

# [業 務 委 託 仕 様 書]

## 1. 委託発注名 米沢市立窪田小学校屋内運動場改修設計業務委託

## 2. 業務の目的

本建物は、築 40 年以上が経過し、屋根や外壁の老朽化が進んでいる状態のため、改修を行い長寿命化を図る。加えて、男子便所女子便所の洋式化、アリーナの LED 照明改修、水回りの更新を行うことで利便性向上を図る。

## 3. 委託業務内容

- ・屋内運動場耐力度調査業務
- ・調査結果による改修内容の検討を行う。
- ・改修工事に必要な図面、内訳書等を作成する。
- ・概算工事費の算出
- ・建物の積算
- ・構造計算（必要に応じて）
- ・全体事業及び工事毎の工程計画作成

## 4. 工事内容

- ・屋根及び外壁の改修（外部スピーカー、ドレンヒーター改修含む）
- ・ポーチの軒天改修
- ・既存照明器具の LED 改修
- ・水飲み場の改修
- ・トイレ洋式化改修

## 5. 敷地・建物概要

名 称 : 米沢市立窪田小学校  
用 途 : 小学校  
位 置 : 米沢市窪田町窪田 655 番地 3  
用途地域 : 指定なし（建蔽率 200% 容積率 70%）  
その他 : 22 条区域  
構 造 : 鉄骨造平屋（屋内運動場）  
延床面積 : 980.87 m<sup>2</sup>（全体：5,517 m<sup>2</sup>）  
敷地面積 : 31,750 m<sup>2</sup>

## 6. 履行期間

- ・ 契約締結日～令和 8 年 11 月末日

## 7. 工事予算額

190,916,000 円（消費税額及び地方消費税額含む。）

## 8. 提供できる資料

- ・ 米沢市立窪田小学校屋内運動場改築工事設計図（昭和 56 年）  
その他、必要に応じ提供するものとする。

## 9. 提出図書（成果品）

[実施設計]

1. 各図面  
白焼き図 一式、  
白焼き図（A4 サイズ図面袋入）一式  
CAD データ（ファイル形式は、JWW 形式とする。）  
（必ず線種設定、レイヤ分けをし、JWW にて開いた際に、文字ずれ等の損傷がないことを条件とする。）
2. 工事工程表（全体事業および各工事工程） 原稿
3. 工事費内訳書 2 部
4. 数量調書（拾い書）（下地、仕上数量の比較表も添付） 原稿
5. 代価表 原稿
6. 見積書（原本及び見積比較表） 原稿
7. 単価比較表 原稿
8. 構造計算書（必要に応じて） 製本 2 部
9. 設計計算書（ランニングコスト比較、排出 LCC02 計算等） 原稿
10. 図面焼図製本 原版 1 部、縮小版（A3 版）6 部
11. 電子データ CD-R 等メディア 1 部
12. 各種打合せ記録簿 原稿
13. その他官公署手続きに必要な書類 原稿

注：積算業務は、米沢市の「建築工事積算指針」及び「設備工事積算指針」に従うこと。

## 10. その他、注意事項

- ・ 業務は、発注者が指示した工事費等を遵守し、設計条件に基づいて実施する。
- ・ 耐力度調査については、公立学校建物の耐力度調査実施要領により実施すること。
- ・ 耐力度調査を実施するために必要となる外部足場、内部足場を設置すること。
- ・ 外部足場については、防災シート等を張り、出入口には部外者が立ち入ることのないように施錠するなどの安全確保を行うこと。
- ・ 業務の実施にあたっては、関係する法令及び条例等の規定、委託仕様書、適用基準を遵守し、調査職員の指示するところによって実施する。
- ・ 石綿含有調査の有無については、別途協議の上決定すること。
- ・ 概算工事費は、令和8年9月末までに提出すること。
- ・ 業務の実施にあたっては、現地の状況を十分調査把握し、給水、排水、消防、ガス、電気設備等について関係機関と十分打合せを行い、調査職員と常に緊密に連絡協議のうえ実施する。なお、協議の経過は記録し、打合記録簿として提出する。
- ・ 受注者は、調査職員の指示があった場合、必要な調査を行い、関係法令を所管する機関と打合せの上、記録簿等の資料を作成する。
- ・ 必要に応じて、関係機関への説明資料の作成や説明会等には適宜参加する。
- ・ 受注者は、発注者や関係機関と打合せを行い、協議の結果を業務の内容に反映させること。
- ・ 受注者は業務の詳細について調査職員に計画・報告を行い、その承諾を受けなければならない。なお、協議の経過は記録し、打合せ記録簿として提出する。
- ・ 受注者は天井裏等の隠蔽部において点検口等からの調査を行い、機器・配管の収まり寸法などを確認すること。なお、調査内容は写真で提出する。
- ・ 設備設計計算書は、国交省営繕部監修・公共建築協会発行の「建築設備設計基準」に基づき行うこと。
- ・ 原則としてすべての提出物は、紙及び電子データの両方で提出すること。電子データ・ファイルの保存形式は、調査職員と打合せの上、決定する。
- ・ 受注者は業務の内容に疑義が生じたときは、速やかに調査職員の指示を受けなければならない。
- ・ 成果品提出の際は必ず担当者以外の者からチェックを受け、計算間違いや記入漏れ等の無い物を提出すること。朱書きによるチェックを付け、チェックを受けたことがわかるようにすること。
- ・ 業者に見積を依頼する場合、見積の内容等を事前に調査職員と協議すること。
- ・ 発注者が提示した工事費と受注者が立案した計画施設から算出した工事費との間に相違がある場合には、計画内容変更に伴う設計図書等の修正を行うものとする。
- ・ 工事費内訳書作成等の積算業務には、営繕積算システムRIBC2（LITEを含

む)を使用すること。

- ・ 業務上知りえた事項は、他に漏らしてはならない。
- ・ その他発注者と受注者間で協議を行い、必要とされた書類については作成を行うこと。
- ・ 本工事は、ウィークリースタンス推進業務(ワンデーレスポンス実施対象業務)とする。実施にあたっては、「米沢市が所管する建設工事等及び建設コンサルタント業務等におけるウィークリースタンスの推進に係る活動方針」及び「ウィークリースタンス推進（ワンデーレスポンス実施対象）業務実施要領」に基づき行う。