

(様式12)

南長野運動公園長野オリンピックスタジアム  
長寿命化改修工事 実施設計技術協力  
に関する設計協力協定書 (案)

南長野運動公園長野オリンピックスタジアム長寿命化改修第1期工事（以下「本工事」という。）に関して、長野市（以下「発注者」という。）、類・長野設計共同企業体（以下「設計者」という。）と〇〇・△△・□□異業種特定建設工事共同企業体（以下「最優秀者」という。）は、以下のとおり設計協力協定（以下「本協定」という。）を締結する。

(目的)

第1条 本協定は、本工事における発注者が実施した南長野運動公園長野オリンピックスタジアム長寿命化改修工実施設計技術協力業務公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）において、最優秀者の技術提案書等を選定したことを確認し、予定とおりに本工事を完成させるため、発注者、設計者及び最優秀者（以下「関係三者」という。）が協力して、実施設計を円滑に完成させる上で、必要な事項を定めることを目的とする。

(調整・協力)

第2条 本設計の実施に係る関係三者間の調整は、発注者が行う。

2 発注者が行う調整に対し、設計者及び最優秀者は、真摯に対応し、協力する。

(三者協議会)

第3条 前条に規定する調整は、発注者が設置する南長野運動公園長野オリンピックスタジアム長寿命化改修工事技術協力協議会（以下「三者協議会」という。）において行う。

2 三者協議会は、関係三者により組織し、設計時に最優秀者から提案される技術提案及び施工実施方針の採否を検討するものとする。

3 三者協議会の役割、責任は添付の「別紙 役割分担表」による。

4 完成した実施設計の設計責任は、設計者が負うものとする。ただし、最優秀者から提案され発注者により採用された技術提案を実施設計に反映させるため、最優秀者が建築確認申請上のその他の設計者となった場合は、最優秀者も実施設計への関与度合いに応じた設計責任を負うものとする。

(実施設計における技術協力等)

第4条 最優秀者は、本協定の目的を達成するため、本プロポーザル時において最優秀者から提案され発注者により採用された技術提案等に限らず、更なる技術的提案及び経済的提案に努めるものとする。

2 設計者は、本プロポーザル時において最優秀者から提案され発注者により採用された技術提案等に限らず、実施設計段階における最優秀者からの更なる技術的提案及び経済的提案の技術検証、コスト検証を行うとともに、本協定の目的を達成するため更なる技術的提案及び経済的提案を行うものとする。

(合意金額)

第5条 発注者と最優秀者において合意した工事費（以下「合意金額」という。）は、下記のとおりとする（消費税額及び地方消費税の額を含む）。合意金額は、本工事における工事費の目標金額となる。

本工事の合意金額：〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

(有効期限)

第6条 本協定は、本協定の締結の日から発注者及び設計者が締結している設計業務の委託契約のうち第1期工事分の完了日まで有効とする。

(その他)

第7条 本協定書に定めのない事項については、必要に応じて関係三者が協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書3通を作成し、関係三者が記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者

長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市

長野市長 荻原 健司

⑨

設計者 所在地

名 称

類・長野設計共同企業体

代表者 所在地

商 号

代表者名

⑨

最優秀者 所在地

名 称

〇〇・△△・□□異業種特定建設工事共同企業体

代表者 所在地

商 号

〇〇会社

代表者名

⑨

別紙 役割分担表

| 業務内容  |    |                  | 発注者  | 設計者  | 最優秀者   | 特記事項     |
|-------|----|------------------|------|------|--------|----------|
| 三者協議会 | 1  | 会議               | 調整   | 出席   | 出席     |          |
|       | 2  | 会議議事録作成          | 確認   | 確認協力 | 作成     |          |
|       | 3  | 設計課題確認シート        | 承認   | 作成   | 確認協力   | 設計段階課題整理 |
|       | 4  | 技術提案<br>(最優秀者より) | 承認   | 検証   | 提案     |          |
|       | 5  | 技術提案<br>(設計者より)  | 承認   | 提案   | 確認     |          |
|       | 6  | 実施設計図書           | 承認   | 作成   | 検証     |          |
|       | 7  | 工事区分表            | 承認   | 作成   | 確認     |          |
|       | 8  | 施工計画 仮設計画        | 承認   | 検証   | 作成     |          |
| 工程    | 9  | 全体事業スケジュール       | 作成   | 確認   | 確認     |          |
|       | 10 | 実施設計スケジュール       | 承認   | 作成   | 確認     |          |
|       | 11 | 工事工程             | 承認   | 検証   | 作成     |          |
| 見積関連  | 12 | コスト推移管理          | 承認指示 | 更新検証 | 更新検証協力 |          |
|       | 13 | 工事費見積書（内訳書含む）    | 受領   | 検証   | 作成     |          |
|       | 14 | 工事費内訳書（積算根拠含む）   | 承認   | 作成   | —      | 実施設計成果品  |
| 他     | 15 | 発注者が必要な会議        | 調整   | 協力   | 協力     |          |

## ※用語の定義

「承認」→資料を受け取り終了決定するもの。

「確認」→資料閲覧し、発注者要求から明らかに逸脱しているか否かを確認し、結果を三者協議会を組織する他者に伝える。

「検証」→資料の内容を調査し、是正があれば三者協議会を組織する他者に伝える。

「協力」→成果物の作成主体ではないが、資料作成に伴う根拠資料等を作成者へ提供する。

「調整」→業務内容に伴う関係者間の調整を行う。