

兵庫県林業会館新築工事

要求水準書

2017年8月

兵庫県林業会館新築工事建築実証協議会

目 次

第1	総則	1
1	本書の位置付け	1
2	事業の背景と目的	1
3	要求水準書の変更に関する事項	1
4	受注者の業務概要	2
5	対象外とする業務	4
6	本工事のスケジュール	4
7	適用法令等及び適用基準	4
8	貸与資料	6
第2	整備対象施設の基本条件	7
1	敷地の概要	7
2	敷地の現況	7
3	既設建築物の概要	9
第3	整備対象施設の要求水準	10
1	施設整備の基本的な考え方	10
2	整備対象施設の概要	11
3	施設計画に関する要求水準	11
第4	本工事の実施に関する要求水準	23
1	配置技術者に関する要求水準	23
2	実施設計業務に関する要求水準	26
3	施工業務に関する要求水準	29
4	工事監理業務に関する要求水準	33
5	普及啓発業務に関する要求水準	37
6	環境省補助申請書類作成協力業務に関する要求水準	37
添付資料	業務に関する提出物一覧	38

第1 総則

1 本書の位置付け

本書は、兵庫県森林組合連合会が、兵庫県林業会館新築工事の実施設計・施工実施事業者を募集・選定するに当たり、応募者に要求する性能の水準を示すものです。

本書は、本事業に応募するものに交付する「兵庫県林業会館 CLT による建設 実施設計・施工一括発注プロポーザル 募集要項（第2次選考用）」（以下、「募集要項」という。）と一体のものとしします。

本書とともに示す基本設計書は、原則として施設整備に反映させてください。

なお、優先順位は、本書、基本設計書の順とします。

2 事業の背景と目的

本事業は、昭和47年に建設された（築44年経過）林業会館を、林業再生につながる新しい建材として、近年注目されているCLT材を利用し、建て替えを行うものです。特に、防火地域に指定された市街地において、CLTを構造体とする耐火建築物を建てる点に新規性があります。

3 要求水準書の変更に関する事項

（1）発注者による変更

発注者は、工期中に次の事由により要求水準書等の見直し、その変更を行うことができます。

ア 法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき

イ 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。

ウ 発注者の事由により、業務内容変更が必要なとき。

エ その他、業務内容変更が特に必要と認められるとき。

要求水準書等の見直しに当たり、発注者は事前に受注者へ通知します。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います。

（2）受注者による変更

受注者は、要求水準書等に示された内容に対して、変更提案をすることができます。また発注者が適当と判断した変更提案については、要求水準書等に示された内容を変更することができます。なお、変更提案に関しては、以下の事項に留意してください。

- ア 提案により変更された設計内容及びその変更が影響を及ぼす部分についての品質保証など一切の責任は受注者が負うものとします。
- イ 変更提案は、要求水準書等に示された性能と同等以上の性能を確保するものとします。
- ウ 基本設計書等に示す基本的な平面、防災上確保すべき性能を順守することとします。環境保全性・省エネ性、安全性・信頼性、快適性・機能性、耐久性・メンテナンス性、ユニバーサルデザインの全て、又はいずれかについて、基本設計書等と同等以上とする変更提案は、発注者と協議の上、発注者が適当と判断すれば変更を認めます。
- エ CLT の使用部位、使用量に関する変更提案は、発注者と協議の上、発注者が適当と判断すれば変更を認めます。
- オ 工期短縮につながる変更提案は、発注者と協議の上、発注者が適当と判断すれば変更を認めます。
- カ 構造計画は、要求水準書を満たすことを条件とし、その他基本設計時の条件や品質等を向上させる工法の変更提案については、発注者と協議の上、発注者が適当と判断すれば変更を認めます。
- キ 契約締結後、受注者の責に帰すべき事由により、本プロポーザルにおける受注候補者選定時に採用された VE 項目が実施不可能となった場合は、当該 VE 項目に関する部分は、基本設計書等に基づき実施設計及び施工を行うものとします。この場合の工事請負代金は、VE 項目を採用した場合の金額とします。
- ク 契約締結後、受注者の責に帰すことのできない事由により、本プロポーザルにおける受注候補者選定時に採用された VE 項目が実施不可能となった場合は、発注者と受注者が協議して定めることとします。

4 受注者の業務概要

受注者は、本工事に関して以下の業務を行うものとします。

(1) 実施設計業務（以下「設計業務」という。）

ア 整備対象施設の設計業務及び関連業務

解体工事、建築工事（外構、サインを含む）、電気設備工事、機械設備工事（昇降機設備を含む）、その他工事の実施設計

イ 事前調査業務及び関連業務

- ・地盤調査、電波障害調査等、建築設計及び関係法令に基づく申請に必要な事前調査のうち、受注者が必要と判断して行う調査は、受注者の負担において実施することとします。
- ・近隣対策、関係法令に係る協議等

ウ その他業務

① 積算業務

- ・ 建築積算 : 工事内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積検討資料及び見積一覧表の作成
- ・ 電気設備積算 : 工事内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積検討資料及び見積一覧表の作成
- ・ 機械設備積算 : 工事内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積検討資料及び見積一覧表の作成
- ・ その他積算 : 工事内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積検討資料及び見積一覧表の作成

② 透視図作成及びその修正 外観 3 枚、内観 4 枚程度

③ 設計検討用模型

④ 確認申請手続きの業務（申請手数料含む）

- ・ 確認申請手続きの業務（昇降機含む）
- ・ その他手続き（計画変更申請、軽微変更申請、中間検査、完了検査、証明書発行等）

⑤ 関係法令等に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務

⑥ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続きの業務

⑦ リサイクル計画書の作成

⑧ 工事工程表（案）の作成

⑨ 仮設計画図（案）の作成

⑩ 建築物の保守に関する証明書の作成

⑪ 近隣住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを含み、それ以外は必要な場合。）

⑫ 日影図の作成（法令等に基づくものを含み、それ以外は必要な場合。）

⑬ 実施設計説明書の作成

⑭ カラースキーム（案）の作成

⑮ 維持管理費の算出

(2) 施工業務

- ・ 実施設計に基づく建設工事（解体工事、建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事一式）

(3) 工事監理業務

- ・ 建設工事（解体工事、建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事一式）にかかる工事監理

(4) 普及啓発業務

- ① 見学会への協力
- ②その他（事業紹介、進捗状況告知など）

(5) 環境省補助申請書類作成協力業務

- ・実施設計に基づく補助申請書類作成協力
- ・施工に基づく補助申請書類作成協力

5 対象外とする業務

次に示す業務は本工事の対象外とします。

- ・発注者発注分の備品等の設置（実施設計は本工事に含む）
 - 机や椅子、自動販売機等の家具・什器等の備品の設置は別途工事とします。
 - ただし、備品設置に係る設計や配置計画の作成、機器の選定計画の策定協力は本工事に含みます。

6 本工事のスケジュール

契約締結日の翌日から、平成 30 年 12 月 31 日までとします。ただし、技術提案により工期が短縮された場合は、提案された期日までとします。

7 適用法令等及び適用基準

(1) 適用法令等

受注者は、本工事の調査、設計及び建設の実施にあたり、以下の法令及び関連施行令、施行規則、条例、規則、要綱等を遵守してください。なお、下記に記載が無くとも、本工事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してください。

ア 法律・施行令・施行規則等

- ・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）

- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・建設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）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 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）
- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・電波法（昭和 25 年法律第 131 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）
- ・文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・手すり先行工法等に関するガイドライン（厚生労働省平成 21 年 4 月策定）
- ・個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・上記の他、関連する法令等

イ 条例等

- ・神戸市建築物の安全性の確保等に関する条例(建築安全条例)（平成 20 年条例第 1 号）
- ・神戸市民の住環境等をまもりそだてる条例（住環境条例）（平成 6 年条例第 51 号）
- ・神戸市建築物等における環境配慮の推進に関する条例（環境配慮条例）（平成 24 年条例第 45 号）
- ・神戸市民の健康の保持及び良好な生活環境の確保のための自動車運行等に関する条例（自動車環境条例）（平成 14 年条例第 8 号）
- ・建築物に附置すべき駐車施設に関する条例（駐車場附置義務条例）（昭和 42 年条例第 54 号）
- ・福祉のまちづくり条例（平成 4 年条例第 37 号）
- ・神戸市火災予防条例（昭和 37 年条例第 6 号）
- ・上記の他、関連する県・市条例等

(2) 適用基準

受注者は、調査、設計及び建設の実施にあたり、以下の基準・仕様書等を遵守・参照し

てください。また、基準・仕様書等については公告時点の最新版を適用するものとします。
なお、下記に記載が無い基準・仕様書等においても発注者が必要と判断する場合はこれを
遵守してください。

- ・ 公共建築工事標準仕様書（各工事編）（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（各工事編）（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（各工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 工事監理指針（各工事編）（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）
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策研究所監修）
- ・ 昇降機耐震設計・施工指針（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター編集）
- ・ 工事写真の撮り方（各工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築物の解体工事における外壁の崩落等による公衆災害防止対策に関するガイドライン
（国土交通省通達平成 15 年 7 月 3 日）
- ・ 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）

8 貸与資料

- ・ 環境省補助申請書（抜粋）
- ・ 既設図面（意匠、構造、電気設備、給排水衛生設備、空調設備、耐震補強）
- ・ アスベスト調査報告書
- ・ 備品関係撤去リスト

第2 整備対象施設の基本条件

1 敷地の概要

敷地の位置	兵庫県神戸市中央区北長狭通五丁目 5-18
敷地面積	355.20 m ² (確認申請上は 354.56 m ²)
都市計画区域	市街化区域
用途地域	商業地域
法定建ぺい率	80% (商業地域・防火地域内の耐火建築物→100%)
法定容積率	400% (<前面道路幅員m*6/10)
防火準防火地域	防火地域
風致・景観	—
高さ規制	— (高度地区 無指定)
斜線制限	道路斜線 (1.5 勾配)
日影規制	—
接道状況	東側 市道生田北149号線 幅員約 15.450m (歩道約 3.4m) 北側 市道生田北153号線 幅員約 8.250m
その他規制	中央駐車場整備地区 (面積により対象外) 埋蔵文化財包蔵地 (旧花隈城跡)

2 敷地の現況

(1) 敷地状況

- ・本事業対象用地は、現在の兵庫県林業会館の敷地です。
- ・計画地では、平成 29 年 11 月 3 日以降より解体工事着手可能とします。

(2) 地盤状況

地盤状況は、既存建物建設時の土質柱状図を参照してください。[貸与資料の既設図面・構造に格納]

(3) 土壌汚染状況

計画地には、土壌汚染状況が疑われる工場・事業所の設置履歴は把握しておりません。
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ってください。同法により汚染の除去が必要となった場合は、発注者の費用負担において対策を行うこととします。

(4) 地中埋設物状況

- ・受注者は、本事業対象用地内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管等）を本業務の中で取り除くこととします。
- ・一般的に建物に付随する雨水管、污水管、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、その費用については発注者の負担とします。
- ・計画地は埋蔵文化財包蔵地に該当します。但し、神戸市文化財保護課との事前相談においては、既存建物建設時に杭打設も行なっていることから、埋蔵文化財が残っている可能性は低いと言われています。いずれにしろ、計画建物の基礎形状が固まった段階で、解体建物の基礎図面と共に、文化財保護課と協議を行い、まずは試掘が必要か不要かの確認を取る必要があります。
- ・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、速やかに書面で発注者に報告し、その取り扱いについて、発注者と協議してください。なお、一時停止に係る費用については発注者の負担とします。

(5) インフラ整備状況

基本設計書を参照してください。

(6) 電波障害状況

未調査のため、本業務で実施して下さい。

3 既設建築物の概要（解体撤去対象建築物）

名 称	兵庫県林業会館
用 途	事務所
建 設 年	1972 年
構 造 ・ 階 数	鉄筋コンクリート造 地下1階地上4階建て
規 模	建築面積：300.47 m ² 延床面積：1,538.87 m ²
建 物 高 さ	15.65m
地 業 形 式	杭基礎（PC杭 300φ、杭長 4.0m：94 本、試験杭杭長 6.0m：2 本）
屋 根	アスファルト防水の上、押えコンクリート t60
外 壁	窯変小口平タイル貼り 一部 リシン吹付け、吹付けタイル
主 な 諸 室	【B1階】 駐車場、機械室など 【1～4階】 事務室、給湯室、便所など 【PH階】 階段室
電 気 設 備	屋外キュービクル（2面体）
通信・情報設備	電話設備（機器は別途）、自動火災報知設備等
給排水衛生	給排水衛生設備、ガス・給湯設備、消火設備等
空気調和設備	EHP
昇降機設備	乗用6人乗り 400kg 1台
アスベスト	（別添調査報告書参照）

第3 整備対象施設の要求水準

1 施設整備の基本的考え方

(1) 国事業の目的である具体的な需要拡大や CLT の普及・一般化につなげていくため、汎用性がありコストパフォーマンスの高い建物とすること。

本建物が兵庫県下での CLT 普及・一般化につながるためのモデル建物となるよう、個性・特殊性に偏らず、またコストパフォーマンスについても理解の得られるような計画とします。

(2) エントランス、共有部分等で県産材を PR できる機能を有すること。

県産材利用の拡大を図るべく、多くの人にとって目に見える形で県産材を PR できるような機能を設けることとします。

(3) CLT のコスト削減効果、環境性能、地域還元性が検証できる建築物であること。

CLT による建設事業によるコスト削減効果、環境性能、地域還元性を検証することによって、実質的な有効性を確認し、普及につなげることとします。

(4) 事務所ビルとしての基本性能を満足すること

事務所ビルとして、執務するのに必要な基本性能について満足する計画とします。また事務所ビルとしてテナントの入れ替えも考えられることから、将来可変性についても配慮した計画とします。

2 整備対象施設の概要（現段階）

名 称	兵庫県林業会館
用 途	事務所
工 事 種 別	新築
構造・階数	鉄筋コンクリート造+木造（CLTパネル工法等） 地上5階建て
規 模	建築面積：295.46 m ² 延床面積：1,492.82 m ²
建 物 高 さ	18.67m
地 業 形 式	杭基礎等
耐震安全性 の 分 類	構造体 III類 建築非構造部材 B類 建築設備 乙類

※構造・階数、規模、建物高さ、地業形式については、今後の検討により変わり得るものとします。

3 施設計画に関する要求水準

（1）基本設計の位置付け

質疑回答書、要求水準書、基本設計書、その他関係資料（以下、要求水準書等という。）の内容は、原則として施設整備に反映してください。

要求水準書及び基本設計書に示された内容（機能、性能、品質、能力など）は互いに補完するものとし、施設整備への反映にあたっては、それらの基準を下回らないようにしてください。

（2）施設計画

ア 配置計画

- ① エントランスは外部から認識しやすい位置及び設えとします。
- ② 駐車場出入口と歩行者出入口であるエントランスは、区分することとします。
- ③ 夜間用出入り口を設けることとします。
- ④ 排水や施工上必要な空地を除き、敷地を最大限活用することとします。

イ 平面計画

- ① エントランスは、外光の入る明るい空間とします。各階案内や各テナントのポスト等が識別しやすい配置とします。

- ②エントランスから上階へ上がる階段及びエレベーターへの移動が容易な計画とします。
- ③駐車場からエントランスへスロープでアクセスできることとします。
- ④駐車場には8台程度の駐車を確保することとします。(日産エクストレイル程度)車の出し入れがしやすいよう、2段式駐車場が望ましいです。また将来、EV導入が可能なよう、充電できるように配慮します。
- ⑤駐車場～エントランス付近には、林業関係の各テナントが利用できる倉庫及びシャワー室を設けることとします。シャワー室については、1人分のシャワーユニットと更衣スペースとします。倉庫については、できるだけ多く確保することとします。収納物としては、現場で使う道具類が主です。
- ⑥執務室は下記のテナントの要望面積にできるだけ近い広さを確保することとします。また将来のテナント入れ替えに配慮し、廊下から各区画に出入りできるようにします。
- テナント要望面積一覧

階	面積	団体名	面積
2	235	展示コーナー	20
		執務室 2-1	195
		執務室 2-2	20
3	235	執務室 3-1	65
		執務室 3-2	75
		執務室 3-3	95
4	235	執務室 4-1	60
		執務室 4-2+前室	75
		執務室 4-3	40
		執務室 4-4	40
		執務室 4-5	20
5	235	執務室 5-1 (荷重有)	140
		執務室 5-2	75
		執務室 5-3	20
		合計	940

- ⑦展示コーナーは、来訪者の他、付近を通行する人からも認知されやすい設えとします。
- ⑧便所は、男女が各階置きに設置で構いません。なお車椅子用便所については、設けることが望ましいです。
- ⑨各階に給湯室を設けることとします。
- ⑩各階の廊下は、日常の歩行利用の他、引越や家具入れ替え等の搬出入利用にも支障の無い広さを確保することとします。
- ⑪屋上には、室外機やキュービクルの置場を設けることとします。太陽光発電については、建物の性質上、設けることは望ましいです。機械等設置部以外は、PR等に利用で

きるスペースとします。動線については、塔屋を設けて屋内階段、エレベーターでアクセスできることが望ましいです。

⑫喫煙スペースについては、雨風をしのげる場所を当てることとします。

ウ 立面計画

①東側、北側は道路に面し、特に東側は通行も多いため、本建物の建設主旨に合う顔づくりに配慮したデザインとします。

エ 断面計画

①各執務室の天井高さは、現建物と同じ2.6m以上を確保することとします。

②空調機器をはじめとした機械、電気の機器、配管、配線を天井内に納めるのに必要な天井懐を確保することとします。

③執務室の床はOAフロアとします。

オ 外装計画

①外装仕上材は基本設計書に示す仕様と同等以上とし、ランニングコストについて配慮するものとします。

②屋根材、壁材は、耐久性・耐候性・防汚性に優れた材料を選定するものとします。

③木材を使用する場合は、将来的に再塗装が必要となることから、メンテナンスへの配慮を行うものとします。

④鉄部は、溶融亜鉛メッキリン酸処理等として、耐食性、耐候性をもちながら、デザイン性にも配慮した仕様とします。

⑤更新又は交換が容易な納まりとし、かつ調達しやすい材料を選定するものとします。

カ 内装計画

①主な諸室の内装仕上材は以下に示す仕様と同等以上とします。

室名	部位	仕上
執務室	床	木製 OA フロア ※上下階遮音性に配慮
	壁	ビニルクロス貼
	天井	岩綿吸音板貼
エントランス・廊下	床	フローリング貼 タイル・石貼（外部隣接部等）
	壁	腰羽目板貼 上部 EP 塗
	天井	岩綿吸音板貼
WC	床	タイル貼
	壁	タイル貼
	天井	EP 塗

②建物内は全て下足とし、床材は掃除がしやすく、かつ調達しやすい材料とします。

③執務室、エントランスや廊下等の壁材は、木（県産材）をできるだけ使うこととします。

キ 建具計画

①各部出入口

- ・有効開口は原則 800mm 以上とします。また執務室の有効開口は、家具等の搬出入に支障の無い幅とし、親子扉等により確保することとします。
- ・日常行動等による衝撃で欠損、剥離、傾き、曲り等が生じない強度を有し、ぐらつきや経年による反りが生じないこととします。
- ・鋼製のものは、下地を含め防錆対策を施すものとします。
- ・扉の開閉時に、壁を傷付けることがないこととします。
- ・外部に面する扉は、各室の性能が確保できる気密性・水密性・耐風圧性・耐久性を有することとします。
- ・出入口に面するガラスは、飛散防止用フィルムを貼る等の安全対策を講じるものとします。
- ・障子部分がガラスとなる扉には、衝突防止サインを設置するものとします。

②窓

- ・建築基準法上の規定（排煙、非常用進入口代替窓など）を満足するものとします。
- ・開閉操作は各階床面から難なく開閉できる機構とします。
- ・自然換気、自然通風が十分に確保できるだけの開口部を確保するものとします。

- ・執務室については、断熱性能に優れた高性能窓とします。
- ・防犯上の配慮を行うこととします。

ク 外構計画

- ①舗装面の均一性や境界部の沈み込み、割れ・欠け等の生じにくい納まりとします。
- ②車両が載る駐車場前の舗装は、特に耐久性に配慮した舗装材とします。

ケ 雨水排水計画

- ①建物の屋根に降った雨水を適切に集水し、外部の雨水排水設備により適切に既存の排水設備に接続、排水します。
- ②雨水桝や雨水排水側溝の蓋は清掃性・メンテナンス性に配慮し、取外しが行えることとします。ただし、車両が積載する可能性の高い部分についてはボルト等により脱落しない仕様とします。

コ 構造計画

①基本方針

- ・CLT を構造体に用いた耐火建築物とします。
- ・上階から4層を木造とし、地上1階部分を鉄筋コンクリート造とし、1時間耐火建築物とします。

②構造設計方針

- ・構造設計は建築基準法に定められたものとします。
- ・耐震設計は、ルート3若しくは、限界耐力計算を用いるものとします。

③上部構造計画(木造階)

- ・CLT パネル工法若しくは、耐震要素にブレースやCLTを用いた集成材等建築物などの木質構造を主体構造とします。
- ・壁および床版にCLTを用いた構造とします。柱、梁、ブレースには集成材、鉄骨部等の使用も可とします。
- ・1時間耐火性能を満たす構造とします。
- ・積載荷重は一般的な事務室とします。
(ただし、5階執務室5-1は書籍が多いため、実状に応じた荷重とします。)

④下部構造計画(RC階)

- ・駐車場部分においては、スパン10m程度を確保する構造計画とします。
- ・耐震壁をバランスよく配置した強度型の構造計画とします。

⑤基礎構造計画

- ・地盤状況、既存杭を考慮した基礎計画とします。
- ・施工性と経済性に配慮した基礎構造を選定するものとします。

⑥その他

- ・CLTを用いた構造として、普及・一般化に配慮し、CLTの魅力を発信できる構造計画とします。

サ 電気設備計画

①基本方針

- ・利用者の安全性、快適性及び省エネルギーに配慮した上、経済性にも配慮するものとします。
- ・関連法規、インフラ状況に適合した設備とします。
- ・環境に配慮した設備計画とします。
- ・保守管理が容易で、ライフサイクルコストの低いシステム、設備機器を採用するものとします。

②受変電設備

- ・キュービクルは屋上に設置する計画とします。
- ・高圧引込は、現状と同様に北側道路からの出迎え方式（架空引込み）とします。
- ・キュービクルは、消防法認定キュービクルとし、建物からの離隔は消防法に準拠し、適切な離隔距離を確保するものとします。

③幹線動力設備

- ・幹線ケーブルは、E P S内をケーブルラック方式で配線するものとします。
(将来的な、更新及び増設に対応可能とします)
- ・防災負荷への電源については、耐火ケーブルを使用します。
- ・テナント用の電源は、各室内に分電盤を設置するものとします。
(分電盤は二重床配線に対応した、ケーブルダクト付とします)
- ・テナントの電源基準容量は、60V A/m²程度とします。
- ・テナント用分電盤は、電子式電力量計（パルス発信付、検定品）を組込とし、集中検針に対応します。また、エネルギーモニター用変流器及び計測端末の組込に対応します。
- ・共用分電盤は、1階倉庫に設置とします。
- ・空調用動力盤は、屋上室外機置場に設置し、テナント用電力量計組込とします。

- ・空調室外機及びポンプ類への分岐開閉器は漏電遮断器とします。
- ・設備の諸警報は2階執務室2-1に警報盤を設置します。
(警報盤は、機械警備への移報に対応します)

④電灯コンセント設備

- ・照明器具はLEDを主とします。また、照度基準はJISによるものとし、適切な照度設定とします。
- ・執務室の基準照度は、750lxとします。
- ・トイレの照明は、人感センサー連動とします。
- ・展示コーナーには、スポットライト用配線ダクトを設置します。
- ・共用部の照明はリモコン回路とし、集中管理ができるものとします。
- ・階段灯はセンサー付とし、省エネに配慮します。
- ・建築基準法により、非常照明を設置します。
- ・消防法により、誘導灯を設置します。

⑤構内交換設備

- ・通信回線の引込みは、北側道路からの架空引込みとします。
- ・通信回線は高速回線に対応し、光ケーブルの引込みを計画します
- ・通信引込み用主端子盤は、1階機械室に設置とします。
- ・各階のテナントへは、3回線程度の通信配線を計画します。
(テナント用分電盤に通信用配線スペースを確保します)

⑥テレビ共聴設備

- ・テレビの受信方式は、CATVとします。
- ・テレビアンテナは、屋上にBS/CSアンテナを設置します。
- ・各テナント内にテレビ受口を設置します。

⑦防犯設備

- ・夜間、休日等の建物管理は、機械警備会社への委託とします。
- ・1階の通用口はオートロックとし、最終出入口になることからカードリーダー、キーボックス等を設置するものとします。
- ・エントランス、駐車場等には、監視カメラが設置できるよう空配管を用意します。
- ・各階に防犯センサー用空配管を計画します。

⑧自動火災報知設備

- ・火災受信盤は、2階執務室2-1に設置とします。

- ・火災感知器は火災の早期発見に配慮し、煙感知器を主として計画します。

⑨避雷設備

- ・建築基準法に準拠し、屋上に避雷針を設置します。
- ・引下げ導線は、外壁に露出配管としますが、意匠に配慮し、極力外部から見えないような位置を選択します。

⑩太陽光発電設備

- ・屋上に太陽光パネルを設置することが望ましいです。
- ・設置する場合の容量は5kW程度とし、みなし低圧連系とします。
- ・太陽光パネルの架台は、木製とします。

⑪集中検針設備

- ・集中検針盤は、2階執務室2-1に設置とします。
- ・各テナントに請求書を発行できるシステムとします。

シ 機械設備計画

- ・冷暖房設備の機能及び性能に関する要求水準

①基本方針

- ア 執務環境に相応しい快適な温熱環境を提供することとします。
- イ 操作性、維持管理性、更新性の高い設備を採用することとします。
- ウ 本会館及び近隣への影響（騒音、臭気、振動等）に配慮することとします。
- エ 環境負荷の少ない設備を採用することとします。
- オ 耐久性の高い設備を採用することとします。
- カ 費用対効果の最も高い設備を採用することとします。
- キ 事業者は要求水準を考慮し、敷地、既存建物の特性、更新、維持管理のしやすさ、運営等に十分配慮し、より具体的な検討、事業主との協議を行うこととします。

②空調設備

- ・空冷ヒートポンプパッケージ形空気調和機によるシングル型または、ツイン型による冷暖房設備を採用することとします。
- ・データ・記録などによる運用性を考慮し、2階執務室2-1に設置する集中コントローラーは、原則、全対象で統一されたメーカーとすることとします。
- ・冷媒はオゾン層破壊係数ゼロのものを使用することとします。
- ・グリーン購入法に適合した機種を設置することとします。
- ・設備機器の固定等は、建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）

の最新版に準拠することとします。

- 屋外の配管支持材は耐食性に配慮することとします。なお、ボルト類はステンレス製とします。また、インサートは金属拡張アンカー（おねじアンカー）又は接着系アンカーを使用することとします。
- 冷暖房設備の運転に使用した電力使用量を測定できるメーターを設置することとします。また、必要に応じて遠隔監視装置を設置することとします。
- 冷暖房設備を選定する際に行う熱負荷計算は、建築設備設計基準〔国土交通省〕の最新版及び下記の表によることとします。
- 熱負荷計算には外気負荷を適切に加算することとします。

屋外条件

	夏季	冬季
乾球温度 [°C]	35.3	1.8
絶対湿度 [g/kg (DA)]	18.9	2.2

出典：建築設備設計基準（国土交通省）大阪

屋内条件

	夏季	冬季
乾球温度 [°C]	26	22
絶対湿度 [g/kg (DA)]	50	40

出典：建築設備設計基準（国土交通省）

照明負荷

[W/m ²]	14
---------------------	----

出典：建築設備設計基準（国土交通省）LED：750lx

人員

[人/m ²]	0.15
---------------------	------

出典：建築設備設計基準（国土交通省）

人体負荷

	顕熱 SH	潜熱 LH
[W/人]	69	53

出典：建築設備設計基準（国土交通省）事務室

OA機器

[W/m ²]	30 以上（負荷率 0.6）
---------------------	----------------

出典：建築設備設計基準（国土交通省）

外気量

[m ³ /(人・h)]	20 以上
-------------------------	-------

出典：建築設備設計基準（国土交通省）

- ・屋外機

最も費用対効果の高い、効率の良い機種とします。

原則、屋上置きとします。

ビルマルチ式以外の小型で軽量の機器を採用することとします。

- ・屋内機

原則、天井埋込カセット型とします。

不快な冷感を与えないよう事務室内の気流に配慮し、適切な台数を設置することとします。

建築設備耐震設計・施工指針に基づき、室内機の振れ止め対策として4面に斜め材を設置することとします。

③換気設備

- ・シックハウス、建築物衛生法基準を満足する室内環境の確保とします。

- ・建築物排熱の利用する外気負荷の低減が可能な全熱交換器システムなどを、採用することとします。

- ・建物内で発生する熱、臭気などの室内汚染要因を除去し、外気を取り入れることにより室内環境を維持できるように、必要な室に機械換気設備を設けることとします。

④給水設備

- ・給水方式は、規模・用途・インフラ条件などから、適切な方式を選択することとします。

- ・水道引込み管は、神戸市水道局の基準に準拠して、管径を選定することとします。

- ・水道直結増圧方式を採用する場合の増圧ポンプは、赤水対策仕様とします。

⑤排水通気設備

- ・排水方式は、重力式とし、屋内分流・屋外合流式とします。

- ・通気方式は、ループ通気方式とします。

⑥給湯設備

- ・給湯箇所は、湯沸コーナー、シャワー室とし、局所給湯方式とします。

- ・湯沸コーナーの熱源は、安全性を考慮して電気とし、飲雑兼用の密閉形貯湯式電気温水器を設置することとします。

- ・シャワー室の熱源は、使用条件を考慮して、ガス瞬間式給湯器を設置することとします。

⑦衛生器具設備

- ・各階の便所は、更新時を考慮して、ユニット形（床上配管式）の採用を検討することとします。
- ・大便器は、超節水タイプとし、温水洗浄便座を装備します。女子便所に、擬音装置付き温水洗浄便座を装備します。
- ・小便器は、個別感知式洗浄方式の壁掛低リップ形便器とします。
- ・洗面器は、カウンター式とし自動水栓とします。水石けん入れを設けることとします。
- ・その他、掃除用流しを設けることとします。

⑧ 消火設備

- ・本建築物は、消防法施行令別表第1（15）項に該当します。
- ・法令に必要な消火設備は、屋内消火栓、消火器となります。（広範囲型2号消火栓）なお、5階以上について、100㎡以内ごとに防火区画を行えば、屋内消火栓の免除ができますが、プラン上の制約があり、調整が必要です。パッケージ型消火設備については、消防無窓階に該当する場合は、適応できません。
- ・消火設備の水源水槽は、床下ピットを利用します。
- ・充水タンクは、塔屋上部に設置することとします。

⑨ 昇降機設備

- ・耐震性能は、「昇降機技術基準の解説（2014年版）」により、耐震クラスをA14とします。
- ・事務所ビルで3,000㎡未満のため、福祉のまちづくり条例による設置義務はありませんが、車椅子対応の昇降機設置が望ましいです

・データ・記録業務の要求水準（別紙参照。別途）

「木材利用による業務用施設の断熱性能効果検証」を目的とし、省エネ・省CO2性能の評価するため、エネルギー消費量・表面温度などを（データロガー）等を用いてデータの記録を行うことを基本とします。機器選定は、発注者（大学）が行います。指定の機器を設置できるように対応することとします。

下記について、兵庫県林業会館新築工事建築実証協議会事務局（以下「事務局」という。）が行う計測、解析等に対して協力することとします。

なお、実施設計・施工実施事業者は、機器の購入、設置取り付けを行うこととします。

ア エネルギー消費量の算出にあたり、以下に記載する内容を計測、確認し、記録すること。

- ・ 時刻別電気エネルギー消費量（空調運転・照明器具に係る消費分）
- ・ 室外機別、室内機別の時刻別運転時間
- ・ 室内機別の室内設定温度

※ 室内設定温度の計測が困難な場合は、室内機の吸込温度を代用することも

可能とする。

- ・ 神戸地域気象観測所における 1 時間ごとの外気温度
- ・ CLT 等の壁面の 5 分ごとの表面温度
- イ 「月別電気エネルギー消費量」、「室外機別の日別・月別運転時間」、「室内機別の日別・月別運転時間」の計測データを解析し、解析結果を月次業務報告書として提出すること。
- ウ 対象ごとの「年間総電気エネルギー消費量」、「室外機別の年間総運転時間」、「室内機別の年間総運転時間」を解析し、解析結果に基づき、省エネルギーの推進や冷暖房設備の効率的な運用の改善の余地がある場合は、解析結果とともに改善提案の内容を業務報告書として作成し、提出すること。

ス その他

①建築環境性能

- ・ CASBEE Aランク以上とします。

②BCP対応

- ・ 将来の蓄電池などの設置に配慮した計画とします。

第4 本工事の実施に関する要求水準

1 配置技術者に関する要求水準

(1) 配置技術者の実施体制

受注者は、契約締結後、速やかに次の配置技術者について、(2)の資格要件を満たす者を選定し、氏名、経歴等を書面により発注者に提出し、承諾を得るものとします。

なお、電気設備設計主任技術者と機械設備設計主任技術者の兼任は認めるものとします。

また、配置技術者は、原則として、技術提案にて提案した者を選定するものとします。

ア 業務全体総括

①統括代理人

設計業務及び施工業務の相互調整及び統括。

統括代理人の下に、設計業務に関する設計管理技術者及び各設計主任技術者を、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各施工主任担当者を配置することとします。発注者との定例会議には、原則として出席することとします。

イ 設計業務

①設計管理技術者

設計管理技術者は、設計主任技術者と兼任しないこととします。

発注者との設計定例会議には、原則として出席することとします。

②設計主任技術者

設計主任技術者は、意匠、構造、電気設備、機械設備の分野ごとにそれぞれ1名配置することとします。

ウ 施工業務

①現場代理人

現場代理人は、起工測量から完成届提出まで専任とします。

発注者との工事定例会議には、原則として出席することとします。

②監理技術者

③施工主任担当者

施工主任担当者は、原則として建築（総合）、電気設備、機械設備の分野ごとに配置することとします。

なお、建築（総合）施工主任担当者については、工事着手から完成届提出まで専任とします。

エ 配置技術者の変更等

業務期間中の統括代理人、設計管理技術者、現場代理人の変更は原則として認めません。

ただし、病休・死亡・退職等特別な事情により、その者を配置できなくなった場合には、発注者と協議の上、その者と同等の能力を有する者を選定し、発注者が適当と判断した場合に限り認めるものとします。

また、その他の配置技術者を変更する場合は、その者と同等の能力を有する者を選定するものとします。

なお、発注者が配置技術者として不適当であるとみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずることとします。

(2) 配置技術者の資格要件

ア 業務全体総括

①統括代理人

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

(ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者

(イ) 一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有し、建築工事における現場代理人又は監理技術者としての実績を有する者

イ 設計業務

①設計管理技術者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

(ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

(イ) 一級建築士の資格を有する者

②意匠設計主任技術者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

(ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

(イ) 一級建築士の資格を有する者

③構造設計主任技術者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

(ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織又は当該業務を再委託する場合は再委託先と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

(イ) 一級建築士の資格を有する者

④電気設備設計主任技術者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

- (ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織又は当該業務を再委託する場合は再委託先と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

⑤機械設備設計主任技術者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

- (ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織又は当該業務を再委託する場合は再委託先と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

ウ 施工業務

①現場代理人

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

- (ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者

- (イ) 一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者

②監理技術者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

- (ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

- (イ) 監理技術者の資格を有する者

- (ロ) 一級建築施工管理技士の資格を有する者

③建築施工主任担当者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

- (ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

- (イ) 一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者

④電気設備施工主任担当者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

- (ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

- (イ) 一級電気施工管理技士の資格を有する者

⑤機械設備施工主任担当者

次の資格要件をすべて満たす者としてします。

- (ア) 第1次選考参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者

(4)一級管工事施工管理技士の資格を有する者

2 実施設計業務に関する要求水準

(1) 業務内容

設計業務は、平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添一第 1 項の二号（実施設計に関する標準業務）及び三号（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）を含み、以下とします。

ア 受注者が必要に応じて実施する各種調査

受注者が必要と判断して行う調査は、受注者の負担において実施することとします（事前敷地測量、地質調査、地中障害物調査、電波障害の恐れがある場合は電波障害調査）。

イ 既存建物の解体設計業務及び関連業務

①受注者は関係法令及び各種適用基準に基づいて業務を実施するものとします。

②解体設計業務内容は、兵庫県林業会館及び外構の解体設計業務とする。解体設計範囲は、現在の兵庫県林業会館敷地とする。

ウ 本工事の実実施設計業務及び関連業務

①受注者は関係法令及び各種適用基準に基づいて業務を実施するものとします。

②本要求水準書等に示された条件に基づき、建築・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とします。

③確認申請ほか各種申請の業務を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を発注者に報告することとします。また、各種許認可等の書類の写しを必ず発注者に提出することとします。

④確認申請提出前及び工事着手前に、実施設計の内容を発注者に説明し、承認を得なければなりません。必要に応じて設計内容を説明する資料を作成することとします。

⑤発注者が、関係者等に実施設計の内容に関する説明を行う場合、発注者の要請に応じて説明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とします。

⑥上記①～⑤は、施工業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合にも準用することとします。

エ 積算業務

①積算業務は、発注者の確認した実施設計図書に基づき、「平成 29 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金公募要領」及び「同 補助金交付の手引」に準じて作成することを基本とします。ただし内訳書の作成要領や端数処理等は、必要に応じて発注者と協議することとします。

オ 設計段階における許認可及び各種申請等の行政手続き

- ①受注者は、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発注者に報告するとともに、各種許認可等の書類の写しを発注者に提出するものとします。また、申請に必要な手数料は受注者の負担とします。
- ②各種許認可申請に適合させるための基本設計図書からの調整は受注者の業務範囲とします。ただし、許認可申請に必要な仕様等と本要求水準書及び基本設計書の内容に著しい不一致が発生する場合は、発注者と協議することとします。

カ その他別途工事の設計業務

- ・ 什器等配置計画の作成、備品等の配置・選定案作成に協力することとします。

(2) 設計業務に関して

設計業務では、受注者の責任において要求水準書等に規定した性能又は仕様、又はそれを上回る水準の性能又は仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、確認申請提出前及び工事着手前に発注者に説明し、承認を得なければなりません。

なお、施工業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とします。

ア 業務運営

- ①受注者は、設計業務の遂行に当たり、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とします。
- ②設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとします。
- ③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します。
- ④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ものとします。
- ⑤受注者は、施設運用方法及び維持管理方法について発注者と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映するものとします。

イ 設計定例会議

- ①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します。
- ②出席者は、発注者、受注者及び事務局の担当者及び関係者とし、その他必要に応じて、オブザーバーも出席できるものとします。
- ③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こととします。
- ④会議会場は、近隣にて 10 名程度が会議できる場所を受注者が用意することを基本とします。

(3) 提出書類及び成果物

ア 業務着手時

- ①業務着手に際し、「添付資料 業務に関する提出物一覧」に示す書類を発注者に提出し、承認を得ることとします。
- ②受注者は、契約の締結後 14 日以内に、プロポーザル時に提出した提案金額内訳に基づき請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を提出してください。
- ③内訳書に記載する金額は、本工事及び付帯する諸手続き費用にかかる総額としてください。
- ④内訳書は発注者にて提示する「見積項目表」の項目（種目・科目）に従って作成し、中科目、細科目及び備考を付加して作成してください。なお、内訳の作成については、公共建築工事積算基準及び公共建築工事内訳書標準書式を参考としてください。
 - ・内訳書は、各社独自の書式で構いませんが、名称、仕様、数量、単位、単価、金額を記載することとします。
 - ・中科目での一式計上は不可とします。共通仮設工事費、直接仮設工事費についても同様とします。ただし、一式計上が止むを得ない場合は、備考欄等を活用し、その内容に含まれる仕様及び見込み数量等を明記してください。
 - ・現場代理人、監理技術者、主任技術者、各担当員の配置に要する費用は、現場管理費に含み、別途計上しないでください。
- ⑤実施設計料は、内訳（項目、人工、単価等）を作成し、必要と思われる費用を計上してください。

イ 実施設計図書及び実施設計成果物

実施設計図書及び成果物は、「添付資料 業務に関する提出物一覧」を基本とし、適宜、内容及び図面を付加することとします。

実施設計図書は、それぞれが互いに補い合って施工主任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してください。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とします。

(4) 関係者等への説明

業務の各段階において、発注者の求めに応じて関係者等に説明を行うこととします。

(5) 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発注者が指定する各期限に対し、常にその進捗状況を把握し、遅延しないこととします。

3 施工業務に関する要求水準

(1) 業務内容

ア 施工に関連する業務

①建設工事

各種関連法令及び適用基準等を遵守し、要求水準書等及び技術提案書並びに実施設計図書に基づき実施することとします。

②建設工事に関連する業務

- ・ 工事中の仮設物に対する電波障害対策工事が必要となった場合は、受注者の責任及び費用において速やかに実施することとします。
- ・ 建設工事に支障となるため一時的に撤去したものは、受注者の責任において復旧することとします。

③現兵庫県林業会館の解体業務

- ・ 現兵庫県林業会館の解体工事を行うこととします。
- ・ 現兵庫県林業会館の什器備品については、原則発注者にて処分を行うこととします。解体着手時に存置して受注者に処分を依頼する場合は、別途とします。
- ・ 解体工事の実施に当たっては、関連法令を遵守し、関連条例、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定することとします。
- ・ 解体範囲内は地中埋設物も含め、全て撤去することを原則とします。ただし、建築計画・施工計画上支障のないものは存置することも可とします。

イ 関係官公庁等への届出手続き

①本工事に必要な関係官公署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きは受注者が行うこととします。

②関係官公署への届出手続きなどに当たっては、届出内容などについて、あらかじめ発注者に報告し、承諾を得ることとします。

③関係官公署などへの届出手続きなどに係る必要な費用は、受注者の負担とすることとします。

④給水の引込みに関する負担金は、発注者が負担することとします。

⑤受注者は、関係官公署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とします。

⑥本工事に係る確認申請及び建築物等の中間検査、完了検査における指摘事項については、受注者の負担により責任を持って適法とさせることとします。

⑦その他施工段階における関係機関への届出・手続き等は、遅滞なく受注者が行うこととします。

⑧上記における申請料等は、受注者の負担とします。

ウ 検査・引渡し

①法的適合検査

- ・受注者は施工業務を完成した後、建築基準法第7条第1項又は第7条の2第1項の規定による完了検査を申請し、検査を受けることとします。
- ・その他、必要な法定検査を受けることとします。
- ・検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担によります。

②完成検査

- ・受注者は、本工事の施工業務を完了した後、速やかに完成届を提出し、発注者及び工事監理者による工事の完成の確認後、完成検査を受けることとします。
- ・完成検査を行う場所及び日時は、受注者からの完成届による通知後、発注者が決定します。完成検査日は、当該通知を受けてから14日以内とします。
- ・受注者は検査に合格しなかった場合、直ちに補修して発注者及び工事監理者の確認を受けなければなりません。
- ・受注者は完成検査受検に際し、統括代理人、現場代理人、監理技術者を同席させることとします。

③引渡し

- ・受注者は、完成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りません。
- ・受注者は建物引渡し後1年間は、発注者の求めに応じて、建物の各設備などの調整を行うこととします。

エ その他

①写真撮影

工事写真の撮影は、「営繕工事写真撮影要領（国土交通省 大臣官房 官庁営繕部監修）」に準ずるものとし、撮影箇所・提出方法等については、発注者と協議の上決定することとします。

(2) 施工業務について

ア 業務運営

- ①受注者は、施工業務の遂行に当たり、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とします。
- ②受注者は施工業務開始後、速やかに（21日以内）、総合仮設計画及び総合工事工程表を作成し、発注者に内容の説明を行い、承認を得ることとします。
- ③工事の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとします。
- ④発注者は、工事の進捗状況について、随時確認できるものとします。
- ⑤受注者は、発注者に対し、工事の進捗状況を定期的に報告するものとします。

イ 工事定例会議

- ①発注者と受注者は、原則として隔週に1回、工事工程や進捗状況、懸案事項等の調整を目的として、定例会議を行うものとします。
- ②出席者は、発注者、受注者及び事務局と工事監理者の各担当者、その他関係者等とし、その他必要に応じてオブザーバーも出席できるものとします。
- ③受注者は会議資料を用意し、会議内容について都度書面（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こととします。
- ④会議会場は、現場事務所を基本とします。現場事務所には、15名程度が会議できる会議室を設置することとします。

(3) 業務条件

ア 基本的事項

- ①平成30年12月31日までに兵庫県林業会館建築工事完了、各検査合格の上で発注者に引き渡すこととします。
- ②建設時において、発注者から本工事に対する要望があった場合は、可能な範囲で対応に努めることとします。
- ③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とします。
- ④施工業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議することとします。
- ⑤関係者及び関係官公庁等と十分打合せを行うこととします。
- ⑥無理のない工程計画を立てることとします。
- ⑦近隣関係者などから求められた場合は、工事説明を行うこととします。また工事現場周辺で、工程情報等を開示することとします。
- ⑧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とします。
- ⑨工事中の安全確保と完成後の品質確保の両面から、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、十分な配慮を行うこととします。
- ⑩RC及びCLT躯体図作成前に意匠、構造、電気、衛生、空調、昇降機等のための下地位置などを含めた総合図・プロット図を作成し、CLT関連工事との調整を行った上で、発注者の承諾を得ることとします。
- ⑪本工事の品質確保に対し、下請業の品質管理を含め全ての責任を負うものとします。

イ 施工条件

- ①作業日・作業時間
 - ・工事の作業日、作業時間については、以下を基本とし、工事着手前に発注者、近隣関係者等と十分に確認・調整を行い、対応を決定するものとします。
 - ・作業時間は、概ね午前8時から午後5時までを基本とします。詳細は協議の上で決

定することとします。

- ・大きな騒音、振動を伴う作業は、午前9時から午後5時までを基本とします。
- ・CLTの搬入、建て方等について、深夜、休日等の作業については、発注者と協議の上で決定することとします。

②工事車両の通行

- ・工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等との打合せを行い、運転速度や適切な交通整理員の配置、案内看板の設置、道路の清掃など、十分に配慮することとします。
- ・交通整理員は少なくとも敷地出入口に1名配置することとします。また、主要資材搬入時など、特に工事車両の運行量が増加する場合は、1名以上追加配置し、安全管理を徹底することとします。
- ・公道を汚した場合は、速やかに清掃を行うこととします。

③工事現場の管理等

- ・現場事務所を設置することとします。作業期間中、随時連絡が取れる体制とすることとします。
- ・建設工事を実施する範囲を仮囲いで確実に区画し、区画外に建築資材の仮置きや駐車を生じさせないこととします。
- ・計画地に余裕がないため、近傍に建築資材（特にCLT等）の仮置きや駐車等のための土地を、受注者が確保することとします。
- ・発注者が使用を承諾した期間、善良なる管理者の注意義務をもって、工事範囲内の管理を行うこととします。
- ・夜間等における不法侵入を防止するなど、工事範囲内の保守管理を行うこととします。

④施工中の安全管理

- ・施工中の安全管理に関しては「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て現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めるものとします。
- ・火気の使用や溶接作業を行う場合は、火気の取り扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防炎シート等を設けるなど、火災の防止処置を講じるものとします。
- ・シンナー等の管理については、工事現場・倉庫などでの保管を厳重に行い、また、車両に積載した状態でその場を離れる場合は、盗難防止措置を講じることとします。

⑤近隣対策

- ・受注者は、自己の責任において、騒音、悪臭、振動、光害、電波障害、粉塵の発生、交通渋滞、その他工事により周辺住民の生活環境に与える影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施するものとします。
- ・施工方法及び工程計画は、近隣及び工事に際し影響がある関係機関等に対し事前に周知することとします。

- ・隣接土地や道路等の公共施設等に損傷を与えないように留意することとします。万一、工事中に汚損、破損した場合、受注者の責任及び費用において補修、補償等を行い、公共施設の場合は管理者の承諾を得ることとします。
 - ・近隣関係者への対応について、事前及び事後にその内容及び結果を発注者に報告することとします。
- ⑥セメント及びセメント系固化材を使用する地盤改良を行う場合、又は使用した改良土を再利用する場合の措置
- ・セメント及びセメント系固化材を使用する地盤改良等を行う場合又は使用した改良土を再利用する場合は、六価クロム溶出試験を行い、土壤環境基準を超えないことを確認した上で、その結果を発注者に報告することとします。
- ⑦化学物質の室内濃度測定
- ・工事完了後引渡し前に、化学物質の室内濃度測定を行い、室内濃度が厚生労働省の基準値以下であることを確認し、発注者に報告することとします。
 - ・測定方法は、厚生労働省のガイドラインに記載されている標準測定方法（アクティブ法）に基づいた方法とすることとします。
 - ・測定対象室は、執務室とし、各階1か所（計4か所）とします。
 - ・測定対象物質は、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、パラジクロロベンゼン、エチルベンゼン、スチレン及びアセトアルデヒドとします。
- ⑧ダンプトラック等による過積載等の防止
- ・受注者は、過積載防止の担当者を定め、過積載防止に努めるとともに、発注者が指示する車両に関し、積載自重又はトラックスケールにより積載荷重を確認し、発注者に報告することとします。
- ⑨材料・機器の採用
- ・設計図書に定める材料、機器を変更する場合は、それと同品質以上であることを証明する資料を発注者に提出し、承諾を得た場合に限り、その使用を認めるものとします。
- (3) 提出書類及び施工業務成果物
- ① 受注者は、発注者が指定する書式により、施工業務に係る書類を、請負契約締結後、適切な時期に発注者に提出し、承諾を得ることとします。提出時期については、発注者に従うこととします。
 - ② 受注者は、「添付資料 業務に関する提出物一覧」に示す提出書類及び成果物を発注者に提出することとします。

4 工事監理業務に関する要求水準

(1) 業務内容

受注者は、実施設計業務にて作成した実施設計図書・要求水準書等にしがって、定める期間内に建設工事に当たる者以外の者により工事監理を実施することとします。

ア 工事監理に関連する業務

①提出書類

- ・受注者は工事の着手前に工事監理者を選定し、以下の書類を発注者に提出し、承諾を得るものとします。
 - ・監理方針書（以下の内容を含む。）
 - ・一般事項（業務方針・プロジェクト概要）
 - ・監理業務方針（重点管理項目・監理組織体制等）
 - ・会議体の運営（会議体の種類・頻度・日時・場所・出席者等）
 - ・総合図・施工図・施工計画書等の作成・検討・承認プロセス（管理台帳・プロダクション工程・連絡回覧票・質疑応答書等の標準書式雛形を含む）
 - ・施工品質管理方針（品質検査・性能試験による施工品質の検証方法・頻度等）
 - ・設計変更フロー（履歴管理・設計変更指示書等の標準書式雛形を含む）
 - ・工事関係書類の特定・提出先・部数（工事監理者及び施工者作成分）
 - ・その他（緊急連絡先・災害時対応等）
 - ・工事監理者選任届（経歴書を添付のこと）
 - ・工事監理業務着手届
 - ・監理業務報告書（月報）
- ・受注者は以下の書類について、工事監理者に提出し、その承諾を得たものを工事監理者が発注者に提出することとします。

着工時

- ・ 施工計画書（全体及び詳細工程を含む）
- ・ 主要資機材一覧表
- ・ 下請業者一覧表（下請負代金額を記載のこと）
- ・ 工事記録写真撮影計画書

施工中

- ・ 工事報告書（発注者に毎月提出すること）
- ・ 機器承諾願
- ・ 残土処分計画書
- ・ 再資源利用（促進）計画書
- ・ 主要工事施工計画書
- ・ 生コン配合計画書
- ・ 六価クロム溶出試験報告書
- ・ VOC室内濃度測定計画書

②工事監理方針の説明等

発注者の代行者であることを自覚し、請負者その他関係者に対して、常に厳正かつ公正な態度で臨み適切な工事が遂行されるよう設計意図を把握し伝え、必要な指導を行うと共に徹底を図ることとします。

③設計図書の内容の把握等

(ア)設計図書の内容の把握

設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合に発注者に報告するとともに、請負者等と協議し出来る限り改善策を検討すること。

上記のことが困難な場合には、質疑書を作成し、設計者への確認を発注者に依頼すること。

(イ)質疑書の検討

設計図書について請負者等より質疑があった場合には、請負者等と十分に調整の上、発注者と協議する。

必要に応じて、設計者への確認を監督職員に依頼すること。

(ウ)図面等の作成

図面等の作成とは、設計図書の内容を請負者等に技術的な観点から補足し、伝達するための詳細図等の作成に限る。

④設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

(ア)施工図・総合図の検討

検討にあたっては、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合性の確認等について、十分留意する。

(イ)工事材料、設備機器等の検討及び報告

必要に応じて以下の内容について検討する。

- ・材料及び仕上見本の検討
- ・建築設備の機械器具の検討

⑤工事と設計図書との照合及び確認

設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、請負者等から提出される品質管理記録の確認のいずれかの方法で行うこととする。

(ア)工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認

請負者等から提出された、施工計画書(試験方法、使用材料、品質確認)、施工報告書(試験結果、数量計算書、工事写真等)の照合、確認。

(イ)確認については、試験、目視、計測の各行為の現場立会いによる確認又は請負者等が行った試験、目視、計測の結果を記した書面の確認のいずれかの方法で行うこととする。

(ウ)材料検査及び製品検査は、原則として現場において行うものとし、これにより難しい場合は、工場検査若しくは書類検査によるものとする。

(エ)受注者は、工事に使用する材料及び製品の品質数量等について検査し、不合格品については、遅滞なく場外に搬出させ、発注者に報告しなければならない。

(オ)工事施工後外部から検査することのできない箇所は、請負者に写真を撮らせて保存しなければならない。

⑥工事と設計図書との照合及び確認の結果報告

⑤による確認を行った場合には、結果を報告すること。

材料、工法等に関し、請負者等より変更の申出があった場合には、変更図面及び変更見積等を提出させ、審査の上やむを得ないと認められるときは、発注者と協議しなければならない

イ その他業務

①工程表の検討及び報告

②設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

総合施工計画書、工事別施工計画書、各施工計画書に記載の品質計画を検討し、報告することとします。

③工事と工事請負の照合、確認、報告等

(ア)工事と工事請負の照合、確認、報告等

受注者は、請負者等から工事請負契約等に定めのある提出書類等が提出された場合には、その内容を確認し、発注者に報告することとします。

(イ)工事請負契約に定められた指示、検査等

- ・受注者は、発注者や事務局から随時検査の実施を指示されたときは、請負者等へ事前の検査準備を指示するとともに、既済部分について下検査を行う等の確認をした後、発注者等に報告し、発注者等の検査に立会わなければなりません。
- ・受注者は、請負者から工事完了の報告を受けたときは下検査を行い、工事の完了を確認した後、発注者等に報告し、発注者等の検査に立会わなければなりません。
- ・検査によって手直し工事等の指示が生じた場合は、受注者は、請負者から手直し完了の報告を受け次第、手直し工事の完了を確認し、発注者等の検査に立会わなければなりません。

(ウ)工事が設計図書の内容に適合しない場合の破壊検査

破壊検査を行う必要がある場合には、原則として発注者等と協議しなければならないこととします。

④関係機関の検査立会い等

受注者は、本工事に関し、以下の関係機関の検査に立会うこととする。

- ・建築主事による検査
- ・県及び市の条例等に基づく検査
- ・受注者は、発注者等より求めがあった場合には、必要に応じて、監査、会計検査、瑕疵検査等に立会い、業務に関する資料を作成し、説明を行うものとする。

- ・受注者は、確認申請等の各種検査及び仮使用承認申請について資料の作成及び手続きを行う。手数料については、受注者の負担とする。

⑤その他

- ・関連工事の調整に関する業務

必要に応じて請負者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討し、その結果を発注者等に報告することとします。

- ・施工計画等の特別の検討及び助言に関する業務

現場及び製作工場における特殊な作業方法及び工事用機械器具について、その妥当性を技術的に検討し、請負者等に対して助言すべき事項を発注者等に報告することとします。

- ・完成図の確認

設計図書の定めにより請負者等が提出する完成図について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を発注者等に報告することとします。また、確認の結果、適切でないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めべき事項を検討し、その結果を発注者等に報告することとします。

5 普及啓発業務に関する要求水準

①見学会への協力（構造、設備）

本事業の特性より、CLTを用いた建築についての普及啓発を図るため、施工中に複数回の見学会を行います。構造について2～3回程度、設備について1回程度行う予定です。募集や案内等は発注者及び事務局にて行いますが、実施設計・施工事業者は現場での対応への協力等を行うこととします。

②その他

近隣の住民や職員、通行人等の多くの関心を集めることが考えられるため、仮囲いやホームページ等で視覚的に事業の紹介や進捗状況の告知を行うこととします。

6 環境省補助申請書類作成協力業務に関する要求水準

①交付申請書類作成協力（実施設計、施工・工事監理）

積算書類、見積書等の準備、書類整理などを主に、交付申請書類作成に協力することとします。

②完了申請書類作成協力（実施設計、施工・工事監理）

積算書類、見積書、領収書等の準備、書類整理などを主に、完了申請書類作成に協力することとします。

添付資料 業務に関する提出物一覧

1. 実施設計業務着手時の提出書類

提出書類		部数
着手時	実施設計業務着手届	2部
	実施設計業務工程表	
	管理技術者届（各種資格、経歴書を添付すること）	
	主任技術者届（各職能分、各種資格、経歴書を添付すること）	
	協力技術者届	
	実施設計業務計画書（下記の事項を記載すること）	
	①検討業務内容	
	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、発注者が必要とする事項		

2. 実施設計成果物リスト

成果物等		部数	仕様等
実施設計 図書	設計図面原図	1	A1、A3縮小。CADデータ共
	製本	1	必要に応じて分冊とすること
	縮小製本	3	必要に応じて分冊とすること
積算	数量積算書（チェックリスト共）	3	
	工事費概要書	3	
	見積書	2	
	見積比較表	2	
	単価適用根拠（物価本等写）	2	
計算書	各種計算書	1	
	構造計算書	1	
	設備設計計算書	1	
官公庁提 出書類	確認申請図書（副本）	1	
	建設リサイクル法関係届出書	1	

	その他法令に関する届出、手続書類 (副本)	1	
その他	透視図	1	鳥瞰1カット、外観2カット、内 観4カット以上
	地質調査報告書	2	
	電波障害調査結果報告書	2	
	コスト縮減検討報告書	2	
	打合せ記録簿	2	

※上記は全てPDF等の電子データとして、それらを収めたCD-Rを2枚提出してください。

※CADデータは、原則、DXF又はDWG,JWWの2種以上とします。

3. 図面内訳

設計の種類		成果図書	
建築		①建築物概要書	⑩矩計図
		②特記仕様書	⑪展開図
		③図面リスト	⑫天井伏図(各階)
		④仕上表	⑬平面詳細図
		⑤面積表及び求積図	⑭部分詳細図
		⑥敷地案内図	⑮建具表
		⑦配置図	⑯外構図
		⑧平面図(各階)	⑰各種計算書
		⑨断面図(適宜)	⑱その他必要な図書
		⑩立面図(各面)	
構造		①特記仕様書	⑥部材断面表
		②図面リスト	⑦部分詳細図
		③構造基準図	⑧構造計算書
		④伏図(杭、各階)	⑨その他必要な図書
		⑤軸組図	
設備	電気設備	①特記仕様書	⑩通信・情報設備系統図
		②図面リスト	⑪通信・情報設備平面図(各 階)
		③敷地案内図	⑫火災報知等設備系統図
		④配置図	⑬火災報知等設備平面図 (各階)
		⑤受変電設備図	⑭屋外設備図
		⑥非常電源設備図	⑮各種計算書
		⑦幹線系統図	
		⑧電灯コンセント設備平面図(各	

		階) ⑨動力設備平面図 (各階)	⑮機器リスト ⑯その他必要な図書
	給排水衛生設備	①特記仕様書 ②図面リスト ③敷地案内図 ④配置図 ⑤給排水衛生設備配管系統図 ⑥給排水衛生設備配管平面図 (各階) ⑦消火設備系統図	⑧消火設備平面図 (各階) ⑨排水処理設備図 ⑩その他設置設備設計図 ⑪部分詳細図 ⑫屋外設備図 ⑬各種計算書 ⑭機器リスト ⑮その他必要な図書
	空気調和換気設備	①特記仕様書 ②図面リスト ③敷地案内図 ④配置図 ⑤空調設備系統図 ⑥空調設備平面図 (各階) ⑦換気設備系統図	⑧換気設備平面図 (各階) ⑨その他設置設備設計図 ⑩部分詳細図 ⑪屋外設備図 ⑫各種計算書 ⑬機器リスト ⑭その他必要な図書
	昇降機等	①特記仕様書 ②図面リスト ③敷地案内図 ④配置図 ⑤昇降機等平面図	⑥昇降機等断面図 ⑦部分詳細図 ⑧各種計算書 ⑨その他必要な図書
	その他	①解体設計図	②工事中の仮設計画図
	資料等	①各種技術資料	②リサイクル計画書

※詳細については、上記表を標準として、発注者、事務局等と協議することとします。

4. 施工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	現場作業着手前に提出
	施工工程表 (週間・月間・全体)	3	現場作業着手前に提出
	施工体系図	3	
	施工体制台帳 (写し)	1	建設業法等関係法令に基づき作成すること

	現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）	3	決定次第速やかに
	下請業者選定通知書	3	決定次第速やかに
	主任技術者選定通知書	3	決定次第速やかに
	再生資源利用計画書再生資源利用促進計画書	1	
	総合仮設計画図	3	現場作業着手前に提出
	総合施工計画書	3	現場作業着手前に提出
	施工計画書（各工種）	3	当該工事着手前に提出
	工事報告書（週間）	3	週毎に速やかに
	使用材料承認願い及び品質証明報告書	3	決定次第速やかに（カタログ、試験成績表共）
	主要資機材一覧表	3	決定次第速やかに
	工事材料搬入報告書	3	材料搬入後速やかに
	出荷証明書	1	又は納入伝票
	県産材証明書	1	
	産業廃棄物に関する書類	1	建設廃棄物処理計画書、契約書、マニフェスト写し
	打合せ記録書	3	打合せ後速やかに
	各種検査報告書	1	
	工事写真	1	データ共
竣工後	完成図	2	黒表紙製本金文字入り（A4版）、CADデータ共
	完成図二つ折り製本（A1）、縮小版（A3）	各3	表紙製本金文字入り
	完成写真	1	表紙製本金文字入り（A4版）
	施工図	1	CADデータ共
その他	各種保証書	3	
	鍵リスト	1	
	検査願い	1	

※上記の電子データ化が可能なものは、PDF等の電子データとして、それらを収めたCD-Rを2枚提出してください。

※CADデータは、原則、DXF又はDWG,JWWの2種以上とします。

※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。