**安曇野市新総合体育館建設実施設計技術協力業務委託特記仕様書**

本業務の受注者となった者は、三者協議会に出席し、安曇野市新総合体育館建設工事総合評価落札方式競争入札（以下「本競争入札」という。）時において受注者から提案され発注者により採用された技術提案及びＶＥ提案だけでなく、実施設計段階における更なる技術的提案及び経済的提案を実施設計に反映させるため、以下の業務を実施する。

１ 業務名称

安曇野市新総合体育館建設工事実施設計技術協力業務委託

２ 業務委託予定価格

金４，０００，０００円（消費税額及び地方消費税の額を除く）

３ 履行期限

契約締結日から令和２年２月２８日まで

４ 業務内容

(1) 設計全般に対する技術検証

受注者は、設計者が行う設計の内容に対して技術提案が適切に反映されていることを確認する。また、技術提案以外の部分を含めて施工性の観点から設計の内容の確認を行う。設計の内容について疑義がある場合は、発注者に報告し指示を受けるものとする。

(2) 施工実施方針及び施工計画の作成

① 総合施工計画の検討、提案

② 仮設計画の検討、提案

③ 工事工程の検討、提案および工程表の作成

受注者は、設計者が行う設計の内容に応じた施工方法、資材・部材の搬入計画、施工順序、工事工程表等、工事の実施に当たって必要な計画を記載した施工実施方針及び施工計画を作成するものとする。

(3) 技術情報（本競争入札時において採用された技術提案及びＶＥ提案）等の提出

受注者は、本競争入札時において受注者より提案され発注者により採用された技術提案、ＶＥ提案の適用判断及び設計への反映の際に必要となる技術提案に関する機能・性能、適用条件等の技術情報、見積り、見積根拠等を提出するものとする。

(4) 技術提案

① 残土処分計画、屋根の構造・施工計画

② その他、技術提案及びＶＥ提案の検討

受注者は、本競争入札時において採用された技術提案及びＶＥ提案に関わらず、

コスト縮減や工期短縮、施工時の制約条件への対応、周辺環境への負荷の低減等に有効な技術提案を必要に応じて行う。

(5) コスト管理支援

① 工事費内訳明細書の作成・更新・更新時の見積徴収（３者以上から見積徴収）

② 発注者及び設計者からの技術提案に対する内訳明細書の作成

③ 全体工事費管理支援

受注者は、本競争入札時に提出された工事費見積内訳明細書及び三者協議会において発注者により採用されたＶＥ提案の内訳明細書に基づき、設計者による設計の内容に応じた工事費内訳明細書（金抜き）を使用して工事費内訳明細書を作成・更新する。

受注者は、工事費内訳明細書の深度化、更新方法については、設計の進捗に応じて発注者と協議を行うとともに、発注者の指示に基づき、必要となる内訳明細書作成の根拠となる資料を提出するものとする。

受注者は根拠資料として見積を徴収するときは３者以上から徴収すること。

受注者は、発注者及び設計者からの提案に対する内訳明細書の作成を行う。当該提案に対する内訳明細書の作成レベルは、発注者との協議による。

工事費内訳明細書については、１か月ごとの更新を想定しているが、発注者との協議により、適切に全体工事費を管理できる期間を設定し、その更新を行うものとする。

(6) 関係機関との協議資料作成支援

受注者は、発注者及び設計者が行う関係機関との協議の資料について、施工の視点からの助言を行う。

(7) 三者協議会への出席

受注者は、発注者及び設計者と設計に関する三者協議を行う。協議回数は２回／月程度とし、発注者が指示する場合は管理技術者及び工事の施工内容、工事費等に精通し、工法等について協議、合意ができる者が出席するものとする。

(8) 報告書の作成

受注者は、業務の成果として報告書を作成する。

５ 業務の配置技術者

配置技術者として管理技術者（本業務に関し、主として指揮、監督を行う者）を配置すること。

管理技術者は、三者協議会に出席するとともに、受注者組織の取りまとめ及び業務の管理を行うこと。

(1) 管理技術者（設計担当者、施工担当者）の経験及び資格

【設計担当者】

① 一級建築士の資格を有すること。

② 平成２０年４月１日以降に延べ面積５，０００㎡以上の体育館・観覧場の新築工事の実施設計業務として確認済証の取得業務に従事した経験を有すること。

③ 所属する建設業者との間に６カ月以上の直接的な雇用関係があること。

【施工担当者】

① 一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有すること。

② 平成２０年４月１日以降に延べ面積５，０００㎡以上の体育館・観覧場の新築工事に従事した業務経験を有すること。

③ 所属する建設業者との間に６カ月以上の直接的な雇用関係があること。

(2) 配置技術者届等

管理技術者（設計担当者、施工担当者）に関する次の資料を提出する。様式は安曇野市総務部契約検査課指定様式による。

①着手届

②現場代理人及び主任技術者等の通知

③工程表

④業務体制表（管理体制および連絡体制）（任意様式）

６ 業務の成果物

業務が完了したときは、次の成果物を提出すること。

(1) 業務報告書

(2) 各種技術検証資料

(3) 技術提案書及びＶＥ提案書

(4) 提案に関する成果物

(5) 全体工事費内訳明細書

(6) その他監督員の指示するもの

※ 成果物は、電子データとしても提出すること。

なお、データ形式、提出形状等は監督員と協議すること。ただし、図面データ形式はＰＤＦ形式、ＤＷＧ形式、ＪＷＷ形式の３形式で提出とする。