

(別紙 1-1)

(仮称) 国際センター駅北地区複合施設新築空気調和設備工事実施設計技術協力業務委託
特記仕様書 (案)

※本資料は優先交渉権者決定後、発注者及び優先交渉権者で協議の上、内容を確定するものとする。

(仮称) 国際センター駅北地区複合施設新築空気調和設備工事実施設計技術協力業務委託 (以下「本業務」という。) に関して、本業務の工事施工予定者 (技術協力者) となった者は、発注者及び設計者と締結する (仮称) 国際センター駅北地区複合施設新築空気調和設備工事実施設計技術協力業務委託に関する三者協定書 (以下「三者協定」という。) に基づき、実施設計に関する協議を行う三者協議会に出席し、(仮称) 国際センター駅北地区複合施設新築空気調和設備工事実施設計技術協力業務委託に係る公募型プロポーザル (以下「本プロポーザル」という。) 時において提案した技術提案や減額提案だけでなく、実施設計段階における更なる技術的及び経済的な提案等を実施設計に反映させるため、以下の業務を実施する。

1 業務委託名称

(仮称) 国際センター駅北地区複合施設新築空気調和設備工事実施設計技術協力業務委託

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日までとする。

3 業務仕様

(1) 技術協力業務責任者等の資格要件

(仮称) 国際センター駅北地区複合施設新築空気調和設備工事実施設計技術協力業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項による。

(2) 業務の内容

① 設計全般に対する技術検証

工事施工予定者 (技術協力者) は、設計者が行う設計内容について、発注者により採用された本プロポーザル時の技術提案及び減額提案の内容等が適切に反映されていることを確認する。また、履行期間内に採用された技術提案及び減額提案についてもその内容が設計内容に適切に反映されていることを確認する。更に、技術提案及び減額提案に係る事項に限らず、施工性の観点から実施設計全般の内容を確認及び検証する。なお、実施設計の内容に疑義がある場合は、発注者へ報告のうえ、その指示を受ける。

② 施工実施方針及び施工計画の検討

工事施工予定者 (技術協力者) は、設計者が行う実施設計の内容に応じた施工方法、資材や部材の搬入計画、施工順序、工事工程表等、工事の実施に当たって必要な計画を記載した施工実施方針及び施工計画の作成にあたり、計画等の検証及び必要な検討を行い、設計者と連携し協力する。

ア 建築工事で作成する総合施工計画の確認及び調整

イ 建築工事で作成する仮設計画の確認及び調整

ウ 建築工事で作成する工事工程及び工程表の確認、調整、提案

③ 技術提案及び減額提案

工事施工予定者（技術協力者）は、本プロポーザル時に提案した内容を実施設計へ反映するために必要な技術情報、品質及び性能に関する資料、適用条件、見積書その他必要な資料を提出する。また、本プロポーザル時の提案内容にかかわらず、実施設計段階において、品質及び性能の確保、コスト縮減、工期短縮、施工時の制約条件への対応及び周辺環境負荷の低減等に資する技術提案及び減額提案を行う。

④ コスト管理支援

ア 全体工事費の管理支援

- ・ 工事施工予定者（技術協力者）は、本プロポーザル時及び実施設計段階での減額提案や設計者が行う設計の内容に応じた「項目ごとの工事費の内訳明細書」を作成するとともに、「建築工事費全体の内訳明細書」への反映及び更新を行う（内訳明細書の作成レベルは発注者との協議による）。なお、更新にあたっては、資材等の価格変動などを踏まえながら、実施設計の進捗に応じて定期的に精査及び更新し、コスト管理を図る。
- ・ 工事施工予定者（技術協力者）は、本プロポーザル時の提案価格に基づいた工事費の内訳明細書の作成及び精査を進めるが、時期や頻度等の詳細は実施設計の進捗に応じて発注者と協議を行う。なお、更新は2～3ヶ月ごとを想定している。
- ・ 内訳明細書の作成及び詳細化を進める前は、本プロポーザル時の提案価格に基づき、変更内容を概算金額で算出し、工事費増減一覧表に反映（1ヶ月ごとの更新を想定）してコスト管理を行う。

イ 実施設計図書に基づく工事費見積書の作成

工事施工予定者（技術協力者）は、実施設計図書完成後、本図書に基づき工事費見積書（工事の内訳が確認できる工事費内訳書及び工事費内訳明細書を含む。）を作成し発注者に提出する。なお、工事費見積書の内容は、基本協定書及び三者協定書に基づく協議結果を踏まえたものとする。

⑤ 関係機関との協議資料作成支援

工事施工予定者（技術協力者）は、発注者及び設計者が行う関係機関との協議に必要な資料の作成に当たり、施工者の視点から技術的な助言及び支援を行う。

⑥ 三者協議会への出席等

工事施工予定者（技術協力者）は、発注者及び設計者と設計に関する三者協議会を行う（打合せ記録作成含む）。三者協議会は2回／月程度とし、発注者が指示する場合は技術協力業務責任者及び技術協力や工事施工の内容、工事費等に精通し、工法等について協議合意ができる者が出席する。

⑦ 業務報告書の作成

工事施工予定者（技術協力者）は、業務の成果として「5 成果物」に基づき報告書を作成する。

4 業務の実施

（１） 業務実施計画書

工事施工予定者（技術協力者）は、次に掲げる事項を記載した業務実施計画書を契約締結後、速やかに提出し、調査職員の承諾を得ること。

① 業務概要

② 業務実施体制

氏名、担当分野、連絡先を含む。

③ 配置担当者名簿

本プロポーザル時の提出書類に基づいた配置予定の技術者を含む。担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、実務経験年数、保有資格、手持ち業務を記載すること。

(2) 業務委託料の支払い条件

年度ごとに支払い予定。

(詳細については業務委託契約締結時に協議とする。)

5 業務の成果物

(1) 業務報告書

成果物等は、下記のとおり提出し、特に定めのないものは調査職員の指示による。

- ① 設計全般に対する技術検証に関する資料
- ② 総合施工計画、仮設計画、工事工程表
- ③ 技術提案及び減額提案に関する資料
- ④ コスト管理支援に関する資料（項目ごとの工事費の内訳明細書及び建築工事費全体の内訳明細書を含む）
- ⑤ 工事費見積書
- ⑥ 技術協力業務に関連する打合せ記録
- ⑦ その他発注者の指示するもの

(2) 提出部数及び提出媒体

- ① 成果物等の提出部数及びファイル形式は、調査職員と協議すること。
- ② 提出媒体は、原則、紙ベース及び電子データにより提出すること。