

令和6年度

仕 様 書

委託業務名：鳴門市健康福祉交流センター改修工事設計業務

鳴門市こども未来創造部こども家庭センター

1. 設計内容

本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」（平成 20 年 3 月 31 日国営整第 176 号最終改正令和 3 年 3 月 25 日国営整第 210 号）による。

- (1) 設計は、次表のうち、○印を付したものに関する業務を行うものとする。

業務の内容は、令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添一第 1 項第一号イ及び第二号イに掲げるもの及び 5 (2) に示す成果品の作成にかかるものとする。

○	建築設計
	建築構造設計
○	電気設備設計
○	機械設備設計
	敷地造成設計
	屋外付帯設計
	外構設計
○	積算

- (2) 目標とする工事費の額（上限） 490,000,000 円

※目標とする工事費は、施設改修工事、その他設備改修工事（空調を含む）、消費税（10%）を含んだ額である。

- (3) 設計書は次の工事別に作成する。

鳴門市健康福祉交流センター改修工事のうち建築工事
鳴門市健康福祉交流センター改修工事のうち電気工事
鳴門市健康福祉交流センター改修工事のうち管工事
鳴門市健康福祉交流センター改修工事のうち遊具整備工事
その他、市が指示する工事区分とする。

2. 業務担当技術者の種別及び資格等

業務担当技術者は次のとおりとする。

業務着手時に委託業務担当技術者選任届を提出すること。

- (1) 管理技術者（1 名以上）

管理技術者は、一級建築士の資格を有し、かつ対象業務全般について掌握し、設計業務について高度の技術・経験及び能力を有するものとする。

- (2) 担当技術者（建築担当技術者、設備担当技術者、各 1 名以上）

担当技術者は、その業務内容を十分に理解し、設計業務に精通すると共に、設計業務について相当の経験と能力を有するもので、大学卒業後 5 年以上又はそれと同等の経験を有するものとする。

3. 設計の進め方

- (1) 現地調査及び係員との打合せを十分に行い、意匠、機能等の基本的な考え方をまとめ、係員の確認を受けたうえで作業を進めること。
- (2) 設計業務等の実施に当たり、現地踏査、文献等の資料収集、施設管理者への聞き取り調査を実施し、設計等に必要な現地の状況を把握し、その結果の取りまとめを行わなければならない。
- (3) 業務の進捗状況を管理表により管理し、係員へ報告すること。
- (4) 管理表に修正がある場合は、係員へ書面にて報告し、指示に従わなければならない。
- (5) 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、業務の方針、進捗状況等を係員へ書面にて報告し、その内容について相互に確認しなければならない。また、関係者との打ち合わせ事項等については、議事録を作成し係員に提出しなければならない。
- (6) 設計にあたっては、市の意向に沿うように、コスト・工期・利便性・施工性・美観・室内レイアウト・工事中の施設利用上の問題などの検討を行った上で設計計画案（平面・立面・工事費など）を複数案作成し、係員の承諾を受けたうえで作業を進めること。
平面図及び矩計図等、設計の段階ごとに案を提出し、係員の承諾を受けたうえで作業を進めること。また、係員の指示により必要に応じて焼図を提出すること。
- (7) 建築物の敷地、構造及び建築設備に関する法律等並びにこれに基づく命令及び条例の規定等を遵守するほか、市の定める工事標準仕様書、各種設計基準及び標準図等に基づいて設計を進めること。
- (8) 工事実施時に支障となることがないように、官公署等との打ち合わせを緊密に行い、結果を文書で保存しておくこと。
(例：建築主事、消防署、上水・下水管理者、電力・電話・ガス会社等)
- (9) 目標とする工事費の額内に納まるよう設計を進めること。
- (10) 建築及び設備の設計工程を明確にし、各設計担当者相互の連絡を密にすることにより、設計作業が円滑に進むよう努めること。
- (11) 設計にあたっては、市が指定する関係者と緊密な打合せを行い、十分意見を反映した設計とすること。特に、子どもの遊び場については、管理運営も見据え、関係団体等にヒアリングを行いながら設計を進めること。
- (12) この要領に明記されていない事項があるときは、係員と協議して定める。

4. 基本設計及び実施設計

- (1) 設計業務は一般業務と追加業務とし、内容は次による。
 - ① 基本設計に関する一般業務内容は、令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号による。
 - ② 実施設計に関する一般業務内容は、令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第二号による。

③ 追加業務の内容は次による。

・概略工事工程表

5. 設計図書の作成

- (1) 設計図書の用紙の大きさ、書式、構成及び編集方法等は、係員の指示によること。
- (2) 設計図書には、全て氏名及び建築士登録番号を記入すること。
- (3) 積算書等の書式は独自のものを使用してよい。（ただし、A4版ファイルを原則とする。）
- (4) 内訳明細書は、（一財）建築コスト管理システム研究所 営繕積算システム（RIBC 2）にて作成すること。（ライセンス費は本業務に含む。）

6. 提出する設計図書等

- (1) 設計が完了したときは、設計図書（図面及び設計書並びに構造、負荷及び流量計算書等）の焼図及び数量計算書等を係員に提出し審査を受けること。また、訂正の指示があった場合は、訂正を行った後、設計図書の原図を引き渡すこと。

(2) 成果品

基本設計では、次表のうち○印を付したものを10部と原稿を提出する。

なお、基本設計図については、CADデータ（CD-RまたはDVD±R（正・副1部）を併せて提出すること。

	種 類	内 容
○	基本設計図	附近見取図、配置図、平面図、立面図、断面図、矩計図、仕上表、特記仕様書、特記事項、敷地測量図、面積表その他給排水、ガス、電気、冷暖房、空調等の内外部器具及び配管接続等図面
○	設計説明書	上記基本設計図決定の説明 1. 配置（隣地及び既存建物等） 2. 一般計画（動線、通風、換気等） 3. 構造計画（経済的な優位点等） 4. 設備計画（経済的な優位点等） 5. 仕上げ材料 6. 特記事項・その他
○	コスト縮減対策説明書	コスト縮減を図るための提案、説明書
○	建設予定地調査書	建設予定地の概要（地籍測量図）等、特記すべき事項
○	工事費概算書	建築工事の主要工事別の概算

＊）図面データのファイル名は、日本語とする。

CD-R等電子媒体に、

- ・PDFデータ
- ・CADデータのファイル形式が、SFC形式のファイルのもの（Jw_cad で開いた際に文字化け等の不具合が発生しないことを確認すること。）
- ・CADデータのファイル形式が、使用したCADのオリジナルのファイル形式のもの（ただし、jww・dxf・dwg 形式に限る。）

を保管するものとし、それぞれをフォルダを別にして、整理して保管すること。

CD-R（DVD-R）への書き込み後の電子成果物について、最新のウイルス定義データを用いてウイルスチェックを行い、コンピュータウイルス等が無く、安全であることを確認すること。

電子媒体を収納するケースの背表紙には、「委託業務名」、「作成年月」を横書きで明記すること。

なお、業務名が長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで記入すること。

電子媒体への記載項目は、原則直接印刷とし、表面に損傷を与えないよう注意すること。

実施設計では、次表のうち、○印を付したものを、指定部数提出する。

	種 類	数 量 等	備 考
○	設計図書（二つ折製本）	次に掲げる設計図書一覧表1～3のうち、○印を付したものの一式	係員の指示により白焼き縮小版二つ折り製本を提出すること（指示部数）
○	設計図書（電子データ）	CD-RまたはDVD-R	（注1）
○	設計書	RIBC2内訳書データ 白焼き2部	内訳書データは設計図書（電子データ）と同じ電子媒体に保管しても良い。
○	数量計算書	原稿一式及び電子データ	数量調書、単価調書及び見積書等
○	設計計算書	白焼き（指示部数）及び電子データ	構造計算書等（注2） 電子データによる場合は、設計図書（電子データ）と同じ電子媒体に保管しても良い。
	グリーン化技術チェックリスト リサイクル計画書（積算段階） 資材使用調書 構造計算チェックリスト	白焼き1部又は電子データ	電子データによる場合は、設計図書（電子データ）と同じ電子媒体に保管しても良い。
○	透視図	外観（2）枚、内観（4）枚	鳥瞰、方向等は係員の指示による。
	模型		縮尺、ケースの有無等は係員の指示による。

○	建築確認申請書 (必要があれば)	必要部数	必要な場合は申請書及び関係図書 手続業務を含む。 構造計算適合性判定が必要な場合 は、手数料を含む。
○	建築許可申請等 (必要があれば)	必要部数	必要な場合は申請書及び関係図書 手続業務を含む。
○	消防法による届出書	必要部数	使用開始届及び関係図書 手続業務を含む。
○	省エネ措置の届出等 (注3)	必要部数	届出等業務を含む。
○	実施設計報告書	必要部数	
	その他係員の指示するもの	必要部数	バリアフリー法届出等

(注1) 基本設計の注記による。

(注2) 設計計算書のうち構造計算書については、国土交通大臣認定プログラムにより計算を行うこと。設計対象建築物を計算可能な認定プログラムが存在しない等の理由で、係員の承諾を得た場合には、認定プログラム以外での計算を認めるが、額の変更対象としない。

(注3) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）第13条第2項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る業務、同法第20条第2項に規定する建築物の建築に関する通知及び同法第29条第1項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務

(3) 成果品の取り扱いについて

提出された設計図書（電子データ）については、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

設計図書一覧表1

	種 類	摘 要		種 類	摘 要
	A. 共通設計図			B. 敷地造成設計図	
○	1. 表紙			1. 敷地測量図	必要があれば
○	2. 図面目録		○	2. 敷地平面図	
○	3. 工事概要			3. 縦横断面図	必要があれば
○	4. 特記仕様			4. 擁壁詳細図	必要があれば
○	5. 配置図、附近見取図				
○	6. 面積表、面積計算書				
○	7. 概略工事工程表				

設計図書一覧表 2

	種 類	摘 要		種 類	摘 要
	C. 建築設計図			D. 電気設備設計図	
○	1. 内外仕上表		○	1. 変電設備機器配置図	
○	2. 各階平面図		○	2. " 系統図	
○	3. 立面図 (4 面)		○	3. 電灯設備各階平面図	
○	4. 断面図		○	4. " 幹線平面図	
	5. 軸組図	必要があれば	○	5. " 平面詳細図	
	6. 基礎伏図	必要があれば	○	6. " 器具取付詳細図	
	7. 床伏図	必要があれば	○	7. 電灯設備系統図	
	8. 小屋伏図	必要があれば	○	8. " 集合計器盤	
	9. 梁伏図	必要があれば	○	9. " 分電盤	
○	10. 天井伏図		○	10. " 器具取付表	
	11. 屋根伏図	必要があれば	○	11. " 予備電源設備図	
	12. ペントハウス	必要があれば	○	12. 動力配線設備平面図	
○	13. 平面詳細図		○	13. " 系統図	
○	14. 矩計詳細図		○	14. " 制御盤図	
	15. 階段詳細図	必要があれば	○	15. 情報通信各階平面図	情報配線共
○	16. 各部詳細図		○	16. " 系統図	
○	17. 室内展開図		○	17. " 端子盤図	
○	18. 建具表		○	18. 火災報知器設備各階平面図	
	19. 構造伏図	必要があれば	○	19. " 系統図	
	20. 床梁及び壁リスト	必要があれば	○	20. " 機械図	
	21. 床板・階段・基礎配筋図	必要があれば	○	21. 放送設備各階平面図	
	22. ラーメン配筋図	必要があれば	○	22. " 系統図	
	23. ブロック配筋図	必要があれば	○	23. テレビ聴視設備各階平面図	
	24. 防火壁	必要があれば	○	24. " 系統図	
	25. 山留め、水替詳細図	必要があれば	○	25. " 機器図	
	26. 日影図	必要があれば		26. 避雷針配線及び取付図	必要があれば
	27. 既設工作物等解体図	必要があれば		27. 電鈴設備各階平面図	必要があれば
	28. その他必要な図面	係員の指示		28. " 系統図	必要があれば
				29. " 機器図	必要があれば
				30. その他必要な図面	係員の指示

設計図書一覧表 3

	種 類	摘 要		種 類	摘 要
	E. 機械設備設計図 (給排水、衛生、ガス、空調、 冷暖房)			F. 屋外附帯設計図	
○	1. 衛生設備各階平面図			1. 外柵門塀平面図及び詳細図	必要があれば
○	2. 〃 系統図			2. 造園植栽平面図及び詳細図	必要があれば
○	3. 〃 詳細図			3. 道路平面図及び詳細図	必要があれば
○	4. 消火栓設備各階平面図			4. 雨水排水平面図及び詳細図	必要があれば
○	5. ガス設備各階平面図			5. 公園平面図及び詳細図	必要があれば
	6. 受水槽詳細図	必要があれば	○	6. 構内舗装図	
	7. 高置水槽詳細図	必要があれば	○	7. 汚水・雑排水平面図	
○	8. 各種排水処理槽詳細図		○	8. 構内配電線・通信線路図面	
○	9. 換気設備各階平面図			9. 造成工事図	必要があれば
○	10. 〃 系統図			G. 設計計算書	
○	11. 〃 詳細図			1. 構造計算書	必要があれば
○	12. 冷暖房設備各階平面図		○	2. 設備構築物構造計算書	
○	13. 〃 系統図		○	3. 給水流量計算書	
○	14. 〃 詳細図		○	4. 排水 〃	
○	15. 空気調和設備各階平面図		○	5. 浄化槽容量計算書	
○	16. 〃 系統図		○	6. 換気量計算書	
○	17. 〃 詳細図		○	7. 暖房負荷計算書	
	18. その他必要な図面	係員の指示	○	8. 冷房 〃	
				9. 電圧降下計算書	必要があれば
			○	10. 照度計算書	
				11. その他必要な計算書	係員の指示

7. 貸与する図書及び資料

次表のうち○印を付したものを貸与するので、適切な保管に努めること。また、貸与品は、成果品の引渡しの際に、すみやかに返却すること。

	種 類	摘 要		種 類	摘 要
	1. 敷地測量図			6. 各種設計資料	
○	2. 各階検討図			7. 基本設計図書	
	3. 地質、地盤調査資料		○	8. 原設計図	
	4. 各種設計基準図				
	5. 各種標準図				

8. 工事場所及び各概要

(1) 工事場所 徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜 24 番地 2

(2) 工事概要

- ・施設の長寿命化を図るための改修（空調の更新・雨漏り対策・外壁補修・貸館部門のリニューアル等）を実施する。
- ・増田建築の意匠性を尊重したうえで、機能性や効率性を重視したデザインとする。また、隣接する鳴門市文化会館との調和も図ること。
- ・施設内に、主に就学前の子どもを対象とした遊び場を付加機能として有する「こども家庭センター」を設置する。
- ・「こども家庭センター」には、相談室（複数）、会議室、キッズコーナー、倉庫を備え、将来的な機能拡充にも対応できるよう可変性のある整備とする。
- ・各フロアに、親子で休憩したり、軽食等を喫食したりできる休憩ゾーンを設置する。
- ・ユニバーサルデザインに配慮するとともに、利用者の利便性を向上するための機能（子ども用トイレ・授乳室・バギー置き場等）を整備する。
- ・現状において、1階に設置しているこども家庭センターは、2階の社会福祉協議会が移転後に必要な改修を行い、2階に移転するものとし、それまでの間は、1階での運営を維持することを基本とする。
- ・現在、本施設に事務所を置いている「ファミリー・サポート・センター」の継続配置及び、他施設で運営を行っている地域子育て支援事業の移転を想定していることから、必要な施設整備を行う。

(3) 既存建物概要は次表による。

区域区分	市街化区域
用途地域	第1種中高層住居専用地域
建蔽率	60%
容積率	200%
接続道路	西側道路：幅員約6m
構造・階数	鉄骨鉄筋コンクリート造・地上3階建
耐火種別	
敷地面積	
建築面積	1,038㎡
延床面積	3,373.23㎡
その他	JR鳴門駅から南方向約1kmに位置する。 東側に撫養川が流れる。 南側には、鳴門市文化会館（現在、休館中。耐震改修に向けて基本設計中）が隣接している。

諸室構成	① 貸館部門 大会議室、中会議室、小会議室、調理実習室、軽運動室 ② 市民活動部門 談話交流室 ③ 共用部門 ロビー、倉庫、相談室 ④ 管理部門 行政事務室、社会福祉協議会事務室、シルバー人材センター事務室兼・施設管理事務室、ファミリー・サポート・センター事務室
------	---

9. 設計委託履行期間等

- (1) 履行期間 契約締結の翌日から令和7年3月25日まで（予定）とする。
ただし、基本設計書及び概算工事費は令和6年11月末までに完了させるものとする。

10. 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成の上、発注者の承認を得ること。
- (2) 業務計画書には次の事項を記載すること。
- ア 業務概要
 - イ 業務実施方針
 - ウ 業務工程
 - エ 業務実施体制及び組織計画（組織図）
（管理技術者及び担当技術者の名簿・経歴、業務分担表を含む。）
 - オ 業務フローチャート
 - カ 連絡体制
 - キ その他発注者が必要とする事項
- (3) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度速やかに発注者に変更業務計画書を提出し、承認を得ること。
- (4) 発注者が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

11. 設計業務の内容及び範囲

- (1) 一般事項
- ① 本業務は、委託者が示した付与条件等に基づいて行う。
 - ② 本業務は、監督職員並びに関係所管課との打ち合わせ協議のもと、業務内容を十分把握し、実施設計に反映すること。

- ③ 庁内会議への出席、議題提案、資料提供等の運営支援を行うこと。
- ④ 現況施設と、改修内容を十分把握し、改修計画に取り組むこと。
- ⑤ コスト縮減に関する検討を行うこと。
- ⑥ 有効に活用されていないスペースの改善を検討すること。
- ⑦ 関係法令のチェックシートの作成及び関係期間との協議を行うこと。
- ⑧ 関係所管課や施設関係者の意見を取り入れるとともに、技術基準等の最新版と照らし合わせ設計業務に反映させること。
- ⑨ 必要に応じ担当職員の指示により設計案を提出し確認を受け設計を進めること。
- ⑩ 概算工事費の算出、完成図書等は監督職員の指示のもと定められた期日内に提出すること。
- ⑪ 関係機関との協議により建築確認申請及び構造計算適合性判定を要する場合には、関係機関に申請書等を提出し、確認済証の交付を受けること。
- ⑫ 省エネ法に基づく届出等を要する場合には、所管行政庁に届出を提出すること。

(2) 設計業務

a 建築（総合）設計業務

- ① 情報収集・準備
 - ア 条件の把握・整理
 - イ 現地調査（敷地、インフラの状況、周辺環境等）
 - ウ 関係法令、適用基準等調査
 - エ 業務スケジュールの設定
- ② 条件設定
 - ア 設計条件の設定
(要求性能、建物機能、概算工事費、工事期間、法令等の制約条件、非常時対応性能等)
 - イ 設計方針の設定（設計理念、仕様等）
- ③ 比較検討
 - ア ユニバーサルデザインや周辺環境等にも配慮した災害対策機能の検討
 - イ 概算工事費の検討
 - ウ 外壁の改修に係る工法の検討
 - エ 維持管理費及び管理上の課題の検討
 - オ 計画建物全体の総合的な検討
 - カ 施工性の検討
- ④ レイアウトの検討
 - ア 類似事例調査
- ⑤ 総合（意匠）計画

- ア 関係法令、適用基準のチェック表の作成
- イ 関係機関との調整、打合せ
- ウ 配置平面計画、敷地内動線計画の作成
- エ 各界平面及び断面計画の作成
- オ レイアウト図の作成
- カ 内観図の作成
- キ 概算工事費の算出

b 設備（電気）設計業務

① 情報収集・準備

- ア 条件の把握・整理
- イ 現地調査（現地状況、ライフライン等）
- ウ 関係法令、適用基準等調査

② 条件設定

- ア 設計条件の設定（要求性能、制約条件、概算工事費等）
- イ 設計方針の設定（設計理念、仕様、系統図、仕様機器の配置等）

③ 比較検討

- ア 設備種別の検討
- イ 使用機器等の検討
- ウ 概算工事費の検討
- エ 施工性の検討
- オ 維持管理費及び管理上の課題の検討

④ 電気設備計画

- ア 各種電気設備計画（電力、照明、非常用発電機等）
- イ 情報・通信設備計画
- ウ 設定条件の適合性の確認（環境負荷の低減、非常時対応等）
- エ 各種計画設計との調整

c 設備（機械）設計業務

① 情報収集・準備

- ア 条件の把握・整理
- イ 現地調査（現地状況、ライフライン等）
- ウ 関係法令、適用基準等調査

② 条件設定

- ア 設計条件の設定（要求性能、制約条件、概算工事費等）
- イ 設計方針の設定（設計理念、仕様、系統図、使用機器の配置等）

③ 比較検討

- ア 設備種別の検討
- イ 使用機器等の検討
- ウ 概算工事費の検討
- エ 施工性の検討
- オ 維持管理費及び管理上の課題の検討

④ 給排水衛生、空調換気及び昇降機当設備計画

- ア 給排水設備計画（平時、非常時等）
- イ 空調設備計画
- ウ 換気設備計画
- エ 昇降機等設備計画
- オ 特殊設備計画
- カ 設定条件の適合性の確認（環境負荷の低減、非常時対応等）
- キ 各種計画設計との調整

d 子どもの遊び場設計業務

① 情報収集・準備

- ア 条件の把握・整理及びヒアリングの実施
- イ 現地調査
- ウ 関係法令、適応基準等調査

② 条件設定

- ア 設計条件の設定（要求性能、制約条件、概算工事費等）
- イ 設計方針の設定（設計理念、仕様、系統図、使用機器の配置等）

③ 比較検討

- ア 設備種別の検討
- イ 使用遊具等の検討
- ウ 概算工事費の検討
- エ 施工性の検討
- オ 維持管理費及び管理・運営上の課題の検討

(3) 積算業務

発注者の承諾を受けた実施設計図書

1 2. その他委託上の条件

- (1) 本業務の成果品に係る著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとし、発注者において必要に応じ設計内容の変更を行うことができるものとする。
- (2) 設計受託者は、業務により知り得た事項について、秘密を守り他に漏らさないこと。
- (3) 設計受託者は、市の意図に添うように、コスト・工期・施工性・美観・工事中の施設利用上の問題などの検討を行った上で設計計画案を示し、係員の承諾を受けたうえで、作業を進めること。
- (4) 工事実施にあたり、設計内容に疑義が生じた場合は、設計受託者は責任ある回答を行うこと。また、当該問題の解決のため現場指導を求められた場合は、担当者を現地に派遣すること。
- (5) 工事実施にあたり、設計受託者の責めに帰する事由により設計変更の必要が生じたときは、係員の指示により、設計受託者において設計変更図書の作成を行うこと。
- (6) 建築確認申請、消防法による諸届及び法令に定められた諸手続きが必要な場合は、設計受託者において行うものとする。
- (7) 設計図書一覧表1～3に記載のない図面であっても係員が必要と認めるものは作成し、作成に要する費用は本業務委託費に含むものとする。
- (8) 本業務の結果算出された延床面積又は概算工事費と、当初、本業務の委託料の積算の基礎とした延床面積又は想定される工事費との差による委託料の変更は行わないものとする。
- (9) 本業務における監修者（予定）
国立大学法人 京都大学 工学研究科 建築学専攻 田路 貴浩教授
- (10) 本業務の実施は、本仕様書に基づき実施すること。本仕様書に記載されていない事項は、「鳴門市健康福祉交流センター改修工事設計業務に係る公募型プロポーザル実施要領」、「質問書に対する回答」、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（平成20年3月31日国営整第176号最終改正令和3年3月25日国営整第210号）によるが、本業務内容の遂行のために必要と思われるものについては、発注者及び監修者（以下、「発注者等」という）と協議の上、受託者の責任において完備すること。
- (11) 補助金等の交付対象となるものがないか調査を行うとともに、交付が見込まれるものについては、積極的に提案すること。また、補助金申請、起債申請等について必要な資料作成に協力すること。
- (12) 受託者は、発注者及び発注者が指定する第三者による、健康福祉交流センター改修工事のための成果品の利用を承諾するものとする。
- (13) 履行期間途中においても、発注者は受託者に通知することで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。
- (14) 改修工事の実施にあたり、設計内容に質問や疑義が生じた場合は、受託者は責任ある回答を行うこと。また、当該問題の解決のため現場指導を求められた場合は、担当者を現地に派遣すること。（このための費用は受託者の負担によるものとする。）