

# 大牟田市小・中学校屋内運動場空調設備設置事業 基本計画策定及び事業者選定支援等CM業務委託 仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務名

大牟田市小・中学校屋内運動場空調設備設置事業基本計画策定及び事業者選定支援等CM業務（以下「本業務」という。）

### (2) 適用

本仕様書は、大牟田市（以下「発注者」という。）が実施する大牟田市小・中学校屋内運動場空調設備設置事業（以下「本事業」という。）に係る基本計画策定及び事業者選定支援等CM業務において発注者を支援する業務に適用する。

### (3) 本業務の実施上の留意事項等

- ① 本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、本事業の基本計画策定及び事業者選定支援等CM業務に対し、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置しながら、本仕様書に基づき本業務にあたりるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。
- ② 受託者は、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- ③ 受託者は、「大牟田市小・中学校屋内運動場空調設備設置事業基本計画策定及び事業者選定支援等CM業務委託公募型プロポーザル実施要領」における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底すること。
- ④ 受託者は、本業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- ⑤ 受託者は、直接的な雇用関係を有する管理技術者を選任し、発注者に報告すること。
- ⑥ 本業務の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託してはならない。主要な部分以外の第三者への再委託に関しては、予め発注者に再委託報告書を提出し、発注者の承諾を得ること。
- ⑦ 受託者は、本業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行にあたり、本業務における発注者の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。

### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年7月30日（金）までとする。

### (5) 本業務の目的・概要

#### ① 本業務の目的

大牟田市では、熱中症対策など教育環境の向上と避難所の機能性向上のため、設計施工一括発注方式（DB方式）により、市立小・中学校22校の屋内運動場への空調設備設置事業に取り組む。本業務は、民間事業者のノウハウを活用し、効果的な事業の実施を図るため、基本計画の策定及び事業者選定に係る支援等CM業務を行うものである。

## ② 本業務の概要

本事業の目的を達成するため以下の業務を行う。各業務の詳細は本仕様書「4 業務内容」による。

- (ア) 基本計画の策定支援
- (イ) 公募資料作成支援
- (ウ) DB事業者選定支援

## 2 本事業の概要

### (1) 事業名称

大牟田市小・中学校屋内運動場空調設備設置事業

### (2) 事業内容

#### ①整備対象

別紙のとおり、市立小・中学校 22 校（小学校 17 校、中学校 5 校）の屋内運動場とする。

#### ②整備内容

(ア)空調方式（電気式、ガス式、ハイブリット式等）

仕様は本市より指定する。

(イ)断熱方式

仕様は本市より指定する。

#### ③整備スケジュール

(ア)令和 9 年 7 月までにDB事業者を選定

(イ)令和 9 年 9 月までにDB事業者と契約締結

(ウ)令和 9 年 12 月までに工事に着手し、順次供用開始

## 3 業務仕様等

本仕様書に記載されていない事項は、発注者と受託者で協議し決定する。なお、本業務の性質上必要と思われるものは、受託者が発注者に提案し、発注者と受託者で協議し決定する。

### (1) 業務実施体制

本業務の実施にあたり、受託者は次のとおり実施体制を構築すること。

#### ① 管理技術者

- ・ 管理技術者は受託者に所属する者で、日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー（以下「CCMJ」という。）及び設備設計一級建築士の資格を有し、同種又は類似のCM業務に携わった実績がある者であること。なお、管理技術者は各分野の主任担当者との兼務を認めない。

#### ② 各分野の主任担当者

- ・ 各分野の主任担当者は受託者に所属する者で、以下に掲げる資格及び実績を有する者とし、各分野に 1 名以上配置すること。なお、各主任担当者の兼務は認めない。

(ア)建築（総合）

資格：CCMJ及び一級建築士

実績：CM業務に携わった実績があること

(イ)電気設備

資格：設備設計一級建築士または建築設備士

実績：CM業務に携わった実績があること

(ウ)機械設備（給排水衛生・空調換気）

資格：設備設計一級建築士または建築設備士

実績：CM業務に携わった実績があること

(エ)入札契約計画

資格：CCMJ

実績：CM業務に携わった実績があること

**(2) 業務を受託した場合の履行**

受託者は、提出した業務実施体制により業務を履行するとともに、業務提案書における提案事項については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得て業務を遂行すること。

**4 業務内容**

**(1) 基本計画策定支援業務**

① 机上調査

市が指定する代表校（6校）の屋内運動場に関する書類調査（竣工図面、工事履歴、点検記録等）を実施する。

② 現地調査

代表校（6校）の屋内運動場に関する現地目視調査を実施する。

③ 基本計画図の作成

代表校（6校）の屋内運動場に空調設備を設置するための基本計画図（空調機器表、機器プロット図等）を作成する。

④ 概算事業費の算出

代表校（6校）の概算工事費の算出を行い、本事業の全体事業費を試算して取り纏める。

**(2) 公募資料作成支援業務**

① サウンディング調査

- ・ 大牟田市競争入札参加資格者名簿を基に、メール等でアンケートを実施する。
- ・ アンケート調査の結果、参加意欲のある事業者と個別にサウンディング調査を行い、公募条件等を整理する。
- ・ 調査結果の集計及び分析を行う。

② 公募資料の作成

- ・ DB事業者選定のための公募資料案（募集要項、要求水準、評価基準、様式集等）を作成する。
- ・ 提案上限価格の決定を支援する。

**(3) DB事業者選定支援業務**

① 質疑回答の支援

公表した募集要項等に係るDB事業者からの質問への回答案の作成を支援する。

② DB事業者提案の検証支援

DB事業者選定プロセスの中で出てくる技術的提案に対して、その内容を検討・評価する等の支援を行う。

③ 審査委員会等の運営支援

審査委員会等の開催及び運営に伴う資料・会議録を作成し、必要に応じて資料説明・質疑応答を行うなどの支援を行う。

## 5 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする（本仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）。なお、プロポーザル実施要項に基づき提出した配置予定の管理技術者及び主任担当者の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者とし発注者から承認を得るものとする。

① 業務実施方針

CM業務実施方針

② 業務工程

業務工程計画の作成

③ 業務実施体制

業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

④ 配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験等

⑤ その他

発注者が他に必要とする事項

## 6 打合せ・協議

(1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は発注者と、2週間に1度程度の定例打合せを行うものとする。

(2) 打合せは、発注者が認めた場合はWeb会議での実施も可能とする。

(3) 打合せ事項については、受託者がその都度記録を作成し、発注者の承認を得ること。

## 7 資料の貸与

(1) 本業務の遂行上必要な資料で、発注者が所有しているものについては、これを貸与する。

(2) 受託者は、貸与が必要な資料の一覧表を提出の上で貸与を受け、使用終了後は速やかに返却すること。

(3) 資料は、紛失・汚染等しないよう取り扱い、これを公表し又は貸与してはならない。

(4) 本業務の遂行上必要として発注者が認めた範囲において資料の複製を許可する。

## 8 成果物の提出

成果物については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

### (1) 成果物の規格、構成等

#### ① 紙データ版

以下の標準構成に基づき、ファイル綴を作成して提出する。なお、構成や成果物の項目については、適宜協議により修正を行うものとする。

成果物	規格	部数	備考
(1) 業務計画書 ① 業務概要 ② 業務工程 ③ 業務実施体制 ④ 配置技術者 ⑤ その他	A 4 版ファイル綴り  上記の電子データ	1 部  一式	
(2) 業務報告書 ① 支援実施概要 ② 各業務報告 (基本計画等を含む) ③ 打合せ・会議記録 (資料共) ④ 庁内等説明用資料 ⑤ その他報告・資料等	A 4 版ファイル綴り  上記の電子データ	1 部  一式	「4 業務内容」に掲げる各資料を含むこと
(3) 定期報告書 (月間) ① 月間業務結果報告 ② 各会議・打合せ検討結果 (資料は変更内容を明確に示す) ③ 事業進捗状況 ④ 翌月の業務計画 ⑤ その他 (指定時のみ)	A 4 版ファイル綴り  上記の電子データ	1 部  一式	業務期間中は原則、毎月提出する。

※ 1) 成果物の文書表記は、10.5 ポイント以上を原則とすること。ただし、図面内に表記されている画像処理された文字については、読み取れば可とする。

2) 成果物の名称や内容は、発注者と受託者との事前協議により詳細を決定すること。

3) 綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。

4) 綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いて解りやすくまとめること。

#### ② 電子納品版

以下の構成により電子納品版を作成し、提出する。

成果物	規格	部数	備考
紙データ版に収めたすべてのデータ	C D - R 又は D V D - R	1 部	

- ※ 1) 成果物のファイル形式は発注者と受託者との事前協議により詳細を決定すること。
- 2) 納品するCD-R、DVD-Rには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても紙データと同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。
- 3) データについては、紙データと同じ体裁で作成したPDF版とともに、指定された場合は、以下の形式により格納すること。
- ① 文書：Microsoft Word 形式又はMicrosoft Excel 形式
  - ② 表、グラフ：Microsoft Excel 形式又はMicrosoft PowerPoint 形式
  - ③ 写真データ：Jpeg 形式
  - ④ CAD：JWW 形式またはDXF 形式

## (2) 記載内容の整理

計画書、報告書等については、電子データ及び業務種目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

## (3) 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行にあたり発注者の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由無く第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することの無いよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、関係法令等及び大牟田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第36号）を遵守し、適切に保護すること。

## (4) 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

ただし、成果物に関する著作権のうち、受託者が従前から保有していた著作権については、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は発注者に対し、発注者が成果物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を許諾するものとする。なお、受託者は、成果物について、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作権者人格権を行使しない。

## 9 その他事項

- (1) 受託者は、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守し、業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたり、発注者の所掌する情報資産の保護について万全を期し、業務上知り得た情報等を正当な理由なく第三者に知らせるなど、業務の目的外に使用することがないように徹底すること。
- (3) 受託者は、本業務の進捗に関して、発注者に定期的に報告すること。
- (4) 本業務の受託者及びその関連企業（会社法（平成17年法律第86号）第2条に規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会同士にある者、又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、今後発注する本事業の設計者・施工者となることはできない。
- (5) 本仕様書に疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項については、発注者と受託者が協議して決定する。