

# 青森県信用保証協会事務所ビル整備事業

## 要求水準書

令和 7 年 8 月

青森県信用保証協会

# 青森県信用保証協会事務所ビル整備事業 要求水準書（業務仕様書）

## 1. 適用範囲

本要求水準書は、「青森県信用保証協会事務所ビル整備事業（設計・施工一括発注）（以下「本事業」という。）」について適用する。本事業は、本要求水準書を含む契約図書に基づいて実施する。

## 2. 事業の目的

青森県信用保証協会は、昭和 24 年 2 月に発足以来、これまで金融経済情勢の変化に対応しながら青森県内における中小企業者等の金融の円滑化や地域振興への取り組みを行ってきた。

当協会の事務所（本所）は、昭和 58 年に完成した青森県共同ビル内に区分所有しているが、同ビルは築 40 年を経過し、老朽化や耐震性、電気系統に対する不安の他、狭隘化など様々な課題を抱えている。

大震災や水害等自然災害も増加している中で、有事の際に中小企業者等への資金繰り支援に万全を期すことができるよう、事業継続の観点からもハード面の整備が必要不可欠となっているところである。また、特に近年では、中小企業者等への経営支援業務に係る当協会での面談や諸会議の開催により、来訪者が増加している中で、面談・会議スペースの確保も困難となっていることに加え、来訪者用の駐車場も無く、近隣有料駐車場利用による駐車料金の負担を強いている状態にもある。

さらに、時代の流れとともに“働きがい”や“働きやすさ”が一層求められてきている中で、ハード面の見直しとして職場内環境を一新することも必要と考えている。

このため、現事務所が有するこれらの課題を解決し、当協会の経営理念を将来にわたって実現していくため、新規購入地において新たに事務所ビルを建設するものである。

## 3. 対象となる敷地

### （１）敷地条件

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 建設場所 | : 青森県青森市本町 5 丁目 3 - 4                |
| 敷地面積 | : 1,842.96㎡                          |
| 用途地域 | : 商業地域                               |
| 建ぺい率 | : 80%                                |
| 容積率  | : 400%                               |
| 道路   | : 市道（幅員 14.5m 建築基準法第 42 条 1 項 1 号道路） |
| 上水道  | : 引込可（歩道下部に本管 DIP150 あり）             |
| 下水道  | : 公共下水道事業の計画区域内（歩道下部に下水本管 350HP あり）  |
| 雨水排水 | : 既設排水溝まで 3m 程度                      |
| 電気   | : 前面道路東北電力柱より受電可能                    |
| 現況   | : 駐車場（アスファルト舗装敷き）                    |

## 4. 要求水準

### (1) 基本方針

下記を要求水準として、詳細については当協会と受注した構成企業で協議のうえ決定する。

#### ア 目指す姿

- ・大規模災害等発生時の危機管理対応に優れた施設  
(当該地区は浸水想定区域であることも考慮)
- ・中小企業者や金融機関等の来訪者が訪問しやすく、かつ十分なコミュニケーションが取れる顧客サービスの向上に配慮した施設
- ・セキュリティ体制に優れた施設
- ・職員にとって利便性・快適性・安全性に優れた“働きやすい”施設
- ・将来を見据えた維持管理及び設備更新が容易にできる施設

#### イ 執務室の配置フロア構成等

- 1階 玄関、駐車場
- 2階 青森営業所、企業支援部、管理部、書庫、ロッカー室、休憩室、食堂
- 3階 総務部、監査室、役員室、中会議室、大会議室
- ※ 2、3階に給湯室を設置
- ※ 大金庫は青森営業所、企業支援部及び管理部、総務部の3部が対象
- 屋上(4階) 電源室、自家発電機、太陽光パネル等

#### (職員数等)

- ・役員： 5名(会長、専務理事、常務理事、常勤理事、常勤監事)
- ・総務部： 15名(部長1名、総務課：9名、情報システム課：5名)
- ・企業支援部：15名(部長1名、保証業務課：7名、創業・経営支援課：7名)
- ・管理部： 12名(部長1名、管理統括課：5名、債権管理課：6名)
- ・監査室： 2名
- ・青森営業所：12名

#### (その他)

- ・エレベータ2基設置
- ・フロア部署毎に応接室、相談ルームを設置
- ・駐車場台数(18~20台程度)
- ・フリースペースの確保
- ・自家発電機の設置
- ・太陽光パネルの設置
- ・役員車用の洗車設備(水道のみ)
- ・トイレ个数(男子トイレ：小便器4個・洋便器3個、女子トイレ：洋便器6個)
- ・多目的トイレ：2階及び3階に1カ所設置
- ・職員ロッカー室(男子：40個、女子20個)
- ・シャワー室(男女それぞれ)設置

- ・食堂（30 席程度、シンク、IHレンジ、冷蔵庫、電子レンジ、自販機）
- ・フロア毎に給湯室を設置
- ・総務部、企業支援部・管理部、青森営業所に大金庫を設置
- ・融雪設備を設置（敷地入口部分）

### （延床面積）

約 4,000 m<sup>2</sup>程度とする。

## （２）施設の構造

### ア 耐震性能

「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づく耐震安全性の分類として、構造体Ⅲ類、建築非構造部材Ｂ類、建築設備乙類を満たすこと。

### イ 構造計画

上部構造は施設整備の基本方針と整合したバランスのよい合理的な形式、部材を選定すること。基礎構造は、敷地の地盤特性及び地質調査を踏まえた適切な工法、基礎形式とし、塩害、地盤沈下、液状化等の影響がないように配慮すること。

### ウ 耐久性能

周辺環境や気候に配慮し、塩害等に対しても対策を講じ、十分な耐久性能を確保すること。

## ５．受注者の業務概要

### ア 設計業務

- ①事前調査業務及び関連業務 新事務所ビルの整備に必要な実施設計（外構工事含む）及びその設計を行うために必要となる一切の業務
  - ・関係諸官庁協議・届出
  - ・ボーリング調査等
  - ・その他、新事務所ビル建設に必要な一切の業務
- ②実施設計業務 建築工事（サイン計画含）
  - ・電気設備工事、機械設備工事、昇降機（２基）
- ③その他の業務
  - a 積算業務
    - ・建築工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成
    - ・電気設備積算工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成
    - ・機械設備積算工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成
  - b 確認申請等申請手続き業務
    - ・確認申請（昇降機を含む。）その他行政手続に必要な申請を含む。
  - c 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく適合性判定の作成及び申請手

続き

d 変更により各種申請手続き等が必要な場合には、施工構成員の責任において対応すること。

④ 施工中における設計変更等の対応

当協会は、必要と認めた場合、設計内容の変更を要求することができる。この場合の手続き及び費用負担等については契約書で定めるものとする。

## イ 工事監理業務

① 一般業務

設計内容の意図伝達及び工事監理に関する業務

- a 工事監理方針の説明等
- b 設計図書の内容把握等
- c 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告
- d 対象工事と設計図書との照合及び確認、報告等
- e 業務報告書等の提出

② 工事監理に関するその他の業務

- a 工程表の検討及び報告
- b 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

## ウ 施工業務

① 新事務所ビル新築工事

建築工事（昇降機設備を含む）、電気設備工事、機械設備工事

② 敷地内の外構整備

③ 外構に必要な一切の整備（植栽・点字ブロック等含）

④ その他業務

- a 工事工程表の作成
- b 工事中の仮設計画図作成
- c 取扱説明書
- d 関係法令手続き一式

⑤ 地中埋設物状況

- a 受注者は、本事業対象用地内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管等）の確認を試掘により行うものとする。
- b 一般的に建物に付随する雨水管、污水管、桝等以外で、予見できない地中埋設物があった場合、その費用については協議による。

## 6. 対象外とする業務

- ・ 什器・備品の調達
- ・ 情報システム関連設備（電話工事含）の整備（但し空配管は本工事とする）
- ・ 防犯警備システムの整備（但し空配管は本工事とする）

- ・引越作業

## 7. 工期

全体 契約締結日から、令和9年10月29日までとする。ただし、提案により最終期限を前倒しすることは差し支えない。

## 8. 支払い条件

- ・各年度の支払い限度額及び出来高予定額

各年度の支払限度額及び出来高予定額は、概ね下記のとおり予定している。

令和7年度 基本設計（予定額の100%）

令和8年度 実施設計（予定額の100%）

工事監理（出来高予定額の30%以内の額）

施工（着工時30%の額）

令和9年度 工事監理（残額70%の額）

施工（中間時30%、残額40%の額）

## 9. 業務実施に係る要求水準

### （1）設計業務・施工業務共通事項

#### ア 基本的事項

- ①受注者は、要求水準書等及び技術提案書をもとに、調査・実施設計業務、施工業務及びその他関連業務を適切に行うこと。特に、業務品質の確保を確実にするために、品質確保の体制やプロセスを適切に計画し実行し管理すること。
- ②受注者は、複数の事業者により業務を実施する場合は、構成企業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、代表企業が当協会との調整・協議等における窓口役を担うとともに、構成企業が的確に業務を実施するよう業務全般の統括管理を行うこと。
- ③調査・実施設計業務、施工業務等の実施にあたっては、県内企業を最大限活用することに努めるなど、地域経済活性化に貢献する取り組みを行うこと。
- ④県内企業の活用にあたっては、商業・サービス関連事業者やインフラ関連事業者、清掃関連事業者など幅広い業種の県内事業者を最大限活用することに努めるとともに、新事務所ビル竣工後も県内企業が参画しやすい計画とすること。
- ⑤関係法令などの遵守 本業務に当たっては、建築士法、建設業法、都市計画法、建築基準法、景観法、消防法、電気事業法、水道法、下水道法、労働安全衛生法、建築物における衛生的環境に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律、その他関連法令などを遵守すること。
- ⑥適用基準 本業務を行うに当たっては、関係法令のほか、以下の基準類を標準仕様として適用するものとする。その場合、いずれも契約締結時における最新版を使用するものとし、本業務期間中に改訂されたときは、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。また、以下の標準仕様書は、施工業務についても適用するものとする。なお、特記なき場合は、国土交通

省大臣官房官庁営繕部（建設大臣官房官庁営繕部）が制定又は監修したものによるものとする。

#### ⑦建築

- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 建築設計基準及び同解説
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築物の構造関係技術基準解説書
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 建築工事標準仕様書・同解説
- ・ 建築工事設計図書作成基準

#### ⑧建築積算

- ・ 公共建築数量積算基準・同解説
- ・ 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）

#### ⑨設備

- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 建築設備設計基準及び同解説
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 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

#### ⑩設備積算

- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）

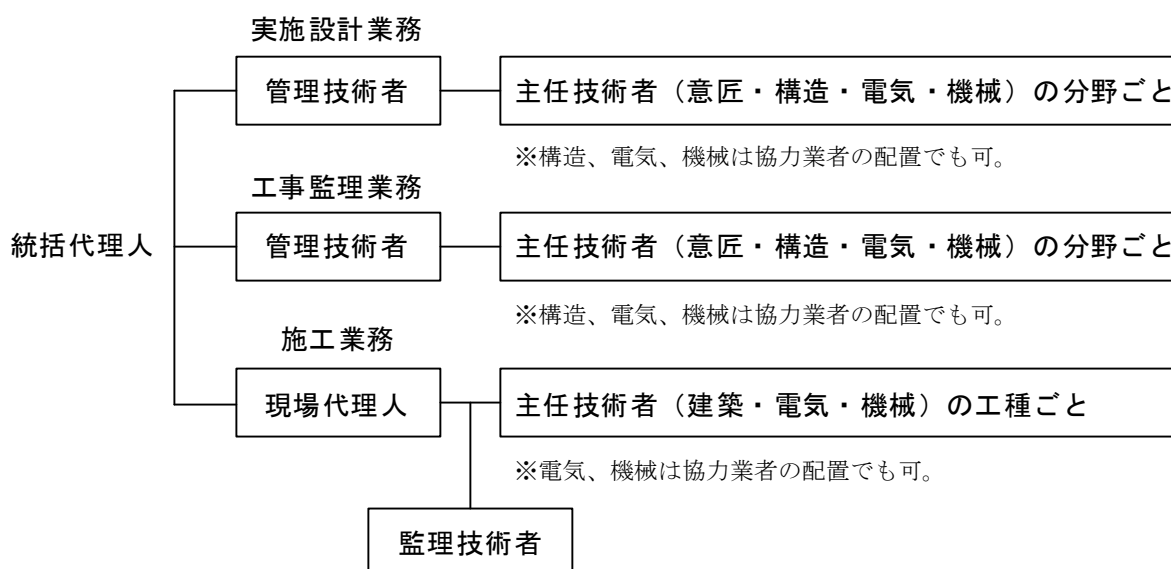
### イ 実施体制

#### ①統括代理人

- 受注者は、契約締結後速やかに、設計業務及び施工業務を統括する統括代理人を選定すること。原則として、技術提案にて提案した者を統括代理人に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。
- 統括代理人は、公告日前日において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とする。
- 統括代理人は、設計業務における設計管理技術者、工事監理業務における管理技術者及び施工業務における監理技術者と現場代理人を統括し、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。

- d 受注者は、選定した統括代理人の氏名、住所及び経歴等を書面により、当協会に提出し承認を得ること。
- e 統括代理人は、実務経験が豊富であり、本書の趣旨及び内容を総括的に本事業に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- f 統括代理人の下に、設計業務及び工事監理業務に関する管理技術者及び各設計主任技術者を、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各主任技術者を配置する。
- g 統括代理人は、現場代理人及び監理技術者を兼ねることができる。なお、設計業務管理技術者、及び工事監理管理技術者を兼ねることはできない。
- h 統括代理人の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情がある場合に限り、当協会と協議の上、同等の実績を有し当協会が適当と判断する代替者を配置する場合に認めるものとする。
- i 当協会が、その者を統括代理人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。

#### 【実施体制図】



#### ウ 打合せ及び記録

- ①受注者は、設計業務・施工業務を適正かつ円滑に実施するため、2回／月の定例会議等（1回／月は総合定例とし各担当者出席）において当協会と密接に連絡を取り、十分に打ち合わせを行うこと。
- ②受注者は、当協会から進捗状況などの報告を求められた場合、速やかにこれに応じること。
- ③受注構成員は、監督職員と打合せを行った場合、その都度、打合せ記録を作成し、当協会の確認を受けること。

#### エ 検査・引渡し

- ①部分払出来高検査及び中間検査
  - a 部分払いの請求があった場合、出来高を査定するために当協会が検査を行う者として定め

た職員（以下、「検査職員」という。）が、部分払出来高検査を行う。

- b 本事業の中間段階において、履行状況を確認するために、当協会の検査を行う場合がある。この場合、受注構成員は統括代理人、現場代理人、監理技術者及び当協会が指名する者を同席させること。

#### ②法的適合検査

- a 受注者は施工業務を完成した後、建築基準法第 18 条第 16 項の規定による完了検査を申請し、検査を受けること。
- b その他、完了までに必要な中間検査・仮使用など関係機関の検査を受検すること。
- c 仮使用許可申請、検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。

#### ③完成検査

- a 受注者は、本業務の施工業務を完了した後、速やかに工事完了届を提出し、監督職員及び工事監理者による工事の完成の確認後、完了検査を受けること。
- b 完了検査を行う場所及び日時は、受注構成員からの完了届による通知後、検査職員が決定する。完了検査日は、当該通知を受けてから 1 4 日以内とする。
- c 受注者は検査に合格しなかった場合、直ちに補修して監督職員の確認を受けなければならない。
- d 受注者は完了検査受検に際し、統括代理人、現場代理人、監理技術者及び当協会が指名する者を同席させること。

#### ④部分引渡し 部分引渡しがある場合は、施設管理者などに機器の取扱い、操作の指導に必要な技術者を派遣し、説明を行うものとする。同説明内容については、「維持管理業務仕様」（書式については、国土交通省「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」による。）により書面に分かりやすくまとめ、当協会へ 3 部提出すること。

#### ⑤引渡し

- a 受注者は、完了検査に合格したときは、当協会の指示に従い、直ちに工事目的物を引き渡さなければならない。
- b 受注者は建物引渡し後も、2 年間は当協会の求めに応じて、建物の各設備などの調整を行うこと。

### オ 全体工程表

- ①受注者は、契約締結後、設計業務着手から施工業務完成までの総合（調査・実施設計・施工・その他関連業務）工程表を当協会に提出し、当協会が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けること。
- ②総合工程表は、設計・工事の進捗に合わせて、各業務が必要な時期に適切に行われるよう、相互の関連性を検討し記載する。
- ③受注者は、提出した総合工程表を変更する必要がある場合、当協会に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。

## (2) 設計業務

### ア 業務内容

#### ①事前調査業務及び関連業務

- a 受注者は、都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、要求水準書等の内容に即した詳細な調査を行うほか、必要に応じて所管の行政等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討し、実施設計図書に反映させるものとする。
- b 受注者は、計画建物に対する電波障害予想の検討及び机上調査を行い、障害が予想される場合には、詳細調査を実施する。

#### ②本事業の設計業務及び関連業務

- a 受注者は、要求水準書等に表示された設計条件に基づき、建築（昇降機を含む）・電気設備・機械設備・外構の各要素について、デザインと技術の両面にわたり、さらに細部の検討を行うこと。
- b 受注者は、設計業務の遂行に当たり、当協会と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面（打合せ記録書等）に記録し、相互に確認する。
- c 設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとする。
- d 当協会は、設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。また、上記報告と本確認の結果、設計上の疑義がある場合は工事監理者及び監督職員の指示に従い改善しなければならない。
- e 受注者は、建築確認申請ほか各種申請業務を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を当協会に報告すること。
- f 受注者は、当協会が協会内で設計内容に関する説明を行う場合、要請に応じて説明用資料作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。
- g 受注者は、供用開始後の施設運用方法及び維持管理方法について当協会と協議すること。

### イ 設計管理技術者及び設計主任技術者

受注者は、設計業務の遂行に当たり、設計管理技術者及び設計主任技術者を選定すること。なお、管理技術者は建築設計主任技術者を兼ねることができる。

- ①受注者は、選定した設計管理技術者及び設計主任技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、当協会に提出すること。
- ②受注者は、本工事の設計管理技術者及び設計主任技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- ③設計管理技術者及び建築設計主任技術者は、公告日前日において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とする。
- ④設計管理技術者は、建築工事における主たる設計技術者としての実務経験を有する者を選定すること。
- ⑤設計管理技術者は、一級建築士の資格を有し令和7年4月1日において、8年以上の設計実務経験を有する者を選定すること。
- ⑥設計主任技術者（意匠）は一級建築士又は二級建築士とする。

⑦次に掲げる要件を満たす構造設計主任技術者、電気設備設計主任技術者、機械設備設計主任技術者を配置すること。なお、電気設備設計主任技術者は機械設備設計主任技術者を兼ねることができ、各技術者は協力企業に所属するものを配置することができる。

a 構造設計主任技術者 令和7年4月1日において、8年以上の設計実務経験を有すること。

b 電気設備設計主任技術者、機械設備設計主任技術者 令和7年4月1日において、8年以上の設計実務経験を有すること。

⑧受注者からの設計管理技術者の変更は、当協会と協議の上、同等の実績を有し、当協会が適当と判断する代替者を配置すること。

⑨業務履行中においては、その者が設計管理技術者として、当協会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。

## ウ 実施設計図書

実施設計図書は、建築（昇降機を含む。）・構造・電気設備・機械設備・外構の図面、仕様書、計算書及びその他図書から成り、互いに補い合って施工担当者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法施工管理の方法に関する情報を具体的に表現するものとする。

## エ 設計内容の変更

当協会は、必要と認めた場合、設計内容の変更を要求することができるものとする。

## （３）施工業務

### ア 業務内容

①新事務所ビル建設工事（外構工事を含む）

受注者は、設計業務において作成した実施設計図書に基づき、建築工事、電気設備工事、機械設備工事、昇降機工事、外構工事等を実施する。業務の実施に当たっては、後述する基本条件及び施工条件を遵守すること。

②受注者は、新事務所ビル建設工事に先立ち、当協会の指示に従い障害物等の埋設物確認のための試掘を実施すること。

③その他業務 受注者は、上記業務に関連するほか、受注者が実施すべき、全ての関係法令手続を行う。また、維持管理業務仕様書、機器取扱説明書、各種保証書を整備する。

### イ 業務条件等

①基本条件

a 受注者は、当協会と十分打合せの上、工事を進めること。

b 受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性などの検討を十分に行うこと。また、その工法などが特殊である場合は、あらかじめ当協会と協議し、承諾を得ること。

c 受注者は、施工業務内容に疑義が生じた場合、速やかに当協会と協議しなければならない。

- d 受注者は、建築、電気設備及び機械設備等の各工種間で、相互の工事内容について十分打合せ及び調整を行うこと。
- e 受注者は、関係者及び関係官公署等と十分打合せを行うこと。
- f 受注者は、近隣住民、関係者などに対しての工事説明を行うこと。
- g 受注者は、安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全に十分配慮すること。
- h 受注者は、打合せスペースを備えた監理事務所及び必要な備品を設置すること。

## ②施工条件

### a 作業日時等

- ・受注者は、労働時間短縮の推進を図るため、作業は、原則として休日（日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日など（以下、「休日」という。））は行わないこととし、平日に行うよう努めなければならない。なお、作業内容、作業工程の都合などにより、作業時間の延長、休日作業の実施については、当協会と協議すること。
- ・作業時間帯は、原則として8：00～17：00とする（近隣協議による）。
- ・車両の通行などは、周辺の安全確保に十分配慮し交通誘導員を配置すること。
- ・受注者は、周辺で開催される行事に配慮し、作業日時を調整すること。
- ・上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督職員は指示により作業日時などを制約することがある。その場合、受注者はこれに従わなければならない。

### b 建設機械

受注者は公害の防止に努め、工事に当たり建設工事に使用する建設機材は、低騒音・低振動型のものとする。

### c 解体工法など

- ・解体作業は、低振動・低騒音工法とし、安全、騒音、振動に配慮した工法を採用すること。  
また、工事に伴う埃の発生については通行人、近隣住民、自動車等に配慮し、散水等の対策を適宜講じること。
- ・埋設配管など既存設備、インフラの事前調査を実施し、解体工事に伴う漏水、停電、設備機能の停止などの事故防止策を徹底すること。
- ・仮設、養生計画は、一時的に開口、段差等ができる箇所において、落下養生、バリケードなどを行うなど、解体撤去の部位、段階に応じて適切で安全な方法を講じ、災害防止、粉塵飛散防止、騒音防止などを徹底するとともに、適切な予防処置を講ずること。
- ・敷地外における産業廃棄物等の運搬に際しては、運搬車両にシートを掛けるなど、産業廃棄物等の散乱防止をするとともに、タイヤに付着した泥土、埃の洗車を行うこと。

### d 掘削土、埋戻土の扱い

- ・掘削土について、場外へ搬出する場合は、適切に搬出すること。
- ・場外から埋戻土等土壌を持込む場合は良質健全土とし、必要な検査を行い、持込む前に当協会と工事監理者により、良質健全であることの確認を得ること。

### e 境界杭

全ての境界杭は受注者にて保全し、隣接所有者、道路管理者と協議立会いの上、引照点を設置すること。

## ウ 現場代理人、監理技術者及び主任技術者

受注者は、施工業務の遂行に当たり、現場代理人、監理技術者、主任技術者を選定すること。なお、業務履行中においては、現場代理人、監理技術者、主任技術者として、当協会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。

### ①現場代理人

- a 受注者は、公共工事標準請負契約約款による現場代理人を設置すること。
- b 受注者は、選定した現場代理人の氏名、住所及び経歴などを書面により、当協会に提出すること。
- c 受注者は、本工事の現場代理人として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- d 建設業法第19条第2項に定める現場代理人の権限に関する事項及び当該代理人の行為についての当協会の受注者に対する意見の申し出の方法は、書面により当協会に通知すること。
- e 現場代理人は、公告日前日において、常勤で3か月以上の雇用関係にあるものとする。
- f 受注者からの現場代理人の変更は、同等の実績を有し、協議の上、当協会が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

### ②監理技術者

- a 受注者は、選定した建設業法第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、当協会に提出すること。
- b 受注者は、監理技術者として過去10年以内に公共建築の建物の建設（新築・改築）に関する工事を完了した実績があり、監理技術者として誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- c 受注者からの監理技術者の変更は、当協会と協議の上、同等の実績を有し、当協会が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。
- d 監理技術者は監督職員の承諾を得て、①に示す建築工事に係る現場代理人を兼ねることができる。
- f 監理技術者は、一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有すること。
- g 監理技術者及び主任技術者は、公告日前日において、常勤で3か月以上の雇用関係にあるものとする。

### ③主任技術者

- a 受注者は、要求水準書等及び提案書類に基づき、施工担当者を定め、その氏名、住所及び経歴等を書面により、当協会に提出し承認を得ること。
- b 受注者は、十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- c 主任技術者は、公告日前日において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者で、建築（総合）、電気設備、機械設備の分野ごとに以下に示す資格を有する者を配置すること。ただし電気設備、機械設備については協力企業でも配置可とする。

（建 築） 一級建築施工管理技士

（電気設備） 一級電気工事施工管理技士

（機械設備） 一級管工事施工管理技士

## エ 施工体制

受注者は、建設業法第24条の7第1項の規定により、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、写しを監督職員に提出すること。また、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

## オ 施工状況の確認

- ①当協会が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ②当協会は必要に応じて、工事現場において施工の確認を行うものとし、受注者はこれに協力すること。

## カ 施工定例会議

- ①定例会議
  - a 当協会と受注者は、原則として毎週1回と月2回の総合調整会議を行う。会議は施工内容の確認や工程等の調整を目的として行うものとする。
  - b 出席者は、受注者（統括代理人、現場代理人、監理技術者）及び監理者、監督職員とし、その他必要に応じて、オブザーバーの出席もできるものとする。
  - c 受注者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容についてその都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。
  - d 会議会場は、現場事務所内に受注者が用意すること。

## キ 作業範囲

- ①作業範囲は新事務所ビルの敷地内とし、監督職員の承諾を受けること。
- ②資材置き場は作業範囲に確保し、資材などは引渡し完了するまで、全て受注者の責において管理すること。
- ③作業範囲外で工事車両の駐車場や現場事務所が必要となる場合は、受注者の負担で別途借用するなどの対応をすること。

## ク 工事保険等

- ①受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）などを対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険などに加入し、その証書の写しを当協会に提出すること。
- ②建設工事保険の保険金額は、本工事の契約若しくは本工事の契約額のうち、当協会が施工業務に掛かる費用であると認めた金額を保証できるものとする。
- ③保険期間は、工事着工日から工事目的物引渡しの日までとする。
- ④工事保険などに必要な一切の費用は、受注者の負担とする。

## ケ 安全管理・災害の防止

- ①受注者は、関係法規に従うとともに、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。

- ②受注者は、近隣住民の安全を損なうことのないよう、十分な安全管理及び対策を行うこと。
- ③災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに二次災害の防止に努め、その内容を監督職員に報告すること。
- ④受注者は、地震、火災、台風、豪雨その他不時の災害の際、必要な人員を出動させることが可能な体制を整えておくこと。
- ⑤受注者は、適切な仮囲い、照明、安全通路、その他安全対策設備を設置すること。
- ⑥受注者は、工事用車両出入口等に交通誘導員を常駐し、安全管理に努めること。また、主要資材などの搬出入時については、適宜交通誘導員を増員し、通行の安全を確保すること。
- ⑦工事材料及び土砂などの搬送計画並びに通行経路の選定、その他（歩行者、車両）の通行に関する事項について、関係機関と十分協議の上、交通安全管理を行うこと。

## コ 周辺環境の保全

- ①受注者は、作業範囲、工事用進入路などを常に整理整頓し、工事中に生じた不用物は速やかに場外搬出し、適正に処理すること。また、作業範囲及びその周辺の清掃、散水等を行うこと。
- ②受注者は、施工業務に当たり、道路、樹木、車両その他の器物に損傷、汚損を生じないように努めること。万一、損傷、汚損等が生じた場合には、受注者の負担で速やかに原状回復すること。
- ③作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。

## サ 工事用電力・用水

着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は、基本料金を含め、受注者の負担とする。また空調設備及び発電設備に必要な燃料については試運転前に満タンとすること。

## シ 近隣対策

- ①受注者は、自己の責任において、騒音、振動、悪臭、光害、電波障害、粉じんの発生、交通渋滞、その他工事により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施するものとする。特に騒音、振動については計器等を設置のうえ対策を講じること。
- ②施工方法、工程計画は、近隣及び工事に際し影響がある関係機関などに対し、事前に協議・周知するものとする。
- ③受注者は、施工中の近隣対応を適切に行い、その内容及び結果を速やかに当協会に報告するものとする。なお、近隣対応に掛かる費用は、受注者の負担とする。

## ス その他

- ①建設資材の分別解体等及び再資源化「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」に定める規模の「対象建設工事」に該当しない場合においても、建設資材の分別解体等及び再資源化の実施に当たっては、同法に準じ適正な措置を講じること。
- ②社会保険 下請業者（第一次下請）は、社会保険加入者に限る。また、社会保険の加入について、「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」に沿って、元請業者が下請業者全てに指導す

ること。

③ダンプトラック等による過積載等の防止

- a 積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また積み込ませないこと。
- b 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。
- c 資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材等の購入等に当たっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。

④枠組足場 足場を設ける場合は、「手すり先行工法に関するガイドラインについて」の「手すり先行工法等に関するガイドライン」により、「働きやすい安心感のある足場に関する基準」に適合する手すり、中さん及び幅木の機能を有する足場とし、足場の組立て、解体又は変更の作業は、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の2の(2)手すり据置方式、又は(3)手すり先行専用足場方式により行うこと。

⑤起工式の実施 受注者は建設工事の着工にあたり起工式を主催すること。起工式の費用は受注者の負担とする。

## 10. その他関連業務等

### (1) コストマネジメント

- ①受注者は、要求水準の明確な変更がない限り、事業提案内容を遵守し、工事費内訳明細書に記載された単価を準用し、請負契約金額を上限としたコストマネジメントを行うこと。
- ②維持管理費（光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理、修繕等）の低減に努めるとともに、工事中の段階から試算を行い、当協会に報告すること。

### (2) 維持管理に関するアフターフォロー

引渡し日の翌日から3か月間は、当協会が円滑に施設管理を行えるように建物及び諸設備に関する技術員が迅速に対応可能な体制を整備すること。

空気調和設備については、引渡し日の翌日の1年間は、夏期及び冬期の使用開始前に当協会と協議し再調整を行うこと。

### (3) 情報システム整備業務との連携・調整

新事務所の供用開始にあたり、関連事業で整備を予定しているシステム等の設置・調整を建設工事中において実施する必要がある。

受注者は、建設工事中の、関連事業の設置・調整業務に支障が出ないように、当協会及び関連事業の受注業者と、設置のための基礎や配管、EPSの設置に伴うスペース等に留意するなど、十分な調整を図った上で、工期、コスト、品質を遵守できるよう適切に施工業務を実施すること。

なお、当協会が建設工事中に別途発注等により予定している情報システム関連の業務は以下のとおりである。

- ①サーバールームとしての基本機能の整備
- ②電話システムの整備
- ③その他必要な情報システムの整備（個別LAN引込、無線LAN、サイネージ等）