

# 上富良野町立病院改築工事

## 要求水準書

令和4年4月

上富良野町

## 目次

### 第1章 総則

1. 要求水準書の定義および位置づけ-----	1
2. 受注者の業務概要-----	1
3. 対象外とする業務-----	2
4. 工期-----	3

### 第2章 整備対象施設の基本条件

1. 工事対象用地の概要-----	3
2. 敷地の現況-----	3
3. 遵守すべき法規制-----	5

### 第3章 整備対象施設の要求水準

1. 本体工事に係る要求水準-----	5
2. 要求水準書等の変更-----	6

### 第4章 業務実施に係る要求水準

1. 実施設計業務・建設業務共通事項-----	8
2. 実施設計業務-----	12
3. 建設業務-----	14

### 第5章 その他

1. 添付資料-----	18
--------------	----

## 第1章 総則

### 1. 要求水準書の定義および位置づけ

本要求水準書は、上富良野町立病院改築工事（以下「本工事」という。）の実施にあたり、上富良野町（以下「本町」という。）が、本工事を実施する事業者（以下「受注者」という。）に要求する水準及びその他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものであり、基本設計書を補足するものである。

要求水準書等（質疑回答書、要求水準書、基本設計書、その他関係資料をいう。以下同じ。）の内容は、原則として施設整備に反映させること。

ただし、基本設計書に示された内容における機能面や仕様を原則準拠するものとするが、機能面・価格面を総合的に検討したうえでの提案は認めるものとする。

なお、要求水準書等の優先順位は、質疑回答書、要求水準書、基本設計書、その他関係資料の順とする。

### 2. 受注者の業務概要

#### 1) 整備対象業務の概要

- (1) 新病院建設
- (2) 新病院外構整備
- (3) 既存建物解体除却（現病院、旧子どもセンター、旧医師住宅）
- (4) 基本設計の工事範囲表及び工事区分において「別途工事」としているもの以外のもの

#### 2) 実施設計業務

- (1) 事前調査業務及び関連業務  
地質調査（機械棟分）、電波障害調査、近隣対策、警察協議等
- (2) 実施設計業務
  - ・ 建築（総合）実施設計
  - ・ 建築（構造）実施設計
  - ・ 電気設備実施設計
  - ・ 機械設備実施設計
  - ・ 外構実施設計
  - ・ 各種技術資料（経済比較や工法検討資料等）の作成業務
- (3) その他業務
  - ア 積算業務
    - ・ 建築積算業務
    - ・ 電気設備積算業務
    - ・ 機械設備積算業務
    - ・ 外構積算業務積算業務内容
    - ・ 積算数量算出書の作成
    - ・ 単価作成資料の作成（複合単価（代価表・別紙明細書を含む）等）
    - ・ 見積徴収
    - ・ 見積検討資料の作成
    - ・ 工事費算定内訳書の作成
  - イ 透視図作成
    - ・ 内観透視図の作成 A 3版、4枚、アルミニウム製額（マット込み）
    - ・ 外観透視図の作成 A 2版、2枚、アルミニウム製額（マット込み）

- ・鳥瞰透視図の作成 A2版、1枚、アルミニウム製額（マット込み）
- ウ 模型製作
  - （ア）実施設計検討用スタディ模型の作成
    - ・実施設計の各段階で必要に応じ、検討用模型を製作する。（模型仕様及び縮尺は受注者の提案による。）
  - ・パネルの作成
    - 設計概要を記載したパネル作成 A2判、1枚、アルミニウム製額（マット込み）
- エ 確認申請等申請手続き業務
  - ・確認申請等の申請（昇降機申請を含む。）、完了検査
  - ・大臣認定、その他行政手続（必要に応じて）
- オ 関係法令等に関する各種申請書類の作成、申請手続き業務及びその他必要な手続き業務
  - （都市計画法第29条開発許可申請、第32条同意協議、第37条完了公告前の建築制限解除承認申請、道路法第24条申請、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第10条第1項の規定に関する分別解体等の事前届出、大気汚染防止法第18条の17による解体等工事の事前調査（石綿使用の有無について）・書面説明・工事場所への結果等掲示等を含む。）
- カ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- キ その他必要となる申請・届出に関する資料作成及び手続き業務（防災計画評定等）
- ク 工事工程表（案）作成
- ケ 電波障害対策等に必要な資料の収集及び調査業務
- コ 建築物等の利用に関する説明書の作成
- サ 説明等（町民、議会、庁内調整）に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
- シ 日影図の作成（法令等に基づくものを除く。）
- ス 什器・備品・特定機器等の配置計画への協力資料の作成
- セ 維持管理業務検討書の作成
  - （上記手数料の他各種手数料の負担を含む）

### 3) 建設業務

- (1) 病院建設
- (2) 病院周辺の外構整備
- (3) 基本設計の工事範囲表及び工事区分において「別途工事」としているもの以外のもの

### 4) 解体業務

- (1) 事前調査業務及び関連業務
  - ①アスベスト詳細調査
  - ②PCB含有調査
  - ③フロン回収事前調査
- (2) 既存建物（現病院、旧子どもセンター、旧医師住宅）解体除却

### 3. 対象外とする業務

#### 1) 什器・備品・特定機器等の購入・取付

ただし、CTなど大型医療機器、介護浴装置、各種検査機器、厨房機器等の新設・移設に関し、搬入経路や取付作業期間の確保、養生等について配慮すること。

#### 2) 関連工事

工事期間はあくまで予定とし、受注者の提案内容に基づき本町と協議の上、調整可能とする。

#### 4. 工期

##### 1) 全体

契約締結の日から

病院建設については令和7年2月28日まで

その他、外構整備、解体除却（旧子どもセンターを除く）については、令和7年12月31日まで

解体除却（旧子どもセンター）については、令和4年12月31日まで

（新病院の開院を令和7年6月中旬に予定しているところであり、適切な工事計画の下で履行すること。）

##### 2) 工事時期の留意事項

現病院への来院者の安全性や利便性等に留意すること。

##### 3) 工期における留意事項

新病院への機能移転を令和7年4月に予定しているため、適切な工事計画を行うこと。

また、CT など大型医療機器、介護浴装置、各種検査機器、厨房機器等の新設・移設を予定しており、それらの作業に対しても開院に支障の無いよう工程について配慮すること。

## 第2章 整備対象施設の基本条件

### 1. 工事対象用地の概要

1) 計画場所 上富良野町大町3丁目1055番8

#### 2) 対象用地

(1) 本工事敷地面積：17,688.16㎡

#### 3) 都市計画制限等

(1) 用途地域：第二種住居地域

(2) 地域地区：建築基準法第22条区域

(3) 基準建ぺい率：60%

(4) 基準容積率：200%

### 2. 敷地の現況

#### 1) 敷地状況

(1) 本病院は、JR 上富良野駅の南側、徒歩約15分の位置に立地している。

(2) 敷地は、上富良野町役場に隣接し、現在は旧子どもセンターが立地している。また、同一敷地内には旧医師住宅、現町立病院が立地している。

(3) 令和2年度に策定した基本構想段階では、利便性や工事計画等の観点から、適正な建設候補地を検討し、旧子どもセンターの敷地に建設することを決定した。

(4) 現町立病院と子どもセンターの敷地には、約1.3mの高低差があり、ハザードマップ上で浸水のおそれのある区域（水の深さが0.0m～0.5m）に該当することから、新町立病院の建設位置は盛土の造成工事を行う。

#### 2) 地盤状況

地盤状況は、「地質調査報告書」を参照のこと。

#### 3) 土壌汚染状況

本工事対象用地には、土壌汚染が疑われる工場・事業所の設置履歴はない。

受注者は、土壌汚染対策法に基づく届出及び必要に応じて調査を行う。同法により汚染の除去等が要となった場合は、本町の費用負担において対策を行う。

#### 4) 地中埋設物状況

- (1) 受注者は本工事対象用地内の地中埋設物（擁壁、配管等）を入札説明書に定める本業務（以下「本業務」という。）内に取り除くこと。
- (2) 一般的に建物に付随する電気配管、ガス管、給水管、雨水管、汚水管、桝等以外で、既存解体図面から予見できない地中埋設物があった場合は、その対応にかかる費用については、本町の負担とする。
- (3) 本工事対象用地は埋蔵文化財包蔵地ではない。本工事により遺構・遺物が確認された場合は工事を一時停止し、速やかに書面で監督員に報告し、その取扱いについて、監督員と協議すること。なお、一時停止に係る費用は、本町の負担とする。

#### 5) インフラ整備状況

- (1) 上水  
上富良野町水道本管より引き込み
- (2) 下水  
計画地の公共下水道本管は汚水・雨水分流式地域
- (3) 電気  
架空引き込み
- (4) 電話  
架空引き込み

#### 6) 電波障害状況

- (1) 建設前に提示資料を参考に現況調査として電波障害調査を実施する。建物の外壁ができた段階で再調査を行い、報告する。
- (2) 障害が想定される場合は、対策を講じるものとし、その費用は本町の負担とする。
- (3) 本町が対策費を負担する障害の原因対象は、完成予定建物及び完成予定工作物とする。工事に必要なクレーン等の仮設物による電波障害にかかる対策は受注者の負担にて行うものとする。

#### 7) 周辺道路状況

- (1) 東側 道路幅員 14.5m
- (2) 西側 道路幅員 10.0m
- (3) 南側 道路幅員 9.3m
- (4) 北側 道路幅員 14.6m

#### 8) 近隣家屋調査

- (1) 受注者は、工事着手前及び工事完了後、下記のとおり隣接家屋の現況調査を実施し、報告書を作成する。
  - ①建物等の所在、地番、所有者の氏名、住所  
現地調査において所有者の氏名、住所が確認できないときは、必要に応じて登記簿謄本等の閲覧等により調査を行う。
  - ②建物の敷地ごとに建物等（主たる工作物）の敷地内の位置関係
  - ③当該建物等の既存の損傷箇所の有無、位置、状況  
対象部位は、基礎、軸部、開口部、床、天井、内・外壁、屋根、水廻り、外構、工作物他すでに、沈下、傾斜、亀裂、損傷、剥離、浮き上がり等がある場合、その状況を記録する。
  - ④井水利用を行う場合、近隣の井戸の有無及び水質についても調査する。
- (2) 工事完了後の近隣家屋調査において、工事に起因する損傷等が認められた場合は、本町へ報告の上、受注者が自らの負担により現況復旧すること。

#### 9) 敷地測量

- (1) 敷地測量は、「敷地測量調査報告書」を参照のこと。

### 1 0) アスベスト詳細調査

(1) 大気汚染防止法及び石綿障害予防規則に基づき必要な調査を行い、報告書を提出すること。このうち解体建物の書面調査等については「アスベスト事前調査報告書」を参照のこと。

### 1 1) PCB含有調査

(1) 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に基づき必要な調査を行い、報告書を提出すること。

### 1 2) フロン回収事前調査

(1) 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に基づき必要な調査を行い、報告書を提出すること。

### 1 3) 警察協議

(1) 敷地利用における必要な交差点協議を行うこと。

## 3. 遵守すべき法規制

施設の整備に当たっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、適切な施設整備を推進すること。

(別紙1\_関係法令一覧を参照すること。)

下記1)及び2)の項目は、受注者の業務開始に先立ち、本町にて先行して手続きを開始している。基本設計段階にて各所と協議した内容及び手続きを、実施設計業務着手後、可及的速やかに承継し、受注者の責任にて法令手続きを完遂させること。

### 1) 上富良野町条例・要綱等

実施設計に先立ち、条例・要綱等を踏まえ、本町と協議・調整を行った上で、計画に反映すること。特に、開発行為の手続き前に行うものがあるため注意すること。

### 2) 都市計画法

開発行為許可申請が必要となるため、都市計画法第29条による許可、同32条による開発行為に関係がある公共施設の管理者との同意協議を適切に行うこと。

## 第3章 整備対象施設の要求水準

### 1. 本体工事に係る要求水準

#### 1) 施設設計に係る共通事項

##### (1) 建物の耐震計画

耐震安全性の目標は、「極めて稀に起きた地震後においても大きな補修することなく継続利用できる構造」を目標とし、耐震構造のⅡ類相当以上の耐震安全性を有することとし、重要度係数 $I=1.25$ とする。計画建物は、既存建物の状況を把握し、安全性・経済性・施工性を考慮した計画とする。

##### (2) 建物の環境性能

ア 地球環境への影響を最小限に抑えるよう、環境負荷低減に積極的に取り組み、環境配慮型病院施設の実現を目指す。

イ 自然エネルギー・再生可能エネルギーの活用や省エネルギー化については、最適な手法・技術の導入を図る。

ウ 外断熱工法によって、コンクリートの中性化を抑制し、躯体の長寿命化を図る。

##### (3) ユニバーサルデザイン

ア 「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)、「北海道福祉のまちづくり条例」に基づいた施設整備計画とする。

イ 敷地内の一般動線及び病院内患者施設のバリアフリー化の他、全ての人が使い易い施設となるよう、サイン計画は「ウェイファインディング・システム」に基づいた計画とする。

- ウ ゾーニングによる色分け、照明の光や材料、色彩の連続性、特徴的な床のパターン、家具の配置、空間のランドマークとなる要素やアートなど様々な空間を構成する要素を慎重に組み合わせて空間を作りあげる。
  - エ 主玄関や救急入口、病室入口など主要な出入口の有効幅を140cmとし、車椅子やストレッチャーの通行などに支障のない計画とする。
  - オ 車いす用駐車スペースは、主玄関に近接した大庇の下に配置し、移動負担を軽減する計画とする。
- (4) 建物の保守・管理のためのシステムの導入
- ア 室内環境の保持、省エネルギー運転、機器の合理的な運転保持を目的とした設備とする。
  - イ 中央監視装置は、省力化、省エネルギー化、安全性の確保、快適環境の実現等を目的とした熱源・空調・衛生・受変電・電力設備・防災設備等の各種機器の総合的、効率的な管理、監視、制御を行う。システム構築にあたり、構成機器が故障した場合でも他の機器に影響が波及しないよう危険分散を考慮したシステムとする。
  - ウ FCU、EHP操作は、各室にリモコンを設置する。監視室では状態がわかるようにする。EHPはメーカー標準の集中コントローラーを機械室棟の監視室に設置し、発停及び運転状態が監視できるようにする。
  - エ 地中熱ヒートポンプに関する中央監視、自動制御設備は地中熱工事（別途工事）とする。但し本工事の中央監視装置でも状態がわかるようにする。

(5) 建物の契約不適合責任

受注者が契約不適合責任を負う期間は2年間とする。ただし、当該契約不適合部分が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合、本町が受注者に、当該契約不適合部分の補修等の費用の請求を行うことのできる期間は10年間とする。なお、仮設・養生等の不備により発生した契約不適合部分、完成時の検査において不相当と指摘されたものの是正が不十分であるために発生した契約不適合部分は、重大な過失に準じて取り扱う。

2) 施設計画における留意事項

(1) 全体共通

- ・関係法令の定めるところにより、施設利用者の安全が確保されるように計画すること。

2. 要求水準書等の変更

1) 本町による変更

本町は、工期中に次の事由により要求水準書等の見直し及びその変更を行うことがある。

- (1) 法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき
- (2) 災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されたとき
- (3) 本町の事由により、業務内容の変更が必要なとき
- (4) その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき
- (5) 要求水準書等の見直しにあたり、本町は事前に受注者へ通知する。

見直しに伴い、要求水準書等を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

2) 受注者等による変更提案

入札説明書に定めるVE提案時における入札参加資格の適合者は、要求水準書等に示された内容に対して、VE提案をすることができる。

本入札にあたっては、次の二つに関わる場合は必ずVE提案として示すこと。

- ①要求水準書等に示された性能と同等以上の性能を確保しつつ、機能面・価格面を総合的に検討したうえで、基本設計書の内容を変更する提案
- ②要求水準書等に示された性能と同等以上の性能を確保しており、基本設計書の内容を変更する提案以外のものであって、提案内容の採否によりイニシャルコスト又はランニングコストに影響を



## 及ぼす提案

本町が認めたV E提案は、基本設計図書等に示された内容を変更し、技術提案に反映することができる。  
なお、V E提案に関しては、以下の事項に留意すること。

### (1) 基本的な考え方

- ア V E提案の手続は、入札時においては入札説明書に定める方法によって、契約後においては受注者から書面によって、その都度、本町へ申し出ること。
- イ V E提案は、基本的に次の三つのタイプを受け付け、本町が認めたV E提案のみを採用する。技術提案の際には、提案内容の採否により入札金額に影響を及ぼす新たな提案は受け付けないので、留意すること。
- ①品質が同等以上で、工期を延長させず、イニシャルコスト又はランニングコストを縮減できるもの
  - ②品質が同等以上で、イニシャルコスト及びランニングコストを上昇させず、工期を短縮できるもの
  - ③工期を遵守したうえで、総コストを上昇させず、品質を向上させるもの
- ウ 定量的な性能は数値比較により低減となることを示し、定性的な性能は要求水準書等の内容を総合的に勘案してV E提案の優位性を示すこと。
- エ 入札時におけるV E提案は、イニシャルコスト又はランニングコストの縮減効果が高い項目の順、工期の短縮効果の高いものの順に提案すること。イニシャルコスト又はランニングコストの縮減効果、工期の短縮効果のどちらを優先させるかについては、V E提案を行う者の判断による。
- オ 地元企業の参画を妨げるV E提案は行わないこと。
- カ 受注者は、採用されたV E提案について、各種法令に関する諸手続きを、受注者の責任と費用負担において遅滞なく全て行い、事業工程に支障のないようにすること。
- キ V E提案の内容の表現において、基本設計図を活用しての表現が必要な場合は、各提案項目において、指定の様式に基本設計図の一般図（平面図・立面図・断面図）を貼り付け、提案内容の補足説明資料とすることができる。

### (2) 具体的な考え方

V E提案書について、下記に記した内容に配慮し記載すること。

- ア 配置計画に関わるもの
- ・土地利用、建物配置は変更できない。
- イ 面積・高さに関わるもの
- ・施設の延べ面積の変更は、原則、認めない。
  - ・各機械室、PS、EPS等へのV E提案は、適切なメンテナンス性を備えることを条件とする。
  - ・建築物の高さは、要求水準書等に示す高さ程度とし、日影規制等の法的規制内とする。
  - ・天井高さは、要求水準書等の設定から原則変更できない。ただし、性能に関わる合理的な理由がある場合は、この限りではない。
- ウ フloor毎の用途の構成・平面プラン・ゾーニング等に関わるもの
- ・Floor毎の用途の構成、平面プラン、ゾーニング及び各室配置については、原則、基本設計時の構成を変更しないこと。
- エ 構造計画に関わるもの
- ・基本設計書等に示す耐震安全性の設定を遵守すること。
  - ・設計用風荷重、積雪荷重の設計条件は、変更できない。
  - ・積載荷重の設計条件の変更は、原則、認めない。
  - ・計画（居住スペースのフレキシビリティに係る柱のスパン長、耐震性能等）の品質向上、工事費の

縮減、工期短縮等のV E提案は受付ける。

オ 設備計画に関わるもの

- ・基本設計書等に示す品質および性能を遵守すること。ただし、性能向上および効率化、工事費の縮減、ランニングコストの低減、工期短縮等に関するV E提案であれば、制限は設けない。

カ 外部仕上に関わるもの

- ・イニシャルコスト低減に偏重した外装材形状や建具の単純化による意匠変更の提案は認めない。

キ 事業工程に関わるもの

- ・解体工事を含めた総合的な工程の提案は受け付ける。その場合、外構工事等への影響を少なくするよう配慮すること。

ク V E提案は、本町にて、「採用」「不採用」「条件付き採用」に区分するため、「不採用」の場合において、他の「採用」の項目の採用が不可能にならないように項目立てをすること。また「条件付き採用」の場合は、条件によりV E提案を取下げを認める。

ケ その他

- ・基本設計書に示す基本的な形状、防災上確保すべき諸性能を遵守すること。
- ・安全性・信頼性・快適性・機能性・耐用性・メンテナンス性（可変性含む。）、環境保全性・省エネルギー、ユニバーサルデザインについて、基本設計と同等以上とすること。

## 第4章 業務実施に係る要求水準

### 1. 実施設計業務・建設業務共通事項

受注者は、新病院の竣工を可能な限り早めるために、受注契約後、可及的速やかに、監督員等と情報連携し、行政関連手続き及び実施設計業務を推進すること。

受注者は、本業務の遂行にあたって、次に掲げる各項目を遵守すること。

#### 1) 関係法令などの遵守

設計、施工を進めるにあたって、別紙1\_関係法令一覧に列挙するものの他、関連する関係法令及び条例等を遵守すること。（施行令及び施行規則等を含む）

#### 2) 適用基準

関係法令のほか、(1)～(6)の基準類を標準仕様として適用すること。

基準類は、いずれも契約締結時における最新版を採用し、本業務期間中に改訂されたときは、改訂内容への対応等について協議を行うこと。なお、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修した基準・仕様類を採用する。

また、下記に示す基準類及び建築基準法法令集（最新版）等を現場事務所に整備すること。

##### (1) 共通

- ア 公共建築設計業務委託共通仕様書
- イ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ウ 官庁施設の環境保全性基準
- エ 官庁施設の防犯に関する基準
- オ 公共建築工事積算基準

##### (2) 建築

- ア 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- イ 建築構造設計基準、建築構造設計基準の資料
- ウ 建築工事標準詳細図
- エ 建築物解体工事共通仕様書

##### (3) 建築積算

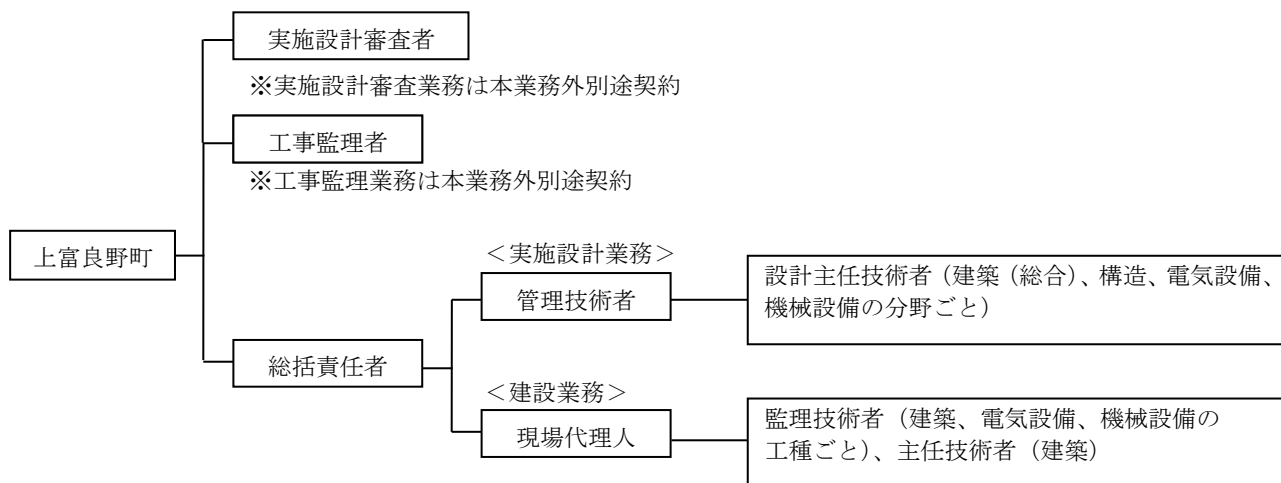
- ア 公共建築数量積算基準
- イ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- (4) 設備
  - ア 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
  - イ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
  - ウ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
  - エ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
  - オ 建築設備設計基準及び同解説
  - カ 建築設備耐震設計・施工指針
- (5) 設備積算
  - ア 公共建築設備数量積算基準
  - イ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- (6) 外構
  - ア 北海道開発局道路設計要領
  - イ 北海道建設部土木工事共通仕様書
  - ウ 北海道建設部土木施工管理基準
- (7) その他参考資料
  - ア 官庁施設の積雪・寒冷地設計基準及び同要領

### 3) 監督員の指示

実施設計業務及び建設業務を通じ、監督員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

### 4) 実施体制

- (1) 総括責任者
  - ア 契約締結後速やかに、実施設計業務及び建設業務を総括する総括責任者を選定し、本業務に専任させること。
  - イ 総括責任者は、入札説明書に定める基準日（以下「基準日」という。）において代表企業に属し常勤で3ヶ月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。
  - ウ 総括責任者は、実施設計業務における管理技術者（実施設計業務全体の管理技術者をいう。以下同じ。）、建設業務における監理技術者と現場代理人を総括し、実施設計業務及び建設業務に関し、相互調整を行うこと。
  - エ 選定した総括責任者の氏名、住所及び経歴等を書面により、本町に提出し承認を得ること。
  - オ 総括責任者は、一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有し、入札説明書「3. 入札に関する条件等」の「建設業務を行う者の参加資格要件」（以下「建設業務担当者の参加資格要件」という。）に記載される要件を満たし、その他の実務経験も豊富であり、本書の趣旨及び内容を総括的に本工事に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
  - カ 総括責任者の下に、実施設計業務における管理技術者及び設計主任技術者（実施設計の主任技術者をいう。以下同じ。）を、建設業務における現場代理人、監理技術者、主任技術者を配置すること。
  - キ 総括責任者は、現場代理人を兼ねることができる。なお、管理技術者及び設計主任技術者を兼ねることはできない。
  - ク 原則として、技術提案にて提案した者を総括責任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、本町が、その者を総括責任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じること。
  - ケ 実施設計業務及び建設業務の実施体制を下図に示す。



## (2) 管理技術者及び設計主任技術者

実施設計業務の遂行にあたり、管理技術者及び設計主任技術者を選定すること。

なお、業務履行中においては、その者が管理技術者及び設計主任技術者として、本町が不相当とみなした場合は、受注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、技術提案及び実績評価点の採点基準に該当する管理技術者及び設計主任技術者の変更は、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、本町と協議の上、同等の実績及び資格を有し、本町が相当と判断する代替者を配置する場合に認める。

ア 選定した管理技術者及び各設計主任技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本町に提出すること。

イ 本工事の管理技術者及び各設計主任技術者として、入札説明書「3. 入札に関する条件等」の「実施設計業務を行う者の参加資格要件」を満たすと共に、その他の実務経験においても経験豊富であり、本書の趣旨及び内容を本工事の実実施設計に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。

## (3) 現場代理人、監理技術者及び主任技術者

建設業務の遂行にあたり、本業務専任の現場代理人、監理技術者及び主任技術者を選定すること。

なお、業務履行中においては、その者が現場代理人、監理技術者及び主任技術者として、本町が不相当とみなした場合は、受注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、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、監理技術者及び主任技術者の変更は、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、本町と協議の上、同等の実績及び資格を有し、本町が相当と判断する代替者を配置する場合に認める。

### ア 現場代理人

(ア) 受注者は、契約書による現場代理人を配置すること。現場代理人は、本工事現場に常駐し、その運営、取締りを行う他、同契約書に定める一部権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

(イ) 受注者は、現場代理人の氏名、住所及び経歴等を書面にて、本町に提出すること。

(ウ) 建設業法第19条の2に定める現場代理人の権限に関する事項及び当該代理人の行為についての本町の受注者に対する意見の申し出の方法は、書面により本町に通知すること。

(エ) 現場代理人は、一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有するとともに、基準日において常勤で3ヶ月以上の恒常的な雇用関係にあるものとする。

#### イ 監理技術者・主任技術者

(ア) 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、本町に提出すること。

(イ) 建設業法第26条第1項に定める主任技術者を選定し、氏名、住所及び経歴などを書面により、本町に提出すること。

(ウ) 本工事の監理技術者及び主任技術者として、一級建築士又は一級施工管理技士の資格を有し、建設業務担当者の参加資格要件を満たすと共に、その他の実務経験においても経験豊富であり、本書の趣旨及び内容を本工事に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。

(エ) 監理技術者及び主任技術者は、建設業法に規定される資格・実務経験を有すること。

### 5) 関係官公庁等への届出手続等

(1) 本工事に必要な関係官公庁その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出手続は受注者が代行すること。

(2) 関係官公庁への届出手続などに当たっては、届出内容などについて、あらかじめ監督員に報告し、承諾を得ること。

(3) 関係官公庁などへの申請及び届出手続等に係る必要な費用は受注者の負担とする。

(4) インフラ（電力・給水・ガス等）の引込みに関する負担金は、受注者の負担とする。

(5) 関係官公庁等と協議等を行った場合、速やかに協議記録を作成し、監督員等に提出すること。

(6) 建築基準法及び建築士法に規定する設計者は、受注者が配置すること。（確認申請書に建築士法第20条の規定に基づく表示を行うこと。）

(7) 本工事に係る確認申請書及び建築物等の仮使用承認申請、完了検査における対応及び是正については、受注者の負担により責任を持って適法とさせること。

### 6) 打合せ及び記録

(1) 実施設計業務・建設業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員等と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。

(2) 監督員等から進捗状況等の報告を求められた場合、速やかにこれに応じること。

(3) 監督員等との打合せは、その都度、打合せ記録を作成し、監督員等の確認を受けること。

(4) 打合せ記録簿は、監督員等の確認欄を設けるとともに、保留事項とその検討者が履歴としてわかる書式とすること。

### 7) 検査・引渡し

(1) 部分払出来高検査及び中間検査

ア 部分払いの請求があった場合、出来高を査定するために本町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。

イ 工事の中間段階において、履行状況の確認のため、検査員による検査を行う場合がある。

(2) 法的適合検査

ア 建設業務を完了した後、建築基準法第7条第1項の規定による完了検査を申請し、検査を受けること。

イ その他、必要な法定検査を受けること。

ウ 検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。（仮使用承認申請、確認検査等に係る手数料を含む。）

(3) 完了検査

ア 本業務の建設業務を完了した後、速やかに完了届を提出し、監督員等及び工事監理者による工事の

完了の確認後、本町の検査員による完了検査を受けること。

イ 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。

ウ 検査に合格しなかった場合、直ちに是正して監督員等の確認を受けなければならない。

(4) 部分引渡しがある場合は、施設管理者などに機器の取扱い、操作方法などの指導に必要な技術者を派遣し、説明を行うものとする。同説明内容については、「維持管理業務検討書」(書式については、国土交通省「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」による。)により書面に分かりやすくまとめ、監督員へ提出すること。

(5) 引渡し

ア 完了検査に合格したときは、本町の指示に従い、直ちに工事目的物を引き渡さなければならない。

イ 建物引渡し後も、1年間は本町の求めに応じて、建物の各設備などの調整を行うこと。

(6) その他

検査員による検査に際しては、総括責任者、現場代理人、監理技術者から検査員が指名する者を同席させること。

## 8) 全体工程表

(1) 契約締結後、実施設計業務着手から建設業務完了までの全体工程表を本町に提出すること。

(2) 全体工程表は、工事の進捗に合わせて、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) 提出した全体工程表を変更する必要がある場合、監督員等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。

## 9) 関連工事等に係る注意事項

(1) 本町が発注する業務上密接に関係する関連工事等について、その工事が円滑に施工できるよう積極的に協議・調整をすること。

(2) 什器・備品・特定機器等の工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事などについては、実施設計業務・建設業務の中で遺漏のないよう注意すること。

(3) 本町は、関連工事等の内容及び図面等を必要に応じて、通知又は貸与する。

## 10) 提出書類

(1) 本町が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。

(2) 本町が様式を指定していない場合、受注者において様式を定め、監督員等の確認を受けること。

(3) 監督員が提出を指示した書類は、各工種(建築、電気設備、機械設備)に分けて提出すること。その場合の部数は監督員の指示によるものとする。

## 11) 広報活動

(1) 本町が主催する説明会等の支援を行うこと。

(2) 工事の進捗状況が分かる資料を町民に公開すること。資料を町民に公開する際は、事前に監督員等に資料を提出し、確認を受けること。

## 2. 実施設計業務

### 1) 業務内容

(1) 事前調査業務及び関連業務

ア 医療、介護保険、都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、要求水準書等の内容に即した詳細な調査を行うほか、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討し、実施設計図書に反映させること。

イ 計画建物に対する電波障害予想の検討及び机上調査を行い、障害が予想される場合には、詳細調査

を実施する。なお、詳細調査に要する費用は、受注者の負担とする。

## (2) 本工事の実施設計業務及び関連業務

- ア 実施設計業務の遂行に当たっては、本町及び監督員等と協議の上、進めること。
- イ 協議内容は、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。
- ウ 要求水準書等に示された条件に基づき、建築（総合）・構造・電気設備・機械設備（昇降機設備を含む）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。
- エ 受注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こと。
- オ 受注者の責任において、実施設計業務の進捗管理を行い、進捗状況を定期的に本町及び監督員等に報告すること。
- カ 本町は、実施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。
- キ 確認申請ほか各種申請業務を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を本町に報告すること。必要に応じて各種許認可等の書類の写しを本町に提出すること。
- ク 確認申請提出前及び工事着手前に、実施設計の内容を本町に説明し、承認を得なければならない。必要に応じて設計内容を説明する資料を作成すること。
- ケ 開発行為に該当する場合、開発に係る事前協議及び許可申請の一切について、手続きを行うこと。また、外構工事等の関連工事設計との調整に協力し、業務を推進すること。
- コ 本町が、議会や町民等に向けて実施設計の内容に関する説明を行う場合、本町の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力すること。
- サ 町立病院の供用開始後の施設運用方法及び維持管理方法について本町と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映すること。
- シ 国土交通省告示第 98 号別添 1 に規定する「工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務」を含む。

## (3) 設計定例会議

- ア 本町と受注者は、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。また、各種分科会を定例会議の後及び定例会議の無い週に適宜行う。
- イ 出席者は、本町、受注者、監督員等とし、必要に応じてその他関係者が出席する場合がある。
- ウ 受注者にて会議資料の事前調整・準備を行い、会議を進行すること。
- エ 受注者にて会議内容の打合せ記録書等を作成し、出席者間で相互に確認したものを保管する。
- オ 会議会場は、現場事務所とする。現場事務所設置までの期間は、本町が用意する。

## (4) その他業務

- ア 什器等配置計画の作成、備品、特定機器等の配置計画（案）作成に協力すること。
- イ 維持管理業務検討書の作成
  - (ア) 上富良野町立病院の維持管理業務（日常の清掃管理、警備及び設備の年間維持管理、法定点検などをいう。）の発注仕様書等作成にあたり、本町が設ける検討会議に出席すること。
  - (イ) 上記会議において、受注者は、設計内容を本町関係者に説明するとともに、本町関係者が求める維持管理上必要とされる性能等について検討し、必要に応じて実施設計に反映させること。
  - (ウ) 維持管理業務検討書として、会議の内容を取りまとめること。
  - (エ) 維持管理業務検討書には、維持管理方法の考え方や維持管理実施時の要点等を明示すること。
- ウ ライフサイクルコストの試算
  - (ア) 長期修繕計画を含むライフサイクルコスト計画書（案）を作成すること。
  - (イ) 実施設計業務完了時において光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理費の試算及びライフサイクルコスト（30 年）の試算を行うこと。

## 2) 業務着手時の提出書類

業務着手に際し、表1「設計業務着手時の提出書類」に示す書類を本町に提出し承認を得ること。

## 3) 実施設計図書及び実施設計成果物

実施設計図書は、表2「実施設計図書等一覧」を基本とし、適宜、内容及び図面を付加すること。実施設計図書は、それぞれが互いに補い合って施工担当者が施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法、施工管理の方法等に関する情報を具体的に表現すること。また、実施設計図書には、関連工事との調整内容について記載すること。

実施設計業務の成果物は、表3「実施設計成果物一覧」及び表4「その他業務の成果物」を基本とし、適宜、内容及び図面を付加すること。

## 4) 関係者等への説明

業務の各段階において、本町の求めに応じて関係者に対して説明を行うこと。また、本町による近隣住民等への説明が必要な場合、必要な図書の作成及び説明への協力を行うこと。

## 5) 本町の定める条例等

実施設計業務を実施するにあたり、別紙1「関係法令一覧」にある各条例等に適合させ、該当する条例等に基づき関係各課との協議や近隣住民への説明等必要な手続きを行い、その結果を実施設計に反映させること。

## 6) 起債や補助金申請書等に必要な資料作成

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。

## 7) 成果品の管理及び帰属

- (1) 表3「実施設計成果物一覧」に示す資料を、本町に提出すること。
- (2) 様式・書式については、事前に本町の承諾を得ること。
- (3) 成果品に関する著作権は、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属とし、その管理は受注者又は発注者及び受注者が行う。なお、受注者が当該業務に係る成果品又は計画を第三者に公表する場合は、本町と協議の上、承認を受けなければならない。

## 8) 期限の厳守

設計業務計画書により設定される各業務の完了期限及び本町が指定する各期限に対し、常にその進捗状況を把握し、遅延しないこと。

## 9) 設計内容の変更

本町は、必要と認めた場合、設計内容の変更を要求することができる。この場合の手続き及び費用負担等については、契約書の定めによる。

## 10) 本業務の管理

設計内容の妥当性や品質を確保するために、実施設計審査業務を別途委託する予定であり、本町からの指示に基づいて、設計審査受託者から依頼等が行われた場合には、これを本町からの依頼等であるものとして適切に対応すること。

## 3. 建設業務

### 1) 業務内容

- (1) 上富良野町立病院建設工事
- (2) 上富良野町立病院周辺の外構整備
- (3) 基本設計の工事範囲表及び工事区分において「別途工事」としているもの以外のもの

### 2) 業務条件等

- (1) 基本条件
  - ア 監督員等と十分打合せの上、工事を進めること。



- イ 工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性等の検討を十分に行うこと。工法などが特殊である場合は、あらかじめ監督員等と協議し、承諾を得ること。
- ウ 建設業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに監督員等と協議すること。
- エ 建築、電気設備及び機械設備等の職種間で、相互の工事内容について十分に調整を行うこと。
- オ 関係者及び関係官公庁等と十分打合せを行うこと。
- カ 無理のない工程を計画すること。
- キ 近隣住民、関係者などに対するの工事説明を行うこと。
- ク 安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全に十分配慮すること。
- ケ 本町が発注する業務上密接に関係する関連工事について、その工事が円滑に施工できるよう積極的に協議・調整をすること。
- コ 什器・備品・特定機器等の工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事などについては、建設業務の中で遺漏のないよう注意すること。
- サ 工事中の安全確保と完成後の品質確保の両面から、完成物に一切跡が残らない仮囲い、足場、クレーン等の仮設や、資材・廃材等の搬出入・搬送方法、交通誘導など、仮設工事について、竣工後の品質や機能に影響を残すことがないように、十分に配慮すること。
- シ 躯体図作成前に意匠、構造、電気、機械、昇降機等の工事を含めた総合図・プロット図を作成し、総合調整した上で、監督員の承諾を得た総合図を作成すること。
- ス 本工事の品質確保に対し、下請業者の品質管理を含め全ての責任を負うものとする。特に、海外調達する場合の機器・材料・加工品などの受入れ品質管理体制の確保及び保守点検、交換部品の確保などについて責任を負うこと。海外より輸送にかかる時間やリスクに対する責任も含むものとする。また、海外調達に伴う品質確認等の検査に必要な関係者の渡航費用は全て受注者の負担とする。
- セ 本工事の品質確保を保証する証として「品質管理計画書」を作成し、発注者に提出すること。品質管理計画書は、品質を確認する体制、手順及び項目などを記載したものとし、総合施工計画書作成の中の品質管理内容について記載したものとす。

## (2) 施工条件

### ア 作業日時等

- (ア) 労働時間短縮の推進を図るため、作業は原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日など（以下「休日」という。）は行わないこととし、平日に行うよう努めること。なお、作業内容、作業工程の都合などにより、作業時間の延長、休日作業の実施については、監督員と協議すること。
- (イ) 大型車両の通行などは、第三者の安全確保に十分配慮すること。
- (ウ) 敷地内及び周辺で開催される行事に配慮し、作業日時を調整すること。
- (エ) 上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督員の指示により作業日時などを制約することがある。その場合、受注者はこれに従わなければならない。

### イ 工事における予防措置等

- (ア) 躯体・仕上げ・設備などの工事は、原則として低振動・低騒音工法によること。
- (イ) 埋設配管配線など既存設備の事前調査を実施し、工事に伴う漏水・停電・通信停止・設備機能の停止などの事故防止策を徹底すること。
- (ウ) 仮設・養生計画は工事の部位に応じて適切で安全な方法で行い、災害・粉塵飛散・振動・騒音・臭気・電磁ノイズ等の防止を徹底するとともに、適切な予防措置を講ずること。

## 3) 業務着手時及び完了時の提出書類

建設業務の実施に際し、表5「建設業務実施時の提出書類」を本町に提出し承認を得ること。

## 4) 施工体制

建設業法第24条の8第1項の規定により、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、写しを監督員に提出すること。また、施工体系図を工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

#### 5) 施工状況の確認

- (1) 現場代理人は施工状況を常に把握し、監督員等が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (2) 監督員等は必要に応じ、工事現場において書類及び施工の現地確認を行う。受注者はこれに協力すること。
- (3) 監督員の指示に従い、工事施工の中間検査を受けること。

#### 6) 施工定例会議

- (1) 定例会議及び連絡会議
  - ア 本町と受注者は、原則として毎週1回、工程・進捗等の確認・調整、施工内容の確認、近隣関連の状況把握、設計意図等の伝達を目的として、定例会議を行う。また、各種分科会を適宜行う。
  - イ 本町、受注者及び関連工事関係者は、本工事及び関連工事の円滑な現場運営を図るため、連絡協議会を組織し、原則として毎月1回以上、相互の施工内容の確認や工程等の調整を目的として、連絡会議を行う。
  - ウ 定例会議の出席者は、本町、受注者、監督員等とし、必要に応じてその他関係者が出席する場合がある。
  - エ 連絡会議の出席者は、本町、受注者、関連工事関係者、監督員等とし、必要に応じてその他関係者が出席する場合がある。
  - オ 受注者は、会議資料の事前調整・準備を行い、会議を進行すること。
  - カ 受注者は、会議内容の打合せ記録書等を作成し、出席者間で相互に確認したものを保管する。
  - キ 会議会場は、現場事務所とする。現場事務所設置までの期間は、本町が用意する。

#### 7) 作業範囲

- (1) 作業範囲などについては、監督員の承諾を受けること。
- (2) 資材置き場は作業範囲内に確保し、資材等は引渡し完了するまで、全て受注者の責任において管理すること。
- (3) 作業範囲外で工事車両の駐車場が必要となる場合は、受注者の負担で別途駐車場を借用するなどの対応をし、周辺道路では駐車・停車ともに行わないこと。

#### 8) 工事保険等

- (1) 受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）等を対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険などに加入し、その証書の写しを本町に提出すること。
- (2) 建設工事保険の保険金額は、本契約の契約額のうち、本町が建設業務に掛かる費用であると認めた金額を補償できるものとする。
- (3) 保険期間は、工事着工日から工事目的物引渡しの日までとする。
- (4) 工事保険等にかかる一切の費用は、受注者の負担とする。

#### 9) 安全管理・災害の防止

- (1) 関係法規に従うとともに、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。
- (2) 近隣住民及び第三者等の安全を損なうことのないよう、適所に誘導員を配置するなどの対策を講じ、十分な安全管理を行うこと。
- (3) 災害及び事故が発生した場合、人命の安全確保を最優先するとともに二次災害や第三者災害の防止に努め、その結果及び内容を監督員に遺漏・遅滞なく報告すること。
- (4) 地震、豪雨、落雷、火災、その他不時の災害の際、必要な人員を出勤させることが可能な体制を整

えておくこと。なお、台風など対応の時間を確保できる場合は、現場内外へ支障を来さないよう適切な対応を行うこと。

- (5) 適切な仮囲い、照明、安全通路その他危険防止設備を設置すること。特に既存病院利用者、仮使用時の利用者の動線の安全性確保に細心の注意を行うこと。
- (6) 工事用車両出入口等に交通誘導員を適正に配置し、歩行者最優先で安全管理に努めること。また、主要資材等の搬出入時については、適宜交通誘導員を増員し、通行の安全を確保すること。
- (7) 工事材料及び土砂などの搬送計画並びに通行経路の選定、その他一般の歩行者や車両の通行に関する事項について、関係機関と十分協議の上、交通安全管理を行うこと。

#### 1 0) 周辺環境の保全

- (1) 工事業範囲、工事用進入路、周辺環境などを常に整理整頓し、適時散水・清掃を行い、現場の美化等に努め、工事に起因する不要物は速やかに場外搬出し、適正に処理すること。特に、一日の工事終了時には整理清掃等点検をし、付近住民に迷惑をかけないよう留意すること。
- (2) 建設業務にあたり、道路、樹木、及び第三者の器物に損傷、汚損を生じないように努めること。万一、損傷、汚損等が生じた場合、受注者負担で速やかに原状回復すること。
- (3) 工事施工に伴い発生する騒音・振動・粉塵の飛散等に注意し、水まき等の湿潤養生を十分に施し、付近住民の住環境に影響が出ないように作業を慎重に進めること。
- (4) 発生材処分の運搬車両は、現場周辺を低速度通行することを厳守すると共に、不用意な駐停車は避けること。
- (5) 敷地周囲上空に存する電線には、電線防護養生を施すこと。

#### 1 1) 工事用電力・用水

着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は、基本料金を含め、受注者の負担とする。

#### 1 2) 近隣への配慮

- (1) 本工事に起因して発生が予想される騒音、振動、悪臭、光害、電波障害、粉塵の発生、交通渋滞、その他工事により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、近隣対策を実施すること。
- (2) 施工方法、工程計画は、近隣及び工事に際し影響がある関係者等に対して事前に周知すること。
- (3) 施工中の近隣対応を適切に行い、その内容及び結果を速やかに本町に報告するものとする。なお、近隣対応に掛かる費用は、受注者の負担とする。
- (4) 近隣への対応は、近隣からの連絡窓口となる担当者を受注者側で一本化し、工事の着手から完成まで窓口を変更せずに現場常駐にて対応すること。窓口担当者は近隣対応専任である必要はなく、また複数名で行うことを可とする。

#### 1 3) 建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）について

- (1) 受注者は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証書を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
- (2) 受注者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して建退共制度の趣旨を説明し、下請業者の建退共制度への加入並びに、共済証紙の購入及び貼付を促進するよう努めること。
- (3) 受注者は建退共制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を契約締結後1か月以内に発注者に提出すること。なお、建退共対象労働者使用しない場合等は、あらかじめその理由を書面により申し出ること。

#### 1 4) その他

- (1) 建設資材の分別解体等及び再資源化  
「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」に定める建設資材の分別解体等及び再資源化の実施にあたっては、同法に則り適正な措置を講じること。

- (2) 建築副産物の適正処理
- ア 本工事で発生した建設廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「建設副産物適正処理推進要綱」に基づき、受注者の責任において適正に処理すること。
  - イ 受注者が建設廃棄物の処理（収集・運搬・処分等）を行う場合は、処理業者との間で書面による委託契約を結ぶこと。その際は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき産業廃棄物管理票（マニフェスト）を使用し、適正に処理すること。
  - ウ 受注者は建設廃棄物の処理について、計画書・実施書を作成して監督員に提出すること。
  - エ マニフェストによる処理結果は、マニフェストの写し及び一覧表を作成して監督員に提出すること。
  - オ 特別管理廃棄物の処理方法については、各種法令を遵守すること。
  - カ 本工事で発生した特別管理廃棄物は、特別管理産業廃棄物の許可業者に運搬、処分を委託し、各種法令に準拠した方法にて適正に処分すること。
- (3) 社会保険
- 受注者が契約する第一次下請業者は、社会保険加入者に限定しなければならない。また、社会保険の加入については、「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン（改訂版）」（平成24年策定、令和2年改訂）に沿って、受注者の元請業者が全ての下請業者（二次下請業者以降も含む。）に対し加入者となるよう指導すること。
- (4) 監督員等現場事務所
- 現場事務所には、監督員、事業管理支援者、実施設計監修者・工事監理者の詰める現場事務所を監督員の指示に従って設けること。

## 第5章 その他

### 1. 添付資料

別紙1\_関係法令一覧

表1 「設計業務着手時の提出書類」

提出時期	提出書類	部数
着手時	着手届	1部
	全体工程表	1部
	設計業務工程表	1部
	総括責任者届（経歴書を添付すること。）	1部
	管理技術者及び設計主任技術者等届（各種資格、経歴書を添付すること。）	1部
	設計業務計画書（下記の事項を記載すること。） ①業務内容 ②業務遂行方針 ③業務詳細工程 ④業務実施体制及び組織図 ⑤担当技術者等一覧表及び経歴書 ⑥協力者の概要、担当技術者一覧表及び経歴書 ⑦業務フローチャート ⑧打合せ計画 ⑨その他、本町が必要とする事項	3部

表2 「実施設計図書等一覧」

設計の種類		成果図書	
建築総合		①建築物概要書・敷地案内図	②特記仕様書・工事区分表・仕上表
		③面積表及び求積図	④配置図
		⑤平面図（各階）	⑥立面図（各面）・断面図（適宜）
		⑦平面詳細図	⑧矩計図・断面詳細図
		⑨天井伏図・展開図・部分詳細図	⑮壁種別図
		⑩建具表	⑫各種計算書
		⑬外構図	⑭その他確認申請に必要な図書
建築構造		①特記仕様書	②構造基準図・標準図
		③伏図（各階）	④軸組図
		⑤部材断面表	⑥部分詳細図
		⑦構造計算書	⑧その他確認申請に必要な図書
電気設備		①特記仕様書	②配置図
		③受変電設備図	④非常電源設備図
		⑤幹線系統図	⑥電灯、コンセント設備平面図（各階）
		⑦動力設備平面図（各階）	⑧通信・情報設備系統図、平面図（各階）
		⑨火災報知等設備等系統図	⑩火災報知等設備等平面図（各階）
		⑪屋外設備図	⑫各種計算書
機械設備	給排水衛生設備	①特記仕様書	②配置図
		③機器表	④衛生器具表
		⑤配管系統図、配管平面図（各階）	⑥消火設備系統図、消火設備平面図（各階）
		⑦排水処理設備図	⑧その他設置設備設計図
		⑨部分詳細図	⑩屋外設備図
		⑪各種計算書	⑫その他確認申請に必要な図書
	換気設備 空気調和	①特記仕様書	②配置図
		③機器表	④系統図
		⑤空調設備平面図（各階）	⑥換気設備系統図、平面図（各階）
		⑦その他設置設備設計図	⑧部分詳細図
		⑨各種計算書	⑩その他確認申請に必要な図書
	昇降機 設備	①特記仕様書	②配置図
		③昇降機設備平面図・断面図	④部分詳細図
		⑤各種計算書	⑥その他確認申請に必要な図書
	その他	①積算数量算出書	②単価作成資料
③見積書		④見積検討資料	
⑤工事費算定内訳書		⑥内観透視図	
⑦外観透視図		⑧鳥観図	
⑨パネルの作成		⑩確認申請手続き業務	
⑪省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務		⑫都市計画法に基づく開発行為等の許可申請図書の作成	
⑬土地利用計画図		⑭工事中の仮設計画図	
⑮日影図		⑯各種技術資料	

特記事項

- (1) 建物の計画に応じ、追加及び削除すること。
- (2) 「総合」とは建築物の意匠の設計並びに意匠・構造・設備の設計を取りまとめる設計を、「構造」とは建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- (3) 特記仕様書は、「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（最新版）」に準拠すること。

表3 「実施設計成果物一覧」

提出図書	部数	摘要
(実施設計図書)		
実施設計図書		表2による
・設計図面（原図）A1	1部	CADデータ共（JWW、DXF、PDF）
・設計図面（原図）A3縮小	1部	CADデータ共（JWW、DXF、PDF）
・設計図面（A1）	2部	観音開き製本
・設計図面（A3縮小）	5部	観音開き製本、工種毎に分冊とする。
設計説明書	2部	特記事項参照
法令チェックリスト	2部	
各種検討書・計画図	2部	
構造・設備計画書	2部	
各室面積等一覧表	2部	
工事工程表（案）	2部	
庁内用説明資料	適宜	詳細は、協議による
打合せ用図面	適宜	打合せ毎
積算資料	2部	データ共
(官公庁申請図書)		
開発行為許可申請書	適宜	申請事務含む
確認申請用図書	適宜	申請事務含む。
エネルギーの使用合理化法届出書	適宜	申請事務含む。
都市計画法に基づく開発行為等の許可申請図書	適宜	申請事務含む。
その他関係官公庁提出書類	適宜	申請事務含む。
(その他)		
内観透視図	4部	A3版、アルミニウム製額（マット込み）
外観透視図	2部	A2版、アルミニウム製額（マット込み）
鳥観図	1部	A2版、アルミニウム製額（マット込み）
実施設計検討用スタディ模型	適宜	
パネル	適宜	
日影図	1部	
地質調査報告書	1部	
電波障害調査報告書	1部	
近隣家屋調査報告書	1部	
アスベストに係る事前調査報告書	1部	
PCBに係る調査報告書	1部	

フロン類に係る調査報告書	1部	
ライフサイクルコスト計画書（案）	1部	
VE・CD検討報告書	1部	
打合せ記録書（官公庁協議記録を含む）	1部	

特記事項

（１）設計説明書には設計の主旨、意図及び上記検討項目を総括した建築計画、構造計画、設備計画の内容を詳細に記載すること。

表４「その他業務の成果物」

対象業務	提出書類	提出期日	部数
①維持管理業務検討書１の作成	維持管理業務検討書１		２部
②維持管理業務検討書２の作成	維持管理業務検討書２		２部

表５「建設業務実施時の提出書類」

	提出書類	部数	備考
着工時及び施工中	着工届	1部	現場作業着手前に提出
	実施工程表（週間・月間・全体）	適宜	
	施工体系図	1部	
	施工体制台帳	1部	建設業法等関係法令に基づくこと。
	下請業者選定通知書	1部	下請契約締結後7日以内に提出
	現場代理人及び監理技術者・主任技術者等届	1部	着工時
	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1部	契約締結後1か月以内に提出
	工事カルテ	1部	着工時及び完了時に提出
	建設リサイクル法関係届出書	3部	申請業務含む。再生資源利用計画（実施）書再生資源利用促進計画（実施）書、その他各書類
	総合仮設計画図	3部	現場着工前に提出
	総合施工計画書	3部	現場着工前に提出
	地元発注等計画書	3部	現場着工前に提出
	施工計画書（各工種）	3部	当該工事着手前に提出
	工事日誌	3部	毎月提出
	工事履行報告書	2部	毎月提出
	納入仕様書及び品質証明報告書	3部	決定次第速やかに提出 （カタログ、試験成績表とともに提出）
	工事打合簿	3部	適宜
	出荷証明書	3部	納品伝票
	産業廃棄物に関する書類	3部	建設廃棄物処理委託契約書、マニフェスト写し、その他各書類
	材料確認願	2部	適宜
打合せ記録書	3部	打合せ後、速やかに提出	
各種試験成績書	3部		

	工事写真	2部	データと共に提出
竣工時	竣工図書	1部	黒表紙製本金文字入 (A4判) (CADデータ共) ・竣工図面一式 (原図サイズ) ・機器取扱説明書 ・各保証書、証明書等 (原本) ・その他各書類 (建退共制度関連、品質管理検査記録、VOC関連、竣工検査結果報告書、社内検査・安全パトロール等の資料・写真、車両・機械の点検等資料・写真等を含む。)
	竣工図書 (分冊)	2部	ファイル綴 (図面を除く書類の控え)
	竣工図二つ折り製本・製本縮小版	各3部	背張製本黒文字入り (A1版及びA3版)
	完成写真	5冊	表紙製本金文字入 (A4判) (データ共)
	施工図	2部	CADデータと共に提出
その他	維持管理業務検討書	1部	
	機器取扱説明書	1部	
	ライフサイクルコスト計画書	1部	
	鍵リスト及び収納ケース・マスターキー資料	1部	
	検査願	適時	遅滞なく

特記事項

- (1) CADデータは、JWWデータ、DXFデータ及びPDFデータで提出すること。
- (2) 写真撮影は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「工事写真の撮り方」による。
- (3) 当該建物完成原図のCADデータの著作権に係る当該建物に限る使用权は、本町に移譲するものとする。
- (4) 完成写真のカット数は、各室1～2カット程度とするが、詳細は監督員との協議によること。



## 別紙1\_関係法令一覧

- ・医療法（昭和23年7月30日法律第205号）
- ・介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）
- ・都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・水道法（昭和32年6月15日法律第177号）
- ・下水道法（昭和33年4月24日法律第79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）
- ・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）
- ・建築物における衛生的環境に関する法律（昭和45年4月14日法律第20号）
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年7月8日法律第53号）
- ・建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104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（平成18年法律第91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）
- ・景観法（平成16年法律第10号）
- ・屋外広告物法（昭和24年法律第189号）
- ・石綿障害予防規則（平成17年2月24日厚生労働省令第21号）
- ・北海道建築基準法施行条例（昭和35年7月30日条例第33号）
- ・北海道温暖化防止対策条例（平成21年3月31日条例第57号）
- ・北海道福祉のまちづくり条例（平成9年10月23日条例第65号）
- ・かみふらの景観づくり条例（平成22年9月16日条例第10号）