

施工者・専門工事会社 募集要項書

平成27年6月13日作成

プロジェクト名	グランシテイ三宮			
発注者	住所	兵庫県神戸市中央区雲井通2丁目1番6号	電話番号	078-241-5707 (管理事務室)
	氏名	グランシテイ三宮管理組合 理事長 宮崎 捷子	E m a i l	無
マネジメント会社	住所	大阪府大阪市中央区瓦町4丁目2番14号	電話番号	06-6530-0630
	氏名	鹿島建物総合管理(株)関西支社 一級建築士事務所	E m a i l	k-niki@kajima-tatemono.com
担当者 氏名・資格	仁木 邦稔 一級建築士			
1. 工事の目的	1) 築18年目を迎え、長期修繕計画に基づき、第1回大規模修繕工事を価格開示方式で実施する。 2) 次回の大規模修繕工事のために、今回の大規模修繕工事の全てに係る記録を残す。		更新工事：2010年6月に屋上・塔屋のアスファルト防水、ロフト屋根シート防水、鉄部塗装実施済み	
2. 建物概要	1) 名称 グランシテイ三宮 2) 住所 〒651-0096 兵庫県神戸市中央区雲井通2丁目1番6号 3) 建物概要 建築年月 1997年12月 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 14階建て 120戸 1階店舗(1軒) 建築面積 1132.11 延床面積 9776.84㎡ 4) 工事対象 専有部以外の共用部分 (一部を除く) 規約共用部 建物に直接付属する設備で専有部に属さない部分 管理事務室、集会所、電気室、受水槽室、駐輪場等 アプローチ、駐車場、外灯、植栽、敷地外郭壁、通路、ごみ置き場			
3. 工事名・工期	1) 工事名 グランシテイ三宮大規模修繕工事 2) 工事期間 2015年 9月 1日～ 2016年 1月 29日 (予定)			
4. 改修設計・工事監理者	価格開示方式によるマネジメント会社	鹿島建物総合管理(株) 関西支社 一級建築士事務所		
5. 元請会社	価格開示方式(RM-B方式)による元請会社	鹿島建物総合管理(株)		
6. 応募資格	1) 日本リノベーション・マネジメント協会 (http://www.rma-j.or.jp/) が提唱する「価格開示方式」を実践できること。 2) 事前審査通過した時点で一般社団法人日本リノベーションマネジメント協会が主催する価格開示方式オープンセミナーを受講して価格開示方式の教育・訓練を受けること。 価格開示方式オープンセミナーは、6月29日(月)15時00分～本町レンタルルーム「MOVE」(事前審査通過時点で開催詳細等は別途連絡します。) 3) 建設業登録許可を持っていること。 4) 応募時点で職長名登録を行ない、登録した職長を途中で変更しないこと。 5) 原則として、職長が所属する会社が直接工事を行なうこと。			
7. 応募条件	1) 当物件において知り得た情報については守秘義務契約を締結して、外部に漏らさないことを遵守すること。 2) 当物件において使用する帳票・資料については他物件で使用しないこと。 3) 選定後の異議申し立ては、一切認めない。また、管理組合への個別営業活動は行わないこと。			
8. 応募時提出書類	1) 工事参加 (関心表明) 申込書 2) 誓約書 (価格開示方式を実践する) 3) 会社概要・経歴 4) 建設業許可の写し 5) 改修工事の実績 (中四国・関西圏における最近3年間) 6) 職長経歴・資格 (現場配置予定者) 7) 担当者連絡先 (氏名、住所、☎、FAX、メールアドレス (すべて必須)) 8) 守秘義務誓約書 ※ 1) 工事参加申込書 2) 誓約書 8) 守秘義務誓約書は指定様式です。			
9. 発注者の要求事項 安全性・衛生性 快適性・機能性 社会的劣化への対応	① 現地調査による劣化状況を的確に把握し、理事会・修繕委員会が区分所有者に対して説明責任の果たせる、「見える化」した施工業務を行なう。 ② 業務の遂行にあたり、理事会・修繕委員会の合意形成が図れるよう定められた資料を作成すること。 ③ 居ながら改修となるので、制約条件 (安全・防災・衛生・環境) に配慮して施工を行なうこと。 ④ 改修時に空調、電気、衛生、移動・昇降等の設備等の快適性・機能性の低下が最小限に抑えられるように施工すること。 ⑤ 社会の変化や技術の革新に伴い、建物の有する機能や性能が社会の要求水準より劣っている場合には、常に利用目的に対して最適であるように提案すること。 ⑥ 省エネルギー向上の施工に関する提案を行ない、ライフサイクルコストの低減を図る。			
10. 配布書類 (事前審査通過者のみ)	1) 見積用図書 (平面図・立面図、総合仮設計画図、外部足場計画図、仕様書等) の配布 (電子データ) 2) 見積用明細書・工種別提出見積金額一覧表の配布 (電子データ) 3) 工種別見積用材料単価表の配布 (電子データ) 4) 工事スケジュール (電子データ) 5) 質疑応答書用紙 (電子データ)			
11. 配布方法	1) 事前審査に合格した施工者に対して、CDを指定された担当者にメール又は、郵送する。 2) 担当者は受け取りを確認したら、メールにて鹿島建物担当者に通知すること。			
12. (参考) 元請会社が 厳守する項目	1) 鹿島建物総合管理(株)は日本RM協会が出したRM-B方式大規模修繕工事請負契約約款を使用して工事を行なうこと。 2) 専門工事会社等は管理組合が決定し、鹿島建物総合管理(株)が専門工事会社を下請として契約し、元請として工事統括管理業務を行なう。 3) 専門工事会社等との契約は管理組合が決めた契約金額・施工条件・支払条件とし、鹿島建物総合管理(株)が変更することは出来ない。 4) 専門工事会社等への支払条件は毎月の出来高を25日〆切月末提出とし、翌月18日全て現金払いを原則とする。 5) 工事請負契約前に提示する管理組合とRM-Bとの協議事項については、誠意をもって対応する。 6) 追加・変更工事についても「価格開示方式」のルールに基づき実施する。 7) 鹿島建物総合管理(株)は自社の監理技術者及び技術管理員を常駐させ、工事統括管理業務を行なう。 8) 鹿島建物総合管理(株)は「価格開示方式」工事請負契約約款に基づく責任を有する。 9) 鹿島建物総合管理(株)は工事を担当する監理技術者名登録を行ない、登録した監理技術者を途中で変更しない。 10) 建設業法に基づく書類は鹿島建物総合管理(株)及び施工者・専門工事会社が責任をもって作成すること。 11) 管理組合に対して、大規模修繕工事に関する全ての情報を開示すること。			

13. (参考) 元請負会社に要求する見積書	1) 1.共通仮設工事 提供した総合仮設計画図、外部足場計画図、その他資料及び現地調査により、見直した見積作成・提出する。
	2) 11.現場管理費 自社の監理技術者の資格を有する社員が常駐して以下の1～12の工種全般にわたり現場管理を行なう費用を入れた見積明細を作成・提出する。 1.共通仮設工事、2.足場組立解体、3.タイル張替、4.下地補修、5.シーリング、6.外壁等塗装、7.鉄部等塗装、8-1.アスファルト防水、8-2.ウレタン塗膜防水(長尺塩ビシート含む)、9.美装、10.その他の各工事
	3) 12.オープンブック監査費(この物件の場合は、 ¥100,000)の費用を入れた見積明細を作成・提出する。
	4) 13.一般管理費 上記1～12を合計した金額を工事原価として、自社の一般管理費比率を提出する。
	5) 14.工事上限金額保証金 上記1～12を合計した金額を工事原価として、自社の工事上限金額保証金比率を提出する。 ※工事上限金額保証金とは工事を請け負った場合、様々なリスク(天候不順・労働者不足等)を負って工事を完成させるために要する費用、工事完成後の瑕疵保証、アフターサービス保証等に備える費用をいう。
	6) 15.利益 上記1～12を合計した金額を工事原価として、自社の利益比率を提出する。 ※一般の請負工事では利益を開示することはしないが、オープンブック、コスト+フィーにより全ての情報を開示する価格開示方式を行なうことを約束して工事を進め、利益を開示する。
14.施工条件	1) 総合仮設計画には以下の内容を含んだ計画図となっています。 ①現場事務所・資材置き場・倉庫・仮設トイレの設置 ②作業員詰所の設置 ③防犯システム ④揚重計画 ⑤仮設電気・給排水設備
	2) 外部足場計画には以下の内容を含んだ計画図となっています。 ①建物形状・敷地形状・足元廻りの状況 ②植栽・機械式駐車場・駐輪場等による制約 ③外壁仕上と壁つなぎ位置・形状 ④道路占用・道路使用許可の元請による取得 ⑤階段足場・吹抜け足場・昇降階段 ⑥水平養生・垂直養生
	1) 施工者(1次下請)は直接雇用の作業員を現場作業に使用しないで、専門工事会社(2次下請)を使用して工事を進められること。
	2) 施工者(1次下請)は、計画・積算・工事管理・品質管理・出来高管理・精算等の業務を行なう。
	3) 専門工事会社が直接雇用の作業員を使用する場合は施工者欄は記入しない。
	4) 価格開示方式見積明細書作成時、見積作成者が記入できるのは黄色のセルのみとする。
15.見積作成上の注意事項	5) 計算式等がロックしてあるので、エクセルのセル・行・列の挿入・削除する変更は行わないこと。
	6) 各工種の仕様については具体的にメーカー・製品名を記入しているが、これは同程度の仕様とすると見積単価にバラつきが生じ、厳正に比較できなくなる恐れがあることを配慮している。また、決定後のトラブルを防止するためでもある。
	7) 指定の仕様と違うメーカー・製品名で見積を行なう場合にはメーカー・製品名を明記すること。
	8) 各工種の仕様については日本R M協会が発行している「マンション大規模修繕 工事標準仕様書」(鹿島出版会) ¥2,000-(税抜)に基づき、決定している。
	9) 作成した提出見積ファイル名は以下の要領で記入すること。提出日・会社名を記入すること。※見積作成者が勝手にファイル名を作らないこと。 元のファイル名 例：150625グランシティ三宮 2.直接仮設足場工事価格開示方式見積明細 提出見積ファイル名 例：150625グランシティ三宮 2.直接仮設足場工事価格開示方式見積明細 (〇〇会社)←御会社社名記入
	10) 実数精算項目については足場架設後、現地調査を行なって数量・仕様を確定する。
11) 精算時、数量のみの変更項目については材工単価は変更できない。	
16.質疑応答	1) 質疑書提出日時 7月2日(木) 17時まで
	2) 宛先：鹿島建物総合管理(株)関西支社一級建築士事務所 担当者：仁木 邦稔 (06-6530-0630) メールアドレス：k-niki@kajima-tatemono.com
	3) 提出方法 ①提供した質疑書：(エクセル・データ)に入力し、電子メールにて送付のこと。 ②用紙の署名欄には見積者名(会社及び見積代表者名)を記名する。 ③質疑応答は電子メールのみで行ない、電話又は口頭等での受け付けはしない。 ④メール送付名：グランシティ三宮大規模修繕工事(〇〇会社)
	4) 回答日・方法 7月6日 17時までに全ての質疑に対する回答を事前審査を通過した全ての会社へ送付する。
17.現地調査	1) 日時 6月29日(月) 10:00～12:00 イトラス集合(当日15時00分から、本町MOVEにて価格開示方式オープンセミナー開催)
	2) 注意事項 ・注意事項を守れない場合には失格とする。 ・調査を始める前に管理人に名刺を渡し、完了時は報告をして退場すること。 ・調査時は会社名の判る腕章・IDカードを見えるようにつけること。 ・直接居住者様の質問は厳禁する。 ・専用部分への立入り調査は不可とする。 ・居住者様、近隣居住者への迷惑をかけること。(写真撮影は個人情報に注意すること。) ・居住者に出会った時、挨拶等は励行すること。 ・敷地内で迷惑になるような携帯電話、会話をしないこと。
	1) 提出期限 7月10日(金)17:00迄 電子メールによる見積(エクセルデータ)必着 その後、CDによる到着は1日遅れも可とする。
	2) 提出先 鹿島建物総合管理(株)工事部 担当者：仁木 邦稔 (06-6530-0630) メールアドレス：k-niki@kajima-tatemono.com
	3) 見積金額確認書類 応募した工種について提出見積金額の確認を行なうため、所定の提出見積一覧表に記入し、PDFで添付する。
	18.見積提出

19. 施工者・専門工事会社 選定基準	1) 1次選考：管理組合工種別予算に対して大きく離れた金額を提示された会社を除外する
	2) 2次選考：見積金額・施工能力・職長評価・会社業績・実績・アフターサービス対応能力の項目について、管理組合が決めた配分点に基づく総合評価表にて評価する。
	3) 内定予定日 7月16日(木) 頃
	4) 内定予定者面接日 7月18日(土)に内定予定者は、元請負会社現場所長、監理者の面接を行なう。
	5) 承認日 8月8日(土)に内定予定者は、理事会にて承認された後、総会にて正式に承認される。
20. 価格開示方式による 見積ルール	1) 価格開示方式による見積ルール
	・工事費を材料費、労務費、一般経費、利益に明確に分ける。
	・労務費は各作業員の単価×計画人工数＝労務費として算出する。
	・材料費は材料を購入する金額、労務費は実際に作業員に支払う金額を記入し、材料費・労務費の中に不明な経費、利益は入れてはいけない。 (回復利益を入れない)
	・職長は固定すること。作業員の入れ替わりは計画人数の2倍までとし、新規作業員の労務単価は予め申告したうえ施工担当者が現場で評価を行い、単価の妥当性を検証する。
	・材料費は使用材料の歩掛をもとに単位面積当たりの使用量×ロス率×数量×単価＝材料費として算出する。
	・材料費には養生材・テープ等の副資材費の費用も計上する。(材料単価算出表で副資材費の率を入れれば副資材費の費用が算出できる)
	・交通費も一般管理費(経費)に計上する。
	・一般管理費は材工金額×10%を標準とする。
	・利益は材工金額×3%を標準とする。
・仕様はメーカー名・製品名を明記しているため、同程度として単価を入れないこと。他に品質・コストに優れた同仕様製品がある場合には指定見積と別に提案見積として仕様欄に仕様を記入して提出すること。	
2) 共通仮設工事は設計見積明細を基に元請負会社が改めて、工事を施工するにあたり必要な内容を追加・削除する。共通仮設工事は元請負会社からの発注となるが、実費精算となるので、支払根拠(業者の見積書・請求書・受領書)を付けないと管理組合からの支払いが出来なくなる。	
3) 現場管理費の見積明細は提供するので、元請負会社はそれに倣い作成し、提出する。	
21. 価格開示方式による 支払・精算ルール	1) 価格開示方式による支払・精算ルール
	・オープンブック方式の精算表(計画時明細と実施時明細とを比較した表)を使用する。
	・契約はコスト+フィーであり、最終に、労務費・材料費について実数精算とする。ただし、実数量±5%未満の場合は精算しないが±5%以上の場合には精算する。
	・増加した原因が元請の責任にある場合にはリスクフィーから支払う。施工者にある場合には施工者の負担とする。
	・契約明細にない項目について、施工前にR M r・現場所長が内容・数量・金額を承認していない場合には支払承認をしない。事前に承認をした項目についても実数精算とする。この場合一般管理費、利益は契約時と同比率とする。
	・実数精算項目(タイル張替・下地補修)については現地調査により算出した数量で再度明細書を作成し、協議の上承認して覚書を交わす。この場合、労務費、材料費、一般管理費、利益は契約時と同比率とする。
・実数精算項目でない工種の精算について一般管理費、利益は契約時の金額を変更しない。	
22. 価格開示方式による 現場管理ルール	1) 価格開示方式による現場管理ルール
	・見積・支払・精算ルールに基づき、現場の運営を行なうこと。
	・労務費・材料費を正確に出すことが、価格開示方式の特徴であるので、日常管理でのデータの収集・整理を確実にしない、施工担当者に定期的に報告すること。
	・労務費については現場で作業を行なった作業員の氏名・労働時間について毎日確認すること。(タイムカードの使用による)
	・材料費については納入するごとに元請の立会いの下で製品名・数量の検品を行ない、使用材料確認表でチェックを行なうこと。
	・使用した材料についても元請立会いの下で空の容器の検品を行ない、記録に残すこと。
	・材料の納入を証明する出荷伝票を提出すること。
	・外壁等調査のプロット図・数量集計表は実数精算項目の資料となるので、調査後速やかに纏めて提出すること。
	・各工程毎、作業にかかる前に施工担当者の立会いのもと、現場の状況を確認し、次作業にかかる。以下同様の工程内検査を行う。 その都度所定の施工チェックシートに記録し、工事写真を撮って残すこと。
	・工事完了の検査を元請負会社現場所長の立会いのもとで検査を受けること。
・各工程内検査、完了検査の指摘事項について補修方法、時間、責任の所在を現場所長と協議して速やかに是正すること。	
・監理技術者(現場所長)が指摘事項の補修を確認後、次工程に進むことができるものとする。また、その内容を記録すること。	
23. 価格開示方式による 施工完了後のルール	1) 価格開示方式による施工完了後のルール
	・精算ルールに基づき、速やかに精算を行なう。支払・受取を証明する書類は原本を残すこと。
	・当該工事完了後、2週間を期限として工事の項目明細ごとに要した作業員数・材料の総数を集計し所定の施工記録用紙に記録して提出すること。
	・材料については施工中の記録を全て提出すること。
	・工事記録写真について、当該工事完了後4週間を期限として電子データにより、所定の工事記録写真台帳をCDで提出すること。
	・保証書の提出を要求する工種について、当該工事完了後4週間を期限として、元請・施工者・使用材料メーカーとの連名の保証書を提出すること。
	・工事完了後、工事に関するアンケート調査に協力すること。
・アフターサービス計画による年次点検(1,3,5,10年)において、専門工事会社アフターサービス責任者が立ち会うこと。	
・点検において指摘された内容が専門工事会社の責任である場合には、専門工事会社が無償で補修を行なうこと。	
24. 施工障害	・廊下・バルコニー等の共用部で事前に工事施工の障害となる居住者の設置物がある場合には、再度移動・片付をお願いするので勝手に処理しないこと。

25.保証	<p>・本工事の保証は工事請負契約約款に係らず、各工種毎に下記の表によるものとします。保証の開始時期は引渡の翌日とする。</p> <p>・各工事の工事保証は元請・専門工事会社・使用材料メーカーの連名保証とし、工事竣工引渡し時に連名保証書を提出すること。</p> <p>・工事引渡し後、施工上の欠陥あるいは使用材料に起因する不良が生じた場合には施工者・専門工事会社の負担により補修すること。</p>		
	表-1 本工事に関する保証項目・保証内容・保証期間		
	工事項目	保証内容	保証期間
	躯体等補修工事	クラック、欠け、爆裂等を補修した箇所で故障が再発	5年
	タイル張替工事	タイルを張り替え、Eポキ・ピニング工法で補強した箇所で故障が再発	5年
	外壁等塗装工事	塗装を行った箇所で著しい浮き、剥がれ等の故障が起きた場合	5年
	シーリング工事	施工を行った箇所でシーリングの剥離、漏水等の故障が起きた場合	5年
	共用廊下・バルコニー等天井面塗装工事	塗装を行った箇所で著しい浮き、剥がれ等の故障が起きた場合	3年
	鉄部等塗装工事	塗装を行った箇所で浮き、剥がれ、発錆等の故障が起きた場合	3年
	屋上アスファルト防水	施工を行った箇所で防水層の破断、剥がれ、浮き、漏水等の故障が起きた場合	10年
バルコニー・庇塗膜防水・シート防水	施工を行った箇所で防水層の破断、剥がれ、浮き、漏水等の故障が起きた場合	5又は10年	
共用廊下側溝溝塗膜防水	施工を行った箇所で防水層の破断、剥がれ、浮き、漏水等の故障が起きた場合	5年	
共用廊下・バルコニー等床長尺塩ビシート張	施工を行った箇所で防水層の破断、剥がれ、浮き等の故障が起きた場合	5年	
適用除外			
① 入居者または第3者の故意、過失によるもの			
② 天変地異に起因するもの			
26.見積除外項目	<p>1) バルコニー内の人工芝、物置、植木鉢等私有物の撤去・再設置、移動等の費用</p> <p>2) 外部に面する開口部の網戸、すだれ等の撤去・再取付費用</p> <p>3) 衛星放送のアンテナの撤去・再取付費用</p> <p>4) 室外機の撤去・再取付費用。但し、簡単な移動で作業ができるものについては本工事に含むものとする。</p>		
27.情報管理のルール	<p>1) 大規模修繕工事に関する情報は外部に遺漏しない。</p> <p>2) コスト情報が記載されている資料についてはR M rの許可なく、外部に出さない。(電子データも同様)</p> <p>3) 議事録はR M rの許可なく外部に出さない。</p>		