

入札案件概要書

【 **コンサル** ・ 一般委託 ・ 物品 】

件名	平成29年度周辺環境整備事業実施設計業務委託（1工区）	契約番号	21	
履行期間	平成 29 年 6 月 26 日～平成 30 年 2 月 28 日			
履行場所	海老名市本郷地内			
予定価格(税抜)	一 金	12,320,000	円	
参加条件	参加の地域要件	第4区分	地域要件は入札公告で確認してください。	
	指定業種	326コンサルタント（造園）	細目	
			細目	
	手持契約件数制限	なし		
	低入札調査基準価格	予定価格の50% 低入札調査基準価格については、告示第6号「8 低価格入札による履行確認調査」を参照してください。		
	必要とする資格等	会社としての登録として、建設コンサルタント登録規定における造園部門の登録があること。 監理技術者及び照査技術者として、次のいずれかの有資格者を配置すること。 1 技術士（総合技術監理部門（都市及び地方計画）） 2 技術士（建設部門） 3 RCCM（造園）		
その他の要件	条件付一般競争入札参加資格確認申込書送付時に、次の書類をFAX送付するものとします。 1 上記の資格等を確認できる書類の写し 2 監理技術者及び照査技術者として配置予定者の3カ月以上の雇用を確認できる書類（原則として健康保険被保険者証）の写し 3 技術士（建設部門）については、実務経験5年以上を確認できる書類（経歴書等）			
業務の概要	本業務は、組合が行う周辺環境整備事業における、第1工区工事のための実施設計を行うものです。 基本設計書は、高座清掃施設組合事務所にて貸与いたします。 入札額に、消費税及び地方消費税額は含みません。 落札にあたって、契約金額は、落札額に消費税及び地方消費税額を加えた金額とします。 ※入札書、委任状は別添の様式を使用してください。			

条件付一般競争入札参加資格確認申込書

平成 年 月 日

高座清掃施設組合
組合長 内野 優 殿

認 定 番 号

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

担 当 者 名

電 話 番 号

e-mailアドレス

F A X 番 号

使 用 印

入札に参加したいので、次のとおり申します。
なお、この参加申込書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ありません。

契約番号 21

件 名 平成29年度周辺環境整備事業実施設計業務委託（1工区）

（ 高座清掃施設組合 総務課 契約担当
e-mail : keiyaku@kouzaseisou-kanagawa.jp
F A X : 046-238-6010 ）

※通信欄（二日以内に返信します。）

- 申込書を受け付けました。「条件付一般競争入札参加資格確認通知書」は、審査後電子メール又はFAXで送付します。
- 書類が不足しています。入札公告等を確認して再申請してください。
- _____

組合の確認（記入不要）		
地 域	第4区分	
業 種	326コンサルタント(造園)	
評 点		
そ の 他	会社登録、監理技術者、照査技術者	

入札書

平成 29 年 6 月 19 日

高座清掃施設組合
組合長 内野 優 殿住 所
商号又は名称
代表者職氏名
代理人氏名印
印

高座清掃施設組合契約規則を堅く守り、次の金額
で入札します。

件 名	平成29年度周辺環境整備事業実施設計業務委託（1工区）											
金 額(税抜)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

落札にあたって、契約金額は、落札額に消費税及び地方消費税額を加えた金額とします。なお、消費税率は、8%とします。

- (注) 1. 金額は、消費税及び地方消費税額を除いた額を記入してください。
2. 金額は、1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入してください。
なお、金額の訂正したものは無効とします。
3. 入札の際は、入札書を二つ折りにして入札箱に投函してください。
封筒は必要ありません。



契約番号

21

委 任 状

平成 29 年 6 月 19 日

高座清掃施設組合

組合長 内野 優 殿

委任者 住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

件 名 平成29年度周辺環境整備事業実施設計業務委託（1工区）

今般私は、次の者を代理人と定め、上記の件に関する入札の一切の権限を委任します。

代理人氏名	被委任者印鑑



質 問 書

高座清掃施設組合契約担当 殿

設計図書に関して、質疑がある場合は質疑内容を記載し、電子メール又はFAXで送信してください。

○ 送信日時 : 入札公告を確認してください。

○ 送信先 : 高座清掃施設組合 総務課 契約担当

e-mail : keiyaku@kouzaseisou-kanagawa.jp

F A X : 046-238-6010

○ 回 答 : ホームページに順次掲載します。

認定番号		電話番号	
所在地		e-mailアドレス	
商号又は名称		F A X 番号	
代表者職氏名		担当者名	

契約番号	21
契約件名	平成29年度周辺環境整備事業実施設計業務委託 (1工区)
質 疑 内 容	

平成 29 年度周辺環境整備事業実施設計業務委託（1 工区）

仕様書

平成 29 年 5 月

高座清掃施設組合

目次

第1章. 総 則	1
第1節. 適 用	1
第2節. 目 的	1
第3節. 履行期間	1
第4節. 業務範囲	1
第5節. 業務内容	1
第6節. 提出書類	1
第7節. 監理技術者及び照査技術者	2
第8節. 守秘義務と中立性の義務	2
第9節. 関係法令等の遵守	2
第10節. 資料等の収集及び調査、貸与	2
第11節. 関係機関との協議	2
第12節. 疑 義	3
第13節. 業務内容の変更	3
第14節. 検 査	3
第15節. 成果品	3
第16節. 帰 属	3
第17節. ISO14001	3
第18節. 履行報告義務	4
第2章. 業務の内容	5
第1節. 与条件の確認および調査	5
第2節. 実施設計の検討	5
第3節. 実施設計図の作成	5
第4節. 数量計算	6
第5節. 工事費の算出	6
第6節. 実施設計説明書の作成	6
第7節. 照 査	6
第8節. 打合せ	6
第9節. 鳥瞰図の作成	6

第1章. 総 則

第1節. 適 用

本仕様書は、高座清掃施設組合（以下「発注者」という。）が行う平成29年度周辺環境整備事業実施設計業務委託（1工区）（以下「業務」という。）に適用する。

第2節. 目 的

本業務は、海老名市本郷地内の周辺環境整備事業で整備を予定する第1工区約1.3haについて、住民参加型合意形成を実施した成果である（仮称）本郷公園整備基本設計（以下「基本設計」という。）の結果を反映させた設計図書を作成することを目的とする。

第3節. 履行期間

平成29年6月26日～平成30年2月28日

第4節. 業務範囲

基本設計にて定めた第1工区の計画、土木造園、電気、給排水等に関する実施設計1式。

第5節. 業務内容

- | | |
|-----------------|-------------------|
| (1) 与条件の確認および調査 | (2) 実施設計の検討 |
| (3) 実施設計図の作成 | (4) 数量計算 |
| (5) 工事費の算出 | (6) 実施設計説明書の作成 |
| (7) 照査 | (8) 打合せ |
| (9) 鳥瞰図の作成 | (10) 関係機関との協議資料作成 |

※ 詳細は第2章. 業務の内容による。

第6節. 提出書類

(1) 業務の着手及び完了にあたって次の書類を提出すること。また、提出された書類の内容を変更する場合は、その理由を明確にし、発注者の承諾を得ること。

（業務着手届、業務工程表、監理技術者届、照査技術者届、担当者一覧表、完了届、納品書、その他発注者が必要とする書類）

(2) 契約締結後15日以内に次の事項を記載した業務計画書を作成し、監督員の承諾を得ること。また、提出された書類の内容を変更する場合は、その理由を明確にし、発注者の承諾を得ること。

（業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画、打合せ計画、成果品の内容及び部数、使用する主な図書及び基準、緊急時を含む連絡体制、照査計画、特記事項等）

第7節. 監理技術者及び照査技術者等

- (1) 受注者は、監理技術者及び照査技術者をもって、迅速で正確な業務を行わせなければならない。
- (2) 監理技術者及び照査技術者には、技術士（総合技術管理部門（都市及び地方計画）又は建設部門）又はRCCM（造園）の資格保持者であり、5年以上の実務経験を有する者を配置しなければならない。
- (3) 監理技術者は、業務全般にわたり技術的管理を行わなければならない。
- (4) 会社としての登録として、建設コンサルタント登録規程における造園部門の登録があること。

第8節. 守秘義務と中立性の義務

受注者は、本業務に係る全ての事項について、他に漏らしたり、これを利用したりしてはならない。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

第9節. 関係法令等の遵守

受注者は、業務にあたり下記に上げるもののほか、関係する法令、施行令、施行規則、通達、通知等を遵守しなければならない。

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

都市公園技術標準（国土交通省）

都市公園技術標準解説書（（一社）日本公園緑地協会）

都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）

都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）

ユニバーサルデザインによるみんなのための公園づくり（（一社）日本公園緑地協会）

海老名市みどりの基本計画（海老名市）

第10節. 資料等の収集及び調査、貸与

受注者は、業務上必要な資料等について、関係官公署、企業等において収集及び調査しなければならない。ただし、発注者が業務遂行上必要な資料を有している場合、これを受注者に貸与する。受注者は、貸与を受けた場合には、貸与を受けた資料のリストを提出するとともに、発注者が指定する期日までに資料を返却しなければならない。

第11節. 関係機関との協議

発注者が行う海老名市、座間市、綾瀬市、関係官庁及び地元住民との協議又は説明会等において、関連する説明資料及び申請書類等の作成、協力をする事。

第 12 節. 疑 義

本業務の遂行にあたり、本仕様書に記載がない事項または疑義が生じた場合は、その都度発注者と受注者の協議によるものとする。ただし、業務遂行上必要と認められる事項については、受注者の費用負担及び責任においてこれを実施するものとする。

第 13 節. 業務内容の変更

発注者が必要であると認めた場合には、発注者と受注者の協議により業務内容の変更を行う。

第 14 節. 検 査

受注者は、業務完了後、指定された書類一式の検査を受けるものとし、発注者の検査合格後、検査を合格した書類一式の納品をもって業務完了とする。

第 15 節. 成果品

受注者は、業務の成果品として次の書類を提出すること。

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| (1) 報告書 (A4 版製本) | 2 部 |
| (2) 実施設計図 (A1 半折製本) | 1 部 (図面ファイル GSA1 3つ折り (相当品)) |
| (3) 実施設計図 (縮小版 A3 半折製本) | 2 部 (ケースファイル A3) |
| (4) 実施設計説明書 | 2 部 (報告書内) |
| (5) 数量計算書 | 2 部 (報告書内) |
| (6) 工事費算出書 | 2 部 (報告書内) |
| (7) 照査報告書 | 2 部 (報告書内) |
| (8) 協議資料 (関係機関協議含む) | 2 部 (報告書内) |
| (9) 鳥瞰図 | 1 部 (A0) |
| (10) 上記電子データ (CD-R または DVD) | 1 式 |
| (11) 見積書 | 1 式 (原本) |
| (12) その他発注者が認める書類 | 1 式 |

第 16 節. 帰 属

成果品及び作業過程において作成された資料等に対する一切の権利は発注者に帰属する。また、受注者がこれら成果品等を第三者へ提供すること及び内容を転載すること等は禁止する。

第 17 節. ISO14001

本作業を行うにあたり、「高座清掃施設組合環境方針」を遵守し、次のことに配慮すること。

- (1) 報告書の用紙は再生紙を使用するように努めること。
- (2) 報告書の作成部数は無駄がないように最低限の部数とする。
- (3) 現地調査等で車両を利用する場合は、作業効率を考慮し車両の使用回数を控えるよう検討すること。
- (4) 報告書は可能な限り電子情報での提供とする。
- (5) 調査等に使用する車両は、環境に配慮した車両の使用に努めること。
(例：電気自動車、ハイブリッドカー、低排出ガス車等の使用)
- (6) 業務実施時に OA 機器等、電力を使用する際は節電に努めること。

第 18 節. 履行報告義務

受注者は、着手前と毎月末に履行報告書を提出し、業務進捗状況を報告すること。尚、様式は指定様式とし、作業工程表を添付すること。

第2章. 業務の内容

第1節. 与条件の確認および調査

基本設計において定めた公園の基本方針、導入施設の内容、土地利用（空間構成）、動線等に基づき、安全性、経済性、機能性、市場性、施工性、維持管理性、デザイン性といった面から詳細の検討を行い、工事の内容が十分に把握できる設計図書を作成するものとする。

- (1) 与条件や基本設計の把握と整理
- (2) 適用設計条件や設計基準の確認
- (3) 関連機関との調整内容の確認
- (4) 現地細部確認調査

第2節. 実施設計の検討

基本設計を踏まえ、設計条件を整理し、設計対象の公園施設（敷地造成、擁壁、植栽、給水、雨水排水、汚水排水、園路広場、修景施設、遊戯施設、サービス施設、管理施設、建築施設、仮設等）について、与条件の確認及び調査の結果を踏まえ、施工性、経済性、維持管理性、環境面等の観点から総合的な検討を加えるものとする。また、設計対象物についての施工位置、細部構造、形状寸法、材質、工法等の検討を行うものとする。

- (1) 基本設計内容の整合性の確認
- (2) 意匠性・芸術性・独自性に関する検討と設定
- (3) 安全性・機能性に関する検討と設定
- (4) 施工性・市場性に関する検討と設定
- (5) 維持管理性に関する検討と設定
- (6) 既存施設の保全・撤去・再利用に関する検討と設定
- (7) 目標工事費との調整

第3節. 実施設計図の作成

実施設計の検討結果に基づき、工事を実施するために必要な施設の位置及び構造、形状、材料、工事数量、仕様、規格等を実施設計図面にまとめる。図面の作成にあたっては、「CAD製図基準に関するガイドライン（案）（国土交通省）」に基づき作成しなければならない。

- (1) 実測平面図に基づいた実施設計平面図の作成（縮尺 1/100～1/500）
- (2) 割付平面図の作成（縮尺 1/100～1/500）
- (3) 造成平面図の作成（縮尺 1/100～1/500）
- (4) 施設平面図の作成（縮尺 1/100～1/500）
- (5) 植栽平面図の作成（縮尺 1/100～1/500）
- (6) 供給処理設備平面図の作成（縮尺 1/100～1/500）

- (7) 撤去平面図の作成（縮尺 1/100～1/500）
- (8) 造成断面図の作成（縮尺 1/50～1/200）
必要に応じて園路縦断面図や排水縦断面図を作成
- (9) 各種施設の構造図の作成（縮尺 1/10～1/50）
必要に応じて図面特記事項を付記

第4節. 数量計算

設計図面に基づき、施工数量、材料数量を算出する。また、図面を作成するうえで必要な構造計算を行い、設計の適性を確認し、報告書内にまとめる。

- (1) 図面及び工事仕様書に基づく施工数量や材料の計算
- (2) 実施設計の検討に伴う応力や容量の計算

第5節. 工事費の算出

実施設計図面及び数量計算に基づき、工種別に工事費を算出しとりまとめ、積算に際して資材等の見積もりが必要な場合は、その収集を行い、単価が不明な工種等がある場合は、発注者と協議するものとする。なお、設計するにあたって準拠すべき図書に基づき設計を行い、計算根拠、資料、参考文献等は明確にし、報告書内にまとめる。

第6節. 実施設計説明書の作成

本業務により検討された資料をとりまとめた報告書を作成する。

第7節. 照査

- (1) 基礎情報や敷地情報の把握と設計計画の適正照査
- (2) 設計方法や設計手法の妥当性の照査
- (3) 成果品の内容の適正照査

第8節. 打合せ

受注者は、業務の主要な区切り、または特に必要と認められる時には、監督員と打合せ・協議を行うこと。また協議内容を記録し、書面にまとめ、監督員に提出し承諾を得ること。なお、第1回打合せ・協議及び成果品納入時には、監理技術者が立ち会うこと。

第9節. 鳥瞰図の作成

決定した内容に基づいて、対象地全体を俯瞰した鳥瞰図を作成する。

受託業者の皆様へ

当組合では、地球及び地域の環境保全を目指し下記「環境配慮のお願い」を作成いたしました。つきましては、受託業者及び関係者の方々には下記の事項に関する環境配慮活動の実践について、ご理解ご協力いただきますようお願い申し上げます

高座清掃施設組合事務局長

環境配慮のお願い

☆省資源とごみ減量のための3つのR

- まずは廃棄物の発生量を減らすこと（=**R e d u c e** リデュース）を考えましょう。
- 繰り返し使えるものは再利用（=**R e u s e** リユース）しましょう。
- できる限りの再資源化（=**R e c y c l e** リサイクル）を進めましょう。



☆廃棄物の適正処理

各事業所が排出する廃棄物は「産業廃棄物」と「事業所系一般廃棄物」に分けられます。ともに“自己責任による処理”が求められます。

○ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律による事業者の義務（抜粋）

- ① 自らの責任による適正な処理
- ② 再生利用等による減量化と適正な処理が困難とならないような開発等
- ③ 国・地方自治体の施策への協力

☆省エネルギー対策

- ① エネルギーロスの抑制・・・まず考えなくてはならないのは、エネルギーのロスを防ぐことです。
- ② エネルギーの有効な利用・・・エネルギーロスの抑制だけでなく、より積極的にエネルギー消費量の少ない設備機器の採用などにより、エネルギーの有効利用を進めることも必要です。
- ③ 自然エネルギーなどの利用・・・太陽光や風など、自然界のエネルギーを利用すれば、電気などの環境への負荷が大きいエネルギーの使用量を減らすことができます。



☆自動車の適正利用

自動車は大気汚染などの主な発生源となっており、その使用にあたっては、下記の点に注意が必要です。

○ 環境にやさしい自動車使用

- ① 自動車の使用を減らす。（使用の合理化など）
- ② 低公害な自動車を使用する。（七都県市指定低公害車*1など）
- ③ 環境にやさしい運転をする。（アイドリング・ストップ、点検整備の実施など）

*1：低公害、低燃費な自動車の税が優遇されています。

平成29年度							

委 託 費 設 計 書

件 名 _____ 平成29年度周辺環境整備事業実施設計業務委託（1工区） _____

金 円也 _____
(消費税相当額を含む)

直接人件費内訳書

種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
直接人件費						
与条件の確認及び調査		式	1			第1号単価表参照
実施設計の検討		式	1			第1号単価表参照
実施設計図の作成		式	1			第1号単価表参照
数量計算		式	1			第1号単価表参照
概算工事費の算出		式	1			第1号単価表参照
実施設計説明書の作成		式	1			第1号単価表参照
照査		式	1			第1号単価表参照
直接人件費小計（補正前）						
作業量に係わる補正係数	補正係数(S)=a×b×c					
	a=面積による補正係数				0.75	(1.3ha/2.0ha) ^{0.67}
	b=地形による補正係数				1.0	敷地の高低差が10m未満
	c=作業難易度による補正係数				1.0	標準的な設計
	(S)=0.75×1.0×1.0				0.75	端数処理(少数第3位四捨五入)
直接人件費小計（補正後）						直接人件費小計×補正係数
打合せ		業務	1			第1号単価表参照
鳥瞰図の作成		業務	1			第1号単価表参照
直接人件費計						

