

令和 3 年度
大阪市旭区社会福祉協議会空調改修工事
入札要領書

2021年 5月 27日

大阪市旭区社会福祉協議会

目次

1. 建物概要及び工事概要

1. 建物概要
2. 工事概要
3. 見積日程
4. 配布資料
5. 提出資料
6. 選考方法
7. 契 約

2. 一般共通事項

1. 工事の目的
2. 工事の特殊性
3. 設計図書等の内容及び優先順位
4. 関係法令
5. 諸手続き等
6. 損害賠償責任
7. 工事保険
8. 仕様内容の変更
9. 工程表
10. 工期
11. 作業時間、空調停止期間
12. 防犯対策
13. 工事記録写真
14. 各種確認及び検査
15. 工事完成図書

3. 特記仕様書

1. 工事請負契約
2. 支払条件
3. 工事責任者
4. 駐車場対策
5. 本プロジェクトの実施の可否及び改修実施範囲の変更
6. 設計及び責任区分
7. 納入仕様書

4. 工事管理共通仕様書

1. 施工計画
2. 施設利用者等に対する安全管理
3. 工事現場の管理
4. 請負者による品質管理
5. 災害及び事故の防止と処置
6. 養生
7. 発生材の処理
8. 後片付け・清掃

1. 建物概要及び工事概要

1. 建物概要

- ① 建物名称 大阪市旭区社会福祉協議会(あさひあったかセンター)
- ② 所在地 大阪府大阪市旭区高殿 6 丁目 16-1
- ③ 構造 鉄筋コンクリート造 4 階建
- ④ 規模 地上 4 階
延床面積 1191.88 m²
- ⑤ 用途 社会福祉協議会
- ⑥ 竣工年月 1998 年(築年数 24 年)

2. 工事概要

- ① 工事名称 大阪市旭区社会福祉協議会空調改修工事
- ② 発注者 大阪市旭区社会福祉協議会
- ③ 工期 工事期間：2021 年 7 月 10 日 ～ 7 月 31 日
- ④ 工事主要項目 (見積作成時も下記構成に準ずる)

1. 空調改修工事

- 1-1 機器設備工事
- 1-2 配管設備工事
- 1-3 ダクト工事
- 1-4 電気工事
- 1-5 撤去工事

3. 入札にかかる日程

- ① 現地調査 現地調査を希望する見積参加会社は、表題に「物件名と現地調査希望」と記載し、調査希望日・調査人数を明確にし、下記までメールにて連絡し、許可を得ること。

見積参加のための調査費は請負者負担とする。

(宛先) 大阪市旭区社会福祉協議会 松本宛

e-mail: asahi-tiiki-katudow@shakyo-osaka.jp

※トラブルを避けるため、調査時には必ず腕章着用

※指定日以外/許可無く調査を行うことは厳禁とする

- ② 質疑締切 2021 年 6 月 4 日 (金) までに e-mail にて質疑

※ 質疑書：各社様式(編集可能な様式)

※ 宛 先：1) 大阪市旭区社会福祉協議会 松本宛

e-mail: asahi-tiiki-katudow@shakyo-osaka.jp

- ③ 質疑回答 2021 年 6 月 9 日 (水) までに e-mail にて回答

※質疑回答に関しては、入札参加全社に開示するものとします。

- ④ 応募手続き・入札 入札要綱のとおり

- ⑤ 入札日 2021 年 6 月 18 日 (金) 午後 2 時

4. 工事にかかる日程

①工事発注（予定）	2021年	6月	18日
②着工時期（予定）	2021年	7月	10日
③工事完了（予定）	2021年	7月	31日

5. 配布資料

- ① 入札要領書（本紙）

6. 提出資料

- ① 入札書
- ② 本計画見積書
- ③ 工程表
- ④ 実施設計図
- ⑤ 技術提案（必要に応じて）
- ⑥ 施工計画書（入札後決定業者にて提出）
- ⑦ 施工体制表（入札後決定業者にて提出）
- ⑧ 安全管理計画書・その他（入札を決定業者にて提出）

7. 契約

- ① 契約 契約は民間連合協定（旧四会連合）、工事請負契約約款に準拠して契約書を交わす。
- ② 支払い条件 竣工検査に合格し、工事完了図書提出後、1か月以内

2. 一般共通事項

1. 工事の目的

本工事は、当施設に設置されている空調機器のビル用マルチエアコン及びパッケージエアコンの更新工事を行うもの。

対象範囲は、『PAC-1、PAC-2、PAC-3、PAC-4、PAC-5、PAC-6、PAC-7』とする。

2. 工事の特殊性

本工事は、日常業務が営まれている施設内の工事であるので、その特殊性を十分考慮し、施設利用者の財産・職場環境・就業リズムの保全に十分留意する。また、工事の進行に際しては、建物利用者及び施工者が相互に協力して、円滑な工事の進行に努めることが必要とされる。

3. 設計図書等の内容及び優先順位

本工事の施工において適用する設計図書等の内容及び優先順位は、次の通りとする。

- ① 特記仕様書（本工事要領書）
- ② 共通仕様書（本工事要領書）
- ③ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築改修工事標準仕様書（最新版）
- ④ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（最新版）
- ⑤ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築改修工事監理指針（最新版）

4. 関係法令

本工事の施工においては、建築基準法・同施行令、建設業法・同施行令、労働基準法、労働安全衛生法・同施行規則、消防法、建設リサイクル法、個人情報保護法、公害防止関係法令、その他 関係法令・規則・条例等を遵守するものとする。（遵法性最優先）

大気汚染防止法の改正による石綿(アスベスト)含有の調査についての諸費用は請負者の負担とする。

5. 諸手続き等

本工事の施工に必要な関係官公署、その他の関係機関への諸手続き等は、請負者の責任においてこれを遅滞なく行い、これに要する諸費用は、請負者の負担とする。

6. 損害賠償責任

請負者は、本工事の施工に起因する人的・物的被害、第三者の身体・財物等に与えた損害は、損害賠償責任義務を負う。この損害賠償責任義務を履行するための必要な諸保険に加入するものとし、これに必要な諸費用は、請負者の負担とする。

7. 工事保険

- ① 請負者は、第三者に対する身体及び財物に対する事故に対しては、1事故1億円以上の賠償責任保険に加入する。
- ② 工事中の構築物に生じた損害及び労働災害等を補償する保険については、請負者の責任において加入する。

8. 仕様内容の変更

契約内訳書の項目以外の修繕が必要と思われる部位が発生したり、発注者の要求等により仕様内容等の変更が生じた場合は、予め数量・金額を明示した見積りを作成し、発注者の承認を得て工事に着手する。

9. 工程表

契約工程表から変更又は訂正がある場合は、速やかに変更した全体の実施工程表を作成し、発注者に報告を行う。

10. 工期

発注者の要求等による大幅な設計変更もしくは追加工事は、発注者と協議の上、決定する。

11. 作業時間、空調停止期間

作業時間、午前9時～午後5時30分

空調停止期間については、1階については日祝日、2階3階については土日祝日とする。

12. 防犯対策

防犯対策については、発注者と協議の上決定する。

13. 工事記録写真

工事記録写真は、各工事・工種・工程ごとに撮影する。なお、工事記録写真は工事完成図書に添付する。

14. 各種確認及び検査

- ① 請負者は、施工全般に関して、各工事・工程の節目ごとに確認を行う。
- ② 竣工検査を発注者立会いの上行い、手直しがある場合はそれを完了の上、発注者に報告をする。

15. 工事完成図書

竣工後1か月以内に工事完成引渡しに際して、工事完成図書として下記の書類をファイリングし、発注者に3部（CD-R1部、書面1部、竣工図製本1部）提出する。

- ① 工事完了書
- ② 工事記録写真
- ③ 機器取扱い説明書
- ④ 竣工図
- ⑤ 保証書
- ⑥ 工事完了報告書(自社検収結果・写真記録を含む)捺印要
- ⑦ 工事完了後(完成写真、工程報告用写真含む)の工事写真・竣工図
- ⑧ 実施工程（予想工程との差異が確認できるもの）及び会議議事録等
- ⑨ 各種保証書 一式（機器保証書、他）
- ⑩ 各種試験結果報告書 一式（ドレン通水試験・絶縁抵抗試験他）
- ⑪ 産業廃棄物排出者（受注者）としての発行マニフェスト一覧表
- ⑫ 各種取扱い説明書・マニュアル（管理会社用とテナント用、各々に専用のものを作成）

3. 特記仕様書

1. 工事請負契約

契約は、民間連合協定（旧四会連合）、工事請負約款に準拠して契約書を交わす。

2. 支払条件

竣工検査に合格し、工事完了図書提出後、1か月以内

3. 工事責任者

本工事においては現場代理人を設置することとし、監理技術者（1級管工事施工管理技士または同等の1級国家資格保有者）を常駐させること。ただし、現場代理人は監理技術者を兼任することが出来る。受注者は、これらの者が自社の社員であることの証明および技術資格証明を発注者に提出すること。

4. 駐車場対策

工事関係車両について、資材・機材の搬出入等一時的な駐車目的以外の工事関係車両の駐車は外部駐車場を確保するものとし、それに要する諸費用については本工事に含むものとする。

5. 本プロジェクトの実施の可否及び改修実施範囲の変更

- ① 工事発注前において、本プロジェクトが、発注者の都合により中止となる場合がある。
- ② 工事発注前において、天災その他自然的または人為的な事象であって、発注者にその責を帰す事ができない事由によって、対象建物が毀損、損傷し工事ができない状態に至った場合、または、本プロジェクトを実施したとしても、施設としての有効性・有益性が確保されないおそれがある場合、本プロジェクトは中止となる。
- ③ なお、上記 1)、2)の場合、費用の発生はなく、精算の対象とはなり得ないことを発注者及び受注者双方で確認する。

6. 設計及び責任区分

① 実施設計

工事発注概要を考慮し、実施設計図を作成すること。実施設計図の作成については落札通知後、速やかに着手し、全体工程に遅延をきたすことの無いように実施すること。

② 責任区分

実施設計による施工を行い、受注者は施工、工程管理の責任を負うものとする。

7. 納入仕様書

- ① 室外機、室内機ブレーカーの更新を行うこと。
- ② 従来の系統名称を更新後の室外機へも印字などで容易に系統が判別できるようにすること。
- ③ 天井解体後は同じように復旧・補修すること
- ④ 養生について、各部屋、床、壁、搬入ルート全てにすること。
- ⑤ メンテナンスが必要な個所は点検口を設けること。
- ⑥ SP、火災報知器、スピーカーが干渉する場合は移設工事を行うこと。
- ⑦ 各室内機に点検口を設置し、室内機と開口部に補強を行うこと。
- ⑧ 空調停止期間は土日祝のみとし、平日は空調利用可能な状態とすること。
- ⑨ 既存同等能力以上かつ最新の機種を選定すること。（別紙 更新機器リスト参照）

4. 工事管理共通仕様書

1. 施工計画

工事の着手に先立ち、工事の計画をまとめた施工計画書を作成する。施工計画書には、下記の計画内容等を記載する。

- ① 工 事 概 要
- ② 施 工 計 画 図
- ③ 緊急連絡体制表
- ④ 実 施 工 程 計 画

2. 施設利用者等に対する安全管理

施設利用者等への安全諸対策は、工事の進捗状況により事前にかつ柔軟に立案・実施し、場合によっては発注者への協力要請をも含めて、細心の注意をもって安全の確保に努める。

- ① 資材等の搬入・搬出時は、車両の誘導を行い、確実に安全を確保する。
- ② やむを得ず作業場所や作業動線が、施設利用者動線と交錯する場合は、常に通行に配慮し、日常業務に支障を来さないよう努める。
- ③ 施設利用者に対し危険と認めた時は、速やかに作業を中断し、安全を図ると共に改善を行う。

3. 工事現場の管理

- ① 品質管理、工程管理、安全管理については、請負者の責任において行う。
- ② 関係法令を遵守し、現場代理人が責任者となって工事現場の作業員の管理、風紀衛生の取り締まり、及び災害、盗難、交通事故、その他の事故防止に努める。
- ③ 工事関係者は、社名入りワッペン等の本工事従事者を明示するものを着用し、服装、言動等風紀衛生に十分注意した上で職務につくよう徹底する。
また、決められた場所以外での喫煙、飲食、休憩等については厳禁とする。

- ④ 工事車両は、敷地内通路に無断で駐車してはならない。
- ⑤ 施設利用者等から工事についての要望・苦情等（振動、騒音、臭い他）の申し入れがあった場合は、速やかに対処し解決に努める。

その内容については記録の上、逐次、発注者に報告し、協議が必要な場合はその指示に従い対処する。ただし、災害防止等の理由により緊急を要するものは、請負者の判断において初期の対処をすることを妨げない。

- ⑥ 感染症予防対策として、本事業に従事する全ての者を対象とし、日々の検温の実施、孤食、マスクの適正な着用の徹底、作業現場内換気の適時実施を行い感染予防に努める。

4. 請負者による品質管理

品質確保を目的として、各主要作業工程の終了段階ごとに自主検査を行い、検査記録は保管し、工事完成図書に添付する。

5. 災害及び事故の防止と処置

施工に伴う災害及び事故の防止は、関係法令等に従い適切に処置する。

また、善良な注意義務をもったとしても災害及び事故の恐れがある場合の処置については、発注者と協議の上行うものとする。

なお、工事中に施工に起因して、工事範囲内外を問わず、建物、付属物、仕上材、設備機器、居住者の財物等に損害を与えた場合、もしくは災害又は事故が生じた場合は、発注者にその経緯を報告した上で、請負者の責任において、速やかに適切な処置を行い原状に復旧する。

6. 養生

各工事工程ごとに養生計画を立て、必要な箇所に適切な養生を施す。

なお、損害等を与えた場合は、請負者の責任において、これを修復するものとする。

7. 発生材の処理

工事中に発生する廃材等は、予め決められた集積場所に保管し、請負者の責任においてマニフェストによる管理等、廃棄物処理に関する法律に基づいて適宜場外へ搬出处分する。

また、集積場所付近の安全衛生管理については、十分に対策を講じ、事故及び災害防止に努める。

8. 後片付け・清掃

毎日の作業終了時には、必ず後片付け・清掃を行う。

また、工事が完了した場所は、速やかに資材・機材や残材等の片付け及び清掃を行い、環境の保全に努める。

参考機器リスト

既設

更新

階	設置場所	記号	形状	型番	型番
4	屋上	PAC-1	ヒール	RSXYJ280K	RQYP280FA
1	ホワイエ・ヒューム	PAC-1-A	天加4方向	FXYFJ80K	FXYFP80MM
1	エントランスホール	PAC-1-B	天埋ダケ	FXYMJ90K	FXYMP90CB
1	廊下	PAC-1-C	天埋ダケ	FXYMJ56K	FXYMP56CB
4	屋上	PAC-2	ヒール	RSXYJ280K	RQYP280FA
1	事務室	PAC-2-A	天加4方向	FXYFJ45K	FXYFP45MM
1	相談室	PAC-2-B	天加4方向	FXYFJ45K	FXYFP45MM
4	屋上	PAC-3	ヒール	RXYJ560KA	RQYP560FA
2	デイルーム	PAC-3-A	天加4方向	FXYFJ90K	FXYFP90MM
2	ダブル和室	PAC-3-B	ダブルダケ	FXYCJ45KA	FXYCP45CD
2	デイルーム	PAC-3-C	天埋ダケ	FXYMJ71K	FXYMP71CB
4	厨房・屋上	PAC-4	天井ヒール	SHYBJ140F	SZRB140BF
4	屋上	PAC-4		RYJ140F	RZRP140BD
2	厨房	PAC-4	天井ヒール	FHYBJ140F	FHBP140DJ
4	屋上	PAC-5	ヒール	RSXYJ280K	RQYP280FA
2	脱衣室	PAC-5-A	天井ヒール	FXYSJ90K	FXYSP90DA
2	浴室	PAC-5-B	天埋ダケ	FXYMJ140K	FXYMP140CB
2	厨房	PAC-5-C	ダブルダケ	FXYCJ22KA	FXYCP22CD
4	屋上	PAC-6	ヒール	RSXYJ280K	RQYP280FA
3	ホームプロセンター	PAC-6-A	天加4方向	FXYFJ56K	FXYFP56MM
3	更衣室	PAC-6-B	ダブルダケ	FXYCJ36KA	FXYCP36CD
4	屋上	PAC-7	ヒール	RSNYJ280KA	RQYP280FA
3	会議室	PAC-7-A	天加4方向	FXYFJ56K	FXYFP56MM