

仕様書

1 業務概要

- (1) **業務名** ひなた宮崎県総合運動公園庭球場改修に係るコンストラクション・マネジメント業務
- (2) **業務の目的** 全国的に建設費の高騰が続く中、設計事業者とは異なる視点から、コスト抑制策の立案及び発注者へのアドバイスを始めとした工程、品質及びコストの管理等のマネジメントを行うことにより、円滑に本事業を推進する。
- (3) **業務内容** 本事業におけるコンストラクション・マネジメント業務
- (4) **履行期間** 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (5) **計画事業の概要**

施設

- ①名称：ひなた宮崎県総合運動公園庭球場
- ②敷地の場所：宮崎県宮崎市大字熊野
- ③敷地面積：1,423,207.60㎡

事業1（庭球場改修事業（屋外及び屋内コート、照明塔ほか））

事業費：約22.8億円（税込）

事業完了予定：令和8年3月31日

計画概要 ひなた宮崎県総合運動公園庭球場改修事業公告資料（※）を参照

事業2（管理棟再整備事業（管理棟ほか））

事業費：約4.8億円（税込）

事業完了予定：令和8年3月31日

計画概要 ひなた宮崎県総合運動公園庭球場管理棟再整備事業公告資料（※）を参照

（※）は宮崎県ホームページに掲載している。

2 業務仕様

品質管理、工程管理、コスト管理等に対する発注者の事業管理支援（マネジメント）業務を行う。業務詳細は以下の内容とする。

なお、一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会の「CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託書」によることを基本とし、発注者と受託者の協議により決定する。なお、これらに記載のない事項であっても、本委託の性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備しなければならない。

(1) 共通業務

<共通業務>

- ア 情報管理【管理】
- イ 会議方式の提案と運営支援【実施】
- ウ 事業計画の管理（全体スケジュール、コストの管理等）【作成・管理】
- エ CM業務計画【提出】
- オ CM業務記録およびCM業務報告書【提出】
- カ 関係者の役割と権限分担の確認【提案】

(2) 基本設計段階

<工程>

- ア 設計・調査スケジュールの作成【確認・管理】
- イ 施工スケジュール(案)の作成【提案】
- ウ 工程の把握及び進捗管理【助言】

<コスト>

- ア 工事概算書の作成【確認】
- イ 基本設計段階のコストコントロール【助言】

<基本設計業務>

- ア 契約関連図書の内容の把握【実施】
- イ 業務計画書の受理（測量・調査・設計等）【確認】
- ウ 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等【支援】
- エ デザインレビュー結果の確認【助言】
- オ 各種技術検討書の確認【助言】
- カ 発注者要求の確認、設計条件の変更・更新【助言】
- キ 設計課題の管理(課題解決シート等の運用)【確認・管理】
- ク 関係部門への説明(議会を含む)【支援】
- ケ 近隣への連絡・協議・説明【支援】
- コ 基本設計成果の確認【助言】
- サ 設計業務間の調整【支援】
- シ 業務受託者との打合せ・協議【支援】
- ス 比較設計等の妥当性検討【確認】
- セ 他機関調整等【支援】
- ソ 基本設計成果の確認【助言】

<設計変更等>

- ア 設計変更の検討【支援】
- イ 設計変更の事前協議【支援】
- ウ 部分払請求に関する出来形の確認及び報告【確認・審査】

<申請・許認可関連業務>

- ア 法令上の諸条件調査および官公庁・確認機関との事前相談【助言】

- イ インフラ供給会社との事前相談【助言】
- ウ 官庁許認可申請業務【確認】
- <調査業務>
- ア 類似事例調査の確認
- イ 測量・地質調査に関する業務成果の確認【確認】
- ウ 土壌・地下水汚染に関する環境対策検討成果の確認【確認】
- エ 電波障害対策に関する調査成果の確認【確認】
- オ 敷地外のインフラ接続・引込に関する業務成果の確認【確認】
- カ 検査書類等の確認【確認】
- キ 完了検査【支援】
- ク 関係機関との協議調整【確認】
- <その他>
- ア 技術提案、代替案、VE案の評価【評価・提案】
- イ 特殊機器・家具・備品・ICTなど付帯工事の検討結果の確認【助言】

(3) 実施設計段階

- <工程>
- ア 実施設計スケジュールの作成【確認・管理】
- イ 工程の把握及び進捗管理【実施】
- ウ 総合工事工程・総合仮設計画内容の確認【助言】
- <コスト>
- ア 工事費内訳書の確認【助言】
- イ 実施設計段階のコストコントロール【助言】
- <実施設計業務>
- ア 契約関連図書の内容の把握【実施】
- イ 業務計画書の受理【助言】
- ウ 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理事等【支援】
- エ 発注者要求の確認、設計条件の変更・更新【助言】
- オ 実施設計方針書の確認【確認】
- カ 実施設計図書の確認【助言】
- キ 工事区分（建築・電気・設備等）の設定【助言】
- ク デザインレビュー結果の確認【助言】
- ケ 各種技術検討書の作成【助言】
- コ 設計課題の管理(企画書対応確認書等の運用)【確認・管理】
- サ 関係部門への説明(議会を含む)【支援】
- シ 近隣への連絡・協議・説明(近隣説明会資料作成)【支援】
- ス 検査資料の確認【確認】
- セ 完了検査【支援】

ソ 実施設計成果の確認【助言】

<設計変更等>

ア 設計変更の検討【支援】

イ 設計変更の事前協議【支援】

ウ 部分払請求に関する出来形の確認及び報告【確認・審査】

<申請・許認可関連業務>

ア 法令上の諸条件調査および官公庁・確認機関との事前相談【助言】

イ 関係機関との協議調整【助言】

ウ 官庁許認可申請・確認申請・各種申請【確認】

<その他>

ア 技術提案、代替案、VE案の評価【評価・提案】

イ 特殊機器・家具・備品・ICTなど付帯工事の検討結果の確認【助言】

(4) 工事段階

<工程管理>

ア 実施工程表の確認<工程表の検討及び報告> 【助言】

イ 工程把握【実施・提案】

ウ 工事の中止の検討【支援】

<工事の遂行>

ア CMR業務対象工事の確認【確認】

イ 設計意図の伝達〔設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等〕【確認】

ウ 契約関連図書（工事）の内容の把握【実施】

エ 事前調査（官公庁等への届出、その他必要な事項）【実施】

オ 施工計画書の確認【確認】

カ 品質確保計画の確認【確認】

キ 施工図面等の確認【確認】

ク 施工体制の確認【助言】

ケ 契約書及び設計図書に基づく指示・確認等【助言】

コ 工事施工状況の確認・検査等【助言】

サ 工事施工の立会【助言】

シ 工事材料の確認・検査等【助言】

ス 設計等条件変更に関する確認・調査等【検討・提案】

セ 関連工事との調整【実施】

ソ 建設副産物の適正処理状況確認【助言】

タ 部分使用の確認【確認】

チ 工事目的物、第三者等の損害調査【調査・報告】

ツ 支給材料及び貸与品の確認、引き渡し【確認】

テ 現場発生材の処理【確認】

- ト 工事関係者に関する措置請求【提案】
- ナ 契約解除に関する必要書類の作成【作成】
 - ※契約解除等の事案発生の場合
- ニ 改造請求及び破壊による検査【確認・支援】
- ヌ 災害等の臨機の措置への対応【実施・報告】
- ネ 工事事務等に対する対応【調査・報告】
- ノ 関係機関との協議・調整（地元対応含）【提案・支援】
- ハ 検査書類等の確認【確認】
- <その他>
- ア 施工段階のコスト管理【実施】
- イ 施工者からのVE提案の評価【評価】
- <設計変更等>
- ア 設計変更の検討【支援】
- イ 設計変更の事前協議【支援】
- ウ 部分払請求、中間前払金請求に関する出来形の確認及び報告【確認・審査】
- <各種検査>
- ア 発注者検査（完成、既済、完済、中間技術検査）の立会【支援】
- イ 発注者検査の検査日の通知【伝達】
- ウ 工事監理者検査（中間検査・完了検査）の立会【助言】
- エ 官庁検査関連（確認・消防・中間等）の立会【支援】
- オ その他の行政検査の立会【支援】
- カ 試運転・調整の立会【確認・立会】
 - ※必要に応じて
- <報告書>
- ア 各種報告書の確認（検査後の工事報告書等）【提出】
- <竣工図書整備等>
- ア 竣工図書・竣工図面の確認【確認】

3 各業務の提出成果物の規格等

成果物等については以下を基本とする。なお、本仕様書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) 成果物の提出場所

総合政策部国スポ・障スポ準備課

(2) 成果物提出形式

成果物の製本の形式及び内容は次による。ただし、規格、タイトル及び分冊等については、調査職員の指示による。

- ① 成果物書類一式「ドッチファイル（A4）」

- ア 業務計画書
 - ・業務実施方針
 - ・業務工程
 - ・業務実施体制
 - ・配置技術者、協力企業等

- イ 業務報告書
 - ・業務実施概要
 - ・各業務報告
 - ・打合せ、会議記録（資料共）
 - ・庁内説明用資料

4 その他

- (1) 県は、この契約の対象となっている事業を含む県が行う本契約に関連するすべての事業の関係者に対し、受託者にCM業務を委託すること又は委託したことを周知するものとする。
- (2) 関係者との打合せ・協議等（内部説明の同席も含む）は、本業務の進捗に併せて随時行う。
- (3) 本業務の進捗にあたり疑義が生じた場合は、発注者と受託者双方で協議の上、決定するものとする。
- (4) 成果物及び作業工程における書類等に対する一切の権利は、原則として発注者に帰属する。また、これらの成果物等の第三者への提供や内容の転載については、発注者の承諾を必要とする。
- (5) 受託者は、本業務に係る情報を他に漏らしてはならない。