

現 場 説 明 書

施 行 年 度	令和8年度	
業 務 の 名 称	徳山駅前駐車場大規模改修設計業務委託	
実 施 場 所	周南市御幸通2丁目20番地地先	
入 札 執 行 場 所	周南市役所 契約監理課	
委 託 期 間	着手の時期： 令和 年 月 日	
	完成の時期： 令和9年1月29日 委託日数： 日	
業 務 委 託 条 件	別紙「設計業務概要書」のとおり	
業 務 の 内 容	<div>(業務概要)</div> <div>周南市営徳山駅前駐車場の大規模改修設計業務 鉄筋コンクリート造 延べ面積 5,799.95㎡</div>	



実施場所

位置図

1 : 50,000



1000 500 0 1000 2000 3000 4000m

入札条件及び指示事項（業務委託） 令和 8 年 6 月 1 日適用

第 1 入札条件

1 入札心得

入札参加者は、「周南市建設工事等条件付一般競争入札心得」、「周南市建設工事等指名競争入札心得」を熟知し、入札しなければならない。

2 制度要領及び申請様式

この入札に関連する制度要綱及び申請様式については、周南市財政部契約監理課ホームページに掲載するので、入札参加者は必要な書類を適宜ダウンロードして閲覧又は使用すること。

(1) 入札・契約に係る要綱等

<https://www.city.shunan.lg.jp/soshiki/14/47462.html>

(2) 入札関係申請・提出様式

<https://www.city.shunan.lg.jp/soshiki/14/35744.html>

(3) 契約関係・提出様式

<https://www.city.shunan.lg.jp/soshiki/14/1947.html>

3 電子入札システムの利用

(1) 利用方法等

周南市電子入札システムを利用する者は、「周南市電子入札実施要領」に定める事項に留意すること。

また、周南市電子入札ポータルサイトのページを参照し、必要な準備等を行うこと。

(2) 代表者等を変更した場合の取扱い

電子入札システムを利用して行う入札の場合、代表者等（代表者又は受任者をいう。）の変更（死亡した場合を含む。）後に、周南市競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）の変更手続き及び I C カードの名義変更を行わずにした入札は無効とするので、代表者等を変更した場合は次のとおり対応すること。

ア 新しい I C カードが届くまでの間は、紙入札での対応となるので、必ず発注者へ連絡すること。

イ 直ちに建設業許可、入札参加資格に係る変更手続き及び I C カードの更新手続きを行うこと。

ウ 新しい I C カードが届いた場合は、必ず新しい I C カードに更新して入札すること。

(3) 複数の代表者等がいる場合の取扱い

代表者等が 2 名以上いる場合で、I C カードを複数所持している場合は、名簿に登録された代表者名義の I C カードにより入札すること。名簿に登録されていない方の代表者等の名義の I C カードにより行った入札は無効とする。

4 設計図書等の配付

(1) 掲載場所及び日時

入札に必要な設計図書等については、入札公告又は指名通知の日に、周南市入札情報公開システムに掲載する。

(2) 掲載の終了

開札日の前日以降（休日等を除く。）に掲載を終了する。

5 入札に関する質問

(1) 質問の方法及び受付期間

入札参加者は、設計図書等について疑義があるときは、入札公告又は入札情報に掲げる期間に限り、質問書を発注者へFAX送信により提出することができる。

(2) 回答の方法

入札公告又は入札情報に掲げる期間の初日の午前9時頃までに、周南市入札情報公開システムに掲載する。

(3) 掲載の終了

開札日の前日以降（休日等を除く。）に掲載を終了する。

6 入札の執行

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。

第2 指示事項

1 業務の実施

受注者は、建築関係建設コンサルタント業務の実施に当たっては、「公共建築設計業務委託共通仕様書（令和6年版）」とし、土木関係建設コンサルタント業務の実施に当たっては、公告日又は指名通知日における最新の「山口県業務委託共通仕様書」によること。

山口県業務委託共通仕様書は、山口県技術管理課ホームページを参照のこと。

2 業務の仕様

当該業務委託の条件、仕様及び特記事項は、業務委託条件書、設計書及び特記仕様書のとおりとする。

3 法令の遵守

受注者は、委託業務の実施に当たっては、関係法規を遵守し、常に適切な管理を行うものとする。

4 産業廃棄物

業務委託条件書、設計書、特記仕様書等で産業廃棄物の最終処分が指定されている場合は、産業廃棄物税として処分量1トンあたり1,000円を見込むこと。また、処分方法の変更等により、課税対象とならなくなった場合は、当該金額を減じた額で変更契約する。

5 テクリスの登録

土木関係建設コンサルタント業務委託の受注者は、請負代金額100万円以上の測量及び調査設計業務について、テクリス（測量調査設計業務実績情報システム）（（一財）日本建設情報総合センター（以下、「JACIC」という。））に基づき、「通知書」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、JACICへ登録するとともに、JACIC発行の「登録内容確認書」の写しを監督職員に提示すること。

なお、提示の期限は、以下のとおりとする。

- (1) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内とする。
- (2) 完了時登録データの提出期限は、業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内とする。
- (3) 業務履行中に、受注時登録データのうち、委託期間、契約金額、管理技術者、照査技術者のいずれかに変更があった場合は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に変更データを提示すること。

6 PUBDISの登録

建築関係建設コンサルタント業務委託の受注者は、請負代金額100万円以上の場合、業務完了後15日（ただし、土曜日、日曜日、祝日等は除く。）以内に、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、監督職員に確認を受けること。

7 暴力団等の排除

- (1) 暴力団等（暴力団、暴力団関係企業など不当介入を行うすべての者をいう。）から不当介入（不当要求及び業務妨害をいう。）を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告し、所轄の警察署に届け出るこ

と。なお、報告を怠り、後で判明した場合は、不誠実な行為による指名停止を検討する。

- (2) 暴力団等から不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告し、被害届を速やかに所轄の警察署に提出すること。
- (3) 発注者及び所轄警察署と協力し不当介入の排除対策を講じること。
- (4) 不当介入により委託期間の延長が生じると認められる場合は、約款の規定により発注者に委託期間延長等の請求を行うこと。

8 労働環境改善（ウイークリースタンス）の実施

受発注者の労働環境の改善を図るため、受発注者協働により「ウイークリースタンス」を実施すること。
なお、実施内容及び実施方法については、周南市財政部契約監理課ホームページを参照のこと。

9 猛暑対策

夏季作業（５～９月）の予定がある場合、受注者は、契約後速やかに猛暑対策として以下(1)～(3)の措置を講じるか否かについて、発注者と協議を行うこと。

(1) 熱中症対策に係る費用の計上

エアコンや大型扇風機の設置など、現場の施設や設備に関するものについて実施する。費用については、見積により諸経費に積み上げ計上する。

(2) 作業時間の変更

気温が高い時間帯を避けるため、社会的影響のない範囲内で作業時間を変更する。

作業時間の変更に当たり、関係機関や地元等との調整が必要となる場合は、受発注者が連携して対応すること。

（例：通常８時～１７時の作業時間を６時～１５時、または深夜時間帯（２２時～５時）に変更、通常８時間の作業を６時間に短縮するなど）

(3) 委託期間の変更

猛暑により計画どおり作業できないことが想定される場合は、委託期間を延伸する。

設計業務概要書

1. 業務の名称 徳山駅前駐車場大規模改修設計業務委託

2. 業務対象建物概要

[illegible]

(注記) ①E X Pは有り。
②図面のない棟は、図面再生を行う。
~~③※印の棟は、既に耐震診断済みであるので、圧縮強度・中性化調査のみ行う。~~

特 記 仕 様 書

[illegible]

設計特記仕様書

I 業務概要

1. 業務の名称 徳山駅前駐車場大規模改修設計業務委託
2. 施設の条件
 - (1) 建築物の用途等 地下駐車場（令和6年国土交通省告示第8号別添二 第一号第1類）
 - (2) 構造・階数 設計業務概要書による
 - (3) 床面積の合計 設計業務概要書による
 - (4) 改修設計内容 老朽化が進む本施設において、消火設備の更新が急務である。この対策にあわせて、浸水・漏水対策等施設の環境改善に向けた内部改修の方針を策定し、実施設計及び積算を行う。

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）による。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

a. 実施設計業務

1) 改修方針の策定

- ・建物機能を熟慮し、工事による休館を最小限としつつ、施設管理者の意向に沿った改修計画とし、施設管理者及び監督職員と十分に協議のうえ工程も含めて提案すること。
- ・施設運営における、施設利用者等の動線及び安全対策を十分考慮した計画とすること。

2) 改修方針の概要

- ・概算工事費
- ・工期及び工程計画（必要休館期間等についても明示すること。）
- ・仮設計画
- ・浸水防止改修工法の比較検討
- ・外壁の内防水改修工法の比較検討
- ・泡消火設備更新（改修消火設備方式の比較検討、既設配管再利用可能であれば再利用）※現行法に適合させること。
- ・炭酸ガス消火設備更新（改修消火設備方式の比較検討、既設配管再利用可能であれば再利用）※現行法に適合させること。

3) 改修実施設計業務

- ・実施設計業務 建築、機械設備、電気設備

(ア) 建築

- ・浸水防止改修
- ・外壁の内防水改修
- ・排水経路改修
- ・建具改修
- ・便所改修
- ・内装改修
- ・その他監督職員が必要と認めるもの

(イ) 機械設備

- ・消火設備改修
- ・便所改修
- ・その他監督職員が必要と認めるもの

(ウ) 電気設備

- ・(ア)、(イ)の改修に係る電気設備の改修
- ・その他監督職員が必要と認めるもの

4) その他

- ・監督職員が必要と認めるもの

(2) 追加の内容及び範囲

- a. 積算業務（積算数量算出書（積算数量調書含む。）の作成、単価作成資料の作成、見積収集及び見積検討資料の作成）
 - ・建築、機械設備、電気設備
 - ・その他監督職員が必要と認めるもの
- b. 壁面調査業務
 - ・車庫、車路及び地上に通ずる階段における外壁を屋内側からの目視や打診による調査を行い、浮き、ひび割れ、剥落、欠損、ふくれ、汚れ、水漏れ、シーリングの劣化箇所について計測、図面記入、数量調査を行うものとする。
 - 外壁（屋内側） 躯体コンクリートの上、モルタル+塗装 1,923 m²
 - ※目視又は打診による調査は、足場（脚立足場を除く）の設置をせずに可能な範囲で行うものとする。
- c. 概略工事工程表の作成

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 本業務は、提示された業務の内容及び範囲並びに適用基準等に基づき行う。
- b. 積算業務は、監督職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等に基づき行う。工事費内訳明細書の作成は、営繕積算システムを使用すること。
- c. 設計に当たっては、工事現場の生産性向上（省人化及び工事日数短縮）に配慮する。
- d. 「建設工事公衆災害防止対策要綱」（令和元年国土交通省告示第496号）に基づき、現場の施工条件を十分に調査したうえで、施工時における公衆災害の発生防止に努めるとともに、施工時に留意すべき事項がある場合には、成果物に明示する。
- e. 「働き方改革に配慮した公共設計業務委託のためのガイドライン」（令和2年10月全国営繕主管課長会議）を踏まえ、手戻り防止のための設計業務のプロセス管理に努める。

(2) 適用基準等

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。（最新版）

- a. 共通
 - ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
 - ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
 - ・公共建築工事積算基準
 - ・公共建築工事共通費積算基準
 - ・公共建築工事標準単価積算基準
 - ・公共建築工事積算基準等資料
 - ・営繕工事積算チェックマニュアル
 - ・建築物のライフサイクルコスト
- b. 建築
 - ・建築工事設計図書作成基準
 - ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
 - ・建築設計基準
 - ・建築設計基準の資料
 - ・建築構造設計基準
 - ・建築構造設計基準の資料
 - ・建築工事標準詳細図
 - ・構内舗装・排水設計基準
 - ・構内舗装・排水設計基準の資料

- ・ 建築工事標準仕様書・同解説（日本建築学会）
- ・ 地震力に対する建築物の基礎の設計指針（同上）
- ・ 建築基礎構造設計指針（同上）
- ・ 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説（同上）
- c. 建築積算
 - ・ 公共建築数量積算基準
 - ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
 - ・ 建築数量積算基準・同解説（建築工事積算研究会）
 - ・ 建築工事内訳書標準書式・同解説（同上）
- d. 設備
 - ・ 建築設備計画基準
 - ・ 建築設備設計基準
 - ・ 建築設備設計図書作成基準
 - ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - ・ 公共建築設備工事標準図（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）
 - ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
 - ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
 - ・ 建築設備耐震設計・施工指針（建築研究所）
 - ・ 建築設備設計計算書作成の手引き（公共建築協会）
 - ・ 建築物における電気設備の浸水対策ガイドライン（国土交通省住宅局建築課、経済産業省産業保安グループ電力安全課）
- e. 設備積算
 - ・ 公共建築設備数量積算基準・同解説（建築工事積算研究会）
 - ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- f. その他
 - ・ その他監督職員が必要と認めるもの。

（３）業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- a. 業務概要
- b. 業務工程計画（業務実施工程表）
- c. 業務体制
 - 1) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況
 - 2) 主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況
 - 3) 担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績
 - 4) 協力事務所の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容（協力者がある場合）
- d. 業務方針

（４）管理技術者等の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士

（５）資料の貸与及び返却

- ・ 既存図面(PDF)
- ・ 複合単価ファイル（RIBC2）
- ・ アスベスト分析調査成果品
- ・ 建築基準法第 12 条第 2 項の規定による定期点検報告書（直近）
- ・ 徳山駅前駐車場健全度調査外業務報告書（H28）

(6) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- a. 業務着手時
- b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- c. その他

(7) その他、業務の履行に係る条件等

指定部分の範囲及び履行期限は下記のとおりとする。

- ・打合せ記録簿 随時
- ・業務履行報告書 月毎
- ・業務実施報告書 月毎
- ・想定工期・工程表 令和8年9月末

(8) 業務の進捗状況の報告（月間業務工程表）

月毎に業務の全般的な経過及び翌月の予定を記載した「月間業務工程表」を業務履行報告書に添付し、監督職員に提出する。

(9) 業務完了後の協力等

次について発注者の要請があった場合、受注者はこれに協力する。

- a. 質疑回答書の作成
- b. 設計図書に疑義が生じた場合
- c. 会計検査等

6. 成果物、提出部数等

成果物は次のとおりとする。

(1) 改修方針の策定

改修方針に次の概要書等を添付すること。

- ・改修方針概要（改修概要、改修方法等）
- ・改修工法比較検討書（浸水防止改修工法、外壁の内防水改修工法）
- ・改修消火設備方式比較検討書
- ・改修概算工事費（仮設、撤去、復旧その他）
- ・工程計画
- ・総合所見
- ・その他監督職員が必要と認めるもの

(2) 改修実施設計業務

改修実施設計を行うにあたり、下記の図面を標準とし、必要な設計図を作成する。

また、下記によりがたい場合は、監督職員と協議を行う。

a. 一般業務

1) 建築 35枚程度（簡易8枚、標準27枚）

- ・表紙、図面リスト
- ・建築改修工事特記仕様書
- ・付近見取図及び配置図
- ・仕上表
- ・平面図
- ・断面図
- ・矩計図
- ・部分詳細図
- ・展開図（劣化部、補修内容を図示）
- ・天井伏図
- ・排水経路図
- ・建具位置図

- ・建具表
- ・仮設計画図
- ・その他監督職員が必要と認めるもの
- 2) 機械設備 23 枚程度 (簡易 14 枚、標準 4 枚、複雑 5 枚)
 - ・表紙、図面リスト
 - ・機械設備改修工事特記仕様書
 - ・付近見取図及び配置図
 - ・機器表・器具表
 - ・系統図
 - ・平面図
 - ・詳細図
 - ・その他監督職員が必要と認めるもの
- 3) 電気設備 8 枚程度 (標準 8 枚)
 - ・平面図
 - ・その他監督職員が必要と認めるもの

b. 追加業務

- 1) 積算業務
 - ・積算業務成果品 (工事内訳明細書、積算数量調書、見積等積算単価関係資料)
 - ・その他監督職員が必要と認めるもの
- 2) 外壁調査業務成果品
 - ・外壁調査報告書
 - (ア) 建築物概要
 - (イ) 調査実施体制
 - (ウ) 調査実施日、調査時及び直近の天候及び環境条件
 - (エ) 浮き等を判定した箇所を明示した外壁調査結果図
 - (オ) 現地での作業フロー図
 - (カ) 劣化数量集計
 - (キ) 改修方法選定
 - ・その他監督職員が必要と認めるもの
- 3) 概略工事工程表

(3) 引渡し前における成果品の使用等

- ・仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し、これに承諾した場合は、履行期間途中においても、成果品の全部又は一部を使用することができる。
- ・引渡し前における成果品の全部又は一部の使用を求めた場合には、使用承諾書を提出するものとする。

7. 提出部数等

(1) 改修方針の策定業務

- ・改修方針 A4 版 1 部
- ・その他監督職員が必要と認めるもの

(2) 改修実施設計業務

- ・図面原図 A3 版 各 1 部
- ・各種計算書 A4 版 各 1 部
- ・設計協議議事録 A4 版 1 部
- ・製本 A3 版 4 部
- ・その他監督職員が必要と認めるもの

(3) 積算業務

- ・積算業務成果品 A4 版 各 1 部
- ・その他監督職員が必要と認めるもの

※積算数量調書、単価資料等の作成は、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。

※電子納品は、CD-R 又は DVD-R に件名を表示して、提出すること。内容は、製本による設計図書の体裁を PDF 形式に整理・変換したもののほか、作成したデータを以下の形式により格納すること。

文書 : Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式

表、グラフ : Microsoft Excel 形式

写真データ : Jpeg 形式

図面データ : JWW 形式、PDF 形式

※ 報告書等提出書類は、目次や見出し等を付け容易に検索しやすいものとする。