

**大阪府済生会富田林病院建設事業CM（コンストラクション・マネジメント）
業務委託仕様書**

1 業務概要

- (1) 委託業務名称 大阪府済生会富田林病院建設事業CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託
- (2) 業務内容 本事業におけるコンストラクション・マネジメント業務
※別紙「大阪府済生会富田林病院建設事業CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から平成30年7月末日まで
- (4) 発注者 大阪府済生会富田林病院 院長 宮崎 俊一
- (5) 業務委託費 金43,000,000円（税込）を上限とする。
- (6) 計画事業の概要
 - ① 事業名称 大阪府済生会富田林病院建設事業（以下「本事業」という。）
 - ② 事業内容 現病院同規模の現地建替え計画
 - ③ 建設場所 大阪府富田林市向陽台1-3-36
 - ④ 工事工程 平成32年3月末日 1期工事完了（予定）
 - ⑤ 計画概要 基本計画書参照

2 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、日本コンストラクション・マネジメント協会の「CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託書（2009年6月改訂版）」によるものを基本とし、発注者と受託者の協議により決定する。

コンストラクション・マネジメント業務として、品質管理、工程管理、コスト管理等に対する発注者の事業管理支援（マネジメント）業務を行う。業務詳細は以下とする。

- (1) 基本設計段階（平成29年4月～平成29年8月）
 - ①発注者（病院内）体制の構築、メンバー招集（プロジェクト関係者の役割分担の明確化）
発注者体制の構築について、必要な人員や役割分担の明確化等について助言する。
 - ②設計要件の提示（基本方針、目標コスト、目標工期等）
発注者の要求事項（基本方針、目標コスト、目標工期等）を確認し、基本設計内容への反映を設計者へ依頼する。
 - ③基本設計者への基本設計方針書の作成依頼等
基本設計方針書の作成を基本設計者に依頼し、基本設計者から提出された基本設計方針書と発注者の要求を比較検討し、結果を発注者に報告する。
 - ④基本設計スケジュールの管理
基本設計のスケジュールの作成を基本設計者に依頼し、提出された基本設計スケジュールについて基本設計者と協議を行い、発注者に結果を報告する。発注者の指示があった場合はマスタースケジュールを更新する。
 - ⑤基本設計内容の検証（品質、工程、コストなど技術的課題を含む）
基本設計の期間中、随時継続的に設計内容が発注者の要求（品質・工程・コスト・施工性など）から明らかに逸脱しているか否かを確認し、結果を発注者に報告する。
 - ⑥基本設計課題の管理

設計課題を抽出し、基本設計者に課題解決策を求める。基本設計者から報告された課題解決策の取組進捗を管理し、結果を発注者に報告する。

⑦基本設計者作成の工事概算の確認・検証

設計中及び設計完了時の基本設計者から提出された工事費概算書について、基本設計図書との整合性及び工事予算額との比較について概略の検討を行い、その結果を発注者に報告する。工事予算額との関係で疑義があると受託者が判断した場合、発注者と協議し対応策について助言する。

⑧事業費推移の管理

基本設計中における事業費の推移を検証し、発注者へ報告する。

⑨基本設計者作成の施工スケジュール案の確認・検証

基本設計の内容が概ね確定した時点で、基本設計者と協議し施工スケジュール案を検証し発注者に結果を報告する。発注者の指示があった場合はマスタースケジュールを更新する。

⑩基本設計者作成の仮設計画、建替え順序（ローリング計画等）の検証及び代替え提案

基本設計者が作成した仮設計画、及び建替え順序（ローリング計画等）を確認し、実現可能性の検討、及び課題の抽出を行い、発注者と協議し対応策について助言する。

⑪基本設計者提案の構工法・施工性の検証

基本設計者が作成した構工法・施工性を確認し、実現可能性の検討、及び課題の抽出を行い、発注者と協議し対応策について助言する。

⑫基本設計者より提出される技術提案・VE提案の検証・採否

基本設計者から提出されたVE（バリューエンジニアリング）提案書について、発注者の要求との整合性を、品質・工程・コスト・施工性などの観点から確認する。その採否を行った上で、その結果を発注者に報告し承認を得る。

⑬発注側でのVE案の検討及び提案、基本設計者への検討依頼

受託者がコスト削減に向けたVE案の検討及び提案を行い、内容を発注者と協議する。その結果を基本設計者へ報告し、設計内容への反映検討を依頼する。

⑭基本設計図書等の内容の確認

基本設計図書及び関連する成果品の内容について、発注者の要求（品質・工程・コスト・施工性など）から明らかに逸脱しているか否かを確認し、その結果を発注者に報告する。

⑮基本設計成果品の検収

基本設計の成果品を検収し内容を確認する。内容に不備がない事を確認した上、発注者へ報告する。

⑯医療機器及び情報通信機器整備方針との調整

病院が別途発注する医療機器及び情報通信機器整備方針との調整をおこない、付帯工事による建物要求事項が設計へ反映されているかを確認し、その結果を発注者に報告する。

(2) 実施設計及び施工を実施する者（以下「設計施工者」という。）選定段階（平成29年9月～平成29年11月）

①発注方式の検討及び決定支援

基本設計先行型DB（デザインビルド）方式における発注手法について、品質・工程・コストの面から詳細に検討し、DB方式における具体的な手法（VE方式や総合評価方式など）の提案及び決定支援を行う。

②発注スケジュール及び施工スケジュールの作成

決定した発注方式において、発注スケジュール及び、施工スケジュールを作成し、発注者の承認を得る。また、マスタースケジュールに反映し発注者の承認を得た上で、プロジェクト

関係者へ周知する。

③工事発注区分表の確認及び決定支援

基本設計者が作成する工事発注区分表を確認し、付帯工事の発注区分との調整を行い、発注者へ報告し、発注区分の決定支援を行う。

④設計施工者発注に伴う必要書類の作成支援（仕様書・契約書（案）等）

決定した発注手法に基づき、発注時に必要とされる要求水準書等の検討を行い、技術提案の募集内容や仕様書、評価基準、契約書（案）等必要書類の作成支援を行う。

⑤決定した発注手法に伴い、設計施工者との連絡調整を行い、発注者を支援する。

⑥設計施工者より提出される技術提案・VE提案の検証・採否（技術提案・VEがある場合）

決定した発注手法に伴い、設計施工者から提出された技術提案書及びVE（バリューエンジニアリング）提案書について、発注者の要求との整合性を、品質・工程・コスト・施工性などの観点から確認する。その採否を行った上で、その結果を発注者に報告し承認を得る。

⑦見積書の確認・検証

決定した発注手法に伴い、設計施工者より提出される見積書を確認し検証する。その結果を発注者に報告し承認を得る。

⑧契約内容の確認助言

決定した発注手法に伴い、契約条件の確認し必要に応じ助言を行う。

(3) 実施設計段階（平成 29 年 12 月～平成 30 年 7 月）

①発注者（病院内）体制の構築、メンバー招集（プロジェクト関係者の役割分担の明確化）

発注者体制の構築について、必要な人員や役割分担の明確化等について助言する。

②設計要件の提示（基本方針、目標コスト、目標工期等）

発注者の要求事項（基本方針、目標コスト、目標工期等）を確認し、設計内容への反映を設計施工者へ依頼する。

③設計施工者への基本設計方針書の意図伝達

基本設計方針書の確認を設計施工者に依頼し、設計の意図伝達を行う。

必要に応じ基本設計方針書の更新を設計施工者に依頼する。

④実施設計スケジュールの管理

実施設計のスケジュールの作成を設計施工者に依頼し、提出された実施設計スケジュールについて設計施工者と協議を行い、発注者に結果を報告する。発注者の指示があった場合はマスタースケジュールを更新する。

⑤実施設計内容の検証（品質、工程、コストなど技術的課題を含む）

実施設計の期間中、随時継続的に設計内容が発注者の要求（品質・工程・コスト・施工性など）から明らかに逸脱しているか否かを確認し、結果を発注者に報告する。

⑥実施設計課題の管理

設計課題を抽出し、設計施工者に課題解決策を求める。設計施工者から報告された課題解決策の取組進捗を管理し、結果を発注者に報告する。

⑦工事概算の確認・検証

設計中に設計施工者から提出された工事費概算書について、設計図書との整合性及び工事予算額との比較について概略の検討を行い、その結果を発注者に報告する。工事予算額との関係で疑義があると受託者が判断した場合、発注者と協議し対応策について助言する。

⑧事業費推移の管理

設計中における事業費の推移を検証し、発注者へ報告する。

⑨施工スケジュール案の確認・検証

設計の内容が概ね確定した時点で、設計施工者へ施工スケジュールの作成を依頼する。
施工スケジュールの内容を検証し発注者に結果を報告する。発注者の指示があった場合はマスタースケジュールを更新する。

- ⑩設計施工者作成の仮設計画、建替え順序（ローリング計画等）の検証及び代替え提案
設計施工者が作成した仮設計画、及び建替え順序（ローリング計画等）を確認し、実現可能性の検討、及び課題の抽出を行い、発注者と協議し対応策について助言する。
- ⑪設計施工者提案の構工法・施工性の検証
設計施工者が提案する構工法・施工性を確認し、課題の抽出を行い、発注者と協議し対応策について助言する。
- ⑫設計施工者より提出される技術提案・VE提案の検証・採否
設計施工者から提出された技術提案書及びVE（バリューエンジニアリング）提案書について、発注者の要求との整合性を、品質・工程・コスト・施工性などの観点から確認する。その採否を行った上で、その結果を発注者に報告し承認を得る。
- ⑬発注側でのVE案の検討及び提案、設計者への検討依頼
受託者がコスト削減に向けたVE案の検討及び提案を行い、内容を発注者と協議する。その結果を設計者へ報告し、設計内容への反映検討を依頼する。
- ⑭実施設計図書等の内容の確認
実施設計図書及び関連する成果品の内容について、発注者の要求（品質・工程・コスト・施工性など）から明らかに逸脱しているか否かを確認し、その結果を発注者に報告する。
- ⑮実施設計成果品の検収
設計の成果品を検収し内容を確認する。内容に不備がない事を確認した上、発注者へ報告する。
- ⑯見積書の確認・検証
決定した発注手法に伴い、実施設計完了後に設計施工者から提出される見積書を確認し内容を検証する。その結果を発注者に報告し承認を得る。
- ⑰契約内容の確認助言
決定した発注手法に伴い、契約条件の確認し必要に応じ助言を行う。

⑱医療機器及び情報通信機器整備方針との調整

病院が別途発注する医療機器及び情報通信機器整備方針との調整をおこない、付帯工事による建物要求事項が設計へ反映されているかを確認し、その結果を発注者に報告する。

(4) 工事段階 A（平成 29 年 11 月～平成 30 年 7 月）

工事段階 A の業務範囲は、病院カルテ倉庫等解体工事、仮設透析センター工事等（以下「準備工事」という。）とし、1 期工事及び 2 期工事（以下「本体工事」という）は含まない。

- ①工事監理計画書の確認
設計施工者が作成する工事監理計画書により、監理業務方針を把握する。必要に応じ、工事監理計画書の修正を設計施工者に求め、発注者に報告する。
- ②情報伝達方法の確認
工事段階の情報伝達方法について発注者に提案し、発注者の指示に従いプロジェクト関係者に周知する。
- ③設計変更への対応
設計施工者が作成する図面、設計変更等の承認プロセス案を受託者が作成し、発注者の確認を得た後、プロジェクト関係者に周知する。設計変更が生じた場合は、決定したプロセスに

従って設計変更及び契約変更が進んでいるかを確認する。疑義が生じた場合は、必要な対策案の検討を行い、発注者に報告及び承認のうえ、対策を実施する。

④施工品質についての確認・助言

設計施工者の工事監理手法・施工計画について、品質の観点から疑義が生じた場合、その旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い、関係者を交えて対策を協議する。必要に応じ、対応策案を検討し、発注者に助言し解決に努める。

⑤工事工程についての確認・助言

設計施工者が報告する工事進捗を確認し、マスタースケジュールから遅れないか比較及び検討する。受注者がマスタースケジュールから遅れが生じていると判断した場合は、その旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い、関係者を交えて対策を協議する。必要に応じ、対応策案を検討し、発注者に助言し解決に努める。

⑥請求支払いの確認

設計施工者から発注者に提出された工事費支払い請求について、当確請求が工事請負契約と概略において祖語がないかを確認する。工事支払いの内容に疑義があると受注者が判断した場合は、設計施工者に是正指示等を依頼する。

⑦発注者検査の支援

工事が完了した時点で、発注者を支援して、設計図書や工事請負契約と合致しているか否かの検査を行う。検査結果については発注者に報告し、問題がある場合は、手直し指示を設計施工者へ依頼するなど、必要な是正処置をとる。

是正が完了した時点で確認を行い、その結果を発注者に報告する。

(5) 共通業務・その他業務（平成 29 年 4 月～平成 30 年 7 月）

(1)～(5)の各段階で共通して行う業務を以下とする。

①プロジェクト情報管理システムの構築・運営

プロジェクトの運用における伝達・記録・保存の対象となる情報を定め、情報の伝達・記録・保存の方法を提案する。

発注者との協議において、決定した方法に従い、情報の管理・更新・運用を行う。

②設計定例会議出席

受託者は設計定例会議（準備工事定例会議含む）に出席し、技術的中立性のもと、発注者の支援を行う。

③その他会議体への対応

受託者は必要に応じその他会議体（設計分科会等）に出席し、技術的中立性のもと、発注者の支援を行う。

受託者が出席すると定められていない会議については、議事録又は報告をもとに必要に応じ発注者に助言する。

④関係部門への説明支援

院内及び議会等における本事業に関する説明に向け、発注者に助言及び支援を行い、基本設計者及び設計施工者に協力を依頼する。

⑤打合せ及び記録

受託者が関与した打合せ、協議等については、速やかに会議録を作成し、次回打合せ時までに検討結果資料等を添えて発注者に提示後、わかりやすく分類し、一元管理すること。

（設計定例等で基本設計者及び設計施工者が作成する議事録については、内容を確認し必要に応じ、内容の訂正等指示を行う。）

⑥業務計画書

受託者は、契約締結後速やかに、業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。(仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。)

⑦業務完了報告書

受託者は、(1)～(5)の各段階が完了した時点で、業務完了報告書を発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。

3 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、本事業に係る設計段階において、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本委託に係る業務(以下「本業務」という。)にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。
- (2) 受託者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係、及び、倫理性の保持を徹底すること。
- (3) 受託者は、本事業に関連する設計者、施工者及び、発注者以外のプロジェクト関係者から常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。
- (4) 受託者は、大阪府済生会富田林病院建設事業CM(コンストラクション・マネジメント)業務委託に係る一般競争入札(総合評価落札方式)実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底すること。
- (5) 受託者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行に当たり、本委託における発注者の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく実施すること。

4 参考見積用業務委託仕様

以下に記載する業務は、本業務とは別途であり、参考見積用の業務仕様とする。

(1) 工事段階B(本体工事期間)

工事段階業務Bの業務範囲は本体工事とし、準備工事は含まない。

①工事監理計画書の確認

設計施工者が作成する工事監理計画書により、監理業務方針を把握する。必要に応じ、工事監理計画書の修正を設計施工者に求め、発注者に報告する。

②情報伝達方法の確認

工事段階の情報伝達方法について発注者に提案し、発注者の指示に従いプロジェクト関係者に周知する。

③設計変更への対応

設計施工者が作成する図面、設計変更等の承認プロセス案を受託者が作成し、発注者の承認を得た後、プロジェクト関係者に周知する。設計変更が生じた場合は、決定したプロセスに

従って設計変更及び契約変更が進んでいるかを確認する。疑義が生じた場合は、必要な対策案の検討を行い、発注者に報告及び承認のうえ、対策を実施する。

④施工品質についての確認・助言

設計施工者の工事監理手法・施工計画について、品質の観点から疑義が生じた場合、その旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い、関係者を交えて対策を協議する。必要に応じ、対応策案を検討し、発注者に助言し解決に努める。

⑤工事工程についての確認・助言

設計施工者が報告する工事進捗を確認し、マスタースケジュールから遅れがないか比較及び検討する。受注者がマスタースケジュールから遅れが生じていると判断した場合は、その旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い、関係者を交えて対策を協議する。必要に応じ、対応策案を検討し、発注者に助言し解決に努める。

⑥請求支払いの確認

設計施工者から発注者に提出された工事費支払い請求について、当確請求が工事請負契約と概略において祖語がないかを確認する。工事支払いの内容に疑義があると受注者が判断した場合は、設計施工者に是正指示等を依頼する。

⑦発注者検査の支援

工事が完了した時点で、発注者を支援して、設計図書や工事請負契約と合致しているか否かの検査を行う。検査結果については発注者に報告し、問題がある場合は、手直し指示を設計施工者へ依頼するなど、必要な是正処置をとる。

是正が完了した時点で確認を行い、その結果を発注者に報告する。

⑧その他業務

「2 業務仕様 (6) 共通業務・その他業務」に記載の業務仕様を施工段階 B についても適用する。