

古平町中心拠点誘導複合施設建設事業
事業者選定プロポーザル
要求水準書

平成30年7月

古平町

目次

| | |
|-------------------------|----|
| 1 総則 | 1 |
| 1-1. 本書の位置づけ | |
| 1-2. 要求水準の位置づけ | |
| 1-3. 本事業の基本的な考え方 | |
| 1-4. 事業スケジュール | |
| 1-5. 適用法令及び適用基準 | |
| 2 整備対象施設等 | 2 |
| 2-1. 敷地概要 | |
| 2-2. 整備対象施設概要 | |
| 3 施設整備の要求水準 | 6 |
| 3-1. 建築計画 | |
| 3-2. 構造計画 | |
| 3-3. 電気設備計画 | |
| 3-4. 機械設備計画 | |
| 3-5. 昇降機設備計画 | |
| 4 設計業務に関する要求水準 | 13 |
| 4-1. 業務の対象 | |
| 4-2. 業務の内容 | |
| 4-3. 事前調査業務 | |
| 4-4. 設計業務及び関連業務 | |
| 4-5. 基本設計及び実施設計に関する書類提出 | |
| 5 工事監理業務に関する要求水準 | 14 |
| 5-1. 業務の対象 | |
| 5-2. 業務の内容 | |
| 5-3. 工事監理業務 | |
| 6 施工業務に関する要求水準 | 14 |
| 6-1. 業務の対象 | |
| 6-2. 業務の内容 | |
| 6-3. 施工業務及びその関連業務の実施 | |
| 7 その他 | 17 |
| 7-1. 引渡し書等の提出 | |
| 7-2. 引渡しスケジュール | |
| 7-3. 請負代金等の支払 | |

別紙資料リスト

別紙(1) 案内図

別紙(2) 敷地図・測量図

別紙(3) 道路台帳

別紙(4) 地質に関する資料

別紙(5) 現況職員数

別紙(6) 諸室構成表

別紙(7) 基本設計完了時提出物

別紙(8) 実施設計完了時提出物

別紙(9) B E L S 申請書類提出物

別紙(10) 完了時提出物

1 総則

1-1. 本書の位置づけ

本要求水準書は、古平町（以下「町」という。）が「古平町中心拠点誘導複合施設建設事業（以下「本事業」という。）」の実施にあたって、民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する業務の水準（以下「要求水準」という。）を示すものである。

1-2. 要求水準の位置づけ

要求水準は、町が本事業に求める最低水準を規定するものである。参加者は、要求水準として具体的な特記仕様のある内容についてはこれを遵守して提案を行うこととし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を發揮した提案をされたい。

1-3. 本事業の基本的な考え方

本事業における施設（以下「本施設」という。）は、地域交流センター等を併設した複合庁舎とし、まちなか再生の拠点施設として整備する。健全財政の維持とコンパクトな施設を目指し、環境に配慮したZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）施設を建設する。本施設はBELS（建築物省エネルギー性能表示制度）認証を取得した建物とする。また、「古平町役場庁舎建設基本構想」に定めた基本理念、基本方針に基づくものとする。

《基本理念》

「中心市街地の賑わい再生とまちなか再生の拠点“人と環境にやさしい”複合施設」

《基本方針》

- (1) 交流・協働できる環境にやさしい複合施設
- (2) 誰もが利用しやすい建物
- (3) 安心安全で利用しやすい防災拠点
- (4) 多様化する行政需要の変化に対応
- (5) 機能性・効率性を重視
- (6) 環境に配慮した効率的・経済的なZEB施設

1-4. 事業スケジュール

本事業の想定スケジュールは、以下のとおりである。

| | |
|---------------|-------------------------------------|
| 事業者選定・契約 | 平成30年（2018年）7月17日～平成30年（2018年）10月1日 |
| 設計期間（申請手続き含む） | 平成30年（2018年）10月1日～平成32年（2020年）1月31日 |
| 施工期間 | 平成32年（2020年）4月1日～平成34年（2022年）1月31日 |
| 新庁舎供用開始 | 平成34年（2022年）5月（予定） |

1-5. 適用法令及び適用基準

本事業の実施にあたっては、設計、工事監理、施工の各業務（以下「本業務」という。）の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則、要綱など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らし合わせて適宜参考にするものとする。

適用法令及び適用基準は、本業務の開始時に最新のものを採用すること。

2 整備対象施設等

2-1. 敷地概要

(1) 位置・敷地現況

本事業における本施設の建設予定地は、現在の町文化会館敷地（以下「本敷地」という。）である。建設予定地の現況は、「別紙(1)案内図」及び「別紙(2)敷地図・測量図」に示すとおり。

表2-1 本敷地の状況

| 項目 | 内容 |
|----------|--------------------|
| 住所 | 古平郡古平町大字浜町40番地4 |
| 敷地面積 | 約12,000平方メートル |
| 用途地域 | 第一種住居地域 ※用途変更予定 |
| 建ぺい率／容積率 | 60／200 |
| 防火指定 | 建築基準法第22条指定区域 |
| 日影規制 | あり |
| 斜線制限 | 道路：1.25、隣地：1.25 |
| その他 | |

(2) 周辺インフラ整備状況

ア. 接続及び周辺道路状況

- ・周辺道路の現況は「別紙(3)道路台帳」に示すとおり

イ. 上下水道・電話・電気

- ・給水、排水、電話、電気は敷地まで布設されてる事を前提とし、今回の計画範囲は建屋周囲1mまでとする。
- ・詳細は事業者選定後に協議とする。

(3) 現況地盤の状況

本敷地において、地質調査は未実施であり、別途発注予定である。参考資料として「別紙(4)地質に関する資料」を添付する。設計、工事において更に追加的に必要なものについては、選定事業者が調査を行い、必要な対策を講じること。

なお、地質調査後の仕様変更については、業者選定後に協議とする。

(4) 土壌汚染に対する対応

事業者選定後に町と協議とする。

(5) 文化財の状況

事業者選定後に町と協議とする。

(6) 既存の建物・構造物及び地下埋設物の状況

本敷地にある現状の建物や構造物等の配置は、「別紙(2)敷地図」を参照のこと。
予期しない地下埋設物が確認された場合は、協議の上、別途工事とする。

2-2. 整備対象施設概要

(1) 施設配置計画

敷地内における本施設の配置は、提案による。

(2) 本施設

ア. 施設構成

本施設は、以下の6つのゾーンを基本的な構成概念とする。

- ① 町民交流ゾーン
- ② 窓口サービスゾーン
- ③ 事務室ゾーン
- ④ 地域防災センター・災害対策本部ゾーン
- ⑤ 議会ゾーン
- ⑥ 地域交流センター・図書館

各ゾーンの考え方については、次ページ「表2-3 各部署の配置の考え方」に示すとおり。

表 2 - 3 各部署の配置の考え方

| ゾーン | 配置方針 |
|---------------------|---|
| ①町民交流ゾーン | <ul style="list-style-type: none"> ・町民交流ゾーンは、町がセキュリティを確保し、適正に管理することを前提にしたオープンなスペースとして整備する。 ・町の様々な特色を町民だけでなく全国にも発信できるよう、訪れた人々が町の歴史や文化等の特徴や魅力を知ることができる情報スペースを整備する。 |
| ②窓口サービスゾーン | <ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ低層階に集約し、見通しの良さを重視したオープンフロアとするとともに、快適で十分な待合スペースを確保する。 ・窓口部門が複数階に配置される場合は、わかりやすい案内表示のほか、エレベーター等の利用により、効率的に移動できるようにする。 ・プライバシーに関わる相談等も安心して行えるよう、第三者の視線や利用者・職員の動線に配慮したカウンターへの仕切り板の採用や個別ブースや個室の相談室を適宜設ける。 ・来庁者の用件を伺い、窓口への案内や申請書等の記載サポートを行う総合窓口を配置する。 ・窓口業務の民間委託に対応できるよう、動線やセキュリティ区分に配慮した計画とする。 |
| ③事務室ゾーン | <ul style="list-style-type: none"> ・1つの部署が1つのフロアに集約されることを基本に、業務の関係性が高い課を近接するように配置する。 ・会議室、打合せスペース、倉庫等は充分確保する。 ・部門間を間仕切りや高い収納で仕切らない開放的な空間とし、規則的なピッチによる机等の配列、配線類を床面から無くしたフリーアクセスフロアや無線LANの導入等により、レイアウト変更が柔軟にできるようにする。 ・ユニバーサルデスクの採用、什器の統一等により、各課や職員間のコミュニケーションが図りやすい効率的な執務空間とする。 |
| ④地域防災センター・災害対策本部ゾーン | <ul style="list-style-type: none"> ・町長関連諸室と危機管理部門は同一階とする。 ・発災時に災害対策本部が応急対応、復旧・復興の活動拠点としての機能を果たせるような計画とする。 |
| ⑤議会ゾーン | <ul style="list-style-type: none"> ・正副議長室及び正副議長応接室のほか、議員が応接や打合せに使用できる打合せ室を設置する。 ・議会事務局と議長室、副議長室は連携を取りやすい配置関係とする。 |

| | |
|---------------|--|
| ⑥地域交流センター・図書館 | <ul style="list-style-type: none"> ・各種イベントに対応可能で300席収容可能なホールを計画する。 ・ホールは遮音可動間仕切り壁で分割可能なつくりとする。 ・選挙開票や投票所、申告受付や検診等でもホールを利用可能なつくりとする。 ・交流スペースと一体となった図書館を設置する。 ・図書館には放課後の児童が利用できるスペースを設ける。 ・調理実習室を設け、屋外イベント時にも利用可能な計画とする。 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・車いす利用者や高齢者、子ども連れの方など多様な来庁者に対応できる、多機能トイレ（オストメイト付）を整備する。 |

(3) 付帯施設

下記は別途工事であるが今後の業務発注を予定しているため、配置計画に際し下記を参照の上、各社提案のこと。

ア. 屋外スペース

- ・広場と町民交流ゾーンの一体性・連続性を考慮した屋外スペースを配置する。

イ. 駐車場

- ・周辺の交通環境への配慮や来庁者の安全確保に留意した上で、極力多くの駐車台数が確保できることが望ましい。
- ・障がい者用駐車場を本施設に近接した場所に確保すること。
- ・集団健診実施時に本施設に近接して大型検診車が駐車できるスペースを確保すること。一般駐車スペースとの兼用も可とするが、検診時の安全性等に支障がないように計画すること。
- ・大型バスが転回できる動線、駐車できるスペースを確保すること。

ウ. 駐輪場

- ・自転車用の駐輪場を、来庁者用、職員の通勤用、公用自転車用合わせて50台程度確保すること。
- ・原動機付自転車及び自動二輪車用の駐輪場を設けること。

エ. 放射線防護施設

- ・古平町は原子力災害対策充填区域のUPZ圏内（緊急時防護措置を準備する区域）に含まれており、緊急事態時の防護措置が必要である。
- ・放射線防護施設（幅10m×奥行10m×高さ10m程度）を本建物近くに設置する予定である。

オ. 公用車車庫

- ・21台の公用車が駐車可能な公用車車庫を設置する。車庫の2階には災害対応に必要な防災資機材を備蓄する倉庫を計画する予定である。
- ・車庫の入口はシャッター等で閉鎖可能な建物とする。

カ. その他

- ・ゴミ庫を計画すること。

(4) その他

ア. 配置計画

- ・「別紙(2)敷地図・測量図」に示している仮想敷地分割ラインの範囲内の配置計画を行うこと。なお、外構工事そのものは、本業務とは別途発注することを予定している。

3 施設整備の要求水準

(全般的な留意事項)

- ・本施設の設計の仕様は、設計業務の開始時点で国土交通省及び北海道から出されている最新版の設計基準及び仕様書等の官庁営繕関係統一基準による。当該改定内容が法令変更によるもの場合は、設計、工事監理業務委託契約書及び工事請負契約書（以下「契約書」という。）に規定される措置に従うものとする。
- ・新工法など上記の適用基準等より特殊な工法、材料、製品等を採用する場合は、選定事業者が当該性能、機能等を満たすことを証明し、町の承諾を得ること。
- ・町内、道内で産出、生産又は製造される資機材で、規格品質が設計の仕様に適合すると認められる場合は、原則としてこれを採用するよう努めること。

3-1. 建築計画

(1) 仕様・外観計画

- ・将来の修繕や更新の負担軽減に配慮した外装を目指すこと。
- ・地域性を考慮し、華美とならず落ち着いた親しみやすい施設となるようデザインや素材の工夫を行うこと。
- ・外装等の仕上げは、構造躯体の保護を考慮すること。
- ・冬季の季節風や積雪、凍結等の気候風土に留意し、経済性の確保と同時に、快適な温湿度環境の提供、施設全体の耐久性の向上に配慮した計画とする。また、ヒートブリッジの回避には十分配慮すること。
- ・凍結や塩害による劣化・破損等に配慮するとともに、結露水の排出経路の確保など、十分な結露対策を行なう。
- ・落雪、落氷による事故を防ぎ、積雪や路面凍結に対する安全性の確保に配慮する。

(2) 規模

- ・本施設の規模は、延床面積4,200平方メートル程度とし、面積は±10%程度の範囲内とすること。

(3) 動線計画

ア. 建物へのアクセス

- ・人と車の動線を極力分離し、安全な動線計画とすること。
- ・メインエントランスを1か所、サブエントランスを利便性・機能性に応じて数か所、それぞれ適切な位置に計画すること。
- ・メインエントランスには来庁者用の車寄せ及び公共交通機関（バス、タクシー）や緊急車両の乗り入れを想定したスペース、車両動線を計画すること。

- ・雨天時にも来庁者が極力濡れずにすみ、荷物の搬入出時に支障がないように、建物外周やエントランス付近には雨よけスペース（庇）を確保すること。

イ. 建物内動線

- ・利用者の利便性、バリアフリー、安全性、避難誘導の容易さなどを考慮した動線計画を行うこと。
- ・使用状況及び管理区分を考慮し、セキュリティを確保できる計画とすること。
- ・利用者と職員の動線を考慮し、各階を連絡するエレベーターを設置すること。窓口部門が複数階に配置される場合は、エスカレーター等の設置も検討すること。

(4) セキュリティ計画

- ・工事区分は各所配管工事までを本工事とし、配線・機器類は別途工事とする。
- ・建物の防犯、防災、監視、および夜間、時間外の運用を考慮すること。
- ・閉庁時には、来庁者及び職員は原則として1か所のサブエントランスから入出することとし、入出者管理を管理室で行えるようにすること。閉庁時にも職員が事務室ゾーンへ入出ができるよう、当該サブエントランスからの動線を確保すること。
- ・庁舎が閉庁し交流センターが開館している際にも、庁舎のセキュリティを確保できる計画とすること。
- ・配置構成における各ゾーン及び各ゾーン内の諸室単位においても、そのセキュリティ重要度に応じて入退出管理ができるような対応を施すこと。来庁者の目的場所以外への立入を制限するため、物理的及びシステムのセキュリティ対策を想定し、関連機器設置場所には配管を施すこと。
- ・町民交流ゾーンや窓口サービスゾーンは、夜間・休日に選挙・行事等のために庁舎の会議室やトイレ等を開放する場合がある。その場合、来庁者が庁舎に出入りできるようにし、かつ目的場所以外への立入を制限できるようにすること。
- ・夜間・時間外の連絡用インターホン装置等を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
- ・本施設全体の状況の把握や防犯管理ができるよう適切な位置に防犯カメラを想定し、施設内の防犯管理設備を計画する。本施設の出入口及び縦動線部分の監視を可能とするほか、死角等に配慮した計画とすること。外構にも計画し、敷地の状況を把握できるようにすること。
- ・これらの防災監視装置等は、管理室で管理できるシステムとして構築すること。

(5) 諸室計画

- ・用途や管理区分が明確なゾーニングとし、各部門を適切に配置すること。
- ・平面計画及び階構成にあたっては、各部門の特性、諸室の用途を把握し、その機能が最大限発揮できるよう考慮すること。
- ・適宜集約化すること。
- ・庁舎の現況職員数については、「別紙(5)現況職員数」を参照。必要となる諸室の詳細は「別紙(6)諸室構成表」に示している。各室の面積は、原則として、同資料の「要求面積」に記載された面積の±10%程度の範囲で設定し、提案すること。

- ・設備諸室の配置及び大きさについては、「建築設備計画基準（国土交通省）」により検討すること。特に主要な設備の浸水被害対策、将来の更新や維持管理に必要なスペースの確保と搬入搬出経路、増設スペースの確保、他の設備や室への水損防止等について配慮すること。
- ・設備機器・機械等を設置する特殊な諸室等を除き、原則として庁舎内の床は、フリーアクセスフロアとすること。
- ・各種パソコン、プリンター等の設置場所の確保に留意すること。

(6) 室内環境計画（ZEBについては（9）で述べる）

- ・空調機器や照明機器による管理に加え、自然光、自然換気を適宜取り入れ、快適な室内環境となるよう配慮（中間季空調、熱負荷抑制、西日対策等）すること。
- ・施設計画全体を通じて、福祉関係法令等を遵守すること。これらに定める基準は最低限のものと認識し、すべての利用者にとって安全・安心かつ快適に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に十分に配慮すること。
- ・サインは高齢者、子ども、障がい者、外国人など誰もが分かりやすい表示にし、見やすい位置と高さを設定し、色、文字サイズ、言語等すべての人に配慮した計画とすること。庁舎案内、各窓口の業務案内は、来庁者に対し親切でわかりやすい、きめ細かなサイン計画を行うこと。
- ・来庁者に対する情報提供や展示・啓発が行えるよう、掲示板やピクチャーレールを適宜設置すること。町民の利用が多いフロアには、誘導表示や音声案内を適宜計画すること。
- ・各階に来庁者や職員が小休憩できるスペースやリフレッシュコーナーを設けること。

(7) 安全・防災計画

- ・発災時は危機管理課、災害対策本部室が応急対応、復旧・復興の活動拠点としての機能を果たせる計画とすること。災害対策本部室には、町内の被災状況を的確に把握することや災害対策本部からの情報発信を支援する情報通信設備機器、大型モニター等を、台数を想定し、配線ルートを確保すること。
- ・施設機能に支障をきたすことのない消火設備を設けること。
- ・地域交流センターは、災害時の緊急避難者や救援物資の受け入れ場所とし、庁舎は職員等の災害対策活動拠点となる災害対応スペースとしても利用できるものとすること。
- ・火災時には、容易かつ安全に避難することができる計画とし、特に障がい者、子どもなど独力で避難が困難な利用者（要介助者）等には十分に配慮すること。施設機能に支障をきたすことのない消火設備（ガス系消火設備等を含む）を適切に備えること。
- ・災害時の電力等の確保については、隣接する放射線防護施設より電源及び除染後の外気が供給させるものとして、受け側の対応を行うこと。
- ・建具等のガラスは、安全面と環境面を考慮した仕様とすること。人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局監修）」によること。
- ・AED、ストレッチャー等の設置スペースを確保すること。

(8) 維持管理

- ・仕上げ材は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃や補修、点検等、日常的な維持管理に配慮したものを選定すること。

- ・設計耐用年数70年以上にわたる建物利用を考慮し、維持管理を容易に行うことができるライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。
- ・大規模修繕工事が最小限となるよう、建築・設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。
- ・行政ニーズの変化や将来の情報通信技術等への対応、用途変更や改修に対応できるよう、設備や間仕切り変更の柔軟性など、長期使用に耐え得る十分な性能を確保すること。施設改修時や解体時に環境汚染を引き起こさないよう留意すること。

(9) 環境計画 (Z E B)

- ・パッシブ・アクティブ手法を積極的に取入れ、省エネルギー性能の確保を図ること。
再生可能エネルギーの導入なども考慮し、Z E Bを目指した最適な建築計画及び建築設備システムを導入すること。
- ・建築物省エネルギー性能表示制度 (B E L S) においてB E I \leq 0.5とし、実施設計完了時にはB E L SのZ E B認証を取得すること。
- ・評価指標及びその目標値を明確に設定した上で、その達成に資するマネジメント手法を提案し、その目標に合ったB E M S等を導入し、目標値に対する評価を行うとともに、B E M S等のデータを解析し、運用改善を行うこと。

3-2. 構造計画

(1) 建物構造

- ・構造は、事業費や工期、要求水準等を満たすことを前提として、最適と思われる構造を適宜提案すること。

(2) 耐震性能

- ・本施設の耐震安全性は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による。耐震安全性の分類は、以下の通りとする。

構造体：I類、建築非構造部材：A類、建築設備類：甲類

- ・構造体は長寿命に配慮したものとする。
- ・災害応急対策活動に必要な施設としての耐震性を有した耐震構造に配慮したつくりとすること。
- ・地震以外の荷重設定は以下の通りとする。

積雪荷重：垂直積雪量 150 c m 1 c m当たりの単位荷重 30N/m²

風圧力：基準風速 $V_0=34\text{m/s}$ 地表面粗度区分 III

積載荷重：室内プランニングの変更対応にできるものとする。

床用は重荷重対応として、5,000N/m²とすること。

(3) 基礎構造

- ・基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、大地震時の液状化を含め、不同沈下等により建築物に支障を与えることのない基礎形式及び工法を定めること。
- ・大地震時に、損傷等により上部構造の機能確保に有害な影響を与えないものとする。

3-3. 電気設備計画

(1) 共通事項

- ・電気工作物の計画、設計、工事に関する事項は、「建築設備計画基準」「建築設備設計基準（国土交通省）」他、関連する基準等に準拠すること。
- ・設備方式、使用器機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとする。
- ・屋外や特殊な環境に設置する機器は積雪寒冷地、耐久性を考慮した仕様とする。

(2) 電灯・コンセント設備

- ・照明器具は、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な照度を確保できる機器選定を行うこと。
- ・省エネルギー・高効率・高寿命タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。照明制御は、人感センサーや昼光センサー、調光システム等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。
- ・管理室から一括管理ができるようにすること。タイムスケジュールなどの照明制御を有効に活用すること。
- ・コンセントは、諸室の用途と適性を考慮して、適切な個数・十分な電源容量を見込むこと。執務室はOAコンセントを計画し、各席で利用できるようにすること。
- ・系統別の負荷種別ごと（照明、コンセント、換気等）にエネルギー使用量が把握できるよう電力量計を設置すること。

(3) 幹線・動力設備

- ・幹線系統を明確化し、メンテナンス性、増設スペースを見込んで管理を容易に行うことが出来るようにすること。
- ・各系統別に消費電力量を把握できるようにすること。
- ・施工性や更新性に配慮した開閉器や幹線サイズで計画すること。

(4) 受変電設備

- ・引込方式は、経済性に優れ信頼性の高い計画とすること。
- ・点検等による停電が短時間ですむ工夫をすること。
- ・受変電設備は電気室内に設置し、搬出入が容易な計画とすること。
- ・電気室は保守業務及び将来の負荷の増設を見込んだ増設スペース等を確保すること。
- ・変圧器は高効率な機器を採用すること。
- ・高調波対策を行うこと。

(5) 非常電源設備

- ・防災を配慮した庁舎に相応しい設備システムを提案のこと。

(6) 構内情報通信網設備

- ・庁内システムについては、後から配線工事可能なように配管やルートを適切に確保すること。

- ・本事業では、庁内ネットワーク及び各課において外部との接続を行っている回線について、本施設に情報回線を引き込み、各所への配管を行うこと。
- ・通信情報用幹線として、将来用の増設経路を確保すること。
- ・具体的な内容は、基本設計時に協議すること。

(7) 電話機・交換機設備

- ・電話機は、諸室の用途と適性を考慮して、配置を想定し、配管を施すこと。執務室は各席にて利用できるようにすること。
- ・災害対策本部室等の電話機は、業務に支障がないように専用回線化又は停電対応を想定すること。執務室についても停電対応を想定すること。
- ・機器類は別途工事とし、本工事から除く。ただし、電話機の設置場所や適切な設置スペースを検討すること。

(8) 情報表示設備

- ・窓口サービスゾーンには、受付番号処理システム（発券、呼出、表示を行うシステム）による発券機、ボイスコール設備等一式を設置するスペースを確保すること。設置は町が実施する。
- ・フロア案内のほか、本施設内の行事や会議予定等の情報を提供する案内設備を設置するスペースを確保すること。設置は町が実施する予定である。

(9) その他

- ・多目的スペース、議場及び会議室等の映像・音響装置は、使用目的、機能・性能を満足したシステムとすること。構内情報交換設備、放送設備、テレビ共同受信設備等とも連携した計画を想定し、配管を施すこと。
- ・業務放送設備を設けること。日常の放送のためのマイクの設置場所は、基本設計時に協議すること。
- ・インターホン設備は、訪問者対応用、障がい者訪問用、機械室等の保守用として計画すること。
- ・屋上等に地上デジタル放送、BSアンテナを設置すること。
- ・自動火災報知設備は定期的な試験を容易に行える機能を有すること。
- ・事前にテレビ電波障害の検討を行い、近隣に障害が発生する場合は、別途工事にてテレビ電波障害対策を行うこと。
- ・夜間・無人時の機械警備を考慮し、適切な位置に配管を敷設すること。
- ・建物周囲には融雪設備を設けること。

3-4. 機械設備計画

(1) 共通事項

- ・機械設備の計画、設計、施工に関する事項は、「建築設備計画基準」「建築設備設計基準（国土交通省）」他、関連する基準等に準拠すること。

- ・特記仕様がな事項についても、設備方式、使用器機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとする。
- ・地震時などの二次災害防止に配慮した計画とすること。水道、排水管の建物導入部にも配慮すること。
- ・設備機器の寒冷地対策及び設備配管の凍結防止を考慮すること。
- ・空調・換気設備、自動制御設備、給排水給湯衛生設備、給油設備等について、諸室環境に応じた適切な計画を行い、結露防止や防カビ対策及びクロスコネクション防止を行うこと。

(2) 空調・換気設備

- ・空調方式及び空調機の型式は、空調負荷、換気量、イニシャルコスト及びランニングコスト等を考慮し空調方式の比較検討を行い、適正な室内環境を維持することができるものとする。また用途、使い勝手、利用時間帯等に配慮した計画とすること。
- ・空調システムは、基本的に建物全体の空調負荷を一括制御とすることとし、専用的・個室的な用途や利用時間帯が異なる諸室には、個別に対応できるようにすること。
- ・室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。自然換気・通風は必須とし、その他環境配慮の取り組みを導入すること。

(3) 自動制御設備

- ・管理室に中央監視装置を設置し、本施設の運営と管理業務及び防災設備が適切に連携されたシステムとすること。
- ・管理室において受変電設備を含む設備機器類の日常運転や維持管理・異常警報等の監視できるシステムを計画すること。

(4) 給排水設備

- ・衛生的かつ経済性に優れた計画とすること。省エネルギーや省資源に配慮した器具を積極的に採用すること。
- ・災害時対応する職員・緊急避難者人数を想定し、飲み水、トイレの対応を適宜提案すること。
- ・各箇所の給湯量に応じた給湯設備を選定すること。
- ・大便器は温水洗浄便座とし、女子トイレには擬音発生装置を設置すること。
- ・各階に男子用、女子用、多機能トイレを1か所以上設置すること。多機能トイレは、車イス及びオストメイト対応とする。乳幼児を連れた来庁者が多いと想定される階には、子ども用トイレも設置すること。

3-5. 昇降機設備計画

- ・各種法規に準拠し、省エネに配慮した昇降機設備を、利用する者の属性や動線計画に基づき適切な台数設置すること。
- ・エレベーターの耐震安全性の分類は、S₁₄とすること。

4 設計業務に関する要求水準

4-1. 業務の対象

設計業務を行う企業は、本要求水準の「2-2 整備対象施設概要」に示す工事に関わる事前調査、申請業務（BELS認証取得含む）及び設計業務を行うこと。

4-2. 業務の内容

設計業務を行う企業が実施する業務は次のとおり。

- ・事前調査業務
- ・各種申請業務
- ・基本設計、実施設計業務及び関連業務

4-3. 事前調査業務

(1) 電波障害状況

設計業務を行う企業は、規定に従い、周辺家屋への電波障害影響調査を実施し、受信レベル・受像画質等の報告書を作成し、町に提出を行うこと。なお、事業期間内に確認された、本事業の影響による電波障害に対しても誠実に対応し、別途工事にて適切な対策を行うものとする。

(2) その他調査

その他、設計業務を行う企業は、必要な調査を実施すること。地質調査は別途調査する予定。

4-4. 設計及び関連業務

- ・設計業務を行う企業は設計にあたり、提案書類を基礎として町の意図を踏まえた必要な変更を加えるなど、町と内容について綿密に協議の上、設計を進めることとし、定期的に町に検討内容や進捗状況等を報告すること。
- ・設計業務を行う企業は契約締結後速やかに、本施設の設計から施工・引渡し・必要な許認可の取得を含む工程を示した設計計画書を作成し、町に提出すること。
- ・実施設計業務の遂行にあたり、設計管理技術者及び設計主任技術者を選定すること。提案書類に記載され、技術提案及び実績評価点の採点基準に該当する設計管理技術者及び設計主任技術者の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、町と協議の上、同等の実績及び資格を有し、町が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。
- ・設計の進捗管理を設計業務を行う企業の責任において実施すること。
- ・BELSのZEB認証取得、各種補助金申請対応を設計業務を行う企業の責任において実施すること。

4-5. 基本設計及び実施設計に関する書類提出

- ・設計業務を行う企業は、基本設計及び実施設計時に、「別紙(7)基本設計完了時提出物」「別紙(8)実施設計完了時提出物」「別紙(9)BELS申請書類提出物」に示す図面等を町に提出し、承諾を得ること。

5 工事監理業務に関する要求水準

5-1. 業務の対象

工事監理業務を行う企業は、設計図書に基づく本施設の施工に関する監理業務を行うこと。

5-2. 業務の内容

工事監理業務を行う企業が実施する業務は次のとおり。

- ・工事監理業務及び関連業務

5-3. 工事監理業務

- ・工事監理業務は、国交省告示15号の「工事監理に関する標準業務及びその他の業務」に示される業務とする。
- ・建築基準法（第5条の4第4項第5項）及び建築士法（第2条第7項）に基づき工事監理業務を実施すること。
- ・工事監理業務の状況を毎月町に定期報告し、町の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・建築基準法第7条による建築物に関する完了検査の申請とこれに伴う作業等を行うこと。
- ・町の間接検査及び完成検査に立ち会うこと。
- ・町の完成検査前までに監理者検査を行い、検査結果を町に通知すること。

6. 施工業務に関する要求水準

6-1. 業務の対象

施工業務を行う企業は、設計図書に基づく本施設の建設工事及びその関連業務を行うこと。

6-2. 業務の内容

本施設の施工業務及びその関連業務とする。ただし、下記項目は別途工事とする。
町が調達する家具什器備品（カーテン・ブラインドを含む）設置工事、解体工事、外構（ゴミ庫等の付帯施設を含む）・駐車場工事、地中障害物撤去（想定外のもの）、汚染土壌処理、展示関連工事、消火器、給湯給茶機、電算機、UPS、LAN関連設備、監視カメラ設備、機械警備機器及び配線、防犯・入退室管理設備、無線設備対応、危機管理システム、環境監視設備、来庁者用無線LAN設備、電話機、電話債券、各種引込み負担金、受電後引き渡しまでの基本料金、電波障害対策費、町の都合による設計変更に伴う各種申請料。

6-3. 施工業務及びその関連業務の実施

(1) 基本的な考え方

- ・契約書に定める期間内に本施設の建設工事を実施すること。
- ・施工業務の遂行にあたり、本業務専任の現場代理人、監理技術者を選任すること。提案書類に記載され、技術提案及び実績評価点の採点基準に該当する現場代理人、監理技術者の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、町と協議の上、同等の実績及び資格を有し、町が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

- ・契約書に定められた本施設の調査、施工及び什器備品設置等の履行のために必要となる支援業務は、施工業務を行う企業の責任において実施すること。
- ・近隣地区住民に対する施工関係の事前説明については、施工業務を行う企業が実施するとともに、町はこれに協力するものとする。

ア. 工事計画策定にあたり留意すべき項目

- ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定すること。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・施工業務を行う企業は、工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努めること。
- ・本施設及び近隣への対応について、施工業務を行う企業は町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動対策）を行うこと。
- ・工事は原則として日曜日及び年末年始は行わないこと。この他、大きな行事等のため工事を行わない日の設定については、町と協議を行うこと。

イ. 施工に関する各種申請の適切な対応

- ・設計時から実施される各種申請に関し、施工段階で必要な申請対応を図ること。
- ・施工段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。

(2) 着工前業務

ア. 近隣調査・準備検査等

- ・着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・近隣への説明を実施すること。
- ・建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題を予見すること。

イ. 工事着工届等の提出

施工業務を行う企業は建設工事着工前に、次の書類を町に提出して承諾を得ること。

- ・工事着工届
- ・工事工程表
- ・現場代理人及び監理技術者等選任通知書
- ・工事部分下請通知書

ウ. 施工計画書等の提出

施工業務を行う企業は、各工事工種の着手前に施工業務を行う企業が作成した次の書類について、工事監理業務を行う企業の承認を得た後、速やかに町に提出して承諾を得ること。

- ・総合施工計画書
- ・使用材料承認願
- ・その他工事施工に必要な届出等

(3) 施工期間中業務

ア. 建設工事

- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って本施設の建設工事を実施すること。また、工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・町は、施工業務を行う企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、施工中に随時検査を行うことができるものとする。
- ・施工中における近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- ・工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。
- ・工事完成時には施工記録を用意し、町の確認を受けること。
- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・周辺地域に悪影響を与える事態が発生した場合は、施工業務を行う企業の責任において苦情処理等に対応すること。
- ・工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ・工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、施工業務を行う企業の負担において行うこと。
- ・施工中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、発生した苦情等については、施工業務を行う企業を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。
- ・工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、町の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

イ. その他

- ①原則として施工中に工事に起因して第三者に及ぼした損害については、施工業務を行う企業が責任を負うものとする。
- ②施工業務を行う企業は、施工期間中に施工業務を行う企業が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務を行う企業に承認を得た後、速やかに町へ提出して承諾を得ること。
 - ・承諾願（機器承諾願）
 - ・承諾願（残土処分計画書）
 - ・承諾願（産業廃棄物処分計画書）
 - ・承諾願（主要工事施工計画書）
 - ・承諾願（生コン配合計画書）
 - ・報告書（各種試験結果報告書）
 - ・報告書（各種出荷証明）
 - ・報告書（マニフェストA・B 2・D・E票）の写し

(4) 完成後業務

ア. 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認を、本施設を町へ引渡しを行う前段において実施すること。

イ. 実施方法

完成検査及び完成確認は、本施設の引渡し時点において、次の規定に即して実施すること。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分についてはこれを適用しない。

①施工業務を行う企業による自主検査

- a. 施工業務を行う企業は、自らの責任及び費用において、本施設の完成検査及び本工事に含まれる機器・器具・什器備品の試運転検査等を実施すること。
- b. 町は施工業務を行う企業が実施する完成検査及び本工事に含まれる機器・器具・什器備品の試運転に立会うことができるものとする。
- c. 施工業務を行う企業は、町に対して完成検査、本工事に含まれる機器・器具・什器備品の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。
- d. 施工業務を行う企業は、自ら実施した完成検査の完了後、速やかに工事完了届とともに、次の書類を町へ提出すること。
 - ・完成検査調書
 - ・揮発性有機化合物の測定結果

②町の完成検査等

町は、前述「①施工業務を行う企業による自主検査」、工事監理業務を行う企業の完成検査および機器、器具及び什器備品の試運転検査の終了後、本施設について、施工業務を行う企業及び工事監理業務を行う企業の立会いの下で、担当課検査及び完成検査を実施するものとする。

また、施工業務を行う企業及び工事監理業務を行う企業は、機器及び器具の取扱いに関する町への説明を、試運転検査とは別に実施すること。

③完成図書の提出

施工業務を行う企業は、町による完成確認後、速やかに「別紙(10)完成時提出物」の完成図書を提出すること。

7 その他

7-1. 引渡し書等の提出

施工業務を行う企業は、町による完成確認後、速やかに本施設（什器備品含む）を町へ引渡すものとする。また、以下のものを基本とした引渡し書類等を町に提出するとともに、引渡しのために、必要となる諸手続を完了すること。

- ・契約目的物引渡し書
- ・完成図書一式
- ・保証書等
- ・施設の鍵及び鍵引渡し書（鍵番号一覧表等を含む）

7-2. 引渡しスケジュール

以下のスケジュールまでに引渡すものとする。

| 施設 | 町の完成確認の終了時期 | 引渡しの効力発生日 |
|-----|-----------------|-----------------|
| 本施設 | 平成34年（2022年）1月末 | 平成34年（2022年）1月末 |

7-3. 請負代金等の支払

請負代金や前払金等の支払については、古平町財務規則及びその他関係規定を参考とし、提案審査で選定された者に対し別途送付する契約書（案）に基づき支払うものとする。