

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、郡山地方広域消防組合が、消防本部庁舎ZEB化改修業務を委託するにあたり、事業者の有する知識や経験、事業提供力を総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定するために、必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 業務の目的 本業務は、「2050年温室効果ガス排出量ゼロ（ゼロカーボンシティ）」実現に向け、消防本部庁舎の Net Zero Energy Building（以下「ZEB」という。）化を図り、省エネルギー化及び Co2 削減効果等を図るとともに、ZEB Oriented相当以上の改修を目的とする。
- (2) 業務名 郡山地方広域消防組合消防本部庁舎ZEB化改修業務
- (3) 業務内容 「郡山地方広域消防組合消防本部庁舎ZEB化改修業務仕様書」に記載するとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。
- (4) 契約期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで
- (5) 提案上限金額 ¥638,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
ただし、内訳は以下のとおり。
ア 設計業務は、¥10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
イ 工事業務は、¥623,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
ウ 施工監理業務は、¥5,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
- (6) 留意事項 ア 本業務は、福島県知事より「脱炭素化推進事業債」の同意を受けて実施するものであり、「(5)提案上限金額」の範囲内で脱炭素化推進事業債の同意等基準、運用要綱等に適合する内容となるよう提案すること。
イ 企画提案にあたっては、仕様書に定める「要求水準書」を満たす提案を行うこと。
ウ 契約候補者は、ZEB Oriented 相当以上の認証基準を満たさない場合は、契約候補者の責任において追加改修措置を講じ、ZEB Oriented 相当以上の認証を取得すること。
エ 契約の締結について、議会の承認が得られない場合は、本業務は中止とする。

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は複数企業の構成員で構成される共同企業体のいずれかであって、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

ただし、企画提案書の提出期限日までに参加資格要件を満たさなくなったときは本プロポーザルに参加することはできない。

(1) 共通する参加資格要件

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 本業務に係る参加申込書（様式1）提出時点において、郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13年4月24日制定）、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）並びに郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定。以下「指名停止要綱」と総称する。）に基づく指名停止期間中の者（企画提案書の提出期限日までに指名停止基準に該当することとなった者を含む。）でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

エ 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。

オ 国税及び地方税について滞納していないこと。

カ 郡山市工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱（平成13年4月24日制定）に基づく令和5・6年度工事等指名競争入札参加有資格業者名簿において、設計・工事監理業務を担当する企業は「建築設計」、工事を担当する企業は「建築一式」、「管」、「電気」、「電気通信」いずれかの登録があること。

キ 一般社団法人環境共創イニシアチブが公募するZEBプランナーに登録されている事業者であること。なお、共同企業体の場合は、構成員のうち1者以上が登録されていること。

(2) 業務別の参加資格要件

ア 設計業務及び工事監理業務

(ア) 本社、支店、営業所のいずれかにおいて建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を受けている者。

(イ) 公告した日から過去5年間に、国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業を履行した実績があること。また、共同企業体の場合は、構成員のいずれかが、公告した日から過去5年間に、国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業を履行した実績があること（共同企業体での実績も含む）。

イ 工事業務

(ア) 企画提案内容に応じ、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく特定建設業の許可（建築一式、管、電気、電気通信）を受け、最新の経営事項審査の総合評定値が、次の(イ)で示す点数以上であること。

また、共同企業体の場合は、工事を担う構成員が受け持つ工事区分に応じた建設業法に基づく特定建設業の許可（建築一式、管、電気、電気通信）を受け、各々最新の経営事項審査の総合評定値が、次の(イ)で示す点数以上であること。

※最新の経営事項審査とは、審査基準日が令和4年12月1日以降のものとする。

(イ) 建築一式については1,000点以上、管、電気及び電気通信については、800点以上であること。

(3) 業務別の配置技術者の資格要件

「ア設計業務」及び「イ工事監理業務」における有資格者とは、次の資格若しくは実績要件のいずれかを有する者をいう。

○建築士法による一級建築士

○建築士法による建築設備士

○国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業等の実績・経験を有する者

ア 設計業務

設計業務に係る技術者については、ZEBプランナーに登録されている事業者より配置すること。

(ア) 管理技術者

業務全体の技術的管理を行い、省エネ・再エネシステムの検討及び設計を行うものとする。また、国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業の実績を有すること。なお、設計業務の管理技術者と工事監理業務の管理技術者を兼ねることができる。

(イ) 設計担当技術者

設計業務を担当する技術者のうち1名以上は、有資格者を配置すること。また、国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業の実績を有すること。なお、設計担当技術者は工事監理担当技術者を兼ねることができる。

(ウ) 照査技術者

設計業務について、省エネ・再エネシステムの検討及び設計の技術上の照査を行うものとして、有資格者を配置すること。

イ 工事監理業務

(ア) 管理技術者

設計図書の設計内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。また、ZEBプランナーに登録されている事業者より配置するものとし、国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業の実績を有すること。なお、工事監理業務の管理技術者と設計業務の管理技術者を兼

ねることができる。

(イ) 工事監理担当技術者

工事監理業務を担当する技術者のうち1名以上は、有資格者を配置すること。
なお、工事監理担当技術者は設計担当技術者を兼ねることができる。

ウ 工事業務

(ア) 監理技術者

工事の技術上の管理を行うものとし、参加申込書等の提出時点において、建設業法に規定される監理技術者資格者証を有すること。

(一級管工事施工管理技士又は一級電気工事施工管理技士の資格)

3 共同企業体で申込する場合の留意点

共同企業体として申込する場合は、次の事項に留意すること。

- (1) 構成員の数は、2者又は3者とする。
- (2) 構成員の中から代表者を選出するものとし、代表者は中心的役割を担う者で施工能力又は遂行能力の大きい者とする。また、出資割合は、構成員のうち最大であるものとする。
- (3) 共同企業体は、共同企業体協定書(様式2)(以下、「協定書」という。)を作成し、協定書に基づき本業務を共同で行うこと。
- (4) 協定書は、企画提案書と一緒に提出し、記載された事項を構成員相互で遵守し本業務を適正に履行すること。
- (5) 1つの企業が同時に複数の共同企業体の構成員になることはできない。
- (6) 単独企業として申込する企業が他の共同企業体の構成員になることはできない。
- (7) 参加申込時点において、共同企業体の名称及び代表構成員は仮としての記載を可とするが、共同企業体を構成する事業者の変更は認めない。
- (8) 契約候補者となった共同企業体は、当該請負契約履行後3か月を経過するまでの間は解散することができないものとする。ただし、当該期間満了後、本業務につき契約不適合責任がある場合は、各構成員は連帯してその責めを負うものとする。なお、本業務に係る契約候補者とならなかった共同企業体は、当該請負契約が締結された日に解散するものとする。

4 スケジュール

項目	期日
公募型プロポーザル公募開始	令和6年2月16日(金)
現場確認希望申出期限	令和6年2月26日(月)正午
現場確認日	令和6年2月28日(水)
	令和6年2月29日(木)

業務に関する質問の受付期限	令和6年3月6日（水）正午
業務に関する質問の最終回答期限	令和6年3月11日（月）
参加申込書受付期限	令和6年3月18日（月）
参加資格確認結果通知	令和6年3月25日（月）
企画提案書の提出期限	令和6年4月10日（水）
プレゼンテーション実施	令和6年4月18日（木）※予定
審査結果通知	令和6年4月23日（火）※予定
仮契約締結	令和6年4月末 ※予定
本契約締結	令和6年7月 ※予定

5 現場確認日の開催

- (1) 第1回：令和6年2月28日（水）9時から17時
第2回：令和6年2月29日（木）9時から17時
- (2) 希望者は、令和6年2月26日（月）正午までに、郡山地方広域消防組合消防本部総務課庶務係（以下「事務局」という。）に電話で申し込むこと。
日時等を事務局で調整し、希望者に連絡する。
- (3) 現場確認日での質問は、一切受け付けない。

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和6年3月6日（水）正午 ※必着
- (2) 提出方法：質問書（様式3）により、電子メールにて事務局に提出
提出後は、電話により受信確認を行うこと。
- (3) 回答日：令和6年3月11日（月）までにおいて公表する。
- (4) 回答方法：郡山地方広域消防組合ウェブサイトに掲載する。（社名非公表）

7 参加申込書等の作成及び提出

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 事業者概要書（様式4）
 - ・共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。
- ウ 業務実績に関する書類
 - ・公共施設における建築・設備設計の実績（様式5-1）
 - ・省エネ化工事に係る国庫補助事業の活用実績（様式5-2）
- エ 印鑑証明書
 - ・共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。
- オ 履歴事項全部証明書（原本）

- ・参加申込書提出時において、3ヶ月以内のもの。
- ・共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。

カ 納税証明書

国税：様式その3の3（法人）又は様式その3の2（個人）

市税：直近1年分の法人市民税（法人）又は住民税（個人）

- ・共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。

キ 委任状（様式6）

※本社、本店等の代理人として申請する場合（支店、営業所等で申請を行う場合）
又は、共同企業体で申請する場合（構成員が代表構成員に委任）は、提出すること。

ク 経営事項審査による「総合評定値通知書」の写し

- ・共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。

ケ 共同企業体構成申請書（様式7） ※共同企業体のみ提出

コ ZEB プランナー登録証

(2) 提出期限：令和6年3月18日（月）17時15分 ※必着

(3) 提出方法：郵送又は持参にて事務局に提出

郵送の場合は書留郵便で送付すること。持参の場合は、提出期限日までの
庁舎開庁日において、8時30分から17時15分まで（ただし、12時00分
から13時00分までを除く）に、提出すること。

(4) 提出部数：正本1部、副本1部（副本については、複写可とする。）

8 技術提案内容

(1) 特定テーマ1

消防署の施設特性から、工事施工にあたっては、職員や利用者の負担軽減を鑑みた工
程を踏まえた提案とすること。

(2) 特定テーマ2

ライフサイクルコスト（LCC）を算出し、目標ZEBランクの設定理由を明確に記載した
提案とすること。

9 企画提案参考資料の閲覧

(1) 閲覧期間：令和6年2月16日（金）から3月18日（月）

閲覧時間は、庁舎開庁日9時から17時（ただし、12時00分から13時00分までを除く。）

なお、3月18日は正午までとする。

(2) 閲覧場所：事務局

(3) 閲覧資料：既存各種図面（竣工図等）

10 企画提案書等の提出

参加資格確認結果通知書により、参加資格を有すると認められた者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書提出届（様式 8）
- イ 郡山地方広域消防組合又は構成 2 市 2 町における業務実績（様式 9-1）
- ウ 東北における ZEB 建築物の設計・施工実績（様式 9-2）
- エ 業務の実施体制に関する書類
 - ・資格、実績を証明する書類（様式 10-1、10-2）
 - ・実施体制図（任意様式）※技術者の担当範囲における資格を明記すること。
- オ 企画提案書（任意様式）及び説明資料
 - ※A 4 縦型 20 枚までとする
- カ 企画提案概要書（任意様式）
 - ※A 3 横型 3 枚までとする
- キ エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）の算定結果
- ク 経済性評価表（様式 11）
- ケ 提案価格見積書及び見積内訳書（任意様式）
- コ 業務工程表（任意様式）
 - ・実施期間における業務スケジュールを示すこと。
- サ 共同企業体協定書 ※共同企業体の場合

(2) 企画提案書作成及び提出上の留意事項

- ア 企画提案書の提出は、1 者（単独企業又は共同企業体）につき 1 案とする。
- イ 企画提案書は、必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、その有効性及び妥当性を具体的に記載すること。
- ウ 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。
- エ 提出書類等は、原則として A 4 縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：9 ポイント以上）を用いること。なお、A 3 版の書類についてはいずれも Z 折りにすること。
- オ 両面複写は行わないこと。
- カ 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、副本への押印は省略することができる。また、正本と副本とが識別できるよう提出すること。
- キ 提出した書類等の差し替え、修正等は認めない。
- ク 表記内容は、専門知識を有しない者でも理解しやすいものとする。

(3) 提出期限：令和 6 年 4 月 10 日（水）17 時 15 分 ※必着

(4) 提出方法：郵送又は持参にて事務局に提出

郵送の場合は書留郵便で送付すること。持参の場合は提出期限日までの庁

舎開庁日において、8時30分から17時15分まで（ただし、12時00分から13時00分までを除く）に、提出すること。

(5) 提出部数：正本1部、副本10部（副本については複写可とする。）

11 審査及び選定方法

(1) 参加資格審査

「2参加資格(1)、(2)」及び「3共同企業体で申込する場合の留意点」の事項を全て満たす者か審査する。結果については、「参加資格確認結果通知書」により郵送にて通知する。

※発送日：令和6年3月25日（月）

(2) 予備審査

参加申込者多数の場合、提出された企画提案書等を選定基準に基づいて審査し、評価点数が高い提案者5者を選考する場合がある。結果については、事務局から電話により連絡するものとする。

(3) 選定方法

ア 選定にあたっては「郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務」に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、企画提案書等及び参加者のプレゼンテーション並びにヒアリングの内容を点数化し、総合的に業務実施能力等を審査した上で、「12選定基準」の評価項目に基づき選定委員が評価し、最も評価点数の高い者を契約候補者、次に評価点数の高い者を次順位者として決定する。

イ 企画提案者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が選定基準を満たすと認められる場合は、契約候補者として選定する。

ウ 評価点数の合計が同点となる提案が複数ある場合は、見積金額の安価な方の提案をした参加者を上位とする。

エ 価格の項目を除き、選定委員会委員の合計得点が満点に対し60%に満たない場合は、その参加者は選外となる。

(4) プレゼンテーション、ヒアリング

実施日：令和6年4月18日（木）※予定

提出された企画提案書等についてヒアリング等を実施し、最も優れている企画提案者を決定する。結果については、書面により通知する。

なお、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。

日 時	令和6年4月18日（木）を予定日とし、郡山地方広域消防組合が指定する時間に実施する。決まり次第、速やかに連絡先E-mailに送信して通知する。なお、返信メールにより受信確認を行う。
場 所	郡山地方広域消防組合の指定する場所で行う。なお、場所については、上記日時と併せて通知する。

参加人数	1 提案者あたり 6 名以内とする。 原則として、管理技術者の参加を求める。
持ち時間	あらかじめ提出された資料及び評価項目に基づく概要説明は30分以内とする。 また、質疑応答20分程度を予定する。
説明者	プレゼンテーション並びに質疑応答を行う説明者は、本業務の従事予定者が行うこと。なお、補足説明などはヒアリングに参加する者が行ってもよい。
注意事項	①プレゼンテーションで使用するプロジェクター及びスクリーンは事務局が準備するが、パソコン等は提案者において準備すること。 ②プレゼンテーションの準備は開始時間までに行う事とし、開始時間が過ぎた場合は所要時間に含めるものとする。 ③指定した時間に遅れた場合は失格とする。 ④プレゼンテーションは非公開で行う。

12 選定基準

評価項目及び評価内容は次のとおりとする。

評価項目	評価内容		主な確認資料	配点
1 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設における建築・設備設計の実績 省エネ化工事に係る国庫補助事業の活用実績 郡山地方広域消防組合又は構成 2 市 2 町における業務実績（過去 5 年間） 東北における ZEB 建築物の設計・施工実績 		様式 5-1 様式 5-2 様式 9-1 様式 9-2	45
2 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 配置技術者の資格・実績 		様式 10-1 様式 10-2	
3 企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> 特定テーマ 1 消防署の施設特性から、工事施工にあたっては、職員や利用者の負担軽減を鑑みた工程を踏まえた提案とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設としての特性の理解 	企画提案書	45

	<ul style="list-style-type: none"> ・特定テーマ2 ライフサイクルコスト（LCC）を算出し、目標ZEB ランクの設定理由を明確に記載した提案とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・数値的根拠が具体的に示されており、現実的かつ妥当性のある提案 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・実施工程 	起債事業を活用することから、限られた期間の中で確実に業務を遂行する必要があるため、工事内容及び起債の申請手続きを含めた全体工程の妥当性等について評価する。		
	<ul style="list-style-type: none"> ・設備改修による省エネルギー性能指標（BEI） 		様式 11	
	<ul style="list-style-type: none"> ・設備改修による CO2 削減量 			
4 経済性評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフサイクルコスト 	15年間のランニングコスト	様式 11	10
	<ul style="list-style-type: none"> ・価格の妥当性 	CO2削減量の総事業費に対する費用対効果（CO2削減コスト）		
合 計				100

13 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 審査及び選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

14 契約条件

- (1) 提出された提案書等について選定委員会で審査し、最も優れている提案者を契約候補者として随意契約の手続きを行う。ただし、契約候補者の決定をもって提案書等に記載された内容を契約内容として承認するものではない。また、契約候補者が提案した内容を勘案のうえ、契約内容を協議する。なお、採用された企画提案については、選定委員会により内容の一部変更を指示する場合がある。

- (2) 契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- (3) 契約候補者の特定から契約締結までに「13 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- (4) 契約保証金については、郡山地方広域消防組合契約規則（昭和 48 年 4 月 1 日規則第 16 号）による。
- (5) 仮契約及び契約の締結
契約候補者と協議を整え、令和 6 年 4 月下旬までに仮契約の締結を予定している。
なお、本契約は仮契約締結後に開催される郡山地方広域消防組合議会における契約の議決を経て成立する。
- (6) 契約書の作成を要する。
- (7) 支払いについては、郡山地方広域消防組合財務規則（平成 19 年 3 月 30 日規則第 9 号）及び郡山地方広域消防組合契約規則（昭和 48 年 4 月 1 日規則第 16 号）による。

15 事務局

〒963-8877 福島県郡山市堂前町 5 番 16 号
郡山地方広域消防組合消防本部 総務課庶務係
電話番号：024-923-8171
FAX番号：024-923-1228
E-mail：somu-shomu@shobo.koriyama.fukushima.jp

16 その他

- (1) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却せず、著作権は申請者に帰属する。
- (3) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に関する費用は、申請者の負担とする。
また、やむを得ない理由等により本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を郡山地方広域消防組合に請求することはできない。
- (5) 本プロポーザル実施に関する審査結果については、郡山地方広域消防組合ウェブサイトに掲載する。
- (6) 企画提案書の作成のために提供した資料及び提出された企画提案書は、郡山地方広域消防組合の同意なく公表及び使用してはならない。
- (7) 参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、速やかに事務局へ電話連絡のうえ、「辞退届」（任意様式）を提出すること。なお、辞退後の再度の参加は認めない。
- (8) 本プロポーザルに関する異議申し立ては一切認めない。

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務
仕 様 書

1 業務名称及び場所

(1) 業務名称

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務

(2) 業務場所

郡山地方広域消防組合消防本部
(福島県郡山市堂前町 5 番 16 号)

2 業務の目的

郡山地方広域消防組合（以下「本組合」という。）では、「2050 年温室効果ガス排出量ゼロ（ゼロカーボンシティ）」実現に向け、消防本部庁舎の Net Zero Energy Building（以下「ZEB」という。）化を図り、省エネルギー化及び Co2 削減効果等を図るとともに、^{*}ZEB Oriented 相当以上の改修を目的とする。

本業務は、本組合の拠点施設である消防本部庁舎の ZEB Oriented 相当以上に向けた設備設計・改修工事を行うものである。

なお、本業務は福島県知事より「脱炭素化推進事業債」の同意を受けて実施するものである。

※ZEB Oriented 相当

延べ面積 10,000 m²に満たない建築物について、ZEB Oriented と同等の省エネ水準を指すものとする。

3 基本事項

本業務は、次の基本事項を満たすように実施する。

(1) ZEB の定義に基づく、ZEB Oriented 相当以上の認証基準を満たすこと。

なお、設計一次エネルギー消費量比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）標準入力法を使用すること。

(2) 別紙 1 に示す要求水準書を満たすこと。

(3) 本業務全般について ZEB プランナーが関与すること。

(4) 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）における ZEB 認定取得手続きは、設計後速やかに行うこと。

4 業務の概要

(1) 設計業務（申請支援業務含む）

脱炭素化推進事業債の申請にかかる支援を行う。

また、ZEB Oriented 相当の認証基準を満たし、かつ、別紙 1 の要求水準書を満たすよう設計を行うこと。

さらに、建築物エネルギー性能表示制度（BELS）による ZEB 認証取得手続き

を行うとともに、脱炭素化推進事業債の申請に関する支援を行うこと。

業務の詳細は「別紙 2 郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務（設計業務）特記仕様書」のとおり。

(2) 工事監理業務

設計業務の照査を行うとともに、要求水準を満たし、かつ、別紙 1 の要求水準書を満たすよう工事監理を行う。

詳細は「別紙 3 郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務（工事監理業務）特記仕様書」のとおり。

(3) 工事業務

設計に基づき設備等の導入を実施する。

詳細要件については「別紙 4 郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務（工事）特記仕様書」のとおり。

5 契約期間

契約締結の日～令和 8 年 3 月 31 日

6 成果物・提出書類等

(1) 設計業務成果物 一式（特記仕様書に記載）

(2) 工事監理業務成果物 一式（特記仕様書に記載）

(3) 工事業務成果物 一式（特記仕様書に記載）

7 打合せ協議

業務の円滑な進行を図るため、常時、発注者と緊密な連絡関係を構築し、発注者が求める場合には打合せを行い、誠意を持って業務を遂行すること。なお、打合せ後に受注者において記録簿を作成し、相互に確認するものとする。

8 注意事項

(1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか関係法令、規則等を遵守すること。

(2) 本業務の実施にあたっては、事前に発注者と十分協議し、調査を行うこと。

(3) 本業務を遂行するうえで必要となる一切の経費は、受注者が負担すること。

(4) 成果品の管理及び帰属は郡山地方広域消防組合とする。受注者は発注者の許可なく成果品を公表及び貸与してはならない。また、関係機関から提供を受けた資料については、管理、保管を十分に行うとともに、情報の外部への漏えいについては十分注意すること。

(5) 本業務の実施にあたっては、居ながら工事となるため、安全確保に留意するとともに、騒音、振動を伴う工事については発注者と調整の上、行うこと。

9 損害賠償責任

受注者は、本業務の履行の結果、受注者の責めに帰すべき理由により、発注者に対し、損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

10 資料の貸与

本業務の実施に必要な発注者が所有する資料等については、発注者が受注者に貸与するものとし、受注者は、本業務の目的以外に当該資料等を利用してはならない。

なお、受注者は、業務完了後は、速やかに貸与を受けた資料等を発注者に返還するものとする。

11 必要事項の補充

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受注者の責任と負担において補充するものとする。

12 疑義解決

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議のうえ、解決するものとする。

別紙 1

要 求 水 準 書

項 目	要 求 水 準
総 合	<ul style="list-style-type: none"> ・当該建築物を本事業により ZEB の定義に基づく「ZEB」「Nearly_ZEB」「ZEB_ready」「ZEB_Oriented」相当のいずれかに改修すること。(すべてのランクを総じて ZEB と称する。) ・関係する法令、規則、基準等の規定に基づき、設計・監理・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。 ・設備の設置に際し、現状の景観を過度に損なわないこと。
建 築	<ul style="list-style-type: none"> ・ZEB を達成するために必要な当該建築物の外皮性能を有すること。 ・既存の外皮性能は竣工図より確認すること。 ・BPI の算出に用いる各室の室名、用途、面積、階高、天井高は別紙「WEBPRO 条件書」を確認すること。
空 調	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の空調方式は中央熱源方式で熱源はA重油を燃料とした冷温水発生機であるが、ZEB を達成するために熱源、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。 ・空調の対象とする室は別紙「WEBPRO 条件書」より確認すること。指定されたエリアの空調設備は既存流用可能とする。 ・空調の設計にあたり与条件は既存機械設備図面を確認し、条件以上の性能を有すること。(熱負荷、加湿量) ・選定した空調機器は空調熱負荷計算を実施し根拠資料を提出すること。 ・空調機的能力選定にあたり、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。 ・屋外での空調設備、配管等の設置にあたっては、設置位置や周辺の利用状況等を勘案し、必要な安全対策、積雪対策、凍結対策、騒音対策、防振対策(共振対策含む)を講じること。 ・空調設備の制御は2階署事務室及び4階総務課で一元集中管理、監視を可能とすること。 ・不使用となる設備機器、付帯品は必要に応じて撤去すること。 ・6階コンピューター室北東側に設置されている空調(1997年12月製造、ダイキン工業株式会社製、機種 SRJ600PAKR)の更新についても合わせて検討を行うこと。
換 気	<ul style="list-style-type: none"> ・ZEB を達成するために必要な送風機、ダクト、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。 ・換気の対象とする室は別紙「WEBPRO 条件書」より確認すること。 ・選定した換気機器は換気量計算を実施し根拠資料を提出すること。

給湯	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の給湯方式はガス給湯器と電気温水器であるが、必要に応じて ZEB を達成するために必要な熱源、タンク、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。 ・給湯の対象とする室並びに給湯栓の箇所は別紙「WEBPRO 条件書」より確認すること。
受電	<ul style="list-style-type: none"> ・新設設備の導入により既存の受変電設備の容量を増設する必要がある場合は、必要最小限で実施すること。 ・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。 ・受電設備から新設する分電盤間の幹線工事を実施すること。 ・119 番を受信するための通信指令装置が設置されている庁舎であることから、停電を要する作業が必要となる場合は、これらに影響を及ぼさない工事とすること。
照明	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の照明はリースによる LED 照明であるため処分しないこと。必要に応じて 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。 ・照明の対象とする室は別紙「WEBPRO 条件書」より確認すること。
昇降機	<ul style="list-style-type: none"> ・既設の昇降機は改修事業に含めないが、1 次エネルギー消費量比 BEI の計算対象とする。
集中監視	<ul style="list-style-type: none"> ・改修に合わせ、既存中央監視装置の更新を行うこと。 ・機能については既存の機能を維持し、ZEB 化改修の内容に応じて適宜検討すること。なお、空調設備の制御は 2 階署事務室及び 4 階総務課で一元集中管理、監視を可能とすること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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 条に基づく構造計算を実施し確認を行うこと。 ・施工条件として、施設の稼働状況を下記に示す。改修に伴う人員、物品の移動への負担を考慮した計画をすること。 ・1 階、3 階、4 階：平日のみ 8：30～17：15 ・2 階、6 階：24 時間 365 日稼働 ・5 階：講堂、会議室となっており、使用状況に応じて発注者と協議の上施工するものとする。 ・地下 1 階：倉庫、機械室となっており、発注者と協議の上施工するものとする。

別紙 2

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎ZEB化改修業務（設計業務） 特記仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎ZEB化改修業務（設計業務）

(2) 対象施設の概要

本業務の対象となる施設の概要は次のとおりとする。

ア 施設名称

郡山地方広域消防組合消防本部

イ 施設位置

福島県郡山市堂前町 5 番16号

ウ 施設用途

消防署（事務所等）

エ 延べ床面積

6, 325. 78㎡

(3) 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、本業務に適用する。

なお、本業務を受託したもの（以下「受注者」という。）は、郡山地方広域消防組合消防本部庁舎ZEB化改修業務公募型プロポーザル実施要領（以下「プロポーザル実施要領」という。）における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

(4) 設計と条件

ZEB Oriented相当の認証基準を満たし、かつ、「別紙 1 要求水準書」を満たす内容とすること。その他の与条件については、以下のとおりとする。

ア 敷地の条件

(ア) 敷地の面積 2, 560. 39㎡

(イ) 用途地域及び地区の指定 商業地域

イ 施設の条件

(ア) 施設の延面積 6, 325. 78㎡

(イ) 主要構造 SRC造（鉄骨鉄筋コンクリート造）／地下1階・地上 6 階建

ウ 耐震安全性の分類

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年 3 月29日改定国土交通省官庁営繕部）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

(ア) 構造体 I 類

(イ) 建築非構造部材 A 類

(ウ) 建築設備 甲類

エ 設計と条件の資料 別紙 1 要求水準書

2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、福島県建築設計業務委託共通仕様書（福島県土木部営繕課・設備課制定）による。

なお、特記仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備しなければならない。

(1) 設計業務の内容及び範囲

ア 一般業務の範囲

(ア) 設計

A 建築（総合）設計に関する標準業務

B 電気設備設計に関する標準業務

C 機械設備設計に関する標準業務

上記について下記により一部業務を対象外とする。

1 要求の確認	(1) 建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ設計条件の修正を行う。
	(2) 設計条件の変更等の場合の協議	提案書作成以降の状況の変化及び提案内容によって、公募時に設定されている設計条件を変更する必要がある場合においては、発注者と協議する。
2 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(1) 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、提案書の内容に即した詳細な調査を行う。
	(2) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	建築確認申請を行う必要がある場合は、建築確認申請を行うために必要な事項について、関係機関と打合せを行う。
3 設計方針の策定	(1) 総合検討	提案書に基づき、設備の各要素について検討し、業務計画書を作成する。
	(2) 設計のための基本事項の確定	提案書作成段階以降に検討された事項のうち、発注者と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、提案書の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本的事項を確定する。
	(3) 設計方針の策定及び発注者への説明	総合検討の結果及び確定された基本的事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、発注者に対して文書にて説明する。
4 設計図書の作成	(1) 設計図書の作成	実施設計方針に基づき、発注者と協議の上技術的な検討、予算との整合を行い、実施設計図書を作成する。

	(2) ZEB認証基準の適合性の把握	「建築物のエネルギー消費量計算プログラム（非住宅版）」を用い、エネルギー消費効率（BEI）がZEB Oriented相当の認証基準を上回らないか確認を行う。上記条件を満たせていない場合には、実施設計内容の見直しを行う。
	(3) 建築確認申請図書の作成	所管の官公庁等との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な確認申請図書を作成する。
5	概算工事費の検討	実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に要する費用を算出し、工事費概算書を作成する。
6	実施設計内容の建築主への説明等	実施設計を行っている間、発注者に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について協議する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を監督員に提出し、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

イ 追加業務の内容及び範囲

(ア) 積算業務

(イ) 建築積算

積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成

(ウ) 電気設備積算

積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成

(エ) 機械設備積算

積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成

(オ) 関係法令等に基づく各種申請手続き業務

(カ) 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

(キ) 概略工程表の作成

(2) 業務の実施

ア 一般事項

(ア) 設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。

(イ) 積算業務は、監督員の承諾を受けた設計図書及び適用基準に基づき行う。

(ウ) 監督員の指示により、「設計説明書」に必要な事項を記入のうえ、関連する資料とともに監督員に提出する。

イ 適用基準

本業務に以下に掲げる最新版の技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

(ア) 共通

- A 共通仕様書（土木工事編）（福島県土木部制定）
- B 公共住宅建設工事共通仕様書解説書（国土交通省住宅局監修）
- C 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- D 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- E 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- F 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- G 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- H 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- I 公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）

(イ) 建築

- A 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 建築工事標準詳細図（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(ウ) 設備

- A 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- E 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- F 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- G 建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(エ) 積算

- A 公共建築工事積算基準（最新版）
- B 公共建築工事標準単価積算基準（最新版）
- C 公共建築数量積算基準（最新版）
- D 公共建築設備数量積算基準（最新版）
- E 公共建築工事共通費積算基準（最新版）
- F 公共建築工事積算基準等資料（最新版）

ウ 業務実績情報の登録の要否

公共建築設計者情報システム（PUBDIS）へ登録すること。

エ 業務計画書

受注者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成のうえ、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。

なお、プロポーザル実施要領に基づき提出した配置予定の管理技術者及び設計業務技術者の変更は原則として認めない。

ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

- (ア) 業務概要
- (イ) 業務実施方針
- (ウ) 業務工程
- (エ) 業務実施体制
- (オ) 配置技術者名簿
- (カ) 協力事務所、再委託先等
- (キ) 発注者が他に必要とする事項

オ 管理技術者の資格要件

管理技術者（設計業務）

設計業務の管理技術者は技術的管理を行い、省エネ・再エネシステムの検討及び設計を行う者とする。

また、設計業務の管理技術者はZEBプランナーの資格を有する事業者より有資格者を配置すること。

設計業務の管理技術者と工事監理業務の管理技術者は兼ねることができる。

有資格者とは、次の資格要件のいずれかに該当する者をいう。

- (ア) 建築士法による一級建築士
- (イ) 建築士法による建築設備士
- (ウ) 国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業等の実績・経験を有する者

カ 照査技術者

実施設計の照査を行うものとし、有資格者を配置すること。なお、照査技術者はZEBプランナーの資格を有する事業者から配置するものとする。

キ 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

- (ア) 業務着手時
- (イ) 定例打合せ（2週間に1回程度を基本とし、監督員又は管理技術者が必要と認めた時）

ク その他、業務の履行に係る条件

- (ア) 履行期限 令和6年10月末日
上記期間内に、実施設計、ならびに建築物エネルギー性能表示制度（BELS）によるZEB認証取得に係る申請手続きを完了させること。
- (イ) 成果物の提出場所 郡山地方広域消防組合消防本部 総務課庶務係
- (ウ) 成果物の取り扱いについて
提出されたCADデータについては、完成後の維持管理に使用することがある。
- (エ) 写真の著作権の権利等について
受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

A 写真は、郡山地方広域消防組合が行う事務並びに郡山地方広域消防組合が

認めた公的機関の公報に無償で使用することができる。

B 次に掲げる行為をしてはいけない。（ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。）

(A) 写真を公表すること。

(B) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

(オ) 省エネルギー計算書の作成に当たっては、計算の過程及び方針を明記し、各設計図の作成に着手する前に監督員に承諾を受けなければならない。

(カ) 本業務では省エネルギー計算書作成及び申請手続き、その他の申請業務作業を見込むものとする。（申請に伴う費用含む。）

(3) 成果物、提出部数

成果物は、下記を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

ア 設計

成果物	提出部数	製本形態
a 建築（総合） 建築（総合）設計図 建築物概要書 仕様書 仕上表 面積表及び求積図 敷地案内図配置図 平面図（各階） 断面図 立面図 矩形図 展開図 天井伏図（各階） 平面詳細図 部分詳細図（断面含む） 建具表 日陰図 総合仮設計画図 その他必要と思われる図面	印刷物各 1 部 及び 電子データ	A 4 版に ファイル綴じ
b 電気設備 電気設備設計図書 仕様書 敷地案内図 配置図 電灯設備図 動力設備図	印刷物各 1 部 及び電子データ	A 4 版に ファイル綴じ ※図面は設備部分のみカラーとし、見やすくすること。

受変電設備図 太陽光発電設備図 BEMS設備図 その他必要と思われる図面 電気設備設計計算書 照度計算書		
c 機械設備 空気調和設備設計図書仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 空気調和設備図 換気設備図 自動制御設備図 屋外設備図 給排水衛生設備設計図書仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 衛生器具設備図 給湯設備図 屋外設備図 その他必要と思われる図面 空気調和設備設計計算書 給排水衛生設備設計計算書	印刷物各1部 及び電子データ	A4版に ファイル綴じ ※図面は設備部分 のみカラーとし、 見やすくすること。
d 建築工事積算 建築工事積算数量算出書 建築工事積算数量調書 工事内訳書 見積書等関係資料	印刷物各1部 及び電子データ	A4版に ファイル綴じ
e 電気設備積算 電気設備工事積算数量算出書 電気設備工事積算数量調書 工事内訳書 見積書等関係資料	印刷物各1部 及び電子データ	A4版に ファイル綴じ
f 機械設備積算 機械設備工事積算数量算出書 機械設備工事積算数量調書 工事内訳書	印刷物各1部 及び電子データ	A4版に ファイル綴じ

見積書等関係資料		
g その他 省エネルギー関係計算書 エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版） 建築物省エネルギー性能表示制度認証証書（BELS） 設備設置の影響を確認する構造計算書 設計説明書 概略工事工程表	印刷物1部 及び 電子データ	A4版に ファイル綴じ
h 資料 各種技術資料 各記録書	印刷物1部 及び 電子データ	A4版に ファイル綴じ

注1 設計図は、A3版で作成する。

注2 設計図は適宜追加してもよい。

注3 設計図書等については、工事種目、工事科目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。

注4 設計図書は設計の内容に応じて作成すること。

注5 その他、発注者より指示がある成果物は適時提出すること。

イ 電子データについて

以下の構成により電子データ版を作成し、提出すること。

成果物	規格	部数	備考
全てのデータ	CD-R又はDVD-R 及びUSBメモリ	各1部	CD-R又はDVD-Rについては、ケースに収める。

注1 成果物のファイル形式は、発注者と受注者との事前協議により、詳細を決定すること。

注2 納品するCD-R、DVD-Rには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダを作成し、焼き付けること。

注3 データについては、製本版と同じ体裁で作成したPDF版とともに、以下の形式で格納すること。

注4 文書はMicrosoft Word形式又はMicrosoft Excel形式とする。

注5 表及びグラフはMicrosoft Excel形式又はMicrosoft PowerPoint形式とする。

注6 写真データはJPEG形式とする。

注7 CADデータはJWCAD形式又は同ソフトで正常に出力可能な形式とする。

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務（工事監理業務）
特記仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務（工事監理業務）

(2) 対象施設の概要

本業務の対象となる施設の概要は、次のとおりとする。

ア 施設名称

郡山地方広域消防組合消防本部

イ 施設位置

福島県郡山市堂前町 5 番 16 号

ウ 施設用途

消防署（事務所等）

エ 延べ床面積

6,325.78 m²

(3) 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、本業務に適用する。

なお、本業務を受託したもの（以下「受注者」という。）は、郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務公募型プロポーザル実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、福島県建築工事監理業務委託共通仕様書（福島県土木部技術管理課制定）（以下、この項において「共通仕様書」という。）による。

なお、特記仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備しなければならない。

(1) 工事監理業務の内容

一般業務は、共通仕様書「第 2 章 工事監理業務の内容」に規定する項目のほか、次に掲げるところによる。各項に定める確認及び検討の詳細な方法については、共通仕様書の定めによるほか、監督員の指示によるものとする。

また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議するものとする。

ア 工事監理に関する業務

(ア) 工事監理方針の説明等

A 工事監理方針の説明

B 工事監理方法変更の場合の協議

(イ) 設計図書の内容の把握等の業務

- A 設計図書の内容の把握
- B 質疑書の検討

(ウ) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務

A 施工図等の検討及び報告

検討にあたっては、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の確認等について、十分留意する。

施工図の検討をより効率的に行うために、施工図作成の基礎となる総合図を作成した場合についても検討を行うこととする。

B 工事材料、設備機器等の検討及び報告

(エ) 工事業務と設計図書との照合及び確認

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、施工者から提出される品質管理記録の確認のいずれかの方法で行うこととする。

(オ) 工事業務と設計図書との照合及び確認の結果報告等

(カ) 工事監理報告書等の提出

イ 工事監理に関するその他の業務

(ア) 工程表の検討及び報告

(イ) 設計図書に定めのある工事計画の検討及び報告

(ウ) 工事業務と請負契約との照合、確認、報告等

A 工事業務と請負契約との照合、確認、報告

B 請負契約に定められた指示、検査等

C 工事業務が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

(エ) 目的物の引渡しの立会い

(オ) 関係機関の検査の立会い等

ウ 追加業務

追加業務は、次に掲げる業務とする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、監督員の指示によるものとする。

また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議するものとする。

(ア) ZEB の認証基準の確認

一般業務における設計図書の内容の把握等時において、設計照査を行い ZEB の性能水準を満たしていることを確認する。

また、エネルギー消費効率 (BEI) に影響を及ぼす機器及び工事方法等の変更が生じ設計の変更を行う場合は、変更後に ZEB の認証基準を維持できるのかを確認し、維持できない場合においては必要な措置を指示する。

(2) 業務の実施

ア 業務の着手

契約締結後14日以内

イ 適用基準等

本業務に以下に掲げる最新版の技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

(ア) 共通

- A 共通仕様書（土木工事編）（福島県土木部制定）
- B 公共住宅建設工事共通仕様書解説書（国土交通省住宅局監修）
- C 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- D 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- E 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- F 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- G 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- H 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- I 公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）

(イ) 建築

- A 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 建築工事標準詳細図（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(ウ) 設備

- A 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- E 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- F 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- G 建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

ウ 管理技術者等の資格要件

工事監理業務の各技術者における有資格者とは、次の資格要件のいずれかに該当する者をいう。

- (ア) 建築士法による一級建築士
- (イ) 建築士法による建築設備士
- (ウ) 国庫補助事業を活用した公共施設の省エネ改修事業等の実績・経験を有する者

A 管理技術者

工事監理業務の管理技術者は設計図書的设计内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

工事監理業務の管理技術者は ZEB プランナーの資格を有する事業者より有資格者を配置すること。

設計業務の管理技術者と工事監理業務の管理技術者は兼ねることができる。

B 工事監理担当技術者

工事監理担当技術者のうち1名以上は、有資格者を配置すること。

工事監理担当技術者は、設計業務技術者を兼ねることができる。

エ 提出書類等

(ア) 次に掲げる書類等の提出場所

郡山地方広域消防組合消防本部 総務課庶務係

A 提出書類

(A) 業務計画書 2部

(B) 業務報告書 2部

B その他

監督員の指示による。

C 資料

監督員の指示による。

オ 打合せ及び記録

(ア) 監督員と受注者との打合せについては、次の時期に行う。

A 業務着手時

B 業務計画に定める時期

C 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき

D 監督員と打合せを行ったとき

(イ) 受注者は工事監理業務が適切に行われるよう、工事業務の受注者等と定期的かつ適切な時期に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。

カ 業務計画書

業務計画書に対する記載事項については、次のとおりとする。

(ア) 業務一般事項

A 業務の目的

B 業務計画書の適用範囲

C 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

業務の目的、本計画書の適用範囲及び本計画書の内容変更の必要が生じた場合の処置方法を明確にしたうえで、その内容を記載する。

(イ) 業務工程計画

「業務工程表」に必要事項を記載する。対象業務（工事）の実施工程との整合を図るため、施工者から提出される工事業務の実施工程表の内容を十分検討のうえ、作成する。検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。

(ウ) 業務体制

A 受注者側の管理体制

受注者管理体制系統図に必要事項を記載する。

B 業務運営計画

受注者が現場定例会議に参加する場合は、現場定例会議の開催に係る事項（出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必事項）を記載する。現場定例会議に参加しない場合は、受注者が施工者と施工状況の確認のため適切に連絡をとる方法について記載する。

C 管理技術者等の経歴

管理技術者経歴書、担当（技術）者名簿 に必要事項を記載する。

D 業務フロー

監督員により指示された内容のフローとする。監督員より当該部分の写しを受け取り、内容を把握のうえ、添付する。

(エ) 業務方針

仕様書に定められた工事監理業務内容に対する業務の実施方針について記載する。

キ 資料の貸与及び返却

貸与場所 郡山地方広域消防組合消防本部 総務課庶務係

貸与時期 業務着手時

返却場所 郡山地方広域消防組合消防本部 総務課庶務係

返却時期 業務完了時

ク 関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査（建築主事等関係官署の検査）に必要な書類の原案を作成し、監督員に提出し、検査に立会う。

ケ 検査

(ア) 業務完了届については、業務完了届に必要事項を記載する。

(イ) 業務報告書は、次の構成とする。

A 月間業務実施表

請負者等が提出した実施工程表を踏まえ、月間工事監理業務報告書に必要事項を記載する。

B 報告書

請負者等から提出された協議書及び施工図等の資料に対し、検討事項を詳細に記載するとともに、報告書・提案書に請負者等に対し修正を求めるべき事項及び提案事項を簡潔に記載し、検討資料を添付して取りまとめる。必要に応じ、監督員からの指示内容が記載された委託業務指示書、受注者と監督員との間の協議内容が記載された委託業務協議書についても添付することとする。

C 打合せ記録簿

監督員及び請負者等との打合せ結果について、打合せ記録簿に必要事項を記載する。

D 月報

工事監理業務月報に、主要な月間業務実施内容について業務内容毎に簡潔に記載する。

別表－1 発注者と受注者との業務の分担

	業務項目		受注者	発注者
工事監理業務に関する業務	ア 工事監理方針の説明等	(A) 工事監理方針の説明	○	
		(B) 工事監理方法変更の場合の協議	○	
	イ 設計図書の内容の把握等	(A) 設計図書の内容の把握	○	
		(B) 質疑書の検討	○	○
	ウ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告	(A) 施工図等の検討及び報告	○	
		(B) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	○	○
	エ 工事業務と設計図書との照合及び確認		○	
	オ 工事業務と設計図書との照合及び確認の結果の報告等		○	
カ 工事監理報告書等の提出		○		
工事監理に関するその他の業務	ア 工程表の検討及び報告		○	
	イ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		○	
	ウ 工事業務と請負契約との照合、確認、報告等	(A) 工事業務と請負契約との照合、確認、報告	○	○
		(B) 請負契約に定められた指示検査等	○	
		(C) 工事業務が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	○	○
	エ 請負契約の目的物の引渡しの立会い		○	○
オ 機関の検査の立会い		○		
追加業務	ア ZEB の認証基準の確認		○	

注1 「○」印の業務を担当する。

注2 受発注者双方に「○」印のあるものは、双方で行う。

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務（工事）
特記仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務（工事）

(2) 対象施設の概要

本業務の対象となる施設の概要は、次のとおりとする。

ア 施設名称

郡山地方広域消防組合消防本部

イ 施設位置

福島県郡山市堂前町 5 番 16 号

ウ 施設用途

消防署（事務所等）

エ 延べ床面積

6,325.78 m²

(3) 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、本業務に適用する。

なお、本業務を受注したもの（以下「受注者」という。）は、郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 ZEB 化改修業務公募型プロポーザル実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務（以下「対象業務」という。）の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

(4) 業務内容

設計業務の成果物に基づき、対象業務を行うこととする。

なお、主な業務の内容は下記のとおりである。

業務（工事）区分	業務（工事）内容
建築工事	建築改修工事
機械設備工事	機械設備改修工事
電気設備工事	電気設備改修工事

不明点については監督員と別途協議により進めること。

2 業務仕様

(1) 適用基準等

適用基準は設計業務の成果物に準ずるが、記載無き事項は次による。

なお、特記仕様書に明記されていない事項であっても、対象業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において施工しなければならない。

ア 「土木工事共通仕様書・共通特記仕様書」（福島県土木部制定）

イ 「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）」

- (国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- ウ 「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- エ 「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- オ 「建築工事標準詳細図（平成 28 年版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部整備課監修)
- カ 「公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- キ 「公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- ク 「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- ケ 「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)
- コ 「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）」
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修)

(2) 施工計画書

施工計画書には、次の内容を記載すること。

- ア 対象業務概要
- イ 計画工程表
- ウ 現場組織表
- エ 安全管理
- オ 主要機械
- カ 主要材料
- キ 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- ク 施工管理計画
- ケ 緊急時の体制及び対応
- コ 交通管理
- サ 環境対策
- シ 現場作業環境の整備
- ス 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- セ その他発注者の求める内容

(3) 工程表

工程表には、次の内容を記載すること。

- ア 各設備の導入時期
- イ 郡山地方広域消防組合の行う竣工検査の時期

ウ 成果物の提出時期

(4) 配置技術者の資格要件

監理技術者は、参加申込書等の提出時点において、建設業法に規定される監理技術者資格者証を有すること。（一級管工事施工管理技士又は一級電気工事施工管理技士の資格）

(5) 完成時の提出書類

営繕工事完成引渡要領（福島県土木部営繕課・設備課）により作成する。

ア 業務（工事）関係図書

(ア) 完成図

A	A4版製本（黒表紙金文字入）	1部
B	縮小（A3版）2つ折製本	1部
C	完成図面電子データ（CD-R及びUSBメモリ）	各1部

(イ) 施工図 2つ折製本 2部

(ウ) 機器完成図（工場での試験成績書を含む） 1部

(エ) 取扱説明書 2部

(オ) 工事施工写真 1部

(カ) 工事週報 1部

(キ) 工事打合せ議事録 1部

(ク) 工事に関する承諾・確認書 1式

(ケ) 出荷証明書 1式

(コ) 自主検査点検簿（点検項目一覧） 1式

(サ) 各種保証書 1部

(シ) その他 1部

イ 鍵（※該当する場合に限る。）

ウ その他引き渡しがあるもの

階	室名	室仕様				空調計算 対象室	換気計算 対象室	照明計算 対象室	給湯計算 対象室	備考	
		室用途		室面積 [㎡]	階高 [m]						天井高 [m]
		大分類	小分類								
B1	EV-B1-1	事務所等	機械室	7.61	5.50	5.50					
B1	EV-B1-2・ピット	事務所等	機械室	5.29	5.50	5.50					
B1	EPS-B1-1	事務所等	機械室	2.27	5.50	5.50					
B1	PS-B1-1	事務所等	機械室	0.73	5.50	5.50					
B1	EVホール-B1	事務所等	ロビー	10.09	5.50	2.60		■			
B1	階段室(A)-B1	事務所等	廊下	20.58	5.50	5.50		■			
B1	階段室内倉庫(A)-B1	事務所等	更衣室又は倉庫	2.55	5.50	3.60		■			
B1	廊下-B1	事務所等	廊下	34.17	5.50	2.60		■			
B1	防災用品備蓄倉庫(食品)	事務所等	更衣室又は倉庫	74.21	5.50	3.00	■	■			
B1	防災用品備蓄倉庫(衣料)	事務所等	更衣室又は倉庫	52.46	5.50	3.00	■	■			
B1	防災用品備蓄倉庫(日用品)	事務所等	更衣室又は倉庫	64.63	5.50	5.30	■	■			
B1	EV機械室(荷利用)	事務所等	電気室	9.81	5.50	2.50	■				
B1	EV(荷利用)-B1	事務所等	機械室	6.14	5.50	5.50					
B1	防災資機材倉庫	事務所等	更衣室又は倉庫	249.17	5.50	5.30	■	■			
B1	ボイラー機械室	事務所等	機械室	129.83	5.50	5.30	■	■			
B1	オイルタンク室	事務所等	機械室	28.50	5.50	5.30	■	■			
B1	受水槽室	事務所等	機械室	77.31	5.50	5.30	■	■			
B1	階段室(B)-B1	事務所等	廊下	19.45	5.50	5.50		■			
B1	階段室内倉庫(B)-B1	事務所等	更衣室又は倉庫	2.38	5.50	3.60		■			
B1	機械管理室	事務所等	中央監視室	8.08	5.50	2.50	■	■	■	※既存空調機流用可	
1F	風除室(A)	事務所等	ロビー	8.49	5.50	2.80		■			
1F	ロビー	事務所等	ロビー	87.80	13.50	12.10	■	■	■		
1F	地震体験コーナー	学校等	実験室	13.26	5.50	3.50		■			
1F	身障者便所	事務所等	便所	4.84	5.50	2.30	■	■	■		
1F	通路-1	事務所等	廊下	9.58	5.50	2.50	■	■			
1F	男子便所-1	事務所等	便所	7.48	5.50	2.30	■	■	■		
1F	女子便所-1	事務所等	便所	5.81	5.50	2.30	■	■	■		
1F	機械室	事務所等	機械室	5.39	5.50	2.50		■	■		
1F	EV-1-1	事務所等	機械室	8.38	5.50	5.50					
1F	EV-1-2	事務所等	機械室	6.11	5.50	5.50					
1F	EPS-1-1	事務所等	機械室	3.31	5.50	5.50					
1F	PS-1-1	事務所等	機械室	2.14	5.50	5.50					
1F	EVホール-1	事務所等	ロビー	19.26	5.50	3.50	■	■			
1F	風除室(B)	事務所等	ロビー	4.67	5.50	2.50		■			
1F	階段室(A)-1	事務所等	廊下	20.84	5.50	5.50		■			
1F	ボート収納庫	事務所等	更衣室又は倉庫	6.19	5.50	5.30		■			
1F	物品庫	事務所等	更衣室又は倉庫	29.31	5.50	3.00		■	■		
1F	設備スペース	事務所等	機械室	10.85	5.50	5.30		■			
1F	油庫	事務所等	機械室	12.37	5.50	3.00		■	■		
1F	乾燥室	事務所等	更衣室又は倉庫	10.09	5.50	5.30		■	■		
1F	EV(荷物用)-1	事務所等	機械室	5.99	5.50	5.50					
1F	車庫	事務所等	屋内駐車場	557.61	5.50	5.10		■	■		
1F	タイヤ庫	事務所等	更衣室又は倉庫	23.68	5.50	3.00		■	■		
1F	機械整備室	事務所等	機械室	20.16	5.50	3.00		■	■		
1F	救急消毒庫	病院等	更衣室又は倉庫	20.82	5.50	3.00		■	■	■	
1F	滅菌室	病院等	更衣室又は倉庫	5.46	5.50	3.00		■	■	■	
1F	汚物処理室	病院等	更衣室又は倉庫	6.80	5.50	3.00		■	■	■	
1F	階段室(B)-1	事務所等	廊下	19.07	5.50	5.50		■			
1F	風除室(C)	事務所等	ロビー	6.40	5.50	2.60		■			
1F	PS-1-2	事務所等	機械室	2.89	5.50	5.50					
2F	煙体験コーナー	学校等	実験室	17.91	4.00	2.60					
2F	EVホール-2	事務所等	ロビー	19.27	4.00	2.60	■	■			
2F	EV-2-1	事務所等	機械室	7.61	4.00	4.00					
2F	EV-2-2	事務所等	機械室	6.47	4.00	4.00					
2F	EPS-2-1	事務所等	機械室	3.69	4.00	4.00					
2F	階段室(A)-2	事務所等	廊下	20.85	4.00	4.00		■			
2F	防災展示ホール	事務所等	ロビー	117.09	8.00	6.60	■	■			
2F	男子便所(A)-2	事務所等	便所	14.98	4.00	2.30	■	■	■		
2F	女子便所(A)-2	事務所等	便所	8.75	4.00	2.30	■	■	■		
2F	PS-2-1	事務所等	機械室	1.33	4.00	4.00					
2F	SK-2-1	事務所等	更衣室又は倉庫	0.94	4.00	2.20					
2F	通路-2-1	事務所等	廊下	4.05	4.00	2.60		■			
2F	空調機械室-2	事務所等	機械室	28.31	4.00	3.80		■			
2F	CDコーナー	事務所等	更衣室又は倉庫	5.21	4.00	2.60		■	■		
2F	署長室	事務所等	事務室	35.63	4.00	2.60	■	■	■		
2F	署事務室	事務所等	中央監視室	352.60	4.00	2.60	■	■	■		
2F	署文庫資料室	事務所等	更衣室又は倉庫	29.33	4.00	2.60	■	■			
2F	女子便所(B)-2	事務所等	便所	4.42	4.00	2.30	■	■	■		

階	室名	室仕様				空調計算 対象室	換気計算 対象室	照明計算 対象室	給湯計算 対象室	備考	
		室用途		室面積 [㎡]	階高 [m]						天井高 [m]
		大分類	小分類								
2F	男子便所(B)-2	事務所等	便所	10.66	4.00	2.30	■	■	■		
2F	PS-2-2	事務所等	機械室	0.66	4.00	4.00					
2F	SK-2-2	事務所等	更衣室又は倉庫	0.84	4.00	2.20					
2F	通路-2-2	事務所等	廊下	3.97	4.00	2.60			■		
2F	湯沸室-2	事務所等	湯沸室等	4.95	4.00	2.50		■	■		
2F	女子仮眠室	事務所等	中央監視室	16.36	4.00	2.60	■		■	■	
2F	救急隊仮眠室	事務所等	中央監視室	19.98	4.00	2.60	■		■	■	
2F	階段室(B)-2	事務所等	廊下	20.23	4.00	4.00			■		
2F	警防隊仮眠室(A)	事務所等	中央監視室	38.04	4.00	2.60	■		■	■	
2F	警防隊仮眠室(B)	事務所等	中央監視室	34.08	4.00	2.60	■		■	■	
2F	警防隊仮眠室(C)	事務所等	中央監視室	28.95	4.00	2.60	■		■	■	
2F	警防隊仮眠室(D)	事務所等	中央監視室	24.23	4.00	2.60	■		■	■	
2F	PS-2-3	事務所等	機械室	4.08	4.00	4.00					
2F	廊下(B)-2	事務所等	廊下	41.28	4.00	2.60			■		
3F	EV-3-1	事務所等	機械室	7.87	4.00	4.00					
3F	EV-3-2	事務所等	機械室	6.39	4.00	4.00					
3F	EPS-3-1	事務所等	機械室	3.46	4.00	4.00					
3F	EVホール-3	事務所等	ロビー	18.93	4.00	2.60	■		■		
3F	階段室(A)-3	事務所等	廊下	22.75	4.00	4.00			■		
3F	防災相談コーナー	事務所等	会議室	68.76	4.00	2.60	■		■		
3F	男子便所(A)-3	事務所等	便所	12.69	4.00	2.30	■	■	■		
3F	女子便所(A)-3	事務所等	便所	8.00	4.00	2.60	■	■	■		
3F	PS-3-1	事務所等	機械室	1.59	4.00	4.00					
3F	SK-3-1	事務所等	更衣室又は倉庫	1.13	4.00	2.20					
3F	通路-3-1	事務所等	廊下	4.07	4.00	2.60			■		
3F	空調機械室-3	事務所等	機械室	29.90	4.00	3.80			■		
3F	自主防災相談室	事務所等	会議室	25.40	4.00	2.60	■		■		
3F	会議室	事務所等	会議室	28.44	4.00	2.60	■		■		
3F	本部事務室	事務所等	事務室	206.47	4.00	2.60	■		■	■	
3F	文章資料室	事務所等	更衣室又は倉庫	53.88	4.00	2.60	■		■		
3F	機械室	事務所等	機械室	7.31	4.00	3.80			■		
3F	印刷室	事務所等	更衣室又は倉庫	10.14	4.00	2.50	■	■	■		
3F	女子更衣室	事務所等	更衣室又は倉庫	8.20	4.00	2.50	■	■	■	■	
3F	倉庫-3-1	事務所等	更衣室又は倉庫	6.43	4.00	2.50		■	■		
3F	女子便所(B)-3	事務所等	便所	4.16	4.00	2.60	■	■	■		
3F	男子便所(B)-3	事務所等	便所	9.54	4.00	2.30	■	■	■		
3F	PS-3-2	事務所等	機械室	0.60	4.00	4.00					
3F	SK-3-2	事務所等	更衣室又は倉庫	0.97	4.00	2.20					
3F	通路-3-2	事務所等	廊下	3.95	4.00	2.60			■		
3F	湯沸室-3	事務所等	湯沸室等	4.79	4.00	2.50		■	■		
3F	市民防災研修室	事務所等	会議室	44.77	4.00	2.60	■		■		
3F	食堂	事務所等	社員食堂	65.07	4.00	2.60	■		■	■	
3F	厨房	事務所等	厨房	14.99	4.00	2.60		■	■		
3F	和室	事務所等	喫茶室	19.92	4.00	2.50	■		■		
3F	女子浴室	事務所等	更衣室又は倉庫	3.33	4.00	2.40		■	■	■	
3F	女子脱衣室	事務所等	更衣室又は倉庫	4.41	4.00	2.40			■	■	
3F	給湯機室	事務所等	機械室	4.69	4.00	2.60		■	■		
3F	男子浴室	事務所等	更衣室又は倉庫	9.07	4.00	2.50		■	■	■	
3F	男子脱衣室	事務所等	更衣室又は倉庫	7.69	4.00	2.60			■	■	
3F	洗濯室	事務所等	更衣室又は倉庫	5.93	4.00	2.60		■	■	■	
3F	階段室(B)-3	事務所等	廊下	19.19	4.00	4.00			■		
3F	男子更衣室	事務所等	更衣室又は倉庫	55.33	4.00	2.60	■	■	■	■	
3F	廊下(B)-3	事務所等	廊下	61.38	4.00	2.60			■		
3F	PS-3-3	事務所等	機械室	3.90	4.00	4.00					
4F	EVホール-4	事務所等	廊下	19.04	4.00	2.60	■		■		
4F	EV-4-1	事務所等	廊下	8.19	4.00	4.00					
4F	EV-4-2	事務所等	廊下	5.64	4.00	4.00					
4F	EPS-4-1	事務所等	機械室	4.40	4.00	4.00					
4F	階段室(A)-4	事務所等	廊下	21.27	4.00	4.00			■		
4F	廊下(A)-4	事務所等	廊下	19.60	4.00	2.60			■		
4F	市民救急研修室	事務所等	会議室	54.56	4.00	2.60	■		■		
4F	男子便所(A)-4	事務所等	便所	14.05	4.00	2.30	■	■	■		
4F	女子便所(A)-4	事務所等	便所	8.33	4.00	2.30	■	■	■		
4F	PS-4-1	事務所等	機械室	1.64	4.00	4.00					
4F	SK-4-1	事務所等	更衣室又は倉庫	1.05	4.00	2.20					
4F	通路-4-1	事務所等	廊下	3.84	4.00	2.60			■		
4F	空調機械室-4	事務所等	機械室	29.73	4.00	3.80			■		
4F	警防物品庫	事務所等	更衣室又は倉庫	25.32	4.00	2.60	■		■		

階	室名	室仕様				空調計算 対象室	換気計算 対象室	照明計算 対象室	給湯計算 対象室	備考	
		室用途		室面積 [㎡]	階高 [m]						天井高 [m]
		大分類	小分類								
4F	防災研修室	事務所等	会議室	28.35	4.00	2.60	■		■		
4F	総務課文章資料室	事務所等	更衣室又は倉庫	53.77	4.00	2.60	■		■		
4F	総務・警救更衣室	事務所等	更衣室又は倉庫	31.91	4.00	2.60	■	■	■	■	
4F	本部事務室	事務所等	事務室	356.15	4.00	2.60	■		■	■	
4F	女子便所(B)-4	事務所等	便所	4.51	4.00	2.30	■	■	■		
4F	男子便所(B)-4	事務所等	便所	9.67	4.00	2.30	■	■	■		
4F	PS-4-2	事務所等	機械室	0.56	4.00	4.00					
4F	SK-4-2	事務所等	更衣室又は倉庫	0.84	4.00	2.20					
4F	通路-4-2	事務所等	廊下	4.30	4.00	2.60			■		
4F	湯沸室-4	事務所等	湯沸室等	4.57	4.00	2.50		■	■		
4F	総務課物品庫	事務所等	更衣室又は倉庫	19.25	4.00	2.60	■		■		
4F	人事OA・打合せ室	事務所等	会議室	17.42	4.00	2.60	■		■		
4F	階段室(B)-4	事務所等	廊下	19.90	4.00	4.00			■		
4F	廊下(B)-4	事務所等	廊下	29.96	4.00	2.60			■		
4F	消防次長室	事務所等	事務室	19.23	4.00	2.60	■		■	■	
4F	消防長室	事務所等	事務室	25.34	4.00	2.60	■		■	■	
4F	応接室兼会議室	事務所等	会議室	25.40	4.00	2.60	■		■	■	
4F	PS-4-3	事務所等	機械室	3.78	4.00	4.00					
5F	EVホール-5	事務所等	ロビー	19.05	5.30	2.60	■		■		
5F	EV-5-1	事務所等	機械室	7.84	5.30	5.30					
5F	EV-5-2	事務所等	機械室	6.37	5.30	5.30					
5F	EPS-5-1	事務所等	機械室	3.28	5.30	5.30					
5F	階段室(A)-5	事務所等	廊下	20.25	5.30	5.30			■		
5F	男子便所(A)-5	事務所等	便所	14.53	5.30	2.30	■	■	■		
5F	女子便所(A)-5	事務所等	便所	8.36	5.30	2.30	■	■	■		
5F	PS-5-1	事務所等	機械室	1.75	4.00	4.00					
5F	SK-5-1	事務所等	更衣室又は倉庫	1.10	4.00	2.20					
5F	通路-5-1	事務所等	廊下	3.49	4.00	2.60			■		
5F	空調機械室-5	事務所等	機械室	29.49	5.30	5.10			■		
5F	廊下(A)-5	事務所等	廊下	41.07	5.30	2.60			■		
5F	多目的ホール(A)	事務所等	会議室	62.34	5.30	2.60	■		■		
5F	多目的ホール(B)	事務所等	会議室	56.83	5.30	2.60	■		■		
5F	収納庫	事務所等	更衣室又は倉庫	16.25	5.30	2.60		■	■		
5F	講堂兼大会議室	事務所等	会議室	447.90	5.30	3.50	■		■	■	
5F	災害対策資材倉庫	事務所等	更衣室又は倉庫	35.50	5.30	2.60	■		■		
5F	階段室(B)-5	事務所等	廊下	19.81	5.30	5.30			■		
5F	廊下(B)-5	事務所等	廊下	32.43	5.30	2.60			■		
5F	湯沸室-5	事務所等	湯沸室等	3.18	5.30	2.50		■	■		
5F	音楽隊室	事務所等	更衣室又は倉庫	36.31	5.30	2.60	■		■		
5F	PS-5-2	事務所等	機械室	4.26	5.30	5.30					
6F	廊下(A)-6	事務所等	廊下	101.64	4.90	2.60	■		■		
6F	EVホール-6	事務所等	ロビー	17.90	4.90	2.60	■		■		
6F	EV-6-1	事務所等	機械室	7.93	4.90	4.70					
6F	EV-6-2	事務所等	機械室	6.22	4.90	4.70					
6F	EPS-6-1	事務所等	機械室	1.46	4.90	4.70					
6F	階段室(A)-6	事務所等	廊下	19.75	4.90	4.90			■		
6F	女子便所(A)-6	事務所等	便所	11.61	4.90	2.30	■	■	■		
6F	男子便所(A)-6	事務所等	便所	13.48	4.90	2.30	■	■	■		
6F	電源室	事務所等	電気室	26.65	4.90	2.60		■	■		
6F	無線機器室・コンピュータ室	事務所等	非主要室	109.72							
6F	DS・PS-6	事務所等	機械室	5.88	4.90	4.90					
6F	災害対策室	事務所等	会議室	140.30	4.90	3.50	■		■	■	
6F	災害対策準備室	事務所等	会議室	44.04	4.90	3.50	■		■		
6F	空調機械室-6	事務所等	機械室	5.20	4.90	4.70					
6F	指令課事務室	事務所等	事務室	100.00	4.90	2.60	■		■	■	
6F	食堂	事務所等	社員食堂	16.99	4.90	2.60	■		■	■	
6F	仮眠室	事務所等	中央監視室	64.69	4.90	2.60	■		■	■	
6F	休憩室	事務所等	更衣室又は倉庫	10.78	4.90	2.50	■		■	■	
6F	通信指令室	事務所等	中央監視室	140.49	4.90	3.50	■		■	■	※既存空調機流用可
6F	UPS・サーバー室	事務所等	非主要室	54.40							
6F	廊下(B)-6	事務所等	廊下	26.32	4.90	2.60			■		
6F	階段室(B)	事務所等	廊下	23.42	4.90	2.50			■		
6F	男子便所(B)-6	事務所等	便所	8.13	4.90	2.30	■	■	■		
6F	女子便所(B)-6	事務所等	便所	4.69	4.90	2.30	■	■	■		
6F	PS-6-1	事務所等	機械室	4.05	4.90	4.70					
6F	SK-6-1	事務所等	更衣室又は倉庫	1.70	4.90	2.20					
6F	女性仮眠室	事務所等	中央監視室	14.11	4.90	2.60	■		■	■	※既存空調機流用可

別紙

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎 WEBPRO条件書

階	室名	室仕様				空調計算 対象室	換気計算 対象室	照明計算 対象室	給湯計算 対象室	備考	
		室用途		室面積 [㎡]	階高 [m]						天井高 [m]
		大分類	小分類								
PH	EV機械室	事務所等	電気室	22.67	3.00	2.80		■			
PH	倉庫-PH	事務所等	更衣室又は倉庫	9.51	3.00	2.80		■			
PH	階段室(A)-PH	事務所等	廊下	13.39	3.00	2.80			■		
PH	オイルタンク置場	事務所等	機械室	16.25	3.00	2.80		■			
PH	DS-PH	事務所等	機械室	8.47	3.00	2.80					

郡山地方広域消防組合消防本部庁舎ZEB化改修業務に係る公募型プロポーザル選定委員会設置要綱

令和6年2月1日制定

[消防本部総務課]

(趣旨)

第1条 この要綱は、郡山地方広域消防組合消防本部庁舎ZEB化改修業務に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 実施要領の作成に関すること。
- (2) 企画提案者の選定に関すること。
- (3) 企画提案書等の審査及び契約候補者の特定に関すること。
- (4) その他委員長が必要と認める事項に関すること。

(組織等)

第3条 委員会は、委員8名以内をもって組織する。

- 2 委員は、消防長、消防次長、郡山消防署長、田村消防署長、総務課長、予防課長、消防課長、通信指令課長とする。
- 3 委員の任期は、郡山地方広域消防組合が本業務の契約候補者と契約を締結した日までとする。

(委員長の職務等)

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選による。
- 3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席できなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは委員長が決定する。
- 4 会議は、非公開とする。

(守秘義務)

第6条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、消防本部総務課庶務係において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年2月1日から施行する。
- 2 この要綱は、郡山地方広域消防組合が本業務の契約候補者と契約を締結した日に、その効力を失う。