

## 大学等連携交流拠点整備にかかる設計・施工業務委託仕様書

### 第1章 総則

#### 1. 事業趣旨

神戸市では、神戸の地域経済社会が抱える多様かつ複層的な課題解決に向け、「知（地）の拠点」である大学等の高等教育機関が持つシーズを活用し、産官学共創の取組みの拡充とともに産官学連携体制の一層の強化を目的とした、地域連携プラットフォームの設立を目指している。

その中で、神戸市において取り組む共創事業（社会人向けのリカレント教育プログラムや大学と企業・行政との交流、学生と企業との交流等）の実施拠点として、市内の企業が集積し、学生にとっても利便性の高い都心三宮において大学等連携交流拠点を整備する。

#### 2. 受注者の業務概要

##### (1) 設計業務及び工事監理業務

- ① 施設の設計
- ② 工事監理
- ③ 施設の整備に必要な各種調査
- ④ 施設の整備に必要な手続き（関係機関との協議、申請手続き等）
- ⑤ その他これらを実施する上で必要な関連業務

※既存の電気・空調容量にて、改修後の負荷が満足することを確認すること。なお、満足しない際は、神戸市と協議すること。

##### (2) 工事施工業務

- ① 設計に基づく工事施工
- ② 工事中の安全管理・施設管理者との調整
- ③ 近隣対策・対応
- ④ その他これらを実施する上で必要な手続き・関連業務

※施工内容によっては、株式会社サンセンタープラザや、近隣入居者へ配慮した時間帯（夜間・休日など）での施工が必要な場合あり。

##### (3) 物品調達、家具什器の配置

##### (4) 必要経費の算出

- ① 設計・工事監理・工事施工に関する必要経費については、民間での取引、相場を勘案して経費の算出を行うこと

### 3. 契約期間

契約締結日～令和5年9月30日

※令和5年度下期に設立予定の地域連携プラットフォーム\*1の設置状況によっては延長の場合あり

\*1 地域連携プラットフォームとは、神戸の地域経済社会が抱える多様かつ複層的な課題解決に向け、「知（地）の拠点」である大学等の高等教育機関が持つシーズを活用し、産官学共創の取組みの拡充とともに産官学連携体制の一層の強化を目的とした、大学等、産業界、金融機関、行政の新しい共創コミュニティネットワーク。神戸市が展開してきた大学連携事業に加えて、参画大学による産官学共創プロジェクトを実施予定。

### 4. その他

令和5年度下期に設立予定の地域連携プラットフォームへの移行を予定しているため、学生間、大学間、産官学交流等に向けた活用を前提とした提案内容とすること。

## 第2章 計画に関する条件

### 1. 建物概要

項目	内容
場所	神戸市中央区三宮町1丁目9-1 センタープラザ9階
対象面積	437.4 m <sup>2</sup> (905～908号室)
地域・地区	商業地域・防火地域
上下水道	神戸市水道局
電気	関西電力株式会社

### 2. 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、以下に掲げる関連の各種法令（施行令及び施行規則等も含む。）を遵守するとともに、要綱・各種基準（最新版）については適宜参考にすること。なお、記載のない各種関連法令等についても適宜参考にすること。なお、本施設の整備に関して特に留意すべき関係法令等は次のとおり。

建築基準法 / 都市計画法 / 消防法 / 水道法 / 下水道法 / 水質汚濁防止法  
/ 騒音規制法 / 建築士法 / 建設業法 / 下請代金支払遅延等防止法  
/ 個人情報保護法 / 労働安全衛生法 / 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律 / その他関連する法令等

石綿については、石綿に係る法律等に従い、適切に処理すること。

また、株式会社神戸サンセンタープラザが定める規定を遵守すること。

### 3. 疑義

仕様、その他に明記のない場合又は疑義が生じた場合は神戸市と協議すること。

### 4. 優先順位

①神戸市指示事項 ②本仕様書 ③設計図 ④公共建築工事標準仕様書

※本仕様書を踏まえ、神戸市との協議によって詳細の仕様を決定していくこと。詳細の仕様決定に従って、著しく変更が生じる場合は、神戸市と協議すること。

### 5. 発生材の処理

- ・構外へ搬出する場合は、関係法令などに従い適切に処理すること。なお、処理は産業廃棄物処理の許可を受けた業者とし、産業廃棄物はマニフェストにより適正に処理されていることを確認するとともにその写しを神戸市に提出すること。
- ・建設リサイクル法の対象となる場合は、建設副産物の発生の抑制、適正処理、再利用の促進等を図るため、再生資源利用（促進）（計画・実施）書を入力システムにより作成し神戸市に提出すること。
- ・施工時に伴う産業廃棄物は「建設リサイクル法」の趣旨に基づき分解解体等の上、所定の手続きを行い施工すること。なお、費用は全て受注者の負担とする。

### 6. 工事写真・竣工写真・竣工図

- ・各工事の施工段階について漏れなく撮影すること。特に工事の工程によって隠ぺいされるなど、後日、目視での確認が不可能又は容易でない部分は必ず撮影すること。写真は撮影場所、工程を記入の上、当該工事写真帳データを PDF ファイルに変換し、提出すること。
- ・竣工写真は上記 PDF ファイルを提出すること。
- ・竣工図は PDF データ及び CAD データを提出すること。

### 7. 申請書等の提出

- ・関係官庁へ提出した申請書類一式を提出すること。(PDF データ)

### 8. 施工中の安全確保及び環境保全

- ・工事施工に際しては、建築基準法その他関係法令を遵守して施工すること。  
労働安全衛生法に基づき、労働の安全、衛生及び整理整頓、公害防止、周辺への配慮など工事の安全管理に常に万全を期するものとする。
- ・受注者は現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者を定めて工事現場に配置さ

せ、その氏名を発注者に通知すること。ただし、現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者はこれを兼ねることができる。

- ・施工期間中、必要に応じて交通誘導を配置すること。

#### 9. 官公署その他への届け出手続き等

- ・受注者は業務受注後、速やかに全体工程計画を作成し、神戸市に報告すること。
- ・工事の着手・施工・完成及び使用開始にあたり、関係官公署その他関係機関への必要な許可・申請・通知・福祉条例及び届け出等はすべて受注者において遅延なく行うこと。また、その費用は受注者の負担とする。申請図書作成、その他申請業務の設計者及び代理者は受注者となり、それに要する手数料は受注者の負担とする。
- ・官公署と協議を行った場合は、必ず議事録を作成し神戸市担当職員に提出する。

#### 10. 工事監理・完了確認

- ・工事監理については受注者が行うこと。関係者とのトラブルなどが生じた場合は全て受注者で責任を負うこと。
- ・神戸市担当職員に適宜事前に相談し、要所の現場確認を求めること。特に施工後に目視による確認が不可能となる部分で、重要箇所についてはその都度確認を求めること。
- ・神戸市担当職員と協議を行った場合は、必ず議事録を作成し、神戸市担当職員に提出すること。
- ・引き渡し期限までに使用開始に必要な官庁検査及び発注者による検査を受け、市の完了確認を済ませること。

#### 11. 委託料の支払い

- ・発注者は、すべての工事が完了し、検査に合格し引き渡しを受けた後に、受注者から、所定の手続きに従って委託料の請求があったときは、請求を受けた日から 40 日以内に受注者に支払わなければならない。

#### 12. 損害保険等

- ・受注者は、工事目的物、工事材料、工事関係者等（下請負人、発注者を含む）を損害保険等に付さなければならない。

#### 13. 契約不適合

- ・発注者は、工事目的物にかしがあるときは、受注者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補とともに損害の賠償を請求（以後、修補等と言う。）することができる。ただし、かしが重要ではなく、かつ、その修補に過分の費用を要すると

きは、発注者は、修補を請求することができない。

- ・前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、引渡しを受けた日から、1年以内に行わなければならない。ただし、そのかしが受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は10年とする。
- ・発注者は、工事目的物の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、上記の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該かしの修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受注者がそのかしの存在を知っていたときは、この限りでない。
- ・発注者は、工事目的物が上記のかしにより滅失又はき損したときは、定める期間内で、かつ、その滅失又はき損の日から6月以内に修補等の権利を行使しなければならない。
- ・上記の規定は、工事目的物のかしが支給材料の性質又は発注者の指図により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその材料又は指図が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

#### 14. 施設利用者・入居者への対応

施設利用者・入居者に対しての環境・振動対策、事前説明を行うこと。

#### 15. 工事における制約

施設利用者・入居者に対しての環境・振動対策、事前説明を行うこと。

#### 16. リスク分担

- ・当該工事においては、原則として、下記の項目に係るリスクは受注者の負担とし、それ以外のもは発注者の負担とする。

##### ① 自然条件

本仕様書に明示していた条件から合理的に予測可能な湧水・地下水の発生や、気象・海象等の影響

##### ② 社会条件

本仕様書に明示していた受注者の行う施設利用者・入居者に対する環境・振動対策、供用中の道に対する対策

##### ③ マネジメント特性

契約内容を履行する上で、受注者の行う関係行政機関との調整の結果、必要となる対策

##### ④ その他

受注者の実施する設計、積算、施工等に関して、受注者の責任により生じた損害に対する措置

## 17. その他

- ・本業務の履行にあたり、本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、神戸市と協議の上定めることとする。

## 第3章 整備対象施設の要求水準等

### 1. 施設整備概要

- (1) 工事種別 内装改修工事及びそれに伴う関連設備工事
  - (2) 対象面積 約 438 m<sup>2</sup>
  - (3) 施設用途 講義室／イベントスペース／交流スペース／コワーキングスペース／会議スペース／事務所／受付カウンター／倉庫／エントランス
  - (4) 付帯設備 なし
  - (5) 電気設備 施設内コンセント レイアウトに応じて必要数を提案（事前に施設管理者と調整）、Wi-Fi は新設が必要
  - (6) 空調設備 既存設備の容量で満足する場合、既存設備をそのまま使用予定
  - (7) その他 施設の使用目的に応じて利便性が高いと思われる内容に応じ採用する
- ※ネット回線は、オンライン講義、動画配信・再生、大人数の同時利用に支障がない仕様とすること。

### 2. 整備内容等の変更

#### (1) 整備内容等の変更について

##### ① 神戸市による変更

神戸市は工期中に次の事由により整備内容等の見直し、その変更を行うことがある。

ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。

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

ウ 神戸市の事由により業務内容の変更が必要なとき。

エ その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

※当項目の規定に従い、神戸市の責めに帰すべき事由に基づき、受注者が設計変更を行った場合に、当該変更により受注者に追加費用又は損害が発生したときは、受注者は当該追加費用又は損害の内訳及びこれを証する書類（原則として、刊行物単価又は3社以上のメーカー見積）を添えて神戸市に請求し、神戸市は当該追加費用又は損害を合理的な範囲内において負担するものとし、負担方法については受注者と協議する。

##### ② 協議による変更

ア 設計及び施工中に変更を行う必要が生じた際には、神戸市及び受注者の2者の協議にて合意形成を図ること。

※上記の規定により、受注者が神戸市の事前の承諾を得て設計変更を行う場合、当該変更により受注者に追加費用又は損害が発生したときは、原則として受注者が当該追加費用又は損害を負担するものとする。ただし、神戸市が必要と認めた場合には神戸市が負担するものとし、負担方法について受注者と協議する。この場合において、受注者は、当該追加費用又は損害の内訳及びこれを証する書類（原則として、刊行物単価又は3社以上のメーカー見積）を添えて発注者に請求するものとする。

### ③ その他の変更

ア 整備内容等の見直しに当たっては、神戸市は事前に受注者に連絡する。見直しに伴って整備内容等が変更されるときは、これに必要な契約変更を行う。

## 第4章 設計及び工事監理業務に係る要求水準等

### 1. 設計及び工事監理業務要求水準

#### (1) 設計及び工事監理業務総則

##### ① 業務の対象範囲

設計者は、提案書類、設計施工業務委託契約書、当仕様書等に基づいて、設計者の責任において設計及び工事監理業務を行うこと。

ア 設計者は、設計業務の内容について神戸市と協議し、業務の目的を達成すること。

イ 設計者は、業務の進捗状況に応じ、神戸市に対して定期的に報告を行うこと。

ウ 設計者は、各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を神戸市に報告するとともに、各種許認可等の書類を神戸市に提出すること。

エ 図面、タイトル、縮尺表現方法、工事費内訳書、工事監理報告書等の様式及び整理方法は、神戸市の指示を受けること。また、図面は、工事種別ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

オ 神戸市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、神戸市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

カ 建築工事、機械設備工事、電気設備工事の仕様は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書」令和4年版の各種工事編に則ること。

##### ② 関係官公署・施設管理者との協議

設計者は、関係官公署・施設管理者と協議し、その指導等に従うこと。

##### ③ 設計体制と管理技術者の設置・進捗管理

設計者は、設計業務の管理技術者を配置し、組織体制と合わせて設計又は工事監理着

手前に以下の書類をもって神戸市に通知すること。また、設計業務の進捗管理については、設計者の責任において実施すること。

#### 設計

- ア 設計業務着手届
- イ 管理技術者届（設計経歴書を添付のこと）
- ウ 担当主任技術者・協力技術者届

#### 工事監理

- ア 工事監理者通知書

#### ④ 設計計画書及び設計業務完了届の提出

設計者は、現場確認等の事前調査を行ったうえで、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、神戸市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、設計業務完了届を提出すること。

#### ⑤ 設計に係る書類の提出

施工に先立って、本発注仕様に適合していることを説明するため、設計完了時に以下の図書を提出し、神戸市に承諾を受けること。神戸市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する。

また、提出図書はデジタルデータ（CAD/DXF 形式及びオリジナルデータ、Word、Excel、PDF 等）も提出すること。

なお、提出時の体裁等については、別途神戸市が指示を行う。

- ア 意匠設計図（A 3 版） 1 部
- イ 設備設計図・計算書 1 部
- ウ 什器・備品リスト・カタログ 各 1 部
- エ 什器・備品配置計画図 1 部
- オ パース（外観 1 部・内観 1 部）（A 3 版）計 2 部
- カ 工事費積算内訳書・積算数量調書 各 1 部
- キ 工事工程表
- ク その他神戸市が指示する必要図書 一式

#### ⑥ 設計業務に係る留意事項

ア 神戸市は、設計者に設計の検討内容について、必要に応じて随時確認することができるものとする。なお、設計者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに神戸市から提供を受けた関連資料を当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

イ 備え付け備品及び必要となる什器・備品の提案を行い、調達についても本業務に含む。

#### ⑦ 工事監理に係る書類の提出

工事完了時には以下の図書を提出すること。神戸市は内容を確認し、その結果（是正



箇所がある場合には是正要求も含む) を通知する。

ア 監理業務報告書 (施工進捗写真及び隠蔽部の写真を含む)

イ 打合せ簿・指示簿

ウ 工事検査記録

## (2) 事前調査業務

設計者が、神戸市の協力を必要とする場合、神戸市は資料の提出、その他について協力する。

## (3) 設計業務

### ① 設計上の留意事項

分野	項目	概要
社会性	地域性・景観形成	本施設は、利用者の国籍、宗教など多様
環境保全	周辺環境保全	施設建設や、建物・設備等による騒音・振動の抑制など、周辺環境へ及ぼす負の影響を低減する。
安全性	防災	緊急時においてもスムーズに避難できるよう、適正な動線計画とすること。 施設の地震災害及び二次災害に対して、建築非構造部材、建築設備等の安全性が確保されること。 火災に対して、人命、財産・情報における耐火、初期火災の拡大防止及び火災時の避難の安全が確保されること。
	防犯	外部からの侵入防止や犯罪等の発生防止が図られ、利用者のプライバシー、セキュリティが確保されること。
機能性	利便性	諸室等については、維持管理・運営を効率的かつ効果的に行うことができるように配置すること。 可動部や操作部の安全性が確保されること。 交流 (フリー) スペースが多目的に活用できるよう、各スペースが多様な機能を有するように整備すること。 利用者同士が不快にならない程度の距離を保

		てる空間に整備すること。
	ユニバーサルデザイン	すべての利用者ができる限り円滑かつ快適に施設を利用できること。
	室内環境	用途に応じた各種騒音への対策や遮音性など必要となる音環境が確保されること。
		用途に応じた照度の確保や照明制御、自然採光など必要となる光環境が確保されること。 用途に応じた換気や空気清浄度の確保など必要となる空気環境を確保できること。
	情報化対応	必要な通信機能等に対応した情報処理機能が確保されること。 フロア全体でWi-Fi等施設利用者がインターネットを利用できる環境を確保すること。 プロジェクター・スクリーン等利用者が共用して使用する機器を据えるスペースが確保されていること。
経済性	耐用性	メンテナンスの創意工夫を図りつつ、適切な修繕、更新等を前提に、機能の合理性が確保されること。 社会的状況の変化等による施設の用途、機能等の変更に対応できるフレキシビリティを確保すること。 ランニングコストを考慮し、極力運営者の負担が軽減されるよう配慮すること。

## ② 本施設の設計条件

### ア 施設計画

施設に関する整備内容と利用する対象・人数は以下のとおりである。ただし、利用人数は目安であり、事業者の提案による。なお、各部屋、各コーナーの目的を確保しつつ、間取り等を工夫し利用しやすい効率的な配置とする。

なお、追加機能を含めた設計提案も可能とする。

必要諸室	整備内容	配備する備品等
可動式講義室	人数に応じて、間仕切りで2つの部屋に分けることが出来るスペースとする。 オンライン・リアル併用によるハイフレックス型	・各部屋 50 名程度が座れる椅子と机。収納可能なも

	<p>授業が可能な講義室とする。</p> <p>什器・備品については、用途に応じて利用しやすいものを設置する。空調設備の配置に配慮すること。</p> <p>また窓の開閉を可能にするなど、室内の換気に配慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用人数 :50名程度×2部屋</li> <li>・電気設備 :コンセント(床面含む) レイアウトに応じて必要数を提案(事前に施設管理者と調整)</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じた設計とする。各部屋にスクリーン・モニター設置スペースを考慮する。</p> <p>[想定される用途]</p> <p>大学授業、リカレント講座、職員向け研修等</p>	<p>の。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハイフレックス型授業に必要な音声・映像機器</li> </ul>
イベントスペース	<p>大学等がイベントを開催するための自由にレイアウト可能なスペース。</p> <p>※講義室が利用されていない際に什器を可変させることで、講義室スペースをイベントスペースとして使用するなど、スペースの有効活用を検討</p>	
会議室	<p>会議等に使用するスペース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電気設備 :コンセント(床面含む) レイアウトに応じて必要数を提案(事前に施設管理者と調整)</li> <li>・レイアウト・機能に合わせた部屋数を提案すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左記利用人数に合わせた机・椅子</li> </ul>
受付スペース	<p>貸会議室等の受付やワンストップサービスを行う職員が座る可動式スペース。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電気設備 :コンセント(床面含む) レイアウトに応じて必要数を提案(事前に施設管理者と調整)</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じた設計とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可動式カウンター</li> </ul>
ユーティリティ	<p>来館者が備品類を使用するためのスペース</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合機プリンター</li> </ul>

ペース	<p>(例) 複合機プリンター、チラシラック等  ※デザイン・什器・電気設備等用途に応じた設計とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電気設備 : コンセント (床面含む) レイアウトに応じて必要数を提案 (事前に施設管理者と調整)</li> </ul>	(要相談)
事務所スペース	<p>拠点を運営する組織の事務所。  来館者が容易に侵入できないよう、セキュリティを確保すること  事務所内には個人情報、現金、備品、職員の私物を保管できるような什器・スペースを設けること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数 : 10名程度を想定</li> </ul> <p>※テレワークを併用するなど、10名が常駐しないレイアウトの提案も可能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電気設備 : コンセント (床面含む) レイアウトに応じて必要数を提案 (事前に施設管理者と調整)</li> </ul> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じた設計とする。</p>	・机・椅子・ロッカー
倉庫スペース	<p>講義室・会議室で不要となる机椅子等を収納できる可動式のスペースを設置する。  倉庫スペースは、可変式の講義室・会議室のレイアウトに応じ、本拠点全体および各部屋のレイアウトに応じた広さを提案すること。  ※デザイン・什器・電気設備等用途に応じた設計とする。</p>	
交流(フリー)スペース	<p>利用者同士が交流を行えるスペース。多様な使い方ができるように考慮する。  コワーキングスペースとしての活用もできるスペースとすること。  移動可能なテーブル、椅子数脚を設置。  貸会議室の間仕切りを開放したときに大スペースとして利用できるようにするなどスペースの有効活用できる提案を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブル数台</li> <li>・椅子 数脚</li> </ul>

	<p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じた設計とする。</p> <p>※講義室が利用されていない際に什器を可変させることで、講義室スペースの有効活用も検討</p>	
エントランス	<p>・電気設備 : コンセント (床面含む) レイアウトに応じて必要数を提案 (事前に施設管理者と調整)</p> <p>※デザイン・什器・電気設備等用途に応じた設計とする。</p>	

### ③ 建築計画

#### ア 平面・動線計画

- (ア) 諸室の特性を把握し、機能性、安全性、利便性に配慮した平面計画とする。
- (イ) 本施設内動線はすべての利用者が安全で円滑に移動できるよう配慮する。日常から分かりやすい動線とし、緊急時の避難等がスムーズに行えるよう、十分に配慮する。

#### イ 内装計画

- (ア) 内装仕上は、素材感や色あいの工夫など、空間特性にふさわしい計画とし、場所に応じて居心地のよい雰囲気・イメージづくりに努める。
- (イ) 仕上材は、各機能、諸室等の用途、特性や使用頻度等に応じた計画とし、美観や維持管理面に配慮した適切な材料を選定する。
- (ウ) 人が触れる範囲の仕上材については特に留意し、傷や凹みのしにくい材料や、傷みが気にならないような材料選定、定期的な修繕のしやすい汎用性のある材料を用いるなどの配慮を行う。
- (エ) 使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを避け、環境面や改修時への対応にも配慮する。
- (オ) ガラス壁面などの場合には、衝突防止など安全への配慮を十分に行うこと。

#### ウ サイン計画

- (ア) サイン計画全般として、分かりやすさ (ユニバーサルデザイン) 及びデザイン等に配慮した計画とする。
- (イ) 室名サインについては、増設や取替えができるよう配慮する。

#### エ ユニバーサルデザイン

- (ア) 国籍、宗教等に関わらず、すべての人にとって分かりやすく、利用しやすい空間となるよう配慮する。

#### オ ライフサイクルコストの低減

- (ア) 施設を整備するイニシャルコストだけでなく、維持管理費を含めたランニングコスト

も考慮し、トータルでライフサイクルコストの低減を図れる計画とする。

- (イ) 設備更新の搬入経路の確保を行うなど建築及び設備の更新、修繕を容易に行える計画とする。
- (ウ) 再生可能エネルギーの活用や省エネルギー機器の採用などにより、維持管理費の節減を考慮する。
- (エ) 利用者が利用するスペースにある器具類等は、十分な破損防止対策を行ったうえで、交換が容易な仕様とする。
- (オ) 耐久性や信頼性の高い材料や設備を採用するなど、維持管理費の低減を図れるものとする。

#### カ 什器・備品計画

- (ア) 使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを避け、環境面や改修時への対応にも配慮する。

#### ④ 設備計画（下記項目を含めた設計を行う場合は下記条件において施工すること）

基本事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設は、最新の設備機器を導入する等、周辺への騒音や振動等による影響を最大限抑制する。</li> <li>・技術の革新に対応する交換の容易な設備を設置する。</li> <li>・設備仕様は、提案時点で最新のものとする。</li> <li>・施設のもつべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とする。</li> <li>・設備方式の選定は、環境保全・安全性・機能性・経済性について、総合的に判断すること。</li> <li>・設備スペースの大きさについては、主要機器・付属機器類の設置スペース、保守管理スペース、機器の搬入・搬出スペース等に留意し計画を行う。</li> <li>・ランニングコストの低減に配慮し、省エネルギー、省資源、地球環境及び周辺環境に考慮した計画とする。また、配管については系統別に色分け表示を行うなど、維持管理や更新性、メンテナンス性に配慮した計画とする。</li> </ul>	
電気設備	電灯コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置する。</li> <li>・可能な限り LED 照明を全面的に採用する。</li> <li>・省エネに配慮し、初期照度補正機能・明るさセンサー（制御コントローラー付）とする。</li> <li>・照明器具等は汎用品を使用し、取替がしやす</li> </ul>

		<p>いよう工夫する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各室の設計照度は、JIS等の基準に準拠して決定する。</li> <li>・各室の利便性に応じた回路構成とし、照明設備の点灯点滅方式は維持管理・運営業務に配慮したものとする。</li> <li>・各室のコンセント数は、建築設備設計基準に準拠して決定する。なお、多様な使い方を始め、清掃・保守管理及び電源が必要な什器備品の設置に十分配慮したものとする。</li> <li>・将来の改修工事を見据え、配管及びケーブルラック等の予備スペースを適宜見込むこと。</li> </ul>
電話・インターホン・情報通信設備	情報通信設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用者にWi-Fi・インターネット環境を開放するため、無線LANアクセスポイントを設ける。</li> </ul>
	火災報知器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連法令に基づき設置する。</li> </ul>
	動力設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空調・給排水動力等への電源供給を行う。</li> </ul>
機械設備	空調設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気流による不快感が無いように配慮する。</li> </ul>
給排水衛生設備	給水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給水系統及び配管材料は、ライフサイクルコストの低減への配慮を踏まえ、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、水道事業所等と協議すること。</li> </ul>
その他設備	消防設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法や条例など各種法規に準拠した消火設備を設けること。</li> </ul>

#### (4) 各種申請等業務

##### ① 申請等業務

設計者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

##### (5) 引渡し

引き渡し日は、神戸市と事業者において協議のうえ決定する。

また、施工業者が、不可抗力又は施工業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め神戸市と施工業者が協議して決定するものとする。

### ① 基本的な考え方

- ア 設計・施工業務委託契約書に定められた各業務は、神戸市が実施することとしている業務を除き、施工業者の責任において実施すること。
- イ 施工業務に当たって必要な関係諸官庁・施設管理者との協議において施工業者に起因する遅延については、施工業者の責めとする。

### ② 業務遂行上の留意点

- ア 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- イ 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他工事による近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を実施すること。
- ウ 近隣への対応について、施工業者は神戸市に対して、事前及び事後にその内容と結果を報告すること。
- エ 近隣住民へ工事の内容を周知徹底して理解を得るとともに、ビル管理会社及び近隣住民に対して作業時間の了承を得ること。
- オ 工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。

## 第5章 工事施工に係る要求水準等

### 1. 工事施工留意点

#### (1) 工事着工前

##### ① 各種申請業務

工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要な場合には、各種許認可等の書類の写しを神戸市に提出すること。

##### ② 準備調査等

着工に先立ち、周辺の入所テナントや施設管理者との調整及びアスベスト調査等を十分に行い、工事の円滑な進行との理解及び安全を確保すること。また、問題があれば適切な対策を講じること。

##### ③ 施工計画書等の提出

施工業者は工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書等を作成し、必要書類を神戸市に提出して、承諾を得ること。なお、承諾願は、施工業者が工事監理者に提出して、その承諾を受けたものを工事監理者が神戸市に提出・報告するものとする。また、工事施工中の提出書類についても同様に遅延なく提出すること。

##### ④ 必要に応じて施設管理者と工事について協議を実施すること。

#### (2) 工事期間中

##### ① 工事



各種関連法令等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って工事管理を実施すること。施工業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。施工の実施においては、神戸市及び近隣住民に対し、以下の事項に留意すること。

ア 施工業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を神戸市に定期的に報告するほか、神戸市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

イ 施工業者は、神戸市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験項目及び日程については、事前に神戸市に連絡すること。

ウ 神戸市は、施工業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

エ 工事中における当該関係者及び近隣住民への安全対策については万全を期すこと。

オ 工事を円滑に推進できるように、近隣住民及び施設管理者に対して、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。

## ② その他

原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、施工業者が責任を負うものとするが、神戸市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

## (3) 工事完成後

### ① 自主完成検査及び完成検査

自主完成検査及び完成検査は、以下の規定に則して実施する。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

ア 施工業者による自主完成検査及び工事監理者による検査

- ・ 仕上げが異なる諸室ごとに化学濃度測定を行うこと。
- ・ 施工業者は、施工業者の責任及び費用において、自主完成検査を実施すること。
- ・ 自主完成検査の実施については、実施日の 7 日前に神戸市に書面で通知すること。
- ・ 施工業者による自主完成検査結果は、工事監理者の承認を得ること。
- ・ 施工業者の自主完成検査後に工事監理者による完成検査を実施すること。
- ・ 施工業者及び工事監理者は、神戸市に対して完成検査結果を報告すること。

イ 神戸市の完成検査

神戸市は、上記完成検査終了後、以下の方法により完成検査を実施する。

- ・ 神戸市は、施工業者、工事監理者及び設計者の立会いの下で、完成検査を実施する。
- ・ 完成検査は、神戸市が確認した設計図書との照合により実施する。
- ・ 施工業者は、設備機器の取扱説明書を神戸市に提出し、その説明を行うこと。
- ・ 施工業者は、神戸市の行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。

- ・ 施工業者は、神戸市による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、神戸市から完成検査完了の通知を受け引渡しするものとする。

#### ウ 完成図書の提出

施工業者は、神戸市による完成検査完了の通知に必要な以下の完成図書を提出すること。なお、提出時の体裁等については、別途神戸市の指示するところによる。

- ・ 工事記録写真、完成写真 1部
- ・ 完成図（建築）一式（製本図1部、
- ・ 完成図（電気設備）一式（製本図1部、）
- ・ 完成図（機械設備）一式（製本図1部、）
- ・ 完成図（什器・備品配置表）一式（製本図1部、）
- ・ 上記のすべてのデジタルデータ（CAD,PDF等）一式
- ・ 各種申請等書類一式
- ・ その他必要書類一式