

栃木県市町村総合事務組合
所有地活用整備事業
要求水準書

令和5年11月

栃木県市町村総合事務組合

目 次

1	総則	1
(1)	要求水準書の位置づけ	1
(2)	事業の目的	1
(3)	組合の実施体制	1
(4)	対象業務・分担	1
(5)	事業スケジュール（予定）	2
2	施設の基本条件	4
(1)	事業対象地の概要	4
(2)	整備施設概要	5
(3)	解体・撤去施設概要	5
(4)	適用基準等	5
(5)	その他	7
3	新会館の要求水準	9
(1)	基本方針	9
(2)	施設計画	10
(3)	諸室配置計画・仕様等	11
(4)	構造計画	13
(5)	設備計画	14
(6)	駐車場・駐輪場	20
(7)	外構計画・サイン計画等	21
(8)	現会館の解体・撤去	22
4	新会館整備業務に関する仕様	23
(1)	共通事項	23
(2)	設計業務	29
(3)	施工業務	32
(4)	開館準備への協力	36
(5)	検査等	36
(6)	引き渡し図書	37
5	民間施設の要求水準	41
(1)	基本方針	41
(2)	民間施設の用途	41
(3)	事業の概要等	41
6	民間施設整備業務に関する仕様	43
(1)	報告事項	43
(2)	禁止事項、事業者の義務	43
(3)	その他	43

1 総則

(1) 要求水準書の位置づけ

この栃木県市町村総合事務組合所有地活用整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、栃木県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）が所有する栃木県自治会館（以下「会館」という。）の建替え及びそれに伴う組合所有地の有効活用を図ることとした栃木県市町村総合事務組合所有地活用整備事業（以下「本事業」という。）の業務を遂行するにあたり、新会館の設計、建設及び組合所有地活用事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）に求める業務の水準（以下「要求水準」という。）であり、事業者に求める事業提案の前提条件を記載したものである。

事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。なお、組合は、事業者を選定する過程における審査条件として要求水準を用いる。

事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならないが、技術提案書に記載された性能または水準が要求水準書に記載されたものを上回る場合は、その限度で技術提案書の記載が優先するものとする。

(2) 事業の目的

本事業は、現会館が老朽化やバリアフリー未対応であること等から、「栃木県自治会館建替えに関する基本的な考え方」及び「栃木県市町村総合事務組合所有地活用整備計画」に基づき、現会館の建替えを実施すると共に、余剰地に民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して民間施設を整備し、有効な土地利用を図ることを目的とする。

(3) 組合の実施体制

組合は、本事業における契約の適正な履行を確保するため、指示、承諾、協議、確認等の監督行為を行う担当者（以下「監督員」という。）を定め、事業者に通知する。

組合は、本事業における新会館建設及び現会館解体工事において、工事監理業務を別途、建築部門に精通した団体に委託する。工事監理者の選定後、事業者に通知する。

(4) 対象業務・分担

以下に本事業の対象業務を示す。

ア 組合の業務範囲

(ア) 工事監理業務

- ・新会館整備に係る工事監理
- ・現会館の解体・撤去工事に係る工事監理
- ・外構・植栽工事に係る工事監理

※各種事前調査（敷地測量、地質調査、アスベスト調査等）は組合において実施済。

なお、事前調査の結果及び現会館に係る資料は提供する。

イ 事業者の業務範囲

(ア) 設計業務

- ・電波障害調査、周辺家屋等影響調査、その他の調査
- ・アスベスト、PCB、その他有害物質の処分方法の検討
- ・新会館整備に係る基本設計及び実施設計
- ・現会館の解体・撤去工事の設計
- ・外構・植栽工事の設計
- ・その他関連する業務

(イ) 建設業務

- ・新会館の建設工事（電気・ガス・水道等の引込を含む）
- ・現会館の解体・撤去工事
- ・外構・植栽工事
- ・事前協議、申請及び検査実施等業務

(ウ) 各種申請等

- ・確認申請（建築確認申請及び構造計算適合性判定、建築物エネルギー消費性能適合性判定、中間検査、完了検査等に係る申請）
- ・電気、電話、ガス、上下水道、消防その他必要となる協議・申請等

(エ) 組合が行う下記の業務への協力

- ・現会館の什器備品の移転、廃棄、撤去、新会館の什器備品の調達、設置
- ・国の ZEB に関する補助制度（ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業）への申請手続きに係る図書作成
- ※国の ZEB に関する補助の現行制度は令和 6 年度までのため、令和 7 年度以降も継続された場合

(オ) その他これらを実施する上で必要な関連業務

(カ) 民間施設に関する業務

- ・事前調査及びその関連業務
- ・設計業務及びその関連業務
- ・工事監理業務及びその関連業務
- ・施工業務及びその関連業務
- ・各種申請等の業務
- ・施設の所有、維持管理・運営及びその関連業務
- ・民間施設事業終了時の解体・撤去工事及びその関連業務
- ・その他これらを実施する上で必要な関連業務
- ※民間施設に関する業務は、事業者の責任と負担において実施する。

(5) 事業スケジュール（予定）

ア 会館施設

(ア) 事業契約の締結等

- ・優先交渉候補者の決定 令和6(2024)年 3月
- ・事業仮契約の締結 令和6(2024)年 3月
- ・事業契約の締結 令和6(2024)年 4月

(イ) 事業期間（新会館供用開始まで）

- ・設計及び工事期間 令和6(2024)年 4月～令和8(2026)年 3月
- ・実施設計図書の納品期限 令和7(2025)年 3月 31日
- ・新会館の完成 令和8(2026)年 3月 25日
- ・新会館の供用開始 令和8(2026)年 4月
- ・現会館の解体・撤去工事 令和8(2026)年 5月～令和9(2027)年 3月
※新会館の完成は、建物周りの外構工事含む

イ 民間施設

(ア) 定期借地権設定契約の締結

- ・事業契約締結以降

(イ) 事業期間

- ・工事着手 令和8(2026)年 1月以降
※事業者の技術提案内容により変動
- ・事業終了 事業契約後 30年以上 50年以内の用途に合わせた期間
※民間施設の解体、整地含む

2 施設の基本条件

(1) 事業対象地の概要

項目	概要
住所	栃木県宇都宮市昭和一丁目 19 番、20 番、21 番、395 番 1
敷地面積	5,253 m ²
用途地域	近隣商業地域
建ぺい率	80%
容積率	200%
防火地域	準防火地域
高さ制限	なし（ただし、斜線制限あり）
日影規制	5 時間（10m 以内）、3 時間（10m 超）、H=4m
その他地域地区	なし
接道	北側 市道 251 号線（セットバック可能性あり） 西側 市道 249 号線 東側 市道 241 号線（セットバック可能性あり） 南側 市道 13 号線
上水道	市道 13 号線：DIP(NS)200、市道 241 号線：DIP100 市道 249 号線：DIP(GX)100、市道 251 号線：DIP100
下水道	エリア：合流式 市道 13 号線：φ250HP（本館 φ2400HP）、市道 241 号線：φ600HP 市道 249 号線：φ450HP、市道 251 号線：φ250～350HP
都市ガス	市道 13 号線：100A・150A(中圧)、 市道 241 号線：100A・150A(中圧)、市道 249 号線：100A、 市道 251 号線：50A
電気・通信設備	市道 13 号線：単独地中化 市道 241・249・251 号線：架線
地盤状況	別紙「ボーリング柱状図」「地質想定断面図」のとおり
土地利用履歴	現会館：旧宇都宮宮林署跡地を復興区画整理により捻出（昭和 49 年 仮換地指定）。昭和 51 年より現会館として利用。 北側駐車場：平成 21 年に栃木県より買取り、現在に至る。 （平成 20 年以前は県職員舎宅として用地利用）
その他	ハザードマップによる想定される洪水時の浸水深さ：0.5m

※上記の規制内容等の詳細については、事業者の責任で各管理者に確認すること。

※事業対象地周辺の地下埋設のインフラ情報については、本事業の検討以外の目的への使用や第三者への情報提供は行わないこと（2(5)ア参照）。

(2) 整備施設概要

施設名	項目	内容
新会館	構成施設	組合事務所、会議室、貸事務室
	構造	鉄筋コンクリート造または鉄骨造
	階層	指定なし
	延床面積	上限なし（用途区域と関係法令に準じる）
	駐車台数	46 台
	駐輪台数	15 台（自動二輪車・自転車・電動キックボード等）
民間施設		提案による

(3) 解体・撤去施設概要

施設名	項目	内容
現会館	構造	鉄筋コンクリート造
	階層	地上 4 階、地下 1 階
	延床面積	2,954 m ²
現駐車場		駐車場入出庫管理システム（発券機、ゲートバー等）

(4) 適用基準等

ア 一般事項

事業者は、業務を実施するに当たり必要とされる関係法令等（関連する条例、規則を含む）を的確に把握し、これを遵守して適切に業務を行うこと。関係法令等に基づく許認可等が必要な場合は、事業者の負担により、当該許認可等を得ること。また、手続き一覧表及び関係法令等のチェックリストを作成の上、組合に提出し、確認を受けること。

以下に関係法令等の例を示す。

(ア) 法令等

- ・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）
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・駐車場法（昭和 32 年法律第 106 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（バリアフリー法）
(平成 18 年法律第 91 号)
- ・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・都市の低炭素化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 84 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）
- ・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）
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- ・電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 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）
- ・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）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・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）
（平成 12 年法律第 104 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）
- ・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）
（平成 12 年法律第 100 号）
- ・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）
（平成 27 年法律第 53 号）
- ・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（省エネ法）
（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・都市再生特別措置法（平成 14 年法律第 22 号）
- ・その他関連する法令等

(イ) 条例等

- ・栃木県建築基準条例（昭和 57 年栃木県条例第 2 号）
- ・宇都宮市建築基準法施行細則（昭和 44 年宇都宮市規則第 56 号）
- ・栃木県建築士法施工細則（昭和 25 年栃木県規則第 130 号）
- ・宇都宮市やさしさをはぐくむ福祉のまちづくり条例
（平成 12 年宇都宮市条例第 18 号）
- ・宇都宮市景観条例（平成 19 年宇都宮市条例第 82 号）
- ・宇都宮市建築物における駐車施設の附置及び管理に関する条例
（平成 2 年宇都宮市条例第 37 号）
- ・宇都宮市土砂等の埋立て等による土壤の汚染及び災害の発生防止に関する条例
（平成 11 年宇都宮市条例第 37 号）
- ・栃木県県産木材利用促進条例（とちぎ木づかい条例）
（平成 29 年栃木県条例第 34 号）
- ・宇都宮市中高層建築物の建築に関する指導要綱（平成 11 年宇都宮市告示第 302 号）

- ・宇都宮市屋外広告物条例（平成7年宇都宮市条例第49号）
- ・宇都宮市開発行為等審査基準（平成8年宇都宮市告示第115号）
- ・その他関連する条例・規則等

イ 新会館適用事項

新会館については、以下の基準及び仕様書等（業務着手時における最新版）を満たすこと。

- ・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）
- ・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）
- ・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）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・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）
- ・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）
- ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事監理業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・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）
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・工事写真撮影ガイドブック（建築工事編及び解体工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・工事写真撮影ガイドブック（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・工事写真撮影ガイドブック（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事安全施行技術指針・同解説
- ・栃木県土木工事共通仕様書（栃木県県土整備部）
- ・栃木県市町村総合事務組合建設工事共通仕様書
- ・栃木県市町村総合事務組合業務委託共通仕様書（測量、地質・土質調査、設計業務等）
- ・その他関連する条例・規則等

(5) その他

- ア 本事業に関する情報の取扱い

(ア) 条例等

事業者は、次の条例等についての確に把握し、これを遵守して適切に業務を行うこと。

- ・栃木県市町村総合事務組合情報公開条例（平成 27 年組合条例第 4 号）
- ・栃木県市町村総合事務組合個人情報保護法施行条例（令和 5 年組合条例第 4 号）
- ・その他関連する条例・規則等

(イ) 守秘義務

事業者は、本事業を行うにあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、本事業以外に使用したりすることはできない。

イ 著作・特許権等の使用

(ア) 著作権

事業者から提出された提案書類の著作権は、事業者に帰属するものとし、提案書類は審査結果の公表以外には使用しないものとする。ただし、提案書類の一部において、事業者の不利益にあたいする知的財産権等に係る情報は、公表しないものとする。また、事業者から提出された提案書類は、組合が必要とする場合には、事業者と協議の上、組合は提案書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。なお、事業者から提出された提案書類については返却しないこととし、開示請求があった場合は栃木県市町村総合事務組合情報公開条例に基づき、事業者固有の技術等を保護する範囲で公開する内容を決定するものとする。

(イ) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った事業者が負う。これにより組合が損失又は損害を被った場合は、当該事業者は組合に対し当該損失又は損害を賠償しなければならない。

3 新会館の要求水準

(1) 基本方針

ア 利用しやすい施設

- ・安全で誰もが分かりやすい動線の案内などを考慮した、職員及び来館者が利用しやすい配置計画とする。
- ・各諸室の利用者数を考慮し、効率的な諸室配置と動線の確保により、誰もが安全で快適に利用できる施設とする。
- ・明るく、快適で、清潔な施設とする。
- ・業務の効率向上に配慮した機能的な施設とする。

イ 配置の変更等に柔軟に対応する施設

- ・職員数及び入居事務所の変動等にフレキシブルに対応できるような機能を検討する。
- ・トイレ、給湯室、空調、エレベーター等は、組合の休業日においても会議室や貸事務室の利用者が使用できるような配置計画とする。

ウ セキュリティを確保した施設

- ・機密文書・データの保管及び移動において、適切なセキュリティを確保した施設とする。
- ・必要に応じ来館者エリアと執務エリアを区分し、セキュリティを確保した施設とする。
- ・防犯の観点から新会館及び駐車場敷地内の適切な位置に防犯カメラを設置する。

エ 安全が確保され、安心して利用できる施設

- ・地震・火災等の発生時には、来館者等の避難及び誘導がしやすい施設とする。また、公共の施設であることから、災害発生時等の新会館周辺住民などの一時避難場所としての利用も想定した施設とする。
- ・施設の防犯機能を確保すると共に、外構も含めて死角の少ない空間とし、犯罪を招きにくい施設とする。
- ・徒歩・公共交通機関・自転車・自動車等の多様な手段での来館者の安全を確保し、相互の動線が交錯しないよう工夫した施設とする。
- ・災害発生時等には、建物の部分的な損傷は生じるが建物全体の耐力の低下は著しくなく、人命や道路への影響がないことを目標とし、早期復旧が可能な施設とする。

オ 環境に配慮した施設

- ・省エネルギー、省資源、ランニングコストの抑制を考慮した設備とするとともに、ZEB Ready 以上の環境に配慮した外壁の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備を備えた建築物として整備し、ZEB の認証を取得する。

カ ライフサイクルコストの縮減

- ・省エネルギーや効率的な維持管理・運営を考慮し、ライフサイクルコストの縮減に配慮した施設とする。

- ・耐久性の高い材料を使用し、維持管理及び保守に関する費用を抑制した施設とする。
- キ 周辺地域への影響の低減
- ・周辺地域への圧迫感や日影に配慮した施設とする。
 - ・周辺道路に対する交通安全対策を検討し、道路管理者と協議し、必要な手続きを得た上で対策を実施する等、周辺への影響の低減を図る。

(2) 施設計画

ア 施設配置計画

(ア) 基本的な考え方

- ・周辺環境や景観と調和した計画とすること。
- ・プレイスメイキングなど公開空地の創造などを図り、会館利用者などの憩い空間や街中の賑わいに寄与した施設とすること。
- ・新会館は、現会館北側の砂利敷の駐車場の一部（東側）に整備すること。

(イ) 敷地内への動線

- ・駐車場出入口は、東側道路及び現会館解体後の跡地を利用した南側道路に設けるものとし、周辺環境への配慮や歩行者・自転車の安全確保を重視し、車両出入口を適切に計画すること。
- ・敷地外から新会館までの歩行者の安全な動線を計画すること。自転車やその他端末交通にも配慮し、駐輪場までの安全な動線を計画すること。

(ウ) 周辺地域への配慮

- ・建物の高さは、各諸室の適切な天井高さを確保した上で、全体高さを抑え、また、外壁の仕上げを工夫する等、近隣への圧迫感の低減を図ること。
- ・日照・通風・電波障害等について、周辺地域の環境に配慮すること。
- ・日影図の作成においては、屋上に設置する設備機器及び目かくしも考慮して法定日影を満足するよう計画し、さらに日影の範囲や日影時間の削減に努めること。
- ・周辺施設との相互のプライバシーを考慮し、見合い等に配慮した計画とすること。
- ・現会館の解体工事においては、振動や騒音、アスベストの飛散防止等に係る対策を講じ、周辺地域の環境に配慮すること。

(エ) 地盤高

- ・浸水対策として、現状の地盤より切り下げないこと。

イ 外観計画

- ・周辺環境との調和を図りつつ、県産出材の活用を図り華美でない適度な風格のある外観とすること。
- ・建築物の形状・デザイン・色彩は、周辺の景観に配慮したものとする。

ウ バリアフリー、ユニバーサルデザイン

- ・高齢者等全ての施設利用者にとって、安全・安心かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮すること。

- ・敷地内及び施設内は、室名表示板、各種案内板などのサイン計画を適切に行い、来館者にとって分かりやすい施設環境を確保すること。また、サインには原則 JIS ピクトグラムを使用し、JIS 規格にないデザインについては、ISO ピクトグラムを使用すること。

エ 防災計画

- ・節電要請等に対応するため、自然採光や自然通風を確保できる計画とすること。
- ・地震・火災等の災害発生時において、施設からの来館者等の避難や誘導を容易かつ安全に行うことができる施設とすること。
- ・公共の施設として、周辺住民などの一時避難の場としても活用できる施設を目指すこと。

オ 環境配慮計画

- ・二酸化炭素排出量に関しては、「官庁施設の環境保全に関する基準（グリーン庁舎基準）」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すると共に、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、建設工事においてリサイクル資材の活用に配慮すること。

(3) 諸室配置計画・仕様等

ア 必要諸室

- ・必要な諸室及び面積・設備等については次表のとおりであり、提案に当たっては、これを条件とすること。

分類	諸室	室面積	設備等						
			OA	LAN	電話	TV	空調	換気	
組合 使用室	執務室	200 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	
	打合せスペース	24 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	
	応接室	23 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	
	(来賓者の応接等を想定した設え(タイルカーペット敷以上)とすること)								
	書庫	100 m ² 以上					○	○	
	(耐火仕様とし、移動棚を設置すること)								
	更衣室	27 m ² 以上					○	○	
会議室	会議室 A	170 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	
	(学校形式 85 人用+机等収納スペース)								
	会議室 B	70 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	
	(囲み形式 20 人用+机等収納スペース)								
	会議室 C	80 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	
	(円卓形式 20 人用、来賓者の応接等を想定した設え(タイルカーペット敷以上)とすること)								
	研修室	200 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	

	(学校形式 100 人用+机等収納スペース)							
貸事務室	30 人用(執務室)	500 m ² 以上	○	○	○	○	○	○
	〃 (書庫)	80 m ² 以上					○	○
	2 人用	35 m ² 以上	○	○	○	○	○	○
	(30 人用と 2 人用の執務室は、建物の 2 階以上に配置し、同フロアとすること)							
	5 人用(執務室)	75 m ² 以上	○	○	○	○	○	○
	〃 (書庫)	25 m ² 以上					○	○
	(執務室と書庫は同フロアの隣同士で配置し、出入口は廊下と執務室、廊下と書庫、執務室と書庫の間にそれぞれ設けること)							
	3 人用	50 m ² 以上	○	○	○	○	○	○
2 人用	40 m ² 以上	○	○	○	○	○	○	
その他	講師控室	30 m ² 以上		○	○	○	○	○
	清掃管理人室	27 m ² 以上			○	○	○	○
上記以外	エントランス	300 m ² 程度						
	廊下、通路、階段、エレベーター等の共用部	535 m ² 程度						
	一般用トイレ		適切な位置に男性用便所（大便器 3 以上、小便器 2 以上（うち 1 つはバリアフリー対応）、手洗い 2 以上）、女性用便所（大便器 4 以上、手洗い 3 以上）を各階 1 ヶ所設置 （大便器は、温水洗浄・暖房便座機能及び擬音装置付の洋便器。小便器は自動洗浄機能付）					
	多目的トイレ		車椅子対応の多目的トイレを適切な位置に各階 1 ヶ所設置 ・1 階の多目的トイレには、ベビーチェア、ベビーシート及びオストメイトを設置					
	給湯室		適切な位置に各階 1 ヶ所設置					

※OA は OA フロアを示す。

※空調設備及び換気設備は、機器を含む整備を行うものとする。

※LAN・電話設備は、組合使用室及び会議室に関しては配線工事まで行い、貸事務室及びその他の諸室については配線ルートの確保のみとする。

イ 諸室配置の方針

- ・組合使用室以外の諸室については、組合の休業日にも使用するため、組合を經由せずに入室できるよう動線を確保すること。
- ・貸事務室は、入居団体同士のオープンプローア化が不可のため、個室とすること。

ウ 仕上計画

- ・仕上計画に当たっては、周辺環境との調和を図り、清掃・修繕等、維持管理について留意し、ライフサイクルコストの削減に配慮すること。
- ・使用する材料は、シックハウス対策として揮発性有機化合物を含まない材料（JIS・JAS規格の「F☆☆☆☆（エフフォースター）」）を採用すると共に、建設時・改修時及び解体時における環境汚染防止に配慮したものとすること。
- ・地域産業の振興に寄与するよう、県産出材の使用に努めること。木材を使用する際は、使用箇所、材料について留意し、経年劣化が少なく、耐久性の高いものとし、かつ、維持管理における問題が発生しないように配慮したものとすること。
- ・外部仕上げについては、景観に調和した計画とし、違和感のない清潔感のあるものとすること。また、エントランス壁面などへの装飾品については、大谷石等の県産出材を活用すること。それら使用材料や断熱方法等については、経年劣化が少なく、耐久性及び断熱効果の高いものとすること。
- ・周辺へ配慮し、反射などによる光害をできる限り抑えた計画とすること。
- ・内部仕上げについては、機能・用途に応じて、必要な仕上げを行うものとし、安全性・耐久性・吸音性・居住性・美観等について配慮したものとすること。また、汚れがつきにくく、経年劣化しにくい材質とすること。
- ・建物に用いるガラスは、安全性を考慮し、必要に応じ飛散防止対策を講じること。
- ・窓ガラスは、ペアガラス（断熱・防火等について記載する）を採用し適切な断熱性能を確保するほか、紫外線をカットする仕様にするると共に、周囲への反射にも留意すること。
- ・中間期に窓を開放することができるよう、窓には網戸を整備すること。また、遮光のためのブラインドを設置すること。
- ・事務室内等においては、壁面利用の収納棚を適所に配置すること。

エ 施錠計画

- ・各諸室の施錠について、マスターキー計画、個別錠等、設計段階において組合と詳細に打合せを行い決定すること。

(4) 構造計画

ア 基本方針

- ・災害発生時においては、職員・来館者の安全確保や二次被害の防止のほか、新会館の構造体に大きな補修をすることなく建物の使用、施設機能の確保、収容物の保全を図れる構造とすること。

イ 耐震性能

- ・耐震安全性は、「官庁施設の総合耐震計画基準」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づくこと。分類は、構造体はⅡ類、建築非構造部材はB類、建築設備は乙類、重要度係数は1.25 とすること。

ウ 構造種別

- ・構造種別は、鉄筋コンクリート造または鉄骨造のいずれかとし、事業者の提案によるものとする。

エ 下部構造

- ・下部構造については、耐震安全性を確保し、基礎構造の損傷や鉛直方向の耐力低下により、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。
- ・建築物の基礎は、建物の構造・規模・周辺の状況などを考慮し、不同沈下などの障害を生じさせず安全に支持できるものとする。

(5) 設備計画

ア 一般事項

- ・新会館の設備と民間施設の設備を別系統とすること。
- ・環境に配慮した機器・材料等を積極的に採用すること。
- ・地球環境及び周囲環境の保全に配慮した計画とすること。
- ・機器のメンテナンスや更新まで考慮したものとする。
- ・長期的な耐久性はもとより、入居団体の要望、社会情勢の変化、情報通信機器の導入等に伴う建築空間の利用状況の変化等に対応できるものとする。このため、室内の間仕切りの移動、設備機器・配管等の機能の劣化、更新等の様々な状況の変化に対して柔軟に対応できるように配慮し設備機器・配管等を設置する等、建物全体にわたり、改修・改善が容易なものとする。
- ・配管・配線スペースについては、構造体や建具等、配管の周囲を改修することなく、配管・配線の点検、更新が行えるよう配慮すること。
- ・設備機器、電気機器については、更新のしやすさも考慮した計画すること。
- ・盤（分電盤、動力盤等）、機器の設置箇所は、建物内観・外観を損ねないよう、配慮すること。
- ・コンセント、スイッチ等は、室内レイアウトに適合した使い勝手のよい配置とすること。

イ 電気設備

(ア) 受変電設備

- ・受変電設備はキュービクル式とし、設置場所は事業者の提案によるものとする。
- ・引込電源は、3相3線、6,600V、50Hz とすること。

(イ) 自家用発電設備

- ・非常用、停電時用の電源として自家用発電設備を整備する。

- ・自家用発電設備はキュービクル式とし、設置場所は受変電設備付近とすること。
- ・防音対策を行うこと。
- ・必要稼働時間は48時間とし、必要な燃料タンクを備えること。
- ・自家用発電回路に接続する負荷は、下表を基本とし、その他必要に応じて追加すること。

用途	種類	内容
非常用負荷	消火ポンプ・スプリンクラーポンプ、排煙設備、自動火災報知器、非常用放送設備	全数
発電機運転に必要な負荷	発電機補機（燃料移送ポンプを含む）	全数
停電時にも使用する負荷	照明、コンセント	照明：20%程度 コンセント：50%程度
	通信、連絡機器	電話、拡声、インターホン、テレビ共聴
	情報処理装置	構内情報交換網設備等
	空調関連機器	居室・給湯室の換気設備
	受水槽ポンプ、排水ポンプ等	全数
	エレベーター	全数

(ウ) 幹線設備

- ・幹線は商用系、発電機系とすること。
- ・キュービクルより、各所の分電盤及び動力盤等への電源供給を行うこと。
- ・電灯幹線は階別に送電し、階ごとのメンテナンスに対応できること。

(エ) 雷保護設備

- ・JIS A 4201:2003 に準拠し、保護レベルはIVを採用すること。
- ・外部雷保護システム及び内部雷保護システムを備えること。

(オ) 電灯設備

- ・照明器具は、配光・輝度・演色性・建築意匠との調和等に配慮し選定すること。
- ・居室部の照明器具については、天井埋込形を原則とし、OA機器使用時等のグレアによる不快感を伴わないものとする。
- ・照明器具は、LED照明器具を主体にすると共に、各種事務室については、昼光利用や照度補正の照明制御等により、省エネルギーに配慮すること。
- ・各室の照度は、「建築設備設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に基づいた照度を確保すること。またベース照明は、各室内を分割して点滅が可能なものとする。さらに、必要に応じ局所照明を整備すること。
- ・トイレや廊下の照明は人感センサー等によりエネルギー使用の無駄を減らすように配慮すること。照明を比較的長く使用する室には照度センサーによる減光制御を検

討する等により消費電力削減に努めること。

- ・各諸室は個別制御とすること。
- ・屋外照明は、効率的に随所に配置し、ソーラータイマーにて自動的に点灯・消灯するとともに、必要に応じて組合執務室で個別に制御・減灯できるようにすること。なお、灯具の選定は周辺との調和を考慮すること。また、省エネに配慮した太陽光や風力による発電照明の配置についても検討すること。
- ・非常照明、誘導灯は関係法令や所轄消防署の指導に準拠し、整備すること。また、非常照明は電池別置型とすること。

(カ) 昇降機設備

- ・バリアフリーに対応したエレベーターを建物内に設置すること。
- ・エレベーターは、建物の階層及び諸室への動線を考慮し、職員及び来館者の利便性、セキュリティに配慮した配置とすること。
- ・監視盤及びインターホンを組合執務室に設置すること。

(キ) 自動ドア

- ・来館者が使用するエントランスには、自動ドアを設けること。

(ク) コンセント設備

- ・室内レイアウトを考慮した上で、必要箇所に一般用コンセントを設けると共に、各室に配置される電気器具の容量を考慮し、必要に応じ、専用コンセントを整備すること。
- ・屋外に設置するコンセントは、鍵付きとすること。

(ケ) 構内情報通信設備 (LAN)

- ・管路等の配線ルートの確保及びネットワーク配線を本事業の事業範囲とし、機器本体、ネットワーク設定などは本事業の事業範囲外とする。
- ・光回線引込対応とし、MDF 盤より組合執務室及び各貸事務室までの光配線ルートを構築すること。また、配線の引き替えに対応するよう、各ルートは配管を2本以上確保すること。
- ・「諸室配置計画・仕様等」で指定した室の必要箇所には、LAN 用アウトレットを設置すること。
- ・組合執務室及び各貸事務室の光回線終端箇所には、終端装置、ルーター、ハブ等を設置できる端子盤を設置し、電源コンセントを用意すること。また、端子盤から天井内及びOAフロア内への配線ダクトを設置すること。
- ・将来のレイアウト変更を考慮し、組合執務室より会議室及び貸事務室を含む各諸室までの光配線ルートを確保すること。
- ・配線ルートは、LAN 用、電話用、その他弱電用等として、各々分けると共に、電源ケーブルと干渉しないような配置計画とすること。
- ・LAN 配線等のメンテナンスのため、要所に点検口を整備すること。

(コ) 構内交換設備 (電話)

- ・管路等の配線ルートの確保を本事業の事業範囲とし、電話機器の調達・設置・設定などは本事業の事業範囲外とする。
- ・光回線引込及びメタル回線引込対応とし、MDF 盤より組合執務室及び各貸事務室までの配線ルートを構築すること。また、配線の引き替えに対応するよう、各ルートは配管を2本以上確保すること。
- ・「諸室配置計画・仕様等」で指定した諸室の必要箇所には、電話用アウトレットを設置すること。
- ・組合執務室及び各貸事務室の終端箇所には、終端装置等を設置できる端子盤を設置し、電源コンセントを用意すること。また、端子盤から天井内及びOAフロア内への配線ダクトを設置すること。
- ・将来のレイアウト変更を考慮し、組合執務室より会議室及び貸事務室を含む各諸室までの配線ルートを確保すること。

(サ) 放送設備

- ・非常放送設備（業務放送兼用）を組合執務室に整備すること。
- ・火災時に火災報知設備と連動し、音声にて状況、避難について放送できること。
- ・非常放送については、消防法及び所轄消防署の指導に準拠すること。

(シ) 映像・音響設備

- ・研修室に映像・音響設備を整備すること。
- ・映像・音響設備は、PCで作成したプレゼン資料やDVD等のメディア媒体をプロジェクターやスピーカー等の映像・音響装置により出力できることとし、AVラック等にまとめ、研修室内で移動可能とすること。
- ・研修室内の要所にAVラックの入力装置につながるHDMIコンセントを設置すること。
- ・マイクはワイヤレス3本以上+ピンマイク1本以上が使用できるものとし、スピーカーは天井埋め込みとすること。
- ・会議室Aに音響設備を整備すること。マイクは卓上マイク15台以上（首長1人1台・自動オンオフ機能若しくは議場システム）+ワイヤレスマイク2本以上が使用できるものとし、スピーカーは天井埋め込みとすること。
- ・会議室Cには、Web会議での使用を見据えた設備を備えること。

(ス) 呼出表示設備

- ・一般用トイレ及び多目的トイレ内には非常用押しボタンを整備すると共に、トイレ外部にブザー付き表示灯及び解除ボタンを整備すること。
- ・組合執務室にトイレ呼出し表示装置を整備すること。

(セ) 防犯カメラ設備

- ・執務関係者等の事故防止、犯罪予防、建物及び駐車場等敷地の適正な管理のため、適切な位置に防犯カメラを整備すること。
- ・防犯カメラは、建物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。

- ・防犯カメラ映像は、カメラ本体内蔵の記憶媒体に保存するものとし、2週間程度の映像の保存を可能とすること。

(ソ) テレビ共同視聴設備

- ・地上波デジタル放送、衛星放送（BS）を受信できるテレビ共同受信設備を整備すること。
- ・「諸室配置計画・仕様等」で指定した室には、TV端子を設置すること。

(タ) 機械警備設備

- ・管路等の配線ルートの確保を本事業の事業範囲とし、機械警備機器の調達・設置・設定などは本事業の事業範囲外とする。
- ・各諸室、廊下、ロビー等に機械警備機器を設置するための配管、ボックス、盤等を確保し、盤には電源コンセントを用意すること。
- ・将来のレイアウト変更を考慮した配線ルートとすること。

(チ) 火災報知設備

- ・関係法令に基づき、所轄消防署と協議を行い、消防設備を整備すること。
- ・受信機を組合執務室に整備し、貸事務室に副受信機を整備すること。

(ツ) 自動閉鎖制御設備

- ・関係法令に基づき、防火ドア・防火シャッター等の自動閉鎖制御設備を整備すること。

(テ) ガス漏れ警報設備（熱源としてガスを採用する場合）

- ・給湯室等のガス使用箇所には、ガス漏れ警報設備を整備すること。

(ト) 太陽光発電設備

- ・太陽光発電設備を採用する場合は、以下の要件を満たすものとする。
- ・定格出力 15kw 以上の太陽光発電設備を整備すること。
- ・組合執務室で運転状況を確認可能とすること。

(ナ) 自動販売機用電気設備

- ・自動販売機を設置するために必要な設備を整備すること。

ウ 機械設備

(ア) 空調設備

- ・空調設備は、「諸室配置計画・仕様等」で指定した室を対象とすること。
- ・空調方式および熱源は、複数案についてライフサイクルコスト、省エネ性等を総合的に評価し、最適なものを提案すること。
- ・施設の使用形態に合わせ系統分けし、組合執務室、各貸事務室で操作ができるようにすること。
- ・操作しやすく、維持管理が容易な方式とすること。
- ・組合執務室に空調の管理系統毎に集中リモコンを整備し、消し忘れを確認できるようにするなど施設運用に配慮すること。

(イ) 換気設備

- ・換気設備は、「諸室配置計画・仕様等」で指定した室を対象とすること。
- ・居室換気は、建築基準法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律に準拠し、24時間換気対策も考慮した換気量とすること。
- ・居室換気設備は、省エネルギーに配慮し、全熱交換器を整備すること。

(ウ) 給排水衛生設備

- ・給排水管は、耐震化を検討した設計とすること。

(給水設備)

- ・受水槽を整備し、容量は職員数及び来館者数並びに災害時の水源確保等を勘案のうえ、適切な規模とすること。
- ・受水槽は、災害時貯留水を確保するため耐震性 1.5G とし、緊急遮断弁を整備すると共に低水位レベルを調整すること。
- ・給水ポンプは複数台ポンプによる台数制御方式とし、省エネルギー化を図ること。
- ・屋外にも、適切な箇所に給水栓を整備すること。屋外に設置する給水栓は、鍵付きとすること。

(給湯設備)

- ・各階共用部分に給湯室（給湯設備）を設け、給湯器を整備すること。
- ・給湯器は、施設全体として ZEB の基準を満たしながら、高効率型機器又は簡易的なミニ電気温水器を設置すること。

(排水設備)

- ・建物内は、汚水雑排水分流方式とし、屋外の排水桝にて合流とすること。放流先は最寄りの公共下水道管へ放流すること。

(衛生器具設備)

- ・節水型省エネ器具類、自動水栓（自己発電式）、汚れ防止加工等を積極的に採用し、維持管理コストの低減に配慮すること。
- ・大便器は、温水洗浄・暖房便座機能及び擬音装置付の洋便器とすること。
- ・小便器は自動洗浄機能付にすること。
- ・トイレの手洗い部分には、水石けん供給栓（タンク補給）、ハンドドライヤーの設置を視野に入れた電源コンセントを整備すること。
- ・多目的トイレは、車椅子対応とすること。
- ・1階に設ける多目的トイレには、ベビーチェア、ベビーシート及びオストメイトを整備すること。

(エ) ガス設備

- ・ガスを使用する場合は、各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を整備し、受信装置を組合執務室に整備すること。
- ・ガスを使用する場合は、施設全体のガス供給を停止することができる緊急遮断弁を設けること。緊急遮断弁は、地震の感知及びガス漏れ信号により遮断する機能を有すると共に、手動で遮断できる機能も有すること。

(オ) 消防設備

- ・必要となる場合、屋内消火栓設備の整備を行うこと。
- ・消火器格納箱を整備し、消火器を配置すること。消火器格納箱は、壁埋め込み型とすること。
- ・所轄消防署の指導に基づいて計画を行うこと。

(6) 駐車場・駐輪場

ア 駐車場計画

敷地内に、次表の駐車スペースを設けること。

利用者	台数	備考
組合	35 台	
公用車車庫	6 台	入居団体用(組合関連団体及びテナント団体)
来館者	5 台	うち 1 台を車椅子使用者等の身体障害者用とすること。
合計	46 台	

- ・敷地内への動線(出入口)は、東側道路及び現会館解体後の跡地を利用した南側道路からとする。
- ・駐車場の出入口は、車両のスムーズな出入りが可能であるほか、出入口付近を通行する歩行者等の安全確保を重視し、位置・構造を計画すること。
- ・来館者用駐車場は、新会館正面付近に設け、新会館正面入口への動線を確保すること。
- ・組合及び入居団体用駐車場は、ゲート式駐車場とすること。
- ・入居団体用駐車場は、屋根付きとすること。
- ・ゲート通過を許可する車両の識別方法は、カード式とすること。
- ・車椅子使用者用駐車区画は、法令等の整備基準を遵守し、整備すること。
- ・車椅子使用者等の身体障害者の同乗する車両が一時的に停車し、身体障害者が円滑に乗降できるように、停車マス設ける等、円滑な動線を確保すること。
- ・駐車マスの大きさは、2.5m×5.5m以上(車椅子使用者用は3.5m×5.5m以上)とすること。
- ・駐車マスには番号を記入する等、利用者が駐車位置を分かりやすくすること。
- ・上記駐車場とは別に、搬入車・配達車の駐車スペース及び荷捌きスペースを確保すること。
- ・休館日、夜間等に駐車場を閉鎖できる門扉を設けること。

イ 駐輪場計画

敷地内に、次表の台数程度の駐輪スペースを設けること。

利用者	台数	備考
組合・入居団体・来館者	15 台	
合計	15 台	

※台数は自転車での台数とする。

- ・駐輪場は、新会館正面付近に設け、建物正面入口への動線を確保すること。
- ・自動車及び歩行者の動線と交錯しないよう配慮すること。
- ・屋根付き、平置きとすること。
- ・電動アシスト付自転車、小径車等、多様な自転車での利用に配慮した造りとすること。
- ・自動二輪車、原動機付自転車、電動キックボードの駐輪に対応できること。
- ・電動キックボードの充電等の利用を見据えた屋外コンセントを適宜設置すること。

(7) 外構計画・サイン計画等

ア 植栽・緑地及び外構

- ・施設的美観及び周囲の良好な環境を確保するため、敷地境界・建物周囲など必要とされる箇所について、高木・低木・芝張等を適所に配置し、植栽工事及び修景整備を行うこと。
- ・視線の遮蔽が必要な箇所については、植樹による自然な遮蔽に配慮すること。
- ・植栽については、常緑樹を主とし、落ち葉等による周辺地域への支障をきたすことが少なく、以降の維持管理に配慮したものとする。また、樹種については、ヤシオツツジ（栃木県花・日光市花・那須塩原市花）やサツキ（宇都宮市花・鹿沼市花）等、栃木県や県内市町のシンボルとなっている花木の植栽について積極的な検討をすること。
- ・道路との境界を明確にすること。
- ・隣地との境界には、擁壁を設置すること。
- ・構内外灯を主要な動線に整備するものとし、灯数及び仕様は事業者の提案によるものとするが、灯具の選定は周辺との調和を考慮すると共に、周辺へ光害がないよう留意すること。
- ・非常時における緊急車両が会館建物に近接して停車できるなど、災害時の対応にも配慮すること。
- ・敷地内の屋外に喫煙場所を設置すること。設置に当たっては、関係法令に基づき受動喫煙を防止するために必要な措置をとること。

イ 構内舗装・排水

- ・降雨時のぬかるみ等を防止するため、主要な動線の範囲は舗装すること。
- ・構内舗装・排水の設計に当たっては、「構内舗装・排水設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に記載されるものと同様以上であること。
- ・舗装範囲・舗装材については、事業者の提案によるものとするが、舗装の種類の設定に当たっては、快適性・景観等への配慮、排水負担の軽減などを考慮すること。
- ・宇都宮市が進めている「宇都宮市総合治水・雨水対策推進計画」に基づき、公共用地に求める敷地内雨水の流出抑制や流出時間の調整を図れる対策を講じること。

ウ サイン計画

- ・サイン計画は、適用基準等を遵守し、来館者にわかりやすいものとする。また、文字の大きさ等については高齢者、視覚障害者等にも配慮した計画とすること。
- ・建物内、外構共に統一性を図ること。
- ・案内表示は、来館者の動線をよく理解し、目的の諸室に容易に行くことができるように配慮すること。
- ・原則、JIS ピクトグラムを使用し、JIS 規格にないデザインについては、ISO ピクトグラムを使用すること。
- ・敷地内への出入口付近に敷地全体の案内図を整備し、玄関に施設全体の案内図を整備すること。
- ・点字誘導や点字プレート等を用いて、誰にでも分かりやすいサイン計画とすること。
- ・出入口ホールの壁面には、ピクチャーレール・掲示板（マグネット対応）を整備すること。
- ・会議室入口には、使用状況がわかるように表示板等を整備すること。

(8) 現会館の解体・撤去

ア 残置物等

- ・隣地への影響を避けるため、隣地部分の擁壁及び深度の建物基礎は残存させること。
- ・周辺の住宅や学校に配慮し、解体時の騒音や振動等の影響をできる限り低減するよう努めること。
- ・現会館玄関壁のモニュメントについては、新会館への移設を検討中であるため、詳細については基本設計時に協議すること。

イ コンクリートの処理

- ・発生したコンクリートは、クラッシャー骨材に再生し、埋め戻し材として利用する等、可能な限り現地での再利用に努めること。

4 新会館整備業務に関する仕様

(1) 共通事項

ア 基本的事項

(ア) 品質の管理

- ・事業者は、募集要項、要求水準書等及び認定計画書を基に、基本設計及び実施設計を行い、設計業務及び施工業務を適切に行うこと。施設の品質確保を確実にするために、品質確保プロセスを適切に計画の上、実行し、管理すること。

(イ) 共同企業体など事業者グループの管理

- ・事業者は、共同企業体など事業者グループの構成員の業務内容に応じて業務分担を具体的に定めること。また、代表法人は、構成員が行う業務について、統括管理を行うこと。
- ・共同企業体など事業者グループの代表法人は、構成員が的確に業務を実施するように、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、代表法人は、構成員が分担するコスト管理、要求水準の確認及び技術提案の確認などの管理を行うこと。

(ウ) 周囲への対応

- ・事業者は、各業務を行うに当たり、関係部署、公共団体、近隣住民などからの要請や意見に対して、可能な限り誠実に対応すること。

(エ) 秘密の保持

- ・事業者は、業務上知り得た各所管窓口で有料で取得する資料をはじめ、本事業への参加で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。本事業の業務に従事しなくなった後も同様とする。

イ 監督員の指示等

- ・事業者は、設計業務及び施工業務を通じ、監督員の指示に従い、または監督員と調整・協議し、円滑に業務を遂行すること。

ウ 工程表の作成

- ・事業契約締結後 14 日以内に募集要項に基づき、管理技術者等の技術者選任通知書、設計の工程と施工の概略の工程を示した全体業務工程表及びその他の必要な書類を作成し、監督員に提出すること。

エ 業務の実施体制

(ア) 業務実施体制

- ・事業者は、設計業務に係る管理技術者及び施工業務に係る監理技術者を定めること。業務の遂行にあたっては、組合との調整・協議を余裕を持ったスケジュールで行えるようにすること。

(イ) 資格

- ・法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を配置すること。有資格

者は、やむを得ない場合を除き、業務中その資格を証明する証票を携帯し、請求があった場合には提示すること。

(ウ) 配置技術者

- ・業務内容に応じて、必要な知識と技能を有する技術者を配置すること。配置技術者が近隣住民と接する際は、誠実、丁寧に対応すること。

(エ) 業務の実施

- ・事業者は、事業契約締結後速やかに、技術提案書及び要求水準書等に基づき事業の実施契約書を速やかに提出し、組合と協議の上、設計業務に着手すること。
- ・事業者は、業務に必要な調査及び関係機関等との協議を行ったうえで、関係法令等に基づき、設計業務を行うこと。
- ・本事業における技術提案書及び要求水準書等に基づき、組合と協議のうえ、設計業務を進めること。基本設計完了後及び実施設計完了後に設計図書を、竣工時等に完成図書等の成果物を「公共建築設計業務委託共通仕様書」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)及び「公共建築工事標準仕様書」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)に示す方法などで提出し、組合の承諾を受けること。また、その他の提出資料については、要求水準書等に従い提出し、組合の承諾を受けること。
- ・事業者は、施設の引渡期限に確実に施設を引き渡せるように、設計業務を完了し、確認申請または計画通知の確認済証の交付を受けると共に、工事に着手すること。
- ・事業者は、年間維持管理経費(電気、点検保守、補修、修繕等)など維持管理に必要な資料を基本設計完了時、実施設計完了時、竣工時に提出し、組合の確認を受けること。また、竣工時には中長期修繕計画(計画年数60年以上)を提出すること。
- ・事業者は、本事業の対象となる各業務に関する責任の所在を明確にし、業務の実施状況を常に確認、把握すること。定期または随時に、当該業務の進捗状況及び内容について、監督員に報告を行い、確認を受けること。
- ・事業者は、事業期間にわたり、常に本事業の対象となる各業務を確実に安定的に実施すること。タスク管理の工夫や知識・経験の活用により、本事業の対象となる各業務を効率的に実施すること。

(オ) 体制表の作成

- ・事業者は、契約締結後速やかに、体制表を組合に提出すること。次の(カ)から(コ)に記載の無い技術者については、必要に応じて適宜配置すること。

(カ) 統括管理技術者

- ・原則として、技術提案書にて提案した者を統括管理技術者に選定するものとするが、病休・死亡・退職等特別な事情(以下「特別な事情」という。)により、その者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有する者を選定すること。また、組合が、その者を統括管理技術者として不相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ずること。
- ・統括管理技術者は、設計業務の管理技術者、施工業務の監理技術者を統括し、設計

業務及び施工業務に関し、相互調整を行うこと。また、統括管理技術者は、より良い施設の具現化に向け、技術提案やコスト管理などについて取りまとめを行うこと。

- ・選定した統括管理技術者の氏名、住所及び経歴等を書面により、組合に提出し承認を得ること。
- ・統括管理技術者は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者とする。
- ・統括管理技術者は、募集要項に定める基準日（以下「基準日」という。）において単独企業又は協力事業者グループ等の設計業務若しくは施工業務にあたる事業者に属し、常勤で3か月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。
- ・統括管理技術者は、延床面積2,000㎡以上の設計又は施工業務の実績を有すること。ただし、同等規模以上の公共施設整備の実績を有する場合、提案審査の実績評価の中で加点評価する。
- ・統括管理技術者は、本事業の設計業務の開始から施工業務の完了まで配置できること。

(キ) 設計業務の管理技術者

- ・設計業務の遂行にあたり、設計業務の管理技術者を選定すること。設計業務の管理技術者は設計業務を統括し、意匠、構造、各設備等の調整を行うこと。なお、業務履行中においては、その者が設計業務の管理技術者として、組合が不適当とみなした場合は、事業者は速やかに適切な措置を講じること。
- ・提案書類に記載され、実績評価点の採点基準に該当する設計業務の管理技術者の変更は、原則として認めない。ただし、病休・死亡・退職等特別な事情（以下「特別な事情」という。）により、その者を配置できない場合には、組合と協議の上、同等の実績及び資格を有し組合が適当と判断する代替者の配置を認める。
- ・選定した設計業務の管理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、組合に提出すること。
- ・本事業の設計業務の管理技術者は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有すること。
- ・本事業の設計業務の管理技術者は、基準日において単独企業又は協力事業者グループ等の設計業務にあたる事業者と常勤で3か月以上の恒常的な雇用関係にあるものとする。
- ・延床面積2,000㎡以上の設計業務実績を有すること。ただし、同等規模以上の公共施設整備の実績を有する場合、提案審査の実績評価の中で加点評価する。

(ク) 設計業務における担当技術者

- ・設計業務の遂行にあたり、担当技術者を選定すること。
- ・設計業務の担当技術者は、各分野を担当すること。なお、業務履行中においては、その者が担当技術者として、組合が不適当とみなした場合は、事業者は速やかに適切な措置を講じること。

- ・選定した担当技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、組合に提出すること。
- ・設計業務において、意匠、構造、電気設備等の分野の担当技術者を配置すること。
なお、担当技術者は各業務の各分野を兼任できる。

(ケ) 施工業務の監理技術者

- ・工事施工業務の遂行にあたり、施工業務の監理技術者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が監理技術者として、組合が不相当とみなした場合は、事業者は速やかに適切な措置を講じること。
- ・提案書類に記載され、実績評価点の採点基準に該当する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、組合と協議の上、同等の実績及び資格を有し組合が相当と判断する代替者の配置を認める。
- ・事業者は、建設業法第 26 条第 2 項に定める監理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、組合に提出すること。
- ・監理技術者は、建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士又は建設業法第 27 条の規定に基づく一級建築施工管理技士の資格を有する者若しくはこれと同等以上の資格を有するものとして国土交通大臣が認定した者で、基準日において単独企業又は協力事業者グループ等の施工業務にあたる事業者と常勤で 3 か月以上の恒常的な雇用関係にあるものとする。
- ・監理技術者は、建設業法に規定される資格・実務経験を有すること。
- ・延床面積 2,000 m²以上の公共施設の配置実績がある場合、提案審査の実績評価の中で加点評価する。
- ・施工業務の監理技術者配置のほかに、関係法令に基づく資格を有した主任技術者を配置した場合、更に実績評価の中で加点評価していく。

(コ) 施工業務における担当技術者

- ・工事施工業務の遂行にあたり、担当技術者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が担当技術者として、組合が不相当とみなした場合は、事業者は速やかに適切な措置を講じること。
- ・選定した担当技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、組合に提出すること。
- ・施工業務において、建築・意匠、建築・構造、電気設備、機械設備、造成等の分野の担当技術者を配置すること。なお、担当技術者は各業務の各分野を兼ねることができるが、施工業務において建築、電気設備、機械設備を兼ねることはできない。

オ 要求水準の確認

(ア) 要求水準の確保のための事業者による管理に関する基本的な考え方

- ・事業者は、要求水準を満たすため、基本的に次の項目を（イ）に示す要求水準確認計画書に基づいて確認し、設計業務及び施工業務の管理を行うこと。
 - 基本設計中間時及び完了時における基本設計図書及び計算書などの確認
 - 実施設計中間時及び完了時における実施設計図書及び計算書などの確認

- 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
- 各部位の施工中及び施工完了時における計画に基づいた施工の確認
- 全体の施工中及び施工完了時における計画に基づいた施工の確認
- かし点検における計画に基づいた施工の確認

(イ) 要求水準確認計画書の作成

- ・事業者は契約締結後速やかに、前記（ア）を踏まえ、組合と協議の上、要求水準確認計画書を作成し、組合に提出し、承諾を得ること。
- ・要求水準確認計画書には、個別の確認項目ごとに、要求水準の確認の方法と確認の時期、確認をする者、その他必要な事項を記載すること。
- ・要求水準確認計画書には、要求水準書で定めた各項目を一覧化したチェックリスト（任意書式にて事業者が作成）を添付すること。
- ・要求水準確認計画書は、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計終了時、実施設計完了時、その他必要な時期に適宜変更及び見直しを行い、組合の承諾を得ること。

(ウ) 要求水準の確認

- ・事業者は要求水準確認計画書に基づき、設計及び施工の各段階において、要求水準確認書を用いて要求水準を満たしていることの確認を行い、組合の承諾を得ること。

(エ) 基本設計図書及び実施設計図書の修正

- ・組合は、事業者から提出された基本設計図書及び実施設計図書の内容と要求水準または組合と事業者との協議において合意された事項との間に不一致があると判断した場合には、事業者の責任及び費用負担において修正することを求めることができる。
- ・事業者は、基本設計図書及び実施設計図書の内容と要求水準または組合と事業者との協議において合意された事項との間に不一致があると判断した場合には、組合に不一致の報告を行ったうえで、自らの責任及び費用負担により速やかに基本設計図書及び実施設計図書の修正を行い、修正点について組合に提出し、承諾を得ること。設計の変更について不一致があると判断された場合も同様とする。

カ 技術提案書の確認

(ア) 技術提案書の実現のための事業者による管理に関する基本的な考え方

- ・事業者は、技術提案書の内容を実現するため、次の項目を（イ）に示す技術提案書実施計画書に基づいて確認し、設計業務及び施工業務の管理を行うこと。
 - 基本設計完了時における基本設計書及び計算書などの確認
 - 実施設計完了時における実施設計図書及び計算書などの確認
 - 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
 - 各部位の施工完了時における計画に基づいた施工の確認
 - 全体の施工完了時における計画に基づいた施工の確認
 - かし点検における計画に基づいた施工の確認

(イ) 技術提案書実施計画書の作成

- ・事業者は契約締結後速やかに、前記（ア）を踏まえ、組合と協議のうえ、技術提案書実施計画書を作成し、組合の承諾を得ること。なお、組合の承諾後の技術提案書実施計画書は、認定計画書という。
- ・技術提案書実施計画書には、提案時の具体的評価項目ごとに、技術提案書の確認の方法と確認の時期、確認をする者、その他必要な事項を記載すること。
- ・技術提案書実施計画書には、技術提案書で提案した各項目を一覧化したチェックリスト（任意書式にて事業者が作成）を添付すること。
- ・認定計画書は、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計終了時、実施設計終了時、その他必要な時期に組合と協議の上、適宜変更及び見直しを行い、組合の承諾を得ること。

(ウ) 技術提案書の内容反映の確認

- ・事業者は、認定計画書に基づき、設計及び施工の各段階において、技術提案確認書及び提出物（書類・パースなど）をもって技術提案書の設計及び施工への反映状況の確認を行い、組合の承諾を得ること。

(エ) 基本設計図書及び実施設計図書の修正

- ・組合は、事業者から提出された基本設計図書及び実施設計図書の内容が技術提案または組合と事業者との協議において合意された事項との間に不一致があると判断した場合には、事業者の責任及び費用負担において修正することを求めることができる。
- ・事業者は、基本設計図書及び実施設計図書の内容が認定計画書または組合と事業者との協議において合意された事項との間に不一致があると判断した場合には、組合に不一致の報告を行ったうえで、自らの責任及び費用負担により速やかに基本設計図書及び実施設計図書の修正を行い、修正点について組合に提出し、承諾を得ること。設計の変更について不一致があると判断された場合も同様とする。

キ その他共通業務

(ア) 打合せ記録と報告

- ・設計業務及び施工業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。
- ・監督員から進捗状況等の報告を求められた場合、速やかに応じること。
- ・監督員との打合せは、その都度、打合せ記録簿を作成し、監督員の確認を受けること。
- ・打合せ記録簿は、監督員の確認欄を設けると共に、保留事項とその検討者などが履歴として確認できる書式とすること。

(イ) 協議記録

- ・法令等により定められた申請手続を行うに当たり、関係官庁や関係機関等と協議を行った場合は、その都度、協議記録を作成し、速やかに監督員の確認を受けること。

- ・協議記録は、監督員の確認欄を設けると共に、保留事項などが履歴として確認できる書式とすること。

ク 引渡し前における設計成果物の使用

- ・組合は、引渡し前においても設計成果物の全部または一部を事業者の承諾を得て使用することができる。なお、事業者は、組合より承諾の依頼があった場合は、特段の理由がある場合を除き、承諾するものとする。

ケ 組合議会説明等への協力

- ・組合議会説明等については、事業者は必要な資料作成の協力を行うなど、これに協力するものとする。

(2) 設計業務

ア 基本的事項

- ・事業者は、要求水準書に明示のない場合または疑義を生じた場合には、監督員と協議を行うこと。
- ・事業者は、事業者が有効と考える特殊な工法、材料、製品などを採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議を行うこと。
- ・適用基準等で指定された仕様書等のうち、市販または公開されているものについては、事業者の負担において備えること。

イ 設計業務計画書

- ・事業者は、設計業務着手前に、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方法（出来高表など）を含む必要事項を記載した設計業務計画書を監督員に提出し、確認を受けること。
- ・事業者は、設計業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、監督員に変更設計業務計画書を提出し、承諾を得ること。
- ・事業者は、監督員が指示した事項については、更に詳細な業務計画に係る資料を提出すること。

ウ 実施方法

設計業務は、適用基準等に基づき実施すること。

(ア) 設計業務の進め方

- ・事業者は、要求水準書及び技術提案書を基に設計期間中に仕様を確定すること。
- ・事業者は、基本設計及び実施設計の方針について、監督員と協議を行ったうえで基本設計方針及び実施設計方針を策定し、監督員に提出し承諾を得ること。
- ・事業者は、技術提案書の内容に関する具体的な検討を行い、基本設計図書及び実施設計図書に反映すること。
- ・事業者は、翌月の5日までに設計業務の進捗状況が確認できる資料（出来高表など）を作成し、監督員に提出して確認を受けること。
- ・必要諸室及び面積等は、要求水準書に基づくが、室内レイアウトや諸室の使い勝手

等により組合が指示した場合は、全体の延床面積を超えない範囲で変更を行うこと。

(イ) 工程表の作成

- ・事業者は、次に示す設計業務に関する工程表を適切な時期に監督員に提出すること。
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。
 - 全体設計工程表（着手から引渡しまで）
 - 許認可工程表
 - 基本設計工程表
 - 実施設計工程表など

(ウ) 基本設計業務

(設計条件等の整理)

- ・事業者は、要求水準書等及び事業者が提案した技術提案書に基づく設計条件等を組合と協議のうえ整理すること。

(法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ)

- ・事業者は、基本設計に必要な範囲で、計画に関する法令及び条例上の条件を調査し、監督員に報告すること。
- ・事業者は、基本設計に必要な範囲で、建築確認申請等の手続に必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、監督員に報告すること。

(上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等の調査及び関係機関との打合せ)

- ・事業者は、基本設計に必要な範囲で、建設予定地における上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行い、監督員に報告すること。敷地乗入口整備等についても同様とする。

(基本設計方針の策定)

- ・事業者は、基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討すること。
- ・事業者は、総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、組合に提出し、承諾を得ること。

(基本設計図書の作成)

- ・事業者は、基本設計方針に基づき、組合と協議のうえ、基本設計図書を作成すること。

(概算工事費の検討)

- ・事業者は、基本設計図書の作成が完了するまでに、基本設計に基づく組合の提示による本事業の変更箇所概算を算出すること。

(基本設計内容の確認)

- ・事業者は、実施設計着手に先立ち、基本設計図書を組合に提出し、設計意図、基本設計内容、要求水準確認書、技術提案確認書及び組合の提示による本体工事の変更箇所概算工事費について、組合の確認を得ること。

(エ) 実施設計業務

(設計条件の確認)

- ・事業者は、実施設計に先立ち、または実施設計期間中、必要に応じて設計条件を再確認すること。
- ・事業者は、基本設計以降の状況の変化によって、設計条件に変化がある場合、条件に変更が生じる場合または既に設定した条件を変更する必要がある場合においては、組合と協議すること。

(法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ)

- ・事業者は、法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行い、監督員に報告すること。
- ・事業者は、必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、監督員に報告すること。

(実施設計方針の策定)

- ・事業者は、基本設計図書に基づき、建築、構造、電気設備及び機械設備等の実施設計方針について総合的に検討すること。
- ・事業者は、基本設計段階以降に検討した事項のうち、組合と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための条件を確定すること。
- ・事業者は、総合的な検討の結果及び確定された実施設計のための条件を踏まえ、実施設計方針を策定し、組合に提出し、承諾を得ること。

(実施設計図書の作成)

- ・実施設計図書の作成は適用基準等に基づくこと。
- ・事業者は、実施設計方針に基づき、組合と協議のうえ、技術的な検討などを行い、実施設計図書を作成すること。なお、実施設計図書の作成においては、組合と協議を行い施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器などの種別、品質及び品質管理方法などを具体的に記載すること。
- ・事業者は、関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な図書を作成し、組合に提出し、承諾を得ること。

(実施設計内容の承諾)

- ・工事着工に先立ち、実施設計図書を組合に提出し、設計意図、実施設計内容、要求水準確認書、技術提案確認書、組合の提示による本体工事の変更箇所の詳細内訳書について、組合の承諾を得ること。

エ 各種資料の作成

(ア) 基本設計図書の作成

- ・基本設計図書の納品期限は、実施設計図書の納品期限に影響がないようにすること。

(イ) 実施設計図書の作成

- ・実施設計図書の納品期限は、「事業のスケジュール」に示すとおりとする。

オ 設計に係るその他の業務

(ア) 申請手続等

- ・事業者は、確認申請関連業務（構造計算適合性判定及び建築物エネルギー消費性能適合性判定の申請業務等を含む。）を行うこと。なお、確認申請関連業務の申請手数料は事業者が負担するものとし、変更があった場合も同様とする。
- ・事業者は、ZEB 認証を取得すること。なお、ZEB 認証の申請手数料は事業者が負担するものとし、変更があった場合も同様とする。
- ・事業者は、国の ZEB に関する補助制度（ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業）への申請手続に係る図書作成について協力すること。なお、申請手続は組合が行う。
- ・消防法及び火災予防条例に基づく申請手続に必要な書類を作成し、必要な手続を行うこと。
- ・事業者は、その他法令等により定められた申請手続を行うこと。また、事業者は、組合が行う申請手続に必要な資料などの作成を行い、必要な手続を行うこと。

(イ) 工事内訳書の作成

- ・以下の内容にて工事内訳書を作成し、提出すること。
 - 数量根拠は、公共建築工事積算基準、公共建築設備積算基準によること。
 - 内訳書は、「営繕積算システム RIBC」同等の積算システムにより作成すること。
 - 内訳書は、内訳金額を表示した金入設計書とし、見積を徴収した場合は、見積書を添付するものとする。
 - 内訳書の提出は、印刷物及び電子データとし、提出時の体裁、部数等は、別途組合が指示する。

(3) 施工業務

ア 基本的事項

- ・施工者は、発注仕様等に明示のない場合または疑義を生じた場合には、工事監理者と協議すること。
- ・施工者は、要求水準書及び事業者が提案した認定計画書の内容に基づいて設計され、組合の承諾を得た設計図書に基づき施工を行うこと。
- ・施工者は、工事に先立ち、資機材を発注する場合は、発注しようとする資機材の内容について、工事監理者に提出し確認を受けること。
- ・施工者は、事業者が有効と考える特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ工事監理者と協議を行い、採用を検討すること。

イ 施工計画書等の作成

- ・施工者は、施工計画書を作成し、工事着手までに、工事監理者の承諾を得ること。
- ・施工者は、施工計画書または品質管理計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、工事監理者に変更施工計画書を提出し、承諾を得ること。

ウ 実施方法

施工業務は適用基準等に基づき実施すること。

(ア) 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工事監理者及び監督員に提出すること。工程表には、調達時期、総合図作成期間、工事立会検査、工事監理者の確認、監督員の承諾期間などを含めること。なお、関連する別途工事が発生した場合は、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

(イ) 施工体制台帳及び施工体系図の提出

- ・施工者は、施工体制台帳及び施工体系図を工事監理者及び監督員に提出すること。
- ・下請け事業者を活用する場合は、施工体制台帳に記載すると共に関係法令に基づき個別契約を適正に締結すること。また、管理体制を明確にすること。

(ウ) 各種図面の作成

- ・施工者は、総合図、製作図、施工図、完成図等を作成し、工事監理者の確認、監督員の承諾を受けること。

(エ) 仮設計画図の作成

- ・施工者は、仮設計画図を作成し、工事監理者の確認、監督員の承諾を受けること。

(オ) 工事状況の説明・報告

- ・施工者は、翌月の5日までに、当該月の施工に関して、工種別及び総合の計画出来高・実施出来高、作業内容等が確認できる工事履行報告書を作成し、工事監理者及び監督員に提出して確認を受けること。また、工事監理者または監督員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。
- ・工事監理者及び監督員は、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、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- ・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険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等の加入実態を確実に記載させ、未加入の場合は健康保険等へ加入させるものとする。

(カ) 要求水準書及び認定計画書の確認

- ・施工者は、施工時及び施工完了時等に、要求水準確認書、認定計画書を提出し、工事監理者の確認を受け、監督員の承諾を得ること。工事監理者及び監督員は、必要な場合、施工者に要求水準確認書及び認定計画書の提出を求め、確認を得ることが

できるものとする。

(キ) 解体・撤去工事

- ・解体時は、周辺への影響を考慮し、騒音対策、防塵対策に万全を期すこと。
- ・敷地内の建築物、建物に付随する工作物（基礎及び埋設配線・配管等を含む。）、外構一式のうち、指定されたもの以外の全てを解体・撤去すること。
- ・不要となる建築物に造り付けの什器備品等の廃棄を含む。
- ・当初想定されていなかった地下埋設物が発見された場合は、工事監理者及び監督員に報告すること。
- ・発生材の処理に当たっては、適用法令に基づき適正な処理を行うこと。
- ・建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。
- ・適用基準等に基づき、近隣家屋調査を解体・撤去工事前及び建設工事後に行うこと。
- ・アスベスト、PCB、その他有害物質について、関係法令及び適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。

(ク) 工事により発生する廃材・廃棄物・建設発生土等の処理

- ・施工者は、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。
- ・産業廃棄物に該当するものの処分はマニフェストの交付・確認等、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、適切に運搬、処分すること。
- ・施工者は、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。
- ・本事業は、建設工事に係る資源の再資源化等に関する法律の対象工事である。

(ケ) 取扱説明会の開催等

- ・施工者は、完成図等引渡しに先立ち、取扱説明書を作成・提出の上、組合に対して取扱説明会を開催すること。

エ 中間検査

- ・組合は、指定した時期に中間検査を行う。
- ・中間検査については、「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編）（電気設備工事編）（機械設備工事編）による。施工者は、組合による検査に先立ち自主検査を行うこと。

オ 完成検査

- ・組合は、新会館完成後、完成検査を行う。
- ・完成検査については、「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編）（電気設備工事編）（機械設備工事編）による。施工者は、組合による検査に先立ち自主検査を行うこと。

カ 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、組合に報告すること。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、組合と協議のうえ、決定すること。

キ かし担保

- ・ かし担保期間は原則として正式引渡し後 2 年間とするが、防水工事等に関する保証期間については適用基準等による。

ク かし点検

- ・ 施工者は、引渡し後 6 か月、1 年、2 年後にかし点検を行うこと。

ケ 安全管理・環境整備等

(ア) 関係機関との協議

- ・ 業務の実施にあたっては、関係機関等と十分に協議、調整を行うと共に、その内容を記録にまとめ工事監理者及び監督員に報告すること。

(イ) 近隣への配慮

- ・ 業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限に止めるように対策を講じること。やむを得ない理由で、問題が生じた場合には、事業者が誠意をもって解決にあたり、工事の円滑な実施に努めること。

(ウ) 保険への加入

(工事の保険)

- ・ 請負代金額相当の建設工事保険、組立保険または火災保険（地業工事等の火災の恐れのないものを除く。）に、保険期間を工事着手のときから工事目的物の引渡しの翌日までの期間として加入し、その契約書の写しを提出すると共に、請負業者賠償責任保険の加入にも努め、現場内外の不測の事故対策に配慮すること。

(労災法定外保険等)

- ・ 労働災害被災者救済のために労働者災害補償保険法以外の法定外保険等に速やかに加入し、契約書の写しまたは保険会社の加入証明書を提出すること。保険内容等は以下のとおりとする。
 - 保険等の対象者は、当該工事に従事する全ての労働者であること。
 - 工事着手から完了までの、全期間が保険期間であること。

(建設業退職金共済制度)

- ・ 建設業退職金共済制度に加入し、被共済者に証紙を払い出すこと。

(エ) 緊急時の対応

- ・ 本事業において破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合には、直ちに適切な措置を講じると共に、関係機関と連絡・調整を行い、速やかに組合に連絡すること。

(オ) 安全の確保

- ・ 業務の実施にあたっては安全を最優先し、危険防止のために必要な措置を講じること。また、危険を伴う作業においては必要な安全措置を講じ、事故防止に努めること。業務に使用する建設機械・設備・機器等については、事前に十分な点検・整備

を行い、安全を確認すること。警備員を配置するなど、安全確保を図ること。警備員の費用は事業者の負担とする。

(カ) 工事区域内の管理

- ・施工期間内は美観確保のため、適宜工事区域内の清掃等を行い、区域内を良好に維持すると共に周辺地域の環境保全に努めること。

(キ) 監督官庁等への手続き等

- ・本事業に関して必要となる監督官庁等への検査、法令等による許可申請、報告及び届出等手続き一覧表（工程表、手続きフローなどを含む。）を提出し、組合の指示を受け、代行するものとする。また、代行が法的に不可能な場合でも関係書類の作成等については、事業者の責任において処理すること。
- ・組合が主催する周辺住民への説明会等の実施については、事業者は説明会への出席や必要な資料作成を行うなど、これに協力すること。

(ク) 変更契約業務に係る資料作成の支援

- ・事業者は、組合が本事業についての変更契約等に伴う資料作成等に関して支援すること。

コ 費用に関する特記事項

- ・本施設の工事着手から引渡しまでの電気、上下水道、ガス、通信等の使用料金（基本料金を含む。）、及びそれらの引込申請料、並びに建築確認等の検査手数料は、全て事業者の負担とする。

(4) 開館準備への協力

ア 現会館の什器備品の移転、廃棄、新会館の什器備品の調達、設置

- ・組合が別途行う現会館からの什器備品等の移転及び廃棄業務並びに調達業務の基礎資料として、新会館における什器備品等の配置計画案を作成すること。詳細については基本設計時に協議する。

イ 設備の調達、設置

- ・構内情報通信設備、構内交換設備、機械警備設備等の設置工事については、必要図面・資料を作成すると共に、建物竣工前に設置工事を行う必要がある場合は、工事及び日程の調整等に協力すること。

(5) 検査等

本事業に係る検査は次のとおりとし、検査時に必要な成果品及び関係図書等について工事監理者の確認及び監督員の承諾を受け、組合が指名する検査員による検査を受けること。検査に合格しなければ、工事の着手、部分払、完了払等を行うことはできない。また、事業者は組合による検査に先立ち自主検査を行うこと。

- ・基本設計成果物及び実施設計成果物の完成時
- ・部分払時の出来高検査
- ・新会館の中間検査

・新会館の完成検査

なお、事業者は、本事業に関する監査等が実施される場合には、工事完了後も含め、資料作成、指摘事項への対応等協力をする事。

(6) 引き渡し図書

事業者は、以下の成果品及び関係図書等を提出する。提出は、印刷物及び電子データとし、体裁、データ形式、部数等は、別途組合が指示する。

ア 設計成果図書

(ア) 基本設計

項目	内容等
建築計画	計画概要書 建物概要・面積表・法規チェック 建物配置計画 施設レイアウト・動線計画 備品什器仕様・レイアウト計画 平面計画・断面計画・立面計画 色彩計画 内観・外観デザイン計画（パース含む） 内装仕様・外装仕様（使用材料） セキュリティ計画 防災計画 外構計画 雨水排水計画 サイン計画
構造計画	計画概要書 基本構造計画
電気設備計画	計画概要書 仕様概要
機械設備計画	計画概要書 仕様概要
外構計画	計画概要書 舗装・植栽計画
施工計画	施工計画書 概算工事工程表（着工までの実施設計、各協議、申請期間を含む）
その他	打ち合わせ議事録 要求水準確認表 概算工事費内訳書 その他必要と思われる図面、計画書等

(イ) 実施設計

項目	内容等
建築設計	特記仕様書 図面リスト 案内図 配置図（事業対象地全体を含む） 面積表 仕上表 平面図 立面図 断面図 矩計図 階段詳細図 平面詳細図 断面詳細図 各部詳細図 展開図 伏せ図 建具図 サイン計画図 トイレ詳細図 エレベーター詳細図 外構図 什器備品リスト（レイアウト図含む） 完成予想図（外観パース図、内観パース図） その他必要と思われる図面等
構造設計	特記仕様書 図面リスト 各種構造図 構造計算書 その他必要と思われる図面等
電気設備設計	特記仕様書 図面リスト 受変電設備図 幹線系統図 動力設備図 弱電設備図

	<p>消防設備図 エレベーター設備図 各種計算書 その他必要と思われる図面等</p>
機械設備設計	<p>特記仕様書 図面リスト 給排水衛生設備図 消防設備図 空調設備図 換気設備図 衛生機器リスト 空調機器リスト 各種計算書 その他必要と思われる図面等</p>
施工計画書	<p>仮設計画 工事事務所の設置位置 使用材料一式 工事資機材一式 施工体制一式 資材置き場 工事工程表 残土処理 その他必要と思われる図書等</p>
その他	<p>工事費内訳書 積算数量調書（国土交通省公共建築工事内訳書式等に準じること） 打ち合わせ議事録 要求水準確認表（基本設計時と同様の書式で作成すること） 建築確認済証 その他必要と思われる書類等</p>

イ 竣工図書

項目	内容等
完成図・施工図	建築 構造 電気設備 機械設備 外構 その他
工事関係資料	使用材料一覧表 各種試験成績書 設備機器完成図 検査記録（自主検査、検査済証その他公的検査の結果を含む） 各種取扱説明書、保証書等 建築物等の利用に関する説明書（「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）による）
工事写真	「適用基準等」による
竣工写真	外観・外構写真（15カット以上） 内観写真（各室ごとに1カット以上） 事業者は、組合による完成写真の使用が、第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証すること。 事業者は完成写真の使用について、下記の事項を保証すること。 - 完成写真は、組合が無償で著作者名を表示せず使用できること。 - 完成写真が組合の承諾なしに第三者に閲覧、複写または譲渡されないこと。
その他	要求水準確認表 その他必要な届出等資料

5 民間施設の要求水準

(1) 基本方針

民間施設については、新会館の目的・用途を妨げず、また、防災、防犯、災害時の取り組みなど地域への貢献などを考慮した提案を求める。

宇都宮市街地の都心部地域に隣接していることから、宇都宮市が定める「立地適正化計画」等や、宇都宮市が目指す「都心部まちづくりビジョン」で示すウォークアブルな街づくりに即した賑わいや潤いに寄与した提案、さらに、景観や新会館との機能的、有機的な連携等に配慮した提案を求める。

また、提案事業の会館建設構造及び配置規模によって、宇都宮市が示す「釜川洪水浸水想定区域」への対策を求める。

(2) 民間施設の用途

事業者の提案によるが、以下に掲げるものは禁止とする。

- ・政治的または宗教的な用途
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定される風俗営業、同条第 5 項に規定される性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用途
- ・貸金業法（昭和 58 年法律第 32 号）第 2 条第 1 項に規定する貸金業の用途
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等に指定されているものの事務所その他これらに類するものなど公序良俗に反する用途
- ・著しく近隣環境を損なうことが予想される用途
- ・その他、組合が公序良俗に反すると認める用途

なお、当該エリアは、宇都宮市が求める都市機能誘導区域であるため、施設の用途によっては整備費補助や浸水対策補助があるので、宇都宮市と事前協議をすること。

(3) 事業の概要等

ア 施設概要

民間施設用地の敷地面積は提案により求めるが、事業契約締結後、受注者は、速やかに敷地面積を確定させるものとする。また、組合はその確定結果に基づき、分筆行為など諸手続きを速やかに実施する。

イ 民間施設の条件

組合は、受注者の技術提案に基づき、民間施設用地に一般定期借地権（借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）第 22 条）又は事業用定期借地権（同法第 23 条第 1 項）を特約を付して設定し、民間施設用地を民間施設事業者に貸し付ける。なお、一般定期

借地権又は事業用定期借地権の条件は次のとおりとする。

- ・賃貸借期間は、次のとおりとする。なお、賃貸借期間の開始時期は、民間施設整備着手前とする。
 - ＞一般定期借地権の事業期間は 50 年
 - ＞事業用定期借地権の場合の事業期間は 30 年以上 50 年未満
- ・借地契約終了時には、建物を解体し更地返還とする。
- ・借地契約終了時に、組合に建物の売却及び譲渡はできないものとする。
- ・貸付料（地代）は、原則として 3 年ごとに、消費者物価指数変動率及び地価変動率、その他社会経済情勢等を考慮し改定する。
- ・定期借地権設定契約（借地借家法第 22 条又は第 23 条第 1 項）に係る借地権設定契約の保証金は、定期借地権設定賃料（地代）の 3 年分とする。
- ・借地契約は、特約条項を付しながら作成する。また、組合、受注者双方の合意のもと公正証書を作成し、その費用は双方が負担する。

ウ 民間施設賃借料

民間施設用地の貸付料は、次の貸付料を下限価格とすることを条件として、事業者の提案による価格とする。

一月当たり 203 円/㎡

6 民間施設整備業務に関する仕様

(1) 報告事項

事業者は、民間施設整備業務に関する以下の書類を提出し、事業概要を組合に説明すること。様式等は指定しない。

ア 基本設計計画概要書

提出時期：基本設計終了時

記載事項：提案時からの変更点

イ 実施設計計画概要書

提出時期：実施設計終了時

記載事項：基本設計計画時からの変更点

ウ 民間施設事業報告書・計画書

提出時期：事業年度開始時（1回/年）

記載事項：前年度の事業報告、新年度の事業計画・実施体制・連絡先等

(2) 禁止事項、事業者の義務

ア 目的外利用の禁止

- ・契約内容に定められた利用目的以外の利用については、これを認めない。
- ・また、事業者以外の者に、形態の如何を問わず、長期かつ独占的な占用を行わせることは認めない。

イ 第三者譲渡

- ・組合の事前承諾がない限り、定期借地権設定契約上の地位及び権利義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させまたはその権利を担保に供してはならない。
- ・また、事業を継続するために定めた権利義務関係は、これを新たに所有者となるものが承継するような契約内容としなければならない。

ウ 更地返還義務

- ・定期借地の契約期間の満了等により契約が終了する場合、事業用地を更地にしたいうえで組合に返還しなければならない。

(3) その他

定めのない事項は、事業者と組合が協議をし、定めるものとする。