課との打合せ、関係資料の作成及び議事要旨記録の作成。

打合せ回数は10回を見込む。

- ② 公園鳥瞰図、部分パースの作成。 彩色で A3 サイズを各 1 箇所
- ③ 諸官庁、インフラ、外部関係機関との打合せ、協議資料の作成及び議事要旨記録の作成。  
協議予定先は、道路、消防、水道、下水道、電気、NTT、防災、埋蔵文化財担当、農業用水、公園管理担当を予定する。  
協議回数は 20 回（計 10 セクション\*2 回）を見込む。
- ④ 委員会への出席、関係資料の作成。なお、委員会は 2 回開催予定である。  
関係資料は、A3 サイズ 5 枚程度とする。
- ⑤ 地元説明への出席、広報用資料作成。地元説明会は、1 回開催予定である。  
広報用資料は、A3 サイズ 3 枚程度とする。
- ⑥ 法令等に基づく届出等の必要があるものについて「届出等チェックリスト」を加筆・修正し提出すること。

## 10 業務の成果品

本業務で提出する成果品は、次表のとおりとする。ただし、本業務実施中であっても。調査職員と協議のうえ、成果品の部分納品を実施することがある。

### 【提出する基本設計図書一覧】

設計図書等の種類		規格・仕様	部数	備考（着色等）
図面	平面図 (造成、撤去、道路、舗装、施設、植栽、雨水、汚水、屋外照明、給水、情報通信、放送等)	A1・A3 原図 一式 A1・A3 コピー 一式	1 3	
	詳細図	A1・A3 原図 一式 A1・A3 コピー 一式	1 3	主要構造物
	縦断面図、横断面図	A1・A3 原図 一式 A1・A3 コピー 一式	1 3	
	公園全体基本計画・設計計画図	A1・A3 原図 一式 A1・A3 コピー 一式	1 3	
報告書	基本計画・設計説明報告書 (構造・設計計算書含)	A4・A3 原図 一式 A4・A3 コピー 一式	1 3	
	設計説明書（概要版）	A4 コピー 一式	3	カラー版
概算	概算工事費算出書	適時	3	工事毎
	概算工事費算出根拠図	適時	3	工種毎
	見積書・見積り比較表	適時	3	工事毎
照査	照査報告書	A4 原図 一式 A4 コピー 一式	1 3	
その他	市担当課協議資料・議事録	A4 原図 一式 A4 コピー 一式	1 3	(8) - ①
	公園鳥瞰図、部分パース	A4 コピー 一式	3	(8) - ② 彩色
	関係機関等協議資料・議事録	A4 原図 一式 A4 コピー 一式	1 3	(8) - ③
	委員会資料	A3 コピー 一式	3	(8) - ④

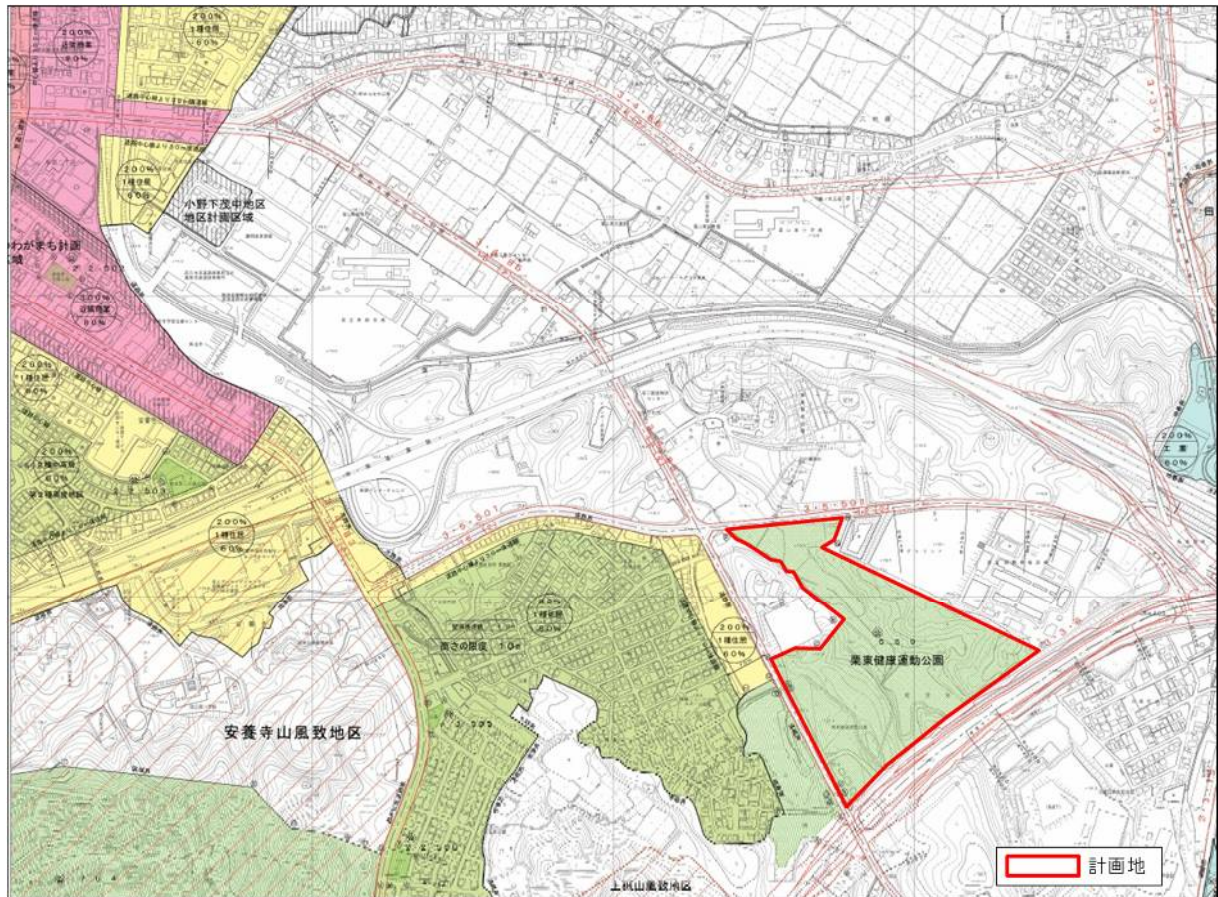
	地元説明・広報用資料	A3コピー一式	3	(8)－⑤
	法令届出等チェックリスト	A4コピー一式	3	(8)－⑥
	業務計画書	A4コピー一式	3	
資料編	その他調査職員と協議した各種資料	適宜	3	計画、設計等の根拠なる関連法規や設計基準等根拠抜粋

- ・各原図はファイルに収納し提出する。(ファイル・ケース等には件名、期間、受注者名を記載する。)
- ・図面等の成果物(積算業務に係るものは対象外)は、A4用ファイルに入れて提出し、デジタルデータによる納品も行う。データの形式はdwgとする。
- ・図面による成果物は原則CADデータ、図面以外は、原則PDFデータとする。
- ・図面に標記する縮尺は、A1版とA3版の縮尺を併記する。
- ・提出されたCADデータを工事受注者に貸与し、当該工事における施工図及び当該建築物等の完成図の作成に使用する場合がある。
- ・報告書に添付する図面等の縮尺は上記表によらない。



■ 業務対象 位置図

公園名	住所	面積	備考
栗東市健康運動公園	滋賀県栗東市小野 96 番地 1	約 9.0ha	





平成 年 月 日

(発注者) 殿

(受注者)

「かし」処理担当責任者の通知

平成 年 月 日付けで締結した土木設計業務請負契約第42条「瑕疵担保」に規定するかしの修補に関し、かし等処理の実務を担当する組織上の責任者としてかし等に関する業務を行う者を定めましたので、下記のとおり通知します。

記

1. 設計業務の名称
2. 履行期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
3. かし等処理担当責任者  
(1)氏名  
(2)職位  
(3)所属  
(4)電話
- 同代理担当責任者  
(1)氏名  
(2)職位  
(3)所属  
(4)電話

以上

平成 年 月 日

(受注者) 殿

(発注者)

かし担保請求権及び著作物に関する権利の引渡しについて

貴社との土木設計業務請負契約に基づく下記業務に係るかし担保請求権及び著作物に関する権利については、平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで市に引渡しますので、特記仕様書に基づき通知します。

記

1. 設計業務の名称

2. 履行期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

以上

設計業務歩掛調査シート

1. 業務件名									
2. 受注者名									
3. 業務期間		～							
4. 作業歩掛									
	職種	対象	主任技術者	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員
区分									
土木設計	整地基本設計	<input type="checkbox"/>							
	整地実施設計(点高法)	<input type="checkbox"/>							
	整地実施設計(断面法)	<input type="checkbox"/>							
	道路基本設計(団地内道路)	<input type="checkbox"/>							
	道路基本設計(郊外道路)	<input type="checkbox"/>							
	道路基本設計(市街地道路)	<input type="checkbox"/>							
	道路実施設計(団地内道路)	<input type="checkbox"/>							
	道路実施設計(郊外道路)	<input type="checkbox"/>							
	道路実施設計(市街地道路)	<input type="checkbox"/>							
	調節池実施設計(堤体式)	<input type="checkbox"/>							
	調節池実施設計(掘込式)	<input type="checkbox"/>							
	下水道基本設計(公共下水)	<input type="checkbox"/>							
	下水道基本設計(団地下水)	<input type="checkbox"/>							
造園設計	造園基本設計(5.0ha)	<input type="checkbox"/>							
	造園基本設計(1.0ha)	<input type="checkbox"/>							
	造園実施設計(1.0ha)	<input type="checkbox"/>							
	造園実施設計(0.5ha)	<input type="checkbox"/>							
	公園基本設計(地区公園)	<input type="checkbox"/>							
	公園基本設計(近隣公園)	<input type="checkbox"/>							
	公園基本設計(街区公園)	<input type="checkbox"/>							
	公園実施設計(地区公園)	<input type="checkbox"/>							
	公園実施設計(近隣公園)	<input type="checkbox"/>							
	公園実施設計(街区公園)	<input type="checkbox"/>							
	緑地基本設計	<input type="checkbox"/>							
	緑地実施設計	<input type="checkbox"/>							
	歩行者専用道路等基本設計	<input type="checkbox"/>							
歩行者専用道路等実施設計	<input type="checkbox"/>								
区画整理業務	権利調査	<input type="checkbox"/>							
	権利再調査	<input type="checkbox"/>							
	換地設計基礎資料作成	<input type="checkbox"/>							
	換地設計	<input type="checkbox"/>							
	仮換地指定	<input type="checkbox"/>							
	換地計画	<input type="checkbox"/>							
	換地処分	<input type="checkbox"/>							
	区画整理登記嘱託図書作成	<input type="checkbox"/>							
	補助事業実施計画図書作成	<input type="checkbox"/>							
事業計画添付図作成	<input type="checkbox"/>								
合計									

※ 作業歩掛は、各作業区分について、各職種ごとの人工を記入して下さい。なお、記載する数量は少数第二位を四捨五入し、少数第一位までとして下さい。