

設計業務委託仕様書

京都市立病院整備工事設計業務委託
ただし、北館用井戸新設工事実施設計業務委託

令和4年6月

地方独立行政法人京都市立病院機構
京都市立病院事務局施設担当

第1章 業務概要等

1 業務名称

京都市立病院整備工事設計業務委託

ただし、北館用井戸新設工事実施設計業務委託

2 履行期間

契約の日の翌日から令和4年11月30日まで

3 本業務の対象となる計画施設概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 施設名称 | 京都市立病院 |
| (2) 所在地 | 京都市中京区壬生東高田町1番地2 |
| (3) 施設用途 | 病院 |
| (4) 敷地条件 | |
| ア 用途地域 | 準工業地域、商業地域 |
| イ 容積率 | 279.73% |
| ウ 建ぺい率 | 63.98% |
| エ 屋外広告物 | 第6種地域 |
| オ 景観保全 | 市街地型美観形成地区 |
| カ 高度地区 | 20m第3種高度地区、第4種高度地区 |
| キ 防火地域 | 準防火地域 |
| ク 眺望景観 | 遠景デザイン保全区域 |
| ケ その他 | 京都市高度医療・保健衛生福祉地区 |
| (5) 施設条件 | |
| ア 敷地面積 | 32,207.15㎡ |
| イ 延床面積 | 北館 20,825㎡
本館 27,499㎡ |
| ウ 主要構造 | 北館 鉄筋コンクリート造 地下1階地上7階建
本館 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階地上7階建 |
| エ 竣工年 | 北館 平成25年
本館 平成4年 |

4 委託目的

水質悪化により使用を停止した北館用井戸に代わる井戸の新設工事の実施設計を行う。

当該施設を通常運営しながらの工事であり、工事に伴う思いやり駐車場の一部の使用停止期間を算定したうえで工事による施設運営への影響が最小となるよう、搬出入等仮設計画を含む工事計画を策定する。

5 業務概要

詳細な現地調査を実施し、調査結果及び施設要望等を踏まえ、機械設備工事及び電気設備工事の実施設計を行うこと。なお、想定しているさく井場所及び配管配線ルート並びに井戸の諸元は別紙のとおりとするが、本業務委託内での井戸仕様等の検討を妨げるものではない。

(1) 実施設計の概要

ア 機械設備工事の概要

(ア) さく井工事

(イ) (ア)に伴う制御盤、配管及び配線工事等の機械設備改修

(ウ) (ア)に伴う撤去及び発生材処理

イ 電気設備工事の概要

(ア) 上記アに伴う電気設備の改修

(イ) (ア)に伴う撤去及び発生材処理

(2) 工事の条件

予定工期は3か月とする。

6 その他

設計条件の詳細については、本業務において指示する。契約締結後速やかに現地調査を行い、現状を把握すること。

第2章 設計業務の範囲

設計業務は一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

なお、別表2-2に業務内容の補足を記載している。

1 一般業務

一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号(以下「告示」という。)別添一第1項に掲げるものとし、範囲は別表1による。

2 追加業務

追加業務の内容及び範囲は、別表2-1による。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が、当機構の監督員と打合せを開始することをいう。

2 業務条件

- (1) 本書第1章及び第2章の内容並びに3.適用基準等の資料に基づき業務を行う。
- (2) 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、主な設計方針等については、監督員の指示又は承諾を得る。特に、機器等の設置方法、仕様は参考図書を作成のうえ監督員の承諾を得ることとする。
- (3) 各種関係法令及び基準等を遵守する。
- (4) 業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 計算書に、計算に使用した理論、公式、適用基準等並びにその計算過程を明記するものとする。
- (6) 本委託における設計者は、当該委託を受注し、設計図書を作成した設計事務所の設計者とする。
- (7) 成果物の提出に当たっては、電気設備、機械設備及び建築に係る設計図、計算書その他すべての成果物において、相違がないよう精査すること。
- (8) 受注者は、監督員が確認を行うための図面、数量計算書及び内訳書を9月末までに提出するものとする。

3 適用基準等

- (1) 受注者が、業務を実施するに当たり適用すべき基準等(以下「適用基準等」という。)は、別表3による。
- (2) 受注者は、適用基準等によりがたい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

4 提出書類

受注者は、業務の各段階において、次の書面を速やかに提出しなければならない。なお、提出部数は各1部とする。

- (1) 契約締結後
 - ア 業務工程表
 - イ 管理技術者等届
 - ウ 経歴書(管理技術者、設計担当者)
 - エ 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者名簿及びその他監督員が必要に応じ指示するもの
 - オ その他監督員が指示するもの
- (2) 履行中
 - ア 打合せ記録簿
- (3) 完了時
 - ア 完了通知書
 - イ 成果物納入届
 - ウ 請求書

5 委託料の支払条件

- (1) 本委託業務契約における前金払及び部分払は行わない。
- (2) 委託料は委託業務完了後に支払うものとする。

6 一括再委託等の禁止

設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）第12条に基づき、業務における総合的な企画、判断及び業務遂行管理部分を第三者に再委託してはならない。

7 特許権等の使用

受注者は、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

8 監督員

契約書第15条第2項で規定する監督員の権限は、同項各号に掲げるとおりとする。

9 管理技術者

契約書第16条に規定する管理技術者は、建築設備士、一級建築士又は設備設計一級建築士の資格を有し、かつ5年以上の設備設計の実務経験を有する者とする。

なお、管理技術者は電気設計者又は機械設計者を兼ねることができる。

10 設計担当者

受注者は、次の各号に掲げる者を設計担当者を選定しなければならない。ただし、次の各号に準ずる者で監督員の承諾を得た場合には、次の各号に掲げる者以外の者を設計担当者を選定することができる。

(1) 機械設計者

ア 設備設計一級建築士で機械設備設計の実務経験を有する者

イ 建築設備士で機械設備設計の実務経験を有する者

ウ 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の実務経験を有する者

エ 一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の実務経験を有する者

オ 二級管工事施工管理技士資格取得後5年以上の機械設備設計の実務経験を有する者

カ 大学(機械に関する専門課程)卒業後5年以上の機械設備設計の実務経験を有する者

キ 高等学校(機械に関する専門課程)卒業後8年以上の機械設備設計の実務経験を有する者

ク 10年以上の機械設備設計の実務経験を有する者

注) 上記ウ～クの実務経験年数の2分の1を上限として、「機械設備設計の実務経験」を「機械設備工事施工の実務経験」と読み替えることができるものとする。

注) 「機械に関する」とは、「機械」等の建築設備と関連のある名を冠する学科をいう。

注) 実務経験年数には、一般事務等に従事した期間は含まないこととする。なお、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、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、労務等の業務等をいう。

(2) 電気設計者

- ア 設備設計一級建築士で電気設備設計の実務経験を有する者
- イ 建築設備士で電気設備設計の実務経験を有する者
- ウ 一級電気工事施工管理技士資格取得後3年以上の電気設備設計の実務経験を有する者
- エ 二級電気工事施工管理技士資格取得後5年以上の電気設備設計の実務経験を有する者
- オ 大学(電気に関する専門課程)卒業後5年以上の電気設備設計の実務経験を有する者
- カ 高等学校(電気に関する専門課程)卒業後8年以上の電気設備設計の実務経験を有する者
- キ 10年以上の電気設備設計の実務経験を有する者

注) 上記ウ～キの実務経験年数の2分の1を上限として、「電気設備設計の実務経験」を「電気設備工事施工の実務経験」と読み替えることができるものとする。

注) 実務経験年数には、一般事務等に従事した期間は含まないこととする。なお、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、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、労務等の業務等をいう。

11 貸与品等

- (1) 契約書第20条に定める貸与品等は、次のとおりとする。

ア 貸与品

品名	数量	引渡時期	返却時期
既存建物設計図面(マイクロ, CADデータ)	1式	受注時	成果物引渡し後速やかに
構内図面(ガス, 上下水等)	1式	受注時	成果物引渡し後速やかに
成果品(京都市立病院北館用井戸新設に伴う調査業務)	1式	受注時	成果物引渡し後速やかに

イ 支給品

品名	数量	引渡時期
特記仕様書(CADデータ)	1式	受注時

- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、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ものとする。

12 関係官公庁への手続等

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たって当院が行う関係官公庁等への手続の際に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務を実施するために関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を監督員に報告しなければならない。

13 打合せ及び記録

- (1) 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者及び設計担当者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、管理技術者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。

- (2) 設計業務着手時及び本仕様書に定める時期において管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。

14 一時停止

当院は、受注者が契約書及び本仕様書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、必要と認めた場合には、契約書第23条の規定により、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

15 履行期間の変更

受注者は、契約書第26条の規定に基づき履行期間の延長を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表及びその他必要な資料を当機構に提出しなければならない。

16 修補

受注者は、検査に合格しなかった場合は、契約書第33条第5項の規定に基づき、直ちに修補しなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、契約書第33条の2に規定する検査員(以下「検査員」という。)の指示に従うものとする。

17 成果物

- (1) 成果物の図面は、原則として第二原図としてはならない。やむを得ず第二原図とする場合は、青焼後の判読が容易で、設計変更等による加筆・修正が行えるものとする。
- (2) 業務完了後15年間は受注者において成果物の設計図書等の写しを保存する。ただし、監督員が保存の必要がないとして指示した場合は、この限りでない。
- (3) 設計図書において、使用する製品(グレードを含む。)や工法等を定める場合は、一般名称、標準仕様書に基づく種別、JIS規格及びJAS規格の型番等の記載によることを原則とするが、これらの記載だけでは製品等を特定することが困難な場合又は設計図書の作成が著しく非効率となる場合に限り、以下に従い、参考として製造者名及び型番等を記載することができる。
- ア 記載する製造者数は、原則3者以上とし、記載した製造者の少なくとも1者以上の型番等を記載する。
- イ 製造者名及び型番等を記載する場合は、同等品以上の採用を認める旨の注記を併記する。ただし、設計上の理由で製品等を指定(特定)する必要がある場合は、この限りでない。
- (4) 受注者は、本仕様書に部分引渡しの指定がある場合、又は監督員が指示し、これを承諾した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。

18 検査

- (1) 受注者は、業務が完了したとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物その他検査に必要な資料を準備し、監督員に提出しておかなければならない。
- (3) 検査日時及び検査場所は、完了通知書が提出された後に検査員が決定する。

(4) 検査員は、受注者立会いのうえ、次に掲げる検査を行うものとする。

ア 成果物の検査

イ 業務履行状況の検査（業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。）

19 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書第35条の規定に基づき成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を当機構に提出するものとする。

20 引渡し

受注者が引き渡す成果物は、別表4のとおりとする。

21 実施設計に係る図面目録

本項は、委託料を算定するに当たって当機構が想定した図面目録を参考に示すものであり、委託する実施設計の成果を拘束するものではない。よって、実施設計の成果として、本図面目録と異なる内容の成果物となることは差し支えないものとする。

また、実施設計の成果物が本図面目録と異なる場合でも、設計変更の対象としない。ただし、設計条件が著しく変更となった場合は、協議による。

工事区分	図面名称(参考)	枚数	備考
機械設備	図面目録（電気共）	1	CAD データ交付
	特記仕様書	3	CAD データ交付
	井戸仕様書	1	CAD データ交付
	配置図・付近見取図（電気共）	1	CAD データ交付
	仮設計画図	1	CAD データ交付
	機器表(改修・撤去)	1	CAD データ交付
	系統図(改修・撤去)	1	CAD データ交付
	平面図(改修・撤去)	2	CAD データ交付
電気設備	特記仕様書	3	CAD データ交付
	盤結線図	1	CAD データ交付
	平面図(改修・撤去)	2	CAD データ交付

※備考欄の“既存図あり”はCADデータではなく、画像データを提供するものとする。

[別表 1] 実施設計に関する標準業務の内容及び範囲

項目		業務内容	適用	備考
要求等の確認	発注者の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。	○	
	設計条件の変更等の場合の協議	実施設計を行っている間の状況の変化によって、発注者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又は既に設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。	○	
法令上の諸条件の調査及び関係機関の打合せ	法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、詳細な調査を行う。	○	
	計画通知に係る関係機関との打合せ	本設計に必要な範囲で、計画通知を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。	×	
実施設計方針の策定	総合検討	設計条件に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を策定する。	○	
	実施設計のための基本事項の確定	実施設計を行っている間に検討された事項のうち、発注者と協議して合意に達しておく必要のある事項を確定する。	○	
	実施設計方針の策定及び発注者への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に説明する。	○	
実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、発注者と協議のうえ、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報(工法、工事監理の方法、施工管理の方法等)を具体的に表現する。	○	
	計画通知の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な計画通知を作成する。	×	
概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。	×	
実施設計内容の発注者への説明等		実施設計を行っている間、発注者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を発注者に提出し、発注者に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。	○	

<適用欄の凡例>

- : 当該項目の全てを受注者の業務とする。
- △ : 当該項目の一部を受注者の業務とする。
- × : 当該項目の全てを受注者の業務としない。

[別表 2－1] 追加業務の内容及び範囲

項目	業務内容	適用	備考
積算業務	積算数量算出書の作成, 単価作成資料の作成, 見積徴収, 見積検討資料の作成	○	
計画通知手続業務	計画通知手続に係る一切の業務(必要な資料の作成は一般業務に含む。)	×	
透視図作成	種類 () 大きさ () 枚数 () 材質 ()	×	
模型製作	縮尺 () 主要材料 () ケースの有無 ()	×	
各種許可申請業務等 (資料作成業務及び申請業務を含む。)	建築物省エネ法に基づく手続	×	
	京都市地球温暖化対策条例による特定建築物排出量削減計画書の届出	×	
	京都市中高層建築物等に係る住環境整備の保全及び形成に関する条例による届出(日影図作成, 標識設置含む。)	×	
	京都府環境を守り育てる条例に基づく特定施設(騒音・振動)設置の届出に関する, 事前協議, 既存機器整理, 新設機器の申請資料作成	×	
	その他, 本業務の履行に必要な各種届出(既設機器の整理含む)	○	

<適用欄の凡例>

- : 当該項目の全てを受注者の業務とする。
- △ : 当該項目の一部を受注者の業務とする。
- ×
- ×

[別表 2 - 2] 業務委託の範囲の補足

委 託 内 容	該 当	業 務 概 要
現 地 の 詳 細 調 査	○	現地調査, 企業者協議(電力・電話・ガス・上下水道)
設 計 条 件 の 点 検	○	関係法規の確認, 利用条件の把握
		設備方式・使用機材・配置計画等の点検
計 算 書 の 作 成	○	各種機材の容量算出
設 計 ・ 検 討 ・ 調 整	○	設計条件の点検・提案に伴う詳細協議
		機材配置の検討, 工事区分の検討, 他工事との調整
		概算工事費の把握・検討・調整
設 計 図 の 作 成	○	特記仕様書, 標準仕様書, 工事区分表, 付近見取図,
		配置図, 系統図, 平面図, 詳細図, 姿図, 機器仕様,
		盤結線図, その他
積 算 資 料 の 作 成	○	数量調書(拾い書・集計書・内訳書 他)
		参考見積, 参考見積比較表
計 画 通 知 等 の 申 請	×	計画通知, 許認可申請等の作成(設備関係)
	○	関係官庁との事前協議(公害・排水槽・消防・景観他)
	×	省エネルギー関係図書の作成(計算書・申請書・添付図等)
設 備 概 要 書 の 作 成	×	設計説明書の修正・補足
改修後の使用量試算	×	過去の使用量(ガス・電気等)に対する改修後の予想使用量 (CO2 排出量含む)及び概算額

[別表3] 適用基準等一覧

<設計に関するもの>		
ア	建築設計基準	
イ	建築構造設計基準	
ウ	木造計画・設計基準	
エ	官庁施設の総合耐震・対津波計画基準	
オ	建築設備計画基準	
カ	建築設備設計基準	
キ	公共建築工事標準仕様書 (建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)	
ク	公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)	
ケ	建築工事標準詳細図	
コ	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)	
サ	敷地調査共通仕様書	
シ	排水再利用・雨水利用システム計画基準	
ス	建築設備耐震設計・施工指針	(一財)日本建築センター
セ	建築設備設計・施工上の運用指針	(一財)日本建築設備・昇降機センター
ソ	建築物の省エネルギー基準と計算の手引	(一財)建築環境・省エネルギー機構
タ	防災設備に関する指針	(一社)日本電設工業協会
チ	昇降機技術基準の解説	(一財)日本建築設備・昇降機センター
ツ	給排水設備技術基準・同解説	(一財)日本建築センター
テ	換気・空調設備技術基準・同解説	(一財)日本建築設備・昇降機センター
ト	換気用耐火二層管工法の設計施工指針	(一財)日本建築センター
ナ	ガス機器の設置基準及び実務指針	(一財)日本ガス機器検査協会
ニ	業務用ガス機器の設置基準及び実務指針	(一財)日本ガス機器検査協会
ヌ	新・排煙設備技術指針	(一財)日本建築センター
ネ	浄化槽の構造基準・同解説	(一財)日本建築センター
ノ	消防用設備等の運用基準	京都市消防局
<積算に関するもの>		
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)	

※ 上表において特記なきものは、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものを適用すること。

※ 上表において特記なきものは、最新版を適用すること。

[別表 4] 成果物一覧

該当	成果物名称	提出部数		備考
		原本	複写	
○	現地調査報告書(現況写真等)	1		データ共
○	設計図面(電気設備・機械設備)	2 (製本)		CAD データ共
	工事費概算書			
	構造計算書			
○	各種計算書	1		データ共
○	各種技術資料・検討記録	1		データ共
○	各種報告書(法規調査・現地調査)	1		データ共
	計画通知に係る資料			
	省エネルギー関係計算書	1		データ共(Excel 等)
	使用量(電気・ガス等)試算資料	1		データ共(Excel 等)
	CO2 排出量等試算資料	1		データ共(Excel 等)
○	積算業務関係(参考見積書)	1		
○	(参考見積比較表)	1		データ共(Excel 等)
○	(積算数量調査(拾い書・拾い図・集計書))	1		データ共(Excel 等)
○	(積算内訳書・代価表)	1		データ共(Excel 等)
○	各種申請書	1		データ共
共通				
○	打合せ記録(関係官公署他)	—	1	データ共
○	(監督員)	—	1	データ共

※該当欄に○印がある成果物を提出すること。

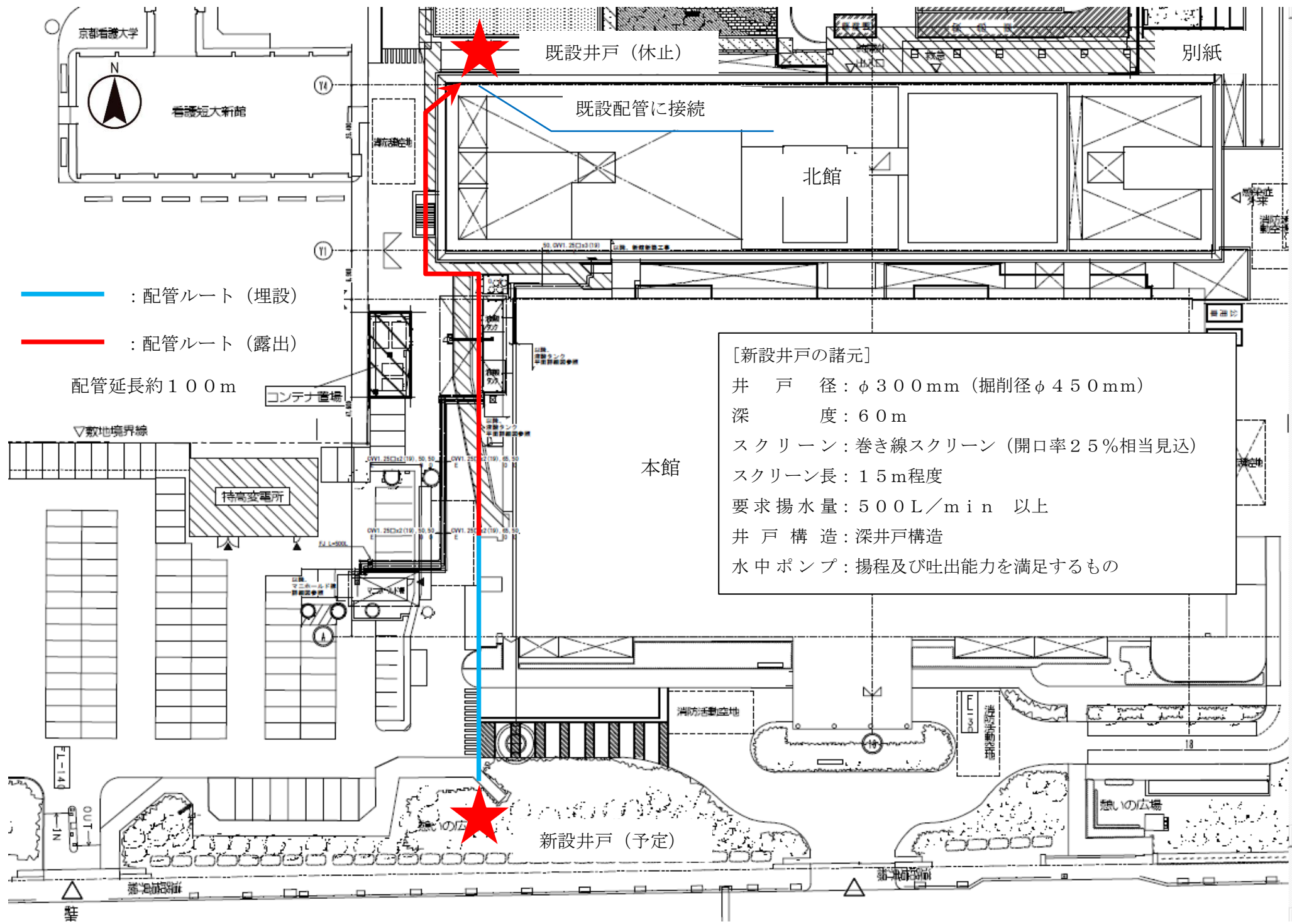
※備考欄にデータを提出する旨の特記がある場合は、データ及び紙(出力したもの)の両方を提出すること。

※全ての成果物は、設計図面を除き、原則として A4 版のファイル(表紙及び背表紙にタイトルを付けること。)に綴じて提出すること。

※CAD データはオリジナル CAD, SXF, jww, 及び PDF とする。いずれの形式においても同等の出力が可能なよう、線の太さ等の設定を行うこと。なお、提出する設計図書は原則、jww 形式で印刷したものとする。

※設計図の原紙 2 部とは製本とし、製本方法及びサイズについては、監督員の指示による。

※内訳書・代価表、数量積算書・集計書・各種計算書は、マイクロソフト(株)Excel(2003 で読み込めるもの)により作成し、図面等を使用して分かりやすく作成し、加筆、修正ができるようにすること。また、内訳書・代価表及び数量積算書・数量表は、電気設備、機械設備を各々作成すること。



— : 配管ルート (埋設)

— : 配管ルート (露出)

配管延長約 100 m

[新設井戸の諸元]

井戸径: $\phi 300$ mm (掘削径 $\phi 450$ mm)

深度: 60 m

スクリーン: 巻き線スクリーン (開口率 25% 相当見込)

スクリーン長: 15 m 程度

要求揚水量: 500 L/min 以上

井戸構造: 深井戸構造

水中ポンプ: 揚程及び吐出能力を満足するもの