

夢見ヶ崎動物公園整備基本・実施設計業務委託仕様書

第1章 総則

(目的)

第1条 本業務は夢見ヶ崎動物公園において、基本計画に基づき、市民が安全で安心して利用できる動物公園として、基本設計及び実施設計を行うことを目的とする。

(適用)

第2条 本仕様書は、川崎市が実施する「夢見ヶ崎動物公園整備基本・実施設計業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

なお、建築工事については「夢見ヶ崎動物公園整備基本・実施設計業務委託特記仕様書（建築工事）」を併せて適用すること。

(業務対象)

第3条 業務の対象箇所は、夢見ヶ崎動物公園（川崎市幸区南加瀬1-2-1ほか、公園全体面積：約65,228㎡）、対象面積は約21,000㎡（インフラ設備含む、獣舎・外周樹林部除く、別紙1・2参照）とする。

(履行期間)

第4条 本業務の履行期間は、契約締結日から令和10年3月31日までとする。

(業務管理)

第5条 受注者は、委託契約書、本仕様書、業務打合せ書及び関係法規を遵守し、監督員の指示を受け、正確に業務を実施しなければならない。また、本業務の実施にあたり、仕様書に基づき監督員の指示及び承認を得て実施し、明記なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに協議の上解決を図り、その指示に従う。

(主任(管理)技術者、技術者)

第6条 受注者は、業務における代理人及び主任(管理)技術者を定め、発注者に通知する。これらの者を変更したときも同様とする。

- 主任(管理)技術者および技術者は、「夢見ヶ崎動物公園整備基本・実施設計業務委託特記仕様書（建築工事）」における「Ⅱ業務仕様-3.業務の実施-(5)業務実施体制」に記載のとおり配置すること。
- 代理人は、主任(管理)技術者を兼ねることができる。

(業務の着手及び提出書類)

第7条 受注者は、本仕様書に定めがある場合を除き、着手期限内に業務に着手し、着手届等関係書類を提出しなければならない。

(業務計画書)

第8条 受注者は、契約締結後速やか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、以下の事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制 (緊急時含む)
- (10) その他

3 監督員が指示した事項については、受注者は更に詳細な資料を提出しなければならない。

(準拠する関係法令等)

第9条 本業務は、本仕様書による他、委託契約約款等、各種関係法令、規定、作業要領に基づき業務を履行しなければならない。

(打合せ等)

第10条 業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督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とともに、その内容についてはその都度記録し、相互に確認する。

- 2 業務の着手時、業務の区切り及び成果物納入時において、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について記録し、相互に確認する。
- 3 主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、速やかに監督員と協議し明確にする。

(資料の貸与及び返却)

第11条 監督員は設計図書に定める図書及びその他関係資料を受注者に貸与する。

- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなったときは、直ちに返却する。
- 3 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

(関係官公庁その他への手続き)

- 第12条 受注者は、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ときは、速やかに行う。
- 2 受注者が関係官公庁等から指示を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し、協議する。

(土地への立入り)

- 第13条 受注者は、業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、関係者から許可を得ること。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、直ちに監督員に報告し、指示を受ける。
- 2 受注者は、業務の実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用するときは、予め監督員に報告するものとし、監督員は当該土地所有者の承諾を得る。
 - 3 前項の立ち入りをを行う場合は、本業務の受注者であることを証明する身分証明書等を携帯し、関係者からの請求があったときは、これを提示しなければならない。
 - 4 2項の場合において生じた損失等に起因する経費については、本仕様書に示すもの以外は、原則として受注者の負担とする。

(安全管理)

- 第14条 受注者は、現地踏査等の作業時には、交通状況を十分に把握し、調査員の人身事故はもとより第三者に危害を及ぼさぬよう万全の措置を講じる。なお、業務に際し発生した諸事故又は第三者に与えた損害について、全て受注者の責任において解決するものとし、その経過を速やかに監督員に報告する。

第2章 設計業務

(基本設計)

- 第15条 「夢見ヶ崎動物公園再整備計画」に基づき、基本設計について技術的、社会的、経済的な側面からの評価・検討及び設計条件の確認・整理を行うこと。内容は以下の項目とする。なお、検討及び整理については、公園設計業務共通仕様書第3章第10条の内容に準ずる。
- (1) 諸施設及び樹木管理の検討・設定等
 - (2) 主要施設のイメージ図の作成
 - (3) 概算工事費の算出

(4) 鳥観図・透視図の作成

- 2 (1) 諸施設及び樹木管理の検討・設定等については、獣舎・公園の基本設計および実施設計にあたり、インフラ設備、建築物、トイレ、園路等を対象とした施設管理計画を作成する。各施設について、ライフサイクルコスト（LCC）の考え方、整備・更新時期、補修・修繕の想定タイミング及び概算予算を整理し、一覧化する。
また、周辺樹林エリア（園路等に係る部分）、公園エリア及び動物園エリア、それぞれの特性を踏まえ、市が提供する毎木図面を基に、景観形成や利用者動線へ配慮した保全、更新、伐採、剪定等の方針を定め、併せて、整備及び更新の想定時期、管理サイクル並びに概算費用を整理する。

(実施設計)

第16条 基本設計の成果に基づき、地形、使用材料等と整合を図り、工事に必要な詳細構造を合理的、経済的に設計し、実施に必要な設計図面等を作成すること。内容は以下の項目とする。なお、実施設計については、公園設計業務共通仕様書第4章第11条の内容に準ずる。

- (1) 撤去等方針の設定
 - (2) 撤去関係図の作成
 - (3) 撤去等数量計算
 - (4) 実施設計の検討
 - (5) 実施設計図の作成
 - (6) 各種計算書の作成
 - (7) 工事内訳書の作成
 - (8) 実施設計説明書の作成
- 2 (1) 撤去等方針の設定については、撤去・移設・補修活用等の方針設定を行い、撤去物の分類、処分場の把握等を明記する。
 - 3 (2) 撤去関係図の作成については、撤去する施設を示した平面図、数量算出のための詳細図・想定図・根拠図等の作成を行う。
 - 4 (3) 撤去等数量計算については、通常の数算出に加えて、素材分類ごとの搬出量、運搬距離等の算出を行う。

(照査)

第17条 決定した構造物の数量及び構造に対して照査を行い、照査技術者は、以下の項目を標準として照査を行い、主任(管理)技術者に報告すること。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行うこと。
- (2) 設計方針及び設計手法、施工方法が適切であるか照査を行うこと。

(3) 設計積算、設計図、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行い、基準との整合を図ること。

(会議開催の補助)

第18条 作成した計画に対して、市民や地元管理団体の意見の聞き取りや同意を得る等の会議において、その補助的役割を行うこととし、以下の項目を標準とする。会議の回数は5回程度とし、各回に報告書を取りまとめること。

- (1) 会議用資料の作成と確認
- (2) 会議の運営補助
- (3) 会議開催後の資料等の整理と作成
- (4) 成果のまとめ

第3章 その他

(設計協議)

第19条 本業務に係る打合せ協議は、以下の項目を標準として実施する。中間打合せの日程は、監督員との協議によるものとするが、進捗状況報告、検討条件等の確認は適宜行う。また、打合せ後にはその都度委託打合せ書を作成すること。

- (1) 業務着手時
- (2) 中間打合せ 5回
- (3) 成果物納入時

(成果物の提出)

第20条 資料の作成にあたっては、事前に監督員と十分協議を行い、わかりやすくレイアウトやビジュアル化にも配慮することとする。また、資料の作成は電子媒体を基本とし、図・イラスト等紙媒体での作成が必要な場合はその都度監督員の指示に従うこと。報告、協議等の情報交換は電子メールを基本とし、各業務の完了時に紙媒体にて取りまとめたうえで提出すること。その他監督員の指示がある場合には、その都度指示に従うこと。

2 成果品は以下のとおりとする。

- (1) 基本設計に関する図面（鳥観図等 A3 サイズ）
- (2) 実施設計に関する図面（各種平面図・詳細図等 A3 サイズ）
- (3) 施設管理及び樹木管理計画書
- (4) 構造・数量計算書
- (5) 工事内訳書・単価表
- (6) 積算根拠資料
- (7) 各種申請図書
- (8) 各種技術資料
- (9) 各記録書

- 3 工事費の積算については、川崎市土木工事積算基準書に基づき作成し、見積りを取得する場合は、監督員の承諾を得た上で原則として3社以上から取得すること。
- 4 提出部数は、設計図書各1部、報告書1部、電子成果品（CD-R）1部とする。

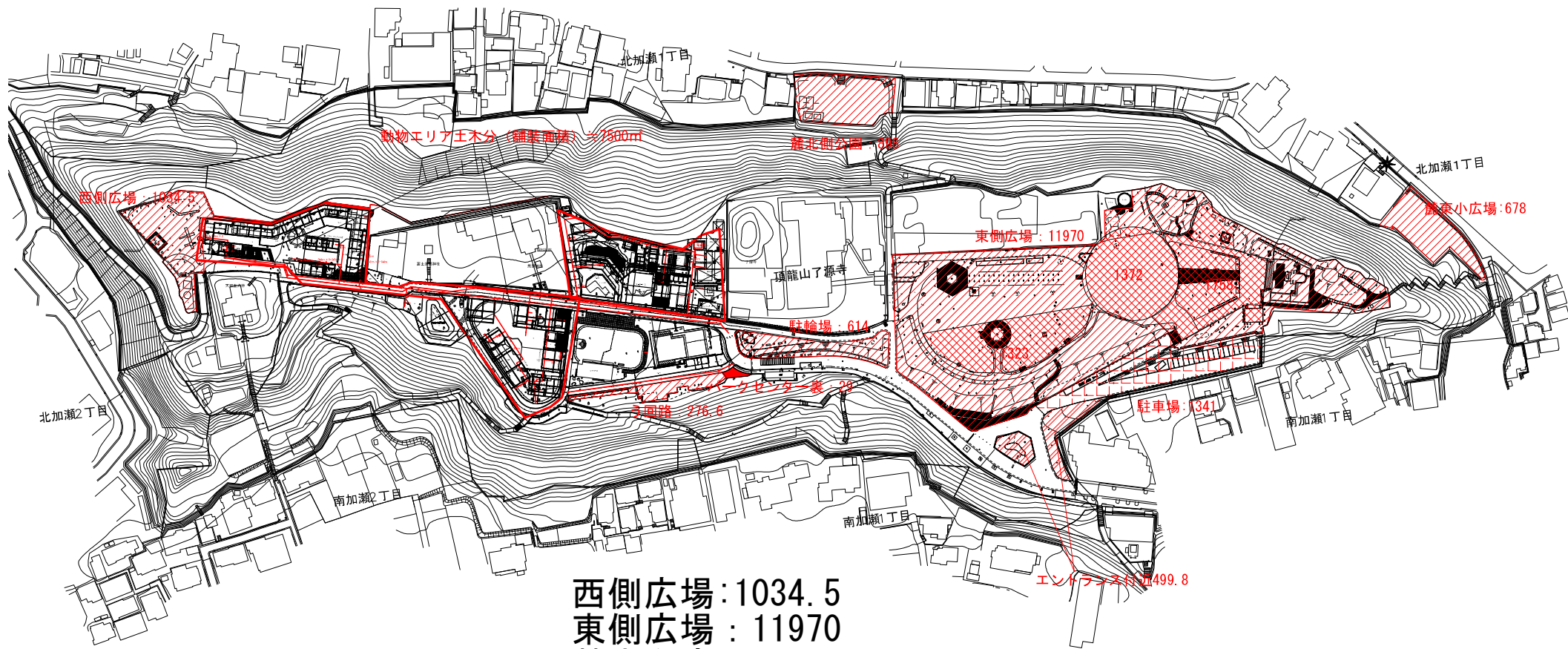
（手直し）

第21条 受注者は、本業務が完了した時、受注者の責に帰すべき理由による過失粗漏に起因する不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他の処置を行わなければならない。

（その他）

第22条 この仕様書に明記されていない事項が生じた場合は、監督員と協議を行うこと。

【別紙 1】

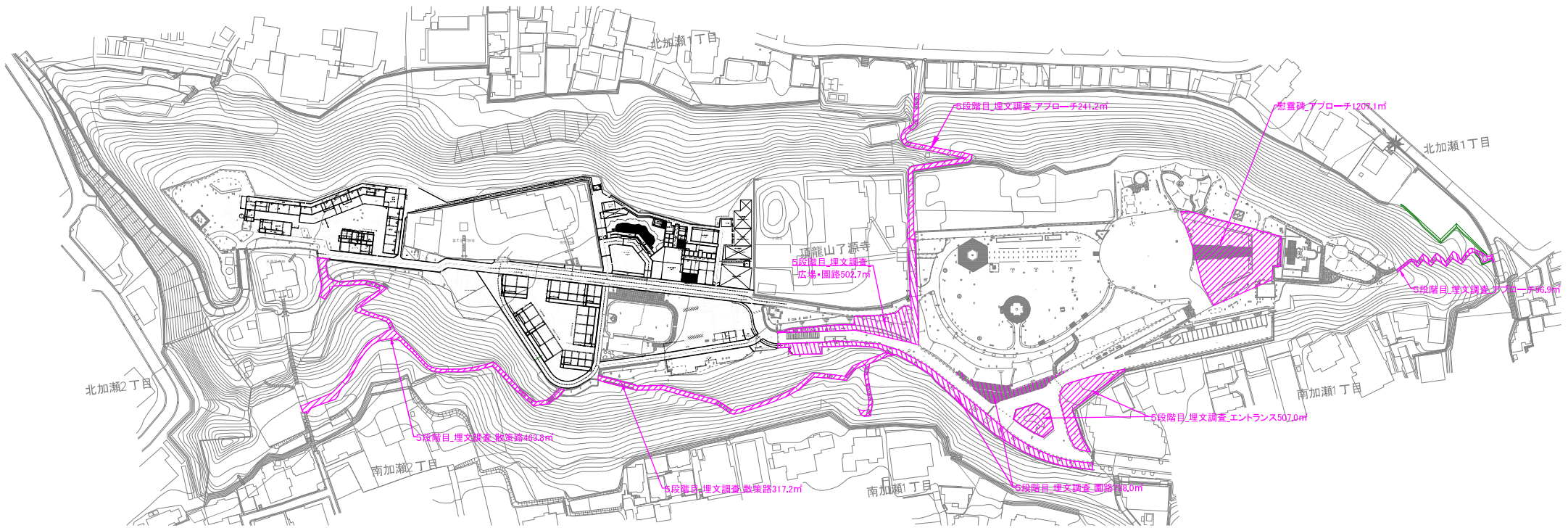


西側広場: 1034.5
東側広場: 11970
麓東主広場: 678
麓北側公園: 898
駐車場: 614+1341
パークセンター裏: 29
う回路: 276.6
エントランス: 499.8

計17340.9㎡

合計(2ページ目園路含む)
17340.9+4073.9
=21414.8㎡
≒21000㎡

【別紙2】



外周樹林内園路ほか
463.8+317.2+502.7+241.2+738+507+1207.1+96.9
=4073.9m²

夢見ヶ崎動物公園整備基本・実施設計業務委託 特記仕様書（建築工事）

I 業務概要

1. 業務名称 夢見ヶ崎動物公園整備基本・実施設計業務委託

2. 履行期間 令和10年3月31日限り

ただし、次のとおり各業務に期限を定める。

基本設計	令和 9年 5月 31日
概算工事費算出（第Ⅰ期工事）	令和 9年 7月 30日
設計図書完成期限	令和 9年11月30日
行政手続業務	令和10年 1月 31日

3. 計画施設の概要

(1) 施設名称	夢見ヶ崎動物公園整備
(2) 敷地場所	川崎市幸区南加瀬1-2-1ほか
(3) 施設用途	ボランティア事務所、トイレ、動物病院、動物隔離施設等

4. 建設の条件

(1) 工事費概算	750,000千円（税込）（第Ⅰ期）
(2) 建設工期	第Ⅰ期：令和10年4月～令和12年3月（予定） 第Ⅱ期：令和12年4月～令和13年3月（予定） 第Ⅲ期：令和13年4月～令和14年3月（予定） 第Ⅳ期：令和14年4月～令和16年3月（予定） 第Ⅴ期：令和16年4月～令和17年3月（予定）

5. 設計と条件

(1) 敷地条件	敷地面積	約 65,228 m ²
	用途地域	第一種住居地域 第一種中高層住居専用地域 ※計画場所は、第一種住居地域
	容積率 / 建ぺい率	200% / 60%

防火・準防火地域

準防火地域

(2) 施設条件

・延べ面積・主要構造・設備概要等については、「夢見ヶ崎動物公園再整備計画」による

(3) その他

・敷地は設計建物に合わせて設定し、監督員と協議のうえ決定する。また、申請図書の案内図・配置図等は貸与資料及び現地調査により作成することとする。

・既存建物等解体設計

延べ面積・主要構造・設備概要等については、「夢見ヶ崎動物公園再整備計画」による

・実施設計範囲

実施設計を行う範囲は、整備計画による建設工期の「第Ⅰ期」に係る部分とする。

・施設の設計は、日本動物園水族館協会（JAZA）で定める「適正施設ガイドライン（<https://www.jaza.jp/about-jaza/a-f-guidelines>）」、国で定める「動物の愛護及び管理に関する法律」の施設基準に準拠するものとする。

II 業務仕様

1. 特記仕様書の適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書（川崎市まちづくり局）」（以下「共通仕様書」という。）による。

2. 設計業務の内容及び範囲

適用欄において○印のついたものを適用する。

(1) 一般業務の範囲

範囲	適用
【基本設計】	
総合基本設計に関する標準業務	○
構造基本設計に関する標準業務	○
電気設備基本設計に関する標準業務	○
機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備及び昇降機等） 基本設計に関する標準業務	○
【実施設計】	
総合実施設計に関する標準業務	○
構造実施設計に関する標準業務	○
電気設備実施設計に関する標準業務	○
機械設備（給排水衛生設備、空調換気設備及び昇降機等） 実施設計に関する標準業務	○

(2) 上記（1）一般業務の範囲から対象外となる業務の範囲

範囲	適用
【基本設計】	
【実施設計】	
【設計意図伝達】	○

(3) 追加業務の範囲

範囲	適用
解体工事に関する標準業務（既存建築物の図面作成含む）及び積算業務	○
建築積算	○
電気設備積算	○
機械設備積算	○
計画通知申請の手続業務 （計画通知は原則として川崎市建築主事に通知すること）	○
その他建築基準関係規定等に係る法令・条例に関する行政手続業務等（別紙1「(3) 実施設計完了時」の表中【行政手続申請等】において適用している項目）	○
東京電力、N T T等との協議	○
鉄道事業者との協議	
道路管理者との協議	
電波障害対策に関する業務	
日影図の作成	
住民説明用資料の作成	○
工事議案資料の作成	○
概略工事工程表の作成	○
透視図作成	○
模型製作	○

※積算においては、積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料（刊行物及びカタログ等の根拠資料写しの整理を含む）の作成、見積徴取、見積一覧表の作成及び見積検討資料の作成を行う。

(4) 構造計算適合性判定の適用

床面積の合計	箇所数
1, 000 m ² 以内	
1, 000 m ² を超え 2, 000 m ² 以内	
2, 000 m ² を超え 10, 000 m ² 以内	
10, 000 m ² を超え 50, 000 m ² 以内	
50, 000 m ² を超える	

3. 業務の実施

(1) 一般事項

本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。成果物については「設計業務等のチェックリスト(川崎市まちづくり局)」による確認を行い、同リストを添えて提出する。なお、必ず照査者によるチェックを行うこと。

(2) 適用基準等

適用基準は次（最新版を適用）による。特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

ア 設計

- ・ 建築設計基準
- ・ 建築構造設計基準（川崎市まちづくり局施設整備部）
- ・ 建築設備計画基準・同要領
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 木造計画・設計基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書・同解説
- ・ 公共木造建築工事標準仕様書
- ・ 公共建築工事特則仕様書（建築工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）
- ・ 公共建築工事特則仕様書（電気設備工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）
- ・ 公共建築工事特則仕様書（機械設備工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）
- ・ 建築物解体工事特則仕様書（川崎市まちづくり局施設整備部）

イ 積算

- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事積算基準等の運用（川崎市まちづくり局施設整備部）
- ・建築数量積算基準・同解説
- ・公共建築設備数量積算基準・同解説
- ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）

ウ その他

- ・都市計画法、建築基準法ほか関係法令・条例等
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネルギー法）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）^{注1}
- ・川崎市福祉のまちづくり条例・整備マニュアル^{注2}
（川崎市まちづくり局指導部建築管理課）
- ・川崎市公共建築物等における木材の利用促進に関する方針^{注3}
（川崎市まちづくり局総務部企画課）
- ・川崎市公共建築物における環境配慮基準^{注4}
（川崎市環境局脱炭素戦略推進室）

注1）すべての設計において、隣接する既存の特別特定建築物（市が所有、管理）の建築物移動等円滑化基準への適合について検討すること。

注2）すべての設計において、整備マニュアルに定める「望ましい水準」への適合について検討すること。

注3）新築、増築、改築、スケルトン改修においては、木材の設計数量を記録すること。

注4）市公共建築物における太陽光発電設備設置基準
市公共建築物における ZEB 化基準
市公共建築物等における電気自動車等用充電設備設置基準

（3） 「業務カルテ」の登録

- ・印のついたものについては、※印の付いたものを適用する。

※業務実績情報の登録の要否

- ・※要

受注者は、別紙1のとおり業務完了検査後に速やかに、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、業務完了検査前までに登録内容について、監督員の承諾を受ける。

- ・ 不要

（4） 業務計画書

業務計画書の記載内容は、原則として次のとおりとし、監督員の承諾を得ること。また、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、その都度監督員に変更業務計画書を提出すること。

ア 業務概要

業務の意図及び目的、業務で実施する調査、計画、設計の作業項目などを簡潔に記載する。

イ 業務実施方針

特記仕様書、法令及び基準等で規定されている業務条件等を整理した上で、調査、計画、設計における作業項目及び発注者や施設管理者等との打合せ方法などを検討し、具体的方針として記載する。

ウ 業務工程計画

業務の流れが明確に把握できるよう、業務の作業手順を工程表として示すと共に、照査の節目や打合せ時期、法令手続時期等についても明示する。

エ 照査計画

照査を行う業務の節目、時期、内容等を記載する。

オ 業務実施体制

管理技術者及び照査技術者、実務担当技術者を組織図として記載する。業務を再委託するときは、再委託者の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等を記載する。なお、業務の全部を一括して又は主要な部分を再委託してはならない。また、複数の者に再委託する場合で、自らが調整、指揮、監督または検査等の総合管理を行う場合、それぞれの役割及び体制を記載する。なお、必要に応じて実績等がわかる書類を添えること。

カ その他

監督員が指示するもの等を記載する。

(5) 業務実施体制

ア 管理技術者等の資格要件

管理技術者等の資格要件は次による。なお、管理技術者については、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

	資格要件	適用
管理技術者	動物園（日本動物園水族館協会（JAZA）に所属する動物園）の設計に関する実務経験を有し、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士として、建築士法施行規則第1条の2に規定する実務経験を10年以上	○

	有する者	
	建築士法第2条第5項に規定する建築設備士又は建築士法第10条の3に規定する設備設計一級建築士	
	建築士法第2条第5項に規定する建築設備士（実務経験5年以上）	
担当技術者 （造園）	技術士法による技術士「建設部門（都市及び地方計画）」もしくは「総合技術監理部門（建設－都市及び地方計画）」又は、RCCM（造園）の資格を有し、同種業務（都市計画緑地の計画または設計業務）の実績を有する者	○
担当技術者 （意匠）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士、かつ建築士法施行規則第1条の2に規定する実務経験を5年以上有する者	○
担当技術者 （構造）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士、かつ建築士法施行規則第1条の2に規定する実務経験を5年以上有する者	○
	建築士法第10条の3に規定する構造設計一級建築士	
担当技術者 （電気）	建築士法第2条第5項に規定する建築設備士又は建築士法第10条の3に規定する設備設計一級建築士	
	建築士法第2条第5項に規定する建築設備士（実務経験5年以上）、若しくは、本委託対象と同等以上の設計に関する実績を有する者、又は同程度の能力のある者（実務経験10年以上）	○
担当技術者 （機械）	建築士法第2条第5項に規定する建築設備士又は建築士法第10条の3に規定する設備設計一級建築士	
	本委託対象と同等以上の設計に関する実績を有する者、又は同程度の能力のある者（実務経験5年以上）	○
担当技術者 （積算）	本委託対象と同等以上の積算に関する実績を有する者 （実務経験5年以上）	○

イ プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式による手続きを経て本設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により本設計業務を履行する。

(6) 資料（CAD・書式の電子データ等）の貸与及び返却

貸 与 資 料	適 用
・既存建築物の図面等	○
・既存敷地調査資料（測量図、柱状図等）	○
・その他業務関連資料	○

(7) 打合せ記録

打合せに関する記録を速やかに作成し、監督員に提出する。

(8) 成果物等の提出

成果物及び提出書類は、別紙1により、電子化CD(CALS/EC用)で監督員に提出する。ただし、電子化できないものはA4ファイリングとする。

4. その他

・印の付いたものについては、※印の付いたものを適用する。

(1) 本設計業務における契約関係基準類の摘要順位は次のとおりとする。

①特記仕様書

②共通仕様書

③川崎市委託契約約款

(2) 建築士法第22条の3の3に基づく書面による契約締結

- ・ 要 延べ面積が300㎡を超える建築物を新築し、増築し、改築し、又は建築物の大規模の修繕若しくは大規模の模様替をする場合は、建築士法第22条の3の3に基づく書面による契約締結が必要。
- ・ ※不要 建築士法第24条の8に基づく書面の交付が必要。

(3) 成果物及び提出書類が著作権法に定める著作物に該当する場合には、すべて本市に無償譲渡するものとする。

(4) 本設計業務は「電子納品ガイドライン(建築編・建築設備編)(川崎市まちづくり局)」に基づく、電子納品対象業務とする。

(5) 再委託

ア 再委託の相手方による再委託に係る業務の履行により、本市に損害を与えたときは、受注者が本市に対する賠償の責を負うこと。

イ 契約の目的物について、再委託の相手方による再委託に係る業務の履行に係る部分に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)があったときは、受注者が契約の規定による契約不適合責任を負うこと。

ウ 再委託にあたって、受注者は、再委託の相手方に対する対価の支払い等について適正

に取扱いを行うこと。

エ 再委託の相手方が、前ア～ウのいずれかに違反したときは、再委託の相手方に関する承諾を取り消すものとする。

オ この場合において、受注者に損害が発生したときは、本市は一切の賠償の責を負わない。

(6) 特記仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた場合は監督員と協議し、各基準に適合するよう行うものとする。

(7) 工事材料、施工方法等を発注図等（参考図含む）に記載する際に、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の有無について確認すること。

(8) コンクリート削孔に伴い発生するコンクリート殻、濁水及び濁水に含まれる削孔くずについては、「業務計画書」に処理方法を具体的に記載すること。

また、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写しを提出すること。

(9) ア 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

イ 受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

別紙 1 成果物及び提出書類

(1) 業務着手時等

名 称	関係規定等	提出時期	備 考
委託業務着手届	まちづくり局 委託業務監督要領	設計業務着手時	担当技術者以外の者を置く場合に提出 管理技術者及び担当技術者について記載
委託業務代理人・作業員届			
委託業務代理人・技術者届			
技術者経歴書			
組織表			
業務計画書	共通仕様書	契約締結後 7 日以内	
委託業務工程表	川崎市委託契約約款	契約締結後 7 日以内	
委託業務完了届 (委託業務完了届・検査報告書)	まちづくり局 委託業務監督要領	設計業務完了時	契約金額 200 万円未満の場合、(委託業務完了届・検査報告書)を使用
電子化 CD (CALS/EC 用)	電子納品ガイドライン (建築編・建築設備編)	設計業務完了時	
公共建築設計者情報システム (PUBDIS) 「業務カルテ」の登録	公共建築協会	設計業務完了検査後に速やかに	

注)・電子化 CD の提出枚数は 1 部とする。

(2) 基本設計完了時

	成 果 物 等	適 用
【建築 (総合)】	基本設計説明書	○
	基本設計図	○
【建築 (構造)】	構造計画概要書	
	基本構造計画案	
	仕様概要書	○
【電気設備】	電気設備計画概要書	
	仕様概要書	○
【機械設備】	空気調和設備計画概要書	
	給排水衛生設備計画概要書	
	昇降機設備計画概要書	
	仕様概要書	○
【資料】	各種技術資料	○
	各記録書	○

	電子データ	○
【その他】	工事費概算書	○
	概略工事工程表	○
	交通量・騒音・振動等調査報告書	

注)・建築（構造）、電気設備及び機械設備の成果物は、建築（総合）基本設計の成果物の中に入れることができる。

- ・成果物には受注者名と管理技術者名を記載すること。
- ・複製は監督員との協議による。

(3) 実施設計完了時

	成 果 物 等	適 用
【建築（総合）】	実施設計説明書	○
	実施設計図	○
【建築（構造）】	建築構造設計図	○
	構造計算書	○
【電気設備】	電気設備設計図	○
	電気設備設計計算書	○
【機械設備】	空気調和設備設計図	○
	給排水衛生設備設計図（消火設備含む）	○
	昇降機設備設計図	
	空気調和設備設計計算書	○
	給排水衛生設備設計計算書（消火設備含む）	○
【建築積算】	建築工事積算数量算出書	○
	建築工事積算数量調書	○
	見積り徴取、見積一覧表及び見積検討資料	○
	単価資料（刊行物及びカタログ等の根拠資料写しの整理を含む）	○
	工事内訳書	○
【電気設備積算】	電気設備工事積算数量算出書	○
	電気設備工事積算数量調書	○
	見積り徴取、見積一覧表及び見積検討資料	○
	単価資料（刊行物及びカタログ等の根拠資料写しの整理を含む）	○
	工事内訳書	○
【機械設備積算】	機械設備工事積算数量算出書	○
	機械設備工事積算数量調書	○
	見積り徴取、見積一覧表及び見積検討資料	○
	単価資料（刊行物及びカタログ等の根拠資料写しの整理を含む）	○

	工事内訳書	○
【行政手続申請等】	都市計画法に関する協議	○
	宅地造成等規制法に関する協議	○
	総合調整条例に関する協議	○
	防犯灯設置に関する協議	○
	所轄警察署協議	○
	緑化に関する協議	○
	駐車場法に関する協議	○
	下水道法に関する協議	○
	雨水流出抑制に関する協議	○
	水道法に関する協議	○
	消防法に関する協議	○
	ガス事業法に関する協議	
	バリアフリー法に関する協議	
	福祉のまちづくり条例に関する協議	○
	C A S B E E川崎への入力及び申請に関する協議	
	建築物省エネルギー法に関する協議	○
	ビル衛生管理法に関する協議	
	浄化槽法に関する協議	
	廃棄物の収集に関する協議	○
	都市計画道路に関する協議	
	都市景観に関する協議	
	自転車等の放置防止に関する条例に関する協議	○
	建築物の用途の許可に関する協議	
	一団地認定に関する協議	
	建築物の高さの許可に関する協議	
	日影の許可に関する協議	
	道路内建築物の許可に関する協議	
	斜面地建築物の許可に関する協議	
	工事中建築物の仮使用の認定に関する協議	○
	埋蔵文化財に関する協議	○
	臨港地区内の分区における構築物の規制に関する条例に関する協議	
	自転車等駐車場の付置等に関する条例に関する協議	
	日本住宅性能表示基準評価書の交付に関する協議	
中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例に関する協議（※総合調整条例に関する協議の対象となる案件は除		

	く)	
	危険物の取扱い・貯蔵等に関する協議	○
	既存の建築物の現況調査、現況図面の作成、建築関係法令への適合性調査、不適合部分の是正工事検討、建築基準法第12条5項の報告資料作成等	○
	既存の建築物の構造計算書の復元	
	既存設備（配管、給水水圧、電気設備等）の調査	
	既存の建築物の設計図書が現存しない場合における、改修設計に必要な設計図書の復元に係る現況調査等（※改修設計に限る）	
	耐震改修設計に係る成果図書に関する専門機関による評価の取得に係る協議（※改修設計に限る）	
	その他関連手続	
【資料】	設計業務等のチェックリスト	○
	各種技術資料	○
	各記録書	○
	木材使用量算定シート（別紙2）	○
	電子データ	○
【その他】	概略工事工程表	○
	透視図	○
	模型	○
	計画通知図書（副本） （※昇降機の計画通知は業務対象外）	○

- 注) ・ 建築（構造）、電気設備及び機械設備の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中に含めることができる。
- ・ 原則として、工事内訳書は営繕積算システム RIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）「内訳書作成システム」による。
 - ・ 成果物には受注者名と管理技術者名を記載すること。
 - ・ 各提出書類については、写しを作成し、受注者において保管すること。
 - ・ 各種設計図はCADデータ共とし、別途 A4 判製本を1部提出する。その他の複製は監督員との協議による。

別紙2 木材使用量算定シート

施設名				
所在地				
設計工期	着手	年月日	完了	年月日
工事工期	着手	年月日	完了	年月日
建物概要	建物用途※1			建築種別※2
	構造	造		耐火建築物の別※3
	階数	地下	階	地上
	建築面積	m ²		
	延床面積	m ²		左記のうち木造面積※4
	増築面積※5	m ²		左記のうち木造面積※4
	改修面積※5	m ²		左記のうち木造面積※4
	木材使用量	0.000	m ²	左記のうち国産材使用量
	木質化率	m ² /m ²		木材調達※6
コンセプト(コンセプト、特徴、設計趣旨などを概ね100文字以内で記載)※7				
備考(補助金の適用、受賞歴、特殊な事業経緯など補足すべき事項がある場合に記載)※7				

	実施設計				工事			
	①主要構造部等使用部位別使用量				①主要構造部等使用部位別使用量			
部位	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考
土台								
柱								
間柱								
筋交								
梁								
床(大引、根太、床合板)								
壁(合板、胴縁)								
小屋組(母屋、垂木、野縁)								
計	-		0.000	-	-		0.000	-
②外装の使用部位別使用量				②外装の使用部位別使用量				
部位	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考
外壁(仕上げ)								
外壁(下地材)								
軒裏								
計	-		0.000	-	-		0.000	-
③内装の使用部位別使用量				③内装の使用部位別使用量				
部位	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考
床(仕上げ)								
床(下地材)								
壁(仕上げ)								
壁(下地材)								
天井(仕上げ)								
天井(下地材)								
計	-		0.000	-	-		0.000	-
④その他(家具、工作物等)の使用部位別使用量※9				④その他(家具、工作物等)の使用部位別使用量※9				
部位	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考	材種	木材産地※8	使用量(m ²)	備考
計	-		0.000	-	-		0.000	-
合計(①~④)	-		0.000	-	-		0.000	-
木質化率(m ² /m ²)	-			-	-			-

個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ対策基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報の適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部(主要な部

分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

(厳重な保管及び搬送)

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持ち込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(クラウドサービスの利用)

第17条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

(1) 個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

(2) 日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。

(3) クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。

(4) 各種の認定・認証制度 (ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001 等) の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第18条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、

紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。