

# 習志野市新庁舎建設工事

## 要求水準書

平成26年7月

習志野市

## 【目次】

|     |                       |    |
|-----|-----------------------|----|
| 1   | 総則 .....              | 1  |
| (1) | 整備に当たっての基本的な考え方 ..... | 1  |
| (2) | 受注者の業務概要 .....        | 3  |
| (3) | 本工事の対象外とする業務 .....    | 4  |
| (4) | 工期 .....              | 4  |
| 2   | 整備対象施設の基本条件 .....     | 5  |
| (1) | 工事対象用地の概要 .....       | 5  |
| (2) | 敷地の現況 .....           | 6  |
| (3) | 遵守すべき法規制 .....        | 7  |
| 3   | 整備対象施設の要求水準 .....     | 8  |
| (1) | 施設の概要 .....           | 8  |
| (2) | 本体施設に係る要求水準 .....     | 9  |
| 4   | 業務実施に係る要求水準 .....     | 12 |
| (1) | 実施設計業務・施工業務共通事項 ..... | 12 |
| (2) | 実施設計業務 .....          | 17 |
| (3) | 施工業務 .....            | 24 |
| 5   | その他 .....             | 33 |
| (1) | 添付資料 .....            | 33 |

## 1 総則

### (1) 整備に当たっての基本的な考え方

#### ア 事業目的

習志野市（以下、「本市」という。）の旧本庁舎は、本館が建築後 50 年、市民課棟が 45 年経過し、老朽化が進むとともに、第二分室、第三分室など庁舎の分散化や狭隘化、また、バリアフリー未対応など多くの課題を抱え、市民サービスを提供する市庁舎としての機能低下が大きな課題となっている。さらに、旧本庁舎は、平成 23 年 3 月 11 日の東日本大震災により耐震性能が低下したため仮庁舎（京成津田沼駅前の民間ビル）を中心に運営されている状況にある。

本市は、これらの課題を解消するとともに、災害時の防災拠点として首都直下地震相当の大地震が起きても市役所機能を維持できるようにするため、市庁舎及び土木作業員詰所（以下、「新庁舎」という。）を建設することとし、新庁舎の基本設計を実施してきたところである。

習志野市新庁舎建設工事（以下、「本工事」という。）は、今後の実施設計業務及び施工業務について、民間事業者の創意工夫を取り入れることで、より良好な安全管理と堅牢でメンテナンス性の優れた建物が期待できるとともに、工期短縮、イニシャルコストを含むライフサイクルコスト低減を図れることを期待し、デザインビルド方式により実施するものである。

#### イ 新庁舎整備の基本的な考え方

新庁舎整備に当たっては、次の 6 点を整備の基本方針とする。

##### (ア) 市民サービス・交流の拠点となる庁舎

###### [敷地の起伏を活かした市民協働スペース]

- ・ 高低差のある敷地特性を活かし、市庁舎の周辺に開放的な市民協働スペースと市民ロビーを計画することで、わかりやすく、どこからでも気軽に利用できる庁舎計画とする。
- ・ 京成津田沼駅からの歩行者がアクセスしやすく、様々なイベントや市民活動に利用できる段状の市民協働スペースを設けることで、市民の交流拠点を創出する。

###### [低層階に集約した窓口部門]

- ・ 現在の庁舎は、窓口が分散しており、利便性に欠け、業務も非効率となっているため、新庁舎では、低層階に主な窓口部門を集約することで利便性と効率の高いフロア配置を実現する。

(イ) 市民の安全・安心を支える庁舎

[災害に強い庁舎]

- ・ 首都直下地震を想定し、最高水準の安全性を確保するため免震構造を採用する。
- ・ 自家発電設備や井戸などを備え、インフラ施設が途絶した場合でも、災害対策本部の運営及び市の業務の継続できる市庁舎とする。

(ウ) 経営改革の象徴となる庁舎

[フレキシビリティの高いオフィス計画]

- ・ 将来的な組織改変や行政需要の増加に対し、限られた庁舎面積を有効活用するために、様々なオフィスレイアウトが可能なコア配置、照明・空調計画を行う。

[ライフサイクルコストの縮減]

- ・ コンパクトな庁舎面積とすることで、建物や設備のメンテナンス、清掃費用などの維持費を削減する。
- ・ 現実的な施設運用、市庁舎及びその他の施設とのメンテナンス上の一体性を考慮し、最適な維持管理が実現される施設計画とする。

(エ) 人や環境にやさしい庁舎

[様々な自然エネルギー活用・省エネルギー計画]

- ・ 庇による日射制御や風の誘引を行い、自然換気・外気冷房など、自然環境を活かした計画を行う。また、LED 照明などの高効率機器を採用し、省エネルギー計画を行う。

[ユニバーサルデザイン]

- ・ わかりやすいサイン計画、車いす対応エレベーター、多目的トイレ、授乳室の設置など高齢者や子ども、障がい者を含め、施設を利用するすべての人にわかりやすく、使いやすい施設計画とする。

(オ) 市民が誇りを持てる庁舎

[習志野市の特徴を表現した庁舎]

- ・ 敷地の起伏を活かした、市庁舎南側の段状の広場と、様々なイベントやスポーツができる広場を計画し、市庁舎を中心とした市民の憩いの場を設ける。また、習志野市を縦断する市民の憩いの場である「ハミングロード」を敷地に通し、市庁舎と敷地全体が市民の交流の場となる計画とする。

(カ) 実施設計を含むデザインビルド方式の採用

- ・ デザインビルド（実施設計施工一括発注）方式にて実施設計と施工を行うことにより、部材や材料の選定、施工方法、工程管理の最適化によるコストダウンを達成する。
- ・ 施工者の技術やノウハウに基づき、供用後のメンテナンス性の向上、ライフサイクルコスト低減に資する実施設計を行う。

- ・ 実施設計段階から免震技術を有する施工者が設計に関与することにより、施工者の有する技術を有効活用する。
- ・ 施工者の技術やノウハウに基づき、既存施設の存置、崖や法面などの高低差のある地形、複雑な建替え計画という本工事の特性に配慮した適切な工程計画、工期管理、安全対策を講じる。

## (2) 受注者の業務概要

### ア 実施設計業務

#### (ア) 事前調査業務及び関連業務

近隣対策、開発許可申請協議、警察協議、ボーリング調査等

#### (イ) 新庁舎建設工事の実実施設計業務及び関連業務

建築工事（外構・サインを含む）、電気設備工事、機械設備工事（昇降機を含む）及び解体工事（第二分室、第三分室、体育館、北校舎、教育委員会、保健会館別館、仮設倉庫等、外構（解体後の暫定整備を含む）の実実施設計を行う。（設計意図の伝達業務を含む）

#### (ウ) その他業務

##### a. 積算業務

- ・ 建築積算 （工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積検討資料及び見積一覧表の作成）
- ・ 電気設備積算 （工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成）
- ・ 機械設備積算 （工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成）

##### b. 透視図作成

##### c. 模型製作及び写真撮影

##### d. 計画通知等申請手続き業務

計画通知等申請手数料

（昇降機の申請手数料を含む）

性能評価、大臣認定手数料

その他行政手数料

- ・ 仮使用申請
- ・ 中間検査、完了検査

##### e. 関係法令等に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務

（標識看板の作成、設置及び設置報告書の届出を含む）

- f. 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続き業務
- g. 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- h. CASBEE 評価業務
- i. リサイクル計画書の作成
- j. 概略工事工程表の作成
- k. 電波障害対策等に必要な資料の収集及び調査業務
- l. 建築物等の利用に関する説明書の作成
- m. 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
- n. 日影図の作成（法令等に基づくものを除く。）
- o. 習志野市新庁舎等基本設計（以下、「基本設計」という。）に基づき、実施設計段階の既存施設の什器・備品等の調査及び配置計画を行うこと。
- p. 総合維持管理業務仕様書（案）を作成し、平成 28 年 7 月末までに提出すること。

## イ 施工業務

### (ア) 新庁舎建設工事

- ・ 新庁舎にかかる建設工事（建築工事、電気設備工事、機械設備工事一式）
- ・ 新庁舎周辺の外構工事、サイン工事
- ・ その他関連業務（井戸、散水栓等）

### (イ) 既存施設解体工事

- ・ 第二分室、第三分室、体育館、北校舎、教育委員会、保健会館別館、仮設倉庫等の解体工事
- ・ 外構工事（側溝、柵、門扉、マンホール、電柱、外灯、コンクリート舗装、アスファルト舗装、タイル舗装、石舗装、塀、擁壁、フェンス、車止め、立像、誘導・点字ブロック、埋設配管、既存樹木の伐採伐根を含み、解体後整地まで）
- ・ その他関連業務（仮設計画に伴うキュービクル、受水槽等の仮移転）

### (3) 本工事の対象外とする業務

- ・ 別紙 5 別途工事リストに示す事項は本工事の対象外の業務とする。

### (4) 工期

- ・ 契約締結日の翌日から、平成 30 年 4 月 30 日までとする。
- ・ 新庁舎を、平成 29 年 6 月末までに竣工すること。
- ・ 詳細は、基本設計説明書【本編】共-06 事業スケジュールを参考とすること。

## 2 整備対象施設の基本条件

### (1) 工事対象用地の概要

#### ア 計画場所

習志野市鷺沼二丁目 379 番の 1 (地番表示)



図 1 計画地の位置

#### イ 工事対象用地面積

本工事対象用地面積  $27,579.88 \text{ m}^2$  (下記 (2)  + (3) )

(1) 開発区域面積  $35,204.44 \text{ m}^2$

(2) 市庁舎敷地部分  $24,047.90 \text{ m}^2$

(3) 解体建築物 (第二分室) 立地部分  $3,531.98 \text{ m}^2$

#### ウ 都市計画制限等

工事対象用地における主な都市計画上の制限等は以下のとおりである。

表 1 主な都市計画上の制限等

| 項目   | 内容                                   |
|------|--------------------------------------|
| 用途地域 | 第二種住居地域                              |
| 高度地区 | 第二種高度地区                              |
| 日影規制 | 5m : 4 時間、10m : 2.5 時間 測定面 : GL+4.0m |
| 建蔽率  | 60%                                  |
| 容積率  | 200%                                 |
| 防火指定 | その他 (法 22 条地域)                       |

## (2) 敷地の現況

### ア 敷地状況

- ・ 工事対象用地は、旧習志野高校跡地で、現在は、第二分室、第三分室、消防庁舎、体育館、教育委員会、保健会館別館、開発公社、その他倉庫・物置等の既存施設が敷地内に存在する敷地である。
- ・ 市庁舎は、第三分室の北側の現状の駐車場用地に建設する。
- ・ 工事対象用地は、東側にⅡ期工事（本工事外）とする消防庁舎敷地があり、北側は京成電鉄線路となっている。西側市道 00-005 号線を挟んで本市の保健会館があり、南側道路を挟んだ向かいは、旧本庁舎・市民課棟がある。
- ・ 工事対象用地の南側市道 00-004 号線に沿って、旧本庁舎、市民課棟、第四分室、消防庁舎などの本市の重要施設が並んでいる。

### イ 地盤状況

- ・ 受注者は、「習志野市新庁舎等建設基本設計業務に伴う地盤調査：報告書」を参考資料にして、新庁舎設計に必要な追加調査を行うこと。追加調査の内容や数量は、別紙 7 建築物及び地盤別の調査予測数量等を参考にして十分な検討を行うこと。

### ウ 土壌汚染状況

- ・ 受注者は、土壌汚染対策法に基づく届出および調査を行うこと。同法により汚染の除去等が必要となった場合には本市の負担において行う。

### エ 地中埋設物状況

- ・ 受注者は、工事対象用地内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管など）は、本工事の中で取り除くものとする。
- ・ 一般的に建物に付随する雨水管、污水管、桝等以外で、既存解体図面から予見できない地中埋設物があった場合、その措置及び費用については本市の負担とする。
- ・ 工事対象用地は、埋蔵文化財包蔵地範囲内に位置しているが、既に本市により試掘調査を実施しており、遺構・遺物は確認されていない。本工事により遺構・遺物が確認された場合は、工事を一時停止し、その取扱いについて本市と協議すること。なお、一時停止に係る費用については本市の負担とする。

### オ インフラ整備状況

- ・ 上水、下水、ガス、電力のインフラより敷地内への引込計画は、基本設計説明書【資料編】に明示する。

### カ 電波障害状況

- ・ 受注者は、工事着工前後に(社)日本 CATV 技術協会の「建造物による受信障害調査要領」により、基本設計説明書【資料編】に示す 23 地点程度において地上デジ

タル波を測定し、報告書を本市に提出すること。

- ・ 要求水準書（以下、「本書」という。）、基本設計で規定された内容により、工事目的物によりテレビ電波障害が発生した場合には、その措置及び費用については本市の負担において行う。受注者提案に基づく内容による場合には受注者の責により必要な対策を行うこと。

#### キ 周辺道路状況

- ・ 敷地の前面道路は以下のとおりである。
  - ・ 南側 市道 00-004 号線 幅員 16.00m 整備計画無し
  - ・ 西側 市道 00-005 号線 幅員 10.00m 整備計画無し
  - ・ 東側 市道 06-067 号線 幅員 3.64m 一部二項道路拡幅予定  
(基本設計説明書【資料編】資 A53～54 参照)
  - ・ 北側 京成電鉄線路

#### ク 敷地内既存施設の使用期間

- ・ 敷地内既存施設の利用予定期間は以下のとおりである。施設の利用に影響のない範囲での調査等を行うことは本市と協議とする。
  - ・ 第二分室 平成 29 年 8 月末まで
  - ・ 第三分室 平成 29 年 8 月末まで
  - ・ 北校舎 平成 27 年 7 月末まで
  - ・ 体育館 平成 27 年 8 月末まで
  - ・ 教育委員会 平成 29 年 8 月末まで
  - ・ 保健会館別館 平成 29 年 8 月末まで
  - ・ 消防庁舎 平成 33 年 3 月末まで
  - ・ 駐車場 平成 27 年 7 月末まで
  - ・ グラウンド 平成 27 年 7 月末まで

### (3) 遵守すべき法規制

本施設の整備に当たっては、適用を受ける関係法令などを遵守し、適切な施設整備を推進するものとする。別紙 1 に示す関係法令一覧を参考とする。

### 3 整備対象施設の要求水準

#### (1) 施設の概要

##### ア 市庁舎

|          |   |
|----------|---|
| 建築面積     | 約 3,745 m <sup>2</sup>  |
| 延べ面積     | 約 17,890 m <sup>2</sup>   |
| 構造       | 鉄骨造、柱鋼管コンクリート充填工法（CFT造）、一部鉄骨鉄筋コンクリート造等（但し、耐震安全上の性能を満たすものとする）  |
| 階数       | 地上 6 階、地下 1 階（GF）   |
| 昇降機      | エレベーター<br>乗用 15 人乗り 4 台 速度 90m/min 以上   |
| 地業       | 地盤改良の上、杭基礎等   |
| 基礎構造     | 免震構造  |
| 耐震安全性の分類 | 「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説 平成 25 年版（公共建築協会）」における耐震安全性の分類による<br>構造体 市庁舎：Ⅰ類相当<br>非構造部材 市庁舎：A類<br>建築設備 市庁舎：甲類 |

各室の性能は、別紙 2 各室諸元表による。

##### イ 土木作業員詰所

|          |   |
|----------|---|
| 建築面積     | 約 620 m <sup>2</sup>  |
| 延べ面積     | 約 610 m <sup>2</sup>  |
| 構造       | 鉄骨造等  |
| 階数       | 地上 1 階  |
| 地業       | 地盤改良の上、直接基礎等  |
| 耐震安全性の分類 | 「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説 平成 25 年版（公共建築協会）」における耐震安全性の分類による<br>構造体 土木作業員詰所：Ⅱ類相当<br>非構造部材 土木作業員詰所：B類<br>建築設備 土木作業員詰所：乙類 |

各室の性能は、別紙 2 各室諸元表による。

##### ウ 将来計画

立体駐車場の増築計画があるため基本設計に示す条件を考慮すること。

## エ その他計画する建築物等

- ・市庁舎周囲の庇：約 370 m<sup>2</sup>（東側 300 m<sup>2</sup>+北側 70 m<sup>2</sup>）、鉄骨造 基本設計説明書【設計図書編】参照
- ・駐輪場等：自転車 290 台（鉄骨造屋根付）、25 台（屋根なし）、バイク 40 台（鉄骨造屋根付） 基本設計説明書【設計図書編】参照

## (2) 本体施設に係る要求水準

### ア 基本設計

本書と共に明示する基本設計は、施設整備に反映させること（以下、本書、基本設計を総称して「要求水準書等」という。）。なお、優先順位は本書、基本設計の順とする。

なお、4（1）イ 適用基準における基準類は、基本設計に記載のない部分について優先するものとする。

### イ 建物の耐震計画

(ア) 設計用地震動として、告示波以外に東京湾北部地震、元禄関東地震を想定したサイト波、長周期地震動として東海・東南海・南海地震の3連動地震を採用する（「設計用地震動（工学的基盤）」を参照のこと。）。

(イ) 地盤改良範囲（液状化層）の要求性能は、次の通りとする。

表 2 地盤改良範囲(液状化層)の要求性能

|                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| 地表面加速度               | 市庁舎直下                 |
| 150cm/s <sup>2</sup> | FL>1.0                |
| 350cm/s <sup>2</sup> | FL>1.0、Dcy≤5cm、PL≤5.0 |

(ウ) 構造躯体の耐震要求性能は、次の通りとする。

表 3 構造躯体の耐震要求性能

|                            | レベル 1               | レベル 2               |
|----------------------------|---------------------|---------------------|
| 上部架構の設計                    | 短期許容応力度以下           | 短期許容応力度以下           |
| 上部架構の層間変形角                 | 1/400               | 1/200               |
| 積層ゴムアイソレータのせん断変形角 $\gamma$ | $\gamma \leq 100\%$ | $\gamma \leq 225\%$ |
| 基礎梁の設計                     | 短期許容応力度以下           | 短期許容応力度以下           |
| 杭の設計                       | 短期許容応力度以下           | 短期許容応力度以下           |

(エ) 時刻歴応答解析を行い、大臣認定を取得する。

## ウ 建物の環境性能およびバリアフリー化

- (ア) 受注者は、竣工段階で、認定機関による CASBEE-A 以上の認定を取得すること。
- (イ) 受注者は、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」第 14 条、第 15 条の特別特定建築物が満たすべき建築物移動等円滑化基準に適合させること。

## エ 建物の保守・管理

- ・ エネルギー消費量の削減を図るためのシステムとして BEMS を設置すること。

## オ 建物の瑕疵担保

- (ア) 建物の瑕疵担保期間は 2 年間とする。ただし、当該瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、市が請求を行うことのできる期間は 10 年間とする。
- (イ) 次の項目については、別途以下の通り瑕疵担保期間を定める。

表 4 瑕疵担保期間

| 項目      | 瑕疵担保期間 |
|---------|--------|
| 建築設備の機器 | 2 年間   |
| 各種防水    | 10 年間  |
| シーリング   | 10 年間  |

## カ 入居予定部課

- ・ 各室性能は、別紙 2 各室諸元表、別紙 3 実施設計用各室名称記載平面図及び遮音壁種別図による。

## キ 要求水準書等の変更

### (ア) 本市による変更

本市は工期中に次の事由により要求水準書の見直し、その変更を行うことがある。

- ・ 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・ 災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更したとき。
- ・ 本市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・ その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

要求水準書の見直しに当たっては、本市は事前に受注者に連絡する。見直しに伴って要求水準書が変更されるときは、これに必要な契約変更を行う。

### (イ) 受注しようとする者による変更

受注しようとする者は、入札前に、基本設計に示された内容に対して変更提案（以下、「VE 提案」という。）をすることが出来る。本市が各 VE 提案の適否を判

定し、適当と確定された事項については、基本設計に示された内容を変更することが出来る。VE 提案に関しては以下の事項に留意すること。

- VE 提案は、基本設計に明示された性能と同等以上の性能を確保するものであること。
- 居室の面積を広げる提案は、本市と対話・協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。ただし、適切なメンテナンス性を備えた各機械室、PS、EPS や室の機能を維持することを条件とする。
- 工期短縮につながる VE 提案は、本市と対話・協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。
- 基本設計に示す窓廻りの基本的な形状（外装仕上げ、居室の寸法など）を遵守すること。ただし、防水性能、断熱性能、メンテナンス性、安全性などを基本設計と同等以上とする VE 提案及び自然換気、空調設備の性能・運用性を基本設計と同等以上とする VE 提案は、本市と対話・協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。
- 基本設計に示す各階各課のレイアウトは、原則そのレイアウトを遵守すること。ただし、変更提案がある場合は、本市と対話・協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。

## 4 業務実施に係る要求水準

### (1) 実施設計業務・施工業務共通事項

#### ア 関係法令などの遵守

本工事にあたっては、建設業法、都市計画法、建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、下水道法、労働安全衛生法、建築物における衛生的環境に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律、その他関連法令などを遵守すること。

#### イ 適用基準

本工事を行うにあたっては、関係法令のほか、以下の基準類を標準仕様として適用するものとする。なお、いずれも設計時点において最新の版を用いるものとし、本工事期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

以下の標準仕様書は、施工業務についても適用するものとする。なお、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部（建設大臣官房官庁営繕部）が制定又は監修したものである。

#### (ア) 共通

- ・ 公共建築設計業務委託共通仕様書
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準
- ・ 官庁施設の環境保全性基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 公共建築工事積算基準

#### (イ) 建築

- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事）
- ・ 建築構造設計基準及び同解説
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 建築物解体工事共通仕様書

#### (ウ) 建築積算

- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事）

#### (エ) 設備

- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事）
- ・ 建築設備設計基準及び同解説
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針

(オ) 設備積算

- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事）

ウ 監督職員の指示

受注者は、設計・施工業務を通じ、監督職員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

エ 統括代理人

- ・ 受注者は、契約締結後速やかに、設計・施工業務を統括する統括代理人を選定し、専任させること。原則として、技術提案にて提案した者を統括代理人に選定するものとするが、特別な事情によりその者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有するものを選定すること。
- ・ 統括代理人は、実施設計業務における管理技術者、施工業務における監理技術者と現場代理人を統括し、実施設計業務及び施工業務に関し、相互調整を行う。
- ・ 受注者は、選定した統括代理人の氏名、住所及び経歴等を書面により本市に提出し、承認を得ること。
- ・ 統括代理人は、実務経験が豊富であり、本書の趣旨及び内容を総括的に本工事に反映できる誠実かつ責任感あるものを選定すること。
- ・ 統括代理人の元に、実施設計業務に関する管理技術者及び各主任技術者を、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各工事施工担当者を配置する。
- ・ 統括代理人は、現場代理人、監理技術者を兼ねることができる。また、管理技術者は主任技術者を兼ねることができない。
- ・ 統括代理人の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合は認める。ただし、新庁舎引渡し後については、監督職員と協議により変更することができる。
- ・ 本市がその者を統括代理人として著しく不適當であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。
- ・ 実施設計業務・施工業務の実施体制を下図に示す。

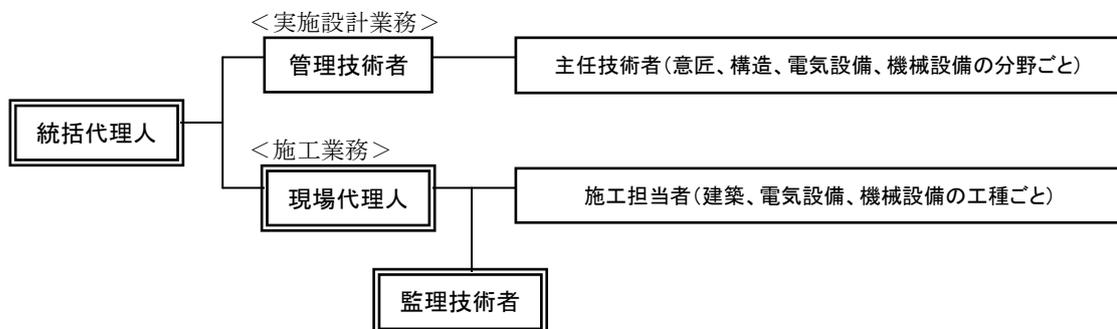


図 2 実施体制

## オ 担当者

- ・ 設計の主任技術者は、意匠、構造、電気設備、機械設備の分野ごとに配置すること。
- ・ 施工担当者は、建築、電気設備、機械設備の工種ごとに担当者を配置すること。

## カ 関係官公庁等への届出手続き

- ・ 本工事及び解体工事に必要な関係官公署その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出手続きは受注者が代行する。
- ・ 関係官公署への届出手続きなどに当たっては、届け出内容などについて、あらかじめ監督職員に報告し、承諾を受けること。
- ・ 関係官公署などへの届出手続きなどに係る必要な費用は、受注者の負担とする。（免震構造の性能評価、大臣認定、計画通知等に係る手数料を含む。）
- ・ インフラ（電力・給水・ガス等）の引込に関する負担金は本市が負担する。
- ・ 受注者は、関係官公署等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、監督職員に提出すること。
- ・ 建築基準法及び建築士法に規定する設計者は事業者が配置すること（計画通知書に建築士法第 20 条の規定に基づく表示を行うこと。）。
- ・ 本工事に係る計画通知書及び建築物等の仮使用申請、中間検査、完了検査については、受注者の負担により責任を持って適法とさせること。

## キ 打合せ及び記録

- ・ 受注者は、実施設計業務・施工業務を適正かつ円滑に実施するため、監督職員と密接に連絡を取り、十分に打ち合わせを行うこと。
- ・ 受注者は、監督職員から進捗状態などの報告を求められた場合は、速やかにこれに応じること。
- ・ 受注者は、監督職員と打合せを行った場合は、その都度、打合せ記録を作成し、監督職員の確認を受けること。

## ク 検査・引渡し

### （ア）部分払出来高検査及び中間検査

- ・ 部分払いの請求があった場合、出来高を査定するために本市が検査を行う者として定めた職員（以下、「検査職員」という。）が部分払出来高検査を行う。
- ・ 本工事の中間段階において、履行状況を確認するために、検査職員及び市が委託する工事監理者の検査を行う場合がある。この場合、受注者は現場代理人、監理技術者等を同席させること。

### （イ）完成検査

- ・ 受注者は、新庁舎建設工事の施工業務を完了した後、速やかに新庁舎完成通知書

を提出し、監督職員及び市が委託する工事監理者による工事の完成の確認後、完成検査を受けること。

- ・ 完成検査を行う場所及び日時は、受注者からの完成通知書による通知がなされた後、検査職員が決定する。検査実施日等は当該通知を受けてから 14 日以内とする。
- ・ 受注者は検査に合格しなかった場合、直ちに補修して監督職員及び市が委託する工事監理者の確認を受けなければならない。
- ・ 受注者は完成検査受験に際し、現場代理人、監理技術者等を同席させること。

#### (ウ) 部分引渡し

- ・ 受注者は、平成 29 年 9 月の市庁舎の業務開始に向け、平成 29 年 6 月末までに市庁舎部分を竣工させ、部分引渡しを行うこと。
- ・ 部分引渡しに際し、施設管理者などに機器の取扱い、操作方法などの指導に必要な技術者を派遣し、説明を行うものとする。同説明内容については「総合維持管理業務仕様書」（書式については、国土交通省「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」による。）として書面にわかりやすくまとめ、監督職員に 3 部提出すること。

#### (エ) 引渡し

- ・ 受注者は、完成検査に合格したときは、本市の指示に従い、直ちに工事目的物を引き渡さなければならない。
- ・ 受注者は、建物引渡し後も、1 年間は発注者の求めに応じ建物の各設備などの調整を行うこと。

#### (オ) 法的適合検査

- ・ 受注者は施工業務を完成した後、建築基準法第 18 条第 14 項の規定による完了検査を申請し、検査を受けること。
- ・ 検査に係る一切の費用は受注者の負担による。

#### ケ 予定工程表等

- ・ 受注者は、契約締結後、実施設計業務着手から施工業務完成までの予定工程表を本市に提出すること。
- ・ 受注者は、提出した予定工程表を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。

#### コ 別途工事に係る注意事項

- ・ 受注者は、本市が発注する業務上密接に係る別途工事（別紙 5 別途工事リスト、基本設計説明書を参照のこと）について、その工事が円滑に施工できるよう協力すること。
- ・ 什器・備品工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事などについては、実

施設業務・施工業務の中で遺漏のないよう注意すること。

- ・ 受注者は本市が別途発注する基本設計の意図伝達業務、工事監理委託業務が円滑に実施できるよう協力すること。
- ・ 本市は、別途工事の内容及び図面等を必要に応じて通知又は貸与する。

#### サ 提出書類

- ・ 受注者は、本市が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。
- ・ 市で様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督職員の確認を受けること。
- ・ 監督職員の指示した書類は、各工種（建築、電気設備及び機械設備、外構）に分けて提出すること。その場合の部数は監督職員の指示による。

#### シ 広報活動

- ・ 受注者は、本市が主催する説明会等の支援を行うこと。
- ・ 市内の公立学校等を対象とした見学会の開催等の支援を行うこと。
- ・ 工事の進捗状況がわかる資料を市民に公開すること。

## (2) 実施設計業務

### ア 業務内容

#### (ア) 事前調査業務及び関連業務

受注者は、都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、要求水準書等の内容に即した詳細な調査を行うほか、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討し、実施設計図書に反映させるものとする。

- ・ ボーリング調査

別紙7 建築物及び地盤別の調査予測数量等を参考にして支持力確認のため、市庁舎3ヶ所、土木作業員詰所2ヶ所以上の標準貫入試験を実施すること。

- ・ 計画建物に対する電波障害予想の検討及び調査

#### (イ) 新庁舎建設工事の実実施設計業務及び関連業務

受注者は、要求水準書等に示された設計条件に基づき、意匠・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む）・外構の各要素についてデザインと技術の両面にわたり細部の検討をさらに行うこと。実施設計業務では、受注者の責任において要求水準書等に規定した仕様又はそれを上回る水準の仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、計画通知提出前及び工事着手前に本市に説明し承認を得なければならない。

また、施工業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。

- ・ 受注者は、実施設計業務の遂行に当たり、本市と協議のうえ進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録書）に記録し、相互に確認する。
- ・ 実施設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとする。
- ・ 受注者は、本市に対し、実施設計業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。
- ・ 本市は、実施設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- ・ 受注者は、計画通知ほか各種申請業務を行ない、申請手続きに関する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを本市に提出するものとする。
- ・ 受注者は、本市が議会や市民等に向けて実施設計の内容に関する説明を行う場合、本市の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。
- ・ 受注者は、北側隣地の京成電鉄株式会社と工事に伴う影響について協議するものとする。

- ・ 受注者は、供用後の新庁舎の施設運用方法及び維持管理方法について本市と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映するものとする。

(ウ) その他業務

① 事務室什器等配置計画案策定業務

既存施設の什器・備品の数量、劣化状況を再調査し、什器・備品の再利用・廃棄リストを作成するとともに、新庁舎事務室内における什器・備品等の配置計画案を作成する。備品調査の対象施設は、以下のとおりとする。

表 5 備品調査の対象

| 施設           | 調査対象        | 対象面積                 |
|--------------|-------------|----------------------|
| 仮庁舎          | 2階～4階       | 6,230 m <sup>2</sup> |
| 第二分室         | 1階・2階       | 1,320 m <sup>2</sup> |
| 第三分室         | 1階・2階       | 1,570 m <sup>2</sup> |
| 第四分室         | 1階・2階       | 1,260 m <sup>2</sup> |
| 市民課棟         | 地階・1階       | 1,100 m <sup>2</sup> |
| 保健会館         | 地階・1階・2階・3階 | 770 m <sup>2</sup>   |
| 庁舎分室 (サンロード) | 4階・5階       | 1,530 m <sup>2</sup> |
| 教育委員会        | 1階・2階・3階    | 1,420 m <sup>2</sup> |

② 総合維持管理業務仕様書 (案) の作成

- ・ 受注者は、実施設計完了後、平成 28 年 7 月末までに総合維持管理業務 (日常の清掃管理、警備及び設備の年間維持管理、法定点検など) の発注仕様書及び設計書を作成するために必要となる資料を収集し、総合維持管理業務仕様書 (案) として取りまとめるものとする。
- ・ 総合維持管理業務仕様書 (案) には、維持管理方法の考え方や維持管理実施時のポイント等を明示するものとする。

イ 業務実施時の提出書

- ・ 受注者は、実施設計業務の実施に際し、以下の書類を本市に提出し承認を得るものとする。

表 6 実施設計業務実施時の提出書類

|     | 提出書類                     | 部数 |
|-----|--------------------------|----|
| 着手時 | 実施設計業務着手届                | 3部 |
|     | 実施設計業務工程表                | 3部 |
|     | 統括代理人届 (経歴書を添付すること)      | 3部 |
|     | 管理技術者届 (各種資格、経歴書を添付すること) | 3部 |
|     | 協力技術者届                   | 3部 |

|                  |                         |    |
|------------------|-------------------------|----|
|                  | 実施設計業務計画書（下記の事項を記載すること） | 3部 |
|                  | ①検討業務内容                 |    |
|                  | ②業務遂行方針                 |    |
|                  | ③業務詳細工程                 |    |
|                  | ④業務実施体制及び組織図            |    |
|                  | ⑤担当技術者等一覧表及び経歴書         |    |
|                  | ⑥協力者の概要、担当技術者一覧表及び経歴書   |    |
|                  | ⑦業務フローチャート              |    |
|                  | ⑧打合せ計画                  |    |
| ⑨その他、発注者が必要とする事項 |                         |    |

#### ウ 管理技術者及び主任技術者

受注者は、実施設計業務の遂行に当たり管理技術者及び主任技術者を選定すること。

- ・ 受注者は、選定した管理技術者及び各主任技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により本市に提出すること。
- ・ 管理技術者は一級建築士の資格を有し、実務経験が豊富であるものを選定すること。
- ・ 受注者からの管理技術者の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、市が適当と判断する代替者を配置する場合は認める。
- ・ 業務履行中においては、その者が管理技術者として著しく不適当と本市が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

#### エ 実施設計図書

実施設計図書は、建築・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む）・外構の図面、仕様書、計算書及びその他の図書から成り、互いに補い合って施工担当者が施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法、施工管理の方法等に関する情報を具体的に表現するものとする。

実施設計業務で作成する実施設計図書及び官公庁申請図書の一覧は、「表 7 実施設計図書等一覧」に示す。

表 7 実施設計図書等一覧

| 提出図書                           | 部数   | 摘要                                  |
|--------------------------------|------|-------------------------------------|
| <b>(実施設計図書)</b>                |      |                                     |
| 実施設計書                          |      | 表 8 による                             |
| ・設計図面 (原図) A 1                 | 1 部  | CAD データ共、特記事項 (a) 参照                |
| ・設計図面 (原図) A 3 縮小              | 1 部  | CAD データ共、特記事項 (a) 参照                |
| ・設計図面 (陽画焼付)                   | 3 部  | 表紙 2 つ折り A 1、A 3 各 3 部<br>工種毎に分冊とする |
| 設計説明書                          | 10 部 | 特記事項 (b) 参照                         |
| 法令チェックリスト                      | 2 部  |                                     |
| 各種検討書・計画図                      | 2 部  | 特記事項 (c)、(d) 参照                     |
| 構造・設備計画書                       | 2 部  |                                     |
| 各室面積等一覧表                       | 2 部  |                                     |
| 工事工程表                          | 2 部  |                                     |
| 議会用説明資料                        | 70 部 | A 3 版 カラー版                          |
| 打合せ用図面                         | 適宜   | 打合せ毎                                |
| 工事費内訳明細書                       | 3 部  |                                     |
|                                |      |                                     |
| <b>(官公庁申請図書)</b>               |      |                                     |
| 免震構造 性能評価用図書                   | 正・副  | 申請事務含む                              |
| 免震構造 大臣認定用図書                   | 正・副  | 申請事務含む                              |
| 計画通知用図書                        | 正・副  | 申請事務含む                              |
| 千葉県福祉のまちづくり条例申請図書              | 正・副  | 申請事務含む                              |
| バリアフリー新法認定申請図書                 | 正・副  | 申請事務含む                              |
| エネルギーの使用合理化法届出書                | 正・副  | 申請事務含む                              |
| 習志野市都市計画法に基づく開発行為等の許可の基準に関する条例 | 適宜   | 申請事務含む                              |
| 習志野市特定建築行為に係る手続等に関する条例         | 適宜   | 申請事務含む                              |
| 給水に係る事前協議回答書                   | 1 部  | 申請事務含む                              |
| 建設リサイクル法関係届出書                  | 適宜   | 申請事務含む                              |
| その他行政提出書類                      | 適宜   | 申請事務含む                              |
|                                |      |                                     |
| <b>(その他)</b>                   |      |                                     |
| 透視図 (鳥瞰、外観、内観)                 | 3 部  | 各 1、A 2 版程度 額装                      |
| 模型                             | 1 式  | 1/300 1.0m×1.5m程度 模型台・アクリルケース付き     |
| 日影図                            | 3 部  |                                     |
| 地質調査報告書                        | 3 部  |                                     |
| 電波障害調査結果報告書                    | 3 部  |                                     |
| コスト縮減検討報告書                     | 3 部  |                                     |
| 打合せ記録書                         | 2 部  |                                     |

特記事項：実施設計図書について

- (a) CAD データは、JWW データで提出すること。
- (b) 設計説明書には設計の主旨、意図及び上記検討項目を総括した建築計画、構造計画、設備計画の内容を詳細に記載すること。
- (c) 基本設計で検討した項目について実施設計後の検討書を作成すること。
- (d) ランニングコスト（光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理、修繕等）を試算すること。

表 8 実施設計書 一覧

実施設計書の内容は以下のとおりとする。

| 設計の種類 |         | 成果図書  |  |
|-------|---------|---|--|
| 建築総合  |         | ①建築物概要書<br>②特記仕様書<br>③仕上表<br>④面積表及び求積図<br>⑤敷地案内図<br>⑥配置図<br>⑦平面図（各階）<br>⑧断面図（適宜）<br>⑨立面図（各面）    | ⑩矩計図<br>⑪展開図<br>⑫天井伏図（各階）<br>⑬平面詳細図<br>⑭部分詳細図<br>⑮建具表<br>⑯各種計算書<br>⑰その他計画通知に必要な図書                                |
| 建築構造  |         | ①特記仕様書<br>②構造基準図<br>③伏図（杭、各階）<br>④軸組図   | ⑤部材断面表<br>⑥部分詳細図<br>⑦構造計算書<br>⑧その他計画通知に必要な図書   |
| 設 備   | 電気設備    | ①特記仕様書<br>②敷地案内図<br>③配置図<br>④受変電設備図<br>⑤非常電源設備図<br>⑥幹線系統図<br>⑦電灯、コンセント設備平面図（各階）<br>⑧動力設備平面図（各階） | ⑨通信・情報設備系統図<br>⑩通信・情報設備平面図（各階）<br>⑪火災報知等設備系統図<br>⑫火災報知等設備平面図（各階）<br>⑬屋外設備図<br>⑭各種計算書<br>⑮機器リスト<br>⑯その他計画通知に必要な図書 |
|       | 給排水衛生設備 | ①特記仕様書<br>②敷地案内図<br>③配置図<br>④給排水衛生設備配管系統図   | ⑦消火設備平面図（各階）<br>⑧排水処理設備図<br>⑨その他設置設備設計図<br>⑩部分詳細図<br>⑪屋外設備図  |

|  |          |  |   |
|--|----------|--|---|
|  |          | ⑤給排水衛生設備配管平面図（各階）<br>⑥消火設備系統図  | ⑫各種計算書<br>⑬機器リスト<br>⑭その他計画通知に必要な図書                                    |
|  | 空気調和換気設備 | ①特記仕様書<br>②敷地案内図<br>③配置図<br>④空調設備系統図<br>⑤空調設備平面図（各階）<br>⑥換気設備系統図<br>⑦換気設備平面図（各階） | ⑧その他設置設備設計図<br>⑨部分詳細図<br>⑩屋外設備図<br>⑪各種計算書<br>⑫機器リスト<br>⑬その他計画通知に必要な図書 |
|  | 昇降機等     | ①特記仕様書<br>②敷地案内図<br>③配置図<br>④昇降機等平面図   | ⑤昇降機等断面図<br>⑥部分詳細図<br>⑦各種計算書<br>⑧その他計画通知に必要な図書                        |
|  | その他      | ①土地利用計画図<br>②解体計画図   | ③工事中の仮設計画図<br>④日影図  |
|  | 資料・提出図書等 | ①各種技術資料  | ②リサイクル計画書   |

特記事項：実施設計書について

- (a) 建物の計画に応じ、追加及び削除すること。
- (b) 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- (c) 特記仕様書は、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（平成 25 年版）に準拠すること。

#### オ その他業務の成果品

受注者は、以下に示すその他業務の成果品を期日までに提出すること。

表 9 その他業務の成果品

| 対象業務              | 提出書類                 | 提出期日    | 部数 |
|-------------------|----------------------|---------|----|
| ①事務室什器等配置計画案策定業務  | 什器・備品リスト（数量、劣化状況、写真） | H27年7月末 | 3部 |
|                   | 事務室什器等配置計画案          | H28年7月末 | 3部 |
| ②総合維持管理業務仕様書の作成支援 | 総合維持管理業務仕様書（案）       | H28年7月末 | 3部 |

#### カ 関係者等への説明

受注者は、実施設計業務の各段階において、本市の求めに応じて、関係者に対して説明を行う。また、本市による市民及び近隣居住者等への説明が必要な場合、受注者は必

要な図書を作成するとともにこれらの説明に協力する。

#### キ 本市の定める条例等

受注者は、実施設計業務を実施するにあたり、本市の定める各条例等について調査し、該当する場合は条例等に基づき関係各課との協議や周辺住民への説明など必要な手続きや申請等業務を本市と協力して行い、その結果を実施設計に反映させる。

#### ク その他資料の作成

受注者は、補助金申請書、起債申請書等に必要な資料作成に協力する。

#### ケ 成果品の管理及び帰属

- ・ 受注者は、「表 7 実施設計図書等一覧」に示す資料を成果品として、本市に提出するものとする。
- ・ 様式・書式については、事前に本市の承諾を得るものとする。
- ・ 電子納品については、手続書類及び実施設計図書を、国土交通省による「建築設計業務等電子納品要領（平成 24 年版）」に準拠したものとする。なお、当該建物の取得する完成原図の CAD データの著作権に係わる当該建物に限る使用权は、本市に移譲するものとする。
- ・ 成果品はすべて本市に帰属し、その管理は本市が行う。なお、受注者が当該業務にかかる成果品又は計画の一部を第三者に発表する場合は、本市と協議の上承認を受けなければならない。

#### コ 期間の厳守

受注者は、常に実施設計業務計画書によりその進捗状況を把握し、完了期限又は本市が指定した期限に遅延しないように努めなければならない。なお、本市は、業務期限内外を問わず必要に応じて業務の執行及び成果品の提出を受注者に求めることができる。

#### サ 設計内容の変更

本市は、必要と認めた場合、設計内容の変更を要求することができるものとする。この場合の手続き及び費用負担等については契約書で定めるものとする。

### (3) 施工業務

#### ア 業務内容

##### (ア) 新庁舎建設工事

受注者は、実施設計業務にて作成した実施設計図書にしたがって、新庁舎の建設工事を実施する。新庁舎建設工事の対象は、建築工事、電気設備工事、機械設備工事（昇降機を含む）及び新庁舎周辺の外構工事とする。

業務の実施に当たっては、後述する基本条件及び施工条件を遵守すること。

##### (イ) 既存建物の解体工事及び倉庫等の移設

受注者は、新庁舎建設工事に伴い、次の既存施設の解体工事を実施すること。解体工事の対象となる施設および範囲は、第二分室、第三分室、体育館、北校舎、教育委員会、保健会館別館、以上施設のアスベスト撤去工事。その他解体計画図に記載する倉庫・物置等、外構構築物（側溝、柵、門扉、マンホール、電柱、外灯、コンクリート舗装、アスファルト舗装、タイル舗装、石舗装、塀、擁壁、フェンス、車止め、立像、誘導・点字ブロック、埋設配管等）とする。

#### イ 業務条件等

##### (ア) 基本条件

- ・ 受注者は、監督職員と十分打合せのうえ工事をすすめること。
- ・ 受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性などの検討を十分に行うこと。また、その工法などが特殊である場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を受けること。
- ・ 受注者は、施工業務内容に疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議しなければならない。
- ・ 建築、電気設備及び機械設備等の各工種間で、相互の工事内容について十分打合せ及び調整を行うこと。
- ・ 受注者は、関係者及び関係官公署等と十分打合せを行うこと。
- ・ 受注者は、無理のない工程を計画すること。
- ・ 近隣住民、関係者などに対しての工事説明を行うこと。
- ・ 受注者は、安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全に十分配慮すること。
- ・ 監理事務所 30 m<sup>2</sup>程度と打ち合わせスペース及び必要な備品を設置すること。

##### (イ) 施工条件

###### a. 作業日時等

- ・ 受注者は、労働時間短縮の推進を図るため、作業は、原則として休日（日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日など（以下、「休日」という。））は行わ

ないこととし、平日に行うよう努めなければならない。なお、作業内容、作業工程の都合などにより作業時間の延長、休日作業の実施については監督職員と協議すること。

- ・ 作業時間帯は、原則として8:00~17:00とする。(近隣協議による)
- ・ 登下校時間帯での大型車両の通行などは、児童・生徒の登下校安全確保に十分配慮すること。
- ・ 監督職員の立会日及び検査日は、原則として平日とする。
- ・ 受注者は、地域行事に配慮し、作業日時を調整すること。
- ・ 上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督職員は指示により作業日時などを制約することがある。その場合、受注者はこれに従わなければならない。

**b. 建設機械**

- ・ 受注者は、公害の防止に努め、工事に当たっては建設工事に使用する建設機材は低騒音・低振動型のものとする。

**c. 解体工法など**

- ・ コンクリート構造物の解体は、低振動・低騒音工法とし、安全、騒音、振動に配慮した工法を採用すること。又、工事に伴うほこりの発生については通行人、近隣住民、自動車等に配慮し、散水等の対策を適宜講じること。
- ・ 埋設配管など既存設備、インフラの事前調査を実施し、解体工事に伴う漏水・停電・設備機能の停止などの事故防止策を徹底すること。
- ・ 仮設・養生計画は、一時的に開口・段差等ができる箇所において落下養生・バリケードなどを行うなど、解体撤去の部位・段階に応じて適切で安全な方法を講じ、災害防止・粉塵飛散防止・騒音防止などを徹底するとともに、適切な予防処置を講ずること。
- ・ 敷地外における産業廃棄物等の運搬に際しては、運搬車両にシートをかけるなど産業廃棄物等の散乱防止をすると共にタイヤに付着した泥土・埃の洗車を行うこと。
- ・ アスベスト含有建材の除去等については、別紙6 アスベスト調査報告書(抜粋)を参照し、適切な処理方法および工程計画を作成すること。

**d. 掘削土、埋戻土の扱い**

- ・ 場外から埋戻土等土壌を持ち込む場合は良質健全土とし、必要な検査を行い、持ち込む前に監督職員と市が委託する工事監理者より良質健全土であることの確認を得ること。

**e. 境界杭**

- ・ すべての境界杭は受注者にて保全し、隣接所有者、道路管理者と協議立会いの上、引照点を設置すること。

**f. 地盤改良**

- ・ 地盤改良は周辺環境への影響に配慮し、本現場に適した工法を、(財)国土技術センターの技術審査証明書を取得した工法から選定すること。

- ・ 配慮すべき条件
  - 近接建物や工作物への影響
  - 低騒音、低振動
  - 土壌汚染対策
  - 地下水・井水への影響のないこと
  - 工期
  - 施工機械搬入条件

g. 鉄骨工事

- ・ 鉄骨の製作工場は、国土交通大臣から性能評価機関として認可を受けた(株)日本鉄骨評価センター及び(株)全国鉄骨評価機構(旧(社)全国鐵構工業協会)の「鉄骨製作工場の性能評価基準」に定めるHグレード以上として国土交通大臣から認定を受けた工場又は同等以上の能力のある工場とする。

h. 北側隣地

- ・ 北側隣地の京成電鉄株式会社との境界部分は、京成電鉄株式会社が設置したセキュリティ装置が設けられていることから、工事を実施する際は京成電鉄株式会社と協議のうえ、仮移設工事を実施する。また、敷地境界線近辺の工事に必要な仮設工事及び既存セキュリティ仮移設の施工については、京成電鉄株式会社が指定する施工者とし、これに係る費用は本工事に含むものとする。

ウ 業務着手時および完了時の提出書類

受注者は、施工業務の実施に際し、以下の書類を本市に提出し承認を得るものとする。

表 10 施工業務実施時の提出書類

|                  | 提出書類              | 部数         | 備考                  |
|------------------|-------------------|------------|---------------------|
| 着工時<br>及び<br>施工中 | 着工届               | 1部         | 現場作業着手前に提出          |
|                  | 施工工程表(週間・月間・全体)   | 3部         | 現場作業着手前に提出          |
|                  | 施工体系図             | 3部         |                     |
|                  | 施工体制台帳(写し)        | 1部         | 建設業法等関係法令に基づき作成すること |
|                  | 下請業者選定通知書         | 3部         | 決定次第速やかに            |
|                  | 主任技術者選定通知書        | 3部         | 決定次第速やかに            |
|                  | 建設業退職金共済証紙購入状況報告書 | 3部         | 契約締結後1ヶ月以内に提出       |
|                  | 工事カルテ受領書(写し)      | 1部         | 着工前及び完了時            |
|                  | 再生資源利用計画書         | 1部         |                     |
|                  | 再生資源利用促進計画書       |            |                     |
|                  | 総合仮設計画図           | 3部         | 現場作業着手前に提出          |
| 総合施工計画書          | 3部                | 現場作業着手前に提出 |                     |

|     |                       |     |                         |
|-----|-----------------------|-----|-------------------------|
|     | 施工計画書（各工種）            | 3部  | 当該工事着手前に提出              |
|     | 工事報告書（週間）             | 3部  | 週毎に速やかに                 |
|     | 使用材料承認願い及び品質証明報告書     | 3部  | 決定次第速やかに（カタログ、試験成績表共）   |
|     | 工事材料搬入報告書             | 3部  | 材料搬入後速やかに               |
|     | 出荷証明書                 | 1部  | 又は納入伝票                  |
|     | 産業廃棄物に関する書類           | 1部  | 建設廃棄物処理計画書、契約書、マニフェスト写し |
|     | 打合せ記録書                | 3部  | 打合せ後速やかに                |
|     | 各種検査報告書               | 1部  |                         |
|     | 工事写真                  | 1部  | データ共                    |
| 竣工後 | 完成図                   | 2部  | 黒表紙製本金文字入り（A4版）、CADデータ共 |
|     | 完成図二つ折り製本（A1）、縮小版（A3） | 各3部 | 表紙製本金文字入り               |
|     | 完成写真                  | 1部  | 表紙製本金文字入り（A4版）          |
|     | 施工図                   | 1部  | CADデータ共                 |
| その他 | 総合維持管理業務仕様書及び機器取扱説明書  | 3部  |                         |
|     | 各種保証書                 | 3部  |                         |
|     | 長期保全計画書               | 3部  |                         |
|     | 鍵リスト及びBOX マスターキー作成    | 1式  |                         |
|     | 検査願い                  | 1部  | 遅滞なく                    |

特記事項：実施設計書について

- (a) CADデータは、JWWデータで提出すること。
- (b) 写真撮影は国土交通大臣官房官庁営繕部監修工事写真の撮り方による。
- (c) 電子納品については、手続書類及び実施設計図書を、国土交通省による「建築設計業務等電子納品要領（H24年版）」に準拠したものとする。なお、当該建物の取得する完成原図のCADデータの著作権に係わる当該建物に限る使用権は、本市に移譲するものとする。

## エ 監理技術者、現場代理人及び施工担当者

受注者は、施工業務の遂行に当たり、本業務専任の監理技術者、現場代理人及び施工担当者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が監理技術者、現場代理人及び施工担当者として著しく不相当と本市が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

### (ア) 監理技術者

- ・ 受注者は、選定した建設業法第26条第2項に定める監理技術者の氏名、住所及び

経歴などを書面により本市に提出すること。

- ・ 受注者からの監理技術者の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、市が適当と判断する代替者を配置する場合は認める。
- ・ 監理技術者は監督職員の承諾を得て、(ウ)に示す建築工事に係る施工担当者を兼ねることができる。

#### (イ) 現場代理人

- ・ 受注者は、公共工事標準請負契約約款による現場代理人を設置すること。
- ・ 受注者は、選定した現場代理人の氏名、住所及び経歴などを書面により本市に提出すること。
- ・ 建設業法第19条第2項に定める現場代理人の権限に関する事項及び当該代理人の行為についての注文者の受注者に対する意見の申し出は、書面により本市に通知すること。
- ・ 受注者からの現場代理人の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、市が適当と判断する代替者を配置する場合は認める。

#### (ウ) 施工担当者

- ・ 監督職員との技術窓口として、以下に示す資格を有する施工担当者を工種ごとに選定すること。施工担当者は、各工種の施工時については常駐とする。
- ・ 受注者からの施工担当者の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、市が適当と判断する代替者を配置する場合は認める。
- ・ 受注者が下請業者に施工業務を発注する場合は、建設業法第26条に基づく主任技術者を配置すること。

表 11 施工担当者の資格

| 工種           | 対象                |
|--------------|-------------------|
| 建築           | 1級建築施工管理技士又は1級建築士 |
| 電気設備         | 1級電気工事施工管理技士      |
| 機械設備（昇降機を含む） | 1級管工事施工管理技士       |

#### オ 施工体制

- ・ 受注者は、建設業法第24条の7第1項の規定により、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、写しを監督職員に提出すること。また、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

#### カ 施工状況の確認

- ・ 監督職員が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ 監督職員は必要に応じて、工事現場において施工の確認を行うものとする。受注者はこれに協力すること。
- ・ 受注者は、監督職員の指示に従い、工事施工の中間技術検査を受けること。

#### キ 工程会議

- ・ 受注者は、各種工事施工業者と工程などについて協議検討するため、原則として毎週1回以上、監督職員立会いのもと工程会議を行う。

#### ク 作業範囲

- ・ 作業範囲などについては監督職員の承諾を受けること。
- ・ 資材置き場は作業範囲に確保し、資材などは引渡し完了するまで受注者の責において管理すること。
- ・ 作業範囲外で工事車両の駐車場所が必要となる場合は、受注者の負担で別途駐車場を借用するなど対応すること。

#### ケ 工事保険等

- ・ 受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）などを対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険などに加入し、その証書の写しを本市に提出すること。
- ・ 建設工事保険の保険金額は、本工事の契約もしくは本工事の契約額のうち本市が施工業務にかかる費用であると認めた金額を保証できるものとする。
- ・ 保険期間は工事着工日から工事目的物引渡しの日までとする。
- ・ 工事保険などに必要な一切の費用は受注者の負担とする。

#### コ 安全管理・災害の防止

- ・ 受注者は、関係法規に従うとともに、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。
- ・ 受注者は、近隣住民などの安全を損なうことのないよう、十分な安全管理及び対策を行うこと。
- ・ 災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに二次災害の防止に努め、その内容を監督職員に報告すること。
- ・ 受注者は、地震、火災、暴雨、豪雨その他不時の災害の際、必要な人員を出動させることが可能な体制を整えておくこと。
- ・ 受注者は、適切な仮囲い、照明その他危険防止設備を設置すること。
- ・ 受注者は、工事用車両出入口等に交通誘導員を配置し、安全管理に努めること。また、主要資材などの搬出入時については適宜交通誘導員を増員し、工事の安全を図ること。
- ・ 工事材料及び土砂などの搬送計画並びに通行経路の選定その他車両の通行に関する事項について、関係機関と十分協議のうえ、交通安全管理を行うこと。

#### サ 周辺環境の保全

- ・ 受注者は、作業範囲、工事用進入路などを常に整理整頓し、工事中に生じた不用品は速やかに場外搬出し、適正に処理すること。また、作業範囲及びその周辺の

清掃、散水等を行うこと。

- ・ 受注者は、施工業務にあたり、道路、樹木、車両その他の器物に損傷、汚損を生じないように努めること。万一、損傷、汚損等が生じた場合には、受注者の負担で速やかに現状復旧すること。
- ・ 建設事業及び建設業のイメージアップのために、作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。

#### シ 工事用電力・用水

- ・ 着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は事業者の負担とする。(本受電から引渡しまでの電気料金を含む。)

#### ス 電波障害対策工事

- ・ 受注者は、施設整備に伴い周辺住民への電波障害が発生した場合は、本市に報告すること。VE 提案等により電波障害が発生した場合は、受注者が、従前の状態まで復旧すること。

#### セ 近隣対策

- ・ 受注者は、自己の責任において、騒音、悪臭、光害、電波障害、粉じんの発生、交通渋滞その他工事により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施するものとする。
- ・ 施工方法、工程計画は、近隣及び工事に際し影響がある関係機関などに対し、事前に周知するものとする。
- ・ 事前の家屋調査は工事着手前に本市が行う。事後の家屋調査は、受注者による被害の有無の確認（聞き取り）後、必要に応じ、本市にて行う。
- ・ 受注者は、施工中の近隣対応を適切に行い、その内容及び結果を速やかに本市に報告するものとする。なお、近隣対応にかかる費用は受注者の負担とする。

#### ソ 建設業退職金共済制度（以下、「建退共制度という。」）について

- ・ 受注者は、建設に当たるものが雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
- ・ 建設に当たる者が下請契約を締結する際は、下請け業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請け業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を合わせて購入して現物により交付するか、又は建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請け業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進させること。
- ・ 本市は、共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料を求めることがある。
- ・ 下請け業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、受注者に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務

の処理を委託する方法もあるので、受注者はできる限り下請け業者の事務の受託に務めること。

## タ その他

### (ア) 建設資材の分別解体等及び再資源化

- ・ 「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成十二年五月三十一日法律第百四号）」に定める規模の「対象建設工事」に該当しない場合においても、建設資材の分別解体等及び再資源化の実施に当たっては、同法に準じ適正な措置を講じること。

### (イ) 鉄骨工事

- ・ 鉄骨工事において、受注者による中間検査・受け入れ検査に立ち会う受注者検査員は、受注者側 AW 検定員・鉄骨工事管理責任者（日本鋼構造協会）・鉄骨製作管理技術者 1 級（鉄骨製作管理技術者登録機構）・鉄骨製品検査技術者（日本鋼構造協会）の資格者または、同等の資格を有するもので、延べ面積が 9,000 m<sup>2</sup>以上の建築物の鉄骨工事の検査担当の実績を有するものとして、本市が認めた者とする。

### (ウ) 社会保険

- ・ 下請業者（第一次下請）は、社会保険加入者に限る。また、社会保険の加入について、平成 24 年 7 月 4 日付「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」に沿って元請業者が下請業者全てに指導すること。

### (エ) ダンプトラック等による過積載等の防止

- ・ 積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また積み込ませないこと。
- ・ 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。
- ・ 資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材等の購入等に当たっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。
- ・ さし柵装着車、物品積載装置の不正改造をしたダンプカー及び不表示車等に土砂等を積み込まず、また積み込ませないこと。並びに工事現場に出入りすることのないようにすること。
- ・ 過積載車両、さし柵装着車、不表示車等から土砂等の引き渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。
- ・ 取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし柵装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。
- ・ 「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」（以下「法」という。）の目的に鑑み、法第 12 条に規定する団体等の設立状況を踏ま

え、同団体等への加入者の使用を促進すること。

- ・ 下請契約の相手方又は資材納入業者を選定するにあたっては、交通安全に関する配慮に欠ける者又は業務に関しダンプトラック等によって悪質かつ重大な事故を発生させたものを排除すること。
- ・ 以上のことにつき、下請契約における受注者を指導すること。

(オ) 枠組足場

- ・ 足場を設ける場合は、「手すり先行工法に関するガイドライン」について（厚生労働省基発第 0424001 号 平成 21 年 4 月 24 日）の「手すり先行工法等に関するガイドライン」により、「働きやすい安心感のある足場に関する基準」に適合する手すり、中さん及び幅木の機能を有する足場とし、足場の組立て、解体又は変更の作業は、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の 2 の(2)手すり据置方式又は(3)手すり先行専用足場方式により行うこと。

## 5 その他

### (1) 添付資料

- 別紙 1 関係法令一覧
- 別紙 2 各室諸元表
- 別紙 3 実施設計用各室名称記載平面及び遮音壁種別図
- 別紙 4 実施設計用個別空調エリア平面図
- 別紙 5 別途工事リスト
- 別紙 6 アスベスト調査報告書（抜粋）
- 別紙 7 建築物及び地盤別の調査予測数量