

学校法人 九州ルーテル学院将来構想整備（ランドデザイン）
業務委託仕様書

1. 業務名

学校法人九州ルーテル学院将来構想整備に係るランドデザイン
策定業務委託

2. 業務目的

本業務は、九州ルーテル学院における大学・中高・幼稚園等の整備
に必要な条件・調査・事業期間・事業経費等を整理し、大学・中高・
幼稚園等の整備等に係るランドデザインの策定を目的とする。

3. ランドデザインの対象となる施設

別紙1「対象施設一覧」のとおり。

4. 対象施設の場所

熊本市中央区黒髪3丁目12番6号
(黒髪2丁目36番33号の黒髪乳児保育園を含む)

5. 業務の内容

業務の内容は、別紙2「九州ルーテル学院将来構想整備(ランドデ
ザイン)策定業務の内容」のとおりとする。

6. 履行期間

契約締結の日から令和3年9月30日まで

7. 技術者の配置

本業務に従事する技術者として、建築士法(昭和25年法律第202号)
第2条に規定する一級建築士を1名以上配置すること。

8. 提出書類等

受注者は、本業務の実施に当たり、下記の書類を速やかに発注者に
提出し、発注者に承諾を得るものとする。

- (1)業務計画書(業務体制表、技術者の経歴、協力事務所の名称、
業務運営計画、業務方針等)
- (2)着手届
- (3)工程表
- (4)その他発注者が指示する書類

9. 業務遂行上の協議

- (1)本仕様書に記載のない事項、及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。
- (2)発注者において必要と認められた時は作業の変更又は中止することがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は、発注者と受注者による協議の上、定めるものとする。

10. 契約期間中の報告及び打ち合わせ

- (1)契約期間中は、1か月に1回以上の打合せを行うものとし、必要に応じ発注者、受注者協議を行い回数調整を行うものとする。
- (2)打ち合わせ記録については受注者が作成し、発注者の確認を得るものとする。
- (3)打ち合わせについては、やむを得ない場合を除き、7で配置するとした技術者を参加させなければならない。

11. 資料の貸与

受注者は、本業務に必要と認められる資料については、発注者から貸与を受けるものとするが、亡失・汚損・破損等のないよう取り扱いに留意し、善良な管理をもって保管すること。また、業務完了後は、延滞なく発注者に返却するものとする。なお、貸与する資料、及び各種データについては、受注者において厳重に管理するものとする。

12. 秘密の遵守

受注者は、発注者からの借用物及び本業務の実施中に生じる全ての成果品を、発注者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務において、受注者の社員はもとより退職後においても、業務上知り得た情報を何人にも漏洩してはならない。

13. 損害賠償

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について、受注者は一切の責任を負い、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、発注者の指示に従うものとする。

14. 検査

本業務完了後は、最終検査を受けるものとし、加除、訂正等の指示を受けた場合、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は、受注者が負担するものとする。

15. 個人情報保護

発注者より貸与された資料において、個人情報に係る資料を取り扱う場合、受注者の社内における個人情報保護に関する規定を提出し、そのシステムを確認し、発注者の承諾を得るものとする。

16. 成果品の作成・提出及び説明等

(1)本業務の成果を報告書として以下のとおり取りまとめ、詳細について説明すること。

ア.報告書(A4版又はA3版)・・・5部

イ.上記のほか、計画に必要な成果品・・・5部

ウ.上記報告書の電子データ・・・1部

(2)成果品の納入場所は九州ルーテル学院法人事務局経理課とする。