

一部事務組合下北医療センターむつ総合病院再建事業
基本設計コンストラクション・マネジメント業務委託

業務委託仕様書

一部事務組合下北医療センターむつ総合病院

1 委託業務の名称

一部事務組合下北医療センターむつ総合病院再建事業基本設計コンストラクション・マネジメント業務委託（以下「本業務」という。）

2 委託業務の目的

むつ総合病院一般病棟は、建設から48年を経過し老朽化が進んでおり、かつ、令和7年12月8日に発生した「青森県東方沖地震」により、一般病棟に多くの建物被害を受けた状況にあることから、早期に新病棟の整備が必要である。

むつ総合病院新病棟の整備に当たり、基本設計段階におけるコンストラクション・マネジメントによる総合的な調整管理を行うことのできる専門的知識や実績を有する事業者支援を受けることにより、新病棟建設事業を円滑に推進することを目的とし、その業務を委託するものである。

また、建設費が高騰している中において、基本設計段階から、より良い新病棟を目指すとともに、コスト削減を図るため、コスト管理に関する業務を委託する。

3 建設予定地

むつ市金谷一丁目及び小川町一丁目地内

4 委託期間と主な業務スケジュール

(1) 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月5日（金）まで

(2) 主な業務スケジュール

基本設計業務：令和9年2月26日（金）まで

5 計画概要

(1) 新病棟建設工事

- | | |
|------------|--|
| ① 用途 | 総合病院（国土交通省告示第8号別添二第十号第2類） |
| ② 工事種別 | 増築工事 |
| ③ 施設条件 | |
| ア 病床数 | 約250床（全室個室） |
| イ 延床面積 | 約19,200㎡（渡り廊下含む） |
| ウ 耐震安全性の分類 | ・構造体：I類相当
・建築非構造部材：A類
・建築設備：甲類
主たる建築物については免震構造を採用 |
| エ 主要構造部 | 基本設計の中で協議 |
| オ 必要諸室 | むつ総合病院再建基本計画を参考にする |

(2) 既存建物改修工事

- ① 用途 総合病院（国土交通省告示第8号別添二第十号第2類）
- ② 工事種別 改修工事
- ③ 主な改修内容
 - ・東診療棟、西診療棟内部の地下1階～地上2階の一部改修（新病棟へ付帯施設移設後スペースの利活用とし基本設計の中で協議）
 - ・新病棟及び解体建物による接続部改修
 - ・新病棟増築による既存不適格部分の既存適及改修

(3) 外構工事

- ① 新病棟周辺外構工事
- ② 既存施設解体後の外構及び駐車場整備工事

6 委託業務の内容

(1) 共通業務

- ① 本業務の情報管理
 - ア 本業務の運営における伝達・記録・保存の対象となる情報を定める。
 - イ 本業務における、情報の伝達・記録・保存方法を提案する。
 - ウ 発注者との協議において、発注者が決定した方法に従い、情報の管理・更新を行う。
- ② 会議体の提案と運営支援
 - ア 目的に応じた会議体を提案し、これを発注者が決定する。
 - イ 会議において、技術的中立のもと、発注者の支援を行う。
 - ウ 受注者が参加しない会議については、議事録等をもとに必要に応じて発注者へ助言する。
 - エ 会議体への参加は、業務に支障のない範囲で、WEB会議で開催することができる。
- ③ 関係者への説明支援
 - 発注者が関係者に対して説明を行う場合、必要に応じて発注者を支援する。
- ④ 業務報告書の作成
 - 本業務の進捗状況、問題点及び対応策について業務報告書にまとめて、発注者に提出する。
- ⑤ 業務説明書の作成
 - 業務内容について、関係者への説明用の資料として、業務内容及び業務範囲、並びに、整理又は更新された関係者の役割分担、業務範囲、権限等について明確にした業務説明書を作成し、発注者の確認を得る。
- ⑥ リスクについての説明
 - 発注者に建設に係る代表的なリスクの例について説明する。
- ⑦ 本事業の目標と要求の更新
 - 本事業の目標と要求に更新する必要がある場合は、発注者と協議の上、対応策

について助言する。

⑧ 関係者の役割分担の更新

業務計画書に記載する関係者の役割分担について、必要に応じ更新し、その都度発注者の確認を得る。

⑨ マスタースケジュールの作成

ア 整理又は更新された要求条件と制約条件、施設の概略計画に基づき全体工程を検討する

イ 要求条件と制約条件を満たす全体工程を作成することが困難であると受注者が判断した場合は、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は発注者が決定する。発注者から依頼があった場合には、対応策について助言する。

ウ 整理又は更新された要求条件と制約条件、施設の概略計画を満たす全体工程を作成できた場合は、発注者の確認を得て、マスタースケジュールに反映する。

エ 進捗状況に疑義があると受注者が判断した場合は、発注者にその旨を報告し、発注者の依頼があった場合は、対応策について助言する。

⑩ 業務の推進・管理方針の更新

業務計画書に記載されている業務の推進・管理方針について、業務の進行中も必要に応じて更新し、その都度発注者の確認を得る。

⑪ クレームに関する助言

本事業に関する紛争で発注者が当事者となっている場合は、発注者の依頼により、本業務に関する技術的説明の限度で発注者の支援を行う。

(2) 基本設計におけるマネジメント

① 基本設計の方針検討

設計者が作成した基本設計方針と、発注者の要求条件を比較検討しその結果を発注者に報告する。

② 基本設計スケジュールの確認

ア 設計者が作成した基本設計スケジュールについて協議を行い、その旨を発注者へ報告する。

イ 発注者から指示があった場合は、マスタースケジュールの見直しを行う。

③ 基本設計への支援

ア 基本設計の進捗状況について、設計者から随時報告を受け、その内容を発注者へ報告する。

イ 基本設計の期間中、発注者の要求条件から逸脱しているか否かを確認し、その結果を発注者に報告する。

ウ 基本設計の内容が概ね確定した時点で、設計者と協議を行い工事スケジュール案の更新を行い、発注者へ提出する。

エ 設計者が作成した基本設計工事費概算報告書について、基本設計図書との

整合性及び工事予算額との比較について検討を行い、その結果を発注者へ報告する。なお、工事費概算報告書と工事予算額の比較検討を行う際は、最新の市場価格調査・分析を行い、実勢価格との比較検討を行うこと。

オ 設計者が作成した基本設計図書及び、工事費概算報告書について、品質、コスト、スケジュール、施工性等、総合的な観点から内容の確認を行い、発注者へ報告し承認を得る。

④ 発注方式（整備手法）の決定支援

整備手法の検討（DB方式、ECI方式、従来方式の3つの発注方式について品質・工程・コスト、参加意欲等の面から比較検討を行い、本事業に最も望ましい発注方式の決定支援を行う。

⑤ サウンディング型市場調査等の実施

発注方式の比較検討にあたり、事業の特性に配慮しつつ、事業者の参加意欲を把握した上で最適な発注方式を検討するため、設計会社や施工会社に対して、サウンディング型市場調査等を実施する。なお、サウンディング型市場調査等の実施方法は、効果的な方法について、受注者が検討した上で、発注者に提案し、了承を得ること。

(3) 管理技術者又は主任担当技術者との打合せ・協議等

必要に応じ当院での打ち合わせに出席し、業務内容・進捗状況について説明できること。

- ① 新病棟建設委員会（適宜）
- ② 事務局との打ち合わせ（適宜）
- ③ 各部署との打ち合わせ（適宜）

7 委託業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。本仕様書に記載ない事項は、一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会発行の「CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託契約約款・業務委託書（2022年7月改訂版）」の業務委託書によるものを基本とし、発注者と受注者との協議によって決定する。なお、委託契約書及び約款については別紙のものを利用する。
- (2) 受注者は、本業務にあたっては、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (3) 受注者は、建築のほか、医療施策、病院整備及び運営について相当な知識と技術を有する人員を適切に配置するとともに、自社の社員の中から管理技術者及び主任担当技術者を選任し発注者に報告すること。
- (4) 受注者は当該業務の進捗状況として月初めに業務委託報告書を提出すること。
- (5) 本業務の一部を新たに再委託する場合は、予め発注者に再委託承認申請書（任意書式）を提出し、発注者の承認を得ること。
- (6) 受注者は、発注者が要請する場合のほか、必要に応じて、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。

- (7) 発注者が提供する情報・資料等について、発注者の許可なく第三者に開示又は漏洩してはならない。業務完了後も同様とする。
- (8) 業務の遂行に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、処理方法については、発注者の指示及び承諾を受けるものとする。
- (9) 業務の確実な履行が得られないと発注者が判断する場合、受注者は発注者の求めに応じ、速やかに改善の措置をとること。
- (10) 本業務の遂行によって生じる権利は、発注者に帰属するものとする。

8 打合せの記録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は適宜打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受注者がその都度記録する。

記録は、速やかに作成し、相互に確認した上で、議事録として発注者に電子メールで送付すること。

9 成果物

(1) 成果物の内容

- ① 業務報告書 2部
- ② その他本業務の実施に当たり作成した資料等の電子データ（CD-R等）1式

(2) 成果物の訂正

受注者は、提出した成果品の誤り又は訂正事項があった場合は、本業務終了後であっても、発注者と協議の上、受注者の負担において速やかに訂正し発注者へ再提出しなければならない。

(3) 成果物の帰属

成果物及び本業務で作成した資料は、全て発注者に帰属する。また、これらの成果物の第三者への提供や内容の転用については発注者の承諾を必要とする。

(4) 電子納品

- ① CD-R又はDVD-Rに委託名称等を印刷して提出すること。
- ② 電子データ：Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointなどを使用して作成すること。
- ③ 使用した写真データ（Jpeg形式）やCADデータについても、オリジナルデータを提出すること。（提出するデータ形式は、発注者と受注者双方の協議により最終的に決定する。）

10 検査

- (1) 業務が完了した時は、業務完了届を提出するとともに、成果物を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 業務完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果物の提出期限を指定した場合には、指定する期限までにその時点における成果物を提出し、検査を受けること。

1.1 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成のうえ、発注者に提出し承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ① 検討業務内容
 - ② 業務実施方針
 - ③ 業務実施工程
 - ④ 業務実施体制および組織図
 - ⑤ 管理技術者、主任担当技術者及びその他業務従事者の一覧表
 - ⑥ 再委託がある場合は、再委託者の概要及び業務従事者の一覧表
 - ⑦ 業務フローチャート
 - ⑧ 打合せ計画
 - ⑨ その他、発注者が必要とする事項
- (3) 前号に定める事項の記載内容に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を得ること。

1.2 貸与資料等

むつ総合病院再建基本計画（令和8年4月策定）

- ・貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与し、又は複製してはならない。
- ・貸与された資料については、履行期限までに発注者に返却すること。
- ・業務を進めるにあたって必要な資料については、発注者と協議により貸与する。

1.3 業務委託料の支払

業務委託料の支払は、委託業務の完了後に全額支払うものとする。

1.4 受注者に求める基本的事項

- (1) 本事業を履行し得る十分な能力及び経験を有する人材を適正に配置すること。
- (2) 「一部事務組合下北医療センター経営強化プラン」、「むつ総合病院再建基本計画（令和8年4月策定）」、「青森県地域医療構想」及び「下北半島都市圏広域的な立地適正化の方針」を業務遂行の念頭に置くこと。
- (3) 業務委託の実施に当たり、随時の連絡に対応できる体制が取れること。
- (4) 他医療機関の建替情報をはじめ、発注者との状況を比較分析するために必要な情報を積極的に収集、活用できること。
- (5) 仕様書に定めがなくても、当該業務の遂行に不可欠であると判断される事項があれば、積極的に提案すること。
- (6) 新病棟建設委員会のための資料作成とその説明ができること。また、新病棟建設委員会に出席のうえ、新病棟建設委員会の意見に対する対応方針の検討や議事録作成等をサポートすること。業務委託期間中に予定している新病棟建設委員会は3

回程度を見込んでいる。

1 5 その他

- (1) 本仕様書に定めのないもの、これによりがたい事項については、発注者と受注者の協議により決定する。