令和8年度

ニセコ積丹小樽海岸国定公園
五色温泉野営場公衆トイレ等再整備実施設計委託業務

特　記　仕　様　書

北海道後志総合振興局環境生活課

Ⅰ．設計概要

（1）業　務　名　称　ニセコ積丹小樽海岸国定公園五色温泉野営場
公衆トイレ等再整備実施設計委託業務

（2）業　務　場　所　ニセコ町字ニセコ

（3）履　行　期　間　契約締結の日から令和９年２月２８日まで

（4）設計対象・規模　公衆トイレ及び炊事棟再整備工事　一式

（5）業　務　目　的　ニセコ町に所在する五色温泉野営場の付帯施設である公衆トイレ及び炊事棟の老朽化対応のための再整備工事であり、安全･安心に利用できる施設に資するための実施設計委託業務である。

（留意事項）

･建築面積は既存施設を踏襲し外観上の変更は必要最小限に留める。

･内部にあっては、国際化やユニバーサル対応への変更を図る。

Ⅱ．設計業務共通仕様書

本業務は下記の共通仕様書による。

・設計業務等共通仕様書　自然公園編　（平成 29 年 7 月改定）
・自然公園等施設技術指針　（令和 4 年 3 月改定）
・北海道　建築設計業務委託共通仕様書　（令和 8 年 4 月版）
・その他関係各要綱、仕様書及び指針
業務にあたり疑義等があれば、その都度業務担当員と協議すること。

Ⅲ．設計条件

（1）土地条件

・自然公園法に基づく、ニセコ積丹小樽海岸国定公園で第１種特別地域である。

（2）業務担当員について

・　委託者は、業務担当員を定めたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。業務担当員を変更したときも、同様とする。
・　業務担当員は、この業務処理要領に定めるもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
１．委託者の意図する成果品を完成させるため、業務について受託者の管理技術者に対して指示すること。
２．設計図書の記載内容に関する受託者の管理技術者の確認の申出に対して承諾を与え、又は質問に対して回答すること。
３．この契約の履行について、受託者の管理技術者と協議すること。
４．業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況を調査すること。

（3）管理技術者について

・　受託者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。
・　管理技術者は、業務の管理及び統轄を行う権限を有するものとし、以下のいずれかの資格を有する者、またはこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。
１．建設業法（昭和 44 年第　7 条 同施行令第 27 条の 3）一級土木施工管理技士

２．建設業法（昭和 50 年第 27 条 同施行令第 27 条の 3）一級造園施工管理技士

（４）実施設計にあたっての留意事項

・　自然環境、景観、安全性、耐久性、経済性、便益性、施工法、維持管理、関係法規等の適合に十分満足しうるよう設計を行うこと。

・　受託者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。

・　仮設計画及び施工計画については周辺への環境負荷が少ないものを検討し、その施工方法については事前に業務担当員等と協議し設計する。

・　本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、測量業務等の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容について、その都度受託者は打合せ簿（共通仕様書様式第 2 号）に記録し、相互に確認しなければならない。

　電話による打合せについても、打合せ内容を記載した打合せ簿を作成し、相互の確認をしなければならない。

　打合せ簿は 2 部作成し、内 1 部は複写とし各自 1 部を保有し保管するものとする。

・　法令による制限事項等が発生した場合は、法令の規定の遵守方法について業務担当員等に指示を受ける。

・　単価策定時、単価表や物価資料に記載のないものは、原則として３社以上から見積りを徴取する。ただし、特殊な資材等で製造業者等が３社に満たない場合は、この限りでない。見積徴取先の選定は、過去の納入実績、企業規模、製品の品質や性能等を考慮して適正に行うこととする。

・　現地調査の際、植生の刈払い等は行わず、やむを得ず行う場合は、業務担当員と協議のうえ業務担当員立ち会いのもとで行う。

・　設計に使用する材料、製品については、原則として「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」（平成 12 年５月法律第 100 号）に則るほか、ＪＩＳ、ＪＡＳ等の規格品及びこれと同等品以上とする。

　また、成果物等の物品の購入にあたっても環境物品等を採用すること。

・　「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成 12 年５月法律第 104 号）に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な計画・設計を行うこと。

・　成果品等に使用する用紙については、「物品等の環境負荷の少ない仕様、材質等に関する推奨リスト」（以下「推奨リスト」という。）に係る分野別ガイドライン（紙類（印刷用紙））に示した個別製品リストへの掲載条件となる環境配慮情報の内容（古紙配合率、白色度）及びエコマークの環境に関する基準を満たしたものとする。また、可能な限り市中回収古紙を含む再生紙を使用するよう配慮すること。

Ⅳ．実施項目

（１）条件の検討及び確認

　地域特性、地形、自然環境等の制約条件、施工にあたって必要が生じてくる条件を事前に検討し確認しておく。

（２）実施設計の検討

　五色温泉野営場公衆トイレ及び炊事棟の現況に基づき実施設計の検討を行う。

（３）実施設計図の作成

　平面図、構造図、詳細図等を作成する。

（４）数量計算

　工事費算出のため完成した実施設計図から数量根拠図を含む数量計算書を作成する。

（５）工事費算出

最新の単価、歩掛等から工事費算出書を作成する。

（６）照査

実施設計図、数量計算書、工事費算出書等の成果物について適正であるか照査する。

Ⅴ．成果品

（１）成果品の作成

成果品の作成にあたっては、業務担当職員と協議の上作成するものとする。

（２）成果品

この業務における成果品は、次のとおりとする。数量計算書・工事費算出書は、エクセルを使用する。

（３）成果物

１．業務計画書　　Ａ４版（１部）

業務概要、実施方針、業務工程、組織計画、打合せ計画等を記載する。

２．実施設計図　　Ａ３版（２部）

・位置図は、1/25,000 地形図へ表示する。

・設計図は CAD 製図基準に基づきＡ１版で作成した図面を、Ａ３版に縮小して提出すること。

なお、図面の縮尺欄には、Ａ１版印刷時の縮尺とＡ３版印刷時の縮尺を併記すること。

３．数量計算書　　Ａ４版（１部）

構造物等の数量計算をする。数量根拠図を含む。

４．工事費算出書　　Ａ４版（１部）

設計単位、数量、歩掛による必要人員数量等を表示する。見積書、カタログ等の単価や歩掛の根拠となる資料を添付する。

（４）電子媒体

上記提出成果物の電子媒体を次の扱いにより、各業務１枚提出すること。

１．成果物は、Microsoft 社 Windows10 以降で表示可能なものとする。

２．使用するアプリケーションについては、

①　ワープロソフトについては、（Microsoft 社 Word2016 以降）とする。

②　表計算については、表計算ソフト（Microsoft 社 Excel2016 以降）で作成されたものとする。

③　画像については、JPEG 形式とする。

④　図面については、JWW 形式および PDF 形式とする。

３．格納媒体は、CD-R とする。なお、成果物等には、事業年度及び事業名称等を収納ケース及びコンパクトディスクに必ずラベルにより付記すること。文字ポイント等統一的な使用に関しては業務担当員等に従うこと。

４．その他

・成果物納入後に発生した、請負者側の責めによる不備が発見された場合は、無償で速やかに必要な措置を講じること。

・本業務で得られた成果物の著作権は、ホームページに公開することも含め北海道に帰属するものとする。