

名勝無鄰菴庭園茶室等破損状況基本調査業務委託
業務委託仕様書

1 委託業務名

名勝無鄰菴庭園茶室等破損状況基本調査業務委託

2 委託期間

契約の日の翌日から令和2年3月13日まで

3 業務目的

無鄰菴の建築物は、築120年を超え、老朽化が進んでおり、将来的に本格修理事業を実施する必要がある。本業務は、本格修理事業を進めるにあたり、茶室及び管理人棟の破損状況調査及び耐震予備診断を実施するものである。

4 本業務の対象となる施設概要

- (1) 施設名称 無鄰菴
(2) 施設用途 文化財公開施設
(3) 施設所在地 京都市左京区南禅寺草川町31番地
(4) 敷地面積 3,391.09㎡
(5) 施設概要

ア 設置目的

市民の文化の向上及び発展に資するため、文化財保護法第109条第1項の規定により指定された名勝を公開し、一般の観賞等の用に供することを目的とする。

イ 建物の構造等

棟	構造・階数	延べ床面積	建築年
茶室	木造平屋建て	38.67㎡	明治29年頃
管理人棟	木造平屋建て	35.04㎡	明治29年頃

- (6) 文化財区分 国指定名勝（昭和26年6月9日）

5 業務内容

(1) 破損状況調査

不動沈下、柱傾斜を測定し、記録する。

また、基礎、軸部、屋根、壁、雑作材等、各部の破損状況を写真に記録し、本格修理事業の方針を検討するための資料とする。

(2) 耐震予備診断

文化庁「重要文化財（建造物）耐震予備診断実施要領」（平成11年4月8日文化財保護部建造物課長裁定）、（平成24年6月12日改正）に基づき、立地環境、構造特性、保存状況を把握し、耐震基礎診断の必要性の有無を判定する。

6 管理技術者等の要件

(1) 受注者は、業務遂行に当たって、あらかじめ実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定する。

(2) 管理技術者は、本業務において総括的な判断ができる者とし、文化財建造物修理工事主任技術者（文化庁認定普通コース又は上級コースの過程を終了したもの）として実務経験5年以上を有するものとする。

(3) 主任技術者は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有し、文化財建造物修理工事主任技術者（文化庁認定普通コース又は上級コースの過程を終了したもの）として実務経験2年以上を有する者とする。

なお、管理技術者と担当主任技術者を兼ねることができる。

(4) 受託者は、管理技術者又は主任技術者を変更せざるを得ない特別な事情が生じた場合には、速やかに本市に届出を行い、変更について事前に監督員の承認を受けなければならない。

(5) 受託者は、本業務の遂行に必要なノウハウを確実に継承し、特別な事情により、管理技術者を変更する場合においても業務の遂行に支障のないよう、事前及び業務中の教育を万全に行う。

7 業務の進め方について

(1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

(2) 現地調査を実施する時間等については、監督員と協議のうえ、決定する。

(3) 現地調査にあたり、事前に現地調査計画書を作成し、監督員の承諾を得ること。

(4) 調査にあたり、部材の一部の撤去等を行う必要がある場合は、撤去等の範囲及び方法並びに復旧方法について、事前に書面で監督員の承諾を得て実施すること。

8 監督員

- (1) 契約書第13条第2項で定める監督員の権限は、同項各号に掲げるとおりとする。
- (2) 本業務の監督員は京都市文化都市芸術都市推進室文化財保護課職員が務める。

9 費用の負担

受託者は、次に掲げる費用を負担するものとする。

- (1) 本委託業務を履行するために必要な業務に係る人員物資の移動、運搬、報告書の作成及び提出に係る費用
- (2) 各種試験検査、写真撮影等に必要な費用
- (3) 打合せ、調査結果の報告説明等のための本市施設への訪問に伴う交通費
- (4) 本市の施設及び第三者等に損害を与えた場合、復旧に要する費用及び補償
- (5) 官公署等に対する書類の作成及び届出等の手続に必要な費用

10 提出書類等

- (1) 受託者は契約締結後、次の書面を速やかに提出しなければならない。
 - ① 業務工程表 2部
 - ② 本業務の担当者名簿 2部
(氏名、保有資格、実務経験年数及び同種類似業務実績が分かるもの、資格等を証する資料の写しを添付すること)
 - ③ 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者名簿 1部
 - ④ その他監督員が必要に応じ指示するもの
- (2) 受注者は業務完了時に次の書面を速やかに提出しなければならない。
 - ① 完了通知書 1部
 - ② 成果物納入届 1部
 - ③ 請求書 1部
 - ④ その他監督員が必要に応じ指示するもの
- (3) 受注者は、その他発注者の求めに応じ、必要な書類を提出しなければならない。

11 貸与物品について

(1) 貸与図面

本業務に関する貸与品等は、以下の図面とする。

	平面図	立面図	断面図	軸組図	各伏図(屋根)	各伏図(小屋)
茶室	○	○	—	—	—	—
管理人棟	○	—	—	—	—	—

※ ○印が本業務において貸与する図面とする。

- (2) 受託者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された後、速やかに貸与を受けた資料を委託者に返還しなければならない。

なお、委託者から貸与を受けた資料を複製した場合においても、同様とする。

12 成果物

成果物は以下のとおりとする。

- (1) 破損状況基本調査報告書
- (2) 耐震予備診断報告書
- (3) その他業務によって得られた資料一式

報告書のサイズは、原則A4版両面複写とし、図面はA3版又はA4版とし、提出は印刷したものを2部、全ての電子データを1部とする。

なお、電子データの使用ソフトは、Microsoft Office(Word, Excel, PowerPoint)とし、デジタル写真のファイル様式はJPEGとする。CADを使用して図面を作成する場合は、Jw-cadによるものとする。これによらない場合は別途協議とする。

電子データを記録したCD-ROM本体と保存ケースには、委託業務名、受注者名、履行期間及び索引を記載する。

13 成果物の納期及び納入場所

納期：令和2年3月13日

納入場所：京都市文化市民局文化都市芸術都市推進室文化財保護課

14 委託料の支払

本市において成果品の検収が完了した後、受託者からの請求により支払う。

なお、前金払及び部分払は行わない。

15 その他

- (1) 業務委託の内容は、第三者に漏洩してはならない。また、すべての著作権等知的財産権についての権利は、京都市に帰属すること。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- (2) 本市が関係官庁等と事前協議及び申請手続等を行う場合、資料作成等に協力すること。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に疑義が生じた場合は、監督員の指示に従うこと。