

岸和田市新庁舎整備事業設計施工業務

要求水準書

令和7年8月

岸和田市

目次

1 総則.....	1
1.1 要求水準書の位置づけ.....	1
1.2 要求水準の変更等.....	1
1.3 関係法令・基準等.....	2
2 業務概要.....	6
2.1 業務名.....	6
2.2 業務の目的等.....	6
2.3 対象施設の概要.....	6
2.4 業務範囲.....	7
2.5 業務スケジュール.....	7
2.6 業務内容の理解.....	7
2.7 敷地条件等.....	8
2.8 対象施設の概要.....	9
3 施設整備.....	14
3.1 施設整備の基本方針.....	14
3.1.1 新庁舎整備の基本方針.....	14
3.2 施設の基本性能.....	14
3.3 施設整備の基本要件.....	17
3.3.1 新庁舎の基本要件.....	17
3.3.2 倉庫の基本要件.....	27
3.3.3 福祉総合センター作業室の基本要件.....	28
3.3.4 災害対策物資備蓄倉庫の基本要件.....	30
4 各業務の実施.....	33
4.1 共通事項.....	33
4.2 設計業務.....	41
4.3 施工業務.....	47
4.4 工事監理業務.....	54
4.5 オフィスレイアウト作成業務.....	55
4.6 移転準備計画作成業務.....	57
5 別表資料.....	59
6 添付資料.....	62

1 総則

1.1 要求水準書の位置づけ

(1) 要求水準の目的

本業務要求水準書(以下、「要求水準書」という。)は、岸和田市(以下、「発注者」という。)が、岸和田市新庁舎整備事業設計施工業務(以下、「本業務」という。)について、受注者に対し、各業務において達成しなければならない要求水準を示すものであり、本業務の適切かつ確実な実施を図ることを目的とする。

要求水準書で要求する記述の解釈については、令和7年度に策定した「岸和田市新庁舎整備基本計画」(以下「基本計画」という。)を参照して良好な社会資本の実現を目指すこと。

(2) 要求水準書の位置づけ

要求水準書は、発注者が本業務に求める最低水準を規定するものであり、受注者は要求水準書に示されている事項を満たす限りにおいて、本業務に対し自由に提案を行うことができる。質疑回答書の内容は、要求水準書を補完するものとして、原則として施設整備に反映させる(以下、要求水準書と質疑回答書を以下「本書等」とする)。基本計画ならびにその他関連資料の内容は、本書等の内容を補完する形で、計画への反映を図ること。

また、発注者は、「岸和田市新庁舎整備事業設計施工業務公募型プロポーザル 実施要領」(以下、「実施要領」という。)ならびに「岸和田市新庁舎整備事業設計施工業務公募型プロポーザル 評価基準書」(以下、「評価基準」という。)に掲げられた精神並びに手続きに則りつつ、本書等に掲げられた要求水準を条件として審査を行う。

(3) 要求水準書の遵守

受注者は、本業務の業務期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。発注者は受注者による本業務の適切かつ確実な実施を確保するため、要求水準書に記載された事項に基づき業務のモニタリング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) 提案内容の優先性

受注者の提案内容における水準が、要求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性能として、優先的に適用されるものとする。

(2) 業務期間中の要求水準の変更

発注者は本業務期間中に次の事由により要求水準書の見直し及び変更を行うことがある。要求水準書の見直しにあたり、発注者は事前に受注者へ通知する。見直しに伴い、要求水準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、要求水準書を変更する必要がある場合

- ② 発注者の事情により、要求水準書を変更する必要がある場合
- ③ 受注者による要求水準書の変更提案に対して、発注者がその提案を採用した場合
- ④ その他、要求水準書の変更が特に必要と認められる場合

1.3 関係法令・基準等

(1) 法令等の遵守

要求水準書の各項目の要求性能に特段の記載がない場合でも、関係法令・条例等を遵守すること。要求水準書の各項目において指示又は指定している場合を除き、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の各種工事標準仕様書の基準によるものとし、これ以外の基準を適用する場合は、発注者の承諾を得ること。

(2) 適用法令等

本業務の実施にあたっては、以下の法令及び関連施行令、施行規則、条例、規則、要綱等を遵守すること。なお、下記に記載が無くとも、本業務を行うにあたり適用される関係法令及び関係条例、施行令、施行規則等がある場合は遵守すること。

1) 建設関連

都市計画法
宅地造成及び特定盛土等規制法
建築基準法
消防法
高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律
文化財保護法
電波法
水道法
下水道法
電気事業法
ガス事業法
道路法
駐車場法
景観法
航空法
屋外広告物法
廃棄物の処理及び清掃に関する法律
道路構造令
建設業法ほか各種業法、資格法、労働関係法
大阪府建築基準法施行条例
大阪府福祉のまちづくり条例

岸和田市開発行為等の手続等に関する条例
大阪府文化財保護条例
大阪府屋外広告物条例
大阪広域水道企業団水道事業給水条例
岸和田市火災予防条例
岸和田市文化財保護条例
岸和田市景観条例
岸和田市大阪府屋外広告物条例施行規則
岸和田市下水道条例
その他、関係法令等

2) 環境関連

騒音規制法
振動規制法
水質汚濁防止法
大気汚染防止法
土壌汚染対策法
建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管理法)
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(省エネルギー法)
資源の有効な利用の促進に関する法律(リサイクル法)
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)
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)
地球温暖化対策の推進に関する法律(温暖化対策推進法)
ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法(PCB廃棄物特別措置法)
水銀による環境の汚染の防止に関する法律
脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
大阪府生活環境の保全等に関する条例
大阪府循環型社会形成推進条例
大阪府自然環境保全条例
大阪府気候変動対策の推進に関する条例
岸和田市環境保全条例
岸和田市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例
その他、関係法令等

(3) 適用基準

本業務の実施にあたっては、以下の基準等を遵守、又は必要に応じて参照すること。また、基準等について、改訂等がなされた場合は原則最新版に従うこと。下記に記載がない仕様書、基準等を反映させる必要が生じた場合は、発注者と協議の上これを遵守すること。なお、社会常識

に照らし合わせて必要不可欠と思われる場合においては、発注者は協議なしに、遵守を求めることが出来る。

1) 設計基準

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監修)
建築構造設計基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
建築設備計画基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
建築設備設計基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
構内舗装・排水設計基準及び参考資料(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)

2) 標準仕様書・標準図等

公共建築工事標準仕様書(建築工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
建築工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
建築改修工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
電気設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
機械設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
建築工事標準詳細図(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
建築物解体工事共通仕様書・同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
敷地調査共通仕様書(建設大臣官房官庁営繕部監修)
建築設備設計基準及び参考資料
建築設備耐震設計・施工指針

3) その他

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監修)
公共建築工事積算基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
公共建築数量積算基準
公共建築工事内訳書標準書式(建築工事、設備工事)
官庁施設の基本的性能基準
官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式
官庁施設の環境保全性基準
官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
官庁施設の防犯に関する基準
建築物等の利用に関する説明書作成の手引き
地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き

建築工事公衆災害防止対策要綱の解説(建築工事編)

建設副産物適正処理推進要綱

建築設備工事設計図書作成基準

雨水利用・排水再利用設備計画基準

建築設備設計計算書作成の手引

大阪府/建築物の敷地等における緑化を促進する制度

建造物によるテレビ受信障害調査要領(地上デジタル放送)(社団法人日本 CATV 技術協会)

2 業務概要

2.1 業務名

岸和田市新庁舎整備事業設計施工業務

2.2 業務の目的等

本業務は、耐震性能の不足や老朽化、バリアフリー対応の遅れなどの課題を解消するとともに、災害対策本部機能を備え、周辺環境と調和した親しみやすい庁舎とするため、基本計画を参考に、要求水準書に示す事項を実現すべく、新庁舎の整備を行うことを目的とするものであるが、事業者選定の審査を担う選定委員会のことばにあるように、多層的な要件を満足させることが求められる難易度の高い事業である。

(1) 実施要領との関係

上記の難易度に鑑み、実施要領は踏み込んだ書き振りととなっている。事業者はこうした意図を理解し、プロセス全体について責任を負うことが期待される。

(2) 基本計画の位置づけ

本事業は、基本計画で定めた基本理念や基本方針に基づきつつ、実施要領 1(6)提案上限価格に定める範囲内において、本書 2.4 業務範囲にある業務の実現を目指すものである。従って、実際の整備にあたっては、基本計画は市関係各位の意図を反映した事業の基本的方針として、本書を補完する位置付けとする。

2.3 対象施設の概要

対象施設		設計業務	施工業務	工事監理業務
新築施設 (以下「新庁舎等」という。)	新庁舎※外構含む	◎	◎	◎
	倉庫	◎	◎	◎
	災害対策物資備蓄倉庫	◎	◎	◎
	福祉総合センター作業室	◎	◎	◎
	備品	○ (備品・什器等の配置レイアウト計画は含む)	×	×
解体施設 (以下「現庁舎等」という。)	倉庫※外構含む	◎	◎	◎
	福祉総合センター作業室	◎	◎	◎
	災害対策物資備蓄倉庫	◎	◎	◎
	現庁舎(新館・旧館)※外構含む	◎	×	×
	地下駐輪場 ※外構含む	◎	×	×
	プレハブ会議室 ※外構含む	◎	×	×
	プレハブ会議室横倉庫(1・2)※外構含む	◎	×	×

	公用車車庫 ※外構含む	◎	×	×
	職員会館 ※外構含む	◎	×	×

2.4 業務範囲

本業務は、2.3 に示す対象施設に係る各業務を行うものである。詳細の業務範囲は下記のとおりとする。

(1) 設計業務

- (ア) 新庁舎等の基本・実施設計に関する標準業務
- (イ) 現庁舎等の解体実施設計に関する標準業務
- (ウ) 新庁舎等の外構整備に係る基本・実施設計(工事期間中の仮設駐車場計画を含む)
- (エ) 許認可業務
- (オ) 積算業務
- (カ) 発注者に対するモニタリング支援業務
- (キ) 設計業務に係る調査業務

(2) 施工業務

- (ア) 新庁舎等の建設工事
- (イ) 新庁舎等の外構整備工事
- (ウ) 施工業務に係る調査等業務

(3) 工事監理業務

2.4(2)に示す施工業務に係る工事監理業務

(4) その他関連業務

- (ア) オフィスレイアウト作成業務 (働き方調査含む)
- (イ) 移転準備計画作成業務

2.5 業務スケジュール

本業務の参考スケジュールを【別添 1】岸和田市新庁舎整備事業設計施工業務スケジュール(案)に示す。

2.6 業務内容の理解

本業務の実施に当たっては、本書等を十分に理解した上で行うこと。なおリスク分担については【別添 2】リスク分担表による。

2.7 敷地条件等

(1) 敷地概要

本業務における対象敷地を以下に示す。

図 1 対象敷地位置図



- ・ 敷地については既存施設との一体利用を想定している。

項目		内容	
敷地面積		17,387.92 m ²	【公開資料 B-1】 計画敷地図
用途地域		近隣商業地域	【公開資料 A-1】 岸和田市新庁舎整備 基本計画
容積率		300%	
建蔽率		80%	
防火地域		準防火地域	
景観区域		沿道型市街地景観区	
道路斜線		1.5(適用距離:20m)	
隣地斜線		31m、2.5	
道路	北東側	市道岸和田駅東停車場線 幅員 20.00m (建築基準法第 42 条第 1 項第 1 号道路)	【公開資料 B-1】 計画敷地図
	南西側	市道岸和田泉光寺線 幅員 5.10m～10.00m (建築基準法第 42 条第 1 項第 1 号道路)	
上下水道		上水道供給・公共下水道処理区域	【公開資料 B-3】 インフラ資料
電気		関西電力供給区域内	

ガス	大阪ガス供給区域内	
地盤・現況	既設建物(福祉総合センター、車庫、倉庫、福祉総合センター作業室、災害対策物資備蓄倉庫)有り	【貸与資料】地質資料 【公開資料 B-2】 解体施設位置図
その他	原則、既存施設(福祉総合センター)との一体敷地利用	

(2) 土地利用上の要件

1) 進入口

対象敷地は市道岸和田駅東停車場線と市道岸和田泉光寺線の2本の道路に接している。通常であれば各路線へ進入口を設ける方が出入りを分散することができるが、市道岸和田泉光寺線は商店街に面しており、南海岸和田駅に近接していることもあって通勤経路や和泉高校、岸城中学校等の通学路にもなっているため、多くの歩行者や自転車の往来がある。そのため、市民の安全を考慮し、緊急時を除き、原則市道岸和田泉光寺線への車両の出入りはしないものとする。

2) 福祉総合センター

敷地内にある福祉総合センターは、現在、高齢者や障害者の生きがいづくりなど福祉の向上を図るための拠点として機能している。計画にあたってはセンターも含めた一体の施設として利用者にとって使いやすいものとする。施工にあたっては安全を確保したうえで可能な限り利用者の負担を減らすこと。

2.8 対象施設の概要

(1) 新築施設概要

令和7年度に策定した基本計画においては、建設する新庁舎は、福祉総合センター敷地にて整備する内容としており、その概要は、後掲のとおりである。

福祉総合センター敷地での整備計画案に改定した際の基本的な考え方は、基本計画に示すコンセプトを十分に反映しつつ、安全性が高く、コンパクトで空間のフレキシブル性が発揮できる庁舎を整備することにある。

ただし、以下に定める必要な延床面積及び機能、性能等が確保され、提案上限価格内での提案が可能な場合においては、配置、階数、構造種類について、そのメリット・デメリットを十分に考慮し、関連法規との基本的整合性を取れるのであれば、その他の解法による提案も可能とする。

また、駐輪場及び駐車場の考え方について、必要台数を確保しつつ創意工夫により建設コストが縮減できる提案を妨げるものではない。

1) 新庁舎等

新庁舎	
延床面積	約 17,500 m ²

	計画地における法令等を遵守し、周辺環境の快適性や景観など要求水準書等に要求される内容に応じて適宜設定
建築面積	計画地における法令等を遵守し、周辺環境の快適性や景観など要求水準書等に要求される内容に応じて適宜設定
階数	建築面積による
構造	設計段階における検討による
工事概要	・新築工事(建築工事、電気設備工事、機械設備工事、昇降機設備工事、外構工事、その他付帯工事)
備考	※施設構成及び面積については【別添 3】新庁舎面積算定資料による。 ※各諸室概要については【別添 4】必要諸室等概要による。 ※福祉総合センターと地上レベルで歩廊(屋根付き)により接続すること。

2) 駐車場及び駐輪場

駐車場及び駐輪場	
台数	来庁者用駐車場:250 台 (既存駐車場含む) 駐輪場:385 台 (既存駐輪場は除く) バイク駐輪場:92 台 (既存駐輪場は除く)
面積	約 6,250 m ² (駐車場) 約 670 m ² (駐輪場) 約 320 m ² (バイク駐輪場)
構造	平面整備を基本とする
工事概要	原則、駐輪場及びバイク駐輪場は新庁舎内に設けるものとする。 工事期間中は福祉総合センターの利用者の駐車スペースを確保する
備考	※駐輪場は屋外でも可とするが、屋根付きとする ※総合通園センター玄関付近に優先駐車場を整備する ※区域外整備を含む

3) 倉庫

倉庫	
延床面積	約 50 m ²
建築面積	約 50 m ²
階数	地上 1 階
構造	設計段階における検討による
工事概要	・新築工事(建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事、その他付帯工事)

4) 災害対策物資備蓄倉庫

災害対策物資備蓄倉庫	
延床面積	約 15 m ²
建築面積	約 15 m ²
階数	地上 1 階

構造	設計段階における検討による
工事概要	・新築工事(建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事、その他付帯工事)

5) 福祉総合センター作業室

福祉総合センター作業室	
延床面積	約 45 m ²
建築面積	約 45 m ²
階数	地上 1 階
構造	設計段階における検討による
工事概要	・新築工事(建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事、その他付帯工事)
備考	※倉庫又は災害対策物資備蓄倉庫との合築も可とする ※工作機械の設置 ※機械音を考慮する

- ・ 3)・4)・5)の施設については同一棟とすることも可とする。その場合は、各施設間を間仕切壁等で区画すること。
- ・ 3)・4)・5)の施設については工事期間中も継続使用できるようにすること。

(2) 解体施設概要

解体施設については以下に示すとおり。なお、各解体施設の位置については【公開資料 B-2】解体施設位置図による。

1) 現本庁舎(旧館・新館)

旧館	
延床面積	4,937.89 m ²
階数	地下 1 階、地上 4 階
構造	鉄筋コンクリート造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※外壁仕上り塗材アスベスト無し ※上記に示す部分以外のアスベスト含有調査は受注者にて行うこと ※物置コンテナ、室外機等は外構撤去扱いとする

新館	
延床面積	4,199.01 m ²
階数	地下 1 階、地上 4 階
構造	鉄筋コンクリート造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※煙突内部断熱材(カポスタック)アスベスト(アモサイト)有り

	※外壁仕上げ塗材アスベスト無し ※上記に示す部分以外のアスベスト含有調査は受注者にて行うこと
--	---

2) 地下駐輪場

駐輪場	
延床面積	409.70 m ²
階数	地下 1 階
構造	鉄筋コンクリート造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※大阪府指定史跡岸和田城跡に隣接する為、石垣の保護、保存が必要 ※外壁仕上げ塗材アスベスト無し ※上記に示す部分以外のアスベスト含有調査は受注者にて行うこと

3) プレハブ会議室

プレハブ会議室	
延床面積	94.25 m ²
階数	地上 1 階
構造	軽量鉄骨造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※外壁仕上げ塗材アスベスト無し(外壁仕上げ:窯業系サイディング)

4) プレハブ会議室横倉庫 1

プレハブ会議室横倉庫 1	
延床面積	28.02 m ²
階数	地上 1 階
構造	補強コンクリートブロック造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※外壁仕上げ塗材アスベスト無し ※上記に示す部分以外のアスベスト含有調査は受注者にて行うこと

5) プレハブ会議室横倉庫 2

プレハブ会議室横倉庫 2	
延床面積	37.43 m ²
階数	地上 1 階
構造	補強コンクリートブロック造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※外壁仕上げ塗材アスベスト無し ※上記に示す部分以外のアスベスト含有調査は受注者にて行うこと

6) 公用車車庫

公用車車庫	
延床面積	252.99 m ²
階数	地上 1 階
構造	鉄骨造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※外壁仕上塗り材アスベスト(トレモライト)有り ※上記に示す部分以外のアスベスト含有調査は受注者にて行うこと

7) 職員会館

職員会館	
延床面積	989.53 m ²
階数	地上 3 階
構造	鉄筋コンクリート造
工事概要	※解体設計のみ
備考	※アスベスト含有調査は受注者にて行うこと

8) 倉庫

倉庫	
延床面積	46.21 m ²
階数	地上 1 階
構造	木造
工事概要	・解体工事
備考	※アスベスト含有調査は受注者にて行うこと

9) 福祉総合センター作業室

福祉総合センター作業室	
延床面積	44.00 m ²
階数	地上 1 階
構造	鉄骨造
工事概要	・解体工事
備考	※アスベスト含有調査は受注者にて行うこと

10) 災害対策物資備蓄倉庫

災害対策物資備蓄倉庫	
延床面積	12.07 m ²
階数	地上 1 階
構造	鉄骨造
工事概要	・解体工事
備考	※アスベスト含有調査は受注者にて行うこと

3 施設整備

3.1 施設整備の基本方針

3.1.1 新庁舎整備の基本方針

岸和田市の新庁舎について、基本計画に示す基本理念・基本方針をもとに整備を行うこと。

3.2 施設の基本性能

新庁舎については以下に示す施設の基本性能を確保し、各機能が整合し、バランスのとれた合理的で機能的な施設を整備すること。

(1) 窓口機能

ワンストップ化	・ 関連性のある業務別に窓口を一元化するなど、利便性の高い「窓口ワンストップ化」を行う。
待合スペース	・ キッズスペースや情報発信スペースなど含め十分な待合スペースを確保する。
相談スペース	・ プライバシーに配慮した個室、簡易相談スペースを確保する。
窓口カウンター	・ 時期的な需要増減に合わせてフレキシブルに対応できる設えとする。 ・ 各種申請に適したローカウンター及びハイカウンターを導入する。 ・ 隣席とのプライバシーに配慮した仕切りを設置する。
窓口システム	・ 窓口のワンストップ化に対応できるシステムを導入する。 ・ デジタル技術を活用し、便利で快適な市民サービスを提供する。 ・ デジタルデバйдの対策として、支所、市民センターと連携したサポート体制を構築する。

(2) 執務機能

執務スペース	・ ユニバーサルレイアウトを採用したオープンスペースを徹底する。 ・ 文書量削減をふまえた適正な文書収納用書架の配置を行う。 ・ 昨今の働き方や今後発展する働き方を念頭においた知的生産性を高められる執務レイアウトとする。 ・ 庁内の連携(コラボレーション)を円滑にするオフィスにする。 ・ リモートワークやモバイルワークなど多様な働き方を可能にする庁内無線通信環境を整備する。
会議室	・ 会議室や打合せスペースは適正な規模・室数を確保し、可動式の間仕切り等で多様な利用を行う。 ・ オンライン会議等にも対応できる設備を整備する。 ・ 非常時には災害対策本部に切り替えるなど、臨機応変に対応する。
委託業者諸室	・ 庁舎管理等の委託業者用必要諸室を確保する。
福利厚生	・ 更衣室・昼食等の休憩室(スペース)を確保する。

(3) 議会機能

議場・諸室	・ 議会機能を庁舎の高層階に集約し、独立性を確保する。 ・ 議事堂諸室として議場、委員会室、会派控室を配備する。 ・ 議事堂諸室は、効率性やセキュリティ等を考慮し、同一フロアの配置及び防音性の高い仕様とする。 ・ 今後の ICT の活用を考慮するとともに、会派構成の変動など時代の変化にも随時対応できるような、拡張性のある議事堂諸室とする。 ・ 委員会中継等にも対応し、議案説明員や傍聴者に配慮した余裕のあるスペースを確保した委員会室とする。 ・ 市民が利用しやすいよう議場や委員会室等への動線を明確にし、障がい者等に十分配慮したバリアフリー化を行う。 ・ 議場は、様々な状況に対応した余裕のあるスペースを確保し、傍聴席は一般席と記者席を設け、議会中継等にも対応する。 ・ 各種会議など、多目的に利用できる部屋を複数設置する。 ・ その他諸室として、正副議長室、議員共用の応接室、議会図書室、蔵書・配架スペースなどを配備する。
-------	---

(4) 防災拠点機能

災害対策本部	・ 平常時は会議室等別用途として活用し、災害発生時には直ちに災害対策本部として機能に移行できる施設とする。 ・ 災害対策本部は、災害対策本部長(=市長)や危機管理部署の部屋と近接して配置する。 ・ 災害対策本部等の設置・撤収が容易にできる設備環境とする。 ・ 大阪府等の災害時連携組織との TV 会議が出来る環境を整備する。
防災倉庫	・ 災害対応職員のための必要最低限の物資を備蓄できる施設とする。
非常時インフラ	・ 防災上必要な重要機器について、無停電電源装置を導入する。 ・ 非常用電力は、災害対策本部の機能維持及び庁舎機能の業務継続のために、必要最低限の電力で 72 時間程度確保する。 ・ ガスは耐震性の高い中圧ガス導管の採用を検討し、場合によって LP ガスへの切り替えの可能性についても併せて検討する。 ・ 災害対策本部や庁舎機能の業務継続に対応するための最低限の飲料水等の確保が行える受水槽を設置する。 ・ 非常用汚水槽により配管切替を可能とし、非常時の排水機能を確保する。 ・ エレベーター内に防災キャビネット(非常用物資)を設置する。
施設計画	・ 免震構造を基本として計画する。 ・ 南海トラフ等の巨大地震時に備え、必要に応じて液状化対策を施す等、災害に強い施設計画とする。

(5) セキュリティ機能

セキュリティ	・ 各部屋のセキュリティレベルに対応した入退室認証が可能な設備を備える。 ・ 時間外窓口は集約してシャッターで区画できる計画とする。 ・ カウンター内への職員以外の侵入、書類の覗き見ができないような什器の設置や運用を行う。 ・ 金銭のやりとりをする窓口や相談室、出入口などにおいて、必要に応じて防犯カメラを設置する。
--------	--

(6) ユニバーサルデザイン

バリアフリー等	・ 誰にでもわかりやすくデザイン性に優れた案内サインとする。 ・ 老若男女・障がいの有無にかかわらず全ての人が利用しやすい窓口とする。 ・ 簡易ベッド付きの多目的トイレや、子ども連れの来庁者が(男女共に)利用できる授乳室を整備する。 ・ 駐車場からの動線における段差解消などのバリアフリー化を行う。 ・ 災害時において、誰もが容易に避難しやすい施設計画とし、かつ、わかりやすい案内表示を設置する。 ・ エレベーターはゆとりのある大きさを確保する。
---------	---

(7) 環境衛生

感染症対策	・ 十分な換気機能の確保のほか、自動水栓、抗ウイルス材の採用等、感染症対策を実施する。 ・ 大規模感染症が発生した際に来庁者と職員の安全を確保するための透明遮断板等を設けることが可能な備えとする。
-------	--

(8) 環境への配慮

環境配慮	・ 日射を考慮した建物の配置計画や屋上・壁面の活用など、周辺環境への負荷低減に配慮する。
脱炭素化	・ 断熱性の向上やLED照明の導入などによる省エネルギー化を図り、太陽光発電等の利用により脱炭素化を行う。
ライフサイクルコストの縮減	・ 耐久性に優れた材料の使用や、将来的に維持管理・修繕を行うことを前提とした構造を検討し、建物の長寿命化を目指した計画とする。

(9) 周辺環境への配慮

周辺環境への配慮	・ 周辺住民の生活環境や周辺道路への影響が少なくなるよう車両動線を整備する。 ・ 駅の利用者や周辺住民の往来に配慮した外構計画とする。 ・ 駅という交通結節点の隣接地であることを活かした計画とする。
----------	---

(10) 市民交流・情報発信機能

市民交流	・ エントランス周辺や待合スペースなど、市民交流含め多目的に活用できるスペースを設置する。 ・ 必要に応じてカフェやコンビニ、イートインスペースなどの機能の導入を検討する。 ・ 非常時や災害時等にも活用できるよう空間をフレキシブルに使用する。 ・ 市民の憩いの場となる緑地を整備する。
情報発信	・ 電子掲示板等による市政情報や防災関連情報が発信可能な設備を備えた施設とする。 ・ 就労困難者への支援のためのハローワークコーナーを併設する。

3.3 施設整備の基本要件

3.3.1 新庁舎の基本要件

(1) 土地利用・動線計画

- ・ 2.7(2)の1)進入口及び2)福祉総合センターについて配慮した計画とすること。
- ・ 魅力あるランドスケープとなるよう計画すること。
- ・ 圧迫感や日影、太陽の反射光、騒音等の影響が敷地周辺の建物に対して最小限となるように、土地利用及び新庁舎の配置を計画すること。
- ・ 新庁舎の土地利用は、建設期間中及び将来的な市民サービスの向上や維持管理コスト並びに建設コストについて総合的に最良な計画となるよう、建物の規模(建築面積、駐車場・駐輪場面積)、階数、構造種類を決定すること。
- ・ バイク及び自動車の出入りは、緊急時を除き、市道岸和田駅東停車場線からとすること。
- ・ 敷地内の動線における歩行者と車の動線について、来庁者の安全性に配慮した計画とすること。
- ・ 福祉総合センターの前では来館者の安全に配慮し、なるべく車の通行が少なくなるような動線計画とすること。
- ・ 新庁舎と福祉総合センターは、屋根付きの歩廊(地上1階)で接続すること。

(2) 建築計画

a) 平面・動線計画

- ・ 施設構成及び面積(【別添 3】新庁舎面積算定資料)に記載の施設構成とするとともに、各諸室等を配置すること。諸室面積についてはそれを下回らないよう留意すること。但し、個別的に5%程度の範囲で誤差が生じることは許容する。共用部面積については常識的範囲内の合理化を妨げるものではないが、機能性や快適性の確保に十分に注意する。
- ・ 庁舎を利用する者にとって、わかりやすく、機能的で利用しやすい平面計画とすること。
- ・ 管理区画、セキュリティ等を考慮したゾーニング及び動線計画とすること。
- ・ バリアフリーに配慮した平面・動線計画とするとともに、災害時において、誰もが容易に避難しやすい計画とすること。

- ・ 夜間や休日において、市民スペースを開放できるよう計画し、セキュリティ区画を適宜設けること。

b) 部門・階層構成

- ・ 【別添 5】コミュニケーション相関図により部門別近接度合いを把握し、機能別に集約したブロッキングとスタッキングによる効率的な動線を確保できる計画とすること。
- ・ 部門間のコラボレーションを誘発するゾーニングと場を計画すること。
- ・ 諸室の要求事項及び特性を把握し、適切な階高等を設定すること。

c) 立面・外観デザイン及び外装計画

- ・ 周辺環境との調和を図り、景観に配慮した外観デザインとし、岸和田市景観計画に則した計画とすること。
- ・ 外装材は気候の影響や経年劣化等を考慮し、維持管理に配慮した長期的に機能及び美観が保たれる計画とすること。
- ・ 庁舎用途にふさわしい外観デザインとなるように計画すること。

d) 内装計画

- ・ 仕上げ材については【別添4】必要諸室等概要による内装仕上げ程度とし、諸室の用途、使用頻度及び各部位の特性に応じて維持管理に配慮して選定すること。
- ・ 【別添 4】必要諸室等概要の内装レベルに記載のない部分の仕上げ材は、諸室の用途、使用頻度及び各部位の特性に応じた計画とし、維持管理に配慮して選定すること。
- ・ 窓口カウンター、手すりなど市民が利用する部位については、抗ウイルス材を採用すること。
- ・ 使用材料は、「F☆☆☆☆」製品を原則とし、改修や解体時の環境汚染に配慮すること。
- ・ 各諸室の特性に応じ、防音性能等必要機能を設置すること。
- ・ 地産木材(杉・檜・竹)を議場に使用する他、他の諸室についても活用するよう努めること。

e) 建具計画

(ア) 外部建具

- ・ 外部に面する建具はガラス強度も含め、立地等に応じて風圧力等の検討に基づき、必要な強度を確保すること。
- ・ 搬出入等に使用する扉等において、通常時においても使用する開口部は、使いやすさを考慮すること。

(イ) 内部建具

- ・ 各部門の諸室の特性を把握し、気密性・遮音性に考慮すること。
- ・ 搬出入等に使用する扉等において、通常時においても使用する開口部は、使いやすさを考慮すること。

f) サイン計画

- ・ 岸和田市公共サインガイドラインを参考に、分かりやすい表示と適切な配置及び景観の保全と調和を考慮し、表示位置、色、文字サイズ等の標準化を図ったものとする。
- ・ 障がい者や子ども、高齢者、外国人等すべての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とすること。
- ・ 災害時における避難経路等についてもわかりやすく、誰もが理解できる案内表示とすること。

g) 環境配慮計画

- ・ 施設整備から運営、将来の施設解体に至るまで、温室効果ガス排出量の削減、省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、環境負荷低減技術の導入を図るとともに CASBEE(建築環境総合性能評価システム)における A ランク相当以上を取得(第三者機関による認証必要)し、環境保全に寄与する施設計画とすること。
- ・ 廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進し、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。
- ・ 日影や風害による歩行者や周辺地域への影響に配慮すること。
- ・ 建物等から日光の反射による周辺地域への影響に配慮すること。
- ・ 周辺環境に十分配慮し、設備機器や車両から日常的に発生する騒音、振動、排ガスなどを低減する計画とすること。

h) 防災安全計画

- ・ 防災拠点としての耐震性能や建物性能を確保し、災害対策本部の設置・撤収が容易に行える等、災害時においても庁舎機能が継続できる計画とすること。
- ・ 地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保すること。
- ・ 火災発生時において誰もが容易に避難しやすいよう避難誘導が把握しやすい計画とすること。
- ・ 不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の視点から安全管理に配慮した計画とすること。
- ・ 緊急車両の寄り付きに配慮すること。

i) ライフサイクルコストの低減

- ・ 施設を建設するイニシャルコストだけでなく、維持管理費を含めたランニングコストも考慮し、トータルでライフサイクルコストの低減を図れる計画とすること。
- ・ 再生可能エネルギーの活用や省エネルギー機器の採用などにより、維持管理費の削減を考慮すること。
- ・ 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露に伴う仕上げ材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

(3) 構造計画

a) 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成 25 年 3 月 29 日付け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号)」による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

構造体	I 類
建築非構造部材	A 類
建築設備	甲類

※構造種類については、空間形成の自由度や経済性等を考慮し、決定するものとする。

b) 構造計画

- ・ 建物の構造については、建築・空間計画と整合したバランスのよい合理的な架構形式及び部材を選定すること。
- ・ 耐震性能基準を満たすにあたっては、免震構造を基本とし、免震部材の選定においても LCC に配慮して設計を行うこと。
- ・ 基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法及び基礎形式とし、地盤沈下や液状化等の影響がないよう配慮した計画とすること。

c) 耐風に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」に基づき設計するものとし、その耐風に関する性能の分類は、構造体、建築非構造部材、建築設備ともに I 類とする。

d) 耐久性能

鉄筋コンクリート部分の耐久性能は、建築工事標準仕様書/同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事(日本建築学会)に定める計画供用期間において、標準(大規模補修不要期間 65 年)を採用する。

(4) 電気設備計画

a) 基本事項

- ・ 建築設備の耐震安全性を確保すること。(建築設備耐震設計・施工指針)
- ・ 機材の規格については、「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)」の該当部分を適用すること。
- ・ 設計にあたっては「建築設備設計基準」の計算方法により性能を満たしていることを確認すること。
- ・ 更新・メンテナンスが容易に行える計画とするとともに、ライフサイクルコストに留意した計画とし、ランニングコストの縮減に配慮すること。
- ・ 受変電設備、発電設備、動力設備、電灯設備、コンセント設備、構内交換機設備、構内情報網設備、テレビ共同受信設備、拡声設備、映像・音響設備、誘導支援設備、監視カメラ設備、入退出管理設備、情報表示設備、自動火災報知設備、中央監視制御設備、雷保護設備、及び必要な設備を整備すること。
- ・ 防災上必要な重要機器(中央監視制御設備、通信設備、コンピュータシステム等の無瞬断で電源供給しなければならない機器等)については、非常用発電機による停電対策を行い、その電源確立まで、無瞬断にて継続して機能維持が図れるように無停電電源装置を適宜導入すること。また、維持管理費等にも配慮すること。
- ・ 災害対策を行う諸室には複数の情報通信配線への対応ができるよう、配慮すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 受変電設備

- ・ 受変電設備は、平常時に加え非常時に必要となる受電容量を考慮し、信頼性、拡張性及び安全性が高く、メンテナンスの容易なものとする。

- ・ 中央監視制御装置から、機器の集中監視及び遠隔操作が行えること。なお、集中監視制御装置が停止してもローカル機器で自動及び手動制御が行えるものとする。
- ・ 本施設内で発生する高調波の対策は、「高圧又は特別高圧で受電する需要家の高調波抑制対策ガイドライン」及び「高調波抑制対策技術指針」によること。

c) 発電設備

- ・ 災害時にも一部庁舎機能を維持させるため、72 時間分の燃料を備蓄し、長時間運転が可能な非常用発電機設備を設けること。
- ・ 消防活動用に設置する非常電源については、所轄消防署及び発注者と協議の上決定すること。
- ・ 20kW以上の太陽光発電装置を設置し、発電状況(太陽光発電電力、電力量、日射量等)が分かるように表示すること。

d) 動力設備(動力幹線設備含む)

- ・ 負荷の種別に対応した系統で構成すること。
- ・ 監視及び制御は、制御盤の盤面により行えるものとし、中央監視装置に対応した入出力及び接点を設けること。

e) 電灯設備(電灯幹線含む)

- ・ 照明器具は LED 照明を採用するなど高効率なものとし、維持管理に配慮しながら建築意匠との調和及びサイン計画と整合性のとれた照明計画とすること。
- ・ 照明は、遠隔操作、自動点灯・消灯(トイレ、洗面、倉庫等)、点灯エリアの区分、調光設備等により省エネを実現すること。
- ・ モニター等を設置する諸室については、調光設備を設けること。
- ・ 設計照度は、指定のない限り「建築設備設計基準」及び日本産業規格照度基準によること。
- ・ 自然採光の積極的利用に努めること。
- ・ 照明器具は「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)に適合した器具又は同等以上の消費効率の高い器具を用いるよう努めること。

f) コンセント設備

- ・ 清掃保守管理用のための電源は壁付とし、1スパンに1か所以上設けること。
- ・ OA盤は一般の分電盤とは独立し、専用とすること。
- ・ フロア部分のコンセントは、50VA/m²以上とすること。
- ・ 発注者が別途整備する専用機器及び本工事にて設置する専用機器等の電源を設置すること。
- ・ 非常用コンセントを適宜設置すること。

g) 構内交換機設備

- ・ 電話交換機システムは、別途工事とするが、電話機用の配管配線工事は施工範囲内とする。
- ・ 電話回線の敷設は、その部屋の用途及び目的に応じた計画とすること。

h) 構内情報網設備

- ・ LAN システムは、別途工事とするが、システム導入に必要な配管工事は施工範囲内とする。
- ・ 原則、無線 LAN の導入とするため、機器配置等に配慮すること。なお、窓口カウンターでは有線 LAN による運用を行う。

i) テレビ共同受信設備

- ・ 地上波デジタル放送の受信が可能な、アンテナ及び増幅器等を設けること。
- ・ ケーブルテレビとの切り替えができるように空配管等を見込むこと。
- ・ 災害対策本部、市長室等は災害時においても情報収集が行える環境を整備すること。

j) 拡声設備

- ・ 一般業務放送はゾーニング毎とし、BGM 放送が可能なものとする。
- ・ 一般業務放送は非常放送兼用とし、広報広聴課にリモコンを設置すること。
- ・ 緊急地震速報を受信し、自動で放送が行えること。
- ・ 聴覚障がい者への配慮(ヒアリングループシステムの導入等)を行うこと。

k) 映像・音響設備

- ・ 会議室等に映像・音響設備を設置し、WEB 会議等にも対応できるようにすること。
- ・ 誘導支援設備、インターホンが必要な個所には系統ごとに設置し、親機は中央監視室に設置すること。
- ・ 相互に相手を確認できるモニターを備えた夜間休日受付用インターホン(モニター付き)を玄関付近に設置すること。
- ・ 多目的トイレやその他必要な個所に呼び出し装置を設け、異常があった場合、表示灯の点灯と音等により知らせる設備を設置し、中央監視室に表示盤を設置すること。
- ・ 窓等のない密閉された相談室・応接室には非常時の呼出し装置を設け、表示装置を執務室に設けること。
- ・ 議会運用のために必要な会議システムを設けること。

l) 監視カメラ設備

- ・ 施設出入口、重要諸室、各階ロビー、EV ホール、EV 内、階段室前、各窓口、各相談室、駐車場その他適宜外部を監視できること。
- ・ 中央監視室で操作、確認、録画ができること。

m) 出退勤管理設備

- ・ 庁舎の各出入口に、ICカード及び磁気カードによる出退勤の管理が行える機器を設けること。
- ・ 機器は、出退勤管理システム(別途)へのデータ連携が可能であること。

n) 入退管理設備

- ・ 各諸室の入退室時にセキュリティレベルに応じた規制が行えるよう機器を設けること。
- ・ 各建物の出入口は電気錠と連動し、停電時は手動で開放できる仕様とすること。

o) 情報表示設備

- ・ 会議案内、行政情報、太陽光発電装置の運転状況、緊急地震速報等を表示するため、新庁舎のロビーに視認性が十分に確保でき、その空間に溶け込むような大きさのデジタルサイネージを設置すること。
- ・ 窓口に受付番号案内表示システム(別途工事)のための下地設置・電源設置・空配管を行うこと。
- ・ 時刻表示装置の親時計の時刻修正は、自動で行えること。また、各時計が連動するものとする。

- ・ 子時計は、室内に調和した視認しやすいものを概ね 100 m²に1か所設置すること。100 m²未満の室は、1か所の設置とすること。

p) 自動火災報知設備

- ・ 受信機は、中央監視室に設置すること。
- ・ 感知器は、可能な限りアナログ式とし、自動点検機能付とすること。

q) 中央監視制御設備

- ・ ネットワークを構築し、本業務で整備する電気設備、空調設備等の監視、制御、計測、連携等を統合的に行うシステムを構築すること。
- ・ 中央監視制御設備は中央監視室に設置すること。

r) 雷保護設備

- ・ 「建築設備設計基準」により設けること。

s) 構内配電線路

- ・ 電力会社からの受電に伴う敷地内の配管配線と、それらに必要な設備の全てを設置すること。
- ・ 屋外照明設備は、庁舎入口や駐車場等の周囲の状況を考慮して、夜間の通行及び防犯上有効な場所に設置すること。また、必要に応じて点灯制御が行えるように配慮すること。

t) 構内通信線路

- ・ 引込に必要な空配管を設置すること。

u) 機械警備用配管設備

- ・ 防犯機器及びシステムは別途工事とする。
- ・ 本事業に必要な配管、電源の設置をすること。

(5) 機械設備計画

a) 基本事項

- ・ 建築設備の耐震安全性を確保すること。(建築設備耐震設計・施工指針)
- ・ 機器の更新及びメンテナンス作業に配慮した設置スペースと、機器の搬出入ルートを確保すること。
- ・ 更新・メンテナンスが容易に行える計画とするとともに、ライフサイクルコストに留意した計画とし、ランニングコストの縮減に配慮すること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 防虫、防鳥、防獣対策を十分に講じること。
- ・ 設備機器、配管等の損傷による二次災害を生じさせないこと。
- ・ 衛生器具設備、給水設備、給湯設備、排水設備、ガス設備、消火設備、雨水利用設備、空気調和設備、換気設備、排煙設備、昇降機設備その他必要な設備を設置すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 衛生器具設備

- ・ バリアフリーに対応した計画、並びに感染症対策に対応した計画とすること
- ・ 衛生器具は、節水型を選定し、水資源の有効利用を図ること。

- ・ 全ての洋便器には暖房機能付き温水洗浄便座を設置すること。
- ・ 各便所にはベビーチェア及びベビーベッドを設置すること。
- ・ 子ども連れの来庁者が、使用することが想定される便所には、子供用便所を設けること。
- ・ 多目的トイレにはオストメイト・簡易ベッドを設置すること。
- ・ 災害時の対応(マンホールトイレ・汚水槽)を設置可能な計画とすること。
- ・ 授乳室にはベビーベッドを設置すること。

c) 給水設備

- ・ 受水槽には緊急遮断弁を設けるなど、地震時の対策を行うこと。
- ・ 災害時を想定した容量の貯水システムを導入すること。

d) 給湯設備

- ・ 給湯室、授乳室等の必要箇所に、お湯の供給をすること。

e) 排水設備

- ・ 非常時に備え非常用排水槽を設けること。

f) ガス設備

- ・ 各種検討によりガス設備(空調設備、給湯設備、その他設備等)を本工事にて設置すること。

g) 消火設備

- ・ 関係機関と協議を行い、必要な消火設備を適切に設けること。

h) 雨水利用設備

- ・ 雨水利用設備を設置すること。
- ・ 便器の洗浄水及び灌水に利用するものとする。
- ・ 故障時の雨水流入による浸水を防ぐため、流入遮断機能を設けること。
- ・ 一般給水からの給水に切り替えが可能であること。

i) 空調設備

- ・ 使用目的、室内条件、管理運営方式、効率、維持管理を考慮して熱源及び空調システムを選定すること。
- ・ 室内に均質な温熱環境を形成できる空調システムとすること。

j) 換気設備

- ・ 室内全体を均一に換気すること。
- ・ 各室にて発生した臭気や物質が、他の室に影響を及ぼさないシステムとすること。
- ・ 保管庫及び書庫等は、保管する物品等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とすること。
- ・ 地下駐車場を設ける場合においても換気設備を設けること。

k) 自動制御設備

- ・ 空調機器及び換気機器の運転管理は、機器附属の集中リモコンにて行うこと。
- ・ 上記管理は中央監視設備と連携を図り、各種運転制御及び計測を可能とすること。
- ・ 機器の故障や各種警報を、現地制御盤及び中央監視設備に表示できるようにすること。

l) 排煙設備

- ・ 原則、自然排煙として計画するが、機械排煙とする場合は関係法規に準拠し、機器を設置すること。
- ・ 機械排煙を採用する場合には点検やメンテナンスが容易に行えるようにすること。

m) 昇降機設備

- ・ 昇降機設備は「昇降機耐震設計・施工指針」による耐震クラス S とすること。
- ・ エレベーターは利用者が滞留しないよう、また車いすでの利用にも配慮し、かごの内法寸法が電動車いすで 360° 回転できるエレベーターを適正に配置し、「大阪府福祉のまちづくり条例」に基づき設置すること。また、各施設設置の内それぞれ1基は、ストレッチャー利用もできるかごサイズとすること。
- ・ エレベーター内にはカメラを設置し、非常時に音声及び筆談、手話等による意思疎通が可能となるよう、相互に相手が確認できるモニターを設置すること。
- ・ 地震時管制運転、火災時管制運転、停電時管制運転の仕様とすること。
- ・ エレベーター内に非常用物資の格納ができるよう防災キャビネットを設置すること。

n) 防災無線設備等

- ・ 防災無線設備等(別途)を設置するための、配管設備及びコンクリート基礎(簡易 VSAT 用、非常用発電機用)を設けること。

o) 雨量観測設備

- ・ 雨量観測設備(別途)を設置するための、配管設備及びコンクリート基礎を設けること。

(6) 外構計画

a) 排水計画

- ・ 関係機関と協議の上、排水ルートを決定すること。
- ・ 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(国土交通省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すること。
- ・ 雨水の流出抑制についても対策を講じること。

b) 舗装計画

- ・ 耐久性だけでなく排水負担の軽減等も考慮すること。

c) 囲障計画

- ・ 近隣対策及び安全対策を除き、門扉等は設けず、開かれた施設とすること。

d) 植栽計画

- ・ 岸和田駅から続く街路形成や環境に配慮した計画を行うこと。
- ・ 樹種の選定にあたっては、岸和田市の気候に適した樹種、耐火性や防火性を備えた災害に強い樹種を含めること。
- ・ 日常管理やメンテナンスが容易な灌水設備や電気設備を設けること。

e) 駐車場・駐輪場

- ・ 駐車場として、既存の駐車台数を含み 250 台程度の駐車区画を設けること。

- ・ 車両進入口については、緊急用出入口を除き、原則市道岸和田泉光寺線には設けないこと。
- ・ 騒音等の影響を抑制する計画とすること。
- ・ 災害時において、誰もが容易に避難しやすい計画とすること。
- ・ 駐輪場は、原則新庁舎内に配置すること。
- ・ 歩行者と車両の動線に配慮した計画とすること。
- ・ 円滑な誘導のために車路には誘導線を設け、区画割りを明確にするとともに安全に配慮したものとする。
- ・ バリアフリーに配慮した計画とすること。
- ・ 総合通園センター利用者に配慮した駐車スペースを確保すること。
- ・ EV 車への移行に備えた充電設備用の配管を行うこと。
- ・ 災害には支援車両の駐車場としても利用できる計画とすること。
- ・ 本駐車場は料金徴収を行うことを想定しているため、駐車場法等、各種法令を遵守すること。
なお、料金精算システムについては別途とする。
- ・ 駐車場管制について出入庫管理装置や場内管制機器は、別途工事とする。ただし、機器等の導入に必要な空配管の設置については、本業務での対応とする。
- ・ 駐車場の配置については、近隣民家に配慮した計画とすること。(騒音、排気ガス、照明設備等)

f) 広場

- ・ 市民が憩え、イベントやキッチンカーの出店等にも利用できる緑地を敷地内に設けること。

g) ごみ置場

- ・ 資源物、ごみが車両へ容易に搬入できるよう、ごみコンテナを保管できる適切な規模のごみ置場を設置すること。
- ・ 既存のごみ置場との位置関係を踏まえて収集の効率化に配慮すること。

h) 外部照明・電気設備計画

- ・ 歩行者の安全および近隣住民の住環境に配慮した照明設備計画とすること。
- ・ 検診車及び中継車や屋外でのイベント実施のほか、災害時の一時的な活動を想定し、仮設電源盤を設けること。

i) 外部サイン計画

- ・ サイン及びその支持体等のデザインは、まち並みに配慮したものとする。
- ・ 市旗等を掲揚するための旗竿を適切な位置に 2 本(高さは 10m 程度)設けること。
- ・ 市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。
- ・ 新庁舎のサイン(市章含む)を視認性に配慮して位置やサイズを考慮し、適宜見込むこと。
- ・ 岸和田市公共サインガイドラインを参考に、分かりやすい表示と適切な配置及び景観の保全と調和を考慮し、表示位置、色、文字サイズ等の標準化を図ったものとする。

j) 消防活動空地・消防水利

- ・ 関係機関と協議すること。

- ・ 敷地内には、福祉総合センター車寄せ部地下以外に、40tの防火水槽が1基あり、この防火水槽を撤去する計画となる場合は、少なくとも令和 11 年 9 月末までは撤去することができないので留意すること。

k) 災害対応設備

- ・ マンホールトイレやかまどベンチを備えること。
- ・ 災害時に排水機能が停止することも想定されるため、非常用汚水槽を設け、排水ルートを切り替えできる計画とすること。

3.3.2 倉庫の基本要件

(1) 建築計画

a) 平面・動線計画

- ・ 各保管物資等の必要空間を把握したうえで配置を想定した平面計画とすること。

b) 立面・外観デザイン及び外装計画

- ・ 周辺環境との調和を図り、景観に配慮した外観デザインとし、岸和田市景観計画に則した計画とすること。

c) 建具計画

(ア) 外部建具

- ・ 搬出入等に使用する扉等において、通常時においても使用する開口部は、使いやすさを考慮すること。
- ・ 防犯のためにセキュリティ対策を講じること。

(2) 構造計画

a) 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成 25 年 3 月 29 日付け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号)」による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

構造体	Ⅲ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

b) 構造計画

- ・ 基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法及び基礎形式とし、地盤沈下や液状化等の影響がないよう配慮した計画とすること。

(3) 電気設備計画

a) 基本事項

- ・ 機材の規格については、「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)」の該当部分を適用すること。

- ・ 更新・メンテナンスが容易に行える計画とすること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 電灯設備、コンセント設備及び必要な設備を整備すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 電灯設備

- ・ 照明器具は原則として LED 照明とする。
- ・ 容易に保守管理ができること。
- ・ 設計照度は、指定のない限り「建築設備設計基準」及び日本産業規格照度基準によること。
- ・ 照明器具は「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)に適合した器具又は同等以上の消費効率の高い器具を用いるよう努めること。

c) コンセント設備

- ・ 取付位置、形式、数量及び容量は用途及び目的に応じた計画とすること。

(4) 機械設備計画

a) 基本事項

- ・ 機器の更新及びメンテナンス作業に配慮した設置スペースと、機器の搬出入ルートを確保すること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 消火設備、換気設備、その他必要な設備を設置すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 消火設備

- ・ 受注者が関係機関と協議を行い、必要な消火設備を設けること。

c) 換気設備

- ・ 保管する物資等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とすること。

3.3.3 福祉総合センター作業室の基本要件

(1) 建築計画

a) 平面・動線計画

- ・ 各作業スペース等の必要空間を把握したうえで配置を想定し、物資の搬出入にも配慮した平面計画とすること。各作業工具は貸与資料に示すとおり。

b) 立面・外観デザイン及び外装計画

- ・ 周辺環境との調和を図り、景観に配慮した外観デザインとし、岸和田市景観計画に則した計画とすること。

c) 建具計画

(ア) 外部建具

- ・ 搬出入等に使用する扉等において、通常時においても使用する開口部は、使いやすさを考慮すること。
- ・ 防犯のためにセキュリティ対策を講じること。
- ・ 防音対策を講じること。

(2) 構造計画

a) 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成 25 年 3 月 29 日付け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号)」による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

構造体	Ⅲ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

b) 構造計画

- ・ 基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法及び基礎形式とし、地盤沈下や液状化等の影響がないよう配慮した計画とすること。

(3) 電気設備計画

a) 基本事項

- ・ 機材の規格については、「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)」の該当部分を適用する。
- ・ 更新・メンテナンスが容易に行える計画とすること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 動力設備、電灯設備、コンセント設備、監視カメラ設備及び必要な設備を整備すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 動力設備

- ・ 負荷の種別に対応した系統で構成すること。

c) 電灯設備

- ・ 照明器具は原則として LED 照明とすること。
- ・ 容易に保守管理ができること。
- ・ 設計照度は、指定のない限り「建築設備設計基準」及び日本産業規格照度基準によること。
- ・ 照明器具は「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)に適合した器具又は同等以上の消費効率の高い器具を用いること。

d) コンセント設備

- ・ 取付位置、形式、数量及び容量は用途及び目的に応じた計画とすること。

(4) 機械設備計画

a) 基本事項

- ・ 機器の更新及びメンテナンス作業に配慮した設置スペースと、機器の搬出入ルートを確保すること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 衛生器具設備、給水設備、給湯設備、排水設備、ガス設備、消火設備、換気設備、その他必要な設備を設置すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 衛生器具設備

- ・ 作業所内に手洗器を1基設けること。

c) 給水設備

- ・ 給水方式は、直結直圧方式とすること。

d) 給湯設備

- ・ お湯の供給をすること。

e) 排水設備

- ・ 関係機関と協議すること。

f) ガス設備

- ・ ガス設備(給湯設備)を設置すること。

g) 消火設備

- ・ 受注者が関係機関と協議を行い、必要な消火設備を設けること。

h) 空調設備

- ・ 使用目的、室内条件、管理運営方式、効率、維持管理を考慮して熱源及び空調システムを選定すること。
- ・ 室内に均質な温熱環境を形成できる空調システムとすること。

i) 換気設備

- ・ 保管する物資等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とすること。

3.3.4 災害対策物資備蓄倉庫の基本要件

(1) 建築計画

a) 平面・動線計画

- ・ 各保管物資等の必要空間を把握したうえで配置を想定した平面計画とすること。

b) 立面・外観デザイン及び外装計画

- ・ 周辺環境との調和を図り、景観に配慮した外観デザインとし、岸和田市景観計画に則した計画とすること。

c) 建具計画

(イ) 外部建具

- ・ 搬出入等に使用する扉等において、通常時においても使用する開口部は、使いやすさを考慮すること。
- ・ 防犯のためにセキュリティ対策を講じること。

(2) 構造計画

c) 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(平成 25 年 3 月 29 日付け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号)」による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

構造体	Ⅲ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

d) 構造計画

- ・ 基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法及び基礎形式とし、地盤沈下や液状化等の影響がないよう配慮した計画とすること。

(3) 電気設備計画

a) 基本事項

- ・ 機材の規格については、「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)」の該当部分を適用すること。
- ・ 更新・メンテナンスが容易に行える計画とすること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 電灯設備、コンセント設備及び必要な設備を整備すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 電灯設備

- ・ 照明器具は原則として LED 照明とする。
- ・ 容易に保守管理ができること。
- ・ 設計照度は、指定のない限り「建築設備設計基準」及び日本産業規格照度基準によること。
- ・ 照明器具は「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)に適合した器具又は同等以上の消費効率の高い器具を用いるよう努めること。

c) コンセント設備

- ・ 取付位置、形式、数量及び容量は用途及び目的に応じた計画とすること。

(4) 機械設備計画

a) 基本事項

- ・ 機器の更新及びメンテナンス作業に配慮した設置スペースと、機器の搬出入ルートを確保すること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 消火設備、換気設備その他必要な設備を設置すること。
- ・ 各種設備において、関係機関との協議が必要となる場合は協議を行い、適切に処理すること。

b) 消火設備

- ・ 受注者が関係機関と協議を行い、必要な消火設備を設けること。

c) 換気設備

- ・ 保管する物資等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とすること。

4 各業務の実施

4.1 共通事項

(1) 業務の着手

受注者は、本契約締結後 14 日以内に本業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、設計業務管理技術者が設計業務の実施のため発注者との打合せを開始することをいう。

(2) 発注者の指示

受注者は、本業務について、発注者の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

(3) 関連する法令、条例等の遵守

1・1.3・(1)による。

(4) 適用法令等

1・1.3・(2)～(3)による。

(5) 提出書類

- 1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を速やかに提出しなければならない。
- 2) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、発注者の指示によるものとする。

(6) 守秘義務

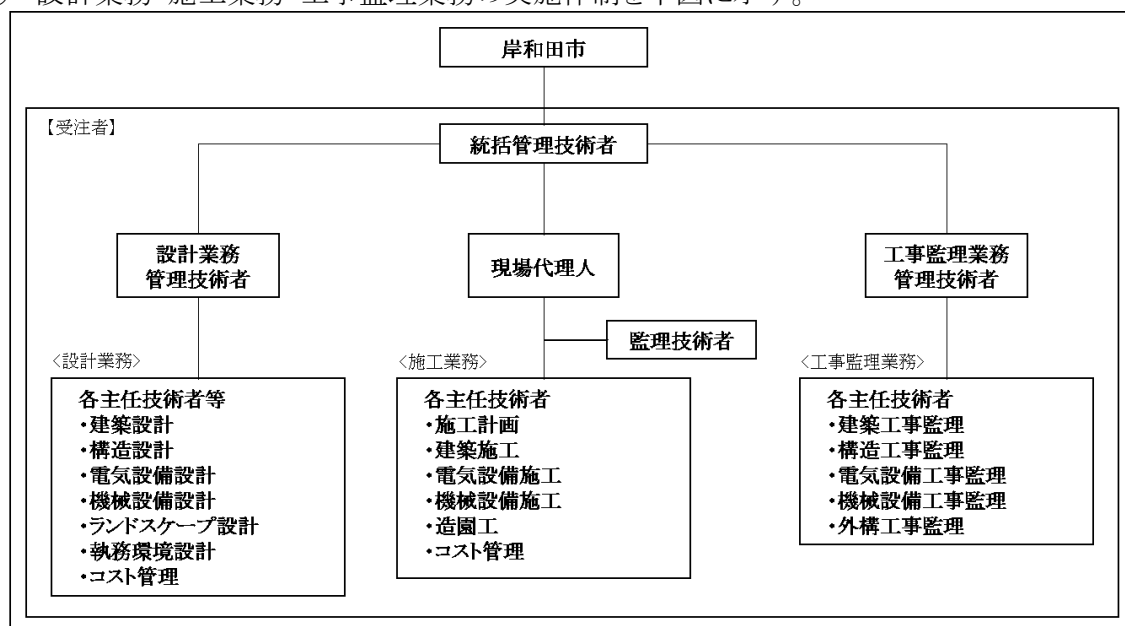
受注者は、契約書の規定に基づき、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、受注者は発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し、本業務の実施過程で知り得た秘密に関する情報流出防止対策を徹底させなければならない。なお、本業務が完了した場合も、同様とする。

(7) 実施体制

1) 統括管理技術者

- ① 受注者は、契約締結後速やかに技術提案時に配置を予定した統括管理技術者を選定し、発注者に通知しなければならない。
- ② 統括管理技術者の資格要件は、実施要領 2・(2)・③・エ・a によること。
- ③ 統括管理技術者は、要求水準書の趣旨及び内容を把握し、適正に本業務を遂行すること。
- ④ 統括管理技術者の下に、設計業務管理技術者、各設計主任技術者、現場代理人、監理技術者、各施工主任技術者、工事監理業務管理技術者、各工事監理主任技術者を配置すること。

- ⑤ 統括管理技術者は、発注者との協議責任者とし、設計業務管理技術者、現場代理人、工事監理技術者、監理業務管理技術者を統括し、本業務の推進と相互調整を行うこと。
- ⑥ 統括管理技術者は、現場代理人及び監理技術者を兼ねることができる。
- ⑦ 本業務の期間中に、統括管理技術者以下の各担当者について、発注者が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。
- ⑧ 統括管理技術者は、本業務の完成・引渡日までの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ないとして発注者が承諾した場合の他は、変更を認めない。なお、総括管理技術者に変更が生じた場合は、発注者と協議の上、当初予定者と同等以上の資格及び実績等を有する者を選定すること。万一、発注者がその者を不適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。
- ⑨ 設計業務・施工業務・工事監理業務の実施体制を下図に示す。



2) 設計業務管理技術者・各設計主任技術者等

- ① 受注者は、契約締結後速やかに技術提案時に配置を予定した設計業務管理技術者及び建築設計主任技術者を選定するとともに、下記に示す各設計主任技術者を選定し、発注者に通知しなければならない。各技術者の配置に変更があった場合も同様とする。

技術者	必要資格・実務経験
構造設計主任技術者	・構造設計一級建築士又は一級建築士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 2,000 m²以上の同種又は類似施設の免震構造設計実務経験
電気設備設計主任技術者	・設備設計一級建築士又は建築設備士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 2,000 m²以上の同種又は類似施設の電気設計実務経験
機械設備設計主任技術者	・設備設計一級建築士又は建築設備士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 2,000 m²以上の同種又は類似施設の機械設備設計実務経験

執務環境 設計技術者	・認定ファシリティマネジャー、オフィス管理士、オフィスセキュリティコーディネータ、情報セキュリティ監査アソシエイト、インテリアプランナーの内、いずれか ・平成 22 年度以降に従業員 300 人以上のワークプレイス設計業務の実務経験
・各技術者はそれぞれ兼務することができる。 ・新庁舎以外の建築物を担当する各技術者については、実務経験は問わない。 ・実務経験は前職での経歴を含む。 ・各技術者は、設計企業又は共同企業体の構成員、もしくは再委託先の企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。	

- ② 設計業務管理技術者及び建築設計主任技術者の資格要件は、実施要領 2・(2)・②・ウ・a、b によること。

3) 現場代理人、監理技術者及び各施工主任技術者

- ① 受注者は、契約締結後速やかに技術提案時に配置を予定した監理技術者を選定し、発注者に通知しなければならない。また、現場代理人、各施工主任技術者(施工計画、建築、電気設備、機械設備)を工事着手までに選定し、発注者に通知しなければならない。各技術者の配置に変更があった場合も同様とする。
- ② 監理技術者の資格要件は、実施要領 2・(2)・③・エ・b によること。
- ③ 現場代理人及びその他各施工主任技術者の資格要件は、下記によること。

<現場代理人>

- ・施工業務の開始から施工業務の完了まで専任で配置すること。
- ・統括管理技術者及び監理技術者と兼務できるものとする。
- ・一級建築施工管理技士又は、これと同等以上の資格を有すること。
- ・監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有するものであること。
- ・平成 22 年度以降に完成及び引き渡し完了した延べ面積 5,000 ㎡以上の同種又は類似施設の免震構造の施工に携わった実績があること。
- ・建設企業を構成する単体企業又は共同企業体の代表構成員となる企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

<各施工主任技術者>

- ・分野ごとに、以下の表に示す資格を有すること。
- ・電気設備と機械設備の施工主任技術者の兼務は認めるが、各々必要とされる資格を有すること。
- ・建設企業を構成する単体企業又は共同企業体の構成員となる企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

分野	必要資格
建築	・一級建築施工管理技士
電気設備	・一級電気工事施工管理技士
機械設備	・一級管工事施工管理技士

4) 工事監理業務管理技術者及び各工事監理主任技術者

- ① 受注者は、工事着手までに工事監理業務管理技術者及び各工事監理主任技術者を選定し、発注者に通知しなければならない。各技術者の配置に変更があった場合も同様とする。
- ② 工事監理業務管理技術者及び各工事監理主任技術者の資格要件は、下記の表によること。

技術者	必要資格・実務経験
工事監理 業務管理技術者	・一級建築士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 3,000 ㎡以上の施設の建築分野の工事監理の実務経験
建築工事 監理主任技術者	・一級建築士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 2,000 ㎡以上の施設の建築分野の工事監理の実務経験
構造工事 監理主任技術者	・一級建築士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 2,000 ㎡以上の施設の免震構造の工事監理の実務経験
電気設備工事 監理主任技術者	・一級建築士又は建築設備士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 2,000 ㎡以上の施設の電気設備分野の工事監理の実務経験
機械設備工事 監理主任技術者	・一級建築士又は建築設備士 ・平成 22 年度以降に延べ面積 2,000 ㎡以上の施設の機械設備分野の工事監理の実務経験
・各技術者はそれぞれ設計主任技術者及び監理主任技術者と兼務することができる。 ・新庁舎以外の建築物を担当する各技術者については、実務経験は問わない。 ・実務経験は前職での経歴を含む。 ・各技術者は、設計企業又は共同企業体の構成員、もしくは再委託先の企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。	

(8) 資料の貸与及び返却

- ① 発注者は、本業務に必要な図面及びその他関連資料等(以下「貸与資料」という。)を受注者に貸与するものとする。
- ② 受注者は、貸与の必要がなくなった時点で直ちに発注者へ返却すること。
- ③ 受注者は、貸与資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復すること。
- ④ 受注者は、守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(9) 関係官公庁等への手続等

- ① 宅造許可、開発許可、計画通知(昇降機械設備工事及び工作物設置工事を含む。)その他諸手続は、受注者が行うこと。なお、宅造許可、開発許可、建築確認、国土交通大臣認定を取得するための性能評価、構造計算適合性判定や建築物エネルギー消費性能適合性判定等の申請手数料(計画変更を含む。)及びその他の避難安全検証等の受注者の提案に伴う申請手数料(計画変更を含む。)は受注者負担とする。
- ② 中間検査・完了検査及び仮使用認定申請、施工に必要な諸手続、仮設用電力・給排水の引込み手続、道路や第三者管理の土地等の使用手続等は受注者で行い、その費用を負担すること。
- ③ 受注者は、上記の他、本業務を実施するために関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を発注者に報告しなければならない。
- ④ 受注者が関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を発注者に報告し、必要な協議を行うこと。
- ⑤ 受注者は、本業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続の際に協力しなければならない。
- ⑥ 本設インフラ(電力・給水・下水等)の引込みに関する負担金が必要な場合は、発注者の負担とする。
- ⑦ 受注者は、関係官公庁等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、発注者に提出すること。

(10) 打合せ及び記録

- ① 受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と密接に連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。
- ② 受注者は、発注者と打ち合わせを行った場合、その都度、打合せ記録を作成し、発注者の確認を受けること。

(11) 修補

- ① 受注者は、発注者から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- ② 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、発注者の指示に従うこと。

(12) 検査

1) 部分払出来高検査及び中間検査

- ① 原則本業務期間中の各年度末に、各年度における出来高を査定するために発注者が検査を行う者として定めた職員(以下「検査員」という。)が部分払出来高検査を行う。
- ② 工事の中間段階において、履行状況の確認や隠ぺい部となる部分の確認のため、検査員による検査を行う場合がある。

2) 法的適合検査

- ① 施工業務を完了した後、建築基準法第 18 条 17 項の規定による検査を受けること。
- ② その他、必要な法定検査を受けること。
- ③ 検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担とする。

3) 完了検査

- ① 社内検査、法的適合検査、監督員の事前検査を経て、本業務完了の確認後、速やかに完了届を提出し、検査員による完了検査を受けること。
- ② 完了検査を行う場所及び日時は、受注者からの完了届による通知後、検査員が決定する。完了検査日は、当該通知を受けてから 14 日以内とする。
- ③ 検査に合格しなかった場合、直ちに是正して検査員の確認を受けなければならない。

4) 引渡し

- ① 完了検査に合格したときは、発注者の指示に従い、直ちに工事目的物を引き渡さなければならない。
- ② 建物の供用開始から 1 年間は発注者の求めに応じて、建物の各設備等の調整を行うこと。

5) その他

- ① 検査員による検査に際しては、統括管理技術者、現場代理人、監理技術者等、検査員が指名する者を同席させること。

(13) 全体工程表

- ① 受注者は、契約締結後、設計業務着手から施工業務完了までの全体工程表を発注者に提出すること。
- ② 全体工程表は、業務の進捗に合わせて、各業務が必要な時期に適切に行われるよう、相互の関連性を検討し、記載すること。
- ③ 受注者は、提出した全体工程表を変更する必要がある場合、発注者に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。

(14) 関連工事等に係る注意事項

- ① 発注者が別途発注する業務上密接に関係する関連別途業務（移転準備計画作成支援業務、備品工事、移転作業等）について、その業務が円滑に進められるよう積極的に協議・調整すること。
- ② 関連別途業務の発注にあたり必要となる図面等の資料を、発注者と協議の上作成すること。
- ③ 什器・備品等の工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事等については、設計業務・施工業務の中で遺漏のないよう対応すること。
- ④ 発注者は、関連別途業務の内容及び図面等を必要に応じて、通知又は貸与する。

(15) 発注者業務の支援

- ① 本業務について、発注者による関係者等への説明等が必要な場合、受注者は、発注者の求めに応じて、必要な資料等を作成するとともに、これらの説明に協力すること。
- ② 受注者は、発注者が主催する広報活動・説明会等の支援を行うこと。

- ③ 市民説明会等へ出席し、設計案の考え方や工事の概要等について、説明し、質疑に対して応答すること。
- ④ 受注者は、工事の事前周知(近隣説明会開催、ビラ、看板掲示)及び説明を行うこと。
- ⑤ 受注者は、発注者の求めに応じて起債や補助金申請書等に必要な資料作成に協力すること。

(16) 要求水準の確認

- ① 要求水準の確保のための受注者による管理に関する基本的な考え方
受注者は、要求水準を満たすため、基本的に次の項目を下記②に示す要求水準確認計画書に基づいて確認し、設計業務、施工業務及び工事監理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図書及び計算書等の確認
 - ・ 実施設計完了時における実施設計図書及び計算書等の確認
 - ・ 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施工の確認
 - ・ 全体の施工完了時における施工の確認
 - ・ 発注者及び検査員からの指摘事項における施工の確認
- ② 要求水準確認計画書の作成
 - ・ 受注者は、契約締結後速やかに前記①を踏まえ、要求水準確認計画書(【別添 6】要求水準確認計画書(案))を参考にすること。)を作成し、発注者に提出し、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、基本設計・実施設計、施工時における対応、参照先、監督員確認日、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、要求水準で定めた各項目を一覧化したチェックリストを添付すること。
 - ・ 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、基本設計完了時、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うこと。
- ③ 要求水準の確認
 - ・ 受注者は、要求水準確認計画書に基づき、設計、施工及び監理の各段階において、要求水準確認計画書を用いて要求水準を満たしている事の確認を行った後に、発注者の承諾を得ること。
- ④ 基本設計図書及び実施設計図書の修正
 - ・ 発注者は、受注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要求水準又は発注者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、基本設計図書及び実施設計図書の内容が要求水準又は発注者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、発注者に不一致の報告を行った上で、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、修正点について発注者に提出し確認を受けること。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。

(17) 技術提案の確認

① 技術提案の実現のための受注者による管理に関する基本的な考え方

受注者は、技術提案の内容を実現するため、基本的に次の項目を下記②に示す技術提案実施計画書に基づいて確認し、設計業務、施工業務及び工事監理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図書及び計算書等の確認
- ・ 実施設計完了時における実施設計図書及び計算書等の確認
- ・ 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施工の確認
- ・ 全体の施工完了時における施工の確認
- 発注者及び検査員からの指摘事項における施工の確認

② 技術提案実施計画書の作成

- ・ 受注者は、契約締結後速やかに前記①を踏まえ、技術提案実施計画書(【別添 7】技術提案実施計画書(案))を参考にすること。)を作成し、発注者に提出し、承諾を得ること。
- ・ 技術提案実施計画書には、個別の確認項目ごとに、基本設計・実施設計、施工時における対応、参照先、監督員確認日、その他必要な事項を記載すること。
- ・ 技術提案実施計画書には、技術提案で提案した各項目を一覧化したチェックリストを添付すること。
- ・ 技術提案実施計画書は、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計完了時、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うこと。

③ 技術提案の確認

- ・ 受注者は、設計及び施工の段階において、技術提案実施計画書及び提出物(書類・模型・パース等)を用いて技術提案の設計及び施工への反映状況を確認し、発注者の承諾を得ること。

④ 基本設計図書及び実施設計図書の修正

- ・ 発注者は、受注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又は発注者と受注者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、基本設計図書及び実施設計図書の内容が技術提案又は発注者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、発注者に不一致の報告を行った上で、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、修正点について発注者に提出し、確認を受けること。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。

(18) 写真の著作権

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ① 写真は、発注者が行う事務並びに発注者が認める公的機関の広報に無償で使用する事が出来る。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ② 写真の公表、写真を他人に閲覧、複写、譲渡することは禁止する。ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。

(19) その他

- ・ 設計及び施工段階において、設計者、施工者、発注者間で円滑なコミュニケーションを図ることのできる体制とすること。
- ・ 要求水準書に提出時期の規定がある場合又は発注者が指示し、受注者がこれに承諾した場合は、発注者は履行期間途中においても、成果品の全部又は一部を使用することができる。

4.2 設計業務

(1) 一般事項

受注者は、以下に示す設計業務について、要求水準書、技術提案書等に基づき、設計業務計画書を作成、提出の上、発注者と十分に協議を行ない、遂行するものとする。

1) 概要

- ・ 受注者は、2.4・(1)に示す設計業務を行うものとする。
- ・ 受注者は設計にあたり、受注者の技術提案を基礎とし、発注者の意図を踏まえて必要な変更を加える等、発注者と綿密に協議の上、設計を進めることとし、定期的に発注者に検討内容や進捗状況等を報告すること。
- ・ 契約締結後、受注者は速やかに、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業務計画書を作成し、発注者に提出すること。
- ・ 発注者が別途調達、設置する備品についても、可能な限り設計図書に反映できるよう、発注者の備品選定に関して必要な協議、調整をすること。
- ・ 設計業務の進捗管理は受注者の責任において実施すること。
- ・ 受注者は、地質調査結果に基づき、適切な基礎形式を選定し、適正な設計を実施すること。
- ・ 図面の作成は、発注者との意思疎通を図るために適切な書式により作成すること。
- ・ 受注者は、工事の着工に必要な一切の申請及び手続等を行うこと。
- ・ 設計段階で発生する各種申請手数料等の費用は、受注者の負担とする。
- ・ 工事費について、契約金額内での業務実現のために、コスト管理を行いながら、適宜 VE 提案を行うこと。
- ・ 景観条例に基づく景観協議(環境デザイン協議)については、デザイン等を誘導することから、基本設計が決定される前から協議を行い、施工前まで引き続き協議が行われる場合がある。よって複数回の協議、委員会出席や協議図書の作成及び提出が必要となり、提案されたデザインは基本設計完了時、実施設計完了時において変更が生じる可能性があるため適宜協議、調整、提出等を行うこと。
- ・ 設計期間中にワークショップ・近隣説明会・市民説明会・パブリックコメントの開催を予定しているため、資料作成及び各説明会の開催支援等を行うこと。
- ・ 本事業は、緊急防災・減災事業債、脱炭素化推進事業債などの地方債の活用を予定しており、それらの制度活用にあたり、関係機関との協議等に必要となる設計図書、積算書その他資料の作成及び資料提示を求めることがある。

2) 基本設計業務

要求水準書及び技術提案書を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機

器の種別と品質、建築物の内外の意匠等の検討、その他実施設計を行うために必要な業務を行うものとする。

- ① 受注者は、業務契約締結後、設計・施工上の必要に応じて、下記の調査業務を行う。
 - ・ 事前測量
 - ・ 地質調査
 - ・ 電波障害調査
 - ・ 土壌汚染調査
 - ・ その他受注者が必要と判断して行う調査
- ② 関連する法令、制度及び制約条件を調査し、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、設計業務に反映させること。

3) 実施設計業務

設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化するために必要な業務を行うものとする。

4) 発注者に対するモニタリング支援業務

受注者は発注者が本業務において行う、技術提案書、要求水準書等に係るモニタリングのために発注者が求める書類の作成及び情報の提供等について支援を行うものとする。

5) 設計業務に関する留意事項

- ・ 受注者は、設計業務の遂行にあたり、発注者と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面(打合せ記録書等)に記録し、相互に確認する。
- ・ 受注者は、発注者に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告すること。
- ・ 発注者は、設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- ・ 受注者は、開発許可、計画通知ほか各種申請業務を行い、申請手続に関する関係機関との協議内容を発注者に報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを発注者に提出すること。
- ・ 解体設計については、対象建築物の特性を把握し、解体工事における留意事項を踏まえ、関連する設計及び工事について考慮し、調整した上で設計を行うこと。
- ・ 設計段階において適宜、設計及び施工に係る各配置技術者と調整連携し、設計だけでなく施工に関する助言も行うこと。また仮設計画、施工計画の検討、作図、工事工程表の作成、VE 検討、工期短縮検討、その他本業務の実現に係る検討を行うこと。
- ・ 本業務においては、新庁舎等建設、既存建物等解体、外構工事等、既存施設を運用しながら同一の敷地内での段階的な建設計画となるため、施設利用や駐車場利用への影響を最小限に止める為、設計において工事ステップを検討すること。

(2) 提出書類

1) 必要書類

a) 着手時

(ア) 重要事項説明書

(イ) 各技術者選任届

※プロポーザル応募時に提出した配置予定技術者調書を添付すること。

(ウ) 設計業務計画書

(エ) その他業務上必要となるもの

b) 業務中

(ア) 業務打合せ簿

(イ) 業務履行報告書(月毎に業務の進捗状況及び翌月の予定を記載し提出)

(ウ) 各種申請書類

(エ) その他業務上必要となるもの

c) 完了時

(ア) 業務完了届

(イ) 成果品一式

(ウ) 成果品引渡書

(エ) その他業務上必要となるもの

(3) 設計定例会議

- ・ 発注者と受注者は、原則として隔週に1回、設計内容やスケジュール等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。
- ・ 受注者は、会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容についてその都度書面(打合せ記録書等)に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管するものとする。
- ・ 会議会場は、発注者が用意する。なお、現場事務所の設置後は、その場所を会場とする。

(4) その他、業務の履行に係る条件等

1) 成果品

a) 提出時期

- ・ 基本設計業務の成果品は、令和9年6月30日まで
- ・ 実施設計業務の成果品は、発注者との協議による

※部分竣工の新築工事に係る成果物(設計図書、積算資料、各種許認可等申請図書等)については、随時仮納品すること。

※地方債活用のために必要となる設計図書等の提出書類及び提出時期については、発注者の指示による。

※解体設計のうち、倉庫、福祉総合センター作業室、災害対策物資備蓄倉庫の解体設計業務の成果品は、解体工事着手までとし、それ以外の建築物の解体設計業務の成果品は、令和12年9月30日までとする。

b) 成果品の提出場所:岸和田市総務部庁舎建設準備課

c) 成果物の取扱いについて

成果品は、全て発注者に帰属し、その管理は発注者が行う。また、受注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、発注者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(以下この条件において「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権(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発注者に無償で譲渡するものとし、受注者の著作者人格権について受注者は、基本的に行使しないこととする。

d) 提出部数等

i) 基本設計

成果物等	提出部数	製本形態等
① 基本設計説明書 【建築】 計画説明書 配置計画 平面計画、動線計画 断面計画 執務環境整備計画(基本方針) ゾーニング計画(スタッキング) サイン基本計画 ユニバーサルデザイン計画 外観・景観計画 色彩計画(内外装共) 防災計画、避難計画、セキュリティ計画 省エネルギー計画 環境配慮計画 雨水排水計画 屋外整備計画(ランドスケープ、駐車場、植栽等) 広場計画(植栽を含む) 仕上概要表 面積表、求積図 敷地案内図、配置図 平面図(各階) 断面図 矩計図(主要部) 立面図(各面) 基本レイアウト図面 日影図 【構造】 構造計画説明書 構造設計概要書 【電気設備】 電気設備計画説明書 (情報・通信設備計画及び防災・防犯設備計画等を含む。) 電気設備設計概要書(同上)	1 部 2 部	A4ファイル綴じ A3冊子綴じ

【機械設備】 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書 昇降機設備計画説明書 昇降機設備設計概要書		
② 建替計画概略工事工程表	3 部	A3
③ 工事費概算書 建築(総合・構造) 電気設備、機械設備、屋外整備・広場 概算ランニングコスト(電気設備、機械設備)	3 部	A4ファイル綴じ
④ 什器備品整備費用概算書(基本設計段階)	3 部	A4ファイル綴じ
⑤ 関係法令チェックリスト	3 部	A4ファイル綴じ
⑥ 透視図 鳥瞰パース 外観パース 内観パース	適宜	A2 A2 A2
⑦ CASBEE 目標値報告書	3 部	A4ファイル綴じ
⑧ ライフサイクルコスト概要書・比較表	3 部	A4ファイル綴じ
⑨ 各種技術資料・比較検討資料建築(総合・構造)、 電気設備、機械設備等 ※構造形式比較表を含む。	2 部	A4ファイル綴じ
⑩ 広報用パンフレット	500 部	A3折畳冊子綴じ
⑪ 協議簿、各種会議録	1 部	A4ファイル綴じ
⑫ その他発注者が必要と認めるもの	適宜	

(注):「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。

:「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

:②～⑫の成果物は、適宜①の成果物の中に含めることもできる。

:設計図は、適宜、追加してもよい。

:電子データは、発注者の求めに応じて随時提出すること。

:成果物は、発注者の指示により、製本とする。

:著作権を委託者に帰属する場合、上記成果物の設計図書については原則 CAD で作成し、他の成果物とともに電子データで納品すること。

:CAD の形式は、DWG 又は DXF とすること。

ii) 実施設計

成果物等	提出部数	製本形態等
①実施設計図書 別表 1 に掲げる実施設計図書リスト	2 部 2 部 5 部	A4ファイル綴じ A2冊子綴じ A4冊子綴じ
② 計画通知図書 建築(総合・構造) 電気設備 機械設備	3 部	A4ファイル綴じ
③ 構造計算書及び構造計算によって建築物の安全性を確かめた旨の証明書	3 部	A4ファイル綴じ

④ 電気設備設計計算書 照度計算書 電圧降下計算書 容量算定書	3 部	A4ファイル綴じ
⑤ 機械設備設計計算書 空調計算書 換気計算書 水理計算書 昇降機計算書 給排水計算書	3 部	A4ファイル綴じ
⑥ 積算関係資料 工事費内訳明細書(建築・電気設備・機械設備・解体・外構(植栽含む)) 積算数量算出書(建築・電気設備・機械設備・解体・外構(植栽含む)) 年度別概算工事費内訳書	3 部	A4ファイル綴じ
⑦ 届出関係資料 省エネ適合性判定(適合判定通知書) 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による 計算書、認証申請書類 岸和田市景観計画の行為通知書類 開発行為に関わる申請書類 計画通知(確認済証) 構造計算適合性判定(適合判定通知書) 性能評価書 大臣認定書	3 部	A4ファイル綴じ
⑧ リサイクル計画書	3 部	A4ファイル綴じ
⑨ 関係法令チェックリスト	3 部	A4ファイル綴じ
⑩ 設計段階チェックリスト	3 部	A4ファイル綴じ
⑪ 概略工事工程表	3 部	A3
⑫ 積算チェックリスト	3 部	A4ファイル綴じ
⑬ 透視図 鳥瞰パース 外観パース 内観パース	適宜	A2 A2 A2
⑭ 広報用パンフレット	500 部	A3折畳冊子綴じ
⑮ プロジェクト紹介ポスター	50 部	A2(カラー)
⑯ 模型 ※VR イメージデータでも可	1 体	1/300
⑰ 各種障害対策計画書	3 部	A4ファイル綴じ
⑱ ライフサイクルコスト概要書・比較表	3 部	A4ファイル綴じ
⑲ コスト縮減概要書	3 部	A4ファイル綴じ
⑳ 長期修繕計画(ライフサイクルコストを含む。)	3 部	A4ファイル綴じ
㉑ 各種技術資料・比較検討資料・補助申請資料	2 部	A4ファイル綴じ
㉒ 協議簿、各種会議録	1 部	A4ファイル綴じ

② その他発注者が必要と認めるもの	適宜	
-------------------	----	--

2) 業務実績情報の登録について

受注者は設計業務完了後に公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に業務カルテ情報を入力し、発注者の確認を受けたうえで発注者の確認後 10 日(ただし、土、日曜及び祝日等は除く)以内に登録を行い、業務カルテ受領書の写しを提出すること。

4.3 施工業務

(1) 一般事項

施工業務は、各施設毎に、発注者による実施設計図書の確認後に着手し、当該図書に基づいて業務を行うこととする。事業の完了は、令和 13 年 4 月 30 日までとする。

1) 概要

- ・ 受注者は、2.4・(2)に示す施工業務を行うこと。
- ・ 受注者は施工にあたり、要求水準書及び技術提案書並びに設計図書に基づき、施工を進めるとし、定期的に発注者に進捗状況等を報告すること。
- ・ 施工業務の遂行にあたっては周辺住民へ配慮すること。
- ・ 施工業務について、各段階において必要な書類を作成し、適宜発注者に提出すること。
- ・ 発注者が別途発注する関連業務についても必要な協議、調整をすること。
- ・ 施工業務の進捗管理は受注者の責任において実施すること。
- ・ 工事監理業務担当者とも随時協議、調整を行い、業務を遂行すること。
- ・ 受注者は、工事に係る必要な一切の申請及び手続等を行うとともに発注者に報告すること。
- ・ 工事費について、契約金額内での業務実現のために、コスト管理を行いながら、適宜 VE 提案を行うこと。
- ・ 施設整備の実施に伴い発生する電気引込負担金・給水負担金・給水加入金、下水道負担金等の各種負担金は、発注者の負担による。
- ・ 受注者は、コンクリート、鉄筋、鉄骨、外壁塗料等の監督職員の指示する材料について設計数量と実績数量の比較表を作成すること。

2) 施工業務に関する留意事項

- ・ 受注者は、施工業務の遂行にあたり、発注者と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面(打合せ記録書等)に記録し、相互に確認する。
- ・ 受注者は、発注者に対し、施工業務の進捗状況を定期的に報告すること。
- ・ 工事にあたっては法令遵守の上、周辺への影響を極力抑制するよう配慮すること。
- ・ 施工段階において適宜、各配置技術者と調整連携し、業務を遂行すること。
- ・ 仮設計画、施工計画の検討、作図、工事工程表の作成、VE 検討、工期短縮検討、その他本業務の実現に係る検討を行うこと。
- ・ 本業務においては、新庁舎等建設、既存建物等解体、外構工事等、既存施設を運用しながら同一の敷地内での段階的な建設計画となるため、工程計画に基づき、施設利用や駐車場利用への影響を最小限に止めるよう配慮すること。

- ・ 施工中の安全確保には細心の注意を払い、工事現場内による事故防止対策、周辺歩行者及び車両や近隣住居へ被害を与えないよう十分な現場管理を行うこと。
- ・ 施工による近隣家屋への影響を想定し、万一に備えて補償内容等についても十分に協議し、双方が合意の上、施工を行うこと。
- ・ 建設作業に係る温室効果ガス排出量削減に努めること。
- ・ 受注者は、対象工事において出来高検査等を行う場合は、工事進捗率、出来高査定に必要な調査を行い、報告書を提出すること。
- ・ 本事業は、緊急防災・減災事業債、脱炭素化事業債などの地方債の活用を予定しており、施工期間中原則年度ごとに出来高、地方債充当部分の出来高、その他地方債の活用に必要な資料の作成を行い、提出すること。

(2) 提出書類

1) 必要書類

受注者が発注者に提出すべき施工計画、品質管理に係る記録及び報告書等は、公共建築協会が発行する建築工事施工管理要領、電気設備工事施工管理要領及び機械設備工事施工管理要領の内容に基づき作成すること。

a) 着手時

受注者は、建設工事の着手前に、下表の書類を作成し、発注者に提出すること。

番号	提出品目	部数	備考
1	総合施工計画書	2	
2	資格証明書	1	
3	下請負者審査願	2	随時提出
4	暴力団排除誓約書	1	随時提出
5	建設発生土処分予定届	2	随時提出
6	産業廃棄物処分予定届	2	随時提出
7	計画工程表	2	
8	施工体制台帳	1	
9	施工体系図	1	
10	再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書	2	
11	火災保険証書・工事保険証書の写し	1	
12	労働災害保険	1	
13	建設業退職金共済証紙購入届	1	
14	CORINS 登録内容確認書	1	
15	その他発注者の指示があったもの	適宜	

b) 業務中

受注者は、各工事の着手前に、下表の書類を作成し、発注者に提出すること。

番号	提出品目	部数	備考
1	週間工程表・月間工程表	3	
2	施工計画書(要領書)	2	
3	施工図、使用資材納入仕様書(製作図等)	2	
4	使用資材審査願	2	カタログ・サンプル等添付
5	材料試験報告書	2	
6	打合せ議事録・協議書	2	
7	工事日誌	2	月末に提出
8	工事進捗報告書	1	月末に提
9	納品書及び出荷証明	1	
10	産業廃棄物処理(運搬共)契約書・許可証の写し	2	場外搬出前に提出
11	出来高請求書	1	
12	出来高査定簿	1	
13	その他発注者の指示があったもの	適宜	

c) 完了時

受注者は、施工後に、下表の書類を作成し、発注者に提出すること。

番号	提出品目	部数	備考
1	実施工程表	2	
2	再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書	2	
3	建設廃棄物処理状況記録(マニフェスト)写し	2	電子マニフェストは証明シールを添付した電子媒体
4	出荷規格証明書・納品書の写し	2	
5	各種試験結果報告書・成績書	2	
6	使用資材検収簿	1	
7	工事写真	1	
8	官公庁届出書・許可証・検査済証	1	完了時以外の随時届出書類については随時報告すること
9	建退共証紙交付報告書	1	
10	CORINS 竣工登録内容確認書	1	
11	完成図		部数は発注者との協議による
12	施設の保全に係る資料		
13	完成写真(データ共)		
14	検査手直し指摘事項	1	
15	建物引渡書	1	

16	鍵・備品及び予備品引渡目録書	1	
17	完了届	1	
18	請求書	1	
19	その他発注者の指示があったもの	適宜	

(3) 施工定例会議

- ・ 発注者と受注者は、原則として毎週1回、施工内容の確認や工程等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。
- ・ 受注者は、週間工程表(実施 1 週間分＋予定 1 週間分)及び月間工程表(毎月月末に翌月分)を作成し、定例会議前に出席者へ提出すること。
- ・ 受注者は、会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容についてその都度書面(打合せ議事録等)に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管するものとする。

(4) その他、業務の履行に係る条件等

1) 成果品

- a) 提出時期:発注者との協議による
- b) 成果品の提出場所:岸和田市総務部庁舎建設準備課

2) 施工条件及び留意事項

受注者は、建設工事に際して、関連法令等のほか、次の事項について遵守するものとする。

a) 工事の周知

施工方法と工程計画について、工事着手前に近隣及び関係機関に対し周知し、トラブルのないように施工を行うこと。

b) 施工中の安全確保

常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。

c) 工事保険等の加入

受注者は、各施設の工事着工までに次の工事保険等に参加し、その証券を提示すること。なお、被保険者は受注者とする。

- ・ 火災保険
保険期間:工事着工から工期末に 14 日を加えた日まで
- ・ 請負業者賠償責任保険 保険期間:工事着工から工期末に 14 日を加えた日まで
保険金額:1 名 5,000 万円以上、1 事故 3 億円以上、物損 1,000 万円以上

d) 施工中の環境保全

- ・ 関係法令等に定めるところによるほか、工事の施工の各段階において、騒音、振動、粉塵、臭気、大気汚染及び水質汚濁等の影響が生じないよう周辺環境の保全に努めること。
- ・ 工事材料の使用に際しては、作業者の健康、安全の確保及び環境保全に努めること。

- ・ 作業環境の改善及び作業現場の美化等に努めること。
- ・ 排水対策について国土交通省が示す「舗装の切断作業時に発生する排水の処理について」に準じた対策を行うこと。

e) 災害時等の対応

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに発注者に報告すること。

f) 建築資材等のリサイクル

- ・ 建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準や管理マニュアル等に基づき、適正な処理に努めること。
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づき、必要な事項を書面で発注者に報告すること。

g) ホルムアルデヒド及びVOC対策

- ・ 建設工事に使用する材料等は、設計図書に定める所要の品質及び性能を有するものとし材料に応じてホルムアルデヒド等の有害物質を拡散させない又は拡散が極めて少ないものを使用すること。
- ・ 室内空気に含まれるホルムアルデヒド及びVOC対策として、工事後の施設の引渡しに当たっては、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、スチレン及びエチルベンゼンについて所定の測定方法により計測を行い、当該施設の室内空気環境が厚生労働省の指針値以下の状態であることを確認すること。なお、測定対象室は、閉鎖された事務室、会議室、その他の主要な室及び継続的な換気が見込まれない居室で代表的な室とし、測定点数は、下記のとおり。

室の面積	$A \leq 50$	$50 < A \leq 200$	$200 < A \leq 500$	$500 < A$
測定箇所数	1	2	3	4
測定居室	発注者との協議による			

h) ダンプトラック等による過積載等の防止

- ・ 積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また、積み込ませないこと。
- ・ 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。
- ・ 資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材等の購入等に当たっては、下請業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。
- ・ さし枠装着車、物品積載装置の不正改造をしたダンプカー及び不表示車等に土砂等を積み込まず、また、積み込ませないこととするとともに、本工事対象範囲内に出入りすることのないようにすること。
- ・ 取引関係のあるダンプカー業務者が過積載を行い、又は、さし枠装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。
- ・ 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法(昭和 42 年法律第 131 号)(以下「法」という。)の目的に鑑み、法第 12 条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進すること。

- ・ 下請契約の相手方又は資材納入業者を選定するに当たって、交通安全に関する配慮に欠ける者、又は業務に関し、ダンプトラック等によって悪質かつ重大な事故を発生させたものを排除すること。
- ・ 受注者は、以上のことについて下請業者を指導すること。

i) 低騒音型・低振動型建設機械の使用

- ・ 建設工事においては、低騒音・低振動型建設機械を使用すること。

j) 作業時間

工事の作業時間は、時節による変動もあるため、発注者と協議すること。また、日曜及び祝日は原則として工事を行わないこととする。

k) 近隣住民対応等

- ・ 工事において近隣住民に対する、騒音、振動、塵埃飛散防止、臭気対策、災害防止、交通対策には十分配慮すること。
- ・ 場内の安全対策及び工事利用に伴う場内、周辺道路等の養生・清掃・破損処理については、受注者が責任を持って行うこと。
- ・ 近隣住民等へ工事の事前周知(近隣説明会開催、ビラ、看板掲示)及び説明を行い、着手後は週間の作業内容を掲示等により知らせること。
- ・ 工事に関して、近隣住民から説明の要求又は苦情があった場合は、直ちに誠意を持って対応すること。
- ・ 近隣家屋等に損傷を与えないよう着工前及び着工後に周辺家屋影響調査を行った上、十分注意し、損傷が発生した場合は、事前に承諾を得た補償の範囲において速やかに誠意を持って対応すること。
- ・ 受注者は、必要に応じて付近の地盤沈下の状況、近隣建物の壁、外装、土間等のクラック状況を調査・記録・写真撮影し、事後に備えること。

l) 法令遵守

工事の施工にあたり、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)、大気汚染防止法(昭和 43 年法律第 97 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)その他適用を受ける関係法令等を遵守し、工事の円滑な進行を図ること。

m) 仮設工事

重機進入区間を除いて、外部枠組足場の上、4 面張りを基本とし、防塵・防音対策を行うこと。工事中仮設水道(散水)、仮設電気、仮設トイレ、仮設事務所は、受注者の負担とする。仮囲い及び防音壁の範囲・仕様・施工順序等は、工事内容、福祉総合センター利用者及び周辺近隣の状況を十分に考慮し、安全第一とし、発注者と協議の上で決定する。

n) 工事实績情報サービスの登録について

受注者は工事着手前に工事实績情報サービス(CORINS)に基づき、受注・変更・完成・訂正時の工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、発注者の確認を受けた上で登録を行うこと。変更及び工事完了時には、発注者の確認を受けた上で 10 日(ただし、土、日曜及び祝日等は除く)以内に登録を行うこと。

3) 解体工事に係る条件

a) 基本事項

新庁舎等の建設に伴い、解体が必要となる既存建物等について、適宜解体を行うこと。なお、解体工事にあたっては、利用者と十分に協議を行い、必要に応じて仮設工事による対策を行うこと。

b) 調査業務

解体工事に伴い、下記に示す調査業務を適正な時期に行うこと。

- ・ 周辺家屋影響調査
- ・ アスベスト調査
- ・ ダイオキシン調査
- ・ PCB 調査
- ・ フロン、ハロン等調査
- ・ その他受注者が必要と判断して行う調査

c) 留意事項

i) 一般

- ・ 既存建物等解体設計に基づき工事を実施すること。
- ・ 関連法令等を遵守し、工事の安全確保を図るとともに、近隣の環境保全に十分配慮すること。
- ・ 適切な工事工程を計画すること。
- ・ 工事に伴う影響を最小限に抑えるように努め、工事車両の出入りによる交通障害、工事による騒音及び振動等に配慮すること。
- ・ その他、施設の解体撤去に必要な事項は、受注者の責任において実施すること。

ii) 着手前

- ・ 解体撤去工事に必要な各種法令手続については、事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- ・ 着工の前には周辺家屋影響調査を必ず行い、工事の円滑な進行と安全を確保すること。その際、補償の範囲や手続きなどについて近隣住民と協議し、承諾を得た上で行うこと。
- ・ アスベスト含有物について調査を行うこと。なお、調査結果については、発注者に報告すること。
- ・ PCB については、解体前に PCB 含有調査を実施するとともに、機器に PCB が混入されているものにあつては、ドラム缶等の容器に収容し、発注者の指定する保管場所（敷地外）まで適正に運搬すること。
- ・ フロン排出抑制法に基づき、解体前に対象機器の把握及び事前調査を実施のうえ、施工計画を作成すること。

iii) 工事期間中

- ・ 関連法令等を遵守し、受注者が作成した施工計画に基づき工事を実施すること。工事施工においては次の事項に留意すること。
- ・ 受注者は、工事施工状況を定期的に発注者に報告するとともに、発注者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。

- ・ 工事中の安全対策について、万全を期すこと。また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調整を十分に行うこと。
- ・ 工事を完了させるに当たっては、施工記録を提出し、発注者の承認を受けること。
- ・ 解体廃棄物は、関係法令に基づき、受注者の責任と負担において適正に分別して排出し、処分すること。
- ・ アスベスト除去期間中及び除去完了時において、空気中の濃度測定を行うこと。

d) その他

工事中の第三者に対する損害については、受注者が責任を負うものとする。ただし、発注者が責任を負うべき合理的理由がある場合はこの限りではない。

4.4 工事監理業務

(1) 一般事項

受注者は、以下に示す工事監理業務について、要求水準書及び技術提案書に基づき、工事監理業務計画書を作成、提出の上、発注者と十分に協議を行い、遂行するものとする。

1) 概要

- ・ 受注者は、2.4・(3)に示す工事監理業務を行うこと。
- ・ 対象工事における監理業務は、建築、構造、電気設備、機械設備とする。
- ・ 受注者は、発注者、現場代理人と共に新庁舎の工事期間中にあっては週一回程度、その他の建築工事等にあっては適宜定例打合せを行う他、工事監理者は工事関係者と密に連絡をとり、必要に応じ現場立会い検査等を行わなければならない。
- ・ 完成図について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を発注者に報告すること。
- ・ 現場において設計変更における変更内容、変更理由等の確認調整を行い、発注者に報告すること。

2) 工事監理業務に関する留意事項

- ・ 受注者は、工事監理業務の遂行にあたり、発注者と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面(打合せ記録書等)に記録し、相互に確認すること。
- ・ 受注者は、発注者に対し、工事監理業務の進捗状況を定期的に報告すること。
- ・ 発注者は、工事監理業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- ・ 受注者は、対象工事に関する協議、承諾等の他、別途工事に関する必要な打合せ等に協力すること。
- ・ 受注者は、中間検査、完了検査及び建築物の仮使用認定の申請手続き等を行うものとし、申請手続きに関する関係機関との協議内容を発注者に報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを発注者に提出すること。
- ・ 上記の申請で発生する各種申請手数料等の費用は、事業者の負担による。

(2) 提出書類

1) 必要書類

- a) 着手時
 - (ア) 業務計画書
- b) 業務中
 - (ア) 日報・月報
 - (イ) 打合せ記録簿
 - (ウ) 施工者との協議記録
 - (エ) 各種検査報告書
 - (オ) 設計・実施数量集計比較
 - (カ) 設計変更等に伴う設計・積算等資料
 - (キ) 仮使用承認申請書
 - (ク) その他発注者が必要と認めるもの
- c) 完了時
 - (ア) 工事監理報告書
 - (イ) その他発注者が必要と認めるもの

(3) その他、業務の履行に係る条件等

1) 成果品

- a) 提出時期:発注者との協議による
- b) 成果品の提出場所:岸和田市総務部庁舎建設準備課

4.5 オフィスレイアウト作成業務

(1) 一般事項

受注者は、以下に示すオフィスレイアウト作成業務について、要求水準書、技術提案書等に基づき、業務計画書を作成、提出の上、発注者と十分に協議を行ない、遂行すること。

1) 概要

- ・ 新しい庁舎での働き方について調査を行うこと。
- ・ 基本設計の段階から実施設計に至るまで、ユニバーサルレイアウトを基本とした働き方調査の結果を考慮したオフィスレイアウトの作成を行うこと。
- ・ 現状レイアウト調査を年単位で行うこと。(初年度以降は発注者と協議し、必要なエリアを特定し行うこととする。)
- ・ オフィスレイアウトの作成にあたっては職員ワークショップの開催や各課個別ヒアリング等を行うこと。
- ・ 実施設計段階において什器、備品に関する転用計画を策定すること。
- ・ 実施設計段階において什器、備品を別途発注するための積算資料及び仕様書等を作成すること。
- ・ IT 設備の移転を含む移転計画等の他、関連する業務内容とも整合性のあるオフィスレイアウトを作成すること。

- ・ 本業務期間中において段階的な整備にも追従して業務を行うこと。

2) オフィスレイアウト作成業務の留意事項

- ・ 受注者は、オフィスレイアウト作成業務の遂行にあたり、発注者と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面(打合せ記録書等)に記録し、相互に確認すること。
- ・ 受注者は、発注者に対し、オフィスレイアウト作成業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。
- ・ 発注者は、オフィスレイアウト作成業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- ・ 受注者は、対象業務に関する庁内協議、承諾等の他、別途業務に関する必要な打合せ等に協力すること。
- ・ オフィスレイアウト作成業務担当者は設計者及び移転準備計画作成業務担当者の他、関連する業務担当者と随時協議、調整を行い、業務を遂行すること。
- ・ 移転に伴う移転準備計画の方針及びレイアウトの指示は業務内とする。

(2) 提出書類

1) 必要書類

a) 着手時

(ア) 業務計画書

b) 業務中

(ア) 打合せ記録簿

(イ) 関連業務担当者との協議記録

(ウ) 現状調査報告書

(エ) 基本設計時レイアウトプラン

(オ) 実施設計時レイアウトプラン

(カ) 什器、備品転用計画書

(キ) 什器、備品積算資料及び発注仕様書

(ク) その他発注者が必要と認めるもの

c) 完了時

(ア) 完了報告書

(イ) その他発注者が必要と認めるもの

(3) その他、業務の履行に係る条件等

1) 成果品

a) 提出時期:発注者との協議による

b) 成果品の提出場所:岸和田市総務部庁舎建設準備課

4.6 移転準備計画作成業務

(1) 一般事項

受注者は、以下に示す移転準備計画作成業務について、要求水準書、技術提案書等に基づき、業務計画書を作成、提出の上、発注者と十分に協議を行ない、遂行すること。

1) 概要

- ・ 移転に係るレイアウト詳細図面を作成すること。
- ・ 引越し業務を別途発注するための積算資料及び仕様書等を作成すること。
- ・ オフィスレイアウト作成業務の他、関連する業務内容とも整合性のある移転準備計画を作成すること。
- ・ 本業務期間中において段階的な整備にも追従して業務を行うこと。

2) 移転計画作成業務の留意事項

- ・ 受注者は、移転準備計画作成業務の遂行にあたり、発注者と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面(打合せ記録書等)に記録し、相互に確認する。
- ・ 受注者は、発注者に対し、移転準備計画作成業務の進捗状況を定期的に報告すること。
- ・ 発注者は、移転準備計画作成業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- ・ 受注者は、対象業務に関する庁内協議、承諾等の他、別途業務に関する必要な打合せ等に協力すること。
- ・ 移転準備計画作成業務担当者はオフィスレイアウト作成業務担当者の他、関連する業務担当者と随時協議、調整を行い、業務を遂行すること。

(2) 提出書類

1) 必要書類

a) 着手時

(ア) 業務計画書

b) 業務中

(ア) 打合せ記録簿

(イ) 関連業務担当者との協議記録

(ウ) 移転レイアウト詳細図面

(エ) 移転業務積算資料及び発注仕様書

(オ) その他発注者が必要と認めるもの

c) 完了時

(ア) 完了報告書

その他発注者が必要と認めるもの

(3) その他、業務の履行に係る条件等

1) 成果品

a) 提出時期:発注者との協議による

b) 成果品の提出場所:岸和田市総務部庁舎建設準備課

5 別表資料

別表 1 「実施設計図書リスト」

種別	図面	備考
建築 (総合) ※外構・植栽を含む	表紙(図面リスト兼用も可) 特記仕様書(市指定要項による) 敷地求積図 面積表、求積図 敷地案内図、配置図 仕上表 平面図(各階) 立面図(各面) 断面図 矩計詳細図 階段詳細 展開図 各伏図(各階) 平面詳細図 什器レイアウト図面 部分詳細図(断面含む) 天井伏図 建具キープラン 建具表 屋外整備図(ランドスケープ、駐車場等) 広場計画図 総合仮設計画図 造作家具図 サイン計画図・詳細図 その他工事に必要な図書等	縮尺については、発注者と協議の上決定すること。
建築 (構造)	特記仕様書 地質調査図 杭伏図、基礎伏図 基礎配筋図 構造伏図 屋根伏図 各部配筋図 軸組図 部材断面リスト 各部断面図 標準詳細図 各部詳細図 スリーブ図 その他工事に必要な図書等	縮尺については、発注者と協議の上決定すること。

電気設備	表紙(図面リスト兼用も可) 特記仕様書(設備概要を含む) 敷地案内図・配置図 電灯設備図 照明器具姿図 動力設備図 電熱設備図 雷保護設備図 受変電設備図 非常電源設備図 構内情報通信網設備図 構内交換設備図 情報表示設備図 映像・音響設備図 拡声設備図 誘導支援設備図 テレビ共同受信設備図 監視カメラ設備図 駐車場管制設備図 防犯・入退室管理設備図 火災報知設備図 中央監視制御設備図(監視等システム含む) 構内配電線路図 構内通信線路図 引込開閉器結線図 仮設計画図 各種系統図 屋外設備図 その他工事に必要な図書等	縮尺については、発注者と協議の上決定すること。
昇降機等設備	表紙 図面目録 特記仕様書 敷地案内図・配置図平面図 工事区分表 仕様一覧表 据付図 カゴ室内意匠図 乗場詳細図 平面詳細図 出入口詳細図 昇降路断面図	縮尺については、発注者と協議の上決定すること。

機械設備	表紙(図面リスト兼用も可) 特記仕様書(設備概要を含む) 敷地案内図・配置図 空気調和設備図 換気設備図 排煙設備図 自動制御設備図 機器表 衛生器具設備図 屋外給排水設備図 屋内給排水設備図 中水設備図 桝リスト、勾配図 給湯設備図 消火設備図 厨房設備図 ガス設備図 昇降機設備図 仮設計画図 各種系統図 屋外設備図 その他工事に必要な図書等	縮尺については、発注者と協議の上決定すること。
解体	特記仕様書 配置図 撤去対象物意匠図 撤去対象物構造図 撤去対象物設備図 外構撤去図 土留め計画図 敷地整備図 特別管理産業廃棄物等分析報告書 特別管理産業廃棄物等撤去図 仮設計画図 その他工事に必要な図書等	縮尺については、発注者と協議の上決定すること。

(注): 建築(構造)の成果物は、建築(総合)成果物の中に含めることもできる。

: 設計図は、適宜、追加してもよい。

: 電子データは、発注者の求めに応じて随時提出すること。

: 成果物は、発注者の指示により、製本とする。

: 成果物の設計図書については原則 CAD で作成し、他の成果物とともに電子データで納品すること。

: CAD の形式は、DWG 又は DXF とすること。

6 添付資料

○要求水準別冊

(別冊)要求水準補足資料

○要求水準添付資料

【別添 1】 岸和田市新庁舎整備事業設計施工業務スケジュール(案)

【別添 2】 リスク分担表

【別添 3】 新庁舎面積算定資料

【別添 4】 必要諸室等概要

【別添 4(別紙 1)】 一般執務スペース面積の算定根拠

【別添 4(別紙 2)】 議会諸室の考え方

【別添 4(参考資料)】 スペーススタンダード図

【別添 5】 コミュニケーション相関図

【別添 6】 要求水準確認計画書(案)

【別添 7】 技術提案実施計画書(案)