

いすみ市夷隅庁舎整備事業

発注仕様書

令和 5 年 7 月

いすみ市

— 目次 —

第1 <u>基本事項</u>	1
1. <u>目的</u>	1
2. <u>発注仕様書の位置付け</u>	1
3. <u>対象建物の概要</u>	1
4. <u>業務の概要</u>	3
5. <u>事業期間</u>	3
6. <u>支払い</u>	4
7. <u>選定内容を履行できなかった場合の措置</u>	5
8. <u>火災保険等</u>	5
9. <u>危険負担</u>	5
10. <u>著作権等</u>	5
11. <u>その他</u>	6
第2 <u>設計・施工・工事監理条件</u>	7
1. <u>関係法令・条例等の遵守</u>	7
2. <u>適用基準</u>	8
3. <u>基本条件</u>	9
4. <u>設計業務</u>	11
5. <u>施工業務</u>	13
6. <u>工事監理業務</u>	14
別紙資料1 <u>リスク分担表</u>	別紙— 1
別紙資料2 <u>新庁舎必要諸室リスト</u>	別紙— 3
別紙資料3 <u>各種業務に係る提出書類</u>	別紙— 4
別紙資料4 <u>設計業務に係る成果物</u>	別紙— 6
別紙資料5 <u>案内図・配置図・航空写真</u>	別紙— 7
別紙資料6 <u>給排水現況図</u>	別紙— 10
別紙資料7 <u>現場説明書</u>	別紙— 11

貸与資料

【旧庁舎（当初）】

- 当初設計図

【旧庁舎（増築①）】

- 当初設計図

【旧庁舎（増築②）】

- 当初設計図

【その他】

- アスベスト含有調査報告書（令和 5 年 3 月）
- 敷地測量図（新庁舎側）
- 敷地測量図（旧庁舎側）

【注意 1】 上記貸与資料のうち、当初設計図等については、その後に補修・改修等を行っているため、当該建物と仕様、形状等が一致していない場合がある。

第1 基本事項

1. 目的

いすみ市（以下「本市」という。）には、昭和44年度に建築された夷隅庁舎及び附属施設があり、地域住民にとって重要な施設となっているが、耐震性能が確保できておらず、また、著しい老朽化により各所に鉄筋の爆裂や雨漏りが生じているため、早急な対応が必要となっている。

そこで、本市は、コスト削減及び工期短縮等を図るために設計施工一括発注方式を実施し、創造力、技術力、組織体制及び豊かな経験等を有する優秀な民間企業の参加を求め、本市の求める要望等に最も適した提案を採用し、行政施設の整備及び住民サービスの向上を目指すことを主な目的とする。

2. 発注仕様書の位置付け

本発注仕様書（以下「本書」という。）は、本市が発注するいすみ市夷隅庁舎整備事業（以下「本事業」という。）の実施にあたって、本事業の選定事業者（以下「事業者」という。）に要求する業務仕様を示すものであり、募集要項と一体のものである。

なお、事業者が提出した技術提案書については、本事業における基本設計図書の骨子として、本書とともに設計図書の一部として取り扱う。また、本書に記載されていない事項についても、本事業を実施するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

3. 対象建物の概要

(1) 新庁舎側における整備対象施設の概要

名称	構造・階数	延床面積	施設概要
新庁舎	S造1階	430㎡以上	事務室、会議室、耐火書庫、サーバー室、憩いスペース、車寄せスペース他
カーポート	S造1階	30㎡程度	普通自動車3台（並列）
外構	—	—	舗装、駐車場、駐輪場、国旗掲揚台、屋外掲示板、新庁舎専用駐車場等の整備

(2) 旧庁舎側における現況施設の概要

名称	構造・階数	延床面積	建築年度	整備区分
旧庁舎	RC造2階	1,134㎡	昭和44年	解体・整地
旧庁舎増築①	S造1階	121㎡	昭和55年	解体・整地
旧庁舎増築②	S造1階	85㎡	平成元年	解体・整地
倉庫	CB造1階	40㎡	昭和33年	解体・整地
倉庫・車庫①	S造2階	120㎡	昭和56年	解体・整地
倉庫・車庫②	S造2階	96㎡	昭和56年	解体・整地
カーポート①	S造1階	150㎡	昭和47年	解体・整地
カーポート②	S造1階	51㎡	不明	解体・整地
カーポート③	S造1階	24㎡	平成24年	解体・整地

<注意> 上記の他、敷地内にある外構設備、舗装等も解体の対象範囲とする。

4. 業務の概要

事業者は、本書に従い、以下の業務を行う。

(1) 設計業務

- ア 各種調査業務
- イ 基本設計業務
- ウ 新庁舎新築工事実施設計業務
- エ 新庁舎附属施設新築工事実施設計業務
- オ 新庁舎外構整備工事実施設計業務
- カ 旧庁舎解体撤去工事実施設計業務
- キ 旧庁舎附属施設解体撤去工事実施設計業務
- ク 建築確認申請等各種手続き

(2) 施工業務

- ア 新庁舎新築工事（電気設備工事及び機械設備工事を含む。）
- イ 新庁舎附属施設新築工事（電気設備工事及び機械設備工事を含む。）
- ウ 新庁舎外構整備工事（電気設備工事及び機械設備工事を含む。）
- エ 旧庁舎解体撤去工事
- オ 旧庁舎附属施設解体撤去工事

(3) 工事監理業務

- ア 上記「4.(2)施工業務」の工事に対する工事監理業務
- イ 出来高管理業務

5. 事業期間

契 約 締 結：令和 5 年 12 月上旬

事 業 期 間：契約締結の翌日から令和 8 年 10 月 30 日まで

本事業は、令和 6 年 3 月 29 日までに新庁舎側事業の基本設計を完了させ、施工業務は本市の指示を受けてから着手すること（令和 6 年 11 月上旬を予定）。令和 7 年 12 月 26 日までに新庁舎側事業を完了させた後、旧庁舎側事業に着手し、令和 8 年 10 月 30 日までに完了させること。

6. 支払い

契約金額の支払いは、概ね以下のとおりとする。詳細は、本市と事業者との間で締結する設計施工一括契約に示す。

(1) 設計費（各種調査業務を含む。）

分類	年度	支払い内容	支払い限度額
新庁舎側	令和5年度	前金払い 部分払い	年度出来高予定額の30%以内 年度出来高予定額の90%以内で、上記金額を除いた額
	令和6年度	前金払い 部分払い	年度出来高予定額の30%以内 年度出来高予定額の90%以内で、上記金額を除いた額
	令和7年度	前金払い 部分払い	新庁舎側分の年度出来高予定額の30%以内 新庁舎側分の設計費相当額の残高
	令和8年度	—	
旧庁舎側	令和5年度	—	
	令和6年度	—	
	令和7年度	前金払い 部分払い	旧庁舎側分の年度出来高予定額の30%以内 旧庁舎側分の年度出来高予定額の90%以内で、上記金額を除いた額
	令和8年度	前金払い 完成払い	年度出来高予定額の30%以内 設計費相当額の残高

(2) 施工費

分類	年度	支払い内容	支払い限度額
新庁舎側	令和5年度	—	
	令和6年度	前金払い 中間前金払い※1 部分払い	年度出来高予定額の40%以内 年度出来高予定額の20%以内 年度出来高予定額の90%以内で、上記金額を除いた額
	令和7年度	前金払い 中間前金払い※1 部分払い	新庁舎側分の年度出来高予定額の40%以内 新庁舎側分の年度出来高予定額の20%以内 新庁舎側分の施工費相当額の残高
	令和8年度	—	
旧庁舎側	令和5年度	—	
	令和6年度	—	
	令和7年度	前金払い 中間前金払い※1 部分払い	旧庁舎側分の年度出来高予定額の40%以内 旧庁舎側分の年度出来高予定額の20%以内 旧庁舎側分の年度出来高予定額の90%以内で、上記金額を除いた額
	令和8年度	前金払い 中間前金払い※1 完成払い	年度出来高予定額の40%以内 年度出来高予定額の20%以内 施工費相当額の残高

※1 条件等は、「いすみ市公共工事に要する経費の前金払及び中間前金払取扱要領」を参照のこと。

(3) 工事監理費

分類	年度	支払い内容	支払い限度額
新庁舎側	令和 5 年度	－	
	令和 6 年度	部分払い	年度出来高予定額の 90%以内
	令和 7 年度	部分払い	新庁舎側分の工事監理費相当額の残高
	令和 8 年度	－	
旧庁舎側	令和 5 年度	－	
	令和 6 年度	－	
	令和 7 年度	部分払い	旧庁舎側分の年度出来高予定額の 90%以内
	令和 8 年度	完成払い	工事監理費相当額の残高

7. 選定内容を履行できなかった場合の措置

事業者は、本書及び一次審査並びに二次審査の提案書類（以下「技術提案」という。）に基づき本事業を行う。事業者の責により本書及び技術提案を満たす工事が行われなかった場合、本市は事業者に対し、設計業務、施工業務及び工事監理業務について再度の実施を求めるとともに、契約金額の減額や損害賠償の請求等を行うことがある。詳細は、別添資料「資料 4 契約書（案）」で示す。

8. 火災保険等

事業者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）等に火災保険、建設工事保険その他の保険を付すものとする。

なお、保険期間は、仮設工事を含む施工業務の着手日から令和 8 年 10 月 30 日（金）までとする。

9. 危険負担

本事業における契約金額の増加等の負担は、別紙資料 1 「リスク分担表」による。

10. 著作権等

(1) 成果物等の公表等

事業者は、本市の承諾を得ずに、技術提案及び設計図書等の成果物を第三者に譲渡、貸与又は質権その他の担保の目的に供してはならない。

(2) 著作権の譲渡

事業者は、本事業における成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に本市に無償で譲渡すること。

(3) 著作権の侵害の防止

事業者は、作成した成果物が第三者の有する著作権を侵害するものではないことを保証すること。

(4) 特許権等の使用

事業者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工法等を使用する時は、その権利を損なってはならず、また、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

11. その他

(1) 監督職員

本市は、別添資料「資料4 契約書(案)」に基づき、監督職員として総括監督職員、主任監督職員及び監督職員を置く。

(2) 既存建物の利用状況

本事業期間中、庁舎の行政事務を停滞させることのないように本事業を実施するため、令和7年12月26日までに千葉県いすみ市弥正87番地1他2筆へ新庁舎を建設し、その後、令和8年10月30日までに千葉県いすみ市国府台1524番地1の旧庁舎(増築部及び附属施設を含む。)の解体撤去を完了させること。

(3) 本市が事前に貸与した資料の取扱い

事業者は、本事業の設計業務及び施工業務を行うに当たり、本市が事前に貸与した各建物の図面、各種調査報告書及び参考資料(以下「貸与資料」という。)の内容を用いることを妨げない。

但し、事業者は、その使用に当たって、事前に内容を十分確認するとともに、使用に関する一切の責任を負うものとする。なお、各建物の図面は、当初建築時の設計図面であり、その後に行っている補修・改修等の内容が反映されていないため、現地調査において現状を確認し、取扱いには十分注意すること。

(4) 手続き等について

本事業に関する事務の取扱いについては、募集要項、発注仕様書及び契約書による他、いすみ市建設工事等契約事務取扱実施規程による。また、各業務における検査については、いすみ市建設工事検査要綱に基づいて行う。

第2 設計・施工・工事監理条件

1. 関係法令・条例等の遵守

事業者は、以下の法令・条例の他、本事業の実施に当たり必要とされる関係法令及び条例等を遵守すること。なお、最新のものを参照すること。

- (1) 建築基準法
- (2) 建築士法
- (3) 建設業法
- (4) 都市計画法
- (5) 駐車場法
- (6) 屋外広告物法
- (7) 雨水の利用の促進に関する法律
- (8) 官公庁施設の建設等に関する法律
- (9) 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- (10) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (11) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- (12) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- (13) 脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- (14) 道路法
- (15) 消防法
- (16) 電波法
- (17) 水道法
- (18) 電気事業法
- (19) ガス事業法
- (20) 文化財保護法
- (21) 労働基準法
- (22) 労働安全衛生法
- (23) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (24) 環境基本法
- (25) 浄化槽法
- (26) 騒音規制法
- (27) 振動規制法
- (28) 水質汚濁防止法
- (29) 大気汚染防止法
- (30) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (31) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (32) 資源の有効な利用の促進に関する法律
- (33) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- (34) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法
- (35) 地方自治法

- (36) 災害対策基本法
- (37) 特許法
- (38) 著作権法
- (39) 千葉県建築基準法施行条例
- (40) 千葉県福祉のまちづくり条例
- (41) 千葉県環境基本条例
- (42) 千葉県廃棄物の処理の適正化等に関する条例
- (43) 夷隅郡市広域市町村圏事務組合火災予防条例
- (44) その他関係法令、条例等

2. 適用基準

本書に記載のない事項については、原則として以下の基準による。なお、最新のものを参照すること。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (2) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (3) 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (4) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (5) 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (6) 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (7) 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (8) 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (9) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (10) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- (11) 雨水利用・排水再利用設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- (12) 官庁施設におけるクールビズ／ウォームビズ空調システム導入ガイドライン（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- (13) 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (14) 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (15) 公共建築設備工事標準図（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- (16) 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (17) 公共建築工事標準単価積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (18) 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (19) 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (20) 公共建築工事共通費積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (21) 公共建築工事内訳書標準書式（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (22) 公共建築工事見積標準書式（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (23) 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (24) 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (25) 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- (26) 営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (27) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

- (28) 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (29) 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (30) 内線規程（（一社）日本電気協会）
- (31) 配電規程（（一社）日本電気協会）
- (32) 日本建築学会諸基準
- (33) 日本建築センター諸基準
- (34) その他関係基準、指針等

3. 基本条件

本事業は、本書「第1 3.対象建物の概要」に記載した建築物等に対して、施工を行う。

以下に記載する条件等は、本市が想定した基本的な要件等であり、事業者の提案等を妨げるものではない。

(1) 新庁舎

- ア 設計業務において、基本設計図書を令和6年3月29日までに完了させること。
- イ 施工業務は、本市の指示を受けてから着手すること（令和6年11月上旬を予定）。
- ウ 令和7年12月26日までに工事を完了させること。
- エ 職員数は10人、来庁者数は50～60人/日の想定とすること。
- オ 千葉県により旧庁舎に設置された震度計を新庁舎に設置するため、必要な基礎等を設えること。なお、機器類の移設及び設置に関しては、本市において行う。
- カ 構造はS造を基本とし、階数は1階、延床面積は430㎡以上（車寄せスペースを含む。）とすること。
- キ 構造要件は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）」等に基づく耐震安全性の目標分類に基づき、以下を満足させること。

対象建物	耐震安全性の分類		
	構造体	建築非構造部材	建築設備
官庁施設 (避難所指定なし)	Ⅱ類	B類	乙類

- ク 耐震性能の確保の他、災害時の防災拠点として必要な各種機能が十分確保される計画とすること。
- ケ 必要な諸室は、別紙資料2「新庁舎必要諸室リスト」を参照すること。
- コ バリアフリー及びユニバーサルデザインを積極的に導入すること。
- サ 来庁者用出入口には、車椅子でも対応可能とするため、スロープを設置すること。また、庇付きの車寄せスペースを計画すること。
- シ 結露による床の濡れを防ぐ対策を行うこと。
- ス 事務室及び会議室は、二重床構造とすること。
- セ 事務室は、職員用事務机10台（1,200×700程度）の他、業務専用PC机10台（800×700程度）、コピー機等3台（600×700程度）、収納システム家具16台（900×450程度）が配置できる空間とすること。
- ソ サーバー室には、サーバーラック（700×1,000程度）が2台、中量棚2台（900×500程度）が収納できる空間とすること。なお、サーバーラックの前後には、メンテナンス等に必要スペースを考慮すること。

- タ 耐火書庫には、ハンドル式移動ラックを設置すること。
- チ 会議室は、一般的な会議等の他、選挙事務又は確定申告業務として利用することを想定しており、出入口は2箇所設置すること。
- ツ 憩いスペースは、市民の交流の場として利用することを基本とし、行政事務等により一時的にブースとして利用する他、選挙事務と確定申告業務が重なった場合の選挙事務として利用することを想定している。
- テ 待合スペースは、行政窓口等への来庁者の待機するスペースの他、選挙事務及び確定申告業務時の有効な待機スペースとして利用できる計画とすること。
- ト 内装材には千葉県産木材を積極的に活用すること。
- ナ 省エネルギー・創エネルギー性を考慮した計画とすること。
- ニ 適切な電気容量を算定し、災害時の運用等を提案の上、長寿命・高信頼性かつ経済的な電気設備を採用すること。
- ヌ 建物内は無線 LAN 対応とすること。また、今後の情報通信環境の改善等に対応できるよう、配線計画を行うこと。
- ネ 照明設備は、全て LED を採用すること。
- ノ 公共下水は整備されていないため、合併浄化槽を設置すること。
- ハ 個別空調方式による空調設備を基本とすること。
- ヒ トイレの照明器具は、男女とも人感センサー式とすること。また、男女とも全て温水洗浄便座機能付きの洋式とし、手洗いは全て自動水栓とすること。
- フ バリアフリースペースは、車椅子利用者の他、オストメイト、子供連れの方に対応した機能を有すること。

(2) 新庁舎附属施設（公用車車庫）

- ア 公用車（普通自動車）3台分のカーポート（並列駐車）を設置すること。

(3) 新庁舎外構

- ア 新庁舎敷地の北西側に隣接する車庫より水道事業車両の出入りがあるため、法定外道路まで幅員 5.5m 以上の通路を確保すること。
- イ 新庁舎敷地に隣接する幅員約 2.60m～2.70m の法定外道路があり、この法定外道路を含む幅員 6.0m の通路を設けること。
- ウ 新庁舎建築物の北側には、新庁舎附属施設（公用車車庫）の他、職員用駐車場を設けること。
- エ 新庁舎建築物の南側には、車寄せ旋回スペースの他、来庁者用駐車場（内、1台は身体障害者用）、駐輪場（5台程度）国旗掲揚台（ポール1本）、屋外掲示板（W=1,800程度）を設けること。
- オ 新庁舎敷地周囲にはフェンスを設置し、通路や出入口等を明確にすること。
- カ 屋外照明は LED 仕様とし、来庁者への夜間安全性の他、防犯面も配慮した配置計画とすること。
- キ 新庁舎専用駐車場には、出入口を除く周囲をフェンスで囲い、JIS 照度基準（駐車場）等を満たすよう LED 仕様の屋外照明を設置すること。

(4) 旧庁舎解体撤去・旧庁舎附属施設解体撤去

- ア 新庁舎新築工事、新庁舎附属施設新築工事及び新庁舎外構整備工事が完了（本市の検査を含む。）し、本市による移転作業が完了してから工事に着手すること（令和8年2月上旬を予定）。また、令和8年10月30日までに工事を完了させること。
- イ 敷地内の舗装や植栽等、原則として全て撤去すること。なお、隣接地への影響が予想される擁壁等

については、当該擁壁等から 1.0m までは残置としてよいものとする。

ウ 既存杭の撤去範囲は、原則として GL-3m までを対象とすること。

エ 敷地内に有する防災行政無線用パンザーマストは残置とする。

オ 撤去後は、原則として、本事業による建設発生土にて埋戻しを行い、周辺地盤に合わせるように整地を行うこと。

(5) 施工期間の遵守

現場での施工期間を最小限に抑え、近隣住民等への負担が軽減できるよう努めること。

なお、施工期間中に本市の検査に合格し、引渡しまで済ませること。

(6) 契約締結後の提出資料

事業者は、別紙資料 3 「各種業務に係る提出書類」に掲げる契約締結後に関わる書類を、速やかに、本市に提出すること。

4. 設計業務

(1) 業務の手続き及び手順

設計業務は、次に示す手続き及び手順により行う。なお、業務の実施に当たっては、本市及び関係官公署の指導等に従うものとする。

ア 業務に先立ち、業務着手届等、必要書類を提出し、本市の承諾を受けること。

イ 当該敷地における各種調査の他、周辺家屋調査を実施すること。

ウ 令和 6 年 3 月 29 日までに新庁舎側事業の基本設計図書を作成し、本市の確認を受けた上で実施設計に進むものとする。

エ 実施設計において、実施設計図、構造計算書及び積算書等を作成すること。

オ 本市と十分に協議を行いながら業務を実施し、業務の進捗状況に応じて、適宜、本市に中間報告を行う。また、関係官公署への申請及び届出に係る必要な協議・手続き等については、事前に本市の確認を受けた上で行うこと。

カ 本市及び各関係官公署との打合せ事項を記録し、文書で本市に提出すること。

キ 本市が行う近隣住民に対する事業概要説明の資料作成に協力すること。

ク 設計完了後に本書に適合しない箇所及び設計内容に瑕疵が発見された時は、本市と協議の上、事業者の責任において設計図書の修補を行うこと。

(2) 設計図書等作成要領

ア 設計図の作成

作成の必要な設計図は、別紙資料 4 「設計業務に係る成果物」によることとする。設計図の作成に当たっては、本市と協議の上、以下の要領で行う。

(ア) 公共建築工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書及び本書の内容によらないものについては、必要な事項を設計図に記載する。

(イ) 設計図等の用紙、縮尺、表現方法、タイトル及び整理法は、JIS の建築製図通則による他、本市と協議すること。なお、設計図は、工事ごとに順序良く作図し、各々一連の整理番号を付ける。

(3) 調査業務等

ア 現地調査業務

(ア) 事業者は、業務に必要な現地調査（地質調査及び地中障害物調査等）を行うこと。

(イ) 調査内容等については、予め本市に報告すること。

(ウ) 現地調査に係る一切の費用は、事業者の負担とする。

(エ) 現地調査の結果等については、本市に報告し、設計図書に反映すること。

イ 周辺家屋調査

現場着手に先立ち、周辺家屋や工作物等について、将来予測される工事に起因する損害に対する事前調査を行い、工事完了後等の調査において損害の発生が確認された場合は、適切にその対策を講じること。なお、調査、損害対策に係る一切の費用は、事業者の負担とする。

(4) 基本設計

基本設計図書の作成業務においては、本書「第2 3.基本条件」に記載した本市の要件等を踏まえた図書を作成すること。

(5) 実施設計

事業者は、本市と十分に打合せを行い、以下の業務を履行すること。

ア 基本資料の作成

当初建築時の設計図書等を基に、法令調査、敷地調査等を行い、実施設計の基礎となる現況図等を作成すること。

イ 実施設計図書の作成

本書、基本資料及び技術提案書等に基づき、実施設計図書を作成すること。

なお、実施設計図書は、事業者の責任において作成するものとし、図面には建築士法に基づき記名すること。

ウ 施工費内訳書等の作成

実施設計図書に基づき、積算数量計算書、施工費内訳書等を作成すること。

エ 工事の実施に必要な各種申請業務

(ア) 条例に基づく届出等

事業者は、千葉県福祉のまちづくり条例の規定に基づく届出等の申請を行うこと。

(イ) 消防計画書

工事中の消防計画について、所轄の消防署担当課と事前協議の上、工事中の消防計画等を作成すること。

(ウ) その他

工事の実施に必要な手続きは、事前協議を含めて事業者が全て行うこと。また、建築確認申請及び各種検査等、各種申請に必要な手数料等は、事業者の負担とする。

(6) その他

ア 必要な書類関係

(ア) 業務着手時に必要な書類

別紙資料3「各種業務に係る提出書類」に掲げる設計に関わる書類のうち、契約後速やかに提出が必要な書類を、本市に提出すること。

(イ) 業務完了時に提出すべき書類

別紙資料4「設計業務に係る成果物」に掲げる書類一式を、本市に提出すること。

イ 資料の貸与

現況図等の作成に当たり、当初建築時の設計図や各種調査報告書等の電子データが必要な場合は、データを貸与する。

ウ 材料の選択

本書で指定していない材料は、原則として JIS 又は JAS の規格品を使用し、ホルムアルデヒド等の揮発性有機化合物等の人体に害を及ぼす恐れのある化学物質を極力含まないもので、耐久性に優れたものを使用すること。

5. 施工業務

事業者は、新庁舎側事業において実施設計が完了後、本市の指示を受けてから施工に着手すること（令和 6 年 11 月上旬を予定）。また、旧庁舎側事業においては、本市の承諾を得た後に、施工に着手すること。

但し、設計業務の完了前であっても、やむを得ず着手する必要がある場合には、本市の承諾を受けた箇所については、施工業務着手届を提出して、本事業の施工に着手することができる。

(1) 基本的事項

- ア 契約書に定める期間内に、全ての施工を行い、本市の検査に合格すること。
- イ 本事業に際しては、事前に特記仕様書等の契約関係図書及び以下の点に留意して、施工計画を作成し、工事監理者の承諾を受けること。
 - (ア) 工事で使用した又は工事用車両の通過により舗装等を傷めた部分については、原則として、本市の検査を受ける日までに現状復旧すること。
 - (イ) 工事の支障となる既存施設又は樹木等は、本市と協議の上、撤去することができる。なお、撤去した部分は、原則として、現状復旧すること。
 - (ウ) 無理のない工事工程を立案し、必要に応じて、近隣住民に周知することにより、作業時間等に関する了解を得ること。
 - (エ) 工事に際しては、安全管理に徹底するとともに、近隣住民への影響を最小限に留めること。

(2) 着手前業務

- ア 工事に先立ち、必要書類を提出し、本市の承諾を受けること。
- イ 工事に先立ち、当該敷地、近隣の状況等の事前調査を十分に実施すること。
- ウ 工事に先立ち、労働基準監督署、警察署等への必要な申請及び届出を行うこと。なお、関係官公署等の検査等が必要となる場合は、事業者は、本市の指示により立会うこと。
- エ 本事業の施工に先立ち、製作図、施工図、計算書等を作成し、本市の承諾を得ること。
- オ 工事に関するデータを（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）に登録（契約時、変更時、竣工時）し、登録済みの受領書の写しを本市に提出すること。
- カ 工事着手前及び工事中、必要に応じ、近隣住民等に対する工事説明を行うこと。
- キ その他工事の着手時に、必要な手続き等を行うこと。

(3) 施工期間中業務

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、実施設計図書及び施工計画等に従い、業務を遂行すること。

- ア 工事着手前及び工事中、必要に応じ、近隣住民等に対する工事説明を行うこと。
- イ 必要書類を提出する場合、工事監理者の確認を得た上で、本市に提出すること。
- ウ 工事の実施に当たり、建設業法に基づく適正な技術者等を選任して配置し、工事管理を行うこと。また、本市が要請した時は、技術者等は、工事施工の事前説明及び報告、施工状況を説明すること。
- エ 障害物及び地下埋設物等がある場合は、速やかに本市と協議し、指示を仰ぐこと。
- オ 既存道路等を損傷した場合は、事業者の責任で補修すること。
- カ 施工期間中の月報を作成し、工事監理者の確認を得た上で、提出すること。

- キ 本施設受渡し後、1年目及び2年目点検を実施すること。
- ク 本施設受渡し後に本書に適合しない箇所及び設計・施工内容に瑕疵が発見された時は、本市と協議の上、事業者の責任において必要な処置を行うこと。
- ケ 工事用電力については、付近東電柱より引き込み使用することとし、この場合の設置費及び使用料は全て請負者の負担とする。
- コ 工事用水については、敷地内の水道を有償にて利用できるものとする。
- サ 工事に支障のある屋外埋設管や舗装、樹木その他の撤去・移動を行う場合は、本市と協議の上、原則として、現状復旧すること。
- シ 撤去工事時は、建物外壁4面に渡って防音シート等の防音対策を施すとともに、施工に伴う振動、騒音を最小限にするために、工事内容に応じて、低振動・低騒音の機材を使用すること。
- ス 塵埃等の飛散防止のために、必要に応じて、適切に防護シート等を使用すること。
- セ 周辺地域の交通渋滞や通行人への迷惑を考慮し、交通誘導員を適切に配置すること。
- ソ 近隣住民や通行車両に対し、危険のないよう注意の上、施工を行うこと。また、工事に必要な安全対策を講じること。
- タ 工事により、近隣住民、建物及び進入道路等に損害（騒音、振動、塵埃等を含む。）を与えた場合には、事業者において措置し、経過及び結果を本市に報告すること。

(4) 竣工時業務（部分払い請求時は、これに準ずる。）

- ア 工事完了後、速やかに内部検査を行い、本市に工事完成を通知すること。
- イ 本市の検査に必要な手続きを、工事工程に支障がないよう実施すること。
- ウ 事業者は、工事完了までに関係法令に基づく検査を受けること。また、本事業が完了したことを確認するために、本市の検査を受け、合格した上で、引渡しを行うこと。
- エ 事業者は、別紙資料3「各種業務に係る提出書類」に掲げる工事に関わる書類を提出し、本市の承諾を受けること。

(5) 国庫補助金関係に係る支援（対象事業等となった場合）

事業者は、本市の要請に基づき、国庫補助金関係に係る図面の作成等、必要書類の支援を行うこと。

(6) 会計検査に係る支援（対象事業等となった場合）

事業者は、本市の要請に基づき、会計検査に係る支援を行うこと。

6. 工事監理業務

事業者は、本市と十分に打合せを行い、業務を履行すること。なお、工事監理業務の実施に当たっては、「建築工事監理業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」に基づくものとする。

(1) 基本的事項

- ア 本事業の対象工事の工事監理を行うこと。
- イ 業務開始後速やかに、業務着手届等、必要書類を提出し、本市の承諾を受けること。
- ウ 工事に係る全ての書類、図書が本書及び契約書等に定めるとおりであるか審査を行うこと。
- エ 工事を安全かつ円滑に進めるため、工事施工者等への指導及び監督、関連工事の連絡調整、工事現場の安全衛生管理を行うこと。また、工事監理者は、現場事務所への常駐を義務付けるものではないが、不測の事態に備えて請負者等へその所在及び連絡先を常時明らかにしておくこと。
- オ 工事現場からの協議・質問等には、基本的にその日のうち（24時間以内）に回答するワンデーレスポンスの実施により、工事現場の手待ちを無くし、安全で効率的（時間的・経済的）な施工の実現

を目指すこと。

- カ 工事工程を常に把握し、工程に異常が認められた場合は、直ちに本市に報告すること。工事監理月報の様式は任意とし、本市に対し定期的かつ具体的な報告をすること。また、本市の指示或いは承諾等が必要で、かつ予め想定し得る事項については、速やかに本市へ連絡すること。
- キ 工事施工者等より提出される各種承諾図及び施工図、各種試験成績書及びこれに類する工事関係必要書類については、十分精査の上、必要に応じて直ちに提示できるよう整備し、管理しておくこと。
- ク 検査に際しては、工事施工者等より提出される工事記録写真の精査及び出来高率の算定等の準備を行い、かつ検査時には必ず立会うものとする。

(2) 工事監理の実施内容

- ア 工事監理方針の説明等（工事監理方針の説明、工事監理方法変更の場合の協議）
- イ 設計図書の内容の把握等（設計図書の内容の把握、質疑書の検討）
- ウ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告（施工図等の検討及び報告、工事材料・設備機器等の検討及び報告）
- エ 工事と設計図書との照合・確認の作業及び結果報告等（工事が設計図書の内容に適合しないと疑いがある場合の破壊検査）
- オ 工程表の検討及び報告
- カ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
- キ 工事と本書及び契約書等との照合、確認及び報告等（本書及び契約書等に定められた指示、検査等）
- ク 関係機関の検査の立会い等
- ケ 業務報告書の提出
- コ 設計業務において作成した実施設計書に対する出来高設計書の作成

別紙資料1 リスク分担表

段階	リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者		備考	
				本市	事業者		
共通	公募手続きリスク	1	公募資料の誤り	○			
		2	本市の帰責事由により事業者と契約が締結できない場合	○			
		3	事業者の帰責事由により本市と契約が締結できない場合		○		
	制度関連リスク	法令変更リスク	4	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制の立法等	○		
			5	本事業のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法		○	
			6	消費税率が変更されたことによる費用の増加	△	○	消費税率変更に際して、変更契約で一部本市の負担となる場合もある。本市の規定に準拠する。
		許認可の取得	7	本事業の実施に当たって、事業者が取得すべき許認可の遅延等による費用の増加		○	計画に係る認定、判定、計画通知の取得等も含む。
社会リスク	住民等の要望活動	8	本市の提示条件や本事業を実施することそのものに対する地域住民の要望活動・訴訟等に起因する費用の増加等	○			
		9	事業者が行う業務に関する地域住民等の要望活動・訴訟等に起因する費用の増加等		○		
	環境の保全	10	事業者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等）に関する対応		○		
	第三者賠償	11	事業者の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害（事業者の帰責事由により、通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断水、臭気の発生等によって第三者に損害を与えた場合も含む）		○		
経済リスク	物価の変動	12	設計・施工段階の物価変動	○	△	物価変動等に一定程度の下降又は上昇があった場合、一定調整する。（本市の規定に準拠する）	
債務不履行リスク	本事業の中止・延期	13	本市の指示、市議会の不承認等による本工事の中止・延期	○		予算案の不通過や政策変更等によるものを指す。	
		14	上記以外の事由による本事業の中止・延期（不可抗力リスクを除く）		○		
	構成員に関するリスク	15	事業者の構成員及び協力会社の業態悪化等に起因し本事業の実施が困難となった又は遅延した場合		○		
	不可抗力リスク	16	暴風・豪風・洪水・高潮・地震・地滑り・落盤・落雷等の自然災害及び戦争・騒擾・騒乱・暴動その他の人為的な現象による本施設の損害。但し、自然災害に関しては、計画段階で想定している範囲のものは除く。	○	△	修復を行う場合、修復費用につき事業者が一部を負担する。	

設計・工事段階	計画・設計リスク	各種調査リスク	17	本市が提示した現況図等が本施設の形状と著しく異なっていた場合	○			
			18	事業者が実施した各種調査等に不備があった場合		○		
			19	事業者が実施した調査の結果、本施設の構造等に当初想定できなかった重大な欠陥が発見された場合	○			
		設計リスク	20	本市が提示した設計に関する与条件又は発注仕様書の内容に不備があった場合	○			
			21	事業者が実施した設計に不備があった場合		○		
		設計変更リスク	22	本市の指示により、発注仕様書と異なる内容の設計変更を行ったことによる工事の遅延や設計・施工費等の増加	○			
			23	事業者の事由によって設計変更したことによる工事の遅延や設計・施工費等の増加		○		
		工事リスク	工事完了の遅延	24	本市の指示、変更等、本市の帰責事由により、契約期日までに本事業が完了しない場合	○		
				25	事業者の帰責事由により、契約期日までに本事業が完了しない場合		○	
	26			不可抗力により、契約期日までに本事業が完了しない場合	○	△	不可抗力に伴い、事業者に合理的な追加費用等の損害が発生した場合、一定の金額までは事業者の負担とし、それを超えるものについては本市の負担とする。	
	施工費増減		27	本市の指示、変更等、本市の帰責事由による施工費の増加	○			
			28	事業者の帰責事由による施工費の増加		○		
			29	工事中に見出された隠蔽部分の補修による施工費の増加	○			
			30	不可抗力による施工費の増加	○	△	不可抗力に伴い、事業者に合理的な追加費用等の損害が発生した場合、一定の金額までは事業者の負担とし、それを超えるものについては本市の負担とする。	
	騒音・振動等の発生		31	事業者が工事を実施する際に生じた騒音・振動等によって近隣住民の生活や健康に著しい影響を与えた場合		○		
	発注仕様書等未達		32	本事業の実施中や本施設の検査等において、発注仕様書と技術提案書の不履行や施工不良部分が発見された場合		○		

○ : リスクが顕在化した場合に、原則として負担を負う。

△ : リスクが顕在化した場合の負担が、原則として主負担者に比べて小さい又は限定的に負担を負う。

別紙資料2 新庁舎必要諸室リスト

室名	室数	面積	設置条件	備考
事務室	1	80 m ² 程度		0A フロア
会議室	1	60 m ² 程度	出入口を2箇所	0A フロア
サーバー室	1	16 m ² 程度	事務室に隣接	
耐火書庫	1	16 m ² 程度	事務室に隣接	ハンドル式移動ラック
給湯・休憩室	1	提案による		給湯スペース（ミニキッチン程度） 2,3人の休憩スペース
更衣室	1	提案による		
男性トイレ	1	15 m ² 程度		
女性トイレ	1	15 m ² 程度		
バリアフリートイレ	1	提案による		オストメイト・チェンジングボード・ ベビーキープ・ベビーシート
風除室	1	提案による		外部に庇付き車寄せスペース
内部倉庫	1	16 m ² 程度		
外部倉庫	1	12 m ² 程度		
待合スペース	—	提案による		
憩いスペース	—	提案による		

<注意> 上記リストは、本市の想定する必要最低限のリストであり、室数や規模等、事業者の提案等を妨げるものではない。

別紙資料3 各種業務に係る提出書類

名称	提出部数		備考
	原紙	複写	
【契約締結後】			
契約金額内訳書	1		技術提案内容を反映したもの
予定工程表（全体）	1	1	設計業務着手から各種業務完了までの全体予定工程表
配置予定技術者通知書	1	1	管理技術者、設計担当者、工事監理者、現場代理人、監理技術者等
経歴書、資格証、修了証、雇用3ヶ月	1		
組織表・緊急連絡表	1		設計業務着手時、施工業務着工時等、追加及び変更が生じた場合は、遅滞なく再提出すること
【設計業務】			
業務着手届（設計）	1		
工程表（設計）	1	1	
管理技術者選任通知書	1		経歴書等を含む
業務計画書（設計）	1		
調査報告書	1		各種調査（地質調査、地中障害物調査及び周辺家屋調査（事前・事後））ごとにチューブファイルに綴じ、電子データを付して提出すること
進捗状況報告書	1		前月末日時点における設計業務の進捗状況を提出すること
成果物納品書（設計）	1		関連書類ごとにチューブファイルに綴じ、電子データを付した上、ふた付きハードコンテナに収納して提出すること
完了届（設計）	1		
【工事監理業務】			
業務着手届（工事監理）	1		
工程表（工事監理）	1	1	
工事監理者選任通知書	1		経歴書等を含む
業務計画書（工事監理）	1		
工事監理月報	1		
出来高設計書	1		
完了届（工事監理）	1		本市が行う施工業務の完成検査に合格後、提出すること

【施工業務】			
施工費内訳書	1		
建設工事保険等		1	
着手届（施工）	1		
工程表（施工業務全体）	1	1	
主任技術者等選任通知書	1		経歴書等を含む
工事カルテ登録内容確認書（工事実績）	1		契約時の他、変更時及び竣工時にも提出すること
下請契約等の通知書・変更通知	1		追加及び変更が生じた場合は遅滞なく提出すること
施工体系図・施工体制台帳	1		
建設業退職金共済証紙関係書類	(1)	(1)	購入状況報告書等は複写を提出すること
主要資材発注調書	1		
施工計画書（総合）	1		施工業務の全般的な計画書とすること
施工計画書（工種別）	1		必要に応じて提出すること
関係官公署届出申請書類一覧表	1	1	
実施工程表	1	1	
施工図	1		
工事月報	1		
長期休暇連絡書	1	1	年末年始、GW、夏季休暇前に提出すること。
建設副産物処理関係書類	1		
工事請負契約に係る産業廃棄物処理表	1		
建設リサイクル法関係書類	1		当該法令関係書類の他、COBRIS 関係書類を対象とする
出来形検査願	1		
発生材調書	1		
納品書・材料検収簿	1		
【施工業務完了後】			
工事完成通知書	1		
完成図書一式	1		関連書類ごとにチューブファイルに綴じ、電子データを付した上、ふた付きハードコンテナに収納して提出すること
電子納品（CD-ROM）	3		竣工図、工事写真等を対象とする（監督職員と別途協議）
関係官公署届出申請書類	(1)	(1)	各種申請書は複写を提出すること
取扱説明書及び保証書	1	2	
鍵引継書	1		
工事目的物引渡申出書	1		本市が行う施工業務の検査に合格後、提出すること

※ 提出書類の様式については、原則として、千葉県ホームページ「県発注営繕工事関連提出書類一覧」に掲載された様式を使用することとするが、掲載されていない様式については任意の様式とする。

※ その他、本市の求めに応じて書類を作成し提出すること。

※ 書類提出時は、事業打合簿を付して提出すること。

別紙資料4 設計業務に係る成果物

実施設計図書（建築（外構等を含む））

名称	提出部数		備考
	原紙	複写	
意匠図・構造図	1	2	
構造計算書	1	1	
積算数量計算書・集計表	1	1	
参考見積書（メーカー3社見積り）	1	1	見積単価を採用する場合
参考見積比較表	1	1	見積単価を採用する場合
内訳書・代価表	1	1	
法令調査報告書	1	1	
周辺家屋調査報告書	1	1	事前・事後共に報告
各種調査報告書	1	2	地質調査及び地中障害物調査
協議記録（関係官公署他）	1	1	
打合せ記録簿（監督職員）	1	1	
各種技術資料・検討記録	1	1	
実施設計説明書	1	1	
完成予想図	1	2	外観2面（新庁舎）、内観2面（新庁舎）以上
その他本市が指示するもの			

実施設計図書（設備）

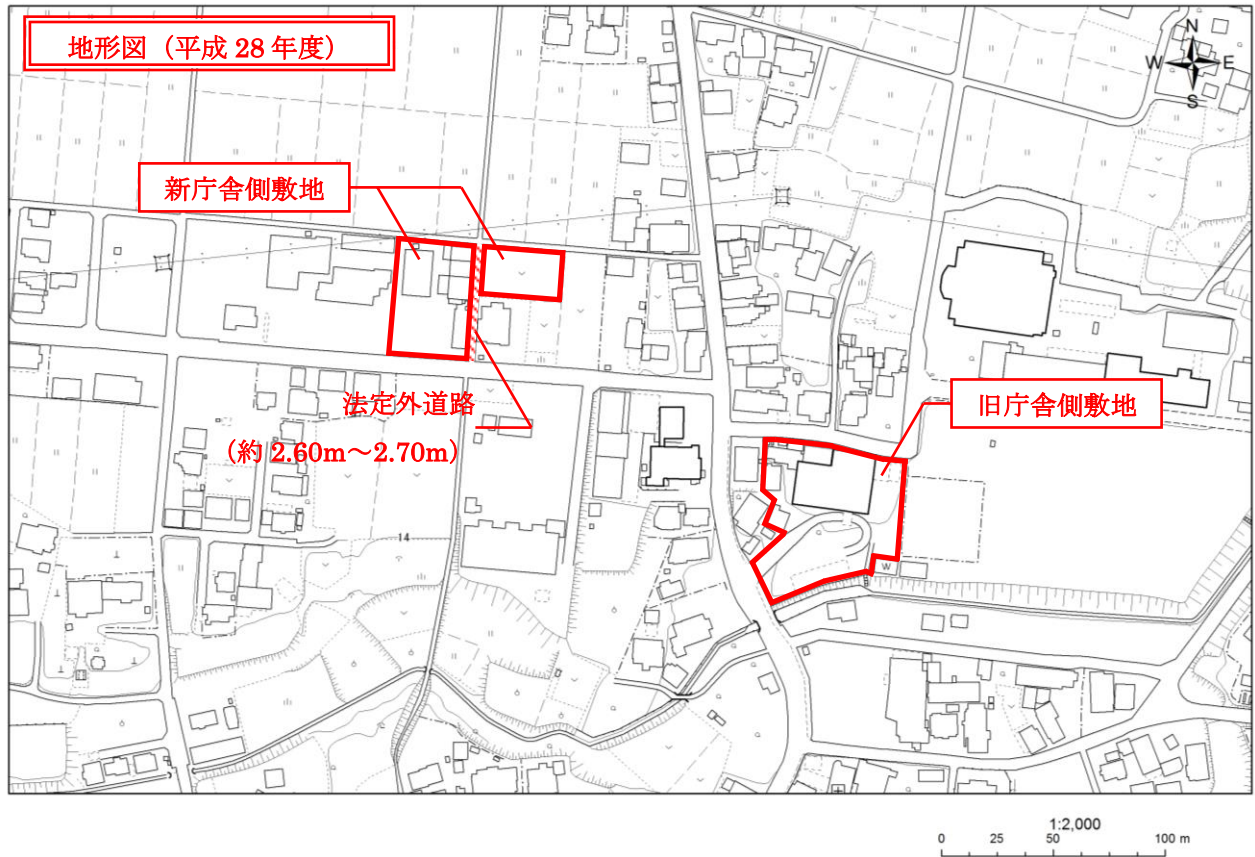
名称	提出部数		備考
	原紙	複写	
設計図	1	2	
計算書	1	1	
積算数量計算書・集計表	1	1	
拾い表（拾い図共）	1	1	
参考見積書（機材メーカー）	1	1	見積単価を採用する場合
参考見積比較表	1	1	見積単価を採用する場合
内訳書・代価表	1	1	
報告書（法規調査・現地調査）	1	1	
協議記録（関係官公署・企業者）	1	1	
打合せ記録簿（監督職員）	1	1	
各種技術資料・検討記録	1	1	
実施設計説明書	1	1	
その他本市が指示するもの			

※ 設計図（意匠・構造・設備）の原紙は、原則としてA1サイズとし、チューブファイルに綴じることとする。また、複写の2部は、見開きA3サイズの製本したものとする。

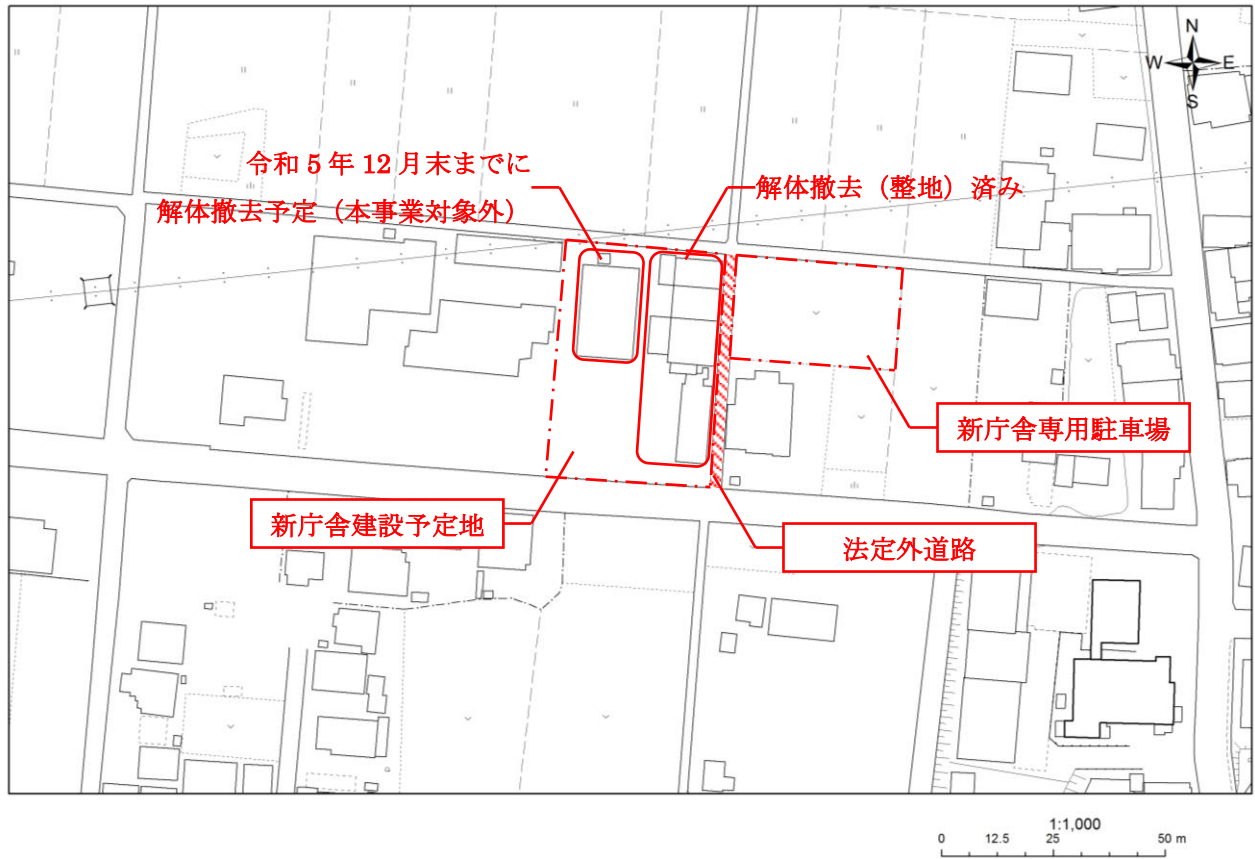
※ 複写は、設計図を除き、A4版のファイルにて提出とする。

※ 内訳書の様式については、事前に本市の確認を得ること。その他の様式等については、任意とする。

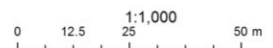
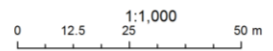
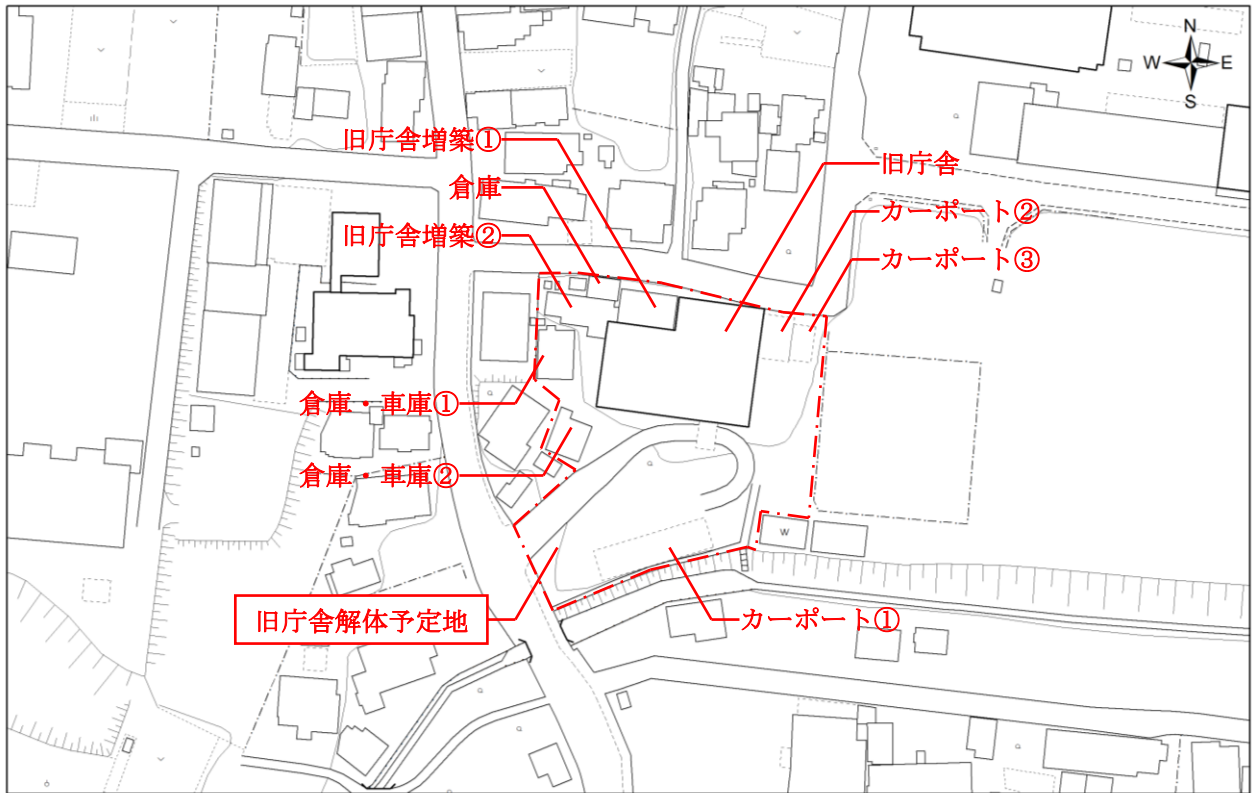
【案内図】

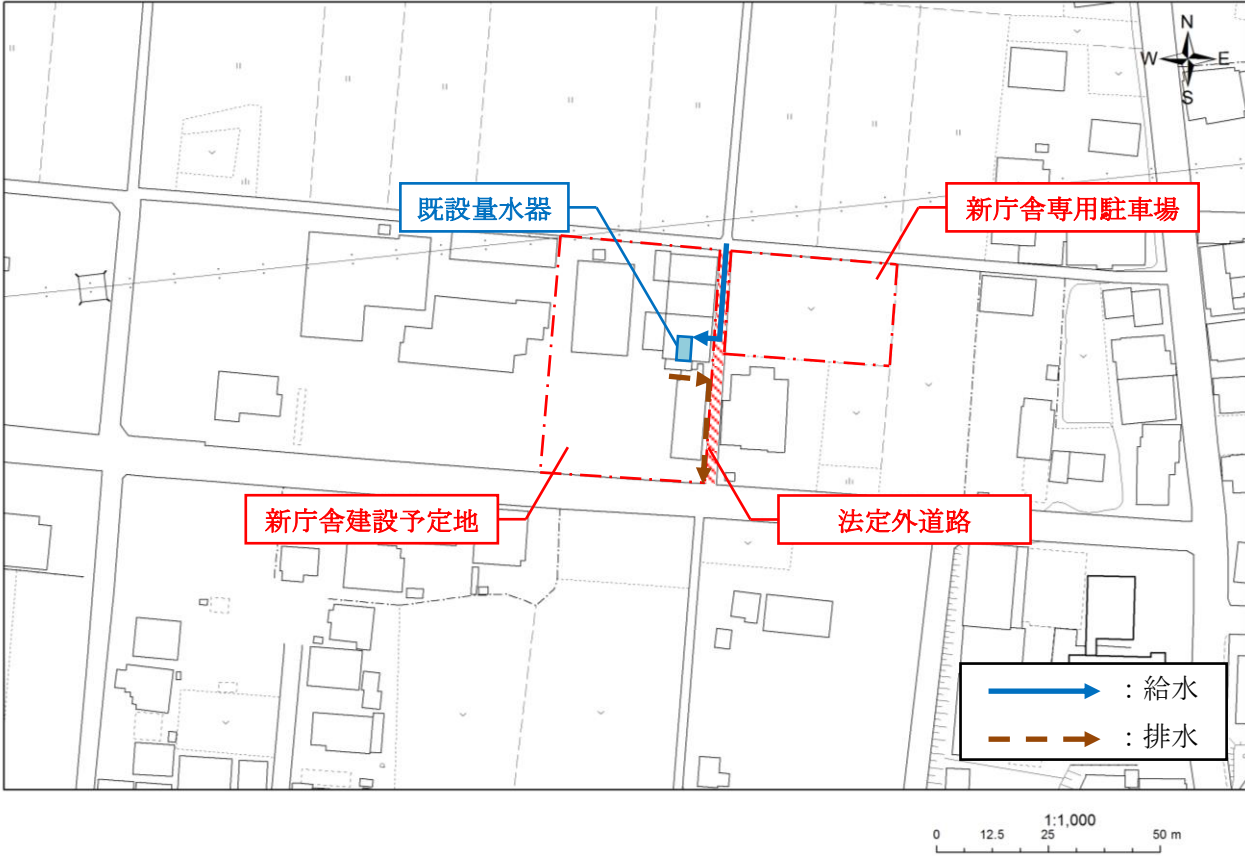


【配置図】新庁舎側敷地



【配置図】旧庁舎側敷地





給水：東側法定外道路より HIVP φ 75 にて引き込み、既設量水器口径 φ 20 まで設置済み
排水：公共下水道は未整備。隣接する法定外道路の舗装・排水施設整備後、当該道路側溝へ排水

別紙資料 7 現場説明書

1. 事業名	いすみ市夷隅庁舎整備事業
2. 事業場所	<新庁舎側>千葉県いすみ市弥正 87 番地 1 他 2 筆 <旧庁舎側>千葉県いすみ市国府台 1524 番地 1
3. 事業期間	本事業の契約締結の翌日から令和 8 年 10 月 30 日 (金) まで
4. 関連工事	別途関連工事がある場合は、工程管理、安全管理、品質管理等、関連工事業者と十分協議・調整の上、施工すること。 本工事で設置する仮設足場については、関連工事業者に対し無償で使用させること。 その他関連工事：なし 請負者名： 工期：
5. 近隣関係	① 工事中は、工事現場周囲の状況を十分把握し、近隣住民・一般通行者・通行車両等に対し、危険が及ばないように、また、迷惑がかからないように十分注意を払い、施工すること。 なお、工事進入道路は本市と協議の上で決定するものとし、工事車両の進入等に際しては、交通整理員等を適切に配置し、必要に応じて安全対策を講じること。 ② 工事により近隣住民、建物及び進入道路等に損害（騒音、振動、塵埃等）を与えた場合には、事業者において措置し、経過及び結果を報告すること。 ③ 周辺道路等は、常に清掃を行い、場内についても散水等の防塵対策を講じること。 ④ 現場着手に先立ち、周辺隣接者の家屋及び井戸水等について、将来予測される工事に起因する損害に対する事前調査を行うこと。また、工事完了後に事後調査を行い、損害の発生が確認された場合は、適切にその対策を講じること。
6. 作業時間	作業時間は午前 8 時から午後 5 時まで（但し、騒音、振動等を伴う作業については、近隣を考慮した時間帯とする。）とし、昼休み（正午から午後 1 時）、日曜、祝日、夜間及び早朝の作業を原則として禁止し、週休 2 日（4 週 8 休）に努めること。 また、作業時間については、近隣住民、関連工事業者と協議し、本市の承諾を得ること。 なお、工事中やむを得ない事情等が生じた場合は、本市と協議すること。
7. 下請業者及び資材の購入	工事の一部を下請けに出す場合、工事資材の購入及び借上げについては、特段の理由がない限り、地場中小企業及び地場企業製品を積極的に活用すること。
8. 建設業退職金共済制度	① 建設業退職金共済制度の趣旨を十分理解の上、諸手続きを行うこと。 ② 対象労働者及び就労日数の的確な把握を行い、証紙の必要枚数を購入し、対象労働者へ配布するとともに、受払簿を整理すること。 ③ 施工業務の着手後 1 ヶ月以内及び工事完成通知書の提出時に、発注者用掛金収納書を報告書に添付し、提出すること。
9. 技術者等	① 当該建設工事に係る下請契約金額の総額が 8,000 万円以上となる工事を請け負った特定建設業者は、監理技術者資格者証の交付を受けた者で、登録講習（又は指定講習）を受講した者を工事現場に専任で置くこと。 ② 建設業法に基づく施工管理体制台帳及び施工体系図を整備し、その写しを本市に提出すること。また、施工体系図は、当該工事現場の関係者及び市民の見やすい場所に掲示すること。 ③ 契約金額が 500 万円以上となる工事は、当該工事に関するデータを契約時、変更時、竣工時の各時点において、工事実績情報システム（CORINS）に基づき工事カルテを作成し、本市の確認を受けた後、（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）に 10 日以内（土・日・祝日を除く）に登録し、登録内容確認書を本市に提出すること。
10. 安全管理	① 事業者は、労働安全衛生法第 30 条第 1 項に基づく特定元方事業者として当該現場の関連工事業者を含めて、労働災害を防止するために必要な措置を講ずるとともに、同法第 30 条第 2 項に基づき、統括安全衛生管理義務者に指名するので、労働基準監督署へ届け出ること。 ② 事業者は、関連工事業者を含め建設公害の防止、火災予防、安全性の確保、環境衛生及び風紀面の規律等の教育・遵守を厳しく行うこと。 ③ 仮囲いは、高さ 1.8m 以上の鋼製フラットパネルを基本とする。 ④ 工事用車両、資材の搬出入の出入口は、原則として 1 箇所とし、本市の指示する位置を基本とする。また、付近道路の路上駐車は一切禁止する。 ⑤ 外部足場の養生シートは、ネット状シート張りを基本とする。なお、解体時においては、防音シート張りを基本とする。 ⑥ 工事現場には、工事標示板、建設業許可票、労災保険関係成立票の他、必要に応じて建退共加入者証の掲示板等を掲示すること。 ⑦ 資材や産廃荷卸しのための揚重機を設置する場合は、揚重機周りに専任の監視員を配置すること。

<p>11. 施工</p>	<p>① 工業用水の利用については、節水対策を講じること。 ② 外装の色調に関しては、事前にカラーシミュレーションを3案程度提出すること。 ③ 本工事において、関係法令及び条例等に該当する事項がある場合は、怠ることなく許可、届出及び手続き等を行うこと。 ④ 本工事で使用した敷地内道路について、本市がアスファルト舗装復旧が必要と判断し指示した場合は、その部分の復旧を行うこと。 ⑤ 本工事により発生する産業廃棄物（汚泥、解体材、残材、残土等）は、工事に先立ち、速やかに処理計画書を本市に提出し、事業者の責任において適法に処理し、不法投棄をしないこと。また、本市の処理施設には持ち込まないこと。 ⑥ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づき、コンクリート、アスファルト及び木材等は、リサイクル化に努めること。 ⑦ 工事の記録（写真撮影）は、「當繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」により行うこと。 ⑧ 建設機械については、近隣住民の生活環境の保全を図るため、低騒音型建設機械の使用に努めること。なお、当該建設機械を使用する場合は、「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定（平成9年7月31日建設省告示第1536号）」による機種及び規格のものとし、施工計画書での記載及び指定ラベルが確認できる工事写真を提出すること。 ⑨ 残土処分が構外指定処理の場合の処分先は、別途本市に確認すること。 ⑩ 事業者は、工事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又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、工事完了時まで所定の様式により提出することができる。</p>
<p>12. 過積載・ 不法無線局設置防止</p>	<p>① 工事用資機材（残土含む）の過積載をしないこと。 ② 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。 ③ 資材等の過積載を防止するため、資材の購入に当たっては、資材納入業者等の利益を不当に害しないこと。 ④ さし枠の装置又は物品積載装置の不法改造をしたダンプカー等が工事現場に出入りしないようにすること。 ⑤ 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の目的に鑑み、同法第12条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進すること。 ⑥ テレビ・電話・無線局等へ電波障害を起こす不法無線局（電波法に基づく免許を受けずに開設される無線局）を設置したダンプカー等が工事現場に出入りしないようにすること。また、ダンプカー等に無線局を設置する場合は、電波法に基づく免許を受けるよう指導すること。 ⑦ 下請契約の相手方又は資材業者を選定するに当たっては、交通安全に関する配慮に欠けるものに請け負わせないこと。また、資材を納入させないこと。 ⑧ ①～⑦までのことについては、下請契約における受注者を指導すること。</p>
<p>13. 事業打合簿</p>	<p>① 各種業務打合せは、事業者において作成した各種業務工程表に基づき、定例で開催する。なお、開催日時については後日決定する。 ② 各種業務において月報及び打合せ議事録を作成し、月報については、翌月10日以内に本市に提出すること。</p>
<p>14. その他</p>	<p>① 本工事に携わる業者において建設協力会を設置し、円滑な施工及び市民の苦情等に速やかに対処できる体制を検討すること。 ② 事業者は、契約不適合について、契約不適合責任期間内に本事業の契約約款に基づき適正に対処すること。</p>