

千葉市新庁舎整備工事

要求水準書

千葉市

平成30年8月20日

目 次

第1 総則	1
1 本書の位置付け	1
2 用語の定義	1
3 本工事の目的	1
4 本工事の範囲	2
5 施工業務の着手	3
6 完成期限及び引渡し	3
7 契約書類の構成と優先順位	4
8 建物の瑕疵担保	4
9 要求水準書等の変更	4
10 著作権	5
第2 本工事における条件	5
1 建設予定地概要	5
2 周辺インフラ等	5
3 適用法令及び適用基準	6
4 その他	6
第3 整備対象施設の要求水準	6
1 共通事項	6
2 建築意匠	11
3 構造	16
4 電気設備	18
5 機械設備	29
第4 業務実施に係る要求水準	36
1 設計業務・工事監理業務・施工業務共通事項	36
2 設計業務	40
3 工事監理業務	48
4 施工業務	50

別紙リスト

- 【別紙1】「用語の定義」
- 【別紙2】「敷地現況図」
- 【別紙3】「敷地求積図」
- 【別紙4】「工事区分表」
- 【別紙5】「設計条件一覧表・諸室条件一覧表」
- 【別紙6】「仕上表・諸元表」
- 【別紙7】「地質調査報告書」
- 【別紙8】「周辺インフラ状況」
- 【別紙9】「解体工事資料」
- 【別紙10】「土壤履歴調査結果報告書（抜粋）」
- 【別紙11】「工事費内訳書の構成」
- 【別紙12】「歩道切下げ範囲図」
- 【別紙13】「適用基準リスト」
- 【別紙14】「アスベスト調査報告書（抜粋）」

第1 総則

1 本書の位置付け

千葉市新庁舎整備工事要求水準書（以下、別紙を含み「本要求水準書」という。）は、千葉市新庁舎整備工事（以下、本要求水準書において「本工事」という。）において千葉市（以下「発注者」という。）が要求する施設整備水準や業務実施上求める水準（以下「要求水準」という。）を示すものである。

また、本要求水準書、基本設計図書及び入札説明書等に関する質問への回答書（当該回答書のうち、要求水準書及び基本設計図書に関するものに限る。以下、これらを総称して「要求水準書等」という。）の内容は、本工事に反映させること。

なお、本要求水準書は、発注者が本工事を実施する受注者に要求する内容及び受注者が満たすべき質の最低限の水準を示すものであり、受注者が、本要求水準書に示す水準を上回る水準で業務を実施することを妨げるものではない。

技術提案書のうち要求水準書等を上回る内容及び採用されたVE提案の内容は、事業者が満たすべき業務水準となる。

2 用語の定義

本要求水準書に使用する用語の定義は【別紙1】「用語の定義」に定めるところによる。

3 本工事の目的

平成23年3月に発生した東日本大震災は、東北地方を中心に大きな被害をもたらしたが、現庁舎においても、職員が一時避難せざるを得ない状況となり、復旧に向けた初動体制の構築に時間を要したなど、防災拠点としての機能が不足しているという課題が浮き彫りとなつた。

現庁舎は、昭和45年1月の竣工から48年が経過し、施設や設備の老朽化が進んでいる。また、建設当時、約48万人だった人口は、97万人に達し、行政需要の拡大に伴う職員数や書棚の増加により、市役所機能の分散化や狭隘化が進み、市民サービスや業務効率の低下も課題となっている。

こうした状況の中、「新庁舎整備の基本理念」と「本庁舎のあるべき姿」について、千葉市本庁舎整備検討委員会での検討内容を整理し、市議会の新庁舎整備調査特別委員会の調査審議を経て、「新庁舎整備基本構想」を平成26年度に策定した。

「新庁舎整備の基本理念」と「本庁舎のあるべき姿」に基づき、平成27年度には、新庁舎の整備の方向性を定めるため新庁舎に求められる具体的な機能を整理し、「新庁舎整備基本計画」を策定した他、新庁舎の配置場所、空間構成及び規模を整理し、基本計画を補完するものとして「新庁舎整備基本設計方針」を策定した。

平成29年度にとりまとめた基本設計は、基本構想、基本計画及び基本設計方針に示された発注者の整備方針に基づきまとめられたものであり、臨港プロムナード側を低層とするL字形の建物形状、来庁者の多い部署を低層部に配置する等の階層構成及び非常時に本庁機能を維持するために基礎免震構造とする計画とした。

本工事の実施に当たっては、基本構想で定めた3つの基本理念を踏まえ、現庁舎の課題を解決し、より一層の市民サービスの向上を図ることを目的とする。

4 本工事の範囲

本工事の範囲は下表に示すとおりとする。

本工事	施工業務	先行解体工事等	新庁舎（「基本設計図書」7. 基本設計図の配置図に示す新庁舎のことをいう。）を施工するために必要な業務で、既存本庁舎の一部及び「基本設計図書」6. 仮設計画概要（1）工事ステップ計画概要に示すSTEP-2先行解体における解体工事建物の解体、並びに、先行盛替、工事期間中の駐車場の仮設整備及び仮設車庫等を施工するために必要な一切の業務をいう。
		新庁舎建設工事等	新庁舎を施工するために必要な一切の業務で先行解体工事等以外のものをいう。
		外構工事等	既存本庁舎及び議事堂棟等の解体、外構、植栽及び付属施設を施工するために必要な一切の業務をいう。
		設計業務	施工業務のために必要となる設計及びその設計を行うために必要な一切の業務をいう。
		工事監理業務	施工業務に係る建築士法第2条第8項に規定する工事監理を行うために必要な一切の業務をいう。

（1）全般事項

本工事の実施に必要な調査、各種手続き、関係機関との協議（警察協議、電波伝搬協議等）、近隣対策を適切に実施し工期を遵守すること。

（2）設計業務

受注者は、基本設計コンセプトを理解した上で、関係法令、関係規定及び基準等を遵守し、実施設計図書として完成させるとともに、以下に示す業務を実施するものとする。

なお、複数の基準等が存在する場合は、より厳格な基準を適用するものとし、不整合がある場合は発注者の指示によるものとする。

ア 事前調査業務及び関連業務

アスベスト分析調査（PCB調査含む）、地歴調査・土壤調査、将来活用検討地との敷地境界を明示するための測量、その他必要な調査等

イ 実施設計業務

先行解体工事等、新庁舎建設工事等及び外構工事等の実施設計

ウ オフィスレイアウト作成等業務

エ 総合維持管理業務仕様書（案）の作成

オ その他業務

積算業務、透視図作成、模型製作、道路内建築許可申請、計画通知申請等手続き等

（3）工事監理業務

受注者は、関係法令、関係規定及び基準等を遵守して行うものとする。

なお、複数の基準等が存在する場合は、より厳格な基準を適用するものとし、不整合がある場合は発注者の指示によるものとする。

（4）施工業務

受注者は、関係法令、関係規定及び基準等を遵守し、実施設計図書に従って施工するものとする。

また、複数の基準等が存在する場合は、より厳格な基準を適用するものとし、不整合がある場合は発注者の指示によるものとする。

（5）その他

受注者は、上記の調査結果により、土壌汚染対策、アスベスト処理及びその他の対応が必要であると判明した場合においても適切に対応すること。なお、その際に必要となる費用及び工期については、発注者と受注者との協議により決定するものとする。

また、別途工事との調整を行うこと。なお、別途工事との工事区分については、【別紙4】「工事区分表」に例示する。

5 施工業務の着手

（1）工事用地の引渡し

既存本庁舎での業務を継続しながらの工事となるため、工事用地について発注者は、工事ステップに応じ施工上必要な範囲を、【別紙2】「敷地現況図」に図示する新庁舎整備敷地及び将来活用検討地内に確保する。先行解体工事等の工事用地については、下表により受注者に引き渡すこととする。

先行解体工事等のうち駐車場の仮設整備及び仮設車庫等の施工	平成32年1月15日までに引き渡す。
先行解体工事等のうち既存本庁舎の一部及び【別紙9】「解体工事資料」に示す範囲の既存施設の先行解体並びに先行盛替	平成32年4月1日までに引き渡す。

（2）先行解体工事等

当該工事に係る設計業務を完了し、発注者の承諾を得た後、かつ、工事用地の引渡し日以降に着手すること。なお、既設車庫等の解体工事は仮設車庫の建築基準法第18条第18項の規定による検査済証の交付を受けた後に着手すること。

（3）新庁舎建設工事等、外構工事等

当該工事に係る設計業務を完了し、発注者の承諾を得た後に着手すること。ただし、建築物については確認済証の交付を受けた後に着手すること。

6 完成期限及び引渡し

（1）完成期限

本工事の完成期限は平成37年11月28日とする。完成期限までに建築基準法第18条第18項の規定による検査済証の交付を受けること。

（2）部分引渡し

本工事の完成に先だって発注者に引き渡すべきものとして指定する部分（以下、「指定部分」という。）は、以下に示す各々の全部又は一部とする。

ア 先行解体工事等目的物

既存本庁舎の一部及び「基本設計図書」6. 仮設計画概要（1）工事ステップ計画概要に示すSTEP-2先行解体における解体工事建物の解体、並びに、先行盛替、当該工事の期間中の駐車場仮設整備及び仮設車庫等を施工するために必要な一切の業務の成果をいい、新庁舎を施工するために必要な状態をいう。

イ 新庁舎建設工事等目的物

「基本設計図書」7. 基本設計図の配置図に示す新庁舎のことをいう。

ウ 外構工事等目的物

既存本庁舎及び議事堂棟等の解体を施工するために必要な一切の業務の成果、外構、植栽及び付属施設を施工するために必要な状態、並びに、外構、植栽及び「基本設計図書」7. 基本設計図の配置図に示す以下の付属施設のことをいう。

- ・モノレール連絡通路

- ・屋根付身障者駐車場
- ・倉庫・密閉型車庫
- ・屋根付公用車車庫
- ・屋根付駐輪場 1 (自転車)
- ・屋根付駐車場 1 (バイク)
- ・屋根付駐輪場 2 (自転車)
- ・屋根付駐車場 2 (バイク)

エ 実施設計図書

設計業務の成果品のことをいう。

(3) 新庁舎の引渡し

新庁舎建設工事等目的物は、建築基準法第18条第24項の規定による仮使用の認定を受け、平成35年3月17日までに完成させ、平成35年3月31日までに引き渡すこと。

(4) 付属施設の引渡し

付属施設が部分引渡しの対象となる場合は、建築基準法第18条第24項の規定による仮使用の認定を受けてから引き渡すこと。

(5) その他

新庁舎以外の部分引渡しの時期については、発注者と協議すること。

7 契約書類の構成と優先順位

契約書類の構成及び優先順位は次のとおりとし、各書類間で相違がある場合は優先順位の高いものを正とし、その他優先順位などについて疑義が生じた場合には、発注者と協議のうえ決定することとする。

- ①千葉市新庁舎整備工事契約約款
- ②入札説明書等に関する質問への回答書
- ③入札説明書等（要求水準書等及び入札説明書等に関する質問への回答書に含まれるもの（除く）
- ④本要求水準書
- ⑤基本設計図書
- ⑥技術提案書（ただし、技術提案書の内容が、入札説明書等に関する質問への回答書、入札説明書等で示された水準以上のものである場合には、当該内容に関して提案書類はこれらに優先する。）

8 建物の瑕疵担保

瑕疵担保期間は千葉市新庁舎整備工事契約約款に定めるところによる。

9 要求水準書等の変更

発注者は工期中に次の事由により要求水準書等の変更を行うことがある。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・災害、事故等により特別な業務内容が常時必要となったとき又は業務内容が著しく変更したとき。
- ・発注者の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

要求水準書等の変更に当たっては、発注者は事前に受注者に通知する。要求水準書等の変更に伴い、受注者が行う業務内容に変更が生じるときは、これに必要な契約変更を行う。

10 著作権

基本設計図書に関する著作権は、発注者及び久米設計・隈研吾建築都市設計共同企業体に帰属する。

第2 本工事における条件

1 建設予定地概要

(1) 位置

千葉県千葉市中央区千葉港1番1号

(2) 建設予定地面積

約29,000m² (新庁舎整備敷地)

敷地分割前39,680.95m² (将来活用検討地を含む。【別紙3】「敷地求積図」参照)

(3) 都市計画制限等

地域地区 都市計画区域内 市街化区域

用途地域 商業地域

建ぺい率 90% (80%+10%[角地緩和])

容積率 400%

その他地区 駐車場整備地区 (特定用途)

2 周辺インフラ等

- 周辺インフラなどの状況は【別紙8】「周辺インフラ状況」を参考にすること。
- インフラに関して、必要な情報は、受注者において収集、作成すること。
- インフラ設備の接続箇所は各インフラ供給会社との協議結果や受注者の提案を基に発注者と協議のうえ決定すること。

(1) 周辺道路状況

- 周辺道路の現況は次のとおりである。
- 西側道路 (千葉港5号線) : 道路幅員 20.50m
- 南側道路 (千葉港黒砂台線) : 道路幅員 51.58m

(2) 工作物の状況

- 工作物の状況については、【別紙9】「解体工事資料」を参考すること。ただし、現地状況と異なる場合は、着工時の現況を優先すること。
- 本工事に伴い工作物及び地中埋設物を撤去する場合は、事前に発注者及び必要に応じ関係者と協議し行うこと。
- 本工事の実施に当たり支障のある電柱等については、道路管理者及び電力供給受注者などと協議のうえ移設すること。

(3) 電波障害状況

- 受注者は、工事着工前後に(社)日本CATV技術協会の建造物による受信障害調査要領により、地上デジタル波を測定し、報告書を発注者に提出すること。
- 要求水準書等で規定された内容により、各工事目的物によりテレビ電波障害が発生した場合には、その措置及び費用については発注者の負担において行う。技術提案書、採用されたVE提案及びその他業務実施時の受注者提案に基づく内容による場合には受注者の責により必要な対策を行うこと。

(4) 無線状況

- 電波伝搬路について、実施設計段階で詳細を再度確認すること。
- 工事中の仮設材及びクレーン等について、確認を要すること。

3 適用法令及び適用基準

本工事の実施に当たっては、要求水準書等に明記されている各種基準などについて遵守すること。また、技術提案書及び採用されたVE提案の内容に応じて、関係法令及び関係規定を遵守するとともに、基準、指針、解説版、ガイドラインなどについても要求水準書等と照らしあわせて、適宜適用するものとする。

関係法令、関係規定及び基準等については、要求水準書等に示す適用法令などを参考のうえ、受注者の責任において調査し、各々の許認可手続上設定される基準日に最新のものを採用すること。また、関係機関との協議結果・指導に従って施工すること。

4 その他

(1) 地盤状況

地盤の状況は、【別紙7】「地質調査報告書」を参照すること。本工事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上、調査を行うこと。

(2) 建設予定地の土壤状況

- 平成29年度に実施した【別紙10】「土壤履歴調査結果報告書（抜粋）」により、土壤汚染のおそれのあると推定されている区画については、土壤汚染対策法に基づく土壤調査を実施すること。
- 建設発生土の搬出については、千葉市建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準に基づき、適切に地質分析を実施すること。
- 土壤の汚染が判明した場合の対応は、発注者と別途協議のうえ決定すること。

(3) 工期中の駐車場の仮設整備

- 工期中の各段階において、来庁者用駐車場及び公用車用駐車場の最低限の台数として「基本設計図書」6. 仮設計画概要（1）工事ステップ計画概要に示す駐車台数を新庁舎整備敷地及び将来活用検討地内に確保すること。
- また、各段階に車両動線、歩行者動線、身障者用駐車場の確保、安全対策、防犯対策を計画し、発注者の承諾を得ること。
- 来庁者用駐車場と公用車用駐車場の車両動線を明確に分離すること。

第3 整備対象施設の要求水準

以下に、受注者が整備すべき施設の最低限の要求水準を示す。これらは、基本設計図書とともに整備対象施設の要求水準を示すものであり、基本設計図書に優先するものである。

1 共通事項

(1) 一般事項

- 要求水準書等の内容を十分踏まえた計画とすること。
- 受注者は、「基本設計コンセプト」を理解した上で、要求水準書「第2 本工事における条件 3 適用法令及び適用基準」を遵守し、各工事目的物を完成させるものとする。なお、複数の基準等が存在する場合は、より厳格な基準を適用するものとし、不整合がある場合は発注者の指示によるものとする。
- また、「第3 整備対象施設の要求水準」又は【別紙5】「設計条件一覧表・諸室条件一覧表」、【別紙6】「仕上表・諸元表」で、具体的に特定の方法などを規定している場合においても、協議により、発注者がこれと同等と認める方法などを採用することができるものとする。

(2) 社会性

ア 地域性

- 都市計画その他、協定等との整合を図ること。
- 高層住宅が近接していることもあり、周辺への騒音・振動・日影の影響に配慮した配置計画とすること。

- ・将来活用検討地の有効利用が図れるよう配慮した、外構・モノレール連絡通路の計画とすること。
- ・敷地内は禁煙である。

イ 景観性

- ・地域の特性を考慮しつつ、周辺環境との調和を図り、良好な景観を形成すること。
- ・周辺の都市環境との調和を図るとともに、周辺の施設等との連携を図りつつ良好な都市景観を形成すること。
- ・都市計画その他関連する計画、協定等との整合を図ること。

(3) 機能性

ア 移動性

- ・敷地内、モノレール連絡通路、建物内外共に段差を解消し、転倒防止・防滑の対策を行うこと。
- ・用途、目的、利用状況等に応じた移動空間及び搬送設備を確保し、人の移動、物の搬送等が円滑かつ安全に行えることとすること。
- ・仕上げ、ディテール等により見通しを確保し、衝突等の事故の防止を図ること。
- ・通路・廊下等に、通行に支障を及ぼす段差及び突出物を設けないこと。また、消火栓や消火器ボックス等は原則として壁埋め込みとし、面一収まりとすること。
- ・車路、駐車場は緊急車両（消防自動車・救急車）、屋上等設備機器の搬出入の重機、大型バス、検診車等の通行の支障及び破損が無い仕様の計画とすること。
- ・千葉都市モノレール市役所前駅からのモノレール連絡通路は、既存本庁舎から新庁舎への切り替え工事に伴う不通期間及びエレベーターを利用できない期間が極力短期間となるよう計画すること。
- ・敷地外歩道部分の切り下げ工事を利用者の安全性を確保しながら行う計画とすること。
- ・厨房と食堂および食品庫の床仕上げレベルは同一になるよう計画すること。

イ 操作性

- ・可動部は動作中の事故を発生させない計画とすること。
- ・可動部には必要な注意喚起、警告等、安全な操作に必要な情報等を適切に表示すること。
- ・操作部は、挟み込みなどの事故を発生させない計画とすること。
- ・排煙設備等の緊急時の操作部は容易に操作できるものとすること。
- ・ヒューマンエラーによる誤操作を防ぐ措置を講じること。

ウ ユニバーサルデザイン

- ・国内外の多様な利用者誰もが利用しやすい計画とする。
- ・高齢者、障害者等を含むすべての施設利用者がサービス等を等しく享受でき、安全、安心、円滑かつ快適に利用可能とする。
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）第14条、第15条の特別特定建築物が満たすべき建築物移動等円滑化基準に適合させるとともに、同法第17条第3項の誘導基準に適合させ認定を申請し、適合を受けること。
- ・千葉県福祉のまちづくり条例の適合証の交付を受けること。
- ・施設利用者のニーズにきめ細やかに配慮し、施設固有の条件及び特性に応じた計画とする。
- ・執務室内においても車いす利用者に配慮した、幅員の確保、引き戸等を採用し移動しやすい計画とする。
- ・多目的トイレには、オストメイト設備、幼児用ベッド、幼児用チェア、フィッティングボード（着替用）、ユニバーサルシート（多目的簡易ベッド）、非常用呼出装置を設置すること。
- ・トイレ内に手洗い洗面とは別途に歯磨きスペースを適宜設置すること。
- ・L G B Tの利用に配慮したトイレ計画とする。

- ・視覚障害者誘導用ブロックは黄色とし、周辺の床材との色彩の変化をつける等によって、識別しやすいものとする。大きさは300mm×300mmとし、突起数の下限は5mm×5mmとする。

(4) 環境配慮

ア 基本設計性能について

- 新庁舎はCASBEE評価認証機関において、竣工段階でSランクの評価認証を取得すること。

イ 廃棄物・副産物の適正使用・適正処理について

- ・千葉市建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準に従って適切に処理すること。
- ・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。
- ・廃棄物の削減及び適正処理、資源の循環的な利用等を行うこと。
- ・建設副産物の発生抑制、再使用及び再生利用を図ること。
- ・施設運用時の廃棄物の適切な処理が可能な計画とすること。

ウ エコマテリアルについて

- ・環境負荷低減に配慮した材料を積極的に使用すること。
- ・廃棄物等の再使用又は再生利用した資機材を積極的に使用すること。
- ・部分的な更新が容易となるようにモジュール材料等を使用すること。

エ 省エネルギー・省資源について

- ・建築設備への負荷を抑制できる仕上げ材、設備機器等を選定すること。
- ・地中熱や太陽光等の自然エネルギーを積極的に活用し、資源の有効活用を行うこと。
- ・新庁舎の長寿命化により、総合的に環境負荷を低減すること。

オ 室内環境について

- ・各室の作業、行為等に適した遮音、防音等の音環境を確保すること。
- ・照度分布では照明均斎度を考慮する等、各室の用途、利用者の活動内容等に応じた適切な光環境を確保すること。
- ・各室の用途、利用者の活動内容等に適した熱環境を確保すること。
- ・各室等の用途、利用者の活動内容等に適した空気環境を確保すること。
- ・人の健康等に悪影響を与えない衛生環境を確保すること。
- ・人の動作又は設備による振動を感じやすい条件下にある居室等では、心理的又は生理的に不快となる振動が生じない計画とすること。
- ・風による振動によって、心理的又は生理的に不快となる振動が生じない計画とすること。
- ・室の遮音性能は官庁施設の基本的性能基準に基づき以下の分類とする。

(性能水準I) 記者会見室(1)、記者会見室(2)、議員控室、本会議場、傍聴席・記者席、親子ルーム・車いすルーム

(性能水準II) 正庁、2XL会議室1・2、XL会議室1・2、幹部会議室、市長応接室、市長室、副市長室1~2、応接室、通信機器操作室・防災無線室、全員協議会室、理事会室、委員会室1、委員会室2~5、議員応接室1~4、陳情受付、議長室、議長応接室、副議長室、放送ブース、病院事業管理者室、監査委員室、教育長室

(性能水準III) 上記以外の室(給湯室、倉庫、書庫、塵芥室を除く)

- ・可動間仕切及び移動間仕切の遮音性能は、諸室等性能表の音環境に示された区分に応じ、壁に求められる遮音性能と同等の性能を確保すること。
- ・印刷室等の騒音を発生する機械器具の設置が想定される室は、発生する騒音、近接する室等の用途等に応じて、当該室の壁の遮音性及び吸音性を適切に確保すること。

(5) 耐久性

ア 構造体の耐久性について

- ・目標とする使用期間を少なくとも60年以上と想定して、大規模な修繕を行わずに、その期間に構造耐力上必要な性能を確保できるものとし、ライフサイクルコストの最適化を図ること。
- ・特に腐食、腐朽又は摩損のおそれのある部分には有効な措置をした材料を適切に使用すること。
- ・耐久性に優れた構造体とすること。

イ 建築非構造部材の耐久性について

- ・建築資機材の特性、更新周期等を考慮した合理的な耐久性を確保し、ライフサイクルコストの最適化を図ること。
- ・外装、屋根・防水等は、施設の規模及び構造、これらに応じた更新性等に加えて塩害も考慮した耐久性を確保すること。
- ・塩害に対して、外部空間、植栽、建築物の外装仕上げ材、建築設備等に係る耐塩害性を確保すること。
- ・耐久性を確保し、更新、修繕及び補修が容易な建築非構造部材及び建築設備とすること。

ウ 建築設備の耐久性に関する性能

- ・設備資機材の特性、更新周期等を考慮した合理的な耐久性を確保し、ライフサイクルコストの最適化を図ること。
- ・設備資機材全般は、適切な更新周期を想定し、更新時期まで所定の性能を発揮できる耐久性を確保すること。
- ・屋外に設置する設備資機材等は、塩害対策を講じること。

(6) 耐用性

ア フレキシビリティについて

- ・社会的状況の変化による各室の用途等の軽微な変更対応を可能とすること。
- ・間仕切り壁の全部または一部の変更について、容易に対応可能とすること。
- ・設備の軽微な変更、増設等を考慮した配管、配線、ダクト等のスペースを確保すること。
- ・軽微な変更、増設が可能な設備システムとすること。

イ 保全性について

- ・清掃、点検、保守等の維持管理が、効率的かつ安全に行えること。
- ・清掃、点検、保守等の作業内容に応じた作業スペース及び使用する機材等の搬出入のための経路を確保すること。
- ・点検、保守等が容易にできる配管、配線、ダクト等のスペースを確保すること。
- ・汚れにくく、容易に清掃可能な内外装の仕上げ及びディテールとすること。
- ・清掃、点検・保守等が効率的かつ容易に行える設備のシステムとすること。
- ・公用車用駐車場と庁用ロビー間に足洗い場を設け、新庁舎内に汚れ・砂等を持ち込みにくい計画とすること。
- ・美観、汚れに配慮した鳥害対策を講じること。
- ・免震層への小動物等の進入防止の対策を講じること。

ウ 更新性について

- ・部材、機器等の更新が、経済的かつ容易に行えること。
- ・更新時の作業スペース、材料及び機器等の搬出入のための経路を確保すること。
- ・更新が容易にできるよう配管、配線及びダクト等のスペースを確保すること。
- ・建築設備は、経済的かつ容易な更新のため、機器等の更新周期の同期化、互換性及び汎用性の確保を行うこと。

- ・更新周期の異なる設備機器等は、経済的かつ容易な更新のために、適切に分離可能とすること。
- ・男女別の必要器具の員数、ロッカーナンバーの算定については、現状の利用男女比及び将来的に職員の男女比率が同率になった場合も不足なく利用ができるような計画とすること。
- ・免震装置は竣工後、交換可能な搬入ルートを確保すること。
- ・屋上などに設置する機器の基礎などは、機器更新時や防水更新時に共連れ工事が発生しないよう、高床の架台とするなど更新性に配慮した計画とすること。

(7) 安全性

ア 防犯及びセキュリティー計画について

- ・施設利用者、施設運営・管理者及び財産に対する犯罪の抑止に資する計画とすること。
- ・新庁舎の立地条件、規模、開放性、運用の状況等に加え、新庁舎に求められる各性能等を考慮した防犯計画とすること。
- ・地域における防犯環境の向上に貢献すること。
- ・市民・来庁者が利用（立ち入り）可能なエリアと職員専用のエリアを明確に区分し、かつ特定の職員のみ入室できる区画を設けるなど、業務の性質や扱う情報に応じた適切なセキュリティー計画とすること。
- ・セキュリティーレベルに応じた区分の基本的な考え方は、「基本設計図書」1. 建築計画（13）セキュリティー計画を基本とすること。
- ・各諸室等の出入口は、原則として施錠可能で、関係者だけが施錠できるものとすること。
- ・夜間の入退室管理を可能とすること。
- ・夜間などセキュリティーの制限時にもバリアフリーが成立する計画とすること。
- ・避難動線上に設置されたセキュリティーラインを形成する建具は、必要に応じパニックオープなど機構を備え、非常時に円滑に避難できる計画とすること。

イ 耐震安全性について

新庁舎の耐震安全性の分類は下記による。

- ・構造体はI類、建築非構造部材はA類、建築設備は甲類とし、基礎免震構造を採用する。
- ・サーバー室の床は3次元免震装置が設置できる構造とする。
- ・外装カーテンウォールなどの層間変位追従性能は、中地震（レベル1）において、軽微な補修のみで継続使用を可能とすること。大地震（レベル2）において、ガラスも含めた外装部材に破損、脱落を生じないこと。

ウ 耐風性について

- ・耐風に関する性能については、官庁施設の基本的性能基準の分類IIの水準を確保すること。
- ・風方向振動、風直交方向振動、捩れ振動、渦励振及び空力不安定振動に対して構造耐力上の安全性を確保すること。
- ・ビル風等の発生に対して、人命の安全に加え機能の確保を図ること。

エ 火災時の安全性について

- ・火災による建築物の倒壊に至る主要構造部の損傷防止を図ること。
- ・重要な財産・情報の損傷等に至る隣接する防火区画への延焼の防止を図ること。
- ・出火しにくい仕上げ材等とし、火災初期での消火を可能とすること。
- ・高齢者、障害者等を含めた不特定かつ多数の利用者の安全な避難を確保すること。

オ 雨水処理について

- ・千葉市雨水の貯留及び浸透に関する指針に従い、雨水貯留槽を設置すること。
- ・建物への雨水はピット部に雨水利用槽を設け、雑用水として利用すること。

- ・屋根及びといの雨水排水計画における降雨強度は集中豪雨を想定した計画とすること。
- ・建物への雨水に対する流出抑制槽はナイフゲート等により、建物外にオーバーフローを設けること。
- ・雨水流入部には、ゴミの侵入を防止する網を設置すること。

カ 耐雪・耐寒について

- ・積雪、雪害、凍結又は凍害に対して、外部空間、建築物の形状、仕上げ材、建築設備等に係る安全性及び機能を確保すること。
- ・歩行者、自動車、隣地、損傷のおそれのある工作物等に冰雪を落下させないこと。
- ・屋根、パラペット等は積雪、凍結等により防水機能が損なわれないよう対策を図り、傾斜部は、雪が自然落下しにくい対策を施し、かつ堆積させた雪の融雪対策を講じること。

キ 落雷対策について

- ・落雷に対して、人命の安全に加えて、新庁舎及び新庁舎内のすべての通信・情報機器の機能の確保を図ること。
- ・重要な通信・情報機器への雷サージの侵入に対する防護対策を講じること。
- ・落雷時における新庁舎内の電位差の発生を防止する対策を講じること。
- ・電力・通信引込線からの雷サージの侵入を防止する対策を講じること。

ク 危機管理機能の維持について

- ・防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン（平成30年5月国土交通省住宅局）に基づき、災害発生時に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。
- ・災害時に途絶したライフライン種別により、機能維持の範囲を設定し必要な設備等を計画すること。
- ・ライフラインの回復等に伴い、所要の機能を速やかに復旧できる計画とすること。

2 建築意匠

（1）共通事項

- ・政令指定都市の拠点にふさわしい機能と意匠を十分備えた施設とすること。
- ・総合防災拠点となる市庁舎として、非常時の業務継続性を十分満たす計画とすること。
- ・時代の変化に対応する柔軟性と効率性を備えた計画とすること。
- ・省エネルギー化・環境負荷の低減を図るとともに、更新や維持管理のし易さに配慮した計画とすること。
- ・建築意匠の要求性能は「基本設計図書」1. 建築計画の記載を基本とすること。

（2）使用材料・製品等

使用材料、製品は仕様の明示がない場合は中程度品とすること。

ア 木材

- ・木材不燃処理は各種の処理方法によるコスト・リスク・意匠性を考慮し、法令協議に応じて適切な処理方法を比較検討すること。
- ・木材保存処理はJAS K4（AQ-1種）レベルを確保すること。
- ・木材の維持管理コストを低減するため、加圧注入材の溶脱防止・木材の通気性確保・鳥害対策・部分的な劣化に対する交換等の対応を十分に満たす納まりを検討すること。
- ・天然木の色調保存や白華対策を総合的に満たすよう、複数の不燃処理・保存処理・塗装によるサンプルを作成し比較検討を行うこと。

イ 木調焼付印刷アルミ部材

表面材は内外で使用する天然木の色調に合わせること。

ウ 木材使用部

- ・1・2階の天井・軒天ルーバー、吹抜け層間部仕上げなど木材の見付け幅が最大限となるよう検討を行うこと。
- ・見えがかりとなる下地は木材を強調するため、安全性に配慮しつつ見付けが小さくなるよう検討を行うこと。
- ・表面にビス、釘等が露出しない留め付け方法を検討すること。
- ・大地震時に落下することのない仕様とすること。

エ 素材・色彩計画

- ・内外装の見えがかりとなる部位の素材・色彩は複数のサンプルにて比較検討の上で選定すること。
- ・異素材の取り合い等で近似色を選定する場合は、複数サンプルにて比較検討の上で選定すること。

オ 階段

- ・鉄骨部材は現しを基本とし、構造材が仕上げとなることを考慮した表面処理とすること。
- ・利用者の安全に最大限配慮すること。
- ・採光・通風を求めるためやむを得ず蹴込板を設けない階段とする際は落下防止策を講じるほか、下部からの視線への配慮、並びに利用者が恐怖心を抱かないよう配慮すること。
- ・段鼻は明度に差をつけた色調とするなど段差を容易に認識できるよう配慮すること。
- ・原則として階段屈曲部、踊り場に段差を設けないこと。
- ・手摺の納まりはガラス手摺一般と同一とすること。
- ・階段、吹抜けなどにガラス手摺等を設ける場合は、下部からの視線などに配慮した計画とすること。

カ ガラス手摺

- ・原則として強化ガラスによる自立工法とし、支柱その他の支持部材を用いないこと。ただし、やむを得ない場合は支柱からメタルポイントグレイジング支持とすること。
- ・支柱が必要となる場合はフラットバーを用いること。支柱・手摺・ステンレス小口カバー等の見付けは最小限とすること。
- ・ベースプレートは床仕上げの下に隠し、ガラス下部に床面からの立ち上がりを設けないこと。

キ 天井

- ・特定天井の要件に該当する面積・天井高さとなる部分については、吊り天井以外の支持方法を採用するなど、特定天井に該当しないような計画とすること。
- ・大地震時の剥離、落下による二次災害防止に配慮した天井とすること。

ク 間仕切り壁

- ・専用部と共用部との間仕切り壁（ガラス間仕部分は除く。）は、スラブからスラブまでの壁とし、グラスウール充填タイプとすること。
- ・便所の出入口が扉なしタイプであっても、間仕切り壁はスラブからスラブまでの壁とし、グラスウール充填タイプとすること。
- ・トイレベースは床から天井までの仕様とし、換気口も必要数設置すること。
- ・トイレベース扉は緊急時に外開き可能な仕様とすること。
- ・間仕切り壁の遮音性は透過損失 40db (500Hz) 以上とすること。
- ・ガラス間仕切りの遮音性は透過損失 30db (500Hz) 以上とすること。
- ・移動間仕切りの遮音性は透過損失 50db (500Hz) 以上とすること。
- ・ガラスパーティションのガラスには飛散防止フィルムを貼り、ガラスジョイントはコナー部を含め全て透明シールとすること。

- ・廊下に面する会議室、相談室、カウンターエリア等の間仕切りはガラスパーティションとすること。
- ・ガラス間仕切り部には手動式ブラインドを設置すること。

ケ 二重床

- ・床吹出口が設置される二重床内は、断熱を行うこと。断熱材には不燃処理を施すこと。
- ・執務室等の床吹出空調を採用するエリアでは、OAフロア内に適宜ガイドベーン(仕切り板)を設置し、各所で風量の偏りが生じないように配慮すること。

コ 緑化

- ・屋上緑化、壁面緑化部分には自動灌水設備、屋上緑化、外構緑化部分は散水栓を維持管理に支障が無いように設置すること。
- ・屋上緑化、壁面緑化の人工土壌は軽量人工土壌とすること。
- ・屋上緑化の荷重は400kg/m²以上を見込むこと。

サ 耐火被覆

耐火被覆材は、主要部分は巻きつけ材、1・2階のY1・Y2通りのX1a～X12通り及びY3通りのX11からX12間は耐火塗料とすること。

シ 車止め

密閉型車庫及び荷捌駐車場を除き、非常時の活動スペースやイベント等の対応のために車止めを設置しないこと。

また、身障者駐車場は、車両後部ハッチからも車椅子が出入りすることに配慮し、車止めを設置しないこと。

ス 公用車用駐車場

公用車駐車場スペースに来庁者の車両が進入しない様にバリカ一等で区画すること。

セ その他

- 1階縁側テラス付近の視認性の良い位置に、高さ10m程度の旗竿を3本設置すること。なお、仕様はアルミニウム合金製テーパー型ハンドル式とする。

(3) 外装計画

ア 外装

- ・PC板や外部軒天井など屋外から見えがかりとなる部分への塗装仕上げ色はサンプル等により周辺色を含めた総合的な意匠性を検証し決定すること。
- ・適宜、目地を設け外壁の汚れを防止する。目地は目立たない処理を行うこと。

イ 外部鉄部

- ・外部スチール部は原則として溶融亜鉛めっきリン酸処理とし、色調は他の外装色と併せて実物サンプル等により総合的に判断すること。
- ・外部ステンレス部は原則としてヘアラインもしくはフッ素焼付塗装とし、色調は他の外装色と併せて実物サンプル等により総合的に判断すること。

ウ 壁面緑化

- ・緑化面の内側にあるメンテナンス通路から全てのメンテナンス作業ができる納まりとすること。
- ・緑化面の高さは、外壁の層間を隠すことができる高さ以上とすること。
- ・樹種は敷地内でのモックアップによる生育試験を行った上で決定すること。
- ・ステンレスプランターは台形形状とし、斜めの面は木調アルミ切り板で仕上げること。
- ・支柱等の支持部材はプランター・植栽の背面に隠す納まりとし、木調と緑のみが強調された外観となるよう配慮すること。

エ アルミルーバー・アルミフィン

- ・アルミフィンの型材は、先端の見付を最小限とすること。
- ・断面形状、ピッチはパース・模型等で検討の上で決定すること。
- ・アルミルーバー、アルミフィン下地の鉄部には溶融亜鉛めっき+リン酸処理を施すこと。
- ・アルミルーバー、アルミフィンは風切音対策形状とすること。

オ 屋根・庇

- ・軒先の見付け寸法は最小限とすること。
- ・まちかど広場やモノレール連絡通路などガラス庇とする部分は、支持材が見えがかりとなるため最小限の下地構成となるよう特に詳細な検討を行うこと。
- ・本会議場屋根や駐車場屋根など鋼板屋根とする部分は、コンクリートスラブやバルコニーデッキ等の跳ね出し部との見えがかりに極端な差が出ないよう支持材メンバーや表面仕上げの検討を行うこと。
- ・本会議場の金属屋根は、断熱性、防音性に配慮した仕様とすること。

カ カーテンウォール・窓

- ・方立、押縁等のフレームは、見付を最小限とすること。無目などの横桟は用いないか最小限とすること。
- ・ガラス支持方法は複数案を比較検討し、経済性に配慮しながら、最も支持部材が細くファサードとしての透明感のあるデザインを選定すること。
- ・ガラスの色味やシールの色調等は実物サンプル等で検証し決定すること。
- ・窓部には室内側にスチール製ブラインドボックスと手動ブラインドを設置すること。
- ・高さ3m以上のカーテンウォール部には天井から床までの電動大型ロールスクリーンを設置すること。
- ・本会議場の窓部には電動遮光ブラインドを設置すること。作動音の小さいものを選定すること。
- ・複層ガラスは全て空気層12mm以上とすること。
- ・カーテンウォール複層ガラスは耐風圧を検討する際、フロートガラス以外に強化ガラス、倍強度ガラスも検討し可能な限り大判とすること。
- ・延焼の恐れのある範囲、防火区画部に接する外部建具は防火設備認定品としガラスは耐熱強化ガラスとすること。
- ・開閉可能な窓には網戸を設置すること。網戸は方立内又は天井内に収納できるアコードイオンタイプ又はロールタイプとすること。
- ・執務室に面するカーテンウォールは自然換気が可能な機構とすること。
- ・大型引き戸は断熱サッシュとし、開放幅約2m×3枚引き、高さ約3mとすること。
- ・カフェ、食堂の大開口は折戸とすること。
- ・外壁に面するアルミニウム製建具の性能はC種、遮音性はT-2とすること。スチールカーテンウォールもこれに準じた性能とすること。
- ・設計用風圧力は再現期間100年とし、外装材及びシールなどに損傷が生じない計画とすること。また、風切音についても配慮すること。

キ 外部デッキ・モノレール連絡通路

- ・デッキ材は人工木または熱処理木材とし、表面に釘等が出ない納まりとすること。
- ・スリップ対策として表面側にリブのある製品を選定すること。
- ・モノレール連絡通路の天井ルーバー・手摺・壁面緑化の納まりは、新庁舎2階外部デッキと同一のものとすること。

(4) 内装計画

ア 1階床石張り

- ・石のサイズは可能な限り大判とし、厚さは搬入車両等の荷重を考慮すること。

- ・内外の連續性を考慮し、外部床表面仕上げと同材とすること。
- ・滑りにくい材種・仕上げを選定すること。

イ 吹抜け部の踊り場・大階段

- ・大階段は利用者の着席することも考慮した納まりと表面仕上げとすること。
- ・仕上げ材や色調は隣接する階段や床と統一し連續性に配慮すること。
- ・踊り場下部の天井高さを最大限確保するため、踊り場の床の厚みを最小限とするための詳細検討を行うこと。
- ・段鼻は明度に差をつけた色調とするなど段差を容易に認識できるよう配慮すること。

ウ 天井現し部分

- ・執務室等PC版天井現し部分の配線・配管は露出しないように、大梁側面等をボード仕上げとして、ボード壁内にルート確保を行うこと。
- ・ルーバー天井等で天井懐部分が見える部分は、スラブ裏・配管等すべて指定色にて塗装を行うこと。

エ 局長室・S会議室

局長室、S会議室（局長室対応）の間仕切り部には、不燃木パネルによる壁面収納を設置すること。

オ 会議室

会議室は、壁面にプロジェクターを映写できるよう仕上げに配慮すること。

カ 内装材

- ・サーバー室等の重要機器室の床材には帯電性防止床材を用いること。
- ・ビニル床シートは高耐久抗菌仕様とすること。
- ・二枚張り石膏ボードの仕上げ側は硬質石膏ボードとすること。
- ・同一面で内装仕上げが異なる部分には、見切り材（SUS フラットバー程度）を設けること。

キ 建具一般

- ・建具の位置、数量及び錠の種類については、実施設計で検討のうえ決定すること。
- ・押棒はユニバーサルデザインに配慮したものとすること。
- ・ドアクローザーは隠蔽式を用いること。
- ・ドアハンドルを始めとした露出する金物はカタログ・サンプルにより比較検討の上で選定すること。
- ・建具枠はつぶし枠とする。常開の防火戸枠は切り板とすること。
- ・風除室、秘書課前の前室3、食堂出入口（引き戸）は自動扉とすること。
- ・防火区画上の自動扉は特定防火設備認定品とすること。
- ・自動扉には巻き込み防止の柵（強化ガラス）を設置すること。
- ・開き扉は車椅子利用者が容易に開閉できる仕様とすること。
- ・避難階段で廊下に接する部分は一時間耐火壁ガラス（ケイ酸ソーダ複層ガラス、中間方立見付け60mm以下）の大引認定品とすること。
- ・防火区画にある耐火サッシは特定防火設備（耐熱強化ガラス、中間方立見付60mm以下）の大引認定品とすること。
- ・本会議場に面する内部ガラスは防音合わせガラスとすること。
- ・執務室内部階段に設置する耐火クロススクリーンには脱出口を設けること。
- ・袖壁状の部分や仕上げ程度のため枠納まりとすることが適切な部分は、一方枠、二方枠、三方枠などを設けること。
- ・搬出入動線などで台車などが頻繁に通過する部分の建具には、キックプレートを設置すること。また、これらの動線上の廊下などのコーナーには、コーナーガードを設置すること。

- ・壁にとりつく建具に関しては壁と同等の遮音性能を有すること。

(5) サイン計画

- ・サインは、ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- ・敷地内、建物内の案内表示、案内サインにおける多色使用にあたっては色覚異常者（色盲者）等に対応した識別しやすい色調とすること。
- ・会議室、相談室、授乳室、シャワー室、応接室、待合、調停室、入札室、委員会室、全員協議会室、控室、理事会室、陳情等受付スペースなどの各室には、「使用中」、「会議中」の表示プレートを設置すること。
- ・議長室、副議長室などには、「在室、不在、会議中、来客中」を手動で切替えられる表示プレートを設置すること。
- ・来庁者への情報発信のために掲示板及びポスタークースなどを適切な位置に設置すること。
- ・定礎（定礎板）を1箇所、適切な位置に設置すること。大きさは600mm×800mm程度とし、指定彫込文字、銅製収納ボックスを設置すること。
- ・屋上に「千葉市役所」のヘリサインを表示すること。

3 構造

(1) 共通事項

- ・市庁舎として求められる機能性、快適性、安全性を満足する空間の実現し及び経済性、耐久性、施工性を十分に考慮して設計すること。
- ・構造の要求性能は「基本設計図書」2. 構造計画の記載を基本とすること。
- ・特に安全性に関しては、大地震等の災害時にも建物の損傷を軽微に留めることにより市庁舎の機能を維持し、業務を継続できる高い耐震性能を有する施設とすること。
- ・新庁舎の地震時における耐震安全性は、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準におけるI類に相当する構造として免震構造を採用すること。
- ・構造計算では、最新の知見に基づいて、各部材のモデル化、検討を行うこと。
- ・新庁舎は平成12年建設省告示第1461号に基づき時刻歴応答解析法により構造安全性の確認を行い、大臣認定を取得すること。

(2) 構造計画

構造種別は基礎免震構造とする。架構形式は「基本設計図書」2. 構造計画の記載を基本として、建築計画を遵守するために最適な架構形式とすること。

(3) 使用材料

ア 鉄筋

- ・鉄筋の材種と径の組み合わせは「基本設計図書」2. 構造計画(7)の記載を基本とし、大臣認定品などの性能が保証された材料を選択すること。
- ・高強度せん断補強筋については、大臣認定を取得したものを使用すること。

イ コンクリート

- ・コンクリートは原則としてJIS A 5308に適合するレディーミクストコンクリートとする（ただし、専用工場で製造されるプレキャスト床版に用いるコンクリートはこの限りではない）。
- ・再生碎石を骨材に用いたコンクリートは構造体コンクリートには用いないこと。
- ・コンクリートについては、新庁舎整備敷地と採用する生コンクリート工場の位置関係を考慮し、適切なセメント、単位水量、水セメント比、スランプ値、混和剤、混和材等のコンクリートとすること。

ウ 鉄骨

- ・溶接を計画する部位に使用する鉄骨はS N規格相当材とすること。
- ・板厚方向に引張を生じる部位はC材とすること。

- ・外気に接する部分、水にぬれる恐れのある部分は溶融亜鉛めっきまたはそれと同等以上の防食措置を行うこと。
- ・主要構造体に用いる鋼材は「基本設計図書」2. 構造計画（7）に記載するものを基本とすること。

（4）基礎計画

- ・基礎構造は、杭基礎とし、「基本設計図書」2. 構造計画（4）の記載を基本とする。
- ・杭は部材の終局時の破壊形式が脆性的でないものとすること。
- ・液状化対策は静的締固め砂杭工法とし、大地震時(350gal)でも液状化をさせない工法とし、建築基礎のための地盤改良設計指針案（日本建築学会、2009年）の判定（FL値とPL・Dcyによる総合評価）によること。
- ・杭の設計については、地震時の慣性力の他、地盤変位の影響を適切に考慮すること。
- ・基礎梁に塑性化を許容しない計画とすること。

（5）その他の構造性能、部材性能、仕様規定

ア 鉄筋コンクリート造

- ・部材の終局時の破壊形式が脆性破壊とならないようにすること。
- ・長期のひび割れに対して十分に配慮すること。

イ 鉄骨造

- ・溶接姿勢に配慮した継手計画とすること。
- ・柱梁の部材ランクは基本的にF A、F Bランクとすること。

ウ 鉄骨鉄筋コンクリート造

鉄筋コンクリート造、鉄骨造の内容による。

エ 免震構造

免震クリアランスはレベル2地震時の最大変形に対して十分な余裕をもった設定を行うこと。

オ 非構造部材

- ・非構造部材の耐震目標水準はA類とすること。
- ・屋根ふき材、帳壁その他の外装材、屋上に設ける工作物について、建築物の構造計画と整合した耐震・耐風対策を講じ、追従性や安全性について検討を行うこと。

（6）構造性能目標

ア 荷重および外力

（ア）考慮すべき荷重

固定荷重、積載荷重、積雪荷重、風荷重、地震荷重、その他の荷重とする。

（イ）固定荷重

材料の種別、部材寸法等の実情に応じて計算することを原則とする。

（ウ）積載荷重

- ・材料の種別、部材寸法等の実情に応じて計算することを原則とする。
- ・積載荷重は建築基準法施行令第85条および国土交通省建築構造設計基準（平成30年版）に基づいて設定することを基本とする。
- ・代表諸室の積載荷重については「基本設計図書」2. 構造計画（6）による。

（エ）積雪荷重

積雪荷重については再現期間50年と500年に対して短期許容応力度以内とすること。

(オ) 風荷重

風荷重については再現期間 100 年と 500 年に対して短期許容応力度以内とすること。

(カ) 地震荷重

- ・「基本設計図書」2. 構造計画 (5) 及び (6) による。
- ・サイト波、および告示波については敷地地盤の特性を考慮して工学的基盤からの地盤の増幅を考慮すること。

(キ) その他の荷重

上下地震動や杭に対する地盤の変形など適宜想定される荷重を考慮すること。

イ 架構の構造性能

(ア) 上部架構の構造形式

- ・構造種別は基礎免震構造とし構造形式は「基本設計図書」2. 構造計画 (7) の記載を基本とし、新庁舎の計画に最適なものを選定すること。
- ・施工中に想定される事態に対して、工期を守れる構造形式とすること。
- ・考慮すべき荷重の組み合わせに対して、所定の性能を確保できる構造形式とすること。

(イ) 荷重の組み合わせ

考慮すべき荷重の組み合わせは下記とする。

長期 G + P

短期 G + P + K、G + P + W、G + P + S

G:固定荷重、P:積載荷重、K:地震力、W:風圧力、S:積雪荷重

(ウ) 時刻歴応答解析のクライテリア

- ・クライテリアは「基本設計図書」2. 構造計画 (6) による。
- ・設計用入力地震動は下記のとおりとする。
- ・レベル 1 については、告示波(稀に発生する地震動時)の 3 波とする。
- ・レベル 2 については、「基本設計図書」、2. 構造計画 (5) による。ただし、実施設計段階において受注者が提案するサイト波も用いて検証することとし、千葉市地震被害想定調査報告書(平成 29 年 3 月)で想定する千葉市直下地震を含めること。
- ・上下動について適切に考慮すること。

ウ 免震構造の性能

- ・免震構造のクライテリアについては「基本設計図書」2. 構造計画 (6) による。
- ・免震材料は「基本設計図書」2. 構造計画 (8) に記載の種類を基本とする。
- ・免震材料の配置は免震層にねじれが生じないよう配慮した計画とすること。
- ・免震材料は大臣認定品とし、維持管理に配慮した製品を用いること。
- ・免震材料は、長周期・長時間の地震動に対して減衰力の低下率や復元力の特性が実験などで明らかにされているものを採用すること。
- ・免震建物の維持管理については「基本設計図書」2. 構造計画 (8) の記載を基本とすること。

4 電気設備

(1) 共通事項

ア 一般事項

- ・機能的であるとともに、利用者の安全に配慮したものとすること。
また、その位置、形状、材質及び色彩について建物との調和を図ること。
- ・建物物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づくトップランナーなど、エネルギー消費効率が優れている機種を選定すること。
- ・維持管理等に必要なものを含め、必要な付属品一式を含むこと。

- ・「災害対策の指揮、情報伝達等のための施設」および「帰宅困難者一時滞在施設」であることに配慮すること。
- ・基本設計図書に記載の材質、容量、数量及び図表等は参考とすること。

イ 保守性

- ・使用実績が豊富で、故障時に速やかに修理対応が可能な機種を選定すること。
- ・交換・保守部品が容易に入手可能のこと。
- ・操作が容易であるとともに、特殊器具を用いず安全かつ容易に日常点検、保守管理が行えること。
- ・保守管理が適切に行える動線・点検スペースを確保すること。
- ・修繕・更新のための搬出入の動線、作業・代替・予備スペースを設けること。
- ・ケーブルラックの防火区画貫通処理部は、将来増設に配慮した工法を検討すること。
- ・各盤類の給換気口には、着脱式洗浄可能型のフィルターを設けること。

ウ 信頼性

- ・大地震及び高潮などの被災後に業務が継続できる設備機能を有すること。
- ・配管材料・付属品などは、耐久性、耐震性、耐圧性、耐食性、防火性及び維持管理性などを考慮し、使用実績が豊富な材料を選定すること。
- ・異種金属を接触させる場合は、電蝕防止の措置をとること。
- ・屋外に設置する機器などは、地盤沈下に対応すること。
- ・地震による脱落及び破断等が発生しないように固定すること。
- ・落下防止措置を行うこと。

エ その他

- ・外気に接している機器、配管及びボックスなどは、塩害対策を行うこと。
- ・別途工事において容易に配線が取り回せるようにすること。
- ・設計の根拠を記した書類を作成すること。
- ・現庁舎の防災無線などが本工事により支障が発生する場合は、受注者の責により支障を解消すること。
- ・危機管理センターに関するアンテナ、スピーカー、発電機及び無線機器などの移設は、本工事に含まないこととする。
ただし、容易に移設ができるようにすること。
- ・移設が想定される無線及びシステムは、防災行政無線、地域防災無線、全国瞬時警報システム、千葉県防災行政無線、地震災害対策支援システム、高所監視カメラシステム、ヘリコプターテレビ電送システム、関東広域ネットワークシステムなどとすること。
- ・電力及び通信インフラの盛替・仮設は、現庁舎の停止時間を極力短くすること。
- ・地下に埋設されている配管配線で不要なものは処分すること。

(2) 電力設備

ア 電灯設備

照明器具は、原則、光源寿命 40,000 時間以上の LED とすること。

(ア) 照明

- ・照明器具は、各室の用途、省エネ性、メンテナンス性、意匠などを考慮して、適切な機器を選定すること。
- ・照明器具及びその配置は、照度シミュレーションを行い、決定すること。
- ・照明制御手法は、制御シミュレーションを行い、決定すること。
- ・照明器具の最小点滅区分は、2 灯とすること。
- ・照明器具の自動制御方式は、明るさセンサーなどによる調光制御、人感センサーなどによる点滅制御、照明制御盤のプログラムなどによるスケジュール制御及びパターン制御とすること。
- ・照明制御システムは、主装置で一括管理できること。

- ・照明制御システムは、将来の制御回路増設に対応可能な容量、系統数を見込むこと。

(イ) 航空障害灯設備

- ・必要に応じて航空障害灯設備を設置すること。
- ・航空障害灯は、遠隔にて点滅可能とすること。

(ウ) 緊急離発着場照明設備

- ・緊急離発着場に、関連法規に定める緊急離発着場照明を設置すること。
- ・緊急離発着場照明は、遠隔にて点滅可能とすること。

(エ) 非常用照明等

- ・調光可能な機器は、人感センサーによる調光制御を行うこと。
- ・非常用発電機による電源で点灯した場合は、一定時間経過後に消灯すること。

(オ) 誘導灯

- ・誘導灯信号装置による音声発信及び点滅が可能なシステムとすること。
- ・誘導灯は、点滅機能及び音声誘導機能を有すること。
- ・特に1階及び2階の市民に開かれたエリアには配慮すること。

(カ) コンセント

- ・用途に適した形式、電圧及び容量とし、運用を考慮して配置すること。
- ・接地付を標準とすること。
- ・負荷分類だけでなく、非常コンセントとの識別が容易であること。
- ・OAタップは、4個口以上のパイロットランプ付とし、ケーブル長が5m以上の抜止めタイプとすること。
- ・屋外及び外構に設置するコンセントは、使用者を制限し、容易に水に濡れないこと。
- ・屋外及び外構に設置するコンセントの一部の配線は、一般系統と非常用発電機の系統との二重化を検討すること。
- ・本会議場の各席、演壇及び記者席などに、パソコン用のコンセントを設置すること。
- ・執務室及び議会図書室のカウンターにパソコン用のコンセントを設置すること。

(キ) 分電盤・OA盤

- ・EPS及びES内などに経済的、合理的に設置すること。
ただし、将来対応用の増設スペースは、適切に見込むこと。
- ・予備回路を見込むこと。
- ・OAフロアへの配線は、OA分電盤からフレキシブルに敷設すること。
- ・検定付デジタル式パルス発信機付電力量計は、課金徴収を行う可能性がある回路に設置すること。
- ・屋外及び湿気・水気の多い室内は、ステンレス製とすること。
ただし、意匠性を求められる場所は、溶融亜鉛めっき焼付塗装とすること。
- ・イベント電源盤を設置すること。

(ク) 配線

- ・配線には、用途、径間、負荷分類、回路種別、ケーブル種別、電圧を経年劣化で消えない様に表示すること。
- ・配線の表示は、必要と見込まれる箇所すべてに設置すること。

イ 動力設備

(ア) 制御盤

- ・機械室及びEPS内などに経済的、合理的に設置すること。
ただし、将来対応用の増設スペースは、適切に見込むこと。
- ・予備回路を見込むこと。

- ・供給幹線系統ごとに制御回路を設けること。
- ・電動機の始動方式は、負荷の特性、可变速制御の有無などを考慮して決定すること。
- ・高調波対策は適切に施すこと。
- ・可变速制御を行わない回路にも必要に応じ、高調波対策を施すこと。
- ・制御盤と同室に無い動力負荷への電源供給は、負荷直近に手元開閉器を設けること。
- ・検定付デジタル式パルス発信機付電力量計は、課金徴収を行う可能性がある回路に設置すること。
- ・屋外及び湿気・水気の多い室内は、ステンレス製とすること。
ただし、意匠性を求められる場所は、溶融亜鉛めっき焼付塗装とすること。
- ・イベント電源盤を設置すること。

(イ) 配線

- ・配線には、用途、径間、負荷分類、回路種別、ケーブル種別、電圧を経年劣化で消えない様に表示すること。
- ・配線の表示は、必要と見込まれる箇所すべてに設置すること。

ウ 電気自動車用充電設備

- ・「基本設計図書」3. 電気設備計画 (3) 電力設備計画 8-6. 電気自動車充電設備は本工事の対象としないこととする。
- ・既存の公用車2台の電気自動車用充電設備を移設すること。
- ・将来対応用に新庁舎から電気自動車充電設備設置スペースまで、公用車3台分、来庁者5台分の空配管を敷設すること。
- ・想定する充電設備仕様は、急速充電、一般充電とすること。

エ 電路

- ・電力設備だけでなく通信設備にも適用すること。
- ・屋外及び湿気・水気の多い室内は、ステンレス製とすること。
ただし、意匠性を求められる場所は、溶融亜鉛めっき焼付塗装とすること。
- ・壁及び床などの内部に敷設する配管は、壁及び床などに求められる仕様に合わせること。
- ・引込みは免震ピット経由とし、電気経路は水密性を確保すること。
- ・免震ピットの配管のうち、引込・送出とも免震余長部分は、FEPにより保護すること。
- ・プルボックスには、点検者から見える位置に用途及び名称などを記した耐候性、耐久性のある名板を取り付けること。
- ・ケーブルラックは将来配線面積として、配線面積の20%を余裕として見込むこと。
- ・予備配管は、適切に見込むこと。
- ・免震装置の更新の際、配管配線を切盛りしないようにすること。
- ・地中に埋設する配管は、管上部がGLより700mm以上深くなるように敷設すること。
- ・地中埋設管路には、埋設深さ半分の位置に埋設標識シート（2倍長）を設けること。

オ 雷保護設備

防災負荷、最重要負荷、重要負荷が設置される室を内部雷保護LPZ2とすること。

(ア) 外部雷保護

保護レベルはII以上とすること。

(イ) 内部雷保護

- ・受変電設備、分電盤、制御盤、通信設備にSPDを設置すること。
- ・構造体及び給排水管などは適宜ボンディングを行い、電位差の発生を抑制すること。

カ 接地

- ・保安用接地、機能用接地は、統合接地方式とする。

ただし、B種接地、機能用接地の一部は単独接地とすること。

- ・雷電流による電位上昇時は、S P Dにより統合接地極と接続した内部雷保護とすること。

キ 受変電設備

(ア) 受変電設備

- ・受変電設備は、屋内閉鎖型とし、電気室内（屋内）に設置すること。
- ・各電気室の配置は、高潮時の水損事故防止に配慮すること。
- ・各電気室の配置は、適正に分散配置し、幹線ケーブル長の短縮化を図ること。
- ・各電気室は、将来の増設を考慮したスペースを確保し、点検・更新が容易となる機器構成・レイアウトし、水損事故防止対策を十分に行うこと。
- ・使用する機器は、不燃化を図り、安全性を確保すること。
- ・高圧変圧器は、トップランナー2014以上の高効率機器を採用すること。
- ・高圧受変電設備の構成は、保守・事故による停電範囲の縮小化を図るため、高圧母線分割及び高圧供給二系統化など、信頼性を向上させること。
- ・各変電設備は、高圧分岐盤により、励磁突入電流の抑制対策と発電機運転時の負荷制限を可能とすること。
- ・非常系低圧配電盤は、非常用発電機電源供給時に火災時負荷制限を可能とする負荷切離機構を設けること。
- ・高圧コンデンサを設置し、適切な自動力率制御を行うこと。
- ・低圧進相コンデンサを設置する場合は、点検時に容易に電路から切り離せるようにすること。
- ・各分散電源（連系システム）は、適切な接続を行い、効率的運用及びB C Pを考慮したシステムとすること。
- ・変圧器は、騒音振動に配慮した機器とし、必要に応じて高性能防震装置を設置すること。
- ・高調波抑制対策は、高圧又は特別高圧で受電する需要家の高調波抑制対策ガイドラインに遵守するものとし、アクティブフィルターの設置など、適切な対策を施すこと。
- ・各バンクのV C Bの投入制御は、自動制御すること。
- ・高圧母線に電源車接続盤から電源が供給可能な構成とすること。

(イ) 監視及び制御

- ・中央監視制御（電力監視）設備は、受変電設備、発電設備、直流電源設備、その他分散電源などの監視・制御を可能とすること。
- ・監視モニター画面は、活線表示により電力供給状態がリアルタイムに確認可能とすること。
- ・あらかじめ設定した停電時、復電時及びメンテナンス時などの各状況に応じた制御パターンを自動制御可能とすること。
- ・防災センターには、大型表示装置及びP C画面を設置し、監視機能の冗長化を図ること。
- ・空調設備工事で設置する自動制御設備との連携を可能とすること。
- ・自律分散型システムとし、部分的な機能障害時の影響範囲を最低限となるシステムとすること。
- ・機器電源は、全て発電機回路とし、U P Sにて停電補償を行うこと。
- ・B A C n e tに対応したシステムとすること。
- ・デマンド監視機能を備え、警報出力が可能なシステムであること。
- ・盤面の警報表示はC B-3形相当とすること。
- ・防災設備系の中央監視も行うこと。

ク 電力貯蔵設備

(ア) 直流電源装置

- ・非常照明用、受変電設備操作・制御・監視用の直流電源装置を設置すること。

- ・分散配置される電気室毎の設置とすること。
- ・受変電設備操作・制御・監視用の直流電源装置は、内部機器の更新時に配慮し、非常照明用からのバックアップを構築すること。
- ・蓄電池及び整流装置は、キュービクル型とし電気室内に設置すること。
- ・蓄電池は長寿命型とすること。

(イ) 交流無停電電源装置

「基本設計図書」3. 電気設備計画 (3) 電力設備計画 4-2. 無停電電源装置は、本工事の対象としないこととする。

ただし、非常用発電機の負荷となるため、設備容量を 50kVA として見込むこと。

ケ 発電設備

(ア) 常用発電機

- ・都市ガスによる発電設備とし、発電電力及び排熱を有効活用できる設備とすること。
- ・騒音、振動及び排気による苦情が来ないように対策すること。
- ・系統連系箇所は、第2変電設備とすること。
- ・非常用発電機により発電した電気が電路に流れた場合は、系統連系をやめるようにすること。
- ・自立運転により発電した電気を有効利用する設備を設置すること。

(イ) 非常用発電機

- ・非常用発電設備は、関連法規に定める予備電源装置を設置すること。
- ・設備容量は、負荷容量に加え十分な余裕を見込むこと。
- ・非常用発電機の配置は、高潮時の水損事故防止に配慮すること。
- ・非常用発電機は保守・更新を考慮し、複数を設置とすること。
- ・ガスタービン発電装置の発電機とし、連続 72 時間以上の運転が可能であること。
- ・発電機は、連続 72 時間以上の運転時に、潤滑油の補給を必要としないこと。
- ・始動用蓄電池は、長寿命型とすること。
- ・騒音、振動及び排気による苦情が来ないように対策すること。
- ・騒音は、機側 1m で 85dB 以下とすること。
- ・燃料備蓄量は、供給負荷へ 72 時間以上電力供給可能な量とすること。
- ・給油口ボックスを設置し、給油車などによる給油を可能とすること。
- ・燃料備蓄は、主燃料槽を地下に、小出槽を自家発電機室に設置すること。
- ・屋内タンクを設置する場合は、2 階以上の階とし、用途地域の総量規制内上限値の容量とすること。
- ・使用燃料は、調達が容易で、より長期間の保存が可能な油種とすること。
- ・引渡し時の燃料槽は、満油とすること。
- ・発電機室は、水損事故防止対策を十分に行うこと。

(ウ) 太陽光発電装置

- ・太陽電池パネルは、据置型とし、高層棟の屋上に設置すること。
- ・太陽電池パネルは、反射光による周辺への影響に配慮した材料選定を行い、周囲建物による影の影響が極力少なく配置すること。
- ・太陽電池パネルは、最も効率の良い勾配で配置すること。
- ・太陽電池パネルは、設置場所に応じた耐風荷重、耐震性を考慮すること。
- ・システム容量は、50kW 以上とすること。
- ・系統連系パワーコンディショナは、高効率型とすること。
- ・蓄電システムを有し、発電電力の貯蔵 (30kWh 以上) を可能とすること。
- ・系統連系と自立運転の切替えは、手動・自動の選択を可能とすること。
- ・商用電源と系統連系すること。
- ・系統連系箇所は、第2変電設備とすること。
- ・非常用発電機により発電した電気が電路に流れた場合は、系統連系をやめること。

- ・蓄電システムから低圧系統への電力供給はしないこと。
- ・自立運転時供給負荷には、単相2線100Vの電気方式で供給すること。

コ 構内線路

(ア) 引込み

- ・敷地への引込みは、地中引込とすること。
- ・まちかど広場、縁側テラスには、キャビネットを設置しないこと。
- ・ハンドホール及びマンホールは、周囲の意匠に配慮すること。
- ・商用電源の敷地への引込には、高圧キャビネットを設置すること。
- ・区分用の地中線用負荷開閉器は、地球温暖化係数の少ない機器とすること。
- ・通信事業者の敷地への引込は、二方向引込を可能とすること。
- ・想定される通信事業者は、情報通信（府内LAN用、個別システム用、危機管理センター用、議会用）、電話（府内用、危機管理センター用）、FAX、防災無線とすること。
- ・建物には、引込面が同一及び平行とならない2面より免震ピットに引込むこと。
- ・電源車電源から建物への引込は、建物の意匠に配慮した上で、災害時の活動を邪魔しない位置とすること。

(イ) 外灯

- ・防犯、安全などを考慮し設置すること。
- ・手が触れる位置に設置する機器は、高温による火傷防止などに十分配慮すること。
- ・灯具は、LED器具とし、ポールは、溶融亜鉛めっき焼付塗装とすること。
- ・光害に十分配慮すること。
- ・光害対策ガイドラインによる照明環境類型は、照明環境IIIとすること。
- ・点滅制御は、照明制御盤のプログラムなどによるスケジュール制御及びパターン制御とすること。

(ウ) 地中管路

- ・車両通行部分のハンドホールは、重耐重蓋とすること。
- ・地中に埋設する配管は、管上部がGLより700mm以上深くなるように敷設すること。
- ・地中埋設管路には、埋設深さ半分の位置に埋設標識シート（2倍長）を設けること。

（3）通信設備

ア 構内情報通信網設備

千葉市行政情報ネットワークシステム（C H A I N S）などの情報通信システムとの整合を図ること。

イ 構内交換設備

- ・局線数は、160回線以上とすること。
- ・交換機は、将来の端末増設に備え、十分に対応可能な容量を見込むこと。
- ・交換機の蓄電池は、長寿命型とし、30分以上の停電補償を行うこと。
- ・電話機、アウトレットは、利用用途に応じた十分な配置とすること。
- ・部長級以上の職員が使用する電話機は、固定型とすること。
- ・執務室で使用する電話機は、主にP H Sとし、子機用充電器を台数分設置すること。
- ・P H Sは、新庁舎全館にて使用可能とすること。
- ・停電対応型多機能電話機は、災害時にも利用可能とし、適所に設置すること。
- ・選舉管理委員会応接室に、投開票事務用のFAXが6台設置できるようにすること。

ウ 情報表示設備

(ア) マルチサイン

- ・千葉市行政情報ネットワークシステムの通信機器及び端末などから職員が日常業務として操作可能とすること。

- ・機器構成は、システム主装置1台（オペレーション用ソフトウェア、情報入出力用アプリケーションソフト含む）、管理用パソコン1台（管理用ソフトウェア含む）、庁舎内のディスプレイ（200インチ相当1台、60インチ相当タッチパネル式8台、60インチ相当7台）、庁舎外のディスプレイ（60インチ相当1台）とすること。
- ・ディスプレイの電源は、任意に入切りできること。
- ・発信する情報は、庁舎案内、災害等緊急情報、市政情報、議会情報、イベント情報、観光・特産品情報、庁舎環境配慮情報などとすること。
- ・庁舎案内、災害等緊急情報、庁舎環境配慮情報のコンテンツを制作すること。
- ・庁舎案内のうち、タッチパネルで選択可能なコンテンツを有する情報表示装置は、1階及び2階の市民に開かれたエリアに各1台以上を設置すること。
- ・庁舎内 200インチ相当ディスプレイで議会の会議状況を視聴可能とすること。
- ・4言語以上の多言語対応とすること。

（イ）出退表示

- ・千葉市行政情報ネットワークシステムの通信機器及び端末などから職員（出退表示対象となる職員）が日常業務として操作可能とすること。
- ・表示人数は、100名程度とすること。
- ・機器構成は、システム主装置1台（オペレーション用ソフトウェア、情報入出力用アプリケーションソフト含む）、管理用パソコン1台（管理用ソフトウェア含む）、60インチ相当タッチパネル式ディスプレイ6台とすること。
- ・ディスプレイの電源は、任意に入切りできること。

（ウ）時刻表示

- ・庁内各所の子時計を、時刻補正可能な時刻表示設備を設置すること。
- ・時刻表示設備は、将来、子時計の配置変更が容易なシステムとすること。
- ・幹線系統は、単独ケーブルとすること。

エ 映像・音響設備

（ア）本会議場

- ・円滑な議会活動ができる設備とすること。
- ・事務局の操作が少なくなるように自動化すること。
- ・会議状況は、録画・録音され、庁内テレビで視聴可能とすること。
- ・放送ブースで議場、全員協議会室、各委員会室の映像・音声など放送に関する操作・加工などができる。
- ・カメラは、ハイビジョン対応の固定式1台、可動式4台とすること。
- ・ディスプレイは、壁固定式200インチ相当2台、65インチ相当4台とすること。
- ・議長席と議員席、議長席と事務局席、事務局席と放送ブースなどで相互通話機能を有すること。
- ・発言マイクは、許可表示ランプ付とすること。
- ・氏名標を立てることに連動して着席議員数を自動的に数えられること。
- ・議員席に、氏名標スイッチ、発言マイク、発言申請装置、電子投票・採決装置を設置すること。
- ・演壇に、発言マイク、残時間表示器、パソコン用情報入力端子を設置すること。
- ・議長席には、発言マイク（優先発言機能あり）、バックアップマイク、多機能モニターを設置すること。
- ・当局説明員席には、発言マイク、多機能モニターを設置すること。
- ・集音マイクは、3台とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・事務局席に議会エリアを範囲とした予鈴装置を設置すること。
- ・事務局席で映像・音響の集中管理ができる。
- ・事務局席に遮光カーテン昇降制御、照明制御ができる。
- ・事務局席での操作以外に放送ブースでもモニター及び操作ができる。

- ・ワイヤレスマイクは、赤外線式とすること。

(イ) 傍聴席

- ・壁及び天井固定式 65 インチ相当ディスプレイ 3 台を設置すること。
- ・本会議場の音響範囲とすること。

(ウ) 親子ルーム・車いすルーム

- ・各室に壁及び天井固定式 40 インチ相当ディスプレイ 1 台を設置すること。
- ・本会議場の音響範囲とし、個室であることを考慮すること。

(エ) 全員協議会室

- ・円滑な議会活動ができる設備とすること。
- ・事務局の操作が少なくなるように自動化すること。
- ・会議状況は、録画・録音され、府内テレビで視聴可能とすること。
- ・カメラは、ハイビジョン対応可動式 4 台とすること。
- ・120 インチ相当の天井吊下型プロジェクター及びプロジェクタースクリーンを各 2 台設置すること。
- ・65 インチ相当ディスプレイ 1 台を設置すること。
- ・発言マイクは、許可表示ランプ付とすること。
- ・議員席に、発言マイク、発言申請装置、電子投票・採決装置を設置すること。
- ・議長席には、発言マイク（優先発言機能あり）、多機能モニターを設置すること。
- ・集音マイクは、2 台とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・事務局席で映像・音響の集中管理ができるとこと。
- ・事務局席に遮光カーテン、プロジェクタースクリーンの昇降装置、照明制御装置を設置すること。
- ・ワイヤレスマイクは、赤外線式とすること。

(オ) 各委員会室

- ・円滑な議会活動ができる設備とすること。
- ・事務局の操作が少なくなるように自動化すること。
- ・会議状況は、録画・録音され、府内テレビで視聴可能とすること。
- ・カメラは、ハイビジョン対応可動式 4 台とすること。
- ・天井吊下型プロジェクター及びプロジェクタースクリーン 120 インチ相当を各 2 台とすること。
- ・発言マイクは、許可表示ランプ付とすること。
- ・委員席に、発言マイク、発言申請装置を設置すること。
- ・委員長席には、発言マイク（優先発言機能あり）を設置すること。
- ・集音マイクは、2 台とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・事務局席で映像・音響の集中管理ができるとこと。
- ・事務局席に遮光カーテン、プロジェクタースクリーンの昇降装置、照明制御装置を設置すること。
- ・ワイヤレスマイクは、赤外線式とすること。

(カ) 理事会室

- ・マイクユニットは、赤外線ワイヤレスマイクとすること。
- ・赤外線送受光ユニットは、天井直付型とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・スピーカーは、天井埋込型とすること。

(キ) 正庁

- ・マイクユニットは、赤外線ワイヤレスマイクとすること。
- ・赤外線送受光ユニットは、天井直付型とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・操作卓に遮光カーテン、プロジェクタースクリーンの昇降装置、照明制御装置を設置すること。

(ク) オペレーションルーム

- ・ディスプレイは、55インチ9面マルチ1台、24インチ相当6台とすること。
- ・音響装置を設置すること。

(ケ) 災害対策本部会議室

- ・ディスプレイは、55インチ9面マルチ1台、24インチ相当6台とすること。
- ・マイクユニットは、赤外線ワイヤレスマイクとすること。
- ・赤外線送受光ユニットは、天井直付型とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・災害時の情報収集及び情報発信が可能とすること。

(コ) 記者会見室1

- ・マイクユニットは、赤外線ワイヤレスマイクとすること。
- ・赤外線送受光ユニットは、天井直付型とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・操作卓にプロジェクタースクリーンの昇降装置を設置すること。

(サ) 幹部会議室

- ・マイクユニットは、赤外線ワイヤレスマイクとすること。
- ・赤外線送受光ユニットは、天井直付型とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・操作卓にプロジェクタースクリーンの昇降装置を設置すること。

(シ) 2XL会議室

- ・マイクユニットは、赤外線ワイヤレスマイクとすること。
- ・赤外線送受光ユニットは、天井直付型とすること。
- ・音響装置を設置すること。
- ・スピーカーは、天井吊下型とすること。
- ・室の分割使用の場合は、室の片側のみ音響装置が使用可能とすること。

(ス) ヒアリングループ

聴覚障害のある方のために、常設型ヒアリングループを6階傍聴席の最前列、6階記者席の一部、並びに1階正庁及び2階2XL会議室の一区画に設置すること。

オ 拡声設備

- ・放送設備は、消防法に定める非常放送設備（業務放送兼用）を設置すること。
- ・主装置は、将来の増設に備え、十分に対応可能な容量及び回路数を見込むこと。
- ・消防法による適切な容量の蓄電池を設置すること。
- ・スピーカー配置は、業務放送利用時の明瞭性に配慮すること。
- ・放送ゾーニングは、利用用途毎に細分化し、きめ細かい運用を可能とすること。
- ・スピーカー配線は、信頼性向上を目的とし、多回路化を図ること。

カ 誘導支援設備

(ア) 音声誘導設備

- ・庁舎入口であること及び1階総合案内までの動線を知らせるため、1階風除室2、風

除室3、風除室4、風除室5、2階風除室1、風除室2の外部に各1台を設置すること。

- ・1階及び2階の多目的トイレ及び授乳室の位置を知らせるために、1階エントランスロビー2、廊下2、2階廊下2、廊下3に各1台を設置すること。
- ・トイレ内の設備説明のために、1階及び2階の多目的トイレ内に各1台を設置すること。
- ・4言語以上の多言語対応とすること。

(イ) インターホン

- ・インターホン設備は、呼出時の録画を可能とすること。
- ・発電機燃料給油用のインターホンを設置し、発電機室と給油口との通話を可能とすること。
- ・閉庁時の訪問者対応用インターホン子機は、1階風除室5に1台、2階風除室2に1台を設置すること。
- ・開庁時の1階総合案内までの誘導用インターホンとして、親機は、1階総合案内に1台、子機は、1階風除室2に1台、2階エントランスロビーに1台を設置すること。
- ・議会図書室閉室時の訪問者対応用インターホンとして、親機は、6階議会事務局に1台、子機は、7階議会図書室入口に1台を設置すること。

(ウ) トイレ等呼出設備

- ・多目的トイレの呼び出しボタンは、1箇所当たり2個とすること。
- ・表示装置は、表示灯数以上の窓数を確保すること。
- ・総合案内の職員の非常呼出用として、非常呼出ボタンは総合案内カウンターに1個、復旧ボタンは、総合案内カウンターに1個、表示灯は1階守衛所に1個を設置すること。
- ・議会図書館の職員の非常呼出用として、非常呼出ボタンは議会図書室カウンターに1個、復旧ボタンは議会図書室カウンターに1個、表示灯は7階エレベーターホール3及び6階議会事務局に各1個を設置すること。

キ テレビ共同受信設備

- ・地上デジタル放送用アンテナ、衛星通信アンテナを設置すること。
- ・ケーブルテレビの引込みを可能とすること。
- ・会議設備の映像・音響を視聴可能とすること。
- ・テレビブースター電源は、商用／発電機回路とし、停電時の外部情報取得機能維持を図ること。
- ・UHF出力レベル70dB以上、B S (C S) 75dB以上とすること。
- ・T Vアウトレットは、高シールドフィルター付とすること。
- ・各機器は、UHF、C A T V、B S、C S放送に対応した機器とすること。
- ・ヘッドエンド装置は、ハイビジョンに対応すること。
- ・6階傍聴ロビー2に議会傍聴用ディスプレイ1台を設置すること。

ク 監視カメラ設備

- ・監視カメラ設備は、防犯対策及び状況監視を目的とすること。
- ・将来の拡張性を考慮し、ネットワークカメラ方式とすること。
- ・監視カメラ映像は、遠隔で確認・操作可能とすること。
- ・カメラは、昼夜に関わらず、容易に被写体を視認可能とすること。
- ・機器電源は、全て商用／発電機電源回路とし、U P Sにて電源切替え時の停電補償を行うこと。
- ・I Pカメラ電源は、ネットワークスイッチからのP o E電源供給とすること。
- ・庁舎出入口及び入退室管理のある扉などには、死角が無いようにカメラを設置すること。
- ・建物周辺及び駐車場を監視するための監視カメラを設置すること。

ヶ 駐車場管制設備

- ・外装などは、全体的な調和を図るため、建築計画のサイン計画に合わせること。
- ・屋外駐車場への入出庫を制限可能な駐車場管制設備を設置すること。
- ・入庫時の発券、出庫時の精算、事前精算、無料化処理ができる装置を設置すること。
- ・敷地出入口には出庫表示灯、ブザーにて注意喚起を行うこと。
- ・車両検知装置は、光線式とすること。
- ・券売機及び精算機はインターホン機能を有すること。

コ 防犯・入退出管理設備

- ・入退室管理設備は、来庁者や職員等の立ちに入るエリアの動線分離を考慮した機器配置とすること。
- ・将来拡張性のあるシステム構成、システム容量とすること。
- ・運行記録は1,000,000件以上の記録を可能とすること。
- ・火災信号入力時に、電気錠の一斉解錠を可能とすること。
- ・機器電源は、全て発電機によるバックアップ電源回路とし、UPSにて電源切替え時の停電補償を行うこと。
- ・入退室管理方式は、ICカードリーダー方式、指紋照合方式、暗証番号入力方式を使い分けること。
- ・セキュリティ区分のある扉には入退室管理装置による制限をかけること。
- ・施開錠状態や扉の開閉状態を一括管理できること。
- ・カードリーダーは、マルチカードリーダーとすること。
- ・ICカードは、職員用、議員用及び来客用など合わせて3,500枚を見込むこと。
- ・ICカードは、紛失時に情報漏えいが少ないこと。
- ・閉庁時の入退館を管理するため、1階庁用ロビーにカードリーダーを設置すること。

サ 火災報知設備

- ・所轄消防署の指導に基づき設置すること。
- ・受信機には、自動火災報知設備、防火戸・防火シャッター等自動閉鎖設備、防煙ダンパー等自動閉鎖設備、ガス漏れ火災警報設備の感知、検知及び動作などを表示すること。
- ・受信機は、将来の間仕切り変更にも十分に対応可能な回線数、系統数を見込むこと。
- ・感知器は、光電式スポット型とし、火災感度変更を可能とすること。
- ・感知器は、全て自動試験機能付とすること。
- ・感知器は、安全にメンテナンスが可能な位置に設置すること。
- ・総合操作盤による防災監視装置を設置し、防災情報を統括するシステムとすること。
- ・放送設備、入退室管理設備、中央監視設備などと連携するシステムとすること。
- ・自動閉鎖設備、ガス漏れ警報設備を設けること。
- ・自動火災報知設備に連動した光警報設備を設置すること。
- ・光警報設備は、光警報装置、光警報制御装置、同期装置などとすること。
- ・光警報装置は、すべてのトイレの大便器に座って見える位置に1個以上を設置すること。

5 機械設備

(1) 共通事項

ア 一般事項

- ・消防法、千葉市火災予防条例及び所轄消防署の指導に従って各種消防設備を設置するものとし、原則として基本設計図書のとおりとすること。
- ・受注者は、施工に影響する条件(構造、仕上げ、取り合い・納まり等)に十分留意し、設計業務を行うこと。
- ・各種設備は、機能的であるとともに、利用者の安全に配慮したものとすること。また、その位置、形状、材質及び色彩について建物との調和を図ること。

- ・機器等については、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トップランナーなど、エネルギー消費効率が優れている機種を選定すること。
- ・基本設計図書にて材質の指定のある機器、材料等については、指定の材質又は同等以上の材質のものを使用すること。
- ・基本設計図書に記載の機器等の容量については、特記のあるものを除き参考値とすること。
- ・機器等には、維持管理等に必要なものを含め、必要な付属品一式（交換用フィルター等）を含むこと。
- ・本工事の耐震グレードは以下による。
建築非構造部材の耐震性能の分類: A
建築設備の耐震性能: 甲類(官庁施設の総合耐震・対津波計画基準での基準)

イ 保守性

- ・受注者は、施設の運用・維持管理の容易さを考慮し計画を行うこと。
- ・機器等は、使用実績が豊富で故障時にも速やかに修理対応が可能な機種を選定すること。また、交換・保守部品が、容易に入手可能であるものとすること。
- ・機器等は、操作が容易であるとともに、特殊器具を用いず安全かつ容易に日常点検、保守管理が行える機種であるものとすること。
- ・保守管理が適切に行える動線・点検スペースを確保すること。
- ・定期点検など定期的に発生する設備停止について、計画が練られていること。
- ・機器、ダクト、配管等の更新を考慮し、搬出入の動線、作業用スペース、機器、配管等の予備スペース、予備スリーブ等を設けること。
- ・配管には、きめ細かいエリアごとに点検用バルブを設置すること。バルブは原則として供給エリア近傍の点検扉付パイプスペース内に設置すること。
- ・機器、バルブ、ダンパー及び盤などの機器、機材は、操作や維持管理が容易な計画とすること。また、天井内に設置する場合は、点検口を設置し容易に管理できるようにし、その他の部分においても、点検・維持管理に必要な歩廊・架台・階段等を設置すること。
- ・維持管理において別途足場を設けないと維持管理できない高所などには、維持管理が必要となる機器、ダンパー、バルブ、計器、センサー類などを原則設置しないこと。
- ・ダクトスペース、パイプスペースなどには、点検扉を設置すること。
- ・支持金物、架台などは、ピット内ではステンレス製とし、屋外では溶融亜鉛めっき製又はステンレス製とすること。
- ・原則として土間埋設配管は行わないこと。

ウ 信頼性

- ・使用機器材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理性、省資源、省エネルギーに配慮すること。また、イニシャルコスト、ランニングコストなどのライフサイクルコストを考慮し計画すること。
- ・配管材料、配管付属品などは、耐震性、耐圧・耐久性、耐食性及び防火性などを考慮し、使用実績が豊富なことを条件に選定すること。
- ・インバータを介して運転する設備機器を設置する場合は、インバータの故障時にも運転が継続して行えるようバイパス回路などの対応を行うこと。
- ・水損事故を特に回避すべき室では、上部への水配管の設置は極力避け、設置する場合には、漏水対策を行うこと。（「基本設計図書」4. 機械設備計画（3）空調換気設備計画 図3-1～図3-6 空調ゾーニング図参照）
- ・ガス、水道、井水、排水管の建物導入部は地震や地盤沈下を考慮した計画とすること。
また、設備機器は耐震性を十分に考慮すること。
- ・天井設置機器や器具などは、落下防止措置を取ること。

エ その他

- ・屋外設置機器や外気取り入れダクトなど外気に接している部位は、海からの最短距離

500m程度であるため、原則として、重耐塩害仕様とすること(重耐塩害仕様が対応不可な設備機器は、耐塩害仕様とする)。

- ・給水・給湯設備、排水通気設備、空調設備及び衛生器具設備などは、諸室環境に応じた適切な計画を行い結露防止や防かび対策を行うこと。
- ・免震部分等にかかる配管等は、十分な可とう性を有するものとすること。
- ・省エネチューニング等に必要となるエネルギー消費量(電気、ガス、水、熱)を計測できる計画とすること。また、課金徴収を行う可能性がある系統は個別に計量器を設置すること。
- ・管理者専用の装置、器具等は、一般の利用者に使用されないよう、施錠付きとするか、隠ぺい部に設けること。
- ・騒音、振動が発生する機器等については、騒音規制法の規制基準を遵守すること。また、夜間に運転する可能性のある機器等は、夜間帯の規制基準についても満足すること。低層棟屋上庭園に面して設置する機器類(換気ファン、パッケージ形空調機室外機等)は、消音器や遮音壁等を用いて屋上庭園にふさわしい人に配慮した騒音値(騒音規制値レベル相当)とすること。

(2) 空調設備計画

ア 热源設備

- ・熱源はガス(ガス焚冷温水発生機)、電気の併用とし、エネルギーの多重化を図るとともに、使用電力量を高圧受電の範囲内とすること。
- ・環境性能向上のため、地中熱利用ヒートポンプの導入を行うこと。また、コ・ジェネレーション設備(電気設備基本設計図書参照)の排熱を利用した計画とすること。
- ・低温冷水(7°C供給)と中温冷水(12°C供給)を使い分け、効率的な熱源システム運用を図ること。
- ・冷水・温水を季節により切り替える全館2管式システムを基本とし、冷暖自由選択が必要となる室はヒートポンプ付きファンコイルユニット、パッケージ形空調機等により対応とすること。
- ・施設使用状況により大きく変動する熱負荷に対し、柔軟に対応できる熱源システムとすること。
- ・負荷状況により、最も有効な熱源機器の選択・運転を可能とすること。また、省エネルギー効果を計測・判断できる設備を導入すること。
- ・熱源設備及び搬送ポンプは、適切な分割設置によって故障時のリスクを分散すること。
- ・冷却塔及び冷却水配管設備は、レジオネラ菌対策として薬注装置などによる簡易な管理を行えるようにするとともに、塩害対策を兼ねた電気伝導度のモニターによる適切な濃縮度管理が行えるシステムとすること。

イ 空調設備

- ・表1に示す外気条件下で、各室諸元表に示す空調条件を満たす空調設備とすること。ただし、24時間運用が想定される室(守衛室、防災センター、災害対策本部会議室等)は冬期の乾球温度を-1.2°Cとするとともに熱源機器の運転を必要とせずに空調可能な個別空調方式を採用すること。

表1 外気条件

外気条件	乾球温度 (°C)	相対湿度 (%)	絶対湿度 (g/kg(DA))	比エントルピー (KJ/kg(DA))
夏期	34.8	52.6	18.6	82.6
冬期	2.0	28.1	1.2	5.1

- ・空調負荷や換気量などを考慮し、室内環境を適切に維持できる空調方式とすること。また、室の用途、使い勝手、利用時間帯(定時、随時、24時間、休日)などに配慮した計画とすること。

- ・執務室は、天井吊空調設備を排して地震時の安全性を確保でき、静穏性にも優れ、居住域を中心とした空調が可能な床吹出空調方式とすること。可変風量方式を基本とし、個人操作が可能なパーソナル床吹出口を適宜併用すること。
- ・市民ヴォイドは、高天井空間においても居住域を中心とした空調が可能であり、底冷え等を防止し温熱快適性にも優れた床放射冷暖房とすること。
- ・空調の運転停止及び温度制御は、不特定多数の利用が想定される共用部を除き、原則として各室で行えるようにすること。
- ・サーバー室、電気室や使用時間帯が異なる室・エリア、非常時対応が必要な室などは、個別に対応すること。
- ・中間期は自然換気や外気冷房を主体とし、空調用エネルギー消費の低減が可能なシステムとすること。
- ・外部出入口に面する空間のエアバランスは正圧を維持し、外気の侵入を防止すること。
- ・必要な消音装置(チャンバ、エルボ等)を設置すること。
- ・本会議場、執務室、市民ヴォイドは空調シミュレーションを行い、適正な温湿度環境を確保できることを確認し、設計すること。本会議場については床吹出空調、執務室については床下チャンバー内のガイドベーン配置等、市民ヴォイドについては床放射冷暖房の効果等を確認するものとすること。
- ・個別分散型空調機のスイッチ設置は出入口毎とすること。
- ・個別分散型空調機は、中央監視からの制御、状態監視、警報監視が行えるものとすること。
- ・電気室、サーバー室等の空調機は、バックアップ機を設置すること。
- ・WTU(ウォールスルーユニット)は、基本設計図書にて西面の床吹出方式空調エリアに計画しているが、表示されたスパン以外でも移設・増設が対応可能な計画とすること。
- ・FCU(ファンコイルユニット)の電源は、コンセントとすること。
- ・湿度のコントロールが可能な潜熱顯熱分離空調を主体とし、夏期の室温28℃の運用時にも快適性を確保可能なシステムとすること。
- ・執務室の床吹出空調にはコイルバイパス空調機を採用し、外調機にて過冷却した場合にも、吹出し空気が冷え過ぎないようにすること。

ウ ダクト設備

- ・送風は状況に応じ、送風量が調整できるようにすること。
- ・制気口は、落下防止処置を施すこと。
- ・本会議場や執務室等の床吹出口には、ゴミ侵入防止処理を行うこと。
- ・床吹出口が設置される二重床内は、断熱を行うこと。
- ・執務室等の床吹出空調を採用するエリアでは、OAフロア内に適宜ガイドベーンを設置し、必要な吹出口にはファンを盛り込むこと。各所で風量の偏りや不足が生じないよう配慮すること。
- ・区画貫通部には、区画種類ごとに対応するダンパー等を設置し、区画形成を行うこと。

エ 換気設備

- ・各室諸元表に示した室の用途、目的に応じた換気設備を設けること。
- ・空気調和機(AHU)は、外気冷房、二酸化炭素濃度による外気導入量制御などの外気負荷低減制御を行うこと。
- ・臭気のある室、便所などは単独排気とし、他系統とは独立させること。
- ・排気が室内及び周辺へ悪影響を及ぼさない計画とすること。
- ・便所の吸込口は、大便器はブースごとに、小便器は臭気等が十分に除去できる数を設置すること。また、掃除流しや洗面器エリアを独立した空間とする場合は、適宜吸込口を設置すること。
- ・車からの排ガスの滞留の恐れがある場所には、攪拌用送風機を設置すること。
- ・厨房排気は大気放出前に脱臭装置を設けること。
- ・地下からのメタンガス発生が感知できるよう、免震ピットに感知器を設置すること。

また、発生時には、警報を発報するとともにガスを速やか、かつ安全に排出できること。

- ・免震ピットに1階の倉庫・機械室からの排気や空調余剰排気を放出し、サーキュレーターファンを併用するなどして湿気対策を施すこと。

オ 排煙設備

- ・基本設計図書の防火区画図に示す通り、法令に従い、自然排煙、建設省告示1436号の四のハの(1)による排煙設備免除、機械排煙設備等を計画すること。非常用エレベーター乗降ロビーは押出排煙(第二種排煙)方式とすること。
- ・排煙口、排煙ダンパーなどは電気式とし、天井内や高天井に設置する場合は遠隔復帰方式とすること。

カ 中央監視及び自動制御設備

- ・新庁舎の引渡し後にエネルギー使用状況が把握でき、性能検証が可能となる計測・計量・BEMS設備の導入および省エネ活動を啓発するサイネージ設備(電気設備工事)へのデータ出力を有するものとすること。
- ・空調機、外気処理空調機、ファンコイルユニット等の冷温水往還温度差を適正に保つため、還り温度を補償するシステムを採用すること。
- ・自然換気を有効に行うため、室内外エンタルピー・室内外気温・湿度・外部風速・降雨状態等を判断指標とした自然換気推奨サインを室内に表示し、中央監視システムで統合制御が可能なシステムとすること。
- ・電気設備用中央監視設備(電気設備基本設計図書参照)と連携し、相互の通信が行えるものとすること。
- ・各種制御は、合理的なエネルギー利用、維持管理の軽減、快適性の維持及び安全の確保を可能とするとともに、施設の維持管理費の低減に資するものとすること。
- ・中央監視システムは、維持管理の労力を低減するとともに、各設備の故障などに対して迅速かつ的確に対処するための情報を管理できるシステムとすること。
- ・熱源機器の制御は、省エネルギーを指標とした最適運転が可能なものとすること。
- ・中央監視システムは、オープンプロトコルによる通信とし、将来的な更新・増設に対して自由度の高いシステムとすること。
- ・管理区分ごとに、エネルギー・水の使用量が計量できるようにすること。
- ・計量・計測は、個別計量値と管理区分ごとの合計値が表示・記録できるようにすること。
- ・個別空調を採用する室については室ごとに温度管理・設定が可能なシステムとすること。また、執務室などの間仕切りが少ない大部屋については50m²程度の可変風量制御単位とすること。
- ・監視・操作端末は、監視モニターや端末の故障時にも他の監視モニター・端末で代替できるシステムとすること。
- ・中央監視システムの主要部分は、常時バックアップを可能とし、故障時にも設備監視・制御等に支障が出ないシステムとすること。
- ・中央監視システム及びBEMSは、監視モニター・操作端末を含め非常用電源系統とともに、UPSにて10分以上の停電補償を可能とすること。

(3)衛生設備計画

ア 給水設備

- ・建物特性を理解し、需用変動時の水質確保を考慮した計画とすること。
- ・本工事及び将来の改修時に、他の配管とのクロスコネクションが発生しない工夫を施すこと。
- ・ピット水槽は、清掃、メンテナンスなどを考慮した計画とすること。
- ・給水系統を上水系統、雑用水系統に分けること。
- ・散水等に利用する水栓(上水系統及び雑用水系統)を、建物外周部及び植栽・駐車場部分等に設置すること。

(ア) 上水設備

- ・給水ポンプユニットは、複数台のポンプを備え、1台が故障しても最大給水量が貯えるユニットを採用すること。
- ・空調補給水系統は受水槽付給水ポンプユニットを用いて上水系統と縁を切ること。
- ・ウォーターハンマー対策を講じること。
- ・受水槽は、点検に必要なスペースを確保すること。
- ・受水槽容量は業務継続計画を考慮し、45 m³以上を確保すること。
- ・上水揚水ポンプ及び滅菌装置は、非常用電源系統とすること。

(イ) 雜用水設備

- ・雑用水の水質は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律を遵守すること。
- ・雑用水の水源として、空調ドレン（空調機からの冷房時凝縮水および加湿時排水）水、雨水、井水、上水（表記は優先順位）を使用すること。
- ・雑用水受水槽は、地下ピットを使用し、屋上に高架水槽を設置すること。
- ・雑用水は、便所の洗浄水、屋外散水用、屋上庭園用として利用すること。
- ・下水道料金算定のため、雑用水用の井水、上水および雑用水、屋外散水の使用量が分かるよう計量器を設けること。
- ・井戸用水中ポンプ、雑用水水中ポンプは、非常用電源系統とすること。

イ 給湯設備

- ・ガス給湯器は、潜熱回収型とすること。
- ・シャワー室用の給湯設備は、ヒートポンプ式給湯器によるものとすること。
- ・高温になる配管・器具等は、やけど防止対策を行うこと。
- ・給湯循環温度は、60°C以上とすること。
- ・トイレ洗面器に、電気式局所給湯等を設置すること。

ウ 排水設備

- ・屋内は汚水・雑排水の合流、厨房排水、雨水の3系統による分流方式とし、屋外は汚水、雨水の2系統による分流方式とすること。
- ・敷地周辺の公共下水道施設の能力に応じた排水設備計画とすること。
- ・雨水排水ポンプは、非常用電源系統とすること。

エ 衛生器具設備

- ・大便器及び小便器は、中水仕様とすること。
- ・節水型器具を採用すること。
- ・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こと。
- ・機械室には、維持管理用の掃除流し等を設置すること。
- ・衛生器具数については使用者数や全体バランスを考慮して適切に計画すること。
- ・1、2階の職員・来庁者男女トイレ内に、オストメイト対応便座を各1箇所設置すること。

オ 都市ガス設備

- ・新庁舎建設に先立つ地区ガバナ設備移設・中圧Bガス本管延長・ガス引込工事は、別途工事(東京ガス㈱)とする。
- ・中圧Bにて引き込み、低圧ガスは専用ガバナにより整圧して供給すること。

カ 消火設備

- ・屋外消火栓および屋内消火栓設備はスプリンクラー設備の設置により代替すること。
- ・実施設計にて大型消火器を含むすべての消火器の配置を検討し、意匠的に配慮すべき場所に設置する場合は消火器ボックス（壁埋込型、補助散水栓ボックス併設型）は本工事にて見込むこと。

- ・意匠的に配慮すべき場所に設置する補助散水栓ボックスは、意匠面に配慮した仕上げとすること。
- ・非常用エレベーター昇降路に、消火時の放水が流入しないよう適切な処置を施すこと。
- ・11階電気室、発電機室、サーバー室のスプリンクラー設備は、ガス消火設備の設置により代替すること。

キ 廉房設備

- ・厨房器具は都市ガス及び電気をエネルギー源とすること。
- ・厨房と食堂および食品庫の床仕上げレベルは同一となるよう計画すること。
- ・厨房器具配置の想定を行い、必要となる各種設備（上水、排水、ガス、冷暖房、換気設備）を整備すること。ただし、厨房設備（プレハブ冷蔵庫、プレハブ冷凍庫、自動炊飯器、ガスレンジ、フライヤー、食器洗浄機、コンベア等）は別途工事とする。

ク 雨水利用設備

- ・千葉市雨水の貯留及び浸透に関する指針に従い、雨水貯留槽をピット部に設け、雑用水として利用すること。
- ・雨水流入部には、ゴミの浸入を防止する網を設置すること。
- ・雨水貯留槽が満水時は、流入制限御を行うこと。

ケ さく井設備

- ・ビル用水法及び千葉市環境保全条例に基づき井水を常用とする井戸を設置すること。
- ・揚水機吐出口断面積は6平方センチメートル以下とすること。
- ・井戸の深さは、周辺環境への影響を考慮し120m以上とすること。
- ・海水及び雨水が浸入しないように対策を行うこと。

コ 地中熱利用設備

- ・水冷ヒートポンプチラー能力及び地中熱交換器能力、本数は、基本設計図書に示す容量を最小とした上で、施設運用の確実性、柔軟性、環境性等を考慮し発注者と協議の上、決定すること。
- ・地中熱利用設備施工前に熱応答試験により土中の放熱量、集熱量の調査を行い、必要容量の確認を行うこと。
- ・地中熱集熱工事は、新庁舎建設工事等の仮設及び工事ヤードと調整の上、本工事工程に影響しない計画とすること。
- ・地中熱交換器設置後、工期内において、車両通過等の工事の影響により、地中熱交換器の性能や品質の劣化がないように、養生等の対策を十分に行うこと。
- ・車両荷重や他の要因により、地中熱交換器の性能や品質の劣化が極力ないように、ハンドホール、蓋、地中配管等への対策を十分に行うこと。
- ・地中熱交換器には、地盤沈下に対する対策を行う他、埋設テープの設置を行うこと。
- ・地中熱交換器に漏水等の不具合が生じた際に、不具合箇所を切り離して継続運用できるようにすること。

(4) BCP対応計画

- ・災害時の災害対策の指揮、情報伝達等のための施設および周辺住民の一時滞在施設とするため、災害に関する基準等によるとともに、次の対応を図ること。
- ・大地震や高潮などの被災後に業務が継続できる設備機能を有すること。
- ・建築設備の耐震安全性として、甲類を基本とすること。
- ・給水設備、衛生器具設備、空調設備、換気設備等、災害対策の指揮、情報伝達等のための施設および周辺住民の一時滞在施設として最小限必要な設備については、重要設備として耐震性に特に配慮した設置・据付を行うこと。
- ・受水槽には感震器連動緊急遮断弁及び作動時に利用可能な水栓を設けること。また、直結給水増圧ポンプを設置する室には直結給水栓を設置すること。
- ・災害時の水源確保のため、適切な受水槽容量（飲用45m³以上）を計画すること。

- ・上水道途絶時に受水槽の残り水を衛生的に利用するために、塩素滅菌を行うこと。塩素滅菌の注入箇所・方法については比較検討の上、最善な方法を提案すること。
- ・大便器のフラッシュバルブは、停電時に手動操作が可能なものとすること。
- ・手洗器の水栓、小便器のフラッシュバルブは非常用電源系統として、停電時の使用が可能なものとすること。ただし、各便所の P S 内に上水および雑用水の止水弁を設置し、当該便所内の水栓および小便器の給水を任意に停止できるようにすること。
- ・災害用汚水槽（375 m³以上）を設け、下水道本管へ汚水放流が不可能となった際に切替桿等により切り替えて汚水を貯留すること。
- ・井水利用設備は非常用電源系統とし、災害等の停電時にも稼働させ、水洗トイレの使用を可能とすること。
- ・上水・雑用水給水ポンプは、非常用電源系統とし、停電時にも稼働させ、トイレの使用を可能とすること。
- ・停電時にも機能が必要な諸室（「停電時に機能維持が必要な設備の一覧表」機械設備各室諸元表：災害時「空調」欄に○）の空調設備、換気設備は、非常用電源系統とし、個別に運転可能とすること。

（5）インフラ盛替え・仮設計画

- ・上水は新設配管への切り替えとすること。
- ・排水は新設配管への切り替えとすること。
- ・排水は既設公設枠を利用せず、新規に公設枠を計画すること。
- ・将来活用検討地内の埋設管等は行わないこと。
- ・現庁舎廻りの既設排水管は、仮設配管等の設置により現庁舎の利用に支障がないようすること。
- ・新庁舎廻りの新設排水管は、新庁舎擁壁などから支持を取ること。
- ・先行解体工事等の対象となる建物とつながる配管等は、継続使用する建物の利用に支障がないように適宜切断・閉塞等の処理を行うこと。
- ・新庁舎建設に先立ち、地区ガバナ設備移設・敷地外中圧Bガス本管延長（以上別途工事（東京ガス（株））・敷地内ガス配管盛替え（本工事）を行い、現庁舎へのガス供給に支障がないようすること。
- ・先行解体工事等に伴い、切回しが必要となる設備（機器や配管・配線等）は、先行盛替工事時期等に適切な移設・切回しを行うこと。また、必要に応じ仮設機器等にて対応すること。

第4 業務実施に係る要求水準

1 設計業務・工事監理業務・施工業務共通事項

（1）関係法令等の遵守

業務の実施にあたっては、建設業法、都市計画法、建築基準法、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、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律、その他関連法令及び適用基準を遵守すること。

（2）適用基準

業務を行うに当たっては、関係法令のほか、【別紙13】「適用基準リスト」の技術基準等を標準仕様として適用するものとする。なお、いずれも契約締結日において最新の版を用いるものとし、工期中に改定された場合は、改定内容への対応等について協議を行うものとする。

（3）予定工程表

- ・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予定工程表を発注者に提出すること。
- ・受注者は、提出した予定工程表を変更する必要が生じた場合は、速やかに発注者に報告

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。

(4) 監督職員の指示

受注者は、設計・施工業務を通じ、監督職員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

(5) 統括代理人

- 受注者は、契約締結後速やかに、設計・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、技術提案書にて提案した者を統括代理人に選定するものとするが、特別な事情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ものを選定すること。
- 統括代理人は、設計業務における設計主任技術者、施工業務における監理技術者及び現場代理人並びに工事監理業務における工事監理主任技術者を統括し、設計業務、施工業務及び工事監理業務に関し相互調整を行う。
- 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発注者に提出し、承諾を得ること。
- 統括代理人は、実務経験が豊富であり、要求水準書等の趣旨及び内容を統括的に業務に反映できる誠実かつ責任感あるものを選定すること。
- 統括代理人の元に、設計業務における設計主任技術者及び各設計担当技術者を、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各施工担当技術者を、工事監理業務における工事監理主任技術者及び各工事監理担当技術者を配置すること。
- 統括代理人は、現場代理人、監理技術者を兼ねることができる。また、統括代理人は設計主任技術者及び工事監理主任技術者を兼ねることはできない。
- 統括代理人の変更は、発注者と協議の上、同等の実績を有し、発注者が適当と判断する代替者を配置する場合は認めることとする。ただし、新庁舎引渡し後については、発注者と協議により変更することができるとしている。
- 発注者がその者を統括代理人として著しく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。
- 本工事の設計業務・施工業務・工事監理業務の実施体制を図1に示す。

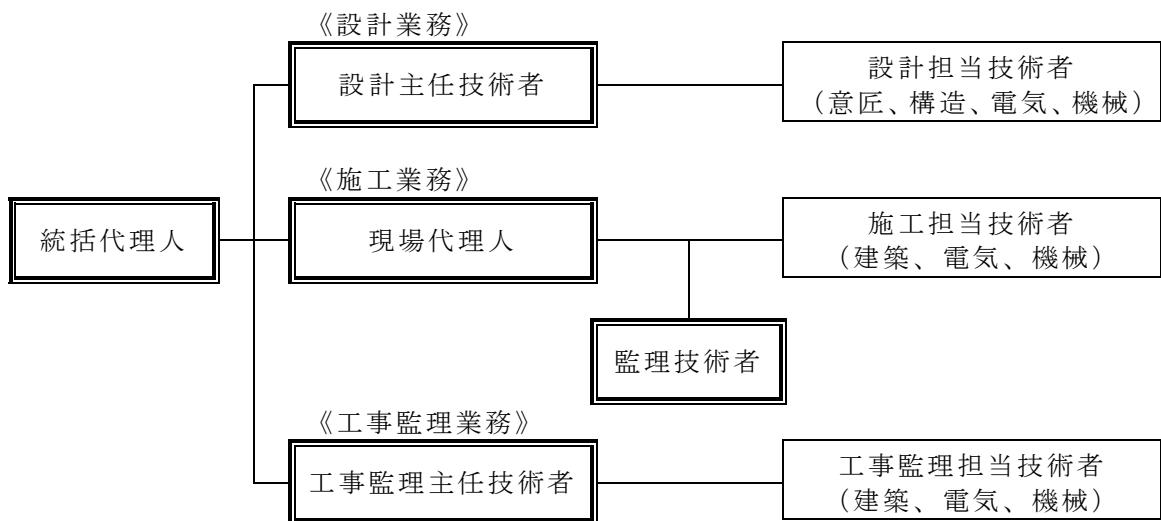


図1 実施体制

(6) 担当技術者

- 設計担当技術者は、意匠、構造、電気設備、機械設備の分野ごとに配置すること。
- 施工担当技術者は、建築、電気設備、機械設備の工種ごとに担当者を配置すること。
- 工事監理担当技術者は、建築、電気設備、機械設備の工種ごとに担当者を配置すること。

(7) 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、次の項目をイに示す要求水準確認計画書、技術提案書確認計画書及びVE提案確認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。

- ・設計業務完了時における実施設計図書の確認
- ・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
- ・瑕疵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、技術提案書確認計画書及びVE提案確認計画書の作成

- ・受注者は契約締結後速やかに、前記アを踏まえ要求水準確認計画書、技術提案書確認計画書及びVE提案確認計画書を作成し、発注者に提出し、承諾を得ること。
- ・要求水準確認計画書、技術提案書確認計画書及びVE提案確認計画書には、個別の確認項目ごとに、要求水準、技術提案書及び採用されたVE提案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、要求水準書等で定めた各項目を一覧化したチェックリストを受注者が作成し、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、設計業務完了時、その他必要な時期に適宜変更及び見直しを行うこと。

ウ 要求水準、技術提案書及びVE提案の確認

受注者は要求水準確認計画書、技術提案書確認計画書及びVE提案確認計画書に基づき、設計、工事監理及び施工の各段階・各業務において、要求水準確認書、技術提案書確認書及びVE提案確認書を用いて要求水準書等、技術提案書及び採用されたVE提案を満たしている事の確認を行った後に、発注者の承諾を得ること。

エ 打合せ及び記録

- ・受注者は、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、発注者と密接に連絡を取り、十分に打ち合わせを行うこと。
- ・受注者は、発注者から進捗状態などの報告を求められた場合は、速やかにこれに応じること。
- ・受注者は、発注者と打合せを行った場合は、その都度、打合せ記録を作成し、発注者の確認を受けること。

オ 検査・引渡し

(ア) 部分払いに係る出来高検査

受注者は、部分払いの請求を求める時は、発注者に一部履行した旨を届出し、当該既済部分の出来形検査を願い出ること。

(イ) 完成検査

受注者は、業務を完了した時は、発注者に竣工した旨を届出し、完成検査を願い出ること。

(ウ) 部分引渡し

- ・受注者は、指定部分に係る部分引渡しに際し、発注者又は発注者が指定する者に機器の取扱い、操作方法など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「総合維持管理業務仕様書」（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。）として書面にわかりやすくまとめて、発注者に3部提出すること。

(エ) 引渡し

- ・引渡しに際し、再度、発注者又は発注者が指定する者に機器の取扱い、操作方法などの説明を行うものとする。
- ・受注者は、引渡し後も、1年間は発注者の求めに応じ、建物の各設備などの調整を行うこと。

(8) 別途工事に係る注意事項

- ・受注者は、業務上密接に関係する別途工事（【別紙4】工事区分表）について、その工事が円滑に施工できるよう協力すること。
- ・什器・備品工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事などについては、設計業務・施工業務の中で遺漏のないよう注意すること。
- ・発注者は、別途工事の内容及び図面等を必要に応じて受注者に通知又は貸与する。貸与の時期等については発注者との協議による。
- ・受注者は、貸与された図面等が、施工業務の完成、要求水準書等及び実施設計図書の変更等によって不要となったときは、速やかに発注者に返却しなければならない。

(9) 提出書類

- ・受注者は、千葉市都市局建築部受注者提出書類の手引きに基づき発注者が指定する様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。
- ・発注者が様式を指定しないものは、受注者において様式を定め、発注者の確認を受けること。
- ・発注者の指示した書類は、各工種（建築、電気設備、機械設備、外構及び植栽）に分けて提出すること。その場合の部数は発注者の指示による。

(10) 電子データのセキュリティ確保

受注者は、電子メール、打合せ資料及び電子データによる提出物など、電子データを発注者に提出する際には、あらかじめウイルスその他のセキュリティ対策されたものを提出すること。

(11) 情報セキュリティ確保

契約期間中に、業務に関する資料や設計図書などの書類を紛失、あるいは誤送信、盗難にあった場合は、発注者に直ちに報告するとともに、情報の保全と回収を行い、漏えいした情報に伴う損害が発生した場合は、受注者の責において賠償すること。

(12) 安全の確保

- ・受注者は、施工業務の実施に際しては、関係者だけでなく、施設を利用する者、近隣住民、通行者、通行車両などの第三者の安全確保に努めなければならない。
- ・受注者は、施工業務の実施に当たり事故が発生しないよう、関係者に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。

(13) 関係官庁への届出手続き

- ・業務に必要な関係官公署その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出手続きは受注者が代行する。
- ・関係官公署への届出手続きなどに当たっては、届け出内容などについて、あらかじめ発注者に報告し、承諾を受けること。
- ・関係官公署などへの届出手続きなどに係る必要な費用は、受注者の負担とする（免震構造の性能評価、大臣認定、計画通知等に係る手数料を含む）。
- ・インフラ（電力・給水・ガス等）の引込みに関する負担金は発注者が負担する。
- ・受注者は、関係官公署等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、発注者に提出すること。
- ・建築基準法及び建築士法に規定する設計者及び工事監理者は受注者が配置すること（計画通知書に建築士法第20条の規定に基づく表示を行うこと。）。

- ・本工事に係る計画通知書及び建築物等の仮使用申請、中間検査、完了検査などについては、受注者の負担により責任を持って適法とさせること。

(14) 広報活動

- ・受注者は、発注者が主催する説明会の支援及びパンフレット（500部＋電子データ）作成を行うこと。
- ・工事の進捗状況がわかる資料を市民に公開すること。

(15) コスト管理

- ・受注者は、契約締結後速やかに、請負代金内訳書（種目別の金額入り内訳書。以下「種目別工事費内訳書」という。）を提出すること。なお、種目別工事費内訳書の構成は【別紙11】「工事費内訳書の構成」を参照すること。
- ・受注者は、請負代金額に対する詳細な工事費内訳書（科目、細目を含めた内訳書。以下「詳細内訳書」という。）を実施設計図書に基づき作成し提出すること。詳細内訳書の作成に先立ち、単価表を作成し、発注者に提出して確認を受けたうえで詳細内訳書の作成を行うこと。なお、詳細内訳書の単価は、原則として契約締結時の単価とすること。また、詳細内訳書の構成は【別紙11】「工事費内訳書の構成」を参照すること。
- ・詳細内訳書における共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の合計の直接工事費に対する比率は、種目別工事費内訳書における比率を上限とする。
- ・受注者は、詳細内訳書について発注者の確認を受けたうえで当該詳細内訳書に係る施工業務に着手すること。
- ・受注者は、詳細内訳書に基づきコスト管理を行うこと。
- ・受注者は、要求水準の明確な変更がない限り、技術提案内容を守りながら、詳細内訳書に記載された単価を準用し、請負代金額を上限としたコスト管理を行うこと。
- ・賃金水準又は物価水準の変動により工事価格の増減が予測される場合は、請負代金額を上限としたコスト管理を行うための提案を行い、発注者と協議すること。

(16) 千葉市新庁舎整備工事契約約款 第28条第1項から第4項（全体スライド）について

- ・千葉市新庁舎整備工事契約約款第28条第3項に規定する基準日は、詳細内訳書の確認以降とする。
- ・物価指数は、建設工業経営研究会「東京・経研標準建築費指数」を基に発注者が算出する指数を使用する。
- ・物価指数算出の起算日は契約締結日とする。

2 設計業務

(1) 設計業務の範囲

- ・設計業務の範囲は、「第1 総則 4 本工事の範囲」による。
- ・受注者は、要求水準書等に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、発注者と協議すること。
- ・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、あらかじめ発注者と協議を行うこと。

(2) 業務内容

ア 事前調査業務及び関連業務

- ・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庁等から情報収集を行い、設計業務における対応方針を検討し、実施設計図書に反映させるものとする。
- ・受注者は、設計業務を実施するにあたり、発注者の定める各条例等について調査し、該当する場合は条例等に基づき関係各課との協議や周辺住民への説明など必要な手

- 続きや申請等業務を発注者と協力して行い、その結果を設計業務に反映させること。
- ・受注者が設計・施工業務に当たって必要な調査を実施する場合は、調査着手前に調査計画書を作成し、発注者に提出を行い、実施すること。
 - ・アスベスト分析調査については、現庁本庁舎及び議事堂棟等の解体工事の設計に先立ち、アスベストの含有が疑わしい建材についてアスベスト分析調査を行うこと。（【別紙14】「アスベスト調査報告書（抜粋）」のアスベスト不明建材の分析は本工事に含む。）
 - ・P C B調査については、既存本庁舎及び議事堂棟等の解体工事の設計に先立ち、P C B使用機器調査を行い、調査結果を発注者に報告すること。
 - ・地歴調査・土壤調査については、土壤汚染対策法に基づき適切な時期に行うこと。（【別紙10】「土壤履歴調査結果報告書」で設定されている分析については本工事に含む。）
 - ・建設発生土に係る土壤調査については、搬出する土砂について、千葉市建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準の建設発生土管理基準に基づき土壤分析を実施すること。
 - ・将来活用検討地との境界を明示するための測量については、設計業務で決定した新庁舎整備敷地と将来活用検討地との敷地境界を示す境界標等を現地に設置すること。また、【別紙3】「敷地求積図」を更新し提出すること。
 - ・受注者の事前調査の誤り又は懈怠に起因して発注者又は受注者において生ずる損害、損失又は費用は、受注者が負担するものとする。

イ 実施設計業務

- ・受注者は、発注者と協議の上、実施設計の条件整理を行い、発注者の承諾を受け、それを踏まえた実施設計を行うこと。

条件整理の内容

諸室レイアウトの変更、執務室マルチゾーンの可変性、カウンター形状、職員数の増減への対応、扉の位置、局長室（S会議室）の可変性など

- ・受注者は、要求水準書等に示された設計条件に基づき、意匠・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む）・外構・植栽の各要素についてデザインと技術の両面にわたり細部の検討をさらに行うこと。実施設計業務では、受注者の責任において要求水準書等に規定した仕様又はそれを上回る水準の仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、計画通知提出前及び工事着手前に発注者の承諾を得なければならない。また、施工業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。
- ・受注者は、実施設計業務の遂行に当たり、発注者と協議のうえ進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録書）に記録し、相互に確認する。
- ・実施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。
- ・受注者は、発注者に対し、実施設計業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。
- ・発注者は、実施設計業務の進捗状況及び内容について、隨時確認できるものとする。
- ・受注者は、計画通知ほか各種申請業務を行ない、申請手続きに関する関係機関との協議内容を発注者に速やかに報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを発注者に提出するものとする。
- ・受注者は、発注者が議会や市民等に向けて説明を行う場合、発注者の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。
- ・受注者は、関係機関と、モノレール連絡通路工事について協議するものとする。
- ・受注者は、千葉都市モノレール株式会社との近接協議を行うこと。

ウ オフィスレイアウト計画業務

オフィスレイアウト等について、以下の業務を実施すること。

（ア）什器・備品リスト作成

- a 現況調査を行い、什器・備品の劣化度を診断すること。
- b 調査の対象施設は、表2のとおりとする。

表2 什器・備品調査の対象施設

施設	調査対象	対象面積
既存本庁舎	地階1階から塔屋3階	約14,000m ²
議事堂棟	1階から4階	約2,600m ²
倉庫棟	1階	約1,100m ²
千葉市中央コミュニティセンター	地下3から10階	約12,800m ²
千葉ポートサイドタワー	3、4、9、11、12階	約4,600m ²

- c 調査結果を什器・備品リストにまとめること。
- d 什器・備品リストは、次の事項を一覧できるようまとめること。
 - ・什器・備品の種類、数量、劣化度、更新の要否、写真

(イ) オフィスレイアウト図作成

- a 執務ゾーンはユニバーサルレイアウトとすること。
- b 執務ゾーン、マルチゾーン、窓口ゾーン及びサポートゾーン（以下、「執務エリア各ゾーン」という。）のゾーニング及び設えについて柔軟性、効率性、利便性、機能性の観点から提案すること。
- c 執務エリア各ゾーンの什器・備品レイアウトを複数提案すること。
- d 新庁舎の実施設計以降に別途業務として想定される開庁準備業務に協力すること。

(ウ) サイン計画図作成

ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。

エ その他業務

- ・受注者は、別途工事の設計に関する調整を行い、別途工事の内容について設計業務に反映することとする。
- ・別途工事の内容及び別途工事との工事区分については、【別紙4】「工事区分表」に例示する。
- ・受注者は、別途工事も含め、関係法令等への適合を確認すること。
- ・受注者は、設計業務の各段階において、発注者の求めに応じて、関係者に対して説明を行うこと。また、発注者による市民及び近隣居住者等への説明が必要な場合、受注者は必要な図書を作成するとともにこれらの説明に協力すること。
- ・受注者は、設計業務の実施に当たり、表3に示す業務を行うこと。

表3 その他業務に関する業務一覧

①積算業務 (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、見積検討資料及び見積一覧表の作成)
②透視図作成
③模型製作及び写真撮影
④計画通知等申請手続き業務 (計画通知等申請（昇降機を含む）、性能評価、大臣認定)
⑤建築基準法に係る建築許可申請手続業務 (モノレール連絡通路に係る道路内建築許可申請)

⑥建築基準法に係る仮使用承諾申請手続業務・関係法令等に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務（標識看板の作成、設置及び設置報告書の届出を含む）
⑦建築物総合環境性能評価システム（C A S B E E）による評価及び申請手続業務
⑧リサイクル計画書の作成
⑨概略工事工程表の作成
⑩工事中の消防計画届出書の作成（消防との協議を含む）
⑪周辺環境報告書の作成
⑫電波障害対策等に必要な資料の収集及び調査業務
⑬建築物等の利用に関する説明書の作成
⑭住民説明等の必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
⑮日影図の作成（法令等に基づくものを除く。）
⑯維持保全計画書の作成

オ 総合維持管理業務仕様書の作成支援業務

- 平成34年5月末までに総合維持管理業務（日常の清掃管理、警備及び設備の年間維持管理、法定点検など）の発注仕様書及び見積書を作成するため必要となる資料を収集し、総合維持管理業務仕様書（案）として取りまとめるものとする。
- 総合維持管理業務仕様書（案）には、維持管理方法の考え方や維持管理実施時のポイント等を明示するものとする。

（3）業務実施時の提出書類

受注者は、設計業務の実施に際し、表4に示す書類を発注者に提出し承諾を得るものとする。

表4 設計業務に関する提出書類

	提出書類	部数
契約時	統括代理人届出書（経歴書添付）	1部
	設計主任技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	1部
着手時	着手届（設計業務）	1部
	設計業務工程表	1部
	統括代理人届出書（経歴書添付）	1部
	設計主任技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	1部
	設計担当技術者届出書	1部
	設計業務計画書（下記の事項を記載すること）	
	①業務内容（建築物の概要、業務の種類及び内容、実施方法及び業務実施期間、作成する設計図書の種類）	
	②作業予定表	
	③業務実施体制及び組織図	
	④統括代理人届出書（経歴書を添付）	
	⑤設計主任技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	
	⑥設計担当技術者届出書	
	⑦報酬の額、支払時期及び契約の解除に関する事項	

⑧業務詳細工程（打合せ計画含む）
⑨その他、発注者が必要とする事項

（4）設計主任技術者及び設計担当技術者

- ・受注者は、設計業務の遂行に当たり設計主任技術者及び設計担当技術者を選定すること。
- ・受注者は、選定した設計主任技術者及び各設計担当技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により発注者に提出すること。
- ・設計主任技術者は、工事監理主任技術者を兼ねることができる。
- ・受注者からの設計主任技術者の変更は、特別な事情のある場合に限り、発注者と協議の上、同等の実績を有し、発注者が適当と判断する代替者を配置する場合は認めることとする。
- ・業務履行中においては、その者が設計主任技術者又は設計担当技術者として著しく不適当と発注者が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

（5）実施設計図書

- ・実施設計図書は、建築・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む）・外構・植栽の図面、仕様書、計算書及びその他の図書から成り、互いに補い合って施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法、施工管理の方法等に関する情報を具体的に表現するものとする。
- ・実施設計図書の一覧を表5に示す。
- ・実施設計書の内容は表6に示すとおりとする。
- ・オフィスレイアウト計画書の提出書類、提出期日及び提出部数は表7に示すとおりとする。
- ・総合維持管理業務仕様書（案）の提出期日及び提出部数は表7に示すとおりとする。

表5 実施設計図書一覧

提出図書	部数	摘要
(実施設計図書)		
実施設計書		表6による
・実施設計図（PDFデータ）	一式	CADデータ共
・実施設計図（陽画焼付）A1	5部	表紙2つ折り、工種毎に分冊
・実施設計図（陽画焼付）A3	20部	表紙2つ折り、工種毎に分冊
設計説明書	10部	特記事項参照
法令チェックリスト	1部	
各種検討書・計画図	1部	特記事項参照
構造・設備計画書	1部	
各室面積等一覧表	2部	
工事工程表	2部	
議会用説明資料	100部	A3版、カラー版
打合せ用図面	適宜	打合せ毎
積算資料（工事費内訳明細書、積算数量算出書、単価等資料、見積資料等）	1部	
官公庁申請図書		

・免震構造 性能評価用図書	正・副	申請事務含む
・免震構造 大臣認定用図書	正・副	申請事務含む
・計画通知用図書	正・副	申請事務含む
・中高層建築物の届出書	正・副	申請事務含む
・建築基準法に係る建築許可申請書	正・副	申請事務含む
・建築基準法に係る仮使用認定申請書	正・副	申請事務含む
・千葉県福祉のまちづくり条例に係る届出書	正・副	申請事務含む
・高齢者、障害者等の移動等円滑化の促進に関する法律に係る届出書	正・副	申請事務含む
・千葉市都市景観条例に係る届出書	正・副	申請事務含む
・千葉市建築物における駐車施設の附置等に関する条例に係る届出書	正・副	申請事務含む
・建築物エネルギー消費性能確保計画書	正・副	申請事務含む
・千葉市都市計画法に基づく開発行為等の許可の基準に関する条例	適宜	申請事務含む
・給水に係る事前協議回答書	1部	申請事務含む
・建設リサイクル法関係届出書	適宜	申請事務含む
・千葉市特定建築行為に係る手続等に関する条例	適宜	申請事務含む
・建築物総合環境性能評価システム（C A S B E E）に関する申請図書	正・副	申請事務含む
・その他行政提出書類	適宜	申請事務含む
オフィスレイアウト計画書	一式	表7による CADデータ共
総合維持管理業務仕様書（案）	一式	表7による
その他		
・透視図	1式	鳥瞰×1、外観×3、 内観×8、 A2版程度、額装
・模型	1式	1/250 1.0m×1.5m程度 模型台・アクリルケース付
・模型の写真	1式	
・サイト波データ	1式	CD - R 又は DVD - R
・工事中の消防計画届出書	正・副	
・維持保全計画書	2部	
・周辺環境報告書	1部	
・電子納品成果物	正・副	CD - R 又は DVD - R
・住民説明等に必要な資料	適宜	
・日影図	1部	
・地質調査報告書	1部	

・電波障害調査結果報告書	1部	
・コスト縮減検討報告書	1部	
・アスベスト分析調査結果報告書	1部	
・P C B 調査結果報告書	1部	
・土壤履歴調査結果報告書	1部	
・建設発生土に係る土壤分析結果報告書	1部	
・敷地求積図	2部	【別紙3】の修正 CADデータ共
・打合せ記録書	1部	

特記事項：実施設計図書について

- ・CADデータは、AutoCAD及びJWWデータで提出すること。
- ・設計説明書には設計の主旨、意図及び検討項目を総括した建築計画、構造計画、設備計画の内容を詳細に記載すること。
- ・基本設計で検討した項目については設計業務において検討書を作成すること。
ランニングコスト（光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理、修繕等）を試算すること。
- ・完成時には、実施設計図書一式をプラスチックボックスに入れて提出すること。

表6 実施設計書一覧

設計の種類		成果図書	
建築総合		①建築物概要書 ②特記仕様書 ③仕上表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図（各階） ⑧断面図（適宜） ⑨立面図（各面） ⑩矩計図	⑪展開図 ⑫天井伏図（各階） ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 ⑯外構図 ⑰植栽図 ⑱各種計算書 ⑲その他計画通知に必要な図書 ⑳色彩計画書
建築構造		①特記仕様書 ②構造基準図 ③伏図（杭、各階） ④軸組図	⑤部材断面表 ⑥部分詳細図 ⑦構造計算書 ⑧その他計画通知に必要な図書
設 備	電気設備	①特記仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④受変電設備図 ⑤非常電源設備図 ⑥幹線系統図 ⑦電灯、コンセント設備平面図（各階） ⑧動力設備平面図（各階）	⑨通信・情報設備系統図 ⑩通信・情報設備平面図（各階） ⑪火災報知等設備系統図 ⑫火災報知等設備平面図（各階） ⑬屋外設備図 ⑭各種計算書 ⑮機器リスト ⑯その他計画通知に必要な図書
	給排水	①特記仕様書	⑨ガス設備図

衛生設備	②敷地案内図 ③配置図 ④給排水衛生設備配管系統図 ⑤給排水衛生設備配管平面図（各階） ⑥給湯設備図 ⑦消火設備系統図 ⑧消火設備平面図（各階）	⑩雨水利用設備図 ⑪さく井設備図 ⑫その他設置設備設計図 ⑬部分詳細図 ⑭屋外設備図 ⑮各種計算書 ⑯機器リスト ⑰その他計画通知に必要な図書
空気調和設備	①特記仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④空調設備系統図 ⑤空調設備平面図（各階） ⑥換気設備系統図 ⑦換気設備平面図（各階）	⑧自動制御設備図 ⑨その他設置設備設計図 ⑩部分詳細図 ⑪屋外設備図 ⑫各種計算書 ⑬機器リスト ⑭その他計画通知に必要な図書
昇降機設備	①特記仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④昇降機設備平面図	⑤昇降機設備断面図 ⑥部分詳細図 ⑦各種計算書 ⑧その他計画通知に必要な図書
その他	①土地利用計画図 ②解体計画図	③工事中の仮設計画図 ④日影図
資料・提出図書等	①各種技術資料	②リサイクル計画書

特記事項：実施設計書について

- ・建物の計画に応じ、追加及び削除すること。
- ・「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- ・特記仕様書は、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（平成28年版）に遵守すること。

表7 その他の提出書類

対象業務	提出書類	提出期日	部数
①オフィスレイアウト 計画業務	什器・備品リスト（数量、劣化状況、写真）	H32年3月末	10部
	オフィスレイアウト図	H32年3月末	10部
	サイン計画図	H32年3月末	10部
②総合維持管理業務仕様書の作成支援業務	総合維持管理業務仕様書（案）	H34年5月末	10部

（6）実施設計内容の確認

施工しようとする部分の着手に先立ち、実施設計図書を発注者に提出し、発注者に設計意図、実施設計内容、要求水準確認書、技術提案確認書、VE提案確認書及び詳細内訳書を提出し、承諾を得ること。

(7) 成果品の管理及び帰属

- ・受注者は、「表5 実施設計図書一覧」に示す資料を成果品として、発注者に提出するものとする。
- ・様式・書式については、事前に発注者の承諾を得るものとする。
- ・電子納品については、電子納品運用ガイドライン[建築工事・委託業務編]（千葉市都市局建築部）による。なお、当該建物の完成原図の著作権に係わる当該建物に限る使用権は、発注者に移譲するものとする。
- ・成果品はすべて発注者に帰属し、その管理は発注者が行う。なお、受注者が当該業務にかかる成果品又は計画の一部を第三者に発表する場合は、発注者と協議の上承諾を受けなければならない。

(8) 期間の厳守

受注者は、常に設計業務計画書によりその進捗状況を把握し、完了期限又は発注者が指定した期限に遅延しないように努めなければならない。なお、発注者は、業務期限内外を問わず必要に応じて業務の執行及び成果品の提出を受注者に求めることができる。

(9) 業務実績情報の登録

受注者は、公共建築設計者情報システム（P U B D I S）に「業務カルテ」を登録すること。なお、登録に先立ち、登録内容について、発注者の承諾を受ける。また、業務完了後に速やかに登録すること。

3 工事監理業務

(1) 工事監理業務の範囲

- ・工事監理業務の範囲は、「第1 総則 4 本工事の範囲」による。
- ・受注者は、設計図書に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、発注者と協議するものとする。
- ・新庁舎建設工事等の工事監理業務は常駐監理とする。

(2) 業務内容

ア 一般管理業務

(ア) 設計図書の内容の把握等

- ・工事監理者は、設計図書の内容を把握し、明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まりなどを発見した場合には、直ちに発注者に報告すること。
- ・工事監理者は、施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能などを含む。）確保の観点から技術的に検討し、その結果を発注者に速やかに報告すること。
- ・工事監理者は、設計図書の定めにより、施工者が作成し、提出する施工図（現寸図・工作図などをいう。）、材料、製作見本、見本施工などが設計図書などの内容に適合しているかについて検討し、速やかに発注者に報告すること。

(イ) 設計図書に照らした施工図などの検討及び報告

工事監理者は、設計図書の定めにより、施工者が提案又は提出する工事材料、設備機器など（当該工事材料、設備機器など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、速やかに発注者に報告すること。

(ウ) 施工と設計図書との照合及び確認

工事監理者は、施工者の施工内容が設計図書の内容に適合しているかについて、対象工事に応じた合理的方法により確認し、速やかに発注者に報告すること。

(エ) 設計図書の内容に適合していることを確認できない場合の措置

工事監理者は、施工や施工図などが設計図書の内容に適合していることを確認できない場合、直ちに施工者に対してその旨を指摘するとともに、施工者に対し修正を求めるべき事項等を検討し、速やかに発注者に報告すること。

ただし、施工者の施工内容が設計図書の内容に適合しない場合は、施工者に対し直ちに修正を指示し、その旨を速やかに発注者に報告すること。施工者が必要な補修等を行った場合は、これを確認し、その内容を発注者に速やかに報告すること。

なお、設計図書のとおりに施工できない理由について、施工者があらかじめ書面で報告した場合においては、工事監理主任技術者は必要な事項を検討し、発注者及び施工者と協議すること。

(オ) 業務報告書等の提出

- ・工事監理者は、工事監理の状況を記録した工事監理業務報告書を発注者に提出し確認を受けること。工事監理業務報告書は、原則として工事監理者ごとに作成し、工事が設計図書に適合していることが確認できる内容とすること。
- ・工事監理者は、毎月の工事監理業務の進捗状況を翌月の5日までに工事監理業務報告書により発注者に報告すること。

(カ) 各施工段階における検査の方法

各施工段階における検査については、次の確認方法とする。ただし、材料検査及び製品検査は、原則として現場にて確認する。現場検査が困難な場合は、工場検査又は書類検査による確認とする。

- ・工事監理者は、試験、目視、計測の各行為の現場立会いによる確認を行うこと。
- ・工事監理者は、施工者が行った試験、目視、計測の結果を記した書面による確認を行うこと。
- ・工事監理者は、工事に使用する材料及び製品の品質数量等について検査し、不合格品については、遅滞なく場外に搬出させ、速やかに発注者に報告すること。
- ・工事監理者は、かし点検等について立ち会い、また必要に応じて業務に関する説明、資料作成を行うこと。

イ 設計意図伝達等の業務

(ア) 設計意図伝達等の業務を行う者

設計業務を行った者が、工事監理者として施工者に設計意図伝達等の業務を行うこと。

(イ) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明など

工事監理者は、施工業務において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明などを施工者に対して行うこと。また、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある場合は施工図などの確認を行うこと。

(ウ) 工事材料、設備機器などの選定に関する設計意図の観点からの検討

工事監理者は、施工業務における工事材料、設備機器などの選定（それらの色、柄、形状等の選定を含む）に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要に応じて発注者に対して提案、報告すること。

ウ 変更設計に関する業務

工事監理者は工期中の変更設計、計画変更通知業務を含む各種変更手続を行うこと。

エ 完成図等の確認に関する業務

工事監理者は完成図等が現場と整合している事を確認すること。

オ 別途工事との調整に関する業務

工事監理者は施工業務における工事区分に関する調整等を行うこと。

(3) 業務実施時の提出書類

受注者は、工事監理業務の実施に際し、表8に示す書類を発注者に提出し承諾を得るものとする。

表8 工事監理業務に関する提出書類

	提出書類	部数
契約時	工事監理主任技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	1部
着手時	着手届（工事監理業務）	1部
	作業予定表（工事監理業務）	1部
	作業計画書（下記の事項を記載すること）	
	①業務一般事項（建築物の概要、業務の種類、内容、実施方法及び業務開始の時期）	
	②作業予定表	
	③業務実施体制及び組織図	
	④工事監理主任技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	
	⑤工事監理担当技術者届出書	
	⑥工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施状況に関する報告の方法	
	⑦報酬の額、支払時期及び契約の解除に関する事項	
	⑧業務詳細工程（打合せ計画含む）	
	⑨その他、発注者が必要とする事項	

(4) 工事監理主任技術者及び工事監理担当技術者

- 受注者は、工事監理業務の遂行に当たり工事監理主任技術者及び工事監理担当技術者を選定すること。
- 受注者は、選定した工事監理主任技術者及び各工事監理担当技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により発注者に提出すること。
- 工事監理主任技術者は、設計主任技術者を兼ねることが能够することとする。
- 受注者からの工事監理主任技術者の変更は、特別な事情のある場合に限り、発注者と協議の上、同等の実績を有し、発注者が適当と判断する代替者を配置する場合は認めることする。
- 業務履行中においては、その者が工事監理主任技術者又は工事監理担当技術者として著しく不適当と発注者が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

(5) 業務実績情報の登録

受注者は、公共建築設計者情報システム（P U B D I S）に「業務カルテ」を登録すること。なお、登録に先立ち、登録内容について、発注者の承諾を受けること。また、業務完了後に速やかに登録すること。

4 施工業務

(1) 施工業務の範囲

- 施工業務の範囲は、「第1 総則 4 本工事の範囲」による。
- 受注者は、要求水準書等、技術提案書及び採用されたVE提案に基づいて設計され、発注者の承諾を得た実施設計図書に基づき施工すること。
- 受注者は、要求水準書等に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、発注者と協議を

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、あらかじめ発注者と協議を行うこと。

(2) 業務内容

ア 先行解体工事等

(ア) 既存本庁舎の一部解体等及び先行盛替

- ・受注者は、解体及び改修について「基本設計図書」6. 仮設計画概要（1）工事ステップ計画概要、（4）本庁舎改修計画概要を基本とし実施すること。
- ・【別紙9】「解体工事資料」の解体工事範囲図に示すタイムカプセル（2か所）、記念碑、物置、樹木（イヌマキ×3本、サクラ9本）、タクシー乗場シェルターについては、敷地内で移設、移植すること。また、タクシー乗場シェルターは新庁舎引渡し後に処分すること。
- ・工期中の現庁舎の機能維持に必要なインフラの切り回し、仮設設置を行うこと。また、必要に応じて、新庁舎整備工事等、外構工事等で必要なインフラを先行整備すること。
- ・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。
- ・居ながら工事であることを踏まえ、解体、仮設工事の着手前に遮音、防振を考慮した仮設計画を立案し、発注者の承諾を得ること。また、工期中、現庁舎に必要な機能を維持すること（防災拠点機能維持、ゴミ集積場所の確保、来庁者用駐車場、公用車用駐車場の確保、防犯対策、仮設サイン等）。

(イ) 工期中の駐車場の仮設整備及び仮設車庫等

- ・受注者は、工期中の駐車場の仮設整備及び仮設車庫等の設置について「基本設計図書」6. 仮設計画概要（1）工事ステップ計画概要を基本とし実施すること。また、工期中の市民動線の変化にあわせ、構内誘導案内板や誘導用点字ブロックなどバリアフリーの仮設整備を行うこと。既存の屋外公示用掲示板が本工事において支障となる場合、工期中は仮設掲示板を設置すること。
- ・工期中の来庁者用駐車場の進入路の変更について、仮設標識等により適切に誘導を行うこと。

イ 新庁舎整備工事等

受注者は、実施設計図書にしたがって、「基本設計図書」7. 基本設計図の配置図に示す新庁舎を施工すること。

ウ 外構工事等

(ア) 既存本庁舎及び議事堂棟等の解体

- ・受注者は、【別紙9】「解体工事資料」の解体工事範囲図に示す範囲の既存施設の解体を実施すること。
- ・受注者は、残置物の図面、成果物（写真、施工計画書、工事報告書など）について、工事完了後に速やかに発注者に提出し承諾を得ること。
- ・立木などがある場合は伐採、伐根処分を行うこと。
- ・既存庁舎、議事堂棟及びモノレール連絡通路の杭は引き抜くこと。
- ・地中埋設物については関係法令に基づき適正に対応すること。
- ・既存本庁舎の耐火被覆材（大梁部）は飛散性アスベストとして適切に処理すること。事前調査の分析でアスベスト含有が認められた建材については、発注者の負担により適切に処理すること。
- ・アスベスト含有建材の除去等については、調査結果に基づき適切な処理方法および工程計画を作成すること。

(イ) 外構、植栽及び付属施設

- ・受注者は、新庁舎整備敷地について「基本設計図書」7. 基本設計図の配置図、外構図、緑化計画図に示す範囲の整備を行うこと。
- ・将来活用検討地については、駐車場整備を実施すること。舗装、照明設備及び排水設備は既存利用を基本とするが、全区画の区画線引き、既存解体工事で埋戻しを行った部分の舗装及び敷地分割により必要となる照明設備、排水設備の施工は当該工事で実施すること。
- ・敷地周辺の歩道について、【別紙 12】「歩道切下げ範囲図」に示す範囲を整備すること。

エ その他

- ・その他、本工事の施工に当たり支障となる構造物の取扱いについては、発注者と協議すること。

(3) 業務条件等

業務の実施に当たっては、以下に示す基本条件及び施工条件を遵守すること。

ア 基本条件

- ・受注者は、発注者と十分打合せのうえ工事をすすめること。
- ・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、あらかじめ発注者と協議し、承諾を受けること。
- ・受注者は、施工業務内容に疑義が生じた場合は速やかに発注者と協議しなければならない。
- ・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。
- ・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。
- ・近隣住民、関係者などに対する工事説明を行うこと。
- ・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。
- ・工事監理者用事務所 30 m²程度と併せ、発注者の打合せスペース 100 m²程度及び必要な備品を設置すること。

イ 施工条件

(ア) 作業日時等

- ・受注者は、労働時間短縮の推進を図るため、作業は原則として日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日（以下、「休日」という。）には行わないこととし、4週8閉所とすること。また、近隣の環境に配慮し、土曜日には作業を行わないよう努めなければならない。作業内容、作業工程の都合などにより作業時間の延長並びに土曜日及び休日の作業の実施については発注者と協議すること。
- ・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）
- ・登下校時間帯での大型車両の通行などは、児童・生徒の登下校安全確保に十分配慮すること。
- ・発注者の立会日及び検査日は、原則として土曜日及び休日を除いた日とすること。
- ・受注者は、地域行事に配慮し、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、発注者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。
- ・現庁舎での業務を継続しながらの工事となるため、業務に支障が無いように安全性・静謐性・振動・防災・粉塵・悪臭に配慮し、避難経路が確保された計画とすること。

(イ) 建設機械

受注者は、公害の防止に努め、建設機械は低騒音・低振動型のものとすること。

(ウ) 解体工法など

- ・コンクリート構造物の解体は、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、工事に伴うほこり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。
- ・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かけるなど産業廃棄物等の散乱防止をすると共にタイヤに付着した泥土・埃の洗車を行うこと。

(エ) 堀削土、埋戻土の扱い

場外から埋戻土等土壤を持込む場合は良質健全土とし、必要な検査を行い、持込む前に発注者と工事監理者より良質健全土であることの確認を得ること。

(オ) 境界杭

すべ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。

(カ) 地盤改良

地盤改良は周辺環境への影響に配慮し、本工事に適した工法を、(一財)国土技術研究センターの技術審査証明書を取得した工法から選定すること。

(キ) 鉄骨工事

- ・鉄骨の製作工場は、国土交通大臣から性能評価機関として認可を受けた(株)日本鉄骨評価センター及び(株)全国鉄骨評価機構(旧(社)全国鐵構工業協会)の「鉄骨製作工場の性能評価基準」に定めるHグレード以上として国土交通大臣から認定を受けた工場又は同等以上の能力のある工場とすること。

(ク) 化学物質を放散する建築材料等

本工事に使用する建物内部の建築材料は、揮発性有機化合物の放散が極めて少ないものとすること。

また、ホルムアルデヒド発散建築材料については、F☆☆☆☆☆使用を原則とし、該当する材料がない場合は安全データシート等により安全性の確認できる資料を提出し、発注者の承諾を得ること。

(ケ) 中間技術検査

受注者は、発注者が実施する中間技術検査を受検するものとする。実施時期、回数については、発注者の指示による。

(コ) 社内検査

受注者は施工業務において社内検査員を配置することとし、社内検査員届、社内検査員経歴書及び品質確認書を提出すること。

(サ) 居ながら施工

既存本庁舎の業務を継続しながらの工事となるため、業務に支障が無いように安全性・静謐性・振動・防災・粉塵・悪臭に配慮し、避難経路が確保された計画とすること。

(4) 業務着手時および完了時の提出書類

受注者は、施工業務の実施に際し、表9に示す書類を発注者に提出し承諾を得るものとする。

表9 施工業務に関する提出書類

	提出書類	部数	備考
契約時	現場代理人届出書	1部	
	監理技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	1部	
	工事主任技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	1部	
	説明書（建設リサイクル法第12条第1項）	1部	
	千葉市新庁舎整備工事契約約款56条の規定に基づく書面	1部	
	工事請負契約保証関係書類	1部	
着工時 及び 施工中	着工届	1部	
	施工工程表（週間・月間・全体）	2部	
	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1部	契約締結後1ヶ月以内
	現場代理人届出書	1部	
	監理技術者届出書	1部	
	工事主任技術者届出書（各種資格、経歴書添付）	1部	
	施工担当技術者届出書	1部	
	社内検査員届	1部	検査員決定後速やかに
	工事実績情報	1部	契約後10日以内
	総合仮設計画図	1部	現場作業着手前に提出
	総合施工計画書	1部	現場作業着手前に提出
	施工計画書（各工種）	1部	当該工事着手前に提出
	使用材料承諾願い及び品質証明報告書	1部	決定次第速やかに カタログ、試験成績表共
	納入仕様書	2部	
	定期工事報告書	1部	
	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書	1部	
	安全訓練等の実施内容報告書	1部	
	安全訓練等の実施状況報告書	1部	
	下請業者関係書類	2部	
	社内検査報告書	1部	
	品質確認書	1部	
	工事記録写真	1部	
	試験成績書	1部	
	出荷証明書	1部	
	公共工事環境配慮事項確認書	1部	
	グリーン購入実績報告書	1部	
	再資源化報告書	1部	
	発生材処理報告書	1部	

材料受払簿	1部	
納品書	1部	
工事材料搬入報告書	3部	材料搬入後速やかに
協議記録書、打合せ記録書	1部	打合せ後速やかに
技術提案等実施確認シート	1部	
創意工夫等に関する実施状況	1部	
各種検査報告書	1部	
官公署申請書類	1部	
竣工後	完成図	3部 黒表紙金文字（A4版）、CADデータ共
	完成図二つ折り製本	5部 A2版
	完成図二つ折り製本	5部 A4版（縮刷）
	完成写真	3部 黒表紙金文字（A4版）電子データ共
	施工図	3部 CADデータ共
	材料・機器完成図	3部 黒表紙金文字（A4版）
	工事実績情報	1部
	保全情報システム入力カード	1部
	電子納品	3組
その他	総合維持管理業務仕様書及び機器取扱説明書	3部
	各種保証書	3部 受注者、施工業者、メーカーの連名とする。
	維持保全計画書	3部
	鍵リスト及びBOXマスターキー作成	1式

特記事項

- ・CADデータは、dwgおよびjwwデータで提出すること。
- ・写真撮影は国土交通大臣官房官庁営繕部監修工事写真の撮り方による。
- ・電子納品については、電子納品運用ガイドライン[建築工事・委託業務編]なお、当該建物の完成原図のCADデータの著作権に係わる当該建物に限る使用権は、発注者に移譲するものとする。
- ・書類はA4ファイルに整理保管し、工期中に監督職員から請求があったときは、速やかに提出できるようにするとともに完成時には工事完成図書一式をプラスチックボックスに入れて監督職員に提出すること。工事写真はカラー写真（サービス版程度）とする。

（5）現場代理人、監理（工事主任）技術者及び施工担当技術者

受注者は、施工業務の遂行に当たり、現場代理人、監理（工事主任）技術者及び施工担当技術者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が現場代理人、監理（工事主任）技術者又は施工担当技術者として著しく不適当と発注者が見なした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

ア 現場代理人

- ・受注者は、千葉市新庁舎整備工事契約約款による現場代理人を設置すること。
- ・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発注者に提出

すること。

- ・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注文者の受注者に対する意見の申し出は、書面により発注者に通知すること。
- ・現場代理人は常駐とする。ただし、工事用地の引渡しまでの期間は、他の工事で常駐で配置されている現場代理人を配置することとする。
- ・受注者からの現場代理人の変更は、特別な事情のある場合に限り、発注者と協議の上、同等の実績を有し、発注者が適當と判断する代替者を配置する場合は認めることとする。

イ 監理（工事主任）技術者

- ・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発注者に提出すること。
- ・受注者が共同企業体の場合は、建設業法第26条第1項に定める主任技術者（以下、「工事主任技術者」という。）の氏名、住所及び経歴などを書面により発注者に提出すること。
- ・監理（工事主任）技術者は専任とする。ただし、工事用地の引渡しまでの期間は、他の工事で専任で配置されている監理（工事主任）技術者を配置することとする。
- ・受注者からの監理（工事主任）技術者の変更は、特別な事情のある場合に限り、発注者と協議の上、同等の実績を有し、発注者が適當と判断する代替者を配置する場合は認めることとする。
- ・監理（工事主任）技術者は発注者の承諾を得て、下記ウに示す建築工事に係る施工担当技術者を兼ねることができる。

ウ 施工担当技術者

- ・発注者との技術窓口として、表10に示す資格を有する施工担当技術者を工種ごとに選定すること。施工担当技術者は、各工種の施工時については常駐とする。
- ・受注者は、選定した施工担当技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により発注者に提出すること。
- ・受注者からの施工担当技術者の変更は、発注者と協議の上、同等の資格を有し、発注者が適當と判断する代替者を配置する場合は認めることとする。
- ・受注者は下請業者に、建設業法第26条第1項に基づく主任技術者を配置させなければならない。

表10 施工担当技術者の資格

工種	対象
建築	1級建築施工管理技士又は一級建築士
電気設備	1級電気工事施工管理技士
機械設備	1級管工事施工管理技士

（6）施工体制台帳

施工体制台帳及び施工体系図の作成等については、千葉市下請負の適正化に関する指導指針に従ってこれを行うとともに、作成したものの写しを発注者に提出する。

（7）施工状況の確認

- ・発注者が要請した場合、受注者は、施工内容の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・発注者は必要に応じて、工事現場において施工の確認を行うものとする。受注者はこれに協力すること。

(8) 工程会議

受注者は、各種工事施工業者と工程などについて協議検討するため、原則として毎週1回以上、発注者立会いのもと工程会議を行う。

(9) 作業範囲

- ・作業範囲などについては発注者の承諾を受けること。
- ・資材置き場は作業範囲に確保し、資材などは引渡しが完了するまですべて受注者の責において管理すること。
- ・作業範囲外で工事車両の駐車場所が必要となる場合は、受注者の負担で別途駐車場を借用するなど対応すること。

(10) 工事保険等

受注者はすべての工事目的物に対して、自己の負担にて工事目的物に相当する妥当な金額の火災保険・建設工事保険等に加入し、契約書の写しを発注者に提出する。
なお、原則として保険加入期間の終期は、工事目的物の引き渡しまでとする。

(11) 安全管理・災害の防止

- ・受注者は、関係法令に従うとともに、常に施工の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めること。
- ・受注者は、近隣住民など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。
- ・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、その内容を発注者に直ちに報告すること。
- ・受注者は、地震、火災、暴風雨、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でき可能な体制を整えておくこと。
- ・受注者は、適切な仮囲い、照明その他危険防止設備を設置すること。
- ・受注者は、工事用車両出入口等に交通誘導員を配置し、安全管理に努めること。また、主要資材などの搬出入等については適宜交通誘導員を増員し、工事の安全を図ること。
- ・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うえ、交通安全管理工作を行うこと。

(12) 周辺環境の保全

- ・受注者は、作業範囲、工事用進入路などを常に整理整頓し、施工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。
- ・受注者は、施工業務にあたり、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復旧すること。
- ・建設事業及び建設業のイメージアップのために、作業環境の改善、工事現場の美化等に努めること。

(13) 工事用電力・用水

着工から引渡しまでの施工及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は受注者の負担とする（本受電から引渡しまでの電気料金を含む。）。

(14) 電波障害対策工事

受注者は、施工業務に伴い周辺住民への電波障害が発生した場合は、速やかに発注者に報告すること。受注者の提案により電波障害が発生した場合は、受注者が、従前の状態まで復旧すること。

(15) 近隣対策

- ・受注者は、施工による騒音、振動、安全対策等について、規制等を遵守するのはもちろ

のこと、近隣に十分配慮すること。近隣に対して工種、作業内容等を明示し理解と協力が得られるよう努めること。作業時間、搬出入経路の計画に当たっては、発注者と協議し、作業内容を遵守すること。

- 施工方法、工程計画は、近隣及び施工に際し影響がある関係機関などに対し、事前に周知するものとする。
- 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発注者に報告するものとする。なお、近隣対応にかかる費用は受注者の負担とする。

(16) 建設業退職金共済制度について

- 発注者のホームページで公開している「建設業退職金共済制度の推進について(千葉市)」の内容について留意し、実施すること。

(17) 工事実績情報の登録

受注者は、工事実績情報サービス（C O R I N S）に「工事カルテ」を登録すること。なお、登録に先立ち、登録内容について、発注者の承諾を受けること。

(18) 総合評価落札方式による技術提案等

総合評価落札方式による工事において、技術提案書の取り扱いは下記による。

ア 技術提案に基づく施工

受注者は、入札時に提示した技術提案等に基づき確実に施工するものとし、技術提案等による契約金額の変更は、行わないものとする。

イ 技術提案等に対する現場確認方法

受注者は、入札時に提示した技術提案等の履行確認を目的に、当該提案内容に基づき「技術提案書確認計画書及びV E 提案確認計画書」を作成するものとし、施工計画書とあわせて提出するものとする。

(19) 化学物質の濃度測定

施工完了時に室内空気中のホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレン、クロロホルムの濃度を測定し、速やかに発注者に報告すること。測定方法はパッシブサンプラーとし、測定対象室は各階の主要な居室とすること。

(20) その他

ア 発生材の処理等

千葉市建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準に従って、適切に処理すること。

イ 社会保険

下請業者（第一次下請）は、社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入者に限る。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（平成 24 年 7 月 4 日付）に沿って元請業者が下請業者全てに指導すること。

ウ 過積載等の防止

「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」及びその他関係法令を遵守し、過積載のないよう下請業者、納入業者等を指導監督すること。

エ 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」（厚生労働省基発第 0424001 号平成 21 年 4 月 24 日）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。

オ 資料等の作成

(ア) 完成図等の作成

- ・受注者は、表9に示す完成図等を作成すること。
- ・受注者は、完成図等とあわせて不可視部分の施工記録も提出すること。提出方法は、電子納品の他、紙面を納品すること。
- ・完成写真については、300mm×300mm程度の黒表紙金文字表紙のアルバムに貼り付けて提出すること。撮影業者は、発注者が承諾する建築完成写真撮影実績のある撮影業者とすること。

(イ) 新庁舎建設記録の作成

受注者は、施工中の記録（ナレーション付きのビデオなど）を作成し、電子データで提出すること。

カ 市内業者からの調達を証明する書類の提出

- ・受注者は、施工業務に必要な資機材等の調達にあたり、市内業者からの調達に努めること。
- ・市内業者から調達した場合、市内業者からの調達を証明する書類を提出すること。

キ 公共工事の実施に伴う環境負荷の低減

「公共工事環境配慮事項確認書」を発注者へ提出すること。

ク 施工中現場への安全パトロールについて

受注者は、工期中に、千葉市建設工事安全対策委員会設置要綱、千葉市建設工事安全対策委員会運営要領及び建築部事故防止巡回班規約に基づく、建築部事故防止巡回班の安全パトロールが実施される場合、または、その他臨時に安全パトロールが実施される場合は、当該パトロールに協力するものとし、また、危険個所及び作業等の改善すべき事項が指摘された場合は、速やかに改善を図るものとする。

ケ 安全訓練等の実施

受注者は、建築工事安全施工技術指針及び公共工事の発注における工事安全対策要綱に従い、工事の安全確保に努めるとともに、施工業務の着手後、原則として作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当てて、安全訓練等を実施し、その実施状況を報告書に記録し報告すること。

コ 低入札価格工事における下請負人のしわ寄せ防止

受注者は、低入札価格調査制度対象工事において、元請負人と一次下請負人の間で交わされる下請契約について、建設業法に基づく契約であることを確認するため、下請契約の適正化に関する点検表に基づき、元請負人、一次下請負人別に点検を行うものとする。点検は、一次下請工事の施工前及び施工後の段階ごとで、一次下請人1者につき、各1回の点検を行うものとする。また、点検結果については、その都度発注者へ提出するものとする。

なお、元請負人、一次下請負人の記載事項に相違があった場合は、監督職員、元請負人の現場代理人、一次下請負人の主任技術者の出席による記載内容の聴取を実施するものとする。

サ 工事における創意工夫等実施状況

受注者は、施工において、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、または地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項について、施工業務の完了までに所定の様式により提出することができる。

シ ワンデーレスポンスの実施

- ・この工事はワンデーレスpons実施対象工事である。
- 「ワンデーレスpons」とは、受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するよう対応するもので、即日回答が困難な場合においても、受注者と協議のうえ、何らかの回答を「その日のうち」にすることである。
- ・受注者は、計画工程表の提出にあたっては、発注者と協議のうえ、作業間の関連把握や施工業務の進捗状況等を把握できる方法により、無駄を排した最適な工程表を作成すること。
- ・受注者は、施工中において、計画工程表と実施工程表を比較照査し、差異が生じた場合は速やかに文書にて発注者へ報告すること。
- ・施工中に問題が発生した場合には、直ちに発注者に報告すること。
- ・効果・課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合があるため、協力すること。

ス 公共事業労務費調査に対する協力

- ・本工事における施工業務が国の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合、受注者は調査票等に必要事項を正確に記入し国に提出する等、必要な協力を行わなければならない。また、本工事の工期経過後においても、同様とする。
- ・調査票等を提出した事業所を国が事後に訪問して行う調査・指導の対象に受注者がなった場合、受注者は、その実施に協力しなければならない。また、本工事の工期経過後においても同様とする。
- ・公共事業労務費調査の対象工事となった場合に正確な調査票等の提出が行えるよう受注者は労働基準法等に従って就業規則を作成するとともに賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行っていかなくてはならない。
- ・受注者が施工業務の一部について下請け契約をする場合は、受注者は当該下請工事の受注者（当該下請け工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む）が前3項と同様の業務を負う旨を定めなければならない。

セ グリーン購入

(ア) グリーン購入推進方針に基づく実施 公共工事（資材、建設機械、設備、目的物）

(イ) グリーン購入推進方針に基づく調査の協力 公共工事（資材、目的物）

ソ 技術研修会の開催に対する協力

受注者は、発注者及び関係団体から当該工事現場を使用した技術研修会の開催に関する依頼を受けた場合は、これに協力するものとする。

タ 防振ゴム等の品質確保

東洋ゴム化工品(株)及びニッタ化工品(株)で製造された製品や材料を使用する場合は、第三者機関による品質を証明する書類を提出するものとする。

チ モックアップの作成及び確認

(ア) 外装モックアップの作成及び確認

- ・受注者は、新庁舎の外装デザインの検証を行うため、下地鉄骨を含む原寸の外装モックアップを屋外に設け、発注者の確認を受けること。
- ・外装モックアップの範囲は、2層、2スパン分程度とする。具体的な範囲については発注者の指示によること。
- ・外壁仕上げ、サッシ、ガラス、パネル、シール材等の比較ができるようすること。サッシやガラス、パネルなどは、部分的に交換しながら比較検討できるようにするこ

と。詳細は発注者の指示によること。

- ・モックアップ作成に先立ち、各部分を7種から8種程度の見本で発注者の確認を受けること。
- ・決定外装については、新庁舎の外装が施工されるまで、原則として現場内に設置すること。

(イ) 内装モックアップの作成及び確認

- ・受注者は、新庁舎の基準階の内装施工に先立ち、基準階事務室の内装モックアップを作成し、発注者の確認を受けること。
- ・内装モックアップの範囲は外装材の1つの窓周りを含めた基準階の事務室8m×8m程度、便所（男女共）、廊下・通路等とする。具体的な範囲については発注者の指示によること。
- ・内装モックアップの作成には想定内部仕上材及び設備（床、巾木、膳板、壁、天井、天井照明、設備等）を用いること。
- ・内装モックアップの作成に先立ち、各部分の見本により発注者の確認を受けること。
- ・発注者に内装モックアップの承諾を得た後に、実際の施工に入ることとする。