

比布町複合庁舎建設事業に係る要求水準書

令和8年5月

比 布 町

目次

| | |
|--------------------------|----|
| 第1章 総則 | 1 |
| 第2章 敷地・既存施設の概要..... | 5 |
| 第3章 敷地利用計画 | 6 |
| 第4章 建築計画要求水準 | 7 |
| 第5章 設計業務に関する要求水準..... | 14 |
| 第6章 工事監理業務に関する要求水準 | 15 |
| 第7章 施工業務に関する要求水準 | 16 |
| 第8章 業務実施に係るリスク分担 | 21 |
| 第9章 その他..... | 21 |

第1章 総則

1. 本書の位置づけ

この要求水準書（以下、「本書」という。）は、比布町複合庁舎建設事業（以下、「本事業」という。）の実施にあたり、比布町（以下、「本町」という。）が本事業に関する業務を実施する事業者（以下、「事業者」という。）に対し要求するサービス水準を示し、本事業の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、本書は、町が本事業を実施する事業者に要求する内容及び受注者が満たすべき質の最低限の水準を示すものであり、受注者が、本書に示す水準を上回る水準で業務を実施することを妨げるものではない。また、技術提案書のうち本書を上回る提案の内容は、事業者が満たすべき業務水準とする。

2. 本事業の概要

(1) 事業名称

比布町複合庁舎建設事業

(2) 事業の背景・目的

昭和34年に建設された現役場庁舎は、建築から65年以上が経過し、法定耐用年数（減価償却資産）を大幅に超えている状況である。耐震診断に基づく耐震改修工事を実施した場合、事業費が9億円以上になることが試算されており、福社会館や消防署の老朽化に対応する費用も考慮すると、新築による複合庁舎の建設が望ましいと考える。

内陸に位置する比布町において津波による被害は想定されないが、大規模な地震や異常気象による大雨、風雪害への対応など、町の防災拠点施設として十分に機能する施設の建設も必要不可欠である。

また、階段やトイレ、手すりなど、施設のバリアフリー化が不十分な箇所が多く存在するため、高齢者や障がい者のほか、妊婦や乳幼児連れの方など、多くの町民にとって利用しづらい環境となっている。

さらに、教育委員会や保健センターなど、行政機関が町内で分散していることにより、町民の利便性低下や行政運営の非効率化を招いている。

このように、耐震性やバリアフリー化など、役場庁舎を含む公共施設等が現在の要求水準を満たしていない状況であり、町民の利便性やサービスの質的向上及び将来的な維持管理経費の効率化、多様化する行政需要に対応するため、令和7年10月に策定した「比布町複合庁舎建設基本計画」の考え方をもとに、令和8年3月に「比布町複合庁舎建設基本設計」を策定した。

(3) 施設のコンセプト及び建設の基本方針

本施設のコンセプトおよび整備の基本方針は、これまでの検討の経過を踏まえて次のとおりとする。

①基本理念（コンセプト）

「～ みんながつながる、笑顔を育む ～」

現施設の問題点を解消し、誰もが利用しやすく、多世代がつながる施設とする。また、防災拠点施設としての機能も充実させ、笑顔で安心して暮らせるまちの中核施設となることを基本理念とする。

②基本方針

ア 町民にとって気軽に利用しやすい複合庁舎

- ・行政機能を一箇所に集約し、ユニバーサルデザインを採用することで、高齢者、障がい者、妊婦、乳幼児を含むすべての利用者に配慮した施設
- ・窓口機能の集約によるワンストップサービスの実現、個人のプライバシーに配慮した相談室の設置、わかりやすい案内表示と動線計画
- ・DX化を推進し住民サービスの向上を図るとともに、役場、保健センター、教育委員会の集約により効率的な行政運営

イ 機能性と経済性の高い複合庁舎

- ・機能性を重視した使いやすい施設設計と将来の財政負担を考慮した経済性の両立
- ・80年以上の長寿命化を実現する維持管理しやすい構造の採用、デジタル技術活用と執務スペースの効率的集約によるコンパクト化、多目的利用可能な会議室や町民ホール兼議場の適切配置
- ・役場機能に加え、保健センター、消防署、福祉会館などを統合した複合施設とすることで、機関連携の強化と運営効率の向上を図る

ウ 防災拠点施設としての役割を果たす複合庁舎

- ・災害時にも住民の安心安全を守り、最低限の行政機能を維持できる強固な防災拠点
- ・高い耐震性を確保し、停電時でも必要な情報収集・処理・管理が可能なシステムの整備
- ・消防機能を含めた複合施設とすることで防災対応の連携を強化し、非常用電源や防災備蓄倉庫の設置に加え、保健センター機能や福祉会館機能などを活用し、地域防災の中核となる施設

オ 環境に配慮した複合庁舎

- ・建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）において、BEI \leq 0.5(ZEB Ready)以上の環境性能の確保及び実施設計段階にて実施設計BEI \leq 0.25 (Nearby ZEB) を目標とした検討を実施する。
- ・木架構を部分的に取り入れた環境負荷の少ない構造の採用
- ・自然採光の最大活用とLED照明の導入、自然換気と高断熱化の推進、地中熱設備の導入により省エネルギー化と維持管理費削減
- ・太陽光パネル（別途工事）などの再生可能エネルギー活用についても積極的に検討し、環境に配慮した持続可能な複合庁舎

(4) 施設の特徴

本施設の特徴は、コンセプトと基本方針をもとに次のとおりとする。

- ・暖かい光と心地よい風を取り込む外装（外装計画）
- ・町産材・道産材を使用した温かみのある木架構（構造計画）
- ・多世代がつながる開放型回遊動線（動線計画）

(5) 事業期間

本事業の事業期間は、次のとおり。

なお、より早期の供用開始等を可能とする提案については、これを認めるものとする。

| 項目 | 期間 |
|--------|------------------------|
| 実施設計業務 | 契約締結日から令和9年6月30日まで |
| 工事監理業務 | 令和9年7月1日から令和10年9月30日まで |
| 施工業務 | 令和9年7月1日から令和10年9月30日まで |

(6) 本事業の対象施設

本事業の対象施設は、下記の複合庁舎（消防棟、庁舎棟、渡り廊下）とし、防災拠点としての機能を持ちつつ、フェーズフリーで使用するものとする。

①規模（延床面積）

約3,067㎡（調整可）

②構造

庁舎棟：木造、消防棟：鉄骨造

③機能

- ・ 消防機能
- ・ 町民利用エリア（福社会館機能・保健センター機能・老人センター機能）
- ・ 役場機能

(7) 対象業務

本事業に関し、事業者は、次に掲げる業務を行う。

- ・ 実施設計業務
- ・ 工事監理業務
- ・ 施工業務

(8) 本事業の実施に当たって遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、業務の内容に応じて関連する関係法令、条例、基準等を遵守するとともに、関係法令等に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可を取得すること。

適用法令等については、各業務の開始時に最新のものを採用すること。

なお、関係法令等の内容と要求水準書等の記載内容に齟齬等があるときは、関係法令等の内容が優先すること。

また、各種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こと。

2. 既存施設等

| | | |
|------|-----------|-------------------------|
| 役場庁舎 | 建設年 | 昭和 34 年 |
| | 構造・階数 | 鉄筋コンクリート造・地上 2 階 |
| | 面積(延床) | 1,549.50 m ² |
| 図書館 | 建設年 | 平成 15 年 |
| | 構造・階数 | 鉄筋コンクリート造・地上 1 階 |
| | 面積(建築/延床) | 939.90 m ² |

3. 地盤状況等

地盤の状況は、令和 6 年に実施した「比布町複合庁舎建設地盤調査」を参考にすること。なお、設計業務、施工業務において追加的に必要なものについては、事業者が調査を行い、必要な対策を講じること。

4. 土壌汚染に対する対応

事業者選定後に町と協議とする。（土壌汚染対策法の届出等を含む）

5. その他土地に関する情報等

予期しない地下埋設物が確認された場合は、協議の上、別途工事とする。なお、事業敷地は埋蔵文化財の包蔵地には指定されていない。

第 3 章 敷地利用計画

1. 土地利用

建築物配置は敷地全体の有効利用を図ること。

2. 動線計画

来庁者、公用車、緊急車両、及び歩行者動線を明確に分離できる計画となるよう町と協議すること。

3. 除雪計画

堆雪スペース及び除雪車両動線を確保できる計画となるよう町と協議すること。

4. 消防に係る作業スペース

消防署の業務に必要なスペースを建物周辺に確保できる計画となるよう町と協議すること。

第4章 建築計画要求水準

1. 全般的な留意事項

- ・本施設の設計の仕様は、設計業務の開始時点で国土交通省及び北海道から出されている最新版の設計基準及び仕様書等の官庁営繕関係統一基準による。当該基準が改定された場合、その改定内容が法令変更によるもの場合は、設計、施工仮契約書及び本契約書（以下「契約書」という。）に規定される措置に従うものとする。
- ・新工法など上記の適用基準等より特殊な工法、材料、製品等を採用する場合は、選定事業者が当該性能、機能等を満たすことを証明し、町の承諾を得ること。
- ・事業者は、本事業の実施設計にあたり、使用する主要資材は町内を含む道産資材及び北海道認定リサイクル製品で、規格品質が設計の仕様に適合すると認められるものを優先的に使用するよう努めること。（木材及び木材製品は除く。）
- ・事業者は、本事業の実施設計にあたり、木材又は木材を原料とする資材を積極的に使用するとともに、地域材を優先的に使用するよう努めること。なお、木材又は木材を原料とする資材の使用に当たり、事前に業務担当員と協議すること。
※地域材とは、道内の森林から産出され、道内で加工された木材をいう。
- ・省CO₂の施設整備を目指し、建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）においてBEI ≤ 0.5 (ZEB Ready)以上の環境性能を確保し、実施設計段階にてBEI ≤ 0.25 (Nearby ZEB) を目標とした検討を行うこと。

2. 建築計画

(1) 仕様・外観計画

- ・将来の修繕や更新に配慮した外装計画とすること。
- ・地域性を考慮しながら、既存建物と調和した、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。
- ・ハザードマップの浸水域を考慮した計画とすること。
- ・冬季の季節風や積雪、凍結等の気候風土に留意し、経済性の確保と同時に、快適な温湿度環境の提供、施設全体の耐久性の向上に配慮した計画とする。
- ・凍結による劣化・破損等に配慮すること。
- ・雪害が発生しないよう安全性の確保に配慮すること。

(2) 規模

- ・本施設の規模は、延床面積 3,067 m²（調整可）とする。

(3) 動線計画

①建物へのアクセス

- ・人と車の動線を極力分離し、安全な動線計画とすること。
- ・建物出入口は、図書館との連携を考慮し、利便性・機能性に応じて適切な位置に計画すること。
- ・来庁者や緊急車両の乗り入れを想定したスペース、車両動線を計画すること。

②建物内動線

- ・利用者の利便性、視認性、バリアフリー、安全性、避難誘導の容易さなどを考慮した動線計画とすること。

(4) セキュリティ計画

- ・使用状況及び管理区分を考慮し、セキュリティを確保できる計画となるよう町と協議すること。
- ・執務エリア（役場機能）と町民利用エリアを区分し、執務エリアが閉庁し町民利用エリアが開庁している際にも、執務エリアのセキュリティを確保できる計画となるよう町と協議すること。
- ・工事区分は各所配管工事までを本工事とし、配線・機器類は別途工事とする。
- ・建物の防犯、防災、監視、および夜間、時間外の運用を考慮すること。
- ・閉庁時には、来庁者及び職員は原則として1か所の職員用エントランスから入退出することとする。なお、閉庁時にも職員が執務エリアへ入退出ができるよう、当該エントランスからの動線を確保すること。

(5) 諸室計画

- ・諸室計画においては、本要求水準「第1章 2. (3)」のコンセプトの実現を目指し、町民職員それぞれのプライバシーの確保を重視した窓口、待合スペースの充実及び様々な働き方や部署間連携を促すワークスペースの充実と共に、安全でBCPが確保され万一の災害にも速やかに対応できる施設の充実を図ること。
- ・平面計画にあたっては、各部門の特性、諸室の用途を把握し、将来の人員構成の変化にフレキシブルに対応しうる計画とすること。
- ・会議室は、可動間仕切りにより多用途利用可能とすること。
- ・交流スペースは、快適性、採光性、木質感に配慮すること。
- ・窓口は、ワンストップ窓口に対応可能な計画とすること。
- ・相談室等は、プライバシー確保について対応可能な計画とすること。
- ・諸室計画においては、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。

- ・必要となる諸室の面積は、基本設計説明書の「I章2諸室面積」に示している。各室の面積は、実施設計時には、同資料の「要求面積」に記載された面積の±10%程度の範囲の変動は認めるものとする。
- ・主要な設備の浸水被害対策、将来の更新や維持管理に必要なスペースの確保と搬入搬出経路、増設スペースの確保、他の設備や室への水損防止等について配慮すること。
- ・執務室等、仕上表で指定する諸室はOAフロアとすること。
- ・町内の情報発信拠点としてデジタルサイネージ等の設置場所の確保に留意すること。

(6) 室内環境計画（ZEBについては（9）で述べる）

- ・空調機器や照明機器に加え、自然光、自然換気を適宜取り入れ、快適な室内環境となるよう配慮（中間期空調、熱負荷抑制等）すること。
- ・施設計画全体を通じて、福祉関係法令等を遵守すること。これらに定める基準は最低限のものと認識し、すべての利用者にとって安全・安心かつ快適に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に十分に配慮すること。
- ・サインは高齢者、子ども、障がい者などが分かりやすい表示にし、見やすい位置と高さを設定し、色、文字サイズを配慮した計画とすること。庁舎案内、各窓口の業務案内は、来庁者に対し親切でわかりやすい誘導表示など、きめ細かなサイン計画を行うこと。（建築基準法・消防法及び各種条例にて求められる以外のサイン工事等は別途工事）
- ・来庁者に対する情報提供や展示・啓発が行えるよう、デジタルサイネージや掲示板等の設置場所の確保に留意すること。
- ・来庁者や職員が小休憩できるスペースやリフレッシュコーナーを設けること。

(7) 安全・防災計画

- ・複合庁舎は比布町の防災拠点として利用できる施設とすること。
- ・発災時は、災害対策本部が応急対応、復旧・復興の活動拠点としての機能を果たせる計画とすること。災害対策本部（平常時は執務室等として利用）には、町内の被災状況を的確に把握することや災害対策本部からの情報発信を支援する情報通信設備機器、大型モニター等を、台数を想定し、配線ルートを確保すること。
- ・非常時には執務室等での執務が可能なように電源供給を行うこと。具体的には負荷は照明、OAコンセント(通常時の50%程度)、一部空調等とする。機能維持は72時間の設定とし、非常用発電機及び燃料庫等については適切に計画すること。
- ・インフラ遮断時に避難者がトイレを利用できるように、雑用水槽を設けトイレの流し水とすることができる計画とする。また、緊急排水も設け、汚水も貯留できるように計画する。なお、飲み水についてはペットボトルを貯蔵（庁舎内倉庫等）し対応する。

- ・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。
- ・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。
- ・A E D等の設置スペースを確保すること。
- ・ハザードマップの浸水域を考慮した計画とすること。

(8) 維持管理

- ・仕上げ材は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃や補修、点検等、日常的な維持管理に配慮したものを選定すること。
- ・維持管理を容易に行うことができるライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。
- ・大規模修繕工事が最小限となるよう、建築・設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。
- ・行政ニーズの変化や将来の情報通信技術等への対応、用途変更や改修に対応できるよう、設備や間仕切り変更の柔軟性など、長期使用に耐え得る十分な性能を確保すること。施設改修時や解体時に環境汚染を引き起こさないよう留意すること。

(9) 環境計画（Z E B、LCCO₂等）

- ・パッシブ・アクティブ手法を積極的に取入れ、省エネルギー性能の確保を図ること。
- ・再生可能エネルギー設備導入を検討すること。
- ・CASBEE 評価認証の取得に努めること。
- ・建築物省エネルギー性能表示制度（B E L S）においてB E I ≤0.5(ZEB Ready)以上の環境性能を確保し、実施設計時にはB E I ≤0.25（Near ZEB）を目標とした検討を行うこと。
- ・B E L SのZ E B認証を取得するため、本町と契約した補助事業者に対し、必要な資料等を提供すること。
- ・国の令和8年度 二酸化炭素排出抑制対策事業等補助金「建築物等のZEB化・省CO₂化普及加速事業」の要件を満たす仕様とすること。
- ・木材利用促進法に基づく木材利用に努めること。

(10) ユニバーサルデザイン

- ・高齢者、障がい者等の移動等の円滑化に関する法律に適合すること。
- ・多目的トイレ、授乳スペース、キッズスペースを設置すること。
- ・サインの計画は、ピクトグラム対応を基本とすること。

3. 構造計画

(1) 建物構造

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

(2) 耐久性

主要構造部は 80 年以上の使用を目標とすること。

(3) 耐震性能

①本施設（庁舎棟、消防棟）の耐震安全性は、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」（建設大臣官房長官室長官室監修）による分類のⅠ類（重要度係数 1.5）とする。

②地震以外の荷重設定は以下の通りとする。

積雪荷重：垂直積雪量 130 cm、1 cm 当たりの単位荷重 30 N/m²

風圧力：基準風速 $V_0 = 30 \text{ m/s}$ 地表面粗度区分Ⅲ

(4) 基礎構造

- ・基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、液状化を含め、不同沈下等により建築物に支障を与えることのない基礎形式及び工法を定めること。
- ・大地震時に対しても検討を行い、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。
- ・「比布町複合庁舎建設地盤調査」を参考に計画すること。

4. 電気設備計画

(1) 共通事項

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

(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。
- ・省エネルギー・高効率・高寿命タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。照明制御は、人感センサーや昼光センサー、調光システム等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。

- ・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。

(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。
- ・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・受変電設備は図書館分を統合して計画すること。
 - ・受変電設備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。
- と。
- ・変圧器は高効率な機器を採用すること。

(5) 非常電源設備

- ・防災拠点として相応しい設備システムを提案のこと。

(6) 情報通信網設備

- ・庁内システムについては、後から配線工事可能なように配管やルートを適切に確保すること。
- ・本事業では、庁内ネットワーク及び各課において外部との接続を行っている回線について、本施設に情報回線を引き込み、各所への配管を行うこと。
- ・通信情報用幹線として、将来用の増設経路を確保すること。

(7) 電話機・交換機設備

- ・後から配線工事可能なように配管やルートを適切に確保すること。

(8) 情報表示設備

- ・出納窓口には、セミセルフレジシステム等を設置するスペースを確保すること。機器設置・配線は町が実施する(別途工事)。
- ・フロア案内のほか、本施設内の行事や会議予定等の情報を提供する案内設備を設置するスペースを確保すること。機器設置・配線は町が実施する(別途工事)。

(9) その他

- ・町民ホール等の映像・音響装置(別途工事)は、使用目的、機能・性能を満足したシステムを想定し、配線ルートを確保すること。

- ・業務放送兼用の非常放送設備を設けること。
- ・消防棟屋上等に地上デジタル放送、BSアンテナを設置すること。
- ・自動火災報知設備は定期的な試験を容易に行える機能を有すること。
- ・近隣にテレビ電波障害が発生した場合は、対策を町と協議すること。
- ・警備機器の設置を考慮し、適切な位置に配管を敷設すること。
- ・Jアラートシステム、北海道の防災システム、防災行政無線、太陽光パネルの設置（いずれも別途工事）について考慮すること。

5. 機械設備計画

(1) 共通事項

- ・機械設備の計画、設計、施工に関する事項は、「建築設備計画基準」「建築設備設計基準（国土交通省）」他、関連する基準等に準拠すること。
- ・特記仕様がない事項についても、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。
- ・地震時などの二次災害防止に配慮した計画とすること。給水、排水管の建物導入部にも配慮すること。
- ・設備機器の寒冷地対策及び設備配管の凍結防止を考慮すること。
- ・空調・換気設備、自動制御設備、給排水給湯衛生設備について、諸室環境に応じた適切な計画を行い、結露防止や防カビ対策及びクロスコネクション防止を行うこと。

(2) 空調・換気設備

- ・空調方式及び空調機の型式は、空調負荷、換気量、イニシャルコスト及びランニングコスト等を考慮し、快適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。
- ・室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。自然換気・通風、その他環境配慮の取り組みを積極的に導入すること。

(3) 自動制御設備

- ・中央監視装置を設置し、本施設の運営と管理業務及び防災設備が適切に連携されたシステムとすること。
- ・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。

(4) 給排水・消火設備

- ・衛生的かつ経済性に優れた計画とすること。省エネルギーや省資源に配慮した器具を積極的に採用すること。

- ・災害時対応する職員・緊急避難者人数を想定しトイレの対応等を適宜提案すること。
- ・設置箇所の給湯量に応じた給湯設備を選定すること。
- ・大便器は温水洗浄便座とし、女子トイレには擬音発生装置を設置すること。
- ・本施設に多機能トイレを設置すること。多機能トイレは、車イス及びオストメイト対応とする。
- ・本事業の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。

第5章 設計業務に関する要求水準

1. 業務の対象

事業者は、本要求水準の「第1章2.（6）」対象施設に示す工事に関わる事前調査、申請業務及び実施設計業務を行うこと。

2. 業務の内容

事業者が実施する業務は次のとおり。

- ・必要な各種許認可申請手続き。
- ・各種申請業務（CASBEE 評価認証等）、届出業務（土壌汚染対策法の届出等を含む）
- ・実施設計業務及び関連業務
- ・本要求水準の「7章（2）」記載の別途工事に伴い設計業務の調整費用（建築及び設備）が発生する場合は別途精算するものとする。
- ・地中熱応答試験は本業務の対象外とする。（別途発注）
- ・各種申請料は別途とする。

3. 事前調査業務

（1）電波障害状況

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、別途工事にて適切な対策を行うものとする。

（2）地下水に関する調査

事業者は、周辺で地下水を使用する家屋への影響調査が必要か町と協議すること。

（3）その他調査

その他、事業者は、必要な調査を実施すること。

4. 設計及び関連業務

- ・事業者は、要求水準書等に示された設計条件に基づき、建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備の各要素について、デザインと技術の両面にわたり、さらに細部の検討を行うこと。
また、実施設計業務では、事業者の責任において要求水準書等に規定した仕様、又はそれを上回る水準の仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、確認申請提出前及び工事着手前に町に説明し、承認を得なければならない。なお、施工業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。
- ・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業務工程表を作成し、町に提出すること。
- ・実施設計業務の遂行にあたり、業務管理責任者及び各分担業務分野の主任技術者を選定すること。
- ・実施設計業務の進捗管理を事業者の責任において実施すること。
- ・事業者は CASBEE 評価認証、応募可能な各種補助金申請へ申請に際し、発注者が必要な資料を求めた場合に協力すること。

5. 工事費積算業務

- ・事業者は、実施設計完了時に、建築工事費内訳明細書、電気設備工事費内訳明細書、機械設備工事費内訳明細書を町に提出し、承諾を得ること。
- ・賃金又は物価の変動に基づく契約金額の変更については、本契約成立日を起算日として比布町工事請負契約約款第 26 条を適用するものとする。

6. 実施設計に関する書類提出

事業者は、実施設計完了時に、別紙 1 実施設計完了時提出物に示す図面等を製本、PDF データで提出し、承諾を得ること。また、別途工事等、必要に応じて CAD データを町に提出すること。

7. その他

事業者は、比布町が実施する議会説明、住民説明の支援を行うこと。

第 6 章 工事監理業務に関する要求水準

1. 業務の対象

事業者は、実施設計図書に基づく本施設の施工に関する監理業務を行うこと。

2. 業務の内容

事業者が実施する業務は、工事監理業務及び関連業務とする。

3. 工事監理業務

- ・工事監理業務は、国交省告示 8 号の「工事監理に関する標準業務及びその他の業務」に示される業務とする。ただし、その他の標準業務の「（1）請負代金内訳書の検討及び報告」、および「（7）工事費支払いの審査」については業務対象外とする。
- ・建築基準法（第 5 条の 6 第 4 項第 5 項）及び建築士法（第 2 条第 8 項）に基づき工事監理業務を実施すること。
- ・工事監理業務の状況を毎月町に定期報告し、町の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・建築基準法第 7 条による建築物に関する完了検査の申請とこれに伴う作業等を行うこと。
- ・町の間接検査及び完成検査に立ち会うこと。
- ・町の完成検査前までに監理者検査を行い、検査結果を町に通知すること。

第 7 章 施工業務に関する要求水準

1. 業務の対象

事業者は、実施設計に基づく本施設の建設工事及びその関連業務を行うこと。

2. 業務の内容

本施設の施工業務及びその関連業務とする。ただし、次の項目は別途工事とする。

- ・解体工事
- ・仮使用に伴う仮設工事
- ・本施設施工に伴う移転のために必要な引越し作業
- ・外構工事（土盛りを含む）
- ・備蓄倉庫新設工事
- ・既存施設の改修
- ・既存建物・工作物解体工事
- ・地中障害物撤去
- ・汚染土壌があった場合の運搬処理費用
- ・現況詳細測量費用
- ・近隣住民の地下水利用のための対策費
- ・機械警備機器及び配線

- ・ 防犯・入退室管理設備
- ・ 各種引込み負担金
- ・ 受電後引き渡しまでの基本料金
- ・ 電波障害対策費
- ・ 町が調達する家具什器備品（カーテン・ブラインドを含む）設置工事
- ・ 消火器
- ・ 給湯給茶機
- ・ 電算機
- ・ U P S
- ・ L A N及びネットワーク関連設備（来庁者用無線L A N設備含む）
- ・ 電話機
- ・ 建築基準法・消防法及び各種条例にて求められる以外のサイン工事
- ・ Jアラートシステム・北海道の防災システム・行政防災無線の盛替
- ・ 共聴アンテナの盛替
- ・ 電気、衛生インフラ引込み盛替（道路付替に伴う電気盛替共）
- ・ 懸垂昇降装置
- ・ 町の都合による設計変更に伴う各種申請料
- ・ その他の各種申請料
- ・ 電気引込線盛替（道路付替に伴う盛替共）
- ・ 想定盛替範囲以外の上下水道設備盛替
- ・ セキュリティ工事（各所配管工事までを本工事とし、配線・機器類は別途工事）
- ・ サイン工事（建築基準法・消防法及び各種条例にて求められるサインは除く）
- ・ 町民ホール等の映像・音響装置
- ・ 地中熱応答試験関連業務

3. 施工業務及びその関連業務の実施

(1) 基本的な考え方

- ・ 事業者は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。
- ・ 事業者は、施工業務の遂行にあたり、現場代理人、本業務専任の監理技術者を選任すること。監理技術者は現場代理人を兼ねることができる。技術提案書に記載され、技術提案及び実績評価点の採点基準に該当する現場代理人、監理技術者の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、町と協議の上、同等の実績及び資格を有し、町が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。
- ・ 施工業務においてはB I Mを有効に活用し、作業効率の向上と品質の確保に努めること。
- ・ 契約書に定められた本施設の調査、施工業務は、事業者の責任において実施すること。

- ・近隣地区住民に対する施工関係の事前説明については、事業者が実施するものとし、町はこれに協力するものとする。

ア. 工事計画策定にあたり留意すべき項目

- ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定すること。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・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努めること。
- ・本施設及び近隣への対応について、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。
- ・工事は原則として土、日曜日及び祝日は行わないこと。工事着手日から工事完成日の期間内において、4週8休以上の現場閉所が確保されていること。この他、大きな行事等のため工事を行わない日の設定については、町と協議を行うこと。

イ. 施工に関する各種申請の適切な対応

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

(2) 着工前業務

ア. 近隣調査・準備検査等

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

イ. 工事着工届等の提出

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。

- ・工事着工届
- ・工事工程表
- ・現場代理人及び監理技術者等選任通知書
- ・施工体制台帳・施工体系図（関係法令に基づき作成すること）
- ・建設業退職金共済証紙購入状況報告書

ウ. 施工計画書等の提出

事業者は、各工事工種の着手前に事業者が作成した次の書類について、工事監理業務管理責任者の承認を得た後、速やかに町に提出して承諾を得ること。

- ・総合施工計画書
- ・その他工事施工に必要な届出等

(3) 施工期間中業務

ア. 建設工事

- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って本施設の建設工事を実施すること。また、工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・別途発注となる関連工事(太陽光パネル設置等)については、町が行う調整に協力し、当該工事関係者とともに、工事全体の円滑な施工に努めること。
- ・町は、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。
- ・施工中における近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- ・工事を円滑に推進できるように、近隣住民に対し必要な工事状況の説明を十分に行うこと。
- ・工事完成時には施工記録を用意し、町の確認を受けること。
- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・周辺地域に悪影響を与える事態が発生した場合は、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、事業者の負担において行うこと。
- ・施工中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、発生した苦情等については、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。
- ・掘削土について、場外へ搬出する場合は、掘削土の調査、分析等適切に行い、搬出すること。また、場外から埋戻土等土壌を持込む場合は良質健全土とし、必要な検査を行い、持込む前に工事監理業務管理責任者により、良質健全であることの確認を得ること。
- ・鉄骨の製作工場は、国土交通大臣から性能評価機関として認可を受けた(株)日本鉄骨評価センター及び(株)全国鉄骨評価機構(旧社)全国鐵構工業協会)の「鉄骨製作工場の性

能評価基準」に定める M グレード以上として、国土交通大臣から認定を受けた工場又は同等以上の能力のある工場とする。

イ. その他

原則として施工中に工事に起因して第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとする。

事業者は、施工期間中に事業者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務管理責任者に承認を得た後、速やかに町へ提出して承諾を得ること。

- ・ 残土処分計画書
- ・ 産業廃棄物処分計画書
- ・ 主要工事施工計画書
- ・ 使用材料承認願
- ・ 使用機器承認願
- ・ 生コンクリート配合計画書
- ・ 各種試験結果報告書
- ・ 各種出荷証明報告書
- ・ 工事進捗報告書（月報）
- ・ マニフェスト A・B 2・D・E 票の写し（または電子マニフェスト情報登録証明）

(4) 完成後業務

ア. 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認を、本施設を町へ引渡しを行う前に実施すること。

イ. 実施方法

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

① 事業者による自主検査

- a. 事業者は、自らの責任及び費用において、本施設の完成検査及び本工事に含まれる機器・器具・什器備品の試運転検査等を実施すること。
- b. 町は事業者が実施する完成検査及び本工事に含まれる機器・器具・什器備品の試運転に立会うことができるものとする。
- c. 事業者は、町に対して完成検査、本工事に含まれる機器・器具・什器備品の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

d. 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
- ・揮発性有機化合物の測定結果

②町の完成検査等

町は、前述「①事業者による自主検査」、工事監理業務管理責任者の完成検査および機器、器具及び什器備品の試運転検査の終了後、本施設について、事業者及び工事監理業務管理責任者の立会いの下で、担当課検査及び完成検査を実施するものとする。

また、事業者及び工事監理業務管理責任者は、機器及び器具の取扱いに関する町への説明を、試運転検査とは別に実施すること。

③完成図書の提出

事業者は、町による完成確認後、速やかに次の完成図書を提出すること。

- | | |
|---------------------------|-----|
| ・竣工図書（金文字製本）A 3見開き | 1部 |
| （背貼黒文字）A 3見開き | 2部 |
| ・機器取扱説明書 | 2部 |
| ・各保証書、証明書等（原本） | 1部 |
| ・竣工写真（金文字製本、30カット、データとも） | 2部 |
| ・長期修繕計画書 | 2部 |
| ・工事竣工引渡書、鍵引渡書（鍵、キーボックスとも） | 各1部 |

④経過観察

1年点検、2年点検を実施すること。

第8章 業務実施に係るリスク分担

業務の実施に係る町と事業者のリスク分担は、別紙2 リスク分担表のとおりとする。

第9章 その他

事業者は、本施設の引渡し後、比布町が実施する次のものについて、可能な範囲で支援するものとする。

- ・落成式等
- ・補助金申請（資料等の提供）
- ・竣工後5年以内に行われる会計検査への対応（資料等の提供）

