

特記仕様書(案)

〔住之江公園前歩道橋エレベーター設置に関するCM業務委託〕

特記仕様書(1)

1.業務概要

(1) 業務件名

住之江公園前歩道橋エレベーター設置に関する CM 業務委託

(2) 業務期間

契約日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日

(3) 業務区域

住之江公園前交差点周辺

(4) 業務内容

本市は、住之江公園前歩道橋のバリアフリー化を行うために E V の設置を行っており、設置する 2 基のうち 1 基（南東部）は設置済みであり、今後、残る 1 基（北東部）を設置するために設計に着手する予定である。

設計～工事発注段階において、設計は大阪市高速電気軌道株式会社に委託し、大阪市は事業マネジメント及び関係先調整等を実施することとなる。

大阪市が工事発注段階までに協議・調整を整える必要がある関係先は、埋設企業体、交通管理者、障がい者団体、地元住民等、極めて多く、また、本事業における事業リスク管理や工程管理を適切に行うためには、土木、建築、電気・機械などの多分野に渡る知識・経験・技術力が必要である。

本業務は、当該 EV 設置事業を円滑に進めるために、設計～工事発注段階において、発注者を支援する CM（コンストラクションマネジメント）業務を行うものである。

R 7	R 8	R 9 ～
設計～工事発注段階(本業務)		工事(予定)
← 関係先協議等(本業務)		←

(5) 業務実施体制

- ・ 本業務の実施にあたっては、管理技術者 1 名、担当技術者 1 名以上を配置する。
- ・ 本業務の管理技術者、担当技術者は非常駐とする。
- ・ 管理技術者、担当技術者は、いずれの管理技術者、担当技術者とも兼務することはできない。
- ・ 担当技術者のサポートを行うため、必要に応じてバックオフィスを配置して支援を

行うこと。

(6) 管理技術者の資格及び実績要件

本業務では管理技術者を配置することとし、資格については次のいずれかの条件(1.2.3.4)を満たし、平成 26 年度以降に、次に示す(ア)について、元請けの技術者として従事した実績を有していること。また受注者と直接雇用関係を有していること。

1. 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門（選択科目：「道路」又は「施工計画、施工設備及び積算」又は「鋼構造及びコンクリート」とするものに限る）とするものに合格し、同法による登録を受けている者。
2. 技術士法による第二次試験のうち総合技術監理部門「建設」に合格し、同法による登録を受けている者。
3. 国土交通大臣（旧建設大臣）に上記 1・2 と同程度の知識及び技術を有する者と認定されている者。
4. RCCM（「道路」又は「施工計画、施工設備及び積算」又は「鋼構造及びコンクリート」）の資格を有し、登録を受けている者。

ア. 官公庁発注の CM 業務の実績

(7) 担当技術者の実績要件

本業務では担当技術者を配置することとし、平成 26 年度以降に、次に示す(1.2.3)いずれかについて、元請けの技術者として従事した実績を有していること、または(4)の経験を有していること。また受注者と直接雇用関係を有していること。

1. 官公庁発注の CM 業務の実績
2. 昇降機設置工事の設計または検討業務の実績
3. 官公庁発注の土木工事の設計または工事監督支援業務の実績
4. 土木関係の技術的行政経験を 10 年以上有するもの

特記仕様書(2)

1. 適用

本業務は、大阪市建設局作成による「業務委託共通仕様書（平成 28 年 9 月）＜令和 5 年 9 月 1 日以降発注分より適用＞」に基づくほか、各特記仕様書に基づいて実施しなければならない。

なお、詳細については「大阪市建設局ホームページ＞産業・ビジネス＞入札契約情報＞各局等入札契約情報＞建設局＞入札・契約のお知らせ＞業務委託共通仕様書（平成 28 年 9 月）＜令和 5 年 9 月 1 日以降発注分より適用＞」を参照すること。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000538650.html>

2. 単価適用年月について

設計業務委託等技術者単価および公共工事設計労務単価については、国土交通省より令和 6 年 2 月 16 日付で示された「令和 6 年度 設計業務委託等技術者単価」を適用している。

3. 監督職員

- ① 発注者は、本業務における監督職員を定め、受注者に通知する。
- ② 監督職員は、契約図書に定めた範囲内において、設計数量等の把握をすると共に、承諾、協議を行う。

4. 成果品の納入

- ① 本業務の成果品は 2 部提出すること。なお、各業務の遂行に必要な資料の部数については、監督職員と協議すること。
 - ・ 報告書電子データ一式（PDF 及び編集可能なファイル）DVD 等メディア 2 部
 - ・ 報告書（A4 サイズ、パイプ式ファイル）2 部
 - ・ 報告書概要版（A3 サイズ、数ページ）10 部
- ② 成果品は、業務委託共通仕様書を標準とし、詳細については監督職員と協議すること。
- ③ 監督職員の指示がある場合には PDF 形式ファイルデータを作成し提出すること。
- ④ なお、データの提出に際しては、ウィルス等の検査を行い、当局のシステムに障害を及ぼさないようにし、ウィルス検査の結果を監督職員に報告すること。

5. その他

- (ア) 監督職員が特に指示する場合は、現地での立会を行うものとする。
- (イ) 本業務により得られた情報は他に漏洩しないこと。
- (ウ) 本業務遂行に当たり、疑義が生じた場合は、都度監督職員と協議し、その内容を確認した上で業務を遂行しなければならない。

特記仕様書(3)

本特記仕様書は、住之江公園前歩道橋エレベーター設置に関するCM業務委託に適用する。

1. CM業務計画書の作成

1-1.事業計画の確認

受注者は、発注者から示された事業計画について、発注者より説明を受け、その確認を行う。

1-2.発注者の要求のとりまとめ

受注者は、発注者の要求について、発注者と打ち合わせを行い、事業の目的を明確にする。また、打ち合わせを通じて発注者の要求を検討の上文書化し、事業開始時の発注者の要求としてまとめ、文書で発注者に提出する。

1-3.現地踏査

「別紙 住之江公園前歩道橋現地調査範囲」にて現地踏査を行い、調査結果を整理する。

また、関係先協議資料作成等で現地踏査が必要な場合は、必要に応じて周辺道路等の現地踏査も行うこと。

なお、現地踏査を複数回行った場合も、設計変更の対象としない。

1-4. 既存資料の整理

本業務において、別途貸与する資料をもとに、業務に必要な資料を収集・整理するとともに、現状を十分に把握すること。なお、貸与資料については紛失や損傷に十分注意すること。

(貸与資料)

- ・住之江公園前 EV 設置工事過年度詳細設計の報告書
- ・住之江公園前歩道橋交通量調査書
- ・オオサカメトロとの協定書関連
- ・住之江公園前歩道橋地元協議資料

1-5.業務計画書の作成

業務委託共通仕様書 H28(I -1-1-1-12 業務計画書)に基づき業務計画書を作成すること。

また、上記とは別に、受注者はCM業務の目的を明確にし、発注者の要求、事業の方

針について、発注者と打ち合わせを行い、本業務に関する契約図書、指示事項及び貸与資料を十分検討し、遂行にあたっての技術的方針や作業スケジュールを記載した CM 業務計画書を契約後 28 日以内に立案・作成し提出すること。

CM 業務計画書の内容を変更する場合は、その都度発注者に変更 CM 業務計画書を提出する。なお、発注者が指示した事項については、受注者はさらに詳細な CM 業務計画書に係わる資料を提出する。

2. 事業管理

2-1. 工程管理

2-1-1 事業工程の作成及び更新

前段を踏まえ、事業工程を作成する。また、予備設計成果、詳細設計進捗及び関係者協議の結果を踏まえ、適時、発注者との協議を踏まえ更新する。

なお、事業工程は、委託業務工程に加え、工事工程（準備期間を含む）の根拠を整理し作成する。

2-1-2 発注工程計画表の作成

工事に係る発注ロットや発注時期（契約事務手続き）等を検討し、発注工程計画表を作成する。発注工程計画表は前項との整合を考慮し、適時更新する。

2-2. 事業の課題・リスク管理

2-2-1 事業の課題・リスク整理

事業工程作成にあわせ、事業の課題とリスクを抽出・検討し、課題・リスク一覧表を作成する。なお、一覧表は作成後 1 ヶ月に 1 回程度、発注者との協議を踏まえ適時更新する。

2-2-2 対応方針の検討

前項で整理した課題・リスクへの対応方針を検討・提案する。対応方針の検討では、必要に応じてメーカーへのヒアリングや設計者との協議を実施し、対応期日や対応に要する概算金額等の根拠資料を整理する。また、検討結果は、発注者との協議を踏まえ適時更新する。

2-3. 予算管理

2-3-1 事業予算管理

予備設計及び前項までの検討結果を踏まえ、工事に係る予算を整理するとともに、年度ごとの予算に区分し、事業に係る予算費目を整理する。

3. 設計支援

3-1.設計協議支援

設計業務委託先（オオサカメトロ）との協議に同席し、発注者の質疑応答の支援を行う。議事録については、受注者にて作成し、発注者へ確認すること。

E V 設置にかかわる建築審査基準及び設計条件等についても、助言及び支援を行うこと。

設計業務委託先より提出された設計書、特記仕様書(工事部分)、積算資料の内容について設計条件や基準等を確認し、精査及び支援を行う。また、内容等について、発注者へ助言する。また積算資料精査時には単価等の確認等も行うこと。

3-2.地元・関係機関協議支援

本事業の実施にあたり、必要な関係機関（庁内、交通管理者、支障物件管理者、障がい者団体等）及び地元との協議支援を行う。

受注者は、関係機関協議に係る日程調整、資料作成(各機関との調整を含む)や協議への出席、議事録の作成と確認等を行うこと。

3-3.企業体工事確認支援

埋設管移設等についての企業体工事(関西電力、NTT 等)について、定期的（1 回/月）に現場確認を行い、進捗について報告書を作成し発注者に提出する。

3-4.協定締結支援

令和 9 年度以降の施工段階における工事監理を委託するためのオオサカメトロとの協定に関する協議に同席するとともに、協定の内容を確認し、必要に応じて助言を行う。

4. 調達支援

4-1. 工事受注者調達支援

令和 9 年度以降の施工にむけた土木工事の発注について、まず、適切な工事履行を実施するための入札契約方式を、検討する。

また、工事受注者調達支援として、以下の業務を行う。

- ・ 特記仕様書の作成
- ・ 工事受注者選定工程の検討
- ・ 工事受注者選定資料(入札図書等)の作成(精算資料の精査等)
- ・ 質疑応答のとりまとめ
- ・ 入札参加資格審査資料の作成

5. 報告書の作成

前項までの検討結果、協議内容等を整理し、報告書を作成する。

受注者は、CM業務計画書にしたがって業務の記録を作成し、CM業務記録として定期的に発注者に提出する。また、業務終了時には、CM業務報告書を作成し、発注者に提出する。

6. 打ち合わせ

業務着手時、成果品納入時においては、原則として管理技術者が立ち会うこととする。なお、中間打ち合わせは1～2回/月(計28回)とするが、協議等により変更できることとする。ただし受注者の理由によるものは設計変更の対象としない。

7. その他

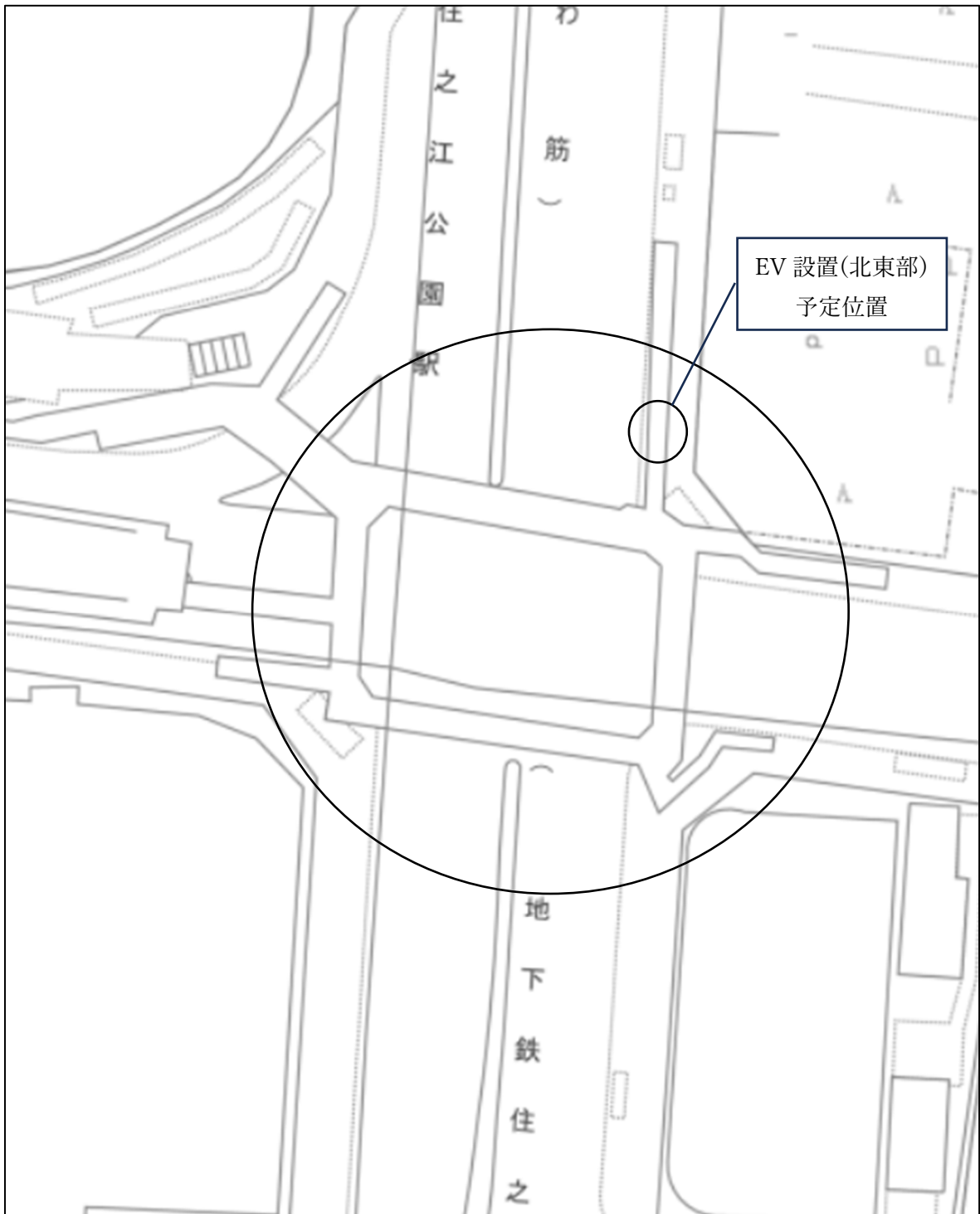
7-1.発注者への報告および発注者からの指示

受注者は、マネジメント業務（以下、「業務」という。）を遂行するにあたり、業務の経過および検討結果や整理した資料について発注者へ報告を行い、意見交換を行った後、発注者より指示を受ける。

7-2.クレームへの助言

発注者、各事業関係者および第三者等との間で生じる一切の紛争の解決は、紛争当事者間で図るものとし、受注者はその紛争に一切関与しない。ただし、事業に関する紛争で発注者が当事者となっているもので、かつ発注者の依頼があるときに限り、事業に関する技術的説明の限度で、発注者に助言する。

住之江公園前歩道橋現地調査範囲



特記仕様書(4)

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、当該業務の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務の履行について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(建設局総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(建設局総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者および受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

(発注者：大阪市 受注者：請負者)