

個別設計業務概要書②

a. 名称

「門真市保健福祉センター空調設備改修工事実施設計業務」

b. 場所

門真市御堂町 14 番 1 号

c. 設計期間

契約締結日から令和 3 年 9 月下旬

d. 業務内容

ア. 「既設改修建物一覧」で示す建物の改修工事実施設計

＜設計図書＞

- 1) 実施設計図書、特記仕様書の作成
- 2) 予定価格積算内訳書（関連設計資料一式、予算用概算工事費含む）の作成
- 3) 設計協議書等関連書類の作成
- 4) 関係官庁手続き一式及び申請関係書類一式の作成

○既設改修建物一覧

建物名称	主要構造	階数	面積(m ²)	備考
保健福祉センター	RC	地上4階・地下1階	8,325.45 m ²	空調改修

○設計補足

- ・本業務による実施設計進捗状況報告のため、定期的に本市窓口及び、現地にて打合せを行い、設計協議録をもって市職員に報告を行うこと。
なお、打合せは市職員の指示による。
- ・本業務は、意匠、構造、電気設備、機械設備等全ての工事種目についての実施設計である。
- ・本業務の対象の室は以下のとおり。
 - 【B1】 コージェネ機械室、監視室、警備室
 - 【1F】 ボランティアルーム、ヘルパーステーション
 - 【2F】 洗浄室、厨房、事務室、休憩室、前室、録音室、情報制作コーナー、ミーティングルーム
 - 【4F】 健康増進課西・健康増進課東・お茶室
- ・上記の室内機・室外機及びリモコンを改修し、原則として冷媒管、ドレン管、リモコン配線は既存利用とする。
- ・予定価格積算内訳書を提出する際には、積算数量計算書（数量拾出図共）、メーカー見積書、メーカー比較表、採用単価比較表（刊行物単価比較表を含む）、代価表、も添付すること。また、予定価格積算内訳書の成果品引渡し後であっても、当該工事発注に際し、市が最新単価を必要とした場合は、市と協議の上、受注者は原則として無償で積算業務（単価入替え・見積書徴取）を行うこと。

e. 貸与資料

- ・既設建築物設計図書（設計図、竣工図等）
※完全なCADデータはなし。一部PDFデータあり。

f. 業務スケジュール

当初	「担当者名簿」「業務工程表」提出、随時現場調査
7月下旬	「仮設計画図」第1回提出→門真市チェック
8月上旬	「仮設計画図」第2回提出→門真市チェック
8月下旬	「特記仕様書を含む実施設計図面」第1回提出→門真市チェック
9月上旬	「特記仕様書を含む実施設計図面」第2回提出→門真市チェック 「予定価格内訳書」第1回提出→門真市チェック 「工事工程表」提出
9月中旬	「予定価格内訳書」第2回提出→門真市チェック
9月下旬	「設計図書一式」提出
3月下旬	「予定価格内訳書（最新単価入替え・見積書徴取共）」

※「設計協議書」は随時提出。

g. 提出書類

本実施設計の成果品については「提出書類一覧表」の必要部数を提出する事とする。

書類提出期限は「f. 業務スケジュール」のとおりであり、番号8～10は契約締結後14日以内に提出すること。また、すべての書類は市監督員のチェックを受けて修正し、引き出し式ダンボールケースに入れて、契約期間内に提出すること。

すべてのデータはCD-RもしくはDVD-Rに保存し提出すること。

(提出書類一覧表)

番号	項 目	部 数
1	実施設計図書(PDFデータ・JWWデータ) ※JWWデータはJW-CADで完全に表示及び印刷できるように調整すること	各1部
2	予定価格積算内訳書(正副・ファイル製本、excelデータ共)	各1部
3	積算数量計算書(数量拾出図共、正副・ファイル製本、excelデータ共)	各1部
4	工法・材料選定・機器選定の比較検討書(経済性・耐久性等を比較しLCCの検討を行う)(正副・ファイル製本、excelデータ共)	各1部
5	メーカー見積り及び同比較表(正副・ファイル製本、excelデータ共)採用単価比較表(刊行物単価比較表含む、正副・ファイル製本、excelデータ共)	各1部
6	刊行物(建設物価、建築コスト情報、積算資料、建築施工単価) (採用単価下部に朱線を記入すること)	各1冊
7	「設計協議書」(正副・ファイル製本)	各1部
8	「業務工程表」	1部
9	「設計担当者名簿」及び担当者保有資格証写し(再委託先含む)及び雇用関係が確認できる書類写し(再委託先含む)	1部
10	「再委託先一覧表」(該当する場合のみ)	1部
11	再生資源利用促進計画書(正副、PDFデータ・CD-R)	1部
12	「工事工程表」	1部