

東消防署新築工事に係る実施設計・施工一括発注

要求水準書

令和6年10月11日

尼崎市

目次

第1章 総則	5
1. 1 本書の位置づけ	5
1. 2 業務の目的	5
1. 3 基本的事項	5
1. 3. 1 基本方針	5
1. 3. 2 本事業の事業方式	5
1. 3. 3 本事業の対象範囲	5
1. 3. 4 本事業の事業期間	6
1. 3. 5 本施設整備にあたり関連する法令等	6
(1) 法令	6
(2) 条例・規則等	7
(3) 要綱・各種基準等	8
1. 4 敷地概要	10
1. 5 要求水準	11
1. 6 要求水準の変更	11
1. 6. 1 要求水準の変更事由	11
1. 6. 2 要求水準の変更手続	11
1. 6. 3 VE提案による変更	12
1. 7 モニタリングへの協力	12
1. 8 特許・著作権等の使用	12
(1) 著作権	12
(2) 特許権等	12
第2章 設計・建設業務の要求水準	12
2. 1 設計・建設業務総則	12
2. 1. 1 施設整備基本方針	12
2. 1. 2 実施体制	13
2. 1. 3 コスト管理について	13
2. 2 設計・建設各業務内容	14
2. 2. 1 事前調査業務	14
2. 2. 2 事業に要する申請等の手続業務	14
2. 2. 3 市が行う申請等の支援業務	15
2. 2. 4 実施設計業務	15
(1) 一般事項	15
(2) 設計業務	16

(3) 積算業務	17
(4) VE提案に関する事項	17
2. 2. 5 工事監理業務	17
2. 2. 6 建設業務	18
(1) 本施設整備	18
(2) 近隣対応・周辺対策	19
(3) 施工段階における各種申請業務	19
(4) 写真撮影	19
(5) 作業日・作業時間	19
(6) 工事車両の通行	20
(7) 工事現場の管理等	20
(8) 施工中の安全管理	21
(9) 工事保険等	21
(10) 契約不適合点検	21
(11) 出来高検査・完成検査	21
(12) 引渡し	22
2. 2. 7 役割分担表	23
2. 2. 8 リスク分担表	23
第3章 施設等の要求水準	23
3. 1 本施設の整備方針	23
3. 1. 1 配置計画	23
(1) 地域住民にとって安全・安心のシンボルとなる消防署	23
(2) 消防車両用車庫	23
(3) 訓練施設	23
(4) 近隣への配慮	24
3. 1. 2 建築計画	24
(1) 施設整備にあたっての配慮事項	24
(2) 施設の耐震性能に関する事項	24
(3) 施設の長期耐用性能に関する事項	25
3. 1. 3 構造計画	25
(1) 共通事項	25
3. 1. 4 電気設備計画	25
(1) 共通事項	25
3. 1. 5 機械設備計画	25
(1) 共通事項	25
3. 1. 6 各室整備項目	26

(1) 庁舎棟.....	26
(2) 屋外施設.....	30
3. 1. 7 その他.....	32
第4章 提出書類.....	32
4. 1 計画書.....	32
4. 1. 1 事業全体に関する計画書.....	32
4. 1. 2 設計・建設業務に関する計画書.....	32
4. 2 報告書、成果品等.....	33
4. 2. 1 設計・建設業務に関する報告書、成果品等.....	33
添付資料1 役割分担表.....	36
添付資料2 リスク分担表.....	36
添付資料3 設計業務 提出書類・成果物.....	36
添付資料4 工事提出書類チェック表.....	36
添付資料5 訓練実施イメージ.....	36

第1章 総則

1. 1 本書の位置づけ

本要求水準書は、市が実施する東消防署新築工事に係る実施設計・施工一括発注の選定にあたり、最も適切な者を当該業務の最優秀提案者として特定するにあたり、市が選定事業者に要求する業務のサービス水準を示し、参加者の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、本要求水準書は、市が「東消防署新築工事に係る実施設計・施工一括発注」への参加者に対して、要求水準を示すものであり、入札説明書や基本設計書等と一体のものとして位置付けるものである。（以下「入札説明書等」という。）

1. 2 業務の目的

東消防署は開署から50年が経過し、施設の設備機器の老朽化や社会的要求の変化に伴う機能低下等の課題を抱えている。これらの課題を解消するために、新たな庁舎を整備するものである。また整備にあたり、脱炭素社会の実現を目指した公共建築物のライフサイクルコストの縮減やZEB Readyの認証取得を求めるものである。

1. 3 基本的事項

1. 3. 1 基本方針

選定事業者は、以下の点を十分に踏まえ、本事業を実施するものとする。

(1) 「地域住民にとって安全・安心のシンボルとなる消防署」

地域の防災拠点として、災害に耐え得る構造とするとともに、72時間以上連続稼働が可能な非常用発電設備を設置し、停電時にも消防業務が継続可能な庁舎とする。

(2) 「脱炭素社会の実現を目指した公共建築物」

ライフサイクルコストの縮減やZEB Readyの認証を取得するなど環境に配慮した施設とし、エネルギー消費量の削減に努める。

(3) 「働きやすい環境の整備」

安全安心な消防活動が安定的に提供できるよう、従事者等の心身の健康と安全を確保する環境を整備する。

1. 3. 2 本事業の事業方式

選定事業者が本施設の実施設計及び施工を行うDB (Design Build) 方式とする。

1. 3. 3 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

(1) 事前調査業務

(2) 事業に要する申請等の手続業務

- (3) 市が行う申請等の支援業務
- (4) 実施設計業務（意図伝達業務を含む）
- (5) 工事監理業務
- (6) 建設業務
- (7) その他の業務

（本事業において市は設計・建設モニタリング業務を予定している。）

1. 3. 4 本事業の事業期間

(1) 事業期間

契約締結の日（令和7年5月下旬）から令和9年3月14日まで
ただし、工事期限は、令和9年2月28日まで

(2) 供用開始日

令和9年4月（予定）

1. 3. 5 本施設整備にあたり関連する法令等

事業実施にあたっては、以下に参考として示した法令・基準・規格等及び本業務に関連する各種法令等を、選定事業者の責任において遵守すること。また、事業期間中に各種法令等が改正された場合は、市と協議により調整を行うものとする。

(1) 法令

都市計画法
建築基準法
建設業法
建築士法
消防法
環境基本法
循環型社会形成推進基本法
廃棄物の処理及び清掃に関する法律
土壌汚染対策法
大気汚染防止法
騒音規制法
振動規制法
悪臭防止法
水質汚濁防止法
ダイオキシン類対策特別措置法

特定家庭用機器再商品化法
エネルギーの使用の合理化等に関する法律
建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
建築物における衛生的環境の確保に関する法律
道路法
航空法
労働基準法
計量法
電波法
有線電気通信法
高圧ガス保安法
電気事業法
水道法
下水道法
労働安全衛生法
景観法
民法
会社法
商法
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
資源の有効な利用の促進に関する法律
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律
エネルギーの使用の合理化に関する法律
電気事業者による新エネルギー等の利用に関する特別措置法（RPS法）
その他関連法令

（２）条例・規則等

兵庫県福祉のまちづくり条例
兵庫県環境の保全と創造に関する条例
兵庫県産業廃棄物等の不適正な処理の防止に関する条例
兵庫県太陽光発電施設等と地域環境との調和に関する条例
尼崎市の環境を守る条例
尼崎市住環境整備条例
兵庫県建築基準条例
尼崎市建築基準法施行細則

尼崎市気候非常事態行動宣言

尼崎市公共調達基本条例

その他関連条例・規則等

(3) 要綱・各種基準等

※下記仕様書等については、業務実施時の最新版によること。

(ア) 共通

尼崎市公共施設設計基準【基本方針】 ※貸与
尼崎市設計図書作成基準 ※貸与
尼崎市公共施設等総合管理計画
第1次尼崎市公共施設再編計画
第1次尼崎市公共施設保全計画
尼崎市消防署等配置計画
第1次尼崎市公共施設再編計画
尼崎市公共建築物における木材利用促進に関する方針
尼崎市建築工事積算基準 ※貸与
官庁施設の基本的性能基準
官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説
官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説
既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計 指針
建築工事標準仕様書・同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事
官庁施設の環境保全性能基準
官庁施設の防犯に関する基準
官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
公共建築工事積算基準及び同解説
公共建築工事共通費積算基準
公共建築工事標準単価積算基準
公共建築工事積算基準等資料
建築物解体工事共通仕様書・同解説
建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル

(イ) 建築

建築工事設計図書作成基準
建築工事設計図書作成基準の資料
敷地調査共通仕様書
公共建築工事標準仕様書（建築工事編）

建築工事監理指針
公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
建築改修工事監理指針
建築設計基準
建築設計基準の資料
建築構造設計基準
建築構造設計基準の資料
建築工事標準詳細図
構内舗装・排水設計基準
構内舗装・排水設計基準の資料

(ウ) 建築積算

公共建築数量積算基準
建築数量積算基準・同解説
公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
建築工事内訳標準書式・同解説
公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン概算工事費算出標準書式
営繕工事積算チェックマニュアル（建築工事編）

(エ) 設備

建築設備計画基準
建築設備設計基準
建築設備工事設計図書作成基準
公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
電気設備工事監理指針
公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
機械設備工事監理指針
公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
雨水利用・排水再利用設備計画基準
建築設備耐震設計・施工指針（(一財)日本建築センター）
建築設備設計計算書作成の手引（(一社)公共建築協会）
空調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン

(オ) 設備積算

公共建築設備数量積算基準
公共建築設備数量積算基準・同解説
公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）

公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）・同解説

公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン概算工事費算出標準書式

営繕工事積算チェックマニュアル（電気設備工事編・機械設備工事編）

(カ) その他

その他関連要綱・各種基準等

1. 4 敷地概要

本施設を整備する敷地の主な前提条件は次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、選定事業者は、本事業の検討・実施等に当たって、自らの責任において関係機関等への確認を行うこと。

事業用地	尼崎市西川1丁目97番の一部
工事種別	新築
用途地域	第1種住居、第2種住居
防火地域	準防火
都市計画区域	市街化区域
高度地区	第3種
関係法令	省エネ法、バリアフリー法、兵庫県建築基準条例、福祉のまちづくり条例、環境の保全と創造に関する条例、尼崎市住環境整備条例、など
用途	消防署
敷地面積	2, 277. 68㎡
接続道路	(西側) 尼崎豊中線 24m (南側) 市道第882号線 5m
インフラ整備状況	上水、下水、ガス、電力のインフラより敷地内への引き込み計画は、「基本設計書」等に明示する。
敷地内既設インフラ設備及び制約事項	下記の既設インフラ設備に影響を及ぼさないように、施設管理者と協議し、本施設整備を行うこと。詳細は基本設計書を参照すること。 (ア) 上水道管 (イ) 下水道管 (ウ) ガス管 (エ) 電気引込み (オ) 通信
地盤状況	「地質調査報告書」を参考資料として、選定事業者が必要と判断して行う調査についてはその措置及び費用について市と協議の上、実施すること。

地中埋設物状況	工事対象用地内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管等）は、本事業範囲として撤去処分を行うこと。ただし、一般的に建物に付随する雨水管、汚水管、桝等以外で、既存解体図面等から予見できない地中埋設物があった場合、その措置及び費用については合理的な範囲で市の負担とする。
電波障害状況	<p>地上デジタルテレビの電波受信障害状況について障害範囲の机上検討並びに工事の着工前・完成後の受信障害調査を実施し、報告書を市に提出すること。</p> <p>要求水準書で規定された内容により、電波障害が発生した場合には、その措置及び費用については市の負担とする。</p> <p>ただし、選定事業者提案に基づく内容による場合には選定事業者の責により必要な対策を行うこと。</p>
施設稼働日数	1年365日24時間の稼働を前提としている。

1. 5 要求水準

参加者は、入札説明書等を踏まえた上で、以下の要求水準に対応する提案書を提出すること。ただし、要求水準とは、審査にあたって参加者が全て充足していることを求められる水準を指す。また、入札説明書等に記載されている内容について、実施設計業務を行うにあたり予測される事項は見込むものとする。

なお、基本設計書は本事業にあたり、市が求める設計品質、実施設計の業務品質、建設工事の施工品質に対する最低限の品質や性能を示すものである。

1. 6 要求水準の変更

1. 6. 1 要求水準の変更事由

市は、選定事業者の決定後、本事業終了までの期間に下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

- (1) 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき
- (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るとき
- (3) 市の事由により、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
- (5) VE提案による変更

1. 6. 2 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に選定事業者へに通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく選定事業者への支払金額を含め、事業契約の変更が必要となる場合、必要な

契約変更を行うものとする。詳細は事業契約書において示す。

1. 6. 3 VE提案による変更

本事業においては、提案前に基本設計書に示された内容に対して変更提案（以下「VE提案」という。）を行なえる。参加者は、VE提案を行う場合には、「1. 4. 1 基本方針」や「基本設計書」等の内容を踏まえて、基本設計意図をよく理解した上で、提案すること。

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、基本設計書に示された内容を変更することが出来る。

1. 7 モニタリングへの協力

選定事業者は、設計・建設業務に係る市のモニタリングに対して最大限協力しなければならない。なお、市の行うモニタリングは以下のとおりである。

段階	モニタリングの種類	市のモニタリング内容
設計・建設 業務段階	定期	選定事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、選定事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。
	随時	必要に応じ設計図書及び建設現場の確認を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。

1. 8 特許・著作権等の使用

(1) 著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、提案を行った参加者に帰属する。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として参加者が負担すること。

第2章 設計・建設業務の要求水準

2. 1 設計・建設業務総則

2. 1. 1 施設整備基本方針

本事業の施設整備業務については、次の点に配慮して計画すること。

- (1) 地域住民にとって安全・安心のシンボルとなる消防署として整備する。

- (2) 脱炭素社会の実現を目指した公共建築物として整備する。
- (3) 働きやすい環境の整備を行う。
- (4) 緊急時に迅速かつ安全に西側道路に出動できるように整備する。
- (5) 様々な訓練が行えるような訓練スペース及び訓練施設を整備する。
- (6) 近隣の環境へ配慮した施設を整備する。

2. 1. 2 実施体制

- (1) 選定事業者は、本事業における施設整備業務の実施に当たり、市との連絡窓口を一元化するための「統括責任者」を配置すること。また、設計業務、建設業務及び工事監理業務の各責任者（以下「各業務責任者」という。）を配置し、統括責任者と連携させ、施設整備業務の円滑化を図ること。
- (2) 選定事業者は、各業務期間中において統括責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月2回以上の頻度で開催し、市及びDBモニタリング事業者がいつでも参加できるようにすること。なお、市又はDBモニタリング事業者が求めた場合には、各業務責任者以外の者も参加すること。
- (3) 工事期間中は、工程会議を最低1回／週で開催し、市がいつでも参加できるようにすること。なお、市又はDBモニタリング事業者が求めた場合には、各業務責任者以外の者も参加すること。

2. 1. 3 コスト管理について

- (1) 選定事業者は、契約締結後速やかに請負代金内訳書（科目別の金額入り内訳書。以下「科目別工事費内訳書」という。）を提出すること。なお、科目別工事費内訳書の構成は別途、市と協議すること。
- (2) 選定事業者は、実施設計の中間報告として概算工事費を算出し、市に提出し、工事費に関する協議を市と行うものとする。
- (3) 選定事業者は、請負代金額に対する詳細な工事費内訳書（細目を含めた内訳書。以下「詳細内訳書」という。）を実施設計図書に基づき作成し提出すること。詳細内訳書の作成に先立ち、単価表を作成し、市に提出して確認を受けた上で詳細内訳書の作成を行うこと。なお、詳細内訳書の単価は、原則として契約締結時の単価とする。なお、詳細内訳書の構成は契約後、市と協議の上、決定すること。
- (4) 詳細内訳書における共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の合計の直接工事費に対する比率は、科目別工事内訳書における比率を上限とする。
- (5) 選定事業者は、着工後の変更によるコストの変更について、詳細内訳書に基づきコスト管理を行うこと。
- (6) 選定事業者は、要求水準の明確な変更が無い限り、技術提案内容を守りながら、詳細内訳書に記載された単価を準用し、請負代金額を上限としたコスト管理を行うこと。

- (7) 賃金水準又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、請負代金額を上限としたコスト管理を行うための提案を行い、市と協議すること。なお、提案に際し、基本設計書、要求水準書及び入札時における技術提案の変更が必要となる変更提案の可否は、市と協議により決定されることとする。

2. 2 設計・建設各業務内容

2. 2. 1 事前調査業務

選定事業者は、以下に基づき、自らの提案の実施において必要となる地質調査、測量調査、家屋調査など各種事前調査を選定事業者の責任において適切に行うこと。

- (1) 選定事業者は、各種事前調査を行うに当たり、それぞれの調査着手前までに、「事前調査計画書」を作成し、市及びDBモニタリング事業者に提出すること。なお、それぞれの調査完了後は、調査を実施した都度に「事前調査報告書」を作成し、速やかに市に提出すること。
- (2) 基本設計により測量を行っており、測量データについては提供予定である。
- (3) 提案時の既存の想定現況と差異が無いことを調査・報告すること。想定できない差異があった場合の取り扱いについては、市と協議すること。

2. 2. 2 事業に要する申請等の手続業務

選定事業者は、以下に基づき本施設の整備に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。

- (1) 選定事業者は、施設整備業務に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- (2) 施設整備に伴う各種申請業務を行うに当たり、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、選定事業者の責任において進捗管理を行うこと。
- (3) 建築基準法に基づく建築確認申請を行う際は、市及びDBモニタリング事業者に事前説明を行うこと。
- (4) 選定事業者は、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、市及びDBモニタリング事業者に提出すること。
- (5) 事業に要する申請等の取得時には、市及びDBモニタリング事業者にその旨を報告すること。
- (6) 計画通知等の申請は、市に行うものとする。ただし、BELS及び建築物エネルギー消費性能適合性判定は、民間の指定確認検査機関で受けれるものとする。なお、BELS表示マークを設置すること。
- (7) 申請に必要な申請手数料及びインフラ（電力・給水・ガス等）の引込に関する負担金は市が負担する。

2. 2. 3 市が行う申請等の支援業務

選定事業者は、市が予定している「緊急防災・減災事業債」や「脱炭素化推進事業債（Z E B関係）」の起債及び会計実地検査に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

- (1) 申請用の設計図書及び積算書等の提出資料の作成支援
- (2) その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

2. 2. 4 実施設計業務

選定事業者の業務内容は、令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、以下に基づき設計業務を行うこと。また、基本設計書を踏まえて設計を行うこと。

(1) 一般事項

- (ア) 選定事業者は、事業期間の開始後速やかに「実施設計業務計画書」を作成し、市及びDBモニタリング事業者に提出すること。なお、建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士を設計業務責任者として配置すること。
- (イ) 実施設計業務を行うに当たっては、選定事業者の責任において実施設計業務の進捗管理を行い、市やその他関係機関等と真摯に協議を行いながら実施すること。協議を実施したときは、その都度、その協議内容を踏まえて「実施設計業務報告書」を作成し、市及びDBモニタリング事業者に提出すること。
- (ウ) 選定事業者は実施設計業務計画書の提出後速やかに、提案書に基づき実施設計を行うこと。実施設計が完了したときは、選定事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びDBモニタリング事業者に報告し、市及びDBモニタリング事業者による確認を受けなければならない。市及びDBモニタリング事業者の確認完了後は、「実施設計図書」を市に引き渡すこと。
- (エ) 市及びDBモニタリング事業者は、実施設計の検討内容について、いつでも選定事業者を確認することができることとする。
- (オ) 市及びDBモニタリング事業者は、実施設計の内容に対し、選定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こととする。この場合には、選定事業者は市及びDBモニタリング事業者の求めに応じて設計・建設費の増減額や内訳等の提示及び設計・建設費の調整等に協力すること。
- (カ) 選定事業者は、実施設計の内容に対し、建設業務期間において、設計意図伝達業務を行うこと。伝達結果は市及びDBモニタリング事業者に報告し、市及びDBモニタリング事業者による確認を受けなければならない。
- (キ) 選定事業者は、市が市民や議会等に向けて説明を行う場合、市の要請に応じて説明資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。

(ク) 市は、基本設計意図伝達業務を別途発注する場合がある。

(2) 設計業務

(ア) 基本設計書は、本計画を進める上での基本仕様を示すものである。そのため、詳細数量・容量等については実施設計業務で十分な検討を行うこと。また、基本設計書の記載内容の品質・性能以上であると市が認める場合には、変更を可とする。

(イ) 選定事業者は、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・外構・植栽の各要素についてデザインと技術にわたり細部の検討をさらに行うこと。

(ウ) 実施設計の検討にあたっては、選定事業者の責任において要求水準書等に規定した仕様、又はそれを上回る水準の仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、計画通知等各種申請・届出提出前及び工事着手前に市の承諾を得なければならない。また、建設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。

(エ) 選定事業者は、実施設計業務を行うにあたり、入札説明書等に記載されている内容から予測される事項について、検討するものとする。

(オ) 実施設計書には、市が指定する特記仕様書を添付するものとするが、特許工法や特殊な工法においては、選定事業者は独自に特記仕様書を作成し、市の承諾を受けること。

(カ) 庁舎棟は、引き渡し迄の Z E B R e a d y 認証の取得・B E L S 評価にむけて、実施設計段階で、確認すること。

(キ) 実施設計段階において、「尼崎都市美アドバイザーチームとのデザイン協議」に諮ること。

(ク) 設計にあたっては、工事現場の生産性向上（省力化及び工事日数短縮）に配慮すること。

(ケ) 「建設工事公衆災害防止対策要綱」（令和元年国土交通省告示第 496 号）に基づき、現場の施工条件を十分に調査した上で、施工時における公衆災害の発生防止に努めるとともに、施工時に留意すべき事項がある場合には、成果物に明示すること。

(コ) 「働き方改革に配慮した公共建築設計業務委託のためのガイドライン」（令和 2 年 10 月全国営繕主管課長会議）を踏まえ、手戻り防止のための設計業務のプロセス管理に努めるものとする。

(サ) 選定事業者は、市から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。また、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、市の指示に従うものとする。

(3) 積算業務

(ア) 積算業務は、市の確認した実施設計書に基づき、最新版の「公共建築工事積算基準」に準じて作成することを基本とし、営繕積算システムR I B C 2（一般財団法人建築コスト管理システム研究所）にて積算を行うこと。ただし、内訳書の作成要領や端数処理等は、必要に応じて市と協議すること。

(4) V E 提案に関する事項

(ア) V E 提案により採用が認められた提案については、実施設計に反映できるものとする。V E 提案により変更された設計内容及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選定事業者が負うものとする。また、請負契約締結後、V E 提案が実施できない場合の定めについては、「契約書（案）」を参照すること。

2. 2. 5 工事監理業務

選定事業者の業務内容は、令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第2項に掲げる工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務とし、選定事業者は市の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針及び以下に基づき工事監理設計業務を行うこと。

- (1) 選定事業者は、工事着手の2週間前までに「工事監理計画書」を作成し、市に提出すること。なお、建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者を工事監理業務責任者として配置すること。
- (2) 工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び要求水準書に基づき適切に行われていることを確認すること。また、建設業務責任者への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- (3) 選定事業者は、月1回ごとに「工事監理報告書」を作成し、「施工報告書」と併せて市に報告すること。なお、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- (4) 工事監理業務は「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」及び「機械設備工事監理指針」によること。
- (5) 完成図の確認業務を行うこと。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、市の指示によるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに市と協議するものとする。
 - (ア) 設計図書の定めにより工事の選定事業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、結果を市に報告する。
 - (イ) 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事の選定事業者に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を市に報告する。

2. 2. 6 建設業務

(1) 本施設整備

選定事業者は、以下に基づき建設業務を行うこと。

- (ア) 選定事業者は、工事着手の2週間前までに「建設業務計画書」を作成し、市及びDBモニタリング事業者に提出すること。
- (イ) 建設工事に必要な電気及び上下水道等は、施工スケジュールに支障がないよう、選定事業者の責任において調達すること。
- (ウ) 選定事業者は、各種関係法令及び各種工事の安全施工に関する指針等を遵守し、設計図書及び要求水準書に従って、本施設の建設工事を実施すること。
- (エ) 選定事業者は、月1回ごとに工事進捗状況等をまとめた「施工報告書」を作成し、工事監理業務責任者に報告すること。なお、市及びDBモニタリング事業者から要請があった場合は、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (オ) 市及びDBモニタリング事業者は、選定事業者が最低1回/週行う工程会議に立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。また、工事現場には施工記録を常備すること。
- (カ) 工事が完成したときは、選定事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びDBモニタリング事業者に報告し、市及びDBモニタリング事業者による確認を受けなければならない。
- (キ) 近隣住民、周辺施設関係者（以下「近隣住民等」という。）及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、特に工事中における本施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- (ク) 工事により、周辺地域に大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞等の影響が及ばないよう十分な対策を行うこと。
- (ケ) 工事により発生した廃棄物については、法令等に定められたとおり適切に処理すること。
- (コ) 隣接する建築物や通路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損又は破損をした場合の修繕及び補償は、選定事業者の責任において行うこと。
- (サ) 工事により、周辺地域に水枯れや停電などの被害が発生しないよう留意し、万が一に発生した場合には、選定事業者の責任において対応すること。
- (シ) 選定事業者の責任において工事関係車両の駐停車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- (ス) 本施設用地において、事業実施の支障となる地上工作物及び地下埋設物がある場合には、市及びDBモニタリング事業者と協議した上で選定事業者の負担（市の公表資料等において通常予見できない場合を除く。）にて撤去又は移設を行うこと。
- (セ) 工事の実施に必要な光熱水費は、選定事業者が負担すること。
- (ソ) 必要なアスベスト対策工事を行うこと。

- (タ) 建設に必要な仮設対応、交通誘導員の配置や周辺への配慮を含んだ安全計画等を含めて事業費の算出及び仮設計画を作成すること。
- (チ) 敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。
- (ツ) 選定事業者は、完成図書を基に中長期修繕計画を作成すること。更新時期や回数、計画年度、作成時期については、市と協議すること。

(2) 近隣対応・周辺対策

選定事業者は、以下に基づき近隣対応・周辺対策をすること。

- (ア) 選定事業者は、建設業務の実施に当たり、選定事業者の責任において諸影響への事前及び事後の近隣住民等への対応及び対策を講じること。
- (イ) 着工に先立ち工事説明会を主催し、近隣住民等との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣住民等の理解、作業時間の了承を得るとともに、近隣住民等の安全を確保すること。
- (ウ) 工事等に関する近隣住民等からの苦情等については、選定事業者の責任において、選定事業者を窓口として、適切に対処すること。
- (エ) 市が行う広報活動として、仮囲いに様々な掲示等を行う活動に協力すること。

(3) 施工段階における各種申請業務

- (ア) 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。
- (イ) その他施工段階における関係機関への届出手続き等は、遅滞なく選定事業者が行うこと。
- (ウ) 上記における申請料は、選定事業者の負担とする。

(4) 写真撮影

- (ア) 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。
- (イ) 工事用地全体の定点・定期撮影を実施すること。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。

(5) 作業日・作業時間

- (ア) 工事の作業日・作業時間については、下記の考え方を最低限の目安とするが、工事着手前に市、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。（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)

- (a) 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。(作業開始前及び作業終了後、各30分程度の準備・片付け等の作業は含まない。)
 - (b) 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。なお、基準値は、騒音規制法、振動規制法及び兵庫県環境の保全と創造に関する条例に定める基準値とする。
 - (c) 通勤・通学時間帯での大型車両の通行などは、安全確保に十分配慮すること。
 - (d) 土曜日、日曜日、祝日は休日とし、作業を行う場合は市と協議すること。
 - (e) 休日に大型重機を使用する場合は、市と協議の上、事前に近隣等に連絡する等、周辺住民に十分配慮して行うこと。
- (イ) 市の立会日及び検査日は、原則として平日とする。
 - (ウ) 選定事業者は、地域行事に配慮し、作業日時を調整すること。
 - (エ) 上記で作業を認めている期間及び日時においても、市は指示により作業日時などを制約することがある。その場合、選定事業者はこれに従わなければならない。

(6) 工事車両の通行

- (ア) 工事車両の通行は、工事の各段階において、近隣施設利用者、周辺住民等の安全を十分確保した計画とし、事前に市との十分な協議・調整を行うこと。
- (イ) 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把握し、事前に道路管理者等と打合せを行い、運行速度や適切な交通整理員の配置、案内看板の設置、道路の清掃など、十分に配慮すること。
- (ウ) 交通整理員は少なくとも敷地出入口ごとに1名以上配置すること。また主要資材搬入時など、特に工事車両の運行量が増加する場合は、幹線道路からの進入経路上に交通整理員を追加配置するなどして、安全管理を徹底すること。
- (エ) 工事車両は事業用地内に駐車すること。構内に駐車できない場合は、適切な駐車場を確保すること。
- (オ) 場内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。

(7) 工事現場の管理等

- (ア) 現場事務所を設置し、現場職員を1名以上常駐させ、作業期間中、作業時間内では何時においても連絡が取れる状態を確保すること。その他、作業時間以外の緊急連絡体制を含め、常時、連絡が取れる状態とすること。なお、事業用地内で現場事務所の設置が困難な場合は、市と協議の上、事業用地近隣において現場事務所を確保すること。

- (イ) 建設工事を実施する範囲を仮囲いで確実に区画し、区画外に建築資材の仮置きや駐車を生じさせないこと。
- (ウ) 市が使用を承諾した期間、善良なる管理者の注意義務をもって、工事範囲内の管理を行うこと。
- (エ) 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。
- (オ) 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。

(8) 施工中の安全管理

- (ア) 施工中の安全管理に関しては「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めるものとする。
- (イ) 火気の使用や溶接作業等を行う場合は、火気の取り扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防災シート等を設けるなど、火災の防止処置を講じるものとする。
- (ウ) シンナー等の管理については、工事現場・倉庫などでの保管を厳重に行い、また車両に積載した状態でその場を離れる場合は、盗難防止措置を講じること。
- (エ) 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、その内容を市に報告すること。

(9) 工事保険等

- (ア) 選定事業者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）などを対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険などに加入し、その証書の写しを市に提出すること。
- (イ) 建設工事保険の保険金額は、本事業の契約若しくは本事業の契約額のうち市が施工業務にかかる費用であると認めた金額を保証できるものとする。
- (ウ) 保険期間は工事着工日から工事目的物引渡しの日までとする。
- (エ) 工事保険などに必要な一切の費用は選定事業者の負担とする。

(10) 契約不適合点検

- (ア) 選定事業者は、各工事が完成引渡しを受けた日から1年経過時点及び2年経過時点に、市の立会いのもとで、契約不適合点検・検査を実施すること。
- (イ) 検査の結果、施工上の契約不適合が確認された場合、選定事業者の責任及び費用負担により当該不適合範囲を補修すること。

(11) 出来高検査・完成検査

選定事業者は、以下に基づき出来高検査・完成検査を行うこと。

(ア) 完成検査

選定事業者は、各工事の完了後（各法令に基づく完了検査を含む）、工事完成を市に通

知すること。その後、本事業が完了したことを確認するために市の検査を受けること。手直し確認後、市技術監理部技術監理課（以下「技術監理課」という。）の工事完成検査を受け、合格すること。なお、建築基準法による検査済証その他の本施設を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。

選定事業者は、以下に基づき完成検査を行うこと。

- (a) 選定事業者は、選定事業者の責任において、完成検査及び建築設備等の試運転検査を実施すること。なお、完成検査の実施に当たっては、検査予定日の3日前までに市及びDBモニタリング事業者に書面で通知した上で、建設業務責任者の立会いの下に実施すること。
- (b) 選定事業者は、完成検査の前に以下のシックハウス対策の検査を行うこと。
- (c) 本建物におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市及びDBモニタリング事業者に報告するものとする。測定は建築設備等の設置が終わった段階で行うこと。
- (d) 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）における標準的測定法により実施し、その定められる値を上回った場合は、完成検査までには是正措置を講じること。
- (e) 完成検査は、市及びDBモニタリング事業者が確認した設計図書との照合により実施すること。
- (f) 完成検査が完了したときは、選定事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びDBモニタリング事業者に報告し、市及びDBモニタリング事業者による完成確認を受けなければならない。

なお、施工中においても、市発注工事の成績評定要領に基づき、技術監理課の随時検査（工事の施工工程において技術監理課及び市担当課が特に検査の必要があると認めた時に行う検査）及び部分完成検査又は出来高検査を受けること。また、出来高算定及びその支払等に関する提出書類（出来高算定、グラフ、工程写真等）及びその内容については、市と協議の上、決定するものとする。

（12）引渡し

選定事業者は、以下に基づき引渡しを行うこと。

- (ア) 選定事業者は、設備等の設置が完了したときは、選定事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びDBモニタリング事業者に報告し、市及びDBモニタリング事業者による完成確認を受けなければならない。
- (イ) 選定事業者は、本施設について市及びDBモニタリング事業者による確認を受けた後、「完成図書」及び鍵を市に提出すること。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。
- (ウ) 選定事業者は、設備等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提

出した上で、その説明を市及びDBモニタリング事業者に行うこと。

2. 2. 7 役割分担表

選定事業者は、添付資料1 役割分担表に応じて、業務を行うこと。

2. 2. 8 リスク分担表

選定事業者は、添付資料2 リスク分担表に応じて、業務を行うこと。

第3章 施設等の要求水準

選定事業者は、「2. 1. 1 施設整備基本方針」を実現するため、基本設計書を踏まえた上で、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。

3. 1 本施設の整備方針

本施設は、以下の構成を基本とし、基本設計書等に記載無き項目について、建築計画・構造計画・設備計画に対して必要と思われる内容は全て見込むこと。また、庁舎棟は、引き渡し迄にZEB Ready認証の取得・BELS評価を受けること。なお、BELS表示マークを設置すること。

3. 1. 1 配置計画

(1) 地域住民にとって安全・安心のシンボルとなる消防署

- (ア) 地域の防災拠点として、災害に耐え得る構造とするとともに、72時間以上連続稼働が可能な非常用発電設備を設置し、停電時にも消防業務が継続可能な庁舎とする。
- (イ) 駆けつけによる通報等を考慮し、通信室(受付)を人通りの多い道路に面した配置とし、消防署と一目でわかるデザインとする。

(2) 消防車両用車庫

- (ア) 災害対応のため緊急出動する際に、迅速かつ安全に出動できるように西側の前面道路(尼崎豊中線)に面した配置とし、十分な間口を確保する。
- (イ) 将来、車両の大型化、車種変更等にも対応できるよう高さ、各車両との間隔に余裕をもった配置とする。

(3) 訓練施設

- (ア) 複雑多様化する災害に対応するために、様々な災害を想定した実践的な訓練ができるように十分な訓練スペースを確保し、複合的訓練施設を配置する。

(4) 近隣への配慮

(ア) 音

- (a) 消防隊、救助隊、救急隊が配置されることから日常的に各種訓練を実施する消防署となるため、複合的訓練施設、訓練スペースを南側に配置することで訓練実施時に発生する音の影響を最小限とする。
- (b) 消防車両、来庁者車両、職員等が通行する通路を南側に配置することでエンジン音、会話等の影響を最小限とする。
- (c) 建物で音を遮ることができない箇所については、防音フェンス等を設置する。

(イ) 日照

- (a) 北側市営住宅への日影については、法的な基準を満足した上で、住宅の1階床高を基準として全室「冬至の日」(太陽の南中高度が最も低い日)に1日合計4時間以上の日照を得られるように消防庁舎の2階以上は南側に配置する。

(ウ) プライバシー

- (a) 敷地周囲のうち市営住宅に接する部分には2m程度の目隠しフェンスを設置する。
- (b) 消防庁舎2階以上の北側窓には目隠し対策を行う。

3. 1. 2 建築計画

(1) 施設整備にあたっての配慮事項

- (ア) 建物の形態、色彩、素材等は周辺環境と調和させ、良好な市街地景観が形成されるよう配慮しつつ、長年立地する公共建築にふさわしいものとする。
- (イ) 建物内外の仕上げ材の選択については、基本設計書の「外装計画・内装計画」及び「仕上表」に基づき、実施設計段階から施設運用開始後の維持管理についても十分検討し、保全・清掃が容易な施設となるよう工夫し、各諸室の用途及び使用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、適切な組合せを選択すること。

(2) 施設の耐震性能に関する事項

(ア) 構造体の耐震安全性の分類

本施設の、構造体の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」のI類とする。

(イ) 非構造部材の耐震安全性の分類

本施設の、非構造部材の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」のA類とする。

(ウ) 建築設備の耐震安全性の分類

本施設の、建築設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の甲類とする。

(3) 施設の長期耐用性能に関する事項

構造体について65年間大規模な修繕を行わずに使用できるものとする。また、長期的な耐久性、行政ニーズ、社会情勢の変化、情報通信機器の導入等に伴う建築空間の利用状況の変化等に対応できるものとする。このため、室内の間仕切りの移動、設備機器・配管等の機能の劣化、更新等の様々な状況の変化・進展に対して柔軟に対応できるよう、建物全体にわたり、集約的な改修・改善が容易なものとする。特に配管スペースについては、配管の周囲を改修することなく、配管の点検、更新が行えるよう配慮すること。

3. 1. 3 構造計画

(1) 共通事項

- (ア) 屋内における仕上、設備の設置については、耐震性に十分配慮したものとする。
- (イ) 建築図、設備図等に表現されている外壁、ルーバー等、中間支持材、屋外敷設の設備配管、ダクト、電気ラック等の支持架台、ダクト・フード等の天井吊設備、屋上、その他のRC基礎及び、鉄骨1次鋼材、機器据付のための2次鋼材等を見込むこと。

3. 1. 4 電気設備計画

(1) 共通事項

- (ア) 更新性、メンテナンス性を考慮すること。
- (イ) 環境に配慮した資材の採用や、再生可能エネルギーの活用を検討すること。
- (ウ) 自然採光の採り入れや人感センサーによる照明制御を行う等、電力消費の低減について十分配慮した計画とすること。
- (エ) 設備更新時の機器設置、搬出入を考慮した機器配置計画を行うこと。
- (オ) 屋上設置機器の保守性を考慮したメンテナンス動線を確保し、歩廊式足場等を適切に設けること。

3. 1. 5 機械設備計画

(1) 共通事項

- (ア) 更新性、メンテナンス性を考慮すること。
- (イ) 環境に配慮した資材の採用や、省エネルギー、省資源に配慮すること。
- (ウ) 機器類は保守、点検、操作性を考慮し、簡易な構造・システムを採用すること。
- (エ) 改修時の搬入出ルート及び重機の設置スペースを考慮した機器の配置とすること。
- (オ) 屋上設置機器の保守性を考慮したメンテナンス動線を確保し、歩廊式足場等を適切に設けること。
- (カ) 臭気、騒音、振動等の発生抑制を図ること。
- (キ) 機器、ダクト、配管、配線の支持は耐震性を確保すること。

(ク) 温度伸縮用伸縮継手を適宜計画すること。

(ケ) 設備機器、配管バルブ、ダンパー類の点検に必要な各所点検口、マンホール、ピット人通孔を計画すること。

3. 1. 6 各室整備項目

次に示す要求事項は遵守すること。

(1) 庁舎棟

No	室名	面積 (㎡)	要求事項
1	車庫	365	<ul style="list-style-type: none">・ 緊急出動する消防車両8台が駐車できること。・ 迅速かつ安全に出動できるよう西側の前面道路(尼崎豊中線)に面した配置とすること。・ 消防車両8台のうち6台以上は縦列駐車の前列に配置すること。・ 縦列駐車の後列に駐車することが可能な車種は「指揮車」、「化学車」とする。・ 車庫前のスペースは車両点検、車両転回、出動準備作業等を考慮し、8m以上の距離を設けること。(道路境界線～シャッター間)・ 車庫の高さは各車両の全高から0.6m以上の余裕を設けること。・ 全高の最も高いはしご車は3.6mであるため「4.2m」以上の高さであることとし、耐火被覆や配管、機器も含めてそれ以上とすること。・ 将来的な配置変更にも対応できるようにすること。・ 駐車位置は、「ポンプ車とはしご車」、「タンク車と化学車」、「救急車2台」を近接させること。・ 各車両の駐車位置間隔は、左右に「1.2m」以上、前後「1m」以上設けること。・ 車庫内には予備ホース(65mmホース約100本、40mmホース20本)及び空気ボンベ(50ボンベ10本)を保管できるスペースを設けること。・ 車庫内には医療用酸素ボンベ(100:15本 20:20本)及び医療用廃棄物を保管できるスペースを設けること。

			<ul style="list-style-type: none"> ・排気ガスが車庫内に充満しない排気構造とすること。 ・前面に電動シャッター（オーバースライダー）を設けること。 ・柱が入出庫の支障とならないようにすること。 ・車両寸法（８台） <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>幅（m）</th> <th>長さ（m）</th> <th>高さ（m）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア はしご車</td> <td>2.50</td> <td>11.50</td> <td>3.60</td> </tr> <tr> <td>イ 救助工作車</td> <td>2.32</td> <td>7.96</td> <td>3.40</td> </tr> <tr> <td>ウ 化学車</td> <td>2.40</td> <td>7.65</td> <td>3.40</td> </tr> <tr> <td>エ タンク車</td> <td>2.25</td> <td>7.11</td> <td>3.20</td> </tr> <tr> <td>オ ポンプ車</td> <td>1.89</td> <td>5.81</td> <td>2.80</td> </tr> <tr> <td>カ 救急車２台</td> <td>1.89</td> <td>5.65</td> <td>2.70</td> </tr> <tr> <td>キ 指揮車</td> <td>1.79</td> <td>4.73</td> <td>2.30</td> </tr> </tbody> </table>		幅（m）	長さ（m）	高さ（m）	ア はしご車	2.50	11.50	3.60	イ 救助工作車	2.32	7.96	3.40	ウ 化学車	2.40	7.65	3.40	エ タンク車	2.25	7.11	3.20	オ ポンプ車	1.89	5.81	2.80	カ 救急車２台	1.89	5.65	2.70	キ 指揮車	1.79	4.73	2.30
	幅（m）	長さ（m）	高さ（m）																																
ア はしご車	2.50	11.50	3.60																																
イ 救助工作車	2.32	7.96	3.40																																
ウ 化学車	2.40	7.65	3.40																																
エ タンク車	2.25	7.11	3.20																																
オ ポンプ車	1.89	5.81	2.80																																
カ 救急車２台	1.89	5.65	2.70																																
キ 指揮車	1.79	4.73	2.30																																
2	出動準備室	70	<ul style="list-style-type: none"> ・車庫へ直接通ずる出入口を２か所設けること。 ・出動準備室内には回転式の防火衣ロッカーを６６人分設置できること。 ※ 回転式のロッカー１台に対して２人が使用することを想定しているため３３台以上設置できること。 ・出動準備室内において安全、迅速に防火衣等を着装できるように十分なスペースを確保すること。 ・救急車以外の消防車両駐車位置と近接する場所に設置すること。 																																
3	救急消毒室	35	<ul style="list-style-type: none"> ・車庫へ直接通ずる出入口を設けること。 ・救急車へ積載する資器材等を保管することから救急車駐車位置と近接する場所に設置すること。 ・感染防止のため出入口の扉は自動開閉とすること。 ・汚染物質を洗浄できるよう、洗浄シンク、シャワー室を設置すること。 																																
4	1階トイレ	適宜	<ul style="list-style-type: none"> ・1階には男性用トイレ、女性用トイレ、多目的トイレを設置すること。 ・1階トイレは職員のほか来庁者（市民等）も共用で使用する。 																																
5	通信室	12	<ul style="list-style-type: none"> ・市民等からの駆けつけによる通報等を考慮し、通信室は人通りの多い道路に面した配置とする。 ・消防車両の入出庫状況、来庁者等が把握できる場所に配置する。 																																

			<ul style="list-style-type: none"> ・災害出動する隊との連携が必要であるため車庫へ直接通ずる出入口を設けること。 ・上記の業務を効率的に実施するため出動頻度の高い救急車の駐車位置に近い場所に配置する。 ・通信指令に係る機器を設置することを想定し配置すること。 ・前面道路側を見渡せるガラス窓を設置すること。
6	事務室	150 ～ 160	<ul style="list-style-type: none"> ・1日当たりに想定される最大勤務者数27人のうち署長を除く26人が勤務できるスペースを確保すること。 ・2交代制勤務であるため、交代時(午前8時45分)前後は45人程度の職員が存するため余裕スペースを確保すること。 ・2交代制勤務であるため、フリーアドレス形式でのレイアウトを想定している。 ・出動準備室へ直接通ずる出入口を設けること。 ・事務室内には給湯スペースを設けること。 ・屋外訓練スペースへ直接通ずる出入口を設けること。 ・床下にケーブルなどを敷設できる仕様とし、レイアウト変更時にも容易に敷設変更が可能であること。
7	会議室・倉庫	115	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室を分割して2室として使用できるように可動式間仕切りを設けること。 ・分割にあたっては、20人程度の会議及び30～40人程度の講習会が同時に開催できる広さを有すること。 ・会議室には机、いすを収容できる倉庫を隣接させて設けること。 ・会議に必要な映像・音響設備を設けること。
8	更衣室(日勤者用)	5	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室に隣接した場所に設置すること。 ・6人分の更衣ロッカーを設置し、3人が同時に更衣できるスペースを設けること。
9	書庫	45	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室へ直接通ずる出入口を設けること。 ・書庫内には可動式書庫を設置すること。
10	署長室	25	<ul style="list-style-type: none"> ・執務スペースのほか、来客対応できるスペースを設けること。
11	食堂	50	<ul style="list-style-type: none"> ・1日当たりに想定される最大勤務者数(27人)が2～3交代程度で食事できるスペースを設けること。 ・60人分の保存食等を保管するロッカーを設置するスぺ

			<p>ースを確保すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムキッチン1台、冷蔵庫3台、食器棚を設置するスペースを確保すること。
1 2	男性仮眠室	1 8 0	<ul style="list-style-type: none"> ・1部屋当たり6㎡程度とし、30部屋を確保すること。 ・隣室に出動指令音声等が漏れないように防音措置を講じること。 ・外部に面した窓を設けること。 ・各室にベッド1台（長さ：2,150mm、幅：1,070mm、1段ベッド）及び2人分の更衣ロッカー（幅：600mm、奥行：500mm、高さ：1,800mm）を設置するスペースを設けること。
1 3	女性仮眠室 エリア	4 0	<ul style="list-style-type: none"> ・エリア内には1部屋6㎡程度の個室を2室と、前室に面してトイレ、浴室、洗面室を設けるとともに洗濯機及びガス式衣類乾燥機を各1台設置するスペース、毎日勤務者用の更衣ロッカーを4人分設置できるスペースを設けること。 ・隣室に出動指令音声等が漏れないように防音措置を講じること。 ・各個室には、外部に面した窓を設けること。 ・個室には、ベッド1台（長さ：2,150mm、幅：1,070mm、1段ベッド）及び2人分の更衣ロッカー（幅：600mm、奥行：500mm、高さ：1,800mm）を設置するスペースを設けること。 ・2階に設置すること。
1 4	通信機械室	5	<ul style="list-style-type: none"> ・通信指令用の機械を設置するため浸水対策として2階以上の階に設置すること。 ・精密機械を設置するため空調管理ができること。 ・1階通信室配置位置の直上に近い位置に設置すること。
1 5	2階・3階 男子トイレ	適宜	<ul style="list-style-type: none"> ・男性用トイレを設置すること。
1 6	リネン室	3	<ul style="list-style-type: none"> ・60人分のシーツセット（掛け布団用、敷き布団用、枕用）が保管できるスペースを確保すること。
1 7	洗面・洗濯 ・浴室	3 0	<ul style="list-style-type: none"> ・浴槽・シャワー等を付帯した個室の浴室を2室設置すること。 ・各浴室には、浴室とは別に脱衣室を設置すること。 ・洗濯室には、洗濯機及びガス式衣類乾燥機を各2台設置するスペースを確保すること。

			<ul style="list-style-type: none"> 洗面室には、60人分の洗面用品等を保管するロッカーを設置するスペースを確保すること。
18	その他	適宜	<ul style="list-style-type: none"> 仮眠室に接する通路は、仮眠時の緊急出動を考慮し、十分な通路幅を確保するとともに、なるべく近距離で階段に至るような経路を確保すること。 2階へ至る階段は、来庁者（市民等）が誤って進入できないような措置を講ずること。 階段の幅は緊急出動時に使用することを考慮し、十分な幅を確保すること。 事務室内に設ける共有スペース（来庁者受付スペース）は、同時に複数の来庁者対応ができるように十分なスペースを確保すること。 階数は3階以下とする。なお、階数に関わらず昇降機は設けないものとする。 窓を設置する部分にはブラインドを設置すること。 開閉可能な窓には網戸を設置すること。
1～18 計		1, 480以下	<ul style="list-style-type: none"> 各室の面積は標準とする。 面積は外壁壁芯で算出し、No1～18の合計面積は1, 480㎡以下とすること。

(2) 屋外施設

No	室名	面積 (㎡)	要求事項												
19	屋外車庫	55	<ul style="list-style-type: none"> 屋根付き平屋建て車庫とすること。 近隣住宅への排気ガスの影響が軽減される措置を講ずること。 側壁等を設置するなど車両を保護する措置を講ずること。 複数回切り返すことなく出動できる配置とすること。 車両寸法（2台） <table border="1" data-bbox="624 1659 1329 1809"> <thead> <tr> <th></th> <th>幅 (m)</th> <th>長さ (m)</th> <th>高さ (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>非常用ポンプ車</td> <td>1.89</td> <td>5.81</td> <td>2.80</td> </tr> <tr> <td>非常用救急車</td> <td>1.89</td> <td>5.65</td> <td>2.70</td> </tr> </tbody> </table> 		幅 (m)	長さ (m)	高さ (m)	非常用ポンプ車	1.89	5.81	2.80	非常用救急車	1.89	5.65	2.70
	幅 (m)	長さ (m)	高さ (m)												
非常用ポンプ車	1.89	5.81	2.80												
非常用救急車	1.89	5.65	2.70												
20	一般倉庫	35	<ul style="list-style-type: none"> 大型資機材を保管することから2m以上の間口を確保するとともに、出入口はシャッターとすること。 												
21	受水槽、危険物施設	40	<ul style="list-style-type: none"> 必要な設備が設置できるスペースを確保すること。 法令等で定める位置、構造、設備等を満たしていること。 												

2 2	少量危険物 倉庫	5	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等で定める位置、構造、設備等を満たしていること。 ・庁舎棟と一体でも、別棟でも可とする。
2 3	訓練塔	1 3 0	<ul style="list-style-type: none"> ・RC造2階建てとする。 ・1階は倉庫、2階は屋内において放水可能な居室とする。 ・配置場所は、北側市営住宅への音の配慮から南東とする。 ・訓練塔1階部分に「ほふく救出訓練」用の煙道を設けるため南北長さは8mとする。 ・庁舎棟を併用することにより「ロープブリッジ救出訓練」が実施できる設備を設けること。 ・2階にはバルコニーを設け、その上部には瓦屋根を設けること。 ・多様な訓練に対応できるように必要な設備（基本設計書を参照のこと）が付帯されていること。
2 4	訓練スペース		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練塔から北側に9m以上、西側に15m以上の空地を設けること。 ・はしご車が車庫から屋外訓練スペースへ移動することが可能であること。 ・はしご車が転回できるスペースを確保すること。
2 5	ホースタワー		<ul style="list-style-type: none"> ・ホースを20本程度干すことができる機能を有すること。 ・ホースタワー直下にホースを洗浄するための溜めますを設けること。
2 6	来庁者用駐車 車場		<ul style="list-style-type: none"> ・普通乗用車2台分のスペースを設けること。
2 7	公用駐輪場		<ul style="list-style-type: none"> ・公用原動機付自転車2台、公用自転車及び職員用自転車16台並びに来庁者用自転車3台を駐輪する場所を確保すること。
2 8	消防車両通 路		<ul style="list-style-type: none"> ・通路幅は5m程度確保すること。 ・はしご車が屋外訓練スペースへ移動することを考慮し、前進で入場し前進で退場できる通路配置とすること。
2 9	その他		<ul style="list-style-type: none"> ・敷地西側にゴミ置き場及び掲示板を設置できるスペースを設けること。
1 9～2 3 計		2 6 5 以下	<ul style="list-style-type: none"> ・各室の面積は標準とする。 ・面積は外壁壁芯で算出し、No19～23の合計面積は265㎡以下とすること。

3. 1. 7 その他

東消防署の訓練スケジュールや訓練内容は、添付資料5 訓練実施イメージを参照すること。

第4章 提出書類

本事業実施に当たり提出が必要な書類は、以下のとおりとする。記載内容については、適時、市と選定事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、添付資料3 成果物及び添付資料4 工事提出書類チェック表を参照すること。

4. 1 計画書

4. 1. 1 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	事業期間の開始後速やかに
記載内容等	本事業に関係する全ての業務についての計画書 ・各業務実施予定企業 ・事業実施スケジュール ・その他必要な事項

4. 1. 2 設計・建設業務に関する計画書

計画書名	実施設計業務計画書
提出時期	事業期間の開始後速やかに
記載内容等	設計業務、事前調査業務、事業に要する申請等の手続業務、市が行う申請の支援業務を対象とする (設計業務仕様書を兼ねる。) ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・設計業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・設計業務、事前調査業務、事業に要する申請等の手続業務、市が行う申請等の支援業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	工事監理業務を対象とする(工事監理仕様書を兼ねる。) ・実施企業とその業務内容・仕様

	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・工事監理業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・工事監理業務スケジュール ・その他必要な事項
--	--

計画書名	建設業務計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	<p>建設業務、その他の業務を対象とする。 (建設等業務仕様書を兼ねる。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・建設業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・施工スケジュール ・各種検査内容とそのスケジュール ・各種調達業務については、調達予定品リスト ・その他必要な事項

4. 2 報告書、成果品等

4. 2. 1 設計・建設業務に関する報告書、成果品等

報告書、成果品名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認結果 ・その他必要な事項

報告書、成果品名	設計業務報告書
提出時期	業務を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・設計進捗状況 ・事業に要する申請等の手続、市が行う申請の支援内容及びその対応結果 ・その他必要な事項

報告書、成果品名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図 (A3縮小版を含む。) ・パース (外観2枚、内観3枚)

	<ul style="list-style-type: none"> ・実施設計説明書 ・構造計算書 ・建築設備等計算書 ・構造及び設備関連説明書 ・工事費内訳書 ・数量調書 ・施工計画図 ・施工計画説明書 ・什器備品の配置図、リスト ・要求水準との整合性の確認結果報告書 ・市が行う申請関係図書 ・その他必要な事項
--	--

報告書、成果品名	工事監理報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	・建築士法第 20 条第 3 項の規定に基づく工事監理報告書

報告書、成果品名	施工報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・施工実施結果 ・工事進捗状況 ・その他必要な事項

報告書、成果品名	完成図書
提出時期	本施設引渡し時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・工事完了届 ・工事記録写真 ・完成図：建築（付帯施設、植栽・外構等を含む）、設備（電気、機械設備等）、什器備品等の配置各々につき、製本図（A 3 製本 A 4 観音）各 2 部 ・什器備品のリスト及びカタログ ・建築設備、什器備品等の取扱説明書 ・完成写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・完成調書 ・工事費内訳書 ・品質管理・安全管理報告書

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空気環境測定結果報告書 ・ 実施設計との整合性の確認結果 ・ 事業に要する申請図及び検査済証（BELSプレート含む） ・ 中長期修繕計画 ・ その他必要な事項
--	---

※上記の「実施設計図書」及び「完成図書」の成果品は、以下に基づいて提出すること。

- (1) 成果品は電子データ化し、事業名称を記入したDVDの媒体により提出する。
なお、図面のファイル形式は次項による。
- (2) CADデータフォーマットはJWWを原則、DXF及びオリジナルCADデータとする。印刷等に必要環境設定ファイルも提出のこと。
- (3) 提出データは次の種類ごとにフォルダを作成し提出すること。
 - (a) CADデータ
 - ・ 図面リスト
1図面1ファイルとし、図面リストと図面番号に、CADのファイル名を組み合せた表をExcelで作成し、CADフォルダ直下に入れること。
 - ・ CADファイル名
各工事記号に「001 表紙」から始まる通し番号を組み合わせるCADファイル名とすること。 例：A001
 - (b) PDFデータ
 - ・ CADデータからの変換による ※スキャニングは認めない
 - (c) 構造概要
 - ・ 使用可能なファイル Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
 - (d) 積算内訳データ
 - ・ Excelで作成したデータ
 - (e) 設備設計計算書等
 - ・ 使用可能なファイル Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
 - (f) その他資料
 - ・ 使用可能なファイル Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
- (4) 事業名称、選定事業者名、完了年月日を提出する媒体のラベル面に印字すること。
また、媒体のボリュームラベルは事業名称とし、直近のウイルス定義でウイルスチェックを行い、使用したソフト名、ウイルス定義の年月日、ウイルスチェック年月日も印字すること。

- 添付資料 1 役割分担表
- 添付資料 2 リスク分担表
- 添付資料 3 設計業務 提出書類・成果物
- 添付資料 4 工事提出書類チェック表
- 添付資料 5 訓練実施イメージ

添付資料 1

役割分担表

項目	役割分担				
	尼崎市	D Bモニタリング事業者	選定事業者		
	【発注者】	【モニタリング担当】	【設計】	【工事監理】	【施工】
【1】実施設計段階					
1. 実施設計開始段階の検証					
1. 実施設計方針書の作成依頼、確認	承諾	作成依頼 ・ 資料確認	作成	—	—
2. マスタースケジュールの更新	承諾	作成	承諾	—	協力
3. 目標予算の確認	作成・提示	助言	承諾	—	—
4. 実施設計スケジュールの管理 (マスタースケジュールの調整)	承諾	進捗確認	作成	—	—
2. 実施設計の内容の確認					
1. 実施設計内容の検証 (品質、工程、コストなど技術的課題を含む)	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	協力
2. 設計課題の管理	承諾	助言	管理	—	—
3. コスト推移の管理	承諾	管理	協力	—	協力
4. 設計施工者作成の工事スケジュール案の確認・検証	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	協力
5. 設計施工者作成の仮設計画の検証	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	—
6. 設計施工者提案の構工法・施工性の検証	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	—
7. 設計施工者より提出される技術提案 ・ V E 提案の検証・採否	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	協力
8. 発注者側で V E 案の検討、施工者への検討依頼	検討・承諾	資料作成	内容確認 ・ 検討	—	内容確認 ・ 検討
9. 実施設計図書等の内容確認 (意匠、構造、設備図の食い違いチェック)	承諾	資料確認	資料作成	—	協力
10. 許認可にかかわる申請（法令上の諸条件の調査含む）	承諾	進捗確認	申請手続き実施 進捗報告	—	協力
11. 実施設計成果品の検収	承諾	資料確認	資料作成	—	—
12. 積算資料(見積) の検収	承諾	検証 ・ 資料確認	積算資料作成	—	協力
13. 維持管理検討書の作成	承諾	助言	作成	—	協力
14. 関係部門、関係者への説明（議会他）	実施	資料作成 ・ 運営支援	出席・協力	—	—
3. 共通業務					
1. 会議体運営、出席（事務局との会議）	出席	出席	主催	—	必要に応じて 出席
2. 要求水準書、仕様書の反映確認及び進捗管理	承諾	作成	協力	—	協力
3. 設計者・施工者からの設計変更による要求水準書、 仕様書等の反映確認及び進捗管理	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成 及び協力	—	資料作成 及び協力
4. 発注者からの内容変更要望による要求水準書、 仕様書等の反映確認及び進捗管理	検討・承諾	資料作成 ・ 確認	内容確認 ・ 検討	—	内容確認・検討
5. 成果品					

添付資料 1

役割分担表

項目	役割分担				
	尼崎市	DBモニタリング事業者	選定事業者		
	【発注者】	【モニタリング担当】	【設計】	【工事監理】	【施工】
【2】工事段階					
1. 工事準備段階					
1. 工事監理者作成の工事監理業務方針の把握	承諾	資料確認	—	作成	確認
2. 情報伝達方法の構築	承諾	助言・承諾	確認	助言・承諾	案作成
3. 工事着手会議の開催	主催	出席 運営	出席	出席	議事録作成
4. 施工者作成の仮設計画、施工計画、施工図などの確認プロセス構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認
5. 課題管理と解決方法のプロセス構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認
6. 設計変更承認に関するプロセスの構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認
7. コスト管理方針の構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認
8. 工事に関する質疑書・提案書の検討	回答	内容確認 回答助言	—	資料作成 ・ 確認	資料作成
9. 施工図・総合図の作成スケジュールの確認	承諾	資料確認	—	確認	作成
10. 着工にかかわる届出状況の確認	承諾	資料確認	—	確認	作成
2. 工事実施段階					
1. 総合月間工事定例会議・分科会会議への出席	出席	出席	必要に応じて出席	出席（進行）	主催・議事録作成
2. 工事定例会議・分科会会議への出席	出席	出席	必要に応じて出席	出席（進行）	主催・議事録作成
3. 仮設計画、施工計画のチェック	承諾	資料確認	必要に応じて確認	資料確認	資料作成
4. 仮設計画、施工計画等に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認 資料確認	—	対応・報告	資料作成
5. 質疑書・提案書に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認 資料確認	—	対応・報告	資料作成
6. 施工図（総合図を含む）に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認 資料確認	—	対応・報告	資料作成
7. 工事進捗状況の確認	承諾	履行確認 資料確認	—	確認	工事実施・報告
8. 設計変更（追加変更）への対応	承諾	検証確認	確認	確認	見積り作成
9. 物価スライドへの対応	承諾	資料確認 コスト検証	—	—	資料作成
10. コスト推移の管理	承諾	管理	—	—	協力
11. 設計者、施工者より提出されるVE提案の検証・採否	採否決定	助言 ・ 資料確認	—	資料確認	提案・資料作成
12. 発注者によるVE案の検討、設計者・施工者への検討依頼	検討・確認	資料作成	内容・必要に応じて検討	資料確認	検討・報告
13. 出来高・支払状況の確認	承諾	資料確認	—	資料確認	資料作成
14. 発注者検査（中間・竣工時）の事前確認	—	事前確認	—	立会い	立会い
15. 官庁検査（中間・竣工時）の受検（発注者として）	受検	立会い助言	—	立会い	受検

添付資料 1

役割分担表

項目		役割分担				
		尼崎市	D B モニタリング事業者	選定事業者		
		【発注者】	【モニタリング担当】	【設計】	【工事監理】	【施工】
1 6.	工事報告書（月次）の確認	確認・受領	履行確認	—	確認	報告書作成
1 7.	工事監理報告書（月次）の確認	確認・受領	履行確認	—	報告書作成	資料提供
3. 共通業務						
1.	設計意図伝達業務	—	—	資料作成	確認	—
2.	定例会議への出席	出席	必要に応じて出席	必要に応じて出席	出席	主催
3.	要求水準書、仕様書の反映確認及び進捗管理	承諾	作成	協力	—	協力
4.	設計者・施工者からの設計変更による要求水準書、仕様書等の反映確認及び進捗管理	承諾	検証・資料確認	資料作成及び協力	—	資料作成及び協力
5.	発注者からの内容変更要望による要求水準書、仕様書等の反映確認及び進捗管理	検討・承諾	資料作成・確認	内容確認・検討	—	内容確認・検討
【3】 竣工引渡し段階						
1. 竣工引渡し段階						
1.	最終工事費支払い請求の確認	請求書受理・処理	履行確認	—	資料確認	資料作成
2.	工事監理業務成果品の確認	受領	履行確認	—	資料作成	—
3.	竣工図書の受領	受領	履行確認	—	資料確認	作成・説明
4.	引渡しの立会い	引受け	立会い	—	立会い	引渡し
5.	取扱い説明・試運転立会い	立会い	—	—	—	説明
6.	固定資産管理のため工事費の整理	確認・受領	資料確認	—	資料確認	資料作成

添付資料2 リスク分担表

○：分担 △：一部分担 空欄：分担しない ※：ケース毎に対応

段階	リスクの種類		リスクの内容	リスク分担		備考
				市	事業者	
共通 リスク	制度変更リスク	行政リスク	市の事業方針の変更によるもの	○		
	制度変更リスク	許認可遅延リスク	市が取得すべき許認可の遅延に関するもの	○		
			選定事業者が取得すべき許認可の遅延に関するもの		○	
		法制度リスク	本事業に類型的または特別に影響を及ぼす法制度の新設、変更に関するもの 上記以外の変更に関するもの	○		○
	税制度リスク		法人税等収益関係税の変更に関するもの		○	
			上記以外の変更に関するもの	○		
	社会関連リスク	住民対応リスク	事業内容等事業そのものに対する住民の反対運動等が生じた場合	○		
			選定事業者による調査、設計、建設等に関する住民の反対運動、訴訟等が生じた場合		○	
		第三者賠償リスク	選定事業者の責めによるもの 上記以外のもの		○	
	環境問題リスク		選定事業者が行う調査、設計、建設等における有害物質の排出、漏洩等、環境保全に関するもの		○	
			選定事業者の事業放棄、破綻によるもの		○	
	債務不履行リスク		改善勧告に関わらず業務レベルの回復の見込みがない場合		○	
			市の都合により本事業が継続されない場合	○		
	不可抗力リスク		戦争、風水害、地震等、第三者の行為その他の自然的または人為的な現象のうち通常予見可能な範囲を超えるもの	○	△	
	物価変動リスク		施設供用前の物価変動（起点時期の設定）	○	△	
応募リスク		応募費用の負担		○		
契約締結リスク		市の責めにより契約が結べない、または遅延によるもの	○			
		選定事業者の責めにより契約が結べない、または遅延によるもの		○		
		市、選定事業者いずれの責でもない事由により、契約が結べない（議会の議決が得られない場合を含む）、または契約手続きが遅延した場合	△	△		
設計 リスク	設計変更リスク		市の事由により設計変更が生じ費用が増加する場合 選定事業者の事由により設計変更が生じ費用が増加する場合	○		○
	測量・調査リスク		市が実施した測量・調査に関するもの	○		
			選定事業者が実施した測量・調査に関するもの		○	
遅延リスク		市の事由により詳細設計が一定期間に完結せず費用増加をもたらす場合	○			
		選定事業者の事由により詳細設計が一定期間に完結せず費用増加をもたらす場合		○		
建設 リスク	用地リスク		建設に要する用地の確保	○		
			建設に関する資材置場の確保		○	
			地中障害物、土壌汚染に関するもの	○		
	建設費用増大リスク		市の要請による費用超過、建設遅延によるもの	○		
			上記以外のもの（物価変動によるものは物価変動リスクによる）		○	
	工事遅延・未完工リスク		市の要請による工事の遅延または完工しないもの	○		
			上記以外のもの		○	
	設備機器・備品等納品遅延リスク		選定事業者が納品する設備、備品等の納品遅延に関するもの		○	
	工事監理リスク		工事監理に関するもの		○	
一般的損害リスク		使用前の設備・原材料の盗難、関連工事に関して生じた施設の損傷、または事故による第三者への賠償等に関するもの		○		
要求水準リスク		建設された施設・設備が要求水準を下回った場合		○		
譲渡手続きリスク		施設譲渡の手続きに伴う諸費用に関するもの		○		
施設瑕疵リスク		瑕疵担保期間中に施設の瑕疵が発見された場合		○		

成果物等	原図	写し	製本形態	適用 (A 1 判以外は特記)
(b) 建築（構造） <input checked="" type="checkbox"/> 建築（構造）設計図 特記仕様書 構造基準図 伏図（各階） 軸組図 部材断面表 各部断面図 標準詳細図 各部詳細図 <input checked="" type="checkbox"/> 構造計算書 <input checked="" type="checkbox"/> 工事費概算書 <input checked="" type="checkbox"/> 計画通知図書 <input type="checkbox"/>	各 1 部	各 2 部		<input checked="" type="checkbox"/> CD-Rによる提出

成果物等	原図	写し	製本形態	適用 (A 1 判以外は特記)
(c) 電気設備 <input checked="" type="checkbox"/> 電気設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 電灯設備図 動力設備図 電気自動車用充電設備図 電熱設備図 雷保護設備図 受変電設備図 電力貯蔵設備図 発電設備図 構内情報通信網設備図 構内交換設備図 情報表示設備図 映像・音響設備図 拡声設備図 誘導支援設備図 テレビ共同受信設備図 テレビ電波障害防除設備図 監視カメラ設備図 駐車場管制設備図 防犯・入退室管理設備図 火災報知設備図 中央監視制御設備図 構内配電線路図 構内通信線路図 <input checked="" type="checkbox"/> 電気設備設計計算書 <input checked="" type="checkbox"/> 工事費概算書 <input checked="" type="checkbox"/> 計画通知図書 <input type="checkbox"/> 中高層建築物の届出書 <input checked="" type="checkbox"/> 非常照明の計算書及び照度分布図 <input type="checkbox"/>	各 1 部	各 2 部		<input checked="" type="checkbox"/> CD-Rによる提出

成果物等	原図	写し	製本形態	適用 (A 1 判以外は特記)
(d) 機械設備 <input checked="" type="checkbox"/> 機械設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 空気調和設備図 換気設備図 排煙設備図 自動制御設備図 衛生器具設備図 給水設備図 排水設備図 給湯設備図 消火設備図 厨房設備図 ガス設備図 浄化槽設備図 排水再利用設備図 雨水利用設備図 ごみ処理設備図 <input checked="" type="checkbox"/> 機械設備設計計算書 <input checked="" type="checkbox"/> 工事費概算書 <input checked="" type="checkbox"/> 計画通知図書 <input type="checkbox"/> 中高層建築物の届出書 <input type="checkbox"/>	各 1 部	各 2 部		<input checked="" type="checkbox"/> CD-Rによる提出
(e) 建築積算 <input checked="" type="checkbox"/> 建築工事積算数量算出書 <input checked="" type="checkbox"/> 建築工事積算数量算出書の うち建築工事積算数量調書 <input checked="" type="checkbox"/> 見積書等関係資料 <input checked="" type="checkbox"/> 営繕工事積算チェックマニユ アル・チェックリスト、チェ ックシート（建築工事編） <input checked="" type="checkbox"/> 単価資料（刊行物はコピー） <input checked="" type="checkbox"/> 拾い出し図面 <input type="checkbox"/>	各 1 部	各 2 部		<input checked="" type="checkbox"/> CD-Rによる提出

<p>(f) 電気設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>電気設備工事積算数量算出書 <input checked="" type="checkbox"/>電気設備工事積算数量算出書のうち電気設備工事積算数量調書 <input checked="" type="checkbox"/>見積書等関係資料 <input checked="" type="checkbox"/>営繕工事積算チェックマニュアル・チェックリスト、チェックシート（電気設備工事編） <input checked="" type="checkbox"/>単価資料（刊行物はコピー） <input checked="" type="checkbox"/>拾い出し図面 <input type="checkbox"/> 	各 1 部	各 2 部		<input checked="" type="checkbox"/> CD-Rによる提出
<p>(g) 機械設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>機械設備工事積算数量算出書 <input checked="" type="checkbox"/>機械設備工事積算数量算出書のうち機械設備工事積算数量調書 <input checked="" type="checkbox"/>見積書等関係資料 <input checked="" type="checkbox"/>営繕工事積算チェックマニュアル・チェックリスト、チェックシート（機械設備工事編） <input checked="" type="checkbox"/>単価資料（刊行物はコピー） <input checked="" type="checkbox"/>拾い出し図面 <input type="checkbox"/> 	各 1 部	各 2 部		<input checked="" type="checkbox"/> CD-Rによる提出
<p>(h) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>透視図 <input type="checkbox"/>模型 <input type="checkbox"/>模型の写真 <input checked="" type="checkbox"/>防災計画書 <input checked="" type="checkbox"/>建築物エネルギー消費性能確保計画 <input checked="" type="checkbox"/>建築物のエネルギー消費性能の確保のための構造及び設備に関する計画 <input checked="" type="checkbox"/>省エネルギー関係計算書 <input checked="" type="checkbox"/>概略工事工程表 <input type="checkbox"/>建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価書 <input checked="" type="checkbox"/>BELS 評価書 	各 1 部	各 2 部		<input checked="" type="checkbox"/> CD-Rによる提出 <input type="checkbox"/> CD-Rによる提出

<input checked="" type="checkbox"/> 社内審査報告書 受託者の様式による。 (設計中間時に1~2回審査し、設計完了時に最終の審査を行う) <input checked="" type="checkbox"/> 現地調査写真 撮影年月日、撮影場所を明記 <input checked="" type="checkbox"/> CADデータ JWWデータにて提出すること。(非圧縮) ※誤変換のないことをチェックしたものとする。こと。 <input checked="" type="checkbox"/> テレビ電波障害 <input checked="" type="checkbox"/> テレビ電波障害予想図 <input checked="" type="checkbox"/> テレビ画質判定写真および 評価一覧表 <input checked="" type="checkbox"/> テレビ障害対策設計図書 (一般設計に準ずる) <input checked="" type="checkbox"/> 共架柱(自営柱、関電柱、 電々柱)の現況写真 <input checked="" type="checkbox"/> 各調査報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 現況測量調査 報告書一式 <input checked="" type="checkbox"/> 土質調査 報告書一式 <input type="checkbox"/> 日影図(既存建物) <input type="checkbox"/>				
(i) 資料 <input checked="" type="checkbox"/> 各種技術資料 <input checked="" type="checkbox"/> 構造計算データ <input checked="" type="checkbox"/> 各記録書 <input type="checkbox"/>	各一式	()部		

(注)：構造の成果物は、総合実施設計の成果物の中にも含めることができる。

：積算数量調書、単価資料等の作成は、営繕積算システムRIBC2((一財)建築コスト管理システム研究所)「内訳書作成システム」による。

：各設計図は市と協議の上、設計内容に応じて適宜必要な図面を作成すること。

：成果物の設計図面は、市の指示により縮小二つ折りA4判製本各(3)部及び原図サイズ製本各(1)部とし、設計原図はケース収納とする。

：BIMモデルを成果品として提出する場合は、「BIM適用事業における成果品作成の手引き(案)」による。

：電子媒体(CD-R)の提出部数は(1)部とする。

- : 新築及び増築に係る工事費概算書の作成は、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」による。
- : 概略工事工程表の作成に当たっては、「工期に関する基準」（令和2年7月20日中央建設業審査会決定）、「公共建築工事における工期設定の基本的考え方」（平成30年2月）を参照し、適正な工期を設定する。

設計著作権に関する特約条項

(著作権の帰属)

第1条 成果物又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、著作権法第2章及び第5章に規定する著作者の権利（以下、「著作権等」という。）は、著作権法の定めるところに従い、受託者又は委託者及び受託者の共有に帰属するものとする。

(著作物等の利用の許諾)

第2条 受託者は委託者に対し、次の各号に掲げる成果物の利用を許諾する。この場合において、受託者は次の各号に掲げる成果物の利用を委託者以外の第三者に許諾してはならない。

一 成果物を利用して建築物を1棟（成果物が2以上の構えを成す建築物の建築をその内容としているときは、各構えにつき2棟ずつ）完成すること。
二 前号の目的及び本件建築物の増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を委託者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は委託者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。

2 受託者は、委託者に対し、次の各号に掲げる本件建築物の利用を許諾する。

一 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
二 本件建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替により改変し、又は取り壊すこと。

(著作者人格権の制限)

第3条 受託者は、委託者に対し、成果物又は本件建築物の内容を自由に公表することを許諾する。

2 受託者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

一 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
二 本件建築物に受託者の実名又は変名を表示すること。

3 受託者は、前条の場合において、著作権法第19条第1項及び第20条第1項の権利を行使しないものとする。

(著作権等の譲渡禁止)

第4条 受託者は、成果物又は本件建築物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する受託者の権利を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。

(著作権の侵害の防止)

第5条 受託者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、委託者に対して保証する。

2 受託者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

監理業務

(1) 提出書類

提出書類等	部数	
<input checked="" type="checkbox"/> 建築士法第 24 条の 7 の規定に基づく重要事項説明 ※建築士事務所の業として設計及び工事監理を行うものは契約締結前に行うこと。	各 1 部	
<input checked="" type="checkbox"/> 建築士法第 22 条の 3 の 3 の規定に基づく記載事項 ※建築物の規模及び新築、増築、改築、改修の別にかかわらず全ての設計及び工事監理を対象とする。(再委託する場合は、別途、再委託申請書の手続きによる承認が必要) ※必要契約締結前までに市の指定様式(別紙)に必要な事項を記載して提出すること。(別紙は、建築士事務所の業として設計及び工事監理を行わない場合も必要とする。)		
<input checked="" type="checkbox"/> 建築士法第 24 条の 8 の規定に基づく書面の交付 ※建築士事務所の業として設計及び工事監理を行うものは契約締結後遅滞なく行うこと。(建築士法第 22 条の 3 の 3 に基づく書面による契約を行った場合は除く。)		
<input checked="" type="checkbox"/> 工事監理業務着手届		契約締結後 7 日以内
<input checked="" type="checkbox"/> 管理技術者届兼業務計画書(工事監理員名簿等)		契約締結後 7 日以内
<input checked="" type="checkbox"/> 再委託承認申請書		契約締結後 7 日以内
<input checked="" type="checkbox"/> 建築主等選定・変更届(必要に応じて)		契約締結後 7 日以内
<input checked="" type="checkbox"/> 工事監理月報		翌月 5 日以内
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤記録		翌月 5 日以内
<input checked="" type="checkbox"/> 工事監理業務完了届	業務完了後	

(2) 工事監理

成果物等	提出時期	適用
<input checked="" type="checkbox"/> 工事監理報告書	月 1 回	・建築士法第 20 条第 3 項の規定に基づく 工事監理報告書

工事提出書類チェック表

工事名 東消防署新築工事

工期 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日（〇〇日間）

タイミング	書類名称	様式	適用	部数	提出期限	提出日
契約時	工事着手届	市様式		2	契約後7日以内	
	現場代理人・監理（主任）技術者届	市様式	現場代理人の配置及び常駐義務あり 契約金額4000万円以上（建築8000万以上）の場合は専任の技術者 下請金額4500万円以上（建築7000万以上）の場合は主任技術者に替えて監理技術者または特例監理技術者：特定建設業 上記以外で請負金額500万円（建築1500万円または延べ床面積150㎡木造住宅）以上の場合は主任技術者：一般建設業 ※ただし、建設許可業者であれば請負金額の大小、元請・下請に関わらず工事現場での施工の技術上の管理をつかさどる者として、必ず主任技術者を配置しなければならない。 ※現場代理人の兼務及び特例監理技術者の配置については工事の特記仕様書にて指定	2	契約時	
	コリンズ登録	-	工事請負金額が500万円以上の場合	1	契約後10日以内	
	工事工程表	市様式	工期延長あれば再度提出	1	契約後7日以内	
	使用材料一覧表	市様式	追加があれば都度提出	1	材料決定後速やかに	
	下請業者名簿	市様式	追加があれば都度提出	1	業者決定後速やかに	
	(前払金・中間前払金)交付申請書	市様式	保証証書の原本及びその写し2部を添付	1	契約後30日以内	
	(前払金・中間前払金)請求書	市様式		1		
	(前払金・中間前払金・部分払)辞退届	市様式	辞退する場合	1	速やかに	
	施工前	火災保険等加入報告書	市様式	【添付書類】 保険証券写し（工期期限14日加える） ※建設工事保険等の場合は、火災が対象となることわかる資料（カタログ等）を添付 ※契約変更の場合 ⇒ 変更後の保険確認 ※総括の場合、本工事が含まれているか確認	1	速やかに
第三者損害保険証書		-	写し	1	速やかに	
労災保険加入証明		-	監督員から指示があれば写しを提出 請負金額1億9千万円以上、かつ労災保険料の概算見込額が160万円以上→単独有期事業 ：概算保険料申告書（保険関係の成立から50日以内：労基、労働局、日報） ：雇用保険適用事業所設置届（契約日から10日以内：職安） ない場合：保健関係成立届（契約日から10日以内：労基） ：雇用保険被保険者資格取得届（保険関係の成立から50日以内：職安）	-	速やかに	
施工体制台帳・施工体系図		任意	写しを提出（公共工事は、入札契約適正化法の規定により、下請契約の額にかかわらず、台帳作成が必要） 【添付書類】 ・下請注文書、注文請書、基本契約書もしくは基本契約約款写し [下請が2次以降（2社）すべて必要] ・主任技術者等の氏名、業者名、免許の写し ・雇用関係証明（健康保険書写し・監理技術者資格者証・源泉徴収票写し） ・建設業の許可（写）但し、下記の場合は、該当せず。 下請金額4500万円（建築7000万円）以上：特定建設業の許可（元請のみ） 上記以外で請負金額500万円（建築1500万円または延べ床面積150㎡木造住宅）以上：一般建設業の許可（元請・下請） 請負金額が500万円未満：電気工事の商の登録（都道府県に登録） ・作業員名簿	1	速やかに	
建設業退職金共済制度に関する届出書		市様式	（1）退職金共済契約の有無 すべての下請け辞退届出の確認（理由が退職金制度ありの場合、就業規則の写し） [加入できない条件] ・事業主※、役員報酬を受けている方及び本社等の事務専用社員。 ・中小企業退職金共済（中退共）・清酒製造業退職金共済（清退共） 林業退職金共済（林退共）の各制度に加入している方。 ※一人親方の場合、任意組合を作って組合を事業主とみなす事で加入できる。 （2）掛金収納書（原本） （3）証紙配布先一覧及び月報、貼付状況報告書、受払簿等 ・購入枚数と配布枚数を確認。 ・他の工事での証紙を流用した場合、その工事の掛金納付書を提出。（基本は流用は推奨しない）	1	速やかに	
特定元方事業者の事業開始報告			監督員から指示があれば写しを提出		速やかに	
建設副産物処理計画書		市様式	【添付書類】 産業廃棄物処理契約書（写し） 産業廃棄物運搬業許可証（写し） 産業廃棄物処分業許可証（写し）	1	契約後速やかに	
承諾図		任意	監督員の指示するもの	2 (3)	都度	
施工承認図		任意	〃	2 (3)	都度	
消防設備等設置届出書		市様式		1	都度	
消防設備合格書（査察結果含む）		-		1	都度	
指定外材料使用願（同等承認願）		任意		1	都度	
使用材料納入仕様書		-		1	都度	
再生資源利用（促進）計画書及び実施書		-		1	速やかに	
電気保安技術者届	-	事業用電気工作物：電気主任技術者or1級電気工事施工管理技 or 第1種電気工事士 等 一般用（一般住宅、小規模な店舗事務所で低圧受電）：第1 or 2種電気工事士	1	速やかに		
フロン排出管理票	-	フロン管理表はあるか（F票：フロン回収 Z票：再生票または破壊票）	1	速やかに		
PCB確認書類	任意	各メーカーの証明書添付。PCB含有ある場合、引渡書の提出（発注所管課宛に）	1	速やかに		
有価物		「古物商許可証」または「金属くず商の許可証」・計量証明書	1	速やかに		
アスベスト有無の事前調査結果報告書	任意	Gビズへの登録も必要	1	速やかに		

施工計画書関連	総合施工計画書	任意	特記及び監督員の指示するもの	2 (3)	各工事着手までに	
	仮設計画書	任意		2 (3)	"	
	杭工事施工計画書	任意	試験杭についても明記	2 (3)	"	
	コンクリート工事施工計画書	市様式	市の様式も作成すること	2 (3)	"	
	コンクリート打設計画書	市様式	打設前に委託監督員の内容確認を受けること	2 (3)	"	
	生コン運搬計画書	市様式	打設前に委託監督員の内容確認を受けること	2 (3)	"	
	フレッシュコンクリート試験結果	-	コンクリート打設後、その後都度提出	2 (3)	"	
	コンクリート強度試験結果	-	試験結果が判明次第、その都度提出	2 (3)	"	
	鉄骨工事施工計画書	任意	超音波試験についても記述すること	2 (3)	"	
	鉄筋圧接工事施工計画書	任意	超音波試験についても記述すること	2 (3)	"	
	鉄筋ミルシート	任意	スパイラル筋、あと施工アンカー含む	2 (3)	"	
	鉄骨ミルシート	任意	高力ボルト、アンカーボルト含む	2 (3)	"	
	防水工事施工計画書	任意	各工程がわかるように記述すること	2 (3)	"	
	外壁下地改修施工計画書	任意		2 (3)	"	
	外壁下地改修中間報告書	任意		2 (3)	"	
	外壁下地改修施工報告書	任意		2 (3)	"	
	金属製建具工事施工計画書	任意		2 (3)	"	
塗装工事施工計画書	任意		2 (3)	"		
吹付工事施工計画書	任意		2 (3)	"		
所要数量確認計算書 (塗料、補修材料等)	任意		2 (3)	"		
アスベスト除去施工計画書	任意		2 (3)	"		
杭撤去施工計画書	任意		2 (3)	"		
申請関係	騒音・振動関係 (特定建設作業等)	-	監督員から指示があれば写しを提出	-	提出後速やかに	
	労基関係 (足場設置届等)	-	"	-	"	
	道路関係 (道路占用、使用許可)	-	"	-	"	
	消防関係	-	"	-	"	
	その他関係省庁申請書	-	"	-	"	
施工中	工事写真	任意		1	都度	
	工事日誌	市様式	1、2週間毎に提出	1	都度	
	週間工程表	任意		1	定例会議毎	
	打合せ議事録・記録	任意		1	都度	
	工事現場看板写真 (建設業許可証・労災保険等・建退共・施工体系図・アスベスト)	-	現場出入口	1	速やかに	
	建設副産物処理報告書	市様式	写し	1	"	
	※ マニフェストA/D/E (計量証明書共)	-	・建設副産物処理計画書 ・登録車両の車検写 ・車両登録リスト (登録された車が確認)	1	"	
	建設資材廃棄物引渡完了報告書	市様式	建設リサイクル法対象工事のみ	1	"	
	工事出来高明細書	任意		1	都度	
	休日作業許可願	任意		1	都度	
工期延長申請書	任意		1	都度		
事故発生報告書	任意		1	都度		
完成前	工事完成図	-	原図・製本・CADデータ (※各図面に会社名記載)	特記		
	工事完成届	市様式		2		
	完成写真	-		1		
	工事費等請求書	市様式		2		
	保全に関する資料	任意	完成図面、主要カタログ類、計算書、試験成績書、現場試運転記録、取扱説明書等、材料・機器一覧表、官公署届出書類	特記		
	保証書	任意	特記仕様書による (保証開始日は完成認定日)	2		
	防水施工票	-		1		
	建設業退職金共済証紙	-	受払簿、共済手帳写し、辞退届	1		
	官公署届け出書類	-		1		
	コリンズ登録 (竣工)	-		1		
	機器完成図	-		1		
	納入伝票	-		1		
	出荷証明書、SDS、使用数量比較表	-		1		
	管理者への引渡し簿	-	鍵等	1		
光熱水費領収書	-	有償の場合、写し	1			
試験結果報告書	室内環境測定結果	-	特記仕様書による	特記	都度	
	家屋調査報告書	-	"	"	"	
	アスベスト粉塵濃度測定結果報告書	-	"	"	"	
	各種試験結果	-	"	"	"	
	施工報告書	-	"	"	"	

添付資料5 訓練実施イメージ

東消防署 訓練実施イメージ

訓練種別		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
救助隊	救助技術強化訓練 救助活動に必要な体力、技術を高めるとともに隊員同士の連携強化を目的とし、7月末に開催される近畿地区指導会向けに基本技術を主とした訓練を実施する。	・期間中毎日実施(9:30~16:30)												
	救助隊特別訓練 月ごとに定めたテーマ(交通救助、NBC災害、竪穴救助、高所救助等)に沿った基本訓練、応用訓練を実施する。						・期間中毎日実施(9:30~16:30)							
消防隊	消防操法訓練 隊(5人編成)における連携した放水、屋内進入活動、車両取扱等を主眼においた訓練を実施する。10月中に各署対抗による競技会も開催される。					期間中週4日程度実施(約2時間)								
	中高層建物火災防ぎよ訓練 はしご車の車両部署、操作、連携等を主眼においた総合的な訓練を月ごとに計画的に実施しているためそれに向けた訓練を実施する。	期間中月6回程度実施(約2時間)												
	各種資機材取扱訓練 消防活動に必要な三連はしご、エンジンカッター等の破壊器具、NBC災害など特殊災害にて使用する資機材の取扱訓練を年間計画に基づき実施する。	随時実施(毎月15日程度実施)												



救助訓練



救助訓練



車両内救出訓練



はしご車操作訓練



資器材取扱訓練



消防操法訓練