

# 青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託仕様書

## 1 委託業務名称

青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託

## 2 履行期間

契約締結日から平成30年3月31日まで

## 3 業務委託費

金32,400,000円（税込）を上限とする。

## 4 業務の内容

本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（最新版）」（以下、「契約約款・業務委託書」という。）によるものを基本とし、発注者と受託者で協議し決定する。なお、これらに記載の無い事項であっても、本委託の性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備しなければならない。

### (1) 医療コンサルティング業務

#### ① 建設計画支援業務

##### ア 整備手法の検討

- ・ 整備手法の検討（事業範囲、事業方式、事業形態、事業スキーム、リスク分担、資金調達方法、事業スケジュール等について、本計画における比較検討を行うこと。）を行う。
- ・ 施工計画および整備スケジュールの作成を行う。
  - ※ 現地建替となるため、現病院の業務の支障とならないことに留意するとともに、スムーズな移行ができるよう配慮すること。
  - ※ 本計画における事業費節減のための整備手法および適切な費用対効果を得るための運営手法を検討し提案すること。

##### イ 設計と条件書の作成

- ・ 規模、構造、必要諸室一覧、設備条件、概算事業費等の院内調整と取りまとめを行う。

#### ウ 施設整備計画の作成

下記内容を含んだ施設整備計画を作成する。

- ・ 病院機能、患者サービスおよび周辺環境との調和を考慮した施設の検討
- ・ 療養環境に係る基本的な考え方
- ・ 建物概要（建物規模・構造・災害対策・設備・部門配置計画・部門別面積等）
- ・ 敷地概要（建物配置、駐車場計画、ヘリポート計画等）
- ・ 附属施設の整備計画（医師住宅等）
- ・ 情報・物流システムの整備方針（情報システム更新計画、概算費用、最新技術の利点紹介、物流システムのあり方等）
- ・ エネルギー設備、医療機器の導入計画（主要機器リスト、大型機器設計条件、購入順位表、概算費用算出資料等）
- ・ 青梅市立総合病院新病院基本計画（以下「基本計画」という。）における計画図の検証（建物配置図・平面図・立面図・日影図等）
- ・ 施設整備に係る関係諸法規の調査
- ・ 既存建築物の有効活用の検証
- ・ 施設整備に係る補助金活用の検討
- ・ 施設整備計画に基づく事業費の積算
- ・ 施設整備の更新計画

#### エ 事業収支シミュレーションの作成

- ・ 整備手法、施設整備計画等を踏まえた新病院にかかる事業収支の作成を行う。また、基本設計中の事業費推移にあわせ修正を行う。

#### オ 調査・分析

- ・ 類似病院建設事例の調査分析（経費節減策、整備の質向上、発注方式など）その他、必要となる各種情報の収集、提供を行う。

### (2) コンストラクション・マネジメント業務

#### ① 設計会社選定支援業務

##### ア 設計者募集要項等選定資料の策定

- ・ プロポーザル方式による設計者選定における評価基準、選定プロセスの案を作成し、発注者に提示し承認を得る。
- ・ 設計者選定スケジュール（案）を作成し、発注者の承認を得た上で、スケジュール進捗管理を行う。
- ・ 発注者の要望を踏まえ、設計業務の対象範囲の案および設計委託業務成果品の案を発注者に提示し承認を得る。
- ・ 設計範囲を鑑み、設計委託報酬（予定価格）の算定支援を行う。
- ・ 上記を鑑み、設計者選定資料（募集要項案、様式案、設計業務委託契約書案、設計業務特記仕様書案、評価基準案等）を作成し、発注者の承認を得る。

#### イ 設計者選定に係る委員会・会議等の運営支援

- ・ 発注者が作成する設計者の選定を行うために設置される審査委員会（以下、「審査委員会」という。）等の設置要綱の文書に関し、要望に応じ助言を行う。
- ・ 応募者からの質疑に対し、回答案の作成等の支援を行う。
- ・ 審査委員会で承認された評価基準にもとづき、応募者の実績・資格評価資料作成支援および技術提案の比較等の支援資料の作成を行い、発注者に提示する。
- ・ 発注者は、設計者選定にあたりプレゼンテーションを予定しており、事務局の運営支援を要望に応じ行う。また、議事録の作成を行う。

### ② 基本設計段階における支援業務

#### ア 発注者体制の構築、メンバー召集

- ・ 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。

#### イ 設計要件の提示

- ・ 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。

#### ウ 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設計者に依頼し、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、発注者の要求が基本設計方針書に反映されているかを確認する。

その結果を発注者に報告するとともに、必要に応じて発注者の承諾を得た上、基本設計方針書の修正を設計者に依頼する。

エ 基本設計スケジュールの管理

- ・ 基本設計スケジュールの作成を設計者に依頼し、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。

オ 基本設計内容の確認、検証および提案

- ・ 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。

カ 基本設計課題の管理

- ・ 設計課題を抽出し、設計者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、結果を発注者に報告する。

キ 設計者作成の工事概算の確認・検証

- ・ 基本設計中および基本設計完了時の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及び適正価格についての検討を行い、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。

ク 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。

ケ 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、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。

コ 設計者作成の仮設計画・建替計画の検証および代替提案

- ・ 設計者が作成した仮設計画および建替順序（ローリング計画等）を確認し、実現可能性の検討およ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。

サ 設計者提案の構工法・施工法の検証

- ・ 設計者が作成した構工法・施工性を確認し、実現可能性の検討およ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。
- シ 設計者より提出される技術提案・V E 提案の検証・採否
- ・ 設計者から提出された技術提案書およびV E（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
- ス 発注側でのV E案の検討および提案、設計者への検討依頼
- ・ 受託者がコスト削減に向けたV E案の検討および提案を行い、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。
- セ 基本設計図書等の内容の確認
- ・ 基本設計図書およ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。
- ソ 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。
- タ 医療機器・家具・備品・情報通信機器など附帯工事への対応
- ・ 附帯工事の発注計画書（スケジュール等）の確認
  - ・ 附帯工事スケジュールと設計スケジュールの確認および調整
  - ・ 附帯工事の概算費用の確認
  - ・ 附帯工事による建物要求事項の設計への反映確認
- ③ 工事発注準備支援業務
- ア 発注方式の検討および決定支援
- ・ 基本設計先行型D B（デザインビルド）方式、E C I方式（アーリーコントラクターインボルブメント）および従来方式（設計・施工分離）の3つの事業手法を中心に、品質・工程・コストの面から比較検討を行い、工事発注方式の決定支援を行うこと。
- イ 発注スケジュールおよび施工スケジュールの作成
- ・ 決定した発注方式において、発注スケジュールおよび施工スケ

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。

ウ 工事発注区分表の確認および決定支援

- ・ 設計者が作成する工事発注区分表を確認し、附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。

エ 工事発注に伴う必要書類の作成支援(発注仕様書・契約書(案)等)

- ・ 決定した発注方式に基づき、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。

オ 契約内容の確認助言

- ・ 決定した発注方式に基づき、契約条件の確認および助言を行う。

### (3) その他の業務

#### ① 共通業務

ア 関連情報の管理・更新・運用

- ・ 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。

イ 各会議体への出席・対応・記録

- ・ 受託者は必要に応じ、各種会議体（打合せ含む。）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は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。

ウ 公表および意見募集の支援

- ・ 発注者が青梅市立総合病院ホームページ等で公表する新病院建設計画や基本設計内容等に関し、要望に応じて助言を行う。

エ 市民向け説明会の開催

- ・ 説明会の開催に向け、発注者に助言および支援を行い、設計者に協力を依頼する。

また、市民向けの説明会の開催について事務局の運営支援を要

望に応じて行う。

オ 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。

カ 業務完了報告書

- ・ 受託者は、各業務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。

5 受託者が本業務に配置する者の資格および実績要件等

(1) 統括責任者（受託者に所属するものに限る。）

ア 資格要件

統括責任者の資格は、認定コンストラクション・マネジャー（日本コンストラクション・マネジメント協会の資格試験に合格し登録した者。）とする。

イ 実績要件

実績要件は、発注者の業務支援を行うコンストラクション・マネジャーとして、契約約款・業務委託書に記載の 2 基本設計段階、3 実施設計段階、4 工事発注段階、5 工事段階の CM 業務（以下、「CM 業務」という。）の内、いずれかの段階について、用途が病院（医療法第 1 条の 5 第 1 項に規定する「病院」）の実績を有する者のうち、病床（医療法第 7 条 2 項に規定する「一般病床」）が 400 床以上の病院の新築および増改築の CM 業務を履行した実績を有する者とする。

(2) 建設計画支援業務担当者（協力会社等に所属するものでも可とする。）

ア 資格要件

建設計画支援業務担当者の資格は、日本医業経営コンサルタント協会認定医業経営コンサルタントの資格を有する者とする。

イ 実績要件

病床（医療法第 7 条 2 項に規定する「一般病床」）が 400 床以上の病院の新築および増改築にかかる基本計画策定業務等を履行した実績を有する者とする。

(3) 主任技術者（建築総合）（受託者に所属するものに限る。）

ア 資格要件

主任技術者（建築総合）の資格は、一級建築士の資格を有する者とする。

#### イ 実績要件

実績要件は、用途が病院（医療法第1条の5第1項に規定する「病院」）のCM業務を履行した実績を有する者とする。

### 6 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、青梅市立総合病院新病院建設計画支援およびコンストラクション・マネジメント業務委託プロポーザル募集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、基本計画の内容に十分留意するとともに、本事業に係る関係諸法令および関連条例等の遵守を徹底すること。
- (2) 受託者は、本事業において、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。）にあたり、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。
- (3) 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および倫理性の保持を徹底すること。
- (4) 受託者は、本事業に関連する設計者、施工者およ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、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遂行すること。



## 7 想定スケジュール

本業務における想定スケジュールは次のとおり。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	建設計画まとめ 設計会社選定準備		設計会社 選定期間		基本設計期間						