

新潟市立大淵小学校外1校  
特別教室空気調和設備設置工事

要求水準書

令和8年4月21日

新潟市

## —目次—

<b>1. 総則</b> .....	<b>1</b>
1.1. 本書の位置づけ .....	1
1.2. 本工事の目的 .....	1
1.3. 基本的事項.....	1
1.3.1. 本工事の基本的な考え方 .....	1
1.3.2. 遵守すべき法令等 .....	1
1.3.3. 実施スケジュール.....	3
1.4. 業務範囲 .....	4
1.4.1. 設計業務.....	4
1.4.2. 施工業務.....	4
1.5. 市提供資料の取り扱い .....	4
<b>2. 設計業務に関する要求水準</b> .....	<b>5</b>
2.1. 対象業務 .....	5
2.2. 設計業務実施体制.....	5
2.2.1. 設計責任者 .....	5
2.2.2. 設計担当者 .....	5
2.3. 業務の要求水準 .....	6
2.3.1. 空気調和設備の設計業務 .....	6
2.3.2. その他、付随業務 .....	6
2.3.3. その他、留意事項.....	7
<b>3. 施工業務に関する要求水準</b> .....	<b>8</b>
3.1. 対象業務 .....	8
3.2. 施工業務実施体制.....	8
3.2.1. 現場代理人.....	8
3.2.2. 主任（監理）技術者 .....	8
3.2.3. 現場担当者.....	8
3.3. 業務の要求水準 .....	8
3.3.1. 空気調和設備の施工業務 .....	8
3.3.2. その他、付随業務 .....	11
3.3.3. その他、留意事項.....	12
<b>4. 空気調和設備の機能及び性能に関する要求水準</b> .....	<b>13</b>
4.1. 共通事項 .....	13
4.2. 冷暖房機器設備 .....	14
4.2.1. 一般事項.....	14
4.2.2. 室外機 .....	14
4.2.3. 室内機 .....	15

4.3. 配管設備 .....	15
4.3.1. 冷媒管 .....	15
4.3.2. ドレン管 .....	15
4.3.3. 電気設備 .....	15
4.4. 自動制御設備 .....	16
4.4.1. 個別リモコン .....	16
4.4.2. ON/OFF コントローラー .....	16
4.5. エネルギー供給設備 .....	16
4.6. 附帯工事 .....	17
<b>5. リスク管理 .....</b>	<b>18</b>
5.1. リスク分担表 .....	18
5.2. 設計・施工業務フロー .....	21
5.3. 参考資料（リスク分担例） .....	22
<b>6. 提出書類 .....</b>	<b>23</b>
6.1. 契約時 .....	23
6.2. 設計業務 .....	23
6.2.1. 計画書等 .....	23
6.2.2. 報告書等 .....	23
6.3. 施工業務 .....	24
6.3.1. 計画書・報告書等 .....	24

**【用語の定義】**

本要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

用語	定義
発注者	新潟市
受注者	市と契約を締結し本工事を実施する民間事業者をいう。
空気調和設備	冷暖房設備のことをいい、室内機、室外機及び配管、並びに本工事において整備される一切の設備のことをいう。
対象校	本工事において空気調和設備を設置する学校をいう。

## 1. 総則

### 1.1. 本書の位置づけ

本書は、新潟市（以下「市」という。）が、新潟市立大淵小学校外1校特別教室空気調和設備設置工事（以下「本工事」という。）を実施する受注者の募集・選定にあたり、応募者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものとして、本工事の業務遂行について、受注者に要求する最低限満たすべき水準を示すものである。

### 1.2. 本工事の目的

本工事は、新潟市の設置する小中学校等における学校教育環境向上の一環として、空気調和設備を対象校の特別教室に整備することにより、児童生徒たちに望ましい学習環境を提供すること。

また、民間事業者のノウハウを活用し、本工事を効率的かつ効果的に実施することで、短期間での導入を実現することを目的としている。

### 1.3. 基本的事項

#### 1.3.1. 本工事の基本的な考え方

##### ア 経済的かつ良好な設備導入

省エネを考慮した空気調和設備の導入によりライフサイクルコストの縮減を図る。

##### イ 安全で快適な室内環境の実現

児童生徒が快適に学習できる室内環境を実現する。空気調和設備を整備するにあたっては、学校運営に支障をきたさないようにするとともに、児童生徒、教職員、保護者、学校利用者、近隣住民等の安全に十分配慮する。

##### ウ 地域への貢献

本工事の実施に伴い、市内企業を積極的に選定し、経済面だけでなく、地元企業への技術力向上に貢献すること。

##### エ 低廉かつ良質なサービス提供

良好で適切な空気調和設備の性能を維持、初期費用の縮減を十分図ることが可能な設計を行う。

##### オ 環境への配慮

地球温暖化防止のため、効率的なエネルギーの利用、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、施工段階から環境保全に留意すること。また、学校環境、周辺環境に対する影響を十分考慮したうえで必要な措置を講じること。

#### 1.3.2. 遵守すべき法令等

本工事の遂行に際しては、設計、施工の各業務に応じて関連する以下の法令、条例、規則、要綱を遵守し、各種基準、指針等は、本工事の要求水準と照らし合わせて適宜参考にすること。

なお、以下に記載の有無に関わらず本工事に必要な法令を遵守すること。なお、適用法令及び適用基準は、各業務着手時の最新版を使用すること。

ア 法令・施行令・施行規則等

- (ア) 計量法
- (イ) 消防法
- (ウ) 労働安全衛生法
- (エ) 労働基準法
- (オ) 電気事業法
- (カ) 騒音規制法
- (キ) 振動規制法
- (ク) 学校保健安全法
- (ケ) 建築基準法
- (コ) 建築士法
- (サ) 建設業法
- (シ) 建築物における衛生環境の確保に関する法律
- (ス) エネルギーの使用の合理化に関する法律
- (セ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- (ソ) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- (タ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (チ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (ツ) 大気汚染防止法
- (テ) 石綿障害予防規則
- (ト) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- (ナ) ガス事業法
- (ニ) 液化石油ガスの保安確保及び取引の適正化に関する法律
- (ヌ) 下水道法
- (ネ) 電気設備に関する技術基準を定める省令

イ 条例等

- (ア) 新潟県建築基準法施行条例
- (イ) 新潟市建築基準法施行条例
- (ウ) 新潟市景観条例
- (エ) 新潟市火災予防条例
- (オ) 新潟市火災予防条例施行規則
- (カ) 新潟市環境基本条例
- (キ) 新潟市暴力団排除条例
- (ク) 新潟市下水道条例

ウ 基準・指針等

- (ア) 学校環境衛生基準（文部科学省スポーツ・青少年局長通知）
- (イ) 公共建築工事標準仕様書建築工事編（国土交通省）
- (ウ) 公共建築工事標準仕様書電気設備工事編（国土交通省）
- (エ) 公共建築工事標準仕様書機械設備工事編（国土交通省）
- (オ) 建築工事標準詳細図（国土交通省）
- (カ) 公共建築設備工事標準図電気設備工事編（国土交通省）
- (キ) 公共建築設備工事標準図機械設備工事編（国土交通省）
- (ク) 公共建築改修工事標準仕様書建築工事編（国土交通省）
- (ケ) 公共建築改修工事標準仕様書電気設備工事編（国土交通省）
- (コ) 公共建築改修工事標準仕様書機械設備工事編（国土交通省）
- (サ) 建築設備設計基準（国土交通省）
- (シ) 建築設備耐震設計・施工指針  
（国土交通省国土技術政策研究所、独立行政法人建築研究所監修）
- (ス) 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省）
- (セ) 建築工事監理指針（国土交通省）
- (ソ) 電気設備工事監理指針（国土交通省）
- (タ) 機械設備工事監理指針（国土交通省）
- (チ) 建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
- (ツ) 工事写真の撮り方建築編・建築設備編（公共建築協会編）
- (テ) 内線規程（社団法人日本電気協会需要設備専門部会編）
- (ト) 高圧受電設備規程（社団法人日本電気協会使用設備専門部会編）
- (ナ) 高調波抑制対策技術指針（社団法人日本電気協会電気技術基準調査委員会編）
- (ニ) LP ガス設備設置基準及び取扱要領（高圧ガス保安協会）
- (ヌ) 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針  
（有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会）
- (ネ) 建築物の解体等に係る石綿飛散対策防止マニュアル（環境省水・大気環境局大気環境課）
- (ノ) 公共建築工事積算基準（一般財団法人 建築コスト管理システム研究所）

1.3.3. 実施スケジュール

本工事の実施スケジュールは、次に示す。

実施内容	スケジュール
契約締結	令和8年6月
設計・施工期間	契約締結日 ～ 令和9年2月12日（約8ヶ月間）

**1.4. 業務範囲**

**1.4.1. 設計業務**

- ア 空気調和設備の設計業務
- イ その他、付随する業務

**1.4.2. 施工業務**

- ア 空気調和設備の施工業務
- イ その他、付随する業務

**1.5. 市提供資料の取り扱い**

- ア 市が提供する対象校の図面等の資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意すること。
- イ 受注者は、提供された資料等を本工事に係わる業務以外で使用しないこと。また、不要になった場合には、内容が読み取られないように処理したうえ、速やかに廃棄すること。
- ウ 提供した資料等を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理したうえ、本工事終了までにすべて廃棄すること。

## 2. 設計業務に関する要求水準

### 2.1. 対象業務

受注者は、設計業務として、次の業務を実施すること。

- ア 空気調和設備の設計業務
- イ その他、付随する業務

### 2.2. 設計業務実施体制

受注者は、設計業務を遂行するにあたって、以下に示す有資格者等を設計責任者及び設計担当者として配置し、設計責任者・設計担当者の通知書を作成して市の承諾を得ること。設計責任者と設計担当者を兼ねることは可とする。

なお、設計業務の履行期間中において、設計責任者若しくは設計担当者を受注者が変更する場合若しくは、市が著しく不相当とみなした場合、受注者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。

#### 2.2.1. 設計責任者

受注者又は協力会社の常勤の自社社員で、以下のいずれかに該当すること。

- ア 設備設計一級建築士、建築設備士若しくは1級管工事施工管理技士のいずれかを有していること。
- イ 電気設備・機械設備・建築工事の設計趣旨・内容を総括的に反映でき、現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること。

#### 2.2.2. 設計担当者

##### (1) 電気設備設計者

受注者又は協力会社の常勤の自社社員で、以下のいずれかに該当すること。

- ア 設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者
- イ 1級・2級電気工事施工管理技士の資格を有する者
- ウ 電気主任技術者資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- エ 大学（専門課程）卒業後5年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- オ 高等学校（専門課程）卒業後8年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- カ 上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

##### (2) 機械設備設計者

受注者又は協力会社の常勤の自社社員で、以下のいずれかに該当すること。

- ア 設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者
- イ 1級・2級管工事施工管理技士の資格を有する者
- ウ 空気調和・衛生工学会の設備士資格取得後3年以上の空調設備設計実務経験を有する者
- エ 大学（専門課程）卒業後5年以上の空調設備設計実務経験を有する者
- オ 高等学校（専門課程）卒業後8年以上の空調設備設計実務経験を有する者
- カ 上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

## 2.3. 業務の要求水準

### 2.3.1. 空気調和設備の設計業務

#### (1) 一般的要件

- ア 設計内容について、定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗状況等を報告し、適宜打合せ議事録を作成して相互に確認すること。
- イ 書類・図書等の提出に不備、不足がないことを確認するとともに、本要求水準書にて定めた性能基準を満たしていること。
- ウ 将来の施設全体の維持管理、機器更新、その他工事等を考慮し設計を行うこと。
- エ 本要求水準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に実施すること。
- オ 実施設計図を作成すると共に、学校ごとに機器単価、配管数量等が確認できる内訳明細のある見積書（以下、工事費内訳明細書という）を作成すること。
- カ 工事費内訳明細書は、入札時に提出した入札書と同額とする。

#### (2) 業務関連資料の作成

- ア 「6. 提出書類」に示す。

### 2.3.2. その他、付随業務

#### (1) 事前調査業務

- ア 設計業務着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、現地調査を適切に実施し、想定室外機置場や室内機の設置位置等に関して、市及び対象校と十分協議すること。
- イ 事前調査により空気調和設備の設置に支障をきたす状況が想定された場合、受注者は市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。
- ウ アスベスト含有の可能性のある建材などの改修を行う場合は、アスベスト調査を実施し市へ報告すること。なお、アスベスト含有調査の費用は受注者負担とする。

#### (2) 各種関係機関との調整業務

- ア 対象校に対し、現地調査の説明、設計及び運用方法の説明など必要な調整業務を行うこと。
- イ 電気事業者、電気主任技術者、ガス事業者に対して必要な調整業務を行うこと。

#### (3) 申請業務

- ア 空気調和設備設計業務にあ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、適切に許可申請、届出を実施すること。また、市に報告すること。

#### (4) 検査業務

- ア 受注者は、対象校ごとに設計図の自主検査を行い、速やかに検査結果を市に報告すること。
- イ 受注者は、上記の自主検査を実施後、施工業務に着手する前までに、市の完了確認を受

け承諾を得ること。なお、完了確認において指摘事項があった場合は、修正後に市の承諾を得ること。

**2.3.3. その他、留意事項**

**(1) 教室の位置について**

ア 対象予定室の位置は、新年度学級編制の都合により変更する可能性がある。

### 3. 施工業務に関する要求水準

#### 3.1. 対象業務

受注者は、施工業務として、次の業務を実施すること。

- ア 空気調和設備の施工業務
- イ その他、付随する業務

#### 3.2. 施工業務実施体制

受注者は、工事着手時に施工業務を遂行するにあたって、現場代理人並びに以下に示す有資格者等を主任（監理）技術者として適切に配置し市の承諾を得ること。また、現場着手前に以下に示す者を現場担当者として配置し通知書を作成して市の承諾を得ること。現場代理人と主任（監理）技術者、現場担当者は兼務することを出来るが、複数校を同時に施工する場合は現場担当者を兼務することができない。

なお、施工業務の履行期間中において、現場代理人若しくは現場担当者を受注者が変更する場合若しくは、市が著しく不相当とみなした場合、受注者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。

##### 3.2.1. 現場代理人

- ア 自社の職員であること。
- イ 請負契約約款（案）第11条の項目に定める者

##### 3.2.2. 主任（監理）技術者

- ア 自社の職員であること。
- イ 建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第1項に規定する主任技術者又は第26条第2項に規定する監理技術者であること。
- ウ 専任であること。
- エ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること。

##### 3.2.3. 現場担当者

受注者又は協力会社の常勤の自社社員で、以下のいずれかに該当すること。

- ア 3年以上の工事实務経験を有する者。
- イ 施工期間中の児童生徒及び教職員並びに保護者等の安全確保、対象校のセキュリティの確保、施工スケジュールの管理、工事作業員の安全管理、対象校との調整や定期的な報告、企業間の調整等を統括管理すること。
- ウ 複数校を同時に施工する場合は、学校ごとに現場担当者を配置すること。

### 3.3. 業務の要求水準

#### 3.3.1. 空気調和設備の施工業務

##### (1) 一般的要件

- ア 本工事のうち、大淵小学校の給食室については令和8年8月20日までに内部作業を完了すること。
- イ 業務の進捗状況や施工内容について、定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗

状況等を報告し、適宜打合せ議事録を作成して相互に確認すること。

- ウ 職員室、保健室、コンピュータ室等の既設空気調和設備は、学校運営上支障をきたさないよう長期間停止することを避けること。
- エ 本要求水準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に実施すること。
- オ 外部足場を設置する場合は、整備対象室の窓が開閉出来るよう考慮し施工すること。
- カ 受変電設備の改修に伴い校舎全体の停電が発生する場合は、事前に学校と協議すること。また、停電作業後に不具合などが生じた場合は受注者の負担により必要な措置を講じること。
- キ 施工期間中は、児童生徒及び教職員、保護者等の安全確保を最優先とし、市及び対象校と協議し必要に応じて仮囲い等により安全対策を講じること。また、教育現場であることに配慮し、作業員に対して指導を行うなど、良好な教育環境を確保すること。
- ク 施工期間中は、工事の施工に伴う事故及び災害の防止に努めること。
- ケ 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。
- コ 施工期間中に対象校の器物や掲示物等を破損しないように十分注意すること。万が一、破損事故等が発生した場合は、速やかに市及び対象校に連絡し、指示に従うこと。
- サ 重機を用いる大型機器の搬入作業や既設受変電設備の改修等に伴う停電作業等の学校教育活動や学校周辺地域に著しく影響する作業については、工事の着手前に市及び対象校と協議すること。
- シ 環境負荷の低減に貢献するよう、施工期間中の廃棄物の削減等に配慮するとともに再生資源の積極的活用に努めること。
- ス 掘削に伴う残土は校内処理とする。
- セ アスベスト含有している建材の改修を行う場合は、専門業者により適切に処理を行うこと。

## (2) 業務関連資料の作成

- ア 「6. 提出書類」に示す。

## (3) 工事用電力、水道等

- ア 工事用電力、水道、空気調和設備の試運転調整を含めた工事期間中に要する工事用電力、水道は原則受注者の負担とする。
- イ 電気主任技術者の立会に要する費用等は、自己の費用及び責任において調達すること。

## (4) 現場作業日・作業時間

- ア 現場作業時間は、8時30分から17時30分までとし、夜間は工事を行わないこと。やむを得ず、作業を行う場合は、近隣に配慮し事前に計画書を提出し、学校の了解を得たうえで作業を行うこと。なお、施設の管理者が通常勤務時間外に継続的に出務することがないよう十分配慮すること。
- イ 現場作業日は、授業・学校行事に影響のない範囲とする。
- ウ 現場作業の騒音、振動低減に努めるとともに、騒音、振動のおそれがある場合は、事前に

- 市及び対象校と協議し学校運営に支障をきたさないよう配慮すること。
- エ 土日・祝祭日に作業を実施する場合は、施錠管理について施設と協議すること。
- オ 事前に市及び対象校と協議し、登下校のピーク時（7時30分～8時30分）車両の運行を行わないこと。

#### (5) 工事現場の管理

- ア 建設業法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。
- イ 施工期間中、常に工事日報等を整備された状態とすること。
- ウ 対象校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うえで、事前に市及び対象校と協議すること。
- エ 現場事務所及び作業員詰所等の設営に関わらず、対象校地内での喫煙は禁止とする。
- オ 対象校敷地内での飲食は許可するが、原則、現場事務所や作業員詰所、工事用車両内等の学校教育活動等への支障をきたさない場所とすること。
- カ 工事用車両の駐車場及び資材置場等は、原則、対象校敷地内の空きスペースを無償で使用可能とするが、位置を明らかにしたうえで、事前に市及び対象校と協議すること。
- キ 工事用車両は交通ルールを厳守し、対象校敷地内及び近隣地域において、交通事故、交通障害等が発生しないように十分留意すること。
- ク 施工期間中、対象校敷地内で使用を許可された場所等の管理は、受注者の責任にて適正に行うこと。
- ケ 車両の通行が禁止されている道路において、工事用車両を通行させる場合は、警察署の許可を得ること。

#### (6) 試運転調整

空気調和設備供用開始前に、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、市に提出して確認を得ること。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。

- ア 室外機・室内機  
工事が原因で室外機及び室内機が故障していないことを確認するため、動作確認を実施すること。
- イ リモコン類  
工事が原因で個別リモコンが故障していないことを確認するため、各機能が正常に動作することを確認すること。
- ウ 室温測定  
本工事で空気調和設備を整備した全教室を対象に、夏季28℃、冬季20℃設定（給食調理室は夏季25℃、冬季20℃）で室温測定を実施すること。なお、中間期等で測定が困難な場合は、市と測定時期及び方法について協議すること。

#### (7) 空気調和設備の取扱い説明

受注者は、空気調和設備供用開始前に空気調和設備の運用マニュアルを作成し、対象校関係者が容易に空気調和設備を操作でき、光熱費の削減、環境負荷低減の意識付けが図れるよう、対象

校ごとに取扱説明を行うこと。

### 3.3.2. その他、付随業務

#### (1) 事前調査業務

工事着手前に現地調査を実施し、学校教育活動等への支障をきたさない施工計画を策定すること。

#### (2) 各種関係機関との調整業務

- ア 受変電設備の新設及び既設受変電設備の改修・更新等を実施する場合は、必要に応じて工事の着手前に電気事業者及び電気主任技術者と協議し、その結果を市及び対象校に報告すること。なお、当該工事に伴い発生する費用は受注者負担とする。
- イ 都市ガス供給を要する工事を実施する場合は、設計段階でガス事業者と協議し、都市ガス供給経路についても設計し、市へ速やかに報告すること。なお、都市ガス供給工事については市の負担で実施する。工事期間中に火災警報装置等の防災システムが支障となる場合は、工事の着手前に関係機関と協議し、その結果を市及び対象校に報告すること。なお、当該工事に伴い発生する費用は受注者負担とする。
- ウ 工事期間中に機械警備システムが支障となる場合は、工事の着手前に市、対象校及び市が委託する警備管理業者と協議し、必要な措置を講じること。なお、当該工事に伴い発生する費用は受注者負担とする。
- エ その他、工事期間中に支障となる設備、システム等がある場合は、工事の着手前に市及び対象校と協議すること。
- オ 工事期間中对象校の敷地内において、市が発注する他案件の工事や作業等が発生した場合、互いに工事を円滑に進めるよう、別途工事等の受注者と十分調整を行うこと。
- カ 工事に先立ち、市民に周知をするための工事案内文を作成し、市に提出すること。また、市の要請に応じて、その他説明資料の作成等に協力すること。
- キ 工事に先立ち、工事案内文を近隣住民へ配布・説明すること。配布する範囲は、原則として対象校の敷地に沿って建っている住宅等とするが、事前に市及び対象校と協議すること。
- ク 受注者の責任及び費用において、施工業務遂行による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こと。また、近隣からの苦情等については、受注者の責任において、受注者を窓口として、適切に対処すること。
- ケ 新潟市生活環境の保全等に関する条例等に基づき、隣地境界において昼間の騒音測定を実施し、測定記録を市に提出すること。なお、騒音規制範囲外の学校についても隣地境界における騒音測定を実施し、測定記録を市に提出すること。

#### (3) 申請業務

- ア 本工事にあ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、適切に許可申請、届出を実施すること。
- イ 受注者は、本工事に伴い諸官庁検査を要する工事が発生した場合は、必要に応じて検査に立会うこと。また、検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を市に報告

すること。

#### (4) 検査業務

- ア 受注者は工事完了後速やかに自主検査を実施すること。
- イ 受注者は、上記（ア）の自主検査完了後、工事履行届を市に報告すること。なお、市は必要に応じて受注者の自主検査に立ち会うことができることとする。
- ウ 受注者は、市へ工事履行届を提出した日から14日以内に市のしゅん工検査を受けること。なお、指摘事項は、速やかに是正工事を完了させ、是正報告書を書面にて市に提出して確認を得ること。
- エ 受注者は、学校環境の早期改善のため、工事完了した対象校ごとに部分使用検査を受け部分使用できるよう努めること。なお、指摘事項は、速やかに是正工事を完了させ、是正報告書を書面にて市に提出して確認を得ること。

### 3.3.3. その他、留意事項

#### (1) 現場代理人の常駐義務の緩和について

現場代理人の常駐義務の緩和措置「常駐を免除することができる期間」は以下のとおりであり、常駐を免除する具体的な期間は、請負契約締結後、市と協議すること。

- ア 契約締結後、設計業務期間中、現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間
- イ 工事の全部の施工を一時中止している期間
- ウ 現場が完了（必要書類は全て提出済）した後、しゅん工検査までの間などの工事現場で作業が行われていない期間で、常駐を要しないと発注所属長が認めた期間

#### (2) 工事カルテ

- ア 本工事は、工事实績情報サービス(CORINS)登録対象工事である。

## 4. 空気調和設備の機能及び性能に関する要求水準

## 4.1. 共通事項

各空調設備対象室に設置する室内機及び受変電設備の改修内容は下記の通りとする。

大淵小学校

対象室	方式	型式	冷房能力	台数
下処理室（給食室）	GHP	厨房用天吊形	8.0kW	1台
検収室（給食室）	GHP	壁掛形	2.8kW	1台
配膳室（給食室）	GHP	天吊形	7.1kW	1台
理科室	GHP	天吊形	9.0kW	3台
音楽室	GHP	天吊形	11.2kW	3台
家庭科室	GHP	天吊形	8.0kW	2台
調理コーナー	GHP	天井カセット 4方向形	8.0kW	3台
相談室	個別パッケージ(高暖房)	天吊形	7.1kW	1台
	GHP 室外機		22.4kW	1台
	GHP 室外機		56.0kW	1台
	GHP 室外機		45.0kW	1台
受変電設備	動力変圧器取替 : 無し 主遮断装置 CB 形への改修 : 無し キュービクル増設等 : 無し			
アスベストの有無	不明（調査費は予定価格に含む）			
その他				

亀田小学校

対象室	方式	型式	冷房能力	台数
家庭科調理室	GHP	天吊形	9.0kW	2台
図工室	GHP	天吊形	9.0kW	2台
配膳室	個別パッケージ(高暖房)	天吊形	10.0kW	1台
	GHP 室外機		35.5kW	1台
受変電設備	動力変圧器取替 : 無し 主遮断装置 CB 形への改修 : 無し キュービクル増設等 : 無し			
アスベストの有無	不明（調査費は予定価格に含む）			
その他				

ア 教育環境に相応しい快適な温熱環境を提供すること。

イ 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するとともに、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こと。

ウ 操作性、維持管理性、更新性の高い設備を採用すること。

- エ 対象校及び対象校近隣への影響（騒音、臭気、振動等）に配慮すること。
- オ 耐久性の高い機器や材料を採用するとともに、今後の校舎の改修に配慮した計画とすること。
- カ 費用対効果の最も高い設備を採用すること。
- キ 既存建物との調和に留意し、既存建物への影響（騒音、振動、温風、臭気等の発生等）を低減するように配慮するほか、景観等にも配慮する。特に、住宅等に隣接する場所に室外機等を設置する場合は、特段の配慮を行うこと。
- ク 室内の二酸化炭素濃度、ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物濃度については、学校環境衛生基準に照らし、適切な環境の維持に努めること。

## 4.2. 冷暖房機器設備

### 4.2.1. 一般事項

- ア 学校関係者による運用性を考慮し、設置する機器及びリモコンは原則、学校ごとに統一された仕様とすること。
- イ 機器は、日本製メーカーのものを使用すること。
- ウ 冷媒はオゾン層破壊係数ゼロのものを使用すること。
- エ 空気調和設備の設置に必要な天井解体復旧、窓ガラスのアルミパネル化及び、機械基礎の構築等の建築附帯工事を行うこと。
- オ 屋外の配管支持材は耐食性に配慮すること。
- カ 受注者は提供資料を考慮し、敷地、既存建物の特性、更新、維持管理のしやすさ、運営等に十分配慮し、より具体的な検討及び協議を行うこと。
- キ 教職員、学校関係者が容易に扱えるよう操作性に配慮すること。
- ク 工事に伴い、既設設備が設置されている諸室において、空調環境の中断が少なくなるように配慮すること。
- ケ 設置工事に伴う電気主任技術者等の立会費用、電気事業者へ改修の変更申請、消防署への設置届出書の手続きは、受注者の負担とする。
- コ 市が提供する設計図書等の資料は参考とし、その内容を市が保証するものではない。受注者は提供資料を参考に、敷地、既存建物の特性、更新、維持管理のしやすさ、運営等に十分配慮し、より具体的な検討を行い、市及び対象校との協議を行うこと。

### 4.2.2. 室外機

- ア 室外機は、最も費用対効果の高い、効率の良い機種とすること。
- イ 原則、地上置きとし、個別型を設置する場合は避難経路に問題無ければバルコニーも可とする。なお、原則として室内環境に影響の出る場所、学校関係者が頻繁に使用する場所や通行に支障をきたす場所は避け、直射日光の当たる時間が少ない場所に設置することとし、学校との協議により決定する。
- ウ 室外機等の機器は、フェンスで囲うなどの必要な安全対策、防球対策、防音対策、防振対策、防雪対策、耐塩害対策を講ずるものとする。また、機器番号、設置年、施工者名、系統名、冷媒充填量を明記すること。
- エ 教室の配置や対象室の使用状況にあわせ、最もランニングコストの有利な効率的な室外機の系統分けを計画すること。

- オ 機械基礎は空調設備メーカー技術指針に準拠した構造とし、系統分けにより個別型を設置する場合も設置場所に応じて適切に対応すること。
- カ 既設設備（倉庫、マンホール、埋設管及び排水溝等）、樹木や花壇など障害物が干渉する場合、撤去又は移設など受注者の負担で行い適切に処置すること。なお、撤去又は移設するにあたり、事前に市及び学校と協議すること。
- キ 既存設備を損傷した場合は受注者の負担で復旧すること。
- ク 室外機の据え付けに際しては、耐震計算を実施し計算書を提出すること。
- ケ 室外機を複数台同じ場所へ設置する場合は、連結型も検討すること。
- コ GHPの室外機のドレンは適切に排水すること。

#### 4.2.3. 室内機

- ア 室内機は対象室内の気流や温度分布に十分配慮した適切な位置に設置すること。  
ただし、対象室がパーティション等で間仕切りをして使用することを想定している場合は、間仕切り後の各室に1台以上の設置を行うこと。
- イ 照明、火災報知機、扇風機、スクリーンなどが干渉する場合、事前に市及び対象校と協議し、撤去又は移設などを行い適切に処置すること。なお、当該工事に伴い発生する移設などの費用は受注者負担とする。
- ウ 設置状況により必要に応じて振れ止めを施すこと。（新潟市建築部 機械設備工事共通図参照）
- エ 厨房用天吊形室内機を設置する場合は、交換用予備フィルターを工事完了後学校へ納めること。

### 4.3. 配管設備

#### 4.3.1. 冷媒管

- ア 非常用進入口及び避難動線等に干渉しない位置に配管すること。
- イ 雑壁等を貫通する必要がある場合は市の了解を得たうえで、鉄筋探査等で鉄筋を損傷しないよう配慮すること。
- ウ 配管のため窓ガラスをアルミパネルに変更する場合、カーテン、窓の開閉及び採光などの影響を最小限に留める。
- エ 保温厚はガス管20mm以上、液管10mm以上とする。
- オ 屋内及び屋外露出配管の保温仕上げは樹脂製保温化粧ケース又は耐腐食形鋼板ケースとする。
- カ 配管施工に伴い必要に応じて外部足場を設置すること。

#### 4.3.2. ドレン管

- ア 硬質ポリ塩化ビニル管とし、屋外はカラーとする。
- イ ドレンは、バルコニールーフドレン、雨水側溝などに放流すること。
- ウ 機能上問題が無ければ保温付ドレン管の採用は可能とする。
- エ 配管のため窓ガラスをアルミパネルに変更する場合は、冷媒管を施工する場合と同じ対応とする。

オ 給食室、配膳室、家庭科調理室のドレン管にはドレントラップを取り付けること。

#### 4.3.3. 電気設備

- ア 室外機電源は、受変電設備の盤内から取り出すこと。
- イ 室外機電源は、既存受変電設備内の変圧器交換を優先に検討し、交換できない場合は、電気室内に納まるキュービクルを増設すること。
- ウ 漏電遮断器が内蔵されていない室外機は、室外機近傍に保守用の開閉器盤を設置すること。
- エ 室内機電源は最寄り分電盤から接続すること。
- オ 電源用配線は、600V架橋ポリエチレン絶縁耐燃性ポリエチレンシースケーブル（EM-CE）、又は、ポリエチレン絶縁耐燃性ポリエチレンシースケーブル平形（EM-EEF）とすること。
- カ 制御用及びリモコン配線はシールド付ケーブル（EM-MEES等）とすること。
- キ 屋外受変電設備又は電気室・校舎間、校舎・校舎間等を横断する配線で天井内配線が出来ない場合は、原則として、地中管路とすること。やむを得ない場合には、学校関係者等の手の届かない架空対応も可能とする。
- ク 屋外露出部で立上り部、立下り部及び機器接続部は、塩害を考慮して施工すること。
- ケ 屋内露出部は、メタルモール及び金属配管で保護すること。
- コ 個別型EHPの室内機用電源配線は、冷媒管共巻きとしても良い。なお、電源配線との距離については電気設備技術基準に準拠すること。
- サ プルボックスの仕様は、屋内については鋼板製、屋外については防水型ステンレス製とすること。
- シ 既存の電柱に、新規の電線を設ける場合は、電柱の強度を計算すること。
- ス 受変電設備から電源を取り出す場合は、市及び電気主任技術者と打合せを行い、決定した方針に基づき本工事にて施工すること。
- セ 漏電遮断器の負荷に対する専用の接地を施すこと。

#### 4.4. 自動制御設備

##### 4.4.1. 個別リモコン

- ア 壁付けワイヤード型とすること。
- イ 原則、教室の前方廊下側に設置すること。
- ウ 対象教室ごとに、運転、停止、設定温度、風量、タイマー設定が行えるものとすること。
- エ 空気調和設備供用開始日における各種設定については、事前に市及び対象校と協議すること。
- オ 対象室が間仕切りをして使用する場合、各室ごとに制御できるようリモコンを設置すること。

##### 4.4.2. ON/OFFコントローラー

- ア 教務室で一括運転・停止が可能なON/OFFコントローラーを設置する。
- イ 給食室は別系統とし、給食事務室にON/OFFコントローラーを設置する。

#### 4.5. エネルギー供給設備

- ア 本工事で設置する空気調和設備に必要な電力について、必要に応じて既設機器の改修、配管、配線の盛り替え等を実施し十分な供給量を確保すること。なお、当該工事に伴い、一時的に機能が停止する場合は、事前に市及び学校と協議し、代替措置を講じること。
- イ 本工事に必要な都市ガスについて、室外機の配置決定後、ガス事業者と協議し引込管及び灯外内管の改修を実施し十分な供給量を確保すること。なお、当該工事に伴い発生する費用及び施工は原則別途工事とする。
- ウ 本工事に必要な LP ガスについて、必要に応じて既存機器の改修及び新設を実施し、十分な供給量を確保すること。
- エ 既設受変電設備を調査し容量又は回路数が不足する場合は交換又は増設を行うなどして増強すること。また、必要に応じて PCB 含有分析を行い報告すること。
- オ 既存動力変圧器で、新潟市が示す過去点検時の最大電流値を基に、空気調和整備の設置によって増加する負荷容量が、既存動力変圧器の負荷率100%を超過する場合は交換すること。

#### 4.6. 附帯工事

- ア 配管工事に伴い天井材を外す必要がある場合は、原則取外し再取付とする。なお、撤去・新設が必要な場合は、事前に市と協議すること。なお、当該工事に伴い発生する作業の費用は受注者負担とする。

## 5. リスク管理

### 5.1. リスク分担表

本工事で想定されるリスク及び発注者と受注者のリスク分担は、次表を基本とする。

【共通】

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受注者
入札説明書 (要求水準書を除く)	入札説明書等の記載事項の誤り、又は変更に伴うリスク	○	
要求水準書	要求水準書の変更に伴うリスク	○	
	受注者が要求水準書を満たせないリスク (ただし、前記要求水準書の変更がなされた場合を除く)		○
設計施工契約	発注者の責めに帰すべき事由により契約できない場合又は延期の場合のリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由により契約できない場合のリスク		○
金利・物価変動	物価・労務費変動のリスク (変動の程度により協議)	○	○
法令の変更	本工事に直接関連する法令 (税制度を除く) の新設又は改正に伴う発注者による大幅な仕様等の変更に係るリスク	○	
	本工事に直接関連する法令 (税制度を除く) の新設又は改正に伴う上記以外の変更に係るリスク	○	○
税制度の変更	受注者の利益に課せられる税制度の変更及び新設に伴うリスク		○
	消費税率の変更、新たな税項目の設定など、上記以外の税制度の変更に係るリスク	○	○
許認可申請	発注者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合のリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合のリスク		○
住民対応	発注者が行う業務、又は発注者の責めに帰すべき事由による住民運動、訴訟等のリスク	○	
	受注者が行う業務、又は受注者の責めに帰すべき事由による住民運動、訴訟等のリスク		○

環境問題 ※振動・騒音・ 大気汚染・水質 汚濁・臭気等	発注者が行う業務、又は発注者の責めに 帰すべき事由による環境問題に係るリス ク	○	
	受注者が行う業務、又は受注者の責めに 帰すべき事由による環境問題に係るリス ク		○
セキュリティ	発注者の責めに帰すべき事由による警備 不備に係るリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による警備 不備に係るリスク		○
自然災害等	自然災害、暴動、騒乱等のうち、発注者 及び受注者のいずれの責めにも帰すこと のできない自然的又は人為的事象による リスク	○	
債務不履行	発注者の責めに帰すべき事由による債務 不履行のリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による債務 不履行のリスク		○

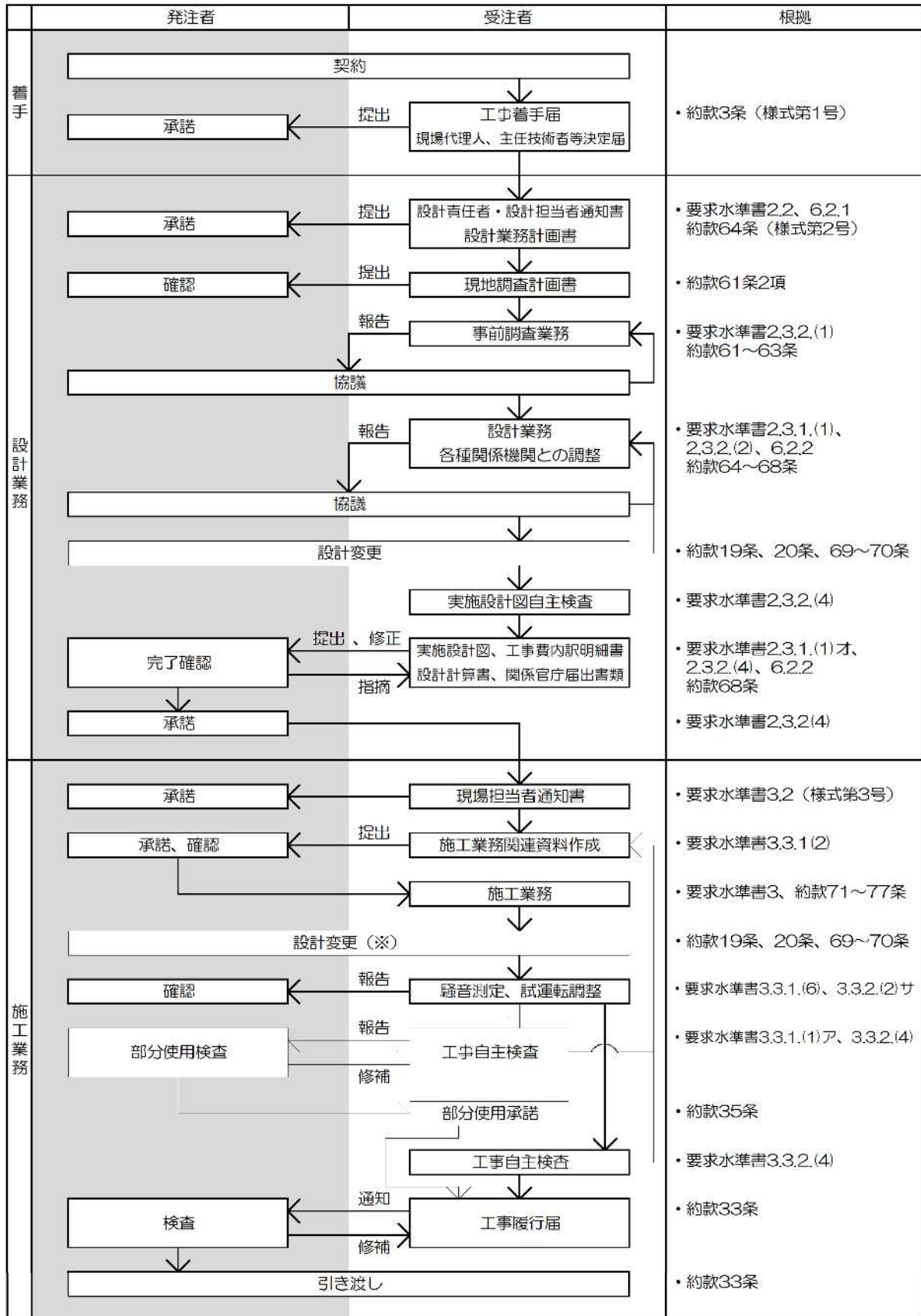
【設計施工】

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受注者
測量・調査	発注者が実施した測量・調査に誤りがあ ったことに起因するリスク（参考として 提示する図書については対象外とする）	○	
	受注者が実施した測量・調査に誤りがあ ったことに起因するリスク		○
用地かし	計画用地のかしによるリスク	○	
設計変更	発注者の責めに帰すべき事由による設計 変更に係るリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による設計 変更に係るリスク		○
空気調和設備損傷	発注者の責めに帰すべき事由による設置 工事中の空気調和設備及び既設施設の損 傷に係るリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による設置 工事中の空気調和設備及び既設施設の損 傷に係るリスク		○
建設費増大	発注者の責めに帰すべき事由による空気 調和設備の設置費用増大に係るリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による空気 調和設備の設置費用増大に係るリスク		○

工期遅延	発注者の責めに帰すべき事由による空気調和設備の設置工期遅延に係るリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による空気調和設備の設置工期遅延に係るリスク		○
供用遅延	発注者の責めに帰すべき事由により、空気調和設備供用開始が遅延するリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由により、空気調和設備供用開始が遅延するリスク		○
機器・備品	発注者が調達する機器、備品に関するものによるリスク	○	
	受注者が調達する機器、備品に関するものによるリスク		○

5.2. 設計・施工業務フロー

新潟市立小中学校特別教室空調設備整備事業 設計・施工業務フロー



(※) 該当する実施設計図等の修正を行い、発注者の承諾を受けること

→ : 必ず生じる業務

> : 必要に応じて生じる業務

## 参考資料（リスク分担例）

想定されるリスク	リスクに対する根拠と対応
(要求水準 2.3.3) 空調対象予定室が増減した場合、又は設置対象室の位置が変更となった場合	(約款 69 条) 受発注者間で協議の上決定する 変更する場合は、発生する費用について発注者の負担する
(要求水準 2.3.2) 事前調査でアスベストの含有が確認され、それに伴う撤去・処分費用が発生する場合	(約款 70 条) アスベスト含有調査費用は受注者の負担とし、撤去・処分費用は発注者の負担とする 当該部分をドリル、穿孔機等により施工する場合は、湿潤化、集塵装置等を用いて飛散させない方法にて作業し、適切に処理すること
(要求水準 2.3.2) 事前提供資料、現地見学等で、想定もしくは特定できない障害物、埋設物等が施工段階で確認され、それを撤去又は切り回す必要がある場合	(約款 54 条、65 条) 事前提供資料（図面等）と現地見学等においても確認できない障害物、埋設物への対応については、受発注者間で協議の上決定し、その費用については発注者の負担とする
(要求水準 2.3.2) 室外機の設置場所について、学校と協議調整の結果が、既存設備（倉庫、マンホール、埋設配管・配線等）、花壇や樹木などの撤去又は移設等が必要となった場合	(約款 54 条、65 条) 設計段階において、室外機の設置に伴い既存設備の切り回し等が必要な場合は、原則受注者の負担とする。但し、通常想定し得ない設置位置については、受発注者間の協議により決定する
土日・祝祭日に作業を実施する場合の費用負担について	(約款 65 条) 施工業務上で必要な作業については受注者の負担とする
空調機器の納入に期間を要し、工期が遅延する場合	(約款 30 条) 全国的に需要が高く機器の供給が間に合わないなど、受発注者双方の責に帰すことができない場合は協議の上決定する 機器発注の遅れなど、受注者に責がある場合は受注者の負担とする
設計時は窓サッシ部をアルミパネルに改修して配管貫通する計画としていたが、腰壁からの配管貫通とした場合	(約款 56 条、62 条) 事前調査の不備や誤りに起因する場合や要求水準の逸脱しない範囲は受注者の負担とし、要求水準の範囲を逸脱したものは発注者の負担とする
設計時は外部足場設置としていたが、高所作業車による作業が可能となった場合	(要求水準 3.3.1) 受注者の負担とする
部分使用検査後に空調機器・設備等が損傷した場合	(約款 34 条) 受注者の承諾を得て使用するものであり、使用者が原因で機器・設備等に損害を及ぼした時は、その必要な費用について発注者の負担とする

## 6. 提出書類

提出書類については、「別紙1 提出書類リスト」に示す書類を提出すること。

なお、提出書類リスト内の別記様式第1～3号以外の参考書式及び指定書式については、新潟市ホームページに掲載する書式を使用すること。

<https://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/nyusatsu/youkou/yoshikishu.html>

トップページ>産業・経済・ビジネス>入札・契約>入札・契約（建設工事・建設コンサルタント）>要綱・書式・その他>入札・契約関係様式集

業務範囲において、他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて作成し、提出すること。また、対象校ごとに作成する書類・図書等についても、同一書類は統一した様式にて作成し、提出すること。なお、様式については、事前に市と協議すること。

### 6.1. 契約時

契約締結後、速やかに中科目別までの工事費内訳書（対象校別の設計・工事金額一覧表）を作成し、市へ提出すること。

### 6.2. 設計業務

#### 6.2.1. 計画書等

業務計画書には次の内容を記載する。

① 業務体制

ア 設計責任者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格

イ 設計担当者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格

② 業務方針

ア 業務の取組体制

イ 設計チームの特徴

ウ 特に重視する設計上の配慮事項

エ その他の業務実施上の配慮事項

③ 業務工程

#### 6.2.2. 報告書等

設計業務中及び設計業務完了後、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

【設計業務完了後】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
工事費内訳明細書	1	A4	○	○	対象校ごと
設計図	1	A3	○	○	
設計計算書 ・幹線サイズ計算書 ・その他監督員の指示するもの	1	任意	○	○	
受注者による完了検査記録	1	任意	○	○	

ア 工事費内訳明細書

・設計費と工事費に分けること。

- ・明細項目については特に定めないが、仕様及び数量が確認できるものとする。
- ・細目数量は、小数点以下第1位を四捨五入して整数で計上する。  
(建築数量積算基準・同解説 (財) 建築コスト管理システム研究所発行 参照)
- ・工事種別など区分については、下記項目がわかるように構成する。

工事区分	工事種別	中科目別	工事科目の内訳
設計費			
直接工事費			
	機械設備工事	機器設備	機器台数、据付・搬入など
		配管設備	配管類、保温、穴あけなど
		計装設備	室内外機間・個別リモコン等への計装工事
	電気設備工事	動力設備	室内機・室外機への電源工事
		電灯設備	室内機・室外機への電源工事
		受変電設備	受変電設備の改修工事
	附帯工事	仮設工事	仮設足場、内部養生など
		建築工事	アルミパネル改修、基礎・フェンス工事など
共通費	共通仮設費		仮囲い、誘導員、敷鉄板など
	現場管理費		
	一般管理費		

#### イ 設計図

- ・対象校ごとに空気調和設備設計図・電気設備設計図、その他必要な図面を作成し、市に提出して確認を得ること。  
なお、報告媒体種別の電子データはCADデータ（JWW）とする。
- ・市は、必要に応じて設計変更を指示することができる。なお、設計変更に関する費用負担区分の詳細については、請負契約約款（案）において示す。
- ・設計に関する著作権は市に帰属する。

#### ウ 設計計算書

- ・対象校ごとに、幹線サイズ計算書を作成し、市に提出して確認を得ること。その他、監督員の指示するものを含む。

### 6.3. 施工業務

#### 6.3.1. 計画書・報告書等

工事中・完成時の提出書類については、対象校ごとに「別紙1 提出書類リスト」に示す書類を提出すること。

## 契約時

書類名称	部数	摘要	書式	提出時期	備考
1 工事着手届 現場代理人・主任技術者等決定届	1部	契約規則第47条、工事請負契約約款第3、11条 不要部分を二重線で消す 現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者等の記載	別記様式第1号	契約日から5日以内	
2 配置技術者の経歴書・資格者証の写し	1部	現場代理人(常駐) 特記なき場合は資格不要 監理技術者 下請契約の請負代金の総額が5,000万円以上 監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者 主任技術者 建築設備:1級、2級技術検定の合格者、電気工事士、技術士、学歴と一定以上の実務経験 ※雇用関係の証明は、平成28年5月31日契約課通知「建設業法施行令の一部を改正する政令にかかる現場代理人及び技術者等の適正配置について(一部改正)」による。	参考書式	着手届提出時	
3 計画工程表	2部	全体工程表(バーチャート方式又はネットワーク方式等で作成し、必要により出来形曲線を併記する)		契約日から5日以内	
4 請負代金内訳書	1部	工事請負契約約款第4条 市発注の設計書項目による請負業者による内訳書 工事番号、受注者の商号又は名称、工事価格、法定福利費等の記載	参考書式	契約日から5日以内	
5 工事外注計画書	1部	外注範囲と下請予定額を記載	指定書式	着手届提出時	請負金額5,000万円以上
6 総合施工計画書(建築設備)	2部	施工条件の概要、現場組織表、緊急連絡体制表、使用機材、施工方法、総合仮設計画、安全管理・環境対策、工程計画、品質計画、養生計画、建設廃棄物の処理計画(撤去を伴う工事の場合)等 総合施工計画書に工種別の内容を含めた場合、工種別施工計画書を省略できる		契約後速やかに	
7 工事カルテ受領書の写し	1部	工事実績情報サービス(CORINS)に10日以内に登録 監督員に1次保存データの確認を受けた後、登録して提出		登録後速やかに	請負金額500万円以上
8 建退共 掛金収納書	1部	発注者用を提出	参考書式	契約後1か月以内	電子申請方式による場合、契約後40日以内
その他	適宜	監督員の指示するもの			

## 設計施工工事(仕様書発注)

書類名称	部数	摘要	書式	提出時期	備考
1 設計責任者・担当者の通知書	1部		別記様式第2号	実施設計着手前	
2 設計業務計画書	1部	・業務工程表・業務方針書・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		実施設計着手前	
3 設計打合せ記録(打合せ簿)	1部		参考書式	随時	
4 設計打合せ資料	1部			随時	
1 設計図書確認願届	1部	設計施工(仕様書発注)の実施設計図、内訳明細書を決議する際に添付	参考書式	実施設計完了時	
2 実施設計図書	適宜	部数は仕様書による 設計施工(仕様書発注)の場合提出(EV、プレハブ等)実施設計図、内訳明細書		実施設計完了時	
その他	適宜	監督員の指示するもの			

## 工事中

書類名称	部数	摘要	書式	提出時期	備考
1 現場担当者の通知書	1部		別記様式第3号	施工前	
2 工事工程表(監理用)	適宜	月間、週間、工種別工事工程表		随時	監督員が必要と認めて提出を求めた場合
3 契約時書類の変更		契約時提出書類に変更が生じた場合		変更時	
4 変更工事工程表	2部	全体工程(計画工程)に変更が生じた場合、変更時点までの出来形を記入		工程変更時	
5 再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	1部	特記仕様書による 総合施工計画書に含めて提出することで省略可 コブリスプラスより作成	COBRIS	着手後速やかに	
6 施工体系図	1部			随時	
7 施工体制台帳	1部	発注者との契約書の写し、下請負人との契約書の写し(注文、請書及び基本契約書又は約款等の写し)を添付 二次下請以降も再下請負通知書と再下請負人との契約書の写しを添付	指定書式	随時	
8 解体等工事に係る事前調査説明書	1部		参考書式	施工前	解体・改修を伴う工事全て
9 解体等工事に係る事前調査結果の新潟県知事及び労働基準監督署への報告の	1部	新潟県知事及び労働基準監督署への報告後の報告完了メール等		施工前	請負金額100万円以上の解体・改修を伴う工事
10 下請業者退職金制度加入リスト	1部	すべての下請業者の退職金制度一覧表、資料	参考書式	随時	
11 使用資材届出書(メーカーリスト)	1部	資材・機器名、メーカー、代理店、担当者、連絡先	参考書式	施工前	
12 機器承諾函(納入仕様書)	2部			機器発注前	
13 工種別施工計画書(建築設備)	2部	品質管理計画、施工管理体制、工法等を含む 施工に必要な技術者、技能者の資格者証、講習修了証の写しを添付 ※ 請負金額3,000万円未満の場合、基本方針、要求品質など標準書式による項目は省略可能 総合施工計画書に含めることができる ※ 請負金額500万円以下の場合、監督員が必要と認めた場合は省略可能		施工前	
14 総合試運転等計画書	2部	空調、衛生・電気・搬送・防災設備等に関する総合試運転計画		施工前	監督員が必要と認めて提出を求めた場合
15 材料品質証明書類	1部	コンクリート(配合計画書)、鉄筋(JISの規格証明書)、鉄骨(鋼材の規格証明書)、建具の性能を証明する資料、JISによる品質、性能を証明する資料、材料安全データシート(MSDS)、揮発性有機化合物データシート 施工計画書に含めて提出することで省略可		使用前	
16 施工試験成績書	1部	電気設備工事・・・(例)受変電設備関係1式、絶縁・接地、各種弱電、各種防災、その他特記事項があるもの 機械設備工事・・・(例)配管圧力試験、通水・満水試験、その他特記事項があるもの		随時	
17 試運転調整報告書	1部	計測・測定状況写真、計測・測定機器の校正記録を添付		随時	
18 機器性能試験成績書	適宜	部数は特記仕様書による		随時	
19 材料・製品工場検査願書	1部	市外出張検査時、工事担当課長宛	参考書式	検査前	
20 施工図・原寸図	2部	各種施工図、製作図、出来高図(実測図)、総合図(平面詳細、天井伏、展開)、建具明細書・キフラ、躯体図、杭芯図 スリーブ、配管、配線、インサート、取付詳細図、その他施工及び確認に必要な図面		施工前	
21 総合図	1部	設備プロット図(平面詳細図、天井伏図、展開図等) 関連工事の取りあいが確認できる図面		施工前	
22 見本品	適宜			随時	
23 官公署その他の届出書類	適宜	許認証の写し、その他関連官公署等の申請に必要な書類		随時	
24 工事打合せ記録(打合せ簿)	1部		参考書式	随時	
25 立会い願い書	1部	設計図書に定められている場合及び監督員の指示を受けた場合の施工は、適切な時期に監督員の立会いの請求を書面にて行う。工程表に実施日を記載することで省略可		随時	
26 定例会議議事録	1部			随時	
27 工事進捗状況報告書	2部	工事経過の記載(毎月)、写真撮影 関連工事を含んだ工事請負金額の合計が1億円以上かつ6ヶ月以上のものを対象とする 主体となる工事の受注者が各工事の報告書をとりまとめ提出する 月間工程表又は週間工程表に進捗度を記載することで省略可	参考書式	毎月	
28 休日・夜間作業届	1部	官公庁の休日・夜間に作業をする場合(事前に工程表で報告済みの作業日については提出不要)	参考書式	作業前	
29 現場休業届	1部	長期に現場を休業する場合(正月休暇、ゴールデンウィーク、盆休暇等) 休暇期間、緊急時連絡先、休暇時安全対策等の記載	参考書式	休暇前	
30 工事カルテ受領書の写し(変更時)	1部	工事実績情報サービス(CORINS)に10日以内に登録		登録後速やかに	
その他	適宜	監督員の指示するもの			

## 事故発生時

書類名称	部数	摘要	書式	提出時期	備考
1 事故報告書	1部	現場内で事故が発生した場合の状況報告	指定書式	随時	
その他	適宜	監督員の指示するもの			

## 安全関係書類

書類名称	部数	摘要	書式	提出時期	備考
1 工事日報	確認				
2 新規入場者教育	確認				
3 安全教育・訓練の記録	確認	特記仕様書による(1ヶ月当たり半日以上、原則として作業員全員の参加による。実施状況写真及び記録により報告)			
4 安全ハットロール、KY活動記録	確認				
5 店社ハットロール記録	確認	主要構造部がS造又はSRC造である建築物に従事する作業員が常時20人以上50人未満 その他の工事では従事する作業員が常時50人以上の場合			
6 災害防止協議会活動記録	確認	同一現場に複数の業者が作業する場合			
7 使用機械・車両等点検整備記録	確認				
8 山留め、仮締切点検記録	確認				
9 足場、支保工点検記録	確認				
その他	適宜	監督員の指示するもの			

## 完成時

書類名称	部数	摘要	書式	提出時期	備考
1 工事履行届	1部	契約規則第39条	別記様式第10号	竣工後速やかに	
2 請求書	1部	財務規則第70条	指定書式	竣工検査合格後	
3 竣工写真	2部	表紙に工事番号、工事名称、表題(竣工写真)、会社名、代表者名 A4判縦使い、片面、カラー写真(横向き)上下に2枚貼付(上:着手前、下:竣工) 配置図、撮影個所が判別できる様に平面図に撮影方向を記載、外部全景、内部主要各室及び屋外施設等 解像度、プリンタ、印刷用紙に配慮し、明瞭に仕上げる		履行届提出時	
4 工程表(実施工程)	1部	全体工程(実施を赤線で記入)		完成時	
5 完成図 (製本・A3縮小製本または折り込み)	2部	部数は特記仕様書による 図面種類、用紙サイズ等は設計図に準ずる 図面タイトルは、施工者標準(施工者名入)とする CADデータ(JWW)、PDFデータ共		完成時	
6 工事施工状況写真	1部	サービス判、カラー写真、A4判アルバムに整理する 設計書の項目は全て撮影(仮設共)、進捗順に整理して簡単な説明を添書する。 塗装・左官・配管・配線工事等は一連の作業工程を同一場所で撮影する。 鉄筋、ビス・吊金物等のピッチが分かるように撮影する。 ※當繕工事写真撮影要領による		完成時	
7 材料出荷証明書	1部	宛先は元請業者宛とし、発行日、発行者名、工事件名、施工者名(元請業者)、 出荷納入品目(資材・機器名、規格・型番、数量等)、出荷年月日等が記入されているもの 空欄には「以下余白」と記入		完成時	
8 使用材料一覧表	1部	メーカー、代理店、担当者等を記入	参考書式	完成時	
9 機器完成図	1部	部数は特記仕様書による		完成時	
10 社内検査報告書	1部	社内検査記録の提出、是正完了日の記載		完成時	
11 建設廃材処理証明書(マニフェスト)	1部	竣工時にマニフェスト写し(E票)提出 ※マニフェストのA、B2、D票の原本は竣工検査時に確認		完成時	
12 再生資源利用計画書(実施書) 再生資源利用促進計画書(実施書)	1部	コブリスプラスより作成	COBRIS	完成時	
13 保証書(材料・機器等)	1部	メーカー保証書、受注者、下請者及びメーカー又は代理店の連帯		完成時	
14 建退共 掛金充当実績総括表	1部				
15 フロンガス使用機器台帳(第一種特定製品)	1部	フロン排出抑制法に定める第一種特定製品(業務用冷凍空調機器)について記載	参考書式	完成時	
16 工事カルテ受領書の写し(竣工時)	1部	工事実績情報サービス(CORINS)に10日以内に登録		登録後速やかに	請負金額500万円以上
17 グリーン資材等調達実態調査表	1部	新潟市グリーン調達推進方針による	指定書式	完成時	
18 保全に関する資料	1部	工事担当者一覧(連絡窓口共)、取扱い説明書、維持管理説明書、固有の注意点、使用上の注意点、特別な清掃・手入れ方法		完成時	
19 鍵・予備品(リスト共)	1部	キーブラン等提出。リストには引き渡し日、品名、型番、数量を明記する		完成時	
20 官公署その他の届出書類	1部	届出書の写し及び許可証、受理書等		完成時	
21 隣地境界における騒音測定記録	1部			完成時	
22 (最終)工事費内訳明細書	1部	Excelデータ		完成時	
その他	適宜	監督員の指示するもの			

## 竣工時データ提出(CD-ROM)

書類名称	部数	摘要	書式	提出時期	備考
1 完成図	電子	JW-CAD及びPDFデータ			
2 竣工写真	電子				
3 グリーン資材等調達実態調査表	電子	新潟市グリーン調達推進方針による	指定書式	完成時	
4 市内企業不採用理由書	電子	下請契約を締結し、市内企業を下請に採用しなかった場合	指定書式	完成時	請負金額1000万円以上
その他	適宜	監督員の指示するもの			

# 工 事 着 手 届

## 現場代理人，主任技術者等決定・変更届

年 月 日

新潟市長 様

受注者住所  
商号又は名称  
代表者

下記のとおり工事に着手し，現場代理人，主任技術者等を決定・変更しました。

工 事 番 号	第 号	
工 事 名		
工 事 場 所	新潟市	
工事着手年月日	年 月 日	
現 場 代 理 人		兼任 状況 ・有 ・無
主 任 技 術 者		兼任 状況 ・有 ・無
監 理 技 術 者		兼任 状況 ・有 ・無
監理技術者補佐		
専 門 技 術 者		
現場代理人に 委任しない事項		

- 注
- 1 監理技術者は，建設業法第26条第2項に該当する場合にのみ記入すること。
  - 2 監理技術者補佐は，建設業法第26条第3項ただし書きに規定するものを配置する場合にのみ記入すること。
  - 3 専門技術者は，建設業法第26条の2に該当する場合にのみ記入すること。
  - 4 兼任状況有の場合は，別途兼任届を提出すること。

# 設計責任者・設計担当者通知書

年 月 日

新潟市長 様

受注者住所  
商号又は名称  
代表者

下記業務について、設計責任者及び設計担当者を選任しましたので通知します。

記

工事番号： 施設 第 \*\* 号  
工事名： \*\*\*\* \*\* 工事

職名	担当部門	氏名	事務所名	電話番号
設計責任者	統括			
設計担当者	電気設備			
	機械設備			
備考				

(注) 本通知書の提出にあたり、「要求水準書」記載の各技術者の資格要件を証する書面を添付すること。

# 現場担当者通知書

年 月 日

新潟市長 様

受注者住所  
商号又は名称  
代表者

下記業務について、現場担当者を選任しましたので通知します。

記

工事番号： 施設 第 \*\* 号  
工事名： \*\*\*\* \*\* 工事

職名	対象校	氏名	事務所名	電話番号
現場担当者				
備考				

(注) 本通知書の提出にあたり、「要求水準書」記載の各技術者の資格要件を証する書面を添付すること。