

福山市立大学新棟整備事業 要求水準書

2024年（令和6年）10月
公立大学法人福山市立大学

第1章	総則	1
第1	適用	1
1	適用	1
2	要求水準書の目的	1
3	本書記載事項の取り扱い	1
4	要求水準書の適用範囲	2
5	基本計画書の位置付け	2
第2	整備事業概要	2
1	事業名称	2
2	事業概要	2
3	新棟整備方針（めざす姿）	2
4	整備事業概要	3
5	業務内容	3
6	工期	4
7	別途工事への対応	4
第3	リスク想定と責任分担について	5
第2章	要求水準	5
第1	敷地の計画条件	5
1	敷地概要	5
2	現況のインフラ整備状況	5
3	計画地及び地盤状況	5
第2	施設に関する要求水準	6
1	全体計画概要	6
2	施設整備概要	6
3	配置計画	6
4	建築計画	7
5	構造計画	7
6	設備計画	9
7	改修工事計画	10
第3章	業務仕様	12
第1	共通事項	12
1	用語の定義	12
2	関係法令・条例等の遵守	12
3	適用基準等	12
4	実施体制	14
5	セルフモニタリングの実施	14
6	事業計画書等	15
7	打合せ及び記録	15
8	監督職員の指示	16

9	提出書類.....	16
10	工事用地管理.....	16
11	関係機関との協議.....	16
12	近隣への配慮.....	17
13	工事費の確認.....	17
14	検査.....	18
15	引渡し.....	19
16	別途工事に係る注意点.....	19
第2	本事業に伴う事前調査及び対策業務に関する事項.....	20
1	業務の方針.....	20
2	事前調査及び対策業務.....	20
第3	調査業務に関する成果物の提出.....	21
1	調査報告書.....	21
2	打合せ議事録.....	21
第4	申請等の手続き業務.....	21
1	申請等の手続き業務.....	21
2	各関係機関との協議.....	21
第5	設計業務等に関する事項.....	21
1	業務の方針.....	21
2	業務要件.....	21
3	設計業務の実施条件.....	22
4	設計業務の成果物.....	23
第6	許認可申請等に関する事項.....	23
1	業務の方針.....	23
2	対象業務.....	24
3	許認可申請業務における留意点.....	24
4	許認可申請業務の成果物.....	25
第7	工事監理業務に関する事項.....	25
1	業務の方針.....	25
2	業務の実施条件.....	26
第8	施工業務に関する事項.....	26
1	業務の方針.....	26
2	業務の範囲.....	26
3	業務の実施条件.....	26
4	法適合検査等.....	36
第9	成果物.....	37
1	設計業務に関する書類、成果物の提出.....	37
2	工事監理業務に関する書類、成果物の提出.....	44
3	施工業務に関する書類、成果物の提出.....	44

第1章 総則

第1 適用

1 適用

本要求水準書（以下「本書」という。）は、公立大学法人福山市立大学（以下「本法人」という。）が実施する福山市立大学新棟整備事業（以下「本事業」という。）に適用する。

本書では、本法人が本事業において要求する内容及び品質の水準（以下「要求水準」という。）を示す。なお、本書の附属資料として「資料 2-2 諸元表」、「資料 2-3 発注区分表」、「資料 2-4 リスク分担表」があるので参照すること。

2 要求水準書の目的

本書及び附属資料 2-2～2-4（以下併せて「本要求水準書等」という。）は、受注者が本事業の適切かつ確実な実施を図ることを目的として定めるものである。本書は、発注者が要求する内容及び品質を満たすべき最低限の水準であるため、技術提案書に記載された性能又は水準が、本書に記載された性能又は水準を上回るときは、技術提案書の記載が本要求水準書等の記載を満たすものとみなし、発注者が採否を決定できるものとする。

3 本書記載事項の取り扱い

(1) 発注者からの指示

発注者は、次の理由により、本要求水準書等で記載した要求水準（仕様その他により具体的に特定の方法を規定している場合を含む。）について、内容の変更を指示することがある。

ア 発注者の事由によって業務内容の変更が必要となったとき

イ その他、業務内容の変更が特に必要かつ合理的と認められるとき

(2) 受注者からの提案

ア 基本的な考え方

本要求水準書等で記載した要求水準（仕様その他により具体的に特定の方法を規定している場合を含む。）について、受注者が要求水準と同等以上と考える別の仕様や方法（以下「代替方法」という。）を提案することができる。

ただし、代替方法の採用においては、あらかじめ発注者との協議が必要であり、受注者は代替方法が要求水準と同等以上である根拠を示す資料を準備し、発注者の承認を得ること。

イ 確認方法及び根拠について

受注者は、上記の代替方法の確認のため、「性能向上」、「コスト」、「工期短縮」等について発注者が総合的に判断できる仕様等の資料を提出すること。

ウ 代替方法の制限

代替方法の内容は、次を含めないものとする。

- ・ 工期の延長を伴うもの

- ・計画（平面計画、各室の面積、設備の主要システム、構造等）が変わることにより施設運営に大きな変更、支障が生じるもの
- ・提案の段階で実施できることが不確定なもの
- ・ライフサイクルコストが増大すると予想されるもの

エ その他

- ・代替方法の提案にあたっては、発注者と誠意をもって協議の上、契約金額の範囲内で調整すること。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合はこの限りではない。
- ・本業務対価の増減が発生する場合の協議の方法は、次の方針による。

(7) 設計期間中は、契約締結時に提出された工事費内訳明細書から判断可能な数量及び単価、並びに本法人が合理的と判断する方法により、概算金額の算定を行い増減について協議を行う。

(i) 工事期間中は、実施設計業務完了時に提出される工事費積算内訳明細書に記載された単価、数量を基準として協議する。

4 要求水準書の適用範囲

全ての資料及び適用基準等は、相互に補完するものとする。書面の優先関係等については、「資料4 事業契約書（案）」に規定する。

5 基本計画書の位置付け

「資料6 基本計画書」は、本法人が想定した基本的な計画の例を示したものであり、基本設計及び実施設計に際しては、基本計画書に示す水準を満たした上で、更により適切で良好な設計をめざすこと。ただし、目標とするコスト及びスケジュール内に納めることが前提となる。

第2 整備事業概要

1 事業名称

福山市立大学新棟整備事業

2 事業概要

本法人は、2027年（令和9年）4月の新学部（情報工学部）開設に向けて、新棟の整備を予定している。本事業は、新棟整備に係る設計（基本設計及び実施設計をいう。）、施工、工事監理等の業務を実施するものである。

3 新棟整備方針（めざす姿）

地域や企業に開かれた「新たな教育研究・イノベーション共創拠点」の実現

福山市立大学は開学以降、教育学部及び都市経営学部の2学部体制であり、今回初の理系学部の設置となる。新学部では、地域のデジタル化やイノベーションの創出等に資する

実践的かつ専門的な教育活動を展開し、地域の未来を開拓できる人材を育成すること、また教育研究を始めとした研究活動を通じて地域や企業の課題解決・発展に貢献することとしている。

新棟はこのような教育研究活動の実現に向けて、地域や企業に開かれた場として整備するとともに、既存施設をつなぐハブとして大学全体の機能を拡充させ、学びや研究成果の地域への還元、地域・企業との共創による新たな価値を創出し、大学の新たなイメージを発信するシンボルとなる施設をめざす。

※詳細は「資料6 基本計画書」を参照のこと。

4 整備事業概要

次に示す内容とする。詳細は「資料6 基本計画書」を参照のこと。

(1) 施設新築

新棟（地上4階）

(2) 施設改修

ア 港町キャンパス（インフラ引込みに伴う改修工事）

イ 港町キャンパス研究棟から新棟までの間の舗装整備

(3) その他施設工事

ア 遊歩道改修・スロープ設置

イ 外灯・ベンチ・樹木・散水栓等移設又は撤去

5 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設整備に係る調査業務

本法人が調査し開示した調査以外に、業務を履行するために必要となる調査業務

(2) 設計業務

ア 基本設計業務

・ 建築工事、電気設備工事、空調設備工事、衛生設備工事、昇降機設備工事、外構工事、インフラ引込みにともなう既存棟改修工事、什器備品レイアウト

・ 計画に伴う敷地周辺道路整備工事、その他、法令対応を含む関連工事一式

イ 実施設計業務

・ 建築工事、電気設備工事、空調設備工事、衛生設備工事、昇降機設備工事、外構工事、インフラ引込みにともなう既存棟改修工事、什器備品レイアウト

・ 計画に伴う敷地周辺道路整備工事、その他、法令対応を含む関連工事一式

(3) 申請等の手続きに関する業務

・ 各種規制条例に関する協議、申請、説明会への対応のサポート業務（各種協議・ヒアリング・資料作成・各種段取り等含む。）

・ 確認申請、構造計算適合性判定、建築物省エネ法及びその他に関する協議及び申請業務（受注者からの提案により必要となった申請業務を含む。）

- ・第3章.第1.3 適用基準等に示す各種法令や各種基準への適合に必要な協議及び申請業務
- ・業務を履行するために必要となる申請等に必要書類作成及び申請手続き一式

(4) 工事

- ・(2) イの実施設計業務によって作成された実施設計図書による対象施設の建設業務
- ・建築工事、電気設備工事、空調設備工事、衛生設備工事、昇降機設備工事、外構工事、インフラ引込みにともなう既存棟改修工事
- ・計画に伴う敷地周辺道路整備工事、その他、法令対応を含む関連工事一式
- ・別途工事も含めた関連工事全体の調整業務
- ・工事区域及び大学構内における工事の影響からの安全確保業務
- ・工事由来の近隣クレーム対応
- ・工事敷地外となる遊歩道改修・スロープ設置、外灯・ベンチ・樹木等移設工事

(5) 工事監理業務

- ・(2) イの実施設計業務によって作成された実施設計図書による対象施設の工事監理業務
- ・建築工事、電気設備工事、空調設備工事、衛生設備工事、昇降機設備工事、外構工事、インフラ引込みにともなう既存棟改修工事
- ・計画に伴う敷地周辺道路整備工事、その他、法令対応を含む関連工事一式

(6) 意図伝達業務

6 工期

契約締結日から2027年（令和9年）2月28日まで

なお、本法人が想定する各業務の開始時期等は次のとおりである。

- ・事前調査及び基本設計業務開始 契約締結日
- ・実施設計業務開始 2025年（令和7年）5月1日
- ・工事開始 2025年（令和7年）9月1日
（施工準備開始は2025年（令和7年）8月1日から状況に応じて）
- ・竣工（確認検査済証の受領まで）2027年（令和9年）1月31日
- ・整備事業完了 2027年（令和9年）2月28日

7 別途工事への対応

発注者又は第三者が、本事業に含まない別途工事等を同一工事場所又は、隣接する場所で実施する場合は、関連業者と総合調整の上、工事を進捗すること。特に、工期中に別途什器備品等の設置を行う可能性もあるため、十分配慮すること。

キャンパス内の工事に起因する安全管理については、受注者が統括的に総合調整を行うものとする。

※「資料2-3 発注区分表」についても参照のこと。

第3 リスク想定と責任分担について

本事業における発注者－受注者間のリスク想定とそれに対応する責任分担の方針については、「資料2-4 リスク分担表」のとおりとする。

第2章 要求水準

第1 敷地の計画条件

1 敷地概要

(1) 建設場所

広島県福山市港町二丁目地内

(2) 計画工事対象範囲の面積

約 2,300 m²

(3) 法的規制等

都市計画区域	都市計画区域内/市街化区域
防火地域	22条区域
道路幅員	東側(市道)：20.1m (両側歩道)
用途地域	近隣商業地域
容積率	300%
建蔽率	80%
許可・認定等	都市計画法第29条開発行為の許可(30cm以上の造成がある場合に該当)、エネルギー使用の合理化等に関する法律
高さ制限	絶対高さ制限：なし 道路斜線制限：あり 隣地斜線制限：あり 北側斜線制限：なし
日影規制	なし(近隣商業地域のため)
その他の規制	広島県福祉のまちづくり条例、福山市中高層建築物に関する指導要綱、福山市景観条例、建築物における駐車施設の附置等に関する条例 等

2 現況のインフラ整備状況

敷地周辺のインフラ整備状況および想定インフラ整備計画は「資料6 基本計画書」に示す。受注者は設計及び施工に際して、関係事業者と十分に協議を行うこと。

3 計画地及び地盤状況

(1) 敷地状況

新棟計画地(以下「計画地」という。)の状況は、「参考資料1 計画敷地測量図」及び「参考資料7 計画工事対象範囲の既存設備図」による。記載の情報以外に受注者が必要と判断したものについては、受注者の負担にて行うこと。

(2) 地盤状況

計画地の地盤状況は、「参考資料2 地質調査結果資料」による。ただし、記載の情

報において受注者が判断できない場合は、必要に応じて自ら調査等を行うこと。

(3) 敷地現況

計画地は現在公園となっており、北側は港町キャンパスに隣接している。港町キャンパスには1棟の大学施設があり、教育学部、都市経営学部の2学部で使用している。

また、計画地西側は福山みなと公園、南側は福山港内港、東側は市道に面している。

建設工事の実施においては、周辺への影響を考慮し、建設計画等を検討し事前調査と対策を立てた上で、準備工事含め工事開始すること。特に北側の港町キャンパスは運用しながらの工事になるため、安全・衛生上の配慮を十分に行うこと。

第2 施設に関する要求水準

1 全体計画概要

(1) 全体計画

「資料6 基本計画書」による。

(2) 外構計画

「資料6 基本計画書」による。

(3) 駐車場・駐輪場

「資料6 基本計画書」による。

2 施設整備概要

次の内容及び「資料6 基本計画書」に示す内容とする。

ア 新築施設

新棟（地上4階） 約4,400 m²

※「資料6 基本計画書」を参照のこと。

イ 改修施設

港町キャンパス

- ・インフラ整備にともなう改修
- ・港町キャンパス研究棟から新棟までの間の舗装整備

※施設間の約10m幅のアスファルトについては、景観に合わせた改修を行うこと。

ウ その他施設工事

- ・遊歩道改修・スロープ設置
- ・外灯・ベンチ・樹木・散水栓等移設又は撤去

3 配置計画

「資料6 基本計画書」による。

なお、計画地西側地中に埋設物があるため、その上部には建築物を配置しないことを前提としているが、駐輪場等の簡易な建築物・工作物は発注者との協議によりその限りではない。（「参考資料3 地中埋設物図面」を参照のこと。）

4 建築計画

(1) 基本方針

「資料 6 基本計画書」による。

ア 本事業の予定価格は「資料 1 入札説明書」のとおりであるが、物価変動の他、本法人の教学面での組織編成による要望の変化等、様々な変動要因が想定される。そのため、限られた予算の中で当初予定した施設整備が確実に完了するよう、途中過程での様々な状況変化に対し、建設的な対応をとること。

イ 本事業は、教育活動を継続しながらの工事となる。学生や教職員の安全に十分に配慮すること。

ウ 本事業は 2027 年（令和 9 年）4 月の新学部開設に併せて新棟の供用開始が絶対条件である。契約工期内に工事完了するよう、設計・施工ともに総合的な業務期間の短縮に努めること。

(2) 各種計画

「資料 2-2 諸元表」共通事項による。

(3) 諸室計画

「資料 2-2 諸元表」による。

5 構造計画

(1) 基本方針

ア 災害発生時において、公立大学として求められる機能を満足した構造計画とすること。

イ その他自然災害発生時においても、施設利用者の安全及び収容物の保全が図れる構造とすること。

ウ 構造計画は、機能性・安全性・施工性・経済性及び物資の納期・環境影響に配慮したものとすることに加え、学部の更新や外部環境の変化に対応するフレキシビリティに配慮すること。

エ 本事業では太陽光発電設備の設置を見込んでいないが、太陽光発電設備を設置することを想定した構造計算を行うこと。

オ 構造種別は提案によるものとする。

(2) 構造計画

ア 耐震設計要求性能

(ア) 計画建物の耐震安全性の目標は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（最新版）」に従い、構造体はⅡ類とする。建築非構造部材は A 類、建築設備については乙類とすること。

(イ) 耐震設計クライテリアについては本計画に求められる建物性能十分に発揮できる

よう、設計者にて設定すること。設定するクライテリアは適正な判定基準を同種・同規模の公立大学の直近の他事例を基に定め、設計時に同意を得ること。

イ 耐風設計要求性能

(ア) 耐風に関する性能は、「官庁施設の基本的性能基準」の性能水準を確保すること。

ウ 耐雪設計要求性能

(ア) 垂直積雪量は、建築基準法施行令第 86 条の規定により算定すること。

(イ) 特定緩勾配屋根に該当する部分を有する場合には、割増係数 α を屋根形状に合わせて適切に考慮すること。

(ウ) 積雪荷重は、吹き溜まりによる偏在や積雪後の降雨による比重増加を考慮した適切な荷重設定とすること。

エ 耐久要求性能

(ア) コンクリート構造物の耐久性に関する計画供用期間の級（JASS5（建築工事標準仕様書・鉄筋コンクリート工事（日本建築学会））は「標準」とし、一般的な劣化作用に対して計画供用期間中は、構造体に鉄筋の腐食、コンクリートの劣化を生じさせず、耐久性及び漏水等に影響する有害なひび割れは発生させないこと。

(イ) コンクリート躯体の耐久性確保のため、「鉄筋コンクリート造建築物の収縮ひび割れ制御設計・施工指針同解説（日本建築学会）」に準拠したひび割れ幅の制御を行うこと。中性化の進行及び塩害による鉄筋の腐食が進行する恐れのないように配慮すること。

(ウ) 構造体・非構造体を問わず、塩害の影響を考慮し、不具合の生じないよう計画すること。

オ 基礎構造

(ア) 基礎構造の計画は、計画地における既往のボーリングデータ（参考資料 2 地質調査結果資料）を参考に、必要な地質調査を受注者が行った上で行うこと。

(イ) 地震時における液状化の発生の可能性及びその程度を判定し、液状化の恐れがある場合には、その影響を適切に考慮すること。

(ウ) 基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることなく、上部構造を安全に支持し経済性・施工性を配慮した基礎形式及び工法を選定すること。

(エ) 地震時の検討においては、建物の慣性力による応力と変形による影響に対して十分安全な構造とし、大地震動においては、鉛直荷重を安全に支持し、上部構造に有害な影響を与えないものとする。

カ その他の構造要求性能

(ア) 構造体は、居住性に配慮し、常時の歩行、機械設備等の運転及び想定される建物運用中の振動に対して過大な変形や振動が生じないよう十分な剛性を確保等、配慮を行うこと。

(イ) 建築物の供用期間、地下水位の季節変動、地下水位の経年変化、洪水時の水位、豪雨時の水位等を適切に考慮し、水圧を評価した上で、構造上問題のない計画とす

ること。

- (ウ) 異種構造の接続部はエキスパンションジョイントを設け、構造種別ごとに分離して明かな構造計画とすると共に、合理的な離隔を設け、構造上支障がないように配慮すること。
- (エ) 地震時において、外装材・内装材の損傷、建具等の脱落及び破損が生じないように配慮し、機器や家具等の什器備品の転倒防止にも配慮した計画とすること。
- (オ) 設備機器、配管等は地震時の水平方向及び鉛直方向の地震力に対し、移動、転倒、破損、落下が生じないように固定する等対策を講じること。
- (カ) 地震力を負担するブレースや耐力壁などの耐震要素の配置は、原則建物運用上及び将来のレイアウト変更等の対応に支障のない配置計画とする。また、配置箇所や箇所数の詳細については、設計時に同意を得た上で決定するものとする。
- (キ) 計画地内へ計画する工作物や設備基礎については、地震後にも有害な沈下等を生じさせない計画とすること。

6 設備計画

(1) 基本方針

ア 地球温暖化防止等環境負荷への低減

- (ア) ZEB Ready 達成は必須ではないが、環境に配慮した計画とすること。
- (イ) 高効率システム及び高効率機器を採用し、環境負荷低減を図ること。
- (ウ) 自然エネルギーの有効利用と負荷抑制による省資源、ランニングコスト低減を図ること。
- (エ) ライフサイクルCO₂ (LCCO₂) の低減を図ること。
- (オ) 資源の有効利用を図ること。
- (カ) 使用する資機材は再生材料を可能な限り使用するように努めること。

イ ライフサイクルコストの低減

- (ア) イニシャルコストだけでなく、ライフサイクルコスト (LCC) の観点からもコスト削減を図ること。
- (イ) 維持管理・更新の容易なシステム、汎用機器採用による維持管理の簡素化に配慮した計画とすること。
- (ウ) 使用機器・配管材料は、長寿命のものを使用すること。
- (エ) 機械室、シャフト等の設備スペースは共有部からアクセスが可能で、将来更新を見込んだスペースを確保すること。

ウ 災害時における機能維持確保

- (ア) 落雷、浸水、豪雨、地震等自然災害からの被害防止対策を行うこと。
- (イ) 設備の破損による水損等二次災害を防止すること。
- (ウ) 建築計画、構造計画に準じた耐震支持および固定を行うこと。

エ その他共通事項

- (ア) 教育DX化に配慮した設備計画であること。

- (イ) 屋外設置機器については、耐塩害仕様とすること。
- (ウ) インフラ改修および接続に伴う既存施設の改修工事の際には、既存施設のライフライン（電力、上水、下水、ガス）停止に十分配慮すること。
- (エ) 外部に設置される設備等は隣接する公園や既存施設との調和に配慮すること。
- (オ) ユニバーサルデザインに配慮すること。
- (カ) 情報工学部の特性を考慮した設備計画とすること。

(2) 電気設備計画

ア 各種計画

「資料 2-2 諸元表」共通事項による。

イ 諸室計画

「資料 2-2 諸元表」による。

(3) 空調設備計画

ア 各種計画

「資料 2-2 諸元表」共通事項による。

イ 諸室計画

「資料 2-2 諸元表」による。

(4) 衛生設備計画

ア 各種計画

「資料 2-2 諸元表」共通事項による。

イ 諸室計画

「資料 2-2 諸元表」による。

(5) 昇降機計画

各室各機能間の隣接条件や動線等に十分配慮し、機能的な配置計画とした上で交通量・用途を見極め、適切な昇降機計画とすること。また、利用目的及び利用者に合わせた適切な速度とすること。

※個別の能力性能仕様については、運用・管理についての条件・要望を確認の上、適切に設定、計画すること。また、メーカー選定にあたってはメンテナンス費用も含めて検討すること。

7 改修工事計画

(1) 対象範囲

新棟へのインフラ引込に係る改修

(2) 改修工事の内容

- ・本要求水準書等に示す範囲及びこれに付随して必要となる内容

・「資料6 基本計画書」に記載している内容

(3) 特記事項

- ア インフラ改修に伴い発生する工事（例：天井解体・再取付など）は全て本工事にて見込むこと。
- イ 改修工事に伴い、防火区画や排煙区画などを貫通する場合は、適切な対処を行い、法令等を満たすこと。
- ウ 設備盛替え時に発生するインフラ供給の一時的遮断に関しては遮断する時間及び範囲を最小限にできる方法を提案すること。
- エ 電気・機械設備のインフラ供給システムが全工事期間を通して成立する適切な計画とすること。
- オ 既存設備を改修または、既存棟へのインフラ供給する場合、既存設備の仕様・容量を十分に調査の上、計画すること。
- カ 仮使用認定（建築基準法第7条の6）に関連すると懸念される項目については、関係指導官庁との事前協議を十分に行い、必要に応じ本法人に報告・協議の上、方針を決定し対応すること。

第3章 業務仕様

第1 共通事項

1 用語の定義

本要求水準書等に使用する用語の定義は、「資料1 入札説明書」に定めるところによる。

2 関係法令・条例等の遵守

業務実施にあたっては、都市計画法、建築基準法、消防法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、都市計画法、バリアフリー新法、景観法、建設業法、土壤汚染対策法、電気事業法、電波法、水道法、下水道法、労働安全衛生法、特許法、建築物省エネ法、建設リサイクル法、教育基本法その他関連法令・関連通達、その他法令等及び広島県及び福山市の各種条例（例：広島県福祉まちづくり条例、福山市景観条例など）を遵守すること。

受注者は、業務実施にあたり、本書の各業務の要求水準に特段記載がない場合でも、要求される施設の建設・設置・運用に関する関係法令等を遵守すること。

また、受注者は、基本設計、実施設計および施工の進捗に合わせて必要関係各所との協議を行い、適法性の確認を行いながら業務を進めること。

3 適用基準等

(1) 本業務の実施にあたっては、法令等によるほか、次の基準等の最新版を適用する。ただし、次の基準を適用することにより著しく工事費が上昇するものについては、性能上同等以上の他の工法等があるものについては発注者（監督職員）と協議の上、決定するものとする。

また、着工後の改定については、その適用について発注者と協議するものとする。

ア 共通

- ・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）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・営繕事業のプロジェクトマネジメント要領
- ・官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- ・官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・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）
- ・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）
- ・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）
- ・公共建築工事標準単価積算基準（官庁営繕関係統一基準）
- ・建築工事における建設物副産物管理マニュアル
- ・建築のライフサイクルと維持管理
- ・環境配慮型官庁施設設計指針

- ・省エネルギー建築設計指針
- ・建築物のライフサイクルコスト
- ・建築物のライフサイクルコスト評価用データ集
- ・新・LC設計の考え方
- ・大学設置基準（文部科学省）

イ 建築工事

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築構造設計基準及び同基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・擁壁設計標準図（建設省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（国土交通省）
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・表示・標識標準
- ・駐車場設計・施工指針
- ・福山市建築物等木材利用促進方針

ウ 改修

- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）

エ 建築積算

- ・公共建築数量（積算）基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事積算基準（国土交通省官庁営繕部）

オ 設備

- ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・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）
- ・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）
- ・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）
- ・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）
- ・建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ・建築設備耐震設計・施工指針（日本建築センター）
- ・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）

- ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（国土交通省）

カ 設備積算

- ・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）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・機械設備工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

他、該当する諸基準等

- (2) 各種基準間に相違がある場合は発注者と協議し、優先する基準を決定するものとする。
- (3) 入札説明書等と上記の基準等の間に相違がある場合は、入札説明書等を優先するものとする。
- (4) 「標準仕様書・標準図」に掲げる適用基準等については、受注者の責任において、関係法令等及び要求水準（最新版の国土交通大臣官房官庁営繕部等が制定又は監修した基準等に掲げる適用基準等により定められるものを含む。）を満たすように適切に適用するものとする。

4 実施体制

- (1) 受注者は統括責任者を立てること。
- (2) 統括責任者は、発注者との打合せの全てにおいて窓口とし、事業の開始から終了まで一貫して担当すること。
- (3) 統括責任者の変更は認めない。ただし、病気、死亡、退職等やむを得ない事情が生じた場合であって、発注者の事前の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- (4) 設計から施工、新学部開設に至るまでの業務遂行にあたって、発注者及び関係部署との協議、調整を無理のないスケジュールで行うことが可能な計画とすること。
- (5) 発注者及び関係部署との打合せにあたっては、分かりやすい説明手法を用いて行うこと。
- (6) 契約締結後、速やかに実施体制表を発注者に提出し、承認を得ること。受注者は、契約締結後、原則として提出された実施体制により当該業務を履行すること。業務実施体制を変更しようとする場合は、速やかに当該変更について本法人へ届け出て、確認、承認を受けること。
- (7) 建築士法や建設業法等の法律に基づいた体制で業務を実施すること。
- (8) 統括責任者の兼務の可否は、「資料1 入札説明書」による。

5 セルフモニタリングの実施

- (1) 受注者は、自らの本事業の実施状況について定期的にセルフモニタリングを行い、技術提案の履行状況及び本要求水準書等との整合・変更について、業務の遂行状況及び要求水準の達成状況を確認し資料を作成するとともに、基本設計完了時、実施設計完了時、建設工事完成時に発注者に報告するものとする。なお、セルフモニタリングの実施回数については、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工時の計3回を行うこととし、

時期については本法人の承諾を得ること。

※セルフモニタリング：受注者が行う業務に対して、受注者自らが適正かつ確実な業務水準が確保されているか、確認（評価・測定）をする行為。セルフモニタリングは技術提案内容及び本要求水準書等の要求事項を一覧表にし、その時点での計画・施工内容を併記することで、適合状況をわかり易く確認できるように行うこと。

- (2) 受注者は、発注者と協議の上、本要求水準書等及び受注者提案に従い、契約締結後、速やかにモニタリング計画書を策定し、本法人に提出すること。
- (3) セルフモニタリングの項目、方法及び評価の方法並びに要求水準等を満足していない場合の措置等の手続については、前項に基づき策定するモニタリング計画書による。
- (4) 発注者は、前項の規定に基づき提出を受けた報告書の内容を確認するとともに、当該報告書に基づき、同項に基づく受注者によるセルフモニタリングの手続及び結果の妥当性並びに施設整備業務の提供が要求水準書に規定する水準を満たしているかどうかを確認する。
- (5) 落札者は、「要求水準書チェックリスト（様式 20）」を作成し、契約期間中は当該チェックリスト及びモニタリング計画書に基づき、セルフモニタリングを実施すること。

6 事業計画書等

- (1) 受注者は、契約締結後は契約書に則り、モニタリング計画書、設計着手から建設工事完成までの事業計画書（設計工程表および施工工程表）、その他規定の書類を監督職員に提出し承諾を得ること。事業計画書にはセルフモニタリングの実施時期を記載すること。
- (2) 受注者は、設計の着手前に設計工程表を監督職員に提出し承諾を得ること。設計工程表は、設計業務、調査業務、発注者へのヒアリング、各種条例・構造的評価申請・確認申請等の提出及び調整の工程、透視図・模型等の提出時期及びその他設計の工程管理に必要な事項を記載すること。
- (3) 受注者は、施工の着手前に施工工程表を監督職員に提出し承諾を得ること。施工工程表は、調査を実施する場合の工程並びに建築、電気設備及び昇降機設備、給排水衛生設備及び空調換気設備、機械設備の各工事工程、主要な行事及び主要な機器類の搬入、既設棟内の施工時期およびインフラ停止期間、その他施工の工程管理に必要な事項を記載すること。また材料等のモノ決め工程表及び施工計画書、施工図の提出・承認スケジュールを提出すること。
- (4) 受注者は、施工の着手前に工事監理計画書を監督職員に提出し承諾を得ること。
- (5) 受注者は、提出した予定工程表の進捗管理を行うこと。また、変更する必要がある場合は、発注者に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。

7 打合せ及び記録

- (1) 受注者は、本事業を適正かつ円滑に実施するため、監督職員と密接に連絡を取り、十分かつ適切に打合せを行うこと。

- (2) 受注者は、監督職員と打合せを行った場合は、その都度、協議記録を作成し、監督職員の承諾を受けること。
- (3) 受注者は、関係官公署等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、監督職員に提出すること。
- (4) 受注者は、(2) (3) 以外に本事業に関する会議体が開催された場合は、速やかに協議記録を作成し、監督職員に提出すること。

8 監督職員の指示

- (1) 発注者は本事業の実施について、監督職員を通して必要な指示を行う。
- (2) 受注者は、設計業務・施工・その他業務を通じ、監督職員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。
- (3) 受注者は、常にその進捗状況を把握し、完了期限又は監督職員が指定した期限に遅延することのないように業務を遂行すること。なお、監督職員は、業務期限内外を問わず必要に応じて業務の執行並びに、成果図書の提出を受注者に求めることができる。

9 提出書類

- (1) 受注者は、業務に関する打合せ議事録、その他事業に関する資料について、発注者の求めに応じ、関係書類を遅滞なく提出すること。
- (2) 受注者は、発注者が指定した様式がある場合は、その方式により関係書類を作成し提出すること。
- (3) 発注者で様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督職員の承諾を得た上で提出すること。
- (4) 監督職員の指示した書類は、各工種（建築、電気設備及び機械設備）に分けて提出すること。その場合の部数は監督職員の指示による。

10 工事用地管理

受注者は、本法人及び監督職員と協議し、工事対象範囲を双方確認合意した上で、その工事対象範囲について、次に示す状態とならないように仮囲いで囲う等、当該敷地管理に留意すること。また、事前に発注者と協議を行い、現場事務所の位置、仮囲いの範囲について調整を行うこと。

- (1) 人が容易に侵入できるおそれがある状態
- (2) 放火等を誘発するおそれがある状態
- (3) 人の健康を害し、又は害するおそれがある状態
- (4) 廃棄物の投棄を招くおそれがある状態
- (5) 周囲の美観を著しく損なう状態
- (6) その他著しく公益に反する状態

11 関係機関との協議

業務の実施にあたっては、関係機関等と十分に協議、調整を行うとともに、その内容を記録に取りまとめ、発注者に報告すること。

1.2 近隣への配慮

施設整備業務期間中においても、大学業務は継続されることから、本事業における施設関連整備の実施にあたっては、次の点に留意すること。

- (1) 業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、本法人および近隣への騒音・振動・悪臭・公害・粉塵・電波障害・交通渋滞等の生活環境への影響を最小限に抑えるように対策を講じること。
- (2) 工事区域は明確に分離し、施設利用者等が誤って工事区域内に入らないよう、既存施設とその利用者も含め計画地全体を適切に管理すること。
- (3) 大学行事に支障が出ないよう、工法・騒音・振動対策等を講じること。
- (4) 地域住民・周辺自治会及び関係機関に対して、工事着手前・事業の進捗上重要な段階及び発注者が必要とするときは工事説明会を開催し、調整を図ること。
- (5) 周辺区域の学校等に対しては、必要に応じて連絡及び調整を行うこと。
- (6) 近隣への工事説明会、地域住民・周辺自治会及び関係機関との調整、協議等については内容を記録に取りまとめ、発注者に報告すること。
- (7) 施設整備業務期間中は、歩行者及び一般車両の通行に支障がないように、交通誘導員を必要箇所に配備すること。
- (8) 施設整備業務期間中は、計画地境界沿いの清掃等の実施により近隣への配慮を行うこと。
- (9) 大学敷地内は禁煙である。従業員への周知徹底を図り、喫煙所は敷地外に別途設けること。

1.3 工事費の確認

- (1) 受注者は、契約期間内においては、現状の工事費等と今後の工事費等の増減の見込み額を監督職員に報告し、監督職員がそれらを確認する会議（以下「コスト調整会議」という。）を、原則として毎月1回以上開催しなければならない。ただし、監督職員が不要と判断した場合はその限りではない。
- (2) 契約時に提出された工事費内訳明細書の項目・数量・単価を設計時の設計変更等の算定に用いる。変更を行う際の単価は、契約時に提出された工事内訳明細書に記載の単価とし、建設費を変更する場合は、速やかに内訳明細書より増減金額が分かる資料を作成し、コスト調整会議等の場において監督職員に報告すること。
- (3) 受注者は、入札説明書等を基準とした設計を行い、基本設計完了時に概算工事費内訳明細書、実施設計完了時に工事費積算内訳明細書を提出すること。また、契約時に提出した工事費内訳明細書と比較し、工事費の確認を行うこと。なお、変更等が発生した場合は、誠意をもって協議及び調整を行い、契約金額内に収めること。また、その範囲を超える場合は、受注者は代替案等の建設費削減提案を行い、監督職員と協議し、契約金

額内での着工に努めること。

- (4) 工事費の確認を行う時期は、次によるほか、監督職員が必要と認める時期とする。
 - ア 基本設計業務中間時及び完了時
 - イ 実施設計業務中間時及び完了時
 - ウ 建設工事完了時
 - エ その他、工事費に影響の大きい要素が発生した時（双方確認）
- (5) 契約図書に規定する「工事費内訳明細書」と、「工事費積算内訳明細書」の内訳項目については、「公共建築工事内訳書標準書式」を基本として作成すること。
- (6) 契約図書により、要求水準書の変更に伴い「工事費」を変更する際にも、上記の内訳区分を用いること。
- (7) いずれの場合においても、受注者は、契約金内訳書の提出にあわせて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を監督職員に説明すること。
- (8) 共通費率は設計変更時においても固定とする。
- (9) 物価上昇に起因する建設費変更の協議においては、根拠資料を全て受注者にて準備すること。

1.4 検査

(1) 基本設計段階検査

- ア 基本設計業務完了時に第3章.第9.1(2)の基本設計成果物を発注者に提出し、監督職員等の検査を受けること。成果物の項目及び内容について、監督職員からの承諾を受けること。
- イ 受注者は、監督職員等の承諾を受けた後、基本設計業務完了報告書（任意書式）を発注者に提出すること。
- ウ 受注者は、原則として、基本設計業務完了報告書の提出後に実施設計に取り掛かること。

(2) 実施設計段階検査

- ア 実施設計業務完了時に第3章.第9.1(3)の実施設計成果物を発注者に提出し、監督職員等の検査を受けること。成果物の項目及び内容について、監督職員からの承諾を受けること。
- イ 受注者は、監督職員等の承諾を受けた後、実施設計業務完了報告書（任意書式）を発注者に提出すること。
- ウ 受注者は、原則として、実施設計業務完了報告書の提出後に工事施工に取り掛かること。

(3) 施工段階検査

- ア 建設工事中に監督職員等による確認後、工事検査員による中間検査を受けること。検査の方法は発注者の定めるところによる。

イ 建設工事を完了した後、引渡し・使用開始に必要な関係部署及び監督職員の完成検査を受けると共に、工事検査員による完成検査を受けること。検査の方法は発注者の定めるところによる。

ウ 上記検査時には、各種自主検査、受注者社内検査、工事監理者検査の合格結果を提示した上で、受検すること。

エ 受注者は前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再検査を受けなければならない。再検査を受検したときは、再検査の合格をもって完成とする。

オ 受注者は完成検査受検に際し、統括責任者、現場代理人、監理技術者を同席させること。

15 引渡し

- (1) 受注者は、事業契約期間内に施工段階検査に合格し、第3章.第9の成果物を発注者に提出し、承諾を得た上で引き渡さなければならない。
- (2) 建物の引渡しに際し、施設管理者等に機器の取扱い、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。
- (3) 受注者は、建物引渡し後も、1年間は建物の各設備等の調整に係ること。
- (4) 工事竣工後、受注者は契約書に準ずる期間は瑕疵に対して責任を負う。最低限、引渡し後半年、12か月、24か月の3回に建築及び設備全般について瑕疵検査を行う。検査の結果、工事不良又はこれに準ずる理由により生じたと認められる損傷や不都合は、本法人の指示により迅速に修理し、これに必要な費用は受注者の負担とする。また立会者は本法人の指示によること。

16 別途工事に係る注意点

- (1) 受注者は、発注者が本事業期間中に発注する業務上密接に関係する別途工事等（備品等の配置計画・搬入・設置業務等）について、その工事等が円滑に行えるよう協力し、十分な調整・連携を図り、設計業務・建設工事・その他業務を遂行すること。
また、発注者以外のものが隣接敷地等において工事を実施する場合は、十分に調整・連携を図り、相互の事業が円滑に進むよう協力すること。また、当該施工者等に対して、統括安全衛生管理義務を負うこと。
- (2) 引越し計画の立案及び作業に際しては、工事中・引渡し後とも発注者に十分な協力をを行うこと。監督職員と十分な協議を行い、設計業務・建設工事・その他業務に支障のないようにすること。また、備品等の引渡し前の搬入については必要な労務及び養生などを提供すること。
- (3) 発注者は、別途工事等の内容及び図面等を必要に応じて適宜、通知又は貸与する。
- (4) 受注者は、常にその進捗状況を把握し、完了期限又は監督職員が指定した期限に遅延することのないように努めなければならない。なお、監督職員は、業務期限内外を問わず必要に応じて業務の執行並びに、成果図書の提出を受注者に求めることができる。

第2 本事業に伴う事前調査及び対策業務に関する事項

1 業務の方針

事業を実施する上で、必要な事前調査及び対策業務を行うこと。また、調査の実施に当たっては、事業が遅延しないよう調査時期に十分に留意し、調査時期や方法は監督職員等と十分に調整した上で調査と対策を実施すること。

2 事前調査及び対策業務

(1) 主要法令及び条例関係規制に関する事前調査法令

都市計画法、建築基準法、消防法、教育基本法、学校基本法、広島県及び福山市等による規制・条件等の計画・工事実施にかかわる問題・課題・影響について、事前調査・協議を行うこと。

(2) 地質調査

発注者が実施した地質調査結果として、「参考資料2 地質調査結果資料」を提示する。発注者が提示する資料の他、受注者が必要と判断したポイント及び調査項目については、受注者の業務として調査を実施すること。

(3) 測量調査

発注者が実施した測量調査結果として、「参考資料1 計画敷地測量図」を提示する。発注者が提示した資料の他、受注者が必要と判断した調査については、受注者の負担にて調査を実施すること。

(4) 電波障害調査・対策業務

本事業に伴い、周辺家屋等に電波障害の発生が予想される場合は、着工前、工事期間中及び完成後に十分な調査を行い、必要な時期に受信設備の改善等の適切な対策工事を実施すること。調査及び対策工事の事前及び事後に、その内容及び結果を発注者に書面にて報告すること。完成後の調査において、工事に起因する障害等が認められた場合は発注者に報告の上、対策方法、費用について協議し、対策工事を行うこと。調査費用及び工事費用は受注者が負担する。

(5) 近隣家屋調査・対策業務

受注者は工事着手前及び工事完了後に近隣家屋調査を実施し、調査報告書を発注者に提出すること。調査範囲については、受注者が計画する施設の工事に伴い、影響を与える恐れがあると受注者が判断した範囲とする。

工事完了後の近隣家屋調査において、工事に起因する破損等が認められた場合は発注者に報告のうえ、受注者の責任の範囲で現況復旧に努める対策を適切に行うこと。

(6) 設備インフラ関連調査

基幹となる設備インフラは、港町キャンパスより新棟に引き込むものとする。そのため、事前調査を十分に行った上で実施にあたること。

(7) その他

事業を履行するために必要となる調査業務は、調査費用を含め受注者の業務として調

査を行うこと。

第3 調査業務に関する成果物の提出

1 調査報告書

業務を履行するために実施した各調査結果報告書を、調査が完了し調査報告書が完成し次第、電子媒体（PDF データ）及び、紙媒体ファイル 2 冊にて発注者に提出すること。

2 打合せ議事録

調査業務に係る官公庁等との打合せ議事録を、調査報告書に添付し発注者に提出すること。

第4 申請等の手続き業務

1 申請等の手続き業務

本事業に伴い必要となる各種申請及び届出等に係る書類作成は、受注者が行うこと。

2 各関係機関との協議

関係機関との協議等は受注者が行い、それらに伴う各種調査は発注者の承諾を得て実施すること。発注者は、受注者から要請があった場合は、上記申請等に必要な資料の提供等に協力する。

第5 設計業務等に関する事項

1 業務の方針

入札説明書等を十分理解・考察した上、設計を行うこと。また、業務にあたっては、監督職員と十分に調整した上で設計を進めること。

(1) 基本設計業務

本事業整備対象施設の基本設計に関する標準業務（令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号）を基本とする。

(2) 実施設計業務

本事業整備対象施設の実実施設計に関する標準業務（令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第二号）及び、工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある設計に関する業務（令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第三号）を基本とする。

(3) 開発工事（必要な場合）

2 業務要件

- (1) 本法人とのヒアリング業務及び本法人の承認を得たプロット図（平面詳細図に設備内容をプロットしたもの）の作成
- (2) 当該施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務
- (3) 設計概要版等の広報資料の作成

- (4) 各種機器の容量等の計算書の作成(本事業に関連する既存施設の設備を含む。)
- (5) インフラ接続に係る施設及び必要設備の設計業務
- (6) インフラ接続及び施設計画に係る敷地周辺の外構設計業務
- (7) その他上記以外、業務の履行及び大学使用に向けて必要となる設計・図面作成業務

3 設計業務の実施条件

- (1) 受注者は、契約締結後に本業務を開始する際は、速やかに設計工程表、実施体制表、設計業務着手届、技術者届（設計経歴書添付）、協力技術者届（設計経歴書添付）等を提出して発注者の確認を受け、設計業務を行うこと。
- (2) 受注者は、設計期間中は業務の進捗状況に応じて、業務区分ごとに発注者に設計図書等を提出する等の中間報告を行い、発注者及び関連部署と十分な協議・打合せをして設計業務を行うこと。
- (3) 受注者は、定期的に当該業務の進捗状況及び内容について発注者に報告し、発注者及び関係部署と協議等を行った際には協議録等を作成し保管すること。
- (4) 図面等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、発注者と協議の上、指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- (5) 法規制やインフラ等の諸条件については官公庁等で事前に調査のうえ、必ず発注者に確認すること。また、協議録等を作成し、保管すること。
- (6) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事積算基準」に基づき積算を行うこと。
- (7) 受注者は、基本設計、実施設計完了時に、「第3章.第9 成果物」に基づき成果品を発注者に提出し、発注者に内容の説明を行い、監督職員の承認を受けること。
- (8) 建設工事は、(7)の承認を得てから着手すること。
- (9) 受注者は(7)及び(8)に関わらず、監督職員と協議し実施設計業務が完了する前に、先行して部分的に工事に着手することができる。この場合、工事着手前に受注者は先行工事に関する部分の実施設計図書及び工事費積算内訳明細書を監督職員に提出し、その内容を説明して監督職員の承諾を得なければならない。
- (10) 受注者は、設計業務の実施にあたり、本法人の要望を十分に反映させるため、詳細な要件についてヒアリングを実施し、協議・調整を行うこと。なお、入札説明書等の内容に変更等が発生した場合は、誠意をもって協議及び調整を行い、契約額の範囲内であることを確認すること。また、その範囲を超える場合は、監督職員に報告し、協議を行うこと。なお、当該ヒアリングについては、受注者が主導的に行うものとする。
- (11) 受注者は、整備計画事業推進に関する各会議において、発注者の求めに応じて事業の報告及び説明支援を行うこと。なお、建築専門家以外の者が参加する場合があるため、専門家以外の者が、理解しやすい資料を作成し、説明支援を行うこと。(各種仕様や方式の比較表、設計図を簡略化加工した図、パワーポイント資料、パース又は動画

等)

- (12) 受注者は、やむを得ず設計の変更が発生した場合は、監督職員に対して内容を報告し承諾を受けること。この場合の手続き及び費用負担等については「資料5 事業契約約款(案)」による。
「資料2-3 発注区分表」における受注者と発注者との業務区分表を確認し業務を遂行すること。
- (13) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の各種工事標準仕様書を原則とするが、性能に支障がなく、実績等確認のうえ、発注者の了解を得られた場合は、この限りではない。
- (14) 施設のバリアフリー機能を標準化とし、安全であることはもとより、ユニバーサルデザインの視点に立ち、だれもが安心して利用できるように、わかりやすい施設設計とすること。
- (15) 将来の設備機器等の更新が可能な計画とすること。また、設計において主な機器の搬出入計画を検討すること。
- (16) 施設計画については、将来の大学環境の変化に柔軟に対応できるものとする。
- (17) 本法人からの要望等により当初想定していないコスト増が見込まれる場合には、コスト減となる別途の代替方法の提案を行い、適切なコストマネジメントを行うこと。
- (18) 設計内容や施工方法は、本法人の経営の観点から、概ね30年程度の長期修繕計画及びライフサイクルコストをもとに検討し、結果を本法人に提示し、分析結果をもとに、設計業務を進めること。
- (19) 受注者は監督職員と協議し、実施設計業務が完了する前に、先行して部分的に工事の着手及び資材の発注をすることができる。この場合、工事着手前に受注者は先行工事及び資材の発注範囲の実施設計図書及び工事費積算内訳明細書を監督職員に提出し、その内容を説明して監督職員の承諾を得なければならない。

4 設計業務の成果物

- (1) 基本設計成果物
「第3章.第9」に記載の基本設計成果物による。
- (2) 実施設計成果物
「第3章.第9」に記載の実施設計成果物による。

第6 許認可申請等に関する事項

1 業務の方針

入札説明書等を十分理解・考察した上、事業の進捗に応じ許認可申請業務を遅延なく行うこと。また、業務にあたっては、監督職員と十分に調整した上で、事前協議と許認可申請業務を進めること。

2 対象業務

- (1) 建築基準法第 18 条に基づく確認申請、中間検査申請・中間検査合格証、完了検査申請、検査済証の取得業務、軽微変更、計画変更手続きに関する業務（工作物等を含む）
- (2) 関係法令等（条例含む。）に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務（標識看板の作成、設置及び設置報告書の届出を含む。）
- (3) 都市計画法の規定に基づく開発行為の許可に係る業務（必要な場合）
- (4) 広島県及び福山市における条例に関する事前相談・事前協議及び必要書類作成提出・チェックリスト作成・公聴会等対応・完了届出書等作成業務
- (5) 建築物及びその敷地の緑化に関する条例に係る業務
- (6) 土壌汚染対策法の手続きに係る業務
- (7) 埋蔵文化財に関する各種手続きと対応業務
- (8) 建築物エネルギー消費性能向上に関する法律における適合性判断業務
- (9) 設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。
- (10) 所管行政の温暖化防止等に関する条例に係る業務
- (11) 当該施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務
- (12) 公的補助事業の補助金等を取得する場合の届出手続等の資料作成（出来高に係る内訳書及び報告書の作成を含む。）業務
- (13) 電気設備・機械設備の器具設置等に伴う各許認可等の諸手続き業務
- (14) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）第 10 条に基づく届出手続等の業務
- (15) 建設工事に伴う各許認可等の諸手続き業務（道路使用許可、特定建設業開始届等）
- (16) 上記以外、業務の履行及び施設使用開始に向けて必要となる諸手続き業務

3 許認可申請業務における留意点

- (1) 本業務に必要な関係官公署その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出諸手続きは受注者により行う。
- (2) 関係官公署等への届出諸手続き及び各種条例対応等に係る必要な費用は、発注者の負担とする。
- (3) 関係官公署等への届出諸手続き及び各種条例対応等に当たっては、届出内容等について、あらかじめ監督職員等に報告し承諾を受けること。
- (4) 受注者は、関係官公署等及び条例対応協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、監督職員等に提出すること。
- (5) 建築確認申請等の出願時には、現状の建築基準法他関連法規との適合状況を十分調

査確認の上、必要な対応策を検討し、本法人の対応が必要である場合は、本法人と協議の上、必要な措置の承諾を得た上で進めること。

4 許認可申請業務の成果物

(1) 許認可申請業務一覧表

業務を履行するために実施した許認可申請書の一覧表を作成し、事業引渡時に発注者に提出すること。

(2) 許認可申請書類一式

業務を履行するために実施した許認可申請書を、事業引渡時に電子媒体（PDFデータ）、紙媒体ファイル2冊にて発注者に提出すること。

(3) 打合せ議事録

許認可申請業務に係る関係省庁との打合せ議事録を、許認可申請書類に添付し発注者に提出すること。

第7 工事監理業務に関する事項

1 業務の方針

入札説明書及び本要求水準書等を十分理解・考察した上、工事施工者と第三者的な立場で工事監理業務を実施すること。

(1) 工事監理業務

本事業整備対象施設の工事監理に関する標準業務（令和6年国土交通省告示第8号別添一第2項）を基本とする。

(2) 本法人、受注者、工事監理者の総合調整

(3) 本法人、受注者又は関係機関の指導等により設計変更（減額提案を含む。）に伴う、受注者に対して必要な指示を行う業務

(4) 本法人、受注者又は関係機関の指導等により設計変更（減額提案を含む。）に伴って、受注者が提示する変更内容、変更理由、変更工事費を検証し、本法人に報告する業務

(5) 物価上昇（資料5 事業契約約款に規定する。）による受注者から提示される、請求金額の妥当性の検証、出来高の検証及び報告書作成業務

(6) 完成図の確認業務

(7) 設計図書のためにより受注者が提出する完成図についてその内容が適切であるか否かを確認し、結果を監督職員に報告すること。確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事の受注者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督職員に報告する。

(8) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に規定する適合性判定の内容確認等に係る業務

(9) 関連工事の調整に関する業務

(10) 別途工事が相互に密接に関連する場合、必要に応じて調整を行うべき事項を検討

し、その結果を監督職員に報告する。

2 業務の実施条件

- (1) 受注者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行い、定期的に発注者に工事の状況を報告すること。
- (2) 受注者は、発注者が要請したときは、書面等により工事・工事監理の事前説明及び事後報告を行うとともに、工事現場での説明を行うこと。
- (3) 工事監理者は、工事施工者と同一であってはならない。また、原則工事期間中は工事現場に常駐すること。
- (4) 受注者は、近隣対応や官公庁との協議等に関し、必要に応じて発注者や工事施工者と協力して速やかに対応すること。
- (5) 受注者は、施設の利用者等の安全が最優先であることを十分に認識し、工事施工者に対し工事現場の安全衛生管理について助言、確認を行うこと。
- (6) 受注者は、工事完成時には工事監理記録を整備して、現場で発注者の確認を受けること。

第8 施工業務に関する事項

1 業務の方針

実施設計業務において作成する実施設計図書に従い、入札説明書等に基づいた工期内で対象の施設整備を完了し、発注者へ引き渡すこと。業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、近隣に配慮し、安全性を第一に考え事故の無い円滑な工事の進捗を図ること。

2 業務の範囲

- (1) 建築工事
- (2) 電気設備工事
- (3) 空調設備工事
- (4) 衛生設備工事
- (5) 昇降機設備工事
- (6) 外構工事
- (7) 開発工事（必要な場合）
- (8) その他必要となる関連工事
- (9) 既存施設改修工事（インフラ接続関連）

3 業務の実施条件

- (1) 引渡し期限
契約締結日から 2027 年（令和 9 年）2 月 28 日まで
ただし、2027 年（令和 9 年）1 月 31 日までに竣工（確認検査済証の受領まで）す

ること。

(2) 基本条件

- ア 受注者は、適切な工法、材料、製品等を採用すること。なお、採用にあたっては、その品質、工期及び安全性等の検討を十分に行うとともに、その工法等が特殊である場合は、あらかじめ工事監理者と協議し、承諾を受けること。
- イ 受注者は、業務の範囲の内容に疑義が生じた場合は速やかに工事監理者と協議しなければならない。
- ウ 建築、電気設備及び機械設備等の各工種間で、相互の工事内容について十分に打合せ及び調整を行うこと。
- エ 受注者は、関係者（発注者及び発注者が別途発注する「発注者支援業務」の受託事業者）及び関係官公署等と十分打合せを行うこと。
- オ 発注者が別途発注を予定する ICT 関連工事及び備品の移設・搬入作業等が、受注者の業務に密接に関連する場合において必要がある場合には、受注者が主体的に調整を行い、これらの工事等と十分な連携を図り、円滑な工事施工に努めること。
- カ 受注者は、建設工事の着工前に、必要と判断した場合において家屋調査業務を行うこと。なお、工事完了後についても同様に調査を行うこと。
- キ 各建物の工事期間中、本要求水準書等に示された施設水準を満たした施工になっているか否かについて、工事中間時、工事完了時の計 2 回、本要求水準書等の内容への適否を受注者自らが確認する「セルフモニタリング」を行うこと。モニタリング結果については、発注者に報告を行い、水準を満たしていない事項については、都度、是正の対応を取ること。

(3) 監督職員等への対応

- ア 受注者は、建設工事で用いる工程表・施工計画書・施工図等の書類及び使用材料・設備機器等、本工事における監督職員等による設計図書又は契約図書との照合が必要なものについては、工事に先立ち事前に当該監督職員等に提出し、承諾を得ること。
- イ 監督職員等による現場の立会い・材料の検査等を求められた場合は、適切に対応すること。また、工事の進捗状況に応じ受注者は、必要に応じて、本工事における監督職員等による現場の立会い・材料の検査等を請求することができる。

(4) 工事監理者への対応

- ア 現場代理人、監理技術者、施工担当者は、建設工事で用いる工程表・施工計画書・施工図等の書類及び使用材料・設備機器等、本工事における工事監理者による設計図書又は契約図書との照合が必要なものについては、工事に先立ち事前に当該工事監理者に提出し、承諾を得ること。
- イ 工事監理者による現場の立会い・材料の検査等を求められた場合は、適切に対応

すること。また、工事の進捗状況に応じ受注者は、必要に応じて、本工事における工事監理者による現場の立会い・材料の検査等を請求することができる。

(5) 技能労働者に関する賃金

技能労働者の賃金は、社会保険料（本人負担分）相当額を含む適切な水準の賃金とするとともに、使用する労働者の社会保険等への加入を徹底すること。

(6) 施工条件

ア 共通仮設

(7) 監督職員兼工事監理者事務所

- a 2名程度が事務を行え、打合せができるスペースを有する20㎡程度の事務所を設けること（人数分の事務机・椅子・書棚・ロッカー・デジタルカメラ・ホワイトボード等の備品を含む。）。
- b 電話及びインターネット回線、A3カラーコピー、FAX、スキャナー、プリンター複合機、空調設備を利用できる環境とすること。
- c 光熱水費、電話等の使用料及び通信費、宅配便費、消耗品、清掃費、仮設事務所撤去後の現状復旧費は、受注者負担とする。
- d 受注者、監督職員が共用で利用できるサーバー（クラウドシステム）を設けること。
- e 既存施設内の空き部屋を事務所として利用することは不可とする。

(イ) 工事作業場所の侵入防止対策

- a 本業務の契約締結後、建設工事期間中は、監督職員の指示により本工事対象範囲の周囲には全て侵入防止措置を講じ、工事関係者以外の立入りを禁止するとともに、その旨の表示を徹底すること。

(ウ) 工事用電力・用水

- a 着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道等の料金は受注者の負担とする（本受電から引渡しまでの電気料金を含む。）。
- b 既存施設から工事用電力及び工事用水を引き込む場合、基本料金については変更が生じる金額のみ受注者にて負担すること。
- c 引渡しまでの間、受注者は本事業の電気工作物について電気事業法に基づく電気主任技術者を選任し、電気保安の業務を行うこと。
- d 別途工事において工事用電力・用水が必要な場合は、相互間で十分協議し、協力して工事を円滑に進めること。

(エ) 仮設

工事期間中の現場は高さ3m程度の板で囲うこと。

(オ) 銘板の掲示

発注者の要望する銘板を見やすい位置に掲示すること。

イ その他

(7) 作業日時等

- a 受注者は、現場での作業は、休日（日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日等（以下「休日」という。））は行わないこと。ただし、工事内容等によっては、監督職員及び工事監理者との協議及び、事前に発注者と近隣住民に周知することにより、適宜、作業日を設定することができるものとする。
- b 現場での作業時間は原則として8時から18時まで（音の出る作業は8時30分から17時15分まで）とする。ただし、工事内容等によっては、監督職員及び工事監理者との協議により、適宜、作業時間を設定することができるものとする。なお、協議にあたっては、「騒音・振動規制のしおり 2024年(令和6年)6月 福山市経済環境局環境部環境保全課」に記載の事項を遵守すること。
- c 上記現場での作業時間帯（8時から18時まで）以外の時間帯、休日における特定建設作業は行わないこと。なお、近隣住民等より要望があった場合は、その要望に誠意をもって対応すること。
- d 上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督職員及び工事監理者の指示により作業日時等を制約することがある。その場合には受注者はこれに従わなければならない。
- e 受注者は、地域行事及び大学の行事（入学試験や講演会、講義、工事及び工事用車両の通行により実施に支障が生じると認められる行事等）がある場合は、当該行事に配慮し、作業日時を調整すること。

(i) 近隣への配慮

- a 隣接する施設への影響を事前に調査し、各施設及び工事監理者と工事時間、日程等の各工事条件について協議の上、施工条件を設定する。
- b 施工方法、工程計画、工事中の安全対策等近隣及び工事に際し影響がある関係機関等に対する調整等は、受注者において十分に行うこと。
- c 受注者は、近隣への対応について、事前及び事後にその内容及び結果を監督職員等及び工事監理者に報告するものとする。
- d 本事業によって建設される建築物により周辺にテレビ受信障害が発生した場合は、発注者に報告及び承諾を受けた後、直ちに受注者にて対策工事を行う。その場合の対策工事費用については発注者が負担する。ただし、仮設物及び建設機械等によってテレビ受信障害が発生した場合の対策は受注者が責任を持って行うこと。
- e 周辺への広報板を設けること。また、必要に応じ騒音表示を行うこと。
- f 受注者は、敷地外周辺を含む指定場所以外での喫煙を禁止し受注者及び全ての作業員に対する遵守を徹底すること。なお、喫煙場所の指定については特に近隣施設に配慮をすること。

(ii) 作業範囲

- a 工事現場での作業範囲等については、監督職員等及び工事監理者の承諾を受

けること。

- b 資材置き場は作業範囲に確保し、資材等は引渡し完了するまで全て受注者の責において管理すること。
- c 作業範囲外で工事車両の駐車施設が必要となる場合は、受注者の負担で別途駐車施設を借用する等、対応すること。

(エ) 周辺環境の保全

- a 受注者は、作業範囲、工事用進入路等を常に整理整頓し、工事中に生じた不用品物は速やかに場外搬出し、適正に処理すること。また、作業範囲及びその周辺の清掃、散水等を行うこと。
- b 工事車両による搬出入に関しては、適宜、運搬車両にシートをかける等散乱防止をするとともに、タイヤに付着した泥土・埃の洗浄を行うこと。必要スペース・設備については、事前に本法人と協議・承諾の上進めること。
- c 受注者は、建設工事にあたり、大学構内施設・備品・器物、外構樹木・塗装等及び道路等の周辺施設、樹木、車両その他の器物等に損傷、汚損を生じないよう努めること。万一、損傷、汚損等が生じた場合は、当該施設の所有者並びに管理者等と協議の上、受注者が自らの負担により速やかに現状復旧すること。
- d 受注者は、工事車両の搬出入ルートについて予め道路管理者と立会い、車両計画について協議を行った上で、工事を行うこと。
- e 建設事業及び建設業のイメージアップのために、作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。

(オ) 公害対策

- a 受注者は、関係法令を遵守し、騒音、振動、悪臭、粉塵及び交通渋滞等、工事が大学構内や近隣の周辺環境に与える影響を最小限に抑えるよう努めること。騒音、振動対策として、低騒音・低振動工法の採用等、公害対策に努めること。合理的に要求される範囲内で近隣等対応、交通渋滞対策を行うものとする。
- b 受注者は、公害の防止に努め、工事に当たっては建設工事に使用する建設機材は低騒音・低振動型のものとする。また、現場には、騒音・振動測定器を常設し、測定値を周辺に対して表示できるようにすること。法令等の基準を超えた場合は工事を中断し、直ちに改善処置を行うこと。発注者が改善処置を確認し、問題がないと判断した場合に限り工事を再開できる。

(カ) 安全管理・災害対策

- a 埋設配管等既存設備、インフラの事前調査を実施し、工事に伴う漏水・停電・設備機能の停止等の事故防止策を徹底すること。
- b 現場での作業中は工事用車両出入口等に安全誘導員及び警備員を配置し、安全管理に努めること。また、主要資材等の搬出入時については適宜、警備員を増員し、工事の安全を図ること。

- c 工事関係車両の通行にあたっては、本法人敷地内への出入り及び敷地内の通行時における、学生をはじめとする本法人関係者の安全確保のため、必要に応じてバリケード等の囲い、注意喚起表示、誘導員あるいは警備員を適宜配置し、接触事故防止を図ること。
 - d 本法人敷地内を工事関係車両が通行し、その経路が工事関係者以外の通行経路を横断する場合には、事前に監督職員との協議を行い、承認を得た上で、本法人関係者へ周知するとともに、協議により定められた安全対策を工事関係者に周知徹底すること。
 - e 工事作業員への教育及び現場安全パトロールの実施等災害防止策を徹底すること。
 - f 現場作業中の仮設・養生計画は、一時的に開口・段差等ができる箇所において落下養生・バリケード等を行う等、段階に応じて適切で安全な方法を講じ、災害防止・粉塵飛散防止等を徹底するとともに、適切な予防処置を講ずること。
 - g 枠組足場を設ける場合は、厚生労働省制定の手すり先行工法に関するガイドラインの「手すり先行工法による足場の組み立て等の基準」に従って手すり先行足場を設置すること。
 - h 災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに二次災害の防止に努め、その内容を直ちに監督職員及び工事監理者に報告すること。
 - i 受注者は、地震、火災、暴雨、豪雨その他の災害の際、必要な人員を出動させることが可能な体制を整えておくこと。
 - j 工事材料及び土砂等の搬送計画並びに通行経路の選定その他車両の通行に関する事項について、関係機関と十分協議の上、交通安全管理を行うこと。
- (キ) 施工体制の表示及び施工体制台帳等の整備
- a 建設工事に先立ち、事業名称、発注者、工事監理者、受注者（設計者・施工者）、緊急連絡先を明示した工事現場表示板を公衆が見やすい場所に掲げること。当該掲示板の規格については、工事監理者と打合せの上決定すること。
 - b 建設業法第24条の7の規定による施工体制台帳及び施工体系図を作成し、工事現場に備えるとともに、施工体系図は工事関係者や公衆が見やすい場所に掲げること。
- (ク) 施工状況の確認
- a 受注者は当該業務の進捗状況及び内容について文書及び写真により定期的に監督職員等及び工事監理者に報告を行うこと。また、監督職員等及び工事監理者より工事の事前説明、事後報告及び現場での施工状況の説明等の請求があった場合は、これに応じること。
 - b 受注者は、工事の進捗状況に応じて、要所となる工事の完成時毎に施工管理記録を整備して、品質管理基準による検査を実施し、基準に適合している旨、監督職員等及び工事監理者に報告し、現場にて工事監理者並びに監督職員等の立会及

び検査等により確認を受けること。

(ケ) 工事に伴う発生土の扱い

a 工事に伴う発生土については、埋め戻し土として使用するほか、可能な限り場内にて敷き均すこと。ただし、ガラ等の産業廃棄物については、法律に従い適切に分別を行い処分すること。場外処分については、関係法令に従い調査を行い適正に処理すること。汚染土は、監督行政との協議内容に従い処分すること。

(ク) 使用材料等

- a 建築材料等については、受注者の責任において施設性能水準及び、品質維持の観点から必要と思われる水準の材料を使用すること。
- b 化学物質を放散する建築材料等については、教育施設であることを鑑み、建物内部に使用する建築・家具等の材料については、人体に有害と思われる物質を放散する材料は使用しないこと。ホルムアルデヒドについては JIS・JAS 規格の「F☆☆☆☆（エフフォースター）」規格品以上とし、トルエン、キシレン等についても放散しないか、放散が極めて少ないものとする。
- c 化学物質の濃度測定については、学校環境衛生の基準に則りホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、バラジクロロベンゼン、エチルベンゼン、スチレン等の化学物質について室内濃度を測定し、厚生労働省が定める指針値以下であることを工事監理者に報告すること。測定方法は厚生労働省の標準的測定方法とし、具体的な測定箇所については工事監理者との協議によること。

(カ) 工程会議

- a 受注者は、各種工事施工業者と工程等について協議検討するため、監督職員等又は工事監理者の立会いのもと、日を定めて月間工程会議（毎月 1 回）、週間工程会議（毎週 1 回）を行うこと。ただし、あらかじめ開催時期について監督職員等の承諾を得た場合はこの限りではない。また、工程会議は工事監理者の指示する場所で開催すること。
- b 各種発注・施工に関する発注側の決定期日をまとめた工程表の作成と確認を行うこと。

(キ) 施工図及び総合図

- a 受注者は、工事施工図の作成に先立ち、総合図作成工程表及び施工図作成工程表を作成し、スケジュール管理を行うこと。なお、同工程表は監督職員等及び工事監理者等に提出し承諾を得ること。総合図は、関連する工事（鉄骨製作等を含む）の施工約 3 か月前までに工事監理者の承諾を得るものとする。また、工事監理者の確認 2 回を見込んだスケジュールとし、遅くとも承諾の 4 か月前に初回の図面を工事監理者に提出するものとする。
- b 受注者は、総合図作成工程表に基づき総合図を作成すること。総合図は、受注者が主体となって、建築、電気設備、機械設備及び関連する別途工事と調整を行い、各工事に含まれる部品、器具の類を、同一平面図、展開図、天井伏図に網羅記入したものとし、縮尺は 1/50 を標準とすること。

(ス) その他

- a 「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）」の趣旨に則り、建設廃棄物の発生抑制に努めるとともに、建設資材の分別解体等排出された建設廃棄物の再資源化に積極的に努めること。
- b 全ての境界杭は受注者にて保全し、必要に応じて、隣接所有者、道路管理者と協議立会いの上、引照点を設置すること。事業区域等については、必要に応じて、杭等で位置を示すこと。
- c 資材・工法等の選定にあたっては、できる限り地場企業の製品、地元製品の活用を図るとともに、環境に配慮した資材、工法の選定を推進すること。
- d 什器備品等の別途発注業務について、工事条件（荷重・設備・搬入方法等）について主体的にとりまとめを行うこと。
- e 安全祈願祭費用として準備開催費用を諸経費として見込むこと。（施主側：約100名程度を予定。敷地内にて行う。）
- f 建築物に関する完成検査、電気設備・機械設備の器具設置等に伴う各許認可等、必要な手続や業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- g 受注者は、必要に応じて中間時と完成時に、現場関係者を除く本社等の検査員による自主検査を行うこと。また、工事監理者等の検査の前に自主検査を行い、検査記録を工事監理者に提出すること。工事監理者の検査はその検査が妥当であることを確認するために立会いの検査を行うこと。
- h 鉄骨工事における製作工場について、国土交通大臣から認定を受けた工場のグレードは、工事監理者との協議により決定するものとする。鉄骨工事において、工事監理者による中間検査・受け入れ検査に立ち会う受注者検査員は、受注者側AW検定員・鉄骨工事管理責任者（日本鋼構造協会）・鉄骨製作管理技術者1級（鉄骨製作管理技術者登録機構）・鉄骨製品検査技術者（日本鋼構造協会）の資格者又は、同等の資格を有するもので、同規模の工事实績を有するものとして、工事監理者が認めた者とする。
- i 検査により手直し等指摘事項があった場合は、すみやかに受注者の負担で是正処置を行うこと。
- j 工事完成までの間に、各種設備の点検・試験・試運転・総合調整を行い、施設の運営に支障がないことを確認すること。なお、引渡しまでに監督職員等及び工事監理者の求めに応じて検査報告書を提出すること。また、大学職員に十分な説明と操作方法を指導するとともに、使用開始時までに発注者が行う訓練、教育、調整等の準備業務に協力すること。
- k 工事に関係して発注者が行う手続や検査に協力し、必要に応じて工事監理者の指示により必要な作業の協力及び労務の提供を行うこと。また、特殊設備等の引渡し前の事前搬入が必要な場合は、発注者に協力し必要な労務及び養生等を提供すること。
- l 本書及び設計図書に明記されていない事項であっても、外観納まり上、構造納

まり上、設備納まり上、下地等、建物の運営上、又は使用上必要な工事については本工事とする。その場合、追加費用は認められない。

- m 大学構内を工事車両が走行する場合は、適宜必要な場所に誘導・安全指導のためのガードマンを配置して安全を確保する措置をすること。
- n 工事竣工後、速やかに長期修繕計画を作成し、提出すること。

ウ 工事材料の品質及び検査等

- (ア) 工事材料について設計図書にその品質が明示されていないものは、中等以上の品質を有するものとする。
- (イ) 受注者は、設計図書において監督職員の検査を受けて使用すべきものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。
- (ロ) 本法人又は監督職員は、受注者から前項の検査を求められたときは、遅滞なくこれに応じなければならない。
- (ハ) (イ) の検査に直接必要な費用は、受注者の負担とする。
- (ニ) 受注者は、工事現場に搬入した工事材料を監督職員の承諾を受けずに工事現場外に搬出してはならない。

エ 中間検査等

- (ア) 発注者は工事施工の中途において、工事の施工の状況等を確認する中間検査を行う。検査の対象は、発注者が事前に定め通知する。中間検査については契約図書によるものとし検査の方法は発注者の定めるところによる。
- (イ) 受注者は中間検査の受検に際し、現場代理人、監理技術者を同席させること。

オ 既存施設改修工事

(ア) 共通事項

- a 既存施設内での改修工事は、原則日中（8時から18時まで）での工事とする。
- b 工事事務所、作業員詰め所は既存施設外に仮設ハウス等を設置使用すること。
- c 工事資機材搬出入車両の出入りは、「参考資料6 施工時の利用可能範囲図」のとおりとする。
- d 移動式クレーンによる揚重作業及びそれに伴う搬出入車両の出入りは、設置場所及び作業時間を大学と調整し、大学関係車両の出入りに支障がないことを確認した上で実施可とする。
- e 工事区域内で発生した粉塵が工事区域外に漏出しないよう次のとおり仮設間仕切壁等の措置を施すこと。
 - ・工事区域が完全に間仕切壁で囲われていない場合、工事区域と大学関係者が利用する区域境の間仕切壁を解体する場合には、工事開始前に仮設間仕切壁を設置すること。

- ・必要に応じて、天井内にも粉塵防止用の仮設間仕切壁を施すこと。(隣室等の火報煙感知器の誤発報や、工事区域外への換気系統を伝っての粉塵噴出防止のため)
 - ・仮設間仕切壁は、当該間仕切壁に区切られた室間の気圧差によって変形しない堅固なもので、かつ仮設間仕切壁自体が粉塵を発生しない材料によって施工すること。
- f 工事中電源に既存コンセントを使用する場合には、必ず手元ブレーカー（びりびりガード等）を使用し、建物側の漏電遮断器の作動防止を図ること。
- g 手元ブレーカーを使用する場合においても、当該工事仕様コンセントの系統とブレーカーの場所を事前に確認の上、監督職員、全作業者に周知すること。
- h 粉塵発生作業、天井解体作業、防火戸・防火シャッターの開閉に伴い火災報知設備の機能停止を行う場合には事前に監督職員等への報告と、学内への周知を行うこと。また、停止期間によっては、所轄の消防署と協議の上、必要な防災対策を講ずること。
- i 工事日程、工事区域、騒音・振動・臭気発生作業、工事区域外での作業、来客者車両の駐車場・通行経路への工事関係車両の進入について、週間予定を事前に監督職員等に書面にて報告すること。改修工事全体の予定を事前に監督職員等に書面にて報告し、説明すること。
- j 火気使用作業の実施の際には事前に監督職員等に工事予定を書面にて報告し、工事終了直後及び2時間後に残火確認を行い、火気作業終了時間を報告すること。火気使用作業とは、アーク溶接・溶断、蠟付け溶接、回転工具による火花発生作業をいう。
- k 工事区域外での工事関係者の移動の際には、工事資機材の搬出入及び工事区域外作業の場合を除き、腰道具、ヘルメットを外し、着衣及び靴底に付着した粉塵を落として移動すること。
- l 特に石膏ボードの粉塵の靴底を介しての流出防止対策に留意すること。
- m 工事資機材の搬出入に使用する経路及びエレベーター籠内は常時清潔に保たれるよう必要に応じ随時清掃を行うこと。
- n 工事資機材の搬出入に用いる台車、パレットは常に汚れを払拭し、特に車輪による床面の汚染防止に留意すること。
- o 解体した石膏ボードや污水管など汚染物（粉塵や汚染水）の流出のおそれがあるものは袋などに封入して搬出すること。
- p 仮使用（許可）等の法的な指導に関しては、関係官庁との事前協議と申請を行い、必要な対応を取ること。また、指導内容については、大学関係者に伝達し、必要な対応があればそのサポートを行うこと。
- q 工事区域内に什器・備品がある場合は受注者にて養生を行うこと。
- (イ) 工事区域外作業
- a 工事区域外における作業は、作業時間を決め、事前に監督職員に書面にて報

告すること。当該部門大学担当者に作業の開始及び終了を報告すること。

- b 工事区域の排水管の切り回し、接続等、工事区域直下階での一時的な作業においても、粉塵防止用の簡易な仮設間仕切壁を設置すること。
- c 廊下等における大学関係者が通行する場所において作業を行う場合には監視員を配置し、大学関係者と工事関係者、工事機器等との衝突、接触防止を図ること。

4 法適合検査等

(1) 法的適合検査等

受注者は、新棟の供用開始に向けて、責任をもって本事業における必要な法的適合検査を受け、適法とさせること。

第9 成果物

1 設計業務に関する書類、成果物の提出

(1) 共通事項

- ア 図面・資料等については、事業者提案、計画内容のほか、発注者との協議等により適宜追加するものとする。
- イ 電子媒体の提出は「平成30年版国土交通省大臣官房官庁営繕部建築設計業務等電子納品要領」に準じて行うこと。
- ウ 設計図書等（竣工図及び施工図を含む。）における部数欄に1式と記載があるものにおいては、原則、原図A3（1部）、正本2つ折（5部）、CD-R（1枚※容量の関係により複数枚とすることも可とする。）を提出すること。
- エ 設計図等（竣工図及び施工図を含む。）についてはCADデータ（データ形式はPDF、DWG、SXF（sfc）、JWW（不可能な場合にあってはDXFでも可）、自社ソフト（任意：BIMデータ含む。）データの形式で5種類全て）を納品すること。レイヤー構成等は、業務着手時に監督職員と協議し作成すること。
- オ 提出データ形式については本法人との協議により変更できるものとする。データの提出前にはウイルスチェックを行うこと。

(2) 基本設計成果物

基本設計業務に係る成果物及び提出書類等は次によるものとし、その時期ごとに必ず提出すること。また、その他監督職員が求める書類等を提出すること。下記の他、基本設計完了時に概算工事費を算出する為に必要な図面は提出すること。

成果物	部数	備考
(1) 建築（意匠）		
計画説明書	1式	
仕様概要書	1式	
仕上概要表	1式	仕上仕様を特定できる内容
面積表及び求積図	1式	
敷地案内図	1式	
配置図	1式	
平面図（各階）	1式	機器・什器備品プロット含む。
断面図	1式	
立面図	1式	
外構図	1式	
植栽計画図	1式	
雨水処理施設計画図	1式	
工事区分表	1式	
仮設計画概要書	1式	
工事手順図（参考図）	1式	
改修工事図	1式	
(2) 構造		

構造計画説明書	1式	
構造設計概要書	1式	仮定断面図・構造工法の説明
ボーリング柱状図	1式	
仮定部材リスト	1式	
伏図・軸組図	1式	
断面詳細図	1式	
各種技術資料	1式	
(3) 設備		
(i) 電気設備		
電気設備計画説明書	1式	
電気設備設計概要書	1式	各室与条件表・系統図
配置図	1式	
各階平面図	1式	
各設備系統図	1式	
単線結線図	1式	
各階プロット図	1式	
各設備機器配置図	1式	
機器表	1式	
インフラ図	1式	
各種技術資料	1式	方式等の検討資料含む。
(ii) 給排水衛生設備		
給排水衛生設備計画説明書	1式	
給排水衛生設備設計概要書	1式	各室与条件表・系統図
配置図	1式	
各階平面図	1式	
各設備系統図	1式	
各階プロット図	1式	
各設備機器配置図	1式	
機器表	1式	
各設備フロー図 (配管切回し等含む。)	1式	
インフラ図	1式	
各種技術資料	1式	方式等の検討資料含む。
(iii) 空調換気設備		
空調換気設備計画説明書	1式	
空調換気設備設計概要書	1式	各室与条件表・系統図
配置図	1式	
各階平面図	1式	
各設備系統図	1式	
各階プロット図	1式	
各設備機器配置図	1式	
機器表	1式	

各設備フロー図 (配管切回し等含む。)	1式	
空調／換気ゾーニング図	1式	
各種技術資料	1式	方式等の検討資料含む。
(iv)昇降機等		
昇降機等設備計画説明書	1式	
昇降機等設備設計概要書	1式	
各種技術資料	1式	
(4) その他成果物		
イメージパース (外観・内観)	1式	10カット程度
デザインコンセプトの策定	1式	家具・什器・サイン等仕様概要
省エネルギー関係計画書	1式	
行政関係協議議事録	1式	
発注者要求事項をまとめた書類	1式	議事録含む。
各室諸元表	1式	建築・設備含む。
設計概要書	1式	
概略工事工程表	1式	
工事費概算書	1式	工事費概算調書を添付
テレビ受信障害対策に関する資料、 調査報告書	1式	
基本設計説明書	1式	
工事区分表	1式	
各種調査結果資料	1式	
関係各署協議記録資料	1式	
セルフモニタリング資料 (途中報告書)	1式	※基本設計中間時、完了時

※その他

発注者が事業の進捗について情報公開を行う際には、イメージパース、模型写真、デザインコンセプト、動画その他について提供を求める場合があるので、協力すること。

(3) 実施設計成果物

実施設計業務に係る成果物及び提出書類等は次によるものとし、その時期ごとに必ず提出すること。また、その他監督職員が求める書類等を提出すること。

成果物	部数	備考
(1) 建築 (意匠)		
建築物概要書	1式	
特記仕様書	1式	仕上げ仕様を特定できる内容
仕上表	1式	
面積表及び求積図	1式	敷地及び建築物
敷地案内図	1式	

配置図	1 式	機器・什器備品プロット含む。
平面図（各階）	1 式	
断面図	1 式	
立面図（各面）	1 式	
矩計図	1 式	
展開図	1 式	
天井伏図（各階）	1 式	
平面詳細図	1 式	
断面詳細図	1 式	
部分詳細図	1 式	
建具表	1 式	
外構図	1 式	
植栽計画図	1 式	
雨水処理施設計画図	1 式	
日影図	1 式	
改修図（仮設改修含む。）	1 式	
工事ステップ図	1 式	
各種計算書	1 式	
工事費積算内訳明細書	A4	2 部、エクセルデータ
確認申請図書	1 式	
各種条例関係対応資料	1 式	
関係各署協議記録資料	1 式	
(2) 構造		
特記仕様書	1 式	仮定断面図・構造工法の説明
伏図（各階）	1 式	
軸組図	1 式	
部材断面図	1 式	
標準詳細図	1 式	
部分詳細図	1 式	
構造計算書	1 式	
構造計算概要書	1 式	
各種構造関係技術資料	1 式	
構造計算データ	1 式	
構造計算適合判定（・大臣認定）	1 式	
構造関連各記録書	1 式	
工事費積算内訳明細書	A4	2 部、エクセルデータ
確認申請図書	1 式	
(3) 設備		
(i) 電気設備		
特記仕様書	1 式	
敷地案内図	1 式	
配置図	1 式	

受変電設備図（高圧）	1 式	
電力監視設備図	1 式	
幹線・動力設備図	1 式	
電灯・コンセント・接地設備図	1 式	
非常照明・誘導灯設備図	1 式	
雷保護設備図	1 式	
電話設備図	1 式	
情報通信関係設備図	1 式	
放送設備図	1 式	
テレビ共同受信設備図	1 式	
電気時計設備図	1 式	
学内情報表示システム設備図	1 式	
インターホン・トイレ呼出設備図	1 式	
監視カメラ設備図	1 式	
機械警備設備図	1 式	
入退出管理設備図	1 式	
自動火災報知設備図	1 式	
映像・音響設備図	1 式	
構内配電線路図	1 式	
構内通信線路図	1 式	
改修図	1 式	
各種計算書	1 式	
工事費積算内訳明細書	A4	2 部、エクセルデータ
確認申請図書	1 式	
(ii)給排水衛生設備		
給排水衛生設備設計図	1 式	
特記仕様書	1 式	各室与条件表・系統図
敷地案内図	1 式	
配置図	1 式	
機器表・器具表	1 式	
衛生器具設備図	1 式	
給水設備図	1 式	
排水設備図	1 式	
給湯設備図	1 式	
消火設備図	1 式	
ガス設備図	1 式	
屋外設備図	1 式	
改修図	1 式	
各種計算書	1 式	
工事費積算内訳明細書	A4	2 部、エクセルデータ
確認申請図書	1 式	
各種技術資料	1 式	

(iii)空調換気設備		
空気調和設備設計図	1 式	
特記仕様書	1 式	各室与条件表・系統図
敷地案内図	1 式	
配置図	1 式	
機器表	1 式	
空気調和設備図	1 式	
換気設備図	1 式	
自動制御設備図	1 式	
排煙設備図	1 式	
床暖房設備図	1 式	
屋外設備図	1 式	
改修図	1 式	
各種計算書	1 式	
工事費積算内訳明細書	1 式	2 部、エクセルデータ
確認申請図書	1 式	
(iv)昇降機等		
昇降機等設備計画概要	1 式	
昇降機等設備設計図	1 式	
工事費積算内訳明細書	A4	エクセルデータ
各種技術資料	1 式	
(4) その他成果物		
透視図	1 式	10 カット程度
サイン計画図	1 式	
設計説明書	1 式	
省エネルギー関係計算書	A4	図面含む。
詳細工事工程表	1 式	議事録含む。
リサイクル計画書	A4	
関係法令等に関する申請書類	A4	PDF データ
避難計画等検討資料	A4	
各種広報資料	1 式	A3 版、A4 版
各種調査報告書	A4	PDF データ
建築関係法令調査書	A4	建築・設備含む。
エネルギー供給調査書	1 式	
景観条例に関する資料・報告書等	1 式	
各技術資料	1 式	
関係各署協議記録資料	1 式	
広島県福祉のまちづくり条例関連書	1 式	
各記録書（打合せ議事録等）	A4	PDF データ
監督職員及び発注者が要求する資料	1 式	

展示用模型	1 式	1/300 程度、アクリル樹脂、塗 装、クリアケース付、外構敷 地付、公開用
セルフモニタリング資料 (途中報告書)	1 式	※実施設計完了時
(5) 積算		
(i) 建築積算		※昇降機・外構を含む。
建築工事積算数量算出書	A4	PDF データ、エクセルデータ
建築工事積算数量調書	A4	PDF データ、エクセルデータ
建築工事費積算内訳明細書	A4	PDF データ、エクセルデータ
(ii) 電気設備積算		
電気設備工事積算数量算出書	A4	PDF データ、エクセルデータ
電気設備工事積算数量調書	A4	PDF データ、エクセルデータ
電気設備工事費積算内訳明細書	A4	PDF データ、エクセルデータ
(iii) 機械設備積算		
機械設備工事積算数量算出書	A4	PDF データ、エクセルデータ
機械設備工事積算数量調書	A4	PDF データ、エクセルデータ
機械設備工事費積算内訳明細書	A4	PDF データ、エクセルデータ
(iv) 昇降機設備積算		
昇降機設備積算数量算出書	A4	PDF データ、エクセルデータ
昇降機設備積算数量調書	A4	PDF データ、エクセルデータ
昇降機設備積算内訳明細書	A4	PDF データ、エクセルデータ

(4) その他

ア 透視図作成（鳥瞰図、外観図、内観図）〔カラー、10カット、A3判とし、額に収め、電子データを添付させる。詳細は別途指示する。〕確認申請図書には、関連する各種申請業務の書類等を含む。なお、確認申請図書の提出日は監督職員と協議の上決定すること。

(ア) 縮尺等については、監督職員と協議すること。

(イ) 製本形態については、特記なき限りファイル綴じとする。

(ウ) CADデータの保存形式は、PDF、DWG、SXF (sfc)、JWWとする。また、レイヤー構成等は、業務着手時に監督職員と協議すること。（BIMデータを使用する場合は提出すること。）データはウイルスチェックを行うこと。

イ 発注者が事業の進捗について情報公開を行う際には、イメージパース、模型写真、デザインコンセプト、動画その他について提供を求める場合があるので、協力すること。

2 工事監理業務に関する書類、成果物の提出

- (1) 工事監理業務に係る提出書類等は次によるものとし、その時期ごとに必ず提出すること。また、その他監督職員及び工事監理者が求める書類等を提出すること。提出場所は、工事監理者の指定による。なお、書類の様式等は本法人の指示による。

成果物	部数	様式
(1) 契約時・業務着手前		
体制表	2部	
工事監理者等通知書	2部	
経歴書	2部	
(2) 施工中		
工事監理報告書（月間）	2部	工事から提出された協議書及び施工図等の資料に対し修正を求めるべき事項及び提案事項を簡潔に記載した資料及び監督職員からの指示内容が記載された指示書、受注者と監督職員との間の協議内容が記載された協議書を含む。
(3) 竣工時		
業務完了届	2部	
工事監理最終報告書	2部	

3 施工業務に関する書類、成果物の提出

- (1) 建設工事に係る提出書類等は次によるものとし、その時期ごとに必ず提出すること。また、その他監督職員及び工事監理者が求める書類等を提出すること。提出場所は、工事監理者の指定による。なお、書類の様式等は工事監理者の指示による。

成果物	部数	様式
(1) 契約時・業務着手前		
工事着手届	2部	
現場代理人等通知書 （現場代理人、監理技術者）	2部	
経歴書（現場代理人、監理技術者）	2部	
受注者社内組織表	2部	
電気保安技術者通知書	2部	
火災保険等加入状況報告書	2部	
施工工程表 ※建築・電気・機械等の関連工事工程 を記載 ※セルフモニタリング実施計画を記載	2部	

総合施工計画書 ※緊急連絡体制、仮設計画図等 ※工事概要、建物概要、予想される災害・公害対策 ※出入口の管理、危険箇所の点検方法、火災予防 ※養生・片付け、品質管理	2部	
周辺家屋調査報告書	2部	
(2) 施工中		
下請負人通知書／下請負人一覧表	2部	
主要（資材・機材）発注先通知書／製作製造所及び発注先一覧表	2部	
工事材料搬入報告書	2部	
発注材報告書／発生材調書	2部	
工事報告書（月報）	2部	
主な工事記録	2部	
工事別工程及び出来高予定グラフ	2部	
工事出来高	2部	
工事進捗状況	2部	
工事進捗写真	2部	
広報用写真 ※工事中、2ヶ所からの定点撮影（三脚等で固定）を毎週行うこと	2部	
月間工程表	2部	
週間工程表	2部	
定例打合せ記録	2部	
工種別施工計画書 ※要技能資格作業は資格者名簿・資格者証を添付 ※主要材料・機器の仕様・数量等を明記	2部	
施工図等（施工図、製作図、カタログ等、電子データ） ※提出時には受注者側のチェック図を添付すること。	2部	
セルフモニタリング資料（途中報告書）	2部	
現場休止届（年末年始・大型連休・夏季等） ※安全管理措置、警備体制、緊急連絡先を記載	2部	
関係官公署その他の関係機関への届出等	2部	

内外装仕上げ材サンプル貼付ボード (合板又はスチレンボード)	2部	
工事前予告看板、工事 PR 看板、完成 予想図看板、工事監理者の社名看板、 発注者支援業務受託者の社名看板	2部	
(3) 検査時		
検査結果報告書 (試験成績報告書)	2部	
指導監督官庁中間・完成検査指摘事項 手直し完了報告書	2部	
初期・中間・完成自主検査報告書	2部	
初期・中間・完成検査検査指摘事項手 直し完了報告書	2部	
顧客完成検査指摘事項手直し完了報告 書	2部	
工事既済部分検査願	2部	
既済部分工事費内訳明細書	2部	
条例関係対応資料	2部	

成果物	部数	製本形態
(1) 完成時		
完成届、引渡書	2部	A4
覚書 (念書)	2部	A4
附属書 (未完工事リスト) ※未完工事がある場合	2部	A4
工事完成後の責任者届	2部	A4
工事完了引渡証明書 (登記事項関係証書)	2部	A4
完成図書引渡書	2部	A4
官公署等届出・許可・検査済書類一覧	2部	A4
施工関係者連絡先一覧表	2部	A4
保証書 (受注者、製造業者及び施工業 者の連名)	2部	A4
工事関係者一覧表	2部	A4
主要仕上げ材料一覧表	2部	A4
主要 (資材・機材) 一覧表	2部	A4
備品明細書	2部	A4
保証書 (受注者、製造業者及び 施工業者の連名)	2部	ファイル等
予備品等引渡通知書 (リスト共)	2部	ファイル等
保全に関する資料	適宜	ファイル等
建物等の保守に関する説明書	2部	ファイル
機器取扱説明書	2部	ファイル

機器性能試験成績書	2部	ファイル
キーボックス (各鍵3本ずつとし、1本ずつに分けて鍵箱に収めること。ただし、GGMキーGMキーMキーは別途とする。)	3式	鍵箱
セルフモニタリング資料(報告書)	2部	A4
最終工事費内訳明細書	2部	A4
テレビ受信障害対策報告書	2部	A4
周辺家屋調査報告書	2部	A4
工事記録写真(建築工事写真撮影基準に準拠)	2部	写真帳、電子データ
完成写真(工事監理者の指定する様式による) 2Lサイズ・指定クリアファイル(主要図入り) 航空写真、外観写真、内観写真全300カット程度	6部	写真帳、電子データ
完成図(竣工原図)	1式	バラ
完成図(金文字製本) ※総合図、天井伏図、防火区画図、施工図を含む。	2式	二つ折り、ファイル
完成図(CADデータ) ※保存形式及びレイヤー構成等は、工事監理者と協議 ※改修箇所のデータを含む。	1式	電子データ
完成図(PDF又はTIFF形式) ※改修箇所のデータを含む	1式	電子データ
各種条例関係対応結果資料	2式	ファイル
その他、監督職員及び工事監理者が要求する資料	—	協議

※CADデータの保存形式は、PDF、DWG、SXF(sfc)、JWWとする。また、レイヤー構成等は、業務着手時に工事監理者と協議すること。(BIMデータを使用する場合は提出すること。)

(2) その他

発注者が事業の進捗について情報公開を行う際には、現場の進捗を撮影した写真、航空写真、外観写真、内観写真、イメージパース、デザインコンセプトその他について提供を求める場合があるので、協力すること。