（仮称）地域 DX センター整備事業

要求水準書

令和 4 年 9 月

一般財団法人塩尻市振興公社

目次

1. 総則 - 1 -

（1） 本事業の背景と目的 - 1 -
（2） 要求水準書の位置づけ - 1 -
（3） 本書等の変更に関する事項 - 2 -
（4） 事業スケジュール（予定） - 2 -
（5） 適用法令及び適用基準 - 3 -

2. 本事業における対象施設等 - 6 -

（1） 施設概要 - 6 -
（2） 整備対象施設概要 - 6 -

3. 施設整備に係る要求水準 - 7 -

（1） 共通事項 - 7 -
（2） 建築計画 - 8 -
（3） 諸室計画 - 9 -
（4） 構造計画 - 10 -
（5） 電気設備計画 - 10 -
（6） 機械設備計画 - 12 -

4. 業務実施に係る要求水準 - 14 -

（1） 共通事項 - 14 -
（2） 設計業務に係る要求水準 - 16 -
（3） 監理業務に係る要求水準 - 19 -
（4） 施工業務に係る要求水準 - 20 -

・添付資料リスト
・添付資料 1_工事区分表
・添付資料 2_役割分担表
・添付資料 3_各室諸元表
・添付資料 4_電気設備・機械設備諸元表
・添付資料 5_行政議事録
・添付資料 6_アスベスト分析結果報告書

1. 総則

（1） 本事業の背景と目的

塩尻市では、令和３年５月に策定した「塩尻市デジタル・トランスフォーメーション戦略」に基づき、塩尻市と一般財団法人塩尻市振興公社（以下「本公社」という。）が連携して、行政 DX と地域 DX の一体的な推進により、デジタル活用・実装による地域課題の解決と地域住民の QOL 向上を目指し戦略的に取り組んでいる。

現在、地域 DX においては、官民連携による自動運転・MaaS 分野のチャレンジ、自営型テレワーク推進事業「KADO」等、デジタルを活用した地方創生分野において先駆的な取り組みを実施している。それらの取り組みを通じて、地方における新たな都市機能の実装、地域の働き方改革等の効果を発現するとともに、地域 DX 関連の都市部民間企業や人材との関係性構築、官民協同による地域 DX 事業開発プロセス、地域 DX をサポートする地域人材（KADO）等、今後の地方創生や DX 推進に活用可能な資源の創出も図られている。

それらの地域資源をさらに磨き上げ、交通分野を中心とした地域課題の解決や、地域住民の利便性向上に資する新たなデジタルサービスやアプリケーションの研究・開発・実証・実装を行政・民間企業（都市部・地域）・地域住民・大学等の協働によって持続的に展開する仕組みと場を構築することを目的とし、（仮称）地域 DX センター（以下「本施設」という。）を整備することとした。本施設においては、地域 DX 分野の新たな社会機能の創出を図るとともに、デジタル分野への新たな就労を求める人材（自営型テレワーカー、U ターン人材等）がデジタル人材として活躍する場として機能することを目指す。

本施設の整備においては、本年４月に基本設計業務の委託を行い、基本設計を策定したところ。その基本設計に基づき、実施設計と施工を一括して行うことにより施工者の技術を取り入れることのできる、設計施工一括発注方式により本事業を実施する。工法や材料の選定、施工方法、工程管理の最適化などの施工者の技術やノウハウにより、コストダウンや供用後のメンテナンス性の向上、ライフサイクルコストの低減を期待する。

（2）要求水準書の位置づけ

本要求水準書（以下「本書」という。）と、基本設計図書は、本公社が本事業の実施にあたって、設計施工一括発注方式の設計及び施工業務の受注事業者（以下「受注者」という。）に要求する施設機能、性能及び業務の最低水準を規定するものであり、原則として施設整備に反映するものとする。

参加者は、原則、本書及び基本設計図書を遵守し、提案及び設計施工を行うものとする。ただし、本書に「～程度」と記載している項目は、同レベルの性能を実現するものを提案し、「検討すること」と記載している項目は、実施設計時に受注者が提案の上、本公社と採否を協議すること。

（3）本書等の変更に関する事項

本公社は、実施設計及び施工の期間中に、次の事由により本書等の見直し、その変更を行うことができる。

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、特別な業務内容が必要なとき、又は業務内容が著しく変更されたとき。

ウ. 本公社の事由により、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。

オ. 本書等の見直しにあたり、本公社は事前に受注者へ通知する。見直しに伴い本書等を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

（4）事業スケジュール（予定）

本事業のスケジュール（予定）は次のとおり。

受注者選定	2022 年（令和 4 年）9 月　～　2022 年（令和 4 年）10 月
設計・施工期間	2022 年（令和 4 年）10 月　～　2023 年（令和 5 年）3 月 10 日
付帯工事期間	2023 年（令和 5 年）3 月 15 日　～　2023 年（令和 5 年）3 月 22 日
家具・備品納品、引越し	2023 年（令和 5 年）3 月 15 日　～　2023 年（令和 5 年）3 月 22 日
供用開始	2023 年（令和 5 年）4 月

（５）適用法令及び適用基準

本事業の実施にあたっては、設計、施工等の各業務に応じて関連する関係法令等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考にすること。

適用法令及び適用基準は、設計、施工等の各業務の開始時に最新のものを採用すること。
なお、本施設の整備に関して特に留意すべき関係法令等は次のとおり。

ア．法令等

・建築基準法
・都市計画法
・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
・消防法
・下水道法
・水道法
・大気汚染防止法
・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
・地球温暖化対策の推進に関する法律
・騒音規制法
・振動規制法
・電気事業法
・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
・資源の有効な利用の促進に関する法律
・官公庁施設の建設等に関する法律
・建築士法
・建設業法
・地方自治法
・労働基準法
・労働安全衛生法
・労働安全衛生規則
・事務所衛生基準規則
・石綿障害予防規則
・個人情報の保護に関する法律
・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
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）
・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
・健康増進法
・公共建築物の木材利用促進法

・その他関連する法令等

イ．長野県・塩尻市条例等

・長野県建築基準条例

・長野県福祉のまちづくり条例

・松本広域連合火災予防条例

・その他例規集

ウ．官庁営繕関係統一基準等

・官庁施設の基本的性能基準

・官庁施設の総合耐震計画基準

・官庁施設の環境保全に関する基準（グリーン庁舎基準）

・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準

・公共建築工事標準仕様書

・公共建築改修工事標準仕様書

・建築物解体工事共通仕様書

・建築保全業務共通仕様書

・公共建築設備工事標準図

・官庁施設の設計業務等積算基準

・建築設計基準

・建築工事設計図書作成基準

・建築工事標準詳細図

・建築設備計画基準

・建築設備設計基準

・建築設備工事設計図書作成基準

・公共建築工事積算基準

・公共建築工事標準歩掛り

・公共建築数量積算基準

・公共建築設備数量積算基準

・公共建築工事共通費積算基準

・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）

・公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）

・建設リサイクル法関連届出

・建設リサイクル推進計画 2020

・建設副産物適正処理推進要綱

・建設リサイクルガイドライン

・公共建設工事における再生資源活用の当面の運用について

・公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領

・建築工事における建設副産物管理マニュアル

・室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について

・官庁施設の防犯に関する基準
・実務者のための工事監理ガイドラインの手引き
・建築設備耐震設計・施工指針
・建築設備設計計算書作成の手引き
・空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン
・その他関連する建築学会等の基準・指針等
・ガラスの安全設計指針

2. 本事業における対象施設等

（1）施設概要

ア. 施設現況、位置

施設住所	塩尻市大門一番町 7 番 1 号
施設名称	ウィングロードビル
施設所有者	塩尻市、株式会社デリシア、ウィングロード地権者組合
主要構造	RC 造　地上 4 階　地下 1 階
施設の延べ面積	9,889.96 ㎡
建築年度	平成 5 年度
対象面積	2 階　2053.86 ㎡
用途地域	商業地域
防火指定	準防火地域

（2）整備対象施設概要

ア. 業務内容

・本事業の業務範囲は以下の工事の実施設計、工事の施工及び監理業務とする。

a.　施設整備工事（既存解体撤去・改修工事）

b.　ネットワーク工事

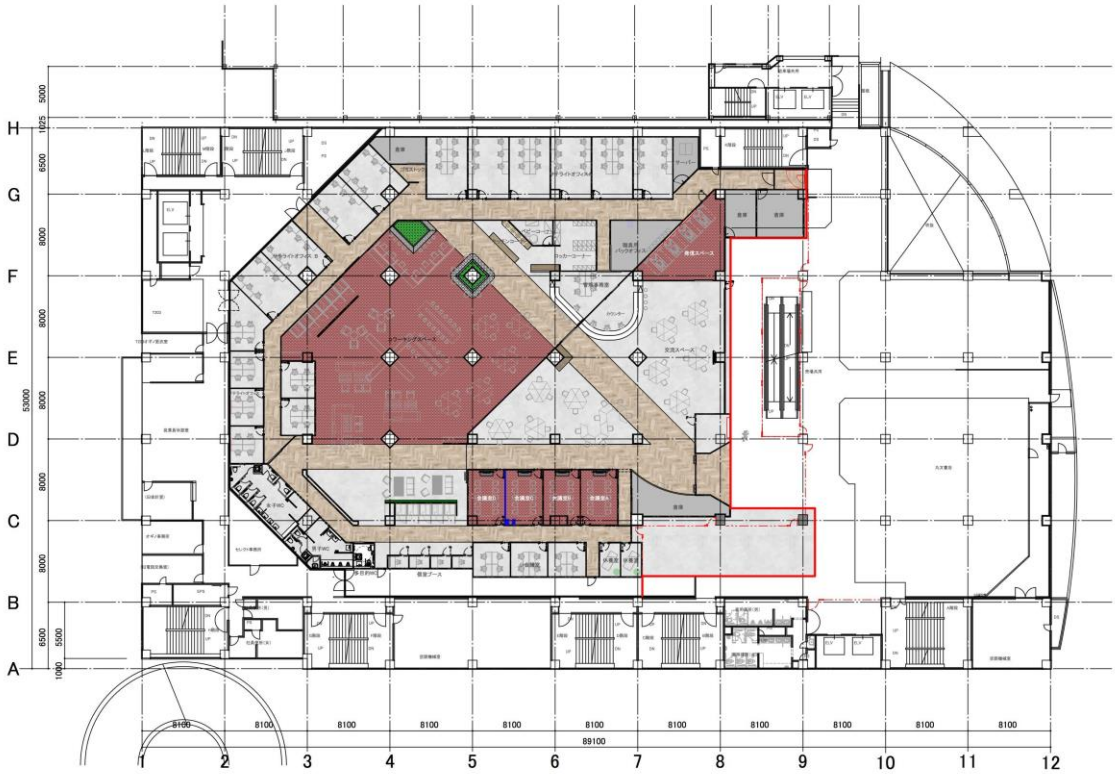
・本公社で別途発注する什器備品やオフィス管理システム、機械警備システムについて、これらと調整の上必要となる関連工事の設計と施工を行うこと。

イ. 必要諸室

・本施設の必要諸室は、「添付資料 3_各室諸元表」に示された諸室を整備すること。

ウ. 施設規模

・本施設の基本設計図書における延床面積は 2053.86 ㎡であり、「添付資料 3_各室諸元表」に示された各室面積程度とすること。



3. 施設整備に係る要求水準

（1）共通事項

本施設の設計の仕様は、設計業務の開始時点で国土交通省から出されている最新版の設計基準及び仕様書等の官庁営繕関係統一基準による。ただし、設計業務期間中にこれらの設計基準及び仕様書等が改定された場合は、これに従うものとし、当該改定内容が法令変更によるものの場合は、（仮称）地域 DX センター整備事業設計・施工契約書に規定される措置に従うものとする。

各諸室の仕様及び設備については、「添付資料 3_各室諸元表」および「添付資料 4_電気設備・機械設備諸元表」を参照すること。

本施設の工事の仕様は、「公共建築改修工事標準仕様書」（建築工事編）（電気設備工事編）（機械設備工事編）によること。なお、記載のない工事については、「公共工事標準仕様書」（建築工事編）、（電気設備工事編）、（機械設備工事編）によること。

新工法やトップランナー機器採用など上記適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用する場合は、受注者が当該性能、機能等を満たすことを証明し本公社の承諾を得ること。

内壁、床など主要な仕上げに係る設計については、所要の性能を有し、維持管理性に優れ、意匠性に配慮した材料を選定すること。

基本設計時における行政協議の結果（行政議事録）を参考とし、関係機関と十分協議の上実施設計を行うこと。

（2）建築計画

ア. 平面計画

・主要な部屋としてサテライトオフィス、個室ブース、コワーキングスペース、会議室、交流スペース、発信スペース等を設置し、その他に管理事務室、倉庫等の管理部門、共用スペースとしてのトイレ、ロッカー室等を設置する。
・平面計画を変更する場合は、本公社と協議のこと。
・別途工事の什器備品・機器・システム等のレイアウト確認及び本公社との協議を行い、必要に応じてレイアウトを検討すること。

イ. セキュリティ計画（安全・防災・防犯計画）

・来館者は交流スペース側からの入場を原則とするが、夜間は交流スペース側を閉鎖するため市営駐車場側からの入場とする。夜間の利用時には利用者が建屋内の他フロアへの移動ができないように、管理用の柵を設けるなど対策を検討し本工事に含めること。
・施設内に機械警備による監視カメラを設置する予定のため本工事で空配管を行うこと。
・コワーキングスペース・サテライトオフィスは登録者のみの利用とし、出入りはカードキー等による電気錠制御を行う。建具の電気錠は別途導入予定であるシステムと連動できるようにすること。
・施設内各居室から法令に従って２方向避難が確保できる計画とすること。
・災害時の避難動線上に建具がある場合には、災害時の解錠方法を検討し、利用者の安全な避難に配慮すること。また、電気錠や自動ドアはすべて非常時解放システム（パニックオープン）とすること。
・共用部における建具の指詰め防止対策、出角部の保護対策、コンセントカバーの設置等の安全対策を適切に行うこと。

ウ. 仕上計画

・内装仕上げは基本設計図書に記載の仕上げ程度とすること。また、建築基準法の内装制限を考慮し仕上げ材を選定すること。
・将来の大規模修繕や更新の軽減、メンテナンスフリーを目指すこと。
・仕上げ材および下地材、接着剤等はすべてＦ☆☆☆☆材料を使用すること。
・安全性、防滑性、視認性に配慮した材料を採用すること。
・サテライトオフィスや個室ブース、会議室等の間仕切壁は遮音性のある仕様とすること。

エ. 福祉計画

・「長野県福祉のまちづくり条例」の整備基準に準拠した計画とすること。
・多目的トイレは、介助者が同伴できるスペースを確保し、オストメイト器具を設置すること。

オ. 環境計画
・省エネルギーや経済性を考慮した設備の導入を検討し、ライフサイクルコストの少ない施設整備を目指すこと。
・エコマテリアルの積極採用を検討すること。
・地域資源である森林を活用し、市民生活の中で活かされる環境づくりを進めるため、地域（県）産材の活用を検討すること。

カ. 維持管理計画
・メンテナンス性に配慮した使用材料の採用及びシンプルな納まりを検討し、計画に反映させること。
・PS、DS 等の隠蔽部で清掃、更新等の維持管理が必要な部分には、適宜点検口を設けること。

キ. サイン計画
・施設内は視認性に配慮したサイン表示を行うこと。
・表示内容は室名の他、JIS ピクトを主とした誰もが分かりやすく簡素な表示をグラフィカルに行うこと。内装材との明度差に配慮し視認性を高めること。
・建物各階のフロアマップを改修すること。数量 43 ヵ所（サイズ 6 種類）、全面カッティングシート上張り程度とする。
・ガラス面で、掃き出し形状他、利用者による衝突の懸念がある部分には、衝突防止マークを設置すること。

ク. その他
・建具仕様（サイズ、開き勝手等）及び施錠方法について、本公社との協議を行い検討と調整を行うこと。
・建具のガラス仕様は、大きさに応じた強度、たわみ、製作限界等の検討の他、『ガラスの安全設計指針』に基づいた厚みの選定を行うこと。

（3）諸室計画

ア. 共通事項
・諸室の面積、諸室の仕様については基本設計図書を基準としつつ、使用目的や機能に応じた最適な計画とすること。
・建具の性能及び仕様は、基本設計図書建具表程度とすること。
・ユニバーサルデザインに配慮すること。

イ. 各諸室の要求水準
・各諸室の要求水準は「添付資料 3_各室諸元表」および「添付資料 4_電気設備・機械設備諸元表」を参照すること。

（4）構造計画

ア. 耐震性能

・施設の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」「建築構造設計基準」に基づき以下のとおりとすること。

a.　非構造部材の耐震安全性：A 類

b.　設備の耐震安全性：乙類

イ. 耐久性能

・本書に記載のない事項は日本建築学会諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様、方法等を選定することを本公社の了解を得て認めるものとする。

・振動を伴う機器、器具、什器備品に関しては振動障害を検討し、振動源を構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講じること。

（5）電気設備計画

ア. 共通事項

・室内空間においては建築意匠と整合し使い勝手を考慮した照明計画を行うこと。

・施設利用者がバリアフリー、ユニバーサルデザイン施設として安全に利用できる電気設備計画とすること。

・電気設備の使用機材はライフサイクルコストを低減できる計画とすること。

・維持管理が容易な設備システムの構築及び機器、器具を採用すると共に、設備更新時への配慮を踏まえた計画を行うこと。

・各種センサーや最新高効率機器、器具を選定し、ＣO2 の排出量の削減を図ること。
各室の環境条件は「添付資料 3_各室諸元表」および「添付資料 4_電気設備・機械設備諸元表」を参照すること。

イ. 電灯・コンセント設備

・照明の照度は JIS　Z9110-2011　JIS　Z9127-2011 に準拠すること。

・照明器具は原則として全てＬＥＤ光源とすること。(非常用照明、誘導灯も含む)

・各部屋の照明は下記の通りとする。

a. サテライトオフィス：個別スイッチ

b. コワーキングスペース：タブレット無線　調光調色　色温度調光

c. 個室ブース：個別スイッチ（移動式個室ブースは製品仕様）

d. 会議室：位相制御調光

e. 交流スペース：タブレット無線　調光調色　色温度調光

f. 発信スペース：壁付けリモコンスイッチ　調光調色（シーン調光）

g. 休憩室：個別スイッチ
h. 管理事務室：タブレット無線　調光調色　色温度調光
i. サテライトオフィス廊下：3路スイッチ（壁付）　調光なし
j. 倉庫：片切スイッチ　個別スイッチ
k. トイレ：人感センサー　調光なし

・各室に一般コンセントを設けること。
・非常用照明及び誘導灯は蓄電池内蔵式とし、法令に準拠した場所に設置すること。

ウ. 動力設備

・各種設備機器に対して電力供給及び制御を行うため、負荷に近接した場所に動力分電盤、動力制御盤を設けること(送風機盤)。
・電動機の保護は配線用遮断器とする。ただし湿気のある場所に設置する電動機の保護は漏電遮断器又は警報表示付き漏電遮断器とし、その場合の警報を中央（事務室警報盤）に表示すること。

エ. 幹線設備

・電力幹線は一般電灯、非常電灯に区分し、配線方式は、4F 電気室キュービクルより建物内の各所ＥＰＳ等を経由して各分電盤、動力盤及び機器へ電源を供給すること。
・各盤には子メーターを設置し、施設内の電力量を計測して盤毎の電気エネルギー使用量を把握できるものとすること。

オ. 雷保護設備

・本工事の対象となる盤に SPD を組込むこと。

カ. 構内情報通信網設備

・敷地外から建物内に引込みを行うため、サーバー室までの配線経路（配管、ケーブルラック等）の敷設を行うこと。
・ネットワークの系統はＬＡＮで構成し、下記によること。
  a. オフィス用 LAN 系統：サテライトオフィス、管理事務室、会議室等で利用するため、サーバー室から各室までの配管配線及び LAN 受口設置を行う。LAN の仕様は CAT６A とすること。
  b. 管理システム用 LAN 系統：各室の錠、セキュリティゲート等で利用するため、サーバー室から各室までの配管配線を行う。別途調達するオフィス管理システムの制御機器との接続が円滑にできるよう、調整を行うこと。LAN の仕様は CAT5e 以上とすること。
  c. オフィス用 Wi-Fi 系統：サテライトオフィス、コワーキングスペース、管理事務室で利用するため、サーバー室から Wi-Fi 中継器設置個所までの配管配線及び Wi-Fi 中継器設置を行う。設置個所は、対象エリア全体で快適に利用できるよう調整を行うこと。LAN の仕様は CAT5e 以上とすること。

d. 交流スペース用 Wi-Fi 系統：交流スペースで利用するため、サーバー室から Wi-Fi 中継器設置個所までの配管配線及び Wi-Fi 中継器設置を行う。設置個所は、対象エリア全体で快適に利用できるよう調整を行うこと。LAN の仕様は CAT5e 以上とすること。

e. 各系統の配線を収容し、複数のネットワークを構成できるようサーバー室にネットワーク機器等を設置し設定すること。また、インターネットや他施設等、複数の外部接続が可能な構成とすること。

f. サーバー室にはサーバーラックを設置し機器等を収容すること。

キ. 情報表示設備

・施設利用者への案内やサービス提供のため、イベント案内、施設スケジュール等の情報提供装置（デジタルサイネージ）を交流スペースに計画している。デジタルサイネージ機器は別途本公社が調達する。それに関連した下地補強や固定金具、配管配線を本工事で見込むこと。

ク. 映像・音響設備

・施設内 BGM 用としてアンプ、実線、空配管、スピーカーを見込むこと。

・交流スペース、コワーキングスペースに天井付プロジェクターとスクリーンを計画している。機器はいずれも別途本公社が調達する。それに関連した固定金具や配管配線を本工事で見込むこと。

ケ. 拡声設備

・消防法による非常放送設備を設けること。

・非常、業務兼用放送型とし、増幅架は 1 階防災センター複合防災盤に組み込むこと。

コ. 入退室管理設備

・コワーキングスペース・サテライトオフィスは登録者のみの利用とし、出入りはカードキー等による制御を行う。建具の電気錠は別途導入予定であるシステムとカードキー等が連動できるようにすること。

サ. 機械警備用配管設備

・外部委託警備用の機械警備用空配管を設けること。

シ. 防災設備

・受信機は 1 階防災センターの複合防災盤に組み込むこと。また、既存の副受信機を管理事務室に移設すること。

・聴覚障がい者へ迅速に火災発生を知らせる光警報設備（フラッシュライト）を一般用トイレ（男女）、多目的トイレ、管理事務室に設置すること。

（6）機械設備計画

ア. 共通事項

・設備方式の選定は、環境保全、安全性、機能性、快適性及び経済性について総合的に判断すること。
・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こと。
・関連法規、自然環境、インフラ状況に適合した設備とすること。
・建築設備耐震設計・施工指針（最新版）に基づき、ダクト、配管等の耐震施工を行うとともに、設備機器の転倒防止、落下防止対策を万全に行うこと。

イ. 空調設備
・空調方式は適切な室内環境を実現できるものとすること。また、用途、使い勝手及び使用時間帯等に配慮した計画とすること。
・既存の空調設備を活用し各諸室に必要風量を計画すること。
・既存の空調設備は、ビル全体の集中管理となっているが、事業対象区域内の空調機器については管理事務室内にリモコン等を設置し、機器の発停及び温度管理ができるようにすること。
・各室の空調吹出し口の吹出し音に配慮した計画とすること。

ウ. 換気設備
・既存換気設備を活用し室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を採用するとともに、シックハウス対策に配慮した換気計画とすること。
・換気量は居室 30m3/h・人とすること。

エ. 排煙設備
・排煙設備が必要な諸室は既存設備の機械排煙を基本とし、各種法規を遵守した排煙計画とすること。
・防煙区画の見直しに伴い排煙ダクト・排煙口の切り回し付け替えを行うこと。あわせて現状の機械排煙の吊り下げ型手動開放装置を壁付け型手動開放装置に交換すること。

オ. 給排水設備
・床スラブのコア抜きが必要な場合は、床の配筋を切断しないよう事前に調査を行い施工すること。

①給水設備
・上水道は建屋内既存配管からの分岐とし必要箇所に供給すること。

②給湯設備
・局所給湯方式とすること。

③排水設備
・建屋内の既存排水管に接続すること。

カ. 衛生設備
・衛生的で使いやすく、清掃の簡易な衛生器具を採用すること。
・感染症対策として、小便器および手洗い水栓は非接触型を採用すること。

・大便器は節水型の洋式便器（オート洗浄・クローズ洗浄機能、暖房機能付き）を基本とし、擬音装置を設置すること。
・一般トイレの大便器は、FV 式を採用すること。

キ. 消火設備

・消防法に合致した消火設備を設けること。また、所轄消防と事前協議を行い計画に反映させること。
・散水障害が起きない様、スプリンクラーヘッドの配置を検討すること。
・サーバー室については、サーバー機器に影響のない消火設備とするよう、所轄消防と事前協議を行うこと。

4. 業務実施に係る要求水準

（1）共通事項

ア. 関連法令及び適用基準
「1．総則（5）適用法令及び適用基準」の記載による。

イ. 監督員の指示
受注者は、設計及び施工業務を通じ、本公社監督員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

ウ. 実施体制

a. 統括代理人
・一級建築士又は 1 級建築施工管理技士資格を有すること。
・受注者は契約締結後速やかに、設計及び施工業務を統括する統括代理人を選定し、本公社に通知しなければならない。
・統括代理人は本書の趣旨及び内容を把握し、受注者の責任者として適正に本業務を遂行すること。
・統括代理人は、本公社等との協議責任者とし、設計管理技術者、現場代理人、監理技術者及び監理業務管理技術者を統括し、設計業務及び施工業務を通して、本業務の推進と相互調整を行う。
・統括代理人は、現場代理人又は監理技術者を兼ねることができる。
・統括代理人の下に、設計管理技術者、照査技術者及び各設計主任技術者並びに現場代理人、監理技術者及び各施工主任技術者並びに監理業務管理技術者及び各監理業務主任技術者を配置すること。
・業務の期間中に、統括代理人以下の各担当者について、本公社が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。

・統括代理人以下の各担当者の変更は、本事業の完了、引渡日までの間、病気、死亡及び退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ないとして本公社が承認した場合の他は、変更を認めない。
・統括代理人以下の各担当者に変更が生じた場合は、本市と協議の上、当初予定者と同等以上の資格及び実績等を有する者を選定すること。なお、本公社が、その者を不適当であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。
・統括代理人は、単体企業又は共同企業体の代表構成員となる企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

b.設計管理技術者、照査技術者及び各設計主任技術者
・契約締結後速やかに、技術提案時に配置を予定した設計管理技術者、各設計主任技術者（意匠、、電気設備、機械設備、積算）及び照査技術者を選定し、本公社に通知しなければならない。
・設計管理技術者、照査技術者及び設計主任技術者（意匠）は一級建築士資格を有すること。
・設計主任技術者（電気設備、機械設備）は、設備設計一級建築士又は建築設備士資格を有すること。
・設計主任技術者（積算）は、建築コスト管理士又は建築積算士資格を有すること。
・設計管理技術者と設計主任技術者（意匠）は兼ねることができる。
・設計管理技術者及び設計主任技術者（意匠）は、単体企業又は共同企業体の構成員となる企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

c.監理業務管理技術者
・監理業務管理技術者は、一級建築士資格を有すること。
・監理業務管理技術者は、単体企業又は共同企業体の構成員となる企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

d.現場代理人
・現場代理人は、一級建築士又は１級建築施工管理技士資格を有すること。
・施工業務の開始から施工業務の完了まで専任で配置すること。
・統括代理人又は監理技術者と兼ねることができる。
・現場代理人は、単体企業又は共同企業体の代表構成員となる企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

e.監理技術者

・監理技術者は、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有すること。
・監理技術者は、一級建築士又は１級建築施工管理技士資格を有すること。
・監理技術者は、統括代理人又は現場代理人を兼ねることができる。
・監理技術者は、単体企業又は共同企業体の構成員となる企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

f. 各施工主任担当者

・施工主任担当者（建築）は、一級建築士又は 1 級建築施工管理技士資格を有すること。
・施工主任技術者（電気設備）は、1 級電気工事施工管理技士資格を有すること。
・施工主任技術者（機械設備）は、1 級管工事施工管理技士資格を有すること。

エ. 業務分担
・各業務の分担は「添付資料 2_役割分担表」を原則とする。

（2）設計業務に係る要求水準

ア. 業務の対象
・受注者は、本要求水準の「2-(2)整備対象施設概要」に示す工事に関わる設計業務及び設計に必要な事前調査及び申請業務を行うこと。

イ. 業務の内容
・事前調査業務（必要な場合）
・設計及び関連業務

ウ. その他
・受注者は契約締結後速やかに、本施設の設計から施工（本公社が別途発注する什器備品整備等を含む)、引渡し、必要な許認可の取得を含む工程を示した設計計画書を作成し、本公社に提出すること。
・受注者は設計にあたり、基本設計図書及び受注者の提案を基礎とし、本公社及の要望及び意図を綿密に協議確認の上、設計を進めること。
・本事業では、基本設計者が実施設計・施工の段階においてもデザイン監修という立場で関与する。基本設計者は、基本設計及び本公社の意図が実施設計及び施工に反映されているかを監修し、本公社を支援する。
・事業対象区画を含むビル全体の運営管理を株式会社しおじり街元気カンパニーが行っている。事業が円滑に進行するよう、設計にあたっては同社及びその再委託先との調整及び協議を綿密に実施すること。
・設計段階で本公社と協議が必要な設計課題項目を承認決定時期に照らして、予め設計工程計画として示し、設計定例会議で進捗状況を報告するなど、設計の進捗管理を受注者の責任において実施すること。
・本公社が別途発注する什器備品の仕様等を踏まえ、相互に調和のとれた色彩計画等について検討すること。
・下記について、特に検討すること。
  a. 照明計画
  b. 使用材料（マテリアル、色調）
  c. 空間環境
  d. サインデザイン

・実施設計図に基づき工事費積算を行うこと。なお、実施設計後の工事費は工事請負代金を越えないこととし、万一、超える場合はコスト調整のための VE・CD 検討及び実施設計図の修正を契約工期内で行うこと。
・基本設計段階では確認申請が不要となる前提としている（添付資料 5_行政議事録参照）。実施設計段階においても本公社と施設の運用について確認し、実施設計者の責任において行政確認を行うこと。

エ. 実施設計に関する書類提出
・受注者は、実施設計時に、下表「実施設計完了時提出物」に示す図面等を本公社に提出し、承諾を得ること。

オ. 工事期間中の設計業務
・工事に先立って、施工担当者、監理担当者に設計意図の伝達を行うこと。
・設計意図に基づき、仕上げ材料、色彩計画を発案し、本公社にわかりやすい資料を用いて説明し、承諾を得ること。
・設計変更が必要な場合は工事に遅延が生じないように変更案を策定し、概算工事費とともに本公社に提示すること。

実施設計完了時提出物

提出図書	部数	摘　　要
（１）実施設計図書		
・設計図面（原図）Ａ１	1	
・設計図面（原図）Ａ３縮小	1	
・設計図面（製本）Ａ１	2	
・設計図面（製本）Ａ３縮小	2	
・工事費内訳明細書	2	公共建築工事積算基準による
・積算根拠資料	2	数量調書、代価表、見積書
（２）実施設計説明書	1	基本設計説明書に準ずる
（３）関連法令リスト、協議履歴	1	
（４）各種検討書・計画図	1	
（５）設備計画書	1	
（６）各室面積等一覧表	1	
（７）工事工程表	1	
（８）対外説明資料	1	市民、企業、議会等向け資料
（９）打合せ用図面	1	
(10) 行政提出資料	1	
(11) その他		
・透視図（内観６面）	1	アングルは監督員との協議による
・各種調査報告書	1	
・打合せ記録書（設計打合、行政協議）	1	
(12) 電子データ		
・(1) の図面	2	データ形式：JWW・DWG・PDF
・(1) の工事費内訳明細書、積算根拠資料	2	データ形式：MS-EXCEL・PDF
・(2) ～ (11) の資料	2	データ形式：PDF MS-OFFICE を使用した場合は、オリジナルデータ形式も提出すること 透視図は Jpeg 形式も提出すること

（３）監理業務に係る要求水準

カ. 業務の対象

受注者は、設計図書に基づく本施設の改修工事に関する監理業務を行うこと。

キ. 業務の内容

監理業務及び関連するその他の監理業務と付帯業務

ク. 改修工事の監理業務

・建築士法（第２条第８項）に基づき工事監理業務を実施すること。
・業務開始に先立ち監理業務方針書を本公社に提出すること。
・監理業務の状況を毎月本公社に書面にて定期報告し、本公社の要請があったときには随時報告を行うこと。
・監理業務は重点監理とし、その内容は、国交省告示１５号の「及びその他の標準業務及び付帯業務」、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」及び「工事監理ガイドライン（平成２１年９月策定）」に示される業務とする。
・受注者が作成した施工計画書及び使用材料承認願い等の承諾を行い、速やかに本公社に提出し承認を得ること。その際、選定に設計意図の確認を要する事項については、事前に設計者の確認を得ること。
・工事定例会議を定期的に開催し、出席すること。
・関係機関との協議及び各種法令手続きのための書類作成及び技術的助力を行うこと。
・監督員の検査に先立って又は同時に検査を行うこと。
・諸官庁（建築確認機関を含む）などに必要な検査の申請を行い、検査に立ち合うこと。
・本公社の中間検査及び竣工検査に立ち会うこと。
・本公社の竣工検査前までに工事監理者検査を行い、検査結果を監督員に通知すること。
・竣工時に、監理報告書を作成し本公社に提出すること。

（4）施工業務に係る要求水準

ア. 業務の対象

受注者は、実施設計図書に基づき本施設の改修工事を行うこと。また、什器計画図にあるような什器備品を整備できるようにすること。なお、整備する什器備品の詳細はおおむね実施設計期間中に確定する予定である。ただし、実施設計図書と本書に相違がある場合は本書の記載内容に従うものとする。

イ. 業務の内容

・本施設の施工業務及びその関連業務

ウ. 施工業務及びその関連業務の実施

a. 基本的な考え方

・（仮称）地域 DX センター整備事業　設計・施工契約書に定める期間内に本施設の建設工事を実施すること。
・（仮称）地域 DX センター整備事業　設計・施工契約書に定められた本施設の調査、改修及び什器備品設置等の履行のために必要となる業務は、受注者の責任において実施すること。
・事業対象地が存するビルの管理事業者やテナント、近隣住民、市民等に対する改修工事関係の事前説明については、受注者が実施し、本公社はこれに協力するものとする。

b. 工事計画策定にあたり留意すべき項目

・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定すること。
・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、改修工事がビル内テナントの営業や近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を実施すること。
・受注者は、工事内容をビルの管理事業者やテナント、近隣住民、市民等へ周知徹底して理解を得るように努めること。
・ビルの管理事業者やテナント、近隣等への対応について、受注者は本公社に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
・工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害、騒音及び振動対策、ビル内テナントの営業への配慮）を行うこと。
・工事は原則として日曜日及び年末年始は行わないこと。
・工事着手前に消防と事前打ち合わせを行い、工事期間中の消防計画の策定や消火器増設など必要な措置を講じること。

c. 改修に関する各種申請の適切な対応

・設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。
・改修段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。

d. その他

・現時点において、本公社では起工式、竣工式等のイベント等を実施する予定は無い。ただし、受注者が主催するものについては詳細を協議した上で協力する。この場合、費用は受注者負担とする。

エ. 着工前業務

a. 近隣調査・準備検査等

・着工に先立ち、ビルの管理事業者やテナント、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行とビル内テナント、近隣住民及び市民の理解及び安全を確保すること。
・ビルの管理事業者やテナント、近隣への説明を実施すること。
・建物及びその工事によってビル内テナント及び近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
・基本設計時点でアスベストの含有調査を 5 検体分実施している。調査結果については添付資料を参照すること。
・大気汚染防止法に基づき解体工事着手前にアスベストの事前調査を実施し、その結果を労働基準監督署及び本公社に報告すること。
・受注者は、工事実績情報サービス（CORINS）に基づき、WEB 上で工事実績データの作成及び登録を行うこと。

b. 工事着工届等の提出

・受注者は、工事着工前に、次の書類を本公社に提出して、承諾を得ること。
・工事着工届（市参考様式）
・工事工程表（市参考様式）
・現場代理人及び主任技術者等の通知（市参考様式）
・請負体制報告書（市参考様式）
・施工体制台帳（市参考様式）
・施工体系図（市参考様式）
・再下請負通知書（市参考様式）

c. 施工計画書等の提出

・受注者は、各工事工種の着手前に業務にあたる者が作成した次の書類について、工事監理者の承認を得た後、速やかに本公社に提出して承諾を得ること。
・総合施工計画書　1 部（受注者用は除く）
・使用材料承認願い（任意様式）　1 部（受注者用は除く）
・工事工程表（任意様式）1 部（受注者用は除く）
・その他工事施工に必要な届出等 1 部（受注者用は除く）

オ. 施工期間中業務

a. 改修工事

・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、実施設計図書及び施工計画に従って施設の改修工事を実施すること。受注者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
・本公社は、受注者が行う工程会議に立会うことができるとともに、施工中に随時検査を行うことができるものとする。
・工事の進捗状況を毎月本公社に書面にて定期報告し、本公社の要請があったときには随時報告を行うこと。
・工事中におけるビル内テナントや施設利用者、近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
・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。
・工事竣工時には施工記録を用意し、本公社の確認を受けること。
・騒音、振動、悪臭、粉塵、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
・周辺地域に万が一悪影響を与えるような事態が発生した場合は、受注者の責めにおいて苦情処理等に対応すること。
・資材の搬出入は業務用出入口及び業務用エレベーター（2 基中 1 基のみ使用可）を使用し、関係者の出入りも一般用出入口は使用しないこと。
・隣接する市営大門駐車場の改修工事が令和 4 年 6 月から令和 5 年 2 月の期間で予定されているので、配慮した施工計画を立案すること。また、相互に調整を図ること。
・騒音、振動、悪臭等、ビル内テナントに影響を及ぼすおそれのある施工を行う際には、夜間工事を実施するなど、影響を最小限に抑える工夫を行うとともに、その内容をビル内テナント及びビル全体の運営管理者と協議すること。なお、夜間工事に関わる警備費等については受注者負担とする。
・現場事務所として、2 階バックヤード内の一室（約 19 ㎡）を使用することができる。
・工事関係者用の駐車場は、受注者が調達するものとする。ただし、隣接する市営大門駐車場（僅少）の案内やビル周辺の駐車場情報の提供等は可能なので、必要に応じて本公社と協議すること。
・工事関係者用のトイレは 2 階バックヤード内の社員トイレを使用するものとし、一般利用者向けのトイレは原則として使用しないものとする。
・廃棄物処分用のコンテナ等を設置するスペースとして、ビル南側業務用搬入口付近の一画を使用することができる。設置にあたっては本公社及びビルの管理事業者との協議を行うこと。
・工事に要する光熱水費については、本公社で負担するものとする。施工計画・方法等の工夫により、必要最小限の使用となるよう留意すること。
・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。
・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。
・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、受注者の負担において行うこと。

・工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、受注者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。
・工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、本公社の災害対策に必要な支援及び協力を実施すること。なお、工事期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、(仮称) 地域 DX センター整備事業　設計・施工契約書にて詳細を示すものとする。
・スプリンクラーの改修を行う場合は、漏水を発生させない等、既存テナントへ影響が出ないよう事前準備を行うこと。

b.その他

① 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、受注者が責任を負うものとする。

② 受注者は、建築期間中に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理者に承認を得た後、速やかに本公社へ提出して承諾を得ること。
・ 承諾願（機器承諾願）　1 部
・ 承諾願（産業廃棄物処分計画書）　1 部
・ 承諾願（主要工事施工計画書）　1 部
・ 報告書（各種試験結果報告書）　1 部
・ 報告書（各種出荷証明）　1 部
・ 報告書（マニフェスト A、B２、D、E 票）の写し 1 部

③ 施設の引渡し前に、本公社が直接以下の工事を行う可能性がある。この場合、受注者はこの工事にあたり引渡し前の施設を一時的に本公社に使用させるものとする。また、本公社及びその関係者との打合せを行い、必要に応じて立会等を行うこと。なお、本公社が引渡し前に直接行った工事により、施工中の施設を損傷、汚損等した場合は、本公社の責任において修補等を行うものとする。
・ 本公社が調達する什器、備品の設置工事
・ オフィス管理支援システムの導入工事
・ 機械警備導入工事

④ 工事現場の見学会や視察が行われる際には協力すること。

カ. 竣工後業務

a.竣工検査及び竣工確認
・自主検査、完了検査、竣工確認及び竣工検査を、本施設を本公社へ引き渡しを行う前段において実施するものとする。

b.実施方法

・自主検査、完了検査、竣工確認及び竣工検査は、建築物の引渡し時点において、次の規定に即して実施すること。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分についてはこれを適用しない。

① シックハウス対策の検査

i. 受注者は、次の「②受注者による自主検査」に際して本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を本公社に報告すること。測定時期および検体数は着工前 1 か所、工事完了時 3 か所（サテライトオフィス、コワーキングスペース、会議室）とし測定方法はアクティブ法とする。

ii. 測定値が「室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、受注者は自己の責任及び費用負担において、次の「④監督員の竣工確認等」までに是正措置を講ずること。

② 受注者による自主検査

i. 受注者（設計者・工事監理者・施工者）は、自らの責任及び費用において、本施設の竣工検査及び機器、器具、什器備品の試運転検査等を実施すること。

ii. 本公社は受注者が実施する竣工検査及び機器、器具及び什器備品の試運転に立会うことができるものとする。

iii. 受注者は、本公社に対して竣工検査や、機器、器具及び什器備品の試運転の結果を、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

iv. 受注者は、自ら実施した竣工検査の完了後、速やかに工事完了届とともに、次の書類を本公社へ提出すること。

・ 竣工検査調書（受注者によるもの） 3 部
・ 室内空気中化学物質の測定結果 3 部

③ 諸官庁による完了検査

・ 受注者は、諸官庁による完了検査を受けること。

④ 監督員の竣工検査

・ 受注者は前述「②受注者による自主検査」、「③確認検査機関及び諸官庁の完了検査」の終了後、受注者（工事監理者・施工者）の立会いの下で監督員の竣工検査を実施するものとする。

⑤ 本公社の竣工検査

・ 受注者は前述「④監督員の竣工検査」の完了検査の終了後、所定の書類とともに工事完了届けを提出し、本公社は 2 週間以内に監督員、受注者（工事監理者・施工者）の立会いの下で竣工検査を実施するものとする。

⑥ 竣工検査後の是正等

・ 本市は、前述の「④監督員の竣工検査」「⑤本公社の竣工検査」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で受注者へ指示するものとする。

・ 受注者は、前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させるものとする。期日までに是正等を完了させることが不可能である場合は、本公社と協議の上で期限を再設定することが出来るものとする。
・ 受注者は、本施設において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を竣工図書に反映させるものとする。

⑦ 取扱説明
・ 受注者は、機器、器具及び什器備品の取扱いに関する本公社（運営管理者等を含む）への説明を実施すること。

⑧ 竣工図書の提出
・ 受注者は、工事完了届け提出時、速やかに下表「竣工時提出物一覧」の竣工図書を提出すること。

竣工時提出物一覧

提出図書	部数	摘　　要
(1) 竣工図書		
・竣工図面一式（原図　元サイズ、A3縮小図）	各 1 部	
・竣工図面一式（A1 版二つ折り製本）	2 部	黒表紙製本金文字入り
・竣工図面一式（A3 縮小版二つ折り製本）	2 部	黒表紙製本金文字入り
・機器取扱説明書	2 部	ファイル（分冊）
・保全に関する資料	2 部	ファイル（分冊）
・各保証書、証明書等（原本）	1 部	ファイル
・その他関係書類など	1 部	ファイル
・図面を除く書類の控え	1 部	ファイル（分冊）
(2) 竣工写真　（監督員の承諾する撮影業者）		
・キャビネ判	3 冊	製本表紙金文字入アルバム ・30 カット ・Jpeg 形式（600 万画素以上）ファイル
(3) 施工関係図書		
・施工図一式（A1 版二つ折り製本）	2 部	黒表紙製本金文字入り
・施工図一式（A3 縮小版二つ折り製本）	2 部	黒表紙製本金文字入り
・使用材料等　メーカー製品名一覧表	1 部	ファイル
・キー及びキーボックス、キーリスト	1 式	ファイル
・各種検査記録	1 部	ファイル

・電子データ	2部	図面のデータ形式：JWW・DWG・PDF その他資料のデータ形式:PDF MS-OFFICE を使用した場合は、オリジナルデータ形式も提出すること
(4) その他、監督員が特に必要として指示するもの		

・ 竣工図書の綴り方は事前に監督員と協議すること。

・ 提出物は収納箱に納め提出とする。箱の仕様は長野県仕様に準ずること。

⑨ 竣工後の点検

・受注者は点検願を提出し、受注者（施工者）の立会いの下で本公社が点検を実施するものとする。実施時期は、竣工1年後及び2年後とする。