

守山市新庁舎『つなぐ、守の舎』整備に係るDB事業
要求水準書

令和2年9月2日

守山市

目次

第1 総則	2
1 要求水準書の位置づけ	2
2 要求水準書等の変更	3
3 遵守すべき法令等	3
第2 本事業に関する基本事項	6
1 新庁舎整備にあたっての基本的な考え方	6
2 事業の概要	7
3 業務範囲	8
4 事業実施手順	9
5 事業スケジュール	11
6 事業用地の概要	12
第3 施設整備水準に関する要求水準	14
1 設計・建設対象施設の概要	14
2 設計・建設対象施設の基本性能	16
3 設計・建設対象施設に関する施設整備水準	17
第4 業務実施に関する要求水準	18
1 共通事項	18
2 調査・実施設計業務	19
3 施工業務	24
4 その他関連業務	32

要求水準書等に関連する資料の構成

■要求水準書（本資料）

■要求水準書 別添資料（基本設計図書）

別添資料 1 基本設計説明書

別添資料 2 要求水準補足図

■要求水準書 別紙

別紙 1 施設整備水準一覧表

別紙 2 各室諸元表

別紙 3 建替計画詳細図

別紙 4 周辺家屋調査仕様書

別紙 5 事業者が提出する書類

別紙 6 工事費等内訳書の構成

「要求水準書等」の範囲

■要求水準書 参考資料

参考資料 1 測量図

参考資料 2 現況写真

参考資料 3 地質調査報告書

参考資料 4 既存庁舎関連資料

参考資料 5 地中埋設物状況図

参考資料 6 既存樹木位置図

参考資料 7 既存樹木写真

参考資料 8 埋蔵文化財調査資料

参考資料 9 アスベスト使用状況事前調査結果

参考資料 10 給排水管敷設状況図

参考資料 11 行政協議録

参考資料 12 テレビ電波受信障害発生予想机上検討書

参考資料 13 既存井戸の位置および水質

参考資料 14 既存庁舎における電力、水道、井水、LP ガス、重油の使用量実績

参考資料 15 先行解体撤去対象施設関連図（南棟）

参考資料 16 先行解体撤去対象施設関連図（シルバー人材センター）

第1 総則

1 要求水準書の位置づけ

守山市新庁舎『つなぐ、守の舎』整備に係るDB事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、守山市（以下「市」という。）が、守山市新庁舎整備事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、新庁舎に関する実施設計や建設等の本事業の業務について、市が要求する施設整備水準および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。

要求水準は、次に掲げる要求水準書、基本設計図書および別紙に規定し、要求水準書、基本設計図書および別紙を併せて以下「要求水準書等」という。

(1) 要求水準書（本資料）

(2) 要求水準書 別添資料（基本設計図書）

次に示す【別添資料1 基本設計説明書】および【別添資料2 要求水準補足図】を併せて「基本設計図書」という。

ア 別添資料1 基本設計説明書

新庁舎の整備に関する設計・施工の対象施設の品質や、設計・施工の業務品質に関して、市が求める基本的な性能等を示すものである。

イ 別添資料2 要求水準補足図

基本設計説明書を補足し、新庁舎の整備に関する要求水準の具体化の一例を図面として示すものである。仕様を確定するものではないが、要求水準を示すものである。

(3) 要求水準書 別紙

要求水準書の一部として、次のとおり別紙にて示すものである。

ア 別紙1 施設整備水準一覧表

事業者が実施設計を行う対象施設（以下「設計対象施設」という。）および建設工事を行う対象施設（以下「建設対象施設」という。）の施設整備水準について、要求水準書を補足するものとして、市が求める最低限の要求水準および市が期待する水準（後述）の詳細を示すものである。

イ 別紙2 各室諸元表

新庁舎の諸室および諸室の設備が備えるべき、基本的な機能、性能、内装の仕上げ等を示すものである。

ウ 別紙3 建替計画詳細図

新庁舎の建替ローリングの各ステップの詳細図を示すものである。

エ 別紙4 周辺家屋調査仕様書

オ 別紙5 事業者が提出する書類

カ 別紙6 工事費等内訳書の構成

2 要求水準書等の変更

(1) VE提案による変更

本事業においては、入札前に、入札説明書【別添資料5 VE提案実施要領】に基づき、基本設計に示された内容に対して変更提案（以下「VE提案」という。）をすることができる。

事業者は、VE提案を行う場合には、新庁舎の基本理念や基本方針、基本設計図書の内容を踏まえて、基本設計の意図をよく理解した上で、実施すること。

市が各VE提案の採否を判定し、適当と確定された事項については、基本設計に示された内容を変更することができる。

(2) 市による変更

市は、本事業の期間中に、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準書等の見直しおよび変更を行うことがある。要求水準書等の変更に伴い、事業者が行う業務内容に変更が生じるときは、請負契約書の規定に従い所定の手続きを行うものとする。

3 遵守すべき法令等

(1) 法令および条例等

本事業の実施にあたり、法令および条例等を遵守すること。また、関係法令等に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可等を取得すること。

なお、関係法令等の内容と要求水準書等の記載内容に齟齬等があるときは、関係法令等の内容が優先するものとする。ただし、要求水準書等の記載内容が関係法令等の内容を上回るときは、その限度で要求水準書等の記載内容が優先するものとし、事業者は、自らの責任において、その齟齬等の有無や内容を精査した上、本事業を実施しなければならないものとする。

(2) 適用基準

本事業の実施にあたっては、次に示す基準等と同等以上の性能または仕様とすること。下記に記載がない仕様書・基準等においても、市が必要と判断する場合はこれを遵守すること。なお、基準等はすべて最新版を適用すること。

ア 建築設計基準及び同解説（建設省大臣官房官庁営繕部監修）

イ 建築構造設計基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）

ウ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）

エ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）

オ 公共建築工事標準仕様書・詳細図 ～建築工事編～

（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

カ 公共建築工事標準仕様書 ～電気設備工事編～

（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- キ 公共建築工事標準仕様書 ～機械設備工事編～
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ク 公共建築設備工事標準図 ～電気設備工事編～
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ケ 公共建築設備工事標準図 ～機械設備工事編～
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- コ 建築工事標準仕様書・同解説 (一般社団法人日本建築学会)
- サ 新営一般庁舎面積算定基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- シ 官庁施設の基本的性能基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- ス 官庁施設の環境保全性基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- セ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- ソ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- タ 建築設備耐震設計・施工指針 (一般財団法人日本建築センター)
- チ 建築物の構造関係技術基準解説書 (一般財団法人日本建築センター、国土交通省住宅局建築指導課監修)
- ツ 建築構造設計基準及び同解説 (一般社団法人公共建築協会・国土交通省住宅局建築指導課監修)
- テ 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説 (一般社団法人日本建築学会)
- ト 鋼構造設計規準－許容応力度設計法－ (一般社団法人日本建築学会)
- ナ 鋼構造接合部設計指針 (一般社団法人日本建築学会)
- ニ 建築基礎構造設計指針 (一般社団法人日本建築学会)
- ヌ 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建築課監修)
- ネ 建築物解体工事共通仕様書・同解説
(国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課監修)
- ノ 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建築課監修)
- ハ 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建築課監修)
- ヒ 建築設備設計計算書作成の手引き (国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- フ 敷地調査共通仕様書 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ヘ 構内舗装・排水設計基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ホ 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監修)
- マ 石綿障害予防規則 (平成 17 年厚生労働省令第 21 号)
- ミ 内線規程 (JESC 日本電気技術規格委員会規格)
- ム 日本エレベータ協会標準 (JEAS)
- メ 測量法測量作業規定準則 (国土交通省)
- モ コンクリート標準示方書 (土木学会)
- ヤ 営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)

(3) 参考基準

本事業の実施にあたっては、次に示す基準等を参考とすること。

- ア 公共工事コスト縮減対策に関する建設省新行動計画の解説
(平成9年・建設大臣官房技術調査室監修)
- イ 建築物の解体工事における外壁の崩落等による公衆災害防止対策に関するガイドライン (平成15年7月3日国土交通省通達)
- ウ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値および標準的測定方法等について (厚生省生活衛生局長通知)
- エ 防災拠点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)

(4) 積算基準

本事業の積算書の作成にあたっては、次に示す基準を参考とすること。すべて最新版を適用すること。なお、解釈に関して基準等の中で相反する等疑義が生じた場合やその他詳細については、別途市と協議の上、適否について決定すること。

- ア 公共建築工事積算基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- イ 公共建築数量積算基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- ウ 公共建築設備数量積算基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- エ 公共建築工事共通費積算基準 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- オ 公共建築工事内訳書標準書式 (建築工事編、設備工事編、国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- カ 公共建築工事見積標準書式 (建築工事編、設備工事編、国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- キ 土木工事積算基準 (国土交通省)

第2 本事業に関する基本事項

1 新庁舎整備にあたっての基本的な考え方

市は、守山市新庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）において、新庁舎の基本理念および基本方針を次のとおり定めている。

基本計画における新庁舎の基本理念および基本方針等

<基本理念>

「わ」で輝く 全ての市民にやさしい 安全・安心な庁舎

<基本方針>

- (1) “ワンストップ” で、誰もが利用しやすい庁舎
- (2) 災害に強く、市民の安全・安心を支える庁舎
- (3) 市民に開かれ、市民が集える場と楽しい” コト” がある庁舎
- (4) 働きやすく、機能的でコンパクトな庁舎
- (5) 環境と未来の世代にやさしい庁舎

<新庁舎のイメージ>

「つなぐ、守の舎（もりのや）」

市民にも職員にも親しみが感じられるコンセプトとして、守山市都市ブランド化戦略方針の「つなぐ、守山」の人と自然が「つながるまち」、次世代を育み、未来へと「つながっていくまち」を象徴する庁舎をめざすことを意図しています。

「つなぐ」という言葉を用いることにより、新庁舎に訪れる人の誰もが快適に利用でき、気楽に立ち寄れるような身近な施設をめざします。また、「守の舎」は、平常時のみならず災害時には、全ての市民の安全を「守る」建物（舎）となる拠点施設として、また、新庁舎が常日頃から市民に寄り添い頼りにされ、全世代に安心を提供する「安心の森」として重要な役割を果たす庁舎でありたいと考えます。

資料)「守山市新庁舎整備基本計画」(P14) 守山市 平成31年3月

また、市は、基本計画を踏まえ策定した、守山市新庁舎『つなぐ、守の舎』整備基本設計（以下「基本設計」という。）において、次に示すとおり設計コンセプトを設定している。

基本設計における設計コンセプト

<設計コンセプト>

まちと市民と“つながり”、“開かれた” 立体的に“めぐる” 『街道』

守山市は『旧中山道』をはじめとする多様な道でつながれたまちです。新しい庁舎は道とつながり、かつての宿場町のようなヒューマンスケールの軒が連なり、行きかう人々で賑わう、『街道』と一体化した開かれた庁舎を目指します。

2 事業の概要

市と本事業に関する請負契約を締結し、本事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）は、現庁舎が立地する区域に守山市シルバー人材センターが立地する区域を併せた用地（以下「事業用地」という。）において、調査・実施設計業務、先行解体撤去工事に関する施工業務、建設工事に関する施工業務およびその他関連業務を行う。

事業者が実施する業務のうち、実施設計業務、先行解体撤去工事に関する施工業務および建設工事に関する施工業務の対象は、下表に示すとおりであり、詳細は後述する。

図表1 事業者が実施する実施設計業務および施工業務の対象

手順区分	工事等名	設計・施工・移転の対象	実施設計	施工	工事監理	
ステップ1	1-1	1次改修工事	旧法務局 公文書館2階 等	別途	別途	別途
	1-1	1次仮設工事	仮設煙突 仮設オイルタンク 仮設EV車充電設備 等	●	●	基本設計者
	1-2	1次仮移転	上下水道、シルバー、組合 等	別途		
ステップ2	2-1	先行解体撤去前半工事	南棟 車庫、倉庫、組合事務所 シルバー人材センター 等	●	●	基本設計者
	2-2	2次仮設工事	シルバー人材センター跡地仮設駐車場 本館車寄せ付近仮設駐車場 新館パルコニー下仮設駐輪場 等	●	●	
	2-3	盛替え工事	仮設煙突関連インフラ 仮設オイルタンク関連インフラ 仮設給排水管 等	●	●	
	2-3	先行解体撤去後半工事	既存煙突 既存埋設オイルタンク 既存給排水管（一部） その他当該区域内の既存施設一切	●	●	
ステップ3	1次建設工事	庁舎棟 車庫棟1 庁舎棟および車庫棟1の周辺外構 等	●	●		
ステップ4	4-1	2次移転・仮移転	本館・新館・東棟・付属棟・上下水等	別途		
	4-2	2次改修工事	すこやかセンター 西棟 等	別途	別途	別途
	4-3	3次移転	シルバー、青年会議所 等	別途		
ステップ5	5-1	2次解体撤去工事	新館、本館、付属棟、東棟、大ホール、 車庫、物置、駐輪場等および付属施設 旧法務局敷地内車庫 等	●	別途	基本設計者
	5-2	1次外構工事	駐車場東側 旧法務局内駐車場 等	●	別途	
	5-2	2次建設工事	庁舎棟に付属する庇設置 駐車場の庇設置 井戸および関連接続配管等 庇等の周辺外構 等	●	●	
ステップ6	6-1	3次解体撤去工事	既存駐車場 等	●	別途	基本設計者
	6-2	3次建設工事	車庫棟2 車庫棟2の周辺外構	●	別途	
	6-2	2次外構工事	駐車場西側 等			
	6-3	4次移転	ごみ置場、倉庫 等	別途		
ステップ7	7-1	4次解体撤去工事	ゴミ集積所、倉庫、防災倉庫、 シルバー倉庫、青年会議所、貯蔵庫 等	●	別途	基本設計者
	7-2	3次外構工事	残りの外構すべて	●	別途	
		什器・備品※	庁舎棟、車庫棟1、車庫棟2	別途	別途	別途

注) ●：事業者が実施する業務、別途：市が別途発注する業務の受託者が行う業務
基本設計者：別途市が発注する業務により本事業の基本設計者が受託する業務
※：造り付け（DB事業者の業務）は除く

3 業務範囲

(1) 調査・実施設計業務

- ア 新庁舎の整備に必要となる調査
- イ 新庁舎の整備に必要となる、改修工事を除く全工事に関する実施設計（先行解体撤去工事、盛替え工事、仮設工事および外構工事に関する実施設計を含む）およびその設計を行うために必要となる一切の業務

(2) 施工業務

① 先行解体撤去工事に関する施工業務

- ア 基本設計図書に示す区域内における既存施設の先行解体撤去工事
- イ 先行解体撤去工事に必要となる一切のインフラ盛替え・仮設工事および駐車場の仮設工事

② 建設工事に関する施工業務

- ア 新庁舎のうち庁舎棟および車庫棟1を施工するために必要な一切の業務
- イ 基本設計図書に示す区域内における、庁舎棟および車庫棟1に付帯して施工することが必要な一切の外構・その他関連工事

(3) その他関連業務

- ア コストマネジメント
- イ 完了検査および瑕疵担保検査
- ウ 維持管理に関するアフターフォロー
- エ 関連事業との連携・調整業務
- オ 資料作成等の支援業務

4 事業実施手順

(1) 調査・実施設計業務

- a 事業者は請負契約締結後、令和3年3月末までに調査・実施設計業務に着手する。
- b 新庁舎の整備に必要となる、改修工事を除く全工事に関する実施設計（解体設計、外構設計等を含む）および実施設計に必要な事前調査の一切を行い、令和4年3月末を目途に、積算や計画通知手続き等の許認可手続きを含め調査・実施設計業務を完了させる。
なお、一次建設工事に係る業務は、一次建設工事の着手前までに完了させる。

(2) 施工業務

ア 先行解体撤去工事に関する施工業務

(ア) 1次仮設工事

先行解体撤去工事に関する施工業務に先立ち必要となる、EV車充電設備の移設等の仮設工事を行う。

(イ) 先行解体撤去前半工事

1次仮設工事完了後速やかに、先行解体撤去の対象として基本設計図書に示す庁舎棟および車庫棟1等の整備区域内における、南棟、車庫、倉庫、組合事務所、シルバー人材センター、関連する付属施設等の既存施設（以下「先行解体撤去対象施設」という。）のうち、盛替え工事を必要としない範囲のものについて、先行解体撤去工事（以下「先行解体撤去前半工事」という。）を行う。

(ウ) 2次仮設工事

工事中の駐車場不足の影響を少しでも小さくするため、(イ)先行解体撤去前半工事の完了後速やかに、シルバー人材センター跡地仮設駐車場、本館車寄せ付近仮設駐車場の仮設工事（2次仮設工事）を行う。

(エ) 盛替え工事

煙突や埋設オイルタンク、給排水管の一部など残りの先行解体撤去工事（以下「先行解体撤去後半工事」という。）に先立ち必要となる、仮設煙突関連インフラ、仮設オイルタンク関連インフラ、仮設給排水管等の盛替え工事を行う。

(オ) 先行解体撤去後半工事

盛替え工事により解体撤去が可能となった残りのもの一切について、先行解体撤去後半工事を行う。

イ 建設工事に関する施工業務

(ア) 1次建設工事

- a 先行解体撤去工事完了後速やかに、庁舎棟のうち、既存庁舎が立地した状態で整備が可能な範囲の施設および外構並びに車庫棟1（以下「1次建設工事目的物」という。）に関する建設工事（以下「1次建設工事」という。）を行う。
- b 1次建設工事目的物について、建築基準法第18条第24項の規定に基づく仮使用が可能となるよう、仮使用に関する認定申請を行い関係機関等による必要な現場検査を受けるとともに、認定書の交付を受けた上で、令和5年6月中旬までに市に引き渡す。

(イ) 2次建設工事

- a 市が別途発注する2次解体撤去工事完了後速やかに、庇設置工事など1次建設工事において実施できなかった、残りの一切の庁舎棟および外構（以下「2次建設工事目的物」という。）に関する建設工事（以下「2次建設工事」という。）を行う。
- b 2次建設工事目的物について、建築基準法第18条第24項の規定に基づく仮使用が可能となるよう、仮使用に関する認定申請を行い関係機関等による必要な現場検査を受けるとともに、認定書の交付を受けた上で、令和6年7月19日（金）までに市に引き渡す。

(ウ) その他部分引き渡し

- a 1次建設工事および2次建設工事のなかで、上記以外で部分引渡しの対象となる施設がある場合は、建築基準法第18条第24項に基づく仮使用が可能となるよう、仮使用に関する認定申請を行い関係機関等による必要な現場検査を受けるとともに、認定書の交付を受けた上で、市に引き渡す。
- b 部分引渡しの時期については、市と協議する。

5 事業スケジュール

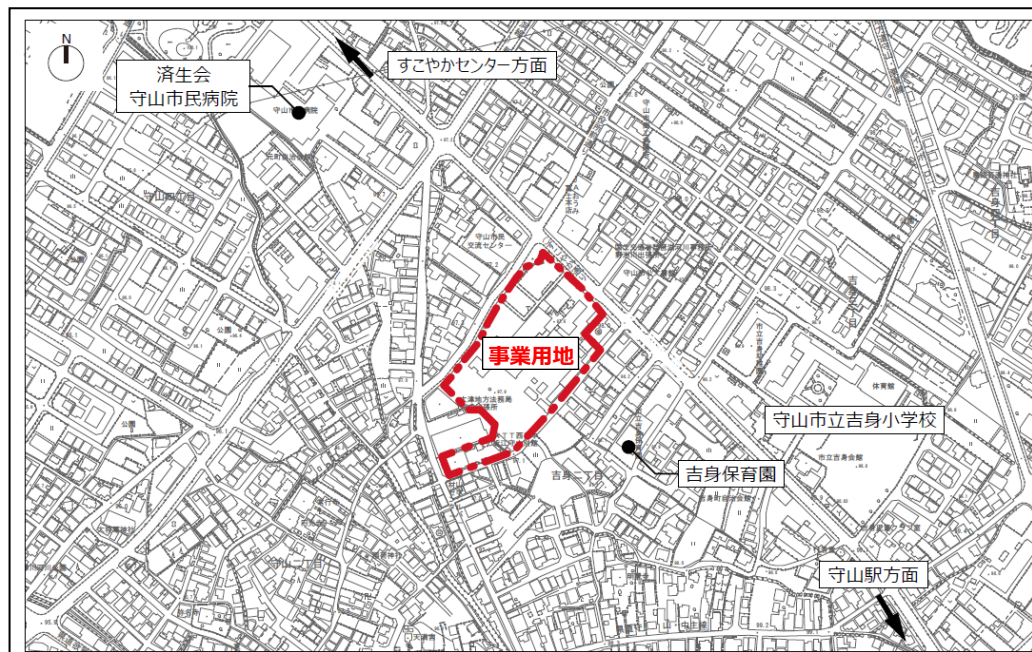
本事業の事業スケジュールは、入札説明書【別紙5 事業工程表】に示す時期を概ねの目途とするが、次に示す条件を遵守することを条件として、1次建設工事および2次建設工事の工事目的物の引渡し時期を前倒しする提案も含め、変更は可能とする。

図表2 各工程の着手可能時期および完成・引渡しの期限

工 程	着手可能時期または期限
実施設計の着手期限	令和3年3月末日まで
1次仮設工事の着手可能時期	令和3年8月中旬以降
先行解体撤去工事の着手可能時期	令和3年10月中旬以降
1次建設工事の着手可能時期	令和4年1月中旬以降 ただし、事業者が行う2次仮設工事（仮設駐車場等）の完了を前提とする。
1次建設工事の完成の市への通知	令和5年5月下旬まで
1次建設工事目的物の引渡し	令和5年6月中旬まで
2次建設工事の着手可能時期	令和6年2月中旬以降
2次建設工事の完成の市への通知	令和6年7月初旬まで
2次建設工事目的物の引渡し 関連事業との連携・調整 資料作成等の支援	令和6年7月19日（金）まで

6 事業用地の概要

(1) 工事場所



(2) 事業用地の現況

ア 立地条件

事業用地の立地条件は、次に示すとおりである。

図表3 事業用地の立地条件

所在	滋賀県守山市吉身二丁目5番22号
敷地面積	17,457.30m ² *1
用途地域	近隣商業地域（一部*2商業地域）
容積率／建ぺい率	200％／80％（一部※400％／80％）
高度地区	指定なし
防火指定	指定なし
日影規制 （5mを超え10m以内／10mを超える範囲）	5時間／3時間 （測定面：平均地盤面からの高さ4m）
その他	建築基準法第22条指定区域 埋蔵文化財包蔵地内（吉身中遺跡）

注) ※1：CAD計測値による

※2：シルバー人材センターが立地する敷地の市道（商店街）沿道側

イ 事業用地関係図面等

事業用地の関係図面および関係資料は参考資料に示すとおりである。

ウ インフラ整備状況等

事業用地のインフラ整備状況等は参考資料に示すとおりである。なお、インフラの整備状況の詳細は施設管理者に確認すること。

現地状況と異なる場合は、現地を正とすること。

エ 土地利用履歴

地歴調査の結果、土地利用の履歴は確認されていない。

オ 埋蔵文化財

参考資料に示すとおり、事業用地の一部が埋蔵文化財包蔵地（吉身中遺跡）にあたるが調査（試掘）済みである。車庫棟1の建設予定箇所の本掘調査については、令和3年度に市が記録保存の発掘を行うため計画に影響は及ぼさない。

第3 施設整備水準に関する要求水準

設計対象施設および建設対象施設について、市が求める要求水準および、要求水準ではないが整備にあたり市が期待する水準（以下「期待水準」といい、要求水準と期待水準を併せて「要求・期待水準」という。）を次に示す。

1 設計・建設対象施設の概要

設計・建設対象施設の概要は、次に示すとおりであり、詳細は、基本設計図書を参照すること。

(1) 庁舎棟（設計・建設対象施設）

建築面積	: 約 3,790 m ² （庇面積を除く。）
延床面積	: 約 12,519 m ² （庇面積を除く。）
規模	: 地上4階+PH1階
構造種別	: 鉄骨造（基礎・地中梁は鉄筋コンクリート造）
架構種別	: 両方向ともブレース付きラーメン架構
基礎構造	: 杭基礎、既製杭、プレボーリング拡大根固め工法（高支持力タイプ）
耐震安全性	: 「官庁施設の総合耐震計画基準」における耐震安全性の分類
構造体	: 耐震I類
非構造部材	: A類
建築設備	: 甲類

(2) 車庫棟1（設計・建設対象施設）

建築面積	: 約 330 m ²
延床面積	: 約 580 m ²
規模	: 地上2階
構造種別	: 鉄骨造（基礎・地中梁は鉄筋コンクリート造）
架構種別	: 両方向ともブレース付きラーメン架構
基礎構造	: 直接基礎+地盤改良（浅層混合処理工法）
耐震安全性	: 「官庁施設の総合耐震計画基準」における耐震安全性の分類
構造体	: 耐震I類
非構造部材	: A類
建築設備	: 甲類

(3) 車庫棟2（設計対象施設）

建築面積	: 約 280 m ²
延床面積	: 約 280 m ²
規模	: 地上1階
構造種別	: 鉄骨造（基礎・地中梁は鉄筋コンクリート造）
架構種別	: 両方向ともブレース付きラーメン架構

基礎構造 : 直接基礎+地盤改良 (浅層混合処理工法)

耐震安全性 : 「官庁施設の総合耐震計画基準」における耐震安全性の分類

構造体 : 耐震Ⅰ類

非構造部材 : A類

建築設備 : 甲類

(4) 外構施設 (設計対象施設。一部のみ建設対象施設)

ア 来庁者用駐車場

イ 職員用駐車場

ウ 公用車用駐車場

エ 議員用駐車場

オ 来庁者用駐輪場

カ 職員用駐輪場

キ 照明、庇、囲障、舗装、植栽・緑地、水景施設、屋外サイン、ごみ置場、その他附属施設等

2 設計・建設対象施設の基本性能

設計対象施設および建設対象施設について、基本計画に示した新庁舎の基本方針の5項目に沿って、市が求める基本性能（以下「基本性能」という。）を整理すると、次に示すとおりである。

事業者は、新庁舎に関する実施設計および建設工事にあたり、新庁舎の基本理念、基本方針およびデザインコンセプトを踏まえ、新庁舎が基本性能を備えるよう、本事業を実施すること。

(1) “ワンストップ”で、誰もが利用しやすい庁舎

ア 窓口機能がL字型に配置されていることや複数フロアにわたっていることを踏まえ、誰もが安全で、安心して快適に、便利に利用できるよう、“ワンストップ”化や窓口機能の充実、多様な来庁者をサポートする各種機能の充実を図ること。

イ 訪れた誰もが安全で、安心して快適、便利に利用することができるよう、施設全体にユニバーサルデザインの考え方を積極的に導入すること。

(2) 災害に強く、市民の安全・安心を支える庁舎

ア 大規模災害時における防災中枢拠点の役割の発揮や災害時優先業務の業務継続性を実現できるよう、躯体やライフライン関連設備、内装、什器・備品設置面での工夫を行うこと。

イ 2階の防災関連諸室（危機管理課、防災対策室、予備室、議場、委員会室等）の平常時から災害時への円滑な移行を想定した機器配置等のレイアウトの工夫を行うこと。

ウ 災害時における多目的ホール、エントランス・広場等の災害時の一時避難拠点としての利用に配慮するとともに、動線・セキュリティライン等の工夫を行うこと。

エ 災害対策時における敷地内の利用の充実を図ること。

(3) 市民に開かれ、市民が集える場と楽しい”コト”がある庁舎

ア メインエントランスや多目的ホール、カフェ、会議室、街道広場等の市民が利用できる内外の空間について、市民に開かれた庁舎として親しみがもてる快適な空間や、使いやすい空間となるような内外装、外構の工夫を行うこと。

イ 市政情報や庁舎敷地内で実施される催事・イベント、市内で開催される各種催事・イベント等の情報発信を図りやすいような、建築物や設備・備品等での工夫を行うこと。

ウ 市民への開放性と、セキュリティラインの設定、セキュリティ区画の設え、プライバシーの確保、外部からの侵入防止、犯罪等の発生防止、職員の良い執務環境の確保等の両立に関する工夫を行うこと。

(4) 働きやすく、機能的でコンパクトな庁舎

ア 庁舎で働く職員や議員が効率的かつ快適に執務や協議、折衝、休憩等を行うことができるようにすること。

イ ICTを活用した働きやすい庁舎オフィス環境を実現すること。

ウ 書類の保管スペースの確保に配慮しつつ、業務効率を高めるオフィススペースと保管スペースの位置・動線関係等の工夫を行うこと。

(5) 環境と未来の世代にやさしい庁舎

- ア エネルギー消費量を削減する計画とし、省エネルギー計画書において BEI<0.5 (ZEB Ready 以上) を達成し BELS 認証を取得すること。また、実施設計時点で公募のある補助事業に応募し、補助金の獲得を目指すこと。
- イ 竣工後3年間のエネルギー消費量の計測を行い、エネルギー種類ごとの整理、分析を行うこと。
- ウ 県産材等の積極的な活用や、人体への安全性、環境への影響および資源循環に配慮したエコマテリアルの建設資機材の活用、太陽光発電などの省エネルギー設備の導入、ごみの減量化、LCC02の縮減など、「環境とみらいの世代にやさしい庁舎」にふさわしい環境配慮等を率先すること。
- エ 市が目指す『のどかな田園都市』の新庁舎にふさわしく、また、広く開かれた庁舎として市民に誇りと愛着を持たれるような、守山らしい景観形成に配慮するとともに、周辺環境との調和を図り、良好な景観形成に配慮すること。
- オ 将来の変化への柔軟性の確保に努めること。

(6) その他配慮事項

- ア 維持管理を含めたライフサイクルコストの低減や維持管理のしやすさ等に配慮した経済的で合理的な庁舎とすること。
- イ 周辺市街地に囲まれている敷地条件を踏まえ、日照や採光、圧迫感、プライバシー、防音、風害、電波障害、防災、防犯など周辺の住環境に配慮すること。

3 設計・建設対象施設に関する施設整備水準

設計・建設対象施設に関する施設整備水準となる要求・期待水準については、【別紙1 施設整備水準一覧表】に示すとおりである。

事業者は、新庁舎に関する実施設計および建設工事にあたり、新庁舎の基本理念、基本方針およびデザインコンセプトを踏まえ、設計・建設対象施設に関する要求水準を遵守するとともに、期待水準についても可能な限り満たすよう努めること。

なお、期待水準として明記するもの以外は、要求水準とする。

第4 業務実施に関する要求水準

1 共通事項

(1) 基本的事項

- a 事業者は、要求水準書等および事業提案書をもとに、調査・実施設計業務、施工業務およびその他関連業務を適切に行うこと。特に、業務品質の確保を確実にするために、品質確保の体制やプロセスを適切に計画し実行し管理すること。
- b 事業者は、複数の事業者により業務を実施する場合は、構成企業の業務内容に応じて業務分担を具体的に定めること。また、代表企業が市との調整・協議等における窓口役を担うとともに、構成企業が的確に業務を実施するよう業務全般の統括管理を行うこと。
- c 事業者は、請負契約締結後速やかに総合工程表（調査・実施設計業務、施工業務、その他関連業務）を市に提出し、市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けること。総合工程表は、調整のうえ、必要に応じて随時更新すること。
- d 事業者は、請負契約締結後速やかに業務実施体制表を市に提出すること。体制表には、入札説明書に配置を義務付けた統括代理人、管理技術者、現場代理人、監理技術者等の技術者とその役割について記載すること。統括代理人は、各業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行うこと。

(2) 市内企業の活用等地域経済活性化への貢献

- a 調査・実施設計業務、施工業務等の実施にあたっては、市内企業（守山市内に本店、支店、または主たる営業所を有する企業）を最大限活用することに努めるなど、地域経済活性化に貢献する取り組みを行うこと。市内企業を活用した場合は、証明する書類を市に提出し、市の確認を受けること。
- b 市内企業の活用にあたっては、商業・サービス関連事業者やインフラ関連事業者（LPG関連事業者等）、清掃関連事業者など幅広い業種の市内事業者を最大限活用することに努めるとともに、新庁舎竣工後も市内企業が参画しやすい計画とすること。

2 調査・実施設計業務

事業者は、関係法令および条例等並びに適用基準等を遵守し、要求水準書等に基づき、新庁舎の整備に必要な調査業務および実施設計業務を実施すること。

(1) 調査業務

ア 基本的事項

- a 事業者は、「第1-3 遵守すべき法令等」を踏まえ、本事業と関係する法令、制度および制約条件を調査し、要求水準書等の内容に即して、必要に応じて、関係機関等と協議の上、詳細な調査を行うとともに、実施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こと。
- b 事業者は、実施設計業務の実施にあたり、滋賀県および市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など必要な手続きや申請等業務を市と協力して行い、その結果を実施設計業務に反映させること。
- c 事業者は、実施設計業務および施工業務にあたり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、市に提出を行い市の確認を受けた上で、必要な時期に適切に実施すること。

イ 地質調査

- a 事前に市が調査している地質調査に関する情報は、【参考資料3 地質調査報告書】に示すとおりである。
- b 事業者において本事業を進める上で、市が実施している地質調査以外に必要と考える地質調査がある場合は、必要な時期に適切に実施すること。

ウ 地中埋設物調査

- a 事前に市が調査している、給排水管等の地中埋設物に関する情報は、【参考資料5 地中埋設物状況図】に示すとおりである。
- b 事業者において本事業を進める上で、市が実施している地中埋設物調査以外に必要と考える地中埋設物調査がある場合は、現地を確認のうえ、必要な時期に適切に実施し、埋設物状況を正確に把握すること。

エ 先行解体撤去対象施設に関する事前調査

- a 事前に市が実施しているアスベスト含有材使用状況調査に関する情報は、【参考資料9 アスベスト使用状況事前調査結果】のとおりであり、先行解体撤去対象施設については、アスベストを含有する建材の使用が確認されていない。また、インフラ盛替え工事において解体撤去を行う煙突の残渣物からはダイオキシン類その他有害物質は検出されていない。
- b 事業者は、先行解体撤去に関する施工業務に先立ち、目視や関係機関への照会等により事前調査が必要であれば適宜実施すること。

オ その他事業者が必要に応じて実施する各種調査

上記に示す調査以外で、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。

(2) 実施設計業務

① 先行解体撤去工事に関する実施設計

- a 先行解体撤去対象施設の先行解体撤去工事、先行解体撤去工事に必要となる一切のインフラ盛替え工事・仮設工事および駐車場の仮設工事に関する実施設計を行うこと。
- b 先行解体撤去工事に関する実施設計にあたり、事業者は、先行解体撤去対象施設に関する事前調査の結果を反映するとともに、反映し作成した先行解体撤去工事に関する実施設計について市の承諾を受けること。

② 新庁舎の整備に関する実施設計

ア 実施設計

(7) 基本的事項

- a 事業者は、市と協議の上、実施設計の条件整理を行い、市の承諾を受け、それを踏まえた実施設計を行うこと。
- b 事業者は、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（昇降機設備を含む。）、外構等の各分野について細部の検討を行うこと。
- c 事業者は、新庁舎の基本理念、基本方針およびデザインコンセプトを踏まえ、要求水準書等に規定した仕様（VE提案の対象箇所はVE提案に即した仕様）について、事業者の責任において、それを上回る仕様を提案するなど更なる品質・性能の向上に努め、実施設計図書を作成すること。
- d 必要に応じて、市民や議会、関係機関等に設計内容を説明する資料を作成し、計画通知提出前および工事着手前に市の承諾を得ること。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。
- e 本事業に含まない別途工事の整備水準については、市および実施設計監修者と協議の上、決定すること。
- f 市が土木工事として発注を予定する工事については、土木工事としての発注が可能な実施設計図書を作成すること。

(4) 設計変更

- a 市が各VE提案の適否を判定し、適当と確定された事項については、基本設計に示された内容を変更し、実施設計に反映することができる。
- b VE提案により変更された設計内容およびその変更が影響を及ぼす部分についての品質保証など一切の責任は事業者が負うこと。
- c 市は実施設計の内容に対し、工期および請負契約金額の変更を伴わず、かつ事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で変更を求めることができる。

(ウ) 市が別途契約する実施設計監修者との連携・調整

- a 事業者は、実施設計業務期間中、市が別途契約する、新庁舎の基本設計を担当した実施設計監修者（以下「実施設計監修者」という。）との連携・調整を適宜行い、基本設計意図を踏まえた実施設計図書を作成すること。
- b 事業者は、市または実施設計監修者の求めに応じて、随時、実施設計業務に関する説明を行うこと。

(イ) 打ち合わせ・協議・報告

- a 事業者は、実施設計業務の着手にあたり、新庁舎の実実施設計に対する市の要望を確認し、当該要望の実実施設計図書への反映に努めること。
- b 事業者は、実施設計業務の遂行にあたり、市の担当者との十分な打合せを行うとともに、適宜、実施設計監修者とも協議を行い、打合せおよび協議の結果については、記録等により適宜市に報告すること。
- c 事業者は、定期的に実施設計業務の進捗状況を市に報告するとともに、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに実施設計図書を市に提出するなど、適宜中間報告を行うこと。
- d 実施設計に関して関係機関等と協議を行ったときは、その内容について速やかに市に報告すること。
- e 市は、上記の報告の受付および報告書の受領等により、実施設計業務および施工業務等の全部または一部について何ら責任を負担するものではない。

(オ) 工程管理

- a 事業者は、要求される性能が確実に実施設計に反映されるよう、余裕をもった工程管理を行うこと。
- b 実施設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

(カ) モニタリング

- a 事業者は、実施設計業務の着手前に実施設計に関する工程表（第4-1-(1)-cの総合工程表の調査・実施設計業務の部分を詳細化したもの）を市に提出し、市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けること。工程表は、調整のうへ、必要に応じて随時更新すること。
- b 事業者は、実施設計に関する打合せ時に必要な資料を市に提示し、請負契約の履行にあたり事業者が履行すべき業務の内容およびその業務が満たすべき水準（以下「業務水準」という。）を満たしていることの確認を受けること。なお、業務水準を満たしていることの確認にあたり、事業者は、実施設計監修者の監修を適宜受けること。
- c 事業者は、実施設計業務の完了時に【別紙5 事業者が提出する書類】のうち、「実施設計業務の成果品」に掲げる成果品一式を市に納品すること。
- d 実施設計の状況について、事業者は、市の求めに応じて随時報告を行うこと。

(キ) 設計意図伝達

- a 設計企業は、設計対象施設（車庫棟2等を含む）の工事を実施する施工者の現場代理人および工事監理者に対し、実施設計に関する意図伝達業務を行うこと。
- b 建設対象施設の実実施設計内容に関する質疑については、設計企業と建設企業で調整の上、事業者の責任において、回答書を作成した上で工事監理者に報告すること。
- c 建設対象施設の工事中にやむを得ず現場変更の必要が生じた場合は、設計変更業務を行うこと。また、変更により各種申請手続き等が必要な場合には、事業者の責任において、対応すること。

(ク) その他

- a 実施設計図書の特記仕様書を作成し、市の承諾を受けること。
- b 要求水準書等を構成する各資料に示す内容に誤謬または脱漏がある場合は、市と協議すること。協議の結果、対応に伴い増加費用が発生する場合の取り扱いについては請負契約書に定めるものとする。

イ 積算

- a 事業者は、作成した実施設計図書に基づき、科目、細目を含めた詳細な工事費内訳明細書（以下「工事費内訳明細書」という。）を、最新版の「公共建築工事積算基準」および「土木工事積算基準」に準じて作成し提出すること。
- b 工事費内訳明細書とともに、積算数量算出書、単価等資料、見積検討資料および見積一覧表（以下工事費内訳明細書を含めて「積算資料」という。）を作成し、市に提出し確認を受けること。
- c 工事費等内訳書は、市の発注区分毎に作成すること。
- d 工事費内訳明細書の単価は、原則として請負契約締結時の単価とし、工事費内訳明細書の構成は、原則として、事業者が請負契約締結後に提出した工事費等内訳書の構成とすること。
- e 作成する積算資料の様式、書式等の詳細については、事前に市に確認し、市の指定する様式等にて提出すること。
- f 市が別途発注を予定する、外構工事等の土木工事については、「土木工事積算基準」に基づく積算を行うこと。

ウ 各種許認可申請・届出等の手続き

- a 事業者は、計画通知等の本事業の実施に必要な各種許認可申請・届出等の業務を行わない、申請等の手続きに関する関係機関等との協議の内容を市に速やかに報告すること。
- b 各種許認可申請・届出等の書類については、必要に応じて、事前に市の確認を受けるとともに、その写しを市に提出すること。また、各種許認可申請等に必要の手数料は事業者が負担すること。
- c 各種許認可申請等に適合させるための基本設計図書からの調整は事業者の業務範囲とする。ただし、許認可申請等に必要書類と要求水準書および基本設計図書の内容に、VE提案の箇所以外に著しい不一致が発生する場合は、市と協議すること。

- d ZEB Ready 以上の認証を事業者の責任と費用負担において取得することとし、取得するために必要な手続きを行うこと。
- e 各種許認可申請・届出等における敷地の設定については、市と協議のうえ、決定すること。

(3) 書類の提出

事業者は、各段階において遅滞なく次に示す書類を提出し、市の承諾を受けること。

① 業務着手前

事業者は、【別紙5 事業者が提出する書類】のうち、調査・実施設計業務着手時に提出すべき書類を、請負契約締結後速やかに市に提出すること。

② 業務完了時

- a 事業者は、【別紙5 事業者が提出する書類】のうち、「実施設計業務の成果品」に掲げる成果品一式を、実施設計監修者の監修を受けた上で、市に提出すること。
- b 先行解体撤去工事等の着手時には、当該部分の実施設計に関する成果品を先行して市に提出すること。
- c 実施設計が完了し、実施設計図書の内容についての市の確認および確認済証の交付を受けたのち、速やかに【別紙5 事業者が提出する書類】のうち、実施設計完了届書を市に提出すること。
- d 実施設計図書の様式、書式等の詳細については事前に市の確認を受け、市の指定する様式等にて提出すること。

(4) 設計定例会議

- a 市、事業者および本事業に関連する業務実施主体（協力企業等）は、原則として毎週1回程度、設計内容やスケジュール等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。また、それに準じる会議として、必要に応じて、各種分科会を定例会議の後に行うものとする。
- b 事業者は、会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。
- c 会議会場は、市が用意する。なお、現場事務所の設置後は、その場所を会場とする。

3 施工業務

(1) 先行解体撤去工事に関する基本的事項

事業者は、関係法令および条例等を遵守し、要求水準書等および実施設計業務において作成した先行解体撤去工事に関する実施設計に基づき、次に示す先行解体撤去工事に関する施工業務を実施すること。

① 先行解体撤去工事

- a 先行解体撤去対象施設について、「第2-4事業実施手順」に示す手順に従って、適切な時期に解体撤去すること。

図表4 先行解体撤去対象施設の概要

建物番号	建物名称・用途	構造	延床面積(概数)	備考
6	南棟	S造 地上2階	370 m ²	1997年竣工
14	倉庫	S造 地上1階	120 m ²	先行解体撤去対象施設は内約70 m ²
15	倉庫	S造 地上1階	55 m ²	
16	倉庫	S造 地上1階	175 m ²	
17	倉庫	S造 地上1階	125 m ²	
22	煙突	RC造		直径1800Φ、高さ20m
24	貯蔵庫	CB造 地上1階	10 m ²	
25	屋外便所	RC造 地上1階	15 m ²	
26	車庫	S造 地上1階	55 m ²	
27	組合事務所	S造 地上1階	125 m ²	1975年竣工
37	シルバー人材センター	RC造 地上2階	800 m ²	1969年竣工
38	駐輪場	既製品	15 m ²	
39	貯蔵庫	CB造 1階	7 m ²	
40	駐輪場	S造 1階	15 m ²	
41	物置		5 m ²	
43	倉庫	S造 1階	35 m ²	

注)：詳細は【参考資料4 既存庁舎関連資料】参照

- b 先行解体撤去対象施設（【参考資料4 既存庁舎関連資料】および【参考資料5 地中埋設物状況図】参照）は、基礎、上屋、設備等の配管・配線類、擁壁、舗装、側溝、塀、看板、樹木、植栽等の、庁舎棟および車庫棟1等の整備に支障となる一切（地中に埋設されているもの、事業者が必要に応じて設置した仮設物を含む。）とする。
- c 詳細は、参考資料および現地にて確認を行うこと。参考資料と現地在不一致の場合は、現地を正とする。
- d 先行解体撤去工事にあたっては、施工区域外にある既存庁舎の使用に支障をきたすことが無いよう十分配慮すること。

② インフラ盛替え・仮設工事

- a 先行解体撤去工事に必要となる、一切のインフラの盛替え・仮設工事を適切に実施すること。
- b 基本設計においては、「第2-4 事業実施手順」のとおり、基本設計図書に示す位置・区間の煙突、埋設オイルタンク、EV車充電設備および埋設給排水管の盛替え・仮設工事（以下「基本設計盛替え・仮設工事」という。）を計画している。
- c 事業者は、原則として、基本設計盛替え・仮設工事を実施すること。ただし、基本設計盛替え・仮設工事に比べ費用対効果の高い施工方法がある場合は、基本設計盛替え・仮設工事の代替案（以下「盛替え等代替案」という。）の提案も可とする。
- d 盛替え等代替案も含めインフラ盛替え・仮設工事の実施にあたっては、次に示す条件を遵守すること。
 - (i) 先行解体撤去対象施設とつながる配管・配線類は、継続使用する既存庁舎の利用に支障がないように、適宜切断、閉塞、移設、切り回し等の処理を行うこと。
 - (ii) 先行解体撤去工事に伴い、移設や切回しが必要となる既存庁舎の設備（電気、ガス、通信、給排水等のインフラ関連機器や配管・配線類）は、継続使用する既存庁舎の利用に支障がないように、当該インフラの管理者と協議の上、適切な時期に移設・切回しを行うこと。また、必要に応じて、仮設機器等を設置し対応すること。

③ 駐車場の仮設工事

工事中の駐車場不足の影響を少しでも小さくするため、「第2-4 事業実施手順」のとおり、先行解体撤去工事の完了後速やかに、基本設計図書に示す位置のシルバー人材センター跡地仮設駐車場、本館車寄せ付近仮設駐車場等の仮設工事（2次仮設工事）を行うこと。

④ 駐輪場の仮設工事

新館バルコニー下等に100台程度の仮設駐輪場を確保すること。

(2) 建設工事に関する基本的事項

事業者は、関係法令および条例等並びに適用基準等を遵守し、要求水準書等、事業提案書および実施設計業務において作成した実施設計図書に基づき、次に示す庁舎棟および車庫棟1の建設工事並びに庁舎棟および車庫棟1に付帯する外構・その他関連工事を実施すること。

① 庁舎棟および車庫棟1の建設工事

- a 新庁舎のうち庁舎棟および車庫棟1を施工するために必要な、建築工事、電気設備工事および機械設備工事（昇降機設備工事を含む）で、先行解体撤去工事に関する施工業務を除く一切の施工業務を実施すること。
- b 「第2-4 事業実施手順」に示す手順に従って、2次に分けて、必要な工事を実施すること。

② 庁舎棟および車庫棟1に付帯する外構・その他関連工事

- a 基本設計図書に示す区域内における、庁舎棟および車庫棟1に付帯して施工することが必要な、照明、庇、囲障、舗装、植栽・緑地、水景施設、屋外サインおよびその

他付属施設等の一切の外構工事、並びにその他関連工事を実施すること。

- b 事業者は実施設計図書に従い、その他関連工事として、歩道切下げや点字ブロック接続工事等の関連工事を実施すること。工事の実施にあたっては、道路管理者等と協議の上、必要な工事を適切に実施すること。
- c 「第2-4事業実施手順」に示す手順に従って、2次に分けて、必要な工事を実施すること。

(3) 施工業務に関する要求水準

① 施工管理

ア 基本的事項

- a 工事中において、既存庁舎への来庁者等の安全性を確保するとともに、既存庁舎内での窓口業務を始めとする職員、議員および市民の諸活動並びに周辺居住者等の事業活動や生活に支障が生じないように、十分に配慮された施工計画を作成し、適切な施工管理を行うこと。
- b 工事を実施する範囲を仮囲いで確実に区画を行い、区画外に建築資材の仮置き、駐車を生じさせない（事業者が自ら別途駐車場を確保した場合を除く）こと。また、仮囲いの範囲設定等にあたっては、次に示す条件を遵守すること。
 - (i) 既存庁舎への来庁者、職員および議員並びに周辺地域の住民や通行人等の安全性や利便性を損なわないように、歩行者動線、自転車動線、車両動線等に十分に配慮すること。
 - (ii) 工事中の駐車場不足の影響を少しでも小さくするため、来庁者用、職員用、公用車用、議員用の各駐車場の駐車台数について、既存駐車場のうち継続利用が可能な駐車区画や仮設中駐車場の整備を工夫すること等により、可能な限り確保すること。
- c 工程については、事業スケジュールに適合し、かつ無理のない堅実な工事計画とし、要求される性能が確実に確保されるよう管理すること。
- d 関係法令および工事の安全等に関する指針等を遵守し、実施設計図書、工程表および施工計画書等に従って工事を実施すること。
- e 施工図を作成する前に設計図（建築・電気設備・機械設備・外構等）および各種申請や法令、条例等を照合した上で、施工図作成方針（リスト・スケール・表現方法等）を作成し、市が別途契約する工事監理者（以下「工事監理者」という。）に提出すること。

イ 現場管理

- a 工事現場内の事故等災害の発生に十分注意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないように、万全の対策を講じること。
- b 周辺地域の環境に配慮して、作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。
- c 夜間等における不法侵入を防止するなど、工事範囲内の保守管理を行うこと。
- d 工法は、周辺（特に隣接する庁舎）の環境に配慮するため、騒音・振動負荷を軽減できる工法とすること。

- e 使用重機は低騒音・低振動型とし、経年劣化のない重機を使用すること。
- f 先行解体撤去工事については、コンクリートおよび解体材料等の破片や粉塵の飛散の防止や騒音対策等のため、防音パネル等による養生、散水等の処置を講じること。また、随時、振動・騒音について、法令に基づき計測を行うこと。
- g 品質基準は特記仕様書や基本設計に基づく実施設計図、共通仕様書等によること。
- h 事業者の施工実施体制や地域の建設環境（労働力の確保、資材の調達等）に即した実効性のある品質管理体制や施工品質確保方策等を施工計画書に定め、工事監理者および市の承諾を受けること。
- i 各工事の施工後は工程内に自主検査を100%行い、適合の判定を行うこと。不適合の場合はその原因追及・対策を明示し手直しの上、工事監理者に検査記録を提出すること。
- j 工事の施工および自主検査完了後は施工報告書を作成し、工事監理者に提出すること。

ウ 現場事務所の設置

- a 現場事務所については、市と協議の上、原則として、事業用地内に設置し、現場職員を1名以上常駐させ、作業期間中何時においても連絡が取れる状態を確保すること。
- b 1次建設工事完了後から2次建設工事着手までは、現場事務所を設置しなくてもよいものとする。
- c 現場事務所には工事監理者事務所を設置すること。規模は25㎡程度とし、備品は監理者の指示によること。

エ 工事中電力・用水

着工から引渡しまでの施工業務および試運転に必要な電力（本受電から引渡しまで）、ガス、水道などの料金（基本料金、使用料金）は、事業者が負担すること。

オ 起工式の実施

- a 事業者は、建設工事の着工にあたり、起工式（参加人数：100名程度）を主催すること。
- b 起工式の主催にあたっては、予めその内容と準備について市の確認を受けた上で、適切に準備作業を行うこと。
- c 起工式の費用は、事業者が負担すること。

カ 廃棄物・副産物の適正使用・適正処理

- a 先行解体撤去工事に伴い、杭以外の予期されない地中埋設物等が確認された場合は、市と協議し、指示を受けること。また、当該地中埋設物等の撤去等に要する費用については、合理的な範囲で市が負担するものとする。
- b アスベストを含有する吹付の使用が確認されている部分については、「大気汚染防止法」、「石綿障害予防規則」等の関係法令に基づき、事業者の責任において適正に処理を行い、石綿の飛散防止対策等の実施内容について掲示を行うこと。
- c 事業者が実施したアスベスト含有材使用状況調査の結果、アスベストの使用が認められた場合、処理方法については市と協議した上、「大気汚染防止法」、「石綿障害予防

規則」等の関係法令に基づき、事業者の責任において適正に処理を行うこと。なお、使用状況調査費用および非飛散性アスベスト含有材（設備配管・ボード類、その他既知の非飛散性アスベスト含有材）の処理費用については入札金額に含むが、事業者による調査の結果対策が必要となったアスベスト含有吹付材の処理費用については、合理的な範囲で市が負担するものとする。

キ 作業日・作業時間

工事の作業日・作業時間については、法令等に即して、原則として、次に示す事項を遵守することを基本とするが、工事着手前に市および近隣等と十分に確認・調整を行い、対応を決定するものとする。ただし、近隣等との協議により、変更される可能性があることに留意すること。

- (i) 作業時間は、概ね午前8時から午後6時までを基本とするが、詳細は協議の上、決定すること。
- (ii) 大きな騒音・振動を伴う作業は、午前9時から午後5時までとすること。
- (iii) 通勤・通学時間帯での大型車両の通行等は、安全確保に十分配慮すること。
- (iv) 日曜日、祝日は休日とし、作業を行う場合は市の監督職員と協議すること。

ク 工事車両の通行

- a 工事車両の通行は、工事の各段階において、周辺住民や近隣施設利用者、通行人等の安全を十分確保した計画とし、事前に市との協議・調整を行うこと。
- b 工事車両の運行については、あらかじめ周辺道路の状況を確認し、事前に警察や道路管理者等と打合せ（道路管理者とは現地立ち合いも含む）を行うこと。
- c 可能な限り道路への影響が出ないよう工事車両通行道路における運行速度や適切な交通整理員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等について十分に配慮すること。
- d 工事車両の路上待機は不可とし駐車スペースは工事区画内に確保すること。工事区画内に確保できない場合は、適切な駐車場を確保すること。
- e 工事区画にて洗車場を設け工事車両の泥洗浄を行うこと。公道を汚した場合は速やかに清掃を行うこと。

③ 保険の付保等

- a 本事業に関する工事全般を適正に遂行するにあたり、建設工事保険、組立保険または土木工事保険、第三者賠償責任保険、火災保険、労災保険等に参加すること。
- b 事業者は、工事着手前に保険契約を締結したことを証明する書面（証紙等）の写しを速やかに市に提出すること。

④ 施工段階における各種申請等の手続き

- a 事業者は、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき「工事カルテ」を作成し、市の確認を受けた後、(財)日本建設情報総合センター（JACIC）に登録申請を行うこと。
- b その他施工段階における関係機関等への申請届出等の手続きは、遅滞なく事業者が行うこと。また、各種申請等に必要な手数料は事業者が負担すること。

⑤ 周辺影響調査

ア 電波障害調査

- a 本事業に必要となる次に示す電波障害調査について、建設工事の着工前、工事期間中、完了後の各段階において、必要に応じて、適切に実施すること。
 - (i) 電界強度測定車による電界強度測定
 - (ii) 路上測定調査：20 地点以上
 - (iii) 測定内容は下記とする
 - ・大阪局（7 波）12 地点
 - ・京都局（2 波）12 地点
 - ・彦根局（7 波）10 地点
- b 調査実施後は、速やかに報告書を作成し、市に提出すること。

イ 周辺家屋調査

- a 工事に伴って周辺家屋等に毀損等を及ぼすおそれがある場合は、工事の着工前、工事期間中、完了後の各段階において必要に応じて適切に周辺家屋調査を行うこと。調査対象範囲および業務内容は、【別紙4 周辺家屋調査仕様書】による。
- b 調査実施後は、速やかに報告書を作成し、市に提出すること。

ウ その他周辺影響調査

- a 電波障害調査および周辺家屋調査に限らず、事業者は、自らの責任および費用において、法令を遵守の上、要求水準書等に従って施工することにより周辺地域に影響を及ぼす恐れがある場合は、工事の着工前、工事期間、工事の完了後の各段階において、必要に応じて、適切に周辺地域に及ぼす影響について調査、分析および検討すること。
- b 調査・検討の実施後は、速やかに報告書を作成し、市に提出すること。

⑥ 近隣対策・対応

- a 先行解体撤去工事に関する施工業務および建設工事に関する施工業務の各施工業務の段階において、工事の実施に先立ち、関係法令等に基づき、周辺居住者等に対し地元説明会等を開催し、工事概要や工程等を十分に説明すること。
- b 各工事により発生する騒音、振動、排水、臭気、塵埃等、近隣に対する悪影響等が生じないように、近隣への生活環境に影響を与えない工法の選定および施工方法を採用すること。
- c 周辺住民等からの苦情が寄せられた場合ややむを得ず補償等が生じた場合等については、事業者が誠意をもって解決にあたり、事業の円滑な進捗に努めること。
- d 各工事に伴って周辺家屋等に毀損等を及ぼすおそれがある場合は、周辺家屋調査の結果に基づき必要な時期に適切にその対策を講じること。
- e 電波障害調査の結果必要となった電波障害対策工事は、事業者の責任および費用において、ケーブルTV対応または共同アンテナによる電波障害対策を速やかに実施すること。
- f 隣接する物件や道路等の公共施設等に損傷を与えないよう注意すること。万一、工事中に汚損、破損（くぼみ等を含む）した場合、事業者の責任および費用において修

補、補償等を行うこと。また、公共施設の場合は管理者に速やかに連絡し、その指示に従い承認を得ること。

⑦ 市が別途契約する工事監理者等との連携・調整

- a 事業者は、施工業務期間中、工事監理者との連携・調整を行い、工事監理業務が円滑に実施できるように協力すること。
- b 事業者は、市または工事監理者の求めに応じて、随時、施工状況に関する説明を工事監理者に行うこと。
- c 外装、内装等については、必要に応じて、サンプルの手配やモックアップの製作を行い、工事監理者に確認の上、市と協議し市の承諾を得ること。
- d 事業者は、躯体図作成前に意匠、構造、電気設備、機械設備（昇降機設備を含む）等の工事を含めた総合図を作成し、総合調整を行い、工事監理者の確認を得た上で、市の承諾を得ること。

⑧ モニタリング

- a 各施工業務の着手前に、各工事に関する工程表（第4-1-(1)-cの総合工程表の各施工業務の部分の詳細化したもの）、施工計画書および材料承諾願等を、工事監理者の確認を受けた上で、市に提出し、市が要求したスケジュール等に適合していることの確認を受けること。工程表は、調整のうえ、必要に応じて随時更新すること。
- b 工事の進捗状況および施工状況等について市に報告し、市の求めに応じて説明を行うこと。また、市は事前の通知なしに工事に立ち会うことができるものとする。
- c 工事期間中、協議の記録、指示事項への対応記録および立会い状況写真等、市が行うモニタリングに係る記録を作成し、市に定期的に提出し確認を受けること。
- d 事業者は、市への報告および市による工事現場における立ち合い時に、業務水準を満たしていることの確認を適宜受けること。なお、業務水準を満たしていることの確認にあたり、事業者は、工事監理者の確認を適宜受けること。
- e 市による業務水準の確認により、市に修補を求められた場合は、事業者は速やかに修補しなければならないものとする。

⑨ 検査・引渡し

ア 検査

(7) 先行解体撤去工事に関する施工業務

- a 各工事の完了時に市へ報告し、随時検査を受けること。なお、随時検査時に、地中埋設物等の撤去の完了確認の為に、つぼ掘り程度を指示する可能性がある。
- b 各工事が完了したそれぞれの時点で、各工事の状況を正確に表した現況図等を含む完了報告書を市に提出し、完了状況の確認を受けること。

(4) 建設工事に関する施工業務

- a 事業者は、建築基準法第18条第24項の規定に基づく仮使用が可能となるよう、仮使用に関する認定申請を行い関係機関等による必要な現場検査を受けるとともに、認定書の交付を受けること。
- b 現場検査および仮使用認定申請・認定書の交付は、「第2-4事業実施手順」に示す手順に従って、2次に分けて実施すること。

- c 事業者は、上記の現場検査により必要となった修補を実施するとともに、再度市の検査を受け、合格すること。なお、検査および是正に係る一切の費用は、事業者が負担すること。
- d 施工中においても、市が特に検査の必要があると認めた時に行う中間検査および部分引き渡しに必要な出来高検査を受けること。
- e 使用する資材については、施工前に市の確認を受けること。確認する材料については協議を行った上で、材料リストを市へ提出すること。なお、施工計画書と兼ねることは不可とする。

イ 引渡し

- a 事業者は、市の検査に合格したときは、市の指示に従い、「第2-4 事業実施手順」に示す手順に従って、2次に分けて工事目的物を市に引き渡さなければならない。
- b 引渡しに際し、施設管理者などに機器の取扱い、操作方法等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（後述参照）」（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ること。

⑩ 書類の提出

事業者は、各段階において遅滞なく次に示す書類を提出し、市の承諾を受けること。

ア 業務着手前

- a 事業者は、【別紙5 事業者が提出する書類】に掲げる書類のうち、先行解体撤去工事に関する施工業務および建設工事に関する施工業務の各施工業務の着手時に提出が必要な書類を、請負契約締結後、適切な時期に市に提出し、承諾を得ること。
- b 提出時期や書類の様式で定めのないものについては、市の指示に従うこと。

イ 業務完了時

- a 事業者は、【別紙5 事業者が提出する書類】に掲げる書類のうち、先行解体撤去工事に関する施工業務および建設工事に関する施工業務の各施工業務の完了時に提出が必要な書類を、工事監理者の確認を得た上で、工事目的物のある場合は工事目的物の引渡しとともに適切な時期に市に提出し、承諾を得ること。
- b 提出時期や書類の様式で定めのないものについては、市の指示に従うこと。

ウ 工事写真

- a 各工事について、着工前、工事中、完了時のそれぞれの段階において工事写真を撮り、工事完了次第速やかに工事写真帳に整理の上、1部と写真データ（JPEGファイルに限る。）をCD-R 1枚にて提出すること。なお、着工前と完了後の写真は、背景を含めて必ず同アングルで撮影すること。
- b 工事写真の撮影は、最新版の「工事写真の撮り方（建築編）（建築設備編）」（社団法人公共建築協会）に準ずるものとし、撮影箇所・提出方法等については、市と協議の上、決定すること。

⑪ 施工定例会議および情報の共有化

- a 市、事業者および本事業に関連する業務実施主体（協力企業等）は、原則として毎週1回（先行解体撤去工事に関する施工業務は隔週1回）、施工内容の確認や工程等

の調整を目的として、定例会議を行うものとする。また、それに準じる会議として、必要に応じて、各種分科会を定例会議の後に行うものとする。

- b 事業者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。
- c 情報共有のため、インターネットクラウドサーバー等の運営を行うこと。その費用は、事業者が負担すること。

4 その他関連業務

(1) コストマネジメント

- a 事業者は、請負契約締結後速やかに、事業者が提出した入札書および事業提案書に基づき、最新版の「公共建築工事積算基準」に準じて、コストマネジメントのベースとなる工事種目別の金額入り内訳書（以下「工事費等内訳書」という。）を作成し、市に提出し確認を受けること。なお、工事費等内訳書の構成は、【別紙6 工事費等内訳書の構成】をもとに、提案内容により必要に応じて、適宜見直すこと。
- b 事業者は、積算業務において作成した積算資料に基づき、積算資料について市の確認を受けた上で、施工業務に着手すること。
- c 事業者は、工事費内訳明細書に基づきコストマネジメントを行うこと。
- d 事業者は、要求水準の明確な変更がない限り、事業提案内容を遵守し、工事費内訳明細書に記載された単価を準用し、請負契約金額を上限としたコストマネジメントを行うこと。
- e 賃金水準また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、請負契約金額を上限としたコストマネジメントを行うための提案を行い、市と協議すること。
- f 維持管理費（光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理、修繕等）の低減に努めるとともに、工事中の段階から試算を行い、市に報告すること。

(2) 完了検査および瑕疵担保検査

- a 事業者は、市が別途発注する4次解体撤去工事および3次外構工事の完了後、新庁舎整備に関する全工事の完了に伴い必要となる建築基準法に基づく完了検査（関係法令に基づく各種法的検査の完了を含む）を受けること。
- b 事業者は、庁舎棟および車庫棟1の引渡しの1年後経過時点、2年経過時点および3年経過時点の各年の経過時点において、市の立会いのもとで、庁舎棟および車庫棟1等の瑕疵担保検査を実施すること。
- c 瑕疵担保検査の実施時期は、次に示すとおりとすること。
 - (i) 1次建設工事目的物
 - ・ 1年経過時点：令和6年6月
 - ・ 2年経過時点：令和7年6月
 - ・ 3年経過時点：令和8年6月

(ii) 2次建設工事目的物

- ・1年経過時点：令和7年6月※

注) ※：1次建設工事目的物の2年経過後の瑕疵担保検査と同時に実施

- ・2年経過時点：令和8年6月
- ・3年経過時点：令和9年6月

- d 検査の結果、施工上の瑕疵が確認された場合、事業者の責任および費用により当該瑕疵を修補しなければならないものとする。

(3) 維持管理に関するアフターフォロー

- a 引渡し日の翌日から3か月間は、市が円滑に施設管理を行えるように建物および諸設備に関する技術員が迅速に対応可能な体制を整備すること。
- b 空気調和設備については、引渡し日の翌日の1年間は、夏期および冬期の使用開始前に市と協議し、再調整を行うこと。

(4) 関連事業との連携・調整業務

① (仮称)什器・備品調達・設置等業務等との連携・調整

- a 市が別途委託予定の「(仮称) オフィス環境実施設計」の受託者（以下「オフィス環境実施設計者」という。）および「(仮称) 什器・備品調達・設置等業務」の受託者（以下「什器・備品調達・設置等事業者」という。）と、工期、コスト、品質を遵守しながら連携し、適切に本事業を実施すること。
- b オフィス環境実施設計者および什器・備品調達・設置等事業者が提案する複数の什器・備品レイアウト案について、新庁舎の実実施設計者および施工者の立場から、有効な改善提案を行うこと。
- c 什器・備品の設置に伴う据付のために什器・備品調達・設置等事業者が行う基礎工事、下地補強工事等について、事業者は、工期、コスト、品質を遵守しながら連携し、遺漏や障害等が発生しないよう、適切に施工業務を実施すること。

② 関連工事との連携・調整

事業用地において、基本設計図書に示す建替計画および工事工程に従って、事業者が実施する施工業務以外の解体撤去工事や外構工事、車庫棟2の建設工事、旧法務局の改修工事等の関連工事が実施（一部は本事業と並行して実施）されることを前提として、事業者は、発注者である市に工事間の調整等に協力するとともに、関連工事の請負業者と連携・調整しながら適切に本事業を実施すること。

③ 情報システム整備業務との連携・調整

新庁舎の供用開始にあたり、関連事業で整備を予定しているシステム等の設置・調整を建設工事中の庁舎棟および車庫棟1において実施する必要がある。

事業者は、建設工事中の庁舎棟および車庫棟1内で、関連事業の設置・調整業務に支障が出ないように、市および関連事業の受注業者と、設置のための基礎や配管、UPSの設置に伴うスペース等に留意するなど、十分な調整を図った上で、工期、コスト、品質を遵守できるように適切に施工業務を実施すること。

なお、市が第1次建設工事中に別途発注等により予定している情報システム関連の業務は以下のとおりである。

ア 情報システム整備

- (ア) 庁舎棟および車庫棟1内のネットワーク整備
- (イ) 庁舎棟および車庫棟1と、西棟、公文書館、すこやかセンター等との間のネットワーク整備
- (ウ) サーバルームとしての基本機能の整備
- (エ) 電話システムの整備
- (オ) 窓口案内システムの整備
- (カ) 登庁表示システムの整備
- (キ) その他必要な情報システムの整備（無線LAN、サイネージ等）

イ 防災情報システム整備

- (ア) 守山市コミュニティ防災センター（以下「防災センター」という。の既存防災システム（防災行政無線、衛星無線、Jアラート、その他防災情報通信機器類）の移設
- (イ) その他必要な防災情報システムの整備

④ 移転・仮移転・開庁準備への協力

- a 工期中に発生する複数に及ぶ市が別途行う移転・仮移転に関する打合せや現地確認等に協力すること。
- b 庁舎棟および車庫棟1の完成および引渡し時に、市が別途行う開庁準備業務に関する打ち合わせや現地確認等に協力すること。

(5) 資料作成等の支援業務

① 説明・広報支援

ア 説明支援

- a 事業者は、実施設計、施工、竣工後の各段階において、市が議会や市民、近隣居住者等に向けて説明会等を開催する場合、市の要請に応じて、質疑回答資料や説明用資料を作成するとともに、必要に応じて、説明に協力すること。

イ 広報支援

- a 施工中において、事業用地全体の定点・定期撮影を実施すること。なお、撮影箇所や撮影方法等の詳細については、市と協議の上決定すること。
- b 市は工事進捗を市のホームページにおいて公開することを予定しており、事業者は、リンク先の運営を行うこと。
- c 撮影した工事写真や事業用地全体の定点・定期撮影を行った写真等を活用し、「(仮称)市庁舎建設記録」について、編集内容について市と協議の上、作成すること。

② 維持管理に必要な資料の作成

事業者は、供用後の庁舎棟および車庫棟1の施設運用方法および維持管理方法について市と協議し、維持管理に必要な資料として、次に示す資料を作成すること。

ア 長期修繕計画書

- a 長期修繕計画の中で、光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理費等のライフサイクルコストを試算すること。

イ 総合維持管理業務仕様書

- a 総合維持管理業務（日常の清掃管理、警備および設備の年間維持管理、法定点検など）の発注仕様書および見積書を作成するために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こと。
- b 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こと。

ウ その他必要な資料

- a その他次に示す必要な資料について、市と協議の上、作成すること。
 - (i) エネルギー使用量予測書
 - (ii) 積載荷重一覧表（平面図に各積載荷重の範囲を記載のこと）
 - (iii) 固定資産管理用資料 等

③ 国庫補助金申請関係書類等の作成支援

国庫補助金申請関係書類および国庫補助金の算定根拠（施設毎の工事費等の積算内訳書等）およびこれに係る各種資料等（位置図、配置図、平面図、面積表等の指定色別塗り図書類等）の作成など、市の支援を行うこと。

なお、国庫補助金申請関係書類等の作成支援には、次に示す ZEB 実証事業に係る補助金申請支援およびびわ湖材利用に係る補助金申請支援の他、活用できるものすべての補助金等の申請支援を含むものとする。

ア ZEB 実証事業に係る補助金申請支援

- (ア) 「令和 2 年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金」相当の補助事業について、補助金適用を受けるための応募申請に必要な資料の作成、対象期間中の複数年度に渡る交付申請に必要な資料の作成、完了実績報告書の作成、完了後の事業報告書の作成など、市の支援を行うこと。
- (イ) 最大限の交付金額を獲得できるように工事工程等の計画を立案すること。

イ びわ湖材利用に係る補助金申請支援

- (ア) 滋賀県「びわ湖材利用促進事業実施要領」に基づく補助事業について、複数年に渡って最大限の補助金を獲得することを考慮した設計および施工計画とするとともに、補助金申請に必要な資料の作成や提供など、市の支援を行うこと。

④ 会計実地検査の支援

本事業が国の会計実地検査の対象となった場合は、市が受検するにあたり資料作成や会計検査院への説明の補助等を行うこと。