

芸西村役場庁舎 ZEB 化改修工事 仕様書

1 目的

本業務は、芸西村役場庁舎において老朽化の著しい空調設備を更新することで、近年の酷暑に対応可能な空調環境を整備するとともに、施設の省エネルギー化を図ることを目的とする。本空調設備は、経年劣化により突発的な機能停止が懸念される状態にあるため、これを早急に改修する必要がある。また、地方債（脱炭素化推進事業債）を活用するため、本業務により芸西村役場庁舎が ZEB 基準相当を満たすことについて第三者認証※を受ける必要がある。このため、本事業は、設計施工一括方式（受注者が本仕様書を基に、設計、施工等の業務を一括して行う方式）を採用し、民間事業者の持つノウハウの活用により、効率的かつ効果的に実施するものとする。

※建築物のエネルギー消費性能に関し販売事業者等が表示すべき事項及び表示の方法その他建築物のエネルギー消費性能の表示に際して販売事業者等が遵守すべき事項（令和 5 年国土交通省告示第 970 号）に基づく第三者認証制度のうち、BELS（建築物省エネルギー性能表示制度）又はこれと同等の第三者による評価のこと

2 対象施設

芸西村役場庁舎（高知県安芸郡芸西村和食甲 1262）

3 一般共通事項

- (1) 本業務に関する工事は、下記に準拠すること。
 - ア 本仕様書
 - イ 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及び公共建築工事改修工事標準仕様書（建築工事編、機械設備工事編、電気設備工事編）
- (2) 本業務に必要な官公署等に対する一切の手続き及び費用は受注者の負担とし、速やかに行うこと。
- (3) 本業務に関する工事期間中も原則として施設の運用は休止しない。停電を伴う作業日については、本村と協議の上決定すること。
- (4) 本業務に関する工事が完了した際は、本村の行う検査に合格することを要する。
- (5) 本業務に使用する材料、機器類については、事前に本村の承認を得ること。
- (6) 工事施工による発生材は、すべて場外適正処分とする。処分に関しては関係法令を遵守すること。
- (7) 本業務に関する工事完了後、引渡し日までは受注者の責任において設備の管理を行うこと。ただし、その間発注者が設備を使用したい場合は、受注者の指示に従い発注者が使用することを可能とする。
- (8) 本業務に関する工事用電力及び水は、村支給とする。ただし、使用する際は、事前に

本村の承認を得ること。

4 特記事項

本業務では、以下に示す共通事項に留意し、「設計」、「施工」及び「コミッショニング業務」を行うこと。

(1) 共通事項

- ア 夏季 26℃以下、冬季 22℃以上の室内温度を満足するサービスを提供すること。
- イ 操作性、維持管理性、更新性の高い設備を採用すること。
- ウ 環境負荷の少ない省エネルギー設備を採用すること。
- エ 長寿命化に配慮し、耐久性の高い機器や材料を採用するとともに、今後の改修に配慮した計画とすること。
- オ 既存建物や設備に影響を極力与えない設備とすること。
- カ 設備機器は、要求水準を満足するとともに、初期費用、エネルギー消費量、維持管理費、更新性等を総合的に勘案し、費用対効果に優れたものを採用すること。
- キ 本業務の全体を総合的に把握・管理し、各業務間の連絡・調整等を適切に行う統括管理責任者を業務期間にわたり 1 名配置し、通知書を本村に提出すること。総括責任者は、技術士（総合技術監理部門 建設部門、環境部門または衛生工学部門）の資格を保有すること。
- ク 近隣への影響（騒音、臭気、振動、排熱等）に配慮すること。
- ケ 居ながら工事となるため、庁舎機能を維持しつつ、安全確保に留意すること。
- コ ZEB 化に関する要求水準書（別紙 1）を満たすように ZEB Ready 以上の性能を確保する設計を行うこと。
- サ 本業務全般について ZEB プランナーが関与すること。
- シ BELS（建築物省エネルギー性能表示制度）における ZEB 認証手続きは令和 8 年度内に評価結果を提出すること。

(2) 設計

ア 基本事項

受注者は、本仕様書に基づき、対象施設における設備を更新するために必要な設計を行う。

イ 設計仕様

① 設備の設計

- a 将来の維持管理、機器更新、その他工事等を考慮し設計を行うこと。
- b 本仕様書に記載なき事項についても、設計上当然必要と推測される場合は、受注者の負担により完全実施すること。
- c 実施設計図を作成するとともに、施設ごとに機器単価、数量等が確認できる内訳明細のある見積書（以下「施工費内訳明細書」という。）を作成すること。

② その他付随業務

a 事前調査

- (a) 設計着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、事前調査を適切に実施し、本村と十分協議すること。
- (b) 事前調査により更新設備の設置に支障をきたす状況が想定された場合、受注者は本村に報告し協議を行うこと。なお、消防法に準拠し救助袋の下部及び避難経路等には機器類を設置しないこと。

b 書類、図書等の提出

受注者は、「別紙2」に記載のある書類を作成し管理すること。また、提出先は以下のとおりとし、本村の承認を受けること。

提出先：芸西村総務課

c 申請

設計に当たり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、受注者の責任において、適切に実施すること。また、本村に報告すること。

d 設計の完了

- (a) 受注者は設計完了後速やかに自主検査を実施し、自主検査完了後に本村の承認を受けること。
- (b) 指摘事項があった場合は、施工の着手前までに修正を完了させ本村に報告すること。

e 報告

受注者は設計の進捗状況や必要な提出書類を本村に定期的に報告すること。

(3) 施工

ア 基本事項

① 施工の範囲

受注者は、本仕様書、設計による成果品、提案書に基づき、対象施設において設備更新の施工を行うこと。

② 実施体制

- a 建設業法を遵守した技術者を配置すること。
- b 受注者は、施工中、常時本村との連絡が可能な体制を構築すること。

イ 施工仕様

① 設備の施工

a 一般的要件

- (a) 施工等、必要となる各種申請、届出等は、受注者の責任・費用において行うこと。また、仮設及びその他業務を行うために必要な一切の施工は、受注者が自己の責任において遅滞なく行うこと。
- (b) 下請業者について事前に本村に報告すること。

- (c) 施工中、第三者及び他の施設等に損傷を与えた場合は本村と速やかに協議し、受注者の負担により対応すること。
- (d) 本仕様書に記載なき事項についても、設置、使用上当然必要と推測される場合は、受注者の負担により完全実施すること。
- b 施工用電力、水道、ガス
 - (a) 設備の試運転調整を含めた施工期間中に要する施工用電力、水道、ガスは無償で構内既存の施設を利用できるものとする。ただし、使用する際は、事前に本村と協議し施設運営に支障をきたさないように配慮すること。
- c 現場作業日、作業時間
 - (a) 現場作業日、作業時間は、施設の運営に影響のない範囲とする。なお、業務期間中、施設の全館休館は行わない。施工エリア、施工時期については本村と協議すること。
 - (b) 現場作業時間は当該施設の開館時間を基本とする。やむを得ず、定められた時間外に作業を行う場合は、近隣に配慮し、事前に計画書を提出し、本村の了解を得た上で作業を行うこと。
 - (c) 現場作業の騒音、振動、臭気低減に努めるとともに、騒音、振動、臭気のおそれがある場合は、事前に本村と協議し施設運営に支障をきたさないように配慮すること。
- d 施工管理
 - (a) 施工期間中は、施工に伴う事故及び災害の防止に努めること。
 - (b) 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業場の養生、消火設備の設置等、火災防止の徹底を図ること。
 - (c) 建設業法等に規定されている現場標識を適切な場所に掲示すること。
 - (d) 施工期間中、常に施工記録等が整備された状態とすること。
 - (e) 施設敷地内に現場事務所及び作業員詰所等を設営する場合は、位置、期間を明らかにした上で、事前に本村と協議すること。
 - (f) 施工用車両の駐車場及び資材置場等は原則、施設敷地内の空きスペースを使用可能とするが、位置とともに安全管理を徹底すること。また、事前に本村と協議すること。
 - (g) 施工用車両は交通ルールを厳守し、交通事故、交通障害等の発生を防止すること。
 - (h) 施設敷地内及び施設敷地周辺近隣地域においては禁煙とする。
 - (i) 施工期間中、施設敷地内で使用を許可された場所等の管理は、受注者の責任において適正に行うこと。
 - (j) 機械警備システムが施工上支障となる場合、本村と協議の上、受注者の負担により仮設配線等の必要な措置を講じること。

- (k) 火災警報装置等の防災システムは、施工中も正常な動作を担保すること。やむを得ず稼動できない場合には、本村と協議し、受注者の負担により適切な代替措置を講じること。
- (l) 施設内LAN設備が施工上支障となる場合、本村と協議の上、受注者の負担により必要な措置を講じること。
- (m) 工事写真はL版とし、工事の内容、日付等必要事項を記入し1部提出すること（A4版台紙）。撮影方法は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「工事写真の撮り方（建築設備編）（改訂第3版）」による。デジタル工事写真の黒板情報電子化の実施をする場合は、本村の承諾を受けること。なお、実施については、国技建管第10号（平成29年1月30日付）「デジタル工事写真の黒板情報電子化について」による。
- (n) 電気設備の設置又は変更については電気主任技術者に報告し、工事立会や竣工検査等の実施、又は届け出等に必要な書類・図面等の提出について指示に従うこと。
- e 非常時・緊急時の対応

事故、火災等への対応について、事故等が発生した場合は、被害拡大の防止に必要な措置を講じるとともに、本村へ通報すること。
- f 試験・試運転調整

試験については公共建築設備工事標準仕様書（機械設備工事編）、公共建築設備工事標準仕様書（電気設備工事編）により実施すること。設備供用開始前に、試運転調整を実施すること。また、試運転調整記録を作成し、本村に提出して確認を得ること。なお、試運転調整結果がメーカー基準値等の判定基準を満足しない場合は、適正な是正処置を講じること。
- g その他施工に必要な事項

本業務で導入した空調機設備には、既存設備との区別を明確にするために、受注者名、業務期間、連絡先、系統名等を標示すること。
- h 完成図を作成するとともに、最終の施工費内訳明細書を作成すること。施工図等の著作権にかかわる当該建物に限る使用权は、本村に移譲するものとする。
- ② その他付随事項
 - a 諸官庁との調整
 - (a) 諸官庁への届出、手続等については遅滞なく行うこと。着工時に諸官庁届出リストを作成し内容と時期の確認を行い、工程の遅れにならないようにすること。手続費用は受注者の負担とする。
 - (b) 施工に関連して本村が行う手続きや確認に協力し、必要に応じて本村の指示により必要な労務及び作業の協力を行うこと。
 - b 近隣住民への配慮

- (a) 施工に先立ち、村民に周知をするための施工案内文を作成し、本村に提出すること。また、本村の要請に応じて、その他説明資料の作成等に協力すること。
- (b) 近隣住宅地に対する施工時の騒音及び振動については十分に配慮すること。
- (c) 公道からの車両進入等については、安全に十分配慮すること。状況に応じ交通誘導警備員を配置するなど安全対策を確実に行うこと。また、施工用車両による搬出入に関しては適宜、散乱防止処置等を行うこと。
- c 本業務以外の受注者等との調整
施工期間中に敷地内において、本村が発注する他案件の工事や作業等が発生した場合、互いに業務を円滑に進めるよう、本業務以外の工事受注者等と十分調整を行うこと。
- d 書類・図書等の提出
「別紙2」に記載のある書類を作成し管理すること。また、提出先は以下のとおりとし、各時点において本村の確認を受けること。
提出先：芸西村総務課
- e 申請
受注者は、本業務に伴い諸官庁検査を要する施工が発生した場合は、必要に応じて検査に立ち会うこと。また、検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を本村に報告すること。
- f 検査
 - (a) 受注者は施工完成後速やかに自主検査を実施すること。
 - (b) 受注者は、本村の確認を受けること。なお、指摘事項があった場合は、設備供用開始前日までに速やかに是正を完成させ、是正報告書を書面にて本村に提出して承認を得ること。
 - (c) 受注者は、施設の早期利用開始のため、部分使用が可能となるよう努めること。なお、本村が部分使用を行うに当たり必要な確認を受けること。指摘事項の是正については(b)と同様とする。
- g 報告
受注者は施工の進捗状況等必要に応じて本村に報告すること。
- h 保険
施工着手前に工事目的物、工事材料等に生じる損害、第三者に及ぼした損害を補償する保険契約を締結すること。
- ③ その他留意事項
 - a 発生材の処理
 - (a) 産業廃棄物の運搬、処分等については、公共建築工事標準仕様書により適切に処分すること。
 - (b) 産業廃棄物の運搬あるいは処分を他業者に委託する場合は、本施工につい

ての書面による委託契約を行うこと。

- (c) 産業廃棄物の収集・運搬に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）施行令に基づく車両への表示及び書面の備え付けを行うこと。
- (d) 廃棄物処理法を遵守し、施工期間内に最終処分（埋立処分、海洋投入処分又は再生）を終了しなければならない。また、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）により適正に処理されていることを確認しなければならない。

b 工事实績情報の登録

（一財）日本建設情報総合センターの「建築実績情報のコリンズ・テクリス登録等に関する規約」に則り実績を登録すること。

c アスベスト含有調査・処理

施工にあたり、アスベスト含有の可能性がある部材撤去を伴う場合、施工前にアスベスト含有調査を行うこと（2検体程度）。また、アスベストが検出された場合は適切に処理すること。

(4) コミッショニング業務

ア 基本事項

受注者は本業務で更新した設備が確実に機能するために、設計、施工段階におけるコミッショニングを行う。

イ コミッショニング仕様

受注者が改修提案を行った内容について、中立的な立場で発注者への助言や必要な確認を行い、工事完了時に機能性能確認を実施して、要求性能（ZEB 基準相当）が確保されていることの検証を行う。

(5) その他

本仕様書に明記されていない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、協議するものとする。

別紙 1

要 求 水 準 書

項 目	要 求 水 準
総 合	・本事業により当該建築物を ZEB Ready 以上の認証基準（以下、「ZEB 基準」とする。）を満たした建物に改修するものとし、その他の与条件については、以下のとおりとするが、快適性の維持と省エネの両立が図れる能力の設備を提案することは妨げない。 ・設計一次エネルギー消費量比（BEI）の算定にあたっては、エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）の標準入力法を用いること。 ・地方債（脱炭素化推進事業債）の要件を満たし遵守すること。 ・関係する法令、規則、基準等の規定に基づき、設計・施工をすること。 ・本要求水準書に明記されていない事項であっても、要求水準書の目的達成上、必要なことは受注者の責任で実施すること。
空 調	・本事業において ZEB を達成するために必要な熱源、空調機、搬送機、周辺設備、ダクト、配管、配線、制御機器の改修により当該建築物の 1 次エネルギー消費量の削減を図ること。 ・空調機的能力選定にあたり、与条件は既存機械設備図面を確認し、空間の快適性の維持と省エネの両立が図れる能力の設備とすること。 ・選定した機器の熱負荷計算を実施して能力を確認すること。 ・新設する負荷設備への電源供給は必要に応じて分電盤を新設すること。 ・空調の対象とする室は別添図「空調対象室」より確認すること。
照 明	・本事業において ZEB を達成するために必要な照明、配線、制御機器の改修により当該建築物の 1 次エネルギー消費量の削減を図ること。 ・照明の色温度は、指定されている場合を除き従前と同等とすること。 ・照明照度基準の照度が確保できるよう機器を選定すること。 ・照明の対象とする室は別添図「照明対象室」より確認すること。 ・必要に応じて人感センサーを設置し、制御を行うこと。 ・必要に応じて明るさセンサーを設置し、制御を行うこと。
その他	・構造体の安全性を確認するため、必要に応じ建築基準法第 20 条に基づき設置する設備が構造に与える影響を確認し確認を行うこと。 ・設備の設置に際し工作物が必要な場合は、建築基準法に則り建築確認申請を行うこと。 ・天井復旧の際は、塗装等の仕上・補修を行うこと。 ・更新に伴い、電源ケーブルは離線再接続すること。また施工上支障となる既存の照明器具・放送機器・自火報機器については必要に応じて一時撤去及び再取付を行い、既存機能を復旧すること。 ・不使用となる設備機器、付帯品は必要に応じて撤去し、建築に於いても影響部分の仕舞いを行うこと。 ・必要な安全対策、塩害対策、騒音対策、防振対策を講じること。 ・設備の設置に際し、現状の景観を過度に損なわないこと。

別紙 2

1 設計時提出書類（「任意」以外の様式で必要なものについてはデータで提供する。）

■ 設計着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
着手届	1	A 4	○	—	
設計計画書 ・設計方針書 ・設計工程表 ・設計組織計画 （担当技術者名簿、業務分担表、 経歴書を含む） ・連絡体制 等	1	任意	○	—	

■ 設計中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
打合せ協議簿	1	A 4	○	—	
打合せに必要な設計資料	※	任意	○	—	※協議人数分

■ 設計完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
設計計算書	1	任意	○	○	
実施設計図書 ・設備工事設計図	1	A 3 二つ折 製本	○	○	
内訳明細書	1	任意	○	○	
関係官庁届出書類	1	A 4	○	—	
エネルギー消費性能計算プログラム （非住宅版）算定結果	1	任意	○	—	
建築物省エネルギー性能表示制度 認証証書（BELS）	1	任意	○	—	
設計段階コミッシング報告書	1	任意	○	—	

2 施工時提出書類

契約書、公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書によるほか、以下のものを提出すること。

■ 施工着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
着手届	1	A 4	○	—	
施工責任者等の通知書	1	任意	○	—	
施工計画書 ・業務方針書 ・業務工程表 ・業務組織計画 （担当技術者名簿、業務分担表、 経歴書を含む） ・連絡体制等 ・仮設計画 ・搬出入計画 ・その他工事計画等	1	任意	○	—	
下請通知書	1	A 4	○	—	
コリンズ関連資料	1	A 4	○	—	

■ 施工中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
納入仕様書	1	A 4	○	—	
工事打合簿	1	A 4	○	—	
打合せに必要な施工資料	※	任意	○	—	※協議人数分

■ 施工完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
完成図	1	A 4	○	—	
工事費内訳書	1	A 4	○	—	
工事写真	1	A 4	○	○	
取扱説明書・簡易操作マニュアル	1	任意	○	○	
完了報告書	1	A 4	○	—	
産業廃棄物管理表（マニフェスト）	1	A 4	○	—	

の写し					
再生資源利用（促進）計画書及び 実施書	1	A 4	○	—	
諸官庁届出書類の写し	1	A 4	○	—	
コリンズ関連書類	1	A 4	○	—	
施工段階コミッショニング報告書	1	任意	○	—	