

＜一般委託＞

本庁舎その他建築図面CAD化作業委託 仕様書

本庁舎その他建築図面CAD化作業委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	本作業は、本庁舎ほか2か所の建築図面簿冊が経年劣化で破損したことから、主要建築物の紙図面を電子化し管理するために行うものである。
2	履行期間	契約の日から令和3年3月19日
3	施行場所	横須賀市小川町11番地ほか2か所
4	業務内容	紙図面のCAD化
5	特記事項	別紙特記仕様書のとおり
6	関係法規	別紙特記仕様書のとおり
7	資格要件	
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	横須賀市都市部公共建築課 山口佳菜子 046-822-8421

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

## 本庁舎その他建築図面 CAD 化作業委託 特記仕様書

### 1. 一般事項

#### (1) 適用

本仕様書は、横須賀市が発注する「本庁舎その他建築図面 CAD 化作業委託」（以下「本作業」という。）に適用する。

#### (2) 目的

本作業は、本庁舎その他の建築図面簿冊が経年劣化で破損したことから、主要建築物の紙図面（以下「原図」という。）を電子化し管理するために行うものである。

#### (3) 履行場所

横須賀市小川町 11 番地ほか 2 か所

#### (4) 履行期間

契約の日から令和 3 年 3 月 19 日まで

#### (5) 法令等の遵守

受託者は、本作業の実施にあたり契約規定、関連する法令等を遵守しなければならない。

#### (6) 情報の管理

受託者は本作業により知りえた情報について、適正な管理を行い、漏洩、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するための必要な措置を講じなければならない。

#### (7) 打ち合わせ

本作業の実施にあたって、受託者は監督員と緊密に連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打ち合わせの際、相互に確認しなければならない。

また、業務着手時及び作業の主要な区切りにおいて、受託者と監督員は打ち合わせを行うこととし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

#### (8) 疑義の解消

本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項については、監督員と受託者が協議して定めるものとする。

## 2. 業務内容

### (1) 業務概要

本作業は、本庁舎その他の建築図面簿冊（A1サイズ）の中から、対象として指定した原図を破損しないように、トレースしてCADデータ（DWGとDXF）を作成し、成果品として納品する。トレースにあたっては、現地調査を行い、建築図面簿冊から改修などにより変更されている部分を反映させること。また、原図内で欠損している寸法等は、測量調査等により計測した数値で復元させるものとする。

対象図面は下記のとおりである。

- ① 本庁舎分館（横須賀市小川町11番地）
- ② 南消防署（横須賀市森崎1丁目8番30号）
- ③ 総合体育会館メインアリーナ（横須賀市不入斗町1丁目2番地）

### (2) 詳細仕様

本作業における成果品の詳細仕様については、下記のとおりである。

施設名	建物データ		CAD化する図面（下段は縮尺の程度）						
	階数	延べ面積 (㎡)	配置 1/500	平面 1/100	立面 1/100	断面 1/100	矩計 1/30	屋上 (屋根伏) 1/100	屋上詳細図・ パラペット等 断面図 1/30
本庁舎分館	7	6,115.77	○	○	○	○	○	○	○
南消防署	4	2,072.00				○	○	○	○
総合体育会館 メインアリーナ	2	8,283.84			○	○	○		○

※断面図・矩計図については、X,Y方向を作成するものとする。

### (3) 原図の貸与と返却

原図の貸与と返却については、簿冊の破損状況や貸与期間内の課内利用も考慮し、監督員と受託者が協議して定めるものとする。

### 3. 成果品の納品

#### (1) 成果品

成果品として以下のものを提出すること。

白焼 (A3)	1部
製本 (青表紙、黒文字、A3)	1部
電子図面 (CD-R)	2部

#### (2) 成果品の照査

受託者は、成果品の提出にあたり、本業務に関連する経験豊富な技術を有する者によって照査がなされたものを提出しなければならない。

#### (3) 成果品の検査

受託者は、成果品について社内検査したものを提出し、監督員の審査及び検査員の検査を受けなければならない。

また、成果品の審査及び検査において、修正を指示された箇所は、直ちに修正しなければならない。

なお、業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は、直ちに成果品の修正を行わなければならない。

#### (4) 成果品の引き渡し

成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された成果品を納入し、検査に合格して業務の完了とする。

#### (5) 成果品の権利

納品された成果品の権利は市に帰属するものとし、承諾なしに公表してはならない。