

業 務 仕 様 書

2022年度九州センター監視カメラ更新工事

はじめに

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下、「発注者」という。）が実施する「JICA九州監視カメラ更新工事（設計・施工一括発注）」（以下、「本業務」という。）の内容を示すものである。本業務の受注者（以下、「受注者」という。）は、この業務仕様書に基づき本業務を実施する。この仕様書に特別な記載がない事項は「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（電気設備工事編）」「電気設備工事監理指針」（国土交通省大臣官房庁営繕部監修）の最新版を適用する。

この発注仕様書の特記事項は、■印の付いたものを適用する。また、データ形式は□で囲まれているものを適用する。

<目次>

第1	工事概要	3
1	工事名称（仮称）	3
2	履行期間（設計・施工一括）	3
3	計画施設概要	3
4	業務概要	4
5	監視カメラ更新（設計・施工一括）	4
6	注記	4
第2	業務概要	4
1	業務の種類	4
2	技術者の配置と資格	5
3	貸与品	5
第3	成果物	6
第4	その他	7

添付資料

別紙1 工事概略図（参考図を含む）

入札説明書 第1、4のとおり「別冊 工事概略図」は、個別配布します。

別紙2 工事予定表

第1 工事概要

1 2022年度九州センター監視カメラ更新工事

2 履行期間（設計・施工）

契約締結後（2023年1月上旬）から2023年3月下旬まで（予定）

3 計画施設概要

1 対象建物

独立行政法人国際協力機構九州センター

2 工事場所

福岡県北九州市八幡東区平野2丁目2-1（住居表示）

3 敷地面積

13,000.13㎡

4 業務範囲

- 電気設備工事 監視カメラ更新工事（設計・施工）
上記に付随する建築工事その他を含む

5 建物概要

表1のとおり。

表1：建物概要（●印は工事の対象となる棟を示す）

棟名	●管理研修棟	●宿泊棟	●体育館棟	●車庫
竣工年	1989年			1989年
建築面積㎡	4,478.81			105.00
延床面積㎡	10,751.78			105.00
構造	鉄筋コンクリート造			鉄筋コンクリート造
規模	地下1階 地上6階			地下1階

6 設備概要

表2のとおり（別紙 工事概略図を参照とする）。

表2：監視カメラシステム更新仕様+

名称	設置場所	更新・追加機器	数量
監視カメラシステム （ネットワークカメラシステム）	屋外各所(図示) (外壁・ポール)	ハウジング型固定式カメラ（更新）	3台
		ドーム型可動式カメラ（更新・追加）	9台
※カメラ計 27台	屋内各所(図示) (エントランス・ラウンジ)	ドーム型可動式カメラ（更新）	1台
		ドーム型固定式カメラ（更新・追加）	4台
	屋内 (宿泊棟2F-6F)	ドーム型可動式カメラ（更新）	5台
		ドーム型固定式カメラ（追加）	5台
	屋内（守衛室） 適宜選択	多画面・単独画面モニター・制御装置	1式
		P0Eハブ	5台 (参考数量)

4 業務概要

施設は1989年に竣工し、更新済みの設備機器においても、一般的な耐用年数(20年)を超えており、故障リスクの増加に繋がり、施設のセキュリティ機能が低下しつつある。有事の際に拠点が所定の性能を発揮できなくなる可能性があり、施設の予防保全を考慮した計画的な更新が必要である。監視カメラにおいては、将来のセキュリティ統合にむけて更新することとする。

5 監視カメラ更新（設計・施工）

既設の監視カメラを更新、追加設置する（計27台 工事概略図参照）と共に映像伝送方式（配線方式）を、同軸ケーブル方式から、ネットワーク方式=LANケーブルに変更し、必要カ所にPOEネットワークハブを適宜設置することとする。既存同軸ケーブルは撤去し、必要なネットワークケーブルを敷設する。

上記を考慮しシステム更新のための設計・施工を実施するものとする。設計・施工にあたり工事概略図（参考図）を参照すること。

※ 基本的にネットワークハブは、ケーブル延長100m以内に設ける。

また、監視カメラの更新・追加設置にあたり、守衛室内の映像装置・制御機器・記録装置等について機能を満足できるように設計を行い必要な場合は更新すること。

既設カメラの更新、追加位置決定に当たっては、参考図に基づき設計し、拠点担当者と協議を行い、従来の死角を解消するよう、機種・配置を選定する。配線経路・支持材は、可能な限り、既設の配線経路・ポールを使用する。宿泊棟に新設する機器は既設のケーブルラックを利用し、HUB電源を追加する。

6 注記

監視カメラの調達にあたっては、「公益社団法人 日本防犯設備協会(RBSS)の認定品であること」、「定期保守、修理対応、スペア部品発注の一元化による発注者の利便性、効率性から、カメラ、ネットワークデジタルレコーダー、映像監視ソフトウェアは、同一メーカーから提供されること」、「またカメラおよびネットワークデジタルレコーダーはRBSS認定品であって、最新のRBSS目録に含まれていること」とする。

第2 業務概要

1 業務の種類

以下を本業務の実施範囲とする。

- 実施設計業務
- 施工業務

2 実施設計業務

- ① 現場実態調査
- ② 発注者の要求等の確認
- ③ 設計条件の変更等の場合の協議
- ④ 法令上の諸条件の調査
- ⑤ 実施設計のための基本事項の確定
- ⑥ 実施設計図書の作成
- ⑦ 実施設計内容（工事費内訳明細書、概略工事工程表含む）の発注者への説明等

3 技術者の配置と資格

業務の実施には以下の技術者を配置する。

1 現場代理人（業務責任者）

現場代理人は1名を配置し非常駐とする。資格要件は次による。

- 建設業法による1級、2級電気工事施工管理技士、もしくは1級、2級電気通信工事施工管理技士とする。

2 管理技術者(設計業務責任者)

管理技術者を配置する。資格要件は次による。

- 1級建築士または、建設業法による1級、2級電気工事施工管理技士、もしくは1級、2級電気通信工事施工管理技士とする

3 監理技術者(施工業務)

監理技術者は現場代理人を兼務してよい。資格要件は次による。

- 建設業法による1級、2級電気工事施工管理技士、もしくは1級、2級電気通信工事施工管理技士とする

4 貸与品

名称	形式	参考(作成年月)
■ 竣工図(建築)	PDF・DWG・紙	1989年3月作成
■ 竣工図(電気)	PDF・DWG・紙	1989年3月作成
■ 竣工図(機械)	PDF・DWG・紙	1989年3月作成
■ 現況図(配置図)	PDF・DWG・紙	
■ 現況図(建築平面図)	PDF・DWG・紙	
■ 現況図(立面図)	PDF・DWG・紙	

5 業務提出物

適用	書類名称	部数	様式	契約書本文の記載有無	補足参考先
業務開始時					
■	業務計画書	1部	任意		
■	工程表(設計・工事)	1部	任意		
■	技術者通知書	1部	任意		
業務中					
■	函面等借用書	1部	別途		補足3
■	承認図	1部	A3		
■	メーカー選定届	1部	任意		
*1	各種通知書	1部	任意	有	
*1	技術者届	1部	任意	10条	
*1	工事計画書変更届	1部	任意		
■	工事月報	1部	任意		
業務完了時					
■	業務完了届	1部	指定	31条	補足4
■	引渡書	1部	任意	31条	
■	施工図・製作図	1部			
■	緊急連絡先リスト	1部			
■	打合記録	1部			
■	システム取扱説明書	1部	任意		
■	保証書	1部	任意	44条	

*1 必要に応じて提出する。

補足1 上記3で指定する技術者について、資格証明書を添付した通知書を提出する。

補足2 以下の点に留意して業務計画書を作成すること。

1 工事計画書には、次の事項を記載する。

- ・ 工事概要等
- ・ 業務方針（工事計画書の適用範囲・適用法令・適用基準類を含む）
内容については、事前に発注者の担当職員の承諾を得る。
- ・ 業務工程計画（工程表、運営体制を含む）
計画にあたっては、発注者と十分な打合せを行ったうえで内容を定める。また、各業務工程の完了時期を明記すること。
- ・ 業務体制
業務の一部を再委託する場合は、その再委託先の名称・代表者名・所在地・担当業務等を記載すること。

2 発注者の担当職員が、工事計画書のうち詳細な記述を求める場合は、受注者はそれに応じること。

補足3 様式は本業務受注者に対して別途連絡する。

補足4 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできる。

第3 成果物

共通事項： 電子成果物はDVD-Rに保存して提出する。

適用	名称	参考	紙成果品			電子成果品
			数量	仕様	形式	形式
■	実施設計図		1部	見開き A3版		PDF・DWG・XLS・Word
■	打合せ議事録	*1	1部	A4	ファイル	PDF・DWG・XLS・Word
■	メーカーリスト		1部	A4		PDF・DWG・XLS・Word
■	施工記録写真		1部	A4	ファイル	PDF・DWG・XLS・Word
■	竣工図		1部	見開き A3版		PDF・DWG・XLS・Word

*1 発注者及び関係機関との打合せ議事録。

第4 その他

1 工事実施上の留意点

- 1 工事計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度発注者の担当職員に変更工事計画書を提出する。
- 2 行政協議が必要な場合には、工事着工前に実施し必要な届出を行うこと
- 3 居ながら工事となるため、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。やむを得ず機能を停止（各室の利用の休止、または電気などの設備の休止）する場合は停止期間が

- 最小限となるように工事を計画し発注者（担当部署）と協議すること。
- 4 各種書類の確認においては、その内容が適切であるか否かを確認し、適切な書類を発注者に提出する。適切でないと認められる場合には、工事受注者に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を工事受注者に連絡する。
 - 5 工事が適切に行われるよう、工事受注者等と定期的かつ密接に連絡をとり、施工状況について把握すること。
 - 6 工事関係者は、研修員・職員・外来者との区別が容易なように腕章・ベスト等を着用し、名簿等による施設への入退管理を行うなど、防犯・安全管理に十分注意すること。
 - 7 発注者や関係機関等との打合せの議事を記録する。発注者との打合せ議事録は、打合せ終了後、発注者等が別途指定する期間内に、発注者及び関係者に内容の確認を求めること。内容に対する修正の依頼がある場合は、速やかに応じ、発注者及び受注者が適正と認める記録を確定版とすること。
 - 8 工事上の必要な資材置場等の場所については、センターと協議により決定する。

以 上