

芦屋市民会館（本館）Z E B化改修設計・施工業務
要求水準書

令和5年（2023年）1月25日

芦屋市

I 総則

1 要求水準書について

(1) 要求水準の目的・位置づけ

本要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、芦屋市（以下「市」という。）が発注する「芦屋市民会館（本館）Z E B化改修設計・施工業務」（以下「本業務」という。）について、公募型プロポーザル方式により選定された受託候補者（以下「事業者」という。）に対し、本業務の適正かつ確実な実施を図ることを目的として示すものである。

要求水準は、市が本業務に求める基本的な水準を規定するものであり、事業者は要求水準書に示されている事項を満たす限りにおいて、本業務に対しさらに良質な機能形成に向けた提案を自由に行うことができる。

(2) 要求水準の遵守

事業者は、本業務の実施において要求水準を遵守しなければならない。市は、事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するため、業務のモニタリングを行うものとする。

(3) 提案内容の優先適応

事業者の技術提案書の内容が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本業務の要求水準として、優先的に適用されるものとする。

(4) 要求水準の変更

市は、本業務の業務期間中に要求水準の見直しを行い、その変更を行うことがある。

市は、要求水準の変更を行う場合は、事業者と協議の上、必要な手続きを行うものとする。

2 関連法令・基準・計画等

各業務の実施に当たっては関係法令、条例、規則、要綱を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本業務の要求仕様と照らし適宜参考とすること。また、関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等は全て公募時点において最新版を適用すること。

なお、本業務の実施に関して特に留意すべき関係法令、条例、適用基準等は次のとおりである。

(1) 関連法令等

- ・ 建築基準法
- ・ 消防法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 電気事業法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 計量法

- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 地方自治法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 文化財保護法
- ・ 景観法
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 建築物における衛生環境の確保に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 石綿障害予防規則
- ・ ガス事業法
- ・ 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ その他関連する法令等

(2) 適用基準等（特記なき限り最新版を参照すること）

- ・ 公共建築工事標準仕様書 建築工事編
- ・ 公共建築工事標準仕様書 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
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書 建築工事編
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書 機械設備工事編
- ・ 建築工事監理指針
- ・ 電気設備工事監理指針
- ・ 機械設備工事監理指針
- ・ 建築改修工事監理指針
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事積算基準の解説
- ・ 建築数量積算基準・同解説
- ・ 公共建築設備数量積算基準・同解説
- ・ 建築工事内訳書標準書式・同解説
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）・同解説
- ・ 建築設計基準，建築設計基準の資料

- ・ 建築構造設計基準及び参考資料
 - ・ 建築設備設計基準
 - ・ 建築設備計画基準
 - ・ 建築設備設計計算書作成の手引
 - ・ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
 - ・ 公共建築物における木材の利用の促進に関する基本方針
 - ・ 兵庫県産木材の利用促進に関する条例
 - ・ 芦屋市の公共建築物における木材利用の促進に関する方針
 - ・ 兵庫県福祉のまちづくり条例・同施行規則
 - ・ 芦屋市住みよいまちづくり条例・同施行規則
 - ・ 芦屋市景観条例
 - ・ 芦屋市公共サイン計画
 - ・ 芦屋市排水設備施工指針（芦屋市上下水道部）※契約後市より付与
 - ・ 芦屋市給水装置工事施行基準（芦屋市上下水道部）
 - ・ 給排水衛生設備基準・同解説
 - ・ 建築設備耐震設計・施工指針
 - ・ ガス工作物の技術上の基準を定める省令（平成 12 年通商産業省令第 111 号）
 - ・ ガス工作物の技術上の基準の細目を定める告示（平成 12 年通商産業省令第 355 号）
 - ・ ガス配管工事設計の手引き（大阪ガス）
 - ・ ガス機器の設置基準及び実務指針（日本ガス機器検査協会）
 - ・ 業務用ガス機器の設置基準及び実務指針（日本ガス機器検査協会）
- ※ その他本業務の実施にあたり必要となる関係法令、基準等

II 業務内容

1 業務の目的

本市は、令和 3 年 6 月にゼロカーボンシティを表明し、2050 年までに地域の脱炭素化実現をめざしているところである。本市の温室効果ガスの排出量は、家庭部門・業務その他部門が大きな割合を占めており、脱炭素の実現には、戸建て住宅の ZEH 割合の増加や、マンション・建築物の ZEB 化の促進が必要不可欠である。

当該建物である「市民会館」（以下「本施設」という。）は、令和 3 年度に実施した、「ZEB 化検討業務」において、改修による ZEB 化が可能であるとの調査結果を得ていることに加え、現在稼働している空調設備に、経年による不具合がみられること、本施設の照明設備の多くが蛍光灯であり、電力価格の高騰による光熱費の削減を図るために、照明設備の LED 化を進めるという観点から、本施設の ZEB、Nearly ZEB 又は ZEB Ready（以下これらのランクをまとめて「ZEB」という。）を達成し、市民・事業者への啓発となるような先進的省エネルギー建築物の実証事例となり得る改修を、民間のノウハウを取り入れ、高い品質の確保やコスト削減、工期短縮等が期待できる設計・施工一括による性能発注を行うものである。

本業務は本施設のZEB化改修を行うものであり、ZEB導入は、環境省が実施する「ZEB実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業」（既存建築物のZEB実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業）（以下「補助事業」という。）に応募を予定しているものである。そのため、本業務では、実施設計、施工業務に加えて、補助事業に応募する際書類等の作成に関する業務も含むものとする。また、補助事業が不採択となった場合については、実施設計の内容について再度、市担当者と協議し、必要なZEB化改修の内容について見直しを行うこととする。

2 本施設の概要

(1) 施設の概要

ア	施設名称	芦屋市民センター 市民会館（本館）
イ	所在地	芦屋市業平町8番24号
ウ	供用開始月	1963年
エ	施設用途	文化施設
オ	延床面積	2,942 m ²
カ	主要構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階
キ	本館棟構成	
（ア）	1階	会議室（101、102）、駐輪場
（イ）	2階	喫茶店、エントランスホール、事務室、会議室（201～208）
（ウ）	3階	多目的ホール、会議室（301～304）
（エ）	4階	会議室401、403
（オ）	熱源の構成	別館機械室に設置している「吸収式冷温水機」によって本館と別館を一括管理 製造年：2009年10月 型番：ΣTBG150FN6C

3 業務概要

(1) 設計等業務

ZEBの認証基準を満たし、かつ、補助事業の要件を満たすよう、現場調査等必要となる調査を実施したうえで、ZEB化実施設計を行う。また、補助事業の申請に関する支援を行うとともに、建築物エネルギー性能表示制度（BELS）によるZEB認証取得手続きを行うこと。業務の詳細は、「Ⅲ 要求水準 3 業務別の要求仕様」のとおりとする。

【設計等業務の範囲】

業務【その1】

- ア) 本施設改修に係る実施設計及び関連業務
- イ) 補助事業に応募する際のサポート業務
- ウ) BELS認証取得業務

(2) 施工業務

Z E B化実施設計に基づき Z E B化改修に係る工事を実施する。また、補助事業が不採択となった場合については、実施設計の内容について再度、市担当者と協議し、必要な Z E B化改修の内容について見直しを行うこととする。

業務の詳細は、「Ⅲ 要求水準 3 業務別の要求仕様」のとおりとする。

【施工業務の範囲】

業務【その 2】

- ア 建築工事
- イ 電気設備工事
- ウ 機械設備工事

(3) 工事監理業務

業務【その 3】

実施する施工業務の内容に応じて工事監理を行う。

業務の詳細は「Ⅲ 要求水準 3 業務別の要求仕様」のとおりとする。

【工事監理業務の範囲】

- ア 工事監理業務

4 業務期間

(1) 業務全体の履行期間

業務【その 1】に係る契約締結日から令和 7 年 1 月 3 1 日（金）まで

(2) 業務別の履行期間

ア 業務【その 1】

契約等締結日から令和 5 年 1 2 月 3 1 日（日）まで

イ 業務【その 2】

施工業務に係る契約の芦屋市議会における議決後から令和 7 年 1 月 3 1 日（金）まで

ウ 業務【その 3】

業務【その 2】の契約締結日から令和 7 年 1 月 3 1 日（金）まで

エ 留意事項

補助金交付決定日は、令和 4 年度補正予算に係る補助事業の公募がある場合は、令和 5 年 7 月中旬以降になる見込み。令和 5 年度補助事業に係る補助金交付決定日は、令和 5 年 8 月下旬以降となる見込み。

※補助対象経費部分の着手は、補助事業の交付決定後とすること。なお、補助対象経費及び補助対象外経費については、補助申請を行う「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（Z E B実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業）公募要領」（一般社団法人静岡県環境資源協会）を参照する等、参加者が適切に判断すること。

- オ 事業者は、国の求める補助事業の実績報告書類等の作成について、補助事業が

定める期間において、主体的な支援を実施すること。

5 成果物

- (1) 業務【その1】成果物（「Ⅲ 要求水準 5 提出書類」に記載） 一式
- (2) 業務【その2】成果物（「Ⅲ 要求水準 5 提出書類」に記載） 一式
- (3) 業務【その3】成果物（「Ⅲ 要求水準 5 提出書類」に記載） 一式

6 打合せ協議

業務の円滑な進行を図るため、常時、市と緊密な連絡関係を構築し、市が求める場合は打合せを行い、誠意をもって業務を遂行すること。なお、打合せ後は、事業者において記録簿を作成し、相互に確認するものとする。

7 注意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、事前に市と十分協議し、調査を行うこと。
- (2) 本業務を遂行するうえで必要となる一切の経費は、事業者が負担すること。
- (3) 成果品の管理及び帰属は芦屋市とする。事業者は市の許可なく成果品を公表及び貸与してはならない。また、関係機関から提供を受けた資料については、管理、保管を行うとともに、情報の外部への漏洩については十分注意すること。

8 損害賠償責任

事業者は、本業務の履行の結果、事業者の責めに帰すべき理由により、市に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

9 資料の貸与

本業務の実施に必要な市が所有する資料等については、市が事業者に貸与するものとし、事業者は、本業務の目的以外に当該資料等を利用してはならない。なお、事業者は、業務完了後は、速やかに貸与を受けた資料等を市に返還するものとする。

なお、貸与する資料については、その内容を市が保証するものではない。事業者の責任において必要な調査等を行ったうえで業務を実施すること。

10 必要事項の補充

本業務を実施するにあたり、要求水準書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、事業者の責任と負担において補充するものとする。

11 疑義解決

要求水準書に疑義が生じた場合には、市と事業者が協議のうえ、解決するものとする。

Ⅲ 要求水準

1 総合

- (1) 補助申請を行う「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（ZEB実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業）公募要領」の要件を満たすこと。
- (2) 本業務により、本施設をZEBの定義のうち、「ZEB」、「Nearly ZEB」または「ZEB Ready」に改修すること。
- (3) 本業務全般にZEBプランナーが関与すること。
- (4) 本施設の運営・業務に配慮した計画とすること。
- (5) 本施設が指定避難所であることを考慮して、設計・施工を行うこと。
- (6) 各室の稼働状況等については別添「施設カルテ」及び貸与資料の「設備機器等のリスト」を参照すること。
- (7) 補助事業の活用に向けて、事業者が有する技術及び経験を最大限駆使して業務を遂行すること。
- (8) 補助事業に採択されなかった場合には、実施設計の内容について再度、市担当者と協議し、必要なZEB化改修の内容について見直しを行うこと。
- (9) 脱炭素の実現に向けた市民啓発に活用するため、本業務内容、効果等をまとめたものを作成し、脱炭素の実現に向けた市民啓発の活用に関与すること。

2 建築・設備に関する要求仕様

- (1) 共通事項
 - ア 安全性、操作性、維持管理性、更新性の高い設備、計画とすること。
 - イ 本施設及び本施設近隣への影響（騒音、臭気、振動、排熱、高調波等）に配慮すること。
 - ウ 環境負荷の少ない設備を採用すること。
 - エ 長寿命化に配慮し、耐久性の高い機器や材料を採用すること。
 - オ 費用対効果の最も高い設備を採用すること。
 - カ 既存建物や設備に影響を極力与えない設備とすること。
 - キ 必要な各種調査（法令調査、図面調査、現場調査、周辺の交通規制調査、アスベスト含有調査等）を実施すること。
 - ク 材料は「F☆☆☆☆」や「グリーン購入法」対応品を使用すること。
 - ケ 設備の設置に際し、現状の景観を損なわないように十分配慮すること。
万が一、景観に変更をきたす場合は、市担当者に事前に書面で確認すること。
 - コ 水害ハザードマップにおける想定浸水深を考慮し、補助事業の要件を満たす対応を行うこと。
 - サ 既存設備を損傷した場合は事業者の負担で復旧すること。
 - シ 屋外の配管支持材等は耐食性に配慮すること。なお、ボルト・金物類はステンレス製とし、インサートは金属拡張アンカー（ウェッジ式等、締付け方式でコーンとボルトが一体のもの。拡張確認がトルク管理により可能なタイプを採用すること。

- と。)又は接着系アンカーを使用すること。接着系アンカーを使用する場合、強度の確認及び試験報告書を提出すること。
- ス 保温工事等に使用するシーリング材はJ I S A 5758(建築用シーリング材)によるものとする。また外部に使用するシーリング材はJ I S A 5758(建築用シーリング材)による主成分を變成シリコン系2成分形のものとする。また、塗装部位はノンブリード型とすること。
- セ 設置工事に伴う電気主任技術者等の立会費用は、事業者の負担とする。
- ソ 職員及び関係者(避難所関係者含む)が容易に扱えるよう操作性に配慮すること。

(2) 空調・換気

- ア Z E Bを達成するために必要な設備の改修により、当該建築物の1次エネルギー消費量の削減を図ること。
- イ 各室、各空間の用途に応じ、省エネルギー・室内環境を考慮した最適な空調システムとすること。
- ウ ホールや吹抜け部分等の大空間は、人の居る空間が快適な環境となるよう、それぞれの室特性に応じた空調システムとすること。
- エ 設備能力のダウンサイジングを行う場合には合理的な根拠を示し、市と協議を行うこと。また他の既設設備への影響を考慮し、適切な処置や改修を行うこと。
- オ 熱負荷計算は「建築設備設計基準(最新版)」に準拠した計算ソフト等によるものとするが、市と協議のうえ、合理的な根拠に基づき機器選定における補正值設定等を行ってもよい。
- カ 冷媒は、オゾン層破壊係数ゼロのものを使用すること。
- キ 臭気低減仕様とすること。
- ク 室外機の排熱先に支障がある場合には、ルーバー等を取付けること。
- ケ 空調設備等の設置に必要な壁貫通部分の処理等の建築付帯工事(止水処理、アルミパネル設置等)を行うこと。
- コ 空調室外機にはスプリング防振対策を実施すること。そのうえ、機器番号を明記すること。
- サ 空調室外機の機械基礎は空調設備メーカー技術指針に準拠した構造とすること。
- シ 空調室外機の据え付けに際しては、耐震性能を甲類とした上で、耐震計算を実施し計算書を提出すること。
- ス 冷媒管は非常用進入口及び避難動線等に干渉しない位置に配管すること。
- セ 既設構造体(柱、梁、構造壁)の貫通は禁止する。なお、雑壁・A L C・コンクリートブロック等を貫通する必要がある場合は市の了解を得たうえで、鉄筋探索等で鉄筋を損傷しないよう配慮すること。なおA L C・コンクリートブロックを貫通する場合φ100以下とし、必要に応じて強度計算を行うこと。
- ソ 換気による熱負荷の増加を最小限に抑制すること。

(3) 照明

- ア Z E Bを達成するために必要な照明、配線、制御機器の改修により当該建築物の1次エネルギー消費量の削減を図ること。
- イ 照明の色温度は、市から変更指示のあるものを除き従前と同等にすること。
- ウ 照度基準はJ I S基準によるものとする。
- エ 明るさセンサー、人感センサー等の制御機器を、適宜、効果的に配置すること。

(4) 再エネ

- ア Z E Bの達成及び補助要件の充足に必要な範囲で、必要に応じて太陽光発電設備を増設すること。
- イ 太陽光発電設備は平時において発電した電力全てを自家消費できるものとし、補助要件を踏まえて余剰電力が発生した場合の適切な逆潮流対策等を行うこと。
- ウ 太陽光発電設備は地震時の機能維持を確保するための対策として「建設設備耐震設計・施工指針」等に基づき耐震性を確保すること。耐震クラスはSとする。
- エ 設置する太陽光発電設備、架台は自重、風圧等の荷重に耐えられることを確認し荷重検討書を提出すること。また、耐久性や耐候性を確保すること。
- オ 既設建築物の上に太陽光発電設備を設置する場合は構造計算を実施し、設置による影響を確認すること。
- カ 太陽光パネルは周囲への影響にも配慮し、防眩仕様の検討も行うこと。

(5) B E M S

- ア Z E Bの達成及び補助要件の充足に必要な設備の設置等を行うこと。
- イ 計量区分、計測点、計測間隔、計測データ形式等は、補助事業の要件を満たすよう計画すること。
- ウ 中央監視設備により各室の機器の発停及び温湿度管理ができるようにすること。また、各施設の事務室や確執内においても、一定の対応ができるようにすること。
- エ 計測データは最低でも令和9年度末（令和10年3月31日）までのデータを保管できること。
- オ 必要十分なセキュリティ対策を実施すること。
- カ デマンドコントロールなど制御機能を有する場合、制御の実施が把握できるように制御ログを取得、保存できること。
- キ 制御盤、警報機、計測盤の新設が必要な場合には、個別に適切な設置場所を計画すること。

(6) その他

- ア 受変電設備、衛生設備等のその他設備及び外皮（開口部、外壁等）については、部位・設備の劣化状況等を考慮したうえで、Z E Bの達成、施設の安定的な管理運営等のために必要な場合には改修を行うこと。

- イ 飛散防止フィルムを使用する場合にはガラスの熱割れ計算を行うこと。
- ウ 既存の外皮性能は竣工図より確認すること。
- エ 本業務により不使用となる設備機器等は、原則撤去することとする。なお、撤去に要する経費や影響範囲、安全性等の諸条件を考慮し、合理的な考え方にに基づき、一部の設備機器等を残置することができるものとする。
- オ 構造体の安全性を確認するため、必要に応じて建築基準法第 20 条に基づく構造計算を実施し確認を行うこと。
- カ 必要に応じて P C B 含有分析を行い報告すること。
- キ 設計図書作成の着手前に行う現地詳細調査及び測量等について、貸与資料と現況とが相違する可能性がある場合は、貸与資料との相違箇所を書面にて報告するとともに、現場の状況に合致した設計図書を作成すること。

3 業務別の要求仕様

(1) 設計等業務

- ア 一般的要件（Z E B 化実施設計業務）
 - (ア) 設計業務着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、事前調査を適切に実施し、市と十分協議すること。
 - (イ) 事前調査により設備の設置等に支障をきたす状況が想定された場合は市に報告し協議を行うこと。なお、消防法に準拠し救助袋の下部、避難経路等には機器類を設置しないこと。
 - (ロ) 将来の施設全体の維持管理、機器更新、機器の移設・増設、その他工事等を考慮し、最適な改修計画となるよう設計を行うこと。
 - (ハ) 本要求水準書に記載なき事項についても、設計上当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。
 - (ニ) エネルギー削減効果の算出には、エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）WEBPRO を使用すること。
 - (ホ) 設備更新等に伴う電気容量の調査・検討を行い、市に報告すること。
 - (ヘ) 省エネルギー計算書の作成に当たっては、計算の仮定及び方針を明記し、各設計図の作成に着手する前に監督職員に承諾を受けること。
 - (ヘ) Z E B を効果的に達成するため、技術提案時に想定した施工業務の内容が変更となり、補助金が採択された場合の事業費が提案額（参考見積額）から増減する場合には、変更理由書(任意様式)提出のうえ、市と協議を行い、承諾を得ること。
 - (ト) 実施設計図を作成すると共に、設備機器単価、配管数量等が確認できる内訳明細のある見積書（以下、「内訳明細書」という）を作成する積算業務を行うこと。なお内訳明細書は補助対象経費と補助対象外経費を明確に区分し、設備類型ごとの内訳費用が明確に分かるように作成すること。
 - (チ) 実施設計（実施設計図作成、内訳明細書作成並びに発注者協議・決定）は、補助金申請及び契約議案を提案する市議会までに余裕をもって完了すること。
 - (チ) 実施設計の完了前に、要求水準以上の品質で整備する計画であることを提示し、

市の承認を得ること。

- (シ) 施工後の光熱費等ランニングコストを算出すること。
- イ 諸官庁との調整業務
 - (ア) 諸官庁への必要な届出、手続等については遅滞なく行うこと。
- ウ 書類・図書等の提出
 - (ア) 本業務において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。
 - (イ) 事業者は、「Ⅲ 要求水準 5 提出書類」に記載のある書類を作成し管理すること。また、市の確認を受けること。
- エ 申請業務
 - (ア) 本事業の実施にあたり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、事業者の責任において、適切に実施すること。また、市に報告すること。
 - (イ) 景観地区内における建築物の計画の通知書の作成及び申請手続き業務、その他各種法令・条例等の規定に基づき必要となる申請書等の提出、受領（標識看板の作成を含む）。
- オ 検査業務
 - (ア) 設計完了後速やかに自主検査を実施し、自主検査完了後に市の完了検査を受けること。時期等は協議により決定する。なお、完了検査の指摘事項は、すみやかに修正を完了させ市に報告すること。
- カ 報告業務
 - (ア) 事業者は業務の進捗状況や必要な提出書類を市に定期的に報告すること。
- キ 関連業務
 - (ア) 補助金の申請及び完了報告にあたり必要となる一連の事務について、事業者が主体となり実施し、市の支援を行うこと。
 - (イ) 補助金申請後及び完了報告後に必要となる関係書類の修正等についても、適切かつ速やかに対応すること。
 - (ウ) 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）におけるZEB認証取得手続きは、補助金採択後、速やかに行うこと。なお、BELS認証取得に必要な経費は契約額に含むものとする。

(2) 施工業務

ア 一般的要件

- (ア) 施設運営に十分配慮するとともに、工程管理、安全管理、施工管理を行い、事故が発生しないよう安全に施工を進めること。
- (イ) 工事施工等、必要となる各種申請、届出等は、事業者の責任・費用において行うこと。また、仮設、施工方法及びその他工事を行うために必要な一切の業務は、事業者が自己の責任において遅滞なく行うこと。
- (ウ) 工事中、第三者及び他の施設等に損傷を与えた場合は市と速やかに協議し、無償にて復旧対応すること。

- (エ) 建設工事保険、火災保険、社会保険等に加入すること。
- (オ) 既設空調設備は、施設運営上支障をきたさないよう長期間停止することを避けること。
- (カ) 通勤車両については、工事現場及び近隣道路等への駐車は厳に慎み、駐車場は事業者の責任において確保すること。
- (キ) 電気、ガス、水道を含めた設備等について停止する場合は、事前に市と協議し、施設運営に支障をきたす場合は必要に応じて代替措置を講ずること。
- (ク) 本要求水準書に記載なき事項についても、設置、使用上当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。
- (ケ) 本業務で導入した設備等には、既存設備との区別を明確にするために、設置年月日、事業者名等を標示すること。
- (コ) 竣工図を作成すると共に、最終の内訳明細書を作成すること。

イ 工事中電力、水道、ガス

- (ア) 設備等の試運転調整を含めた工事期間中に要する工事中電力、水道、液化石油ガスは事業者の負担とするが、提案の見積書には含まず、別途協議のうえ、精算払いとすること。

ウ 現場作業日、作業時間

- (ア) 現場作業日、作業時間は、本施設で実施する講座・講習、イベント、行事に配慮し、市と協議のうえ早期に計画すること。
- (イ) 現場作業時間は8時00分から18時00分までとし、騒音の出る作業は9時00分から17時00分までとする。原則、月曜日から土曜日（日曜・祝日の作業は不可）とし、夜間は工事を行わないこと。やむを得ず、上記以外で作業を行う場合は、近隣に配慮し、事前に計画書を提出し、市の了解を得たうえで作業を行うこと。

エ 現場管理

- (ア) 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業場の養生、消火設備の設置等、火災防止の徹底を図ること。
- (イ) 建設業法等に規定されている現場標識を適切な場所に掲示すること。
- (ウ) 工事期間中、常に工事日報等を整備された状態にすること。
- (エ) 工事中車両の駐車場及び資材置場等は、敷地内の空きスペースを使用可能とする。但し、位置とともに安全管理を徹底し、事前に市と協議すること。
- (オ) 工事中車両は交通ルールを厳守し、施設敷地内及び近隣地域において、交通事故、交通障害等の発生を防止すること。
- (カ) 低騒音・低振動型建設機械を使用すること。
- (キ) 本施設の敷地内及び敷地周辺近隣地域においては禁煙とする。
- (ク) 工事期間中、本施設の敷地内で使用を許可された場所等の管理は、事業者の責任にて適正に行うこと。
- (ケ) 現場事務所は市と協議の上敷地内に設置することができる。
- (コ) 工事関係者が使用するトイレは、仮設トイレを設置する等、市と協議の上決定する。
- (サ) 機械警備システムが工事上支障となる場合、市及び市が委託する警備管理

業者と協議のうえ、事業者の負担により仮設配線工事等の必要な措置を講じる。

- (シ) 火災警報装置等の防災システムは、工事中も正常な動作を担保する。やむを得ず稼動できない場合には、市消防本部、市及びその他関係機関と協議し、事業者の負担により適切な代替措置を講じる。
- (ス) 施設内のLAN設備等が施工上支障となる場合、市と協議のうえ、事業者の負担により必要な措置を講じる。
- (セ) 外壁等にアンカーを打設する場合は、事前にアスベストの含有についてサンプリング調査を行うこと。また、施工の際は、薬液等で十分湿らせてから集じん装置付きドリルを用いて行うこと。
設備配管の貫通等のコア抜きを行う場合は、事前に位置について市と協議し承認を得ること。また、当該部分のアスベスト含有材の有無について事前にサンプリング調査を行い、適正な措置を取ること。
- (ソ) 現場作業の騒音、振動低減に努めるとともに、騒音、振動のおそれがある場合は、事前に市と協議し、施設運営上、支障をきたさないように配慮すること。
- (タ) 工事に支障となる備品の移動（引っ越し）は業務内で行うこと。
- (チ) 本施設において、他の工事や作業が行われる場合は、市を通じ、別途工事等の請負者と十分調整を行い、事業を円滑に進めること。
- (ツ) 産業廃棄物及び残土は適正処理を行うこと。また関係書類を提出すること。

オ 非常時・緊急時の対応

- (ア) 事故、火災等への対応について、事業者はあらかじめ防災マニュアルを作成する。また、事故等が発生した場合は、防災マニュアルに従い直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じること。また、市へ通報すること。

カ 試運転・取扱い説明

- (イ) 設備等の供用開始前に、試運転調整を実施すること。また、試運転調整記録を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、試運転調整結果がメーカー基準値等の判定基準を満足しない場合は、適正な是正処置を講じること。
- (ロ) 事業者は、設備等の供用開始前に取扱説明書とは別に施設職員向けに簡易操作マニュアルを作成し説明会を実施すること。時期は市との協議による。

キ 諸官庁との調整業務

- (イ) 諸官庁への必要な届出、手続等については遅滞なく行うこと。着工時に諸官庁届出リストを作成し内容と時期の確認を行い、工程の遅れにならないようにすること。手続き費用は事業者の負担とする。
- (ロ) 工事に関連して市が行う手続きや検査に協力し、必要に応じて市の指示により必要な労務及び作業の協力を行うこと。

ク 近隣住民への配慮

- (イ) 工事に先立ち、市民に周知をするための工事案内文を作成し、市に提出すること。また、市の要請に応じて、その他説明資料の作成等に協力すること。
- (ロ) 工事に先立ち、工事案内文を近隣住民へ配付・説明すること。配付する範囲は、原則として隣接する住宅等とするが、事前に市と協議すること。
- (ハ) 近隣住宅地に対する施工時の騒音及び振動については十分に配慮すること。

- (エ) 公道からの車両進入等については、安全に十分配慮すること。工事車両進入口に交通誘導員を1名配置し、状況に応じ増員する等安全対策を確実に行うこと。また、工事車両による搬出入に関しては適宜、散乱防止処置及び洗車を行うこと。

ケ 書類・図書等の提出

- (ア) 本業務において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。
- (イ) 事業者は、「5 提出書類」に記載のある書類を作成し管理すること。また、市の確認を受けること。

コ 申請業務

- (ア) 事業者は、本事業に伴い諸官庁検査を要する工事が発生した場合は、必要に応じて検査に立会うこと。また、検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を市に報告すること。

サ 検査業務

- (ア) 事業者は工事完了後速やかに自主検査を実施すること。
- (イ) 事業者は、自主検査及び工事監理者による監理者検査完了後、検査結果を市に報告すること。なお、市は必要に応じて事業者の自主検査に立ち会うことができることとする。
- (ウ) 事業者は、上記の自主検査、監理者検査を実施後、市の完了検査を受けること。なお、指摘事項は、設備供用開始前日までに速やかに是正工事を完了させ、是正報告書を書面にて市に提出して確認を得ること。
- (エ) 事業者は、施設利用環境の早期改善のため、部分使用が可能となるよう努めること。なお、市が部分使用を行うにあたり必要な検査を受けること。
- (オ) 工事検査については、芦屋市工事検査規程により実施する。また、工事検査の必要書類は同規程に定めるものを使用すること。

シ 報告業務

- (ア) 事業者は、打合せ記録、業務の進捗状況や必要な提出書類を市に定期的に報告すること。

ス 感染症予防対策

- (ア) 感染症予防として、国土交通省が発した「建設業における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」を遵守し、感染症が発生しないよう万全な対策を講じること。また、当該ガイドラインの改訂があった場合、又は新たに新型コロナウイルス感染予防対策に関するガイドライン等が策定された場合も、当該内容を適宜対応すること。兵庫県又は市が同類のガイドライン等を示した場合も同様とする。
- (イ) 市は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、やむを得ない事由がある場合においては、工事の中止又は工期変更を求めることができる。
- (ウ) 事業者は、新型コロナウイルス感染症発生又はまん延等、事業者の責めに帰すことのできない事由により工事継続が困難な場合は、市に対し、工事の中止又は工期変更を求めることができる。
- (エ) 事業者は、工事関係者に新型コロナウイルス感染症が発生した場合は、速やか

に市に報告すること。

- (ホ) 感染症の発生等により工事現場消毒のために要した費用については、事業者が負担するものとする。

ソ その他留意事項

- (ア) 本工事は、工事实績情報サービスであるコリンズ・テクリス（JACIC）の対象工事である。
- (イ) 建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用する場合は、建設業退職金共済証紙受払簿等関係書類を整備し、完了時にその写しを提出すること。

(3) 工事監理業務

ア 一般的事項

- (ア) 事業者が選任した工事監理業務の監理技術者は、以下の業務のほか、工事の適切な監理に必要な業務を行うこと。
- ・設置、撤去及び関連工事等業務の工事監理
 - ・設置、撤去及び関連工事等業務で作成する書類、図書の審査
 - ・協議記録の作成及び市への提出
- (イ) 工事監理は平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添一.2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務の内容とする。
- (ロ) 工事監理内容について、業務計画書に基づき定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗状況等を報告し、適宜打合議事録を作成して相互に確認できるよう提案すること。
- (エ) 本要求水準書に記載なき事項についても、工事監理上当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。

イ 諸官庁との調整業務

- (ア) 諸官庁への必要な届出、手続等については遅滞なく行うこと。

ウ 書類・図書等の提出

- (ア) 本事業において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。
- (イ) 事業者は、「5 提出書類」に記載のある書類を作成し管理すること。また、市の確認を受けること。

エ 申請業務

- (ア) 本事業の実施にあたり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、事業者の責任において、適切に実施すること。また、市に報告すること。

オ 検査業務

- (ア) 事業者は、施工業務の自主検査完了後速やかに監理者検査を実施すること。また、市に報告すること。

カ 報告業務

- (ア) 事業者は業務の進捗状況や必要な提出書類を市に定期的に報告すること。

キ 市が行う完了検査

- (ア) 事業者は、完了確認に必要な工事完成図書を作成し、市に提出する。

- (イ) 市は、事業者による前項の完了検査及び試運転の終了後、事業者立会いの下で完了検査を実施する

4 リスク分担表

本業務で想定されるリスク及び発注者と事業者のリスク分担は、次表（案）を基本とするが、詳細は優先交渉権者として決定後から設計・施工契約までの間に協議の上、決定する。

【定義】

発注者：芦屋市

事業者：設計等業務、施工業務、工事監理業務を行う事業者

設備：本事業にて設置する全ての機器、配管、配線、基礎等を示す

1 共通

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
実施要領	実施要項の記載事項の誤り、又は変更に係るリスク	✓	
要求水準書	要求水準書の変更に伴うリスク	✓	
	事業者が要求水準書を満たせないリスク（ただし、前記要求水準書の変更がなされた場合を除く）		✓
応募	応募費用の負担に関するリスク		✓
契約	発注者の責めに帰すべき事由により締結できない場合又は延期の場合のリスク（契約に係る芦屋市議会の議決が得られない場合は除く）	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由により締結できない場合又は延期の場合のリスク		✓
物価変動	物価・労務費変動のリスク（変動の程度により協議）	✓	✓
法令の変更	本業務に直接関連する法令（税制度を除く）の新設又は改正に伴う発注者による大幅な仕様等の変更に係るリスク	✓	
	本業務に直接関連する法令（税制度を除く）の新設又は改正に伴う上記以外の変更に係るリスク		✓
税制度の変更	事業者の利益に課せられる税制度の変更及び新設に伴うリスク		✓
	消費税率の変更、新たな税項目の設定等、上記以外の税制度の変更に係るリスク	✓	✓
許認可取得	発注者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合	✓	

	事業者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合		✓
住民対応	発注者が行う業務又は発注者の責めに帰すべき事由による住民運動、訴訟等のリスク	✓	
	事業者が行う業務又は事業者の責めに帰すべき事由による住民運動、訴訟等のリスク		✓
環境問題 ※騒音・振動・ 大気汚染・水 質汚濁・臭気 等	発注者が行う業務又は発注者の責めに帰すべき事由による環境問題のリスク	✓	
	事業者が行う業務又は事業者の責めに帰すべき事由による環境問題のリスク		✓
セキュリティ	発注者の責めに帰すべき事由による警備不備に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による警備不備に係るリスク		✓
自然災害等 (保険適用外 の事由によ る)	自然災害、暴動、騒乱等のうち、発注者及び事業者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的事象によるリスク	✓	
債務不履行	発注者の責めに帰すべき事由による債務不履行のリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による債務不履行のリスク		✓

2 設計・施工・工事監理

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
測量・調査	発注者が実施する測量・調査に誤りがあることに起因するリスク（参考資料として貸与する図書については対象外とする）	✓	
	事業者が実施する測量・調査に誤りがあることに起因するリスク		✓
用地瑕疵	計画用地の瑕疵によるリスク	✓	
設計変更	発注者の責めに帰すべき事由による設計変更に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による設計変更に係るリスク		✓
設備損傷	発注者の責めに帰すべき事由による工事中の設備、既設設備及び建物の損傷に係るリスク	✓	

	事業者の責めに帰すべき事由による工事中の設備、既設設備及び建物の損傷に係るリスク		✓
	第三者の責めに帰すべき事由による工事中の設備、既設設備及び建物の損傷に係るリスク		✓
建設費増大	発注者の責めに帰すべき事由による工事費用増大に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による工事費用増大に係るリスク		✓
工事監理	発注者が実施する工事監理が不適切であることに起因するリスク	✓	
	事業者が実施する工事監理が不適切であることに起因するリスク		✓
工期遅延	発注者の責めに帰すべき事由による工期遅延に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による工期遅延に係るリスク		✓
供用遅延	発注者の責めに帰すべき事由により、設備の供用開始が遅延するリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由により、設備の供用開始が遅延するリスク		✓
機器・備品	発注者が調達する機器、備品における不具合に係るリスク	✓	
	事業者が調達する機器、備品における不具合に係るリスク		✓

5 提出書類

(1) 業務【その1】における提出資料

(設計等業務、補助申請サポート業務、BELSの申請業務)

ア 着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
管理技術者（設計等業務）の通知書	1	A4	○	—	
設計等担当技術者の通知書	1	A4	○	—	
設計等業務計画書 ・業務方針書 ・業務工程表・業務組織計画 (担当技術者名簿、業務分担表、経歴書 (資格証・免許証の写し添付)を含む)	1	任意	○		

・使用する主な図書及び基準 ・連絡体制 等					
--------------------------	--	--	--	--	--

イ 業務中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
打合せ議事録	3	A 4	○	○	
打合せに必要な設計資料 (議事次第、議事録、課題管理シート、デイリースケジュール、省エネルギー関係計算書、熱負荷計算書、機器選定計算書、騒音計算書、構造検討書、照度計算書、補助金申請書類、他各種検討資料等)	1	A 4	○	○	※紙資料は 会議参加人数分

ウ 業務完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
設計計算書	5	任意	○	○	国交省基準
ランニングコスト試算結果	1	任意	○	○	
実施設計図書 ・建築（総合） ・電気設備 ・機械設備	2	A 1 2つ折 製本 A 3 2つ折 製本	○ ○	○ ○	電子データはC ADとし、ファ イル形式はJ W WとP D Fの両 方とする
工事費内訳明細書 (数量調書、代価表等の積算資料を含む)	3	A 4	○	○	電子データのフ ァイル形式はエ クセルとP D F の両方とする
その他作成資料・省エネルギー関係計算書 ・エネルギー消費性能計算プログラム (非住宅版) ・幹線容量計算書 ・負荷容量計算書 ・改修前後の照度計算書、照度分布図 ・絶縁測定結果報告書 ・設備設置の影響を確認する構造計算書	3	A 4	○	○	電子データのフ ァイル形式はエ クセル等編集可 能な汎用ファイ ル形式とP D F の両方とする

<ul style="list-style-type: none"> ・設計説明書 ・概略工事工程表 ・施設使用条件書 ・機器選定比較表 					
補助金申請書類の案	3	A 4	○	○	必要となる一式
関係官庁届出書類	1	A 4	○	—	
自主検査記録	1	任意	○	—	
建築物省エネルギー性能表示制度 (BELS評価書)	3	A 4	○	○	

注1 設計図書はZEB化実施設計分及び補助事業に採択されなかった場合は、修正分を作成すること。

注2 設計図書は設計の内容に応じて作成するものとし、作成する設計図の種類について、事前に監督職員の承認を得ること。

注3 設計図書等については、工事種目、工事科目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

注4 成果物のファイル形式は、発注者と受注者との事前協議により、詳細を決定すること。

(2) 業務【その2】における提出資料（施工業務）

ア 着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
監理技術者の通知書	1	A 4	○	—	
現場代理人の通知書	1	A 4	○	—	
施工担当者の通知書	1	A 4	○	—	
施工計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・工事概要 ・計画工程表 ・現場組織表 ・安全管理 ・施工方法 ・施工管理計画 ・緊急時の体制及び対応 ・交通管理 ・環境対策 	1	A 3	○	—	

<ul style="list-style-type: none"> ・現場作業環境の整備 ・その他発注者の求める内容 等 					
---	--	--	--	--	--

イ 業務中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
打合せ議事録	3	A 4	○	○	
打合せに必要な施工資料	※	任意	○	○	※会議参加人数分

ウ 業務完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
試験結果報告書 (試運転調整記録を含む)	1	任意	○	—	
隣地境界における騒音測定記録	1	A 4	○	—	
簡易操作マニュアル	1	A 4	○	○	
諸官庁届出書類の写し (検査記録を含む)	1	A 4	○	—	
自主検査記録	1	任意	○	—	
工事費内訳明細書 (数量調書、代価表等の積算資料を含む)	1	A 4	○	○	
機器設備台帳	1	任意	○	○	
竣工図	2	A 1	○	○	電子データは CADとし、フ ァイル形式は J W W と P D F の両方とす る
	2	A 3	○	○	
工事写真 (着工前、完成後)	1	任意	○	○	
他完成図書類 ・竣工図画像データ (T I F Fファイル、解像度 300dpi 以 上、G 4圧縮形式) ・保全関係書類	2	任意	○	○	

(各種保証書、取扱説明書) ・施工体系図 ・仕上表及び主要な使用材料一覧表 ・内訳明細と対比した数量表と納品書 ・機器完成図 ・各種保証書 ・備品・鍵引渡書 等					
--	--	--	--	--	--

注 工事関係書類様式については、市が指定する。

(3) 業務【その3】における提出資料（工事監理業務）

ア 着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
監理技術者（工事監理等業務）の通知書	1	A 4	○	—	
工事監理担当技術者の通知書	1	A 4	○	—	
工事監理業務計画書 ・業務方針書 ・業務工程表 ・業務組織計画 （担当技術者名簿、業務分担表、経歴書 （資格証・免許証の写し添付）を含む） ・使用する主な図書及び基準 ・連絡体制 等	1	任意	○	—	

イ 業務中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
月次報告書（工事監理日報、打合せ議事録等）	1	A 4	○	○	

ウ 業務完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
監理者検査記録	1	任意	○	—	