

地方独立行政法人県立多治見病院
立体駐車場建設・保守管理事業
仕 様 書

平成30年6月

地方独立行政法人岐阜県立多治見病院

目次

| | |
|----------------------|-----|
| 第1章 総則 | 1 頁 |
| 1. 仕様書の位置づけ | 1 頁 |
| 2. 敷地概要 | 1 頁 |
| 3. 整備方針 | 2 頁 |
| 4. 各計画概要 | 2 頁 |
| 第2章 要求水準 | 3 頁 |
| 1. 本体構造 | 3 頁 |
| 2. 駐車区画、車路 | 4 頁 |
| 3. 消防設備 | 4 頁 |
| 4. 照明設備 | 5 頁 |
| 5. 駐車場管制装置 | 5 頁 |
| 6. エレベーター | 5 頁 |
| 7. トイレ | 5 頁 |
| 8. 安全設備 | 6 頁 |
| 9. 案内・サイン表示 | 6 頁 |
| 10. 機械室 | 6 頁 |
| 11. 外構・外観・周辺対策 | 6 頁 |

| | |
|---------------------|------|
| 12. その他 | 6 頁 |
| 第 3 章 リスク管理 | 6 頁 |
| 1. 共通リスク | 7 頁 |
| 2. 設計リスク | 7 頁 |
| 3. 建設リスク | 7 頁 |
| 4. 施設・保守管理リスク | 8 頁 |
| 第 4 章 設計業務 | 9 頁 |
| 1. 設計業務の内容 | 9 頁 |
| 第 5 章 建設工事 | 10 頁 |
| 1. 事前調査 | 10 頁 |
| 2. 工程及び搬出入 | 10 頁 |
| 3. 官公署等への手続き | 10 頁 |
| 4. 安全管理 | 10 頁 |
| 5. 保険等 | 10 頁 |
| 6. 使用材料 | 10 頁 |
| 7. 施工計画 | 10 頁 |
| 8. 廃棄物の処分 | 10 頁 |
| 9. 再資源化 | 11 頁 |

| | |
|---------------------------|-------------|
| 10. 引き渡し | 11 頁 |
| 11. 仮設工事 | 11 頁 |
| 12. その他 | 11 頁 |
| 第 6 章 工事監理業務 | 11 頁 |
| 1. 基本事項 | 11 頁 |
| 2. 業務範囲 | 11 頁 |
| 3. 業務内容 | 12 頁 |
| 4. 監督員の選任 | 12 頁 |
| 5. 工事監理要領 | 12 頁 |
| 第 7 章 管理業務 | 13 頁 |
| 1. 基本事項 | 13 頁 |
| 2. 開場時間 | 13 頁 |
| 3. 業務範囲 | 13 頁 |
| 4. 業務期間 | 15 頁 |
| 5. 法令等の遵守 | 14 頁 |
| 6. 業務計画書及び業務報告書 | 15 頁 |
| 7. 費用負担 | 15 頁 |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| 第 8 章 成果物 | 15 頁 |
| 1. 設計業務 | 15 頁 |
| 2. 建設工事 | 16 頁 |
| 3. 工事監理業務 | 17 頁 |
| 4. 管理業務 | 17 頁 |
| 参考資料 | 窓口設置：閲覧資料 |
| 1. 地積測量図 | |
| 2. 上水道等敷地内設備図 | |
| 3. 岐阜県立多治見病院新中央診療棟 基本設計図（外構図） | |
| 4. 付近の地質調査結果 | |
| 5. 駐車場利用者数等実態調査結果 | |

第1章 総則

1. 仕様書の位置づけ

地方独立行政法人岐阜県立多治見病院立体駐車場建設、保守管理事業仕様書は、岐阜県立多治見病院立体駐車場の建設・保守管理事業の事業遂行に係る具体的な指針及び当法人が要求する業務水準を示すものである。

2. 敷地概要

ア 西側立体駐車場（院内保育園、第6駐車場敷地）

- (1) 敷地地番 多治見市前畑町5丁目8-35、8-43
- (2) 敷地面積 2,796.5㎡（公簿面積）
- (3) 用途地域 準工業地域
- (4) 建ぺい率 60%
- (5) 容積率 200%
- (6) 工事用材料置場 駐車場建設敷地内に収まらない場合は、事業者にて必要な置き場を独自で確保すること。
- (7) その他地域等 都市計画区域（医療施設関連施設地区内）

イ 東側立体駐車場（第2駐車場敷地他）

- (1) 敷地地番 多治見市前畑町5丁目8-45、11-5、11-17、11-12、8-1（一部）
- (2) 敷地面積 3,607.7㎡（公簿面積）
※ 敷地内の8-1部分（多治見市所有）には下水道管が埋設されているため、8-1より北側は立体駐車場敷地としては使用できない。
また、東側市道の拡幅計画があり、道路拡幅分の面積は減少する。（道路拡幅図は別紙参照）
- (3) 用途地域 準工業地域
- (4) 建ぺい率 60%
- (5) 容積率 200%
- (6) 工事用材料置場 駐車場建設敷地内に収まらない場合は、事業者にて必要な置き場を独自で確保すること。
- (7) その他地域等 都市計画区域（医療施設関連施設地区内）

3. 整備方針

第2駐車場の駐車台数分の駐車場を確保するため、西側立体駐車場を先に建設し、西側立体駐車場完成後、第2駐車場を閉鎖し東側立体駐車場を建設する。

なお、立体駐車場は以下の方針で整備する。

ア 利用者にとってわかりやすく使いやすい施設

- ・ユニバーサルデザインなど、使いやすい施設とする。
- ・サイン表示など、分かりやすい施設とする。
- ・病院施設や他の駐車場と有機的に連携した施設とする。

イ 安全で安心な施設

- ・火災や自然災害などに対して、建物として安全性能が十分に確保された施設とする。
- ・防犯や事故防止等の安全性が確保された施設とする。

ウ ランニングコストの低減に配慮した施設

- ・建物の長寿命化、管理費の軽減等の観点から経済性に配慮した施設とする。
- ・ランニングコストの低減に配慮し、耐久性に富んだ材料・設備機器とする。

エ 近隣や景観に配慮した施設

- ・騒音対策等、近隣の住民や施設に迷惑がかからない施設とする。
- ・駐車場からの視線やヘッドライトの光が近隣住宅に入らないよう配慮した施設とする。
- ・当院の外観や、付近の景観に配慮した施設とする。

4. 各計画概要

(1) 駐車及び車路計画

- ・駐車場への自動車の出入りがしやすいこと。なお、第2駐車場北側の道路は生活道路であるため、自動車の出入りは行わないこと。
- ・駐車場内外において極力渋滞を回避できるよう配慮すること。
- ・入口付近には高さ制限バー等を設置し、安全確保及び施設保護に配慮すること。
- ・駐車場と当院との歩行者動線について配慮すること。
- ・自動車動線について、事故回避、渋滞回避に配慮し、且つ分かりやすいものとし、サイン等案内看板、ガードパイプ、ポストコーン、カーブミラー等を適切に設置し、円滑な移動や入出庫が行われるよう配慮すること。
- ・駐車場はフラット式を基本とし、駐車区画は駐車しやすいよう配慮すること。
- ・歩行者の動線計画においては、高齢者、車いす利用者も想定し安全性に充分配慮すること。

(2) 構造計画

- ・構造は、保守管理コスト縮減や長寿命化の観点から、長期間にわたり使用可能な耐久性を有すること。
- ・大地震等により構造体の部分的な損傷は生じても、建築物全体の体力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保を図ることができるものとする。

- ・ 周辺の住居環境に配慮し、日影や騒音等の影響を抑制する計画とすること。
 - ・ 近隣の住居環境に配慮し、視線や自動車のヘッドライト等を遮る構造とすること。
- (3) 設備計画
- ・ 耐久性、更新性に配慮したものとする。
 - ・ 駐車場管制装置の計画については、当院内若しくは駐車場内の識別しやすい位置に必要な設備を設置すること。
 - ・ 消火器等の消防設備については、消防法等の関連法規に基づき設置すること。
 - ・ 大雨の際にも、開放部から降り込んだ雨水及び屋上階に降った雨水等が駐車場内に溢れることのないよう排水溝等を設置すること。
 - ・ 場内に鳩等の野鳥が侵入した場合にも、糞害等が起こることのないよう適切な設備を設置すること。
- (4) 防災安全計画
- ・ 地震、風水害、落雷、停電、火災等への配慮、非常時の避難安全性に対する性能を確保すること。
 - ・ 死角の少ない計画とするなど、施設の保安管理について配慮すること。
- (5) 内装及び外装計画
- ・ 外装材は耐候性に優れメンテナンス等の保守管理に配慮した材料選定を行うこと。
 - ・ 内装は各部で照度、換気が確保され、サイン等が明瞭に視認できるものとする。
 - ・ 利用者が駐車場所、駐車階層等を容易に認識できるよう配慮した内装デザインとすること。
 - ・ サイン表示は外部案内板、各種誘導（注意）板、車両誘導表示その他を設け、利用者に分かりやすく機能的なものとする。

第2章 要求水準

1. 本体構造

- ・ 国土交通大臣等による一般認定品（防耐火認定）であること。
- ・ フラット式を基本とするが、自動車、場内歩行者の安全を確保することを前提に、スキップ式、連続傾床式による提案も認める。
- ・ 総合耐震設計基準「官庁施設の総合耐震計画基準」に基づき次の性能以上を有すること。
 - ア 構造体 III類
 - イ 建築非構造部材 B類
 - ウ 建築設備 乙類
 - ・ 耐荷重は、2.0 t以下とし、有効高さは2.3 m以上とすること。

- ・階段は、2か所以上設置すること。
- ・エレベーターを1基以上設置すること。
- ・多機能トイレを2基以上設置すること。

2. 駐車区画、車路

(1) 駐車台数

駐車台数は次のとおり想定している。また、敷地面積内の余剰地に平面駐車場の設置も可とする。

ア 西側駐車場

自動車 200台以上（うち軽自動車は20台程度を想定。車いす使用者用は5台程度）

ただし、200台のうち100台は職員用駐車場として利用する。

また、将来的に全て職員用に転用する可能性がある。

イ 東側駐車場

自動車 300台以上（うち軽自動車は40台程度を想定。車いす使用者用は10台程度）

(2) 駐車区画

駐車区画の有効寸法は次のとおりとすること。

- ア 普通自動車 幅2.5m、奥行5.0m以上
- イ 車いす使用者用 幅3.5m、奥行5.0m以上
- ウ 軽自動車 幅2.3m、奥行4.0m以上

- ・駐車区画線について、普通自動車と車いす使用者用を識別できるように表示すること。

- ・車止めは、駐車の衝撃などで壊れないものとし、高さは8cm以上とし、二輪とも設置すること。

(3) 車路

車路の幅は、次のとおりとすること。

- ア 一方通行 幅3.5m以上
- イ 対面通行 幅5.5m以上

3. 消防設備

- ・建築基準法、消防法等関係法令の基準以上とすること。
- ・火災報知装置の情報が当法人の防災センターで受信できるようにすること。

4. 照明設備

- ・照明は、駐車場法施行令第13条の規定以上とし、環境に配慮した灯具とすること。

- ・照明について、点灯、消灯、全点灯、減点灯をタイマー等で制御できること。

5. 駐車場管制装置

(1) 料金徴収装置

- ・駐車場発券機と料金精算機は独立して存在すること。
- ・駐車台数、駐車時間、料金等の実績を保存し、データの取出しが可能であること。
- ・集金時の作業を考慮し、つり銭カセット、金庫等を予備で1式確保すること。
- ・料金体系の変更や無料券、定期券等の利用設定が容易に可能であること。
- ・別のカードリーダー等の処理による駐車場料金の減免機能を有すること。

(2) カーゲート

- ・ゲートバーの落下防止センサーを備えていること。
- ・ゲートバーの破損時に容易に交換ができるものとする。
- ・停電時、非常時等に手動で開閉ができるものとする。

(3) 場内管制機器

- ・駐車場の在庫台数を常時計数し、駐車場入口等において満空車状態を表示すること。
- ・満空車表示の基準台数を容易に変更できること。
- ・複数方向から車両が合流するポイントには、警報音付警告灯を設置すること。警報音については、入切、音量調整及び時間調整が可能であること。

(4) 監視カメラ

- ・出入口部分の重点監視を行うほか、駐車場各部、通路、階段、事務室等も含む場内全体を見渡せるようカメラを設置すること。
- ・録画機能を有し、2週間以上全カメラの画像データを残せること。
- ・画質は車両ナンバーが認識できる程度のものとする。
- ・監視カメラにて監視中であることを掲示すること。

※ 監視カメラを除く駐車場管制装置の設置・更新は運営管理委託にて積算する。

6. エレベーター

- ・15人乗り程度のリクライニングタイプの車いすが利用可能なエレベーターを1基以上設けること。

7. トイレ

- ・車いす利用者が利用可能な多機能トイレを1階に2基設置すること。

8. 安全設備

- ・自動車の衝突等によっても車両が転落せず、安全であること。

- ・車両走行時の事故等を防止するための安全措置を講じること。
- ・外壁開口部等から利用者が間違って転落しないようにすること。
- ・階段等を含む歩行スペースにおいて、スリップ防止策を講じること。
- ・出入口以外の場所において、外部からの容易な侵入を防止する対策を講じること。

9. 案内・サイン表示

- ・駐車後の案内、車両出口の行先案内、利用者利便施設の案内、高さ制限・重さ制限の案内、歩行者の動線等を表示する案内板を適切に配置すること。

10. 機 械 室

- ・料金徴収用集計コンピュータ、自動火災報知装置、録画装置及び警備システム補助装置等、当該施設に関する機器の集約を行い、機能的に収納できるラックに設置し、保守管理するものが効率的に作業を実施できるスペースを確保すること。
- ・保守管理を行う際に必要な照明、空調、電源を設けること。機器が入ることを想定して余裕のある電源を確保すること。
- ・機械換気が行われるようにすること。
- ・入口扉は、物品搬入、防犯上の面において配慮されていること。

11. 外構・外観・周辺対策・水害対策

- ・排水は透水性の高い材料を使用する等、雨水流出抑制に配慮すること。
- ・外観デザイン、色彩及び緑化については、当院の建物や周辺との一体感など、周辺景観に配慮すること。
- ・日陰、騒音、光害等、周辺に十分配慮した構造とすること。特に日陰に関しては、建設後の周辺民家等への影響を考慮した計画とすること。
(隣接する県立多治見看護専門学校の高さを超えることがないこと。)
- ・水害対策に配慮すること。

12. その他

- ・駐車場敷地内に院内連絡用のPHSアンテナ、通信線及び通信柱があるため、駐車場建設中は仮柱等を建てるなどの対応を行い通信の確保を行うこと。
- ・第二駐車場内にある防災倉庫については、当面敷地内に設置する予定であること。

第3章 リスク管理

下記に示すリスクに掲げる項目以外の事案が発生した場合は、2者協議の上決定する

ものとする。

1. 共通リスク

| リスク項目 | 内 容 | 当法人 | 事業者 |
|-------|---|-----|-----|
| 募集要項 | 募集要項の瑕疵により生じた場合 | ○ | |
| 制度 | 法制度 | ○ | |
| | 許認可 | | ○ |
| 反対運動 | 着工前の段階で、本事業の実施に対する住民等の反対運動等が生じ、事業着手が遅延または中止となった場合 | ○ | |
| 不可抗力 | 不可抗力により費用が増加した場合 | ○ | |
| | 不可抗力により事業が中止となった場合 | ○ | |
| | 損害保険等が適用されない場合または保険支払金の損害金額に対する不足分が生じた場合 | ○ | |

2. 設計リスク

| リスク項目 | 内 容 | 当法人 | 事業者 |
|-------|-------------------------------------|-----|-----|
| 設計不適合 | 当法人が要求する水準の設計ができない場合 | | ○ |
| 設計遅延 | 当法人側の事由により詳細設計が一定期間に完結せず、費用増加が生じた場合 | ○ | |
| | 事業者側の事由により詳細設計が一定期間に完結せず、費用増加が生じた場合 | | ○ |
| 設計変更 | 当法人側の事由により設計変更が生じ、費用が増加した場合 | ○ | |
| | 事業者側の事由により設計変更が生じ、費用が増加した場合 | | ○ |

3. 建設リスク

| リスク項目 | 内 容 | 当法人 | 事業者 |
|-------|----------------------------|-----|-----|
| 建設費増大 | 当法人側の指示により、費用超過や建設遅延が生じた場合 | ○ | |
| | 建設費用や建設期間の見積もりに誤差があった場合 | | ○ |
| 用地条件 | 史跡等の発見など予見せざる用地条件により、 | ○ | |

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|--|---|
| | 建設期間または費用に変更が生じた場合 | | |
| 設計違反 | 設計どおりに建設されなかったために建設・設計費用の増加が生じた場合 | | ○ |
| マネジメント不足 | プロジェクトマネジメントが劣悪なため追加費用が生じた場合 | | ○ |
| 業者間の紛争 | 企業間紛争により、建設の遅延やマネジメント費用の増加が生じた場合 | | ○ |
| 建設段階の住民対策 | 建設時において周辺環境の保全等に係る騒音等の苦情処理の必要が生じた場合 | | ○ |
| 現場の警備体制 | 設備・原材料の盗難・損傷により、費用増加及び遅延が生じた場合 | | ○ |
| 現場の安全管理 | 安全管理の不足により、費用増加及び遅延が生じた場合 | | ○ |
| 建設工事中の事故等 | 建設中に事故や第三者への損傷が生じ、費用増加及び遅延が生じた場合 | | ○ |

4. 施設・保守管理リスク

| リスク項目 | 内 容 | 当法人 | 事業者 |
|---------|---|-----|-----|
| 税制度 | 消費税率の改正により、消費税額が増加した場合 | ○ | |
| 施設の瑕疵 | 本事業において建設された施設に補修を要する瑕疵があることが瑕疵担保期間中に顕在化した場合 | | ○ |
| 施設の利用制限 | 保守管理契約に定める対応がなされなかったために、施設の一部または全部が利用に供されないことにより、当法人が損害を受けた場合 | | ○ |
| 設備更新 | 保守管理契約に定める保守管理が不適切なため施設設備の更新サイクルが短期化した場合 | | ○ |
| | 保守管理契約外の保守管理が不適切なため施設設備の更新サイクルが短期化した場合 | ○ | |
| | 施設・設備が保守管理契約期間中に技術革新等により陳腐化した場合 | ○ | |
| 仕様変更 | 保守管理期間中に当法人の事由により仕様の変更を求め、保守管理費用が増加した場合 | ○ | |

第4章 設計業務

1. 設計業務の内容

(1) 設計

- ① 設計条件等の整理、当法人との意見調整
- ② 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打ち合わせ
- ③ 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ
- ④ 事業用地の形状、高低差、建築物、工作物、インフラ(上下水道、ガス、電力、通信等の各設備)、測量、地質調査及び樹木等の調査確認
- ⑤ 立体駐車場及び外構の設計図書の作成
- ⑥ 事業用地の全体整備計画作成、当院へのアクセス等の整備計画立案
- ⑦ 立体駐車場供用開始までの全体スケジュールの作成
- ⑧ 立体駐車場建設によって新たに発生する恐れがある電波障害、日照障害、風害、光害等、及び工事中の振動、騒音等について検討、対策計画作成
- ⑨ 設計内容の当法人への説明等
- ⑩ 積算業務
- ⑪ 透視図の作成

(2) 各種申請・手続き業務

各種申請、届出等に必要となる図面、書類、資料等の作成及び手続き業務（手数料を含む）。なお、ここに列記している申請・手続きは手続き業務が必要ではないかと考えられるものであるが、必要がない可能性もある。また、列記されていない申請・手続きであっても必要であれば手続き業務を行うこと。

- ① 建築基準法（確認申請）
- ② 消防法（消防設備等設置届）
- ③ 都市計画法（開発許可もしくは第60条適合証明）
- ④ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（第75条届）
- ⑤ 文化財保護法（第93条届出）
- ⑥ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（第17条認定等）
- ⑦ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（第10条届出書）
- ⑧ 岐阜県福祉のまちづくり条例（新築等の届出等）
- ⑨ 岐阜県地球温暖化防止条例（環境配慮計画書）
- ⑩ 多治見市美しい風景づくり条例（「大規模な行為」の届出）
- ⑪ 多治見市緑を育み生かす条例（第15条届出）
- ⑫ 省エネルギー関係（各申請、各補助申請）
- ⑬ 上下水道、ガス、電力、通信等の供給及び埋設物移設に関する手続き
- ⑭ その他計画により必要となる法令等に基づく申請、届出等

(3) 当法人との設計協議

設計内容について、当法人の求めに応じて協議を行うこと。

第5章 建設工事

1. 事前調査

本工事の施工前に現況調査を十分に行うこと。不明な点は当法人監督員との協議による。なお、敷地の土壌汚染調査及び地盤調査は今後当法人にて行い結果を提供する。

2. 工程及び搬出入

工事の工程及び機器等の搬出入方法は当法人監督員との協議の上、本工事及び近隣住民等に支障の無いように進めること。

3. 官公署等への手続き

工事の完成に必要な官公署等への手続きは、費用を含めて事業者が行うこと。

4. 安全管理

事業者は災害公害及び危険防止のため、関係法規の定めるところに従い、十分な策を講じ施工すること。なお、必要があれば適切に足場・仮囲い・養生等を行うこと。

工事中発生した公害及び近隣よりの苦情に対しては、施工者の責任にて対処すること。

工事中は必要に応じてガードマンを置き、他への安全に期すること。

車両の出入りに際して、土落とし等の対策を行うなど、周辺道路の汚損等が無いような対策を講じること。

5. 保険等

第三者に損害を与えた場合及び工事目的物、工事材料に損害を被った場合の補償を目的とする損害保険、建設工事保険等に加入すること。

6. 使用材料

使用材料の選定にあたっては、環境に優しい材料及びリサイクル商品（グリーン購入法）等、環境負荷を低減する工法を考慮すること。

本工事に使用する建築材料等は、可能な限り県産材を活用すること。

7. 施工計画

工事に先立ち、関係者と打合せを行い、仮設を主とした施工計画を立案すること。

8. 廃棄物の処分

解体及び解体材の処分にあたっては、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年法律第104号）に準じ、分別解体、再資源化を図ること。

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和45年法律第137号）により収集・運搬・最終処分等、担当責任者別に受託契約書を締結し、その写し、処分状況報告書（記録写真処分書類等）を提出すること。

9. 再資源化

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の規定が及ばない資材についても、同法の規定に準じて分別解体、再資源化に努めること。

10. 引き渡し

工事完成による引き渡しにあたっては、事業者は社内検査を行い、合格後、諸官公署、当法人の竣工検査を受け、必要書類、物品と共に、西側立体駐車場は完成次第、東側立体駐車場は平成32年3月31日までに引き渡し、その後の適正な運用に協力すること。

11. 仮設工事

工事期間中は工事範囲を適切に区画すること。また、必要に応じて解体材・資材等の運搬経路を養生すること。

12. その他

本工事の下請業務及び建設資材等の購入において、市内業者を積極的に活用するよう努めること。

工事表示板（900×1200 トタンにカットニングシート貼り）を設置すること。

第6章 工事監理業務

1. 基本事項

事業者は、設計図書の内容をよく認識し、公共建築物の性格及び意義を深く理解して本施設の設置目的を十分把握し、工事監理にあたって常に当法人の立場に立って厳正かつ公平に誠意を持ってあたり、工事の円滑な進捗と適正な施工が行われる

よう努力すること。

2. 業務範囲

- ① 建築工事監理業務
- ② 駐車場外構工事等監理業務
- ③ 変更設計業務

3. 業務内容

- ① 工事監理方針の説明等
- ② 本工事に係る全工種の工程監理及び報告
- ③ 設計図書の内容の把握等
- ④ 施工図等を設計図書に照らしての検討及び報告
- ⑤ 工事と設計図書との照合、確認及び結果報告等
- ⑥ 工事監理報告書等の作成及び提出
- ⑦ 各種法令申請手続き
- ⑧ 必要に応じた打ち合わせ会議の開催及び記録簿の作成
- ⑨ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
- ⑩ 本施設の引き渡しの立会い
- ⑪ 関係機関の検査の立会い等
- ⑫ 工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等
- ⑬ 工事内容の変更に関する検討及び報告、手続き等

4. 監督員の選任

当該監理業務の実施にあたって、監督員を選任すること。

なお、監督員の選任にあたり、一級建築士の免許等を有した者とする。

5. 工事監理要領

- ① 工事施工計画、工程等の検討を行い、工事の成果が設計図書に合致するよう調整し、その結果を承認して当法人へ報告すること。
- ② 施工図、使用材料、仕上げ及び設備機械器具等は、図面、見本、模型等により検討し、設計図書に合致するものにつき、その採用を承認し、当法人へ報告すること。
- ③ 色彩その他設計図書に明示しがたいものの決定にあたっては、事前に見本その他実施案を提出し、当法人と協議すること。
- ④ 設計図書の内容を変更する必要があると認められるときは、その変更案を作成し、当法人へ提出してその承認を受けること。

- ⑤ 工事期間中は、常に工事の施工状況及び進捗状況を把握し、工事監理報告書を作成し、当法人へ提出すること。（建築士法第20条第3項の工事監理報告書の内容を満たすこと。）
- ⑥ 工事完成の際は、監督員が完成検査を行い、その結果を当法人へ報告すること。
- ⑦ 前各号のほか、工事監理に必要な業務を行うこと。
- ⑧ 監理業務完了後であっても、監理上に起因する問題が生じた場合は、誠意をもって問題の対応にあたること。

第7章 保守管理業務

1. 基本事項

事業者は、本施設が定められた所要の性能及び機能を維持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、必要な保守管理を行うものとし、業務の実施にあたっては、業務期間を通じて以下の事項を十分に考慮して実施すること。

- ① 保守管理は、予防保全を基本とすること。
- ② 建物（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。
- ③ 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- ④ 省資源、省エネルギー化に努めること。
- ⑤ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ⑥ 建物等の財産価値の確保に努めること。
- ⑦ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ⑧ 故障時によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- ⑨ 利用者にとって安全かつ利便性の高い施設管理に努めること。
- ⑩ 保守等のため、本施設の利用ができなくなる場合は、利用者の利便性を考慮した方法・時間帯で実施すること。
- ⑪ 上記①～⑩の項目について、業務期間中の工程を定め、実施すること。

2. 開場時間

駐車場の入出庫は24時間可能とする。

3. 業務範囲

（1）建物保守管理業務（委託対象駐車場のうち立体駐車場建物に関する部分）

| 項目 | 内容 |
|----|--|
| 外壁 | 漏水の有無、仕上材の浮き・剥落、ひび割れ、ポップアウト、チョーキング、エフロレッセンスの有無、目地部分（シーリング材）の劣化確認 |

| | |
|----|--|
| 建具 | 可動部の確認、扉の作動の確認、各装置の作動確認、金属部分の錆び・腐食の有無、変形・損傷の有無、目地部分（シーリング材）の劣化確認、ボード類のたわみ・われ・外れの有無、仕上材の浮き・剥落・チョーキングの有無、漏水・かびの発生の有無 |
| 床 | ひび割れ、浮き又は磨耗及びはがれ等の有無 |
| 屋上 | 漏水の有無、排水ドレン・樋等の確認（詰り等）、金属部分の錆び・腐食の有無、仕上材の割れ・浮きの有無、目地部分（シーリング材）の劣化確認、手すり等 ぐらつき等機能の確認 |

（２）設備保守管理業務（立体駐車場のうち設備に関する部分）

| 項目 | 点検頻度 | 更新頻度 |
|--------------------------|----------------|----------|
| 電気・照明機器 | 年２回、その他必要に応じ実施 | １回/１０年 |
| 消火・防災設備 | 消防法に基づき実施 | ３年ごと 計５回 |
| エレベーター | 年２回 | 必要に応じ実施 |
| 料金徴収装置 ※ | 随時 | 必要に応じ実施 |
| カーゲート、監視カメラ、 場内管制機器 ※ | 年２回、その他必要に応じ実施 | １回/１０年 |

※ 監視カメラ以外は運営管理委託において管理する。

（３）点検及び故障等への対応

- ① 点検及び故障等への対応は、法定点検も含め、速やかに実施すること。
- ② 施設の修繕記録、設備の運転・点検記録をとること。なお、点検記録は３年以上、その他修繕等や事故等の記録は事業期間にわたり保管すること。
- ③ 点検により設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応すること。
- ④ 修繕等の実施により、設計図書に変更が生じた場合は、当該変更箇所に関して速やかに当法人に報告するとともに、設計図書に対して変更箇所を反映させること。
- ⑤ 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を実施し、事業者の業務範囲であれば至急修繕等を実施すること。但し、当法人の責務に帰する事由の場合は、本施設の機能維持のために緊急に実施する必要がある場合を除き、当法人と協議のうえ、修繕等を実施すること。

（４）大規模な修繕

業務期間中に事業者の責によらない大規模な修繕が生じる場合は、当法人の業務範囲とする。

4. 業務期間

業務期間は、平成32年4月1日から平成47年3月31日までの15年間とする。

5. 法令等の遵守

必要な関係法令、技術基準等を遵守し業務を実施する。また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

6. 業務計画書及び業務報告書

業務の実施にあたって、関係法令、技術基準等を充足し、事業期間にわたる業務の実施を踏まえ、以下に示す保守管理の業務計画書及び業務報告書を作成し、当法人に提出すること。

- ① 建物保守管理業務 業務計画書（年間）、業務報告書（月次）
- ② 設備保守管理業務 業務計画書（年間）、業務報告書（月次）

7. 費用負担

本業務に要する費用は、光熱水費及び建物保険料を除き、全て事業者の負担とする。

第8章 成果物

1. 設計業務

| 成果物（提出書類等） | | 数量 |
|------------|------------|----|
| 建 築 | ① 建築物概要書 | 1 |
| | ② 仕様書 | 1 |
| | ③ 仕上表 | 1 |
| | ④ 面積表及び求積図 | 1 |
| | ⑤ 敷地案内図 | 1 |
| | ⑥ 配置図 | 1 |
| | ⑦ 平面図（各階） | 1 |
| | ⑧ 断面図 | 1 |
| | ⑨ 立面図（各面） | 1 |
| | ⑩ 矩計図 | 1 |
| | ⑪ 展開図 | 1 |
| | ⑫ 平面詳細図 | 1 |

| | | |
|----------|---|--|
| | ⑬ 部分詳細図 | 1 |
| | ⑭ 建具表 | 1 |
| 構造 | ① 仕様書 ② 構造基準図 ③ 伏図（各階） ④ 軸組図 ⑤ 部材断面表 ⑥ 部分詳細図 ⑦ 構造計算書 | 1 1 1 1 1 1 1 |
| 設備 | ① 幹線系統図 ② 電灯、コンセント設備平面図（各階） ③ 動力設備平面図（各階） ④ 通信・情報設備の系統図及び平面図（各階） ⑤ 火災報知等設備の系統図及び平面図（各階） ⑥ 給排水衛生設備配管の系統図及び平面図（各階） ⑦ 消火設備の系統図及び平面図（各階） ⑧ 排水処理設備図 ⑨ 屋外設備図 ⑩ 各種計算書 | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |
| 各種申請手続き等 | ① 外構及び構内緑化計画書 ② 積算関係図書（工事費内訳書、積算数量算出書） ③ 各種計算書 ④ 各種申請・手続きに必要な図書 ⑤ 各種障害対策計画図書 ⑥ 透視図（外観パース1面：額入り） ⑦ 業務着手届、業務完了届関係書類 ⑧ 打合せ記録簿 ⑨ 設計図書CADデータ | 1 1 1 適宜 1 1 1 1 1 |

2. 建設工事

| | 成果物（提出書類等） | 数量 |
|-----|--|----|
| 着工時 | ① 着工届 | 1 |
| | ② 現場代理人届、（専任）主任技術者届、専任監理技術者届（経歴書を添え、事前に監督員の承諾を受ける）及び監理技術者有資格者証（写し） | 1 |
| | ③ 工程表 | 1 |

| | | |
|-------------|---|---|
| | ④ 総合施工計画書 | 1 |
| | ⑤ 各種保険証書 | 1 |
| 工 事 中 | ① 工事に必要な官公署等への届出書類 ② 指示・承諾・協議・提出・報告書、打合せ記録 ③ 施工図、施工要領書、機器製作図、試験検査記録書、JIS規格証明書、資材試験表 ④ 施工体系図 ⑤ 安全管理実施報告書及び安全教育実施報告書 ⑥ 設計変更見積書 ※監督員の指示がある場合 | 1 1 1 1 1 1 |
| 完 成 時 | ① 完成届 ② 完成図書（綴り込み） ・完成写真（着工前・完成）、工事写真（着工前～工事中～完成） ・実施工程表 ・完成図（設計図訂正） ・保証書及び主資材出荷証明書 ・建設廃棄物処理委託契約書（写し） ・保全に関する説明書（取扱説明書及び保守管理要領等参考資料） ・社内検査報告書 ③ 鍵目録と鍵（キー付スチールケースに収納） | 1 1 1 |

3. 工事監理業務

| 成果物（提出書類等） | | 数量 |
|-------------|---|--------|
| 着 手 時 | ① 着手届 ② 監督員選任届 ※ 管理組織表、監督員経歴書を添付着工届 | 1 1 |
| 工 事 中 | ① 工事監理報告書 | 1 |
| 完 成 時 | ① 完了届 ② その他管理上必要な書類 | 1 1 |

4. 保守管理業務

| 成果物（提出書類等） | | 数量 |
|------------|------------------|--------|
| 着 手 | ① 着手届 ② 管理組織表 | 1 1 |

| | | |
|-------------|-------------------------|-------------|
| 時 | ③ 管理者経歴書 | 1 |
| | ④ 保守管理計画（15年間の設備修繕等の計画） | 1 |
| 業 務 中 | ① 建物保守管理業務 業務計画書（年間） | 年度初 めに各1 |
| | ② 設備保守管理業務 業務計画書（年間） | |
| | ③ 建物保守管理業務 業務報告書（月次） | 月初め に各1 |
| | ④ 設備保守管理業務 業務報告書（月次） | |
| | ⑤ 大規模修繕報告書 ※該当がある場合 | 1 |
| | ⑥ 事故等報告書 ※該当がある場合 | 1 |
| | ⑦ 保守管理計画※3年ごとに更新し提出 | 1 |
| 完 了 時 | ① 完了届 | 1 |
| | ② その他管理上必要な書類 | 1 |

- (注) ① 成果物は、できる限り、ワード、エクセル等の汎用パソコン用ソフトウェアを使用し、オリジナルデータ形式にて提出すること。やむを得ず、特殊なデータとなる場合は、PDFに変換したデータも併せて提出すること。
- ② 図面CADデータは、DXF形式でない場合は、オリジナルデータとともに、DXF形式に変換したデータも併せて提出すること。
- ③ 電子データは、最新のウイルスパターン定義によるウイルスチェック済みUSBメモリ又はCDにて納品すること。ウイルス対策ソフトについては、有償ソフトであれば可とする。