

御嵩町仮設庁舎等建設実施設計業務委託 特記仕様書

第1条（適用範囲）

本特記仕様書は、御嵩町（以下「町」という。）が実施する『御嵩町仮設庁舎等建設実施設計業務委託（以下「本業務」という。）』に適用する。本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本特記仕様書に基づき実施する。

第2条（業務目的）

本業務は、現庁舎未耐震の課題に鑑み、来庁者や職員等の安全を確保すべく、仮設庁舎や他の公共施設への庁舎機能移転及び機能分散を図ることを目的に、仮設庁舎の整備及び既存施設の改修の実施設計を行うものである。

本業務の履行にあたっては、従前の成果品との整合を十分に図るとともに、関係各課や関係機関等との協議を適切に実施し作業遂行するものとする。

第3条（業務方針）

1. 業務内容・規模

本業務の履行にあたっては、以下に掲げる項目のほか、監督職員からの指示による項目について履行するものとする。なお、本業務着手前に業務内容・規模・範囲等について監督職員と十分に協議し進めるものとする。

- ・仮設庁舎設計 鉄骨造1階建 延べ床面積約 700 m²
- ・仮設庁舎計画地周辺のレベル測量 約 2,000 m²
- ・庁舎レイアウト変更に係る検討 一式
- ・北庁舎等の改修に係る建築設備設計 一式
- ・既存車庫棟解体設計 鉄骨造1階建 2棟（約 120 m²及び約 90 m²）
- ・その他経費の算出（樹木撤去、敷地改修、引越し費用等）

2. 業務範囲

本業務の履行にあたっての基本的な業務範囲を以下に示す。

- ・現地調査（測量業務含む）
- ・実施設計に関する標準業務
- ・建築積算基準に基づく積算業務
- ・確認申請書類作成業務

3. 事前調査及びヒアリング

- ・令和6年度に実施した「御嵩町現庁舎執務レイアウト検討業務」の成果内容を踏まえ、改めて現地調査を行い業務範囲の再確認を行う。
- ・現地調査の結果に基づき、仮設庁舎の規模や位置等の検討を進めるとともに、担当部局からのヒアリング（協議）により具体的な仕様を定める。
- ・現庁舎の各設備（電気、機械、情報設備、消防設備等）について現地調査を行い、庁舎機能移転先の建物（北庁舎等）への移転の種別、方法、改修の有無等について担当部局と協議を行う。
- ・仮設庁舎及び移転先の建物における執務レイアウトの検討にあたっては、担当部局からのヒアリング（協議）により具体的な配置計画を定める。

第4条（対象建築物）

本業務で対象となる建築物は下記のとおりとする。なお別紙図面参照のこと。

名 称	建築年	構造・階数	延床面積
御嵩町役場本庁舎	昭和 54 年	S 造・2 階建	3,239 m ²
御嵩町役場北庁舎	平成 4 年	RC 造・3 階建	1,956 m ²
御嵩町防災コミュニティセンター	平成 29 年	S 造・2 階建	952 m ²
中山道みたけ館	平成 7 年	RCS 造・3 階建	2,820 m ²

※対象建築物については、変更または追加となる場合がある

第5条（中立性の保持）

受注者は、常に中立性を保持するよう努めなければならない。

第6条（公益確保の責務）

受注者は、業務を行うにあたっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

第7条（提出書類）

受注者は、契約締結後、速やかに以下に掲げる書類を指定期日までに提出しなければならない。また、業務履行中の記録資料として、業務日報等を常備して町からの提出要求がある場合には、直ちに提出しなければならない。

- ・着手届
- ・管理技術者届（経歴書添付）
- ・工程表
- ・業務計画書（班編成・業務分担・連絡体制）
- ・その他町が特に指示する書類等

第8条（実施体制）

本業務の実施にあたっては、町の意図及び目的を十分理解した上で、経験豊かな技術者を定め、適切な人員を配置して最高技術を発揮するよう努力するとともに、監督職員と常に密接な連絡をとり業務遂行を図るものとする。

第9条（管理技術者）

受注者は、本業務における管理技術者を定め、町に届け出るものとする。なお、管理技術者は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に基づく一級建築士の資格を有する者とする。

また、業務の円滑な遂行を確保するため、本業務に従事する管理技術者は、岐阜県・愛知県・三重県内の事務所等の常駐者とし、代表者が発行する在籍証明書を持ってこれら身分・在籍を町に証明すること。

第10条（工程管理）

本業務の実施にあたっては、関係機関との協議・調整等に時間を要することが想定され、業務全般の十分な工程管理を図る必要があるため、段階的に中間成果を提示するものとする。なお、中間成果は完成版に限るものではない。

第 1 1 条（関係機関との協議）

受注者は、施設管理者との協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意を持ってこれにあたり、この内容を遅滞なく御嵩町に報告するものとする。

第 1 2 条（留意事項）

本業務の実施にあたっては、安全対策について御嵩町関係者と誠意をもって十分協議・対策を講ずるものとする。

第 1 3 条（疑義）

本業務の解釈について疑義が生じた場合、あるいは本仕様書に定めのない事項が生じた場合には、町・受注者の協議により決定する。また、両者は誠意を持ってこれにあたるものとする。

第 1 4 条（検査）

受注者は、本業務を完了したとき、業務完了報告書、成果品納品書とともに成果品を町に提出し、担当技術者立会いの上、完了検査を受けなければならない。

第 1 5 条（成果品に対する責任）

検査完了、引き渡し後であっても成果品の内容等に不備又は誤りが発見された場合は、受注者の責任と費用負担によって速やかに成果品の訂正、補足をしなければならない。

第 1 6 条（成果品の帰属）

本業務の成果品は、すべて町に帰属するものとし、町の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。

第 1 7 条（個人情報の保護）

受注者は、この契約による業務を処理するにあたっての個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を順守しなければならない。

第 1 8 条（行政情報流出防止計画）

1. 本業務の履行上知り得た事項について町の許可無く第三者に漏洩してはならない。
2. 本業務については、受注者は使用する情報機器よりデータ等が外部へ流出しないように管理技術者を管理責任者として定め、十分管理するものとし、受注者の情報管理に関する対策規定・マニュアルを町に提出し、管理体制について町の下承を得ることとする。
3. 受注者は、受注者の社員、その他全ての従業員に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
4. 流出する行為が発覚した場合又は発生する恐れが認められる場合は、速やかにその旨を報告し、町の指示に従うものとする。
5. 受注者は、本業務履行のために町から提供を受けた行政情報について、本業務終了後又は本業務実施中においても町から返還を求められた場合、速やかに町へ返還しなければならない。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

第 19 条（貸与資料）

本業務の実施にあたり、業務に必要となる資料について、町は受注者に貸与するものとする。なお、貸与した資料は、受注者の責任において管理し、取扱いは十分注意するものとし、業務完了後速やかに返却するものとする。

第 20 条（打ち合わせ）

業務の適正な遂行を図るため、また手戻りの生じないように調査職員と密接な連絡を取り、その都度打ち合わせ記録簿を作成し、相互に確認する。また、業務遂行上必要となる関係機関に対しては、上述の資料に基づき協議を行う。なお、打ち合わせは、業務着手時、中間打ち合わせ、成果品納入時を予定するが、必要に応じ適宜打ち合わせを行うものとする。

第 21 条（成果品）

本事業における成果品は以下の通りとする。

- | | |
|-----------------------------|----------|
| ・仮設庁舎に係る実施設計図書（建築・構造・設備） | 2 部 |
| ・仮設庁舎に係る工事費内訳明細書 | 2 部 |
| ・仮設庁舎に係る建築確認申請図書 | 1 部（正・副） |
| ・北庁舎等レイアウトに係る設計図書（建築・設備） | 2 部 |
| ・北庁舎等レイアウトに係る工事費内訳明細書 | 2 部 |
| ・既存車庫棟解体に係る設計図書 | 2 部 |
| ・既存車庫棟解体に係る工事費内訳書 | 2 部 |
| ・上記書類に係る C A D データ（C D - R） | 1 式 |
| ・その他関係書類（積算根拠資料、カタログ、見積書等） | 1 部 |
| ・その他監督職員が求めた成果品 | 1 式 |

第 22 条（その他）

1. 安全対策

- ・作業中は安全帽、安全靴、安全衣を着用し、みだれた服装はしない。
- ・作業中は交通安全に十分注意を払い、互いに安全を保つように協力する。
- ・責任者は規律ある行動をし、作業員の指示にあたる。
- ・責任者は現地調査時に交通状況、危険箇所等を調査し作業員に指導をする。
- ・道路上での作業は、保安施設を配備し車輛、歩行者の交通に注意する。

2. 現場作業のモラル維持

- ・地元住民への挨拶を励行する。
- ・私有地には事前に挨拶をして立ち入る。
- ・通行の妨げとなる場所には駐車しない。
- ・作業の後片付けをし、測量杭等の作業時に使用したものは持ち帰る。

(別記)

個人情報取扱特記事項（特記仕様書）

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本契約により受託した業務（以下「本業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、御嵩町個人情報保護法施行条例（令和5年御嵩町条例第1号）及び御嵩町議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年御嵩町条例第13号）を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密保持等の義務）

第2条 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、本業務に従事する者及び従事した者にも、前項の義務を遵守させなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第3条 受注者は、本業務に係る個人情報を委託された事務以外の用途に利用してはならない。

2 受注者は、本業務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

（個人情報の安全管理措置）

第4条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

（再委託）

第5条 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者に通知し、承諾を得なければならない。

2 受注者は、本業務について前項の規定により第三者に再委託する場合は、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、受注者は再委託先に対して適切な監督を行い、発注者の求めに応じて、その状況を報告しなければならない。

3 前2項の規定は、再委託先が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

（複写、複製等の禁止）

第6条 受注者は、本業務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

2 受注者は、本業務の範囲を越えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

（事故発生時等における報告及び対応の義務）

第7条 受注者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、セキュリティ監査等の実地調査に対応しなければならない。

（電磁的記録媒体の保管）

第8条 受注者は、本業務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体（以下単に「電磁的記録媒

体」という。)を施錠して保管しなければならない。

(電磁的記録媒体の搬送)

第9条 受注者は、電磁的記録媒体を持ち出す場合は、電磁的記録の暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施し、専用ケース等に入れて施錠した上で、安全対策を施して搬送しなければならない。

(監査・検査への協力等)

第10条 発注者は、受注者が本業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受注者に報告を求めることができる。

2 発注者は、受注者に通知し、個人情報の管理状況について監査・検査を実施することができる。再委託先についても同様とする。

(特定個人情報管理体制の整備)

第11条 受注者は、本業務に、特定個人情報(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。)を取り扱う業務が含まれる場合は、当該業務を統括管理する部署に特定個人情報保護管理責任者を置き、当該業務を実行する部署に特定個人情報保護責任者を置かなければならない。

(特定個人情報を取り扱う従業員の明確化)

第12条 受注者は、特定個人情報を取り扱う従業員及びその役割を指定し、事前に従業員名簿を発注者へ提出しなければならない。

(従業員への教育訓練及び監督)

第13条 受注者は従業員に対して、本業務を行うために必要な教育及び訓練を実施し、継続的に監督するとともに、秘密保持契約を締結する等の人的安全管理措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第14条 受注者は、本業務に係る特定個人情報を指定された区域から持出ししてはならない。

(契約内容の遵守状況についての報告)

第15条 受注者は、契約内容の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告しなければならない。

(安全管理措置の改善)

第16条 受注者及び発注者は、第10条に基づく監査・検査の結果及び前条に基づく本業務の遵守状況等についての報告を踏まえ、本業務における特定個人情報の安全管理措置の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応しなければならない。

(返還及び廃棄の義務)

第17条 受注者は、本業務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、本業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、個人情報を記録した媒体(電磁的記録媒体含む。)の物理的な破壊、消去、溶解、裁断その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除、公表措置及び損害賠償義務)

第18条 発注者は、受注者が本特記事項に掲げる義務に違反し、又は義務を怠った場合は、この契約を解除することができる。

2 前項の場合において、発注者は、その事実を公表することができる。

- 3 第1項の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も同様とする。

特記仕様書 2

1. 妨害又は不当要求に対する通報義務

①受注者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

②受注者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期限内に業務を完了することができないときは、御嵩町に履行期間の延長変更を請求することができる。

2. 入札参加資格に関する事項

御嵩町から、「御嵩町が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、競争入札参加資格確認申請期限日から入札の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置基準に該当しないこと。

3. その他

落札者及び落札者である共同企業体の構成員が、御嵩町から、「御嵩町が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、入札の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該落札者と契約を締結しないものとする。また、契約後に同要綱に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合は、原則、契約を解除する。

4. 誓約書の提出

受注者は、暴力団関係者でないこと、暴力団関係者であるとの疑義が生じた場合に御嵩町が可児警察署に照会することに承諾し、確認できた情報を今後の契約等における身分確認に利用することに同意する旨の誓約書を契約締結時に提出すること。ただし、誓約書は一度提出されれば良いものとし、以後御嵩町と契約を行う場合は提出を不要とする。

御嵩町長と可児警察署長の間で締結された「御嵩町が行う事務事業から暴力団排除に関する合意書」（平成22年11月22日締結）に基づき、町が発注する建設工事、建設関連業務、森林整備業務及び物品調達等の契約から暴力団を排除する措置をおこなっています。