

**名古屋第4地方合同庁舎整備等事業  
業務要求水準書（案）**

## 目 次

<b>第1章. 総則</b> .....	1
第1節 業務要求水準書の目的 .....	1
第2節 事業者が提案した事業 .....	1
第3節 要求水準の変更 .....	1
第4節 本業務要求水準書の規定の取扱い .....	1
第5節 適用基準等 .....	1
第6節 秘密保持 .....	2
第7節 事業期間終了時の水準 .....	2
第8節 特許権・著作権等の使用 .....	2
<b>第2章. 事業の目的及び計画条件</b> .....	3
第1節 事業の目的 .....	3
第2節 業務の概要 .....	3
1. 本施設の施設整備業務 .....	3
2. 本施設の維持管理業務 .....	3
3. 本施設の運営業務 .....	3
4. その他 .....	4
第3節 施設に関する事項 .....	4
1. 入居官署の概要 .....	4
2. 入居官署の人員等 .....	4
第4節 敷地に関する事項 .....	5
1. 敷地条件等 .....	5
2. 周辺インフラ整備状況 .....	5
3. 地盤状況等 .....	6
4. 既存の建物等 .....	6
5. 既存樹木 .....	6
6. 埋蔵文化財 .....	6
7. アスベスト .....	6
8. 土壌調査 .....	6
9. その他 .....	6
<b>第3章. 経営管理</b> .....	8
第1節 事業者に求められる基本的事項 .....	8
1. 基本方針 .....	8
2. 事業者に関する事項 .....	8
3. 事業の実施体制に関する事項 .....	8
4. 事業者による事業の調整に関する事項 .....	8
5. 事業者の財務に関する事項 .....	9
第2節 事業者の経営等に関する報告 .....	9
1. 定款の写し .....	9
2. 株主名簿の写し .....	9
3. 実施体制図 .....	9
4. 事業者が締結する契約又は覚書等 .....	9
5. 株主総会の資料及び議事録 .....	10

6. 取締役会の資料及び議事録 .....	10
7. 計算書類等 .....	10
<b>第4章 施設整備 .....</b>	<b>11</b>
<b>第1節 施設整備の目標 .....</b>	<b>11</b>
<b>第2節 施設整備方針 .....</b>	<b>11</b>
1. 周辺地域・環境との調和 .....	11
2. 入居官署の特性を考慮した安全で快適な空間の創造 .....	11
3. 環境保全について先導的な公共建築の実現 .....	12
<b>第3節 設計・施工条件 .....</b>	<b>12</b>
1. 施設の構成及び規模 .....	12
2. 配置計画の条件 .....	13
3. 動線計画の条件 .....	13
4. 平面計画の条件 .....	13
5. 形状、外構等の条件 .....	14
6. 施工計画の条件 .....	14
7. 解体・撤去工事の条件 .....	14
8. 切廻し条件 .....	14
9. 関係法令等の遵守 .....	15
<b>第4節 施設計画（基本的性能） .....</b>	<b>15</b>
1. 社会性に関する性能 .....	16
2. 環境保全性に関する性能 .....	16
3. 安全性に関する性能 .....	18
4. 機能性に関する性能 .....	27
5. 経済性に関する性能 .....	29
<b>第5節 施設計画（建築・設備） .....</b>	<b>31</b>
1. 建築性能 .....	31
2. 設備性能 .....	42
<b>第6節 業務の実施 .....</b>	<b>54</b>
1. 基本的事項 .....	54
2. 共通事項 .....	55
3. 設計業務 .....	59
4. 建設業務 .....	62
5. 工事監理業務 .....	66
<b>第5章 維持管理・運営 .....</b>	<b>68</b>
<b>第1節 総則 .....</b>	<b>68</b>
1. 基本方針 .....	68
2. 業務内容 .....	69
3. 業務の実施体制 .....	70
4. コスト管理計画 .....	71
5. 業務の進め方 .....	71
<b>第2節 維持管理業務 .....</b>	<b>79</b>
1. 定期点検等及び保守業務 .....	79
2. 運転・監視及び日常点検・保守業務 .....	80
3. 執務環境測定業務 .....	81

4. 清掃業務 .....	81
5. 修繕業務 .....	82
6. レイアウト変更対応業務 .....	83
<b>第3節 運営業務.....</b>	<b>83</b>
1. 警備業務 .....	83
2. 庁舎運用等業務 .....	83
3. 福利厚生サービス提供業務 .....	84

<b>添付資料 1 - 1</b>	<b>用語の定義</b>
1 - 2	適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧
2 - 1	本事業の業務内容及び国が実施する業務内容
2 - 2	各入居官署の入居予定人数及び組織概要
2 - 3	各入居官署の勤務時間
2 - 4	現状の来庁者数及び来庁車両台数
2 - 5	会議室の利用状況
4 - 1	官庁施設の基本的性能基準適用表
4 - 2	各室性能表
4 - 2 - 1	共通、官庁施設の基本的性能基準：各室性能表凡例
4 - 2 - 2	共通：仕上仕様凡例
4 - 2 - 3	建築：各室性能表凡例
4 - 2 - 4	建築：扉の鍵の管理について
4 - 2 - 5	建築：床荷重
4 - 2 - 6	電気：各室性能表凡例
4 - 2 - 7	機械：各室性能表凡例
4 - 3	地震動作成の際の適合条件
4 - 4 - 1	大地震動時の層間変形角の検討方法
4 - 4 - 2	地下階の耐震安全性確保の検討方法
4 - 4 - 3	杭の耐震安全性確保の検討方法
4 - 5	主要諸室の性能特記事項
4 - 6	階層構成の考え方
4 - 7	官用車仕様表
4 - 8	個人情報の取扱いについて
4 - 9	業務に関する成果物
4 - 1 0	建設工事費コスト管理計画書の内容及び提出時期
4 - 1 1	建設工事に関する留意事項
4 - 1 2	セキュリティの考え方
4 - 1 3	附帯設備等に係る要求水準
4 - 1 4	構内交換機要件
5 - 1	維持管理・運営費コスト管理計画書の内容及び提出時期
5 - 2	諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限

5－3	定期点検等及び保守業務に係る要求水準
5－4	運転・監視及び日常点検・保守業務に係る要求水準
5－5	各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準
5－6	廃棄物収集・管理及び害虫防除に係る要求水準
5－7	修繕に係る要求水準
5－8	レイアウト変更対応に係る要求水準
5－9	警備業務に係る要求水準
5－10	庁舎運用業務に係る要求水準
5－11	共用部備品の調達・管理に係る要求水準
5－12	維持管理・運営業務に関する成果物
参考資料	
2－1	(旧) 名古屋貯金事務センター現存敷地図
2－2	愛知県三の丸庁舎の既存配置図・地盤関連資料
2－3	名城郭内処理委員会申し合わせ事項
4－1	国が行った事前協議の概要
4－2	ハザードマップ関連資料
4－3	事務室内の参考レイアウト
4－4	工種別内訳表の参考例
4－5	要求水準確認計画書の標準
4－6	サーバー室専用機器一覧
4－7	大型事務機器等による消費電力一覧
4－8	発電回路接続機器一覧
4－9	愛知県三の丸庁舎屋上アンテナ一覧
5－1	維持管理・運営に係る配置者の一覧
5－2	室名変更・電話機及びフロアコンセントの移動頻度
5－3	日常清掃及び定期清掃の例
5－4	廃棄物量の実績
5－5	消耗品の実績
5－6	レイアウト変更の想定(例示)
5－7	福利厚生サービス提供業務に関するデータ
5－8	福利厚生施設の利用実態等に関するアンケート調査結果

## 第1章. 総則

### 第1節 業務要求水準書の目的

名古屋第4地方合同庁舎整備等事業 業務要求水準書（以下「本業務要求水準書」という。）は、名古屋第4地方合同庁舎整備等事業（以下「本事業」という。）の適正かつ確実な実施を図ることを目的として、事業者が本事業を実施するにあたり、満たすべき水準その他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものである。

### 第2節 事業者が提案した事業

事業提案のうち、本業務要求水準書に示す要求水準を上回るものについては、事業者が本事業を実施するにあたっての要求水準の一部として扱うものとする。

### 第3節 要求水準の変更

国土交通省中部地方整備局及び農林水産省東海農政局（以下、総称して「国」という。）は、事業契約書の定めに基づき、事業期間中に要求水準の変更を行うことがある。

### 第4節 本業務要求水準書の規定の取扱い

1. 本業務要求水準書の第2章から第5章又は適用基準等において、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、国がこれと同等と認める方法を採用することができるものとする。
2. 本業務要求水準書において、参考として示す内容については、要求水準に基づく業務の実施方法の一例を参考として示すものであり、実際の業務の実施方法については、当該参考に関わらず、事業者が要求水準を満たすよう計画するものとする。
3. 本業務要求水準書において、設定条件として示す内容については、事業者が要求水準を満たすよう事業計画を策定する際の前提となる条件として示すものであり、事業期間中に当該設定条件に変更が生じた場合は、必要に応じて、要求水準の変更について国と協議するものとする。
4. 本業務要求水準書は、【添付資料 1-1】「用語の定義」を参照するものとする。

### 第5節 適用基準等

1. 本事業の実施にあたっては、関係法令による他、【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる基準等を適用する。なお、【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に示す制定時のものから新庁舎の着工までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用することとする。また、着工後の改定については、その適用について国と協議するものとする。
2. 適用基準等の解釈については、【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる刊行物を参照するものとする。

3. 本業務要求水準書と適用基準等の間に相違がある場合は、本業務要求水準書を優先するものとする。
4. 【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」の(6)その他については、事業者の責任において、関係法令及び要求水準を満たすよう適切に使用するものとする。
5. 適用基準等において、「監督職員」が承諾等することとされている事項については、原則として、工事監理業務を実施する工事監理者に読み替えて適用する。

## 第6節 秘密保持

事業者は、業務遂行上知り得た国の情報について秘密を保持する。選定企業及びその他本事業に係る業務受託者（下請人、再受任者を含む）並びに業務従事者に対しても秘密保持を徹底する。また、事業契約終了後も対象とする。ただし、国により承諾を受けた情報においてはこの限りでは無い。

## 第7節 事業期間終了時の水準

本事業に基づき事業者が整備した本施設等の事業終了時の状態は、第4章に規定する要求水準を満足している状態、及び第5章の規定により設置し事業期間終了時に現状有姿で国に引き渡しを行うことを定めているものが、要求水準を満足している状態とする。ただし、内外装その他機材で、経年的な劣化が生じる材料、機材については、維持管理業務及び運営業務の要求水準に適合した適正な維持管理及び運営が行われ、かつ通常の使用状況であった場合の状態を維持していれば足りる。

## 第8節 特許権・著作権等の使用

事業者は、本事業に関わる特許権、実用新案権、意匠権、著作権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を持たなければならない。

## 第2章. 事業の目的及び計画条件

### 第1節 事業の目的

名古屋市三の丸地区に所在する中部経済産業総合庁舎及び名古屋農林総合庁舎は、いずれも老朽化による不具合が生じており、災害応急対策活動に必要な耐震性能を有していない。また、中部地方整備局港湾空港関係は民間ビルを借用しており、耐震性能を有していないうえ、中部地方整備局と分散していることから業務に支障をきたしている。

本事業はこれらの問題を解消するため、（旧）名古屋貯金事務センター跡地に名古屋第4地方合同庁舎を整備するもので、広域防災拠点としての機能充実や分散機能の集約による業務の効率化を図るとともに、敷地内において一体的に効率的な維持管理・運営を図ることを目的とする。

### 第2節 業務の概要

#### 1. 本施設の施設整備業務

事業内容、工程は、【添付資料 2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」を参考する。

##### (1) 本施設整備業務

本施設整備につき、下記の業務を行う。

- a. 設計業務（設計及び必要となる調査、手続き等）
- b. 建設業務（工事及び必要となる調査、手続き、引き込み負担金、電波障害対策工事等）
- c. 工事監理業務（工事監理等）

##### (2) 既存建物等解体撤去業務

既存建物等解体撤去につき、下記の業務を行う。

- a. 設計業務（解体撤去図の作成及び必要となる調査、手続き等）
- b. 建設業務（解体工事及び必要となる調査、手続き等）
- c. 工事監理業務（工事監理等）

#### 2. 本施設の維持管理業務

下記の業務を実施する。

- (1) 定期点検等及び保守業務
- (2) 運転・監視及び日常点検・保守業務
- (3) 執務環境測定業務
- (4) 清掃業務
- (5) 修繕業務
- (6) レイアウト変更対応業務

#### 3. 本施設の運営業務

下記の業務を実施する。

- (1) 警備業務
- (2) 庁舎運用等業務
  - a. 庁舎運用業務

b. 共用部備品の調達・管理業務

(3) 福利厚生サービス提供業務

- a. 食事サービス提供業務
- b. 売店運営業務
- c. 自動販売機運営業務

#### 4. その他

(1) 別途工事等への協力

国が自ら行う別途工事（【添付資料 2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」による。）及び別途業務（第5章 第1節 2. に示す「本業務に含まれていない業務」）に際し、本事業との調整に協力すること。

### 第3節 施設に関する事項

#### 1. 入居官署の概要

(1) 東海農政局

農政局は、農林水産省の地方支分部局の一つであり、食料・農業・農村に関する施策の普及、食品産業行政の推進、農村及び中山間地域の振興、農業農村整備事業の実施・指導・助成等に関する業務を行っている。

(2) 中部経済産業局

経済産業局は、経済産業省の地方支分部局の一つであり、中小企業、次世代産業・IT関連・国際拠点化、地域人材・知的財産・産官学連携・産業立地、消費者保護・製品安全、サービス・商業、環境・エネルギー・資源に関する支援・対策を行っている。

(3) 中部近畿産業保安監督部

産業保安監督部は、経済産業省の地方支分部局の一つであり、電気・高圧ガスの保安、鉱山における保安の確保に関する業務を行っている。

(4) 中部地方環境事務所

環境事務所は、環境省の地方支分部局の一つであり、廃棄物・リサイクル対策や地球温暖化対策、環境教育・環境保全活動の推進、公害・化学物質対策、自然環境の保護管理、野生生物の保護管理、自然環境の保全整備等の業務を行っている。

(5) 中部地方整備局 港湾空港関係

整備局港湾空港関係は、港湾の整備や維持管理に携わるとともに、港湾行政に関係する方々を監督する役割を担っている。

#### 2. 入居官署の人員等

(1) 各入居官署の入居予定人数

各入居官署の入居予定人数は、【添付資料 2-2】「各入居官署の入居予定人数及び組織概要」による。

(2) 各入居官署の勤務時間

各入居官署の勤務時間は、【添付資料 2-3】「各入居官署の勤務時間」による。

### (3) 来庁者数及び来庁車両台数

現状の実績に基づく来庁者数、来庁車両台数及び来庁自転車、バイク台数の内訳を【添付資料 2-4】「現状の来庁者数及び来庁車両台数」に示す。

## 第4節 敷地に関する事項

### 1. 敷地条件等

#### (1) 立地場所

愛知県名古屋市中区三の丸二丁目 6-2

#### (2) 敷地面積

6,581 m<sup>2</sup>

敷地の位置及び求積図等は一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-4】「計画敷地測量図」を参照のこと。

#### (3) 基準建ぺい率

35% (一団地官公庁施設区域 (名城郭内申し合わせ区域) )

#### (4) 基準容積率

400% (第2種住居地域)

#### (5) 地域地区

第2種住居地域

防火地域

一団地官公庁施設区域 (名城郭内申し合わせ区域)

第1種風致地区

名古屋市景観計画区域 (名古屋城眺望景観保全エリア)

名古屋市駐車場整備地区

埋蔵文化財包蔵地 (名古屋城三の丸遺跡)

#### (6) 敷地の接道状況

西側：市道 丸ノ内線支線第3号 幅員 30.0m

南側：市道 公館東西第1号線 幅員 30.0m

東側：市道 公館南北第2号線 幅員 30.0m

### 2. 周辺インフラ整備状況

周辺のインフラの整備状況は、以下のとおりである。なお、各インフラの引き込み等の可否については各インフラ事業主に確認すること。

#### (1) 上水道

敷地西側の市道丸ノ内線支線第3号に給水本管 (150 mm φ) 、敷地南側の市道公館東西第1号線に給水本管 (150 mm φ) が敷設されている。管種はいずれもダクタイル鉄管で、管の埋設深さは1.0m、引込みは本管の2サイズダウンの100 φまでとすること。

#### (2) 下水道(汚水・雨水)

汚水・雨水：敷地西側の市道丸ノ内線支線第3号の歩道に下水道本管が敷設されている。

雨水：接道する全ての市道に雨水本管が敷設されている。

#### (3) 電力

敷地東側の市道公館南北第2号線に中部電力のハンドホールがあり、地中引き込みが可能である。

#### (4) 都市ガス

敷地東側の市道公館南北第2号線に配管（低圧 200A、管の深さ 0.6m）、敷地西側の市道丸ノ内線支線第3号に配管（低圧 200A、管の深さ 0.6m）、敷地南側の市道公館東西第1号線に配管（中圧 200A、管の深さ 1.0m）が敷設されている。

#### (5) 通信

敷地西側の市道丸ノ内線支線第3号から地中引き込みが可能である。

#### (6) テレビ・ラジオ電波

CS、BS、地上波デジタル波が到来している。

### 3. 地盤状況等

敷地及び地盤状況は、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-5】「地盤関連資料」による。ただし、設計において、事業者が判断できない場合は、必要に応じて自ら地盤調査を行うこととする。

### 4. 既存の建物等

本事業に関係する既存の建物等の位置・規模については、【参考資料 2-1】「（旧）名古屋貯金事務センター現存敷地図」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-6】「名古屋貯金事務センターの既存図面」による。ただし、参考資料で事業者が判断できない場合は、必要に応じて自ら調査を行うこととする。

### 5. 既存樹木

既存樹木については、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-7】「既存樹木リスト」による。

### 6. 埋蔵文化財

敷地は、周知の埋蔵文化財包蔵地となっている。既に調査を行っている調査の概要及び範囲等の詳細については、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-8】「埋蔵文化財の調査範囲」による。

### 7. アスベスト

既存建物のアスベストについては、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-9】「土壤汚染調査報告書・アスベスト調査報告書」による。

### 8. 土壤調査

土壤調査については、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-9】「土壤汚染調査報告書・アスベスト調査報告書」による。

### 9. その他

事業敷地上空伝搬路上の位置は、総務省が作成している「伝搬障害防止区域」を表示した図

面で確認すること。

## 第3章. 経営管理

### 第1節 事業者に求められる基本的事項

#### 1. 基本方針

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる実施体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

本事業は、約14年間にわたり、国の庁舎及び合同庁舎の施設整備及び維持管理・運営を包括的に実施する事業であることから、事業者は、各業務の実施を総合的に管理するというだけではなく、本事業の目的が自らの目的であることを認識し、事業の円滑な進捗のために庁舎管理者の視点に立って、効率的かつ効果的に事業全体の調整及び管理を行うものとする。

#### 2. 事業者に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、下記に掲げる事項を満たすこと。

- (1) 会社法（平成17年7月26日法律第86号）に定める株式会社として設立していること。
- (2) 定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。
- (3) 定款において、監査役を置くことを規定していること。
- (4) 定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- (5) 創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。
- (6) すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- (7) すべての株主が、国の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間が終了するまで株式を保有していること。
- (8) すべての株主が、国の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしないこと。
- (9) 選定された応募者の構成員が事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有していること。
- (10) 選定された応募者の構成員以外の株主による、事業者の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大の保有割合とならないこと。

#### 3. 事業の実施体制に関する事項

事業期間を通じて、下記に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

- (1) 各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- (2) 各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- (3) 各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。

#### 4. 事業者による事業の調整に関する事項

事業者は、総括代理人又は総括代理人直属のスタッフを中心に、各業務を統括し、適正かつ確実に事業を遂行できるよう、次に掲げる事項を行うこと。総括代理人又は総括代理人直属のスタッフは、第5章 第1節 3. (2) に定める管理統括責任者と兼任してはならない。

- (1) 事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記の(2)から(7)を適切に行う

ことができる総括代理人及び総括代理人直属のスタッフを配置すること。

- (2) 各選定企業における業務実施計画、業務実施内容及び要求水準の達成状況を、定常的かつ適切に把握・管理し、適切かつ確実な事業遂行を図ること。
- (3) 各選定企業の提案・意見を徴集・調整することにより、施設整備から維持管理・運営までの業務を包括的に行う利点を活かした、効率的かつ効果的な事業実施を図ること。
- (4) 選定企業間の意見調整を適切に行い、常に選定企業間の責任を明確化し、また、事業者としての統一的な方針のもとに事業を遂行すること。
- (5) 総括代理人又は総括代理人直属のスタッフは、国との連絡窓口となり、緻密な連絡調整を行うとともに、国・事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。
- (6) 各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行うこと。
- (7) その他事業の必要な調整と管理に必要な事項を実施すること。

## 5. 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

- (1) 健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- (2) 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- (3) 収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。
- (4) 事業者及び各業務を実施するすべての企業が、税を滞納しないこと。

## 第2節 事業者の経営等に関する報告

事業者は、下記に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出すること。提出時期は事業契約の締結後については 5 開庁日まで、それ以外は特に定めのない限り、翌月 5 開庁日までとする。

### 1. 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合に国に提出する。

### 2. 株主名簿の写し

事業者は、会社法第 121 条に定める自らの株主名簿（以下「株主名簿」という。）の写しを、事業契約書の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合に国に提出する。

### 3. 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後及び本事業に係る実施体制に変更があった場合に国に提出する。

### 4. 事業者が締結する契約又は覚書等

#### (1) 契約又は覚書等の一覧

事業者は、本事業に関連して、国以外を相手方として自らが締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者又は選定企業が締結する保険の一覧を含む。）を、事業契約の締結後及び締結し又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧に変更があった場合に国に提出する。

## （2）契約又は覚書等の写し

事業者は、国以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は選定企業が保険契約を締結する場合を含む。）には、契約締結日の 20 開庁日前までに（契約締結後及び当該契約書類又は覚書等の内容を変更する場合はその変更日の 20 開庁日前までに）、当該契約書類又は覚書等の素案を国に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして国が承諾した場合は、提出を省略することができる。

事業者は、国以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は選定企業が保険契約を締結する場合を含む。）には、契約締結後及び当該契約書類又は覚書等の内容変更後に、当該契約書類又は覚書等の写しを国に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして国が承諾した場合は、提出を省略することができる。

## 5. 株主総会の資料及び議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後 14 日以内に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを国に提出する。

## 6. 取締役会の資料及び議事録

事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の開催後 14 日以内に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを国に提出する。

## 7. 計算書類等

（1）事業者は、定時株主総会の開催後 1 か月以内に、次に掲げる計算書類等を国に提出する。なお、事業者の決算期は毎年 3 月 31 日とする。

- a. 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料
- b. 上記 a. に係る監査報告書の写し
- c. 当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書その他国が合理的に要求する書類

（2）中間計算書類を毎年 11 月末までに国に提出する。中間計算書類は、（1）a. に定める計算書類に準じるもの及び（1）c. とする。

（3）事業者は、事業費の改定等により事業収支計画を変更した場合は、事業費の改定等の内容の確定後に事業収支計画を国に提出する。

（4）事業者は、事業者の事業計画に基づく PFI-LCC の費用の項目及びその算出根拠資料を作成し、発注者に提出する。（事業契約の締結後、本施設の引き渡し後及び変更が生じた場合は、その都度提出する。）資料作成方法及び提出様式は、「VFM に関するガイドライン」（平成 30 年 10 月 23 日施行）による。

## 第4章. 施設整備

### 第1節 施設整備の目標

重要文化財に指定されている愛知県庁本庁舎や名古屋市役所本庁舎をはじめ、庁舎施設が建ち並ぶこの三の丸地区は、名古屋のシンボルである名古屋城に隣接しており、都市の中心地から名古屋城への開放的なスカイラインを保持する役割も担っている。また、東には、名古屋市政資料館、ウィルあいち（愛知県女性総合センター）、西には愛知県図書館、中日新聞本社、愛知県護国神社、北には名古屋能楽堂、愛知県体育館があり、南側は名古屋城の外堀という地域となる。さらに医療施設（名古屋医療センター、名城病院、愛知三の丸クリニック等）も点在し、近くには名城公園や大学施設があり、金シャチ横丁などの観光施設が構える、水と緑、歴史と文化に恵まれた環境を有している。

国家機関として名古屋第1～第3地方合同庁舎や名古屋高地裁庁舎、名古屋法務総合庁舎等が三の丸地区周辺にあり、行政機関の中心地となっている。

敷地は愛知県三の丸庁舎（以下「三の丸庁舎」という。）の南側に位置し、旧名古屋貯金事務センター跡地となる。

本施設は、中部圏内の国家機関の5官署が入居し、災害時は一時避難スペースや、災害活動拠点となるため、南海トラフ沿いの巨大地震や直下型地震発生時においても迅速かつ的確に業務が継続されるよう施設機能を確保する必要がある。

以上を踏まえ、安全・安心、災害活動拠点機能の確保はもとより、地域のまちづくり、ユニバーサル社会の実現に寄与し、先導的な地球温暖化対策への取組等、時代のニーズに的確に対応し、施設利用者に提供するサービスの価値を効率的に最大化することを施設整備の目標とする。

### 第2節 施設整備方針

#### 1. 周辺地域・環境との調和

##### （1）名古屋の行政・医療・観光集積地区としての潜在的な能力を活かした施設整備

本施設は、国民生活に直結する、多岐にわたる国の行政サービス機能で構成された国の地方ブロック機関が入居する合同庁舎であり、災害発生時等の非常時において災害活動拠点としての機能を備える防災合同庁舎でもある。また、周辺には愛知県、名古屋市及び国の行政施設、また、名古屋城や愛知県体育館などの観光施設に近接し、連携を強化し、施設配置計画の効率化や利用者の利便性向上など、国の官署を一体整備する利点を最大に生かす土地利用を実現させるとともに、利用形態の異なる各官署の集約化による共用部分等、利便性や快適性に配慮した空間構成、動線計画など、安全・安心感を与える快適な施設計画による空間づくりを行う。

また、情報通信技術（ICT）は現在の行政サービスの提供には不可欠なものであり、本施設においても、行政情報等の提供、情報通信技術を活用した防犯性能の向上などについて、情報通信技術を最大に活用し、効果的、効率的に行政サービスを提供できる施設を実現するものとする。

#### 2. 入居官署の特性を考慮した安全で快適な空間の創造

##### （1）災害応急対策や広域後方支援活動拠点としての機能への対応

本施設は、災害時の活動拠点としての機能も備えることから、構造体にかかるリスクの低減を考慮し、さらに「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、施設整備、維持管理・運営の各段階の建物自身の安全性はもとより、災害等非常時にこれらの機能が確

実かつ効果的に発揮できるよう、施設全体としての総合的な耐震性能確保による防災拠点整備を行う。

また、地域の防災力の向上に寄与し、災害時においても施設が有効に機能し、確実な業務継続を可能とする施設を実現するものとする。

## (2) 安全で快適な空間の創造

本施設は、多くの官署により構成されることから、業務形態に応じた執務空間の形成を図るとともに、各官署の執務スペースの最大化やフレキシビリティの確保、執務空間性能の向上など公務の能率増進につながる内部空間とし、共用部の快適性も確保することで、利用者に対してより質の高い行政サービスを将来にわたって安定的、継続的に提供していくことが可能な、利用者に親しみやすく便利で安全に利用できる施設とする。

本施設においては、高齢者、障がい者等も含めた多様な人々の利用が予想され、安全で快適に施設を利用できることが求められることから、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」（平成 18 年法律第 91 号）における誘導的基準を満足することはもとより、全ての施設利用者が安全で円滑に施設を利用でき、また、マイノリティを除外することのない、ユニバーサルデザインに配慮した施設整備を行う。

また、ユニバーサルデザインに関するスパイラルアップ（点検・評価・改善）の手順を繰り返し、段階的・継続的な発展をめざし、ユニバーサルデザインの質の向上を図る。

また、入居予定官署は、業務遂行にあたり機密情報や個人情報等を扱うため、施設整備にあたっては、セキュリティに十分に配慮する。セキュリティを保ちながらも開放的な空間を確保するなど利用者にとって快適な施設とする。

## 3. 環境保全について先導的な公共建築の実現

### (1) 環境負荷低減に配慮した施設整備

環境問題の今日的な動向に対応し、行政として先導的に取り組む必要から、施設整備、維持管理から廃棄に至るまでのライフサイクルを通じて、省エネルギー・省資源、長寿命化、建設副産物の抑制、エコマテリアルの使用等を積極的に取り入れるなど総合的な対策を講じた環境に配慮した施設整備を行う。

また、国民の共有財産である官庁施設に関して、良質な施設及びサービスを効率的に提供するため、太陽光・太陽熱の利用など環境保全対策の先導的技術の導入を積極的に進め、地球温暖化の防止、循環型社会の形成等に貢献する。前文を踏まえて木材の積極的活用を行う。

## 第3節 設計・施工条件

### 1. 施設の構成及び規模

表 4-1 新庁舎の規模

		官署名	計画面積
専用部分	東海農政局	6,878 m <sup>2</sup>	
	中部経済産業局	3,603 m <sup>2</sup>	
	中部近畿産業保安監督部	661 m <sup>2</sup>	
	中部地方環境事業所	1,005 m <sup>2</sup>	
	中部地方整備局港湾空港関係	1,919 m <sup>2</sup>	
	小計	14,066 m <sup>2</sup>	
共用部分		11,637 m <sup>2</sup>	
		合計	25,703 m <sup>2</sup>

注1) 表中の計画面積は、国有財産法上の面積を示す。国有財産法上の建面積は建築基準法施行令第2条第1項第3号に規定する「床面積」の1階部分とし、延べ面積は同令第2条第1項第4号に規定する「延べ面積」とする。

注2) 維持管理・運営業務において使用する諸室は、共用部分に含むものとする。

注3) 第5章 第1節 2.に示す本業務に含まれていない業務（入居官署が独自に行う維持管理・運営業務等）で使用する諸室は、各入居官署の専用部分に含むものとする。

- (1) 新庁舎の延べ面積は、表4-1に示す計画面積 25,703 m<sup>2</sup>の95%以上100%以下とする。
- (2) 共用部分の各室面積は、【添付資料 4-2】各室性能表、及び【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」による。
- (3) 各官署の専用部分の床面積の合計は、表4-1に示す各官署の計画面積以上を確保するとともに、各官署の面積比率（実行面積／計画面積）は、同比率程度とする。
- (4) 専用部分の各室面積は、【添付資料 4-2】「各室性能表」に掲げる「室面積」の±5%以内とする。ただし、設計業務において、面積以外の要求水準を満たした上で合理的な理由に基づく提案を行い、国と計画案の協議が整った場合はこれを変更することができる。
- (5) 【添付資料 4-2】「各室性能表」における入居官署専用部分の各室をむすぶ廊下については、「各室性能表」共用部分の廊下の面積として算出する。

## 2. 配置計画の条件

計画にあたっては、下記の条件を満たすこと。

- (1) 新庁舎の配置にあたっては、【参考資料 2-3】「名城郭内処理委員会申し合わせ事項」に沿った計画を行うこと。
- (2) 敷地内に整備する施設は新庁舎のみとし、自転車置場や門衛所、ポンプ室などの独立した附属屋は計画しないこと。

## 3. 動線計画の条件

計画にあたっては、下記の条件を満たすこと。

- (1) 敷地の南側・東側及び西側に歩道者用の出入口・通路を設けるとともに、新庁舎にアプローチしやすい位置にエントランスを設ける。
- (2) 官用車と一般来庁車の出入口及び動線は可能な限り分離するとともに、来庁車駐車場からアプローチしやすい位置にエントランスを設ける。
- (3) 原則として構内及び屋内通路には段差を設けないこととするが、スロープを設置する場合は「建築設計基準及び同資料の解説」等を準拠する。

## 4. 平面計画の条件

計画にあたっては、下記の条件を満たすとともに【参考資料 4-3】「事務室の参考レイアウト」を考慮すること。

- (1) 基準階事務室の奥行きは11m程度を確保し、その間は無柱空間とする。
- (2) 地下階には2台以上のエレベーターを着床させる。
- (3) 廊下からの各室出入口は、有効開口幅を1,200 mm程度とし、各室の機能・規模・什器に応じた有効寸法を確保する。
- (4) 主要廊下の幅は、内法1,800 mm以上とする。ただし、特定少数の者のみを使用する廊下については、この限りでない。
- (5) 共用エレベーターホールは、原則として有効奥行き3,200 mm以上を標準とする。
- (6) 居室は可能な限り、自然排煙を確保する。
- (7) 喫食スペース、食事販売・提供スペースや売店は、職員の利便性とともに周辺からの利用

者にも配慮した開放的な設えとする。

## 5. 形状、外構等の条件

- (1) 敷地は「名古屋市景観計画」の名古屋城眺望景観保全エリアに位置することから、この計画に沿った建築形状とする。
- (2) 新庁舎は「名古屋市景観計画」のパノラマ景観の保全に準拠し、名古屋城天守閣の高さ（標高 62m）を超えないこと。なお、敷地の標高は、概ね 13m（国土地理院「電子国土 Web」による。）である。
- (3) 各眺望点から見た名古屋城の眺望景観又は天守閣展望室から見た市街地の眺望景観を阻害しないような形態・意匠・色彩とする。
- (4) 敷地は中心市街地につながる本町通に面しており、名古屋城を有する名城地区の入口に位置することから、敷地西側の本町通りに面する部分又は敷地南西角は、地域の賑わいに寄与する開放的な外部空間とする。  
なお、この部分は【参考資料 2-3】「名城郭内処理委員会申し合わせ事項」の別図「中央街路定規図」によらない計画とすることができます。

## 6. 施工計画の条件

- (1) 工事期間中は特に三の丸庁舎及び周辺施設への騒音・振動、プライバシー保護、排煙、採光、換気等に十分な配慮を行う。また執務に支障をきたさないように必要に応じ時間調整、防音対策等を講じる。
- (2) 施工時間について、夜間（17 時 00 分以降翌朝 8 時 30 分まで）、土・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（以下「休日」という。）に工事を行おうとする場合は、国に事前に報告する。ただし、施工時間に準備や後片付けは含まない。
- (3) 周辺の既存建物や、埋蔵文化財に影響を与えないようにする。
- (4) 工事用電力、水光熱費等については、事業者負担とする。
- (5) 工事期間中における作業員詰め所等を含む現場事務所は、周辺環境を十分に配慮した配置計画とする。また、働きやすい現場環境に配慮した快適トイレ等の設置を行う。
- (6) 工事場所における夜間、休日警備を適切に行う。

## 7. 解体・撤去工事の条件

- (1) 一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-6】「名古屋貯金事務センターの既存図面」を参考とすること。
- (2) 既存建物等の解体については、地下躯体及び基礎も含め、すべて解体・撤去する（外構部の設備も含む。）。なお、施工上、撤去不可能な構造物がある場合は、国と協議すること。
- (3) 金属類等の有価物は、国と協議の上、原則、国に引き渡す。引き渡しは解体工事共通仕様書によるほか、取り壊し前に国と引き渡す品目及び引き渡し時期について協議すること。  
なお、引き渡し時は関係者が立会い、品目、数量等を調書と照合し確認を行う。
- (4) 既存樹木については、存置、移植、撤去（伐採・抜根）とも可能とする。

## 8. 切廻し条件

- (1) 本事業の遂行に伴い既存配管・配線の切廻しが必要な場合は、工事計画の進捗に合わせて実施する。
- (2) 切廻し配管・配線は、すべて新設とする。

## 9. 関係法令等の遵守

- (1) 許可基準に関する行政との協議については、【参考資料 4-1】「国が行った事前協議の概要」による。
- (2) 既存建物等において、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-9】「土壤汚染調査報告書・アスベスト調査報告書」に示す範囲以外にアスベストが含有されていることを確認した場合は、国と協議の上、適切に処理を行うこととする。
- (3) 土壤調査に関して、所管行政機関との協議及び届出は本事業内とする。実施済みの土壤調査内容は、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-9】「土壤汚染調査報告書・アスベスト調査報告書」による。
- (4) 既に実施済みの埋蔵文化財調査の位置等は、一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-8】「埋蔵文化財の調査範囲」による。「文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）」に基づく諸手続き、調査等が必要である場合の発掘調査、調査報告書作成は本事業内とする。なお、発掘調査は愛知県埋蔵文化財センターにおいて行う。
- (5) ルームエアコン等で「特定家庭用機器再商品化法（平成 10 年法律第 97 号）」の対象になっているものは、同法に基づいて処分を行うこととする。
- (6) 冷媒の回収・破壊にあたっては、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）」に基づいて行うこととする。
- (7) その他、施設の整備にあたっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、適切な施設整備を推進するものとする。

## 第 4 節 施設計画（基本的性能）

施設整備に係る基本的性能は「官庁施設の基本的性能基準（平成 25 年度版、平成 25 年 3 月 29 日改定）」によるものとし、適用する分類は【添付資料 4-1】「官庁施設の基本的性能基準適用表」及び【添付資料 4-2】「各室性能表」による。

また、適用分類による性能に加えて、必要な性能項目及び水準として、本節を規定する。

官庁施設の基本的性能の項目

1. 社会性	(1) 地域性 (2) 景観性	
2. 環境保全性	(1) 環境負荷低減性  (2) 周辺環境保全性	a. 長寿命 b. 適正使用・適正処理 c. エコマテリアル d. 省エネルギー・省資源  a. 地域生態系保全 b. 周辺環境配慮
3. 安全性	(1) 防災性  (2) 機能維持性  (3) 防犯性	a. 耐震 b. 対火災 c. 対浸水 d. 対津波 e. 耐風 f. 耐雪・耐寒 g. 対落雷 h. 常時荷重
4. 機能性	(1) 利便性	a. 移動

		b. 操作
	(2) ユニバーサルデザイン	
	(3) 室内環境性	a. 音環境 b. 光環境 c. 熱環境 d. 空気環境 e. 衛生環境 f. 振動
	(4) 情報化対応性	
5. 経済性	(1) 耐用性	a. 耐久性 b. フレキシビリティ
	(2) 保全性	a. 作業性 b. 更新性

## 1. 社会性に関する性能

### (1) 地域性・景観性に関する性能

#### 【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

#### 【技術的事項】

「官庁施設の基本的性能基準」の「歴史、文化及び風土への配慮」、「地域との連携」、「関連計画等との整合」、「周辺の自然環境への配慮」、「周辺の都市環境への配慮」による他、次による。

- a. 道路に面した敷地境界部は、統一感のある植栽帯を整備する。
- b. 敷地出入口は歩行空間、緑の連続性に配慮し、周辺環境と調和した構えとする。
- c. 「名古屋市景観計画」及び【参考資料 2-3】「名城郭内処理委員会申し合わせ事項」を遵守した計画とする。

## 2. 環境保全性に関する性能

### (1) 環境負荷低減性に関する性能

#### 【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

#### 【技術的事項】

「官庁施設の環境保全性基準 平成 29 年改定版」の「長寿命」、「適正使用・適正処理」、「エコマテリアル」、「省エネルギー・省資源」による他、次による。

- (a) 建築物環境配慮制度 (CASBEE 名古屋) による評価を行い、建築物の環境性能効率が S ランクとなるように計画する。また、第三者機関による評価結果を確認できるようにする。
- (b) 「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」(平成 27 年法律第 53 号)に基づく「建築物のエネルギー消費性能基準等を定める省令」(平成 28 年 1 月 29 日経済産業省・国土交通省令第 1 号)に示す建築物のエネルギー消費性能の向上の一層の促進のための誘導基準を満足することとし、可能な限り低減するよう努める。
- (c) 運用段階におけるエネルギー消費量 (運用エネルギー) 及びそれに伴う二酸化炭素排出量 (運用 CO<sub>2</sub>) のベンチマーク設定を行う場合は、(a) 及び(b)を考慮し計画する。
- (d) 先導的な取り組みとして、デジタル技術を含めた最新技術の導入に努めるものとする。その際、設置・活用方法について提案するとともに、効果等の検証を行う。

## (2) 周辺環境保全性に関する性能

### 【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

### 【技術的事項】

「官庁施設の環境保全性基準 平成 29 年改定版」の「地域生態系保全」、「周辺環境配慮」による他、次による。

#### a. 地域生態系保全に関する性能

##### (a) 緑化の推進

- ①良好な都市環境形成及び地域や都市への熱負荷の低減のために、構内緑化等を図る。
- ②緑化維持のための灌水方法は、省力化、省エネ、省資源を満足する手法とする。
- ③緑化面積は「名古屋市風致地区内建築等規制条例」（昭和 45 年条例第 27 号）を満たすものとする。

##### (b) 地域や都市への熱負荷の低減

- ①構内舗装に保水性舗装等を採用し、熱負荷の低減を図る。
- ②舗装の使用材料については、自然材料、リサイクル材料、メンテナンスフリー材料等の採用に係る検討を行い、ライフサイクルコストの低減及び環境負荷低減に効果のある材料を選定する。

#### b. 周辺環境配慮に関する性能

##### (a) 電波障害対策

郵政省電波監理局長通達「高層建築物による受信障害解消についての指導要領」（昭和 51 年 3 月 6 日付）に従い対策を行う。

- ①机上調査の結果必要とされるポイントのテレビ波（CS、BS、地上波デジタル波）の電界強度調査を行う。
- ②工事期間中のタワークレーン他仮設物等の高さ・形状に留意し、必要に応じて関係諸官庁と調整する。
- ③補償が必要な区域に対しては、第 4 章 第 6 節 4. (12) a. テレビ電波障害対策を行う。

##### (b) 電波伝搬障害対策

- ①工期中のタワークレーンの他仮設物等の高さ・形状に留意し「電波法（昭和 25 年法律第 131 号）の申請を行う。
- ②【参考資料 4-9】「愛知県三の丸庁舎屋上アンテナ一覧」を参照のうえ、隣接する三の丸庁舎の電波伝搬障害の影響を考慮するとともに、影響がある場合は必要な対策を講じること。
- ③届出に係る高層部分が当該伝搬障害防止区域に係る重要無線通信障害原因となると認められる旨の通知を受けた際には、第 4 章 第 6 節 4. (13) 電波伝搬障害対策を行う。

##### (c) ビル風（風害）対策

- ①樹木等の設置により影響を軽減する。
- ②外部に面する出入口や、外部及び中庭空間において、ビル風により快適性が損なわれることがないよう計画する。

##### (d) 雨水流出抑制

雨水流出抑制施設を「名古屋市雨水流出抑制施設設計指針」に従い設置する。

(e) 排気・排熱への配慮

周辺環境に影響を及ぼさない計画とする。

(f) 光害への配慮

①照明の配置、設置方法、時間設定及び必要な明るさを考慮し、周辺地域への影響を抑制した計画とする。

②窓の反射光に関し、周辺施設に影響を及ぼさない計画とする。また、外灯の上方光束を抑制する。

### 3. 安全性に関する性能

#### (1) 防災性に関する性能

##### 【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

- a. 施設の地震災害及びその二次災害に対する安全性を確保するために、施設の有する機能、施設が被害を受けた場合の社会的影響、施設が立地する地域的条件等に応じて、構造体、建築非構造部材及び建築設備について、その性能を確保する。
- b. 構造体・建築非構造部材・建築設備の耐震安全性は「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の規定に従い、耐震安全性の分類は【添付資料 4-1】「官庁施設の基本的性能基準適用表」による。
- c. 耐震安全性確保に必要な施設機能として定める各室は、【添付資料 4-2】「各室性能表」に示す。

##### 【技術的事項】

###### a. 耐震に関する性能

###### (a) 構造体に関する耐震性能

###### ①構造計画

(ア) 構造耐力上主要な部分の変形、地盤変形、不同沈下、温度膨張（収縮）及びコンクリートの乾燥収縮等により、各要求性能に支障が生じない構造計画とする。

(イ) 構造耐力上主要な部分の配置等に関しては以下のとおりとする。

あ) 事務室内の間仕切壁は、構造耐力上主要な部分としない。

い) 制振部材は、断面に長期応力度が生じる部分（柱・大梁等）としない。また、極めて稀に発生する地震動後を除きメンテナンスは不要な構造とする。なお、制振部材を付加的要素として設計する場合であっても制振構造として取り扱う。

う) 構造耐力上主要な部分に用いる鋼材は、溶接性及び製造方法を考慮し、その化学成分及び機械的性質を適切に考慮したものとする。また、耐震性能の余力として確保するため、柱梁接合部の梁端部については、降伏した場合の性状に配慮した設計及び施工を行うものとする。

###### ②高さが 45m以下の耐震構造を採用した建築物の地震力に対する安全性

高さが 45m以下の耐震構造を採用した建築物の地震力に対する安全性については、下記のとおり評価する。ただし、「③高さが 45mを超える建築物及び免震構造若しくは制振構造を採用した建築物の地震力に対する安全性」により評価する場合は、この限りではない。

###### (ア) 耐震性能の目標

一. 地上階（地下階より上層の階）

地震力	判定基準
「建築基準法施行令（昭和 25 年 11 月 16 日政令第 338 号）（以下「建築基準法施行令」という。）」第 88 条第 2 項に定める地震力	層間変形角：1/200 以下 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
「建築基準法施行令」第 88 条第 3 項に定める地震力	保有水平耐力：重要度係数を考慮した必要水平耐力以上 層間変形角： 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の場合：1/200 以下 鉄骨造の場合：1/100 以下 層間変形角は、【添付資料 4-4-1】「大地震時の層間変形角の検討方法」により算定する。

二. 地下階（建物外周の 75% 以上が地盤と接する階。ただし、ドライエリアは地盤と接していない扱いとする。）

地震力	判定基準
「建築基準法施行令」第 88 条第 4 項に定める地震力	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
	保有水平耐力：重要度係数を考慮した必要保有水平耐力以上 保有水平耐力の検討は、【添付資料 4-4-2】「地下階の耐震安全性確保の検討方法」による。

三. 基礎構造（基礎及び杭（深基礎を含む））

地震力	判定基準
「建築基準法施行令」第 88 条第 4 項に定める地震力	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
	(一) 大地震動に対して、鉛直方向の耐力低下が著しいものでなく、基礎構造の損傷により上部構造の機能には有害な影響を与えないこと。 (二) 耐震安全性の分類が I 類又は II 類に該当し、杭基礎の場合、保有水平耐力が必要保有水平耐力以上であること。 (三) 保有水平耐力の検討は、【添付資料 4-4-3】「杭の耐震安全性確保の検討方法」による。

③高さが 45m を超える建築物及び免震構造若しくは制振構造を採用した建築物の地震力に対する安全性

高さが 45m を超える建築物及び免震構造若しくは制振構造を採用した建築物の地震力に対する安全性については、「建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）第 81 条第 1 項」の規定を準用し、下記のとおり評価する。

(ア) 水平方向に作用する地震動

あ) 稀に発生する地震動：レベル 1

構造耐力上主要な部分に損傷が生じないことを確認する。

- 一. 「平成 12 年建設省告示第 1461 号」第四号イ(1)から(3)の規定による地震波 3 波以上

- 二. 過去における代表的な観測地震波のうち、建設地及び建築物の特性を考慮して適切に選定した地震波（最大速度振幅 250 mm/s） 3 波以上

い) 極めて稀に発生する地震動：レベル 2

構造耐力上主要な部分に損傷が生じないことを確認する。

- 一. 「平成 12 年建設省告示第 1461 号」第四号イ(1)から(3)の規定による地震波 3 波以上

- 二. 建設地周辺における活断層分布、断層破壊モデル、過去の地震活動、地盤構造等に基づき作成した模擬地震波で影響の最も大きい震源を選定した地震波 1 波以上

- 三. 過去における代表的な観測地震波のうち、建設地及び建築物の特性を考慮して適切に選定した地震波（最大速度振幅 500 mm/s） 3 波以上

- 四. 長周期かつ長時間継続する地震動（「超高層建築物等における南海トラフ沿いの巨大地震による長周期地震動対策について（平成 28 年 6 月 24 日付国住指第 1111 号）」）の影響を考慮して適切に選定した模擬地震波 1 波

う) 余裕度検討用地震動：レベル 2+

建築物が転倒、崩壊等しないことを確認する。

- 一. 解放工学的基盤における速度応答スペクトル（減衰定数 5% に対するものとする）が、周期 1 秒以上の領域で、5% 減衰、Sv 1,000 mm/s となるよう設計用入力地震動時刻歴波形（継続時間 60 秒以上）を作成する。これをレベル 2+ と定義して検討する。 1 波以上

上記レベル 1、2、2+ の地震動の入力位置は最下層レベルとし、地盤に接する部分を適切に評価した検討を行う。地震動作成の際の適合条件は、【添付資料 4-3】「地震動作成の際の適合条件」による。

(イ) 上下方向に作用する地震動

- あ) 上下方向の入力地震動については、その影響を適切に考慮する。

(ウ) 耐震性能の目標

あ) 制振又は耐震構造の場合

- 一. 制振部材は交換が可能な構造とする。

- 二. 制振部材の交換時において、地震時の安全性が確保されること。

- 三. 構造計算については、指定性能評価機関の審査を受け、大臣認定を取得する。

- 四. 制振部材その他の長周期地震動による影響を受ける材料又は部材を用いる場合にあっては長時間の繰り返しの累積変形による影響を適切に考慮すること。

- 五. 地震応答の計測及び記録をする装置等を次のとおり設置する。

- i. 加速度計は最上階、最下階及び中間階の床に設置する。ただし、高次モードが卓越するような場合は、応答を適切に把握できるよう適宜追加する。

- ii. 震度及び応答加速度の計測結果を表示及び記録する装置を中央監視室に設置する。

- iii. 計測結果を表示及び記録する装置は、商用電源途絶時も機能を維持できること。

・地上階（地下階より上層の階）

入力レベル	判定基準
レベル 1	層間変形角：1/250 以下 構造耐力上主要な部分（制振部材を除く。）：短期許容応力度以内 ただし、制振構造を採用する場合は、架構から制振部材を除いた状態において、層間変形角 1/200 以下となることを確認する。
レベル 2	層間変形角：1/125 以下 構造耐力上主要な部分（制振部材を除く。）：弹性限耐力以内 制振部材：履歴型エネルギー吸収部材の累積塑性変形倍率は、当該部材の最大累積塑性変形倍率の 1/4 以下とする。 ただし、制振構造を採用する場合は、架構から制震部材を除いた状態において、層間変形角 1/100 以下となることを確認する。制振部材を除いた状態においては、層の最大塑性率 2.0 以下、部材の最大塑性率 4.0 以下とする。
レベル 2+	層間変形角：1/100 以下 構造耐力上主要な部分（制振部材を除く。）：終局耐力以内 層の最大塑性率：2.0 以下 部材の最大塑性率：4.0 以下 制振部材：履歴型エネルギー吸収部材の累積塑性変形倍率は、当該部材の最大累積塑性変形倍率の 1/3 以下とする。

※弹性限耐力とは、柱、梁、ブレース材等（制振部材を除く。）が最初に全塑性耐力に達した時の建物水平荷重をさす。

・地下階（建物外周の 75%以上が地盤と接する階。ただしドライエリアは地盤と接していない扱いとする。）

入力レベル	判定基準
レベル 1	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
レベル 2	
レベル 2+	構造耐力上主要な部分：弹性限耐力以内

・基礎構造（基礎及び杭）

入力レベル	判定基準
レベル 1	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
レベル 2	
レベル 2+	構造耐力上主要な部分：弹性限耐力以内

い) 免震構造の場合

- 一. 免震部材の交換や残留変形の復元が可能な構造とする。
- 二. 免震部材の交換時において、地震時の安全性が確保されること。
- 三. 免震部材は、建物内及び近隣の火災時において、他の構造耐力上主要な部分より先に耐力を失わなものとする。

- 四. 構造計算については、指定性能評価機関の審査を受け、大臣認定を取得する。
- 五. 免震部材、その他の長周期地震動による影響を受ける材料又は部材を用いる場合にあっては長時間の繰り返しの累積変形による影響を適切に考慮すること。
- 六. 地震応答の計測及び記録をする装置等を次のとおり設置する。
- 加速度計は最上階、免震層の直上階、免震層の直下階及び下部構造の最下層の床に設置する。
  - 震度及び応答加速度の計測結果を表示及び記録する装置を中央監視室に設置する。
  - 加速度計、計測結果を表示及び記録する装置は、商用電源途絶時も機能を維持できること。
- 七. レベル 2 時の免震層を含む全体系の実効周期は 3 秒以上とする。

・上部構造（免震装置より上に位置する建築物の部分）

入力レベル	判定基準
レベル 1	層間変形角 : 1/500 以下 構造耐力上主要な部分 : 短期許容応力度以内 免震部材に引張力が生じないこと
レベル 2	層間変形角 : 1/250 以下 構造耐力上主要な部分 : 短期許容応力度以内 設計用せん断力係数は 0.15 以上とし、外力分布形状は応答解析によること 免震部材に引張力が生じないこと
レベル 2+	層間変形角 : 1/250 以下 構造耐力上主要な部分 : 短期許容応力度以内 免震部材に引張力が生じないこと

・下部構造（免震装置より下に位置する建築物の部分）

入力レベル	判定基準
レベル 1	
レベル 2	構造耐力上主要な部分 : 短期許容応力度以内
レベル 2+	構造耐力上主要な部分 : 弹性限耐力以内

・基礎構造（基礎及び杭）

入力レベル	判定基準
レベル 1	
レベル 2	構造耐力上主要な部分 : 短期許容応力度以内
レベル 2+	構造耐力上主要な部分 : 弹性限耐力以内

(b) 建築非構造部材に関する耐震性能

①高さが 45m を超える建築物又は免震構造若しくは制振構造を採用した建築物の地震力に対する安全性

(ア) 高さが 45m を超える建築物又は免震構造若しくは制振構造を採用した場合の建築非構造部材の固定部及びそれを支持する部材の設計用地震力は、時刻歴地震応答解析結果を踏まえて設定する。また、家具の転倒・移動防止対策に対する設計上の措置を講じる。

(c) 建築設備に関する耐震性能

- ①高さが 45m を超える建築物又は免震構造若しくは制振構造を採用した建築物の地震力に対する安全性
  - (ア) 建築設備の固定部及びそれを支持する部材の設計用地震力は、時刻歴地震応答解析結果を踏まえて設定する。これに加えて「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の規定も、同時に満たすものとする。
- ②設備機器の耐震クラスは、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」及び「建築設備耐震設計・施工指針（2014 年版）（独立行政法人建築研究所監修）」の規定に従い設定する。
- ③各種ライフラインの機能確保については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の規定に従い設定する。
- ④エレベーターの耐震性能については、「昇降機技術基準の解説（2016 年版）」の「耐震安全性分類」の耐震クラス S14 とする。

(d) その他の耐震性能

- ①電力の確保
  - (ア) 商用電源停止時においても自家発電装置により電源供給ができるものとする。
  - (イ) 法定点検・更新等の停電作業時においても電力供給が途絶しない計画とする。
- ②通信・連絡網の確保
  - (ア) 大地震動後の不測の事態に備え、下記の対策を行う。
    - あ) 異なる通信事業者の通信線を引き込む。
    - い) 各々の事業者について、異なる交換局から 2 経路引き込む。
    - う) 主回線が途絶しても自動的に副回線に接続されること。
  - (イ) 法定点検等の停電作業時においても機能が途絶しない計画とする。
- ③給水機能の確保
  - (ア) 受水タンク及び雑用水槽の必要水量の計算方法は、「建築設備設計基準」による。
  - (イ) 飲料水については、水質確保のために必要な措置を講ずる。
  - (ウ) 給水ポンプ及び受水タンク等は重要機器としての耐震性を持たせ非常用電源を確保する。
  - (エ) 災害応急対策活動に必要な水量・排水槽容量を確保する。
- ④排水機能の確保
  - (ア) 公共下水道への放流が不能となった場合等、不測の事態に備え、相当期間分の排水量に対応できる排水槽を設置する。その他、排水槽の計算方法は、「建築設備設計基準」による。
  - (イ) 排水ポンプは重要機器としての耐震性を持たせ非常用電源を確保する。
- ⑤空調機能の確保
  - (ア) ライフラインの途絶時においても、【添付資料 4-2】「各室性能表」における空調換気設備「災害時運転」対象室については、機能を維持するために要する空調機能を確保する。
- ⑥地震時の避難安全確保に関する性能
  - (ア) 地震発生時、危険性の高い場所（昇降路内、階段室、機械室等）の利用者が円滑に建物内の安全な場所まで避難できるよう、地震管制時運転、非常放送、音声誘導等の対策を講じるものとする。また、緊急地震速報装置を設け、信号を受信した際に、速報内容が迅速に反映されるよう、昇降機、放送設備等の連動をとるものとする。

b. 対火災に関する性能

(a) 耐火に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「主要構造部の耐火性」、「屋外に面する壁等」、「防火区画」による。

(b) 初期火災の拡大防止に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「内部仕上げの不燃化」、「消火設備の設置」、「消火による水損への対策」による。

(c) 火災時の避難安全確保に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「避難経路の確保」、「車いす使用者等が一時避難する場所の設置」、「排煙設備」、「警報設備及び誘導灯設備」による。

c. 対浸水に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「発生頻度の低い大規模な水害に対する防御」「避難の確保」「感電防止及び危険物対策」「比較的発生頻度の高い水害に対する防御」による他、次による。

(a) 浸水の原因となる水害については、【参考資料 4-2】「ハザードマップ関連資料」に基づき最高の水位等を設定する。なお、洪水ハザードマップ等の情報は最新のものを確認すること。

(b) 建築計画

水害に対する防御は、地下階を除く全ての室等が、想定される最高の水位より高い位置にある階に配置されていること。また、地下階等への浸水に関しては、災害対策活動を行うために必要な電気室等への浸水が生じないよう個別の浸水対策を行い、万が一、浸水した場合には、速やかな排水が可能な方法を確保する等、機能継続に最大限留意する。

(c) ドライエリアを設ける場合は、ドライエリアが浸水しないよう適切な対策を行うこと。また、敷地内が浸水した場合の排水方法、敷地外からの敷地内への雨水等の侵入対策を行うこと。

(d) 隣接する土地から敷地に越水しない対策を講じること。

(e) 構造体の水害に対する安全性

①対浸水に関する基本的性能の分類 I、II 又は III に該当する室等を有する建築物について、構造体の水害に対する安全性は、次のとおり評価する。

(ア) 構造耐力上主要な部分に損傷が生じないことを確認する。

(イ) 免震構造を採用する場合は、免震装置が浸水しない対策を講じる。

(f) 建築設備の水害に対する安全性、電力設備の水害に対する安全性

想定を超えた水害においても建築設備機能の途絶が生じないよう対策を講じる。

電力・通信の引込管路口は、水が浸入しないよう対策する。また、本施設等の一部が浸水した場合には、浸水エリアの電源を停止できるシステムとする。ただし、浸水しても通信は途絶しないものとする。

d. 対津波

最大クラスの津波に対して建築物全体の耐力が著しく低下しないことが確保されている。

e. 耐風に関する性能

暴風に対して、人命の安全に加え、施設の機能の確保が図られるよう、構造体、建

築非構造部材及び建築設備について性能の水準等を定める。

(a) 構造体

風圧力に対する安全性の確保	ア. 「建築基準法施行令」第87条に規定される風圧力に耐風性能の分類に応じて割り増しを行った風圧力に対する安全性 (ア) 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内 イ. 極めて稀に発生する暴風として「建築基準法施行令」第87条に規定される風圧力を1.6倍した風圧力に対する安全性 (ア) 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内 (イ) 制振部材及び免震部材：履歴型エネルギー吸収部材は弹性限耐力以内、流体系エネルギー吸収部材は微振動時の発熱による物性変化がないものとする。
風による振動に対する安全性の確保	ア. 風方向振動、風直交方向振動、捩れ振動、渦励振及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全である。

(b) 建築非構造部材

風圧力に対する安全性の確保	ア. 「建築基準法施行令」第82条の4に規定される風圧力に耐風性能の分類に応じて割り増しを行った風圧力に対する安全性 (ア) 非構造部材及びそれを支持する部材：短期許容応力度以内 イ. 極めて稀に発生する暴風として建築基準法施行令」第82条の4に規定される風圧力を1.6倍した風圧力に対する安全性 (ア) 非構造部材及びそれを支持する部材：短期許容応力度以内
風による振動に対する安全性の確保	ア. 風方向振動、風直交方向振動、捩れ振動、渦励振及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全である。

(c) 建築設備

風圧力に対する安全性の確保	ア. 「建築基準法施行令」第129条の2の4に規定される風圧力に対する安全性 (ア) 機器等（災害応急対策活動上必要な機器等を除く）は、構造耐力上安全である イ. 「建築基準法施行令」第129条の2の4に規定される風圧力に耐風性能の分類に応じて割り増しを行った風圧力 (ア) 災害応急対策活動上必要な機器等は、構造耐力上安全である。
風による振動に対する安全性の確保	ア. 風方向振動、風直交方向振動、捩れ振動、渦励振及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全である。

f. 耐雪・耐寒

(a) 構造体

「官庁施設の基本的性能基準」の「積雪荷重に対する安全性の確保」、「地盤凍結に対する措置」による。

(b) 外部空間、建築物の形状、仕上げ等及び建築設備

「官庁施設の基本的性能基準」の「外部空間の安全性の確保等」、「建築物の形状、仕上げ等に係る対策」、「建築設備に係る対策」による。

g. 対落雷に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「施設の保護」、「通信・情報機器の保護」、「電力・通信引込線における対策」による他、次による。

(a) 施設の保護

雷保護設備は JIS A 4201-2003、JIS Z 9290-1-2014、JIS Z 9290-3-2019、JIS Z 9290-4-2016 を遵守し設置する。

(b) 通信・情報機器の保護

重要な通信・情報機器には雷サージに対する侵入対策を行う。

(c) 電力・通信引込線における対策

電力・通信の引込線は雷サージに対する侵入対策を行う。

h. 常時荷重

「官庁施設の基本的性能基準」の「構造体の損傷又は変形の防止」「構造体の移動又は転倒の防止」「構造体の浮き上がりの防止」による。

(2) 機能維持性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設の基本的性能基準」の「電力供給機能の確保」、「通信・情報機能の確保」、「給水機能の確保」、「排水機能の確保」、「空調機能の確保」、「備蓄スペースの確保」による他、次による。

- a. 各設備機能に応じた容量の確保、多重化、冗長化構成やバックアップシステムによる信頼性向上を図る。
- b. 電力供給機能、給水機能、排水機能、空調機能等は、ライフラインが途絶した場合にも「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、災害応急対策活動に必要な機能を維持できる計画とする。
- c. 地震以外の要因によりライフラインが途絶した場合においても電力供給・通信・情報機能を確保するため、(1) 防災性に関する性能【技術的事項】a. 耐震に関する性能 (c) 建築設備、(d) その他の耐震性能に関する性能を確保する。

(3) 防犯性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設の防犯に関する基準」3.2技術的事項の「防犯を考慮した施設整備」、「建築に関する事項」、「防犯設備に関する事項」、「施設の運用・管理に関する事項」による他、次による。

- a. 設計、建設、維持管理・運営を一括して発注する本事業の特性を踏まえ、セキュリティに配慮した施設計画、監視カメラ設備、駐車場管制設備、防犯・入退館管理設備等の設備計画、維持管理・運営の警備業務計画を一貫した計画とすることで、効率的かつ効果的に機能するものとする。
- b. 「防犯設備に関する事項」は、【添付資料 4-2】「各室性能表」【添付資料 4-12】

- 「セキュリティの考え方」、第4章 第5節 2. (1) o. 監視カメラ設備、q. 防犯・入退館管理設備による。
- c. 「施設の運用・管理に関する事項」は、【添付資料 5-9】「警備業務に係る要求水準」による。
- d. 防犯区分・グレードに関する性能
- (a) 新庁舎の人・物・情報を保護するため、施設の維持管理・運営方法と調整のうえ、段階的なセキュリティレベルを構築し、人的又はシステム的に部外者の侵入を制限する。
- (b) 施設の24時間利用への対応ができるようセキュリティレベルに応じた、監視及び防犯・入退館管理を計画し、セキュリティを確保する。
- (c) 防犯・入退館管理設備は「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成30年度版）（平成30年7月25日）」及びICカード等と原則として整合させる。
- e. 建物外部に関する性能
- (a) 入退館管理の徹底
- 新庁舎の人・物・情報を保護するため、人的チェックと機械的なシステムとの組み合わせにより施設内の各部位に応じたセキュリティレベルを構築する。
- 利用者及び情報の安全性を確保するためのセキュリティシステムの充実及び敷地周辺の施設の安全確保を図るため、それらを防止する計画とする。
- (b) テロ・不法侵入に対する建物の対応（人・物等の保護、動線の整理）
- 敷地外周部は、必要に応じて境界近辺での車・人の敷地への進入の規制ができるよう、フェンス等の仕切り、人的警備及びセンサー、監視カメラ等の機械的警備による段階的なセキュリティが可能な計画とする。
- 庁舎出入り関係者の目的別に動線を明確に区分する。
- 建物外壁を堅固な構造とするとともに、出入口以外の開口部からの建物侵入を阻止するため、建物接地階及びその上階の開口部には侵入防止の為の対策を施す。
- 給排気口（ドライエリア内の給排気口を含む。）については容易に近づけず、物を投げ入れられない位置とする。ドライエリアを設ける場合は、パネル等で適切にふさぎ、ドライエリアへの侵入・物の投げ入れ等を防止する。
- (c) 開口部の防犯性確保について
- 開口部の防犯設計として、ガラス単体だけでなく、サッシ、鍵、セキュリティシステム等を含め総合的に検討する。
- ガラスの防犯性能について、接地階においては飛散防止対策を講じたガラス程度とする。
- f. 建物内部に関する性能
- 下記に建物内部における共通事項としての条件を示す。なお必要諸室毎のセキュリティレベルに関しては【添付資料 4-2】「各室性能表」による。官署単位のゾーニングレベルのセキュリティにおける特記については【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」、【添付資料 4-12】「セキュリティの考え方」による。
- (a) 建物内部の共用部は、専用廊下等のセキュリティレベルの異なる共用部を除き、同一セキュリティレベルとする。
- (b) 建物内部の諸室は、共用部とは異なり、また、諸室毎に異なるセキュリティレベルとする。

#### 4. 機能性に関する性能

##### (1) 利便性に関する性能

### 【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

### 【技術的事項】

#### a. 移動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「動線計画」、「スペース、寸法等の確保」、「昇降機設備」、「車路及び駐車場」、「安全性の確保」による。

#### b. 操作に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「可動部の安全性の確保」、「操作部の安全性の確保」、「安全性の確保に必要な表示等」による。

## (2) ユニバーサルデザインに関する性能

### 【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

### 【技術的事項】

「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」の「移動空間」、「行為空間」、「情報」、「環境」、「安全」による他、次による。

- a. 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年 6 月 21 日法律第 91 号 平成 30 年法律第 32 号改正）」及び「名古屋市人にやさしい街づくりの推進に関する条例」を満たすものとする。
- b. 「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に則って、施設の特性に応じたユニバーサルデザインレビューを具体的に計画し、実施する。
- c. 「建築設計基準」を満たすものとする。なお、不特定かつ多数の者、高齢者、障がい者等の利用が見込まれない部分は、利用の実態に応じて、建築物移動等円滑化基準、建築物移動等円滑化誘導基準を参考に、部位ごとに適切な計画とする。
- d. 地域との連携を考慮し、敷地の内外を通じた移動経路の連続性を確保する。
- e. 主要な歩行者用通路・廊下には原則、段を設けない。
- f. 避難階段においても、「高齢者、障害者等が円滑に利用できるようにするために誘導すべき建築物特定施設の構造及び配置に関する基準を定める省令」に適合し、かつ「建築設計基準」に示す主要な階段の幅等を満たす。
- g. 前面道路から総合案内板近傍、総合案内板近傍から入居官署に至る経路上には、視覚障がい者誘導用ブロックを設ける。

## (3) 室内環境性に関する性能

### 【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

### 【技術的事項】

#### a. 音環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「外部騒音への対策」、「内部騒音への対策」、「音声漏洩への対策」による。

#### b. 光環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「照度の確保」、「照明のグレア規制」、「照明の光源の光色及び演色性」、「照明の意匠性」、「照明の制御」、「自然採光」による。

#### c. 熱環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「温湿度の設定」、「気流の設定」、「熱負荷の取得の低減」、「空調システムの制御」、「熱負荷の発生抑制等」、「結露の抑制」に

よる。

d. 空気環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「換気量の設定」、「換気方式の選定」、「空気清浄度の確保」、「空気バランスの確保」による。

e. 衛生環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「給水・給湯設備（上水）」、「給水設備（排水再利用水、雨水利用水及び井水）」、「排水設備（下水）」、「空調設備（空調用水）」、「衛生器具設備」、「ごみ処理」による。

f. 振動に関する性能

(a) 人の動作又は設備による振動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「応答加速度の目標値」、「室の配置」、「振動源における対策」による。

(b) 交通による振動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「応答加速度の目標値」による。

(c) 風による振動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「応答加速度の目標値」による。

(4) 情報化対応性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 情報処理機能に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「設置スペースに係る対応」、「電源の確保等」による。

b. 情報交流機能に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「設置スペースに係る対応」、「建築設備」による他、次による。

(a) 通信・情報システムを構築できる配線スペースを確保する。

(b) 通信・情報システムが確実に機能できる電源を確保する。

5. 経済性に関する性能

(1) 耐用性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 耐久性に関する性能

(a) 構造体

「官庁施設の基本的性能基準」の「材料に係る措置等」による他、次による。

①構造体について、100年間大規模な修繕を行わずに使用できるものとする。

(b) 建築非構造部材

「官庁施設の基本的性能基準」の「建築資機材全般に係る耐久性」、「外装、屋根・防水等に係る耐久性」、「構内舗装に係る耐久性」による。

(c) 建築設備

「官庁施設の基本的性能基準」の「設備資機材全般に係る耐久性」、「屋外に設置する設備資機材に係る耐久性」による。

b. フレキシビリティに関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「建築計画上の対応」、「建築設備」による他、次による。

(a) 建築計画上の対応

①平面計画

将来的な機能更新・拡充（空調・照明・電源・情報通信など）に対応可能なゆとりある建築計画とする。

【参考資料 4-3】「事務室内の参考レイアウト」を参照の上、適切な事務室の奥行きを確保する。

フレキシビリティを確保した執務空間となるよう計画する。

将来のフレキシビリティが確保できるよう、事務室、特別室、会議室等には構造上必要な独立柱、壁等を設けない。

将来のレイアウト変更に対応できるように、執務室エリアは移動書架を設置するエリアを含めて OA フロアとし、移動書架を設置する OA フロア部は、鉄骨等により移動書架レールの補強を行う。

②階高の確保

将来の機能更新に対応可能なゆとりある計画とする。

③床荷重の設定

将来の機能更新に対応可能な床荷重のゆとりある計画とする。

2階以上の各階に移動書架が設置可能な重荷重ゾーンを基準階面積の 10%程度設け、その範囲が視認しやすいように床の色彩を変えるなどの配慮を行う。

地下階に設ける書庫・倉庫は、移動書架が設置可能な床荷重を見込むとともに、埋込型レールが設置できる床仕上げとする。

④間仕切壁及び天井

事務室内は将来の組織改編に対応した間仕切の位置変更や増設が可能な間仕切壁及び天井の仕様とする。

避難安全検証法を使用する場合は、事業期間中の間仕切等の変更については、事業者が変更の度に安全検証を行うこと。

⑤配管・配線・ダクトスペースの確保

配管・配線・ダクトスペースについては、共用部から容易に点検が可能とするなど、更新が容易にできるよう計画する。

(2) 保全性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 作業性に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「平面計画等」、「作業用設備の設置」、「仕上げ及び詳細」、「建築設備」による他、次による。

(a) 外構の工作物は汚れにくく、清掃、点検保守が効率的かつ容易に行えること。

(b) 植栽について、灌水、剪定、清掃の維持管理が効率的かつ容易に行えること。

b. 更新性に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「平面計画等」、「材料、機器等の分離及び組合せ」、「建築設備」による。

## 第5節 施設計画（建築・設備）

第4節に加え、下記に施設及び部位毎の要求水準を示す。

### 1. 建築性能

#### （1）共通事項

- a. 「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」において、「特記による」とあるものについては、「総合的な検討を行い、国が業績監視等により確認できるものとする」と読み替える。
- b. 各室性能は、【添付資料4-2】「各室性能表」による。
- c. 主要諸室は、執務内容に応じた必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとし、【添付資料4-5】「主要諸室の性能特記事項」を適用する。

#### （2）連担建築物設計制度の適用

- a. 三の丸庁舎と建築基準法第86条第2項に係る連担建築物設計制度を適用することで、隣地斜線・日影規制の適用除外を受けるものとする。なお、同制度の適用に際し国が行った事前協議は【参考資料4-1】「国が行った事前協議の概要」による。
- b. 同制度の適用について国と愛知県は基本合意済みであり、これに伴う愛知県との協議内容は、本業務要求水準書による。
- c. 同制度の適用にあたって容積率の移転は行わないため、公開空地の設置は不要である。また、建ぺい率の移転も行わないため、敷地の建ぺい率に基づき新庁舎の建面積を設定すること。なお、日影は既存施設（三の丸庁舎）との複合日影による。
- d. 事業者は、建築基準法第86条第2項に係る「一の敷地とみなすこと等による制限の緩和に関する認定基準（一般市街地型）」（以下「認定基準」と言う。）第四. 1. (2) に掲げる「維持管理責任者」を選定し、特定行政庁に届け出ること。
- e. 事業者は「認定基準」第四. 3. に掲げる認定区域等を、敷地内に標示すること。
- f. 認定に係る申請手続き及び愛知県への認定適用に係る影響等の説明は、事業者が行うものとする。
- g. 認定適用に係る愛知県との協議において、三の丸庁舎の機能を阻害する事項（隣地斜線制限及び日影規制は除く。）があれば、国と協議のうえ必要な対策を講じること。
- h. 連担建築物設計制度の適用に際し、三の丸庁舎との間に連絡通路（幅3.5m程度）を設けること。連絡通路の整備にあたり、三の丸庁舎の既存花壇及びレリーフ屏の一部を撤去する。花壇は高さ550mm、レリーフ屏は高さ1,160mm程度、撤去は西側敷地境界より21.4m程度の位置とする。

#### （3）ゾーニング

- a. 各要求水準を満足した上で、構造計画や設備計画と整合させ、全体としてバランスのとれた合理的で機能的な計画とする。
- b. 各室の利用形態及び特性を十分に把握し、縦動線となるコアの位置関係も考慮し、フロア毎に機能的な計画とする。
- c. 各室の面積や用途及び設備システム等との整合性を考慮した、適切なスパン構成とする。
- d. 各室の形状は、その用途と備品や家具等の配置を考慮し、縦横のバランスがとれた、できる限り凹凸のない使い勝手のよい計画となるよう配慮する。また、壁面収納棚の設置等を考慮し、まとまった壁面の確保に努める。

- e. 大部屋タイプの室と個室タイプの室の両方が、合理的に成立する計画とする。
- f. 面積の大きい室については、外壁窓面からの奥行きが深くなりすぎないような計画とする。
- g. 間仕切り位置を柱部に合わせる等、極力室内に独立柱が出ない計画とする。
- h. 多数の者が利用する廊下は円滑化誘導基準に適合させる。ただし、特定少数の者のみ使用する廊下については、この限りでない。
- i. 各階において、その階の床仕上げ高さは、原則として同一とする。ただし、設備室及び条件が明示されている室については、この限りでない。
- j. 居室は可能な限り、自然排煙を確保する。
- k. 各室の配置は、【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」、【添付資料 4-6】「階層構成の考え方」による。
- l. 階層構成及びエレベーターの着床階については、【添付資料 4-6】「階層構成の考え方」による。
- m. 各室の天井高は、【添付資料 4-2-2】「共通：仕上仕様凡例」に規定する高さ以上を確保する。

#### (4) 仕上げ

- a. 各室の計画にあたっては、結露の発生により、保管される書類及び物品、その他財産の汚損の無いよう、又、業務に支障が無いよう配慮する。特に土中となる内壁面など、結露しやすい箇所がある場合は十分な対策を施す。給排水設備を要する室は、下階への漏水に対して適切な対策を行う。
- b. 同一仕上げ面は、全面にわたり均一とする。
- c. 経年による変形や著しい変色が生じないものとする。
- d. 色や柄については、各部門の機能にふさわしい色彩とし、自然採光や照明の効率性に配慮した計画とする。
- e. 異なる仕上げの取合い部分は、適切に見切縁を設ける等、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生及び傷等を防止する。
- f. 鋼製のものは、下地も含め防錆処置を行う。
- g. 外装、内装及び外構の仕上げグレード、材質及び色彩等は、それぞれの連続性やつながりに配慮し、特に玄関廻りについてはより内外の統一性を図る。

#### (5) 外装計画

- a. 本施設の全体にわたり統一感のあるものとし、名古屋市景観計画及び【参考資料 2-3】「名城郭内処理委員会申し合わせ事項」に合致した計画とする。
- b. 平面構成、断面構成及び構造計画と整合されたデザインとし、機能性と意匠性が合致した計画とする。
- c. 地域の歴史、文化、風土及び周辺との連続性ある街並みの形成、入居官署の特性等をデザイン要素としたモチーフを設定し、外装の各部分で表現することにより、施設全体の統一性を図る。
- d. 汚れ防止を意識した素材やディテールを用いた計画とする。
- e. 周辺の状況を考慮し、開口部の配置、形状及び仕様等、プライバシー確保、外部のから視認性に配慮した計画とする。
- f. 設備機器等は外部から直接見えないよう工夫した計画とする。目隠し板等を設ける場合は、外壁の仕上げや周囲の景観と調和する意匠とする。
- g. 主玄関を含む来庁者が出入する玄関の建具はステンレス製又は同等以上とし、その周囲の連続する開口部についても、統一性を考慮し同様とする。

- h. 各出入口には、その機能に応じて適切な大きさの庇を設ける。特に、主玄関には車寄せ機能に対応した庇とし、庁舎の顔としての意匠性及び耐久性等に考慮した計画とする。また、その他の庇においても、外観との調和に配慮した形状、仕上げとする。
- i. 金属を使用する場合はさびや腐食等を考慮し、表面仕上げは、原則としてステンレス製、アルミ製又は同等以上の素材とする。
- j. 外壁は二丁掛タイル相当、その他の外装仕上げの考え方については、「建築設計基準」の標準仕上によるものとし、同等又は同等以上の仕様とする。

#### (6) 内装計画

##### a. 共通

- (a) 仕上げ材は、【添付資料 4-2-2】「共通：仕上仕様凡例」に示すものと同等以上とし、各部門、諸室の用途及び使用頻度、部位の特性を把握した上で選定するとともに、耐久性や維持管理に配慮した材料とする。
- (b) 内装仕上げについては、空間の連続性その他意匠上及び機能上等の合理的な理由により、国との協議が成立した場合、所定の分類によらないものとすることができる。
- (c) 内装仕上げについて、各室が空間的に同一となった場合、空間の連続性を考慮し上位の仕上げに統一する。特に、玄関ホール、EV ホール、廊下及び階段の交通部分において、空間的に同一となる場合は仕上げの統一性に配慮する。
- (d) 同一空間内で同一部位に 2 種類以上の仕上げを使用する場合、切り替え部分に見切り縁を設ける等、意匠性や機能性を考慮し適切に処理する。
- (e) 地域の歴史、文化、風土及び入居官署の特性等をデザイン要素としたモチーフを設定し、内装の各部分で表現することにより、施設全体の統一感を図る。
- (f) 機能上支障のない部分は、木材とともに CLT をはじめとした木質系材料を活用し、積極的に内装の木質化を行うこと。特に、玄関ホール、総合案内カウンター、共用会議室 1、行政情報プラザ、消費者の部屋（農政局）、幹部職員の執務室等、直接又は報道機関等を通して間接的に国民の目に触れる機会が多い部分は積極的に木材の活用を図る。また、木材使用量について、設計業務完了時、建設工事完成時に国に報告する。
- (g) 機能上支障のない部位及び範囲で、国民の目に触れる機会が多い部分の内装壁仕上げの一部に、しっくい壁をはじめとした伝統的な材料又は工法を用いること。

##### b. 床

- (a) 水勾配の目的がある場合を除き、床仕上げ面は水平かつ平坦とする。
- (b) 床仕上げ材は、日常行動、交通及び物流等による衝撃で、欠損や剥離等が生じない仕様とする。
- (c) 廊下、階段等はスリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行う。
- (d) 床仕上げ面に取り付けるものは、歩行に支障がない納まりとする。
- (e) 人の往来が予定される床面に EXP.J を設ける場合は、仕上げ材で隠蔽する。
- (f) 床面に空調吹出口を設ける場合は、周辺の仕上げ材と調和させる。また、ピンヒールの歩行性や硬貨等の落下に配慮し、落下した場合には拾える構造とする。
- (g) 床に取り付ける附帯設備、什器・備品等で転倒防止対策が必要な場所には、必要に応じて留め付け下地又は基礎を設ける。
- (h) OA フロアを敷設する執務室等で、【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」に金庫等の重量物を設置する旨記載されている部屋は、必要に応じて床の補強を行う。

##### c. 壁

- (a) 日常行動、交通及び物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせない。
- (b) 壁面に設置する各種設備機器（消火器ボックス含む。）は、法令等により規定のあるものを除き、壁面に埋め込み突出させない。
- (c) 壁面やドレン等の立て配管は、基本的に設備シャフト内に設置し、容易に点検及び清掃ができるものとする。
- (d) 主要搬入経路上にあたる交通部分は、キックガードやコーナーガードを設ける。
- (e) 移動間仕切りは、手動式で可動させやすく、所定の遮音性（天井裏、OAフロア床下共）を有し、人の出入が可能な扉を設けるとともに、収納時に設置室の利用を妨げないよう配慮する。
- (f) ガラスを採用する部分には、「安全・安心ガラス設計施工指針 増補版（一財）日本建築防災協会（2014年9月1日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置する。
- (g) ガラススクリーンは、鋼製枠による全面ガラスの構造とし、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針（平成3年4月4日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用、飛散防止フィルム貼り等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置する。また、可動部は蹴込みを想定した形状とする。
- (h) ピクチャーレールは、【添付資料4-2】「各室性能表」の所要室に設置する。事務室は、廊下に面する壁（出入口を除く）に設置する。また、アルミ押出既製品の中量用（25kg程度）以上の吊モノに応じた仕様とし、フック及びハンガーセット等附属金物付きとする。
- (i) 壁に取り付ける附帯設備等で転倒防止対策が必要な場所には、必要に応じて留め付け下地を設ける。

d. 天井

- (a) 梁型、各種設備機器（目的上隠蔽することができない設備機器を除く。）及びその横引き配管は、天井内に隠蔽する。
- (b) 天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口により点検できるものとする。
- (c) 天井面に取り付ける各種設備機器は、機能確保上、法令上、等により規定のあるものを除き、天井面から突出させない。
- (d) 天井面に現れる各種設備機器の配置は、柱のスパン割からのモジュールを設定して行う。
- (e) 映写用のスクリーンを設ける場合は、天井埋め込みのボックスやカバー等により隠蔽する。
- (f) 天井に取り付ける附置設備等で落下防止対策が必要な場所には、必要に応じて留め付け下地を設ける。

e. 附帯設備等

- (a) 設置する室及び種別は【添付資料4-5】「主要諸室の性能特記事項」、及び【添付資料4-13】「附帯設備等に係る要求水準」による。なお、その仕様・数量については、平面協議において合理的な理由に基づく提案を行い、国と計画案の協議が整った場合は、これを変更することができる。
- (b) 書庫、倉庫等で壁面から湿気の放出のおそれがある場合は、書架・棚と壁面に空間をとるなど、結露による悪影響を防止する措置を講ずる。

- (c) 書架、物品棚、収納棚、AV キャビネット等は、床又は壁に固定するなどの転倒防止策を講ずる。

f. 二重床

- (a) 設置する室は、【添付資料 4-2】「各室性能表」による。
- (b) 配線取出口は OA タップ及び通信用の配線がそれぞれ 2 本以上取り出し可能とし、全てのパネルに 2 箇所程度設ける。また、取出口近傍の OA カバーは容易に破損しないものとする。
- (c) 二重床の上には仕上げ材を張り、容易に張替えができるものとする。
- (d) 仕上げ材を張った二重床は帯電性 (2kV 以下) を有し、きしみ、ぐらつき、不陸がないものとする (最大変形量 4 mm 以下)。
- (e) 床仕上げ面に取り付けるものは、歩行に支障を来たさないものとする。
- (f) 仕上げ材は端末機等の配置に応じて、配線取出口のカットを行う。
- (g) 間仕切り下部についても、部分的に配線経路を確保する。

(7) 建具関係

a. 共通

- (a) 各室の使用内容に応じた計画とし、【添付資料 4-2】「各室性能表」を適用する。開口部の大きさ、開き勝手及び各種仕様等については、指定されたもの以外は、各種条件において適宜設定する。
- (b) 日常行動及び交通・物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないものとする。また、経年による反りが発生しないようとする。
- (c) 高齢者、障がい者等の利用が想定される出入口は、支障となる段差を生じないようにする。また、車いす使用者が容易に開閉して通過できる構造とする。
- (d) ガラス扉及びガラス入り扉等は、「安全・安心ガラス設計施工指針 増補版 (一財) 日本建築防災協会 (2014 年 9 月 1 日)」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置する。また、可動部は蹴込みを想定した形状とする。
- (e) 自動扉は、原則としてスライド自動扉とし、挟み込み防止や引込み部の巻込み防止等の処置を行う。また、非常時開放装置を設ける。
- (f) 重量シャッターは、障害物感知装置を設ける。
- (g) 外部に面する建具は、次のとおりとする。
- ①各室の性能が確保できる耐風圧性、水密性、気密性、遮音性、断熱性を有すること。特に水密性は、暴風時においても雨の浸入がないよう、必要な水密性、気密性を確保する。
- ②結露防止や結露水が室内に及ぼない構造とする。
- ③下部及び上部 (建具が壁面と同面の場合) に水切りを設置し、浸水や壁面汚染防止に努める。
- ④室内への浸水を考慮し、可動部が室内に侵入することがない、開閉機構及び開き勝手とする
- ⑤附属金物は、各種性能を満足するものとし、取手やクレセント等の操作部については、操作性や強度を考慮したものとする
- (h) 扉等の仕上げは、壁の仕上げ・色彩と調和したものとする。

b. 各室出入口

- (a) 廊下から各室の出入口は、原則各スパンに 1 箇所かつ各室 1 箇所以上とする。また、【添付資料 4-2】「各室性能表」に、扉の箇所数の記載ある場合は、併せて計画すること。
- (b) 有効開口幅は 900 mm以上とし、各室の機能・規模に応じ、収納家具、備品、間仕切ユニット、設備機器等が台車等で搬入可能な寸法であるとともに使い勝手を考慮した幅、位置とする。
- (c) 【添付資料 4-2】「各室性能表」に示す各室の性能が確保できる水密性、気密性を有する。
- (d) 鋼製のものは、下地を含め、防錆処置を行う。
- (e) 形状はフラッシュ扉（ガラス入りを含む）を標準とし、同一空間内については高さを揃えるなど意匠バランスに配慮する。開き戸はレバーハンドルとし、自閉装置付きで、原則シリンダー箱錠、サムターン付とする。ただし【添付資料 4-2】「各室性能表」、【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」に記載がある場合はそれによることとする。
- (f) 自動扉とする場合は、安全センサーや、扉ガラス衝突防止を設置する。自動扉は指定のない限り開口幅 1,200 mm以上とする。
- (g) 出入口扉のガラスは、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針」を参考に、強化ガラスや網入りガラス等の採用等の安全対策を講じる。
- (h) 障子部分がガラスとなる扉には、衝突防止サインを設置する。
- (i) 各室の廊下への出入口扉は倉庫・設備室等を除いて内開きを基本とし、開閉時に扉が廊下に突出しないようにする。
- (j) 戸当たりを設け、扉の開閉時に壁を傷つけることがないようにする。
- (k) 【添付資料 4-2】「各室性能表」の「音環境Ⅱ」以上の居室については、簡易気密型とする。その場合、「防犯Ⅰ」の居室については、床面に段差が生じないようにする。
- (l) 設備関係諸室の遮音を考慮する室については、気密型とする。その場合、グレモンハンドルとし、各居室やホール・廊下に面する部分は、取り外し式のハンドルとする。
- (m) 鍵管理装置にて管理する鍵の仕様は事業提案とし、国と調整の上決定する。
- (n) 男子便所及び女子便所は、手を触れずに入りができるよう、出入口を扉無しタイプとする等、感染症のパンデミック等への対策がしやすい計画とすること。

#### c. 外部出入口

- (a) 外部出入口の上部全てに庇を設置する。
- (b) 開き扉の場合は、外開きを原則とする。
- (c) 主要な出入口には、風除室とステンレス製自動扉を設ける。
- (d) 閉庁時の出入口として、時間外通用口を設ける。
- (e) 屋上への出入口は、屋上防水の立上げの上に設置する。その場合、容易に入りできるよう適切に階段を設置する。

#### d. 窓

- (a) 室の配置条件・近接性等の要求水準を満たすことができない、又は用途上窓を設けることが望ましくない場合を除き、外気に面する室（廊下等交通部分を含む。）には窓を設ける。ただし、視線等に対する配慮が必要な場合については適切な処置を講じる。

- (b) 位置及び寸法は、着席時に外部への視界を遮らずに見通せる高さ及び幅とする。
- (c) 事務室等の窓は、室内外周部の熱負荷の低減を図る。
- (d) 窓は、自然採光、自然通風を考慮したデザインとし、室内の照明制御に対して昼光利用が可能なものとする。
- (e) 開口部の位置が低い場合は、手摺り等を設置し、落下防止の処置を行う。
- (f) 開放できる窓や防虫の必要な室のガラリ等には、網戸を設置する。また、鳥の侵入が想定される給気口等については、防鳥ネットを設置する。

e. その他の建具及び点検口

- (a) 数量及び性能は、設置目的の機能を満足しているものとする。
- (b) 寸法は、設置する機器類及び物品等の搬出入が可能な大きさとし、必要以上に大きくしない。
- (c) 防火設備について空間の連続性や搬出入等の機能性へ配慮が必要な箇所は、感知器連動の常時開放型とする。また、開放時において壁面から突出しない納まりとする。

f. 建具廻り

- (a) カーテンを設ける場合は、カーテンレールも設ける。
- (b) ブラインド又はカーテンの取り付け部分は、隠蔽できるよう、ブラインドボックス又はカーテンボックスを設ける。
- (c) 建具と内部仕上げの取合い部は、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生がないものとする。

g. 電気錠

- (a) 出入口扉のうち必要な扉について、テンキー式の電気錠を設ける。電気錠を設ける必要のある諸室は【添付資料 4-2】「各室性能表」による。

(8) 掲示板

a. 共通

- (a) 歩行者の通行等に支障のない配置とする。
- (b) 建築空間と調和し、デザインや仕様等の意匠性に統一性をもたせる。また、壁面に設置する場合は埋め込みとするなど一体感に配慮する。

b. 屋外掲示板

- (a) 敷地内の前面道路に面した閲覧可能な場所に、屋外掲示板（2 m<sup>2</sup>程度）を 6 台設置する。（農政局：2 台、経産局：1 台、産業保安監督部：1 台、港湾空港関係：1 台、共用：1 台）
- (b) 堅固で錆の発生がなく、掲示物が雨等で濡れない構造とし、鍵付きで開閉は引き戸とする。
- (c) 掲示物を、磁石・テープ及び画鋲で取り付けることができるものとする。

c. 屋内掲示板

- (a) 入居官署の情報を掲示できる掲示板を、玄関ホール及び各階・各官署の事務室主出入口付近に設置する。
- (b) 掲示板のサイズは、玄関ホール：10 m<sup>2</sup>程度、事務室主出入口：2 m<sup>2</sup>程度とし、掲示物を磁石・テープ及び画鋲で留めつけられるタイプとする。

(9) サイン

a. 共通事項

- (a) 施設全体として、サインシステムや色彩計画、内装の設え、アート及び家具等を活用し、誰もが早くかつ正確に目的地へたどり着くことのできる、分かりやすい誘導計画とする。
- (b) サインは、各室の配置及び機能又は名称を表示し、デザインや仕様等の意匠性に統一性があり、かつ、建築空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容とする。
- (c) サインは、組織改変に伴う諸室の頻繁な名称変更を行うことが可能な仕様とし、表示内容が容易に追加・変更できるものとする。
- (d) 表記文字はピクトグラフを除き日本語とする。ただし、敷地外部より玄関ホールに至るまでの誘導及び、玄関ホール、エレベーターホール、昇降機かご内部の表記は、日本語に加え英語を併記する。

b. 外部

- (a) 車両の敷地出入口に駐車場表示を設置する。（サービス車両動線専用の出入口は除く。）
- (b) サインは堅固でさびの発生しない材質とする。
- (c) 前面道路から視認できる庁名表示（建物名称は国と協議による。）及び入居官署名表示を、敷地出入口及び主玄関付近の分かりやすい位置にそれぞれ設置する。
- (d) 喫煙テラスは、健康増進法により規定される特定屋外喫煙場所として整備するものとし、必要な標識等も含めて設えること。

c. 総合案内板

- (a) 玄関ホール内の主要な動線上及び主要な通用口に設ける。
- (b) インターホン（障がい者の利用できる対策を含む。）、点字及び触知図等の装置を併設する。詳細は第4章 第6節 2. (1) 電気設備による。

d. フロア案内板

- (a) 各階のエレベーターホール付近に、フロア案内板を設置する。
- (b) 当該階の簡易な平面形を記載し、主たる出入口、現在地、入居官署の部署名、その他職員及び来庁者等に周知が必要な機能を明示するとともに、点字及び触知図等を併設する。

e. 室名札

- (a) 各室に設置する室名札の室名、出退表示、設置場所、設置位置及び表示内容は、国との協議によるものとする。
- (b) 事務室のうち、主要出入口の室名札下部には、配席図を掲示できる掲示板（A3 サイズ程度、アクリル保護板付き）を設ける。

f. その他のサイン

- (a) 会議室・入札室・相談室・取調室等には使用表示サインを設ける。
- (b) ピクトグラフは JIS Z 8210 による。ただし、該当する規格がない場合はこの限りでない。加えて、火災予防条例他、地域の条例上の規定や推奨規定がある場合は、これに倣う。
- (c) 線状ブロック等及び点状ブロック等を適切な位置に敷設する。敷設の位置、色、形

状及び材質については「名古屋市人にやさしい街づくりの推進に関する条例」等の規定を満たすこととする。

- (d) 非常用エレベーター乗降ロビーを設ける場合には、避難経路その他避難上必要な事項を示したサインを設置し、必要に応じて避難経路図を設ける。
- (e) 昇降機かご内に、各階案内板を設置する。

(10) 駐車場

- a. 駐車施設の規模等は「名古屋市駐車場条例」を準拠すること。
- b. 駐車場の出入口は、隣接する三の丸庁舎の出入口から 10m 以上離れた位置に設ける。
- c. 夜間等に敷地内へ無断駐車されないよう、出入口には門扉又は車止めバリカーを設置する。
- d. 駐車スペースは 1 台毎に明示し車止めを設置するとともに、駐車区画線、矢印及び停止線等の路面表示を適切に行う。
- e. 来庁車駐車場は地上平面駐車とし、機械式駐車装置の設置は認めない。駐車台数は 30 台を下限とし可能な限り多くの駐車スペースを確保する。
- f. 来庁車駐車場の一部は「名古屋市駐車場条例」に基づく車椅子用駐車場とし、附置義務台数に応じた駐車スペースを設ける。設置位置は、玄関出入口に近接しかつ視認しやすい場所とし、専用スペースである旨を表示するとともに、乗降スペースから新庁舎の出入口までの経路には可能な限り庇を設ける。
- g. 来庁車駐車場の一部は「名古屋市駐車場条例」に基づく荷さばき駐車場とし、附置義務台数に応じた駐車スペースを設ける。
- h. 受診者が雨に濡れずにアプローチできる位置に、検診車 2 台（胃部レントゲン車：L10.3m × W2.5m × H3.6m 程度、胸部レントゲン車：L7.7m × W2.5m × H3.2m 程度）を駐車できるスペースを確保する。なお、検診車駐車場は、荷さばき駐車場を兼用することも可能とする。
- i. 主玄関にはマイクロバスが寄付き可能な車寄せを設け、来庁車駐車場とは別に普通車 2 台分の駐車待機スペースを併設する。また、官用車が寄り付けられるように、主玄関に近接して地下官用車駐車場の出入口を設ける。
- j. 官用車駐車場は地下 1 階に自走式平面駐車として整備し、機械式駐車装置の設置は認めない。駐車台数は 34 台以上を確保し、車室は L5.0m × W2.5m × H2.1m 以上かつ【添付資料 4-7】「官用車仕様表」に示す対象車種が駐車可能なスペースを確保する。また、車両整備用具庫、及び洗車・車両整備スペース（給排水設備、足洗い場、掃除用コンセントを設置）2 台分を併設する。
- k. 官用車駐車場の出入口には、信号灯、警備灯、カーブミラー、コーナーガード、及び一般車両の入庫を禁止する旨の表示板を設置する。
- l. 地下駐車場にゴミ収集車の駐車スペース（L7.7m × W3.0m × H3.0m 以上）を設けるとともに、これに必要な車路及び転回スペースを確保する。
- m. 地下駐車場の斜路の縦断勾配は 17% 以下とし、勾配の変化する箇所は擦り付けを行い、路面は粗面とするか又は滑りにくい材料で仕上げる。
- n. 地下駐車場の斜路上部には、【参考資料 4-2】「ハザードマップ関連資料」に基づき、必要に応じて止水板を設ける。
- o. 本施設以外に所属する官用車が来庁した場合は、来庁車駐車場に駐車することを想定している。

(11) 官用自転車駐輪スペース

- a. 地下 1 階に官用自転車 30 台、職員の通勤用バイク 10 台程度の駐輪スペースを平置き

で確保し、30台分の自転車転倒防止用ラックを設置する。ラックは自転車の出し入れが容易な構造とする。

(12) 外構

a. 共通

- (a) 敷地内に整備する外構全般において、その形状、材質及び色彩等は統一性があり、庁舎との調和に配慮された、施設全体としての景観形成を図るものとする。
- (b) 空間的に同一となった場合、空間の連続性を考慮し上位の仕上げに統一する。
- (c) 経年変化、劣化、退色及び極度の汚染等がない計画とする。
- (d) 汚れ防止を意識した素材やディテールを用いた計画とする。
- (e) 消防設備を含む各種設備の工作物等についても、その位置や形状、材質や色彩等の外観は庁舎との調和に配慮し、施設全体として景観形成を図る。
- (f) 歩行者用通路、構内車路及び緑地等の仕上げの見切りは、縁石を設ける等意匠的及び構造的に適切に処理する。
- (g) 敷地に対して盛土造成を行う場合は、バリアフリー、ユニバーサルデザイン、搬出入などの機能面、法面処理や土留め擁壁等段差処理に対する意匠面などを総合的に勘案し、適切に計画する。
- (h) 駐車場の出入口変更に伴い必要となる歩道の改修や街路樹の移植等は、本事業の範囲内とする。また、これに必要となる届け出等は事業者が行うものとする。

b. 歩行者用通路等

- (a) 歩行者動線における舗装仕上げ材は、地面に固定し、滑りにくく、つまずきにくいものとする。

c. 車路

- (a) 車両の通行により沈下、不陸及び段差等が生じない構造とする。
- (b) 車両が無理なく通行できる車路幅を確保し、構内は可能な限り一方通行とする。また、舗装面への白線引きや案内標識等、適宜計画する。
- (c) 舗装は通行する車両の種別に応じて適切な舗装仕上げとし、マンホール、雨水桟及び側溝の蓋等も含め耐荷重性能等適切な計画とする。また、通行により舗装面が傷つかないものとする。
- (d) 適切な排水性能が継続的に確保でき、環境配慮に努めた舗装の仕様とする。
- (e) 安全性を確保するため、カーブ部に十分な車路の幅員を確保するとともに、見通しを良くして死角を無くすように努め、必要に応じてカーブミラーを設置する。
- (f) 消防活動空地等、必要な機能を適切に確保する。

d. 雨水排水

- (a) 建物の屋上、屋根、庇、外部水平面及びその他の屋根面の降雨水は、収集して樋により適切に処理する。なお、雨水利用の詳細については、第4章 第6節 2. (2) 機械設備による。
- (b) 敷地内の降雨水は敷地内で収集し適切に処理を行い、敷地外に垂れ流れないものとする。また、浸透性樹等を使用するなど、環境に配慮する。
- (c) グレーチング等排水側溝の蓋の形状については、ピンヒールや硬貨等が落ちにくいうよう配慮するとともに、落ちた場合には拾える構造とする。
- (d) オープンスペースや歩行者用通路などに側溝等を設ける場合は、化粧蓋とするなど、景観面に配慮する。

e. 旗掲揚ポール

- (a) 旗掲揚ポールを、構内の地上部に 1 本設ける。
- (b) 設置位置は通行等の支障とならず、掲揚作業のため容易に寄りつける場所とする。
- (c) 高さは約 12m とし、最上部まで旗の移動ができる構造とする。

f. 植栽

- (a) 【参考資料 2-3】「名城郭内処理委員会申し合わせ事項」を満たす他、周辺と調和した地域と一体感のある植栽となるよう留意する。
- (b) 敷地は「名古屋市風致地区内建築等規制条例」（昭和 45 年条例第 27 号）の第 1 種風致地区に指定されており、これに基づく緑化率を敷地内単独で、かつ可能な限り構内緑化により確保する。
- (c) 緑化は名古屋市緑化地域制度に基づき整備し、緑化面積は都市緑地法第 40 条に、その算定方法は同施行規則第 9 条による。
- (d) 立地環境や地域性、設置場所の特性及び将来の景観等に配慮し、適切な樹種等の選定を行う。
- (e) 屋上の高い位置への植栽配置にあたっては、土壌の飛散などに特に配慮する。
- (f) 灌水設備や縁石、支柱等により樹木等の生育が適正に確保されるものとする。

g. 屋外灯

- (a) 構内面積 400 m<sup>2</sup> に 1 か所程度及び保安上必要と思われる場所に設置する。
- (b) プログラムタイマー（任意設定）と自動点滅器の組合せで点灯する仕様とする。

h. 職員・来庁者用駐輪スペース

- (a) 屋外に職員・来庁者兼用の駐輪スペース（平置き、屋根なし）を 120 台以上設ける。
- (b) 駐輪スペースには、自転車転倒防止用ラックを 110 台分設置する。ラックは自転車の出し入れが容易な構造とする。なお、ラックを設けないスペースは、来庁者用のバイク置場等に利用する。

(13) メンテナンス用ゴンドラ

- a. 外部のメンテナンス用にゴンドラを整備する。ただし、バルコニーを設置するなどメンテナンス等における安全性や作業効率性を確保し、各種維持管理業務が安全かつ円滑に実施できる場合はこの限りでない。
- b. ゴンドラは、使用時に屋上や外壁の各部位を損傷しないよう配慮するとともに、メンテナンス等における安全性や作業効率性を確保し、全ての外壁面を包含できるものとする。
- c. ゴンドラ使用時にも各種アンテナの受信に支障の無いこと。
- d. ゴンドラについては、各種維持管理業務が安全かつ円滑に実施できるよう整備する。

(14) アンテナ用マスト

- a. テレビ共同受信設備用のアンテナマスト、基礎等を設ける。設置位置は、アンテナ更新時の運搬等を考慮すること。

(15) 屋上

- a. 維持管理の観点から、屋上へは最低限、階段にてアクセスできるものとする。屋上に設備機器等を設置する場合は、昇降機設備を一部着床させるなど、メンテナンスや機

器の更新に配慮する。特にスクラバー機器等の設置、危険物の保管、ガスボンベ庫等を設置する場合は、廃棄物、廃液の回収、ガスボンベの交換などが容易に可能な計画とする。

- b. 利用形態や維持管理等に応じて、適宜手摺りを設置する。手摺りの位置、形状、材質及び色彩等は、耐久性・景観性に配慮する。
- c. 各種設備等の基礎を設ける場合は、防水改修時において基礎上の設備工事が発生しないよう配慮し、容易に改修できる納まりとする。
- d. 中部地方整備局港湾空港関係が所有している通信機器（衛星通信機器ワードスターⅡのアンテナ6基、インマルサットB G A N 2基）を設置できる場所を確保する。

## 2. 設備性能

「建築設備計画基準」及び「建築設備設計基準」示されている機器の仕様、機器構成、計算式、設備関連諸室のスペース等によらない場合は、その根拠を明確にすること。

### （1）電気設備

#### a. 共通事項

- (a) 「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」において「特記による」と記載されているものについては、「総合的な検討を行い、国が業績監視等により確認できるものとする」と読み替える。
- (b) 使用する電線・ケーブル類は、盤内を含めてEM電線・EMケーブルを採用する。
- (c) 各室性能は、【添付資料4-2】「各室性能表」による。
- (d) 主要諸室は、執務内容に応じた必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとし、【添付資料4-5】「主要諸室の性能特記事項」による。
- (e) 幹線用のケーブルラック、保護管等は、敷設する配線・ケーブルの20%以上の余裕を見込んだ寸法又は数とする。
- (f) 接地は統合接地方式とする。
- (g) 引込管路
  - ①電力の引込みは、引込ケーブルに使用する管路と同径・同数の予備管路を設ける。
  - ②通信の引込みは、引込ケーブルに使用する管路と同径・同数の予備管路を設けるほかに、敷地境界から庁舎内の指定室（MDF室等）まで、必要な大きさ及び本数の配管等を設ける。
- (h) 設計照度、幹線・分岐ケーブル（電線を含む。）のサイズ、受変電機器の容量、発電機器の容量、直流電源装置の蓄電池容量、整流装置の定格直流電流、無停電電源装置の容量、テレビ共同受信設備の各テレビ端子電圧等機器の選定に係わる計算は、「建築設備設計基準」の計算方法により性能を満たすこと。
- (i) 機器及びシステムは、導入時点で高水準の仕様とする。特に技術変化が激しい設備分野のものは機器及びシステムの技術変化動向を確認し、導入仕様の決定前に国と十分協議する。
- (j) 電気設備関連諸室（幹線経路及びEPSを含む。）は、機材増設、機器更新、保守点検等に配慮し機器レイアウト及びスペースの確保を行う。また、機器発熱に対応した適切な空調・換気機能を確保するとともに設備備品、付属品等の予備品の保管スペースを確保する。
- (k) 既存システムと接続する際に、既存システムの改造・改修が必要となる場合は、それを含めて整備する。
- (l) 通信・情報機器及び中央監視制御設備・監視カメラ設備・防犯・入退館管理設備等の

装置は、電源の瞬時電圧低下等により機能停止を招かぬよう、停電対策を行う。

- (m) OA フロアには、レイアウト変更等に容易に対応できるよう、OA 盤から負荷へのこう長が 30m 以内となるように OA 盤（以下分電盤部を「OA 分電盤」、端子部を「OA 端子盤」という）を各所に設置する。
- (n) OA 盤等の見え掛かり部分は、形状、材質、色彩等、意匠性に配慮する。
- (o) UTP ケーブルの性能は、特に指定のないものについて、幹線系はカテゴリ-6A 以上とし、支線系、クライアント系はカテゴリ-6 以上とする。
- (p) UTP ケーブルは用途毎にケーブルの色を分ける。
- (q) 保守管理及び更新が容易に行えるよう、スペース及びルートを確保する。
- (r) 電話・通信等を含めて通常業務を行いながら保守点検ができるものとする。
- (s) 見え掛け部分は、形状、材質及び色彩等の景観性、意匠性に配慮する。
- (t) 採用する機器に関する消耗品及び交換部材については、手配から納入までの期間が原則として 2 週間以内に対応可能なものとする。

#### b. 電力設備・動力設備

照明計画は適用基準等による他、以下による。

- (a) 照明器具は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）」（以下「グリーン購入法」という。）に適合した器具を用いる。
- (b) 事務室等の照明の点滅は、室用途、省エネルギーを考慮し、原則として 1~4 灯程度ごとに細分化を行う。なお、移動間仕切り等を設置する場合は、移動間仕切り等を考慮し適切に細分化する。
- (c) 照明器具は、原則として中央監視室にて点滅操作を行えるものとする。
- (d) 廊下、便所、洗面所、給湯室、ゴミ置場、更衣室には人感センサーを設け、省エネルギー化を図る。
- (e) 原則として LED 照明とする（盤内照明を含む。）。
- (f) 非常照明器具は、電源別置型とする。
- (g) 照明制御は、次による。
  - ①執務室・事務室は、室の使用用途に応じて、昼光利用制御、在・不在制御、微動検知形人感センサーを用いた照明制御、プログラムタイマ制御等、省エネルギーに配慮した計画とし、各センサーは検知漏れがないよう配置する。
  - ②会議室等で、映像設備（プロジェクター）を使用する室にはその使用目的に合わせた調光制御が可能な装置を設ける。
  - ③レイアウトの変更に伴う照明スイッチの制御変更を行う際に、改修コストを抑えられるように配慮する。
- (h) OA 盤は一般の分電盤とは別盤とし、OA 負荷専用とする。なお、OA 分電盤と OA 端子盤を別盤としてもよい。
- (i) OA 分電盤の幹線は以下による。
  - ①OA 分電盤の電源は、専用の幹線とする。ただし、他の OA 分電盤とは共用の幹線系統としてもよい。
  - ②別フロアの OA 盤の幹線とは共有しない。
  - ③別官署・部署の OA 盤の幹線とは共有しない。
- (j) OA 分電盤から供給する OA コンセントの負荷容量は 50VA/m<sup>2</sup>以上とする。
- (k) 分電盤は、予備回路及び予備スペースを確保する。
- (l) 予備回路数は、実装回路数の 20% 以上又は電源種別ごとに 5 回路以上とする。
- (m) 外構には保守点検上、必要な箇所に屋外コンセント（防水錠付）を設置する。

- (n) 官用車駐車場には、車両毎に利用できる充電用コンセントを設ける。なお、充電用コンセントは、単相 200V 2P15A 1 口 電気自動車専用の充電コネクタとし、コンセント 1 箇所あたり 3kVA 以上の容量とする。
- (o) 官用車駐車場の洗車・車両整備スペースに、掃除用コンセントを設置する。
- (p) 検診車駐車スペースの近傍に専用 2 回路のコンセント（鍵付ボックスに収納）を設置し、変換プラグ及びコードを備える。
- (q) テレビ受像機の設置箇所には、2P15A 接地極付コンセント 4 個口を 1 個以上設ける。また、FAX の設置箇所には、2P15A 接地極付コンセント 2 個口を 1 個以上設ける。
- (r) 昇降路内部にメンテナンスに必要なコンセントを設置する。
- (s) 防災設備用の制御回路を含む制御盤は、一般負荷用の制御回路を含む制御盤と区別する。
- (t) 誘導灯は、自動火災報知設備と連動した点滅・音声誘導機能付きとする。
- (u) 中央監視室、電算室等の幹線設備は、電気室から室内の分電盤又は手元開閉器・電源切替盤まで 2 系統敷設し、保安電源が途絶することなく保守点検ができるものとする。
- (v) 電力使用料金は、国とテナント等の事業者を負担別に算出できる課金機能を有するものとし、その他事業者の判断において適切に算出できる課金機能を設ける。
- (w) 商用電源途絶時においても、電源供給可能な計画とする。
- (x) 動力設備の監視及び制御は、制御盤の盤面により行えるものとし、中央監視装置に対応した入出力回路及び接点を設けるものとする。
- (y) 制御盤の主幹器具は、原則として端子とし、定格電流は最大使用電流以上のものとする。ただし、分岐用遮断器の定格遮断電流が過大となる場合は、配線用遮断器とする。

#### c. 受変電設備

- (a) 電力事業者からの供給電力については、多回線引き込みを含めた停電対策を行うこととする。
- (b) 高圧変圧器から高圧き電盤までを多重化し、電話・通信等を含めて通常業務を行しながら保守点検ができるものとする。
- (c) 各階の共用部及び設備諸室の保安電源は保守点検時においても電源切替盤を介して電源供給が行えるものとする。
- (d) 自動力率調整制御を行う。力率改善後の力率は、電力供給者の測定する月間力率で 98% 以上を確保する。
- (e) 変圧器その他の設備容量は、将来の負荷の増加に対応できるように、現状負荷の 20% 以上を見込む。
- (f) 高圧変圧器は、「変圧器の性能の向上に関する製造者等の判断基準等（平成 24 年経済産業省告示 71 号）」に規定する第二次判断基準の基準エネルギー消費効率以上の効率を達成した変圧器による高効率用で軽負荷時及び想定負荷時において効率のよいものとする。なお、特別高圧変圧器は製造者が定めた高効率な仕様のものとする。
- (g) 監視装置を設け、機器の集中監視及び遠隔操作が行え、商用電源が途絶しても継続して集中監視及び遠隔操作が可能とする。
- (h) 本施設内で発生する高調波の対策は、「高圧又は特別高圧で受電する需要家の高調波抑制対策ガイドライン（平成 16 年 1 月改定）」及び「高調波抑制対策技術指針（JEAG 9702-2018）」（以下「高調波抑制対策ガイドライン」という。）による。
- (i) 本事業で整備する設備機器から発生する高周波又は高調波により、他の機器へ影響を及ぼさないよう対策を行う。なお、本事業で整備する設備機器は「高調波抑制対

策ガイドライン」による換算係数  $K_i=1.8$  以下に収まるように配慮すること。

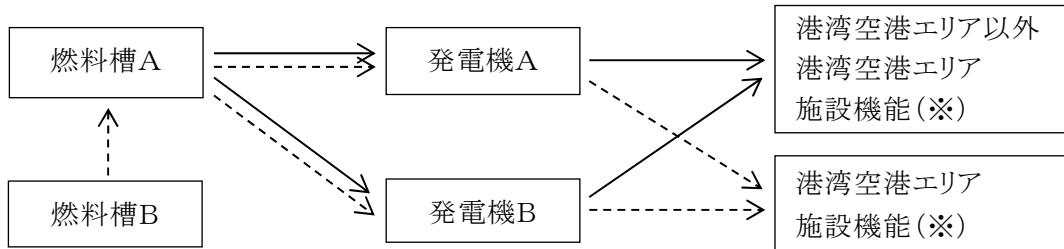
- (j) 移動電源車（外部発電車）等からの電源供給が可能な電源システムとする。
- (k) 変圧器の低圧側は幹線毎に低圧絶縁監視を行う。
- (l) 系統連携を行うものは逆潮流なしとする。

d. 電力貯蔵設備

- (a) 蓄電池は、鉛蓄電池長寿命 MSE 形とする。
- (b) 受変電設備の操作用・警報用電源に用いる直流電源装置を設ける。
- (c) 電源別置形非常照明用の直流電源装置は、前項とは別設備とする。
- (d) 再生可能エネルギー装置に蓄電池を設ける場合は前項 (b) 、 (c) とは別設備とし、リチウム二次電池とすること。

e. 発電設備

- (a) 自家発電装置は下記による。
  - ①発電機を複数台設置し、単独、同時又は同期運転の組合せができること。  
また、いずれか 1 台を保守点検する際には残りの発電機により必要負荷に電力供給できる容量とし、そのために必要な制御構成とする。また、電気の供給が停止することにより、専用機器等（照明を発電回路にする部分を含む）の業務に支障がない容量以上とする。
  - ②各発電機の耐久性能は、定格出力において 7 日間（168 時間）以上の連続運転ができること。
  - ③燃料槽は 2 基設置し、1 基は各発電機の定格出力で 3 日間（72 時間）以上運転できる容量を備蓄し、もう 1 基はいずれかの発電機の定格出力で港湾空港関係専用部とこれに必要な最低限の共用部の施設機能（以下「港湾空港エリア」という）を 4 日間（96 時間）以上運転できる容量を備蓄する。
  - ④4 日目以降は燃料の供給先を選択し、稼働する発電機から港湾空港エリアへ電力を供給する。
  - ⑤新庁舎引渡し時は、燃料を満タンで引渡すものとする。
  - ⑥燃料槽と送油管等は、地震力により破損しないこと。
  - ⑦燃料槽底部などに沈殿した不純物を除去する装置（スラッジ除去装置）を設けること。



→ 1~3 日目に燃料・電力を供給

ただし、燃料の補給ができる場合は、4 日目以降も継続して燃料・電力を供給

→ 4 日目以降に燃料・電力を供給

※施設機能とは、給水・排水ポンプ、エレベーター、監視制御装置、防災負荷などをいう。

(b) 太陽光発電装置

- ①発電容量 20kW 以上の太陽光発電装置を設置し、発電状況（太陽光発電電力、電力量、日射量等）が計測できる機能を設け、外部に表示を出力できる機能を有す

るものとする。

②太陽光発電装置は商用電源途絶時に自立運転可能とし、中央監視室のコンセントに対して電源供給を行うこと。

③太陽光発電装置のモジュールの設置角度及び仕様は、発電効率及び反射光による周囲の建物に影響を及ぼさないように計画すること。

(c) 災害時の活動拠点室は、照明・コンセントを発電回路の負荷とする。負荷の内容は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（令和2年版）」による。

#### f. 雷保護設備

(a) 建築設備計画基準により保護レベルを選定すること。ただし、選定に当たり参考指數に幅がある場合は、中間値又は中間値以上の指數を用いる。

(b) 雷保護レベルに応じた外部・内部雷保護システムを構築し、低圧用 SPD 及び通信用 SPD を必要箇所に設置する。

(c) 雷サージカウンター、SPD からの劣化（故障等を含む。）移報を設け、中央監視装置に表示する。

#### g. 構内情報通信網設備

(a) 別途、国が整備する LAN 用として、以下の整備を行う。

①EPS 等から各室まで容易に配線ができるよう、配線経路を確保する。

②電算室から EPS 間及び各 EPS 間に通信専用のケーブルラック（W=500 以上）を設ける。

(b) 各階専有部に通信専用の EPS を設け、各 EPS 間に通信ケーブルラック（W=600 4 系統）を設ける。

(c) 各 EPS 内に 19 インチラックの設置スペースを見込む。

(d) 公衆無線 LAN(FreeWi-Fi) を設ける。サービス形態は事業者の任意とし、アクセスポイントは 1 階共用部分とする。

(e) 中部地方整備局港湾空港関係の光通信ケーブルを名古屋第 2 地方合同庁舎（中部地方整備局三の丸庁舎）に配線できるように、構内に地中埋設配管を敷設する。

#### h. 構内交換設備

(a) 構内交換装置は施設全体の交換機能及び回線数を見込む。

(b) 局線応答方式は、ダイヤルイン方式とし、中継台方式にも対応可能とする。

(c) 構内 PHS 電話機に対応するように、アクセスポイントを設ける。

(d) 既存の電話番号を継承できるようにする。

(e) 電話使用料金は、各入居官署・テナントの別に算出できる課金機能を設ける。

(f) 交換機仕様及び局数等は【添付資料 4-14】「構内交換機要件」による。

#### i. 情報表示設備

(a) マルチサイン装置

①入居官署案内、会議案内等を玄関ホールで表示する。

②液晶式とし、サイズ 65 インチ以上、縦横比は 9 : 16、壁掛型とする。

(b) 時刻表示装置

①親時計は水晶式とし、週差 0.7 秒以下、自立形とする。

②親時計の時刻補正は GPS 衛星又は準天頂衛星（QZSS）からの時刻情報若しくは標準電波からの時刻信号を受けて、自動で行えること。

- ③SNTP/NTP サーバー機能を有する機器に対して親時計からの時刻同期を行う。
- ④国が別途設置するサーバー、ルータ、L3 スイッチ等に対して前項機能のサービスが提供できる接続口を設ける。
- ⑤子時計は【添付資料 4-2】「各室性能表」による。

j. 映像音響設備

- (a) 映像音響設備は【添付資料 4-2】「各室性能表」による。
- (b) 映像音響設備は、画面の照度、輝度及び音響効果シミュレーション(残響時間、反射音、音圧分布等)により性能の検証を行う。

k. 映像モニター

- (a) 消費者の部屋に設置する。
- (b) 液晶式とし、サイズ 65 インチ以上、縦横比は 9 : 16、壁掛型とする。

1. 拡声設備

- (a) 新庁舎全体に放送できる装置を設置する。
- (b) 主装置は、1 階中央監視室に設置する。
- (c) リモートマイクは東海農政局総務課、経済産業局総務課、中部地方整備局港湾空港関係港政課に設置し、官署毎の個別放送が行えること。
- (d) 消防法等関係法令に準拠した非常放送・業務放送兼用型とする。
- (e) 上級室（局長室、副局長室）・会議室・相談室には、音量調整器を付ける。
- (f) スピーカーの配置は、「消防法」及び「建築設備設計基準」による。
- (g) 気象庁からの緊急地震速報の出力を受け、必要な場所に放送が行えること。
- (h) 入居官署ごとに時報（チャイム）及び BGM 等の放送が行えること。

m. 誘導支援設備

- (a) 各階多目的便所に、守衛室又は中央監視室へ連絡できる呼出装置を設置する。
- (b) すべての風除室及び時間外通用口の入口付近に、インターホン（障がい者の利用できる対策を含む。）を設ける。なお、インターホンの受付先は速やかに人的対応の可能な場所とする。

n. テレビ共同受信設備

- (a) 新庁舎の屋上に設けたテレビアンテナの信号と混合して、【添付資料 4-2】「各室性能表」に示した場所の CATV アウトレット（テレビ端子）まで信号を供給する。
- (b) テレビアンテナは地上波デジタル、BS 等を設け、設置したアンテナの全チャンネルを館内に伝送できる設備とする。なお BS 及び CS は、IF 伝送方式とする。
- (c) 各 CATV アウトレットは必要とする端末出力レベル及びテレビアンテナからの IF 伝送信号の端末出力レベルを確保する。
- (d) 中部地方整備局港湾空港関係では、テレビに独自の映像・音声を配信するため、これらを共用部や他の入居官署が視聴できないように制御する。

o. 監視カメラ設備

- (a) 防犯計画上必要とされる箇所（玄関ホール、エレベーターホール、廊下、各階の出入口、駐車場、外部出入口、敷地外周部等）に、防犯上死角のないように監視カメラを設置する。
- (b) 監視・制御、録画は中央監視室で行う。

- (c) 監視用モニターはカラーモニターとする。
- (d) 昼夜視認可能、録画機能付き、屋外はワイヤー・デフロスト機能付きとする。
- (e) 仕様詳細（録画時間を含む。）は国と協議する。
- (f) 防犯・入退館管理設備と連動すること。
- (g) 専用部に設置する個別監視カメラ設備の設置個所は【添付資料 4-2】「各室性能表」及び【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」による。

p. 駐車場管制設備

- (a) 地下官用車駐車場の出入口や車路の安全性を確保するため、管制盤、検知器、信号灯、及び警報灯を設置し、入庫・出庫を検知して警報表示を行う。
- (b) 官用車駐車場及び来庁車駐車場には、満車・空車の表示設備、及び駐車券を発券する入出庫管理設備は設けない。

q. 防犯・入退館管理設備

- (a) 3階以下の不法侵入が予測される箇所に、赤外線センサー、ガラス破壊センサーを設ける。
- (b) 1階EVホールにセキュリティゲート、地下1階EVホール及び1階・地下1階階段室入口にICカードリーダー又はセキュリティゲートを設置する。セキュリティゲートは、通行量に応じ停滯なく通行が可能な台数とし、車椅子の通行に配慮する。
- (c) セキュリティゲート・ICカードの認識部は、ICカード対応とする。なお、来庁者、新庁舎に勤務する臨時職員、本事業用関係者に付与するICカードの作成・設定は本事業で整備する。
- (d) 防犯・入退館管理装置は、遠隔制御、スケジュール設定・制御、記録機能を有し、火災報知受信機、監視カメラ設備と連動したシステムとする。設置場所は【添付資料 4-2】「各室性能表」に、性能詳細は【添付資料 4-12】「セキュリティの考え方」による。
- (e) 施設管理用システムの設定用端末装置は、中央監視室に設置する。また、入居官署毎にサブ端末設定装置を設置する。
- (f) 各室の鍵を収納・管理する鍵管理システムは、国との協議による。
  - ①鍵1本ごとに扉を有するものとする。
  - ②制御装置は、防犯及び使用の容易性に配慮し、人的又は監視カメラで常時監視できる場所に設置する。
  - ③各鍵の管理状態は、中央監視制御設備で監視できること。

r. 火災報知設備・自動閉鎖設備

- (a) 受信機（総合操作盤）は、中央監視室に設置する。
- (b) 中央監視室には、表示装置を設ける。表示内容は、「建築設備設計基準」の中央監視制御項目表のⅢ形の欄における防災設備系の各項目以上を対象とし、決定前に国と十分協議する。
- (c) 感知器は自動点検機能付とする。
- (d) 連動制御装置又はガス漏れ火災警報設備を設置する場合は、(a)項で設置する受信機と一体形とする。

s. 中央監視制御設備

- (a) 受変電設備、発電設備、静止型電源設備及び防災設備等の連動制御及び監視が可能なシステムとする。また、運用時に省エネルギーを達成するために必要な機能を備

え、用途別エネルギー消費量の計測、機器効率出力・表示等により、性能の把握が可能な計画とする。

- (b) 中央監視制御項目は、「建築設備設計基準」における中央監視制御項目表のⅢ形の電気設備及び防災設備関係欄における各項目とする。
- (c) 高圧の配電経路は、容易かつ明瞭に確認できるように表示する。
- (d) 電気設備の設備機器台帳、設備図面、故障・改修・修繕履歴のデータ管理支援機能を設ける。
- (e) 機械設備で設ける BEMS と連携可能な機能を有すること。

t. 構内配電線路設備

- (a) 外灯

周囲の状況を考慮して、夜間の通行及び防犯上有効な場所に設置する。また、必要に応じてリモートで点灯制御が行えるように配慮する。

(2) 機械設備

a. 共通事項

機材及び施工については、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の該当部分を参照する。なお「特記にあるもの」については、「総合的な検討を行い、国が監視等により確認できるものとする」と読み替える。

- (a) 各室性能は【添付資料 4-2】「各室性能表」による。
- (b) 主要諸室は、執務内容に応じて必要機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとし、【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」を適用する。
- (c) 配管は漏れが無く、管内の流体による振動及び騒音による支障が無く、耐久性に優れ耐圧性、耐衝撃性を考慮し、保守管理が容易なものとする。
- (d) 耐震安全性の確保及び使用用途・耐久性を考慮した配管及びダクト材料を使用する。
- (e) 配管、機器、ダクト等の保温は、熱損失が小さく、結露による支障が無く、耐久性に優れたものとする。
- (f) ダクトは、内部清掃できる構造とし、原則として金属製とする。また、ダクト内の気流による振動及び騒音による支障が無く、耐久性に優れ、保守管理が容易なものとする。
- (g) 水損対策の必要な室には、水系の配管を設けない。やむを得ず設ける場合には下記による水損対策を施す。
  - ・漏水を検知し自動的に配管を閉塞できる構造とする。
  - ・漏水に対する警報及び状態を中央監視室にて監視できる構造とする。
- (h) 保守管理及び更新が容易に行えるよう、スペース及びルートを確保する。
- (i) 見え掛かり部分は、形状、材質及び色彩等の景観性、意匠性に配慮する。
- (j) 採用する機器に関する消耗品及び交換部材については、手配が容易なものとする。
- (k) 原則として、使用する電線・ケーブル類は、EM 電線・EM ケーブルを採用する。
- (l) 室内において結露が生じないよう空調、換気に配慮する。

b. 空気調和設備

- (a) 热源及び空調システムは、電力負荷の低減及び平準化を図るものとする。また、施設部位に応じた運転制御方式により、搬送エネルギーの最小化を図るものとする。
- (b) 热源機器は直だき吸收冷温水機、冷凍機等を使用した中央空調方式とする。
- (c) 热源システムは、運転に有資格者を必要としないものとする。ただし、24 時間使用

室、特殊使用室、コンピューター空調室は、パッケージ形空気調和機の使用を可能とする。

- (d) 各種配管からの漏水及び水損事故の防止を行うとともに、更新工事の容易性を確保する。
- (e) 空調システムの運用時の設定温度を夏季 28°C、冬季 19°C とする場合において、温度以外の要素にも着目して快適な執務環境を確保し、エネルギーの更なる効率的な利用を図る空調システムを導入する。
- (f) 自然エネルギーの有効活用上支障のない部分は、外気冷房等により環境負荷低減を図る。
- (g) 蒸気配管を計画する場合は、熱源機械室内において使用圧力まで減圧してから各需要箇所へ供給する。
- (h) 空調方式は、快適性、機能性及び省エネルギー性を図るシステムとし、ユニット型空調機、ファンコイルユニット等を使用した中央空調方式とする。
- (i) 空調の発停や制御の区画単位は、室用途に応じ適度に細分化し、かつ間仕切り等の変更に際し柔軟に対応できるものとする。
- (j) 室内の空調システムは快適性に配慮し、使用者が気流によるドラフトを感じないシステムとする。
- (k) 業務内容や室用途において重要な室の空調機は、非常電源でも稼働できる構造とする。
- (l) 会議室、喫食スペース及び売店等在室人員の変動が大きい室にあっては、在室人員の変動に応じ、外気導入量の制御が可能なものとする。
- (m) 使用する冷媒は、オゾン破壊係数 0 かつ地球温暖化係数ができる限り小さいものとする。
- (n) 吹出口は風量・風向調整可能な機構を有するものとすること。
- (o) 電算室、サーバー等を設置する室の空調は、第 4 章 第 4 節 施設計画（基本的性能）に示す室内環境性のうち、熱環境性能について下表の温湿度条件を目標値とする。

温湿度条件	乾球温度 °C	相対湿度 %	乾球湿度 kg/kg (DA)	比エンタルピー kJ/kg
コンピューター室内	24	45	0.0085	45.6
二重床内 (吹出温度)	18	65	0.0085	39.8

- (p) 蓄熱槽を計画する場合は、室内に結露が発生しない環境とする。
- (q) 空調負荷計算では、第 4 章 第 5 節 2. (1) 電気設備に記載の OA コンセント負荷容量以外に【添付資料 4-2】「各室性能表」、【添付資料 4-5】「主要諸室の性能特記事項」に記載の各室別電気設備条件における電力量を別途加算する。
- (r) 空調設備の水準は下記により検証する。
  - ①熱源システムは、コスト（整備費、運転維持管理費）、環境性、耐久性、操作・メンテナンス性、地域のエネルギー供給状況、設置面積、性能特性（部分負荷運転、省エネ性能）、振動・騒音、信頼（実績）及び負荷への柔軟性等についてケーススタディを行い、ケース毎に比較検討書を作成し、選定する。
  - ②熱源設備システムについては設計段階・工事完成段階において LCEM ツールを使用してエネルギーに関する性能評価を行うこと。
  - ③空調方式は、快適性、経済性、維持管理性等についてケーススタディを行い、ケー

ス毎に比較検討書を作成し、検証する。

- ④「建築設備設計基準」以外で熱負荷計算を行う場合は、同基準により熱負荷計算結果の妥当性を検証する。

c. 換気設備

- (a) 室内全体を均一に換気する。
- (b) 熱源機械室、電気室、エレベーター機械室等の熱の排除は、経済性及び環境性を検討し、換気方式、冷房方式、換気・冷房併用方式のいずれか優位な方式とする。
- (c) 各室にて発生した臭気や物質が屋内外を問わず他のエリア・室に影響を与えないシステムとする。
- (d) 建物使用者が建物内外における通常の利用状態において、便所等の排気により不快感を与えないものとする。
- (e) 保管庫及び書庫等は、保管する物品等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とする。
- (f) 熱源機械室、電気室及びエレベーター機械室等の熱の排除については、換気方式、冷房方式及び換気・冷房併用方式でのコスト（整備費、運転維持管理費）についてケーススタディを行い、ケース毎に比較検討書を作成し、選定する。

d. 排煙設備

- (a) 関係法令等を遵守し、火災により発生した煙の拡散を防止し、避難経路が確保できるよう、必要に応じ設置する。
- (b) 自然排煙が出来ない場合は機械排煙を検討する。

e. 自動制御設備

- (a) 中央監視装置及び自動制御の方式は、エネルギーの効率的使用をはかる為、最新式かつ適切な方式を採用する。
- (b) BEMSにより、設備機器の長寿命化及びエネルギー管理可能なシステムとする。
- (c) 中央監視装置は、中央監視室に設置し、空気調和設備、換気設備、給水設備、排水設備及び雨水利用設備等の監視及び制御を行う。
- (d) 空調機の制御単位・福利厚生諸室・入居官署・用途別について各種エネルギー消費量を隨時把握し、統計処理ができるものとする。また、第5章 第1節 5. (3) e. 省エネルギーに係る計画書の作成に必要な分析が行える機能を備えるものとする。
- (e) 中央監視装置は、入居官署別及び共用部のエレベーター設備、中央監視室、福利厚生部分の各室の光熱水費の課金管理が可能なものとする。
- (f) 中央監視装置は、システムの部分的な障害が全体に悪影響を及ぼさない構成とする。
- (g) 電気設備で設ける中央監視装置から出力される (e) で必要な計測データをネットワーク経由で入出力できるものとする。
- (h) 中央監視制御項目は、「建築設備設計基準」における中央監視制御項目表のⅢ形の機械設備及び防災設備関係欄における各項目とする。
- (i) 原則として、室毎に夜間・休日等の空調・換気設備の時間外運転を手元スイッチ及び中央監視設備から行えるようにする。また、手元スイッチによる操作禁止指令も行えるようにする。

f. 衛生器具設備

- (a) 洋風便器は、暖房機能付き温水洗浄便座付き蓋付きとする。温水洗浄便座は、「電気用品安全法（昭和 36 年法律第 234 号）」に準じた漏電に対する保護機能を備えたものとする。ただし、多目的便所に設置する洋風便器は蓋なしとする。

- (b) 大便器、小便器の洗浄方式は、自動感知フラッシュバルブ型（AC/GC 電源）とする。
- (c) 洗面器及び手洗器の水栓は自動水栓とする。
- (d) 大便器、小便器、洗面器、手洗器及び掃除流し等は陶器製とする。
- (e) 共用部分における男子便所及び女子便所の洋風便器の 1 箇所以上の便房には手すりを設ける。
- (f) 1 階の男子便所・女子便所に各 1 箇所ずつ和風大便器を設置し、手すりを設ける。
- (g) 小便器はボウル先端高さが床面より 350 mm 以下の壁掛形とし、個別感知洗浄弁一体型とする。また、共用部分における男子便所の小便器 1 組は手すりを設ける。
- (h) 共用部分における男子便所及び女子便所の洗面器はカウンター形式とし、大鏡を設ける。
- (i) 共用部分における男子便所及び女子便所の洗面器のうち、各 1 組は手すりを設ける。
- (j) 洗面器並びに手洗い器には水石鹼入れを設ける。
- (k) 多機能便所並びにオストメイト対応器具は 1 階以上の各階に 1 箇所以上設ける。
- (l) 便所の衛生器具の数量は、利用者が遅滞なく快適に使用できるものとし、地上階の各階においては原則として同数とする。ただし建物形態上著しく階の面積、入居官署専用部面積が異なる場合、当該階層のほとんどが設備室、倉庫等で通常時には入居職員等が少ない又は滞在しない場合は、適切な数とする。

g. 給水設備

- (a) 受水槽＋加圧給水方式を検討する。なお、高架水槽方式を採用する場合は、高架水槽の設置高さについて、第 3 節 5 (2) 新庁舎の高さ制限に留意する。
- (b) 衛生的な水を適切かつ安定して供給する。給水設備は、給水先の各器具及び機器に必要な水量及び水圧で、衛生的な水を汚染されることなく安定して供給する。
- (c) 便所洗浄水は、建物内排水再利用設備がある場合にはその処理水を優先的に使用する。
- (d) 屋外散水栓については、1 つの散水栓の散水範囲を最大で半径 30m 程度の範囲とし、外構全域を包含するのに必要な設置個所及び設置数を計画する。
- (e) 植栽を行う部分については、自動灌水の採用を検討する。
- (f) ウォータークーラー機能付き自動うがい器等（冷水器、うがい器等）これらに類するものへの配管対応を行う。
- (g) 地震等の災害活動人員分の給水量を確保する（上水：4ℓ/人・日 × 7 日分、雑用水：30ℓ/人・日 × 7 日分）。なお、各入居官署の災害活動人員は【添付資料 2-2】「各入居官署の入居予定人数及び組織概要」に示す職員数の 3 割とする。
- (h) 給水方式はコスト（整備費、運転維持管理費）、耐久性、操作・メンテナンス性、設置面積等についてのケーススタディを行い、ケースごとに比較検討書を作成し、選定する。
- (i) 給水設備工事には、水道加入金の支払いも含まれるものとする。

h. 排水設備

- (a) 各種排水を衛生的に公共下水道まで導く設備とする。
- (b) 排水槽は、排水が流出しない構造とする。
- (c) ウォータークーラー機能付き自動うがい器等（冷水器、うがい器等）これらに類するものへの配管対応を行う。
- (d) 地震等の災害活動人員分の汚水槽（7 日分）を設置する。なお、各入居官署の災害活動人員は【添付資料 2-2】「各入居官署の入居予定人数及び組織概要」に示す職員数の 3 割とする。

- (e) 非常時において、汚水槽へ配管のルートが切り替え可能なシステムとする。
- (f) 建物利用者が建物内外における通常の利用状態において、通気管やマンホール等からの臭気により不快感を与えないものとする。

i. 給湯設備

- (a) ガス式又は電気式を検討する。
- (b) 給湯の熱源及び給湯方式は、コスト（整備費、運転維持管理費）、環境性、地域のエネルギー供給状況、安定供給、耐久性、操作・メンテナンス性、設置面積、振動・騒音及び信頼性（実績）等についてのケーススタディを行い、ケースごとに比較検討書を作成し、選定する。
- (c) 洗い物用の給湯温度は、任意に設定できる仕組みとする。
- (d) 給湯設備は、使用する用途に必要な温度、量及び圧力の湯を衛生的に供給する。
- (e) 給茶用の給湯器は、給湯温度 90°C 以上での沸き上げ、週間タイマー及び自動排水機能を設け、給湯量は利用人員に見合った量とする。

j. 消火設備

- (a) 関連法令（名古屋市火災予防条例）等に基づき、必要な消火設備を設ける。
- (b) 消火設備を設置する場合は、安全性、環境性及び操作性に配慮したものとする。
- (c) スプリンクラー設備は、スプリンクラー放水時を想定し、放出水が他に影響をおよぼさないよう排水できる仕組みとする。
- (d) 「消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）」別表第一に掲げる防火対象物の電気室、発電機室及び多量の火気を使用する機械室等で、床面積が 200 m<sup>2</sup> 以上の部屋については、不活性ガス消火設備を設置する。
- (e) 不活性ガス消火設備の噴射ヘッドはガス消火放射音を軽減できるタイプ（静音型噴射ヘッド等）を採用し、室内の機器に極力影響を与えないようレイアウトを考慮して計画を行う。
- (f) 建物内の地下駐車場に泡消火設備を設ける。

k. ガス設備

- (a) ガス設備は、使用目的を把握し、使用者の安全性、利便性、耐久性、耐震性及び信頼性のあるものとする。
- (b) 災害時の早期復旧を考慮して中圧の使用を検討する。
- (c) ガス設備の利用対象は、空気調和熱源機器及び給湯熱源機器とする。

1. 雨水利用設備

- (a) 「雨水の利用の推進に関する法律（平成 26 年法律第 17 号）」に基づく「国及び独立行政法人等が建築物を整備する場合における自らの雨水の利用のための施設の設置に関する目標について」の対象であり、新庁舎の最下階床下等に雨水の一時的な貯留に活用できる空間を有する場合、かつ自らの雨水の利用のための施設の設置が困難ではない場合には雨水利用設備を設置する。
- (b) 雨水利用設備を設置する場合には以下の水準を満たすものとする。
  - ①雨水利用設備の設計にあたっては、「雨水利用・排水再利用設備計画基準」に基づき、処理フローと計算書にて、効率的な利用となっているか検証する。
  - ②処理水は、便所の洗浄水及び灌水設備（土中埋設又は敷設した点滴ホースを用いた植栽用の散水）に利用するものとする。
  - ③故障時の雨水流入による浸水を防ぐため、流入遮断機能を設ける。

m. 昇降機設備

- (a) 耐震安全性の分類は、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」にある「S」の基準を満たすものとする。
- (b) 着床階は、【添付資料4-6】「階層構成の考え方」による。
- (c) 本体、昇降路の耐震性能は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による。
- (d) 乗用エレベーターは身障者用エレベーターとし、標準仕様書による身体障がい者用付加仕様を適用する。
- (e) 可変電圧可変周波数制御方式の場合は、高調波対策を行う。
- (f) かご内のサインの仕様は第4章 第5節 1. (9) サインによる。
- (g) 非常用エレベーターは人荷用とし、専用運転可能とする。
- (h) 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」における誘導的基準を満たすとともに、「名古屋市人にやさしい街づくりの推進に関する条例」の整備基準を満たすものとする。また「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の付加仕様についても適用する
- (i) エレベーターの交通計算は、次の①から④までにより行う。
  - ①エレベーター利用人数は、第2章 第3節 入居官署機関の概要の人員数等による。ただし、外来者のピーク時集中率を20%とする。また、計算に当たっては、エンタランス階及びその直上階を除いた階のものとする。
  - ②身障者用ボタンが押された場合の扉開閉時間の延長については考慮しない。
  - ③5分間輸送能力は16%以上とする。
  - ④平均運転間隔（平均待ち時間）は60秒以下とする。
- (j) 管制運転は「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の表「制御装置の機能」を有するものとする。
- (k) エレベーターピットは浸水等により、機能を損なわないよう適切に計画すること。無人となった階の共用廊下のセキュリティの計画等に応じて、機械警備と連動してエレベーターが当該階に停止しない機能を付加する。

## 第6節 業務の実施

### 1. 基本的事項

#### (1) 事業者の役割

- a. 『本業務要求水準書及び事業計画書のとおりに本施設及び成果物を完成させること』を実現するためには、施設整備を実施する設計企業、建設企業、工事監理企業の役割分担を適切に行なうとともに、各企業の能力が十分に発揮できるように、体制整備とその管理を適切に行なうことが重要である。特に本施設の品質確保を確実にするためには、品質確保プロセスを適切に計画し実行し管理することが極めて重要である。
- b. 事業者は、設計企業、建設企業、工事監理企業に対して委託する又は請負わせる業務に関して、施設整備をより適切に実施するために、その業務内容を精査した上で業務分担を適切にかつ具体的に定めるものとする。
- c. 事業者は、設計企業、建設企業、工事監理企業が的確に業務を実施するように、それぞれの業務管理を行うものとし、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行うものとする。

#### (2) 個人情報の保護

事業者は、業務の実施にあたって、【添付資料 4-8】「個人情報の取扱いについて」により、個人情報の保護を行うものとする。

### (3) 成果物の提出時期

成果物の内容、仕様、部数及び提出時期は【添付資料 4-9】「業務に関する成果物」による。

## 2. 共通事項

### (1) 建設工事費コスト管理計画書の作成

事業者は【添付資料 4-10】「建設工事費コスト管理計画書の内容及び提出時期」に基づき建設工事費コスト管理計画書を作成し、国に提出する。ただし、事業提案の内容等に照らし、これによりがたい場合は事前に国と協議し変更することができる。

工事着手前の建設工事費コスト管理計画書は、本事業契約書に記載の内訳書と整合するものとし、事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行う。また、各段階において基本設計完了時とのコスト比較を行い、工事種目毎の変動が 5%を超える状況が生じた場合又はその他必要が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

### (2) 事業費内訳書等

- 事業契約書に規定する「施設整備費」の内訳書の内訳区分については、事業契約書に基づき作成する。本業務要求水準書の変更に伴い「事業費」を変更する際にも、上記の「施設整備費」の内訳書の内訳区分を用いる。
- 施設整備費内訳書の作成又は変更のいずれの場合においても、事業者は、同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、その内容を国に説明するものとする。

### (3) コスト縮減報告書の作成

- 民間の技術力や創意工夫の活用など PFI 方式によりコスト縮減を図った内容を整理し、報告書としてとりまとめ、本施設引き渡し時に国に提出する。
- 報告書作成にあたっては、コスト縮減項目を「施設整備」「維持管理」に分類し、各コスト縮減の具体的な内容を記載する。コスト縮減効果が明確なもの以外でも効率化が達成できた内容を含むものとし、コスト縮減額の算定が可能なものは併せて記載するものとする。

### (4) 業務要求水準の確認

- 事業者は【参考資料 4-5】「要求水準確認計画書の標準」を参考に要求水準確認計画書（設計業務に係る要求水準確認計画書及び建設業務に係る要求水準確認計画書）を作成し、国は要求水準確認計画書により業績監視を行う。
- 要求水準の確保のための事業者による管理の基本的考え方

事業者は、本業務要求水準書及び事業計画書の内容を満たすため、各業務の工程表に基づくとともに、以下の対応により設計業務、建設業務及び工事監理業務の管理を行う。

- (a) 設計時における、設計図書及び計算書等の書類の確認
- (b) 各部位の施工前における、施工計画書、品質管理計画書及び施工図の確認
- (c) 各部位における、工事監理業務計画書に基づいた施工の確認

#### c. 要求水準確認計画書の作成

- (a) 事業者は、前記を踏まえ、設計業務着手前に要求水準確認計画書を国と協議の上で作成し、国に提出するとともに確認を受ける。なお、内容は「建築（外構を含む。）」、「構造」、「設備（外構を含む。）」及び「解体撤去」に区分し、さらに「設備（外構を含む。）」は、「電力設備」「通信設備」「衛生設備」「空気調

和設備」及び「昇降機設備」に区分する。

- (b) 事業者は、本施設の基本設計着手前に、設計業務に係る要求水準確認計画書を、設計業務の管理技術者及び各主任担当技術者に作成させる。
  - (c) 設計業務に係る要求水準確認計画書においては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認の方法（性能を証明する書類、施工現場での測定等）と確認の時期（設計図書作成時点、施工実施時点等）、確認をする者（設計企業、建設企業、工事監理企業）その他必要な事項を記載するものとする。
  - (d) 事業者は、本施設の工事着手前に、建設業務に係る要求水準確認計画書を、設計企業で作成することが適当と判断する部分については設計業務の管理技術者及び各主任担当技術者に作成させ、工事監理企業で作成することが適当と判断する部分については工事監理業務の工事監理者に作成させ、その他の部分については建設業務の監理技術者又は主任技術者に作成させる。
  - (e) 建設業務に係る要求水準確認計画書については、設計業務に係る要求水準確認計画書に基づく設計業務の実施状況を反映したものとすることにより、設計業務に係る要求水準確認計画書との整合性を確保するものとする。具体的には設計業務に係る要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目毎に要求水準の確認の方法（性能を証明する書類、施工現場での測定等）と確認の時期（設計図書作成時点、施工実施時点等）、確認をする者（設計企業、建設企業、工事監理企業）その他必要な事項について、技術的妥当性の確認を行い、必要な場合には修正等を行った上で建設業務に係る要求水準確認計画書としてとりまとめるものとする。
  - (f) 設計業務に係る要求水準確認計画書及び建設業務に係る要求水準確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計着手時、基本設計完了時、建設工事着手時、その他業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- d. 要求水準確認報告書の作成

事業者は、要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目が適正に実施されているかを確認し、その結果を要求水準確認計画書の作成者に要求水準確認報告書として取りまとめさせ、国に提出し説明する。

## （5）設計・施工工程表の作成

事業者は、本事業の施設整備業務着手の前日までに、国と協議を行い、各種書類の提出時期及び国との協議調整工程を盛り込んだ設計・施工工程表を作成のうえ、国に提出するとともに確認を受ける。工程表には以下の内容を記入する。

### a. 調査工程

事業者が実施する調査の工程（埋蔵文化財調査含む。）

### b. 設計工程

- (a) 基本設計（平面計画協議期間を含む。）の工程
- (b) 実施設計の工程
- (c) 確認申請等各種申請手続き及びその調整の工程
- (d) 透視図、模型等の提出時期
- (e) その他設計の工程管理に必要な事項

### c. 施工工程

調査を実施する場合の工程並びに「躯体」「仕上げ」「外構」「電力設備」「通信設備」「衛生設備」「空気調和設備」及び「昇降機設備」等各工事における工程、その他施工の工程管理に必要な事項を記載するものとする。

### d. 近隣説明の工程

e. 国への施設等の引き渡し工程

(6) 環境対策等

a. 環境保全性の検証

事業者は、基本設計完了時、実施設計途中、工事途中及び工事完了時の各段階において建築環境配慮制度（CASBEE 名古屋）による環境保全性の検証を行い、その結果を提出するとともに、各段階における要求水準確認報告書等に記載する。

b. エネルギー使用量の予測

事業者は、工事途中に、施設の供用開始後一箇年の電力、ガス及び水道等のエネルギー使用量予測値を算出し、提出する。

c. 提出物等に使用する紙類

提出物及び打ち合わせに使用する紙類は「グリーン購入法」の判断基準等を遵守する。

(7) BIM 等の活用と効果の検証

a. 施設整備において、基本設計段階の BIM モデル（※1）を作成し、関係者の合意形成の円滑化、施工の合理化・効率化を目的として BIM を活用すること。また、これを維持管理段階で活用するための BIM モデル（属性情報を含む（※2））を作成すること。

b. BIM の活用にあたっては、①設計業務の効率化、②施工段階の不整合や手戻りの削減、③その他、業務効率の向上に資する効果を可能な限り定量的に整理すること。

c. また、BIM モデルを施工及び維持管理の各段階に引き継ぐにあたり、予め想定した課題、課題解決のために講じた方策、当該方策を講じた結果等が分かる資料を作成すること。その際、方策を講じるために要した業務量を可能な限り定量的に整理すること。あわせて、これらを確認するために行う発注者のヒアリングに協力すること。

d. 施設整備において、生産性の向上に資するデジタル技術の活用に努めること。

※1 BIM モデルの作成の対象及び詳細度は「官庁営繕事業における BIM モデルの作成及び利用に関するガイドライン」別表 2 を目安とする。

※2 「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き（本編）」の 3. 8）、「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き（防災編）」の表-3 No. 7、No.13、No. 18 等を含むものとする。

(8) 埋蔵文化財調査報告書の作成

「文化財保護法」に基づいて発掘調査を行った場合は、発掘調査による出土遺物等の整理作業終了時に、埋蔵文化財発掘調査報告書を国に提出する。

(9) 事業パンフレットの作成

事業者は、工事概要説明用パンフレットを新庁舎の工事着手までに作成し、国に提出する。また、工事完成時に事業完成パンフレットを作成し、国に提出する。工事概要説明用は、本事業の概要等をパース、完成模型写真、図面、イラスト、工事工程表等により説明し、事業完成パンフレットは、完成写真、図面、イラスト等により説明するものとする。

(10) 記録等の作成

事業者は、国及びその他関係機関と協議・打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。

(11) 電子データのセキュリティ確保

事業者は、電子メール、打合せ資料及び電子データによる成果物等、電子データを国に提

出する際には、あらかじめウイルスその他のセキュリティ対策（パスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。）されたものを提出する。また、ウイルス対策のためのソフトウェアについて、常に最新データに更新（アップデート）されたものを使用しなければならない。

(12) 国が行う調査への協力

事業者は、官庁建物実態調査・保全実態調査をはじめ、国が行う本施設等に係る調査及びこれに関する資料作成に協力すること。

(13) 什器・備品の配置計画への協力

国が提示する什器・備品の配置計画について、プロット図の作成等に協力する。プロット図を作成する時期は、基本設計時、工事着手前、工事期間中とする。

(14) 近隣対策

事業者は事業を円滑に進めるべく、各業務時において近隣への対策（説明会等）及び配慮に努める。

(15) 成果物等の情報の適正な管理

- a. 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持及び標準仕様書の設計図書等の取扱いの規定等を遵守の上、成果物等の情報を適正に管理する。なお、国は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。
  - (a) 国の承諾なく、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページやSNSへの掲載、書籍への寄稿等を含む。）しない。
  - (b) 業務の履行のための協力者や下請負人等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
  - (c) 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合の他は、国が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
  - (d) サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
  - (e) 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、業務完了と同時に国に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
  - (f) 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- b. 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- c. 上記a.及びb.の規定は、契約終了後も対象とする。
- d. 上記a.からc.の規定は、協力者や下請負人等に対しても対象とする。
- e. 成果物等とは、次に掲げるもの等とし、紙媒体によるものの他、これらの電子データ等を含むものとする。
  - ①【添付資料 4-9】「業務に関する成果物」に規定する成果物（未完成の提出書類等を含む。）
  - ②業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの
  - ③工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書

(未完成の図書を含む。)

### 3. 設計業務

事業者は、本業務要求水準書及び事業計画書並びに設計・施工工程表等に基づき、以下の業務を実施する。なお、本事業の設計業務に必要な標準外業務は、本事業に含むものとする。

#### (1) 調査

事業者は設計に先立ち、埋蔵文化財調査及び必要に応じて敷地に関する設備の社会基盤調査、敷地調査（平面・高低）、電波障害事前調査、土壌調査、生活環境に関する調査（風害、日照、景観等）を行う。調査ごとに調査計画書及び調査報告書を作成し、国に提出する。

#### (2) 設計業務計画書の作成

事業者は、基本設計着手前に設計業務計画書を作成の上、国に提出し、確認を受ける。業務計画書の内容には、実施体制、工程等を盛り込むものとし、詳細については国と協議を行うものとする。

#### (3) 管理技術者及び各主任担当技術者の通知

事業者は、基本設計着手前に、競争参加資格確認資料に記載された設計業務における管理技術者及び各主任担当技術者を選任のうえ、国に通知し確認を受ける。

#### (4) リサイクル計画書の作成

事業者は、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作成し、国に提出する。

#### (5) 設計

##### a. 基本設計

###### (a) 業務内容

業務内容は「平成31年国土交通省告示第98号」別添一第1項第1号イによる。

###### (b) 平面計画の協議

事業者は、基本設計完了前に、施設の配置及び各階平面における諸室の配置等（以下「平面計画」という。）について国と協議する。この場合の協議期間は40日を見込む。また、協議の内容は平面計画のみならず、フロア間にわたるものも含むものとする。なお、当該協議を行うために、国との事前の打合せを設計業務と並行して行う。

###### (c) 郭内処理委員会への意見聴取

基本設計段階において、国は【参考資料2-3】「名城郭内処理委員会申し合わせ事項」に示す郭内処理委員会から意見を聴取するので、事業者はその資料を作成するとともに、指摘事項について対応を検討し、国と調整する。なお、委員会の開催・運営等は国が行う。

##### b. 実施設計

###### (a) 業務内容

業務内容は「平成31年国土交通省告示第98号」別添一第1項第2号イによる。

実施設計は、建設工事費コスト管理計画書を作成するために十分な内容とする。また、建設工事着手後に実施設計書の変更を行う場合に作成する設計も、同様な内容とする。

###### (b) 解体撤去図作成

解体撤去図作成は、建設工事費コスト管理計画書を作成するために十分な内容とする。また、解体撤去工事着手後に解体撤去図の変更を行う場合に作成する設計も、同様な内

容とする。

c. 工事段階で設計者が行う実施設計に関する業務

業務内容は「平成 31 年国土交通省告示第 98 号」別添一第 1 項第 2 号イ及び第 3 号による。

(6) 設計図書の作成

a. 適用基準等

図面の作成は【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる基準等を適用する。

b. 基本設計書の提出

基本設計書は、「建築」「構造」「電気設備」「機械設備」及び「外構その他」に区分し、それぞれ国に提出し、確認を受ける。

c. 実施設計書の説明・提出

実施設計書は、前記 b. の区分に基づき作成し、工事着手前に内容の説明を行い、確認を受けた上で国に提出する。構造図及び構造計算書は規模に関らず作成し、実施設計成果図書に含める。

d. 設計意図伝達に関する資料等の作成

事業者は設計企業に、建設企業、工事監理企業等に設計意図を正確に伝達するため、設計意図の伝達に関する以下の資料等を作成させ、国に説明し、確認を受ける。

- (a) 施工図・機器納入仕様書等を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等
- (b) 仕上げ材料（設備機材等の仕上げを含む。）の色彩、柄等についてまとめた色彩等計画書
- (c) 設計内容に関する質疑に関する検討及び回答案

e. 面積算出資料の提出

事業者は、基本設計完了時、工事着手前及び実施設計完了時において、各入居官署の各室等の面積及び各階それぞれの共用部分の面積を面積表にまとめ、面積算出資料とともに国に提出する。

(7) 防犯性の検証

a. 設計防犯性能評価シートの作成

事業者は、実施設計時に「官庁施設の防犯に関する基準」により防犯性の検証を行い、設計防犯性能評価シートを作成する。

(8) 透視図及び模型等の作成

a. 事業紹介プレゼンテーション資料の作成

事業者は、本事業内容を紹介するためのプレゼンテーション資料を作成する。内容は、事業の目的及び施設整備方針に基づいた設計コンセプトを説明文、イメージ図等を加えて作成する。なお、作成にあたっては、プレゼンテーションソフトを用いることを基本とする。

b. 透視図

建物の内観及び外観透視図を作成し、下記により国に提出する。

- (a) 大きさ 彩色 A3 版
- (b) カット数 外観 3 カット  
(敷地の 2 方角からの外観 1 枚ずつ、庁舎外観（鳥瞰図）1 枚)  
内観 7 カット

c. 模型

周辺道路等を含む本施設の完成予想模型を作成し、下記により国に提出する。模型材料は、変形及び退色しにくいものとする。

(a) スタディ模型の作成

事業者は、基本設計完了時にスタディ模型を作成するものとし、大きさ等は、下記による。

- ①制作寸法 700 mm×500 mm程度
- ②縮尺 1/500
- ③台数 1 台
- ④その他 材料はスチレンボード程度とする。

(b) 完成模型の作成

事業者は、工事着手までに完成模型を作成するものとし、大きさ等は下記による。

- ①制作寸法 700 mm×500 mm程度
- ②縮尺 1/300
- ③台数 1 台
- ④その他 材料は変形、退色しにくいものとし、台座及びアクリルケース付とする。

(c) 完成模型の写真撮影

事業者は、工事着手前に完成模型の写真撮影を行うこととし、撮影画素数等は下記による。

- ①撮影画素数 2000 万画素以上
- ②カット数 7 カット

d. 事業紹介ポスター

工事着手までに、図面及び透視図等を使用し、施設のコンセプト及び施設概要等の説明文・イメージ図等を加えて本事業紹介用のポスター（カラー）を作成し、提出する。また、工事完了時に修正し、国に提出する。大きさ等は【添付資料 4-9】「業務に関する成果物」を参照すること。

(9) 申請及び手続き等

- a. 事業者は、工事の着工に必要な協議、申請及び手続き等を行う。なお、協議、申請及び手続き等に必要な費用は事業者負担とする。
- b. 申請及び手続き等で関係行政機関等に提出した書類の写しを国に提出する。正副本の扱いについては国の指示による。
- c. 国が設計及び工事期間中に行う協議、申請及び手続き等において協力を求めた場合には、添付図面の提出等の必要な補助作業を行う。
- d. 国が地域住民への説明を実施する場合は、補助作業を行う。

(10) 公共建築設計者情報システムの登録

事業者は、施設整備業務完了時において、施設整備業務完了後 10 日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、国の確認を受けた後に（一社）公共建築協会に提出するとともに、（一社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」の写しを国に提出する。

(11) 情報管理体制の確保

- a. 設計業務の実施にあたり、第 1 章、第 6 節で規定する秘密保持のほか、事業者は、本事業に関して国から貸与された情報その他知り得た情報であって、国が保護を要さないことを同意していない一切の非公表情報（以下「要保護情報」という。）を取り扱う場合は、当該情報を適切に管理するため、国が別途提示する参考様式を参考に、情報取扱者名簿及び

情報管理体制図を提出し、国の同意を得なければならない。また、記載内容に変更が生じる場合も、同様に提出の上、あらかじめ国の同意を得なければならない。

- b. 事業者は、要保護情報について、情報取扱者以外の者に使用、閲覧又は漏えいさせてはならない。
- c. 事業者は、要保護情報の漏えい等の事故やおそれが判明した場合については、履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに国へ報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏えい等の懸念がある場合は、国が行う報告徴収や調査に応じること。

#### (12) その他、業務の履行に係る条件等

- a. 写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- b. 次に掲げる行為をしてはならない（ただし、あらかじめ国の承諾を受けた場合はこの限りでない。）。
  - (a) 写真を公表すること。
  - (b) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

### 4. 建設業務

事業者は、本業務要求水準書及び事業計画書並びに設計・施工工程表等に基づき、以下の業務を実施する。建設業務は、設計図書に基づき本施設を施工する業務の他、施工に関する品質確保のために必要な業務とする。

#### (1) 建設工事

事業者は、以下の工事を実施する。

- a. 本施設整備（外構（新設部分）を含む。）
- b. 既存工作物の解体撤去

#### (2) 工事着手届の提出

事業者は、本施設の工事着手前に、工事着手届を国に通知し、確認を受ける。

#### (3) 監理技術者又は主任技術者の通知

事業者は、工事着手前に、競争参加資格確認資料に記載した「建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）」第 26 条に定める監理技術者又は主任技術者を選任の上、国に通知し、確認を受ける。

#### (4) 施工体制台帳及び施工体系図の作成

事業者は、下記の事項又は書類を盛り込んだ上で、「建設業法」に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体系図を作成し、国に提出する。

- a. 「建設業法施行規則（昭和 24 年建設省令第 14 号）」第 14 条の 2 第 1 項第 2 号ロの請負契約及び同項第 4 号ロの下請負契約に係る「建設業法」第 19 条第 1 項及び第 2 項の規程による書面の写し
- b. 統括安全衛生責任者名、安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名
- c. 一次下請負人となる警備会社がある場合は、その商号又は名称、現場責任者名及び工期
- d. 緊急時の連絡体制表

#### (5) 国による重点確認工程等

- a. 国は施工段階において提出書類及び実地による重点的な確認を行うものとし、確認時期、確認箇所及び提出資料については工事着手前に国が指定する。

- b. 事業者が提出する資料等は、要求水準確認計画書における建設工事の業務内容や役割との整合性を確保するものとする。
- c. 事業者は国による実地確認に立会うものとする。

(6) 施工計画書、品質管理計画書、施工報告書の提出

- a. 事業者は、工事着手前に、監理技術者又は主任技術者に総合施工計画書を作成させ、工事監理者が確認し、国に提出する。
- b. 事業者は、一工程の施工の着手前に、総合施工計画書に基づいて監理技術者又は主任技術者に工種別の施工計画書及び品質管理計画書を作成させ、工事監理者が確認し、国に提出する。
- c. 事業者は、各部位の施工後に、監理技術者又は主任技術者に施工計画書等に基づき適切に施工したこと示す施工報告書及びその他関連する書類を作成させ、工事監理者が確認し、国に提出する。
- d. 施工計画書及び品質管理計画書においては、本業務要求水準書及び事業計画書に定められた要求水準が達成されるような計画とするものとし、施工計画及び品質管理計画の策定にあたっては、要求水準確認計画書における建設工事の業務内容や役割との整合性を確保するものとする。

(7) 施工体制の点検

事業者は、国から、監理技術者又は主任技術者の設置状況及びその他の工事現場の施工体制が、施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これに対応する。

(8) 実施工程表、月間工程表の提出

- a. 事業者は工事着手前に、「躯体」「仕上げ」「外構」「電力設備」「通信設備」「衛生設備」「空気調和設備」「昇降機設備」及び「解体撤去」の区分毎に、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、国に提出する。
- b. 事業者は、前記 a. の区分毎に月間工程表を作成し、該当月前月末日までに国に提出する。

(9) 進捗状況報告書の提出

事業者は、(8) a. の区分毎に出来高を算出し、その出来高による進捗状況報告書を工事期間中に毎月国に提出する。また、実施工程表に記載された出来高予定との変動が 5% を超える状況が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

(10) 別途工事との調整

事業者は、工事期間中に本施設に係る別途工事との工程及び仮設等の調整を行う。調整にあたっては、総合図（本事業と別途工事との取合い部分）を作成し、国と協議し、別途工事への協力をう。

(11) 使用材料の詳細に係る確認

事業者は、設計業務及び建設業務において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、事前に国にその内容を提示し確認を得る。外装については上下左右の関係がわかる実物大模型により国が確認を行う。また、その結果をもって各入居官署に説明を行い、本業務要求水準書で求める性能の範囲内で、調整の必要な事由が生じた場合は国と協議する。

(12) 電波障害対策

a. テレビ電波障害対策

事業者は、施設整備に伴い周辺住民への電波障害が発生した場合、国に報告し、対策を実施する。

b. 携帯電話不感知対策

新庁舎建設により本施設において工事期間中及び竣工検査直前に携帯電話不感知が生じる場合又はその恐れがある場合は、速やかにその対策を行う。また、本施設においても携帯電話不感知が生じる場合は、その対策を行う。対策のための設備の設置費・維持管理費は事業者負担、光熱水費は国が負担する。なお、対象とすべき移動体通信事業者の数は3者程度とする。

(13) 電波伝搬障害対策

事業者は、施設整備に伴い新庁舎に関して届出に係る高層部分が当該伝搬障害防止区域に係る重要無線通信障害原因となると認められる旨の通知を受け取った時は、2年間は当該指定行為に係る工事のうち当該通知に係る障害原因部分に係る工事を行うことができない。その場合は速やかに当該伝搬障害防止区域に係る主要無線通信を行う無線局の免許人との間に「電波法」第102条の7の1項の規定による協議を行い、協議後に工事を再開するものとする。また、協議後に必要な対策費用を見込むこと。

(14) 地中障害物の撤去、搬出及び処分

a. 事業者は、地中障害物について、撤去、搬出及び処分を行うものとする。

b. 参考資料を含む本業務要求水準書に明示されていない地中障害物が発見された場合、事業者は、その撤去、搬出及び処分については国と協議を行うものとする。

(15) 申請及び手続き等

a. 事業者は、建設工事の実施、完了及び施設の供用開始に必要な一切の協議、申請及び手続きを行う。なお、協議、申請及び手続き等に必要な費用は事業者負担とする。

b. 事業者は、上記の書類について写しを保存し、工事完了時に速やかに製本の上、国に提出する。正・副本の扱い等体裁については、国と協議して定める。

(16) 国有財産台帳附属図面の調製及び国有財産目録の作成に係る資料等の作成

事業者は、国有財産台帳附属図面を「国有財産台帳等取扱要領について」により作成し、建設工事完了の30日前までに国に提出するとともに、国が作成する統一的管理機関の申請に協力すること。また保存及び表示登記に必要な図面を作成する。

(17) 特定調達物品等採用の実績報告等

事業者は、工事完了時における「グリーン購入法」の特定調達物品等の採用状況（数量、採用率等）を資機材等毎にまとめ、国に提出する。

また、「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成22年法律36号）」第1条（目的）及び「公共建築物における木材の利用の促進に関する基本方針（平成29年農林水産省、国土交通省告示第1号）」第1の1（公共建築物における木材の利用の促進の意義）の趣旨を踏まえ、製材等、フローリング、再生木質ボードを使用した場合は、それら木材の使用状況（産地及び数量）を棟ごとにまとめ、国に提出する。

(18) 完成図の作成

a. 完成図は、建設工事完成時における工事目的物たる建築物の状態を明瞭かつ正確に表現したものとして下記により作成し、工事完了時に速やかに国に提出する。

- b. 図面の作成は【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる基準等を適用する。
- c. 完成図は下記に掲げる内容を含むものとする。
  - (a) 建築  
特記仕様書、概要書、案内図、配置図、各階平面図（室名及び室面積や耐震壁が表示されたもの）、立面図、断面図、仕上表、面積表、矩計図、詳細図、天井伏図、建具、カーテンウォール施工図、施工計画書及びその他必要な図書等
  - (b) 構造  
特記仕様書、伏図、杭図、軸組図、断面表、構造躯体施工図及びその他必要な図書等
  - (c) 電気設備  
特記仕様書、各階の各種配線図及び文字・図示記号、分電盤・動力制御盤・配電盤等の単線接続図、各種系統図、電気関連諸室の平面図、機器配置図、各種構内線路図、主要機器一覧表及びその他必要な図書等
  - (d) 機械設備  
特記仕様書、主要機器一覧表、衛生器具一覧表、各種系統図、各種平面図（各階）、主要機械室詳細図（平面・断面）、便所詳細図、屋外配管図、雨水利用設備、昇降機設備、中央監視設備、自動制御設備等の特殊設備図及びその他必要な図書等
  - (e) その他  
サイン図、各種試験成績書・報告書及びその他必要な図書等

#### (19) 施設の保全に関する資料の作成

保全に係る資料は、施設及び施設が備える機器等の維持管理に必要な一切の資料とし、施設引き渡しまでに、国に提出する。なお、資料には「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」に基づく「建築物等の利用に関する説明書」の作成を含むものとする。

#### (20) 完成写真の提出

##### a. 完成写真

事業者は、本施設の完成写真を撮影することとし、工事完了時に提出する。

撮影画素数等は下記による。

- (a) 撮影画素数 2,000 万画素以上
  - (b) カット数 80 カット（航空写真 5 カットを含む。）
  - (c) 撮影箇所 国と協議
- b. 写真の撮影に関する著作者の権利については次の（a）及び（b）によることとし、事業者は撮影者等との契約に当ってもそれらの承諾を条件とする。
    - (a) 提出された写真は、国が行う事務及び国が認めた用途に関して、無償で使用することができるものとする。この際、著作者名を表示しないこと及びその利用に必要な範囲で改変を行うことができるものとする。
    - (b) 事業者及び撮影者等は、撮影時に取得した全ての写真（提出していないものを含む。）及びその改変物、副生物を公表、閲覧、譲渡その他一切の方法により第三者に使用させてはならない。ただし、あらかじめ国の承諾を受けた場合は、この限りでない。

#### (21) 建設工事内容紹介プレゼンテーション資料の作成

事業者は、工事期間中に、建設工事の内容を紹介するためのプレゼンテーション資料を作成する。なお、作成にあたっては、プレゼンテーションソフトを用いることを基本とする。

(22) 事業記録の作成

事業者は、事業の概要、完成引き渡し時までの経緯、技術的資料等を整理し、取りまとめた事業記録を作成する。なお、事業記録の作成にあたっては、全体の構成計画を作成しその内容について国に協議すること。

(23) 建設工事に関する留意事項

【添付資料 4-11】「建設工事に関する留意事項」による。

## 5. 工事監理業務

(1) 工事監理

工事監理業務の内容は以下の通りとする。

- a. 工事監理業務は、「建築基準法（昭和 25 年法律第 202 号）」第 2 条第 11 号に定める工事監理者の立場で行う業務とする。
- b. 工事監理業務の内容は、「平成 31 年国土交通省告示第 98 号」別添一第 2 項第 1 号及び第 2 号に定める業務とする。
- c. 工事監理者は、工事期間中に本施設に係る別途工事との調整に協力する。
- d. その他、設計図書どおりに本施設が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務とする。

(2) 工事監理者及び各監理主任技術者の通知

事業者は、建設工事に着手する前に、競争参加資格確認資料に記載した工事監理者及び監理主任技術者を選任の上、国に通知し、確認を受ける。

(3) 工事監理業務計画書の提出

- a. 事業者は、建設工事に着手する前に、工事監理者に業務工程計画、業務体制、業務方針等について工事監理業務計画書を作成させ、国に提出し、確認を受ける。
- b. 事業者は、工事監理者に設計図書どおりに施工が行われていることその他工事監理業務を的確に実施するために必要な確認方法及び確認時期、記録方法その他の事項について、施工工程毎に工程別工事監理業務計画書を作成させ、国に提出し、確認を受ける。
- c. 工事監理業務計画書等の作成にあたっては、建設業務に係る要求水準確認計画書における各業務内容や役割分担との整合性を確保するものとする。
- d. 工事監理業務計画書等については、工事の進捗に応じ変更の必要が生じた場合は、国と協議し、確認を受ける。
- e. 工事監理企業が自ら施工状況を実地にて確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう指導することは工事監理企業の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務計画書の作成を行うこと。

(4) 工事監理状況の報告

事業者は、工事監理者に工事と設計図書との照合及び確認の結果を記録させ、事業契約書に規定する工事監理状況報告により、当該記録を国に毎月提出する。記録の内容に変更があった場合は同様とする。

(5) 工事監理業務報告書の作成

- a. 事業者は、工事監理者に工事監理に関する記録について工事監理業務報告書として作成させ、国に毎月提出し、確認を受ける。
- b. 工事監理業務報告書は、工事監理記録及び工事記録写真として、要求水準確認計画書の内

容のうち工事監理業務に係るものや工事監理業務計画書に定められた業務を的確に実施したこと、設計図書に基づいて工事が施工されていることを確認したこと、その施工状況が要求水準に適合していることを確認したことについて、国が確認できる内容とする。

- c. 工事監理企業が自ら施工状況を実地にて確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう指導することは工事監理企業の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務報告書の作成を行うこと。

(6) 施工計画書及び品質管理計画書の確認

事業者は、工事監理者に施工計画書及び品質管理計画書が要求水準確認計画書の計画内容に照らして適正なものになっていることを確認させるものとし、確認できない場合には施工計画書及び品質管理計画書の是正を求めさせるものとする。

(7) 施工報告書の確認

事業者は、工事監理者に建設業務において作成する施工報告書に関して要求水準確認計画書及び施工計画書並びに品質管理計画書どおりに施工されていることを確認させるものとし、確認できない場合には是正を求めさせるものとする。

(8) 工事関係書類の提出

事業者は、工事監理者に施工図、承諾図、工事写真等、品質や出来形を確認する資料を国に提出させ、確認を受ける。

(9) 公共建築設計者情報システムの登録

事業者は、施設整備業務完了時において、施設整備業務完了後 10 日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、国の確認を受けた後に（一社）公共建築協会に提出するとともに、（一社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」の写しを国に提出する。

## 第5章. 維持管理・運営

### 第1節 総則

#### 1. 基本方針

##### (1) 業務の原則

- a. 事業者は、業務提供期間において、本業務の目的達成のために、本業務要求水準書、事業者が提出した事業提案及び5（3）に示す計画書等に基づき、維持管理・運営業務を行う。また、本事業の調整及び管理も含め総括的に施設全体の維持管理・運営を行う。
- b. 本業務要求水準書を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- c. 「第5章 維持管理・運営」で定める要求水準を常に満たすように維持管理を行い、要求水準を下回る可能性がある場合には、修繕等の方法で適切な状態に改善する。建物性能劣化と修繕業務の考え方は【添付資料5-7】「修繕に係る要求水準」を参照のこと。
- d. 国から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

##### (2) 業務実施の基本方針

- a. 入居官署の業務形態等を考慮し、公務の能率及び行政サービスの水準が適切に確保されるよう業務を実施する。
- b. 非常時において施設の機能停止が生じないよう、また、機能停止を伴う修繕等による公務への影響を抑え、適切に機能維持の確保がなされるよう業務を実施する。特に庁舎機能及び行政機能が非常時にも円滑に発揮できるよう、適切に業務を実施する。
- c. 職員、その他職員及び来庁者の利便性の向上に資するよう、利用者のニーズを適切に把握して業務を実施する。
- d. 職員、その他職員及び来庁者等の安全を確保するため、適切に危険防止等の措置を講ずる。
- e. 適切に衛生環境を確保するとともに、職員、その他職員及び来庁者の快適性の向上に資するよう業務を実施する。
- f. 省エネルギー・省資源、ごみの減量処理、再資源化をはじめとして環境負荷の低減に資するよう業務を実施する。
- g. 「第4章 施設整備」に定める要求水準を適切に維持するとともに、長期的な耐久性が確保されるよう考慮する。
- h. 事業期間中の光熱水費等の縮減のほか、事業期間終了後の修繕費等の縮減を含め、長期的な経済性に配慮する。また、温室効果ガスの排出の抑制に関し、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画（平成28年5月13日閣議決定）」を参考に取組む。
- i. 事業期間終了後の国の維持管理業務の適切な継続に資するよう、事業期間終了時の適切な引継ぎに配慮するとともに、事業期間終了後の維持管理に関して国が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避け、当該知識・技術に係る有資格者を必要としないようとする。
- j. 業務遂行上知り得た個人情報は「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」に基づき適正に取り扱う。
- k. 上記（2）j. の個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合若しくは生じた恐れが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- l. デジタル技術や、施設整備段階で作成・調整したBIMモデルを活用し、保守点検・修繕等の効率的、計画的な実施を図ること。また、デジタル技術やBIMモデルの活用効果等

を把握するために、発注者が行うヒアリングに協力すること。

## 2. 業務内容

事業者は、下記の（1）、（2）及び（3）の業務を実施する。詳細は【添付資料 2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」を参照する。

### （1）本施設の維持管理業務

#### a. 業務内容

下記の業務を実施する。

- (a) 定期点検等及び保守業務
- (b) 運転・監視及び日常点検・保守業務
- (c) 執務環境測定業務
- (d) 清掃業務
- (e) 修繕業務
- (f) レイアウト変更対応業務

#### b. 業務提供期間

国に引き渡した翌日（引き渡し後の最初の午前 0 時）から令和 18 年 3 月 31 日午後 12 時まで。

#### c. 本業務に含まれていない業務

- (a) 入居官署が独自に実施する特殊設備等（追加設備、システム等の本事業に含まれていない設備）の維持管理業務
- (b) 本事業で排出される事業系一般廃棄物、産業廃棄物の運搬、処理業者との契約
- (c) 緊急時の実際の使用により消費された自家発電装置の燃料の燃料槽への補給（定期的な点検及び維持すべき状態を確保するために必要な保守に係るものは除く。）

### （2）本施設の運営業務

#### a. 業務内容

下記の業務を実施する。

- (a) 警備業務
- (b) 庁舎運用等業務
  - ①庁舎運用業務
  - ②共用部備品の調達・管理業務
- (c) 福利厚生サービス提供業務
  - ①食事サービス提供業務
  - ②売店運営業務
  - ③自動販売機運営業務

#### b. 業務提供期間

国に引き渡した翌日（引き渡し後の最初の午前 0 時）から令和 18 年 3 月 31 日午後 12 時まで。

ただし、福利厚生サービス提供業務については、国に引き渡した翌日以降で国との協議により定める日（一定程度の官署の入居が完了し、運営において採算が見込まれる時期を考慮のうえ、可能な限り早期に業務を開始することを前提とする。）から令和 18 年 3 月 31 日まで。

#### c. 本業務に含まれていない業務

- (a) 新庁舎への引越業務
- (b) 電話交換業務
- (c) 官用車の運行管理業務
- (d) 光熱水費の支払業務（福利厚生サービス提供業務に係る費用を除く）
- (e) ガス供給事業者の選定及び手続き（事業者が自ら光熱水費を負担する業務又は事業で当該業務又は事業について、事業者自らガス供給事業者を選定する場合は当該業務又は事業を除く）
- (f) 入居官署専用部備品の調達・管理
- (g) テレビ台数に応じたNHK受信料の支払い

(3) その他

- a. 上記(2) a. (c) 福利厚生サービス提供業務に係る維持管理業務の扱いは、第3節 3. (1) b. 費用負担の考え方による。
- b. 各業務においては、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施する。また、その他第2節及び第3節に定める要求水準に基づき業務を実施する。

### 3. 業務の実施体制

- (1) 関係法令を満たすほか、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築する。
- (2) 事業者は、「第5章. 維持管理・運営」で定める業務を統括して管理する管理統括責任者を1名置き、開庁時間帯のうち、「一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年6月15日法律第33号）」第5条第1項及び同法第6条第2項の規定に準ずる時間、本施設に駐在させる。ただし、管理統括責任者は、各業務の業務責任者及び業務従事者と兼任することはできない。なお、開庁時間帯において、管理統括責任者が不在となる時間帯は代替者を予め定め（代替者を複数定める場合は、代替者の序列を含める。）、当該代替者を不在時に駐在させ業務に支障が生じないようにする。
- (3) 維持管理・運営業務及び施設整備業務の両方に関わる事項については、総括代理人又は総括代理人直属のスタッフにより、調整を行う。
- (4) 事業者は開庁日の開庁時間帯における維持管理・運営業務に係る国との連絡窓口を守衛室に設置するとともに、国又は入居官署が常時事業者との連絡が可能な体制を確保する。なお、国側の連絡窓口は庁舎管理室に設置し、常駐する管理官署の職員が対応する。
- (5) 事業者は、職員及びその他職員の執務等に支障がないよう、業務毎に業務提供時間帯を設定する。設定にあたっては【添付資料 2-3】「各入居官署の勤務時間」を参考とし、事前に国と協議すること。なお、入居官署等から緊急対応又は施設の管理上必要となる保守等の業務遂行上やむを得ない事情等により要請があった場合は、臨時の対応として業務提供時間帯以外での業務遂行にも対応する。
- (6) 各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有するほか、各業務の遂行に必要となる能力を有する者を適切に配置する。業務従事者が休務した場合は、代務要員を速やかに配置できる体制とする。また、国が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任する。
- (7) 事業者は、業務従事者に対して、下記5. (3) により作成した計画書等に基づき、必要

となる事項について適切に研修等を行う。また、服装を揃え、名札を着用させる。

- (8) 緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保する。
- (9) 上記（2）から（4）まで並びに下記5.（3）e. f. 及び h. の体制等一覧を【参考資料5-1】「維持管理・運営に係る配置者の一覧」に示す。

#### 4. コスト管理計画

- (1) 維持管理・運営費コスト管理計画書の作成

事業者は【添付資料 5-1】「維持管理・運営費コスト管理計画書の内容及び提出時期」に基づき維持管理・運営費コスト管理計画書を作成し、国に提出する。ただし、事業提案の内容等に照らし、これによりがたい場合は事前に国と協議し変更することができる。

また、各段階において基本設計完了時とのコスト比較を行い、必要が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

- (2) 事業費内訳書等

- a. 「維持管理・運営費」の内訳書の内訳区分を作成する。内訳区分は、資料一2「事業費の算定及び支払方法（案）表1. 事業費の内訳」における「支払区分」による。
- b. 本業務要求水準書の変更に伴い「事業費」を変更する際にも、上記の「維持管理・運営費」の内訳書の内訳区分を用いる。
- c. 内訳書を基に、入居官署毎の「維持管理・運営費」の一覧を作成する。
- d. 入居官署毎の費用の区分は【添付資料 5-1】「維持管理・運営費コスト管理計画書の内容及び提出時期」に示す内訳明細書作成時に国から指示する。
- e. いずれの場合においても、事業者は、同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、その内容を国に説明するものとする。

#### 5. 業務の進め方

- (1) 適用基準等

維持管理・運営業務に適用する基準類の参考として【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」を示す。

適用する内容は、原則として各基準類が示す「維持すべき性能・状態」とし、当該条件を満たすことを条件に、維持管理の頻度・方法等は基準類が示す仕様以外の仕様とすることができる。

- (2) 業務の区分、範囲、対象を明確にした資料の作成

事業者は業務実施に先立ち、「第4章 施設整備」及び本章の要求水準との整合性に留意した上で、国と協議の上、第1節2. の各業務の区分、範囲、対象を明確にした資料を作成し、国に報告を行う。

- (3) 計画書等の作成、提出等

事業者は、要求水準達成状況を自ら確認の上、下記の提出書類を、それぞれの提出期限までに国に提出して確認を受ける。

提出書類	提出期限
要求水準確認計画書	業務仕様書、業務実施計画書の提出時
業務仕様書	業務開始時

業務実施計画書	業務実施計画書	業務開始時
	各年度業務実施計画書	各事業年度当初
	各月業務実施計画書	業務実施対象月の前月 15 日
修繕計画書	長期修繕計画書	業務開始時
	各年度修繕計画書	各事業年度当初
消防計画書		業務開始時
省エネルギーに係る計画書		業務開始時、各事業年度当初
廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画書		業務開始時、各事業年度当初

a. 要求水準確認計画書

事業者は業務仕様書及び業務実施計画書の提出に際し、当該計画書等が要求水準を満たしていることを国が確認するための資料として、要求水準確認書を作成し、国に提出して確認を受ける。

なお、「グリーン購入法」に基づき、毎年度策定されるグリーン購入法特定調達品目の判断の基準を満たす調達品目の採用可否について併せて記載する。

b. 業務仕様書

事業者は、維持管理・運営業務の仕様書を本業務要求水準書及び事業者の提出した事業提案を満たす内容で作成し、国と協議の上その内容を決定し、提出する。

c. 業務実施計画書

(a) 業務実施計画書（業務開始時）

事業者は、維持管理業務及び運営業務の開始にあたり、下記に掲げる事項を内容として含む業務実施計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

- ①業務実施体制
- ②業務管理体制及び連絡体制
- ③各業務の責任者及び必要な有資格者の経歴、資格等
- ④業務従事者名簿（ただし、メーカーによる点検等の一時的なものは除く。）
- ⑤業務従事者の指導及び管理の方法
- ⑥各業務の実施計画
- ⑦各業務の業績等の確認方法、国への報告の時期及び内容
- ⑧緊急時の体制及び対応方法
- ⑨苦情等への対応方法
- ⑩想定外の事態が発生した場合の対応
- ⑪環境負荷低減への取組
- ⑫要求水準の達成状況の確認方法（確認時期、確認者、達成状況の判断基準を定める。）
- ⑬採用するグリーン購入法特定調達品目
- ⑭その他必要となる事項

(b) 各年度業務実施計画書（各事業年度当初）

事業者は、各年度の当初（施設の引き渡し年度については業務開始時）に、下記に掲げる事項を内容として含む各年度業務実施計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

- ①当該年度の各業務の実施計画（不定期に実施する業務等の当該年度の具体的な計画を定める。）
- ②その他必要となる事項

(c) 各月業務実施計画書（業務実施対象月の前月 15 日）

事業者は、業務実施対象月の前月 15 日までに、下記に掲げる事項を内容として含む各月業務実施計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

- ①翌月の業務日程表
- ②その他必要となる事項

d. 修繕計画書

(a) 長期修繕計画書

事業者は、大規模修繕を含む事業期間中の本施設それぞれの長期修繕計画を作成し、国に提出して確認を受ける。また、事業終了 1 年前に、下記 (b) で見直しを行ってきた各年度修繕計画と最終年度修繕計画書を利用し、再度事業終了後 50 年間の長期修繕計画を作成する。

なお、長期修繕計画書は次の内容を含む。

- ①予防保全を実施する時期と内容
- ②事後保全を実施する判断基準
- ③その他計画の妥当性を説明する事項

(b) 各年度修繕計画書

事業者は、各年度の修繕計画の詳細を記入した修繕計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。事業期間中は施設の維持管理の状態を反映するための各業務報告を踏まえて、年度毎に各年度修繕計画の見直しを行う。

e. 消防計画書

事業者は維持管理業務及び運営業務の開始にあたり、以下の (a) から (d) を満たす「消防法」第 8 条及び第 36 条に規定される消防計画書を作成し、国に提出する。また、消防計画書の内容に変更がある場合も上記に準ずる。

- (a) 事業者は、国の管理の権原に属する部分（入居官署が専ら使用する部分）以外の部分の防火管理及び防災管理上の権原を有する者として防火管理者及び防災管理者を選任する。
- (b) 自衛消防組織の設置に要する統括管理者又は統括管理者直近下位の内部統括要員としての有資格者を配置する。
- (c) 本業務において常時駐在する業務従事者（清掃業務の業務従事者を除く。）は「火災予防条例」の定める自衛消防活動中核要員を兼任する。ただし、自衛消防活動中核要員を兼任する業務従事者が「火災予防条例」で定める自衛消防活動中核要員の定数に満たない場合は、国が充足に要する人員を国の中から選出する。
- (d) 共同防火管理協議会において上記 (b) の統括管理者及び統括管理者直近下位の内部統括要員並びに (c) の防火管理技能者を事業者から選出する。なお、維持管理・運営業務を統括する管理統括責任者が、防火管理者及び防災管理者を兼任することも可能とする。

f. 省エネルギーに係る計画書

事業者は、エネルギー管理員を選任するとともに、維持管理・運営業務の開始にあたり、「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」（平成 21 年経済産業省告示第 66 号）に規定される各管理標準を定めた省エネルギーに係る計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。また、各年度当初に、前年度までのエネルギー使用量の実績を踏まえ、同計画書の見直しの必要性について検討することとし、見直しが必要な場合は、速やかに変更した計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

g. 地球温暖化対策計画書等

事業者は、「市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例（平成 15 年名古屋市条例第 15 号）」に定める排出概況確認書、地球温暖化対策計画書及び排出状況報告書等の書類を作成し、市に提出して確認を受ける。なお、書類作成に必要となる第三者機関による検証は事業者負担とする。

h. 電気主任技術者の届出

事業者は、「電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）」に定める自家用電気工作物の電気主任技術者を選任する。なお、外部選任により、国から自家用電気工作物の保安の監督に係る業務の委託を受けている者のうち維持・管理の主体である者であって、当該自家用電気工作物を技術基準に適合する責任を有する者については、設置者とみなして電気主任技術者の選任に係る届出・申請を行う。

またこれに先立ち、本施設の電気工作物保安規程の案を作成し、国に提出して確認を受ける。

i. 計画書の変更等

国は、上記 a. から h. の各計画書等について、要求水準及び事業者の提出した事業提案に照らして適切な内容となっていないと判断される場合は、修正を求めることができるものとする。事業者は、国から修正を求められた場合、速やかに修正した計画書等を作成し、再度国に提出して確認を受ける。

また、上記 a. から h. の各計画書等について変更が必要となった場合、事業者は、速やかに変更した計画書等を作成し、国に提出して確認を受ける。

（4）報告書の作成、提出等

事業者は、業務従事者の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認の上、下記の提出書類を、それぞれの提出時期までに国に提出して確認を受ける。報告書の体裁、部数については、【添付資料 5-14】「維持管理・運営業務に関する成果物」による。

提出書類	提出時期
業務実施報告書	各月を対象とし、対象月翌月の 5 開庁日以内、各半期末の翌日から起算して 5 開庁日以内
福利厚生サービス提供業務に係る売上月計表等 (売上月計表、収支計算書、収益計算書)	各月を対象とし、対象月翌月の 5 開庁日以内、各半期末の翌日から起算して 5 開庁日以内
福利厚生サービス提供業務に係る利用者ニーズ調査報告書	各期末の翌日から起算して 5 開庁日以内及び隨時
環境報告書（省エネルギーに係る報告を含む。）	各事業年度当初

※各半期末の提出物は期間中の報告書をとりまとめたものとする。

a. 業務実施報告書

事業者は、上記（3）の各計画書等の内容に照らし、実施した業務の内容が要求水準を満たしているかどうかを確認し、下記に掲げる事項を内容として含む各月業務実施報告書を取りまとめ、国に提出する。

- ①各月の業務の実施内容
- ②苦情等及びこれに対する対応
- ③業務日誌
- ④点検保守・修繕対応記録
- ⑤点検・測定記録
- ⑥整備記録
- ⑦レイアウト変更対応記録（当該レイアウト変更に係る図面及び電子データを含む。）
- ⑧打合せ議事録
- ⑨本業務要求水準書の達成状況の確認結果（確認時期、確認者、達成状況並びに是正指示事項及びこれにかかる改善状況）
- ⑩その他必要となる事項

b. 福利厚生サービス提供業務に係る売上月計表等

事業者は、福利厚生サービスの提供に係る下記の計算書等を取りまとめ、国に提出する。各半期末について、当該年度について同様の計算書等を取りまとめ、国に提出する。

- ①売上月計表
- ②収支計算書
- ③収益計算書

c. 福利厚生サービスに係る利用者ニーズ調査報告書

事業者は、福利厚生サービスの利用者ニーズ調査の結果を、期末毎又は隨時に取りまとめ、これに対する対応方法とあわせて報告書を作成し、国に提出する。報告書作成のため、ニーズ調査を入居官署に行う場合には、事前に調査資料を作成し国と調整する。

d. 環境報告書

事業者は、各年度の当初に下記に掲げる事項を内容として含む環境報告書を取りまとめ、国に提出する。

- ①前年度に使用した燃料及び電気の使用量並びにこれらを「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」（昭和 54 年法律第 49 号）に規定される方法により原油の数量に換算した量
- ②燃料、電気及び水の使用状況及び使用効率に係る分析並びに評価
- ③上記②に基づく維持管理業務の実施状況の評価及び必要な改善策
- ④第 4 章 第 4 節 2. (1) 環境負荷低減性に記載の運用段階におけるエネルギー消費量（運用エネルギー）及びそれに伴う二酸化炭素排出量（運用 CO<sub>2</sub>）の検証資料（第 4 章 第 4 節 2. (1) a. 及び c. を考慮。運用段階における効果の検証が可能な施設整備計画を行う。）
- ⑤グリーン購入法特定調達品目の実績
- ⑥その他環境負荷低減に対する取組状況及び必要な改善策

e. その他の報告書

事業者は、その他業績等の監視に必要となる報告書を作成して、国に提出する。

(5) 施設の管理に関する事務に係る資料の作成、提出等

a. 本施設の管理に必要となる規定等の案

事業者は、国及び入居官署と必要な調整を図り、維持管理業務及び運営業務の開始前の

所定の時期までに、下記①及び②の規定等の案を作成して、国に提出する。また、必要に応じて、維持管理・運営期間中、これらの改定案の他、新たに必要となった下記②の規定等の案を作成して、国に提出する。

①庁舎管理規定

②上記①に附帯して必要となる各種規定等

b. 光熱水費等各入居官署が負担する諸費用に係る資料

事業者は、毎月所定の期日までに、供給者からの電気、ガス及び水道の使用料金の請求額より、各入居官署の負担額を算出した資料を作成して国に提出する。なお、各入居官署の負担割合の算定方法は、維持管理・運営業務開始前に国から提示する。

(6) 緊急事態に対する対応

事業者は、緊急時には、下記 a. から h. までの措置を講ずるなど、人命の安全確保、被害の拡大防止、早期の機能復旧、再発防止等に十分留意して適切に対応する。

なお、事業者は、国が作成する BCP や入居官署の BCP が作成された場合には、それに対応した維持管理・運営体制を構築し、計画書等に記載する。連絡及び対応の体制を定め、これに変更が生じた場合には直ちに更新し、業務従事者に周知徹底するとともに、国及び入居官署に通知する。

- a. 緊急事態が発生した場合又は発生しているおそれがある場合は、現場に急行し、状況を確認して必要となる措置を講ずる。
- b. 緊急事態が発生した場合は、直ちに国及び入居官署に連絡する。また、その状況、原因、改善・復旧の方法等を順次国に報告する。
- c. 人命に影響を与える可能性がある場合には、在庁する者を安全な場所まで誘導するなど、人命の安全の確保を図る。
- d. 火災が発生した場合は消防署に通報するなど、緊急事態の内容に応じて関係機関に通報又は連絡をする。
- e. 施設の不具合に起因する事故等が発生した場合については、第2章 第2節 1. により事業者が整備を行うものは再発防止について考慮の上、速やかに改善・復旧を図り、それ以外のものは、事故等の内容、再発防止のための改善案を速やかに国に報告する。
- f. 緊急事態への対応のため職員及びその他職員が休日又は夜間に登庁する場合においては、職員及びその他職員の円滑な登庁を確保するとともに、入居官署の要請により職員及びその他職員の執務が円滑に実施可能な状態を確保する。
- g. インフラ事業者の事情等によりやむを得ずインフラ停止となる場合は、当該インフラの停止が明らかとなった時点でその対応について国と協議を行う。
- h. 災害時により本施設等の復旧が必要となった場合は、国の修繕計画の立案に協力する。

(7) インフラ停止への対応

- a. 停電・機器の停止等、公務に影響を与える業務は休日に行う。
- b. 業務遂行にあたっては、事前に国と実施時期、実施方法等を協議の上、適切に行う。

(8) 苦情等への対応

- a. 事業者は、入居官署、来庁者等から、本事業において実施する業務に関する苦情を受けた場合、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措置を講ずるとともに、国に報告する。なお、必要に応じて、対応方法等について国と協議する。
- b. 事業者は、入居官署、来庁者等から、本事業において実施する業務に関する要望、本事業において実施する業務とは関係のない苦情又は要望を受けた場合、国に報告して、対応方

法等について協議する。

(9) 携帯電話不感知対策への対応

事業者は、不感知対策を実施した場合、その対象物を適切に維持管理する。また、新たに携帯電話不感知を把握した場合、国に報告し、対策を実施する。

(10) 別事業への協力

事業者は、業務の実施にあたって、必要に応じ国が実施する本事業以外の維持管理・運営業務又は改修工事等の別事業の実施に際し、本事業の維持管理・運営業務と当該別事業と相互に業務実施時間帯又は業務実施場所・範囲の調整を行い、本業務及び国が実施する別事業に支障が生じないよう国への協力をを行う。

(11) 顧客満足度調査（C S）への協力

国が実施する顧客満足度（C S）調査にあたり、職員及び来庁者へのアンケート用紙の配布・回収・集計・分析を行う。時期と頻度は、施設引き渡し後2年以上、3年未満の期間のうち1回とする。

(12) 図面その他の資料の貸与等

a. 第2章 第2節 1. により事業者が整備を行うものについては下記の業務を実施する。

(a) 国は、維持管理・運営期間中、下記に掲げる本施設の図面その他の資料を、事業者に貸与（CADデータ含む。）する。事業者は、これを善良な管理者の注意をもって管理することとし、事業期間終了時に国に返却する。

①図面

②施設の保全に関する資料

- (ア) 建築物等の利用に関する説明書
- (イ) 機器取扱い説明書
- (ウ) 機器性能試験成績書
- (エ) 官公署届出書類
- (オ) 主要な材料及び機器の一覧表
- (カ) 総合調整測定表
- (キ) その他必要となる事項

(b) 本業務で行う修繕又はレイアウト変更等により、図面その他の資料に記載される本施設の内容に変更が生じた場合は、速やかにCADデータを含めた資料を更新し、本施設の現状と変更・更新時期を把握できるように適切に管理して業務を実施する。

(c) 事業者は、国から求められた場合は、上記(a)貸与資料又は上記(b)の更新資料を国に閲覧、複写等をさせる。なお、資料提出の必要はない。

b. 第2章 第2節 1. により事業者が整備を行うもの以外のものについては下記の業務を実施する。

(a) 国は、維持管理・運営期間中、本業務に必要な図面その他の資料の複写物を、事業者に貸与（CADデータ含む。）する。事業者は、これを善良な管理者の注意をもって管理することとし、事業期間終了時に国に返却する。

(b) 国が行う改修又は修繕等により、図面その他の資料に記載されている本施設の内容に変更が生じた旨の連絡を受けた場合は、国から資料の貸与を受け、速やかにCADデータを含めた資料を更新し、本施設の現状と改修等の内容・時期を把握できるように適切に管理して業務を実施する。

(c) 事業者は、国から求められた場合は、上記(a)の貸与資料及び上記(b)の更新資

料を国に閲覧、複写等をさせる。なお、資料提出の必要はない。

(13) 維持管理・運営に係る記録及び事業終了時の引き継ぎ

- a. 第2章 第2節 1. により事業者が整備を行うものについては下記の業務を実施する。
  - (a) 事業者は、維持管理・運営期間中を通じて、施設の保守、修繕等の履歴を記録し、保存する。
  - (b) 事業者は、事業終了時の1年前に、下記に掲げる資料を国に提出し、施設の保守、修繕等の実施状況、施設の劣化等の状況及び施設の維持管理のために必要となる資料の整備状況の確認を受けるとともに、事業終了時までの修繕の計画について必要な協議を行う。なおこの時、事業終了直後に建築各部位及び設備機器の修繕・更新が集中しないよう適切な修繕計画を立案する。
    - ①上記 (12) a. (b) により更新した (12) a. (a) ①の図面
    - ②上記 (12) a. (b) により更新した (12) a. (a) ②の施設の保全に関する資料
    - ③修繕、保守及び運営等の実施状況に係る資料
    - ④施設劣化点検報告書
    - ⑤事業終了時までの修繕計画書
    - ⑥その他国が必要と認める資料
  - (c) 事業者は、要求水準を満たすよう、事業終了時までに、上記 (b) の協議の結果を反映した修繕計画書に基づき修繕を行い、国に確認を受ける。
  - (d) 事業者は、事業終了時に、下記に掲げる資料を国に提出して確認を受ける。
    - ①事業終了時の施設の状況に即して更新した上記 (b) ①から⑤の資料
    - ②事業終了後 50 年間の中長期保全計画書
    - ③その他国が必要と認める資料
- b. 第2章 第2節 1. により事業者が整備を行うもの以外のものについては下記の業務を実施する。
  - (a) 事業者は、維持管理・運営期間中を通じて、施設の保守等の履歴を記録し、保存する。
  - (b) 事業者は、事業終了時に、上記 (a) の資料を国に提出して確認を受ける。
- c. 報告書、資料の体裁、部数については、【添付資料 5-12】「維持管理・運営業務に関する成果物」による。
- d. 第5章 第3節 2. (2) 共用部備品の調達・管理業務に示す備品は、業務終了後も国が引き続き使用できるよう、事業終了時に現状有姿で国に引き渡しを行う。

(14) 業務の実施にあたっての諸条件

- a. 業務の実施に必要となる備品、消耗品、用具、工具、資機材等は、事業者が用意する。なお、毎年度、「グリーン購入法」に基づき、内閣府が作成する「環境物品等の調達の推進を図るための方針」に従い、環境物品等を使用することとし、これによりがたいときは、国と協議する各業務の実施内容は、グリーン購入法に基づき、以下に示すグリーン購入法特定調達品目の判断の基準をできる限り満たすよう努めるものとし、これによりがたい場合は国と協議する。また、各業務の実施にあたっては、該当する特定調達品目の配慮事項についても考慮すること。

業務		グリーン購入法特定調達品目
維持管理業務	点検保守等業務のうち定期点検等及び保守業務	庁舎管理、加煙試験、植栽管理

	点検保守等業務のうち運転・監視及び日常点検・保守業務	庁舎管理
	清掃業務	清掃、害虫防除
	修繕業務	資機材等
	レイアウト変更対応業務	資機材等
運営業務	庁舎運用等業務のうちの共用部備品調達・管理業務	オフィス家具等、画像機器等
	福利厚生サービス提供業務	庁舎等において営業を行う小売業務、飲料等自動販売機設置

- b. 業務の実施に伴い発生した廃棄物は、事業者が処理する。
- c. 事業者は国と協議の上、維持管理・運営業務の実施のために必要となる管理諸室（中央監視室、守衛室、休養室、仮眠室、庁務員室、庁務員休憩室、清掃用具庫、維持管理倉庫）、【添付資料 5-11】「共用部備品の調達・管理に係る要求水準」に示す管理諸室に設置する什器・備品、共用部及びエレベーター等の共用設備を無償で使用することができる。ただし、福利厚生サービス提供業務のために使用する食事販売・提供スペース、売店等については、第3節 3. (1) b. 費用負担の考え方による。
- d. 業務の実施に伴い生じた本施設の光熱水費は、国が負担する。ただし、福利厚生サービス提供業務に係る光熱水費については、第3節 3. (1) b. 費用負担の考え方による。
- e. 業務実施のため必要となる以下の物品を国と協議の上、事業者に貸与する。貸与された物品は事業者が適切に管理し、事業終了時に損傷・紛失のないことを確認の上、国に返却し、確認を受ける。
  - (a) 本事業の実施に際し、施解錠が必要な箇所の鍵、機器・装置の運転・停止等のための鍵及びこれらに類するもの
  - (b) IC カード等（国家公務員身分証明書 IC カードを除く。）
  - (c) 本施設を国へ引き渡す際に提出する予備品等引渡書に記載の予備品

#### (15) 業績監視の基本的考え方

国は、事業者自らの責任で行う業務従事者の業務監視に基づき、業績監視を行う。業績監視の結果によっては、国は改善勧告やサービス対価の減額等を行うことがある。事業者は「資料－4 業績等の監視及び改善要求措置要領（案）」に基づき、自らの責任で業務従事者の業務監視を適切に行うとともに、国の業績監視等に適切に対応すること。

## 第2節 維持管理業務

### 1. 定期点検等及び保守業務

#### (1) 建築物点検保守に係る要求水準

- a. 事業者は、関係法令に基づき建築物の点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、【添付資料 5-3】「定期点検等及び保守業務に係る要求水準」の「(1) 建築物点検保守に係る要求水準」に基づき定期的な点検及び適切に性能を維持しつつ、長期的な耐久性を確保するために必要となる保守を実施する。エレベーターについては、人事院規則 10-4（職員の保健及び安全保持）に基づく性能検査を含み、フルメンテナンス契約によるものとする。

また、建築設備機器を設置する設備諸室においては当該保守等が適切に実施できる室内状況を維持する。

- b. 関係法令及び「国家機関の建築物及びその附帯施設の保全に関する基準」に基づき点検した結果は、「保全台帳及び保全計画の様式の取扱いについて」による様式に記入し保存する。
- c. 第2章 第2節 1. (1)により事業者が整備を行うもの以外のものについては【添付資料 5-3】「定期点検等及び保守業務に係る要求水準」の「(1)建築物点検保守に係る要求水準」の「維持すべき状態」欄の要求事項を満たすために修繕が必要となる際には、内容、修繕方法等を記載した報告書を速やかに国に提出する。
- d. 国の要請に応じて内線の増加及び変更を伴わない電話機の移動及び増設を伴わないフロアコンセントの移動を行う。(内線のサービスクラス、内線番号等の変更を含む。)
- e. 業務実施時間帯及び入室の制限については【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に定めるところによる。
- f. 点検・保守及び確認の周期は「建築保全業務共通仕様書」を参考に定めるものとする。
- g. 地震により構造耐力上主要な部分に損傷が生じた場合は、加速度計より得られた加速度時刻歴を用いて、建築物の損傷に関して解析的に検証する業務を行う。
- h. 本業務の参考資料として【参考資料 5-2】「室名変更・電話機及びフロアコンセント移動頻度」を示す。

#### (2) 植栽管理に係る要求水準

事業者は、【添付資料 5-3】「定期点検等及び保守業務に係る要求水準」の「(2)植栽管理に係る要求水準」に基づき、植栽管理を実施する。

## 2. 運転・監視及び日常点検・保守業務

#### (1) 運転・監視及び日常点検・保守業務に係る要求水準

- a. 事業者は、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、建築設備の継続的な性能の発揮、省エネルギーに資する効率的な運転等がなされるよう、【添付資料 5-4】「運転・監視及び日常点検・保守業務に係る要求水準」に基づき、建築物及び建築設備の日常的な運転、その稼働状況等の監視、必要となる保守等を実施する。また、建築設備機器を設置する設備諸室においては、当該保守等が適切に実施できる当該室内状況を維持する。
- b. 業務実施時間帯及び入室の制限については【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に定めるところによる。
- c. 点検及び確認の周期は「建築保全業務共通仕様書」を参考に定めるものとする。
- d. 空調設備の標準的な運転時間は開庁日の 7:00～20:00 を含めるものとし、運転・監視に係る標準的な業務提供時間もこれに準ずるものとする。

#### (2) 各月業務実施報告書の作成方法

第5章 第1節 5. (4) a. の各月業務実施報告書の作成にあたり、運転・監視及び日常点検・保守業務については、下記に掲げる要件を満たすとともに、その他必要となる事項を取りまとめる。

- a. 業務日誌に、下記の資料を添付する。
  - (a) 電力供給記録
  - (b) 熱源機器運転記録
  - (c) 空調機器運転記録
  - (d) 湿度記録
  - (e) 震度記録（震度 4 以上の場合）
- b. 点検記録は、下記の資料により構成する。

- (a) 電気設備点検表
  - (b) 空調設備点検表
  - (c) 給排水・衛生設備点検表
  - (d) 残留塩素測定記録
  - (e) 貯水槽点検記録
  - (f) 飲料水水質検査記録
  - (g) 各種水槽清掃実施記録
  - (h) その他関係法令により定められる点検の記録
- c. 整備記録は、下記の資料により構成する。
- (a) 定期点検整備記録
  - (b) 補修記録
  - (c) 事故・故障記録特記事項

### 3. 執務環境測定業務

#### (1) 空気環境測定に係る要求水準

事業者は、室内空気質の状況を把握し、空気調和設備等を適切に管理することにより、健康被害の発生防止に資するために、職員及びその他職員の執務等の妨げにならないよう空気環境測定（空調システム稼働時の執務室の温度・湿度・風量測定を含む。）を実施する。

#### (2) 照度測定に係る要求水準

事業者は、建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資するために、職員及びその他職員の執務等の妨げにならないよう照度測定を実施する。

### 4. 清掃業務

#### (1) 日常清掃及び定期清掃に係る要求水準

- a. 事業者は【添付資料 5-5】「各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」に基づき、【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に示す範囲について、日常清掃及び定期清掃を実施する。なお、【添付資料 5-5】「各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」のうち、「（1）建物に共通的な各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」と「（2）各室等の用途に応じた各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」に重複して記載される部位については、「（2）各室等の用途に応じた各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」の要求水準を優先する。また、要求水準が想定する清掃の例を参考として、【参考資料 5-3】「日常清掃及び定期清掃の例」に示す。
- b. 【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に基づき、公務の支障のないよう実施する。
- c. 日常清掃及び定期清掃とともに、事務室等に設置されている電子計算機、電子計測器等の精密機器に影響を与えない適切な方法により実施する。
- d. 日常清掃実施に伴い、本事業外で国が移設及び調達を行った什器・備品に破損、汚損又はぐらつき等の異常を発見した場合は、当該什器備品の種類、数量、設置場所及び異常の状態等を記載した報告書を速やかに国に提出する。
- e. 日常清掃実施に伴い、入居官署が専ら使用する執務室又はその他の諸室以外で落し物を発見した場合は、遅滞なく守衛室に届ける。
- f. 日常清掃の際に、下記に掲げる消耗品を、常時不足が生じることのないよう補充する。
  - (a) 要求水準に基づき整備した機器や附帯設備等に、その使用目的を達成するために補給、装着等が必要となり、その使用の都度消費される消耗品

- (b) 要求水準に基づき調達した共用部の備品にその使用目的を達成するために補給、装着等が必要となり、その使用の都度消費される消耗品
- (c) 便所の便座クリーナー、トイレットペーパー、水石鹼
- (d) ゴミ置場のゴミ袋
- (e) 自販機置場のうがい薬
- (f) 給湯室の食器用洗剤・漂白剤、食器洗浄用スポンジ、ハンドソープ、台所用ネット
- (g) 洗濯・乾燥室の衣類用洗剤・漂白剤
- (h) シャワー室のシャンプー・リンス、ボディーソープ、水石鹼
- (i) 清掃用洗剤、風除室内の手指消毒液

#### (2) 廃棄物収集・管理に係る要求水準

- a. 事業者は、【添付資料 5-6】「廃棄物収集・管理及び害虫防除に係る要求水準」に基づき、廃棄物の収集・管理等を実施する。
- b. 廃棄物量算出のための参考資料として【参考資料 5-4】「廃棄物量の実績」を示す。
- c. 事業者は入居官署が排出する廃棄物の合計を計量し、その他の部分の廃棄物量と合わせて本施設全体の廃棄物量を把握するとともに、関係法令に係る必要書類の作成を行う。  
なお、入居官署が排出する事業系一般廃棄物、産業廃棄物は、入居官署が運搬・処理業者と契約を行う。また、共用部において排出される廃棄物は、入居官署が排出する廃棄物に含めて取り扱う。
- d. 事業者は、維持管理・運営業務で自ら排出する事業系一般廃棄物、産業廃棄物の処理費用を負担する。
- e. 入居官署の専用部分で排出される廃棄物は、各階に設置されるゴミ置場に職員自らが排出するため、これら専用部分の廃棄物の収集は本業務に含まない。

#### (3) 害虫防除に係る要求水準

事業者は、【添付資料 5-6】「廃棄物収集・管理及び害虫防除に係る要求水準」に基づき、害虫防除を実施する。なお、害虫防除は、閉庁日等公務に支障のない時間帯に実施する。

#### (4) 悪天候時の対応

- a. 通常の降雨・降雪の際には、利用者の転倒防止措置を行う。
- b. 庁舎の各入口周辺では床上の水を除去する等適切な転倒防止措置を行う。
- c. 傘の持込みに対する適切な床濡れの防止措置を行う。
- d. 降雪の際は、執務時間前に通路の確保を行う。

#### (5) 高度技術の利用

清掃に関して、新しい技術が開発された場合、清掃業務の品質向上、効率改善に寄与するよう、積極的に導入する。

新技術の導入に伴う業務方法の変更がある場合は、国と協議を行い、業務を実施する。

#### (6) 臨時の措置

地震による破損ガラスの片付け、施設内の汚染に対する除菌等、新たな清掃業務が必要となつた場合は国と協議を行い、必要な措置を行う。

### 5. 修繕業務

#### (1) 修繕に係る要求水準

事業者は、上記1. の業務実施に伴い、【添付資料 5-3】「定期点検等及び保守業務に係

る要求水準」の「(1) 建築物点検保守に係る要求水準」の「維持すべき状態」欄の要求事項を満たすために必要となる修繕を【添付資料 5-7】「修繕に係る要求水準」に基づき速やかに実施する。

## 6. レイアウト変更対応業務

### (1) レイアウト変更対応に係る要求水準

- a. 事業者は国の要請に応じ、【添付資料 5-8】「レイアウト変更対応に係る要求水準」に基づき間仕切等のレイアウト変更の対応を行うものとする。レイアウト変更の頻度、範囲の想定として【参考資料 5-6】「レイアウト変更の想定（例示）」を示す。
- b. 作業スペース確保のための什器・備品の移動及び復旧並びに復旧までの当該什器・備品の管理は事業者が行う。なお、共用部については、作業スペース確保に限らずレイアウト変更後の室等の形状に合わせて、什器、備品の移動を事業者が行う。
- c. 変更しようとするレイアウトが関係法令を満たさないと判断される場合、レイアウト変更に伴い施設の設備容量が増加すると判断される場合、又は関係法令に適合せしめるために施設全体に係る変更を伴うと判断される場合は速やかに国に報告し、協議を行う。
- d. レイアウト変更の実施に際しては「第4章 施設整備」の要求水準を準用する。

### (2) サイン変更に係る要求水準

室名に変更が生じた場合は、サインの室名変更（英語表記を含む。）を行う。仮設により対応を行う場合は、改めて当該サインを本設置する。サインの室名変更の参考資料として【参考資料 5-2】「室名変更・電話機及びフロアコンセント移動頻度」を示す。

## 第3節 運営業務

### 1. 警備業務

事業者は、職員が安心して執務し、来庁者が安心して施設を利用することができるよう、【添付資料 5-9】「警備業務に係る要求水準」に基づき、警備業務を実施する。

### 2. 庁舎運用等業務

#### (1) 庁舎運用業務

- a. 事業者は、庁舎運営が円滑に行われ、公務の能率及び行政サービスの水準が適切に確保され、職員、来庁者が便利に施設を利用することができるよう、【添付資料 5-10】「庁舎運用業務に係る要求水準」に基づき、庁舎運用業務を実施する。
- b. 各入居官署は災害発生後の応急対策活動業務のための夜間・休日勤務を行う場合があり、これに必要となる庁舎運用業務も本事業に含むものとする。
- c. 第4章 第5節 1. (10) に基づき整備する官用車駐車場及び来庁車駐車場の使用は無償とする。なお、当該駐車場を目的外で使用する車両の扱いについては、上記1. 警備業務において対応する。
- d. 新型コロナウィルス感染症の感染拡大などにより、臨機の対応が必要となった場合は、国に協力すること。

#### (2) 共用部備品の調達・管理業務

- a. 庁舎運用業務の実施に際して、共用部分の備品として、【添付資料 5-11】「共用部備品の調達・管理に係る要求水準」に示す備品を事業者において調達する。
- b. 上記 a. で調達する備品は維持管理等、適切に対応の上管理し、業務実施期間中の経年劣

化等を踏まえて適切に更新を行う。当該備品は、機能性や設置場所の空間に配慮したものとし、調達前に国と協議を行う。

- c. 上記 a. で調達する備品は、購入に限らずリースによる調達も可能とする。ただし、事業終了後も国が引き続き使用できるよう、事業終了時に現状有姿で国に引き渡しを行うこと。

### 3. 福利厚生サービス提供業務

#### (1) 福利厚生サービス提供業務に共通する考え方

##### a. 基本的な考え方

(a) 事業者は自ら提案する業務の提供形態に応じて、関係法令等に基づく必要な許認可や届出・申請、有資格者の配置等を事業者の負担により滞りなく実施すること。特に衛生管理や食品の安全性には十分に配慮すること。

(b) 新型コロナウィルス等の感染症対策に配慮して業務を実施すること。

##### b. 費用負担の考え方

(a) 福利厚生サービス提供業務は事業者の独立採算により下表の費用負担に従い実施することとし、当該業務の収入はすべて事業者に帰属する一方、国は事業者に生じる費用や損失等を一切補てんしない。

対象業務	対象部分	使用料	光熱水費	清掃業務
食事サービス提供業務	食事販売・提供スペース等、事業者が常時占有して使用する部分	○	○	○
売店運営業務	売店設置部分	○	○	○
自動販売機運営業務	自動販売機設置部分	○	○	○
参考：維持管理・運営業務 (福利厚生サービス提供業務を除く)	喫食スペース等、事業者が常時占有せず、職員に広く開放した共用スペース部分	×	×	□

凡例 ○：独立採算の範囲で事業者が費用を負担する。

×：事業者に費用負担を求めるない。

□：事業者が業務を実施し、事業費（維持管理費）の一部として国がその対価を支払う。

(b) 福利厚生サービス提供業務で使用する施設のうち、国に引き渡す施設の整備に要する費用は、事業費（施設整備費）の一部として、国が負担する。一方、事業者が自ら準備し設置する設備機器等の費用は、独立採算の範囲で事業者が負担する。ただし、事業終了時又は使用許可の期間終了時までに、事業者は独立採算の範囲で設置した設備等を撤去し、原状復旧を行うものとする。

(c) 什器・備品費、労務費、食材費、光熱水費他、サービス提供に係る一切の費用はすべて事業者の負担とし、事業費には含めない。ただし、共用スペースとして確保する喫食スペースにおいて、利用者が主に使用する加熱調理器等の機器を設置することについては、独立採算の範囲で事業者が設置することから、事業費には含めないものとするが、維持管理・運営業務の一環として設置する什器・備品については、事業費（運営業務費における共用部備品の調達・管理業務費用）の一部に含むものとする。

(d) 福利厚生サービス提供業務のために使用する食事販売・提供スペース、売店、自動販売機設置スペース等、事業者が本施設の一部を占有して使用する場合、事業者は

【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に示す「行政財産を貸付け又は使用許可する場合の取扱いの基準について」（昭和33年1月7日蔵管第1号）に基づき国からの使用許可を受け、国に使用料を支払う。また、行政財産の使用料の算定方法は「行政財産を貸付け又は使用許可する場合の取扱いの基準について」によるものとし、一次審査通過者に使用料の参考値を提示する予定である。なお、職員等が食事を行う喫食スペースは、原則、職員等が自由に利用できる共用スペースとして整備するものとし、維持管理・運営業務の一環で管理等を行うことから、使用許可の対象外とし、使用料は徴収しない。

ただし、事業者の占有するスペースが、昼食時間帯等の一時的な占有に限られる場合であっても、使用料は徴収する。また、事業者が占有する時間帯以外については共用スペースとして扱い、事業者が維持管理業務を行ったうえで(e)の対象とはしない（国が維持管理費の一部として対価を支払う。）。

(e) 事業者が占有して使用する部分については、第2節2. 運転・監視及び日常点検・保守業務及び第2節4. 清掃業務に規定する業務の対象外とし、福利厚生サービス提供業務の一部として、事業者が自らの負担により、当該部分の管理（清掃、廃棄物処理及び害虫防除等）を行い、適切な衛生環境を確保する。

#### c. 福利厚生サービス提供業務に係るその他条件

(a) 事業者は、敷地内及び本施設内において、外部の業者が本事業の福利厚生サービス提供業務と競合するサービスを職員又はその他職員（以下「職員等」という。）に対して提供する行為を、本施設の施設管理規約により制限する規定を設けることについて、国と協議することができる（ただし、職員等個人が注文する食事のデリバリーサービスや職員等個人で契約するコーヒーサービスや菓子ボックス等は制限しない）が、職員等の福利厚生や利便に資すると国が判断した場合、当該サービスの提供を事業者に実施するよう要請することがある。

(b) たばこ販売は、法令・節度を遵守・保持すること。

(c) 酒類販売は、売店運営業務に限り提供できるものとし、実施にあたり法令・節度を遵守・保持すること。

(d) 福利厚生サービス提供業務に関して事業者が自らの負担で設置した設備や什器・備品については、事業終了時における国への引き渡しの対象としない。ただし、b. (c)において事業費に含むとしている什器・備品は、事業終了時も引き続き利用できるように国へ引き渡すこと。

(e) サービス提供を行う店舗の店名、及び庁舎内外への看板の設置は、国に承諾を得ること。なお、新庁舎外に看板を設置する場合は「名古屋市屋外広告物条例」を満たす他、周辺環境と調和したものとする。

(f) サービスの提供にあたっては【参考資料 5-7】「福利厚生サービス提供業務に関するデータ」及び【参考資料 5-8】「福利厚生施設の利用実態等に関するアンケート調査結果」を参考にすること。

#### (2) 食事サービス提供業務運営に係る要求水準

事業者は、下表の要求水準に基づき、食事サービス提供業務を行う。

a. 基本的な条件	<ul style="list-style-type: none"><li>・食事サービス提供業務に携わる者は、業務実施の過去3年以内に、保健所から衛生管理面での指摘等を受けていない者、また、指摘事項等があった場合には、適切な措置が講じられている者であること。</li><li>・独立採算事業としての継続的にサービス提供ができること、利用者の高い満足度が継続的に得られるものとする。</li></ul>
-----------	---

b. 食事サービスの提供形態を含む業務に関する基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>弁当販売等を基本として、次に例示する形態（複数の組み合わせも可）を参考に、事業者の提案に委ねるものとする。           <ul style="list-style-type: none"> <li>①本施設内に弁当販売、セントラルキッチン方式又は調理済みのご飯や総菜等をその場でランチボックス等に詰め合わせる等の専用店舗（食事販売・提供スペース）を設置して提供する形態（この場合、食事販売・提供スペースは喫食スペース内または隣接した場所に設置すること）</li> <li>②職員の注文に応じて執務室まで弁当等を配達し、販売する形態</li> <li>③（3）に示す売店において弁当等を一体的に販売する形態（この場合はc.に示す営業時間帯に食事販売・提供スペースを別に増設すること）</li> </ul> </li> <li>食事販売・提供スペースを設置する場合は、事業者の提案する提供形態をもとに、共用部として設置する喫食スペースにおける利用も考慮して、設定するものとする。なお、セキュリティ外に設置することや外部からも直接出入りできる設えとすることは妨げないが、職員等の利便性が確保されるよう配慮すること。</li> <li>厨房設備等、本施設内で食材を加工・調理することを前提とした設備・機器を設置することは想定しない。ただし、食事提供の形態に応じて事業者が必要と判断する設備等については、（1）b.（b）に示す条件を満たすものとする。</li> <li>食事提供の形態に応じて、（1）b.（c）に従い購入者自らが弁当を加温できる電子レンジ、給湯器、給茶機等を食事販売・提供スペース内又は喫食スペース内に複数台設置し、利用者の利便性を確保すること。</li> <li>【添付資料 2-3】「各入居官署の勤務時間」のとおり、職員の勤務時間を踏まえ、限られた時間の中でも円滑に食事提供が提供できるようオペレーションを工夫すること。</li> <li>利用者の列が生じた場合であっても、食事サービスの提供はもとより本施設の庁舎運営等に支障がないよう、施設配置・動線計画等には十分に配慮すること。</li> </ul>
c. 営業日・営業時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>開庁日の11時30分～13時30分を営業時間帯に含めることとし、前後の営業時間帯については職員の執務形態やその他の利用者の動向等を踏まえ、事業者の提案とする。</li> </ul>
d. 利用者の想定	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、本施設の職員及び来庁者とする。</li> </ul>
e. メニュー・料金	<ul style="list-style-type: none"> <li>提供するメニューは利用者のニーズ動向を踏まえ、継続的に利用者の満足が得られるよう、販売する弁当等に変化や多様性を持たせることとし、常時複数の種類から選択できるものとする。</li> <li>提供食数は【参考資料 5-8】「福利厚生施設の利用実態等に関するアンケート調査結果」や実際の利用状況を踏まえ、（3）に示す売店で販売する弁当等と合わせて必要な食数を提供し、全体として不足がないように計画すること。</li> <li>料金は提供サービスに見合った金額の範囲内で可能な限り低廉な設定に努めること。</li> </ul>

### （3）売店運営業務に係る要求水準

事業者は、下表の要求水準に基づき、売店運営業務を行う。

a. 営業日・営業時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>開庁日の8時00分～17時30分を営業時間帯に含めることとし、それ以外の営業日や前後の営業時間帯については職員</li> </ul>
-------------	---

	の執務形態やその他の利用者の動向等を踏まえ、事業者の提案とする。
b. 売店の設置場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の利便性とともに周辺からの利用者にも配慮して、売店運営が効率的に行える場所に配置する。なお、要求水準を満足した上で、新庁舎のセキュリティエリアの外側に配置すること、及び外部からも直接出入りできるようにすることも可能とする。</li> <li>・レジの前等に利用者の列が生じた場合であっても、サービスの提供はもとより本施設の庁舎運営等に支障がないよう、施設配置・動線計画等には十分配慮すること。</li> </ul>
c. 販売品目・サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・販売品目・サービスは一般的なコンビニエンスストアと同等程度のものとする。</li> </ul>
d. その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、商品在庫や梱包材等を保管する倉庫を適宜に設け、これらを店舗内外に放置しないこと。</li> <li>・売店内に設置する諸設備は、事業者の提案とし、(1) b. (b) に示す条件を満たすものとする。</li> </ul>

#### (4) 自動販売機運営業務に係る要求水準

事業者は、下表の要求水準に基づき、自動販売機運営業務を行う。

設置場所・サービス内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2階以上の各階に設ける自動販売機置場に設置する。それ以外の設置場所は事業者の提案とするが、美観を損ねないよう配慮すること。</li> <li>・開庁日・閉庁日問わず、24時間利用できるよう、商品の欠品がないように努めること。</li> <li>・販売する飲食物等は事業者の提案に委ねるものとし、職員のニーズや実際の利用動向に応じたものとする。</li> <li>・自動販売機で使用する光熱水費は個別メーターで計測し、その費用を事業者が負担すること。</li> <li>・空き缶、ペットボトル等、サービスの提供に伴い生じた廃棄物は、事業者が適切に処分すること。</li> </ul>
-------------	--