

委託業務特記仕様書

委託業務番号：平成25年度 宮機本 第206号

委託業務名称：宮城県立精神医療センター建設事業に係る土木設計等業務委託

第1条 業務の目的

本業務は、「宮城県立精神医療センター建替事業に係る行政手続き対応（事前協議）等業務委託」で検討された計画地において当該事業を推進するにあたり、敷地造成のための設計及び事業に必要な許認可・申請手続き等を行うと共に、積算支援の発注者支援等を行うことを目的とする。

第2条 業務内容

本業務は、下記の内容を想定している。

1. 基本設計業務

- (1) 造成基本設計 A=6.2ha
- (2) 設計協議（中間1回）

2. 実施設計業務

- (1) 造成実施設計 A=6.2ha
- (2) 調整池設計（掘込式） 2箇所
- (3) 平面交差点詳細設計（予備設計なし） 1箇所
- (4) 行政手続き 1式

- ①事業計画書作成
- ②開発行為申請資料作成
- ③河川協議資料作成
- ④農振解除申請資料作成
- ⑤農地転用許可申請資料作成
- ⑥林地開発許可申請資料作成
- ⑦事業認定資料作成

- (5) 設計協議（中間3回） 1式

3. 積算支援業務（土木工事当初発注対象） 1式

- (1) 工事発注用積算
- (2) 発注用図書作成・編集

第3条 電子納品対象業務

本業務は、電子納品の対象業務とする。

電子納品とは、調査・設計各段階の最終成果を電子データで納品することをいう。詳細については「土木部設計業務等の電子納品運用に関するガイドライン（案）」参照のこと。

第4条 成果品の提出

成果品は電子納品の対象とし、成果品を格納した電子媒体2部と、成果品の印刷出力

を製本したものを1部提出する。

成果品の作成にあたっては「土木設計業務等の電子納品要領（案）－国土交通省－」（以下、要領）に示されたファイルフォーマットに基づいて電子データを作成する。

「要領」において特に記述がない項目及び成果品作成のために必要な資料を電子データとして支給しない項目については、原則として成果を電子化して提出する義務はないが、電子化の是非及び「紙」による提出について監督員と協議の上、決定する。

なお、成果品に署名又は押印が必要な書類が含まれる場合の取扱については、別途監督員と協議しなければならない。

第5条 成果品作成

印刷出力成果については、共通仕様書（土木工事委託編）成果品作成要領に基づき、加除可能なA4ファイルで作成すること。

電子成果の作成については、CDケースに表紙・背表紙に報告書と同様に業務名等を表示し、1部を印刷出力報告書最終ページに綴り、もう1部については、CDケースで納品すること。