

設計業務委託仕様書

I 業務概要

- 1 委託名称 草加市立病院本館外壁等改修工事設計業務委託
- 2 改修施設概要
(1) 施設名称 草加市立病院
(2) 履行場所 草加市草加二丁目21番1号 草加市立病院
(3) 施設用途 病院
- 3 履行期間 契約締結日から240日間とする。
ただし、平成31年度(2019年度)工事発注分に限り150日間とする。
- 4 支払方法 業務完了払い
- 5 設計と条件
(1) 敷地の条件
ア 敷地面積 18,876.63 m²
イ 用途地域 第一種中高層住居専用地域、第二種住居地域
ウ 容積率 200%
エ 建ぺい率 60%
オ 防火地域 指定なし
カ 高度地域 指定なし
キ 日影規制 4時間(5m) / 2.5時間(10m)
ク その他 公共下水道、都市ガス
- (2) 対象施設条件
ア 延べ面積 38,700.06 m²
イ 主要構造 鉄骨鉄筋コンクリート造
免震構造

II 共通事項

(総則)

- (1) 設計業務受注者(以下「受注者」という。)は、公共の利益のために、より高度な知識と経験により、誠意をもって設計にあたらなければならない。
- (2) 「監督員」とは、本委託業務を監督する職員をいう。
(設計の理念)
- (3) 受注者は、設計にあたり公共建築物の社会的使命と機能を十分に認識して、安全性、合理性、耐久性、経済性等を考慮し、設計しなければならない。

(4) 受注者は、敷地の社会的条件、自然的条件を十分に調査研究し、創造性、美観性を発揮し、草加市の風土を活かすなど配慮して、市民にとって親しみやすく、文化性の高い建築物を設計しなければならない。

(5) 建築物及び建築設備の設計にあたっては、建築物の用途及び立地性を考慮して、その配置計画、意匠計画、建築設備計画等に対して省エネルギー対策を十分配慮し、各種設計に取り入れるものとする。

(設計に対する態度)

(6) 受注者は、設計にあたり施工業者又は製造業者等から有償、無償を問わず一切の技術援助、その他利益又は助力を受けてはならない。ただし、特別の事由により必要とする場合は、監督員と協議し承認を受けなければならない。

(7) 受注者は、受託した設計の中で構造設計、設備設計等の協力事務所を必要とする場合は、監督員と協議し承認を受けなければならない。この場合は、本仕様書の各事項は協力事務所にも適用する。

(8) 受注者は病院の示す設計業務内容等に従って設計するものとし、各種条件設定、材料、工法、方法等比較検討し、精査するものとし、過大な設計を行ってはならない。

(9) 受注者は、本設計に関する説明や対応などについては、責任をもって行うものとする。

(図面表示)

(10) 機械、機器類の容量、圧力等は設計数量とし、製造業者のカタログ値、公表値等は、これを記入してはならない。ただし、日本工業規格等その他公的な規格のあるものはこの限りではない。

(11) 機械、機器の性能、作動方法等は、特定の製造業者等1社によるものを表してはならない。ただし、特別の事由により必要とする場合は、監督員と協議し承認を受けなければならない。

(積算)

(12) 設計及び積算にあたり、製造業者、商社等から参考見積りをとる場合は、あらかじめ監督員の承認を受けなければならない。

(事前協議等)

(13) 受注者は、建築物の立地する関係官公庁、上水道、電力、ガス供給事業者、下水道管理者及び関係水利権者との打合せを行い、関係諸法規及び行政指導事項を遵守して設計するものとする。

(14) 各種打合せの結果、設計に重大な影響を及ぼす事項がある場合は、遅滞なく病院に連絡しなければならない。

(著作権等)

(15) 設計図書等の著作権等は、一切病院に帰属するものとし、必要に応じ、病院において設計の内容を変更することができるものとする。

(成果品の公開の禁止)

(16) 受注者は、設計図書等の成果品については、監督員の承認なしには他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、成果品を譲渡したり、又は発注情報として提供してはならない。

(基準等)

- (17) 設計にあたっては、現行の関係法令、基準等を遵守して行わなければならない。
(関係書類等)
- (18) 受注者は、設計業務委託関係様式集に基づき、関係書類を提出しなければならない。
(その他)
- (19) 本仕様書に明記されていない事項については、埼玉県建築工事設計業務委託共通仕様書による。その他不明なものについては病院と受注者が協議のうえ定めることとする。
- (20) 病院が保管する資料等については、受注者からの申し出によって貸与することができる。
- (21) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (22) 「草加市個人情報保護条例(平成 12 年条例第 31 号)」を遵守すること。また、業務上、知り得た事項を漏らしてはならない。
- (23) 「草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例(平成 19 年条例第 16 号)第 6 条」及び「草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱(平成 8 年告示第 155 号)第 9 条」の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
- ① 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、病院事業管理者に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受注者は、病院及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

Ⅲ 業務内容

1 設計基本方針

運営しながらの工事となるため、運営区域と工事区域を明確かつ安全に区分し、健全な療養環境、医療環境を確保する設計とすること。

2 工事概要(平成 31 年度(2019 年度)発注予定工事)

- (1) 平成 31 年度分(2019 年度)の本館改修工事予定の項目の内、次の項目を改修工事する。

建築工事：東西外壁改修工事。

空調換気設備工事：蒸気ボイラー 1 台更新改修工事。

3 本館改修工事設計の内容

- (1) 改修工事整備内容(別紙参照)

平成 31 年度分(2019 年度)改修工事項目

① 建築工事：平成 31 年度分(2019 年度)建築改修工事項目一式。

② 空調換気設備工事：平成 31 年度分(2019 年度)空調換気設備改修工事項目一式。

③ 給排水衛生設備工事：平成 31 年度分(2019 年度)給排水衛生設備改修工事項目一式。

④電気設備工事：平成31年度分（2019年度）電気設備改修工事項目一式。

4 設計図書

改修工事に必要な設計図書を作成し病院に提出すること。

ア 成果図書の作成

- ・建築物概要書
- ・仕様書
- ・案内図
- ・仕上表
- ・面積表及び求積
- ・平面図（改修前、改修後）
- ・部分詳細図
- ・断面詳細図
- ・電気設備図
- ・給排水衛生設備図
- ・空調換気設備図
- ・その他必要な図書

イ 設計内訳明細書の作成

ウ 工事予定工程表の作成

エ 数量、単価に関する資料の作成（資材数量等の算出、各種計算書、代価表、その他）

オ その他必要なものの作成及び協力

5 成果物、提出部数等

草加市立病院本館改修工事の内、建築工事の東西外壁改修工事、空調換気設備の蒸気ボイラー1台更新改修工事とその他改修工事の設計図書を別々にまとめて成果物等を提出すること。

(1) 設計図

成果品等 工事名	原図 (※1)	CAD データ (※2)	PDF データ (※3)	A1版 二つ折 製本	A3版 二つ折 製本	A3版 A4折 陽画焼 (※4)
草加市立病院本館外 壁等改修工事	一式	一式	4部	3部	3部	4部

(※1) A1版トレーシングペーパーとする。

(※2) 保存形式は、監督員と協議のうえ決定する。提出方法は、CD又はDVDとする。

(※3) 提出方法は、CD-R又はDVD-Rとする。

(※4) 厚紙白表紙付きとする。

(2) その他

成果物等	仕様・種類	紙での提出部数	電子媒体での提出部数
設計内訳書	金額入り・備考入り	1部	1部(※5)
	金額入り・備考抜き	1部	—
	金額抜き・備考抜き	1部	(※6)

(※5) 保存形式はExcelとし、提出方法はCD-Rとする。

(※6) 保存形式はPDFとし、提出方法は、(1) 設計図「PDFデータ」のCD-R(DVD-R)に含める。

IV 配置(予定)技術者(社員に限る。)

資格要件等は、次のとおりとする。

- ① 総括主任技術者については、一般病床数300以上の病院の設計において総括主任技術者として従事した実績を有する一級建築士を配置すること。
- ② 主任担当(意匠)技術者については、建築士法(昭和22年法律第202号)に定める一級建築士で、かつ病院設計に従事した実績を有する者を配置すること。
- ③ 主任担当(機械設備)技術者については、建築士法(昭和22年法律第202号)に定める設備設計一級建築士で、かつ病院設計に従事した実績を有する者を配置すること。
- ④ 主任担当(電気設備)技術者については、建築士法(昭和22年法律第202号)に定める設備設計一級建築士又は設備士の資格を有し、かつ病院設計に従事した実績を有する者を配置すること。
- ⑤ 主任担当(積算)技術者については、建築積算士(建築積算資格者)の資格を有し、かつ病院設計に従事した実績を有する者を配置すること。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、病院（以下「甲」という。）から事務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による事務を処理するにあたり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 乙は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(作業場所の特定)

第3条 乙は甲の指定した場所又は乙の求めにより甲が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、甲の承認は書面でなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4条 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 乙は甲の許可なく、甲の指定した場所又は甲が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 乙は、個人情報等を甲から受けるとき又は甲に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者、その他必要な事項を記載した書面を甲と取り交わさなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 乙は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに甲に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(その他)

第11条 乙は、第2条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。