

大熊町新庁舎整備

要求水準書

平成 29 年 3 月

大 熊 町

## 目 次

<b>第 1 基本的事項</b> .....	1
1 要求水準書について.....	1
2 事業目的 .....	1
3 整備対象施設の要件.....	1
4 本事業における体制及び役割分担.....	4
5 受注者の業務概要.....	5
6 本事業の対象外とする業務.....	5
7 適用法令等 .....	6
8 適用基準等 .....	7
<b>第 2 本施設整備の要求水準</b> .....	9
1 共通事項 .....	10
2 建築計画の要求水準.....	10
3 構造計画の要求水準.....	11
4 昇降機設備計画の要求水準.....	11
5 電気設備計画の要求水準.....	11
6 機械設備計画の要求水準.....	11
<b>第 3 本業務の実施に関する要求水準</b> .....	12
1 共通事項 .....	12
2 基本・実施設計に関する要求水準.....	17
3 工事監理に関する要求水準.....	21
4 建設に関する要求水準.....	24
<b>添付資料</b>	
添付B1 概要書（建築、電気設備、機械設備）	
添付B2 諸元表	
添付B3 土地利用・配置イメージ（案）、機能構成図（案）	
添付B4 工程表（案）	
添付B5 関係者役割分担表	

- 添付B6 工事区分表
- 添付B7 提出書類（施工関係、引渡し関係、契約支払関係）
- 添付B8 基本・実施設計業務に係る成果品
- 添付B9 提出書類（業務委託関係）

#### 参考資料

- 参考資料1 整地計画平面図・インフラ資料
- 参考資料2 土質調査資料
- 参考資料3 基本計画図
- 参考資料4 大熊町新庁舎整備検討イメージ

## 第1 基本的事項

### 1 要求水準書について

#### (1) 要求水準書の位置付け

大熊町新庁舎整備（以下、「本事業」という。）の要求水準書（以下、「本要求水準書」という。）は、大熊町（以下、「町」という。）が、本事業に関し、受注者に要求する施設の基本・実施設計及び建設等の水準を示すものである。

本要求水準書は、本事業に参加しようとする者に交付する【資料A】実施要領と一体のものとする。

また、本要求水準書で使用する用語の定義は、【資料A】実施要領における用語の定義と同じものとする。

#### (2) 要求水準書の変更

町は、本事業の期間中に、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、本要求水準書の見直し及び変更を行うことがある。要求水準書の変更に伴い、受注者が行う業務内容に変更が生じるときは、請負契約書の規定に従い所定の手続きを行うものとする。

### 2 事業目的

大熊町（以下、「町」という。）の行政機能および防災機能の中核を担う「大熊町庁舎」は、平成23年3月11日に発生した東日本大震災及び福島第一原子力発電所事故により、全町民が避難を強いられるとともに、町役場の主要機能は約100km西に位置する会津若松市に移転を余儀なくされ、6年が経過した平成29年3月現在においても、行政拠点として会津若松市と郡山市、いわき市に置いている。

町では、平成29年3月に「大熊町役場新庁舎建設基本計画」を策定し、災害に強く町民の安全を確保するだけでなく、帰還する町民の生活再建等のための拠点を形成し、大熊町の円滑かつ迅速な復興、再生を進めていくものである。

このたび、町は、本施設を復興のシンボルとして位置づけるとともに、持続可能かつ利便性の高い行政サービス及び防災機能の実現を目的として「大熊町新庁舎整備」（以下、「本事業」という。）を実施することとした。

### 3 整備対象施設の要件

#### (1) 計画地

所在地	: 福島県双葉郡大熊町大字大川原字南平
敷地面積	: 約 17,840 m <sup>2</sup>
用途地域	: 用途地域の指定のない区域

建ぺい率	: 60%
容積率	: 200%
斜線制限	: 道路斜線 勾配 1.5、隣地斜線 20m+勾配 1.25
所有者	: 大熊町

## (2) 計画地の現況

計画地（以下、「本敷地」という。）は、北側道路（幅員9.3～9.5m）に面した敷地となる。東側は畑、北側は公園に隣接しており、西側に住宅地が隣接している。敷地内に水路が流れており、南北に敷地を別けて配置している。

## (3) 周辺インフラ等

周辺インフラ等の状況を以下に示す。

周辺インフラ等に関して、本要求水準書の他、必要な情報は、参加者において収集、作成することとし、接続箇所は各インフラ供給会社との協議結果や受注者の提案を基に町と協議のうえ決定する。

また、本事業の実施にあたり、支障のある電柱については道路管理者及び電力供給事業者などとの協議のうえ、移設すること。

### ア 道路

- ・北側：幅員 9.3～9.5m

詳細は【参考資料 1 整地計画平面図】を参照すること。

### イ 下水道

【参考資料 1 インフラ計画】を参照すること。接続計画については、受注者の提案を基に町と協議のうえ進めること。

### ウ 電話・電気・上水道

【参考資料 1 インフラ計画】を参照すること。

### エ 地盤

【参考資料 1 整地計画平面図】を参照すること。地質調査については、【添付 B1 調査資料】に基づくものをもとに提案を行い 設計段階で調査を行うものとする。

## (4) 本事業のスケジュール

契約日の翌日から平成 31 年 3 月末日まで（ただし、技術提案により工期が短縮される場合には、提案された期日まで）

詳細は、【添付 B4 工程表（案）】を参照とすること。

## (5) 本施設の概要

本施設の概要を以下に示す。詳細は、【添付 B1 概要書】【参考資料 3 基本計画図】などを参照すること。

なお、下記の施設全体、各棟面積ア、附属棟イ～カに示す面積はそれぞれの下限值とする。

(施設全体)

建築面積	: 2,400㎡程度 計画面積(想定)及び附属棟320㎡程度
延床面積	: 4,800㎡程度 計画面積及び附属棟275㎡程度
構造	: A棟(庁舎) S造(任意)、 B棟(防災・災害対策機能棟) RC造
階数	: 地上2階建
昇降機	: 2台(人荷共用18人乗り×1台、乗用9人乗り×1台)
地業	: 地盤調査結果に基づき、施工性及び経済性に配慮した基礎構造とする
耐震安全性の分類	: II類(A棟)、I類(B棟) III類(附属棟:会議室・倉庫、公用車駐車場屋根、ゴミ置場、 駐輪場・バイク置場)
外構	: 舗装工事、植栽工事等

(各棟の面積表)

ア 新庁舎棟面積

基本計画、諸元表の計画面積を参考に規模を設定する。

(ア) A棟(庁舎) : 3,900㎡程度

(イ) B棟(防災・災害対策機能棟) : 900㎡程度

附属棟面積

イ 倉庫: 6m×3m×4室 72㎡程度(会議室×2室、倉庫×2室)

ウ 公用車駐車場屋根: 14台程度(6m×35m 約210㎡程度、建築面積175㎡程度)

エ ゴミ置場 : 18㎡程度

オ 駐輪場・バイク置場: 20台程度(20㎡程度 建築面積10㎡程度)

カ オイルタンク: 構造方式により適宜

#### 4 本事業における体制及び役割分担

##### (1) 体制表

本事業では、基本・実施設計及び施工の各段階において、下記の体制にて業務を行うこととする。

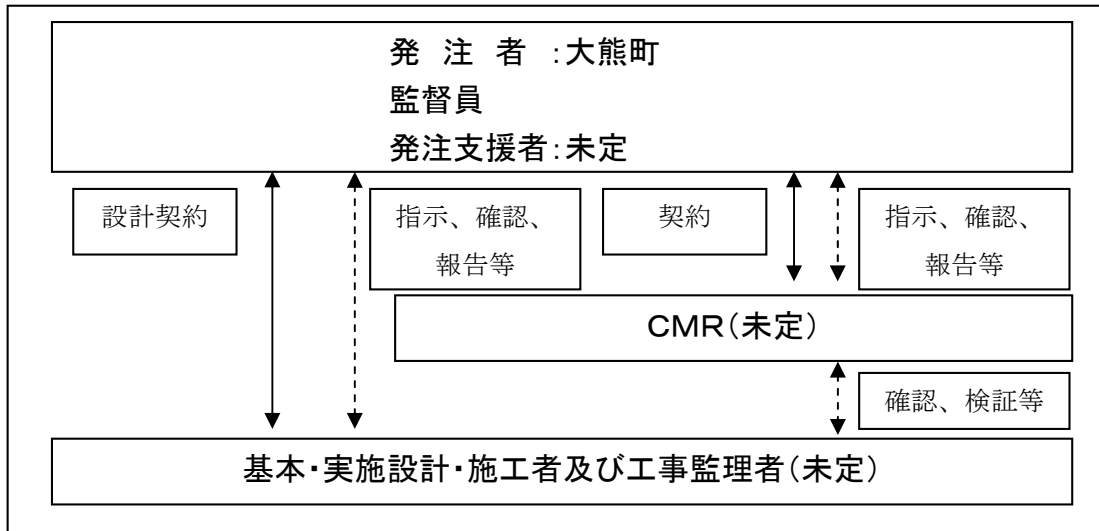


図1 体制表（基本・実施設計段階）（案）

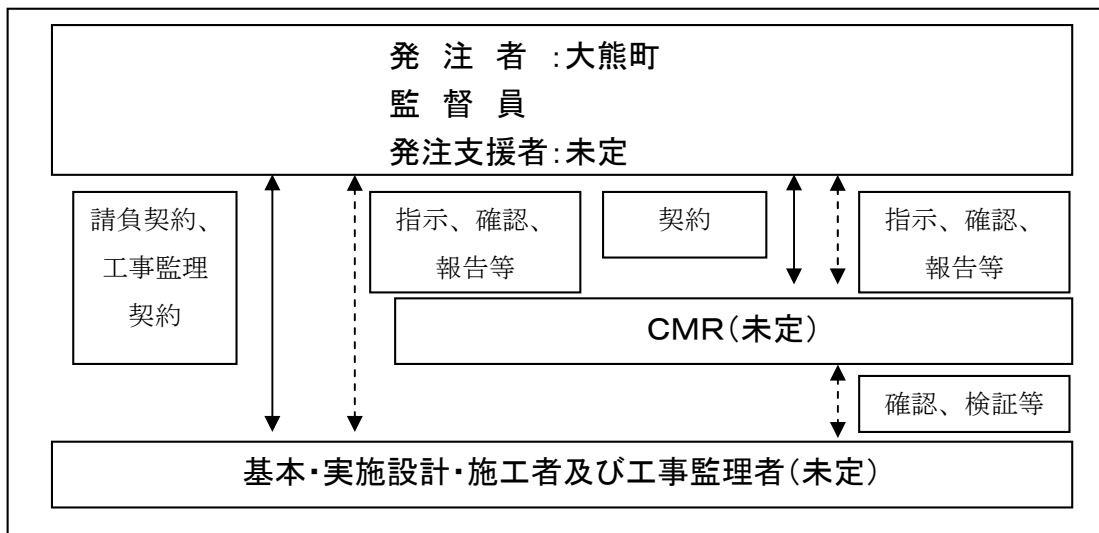


図2 体制表（施工段階）（案）

##### (2) 役割分担

本事業では、【添付B5 関係者役割分担表】に基づき、業務に取り組むこととする。

## 5 受注者の業務概要

受注者は、本事業に関して以下の業務を行うものとする。

### (1) 基本・実施設計業務

#### ア 基本・実施設計業務

- ・本施設の建築工事（外構・サインを含む）、電気設備工事、機械設備工事、昇降機設備工事に係る実施設計

#### イ 積算業務

#### ウ 各種申請業務

#### エ 交付金申請に係る支援業務

#### オ 総合維持管理業務仕様書（案）の作成、定期検査報告書（案）の作成

#### カ 性能検証（コミッションング）

#### キ その他

### (2) 工事監理業務

#### ア 工事監理業務

- ・一般監理業務
- ・設計意図伝達等の業務

#### イ 監理に係るその他業務

### (3) 建設業務

#### ア 建設業務

- ・本施設の建設工事（建築工事、電気設備工事、機械設備工事、昇降機設備工事の一式）
- ・本施設の外構工事
- ・その他関連業務（散水栓等）

#### イ 施工段階に係る各種申請業務

#### ウ 補助金申請に係る支援業務

### (4) その他関連業務

#### ア 各種調査業務（電波障害影響調査、事前事後家屋調査等）

#### イ その他

## 6 本事業の対象外とする業務

【添付B6 工事区分表】に示す別途工事は、本事業の対象外の業務とする。なお、本事業と別途工事との調整が必要な場合は、主体となって調整を行うこと。



## 7 適用法令等

受注者は、本事業の調査、設計及び建設の実施にあたり、以下の法令及び関連施行令、施行規則、条例、規則、要綱等を順守すること。なお、下記に記載が無くとも、本事業を行うにあたり適用される関係法令及び関係条例、施行令、施行規則等がある場合は遵守すること。設計業務の遵法性は、実施設計者の設計責任とすること。

### (1) 建設関連

- ・都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- ・電波法（昭和25年法律第131号）
- ・水道法（昭和32年法律第177号）
- ・下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- ・道路法（昭和27年法律第180号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・浄化槽法（昭和58年法律第43号）
- ・建築基準条例（福島県条例）
- ・人にやさしいまちづくり条例（平成7年福島県条例第22号）
- ・その他関連する法令等

### (2) 環境関連

- ・騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
- ・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）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・環境基本法（平成5年法律第91号）

- ・悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- ・公害防止条例（福島県条例）
- ・福島県生活環境の保全等に関する条例（福島県条例）
- ・その他関連する法令等

## 8 適用基準等

受注者は、本事業の実施にあたり、以下の基準等を遵守、又は必要に応じて参照すること。また、基準等について、改定等がなされた場合には最新版に従うこと。なお、下記に記載がない仕様書、基準等においても町が必要と判断する場合はこれを遵守すること。

### (1) 設計基準

- ・建築設計基準及び同基準の資料（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・建築構造設計基準及び同基準の資料（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・建築設備計画基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・建築設備設計基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・構内舗装・排水設計基準及び同基準の資料（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）

### (2) 標準仕様書・標準図

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（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（電気設備工事編）（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（機械設備工事編）（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・建築工事監理指針（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・電気設備工事監理指針（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・機械設備工事監理指針（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）

(3) その他

- ・ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・ 建築工事公衆災害防止対策要綱（建設省経建発第1号）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（建設省経建発第3号）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）
- ・ その他関連要綱・各種基準等
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針2014年版（日本建築センター）
- ・ オフサイトセンターに係る設備等の要件に関するガイドライン（平成24年9月 内閣府）
- ・ 工事写真の撮り方（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 電子納品運用ガイドライン（案）

## 第2 本施設整備の要求水準

- ・本施設整備の要求水準は、次に示す「官庁施設の基本的性能基準」による適用分類表の他、「1 共通事項」から「6 機械設備計画の要求水準」、及び【添付B1 概要書】の記載を満たすものとする。
- ・適用分類表該当項目の記載と「1 共通事項」から「6 機械設備計画の要求水準」の記載内容に相違がある場合は、「1 共通事項」から「6 機械設備計画の要求水準」に記載の内容を優先する。

適用分類表

大項目	中項目	小項目	施設の適用水準	備考
社会性	地域性		I	
	景観性		I	
環境保全	環境負荷低減性	長寿命	適用	※1
		適正使用・適正処理	適用	※1
		エコマテリアル	適用	※1
		省エネルギー・省資源	適用	※1
	周辺環境保全	地域生態系保全	適用	※1
		周辺環境配慮	適用	※1
安全性	防災性	耐震	構造体	庁舎A棟: II 庁舎B棟: I
			建築非構造部材	庁舎A棟: B 庁舎B棟: A
			建築設備	庁舎A棟: 乙 庁舎B棟: 甲
		対火災	耐火	I
			初期火災の拡大防止	IV
			火災時の避難安全確保	III
		対浸水		II
		対風	構造体	庁舎A棟: III 庁舎B棟: I
			建築非構造部材	庁舎A棟: III 庁舎B棟: I
			建築設備	庁舎A棟: III 庁舎B棟: I
		対雪・対寒	構造体	適用
			外部空間など	適用
	対落雷		II	
	常時荷重		適用	
	機能維持性		I	
	防犯性		I、II、III	※室による ※2
	機能性	利便性	移動	適用
操作			I	
室内環境性		音環境	I、II、III	※室による
		光環境	I、II、III	※室による
		熱環境	I、II、III	※室による
		空気環境	I、II	※室による
		衛生環境	適用	
振動		適用		
情報処理機能に係る情報化対応性		I、II、III	※室による	
情報交流能に係る情報化対応性		II		
経済性	耐用性	耐久性	構造体	適用
			建築非構造部材	適用
			建築設備	適用
	フレキシビリティ		I	
	保全性	作業性	適用	
		更新性	適用	

※1 「官庁施設の環境保全性基準」に準拠すること  
 ※2 「官庁施設の防犯に関する基準」に準拠すること

## 1 共通事項

### (1) 一般事項

- ・本要求水準書の他、大熊町役場新庁舎建設基本計画(以下 基本計画書)の内容を十分に踏まえた計画とすること。
- ・各諸室の機能、仕様及び設備は、【添付 B2 諸元表】に基づき計画すること。
- ・各室の構成は、【添付 B3 機能構成図(断面イメージ)(案)】に基づき計画すること。
- ・敷地の現況及び造成工事の内容については、【参考資料 1 整地計画平面図・インフラ資料】を参考に、配置計画を行う。また、インフラ資料を確認の上、設備、電気に係る計画を行うこと。
- ・敷地内の配置計画は、【添付 B3 土地利用・建物配置イメージ(案)】に基づき計画すること。
- ・諸元表で具体的に特定の方法などで規定している場合においても、協議により、町がこれと同等と認める方法などを採用できるものとする。

### (2) 景観

- ・【添付 B1 概要書 立面計画】に基づき施設づくりを行うこと。

### (3) バリアフリー対応など

- ・【添付 B1 概要書 ユニバーサルデザイン】に基づきバリアフリーやユニバーサルデザインを配慮すること。

### (4) 危機管理機能の維持

- ・災害対策として、【添付 B1 概要書 防災計画】に基づき施設計画とする。
- ・災害発生後 3 日間業務が継続できる設備計画

### (5) セキュリティに関する基本的な考え方

- ・セキュリティについては、【添付 B1 概要書 セキュリティ計画】に基づき計画とすること。

### (6) 環境性能

- ・CASBEE による環境性能総合評価で A ランク以上の性能を有する建物とすること。
- ・二酸化炭素排出量は、「官庁施設の環境保全性基準」に基づき、ライフサイクル CO2 の削減に努めること。
- ・廃棄物の発生を抑制し、資源の再利用、再生利用を促進する資源循環型社会の構築に向けてリサイクル資材を活用すること。
- ・施設の長寿命化により、将来的な建替えや廃棄も含めた総合的な環境負荷低減を実現できる計画とすること。

### (7) その他

- ・寒冷地対策を検討し計画を行うこと。

## 2 建築計画の要求水準

- ・建築計画については、【添付 B1 概要書 建築計画】に基づき計画すること。また、【参考資料 3 基本計画図】、【参考資料 4 大熊町新庁舎整備検討イメージ】を参考とする

こと。

3 構造計画の要求水準

- ・構造計画については、【添付B1 概要書 構造計画】に基づき計画すること。また、【参考資料3 基本計画図】を参考とすること。

4 昇降機設備計画の要求水準

- ・建築計画については、【添付B1 概要書 エレベーター計画】に基づき計画すること。

5 電気設備計画の要求水準

- ・電気設備計画については、【添付B1 概要書 電気設備計画】に基づき計画すること。

6 機械設備計画の要求水準

- ・機械設備計画については、【添付B1 概要書 機械設備計画】に基づき計画すること。

### 第3 本業務の実施に関する要求水準

- ・受注者は、要求水準書及び技術提案を基に基本・実施設計を行い、設計、施工、工事監理業務を適切に行うこと。特に施設の品質確保を確実にするために、品質確保のプロセスを適切に計画し実行し管理すること。
- ・受注者が共同企業体を組成する場合、受注者は、共同企業体構成員の業務内容に応じて業務分担を具体的に定め、共同企業体構成員が行う業務について代表者が統括管理を行うこと。
- ・受注者が共同企業体を組成する場合、代表者は、共同企業体構成員が的確な業務を実施するように、共同企業体構成員の業務管理を行い、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行うこと。また、代表者は、共同企業体構成員が分担するコスト管理、要求水準書の確認及び技術提案の確認などの管理を行うこと。

#### 1 共通事項

##### (1) 共通業務

###### ア 工程表の作成

受注者は、契約締結後速やかに総合工程表（設計、施工、別途工事）を町に提出すること。総合工程表を基に設計者が作成する全体設計工程表（着手から引渡し）や、受注者が作成する生産計画工程表、全体施工工程表などの検証及び統括・取りまとめを行うこと。総合工程表は、施工者等と調整のうえ必要に応じて随時更新すること。

###### イ 体制表の作成

受注者は、契約締結後速やかに体制表を町に提出すること。

###### ウ コスト管理

###### (ア) コスト管理の考え方

- ・受注者は、契約締結から引渡しまで、要求水準の明確な変更が無い限り、技術提案内容を守りながら、工事費内訳書及び詳細内訳書に記載された単価を準用し、提案価格を下回るコスト管理を実施すること。なお、賃金又は物価の変動などにより工事価格の増減が予測される場合は、提案価格を下回るコスト管理を行うための提案を行い、町と協議すること。
- ・工事費内訳書及び詳細内訳書に記載が無い項目については、町と受注者で協議のうえ、町が承諾した金額で単価を設定する。その際、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の合計の直接工事費に対する比率は工事費内訳書上の比率を上限とする。
- ・当該工事の目的を変更しない限度において、特に必要な場合又はやむを得ない事由により変更工事が発生した場合、本契約に対する変更を行い、別途契約を結ばないものとする。

###### (イ) 設計期間中のコスト管理

- ・設計業務委託契約時提出の事業費内訳書の単価を採用して積算を行うこと。
- ・受注者は、契約締結後速やかに、科目・細目を含めた工事費内訳書を提出し町の確認を受けること。

- ・受注者は、見積書を作成し、発注者の指定する方法により発注者に提出すること。
- ・発注者及び受注者は、見積書等の内容について価格等の交渉を行い、必要がある場合には見積条件等についてそれぞれ見直しを行うこと。
- ・受注者は、価格等の交渉を行い、実施設計終了時（工事着工前）に、実施設計図書に基づいて提案価格を下回る詳細内訳書を作成し、町に提出し確認を受けること。
- ・受注者は、工事費内訳書に基づき、設計期間中におけるコスト管理を行うこと。

#### (ウ) 施工期間中のコスト管理

- ・受注者は、工事請負契約の詳細内訳書に基づき、施工期間中におけるコスト管理を行うこと。
- ・設計変更内容、軽微な変更については、町の指示する方法により発注者の確認を受けること。

#### エ 要求水準の確認

- ・受注者は、要求水準を満たすため、要求水準確認計画書を作成すること。要求水準計画書に基づいて、基本・実施設計業務及び建設業務の管理を行うこと。
- ・受注者は、要求水準確認計画書に基づいて、設計及び施工の各段階において、要求水準の設計及び施工への反映状況の確認を行い、町の承諾を得ること。

#### オ 技術提案の確認

- ・受注者は、技術提案の内容を実現するため、技術提案実施計画書を作成すること。技術提案実施計画書に基づいて、基本・実施設計業務及び建設業務の管理を行うこと。
- ・受注者は、技術提案実施計画書に基づいて、設計及び施工の各段階において、技術提案の設計及び施工への反映状況の確認を行い、町の承諾を得ること。

#### カ 打合せ及び記録と報告

- ・受注者は、町及びその他関係機関と協議及び打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ簿）に記録し、相互に確認すること。
- ・町及び受注者は、指示、通知、報告、提出、承諾、回答及び協議（以下「指示等」という。）を、書面で行わなければならない。この場合、特段、書式に定めを必要としない場合には、打合せ簿により行うものとする。

なお、やむを得ない事情により、口頭で行った指示等は書面により交付するものとする。その書式は、打合せ簿により行うことを原則とする。

- ・受注者が町に提出する書類で様式及び提出部数が定められていない場合は、町の指示によるものとする。
- ・受注者は、業務の方針、条件等に疑義が生じた場合は、町と書面により協議しなければならない。この場合、町は速やかに協議に応じるものとする。打合せ内容は、打合せ簿に記録し相互に確認しなければならない。
- ・受注者は、次の表【会議体一覧表】の会議体名称、内容、出席者などを参考とし、適宜会議体を提案すること。



表 会議体一覧表 基本・実施設計段階

会議体名称	内容	出席者○ (主宰者◎ 記録者●)				開催頻度
		町(発注 支援者)	CMr	設計・施工者		
				設計者	施工者	
プロジェクト会議	プロジェクトの進行に係 わる事項の検討と決定	◎ ●	○	(○)	(○)	必要に応じて
設計定例会議	プロジェクト参画者全員 に関連する議題について 打合せを行う	○	○	◎ ●	(○)	隔週程度 開催
分科会会議	上記会議体での議題以外 の詳細内容についての打 合せを行う	(○)	(○)	◎ ●	(○)	必要に応じて

表 会議体一覧表 工事段階

会議体名称	内容	出席者○ (主宰者◎ 記録者●)					開催頻度
		町(発注 支援者)	CMr	設計者	工事 監理者	施工者	
現場定例会議	主として工事に関わる議 題について、打合せを行う	(○)	○	(○)	○	◎ ●	1回/週
総合図会議	総合図に関する打合せを 行う	○	○	○	◎	●	必要に応じ て
仕上計画、設備計 画プレゼンテー ション会議	各種仕上のプレゼンテー ション及び関わる打合せ を行う	○	○	◎ ●	○	○	随時開催
分科会	上記会議体での議題以外 の詳細内容についての打 合せを行う	(○)	(○)	(○)	○	◎ ●	開催頻度、 記録者は適 宜決定す る。

出席者の( )は必要に応じて参加

## (2) 書類及び成果品の提出

### ア 基本・実施設計業務及び工事監理業務に関する書類の提出

#### (ア) 業務着手前

- ・受注者は、【添付 B9 提出書類（業務委託関係）】に掲げる書類に準じて、業務等委託契約締結後すみやかに町に提出すること。提出時期については、町の指示に従うこと。

#### (イ) 業務完了時

- ・受注者は、【添付 B8 基本・実施設計業務に係る成果品】に掲げる成果品一式に準じて、町に提出すること。
- ・基本・実施設計が完了し、町の基本・実施設計書の内容についての確認及び確認済証の交付を受けた後、すみやかに完了届を町に提出すること。
- ・基本・実施設計書の様式、書式については事前に町に確認を得ること。
- ・平成 29 年 10 月末に基本設計または平成 30 年 3 月中旬に実施設計業務を完了させ、設計業務に係る成果物を引き渡すこと。
- ・受注者は【添付 B9 提出書類（業務委託関係）】に掲げる書類（業務委託関係）に準じて町に提出すること。

### イ 建設業務に関する書類の提出

- ・受注者は、【添付 B7 提出書類】（契約支払い関係）に掲げる書類のうち建設業務に係る書類を、請負契約締結後、適切な時期に町に提出し、承諾を得ること。提出時期については、町に従うこと。
- ・受注者は、【添付 B7 提出書類】（施工関係、引渡し関係）に掲げる成果品一式に準じて、町に提出すること。

## (3) 近隣

- ・着工に先立ち、近隣関係との調整及び調査を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解および安全を確保すること。
- ・受注者は、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。
- ・本工事によって近隣におよぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題が発生しないように適切な処置を行うこと。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、地盤沈下、交通渋滞その他、工事が近隣の生活環境に与える影響を考慮し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。また、工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設など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、受注者の負担において行うこと。
- ・工事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、万一発生した苦情その他については、受注者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

- ・用地境界については、十分な確認を行い、引照点を取り、復元すること。

(5) 町が行う説明の協力

- ・町が行う町民に対する説明については、町が実施するとともに、受注者はこれに協力するものとする。

## 2 基本・実施設計に関する要求水準

- ・受注者は、要求水準、技術提案及び事業費内訳書を基に実施設計期間中に仕様を確定すること。
- ・受注者は、技術提案の内容に関する具体的な検討を行い、実施設計図書に反映すること。

### (1) 基本・実施設計業務

#### ア 工程表の作成

- ・設計者は、基本・実施設計業務に関する工程表（全体設計工程表、許認可工程表、実施設計工程表等）を適切な時期に町に提出すること。なお、施工に関する工程及び別途工事に関する工程と調整を行い、設計業務に関する工程に反映すること。

#### イ 設計条件の確認

- ・設計者は、町等に庁舎等に対する要望を再確認した上で実施設計を進めること。
- ・設計者は、町の要望を確認しながら提案価格を下回る事業費縮減を図ること。
- ・設計者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、町と連絡を取り合い、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成すること。
- ・設計者は、法規制やインフラ等の諸条件については、官公庁等と事前に協議の上、必ず町に確認すること。また、協議録等を作成し、町に提出すること。
- ・設計者は技術提案書に基づき、【添付 B1 概要書】に示す品質・性能以上の実施設計を行うこと。
- ・【添付 B1 概要書】に示す設計条件については、原則として【添付 B1 概要書】を遵守すること。
- ・【添付 B1 概要書】と異なる提案については、町の確認を取ること。

#### ウ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

- ・設計者は関係法令及び各種適用基準に基づいて業務を実施するものとする。
- ・設計図書の作成に際しては、「建築工事設計図書作成基準（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）」等を遵守すること。

#### エ 業務の範囲

- ・基本・実施設計の業務範囲は、庁舎等の新築、外構の整備等とする。
- ・造作家具、流し台、カーテンレール、手すり等、設置に工事を伴い建築物に固定されて一体となるものは本事業の範囲とし、基本・実施設計書に記載すること。本事業の範囲は【添付 B1 概要書 家具計画】、【添付 B6 工事区分表】により指定する。
- ・家具・備品の基本的な仕様（寸法・材質等）は、【添付 B1 概要書 家具計画】に基づくものとするが、詳細な仕様は、基本・実施設計の中で、町との協議を行い、決定すること。
- ・設計者は、本工事の設計と、別途工事の設計に関する調整を行い、別途工事の内容について設計に反映することとする。別途工事の内容については、【添付 B6 工事区分】による。

#### オ 進捗の確認

- ・設計者は、設計業務計画書（設計スケジュール、体制、設計条件、毎月の設計進捗状況の報告等）を町に提出し、確認を受けること。
- ・設計者は業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに町に設計図書等を提出するなどの中間報告をし、十分な打合せを行うこと。
- ・設計者は、定期的に当該業務の進捗状況及び内容について町に報告し、町及び関係部署と協議等を行った際には協議録等を作成し、町に提出すること。

#### カ 基本・実施設計書の作成

- ・基本・実施設計書には、町が使用している特記仕様書を添付するものとするが、特許工法や特殊な工法においては、受注者は独自に特記仕様書を作成し、町に承諾を受けること。
- ・本体工事着工に先立ち、実施設計図書を町に提出し、町に設計意図、実施設計内容、要求水準確認書、技術提案確認書、詳細内訳書を提出し、承諾を得ること。
- ・【添付 B9 基本・実施設計業務に係る成果品】により、設計成果品を町に提出し、承諾を得ること。

#### キ 打合せ

- ・設計者は、打合せに当たって、集約した意見を反映した提案として、具体的な材料・工法・コストの比較資料、スタディー模型、内観・外観パース等、可視化した分かりやすい資料を必要に応じて適時提出すること。

#### ク 別途工事との設計に関する調整

- ・設計者は、本工事の設計と別途工事の設計に関する調整を行い、別途工事の内容について設計に反映すること。
- ・別途工事の内容については、【添付 B6 工事区分表】による。
- ・設計者は、別途工事も含め、関係法令への適合を確認すること。

#### ケ 別途工事の発注図書の作成

- ・設計者は、町が行う別途工事について、別途工事の発注図書を作成協力することとする。
- ・電気設備（特殊設備）の別途工事は、町と調整を行うこと。
- ・別途工事の積算については、町の積算の支援を行うこととする。

#### コ 要求水準書の変更等

- ・本要求水準書及び基本設計書等に示す内容に誤謬又は脱漏がある場合は、町と協議すること。協議の結果、対応に伴い増加費用が発生する場合の取り扱いについては請負契約書に定める。

#### サ 性能検証（コミッションング）

##### （ア） 目的及び適用範囲

性能検証（コミッションング）は、建物本体工事の各システムが設計趣旨に合致した性能を発揮するように、設計、施工並びに機能試験が行われ、運転保守が可能な状態であることを検証するための一連の行為である。

本事業における性能検証では、試運転調整や検査、試験などの行為に対する「計

画]、「文書管理」及び「運用への反映」を重点的に行うこと。性能検証実施者は、設計者・施工者以外の第三者性が求められるが、本事業の特性を考慮し、各工事会社の品質管理等を受け持つ部署での実施も可とする。

本項では、性能検証を行うに当たっての最低限の要素を記しているので、本項を基に具体的性能検証計画を策定し、実施すること。

主な対象範囲は下記に示すが、必要に応じて、追加・変更を行うこと。

#### <対象範囲>

空調設備、換気設備、中央監視設備（電力監視設備含む）、AV設備、議場設備、環境測定（シックハウス）、NC値測定その他必要な設備一式

#### (イ) 性能検証計画書・報告書の作成

実施設計を始めるに当たって、性能検証全体の方針、スケジュール、対象範囲、目的、条件などを事前に明確化した性能検証マスタープランの作成を行うこと。

#### (2) 本事業に係る積算業務

- ・工事内訳明細書及び積算数量算出書（積算数量調書を含む）を作成すること。
- ・上記の作成にあたり、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。
- ・町の指定する方法により、積算業務を行うこと。

#### (3) 各種申請業務

##### ア 確認申請等申請手続き業務

- ・確認申請等申請手数料（昇降機の申請手数料を含む）
- ・その他行政手数料（中間検査、完了検査）

##### イ 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）

##### ウ 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

※設計上必要な場合に限る

##### エ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

##### オ リサイクル計画書の作成

#### (4) 交付金申請に係る支援業務

#### (5) 総合維持管理業務仕様書（案）の作成、定期報告書（案）の作成

#### (6) その他

##### ア 概略工事工程表の作成

##### イ 透視図作成

##### ウ 模型製作及び写真撮影

##### エ 建築物等の利用に関する説明書の作成

##### オ 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。）

##### カ 日影図の作成（法令等に基づくものを除く。）

- キ 基本・実施設計段階の既存施設の什器・備品等の調査を実施及び配置計画を作成。
- ク 長期修繕計画の作成
- ケ 町が行う協議の支援と資料作成

### 3 工事監理に関する要求水準

#### (1) 工事監理業務の範囲

- ・工事監理業務の範囲は、本体工事の監理業務となる。本工事の範囲は、【添付B6 工事区分表】を参照とする。
- ・受注者は、発注資料に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。
- ・工事監理業務は原則常駐監理とする。
- ・監理者及び担当、監督員の体制については監理者・監督員の体制【第1 5 (1) 体制表】による。

#### (2) 工事監理業務計画書

- ・監理者は、工事監理業務着手前に、必要事項を記載した工事監理業務計画書を監督員に提出し、確認を受けること。
- ・監理者は、工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、監督員と協議すること。

#### (3) 工事監理業務

##### ア 一般監理業務

一般監理業務については、設計段階において設計業務を行った者以外が行うこと。

##### (ア) 設計図書の内容の把握など

- ・監理者は、設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな、矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まりなどを発見した場合には、監督員に報告し、必要に応じて設計者に確認すること。
- ・監理者は、施工者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能などを含む。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて監督員及び設計者に確認のうえ、回答を施工者等に通知すること。

##### (イ) 設計図書に照らした施工図などの検討及び報告

- ・監理者は、設計図書の定めにより、施工者等が作成し、提出する施工図（現寸図・工作図などをいう。）、材料、製作見本、見本施工などが設計図書などの内容に適合しているかについて検討し、監督員に報告すること。
- ・監理者は、設計図書の定めにより、施工者等が提案又は提出する工事材料、設備機器など（当該工事材料、設備機器などに係る製造者及び専門事業者を含む。）及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、監督員に報告すること。

##### (ウ) 施工と設計図書との照合及び確認

- ・監理者は、施工者等の行う施工が設計図書の内容に適合しているかについて、対象工事に応じた合理的方法により確認し、監督員に報告すること。あわせて、建築基準法及び建築士法による工事監理者として、必要な法手続等を行うこと。

##### (エ) 設計図書の内容に適合していることを確認できない場合の措置

- ・監理者は、施工や施工図などが設計図書の内容に適合していることを確認できな



い場合、直ちに施工者等に対してその旨を指摘するとともに、施工者等に対し修正を求めるべき事項等を検討し、監督員に報告すること。ただし、施工者等の行う施工が設計図書の内容に適合しない場合は、施工者等に対し直ちに修正を指示し、その旨を監督員に報告すること。

施工者等が必要な補修等を行った場合は、これを確認し、その内容を監督員に報告すること。

なお、設計図書のとおり施工できない理由について、施工者等があらかじめ書面で報告した場合においては、監理者は必要な事項を検討し、監督員及び施工者等と協議すること。

#### (オ) 工事監理状況の報告

- ・ 監理者は、工事監理の状況を記録した工事監理業務報告書を、監督員に提出し確認を受けること。工事監理業務報告書は、工事が設計図書に適合していることが確認できる内容とすること。
- ・ 監理者は、毎月の工事監理業務の進捗状況を翌月の3日までに、監理月報により監督員に報告すること。
- ・ 監理者は、施工報告書、工事月報の内容について、その内容が適切であることを確認し、結果を監督員に報告すること。

#### (カ) 各施工段階における検査の方法

各施工段階における検査については、次の確認方法とする。ただし、材料検査及び製品検査は、原則として現場にて確認する。現場検査が困難な場合は、工場検査又は書類検査による確認とする。

- ・ 監理者は、試験、目視、計測の各行為の現場立会いによる確認を行うこと。
- ・ 監理者は、施工者等が行った試験、目視、計測の結果を記した書面による確認を行うこと。
- ・ 監理者は、工事に使用する材料及び製品の品質数量等について検査し、不合格品については、遅滞なく場外に搬出させ、監督員に報告すること。
- ・ 監理者は、かし点検等について立ち会い、また必要に応じて業務に関する説明、資料作成を行うこと。

#### イ 設計意図伝達等の業務

工事段階において、設計意図伝達等の業務を行うこと。

##### (ア) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明など

- ・ 施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明などを施工者等に対して行うこと。また、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある場合は施工図などの確認を行うこと。

##### (イ) 工事材料、設備機器などの選定に関する設計意図の観点からの検討、助言などの確認を行うこと。

- ・ 施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器など及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な報告

などを監督員に対して行うこと。

(4) 監理に係るその他業務

ア 別途工事の調整に関する業務

監理者は施工段階における工事区分に関する調整等を行うこと。

イ 完成図等の確認に関する業務

監理者は完成図等が現場と整合している事を確認すること。

#### 4 建設に関する要求水準

##### (1) 建設工事

###### ア 基本的事項

- ・建設業務の内容及び範囲は 「第 1 3 (5) 本施設の概要」による。
- ・施工者は請負契約締結後 10 日以内に、工事着手届及び建設業務工程表、その他必要な書類を町に提出するとともに、すみやかに現場施工に着手すること。
- ・平成 31 年 3 月末までに庁舎等の施工を完了し、各検査に合格した上で、建物を町に引き渡すこと。(ただし、技術提案により工期が短縮される場合には、提案された期日まで)
- ・施工時においても町等から本事業に対する要望があった場合、可能な範囲で対応に努めること。
- ・町は、必要と認めた場合は実施設計の変更を行う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は請負契約書で定める。
- ・施工者は、発注資料に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、町と協議すること。
- ・施工者は要求水準書及び受注者が提案した技術提案内容に基づいて設計され、町の承諾を得た設計図書に基づき建設工事を実施すること。
- ・施工者は、受注者が有効と考える特殊な工法、材料製品等を採用する場合は、あらかじめ町と協議を行い、採用を検討すること。

###### イ 法令等の遵守

- ・各種関連法令及び適用基準等を遵守し、発注図書及び技術提案書並びに実施設計書に従って、施設の建設工事を実施すること。

###### ウ 工程表の作成

- ・施工者は、次に示す施工業務に関する工程表を適切な時期に町に提出すること。なお、設計に関する工程及び別途工事に関する工程と調整を行い、施工業務に関する工程に反映すること。(全体施工工程表、月間工程表、週間工程表、工種別工程表、生産計画工程表など)

###### エ 別途工事との調整

- ・工事期間中に対象敷地内において、町が実施する別途工事について、各工事請負者と調整を行い、工事を円滑に進めること。工事区分は、【添付 B7 工事区分表】に示す通りとする。
- ・別途工事との施工図、総合図との調整・取りまとめを行うこととする。
- ・工程について、別途工事施工者等と調整を行うこととする。

###### オ 施工計画書等の作成

- ・施工者は、施工計画書、品質管理計画書、施工報告書を作成すること。なお、施工計画書及び品質管理計画書は原則として該当する工事着手の 7 日前までに、町の承諾を得ること。

###### カ 各種図面の作成

- ・施工者は、仮設図、総合図、製作図、施工図、完成図等を作成すること。
- ・建設工事開始後できる限り早い段階で、総合図を作成すること。本事業における「総合図」は、製作図・施工図のベースとなる「重ね合わせ図」を示し、早期に設計意図・問題点・工事の全体像・相互関係を理解・把握し、工事における品質確保及び適正化と効率化を図ることを目的とする。また、総合図による発注者への調整・確認を行い、変更内容等が生じた場合の伝達を迅速・確実に行える体制を構築し、発注者の確認・承認を迅速に行うことを目的とする。
- ・総合図の作成に当たっては、記載内容について、発注者・工事監理者と事前に協議を行うこと。

#### キ 工事状況の説明・報告

- ・施工者は工事状況を町に毎月報告する他、町から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・町は、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・施工者は、工事を円滑に推進できるように、必ず工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。
- ・施工者は、建設業法第 24 条の 7 に定める施工体制台帳に健康保健等の加入実態を確実に記載し、施工者が雇用する労働者の加入実態を明らかにすること。また、二次以下の下請業者に対しては、再下請負通知書に健康保険の加入実態を確実に記載させ未加入の場合は健康保険に加入すること

#### ク 関連工事、手続きへの対応

- ・工事中の仮設物に対する電波障害対策工事が必要となった場合は、受注者の責任及び費用においてすみやかに実施すること。
- ・施設整備において必要となる電柱移設等協議及び手続きを実施すること。移設費は受注者の負担とする。
- ・庁舎等整備に支障となるため一時的に撤去したものは、受注者の責任において復旧すること。

#### ケ モックアップの作成及び確認

- ・施工者は、モックアップにより、外装（サッシ廻り）、内装（執務室）の材質、形状等の検証を行うために、原寸のモックアップを設置し、町の確認を受けること。

#### コ 取扱説明会の開催

- ・施工者は、完成図等引渡しに先立ち取扱説明会を開催すること。

#### サ 工事検査及び中間検査

- ・工事検査及び中間検査については、事前に内容を町に確認する。
- ・施工者は、町による検査に先立ち自主検査を行うこと。

#### シ かし点検

- ・施工者は、引渡し 6 ヶ月、1 年、2 年後にかし点検を行うこと。かし点検の方法については、事前に内容を町に確認する。

#### ス 別途工事に対する総合管理業務

- ・施工者は、別途工事に対する総合管理業務（工程の調整、設計の調整、総合図の取りまとめ・調整、施工に係る取りまとめ・調整、安全管理等）を主体的に実施し、町に対して履行責任を負うものとする。

セ 工事を伴う備品の調達・設置

- ・【添付 B1 概要書 家具計画】に指定する家具・備品の調達・製作・設置を、工事を含めて行うこと。

ソ 非構造部材の耐震対策

- ・大地震時においても安全な執務空間や避難経路を確保するために、天井材等の内装材、外装材、照明器具、家具等の非構造部材の破損・脱落・転倒について、積極的な対策を講ずること。

タ 外構の整備

- ・【添付 B1 概要書 外構計画】【参考資料 3 基本計画図】に従い、外構の整備を行うこと。
- ・上記工事には、工事の各段階において、安全確保のために必要となる部分の施工も含むものとする。

チ 作業日・作業時間の順守

- ・工事の作業日・作業時間については、下記の考え方を目安とするが、工事着手前に町、近隣等と十分に確認・調整を行い、対応を決定するものとする。（近隣等との協議により、変更される可能性があることに留意すること。）

(ア) 作業時間は、概ね午前8時から午後5時までを基本とする。

(イ) 大きな騒音・振動を伴う作業は、午前9時から午後5時までとする。

(ウ) 日曜日、祝日は休日とし、作業を行う場合は休日作業届を提出すること。

(エ) 土曜日の作業を行う場合は、騒音、振動、車両運行等により周辺住民の生活環境に及ぼす影響に配慮し、合理的な範囲の対策を実施しつつ作業を行うこと。

(オ) 日曜日、祝日に作業を行う場合は、町と協議の上、音の出る作業を行わない、事前に近隣等に連絡する等、周辺住民に十分配慮して行うこと。

ツ 工事車両の通行に係る安全管理

- ・工事車両の通行は、工事の各段階において、周辺住民等の安全を十分確保した計画とし、事前に町等との十分な協議・調整を行うこと。

- ・工事車両の運行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等との打合せを行い、運行速度や適切な交通誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃など、十分に配慮すること。

- ・交通誘導員は少なくとも敷地出入口に1名配置すること。また主要資材搬入時など、特に工事車両の運行量が増加する場合は、1名以上追加配置し、安全管理を徹底すること。

- ・工事車両は構内に駐車すること。構内に駐車できない場合は、適切な駐車場を確保すること。

- ・場内にて洗車場を設け、工事車両の泥洗浄を行うこと。公道を汚した場合は速やか

に清掃を行うこと。

テ 工事現場の管理等

- ・現場事務所を設置すること。現場職員を1名以上常駐させ、作業期間中何時においても連絡が取れる状態であること。
- ・建設工事を実施する範囲を仮囲いで確実に区画し、区画外に建築資材の仮置きや駐車を生じさせないこと。
- ・町が使用を承諾した期間、善良なる管理者の注意義務をもって、工事範囲内の管理を行うこと。
- ・周辺地域の環境に配慮して、作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。
- ・夜間等における不法侵入を防止するなど、工事範囲内の保守管理を行うこと。
- ・土壌汚染があった場合は、町に報告を行い、適切な手続き、管理を行うこと。
- ・建設発生土の処理に当たっては、法令等に定められたとおり適切な管理のうえ処理を行うこと。

ト 施工中の安全管理

- ・施工中の安全管理に関しては「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めるものとする。
- ・火気の使用や溶接作業等を行う場合は、火気の取り扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防災シート等を設けるなど、火災の防止処置を講じるものとする。
- ・シンナー等の管理については、工事現場・倉庫などでの保管を厳重に行い、また、車両に積載した状態でその場を離れる場合は、盗難防止措置を講じること。

ナ セメント及びセメント系固化材を使用する地盤改良を行う場合、又は使用した改良土を再利用する場合の措置

- ・セメント及びセメント系固化材を使用する地盤改良等を行う場合又は使用した改良土を再利用する場合は、六価クロム溶出試験を行い、土壌環境基準を超えないことを確認した上で、その結果を町に報告すること。

ニ 化学物質の室内濃度測定

- ・工事完了後引渡し前に、化学物質の室内濃度測定を行い、室内濃度が厚生労働省の基準値以下であることを確認し、町に報告すること。
- ・測定方法は、厚生労働省のガイドラインに記載されている標準測定方法に基づいた方法とすること。
- ・測定対象室は、以下に示す室とする。

庁舎	・執務室、会議室、上級室（町長室等）、 応接室、議場をそれぞれ1室ずつ
----	--

- ・測定対象物質は、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、及びスチレンとする。

- ・各室の測定箇所数は原則下記による。

50 m<sup>2</sup>以下は1箇所、50～200 m<sup>2</sup>は2箇所、200～500 m<sup>2</sup>は3箇所、500 m<sup>2</sup>～は4箇所

ヌ ダンプトラック等による過積載等の防止

- ・受注者は、過積載防止の担当者を定め、過積載防止に努めるとともに、町が指示する車両に関し、積載自重又はトラックスケールにより積載荷重を確認し、町に報告すること。

ネ 施工後業務

- ・工事完了後、すみやかに内部検査を行い、工事完成を町に通知すること。
- ・工事完成検査に必要な手続きを工事工程に支障がないよう実施すること。
- ・受注者は、工事完了までに関係法令に基づく検査を受けること。また、本事業が完了したことを確認するために、町の下検査を受けること。手直し確認後、町の検査を受け、合格した上で、引渡しを行うこと。

※なお、施工中においても、大熊町工事検査規定に基づき、町の随時検査（工事の施工工程において町が特に検査の必要があると認めたときに行う検査）及び部分完成検査又は出来高検査を受けること。

ノ 写真撮影

工事写真の撮影は、「営繕工事写真撮影要領（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 監修）」に準ずるものとし、撮影箇所・提出方法等については、町と協議の上決定すること。

ハ 性能検証（コミッションング）

（ア） 現場設置時の性能検証

実施設計図及びこれらを基に作成した施工図・製作図により据え付けられた機器・器材の適格性確認を行うこと。施工図・製作図などの実施設計時において性能検証の対象とならなかった文書を基に設置時の検証を行う場合は、それらの文書と検証を行った実施設計図との整合性を十分に確認すること。

（イ） 試運転時の性能検証

実施設計図または施工図・製作図に記載されている性能が確保されているかどうかの検証を行うこと。竣工引渡し前に検証が行えない項目に関しては、記録として残すとともに、運用時途中の性能検証及び1年目の性能検証を行うこと。

試運転時の性能検証を基に、定常運転時運用マニュアル・手順書の作成を行うとともに、想定しうる非定常時（定期点検時、改修時など）や非常時（故障時、災害時など）における運用マニュアル・手順書の作成も行うこと。また、運用時性能検証の計画書作成及び、性能検証に必要なデータ収集に関する設定及び設定記録を残すこと。

（ウ） 運用時の性能検証

運用時の検証は、原則的に発注者が行う。ただし、竣工1年目検査とその時期までに収集したデータ及び発注者（運転管理者含む）のヒアリングを基に性能検証を行うとともに、要求性能に満たない項目に関する改善案を含む報告書を作成し、運用マニュアル・手順書の改訂を行うこと。

(2) 施工段階に係る各種申請業務

- ・工事实情情報サービス (CORINS) に基づき「工事カルテ」を作成し、町の確認を受けた後、(財) 日本建設情報総合センター (JACIC) に登録申請を行うこと。
- ・その他施工段階における関係機関への届出手続き等は、遅滞なく受注者が行うこと。
- ・上記における申請料は、受注者の負担とする。
- ・工事にかかる諸官庁申請を行うこと。

(3) 交付金申請に係る支援業務

- ・交付金申請に係る支援業務
- ・受注者は、町の要請に基づき、交付金申請に係る資料の作成、諸室の求積等を行うこと。

(4) 各種調査業務

ア 電波障害調査

受注者は、その責任において、本事業に伴うテレビ電波障害について、以下に示す施工前及び施工後調査を実施すること

- ・電界強度測定車による電界強度測定
- ・ポイント調査：8ポイント以上
- ・1ポイントの測定内容は下記の6波（地上デジタル放送）とする。

福島6局（NHK総合、NHK教育、福島中央テレビ、テレビユー福島、福島テレビ、福島放送）

- ・実施時期：工事着手前及び竣工後
- ・提出書類：電界強度測定報告書（2部）

イ その他受注者が必要に応じて実施する各種調査

上記アに示す調査以外で、受注者が必要と判断して行う調査は、受注者の負担において実施すること。（近隣対策、警察協議、ボーリング調査、施工前・施工後家屋調査、事前敷地測量、地質調査、地中障害物調査等）