

# 国府台公園野球場整備工事 設計・施工一括発注プロポーザル要求水準書

令和2年8月 市川市

## 目次

### 1. 総則

- (1) 国府台公園野球場整備の基本的な考え方
- (2) 受注者の業務概要
- (3) 工期
- (4) 貸出資料

### 2. 整備対象施設の基本条件

- (1) 工事対象用地の概要
- (2) 敷地の現況
- (3) 遵守すべき法規制

### 3. 整備対象施設の要求水準

- (1) 整備対象施設の概要
- (2) 本体施設に係る要求水準
- (3) 要求水準書の変更
- (4) 施設の基本条件

### 4. 業務実施に係る要求水準

- (1) 設計業務・施工業務共通事項
- (2) 設計業務
- (3) 施工業務
- (4) 工事監理業務

## 1. 総則

### (1) 国府台公園野球場整備事業の基本的な考え方

#### ア 事業の目的

国府台公園野球場においては、昭和 25 年開設と公園内施設で最も古く、施設の老朽化や機能不足などの課題が多数あることから、令和元年において、建替え工事のための実施設計業務を進めてまいりました。しかし、令和 2 年度当初におけるコロナウイルスの感染拡大に対応するため、事業費の縮減や新しい生活様式に対応した施設とすべく、設計内容の見直しを図ることとしたところです。

本球場については、イースタンリーグなどにおける活用も見込まれることから、安全性や情報通信技術の活用による利便性を確保するとともに、地域特性を生かしたデザインとし、地域の人々から親しまれ、人々が集う都市公園としての機能の拡充を図るため、設計・施工一括発注方式により事業期間の短縮を図るとともに、民間事業者のノウハウの活用を見込み、公募型プロポーザル方式により事業者を特定するものです。

#### イ 本事業における基本方針

本事業は、以下に掲げる基本方針に基づき、実施する。

- ① 地域特性を活かした周辺環境と調和する施設整備  
本市のスポーツ施設の代表施設として、周辺環境と調和し、永く親しまれるようなデザインや諸室配置を計画する。また、埋蔵文化財の保全を考慮した整備計画とする。
- ② 情報通信技術の活用と新しい生活様式に対応した施設整備  
利用者満足度やスポーツ実施率の向上、ランニングコストの削減等に寄与する技術の活用を検討する。
- ③ 供用しながら工事における安全な施工計画  
公園内の他のスポーツ施設を使用しながらの工事になるため、第三者への安全に配慮した施工計画とする。
- ④ 民間技術力等の活用  
設計段階から技術を有する施工者が設計を行うことにより、保有する得意分野での技術を有効活用し、部材の選定、施工方法・工程管理の最適化によるコストの抑制、工期の短縮とともに、ランニングコストに配慮した計画とする。
- ⑤ 多目的な活用に対応できる野球場  
諸室に関しては、簡易間仕切りや移動式パーテーション等により、用途・目的に合った柔軟な使い方ができる計画とし、スタンドの座席に関してはベンチ席から個別席への変更や将来の座席増設への変化に対応できる計画とする。また、フィールド内においては、多目的な活用を検討する。
- ⑥ 誰もが安心して利用できる野球場  
幅広い年齢層だけでなく、障がい者や外国人等の利用も視野に入れ、バリアフリ

一法に適合した計画とするだけでなく、ユニバーサルデザインにも配慮した計画とする。

⑦ プロスポーツの実施できる施設計画

本球場は、イースタンリーグで使用する球場の一つに見込まれていることから、防球ネット、人工芝などは、安全に配慮した施設計画とする。

⑧ 市民利用の拡大

ナイター照明設備（競技区分（硬式野球）Ⅲ）を設置し、野球場の市民利用の拡大を図る。（プロによるナイター照明の利用は無いものとする。）

## （２）受注者の業務概要

### ア 整備対象施設の概要

- ① 既存野球場及び付属棟（解体）
- ② 野球場（新築）
- ③ 外構整備（周回路整備、植栽整備、埋設配管整備等）

### イ 設計業務

① 事前調査業務及び関連業務

家屋調査範囲確認、近隣対策、開発許可申請協議、警察協議等

② 基本設計・実施設計業務

a 国府台公園の基本設計の見直し・野球場整備による影響範囲の実施設計

b 野球場の基本設計の見直し・実施設計

- ・ 建築工事（建築意匠、構造、外構・サインを含む。）、電気設備工事、機械設備工事（昇降機を含む。）、及び工事に伴い必要となる外構整備の基本設計の見直し及び実施設計を行う。

③ その他業務

a 積算業務

- ・ 建築積算工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成
- ・ 電気設備積算工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成
- ・ 機械設備積算工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成
- ・ 外構積算工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成

b 照査業務（設計の確認、積算との整合性の確認等）

c 透視図作成（鳥瞰 1 枚、外観 3 枚、内観 3 枚）

d 確認申請等申請手続き業務

- 確認申請等申請（昇降機、申請手数料を含む。）、完了検査等
- e 関係法令等に関する関係機関との打合せ及び各種申請手続き業務（標識看板の作成、設置及び設置報告書の届出を含む。）
  - f C A S B E E新築に基づく評価
  - g 工事工程表（案）の作成
  - h 電波障害対策等に必要な資料の収集及び調査業務
  - i 説明等（市民、議会、庁内調整）に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
  - j 日影図の作成
  - k 建物の什器・備品・特定機器等（スピードガン、スコアボード、電話・内線等）の配置計画（案）の作成
  - l 整備範囲における設備の機器取扱説明書の作成
  - m ライフサイクルコスト検討
  - n 設計に必要な調査
  - o 工事費概算書の作成業務
  - p 設計説明書、設計概要書の作成
  - q コスト縮減の検討

## ウ 施工業務

- ① 既存野球場及び付属棟解体工事
  - a 建築工事、電気設備工事、機械設備工事一式
- ② 野球場新築工事
  - a 建築工事（野球場内の造成工事含む）、電気設備工事、機械設備工事一式
- ③ 野球場周辺の外構整備
  - a 周回路整備、植栽整備、埋設配管整備等
- ④ その他業務
  - a 工事工程表の作成
  - b 工事中の仮設計画図作成
  - c 施工体制台帳及び施工体系図の作成
  - d 施工計画の作成
  - e 工程管理
  - f 品質管理
  - g 安全管理
  - h コスト管理
  - i 施工従事者への技術的指導、監督
  - j 発注者等との協議、調整
  - k 下請負人からの協議事項への判断、対応

- l 近隣住民への説明
- m 周辺の環境保全への配慮
- n 関係法令手続き一式

## エ 工事監理業務

- ① 工事監理業務は、建築工事及び解体工事に関わる工事監理業務とし、次の業務内容が含まれます。
  - a 工事監理方針の説明等
  - b 設計図書の内容の把握等の業務
  - c 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告業務
  - d 対象工事と設計図書との照合及び確認
  - e 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
  - f 工事監理報告書等の提出
  - g 工程表の検討及び報告
  - h 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
  - i 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
  - j 関係機関の検査の立会い等

## (3) 工期

契約締結日の翌日から、令和5年3月22日までとする。ただし、提案により最終期限を前倒しすることは差し支えない。

## (4) 貸出資料

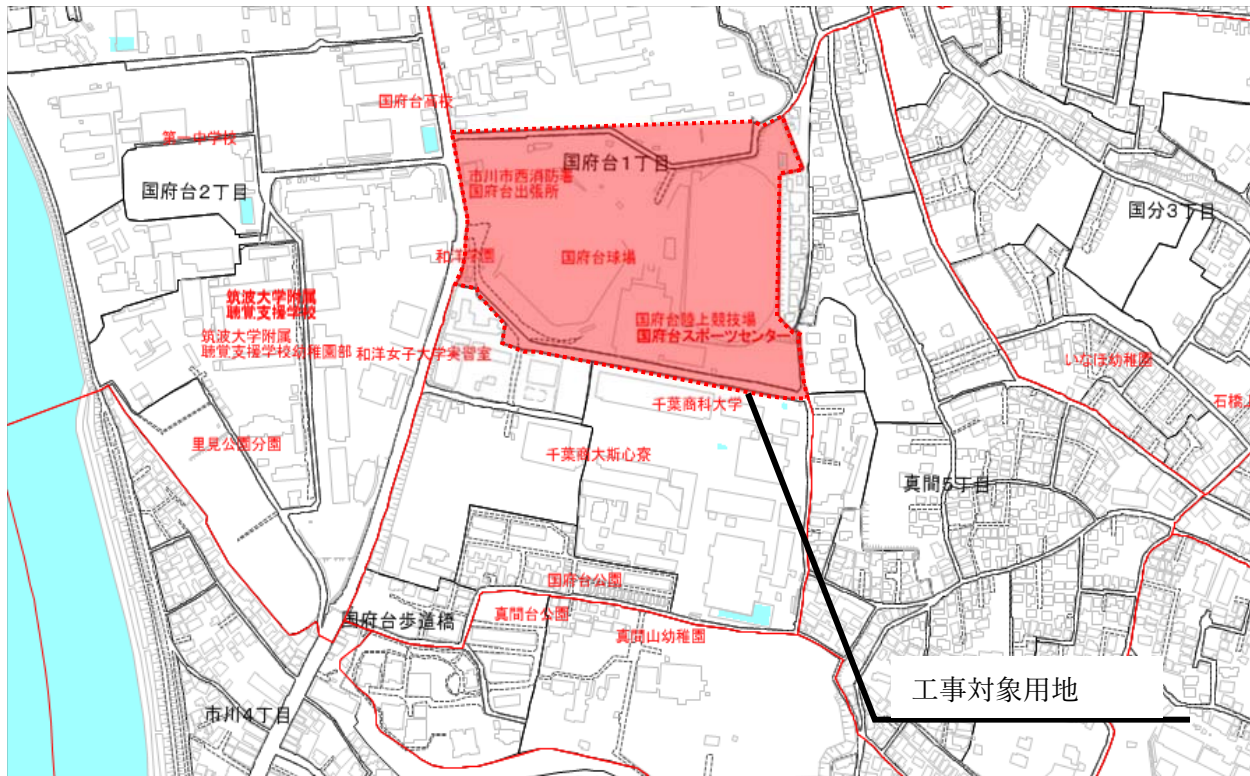
本工事に係る貸出資料は下記の通りとする。

- ア 国府台公園再整備基本設計業務委託（平成31年2月）
  - ・公園基本計画報告書（以下、「公園基本計画」という）
  - ・公園基本設計報告書、建築基本設計業務報告書  
（以下、「基本設計図書」という）
- イ 国府台公園野球場再整備実施設計業務委託（解体設計図書含む）（令和2年3月）  
（以下、「過年度実施設計図書」という）

## 2. 整備対象施設の基本条件

### (1) 工事対象用地の概要

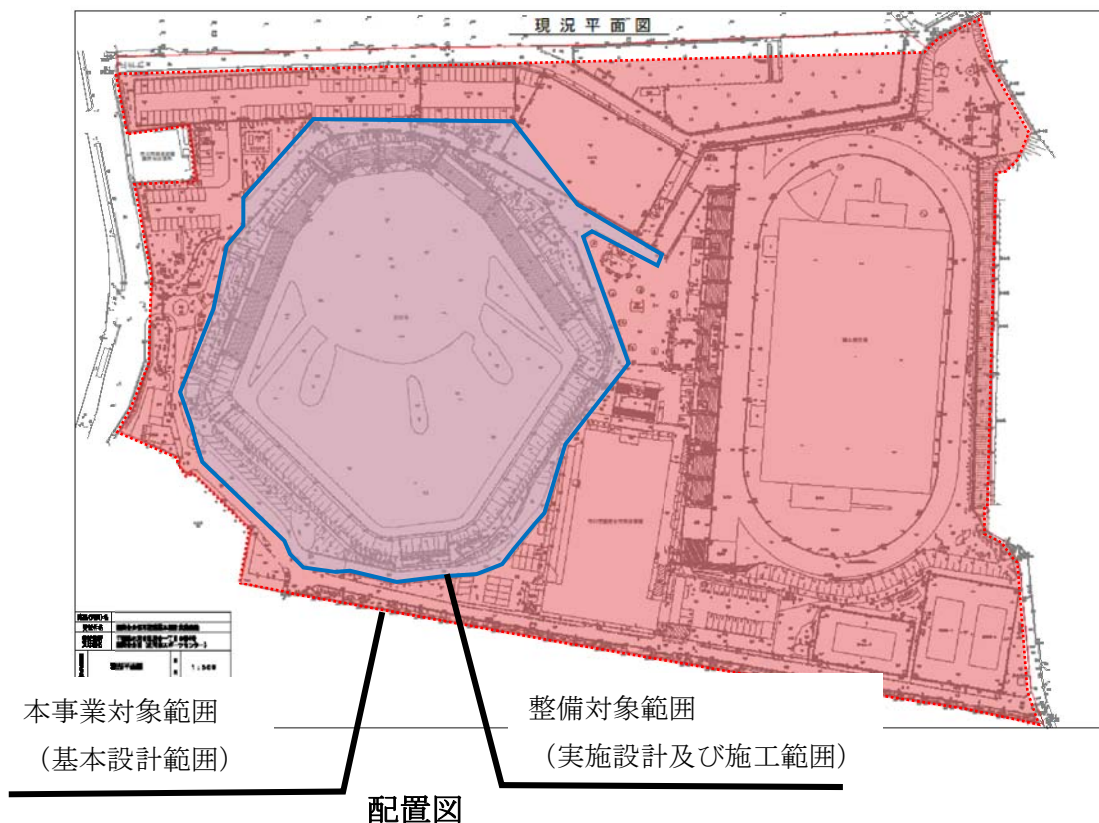
ア 計画場所 市川市国府台1丁目6番4号



## イ 本事業対象範囲

次の配置図に示した公園全体の敷地を対象とする。

また、整備対象範囲は、野球場周辺の線で囲まれた範囲とする。



## ウ 都市計画制限等

本事業対象用地における主な都市計画上の制限等は、以下のとおりである。

- ① 地域地区：第1種中高層住居専用地域  
第2種高度地区  
市川市景観計画区域
- ② 都市計画による区域区分：市街化区域
- ③ 建ぺい率：上限12%（休養施設、運動施設、教養施設、備蓄倉庫、災害応急対策施設：10% 他施設2%）  
（市川市都市公園条例第1条の5）
- ④ 容積率：200%（敷地内一部 上限80%）
- ⑤ 建築に関する制限：都市公園（運動公園） 運動施設率60%
- ⑥ 事業対象面積：7.4ha
- ⑦ その他：埋蔵文化財包蔵地  
広域避難場所

## (2) 敷地の現況

### ア 敷地状況

- ① 本事業対象用地は、現在の市川市国府台公園敷地内である。
- ② 本事業対象用地には、陸上競技場、野球場、テニスコート、市民体育館がある。

### イ 地盤状況

地盤状況は、過年度実施設計図書を参照すること。

### ウ 土壌汚染状況

受注者は、土壌汚染対策法に基づく届出及び調査を行う。同法により汚染の除去等が必要となった場合には、その費用については協議による。

### エ 地中埋設物状況

- ① 受注者は、整備範囲内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管等）を取り除くものとする。
- ② 一般的に建物に付随する雨水管、污水管、桝等以外で、予見できない地中埋設物があった場合、その費用については協議による。
- ③ 工事対象用地は埋蔵文化財包蔵地であるため、本事業により遺構・遺物が確認された場合は工事を一時停止し、その取扱いについて、本市と協議すること。  
なお、一時停止に係る費用は協議による。

### オ インフラ整備状況

過年度実施設計図書を参照すること。

### カ 電波障害状況

必要に応じ本業務で調査を実施する。

### キ 周辺道路状況

西側 県道1号（市川松戸線）：道路幅員 11m

## (3) 遵守すべき法規制

施設の整備に当たっては、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。

## 3. 整備対象施設の要求水準

### (1) 整備対象施設の概要

#### ア 既存野球場解体



- ① 野球場本部席：鉄筋コンクリート造 平屋建 88.3 m<sup>2</sup>
- ② ダッグアウト：鉄筋コンクリート造 平屋建 84.8 m<sup>2</sup> (2 棟計)
- ③ 観覧席：鉄筋コンクリート造 平屋建 1,340.0 m<sup>2</sup>

#### イ 野球場付属棟解体

- ① 外部便所：鉄骨造 平屋建 50.8 m<sup>2</sup> (2 棟計)
- ② 喫煙所：木造 平屋建 10.7 m<sup>2</sup>
- ③ 納屋：鉄骨造 平屋建 39.6 m<sup>2</sup>

#### ウ 工作物解体

- ① バックスクリーン：鉄骨造 H=7.4m
- ② スコアボード：鉄骨造 H=5.0m (本体は、国府台市民体育館電気室に仮置きとする)
- ③ 防球ネット：支柱Φ400 H=14.9m 29本 ネットL=276.2m
- ④ 擁壁：グラウンド内 L=334.0m 出入口部4箇所 他

#### エ その他

- ① 排水構造物撤去：撤去一式
- ② 樹木撤去：伐採伐根一式
- ③ 機械設備工事：仮設給水設備 50A L=232.0m 他撤去一式
- ④ 電気設備工事：撤去一式

#### オ 野球場建築

- ① 用途：観覧場(野球場)
- ② 工事種別：新築
- ③ 建築面積：約1,100 m<sup>2</sup>
- ④ 延べ床面積：約2,150 m<sup>2</sup>
- ⑤ 構造：鉄筋コンクリート造、鉄骨造等
- ⑥ 階数：3階
- ⑦ 地業：杭基礎等
- ⑧ 耐震安全性の分類：構造体Ⅱ類、非構造部材B類、建築設備乙類

#### カ 野球場周辺の外構整備 (約3,500 m<sup>2</sup>)

- ① 野球場周回路の整備 (舗装、外灯)
- ② 植栽整備
- ③ 埋設配管整備

## (2) 本体施設に係る要求水準

### ア 基本設計・実施設計の位置付け

基本設計図書を見直し、実施設計を行うこと。

なお、優先順位は要求水準書、公園基本計画の順とし、基本設計図書は参考とする。

### イ 建物の環境性能及びバリアフリー化

- ① 受注者は竣工時に、CASBEE の評価を行うこと。
- ② 受注者は「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」第 17 条の認定を取得すること。

### ウ 建物の保守・管理のためのシステムの導入

- ① 野球場管理人室内に建物全体の監視制御装置及び中央監視設備を設置する。
- ② 将来的に、中央監視設備は、体育館事務所内に移設する（予定）ため、それを見越した機器配線計画とする。監視種目は、受変電設備・発電設備・機械設備等とし、状態・警報・計測・計量が行えるシステムとする。
- ③ 中央監視設備は、監視機能、表示機能、データ管理機能を備えることとし、管理点数は受注者の提案によるものとする。
- ④ 給水使用量（上水・中水）、及び各階ゾーン毎の電気使用量を計測する。
- ⑤ デマンド制御を行い、電気のピーク時は空調の制御を行う。
- ⑥ 野球場の火災報知器の受信機の設置場所は野球場管理人室内とし、体育館事務所内でも発報の確認ができることとする。また、中央監視設備と同様に、将来的に火災報知器の受信機も体育館事務所内に移設する計画とする。

## (3) 要求水準書の変更

### ア 本市による変更

本市は、工期中に次の事由により要求水準書の見直し、その変更を行うことがある。

- ① 法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき。
- ② 災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されたとき。
- ③ 本市の事由により、業務内容変更が必要なとき。
- ④ その他、業務内容変更が特に必要と認められるとき。

要求水準書の見直しに当たり、本市は事前に受注者へ通知する。見直しに伴い、要求水準書を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

## (4) 施設の基本条件

本市が想定した基本的な要件等を以下に記載する。

## ア 野球場諸室

フィールドサイズ	両翼 95m センター 122m 以上
スタンド観覧座席数	1,800 席以上
スタンド屋根範囲座席数	500 席程度
座席仕様 (メインスタンド) (内野スタンド)	個別席 ベンチ席 ※将来的に個別式に変更できること
グラウンド	全面人工芝 一部アンツーカ舗装 人工芝仕様：ロングパイル (令和2年8月の段階で、プロ野球の球場で採用されている人工芝と同程度とする)
ナイター照明設備	競技区分 (硬式野球) III (JIS Z 9127)
ダッグアウト	50 m <sup>2</sup> 程度×両側
記録・放送室	10 m <sup>2</sup> 程度
役員室	20 m <sup>2</sup> 程度
審判室	20 m <sup>2</sup> 程度
医務室	10 m <sup>2</sup> 程度
観覧室	20 m <sup>2</sup> 程度
多目的室	20 m <sup>2</sup> 程度
グラウンドキーパー室 (用具・補助員室)	10 m <sup>2</sup> 程度
審判、役員更衣室	10 m <sup>2</sup> 程度
1、3 塁側選手更衣室 (トイレ・シャワー含)	60 m <sup>2</sup> 程度×両側
1、3 塁側控室	20 m <sup>2</sup> 程度×両側
1、3 塁側ウォームアップスペース	20 m <sup>2</sup> 程度×両側
ブルペン	25m×6m程度×両側 ※屋内が望ましい
倉庫	グラウンド面 20 m <sup>2</sup> 程度×2 以上 その他 適宜 計 140 m <sup>2</sup> 程度
トイレ	適宜
授乳室	適宜
多機能トイレ	適宜
管理人室	30 m <sup>2</sup> 程度
給湯室	5 m <sup>2</sup> 程度
チケット売場	10 m <sup>2</sup> 程度

※選手及び選手関係者の入口動線と施設管理者及び一般観覧者との入口動線は、明

確に分けること。

#### イ 野球場設備

防球ネット	ネットの高さ及び範囲は飛球シミュレーションによること
バックネット	適宜
スコアボード	中型（表示部 15m×5m程度）フルスクリーンフルカラーLED表示
スピードガン	スピード計測のみ
ラバーフェンス	全周設置
BSOHEFc表示	メインスタンド及びスコアボードに表示
風速計	スコアボードに風速を表示

#### ウ 電気設備

幹線設備	設備容量を勘案し、決定する
電灯・コンセント設備	提案に基づく
音響・拡声設備	提案に基づく
防犯カメラ設備	提案に基づく
非常放送設備	関連法規に準拠する
自動火災報知設備	関連法規に準拠する

#### エ 機械設備

給排水衛生設備	利用者数に応じて設置する
空調設備	記録・放送室、役員室、審判室、医務室、観覧室、多目的室、グラントキーパー室、審判・役員更衣室、選手更衣室、控室、ウォームアップスペース、ブルペン、授乳室、管理人室、チケット売場に設置する その他、関連法規に準拠する

### 4. 業務実施に係る要求水準

#### (1) 設計業務・施工業務共通事項

##### ア 関係法令などの遵守

本業務に当たっては、建築士法、建設業法、都市計画法、建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、下水道法、労働安全衛生法、建築物における衛生的環境に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律、その他関連法令などを遵守すること。

## イ 適用基準

本業務を行うに当たっては、関係法令のほか、以下の基準類を標準仕様として適用するものとする。その場合、いずれも契約締結時における最新版を使用するものとし、本業務期間中に改訂されたときは、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

また、以下の標準仕様書は、施工業務についても適用するものとする。なお、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部（建設大臣官房官庁営繕部）が制定又は監修したものによるものとする。

### ① 共通

- a 公共建築設計業務委託共通仕様書
- b 官庁施設の総合耐震計画基準
- c 官庁施設の環境保全性基準
- d 官庁施設の防犯に関する基準
- e 公共建築工事積算基準

### ② 建築

- a 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- b 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- c 建築物解体工事共通仕様書
- d 建築設計基準
- e 建築構造設計基準及び同解説
- f 建築工事標準詳細図
- g 建築工事監理指針
- h 建築工事設計図書作成基準
- i 官庁施設のエネルギーデザインに関する基準及び同解説
- j 建築物の天井脱落対策に関わる技術基準の解説
- k 安全・安心ガラス設計施工指針

### ③ 建築積算

- a 公共建築数量積算基準
- b 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- c 公共建築工事標準単価積算基準
- d 公共建築工事共通費積算基準
- e 公共建築工事見積書標準書式（建築工事編）

### ④ 設備

- a 建築設備計画基準
- b 建築設備設計基準及び同解説
- c 市川市電気設備工事共通仕様書及び細則
- d 市川市機械設備工事共通仕様書及び細則

- e 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
  - f 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
  - g 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
  - h 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
  - i 建築設備耐震設計・施工指針
  - j 電気設備工事監理指針
  - k 機械設備工事監理指針
- ⑤ 設備積算
- a 公共建築設備数量積算基準
  - b 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
  - c 公共建築工事標準単価積算基準
  - d 公共建築工事共通費積算基準
  - e 公共建築工事見積書標準書式

## ウ 監督職員の指示

受注者は、設計業務、施工業務、工事監理業務を通じ、監督職員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

## エ 実施体制

### ① 統括代理人

- a 受注者は、契約締結後速やかに、設計業務、施工業務及び工事監理業務を統括する統括代理人を選定し、本業務に専任させること。原則として、技術提案にて提案した者を統括代理人に選定するものとするが、病休・死亡・退職等特別な事情（以下「特別な事情」という。）により、その者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有する者を選定すること。
- b 統括代理人は、実施要領に定める基準時において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とする。
- c 統括代理人は、設計業務における設計管理技術者、施工業務における監理技術者と現場代理人、工事監理業務における工事監理管理技術者を統括し、設計業務、施工業務及び工事監理業務に関し、相互調整を行う。
- d 受注者は、選定した統括代理人の氏名、住所及び経歴等を書面により、本市に提出し承認を得ること。
- e 統括代理人は、一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有し、要求水準書の趣旨及び内容を総括的に本事業に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- f 統括代理人の下に、設計業務における設計管理技術者、照査技術者及び各設計主任技術者を、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各施工担当技術者を、

工事監理業務における工事監理管理技術者及び工事担当技術者を配置する。

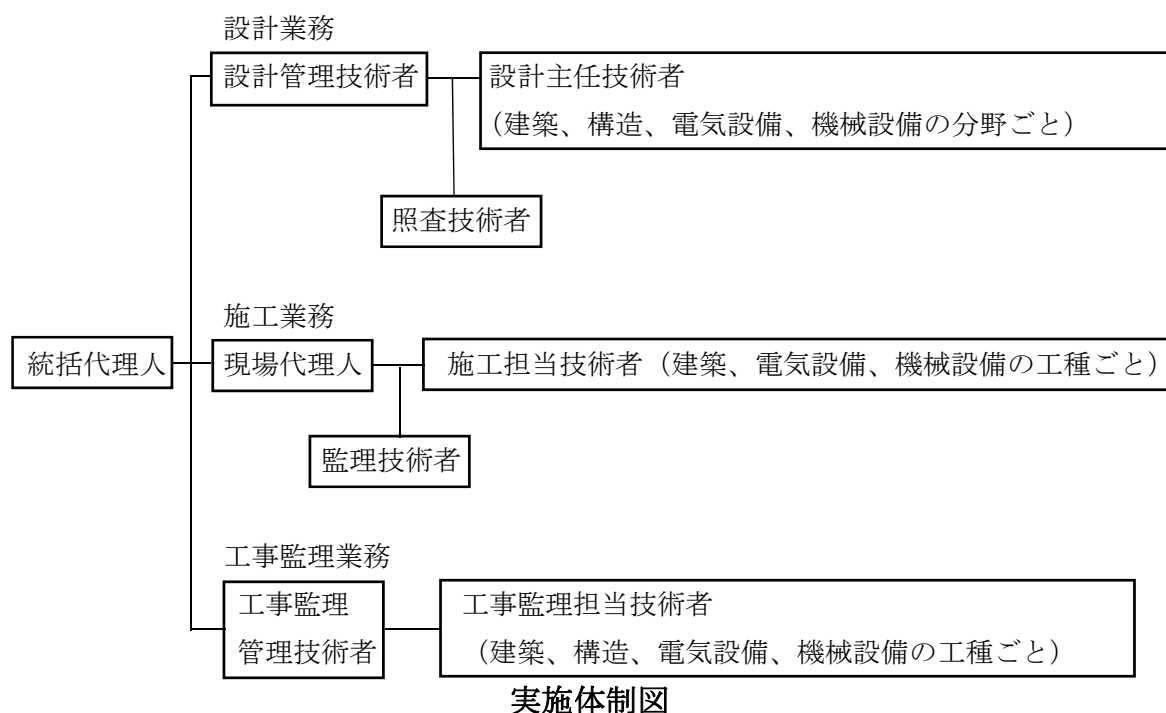
g 統括代理人は、現場代理人又は監理技術者を兼ねることができる。

なお、設計管理技術者及び工事監理管理技術者を兼ねることができない。

h 統括代理人の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情がある場合に限り、本市と協議の上、同等の実績を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合に認めるものとする。

i 本市が、その者を統括代理人として不適当であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

j 設計業務、施工業務及び工事監理業務の実施体制を下図に示す。



#### オ 関係官公庁等への届出手続

- ① 本事業に必要な関係官公署その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出手続は受注者が代行する。
- ② 関係官公署への届出手続などに当たっては、届出内容などについて、あらかじめ監督職員に報告し、承諾を得ること。
- ③ 関係官公署などへの届出手続などに係る必要な費用は、受注者の負担とする。
- ④ インフラ（電力・給水・ガス等）の引込みに関する負担金は、本市が負担する。
- ⑤ 受注者は、関係官公署等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、監督職員に提出すること。
- ⑥ 建築基準法及び建築士法に規定する設計者は、受注者が配置すること（計画通知書に建築士法第 20 条の規定に基づく表示を行うこと）。
- ⑦ 本事業に係る確認申請書及び建築物等の完了検査については、受注者の負担によ

り責任を持って適法とさせること。

#### カ 打合せ及び記録

- ① 受注者は、設計業務・施工業務・工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、監督職員と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。
- ② 受注者は、監督職員から進捗状況などの報告を求められた場合、速やかにこれに応じること。
- ③ 受注者は、監督職員と打合せを行った場合、その都度、打合せ記録を作成し、監督職員の確認を受けること。

#### キ 検査・引渡し

- ① 法的適合検査
  - a 必要な法定検査を受けること。
  - b 検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。
- ② 完成検査
  - a 受注者は、本業務の施工業務を完了した後、監督職員及び工事監理管理技術者による工事の完成の確認後、速やかに完成届を提出し、完成検査を受けること。
  - b 完成検査を行う場所及び日時は、受注者からの完成届による通知後、本市の検査を行う職員（以下「検査職員」という。）が決定する。完成検査日は、当該通知を受けてから14日以内とする。
  - c 受注者は検査に合格しなかった場合、直ちに補修して監督職員の確認を受けなければならない。
  - d 受注者は完成検査受検に際し、統括代理人、現場代理人、監理技術者、工事監理管理技術者及び検査職員が指名する者を同席させること。
- ③ 引渡し
  - a 引渡し時には、施設管理者などに機器の取扱い、操作方法などの指導に必要な技術者を派遣し、説明を行うものとする。同説明内容については、「機器取扱説明書」により書面に分かりやすくまとめ、監督職員に1部提出すること。
  - b 受注者は、完成検査に合格したときは、本市の指示に従い、直ちに工事目的物を引き渡さなければならない。
  - c 受注者は建物引渡し後も、1年間は本市の求めに応じて、建物の各設備などの調整を行うこと。

#### ク 全体工程表

- ① 受注者は、契約締結後、設計業務着手から施工業務完成までの全体工程表を本市に提出すること。
- ② 全体工程表は、工事の進捗に合わせて、各業務が必要な時期に適切に行われるよ



う、相互の関連性を検討し記載する。

- ③ 受注者は、提出した全体工程表を変更する必要がある場合、監督職員に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。

#### ケ 周辺工事等に係る注意事項

- ① 受注者は、什器・備品・特定機器等の工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事などについては、設計業務・施工業務の中で遺漏のないよう注意すること。
- ② 本市は、周辺工事等の内容及び図面等を必要に応じて、通知又は貸与する。

#### コ 提出書類

- ① 受注者は、本市が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。
- ② 本市が様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督職員の確認を受けること。
- ③ 監督職員の指示した書類は、各工種（建築、電気設備、機械設備、外構）に分けて提出すること。その場合の部数は監督職員の指示によるものとする。

#### サ 広報活動

- ① 受注者は、本市が主催する説明会等の支援を行うこと。
- ② 受注者は、工事の進捗状況が分かる資料を必要に応じ、監督職員に提出すること。

### (2) 設計業務

#### ア 業務内容

- ① 事前調査業務及び関連業務
  - a 受注者は、都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、要求水準書の内容に即した詳細な調査を行うほか、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討し、実施設計図書に反映させるものとする。
  - b 受注者は、計画建物に対する電波障害予想の検討及び机上調査を行い、障害が予想される場合には、詳細調査を実施する。
- ② 本事業の設計業務及び関連業務（設計意図伝達業務を含む）
  - a 受注者は、要求水準書に示された設計条件に基づき、建築・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む）・外構の各要素について、デザインと技術の両面にわたり、さらに細部の検討を行うこと。
  - b 基本設計見直し完了時には、本市と内容を確認し、基本設計図書をまとめること。また、基本設計図書の内容については、本市との協議によるものとする。
  - c 設計業務では、受注者の責任において要求水準書に規定した仕様、又はそれを上回る水準の仕様を提案し、基本設計図書及び実施設計図書を作成するとともに、

必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、確認申請提出前及び工事着手前に本市に説明し、承認を得なければならない。

なお、施工業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。

- d 受注者は、設計業務の遂行に当たり、本市と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面（打合せ記録書等）に記録し、相互に確認する。
- e 設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとする。
- f 受注者は本市に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。
- g 本市は、設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- h 受注者は、確認申請ほか各種申請業務を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを本市に提出するものとする。
- i 受注者は、本市が議会や市民等に向けて設計の内容に関する説明を行う場合、本市の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。
- j 受注者は、供用開始後の施設運用方法及び維持管理方法について本市と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映するものとする。
- k 設計管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

### ③ 照査の実施

- a 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。
- b 設計においては、成果物を取りまとめるにあたり、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互（設計図－設計計算書間、設計図－数量計算書間等）の整合を確認する上で、確認マークをするなどして分かりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査（以下、「赤黄チェック」という）を実施すること。  
なお、赤黄チェックの資料は、監督職員の請求があった場合は、速やかに提示しなければならない。
- c 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- d 照査技術者は、監督職員の指示する業務の節目毎に、設計の照査を行うとともに、照査の結果については、報告書として本市に提出すること。

### ④ 設計定例会議

- a 本市と受注者は、原則として隔週に1回、設計内容やスケジュール等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。
- b 出席者は、本市、受注者及び関係者とし、その他必要に応じて、オブザーバーの出席もできるものとする。
- c 受注者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認した

ものを保管する。

d 会議会場は、市庁舎又は周辺施設において、本市が用意する。なお、野球場整備の現場事務所の設置後は、その場所を会場とする。

⑤ その他業務

a 什器等配置計画（案）の作成

- ・ 什器・備品・特定機器等の配置計画（案）を作成する。
- ・ 備品、特定機器等の配置計画により本体建物に基礎や補強が必要となる場合には、実施設計に反映させること。

b 機器取扱説明書の作成

- ・ 受注者は、実施設計完了後、令和4年8月末までに、設備の年間維持管理及び法定点検の費用及び時期を監督職員に提出すること。また、設備機器の取扱い説明書については竣工までに機器取扱説明書として取りまとめるものとする。

c ライフサイクルコストの試算

- ・ 長期修繕計画を含むライフサイクルコスト計画書（案）の作成
- ・ 光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理費の試算及びライフサイクルコストの試算

d 市川市の「公共工事に関する設計及び工事発注にかかる照査制度ガイドライン」を遵守すること。

イ 業務実施時の提出書類

受注者は設計業務の実施に際し、表 1 に示す書類を本市に提出し承認を得るものとする。

表 1 設計業務実施時の提出書類

提出書類		部数
着手時	設計業務着手届	1部
	全体工程表	1部
	設計業務工程表	1部
	統括代理人届（各種資格、経歴書を添付すること。）	1部
	設計管理技術者、照査技術者及び設計主任技術者等届 （各種資格、経歴書を添付すること。）	1部
	設計業務計画書（下記の事項を記載すること。） ① 検討業務内容 ② 業務遂行方針 ③ 業務詳細工程 ④ 業務実施体制及び組織図 ⑤ 担当技術者等一覧表及び経歴書	1部

	⑥ 協力者の概要、担当技術者一覧表及び経歴書 ⑦ 業務フローチャート ⑧ 打合せ計画 ⑨ その他、本市が必要とする事項	
--	--	--

#### ウ 設計管理技術者、照査技術者及び設計主任技術者

受注者は、設計業務の遂行に当たり、設計管理技術者、照査技術者及び設計主任技術者を選定すること。

- ① 受注者は、選定した設計管理技術者、照査技術者及び設計主任技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- ② 受注者は、本工事の設計管理技術者、照査技術者及び設計主任技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- ③ 設計管理技術者及び照査技術者は、いずれも実施要領に定める基準時において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とする。
- ④ 設計管理技術者及び照査技術者は、一級建築士の資格を有する者を選定すること。
- ⑤ 設計管理技術者及び照査技術者は、各主任技術者を兼ねることができない。
- ⑥ 設計管理技術者と照査技術者は、兼ねることができない。
- ⑦ 設計管理技術者は、工事監理管理技術者を兼ねることができる。
- ⑧ 設計主任技術者は、各工種ごとの工事監理担当技術者を兼ねることができる。
- ⑨ 設計主任技術者は、設計管理技術者の下で建築、構造、電気設備、機械設備の各分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいい、各1名を配置すること。
- ⑩ 設計管理技術者、照査技術者及び設計主任技術者の受注者からの変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、本市が適当と判断する代替者を配置すること。
- ⑪ 業務履行中においては、その者が設計管理技術者として、本市が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。

#### エ 実施設計図書

実施設計図書は、建築・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む。）・外構の図面、仕様書、計算書及びその他の図書から成り、互いに補い合って施工担当者が施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法、施工管理の方法等に関する情報を具体的に表現するものとする。

設計業務で作成する実施設計図書及び官公庁申請図書の一覧は、表2、表3に示す。

表2 実施設計図書等一覧

提出図書	部数	摘要
(実施設計図書)		

実施設計図書		表3による。
・設計図面（原図）A1	1部	CADデータ共、特記事項参照
・設計図面（原図）A3縮小	1部	CADデータ共、特記事項参照
・設計図面（A1）	2部	観音開き製本、工種毎に分冊とする。
・設計図面（A3縮小）	2部	観音開き製本、工種毎に分冊とする。
設計説明書	2部	特記事項参照
法令チェックリスト	2部	
各種検討書・計画図	2部	
構造・設備計画書	2部	
各室面積等一覧表	2部	
工事工程表（案）	2部	
議会用説明資料	適宜	A3カラー版
打合せ用図面	適宜	
工事費内訳明細書	2部	
照査報告書	2部	
（官公庁申請図書）		
確認申請図書	適宜	申請事務含む。
構造計算適合判定申請図書	適宜	申請事務含む。
市川市開発条例等申請図書	適宜	申請事務含む。
千葉県福祉のまちづくり条例申請図書	適宜	申請事務含む。
省エネ法申請図書	適宜	申請事務含む。
給水に係る事前協議申請図書	適宜	申請事務含む
バリアフリー新法認定申請図書	適宜	申請事務含む。
その他行政提出書類	適宜	申請事務含む。
（その他）		
透視図（鳥瞰1部、外観3部、内観3部）	—	
日影図	1部	
電波障害調査報告書	1部	
ライフサイクルコスト計画書（案）	1部	
機器取扱説明書	1部	竣工時
什器等配置計画（案）	1部	令和4年8月末（注1）
打合せ記録書	1部	

（注1）什器等配置計画（案）により、本体建物に基礎や補強が必要となる場合には、実施設計に反映させること。

特記事項：実施設計図書について

- ・CADデータは、JWWデータで提出すること。
- ・設計説明書には設計の主旨、意図及び上記検討項目を総括した建築計画、構造計画、設備計画の内容を詳細に記載すること。
- ・上記データをDVD-R等に入れて提出すること。

表3 実施設計図書等一覧

図面		備考
意匠設計図	表紙 図面目録（リスト） 特記仕様書 案内図 1/2500 敷地求積図 配置図 1/200 仕上げ表 面積表・求積図 平面図（各階） 1/100 立面図（各階） 1/100 断面図 1/100 矩形図 1/20 詳細図（平面詳細図、断面詳細図、部分詳細図） 1/20 展開図 1/50 天井伏図 1/100 建具キープラン 1/200 建具表 雑詳細図 1/2～1/30 床組詳細図 1/10～1/100 各種計算書 各種比較検討書 計画通知申請に必要な書類	縮尺については、原則左記の通りとするが、必要に応じて監督職員と協議し確認すること。
構造設計図	特記仕様書 基礎・基礎梁伏図 1/100 各階伏図 1/100 軸組図 1/100 断面リスト 1/30～1/50 標準詳細図 1/20～1/50 各部詳細図 1/20～1/50 基礎配筋図 1/30 各部配筋図 1/30 鉄骨詳細図 1/20～1/30 部材リスト 構造計算書 各種計算書 各種比較検討書 計画通知申請に必要な書類	縮尺については、原則左記の通りとするが、必要に応じて監督職員と協議し確認すること。

電気設備設計図	<p>表紙          図面目録          特記仕様書          案内図（建築図に準ずる）          配置図（建築図に準ずる）          受変電設備図（結線図、機器配置図、側面図）          幹線図、系統図          各階電灯設備配線図          照明器具姿図          分電盤回路図・姿図（結線図含む）          動力設備配線図          分電盤、制御盤、操作盤、回路図・姿図          弱電設備配線図（拡声、時刻表示、テレビ、その他）          弱電設備系統図          火災報知器設備図、配線図・系統図          セキュリティ設備図、配線図・系統図          屋外設備図          各種計算書          各種比較検討書          その他計画通知申請に必要な書類</p>	<p>縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて監督職員と協議し確認すること。また、必要とされる図面においても同様とする。</p>
機械設備設計図	<p>給排水、衛生、ガス</p> <p>表紙          図面目録          特記仕様書          案内図（建築図に準ずる）          配置図（建築図に準ずる）          各階配管平面図          便所、機械室平面図、断面詳細図、浄化槽設備図          系統図          器具取付詳細図          器具表          屋外設備図、浄化槽設備図          既存撤去範囲図          各種計算書          各種比較検討書          その他計画通知申請に必要な書類</p>	<p>縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて監督職員と協議し確認すること。また、必要とされる図面においても同様とする。</p>
	<p>換気</p> <p>表紙          図面目録          特記仕様書          案内図（建築図に準ずる）          配置図（建築図に準ずる）          ダクト配管各階平面図          ダクト配管系統図          各階詳細図          機器類姿図          展開、系統、各部結線図          各種計算書          各種比較検討書          その他計画通知申請に必要な書類</p>	<p>縮尺については、建築図に準じることとするが、必要に応じて監督職員と協議し確認すること。また、必要とされる図面においても同様とする。</p>

その他	土地利用計画図 工事中の仮設計画図 日影図 各種技術資料	
-----	---------------------------------------	--

特記事項：実施設計図書について

- ・ 建物の計画に応じ、追加及び削除すること。
- ・ 特記仕様書は、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（最新版）」に準拠すること。
- ・ 上記データを DVD-R 等に入れて提出すること。

#### オ 関係者等への説明

受注者は、設計業務の各段階において、本市の求めに応じて、関係者に対して説明を行う。また、本市による市民及び近隣居住者等への説明が必要な場合、受注者は必要な図書を作成するとともに、これらの説明に協力する。

#### カ 本市の定める条例等

受注者は、設計業務を実施するに当たり、本市の定める各条例等について調査し、該当する場合は条例等に基づき、関係各課との協議や周辺住民への説明など必要な手続きとともに、申請等業務を本市と協力して行い、その結果を実施設計に反映させるものとする。

#### キ その他資料の作成

受注者は、助成金申請書等に必要な資料作成に協力する。

#### ク 成果品の管理及び帰属

- ① 受注者は、「表 2 実施設計図書等一覧」に示す資料を成果品として、本市に提出するものとする。
- ② 様式・書式については、事前に本市の承諾を得るものとする。
- ③ 成果品は全て本市に帰属し、その管理は本市が行う。なお、受注者が当該業務に係る成果品、又は計画の一部を第三者に発表する場合は、本市と協議の上、承認を受けなければならない。

#### ケ 期間の厳守

受注者は、設計業務計画書により設定される各業務の完了期限、及び本市が指定する各期限に対し、常にその進捗状況を把握し、遅延しないように努めなければならない。

#### コ 設計内容の変更

本市は、必要と認めた場合、設計内容の変更を要求することができるものとする。



この場合の手続きについては、契約書で定めるものとする。

### (3) 施工業務

#### ア 業務内容

##### ① 既存野球場及び付属棟解体工事

受注者は、野球場整備工事に伴い、既存施設を過年度実施設計図書に基づいて解体工事を実施すること。解体工事の対象となる施設及び範囲は、スタンド、屋根、バックネット、防球ネット、フェンス、擁壁、バックスクリーン、スコアボード、埋設配管、外部便所、喫煙所、納屋、樹木の伐採伐根とする。

なお、野球場のダッグアウト及び放送室の内壁仕上げ材、東側・西側便所棟の内壁・天井フレキシブルボードにアスベスト（レベル3）を含有しているため、撤去工事を実施すること。

##### ② 野球場新築工事

受注者は、設計業務において作成した実施設計図書に基づき、野球場の新築工事を実施する。野球場新築工事の対象は、建築工事、電気設備工事、機械設備工事（昇降機を含む。）等とする。業務の実施に当たっては、後述する基本条件及び施工条件を遵守すること。

##### ③ 外構整備

受注者は、野球場新築工事と併せて、野球場周回路、植栽及び埋設配管を整備する。

##### ④ その他業務

受注者は、上記業務に関連するほか、受注者が実施すべき、全ての関係法令手続を行う。また、機器取扱説明書、ライフサイクルコスト計画書（案）、鍵リスト及び収納ケース・マスターキーを作成し、各種保証書を整備する。

#### イ 業務条件等

##### ① 基本条件

a 受注者は、監督職員と十分打合せの上、工事を進めること。

b 受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性などの検討を十分に行うこと。また、その工法などが特殊である場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得ること。

c 受注者は、施工業務内容に疑義が生じた場合、速やかに監督職員と協議しなければならない。

d 受注者は、建築、電気設備、機械設備及び外構等の各工種間で、相互の工事内容について十分打合せ及び調整を行うこと。

e 受注者は、関係者及び関係官公署等と十分打合せを行うこと。

f 受注者は、無理のない工程を計画すること。

- g 受注者は、近隣住民、関係者などに対しての工事説明を行うこと。
- h 受注者は、安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全に十分配慮すること。
- i 受注者は、打合せスペースを備えた現場事務所及び必要な備品を設置すること。
- j 受注者は、業務上密接に関係する文化財調査について、その調査が円滑に施工できるよう積極的に協議・調整すること。特にスタンド、ダッグアウト、フェンス周辺の掘削等の作業は、細心の注意を払うこと。
- k 受注者は、什器・備品・特定機器等の工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事などについては、施工業務の中で遺漏のないよう注意すること。

## ② 施工条件

### a 作業日時等

- ・受注者は、労働時間短縮の推進を図るため、作業は、原則として休日（日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日など（以下「休日」という。））は行わないこととし、平日に行うよう努めなければならない。なお、作業内容、作業工程の都合などにより、作業時間の延長、休日作業の実施については、監督職員と協議すること。
- ・作業時間帯は、原則として8：00～17：00とする（近隣協議による）。
- ・大型車両の通行などは、施設利用者の安全確保に十分配慮すること。
- ・受注者は、敷地内及び周辺で開催される行事に配慮し、作業日時を調整すること。
- ・上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督職員は指示により作業日時などを制約することがある。その場合、受注者はこれに従わなければならない。

### b 建設機械

受注者は公害の防止に努め、工事に当たり建設工事に使用する建設機材は、低騒音・低振動型のものとする。

### c 解体工法など

- ・コンクリート構造物の解体は、低振動・低騒音工法とし、安全、騒音、振動に配慮した工法を採用すること。また、工事に伴う埃の発生については通行人、近隣住民、自動車等に配慮し、散水等の対策を適宜講じること。
- ・埋設配管など既存設備、インフラの事前調査を実施し、解体工事に伴う漏水、停電、設備機能の停止などの事故防止策を徹底すること。
- ・仮設、養生計画は、一時的に開口、段差等ができる箇所において、落下養生、バリケードなどを行うなど、解体撤去の部位、段階に応じて適切で安全な方法を講じ、災害防止、粉塵飛散防止、騒音防止などを徹底するとともに、適切な予防処置を講ずること。
- ・敷地外における産業廃棄物等の運搬に際しては、運搬車両にシートを掛けるなど、産業廃棄物等の散乱防止をするとともに、タイヤに付着した泥土、埃の洗車を行うこと。
- ・アスベスト含有建材の除去等については、調査報告書以外で疑わしき材料につい

ては含有調査を実施し、新たに含有建材と判定された場合は、適切な処理方法により処分すること。なお、処分に掛かる費用は協議による。

d 掘削土、埋戻土の扱い

- ・掘削土について、場外へ搬出する場合は、掘削土の調査、分析等適切に行い、搬出すること。
- ・場外から埋戻土等土壌を持込む場合は良質健全土とし、必要な検査を行い、持込む前に監督職員と工事監理者により、良質健全であることの確認を得ること。

e 境界杭

全ての境界杭は受注者にて保全し、隣接所有者、道路管理者と協議立会いの上、引照点を設置すること。

f 鉄骨工事

鉄骨の製作工場は、国土交通大臣から性能評価機関として認可を受けた（株）日本鉄骨評価センター及び（株）全国鉄骨評価機構（旧（社）全国鐵構工業協会）の「鉄骨製作工場の性能評価基準」に定める M グレード以上として、国土交通大臣から認定を受けた工場又は同等以上の能力のある工場とする。

### ウ 業務着手時及び完了時の提出書類

受注者は、施工業務の実施に際し、以下の書類を本市に提出し承認を得るものとする。

表 4 施工業務実施時の提出書類

提出書類	部数	備考	
着工時及び施工中	工事着手届	1 部	着工前
	実施工程表	1 部	着工前
	施工体系図	2 部	着工前
	施工体制台帳	2 部	建設業法等関係法令に基づき作成すること。
	下請業者選定通知書	2 部	下請契約締結後 2 週間以内に提出
	現場代理人及び監理技術者・施工担当技術者等届	2 部	着工時
	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1 部	契約締結後 1 か月以内に提出
	工事カルテ	1 部	着工時及び完了時に提出
	建設リサイクル法関係届出書	2 部	申請業務含む。 再生資源利用計画(実施)書 再生資源利用促進計画(実施)書 その他各書類

	総合仮設計画図	2部	現場着工前に提出
	総合施工計画書	2部	現場着工前に提出
	施工計画書（各工種）	2部	当該工事着手前に提出
	工事履行報告書	2部	毎月に提出
	納入仕様書及び品質証明報告書	2部	決定次第速やかに提出（カタログ、試験成績表とともに提出）
	出荷証明書	2部	又は納品伝票
	産業廃棄物に関する書類	2部	建設廃棄物処理委託契約書、マニフェスト写し、その他各書類
	材料確認願	2部	適宜
	打合せ記録書	2部	打合せ後、速やかに提出
	工事写真	1部	データと共に提出
竣工後	竣工図書	1部	黒表紙製本金文字入り（A4判）、CADデータと共に提出 ・竣工図面一式（原図サイズ） ・機器取扱説明書 ・各保証書、証明書等（原本） ・その他各書類
	竣工図二つ折り製本（A1判）、縮小版（A3判）	各2部	背張製本黒文字入り
	完成写真	1冊	表紙製本金文字入り（A4判）30カット データと共に提出
	施工図	1部	CADデータと共に提出
	機器取扱説明書	1部	
その他	ライフサイクルコスト計画書（案）	1部	
	鍵リスト及び収納ケース・マスターキー作成	1式	
	検査願		遅滞なく

特記事項：竣工図書について

- ・CADデータは、JWWデータで提出すること。
- ・写真撮影は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修工事写真の撮り方による。
- ・当該建物完成原図のCADデータの著作権に係る当該建物に限る使用権は、本市に移譲するものとする。
- ・上記データをDVD-R等に入れて提出すること。

## エ 監理技術者、現場代理人及び施工担当技術者

受注者は、施工業務の遂行に当たり、本業務専任の監理技術者、現場代理人及び施工担当技術者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が監理技術者、現場代理人及び施工担当技術者として、本市が不相当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

### ① 監理技術者

- a 受注者は、選定した建設業法第 26 条第 2 項に定める監理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- b 共同企業体の場合は、構成員ごとに建設業法第 26 条第 1 項に定める主任技術者を選定し、氏名、住所、及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- c 受注者は、本工事の監理技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定する。
- d 受注者からの監理技術者の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。
- e 監理技術者は監督職員の承諾を得て、②に示す建築工事に係る現場代理人を兼ねることができる。
- f 監理技術者は、建設業法に規定される資格・実務経験を有するとともに、実施要領に定める基準時において、常勤で 3 か月以上の雇用関係にあるものとする。

### ② 現場代理人

- a 受注者は、公共工事標準請負契約約款による現場代理人を設置すること。
- b 受注者は、選定した現場代理人の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- c 受注者は、本工事の現場代理人として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定する。
- d 現場代理人は、各施工担当技術者を兼ねることができない。
- e 建設業法第 19 条の 2 に定める現場代理人の権限に関する事項及び当該代理人の行為についての本市の受注者に対する意見の申し出の方法は、書面により本市に通知すること。
- f 現場代理人は、一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有するとともに、実施要領に定める基準時において、常勤で 3 か月以上の雇用関係にあるものとする。
- g 受注者からの現場代理人の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

### ③ 施工担当技術者

- a 受注者は、要求水準書及び提案書類に基づき、施工担当技術者を定め、その氏名、住所及び経歴等を書面により、本市に提出し承認を得ること。

b 受注者は、本工事の施工担当技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定する。

c 施工担当技術者（建築）は、実施要領に定める基準時において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とする。また、各施工担当技術者は、建築、電気設備、機械設備の工種ごとに以下の表に示す資格を有する者を配置すること。

なお、建築については、施工期間中は常駐とする。

工種	対象
建築	1級建築施工管理技士
電気設備	1級電気工事施工管理技士
機械設備（昇降機を含む）	1級管工事施工管理技士

d 提案書類に記載され、技術評価の採点基準に該当する施工担当技術者の変更は、本市と協議の上、同等の実績及び資格を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

#### オ 施工体制

受注者は、建設業法第24条の7第1項の規定により、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、写しを監督職員に提出すること。また、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

#### カ 施工状況の確認

- ① 監督職員が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ② 監督職員は必要に応じて、工事現場において施工の確認を行うものとし、受注者はこれに協力すること。

#### キ 施工定例会議

- ① 定例会議
  - a 本市と受注者は、原則として毎週1回、施工内容の確認や工程等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。（解体は、隔週に1回とする。）
  - b 出席者は、受注者及び監督職員とし、その他必要に応じて、オブザーバーの出席もできるものとする。
  - c 受注者は会議資料を用意し、会議を進行すること。
  - d 会議会場は、現場事務所内に受注者が用意する。なお、設置前及び撤去後は、市庁舎又は周辺施設において、本市が用意する。

#### ク 作業範囲

- ① 作業範囲などについては、監督職員の承諾を受けること。

- ② 資材置き場は作業範囲に確保し、資材などは引渡し完了するまで、全て受注者の責において管理すること。
- ③ 作業範囲外で工事車両の駐車場が必要となる場合は、受注者の負担で別途駐車場を借用するなどの対応をすること。

#### ケ 施工内容の変更

本市は、必要と認めた場合、施工内容の変更を要求することができるものとする。この場合の手続きについては、契約書で定めるものとする。

#### コ 工事保険等

- ① 受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）などを対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険などに加入し、その証書の写しを本市に提出すること。
- ② 建設工事保険の保険金額は、本工事の契約若しくは本工事の契約額のうち、本市が施工業務に掛かる費用であると認めた金額を保証できるものとする。
- ③ 保険期間は、工事着工日から工事目的物引渡しの日までとする。
- ④ 工事保険などに必要な一切の費用は、受注者の負担とする。

#### サ 安全管理・災害の防止

- ① 受注者は、関係法規に従うとともに、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。
- ② 受注者は、近隣住民及び施設利用者などの安全を損なうことのないよう、十分な安全管理及び対策を行うこと。
- ③ 災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに二次災害の防止に努め、その内容を監督職員に報告すること。
- ④ 受注者は、地震、火災、台風、豪雨その他不時の災害の際、必要な人員を出動させることが可能な体制を整えておくこと。
- ⑤ 受注者は、適切な仮囲い、照明、施設利用者の安全通路その他危険防止設備を設置すること。
- ⑥ 受注者は、工事用車両出入口等に交通誘導員を配置し、安全管理に努めること。また、主要資材などの搬出入時については、適宜交通誘導員を増員し、通行の安全を確保すること。
- ⑦ 工事材料及び土砂などの搬送計画並びに通行経路の選定その他施設利用者（歩行者、車両）の通行に関する事項について、関係機関と十分協議の上、交通安全管理を行うこと。

## シ 周辺環境の保全

- ① 受注者は、作業範囲、工事用進入路などを常に整理整頓し、工事中に生じた不用品は速やかに場外搬出し、適正に処理すること。また、作業範囲及びその周辺の清掃、散水等を行うこと。
- ② 受注者は、施工業務に当たり、道路、樹木、車両その他の器物に損傷、汚損を生じないように努めること。万一、損傷、汚損等が生じた場合には、受注者の負担で速やかに原状回復すること。
- ③ 作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。

## ス 工事中電力・用水

着工から引渡しまでの工事に伴う水道、電気は、仮設を設置し、料金は、受注者の負担とする。

## セ 近隣対策

- ① 受注者は、自己の責任において、騒音、悪臭、光害、電波障害、粉じんの発生、交通渋滞、その他工事により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施するものとする。
- ② 施工方法、工程計画は、近隣及び工事に際し影響がある関係機関などに対し、事前に周知するものとする。
- ③ 受注者は、施工中の近隣対応を適切に行い、その内容及び結果を速やかに本市に報告するものとする。なお、近隣対応に掛かる費用は、受注者の負担とする。

## ソ 建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）について

- ① 受注者は、建設に当たるものが雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
- ② 建設に当たる者が下請契約を締結する際は、下請け業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請け業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を合わせて購入して現物により交付するか、又は建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請け業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を徹底すること。
- ③ 本市は、共済証紙の購入状況を把握するため、必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料を求めることがある。
- ④ 工事現場に「建退共現場標識」（シール）を掲示すること。

## タ その他

- ① 建設資材の分別解体等及び再資源化  
「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」に定める規模の「対象建設工



事」に該当しない場合においても、建設資材の分別解体等及び再資源化の実施に当たっては、同法に準じ適正な措置を講じること。

② 鉄骨工事

鉄骨工事がある場合において、受注者による組立・開先検査、製品検査、建方検査を行うこと。

なお、検査員は、一級建築士を有する者とする。

また、各検査の報告書は、本市に提出すること。

③ 社会保険

社会保険加入者のみ下請業者として参加することができる。また、社会保険の加入について、平成 28 年 7 月 28 日付けの「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」に沿って、元請業者が下請業者全てに指導すること。

④ ダンプトラック等による過積載等の防止

- a 積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また積み込ませないこと。
- b 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。
- c 資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材等の購入等に当たっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。
- d さし枠装着車、物品積載装置の不正改造をしたダンプカー及び不表示車等に土砂等を積み込まず、また積み込ませないこととともに、本事業対象範囲内に入入りすることのないようにすること。
- e 過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引き渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。
- f 取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし枠装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。
- g 受注者は、以上のことにつき、下請事業者を指導すること。

⑤ 枠組足場

足場を設ける場合は、「手すり先行工法に関するガイドラインについて」（平成 21 年 4 月 24 日厚生労働省基発第 0424001 号）の「手すり先行工法等に関するガイドライン」により、「働きやすい安心感のある足場に関する基準」に適合する手すり、中さん及び幅木の機能を有する足場とし、足場の組立て、解体又は変更の作業は、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の 2 の(2)手すり据置方式、又は(3)手すり先行専用足場方式により行うこと。

(4) 工事監理業務

ア 業務内容

既存野球場解体工事及び野球場新築工事における工事監理業務は、次の内容とする。

- ① 工事監理方針の説明等
  - a 工事監理方針の説明
    - ・受注者は、業務着手前、工事監理方針に基づき「重点工事監理項目」について、監督職員と協議し承諾を得ること。
    - ・受注者は、「重点工事監理項目」及び適用基準等を含む監理業務項目のチェックリストを作成し、監督職員に提出すること。
  - b 工事監理方法変更の場合の協議
- ② 実施設計図書の内容の把握等の業務
  - a 実施設計図書の内容把握
  - b 質疑書の検討
- ③ 実施設計図書に照らした検討及び報告業務
  - a 施工図等の検討及び報告
    - ・検討にあたっては、受注者は、実施設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合について十分確認すること。
    - ・施工図の検討をより効率的に行うために、受注者は、施工図作成の基礎となる総合図について検討・確認を行うこと。
  - b 工事材料、設備機器等の検討及び報告
    - ・受注者は、材料及び仕上見本等を検討し、設計意図に即した色彩計画を含め提案すること。
    - ・実施設計図書にて指定の材料等の検討方法については、事前に監督職員と相談すること。
    - ・材料等受け入れ及び製品検査において、受注者は、検査の方法について監督職員と協議を行い、現地に赴く場合は、協議によること。
- ④ 対象工事と実施設計図書との照合及び確認
 

受注者は、実施設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。また、工事監理ガイドライン（国土交通省住宅局建築指導課策定平成21年9月1日）による確認を行う。
- ⑤ 対象工事と実施設計図書との照合及び確認の結果報告等
- ⑥ 工事監理報告書等の提出
- ⑦ 工程表の検討及び報告
- ⑧ 実施設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
- ⑨ 対象工事と工事契約との照合、確認、報告等
  - a 工事と工事請負契約との照合、確認、報告
  - b 工事請負契約に定められた指示、検査等
  - c 工事が実施設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査
- ⑩ 関係機関の検査の立会等

- ⑪ 埋蔵文化財調査の協議への立会及び影響の確認
  - a 受注者は埋蔵文化財調査に関連する協議に立会い、協議内容の確認を行い、必要に応じて施工者に対して、対策等の指示を行う。
- ⑫ 工事期間中の施設利用者、第三者への安全対策の検討と実施

#### イ 定例会議の出席

- ① 月例、週例で開催される定例会へ出席し、工程及び工事間調整を行うものとする。
- ② 会議内容については、書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。

#### ウ 打合せ

- ① 業務打合せは、業務着手時、業務完了時、中間 3 回の計 5 回以上行うこと。なお、業務着手時及び業務完了時は、工事監理管理技術者、工事監理担当技術者が立ち会うものとする。
- ② 業務等を適正かつ円滑に実施するため、工事監理管理技術者は、監督職員と常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度、工事監理管理技術者が打合せ記録簿に残し、相互に確認しなければならない。
- ③ 業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、工事監理管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果については工事監理管理技術者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- ④ 工事監理管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

#### エ 資格要件等

工事監理業務について、それぞれ次に掲げる工事監理管理技術者及び工事監理担当技術者（建築、構造、電気設備、機械設備）を配置しなければならない。

- ① 工事監理管理技術者
  - a 工事監理管理技術者は、業務の適正な履行を確保するため、工事監理担当技術者が行う業務が適切に行われるように指揮監督しなければならない。
  - b 工事監理管理技術者は、各工事監理担当技術者を兼ねることができない。
  - c 工事監理管理技術者は、現場代理人及び監理技術者を兼ねることができない。
  - d 工事監理管理技術者は、実施要領に定める基準時において、常勤で 3 か月以上の雇用関係にあるものとする。
  - e 工事監理管理技術者の資格要件は次による。
    - ・一級建築士の資格を有する者。
- ② 工事監理担当技術者（建築）

- a 工事監理担当技術者（建築）の資格要件は次のいずれかによる。
  - ・一級建築士の資格を有する者。
  - ・一級建築施工管理技士の資格を有する者。
- ③ 工事監理担当技術者（構造）
  - a 工事監理担当技術者（構造）の資格要件は次のいずれかによる。
    - ・一級建築士の資格を有する者。
    - ・構造設計一級建築士の資格を有する者
    - ・一級建築施工管理技士の資格を有する者。
- ④ 工事監理担当技術者（電気設備）
  - a 工事監理担当技術者（電気設備）の資格要件は次のいずれかによる。
    - ・一級建築士の資格を有する者。
    - ・設備設計一級建築士の資格を有する者
    - ・一級電気工事施工管理技士の資格を有する者。
- ⑤ 工事監理担当技術者（機械設備）
  - a 工事監理担当技術者（機械設備）の資格要件は次のいずれかによる。
    - ・一級建築士の資格を有する者。
    - ・設備設計一級建築士の資格を有する者
    - ・一級管工事施工管理技士の資格を有する者。

## オ 提出図書

- ① 業務計画書
  - a 受注者は契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。なお、計画書には次に掲げる事項を記載するものとする。
    - ・業務概要
    - ・業務工程表
    - ・管理体制
    - ・緊急連絡体制
    - ・その他監督員が必要と認めた事項
  - b 留意事項
    - ・打合せ協議事項等により計画・工程の変更がある場合には、その都度新たな計画書を提出すること。
- ② 業務報告書
  - a 受注者は月毎に業務報告書を作成し、翌月の 7 日以内に監督職員に提出しなければならない。なお、報告書には次に掲げる事項を記載するものとする。
    - ・実施した業務の内容
    - ・その他監督職員が必要と認めた事項
  - b 業務完了時において継続して処理すべき事項がある場合は、引継事項記載書を

作成し、監督職員に提出しなければならない。なお、引継事項記載書には次に掲げる事項を記載するものとする。

- ・業務実施にあたり留意すべき点
  - ・業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況
- ③ 工事監理期間中における近隣対策等の状況報告（対応が生じた場合に限る）
  - ④ 埋蔵文化財調査に関する検討報告書
  - ⑤ その他