

ふじ第2児童クラブ整備事業 要求水準書

令和4年5月

宮 代 町

目次

第1 総則	
1 適用	1
2 本事業の趣旨	1
3 本事業の概要（契約の範囲）	2
第2 本事業における条件	
1 建設予定地概要	2
2 法規制及び周辺インフラ等	2
3 施設内容と規模	2
4 適用法令及び適用基準	3
5 要求水準書の変更	4
第3 本施設整備の要求水準	
1 共通事項	4
2 配置計画の要求水準	5
3 建築計画の要求水準	5
4 構造計画の要求水準	9
5 電気設備計画の要求水準	9
6 機械設備計画の要求水準	10
第4 業務に関する仕様	
1 共通事項	11
2 設計業務に関する仕様	13
3 工事監理業務に関する仕様	15
4 施工業務に関する仕様	16

ふじ第2児童クラブ整備事業 要求水準書

第1 総則

1 適用

本要求水準書は、ふじ第2児童クラブ整備事業（以下「本事業」という。）において、宮代町（以下「町」という。）が受注者に要求する施設整備基準（以下「要求水準」という。）を示すものであり、本事業に係る技術提案に適用する。

要求水準は、町が本事業に求める機能や性能の最低基準を規定するものであり、施設の具体的な仕様及びそれらを構成する個々の工法や機器等については、受託者が要求水準以上となるように提案を行うものとする。

要求水準書により具体的な仕様を規定しているものは、見積条件の基準をそろえるために示したものであり、その決定については、同等以上の性能を有することを条件に、設計期間中に協議を行い、町の承諾によって確定させるものとする。

要求水準において具体的な仕様の規定がない事項については、各施設の目的や機能等を十分に満たされる仕様となるよう設計業務の過程において協議を行い町の承諾によって確定する。

その他、受注者による自由提案として提案された内容についても、上記と同様に協議を行い、具体的な仕様として確定させるものとする。

2 本事業の趣旨

本事業は、ふじ児童クラブの入所児童数の増加に対応するため、小学校に隣接する宮代町保健センター敷地の一部に新たな学童保育施設を整備するものである。

整備にあたっては、「児童や放課後児童支援員が安心して快適に過ごせる空間」となることを目指し、現在の学童保育施設と同等以上の機能を確保する。

令和5年3月下旬に使用開始する必要があるため、民間事業者のノウハウや創意工夫を活かし、スピード性とコスト縮減等の可能性を見込むことができる設計施工一括発注方式（デザインビルド方式）により整備を実施する。

また、建築物の構造についても、他の構造と比較し工期短縮とコスト縮減を見込むことができる軽量鉄骨構造（いわゆる「プレハブ」又は「ユニットハウス」）に限定し提案を求めるものである。

その他、整備に際しては、ライフサイクルコストの低減として、将来の修繕や更新費用を含む維持管理費用の低減を目指すとともに、温室効果ガス排出削減に資する施設を目指す。

施工にあたっては、隣接公共施設（宮代町保健センター、宮代町包括支援センター等）の利用者の安全と利便性の確保、施設の事業や行事などに支障をきたさないよう最大限配慮することが求められる。

3 本事業の概要（契約の範囲）

（1）業務の内容

- ①基本設計業務
- ②実施設計業務
- ③各種許認可申請及び取得業務
- ④工事監理業務
- ⑤施工業務
 - ア 建築工事
 - イ 電気設備工事
 - ウ 機械設備工事
 - エ 外構工事
 - オ 解体撤去工事

第2 本事業における条件

1 建設予定地概要

（1）位置、敷地面積

①位置

宮代町字百間 1122 番 1 他（宮代町保健センター敷地内）

②敷地面積

750 m²±50 m²程度 ※現在、敷地測量及び分筆登記業務を実施中

（2）都市計画など

①用途地域

市街化調整区域（建ぺい率 60% 容積率 200%）

②防火地域

指定なし

③その他の地域地区

なし

④その他

浸水想定区域（水防法）

2 法規制及び周辺インフラ等

敷地に関する規制内容やインフラ整備状況は、関係機関及び各管理者に適宜確認を行うこと。

3 施設内容と規模

- （1）構造：軽量鉄骨（いわゆる「プレハブ」又は「ユニットハウス」）
- （2）階数：2 階建
- （3）延床面積：350 m²±50 m²程度

- (4) 利用定員：児童 120 名 放課後児童支援員 10 名
(5) 必要諸室：保育室 (3 室)、事務室、トイレ (男女)、多目的トイレ等
※必要諸室の規模・条件は表 1 を参照。

4 適用法令及び適用基準

本事業の実施にあたっては、以下の法令・基準等を遵守するほか、受注者の責任において関係法令・基準等を確認すること。

(1) 関係法令等

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 景観法
- ・ 建設業法
- ・ 建築士法
- ・ 児童福祉法
- ・ 社会福祉法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 文化財保護法
- ・ 埼玉県景観条例
- ・ 埼玉県福祉のまちづくり条例
- ・ 埼玉県土砂の排出、たい積等の規制に関する条例
- ・ 宮代町開発指導要綱
- ・ 宮代町放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例
- ・ 宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例
- ・ 宮代町建設工事請負契約約款
- ・ 宮代町委託契約約款

(2) 基準・指針等

- ・公共建築工事標準仕様書：国土交通省
(建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編)
- ・公共建築改修工事標準仕様書：国土交通省
- ・建築工事標準詳細図：国土交通省
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準：国土交通省
- ・建築設備設計基準：国土交通省
- ・埼玉県建築工事实務要覧
- ・埼玉県建築工事委託業務実務要覧
- ・建築工事監理指針：公共建築協会
- ・建築改修工事監理指針：建築保全センター
- ・建築工事標準仕様書：文部科学省
- ・宮代町雨水排水処理基準
- ・放課後児童クラブ運営指針：厚生労働省
- ・埼玉県放課後児童クラブガイドライン：埼玉県

5 要求水準書の変更

町は、本事業の期間中において、法令等の改正、災害等の発生その他特別な理由により業務内容の変更が必要な場合、要求水準書の変更を行うことができる。要求水準書等を変更する場合、契約変更など必要な手続きを行う。

第3 本施設整備の要求水準

1 共通事項

(1) 一般事項

- ・設備、機器等は、イニシャルコスト、ランニングコストなどのライフサイクルコストを考慮し計画すること。また、将来的に更新が容易なものとする。

(2) 適切な施工の確保

- ・施工においては、関係法令を遵守すること。

(3) 安全の確保等

- ・国が定める「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、災害及び事故の防止に努めること。
- ・児童が利用する施設であることを念頭に置き、児童、放課後児童支援員及び関係者の安全確保に万全を期し、事故の発生を防止すること。
- ・近隣住民など第三者の安全確保に万全を期し、事故の発生を防止すること。
- ・国が定める「建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）」を参考に、公衆災害の防止に努めること。
- ・作業場の内外を問わず、本事業に伴う危険、騒音、火災、風水害等については、関係法令に従って遺漏のないよう養生し、看板、案内板等の対策を講じること。

- ・騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下、道路損傷、交通渋滞などにより近隣の生活環境に悪影響を及ぼすことのないよう、各種法令を遵守し、施工にあたること。
- ・業務工程及び作業時間は、隣接公共施設へ配慮すること。事業や行事等の都合により、作業の休止を指示する場合がある。
- ・架線下（高圧線、電話線等）及びその付近でクレーン作業をする場合は、安全対策について関係会社と協議し、必要に応じ協議書を交わすこと。

(4) その他

- ・受注者は、職務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- ・建築士法に基づく重要事項説明を行い、建物等設置に係る関係官庁への各種届出及び申請等の手続は、全て受注者が遅滞なく行い、その費用も受注者の負担とする。
- ・工事により発生する建設廃棄物は、関係法令及び建設廃棄物処理ガイドラインに基づき適正に処理すること。
- ・工事発生土は、場外処分とする。他の工事現場へ流用する不法投棄が発生しないよう処理すること。
- ・工事中の仮設電力及び仮設水道の費用は、受注者の負担とする。
- ・法令上必要とされる設備その他の費用は、受注者の負担とする。

2 配置計画の要求水準

- ・隣接公共施設と調和が図れるとともに、隣接公共施設と共用する駐車場面積の確保に極力配慮した（本事業による駐車場削減面積を極力最小限にできる）場所に計画すること。
- ・上記の観点から、建築物の配置は、敷地の北東側、敷地東側道路と平行する（東側植栽区画の一部を含める）配置が理想的であると想定している（これ以外の計画を妨げるものではない）。
- ・既存植栽を伐採（区画を削減）する場合は、宮代町開発指導要綱に規定する緑地面積等に適合した計画とすること。また、植栽の伐採（必要に応じて伐根）を行う場合は、その処分を含めた費用を見込むこと。
- ・敷地は、浸水想定区域に指定されており、大雨時の一時的な浸水への対策を考慮した計画とすること。
- ・既存のガレージ（車庫）は撤去処分すること（受託者負担）。

3 建築計画の要求水準

(1) 施設計画

- ・保育室3室（各40人定員）を確保し、駐車場面積の確保のため、2階建とする。
- ・保育室1室あたりの面積は、児童の遊び及び生活並びに静養スペース（以下「専用区画」という）として、66㎡以上（ロッカー等を除いた有効面積）を確保すること。
- ・その他各諸室等の機能、仕様及び設備は、放課後児童クラブの特性に配慮のうえ、

表 1 を参考に計画すること。

- ・その他、受注者が必要と判断する諸室について適宜設定すること。なお、本項又は表 1 で特定の方法などを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することができるものとする。

表 1

設置階	用途	最低要望事項
1 階	保育室 1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1 保育室あたりの定員は 40 人として提案すること（ロッカー等を除いた児童の遊び及び生活並びに静養スペースとして児童 1 人あたり 1.65 m²（1 保育室あたり 66 m²）以上を確保すること）。 ・ 通常の出入口以外に、非常時に建物外に避難できる非常口等を設けること。 ・ 壁は、掲示物が掲示できる仕様にすること。 ・ 正面側に上下スライド式ホワイトボード及び電波式壁時計を設置すること。 ・ 背面又は側面側には、40 人分のランドセルロッカー、本棚、玩具等の収納庫及び掃除用具入れを設置すること。 ・ 防災の遮光カーテンを設置すること。 ・ 窓には網戸を設置すること。 ・ 出入口の内側には、児童の手の届きにくい高さに鍵（サムターン）を設けること。 ・ 出入口（外側）に室名札を設置すること。 ・ 床はクッション性のあるフローリングとすること。
1 階	玄関	<ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ名盤を設置すること。 ・ 玄関付近にお知らせを掲示する場所を設けること。 ・ 児童 120 人程度、放課後児童支援員 20 人程度（延べ人数）の下駄箱、傘立て等を設置すること。 ・ 雨天時に濡れることのないよう、大きめの庇などを設けること。
1 階	事務室等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務用片袖机（幅 100 cm×奥行 70 cm以上）2 台、ラテラルキャビネット 3 段（幅 90 cm×奥行 45 cm×高さ 110 cm程度）を収納できる事務室を設けること（事務机及びキャビネットは町負担）。 ・ 出入口に鍵を設けること（内側サムターン、外側シリンダー）。 ・ 児童が具合の悪い時に休める静養スペース（指導員用の休憩スペースを兼ねる）を設けること。

1階	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレは個室とし、児童数に必要な数量（以下、最低数）とすること。 （男：小3、大2）（女：大4） ・みんなのトイレ（バリアフリートイレ）を設けること。 ・乾式とする。 ・暖房便座（すべて）、ウォシュレット（みんなのトイレのみ）を設置すること。 ・掃除用流しを設け、モップ掛け用フック、タオル掛けバー及び掃除用具などを収納する棚板を設けること。 ・各トイレ内にも手洗いを設けること。
1階	台所（給湯室）	<ul style="list-style-type: none"> ・広めの流し台、IHヒーター（1口）を備えたものとする。（シンクのサイズ：幅416mm×奥行320mm×深さ200mmよりも大きいもの。） ・給湯器を設置すること。 ・冷蔵庫を設置するスペースを設けること。
1階	共用スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・4人以上の手洗い場を設けること。 ・廊下など共用部に掲示板を設けること。
2階	保育室2 保育室3	<ul style="list-style-type: none"> ・1階保育室と同じ。 ・窓には転落防止措置を講じること。
2階	共用スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・4人以上の手洗いを設置すること。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・既存のガレージ（車庫）に収納されている車両以外の備品類の保管、本施設及び隣接公共施設のごみを一時的に保管する物置又はストックヤードを設けること。 ・洗濯機置き場を設けること（ストックヤード内でも可）。 ・階段には手摺を設けること。 ・可能な範囲で多く（大き目）の収納スペースを設けること。 ・収納スペースには、高さ調整可能な棚を設けること。

（2）外構計画

- ・宮代町開発指導要綱及び宮代町雨水排水処理基準に定める雨水流出抑制施設を設置すること。
- ・駐車場は、透水性アスファルト舗装で施工すること。
- ・駐車場は、保健センター及び包括支援センターと共有（一体的に使用）するものであること。
- ・駐車場部分の敷地区画（境界）には、雨水及び土砂の流出防止の観点から、必要最低限の構造物を設置すること（フェンス等は設置しない）。
- ・夜間のお迎え時の駐車場使用のための照明設備を設けること。
- ・敷地外（隣接施設）の駐車場を含めた全体の駐車場区画を再配置し、ラインを引

き直すこと。

- ・駐車場全体の出入口に、夜間の無断使用防止等のための引戸扉等を設置すること。
- ・保健センター及び包括支援センターを含む敷地区画の境界1か所（町が指定する場所）に、児童が安全かつ最短距離で小学校の往来できるようにするための出入口を設けること。（幅1.2～1.8m程度。生け垣を撤去。簡易的な舗装。段差がある場合は階段設置。必要に応じて門扉設置。）

（3）仕上計画

①外装関係

- ・外壁、屋根及び床は、表面結露、内部結露を発生させないよう適切な断熱性能を有する材料を使用すること。
- ・1階床下の防湿措置及び必要に応じ防蟻処理を行うこと。
- ・反射などによる光害を抑制すること。
- ・外装材と出入口廻りや窓廻りとの取り合い部は、漏水対策を十分に行うこと。
- ・屋根の軒樋等は、落ち葉等による支障が出ないように配慮すること。

②内装関係

- ・各室の用途、機能に応じ、長寿命で耐久性に優れ、かつ清掃、補修及び点検がしやすく、維持管理に配慮した材料、工法を選定すること。
- ・内装仕上げは、危険な凹凸を避けるなど、児童の安全性に配慮すること。
- ・各室の用途、機能及び配置場所に応じて断熱材や吸音材などを設置すること。
- ・地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮すること。
- ・同一面で内装仕上げが異なる部分には、見切り材を設けること。
- ・居室や共用部に面する間仕切壁は、仕上の不陸やクラックの発生防止に配慮すること。
- ・各部の用途に応じ、適切な巾木を設けること。

③建具関係

- ・各種建具は、各室の使用状況に応じた性能を有することとし、数量、開口部の寸法、開き勝手などの仕様は、使用目的、安全性、条件を考慮し設定すること。
- ・建具の仕上は、周囲の壁仕上、色彩、グレード感等と整合させること。
- ・外部建具及び内部建具に使用するガラスは、スクール強化ガラスを標準とする。
- ・玄関以外の外部に面する窓廻りは、防災の遮光カーテンを設置すること。

（4）安全・防災計画

- ・消火器、自動火災報知設備（既設連動）、避難器具、誘導灯などの消防設備は、所轄消防署と協議のうえ、適合する設備を設けること。
- ・階段は、落下防止対策に配慮すること。特に手掛け、足掛けなどを考慮した落下防止対策を講じること。
- ・2階の開口部に転落防止措置を講じること。
- ・全面ガラスなどの視認性が低い部分は、衝突防止策（ライン、マークなど）を講じること。
- ・2階の各保育室から直接避難可能な非常階段等を設置すること。

4 構造計画の要求水準

(1) 基本方針

①構造安全性の目標

- ・「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による構造体の耐震安全性の分類はⅡ類とする。
- ・「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による建築非構造部材の耐震安全性の分類は、B類とする。

②製作工場

- ・主要構造体の製作工場は、国土交通大臣認定工場 R グレード以上であること。

③性能確保とコスト縮減の両立

- ・安全性やフレキシビリティに配慮しつつ、経済性に優れた構造計画とすること。

④建築計画及び設備計画と合わせた総合的な検討

- ・建築計画及び設備計画と整合した構造計画とすること。

(2) 構造設計条件

①積載荷重

- ・建築基準法施行令に準ずる。

②積雪荷重

- ・特定行政庁の建築基準法施行細則に準ずるものとする。

③地耐力

- ・隣接する宮代町保健センター建設時における地盤調査データ(別添)を参考に、受注者の責任にて構造検討を行い、地盤改良等の工事を受注者の負担にて行うこと。また、杭工事は必ず実施すること。
- ・提案時に構造計画がわかる図面を一緒に提出すること。
- ・受注後に地盤調査を行った結果、想定していた地盤強度に達しない場合は、町と費用負担等を協議し、別途地盤補強工事等を行うこと。

5 電気設備計画の要求水準

(1) 共通事項

- ・各設備機器は、高効率機器及び省エネルギー制御を採用し、快適性、耐久性、耐震性、操作性に優れたものとし、長寿命、維持管理・更新の容易性に配慮すること。
- ・各設備機器等の交換・保守部品は、容易に入手が可能なものとする。
- ・各設備機器は、更新時などの搬入、搬出を考慮した配置とすること。
- ・各設備機器は、騒音、振動などに配慮した配置とすること。
- ・「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による建築設備の耐震安全性の分類は乙類以上とする。

(2) 電灯設備

①照明

- ・照明環境は、JIS 標準照度を適用すること。

- ・照明器具は、LED 照明とする。
- ②コンセント
 - ・コンセント設備は、各室の用途を考慮して計画すること。
 - ・コンセントは、用途に適した形式、容量を確保し、適切な位置に配置すること。
- (3) 受変電設備
 - ・現地確認及び東京電力と協議のうえ、必要な位置から引き込みを行うこと。
- (4) 構内情報通信網設備
 - ・事務室に電話空配管の設置を行うこと。電話機設置及び設定調整費は別途工事（町負担）とする。
 - ・事務室、各保育室には、将来的な LAN 環境整備に対応できる空配管の設置を行うこと。
- (5) 放送設備
 - ・玄関にインターホンを設置すること。
- (6) 誘導支援設備（非常呼出設備）
 - ・多目的トイレに呼出ボタンを設置し、事務室に表示させること。呼出ボタンの位置は、JIS 基準に準ずる。

6 機械設備計画の要求水準

- (1) 共通事項
 - ・負荷や機器容量などは、建築設備設計基準に基づき算定すること。
 - ・バルブ、ダンパー及び盤などの機器や機材は、操作や維持管理がしやすいものとする。また、天井内に設置する場合には、点検口を設置するなど容易に管理ができるよう考慮すること。
 - ・天井設置機器や器具などは、落下防止措置及び耐震措置を行うこと。
 - ・構造計画と整合した合理的な対応とすること。
 - ・給排水設備、空調設備及び衛生器具設備などについて、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を行うこと。
 - ・居室内の水配管は、漏水時の設置階及び下階などへの影響について配慮し、レイアウトを含めて考慮すること。
 - ・室内に設置される機器や器具は、機能的であるとともに、内装デザインと整合しているものとする。
- (2) 空調設備
 - ・空調設備は、全ての居室に設置し、冷暖房ともその能力を鑑み必要台数を設置すること。
 - ・空調の運転停止及び温度制御は、各室で行えるようにすること。
- (3) 換気設備
 - ・児童の快適な環境を確保するため、必要な数量の換気設備を設置すること。
 - ・感染症対策に最善の換気方法を提案すること。

(4) 給水設備

- ・給水方式は、衛生的かつ合理的で、経済性に優れた計画とすること。
- ・上水は、北側の町道埋設の給水管（Φ75 mm）から施設使用に必要な口径の給水管により引き込むこと。給水設備に必要な口径別分担金を含めた費用を見込むこと。

(5) 排水設備

- ・合併処理浄化槽を設置し、関係機関と協議のうえ、最寄りの道路側溝に放流すること。

(6) 衛生器具設備

- ・衛生的、かつ児童が使いやすい器具を採用すること。
- ・飛沫が少なく、周辺の汚れを防止できる器具とすること。
- ・節水に配慮すること。
- ・洗面器、手洗器は、単水栓とすること。

第4 業務に関する仕様

1 共通事項

(1) 基本的事項

- ・受注者は、要求水準及び技術提案を基に基本設計及び実施設計を行い、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、品質確保プロセスを適切に計画し、管理すること。
- ・受注者は、関係機関及び近隣住民などからの要請や意見に対し、真摯に対応すること。

(2) 共通業務

①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）を町に提出すること。
また、施工者等と調整のうえ必要に応じて随時更新すること。

②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。

③要求水準の確保及び技術提案の実現の確認

ア 要求水準の確保及び技術提案の実現計画書の作成

- ・要求水準書の確保及び技術提案の実現を確認するため、受注者は、契約締結後速やかに、要求水準の確保及び技術提案の実現計画書（以下「計画書」という。）を作成し、町に提出すること。
- ・計画書には、要求水準で定めた各項目及び技術提案で提案した各項目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とともに、各項目を一覧化したチェックリスト（受注者が作成）を添付すること。
- ・計画書は、業務の進捗等を踏まえ、基本設計完了時、実施設計完了時、その他必要な時期に町と協議のうえ、適宜変更及び見直しを行う。

イ 技術提案の変更

- ・受注者は、基本設計及び実施設計の内容が要求水準を満たし、町と受注者との協議において合意された事項であれば技術提案の内容を変更することができる。

ウ 基本設計報告書及び実施設計図書の修正

- ・町は、受注者から提出された基本設計報告書及び実施設計図書の内容について、要求水準又は町と受注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、受注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。
- ・受注者は、基本設計報告書及び実施設計図書の内容について、要求水準又は町と受注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、町に報告を行ったうえで、自らの責任及び費用負担により、速やかに基本設計報告書及び実施設計図書の修正を行い、町の承諾を得ること。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。

(3) その他

①電子データのセキュリティ確保

- ・電子データは、あらかじめウイルスその他のセキュリティ対策がされたものを提出すること。

②情報セキュリティ確保

- ・業務に関する資料や設計図書などについて、契約期間中に紛失、誤送信、盗難にあった場合は、直ちに町に報告するとともに、情報の保全と回収を行うこと。上記による情報の漏えいに伴い損害が発生した場合は、受注者の責任において賠償すること。

③関係機関への手続

- ・受注者は、町が行う関係機関への手続に協力しなければならない。
- ・受注者は、関係機関に対する業務上の手続を適切な時期に行うとともに、その内容を書面により町に報告しなければならない。
- ・受注者が関係機関から提案を受けたときは、遅滞なくその旨を町に報告し、協議するものとする。

(4) 資料等の作成

- ・受注者は、次の資料等を作成すること。
 - 竣工図書（A4版・A3版それぞれ正・副1部ずつ）
 - 竣工図の電子データ
 - 竣工写真（正・副1部ずつ）
 - 工事記録写真
 - 実施工程表
 - 各種試験表
 - 出荷証明書、規格証明書
 - 機器完成図、取扱説明書、保証書
 - 諸官庁提出書類の写し及び一覧表

- 仕様材料一覧表
- 工事関係者一覧表
- その他町が指示するもの

- ・受注者は、完成図等とあわせて不可視部分の施工記録を提出すること。
- ・写真の作成にあたっては、営繕工事写真撮影要領を準用すること。

(5) 近隣対応

- ・受注者は、必要に応じて工事内容を近隣へ周知し、理解を得ること。
- ・工事中は、隣接公共施設（保健センター、包括支援センター、笠原小学校等）の利用者の安全及び利便性の確保に最大限配慮するとともに、施設の業務及び行事に支障が生じることがないように工程等に必要な調整を行うこと。

以下の期間は、保健センターの集団検診が予定されているため、保健センター駐車場内に大型バス（レントゲン車）2～3台分の駐車スペースを確保する（工事敷地の一部を使用させる）必要がある。

令和4年10月24日（月）～11月6日（日）

令和4年12月15日（木）～23日（金）

- ・工事中は、苦情等が発生しないよう十分に配慮すること。苦情が発生した場合、受注者は誠意をもって対処すること。
- ・近隣への対応にあたっては、内容及び対処方法を事前に町に報告し、対処後はその結果を報告すること。

2 設計業務に関する仕様

(1) 基本的な考え

- ・設計者は、事前の調査体制や発注者の要望等を反映できる自社社員を担当者として配置するなど十分な体制を整えること。また、契約締結前に設計担当者より設計に係る重要事項説明を行うこと。
- ・要求水準及び技術提案に基づき設計を行うこと。詳細寸法及び詳細仕様は、町の承諾を得たうえで、各社の仕様とすることができるものとする。
- ・コスト縮減を図り、環境に配慮した工法・システムを採用すること。
- ・各種申請手続に必要な手数料、測量・調査費は、受注者の負担とする。
- ・成果品等について、受注者は町の承諾なしに、閲覧に供し、複写させ、譲渡し、又は提供してはならない。

(2) 町との協議等

- ・設計者は、発注資料に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、町と協議を行い、確認すること。
- ・設計者は、受注者が有効と考える特殊な工法、材料、製品などを採用する場合、町と協議を行い、確認すること。

(3) 設計業務の期間

- ・設計業務の期間は、受注者の提案に基づくものとし、本施設の供用開始時期に間に合うよう受注者が計画すること。受注者は、関係機関と十分協議を行ったうえ

で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本事業を円滑に推進するよう業務期間を設定すること。

(4) 設計業務

①設計業務の進め方

- ・設計者は、要求水準、技術提案を基に設計期間中に仕様を確定すること。
- ・設計者は、基本設計及び実施設計の方針を策定し、町に提出すること。
- ・設計者は、技術提案の内容に関する具体的な検討を行い、基本設計報告書及び実施設計図書に反映すること。
- ・設計者は、町の要請に応じて、放課後児童クラブ関係者及び近隣公共施設向けの説明用資料及び国庫補助金の事務に必要な図書を作成すること。

②基本設計業務

ア 設計条件等の整理

- ・設計者は、本要求水準書及び受注者が提案した技術提案に基づく設計条件等について、町と協議のうえ整理すること。

イ 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、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、町に報告すること。
- ・設計者は、基本設計に必要な範囲で、開発行為の申請及び建築確認（計画通知）申請等に必要事項について関係機関と事前に打合せを行い、町に報告すること。
- ・設計者は、基本設計に必要な範囲で計画地の測量（平板・高低）を行うこと。

ウ 上下水道、電力、通信等の供給状況の調査等

- ・設計者は、基本設計に必要な範囲で建設予定地における上下水道、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打合せを行い、町に報告すること。

エ 基本設計報告書の作成

- ・設計者は、実施設計に先立ち、設計意図、基本設計内容、要求水準の確保と技術提案の実現状況を含む基本設計報告書を町に提出すること。

③実施設計業務

ア 設計条件の確認

- ・設計者は、実施設計に先立ち、又は実施設計期間中、必要に応じて設計条件を再確認すること。
- ・設計者は、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や設計条件を変更する必要がある場合は、町と協議を行い、確認すること。

イ 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、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、町に報告すること。
- ・設計者は、建築確認（計画通知）申請等に必要事項について、基本設計時に確認した項目が実施設計において相違ないか綿密に確認すること。

ウ 実施設計図書の作成

- ・設計者は、本体工事着工に先立ち、実施設計図書及び設計意図、実施設計内容、要求水準の確保と技術提案の実現状況、工事内訳書を町に提出すること。なお、実施設計図書の作成においては、町と協議を行い、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。
- ・設計者は、関係機関との事前の打合せなどを踏まえ、実施設計に基づき、建築確認（計画通知）申請等に必要な図書を作成し、町に提出すること。

エ 工事内訳書の作成

- ・設計者は、本体工事について実施設計図書に基づき工事内訳書を作成し、本体工事着工までに町に提出すること。

（５）設計に係るその他の業務

①申請手続等

- ・設計者は、建築確認（計画通知）申請関連業務を行うこと。
- ・設計者は、その他法令により定められた申請手続を行うこと。

②設計変更業務

- ・設計者は、設計変更に際し、町と協議し、変更に伴う資料作成等の業務を行うこと。

3 工事監理業務に関する仕様

（１）基本的な考え方

- ・受注者は、発注資料に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、町と協議を行い、確認すること。
- ・受注者は、受注者が提案する工事監理者（以下「監理者」という。）とは別に、随時町の検査や調査を受けるものとする。調査・検査項目は、町と協議を行い、決定する。

（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町に提出すること。
- ・監理者は、工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、町と協議を行い、確認すること。

（３）工事監理業務

①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、町に報告し、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、町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。

と。

②設計図書等との適合の確認

- ・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）、材料、製作見本、見本施工などについて、設計図書の内容に適合していることを確認し、町に報告すること。
- ・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、設備機器及びそれらの見本について、設計図書の内容に適合していることを確認し、町に報告すること。

③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ことについて、対象工事に応じた合理的方法により確認し、町に報告すること。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。

④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、直ちに施工者等に指摘するとともに、施工者等に修正を求めるべき事項等を検討し、町に報告すること。
- ・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、施工者等に対し直ちに修正を指示し、その旨を町に報告すること。施工者等が必要な補修等を行った場合、これを確認し、町に報告すること。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、監理者は町及び施工者等と協議すること。

⑤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町に提出し、確認を受けること。

⑥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方法は、次のとおりとする。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、施工者等が行う試験、目視、計測の各行為の現場に立ち会い、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、町に報告すること。

4 施工業務に関する仕様

(1) 基本的な考え

- ・施工者は、本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施工を行うこと。

- ・受注者は、災害・公害及び危険防止のため十分な安全対策を講じ、事故のないよう努めること。
- ・近隣の建物、道路などに損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損などの損害を与えた場合は、直ちに町に報告するとともに、その管理者と協議し、受注者の責任及び負担においてすみやかに復旧・補修補償すること。また、損傷の恐れがあるものは事前に適切な養生を行うこと。
- ・工事車輛の出入りは、指定された道路より行い、工事期間中は交通整理員を配置し、安全確保に努めること。
- ・騒音・振動について充分配慮した作業計画（作業日・作業時間等）を立案し、町の承諾を得ること。
- ・本工事に必要な申請手続き・立会いは、受注者が一切を代行し、その費用は受注者の負担とする。
- ・本工事工程の詳細は、町と十分協議すること。
- ・隣接公共施設（保健センター、包括支援センター、笠原小学校等）の業務及び行事に支障が生じることがないように工程等に必要な調整を行うこと。
- ・本工事における発生材処分にあたっては、発生材報告書(写真添付)又はマニフェスト伝票D・E票を提出すること。
- ・建物引渡し前に、室内濃度測定を実施し、基準値以下に抑えること。
- ・本工事に必要な電気・水道の引込み、浄化槽設置等の費用は、受注者の負担とする。
- ・受注者は、工事中の損害に対する補償等に対応するために必要な保険（建設工事保険等）に加入し、その写しを町に提出すること。
- ・建築計画地において予期せぬ地中埋設物が発生した場合、その撤去等に係る費用については別途協議とする。

(2) 町との協議等

- ・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、町と協議を行い、確認すること。
- ・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、町と協議を行い、確認すること。

(3) 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。
施工計画書及び品質管理計画書は、該当する工事着手の7日前までに町に提出すること。

(4) 施工業務

① 工程表の作成

施工者は、以下の工程表を事前に町へ提出すること。なお、設計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
 - ②各種図面の作成
 - ・施工者は、総合図、製作図、施工図、完成図等を作成すること。
 - ③仮設計画図の作成
 - ・施工者は、仮設計画図を作成すること。資材置き場、重機の設置等のスペースの確保や安全確保の方策について計画すること。
 - ④搬送計画の立案
 - ・施工者は、建設資材や廃棄物の搬送ルート、工事車両の種類と台数、廃棄物の処理方法等について計画すること。
 - ⑤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ほか、町の要請により施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
 - ・町は、いつでも施工状況を確認する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工事状況の説明を十分に行うこと。
 - ・施工者は、建設業法第 24 条の 8 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も、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、未加入は不可とする（加入できない場合を除く）。
 - ⑥廃棄物の処分等
 - ・施工者は、工事により発生する廃材、廃棄物、建設発生土等について、法令等を遵守し、適切に処理、処分すること。再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
 - ⑦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。
- (5) 瑕疵点検**
- ・施工者は、建物引渡しから 1 年後及び 2 年後に瑕疵点検を行うこと。