

すみだトリフォニーホール大規模改修工事技術協力業務委託

仕様書（案）

I. 業務概要

1. 業務名称

すみだトリフォニーホール大規模改修工事技術協力業務委託（以下「本業務」という。）

2. 業務目的

別途発注される「すみだトリフォニーホール大規模改修工事」（以下「本工事」という。）の実施設計において、墨田区（以下「発注者」という。）、設計業務委託受託者（以下「設計者」という。）、及び技術協力業務委託の受託者（以下「受託者」という。）と協働し、受託者の優れた施工技術と豊富な知見を活用し、既存の音響性能を維持・確保し、工期内に完成・引渡しを行うため、技術的な助言等の技術協力を行うものである。

3. 履行期間

契約締結の日から令和9年9月末日までとする。

4. 設計等の概要

設計等は、以下の条件において実施されているところ。ただし、事業の進捗状況等により、変更する場合がある。

- | | |
|----------|--|
| (1) 工事名称 | すみだトリフォニーホール大規模改修工事 |
| (2) 工事場所 | 墨田区錦糸一丁目2番3号 |
| (3) 施設概要 | |
| a 施設名称 | すみだトリフォニーホール |
| b 延べ面積 | 20,062.25㎡ |
| c 構造・階数 | 鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、地上9階、地下3階 |
| d 主要用途 | 音楽ホール |
| e 竣工年 | 平成9年5月 |
| (4) 工事工期 | 令和10年1月から令和12年3月末（予定）（準備期間を含む）
（令和10年4月から休館予定、令和12年度にリニューアルオープン予定） |
| (5) 設計条件 | 基本設計書及び関連資料による。
大・小ホール特定天井の耐震化に加え、トイレのバリアフリー対応、各種設備の更新等について、一定期間の休館に伴う大規模改修工事を実施する。 |

II. 業務仕様

1. 仕様書の適用

本仕様書（以下「仕様書」という。）は、本業務に適用する。仕様書は、次の①及び②をいい、相互に補完するものとする。優先順位は、次の①から②の順序のとおりとする。

- ① 質問書・回答書
- ② 仕様書

2. 技術者等の資格要件

本業務の実施にあたっては、資格要件を有する技術協力業務責任者又は技術協力業務担当技術者を適切に配置した体制とする。詳細は、すみだトリフォニーホール大規模改修工事技術協力業務委託プロポーザル実施要領（E C I 方式）による。

3. 業務履行

受託者は、すみだトリフォニーホール大規模改修工事技術協力業務委託プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により提案された体制により本業務を履行すること。

また発注者は、本業務に係る発注者支援業務（コンストラクションマネジメント業務）を、第三者（以下「CM r」という。）に委託し、本業務を推進する予定である。受託者は、本業務に関し発注者からの指示に基づいて、CM r から依頼等が行われた場合には、これを発注者によるものとして対応すること。

4. 技術協力業務の内容及び範囲

(1) 技術提案

受託者は、優先交渉権者選定時に提出した技術提案の内容にかかわらず、施工者の立場から音響性能を確保するための実施設計に基づく改修方法、工事中の施工計画、仮設計画等による工期短縮、工事費縮減、施工時の制約条件への対応、周辺環境への影響の低減等に有効な技術提案を必要に応じて行う。

(2) 設計の確認

受託者は、設計者が行う設計の内容に対して技術提案が適切に反映されていることを確認する。また、技術提案以外の部分を含めて施工性の観点から設計の内容の確認を行い、設計の内容について疑義がある場合は、発注者に報告し指示を受けるものとする。受託者は、現地調査結果等を踏まえ、実施設計図書に記載された内容等について疑義又はV E 案等がある場合は、発注者及び設計者に報告し指示を受けるものとする。なお、助言等の採否については、発注者と設計者が協議のうえ決定するものとし、発注者からの指示等に基づき、助言等の修正、再検討を行い、発注者、設計者及び受託者共に合意形成を図るものとする。

(3) 技術情報等の提供

受託者は、実施することが認められなかった技術提案を除き、技術提案の適用判断及び設計への反映の際に必要な、技術提案に関する機能・性能、適用条件等の技術情報、見積書、見積根拠等を提出するものとする。その他、発注者から指示があった当該施工に係る技術情報の提供を行うものとする。

(4) 全体工事費の算出及びコスト管理の支援

受託者は、本業務の初期段階に、全体工事費を記載した工事費概算書を発注者に提出する。また、コストを抑制しながら実施設計を進捗させるため、有効な V E 等の技術提案等を行うとともに、発注者のコスト管理を支援する。

(5) 施工計画の作成

受託者は、事前協議の結果及び設計者が行う実施設計の内容に応じた、施工計画（案）、仮設計画（案）及び工事工程表（案）を作成する。この場合において、受託者は、現場その他図面等の確認を行い、工事期間中（各工事ステップ）の工事区域、仮設数量の算出、施工順序、施工方法、資材・部材の搬入計画、利用停止期間及び利用者動線等を明らかにする。また、必要に応じ、発注者の指示に従い関係者へのヒアリングを行うものとする。

(6) 関係機関等との協議資料の作成

受託者は、発注者が行う関係機関等との協議にあたって、施工の観点からの助言や技術情報の提供、協議資料の作成支援を行う。

(7) 三者協議会への協力

受託者は、発注者及び設計者、受託者で構成する三者協議会に出席する。三者協議会は必要に応じて開催することとし、受託者のほかに発注者が指示する場合は施工内容、工事費等に精通し、工法等について協議、合意ができる技術者が出席するものとする。

(8) 報告書の作成

受託者は、業務の成果として報告書を作成する。

5. 業務の実施

(1) 一般事項

- ①受託者は、本業務の実施にあたり、発注者と十分な協議を行い、その意図や目的を理解したうえで、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- ②受託者は、設計者が行う設計等に対して、自らの技術と経験に基づく技術協力を行うこと。
- ③受託者は、技術協力内容を検討し、設計者が行う設計等が滞りなく進捗するように、設計者と意見を調整しながら技術協力を行うこと。
- ④受託者は、本業務の実施にあたり、業務にかかる最新の事例、情報を収集し、業務への反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。

- ⑤受託者は、発注者及び設計者に対し技術協力を行うときは、原則として書面により行うものとし、図面等に当たっては、PDFデータ及びCADデータを提出すること。
- ⑥設計者との意見調整が困難又は長期間を要することが明らかな場合や、見解の相違があり確認を要する場合は、各者が共同で連絡書を作成し、設計者又は受託者からCMrに報告すること。報告があった場合は、CMrが意見調整等を行い、発注者が判断する。
- ⑦受託者は、発注者・CMrが行う調整業務に対して積極的に協力すること。
- ⑧積算は、発注者の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等によって行うこと。
- ⑨本業務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(2) 業務報告書の作成

業務完了時に、業務の実施状況をまとめた報告書を提出すること。提出に当たっては、具体的な報告内容等について事前に発注者と協議すること。

(3) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。

- ①発注者又は受託者が必要と認めたとき
- ②その他

(4) 情報管理

受託者は、本業務の遂行に当たり発注者の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することのないよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、墨田区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月24日条例第16号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

(5) 適用基準類

設計内容の確認等は、関係法令のほか、国土交通省「公共建築設計業務委託共通仕様書」（令和6年改訂）を参照のこと。なお、発注者と協議の上、必要に応じて適用する基準類を追加することができるものとする。適用基準類は最新の基準等を適用すること。

(6) 契約金額

契約金額には、本委託にかかるすべての費用（交通費など）を含む。

(7) 支払方法

全業務が完了し、履行検査確認後、一括支払いを行う。

6. 成果物および提出部数

(1) 成果物の提出

成果物は業務報告書及び各技術資料（電子データ含む）を作成し、発注者に提出する。報告書等の部数・構成等については、発注者と協議の上、決定する。

成果物	規格	備考	部数
業務報告書（例） ① 施工計画の検討成果 ② 仮設計画の検討成果 ③ 工事工程表 ④ 技術提案書, V E 提案検討書 ⑤ 各種技術検討資料, 技術情報資料 ⑥ 工事費内訳明細書, 作成根拠資料 ⑦ 実施設計図書に基づく工事費内訳明細書 ⑧ 積算数量算出書, 数量調書 ⑨ 単価に関する資料（見積書, 見積比較表, 単価根拠等） ⑩ 関係機関等との協議資料 ⑪ C A D データ ⑫ その他発注者の指示するもの	A4 縦 ※各種資料 は、任意の規格とする。	文書表記は 11 ポイント 以上を原則とする。ただし、図面内に表記されている文字等については、読み取れれば可とする。	2 部

※留意事項

ア 成果物の名称や内容は、発注者との事前協議により詳細を決定すること。

イ 綴は製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。

ウ 綴は適宜分冊し、背表紙およびインデックスを用いること。

(2) 電子データの形式等 電子データの保存形式等は以下のとおりとする。ただし、必要に応じて発注者と協議の上、変更することができる。

①電子媒体

C D - R 又は D V D - R のいずれか 2 部

②ファイル形式

データは、以下のいずれかの形式で提出するとともに、同内容の P D F ファイルも併せて作成する。なお、Microsoft Office は、2019 年版で動作可能な形式とする。

■文書 : Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式

■表・グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式

■図面データ：JWW CAD(JWW)形式

■写真データ：JPEG 形式

- (3) 業務報告書等については、電子データおよび業務種目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

7. 技術協力業務における遵守事項

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 本業務は、提示された基本設計図書及び実施設計や本業務の与条件、適用基準等によって行うこと。
- (3) 受託者は、本業務によって生じる全ての成果、又は知り得た情報を発注者の許可なく他人へ貸与、供与してはならない。
- (4) 受託者は、本業務にあたって発注者から貸与を受けた資料等の取り扱いには十分注意すること。
- (5) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (6) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
- (7) 個人情報等の機密性の高い電子データを納品する場合は、電子データに対して、暗号化等の措置を行うこと。また、外部記録媒体で電子データを運搬する場合は、鍵付きのケース等を用いること。
- (8) すみだトリフォニーホール大規模改修工事技術協力に関する基本協定書第5条第8項の規定により契約手続に関する交渉の不成立が確定したときは、受託者は当事業の契約に関して優先的に交渉する相手方としての権利を失う。この場合において、発注者がとりまとめた実施設計図書及び本業務において作成した資料並びに技術支援において提出された資料等の著作権は、発注者に帰属するものとする。
- (9) 本事業に関し、墨田区議会において予算が成立しない場合又は工事契約に関する議案が否決された場合は、本事業を中止又は延期することがある。

8. その他

- (1) 著作権について

本業務委託に基づき納品された報告書および電子データ等、すべての文書・電子文書の著作権は、発注者に帰属する。ただし、企業ノウハウや競争優位性を確保するため、成果品（提出物）のうち、分析的な説明を含むもの等の著作権及び知的財産権の帰属については、発注者及び受託者が共有するものとする。

- (2) 受託者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。
また、本業務の遂行にあたり、本委託における発注者の方針や意向を満たす上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。
- (3) 本業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合には、速やかに訂正、補足等の措置を講ずること。
- (4) 故意又は過失により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者に報告するとともに、受託者の責任と負担において損害を賠償すること。