

習志野市企業局新局舎建設工事

要求水準書

令和 8 年 10 月

習志野市企業局

— 目 次 —

第 1. 総則.....	1
1. 要求水準書の位置づけ	1
2. 実施設計を含むDB方式の採用について	1
3. 適用法令・基準等	1
4. その他	4
第 2. 本事業の業務範囲	5
1. 設計業務（実施設計）	5
2. 建設業務	5
3. その他業務	5
4. 本事業の対象外の業務	6
5. 本事業の事業期間等	6
第 3. 対象施設（敷地及び建物）の概要	7
1. 対象敷地の概要	7
2. 対象建物（新局舎）の概要	10
第 4. 対象施設に関する要求水準（本事業に関する要求水準）	11
1. 事業全体に関する要求水準	11
2. 対象建物の要求水準	15
第 5. 設計業務及び建設業務に関する要求水準（全体）	19
1. 関係法令及び適用基準	19
2. 本業務の実施体制	20
3. その他、共通事項	21
第 6. 設計業務（実施設計）に関する要求水準	24
1. 設計業務の概要等	24
2. 設計業務の業務内容	24
3. 設計業務の提出書類	27
4. 設計業務に関する内容	32
第 7. 建設業務に関する要求水準	35
1. 建設業務の概要等	35

2. 建設業務の業務内容	35
3. 建設業務に関する基本的な事項	36
4. 建設業務の提出書類	38
5. 建設業務に関する内容	40
第8. その他業務に関する要求水準	46
1. その他業務の概要等	46
2. その他業務の業務内容	46
3. その他業務の提出書類	48

第 1. 総則

1. 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、習志野市企業局（以下「**企業局**」という。）が、習志野市企業局新局舎建設工事（以下「**本事業**」という。）の実施に向け、事業者の募集・選定等を行うに当たり、企業局が事業者を求める施設機能・性能及び業務の水準並びに提案内容の前提条件を示すものであり、別冊の実施要領等を含む「**公募資料**」と一体をなすものとする。本事業は、今後の設計業務（実施設計）及び建設業務、その他の業務（以下「**本業務**」という。）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に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の低減を図れることを期待し、設計・施工一括方式（DB（Design-Build）方式）（以下「**DB方式**」という。）により実施するものである。

2. 実施設計を含むDB方式の採用について

- ・DB方式にて、設計業務（実施設計）と建設業務を行うことにより、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。
- ・建設事業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設計業務（実施設計）を行う。
- ・実施設計段階から免震技術を有する建設事業者が設計に関与することにより、建設事業者の有する技術を有効活用する。
- ・建設事業者の技術やノウハウに基づき、本事業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。

3. 適用法令・基準等

本事業の実施に当たっては、関連する法令、条例、規則等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合の上、適宜参考にすること。

なお、法令、基準等に関しては最新のものを適用することとし、本事業の設計・施工一括の請負契約（以下「**請負契約**」という。）の締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用すること。また、請負契約締結後に改定があった場合は、その適用について企業局と受注者で協議する。

（1）主な法令等

- ・地方自治法
- ・建築基準法
- ・都市計画法
- ・消防法

- ・ 駐車場法
- ・ 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）
- ・ 電波法
- ・ 電気事業法（同法に基づく電気設備に関する技術基準を定める省令、内線規程を含む。）
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 宅地造成及び特定盛土等規制法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 労働基準法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ・ 悪臭防止法
- ・ 警備業法
- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）
- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 都市の低炭素化の促進に関する法律
- ・ ガス事業法
- ・ 児童福祉法
- ・ その他、本事業に関連する法律等

（２）主な条例等

- ・ 千葉県屋外広告物条例
- ・ 千葉県良好な景観の形成の推進に関する条例
- ・ 千葉県環境保全条例
- ・ 千葉県福祉のまちづくり条例

- ・千葉県建築基準法施行条例とその解説
- ・千葉県廃棄物の処理の適正化等に関する条例
- ・千葉県水質汚濁防止法に基づき排水基準を定める条例
- ・千葉県水道事業給水条例
- ・千葉県工業用水道条例
- ・習志野市環境保全条例
- ・習志野市自然保護及び緑化の促進に関する条例
- ・習志野市建築基準法施行細則
- ・習志野市特定建築行為に係る手続き等に関する条例
- ・習志野市建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律施行細則
- ・習志野市開発行為等規制細則
- ・習志野市給水条例
- ・習志野市ガス供給条例
- ・習志野市下水道条例
- ・その他、本事業に関連する条例等

4. その他

(1) 個人情報の取扱い

受注者は、本業務を実施するに当たって知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。

また、本業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

なお、受注者は、本業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

(2) 文書の管理・保存

資料は、全て正確かつ迅速に取り扱い、常にその経過を明らかにし、事務能率の向上に役立つように処理するよう努めること。また、文書は、個人情報の保護に留意して適切に管理すること。

(3) 守秘義務

受注者は、本事業を行うに当たり、本事業に関して知り得た秘密及び、習志野市並びに企業局の行政事務等で一般的に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。事業期間終了後も同様とする。

(4) 環境への配慮

受注者は、本事業を行うに当たり、環境関連の各種法令等に準拠し、環境への配慮、環境影響の低減に十分に配慮すること。

物品調達の際は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づき、できる限り環境物品等を利用するよう努めること。また、廃棄に当たっては、習志野市の分別基準に従い、ごみの減量化、資源化に努めること。

(5) 地域経済への配慮

本事業の構成員及び下請契約を締結する事業者には、市内に本店又は支店、営業所を有するものを加えるよう努めるとともに、事業期間中、必要な資機材、備品、飲食物、消耗品等を調達する際、又は人材を雇用する際は、市内から調達又は雇用するなど、市内事業者の育成、地域経済の振興等に配慮すること。

第2. 本事業の業務範囲

1. 設計業務（実施設計）

- ・受注者の設計業務（実施設計）は、下記に示す業務範囲を適切に実施すること。

1. 事前調査及び関連業務
2. 実施設計業務及び関連業務（各種申請手続き等を含む）
3. その他、設計業務に関連する業務
① 積算業務
② 新局舎内の什器・備品配置計画の作成
③ 維持管理業務仕様書（案）の作成
④ その他の業務

※詳細は、24 頁以降に記載する設計業務（実施設計）に関する要求水準を参照すること。

2. 建設業務

- ・受注者の建設業務は、下記に示す業務範囲を適切に実施すること。

1. 新局舎の建設業務
2. 対象敷地内の既存工作物等の解体業務
3. その他、建設業務に関連する業務
① 開館準備業務の支援・協力
② その他の業務

※詳細は、35 頁以降に記載する建設業務に関する要求水準を参照すること。

3. その他業務

- ・受注者のその他業務は、下記に示す業務範囲を適切に実施すること。

1. VR作成業務
2. コストマネジメント業務
3. その他、本事業に関連する業務

※詳細は、46 頁以降に記載するその他業務に関する要求水準を参照すること。

4. 本事業の対象外の業務

- ・ 本事業の対象外の業務は、本事業の事業期間内においては、企業局及び企業局が別途発注する工事請負事業者に協力すること。
- ・ 本事業の対象外となる業務は、「別添資料⑥：別途工事リスト」に示す業務とする。

5. 本事業の事業期間等

- ・ 本事業の事業期間は、請負契約締結日の翌日から令和12年7月31日までの期間とする。
- ・ 新局舎は、令和12年7月31日までに竣工・引渡しを行うこと。

第3. 対象施設（敷地及び建物）の概要

1. 対象敷地の概要

企業局が、新局舎の整備を行う対象敷地の概要は以下のとおりである。

（1）対象敷地

対象敷地	千葉県習志野市鷺沼台一丁目529番、530番及び531番の各一部他
敷地面積	3,407.44㎡ ※正式な敷地面積は実施設計にて確定すること。



（2）都市計画制限等

対象敷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。

《都市計画制限等》

用途地区	第一種中高層住居専用地域 （用途地域による建築制限を受けるため「特別用途地区指定」を受ける予定）
高度地区	第一種高度地区
日影規制	測定面4.0m 3.0-2.0h
容積率	200%
建ぺい率	60%
防火指定	指定なし ※建築基準法第22条指定区域
地区計画	居住誘導地区（立地適正化計画）

本事業による新局舎の整備に当たっては、現行の用途地域による建築制限を受けることから、特別用途地区の指定（令和9年10月頃の見込み）を受ける予定としており、現在、国との協議を進めている。

(3) 対象敷地の現況等

1) 対象敷地

対象敷地には、現在、企業局の「研修センター」の建物が残存するが、本事業の工事着手前に企業局が解体する予定である。（令和9年9月頃に解体予定）

それ以外の対象敷地内に残存するフェンス等の工作物等については、本事業として解体するものとする。なお、残存する工作物等は、「別添資料②：対象敷地図」を参照すること。

2) 地盤状況

- ・基本設計時に、試験的に敷地内1箇所において地盤調査を実施している。調査結果は「別添資料⑧：地盤調査報告書」を参照すること。
- ・調査結果より、地表面-4m付近、-12m～-13m付近において、液状化の可能性が指摘されている。なお、実施設計に当たっては、規定箇所数の地盤調査を行う必要がある。

3) 土壌汚染状況

- ・基本設計時に、敷地内1箇所において土壌汚染調査を実施している。調査結果は、「別添資料⑨：土壌汚染調査報告書」を参照すること。なお、実施設計に当たっては、規定箇所数の土壌汚染調査を行う必要がある。

4) 地中埋設物及び残存する工作物等の状況

- ・受注者は、対象敷地内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管など）や残存する工作物等（フェンスなど）を本事業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、予見できない地中埋設物があった場合、企業局の承諾を得て、受注者が対応するものとし、その対策等に必要となる費用は企業局が負担する。

5) インフラ整備状況

- ・上水、下水、ガス及び電力の敷地内への引込計画は、「別添資料①：習志野市企業局局舎更新基本設計図（入札公告用）」（以下「基本設計図書」という。）を参照し、関係機関等と協議した上で実施すること。
- ・本事業とは別に企業局がインフラの切り回しを行うことを予定している。インフラの切り回しについては、「別添資料③：インフラ関係図（切り回し部分のみ）」を参照すること。（令和11年9月頃に完了予定）

6) 周辺道路状況

- ・対象敷地に接する道路は以下のとおりである。

道路	市道名称及び道路幅員	今後の予定
北側道路	市道00-007号線（幅員約8.0m）	本事業で現在の道路境界線から2.0m後退した範囲を自主管理道路として整備する。
南側道路	市道06-003号線（幅員約4.5m）	本事業で現在の道路境界線から1.5m後退した範囲を自主管理道路として整備する。

2. 対象建物（新局舎）の概要

本事業で整備する新局舎となる対象建物の概要は以下のとおりである。

（1）対象建物の概要

対象敷地に整備する対象建物の概要は以下のとおりである。

建築面積	約1,240㎡	
延床面積	約4,030㎡	
容積対象面積	3,517.05㎡（容積率：103.22%）	
用途	事務所	
構造	鉄骨造（S造）	
階数	4階建て（建物高さ：17m）	
昇降機	エレベーター：15人乗り1台（速度60m/min以上） ※バリアフリー法適合仕様とすること。	
耐震構造種別	基礎免震構造（大臣認定）	
耐震安全性 の分類	官庁施設の総合耐震・対津波計画基準における耐震安全性の分類	
	構造体	I類相当
	非構造部材	A類
	建築設備	甲類

（2）その他の建物概要

対象敷地に整備する対象建物以外の概要は以下のとおりである。

駐車場台数	公用：34台、来客用：11台（内、1台は、車いす利用者用駐車施設とすること。）
駐輪場台数	職員用：40台、来客用：10台
バイク台数	職員用：10台、来客用：2台
雨水貯留槽	約30㎥
防火水槽	約40㎥
外構、その他	照明、植栽、シンボルツリー等（基本設計図書を参照のこと）

（3）将来計画

本事業の隣接地には、本事業で整備する新局舎の整備後、企業局の新たな施設として、「ろ過施設」を整備することを予定している。（整備時期は、本事業完了後を予定）

ろ過施設を整備する敷地への工事車両等の搬入経路のため、新局舎敷地の一部を活用することが必要となる。

そのため、本事業の設計業務及び建設業務を行う際には、「別添資料⑤：将来整備（ろ過施設）に関する仮設工事等の範囲」を踏まえて業務を行う必要がある。

第4. 対象施設に関する要求水準（本事業に関する要求水準）

1. 事業全体に関する要求水準

（1）設計業務に関する内容

設計業務を行う際は、下記の「別添資料」を踏まえて、「要求水準書」を遵守して本事業を行うものとし、「基本設計図書」については、原則、VE提案項目以外に変更は行わないものとして設計業務を実施すること。

《別添資料一覧》

資料番号	資料名称
別添資料①	習志野市企業局局舎更新基本設計図（入札公告用）
別添資料②	対象敷地図（研修センター解体後の対象敷地図）
別添資料③	インフラ関係図（切り回し部分のみ）
別添資料④	各室諸元表（建築・電気・機械）
別添資料⑤	将来整備（ろ過施設）に関する仮設工事等の範囲
別添資料⑥	別途工事リスト
別添資料⑦	事業想定スケジュール
別添資料⑧	地盤調査報告書
別添資料⑨	土壌汚染調査報告書
別添資料⑩	習志野市企業局 局舎更新基本計画
別添資料⑪	対象敷地の前面道路の取り扱い（自主管理道路等）
別添資料⑫	中東情勢の変化による建設資材の流通状況を踏まえた設計変更について
別添資料⑬	遮音壁に関する内容
別添資料⑭	設計業務で行う地盤調査内容の仕様書案

また、基本設計図書及び要求水準書、別添資料に食い違いが生じた場合は、下記の優先順位の上位の資料に基づき業務を行うものとする。

優先順位	
1 位	習志野市企業局新局舎建設工事 要求水準書
2 位	別添資料④：各室諸元表（建築・電気・機械）
3 位	別添資料③：インフラ関係図（切り回し部分のみ）
4 位	別添資料②：対象敷地図
5 位	別添資料①：習志野市企業局局舎更新基本設計図（入札公告用）
6 位	その他の別添資料

(2) 建物の耐震計画

- ・新局舎の振動応答解析における設計用地震動は、告示波以外に、実地震動波として EL-Centro NS、TAFT EW、HACHINOHE NS、サイト波として千葉県北西部直下地震、大正型関東地震を想定し、長周期地震動として南海トラフの地震（KA1）を採用すること。
- ・地表面-12m～-13m付近と深い位置の地盤において「液状化の可能性あり」と判断されている為、地盤改良ではなく、杭基礎とする。
- ・新局舎は大地震後にも事業継続が求められる為、構造形式は免震構造（基礎免震）としている。
- ・地盤液状化に関する要求性能は、大地震時における地盤液状化に対して、基礎及び杭は無被害あるいは軽微な損傷に止まり、直ちに補修を必要とするような耐力低下を招くことがなく、建築物を継続して利用できること。
- ・免震構造の計算ルートは観測地震動、模擬地震動を含めた各種の地震動の波形を入力波とした時刻歴応答解析を行い、関係機関の性能評価を受けた後、大臣認定を取得すること。
- ・構造躯体の耐震要求性能は、次のとおりとすること。

項目	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 γ	$\gamma \leq 100\%$	$\gamma \leq 225\%$
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

(3) 建物の環境性能及びバリアフリー化

- ・受注者は、実施設計に当たって標準入力法による検証を行い、ZEB Ready の認証を取得すること。
- ・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）」の第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及び、千葉県福祉のまちづくり条例に適合させること。

(4) 建物の保守・管理

エネルギー消費量の削減を図るよう計画すること。

(5) 契約不適合

1) 基本事項

受注者は、本事業により整備する新局舎が、要求水準書、基本設計図書、設計業務で作成する設計図書、関係法令及び請負契約書に適合する品質及び性能を有するものとしなければならないものとし、施設の引渡し後に請負契約の内容に適合しない状態（以下「**契約不適合**」という。）が判明した場合は、受注者は自己の責任と費用により速やかに調査及び補修その他必要な措置を講じるものとする。

2) 契約不適合責任期間

受注者が負う契約不適合責任期間は、原則として次のとおりとする。

《契約不適合責任期間》

対象	期間
建築工事	引渡し後 2 年間
建築設備機器	引渡し後 2 年間
防水工事	引渡し後 10 年間
構造耐力上主要な部分	引渡し後 10 年間
雨水の浸入を防止する部分	引渡し後 10 年間

3) DB方式による責任

本事業はDB方式により実施されることから、契約不適合が設計又は建設のいずれに起因する場合であっても、受注者が一体として責任を負うものとする。

4) 要求性能

受注者は、「基本設計で示した性能」や、「要求水準書に定める性能」、「ZEB Ready 性能」、「免震性能」、「防水性能」、「耐久性能」、「設備性能」、「維持管理」の性能を確保しなければならないものとし、性能が確保されていない場合は契約不適合として取り扱うものとする。

5) 調査及び補修

受注者は、工事目的物の引渡し日から 1 年以内及び 2 年以内に契約不適合に関する調査を行うため、企業局が求めたときには、受注者はその調査に協力及び立ち会うものとする。詳細は発注者の指示による。

また、契約不適合が判明した場合は、企業局の指示に基づき、受注者は原因調査、補修方法の提案、補修工事及び性能確認を行うものとし、その費用は受注者の負担とする。ただし、企業局の責めに帰すべき事由による場合を除くものとする。

（６）入居予定部課

各室性能は、「基本設計図書」の各平面図や、「別添資料④：各室諸元表（建築・電気・機械）」、「別添資料⑭：遮音壁に関する内容」を踏まえて業務を行うこと。

（７）要求水準書の変更

１）企業局による変更

企業局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。要求水準書の見直しに当たっては、企業局は事前に受注者に通知する。

- ・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。
- ・企業局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。

２）受注者による変更

参加者は、入札前に、基本設計図書に示された内容に対してＶＥ提案（以下「**ＶＥ提案**」という。）を行うことができるものとし、企業局が、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、基本設計図書に示された内容を変更することができる。なお、ＶＥ提案に関しては以下の事項に留意すること。

- ・ＶＥ提案は、基本設計図書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。
- ・基本設計図書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、企業局と対話・協議の上、企業局が適当と判断すれば変更を認める。
- ・諸室の面積を広げる提案は、企業局と対話・協議の上、企業局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、企業局と対話・協議の上、企業局が適当と判断すれば変更を認める。
- ・基本設計図書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図書と同等以上とするＶＥ提案及び、自然換気、空調設備の性能・運用性を基本設計図書と同等以上とするＶＥ提案は、企業局と対話・協議の上、企業局が適当と判断すれば変更を認める。

3) 要求水準書の変更手続き

- ・企業局による変更を行う場合は、事前に受注者に通知する。なお、要求水準書の変更に伴い、請負契約内容の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。
- ・受注者による変更を行う場合は、事前に企業局と協議を行い、企業局の承諾の上、変更を行うものとする。なお、要求水準書の変更に伴い、請負契約内容の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

2. 対象建物の要求水準

基本設計業務で検討を行った下記の内容等については、基本設計図書を踏まえて、設計業務の中で改めて検討を行うこと。計画に当たって特に留意すべき内容を以下に示す。

(1) 建築計画

- ・ピロティの駐車スペースは、150 m²を超えるため、建築基準法上の「自動車車庫」扱いとなる。そのため、本件建物との間に異種用途区画が必要となる。
- ・基本設計に当たっては、本体建物の公共性を鑑み「1時間準耐火建築物」として設計している。
- ・1階に計画している「倉庫②」においては、倉庫の一部を階数に算入されない範囲で2層としている。(基本設計図書：A-32(2層倉庫(倉庫②内))を参照))
- ・4階の大会議室は、天井高さをより高くできるのかを検討すること。
- ・執務室の照明計画は、平均照度 500lx で設定しているが、実施設計においては、タスクアンビエントの導入を検討すること。
- ・オフィスレイアウトは、ユニバーサルレイアウトとして、職員数+ α の机の数を確保する計画としているが、実施設計において、関係部署と協議し、机の数/什器の配置について再検討を行うこと。
- ・セキュリティ計画については、カギ仕様、監視カメラ位置、入退室管理方法等について再検討を行うこと。
- ・免震ピット内には釜場を適正数計画することとし、躯体やカバー等にて雨水の侵入防止を図ること。

(2) 設備計画

1) 設備計画全般

- ・建築構造は、免震構造を採用しているため、屋外配線の建物引き込み部は、耐震処理を施すこと。
- ・新局舎は、電気・ガス・水道の各メーターからのパルス信号により、使用量を確認できる設備を設けること。また、グラフ化等により「見える化(可視化)」を図ること。
- ・設備機器更新の際には、屋上設置も可能となるように、基本設計図書では、屋上に適

宜、ハト小屋を設ける計画としている。

- ・免震ピット内の釜場に揚水ポンプを計画すること。
- ・引き込み経路については、実施設計内で関係機関に確認を行うこと。

2) 電気設備

- ・基本設計図書では、非常発電設備として、ガスエンジン非常用発電機を計画しているため、実施設計においては、非常時の負荷容量を精査すること。
- ・非常用コンセントの配置については、関係部署と協議した上で、適切な配置計画を行うこと。
- ・照明器具については、必要照度を確保できるよう器具選定し、配灯を検討すること。
- ・本計画において、インターホン設備は不要である。

3) 機械設備

- ・対象敷地は合流式であり、敷地内最終枡（公共枡）は既設枡を利用する計画としている。
- ・対象敷地は、宅内浸透が不適な土地であるため、雨水流出抑制施設として、雨水貯留槽を設ける計画としている。雨水貯留槽から最終枡の接続においては、雨水系統には防臭弁を設けること。
- ・対象敷地内において工事完成後も敷地内に残存することになる枡について、地盤高さが変更となる場合は、高さ調整を行うこと。
- ・敷地内に非常用排水槽(7日分)、受水槽(3日分)を設けること。

4) ZEB計算

- ・本建物は ZEB Ready 認証取得予定である。
- ・基本設計では、モデル建物法による ZEB 計算を行っている。実施設計においては、標準入力法にて計算を行うこと。熱源方式、照明のタスクアンビエント等も再検討を行い、できるだけガス熱源を採用すること。
- ・基本設計の ZEB 計算においては、書庫、倉庫は空調対象室から除いているが、実施設計において、可能であれば空調対象室として計算すること。

(3) 外構計画

- ・北側道路は、道路境界線から敷地側に 2.0m の自主管理道路を整備し、設計業務で外構計画を検討すること。
なお、基本設計図書に設置されている北側道路沿いの工作物等の位置については、設計業務の中で企業局と協議を行うこと。
- ・南側道路は、道路境界線から敷地側に 1.5m の自主管理道路を整備し、設計業務で外構計画を検討すること。
- ・対象敷地への車両出入口は、原則、北側道路からとし、南側道路からの車両進入は緊

急時のみの利用として、平常時はパイプゲートで閉鎖できる計画とすること。

- ・緑化については、敷地面積の 20%の緑化を行うこととし、緑化仕様については、公園緑地課と協議を行うこと。
- ・シンボルツリーの樹種等については、実施設計で再度検討を行うこと。
- ・公共用駐車場の出入口は、交差点から距離が近いため、出入口から 2m、左右 60° の範囲で視野を遮る建物を計画しないこと。また、出入口の安全対策については、道路管理課、道路なおす課と協議を行うこと。
- ・外構照明として、ガス灯とガーデンライト、外灯を計画している。外構照度は、JIS の照度基準に則り、配慮検討を行うこと。なお、ガス灯付近は、ガス灯の光を阻害しないようにガーデンライトとして計画している。

（４）サイン計画

- ・実施設計において、サイン計画の検討を行うこと。
- ・サイン計画に当たっては、ユニバーサルデザインに配慮し、誰もが分かりやすい表示と見やすい位置・高さ等に配慮し、表示位置・色彩・文字サイズ等の標準化を図ったものとし、きめ細やかなサイン計画とすること。また、諸室名等の変更に対応しやすいサインとすること。
- ・外部空間においては、出入口位置等が容易に分かるよう、適切な外部サイン計画を行うこと。屋外自立看板についても設置位置、仕様の再検討を行うこと。
- ・サインは、施設の外観デザインや周辺環境等に配慮したものとする。また、主たる利用者出入口周辺の外壁などに施設名称看板を設置すること。

（５）ろ過施設（別事業）との調整

- ・本事業の対象敷地の隣接地に企業局が本事業とは別事業として「ろ過施設」の整備を予定している。
- ・北側道路からの工事車両の搬入経路を確保するため、本業務で調整を図り外構計画に反映すること。
- ・本事業で整備する対象敷地内の公共用駐車場の一部は、ろ過施設を整備するための工事車両用の搬入通路となるため、駐車スペースとして整備しない計画とすること。
- ・ろ過施設に隣接する敷地西側部分に将来的にフェンス（H＝1800 mm）を設置する予定だが、本事業ではフェンスを整備しない計画とする。
- ・ろ過施設に関する内容は、「別添資料⑤：将来整備（ろ過施設）に関する仮設工事等の範囲」を参照すること。

（６）その他

- ・対象敷地は、第一種中高層住居専用地域であるが、特別用途地区の指定を受けることで本用途の建築を可能とする協議を行う予定である。基本設計図書では、協議資料作成まで完了しているため、以降は設計業務の中で行うものとする。

- ・敷地南東側の一部で天空率を用いて道路斜線制限を適合している箇所がある。（基本設計図書：A-20（天空率の検討）を参照）
なお、設計業務における道路斜線制限については、事前に監督員等と協議した上で検証を行うこと。
- ・敷地面積が 3,000 m²以上であるため、「**土壤汚染対策法**」の届出が必要となる。この際に、地歴調査は必須ではない。また、対象敷地の高低差が 30 cmを超えることから、「**宅地造成及び特定盛土等規制法**」の対象となるため、実施設計段階で対応を行うこと。
- ・本事業は、「習志野市開発事業指導要綱」第 3 条に該当するため、開発事業申請を行うこと。なお、開発事業申請前に、下水道課、ガス水道建設課及び道路管理課、道路なおす課、公園緑地課などの市関係各課及び関係機関と事前協議を行うこと。
- ・危機管理課とは、実施設計時に、防災無線の設置について協議を行うこと。

第5. 設計業務及び建設業務に関する要求水準（全体）

1. 関係法令及び適用基準

（1）関係法令などの遵守

本事業を行うに当たっては、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。

（2）適用基準

本事業を行うに当たっては、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、本事業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こと。

以下の標準仕様書は、建設業務についても適用するものとし、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によること。

1）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

2）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

3）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）

4）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

5) 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）

2. 本業務の実施体制

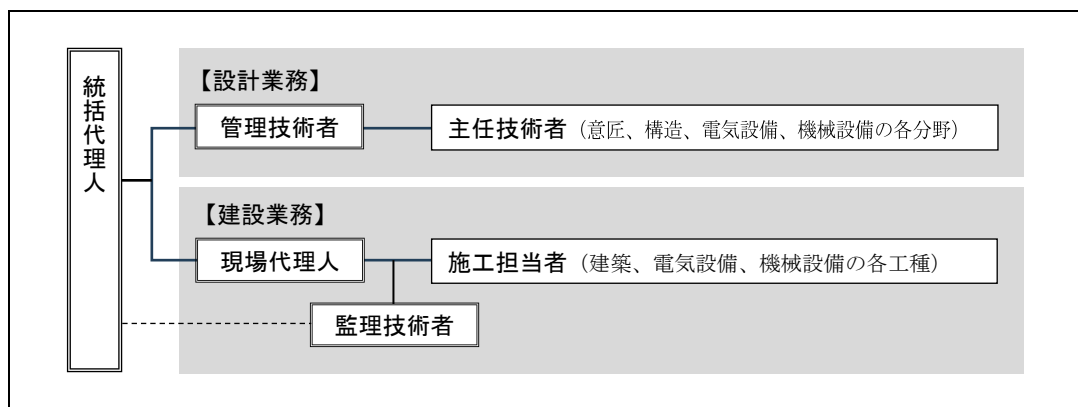
(1) 本事業の工事監理業務（別途委託）

本事業における工事監理は、企業局が別途発注する工事監理業務の工事監理者（以下「工事監理者」という。）が実施する。

受注者は、工事監理者が建築士法その他関係法令に基づき実施する工事監理業務について、円滑な遂行が図られるよう必要な協力を行うこと。

(2) 本業務の実施体制

- ・ 受注者は、本業務の詳細及び当該工事の範囲について、企業局と連絡を取り、かつ十分に打合せをして本業務の目的を達成すること。
- ・ 受注者は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに企業局に中間報告を行い、十分な打合せを行うこと。
- ・ 本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとし、本業務が完了した場合も同様とする。
- ・ 本業務の実施体制は以下に示すとおり。



(3) 監督員等の指示

受注者は、設計業務及び建設業務を通じ、企業局の監督職員及び、工事監理者（以下「監督員等」という。）の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

(4) 統括代理人

- ・受注者は、契約締結後速やかに、本業務を統括する統括代理人を選定し、専任させること。
- ・統括代理人は、設計業務における管理技術者、建設業務における現場代理人を統括し、設計業務及び建設業務に関し、相互調整を行うこと。
- ・受注者は、選定した統括代理人の氏名及び経歴等を書面により企業局に提出し、承認を得ること。
- ・統括代理人は、実務経験が豊富であり、本要求水準書の趣旨及び内容を総括的に本事業に反映できる誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- ・統括代理人の元に、設計業務に関する管理技術者及び各主任技術者を、建設業務における現場代理人及び各工事施工担当者を配置すること。
- ・統括代理人は、現場代理人を兼ねることができる。
- ・統括代理人の変更は、企業局と協議の上、同等の実績を有し、企業局が適当と判断する代替者を配置する場合は認める。
なお、同等の実績とは、受注者が公募時に提示した「**実績審査書類に記載した技術者**」と同等の実績を有した者とする。
- ・企業局がその者を統括代理人として著しく不適当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。

(5) 本業務の配置技術者等

- ・本業務に必要な技術者は、要求水準を踏まえて、適切な技術者を配置すること。
- ・詳細は、設計業務及び建設業務、その他業務の内容を参照すること。

3. その他、共通事項

(1) 関係官公署等への届出手続き

- ・本事業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こと。
- ・関係官公署等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、あらかじめ監督員等に報告し、承諾を得ること。
- ・関係官公署等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・上下水・ガス等）の引込に関する負担金は企業局が負担する。
- ・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、監督員等に提出すること。
- ・建築基準法及び建築士法に規定する設計者は受注者が配置すること（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。）。)
- ・本事業に関する都市計画法に係る各種申請、省エネ適合性判定、計画通知書及び建築

物等の仮使用申請、中間検査、完了検査等については、受注者の負担により責任を持って必要な手続を行い、関係法令に適合させること。

（２）打合せ及び記録

- ・受注者は、設計業務・建設業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員等と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。
- ・受注者は、監督員等から進捗状況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、監督員等と打合せを行った場合は、その都度、打合せ記録書を作成し、監督員等の確認を受けること。

（３）検査・引渡し

１）部分払い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企業局が検査を行う者として定めた職員（以下「**検査職員**」という。）が部分払い出来高検査を行う。
- ・本事業の中間段階において、履行状況を確認するために、検査職員及び企業局が別途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。

２）完成検査

- ・受注者は、新局舎の建設業務を完了した後、速やかに新局舎完成通知書を提出し、監督員等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員等の確認を受けなければならない。
- ・受注者は完成検査受検に際し、現場代理人、監理技術者等を同席させること。

３）引渡し

- ・受注者は、完成検査に合格したときは、企業局の指示に従い、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、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。
なお、同説明内容については「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、監督員等に 3 部提出すること。
- ・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。

4) 法的適合検査

- ・受注者は建設業務を完成した後、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こと。

(4) 予定工程表等

- ・受注者は、契約締結後、設計業務着手から建設業務完成までの予定工程表を企業局に提出すること。
- ・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、監督員等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。

(5) 別途工事に係る注意事項

- ・受注者は、企業局が発注する本事業に係る別途工事（別添資料⑥：別途工事リストを参照のこと）について、その工事が円滑に施工できるよう受注者の安全管理の中で協力すること。
- ・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、設計業務及び建設業務の中で遺漏のないよう注意すること。
- ・受注者は企業局が別途発注する基本設計の意図伝達業務、工事監理業務が円滑に実施できるよう協力すること。
- ・企業局は、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。

(6) 提出書類

- ・受注者は、企業局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。なお、企業局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、監督員等の確認を受けること。
- ・監督員等の指示した書類は、各工種（建築、電気設備及び機械設備、外構等）に分けて提出すること。その場合の部数は監督員等の指示による。

(7) 広報活動

- ・受注者は、企業局が主催する説明会等の支援を行うこと。
- ・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。

第6. 設計業務（実施設計）に関する要求水準

1. 設計業務の概要等

新局舎の設計業務（実施設計）は、準拠すべき法令、条例、各種基準、本要求水準を満たし、下記に示す業務区分を適切に実施すること。

設計業務の業務区分は以下のとおりとする。

1	事前調査及び関連業務
2	実施設計業務及び関連業務
3	その他、設計業務に関連する業務

2. 設計業務の業務内容

新局舎の設計業務は、企業局及び監督員等と十分に連携を図ること。なお、新局舎を整備するために必要な開発許可、建築確認申請等に係る法的手続等は、受注者の責任により実施するものとする。

（1）事前調査及び関連業務

- ・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。
- ・また、基本設計時に行った「地盤調査」及び「土壌汚染調査」を含めて、改めて、設計業務の事前調査として調査を行うこと。調査内容は下記のとおり。

1) 地盤調査

- ・実施設計に当たっては、規定箇所数の地盤調査を行うこと。なお、地盤調査は、「別添資料⑭：設計業務で行う地盤調査内容の仕様書案」を踏まえて実施すること。
- ・その際、計画建物が免震構造であることから、基本設計時の調査項目に加え、PS検層、常時微動測定、室内土質試験（動的変形性試験）を行う必要がある。
- ・地盤調査については、免震構造を想定した地盤調査とし、P S 検層：55m、常時微動測定：3箇所を実施するものとする。
- ・工学的基盤確認として、P S 検層結果より、耐震設計上の基盤層となる工学的基盤の妥当性を確認すること。
- ・模擬地震波の確認として、P S 検層結果より、地盤の増幅特性の妥当性を確認すること。また、模擬地震波の解析手法及び応答スペクトルの確認を行い、作成された模擬地震波の妥当性を確認すること。

- ・上記の地盤調査を行う際には、事前に監督員等と協議を行った上で実施すること。

2) 土壌汚染調査

- ・実施設計に当たっては、規定箇所数の土壌汚染調査を行うこと。
- ・受注者は、上記調査に加え、土壌汚染対策法に基づく届出とそれに伴う手続きを行うこと。なお、同法により汚染の除去等が必要となった場合は、企業局の承諾を得て受注者が対応するものとし、その対策等に必要な費用は企業局が負担する。

3) 電波障害調査

- ・受注者は、工事着工前後に(一社)日本CATV技術協会の「建造物による受信障害調査要領」により調査を行い、報告書を企業局に提出すること。
- ・要求水準書や基本設計図書で規定された内容により、工事目的物によるテレビ電波障害が発生した場合には、企業局の承諾を得て受注者が対応するものとし、その対策等に必要な費用は企業局が負担する。
- ・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。

(2) 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。
- ・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企業局に説明し承認を得なければならない。また、建設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、設計業務の遂行に当たり、企業局と協議の上、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、相互に確認すること。
- ・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、企業局に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告すること。
- ・企業局は、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い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を企業局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企業局に提出するものとする。
- ・受注者は、企業局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、企業局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、企業局が新たに別途整備する「ろ過施設」と本事業に伴う影響等について協議し、必要に応じて設計業務に反映すること。

- ・受注者は、供用後の新局舎の施設運用方法及び維持管理方法について、企業局と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映すること。

(3) その他、設計業務に関連する業務

1) 積算業務（工事内訳書の作成）

- ・受注者は、設計業務の完了に併せて、積算業務として、新局舎の建設工事に係る工事内訳書を作成し、企業局の確認を得ること。
- ・積算業務は、本事業に関連する工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調査を含む）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を行うこと。
- ・工事内訳書の作成は、「公共建築工事積算基準」や、「公共建築工事内訳書標準書式」、「千葉県公共建築工事積算基準」等の遵守すべき法令等を参考の上、事前に監督員等と協議した上で作成すること。

2) 新局舎内の什器・備品配置計画の作成

- ・新局舎内に設置する什器・備品については、企業局と協議した上で、新局舎内の什器・備品配置計画を作成すること。
- ・新局舎内に設置する什器・備品は、企業局が全て新たに別途発注する予定のため、新局舎内の什器・備品配置計画に基づく、必要な什器・備品リスト等を企業局と協議した上で作成すること。

3) 維持管理業務仕様書（案）の作成

- ・受注者は、設計業務を踏まえ、新局舎に係る維持管理業務（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、維持管理業務仕様書（案）として取りまとめること。
- ・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。

4) その他の業務

- ・省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務や、リサイクル計画書の作成、概略工事工程表の作成、日影図の作成（法令等に基づくものを除く。）、等に必要な資料の収集及び調査業務を行うこと。
- ・ZEB Ready認証取得に伴う資料作成、手続き、申請を行うこと。
- ・建築物等の利用に関する説明書の作成を行うこと。
- ・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。）を行うこと。
- ・その他、本事業に関連する業務を行うこと。

3. 設計業務の提出書類

受注者は、業務の実施時と業務の完了時において、以下に示す提出書類を提出すること。なお、提出書類は、適宜、監督員等と調整の上で提出すること。

(1) 業務実施時の提出書類

- ・受注者は、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し、選定した管理技術者及び各主任技術者の氏名及び経歴などを書面により企業局に提出すること。
- ・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相当と企業局が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。
- ・受注者は、設計業務の実施に際し、以下の書類を企業局に提出し承認を得るものとする。
- ・設計業務実施時（着手時）の提出書類は以下のとおり。

提出書類	提出部数
①設計業務着手届	1 部
②設計業務工程表	2 部
③統括代理人届（経歴書を添付）	2 部
④管理技術者届（各種資格・経歴書を添付）	2 部
⑤協力技術者届	2 部
⑥設計業務計画書（下記の事項を記載すること）	2 部
・ 検討業務内容	
・ 業務遂行方針	
・ 業務詳細工程	
・ 実施体制及び組織図	
・ 担当技術者等一覧表及び経歴書	
・ 協力者の概要、担当技術者一覧及び経歴書	
・ 業務フローチャート	
・ 打合せ計画	
・ その他、企業局が必要とする事項	

(2) 設計業務完了時の提出書類

1) 設計業務の提出書類

- ・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こと。
- ・設計業務で作成する「①設計図書」、「②官公庁申請図書」及び「③その他の書類」は、下記に示す内容を提出すること。（電子データ共）

①設計図書

提出書類	部数	摘要
設計図（白焼）A1版	1部	工種毎に分冊とする。
設計図（白焼）A3版	3部	工種毎に分冊とする。
設計説明書	10部	特記事項を参照のこと。
法令チェックリスト	1部	
各種検討書・計画図	1部	特記事項を参照のこと。
構造・設備計画書	1部	
各室面積等一覧表	1部	
工事工程表	1部	
打合せ用図面	適宜	
工事費内訳明細書	2部	

特記事項：設計図書については下記のとおりとすること。

- ・図面の作成はCADを使用することとし、データの保存形式はJWW、DWG及びPDFとする。なお、JW_CAD以外のソフトを使用する場合は、JWW形式へ変換したデータについて、誤字や縮尺ずれの確認を徹底したものを成果品として提出すること。
- ・電子データはCD-R又はDVD-Rにて提出するものとし、図面以外の保存形式等については、監督員等と協議すること。
- ・設計説明書は、設計の主旨、意図及び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。
- ・各種検討書・計画図は、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とし、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。

②官公庁申請図書

提出書類	部数	摘要
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
省エネ適合性判定用図書	正・副	申請事務含む
計画通知関係図書	正・副	申請事務含む
各種申請図書	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
バリアフリー法認定申請図書	正・副	申請事務含む
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	正・副	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	正・副	申請事務含む
省エネルギー関係計算書	正・副	申請事務含む
給水に係る事前協議回答書	正・副	申請事務含む
建設リサイクル法関係届出書	正・副	申請事務含む
宅地造成及び特定盛土等規制法関係届出書	正・副	申請事務含む
その他行政提出書類	正・副	申請事務含む

③その他の書類

提出書類	部数	摘要
透視図（鳥瞰、外観、内観）各 2 枚程度	1 部	A2
模型（1/200）700mm×750mm程度	1 式	模型台・アクリルケース付き
日影図	1 部	
電波障害調査結果報告書	1 部	
コスト縮減検討報告書	1 部	
地盤調査報告書	1 部	
土壌汚染調査報告書	1 部	
打合せ記録書	1 部	

2) 設計図の提出

- ・設計業務で提出する設計図書に含まれる「設計図」については、下記に示す「成果図書」を提出すること。

設計図一覧

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

設計の種類		成果図書	
建築設備	空気調和換気設備	①特記仕様書	⑧その他設置設備設計図
		②敷地案内図	⑨部分詳細図
		③配置図	⑩屋外設備図
		④空調設備系統図	⑪各種計算書
		⑤空調設備平面図（各階）	⑫機器リスト
		⑥換気設備系統図	⑬その他計画通知に必要な図書
		⑦換気設備平面図（各階）	
	昇降機	①特記仕様書	⑤昇降機等断面図
		②敷地案内図	⑥部分詳細図
		③配置図	⑦各種計算書
④昇降機等平面図		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	③工事中の仮設計画図
		②解体計画図	④日影図
資料・提出図書		①各種技術資料	②リサイクル計画書

特記事項：設計図については下記のとおりとすること。

- ・設計図の提出書類は、建物の計画に応じ、追加及び削除すること。
- ・「建築総合」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いう。
- ・「建築構造」とは、建築物の構造に関する設計をいう。
- ・「建築設備」とは、建築物の設備に関する設計をいう。
- ・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に準拠すること。

（３）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。

対象業務	提出書類	提出期限	部数
什器・備品配置計画の作成	什器・備品配置計画書及びリスト	実施設計完了時	1 部
維持管理業務仕様書（案）の作成	維持管理業務仕様書（案）	実施設計完了時	1 部

- ・上記の成果品の書式等については、事前に監督員等と協議を行うこと。

4. 設計業務に関する内容

(1) 設計業務の配置技術者

受注者は、設計業務の遂行に当たり、以下に示す本業務専任の管理技術者、主任技術者等を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が管理技術者、主任技術者等として著しく不適当と企業局が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

1) 管理技術者

- ・管理技術者は、受注者の設計企業と3か月以上の直接的な雇用関係にあり、一級建築士資格を有する者を配置すること。
- ・管理技術者は、実務経験が豊富である者を選定すること。また、管理技術者は主任技術者を兼ねることができないものとする。
- ・受注者は、選定した管理技術者の氏名及び経歴などを書面により企業局に提出すること。
- ・受注者からの管理技術者の変更は、企業局と協議の上、同等の実績を有し、企業局が適当と判断する代替者を配置する場合は認めるものとする。
なお、同等の実績とは、受注者が公募時に提示した「**実績審査書類に記載した技術者**」と同等の実績を有した者とする。
- ・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企業局が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

2) 主任技術者

- ・受注者は、選定した各主任技術者の氏名及び経歴などを書面により企業局に提出すること。
- ・受注者は、監督員等との技術窓口として、受注者の設計企業と直接的な雇用関係にある以下に示す資格又は要件を有する主任技術者を工種ごとに選定すること。

工種	対象
建築（意匠）	一級建築士
電気設備	以下のいずれかの要件を満たすこと ① 設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士 ② 大学※卒業後10年以上の実務経験相当
機械設備	
構造	構造設計一級建築士

※建築設備士の受験資格に関する学校の過程に準じるものとする。

※電気設備は機械設備を兼ねることができる。

- ・受注者からの主任技術者の変更は、企業局と協議の上、同等の実績を有し、企業局が適当と判断する代替者を配置する場合は認めるものとする。
なお、同等の実績とは、受注者が公募時に提示した「**実績審査書類に記載した技術者**」と同等の実績を有した者とする。
- ・業務履行中においては、その者が主任技術者として著しく不適当と企業局が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

（２）関係者等への説明

- ・受注者は、設計業務の各段階において、企業局の求めに応じて、関係者に対して説明を行うこと。
- ・また、企業局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こと。

（３）本市が定める条例等

- ・受注者は、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企業局と協力して行い、その結果を実施設計に反映させること。

（４）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こと。

（５）成果品の管理及び帰属

- ・受注者は、「**３．設計業務の提出書類**」に示す資料を成果品として、企業局に提出するものとする。
- ・様式・書式については、事前に企業局の承諾を得るものとする。
- ・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、企業局に移譲するものとする。
- ・成果品はすべて企業局に帰属し、その管理は企業局が行う。なお、受注者が当該業務に係る成果品又は計画の一部を第三者に発表する場合は、企業局と協議の上承認を受けなければならない。

（６）期間の厳守

- ・受注者は、常に設計業務計画書によりその進捗状況を把握し、完了期限又は企業局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。
- ・企業局は、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ものとする。

(7) 設計内容の変更

- ・企業局は、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請負契約書で定めるものとする。

第7. 建設業務に関する要求水準

1. 建設業務の概要等

新局舎の建設業務は、設計業務で作成した設計図書に基づき、準拠すべき法令、条例、各種基準、本要求水準を満たし、下記に示す業務区分を適切に実施すること。

建設業務の業務区分は以下のとおりとする。

1	新局舎の建設業務
2	対象敷地内の既存工作物等の解体業務
3	その他、建設業務に関連する業務

2. 建設業務の業務内容

建設業務は、業務区分ごとに本要求水準を満たす下記に示す建設業務を行うこと。

(1) 新局舎の建設業務

- ・受注者は、設計業務にて作成した設計図書にしたがって、新局舎の建設工事を実施すること。
- ・新局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）、サイン工事、新局舎周辺の外構工事（駐車場等を含む）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」を遵守して実施すること。

(2) 対象敷地内の既存工作物等の解体業務

- ・受注者は、新局舎の建設工事に伴い、対象敷地内に残存する既存工作物等の解体工事を実施すること。
- ・解体工事の対象は、「別添資料②：対象敷地図」に示す残存する既存工作物（対象敷地内のコンクリート舗装、アスファルト舗装、フェンス、車止め、誘導・点字ブロックなどを含む）とする。

(3) その他、建設業務に関連する業務

1) 開館準備の支援・協力

- ・受注者は、企業局が実施する開館準備業務が円滑に遂行できるよう、維持管理業務を中心に支援・協力を行うこと。
- ・その他、企業局が実施する開館準備業務に当たり、必要に応じて連絡調整を行うこと。

2) その他の業務

- ・要求水準書に記載がない建設業務を行う場合は、事前に監督員等と協議の上で実施すること。
- ・受注者は建設業務に関連する必要な諸手続きについて、遅滞なく実施すること。

3. 建設業務に関する基本的な事項

建設業務は、下記の「基本条件」及び「施工条件」を踏まえて行うこと。

(1) 基本条件

- ・受注者は、監督員等と十分打合せの上、建設工事を進めること。
- ・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、あらかじめ監督員等と協議し、承諾を得ること。
- ・受注者は、建設業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに監督員等と協議を実施すること。
- ・受注者は、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。
- ・受注者は、近隣住民、関係者などに対して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。
- ・受注者は、監理事務所 30 m²程度と打合せスペース及び必要な備品を設置すること。

(2) 施工条件

1) 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、土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）は、建設工事を行わないこととし、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、監督員等と協議すること。
- ・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。
- ・監督員等の立会日及び検査日は、原則として平日とすること。
- ・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、監督員等の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。

2) 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。

3) 解体工法

- ・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。

4) 掘削土・埋戻土の扱い

- ・場外から埋戻土等土壌を持込む場合は、良質健全土とし、必要な検査を行い、持込む前に監督員等と良質健全土であることの確認を得ること。

5) 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。

6) 鉄骨工事

- ・主架構鉄骨の製作工場は、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こと。

4. 建設業務の提出書類

受注者は、建設業務の「**着工時及び施工中**」及び「**竣工後**」において、以下に示す提出書類を企業局に提出し承認を得るものとする。なお、提出書類は、適宜、監督員等と調整の上で提出すること。

①着工時及び施工中の提出書類

提出書類	部数	摘要
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）	2 部	現場作業着手前に提出
施工体系図	1 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
下請業者選定通知書	1 部	決定次第速やかに提出
主任技術者等選定通知書	1 部	決定次第速やかに提出
建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1 部	契約締結後 1 か月以内に提出
工事实績情報登録（CORINS）写し	1 部	着工及び完了時に提出
再生資源利用計画書	1 部	
再生資源利用促進計画書	1 部	
総合仮設計画図	2 部	現場作業着手前に提出
総合施工計画書	2 部	現場作業着手前に提出
施工計画書（各工種）	2 部	当該工事着手前に提出
工事報告書	1 部	速やかに提出
主要（資材・機材）発注先通知書	1 部	決定次第速やかに提出（カタログ等）
工事材料搬入一覧表	1 部	材料搬入後速やかに提出
出荷証明書	1 部	出荷証明書又は納入伝票を提出
産業廃棄物に関する書類	1 部	建設廃棄物処理計画書、契約書など
打合せ記録書	1 部	打合せ後速やかに提出
各種検査報告書	1 部	
工事写真	1 部	データも含めて提出

特記事項：着工時及び施工中の提出書類については下記のとおりとすること。

- ・提出書類の提出様式（A4 版などの体裁等）は、事前に監督員等と調整すること。
- ・使用材料承認願い及び品質証明報告書は、カタログ及び試験成績表を含めて、決定次第速やかに提出すること。
- ・産業廃棄物に関する書類は、建設廃棄物処理計画書、契約書、マニフェスト写しなどを提出すること。

②竣工時の提出書類

提出書類	部数	摘要
完成図二つ折り製本 縮小版（A3）	2 部	見開き製本
完成写真	2 部	見開き製本
施工図（カラー）	1 部	CADデータ共
維持管理業務仕様書及び機器取扱説明書	2 部	
各種保証書	1 部	
長期保全計画書	1 部	
鍵リスト及びBOX マスターキー作成	1 部	
保全に関する資料	2 部	遅滞なく提出すること

特記事項：竣工後の提出書類については下記のとおりとすること。

- ・図面の作成はCADを使用することとし、データの保存形式はJWW、DWG及びPDFとする。なお、JW_CAD以外のソフトを使用する場合は、JWW形式へ変換したデータについて、誤字や縮尺ずれの確認を徹底したものを成果品として提出すること。
- ・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。
- ・電子データの納品については、提出書類等のデータをまとめて記録した電子媒体（CD-R又はDVD-R）を納品すること。提出方法等は事前に監督員等と調整すること。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、企業局に移譲するものとする。

5. 建設業務に関する内容

(1) 建設業務の配置技術者

受注者は、建設業務の遂行に当たり、以下に示す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適当と企業局が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

1) 監理技術者

- ・ 監理技術者は、受注者の建設企業と3か月以上の直接的な雇用関係にあり、一級建築施工管理技士又は一級建築士の資格を有する者を専任で配置すること。
- ・ 監理技術者は、実務経験が豊富である者を選定すること。また、監理技術者は施工担当者を兼ねることができないものとする。
- ・ 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及び経歴などを書面により企業局に提出すること。
- ・ 受注者からの監理技術者の変更は、企業局と協議の上、同等の実績を有し、企業局が適当と判断する代替者を配置する場合は認めるものとする。
なお、同等の実績とは、受注者が公募時に提示した「**実績審査書類に記載した技術者**」と同等の実績を有した者とする。
- ・ 業務履行中においては、その者が監理技術者として著しく不適当と企業局が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

2) 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。
- ・ 現場代理人は、受注者の建設企業と直接的な雇用関係にあり、一級建築施工管理技士又は一級建築士の資格を有する者を配置すること。
- ・ 受注者は、選定した現場代理人の氏名及び経歴などを書面により企業局に提出すること。
- ・ 建設業法第19条の2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、書面により企業局に通知すること。
- ・ 受注者からの現場代理人の変更は、企業局と協議の上、同等の実績を有し、企業局が適当と判断する代替者を配置する場合は認めるものとする。
なお、同等の実績とは、受注者が公募時に提示した「**実績審査書類に記載した技術者**」と同等の実績を有した者とする。

3) 施工担当者

- ・受注者は、監督員等との技術窓口として、受注者の建設企業と直接的な雇用関係にある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。また、施工担当者は、各工種の施工時については常駐とすること。

工種	対象
建築	一級建築施工管理技士又は一級建築士
電気設備	一級電気工事施工管理技士
機械設備	一級管工事施工管理技士

- ・受注者からの施工担当者の変更は、企業局と協議の上、同等の実績を有し、企業局が適当と判断する代替者を配置する場合は認めるものとする。
- ・受注者が下請業者に建設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。

(2) 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、写しを監督員等に提出すること。
- ・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。

(3) 施工状況の確認

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

(4) 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、監督員等の立会いのもと工程会議を行うこと。

(5) 作業範囲

- ・受注者は、作業範囲などについて監督員等の承諾を得ること。
- ・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すべて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。

（６）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、その証書の写しを企業局に提出すること。
- ・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企業局が建設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こと。
- ・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こと。

（７）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、その内容を監督員等に報告すること。
- ・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上、交通安全管理を行うこと。

（８）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物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、建設業務にあたり、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。

(9) 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、受注者の負担とする。(本受電から引渡しまでの電気料金を含む。)

(10) 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、企業局に報告すること。V E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。

(11) 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こと。
- ・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、事前に周知すること。
- ・事前の家屋調査は工事着手前に企業局が行う。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、企業局にて行う。
- ・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企業局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。

(12) 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。
- ・企業局は、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。

(13) その他

1) 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 12 年法律第 104 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。

2) 鉄骨工事

- ・主架構の鉄骨工事において、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 3,500 m²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、企業局が認めた者とすること。

3) 社会保険

- ・下請業者（第一次下請）は、社会保険加入者に限るものとする。また、社会保険の加入について、令和 7 年 12 月 10 日付「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン（改訂版）」に沿って元請業者が下請業者全てに指導すること。

4) 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。
- ・さし枠装着車、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。また、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、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引渡しを受ける等、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、又はさし枠装着車、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当たっては、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。

5) 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。

第8. その他業務に関する要求水準

1. その他業務の概要等

新局舎のその他業務は、準拠すべき法令、条例、各種基準、本要求水準を満たし、下記に示す業務区分を適切に実施すること。

その他業務の業務区分は以下のとおりとする。

1	VR作成業務
2	コストマネジメント業務
3	その他、本事業に関連する業務

2. その他業務の業務内容

新局舎のその他業務は、業務区分ごとに本要求水準を満たす下記に示すその他業務を行うこと。なお、その他業務の詳細等に関しては、企業局及び監督員等と十分に連携を図ること。

(1) VR作成業務

- 受注者は、新局舎の各階の平面及び断面の室内、外観、外構（駐車場、樹木等を含む）、ろ過施設を含む対象敷地、ガスタンク及び対象敷地に接道する道路を対象としてVRを作成すること。
- 受注者は、設計業務及び建設業務を行うにあたり、下記の「VR確認段階」においてVRを作成し、企業局及び監督員等の承諾を得た上で設計業務及び建設業務を行うこと。
- VRを活用して確認する内容は下記のとおり。

業務	VR確認段階	備考等
設計業務	各階の配置計画の確認	平面計画の検討時
	災害時の応援受入れスペースの確認など	防災計画の検討時
	北側及び南側道路の将来拡幅時の確認	将来道路幅員の検討時
	外観及び外構の確認	外観計画の検討時
	その他、設計業務で検討が生じる段階	
建設業務	その他、建設業務で検討が生じる段階	

（２）コストマネジメント業務

- ・受注者は、中東情勢等による建設資材への影響や昨今の物価変動を踏まえて、本業務において、適切なコストマネジメントを実施すること。
コストマネジメントを行う際に、「コスト管理体制」、「コスト管理方法」、「管理項目」などを取りまとめた「**コストマネジメント計画書**」を作成し企業局に提出すること。
- ・受注者は、請負契約の請負金額及び設計業務で作成した工事内訳書（工事内訳書作成前は概算内訳書等）を基本として、実施設計及び建設工事の各段階において継続的なコストマネジメントを実施すること。
- ・コスト管理に当たっては、建築、電気設備、機械設備、外構その他工事項目ごとに工事費の増減を把握し、その理由を整理したコスト管理表を作成し、企業局へ提出すること。
- ・また、予算超過又は超過のおそれがある場合には、要求水準を満足した上で品質、耐久性、維持管理性及び ZEB Ready 性能並びに免震性能を損なわない代替案及び V E 提案を複数提示し、企業局と協議を行うこと。
- ・ V E 提案によるコスト縮減については、 V E 提案前との比較した資料を作成すること。
- ・工事期間中の設計変更等による工事費の増減についても継続的に管理し、竣工時には事業全体のコスト管理結果を取りまとめたコスト管理報告書を提出すること。

（３）その他、本事業に関連する業務

- ・受注者は、その他、本事業に関連する業務において、必要な業務がある場合は、適切に実施すること。
- ・要求水準書に記載がない業務を行う場合は、事前に監督員等と協議の上で実施すること。

3. その他業務の提出書類

受注者は、以下に示す提出書類を企業局に提出すること。なお、提出書類は、適時、監督員等と調整を行うこと。

(1) V R作成業務の提出書類

- ・受注者は、以下に示す提出書類を企業局に提出すること。なお、提出書類は、適時、監督員等と調整を行うこと。
- ・V R作成業務の提出書類

業務	提出書類	提出時期
設計業務	設計業務の検討段階で作成したV R資料	適宜
	新局舎の内観、外観、外構、前面道路などのV R一式	設計業務の完了時
建設業務	建設業務の検討段階で作成したV R資料	適宜
	V R一式（設計業務を含めて、検討段階で作成したV Rの全て）	建設業務の完了時

(2) コストマネジメント業務の提出書類

- ・受注者は、以下に示す提出書類を企業局に提出すること。なお、提出書類は、適時、監督員等と調整を行うこと。
- ・コストマネジメント業務の提出書類

業務	提出書類	提出時期
設計業務	コストマネジメント計画書	契約締結後速やかに
	工事費比較表（基本設計時との比較）	設計業務着手時
	工事費比較表（基本設計時との比較）	設計業務完了時
	V E 検討報告書（V E 提案、削減額等）	必要に応じて
	L C C 比較資料（建設費、維持管理費、更新費の比較）	実施設計完了時
	コスト管理報告書（コストの推移、リスク、課題等）	毎月又は設計定例時
建設業務	工事費管理表（出来高、支払い予定、予算との差など）	毎月
	市場価格変動報告書	必要に応じて
	V E 実施結果報告書	V E 採用時
	コスト管理表（コスト増減額の把握）	コスト増減時
	コスト管理報告書（結果取りまとめ）	竣工時
	最終工事費報告書（最終工事費内訳書）	竣工時

以上