

令和5年度 小山消防署庁舎等建設事業  
(設計・施工一括発注方式)  
要求水準書

令和5年 10月

小 山 町 危機管理局

小山消防署庁舎等建設事業要求水準書（以下「水準書」という。）は小山町（以下「町」という。）が小山消防署庁舎等建設事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、各業務において達成しなければならない水準を示すものである。また、水準書は町が本事業に求める最低水準を規定するものであり、本事業のプロポーザルに参加を希望する事業者（以下「事業者」という。）は、水準書に示されている事項を満たす限りにおいて本事業に対し自由に提案を行うことができる。

## 1 事業者の業務概要

### (1) 建設対象施設

#### ア 造成工事

敷地面積約 6,901 m<sup>2</sup>の造成、擁壁、雨水排水、調整池(多機能の付加)

#### イ 建築工事

本庁舎 S造2階建て 約 2,500 m<sup>2</sup>~2,600 m<sup>2</sup>

救助訓練塔S造4階建て 約 220 m<sup>2</sup>~230 m<sup>2</sup>

防災倉庫S造平屋建て 約 260 m<sup>2</sup>

#### ウ 外構建設

駐車場(ソーラパネル付屋根も可)、屋根付き駐輪場、歩行者用通路、ヘリポート、植栽、サイン

### (2) 設計業務

#### ア (1) に示す建設対象施設に係る実施設計業務（以下「設計業務」という。）

建築工事（外構・建物内外のサインを含む。）、電気設備工事、機械設備工事（昇降機を含む。）、及び工事に伴い必要となる外構(植栽含む)工事の実施設計を行う。

#### イ その他業務

##### ①積算業務

②透視図作成（鳥瞰1枚、外観2枚、内観2枚、各枚数以上）

③ZEB化（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）に関する書類作成

NEARY ZEB（従来使うエネルギーを省エネと創エネ(太陽光パネル及び蓄電池の設置)で25%以下にダウンさせる)の取得を目指す。

④ライフサイクルコストの計画書作成（建物の使いやすさ、耐震性、耐久性、更新や修繕のしやすさ、省エネなど）

⑤開発行為及び建築確認申請等申請手続き業務、中間検査、完了検査等

⑥建築物省エネ法に基づく性能認定の申請書作成及び申請手続き業務

⑦CASBEE 静岡への対応：「建築物環境配慮計画書」の作成後県へ提出し、B+以上のランクの認定を取得すること

⑧その他必要に応じて関係法令等に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務

⑨建築物等の利用に関する説明書の作成

⑩説明等（町民、議会、庁内調整）に必要な応じた資料の作成

### （3）工期

契約締結日の翌日から令和8年8月31日（月）までとする。ただし、提案により最終期限を前倒しすることは差し支えない。

## 2 建設対象施設の要求水準

基本設計図書に基づく

## 3 要求水準書等の変更

### （1）町による変更

町は工期中に次の事由により要求水準書等の見直し、その変更を行うことがある。

ア 法令等の改正により業務内容が著しく変更されたとき。

イ 災害、事故等により特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されたとき。

ウ 町の事由により業務内容変更が必要なとき。

エ その他、業務内容変更が特に必要と認められるとき。要求水準書等の見直しに当たり、町は事前に事業者へ通知する。見直しに伴い要求水準書等を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

### （2）事業者等による変更提案

募集要項に定めるV E提案時における資格適合者又は本業務契約後における事業者は、基本設計書等に示された内容に対してV E提案をすることができる。また、町が適当としたV E提案については、基本設計書等に示された内容を変更することができる。なお、V E提案に関しては、以下の事項に留意すること。

ア V E提案の手続は募集要項に定めるほか、事業者において書面により町へ申し出ること。

イ V E提案は、基本設計書に明示された性能と同等以上の性能を確保するものであること。

ウ 期待するV E提案

（建 築）

① 事務室は、班人数24人＋日勤人数6人＝30人が勤務する面積とする。（30人×4.5㎡/人＝135㎡）また、上記とは別に、隣接あるいは一角に会議室30㎡程度を設け、内部には災害対策本部開設時に使用する町移動系デジタル無線局及び県防災FAXを設置する。壁面はホワイトボード化する。

② 事務室内の事務倉庫機能を書庫内部の壁沿いに設ける。

③ 日勤者6人のためのロッカールームを設ける（女性スペース含む）。

④ 出勤準備室は「防火衣ロッカー⇒指揮の確認⇒車庫への動線」を確保する。天井表しにする等天井高を高くする工夫を行う。十分な換気を確保する。床材は滑ることのないものを選定する。

⑤ 直射日光による室内の過熱化を防ぐための、開口部、ガラス面等への工夫を行う。

- ⑥ 2階研修室は収容人数 80 人、160 m<sup>2</sup>以内とし、2 室に分けられるようにする。床はカーペットタイル敷とする。壁面はホワイトボード化し、スクリーンを設置する。
- ⑦ 仮眠室は、24 室（男子更衣室機能 2 人分含む）を確保する。ベッドは共用とし、下に 2 人分の寝具が収納できるものとする。羽田空港第 1 ターミナルにある「ファーストクラスキャビン」と更衣室の組合せも検討余地あり。可能であれば 1 階に配置する。
- ⑧ 車庫内には鳥が巣を作らないよう、天井材を貼る等の対応を行う。
- ⑨ 基本設計は 2 階が閉ざされたプランになっているため、廊下の先を外部に面するようにしたり、ライトコートを設ける等プランの変更を行う。
- ⑩ 小山消防署に勤めたくなるようなデザインとする。

#### (設 備)

- ① 事務室で火災報知器受信、非常用放送、エアコン、照明、施錠、燃料タンク残量等を確認できるように一括管理モニターを設置する。また、エアコン、照明、施錠が一括で入り切りできるとよい。
- ② 空調方式について、個別パッケージとマルチエアコンの適切な組合せとする。また、出勤準備室にも空調設備を設ける。
- ③ ZEB 化を目指す上で整備する太陽光発電装置及び蓄電池を活用し、自家用燃料備蓄の縮減を図る。
- ④ 車庫中 2 階の増強・震災資器材倉庫、緊急消防援助隊活動資器材倉庫への搬出入用の簡易リフト(テーブル 940×1000 程度)及び階段を設ける。倉庫内が外部から見えないように、格子または壁等を設ける。

#### (構 造)

- ① 基礎工事のコストダウンの工夫を行う。

#### エ その他

- ① 工期短縮への工夫を行う。
- ② 感染症対策の工夫を行う。
- ③ 防災倉庫屋根は片流れとする。軽量化のために木造と鉄骨のハイブリッドとし基礎を見直す。もしくは「令和 4 年度 簡易な構造物等の木造化・木質化促進事業 成果報告書（公財）日本住宅・木材技術センター」仕様を参考とする。
- ④ 玄関にデジタルサイネージを設置する。
- ⑤ 事務室にはカウンターを設け、ある程度オープン型にする。
- ⑥ 車庫から直接外部に出入できる扉を設ける。その扉には外部から侵入可能な扉の一括施錠装置を設ける。
- ⑦ 外部から直接侵入可能な窓は、FIX と換気可能な片引き、あるいは欄間の組合せ窓とする。
- ⑧ 車庫シャッターは障害物センサー付き電動開閉式とする。また、リモコン操作も可能とする。

- ⑨ 車庫出入口部にある支柱へ車両衝突防止のためのポールを設置する。
- ⑩ 車両が通る側溝は、走行車両に対応した十分な耐荷重を確保する。
- ⑪ 重量車両（水槽車等）が出入りするシャッター前はコンクリート舗装等、十分な強度を確保する。
- ⑨ 警防用乾燥室に防火衣乾燥のためのロッカー式乾燥機を設置する。
- ⑩ 出入口扉は引き戸を基本とする。
- ⑫ 情報発信室を無線放送室とし、同報無線設備を現在の署から移設する。
- ⑬ 車庫には、排気ガスの排気装置を設置する。
- ⑭ トレーニングルームはゴム床とする。
- ⑮ 町倉庫内は資機材運搬のため、2 tトラック程度が乗り入れできること。
- ⑯ 消防団倉庫には、土のう用砂置き場、土のう作製スペースを、軒下等を活用し確保する。
- ⑰ 救助訓練棟は1階への漏水が起こらないよう、2階床他の防水処理に十分配慮する。
- ⑱ 調整池は除雪の雪を落とせる箇所のフェンスは外すことができるものとする。
- ⑲ ヘリコプターによるダウンウォッシュの影響が敷地外に及ばないような対策を行う。
- ⑳ ヘリポートに吹き流しポールを設置する。
- ㉑ その他、詳細については、町及び御殿場市・小山町広域行政組合消防本部に確認すること。

#### 4 設計業務に関する要求水準

##### (1) 業務の対象

事業者は、本水準書、提案内容、契約書類等に基づき、各施設を整備するために必要な実施設計を行うこと。また、本事業に伴う各種手続は事業者の判断により実施すること。

##### (2) 本事業特有の配慮事項

- ア 本事業は、御殿場市・小山町広域行政組合（以下「組合」という。）が委託した小山消防署の整備が含まれており、事業の変更、進行、その他重要な事項については、組合と町が協議し決定する。
- イ 実施設計時に、町が指定する無線管理業者との打合せに参加し、町の同報及び移動系デジタル無線と消防の高機能消防指令システム及び消防救急デジタル無線の移設に係る意向を設計業務に反映させること。（現有設備の既存移転があることに留意し、指定業者以外では移設不可能な機器があるため注意すること）
- ウ 施設内ネットワークについては、配線計画を立案し、町及び組合と協議すること。
- エ 追加での測量・ボーリング調査等の各種調査は、事業者の責任・費用負担において実施すること。
- オ 町への提出書類（着手時・中間時・完了時）に関しては、町のホームページ「入札・契約関係様式集（工事・コンサル）」に掲載されている様式（「入札・契約関係様式集（工事・コンサル）」内の「契約締結後必要書類」参照）を使用すること。
- カ 残土等の仮置場が必要な場合は、事業者の負担において別途用意すること。

### (3) 設計体制及び責任者の設置

事業者は、土木設計業務および建築設計業務の各々に対して責任者を配置し、設計体制と合わせて設計業務着手前に町に報告すること。土木設計業務の責任者は、管理技術者として実務経験が豊富である者を選定すること。建築設計業務の責任者は、管理技術者として、一級建築士の資格を有し、実務経験が豊富である者を選定すること。担当主任技術者は、意匠（一級建築士）、構造（構造設計一級建築士）、電気設備（設備設計一級建築士又は建築設備士）、機械設備（設備設計一級建築士又は建築設備士）、土木（土質及び基礎等実績者）を分野毎に配置すること。なお、管理技術者は担当技術者を兼ねることができない。また、建築設計管理技術者及び意匠担当技術者は設計企業が直接雇用する者とする。

### (4) 設計業務関係書類の提出

事業者は静岡県が示す様式集(設計委託業)に準じ書類を作成し、町に提出して承認を得ること。

### (5) 設計内容の協議等

町は事業者に対し設計の検討内容について、いつでも確認することができる。事業者は設計に当たり、町と協議を行うこと。町は設計内容に対し、事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で変更を求めることができる。事業者は設計変更の必要性が生じた場合は町に事前承諾を得た上で行うものとする。設計期間中、性能・機能を満足することができない箇所が発見された場合、事業提案書に対する改善変更を事業者の負担において行うこと。

### (6) 進捗状況の管理

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。

### (7) 業務の報告及び設計図書等の提出

事業者は、設計業務計画書に基づき定期的に町に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、実施設計の終了時に、設計図書等を町に提出して承認を得ること。なお、設計図書に関する著作権は町に帰属するものとする。

### (8) 起債関係書類及び補助金申請関係書類等の作成をすること。

本事業は、複数の起債の活用を行う予定である。各起債対象部分とその他を明確に区分する必要があることから、起債を申請するに当たり必要となる資料（町が示す基準に基づく工事費内訳明細書、図面、共有スペースの按分等）を作成し、町に提出すること。

また、必要に応じて、補助金申請関係書類、補助金の算定根拠（施設毎の工事費等の積算内訳書等）及びこれらに係る各種資料（図面）等の作成など、町が補助金申請を行うための書類を作成すること。

## 5 建設業務に関する要求水準

### (1) 業務の対象

事業者は本要求水準書、提案内容、契約書、設計図書等に基づき、準備調査等や土木工事、施設建設及び外構工事等一切の工事を行うこと。

## (2) 業務期間

具体的な業務期間は、提案内容に基づき事業契約書において定める。

## (3) 着工前の業務

### ア 各種申請業務

事業者は、建設工事に必要となる各種許認可、届出等の手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

### イ 近隣調査及び準備調査等

- ① 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な施工と近隣の理解を得て、安全を確保すること。また、工事に関して近隣への説明会等を実施し、工事内容についての了解を得るよう努めること。なお、説明用リーフレット作成する場合には町と協議する。
- ② 着工後においては、工事の時間帯や実施曜日等について近隣住民に配慮すること。
- ③ 本事業の工事が近隣の生活環境に与える騒音、振動、悪臭、粉じん、地盤沈下、水枯れ、及び電波障害等の諸影響についてあらかじめ検討、調査し、合理的に要求される範囲の対策を施すこと。
- ④ 近隣対策の実施については、町に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

## (4) 建設期間中の業務

ア 事業者は、次に掲げる者を定めて工事現場に配置し、町に報告すること。

- ① 現場代理人：工事現場に常駐し、その運営及び取締りを行うこと。
- ② 監理技術者：本事業に専任で配置とし、施工計画書の作成、工程管理、品質管理その他技術上の管理及び当該工事に従事する者の技術上の指導監督を行うこと。また、監理技術者は建設業法第 27 条の 18 第 1 項に規定する監理技術者資格者証の交付を受けている者で、監理技術者講習修了証の交付を受けている者とする。
- ③ 事業者は施工状況を町に毎月報告するほか、町から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ④ 町は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとし、事業者はこれに協力すること。
- ⑤ 町及び組合が別途発注する第三者（防災システム、指令システム管理業者、庁内ネットワーク構築業者等）の行う設計、施工及び物品の搬入作業が事業者の業務に密接に関連する場合には、必要に応じて調整・協力を行うこと。
- ⑥ 工事により発生した廃棄物等は、法令等の定めに基づき適切に処理、処分すること。発生した廃棄物等のうち、その再生が可能なものは、積極的に再利用を図ること。
- ⑦ 隣接する物件や、道路、施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。

- ⑧ 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し、処理すること。
- ⑨ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
- ⑩ 事業者は町に業務完成届を提出し、町の履行確認を受けた後に町に施設の引渡しをすること。
- ⑪ 町から工事の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日まで、施設を町に引き渡すこと。また、施設の引渡し時に、事業者は町に対して設備等の操作説明等を行うこと。

#### (5) 建設業務に係る提出書類等

事業者は静岡県が示す様式集(工事)に準じ書類を作成し、町に提出して承認を得ること。

### 6 統括管理・モニタリングに係る要求水準

#### (1) 事業全体の統括管理

- ・事業者は、本事業における全ての業務を一元的に統括管理し、町との連絡・調整及び各業務責任者間の調整等を行う統括管理責任者を1名配置すること。なお、統括管理責任者は、他の業務責任者を兼ねることができる。
- ・統括管理責任者は、各業務の計画書、各業務の報告書、セルフモニタリング実施計画書、セルフモニタリング結果報告書を町に提出すること。
- ・町からの連絡窓口を明確化した上で、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。

#### (2) 町によるモニタリング

- ・事業者によるセルフモニタリング
- ・事業者は、本事業の内容を水準書及び提案内容に基づき、確認項目、時期及び確認方法等を示したセルフモニタリングを実施し、結果を町に提出する。
- ・建設業務完了時の完成検査は、下記のとおりとする。

<建設業務完了の完成検査>

#### ア 事業者による完成検査

- ・事業者は、自らの責任及び費用において、完成検査及び設備等の試運転を実施すること。
- ・町は、事業者が実施する完成検査及び設備等の試運転に立ち会うことができる。
- ・事業者は、町に対して完成検査及び設備等の試運転の結果を検査済証やその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

#### イ 町の完成確認

- ・町は、事業者による前項の完成検査及び設備等の試運転の終了後、施設等について、事業者の立会



いの下で、町が承認した設計図書との照合により実施する。

ウ 完成図書の提出

- ・事業者は、町による完成確認の通知に必要な図書を町に提出すること。

エ 完成確認後の手続

- ・事業者は、町による完成確認後、建築基準法第 18 条第 18 項に規定する検査済証、引継書を遅滞なく町に提出すること。