

築上町新庁舎建設事業  
要求水準書

平成30年12月  
築上町

## 目次

1	総則	1
1-1	本業務の要求水準	
1-2	要求水準の変更等	
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	設計に関する要求水準	17
4-1	業務の対象	
4-2	業務の内容	
4-3	事前調査業務	
4-4	設計及び関連業務	
4-5	基本設計及び実施設計に関する成果品提出	
4-6	工事監理	
5	建設に関する要求水準	19
5-1	業務の対象	
5-2	業務の内容	
5-3	建設業務及びその関連業務の実施	
5-4	什器備品設置業務	
6	その他	23
6-1	庁舎施設の引渡し書等の提出	
6-2	引渡しスケジュール	
6-3	請負代金等の支払	

## 1 総則

### 1-1. 本業務の要求水準

#### (1) 要求水準書の目的

本要求水準書（以下「本書」という。）は、築上町（以下「町」という。）が「築上町新庁舎建設事業（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。

#### (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。応募者は、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。

本書、質疑回答書、築上町新庁舎建設基本構想・基本計画（案）（以下「本計画（案）」という。）、その他関係資料（以下「本書等」という。）の内容は、原則として施設整備に反映させること。

なお、本書等の優先順位は、質疑回答書、本書、本計画（案）、その他関係資料の順とする。

#### (3) 本書の遵守

選定事業者は、本業務の業務期間にわたって本書を遵守しなければならない。町は、選定事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するため、本書に記載された事項に基づき業務の監視及び改善要求を行うものとする。

### 1-2. 要求水準の変更等

#### (1) 優先適用

選定事業者の提案内容における水準が、本書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本業務の要求水準として、優先的に適用するものとする。

#### (2) 業務期間中の変更

町は、本業務期間中に次の事由により本書の見直し及び変更を行うことがある。本書の見直しに当たり、町は事前に選定事業者へ通知する。見直しに伴い、本書を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

- ① 法令等の改正により、本書を変更する必要がある場合
- ② 町の事情により、本書を変更する必要がある場合
- ③ 事業者による本書の変更提案に対して、町がその提案を採用した場合
- ④ その他、本書の変更が特に必要と認められる場合

### 1-3. 本事業の基本的な考え方

新庁舎は、本計画（案）に定めた基本理念、基本方針に基づくものとする。具体的な内容

については、本計画（案）を参照のこと。

#### 《基本理念》

「“自然と歴史・文化を育む”－心と体の健康を求めた『豊かな生活の場』づくり」

#### 《基本方針》

- (1) すべての人が利用しやすいユニバーサルデザインが図られた庁舎
- (2) 住民のふれあいの場として親しまれる庁舎
- (3) 多様化する行政需要の変化に対応可能な庁舎
- (4) 防災・復興拠点としての機能を十分に備えた庁舎
- (5) 省エネルギーに対応した経済的で維持管理のしやすい環境に配慮した庁舎
- (6) 築上町のシンボルとなるような庁舎

### 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12月	～	平成31年	3月	
設計期間	平成31年	4月	～	平成31年12月	
工事期間	平成32年	1月	～	平成33年	3月
新庁舎供用開始	平成33年	4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、施工等の各業務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、設計、施工等の各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

本事業における新庁舎の建設予定地は、現在の本庁舎敷地（以下「本敷地」という。）である。建設予定地の現況は、本計画（案）、「別紙（1）案内図」及び「別紙（2）敷地図」を参照とし、事業者においても適宜確認を行うこと。

表 本敷地の状況

項目	内容
建設予定地	築上町大字椎田891番2外
敷地面積	10,503㎡（周辺民地も含む）
用途地域	近隣商業地域（非線引き都市計画区域）
建ぺい率	80%
容積率	200%
高度地区	なし

防火指定	準防火地域
日影規制	なし
高さ制限	45m（航空法による）
斜線制限	道路斜線：あり、隣地斜線：あり、北側斜線：なし
その他	本敷地内にあるFM放送施設（鉄塔は除く）は現状のまま残す。 京築広域景観計画における「田園と海の景域」 「防衛施設周辺の生活環境の整備等に関する法律」における「第一種区域」

- ・なお、本事業では造成工事の内容によって、開発許可申請の手続きを行う必要がある。

開発行為に当たっては、県都市計画課と協議を行い、手続き必要な場合は「福岡県都市計画法に基づく開発行為等の審査基準」に則って申請業務を行うこと。必要な費用は選定事業者の負担による。

## (2) 周辺インフラ整備状況

### ア. 接続及び周辺道路等状況

- ・周辺道路の現況は次のとおりであり、敷地南側はJR線路敷きである。

表 接道状況

周辺道路	計画道路の幅員等
東側前面道路（県道233号 日出野椎田線）	道路幅員 約10 m（歩道含む）
北側前面道路（国道10号）	道路幅員 約15 m（歩道含む）

- ・県道233号 日出野椎田線は、道路線形の見直しが計画されており、その一部が新庁舎建設予定地内を通る。

### イ. 上水道、下水道、電気、電話ほか通信回線

- ・上水道現況及び下水道計画は「別紙（3）インフラ接続図」を参照し、各供給事業者を確認のこと。引き込みや接続計画については、選定事業者の提案による。

## (3) 現況地盤の状況

本敷地の地質調査については、設計業務の中で選定事業者が行うこと。

また、設計、工事において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。

## (4) 既存の建物・構造物の状況

現在、本敷地にある建物・構造物は、「別紙（2）敷地図」を参考とすること。

## (5) 文化財の状況

既存庁舎等の解体時に町で現場立会を予定している。事前の発掘調査は必要なし。

## 2-2. 整備対象施設概要

### (1) 部署配置の考え方

- ・新庁舎に配置する部署の階層構成については、下記の考え方を踏まえ、各機能に応じた効率的な配置を検討すること。特に住民の利用度が高く、住民サービスに直結する窓口・相談・情報提供などを受け持つ部署は低層部に配置する。
- ・議場は天井が高くなるため、上層部に配置するのが合理的であり、議会の関係する部署（議会事務局等）は上層部に配置する。
- ・中層部には、低層部及び上層部に配置する議会関係の部署以外の部署を配置する。

表 新庁舎において望ましい部署配置

	課 名		
上層部に配置	議会事務局(議会関係の部屋を配置)		
中層部に配置	総務課	商工課	建設課
	財政課	上水道課	下水道課
	農業委員会	生涯学習課	環境課
	都市政策課	企画振興課	学校教育課
	人権課	産業課	監査事務局
低層部に配置	住民課	税務課	
	福祉課	会計課	

※部署名については、平成30年12月現在の部署名を記載しています。

### (2) 断面イメージ

図 築上町庁舎の断面イメージ



### (3) 付帯施設

#### ア. 駐車場及び車庫

周辺の交通環境への配慮や来庁者の安全確保に留意し、次の駐車場及び車庫を配置すること。

表 必要とする駐車場

種類	必要台数	備考
来庁者用	普通車 48 台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平置き駐車場とし、庁舎へのアクセス性を考慮すること。</li> <li>・障がい者用駐車場は、屋根付きとし、庁舎に近接した配置で2台以上確保すること。</li> </ul> また、利用者が雨に濡れることなく庁舎にアクセスできるよう、歩行者動線を工夫すること。
公用車用	普通車 20 台 マイクロバス 2 台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平置き駐車場とするが、来庁者用の車両動線と公用車の動線を分離した上で、緊急時の出動体制に配慮した配置とすること。</li> <li>・障がい者用駐車場は、庁舎に近接した配置で1台以上確保すること。</li> </ul>
議員駐車場	普通車 14 台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平置き駐車場とする。</li> </ul>
職員駐車場	普通車 32 台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平置き駐車場とする。</li> <li>・障がい者用駐車場は、庁舎に近接した配置で4台以上確保すること。</li> </ul>

#### 必要とする車庫

公用車用	普通車 35 台 マイクロバス 3 台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二階建ての建物とし、二階は倉庫とすること。</li> </ul>
------	------------------------	--

#### イ. 駐輪場

来庁者用 職員用	10 台 20 台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自転車、バイク共用の屋根付き駐輪場とすること。</li> </ul>
-------------	--------------	--

#### ウ. バスロータリー

現在、本庁舎敷地にはコミュニティバスの停留所が設置され、バスが乗り入れている。庁舎建替後も引き続き、バス利用者の利便性を確保するため、敷地内に停留所を設置するとともに、バス転回用のロータリーを設置すること。

#### エ. タクシー等乗降スペース

本敷地に、庁舎と近接する位置にタクシー等乗降スペース 1~2 台程度を設置すること。

#### オ. 電気自動車のための充電スポット

来庁者の電気自動車のための料金徴収が可能な充電スポット 1 基と公用車の電気自動車用充電スポット 1 基を設置すること。

### (4) その他

#### ア. 既存庁舎等の解体設計及び解体工事

解体工事を予定している建物等の解体設計及び解体工事を行うこと。

対象施設は、「別紙（６）解体施設に関する資料」を参照のこと。

#### イ．外構設計及び外構工事

新庁舎建設予定敷地内の外構設計及び外構工事を行うこと。

### 3 施設整備の要求水準

- ・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管轄関係統一基準による。ただし、設計業務期間中にこれらの設計基準及び仕様書等が改定された場合は、これに従うものとし、当該改定内容が法令変更によるもの場合は、事業契約書に規定される措置に従うものとする。
- ・本施設は、不特定多数の利用を考慮して、ユニバーサルデザインにより設計を行うとともに、町のシンボリックな建物となるよう考慮すること。
- ・本施設の工事の仕様は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」、「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」によること。
- ・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。
- ・“京築ひのき”等京築地区で産出、生産また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。
- ・本業務に関連する工事の施工等については、原則として町内業者が受注できるように努めるとともに、雇用についても地元採用に努めること。

#### 3-1. 建築計画

##### (1) 外観計画

- ・将来の大規模な修繕や更新の負担の軽減化、メンテナンスフリー等を目指すこと。
- ・周辺環境との調和を考慮し、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。

##### (2) 規模・階層計画

- ・新庁舎の規模は、延床面積6,000平方メートル程度とすること。
- ・階層は、地上4階建て以上とすること。ただし、地下階を設ける提案は妨げない。

##### (3) 動線計画

###### ア．建物へのアクセス

- ・周辺への影響に十分配慮して計画すること。
- ・人と車の動線を分離し、安全な動線計画とすること。
- ・本敷地内の庁舎利用者動線と管理者動線は明確に区分し、適切な動線計画とすること。特に、メインエントランスでは住民を、サブエントランスでは議員、職員、サービス動線を考慮して計画すること。
- ・駐車場の出入口は来庁者用1箇所以上、公用車用1箇所以上を設けること。

- ・庁舎エントランスへの公共交通機関（バス、タクシー）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。
- ・公用車と来庁者の車の出入りがそれぞれ円滑に行なわれるように工夫すること。
- ・荷物の搬出入に支障のない動線計画とすること。

#### イ．建物内動線

- ・利用者の利便性、バリアフリー化、安全性、防災性（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に考慮し、セキュリティを確保できる計画とすること。
- ・多目的ホールへの動線はイベント開催時の利用者動線と通常の利用動線を考慮した計画とすること。また、セキュリティに配慮した計画とすること。
- ・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各々設置すること。
- ・住民、職員、議会運営、サービス用など、諸室構成の特性に応じた利用動線を確保すること。

#### （４）セキュリティ計画

- ・マスターキーシステム等の採用による管理計画を検討すること。
- ・開庁時には、来庁者は1階出入口を利用できるようにすること。
- ・閉庁時には、来庁者及び職員は通用出入口から入出を行うこととし、入出者管理を管理警備室で行えるようにすること。
- ・閉庁時の戸籍等の届出は、管理警備室にて受付するものとし、職員や用務目的での来庁者以外の者が執務室に立入ができないようにすること。
- ・住民プラザ、多目的ホールについては、上記にかかわらず閉庁時に選挙での期日前投票、休日の行事等のために開放する場合があるため、来庁者の目的場所以外への立入を制限するためのセキュリティを確保すること。その場合、トイレの利用が可能となるよう配置を考慮すること。
- ・非常通報装置、連絡用インターホン等を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
- ・サーバー室の出入口はカード施錠装置等を設置し、窓には防犯ガラス・シャッター等を設置すること。
- ・庁舎全体及び駐車場等敷地内の状況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設置すること。この防犯カメラは、庁舎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。なお、夜間の防犯に考慮し、暗闇での監視を可能とすること。録画時間は年末年始等に長期閉庁する期間の映像も含め、高画質で記録できること。
- ・これらの防災・防犯監視装置等は、管理警備室で管理できるシステムとして構築すること。

#### （５）庁舎諸室計画

##### ア．共通事項

- ・バリアフリー化を基本とし、車いす等の利用者に配慮したゆとりある通路幅等を確保すること。

- ・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。なお、各部署の配置については、課単位で出来るだけ分散しないことを原則とすること。
- ・新庁舎に集約する本庁舎機能及びその他の機能と、各々の現況職員数については、「築上町新庁舎建設基本構想・基本計画（案）第3章 建設計画条件の検討」を参照のこと。
- ・内壁・床面は明るい色を採用すること。また、床面等は滑りにくく清掃がしやすい素材を採用すること。

#### イ．執務部分

- ・組織改正や職員の増減に柔軟に対応できるよう執務室のレイアウト変更が容易なフリーアクセスフロア、パーティション等を導入すること。
- ・執務室・会議室等の仕切りは防音機能を備えたフリーパーティションとし、利用規模や用途に応じて柔軟に空間を変えることのできるものとする。
- ・各部屋への出入口は、原則として横スライド式扉の採用を基本とする。
- ・執務室から給湯スペースへの動線及びごみの搬出動線は、待合などの来庁者エリアを通らないように動線計画を行うこと。
- ・電算室は、情報管理部門のサーバー類を集約する室として、システムのメンテナンスと更新のための十分なスペース及び機器の保全のために必要な空調性能を確保すること。
- ・窓には網戸・ブラインド等を設置すること。
- ・執務機のほか、書棚、プリンター・コピー機等のOA機器の設置スペースを設けるなど効率的な計画とすること。
- ・各フロア単位を基本とし、給湯スペース及び分別ごみ置き場を設置すること。
- ・壁面利用等省スペースに配慮した可動式書架等を、設置すること。
- ・職員が昼食他に利用できる休憩室及びロッカー室を設置すること。
- ・ベランダ等の適当な場所に、来庁者・議員・職員等が利用できる喫煙スペースを確保し、適当な設備により受動喫煙を防止すること。

#### ウ．来庁者部分

- ・来庁者の用件を伺い、各窓口への案内を行う総合案内係を設置する。
- ・庁舎の案内機能、窓口機能、相談機能について、明るく機能に即したゾーニングを設定し、カーブカウンター等の採用を検討し、庁舎出入口から分かり易く全体を見渡せる空間とすること。
- ・相談を伴う窓口にはローカウンターを設置すること。ローカウンターは車いす利用者に配慮した高さ・構造とすること。また、プライバシーの保護に配慮するためパーティションを設置すること。
- ・待合スペースについては、記載台のスペースも配慮すること。
- ・公衆電話及び有料コピー機の設置スペースを確保すること（1台程度）。なお、公衆電話及び有料コピー機の設置は本事業対象外とする。
- ・相談者のプライバシーを守るため、相談室を設置する。配慮度合いに応じてパーティショ

ンや個室を整備すること。

- ・子ども連れで訪れた来庁者のために、授乳室・キッズコーナーを設置すること。
- ・来庁者や職員が利用できる公衆無線LANを設置すること。
- ・待合スペースや住民プラザ等にお茶・コーヒー等飲料の自動販売機を設置するスペースを確保すること。また、カフェ等の設置スペースを検討すること。

#### エ. 町議会

- ・町の意思決定機関であることを踏まえ、一定の格式を保ちつつ、シンプルな意匠計画とし、以下の事項を基本とするが、必要諸室等については、基本設計段階で協議すること。
- ・議場及び委員会室は、質疑や答弁などが明瞭に聞き取れるような空間とし、必要な音響機器類を整備し、設備の操作部は町職員が一人で操作できる簡便なものとする。また、議会・委員会の映像を記録できる設備を設置し、庁舎内各所のモニターやインターネットでその状況をリアルタイムで配信できる設備を設置すること。なお、記録した映像・音声は複数種の記録メディアに記録できるものとする。
- ・議場に採光のための窓を設け、議会開催中には、閉じられる構造とすること。また、議場の壁面等（議長席の背面）に町旗、国旗等を掲げられるようにすること。
- ・議場は、将来の議員数の変更に対応できるとともに、災害発生時などに一時的に防災スペースとして使用ができるよう、可動式の机や椅子を整備し、議会閉会時には多目的に有効活用できる施設とすること。
- ・委員会室及び議員控室の壁は、将来の議員数の変化や災害発生時に一時的に防災スペースとしての使用に対応できるよう、フリーパーティションを設置すること。
- ・傍聴者の受付（記帳等）ができるスペースを確保する等、傍聴者の動線に配慮すること。
- ・議場傍聴席は、一般傍聴者30名・記者席5名及び乳幼児連れの人が傍聴できる場所（部屋）を確保すること。
- ・傍聴席全体には、難聴者の補聴システム（磁気誘導ループ等）を設置し、難聴者の補聴器が利用できる設備とする。
- ・議会に関連する諸室は、議会事務局による管理が容易となるような配置計画とすることとし、車いす利用者等に配慮したゆとりある席や通路幅を確保すること。

#### (6) 住民交流機能の計画

- ・住民交流スペースは、住民プラザ、多目的ホール、展示スペース等により構成する。
- ・住民プラザでは、住民の休憩スペースとする他に、町の特産品や住民の文化活動等の展示の場として利用できるように配置すること。
- ・様々な機能の諸室が配置されるので、利用時に騒音や振動により、執務に影響が生じない計画とすること。
- ・住民の発表、展示等、多様な使い方ができるよう、壁面へのピクチャーレールの設置等の工夫を行うこと。

#### (7) 安全・防災計画

- ・災害発生時に町の防災拠点・災害対策活動の司令塔として、行政機能及び災害対策活動等が維持できる施設とすること。また、災害時以外でも、来庁者及び職員の安全を確保するとともに、各種重要情報を適切に管理する施設とすること。
- ・防災対策室を設け、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情報を発信することを支援する情報通信設備機器、専用の電話回線、大型モニターを設置すること。
- ・避難者や災害対応に従事する職員等に対し、支援・援助が到達するまでの間の非常食や防災資機材を備蓄する倉庫及びシャワー室を設置すること。
- ・駐車場は、災害時の緊急避難者や救援物資の受入れ場所、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。
- ・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を適切に備えること。なお、消火栓・消火器ボックスは、原則として壁埋め込み式とすること。
- ・大規模災害時のライフライン（水・電力等）の確保に配慮した設備計画とすること。電力供給は、発電機等による供給など、被災時に不通となるリスクを最低限に抑える計画とすること。
- ・地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材とすること。
- ・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・車いす・ストレッチャー等の設置スペースを確保すること。
- ・災害時に利用できるよう、アマチュア無線のアンテナを設置し、防災対策室内に受発信機器の設置場所を確保すること。

#### （８）維持管理・環境計画

- ・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とともに、京築地区産出木材の利用促進に努めること。
- ・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。
- ・外観意匠を重視した納まりではなく、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。
- ・二酸化炭素排出量に関しては、「官庁施設の環境保全性に関する基準（グリーン庁舎基準）」に基づき、削減に努めること。
- ・太陽光、雨水、地熱、風力の利用、自然採光、自然通風、自然換気の有効活用などの自然エネルギーを積極的に利用し、実用性ととも、来庁者へのアピール及び環境啓発にも役

立つものとなるよう配慮すること。設置規模等は基本設計時に協議すること。

#### (9) 解体・外構計画

##### ア. 既存庁舎の解体

- ・新庁舎建設予定敷地内の解体工事を予定している本庁舎・公用車車庫・水防倉庫及び高齢者・若者活性化センター（愛椎の館）等の解体工事が、工期・コスト・安全対策等を並立して実施できるよう設計・工事計画を行うこと。
- ・施設利用者の動線と工事車両の動線が交錯しないようにし、施設利用者の安全に最大限配慮した計画とすること。

##### イ. 敷地境界

- ・庁舎敷地が国道10号と隣接する面は、門扉等は設けず開かれた施設とすること。ただし庁舎敷地東側の県道233号日出野椎田線と隣接する面については施錠できる門扉等を設けること。

##### ウ. 屋外スペース

- ・屋外部分の仕上げは、舗装等のメンテナンス性に配慮されたものとする。
- ・屋外スペースは、各種イベントや災害時の一時避難スペース等、多様な使い方を想定し、電力や水道等のインフラが接続できるようにすること。
- ・庁舎に隣接する位置に、長靴等の泥洗い場及びマットを設置すること。

##### エ. その他

- ・駐車場・駐輪場についてはP5「2-2. 整備対象施設概要(3) 付帯施設」を参照。
- ・構内舗装・排水の設計にあたっては、「構内舗装・排水設計基準(国土交通大臣官房官庁営繕部監修)」に記載されるものと同等以上にあることを原則とし、景観等への配慮、排水負担の軽減などにも考慮すること。
- ・「辻畑重俊翁記念碑」は、効果的にPRできる場所に移設すること。
- ・災害時の非常用トイレとして、敷地内にマンホールトイレ6基を設置すること。

#### (10) サイン

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で、見やすい位置、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サイン計画とする。(点字誘導や点字プレート、多言語表示ほか) また、将来の各課配置等の変更に対応できるようマグネット等を活用したメンテナンス可能なサインとすること。

#### (11) その他

- ・周辺の歩行者から見やすい場所に懸垂幕の掲示枠を2か所以上設けること。
- ・国旗町旗等を掲揚するための旗竿を適切な位置に2本設けること。
- ・町による公告等を行うための、屋外掲示板を来庁者の目に留まりやすい適切な位置に2か所設置すること。掲示物は磁石で取り付けることができ、手で取り替えることができるようにすること。

- ・来庁した住民が利用する店舗について検討すること。(庁舎建物外、敷地面積約 500 m<sup>2</sup>)

### 3-2. 構造計画

#### (1) 建物構造

- ・庁舎の構造は、鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造とする。ただし、事業費や工期、要求水準等を満たすことを前提として、その他の構造についての提案を妨げるものではない。
- ・別棟で建設する車庫・倉庫については鉄骨造とする。

#### (2) 耐震性能

- ・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」「建築構造設計基準及び同資料」に基づき最高水準の安全性を計画する。  
その耐震安全性の分類は、構造体：I類、建築非構造部材：A類、建築設備：甲類とする。
- ・構造設計にあたっては、自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して構造耐力上十分に安全な計画とすること。
- ・構造計画、複雑な形状となる場合は、適切にエキスパンションジョイントを設け、明解なモデル化により構造解析を行うこと。

#### (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有害な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。

### 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。
- ・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。
- ・屋外や特殊な環境に設置する機器は耐久性を考慮した仕様とすること。
- ・機器更新時を考慮した配置計画とすること。
- ・操作や維持管理がしやすいものとする。
- ・将来の間仕切り変更や部屋の用途変更などを考慮し、フレキシビリティ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。電気、通信、ガス、水道、排水、給油管等の建物導入部にも配慮すること。

#### (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。また、LED等の採用を検討し、ライフサイクルコストの削減に努めること。

- ・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して。照明制御は、人感センサーや昼光センサー、画像センサー、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。
- ・管理警備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。
- ・外灯は光害に配慮すること。また、極端な色温度のものは用いず、落ち着いたものとする。
- ・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。
- ・防災計画に配慮した保安照明、保安コンセント、非常用電源コンセントを計画すること。

### (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。
- ・電線・ケーブルは環境に配慮されたエコマテリアルを採用すること。
- ・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。変圧器の系統を明確化し、配電系統ごとに管理を容易に行うことが出来るようにすること。
- ・高調波対策を行うこと。

### (5) 発電設備

- ・停電時の電力供給として、連続72時間以上継続可能な電力を供給できる自家発電設備を計画すること。
- ・騒音、振動、排気ガス、燃料、冷却水、ランニングコストなどについて検討し、適切な駆動方式の機器を選定すること。
- ・非常用電源供給範囲は「建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）」の「発電機回路とする負荷（事務庁舎甲類）」（最新版）を基準とすること。
- ・サーバー室への電力供給は、全サーバー及び空調設備が稼動するのに必要な電力量を供給すること。
- ・受変電設備操作用と非常用照明の蓄電池は、信頼性が高く、経済性に優れた設備とすること。

- ・サーバー等の無停電電源（UPS）は本工事から除く。ただし、適切なスペース等を検討すること。
  - ・蓄電池付太陽光発電設備等を設置すること。設置規模は、基本設計時に協議すること。
- (6) 構内情報通信網設備
- ・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、庁舎内の配管を行うこと。
  - ・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。
- (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、計画すること。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検討すること。執務室についても停電対応すること。
  - ・電話交換手等を考慮した交換機システムとすること。
  - ・交換機設備は設計のみを対象とし、機器類及び交換機システム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
- ・住民課、税務課、福祉課等の窓口スペースに、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こと。  
なお、受付番号処理システムは、将来の執務室のレイアウト変更に対応できるように無線 LAN 等を使用したシステムの採用を検討すること。
  - ・庁舎フロア案内のほか、庁舎内の行事や会議予定等の情報や展示・啓発が行えるよう電子掲示板等のモニターによる情報提供設備を設置すること。
  - ・町長、副町長、教育長及び議員の出退表示器を設置すること。出退表示は各々必要な場所で確認できるようにすること。
- (9) 接地設備
- ・保安用接地、電気・電子・通信設備機器の安定稼働を目的とした機能用接地を設ける。
  - ・雷による過電圧発生時に機器が損傷しないよう単独接地極間に SPD を接地し、等電位化できるように計画すること。
- (10) その他
- ・多目的ホール、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とすること。
  - ・議場・委員会の映像・音響装置は信頼性の高いデジタルシステムとすること。庁舎内の連携の他、インターネット配信等にも配慮すること。

- ・町議会本会議場には電子採決の設備を設けること。
- ・非常放送設備を設置すること。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、時間外訪問者対応用として計画すること。
- ・上水道課を配置する位置に、上水道の遠方監視システムを設置できるスペースを確保し、光ケーブルほか関係ケーブルの引き込みができる配管を行うこと。
- ・光ケーブルを引き込み、光テレビの受信ができるよう配管を行うこと。
- ・映像、音響設備等とも連携した共聴設備を計画するとともに、テレビ機器は4 K放送対応機器とし、将来的な8 K対応を考慮すること。
- ・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。
- ・J I S規格、建築基準法に基づき雷保護設備を設置すること。
- ・落雷による過電流が流れ、通信機器や情報機器に影響がないよう、電源設備や主装置には適切にサージ保護装置を設置すること。

### 3-4. 機械設備計画

#### (1) 共通事項

- ・機械設備の計画、設計、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。
- ・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こと。
- ・屋外や特殊な環境に設置する機器は耐久性を考慮した仕様とすること。
- ・機器更新時を考慮した配置計画とすること。
- ・操作や維持管理がしやすいものとすること。
- ・将来の間仕切り変更や部屋の用途変更などを考慮し、フレキシビリティに配慮したものとすること。
- ・地震時などの二次災害防止に配慮した計画とすること。電気、通信、ガス、水道、排水、給油管等の建物導入部にも配慮すること。
- ・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) 熱源機器設備

- ・高効率で管理の容易なシステムとし、経済性に優れた機器とすること。

#### (3) 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こと。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

的な用途や使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。省エネルギー性を考慮し全熱交換式換気扇の設置を検討すること。自然換気も適宜取り入れ、環境配慮の取り組みを導入すること。
- ・空調システム熱源（電気、ガス、重油等）については、地域特性、災害時に必要な対応を考慮して適切な方式・組み合わせとなるように検討すること。また、空調設備以外の設備に大きく影響することから、総合的な判断に努めること。

#### （４）排煙設備

- ・各種法規に準拠した排煙設備を設けること。
- ・諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定すること。原則、自然排煙とする。

#### （５）自動制御設備

- ・管理警備室に中央監視装置を設置し、庁舎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。
- ・管理警備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・異常警報等の監視ができるシステムを計画すること。
- ・各機能、用途に応じたゾーン・室で温度管理ができるシステムとすること。

#### （６）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。
- ・給水負荷変動に考慮した計画とすること。
- ・非常時の給水機能の確保のため、受水タンクには、感震器連動の緊急遮断弁及び給水栓の設置を検討すること。
- ・災害時対応する職員・緊急避難者人数を想定し、72時間以上活動できる上水を確保し、緊急用貯留槽に排水できるようにすること。
- ・各箇所の給湯量に応じた給湯設備を選定し、設置すること。なお、選定の際は、利用頻度、コスト比較、維持管理性等の検討を行うこと。
- ・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し、ベビーチェア、オムツ替え用ベッドを設置すること。乳幼児を連れた来庁者が多いと想定される階には、子ども用便器も設置すること。トイレの清掃を考慮し、掃除用流しを必要箇所に設置すること。
- ・大便器は、洋式便器（温水洗浄便座・擬音発生装置付）を設置すること。
- ・各トイレに緊急呼出設備を設置し、管理警備室等で確認できるものとする。
- ・衛生陶器は汚れが付きにくく、落としやすいよう表面処理をしたものとする。
- ・災害時でも利用できるシャワー室（男子用・女子用）を1か所設置すること。シャワー金具は、サーモスタット付きとすること。

#### (7) ガス設備

- ・ガスは必要な設備等に適切に供給すること。
- ・ガス設備を設置する場合、安全対策としてガス遮断装置やガス漏れ警報器等を設けること。
- ・ガス貯留設備を設置する場合は、使用量、充填・交換周期を検討して、貯留量を計画すること。

#### (8) 消火設備

- ・「消防法」、「建築基準法」及び所轄消防署の指導に従って各種消防設備を設置すること。
- ・消火器を適宜設置すること。なお消火器ボックスは原則として壁埋め込み式とすること。
- ・サーバー室、通信機械室、重要品保管庫等で火災による被害を最小限にとどめる必要がある各室には用途に応じて消火設備種別を選定すること。

#### (9) 雨水利用設備・排水再利用設備

- ・災害時の対策やトイレの洗浄水としての利用等のため、雨水利用設備・排水再利用設備を導入して、中水として利用できるようにすること。
- ・水源については比較検討を行い、合理的で経済性に優れた計画とすること。
- ・上水と同様に災害時対応する職員・緊急避難者人数を想定し、72時間以上活動できる中水を確保し、緊急用貯留槽に排水できるようにすること。
- ・雨水利用設備は、雨水の利用の推進に関する法律その他の関係法令等の定めるところによること。

### 3-5. 昇降機設備計画

- ・庁舎の昇降機設備として、各種法規に準拠したエレベーターを設置すること。
- ・エレベーター内に緊急連絡用インターホンを設置すること。連絡先は管理警備室等及び保守点検業者とする。
- ・エレベーターは来客用と業務用の2台を設置するものとし、縦動線は相互干渉しないよう配置に留意すること。なお、来客用は車イス利用者等の利便性を考慮した貫通2方向型エレベーターとし、業務用のエレベーターは緊急搬送に備え、ストレッチャーが十分入る広さのものとし、使用日時により停止階の設定ができる機能を有するものの設置を検討すること。

## 4 設計に関する要求水準

### 4-1. 業務の対象

選定事業者は、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設計業務、事前調査及び申請業務並びに既存庁舎の解体設計及び外構設計業務を行うこと。

また、現庁舎から新庁舎への移転・開庁をスムーズに行うためには、効率的な什器備品の導入計画が必要なことを踏まえ、施設内のレイアウト設計を行うとともに、新たに購入が必要な什器備品等のリスト化を行うこと。

#### 4-2. 業務の内容

選定事業者は、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設計業務、事前調査及び申請業務並びに既存庁舎の解体設計及び外構設計業務を行うこと。

選定事業者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
- ・設計及び関連業務
- ・什器備品等導入支援業務

#### 4-3. 事前調査業務

##### (1) 電波障害状況

選定事業者は、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、本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、選定事業者が設計・建設にあたって必要な調査（地質調査等）を実施すること。

#### 4-4. 設計及び関連業務

- ・選定事業者は設計にあたり、選定事業者の提案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。
- ・選定事業者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。
- ・選定事業者は、自ら行った地盤調査結果に基づき、基礎の適正な設計を実施すること。
- ・町が別途調達、設置する備品についても、設計図書に反映できるように、什器備品のレイアウト設計を行い、町の備品選定・導入に関して必要な支援、調整を行うこと。
- ・設計の進捗管理を選定事業者の責任において実施すること。
- ・選定事業者は、業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、WEB上で業務実績データの作成・登録を行うこと。
- ・選定事業者は、設計に伴い開発行為手続きの必要が生じた場合は、申請書類等の作成及び手続きを行うこと。

#### 4-5. 基本設計及び実施設計に関する成果品提出

- ・選定事業者は、基本設計及び実施設計完了時に、設計業務における成果品を町に提出し、承諾を得ること。
- ・成果品は、全て町に帰属し、その管理は町等が行う。なお、選定事業者が当該業務に係る成果品、又は計画の一部を第三者に公表する場合は、町と協議により承諾を受けなければ

ならない。なお、成果品に関する著作権は、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る選定事業者の著作権（同法第17条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に町に無償で譲渡するものとする。

#### 4-6. 工事監理

##### (1) 業務の対象

- ・選定事業者は、設計図書に基づく本施設の建設工事に関する工事監理業務及び関連業務を行うこと。

##### (2) 建設の工事監理業務

- ・選定事業者は、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）に基づく工事監理者を選任し、経歴書を付し町に通知すること。
- ・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。
- ・工事監理者は常駐監理とし、その内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」、「工事監理ガイドライン（平成21年9月策定）」及び「基礎ぐい工事における工事監理ガイドライン（平成28年3月策定）」に示される業務とする。
- ・選定事業者が作成した施工計画書及び使用材料承認願い等の承認を行い、速やかに町に提出し承諾を得ること。
- ・工事定例会議を定期的に関催し出席すること。
- ・関係機関との協議及び各種法令手続きのための書類作成及び技術的助力を行うこと。
- ・町の間接検査及び完成検査に立ち会うこと。
- ・町の竣工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。
- ・竣工時に、工事監理報告書を作成し町に提出すること。

### 5 建設に関する要求水準

#### 5-1. 業務の対象

選定事業者は、設計図書に基づく施設の解体工事・本施設の建設工事・外構工事及びその関連業務を行うこと。

また、「別紙（7）選定事業者が設置する什器備品一覧」に示された各種の備品（以下「什器備品」という。）を整備すること。

#### 5-2. 業務の内容

- ・「別紙（6）解体施設に関する資料」に示された施設の解体工事及びその関連業務。
- ・本施設の建設業務及び造成業務他その関連業務。
- ・外構工事及びその関連業務。
- ・什器備品設置業務。

### 5-3. 建設業務及びその関連業務の実施

#### (1) 基本的な考え方

- ・事業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。
- ・事業契約書に定められた本施設の調査、建設及び什器備品設置等の履行のために必要となる業務は、選定事業者の責任において実施すること。
- ・近隣住民に対する建設工事関係の事前説明については、選定事業者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。
- ・工事計画策定にあたっては、本敷地内既存施設において継続して業務を行うことから、現本庁舎に関する諸影響を検討し、業務継続に支障をきたさないように配慮すること。
- ・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。
- ・選定事業者は、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。
- ・本施設及び近隣への対応について、選定事業者は町に対して、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に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. 建設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、建設段階で必要な申請対応を図ること。
- ・建設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生じる諸影響を検討し、必要な調査を実施し、移設等の必要があれば適切な処置を行うこと。
- ・本施設建設に伴い発生が予想されるテレビ電波障害について、テレビ電波障害防除対策を本工事で行うこと。
- ・工事中の電波障害に対処するために中間検査を実施するとともに、本施設完成後は、事後調査を実施した上で、必要な対策を講じること。
- ・選定事業者は、工事実績情報サービス（CORINS）に基づき、WEB上で工事実績データの作成・登録を行うこと。

##### イ. 工事着工届等の提出

選定事業者は、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。

- ・着工届
- ・工程表
- ・主任（監理）技術者・現場代理人届
- ・施工体制台帳、施工体系図及び下請契約報告書。
- ・その他工事着工に必要な届出等

#### ウ．施工計画書等の提出

選定事業者は、各工事工種の着手前に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、工事監理者の承認を得た後、速やかに町に提出して承諾を得ること。

- ・施工計画書
- ・その他工事施工に必要な届出等

### (3) 建設期間中業務

#### 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施設の建設工事を実施すること。選定事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・町は、選定事業者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。
- ・工事における現庁舎利用者及び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対策を十分に行うこと。
- ・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、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ような事態が発生した場合は、選定事業者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、選定事業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、発生した苦情その他については、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。
- ・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。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

#### イ．その他

- ① 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、選定事業者が責任を負うものとする。

② 選定事業者は、建築期間中に建設業務にあたる者が作成した書類については、当該事項に応じた工事監理者に承認を得た後、速やかに町へ提出して承諾を得ること。

③ 施設の引渡し前に、町が直接以下の工事を行うことを想定している。選定事業者はこの工事にあたり引渡し前の施設を一時的に町に使用させるものとする。また、町及びその関係者との打合せを行い、必要に応じて立会等を行うこと。なお、町が引渡し前に直接行った工事により、施工中の施設を損傷、汚損等した場合は、町の責任において修補等を行うものとする。

- ・ネットワーク機器類の設置工事
- ・現庁舎と新庁舎との仮設ネットワークの接続工事
- ・町が調達する什器・備品の設置工事

#### (4) 完成後業務

##### ア. 完成検査及び完成確認

選定事業者は、完成検査及び完成確認を、本施設を町へ引き渡しを行う前段において実施し、報告書を提出するものとする。

##### イ. 実施方法

完成検査及び完成確認は、庁舎の引渡し時点及び駐車場等の引渡し時点、それぞれの時点において実施すること。

##### ① シックハウス対策の検査

- a. 選定事業者は、次の「②選定事業者による完成検査」に際して本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を町に報告すること。
- b. 測定値が「室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、選定事業者は、自己の責任及び費用負担において、次の「③町の完成検査等」までに是正措置を講ずること。

##### ② 選定事業者による完成検査

- a. 選定事業者は、選定事業者の責任及び費用において、本施設の完成検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等を実施すること。
- b. 町は選定事業者が実施する完成検査及び機器・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. 選定事業者は、町に対して完成検査、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. 選定事業者は、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（選定事業者によるもの）
- ・揮発性有機化合物の測定結果

##### ③ 町の完成検査等

町は、選定事業者による前述「②選定事業者による完成検査」並びに工事監理者の完成検査

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、選定事業者及び工事監理者の立会いの下で完成検査を実施するものとする。

また、選定事業者は、機器、器具及び什器備品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。

④担当課検査及び完成検査後の是正等

a. 町は、前述「③町の完成検査等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で選定事業者へ指示するものとする。

b. 選定事業者は、前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させるものとする。期日までに是正等を完了させることが不可能である場合は、町と協議の上で期限を再設定することが出来るものとする。

c. 選定事業者は、本施設において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を完成図書に反映させるものとする。

⑤完成図書の提出

選定事業者は、町による完成確認後、速やかに完成図書を提出すること。

#### 5-4. 什器備品設置業務

- ・ 什器備品の設置及び整備を建設期間中に実施すること。
- ・ 本事業により設置する什器備品は、「別紙（7）選定事業者が設置する什器備品一覧」に示すとおりとする。「別紙（7）選定事業者が設置する什器備品一覧」にない什器備品については、町が本事業外にて調達する。
- ・ 什器備品は室内空間と調和した什器備品を設置するように努めること。
- ・ 什器備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- ・ 本事業における什器備品は既製品の調達を基本とするが、選定事業者の提案により同等以上の作り付け等の什器備品を計画することを認めるものとする。必要に応じて什器備品の設計を行うこと。なお、リース方式による調達は認めないものとする。
- ・ 什器備品の設置にあたって、給水や排水、排気、特殊電源等の必要なものについては適宜、設置すること。
- ・ 選定事業者は、町の完成確認までに什器備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。
- ・ 選定事業者は、町の完成確認までに什器備品管理台帳を作成し町に提出すること。

## 6 その他

### 6-1. 庁舎施設の引渡し書等の提出

選定事業者は、町による完成確認後、速やかに本施設（什器備品含む）を町へ引き渡すものとする。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）

## 6-2. 引渡しスケジュール

以下のスケジュールまでに各施設を引渡すものとする。

施設	町の完成確認の終了時期	引渡しの効力発生日
町庁舎（本体施設）	平成32年12月上旬	平成32年12月上旬
駐車場・車庫等	平成33年3月中旬	平成33年3月中旬

## 6-3. 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、築上町財務規則（平成18年1月10日規則第38号）に基づき支払うものとするが、各会計年度における支払い限度額は以下を想定する。

（単位：千円）

項目	限度額	支払予定年度			備考
		平成30年度	平成31年度	平成32年度	
基本設計費	70,000	70,000			
実施設計費	96,000	96,000			
工事監理費	54,000			54,000	
外構工事費	100,000		40,000	60,000	
解体工事費	125,000		50,000	75,000	
庁舎建設費	3,020,000		1,208,000	1,812,000	
計	3,465,000	166,000	1,298,000	2,001,000	