

(別紙4)

国保匝瑳市民病院建替整備実施設計技術協力業務特記仕様書

本業務の受託者となった者は、三者協議会に出席し、本プロポーザル時において採用された技術提案及びV E提案だけでなく、実施設計段階における更なる技術的提案及び経済的提案を実施設計に反映させるため、以下の業務を実施する。

1 業務名称

国保匝瑳市民病院建替整備実施設計技術協力業務

2 履行期間

契約締結の日から令和9年6月30日まで(予定)

3 業務内容

(1) 実施設計全般に対する技術検証及び調査

受託者は、設計者が行う実施設計の内容に対して、技術提案が適切に反映されていることを確認する。また、技術提案以外の部分を含めて施工性の観点から実施設計の内容の確認を行う。実施設計の内容について疑義がある場合は、発注者に報告し指示を受けるものとする。

その他下記の検証及び協力を行う。

- ① 技術提案項目についての検証
- ② 実施設計におけるV E提案への協力(検討、資料作成及び概算算出を含む)
- ③ 実施設計期間中の変更、追加要望に関する概算工事費の算出及び報告
- ④ 実施設計の技術的検証・提案、工事中の病院運用への影響に関する検証・報告・提案
- ⑤ 材料変更等による更なる工期短縮実現のための検討及び図面作成

(2) 施工実施方針及び施工計画の作成

受託者は、設計者が行う実施設計の内容に応じた施工方法、資材・部材の搬入計画、施工順序、工事工程表等、工事の実施に当たって必要な計画を記載した施工実施方針及び施工計画を作成するものとする。

- ① 総合施工計画の検討、提案
- ② 各工事ステップの仮設計画の検討、提案
- ③ 工事工程の検討、提案及び工程表の作成

(3) 技術情報(本プロポーザル時において採用された技術提案等を含む)等の提出

(4) 技術提案(本プロポーザル時において採用された技術提案等を含む)及び設計補助

- ① 主要構造方式・設備計画・残土処分計画・雨水排水計画・造成計画・施工計画・工程計画、駐車場計画に係る技術的提案及びそれらに伴う設計補助
- ② その他、あらゆる技術提案、V E提案の検討及びそれらに伴う設計補助
- ③ 設計変更に関わるあらゆる検討及び申請業務におけるすべての行政折衝、必要書類作成

(5) コスト管理支援

受託者は、本プロポーザル時に提出された、概算工事費見積内訳書及び内訳明細書に基づき、工事費内訳明細書を作成し、設計者が行う実施設計の内容に応じた工事費内訳明細書の更新を行う。

受託者は、工事費内訳明細書の更新方法について、実施設計の進捗に応じて発注者と協議を行うとともに、発注者等の指示に基づき、必要となる内訳明細書作成の根拠となる資料を提出するものとする。

受託者は、発注者等及び設計者からの提案に対する工事費の変更について概算算出を行い、資料を作成の上、発注者へ説明・報告を行う。

工事費内訳明細書については、更新を想定しているが、更新時期については、発注者との協議により、適切に工事費を監理できる期間を設定し行うものとする。

提出する資料の作成方法について、発注者が実施設計における工事費の変動を適切に確認できるとあらかじめ認める場合は、工事費内訳明細書に変わる資料での提出を行う。

その他、次の業務を行う。

- ① 合意金額以内に納まる実施設計内容とするための全般的な支援
- ② 発注者等及び設計者への受託者からの技術提案に対する工事費内訳明細書の作成・更新・報告
- ③ 全体工事費の変動管理支援
- ④ 実施設計図書に基づく工事費内訳書の作成

(6) 関係機関との協議資料作成支援

受託者は、発注者等及び設計者が行う関係機関との協議の資料について、施工の視点からの助言及び作成支援を行う。

(7) 三者協議会への出席

受託者は、発注者等及び設計者と実施設計に関する三者協議を行う。開催の頻度は原則2回／月とし、発注者等が指示する技術者が出席するものとする。

(8) 発注者等の要望に応じた各種データ・資料等の作成と提供

(9) 発注者が指示する会議体の記録作成

(10) 近隣説明補助

設計者の作成する各種必要資料の作成支援、その他近隣説明において必要となる全ての業務支援

(11) 報告書の作成

受託者は、業務の成果として報告書を作成する。

(12) 材料見本による各種材料選定及び確認支援

(13) その他必要となる調査業務等への支援

電波障害調査等、着工までの間に許認可申請、行政手続き上必要となるすべての調査業務

への支援

4 業務の配置技術者等

配置技術者として技術協力業務責任者（本業務に関し、主として指揮、監督を行う者）及び建築・構造・電気設備・機械設備・積算の各担当者を配置すること。

技術協力業務責任者は、三者協議会に出席するとともに、受託者組織の取りまとめ及び業務の管理を行うこと。

なお、工事期間における配置技術者の交代が必要と見込まれる場合は、発注者の事前の了解を得て、当該技術者と同等以上の資格及び施工実績を有する者を配置すること。この場合、円滑な引継ぎのため一定期間重複配置をすること。

5 業務の成果物

業務が完了したときは、次の成果物を提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 各種技術検証資料
- (3) 技術提案書及びV E 提案書
- (4) 提案に関する成果物
- (5) 工事費内訳明細書
- (6) その他発注者の指示するもの

※ 成果物は、電子データでも提出すること。なお、データ形式は、オリジナル形式及びPDF形式とし、必ず、ウイルス対策を実施したうえで、CD-R若しくはDVD-Rに保存し、1部提出すること。ただし、図面データ形式は、PDF形式、DWG形式、DXF形式、JWW形式の4形式で提出すること。

6 支払条件

- (1) 支払条件

成果物の確認、検査完了後、一括払いとする。

- (2) 契約書

契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

- (3) 契約保証金

匝瑳市財務規則（平成18年1月23日規則第65号）第137条の規定により、契約代金の額の100分の10以上の額とする。