

産業振興拠点タス再整備事業

要求水準書

令和3年4月27日

(一財) 置賜地域地場産業振興センター

< 目 次 >

第1章 総則	1
1 本要求水準書の位置付け	1
2 基本事項	1
3 事業内容	1
4 遵守すべき法令等	1
5 適用すべき要綱・基準等	1
6 要求水準書の変更	2
7 整備の概要	2
第2章 本業務に関する要求水準	2
1 総則	2
2 設計業務及び関連業務	3
3 施工業務	3
4 工事監理業務	5
5 整備の要件	5

第1章 総則

1 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、(一財)置賜地域地場産業振興センター(以下「地場産」という。)が、産業振興拠点タス再整備事業(以下「本事業」という。)を実施するにあたり、地場産が契約相手方に対し要求するサービスの水準及び具体的な指針を示すものである。

2 基本事項

(1) 事業名称

産業振興拠点タス再整備事業

(2) 事業目的

「タス」ビルを新産業振興の拠点と位置づけ、新産業の創出や地場産業との協業・共創を促進させるための機能向上を目的に改修を行うもの。

3 事業内容

事業者が実施する業務(以下「本業務」という。)は、以下に掲げる通りとする。

(1) 設計業務及び関連業務

(2) 施工業務

(3) 工事監理業務

4 遵守すべき法令等

事業を実施するにあたって、事業者は関連する最新版の各種法令(施行令及び施行規則等を含む。)、条例、規則、要綱等を遵守すること。以下に主な関係法令等を示す。

(1) 建築基準法

(2) 建築士法

(3) 建設業法

(4) 消防法

(5) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

(6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

(7) 労働基準法

(8) 労働安全衛生法

(9) 水質汚濁防止法

(10) 大気汚染防止法

(11) フロン排出抑制法

(12) 騒音規制法

(13) 振動規制法

(14) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

(15) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律

(16) 資源の有効な利用の促進に関する法律

(17) エネルギーの使用の合理化に関する法律

(18) その他関連する法令等(条例を含む。)

5 適用すべき要綱・基準等

本業務の実施にあたり、以下に掲げる要綱・基準等の最新版を適用すること。

(1) 建設工事公衆災害防止対策要綱

(2) 建設副産物適正処理推進要綱

(3) 建築設計基準及び同解説

(4) 建築構造設計基準

(5) 建築設備設計基準

(6) 建築工事監理指針

(7) 電気設備工事監理指針

(8) 機械設備工事監理指針

(9) 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)

(10) 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)

- (11) 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- (12) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- (13) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- (14) 建築物解体工事共通仕様書
- (15) 公共建築工事積算基準
- (16) 公共建築数量積算基準
- (17) 建築工事における建設副産物管理マニュアル・同解説
- (18) 建築工事安全施工技術指針
- (19) その他関連する基準・指針等

要綱・基準類（最新版）等において性能・仕様等を規定している項目にあつては、これらを標準仕様として適用すること。また、手続等を規定している項目にあつては、これらを参考仕様として準用するものとし、地場産がこれらと同等の効果があると認める場合においては、事業者の提案によることができるものとする。

6 要求水準書の変更

(1) 要求水準書の変更事由

事業期間中に、以下の事由により、この要求水準書を変更する場合がある。

- 1) 法令変更により業務内容が著しく変更される時
- 2) 不可抗力により、業務内容が著しく変更される、あるいは、特別な業務を行う必要が生じたとき
- 3) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき
- 4) 地場産と事業者の協議により、合意したとき

(2) 要求水準書の変更手続

要求水準書の変更に伴い、必要に応じ、業務に係る費用等、事業契約書に定める方法により、事業契約書の変更を行う。

7 整備の概要

- (1) 1階 ・BOOK ラウンジの新設
 - ・ロビーにコンビニ及びお土産を扱う売店機能の新設
 - ・eスポーツオフィス機能新設
- (2) 2階 ・サテライトオフィスの新設
 - ・バンケットホールへの可動スクリーンの新設
- (3) 3階 ・ワーケーション及びレンタルオフィスの新設
- (4) 上記に伴う建築設備の改修・更新

第2章 本業務に関する要求水準

1 総則

(1) 設計及び施工に関する共通事項

1) 事業者による要求水準の確保の考え方

事業者は、原則として、以下の対応により要求水準を確保する。

- ① 設計時における設計図及び計算書等の確認
- ② 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
- ③ 各部位の施工中及び施工終了時における計画に基づいた施工の確認

2) 要求水準確認計画書の作成及び提出

事業者は、上記1)を踏まえて、要求水準確認計画書を地場産との協議の上で作成し、作成した内容を地場産に提出し、その承諾を得る。なお、内容は「建築意匠」、「建築設備」、「その他」に区分する。

また、業務の進捗に合わせて要求水準確認計画書の内容を変更する場合は、地場産との協議の上で変更し、変更した内容を速やかに地場産に提出し、その承諾を得る。

3) 要求水準確認計画書に基づく確認

事業者は、要求水準確認計画書に基づき各業務を管理し、要求水準を満たしていることを確認し、市の承諾を得る。

2 設計業務及び関連業務

(1) 業務範囲

事業者は、施設整備の一環として設計業務及び関連業務を、事業者の責任で、関連する法令等に基づいて行う。

(2) 業務内容

1) 設計業務の責任者の配置と体制づくり

事業者は、設計業務の着手前に責任者を配置するとともに、設計業務体制表を地場産に提出する。

2) 設計業務計画書の提出

事業者は、設計業務の着手前に、必要に応じて現地確認等の事前調査を行った上で、詳細工程表を含む設計業務計画書を作成し、地場産に提出し承諾を得る。

3) 打合せ及び記録等の作成

事業者は、地場産及び関係機関等と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録等）に記録し、相互に確認し保存する。

また、必要に応じて、設計業務における設計図及び計算書等の書類確認に関する記録を作成し、地場産に提出する。

4) 基本設計及び実施設計

事業者は、基本設計及び実施設計を行う。終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものは、電子データを含む。）を地場産に提出し、承諾を得る。なお、提出時の体裁、部数等は、別途、地場産と協議の上で、決定する。

① 基本設計

- ア 基本設計図
- イ 基本設計説明書
- ウ 建築計画資料
- エ 構造計画資料
- オ 設備計画資料
- カ 要求水準確認計画書に基づく確認報告書
- キ その他必要図書

② 実施設計

- ア 実施設計図
- イ 実施設計説明書
- ウ 各種設計計算書等（意匠、設備等）
- エ 要求水準確認計画書に基づく確認報告書
- オ 建設工事費内訳書
- カ 建築確認申請等関係図書
- キ その他必要図書

5) 許認可手続き

各種許認可申請・取得における申請書類の作成、許認可申請・取得を行うこと。

6) 設計変更

地場産は、必要があると認める場合、事業者に対し、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案を逸脱しない限度で、設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係る書類を速やかに提出する。

当該変更により、事業者に追加費用（設計費用及び建設費用の他、将来の維持管理費用及び運営等費用等）が発生したときは、契約書に基づき、両者協議の上負担すべき費用を決定する。費用の減少が生じたときには、本事業の費用の支払額を減額する。

7) その他留意すべき事項

- ① 事業者は、地場産が市・県・国等の関係機関に対して行う報告等について協力する。
- ② 地場産は、事業者の設計業務の内容について、いつでも確認することができるものとする。

3 施工業務

(1) 業務範囲

事業者は、施設整備の一環として施工業務を、事業者の責任で、関連する法令等に基づいて行う。

(2) 一般事項

- 1) 事業者は関連する法令等を遵守し、関連する要綱・基準等を適用又は準用して、適切な建設工事計画を策定する。なお、建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。
- 2) 原則として、建設工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うが、地場産の責めに帰すべき事由がある場合には、市が責任を負う。
- 3) 事業者は、建設工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動等）を最小限に抑えるための工夫を行う。
- 4) 建設工事は原則として、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日には行わない。

(3) 業務期間

令和 4 年 3 月 15 日までに建設工事を完成させ、地場産による完成検査の後、引き渡すこと。なお、不可抗力、法令変更又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長が必要となった場合は、延長期間を含め、地場産と事業者が協議して決定する。

(4) 業務内容

1) 近隣対応・対策業務

- ① 騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応・対策を実施する。
- ② 着工に先立ち、タスビル内の関係者に対して、建設工事内容及び作業時間等について十分説明し、理解を得る。
- ③ 建設工事の円滑な推進を図る上で、必要な建設工事状況の説明及び調整を随時行う。
- ④ 事業者は、近隣への対応・対策について、地場産に対し事前及び事後にその内容及び結果を報告する。
- ⑤ 建設工事に関する利用者等からの苦情等は、事業者の責任において工程に支障をきたさないように適切に対応する。

2) 建設期間中の業務

① 建設工事

- ア 事業者は、建設工事現場に建設工事記録を常備する。
- イ 地場産は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも建設工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ウ 建設工事に必要な電気・水道等は、事業者の責任において調達する。
- エ 建設工事車両が現場に出入りする場所には、交通誘導員を配置する等、特に安全に留意する。
- オ 隣接する建物や道路等に損害を与えないように配慮し、建設工事中に汚損・破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行う。
- カ 完了時の検査は、地場産が立ち会うことができるものとする。

② 提出書類の作成（建設工事期間中の提出書類等）

事業者は、以下の書類を作成し、地場産に提出し承諾を得る。なお、提出時の体裁は任意とし、部数については地場産と協議する。

- ア 電気設備機器等承諾書
- イ 空調・衛生設備機器等承諾書
- ウ 産業廃棄物処分計画書
- エ 主要工事施工計画書
- オ 各種出荷証明書
- カ 工事監理報告書
- キ 設計変更資料
- ク 打合せ記録
- ケ その他工事書類

③ 引越し支援業務

工事期間中及び工事完了時に引越しが発生するときは、工事計画に合わせた、移転計画を立案して地場産に提示すること。

3) 完了時業務

① 提出書類の作成（引渡し時の提出書類等）

- ア 検査済証
- イ 保証書、同一覧表

- ウ 鍵引渡書（鍵番号一覧表）
- エ メーカーリスト（建築版、設備版、設設備品版）
- オ 建築設備機器仕様・規格・取扱説明一覧表
- カ 協力（下請）業者一覧表
- キ 関係機関関係書類、同一覧表（確認申請副本等は頭紙の複写を添付）
- ク 予備品リスト
- ケ 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）
- コ 建築設備機器、仕様書・規格書及び取扱説明書
- サ 工事記録写真（CD-R版）
- シ 完成写真（アルバム形式）
- ス 工事完成図（製本及びデータ）
- セ その他必要書類

② 地場産が受ける検査業務への支援

事業者は、地場産が受ける各種検査業務に対し、地場産の求めに応じ、その支援及び立会いを行う。

4 工事監理業務

(1) 業務範囲

事業者は、施設整備の一環として工事監理業務を、事業者の責任で、関連する法令等に基づいて行う。

(2) 業務内容（工事監理業務）

1) 工事監理者は、事業者を通じて本工事の監理状況を毎月、地場産に工事監理報告書にて定期報告し、地場産の要請があったときには、随時報告を行う。

① 主要報告事項

工事状況、工事進捗状況（全景写真含む）

② 工事監理状況報告事項

協議、指示、承諾、立会、検査等の状況

③ 次月の主要監理課題 等

2) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託契約書」に示される業務とする。

5 整備の要件

(1) 整備における留意事項

1) 業務の実施に当たっては、タス再整備基本構想策定支援業務報告書の内容を十分理解した上で行うこと。

2) 本要求水準書の各業務の要求水準に特段の記載がない場合でも関係法令を遵守すること。建築材料及び設備機器等を選定する際は、経済性、効率性、耐久性（長寿命化）及びメンテナンスの容易さに配慮し、ライフサイクルコスト（LCC）の観点からコスト削減を図ること。施設全体として必要以上に高価な材料を使用せず、経済性、耐久性に優れ、メンテナンスが容易なものとする。

3) 居室の温度や湿度等の温熱環境が適切であること、またコロナ対策等を鑑み給排水設備の衛生状態がより良好であること。

4) 設備計画を検討し、高効率の機器を導入するなど省エネルギーを実現すること。

5) 利用者動線、スタッフ動線及び物流動線は明確にし、できる限り交錯しないように配慮し、機能性及び安全性を考慮した動線計画を策定し、整備すること。

6) 居室内の照明は居室の目的に応じた合理的な明るさ・演色とすること。

7) 内装材は、清掃しやすく防汚性の高い材料を使用すること。仕上げ材料、建具及び手すり等については、機能性及び安全性に配慮して選定すること。

8) 廊下、通路、開口部、建具等の有効幅員は当該部位の通行想定に応じて、適切な幅員を確保すること。

9) 外窓及びその他必要箇所には、カーテン又はブラインドを設置すること。

10) 室の狙いを実現するために必要な造作家具、据付装備を提案し、発注者と協議の上、納入・設置すること。

(2) 敷地概要・建物概要

対象となる敷地・建物は下表のとおりである。

敷地	地番	長井市館町北 2587 番 14 同 2595 番 1 同 2595 番 18
	敷地面積	8,171.49 m ²
	用途地域等	準工業地域
建物	延べ床面積	15,469.988 m ²

(3) 整備要件

以下について整備を行うこと。

1) 1階

- ① 既存ラウンジ
 - ・解体撤去（仕上のみ）
 - ・BOOK ラウンジ（内装工事・エリア内設備工事）
 - ・壁固定の書棚等造作
 - ・売店（内装工事・エリア内設備工事）、販売棚・カウンター等造作
- ② ホテルフロント
 - ・仕上げ更新（表装替え）
- ③ 長井市観光協会
 - ・解体撤去（スケルトン）
 - ・e スポーツスタジオ（内装工事・エリア内設備工事）、書棚等造作
 - ・0A フロアとする。
 - ・防音壁を設置し一定の防音性能を確保する。

2) 2階

- ① 喫茶・厨房 2 箇所
 - ・解体撤去（スケルトン）
 - ・サテライトオフィス（内装工事・エリア内設備工事）、書棚等造作
 - ・オフィス家具は別途
 - ・0A フロアとする。
- ② ホール
 - ・床・壁・天井 表装替え
- ③ バンケットホール
 - ・パーテーション設置と内装改修

3) 3階

- ① 眺望ホール
 - ・解体撤去（スケルトン）
 - ・ワーケーションオフィス（内装工事・エリア内設備工事）、書棚等造作
 - ・オフィス家具は別途。
 - ・0A フロアとする。
- ② 廊下
 - ・床・壁・天井 表装替え

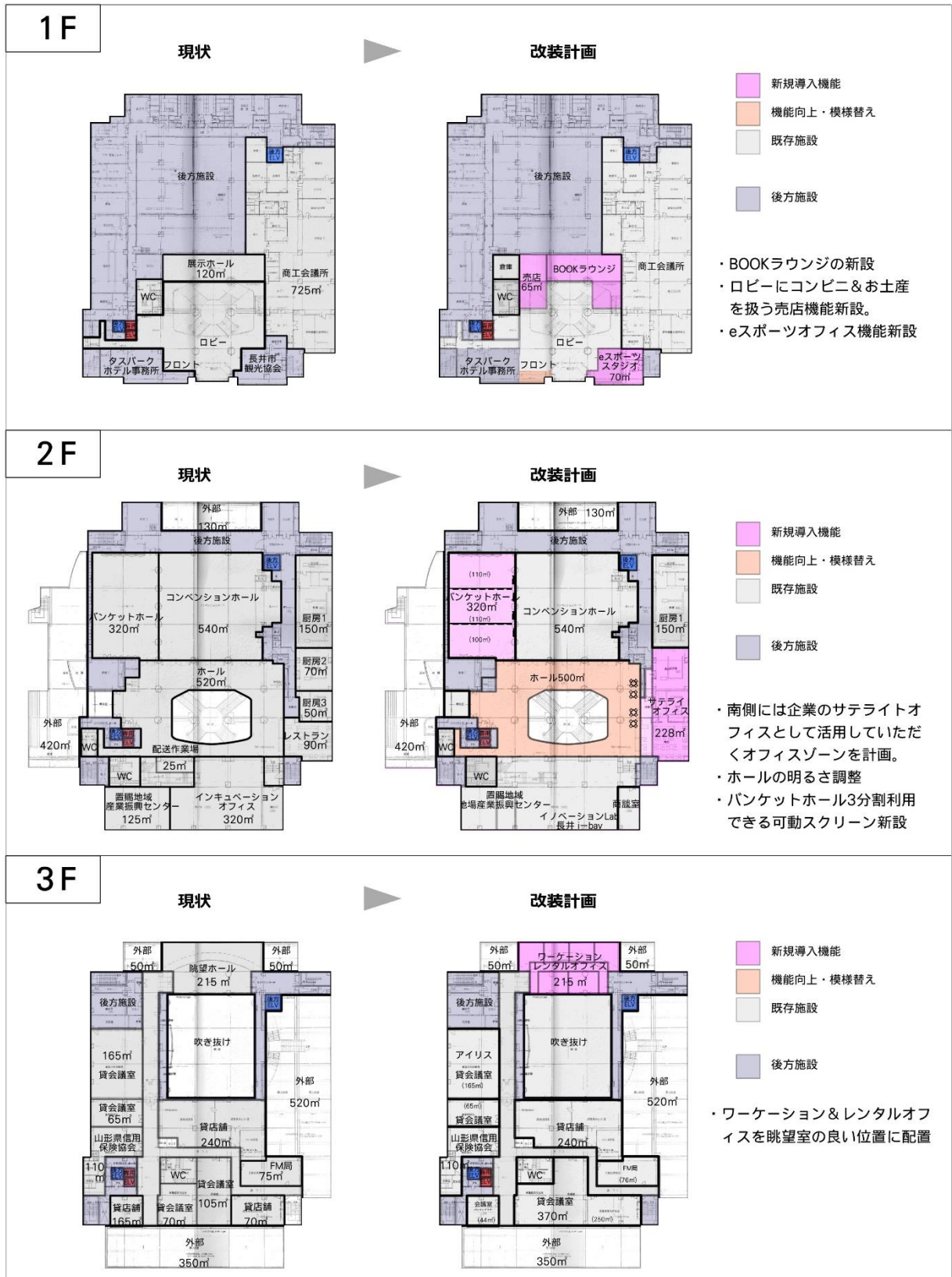
4) 空気調和設備工事・給排水設備工事

1 階、2 階、3 階の居室等において、温度や湿度等の温熱環境が適切となること、またコロナ対策等を鑑み給排水設備の衛生状態がより良好であること、省エネルギーが実現できることとし、そのために以下の工事を行う。

- ① 機器設備工事
- ② 空調ダクト設備工事
- ③ 空調配管設備工事
- ④ 給油設備工事
- ⑤ 給湯設備工事
- ⑥ 給水設備工事

- ⑦ 排水設備工事
- ⑧ 給湯設備工事
- ⑨ その他工事

下図を参考に計画を行うこと。



(4) 供用スケジュール

主要居室の供用開始は次の表のとおりとする。プレオープンとは家具や備品の調達設置を行わない状態で居室を使用可能な状態にすることとする。

廊下やホールなど居室まわりの空間はプレオープンまでに工事等を完了させるなど供用に支障がない状態にすること。

箇所	プレオープン	本供用開始日
1階 BOOK ラウンジ	令和4年4月1日	令和4年5月1日
2階 サテライトオフィス	令和4年4月1日	令和4年5月1日
2階 バンケットホール	—	令和4年4月1日
3階 ワークेशनオフィス	令和4年4月1日	令和4年5月1日

(5) ローリング計画

- 1) スケジュールに従い整備を行うために必要な既存利用部分の移転及び解体、改修手順(ローリング計画)について適切な検討・提案を行うこと。
- 2) 3階のテナント契約を行っている室については、休日夜間を含み常時仕様ができる状態にしておくこと。やむを得ず設備工事等で利用に支障が発生する際には、事前に地場産と十分な協議を行うこと。
- 3) ホテルの利用者の動線や活動に支障がないように配慮すること。

本事業に関する窓口

(一財) 置賜地域地場産業振興センター

住所 / 〒993-0011 山形県長井市館町北6番27号
電話 / 0238-88-1815 (直通)
FAX / 0238-88-1854
e-mail / tas.saiseibi@jibasan.com