

共 通 仕 様 書
(明石市立西部市民会館外壁劣化度調査等業務委託)

1 業務名

明石市立西部市民会館外壁劣化度調査等業務委託

2 業務の概要

明石市立西部市民会館外壁劣化度調査と劣化部補修及び雨漏り修繕提案について

3 業務期間

契約の翌日より、令和8年12月11日まで

4 業務内容

別紙「詳細仕様書」のとおり

5 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、下記の書類を提出しなければならない。
ただし、本市担当係員が必要でないと認めた場合はこの限りではない。

- | | |
|---|----|
| (1) 着手届 | 1部 |
| (2) 工程表 | 1部 |
| (3) 業務責任者届 | 1部 |
| (4) 業務費内訳書 | 1部 |
| (5) 完了届 | 1部 |
| (6) その他（「詳細仕様書」、「明石市の契約約款に定めるもの」で定める資料） | |

6 業務管理

- (1) 受注者は業務責任者をもって秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については相当の経験を有する技術者を配置し、施工全般にわたり技術的管理を行うこと。
- (2) 受注者は、業務責任者等に電話等で速やかに連絡がとれる体制を整備し、本市担当係員の指示を受け、業務管理・機器等の保管及び現場作業員の指導等に関する一切の事項を処理すること。
- (3) 現場作業員等の災害事故防止対策に万全を期すほか、労働基準法・労働安全衛生法等の作業保安規定を遵守すること。

7 秘匿義務

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって知り得た秘密を他人に漏らしてはいけない。
- (2) 本業務で得た資料、作成した報告書及び市から提供を受けた資料については、本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に公開、提供してはならない。

8 受注者の義務

- (1) 受注者は業務の意図及び目的を十分に理解して、最善の成果を発揮できるよう努めること。
- (2) 受注者は業務完了後、速やかに成果物と業務完了届を提出し、完了検査を受けること。また、成果物等に不備や誤り等が発見された場合は、速やかに修正して提出するなど誠実に対応すること。

9 関係官公庁との協議

- (1) 受注者は、関係官公庁との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たり関連する法令等を遵守し、必要な届け出・手続き等はあらかじめ本市担当係員と協議の上、受注者が代行するとともに、忠実に誠意をもって迅速に施工し、全て受注者の責任施工とする。

10 疑義の解釈

受注者は、事前に仕様書等を十分確認したうえで、入札に応じること。入札後に疑義が生じた場合は、市と受注者が協議の上、解決するものとする。

以上、本仕様書は本業務の基本的内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項についても、目的達成のために必要な事項又は業務の性質上必要と思われるものについては、契約金額の範囲内に限り受注者はその責任において遂行しなければならない。