

# 芽室町中央公民館非常用発電設備等更新事業 要求水準書

2026年3月

芽 室 町

# 目次

第1章 総則 .....	2
1 要求水準書の定義及び位置付け.....	2
2 本事業の目的 .....	2
3 基本方針 .....	2
4 事業概要 .....	2
5 適用法令及び基準等 .....	3
6 要求水準書等の変更 .....	5
7 要求水準書に記載のない事項.....	6
第2章 要求水準 .....	6
1 設計業務 .....	6
2 施工業務 .....	7

## 第1章 総則

### 1 要求水準書の定義及び位置付け

本要求水準書は、芽室町（以下「町」という。）が「芽室町中央公民館非常用発電設備等更新事業」（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、町が事業者に要求する具体的な水準を示すものである。なお本書は、町が事業者に要求する最低限の水準であり、本書の示す水準を上回る水準で業務を実施することを妨げるものではない。

### 2 本事業の目的

芽室町中央公民館の非常用発電設備および高圧受変電設備は、1981年設置の設備であり、設置から45年が経過している。当該建屋は今後も継続的に使用予定であり、安定的な電力の供給が必要な建物であることから、今回設備の更新をおこなう。併せて、災害時に避難施設となることから、非常用コンセント設備の整備をおこなう。

事業実施に当たっては、民間事業者の技術やノウハウを活かし、工事期間の短縮や財政負担等の縮減を図る。

### 3 基本方針

前項で記した本事業の目的を達成するため、以下の方針により事業を推進する。

#### (1) ライフサイクルコストの縮減

本事業に係る初期費用、エネルギーコスト、維持管理費用及び機器更新費用を含めたライフサイクルコストの縮減に配慮した設計を行う。

#### (2) 環境への配慮

① 地球温暖化防止のため、効率的なエネルギーの利用及びリサイクル材の利用等に留意するとともに、二酸化炭素排出量の削減やフロン類の漏洩量の削減に貢献するよう、環境保全に留意する。また、周辺地域環境に対する影響を十分検討したうえで、必要な措置を講じる。

② トップランナー機器の採用等を行い、消費エネルギー量を削減し、運用にかかる費用の負担軽減や環境負荷の低減に貢献する機器性能上の配慮をする。

### 4 事業概要

- (1) 事業名 芽室中央公民館非常用発電設備等更新事業
- (2) 概要 非常用発電設備、高圧受変電設備の更新および非常用コンセント増設

(3) 事業の範囲及び内容

- ① 実施要領及び要求水準書に基づく実施設計業務
- ② 実施設計に基づく工事実施

## 5 適用法令及び基準等

受注者は、本業務の遂行にあたって、次に掲げる各項目を遵守すること。

(1) 関係法令などの遵守

学校保健安全法、騒音規制法、振動規制法、建築士法、建設業法、建築基準法、計量法、消防法、電気事業法、下水道法、労働基準法、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、建築物のエネルギー消費性能向上に関する法律、大気汚染防止法、国等における環境物品等の調達の推移等に関する法律、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関連法令などを遵守すること。

(2) 適用基準

関係法令のほか、以下①～⑥の基準類を標準仕様として適用すること。ただし、一般的な工法として民間で主流となっている仕様については、町と協議してその適用を決定する。

① 共通

- |                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| ア 公共建築設計業務委託共通仕様書 | イ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 |
| ウ 官庁施設の環境保全性基準    | エ 官庁施設の防犯に関する基準     |
| オ 公共建築工事積算基準      |                     |

② 建築

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| ア 公共建築工事標準仕様書（建築工事編） | イ 建築構造設計基準、建築構造設計基準の資料 |
| ウ 建築工事標準詳細図          |                        |

③ 建築積算

- |              |                        |
|--------------|------------------------|
| ア 公共建築数量積算基準 | イ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編） |
|--------------|------------------------|

④ 設備

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| ア 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編） | イ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編） |
| ウ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） | エ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編） |
| オ 建築設備設計基準及び同解説        | カ 建築設備耐震設計・施工指針        |

⑤ 設備積算

- |                |                        |
|----------------|------------------------|
| ア 公共建築設備数量積算基準 | イ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編） |
|----------------|------------------------|

⑥ その他参考資料

- ア 官庁施設の積雪・寒冷地設計基準及び同要領

### (3) 関係官公庁等への届出手続等

- ① 本工事に必要な関係官公庁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の負担とする。
- ② 関係官公庁への届出手続などに当たっては、届出内容などについて、あらかじめ監督員に報告し、承諾を得ること。
- ③ 関係官公庁などへの申請及び届出手続等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受注者の負担とする。
- ⑤ 関係官公庁等と協議等を行った場合、速やかに協議記録を作成し監督員に提出すること。

### (4) 打合せ及び記録

- ① 設計・施工業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員及び施設関係者と密接に連絡を取り十分に打合せを行うこと。
- ② 監督員から進捗状況等の報告を求められた場合速やかにこれに応じること。
- ③ 監督員及び施設関係者との打合せは、その都度打合せ記録を作成し、担当員の確認を受けること。
- ④ 打合せ記録簿は、監督員の確認欄を設けるとともに、保留事項とその検討者が履歴としてわかる書式とすること。

### (5) 検査・引渡し

- ① 法的適合検査
  - ア 施工業務を完了した後、必要な法定検査を受けること。
  - イ 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 物件引渡し検査
  - ア 本業務の施工業務を完了した後、完了届を提出し町の検査員による検査を受けること。
  - イ 検査を行う場所及び日時は、受注者からの通知後、検査員が決定する。検査日は、当該通知を受けてから14日以内とする。
  - ウ 検査に合格しなかった場合、直ちに是正して再検査を受けなければならない。
- ③ 部分引渡しがある場合は、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、「維持管理業務検討書」（書式については、国土交通省「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」による。）により書面に分かりやすくまとめ、監督員へ提出すること。
- ④ 引渡し
  - ア 完了検査に合格したときは、町の指示に従い工事目的物を引き渡さなければならない。
  - イ 建物引渡し後も1年間は町の求めに応じ、建物の各設備などの調整を行うこと。

⑤ その他

検査員による検査に際しては、現場責任者等、監督員が指名する者を同席させること。

(6) 全体工程表

- ① 契約締結後、業務着手から業務完了までの全体工程表を町に提出すること。
- ② 全体工程表は、調査設計及び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こと。
- ③ 提出した全体工程表を変更する必要がある場合、監督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。

(7) 関連工事等に係る注意事項

- ① 町が発注する業務上密接に関係する関連工事等について、その工事が円滑に施工できるよう積極的に協議・調整をすること。
- ② 町は、関連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。

(8) 提出書類

- ① 町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 町が様式を指定していない場合、受注者において様式を定め監督員の確認を受けること。
- ③ 監督員が提出を指示した書類は、各工種（電気設備、機械設備）に分けて提出すること。その場合の部数は監督員の指示によるものとする。

## 6 要求水準書等の変更

(1) 町による変更

町は、工期中に次の事由により要求水準書等の見直し及び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 町の事由により、業務内容の変更が必要なとき。
- ④ その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続

町は要求水準書を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準書の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者へ支払う対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

## 7 要求水準書に記載のない事項

本要求水準書に記載のない事項は、関係法令等を遵守したうえでの事業者の提案による。

### 第2章 要求水準

#### 1 設計業務

##### (1) 業務の対象範囲

事業者は、本要求水準書に基づき、施設を整備するために必要な実施設計を行い、各官公庁等への必要な手続き等は事業者が実施する。また、事業者が必要と判断する調査がある場合は、自らの費用で調査を行うこと。

##### (2) 一般的要件

- ① 工事対象設備の停止期間が最小限となる改修方法を立案すること。
- ② 既存樹木が支障になる場合は、町及び施設関係者の承諾を得て、撤去、移植または枝払いを行うことができる。

##### (3) 計画及び報告

###### ① 提出書類

表一1に掲げる書類を作成し、提出すること。

###### ② 業務計画書及び設計業務完了届の提出

設計業務着手前に工程表を含む業務計画書を作成し、町に提出し承諾を得ること。業務計画書に基づき定期的に町に対して進捗状況の報告を行い、必要に応じて施設関係者と意見交換を行いながら、設計を進めること。

###### ③ 設計業務成果品

設計終了時に、表一1に示す設計図書等を町に提出し承諾を得ること。町は提出された設計図書等について法令・要求水準書との適合について確認し、疑義のある場合は質疑を行う。

なお、工事は町の承諾後に着工できるものとする。設計図書等の承諾までの期間を十分に考慮すること。

###### ④ 設計変更について

町は、必要があると認められる場合、事業者に対して、工期の変更を伴わずかつ事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。この場合の費用負担については、事業契約書に定める。

###### ⑤ 着工前業務

着工に先立ち、施設関係者との調整を十分に行い、了解を得ること。

##### (4) その他

- ① 設計にあたっては、既存の建物や屋外付帯設備への影響に十分配慮する。

- ② 将来の維持管理、機器更新、その他の工事を考慮し設計を行う。
- ③ 対象建屋において、将来、想定される改修工事の際、更新が容易となるよう、町と十分に協議のうえ、機器の配置や配管ルートを決定する。
- ④ 発電機仕様は、3φ3W、200V及び定格出力43KVA相当の機器を選定の上、設計を行う。

## 2 施工業務

### ① 業務の対象範囲

各種関係法令等を遵守し、本要求水準書、実施設計書に基づき工事を行う。

### ② 提出書類

表一1に掲げる書類を作成し、町の承認を受けること。必要部数、データ形式等は町の指示に従うこと。

また、必要に応じて法律等に定められた手続を行うこと。この場合において町が申請者となる手続については、町の委任を受けて行うこと。

### ③ 計画及び報告

工事実施体制と主任技術者の設置・進捗管理については、下記の通りとする

- ・施工業務においては専任の主任技術者又は監理技術者を配置すること。(現場代理人、監理技術者と兼任可)
- ・施工状況を町に毎月報告するほか、町が要請した場合は、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

### ⑤ 工事期間中業務

ア 各種関係法令等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って工事を行うこと。

イ 事業者は、工事現場に工事記録を常備すること。

ウ 工事が周辺の生活環境に与える大気、騒音、振動、悪臭、地盤沈下、電波障害及び車両の交通障害等の諸影響についてあらかじめ検討、調査し合理的に要求される範囲の対策を施すこと。また、町に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

エ 工事中においても、工事を円滑に推進できるように、施設関係者に必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。

オ 周辺その他から工事に関する苦情が発生しないよう注意するとともに、万が一発生した苦情その他については、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し処理すること。

- カ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
- キ 工事現場内の事故災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないよう万全の対策を施すこと。
- ク 工事期間中は既存の施設等、周辺の他事業の運営に支障をきたさないよう十分配慮し、影響が予測される場合には直ちに町と協議すること。
- ケ 町は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとし、事業者はこれに協力するものとする。
- コ 工事により発生した廃材等のうち、その再生が可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- サ 工事期間中においても、周辺環境に配慮し敷地内の草刈や除雪等適正な管理を行うこと。
- シ 土日や祝日に工事を行う場合は町及び施設関係者と協議し承諾を得ること。
- ス 平日や夜間に工事を行う場合は町及び施設関係者と協議し承諾を得ること。

## ⑥ 完成時業務

### ア 事業者による自主完成検査

- ・事業者の責任及び費用において、自主完成検査として設備の試運転及び不具合がないことを確認すること。

### イ 町の完成検査確認

- ・町は、事業者による自主完成検査完了後、完成検査を実施する。
- ・町は、事業者及び施工企業の立会いの下で、完成検査を実施する。
- ・完成検査は、町が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ・町の行う完成検査の結果、是正改善を求められた場合、速やかにその内容を是正し、再検査を受けること。
- ・町による完成検査後、是正改善事項がない場合は、町から完成検査合格の通知を受けるものとする。

表－1 提出書類

《着手時》

名 称	部数	提出有 無	提出時期	備 考
<b>【事業着手書類】</b>				
事業着手届	1	○	事業着手時	第20号様式
事業工程表	1	○		契約工程表 (第16号様式)
配置技術者届	1	○		経歴書 (第48号様式) および資格 (写) 含む
担当技術者・協力技術者届	1	○		経歴書 (第48号様式) および資格 (写) 含む

《設 計》

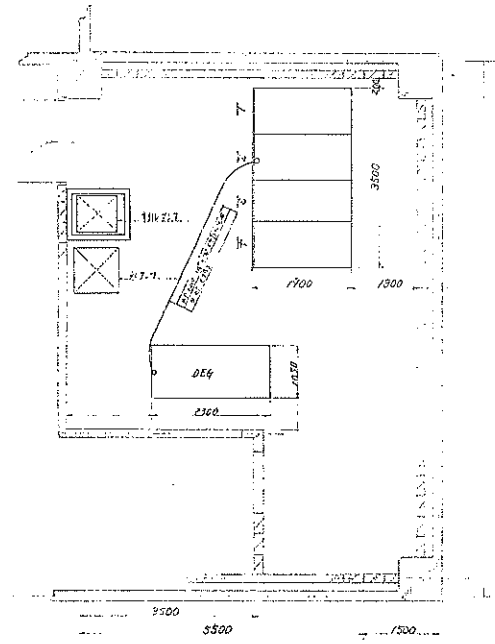
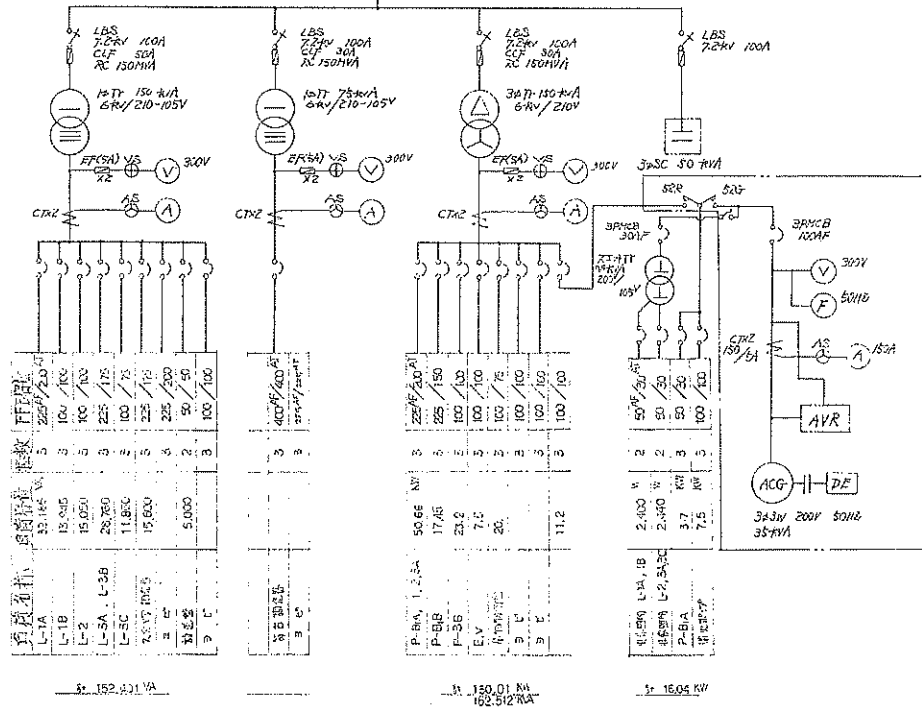
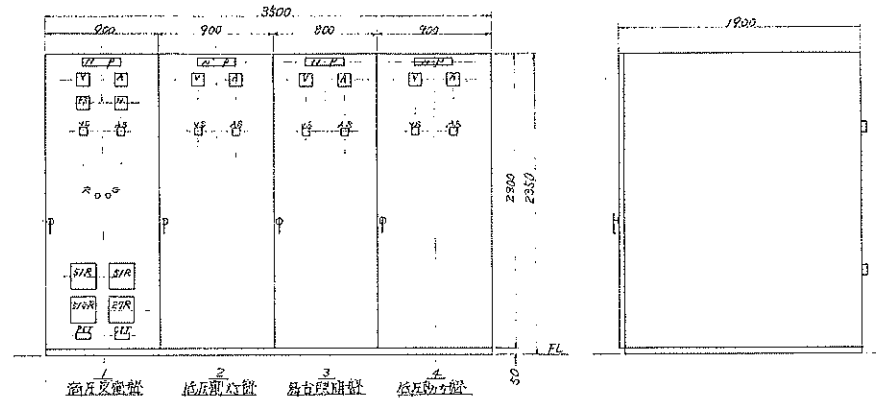
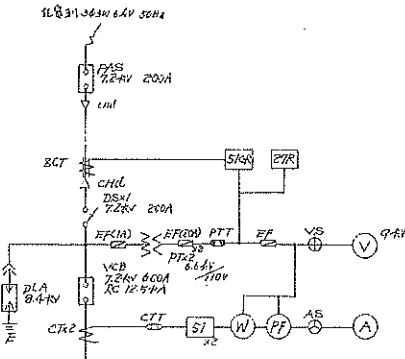
名 称	部数	提出有 無	提出時期	備 考
<b>【設計着手書類】</b>				
業務計画書	1	○	着手時	
<b>【完了書類】</b>				
設計業務完了届	1	○	設計完了時	
<b>【設計業務成果品】</b>				
[標準業務]			設計完了時	
設計図	1	○		JW-CAD
特記仕様書	1	○		
関係法令チェック表	1	×		
構造計算書	1	×		
設備計算書	1	×		
[追加業務]				
見積書比較表	1	○		原則3社とする
数量調書	1	○		
工事費内訳明細書	1	○		
建築確認申請に係る 手続き書類	1	×		建築確認申請書等 (控え共)
許可等申請、各種届出書	1	○		必要に応じて

《施 工》

名 称		部数	提出有 無	提出時期	備 考
<b>【工事中関連】</b>					
下請人選定通知書	※	1	○	作業着手前	第 18 号様式
建退共関係書類	※	1	○		下請人選定通知書に添付すること 掛金収納書（元請） 建退共証紙を購入しない理由書（元請） 建退共に加入しない理由書（元請・下請）
施工計画書	※	1	○		施工要領書含む
施工図	※	1	○		
安全衛生管理計画書	※	1	○		
週間工程表	※	1	○	都度	
打合せ簿	※	1	○	都度	
<b>【竣工関連】</b>					
事業完成届		1	○	竣工時	第 46 号様式
事業受渡書		1	○		第 48 号様式
完成写真		1	○		完成届に添付
工事工程写真	※	1	○		着手前・工事中・完成
元請・下請適正化関係書類	※	1	○		施工体制台帳（再下請負通知書） 施工体系図（結果報告用） 下請代金の支払状況一覧表 注文書（コピー）
建退共関係書類	※	1	○		建退共証紙貼付実績書（元請・下請） 証紙購入枚数と実績書に差がある理由書
工事監督日誌	※	1	○		
工事週報	※	1	○		
搬入材料検査簿	※	1	○		主資材のうち、完成後に数量の確認が困難なもの
納品書	※	1	○		主資材のうち、完成後に数量の確認が困難なもの
請求書		1	○	検査合格後	
<b>【廃棄物処理法関連】</b>					
廃棄物処理計画書	※	1	○	竣工時	処分業・運搬業の許可書（写）、委託契約書（写）含む
廃棄物処理報告書	※	1	○	竣工時	マニフェストB 2票（写）または受渡確認票
	※	1	○	最終処分 終了後 速やかに	マニフェストE票（写）または受渡確認票、
<b>【大気汚染防止法関連】</b>					
アスベスト有無調査結果報告書	※	1	○	調査完了後速やかに	
作業計画書	※	1	×	監理員から 別途指示	※特定工事に該当する場合は提出
特定粉じん排出等作業実施届出書	※	1	×	調査完了後 速やかに	※特定工事に該当する場合大気汚染防止法の指定様式に必要事項記載のうえ提出
作業結果報告書	※	1	×	竣工時	※特定工事に該当する場合は提出
その他監理員が必要と認め指示するもの					

※の書類は工事完成書類に綴じこみ、提出すること。

電気設備設計図



電気設備設計図

図中記入の寸法は概算値とする

北海道開発コンサルタント株式会社

〒060-0801 札幌市中央区南一条西五丁目1番1号  
TEL: 011-261-1111 FAX: 011-261-1112  
E-MAIL: hokkaido@hokkaido-cc.com

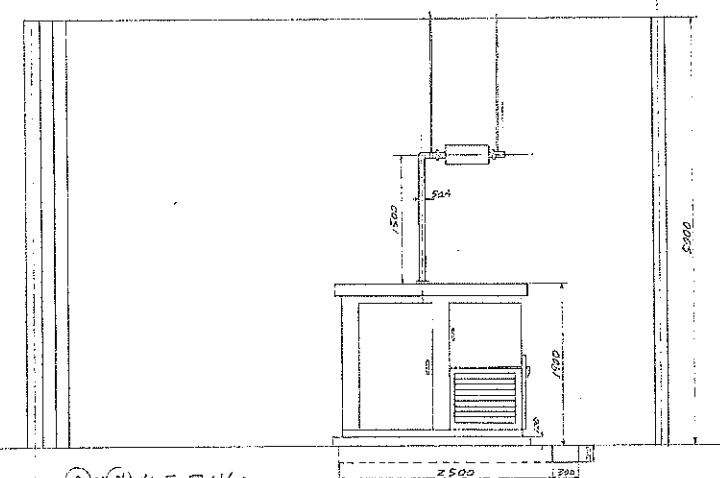
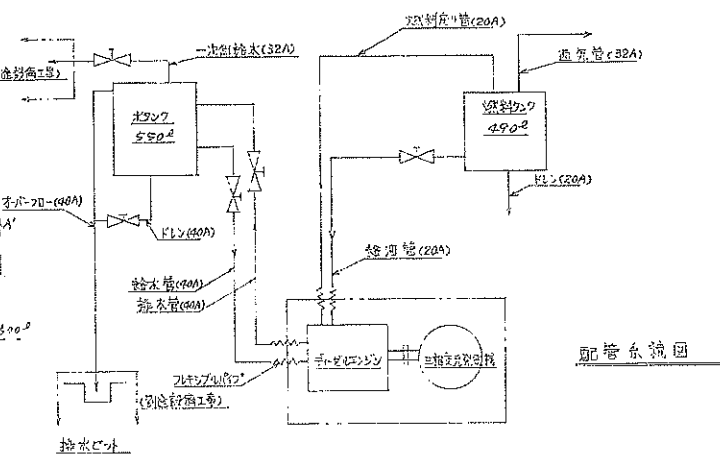
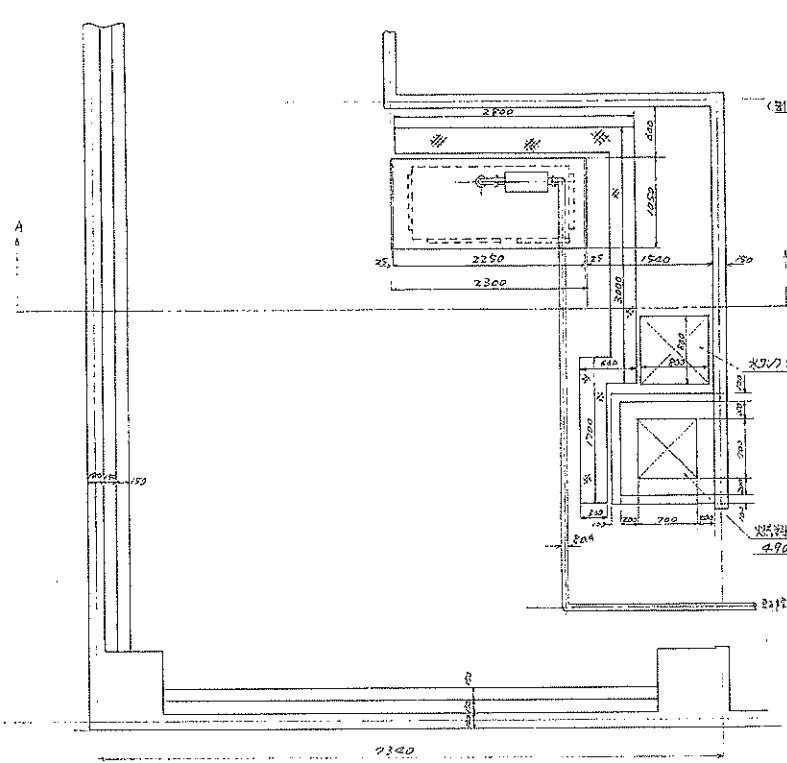
800607

11月 11日

茅葺町中央公民館建設工事

電気設備設計図

4

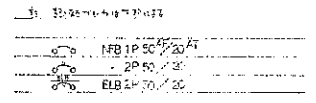
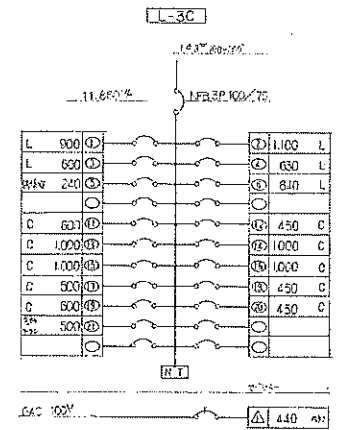
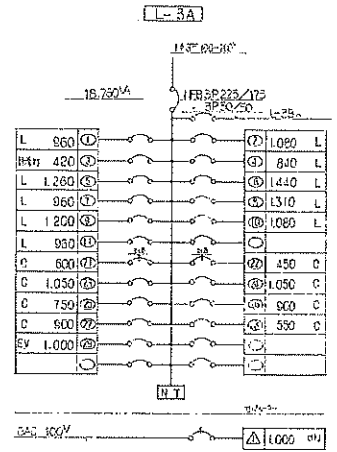
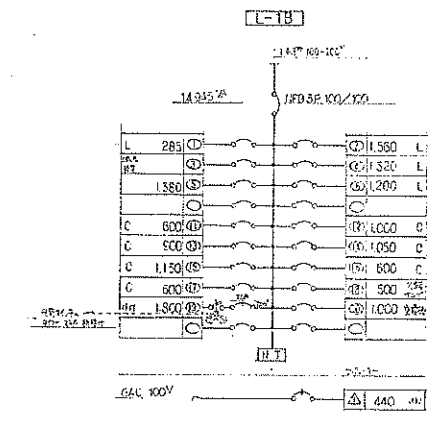
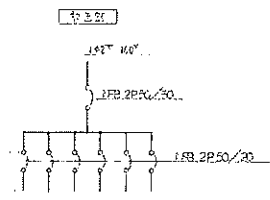
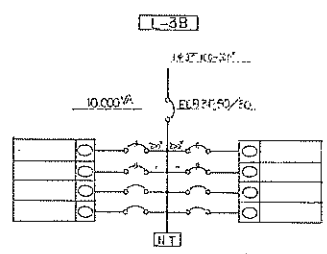
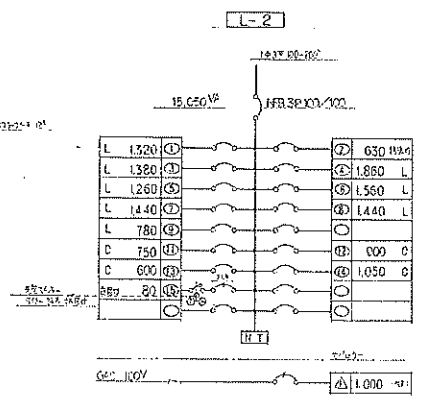
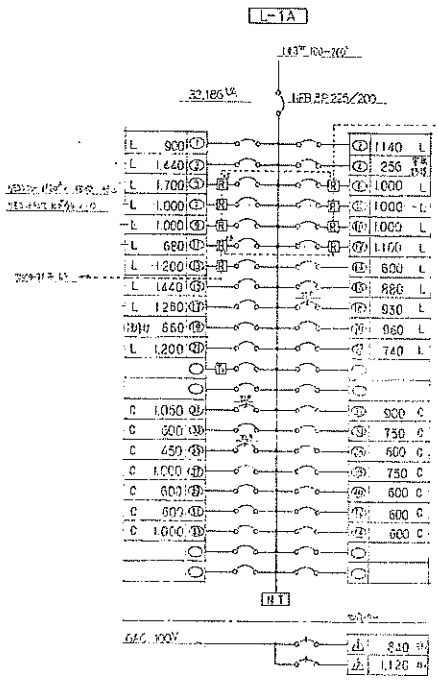


発電機仕様		蓄電池及び充電器仕様	
発電機形式	HS-20-2E	蓄電池形式	HS-20-2E
出力	35kVA (28kW)	蓄電池容量	DC 24V 120AH
電圧	200V	充電器容量	DC 24V 5A
電流	101A	保護装置	
周波数	50/12	種類	項目
回転数	1500rpm	非停止	<input type="checkbox"/>
接続	LP	油断検出	<input type="checkbox"/>
刃	20 (温水)	油圧低下	<input type="checkbox"/>
非常停止装置	停止検出装置 (本体組込)	水温上昇	<input type="checkbox"/>
魚油検知装置	10秒検出	低電圧	<input type="checkbox"/>
主電源切替装置		過電流	<input type="checkbox"/>
		充電器故障	<input type="checkbox"/>
		開閉電流	<input type="checkbox"/>
エンジン仕様		状態表示	警報
エンジン種	水冷式直列5缸4913B	警報	<input type="checkbox"/>
機関形式	水冷式直列5缸4913B	警報	<input type="checkbox"/>
燃焼室形式	水冷式直列5缸	警報	<input type="checkbox"/>
汽筒数	5気筒	警報	<input type="checkbox"/>
冷却方式	水タンク		
排気量	4.213cc		
最大出力	44.5PS		
回転数	1500rpm		
燃焼消費率	10.2g/hr		
燃料タンク	400L		
燃料ポンプ出力	5PS		
燃焼効率	定常 5%以下		
電圧変動率	安定 ±5%		

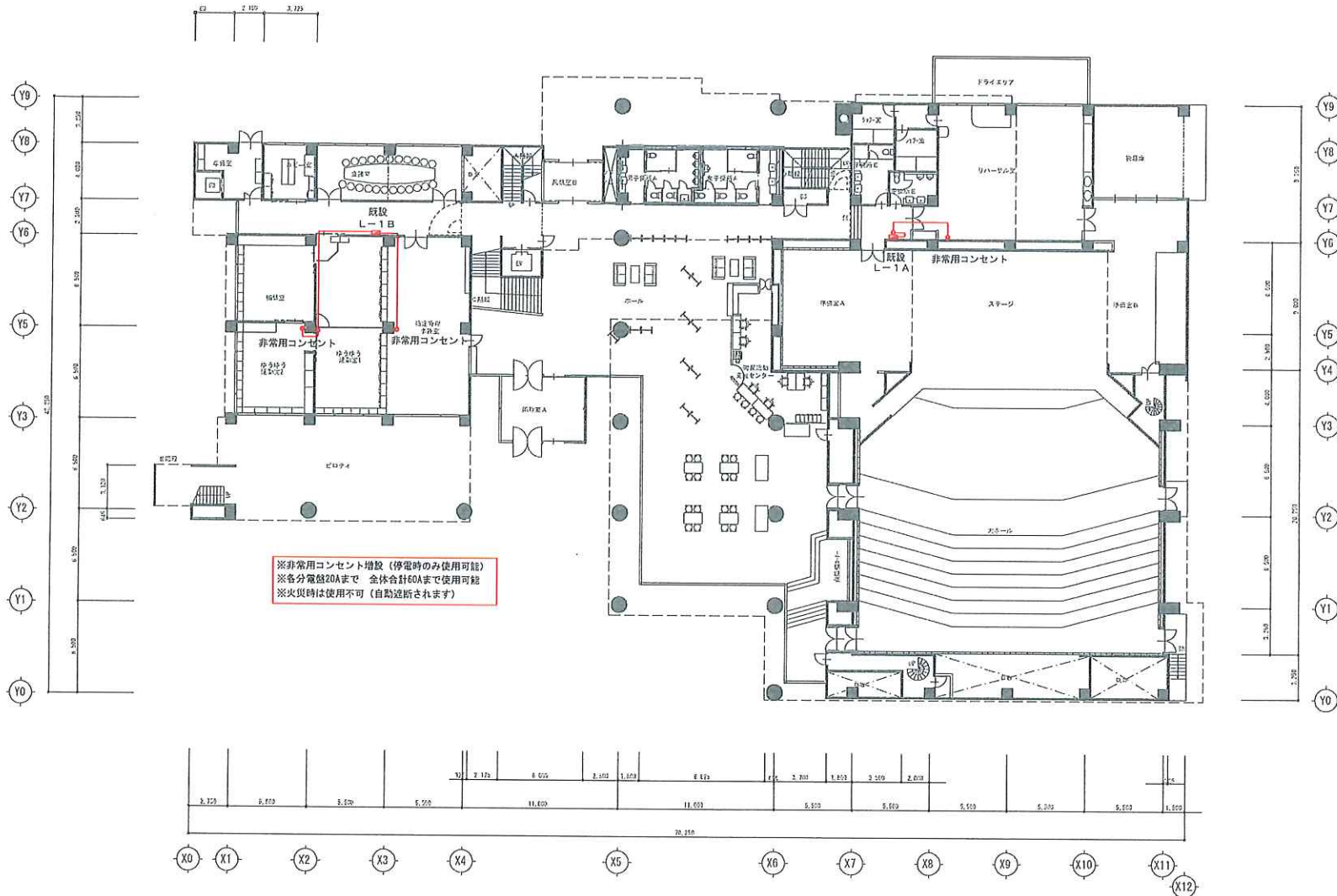
(A-A) 断面図 (1/50)

北海道開発コンサルタント株式会社

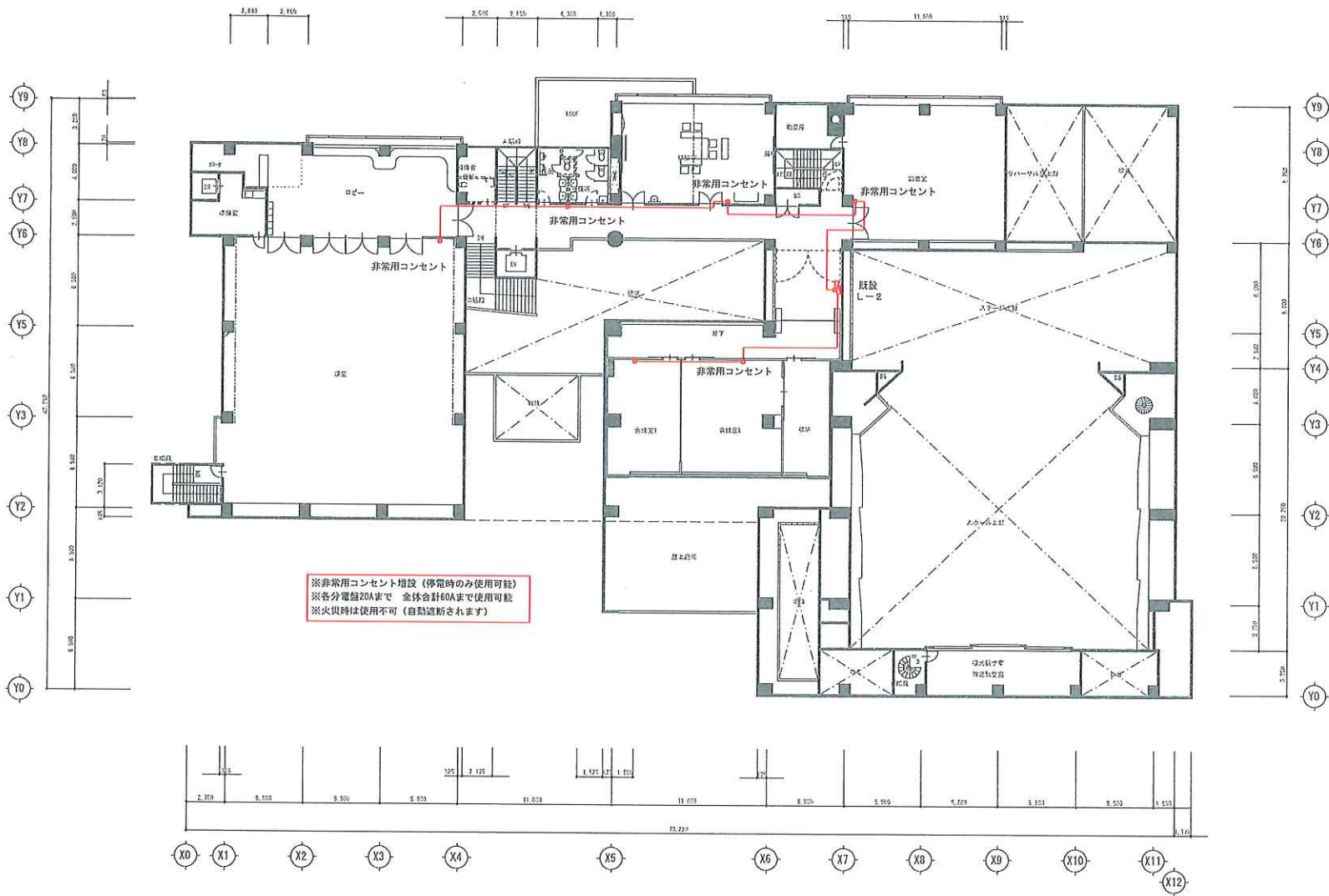
11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分 11月 8日 11時 30分



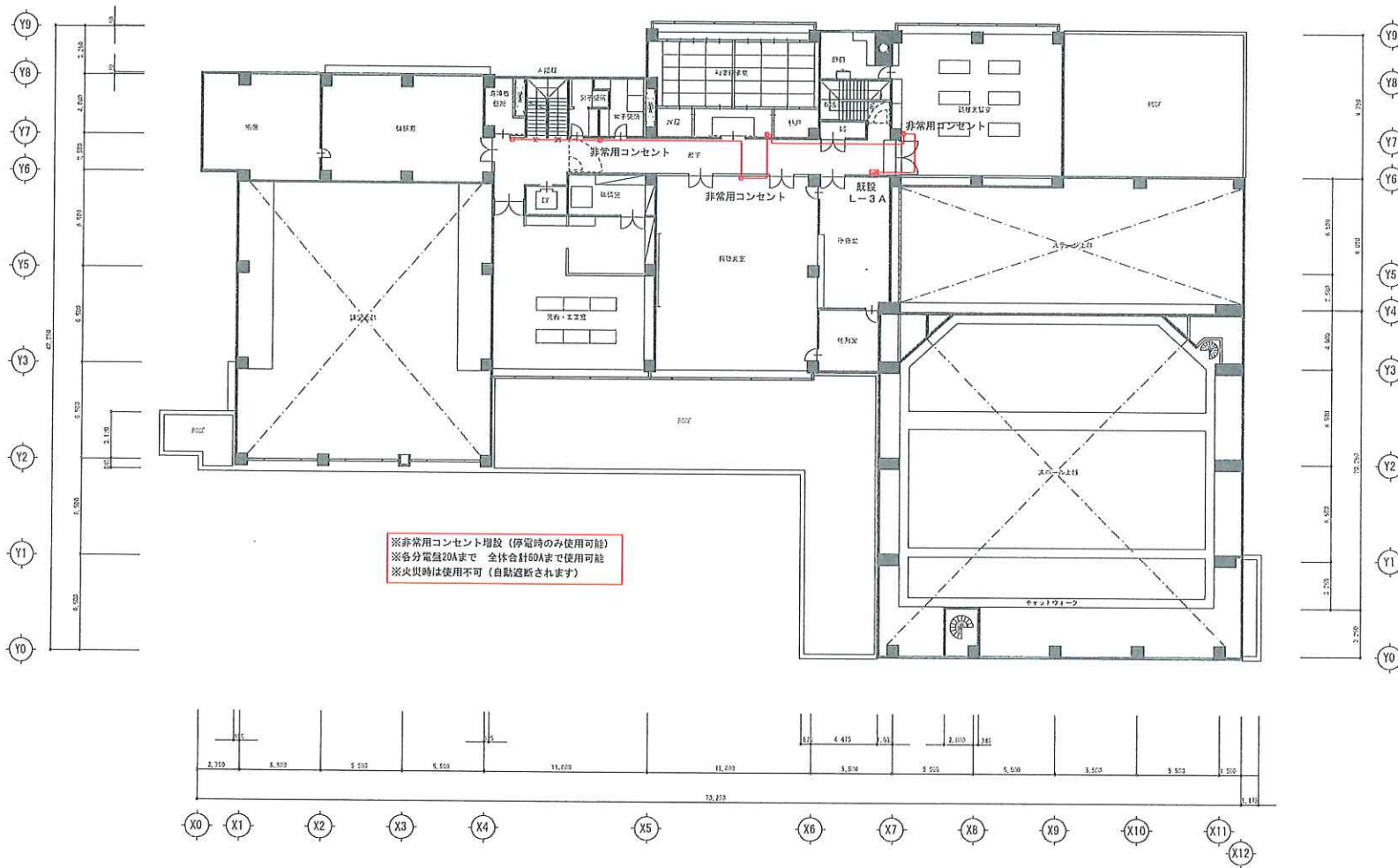




記事 _____ _____ _____	設計年月日			工事名称		頁数 1/300
	表 冊 校 正 担 当	図面名称 1層平面図		縮尺 A1 1/150 A3 1/300	図面 番 号 -	



記事 _____ _____ _____			設計年月日			工事名称		1/3 枚
			査 則 校 正 担 当			芽室町中央公民館非常用発電機更新工事 2階平面図		



記事			設計年月日			工事名称	枚数		
			査閲	校正	担当	茅渚町中央公民館非常用発電機更新事業	図面名称	3階平面図	図面番号