

# 上芽室地域集会施設再整備事業 要求水準書

2024年4月

芽室町

# 目次

第1章 総則 .....	2
1 要求水準書の定義及び位置付け.....	2
2 本事業の目的 .....	2
3 基本方針 .....	2
4 事業概要 .....	3
5 適用法令及び基準等 .....	4
6 要求水準書等の変更 .....	6
7 要求水準書に記載のない事項.....	7
第2章 施設整備業務要求水準 .....	8
1 前提条件 .....	8
2 その他要件 .....	10
3 供用開始期限 .....	10
4 施設規模 .....	11
5 インフラへの接続条件 .....	11
6 設計業務 .....	11
7 施設整備業務 .....	12

## 第1章 総則

### 1 要求水準書の定義及び位置付け

本要求水準書は、芽室町（以下「町」という。）が上芽室地域集会施設再整備事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、町が事業者 zu 要求する具体的な水準を示すものである。なお本書は、町が事業者 zu 要求する最低限の水準であり、本書の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。

### 2 本事業の目的

町は、市街地に11、農村地域に20の地域集会施設を有している。全31施設のうち17施設が耐用年数を超過し老朽化しており、また全体の6割の施設の耐震強度に課題があり安全で安心な施設の維持管理・施設整備が喫緊の課題となっている。

このため、平成29年（2017年）年11月に「芽室町地域集会施設再整備計画」を策定（令和5年6月一部改訂）し、市街地及び農村地域について再整備の基本方針を設定した。本事業は、この基本方針に基づき地域との合意形成が図られた上芽室地域の集会施設を再整備するものである。

### 3 基本方針

農村地域集会施設再整備に当たっての基本方針は次のとおり（「芽室町地域集会施設再整備計画」から抜粋）

#### 全体目標

- ア 施設の安全性の確保
- イ 施設配置の適正化
- ウ 施設の有効活用と効率的な管理
- エ 再整備後の跡地
- オ 再整備施設の利活用に向けた取り組み

#### 農村地域の基本方針

- ア 施設の機能は次の5つを基本とする。
  - (ア) 地域活動（コミュニティ）の拠点
  - (イ) 災害時の一時避難場所（駐車場含む）
  - (ウ) 子育て世代が集う場所
  - (エ) 高齢者の集う場所

(オ) 健康増進の場所

イ 施設の整備用地は町有地とする。

ウ 施設までの距離はおおむね2～4 km以内とする。

エ 施設の整備手法は、改修、改築、新築の順とする。

なお、改修は建築物の耐力上支障がないものを対象とし、解体費など新築に比べ財政的メリットが生じることから、オで算出する再整備面積の1.2倍を上限に設定できるものとする。

オ 地域に存する公共施設の総量を整備後のアの用途に使用されている施設面積が超えないことを原則とすることに加え、単独施設においては、建設当初の間取り規模と現況利用に必要とする規模の整合として次を面積縮減の基準とし、削減後の面積を上限に事業費算定するものとする。2棟以上のアに合致する施設を集約化する場合においては、2棟目以降のアの用途に供する面積の50%を上限に施設規模に加算するものとする。ただし、町が地域集会施設再整備事業とは別であるが、地域集会施設に併設することが必要と判断した複合施設は、この限りではない。

(ア) 200㎡以上は200㎡とみなし20%削減

(イ) 150～200㎡は15%削減

(ウ) 110～150㎡未満は10%削減

(エ) 110㎡未満は同規模

## 4 事業概要

(1) 事業名 上芽室地域集会施設再整備事業

(2) 概要 旧上芽室保育所を再整備（コンバージョン）することで、地域コミュニティの拠点となる施設を整備するもの

(3) 事業の範囲及び内容

① 実施要領及び要求水準書に基づく基本・実施設計業務

② 実施設計に基づく建築一式工事（改修工事）及び工事監理

(4) 事業スケジュール

日程	内容
令和6年6月下旬～令和6年9月下旬（約3か月）	基本・実施設計
令和6年9月下旬～令和7年3月中旬（約6か月）	改修工事・工事監理

(5) 事業方式

設計・施工一括発注方式（事業者選定方式：総合評価一般競争入札）

## 5 適用法令及び基準等

受注者は、本業務の遂行にあたって、次に掲げる各項目を遵守すること。

### (1) 関係法令などの遵守

建築士法、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、その他関連法令などを遵守すること。

### (2) 適用基準

関係法令のほか、以下①～⑥の基準類を標準仕様として適用すること。ただし、一般的な工法として民間で主流となっている仕様については、町と協議してその適用を決定する。

#### ① 共通

- |                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| ア 公共建築設計業務委託共通仕様書 | イ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 |
| ウ 官庁施設の環境保全性基準    | エ 官庁施設の防犯に関する基準     |
| オ 公共建築工事積算基準      |                     |

#### ② 建築

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| ア 公共建築工事標準仕様書（建築工事編） | イ 建築構造設計基準、建築構造設計基準の資料 |
| ウ 建築工事標準詳細図          | エ 建築物解体工事共通仕様書         |

#### ③ 建築積算

- |              |                        |
|--------------|------------------------|
| ア 公共建築数量積算基準 | イ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編） |
|--------------|------------------------|

#### ④ 設備

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| ア 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編） | イ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編） |
| ウ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） | エ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編） |
| オ 建築設備設計基準及び同解説        | カ 建築設備耐震設計・施工指針        |

#### ⑤ 設備積算

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

#### ⑥ その他参考資料

- ア 官庁施設の積雪・寒冷地設計基準及び同要領

### (3) 関係官公庁等への届出手続等

- ① 本工事に必要な関係官公庁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は受注者の負担とする。ただし、設計者が行うべき業務については協議の上決定するものとする。

- ② 関係官公庁への届出手続などに当たっては、届出内容などについて、あらかじめ町の監督員（以下「監督員」という。）に報告し、承諾を得ること。
- ③ 関係官公庁などへの申請及び届出手続等に係る必要な費用は受注者の負担とする。ただし、設計者が行うべき業務については協議の上決定するものとする。
- ④ インフラ（電力・給水・ガス等）の引込みに関する負担金は受注者の負担とする。
- ⑤ 関係官公庁等と協議等を行った場合、速やかに協議記録を作成し監督員の他、設計者（実施設計期間中）、工事監理者（施工期間中）に提出すること。

#### （4）打合せ及び記録

- ① 設計・建設業務を適正かつ円滑に実施するため、地域住民及び監督員と密接に連絡を取り十分に打合せを行うこと。
- ② 監督員から進捗状況等の報告を求められた場合速やかにこれに応じること。
- ③ 地域住民及び監督員との打合せは、その都度打合せ記録を作成し、監督員の確認を受けること。
- ④ 打合せ記録簿は、監督員の確認欄を設けるとともに、保留事項とその検討者が履歴としてわかる書式とすること。

#### （5）検査・引渡し

##### ① 事前検査

ア 既存施設におけるアスベスト含有等必要な調査は着手に前もって実施すること。調査に係る費用は事業者負担とする。アスベスト含有建材等の除去に掛かる費用・処分費は別途、町の負担とする。

##### ② 法的適合検査

- ア 建設業務を完了した後、必要な法定検査を受けること。
- イ 検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。

##### ③ 物件引渡し検査

- ア 本業務の建設業務を完了した後、完了届を提出し町の検査員（以下「検査員」という。）による検査を受けること。
- イ 検査を行う場所及び日時は、受注者からの通知後、検査員が決定する。検査日は、当該通知を受けてから14日以内とする。
- ウ 検査に合格しなかった場合、直ちに是正して再検査を受けなければならない。

- ④ 部分引渡しがある場合は、施設管理者などに機器の取扱い、操作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、「維持管理業務検討書」（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。)により書面に分かりやすくまとめ、監督員へ提出すること。

⑤ 引渡し

ア 完了検査に合格したときは、町の指示に従い工事目的物を引き渡さなければならない。

イ 建物引渡し後も1年間は町の求めに応じ、建物の各設備などの調整を行うこと。

⑥ その他

検査員による検査に際しては、現場責任者等、監督員が指名する者を同席させること。

(6) 全体工程表

① 契約締結後、業務着手から建設業務完了までの全体工程表を町に提出すること。

② 全体工程表は、調査設計及び建設工事の進捗に合わせて、各業務が必要な時期に適切に行われるよう、相互の関連性を検討し記載すること。

③ 提出した全体工程表を変更する必要がある場合、監督員等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。

(7) 関連工事等に係る注意事項

① 町が発注する業務上密接に関係する関連工事等について、その工事が円滑に施工できるよう積極的に協議・調整をすること。

② 什器・備品・特定機器等の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、建設業務の中で遺漏のないよう注意すること。

③ 町は、関連工事等の内容及び図面等を必要に応じて、通知又は貸与する。

(8) 提出書類

① 町が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。

② 町が様式を指定していない場合、受注者において様式を定め監督員の確認を受けること。

③ 監督員が提出を指示した書類は、各工種（建築、電気設備、機械設備）に分けて提出すること。その場合の部数は監督員の指示によるものとする。

(9) 広報活動

① 町が主催する説明会等の支援を行うこと。

② 工事の進捗状況が分かる資料を町民に公開すること。資料を町民に公開する際は事前に監督員に資料を提出し、確認を受けること。

## 6 要求水準書等の変更

(1) 町による変更

町は、工期中に次の事由により要求水準書等の見直し及びその変更を行うことがある。

- ① 法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき。
- ② 災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されたとき。
- ③ 町の事由により、業務内容の変更が必要なとき。
- ④ その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

## (2) 要求水準の変更手続

町は要求水準書を変更する場合、事前に事業者に通知する。要求水準書の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者に支払う対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

## 7 要求水準書に記載のない事項

本要求水準書に記載のない事項は、関係法令等を遵守したうえでの事業者の提案による。



## 第2章 施設整備業務要求水準

### 1 前提条件

(1) 旧上芽室保育所（改修対象施設）に係る情報

項目	内容
設置位置	芽室町上芽室南3線16番地
建設年度	平成元年度
構造	木造平屋建て
延床面積	219.51㎡
区域区分	都市計画区域外
防火地域	指定なし
建ぺい率	指定なし

項目	内容
容積率	指定なし
土地所有者	芽室町
交通アクセス	JR芽室駅から車で8分
隣接道路	町道幅員8.25m（北側）
給水	井水
排水	汲み取り
その他	解体物件有り (要アスベスト調査)

(2) 改修対象施設の敷地条件

項目	資料
敷地の現況	別紙を参照のこと。
インフラ	別紙を参照のこと。
地中埋設物 状況	受注者は本工事対象用地内の地中埋設物（擁壁、配管等）を発見し、不要と判断された埋設物は本業務内で取り除くこと。 一般的に建物に付随する電気配管、ガス管、給水管、雨水管、污水管、桝等以外で、図面から予見できない地中埋設物があった場合は、その対応にかかる費用については、町の負担とする。
その他	既存施設においてアスベストの含有が明らかとなった場合又は年代等から含有の可能性が極めて高い場合は、監督員に報告の上、除去方法等について協議するものとする。その際の除去に掛かる費用は別途町が負担するものとする。

(3) 現行施設の管理・運営・利用・施設の現状

現在の地域集会施設の管理等については、以下のとおりとなっている。なお、本事業による再整備後の集会施設についても、以下に示す内容と同様に運営委員会に委託料を支払い、管理業務を委託することを想定している。

#### ① 管理運営方法

##### ア 組織

施設の管理・運営は、町が地域住民で組織する運営委員会に委託料を支払い、委託している。

運営委員会は組織の中から管理人を選出し、その管理人が主として施設の管理を担っている。なお、管理人としての要件（年齢、資格など）は町では定めていない。また、上芽室農業研修センターに関しては、慣例的に管理人が1年程度で交代している。

#### イ 業務内容

運営委員会の業務内容は、次のとおり

施設管理人の設置に関すること。	災害発生の場合における報告に関すること。
備品の保管及び修繕に関すること。	備品台帳の整備保管に関すること。
施設の保全に関すること。	委託業務の処理にかかわる報告に関すること。
施設の火災及び盗難防止に関すること。	施設使用料の徴収に関すること。

基本的には、運営委員会が管理・運営全般を行う。ただし、その規模や専門性の高さなどにより対応が困難な修繕・設備更新などについては、状況に応じて町が直接対応する。

#### ウ 利用の流れ

一般的な利用の流れは、次のとおりである。

- a 利用者が管理人に利用予約を行う。（電話などにより）
- b 管理人は、利用時間前に施設の解錠（冬期間のみ暖房点火及び通水）などを行う。
- c 利用者が施設を利用する。利用者は、必要に応じて暖房消火及び水抜きを行う。
- d 利用後、管理人が施設を点検し、施錠する。

#### エ 管理状況

ウのとおりであるから、施設の管理状況は原則として次のとおりである。

- a 利用のない日は、終日閉館している。
- b 管理人は解錠、施錠時に来館するのみで、常駐しない。
- c 利用者の利用中も管理人は駐在しない。
- d 施設の点検は利用のあった際に管理人などにより行われる。また、町が年2回程度施設全体の点検を行う。

### ② 利用者

利用者の構成は、次のとおりである。

#### ア 居住地

そのほとんどが地域住民であり、地域外の利用はほとんどない。

#### イ 年齢層

高齢者の利用が多い。

#### ウ 利用頻度・利用人数

ひと月の利用頻度は2回程度であり、年間で最大35回、568人の利用があった。

年度当初の各会の総会などで最大50名程度の利用実績があるが、10～30人程度の利用がほとんどである。

#### ③ 課題など

再整備に当たっては次のとおり課題があり、考慮すべき事項である。

##### ア ユニバーサルデザイン化

地域集会施設は高齢者の利用が多く、また、より多様な利用者が活用することを想定すると、ユニバーサルデザイン化は必須である。

現状としては、施設の段差、鍵穴の位置、靴の着脱時の姿勢緩和、机や椅子の重さと持ち上げる必要性（机や椅子などの備品は町が別途整備する。）、照明スイッチの位置が主たる課題として残る。

##### イ 冬季間の課題

水道管凍結による破損（水落とし忘れなどが原因）、落雪による窓ガラスや屋根に設置された煙突設備の破損、FFストーブ排気筒の埋没がある。なお降雪量・タイミングに拠るが、屋根からの落雪が軒先付近まで達したケースもある。

また、特に農村地域の集会施設は、運営委員会が重機による除雪を行う。したがって、堆雪場及び作業スペースを確保する必要がある。

## 2 その他要件

### (1) 電波障害状況

- ① 障害が出た場合は、対策を講じるものとし、その費用は町の負担とする。
- ② 町が対策費を負担する障害の原因対象は、完成予定建物及び完成予定工作物とする。工事に必要なクレーン等の仮設物による電波障害にかかる対策は受注者の負担にて行うものとする。

### (2) その他事業者が必要に応じて実施する各種調査

上記項目内で示す調査以外で、事業者が必要と判断して行う調査は、事業者の負担において実施すること。

## 3 供用開始期限

町による備品の整備を含め、令和7年4月1日に供用開始できるように施設整備、物件引渡しを行うこと。また、期限を遵守するため適切な工事計画とすること。

## 4 施設規模

本事業において整備する各設備の概要は下表のとおりとする。なお、下表に記載されていない必要な施設、設備等については、受注者が参画する実施設計において決定するものとする。

項目	内容	項目	内容
補強	事業者提案による	多機能トイレ	1か所
建築面積	181㎡程度(38㎡程度の減築)	トイレ	2か所(男女別)
延べ床面積	181㎡程度(38㎡程度の減築)	調理スペース	1か所
風除室	1か所	集会室	1か所以上
玄関・ホール	1か所	物品庫	1か所
防災備蓄庫	1か所	収納	適宜

## 5 インフラへの接続条件

インフラへの接続に関する要件は下表のとおりとする。

項目	内容
給水	既設管接続
雨水排水	既存利用
汚水排水	浄化槽新設又は現行施設の浄化槽を移設し接続すること
電気	電気供給事業者と引込位置について協議すること
電話	なし
インターネット(無線LAN)	屋外から光終端装置までの配線工事は町が対応するものとし、それ以外の配管工事等は事業者負担とする。実施設計において、地域住民、町、通信事業者との協議を行うこと。
防災無線	防災無線送受信設備移設工事を事業者負担にて実施する。

※既設管(接続管)を確認し、再利用可能であれば再利用すること。再利用が困難な場合は取替え接続とする。

## 6 設計業務

### (1) 業務の対象範囲

事業者は、本要求水準書に基づき、施設を整備するために必要な基本・実施設計を行うこと。  
なお、建築確認申請(用途変更)は必要ないが、これ以外の各官公庁等への必要な手続き等は

事業者が実施する。また、事業者が必要と判断する調査がある場合は、自らの費用で調査を行うこと。

## (2) 計画及び報告

### ① 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

設計業務では、主任技術者を配置し、設計の進捗管理を実施すること。なお、設計着手前に次の書類を提出し、町の承認を受けること。

- ア 設計業務着手届
- イ 配置技術者届（設計経歴書添付のこと）
- ウ 担当技術者・協力技術者届

### ② 設計計画書及び設計業務完了届の提出

設計業務着手前に工程表を含む設計計画書を作成し、町に提出し承諾を得ること。設計計画書に基づき定期的に町に対して進捗状況の報告を行い、必要に応じて地域住民と意見交換を行いながら、設計を進めること。

### ③ 設計図書

設計終了時に、下記に示す設計図書等を町に提出し承諾を得ること。町は提出された設計図書等について法令・要求水準書・技術提案書との適合について確認し、疑義のある場合は質疑を行う。

なお、建設工事は町の承諾後に着工できるものとする。設計図書等の承諾までの期間を十分に考慮すること。

- ア 実施設計図
- イ 実施設計説明書
- ウ 数量調書
- エ 工事費内訳明細書
- オ 什器備品リスト、カタログ
- カ 建物求積図
- キ 許可等申請、各種届出等
- ク 設計業務完了届

### ④ 設計変更について

町は、必要があると認められる場合、事業者に対して、工期の変更を伴わずかつ事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。この場合の費用負担については、事業契約書に定める。

### ⑤ 着工前業務

着工に先立ち、地域住民との調整を十分に行い、了解を得るように必要に応じて説明会を実施すること。

## 7 施設整備業務

### (1) 施設改修のコンセプト

- ① 芽室町公共施設等総合管理計画との整合性を図ること。

参考「芽室町公共施設等総合管理計画」から抜粋 (p. 21)

- ③施設総量（総床面積）を縮減する。

○用途が重複している施設は、統合・整理を検討する。

○稼働率の低い施設は運営改善を徹底し、なお稼働率が低い場合は、統合・整理を検討する。

- ④改修更新コスト及び管理運営コストを縮減する。

○PPP/PFIなど、民間活力の活用を検討し、機能を維持・向上させつつ、改修・更新コスト及び管理運営コストを縮減する。

- ② 維持管理における作業性、効率性も含め、建築物、附帯設備について、総合的、経済的な検討を行って計画すること。
- ③ 耐震性を重視し、また指定避難所であることを踏まえ避難時の安全性を考慮した施設とすること。
- ④ 省エネルギー、省資源及びライフサイクルコストの削減を考慮した施設とすること。
- ⑤ 設備配管等を含め、修繕を行いやすい構造とすること。
- ⑥ 動線計画は、地域の利用者に配慮し、全ての利用者が安全で快適に利用できる施設づくりを行うこと。
- ⑦ 改修対象施設の資機材は、可能な範囲で活用すること。
- ⑧ 使用する資機材等の全てについて、町内事業者への経済循環を考慮すること。

## (2) 建物の構造

- ① 耐震性能

集会所の構造については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、次のとおりとする。

対象部位	耐震安全性の分類
構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	乙類

- ② 施設の耐用年数

改修後の耐久性能を20年程度とする。

- ③ 周辺環境への配慮

ア 施設が周辺環境に与える影響を軽減し、周辺環境の保全に努めること。

- ④ ライフサイクルコストの削減・地球環境への配慮

ア 地球環境保護に配慮し、施設の企画・設計から解体処分に至るまでの建物のライフサイクル全体での省エネルギー及び省資源化に努めること。

イ 省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮した施設にするとともに、自然エネルギーの活用（自然採光、自然換気等）や、節水器具の採用、リサイクル資源の活用、廃棄物発生抑制等に配慮すること。

ウ 建物の維持管理にかかるコストに配慮し、メンテナンスにかかる労力を軽減すること。特に冬季間の積雪、堆雪、凍結による維持管理が低減するよう配慮すること。

⑤ ユニバーサルデザイン対応

高齢者・障がい者等を含む本施設の全ての利用者が施設（外構・敷地へのアプローチを含む。）を不自由なく、安心・安全かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮すること。

⑥ 標準仕様

設計及び施工においては、原則として「第1章 5 適用法令及び基準等」に示す設計基準、仕様書等によることとし、公共施設の標準的な水準を確保すること。

(3) 施設構成

① 諸室の要件

室名等	条件
風除室	・風除けのためのスペースであり、必要な設備を設けること。
玄関	・利用者の主出入口とする。 ・ポスト口を設けること。 ・夜間の施錠・開錠に支障がでないよう、センサー照明により明るさを確保すること。 ・施設の使用の都度、施錠開錠するため、鍵穴位置を低い位置としないこと。 ・靴脱着時の立つ・座る動作が容易となるよう腰掛けを設けること。また、腰掛けは固定すること。 ・大人数の集会時に靴の収納ができるようにすること。
ホール	・各室の中心となるホールのため、円滑な動線処理ができる設計とすること。 ・各室への出入り口は段差をなくすこと。 ・自然光の取り入れ等に配慮し、暗くならない空間・意匠とすること。
防災備蓄倉庫	・冬季間の凍結を防止するため、凍結の恐れがある備蓄品を収納する倉庫とする。

室名等	条件
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害用備蓄品を収納できる面積を確保し、設置場所については地域と協議の上決定すること。</li> </ul>
多機能トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハンディキャップのある利用者が使用する多機能トイレとする。</li> <li>・高齢者、身体障がい者、乳幼児連れ利用者等の利用を想定した設備を設けること。</li> <li>・車いすでの利用がしやすいように十分な空間を確保すること。</li> <li>・ユニバーサルデザインに配慮すること。</li> </ul>
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のための男性用、女性用の専用トイレを設置する。</li> <li>・便器は洋式を基本とすること。</li> <li>・男性用小便器を設けること。洋式とは別部屋とすること。</li> </ul>
調理スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流し台、ガス台など必要な設備を設置すること。</li> <li>・水回りの設備はコンパクトにすること。</li> <li>・調理器具、食器などの設置、保管スペースを確保すること。</li> <li>・ユニバーサルデザインに配慮すること。</li> </ul>
集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の利用者が会議に使用する場所とする。</li> <li>・自然光の取り入れ等に配慮し、省エネルギーに配慮した配置とすること。</li> <li>・ユニバーサルデザインに配慮すること。</li> <li>・1部屋を区切って2部屋とし、プライベート空間としても利用できるよう、簡易的に仕切ることができる構造とすること。</li> </ul>
物品庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会室で使用する什器等の備品を収納する場所とする。</li> <li>・保管物の出し入れ時に破損しにくい仕上げとすること。</li> </ul>
収納	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の備品等を収納する場所とする。</li> </ul>
全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通路等はユニバーサルデザインに配慮したものとする。</li> <li>・シャワー室の有無は地域協議の上、決めること。</li> <li>・床材は耐久性と掃除の負担軽減を重視し、地域協議の上決めること。</li> <li>・冬季間の水落しは行わない。暖房機器及び断熱を適切に計画すること。</li> <li>・既存建物は保育園であり窓面積が大きいいため、用途変更に伴い断熱性能の確保のため適切な窓の配置、面積、性能とすること。</li> </ul>

#### (4) 動線計画

##### ① 屋外の動線



敷地内は歩行者と車両の分離を原則とし、複数の動線が交差しないよう単純で、わかりやすく安全性の高い動線計画とすること。

また、管理及び除雪のしやすさを考慮すること。

## ② 屋内の動線

屋内の動線計画は、利用者の利便性に配慮した計画とすること。

## (5) 施設デザインの考え方

① 施設のデザインは、農村景観との調和を目指し、地域集会施設として相応しいものとする。北海道景観計画を基準とすること。

② 維持管理に留意し、清掃や管理の行いやすい施設となるように配慮すること。特に冬季間の積雪、堆雪、凍結を考慮し、維持管理が簡便なものとなるよう配慮すること。

③ 内外装については、有害物質等が発生するおそれのある材料の使用を避け、断熱性にも配慮しながら、建物の耐久性を高めるよう計画すること。

④ 仕上げの選定に当たっては、「第1章 5 適用法令及び基準等」に示す設計基準、仕様書等に記載される項目の範囲と同等にあることを原則とし、施設の特性に十分配慮したものとする。

⑤ 施設案内板や室名等の誘導サインは、高齢者や障がい者に配慮したわかりやすい表示とすること。

⑥ 風除室、玄関、ホール、トイレ等、多数の利用者が利用する場所の仕上げ面については、各所の機能に適し、美観を損なわない材料を用いること。また、床は滑り止めの加工を施すこと。なお、実際の選定に当たっては事業者の提案とする。

⑦ 床の仕上げは、足腰への負担軽減に十分配慮されたものとする。

## (6) 建築付帯設備要件

### ① 電気設備

#### ア 電灯設備

- ・照明器具、コンセント等を必要な箇所に整備すること。
- ・LED等の省エネルギー型器具を積極的に採用すること。
- ・トイレ等利用者の出入りを伴う場所については、自動点灯・消灯が可能な方式とすること。
- ・外灯を整備すること。自動点灯・消灯及び時間点灯・消灯が可能な方式とすること。

#### イ 誘導灯・非常照明設備

- ・非常時の避難誘導のための設備を設置すること。

#### ウ テレビ受信設備

- ・テレビを設置するための設備を設置すること。

#### エ 防災無線送受信設備

- ・防災無線送受信設備移設工事を事業者負担にて実施すること。

### ② 機械設備

#### ア 換気設備

- ・各室に換気設備を設置すること。
- ・換気設備の機器は低騒音型とすること。

#### イ 暖房設備

- ・各室に暖房設備を設置すること。居室には冷房を完備すること。
- ・冷暖房機器は、省エネルギーに配慮したものを設置すること。

#### ウ 衛生器具設備

- ・高齢者、身体障がい者、乳幼児連れ利用者にも使いやすい器具を採用すること。
- ・便器は洋式を基本とすること。
- ・トイレには、異常を知らせる通報設備を設置すること。
- ・節水型で清掃等の維持管理が容易な器具を選定し、機能性、意匠性に配慮したトイレとすること。

#### エ 給水設備

- ・必要に応じて給水設備を設置すること。

#### オ 給湯設備

- ・調理スペース流し台に給湯設備を設置すること。方式、系統は事業者の提案とする。

#### カ 排水設備

- ・汚水、雑排水は、浄化槽新設又は現行施設の合併処理浄化槽を移設し接続すること。

#### キ 消防設備

- ・「消防法」等の規定に準拠した消防設備を設置すること。

### (7) 建設業務

#### ① 業務の対象範囲

各種関係法令等を遵守し、本要求水準書、事業者提案に基づく実施設計書に基づき地域集会施設の建設を行う。

#### ② 業務期間

「第2章 3 供用開始期限」に記載する供用開始までに施設整備を終わらせること。

#### ③ 計画及び報告

##### ア 工事実施体制と主任技術者の設置・進捗管理

- ・建設業務においては専任の主任技術者又は監理技術者を配置すること。(現場代理人、監理技術者と兼任可)
- ・建設業務の進捗管理については、工事監理者の責任において実施すること。

#### イ 着工前の提出書類

建設工事着手前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに提出し、町の承認を受けること。必要部数、データ形式等は町の指示に従うこと。また、施工状況を町に毎月報告するほか、町が要請した場合は、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

なお、必要に応じて法律等に定められた手続を行うこと。この場合において町が申請者となる手続については、町の委任を受けて行うこと。

- ・着工届
- ・工事工程表
- ・配置技術者届
- ・施工計画書
- ・上記全てのデジタルデータ一式

※提出書類は、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が町に提出するものとする。

#### ④ 施工中の提出書類

事業者は、建設期間中に次の書類を工事監理者が承諾の上、遅滞なく町に提出すること。

##### ア 下請負届

##### イ 退職金制度届出書、建設業退職金共済制度掛金収納届出書

##### ウ 工事監理報告書

##### エ 工事打ち合わせ簿

##### オ その他必要書類

##### カ 上記の全てのデジタルデータ一式

#### ⑤ 完成時の提出書類

建設業務の完成時に次の資料を提出し、町の承諾を受けること。必要部数、データ形式等は町の指示に従うこと。なお、完成図については、各諸室の面積がわかるよう、各諸室全てについて壁芯寸法を記載すること。また、平面詳細図や矩計図は、仕上げや下地の厚さ、断熱材等を記載し、異なる室は、省略しないで記載すること。

##### ア 工事完成届

##### イ 完成写真及び工事写真帳

##### ウ 実施工程表

##### エ 完成図面

##### オ 品質管理図、各種試験成績表

##### カ 什器・備品リスト

キ 備品台帳 (町指定様式)	ク 什器・備品カタログ
ケ 建設廃棄物処理委託契約書の写し	コ 廃棄物マニフェスト集計表
サ 建設発生土等の運搬集計表	シ 要求水準書との整合性の確認結果報告書
ス 提案書との整合性の確認結果報告書	セ その他施工管理記録
ソ 直接工事費の1/3以上を町内事業者が行ったことを証する書類	タ 上記全てのデジタルデータ一式

#### ⑥ 建設期間中業務

- ア 各種関係法令等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設工事を行うこと。
- イ 事業者は、工事現場に工事記録を常備すること。
- ウ 施設の建設が周辺的生活環境に与える大気、騒音、振動、悪臭、地盤沈下、電波障害及び車両の交通障害等の諸影響についてあらかじめ検討、調査し合理的に要求される範囲の対策を施すこと。また、町に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- エ 工事中においても、工事を円滑に推進できるように、地域住民等に必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- オ 周辺その他から工事に関する苦情が発生しないよう注意するとともに、万が一発生した苦情その他については、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し処理すること。
- カ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
- キ 工事現場内の事故災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないよう万全の対策を施すこと。
- ク 工事期間中は既存の施設等、周辺の他事業の運営に支障をきたさないよう十分配慮し、影響が予測される場合には直ちに町と協議すること。
- ケ 町は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとし、事業者はこれに協力するものとする。
- コ 工事により発生した廃材等のうち、その再生が可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- サ 工事期間中においても、周辺環境に配慮し敷地内の草刈や除雪等適正な管理を行うこと。

#### ⑧ 完成時業務

- ア 事業者による自主完成検査

- ・事業者の責任及び費用において、自主完成検査として設備機器、器具、什器備品等の試運転及び不具合がないことを確認すること。
- ・事業者は、町に対して設備機器、器具、什器備品等の試運転の実施結果を報告すること。

イ 町の完成検査確認

- ・町は、事業者による自主完成検査及び設備機器、器具、什器備品等の試運転の終了後、完成検査を実施する。
- ・町は、事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施する。
- ・完成検査は、町が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ・設備機器、器具、什器備品等の使用方法について操作運用マニュアルを作成した上で、町に提出し説明すること。
- ・町の行う完成検査の結果、是正改善を求められた場合、速やかにその内容を是正し、再検査を受けること。
- ・町による完成検査後、是正改善事項がない場合は、町から完成検査合格の通知を受けるものとする。

⑨ 備品等整備業務

施設の維持管理、運営に必要な備品等に関しては、次のとおり町と事業者とで整備する。

事業者	冷暖房、給湯器、ガスコンロ
町（参考）	傘立て、ホワイトボード（壁掛け予定表）、ホワイトボード（キャスタ付き）、掲示板、時計、椅子、チェアポーター、机、座布団、台車、テレビ台（例。これらは令和4年度再整備施設に導入したものである。）

⑩ 工事監理業務

- ア 工事期間中は、設計・工事監理企業において、建築基準法に規定する工事監理者を配置し、工事監理を行うこと。
- イ 工事監理者は、原則として参加申し込み時に届け出した者が、施設整備及について監理すること。
- ウ 建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに町の承諾を得ること。
- ・工事監理体制届
  - ・工事監理者選任届
- エ 工事監理者は、事業者を通じて工事監理の状況を毎月町に報告し、町が要請した場合は、随時報告を行うこと。
- オ 工事監理は、建築については常駐監理、設備については重点監理とすること。

カ 町への完成確認報告は、工事監理者が行うこと。