

蒲郡市民病院新棟等設計業務委託仕様書

第1章 設計業務概要等

1 業務委託名

蒲郡市民病院新棟等設計業務委託

2 計画施設概要

(1) 施設名称 蒲郡市民病院

(2) 敷地の場所 蒲郡市平田町向田1番地1

3 業務委託期間

契約日の翌日から令和6年3月31日まで

基本設計 令和4年度

実施設計 令和5年度

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

契約は、蒲郡市契約規則による

5 業務概要

蒲郡市民病院新棟等設計業務 一式

6 業務の目的

本業務は、令和4年7月に策定した「蒲郡市民病院新棟建設に伴う機能強化基本計画」（以下「基本計画」という）に基づき、本市が計画している新棟建設と既存棟改修等の基本及び実施設計業務を行うことを目的とする。

7 設計と条件

(1) 敷地の条件

ア 地名地番

蒲郡市平田町向田1-1、30-1、46-2、46-3

餅田3-1

向湯田39-3、52-1

五井町高立田3-1

殿街道47

- イ 敷地面積 49,959.44㎡
- ウ 用途地域 準工業地域
- エ 建ぺい率 60%
- オ 容積率 200%
- カ 防火地域、準防火地域 指定なし（建築基準法第22条区域）
- キ その他地域 都市計画区域、市街化区域、蒲郡市医療関連施設特別地区

(2) 施設の規模

ア 新棟

- a 階数 地上5階
- b 延床面積 最大9,000㎡

イ 既存棟改修

蒲郡市民病院新棟等施設整備の考え方（業務委託仕様書別紙1）の「3 各部門計画」による。

(3) 詳細な設計条件

蒲郡市民病院新棟等施設整備の考え方（業務委託仕様書別紙1）による。

(4) 建設の条件

- ア 想定工事期間 令和6年度～令和9年度
- イ 想定工事費 約55.0億円（税込み）

※新棟建設工事のほか、既存棟改修工事、既存不適格解消工事（特定天井、防火シャッター、エレベータ）、新棟接続工事、西側外構・擁壁工事等含む

(5) 設計対象の範囲

ア 設計対象

- a 新棟建設工事
- b 新棟接続工事（既存カーテンウォール取替含む）
- c 西側外構・擁壁設置工事
- d 既存棟改修工事
- e 受変電設備改修工事（エネルギー棟内）
- f 熱源設備等更新工事
- g 特定天井改修工事（既存不適格解消）
- h 防火シャッター危害防止装置工事（既存不適格解消）
- i 8号、10号機エレベータ更新工事（油圧式をロープ式に変更）
- j その他必要な工事

イ 設計対象外

- a 1～7号機エレベータ制御リニューアル（既存不適格解消）

b 11号、12号機ダムウエータ更新

(6) 建設業者の選定

本事業は設計段階から施工者が関与するE C I方式を予定している。実施に伴う設計図書等の作成も本業務に含むものとする。また、仕様書等の作成に協力すること。

第2章 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）」に準ずる。

1 管理技術者等の資格要件

(1) 管理技術者の資格要件

受託者は、業務遂行に当たって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し、その者の経歴及び資格を書面にて市監督員に提出し、承諾を得るものとする。

管理技術者は、本業務において、建築・電気・機械の設計趣旨及び内容を総括的に反映できる者とし、建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）による1級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する者でなければならない。

なお、業務履行期間中において、その者が管理技術者として著しく不相当と市監督員がみなした場合は、受託者は速やかに適正な措置を講じるものとする。

(2) 設計担当者等の要件

受託者は、次の各号に掲げる設計担当者等を選定しなければならない。

なお、業務履行期間中において、設計担当者等が業務を担当するに当たり、著しく不相当であると監督員がみなした場合は、受注者は、速やかに適正な措置を講じるものとする。

ア 建築設計者（次の a、b のいずれかに該当する者）

- a 1級建築士資格取得後2年以上の建築設計実務経験を有する者
- b 上記 a の者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

注1 実務経験の年数は、一般事務等に従事した期間以外の在職期間とする。

一般事務等とは、建築設計との関連が少なく建築設計に関する知識及び技能の必要性が少ない業務（単なる写図・設計補助等）、建築設計に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

イ 電気設備設計者（次の a～c のいずれかに該当する者）

- a 設備設計1級建築士で電気設備設計の実務経験を有する者
- b 建築設備士で電気設備設計の実務経験を有する者
- c 上記 a、b の者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

注1 実務経験の年数は、一般事務等に従事した期間以外の在職期間とする。

一般事務等とは、建築設備との関連が少なく建築設備に関する知識及び技能の必要性が少ない業務（単なる写図・設計補助等）、建築設備に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

ウ 機械設備設計者（次の a～e のいずれかに該当する者）

- a 設備設計1級建築士で機械設備設計の実務経験を有する者
- b 建築設備士で機械設備設計の実務経験を有する者

- c 1級管工事施工管理技士資格取得後3年以上の機械設備設計実務経験を有する者
- d 空調衛生工学会の設備士資格取得後3年以上の機械設備設計実務経験を有する者
- e 上記a～dの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

注1 実務経験の年数は、一般事務等に従事した期間以外の在職期間とする。

一般事務等とは、建築設備との関連が少なく建築設備に関する知識及び技能の必要性が少ない業務（単なる写図・設計補助等）、建築設備に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

(3) その他

本業務に係るプロポーザルの技術提案のうち配置予定技術者として提案した者は、特別な事情がない限り変更できない。

特別な事情とは、本人の死亡、予期せぬ事故や病気等による長期入院等を言い、別案件への配置、退職、人事異動等はこれに当たらない。なお、特別な事情が生じた場合は、市監督員と協議し対応することとする。

2 基本設計業務の内容及び範囲

(1) 標準業務

- ア 設計条件等の整理
- イ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
- ウ 基本設計方針の策定
- エ 関係者意見調整
- オ 基本設計図書の作成
- カ 概算工事費の検討
- キ 基本設計内容の建築主への説明等
- ク 設計内容の説明等に用いる資料等の作成
- ケ 工事の実施にあたり法令上必要となる、各種申請に用いる資料の作成

(2) 追加業務の内容及び範囲

- ア 地質調査業務
- イ その他基本設計業務に必要な業務

3 実施設計業務の内容及び範囲

(1) 標準業務

- ア 要求等の確認
- イ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
- ウ 実施設計方針の策定
- エ 関係者意見調整

- オ 実施設計図書の作成
- カ 概算工事費の検討
- キ 実施設計内容の建築主への説明等
- ク 設計内容の説明等に用いる資料等の作成
- ケ 工事の実施にあたり法令上必要となる、各種申請に用いる資料の作成

(2) 追加業務の内容及び範囲

- ア E C I 方式での発注に伴う要求水準書等の作成業務
 - a 諸室諸元表の作成
 - b 基本設計図書を補完する要求水準書の作成
 - c 特記仕様書の作成
 - d その他発注仕様書等作成に係る技術支援
 - e 施工者選定プロポーザルにおける設計 V E 提案に対する検討協力等
- イ E C I 方式の採用に伴う業務
- ウ 積算業務
 - a 積算数量算出書の作成
 - b 単価作成資料の作成
 - c 見積の収集
 - d 見積検討資料の作成
- エ 建築確認申請に関する手続き業務（消防関係等関連手続き含む）
- オ 構造計算適合性判定に係る手続き業務
- カ 建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る手続き業務
- キ 都市計画法に関する許可申請書作成
- ク 蒲郡市中高層建築物指導要綱に係る手続き業務
- ケ 愛知県の「人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成6年10月14日条例第33号）」に基づく高齢者及び障害者からの意見聴取に係る業務
- コ 景観法（平成16年法律第110号）第16条第5項に基づく通知書に係る手続き業務
- サ 土壌汚染対策法に係る届出書作成業務
- シ 完成イメージ図作成
- ス 供給処理施設（水道、ガス、電気）管理者との協議
- セ 概略工事工程表の作成
- ソ コスト縮減検討報告書作成業務
- タ バリアフリー新法第17条の規定に基づく認定申請書作成・手続業務
- チ その他、本業務及び建築工事の実施に必要な業務（発注者と受注者の協議のうえ決定する）

4 業務の実施

(1) 一般事項

受託者は、次の事項を遵守すること。

ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。

イ 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。

ウ 積算業務は、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準による。

エ 監督員と十分に連絡を取りながら業務を進めるとともに、主な設計方針については、監督員の指示又は承諾を得る。

オ 各種関係法令及び基準等を遵守する。

カ 業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけない。

キ 建築確認申請を行うに当たり、建築基準法及び建築士法に規程する設計者は、受託者とする。また、必要となる関係法令調査を行い、本業務の履行期間中に申請及び審査を完了すること。申請書類の作成は本業務に含む。

(2) 業務実施計画の作成

ア 受託者は、本業務の契約締結後速やかに業務実施計画書を作成し、市監督員に提出すること。

イ 業務実施計画書には、次の書類を添付すること。

- a 業務実施に当たっての理念、方針
- b 業務の具体的な進め方、方法
- c 業務工程表
- d 業務執行体制表（配置技術者一覧及び連絡先一覧）
- e 実施設計図面及び設計書作成要領
- f その他必要と考えられる書類

ウ 提出した業務実施計画書について、市監督員から見直しの指摘があった場合は、速やかに対応し、再提出すること。

(3) 再委託

請け負った業務の一部を別の者に再委託する場合は、市監督員に書面を提出し、事前に承諾を得ること。また、再委託先は十分な能力を有するものを選定すると共に自らの責任において指導すること。

(4) 関係者意見調整

蒲郡市民病院新棟建設に伴う機能強化基本計画を踏まえ、設計段階においても関係者（病院職員）の意向が計画や設計に反映されるよう、意見を調整する場を設けて、設計に反映させるものとする。

(5) 工法等の選定

工法・材料・機器類等の選定に当たっては、価格、実績、市場の流動性、維持管理の容易性等十分な比較検討をして採用すること。また、特定の新技术、新工法及び特許等の係る導入については、優位性や合理性を有することを確り検証し、監督員と協議し承認を得た上で採用すること。

(6) 地質調査業務

ア 調査内容

a 機械ボーリング

位置 2 箇所

深度各25m

孔径φ66mm

標準貫入試験各25回

b 孔内水平載荷試験

普通載荷 3 箇所各 1 回

c 土質試験

土粒子の密度試験（3 個／試料）各 3 試料

土の含水比試験（3 個／試料）各 3 試料

土の粒度試験（沈降分析+ふるい分析）各 3 試料

土の細粒分含有率試験（0.5kg未満）各 3 試料

イ 留意事項

a 機械式ボーリングの具体的な場所は、市監督員と協議して決める。

b 機械ボーリングで得られたボーリング柱状図、土質試験結果の成果については、（一財）国土地盤情報センターによる検定を受けたうえで、蒲郡市に提出すると共に、国土地盤情報データベースに登録する。登録する項目は、次の表のとおり。登録データのファイル形式は、PDFとXML。

分類	内容
ボーリング柱状図	ボーリングの数量
	地質調査技士登録番号
	調査名、発注機関
	緯度、経度、座標
	岩種・土質区分、試験結果など
土質試験結果	土質試験結果の試験数量
	調査名、発注機関
	試験結果

(7) 見積り等の収集

技術情報や見積書等の収集に当たっては、特定のものに偏らないこと。また、設計に利害を有するものからの過度の技術サービスを受けることなく自らの責任において収集すること。

(8) 工事標準仕様書

工事標準仕様書は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による次のものを適用する。

「公共建築工事標準仕様書」（各編最新版）

「公共建築改修工事標準仕様書」（各編最新版）

「建築物解体工事共通仕様書」（最新版）

(9) 工事特記仕様書

市監督員と協議の上、作成する。

(10) 積算基準

積算基準は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による次のものを適用する。

(各最新版)

ア 公共建築工事積算基準

イ 公共建築工事標準単価積算基準

ウ 公共建築数量積算基準

エ 公共建築設備数量積算基準

オ 公共建築工事共通費積算基準

カ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）

キ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）

(11) 実施設計図書の作成

ア 図面は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による次のものに基づき作成する。

(各最新版)

a 建築工事設計図書作成基準

b 建築工事設計図書作成基準の資料

c 建築設備工事設計図書作成基準

イ 設計図は、CADにより作成する。使用するCADソフトは指定しないが、蒲郡市へ提出するデータはJWW形式指定とするので、問題なく変換できる変換できることを確認しておくこと。

ウ 図面と設計書の整合がとれていることを確認すること。

エ 図面には、特定の製品名、業者名又はこれらを推定することができる記載をしないこと。ただし、やむを得ない場合は、事前に市監督員と協議し、承諾を得ておくこと。

(12) 設計書設計書の作成

ア 設計書は、「(10) 積算基準」に基づき作成する。

イ 積算に当たっては誤記、脱落、重複のないよう注意すること。

ウ 図面と設計書の整合がとれていることを確認すること。

エ 積算数量の拾い忘れや違算を防止し、数量積算の精度向上を図るため、積算業務の各過程においてチェックを行うこと。

(13) 資料の貸与

ア 業務の実施にあたり必要な蒲郡市保有の既設設計図や確認申請書類などは、蒲郡市民病院管理課にて貸与する。貸与を受けるときは、借用書（様式指定なし）を提出すること。

イ 借用した資料は、破損等しないように扱うこと。

ウ 借用した資料を返却する時は、借用した課の職員の検品を受けること。

(14) 打合せ及び記録

- ア 打ち合わせは定期的（週 1 回程度）及び必要時に行う。打合せ後は、受注者で議事録を作成し遅滞なく提出すること。
- イ 打合せは、対面で行う必要があるとき以外は、オンラインで行う。オンラインでの打合せの具体的な方法は、市監督員と協議して決める。オンラインでの打合せについても、受注者で議事録を作成し遅滞なく提出すること。
- ウ 議事録は、後から見たときに分かりやすく作成すること。
- エ 打合せで決定したこと、保留にしたこと（誰がいつまでに対応するか）は、漏れなく記録すること。
- オ 外部機関と打合せした内容についても、議事録を作成し提出すること。

5 提出書類

(1) 契約締結後

- ア 業務実施計画書
「4 (2) 業務実施計画書の作成」参照
- イ 管理技術者等届
管理技術者及び設計担当者の資格（資格証の写し添付）及び経歴を明示する。
- ウ その他、市監督員が求める書類その他

(2) 随時

- ア 打合せ資料（図面、カタログなど）、打合せ議事録など。
- イ その他、市監督員が求める書類

(3) 月間業務実績報告書

- ア 毎月 5 日までに、前月分の業務実績報告書を提出すること。
- イ 令和 5 年 3 月分及び令和 6 年 3 月分は、同年 3 月 31 日に提出すること。

(4) 完了時

- ア 業務委託完了届
- イ 成果品
「6 成果品」参照。
- ウ その他、市監督員が求める書類その他、市監督員が求める書類

(5) その他

- ア 書類の提出は、押印の必要な書類又は提出の方法が指定されているもの以外は、原則電子メールでの提出とする。
- イ 容量の大きいデータの提出方法は、市監督員と協議して決める。
- ウ 書類提出時は、蒲郡市が指定する書面（打合せ簿）を鏡に付けて提出する。
- エ その他、不明な点は市監督員と協議して決める。

6 成果品

- (1) 本業務における成果品及び作成に当たっての留意事項は、成果品リスト（業務委託仕様書別紙 2）に示す。

- (2) 受託者は、業務の履行途中であっても、市監督員が成果品の一部又は全部の提出を求めた場合には、原則としてこれに応じるものとする。
- (3) 本業務委託における成果品の著作権は蒲郡市に帰属するものとし、この使用については、蒲郡市が自由に行えるものとする。
- (4) 成果品は、提出を要求された期日よりも余裕を持って提出できるよう努める。

7 検査

- (1) 受託者は、業務が完了したときは検査を受けなければならない。基本設計に関する業務は令和5年3月31日までに完了し、検査を受けなければならない。
- (2) 受託者は、完了検査において手直しが必要な指摘事項があった場合は、誠意を持って速やかに対応しなければならない。

8 その他の留意事項

- (1) 感染症対策に留意し、業務に当たること。
- (2) 現地調査を行う場合は、事前に監督員に連絡し承諾を得ること。
- (3) 受託者は、本業務で知り得た事項並びに関連資料を当該業務に関わる者以外に漏らしてはならない。
- (4) 関係官公庁及びその他関係者への照会は、市監督員の承諾を得て行うこと。
- (5) 市監督員から資料の作成や説明など要請があった場合には、協力すること。
- (6) 業務について疑問が生じたときは、市監督員と協議を行い、業務の円滑な進捗に努めるに努めること。

以上