

業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構 関西センター（以下「発注者」）が実施する「JICA 関西外壁シーリング打替工事設計・監理業務」に関する業務の内容を示す。本件受注者は、本業務仕様書及び「独立行政法人 国際協力機構（JICA）建物等 設計・工事監理業務委託実施要領」（以下、実施要領）に基づき本件業務を実施する。

1. 業務名称 JICA 関西外壁シーリング打替工事設計・監理業務

2. 業務の実施期間

- (1) 設計業務 2019年3月末から2019年6月中旬
 (2) 発注支援業務 2019年6月下旬から2019年8月中旬
 (3) 工事監理業務 2019年8月下旬から2020年2月下旬

3. 施設概要

- (1) 対象建物 関西センター
 (2) 工事場所 兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通 1-5-2
 (3) 工事種別 防水改修、外壁改修、塗装改修
 外壁カーテンウォール改修、その他改修
 (4) 敷地面積 3,759.45 m²
 (5) 建物概要 下表による。

表 建物概要

	関西センター
竣工年	2001
建築面積m ²	2,683.77
延床面積m ²	9,668.22
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造
規模	地上13階 塔屋2階

4. 工事概要

- (1) 工事件名 JICA 関西外壁シーリング打替工事
(2) 工期 2019年8月下旬から2020年2月下旬
(3) 工事内容

当該建築物は竣工後約17年を経過しており、外部廻りのシーリングに劣化が見られ、漏水の恐れがある。現状では大規模な修繕は行われていない為、早期に修繕が必要である。また外部鉄部の塗装の劣化等も見られるため、シーリングの修繕と併せて計画的に工事を行う必要がある。

具体的な実施予定項目は以下のとおりである(参考図:別紙1工事概略図)。ただし、最終的な改修工事項目は発注者への提案および協議の上で決定する。

[工事項目一覧(予定)]

- 1) 防水改修工事
 - 1 シーリング改修工事(外部廻りシーリング:RC躯体
建具及びガラス廻り、金属パネル、石張)
 - 2) 外壁改修工事
 - 1 コンクリート打放し仕上げ外壁改修工事(外壁、柱、梁:ひび割れ、
欠損、浮き)
 - 2 タイル張り仕上げ外壁改修工事(外壁、柱、梁:ひび割れ、欠損、
浮き)
 - 3) 塗装改修工事
 - 1 各種塗料塗り塗装改修工事(PC板庇下面、アルミ庇・笠木、外部鉄
部塗装劣化部及び発錆部:手摺、鋼製建具・シャッター[1階東面除
く]、樋、パーゴラ支柱・梁、庇吊材・受梁、避雷針ポスト、煙突、
照明柱、フェンス支柱、外部階段)
 - 2 木材保護塗料塗り塗装改修工事(木製デッキ・パーゴラ)
 - 3 高濃度亜鉛末塗料塗り塗装改修工事(煙突発錆部の補修)
 - 4) その他改修工事
 - 1 防鳥対策(風除2上部樹脂製グレーチング部分)
 - 2 ガラス清掃(上記工事の足場を利用し、清掃出来る範囲とする。
日常清掃を行っているエントランスロビー廻り(建具記号GCW1, 1b)
を除く)
- (4) 添付資料
「別紙1 工事概略図」による。

5. 業務内容

設計業務、発注支援業務、及び工事監理業務の内容は、下記 5.1、5.2 及び 5.3 によるほか「実施要領」による。

5.1 設計業務

(1) 基本業務

基本業務とは、発注者の要望、現行システム、設備機器の状況、搬入・搬出経路、工事実施可能期間等をヒアリング及び現地調査等により正確に把握し、イニシャルコスト、ランニングコストを念頭に最適な方法で設計・提案するための業務とし、業務内容の詳細は下記による。

(2) 改修工事の検討・計画

- ①発注者との協議
- ②関係者からの情報収集・ヒアリング
- ③現場実態調査

上記①-③を考慮した上で工事予算、工期、施設運用上の制約、発注者の要望等を整理し、シーリング打替工事と同時に実施することが望ましい工事項目を発注者に提案し、協議の上で最終的な工事項目を決定する。

(3) 図面等の作成

- ①実施設計図の作成（各設備工事、付帯工事が発生する場合は必要図面を作成する。工事発注範囲が変更になった場合にはその旨反映する。）
- ②概略工程表の作成（予め限定された工事期間と区分がある場合は反映する。）
- ③特記仕様書の作成（公共建築改修工事標準仕様書：最新版を準用）
- ④積算数量調書の作成（工事発注範囲が変更になった場合にはその旨反映する。）
- ⑤工事費内訳明細書の作成（工事発注範囲が変更になった場合にはその旨反映する。）
- ⑥建築基準法及び関係法令等を遵守した設計図書の作成と、関係行政庁等への事前協議

(4) 設計意図を施工請負者（以下、請負者）に正確に伝えるための業務（工事施工段階で実施）

- ①対象工事の請負者に対する必要な指示、承諾又は協議の処理
- ②図面等の作成及び請負者への交付

(5) 留意事項

- ①外部廻りの改修が主体となることから、居ながら工事での改修が可能

と考えるが、利用者への工事による影響は最小限となるよう検討する。特に各種イベントが実施されるため、事前に工事担当職員と協議の上、支障がないよう配慮すること。やむを得ず機能を停止（各室の利用の休止、または空調・給水・給湯・電気などの設備の休止）する場合は仮設設備により対応し、停止期間が最小限となるように工事を計画する。仮設設備の設置は本工事に含むものとする。

- ②現場事務所、仮設便所、資材置場の設置については、外構の一部又は室内の倉庫等に計画し、発注者との協議の上で決定する。
- ③建築材料は当該建築物が沿岸地域に立地し、海風の影響を大きく受けることも考慮した上で、十分な耐久性を確保する。
- ④次の各項について、設計図書（特記仕様書等）に明記する。
 - ア) 壁や床にはつり工事等を行う場合には、埋設物調査を行い、事前に埋設物がない事を確かめてから工事を行う事とする。
 - イ) 騒音、振動、粉じん等の発生が予想される作業は、事前に工事担当職員と協議の上業務に支障がない時間帯に行うこと（工程表に反映すること）。その際は騒音規制法及び振動規制法を遵守すること。
 - ウ) 建築材料の選定の際には環境に配慮したものを選定する。

5.2 発注支援業務

- ①工事入札に係る現場説明会への立会（発注者側として同席し技術的観点からの説明を行う）
- ②質問回答書案作成（入札説明書及び現場説明会における説明事項に対して入札参予定者から提出された質問書に対し、技術的観点から回答書案を作成する）
- ③低入札価格調書実施支援（発注者が定める調査基準価格を下回る入札がなされた場合、当該入札によって契約内容に適合した履行がなされるかについて、入札者に対する必要な項目の調査を技術的観点から行う）
- ④その他入札会への技術的支援等
- ⑤工事施工者の選定及び契約方式の決定に協力し、工事施工者が提出した工事費内訳明細書の内容をチェックすることで、適正価格であるかを精査する。

5.3 工事監理業務

業務内容の詳細は下記による。

- (1) 請負者が提出する施工図及び納入図等を設計図書と照合・確認のうえ承諾する業務（変更・是正指示業務を含む）
 - ①施工図及び納入図等の調査・検討
 - ②材料の調査・検査
 - ③積算書の検証
- (2) 材料・製品（工場特注材料・特注機器含む）の確認及び報告
 - ①特注品の製造が設計図書及び請負契約に合致しているかの確認
 - ②提出が必要な見本品の指示および承諾
- (3) 設計図書に基づく工程の管理・立会い及び工事の確認・報告
 - ①工事の立会い及び作業工程の管理
 - ②工事が設計図書及び請負契約書に合致しているかの確認
 - ③工事完了検査及び契約条件が遂行されたかの確認
 - ④工事関連諸機関等との折衝・調整及び発注者への協力
- (4) 設計変更時における設計図書及び工事積算書の作成（設計変更の必要が生じた場合、発注者の指示に従った設計図書及び工事積算書の作成を行う）
- (5) 発注者への報告及び必要な事項に関する協力（工事内容の変更、一時中止、取止め等の必要があると認められる場合、当該措置を必要とする理由を発注者へ報告し、また、その他必要と認める事項に関して速やかに協力する）
- (6) 工事監理業務完了手続き
 - ①契約成果物の引渡し立会い
 - ②業務完了通知書の提出
- (7) その他業務
 - ①完成検査に対する立会い

6. 貸与品

関連する設計図書一式

7. その他与条件

設計・施工条件は下記による。

- (1) 本工事は施設利用中の工事（居ながら工事）であるため、施設利用者等の安全に十分配慮すること。また、作業の振動・騒音、作業員・資材・建設機器等の動線などに留意し、施設利用に支障が生じないように十分に配慮する。
- (2) 実施工程表については、「参考1 工事予定表」を参考とし、発注者と協議の上作成すること。

8. 管理技術者(業務責任者)の配置

「実施要領」5.1 管理技術者等の配置と資格を適用する。
管理技術者は1名を配置し非常駐とする。

9. 管理技術者(業務責任者)の資格

「実施要領」5.1 管理技術者等の配置と資格を適用する。
管理技術者は一級建築士とする。

10. 主任技術者及び担当技術者

「実施要領」5.1 管理技術者等の配置と資格を適用する。
下記の部門にて主任技術者および担当技術者を1名ずつ配置する。主任技術者は担当技術者を兼務してもよい。

- ・ 建築担当

11. 主任技術者及び担当技術者の資格

「実施要領」5.1 管理技術者等の配置と資格を適用する。
主任技術者は一級建築士または一級建築施工管理技士とする。

12. 成果物

「実施要領」2.4.1 提出図書の種類部数による。

(1) 設計業務完了時

- ① 業務完了届 1部
- ② 設計図書(実施設計図、計算書等)
白図製本 1部(見開き A3 版)
電子データ(CD-R)1枚(PDF 及び DWG 形式)
- ③ 特記仕様書
白図製本(設計図に合本して製本する)
電子データ(CD-R)1枚(PDF 及び DWG 形式)
- ④ 概略工事工程表 1部(A3 版)
- ⑤ 積算数量調書 1部(A4 版)
電子データ(CD-R)1枚(PDF もしくは EXCEL 形式)
- ⑥ 工事費内訳明細書 1部(A4 版)
見積書、見積比較検討資料、採用単価表を含む
電子データ(CDR)1枚(PDF もしくは EXCEL 形式)

(2) 発注支援業務完了時

- ①業務完了届 1部
- ②発注支援業務報告書 1部(A4版)

発注支援業務報告書には4.2発注支援業務の項目について記載する。

(3)工事監理業務完了時

- ①業務完了届 1部
- ②工事監理報告書 1部(A4版)

工事監理報告書(日報・月報)を作成し提出する。

当該月の報告書を翌月に、工事請負者が作成する工事報告書と併せて提出する。なお、工事監理報告書には以下の項目を記載する。

i)工事監理作業の報告

工事の進捗、打ち合わせ記録簿、各種会議開催状況、各種届出書、設計変更事項、場内立会い検査を含む

ii)機器承諾図の進捗管理

iii)施工図の進捗管理

iv)施工計画書の進捗管理

以上

別紙1 工事概略図