

国頭村農産物加工施設整備計画策定業務仕様書

1 目的 国頭村農産物加工施設整備計画策定業務(以下「本業務」という。)は、国頭村農産物加工施設整備に向けた計画の策定を目的に行うものである。

2 業務名 国頭村農産物加工施設整備計画策定業務

3 業務期間 契約締結の日から令和6年3月18日まで

4 業務内容

(1) ニーズ調査業務

農産物加工施設整備に向けて、加工施設の利用する農家や関係事業者からニーズ把握等の踏査、検討を行う。別紙1「ニーズ調査業務仕様書」による。

(2) 農産物加工施設整備基本設計策定業務

ニーズ調査結果に基づき、農産物加工施設の整備にあたり、基本設計を策定する。

5 業務実施

(1) 業務方針 基本設計策定業務は、ニーズ調査業務により、提示された調査結果に基づきを行う。

①ニーズ調査業務→②基本設計策定業務

(2) 管理技術者等 管理技術者等は、「管理技術者等の資格要件」による。

6 成果品 上記各業務の別紙仕様書による。

7 その他

(1) 本仕様書について疑義が生じた場合、国頭村と協議の上、決定すること。

別紙1 ニーズ調査業務仕様書

- 1 業務目的 本業務は、農産物加工施設(以下「本施設」)整備において、本施設を利用者や利用者のニーズ把握等の調査し、ニーズを把握するとともに、農産物加工施設の諸条件について整理することを目的とする。
- 2 業務内容 業務内容は、概ね次のとおりとするが、受託者の提案内容に基づき、国頭村と受託者との協議により業務内容を決定する。業務の実施にあたり、ヒアリングやアンケート調査、関係者による委員会等を実施する。
 - (1) 前提条件の整理
本施設の整備にあたり、前提条件の整理を行う。
 - (2) 農産物加工に関する需要・供給等調査
農産加工に関する需要と供給に関して、現状の把握するとともに、事業者のニーズについてヒアリング等を行う。
 - (3) 農産加工施設の必要性及び課題
本施設の必要性及び現状の課題について整理を行う。
 - (4) 農産加工施設の基本的な考え方
本施設の整備にあたり、施設の規模、必要とする機能について、事業者等に聞き取りを行い本施設の基本的な整備方針を策定する。
 - (5) 農産加工施設の候補地の検討
本施設の整備にあたり、流通網等の事業者等に聞き取りを行い、本施設候補地の諸条件を整理し、候補地の提案を行う。
 - (6) 農産加工施設の運営・管理計画
本施設の運営方針及び管理計画について検討する。また、本施設の収支シミュレーションを行う。
 - (7) 本施設の運営の課題
本施設の稼働にあたり、解決すべき課題等について整理を行い、課題解決に向けて提言を行う。
 - (8) 打ち合わせ協議
業務を遂行するにあたり、発注者と受注者で打ち合わせ協議を行う。
 - (8) 施設管理運営体制の検討
(1)から(2)の調査を踏まえ、本施設の運営・管理計画を策定し、事業量についてシミュレーションを行う。
 - (9) 本施設の整備箇所候補地の選定
本施設の整備箇所の諸条件を整理し、施設整備可能箇所の候補地を提案す

る。

(10) 報告の提出

本業務を完了したときは、報告書にその内容をまとめて、事前に発注者の検査を受けた後、提出するものとする。

3 成果品

本業務において提出する成果品は以下のとおりとする。提出場所は国頭村役場農林水産課とする。

- (1) 本業務報告書 A4規格 2部
- (2) 各種引用データ、集計データ等
- (3) 上記成果品に係る電子データ

4 その他

- (1) 受注者は、業務の契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 本業務に係る全ての成果物の著作権は、国頭村に帰属するものとする。
受託者は、本業務の実施のための必要な受託が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。特に書面での報告がない場合は、問題ないことと認識し、以後何らの問題が発生した場合は受託者の責任により対処すること。
- (3) 本業務に関する質問が生じたときは、受注者は、原則として無償で質問に回答すること。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項について、疑義が生じた場合は国頭村と協議するものとする。

別紙 2

農産物加工施設基本設計策定業務仕様書

(令和5年7月版)

1 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

- (1) 施設名称 : 国頭村農産物加工施設（仮名）
- (2) 敷地の場所 :
- (3) 施設用途 :

2 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項については「・」に「○」印の付いたものを適用する。
- (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3) — 印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

3 設計と条件

(1) 敷地の条件

- ア 敷地の面積 : m^2
- イ 用途地域及び地区の指定 : 地域、 地区

(2) 施設の条件

- ア 施設の延べ面積 : m^2
- イ 主要構造及び階数 : 造 地上 階、地下 階
- ウ 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。

- (ア) 構造体 : 類
- (イ) 建築非構造部材 : 類
- (ウ) 建築設備 : 類

エ 標準と著しく相違する建具の有無 : ・有り ・無し

(3) 建設の条件

- ア 予定工事費 : 千円（消費税抜）
- イ 建設工期 : 約 日間

(4) その他

- ・作成する図面の図面目録は別紙のとおりとする。
- ・重量扉等安全性に関わる部材等については、転倒・転落防止や安全性を検討し、業務成果物の仕様書や詳細図に寸法や金物等仕様の詳細を明示すること。

第2章 業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、建築設計業務委託共通仕様書（令和3年7月沖縄県土木建築部）（以下「共通仕様書」という。）による。

1 管理技術者等の資格要件（共通仕様書第3章10(2)）

(1) 管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する一級建築士
- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する建築設備士
- ・ ~~社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士~~

(2) 設備設計担当者の資格要件は次による。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）に規定する建築設備士若しくは建築設備士に準ずる資格を有する者

(3) 積算担当者の資格要件は次による。

- ・ ~~社団法人日本建築積算協会が付与する建築コスト管理士又は建築積算士~~

2 業務計画書（共通仕様書第3章5）

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書（第5号様式）及び管理技術者等通知書（第6号様式）を作成し、調査職員に提出する。なお、プロポーザル方式、総合評価落札方式等により本業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

(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、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第6号様式「別紙1」）

【(2) 各主任担当技術者の担当分野（【総合、構造、電気、機械】）、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第6号様式「別紙2」）】

(3) 担当技術者の氏名、生年月日、所属・担当分野、保有資格、実務経験年数、過去3年以内の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況（第6号様式「別紙2」）

(4) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の商号（又は名称）、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名（第9号様式）

(5) 【総合、構造、電気、機械】以外の分担業務を追加する場合も(3)、(4)による

(6) 設計方針の説明に関する資料（平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第一号イ及び第二号イに掲げる基本設計及び実施設計の方針）

(7) 業務工程表（第4号様式）

3 設計業務の内容及び範囲（共通仕様書第2章）

(1) 一般業務（共通仕様書第2章(1)）

ア 基本設計

項 目		対 象 外 業 務
・ 設計条件等の整理	・ 条件の整理	・ ・
	・ 設計条件の変更等の場合の協議	・ ・

・法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	・法令上の諸条件の調査	・
	・計画通知に係る関係機関との打合せ	・
・上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		・
・基本設計方針の策定	・総合検討	・
	・基本設計方針の策定及び発注者への説明	・
・基本設計図書の作成		・
・概算工事費の検討		・
・基本設計内容の発注者への説明等		・

ウ その他

- ・委託業務の履行に当たって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、日影図及び各種技術資料を含む。）
- ・委託業務の対象となる工事の実施に当たり法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成
- ・工事費概算書の作成

4 業務の実施

(1) 一般事項

ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表の書類を各1部、遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、調査、設計、工事などの各段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、各種電子納品要領・基準等（以下、「要領」）に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。

(4) 打合せ及び記録（共通仕様書第3章14(2)）

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出すること。

ア 業務着手時

イ 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

ウ その他（ ）

(5) 適用基準等（共通仕様書第3章3(1)）

適用基準等は関係法令のほか、次の基準等による。

基 準 等	制定又は監修	年版等
ア 共通		
・建築工事積算基準	沖縄県土木建築部	平成29年版
・建築工事共通費積算基準	沖縄県土木建築部	令和5年7月
・建築工事標準単価積算基準	沖縄県土木建築部	令和5年7月

<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事積算基準等資料 ・ 電子納品に関する手引き(営繕業務・営繕工事編) ・ 沖縄県公共建築物景観形成マニュアル ・ 地質・土質調査業務共通仕様書 ・ 沖縄県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル ・ 建築物解体工事共通仕様書 ・ 公共住宅建設工事共通仕様書 ・ 官庁営繕事業における BIM モデルの作成及び利用に関するガイドライン ・ BIM 適用事業における成果品作成の手引き (案) 	<p>沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県土木建築部 沖縄県子ども生活福祉部 国土交通省※¹ 公共住宅事業者等連絡協議会 国土交通省※¹ 国土交通省※¹</p>	<p>令和 5 年 7 月 令和元年 11 月 平成 11 年 令和 4 年 7 月 平成 28 年 5 月 令和 4 年版 令和元年度版 令和 5 年版 令和 4 年版</p>
<p>イ 建築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事特記仕様書 (建築工事編) ・ 公共建築工事標準仕様書 (建築工事編) ・ 公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編) ・ 公共建築木造工事標準仕様書 ・ 建築設計基準 ・ 建築工事設計図書作成基準 ・ 建築工事標準詳細図 ・ 木造計画・設計基準 ・ 敷地調査共通仕様書 ・ 擁壁設計標準図 ・ 構内舗装・排水設計基準 ・ 構造計画・施工計画・建築設備計画の留意事項 	<p>沖縄県土木建築部 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※² 国土交通省※² 国土交通省※² 沖縄県土木建築部</p>	<p>令和 5 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 2 年版 令和 4 年版 平成 29 年版 令和 4 年版 平成 12 年版 平成 27 年版 令和 4 年 4 月</p>
<p>ウ 建築積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共建築数量積算基準 ・ 営繕工事積算チェックマニュアル (建築工事編) ・ 公共建築工事内訳書標準書式 (建築工事編) ・ 公共建築工事見積標準書式 (建築工事編) ・ 公共住宅建築工事積算基準 	<p>国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 公共住宅事業者等連絡協議会</p>	<p>令和 5 年版 令和 5 年版 令和 5 年版 令和 5 年版 令和元年度版</p>
<p>エ 設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事特記仕様書 (電気設備工事編) ・ 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) ・ 公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編) ・ 建築工事特記仕様書 (機械設備工事編) ・ 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) ・ 公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編) ・ 建築設備計画基準 ・ 建築設備設計基準 ・ 建築設備工事設計図書作成基準 ・ 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 ・ 建築設備設計計算書作成の手引 	<p>沖縄県土木建築部 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 沖縄県土木建築部 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※¹ 国土交通省※² 国土交通省※²</p>	<p>令和 5 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 5 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 4 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 令和 3 年版 平成 28 年版 平成 26 年版 令和 3 年版</p>
<p>オ 設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共建築設備数量積算基準 	<p>国土交通省※¹</p>	<p>令和 5 年版</p>

・営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編）	国土交通省※1	令和5年版
・営繕工事積算チェックマニュアル（機械設備工事編）	国土交通省※1	令和5年版
・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）	国土交通省※1	令和5年版
・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）	国土交通省※1	令和5年版
・公共住宅電気設備工事積算基準	公共住宅事業者等連絡協議会	令和元年度版
・公共住宅機械設備工事積算基準	公共住宅事業者等連絡協議会	令和元年度版

※1 国土交通省制定

※2 国土交通省監修

※3 年版等は令和5年7月現在

(6) 貸与品等（契約書第19条、共通仕様書第3章11(1)）

貸与品名及び数量
・
・

引渡場所（ ） 引渡時期（ ）

返却場所（ ） 返却時期（ ）

(7) 業務委託料の変更等（契約書第29条）

- ・建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は工事費と、当初の設計業務等の委託料の積算の基とした延べ面積又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、原則として行わない。
- ・本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務（当該工事に係る工事監理業務を含む）を本業務受注者と随意契約する場合の業務委託料の算定は、本業務の落札率（当初の契約金額から消費税等相当額を減じた額を当初予定価格のもととなる業務内訳書記載の業務価格で除した比率）を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額に消費税等相当額を加えた額で行うものとする。

(8) 部分払（契約書第39条）

受注者は契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、当該請求に係る既履行部分における成果物等の資料を整理し、検査を受けなければならない。

(9) 指定部分の範囲（契約書第40条）

（ ）

(10) 債務負担行為に係る契約の前金払の特則（契約書第42条）

- ・契約書第42条の特則は適用しない。
- ・本年度の前金払は行わないものとし、翌年度に本年度分と翌年度分の前金をあわせて請求できるものとする。（契約書第42条第2項）
- ・本年度の前払金は、翌年度分の前払金を含めて請求することができる。（契約書第42条第3項）

(11) 保険等（契約書第59条）

受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。

- ・労働者災害補償保険

(12) 成果物の提出場所：国頭村役場 農林水産課

(13) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータ等については、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成に使用するなど、建築設計業務委託契約書第8条第1項の規定の範囲内で使用することがある。

(14) 業務実績情報の登録について（共通仕様書第3章4(3)）

委託金額500万円以上の業務については、業務完了検査後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く。）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。

(15) 再生資材の使用について

工事に於いて使用する資材は、再生資材を積極的に使用すること。また、使用する再生資材は原則として「沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）」とすること。

(16) 再資源化施設への搬出について

建設廃棄物を工事現場から搬出する場合の再資源化施設は、原則として「ゆいくる材の認定を受けた施設」とすること。

(17) 業務環境改善実施要領に基づく取組の実施について

業務環境に関しては、業務環境改善実施要領の3. 取組内容について、業務着手時の打合せ時に協議し、取組内容を設定すること。なお、取組内容は打合せ記録簿へ記録すること。

(18) 書面の取扱いについて

設計仕様書（質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。以下同じ。）に於いて書面で行わなければならないとされている受注者間の手続き（以下、「書面手続」という。）の方法は、原則としてアによる。ただし、受注者の通信環境の事情等によりオンライン化が困難な場合は、イによる。

ア オンラインによる場合

書面手続は、押印を省略し、電子メール等を利用する場合は(ア)、情報共有システム（情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって業務効率化を実現するシステムをいう。以下同じ。）を利用する場合は(イ)による。

(ア) 電子メール等を利用する場合

- a 業務着手後の面談等に於いて、受発注者間で電子メールの送受信を行うものを特定し、氏名、電子メールアドレス及び連絡先を共有すること。
- b 電子メールの送信は、原則として a で共有した者のうち複数の者に対して行うこと。
- c 受信した電子メールについては、送信者の電子メールアドレスが a で共有したものと同じであるか確認すること。
- d ファイルの容量が大きく、電子メールでの送受信が困難な場合は、a で共有した者の間で、調査職員が指定する大容量ファイル転送システムを用いることができる。

(イ) 情報共有システムを利用する場合

- a 業務着手後の面談等に於いて、受発注者双方の情報共有システム利用者を特定し、氏名及び連絡先を共有すること。
- b 受発注者は、情報共有システムを利用するための ID 及びパスワードの管理を徹底すること。

イ オンライン化が困難な場合

書面手続は押印の省略を可とし、押印を省略する場合、書面に、責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載する。

ただし、業務着手後の面談等に於ける受発注者間相互の本人確認以降、受発注者間の面談等に於いて提出される書面については、押印の省略にあたっては責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載しなくてもよい。

ウ その他

- (ア) アで用いる電子データが、最終版であることを明示するなどの版管理の運用方法を受発注者間で協議し、定めること。
- (イ) 検査は、書面手続に電子メールを利用した場合は受注者が保管した電子データで情報共有システムを利用した場合は同システムに保存した電子データで行う。
- (ウ) 電子成果品として納品する場合に電子データの仕様等については、「電子納品に関する手引き（営繕業務・営繕工事編）」によることを原則とする。

5 成果物及び提出部数

業務成果品は、電子媒体で（正）1部提出する。電子納品に関する基準は、「電子納品に関する手引き（営繕業務・営繕工事編）」による。

各種電子納品要領・基準等で特に記載が無い項目については、調査職員と協議の上決定すること。

(1) 基本設計

成 果 物		規格	縮尺	部数	適 用	
建築 (総合)	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> ・計画説明書 ・仕様概要書 ・仕上概要表 ・面積表及び求積図 ・敷地案内図 ・配置図 ・平面図 (各階) ・断面図 ・立面図 ・工事費概算書 ・設計内容説明資料 (簡易な透視図、日影図、各種技術資料等) ・打合せ記録簿 	A4 " " " " " " " " " "	 1/100 " " " " " 1/100		
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・土質調査報告書 ・ ・ ・ 				
建築 (構造)	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 ・工事費概算書 ・設計内容説明資料 (各種技術資料等) ・打合せ記録簿 	A4 " " "			
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ 				
電気設備	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備計画説明書 ・電気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・設計内容説明資料 (各種技術資料等) ・打合せ記録簿 	A4 " " "			
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ 				
給排水衛生設備	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備設計概要書 ・工事費概算書 ・設計内容説明資料 (各種技術資料等) ・打合せ記録簿 	A4 " " "			
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ 				

空調換気設備	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・設計内容説明資料（各種技術資料等） ・打合せ記録簿 	A4 // // //			
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ 				
昇降機等	一般業務	<ul style="list-style-type: none"> ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書 ・設計内容説明資料（各種技術資料等） ・打合せ記録簿 	A4 // // //			
	追加業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ 				

(2) その他の成果物

- ・ 入札用図面（バラ又はPDFデータ）（規格、数量等については、調査職員と協議すること。）
- ・ 設計原図（規格、数量等については、調査職員と協議すること。）