

# 国保中央病院 6 階病棟改修工事設計業務委託仕様書

## 1 委託業務名

国保中央病院 6 階病棟改修工事設計業務

## 2 業務の概要

国保中央病院本館 6 階病棟の建築、電気設備、機械設備などの改修工事に係る設計業務一式

設計条件 ①建設から約30年を経過したことによる施設及び設備の老朽化に対し、療養環境の向上、高齢者への配慮、安全性の確保等を目的とした、改修や設備等の更新を行うこととし、建物の長寿命化に配慮すること。

②6 階病棟は、地域包括ケア病棟という、急性期治療を経過し、病状が安定した患者さんに対して在宅や介護施設への復帰支援に向けた医療や支援(リハビリ等)を行う病棟であることを考慮し、リニューアル感のある内容とすること。

③病床 50 床のうち部屋の改修により削減可能なのは、最大 10 床までとする。

④その他) ・個室及び看護師詰所の個別空調は数年前に更新している。

(廊下及び大部屋は中央管理型空調設備(動力:重油)である。)

・共有トイレは平成 30 年度に改修している(但し汚物室は除く)。

④委託上限額 10,186,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

⑤工事費上限額 90,000,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

## 3 委託期間

契約終了後から令和 4 年 3 月 31 日までとする

なお、本工事の開始時期については、令和 4 年度を想定しているが、現在 6 階病棟が新型コロナウイルス感染症患者専用病棟となっており、工事の開始は新型コロナウイルス感染症の流行が収まっている必要があるため、新型コロナウイルス感染症の流行状況により、工事開始時期が決定されることとなる。

## 4 業務の方針

業務受託者が遵守すべき事項は、次のとおりとする。

(1)この改修計画は、建設から約30年を経過したことによる「施設の老朽化」、「設備の陳腐化」、「快適な療養環境の向上」などを目的としたものであり、改修計画はリニューアル感のある内装計画とすること。

(2)改修費用及びイニシャルコストに配慮するとともに、長期的な施設(将来における改修・修繕の想定を含む)を考慮した改修設計を行うこと。

(3)設計は、病院施設の機能向上、居住・室内環境の向上、病院スタッフの利便性向上など事業目的を遂行できるよう、また病院運営に支障のないよう設計するとともに、施設利用者の安全を十分

留意した設計とすること。

- (4)業務に関しては管理技術者を定め、建築主任技術者・電気主任技術者・設備主任技術者に関し総括を行うこと。但し、管理技術者は建築主任技術者と兼務することは可能とし、また電気主任技術者は設備主任技術者を兼務することができるものとする。
- (5)プロポーザル提案書に記載された管理技術者は、特別な事由を除き変更することはできない。
- (6)その他、各主任技術者において、特別な事由により変更を行う場合は同等以上と認められる能力を有している者であると確認できる資料を提出し、了承された場合はこの限りではない。
- (7)本業務委託内容についての各種審査及び検査等に対しては、委託期間に関わらず、誠意をもって対応すること。確認審査に伴う内容変更が生じた場合は提出済成果品についても修正を行うこと。
- (8)受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに担当者と協議し、その指示に従わなければならない。

## 5 受託業者に求める基本的な事項

- (1)当院が掲げる病院の基本理念及び基本方針を念頭におくこと。
- (2)本業務を適切に履行しうる十分な能力及び経験を有する人材を配置できること。また、本業務を完遂できる病院経営・運営に精通した業務責任者及び担当者1名以上を配置すること。
- (3)業務責任者は当院を訪問でき、電話、ファクシミリ、電子メール等を活用して、即時対応できる体制がとれること。
- (4)必要に応じて会議等で使用する資料の作成や、会議等に参加して説明ができること。
- (5)業務に関するヒアリング、会議・打ち合わせ等は、病院業務に支障がないよう適宜実施するものとし、議事録については受託者がとりまとめを行い、次回会議、打ち合わせにおいて確認するものとする。
- (6)法令遵守、個人情報保護、情報セキュリティの徹底が図れること。
- (7)本委託業務に関して、契約書及び本仕様書に明示されていない事項であっても、業務を遂行していく中で、当然必要となる事項については、当院の要請に応じて、受託者が誠実に対応すること。

## 6 作成予定図書の内容

### I.【設計業務】

#### (1) 実施設計に関する標準業務

受託者は、工事発注の為に必要な図面の作成を行い、工事計画等を立案する。

- ①設計の方法(コンピューターによって設計図書を作成する場合は、プログラムと使用機種等)、手順について工程表を提出し承諾を得ること。また、設計の各段階に応じて協議し、担当職員と既に得た成果について検討のうえ承諾を得ること。

#### (2) 積算業務

- (1)で作成した図面に基づき積算及び工事費内訳書を作成する。

- (3) 適用基準等(図書は最新版とし、特記なきものは国土交通省官房官庁営繕部が制定又は監修したもの)

ア 設計

- (a)官庁施設の総合耐震計画基準
- (b)建築設計基準
- (c)建築工事設計図書作成基準
- (d)公共建築工事標準仕様書及び監理指針  
(建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編)
- (e)公共建築設備工事標準図(電気設備工事編、機械設備工事編)
- (f)建築構造設計基準及び同解説
- (g)建築設備計画基準及び同要領
- (h)建築設備設計基準
- (i)建築工事標準詳細図
- (j)構内舗装・排水設計基準
- (k)敷地調査共通仕様書

イ 積算

- (a)公共建築工事積算基準
- (b)公共建築工事標準単価積算基準
- (c)公共建築工事共通費積算基準
- (d)公共建築数量積算基準
- (e)公共建築設備数量積算基準
- (f)刊行物(採用地域の優先順位 :①奈良県、②近畿、③大阪、④全国)
- (g)見積書、カタログ(原則 3 者以上にて比較すること)
- (h)単価決定図書及び積算算出根拠図書の写し(該当箇所マーキング)

(4) 提出書類

(着手時)契約締結後 14 日以内(様式は任意とする)

書類名	摘要
着手届	
管理技術者通知書	経歴書・免許の写しを添付すること (記載内容)担当分野、所属、氏名、保有資格、実務経験年数、同種又は類似業務の実績等
業務計画書	
・担当技術者名簿	
・業務委託再委託承諾書	再委任する場合
・設計方針の説明に関する資料	
・業務工程表	

(必要時)

書類名	摘要
管理技術者変更届通知書	変更後遅滞なく
貸与品等受領書	
打ち合せ記録簿	

(完了時)

書類名	摘要
完了届・検査願い	
業務成果引渡書	

(5)その他

- ・現地の詳細な状況調査を行った上で、改修設計を作成し、実施計画を行うこと。
- ・契約締結後、担当職員が指定する関係書類を速やかに提出すること。

## 7. 業務処理(設計業務)

### (1) 資料作成

受注者は、担当者の指示に従い業務に必要な調査を行うこと。

### (2) 業務範囲

受注者は、調査内容について、担当者と調整して、目的を達成しなければならない。

### (3) 業務工程

受注者は、調査内容について、担当者と調整して工程表を作成し、速やかに業務を履行しなければならない。

### (4) 貸与資料

発注者は、既存する当該建物設計図等、業務に必要な資料を受注者に貸与する。(但し、紙データとする。)受注者は貸与された資料が必要なくなった場合は、速やかに返却すること。

なお、万が一損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復すること。

### (5) 業務疑義

受注者は、業務内容に疑義があるときは、速やかに担当者の指示を受けなければならない。

## 8. 成果図書(下記書類等は、PDF形式の記録媒体にして、CD-Rでも提出すること。)

【改修案作成業務】 原図(1)15部、(2)1部

- (1)設計概要 改修内容及び目的、施設利用構想、建設スケジュール、概算工事費等
- (2)法令・構造チェック 各階法令適合化に関する検討

【実施設計業務】 原図各2部(原図は設計者名及び押印のこと)

成果物	縮尺	摘要
関係法定チェックリスト		{共通事項}

関係法令事前協図書		{共通事項}
諸官庁等届出一覧		{共通事項}
現場説明用図書	A3版(必要部数)	
設計図面	A1又はA2版	
工事費予算書(内訳書)	A4版	
各種計算書	A4版	
建築工事積算数量算出書	A4版	
単価決定根拠資料	A4版	
見積書及び見積検討資料	A4版	
その他別に指示するもの		詳細は担当者と協議すること。

## 【共通】

### 9.改修工事受注者選定時における質疑対応

業務の契約期間に関わらず、本改修工事受注者選定時に工事に関する質疑書が提出された場合、誠実に対応・検討し、その結果を担当者に報告する。なお、改修工事受注者選定の選定期間は令和4年度の予定とする。

### 10. 成果物の帰属

成果物及び作業中における個人情報印刷物や書類等に関する一切の権利は、国保中央病院に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、国保中央病院組合管理者の承諾を必要とする。

### 11. 注意事項

- (1)業務上知り得た秘密は漏らしてはならない。
- (2)委託期間中、国保中央病院が行う説明会や会議に要請があれば出席すること。なお、これに要する経費は受注者の負担とする。

### 12. 支払い方法

業務完了後、発注者の業務完了検査に合格したときは、受注者からの支払請求書を受理した日から起算して30日以内にすることをとする。

### 13. その他

- (1)設計に関する打ち合せは、全て記録し、その都度速やかに提出すること。
- (2)本仕様書に明記されていない事項について疑義を生じた場合は、直ちに発注者と受注者で協議しその指示に従うものとする。また本業務の委託期間外であっても、担当者の指示する書類作成等に協力すること。