

開業前内装監理業務概要書

京都市役所内店舗区画の各テナント工事が始まると、それぞれの工事関係者が出入りを行い、作業が重複並行して進められることから、生じうる事故などの予防を目的とし、一定のルールの下で、指定会社による工事（B工事）やテナント工事（C工事）など各工事間の調整を図る必要があります。

加えて、各種法令や本市特有の条例等（屋外広告物等に関する条例・規則・告示及びガイドラインなど）をしっかりと踏まえて、サイン掲出なども含めた工事を履行いただく必要があります。

そうした観点から、以下のとおり、内装監理業務を行っていただきます。なお、本件業務については、開業前に実施いただくことを前提としており、その費用は本市とテナントが負担し、テナント負担分は直接テナントから本市に納付いただきます。その具体的な割合は事業者決定後に協議します。令和8年度以降に生じる開業後の内装監理業務については、テナントから受領される仲介手数料や内装監理費、本市から支払うリーシングに係る成功報酬（テナント賃料の1か月分）などによりねん出してください。

1 内装監理室の設置

本市開業前内装監理業務に関して遂行する能力を有する熟練した者を内装設計監理責任者として指名し、着実に行ってください。

責任者の控室については、必要に応じて本市庁舎内の小部屋を数か月程度であれば利用いただけるため、内装設計監理責任者用の賃貸物件を確保いただく必要はありません。（使用可能時間は原則平日の8時～18時のみとなります）

また、図面等のコピーに必要なコピー機に関しても、本市職員に申し出ることにより、職員がコピーを行う予定であるため、個別にご用意いただく必要はありません。

控室内で必要となるパソコン、インターネット回線、携帯電話等の通信設備については受託者においてご用意ください。

2 内装設計指針書の作成

一般的な各種建築関係法令に加えて、屋外広告物条例など本市特有の規制や注意事項などの基本的な内容をまとめた、内装設計指針書を作成してください。あわせて、テナント設計者に提出させる各種様式類も作成してください。

3 内装施工指針書の作成

店舗間の各工事調整を円滑に行うため、内装施工指針書を作成してください。あわせて、テナント設計者に提出させる各種様式類も作成してください。

4 B工事調整

(1) テナント設計説明会の開催

内装設計指針書及び内装施工指針書に基づき、内装設計監理責任者等によるテナント設計説明会を開催してください。テナント数が少ない場合は、個別説明の形でも構いませんが、テナント設計者に対して、確実に両指針書の内容について理解していただけるよう努めてください。

(2) 基本設計図書の受付、及び審査

テナント設計者から提出される基本設計図書に関して、提出を受け付けるとともに、各種法令や内装設計指針書及び内装施工指針書との適合性の確認・審査を行ってください。

(3) B工事施工会社や建築設計者との調整業務

別途本市が示す「京都市役所内店舗区画建物入居基準」や内装設計指針書及び内装施工指針書に基づき、B工事の実施に関する図面のテナント設計者と、本市が指定するB工事施工会社との間での積算、設計、施工に関する調整業務や工事実施時の立会いを行ってください。

また、必要に応じて、建築設計者にも意見聴取を行っていただけますが、検討や計算を伴う依頼については、費用を負担いただく必要が生じるほか、一定の時間を要することになります。

【設計】

株式会社日建設計

【B工事施工会社】（内容によって各社から再発注する可能性あり）

（西庁舎範囲）

建築 大成建設株式会社

電気 株式会社きんでん

空調 新菱冷熱工業株式会社

衛生 株式会社シンテック

（北庁舎範囲）

建築 清水建設株式会社

電気 株式会社きんでん

空調・衛生 新菱冷熱工業株式会社

(4) 実施設計図書の受付、及び審査

テナント設計者から提出される実施設計図書に関して、提出を受け付けるとともに、各種法令や内装設計指針書及び内装施工指針書との適合性の確認・審査を行ってください。

5 C工事調整

(1) C工事施工会社や建築設計者との調整業務

別途本市が示す「京都市役所内店舗区画建物入居基準」や内装設計指針書及び内装施工指針書に基づき、C工事施工会社等からの書類提出の受付、確認、承認等の手続きを行ってください。承認にあたっては、B工事施工会社や本市とも十分に協議を行ってください。

また、必要に応じて、建築設計者にも意見聴取を行っていただけますが、検討や計算を伴う依頼については、費用を負担いただく必要が生じるほか、一定の時間を要することになります。

(2) C工事スケジュール調整業務

C工事施工会社等から提出された行程表などの書類をもとに、各テナントのC工事が円滑にかつ安全に進捗するよう、C工事实施に係るスケジュール調整を行ってください。

なお、工事用車両について駐車可能なスペースは原則1台のみであるため、作業車両のスケジュール調整も含めて実施してください。

6 官庁検査調整

B工事及びC工事完了後、各官庁等の検査に関する届出書類の取りまとめや検査の立ち合い等の調整を行ってください。

7 個別サイン調整

各テナントが設置する個別サインについて、各テナントの掲出内容について調整を行ってください。掲出内容に関しては、本市とも十分に協議を行ってください。

8 完了検査

工事完成後に、内装設計監理責任者は、B工事施工会社及びC工事施工会社の工事の完了を確認するための検査を行い、その結果を本市に書面で提出してください。

9 提出書類

B工事及びC工事完了後、建築工事、電気設備工事、空調衛生設備工事の工種ごとに、以下の書類を本市に提出してください。

(1) 完成図 二つ折り製本（原寸1部、A3縮小1部）

※ なお、図面の枚数が少ない場合は、本市との協議により、完成図書に折込みでも可とします。

(2) 完成図書（A 4 ファイル綴じ）

- ア 機器完成図
- イ 機材性能試験成績書
- ウ 試運転調整記録書
- エ 検査報告書
- オ 機器取扱説明書
- カ 関係官庁届出書類（副 1 部）

1 0 注意事項

- ・ B工事、C工事期間中、各工事施工業者には、事故なくまた、周辺の安全についても十分に配慮するよう、工事着手前に打合せを十分に行ってください。なお、店舗区画外での安全警備員の配置や養生、フェンス等の設置までは本業務には含まず、また本市においても実施は予定していません。
- ・ ごみ処理費用は本市からの業務委託費用には含んでいません。各テナントにおいて適切に処理を行うか、必要に応じて、各テナントから負担金を回収するなどして、受託者において責任をもって処理してください。
- ・ B工事、C工事期間中の、各テナントのテナント賃料等の取扱いについては、プロパティマネジメント事業者決定後に協議のうえ決定することとします。

1 1 体制図

1～10に記載の内容を踏まえて、下記体制図に従って業務を実施して下さい。

