

鎌ヶ谷市総合福祉保健センター分館整備事業 要求水準書

第1 総則

1 適用

本要求水準書は、鎌ヶ谷市総合福祉保健センター分館整備事業（以下「本事業」という。）において、鎌ヶ谷市（以下「発注者」という。）が契約の相手方となる候補者（以下、「契約候補者」という。）に要求する施設整備基準（以下「要求水準」という。）を示すものであり、本事業に係る技術提案に適用する。

要求水準は、発注者が本事業に求める機能や性能の最低基準を規定するものであり、契約候補者が要求水準以上の提案を行うことを妨げるものではない。

提案内容は、要求水準と同等以上の性能を有することを条件に、設計業務の過程において協議を行い、具体的な仕様として確定させること。

2 本事業の目的

総合福祉保健センター（以下「本館」という。）の相談窓口や執務スペースの適正な確保とともに、市民サービスの向上を図るため、新たに総合福祉保健センターの分館を整備し、一部の所属所（子育て関連部署）を移転するものである。

分館整備にあたっては、工期短縮、コスト削減及び施設の質の向上などを図るため、デザインビルド方式（設計施工一括発注方式）を採用する。

また、契約候補者の選定にあたっては、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザル方式により実施する。

3 本事業の基本方針

- (1) 安心・安全で快適な執務環境等の確保
- (2) 来庁者の利便性の確保
- (3) ライフサイクルコストの低減
- (4) 脱炭素化と環境負荷の低減
- (5) 施工中の安全の確保

4 本事業の業務内容

- (1) 基本設計業務
- (2) 実施設計業務
- (3) 各種許認可申請及び取得業務
- (4) 工事監理業務
- (5) 施工業務
 - ア 建築工事
 - イ 電気設備工事
 - ウ 機械設備工事
 - エ 外構工事
 - (ア) 駐輪場整備工事
 - (イ) 雨水排水整備工事
 - (ウ) 植栽等工事
 - オ 既存施設（本館）改修工事
 - (ア) 連絡通路整備工事

(6) その他事業実施に必要な業務

- ア 引渡し業務
- イ 既存部署の什器移動等の支援業務
- ウ 発注者による対象外業務の実施に向けた連絡調整・助言業務（什器・備品、特殊機器等の発注、建物維持監理業務の発注など）
- エ 国庫補助金申請関係書類等の作成支援業務
- オ 公有財産台帳登録関係書類の作成支援業務
- カ その他（1）から（5）までの業務を実施する上で、必要となる関連業務

(7) 対象外とする業務

- ア 什器・備品、特殊機器等の購入・取付
- イ 本館から分館への引越業務

5 事業期間

契約締結後から令和9年3月15日まで

6 本事業のスケジュール

期間	内容
令和7年1月下旬	仮契約
令和7年3月	契約締結議案（3月会議）
令和7年3月	本契約（予定）
令和7年3月から令和8年2月	基本・実施設計、申請業務等
令和8年3月から令和9年3月	施工業務、監理業務
令和9年3月	各種検査、引渡し
令和9年3月から令和9年4月	移転、準備期間
令和9年5月	供用開始

7 適用法令及び適用基準

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

(1) 関係法令等

- ア 建築基準法
- イ 都市計画法
- ウ 建設業法
- エ 建築士法
- オ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- カ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- キ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ク 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ケ 消防法
- コ 大気汚染防止法
- サ 水質汚濁防止法
- シ 騒音規制法
- ス 振動規制法
- セ 労働安全衛生法
- ソ 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
- タ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- チ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ツ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- テ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ト 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

(2) 基準・指針等

- ア 新営一般庁舎面積算定基準
- イ 官庁施設の基本的性能基準
- ウ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- エ 官庁施設の環境保全性基準
- オ 建築設計基準
- カ 建築構造設計基準
- キ 構内舗装・排水設計基準
- ク 建築設備計画基準
- ケ 建築設備設計基準
- コ 公共建築設計業務委託共通仕様書
- サ 公共建築工事積算基準
- シ 公共建築工事標準単価積算基準
- ス 公共建築数量積算基準
- セ 公共建築設備数量積算基準
- ソ 公共建築工事共通費積算基準
- タ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- チ 公共建築工事標準図（建築工事編）
- ツ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- テ 建築工事監理指針（建築工事、電気設備工事、機械設備工事）

8 要求水準書の変更

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

第2 施設の条件

1 本事業の概要

(1) 建設予定地（添付資料（1）案内図・配置図参照）

- ア 所在地
千葉県鎌ケ谷市新鎌ケ谷2丁目6番1号
（鎌ケ谷市役所、総合福祉保健センター敷地内）
- イ 敷地面積
18,504.25㎡
- ウ 用途地域
近隣商業地域 建蔽率：80% 容積率：300%
- エ 防火指定
準防火地域

(2) 既存施設の状況

- ア 総合福祉保健センター
 - (ア) 構造・規模 S R C 造 地上6階、塔屋1階
 - (イ) 延床面積 5,171.92㎡
 - (ウ) 建設年度 平成3年度
- イ 市庁舎
 - (ア) 構造・規模 S R C 造 地下1階、地上6階、塔屋2階
 - (イ) 延床面積 10,061.79㎡
 - (ウ) 建設年度 昭和51年度
- ウ 他別棟あり（添付資料（2）防災備蓄用倉庫増築工事建築物一覧表参照）

2 設計要求水準

(1) 建築計画

ア 規模

地上2階建 延床面積 800㎡程度（連絡通路は含まず。）

イ 構造

事業者の提案によることとする。

ウ 耐震安全性

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省 平成25年）」による耐震安全性の分類は次による。

(ア) 構造体 II類以上

(イ) 建築非構造部材 A類

(ウ) 建築設備 甲類

エ 必要諸室（添付資料（3）必要諸室参照）

(ア) 執務スペース（1階150㎡程度、2階140㎡程度）

a 組織改編や職員の増減に柔軟に対応できるように、レイアウト変更が容易なフリーアクセスフロア、パーティション等を導入すること。

b 執務機のほか、書棚、プリンター・コピー機等のOA機器の設置スペースを設けること。

c 来庁者対応（窓口業務）のためのローカウンターを設けること。また、車椅子利用者に配慮した高さで構造とする。

d 既存施設からの通信、情報機器用の配管工事を施しておくこと。

(イ) 相談室

2階に3室（各12㎡程度）設けること。

(ウ) 文書保管庫

a 2階に1室（40㎡程度）設けること。

b 文書を容易に出し入れできるレイアウトとすること。

(エ) 授乳室

1階に1室（12㎡程度）設けること。

(オ) エントランスホール

a 出入口は1階としセンサー式自動式ドアとする。

b キッズエリア（6㎡程度）、利用者の休憩、待合等に利用できるスペースを有すること。

c 連絡通路との段差は生じないようにすること。

(カ) トイレ

a 各階に男性用、女性用トイレを設置し、ベビーチェアをそれぞれに1箇所以上設置すること。

b 大便器は、自動洗浄式（停電時対応型）洋式便器（温水洗浄便座、擬音発生装置付）とし、便座シートクリーナーを設置すること。

c 小便器は、自動洗浄式（停電時対応型）とする。

d 手洗器は、自動水栓式（停電時対応型）とし、電気温水器を設置する。また、自動式水石けんを設置すること。

e 各階トイレ出入口は、ドアレスとする。

f 各階に多機能トイレを設置すること。

g 多機能トイレは、車椅子及びオストメイト対応とし、ベビーチェア、ベビーベッド（オムツ交換台）を設置すること。

h 多機能トイレは、緊急呼出設備を設けること。

i 多機能トイレ出入口は、自動扉とする。

j 各トイレの照明、換気設備は人感センサー式とする。

(キ) 給湯室

- a 各階に設置し、利用者の視線や立ち入り等を避けられる配置とすること。
- b ミニキッチン (L=1500) を設置すること。
- c 電気温水器を設置すること。
- d IHコンロ (1口タイプ) を設置すること。
- e 清掃用流しを設置すること。(給湯室以外での設置を可とする。)
- f ゴミの分別箱の設置できるスペースを考慮すること。

(ク) 更衣室

- a 2階に男性用更衣室 (20㎡程度)、女性用更衣室 (20㎡程度) を設けること。
- b 各更衣室にロッカーを設置すること。
- c 照明、換気設備は人感センサー式とする。

(ケ) エレベータ

- a 1機 (定員11名) 設けること。
- b エレベータは、バリアフリー対応型とする。なお、非常用インターホンは執務室にて応答するものとする。

(2) 内外装計画

- ア 清掃、補修、点検等、日常的な維持管理に配慮した計画とする。
- イ 各室の用途、機能に応じた断熱材及び吸音材を採用すること。
(複層ガラス、ガラスフィルム張り等を含む。)
- ウ 各室の窓には網戸 (ステンレス製防虫網) を設置すること。
- エ 各室にブラインド (ブラインドボックス共) を設置すること。但し、維持管理コストの低減が図られ、メンテナンスの容易なもので、風通しを妨げないものとする。
- オ 各建具の鍵は、既存マスターキー合わせとする。
各鍵は、3本とし、室名札を付けキーボックスに収納すること。
- カ シックハウス対策に配慮した製品を使用すること。
- キ 施設の長寿命化を考慮した耐久性のある材料を使用すること。

(3) 動線計画

- ア 本施設は単独施設とするが、出入りは、既存施設 (本館) 1階ロビーから連絡通路にて接続するものとし、接続に必要な範囲を解体・撤去・改修するものとする。
(但し、防災上の避難口は除く。)
- イ 連絡通路は、閉鎖型とする。但し、圧迫感等がない構造とする。

(4) 環境 (設備) 計画

- ア 設備、機器等は、ライフサイクルコストを考慮し計画すること。また、将来的に更新が容易なものとする。
- イ ZEB認証の取得を目指すこととして、建築物省エネルギー性能表示制度 (BELS) において、BEI ≤ 0.5の認証を取得すること。また、CASBEEの評価及び認証についても検討すること。

(5) サイン計画

- ア 高齢者や子ども等、誰もが分かりやすい表示と見やすい位置に設置し、色、文字サイズ等は本庁舎と統一感のあるデザインとする。
特に、本施設への出入りが、既存施設 (本館) 1階ロビーからとなるため、出入口が分かるサインを設置する。
- イ 本施設内に庁舎案内、現在地、各窓口の業務案内、室名札などを設置する。

(6) 設備計画

- ア 共通
 - (ア) 各設備機器は、高効率機器及び省エネルギー制御を採用し、快適性、耐久性、耐震性、操作性に優れたものとし、長寿命、維持管理、更新の容易性に配慮すること。
 - (イ) 各設備機器等の交換、保守部品は、容易に入手が可能なものとする。
 - (ウ) 各設備機器は、更新時などの搬入、搬出を考慮した配置とすること。
 - (エ) 各設備機器は、騒音、振動などに配慮した配置とすること。

- イ 電気設備
 - (ア) 電力は、既存施設（本館）から分岐すること。なお、必要に応じ既存施設（本館）の受変電設備の改修を行うものとする。
 - (イ) 照明器具は、LED照明とする。
 - (ウ) 照度は、「JIS Z 9110:2010 照明基準総則」によるものとする。
 - (エ) コンセントは、各室の用途を考慮して計画すること。また、用途に適した形式、容量を確保し、適切な位置に配置すること。
- ウ 情報通信設備
 - (ア) LAN環境整備に係る配管を設置すること。
 - (イ) 電話は、既存施設（本館）から分岐すること。
- エ 放送設備
 - 放送設備は、既存施設（本館）から分岐すること。
- オ 火災報知設備
 - 火災報知設備は、既存施設（本館）から分岐すること。
- カ 空調設備
 - (ア) 空調設備は、個別方式とし、熱源は受注者の提案による。
 - (イ) 執務スペースには、全熱交換機を設置する。
 - (ウ) 空調の運転停止及び温度制御は、各室で行えるようにすること。また、集中リモコンは設けないものとする。
- キ 給排水衛生設備
 - (ア) 給水は、既存施設（本館）の埋設管から分岐すること。
 - (イ) 排水は、最寄の既存汚水榭へ接続し、必要に応じポンプアップを行うこと。
(流末：公共下水道)
- (7) 安全・防犯計画
 - ア バルコニー、屋外階段等を設ける場合は、落下防止に配慮すること。
 - イ 間仕切り部の建具等のガラスは、安全性を確保すること。
 - ウ 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮した施設とすること。
 - エ 開庁時間外において、来庁者エリアから執務室への侵入防止を考慮すること。また、職員は執務室への出入りができるよう動線の確保を行うこと。
- (8) 防災計画・BCP
 - ア 火災等の災害時には、容易かつ安全に避難することができる建物とし、特に障がい者等の自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。
 - イ 建物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊急車輛の動線や寄り付きにも配慮すること。
 - ウ 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の確保に配慮すること。
- (9) ユニバーサルデザイン
 - ユニバーサルデザインの考え方を積極的に取り入れ、全ての利用者が円滑かつ快適に利用できる施設を実現すること。
- (10) 維持管理計画
 - ア 長期の建物利用を考慮し、長期修繕計画に基づいたライフサイクルコスト低減効果の高い施設とする。
 - イ 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。
 - ウ 用途変更や改修に対応できるよう、適正な階高、適正な積載荷重の設定、設備や間仕切り変更が容易なフレキシビリティなど、長期使用に耐え得る十分な性能を確保する。
 - エ 行政ニーズの変化や将来の情報通信技術等への対応が容易な計画とする。
 - オ 建物の冷暖房負荷の低減を図り、電気、水道等の光熱水費を極力抑えた計画を行う。
 - カ 本施設の維持管理を容易に行うことができるものとする。

(11) 外構計画

ア 駐輪場計画

(ア) 自転車、原動機付自転車及び自動二輪の駐輪場を50台程度確保する。

(イ) 駐輪場は屋根付きとする。

イ 雨水排水計画

(ア) 既存施設（敷地）は「鎌ヶ谷市宅地開発指導要綱」に準じて雨水流出抑制を行っているため、原則、既存排水経路への接続とする。

ウ 植栽計画

「鎌ヶ谷市宅地開発指導要綱」に準じ緑化面積を確保する。

エ 外灯計画

歩行者の安全、防犯等を考慮し、適切な位置に外灯設備を設置する。

オ 大型車輛の動線計画

既存施設（本館）前の、大型車輛（バス等）の車寄せが可能なロータリーは確保すること。

(12) 解体計画

ア 建設予定地にある下記項目について解体処分する。

(ア) 駐輪場（2カ所） 軽量鉄骨造 地上1階 7.5m×4.0m 延床面積 30㎡

(イ) 外灯 2灯 H=5.0m（基礎 0.6m×0.6m×1.0m）

2灯 H=5.0m（基礎 0.5m×0.5m×1.0m）

(ウ) 庭園灯（2カ所） 1灯 H=1.1m（基礎 0.4m×0.4m×0.6m）

(エ) ベンチ（2カ所） 木製 1.5m×0.6m×0.4m

(オ) 車止（3カ所） 鋼製 L=2.0m, H=0.7m

(カ) 車止石（8カ所） コンクリート2次製品 L=0.6m

(キ) 歩車道境界ブロック L=30m程度

(ク) 境界ブロック L=50m程度

(ケ) 樹木 高木 幹周 1.8m H=9.0m

中木 幹周 0.8m H=5.0m

低木 50㎡程度

(コ) アスファルト舗装 400㎡程度

(サ) インターロッキング 30㎡程度

※上記数量は配置計画により変動があるため、参考数量とする。

イ 建設予定地にある下記項目について発注者の指定する場所に移設する。

(ア) 国旗ポール 3連 H=7.0m（基礎 0.4m×3.0m×1.2m）

(イ) 案内看板 鋼製 W=0.7m, H=1.7m

(ウ) 樹木 中木（キンモクセイ） 幹周 0.5m H=3.0m

(エ) 記念碑 1.5m×0.5m×0.9m

(13) その他

ア 設計に際し下記基準等を準拠し計画すること。

(ア) 千葉県福祉のまちづくり条例

(イ) 鎌ヶ谷市景観条例

(ウ) 鎌ヶ谷市宅地開発指導要綱

イ 受注者は、職務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

ウ 建築士法に基づく重要事項説明を行い、建築物設置に係る関係官庁への各種届出及び申請等の手続は、全て受注者が遅滞なく行い、その費用も受注者の負担とする。

3 施工要求水準

(1) 共通事項

- ア 施工においては、関係法令等を厳守すること。
- イ 工事に際し火災保険、建設工事保険その他の保険に付すること。
- ウ 「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」に基づき早期に加入手続を進めるよう指導すること。
- エ 反社会的勢力等から工事妨害の被害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、被害届を速やかに警察に提出すること。なお、警察から被害届受理証明書が交付され、かつ工程の調整を行ったにもかかわらず工期に遅れが生ずるおそれがある場合は、工期延長申請書に当該証明書を添付し、発注者に提出すること。
- オ 市内業者の育成のため、工事の一部を下請業者に発注するときは、可能な限り、市内業者を選定するように努めること。
- カ 工事により発生する建設廃棄物は、関係法令及び建設廃棄物処理ガイドラインに基づき適正に処理すること。
- キ 工事発生土は、場外処分とする。また、他の工事現場への流用などにより不法投棄が発生しないよう処理すること。
- ク 工事中の仮設電力及び仮設水道の費用は、受注者の負担とする。なお、発注者との協議により既存施設の電力及び水道の利用が可能な場合は、副メーターを設置することができる。
- ケ 法令上必要とされる設備その他の費用は、受注者の負担とする。

(2) 近隣対策

- ア 必要に応じて工事内容を近隣へ周知すること。
- イ 工事中は、苦情等が発生しないよう十分に配慮すること。また、苦情が発生した場合、受注者は誠意をもって対処すること。
- ウ 近隣への対応にあたっては、内容及び対処方法等を事前に発注者へ報告し、対処後はその結果を報告すること。

(3) 安全対策

- ア 現庁舎等を利用しながらの建設となるため、工事エリアを完全に分離し、来庁者、職員、市役所関係者及び近隣住民等に対する安全対策に万全を期すること。
- イ 国が定める「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意し、災害及び事故の防止に努めること。
- ウ 国が定める「建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）」を参考に、公衆災害の防止に努めること。
- エ 工事エリアの内外を問わず、本事業に伴う危険、騒音、火災、風水害等については、関係法令に従って遺漏のないよう養生し、看板、案内板等の対策を講じること。

(4) 環境対策

- ア 環境保全対策関係法令に従い工事現場地域の保全と円滑な工事施工を図ること。
- イ 千葉県が運用を開始している環境マネジメントシステムの構成要素をなす「公共事業における環境影響の低減」を推進すること。
- ウ 建設機械は、排ガス対策車及び低騒音型を使用すること。
- エ 工事に使用する軽油については、JIS規格軽油を使用すること。
- オ 過積載による違法運行の防止を図ること。

第3 業務の仕様

1 共通事項

(1) 基本事項

受注者は、要求水準及び技術提案を基に基本設計及び実施設計を行い、設計、施工、工事監理を適切に行うこと。特に、施設の品質確保を確実にするため、品質確保プロセスを適切に計画し、管理すること。

(2) 事業工程

受注者は、契約締結後、速やかに事業工程表（事業全体）を発注者に提出すること。また、事業協力者と調整のうえ必要に応じて随時更新すること。

(3) 業務体制

受注者は、契約締結後、速やかに業務体制表を発注者に提出すること。

2 設計業務仕様

(1) 基本事項

ア 受注者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士である管理技術者を定め業務を管理する。なお、当該法人に所属する者を配置しなければならない。また、契約締結前に設計に係る重要事項説明を行うこと。

イ 要求水準に基づき設計を行うものとし、詳細寸法及び詳細仕様は、発注者の承諾を得たうえで、各社の仕様とすることができるものとする。

ウ コスト縮減を図り、環境に配慮した工法、システムを採用すること。

エ 各種申請手続に必要な手数料、測量、調査費は、受注者の負担とする。

オ 成果品等について、受注者は発注者の承諾なしに、閲覧に供し、複写させ、譲渡し、又は提供してはならない。

(2) 発注者との協議等

ア 管理技術者は、発注資料に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、発注者と協議を行い、確認すること。

イ 管理技術者は、受注者が有効と考える特殊な工法、材料、製品などを採用する場合は、発注者と協議を行い、確認すること。

(3) 設計業務の期間

ア 設計業務の期間は、受注者の提案に基づくものとし、本施設の供用開始時期に間に合うよう受注者が計画すること。

イ 受注者は、関係機関と十分協議を行ったうえで、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本事業を円滑に推進するよう業務期間を設定すること。

(4) 設計業務

ア 基本設計

(ア) 設計条件等の整理

管理技術者は、本要求水準及び受注者が提案した技術提案に基づく設計条件等について、発注者と協議のうえ整理すること。

(イ) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

a 管理技術者は、基本設計に必要な範囲で計画に関する法令及び条例上の条件を調査し、発注者に報告すること。

b 管理技術者は、基本設計に必要な範囲で建築確認申請等に必要事項について関係機関と事前に打合せを行い、発注者に報告すること。

c 管理技術者は、基本設計に必要な範囲で建設予定地の測量（平板、高低）、地質調査等を行うこと。なお、調査等の費用は受注者の負担とする。

(ウ) 上下水道、電力、通信等の供給状況の調査等

管理技術者は、基本設計に必要な範囲で建設予定地における上下水道、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関と打合せを行い、発注者に報告すること。

(エ) 基本設計報告書の作成

管理技術者は、実施設計に先立ち、設計意図、基本設計内容、要求水準確認書、技術提案確認書を含む基本設計報告書を発注者に提出し、発注者が要求した性能等に適合していることの承認を受けること。

イ 実施設計

(ア) 要求（設計条件）等の確認

a 管理技術者は、実施設計に先立ち、又は実施設計期間中、必要に応じて要求（設計条件）を再確認すること。

b 管理技術者は、基本設計以降の状況の変化によって、要求（設計条件）に変化がある場合や要求（設計条件）を変更する必要がある場合は、発注者と協議を行い、確認すること。

(イ) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

a 管理技術者は、法令及び条例上の制約条件について基本設計の内容に即した詳細な調査を行い、発注者に報告すること。

b 管理技術者は、建築確認申請等に必要事項について、基本設計時に確認した項目が実施設計において相違ないか綿密に確認すること。

(ウ) 実施設計図書の作成

管理技術者は、本体工事着工に先立ち、実施設計図書（設計図、内訳書）を発注者に提出し、発注者が要求した性能等に適合していることの承認を受けること。

3 監理業務仕様

(1) 基本事項

ア 監理者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士とする。

イ 監理者は、発注資料に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、発注者と協議を行い、確認すること。

(2) 監理業務

ア 設計図書の内容の把握等

(ア) 監理者は、設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まりなどを発見した場合は、発注者に報告し、必要に応じて設計者に確認すること。

(イ) 監理者は、施工者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能などを含む。）確保の観点から技術的に検討し、発注者及び設計者に確認のうえ、回答を施工者等に通知すること。

イ 設計図書などとの適合の確認

(ア) 監理者は、設計図書の定めにより施工者等が作成し、提出する施工図、材料、製作見本などについて設計図書の内容に適合していることを確認し、発注者に報告すること。

(イ) 監理者は、設計図書の定めにより施工者等が提案又は提出する工事材料、設備機器及びそれらの見本について、設計図書の内容に適合していることを確認し、発注者に報告すること。

ウ 施工と設計図書との照合及び確認

監理者は、施工者等の行う施工が設計図書の内容に適合していることについて、対象工事に応じた合理的方法により確認し、発注者に報告すること。また、建築基準法及び建築士法による工事監理者として必要な法手続等を行うこと。

エ 設計図書の内容に適合していることを確認できない場合の措置

(ア) 監理者は、施工や施工図などが設計図書の内容に適合していることを確認できない場合、直ちに施工者等に指摘するとともに、施工者等に修正を求めるべき事項等を検

討し、発注者に報告すること。

(イ) 施工者等の行う施工が設計図書の内容に適合しない場合、施工者等に対し直ちに修正を指示し、その旨を発注者に報告すること。また、施工者等が必要な補修等を行った場合、これを確認し、発注者に報告すること。なお、設計図書のとおり施工できない理由について、施工者等があらかじめ書面で報告した場合、監理者は発注者及び施工者等と協議すること。

オ 工事監理状況の報告

監理者は、工事監理の状況を記録した工事監理業務報告書を発注者に提出し、確認を受けること。(1回/月)

カ 各施工段階における検査の方法

各施工段階における検査方法は、次のとおりとする。但し、材料検査及び製品検査は、原則として現場にて確認する。また、現場検査が困難な場合は、工場検査又は書類検査による確認とする。

(ア) 監理者は、施工者等が行う試験、目視、計測の各行為の現場に立ち合い、確認を行うこと。

(イ) 監理者は、施工者等が行った試験、目視、計測の結果を記した書面による確認を行うこと。

(ウ) 監理者は、工事に仕様する材料及び製品の品質数量等について検査し、不合格品については遅滞なく場外に搬出させ、発注者に報告する。

キ 完成に伴う検査

(ア) 監理者は、工事の完了に伴い検査を実施し、不具合箇所が確認された場合は、施工者に速やかに是正するよう指導を行うこと。また、その内容について報告書を作成し、発注者に提出すること。

(イ) 監理者は、関係官庁の完了検査に必要な書類等を作成し申請手続きを行うこと。

4 施工業務仕様

(1) 基本事項

ア 現場代理人は常駐で配置し、建設業法第26条第2項に基づく監理技術者を配置することとし、着工前にその者の氏名、経歴、有する資格等について発注者へ届出ること。

イ 施工者は、本要求水準書及び受注者が提案した技術提案内容に基づいて設計され、発注者の承諾を得た設計図書に基づき施工を行うこと。

ウ 既存施設などに損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損などの損害を与えた場合は、直ちに発注者に報告し受注者の責任及び負担において速やかに復旧・補修すること。また、損傷の恐れがあるものは事前に適切な養生を行うこと。

エ 工事車両の出入りは、交通整理員を配置し、安全に努めること。

オ 工事期間中の作業現場は、4週8休を完全実施すること。

カ 行事、イベント等により工事に制限が発生することを考慮すること。

キ 本工事に必要な申請手続き・立合いは、受注者が一切を代行し、その費用は受注者の負担とする。

ク 工事实績情報システム(CORINS)に基づき工事实績データを作成する。また、作成した内容について発注者の確認を受けた後、以下に示す期間内に(一財)日本建設情報総合センターに所定の手続きにより登録すると共に、登録内容確認書の写しを提出すること。

(ア) 工事発注時 契約締結後10日以内

(イ) 登録内容変更時 契約事項の確定日から10日以内

(ウ) 工事完了時 工事完成後10日以内

- ケ 施工完了時、室内空気中の揮発性有機化合物の濃度を測定し、発注者に報告すること。
 なお、測定対象物質は次による。なお、その費用は受注者の負担とする。
- (ア) ホルムアルデヒド
 - (イ) トルエン
 - (ウ) キシレン
 - (エ) エチルベンゼン
 - (オ) ステレン
- コ 建設副産物（建設発生土及び建設廃棄物）の処理については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「資源の有効な利用の促進に関する法律」、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」及び関連する「指針」、「基準」等に基づき実施し、再資源化等に努めること。これに伴い次の書類を発注者に提出すること。
- (ア) 建設廃棄物処理計画書（工事着手前）
 - a 建設廃棄物処理委託契約書
 - b 廃棄物処理フロー
 - c 処理業者の許可書（写）（処分業、収集運搬業、許可車両番号）
 - d 建設副産物処理申請書
 - e 再生資源利用促進計画書

「千葉県建設リサイクル推進計画2016」及び「千葉県建設リサイクル推進計画2016ガイドライン」に基づき、本工事に係る「再生資源利用促進計画書」を「建設副産物情報交換システム（COBRIS）」により作成し施工計画書に含め提出すること。
 - (イ) 建設廃棄物処理実施書（廃棄物処理後）
 - a 建設廃棄物マニフェスト（写）（A票、B2票、D票、E票）
 - b 建設廃棄物処理調書
 - c 再生資源利用促進実施書

「千葉県建設リサイクル推進計画2016」及び「千葉県建設リサイクル推進計画2016ガイドライン」に基づき、「建設副産物情報交換システム（COBRIS）」により作成しその電子データと出力した様式を各1部提出するとともに、これらの記録を工事完成後1年間保管しておくこと。
 - d 再資源化等報告書
- (2) 施工業務
- ア 工程表

施工者は、以下の工程表を事前に発注者へ提出すること。

 - (ア) 全体工程表
 - (イ) 月間工程表
 - (ウ) 週間工程表
 - イ 定例会議

施工者は、毎週1回定例会議を開催し、工事の進捗、懸案事項等について相互で確認を行うこと。
 - ウ 施工体制台帳

施工者は、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の8第1項の規程に基づき施工体制台帳を作成し、その写しを発注者に提出すること。
 - エ 施工計画書

施工者は、該当する工事着手の7日前までに施工計画書を作成し、監理者の承諾を得た後、発注者に提出すること。なお、施工計画書には、材料・機器などの規格・品質証明書及び試験成績表を添付すること。
 - オ 施工図、承認図

施工者は、該当する工事着手に先立ち施工図又は承認図を作成し、監理者の承諾を得た後、発注者に提出すること。

カ 工事写真

施工者は、「営繕工事写真撮影要領（令和5年版）国土交通省」に基づき工事写真を撮影し、発注者に提出すること。

(3) 工事検査

工事完了後、次に示す要件の全てを満たす場合に、「竣工届」、「竣工検査願」を発注者に提出し、工事検査を受けること。

ア 発注者の指示を受けた事項が全て完了していること。

イ 要求水準書に定められた工事関係図書の整備が全て完了していること。

(4) 施設（瑕疵）点検

施工者は、建物引渡しから1年後及び2年後に発注者の立合いのもと施設（瑕疵）点検を行うこと。なお、点検により施工上の瑕疵が確認された場合は、速やかに修繕等を行うこと。

第4 完成図書の提出等

1 成果物、提出部数等

(1) 設計関係

ア 建築確認申請書類一式

イ 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）評価書一式

ウ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）評価書一式

エ 千葉県福祉のまちづくり条例に係る届出書一式

オ 鎌ヶ谷市景観条例に係る届出書一式

(2) 工事関係

ア 完成図 (A2版 製本) 2部 (施工図を含む。)

(A3版 製本) 2部 (施工図を含む。)

(電子データ JWW形式及びPDF形式) 2部 (施工図を含む。)

イ 完成写真 (紙データ) 1部 (外観：4面、内観：各室2面)

(電子データ JPEG形式) 2部 (外観：4面、内観：各室2面)

ウ 工事写真 (紙データ) 1部

(電子データ JPEG形式) 1部

エ 保全に関する資料 2部

(ア) 建築物等の利用に関する説明書

(イ) 機器取扱い説明書

(ウ) 機器性能試験成績書

(エ) 官公署届出書類

(オ) その他

(3) その他、発注者の指示する書類

第5 参考資料

1 添付資料

(1) 案内図・配置図

(2) 防災備蓄用倉庫増築工事建築物一覧表

(3) 必要諸室