

富士山富士宮口五合目来訪者施設(仮称)整備事業
技術提案・交渉方式(設計交渉・施工タイプ)発注
プロポーザル要求水準書

令和7年 10 月

静岡県

【目次】

第1 総則.....	2
1 要求水準書の位置づけ.....	2
2 本業務の目的.....	2
3 業務遂行上の優先順位.....	2
4 受注者の業務概要.....	3
5 対象外とする業務.....	4
6 工期.....	4
7 設計・施工等の全体工事費について.....	5
第2 整備対象施設の基本条件	6
1 工事対象用地の概要.....	6
2 敷地の現況.....	7
3 遵守すべき法規制.....	7
第3 整備対象施設の要求水準	7
1 整備対象施設の概要.....	7
2 施設に係る要求水準.....	8
3 要求水準書等の変更.....	17
第4 業務実施に係る要求水準.....	17
1 設計業務・施工・工事監理業務共通事項.....	17
2 設計業務.....	20
3 工事監理業務.....	22
4 施工業務.....	22
5 関連工事と本業務における調整業務.....	26
6 要求水準の確保及び技術提案事項の実施確認について.....	27

別紙 1 工事区分表

別紙 2 役割分担表【設計段階】【施工段階】

第1 総則

1 要求水準書の位置づけ

本要求水準書（以下、要求水準書添付資料を含み「本書」という。）は、静岡県（以下「県」という。）が、富士山富士宮口五合目来訪者施設（仮称）整備事業（基本設計から工事完成まで。以下「本事業」という。）に関し、技術提案・交渉方式（設計交渉・施工タイプ方式、以下「D+B方式」という。）による本発注プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で選定する優先交渉権者及び受注者（以下、併せて「受注者」という。）に対して要求する施設機能・性能及び各業務の水準を規定するものである。

本プロポーザルの参加者は、本書の定めに準じて、県が求める施設や業務に関する提案を行うものとする。

なお、本書は、受注者が満たすべき最低限の水準を示すものであり、受注者が本書を上回る水準で技術提案を行い、又は業務を実施することを妨げるものではない。

本書の記載にかかわらず、本書を上回る技術提案を行い採用された内容は、受注者が満たすべき業務水準とみなす。

2 本業務の目的

富士山は年間 20 万人を超える来訪者を迎える日本を代表する世界遺産である。静岡県内にある 3 つの登山道のうち、最も来訪者が多い富士宮口五合目では、富士登山及び観光の拠点として利用されていた唯一の民間のレストハウスが、令和 3 年に火災により焼失し、同地における来訪者の安全確保や、安全登山の拠点機能を喪失した。このため、静岡県では、登山者の高度順応や、災害時の緊急避難等の機能を有し、入山管理の拠点となる新たな来訪者施設の整備を予定している。

本業務では、富士宮口五合目という特殊な自然環境下において、必要とする機能を有する「世界文化遺産富士山の玄関口として相応しい」来訪者施設を整備するための課題や施工条件などを設計段階から検討し、早期の施設整備と事業費の抑制を目的とする。

3 業務遂行上の優先順位

- (1) 本事業は、公告資料（本プロポーザル募集要項 2 本事業の概要 (3) を参照のこと）と技術提案書に準拠する。基本協定書、各事業契約書、及びこれらの記載内容に矛盾又は相違がある場合には、以下の順に優先して適用される。

- ① 基本協定書
- ② 各事業契約書
- ③ 質疑回答書
- ④ 要求水準書等の公告資料
- ⑤ 技術提案書

- (2) 前項の書類間で矛盾又は相違があるとの疑義が生じた場合は、県と受注者との間において協議の上、かかる記載内容に関する事項を前項に従い決定する。
- (3) 3(1)の規定にかかわらず、技術提案書に記載された提案内容が契約書及び公告資料に記載された水準を上回ると認められるに限り、当該上回る部分については技術提案書の提案内容が優先して適用される。

4 受注者の業務概要

(1) 整備対象施設の概要

- ア 来訪者施設
- イ バス駐車場から来訪者施設付近までの階段(再整備)
- ウ 計画敷地内の外構

(2) 設計業務等

ア 事前調査業務及び関連業務

- (ア) 既存躯体の扱いに必要な調査
- (イ) 外構に植栽を採用する場合における事前調査(周辺の在来植生と植栽の入手手段)
- (ウ) その他受注者が必要と判断して行う調査

イ 設計業務段階(施工検討、積算業務を含む)

- (ア) 基本設計業務
- (イ) 基本設計における概算見積算出(工事費内訳明細まで)
- (ウ) (必要に応じて)概算見積書に対する VE・CD 提案
- (エ) 実施設計業務
- (オ) 施工に関する技術検討(コスト、工程を含む)及びその説明(資料作成を含む)
- (カ) 実施設計における精算見積(以下「優先交渉権者の見積」という)
 - a 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
 - b 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
 - c 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
- (キ) 関係法令等に関する各種事前協議、各種申請書類の作成及び申請手続き業務
(文化財保護法関連、自然公園法関連等を含む。ただし、許認可等の申請手数料は含まない。)
- (ク) 県有建築物 ZEB 化設計指針への対応業務
- (ケ) 補助金取得に関連する資料作成協力業務
- (コ) 透視図作成

- (サ) 模型作成
- (シ) 説明（市民、議会、庁内調整）に必要な資料の作成
- (ス) 要求水準書確認計画書及び技術提案確認計画書の作成と確認
- (セ) その他受注者が必要と判断して行う業務

ウ 施工段階(設計者と工事監理者が異なる場合)

- (ア) 設計意図伝達業務

(3) 施工業務

ア 建設工事一式(建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事)

イ 既存躯体の解体、大型土のう(トンパック)の撤去

ウ バス駐車場からの既存階段の撤去と階段新設工事(手すりを含む)

エ その他業務

- (ア) 機器取扱説明書、維持管理業務仕様書(案)、ライフサイクルコスト計画書(案)、リスト及び収納ケース・マスターキーの作成と各種保証書の整備
- (イ) 関係法令手続き一式
- (ウ) 補助金取得に関連する資料作成協力
- (エ) 引渡し後の初年度における、設備機器の運転開始時及び運転終了時の立会い・指導

(4) 工事監理業務

ア 工事監理業務

イ 関係法令等に関する申請手続き業務(検査対応等)

5 対象外とする業務

- (1) 什器・備品等の購入・取付
- (2) 引越作業

6 工期

(1) 全体

設計業務委託契約締結日の翌日から竣工・引渡しまでとし、令和11年3月31日を最終期限とする。ただし、設計業務着手後に、県の実情を踏まえ最終期限を前倒しすることは差し支えない。

(2) 設計業務着手～設計業務完了

設計業務委託契約締結日の翌日から実施設計の完了までとし、設計業務完了を令和9年3月17日までとする。ただし、各種許認可にかかる業務については、許認可を受けるまでを履行期間とする。

なお、着工を令和9年4月とする場合においては、優先交渉権者の見積の提出を令和8年12月11日までとし、令和8年12月末までに価格交渉を終了し、仮建設工事請負契約の締結を予

定し、当該仮契約の議会承認を経て令和9年3月末に本建設工事請負契約が成立する。【資料14】工程表（案）を参照のこと。

(3) 本建設工事請負契約～竣工・引渡し

建設工事請負契約の翌日から竣工・引渡しまでとする。竣工・引渡しの最終期限は(1)記載のとおり。

7 設計・施工等の全体工事費について

本事業は、「設計交渉・施工タイプ」の対象工事であり、設計業務着手前の「基本協定書」及び「設計業務委託契約」、工事着手前の「建設工事請負契約」・「工事監理業務委託契約」の二段階での契約締結となる。

第一段階では、設計業務着手までに、「4 受注者の業務内概要」に示す設計に関する設計業務委託契約、及び基本協定書を締結するものとする。設計業務委託費の額は、入札公告、募集要項、要求水準書に基づいて入札され落札された金額とする。

建設工事請負契約にかかる工事費及び工事監理業務委託費については、基本協定書で定めた金額に納まるよう設計中もコントロールし、実施設計完了後に価格等の交渉を経て速やかに仮契約できるように努めるものとする。

各段階で作成すべき見積の費目・内訳等は、以下の通りとする。

(1) 提案時

- ア 設計業務委託費(内訳まで)
- イ 工事監理業務委託費（内訳まで）
- ウ 工事費(科目まで、主要な項目は細目内訳まで)

(2) 設計契約時

- ア 設計費(直接人件費、諸経費、技術経費、特別経費)

※施工に関する技術検討費、評価・評定を必要とする場合の手数料を含む

(3) 設計段階における概算工事費

- ア 工事費(細目内訳まで)

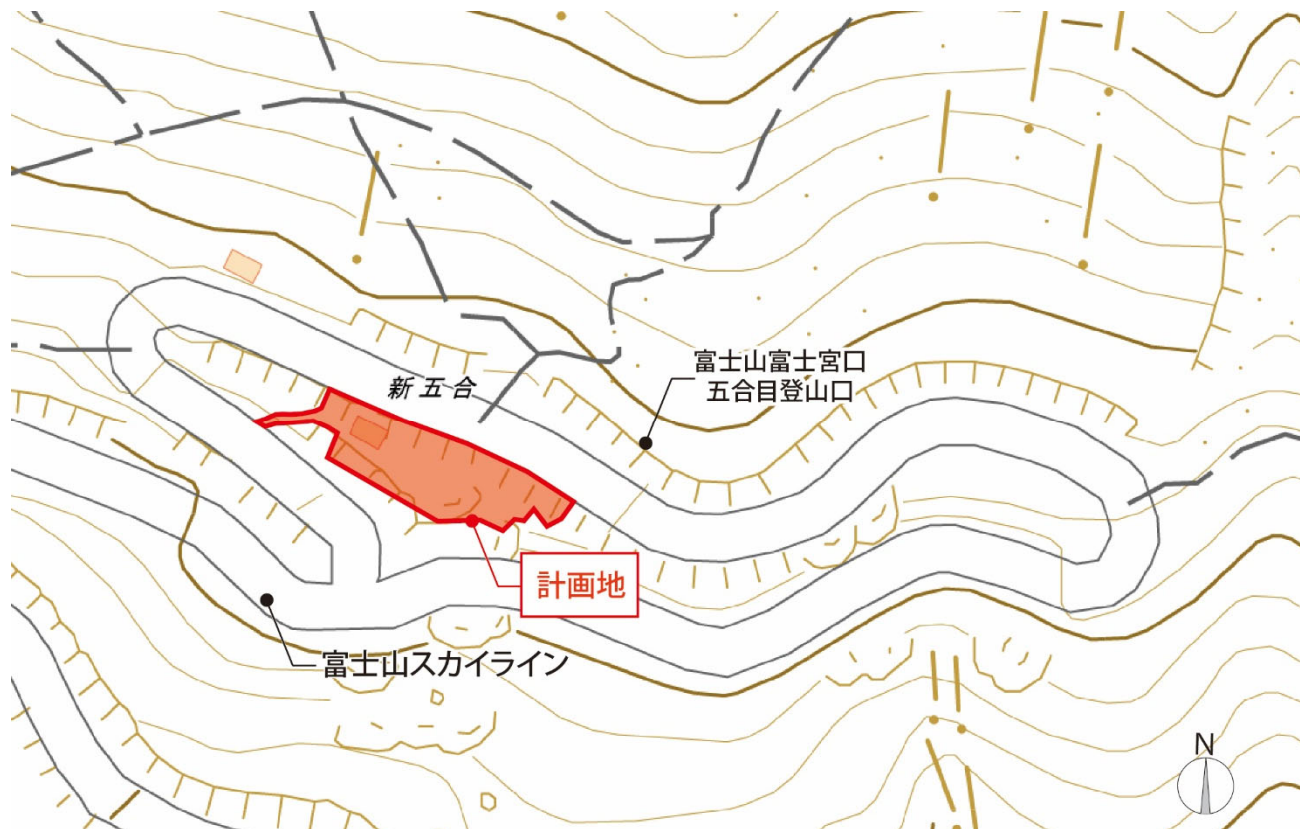
(4) 建設工事・工事監理契約時

- ア 工事費(細目内訳まで)
- イ 工事監理業務委託費(直接人件費、諸経費、技術経費、特別経費)

第2 整備対象施設の基本条件

1 工事対象用地の概要

(1) 計画場所 静岡県富士宮市栗倉地内（富士山富士宮口五合目：旧レストハウス跡地）



(2) 対象用地

ア 敷地面積 :2,000 m²程度

イ 本事業対象範囲 :資料 16-1, 2 に示す。

(3) 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。

ア 都市計画区域 :都市計画区域及び準都市計画区域外

イ 用途地域 :用途地域の指定のない区域

ウ 建ぺい率 :-

エ 容積率 :-

オ 地域地区 :富士山の特別名勝指定区域 第1種保護地区（八合目以下）

自然公園法の区域〔富士箱根伊豆国立公園 富士山地域

特別保護区域・第一種特別地域〕

富士宮市都市景観条例〔富士山等景観保全地域（富士山・山麓ゾーン）〕

2 敷地の現況

(1) 敷地状況

- ア 旧レストハウスのあった場所で、躯体が一部残存する。残存する躯体は、前面道路の土留めとなっていると考えられる（残存躯体の背面に道路を支える擁壁は無い）。
- イ 躯体解体による土留め性能の補完ため、スコリアを詰めた大型土のう（トンパック）がおかれている。
- ウ 計画地前面道路の対面には、落石防護の塀がある。
- エ 上下水道・電気・ガスは整備されていない。

(2) 地盤状況

地盤状況は、【資料 17】地盤調査資料を参照のこと。

(3) 地中埋設物状況

- ア 受注者は、本事業対象敷地内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管、旧施設の槽等）を本業務の中で取り除くものとする。ただし、崩落等の危険を伴うおそれがある場合や、その危険の防止を含め過大な費用がかかる等の場合には、協議の上、一部または全部を残置することを許容する。
- イ 既存図面等から予見不可能な地中埋設物があった場合、その地中埋設物の撤去費用については県の負担とする。

(4) 周辺道路状況

- ア 前面道路 : 北側 県道富士公園太郎坊線 道路幅員 約 6.30m 以上
- イ 交通規制 : 冬季通行止め期間 11 月中旬～4 月下旬（通行不可）
マイカー規制期間 7 月 10 日頃～9 月 10 日頃（工事車両は通行可能）
- ウ 工事車両の通行 : 平日は、施工計画書を考慮の上、調整する。

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。

第3 整備対象施設の要求水準

1 整備対象施設の概要

(1) 来訪者施設

- ア 用途 : 来訪者施設
 - ・安全登山のための施設（情報提供、休息、高度順応、展示、レクチャー、登山用品の販売・レンタル等）、トイレ他施設全体が緊急時の避難場所
 - ・消防法では、売店、登山用品の販売・レンタル、休憩スペースが特定用途にあたり、16 項のイに該当

- ・開館期間（4月下旬～11月中旬）：開山期間 7/10～9/10 24 時間
開山期間以外 8 時間/日

イ 工事種別	:新築
ウ 建築面積	:適宜
エ 延べ面積	:1,000 m ² 程度（設備機器により面積が増減することは許容する）
オ 構造	:構造種別は問わないが、一時避難壕として噴石・落石に配慮する
カ 階数	:1～3
キ 特殊施設	:常用発電機設備（発電運転方法は提案による）＋非常用発電機設備 バイオトイレ（循環式浄化槽等で環境に配慮した設備） 車いす用階段昇降機等（メンテナンス可能な昇降設備）

（2）バス駐車場をつなぐ階段(再整備)

ア 用途	:階段（手すりを含む）
イ 工事種別	:改築
ウ 面積	:約 70 m ²
エ 構造	:既存と同等程度、提案による

（3）計画敷地内の外構

ア 仕上げ	:現状及び周辺状況に準じた仕上げとすること
イ 安全に配慮	:必要に応じて、擁壁、転落防止・進入禁止措置を講じること

2 施設に係る要求水準

登山者の安全登山の拠点であり、施設全体が噴火・暴風雨等の自然災害における緊急避難施設である新たな来訪者施設として、「富士山 -信仰の対象と芸術の源泉-」の名称のもとに世界遺産登録をされた価値を、安心安全に体験でき、理解を深める場にふさわしい施設を整備する。

（1）外観計画

- ・特別名勝の景勝との調和に十分に配慮する。
- ・外観意匠は、地域に定められた基準を順守のこと。
- ・文化財保護法による文化庁文化審議会文化財分科会の許可、自然公園法による国定公園事業執行協議書の許可（環境庁）を受ける必要がある。

（2）配置・動線計画

- ・眺望に配慮した計画とする。
- ・入山管理受付及び臨時警察派出所は、登山口を視認できる登山者の動線上に設けること。
- ・路線バス・シャトルバス及び観光バス等の駐車場からの登山者動線及び滞留スペースに配慮すること。
- ・荷捌き駐車場は、荷物の搬出入、給水車・給油車の動線に配慮し、適宜配置すること。

（3）セキュリティ計画

施錠は、開錠及び最終退出時の施錠のしやすさを考慮した計画とすること。

(4) 施設面積構成

諸室	面積の 目安 (㎡)		備 考
来場者用 オープンスペース	200	避難 スペース 500 程度	・高度順応のための休憩スペース、登山者情報提供（展示・安全指導・レクチャールーム） ・展示やレクチャーは、簡易デジタルサイネージの活用を想定 ・山岳救助隊待機室の機能も含む
登山用具販売・ レンタルスペース・軽食販売用キ ッチンスペース	30		・売店（水・登山用物資等）機能も含む ・調理は温めて提供する程度の軽食とドリンクを想定 ・家庭用キッチンのシンク及び作業スペース程度が必要 ・手洗い用洗面器が必要 ・電子レンジ2台、家庭用大型冷蔵庫1台程度を設置予定 ・提供する食材が未定のため、IH電気調理器、コーヒーメーカー、トースター、電気ポットの利用の各1台程度の電源を見込むこと
入山管理受付	15		・令和7年度入山規制実施(システム認証、決済確認者4人を想定) ・登山口を視認できる位置で、登山者動線上にあることが望ましい ・受付カウンターを見込む
臨時警察派出所 (倉庫含む)	20		・日勤のみ（最大常駐3人） ・登山者からの視認性が良い場所に設置 ・受付カウンターを見込む
救護・宿泊室	50		[利用想定] ・開山期の事故発生時等の来訪者救護 ・閉山期の山岳救助隊の休憩、仮眠室
来場者用トイレ	適宜		[必要個数] 男子小便器：7 男子大便器：6 男子洗面器：2 女子大便器：12 女子洗面器：2 ・車いす使用者用便所は法令に基づいて設置 ・夜間は、車いす使用者用のうち1か所が外部からも利用できること
管理室、 管理室トイレ・ ロッカー室、 倉庫（食品除く）	55		・スタッフ休憩スペース兼会議室：最大8人を想定 ・管理室（執務スペース）：3人程度
荷捌き駐車場	適宜		・1台分以上、屋外に設ける（屋根不要） ・車室サイズ 幅3m以上×奥行7m以上 ・荷物の搬出入、給水車4t・給油車4t程度の利用を想定
屋外スペース	適宜		・滞留できる場所
発電機室	120		・他にオイルタンク、ラジエーターを設置するスペースが必要
受水槽	40		・屋内が望ましい
浄化槽室	145～450		・循環型浄化槽含む（必要面積はシステム毎に異なることを想定）
携帯基地局	25		・屋内設置を想定（給排気に配慮する）
計	1,000㎡程度		・設備機器により面積が増減することを許容する

※ 災害時は、施設全体を避難スペースとして活用。

一時退避を前提とするため、備蓄は不要。

※ 来場者オープンスペース及び、登山用具販売・レンタルスペース等は、仕切りを設けない一体空間としてもよい。

※ 必要な点検スペースを確保すること

(5) 外構計画

- ・来訪者の動線と安全に配慮した計画とする。
- ・前面道路からの荷物の搬出入動線に配慮した計画とする。
- ・屋外での高度順応や休憩できるスペースを考慮することが望ましい。
- ・緑化義務はないが、植栽を行う場合は、周辺の在来植生と調和した植物とし、事前に関係機関の確認を得ること。
- ・擁壁や高低差がある箇所には、転落防止や進入禁止の措置を講ずること。
- ・大型土のう（トンパック）については、既存躯体の取り扱いに関わらず、敷地内にある全てを撤去すること。
- ・残存している富士山のサインと石碑は残す必要があり、計画に合わせて、背景に山頂が見える位置に移設のこと。富士山のサインと石碑は【資料 16-1 計画地の測量図（PDF）】に位置を示す。
- ・計画により擁壁が必要となる場合は、計画建物と一体の建築物として、擁壁機能を持たせること。
- ・雨水は敷地内浸透のこと。
- ・計画範囲に道路の一部が含まれているため、道路部分については関係機関に確認の上、道路復旧工事を行うこと。詳細範囲は設計段階での確認事項となるが、提案価格見積書【様式第 10 号-3】においては、道路工事費として県道：40 m²を建設工事費に見込むこと。範囲は、計画地の測量図に記載【資料 16-1】。

(6) 仕上計画

ア 外装計画

- ・外観計画で示した事項を踏まえ、耐候性に優れた材料等を選定すること。
- ・周辺環境への配慮として、反射などによる光害となる素材は使わないこと。
- ・汚れ防止効果のある素材やディティールを採用することが望ましい。
- ・設計用風圧力の再現期間 100 年とし、外装材及びシールなどに損傷が生じない計画とすること。ただし、ガラスの設計用風圧力については、計画によって再現期間を 100 年以上とし、強風への配慮を行うこと。
- ・山岳地帯のため、強風が斜面を駆け上がる「吹き上げ」による、雨水・雪解け水の想定外の方向からの侵入を防ぐ対策を講じること。
- ・夜間・冬季閉鎖時は、強風や積雪等からの破損防止及び防犯対策として、ガラス面のある開口部には外部シャッター等を設けること。

イ 内装計画

- ・機能及び維持管理に支障のない範囲で、県産木材の活用を図ること（木使い推進プランにおける目標値：内装材 0.02 m³/m²）。
- ・仕上げ材は、各室の用途・機能に応じ、長寿命で耐久性に優れ、かつ清掃、補修及び点検・更新がしやすい、維持管理に配慮した材料や工法を選定すること。

- ・地震や噴石・落石等による、剥離や落下による二次災害の抑制に配慮した内装計画とすること。
- ・登山者のザックや搬出入物からの保護のため、出隅等については、意匠的な配慮を伴った枠やコーナーガードを設けること。
- ・消火器ボックス等の消火設備は、屋内に突出しないよう壁埋め込み型とし、壁と同面の納まりとすること。

ウ 建具関係

- ・使用目的や条件を考慮し設定すること。
- ・開き戸は、軌跡が通行の妨げにならないこと。また、戸当たりや開放角度調整ができるドアクローザーを採用し、壁等を傷つけない計画とすること。
- ・開閉機構及び開き勝手による室内への浸水防止に配慮した計画とすること。
- ・外部出入口は、運営時・閉鎖時の双方の運用に配慮して設けること。
- ・外部出入口の少なくとも2か所については、噴石・落石が収まった後の外部脱出の際に内部から開けられるようにすること。
- ・鍵は、マスターキーシステム方式を採用する。スマートロック等の併用を検討し、閉鎖時の緊急利用にも対応できる計画とする。
- ・建具と内外仕上げの取り合い部分は、変位などによる破損及び経年変化による隙間が生じない配慮を行うこと。

エ サイン計画

- ・外壁面等の1か所に館名サインを設置すること、施設名称は未定のため文字サイズ300×300、箱文字、文字数30字程度を見込むこと。
- ・各室扉・点検口 各扉に切り文字シール貼り（文字サイズ25×25）

(7) バリアフリー計画

- ア 「ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）」に従い、すべての人が快適に安心して利用できる施設を目指す。
- イ 施設内の昇降においては、昇降機設備にこだわらず、メンテナンス性を考慮し車いす用階段昇降機設備等の設置で検討すること。

(8) 環境計画

ア 自然環境

- ・「脱炭素社会の実現に向けた県有建築物 ZEB 化設計指針」に従う。
- ・自然及び再利用エネルギー活用の場合は、維持管理経費削減にも考慮すること。
- ・廃棄物の発生を抑制し、資源の再利用、再生利用を促進する資源循環型社会の構築に向けてリサイクル資材の活用や解体時の廃棄物発生抑制を考慮することが望ましい。

イ 周辺環境

- ・建物からの騒音・排気等は、周辺環境に配慮すること。

(9) 維持管理計画

- ・維持管理、改良及び修繕費などのライフサイクルコスト低減効果の高い建物とすること。
外構においても同様に、維持管理しやすさに配慮すること。
- ・設備機器や内外装仕上げ材においては、メンテナンス性、修繕の容易性に配慮すること。

(10) 構造計画

ア 「静岡県建築構造設計指針・同解説（2014年版）」に従う。

イ 耐震安全性の分類：構造体Ⅱ類（重要度係数 1.25）

ウ 地震地域係数 : $Z=1.2$ （静岡県建築基準条例）

エ 基準風速 : $V_0=32\text{m/s}$ （地表面粗度区分、地形の影響などの詳細は設計開始時に行政と要調整）

オ 積雪量 : 150cm

カ 既存躯体について：

既存躯体と道路との間に道路を支える擁壁が存在しないため、既存躯体が道路の土留めとなっている状況より、新施設に支障がない範囲で既存躯体の一部を残置することを許容するが、新施設の構造躯体の一部としては利用しないこと。既存躯体を土留め（擁壁機能を持つ）として残置する場合には、補強を含めて意匠的配慮をすると共に、構造的に問題のないことを検証すること。既存躯体の一部を残存することについては、設計開始時に建築基準法上の取り扱いを協議することとする。

道路の安全を保った状態で、工期及びコストへの影響が小さく既存躯体を取り除くことが可能であるとより望ましい。

キ 噴石・落石対策：施設全体をシェルター（機械室等を含む）として、噴石・落石に考慮して設計を行う。

- ・内閣府による「活火山における退避壕等の充実に向けた手引き」に準ずること。
- ・噴石は直径 30cm 以下で上空方向からを想定する。
- ・落石は直径 30cm 以下で山頂方向からを想定する。
- ・噴石の衝突速度は 100m/s （ 360km/h ）を想定する。

ただし、前面道路の落石防護壁によって落石の直撃は回避できるとしたうえで適宜有効な対策を考慮する。

(11) 電気設備計画

ア 共通事項

- ・電源が発電機によるものであるため、消費電力の少ない設備を計画すること。
- ・設備方式、使用器機材及びシステムは、標高 2,400m で機能することかつ高効率機器を採用し、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理の容易性、省資源、省エネルギー及び快適性に配慮したものとする。また、イニシャルコスト、ランニングコストなどのライフサイクルコストを考慮し計画すること。
- ・機器及びシステムは、将来の技術革新を考慮し、更新が容易な設備とすること。
- ・各設備、機器は、更新時などの搬入・搬出を考慮した配置、計画とすること。

- ・外部に設ける電線引込み・配管スリーブ等においては、風の吹き上げによる、雨水等の想定外の方法からの侵入を防ぐ対策を講じること。

イ 電灯設備（照明・コンセント）

- ・電気方式は、計画内容にふさわしいものとする。
- ・分電盤は各階又はエリアごとで分けて設置するものとする。
- ・分電盤には、予備回路及び予備スペースを見込んでおくこと。
- ・照明器具は LED 照明器具とし、光源の交換可能なものを標準とする。
- ・常用発電機での電力供給のため、電力負荷低減に配慮し、JIS で定められた設計照度の下限を設計照度とする。
- ・閉山期間中の無通電期間における非常照明及び誘導灯の蓄電池の寿命が短くなることに対して配慮した計画とすること。
- ・コンセントは、用途に適した形式、容量を確保し、適切な位置に配置すること。また、清掃業務などに配慮した配置計画とすること。
- ・外部において、キッチンカーが 2 台程度対応できるコンセントを設けること。
- ・来訪者が利用する場所のコンセントについては、無断利用防止のため、鍵付きとすること。
- ・外灯は、最小限に設け景観に配慮すること。

ウ 動力設備

- ・必要容量は、将来の容量増加を見込み、計画必要容量の 2 割増しとする。
- ・施設内の施設警報を集約するため、警報盤を設ける。
警報盤：屋内壁掛型を管理室に設置
警報用途：発電機故障、給水ポンプ故障、浄化槽類の故障等

エ 幹線設備

- ・発電設備から各所分電御盤等まで幹線ケーブルを施設する。
- ・動力制御盤から動力負荷までの二次側配線を施設する。
- ・将来の幹線増設が容易なように、増設、更新のスペースを適宜見込むこと。

オ 雷保護設備

- ・JIS Z 9290-3：2019 「雷保護-第 3 部：建築物等への物的損傷及び人命の危険」に基づき雷保護設備を設置する。
- ・側雷からの保護を行うため、立面計画で各階に受雷部を設けることを検討する。
- ・各分電盤等の電源一次側、端子盤にサージ保護デバイスを設置すること。

カ 変電設備

- ・発電機出力電源(動力)を電灯電源に変圧するための変圧器盤、及び電灯電源・動力電源の分電盤を設置すること。

キ 発電設備（常用発電機）

- ・商用電力未整備区域のため、常用発電機を設置する。
- ・原動機容量は、高度補正を加味した上で選定を行う。

- ・イニシャルコスト及びランニングコストを考慮し、環境に配慮された機器が選定されることが望ましい。
- ・構成については、メンテナンスコスト等を考慮して検討すること。
- ・給排気及びフィルターについて検討すること。
- ・年間運転スケジュールは下記を想定する。

24 時間運転（メンテナンスのための定期停止あり）

冬季閉鎖中（11 月中旬～4 月下旬）： 完全停止

- ・メンテナンス及び定期点検での停止期間（1～2 日間／回、点検内容により最大 10 日／回程度）のバックアップについて検討すること。
- ・主燃料槽の貯油容量は 2 週間とする。
- ・冬季閉鎖中（11 月中旬～4 月下旬）の対策を検討すること。
- ・常用発電機の設置については、経済産業省出先機関に規制届出の内容について確認を行う。
- ・大気抵抗値の測定を行い、設置方法を検討する。
- ・長期休止からの始動方法について検討すること。

ク 構内情報通信設備

- ・情報(LAN)設備を設置する。
- ・スターリンク上位回線の利用を想定した館内インターネット接続及び有線・無線 LAN の提供。
- ・アンテナ、ルーター、HAB を含む LAN システムの構築。
- ・端末（情報コンセント等）は、主要居室に各 1 か所計 6 か所、無線アクセスポイントは 4 台の設置を想定すること。

ケ 拡声設備

- ・業務案内、BGM放送を行うための業務放送設備を設置する。
- ・アンプは業務放送型とする。

コ 誘導支援設備

- ・外部受付用にインターホンを設置する。
- ・多目的トイレの緊急呼出用にトイレ呼出装置を設置する。

サ テレビ共同受信設備

- ・テレビ放送の視聴用にテレビ共同受信設備を設置する。
- ・アンテナは冬季の気候を考慮し、耐候型を選定する。

シ 火災報知設備

- ・施設運営中は、24 時間の運用が必要であるが、冬季閉鎖期間中は停止して良いことを消防に確認済み。
- ・自動閉鎖装置は、建築計画により必要に応じて設置のこと。

ス 防犯・入退室設備

- ・計画に必要な構成を計画すること。

セ 蓄電池設備

- ・計画に必要な容量を計画すること。

ソ 太陽光設備

- ・必要に応じて計画すること。

(12) 機械設備計画

ア 共通事項

- ・電源が発電機によるものであるため、消費電力の少ない設備を計画すること。
- ・設備方式、使用器機材及びシステムは、標高 2,400m で機能することかつ高効率機器を採用し、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理の容易性、省資源、省エネルギー及び快適性に配慮したものとする。また、イニシャルコスト、ランニングコストなどのライフサイクルコストを考慮し計画すること。
- ・配管材料、配管付属品などは、耐震性、耐圧、耐久性、耐食性及び防火性などを考慮し、使用実績が豊富なことを条件に選定を行うこと。
- ・機器、配管及びダクトなどの更新時を考慮し、配管・機器などの予備スペースを設けるとともに、更新計画が十分練られていること。
- ・外部に設ける開口部や配管等においては、風の吹き上げによる、雨水等の想定外の方角からの侵入を防ぐ対策を講じること。
- ・防凍対策を考慮すること。
- ・天井設置機器や器具などは落下防止措置を行うこと。
- ・室内に設置される機器・器具については、機能的であるとともに、デザインと整合しているものとする。

イ 空調設備

- ・開館期間のうち開山期間である 7 月初旬から 9 月初旬は、夏季ではあるが外気温が低いため、冷房は不要とする。
- ・4～5 月及び 10～11 月については、外気温が低いため、管理者用の暖房設備を計画する。対象室は、管理室、登山用品販売・レンタル、救護室とする。

ウ 換気設備

- ・室の用途、換気の目的などに応じて適切な換気方式を選定すること。
- ・臭気のある室、便所などは単独排気として、他エリアとは独立させること。
- ・屋外風速が大きいため、給気取入口のベントキャップの位置を風の影響が少ない位置で調整する。また、排気も直接外部の風の影響が少ない位置で調整する。
- ・発電機室は第一種換気とする。外壁の給排気口は風の影響と冬期の積雪の影響を受けない位置で検討する。

エ 給水設備

- ・水道本管が未整備であるため、給水車により上水を運搬し、受水槽にて貯水する計画とする。

- ・上水の利用先は、洗面手洗い、厨房水栓、オストメイト水栓である。トイレ洗浄水系統については、必要に応じて加味する。
- ・受水槽容量は、設備スペース削減を目的とし、毎日の給水車による補給を想定し、利用客がピークとなる日の1日分の使用水量とする。ピーク日の利用客数は2700人/日と想定する。
- ・受水槽室に水位監視盤を設置し、作業者が確認可能な計画とする。
- ・給水配管の凍結防止対策は、開館期間中は極低温となることは想定していないが、凍結の恐れがある場所には防凍保温巻き、凍結防止ヒーター等による凍結防止対策を施す。
- ・閉館期間中は極低温となるため、完全に水抜きを実施するものとする。

オ 給湯設備

- ・標高が高いため、ガスは不完全燃焼の懸念より、電気温水器で検討すること。
- ・給湯箇所はオストメイト対応器具、厨房の流し台とする。飲用の給湯設備は設けない。
- ・標高2,400mで使用する場合、水の沸点は約92℃のため、92℃より低い給湯温度設定し、配管、機器が凍結しないよう、0℃以下とならない場所に設置のこと。

カ 排水設備

- ・下水道本管が未整備の地域であるため、浄化槽等の計画が必要である。
- ・浄化した余剰水は、敷地内浸透とする。詳細は関係機関との協議の上、決定する。
- ・便所洗浄水が大量に必要であることから、水源の確保についての検討が必要。同時に洗浄水が極めて少ないシステムを検討すること。
(循環型のシステム等を採用し再生処理された水を利用する、雨水貯留槽を設置し雨水利用+不足分は上水を利用するなど。)
- ・浄化槽は、環境に配慮したタイプであることが望ましい。ただし、通常時とピーク時の処理量による差で不具合を防ぐシステムを検討すること。2以上のシステムを併用してもよい。
- ・ピーク日のトイレ使用回数を2,700回/日と想定すること。
- ・閉館期間中の維持管理方法及び長期停止後の立ち上げ方法を検討すること。

キ 消火設備

- ・消防法に準拠した適切な消火設備を計画すること。

(13) 総合仮設計画

- ・搬入経路は、富士山スカイラインのみである。
- ・工事中は、計画地前面を含む五合目の道路の一部を工事用地として使用することを想定するが、歩行者（登山者）の通路は確保すること【資料22】。使用範囲については、仮設計画等を踏まえて、道路管理者と協議の上、決定する。
【資料22】と異なる範囲での工事用地の確保については、開山期における富士山登山運営の障害にならない計画とすること。

- ・工事車両の通行に伴い発生する交通渋滞対策の交通規制等は、施工計画等を踏まえて関係機関と協議の上、決定する。
- ・現場事務所、会議室、休憩スペースは、五合目の駐車スペースの一部（10 台分程度）を利用できるものと想定する。ただし、五合目の駐車スペースは数が限られるため、関係機関との協議・調整が必要となる。
- ・資材置き場、作業宿泊所用地として、水ヶ塚駐車場（75m×45m 程度）及び西臼塚駐車場（35m×35m 程度）が利用できる可能性がある。ただし、関係機関との協議・調整が必要となる。
- ・冬季の工事中断前には、工事対象物を安全に保護するための養生を行うこと。
- ・春季の工事再開時には、養生を撤去し、工事対象物の状態を確認し、監督員の確認を受けたうえで工事を再開する。

（14）引渡し後の点検・調査への立会い

工事目的物の引渡し日から 1 年以内及び 2 年以内に、不具合等の有無、内容、程度等を確認するための点検・調査を行う。県が求めたときは、受注者はその点検・調査に協力及び立ち会うこと。詳細は県の指示による。

3 要求水準書等の変更

（1）県による変更

県は、工期中の次の事由により本書等の内容を見直し、その変更を行うことがある。

ア 法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき。

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されたとき。

ウ 県の事由により、業務内容変更が必要なとき。

エ その他、業務内容変更が特に必要と認められるとき。

本書等の内容の見直しに当たり、県は事前に受注者へ通知する。見直しに伴い、本書等の内容を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

第4 業務実施に係る要求水準

1 設計業務・施工・工事監理業務共通事項

（1）実施体制

ア 本プロポーザル募集要項 4 参加資格要件 の定めに従い、資格要件及び兼任条件等に適合する技術者等を配置して実施体制を構築すること。

イ 統括責任者は、本事業における業務の実施にあたり、県との連絡窓口を一元化する統括的機能を果たすこと。また、統括責任者と設計業務における設計管理技術者、施工業務にお

ける現場代理人・監理技術者、工事監理業務における工事監理業務管理責任者は、互いに連携のうえ、本業務にかかる業務の円滑化を図ること。

- ウ 受注者は県、CMR（以下「監督員等」という）、並びに、統括責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を原則として月 1 回以上の頻度で開催すること。

（2）関係法令などの遵守

本業務に当たっては、文化財保護法、自然公園法、建築士法、建設業法、都市計画法、建築基準法、消防法、特定盛土等規制法、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・条例などを遵守すること。適用法令は設計、施工等の各業務の開始時に最新のものを採用すること。

（3）適用基準

本業務を行うに当たっては、関係法令のほか、国等が定める各種基準、指針等について、本事業の要求水準と照らし合わせて、適宜参考にすること。適用基準は、設計、施工等の各業務の開始時に最新のものを採用すること。本事業に関して特に留意すべき基準等は資料 5 の建築設計業務委託特記仕様書の「2. 準拠すべき基準等」に示す。

（4）監督員等の指示

受注者は、設計業務及び施工業務を通じ、監督員等の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

（5）関係官公庁等への届出手続

- ア 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理又は代行する。
- イ 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、あらかじめ監督員等に報告し、監督員に承諾を得ること。
- ウ 関係官公署などへの届出手続などに係る必要な費用は、発注者の負担とする（計画通知等に係る手数料を含む）。ただし、提案により評価・評定等が必要となる場合の手数料は提案の中に含み、受注者の負担とすること。
- エ 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、監督員等に提出すること。
- オ 建築基準法及び建築士法に規定する設計者・工事監理者は、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）。
- カ 本事業に係る計画通知、中間検査、完了検査等必要となる各種行政手続き及び検査については、受注者により責任を持って適法な状態で履行させること。

（6）打合せ及び記録

- ア 受注者は、設計業務・施工業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員等と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。
- イ 受注者は、監督員等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。

- ウ 受注者は、監督員等と打合せを行った場合、その都度、打合せ記録を作成し、監督員等の確認を受けること。

(7) 検査・引き渡し

ア 部分払出来高検査及び中間検査

- (ア) 部分払いの請求があつた場合、出来高を査定するために県が検査を行う者として定めた職員（以下、「検査職員」という。）が、請求前に部分払出来高検査を行う。
- (イ) 本事業の中間段階において、履行状況を確認するために、検査職員の検査を行う場合がある。施工出来高検査の場合、受注者は統括責任者、現場代理人、監理技術者及び検査職員が指名する者を同席させること。

イ 法的適合検査

- (ア) 受注者は施工業務を完成した後、建築基準法第 18 条第 16 項の規定による完了検査を発注者を代理して申請し、検査を受けること。
- (イ) その他、必要な法定検査を受けること。
- (ウ) 是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。

ウ 工事の完成検査・引渡し

- (ア) 受注者は、静岡県建設工事請負契約約款第 31 条に基づき、工事完成後に完成検査・引渡しを行うこと。
- (イ) 受注者は完成検査受検に際し、統括責任者、現場代理人、監理技術者及び検査職員が指名する者を同席させること。
- (ウ) 受注者は引渡し後も、静岡県建設工事請負契約約款第 46 条の 5 に従い、県の求めに応じて、建物の各設備などの調整を行うこと。

(8) 全体工程表

- ア 受注者は、基本協定書締結後 14 日以内に、設計業務着手から施工業務完成までの全体工程表を県に提出すること。
- イ 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。
- ウ 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、監督職員等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。

(9) 別途工事等に係る注意事項

- ア 受注者は、施工業務に含まない什器・備品・特定機器等についても、その据付のための基礎工事、下地補強工事等については、設計業務・施工業務の中で遺漏のないよう注意すること。

(10) 提出書類

- ア 受注者は、県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。
- イ 県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、監督職員等の確認を受けること。

- ウ 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。

(11) 広報活動

- ア 受注者は、県が主催する説明会等の支援を行うこと。
- イ 受注者は、施工段階において、工事の進捗状況について専用 HP 等を活用し、県民に公開すること。

2 設計業務

受注者は、設計業務委託契約に基づいて契約を履行し、資料 5 の建築設計業務委託特記仕様書・別紙 1 の設計理念に基づいて設計を進める。

(1) 業務内容

ア 事前調査業務及び関連業務

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、本書等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。

イ 本事業の設計業務及び関連業務

受注者は、本書等に示された設計条件に基づき、建築・電気設備・機械設備の各要素について、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。また、設計業務では、受注者の責任において本書等に規定した仕様、又はそれを上回る水準の仕様を提案し、基本・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、文化財に関する審査前、計画通知提出前及び工事着手前に県に説明し、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。

- (ア) 受注者は、設計業務の遂行に当たり、県と協議の上、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。
- (イ) 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。
- (ウ) 受注者は県に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。
- (エ) 県は、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。
- (オ) 受注者は、計画通知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県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県に提出するものとする。
- (カ) 受注者は、県が議会や市民等に向けて実施設計の内容に関する説明を行う場合ほか、補助金申請や庁内説明に関して、県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。
- (キ) 受注者は、供用開始後の本事業の施設運用方法及び維持管理方法について県と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映するものとする。

ウ 施工に関する技術検討

- (ア) 全体工程を踏まえた構法、施工方法の検討と設計への反映
- (イ) 工事費を踏まえた施工品質の維持・コスト削減の検討と設計への反映
- (ウ) 施工に関する説明及び説明資料の作成

エ 設計定例会議

- (ア) 県と受注者は、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。
- (イ) 出席者は、県及びCMR、並びに受注者の担当者及び関係者とし、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。
- (ウ) 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。
- (エ) 原則、会議会場は、県庁とする。県保有のその他施設で行う場合には、県が用意する。

(2) 工事費の見積作成

- (ア) 設計途中段階（基本設計完了時その他）における概算見積
- (イ) 実施設計完了後における優先交渉権者の見積
監督員の承諾を得た実施設計図をもって行う。

(3) 関係者等への説明

受注者は、設計業務の各段階において、県の求めに応じて、関係者に対して説明を行う。
また、県による県民及び利害関係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。

(4) 県・市が定める条例等

受注者は、設計業務を実施するに当たり、県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、申請等業務を県と協力して行い、その結果を実施設計に反映させるものとする。

(5) 成果品の管理及び帰属

- ア 受注者は、資料 5 の建築設計業務委託特記仕様書に示す資料を成果品として、県に提出するものとする。
- イ 様式・書式については、事前に県の承諾を得るものとする。
- ウ 成果品は全て県に帰属し、その管理は県が行う。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、県と協議の上、承認を受けなければならない。

(6) 期間の厳守

受注者は、設計業務委託契約に定める設計業務期間を遵守するとともに、設計業務計画書により設定される各業務の完了期限、及び県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。

(7) 設計内容の変更

県は、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。この場合の手続き及び費用負担等については、契約書で定めるものとする。

3 工事監理業務

受注者は、工事監理業務委託契約に基づいて契約を履行し、資料6の工事監理業務特記仕様書に従い、工事監理業務を遂行すること。

4 施工業務

(1) 業務内容

ア 来訪者施設等

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、建設工事を実施する。建設工事の対象は、来訪者施設（既存解体工事、バス駐車場から来訪者施設付近までの階段、計画地内の外構を含む）の建築工事、電気設備工事、機械設備工事とする。なお、業務の実施に当たっては、静岡県建設工事監督・検査実務要覧【建築・設備工事】令和6年版に従い、後述する基本条件及び施工条件を順守すること。

イ 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、維持管理業務仕様書（案）、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。

(ア) 維持管理業務仕様書（案）の作成

- a 維持管理業務（日常の清掃管理、警備及び設備の年間維持管理、法定点検など）の発注仕様書及び設計書を作成するために必要となる資料を収集し、維持管理業務仕様書として取りまとめるものとする。
- b 維持管理業務仕様書には、維持管理方法の考え方や維持管理実施時のポイント等を明示するものとする。

〈参考〉

建築物等の利用に関する説明書作成の手引(本編)(国土交通省大臣官房長官営繕部)

建築物等の利用に関する説明書作成の手引(防災編)(国土交通省大臣官房長官営繕部)

(イ) ライフサイクルコスト計画書（案）

- a 長期修繕計画を含むライフサイクルコスト計画書を作成
- b 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

(2) 業務条件等

ア 基本条件

受注者は、建設工事請負契約に基づいて契約を履行する。

イ 施工条件

(ア) 作業日時等

- a 作業可能な期間は、車両通行が可能な4月末～11月初旬とする。作業時間は8時間/日とする。
- b 受注者は、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、監督員と協議すること。
- c 作業時間帯は、登山者往来に配慮し、監督員と協議の上、設定し、作業内容に応じて変更が必要な場合も、監督員と協議すること。
- d 大型車両の通行時は、来訪者の安全確保に十分に配慮すること。
- e 上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督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。

(イ) 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。

(ウ) 掘削土、埋戻土の扱い

- a 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。
- b 埋戻しを行う際は、掘削土を利用すること。掘削土で不足する際は、指定場所からの土を利用することになるが、あらかじめ監督員へ報告し、関係機関の許可を得ること。(富士山以外からの土の受け入れは不可のため。)

(エ) 境界管理

現状において境界杭が無い場所があり、境界管理については、県と協議のこと。

(オ) 鉄骨工事 (がある場合)

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H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。

(カ) 周辺環境への配慮

登山者の往来に対する配慮、傾斜地による落石へ注意(落ちてくる石への注意及び、落石を発生させない注意)、強風・落雷・大雨による二次災害の防止に努めること。

ウ 現場代理人の常駐等緩和等について

「県発注工事に係る現場代理人の常駐義務緩和等に関する取扱い」を適用する。

(3) 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、静岡県建設工事監督・検査実務要覧【建築・設備工事】令和6年版 第4章工事関係書類編に示された書類及び、以下の書類を県に提出し承認を得るものとする。竣工後書類については、全体竣工時に提出するものとする。

表 3 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	地元発注等実績報告書	適宜	定期的に施工定例会議にて 実績金額を証明できる資料を添 付し進捗を報告
竣工後	要求水準確認報告書	1 部	
	技術提案確認報告書	1 部	
	維持管理業務仕様書	2 部	
	ライフサイクルコスト計画書	2 部	
その他	鍵リスト及び BOX ボックス マスターキ ー作成	1 式	
	検査願		遅滞なく

(4) 施工体制

受注者は、建設業法第 24 条の 8 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。

(5) 施工状況の確認

- ア 監督員等が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- イ 監督員等は必要に応じて、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
- ウ 受注者は監督員等の指示に従い、工事施工の中間検査を受けること。

(6) 施工定例会議

ア 定例会議

- (ア) 県と受注者は、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。
- (イ) 出席者は、受注者及び監督員等とし、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。
- (ウ) 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。
- (エ) 会議会場は、対象用地の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、対象用地又は周辺施設において、県が用意する。開催方法・会場については、状況に応じて Web や県庁等での開催を併用する。

イ 連絡協議会

- (ア) 県、受注者及び周辺工事関係者は、本事業及び周辺工事の円滑な現場運営を図るため、連絡協議会を組織し、原則として毎月1回以上、相互の施工内容の確認や工程等の調整を目的として、会議を行うものとする。
- (イ) 出席者は、本事業及び周辺工事関係者及び監督員等とし、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。
- (ウ) 会議会場は、対象用地の現場事務所内に受注者が用意する。なお、設置前は、県庁舎又は周辺施設において、県が用意する。

(7) 作業範囲

- ア 作業範囲などについては、監督員の承諾を受けること。
- イ 資材置き場は作業範囲及び事前に了解を得られた場所に確保し、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。
- ウ 作業範囲外で工事車両の駐車場が必要となる場合は、監督員との協議の上、定めた駐車場を利用すること。

(8) 工事保険等

- ア 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、その証書の写しを県に提出すること。
- イ 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、県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。
- ウ 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。
- エ 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。

(9) 安全管理・災害の防止

- ア 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。
- イ 受注者は、来訪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。
- ウ 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、その内容を監督員に報告すること。
- エ 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。
- オ 受注者は、適切な仮囲い、照明、来訪者の安全通路その他危険防止設備を設置すること。
- カ 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。
- キ 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来訪者（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。

(10) 周辺環境の保全

- ア 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物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等を行うこと。
- イ 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。
- ウ 作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。

(11) 工事用電力・用水

着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な上下水道、電気、ガスなどは、受注者が調達し、その使用料を負担する。

(12) 近隣(周辺環境)への配慮

- ア 受注者は、自己の責任において、騒音、悪臭、光害、粉じんの発生、交通渋滞、その他工事により近隣が受ける影響を検討し、合理的な範囲の対策を実施するものとする。
- イ 施工方法、工程計画は、来訪者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。
- ウ 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県に報告するものとする。なお、近隣対応にかかる費用は、受注者の負担とする。

(13) その他

- ア 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」において、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。

5 関連工事と本業務における調整業務

(1) 関連工事との調整

受注者は、本事業期間中に県が別に発注する関連工事について、必要となる内容を各業務に反映し、工事の追加変更の検討及び依頼の対応を含め、本事業が円滑に進むように努めること。工事区分については、別紙1を参照のこと。

- ア 設計業務においては、設計に関する調整を行い、関連工事に係る設備・取付下地等要件を設計へ反映すること。
- イ 施工業務においては、関連工事に係る必要な工事及び工程を見込むこと。
- ウ 一部の関連工事を竣工前に実施する場合がある。
- エ 共益費等の費用負担において対象項目及び算出方法を明確に提示すること。
- オ 竣工前に関連工事事業者が現地にて事前調査を希望する際には、費用負担なく、入場を許可すること。

(2) 関連工事

主な関連工事を下記の通り想定する。

ア 家具・什器

6 要求水準の確保及び技術提案事項の実施確認について

(1) 要求水準書の確保及び提案等の履行確認の基本的な考え方

受注者は、設計業務、施工業務における次の過程において、各成果物及び提出物と、要求水準及び本プロポーザル時の技術提案書に記載の提案事項との適合性確認を行い、県に報告すること。

ア 基本設計完了時における基本設計報告書

イ 基本設計完了時における基本設計図書

ウ 実施設計完了時における実施設計報告書

エ 実施設計完了時における実施設計図書及び計算書等

オ 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画

カ 各部位の施工完了時における施工の確認

キ 全体の施工完了時における施工の確認

(2) 「要求水準書確認計画書」及び「技術提案確認計画書」の作成と確認

ア 受注者は設計業務委託契約締結後速やかに「要求水準確認計画書」及び「技術提案確認計画書」を作成し、県と協議のうえ、承諾を得ること。

イ 「要求水準確認計画書」には、要求水準で定めた各項目を一覧化したチェックリスト「要求水準確認書」を添付し、項目ごとの確認方法と確認時期、確認をする者、その他必要な事項を記載すること。

ウ 「技術提案確認計画書」には、技術提案書で提案した事項を一覧化したチェックリスト「技術提案確認書」を添付し、項目ごとの確認方法と確認時期、確認する者、その他必要な事項を記載すること。

エ 「要求水準確認書」及び「技術提案確認書」は、業務の進捗に応じ必要な時期に中間報告し、成果品提出時には要求水準確認報告書及び技術提案確認報告書の一部として提出すること。

オ 「要求水準確認書」及び「技術提案確認書」は、県と協議のうえ、適宜変更や見直しを行うこと。

(3) 実施設計図書等の修正

県は、受注者から提出された実施設計図書等の内容が、要求水準及び技術提案書、又は県と受注者との協議において合意された事項との間に不一致があると判断した場合には、受注者の責任及び費用負担において修正することを求めることができる。その場合、受注者は速やかに実施設計図書等の修正を行い、修正点について県に提出し確認を受けること。設計の変更について不一致があると判断された場合も同様とする。

(4) 本施設の是正及び修補

県は、受注者が施工した本施設において、要求水準及び技術提案書、又は県と受注者との協議において合意された事項との間に不一致があると判断した場合には、受注者の責任及び費用負担において修正することを求めることができる。なお、原則として、これによる工期延長は認めないものとする。この場合、受注者は速やかに本建物の是正及び修補を行い、是正及び修補箇所について県に完了確認資料を提出し確認を受けること。