

伊南行政組合 昭和伊南総合病院 新病院建設基本計画見直し コンストラクション・マネジメント業務委託仕様書

1 業務の概要

- (1) 業務名 伊南行政組合 昭和伊南総合病院 新病院建設基本計画見直しコンストラクション・マネジメント業務委託
(以下「本業務」という。)
- (2) 履行期間 契約締結日 から 令和8年3月10日までとする。
- (3) 計画事業の概要
- ①事業名称 伊南行政組合 昭和伊南総合病院 新病院建設事業
- ②事業内容 新病院を建設予定地に建設し、駐車場を含む外構整備を行う。
- ③建設場所 駒ヶ根市赤穂12760番地ほか
- ④敷地面積 37,314 m²
- ⑤概算事業費 約 166.9 億円 (うち建築工事費 130.6 億円)
※令和5年2月策定昭和伊南総合病院 新病院建設基本計画における試算であり、設計・工事監理費、外構工事費、医療機器及び情報システム整備費等を含む。
- ⑥完成予定 令和11年度工事完了予定
- ⑦計画概要 昭和伊南総合病院 新病院建設基本計画及び下表を参照

名称	構造等	延床面積 (m ²)
新病院本体	免震構造。躯体は設計者の提案による。	18,905
院内保育園	新病院本体への併設または別棟化については、設計者の提案による。	120
外構	駐車場、駐輪場、通路、側溝、植栽、照明等	—

2 業務の目的

本業務は、近年の医療政策や建築動向等に鑑み、新病院の移転・開院に向け、基本計画見直し段階におけるコンストラクション・マネジメントによる総合的な調整管理を行うことのできる専門的知識や実績を有する事業者の支援を受けることにより、新病院建設事業を円滑に推進することを目的とする。

3 業務仕様

- ・新病院建設事業における基本計画見直し段階の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業務を行う。
- ・受託者は、本仕様書に基づき業務を実施すること。本仕様書に記載のない事項は、一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会発行の「CM (コンストラクション・マネジメント) 業務委託契約約款・業務委託書 (2020年8月改訂版)」に

よるものを基本とし、発注者と受託者との協議によって決定する。なお、同業務委託書における各標記内容については、状況に合わせ、必要に応じて適宜読み替えるものとする。

- ・これらに記載のない事項であっても、本業務の性格上、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思われるものについては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。

(1) 共通業務

ア 業務計画書の作成

- ・受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出して承認を得るものとする。
 - a. 業務実施方針（品質確保、管理方針、業務の実施方法等）
 - b. 業務実施工程表
 - c. 業務実施体制（業務管理体制、組織体系、連絡体制、連絡先等）
 - d. 配置技術者名簿（担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務等）
- ・発注者・受注者・医療コンサルタント・設計コンサルタントの役割を表形式にて作成するものとする。
- ・仕様書に定めのない業務計画については、発注者と受託者での協議事項とし、適宜追加するものとする。
- ・実施要領に基づき提出した配置予定技術者の変更は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

イ プロジェクトの情報管理

- ・プロジェクトの運営における伝達・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・更新を行う。

ウ 会議体の提案と運営支援

- ・受託者は、必要に応じて各種会議体の目的に応じた会議の主催者・参加者・頻度等を提案し、発注者が決定するものとする。
- ・受託者が出席すると定められている会議においては、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、議事録または報告をもとに必要に応じて発注者を支援するものとする。

エ プロジェクト関係者への説明支援

- ・発注者がプロジェクト関係者に対してプロジェクトの説明を行う場合、必要に応じて発注者を支援する。

オ CM業務報告書の作成

- ・プロジェクトの進捗状況、問題点、将来の課題及び対応策について、CM業務報告書にまとめ、発注者に提出する。

カ CM業務説明書の作成

- ・発注者と取り決めたCM業務内容について、プロジェクト関係者への説明用資料とし

て、CM業務の業務内容及び業務範囲並びに整理又は更新されたプロジェクト関係者の役割分担、業務範囲、権限等について明確にしたCM業務説明書を作成し、発注者に内容を説明の上、確認を得る。

- ・CM業務説明書の内容を、発注者が指示したプロジェクト関係者に周知する。その際、必要に応じて読み合わせ等を行い、CM業務説明書の内容が発注者とプロジェクト関係者との間の契約における受託者の役割に齟齬があるか否かを確認する。
- ・確認において齟齬があることが判明した場合は、その旨を発注者に報告し、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。

キ プロジェクトにおけるリスクについての説明

- ・計画・設計・用地に起因するリスク、コスト・スケジュール・品質・安全に関するリスクなど、建設プロジェクトに内在する代表的なリスクの例について発注者に説明及び助言するとともに、必要に応じて対応策等の提言を行う。

ク 発注者要求の更新

- ・発注者において、業務計画書に記載されている発注者の要求をプロジェクトの進行中に変更する必要が生じた場合は、発注者は受託者と協議する。
- ・発注者の要求の変更に起因して、プロジェクトのスケジュール・コスト・品質に影響があることが判明した場合は、その旨を発注者に報告のうえ、対応策について調整・支援する。

ケ プロジェクト関係者の役割分担の明確化と更新

- ・発注者と打合せを行い、プロジェクト関係者の構成と役割分担を明らかにし、文書で発注者に提出し確認を得る。必要に応じて、プロジェクト関係者の役割分担の一般例を説明する。
- ・確認を得たプロジェクト関係者の役割分担について、業務計画書に反映するとともに、プロジェクトの進行中も必要に応じて更新し、その都度発注者の確認を得る。

コ プロジェクト推進・管理方針の設定と更新

- ・発注者と打合せを行い、プロジェクト推進・管理方針を設定し、文書で発注者に提出し確認を得る。必要に応じて、プロジェクト推進・管理方針の案を提示する。
- ・確認を得たプロジェクト推進・管理方法について、プロジェクトの進行中も必要に応じて更新し、その都度発注者の確認を得る。

サ クレームに関する助言

- ・プロジェクトに関する紛争で発注者が当事者となっている場合は、発注者の依頼により、プロジェクトに関する技術的説明の限度で発注者の支援を行う。

シ 打合せ及び記録

- ・受託者が参加した打合せまたは協議等について、会議録を会議終了後 2 営業日以内に、検討結果資料等を次回打合せまでに発注者に提示するとともに、わかりやすく分類して一元管理する。
- ・設計定例会議等において設計者が作成する議事録について、内容を確認の上、必要に応じて内容の訂正等の指示を行うものとする。

(2) 基本計画見直し段階におけるマネジメント

ア 見直し前の基本計画の確認

- ・発注者が指示する建設工事上限額（着工時価格）を基に、見直し前の基本計画における基本方針・内容を確認するとともに、見直しにあたっての検討項目の確認と助言を行う。（検討項目：人口動態、需要予測等の基礎データの時点修正、診療体制、病床規模等の計画骨子等）

併せて、VE・CD効果の限界とコストダウンの要点を発注者に説明する。

イ マスタースケジュールの作成

- ・新病院建設事業について、基本計画見直し段階におけるマスタースケジュールを作成し、進捗に応じて適宜更新を行う。

ウ 基本計画見直しスケジュールの確認

- ・基本計画見直しスケジュールの作成を医療コンサルタント及び設計コンサルタントに依頼し、提出された基本計画見直しスケジュールがマスタースケジュールに沿っているか確認し、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。

エ 進捗確認

- ・進捗状況について医療コンサルタント及び設計コンサルタントから随時報告を受け、その内容が基本設計スケジュールどおりに進捗しているかを確認した上で、発注者に報告する。
- ・疑義等が生じた場合は、発注者と協議し、対応策について調整・支援を行う。

オ 医療コンサルタントが行う施設計画以外の基本計画の見直しにおける妥当性の確認と助言

- ・医療コンサルタントは、施設計画以外の基本計画の見直しを行い、受注者は、その妥当性の確認と助言を行う。（会議頻度は月2回程度とする。）

カ 設計コンサルタントが行う施設計画の基本計画の見直しにおける妥当性の確認と助言

- ・設計コンサルタントは、施設計画の基本計画（施設計画・建設コスト・建設スケジュール等）の見直しを行い、受注者は、その妥当性の確認と助言を行う。（会議頻度は月2回程度とする。）

キ モニタリング

- ・基本計画見直しの期間中、計画内容が発注者の要求条件（品質・コスト・スケジュール等）が反映されているか、一見して明らかに逸脱していないかを随時継続的に確認し、その結果を発注者に報告する。
- ・疑義等が生じた場合は、設計者に疑義があることを伝えとともに、発注者と協議し対応策について調整・助言・支援を行う。

ク 課題の管理

- ・課題を抽出し、医療コンサルタント及び設計コンサルタントに課題解決策を求める。
- ・設計者から報告された課題解決策の取組進捗を管理し、その結果を発注者に報告する。

ケ 施設整備方策の策定

- ・発注者の指示により、施設整備方策として、延期案・既存保全改修案・移転新築案を含む4案程度を策定し、発注者へ報告するものとする。
- ・施設整備方策の各案の優劣決定にあたり、評価項目と配点案を策定するものとし、評価項目には、コンセプトに加え、コスト指数・スケジュール指数・品質・ステークフ

オーダーとの合意形成・スタッフのモチベーション等を加える。

コ 整備事業費の確認

- ・医療コンサルタント及び設計コンサルタントから提出された整備事業費について、検討を行い、その結果を発注者に報告する。
- ・整備事業費について疑義があると受託者が判断した場合は、発注者と協議し、対応策について調整・支援を行う。

サ 基本計画図書等の内容の確認

- ・医療コンサルタント及び設計コンサルタントから提出された基本計画図書及び関連する成果品の内容について、発注者の要求条件（品質・コスト・スケジュール・施工性等）が基本計画に反映されているか、一見して明らかに逸脱していないかを確認し、その結果を発注者に報告し、必要に応じて助言を行う。

4 成果品等

- (1) 本業務の成果品は次のとおりとする。なお、提出時期及び提出方法については、発注者と協議の上決定する。
 - ア 業務計画書（3(1)アに掲げる内容を記載したもの）
 - イ 業務報告書（業務実施概要、各業務報告、打合せ・会議の記録及び資料）
 - ウ その他本業務の履行に必要な報告・書類・資料等
- (2) 成果品は以下の形式で提出すること。
 - ア A4判ファイル：1部
 - ・判型はA4判を基本とし、必要に応じてA3判その他のサイズを用いること。
 - ・両面印刷、縦置き、左綴じを基本とすること。
 - ・文字サイズは10ポイント以上を基本とする（図表部分はこの限りでない）。
 - ・適宜分冊し、背表紙及びインデックス等を用いてわかりやすく綴ること。
 - イ 電子データ（CD-R または DVD-R）：1部
 - ・アと同じ体裁で作成したPDF版とともに、Microsoft Word・Excel・PowerPoint形式のオリジナルデータもあわせて格納すること。
 - ・写真はJPEG形式、図面はCADデータ（jww形式）とすること。
 - ・CD-R または DVD-R には、業務名称を印刷または貼付により表示すること。
- (3) 本仕様書に定めがないものについては、発注者の指示によるものとするほか、業務目的の達成に必要と考えられる成果品を提出すること。
- (4) 発注者と全体スケジュール等を協議の上、成果品の内容を変更する場合がある。
- (5) 成果品及び作業工程における個人情報印刷物や書類等に対する一切の権利は、発注者に帰属するものとする。また、成果品等の第三者への提供及び内容の転載については、発注者の承諾を必要とするものとし、発注者の許可なく公表、貸与または複製してはならない。

5 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、新病院建設事業の概要や市の保健・医療・福祉全般をはじめとする発注者の方針や意向を十分に理解のうえ、医療行政・病院整備及び運営など関連する各分野の高度な情報収集力・分析力・専門性の高い技術力を有する者を随時適切に配

- 置し、誠実に本業務を遂行すること。
- (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て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) 業務の遂行にあたり、受託者は発注者と常に密接な連絡を保ち、情報の提供等業務の円滑な遂行に協力するとともに、処理方法について発注者の指示及び承諾を受けものとする。
 - (4) 受託者は、新病院建設事業における設計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。
 - (5) 受託者は、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、本事業における関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。
 - (6) 本業務の遂行によって生じる権利は、発注者に帰属するものとする。
 - (7) 受託者は、業務により知り得た事項について、秘密を厳守し、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。
 - (8) 受託者は、業務の全体または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、書面により発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
 - (9) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度発注者と受託者で協議の上、決定するものとする。

6 契約担当部局

〒399-4117 長野県駒ヶ根市赤穂3230

伊南行政組合 昭和伊南総合病院 新病院建設推進室

TEL0265-82-2121 内線 2603

メール kensetsu@inan.jp