

平塚市中央図書館改修事業
要求水準書

令和6年9月
平塚市

目 次

1. 総則	1
(1) 本事業の計画策定の背景と目的	1
(2) 要求水準書の位置づけ	1
(3) 基本計画書の位置づけ	1
(4) 設計VE等の実施	1
(5) 要求水準書の変更に関する事項	2
(6) 適用法令及び適用基準	2
2. 本業務における対象施設等	3
(1) 本事業の計画策定の背景と目的	3
(2) 整備対象施設概要	4
3. 施設整備に係る要求水準	5
(1) 共通事項	5
(2) 建築計画	5
(3) 諸室計画	8
(4) 構造計画	10
(5) 電気設備計画	11
(6) 機械設備計画	12
(7) 昇降機改修計画	15
4. 業務実施に係る要求水準	16
(1) 共通事項	16
(2) 基本設計業務に係る要求水準	22
(3) 実施設計業務に係る要求水準	23
(4) 工事監理業務に係る要求水準	26
(5) 施工業務に係る要求水準	27
(6) その他の業務	29

添付資料リスト

添付資料 1_適用基準一覧表

添付資料 2_業務区分表

添付資料 3_役割分担表

添付資料 4_リスク分担表

添付資料 5_基本設計成果物納品リスト等

添付資料 6_実施設計成果物納品リスト等

添付資料 7_重点監理項目

添付資料 8_施工段階における成果物

1. 総則

(1) 本事業の計画策定の背景と目的

平塚市公共施設等個別施設計画に基づき、中央図書館の耐震改修等を実施する。昭和45年に開館した中央図書館は、平成8年度に実施した耐震診断（本診断）では、耐震性の不足が報告されている。既に築50年以上を経過しているものの、令和4年度に実施した建物の劣化度調査では「長寿命化可能」と判定されている。そのため、利用者の安心安全、個別施設計画に示された目標耐用年数（76年）に対する残年数や劣化度等を総合的に判断して、耐震補強及び機能回復を中心とした改修を実施する。

(2) 要求水準書の位置づけ

本要求水準書（以下、要求水準書添付資料を含み「要求水準書」という。）は、平塚市（以下、「発注者」という。）が「平塚市中央図書館改修事業」（以下「本事業」という。）の実施に当たって、「平塚市中央図書館改修事業に係る公募型プロポーザル」（以下「本プロポーザル」という。）により、「技術提案・交渉方式（設計交渉・施工タイプ）」（以下「デザインビルド方式」という。）による本事業の設計及び施工業務等（以下「本業務」という。）の受注事業者（以下「受注者」という。）に要求する施設機能・性能及び業務の水準を規定するものである。

受注者は、本業務完了まで要求水準書に基づいて業務を行うこととし、遵守すべき内容としては、要求水準書に「～とすること」又は「～とする」と記載された内容のほか、要求水準書添付資料の条件設定値等を遵守するものとする。「～程度」と記載されている項目については、同レベルの性能を実現するもの、又は同レベルのグレードの仕様とすること。

また、「検討する」と記載されている項目については、基本設計及び実施設計時に、受注者が提案の上、発注者と採否を協議し決定する項目を示している。

(3) 基本計画書の位置づけ

基本計画書は、発注者が本事業の予算確認や、要求水準・計画条件等を策定するための改修方針としてまとめたものである。

受注者は、基本計画書による内容を考慮し、敷地の特性、建物の利便性や更新・維持管理のしやすさ、運営のしやすさなどに配慮した基本設計及び実施設計を行うものとする。

基本設計及び実施設計の際には、必要な調査・検討や行政との協議を実施し、適宜見直し、補正を図ること。

(4) 設計VE等の実施

受注者は、発注者が設計VE等を実施することを決めた場合は、これに協力しなければならない。

(5) 要求水準書の変更に関する事項

発注者は、業務期間中に次の事由により要求水準書を見直し、その変更を行うことができる。

要求水準書の見直しを行う場合は、発注者は事前に受注者へ通知する。見直しに伴い要求水準書を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

ア. 法令等の改正により、本業務内容が著しく変更されたとき。

イ. 災害、事故等により、本業務内容を著しく変更されたとき。

ウ. 発注者の事由により、本業務内容の変更が必要なとき。

エ. その他、本業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(6) 適用法令及び適用基準

本事業の実施に当たっては、本業務に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ものとする。

受注者は、契約締結後、速やかに関係機関・行政との協議を行い、本業務に関連する法令等を調査すること。

適用法令及び適用基準は、本業務の設計、施工等の各業務の開始時及び各種申請・届出前の最新のものを採用すること。

なお、本事業に関して留意すべき適用基準は【添付資料1_適用基準一覧表】のとおり。

2. 本業務における対象施設等

(1) 本事業の計画策定の背景と目的

ア. 敷地現況、位置



図1. 敷地周辺の状況及び中央図書館の配置

イ. 敷地概要

建設地	神奈川県平塚市浅間町 12 番 41 号
用途地域	第一種住居地域
敷地面積	13,076.91 m ²
指定建蔽率	60%
指定容積率	200%
高さ制限	15m
高度地区	第二種高度地区
地区計画	指定なし
防火指定	準防火地域
斜線制限	道路斜線、隣地斜線
日影規制	5-3 時間、測定面：4m
その他	景観重点区域（都市のシンボル軸）

ウ. インフラ整備状況

- ・ 本敷地のインフラ整備状況は、既存図等を調査した上で、関係機関や供給事業者を確認すること。撤去、改修方法については、受注者の提案による。

エ. 現況地盤

- ・ 本敷地の地盤状況は、設計及び申請等に必要な調査を受注者にて行うものとする。

(2) 整備対象施設概要

ア. 対象施設

- a. 平塚市中央図書館

イ. 施設規模

- a. 既存建物概要

規模	地下1階、地上3階、塔屋1階
建築面積	2,012.66 m ²
延床面積	4,843.15 m ²
竣工年	1969年

3. 施設整備に係る要求水準

(1) 共通事項

- ・ 各部の改修方針および各諸室の仕様等は、基本計画書に基づき計画すること。
- ・ 本施設の工事の仕様は、特記なき限り【添付資料 1_適用基準一覧表】による。
- ・ 基本計画書に定められた工法以外の工法やトップランナー機器の採用等、上記適用基準等よりも難しい工法、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、発注者の承諾を得ること。
- ・ アスベスト含有材は、関係法令に基づき適切に処理すること。
- ・ 既存建物の隠蔽部に改修が必要と思われる施工不良箇所が発覚した場合は、発注者に報告し協議の上、改修案を検討・提案すること。
- ・ 本改修工事のために撤去・復旧が必要となる範囲については、適宜必要な工事を見込むこと。なお原則として現状同等以上の仕様とすること。ただし、基本計画書において仕様が指定されている場合はそれらを優先すること。

(2) 建築計画

ア. 外部改修計画

a. 外壁改修

- ・ 外壁及び軒裏は全面的に劣化調査を行うこと。
- ・ 劣化部の補修方法は、欠損、浮き、ひび割れの程度に応じ、「公共建築改修工事標準仕様書」及び「建築改修工事監理指針」等を参照し適切な工法で行うこと。
- ・ 外壁タイルの補修箇所は、既存タイルの色調・質感に近似させるなど、調和を図ること。
- ・ 外壁タイルは、メンテナンス性や防水性向上のため、既設表面塗装を撤去の上、適切な下地処理を行い、外壁用透明防水材を施すこと。
- ・ 外壁打ち放し部の補修箇所は、既存躯体の意匠性を損なうことなくメンテナンス性や防水性を向上するために、既設表面塗装を撤去の上、欠損部充填補修工法にて下地処理を行い、外壁用透明防水材を施すこと。
- ・ 外壁改修は、防水種別に応じた適切な工法とし、保証書を発注者に提出すること。

b. 屋根改修

- ・ 屋根防水機能の更新及び鉄部の再塗装を行うこと。
- ・ 屋根防水層は新築以降に改修した防水層を全面的に撤去・更新すること。
- ・ 防水工事は、防水種別に応じた適切な工法とし、保証書を発注者に提出すること。
- ・ 水たまりができないような勾配や排水ルートを確保すること。
- ・ 屋上設備基礎などの立ち上りを考慮した工法を検討すること。
- ・ 屋根防水改修に伴い、既設の金属製笠木は全て撤去し、同等の仕様で更新すること。
- ・ 屋上に新設する設備機器や基礎等は、構造上支障のないものとする。特に、既存と比較して荷重が増大する場合は構造検討を行うこと。

c. 外部建具改修

- ・ 外部建具は、暴風雨においても雨水が侵入しないように必要な水密性、気密性を確保すること。

d. その他の改修

- ・ 外部に採用する工法・材料は、耐久性、耐候性、防汚性、止水性等に十分配慮すること。
- ・ 外部に面するシーリングについては素材に応じた最適な仕様での打ち替えを行い、保証書を発注者に提出すること。

イ. 内部改修計画

a. 内装改修

- ・ 使用目的や機能に応じた適切な計画とすること。
- ・ 特記なき諸室の内装は清掃程度とし、既設のままとする。
- ・ トイレは洋式化・ドライ化に伴い全面改修とし、使い勝手・プライバシーの確保・清掃性・防汚性・遮音性等に配慮すること。
- ・ 設備配管等の豎管更新の際に、DS・PS等の解体が必要な場合は、撤去・再構築すること。
- ・ コンクリートスラブ貫通部は、法令に準じた防火区画を形成すること。また、下階への漏水にも留意すること。
- ・ 設備用の点検口は、メンテナンス性に配慮した位置に適切に設けること。
- ・ 天井更新を行う箇所は既存の木下地共撤去とし、JIS規格品の軽量鉄骨材にて下地を再構築すること。
- ・ 1階玄関・ロビーの壁面レリーフは、老朽化によりタイルの浮き等が発生しているため、安全性を確保した上で、中央図書館入口の顔として相応しい内装デザインの提案を行うこと。
- ・ スイッチ・コンセント類の新設又は移設の設置場所は、乾式壁への隠蔽を原則とし、ボックス及び配管の露出を極力避けること。

b. 内部建具改修

- ・ 撤去・更新を行わない既設の建具は、作動・可動性の調査を行い、発注者に報告・協議の上、改修案を検討・提案すること。

ウ. サイン計画

a. 全体サイン計画

- ・ サインは高齢者や子ども等、誰もが分かりやすい表示と見やすい位置、高さを設定し、表示位置、色、文字サイズ等の標準化を図ったものとする。
- ・ 障害者や子ども、高齢者、外国人等すべての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とすること。
- ・ 案内表示にはピクトグラムや触知案内を用いるほか、重要な案内は多言語表記を用いる等の配慮をすること。

b. 外部サイン計画

- ・ 現在地及び出入口位置等が容易に分かるよう、適切な外部サイン計画を行うこと。
- ・ サインやその支持体等のデザインは、図書館外観やまち並みに配慮したものとする。

c. 内部サイン計画

- ・ 施設案内、業務案内、室名札の設置等は容易に分かるよう、来館者・職員にとって親切でわかりやすい計画とすること。

エ. セキュリティ計画

- ・ 図書館機能以外として、本施設の西棟には1階に子育て支援センター、2階に事務室が想定されている。各用途の開館時間の違いによる使用状況及び管理区分に配慮した計画とすること。
- ・ 更新する内外の建具は、新たにマスターキーの系統に組み込むこと。

オ. 内装仕上計画

- ・ 快適で明るい施設となるように、色彩計画に配慮すること。
- ・ 仕上材は諸室の用途、利用内容や形態等の特性に配慮した組合せとすること。
- ・ 仕上材は長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・補修等がしやすい等、維持管理・更新性に配慮したものを選定すること。
- ・ 来館者、特に高齢者、障害者、子ども等への安全性に配慮した素材を使用すること。

カ. 安全・防犯計画

- ・ 来館者及び職員の安全を確保するとともに、個人情報等を適切に管理する施設とすること。
- ・ 階段や渡り廊下等、落下の恐れのある部分については、転落防止に配慮した計画とすること。
- ・ 建具等のガラスは安全性に配慮し、フィルムやサイン等による飛散防止・衝突防止対策を行うこと。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、「ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局監修）」を遵守すること。
- ・ 人が触れる部分の仕上材については、安全確保と美観保持の観点から、破損防止や衝撃に対する十分な強度と汚損防止性能を有する工法・材料を採用すること。
- ・ 自動扉は、来館者の手が届く建具の可動部分には、巻き込み防止等の安全対策を講じること。

キ. 福祉計画

a. ユニバーサルデザイン

- ・ 「神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例」を踏まえた計画とすること。
- ・ すべての利用者にとって安全・安心かつ快適に利用できるよう、施設全体においてユニバーサルデザインの7原則に十分に配慮すること。

ク. 環境計画

a. エコマテリアル

- ・ 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、建設工事においてもリサイクル資材の活用に配慮すること。
- ・ 部分的な更新が容易となるように、分解が容易な資機材、モジュール材料等を使用すること。

ケ. 外構改修計画

a. 雨水排水

- ・ 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の性能確保を原則とすること。

(3) 諸室計画

ア. 共通事項

- ・ 諸室の面積、仕様及び必要な設備等については、基本計画書を参考としつつ、関係機関との十分な協議を行い、使用目的や機能に応じた最適な計画とすること。
- ・ 計画において備品類は既存施設同等とし、現地調査及びヒアリング等により適切に想定すること。

イ. 西棟1階 子育て支援センター

a. 諸室配置計画

- ・ 1階に設置し、利用者及び職員が円滑に使用できる配置計画とすること。
- ・ 事務室の配置は、出入口やホールへの視認性を確保した位置とすること。
- ・ 室内は上足利用とし、子連れ利用者の履替えスペースや動線に配慮すること。

b. ホール（ひろば）

- ・ 家庭的な雰囲気の中で、子育て中の親子が自由に遊び、交流やイベントができるひろばを計画すること。
- ・ ガラス面への安全対策に配慮するため、窓際には乳幼児の身長を考慮した高さの衝突防止柵（木製）を設ける等の措置を講じること。
- ・ 採光、通風、遮音、吸音等に配慮した良好な環境とすること。
- ・ 床は抗菌性、衝撃吸収性に配慮した材料とすること。

c. 授乳室

- ・ 利用者のプライバシーを保護するため、設置場所に配慮するとともに、必要な遮音性能等を確保すること。

d. トイレ

- ・ 大人用トイレと子ども用トイレを設け、利用者の使い勝手に配慮したレイアウトや動線とすること。
- ・ 大人用トイレは利用者と職員用を設けることとし、兼用することも可能とする。
- ・ こどもトイレには、おむつ交換スペースを併設すること。
- ・ こどもトイレのトイレブースは、安全上の視認性に配慮した高さとすること。
- ・ 仕上材は、防汚性・防滑性・清掃性に配慮した材料とすること。

e. 事務室

- ・ 事務スペースを確保すること。
- ・ 出入口及びホールが視認できる位置に、受付業務や入退出管理及び安全管理ができるカウンター及びガラス製の引戸を設けること。
- ・ 職員席（自席）のほかに、複合機、プリンター等のOA機器類の設置スペースを見込むこと。

f. 相談室

- ・ 相談者のプライバシーを保護するため、設置場所に配慮するとともに、必要な遮音性能等を確保すること。

g. 更衣休憩室

- ・ 職員のプライバシーを保護するため、設置場所に配慮するとともに、必要な遮音性能等を確保すること。
- ・ 更衣ロッカースペースを確保すること。
- ・ 更衣エリアと休憩エリアはカーテン等により仕切り、プライバシーを確保すること。
- ・ 流し台の設置、冷蔵庫等の備品設置スペースを設けること。
- ・ 衣類の洗濯ため、洗濯パンを設けること。

h. 風除室

- ・ 自動ドアを設け、巻き込みや指挟まれや防止、衝突防止等の安全対策を講じること。

i. 廊下

- ・ 廊下・通路には段差を設けないこと。
- ・ 入口付近に掲示ができる壁面スペースを設けること。

j. その他

- ・ ホールに面して備品等の収納スペースを設けること。
- ・ 上記以外の収納スペースとして、倉庫を設けること。
- ・ ボランティア控室を設けること。ただし、相談室や休憩更衣室と兼用することも可能とする。
- ・ 事務室や相談室、休憩更衣室に面する外部建具については、室の特性に応じた壁面及び建具を設けること。

ウ. 西棟2階 事務室

a. 諸室配置計画

- ・ 2階に設置し、職員が円滑に使用できる配置計画とすること。
- ・ 1階子育て支援センターを通過しない、専用のアプローチ動線を確保すること。

b. 事務室

- ・ 事務スペース及び打合せスペースを確保すること。
- ・ 将来の組織改編や職員の増減に柔軟に対応できるよう、執務室内の机、書棚の配置はユニバーサルレイアウトとすること。
- ・ 職員席（自席）のほかに、複合機、プリンター等のOA機器類の設置スペースを見込むこと。
- ・ 床は防汚性、清掃性を考慮した素材とすること。

c. 更衣室

- ・ 更衣ロッカースペースを確保すること。

d. 脱衣・シャワー室

- ・ プライバシーに配慮すること。

e. 洗濯・乾燥室

- ・ 衣類の洗濯・乾燥のため、洗濯パン及び乾燥スペースを設けること。
- ・ 内装は、防湿性・防カビ性に配慮した材料とすること。

f. トイレ

- ・ 職員用として設けること。

g. 廊下

- ・ 廊下・通路には段差を設けないこと。

h. その他

- ・ 業務関連物品の保管スペースとして倉庫を設けること。
- ・ 屋外出入口付近には、手洗い・足洗いを設けること。

(4) 構造計画

ア. 建物構造共通事項

- ・ 耐震補強計画案は、本事業計画策定にあたり、既存の耐震診断報告書を基に想定した耐震補強案である。受注者は、基本計画書を参考に、さらに改善を加え、本事業計画の実現を目指して耐震改修設計を実施すること。
- ・ 本事業では、下記の交付金採択を目指していることから、交付金採択に則した支援を全面的に行うこと。

社会資本整備総合交付金

「交付要綱 附属第Ⅱ編 交付対象事業の要件」

ロ 防災・安全交付金事業

ロ-16 住環境整備事業（良好な居住環境の整備に関する事業）

ロ-16-（12）住宅・建築物安全ストック形成事業

① 住宅・建築物耐震改修事業

二 建築物の耐震化の支援に関する次の事業

ハ 建築物に係る耐震化のための計画の策定（耐震改修設計費用、工事監理費用）

四 建築物の耐震改修、建替え又は除却に関する事業（耐震改修工事費用）

- ・ 耐震改修計画に関する第三者機関の評定書を取得すること。
- ・ 耐震改修設計に当たっては、本事業計画に基づく自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して構造耐力上十分に安全な計画とすること。
- ・ 耐震改修計画は、施設の将来の可変性を担保したものとすること。

イ. 耐震性能

- ・ 官庁施設の総合耐震・耐津波計画基準に基づく施設の耐震安全性の分類は、Ⅱ類とする。
- ・ 同基準に基づく非構造部材の耐震安全性はA類、設備の耐震安全性は乙類とすること。
- ・ 耐震診断及び耐震改修設計は、「官庁施設の総合耐震診断・改修基準」（平成8年）、並びに「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・同解説（2017年改訂版）、日本建築防災協会」に基づき、当該建物の構造特性、利便性、経済性等を考慮して実施するものとする。

ウ. 現況調査

- ・ 受注者は、本業務を確実に履行するために必要な下記の調査等を、適切な時期に実施すること。
- ・ 設計期間中に必要となる現物を破壊する調査については、発注者に調査計画を立案し、承諾を得てから着手すること。
- ・ 現物を破壊しない調査についても、周辺環境等に影響があると思われる場合は、発注者に調査計画を立案し、承諾を得てから着手すること。

- ・ 調査中に、既存資料などから予期できない状況が判明した場合は、速やかに発注者に報告し、対策などについて協議すること。
- ・ 見え隠れ部分の耐震補強に関して、施工方法などを検討するための調査等についても早期に実施し、必要に応じて設計に反映するとともに、基本計画からの変更が生じる場合は、発注者に丁寧に説明すること。
- ・ 施工段階においても、不測の状況がないか常に事前確認を行った上で、施工計画に反映すること。

(5) 電気設備計画

ア. 共通事項

- ・ 各室の環境条件は【基本計画概要_電気設備各室諸元表】を参考にすること。
- ・ 設備方式、使用器機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとすること。
- ・ 機器更新時を考慮したスペース及びルートを確保すること。
- ・ 操作や維持管理がしやすいものとすること。
- ・ 将来の間仕切変更や部屋の用途変更を考慮し、フレキシビリティに配慮した計画とすること。
- ・ 耐震安全性を確保した設備計画とすること。
- ・ 全ての電線、ケーブルはエコケーブルを採用すること。
- ・ 電気工作物の計画、設計、工事に関する事項は、関連する基準に従うこと。

イ. 直流電源設備

- ・ 既設直流電源設備（非常照明用）は撤去とする。
- ・ 撤去に伴い館内の非常照明器具はすべて蓄電池内蔵型に更新する。

ウ. 動力設備

- ・ 空調設備更新に伴い低圧動力盤設置及び動力分電盤の更新・追加、配線の盛替えを行う。
- ・ 制御は機器側にて行うものとする。
- ・ 空調負荷については【機械設備工事計画書及び機器表】を参照すること。

エ. 照明器具設備

a. 一般照明

- ・ 照明器具はLED器具（汎用品）にすべて更新する。
- ・ 照度はJIS Z 9110:2010に準じた照度設定とし、色温度・輝度はその室の用途を考慮したものを選定し配灯の見直しを行う。
- ・ 器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。特に高所に設置するものについては、点検用歩廊等により保守が行いやすい計画とすること。
- ・ 図書館は事務室から一括管理を行う計画とすること。
- ・ 点滅区分を適正にして、こまめな消灯ができるようにすること。
- ・ トイレ、階段等の人通りが少ない場所に関しては人感センサーや調光システム等を有効

に利用することにより消費電力の低減に努めること。

- ・ 照度センサー等により昼間の消費電力を低減する工夫を行うこと。
- ・ 窓際照明の照度制御、局部照明、反射式照明器具の設置等による省エネルギーを実現する工夫を行うこと。
- ・ 外灯については光害に配慮すること。可能な範囲で色温度の低い落ち着いた照明を工夫し、ポール部の再塗装を見込むこと。
- ・ その他、必要に応じて保安照明を設置すること。

b. 非常照明・誘導灯

- ・ 建築基準法、消防法に準拠し、非常照明と誘導灯を設置すること。
- ・ 非常照明及び誘導灯は電池内蔵型とすること。

オ. 拡声設備

- ・ 間仕切りの変更等に伴い消防法に準拠してスピーカの移設、増設等を適宜行うものとする。

カ. 誘導支援設備

- ・ バリアフリートイレに呼出装置を設置し、具合が悪くなった際には迅速な対応ができるよう計画すること。最寄りの執務室に呼出しを確認できる表示板等を設置すること。

キ. 火災報知・防排煙設備

- ・ 間仕切りの変更等に伴い消防法に準拠して感知器の移設、増設等を適宜行うものとする。

(6) 機械設備計画

ア. 共通事項

- ・ 各室の環境条件は【基本計画図_各室諸元表】を参考にすること。
- ・ 現地調査を十分に行ったうえで、無人改修を前提とし、道連れ工事を最小化する合理的な改修計画を検討すること。
- ・ 設備方式、使用機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとする。
- ・ 機器更新時を考慮したスペース及びルートを、適切に確保すること。
- ・ 操作や維持管理がしやすいものとする。
- ・ 内装改修（間仕切りの変更等）に伴い、各ダクト及び配管類の納まりを十分検討すること。
- ・ 原則として、使用するケーブル類はEMケーブルを採用すること。
- ・ 建物内で発生する臭気、振動及び騒音等が敷地外に影響を与えないよう配慮すること。
- ・ 更新済みの箇所を除き、ダクト、配管および配線類を更新すること。
- ・ 更新済みの機器・配管類は極力再利用すること。
- ・ ダクト・配管類の撤去に伴う、空きスリーブの再利用、隙間の閉塞処理を適切に行うこと。
- ・ 躯体のコア抜きを行う際、レントゲン検査を実施し、必要に応じて開口部の補強を行うこと。
- ・ DS内のダクト・配管を更新する際、点検口および足場の新設を見込むこと。
- ・ 梁、柱、耐力壁のはつり、コア抜きは不可とする。

- ・ 建築設備の耐震対策は（一財）日本建築センター「建築設備耐震設計・施工指針（最新版）」に準拠すること。
- ・ 使用しなくなる屋上の設備基礎（RC）は、建築工事にて撤去のうえ、防水補修を行う。
- ・ 使用しなくなるボイラー用の煙突は、適切に閉塞処理したうえで、残置とする。
- ・ ボイラー用のオイルタンク（地中埋設型）は、適切に廃止すること。
- ・ 都市ガス管のメーターは撤去し、ガス会社と協議のうえ、適宜閉塞すること。

イ. 熱源機器設備

- ・ 熱源システムは、各室の用途や使われ方にあわせて、中央熱源方式には空冷モジュールチラー、個別方式にはビル用マルチパッケージ空調機などを適切に採用とすること。
- ・ ただし、24時間使用室及び間欠運転が想定される会議室等は個別空調システムとすること。
- ・ 熱源システムは、年間の空調負荷特性に適合し、部分負荷特性に優れた機器とすること。
- ・ 高効率で管理の容易なシステムとし、経済性に優れた機器とすること。
- ・ 熱源機器の選定にあたり、イニシャルコスト及びランニングコスト（運転維持管理費）、環境性能、信頼性、操作・メンテナンス性及び振動・騒音等を考慮すること。
- ・ 屋上への熱源機器新設による、構造・騒音・振動の影響を、設計時に詳細検討すること。

ウ. 空調設備

- ・ 各種配管からの結露、漏水及び水損対策を行うこと。
- ・ 空調方式は、快適な室内環境を維持し、省エネルギーを図るシステムとすること。
- ・ 室用途、操作性、利用時間帯等に配慮した計画とすること。
- ・ 3F ホール・ホワイエ、3F 参考室、3F 貸出室、各階会議室等の在室人員の変動が大きい場所は、外気導入量の制御を行い、省エネルギーを図ること。
- ・ 空調システムは、イニシャルコスト及びランニングコスト（運転・維持管理費）、快適性、操作性、メンテナンス性及び振動・騒音等を考慮し、ケーススタディを行ったうえで最適なシステムを選定すること。
- ・ 使用する冷媒は、安全性が高く、オゾン層破壊係数がゼロで、かつ地球温暖化係数が可能な限り小さいものを採用すること。
- ・ 建物内は正圧を維持し、外気の流入を防ぐこと。
- ・ DS 内のダクト・空調配管の更新にあわせて、DS 壁を適宜更新のうえ、点検扉を新設すること。

エ. 換気設備

- ・ 居室の換気設備には全熱交換器を採用し、建物全体の風量バランスを考慮すること。
- ・ 室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。各室にて発生した臭気等が他のエリア・室に影響を与えないシステムとすること。
- ・ 電気室や機械室等において、熱除去の目的で設置する換気システムは、イニシャルコスト及びランニングコスト（運転・維持管理費）を考慮し選定すること。

オ. 排煙設備

- ・ 機械排煙設備は設置しない。

カ. 自動制御設備

- ・ 設備システムの省エネルギー化及び管理集約化を図るシステムとすること。
- ・ 地下1階管理室の中央監視盤を更新し、空気調和設備、換気設備、給水設備、排水設備、受変電設備、動力設備、防災設備等の監視及び制御を行うこと。
- ・ 中央監視装置は監視制御内容の追加・変更等に対し、拡張性を考慮すること。
- ・ パッケージ空調機・全熱交換器については、メーカー附属の集中コントローラーを設置する。なお、図書館に1台、西棟1階、西棟2階では運用主体が異なるためそれぞれ1台、計3台の集中コントローラーを見込むこと。

キ. 衛生器具設備

- ・ 衛生的で使いやすい節水型器具を採用すること。
- ・ 洗面器・手洗器の水栓は自動水栓、小便器は個別自動洗浄小便器を使用する等、省エネルギー・省資源に配慮した器具を採用すること。
- ・ 大便器は壁掛型洋便器を基本とし、暖房機能付き温水洗浄便座とする。女子トイレには擬音発生装置を設置すること。
- ・ 1階バリアフリートイレはユニットタイプとし、オストメイトを設置する。
- ・ 子供用トイレには幼児用の便器を選定する。
- ・ 衛生陶器は汚れが付きにくく、落としやすいよう表面処理をしたものとする。

ク. 給水設備

- ・ 地下1階受水槽を更新し、加圧給水ポンプユニットによる加圧給水方式とする。
- ・ 屋内給水配管方式は、上水による1系統給水とする。
- ・ 屋外給水管は、メーター以降を更新対象とする。
- ・ 受水槽は点検ができるよう2槽式とし、非常用水栓を設置すること。

ケ. 排水設備

- ・ 建物内排水は、污水・雑排水合流を原則とする。既存スリーブにあわせて施工できるよう検討すること。
- ・ 屋外排水は、公設桝まで全面的に改修を行う。その際、污水・雑排水と雨水の分流方式とし、最終桝にて合流のうえ下水道放流とする。
- ・ 屋外雨水排水改善のため、エントランス廻りの排水側溝・排水管を高圧洗浄もしくは排水管の改修を見込むこと。なお、噴水廻りの給排水管は改修対象外とする。
- ・ 便所・水廻りのレイアウト変更に応じ、上水・排水・通気配管を排水桝接続部まで更新する。
- ・ 土間部の排水は、床上排水となるよう計画すること。
- ・ 排水勾配・納まり検討のうえ、必要に応じて、排水槽および排水ポンプを新設する。
- ・ 既存の排水槽は、適宜修繕のうえ再利用とし、排水ポンプを更新する。
- ・ 通気管更新の際、必要に応じて、排水通気弁の採用も可とする。
- ・ ピット内排水管を更新する際、適宜、床下り工事や点検マンホールの新設を見込むこと。
- ・ PS内の給排水管の更新にあわせて、PS壁を更新のうえ、点検扉を新設すること。
- ・ 便所PSの屋上部に、ハト小屋（ハトコット）を新設すること。

コ. 給湯設備

- ・ 各階給湯室に貯湯式電気温水器を設置し、局所給湯方式とする。
- ・ 各階湯沸室には飲雑兼用の貯湯式電気温水器を設置すること。
- ・ シャワー室には貯湯式電気温水器を設置すること。
- ・ 給湯管は適切に保温すること。

サ. 消火設備

- ・ 防火対象物は（８）項の図書館。
- ・ 消防法令、条例、および所轄消防署の指導に基づいた消火設備を設置すること。
屋内消火栓：全館
- ・ 地下１階の消火ポンプ、各階の屋内消火栓を更新する。
- ・ 屋上の消火補給水槽を新設すること。既存は高置水槽にて兼用されている点に留意すること。
- ・ 広範囲型２号消火栓の設置を検討すること。

(7) 昇降機改修計画

ア. 共通事項

- ・ 関係法令に準拠した昇降機設備を設けること。
- ・ 現状同等のかごサイズとすること。

イ. 昇降機

- ・ 車椅子利用者、視覚・聴覚障害者、高齢者や子ども等に配慮し、必要な設備を設けること。
- ・ 緊急連絡用インターホンを設置すること。連絡先は１階事務室とする。
- ・ カゴ内に防犯カメラを設置すること。
- ・ 休日等の利用制限のため、不停止制御が可能な仕様とすること。
- ・ 扉は窓付きとし、遮煙対応の特定防火設備とすること。

ウ. 小荷物専用昇降機

- ・ 扉は遮煙対応の特定防火設備とすること。

4. 業務実施に係る要求水準

(1) 共通事項

ア. 対象業務

- ・ 本業務の対象は、下記とする。

区 分	本体工事 (耐震補強工事含む)	業務概要
基本設計業務	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本設計条件等の整理 ・ 基本設計方針の策定 ・ 基本設計図書の作成 ・ 概算工事費の算出 ・ 基本設計内容の調査職員への説明
実施設計業務	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施設計条件等の整理 ・ 実施設計方針の策定 ・ 実施設計図書の作成 ・ 工事費積算内訳書の算出 ・ 実施設計内容の調査職員への説明
工事監理業務	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事と設計図書との照合・立会い等 ・ 申請図書の作成、申請手続き・検査立合い等
施工業務	○	以下の工事とし、各工事には撤去工事を含む <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事 ・ 耐震補強工事 ・ 電気設備工事 ・ 機械設備工事 ・ 外構工事
その他業務	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種申請図書の作成・手続き ・ 交付金採択への協力 ・ 耐力度調査及び耐震診断

イ. 業務の実施に関わる用語の定義

- a. 「受注者」とは、本事業の実施に関し、発注者と平塚市中央図書館改修事業設計業務委託契約及び工事監理業務委託契約、工事請負契約を締結した会社その他の法人をいう。
- b. 「調査職員」とは、発注者が受注者に通知した平塚市職員又は平塚市より調査の委託を受けた者で、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は総括責任者若しくは設計業務の設計管理技術者若しくは各設計主任技術者、工事監理業務の監理業務管理技術者若しくは各監理業務主任技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者をいい、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。
- c. 「監督員」とは、発注者が受注者に通知した平塚市職員又は平塚市より一般監督業務の委託を受けた者で、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は総括責任者若しくは施工業務の現場代理人及び監理技術者並びに施工主任担当者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者をいい、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。
- d. 「総括責任者」とは、設計・施工業務を統括し、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できるもので、受注者が定めた者をいう。
- e. 「設計管理技術者」とは、設計業務契約の履行に関し、設計業務の技術上の管理及び統括を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- f. 「各設計主任技術者」とは、設計管理技術者の下で、建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備等の業務（以下「各業務」という。）ごとに、その業務に関する技術者の統括を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- g. 「監理業務管理技術者」とは、契約の履行に関し、工事監理業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- h. 「各監理業務主任技術者」とは、監理業務管理技術者の下で、意匠、構造、電気設備、機械設備等の業務ごとに、その業務に関する技術者の統括を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- i. 「監理技術者」とは、工事現場における工事の施工技術上の管理をつかさどる監理技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第4項で規定する「監理技術者資格者証の交付を受けた専任の監理技術者」とし、受注者が定めた者をいう。
- j. 「施工主任担当者」とは、現場代理人及び監理技術者の下で、建築、電気設備、機械設備等の工種ごとに、その業務に関する技術者の統括を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- k. 「設計者」とは、本業務のうち基本設計及び実施設計を担当する者をいう。
- l. 「施工者」とは、本業務のうち施工を担当する者をいう。
- m. 「工事監理者」とは、本業務のうち工事監理を担当する者をいう。
- n. 「設計図書」とは、設計業務の成果として提出された設計図書及び図面のもとになる計算書等をいう。
- o. 「指示」とは、調査職員または監督員が受注者に対し、設計業務及び工事監理業務並びに施工業務（以下、「各業務」という。）の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

- p. 「報告」とは、受注者が調査職員または監督員に対して、各業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
- q. 「承諾」とは、受注者が調査職員または監督員に対し、書面で申し出た各業務の遂行上必要な事項について、調査職員または監督員が書面により同意することをいう。
- r. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、受注者が対等の立場で合議することをいう。
- s. 「提出」とは、受注者が調査職員または監督員に対し、各業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- t. 「打合せ」とは、各業務を適正かつ円滑に実施するために監理業務技術者等が調査職員または監督員等又は受注者等と面談により、設計意図を伝達するとともに、業務の方針や条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
- u. 「立会い」とは、受注者が、工事が設計図書等の内容どおりに施工又は製作されているかどうかを確認するため、工事現場、製作所、試験機関等において、それぞれの施工等に立ち会うことをいう。
- v. 「確認」とは、当該工事の調査職員または監督員が工事の施工等に関する受注者等への指示又は承諾した事項及び設計図書等に示された事項が適正に処理されているかどうかを受注者が確認することをいう。なお、確認は、試験、目視、計測の各行為を現場立会い又は受注者等が行った試験、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。
- w. 「調査・検討」とは、受注者が、現場状況及び設計図書等と十分に照合し、内容が適合しているか否か又は適切であるか否かを明かにすることをいう。
- x. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合はファクシミリ及び電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- y. 「検査」とは、契約図書に基づき、各業務の実施状況について確認することをいう。
- z. 「コンストラクションマネージャー」(以下、CMR する)とは、市が別途契約した業務支援者をいう。発注者からの指示に基づいた CMR からの指示事項は、発注者によるものとして対応すること。(その役割は、【添付資料3_役割分担表】による)

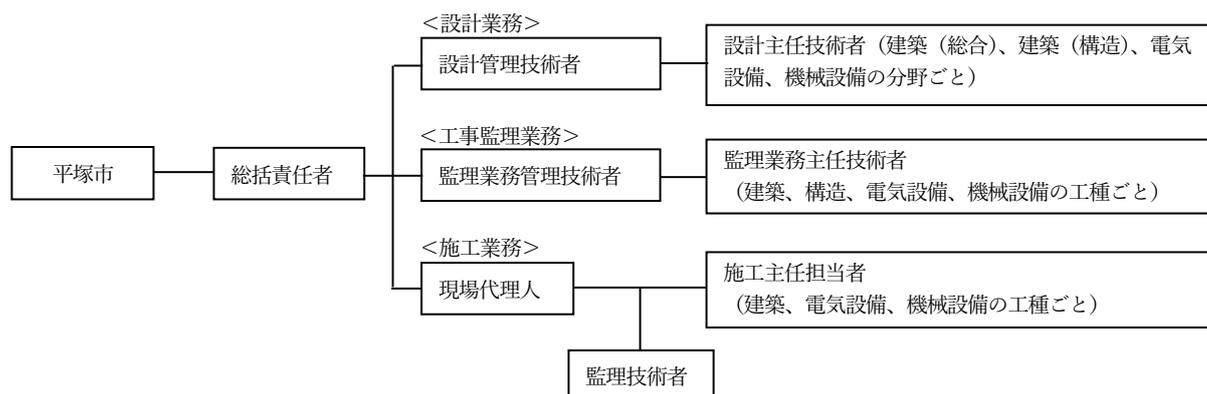
ウ. 業務内容の疑義

- ・ 受注者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに調査職員または監督員と協議し、その指示に従わなければならない。

エ. 実施体制

- ・ 受注者は、契約締結後速やかに、総括責任者を選任し、発注者に通知しなければならない。
- ・ 受注者は、基本設計業務及び実施設計業務の開始までに、設計管理技術者、各設計主任技術者(建築(総合)、建築(構造)、電気設備、機械設備等)を選任し、発注者に通知しなければならない。
- ・ 受注者は、施工業務の開始までに、現場代理人、監理技術者、各施工主任担当者(建築、電気設備、機械設備等)を選任し、発注者に通知しなければならない。

- ・ 受注者は、施工業務の開始までに、監理業務管理技術者、各監理業務主任技術者（建築、構造、電気設備、機械設備等）を定め、発注者に通知しなければならない。
- ・ 技術提案書に記載された配置予定技術者の変更は、本業務の完成・引渡日までの間、原則として認めない。ただし、病気・事故・退職等のやむを得ない事情により配置技術者を変更する場合で、配置技術者と同等以上の実績及び能力を有すると発注者が認めた場合を除くものとする。
- ・ 総括責任者及び設計管理技術者は、調査職員または監督員の指示により、関連する他の設計業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力しつつ、設計業務を実施しなければならない。
- ・ 設計業務、施工業務、工事監理業務の実施体制の条件を以下に示す。



- ・ 総括責任者、設計管理技術者、設計主任技術者（建築（総合）、現場代理人、監理技術者、施工主任担当者（建築、電気設備、機械設備）、監理業務管理技術者については、受注者（共同企業体の場合は構成員）と直接的かつ恒常的な雇用関係（常勤で3か月以上）にあること。
 - 総括責任者
 - ・ 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。
 - ・ 総括責任者は、発注者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。
 - ・ 総括責任者の下に、設計管理技術者及び各設計主任技術者、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。
 - ・ 本業務の期間中に、総括責任者以下の各担当者について、発注者が不相当とみなし、書面により通知した場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。
 - 設計管理技術者
 - ・ 一級建築士資格を有すること。
 - 各設計主任技術者（建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備等）
 - ・ 建築（総合）、電気設備、機械設備の設計主任技術者は一級建築士資格を有すること。
 - ・ 建築（構造）設計主任技術者は構造一級建築士資格を有すること。
 - 現場代理人
 - ・ 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。
 - ・ 施工業務の開始から完了まで専任で配置すること。
 - 監理技術者
 - ・ 監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証を有するものであること。

- ・ 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。
- f. 施工主任技術者（建築、電気設備、機械設備）
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 機械設備は、1級管工事施工管理技士資格を有すること。
- g. 監理業務管理技術者
 - ・ 一級建築士資格を有すること。
- h. 各監理業務主任技術者（建築、構造、電気設備、機械設備等）
 - ・ 建築、電気設備、機械設備は一級建築士資格を有すること。
 - ・ 構造は一級建築士資格を有すること。

オ. 業務分担及びリスク分担

- ・ 各業務の分担は【添付資料3_役割分担表】を原則とする。
- ・ 本業務に係るリスク分担は、【添付資料4_リスク分担表】による。

カ. 実施設計精算見積書及び内訳書の提出

- ・ 工事契約時に、細目として数量及び単価を記載した工事費内訳書及びメーカー見積書及び各単価を確認できる資料を提出すること。提出時に、発注者の確認を受け指示を仰ぐこと。

キ. コスト増減の根拠及び提案価格内での業務遂行

- ・ 設計業務期間のコスト増減は技術提案見積書及び内訳書の単価及びその確認資料を根拠とし、発注者の指示によりコスト増減内訳書を提出すること。
- ・ 施工業務期間中は、工事費積算内訳書の単価及びその確認資料を根拠とし、発注者の指示によりコスト増減内訳書を提出すること。
- ・ コスト増減内訳書の内容は、コスト推移管理シートに記載し、提案価格を超えない範囲で増減を管理すること。特に、耐震改修設計および外壁改修工事に伴い提案価格を超える恐れがある場合は、減額案を提案した上で発注者と協議すること。

ク. 資料の貸与及び返却

- ・ 受注者は、本業務に必要な資料、基準等で発注者が貸与可能と判断したもの（以下、「設計資料」という。）については、発注者から借り受けることができる。
- ・ 受注者は、設計資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失又は損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において代品を納め若しくは原状に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- ・ 受注者は、本業務完了時に発注者へ設計資料を返却しなければならない。

ケ. 打合せ及び記録

- ・ 受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、調査職員または監督員と常に密接に連絡をとり、本業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。

- ・ 受注者は、本業務において抽出された課題を一覧表に記載し、経過と結論を課題管理シートとして管理すること。一覧表には、起案者・決定目標日・回答者・協議内容及び回答内容・状況を記載すること。受注者は、定例会議ごとに課題管理シートの進捗を確認すること。
- ・ 受注者は、本業務の進捗状況に応じて、業務ごとに調査職員または監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。
- ・ 受注者は、調査職員または監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

コ. 月間業務報告書の提出

- ・ 各月の翌月初日に月間の業務報告書を提出すること。記載事項は契約内容、業務内容、予定工程表及び実施工程表で、様式は市の様式に準じること。

サ. 要求水準の確保及び技術提案事項の実施確認について

a. 要求水準の確保及び技術提案事項の実施確認の基本的な考え方

- ① 受注者は、本業務を行う過程で下記の時期に、本書及び選定時の技術提案書に記載の提案事項との適合性確認を行い、要求水準等確認計画書に記載し、発注者に報告すること。

- ・ 基本設計中間時及び完了時
- ・ 実施設計中間時及び完了時
- ・ 各部位の施工前の施工計画時
- ・ 全体の施工完了時

b. 「要求水準等確認計画書」の作成と確認

- ・ 受注者は契約締結後速やかに要求水準書と技術提案書を確認するための「要求水準等確認計画書」を作成し、発注者と協議の上、承諾を得ること。
- ・ 「要求水準等確認計画書」には、本書で定めた各項目及び技術提案書で提案した事項を一覧化したチェックリスト「要求水準等確認書」を添付し、項目ごとの確認方法と確認時期、確認をする者、その他必要な事項を記載すること。
- ・ 「要求水準等確認書」は、発注者と協議の上、適宜変更及び見直しを行うこと。

c. 実施設計図書等の修正

- ・ 発注者は、受注者から提出された実施設計図書等の内容が要求水準及び技術提案書、又は発注者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。なお、これによる工期延長は認めないものとする。

その場合、受注者は速やかに実施設計図書等の修正を行い、修正箇所について発注者に完了確認資料を提出し確認を受けること。設計変更について内容の不一致があると判断された場合も同様とする。

d. 本建物の是正及び修補

- ・ 発注者は、受注者が施工した本建物が要求水準及び技術提案書、又は発注者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。なお、これによる工期延長は認めないものとする。

その場合、受注者は速やかに本建物の是正及び修補を行い、是正及び修補箇所について発注者に完了確認資料を提出し確認を受けること。

(2) 基本設計業務に係る要求水準

ア. 基本設計業務の内容

設計業務の内容は、a.に掲げる業務内容に基づき、業務項目はb.とする。

また、基本設計成果物は、【添付資料5_基本設計成果物納品リスト等】のとおりとする。

a. 業務内容

① 基本設計条件等の整理

(ア) 条件整理

耐震性能・設備機能の水準等、発注者から提示される様々な要求その他の諸条件を設計条件として整理する。

(イ) 敷地調査、既存建物調査

受注者は、設計の対象となる敷地や既存建物の調査を行うとともに、既存図等を確認し、現場の実態を十分に確認の上、設計する。

(ウ) 法令上の諸条件の調査

基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。

(エ) 耐震改修計画に関する第三者機関の評定書取得および耐震改修促進法に基づく計画認定に関する関係機関との打ち合わせ

基本設計に必要な範囲で、評定および認定取得のために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。

(オ) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ

基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。

(カ) 設計条件変更等の場合の協議

調査職員から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合、内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、調査職員に説明を求め又は調査職員と協議する。

② 基本設計方針の策定

(ア) 総合検討

設計条件に基づき、基本設計方針を策定するための方策を総合的に検討し、業務体制、業務工程等を立案する。

(イ) 基本設計方針の策定と調査職員への説明

設計条件に基づき基本設計方針を策定し、調査職員に対して説明する。

③ 基本設計図書の作成

基本設計方針に基づき、調査職員と協議の上、基本設計図書を作成する。なお、耐震改修計画は、耐震診断結果に基づき建築計画等との総合的な検討を行う。また、耐震補強に関連して改修が必要となる対象及び範囲についても検討を行う。

④ 概算工事費の算出

基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく本工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書及び根拠資料を作成する。

⑤ 基本設計内容の調査職員への説明

基本設計を行っている間、調査職員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について調査職員の意向を確認する。また、基本設計図書及び補足説明資料、比較検討資料等の作成が完了した時点において、基本設計図書を調査職員に提出し、調査職員に対して、基本設計内容の説明を行う。

b. 業務項目

① 次に掲げるものを内容とする計画説明書及び設計概要書の作成

- ・ 建築（意匠）の計画概要及び設計概要
- ・ 建築（構造）の計画概要及び設計概要
- ・ 機械設備、電気設備の計画概要及び設計概要
- ・ 仕様概要書及び仕上表
- ・ 工事費概算書
- ・ 工程計画の概要（工事予定工程表含む）

② 次に掲げるものを内容とする基本設計図の作成

- ・ 実施設計の基本となる配置図、各階平面図、立面図、断面図、耐震補強計画図、耐震改修計画に関わる部分検討図（部分立面図・部分展開図・部分断面図等）及び電気設備・機械設備概要図、主要機器表

③ その他基本設計に必要な業務

（ア）リサイクル計画書の作成

（イ）打合せ記録簿（調査職員、各種申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ）の作成

（ウ）公共建築設計者情報システムの登録書（写し）

（エ）成果品の電子データを収めた CD-R または DVD-R の作成

④ 追加業務

（ア）検討用透視図の作成

耐震補強部位を含む外観および内観図

（3）実施設計業務に係る要求水準

ア. 実施設計業務の内容

実施設計業務の内容は、a.に掲げる業務内容に基づき、業務項目は b.とする。

また、設計成果物は、【添付資料 6_実施設計成果物納品リスト等】を参照すること。なお、作成図面の内訳及び縮尺は【添付資料 6_実施設計成果物納品リスト等】の図面内訳を標準とし、その詳細は業務着手時に調査職員と協議しなければならない。

a. 業務内容

① 実施設計条件の整理

（ア）調査職員の要求等の確認

実施設計に先立ち又は実施設計期間中、調査職員の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う

(イ) 敷地調査、既存建物調査

受注者は、設計の対象となる敷地や既存建物の詳細調査を行うとともに、既存図等を確認し、現場の実態を十分に確認の上、設計する。

(ウ) 法令上の諸条件の調査

建築物の建築に関する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う。

(エ) 耐震改修計画に関する第三者機関の評定書取得および耐震改修促進法に基づく計画認定に関する関係機関との打ち合わせ

実施設計に必要な範囲で、評定および認定取得のために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。

(オ) 設計条件の変更等の場合の協議

基本設計段階以降の状況変化によって、調査職員の要求等に変更がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、調査職員と協議する。

② 実施設計方針の策定

(ア) 総合検討

基本設計に基づき、意匠、構造、設備の各要素について詳細検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する

(イ) 実施設計のための基本事項の確定

基本設計の段階以降に検討された事項のうち、調査職員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、実施設計のための基本事項を確定する。

(ウ) 実施設計方針の策定と調査職員への説明

総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、調査職員に対して説明する。

③ 実施設計図書の作成

実施設計方針に基づき、調査職員と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。

なお、実施設計図書においては、工事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、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工期、仮設計画、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的かつ詳細に表現する。

④ 実施設計精算見積書及び内訳書の作成

実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計書に基づく本工事に通常要する費用を積算し、実施設計精算見積書及び内訳書を作成する。

実施設計図に基づき工事費及び工事監理費の積算を行うこと。なお、実施設計後の工事費及び工事監理費の合計は設計業務委託費を除いた事業費用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検討及び実施設計図の修正を契約工期で行うこと。

⑤ 実施設計内容の調査職員への説明

実施設計を行っている間、調査職員に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について調査職員の意向を確認する。

また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を調査職員に提出し、調査職員に対して、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

⑥ 工事期間中の設計業務

工事に先立ち、施工者、工事監理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・色彩計画を提案し、わかりやすい資料を用いて調査職員に説明し、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、意思決定のための検討に必要なスケッチなどを概算工事費（必要な場合は設計費を含む）とともに調査職員に提示すること。

b. 業務項目

① 次に掲げる実施設計図及び計算書等の作成

- ・ 設計図の原図（A1 電子データを出力したもの 1部）
- ・ A1 を A3 に縮小した原図（電子データを出力したもの 1部）
- ・ 製本（ 1 部）
- ・ 縮小製本（ 3 部）
- ・ 建築意匠設計図
- ・ 建築構造設計図
- ・ 仮設計画図
- ・ 工事工程表
- ・ 建物の用途・規模・施工条件等により適切に工事予定工程表を作成する
- ・ 電気設備設計図
- ・ 機械設備設計図
- ・ 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書
- ・ 耐震補強計算書
- ・ 設備設計計算書
- ・ 打合せ記録簿（調査職員、各種申請及び消防、上下水道、ガス、電力、通信等の関係機関との打合せ）の作成
- ・ 公共建築設計者情報システムの登録書（写し）

② その他実施設計に必要な業務

- (ア) リサイクル計画書の作成
- (イ) 再生資源利用計画書の作成—建設資材搬入工事用
- (ウ) 再生資源利用促進計画書の作成—建設副産物搬出工事用
- (エ) 成果品の電子データを収めた CD-R または DVD-R の作成

③ 追加業務

- ・ 工事費概算書の作成

- ・ 数量積算書
- ・ 工種別積算チェックリスト
- ・ 見積比較表
- ・ 見積書
- ・ 単価適用根拠（物価本等写）
- ・ 透視図の作成（サイズ A2）
 - 外観 鳥瞰図2枚、見上げ図2枚【敷地周辺の景観含む】
 - 内観 3枚

（４） 工事監理業務に係る要求水準

ア. 業務内容の内容

工事監理等業務（以下「監理業務等」という。）は、「建築工事監理業務委託共通仕様書」によるほか、次のとおりとする。なお、業務内容および成果物は、工事監理業務開始時に発注者が提示する「平塚市工事監理業務委託特記仕様書」を適用すること。

- c. 建築基準法等関係法令に基づく申請図書の作成、申請手続き、検査の立会い及び検査済証等の受領
- d. その他工事監理に必要な業務
 - ・ 【添付資料 7_重点工事監理項目】の項目のうち、本工事に関連する部分の重点工事監理を行うこと。
- e. 追加業務
 - ④ 竣工図の確認に係る業務
 - ・ 設計図書の定めにより施工者が提出する竣工図について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を調査職員に報告する。
 - ・ 確認の結果、適切でないと認められる場合には、施工者に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。
 - ⑤ 建物の保全に関する資料の確認に係る業務
 - ・ 施工者が提出する建物保全に関する資料について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を調査職員に報告する。
 - ・ 確認の結果、適切でないと認められる場合には、施工者に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。

イ. 工事監理仕様書に定める立会い・確認等

工事監理者は、施工者が発注者に提出する承諾、協議、検査、報告等の各書面について、立会い、確認、調査等により事前に内容を確認し、設計図書等に適合する旨を調査職員に報告すること。

法令及び設計図書等に適合していないと認められる場合には、施工者に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告すること。

(5) 施工業務に係る要求水準

ア. 適用範囲

- a. 本要求水準書では、「(令和6年度)平塚市建物工事仕様書」(以下「標準仕様書」という。)に定めのない事項又はこれにより難しい事項を定めている。本要求水準書に記載されていない事項については、標準仕様書のとおり施工する。
- b. 本工事は、設計図書に従い施工することとするが、設計図書に明示されていない事項であっても工事の性質上当然必要なものについては監督員の指示に従い施工する。

イ. 特許権等の調査について

本工事の特殊な施工方法に関する特許権等については、その有無を事前に十分調査する。

ウ. 契約不適合に関する調査への協力及び立会い

契約書に基づく契約不適合に関して、工事目的物の引渡し日から1年以内及び2年以内に契約不適合に関する調査(工事請負契約書第56条第1項の契約不適合及び不具合等を確認するための調査をいう。)を行うので、発注者が求めたときには、受注者はその調査に協力及び立ち会うものとする。詳細は発注者の指示による。

エ. 公共事業労務費調査に対する協力

- a. 本工事が公共事業労務費調査の対象となった場合は、調査票等に必要事項を正確に記入し、提出する等、必要な協力を行う。また、調査の時期が本工事の工期経過後であった場合も同様とする。
- b. 調査票等を提出した事業所を事後に訪問して調査・指導を行う対象となった場合は、受注者は、その実施に必要な協力を行う。また、調査・指導が本工事の工期経過後であった場合も同様とする。
- c. 公共事業労務費調査の対象工事となった場合は、正確な調査票等の提出ができるよう、労働基準法(昭和22年法律第49号)等に従って就業規則を作成するとともに、賃金台帳を作成・保存し、日頃から使用している現場労働者の賃金、労働日数、時間等の記録を適切に管理しておく。
- d. 受注者が、本工事の一部について下請契約を締結する場合は、当該下請工事の受注者(当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。)が(12)と同様の義務を負う旨を定める。

オ. 各種点検、調査、見学会等への協力

- a. 発注者が、施工体制、現場管理、施工管理等の適正化を図るために、各種点検、調査等を行う場合は、受注者はこれに立ち会い、協力しなければならない。
- b. a.の各種点検、調査等の結果に基づき、発注者から改善措置等の指示が出された場合は、速やかにその指示に従わなければならない。

カ. 設計変更等

条件変更等については、平塚市中央図書館改修事業工事請負契約約款第18条から25条までに記載しているところであるが、実施設計図の変更が必要な場合は工程に遅延が生じないように書

面により、変更項目及び内容、変更が必要な理由及び実施設計にて作成した実施設計精算見積書及び内訳書による増減工事費とともに発注者に提示すること。発注者は、その報告を受け変更の採否を受注者に通知するものとする。変更が採用された場合、受注者は発注者と合意した変更内容を随時整理し、発注者に報告するものとする。

変更後の工事費は契約金額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 検討を契約工期で行うこと。

変更契約が必要な場合は、議決事項であるため、変更案が承諾された場合は、速やかに変更前・後の設計図と増減工事費内訳書及び数量根拠資料を提出し、最終確認を受けること。

キ. 検査等

自主検査、完了検査、交付金検査を、本施設を発注者へ引き渡しを行う前段に実施するものとする。

a. 検査の実施方法

- ・ 自主検査、完了検査は、本施設の引渡し時点及び外構等の引渡し時点、それぞれの時点において、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発注者の指示による。

b. 受注者による自主検査等

- ・ 受注者は、自らの責任及び費用において、本施設の完成検査及び受注者が設置する各種設備機器類（以下「機器類」という。）の試運転検査等を実施すること。
- ・ 発注者は受注者が実施する完成検査及び機器類の試運転に立会うことができるものとする。
- ・ 受注者は、発注者に対して完成検査、機器類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。
- ・ 受注者は、自ら実施した完成検査の完了後、速やかに工事完了届とともに、施工段階における成果物を発注者へ提出すること。

c. 関係諸官庁による完了検査

- ・ 受注者は、関係諸官庁による完了検査を受け、必要となる全ての検査済証を遅滞なく取得すること。

d. 監督員による工事中の検査

- ・ 受注者は、主要な工程や必要に応じて、監督員による検査を実施する場合は協力すること。

e. 発注者による完了検査

- ・ 受注者は「b.受注者による自主検査等」、「c.関係諸官庁の完了検査」が終了し、所定の書類とともに、発注者は受注者及び工事監理者の立会いの下で検査員が完了検査を実施するものとする。

f. 交付金検査

- ・ 受注者は本事業において交付を受ける交付金の検査を受けるにあたり、必要な書類を準備し、検査に協力すること。

g. 検査後の是正等

- ・ 発注者は、「a.検査の実施方法」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で

受注者へ書面による指示をするものとする。

- ・ 受注者は、前記による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できない場合は、発注者と協議の上、期限を改め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施工段階における成果物に反映させるものとする。

ク. その他

a. 取扱説明等

- ・ 受注者は、機器類等の取扱いに関する発注者への説明を実施すること。また、取扱マニュアルを監督員の指示に従って作成すること。

b. 工事記録写真

- ・ 着工前の現状写真、着工後の1カ月毎、定期的に工事写真を撮影し、その都度データにて提出すること。また、竣工時には、着工から竣工まで連続的に編集したものを提出すること。

(6) その他の業務

ア. 各種申請業務

- a. 各種関連法令に基づく必要な図書の作成及び申請、許認可証等の受領
- b. 各種関連法令に基づく検査立会い及び検査済証等の受領
- c. 耐震改修設計に関する第三者機関の評定に必要な図書の作成及び申請、評定書の受領
- d. 耐震改修促進法に基づく計画認定に必要な図書の作成及び申請、認定通知書の受領

イ. 交付金採択協力業務

- a. 社会資本整備総合交付金採択に必要な図書の作成及び申請業務

ウ. 耐震診断業務

- a. 既存建物の耐震診断業務