青森県建築設計業務委託共通仕様書（案）

資料4

第１章　総則

１．１　適用

１．　青森県建築設計業務委託共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は青森県が発注する営繕工事に係る建築設計(建築の意匠及び構造、電気設備、機械設備の基本設計、実施設計及び積算をいう。)の業務(以下「設計業務」という。)委託に適用する。

２．　設計仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。

ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の(1)から(5)の順序のとおりとする。

(1)質問回答書

(2)現場説明書

(3)別冊の図面

(4)特記仕様書

(5)共通仕様書

３．　受注者は、前項の規定により難い場合又は設計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、調査職員と協議するものとする。

１．２　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.　「発注者」とは、契約担当者等をいう。

2.　「受注者」とは、設計業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。

3.　「調査職員」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、契約書第14条に定める者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。

4.　「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、契約書第31条、第36条の２及び第37条の規定に基づき、検査を行う者をいう。

5.　「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第15条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

6. 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
7. 「契約書」とは、「建築設計業務委託契約書の制定について」(平成15年 3月20日付け青監第1781号)別冊建築設計業務委託契約書をいう。
8. 「設計仕様書」とは、別冊の図面、仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。

9. 「質問回答書」とは、別冊の図面、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、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
11. 「別図の図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び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。
12. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書(特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。)を総称していう。
13. 「共通仕様書」とは、各設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
14. 「特記仕様書」とは、当該設計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。
15. 「業務履行報告書」とは、契約書に定める履行の報告に係る報告書をいう。
16. 「特記」とは、１．１の２．の(1)から(4)に指定された事項をいう。
17. 「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。
18. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
19. 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、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。
20. 「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。
21. 「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。
22. 「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。
23. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
24. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

25.　「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。

26.　「書面」とは、手書き、印刷等により作成した書類をいい、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。緊急を有する場合は、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、速やかに有効な書面と差し替えるものとする。

27.　「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、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をいう。

28.　「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により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。

29.　「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。

30.　「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、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次に掲げるところによる。

１．　一般業務の内容は、平成21年国土交通省告示第15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は特記による。

第３章　業務の実施

３．１　業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後７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。

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、設計仕様書及び調査職員の指示を基に設計方針の策定(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、設計計算書に、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．　電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種についてあらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

3．3　適用基準等

1．　受注者は、業務の実施に当たっては、特記仕様書に定める基準等(以下「適用基準等」という。)に基づき行うものとする。

2．　受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ、調査職員と協議し、その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。

3．4　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、関係書類を調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料(以下「委託料」という。)に係る請求書、遅延利息請求書、調査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。

2．　受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

3．5　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、調査職員に説明した上で提出しなければならない。

2．　業務計画書の内容は、特記による。

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。

5．　受注者は、各業務に先立ち現地調査を行い、現況を十分把握し、発注者に書面で報告するものとする。

３．６　守秘義務

受注者は、契約書第６条の規定により、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。

３．７　再委託

１．　契約書第12条第１項に定める「指定した部分」とは、設計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、これを再委託することはできない。

２．　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は、契約書第12条第２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、発注者の承諾を必要としない。

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

４．　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。

５．　受注者は設計業務を再委託に付する場合においては、書面において行い、協力者との関係を明確にしておくとともに、調査職員が請求する場合、下請契約書等その内容を証明できるものの写しを提出しなければならない。また、受注者は協力者に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理のもとに設計業務を実施しなければならない。

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。

なお協力者は、青森県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。

３．８　特許権等の使用

受注者は、契約書第13条の規定に基づき、発注者に特許権等の使用に関して要する費用負担を求める場合、権利を所有する第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を得なければならない。

３．９　調査職員

１．　発注者は、設計業務における調査職員を定め、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．　調査職員の権限は、契約書第14条第２項に定める事項とする。
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、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員はその指示等を行った後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。

３．１０　管理技術者

１．　受注者は、設計業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
２．　管理技術者は、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。
３．　管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
４．　管理技術者に委任できる権限は、契約書第15条第２項に定める事項とする。
ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限(契約書第15条第３項の規定により行使できないとされた権限を除く。)を有するものとされ、発注者及び調査職員は、管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
５．　管理技術者は、調査職員が指示するところにより、関連する他の設計業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

３．１１　資料の貸与及び返却

１．　調査職員は、特記仕様書において貸与すると定める図面及び適用基準等並びにその他関連資料(以下「貸与資料」という。)を受注者に貸与するものとする。
２．　受注者は、貸与資料の必要がなくなった場合は、直ちに調査職員に返却するものとする。
３．　受注者は、貸与資料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、特記仕様書に定める守秘義務が求められる資料については、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。

３．１２　関連する法令、条例等の遵守

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。

３．１３　関係機関への手続き等

１．　受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係機関等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。また、受注者は、設計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いが必要な場合は、発注者と協議の上速やかに行うものとする。

２．　受注者が、関係機関等から交渉を受けたとき及び打合せを行ったときは、遅延なくその旨を調査職員に報告し、協議の上その指示に従い処理するものとする。

３．１４　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．　設計業務着手時及び特記仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は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。

３．１５　条件変更等

１．　契約書第20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」とは、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。

２．　調査職員が、受注者に対して契約書第20条、第21条及び第23条に定める設計仕様書の変更又は訂正の指示を行う場合は、書面によるものとする。

３．１６　契約内容の変更

１．　発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務委託契約の変更を行うものとする。

(1)業務委託料の変更を行う場合

(2)履行期間の変更を行う場合

(3)調査職員と受注者が協議し、設計業務施行上必要があると認められる場合

(4)契約書第30条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計仕様書の変更を行う場合

２．　発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

(1) ３．１５の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項
(2) 設計業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
(3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

３．１７　一時中止

１．　契約書第22条第１項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、必要と認める期間、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
(1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不適当と認めた場合
(2) 環境問題等の発生により設計業務の続行が不適当又は不可能となった場合
(3) 天災等により設計業務の対象箇所の状態が変動した場合

２．　発注者は、受注者が契約図書に違反し、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には、設計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。

３．１８　履行期間の変更

１．　発注者は、受注者に対して設計業務の変更の指示を行う場合においては、履行期間の変更を行うか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

２．　受注者は、契約書第24条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする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．　契約書第25条の規定に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに、業務工程表を修正し提出しなければならない。

３．１９　修補

１．　受注者は、発注者から修補を求められた場合には、速やかに修補をしなければならない。

２．　検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。

３．　検査職員が修補の指示をした場合には、その修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

４．　検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第31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。

３．２０　設計業務の成果物

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、これにより難い場合には、あらかじめ、調査職員と協議し、承諾を得なければならない。

２．　受注者は、設計仕様書に定めがある場合又は調査職員が指示した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。

３．　成果物において使用する言語は日本語、数字は算用数字、単位はメートル法、通貨は日本円とする。また、計量単位は、国際単位系（ＳＩ単位）のほか、非ＳＩ単位を併記することができるものとする。ただし、国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。

４．　受注者は、提出したＣＡＤデータを当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成に使用する等、建築設計業務委託契約書第８条第１項の規定の範囲内で利用することに関して許諾する。

３．２１　検査

１．　受注者は、契約書第31条第１項及び第37条第１項の規定に基づいて、発注者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。また受注者は業務の完了を通知する時までに、契約図書により義務付けられた業務履行報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を完了し、調査職員に提出しておかなければならない。

２．　受注者は、契約書第36条の２の規定に基づいて、発注者に対して部分払いを請求する場合は、当該請求に係る既履行部分等の算出方法について調査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(1)及び(2)の要件を満たすものとする。

(1)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。

(2)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。

３．　発注者は、設計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。その通知があった場合、受注者は、検査に必要な書類、成果物等を整備しなければならない。

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

(1)設計業務成果物の検査

(2)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。)

３．２２　引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書第33条の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合には、使用同意書を発注者に提出するものとする。

３．２３　発注者の賠償責任

１．　発注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。

(1)契約書第28条に定める一般的損害、契約書第29条に定める第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合

(2)発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

３．２４　受注者の賠償責任

１．　受注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。

(1)契約書第28条に定める一般的損害、契約書第29条に定める第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合

(2)契約書第39条に定めるかし責任に係る損害が生じた場合