

中村区役所等複合庁舎等整備事業

要求水準書

平成 30 年 8 月

名古屋 市

目 次

1 総則	1
(1) 本書の位置づけ	1
(2) 本事業の目的	1
(3) 本事業の範囲	2
(4) 本事業のスケジュール	3
(5) 要求水準の変更	3
(6) 用語の定義	3
(7) 疑義	4
2 本対象施設の基本条件	5
(1) 本対象施設の概要	5
(2) 準拠すべき事項及び遵守すべき法規制	7
3 庁舎施設の要求水準	8
(1) 基本方針	8
(2) 施設計画	9
(3) 諸室配置計画	11
(4) 構造計画	13
(5) 設備計画	14
(6) 駐車場・駐輪場計画	24
(7) 多目的広場計画	26
(8) 外構計画等	26
4 庁舎施設の業務に関する仕様	28
(1) 共通事項	28
(2) 設計業務に関する仕様	34
(3) 工事監理業務に関する仕様	37
(4) 施工業務に関する仕様	38
(5) 本事業の実施にあたっての要求事項	42
(6) 業務の監視	43
(7) 検査及び監査等への協力	43
5 民間施設に関する要求水準	44
(1) 基本方針	44
(2) 事業用地	44
(3) 施設の用途	44
(4) 施設計画	45
(5) 施工計画	45
(6) 近隣対策等	46
(7) 定期借地権設定契約書（案）	46
(8) 契約に関する費用の負担	46
(9) 定期借地権設定契約の解除	46
(10) 違約金及び損害賠償	46
(11) その他	46

障害者差別解消に関する特記仕様書	48
別紙および資料一覧表	49

1 総則

(1) 本書の位置づけ

本書は、名古屋市（以下「市」という。）が中村区役所等複合庁舎等整備事業（以下「本事業」という。）の受注者に要求する業務の水準を示すものである。本書の要求水準は、応募者の募集から、落札者の決定、事業期間終了まで遵守されるものである。また、本書は本事業の入札に参加しようとする者に交付する入札説明書等と一体のものとする。

なお、本書で使用する用語の定義は、同一の名称によって入札説明書において使用される用語の定義と同じものとする。

- ・ 本書に示す要求水準は、市が本事業に求める業務の内容及び整備する施設の守るべき基準を規定するものである。
- ・ 要求水準は、原則として市が要求する基本的な業務の内容及び整備する施設の機能と性能を規定するものであり、具体的仕様及びそれらを構成する個々の手法や工法、機器などについては、受注者が要求水準を満たすように提案を行うものとする。
- ・ 本書の「2 本対象施設の基本条件」及び「3 庁舎施設の要求水準」などにより具体的な仕様などを規定しているものは、見積条件の基準をそろえるために示したものであり、その決定については、同等以上の性能を有することを条件に、事業期間中に市との協議によって確定する。
- ・ 前項に示す他、技術提案書として提案された内容も、業務の過程において、市との協議により具体的仕様その他を決定する。
- ・ 具体的な仕様が規定されていないものについても、本事業の趣旨を踏まえ、応募者の経験及び技術的能力を活用して、効率的かつ効果的な施設整備が行えるよう配慮された提案を行うものとする。
- ・ 技術提案書に対して要求水準書を優先するが、技術提案書に記載された性能又は水準が要求水準書に記載されたものを上回るときは、その限度で技術提案書の記載が優先するものとする。

(2) 本事業の目的

中村区役所は、昭和 39 年に建築され、建設後 54 年がたち社会的ニーズや行政サービスなどの変化を受け、十分な区民サービスが提供できていない状況にある。平成 20 年度より長年にわたる地域からの要望があり、平成 27 年度より改築に向け検討を進めてきたところである。その過程において、上位計画である「名古屋市総合計画 2018」、「区のあり方基本方針」、「市設建築物再編整備の方針」を踏まえ、周辺の公共施設との複合化や民間活力の活用についても検討してきた。

中村区役所は旧本陣小学校跡地に移転改築し、機能更新を図ることとする。旧本陣小学校跡地には、校舎、体育館等の施設・工作物（以下「残置施設等」という。）が残置されており、これらの解体・撤去工事を行った上で、庁舎を整備するものとする。また、現在個別立地となっている保健センター、土木事務所、市税事務所の行政機能を同一庁舎で整備し、市民サービスの向上に努めていく。

整備にあたり、現存する地域の避難所等の防災機能を維持するとともに、区民の交流を促進する機能を導入する。また、施設整備にあたり環境配慮に努めるとともに、周辺への影響の低減を図る。

改築手法における、民間活力の活用や民間施設の導入により、整備費を抑えるとともに地域の利便性の向上や活性化を図るものとする。

(3) 本事業の範囲

本事業における受注者の業務範囲は、次の業務内容とする。

ア 庁舎施設

- (ア) 事前調査及びその関連業務
 - ・電波障害調査
 - ・近隣家屋調査
 - ・アスベスト・P C B 調査
- (イ) 設計業務及びその関連業務
 - ・庁舎施設の基本設計、実施設計及びその関連業務
 - ・残置施設の取壊し設計
 - ・外構・植栽の設計
- (ウ) 工事監理業務及びその関連業務
 - ・庁舎施設の施工に係る工事監理
 - ・残置施設の解体・撤去工事に係る工事監理
 - ・外構・植栽の工事に係る工事監理
- (エ) 施工業務及びその関連業務
 - ・庁舎施設の建設工事
 - ・残置施設の解体・撤去工事
 - ・外構・植栽の工事
- (オ) 下記に示す市が行う業務との調整・協力
 - ・現施設からの什器備品等の庁舎施設への移転及び廃棄業務
 - ・什器備品等の調達
 - ・受注者に対して行う業務のモニタリング
- (カ) 各種申請等の業務
 - ・確認申請
 - ・電気、電話、ガス、上下水道等に関する協議
- (キ) その他これらを実施する上で必要な関連業務

イ 民間施設

- (ア) 事前調査及びその関連業務
- (イ) 設計業務及びその関連業務
- (ウ) 工事監理業務及びその関連業務
- (エ) 施工業務及びその関連業務
- (オ) 市が行う業務との調整・協力
- (カ) 各種申請等の業務
- (キ) 施設の所有、維持管理・運営業務及びその関連業務
- (ク) 民間施設事業終了時の解体・撤去工事及びその関連業務
- (ケ) (ア) から (ク) を実施する上で必要な資金調達
- (コ) その他これらを実施する上で必要な関連業務

※民間施設の業務内容は、民間施設事業者の責任と負担において実施する。

※庁舎施設と一体で実施する業務がある場合は、庁舎施設と民間施設の会計区分を明確に区分し、民間施設については民間施設事業者が負担すること。

(4) 本事業のスケジュール

ア 庁舎施設

(ア) 事業契約の締結

平成 31 年 3 月

(イ) 事業期間（供用開始まで）

- | | |
|------------------|--------------------------|
| ・設計・工事期間 | 平成 31 年 3 月～平成 34 年 10 月 |
| ・残置施設の解体を含む工事の着手 | 平成 32 年 4 月以降 |
| ・庁舎施設の引渡期限 | 平成 34 年 10 月 31 日 |
| ・庁舎施設の供用開始 | 平成 35 年 1 月 |

イ 民間施設

(ア) 定期借地権設定契約の締結

平成 31 年 4 月以降

(イ) 事業期間

定期借地権設定契約締結の日から定期借地期間終了の日まで

(5) 要求水準の変更

市並びに受注者は、事業期間中に利用者のニーズや社会情勢の変化、法令等の変更、追加、大規模災害等の不可抗力その他、市並びに受注者の責めに帰することができない事由が発生し、市が計画及び業務内容等の変更が必要と判断した場合には、協議のうえ、入札説明書及び要求水準書等を変更できるものとする。また、市は、その他の事由により計画及び業務内容の変更が必要と判断した場合には、入札説明書及び要求水準書等を変更し、技術提案書や本事業の請負目的物の変更を求めることができる。

(6) 用語の定義

本書における用語の定義は、本書で特別に定める場合を除き、次の各号の通りとする。なお、ここでは市の監督員（以下で定義する）、検査職員等の市の担当者を「市」と総称し、受注者の設計監理者、工事監理者、施行者等の受注者の担当者を「受注者」と総称している。

- ・「監督員」とは、受注者に対する承諾、指示又は協議等の職務を行う市の担当者をいう。
- ・「承諾」とは、受注者が市に対し、書面で申し出た事項について、市が書面をもって了解することをいう。
- ・「指示」とは、市が受注者に対し、本事業の実施上必要な事項を書面によって示すことをいう。
- ・「協議」とは、協議事項について、市と受注者とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- ・「検査」とは、本事業の各段階で受注者が確認した業務の実施状況、材料の試験結果等について、受注者から提出された品質管理記録に基づき、市が要求水準書等及び設計図書との適否を判断することをいう。なお、品質管理記録とは、品質管理として実施した項目、方法等について確認できる資料をいう。
- ・「報告」とは、受注者が市に対し、本事業の実施状況又は結果について書面をもって知らせ

ることをいう。

- ・「提出」とは、受注者が市に対し、本事業に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- ・「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は捺印された文書をいう。

(7) 疑義

本書に明記のない場合、その他疑いが生じた場合は、受注者は市と協議し、必要な処置を施す。

2 本対象施設の基本条件

(1) 本対象施設の概要

ア 位置及び現況

計画地の位置及び現況を【資料1 位置図】、【資料2 現況図】に示す。

イ 施設の立地条件

項 目	概 要
計画地	名古屋市中村区松原町1丁目23番1及び2丁目22番1
敷地面積	10,684.979 m ² (前面道路整備・移管後)
地域地区等	第一種住居地域 準防火地域 緑化地域 (緑化率 20%) 31m高度地区
建ぺい率	60%
容積率	200%
前面道路	北側：市道松原町第1号 幅員：3.64m (一方通行) 南側：市道則武東西第10号 幅員：9.09m 市道松原町第12号 幅員：3.64m (一方通行) 東側：市道松原町南北第10号 幅員：5.40m (一方通行) 市道松原町南北第11号 幅員：5.40m (一方通行) 西側：市道則武南北第12号 幅員：5.45m (一方通行)

ウ 対象施設

施設名	項目	整備内容
庁舎施設	構成施設	区役所、保健センター、土木事務所、市税事務所
	構 造	鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造
	階 層	地上5階建て及び地階
	延床面積	17,620 m ² 以内 (建物内の駐車場及び駐輪場を含む)
	必要諸室	【資料3 必要諸室及び仕様リスト】参照
	駐車台数	130台 (うち公用39台)
	駐輪台数	305台 (自転車、原付。うち公用217台 (このうち原付12台))
	多目的広場	2,700 m ² 以上
民間施設	構 造	構造種別は提案による
	建築物の高さ	最高の高さは庁舎施設棟の5階床高以下とする
	貸付面積	約800 m ²
	駐車台数	建築物の用途に応じた必要かつ適正な駐車・駐輪台数を確保する
	駐輪台数	保する
残置施設等	建物等名称	校舎、渡り廊下、体育館、プール、倉庫、給食室、外構一式
	構 造	鉄筋コンクリート造、コンクリートブロック造
	延床面積	計3,530 m ²

※【資料4 残置施設】参照

エ 開庁時間

(ア) 開庁時間

庁舎施設の開庁日、開庁時間は、次のとおりである。

開庁日	月曜日から金曜日※
開庁時間	午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで

※名古屋市の休日を定める条例（平成 3 年条例第 36 号）で定める休日（以下「休日」という。）を除く

(イ) 休日開庁の状況（区役所・市税事務所）

毎月 1 回原則第 1 日曜日（1 月・2 月・5 月・9 月は第 2 日曜日）と、3 月の最終・最終前の日曜日、4 月の第 2 日曜日に転入・転出・税務に係る窓口業務を行っている。

(ウ) 諸室ごとの利用時間

上記（ア）及び（イ）にかかわらず、以下の諸室については、その利用可能日に市民利用に供することを検討している。

施設	諸室	利用可能日
中村区役所	講堂	12 月 26 日～1 月 5 日以外の毎日
	集合会議室	12 月 26 日～1 月 5 日以外の毎日
	交流拠点機能	12 月 26 日～1 月 5 日以外の毎日
多目的広場		12 月 26 日～1 月 5 日以外の毎日

オ 敷地の現況

(ア) インフラ設備

- 上水道 100A（敷地西側）
- 下水道 取付管内径 300 mm（敷地西側）
- 都市ガス 低圧 200A（敷地西側、敷地北側）
- 電気 高圧架空配電線（敷地北西）

現状の引込み状況は、【資料 4 残置施設】を参照のこと。

(イ) 地盤状況

計画地の地盤状況は、【資料 5 地質調査報告書】を参照のこと。本事業において別途詳細な調査が必要な場合は、受注者が費用負担のうえ調査を行うこと。

(ウ) 地歴・土壌

計画地の地歴は【資料 6 地歴調査報告書】を、土壌は【資料 7 土壌調査報告書】を参照のこと。

計画地には、市による地歴調査の結果、過去に特定有害物質等取扱工場等の設置履歴はないが、市による土壌調査において、4 地点で自然由来相当のヒ素又はフッ素が検出されており、当該区域は汚染区域に指定される予定である（【資料 6 地歴調査報告書】及び【資料 7 土壌調査報告書】を参照のこと。）

受注者は、上記を踏まえ、対策費用ができる限り抑えられるような施工計画を検討し、提案すること。なお、対策費用、各種調査に要する費用等の負担は市との協議による。

(エ) 地中埋設物

既設杭は全て撤去すること。

一般的に建物に付随する電気配管、ガスパイプ、給水管、雨水管、汚水管、桝等以外で、

【資料4 残置施設】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、市と受注者が協議の上、負担を決定する。

(オ) 電波障害

- ・ 庁舎施設及び民間施設について、施工前に現況調査をして電波障害調査を実施すること。
- ・ 調査により障害が出る場合は、対策を講じるものとし、その費用は庁舎施設については市、民間施設（上記の電波障害調査を含む。）については受注者の負担とする。
- ・ 施工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。

(カ) 浸水対策

本地域は洪水時の浸水深さ 1.0m～2.0m未満（名古屋市洪水・内水ハザードマップ）の地域であるため、建物周囲には浸水対策を行うこと。

(2) 準拠すべき事項及び遵守すべき法規制

ア 遵守すべき法規制

受注者が事業を実施するにあたり、遵守すべき主な法令等は、【別紙 遵守すべき法規制および適用基準等】に示すとおりである。これらのほか、本事業に関連する法令等も遵守し、必要となる許認可の取得、届出、点検、その他の法令で定める事項を実施すること。なお、関係法令等に基づく許認可等が必要な場合は、受注者の負担により、当該許認可等を得なければならない。また手続き一覧表（工程表、手続きフロー等を含む。）、関係法令等のチェックリストを作成の上、市に提出し、確認を受けること。

イ 適用基準等

要求水準書等に記載がない事項については、【別紙 遵守すべき法規制および適用基準等】に示す基準等を遵守すること。なお、技術革新等に伴い、市が必要と認めたもの（工法、設備機器、検査方法等）については、各基準等が示す仕様以外の仕様とすることが出来るものとする。また、適用する基準等は、原則として、全て入札公告時の最新版とし、契約締結後の改定については、その適用について協議するものとする。

要求水準書等と基準等の間に相違がある場合は、要求水準書等を優先するものとする。また基準等の内容に相違がある場合は市の指示によるものとする。

受注者は、業務実施にあたり、名古屋市福祉都市環境整備指針などによるバリアフリーの適合に係るチェックリストをはじめ、各適用基準等に対するチェックリストを作成の上、市に提出し、確認を受けること。

ウ その他

緑化地域制度などの基準等に関して、庁舎施設側、民間施設側それぞれが負担する面積等は協議により決定する。

3 庁舎施設の要求水準

(1) 基本方針

本事業の実施にあたっては、施設の供用期間を通じて以下の基本方針によること。

ア だれもが利用しやすい施設

- ・高齢者や乳幼児を含めて多数の市民等の来庁があり、これらすべての来庁者にとって利用しやすい施設とする。
- ・来庁者の目的別動線を考慮した行先のわかりやすい、職員が案内しやすい施設とするとともに、誰もがわかりやすいサイン計画とする。
- ・諸室ごとの利用者数を踏まえ、手続き等の流れに応じた、効率的な諸室配置（待合スペースを含む。）と動線の確保によって、安全で快適な施設とする。
- ・多数の来庁者が訪れる施設であることから、常に明るく、快適で、清潔な施設とする。
- ・保健と福祉の連携強化を図るため、保健センター保健部門（保健予防課）と区役所福祉部門（民生子ども課・福祉課）が同一フロアで機能する施設とする。
- ・職員の業務効率の向上に配慮した機能的な施設とする。

イ 来庁者数の変動に柔軟に対応する施設

- ・長期間にわたる庁舎施設の存続期間中には、来庁者数及び職員数の変動が予想されるため、これに対応できる施設とする。
- ・区役所、保健センター、市税事務所のいずれにおいても、曜日や季節により来庁者数が大きく変動するため、円滑な動線や十分な待合スペースを確保する。
- ・閉庁日における講堂などの施設の利用に配慮し、トイレ、給湯室、空調、エレベーターなどは、施設の利用者が使用できる配置計画とする。

ウ セキュリティを確保し、プライバシーに配慮した施設

- ・個人情報を取り扱う事務のほか、各種行政文書の保管及び移動において、適切なセキュリティを確保した施設とする。
- ・来庁者（市民開放）エリアと職員事務エリアを明確に区分し、セキュリティを確保した施設とする。
- ・情報システム関連機器のディスプレイに表示された情報の内容がカウンター越しに容易に確認できないようにするなど、個人情報等を適切に管理できる施設とする。
- ・個人ごとに相談等を行うエリアを他の来庁者等からは距離を保ち、動線も分離できる構造とするなど、来庁者のプライバシーに配慮した施設とする。
- ・防犯の観点から、来庁者エリアには、人目につきにくいスペースのない施設とする。

エ 安全が確保され、安心して利用できる施設

- ・多数の来庁者が訪れる施設であることから、来庁者等の安全を確保するとともに、平時及び非常時において来庁者が安心して利用できる施設とする。
- ・地震・火災等の発生時には、来庁者等の避難及び誘導がしやすい施設とする。
- ・災害時には、災害対策本部を設置し、災害対策活動の拠点となるとともに、区民等の緊急避難場所や避難所ともなるため、耐震・耐火性に優れた機能を確保した施設とする。
- ・施設の防犯機能を確保するとともに計画地も含めて死角の少ない空間とし、犯罪を招きにくい施設とする。

- ・徒歩・公共交通機関・自転車・自動車といった多様な手段での来庁者の安全を確保し、歩行者・自転車・自動車との動線が交錯しないよう工夫した施設とする。
- ・災害発生時等の職員の業務に支障のない施設とする。
- ・土木事務所の出入口を常時確保し、非常時の対応に支障のないものとする。

オ 環境に配慮した施設

- ・太陽光発電などの再生可能エネルギーの利用、建物の断熱性能向上や省エネ機器の採用を図るなど、環境に配慮した施設とする。
- ・「名古屋市役所環境行動計画 2030」に基づき、温室効果ガス排出量削減等の環境配慮に取り組む施設とする。

カ ライフサイクルコストの縮減

- ・省エネルギーや効率的な維持管理・運営に配慮し、ライフサイクルコストの縮減に寄与する施設とする。
- ・維持管理及び保守にかかる費用を抑制するため、耐久性の高い材料を使用する。

キ 地域における交流等の促進

- ・地域コミュニティの拠点となる多目的広場や交流拠点機能を整備することにより、地域の交流の促進を図る施設とする。

ク 計画地周辺への影響の低減

- ・周囲が住宅地のため建物の高さを抑え、計画地周辺への圧迫感や日影に配慮した施設とする。
- ・駐車場を一部地下に確保することにより計画地周辺への騒音等を抑制するとともに、自動車を計画地へ導入する車路（以下「導入路」という。）を複数台が待機できる場所として使用することで周辺道路での渋滞を回避するなど、周辺への影響の低減を図る。
- ・土木事務所から発生する作業音等を抑制し、周辺への影響の低減を図る。
- ・市が庁舎施設に関して行う交通量調査を参考に、民間施設に起因する交通への影響も含め、受注者の費用負担により来庁車及び退庁車のルートや交通量を予測し、周辺道路に対する交通安全対策並びに渋滞対策を検討し、公安委員会及び道路管理者と協議し、必要な手続きを得た上で対策を実施するなど、周辺への影響の低減を図る。

（２）施設計画

ア 道路整備

- ・本事業において、前面道路を次のとおり拡幅し、敷地内の南側（市道則武東西第 10 号沿道）及び西側において歩行者用通路 3.0m、その他において歩行者用通路 2.0mを整備すること。

位 置	道路名	現況幅員	整備後幅員
北側	市道松原町第 1 号	3.64m	3.82m（計画地から 0.18m 供出）
南側	市道則武東西第 10 号	9.09m	9.09m（現況のまま）
	市道松原町第 12 号	3.64m	3.82m（計画地から 0.18m 供出）
東側	市道松原町南北第 10 号	5.40m	5.40m（現況のまま）
	市道松原町南北第 11 号	5.40m	5.40m（現況のまま）
西側	市道則武南北第 12 号	5.45m	6.00m（計画地から 0.55m 供出）

- ・受注者の責任及び費用負担により拡張や導入路整備等に関係する電柱、信号柱及び電線等に移設すること。

イ 施設配置計画

(ア) 基本的な考え方

- ・周辺環境と調和し、市民に広く開かれた計画とすること。
- ・建物内外の空間に一体的な賑わいの創出を可能とすること。
- ・敷地の南西角に多目的広場を、南側道路沿いに民間棟を設けること。

(イ) 敷地内への動線

- ・自動車による来庁者の敷地内外への動線（出入口）は、敷地南側（市道則武東西第10号）からの左折での出入りとする。右折での出入りを禁止する対策を検討し、公安委員会及び道路管理者と協議し、必要な手続きを得た上で実施すること。
- ・市が庁舎施設に関して行う交通量調査を参考に、民間施設に起因する交通への影響も含め、受注者の費用負担により市道鳥居通を北進し鳥居通2交差点を右折して敷地南側（市道則武東西第10号）から進入する交通量を予測し、鳥居通2交差点の右折滞留長の延長が必要であれば道路管理者及び公安委員会と協議し、道路の改良を実施することで周辺道路での渋滞を回避するなど、周辺への影響の低減を図ること。
- ・自転車による来庁者の敷地内への動線は、駐輪場設置位置、車両動線を考慮し、安全なものとする。
- ・徒歩及び自転車による来庁者の敷地内への動線は、主動線を敷地北西側とし、副動線を敷地南側及び東側からとして、その他の動線位置及び数は受注者の提案によるものとする。なお、原則として、敷地北側道路（市道松原町第1号）からの出入りは避けるものとする。
- ・簡易な改修工事により計画地北西部の2階において出入口の確保が可能な仕様とすること。
- ・敷地外から駐車場・駐輪場及び建物への来庁者の動線、駐車場・駐輪場から建物への動線は、歩車分離を図るなど敷地内における来庁者の事故防止に配慮したものとする。

(ウ) 周辺地域への配慮

- ・階高は1階を4.8m以上5.0m以下、2～5階（講堂部分を除く）を3.8m以上4.2m以下とし、各諸室の適切な天井高さを確保した上で、全体高さを抑え、また壁面緑化等を取り入れるなど、近隣への圧迫感の低減などを図ること。
- ・日照・通風など、周辺地域の住環境に配慮した施設配置とすること。
- ・日影図の作成にあたっては、屋上に設置する設備機器及び目かくしも考慮して、法定日影を満足するよう計画し、さらに日影の範囲や日影時間の削減に努めること。
- ・建築物（駐輪場などの付属建物を除く。）の外壁等の面から道路境界線までの距離は、敷地北側（市道松原町第1号）については11m以上とする。
- ・周辺施設との間で相互にプライバシー等に支障を生じないよう見合い等に配慮した計画とすること。
- ・土木事務所から発生する作業音等を抑制し、周辺への影響の低減を図ること。

(エ) 地盤高

- ・浸水対策として、地盤の切り下げを行わないこと。

ウ 外観計画

- ・周辺環境との調和を図りつつ、中村区役所としてのシンボル性を併せ持つ、重厚で風格のある外観とすること。
- ・建築物の形状・デザイン・色彩は、周辺の街並みに配慮したものとする。

エ バリアフリー、ユニバーサルデザイン

- ・高齢者等すべての施設利用者にとって、安全・安心かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・計画地内及び庁舎施設内は、来庁者にとってわかりやすく、職員等による案内がしやすい施設環境を確保するため、受付カウンター表示板、室名表示板、各種案内板などのサイン計画を適切に行うこと。また、季節によって、業務内容・来庁者数に著しい変化があることから、受付カウンター・諸室等を状況に応じ使い分けるため、変化に対応できるサイン計画とすること。

オ 防災計画

- ・「名古屋市地域防災計画」及び「名古屋市業務継続計画【震災編】」に基づく、行政機能及び災害対策活動が維持できる施設とすること。
- ・災害時において、関係諸機関と連携しながら地域防災活動拠点としての機能を十分に果たせる施設とすること。
- ・多目的広場は指定緊急避難場所に、集合会議室は指定避難所に指定する予定であり、また交流拠点機能は災害時の福祉避難スペースとして運用する予定であり、そのために必要な要件を満たす施設とすること。
- ・インフラ途絶に備え、自然採光や自然通風を確保できる計画とするとともに、飲料水用の貯水槽を設ける等の施設計画とすること。
- ・応急救護所の設置など、多様な災害対策活動に対応するフレキシブルな空間利用を可能とする施設配置や構造とすること。
- ・敷地内に設置されている地下式給水栓の案内板を移設し、開栓用の器具の保管場所を設けること。
- ・地震・火災等の発生時において庁舎施設からの来庁者等の避難や誘導を容易かつ安全に行うことができる構造とすること。

カ 環境配慮計画

- ・「建築物環境配慮制度（CASBEE 名古屋）」による評価を行い、Aランク以上とし、さらに環境性能の向上に努める計画を提案すること。
- ・二酸化炭素排出量に関しては、「官庁施設の環境保全に関する基準（グリーン庁舎基準）」に基づき、ライフサイクルCO₂の削減に努めること。
- ・廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する資源循環型社会の構築に向けて、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。

（３）諸室配置計画

ア 諸室配置の方針

- ・来庁者に対応する事務作業が効率的・効果的に行えるように諸室の配置を計画すること。
【資料３ 必要諸室及び仕様リスト】に階数の記載がある諸室については、当該階数に配置することを条件とする。
- ・各施設において階を分けて配置する場合は、効率よく上下移動ができる配置とすること。

イ 施設の延床面積

- ・延床面積は、「2（1）ウ 対象施設」に規定する面積とする。
- ・なお、各施設の専用面積は下表の面積程度とする。

施設名	専用面積
区役所	4,830 m ²
保健センター	2,100 m ²
土木事務所	750 m ² ※
市税事務所	2,350 m ²
合 計	10,030 m ²

※土木事務所は、車両転回・荷捌きスペースを共用部等に設けるほか、車庫及び作業スペース 360 m²を別途設ける。

ウ 諸室概要・仕様等

（ア）必要諸室等

a. 必要諸室及び面積等

- ・必要諸室及び面積等については、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】に示すとおりであり、提案に当たってはこれを条件とすること。
- ・必要諸室それぞれの面積は、別に規定する場合除き、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】に示した面積の±3%以内、又は±1 m²のうちいずれか大きいほうの面積の範囲内とする。

b. 諸室配置等の考え方

- ・ゾーニングの考え方について、【資料8 機能相関図】を参考とすること。
- ・一部の諸室（【資料3 必要諸室及び仕様リスト】参照）については、閉庁日や閉庁時間にも市民に開放するため、動線を適宜確保すること。また、来庁者（市民開放）エリアから職員事務エリアへの立ち入りを遮断可能とする構造及び仕組みとするほか、来庁者（市民開放）エリアの市民への貸出し等の運用について民間委託を可能とする構造とすること。
- ・保健センター（検診部門）については、検診時以外は来庁者の立ち入りを遮断可能とする構造及び仕組みとすること。

（イ）仕上計画

- ・仕上計画に当たっては、周辺環境との調和を図り、ライフサイクルコストの削減に努めるとともに、維持管理についても留意し、清掃・管理のしやすい施設となるように配慮すること。
- ・使用する材料は、シックハウス対策として揮発性有機化合物を含まない材料（JIS・JAS規格の「F☆☆☆☆（エフフォースター）」）を採用するとともに、建設時・改修時及び解体時における環境汚染防止に配慮したものとする。
- ・自然素材の使用に努めること。地域産業の振興に寄与するような資材の使用に努めること。また、名古屋市公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針（H26.10）により木材の使用に努めること。ただし、使用箇所、材料については、経年劣化が少なく、耐久性の高いものとし、かつ、維持管理上問題のないこととする。
- ・外部仕上げについては、周辺環境と調和した仕上計画とし、違和感のない清潔感のあるものとする。また、使用材料や断熱方法等、工法を検討し、経年劣化が少なく、

耐久性及び断熱効果の高いものとする。

- ・周辺への配慮として、反射などによる光害をできる限り抑えた計画とすること。
- ・内部仕上げについては、原則として、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】に準じたものとする。具体的に記載されていない各部屋等については、機能・用途に応じて、必要な仕上げを行うものとし、安全性・耐久性・吸音性・居住性・美観等についても十分配慮したものとする。また、落書きや経年劣化による汚れが付きにくい材質とすること。
- ・建具のガラスについては、安全性を考慮し、原則として合わせガラスとすること。なお、人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局建築指導課監修）」によること。
- ・中間期に窓を開放することができるように各階の窓には網戸を整備すること。
- ・相談室等プライバシーの確保が必要となる諸室について、遮音性を有する仕上げとすること。ただし、トラブル防止のため執務室側からは相談室の様子を聞き取り可能とすること。
- ・来庁者や職員の転倒や転落がないよう、安全性に十分留意した仕上計画とすること。
- ・事務室内等においては、壁面利用の収納棚を適所に配置すること。
- ・講堂は、土足利用とするが、レクリエーションバレーボールに対応できるスポーツが可能な仕様とし、また、モップ掛けで容易に清掃が可能な維持管理しやすい仕上げとすること。
- ・既存のタイムカプセル（W 710 mm×D 550 mm×H 420 mm）を建物内の来庁者にわかりやすい場所に設置台を整備し、配置すること。
- ・既存のモニュメント（W 2,460 mm×D 760 mm×H 2,500 mm）を建物内の来庁者にわかりやすい場所に配置すること。

（ウ）施錠方針

- ・各諸室の施錠について、電気錠の有無、マスターキーグループピング、個別錠等、設計段階において市と詳細に打合せを行い決定すること。

（４）構造計画

ア 基本方針

- ・災害発生時においては、施設利用者の安全及び庁舎施設機能の確保のほか、収容物の保全が図れる構造とすること。

イ 耐震性能

- ・耐震安全性は、「官庁施設の総合耐震計画基準」「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、分類は、構造体はⅠ類、建築非構造部材はＡ類、建築設備は区役所、保健センター及び土木事務所は甲類、市税事務所は乙類とすること。
- ・コンクリート設計基準強度は、 $F_c=27\text{N/mm}^2$ 以上とすること。

ウ 構造種別

- ・構造種別は、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造のいずれかとし、受注者の提案によるものとする。

エ 下部構造

- ・下部構造については、耐震安全性を確保し、基礎構造の損傷や鉛直方向の耐力低下により、上部構造の機能確保に有害な影響を与えないものとする。
- ・建築物の基礎は、建物の構造・規模・周辺の状況などを考慮のうえ、不同沈下などの障

害を生じさせることなく安全に支持できるものとする。

(5) 設備計画

- ・設備計画は、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】に基づき提案すること。ただし、以下に特記するものについては、これを考慮すること。
- ・地上2mまで浸水しても使用可能であるよう、電気室、受水槽のほか庁舎使用に必要な設備室を上層階に配置すること。

ア 一般事項

- ・庁舎施設棟の設備と民間施設棟の設備を別系統とすること。
- ・省エネルギー、省資源、ランニングコストの抑制を考慮した設備とすること。
- ・環境に配慮した機器・材料等を積極的に採用すること。
- ・地球環境及び周囲環境に考慮した計画とすること。
- ・機器の更新性、メンテナンス性を考慮したものとする。
- ・光熱水費は、各施設ごとに計測できること。
- ・長期的な耐久性はもとより、行政ニーズ、社会情勢の変化、情報通信機器の導入等に伴う建築空間の利用状況の変化等に対応できるものとする。このため、室内の間仕切りの移動、設備機器・配管等の機能の劣化、更新等の様々な状況の変化・進展に対して柔軟に対応できるよう、設備機器・配管等を集約して設置するなど、建物全体にわたり、改修・改善が容易なものとする。
- ・配管スペースについては、構造体や建具等、配管の周囲を改修することなく、配管の点検、更新が行えるよう配慮すること。
- ・設備機器、電気機器については更新の時期が早いので、機器取替えに配慮すること。
- ・盤（分電盤、動力盤等）、機器の設置箇所は、建物内観・外観を損ねないよう配慮すること。
- ・サーバー室においては、下表に示す電算機器の消費電力・発熱量・重量を考慮した計画にするとともに、機器更新時には、新旧2式を設置することとなるので、これを考慮したものとする。
- ・コンセント、スイッチ等は、室内レイアウトを想定し、使い勝手のよい配置とすること。
- ・自家用発電設備から電源供給のある所は、色分け等により他の同種設備と区別できるようにすること。

【参考】

配置室	消費電力 (VA)	発熱量 (kcal/h)	重量 (kg)
サーバー室	2,628	2,114.1	235.8
市税事務所サーバー室	9,465.4	8,591.53	1,006.6

※機器更新時には、新旧2式を設置し、平行稼働することとなるので、これを考慮したものとしている。

イ 電気設備

- ・1階が水害にあった場合、2階以上を切り離して使用できるようにすること。

(ア) 受変電設備

- ・2階以上の屋内に受変電設備を整備し、敷地内への電力供給源とすること。
- ・受変電設備はキュービクル式とし、整備場所は受注者の提案によるものとする。
- ・引込電源は、3相3線6,600V 60Hz対応とすること。

- ・直流電源装置は受変電設備制御用と非常照明用を各々整備すること。
- ・交流無停電装置は受変電設備ではなく、サーバー室等必要な箇所に個別に整備すること。

(イ) 自家用発電設備

- ・災害非常時用の電源として自家用発電設備を整備する。
- ・自家用発電設備はキュービクル式とし、整備場所は屋内の受変電設備付近とすること。
- ・防音対策を行うこと。
- ・自家用発電設備用の油タンクを外構部分に埋設し、災害時には自動ポンプにより給油できるようにすること。また、整備時において、運転可能な燃料を備蓄すること。
- ・必要稼働時間は72時間とする。
- ・自家用発電回路に接続する負荷は、下表を基本とし、その他必要に応じて追加すること。

負荷の用途	負荷の種類	負荷の内容
防災用負荷	消火ポンプ・スプリンクラーポンプ、排煙ファン・排煙制御装置、機械排煙設備、自動火災報知器、非常用放送設備、講堂（区役所）放送設備	全数
発電機運転に必要な負荷	発電機補機（燃料移送ポンプを含む。）	全数
非常用負荷	照明、コンセント	照明：50% 床コンセント：100%
	通信、連絡機器	電話、拡声、インターホン、テレビ共聴
	情報処理装置	サーバー室内、災害対策本部内その他執務室内の機器
	情報通信機器	区役所、保健センター、土木事務所、市税事務所の移動系防災行政無線機器 防災無線室内、学区地区本部室内その他執務室内の器機
	空調関連機器	サーバー室、電話交換機室の空調 無窓の居室、給湯室の給排気ファンの全数
	中央監視設備	1 式
	受水槽ポンプ、排水ポンプ等	1 式
	電動シャッター等	土木事務所の駐車場
	エレベーター	大型 1 基

(ウ) 幹線設備

- ・幹線は商用系、発電機系、直流系、保守系とし、直接各階に送電すること。保守系と

は通常は発電機系とするが、保守点検等で全館停電させる際に仮設発電機を設置し、電源を切り替えることで電源を確保するものとする。なお、電源の切り替えは手動とし、各階の分電盤で行うものとする。

- ・共用動力制御盤より、各種動力機器に電力の供給を行うとともに、区役所総務課及び警備員室において機器の監視及び発停制御を行うこと。
- ・キュービクルより、各所分電盤及び動力盤等への電源供給を行うこと。
- ・主要系統はケーブルラック上に敷設すること。

(エ) 雷保護設備

- ・方式は JIS A4201:2003 に準拠すること。

(オ) 電灯設備

- ・照明器具は、配光・輝度・演色性・建築意匠との調和等に配慮し選定すること。
- ・居室部の照明器具については、天井埋込形を原則とし、反射グレアによる不快感を伴わないものとする。
- ・照明器具は、LED 照明器具を主体にするとともに、各種事務室、執務室、相談室等については、初期照度補正や昼光利用等の照明制御により、省エネルギーに配慮すること。
- ・各室の照度は、「建築設備設計基準」(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備環境課監修)に基づいた照度を確保すること。また原則として、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】に準じたものにするるとともに、分割して点滅が可能なものとする。さらに、必要に応じ局所照明を整備すること。
- ・講堂には、舞台照明設備を整備すること。【資料9 西区役所等複合庁舎講堂仕様書】の舞台照明設備の性能・仕様を参考に、同舞台照明設備の性能又はそれを上回る水準の性能とすること。
- ・トイレや人通りの少ない廊下の照明は人感センサー等によりエネルギー使用の無駄を減らすように配慮すること。照明を比較的長く使用する室には LED 照明や照度センサーの整備を検討することにより消費電力削減に努めること。
- ・各諸室は個別制御とし、廊下等の共用エリアは警備員室及び区役所総務課において集中制御、屋外は自動制御とすること。
- ・照明制御盤を区役所総務課に整備し、副操作盤を警備員室に整備すること。
- ・屋外照明は、効率的に随所に配置し、年間ソーラーカレンダータイマーにて自動的に点灯・消灯すること。必要に応じて警備員室及び区役所総務課で個別に制御できること。なお、灯具の選定は周辺との調和を考慮すること。
- ・屋外照明は、必要に応じて減灯できるようにすること。
- ・屋外照明の電源は2階等の水害のおそれのない階から供給すること。
- ・故障等によりすべての屋外照明が点灯しなくなる事が無いように複数の系統を設けること。
- ・非常照明、誘導灯は関係法令や所轄消防署の指導に準拠し、整備すること。また、非常照明は電池別置型とすること。

(カ) 昇降機設備

- ・来庁者の利便性とバリアフリーの視点から、建物内にエレベーター（11 人乗り以上）を4基整備すること。うち1基はストレッチャーが十分入る大きさとする。
- ・エレベーターは、建物の階層及び諸室への動線を考慮し、来庁者及び職員の利便性、

セキュリティに配慮した配置とすること。

- ・ 公用自転車が地下より地上に上がる際にエレベーターを使用することとし、エレベーターの大きさ、配置を検討すること。
- ・ 耐震クラスは S14 とすること。
- ・ 監視盤を区役所総務課に整備し、副表示盤を警備員室に整備すること。
- ・ インターホンを区役所総務課と警備員室に整備すること。
- ・ 制御盤は 2 階以上に整備すること。
- ・ サービス階切り離し運転ができること。
- ・ 管制運転等の機能は下記のとおりとする。
 - a. 地震時管制運転
 - b. 火災時管制運転
 - c. 非常用発電時管制運転
 - d. 停電時救出運転
 - e. ピット冠水時管制運転
 - f. 浸水時管制運転
 - g. 閉じ込め時リスタート運転
 - h. 緊急地震速報連動運転
 - i. 自動診断仮復旧運転

(キ) 自動ドア

- ・ 来庁者が使用するエントランスには自動ドアを設けること。
- ・ 自動ドア脇には、非常用の手動扉を併設すること。

(ク) コンセント設備

- ・ 【資料 3 必要諸室及び仕様リスト】に準じ、室内レイアウトを考慮した上で、必要箇所に一般用コンセントを設けるとともに、各室に配置される設備機器の容量を考慮し、必要に応じ、専用コンセントを整備すること。
- ・ 共用部においては鍵付きとすること。
- ・ 大型検診車の駐車スペース付近に、100V（1 箇所）、200V（1 箇所）の外部用電源を整備すること。

(ケ) 構内情報通信設備

- ・ マルチキャリア対応とすること。
- ・ 光回線引込対応とし、MDF 盤よりサーバー室等必要箇所までの光配線ルートを構築すること。
- ・ 電話交換室から各階の HUB 盤に光ケーブルで接続すること。
- ・ 光成端箱は、電話交換機室内に整備すること。なお、各階各所に整備する HUB 盤は、施錠できる設備とすること。
- ・ 1 階用ネットワークのサーバーは、2 階に設けること。
- ・ 情報コンセントを整備する諸室は、【資料 3 必要諸室及び仕様リスト】を参照し、複数のネットワークにも対応すること。
- ・ 各 EPS 内は機器発熱、放熱、埃・粉塵の対策を施し、電源コンセントを確保すること。
- ・ 引き込み線は、通信事業者ごと（6 社程度）の引き込みに対応可能な配線ルートを確認すること。市の管理する経路により引き込みが可能な場合には、名古屋市職員出出勤管理システム用の設備にかかる引き込み線用の配管及び取替時の予備配管を整備

すること。

- ・ ケーブルラック等は、LAN 用、電話用、その他弱電用等として、各々分けて計画を行い、また電源ケーブルと干渉しないような配置計画とすること。
- ・ EPS から各室までの配線ルートは、共用廊下の天井裏にケーブルラックを整備する等により確保すること。また、天井裏から OA フロアまでの立下り配線用の配管等を用意すること。
- ・ EPS から各室までの配線ルートの確保、各室内の機器設置予定箇所までの配線引き込みを本事業の事業範囲とし、機器本体、ネットワーク設定などは本事業の事業範囲外とすること。
- ・ LAN 配線等のメンテナンスのため、要所に点検口を整備すること。
- ・ LAN ケーブルの色は、業務別に複数のネットワークが混在するため、市が別途指定したものを使用し、整備すること。
- ・ 各階に市が設置するスイッチングハブについては、要所に設置できるスペース及び発電機回路の電源コンセントを確保すること。
- ・ 市が別途調達する情報管理機器の設置工事については、建物竣工前に行う必要があることから、協議のうえ工事日程を調整すること。
- ・ 施設の屋上に雨量計を設置するとともに、NICOS 雨量観測設備を電話線を利用して引き込むこと。

(コ) 転倒柵雨量計・雨量観測局設備・路面冠水警報装置等道路情報装置

- ・ 屋上に転倒柵雨量計を、土木事務所に雨量観測局設備及び路面冠水警報装置等を整備し、電源ケーブル・通信ケーブル・計装ケーブルを引き込み、接続すること。
- ・ 各機器の据付にあたり、地震により容易に転倒や移動のないように堅固に固定すること。
- ・ 機器の仕様は下記のとおりとする

機器名称	整備場所	仕様
転倒柵雨量計	屋上	パルス値 0.5 mm/P 出力信号 無電圧接点
雨量観測局設備	土木事務所	屋内鋼板製自立閉鎖型 外形寸法 W600×D600×H1650 程度 別途、賃貸借している情報伝送装置を内蔵できること。

(サ) 構内交換設備

- ・ 構内交換装置に収容される各諸室の局線及び内線は、【資料 3 必要諸室及び仕様リスト】を参照すること。
- ・ 電話器の調達・設置も本事業に含むものとし、設置台数は下記のとおりとすること。

施設名	台数（台）		備 考
	電話	FAX	
区役所	211	4	他に 3 台リース
保健センター	60	2	
土木事務所	20	1	
市税事務所	102	6	FAX は全てリース
合計	393	13	

- ・また、局線については複数の通信事業者の引込み経路を確保するものとし、光ケーブル及びメタルケーブルの引込みができるものとする。なお、引込み経路については局線と同程度の予備経路を本引込みとは別ルートで設けるものとする。
- ・MDF 盤を電話交換室内に整備すること。なお、各階各所に整備する IDF 盤は、施錠できる設備とすること。
- ・電話交換室から各階の IDF 盤に配線し、IDF 盤から各階の電話機に接続すること。
- ・電話回線に発信専用の回路を設けること。
- ・構内交換装置は次のとおりとすること。
 - ①通話方式はダイヤルイン方式とし、中継台方式にも対応可能とする。
 - ②庁舎施設内のすべての内線電話機（別工事で設置するものも含む）と内線での相互通話が行える機能を設ける。
 - ③通話者が通話中の相手に対して、任意に保留音の送出ができる機能を設ける。
 - ④受話器外し及びダイヤル途中放棄の場合、一定時間経過後に自動的に警報音の送出を当該内線電話機にて行う機能を設ける。
 - ⑤内線電話機を呼び出す際、該当内線が通話中であれば、グループ内の空き内線電話機に自動的に転送し呼出しを行う機能を設ける。
 - ⑥グループ内のいずれかの内線電話機へ着信があった場合、グループ内の他の内線電話機から応答できる機能を設ける。
 - ⑦内線電話機にて特定の番号を入力することにより、あらかじめ登録された内線番号及び外線番号への発信ができるものとし、また、内線電話機ごとに外線番号及び内線番号の登録・変更が容易にできる機能を設ける。
 - ⑧内線電話機ごとに国際、市外、市内への外線発信制限の設定及び変更ができる機能を設ける。
 - ⑨着信した外線にて通話中の通話者が、任意の内線電話機にその外線通話を転送し、転送先の内線電話機で継続して通話を行える機能を設ける。
 - ⑩リダイヤル機能を設ける。
 - ⑪区役所、保健センター、土木事務所、市税事務所ごとの使用料金を算出できる課金機能を設ける。
 - ⑫区役所、保健センター、土木事務所及び市税事務所の各専有範囲及び共用部分で送受信可能なよう構内 PHS 機能（接続装置 CS 共）を設ける。
 - ⑬混雑時や業務終了、休日等に自動でメッセージによる対応が可能なよう音声応答装置を設ける。
 - ⑭IP 電話に対応可能とする。
 - ⑮ナンバーディスプレイとする。

- ・内線電話は次のとおりとする。
- ⑩押しボタン式とする。
- ⑪通話時間及び発信した場合はその番号が確認できる機能を設ける。
- ⑬③、⑥、⑦、⑨、⑩の各機能に必要なボタンを設けるものとする。
- ・各諸室にて別工事で整備する構内交換装置（中継端子盤、付属機器等を含む）、内線電話機がある場合は、設置スペース、内線電話機への配線経路を確保する。
- ・また、構内交換装置は別工事整備の構内交換装置と接続可能な計画とする。
- ・上記とは別に、下記の専用線を引き込むこと。
- ・公衆電話用空配管及びノズルプレートを1階エントランスに整備すること。
- ・携帯電話の不感知エリア対策工事用の配線経路、機器スペース及び電源の確保を行う。
- ・土木事務所から手動切り替えにて「休日・夜間緊急センター」へ自動転送できる機能を設けること。

（シ）放送設備

- ・非常放送設備（業務放送兼用）を区役所総務課に整備すること。
- ・保健センター、土木事務所及び市税事務所の各庶務担当課係、警備員室には業務放送のリモコンマイクを整備し、警備員室からは非常放送もリモコン操作できるようにすること。
- ・火災時に火災報知設備と連動し、音声にて状況、避難について放送できること。
- ・緊急地震速報端末と連動して非常放送ができること。
- ・非常放送については、消防法及び所轄消防署の指導に準拠すること。
- ・駐車場、駐輪場、多目的広場など外部施設に対しても、放送が聴取できる設備とすること。
- ・居室関係のスピーカーは別置型の音量調節器とし天井埋込形とすること。
- ・講堂（区役所）において別途放送用アンプ等放送設備一式を整備すること。【資料9 西区役所等複合庁舎講堂仕様書】の放送設備の性能・仕様を参考に、同放送設備の性能又はそれを上回る水準の性能とすること。
- ・市民課・保険年金課（区役所）、予診室（保健センター）において、来庁者の呼出に用いる拡声設備を整備すること。

（ス）映像・音響設備

- ・会議室等で整備する映像・音響設備は、PCで作成したプレゼン資料やDVD等のメディア媒体をプロジェクターやスピーカー等の映像・音響装置により出力できるとし、移動可能な装置についてはAVラック等に一箇所にまとめた整備を行うこと。
- ・構内情報交換設備、放送設備、テレビ共同受信設備等とも連携した計画とすること。
- ・音響設備を使用する会議室、講堂（区役所）等で難聴者対応として磁気ループシステム（携帯型）を使用すること。

（セ）呼出表示設備

- ・一般用トイレ及び多目的トイレ内には非常用押しボタンを整備するとともに、トイレ外部にブザー付き表示灯を整備すること。
- ・区役所、保健センター、土木事務所及び市税事務所の各庶務担当課係内、警備員室内にトイレ呼出し表示装置を整備すること。表示は各所管トイレとし、警備員室はすべてのトイレの表示とすること。

（ソ）インターホン設備

- ・夜間の来庁者対応として、警備員室に繋がるドアホン（カメラ・録画機能付き）を整備すること。
 - ・整備場所の詳細については、市と協議すること。
- (タ) テレビ共同視聴設備
- ・屋上に、地上波デジタル放送、衛星放送（BS/CS110 度放送）を受信できるテレビ共同受信設備を整備すること。
 - ・アンテナは屋上のパンザマストに整備すること。また、TV端子を必要とする対象は、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】を参照すること。
- (チ) 防災無線設備（屋上配置）
- ・移動系防災行政無線用のアンテナ設置スペース（区役所2本、保健センター、土木事務所、学区各1本の計5本分）、配管・配線等を設けること。非常用発電機と接続された電源が利用できること。電源等設備の詳細については基本設計時に市と協議すること。
 - ・同報無線のアンテナから戸別受信器までの同軸ケーブルを整備すること。
- (ツ) 中央監視設備
- ・上水道、電力、防犯、空調、昇降機、監視カメラ及び照明、施錠、駐車場管理等の運転状態や警報状態を監視・操作等できる中央監視設備を整備すること。
 - ・区役所総務課及び警備員室に集中管理パネルを整備し、一括管理ができるものにする。
 - ・中央監視設備の監視・操作等は、容易に操作が可能とするとともに、オペレーションマニュアルを整備すること。
- (テ) 監視カメラ設備
- ・防犯・監視対応として、屋内外の必要箇所にカメラを整備すること。詳細については、【資料10 監視カメラ設備等工事特記仕様書】を参照すること。
- (ト) 防犯・入退室管理設備
- ・屋外からの出入口及び諸室に施錠装置を整備すること。
 - ・入退室管理はICカードによる方式とし、管理扉内外にリーダーを整備し入退室記録が行えるようにすること。またシステムは各々独立したものとすること。なお、ICカード調達は受注者とし、個人設定は市で行う。
 - ・上記のほか、本施設におけるセキュリティの考え方については、【資料11 セキュリティの考え方】を参照のこと。
 - ・執務中の業務の関係場所以外のエリアには、グリルシャッター等で来庁者エリアから職員事務エリアへの立ち入りを遮断可能とする構造及び仕組みとすること。
- (ナ) 電気時計設備
- ・電波時計とすること。
 - ・正確な時刻の表示を可能とするため、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】に示す諸室に時刻表示装置を整備すること。
 - ・一般室は原則として300φ又は300角程度の壁掛型とするが、待合ロビー等に整備するものにあつては、建築の意匠、配置等を考慮し埋込型又は半埋込型等を採用すること。
- (ニ) 火災報知設備
- ・関係法令に基づき、所轄消防署と協議を行い、消防設備を整備すること。

- ・受信機を区役所総務課に整備し、保健センター、土木事務所、市税事務所及び警備員室に副受信機を整備すること。
- (ヌ) 自動閉鎖制御設備
 - ・関係法令に基づき、防火ドア・防火シャッター等の自動閉鎖制御設備を整備すること。
- (ネ) ガス漏れ警報設備（熱源としてガスを提案する場合）
 - ・給湯室等のガス使用箇所には、ガス漏れ警報設備を整備すること。
- (ノ) 情報表示設備
 - ・主要行事案内などの文字情報を表示するマルチサイン機能をエントランスに整備すること。なお、表示間隔は一定間隔おき、連続等とし、表示は同時、交互又は単独で行えるものとするが、両者の表示を同一の表示部では行わないものとする。
 - ・大きさは 50 インチ以上とし、表示方式は受注者の提案によるものとする。
 - ・操作部は、事務室にてキーボード、マウス等の入力機器により、表示データの作成ができ、内容の保存及び変更が随時可能とすること。また、事務室にてリアルタイムで表示状態を確認できるものとする。
 - ・表示内容については、年間スケジュールの設定及び変更ができるものとする。
- (ハ) 案内・窓口表示システム
 - ・来庁者に対する案内等を行うため、庁舎施設内の各階に表示設備（庁舎施設全体の総合案内、各階の諸室案内等）を整備すること。
 - ・来庁者が、各窓口の業務内容が容易に把握できるよう、容易かつ柔軟に表示設定が可能な表示設備を各窓口に整備すること。
 - ・視覚、聴覚等の障害者に対する案内装置を整備すること。
- (ヒ) 太陽光発電設備
 - ・15kw 以上の太陽光発電設備を整備すること。
 - ・来庁者の目に触れやすい場所に表示装置を整備し、自然エネルギーの利用、啓発に役立つよう配慮すること。
- (フ) 自動販売機用電気・通信設備
 - ・建物内の複数箇所に、Wifi 機能付自動販売機を設置するために必要な設備を整備すること。
 - ・箇所数については、需要等を含め提案に委ねるものとする。

ウ 機械設備

- (ア) 空調設備
 - ・空調設備は、【資料 3 必要諸室及び仕様リスト】において指定した室を対象とすること。
 - ・空調方式および熱源は、複数案についてライフサイクルコスト、省エネ性等を総合的に評価し、最適なものを提案すること。
 - ・施設の使用形態に合わせ系統分けし、区役所、保健センター、土木事務所及び市税事務所の各庶務担当課係で操作ができるようにすること。
 - ・操作し易く、維持管理が容易な方式とすること。
- (イ) 換気設備
 - ・換気設備は、【資料 3 必要諸室及び仕様リスト】において指定した室を対象とすること。
 - ・居室換気は建築基準法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律に準拠し、

24 時間換気対策も考慮した換気量とすること。

- ・居室換気設備は、省エネ性に配慮し、全熱交換器を整備すること。
- ・全体のゾーン分け、CO₂ 濃度による換気量制御を行うなど、省エネルギー化を図ること。

(ウ) 自動制御設備（計装設備、監視設備）

- ・エネルギー管理システム BEMS を導入すること。
- ・自動制御設備を整備し、建物内の設備電気機器の警報・状態監視するとともに、必要に応じて計量等を行うこと。
- ・エアコン類は空調の管理系統毎に集中リモコンを整備し、消し忘れを確認できるようにするなど施設運用に配慮すること。

(エ) 給排水衛生設備

- ・給排水設備整備対象室については、【資料 3 必要諸室及び仕様リスト】において指定した室を対象とすること。
- ・外構等においても、適切な箇所に給水栓を整備すること。共用部分においては鍵付きとすること。
- ・給排水管は、耐震化を行い、地盤の液状化にも対応した設計とすること。

(給水設備)

- ・受水槽を整備し、容量は来場者数及び災害時の水源確保等を勘案のうえ、適切な規模とすること。
- ・受水槽は災害時貯留水を確保するため耐震性 1.5G とし、緊急遮断弁を整備するとともに低水位レベルを調整すること。
- ・給水ポンプは複数台ポンプによる台数制御方式とし、省エネルギー化を図ること。
- ・屋上緑化、壁面緑化等の緑化部への給水は自動給水システムとすること。
- ・屋外に、災害用給水栓を整備すること。
- ・災害時避難所となるエリアに関して、給水本管直圧にて給水を確保すること。

(給湯設備)

- ・ガス給湯器を使用する場合は、高効率型機器を採用すること。
- ・警備員室、更衣室等には個別給湯器を、一般居室の洗面器、給湯室には給湯器を整備すること。

(排水設備)

- ・雨水流出抑制に留意するとともに、比較的良い水質で集水できる屋根や屋上面の雨水をトイレの洗浄水として使用するなど雨水を再利用すること。
- ・建物内は汚水雑排水分流方式とし、屋外の排水桝にて合流とすること。放流先は最寄りの公共下水道管へ放流すること。
- ・雨水排水は、建物内に雨水貯留槽を設置し、最寄りの公共下水道へ放流すること。
- ・地階及び地下ピットを検討に併せて、湧水槽及び排水用ポンプの整備を検討すること。
- ・駐車場にガソリントラップの整備を検討し、排水経路を検討すること。
- ・災害時に備え、屋外に災害用トイレ（マンホールトイレ）が設置できるように給排水設備を整備すること。

(衛生器具設備)

- ・節水型省エネ器具類、自動水栓（自己発電式）、汚れ防止加工等を積極的に採用し、維持管理コストの低減を考慮すること。

- ・大便器は、原則として洋便器とし、幼児用便座を適宜整備すること。すべての大便器は、温水洗浄・暖房便座機能付の器具とすること。
- ・小便器は自動洗浄機能付にするとともに、幼児用小便器を適宜整備し、女性用便器には擬音装置を整備すること。また、幼児用小便器を適宜整備すること。
- ・トイレの手洗いには、水石けん供給栓（タンク補給）、ハンドドライヤーを整備すること。
- ・トイレには、ベビーチェア、ベビーシートを適宜整備し、多目的トイレにはオストメイトを整備すること。なお、保健センター内のトイレについては、各便房にベビーチェアを整備すること。

(オ) ガス設備

- ・熱源設備整備対象室については、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】の熱源を要する室を対象とし、熱源にガスを使用するかは受注者の提案によるものとする。
- ・非常配備時（水害）における給湯のための熱源を確保すること。
- ・ガスを使用する場合、各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を整備し、受信装置を区役所総務課及び警備員室に整備すること。
- ・ガスを使用する場合、施設全体のガス供給が停止することができる緊急遮断弁を設けること。緊急遮断弁は、地震で感知して遮断する機能を有するとともに、警備員室にて手動で遮断できる機能も有すること。

(カ) 消防設備

- ・水源、ポンプ室等を整備し必要箇所への屋内消火栓ボックスの整備を行うこと。
- ・重要機器室（サーバー室等）については、水損防止に配慮した消火設備を整備すること。
- ・所轄消防署の指導に基づいて計画を行うこと。

(6) 駐車場・駐輪場計画

ア 駐車場計画

- ・敷地内に、下記の記載の台数の駐車スペースを設けること。なお、必要に応じて別途民間施設用の駐車スペースを、民間施設敷地内において設けること。

施設名	台数（台）		備 考
	来庁者用	公用	
区役所	93	26	来庁者用のうち2台を公用駐車スペースと同じスペースに設ける。この場合、路外駐車場の適用を受けないこととする。
保健センター			
市税事務所			
土木事務所		11	公用車は1階（地上）に整備する。公用車の駐車場を共用部で確保したうえで、車庫及び資機材積込作業スペース 360 m ² を確保する。
小計	93	37	
合計	130		

- ・来庁者用、公用とも 24 時間出入り可能とすること。
- ・来庁者用と公用とで出入口及び駐車スペースを分けること。
- ・来庁者用自動車の敷地内への動線（出入口）は、敷地南側（市道則武東西第 10 号）からとすること。

- ・公用の敷地内への動線は、敷地西側（市道則武南北第 12 号）からとし、来庁者が公用駐車スペースに誤って進入することのないよう対策を講じること。ただし、敷地西側の出入口が使用不可の場合に備えて、緊急時には敷地南側から出入りできる動線を確保すること。
- ・来庁者用自動車を公道上に車両を滞留させないように、敷地南側（外構等）において駐車場までの導入路を確保すること。
- ・駐車場の出入口は、来庁車両のスムーズな出入り・誘導が可能であるほか、出入口付近における駐車場待ち渋滞が発生しないことや、出入口付近を通行する歩行者等の安全確保を念頭に置き、位置・構造を計画すること。また、来庁者駐車場の満・空車状態の確認が容易で、かつ、空き駐車場への車両誘導が容易な配置、構造及び設備等を工夫すること。
- ・本事業とは別に有料駐車場システムを導入し、ゲート、満空表示、出庫表、精算機（ゲート・建物内）等の駐車場管制設備を設置する予定である。駐車場管制設備の整備は本事業の事業範囲外とするが、機器等の設置場所を確保するほか、配線用空配管を整備すること。
- ・来庁者駐車場は、地下に 50 台以上を整備すること。
- ・来庁者用駐車場は、路外駐車場として、出入口の位置、駐車マス等について駐車場法に適合させること。
- ・車椅子利用者用駐車区画は、法令等の整備基準を遵守し、整備すること。
- ・車椅子利用者等の身体障害者の同乗する車両が一時的に停車し、身体障害者が円滑に乗降できるように、駐車マスを設けるなど円滑な動線を確保すること。
- ・駐車マスには番号を記入するなど、施設利用者が駐車位置をわかりやすくすること。
- ・上記駐車場とは別に、下記の駐車スペースを確保すること。
 - 搬入車の駐車スペース 2 台分及び荷捌きスペースを確保すること。
 - 大型検診車（保健センター）の駐車スペースを建物至近に、また、電源（100V、200V 各 1 箇所）を適切な位置に確保すること。駐車スペースは建物との動線に配慮した位置とすること。
 - 10 t トラック（区役所）の駐車スペースを敷地西側に確保すること。駐車スペースは、区役所の倉庫等からの動線に配慮した位置とし、ウィング車への対応を可能とすること。

イ 駐輪場計画

- ・敷地内に、下記の記載の台数以上の駐輪スペースを設けること。なお、必要に応じて別途民間施設用の駐輪スペースを民間施設敷地内に設けること。

区分	自転車台数（台）		原付台数(台)	備 考
	来庁者用	公用	公用	
常設	88	205	12	公用は地下に整備する

- ・来庁者用、公用とも 24 時間出入り可能とすること。
- ・来庁者用駐輪場は地上、公用駐輪場は地下に整備する。
- ・来庁者用・公用ともに自動車及び歩行者の動線と交錯しないよう配慮する。
- ・来庁者用に敷地内の通路や空地を臨時駐輪場として活用する。ただし、通路を活用する場合は、別に通行幅を確保すること。
- ・地下駐輪場から地上へのアクセスは、大型エレベーターによる運搬を主とし、大型エレ

- ・ベーターは地階では駐輪場付近、1階ではサブエントランス付近に整備すること。
- ・エレベーター停止時に使用可能となるよう自転車用のスロープを整備すること。
- ・来庁者用は、平置きとすること。
- ・公用は、駐輪ラックを整備する場合は、上下2段式駐輪ラックも可とする。
- ・三人乗り自転車、電動アシスト付自転車、小径車等の利用に配慮した造りとすること。
- ・来庁者駐輪を適切に管理するための機器を設置すること。

(7) 多目的広場計画

- ・市民のスポーツ（グラウンドゴルフ、ソフトボール等）、レクリエーション（盆踊り等）の利用に供することを目的に、敷地内に多目的広場を設けること。
- ・形状は矩形とし、面積 2,700 m²以上（短辺 40m以上）とし、南西角に配置すること。
- ・災害時には周囲の歩行者用通路等と連携した運用が可能となるよう計画すること。また、災害時に複数出入口から車両が出入りできるよう計画すること。
- ・外周にソフトボール等に支障のないように防球ネット（高さ 5.0m以上）を適宜整備すること。
- ・指定緊急避難場所として交流拠点機能（区役所）との一体的な利用を可能とし、合計面積を 3,000 m²以上とすること。
- ・災害時の避難場所や駐車場に対応できる計画とすること。災害対策用の設備（かまどベンチ等）を整備すること。
- ・砂塵等の発生しにくい仕様とすること。
- ・居座り、小屋がけを防ぐため、施錠管理する。
- ・指定緊急避難場所に指定することを予定している。

(8) 外構計画等

ア 植栽・緑地及び外構

- ・施設の美観及び周囲の良好な環境を確保するため、敷地境界・建物周囲など必要とされる箇所について、高木・低木・芝張等を適所に配置した植栽工事及び修景整備を行うこと。
- ・遮蔽が必要な箇所については、植樹による自然な遮蔽に配慮すること。
- ・樹種については、常緑樹を主とし、落ち葉による周辺地域へ支障をきたすことがなく、以後の維持管理を考慮したものとする。
- ・敷地内に緑地を確保するものとし、緑化地域制度に基づき、緑化率については 20%以上とすること。
- ・敷地外周の歩行者用通路内にフェンス又は植栽を整備するとともに、多目的広場の出入口は施錠可能な門扉を整備すること。
- ・道路と敷地の境界が分かるように路面に明示すること。
- ・構内外灯を主要な動線に整備するものとし、灯数及び仕様は受注者の提案によるものとするが、灯具の選定は周辺との調和を考慮するとともに、周辺へ光害がないよう留意すること。
- ・国旗等掲揚ポール（1本）を玄関付近に整備すること。
- ・土木事務所等の作業音を低減させる措置をとること。
- ・建物付近に、区役所用の公示掲載板を整備する（ステンレス製、前面ガラス張、幅 5.0 m×高さ 1.0m程度、脚付とする）。

イ サイン計画

- ・サイン計画は、適用基準等を遵守し、施設利用者にわかりやすいものとする。また、文字の大きさ等については高齢者、視覚障害者等にも配慮した計画とすること。
- ・建物内、外構ともに統一性を図ること。
- ・各階案内表示は来庁者の動線をよく理解し、目的の諸室に正確かつ容易に行くことができるように配慮すること。
- ・できる限り国際ピクトグラムを使用すること。
- ・日本語、英語を基本的に表記するとともに別途市が指定した言語を施設内の状況に応じて加えて表記すること。
- ・敷地内への出入口付近に敷地全体の案内図を整備し、玄関に施設全体の案内図を整備すること。また、掲示板を適宜整備すること。
- ・エントランス付近の外壁又は自立式サイン盤などに、恒久的な仕様により各施設名を表示すること。
- ・点字誘導や点字プレート等を用いて、誰にも分かりやすいサイン計画とすること。
- ・来庁者の待合スペースや動線となる廊下等の壁面にはピクチャーレール・掲示板（マグネット対応）を整備すること。
- ・相談室及び会議室入口には、使用状況がわかるように表示板等を整備すること。
- ・なお、整備されたサインによって、施設利用者がけが等をしないよう安全性を確保すること。
- ・デジタルサイネージ、カッティングシートなど多様な広告媒体の設置を可能とすること。対象とする室及びエリアは、【資料3 必要諸室及び仕様リスト】を参照すること。
- ・広報用懸垂幕装置システム（3本、自立型又は壁付型）を市民の目につくところに整備すること。設置場所は、市と協議すること。

ウ 構内舗装・排水

- ・降雨時のぬかるみ等を防止するため、主要な動線の範囲は舗装すること。
- ・「名古屋市雨水流出抑制施設設計指針」をもとに面整備として雨水流出抑制を図ること。
- ・構内舗装・排水の設計に当たっては、「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様以上であることを原則とする。
- ・舗装範囲・舗装材については受注者の提案によるものとするが、舗装の種類の選定に当たっては、アメニティ・景観等への配慮、排水負担の軽減などを考慮すること。工事中の仮設においても、同様とすること。
- ・1階各施設出入口、土木事務所用屋内駐車場、地下駐車場入口などには止水板を整備するとともに、地下駐車場出入口には地盤面より嵩上げるなどの浸水対策を施すこと。
- ・止水板は大きさを考慮して整備し、必要な場合は電動とすること。

エ 既存施設

- ・敷地内にある既存のモニュメントを移設すること。樹木（敷地南東隅付近の桜）を敷地内に移植し、又は桜の新植を検討すること。
- ・既設の耐震性防火水槽を敷地内において現地保存又は移設すること。利用条件、移設条件等については消防局と協議すること。

4 庁舎施設の業務に関する仕様

(1) 共通事項

ア 基本的事項

- (ア) 「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）」「建築工事監理指針」「電気設備工事監理指針」「機械設備工事監理指針」「土木工事標準仕様書」「土木工事共通特記仕様書」を本事業に適用する。実施設計着手時において最新のものを使用すること。
- (イ) 設計業務、工事監理業務及び施工業務は【別紙 遵守すべき法規制および適用基準等】の適用基準等（以下、単に「適用基準等」という。）に基づき実施すること。
- (ウ) 受注者は、入札説明書、要求水準書等及び技術提案書を基に、基本設計及び実施設計を行い、設計業務、工事監理業務及び施工業務を適切に行うこと。特に施設の品質確保を確実にするために、品質確保プロセスを適切に計画の上、実行し管理すること。
- (エ) 受注者は、共同企業体構成員の業務内容に応じて業務分担を具体的に定めること。また、共同企業体構成員が行う業務について代表法人が統括管理を行うこと。
- (オ) 共同企業体の代表法人は、共同企業体構成員が的確に業務を実施するように、共同企業体構成員の業務管理を行い、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行うこと。また、代表法人は、共同企業体構成員が分担するコスト管理、要求水準の確認及び技術提案の確認などの管理を行うこと。
- (カ) 工事関係書類の提出について、要求水準書の内容に相違がある場合は市の指示によるものとする。
- (キ) 受注者は、各業務を行うに当たり、関係部署、公共団体、近隣住民などからの要請や意見に対して可能な限り対応すること。
- (ク) 受注者は、業務上、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本事業の業務に従事しなくなった後も同様とする。

イ 監督員の指示等

設計業務、工事監理業務及び施工業務を通じ、監督員の指示に従い、又は監督員と調整・協議し、円滑に業務を遂行すること。

ウ 工程表の作成

事業契約締結後 14 日以内に入札説明書等に基づいて設計の工程と施工の概略の工程を示した全体業務工程表及び統括管理技術者届その他の必要な書類を作成し、市に提出すること。

エ 業務の実施体制

(ア) 業務実施体制

受注者は、本事業全般を総合的に把握し市との調整を行う総括管理技術者、設計業務に係る管理技術者、工事監理に係る管理技術者、施工業務に係る監理技術者を定めること。業務の遂行にあたっては、市との調整・協議を無理のないスケジュールで行うこと。

(イ) 資格

法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を配置すること。有資格者は、やむを得ない理由がある場合を除き、業務中その資格を証明する証票を携帯し、請求があった場合には提示すること。

(ウ) 配置技術者

業務内容に応じて、必要な知識と技能を有する技術者を配置すること。配置技術者は、近隣住民と接する際は、懇切、丁寧に対応すること。

(エ) 業務の実施

- ・受注者は、事業契約締結後速やかに、技術提案書及び本書等に基づき市と協議し、設計業務に着手すること。
- ・受注者は、業務に必要な調査並びに関係機関等との協議を行い、関係法令等に基づいて、設計業務を行うこと。
- ・本事業における本書等及び技術提案書に基づき、市と協議のうえ、設計業務を進めること。基本設計完了後及び実施設計完了後に設計図書を、竣工時等に完成図書等の成果物を「建築基本設計委託仕様書」(名古屋市住宅都市局)、「建築実施設計委託仕様書」(同) 及び「建築工事特記仕様書」(同) 並びに「成果品作成要領」(同) に示す方法などで提出し、市の承諾を受けること。また、その他の提出資料については、要求水準書等に従い提出し、市の承諾を受けること。
- ・受注者は、施設の引渡期限に確実に庁舎施設が引き渡せるように、設計業務を完了し、確認申請又は計画通知の確認済証の交付を受けるとともに、工事に着手すること。
- ・上記申請先は、名古屋市住宅都市局建築指導部審査課とする。
- ・受注者は、年間維持管理経費(電気、点検保守、補修、修繕等)など維持管理に必要な資料を基本設計完了時、実施設計完了時、竣工時に提出し、市の確認を受けること。また、竣工時には中長期修繕計画(計画年数40年)を提出するものとし、併せて市が作成する長期保全計画の作成に協力すること。
- ・受注者は、本事業の対象となる各業務に関する責任の所在を明確にし、業務の実施状況を常に確認、把握すること。定期又は随時に、当該業務の進捗状況及び内容について、市に報告を行い、確認を受けること。
- ・受注者は、事業期間にわたり常に本事業の対象となる各業務を确实かつ安定的に実施すること。人員配置の工夫やノウハウの活用により、本事業の対象となる各業務を効率的に実施すること。

(オ) 体制表の作成

受注者は、契約締結後速やかに体制表を市に提出すること。次の(カ)から(シ)に記載の無い技術者については必要に応じて適宜配置すること。

(カ) 統括管理技術者

契約締結後速やかに、設計業務、工事監理業務及び施工業務を総括する統括管理技術者を選定すること。原則として、技術提案書にて提案した者を統括管理技術者を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、市が、その者を統括管理技術者として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じること。

- ・統括管理技術者は、設計業務および工事監理業務における管理技術者、施工業務における監理技術者を統括し、設計業務、工事監理業務及び施工業務に関し、相互調整を行うこと。また、統括管理技術者は、より良い施設の具現化に向け、技術提案やコスト管理などについて取りまとめを行うこと。
- ・選定した統括管理技術者の氏名、住所及び経歴等を書面により、市に提出し承認を得ること。

- ・統括管理技術者は、建設業法第 27 条に規定する一級建築施工管理技士又は建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有する者とする。
- ・統括管理技術者は、入札説明書に定める基準日（以下「基準日」という。）において単体企業若しくは共同企業体の代表企業に属し常勤で 3 か月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。
- ・統括管理技術者は、設計業務の管理技術者又は施工業務の監理技術者を兼ねることができる。

（キ）管理技術者（設計）

設計業務の遂行にあたり、管理技術者を選定すること。管理技術者は設計業務を統括し、意匠、構造、各設備等の調整を行うこと。

なお、業務履行中においては、その者が管理技術者として、市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じること。

提案書類に記載され、実績評価点の採点基準に該当する管理技術者の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、市と協議の上、同等の実績及び資格を有し、市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

- ・選定した管理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、市に提出すること。
- ・本事業の管理技術者は、建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有すること。
- ・本事業の管理技術者は、基準日において設計業務を担当する企業と常勤で 3 か月以上の恒常的な雇用関係にあるものとする。

（ク）設計業務における担当技術者

設計業務の遂行にあたり、担当技術者を選定すること。

設計業務の担当技術者は、各分野を担当すること。なお、業務履行中においては、その者が担当技術者として、市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じること。

提案書類に記載され、実績評価点の採点基準に該当する設計の担当技術者の変更は、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、市と協議の上、同等の実績及び資格を有し、市が適当とみなした場合に代替者を配置することができる。

- ・選定した担当技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、市に提出すること。
- ・設計業務において、意匠、構造、電気設備等の分野の担当技術者を配置すること。なお、担当技術者は各業務の各分野を兼ねることができる。
- ・設計業務における担当技術者は、管理技術者（設計）を兼ねることができる。

（ケ）管理技術者（工事監理）

工事監理業務の遂行にあたり、管理技術者を選定すること。管理技術者は施設整備に係る設計意図伝達業務を行うこと。

なお、業務履行中においては、その者が管理技術者として、市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じること。

提案書類に記載された管理技術者の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、市と協議の上、同等の実績及び資格を有し、市が適当とみなした場合に代替者を配置することができる。

- ・選定した管理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、市に提出すること。

- ・本事業の管理技術者は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有すること。
- ・本事業の管理技術者は、基準日において工事監理業務を担当する企業と常勤で3か月以上の恒常的な雇用関係にあるものとする。
- ・設計に関する図書の設計内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

(コ) 工事監理業務における担当技術者

工事監理業務の遂行にあたり、必要な場合は担当技術者を選定すること。

なお、業務履行中においては、その者が担当技術者として、市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じること。

(サ) 監理技術者

工事施工業務の遂行にあたり、本業務専任の監理技術者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が監理技術者として、市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じること。

提案書類に記載され、実績評価点の採点基準に該当する監理技術者の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、市と協議の上、同等以上の実績及び資格を有し、市が適当とみなした場合に代替者を配置することができる。

- ・受注者は、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、市に提出すること。
- ・監理技術者は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士又は建設業法第27条の規定に基づく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、施工業務を担当する企業と3か月以上の恒常的な雇用関係にあるものとする。
- ・監理技術者は、建設業法に規定される資格・実務経験を有すること。
- ・監理技術者は専任とする。

(シ) 施工業務を担当する担当技術者

工事施工業務の遂行にあたり、担当技術者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が担当技術者として、市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じること。

- ・選定した担当技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、市に提出すること。
- ・施工業務において、建築・意匠、建築・構造、電気設備、機械設備、外構整備等の分野の担当技術者を配置すること。なお、担当技術者は各業務の各分野を兼ねることができるが、施工業務において建築、電気設備、機械設備を兼ねることはできない。
- ・監理技術者は、施工業務を担当する担当技術者を兼ねることができる。

オ 要求水準の確認

(ア) 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(イ)に示す要求水準確認計画書に基づいて確認し、設計業務及び工事監理業務、施工業務の管理を行うこと。

- ・基本設計中間時及び完了時における基本設計図書及び計算書などの確認
- ・実施設計中間時及び完了時における実施設計図書及び計算書などの確認
- ・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
- ・各部位の施工中及び施工完了時における計画に基づいた施工の確認

- ・全体の施工中及び施工完了時における計画に基づいた施工の確認
- ・かし点検における計画に基づいた施工の確認

(イ) 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（ア）を踏まえ、市と協議のうえ、要求水準確認計画書を作成し、市に提出し、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、要求水準の確認の方法と確認の時期、確認をする者、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（自由書式にて受注者が作成）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、基本設計終了時、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い、市の承諾を得ること。

(ウ) 要求水準の確認

- ・受注者は要求水準確認計画書に基づき、設計及び施工の各段階において、要求水準確認書を用いて要求水準を満たしていることの確認を行った後に、市の承諾を得ること。

(エ) 基本設計図書及び実施設計図書の修正

- ・市は、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と要求水準又は市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と要求水準又は市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、市に不一致の報告を行ったうえで、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、修正点について市に提出し、承諾を得ること。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。

カ 技術提案書の確認

(ア) 技術提案書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、技術提案書の内容を実現するため、次の項目を（イ）に示す技術提案書実施計画書に基づいて確認し、設計業務及び施工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書及び計算書などの確認
- ・実施設計完了時における実施設計図書及び計算書などの確認
- ・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計画に基づいた施工の確認
- ・全体の施工完了時における計画に基づいた施工の確認
- ・かし点検における計画に基づいた施工の確認

(イ) 技術提案書実施計画書の作成

- ・受注者は契約締結後速やかに、前記（ア）を踏まえ、市と協議のうえ、技術提案書実施計画書を作成し、市の承諾を得ること。
- ・技術提案書実施計画書には、入札時の具体的評価項目ごとに、技術提案書の確認の方法と確認の時期、確認をする者、その他必要な事項を記載すること。
- ・技術提案書実施計画書には、技術提案書で提案した各項目を一覧化したチェックリスト（自由書式にて受注者が作成）を添付すること。
- ・技術提案書実施計画書は、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

設計終了時、実施設計終了時、その他必要な時期に市と協議のうえ、適宜変更及び見直しを行い、市の承諾を得ること。

(ウ) 技術提案書の内容反映の確認

- ・受注者は、技術提案書実施計画書に基づき、設計及び施工の各段階において、技術提案確認書及び提出物（書類・パースなど）をもって技術提案書の設計及び施工への反映状況の確認を行い、市の承諾を得ること。

(エ) 基本設計図書及び実施設計図書の修正

- ・市は、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市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技術提案書又は市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、市に不一致の報告を行ったうえで、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、修正点について市に提出し、承諾を得ること。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。

キ その他共通業務

(ア) 打合せ記録と報告

- ・設計業務、工事監理業務及び施工業務を適正かつ円滑に実施するため、市と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。
- ・市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。
- ・市との打合せは、その都度、打合せ記録簿を作成し、市の確認を受けること。
- ・打合せ記録簿は、市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。

(イ) 協議記録

- ・法令等により定められた申請手続を行うに当たり、関係官庁や関係機関等と協議を行った場合は、その都度、協議記録を作成し、速やかに市の確認を受けること。
- ・協議記録は、市の確認欄を設けるとともに、保留事項などが履歴としてわかる書式とすること。

ク 引渡し前における設計成果物の使用

(ア) 市は、引渡し前においても設計成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。なお、受注者は、市より承諾願書が提出された場合には、特段の理由がある場合を除き、承諾するものとする。

(イ) 市は、引渡し前に設計成果物を使用する場合には、善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

(ウ) 市は、引渡し前に設計成果物を使用し、受注者に損害をおよぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

ケ 市民説明会への協力

(ア) 市が主催する説明会等については、市が実施するとともに、受注者は必要な資料作成の協力を行うなど、これに協力するものとする。

（２）設計業務に関する仕様

ア 設計業務の範囲

- ・設計業務の範囲は、「１（３）本事業の範囲」による。
- ・受注者は、要求水準書に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、市と協議を行うこと。
- ・受注者は、受注者が有効と考える特殊な工法、材料、製品などを採用しようとする場合は、あらかじめ市と協議を行うこと。
- ・適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

イ 設計業務計画書

- ・受注者は、設計業務着手前に、設計スケジュール、体制、設計条件、毎月の設計進捗状況の報告方法（出来高表など）を含む必要事項を記載した設計業務計画書を市に提出し、確認を受けること。
- ・受注者は、設計業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、市に変更設計業務計画書を提出し、承諾を得ること。
- ・受注者は、市が指示した事項については、更に詳細な業務計画に係る資料を提出すること。

ウ 設計業務

設計業務は適用基準等に基づき実施すること。

（ア）設計業務の進め方

- ・受注者は、要求水準及び技術提案書を基に設計期間中に仕様を確定すること。
- ・受注者は、基本設計及び実施設計の方針について、市と協議を行ったうえで基本設計方針及び実施設計方針を策定し、市に提出し承諾を得ること。
- ・受注者は、技術提案書の内容に関する具体的な検討を行い、基本設計図書及び実施設計図書に反映すること。
- ・受注者は、市が行う施設管理者からのヒアリングなど、維持管理に係る内容について関係者の意見集約の支援を行うこと。
- ・受注者は、翌月の５日までに設計進捗状況が確認できる資料（出来高表など）を作成し、市に提出し確認を受けること。
- ・必要諸室及び面積等は、３（３）ウ（ア）aに基づくが、室内レイアウトや諸室の使い勝手等により市が指示した場合は、全体の延床面積を超えない範囲で変更を行うこと。

（イ）工程表の作成

- ・受注者は、次の設計業務に関する工程表を適切な時期に監督員に提出すること。なお、施工に関する工程及び別途工事に関する工程と調整を行い、設計業務に関する工程に反映すること。
 - ・全体設計工程表（着手から引渡しまで）
 - ・許認可工程表
 - ・基本設計工程表
 - ・実施設計工程表など

（ウ）基本設計業務

a. 設計条件等の整理

- ・受注者は、要求水準書等及び受注者が提案した技術提案書に基づく設計条件等を市と協議のうえ整理すること。
 - b. 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - ・受注者は、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、市に報告すること。
 - ・受注者は、基本設計に必要な範囲で、建築確認申請等の手続に必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、市に報告すること。
 - c. 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等の調査及び関係機関との打合せ
 - ・受注者は、基本設計に必要な範囲で、建設予定地における上下水道、ガス、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の打合せを行い、市に報告すること。乗入口整備等についても同様とする。
 - d. 基本設計方針の策定
 - ・受注者は、基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討すること。
 - ・受注者は、総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、市に提出し、承諾を得ること。
 - e. 基本設計図書の作成
 - ・受注者は、基本設計方針に基づき、市と協議のうえ、基本設計図書を作成すること。
 - f. 概算工事費の検討
 - ・受注者は、基本設計図書の作成が完了するまでに、基本設計に基づく市の提示による本事業の変更箇所の概算を算出すること。
 - g. 基本設計内容の確認
 - ・受注者は、実施設計着手に先立ち、基本設計図書を市に提出し、設計意図、基本設計内容、要求水準確認書、技術提案確認書及び市の提示による本体工事の変更箇所の概算工事費について、市の確認を得ること。
- (エ) 実施設計業務
- a. 設計条件の確認
 - ・受注者は、実施設計に先立ち、又は実施設計期間中、必要に応じて設計条件を再確認すること。
 - ・受注者は、基本設計以降の状況の変化によって、設計条件に変化がある場合、条件に変更が生じる場合又は既に設定した条件を変更する必要がある場合においては、市と協議すること。
 - b. 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - ・受注者は、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、市に報告すること。
 - ・受注者は、必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、市に報告すること。
 - c. 実施設計方針の策定
 - ・受注者は、基本設計図書に基づき、建築、構造、電気設備及び機械設備等の実施設計方針について総合的に検討すること。
 - ・受注者は、基本設計段階以降に検討した事項のうち、市と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための条件を確定すること。

- ・受注者は、総合的な検討の結果及び確定された実施設計のための条件を踏まえ、実施設計方針を策定し、市に提出し、承諾を得ること。
- d. 実施設計図書の作成
 - ・実施設計図書の作成は適用基準等に基づくこと。
 - ・受注者は、実施設計方針に基づき、市と協議のうえ、技術的な検討などを行い、実施設計図書を作成すること。なお、実施設計図書の作成においては、市と協議を行い施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器などの種別、品質及び品質管理方法などを具体的に記載すること。
 - ・受注者は、関係機関との事前の打合せなどを踏まえ、実施設計に基づき、必要な図書を作成し、市に提出し、承諾を得ること。
- e. 実施設計内容の承諾
 - ・工事着工に先立ち、実施設計図書を市に提出し、設計意図、実施設計内容、要求水準確認書、技術提案確認書、市の提示による本体工事の変更箇所の詳細内訳書について、市の承諾を得ること。

エ 各種資料の作成

(ア) 基本設計図書の作成

基本設計図書の納品期限は実施設計図書の納品期限に影響がないようにすること。

(イ) 実施設計図書の作成

実施設計図書の納品期限は平成 32 年 9 月 30 日までとする。

オ 設計に係るその他の業務

(ア) 申請手続等

- ・受注者は、確認申請関連業務（構造計算適合性判定の申請業務等を含む。）を行うこと。
なお、確認申請及び構造計算適合判定の申請手数料は受注者が負担するものとし、変更があった場合も同様とする。
- ・消防法及び火災予防条例に基づく申請手続に必要な書類を作成し、必要な手続を行うこと。
- ・公共建築設計者システム（PUBDIS）利用規約に基づき業務カルテを作成し、監督員の確認をうける。また、確認後の業務カルテを（財）公共建築協会公共建築設計者情報センターへ提出のうえ業務カルテ受領書を受け取り、市に提出する。
- ・受注者は、その他法令等により定められた申請手続を行うこと。また、受注者は、市が行う申請手続に必要な資料などの作成を行い、必要な手続を行うこと。

(イ) 市が行う施設備品及び備品等の配置計画案等の作成申請手続等

- ・市が別途行う現施設からの什器備品等の移転及び廃棄業務並びに調達業務の基礎資料として、市の指示に従い現施設の什器備品等の数量を調査し、再利用・廃棄リストを作成するとともに、整備対象施設における什器備品等の配置計画案（オフィスレイアウト図案）を作成すること。詳細については基本設計時に協議する。

(ウ) 請負代金内訳書の作成

- ・以下の内容にて請負代金内訳書を作成し、提出すること。
- ・数量根拠は公共建築工事積算基準、公共建築設備積算基準による。
- ・内訳書は、RIBC により作成とする。（RIBC（リビック）とは、（財）建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」をいう。）
- ・内訳書は印刷物と電子データとし、次を提示するものとする。

- ・請負代金内訳書（金入）（RIBC データと印刷物の両方）
- ・請負代金内訳書（金抜）（RIBC データと印刷物の両方）
- ・参考見積を徴収した場合は参考見積書（PDF データと印刷物の両方）

（３）工事監理業務に関する仕様

ア 工事監理業務の範囲

- ・工事監理業務の範囲は、「１（３）本事業の範囲」による。

イ 工事監理業務計画書

- ・監理者は、工事監理業務着手前に、工事監理業務計画書を市に提出し、確認を受けること。工事監理業務完了時に、工事監理報告書を提出し、確認を受けること。監理者は、工事監理業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、市に変更工事監理業務計画書を提出し、承諾を得ること。
- ・監理者は、工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、市と協議すること。

ウ 工事監理業務

工事監理業務は適用基準等に基づき実施すること。

（ア）工事監理業務の進め方

- ・監理者は、工事監理の方針について、市と協議を行ったうえで工事監理方針を策定し、監督員に提出し承諾を得ること。

（イ）業務計画書の作成

- ・監理者は、業務計画書を作成し、監督員に提出すること。
- ・業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。
 - ・業務一般事項
 - ・業務工程計画
 - ・業務体制
 - ・業務方針
- ・業務工程計画については、施工者と十分な打合せを行った上で内容を定めること。

（ウ）工程表の検討

- 監理者は、施工者が提出する工程表について、事業契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨をまとめて監督員に報告すること。
- 監理者は、a の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、施工者に対して修正を指示し、その他必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告すること。
- b の結果、施工者が工程表を再度作成し、提出した場合は、a、b の規定を準用する。

（エ）設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

- 監理者は、施工者が作成し、提出する施工図（現寸図、躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には承諾し、その旨をまとめて監督員に報告すること。
- 監理者は、a の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置を施工者に指示し、監督員に報告すること。
- 監理者は、b の結果、施工者が施工図、製作見本、模型、見本施工等を再度作成し、

提出した場合は、a、bの規定を準用する。

(オ) 設計図書に照らした工事材料、設備機器等の検討及び報告

- a. 監理者は、設計図書の定めによる工事材料、設備機器等（当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には承諾し、その旨をまとめて監督員に報告する。
- b. a の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置を施工者に指示し、監督員に報告する。
- c. b の結果、施工者が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、a、b の規定を準用する。

(カ) 工事と設計図書との照合及び確認

- ・監理者は、施工者が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、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、工事の受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法（工事監理ガイドライン（平成 21 年 9 月 1 日国土交通省住宅局策定）による合理的方法）により確認を行うこと。

(キ) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- a. 監理者は、上記（カ）の結果、工事が設計図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨をまとめて監督員に報告すること。
- b. 監理者は、上記（カ）の結果、工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置を施工者に指示し、監督員に報告すること。
- c. 監理者は、施工者が必要な修補を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容をまとめて監督員に報告すること。
- d. c の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、a、b、c の規定を準用する。

(ク) 業務報告書等の提出

- ・監理者は、工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び監督員が指示した書類等の整備を行い、監督員に提出すること。

(4) 施工業務に関する仕様

ア 施工業務の範囲

- ・施工業務の内容及び範囲は「1（3）本事業の範囲」による。
- ・施工者は、発注仕様等に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、市と協議すること。
- ・施工者は、要求水準書及び受注者が提案した技術提案書の内容に基づいて設計され、市の承諾を得た設計図書に基づき施工を行うこと。
- ・施工者は、本体工事着工に先立ち、資機材を発注する場合は、発注しようとする資機材の内容について、原則として発注する 14 日前までに監理者に提出し確認を受けること。

- ・施工者は、受注者が有効と考える特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ市と協議を行い、採用を検討すること。

イ 施工計画書等の作成

施工者は、施工計画書、品質管理計画書、施工報告書を作成し、原則として該当する工事着手の7日前までに、監理者の承諾を得ること。

施工者は、施工計画書又は品質管理計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、市に変更施工計画書又は変更品質管理計画書を提出し、承諾を得ること。

ウ 施工業務

施工業務は適用基準等に基づき実施すること。

(ア) 工程表の作成

施工者は、次に示す施工業務に関する工程表を適切な時期に監理者及び市に提出すること。なお、別途工事に関する工程と調整を行い、施工業務に関する工程に反映すること。

- ・全体施工工程表
- ・月間工程表
- ・週間工程表
- ・工種別工程表
- ・生産計画工程表

(調達時期、総合図作成期間、主要製作図作成期間、工事立会検査、監理者の確認、市の承諾期間) など

(イ) 施工体制台帳及び施工体系図の提出

施工者は、施工体制台帳及び施工体系図を提出すること。

(ウ) 各種図面の作成

施工者は、総合図、製作図、施工図、完成図等を作成し、監理者の確認、市の承諾を受けること。

(エ) 仮設計画図の作成

施工者は、仮設計画図を作成し、監理者の確認、市の承諾を受けること。

(オ) 工事状況の説明・報告

- ・施工者は、工事状況を市に毎月報告する他、市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。
- ・市は、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・施工者は、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整備を十分に行うこと。
- ・施工者は、建設業法第24条の7に定める施工体制台帳に健康保険等の加入実態を確実に記載し、施工者が雇用する労働者の加入実態を明らかにすること。また、二次以下の下請業者に対しては、再下請負通知書に健康保険等の加入実態を確実に記載させ、未加入の場合は健康保険等へ加入させるものとする。

(カ) 要求水準書及び技術提案書の確認

- ・施工者は、施工時及び施工完了時等に、要求水準確認書、技術提案確認書を提出し、監理者の確認を受け、市の承諾を得ること。市は必要な場合は、施工者に要求水準確認書及び技術提案確認書の提出を求め、確認を得ることができるものとする。

(キ) 解体・撤去工事

- ・解体時は、周辺への影響を考慮し、騒音対策、防塵対策に万全を期すこと。
- ・敷地内の建築物、建物に付随する工作物（基礎、杭及び埋設配線・配管等を含む）、外構一式のすべてを解体・撤去すること。
- ・不要となる建築物に造り付けの什器備品等の廃棄を含む。
- ・当初想定されていなかった地下埋設物が発見された場合は監理者及び市に報告すること。
- ・発生材の処理に当たっては、適用法令に基づき適正な処理を行うこと。
- ・建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。
- ・適用基準等に基づき、近隣家屋調査を解体・撤去工事前後及び建設工事後に行うこと。
- ・アスベスト、PCB、その他有害物質について、使用有無の事前調査を行うとともに、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。加えて、周辺環境への配慮から、道路境界付近の4か所において工事着手前、工事期間中、工事完了後に、それぞれ空気中のアスベスト濃度の測定を行い、監理者及び市に報告すること。また、基準濃度を超えた場合は、直ちに必要な措置を講じること。
- ・PCB含有器機等の運搬は本事業の事業範囲外とする。

(ク) 工事により発生する廃材・廃棄物・建設発生土等の処理

- ・施工者は、工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ・産業廃棄物に該当するものの処分はマニフェストの実施等、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、適切に運搬、処分すること。
- ・施工者は、工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・本事業は、建設工事に係る資源の再資源化等に関する法律の対象工事である。

(ケ) 取扱説明会の開催等

施工者は、完成図等引渡しに先立ち、取扱説明書を作成・提出の上、市に対して取扱説明会を開催すること。

エ 中間検査

中間検査については、「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）による。施工者は、市による検査に先立ち自主検査を行うこと。

オ 完了検査

完了検査については、「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）による。施工者は、市による検査に先立ち自主検査を行うこと。

カ 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、市に報告すること。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に基づいた方法とすること。測定対象室は、市と協議のうえ、決定すること。

キ かし担保

かし担保期間は原則として正式引渡し後2年間とするが、防水工事等に関する保証期間については適用基準等による。

ク かし点検

- ・施工者は、引渡し後6か月、1年、2年後にかし点検を行うこと。

ケ 工事実績情報サービス（CORINS）への登録

- ・適用基準等による。

コ 竣工引渡し時の必要資料等

施工者は、竣工引渡し時に以下の資料等を提出する。

（ア）完成図

完成図（A1版、2つ折り製本）3部

完成図（A3縮小版）3部

完成図CADデータ（SXF形式）1部

（イ）竣工写真

鳥瞰写真（4か所）、

外観・外構写真（15カット以上）

内観写真（各室ごとに1カット以上）

上記写真は次のとおりとする。

- ・カラープリントによる製本と、デジタル画像データ共に提出すること。
- ・フィルムカメラを使用した場合、カラープリントはリバーサルフィルム・ダイレクトプリントとする。
- ・デジタル画像データの仕様は、以下に示すものとする。
 - 解像度：キャビネ判フルカラー400dpi（長辺方向2,600pixel）以上
 - ファイル形式：TIFF（圧縮LZH）
 - カラーモード：RGB
 - 記録媒体：CD-R 又は DVD-R
- ・デジタル画像データは、通し番号と標題をデータ名に記し、また写真一覧表をExcel等のデータにて添付すること。
- ・完成写真の著作権について、受注者は市による完成写真の使用が、第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを市に対して保証すること。
- ・受注者は、かかる完成写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずること。
- ・受注者は完成写真の使用について、下記の事項を保証する。
 - －完成写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用するができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
 - －受注者は、あらかじめ市の承諾を受けない場合を除き、完成写真が公表されないように、かつ、完成写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

（ウ）工事記録写真、工事関係資料

- ・適用基準等による。
- ・各室の使用材料一覧表（面積、床材など）

(5) 本事業の実施にあたっての要求事項

ア 関係機関との協議

業務の実施にあたっては、関係機関等と十分に協議、調整を行うとともに、その内容を記録にまとめ市に報告すること。

イ 近隣への配慮

業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限に止めるように対策を講じること。やむを得ない理由で、問題が生じた場合には、受注者が誠意をもって解決にあたり、工事の円滑な実施に努めること。設計業務、工事監理業務及び施工業務の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、市の責めに帰すべき事由により生じたものを除き受注者がその損害を賠償すること。

ウ 保険への加入

(ア) 工事の保険

請負代金額相当の建設工事保険、組立保険又は火災保険（地業工事等の火災の恐れのないものを除く。）に、保険期間を工事着手のときから工事目的物の引渡しの日まで（特に定めのない限り、契約上の工事完成期日経過日 14 日間とする。）の期間として加入し、その契約書の写し（原本証明のあるもの）又は保険会社の加入証明書を提出するとともに請負業者賠償責任保険の加入にも努め、現場内外の不測の事故対策に配慮すること。

(イ) 労災法定外保険等

労働災害被災者救済のために労働者災害補償保険法以外の法定外保険等に速やかに加入し、契約書の写し又は保険会社の加入証明書を提出すること。保険内容等は以下のとおりとする。

- ・死亡ないし重度障害等（3 級以上）における補償金額は、1 人につき 500 万円以上であること。
- ・保険等の対象者は、当該工事に従事する全ての労働者であること。
- ・工事着手から完了までの、全期間が保険期間であること。

(ウ) 建設業退職金共済組合掛金収納書

適用基準等による。

エ 情報の保護・管理及び公開

受注者は、名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市個人情報保護条例の規定により、情報の保護及び管理のための必要な措置を講ずる義務が課せられる。

オ 緊急時の対応

本事業において破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合には、直ちに適切な措置を講じるとともに、関係機関と連絡・調整を行い、速やかに、市に連絡すること。

カ 安全の確保

業務の実施にあたっては安全を最優先し、危険防止のために必要な措置を講じること。また、危険を伴う作業においては必要な安全措置を講じ、事故防止に努めること。業務に使用する建設機械・設備・機器等については、事前に十分な点検・整備を行い、安全を確認すること。警備員（ガードマン）を配置するなど、安全確保を図ること。警備員の費用は受注者の負担とする。

キ 監督官庁等への手続き等

本事業に関して必要となる監督官庁等への検査、法令等による許可申請、報告及び届出、説明会等手続き一覧表（工程表、手続きフローなどを含む。）を提出し、市の指示を受け、代行するものとする。

また、代行が法的に不可能な場合である場合にも関係書類の作成等については、受注者の責任において処理するものとする。

ク 補助事業に係る資料作成の支援

受注者は、市が本事業についての交付金申請等を行う場合は、必要となる資料作成に関して支援すること。

ケ 変更契約業務に係る資料作成の支援

受注者は、市が本事業についての変更契約等に伴う資料作成等（議会への資料等を含む）に関して支援すること。

コ 説明会等への支援

市が主催する市民への説明会等（市内部の説明等も含む。）の実施については、受注者は必要な資料作成の協力を行うなど、これに協力するものとする。

サ 費用に関する特記事項

- ・本施設の工事着手から引渡しまでの電気、上下水道、ガス及び通信等の使用料金（基本料金を含む。）、並びにそれらの引込申請料は、全て受注者の負担とする。
- ・自動車乗入口整備工事（かかる変更工事を含む）に係る費用は全て受注者の負担とする。
- ・施工業務の着手時点で、残置施設の解体・撤去工事のほか、計画地内にある廃材・廃棄物等の必要な処分は原則として本事業の範囲内とし、受注者の負担により適切に処分することとする。

シ 工事区域内の管理

施工期間内は美観確保のため、適宜工事区域内の清掃等を行い、区域内を良好に維持管理するとともに周辺地域の環境保全に努めること。

（６）業務の監視

市は、受注者が事業契約に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、受注者と本事業の各業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、必要に応じて是正又は改善を要求する。

（７）検査及び監査等への協力

受注者は、本事業に関する市への監査（内部も含む。）、会計検査等が実施される場合には、工事完了後も含めて、資料作成、指摘事項への対応等協力をする事。

また、本事業に係る検査は次のとおりとし、検査時に必要な成果品及び関係書類等について監理者の確認及び市の監督員の承諾を受け、市の指定する検査員による検査を受けること。検査に合格しなければ、工事の着手、部分払、完了払等を行うことはできない。また受注者は市による検査に先立ち自主検査を行うこと。

ア 基本設計成果物及び実施設計成果物の完成時

イ 庁舎施設の出来高部分の完了時

ウ 庁舎施設の完成時

5 民間施設に関する要求水準

(1) 基本方針

中村区役所等複合庁舎の整備については、区役所単独ではなく、保健センターや土木事務所、市税事務所を複合化し、市民サービスの向上を図るとともに、民間施設を導入することで、保有資産の有効活用を図ることとあわせ、地域の利便性向上や活性化に繋げていく。

民間施設については、中村区役所等複合庁舎に併設する施設としてふさわしく、また、防災、防犯、災害時の取り組みなど地域への貢献などを考慮した提案を求める。

(2) 事業用地

ア 定期借地権の設定

一般定期借地権（借地借家法（平成3年法律第90号）第22条の規定を受けるものをいう。）または、事業用定期借地権（借地借家法第23条第1項または第2項の適用を受けるものをいう。）を設定して事業を実施する。

イ 貸付期間

- ・一般定期借地権 50年以上60年未満
- ・事業用定期借地権 20年以上50年未満

上記に本事業における残置施設の解体・撤去工事を含む工事にかかる期間を加えた年数とする。なお、賃貸借期間の開始時期は平成32年4月1日からとする。

ウ 事業用地の位置・面積等

事業用地は計画地の南東とし、敷地面積は約800㎡とする。

事業用地の配置・形状は提案による。事業契約締結後、測量を実施し、速やかに貸付面積を確定させるものとする。ただし、測量は民間施設事業者の負担と責任において行うこと。

エ 権利の内容

民間施設事業者は、定期借地期間中、市に事前に承諾を得ることなく次のいずれの行為もすることはできない。

- ・事業用地及び民間施設を技術提案に基づく事業を実施する目的以外で使用すること
- ・事業用地及び民間施設にかかる地位又は権利義務を第三者に譲渡・承継すること
- ・事業用地及び民間施設を第三者に転貸すること

オ 貸付料及び保証金

定期借地権設定契約の期間中、入札説明書に定める額以上の貸付料を市に支払うものとする。なお、貸付料の月額端数については、100円未満を切り上げるものとする。

定期借地権設定契約に係る契約保証金を市に支払うものとする。なお、金額と支払時期については入札説明書に定める。

カ 庁舎施設棟との共用部

庁舎施設棟と車路等を共用する場合は市に使用料を支払うこと。金額については別途協議により決定する。

(3) 施設の用途

以下に掲げるものは禁止用途とする。

ア 政治的又は宗教的な用途

イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定される風俗営業、同条第 5 項に規定される性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用途

ウ 貸金業法（昭和 58 年法律第 32 号）第 2 条第 1 項に規定する貸金業の用途

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等に指定されているものの事務所その他これらに類するものなど公序良俗に反する用途

オ 著しく近隣環境を損なうことが予想される用途

カ その他、市が公序良俗に反すると認める用途

（４）施設計画

ア 建築物の高さ

民間施設棟の最高の高さは庁舎施設棟の 5 階床高以下とする。

イ 構造等

構造種別は提案による。

庁舎施設棟と接続する場合、接続部は民間施設事業者の負担により設置する。定期借地権設定契約の終了日までに民間施設棟と併せて除却すること。なお、接続部の除却を行うことで庁舎施設棟に補修が必要となる場合は、別途協議を行い民間施設事業者の負担により行うこと。

ウ 駐車場等

関係法令等を遵守して、建築物の用途に応じた必要かつ適正な駐車・駐輪台数を確保すること。

また、駐車場計画においては交通渋滞の緩和策を講じること。

エ 周辺環境への配慮

施設等の配置、高さ、外壁や屋根等の意匠及び色彩については、周辺の街並みや景観及びプライバシー等の住環境を損なわないものとする。

オ 関係法令等の遵守

建築基準法、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、大規模小売店舗立地法（平成 10 年法律第 91 号）、愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成 6 年愛知県条例第 33 号）、名古屋市駐車場条例（昭和 34 年条例第 9 条）、名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例、名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例、その他関係法令を遵守すること。

（５）施工計画

工事にあたっては、以下の事項を遵守すること。

ア 関係法令等を遵守し、安全や環境に配慮した施工計画とすること。

イ 公的機関（道路管理者、交通管理者、愛知県公安委員会、名古屋市消防局、名古屋市上下水道局、中部電力、東邦ガス、NTT、学校等）、本市、本陣学区連絡協議会及び亀島学区連絡協議会と十分に協議、調整を行うとともに、安全管理を徹底すること。また、周辺公共施設等に損傷を与えた場合は、施設管理者等と協議のうえ、民間施設事業者の負担により復旧すること。

- ウ 近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限にとどめるよう低振動・低騒音工法の採用や散水などの対策を十分に講じること。やむを得ず損害等が生じた場合は、民間施設事業者が誠意をもって解決にあたり、事業の円滑な進捗に努めること。
- エ 工事説明会を行うとともに常に近隣住民と十分に調整し、工事時間については、近隣住民の生活に配慮した時間帯とすること。
- オ 工事車両の進入にあたっては、交通整理員を適切に配置するなど、安全管理を徹底すること。
- カ 工事に伴って周辺家屋等に電波障害が発生するおそれがある場合は、事前に調査を行い、必要な時期に適切にその対策工事を実施すること。
- キ 工事に伴って周辺家屋等に毀損等を及ぼすおそれがある場合は、事前に調査を行い、必要な時期に適切な対策を講じること。
- ク 工事期間においては、夜間の周辺地域の安全性に配慮して防犯灯を適切に設置すること。

(6) 近隣対策等

建築物及びその他工事に伴う騒音、振動、悪臭、粉塵発生、交通渋滞、電波障害、日影、風害、その他近隣対策等については、近隣住民と良好な関係を保つよう、民間施設事業者の責任において対策を行うとともに、苦情等があった場合には、早急かつ誠実に対処すること。

また、事業説明会を行うとともに、関係機関と十分に事前協議を行い、施設の整備を進めること。

(7) 定期借地権設定契約書（案）

定期借地権設定契約書（案）のとおりとする。

(8) 契約に関する費用の負担

契約に要する費用は、民間施設事業者の負担とする。

(9) 定期借地権設定契約の解除

以下に該当する事態が生じたときは、市は定期借地権設定契約を解除することができる。

- ・ 賃借人、賃借人の権利義務承継人において、定期借地権設定契約の各条項に定める義務を履行しないとき
- ・ 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき

(10) 違約金及び損害賠償

市が定期借地権設定契約を解除した場合は、賃借人及び賃借人の権利義務承継人は違約金を支払わなければならない。

また、定期借地権設定契約が解除された場合、市は賃借人及び賃借人の権利義務承継人に対して損害賠償を請求することができる。

(11) その他

ア 目的外利用の禁止

契約内容に定められた利用目的以外の利用については、これを認めない。

また、契約者以外の者に、形態の如何を問わず、長期かつ独占的な占有を行わせること

は認めない。

イ 施設竣工後の第三者譲渡

施設竣工後、市の事前承諾がない限り、基本協定及び定期借地権設定契約上の地位及び権利義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ又はその権利を担保に供してはならない。

また、事業を継続するために定めた権利義務関係は、これを新たに所有者となるものが承継するような契約内容としなければならない。

ウ 更地返還義務

定期借地の契約期間の満了等により契約が終了する場合、事業用地を更地にしたうえで市に返還しなければならない。

エ 定めのない事項

落札者決定後、落札者は市と協議をし、定めるものとする。

障害者差別解消に関する特記仕様書

本事業の受注者は、本事業を履行するに当たり、障害のある方に対して、次の内容に則った対応を行わなければならない。

(対応要領に沿った対応)

第1条 受注者は、本事業を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市長職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(対応指針に沿った対応)

第2条 前条に定めるもののほか、受注者は、本事業を履行するに当たり、本事業に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(下請負)

第2条 前2条の規定は、下請負（受注者に請け負わせた本事業を、当該受注者等が第三者に下請負することをいう。）又は再委託（受注者に受託させた本事業を、当該受注者等が第三者に市再委託することをいう。）を受けた事業者について、準用する。

別紙および資料一覧表

■別紙

遵守すべき法規制および適用基準等

■資料

- 資料 1 位置図
- 資料 2 測量図
- 資料 3 必要諸室及び仕様リスト
- 資料 4 残置施設※
- 資料 5 地質調査報告書※
- 資料 6 地歴調査報告書※
- 資料 7 土壌調査報告書※
- 資料 8 機能相関図
- 資料 9 西区役所等複合庁舎講堂仕様書
- 資料 10 監視カメラ設備等工事特記仕様書
- 資料 11 セキュリティの考え方

※資料 4～資料 7 は、入札参加表明書提出後に貸与するものとする。

遵守すべき法規制および適用基準等

【遵守すべき法規制】

- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 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）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 101 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 駐車場法（平成 32 年法律第 106 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）
- ・ 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）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・ 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 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）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）
- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）
- ・ 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 45 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 電気工事士法（平成 35 年法律第 139 号）
- ・ 有線電気通信法（昭和 28 年法律第 96 号）
- ・ 計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- ・ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 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）
- ・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）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・民法（明治 29 年法律第 89 号）
- ・会社法（平成 17 年度法律第 86 号）
- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ・特許法（昭和 34 年法律第 121 号）
- ・興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
- ・その他関連する法令等

【条例等】

- ・愛知県建築基準条例（昭和 39 年愛知県条例第 49 号）
- ・人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成 6 年愛知県条例第 33 号）
- ・愛知県環境基本条例（平成 7 年愛知県条例第 1 号）
- ・県民の生活環境の保全等に関する条例（平成 15 年愛知県条例第 7 号）
- ・名古屋市建築基準法施行条例（平成 12 年名古屋市条例第 40 号）
- ・名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例（平成 7 年名古屋市条例第 40 号）
- ・名古屋市屋外広告物条例（昭和 36 年名古屋市条例第 17 号）
- ・名古屋市緑のまちづくり条例（平成 17 年名古屋市条例第 39 号）
- ・名古屋市下水道条例（昭和 22 年名古屋市条例第 35 号）
- ・名古屋市水道給水条例（昭和 22 年名古屋市条例第 34 号）
- ・火災予防条例（昭和 37 年名古屋市条例第 16 号）
- ・名古屋市環境基本条例（平成 8 年名古屋市条例第 6 号）
- ・市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例（平成 15 年名古屋市条例第 15 号）
- ・名古屋市産業廃棄物等の適正な処理及び資源化の促進に関する条例（平成 15 年名古屋市条例第 68 号）
- ・名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（平成 4 年名古屋市条例第 46 号）
- ・名古屋市財産条例（平成 15 年名古屋市条例第 56 号）
- ・名古屋市個人情報保護条例（平成 17 年名古屋市条例第 26 号）
- ・名古屋市情報あんしん条例（平成 16 年名古屋市条例第 41 号）
- ・名古屋市情報公開条例（平成 12 年名古屋市条例第 65 号）
- ・名古屋市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 19 号）
- ・名古屋市契約規則（昭和 39 年名古屋市規則第 17 号）
- ・名古屋市会計規則（昭和 39 年名古屋市規則第 5 号）
- ・名古屋市公有財産規則（平成 16 年名古屋市規則第 49 号）
- ・その他関連する条例、規程等

※上記に関する全ての関連施行令・規則等についても含むものとする。

【適用基準等】 実施設計着手時において最新のものを使用すること。

- ・名古屋市建築物環境配慮指針（平成 15 年名古屋市告示第 557 号）
- ・名古屋市福祉都市環境整備指針（名古屋市健康福祉局障害企画課）

- ・名古屋市雨水流出抑制施設整備指針（名古屋市）
- ・土木工事標準仕様書（名古屋市緑政土木局）
- ・土木工事共通特記仕様書（名古屋市緑政土木局）
- ・公共建築物の環境配慮整備指針（名古屋市住宅都市局）※
- ・名古屋市公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針（名古屋市住宅都市局、緑政土木局）
- ・名古屋市グリーン購入ガイドライン（名古屋市環境局）
- ・長期保全計画マニュアル（名古屋市住宅都市局）※
- ・電子納品に関する運営基準建築・建築設備（名古屋市住宅都市局）
- ・官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（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（建築工事編）（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（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築保全業務共通仕様書（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）
- ・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）
- ・建築工事特記仕様書（名古屋市住宅都市局）※
- ・電気設備工事特記仕様書（名古屋市住宅都市局）※
- ・電気設備工事設計・施工マニュアル（名古屋市住宅都市局）
- ・機械設備工事設計・施工マニュアル（名古屋市住宅都市局）
- ・機械設備工事特記仕様書（名古屋市住宅都市局）※
- ・排水設備要覧（名古屋市上下水道局）
- ・取りこわし工事特記仕様書（名古屋市住宅都市局）※
- ・市設建築物総合耐震設計基準（名古屋市住宅都市局）※
- ・家屋調査実施要領書（名古屋市住宅都市局）
- ・建築基本設計委託仕様書（名古屋市住宅都市局）
- ・テレビ受信障害調査委託仕様書（名古屋市住宅都市局）
- ・実施設計委託成果品作成要領（名古屋市住宅都市局）
- ・工事監理委託仕様書（名古屋市住宅都市局）
- ・公共建築物の長寿命化指針（名古屋市住宅都市局営繕部）
- ・建築数量積算基準・同解説
- ・建築設備数量積算基準・同解説
- ・日本建築センター各種指針
- ・日本建築学会各種規準
- ・名古屋市グリーン配送実施要綱

※印は配布とする。