

内閣府新庁舎（仮称）整備等事業
業務要求水準書

目 次

第1章. 総 則.....	1-7
第1節. 業務要求水準書の目的.....	1-7
第2節. 事業者が提案した事業計画.....	1-7
第3節. 要求水準の変更.....	1-7
第4節. 本業務要求水準書の規定の取扱い.....	1-7
第5節. 適用基準等.....	1-7
第6節. 秘密等の保持.....	1-8
第2章. 事業の目的及び計画条件.....	2-1
第1節. 事業の目的.....	2-1
第2節. 業務の概要.....	2-1
1. 本施設の施設整備業務及びC棟の改修整備業務.....	2-1
2. 本施設の維持管理業務.....	2-2
3. 本施設の運營業務.....	2-2
4. 本事業に含まれていない業務.....	2-2
5. 国が行う別途工事、業務への対応.....	2-3
第3節. 施設に関する事項.....	2-3
1. 入居官署の概要.....	2-3
2. 入居官署の人員等.....	2-3
第4節. 敷地に関する事項.....	2-3
1. 敷地条件等.....	2-3
2. 周辺インフラ整備状況.....	2-4
3. 地盤状況等.....	2-5
4. 既存の建物及び既存付属棟等.....	2-5
5. A棟、8号館、C棟、既存付属棟の状況.....	2-5
6. 既存樹木.....	2-5
7. 敷地地歴.....	2-5
8. 埋蔵文化財.....	2-5
9. アスベスト.....	2-5
10. 土壌調査.....	2-6
11. その他.....	2-6
第3章. 経営管理.....	3-1
第1節. 事業者に求められる基本的事項.....	3-1
1. 基本方針.....	3-1
2. 事業者に関する事項.....	3-1
3. 事業の実施体制に関する事項.....	3-1
4. 事業者による事業の調整に関する事項.....	3-2
5. 事業者の財務に関する事項.....	3-2
第2節. 事業者の経営等に関する報告.....	3-2
1. 定款の写し.....	3-2

2.	株主名簿の写し	3-2
3.	実施体制図	3-3
4.	事業者が締結する契約又は覚書等	3-3
5.	株主総会の資料及び議事録	3-3
6.	取締役会の資料及び議事録	3-3
7.	計算書類等	3-3
第4章.	施設整備	4-1
第1節.	霞が関地区の品格について	4-1
1.	日本の国家構造を象徴する。	4-1
2.	歴史的背景、文化的背景、自然に配慮する。	4-1
3.	機能性を確保する。	4-1
第2節.	施設整備の進め方	4-1
1.	霞が関地区を品格を備えた地区とするための施設整備を目指す。	4-1
2.	国家機関の機能向上に資する効果的、効率的な整備・活用を図りながら地区全体として発揮される機能を高めるための施設整備を目指す。	4-2
第3節.	施設整備方針	4-2
1.	霞が関地区を品格を備えた地区とするための施設整備方針	4-2
2.	国家機関の機能向上に資する効果的、効率的な整備・活用を図りながら地区全体として発揮される機能を高めるための施設整備方針	4-3
第4節.	設計・施工条件	4-5
1.	施設の構成及び規模	4-5
2.	配置計画の条件	4-6
3.	動線計画の条件	4-6
4.	建築形状、外構等の条件	4-6
5.	施工計画の条件	4-6
6.	解体撤去工事の条件	4-7
7.	設備切廻し条件	4-7
8.	A棟、8号館、C棟改修条件	4-7
9.	関係法令等の遵守	4-7
第5節.	施設計画（基本的性能）	4-9
1.	社会性に関する性能	4-10
2.	環境保全性に関する性能	4-10
3.	安全性に関する性能	4-11
4.	機能性に関する性能	4-21
5.	経済性に関する性能	4-23
第6節.	施設計画（建築・設備）	4-24
1.	建築性能	4-24
2.	設備性能	4-37
第7節.	業務の実施	4-51
1.	基本的事項	4-51
2.	共通事項	4-51
3.	設計業務	4-54
4.	建設業務	4-57
5.	工事監理業務	4-61

第5章. 維持管理・運営	5-1
第1節. 総則	5-1
1. 基本方針	5-1
2. 業務内容	5-2
3. 業務の実施体制	5-4
4. コスト管理計画	5-5
5. 業務の進め方	5-5
第2節. 維持管理業務	5-14
1. 定期点検等及び保守業務	5-14
2. 運転・監視及び日常点検・保守業務	5-15
3. 清掃業務	5-16
4. 執務環境測定業務	5-18
5. 修繕業務	5-18
6. レイアウト変更対応業務	5-18
第3節. 運営業務	5-19
1. 警備・庁舎運用業務	5-19
2. 官用車運行管理業務	5-19
3. 電話交換業務	5-19
4. 福利厚生サービス提供業務	5-19

添付資料・参考資料リスト

[添付資料]

- 1-1 用語の定義
- 1-2 適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧

- 2-1 本事業の業務内容及び国が実施する業務内容
- 2-2 各入居官署の入居予定人数
- 2-3 各入居官署の勤務時間
- 2-4 現状の来庁者数及び来庁車両台数

- 4-1 官庁施設の基本的性能基準適用表
- 4-2 各室性能表
 - 4-2-1 共通：各室性能表凡例
 - 4-2-2 共通：仕上仕様凡例
 - 4-2-3 共通：セキュリティレベル凡例表
 - 4-2-4 建築：各室性能表凡例
 - 4-2-5 建築：床荷重凡例
 - 4-2-6 電気：各室性能表凡例
 - 4-2-7 機械：各室性能表凡例
- 4-3 A棟、8号館、C棟改修の範囲
- 4-4 地震動作成の際の適合条件
- 4-5 地下階の耐震安全性確保の検討方法
- 4-6 主要諸室の性能特記事項

- 4-7 階構成の考え方
- 4-8 官用車仕様表
- 4-9 個人情報の取扱いについて
- 4-10 業務に関する成果物
- 4-11 建設工事費コスト管理計画書の内容及び提出時期
- 4-12 建設工事に関する留意事項
- 4-13 セキュリティ相関図

- 5-1 維持管理・運営費コスト管理計画書の内容及び提出時期
- 5-2 諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限
- 5-3 定期点検等及び保守業務に係る要求水準
- 5-4 運転・監視及び日常点検・保守業務に係る要求水準
- 5-5 各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準
- 5-6 廃棄物収集・管理及び害虫防除に係る要求水準
- 5-7 修繕に係る要求水準
- 5-8 レイアウト変更対応に係る要求水準
- 5-9 警備業務に係る要求水準
- 5-10 庁舎運用業務に係る要求水準
- 5-11 官用車運行管理業務に係る要求水準
- 5-12 電話交換業務に係る要求水準
- 5-13 福利厚生サービス提供業務に係る要求水準
- 5-15 ヘリポートの運航について
- 5-16 維持管理・運営業務に関する成果物

[参考資料]

- 1-1 中央合同庁舎第8号館整備等事業の業務実績等に係る参考資料
- 1-2 秘密等取扱者名簿及び情報管理体制図

- 2-1 計画敷地測量図
- 2-2 周辺インフラ状況
- 2-3 地盤関連資料
- 2-4 既存建物・既存工作物のリスト・図面
- 2-5 A棟、8号館、C棟既存図面
- 2-6 既存樹木リスト
- 2-7 敷地地歴概要
- 2-8 埋蔵文化財の既調査範囲
- 2-9 アスベスト調査報告書
- 2-10 土壌調査報告書

- 4-1 霞が関地区の品格についての現時点での考え方
- 4-2 施設ゾーニングと連絡通路接続位置
- 4-3 国が行った事前協議の概要
- 4-4 洪水ハザードマップ関連資料
- 4-5 外装仕上げ又は外装グレード設定一覧
- 4-6 事務室内の参考レイアウト

- 4-7 工種別内訳表の参考例
- 4-8 要求水準確認計画書の標準
- 4-9 保育所の参考プラン

- 5-1 A棟及び8号館の維持管理業務に係る参考資料
- 5-2 室名変更の想定に係る参考資料
- 5-3 日常清掃及び定期清掃の例
- 5-4 廃棄物量の実績
- 5-5 レイアウト変更の想定
- 5-6 官用車運行管理業務に関するデータ
- 5-7 福利厚生サービス提供業務に関するデータ
- 5-8 福利厚生サービス提供業務に係る職員アンケート結果
- 5-9 絨毯管理に関するデータ
- 5-10 維持管理・運営に係る配置者の一覧
- 5-11 現行事業における事業終了時の引継ぎに係る規定
- 5-12 電話交換業務の実績データ

<一次審査通過者に貸与する資料>

- ・添付資料 1-3 秘密等に係る取り扱い（ガイドライン含む）等
- ・添付資料 2-5 業務の概要についての追記事項
- ・添付資料 4-14 施設整備業務についての追記事項
- ・添付資料 4-15 各室性能表の追記事項
- ・添付資料 4-16 主要諸室の性能特記事項の追記事項
- ・添付資料 5-14 警備業務及び庁舎運用業務における配置ポスト
- ・参考資料 1-1 による資料
 - 業務実施計画書
 - 業務仕様書
 - 業務実施報告書
 - 施設保全に関する資料
 - 庁舎管理規定案
 - レイアウト変更に係る実績資料
 - 福利厚生諸室の運営に係る売上計算書
 - 利用者ニーズ調査報告書
- ・参考資料 2-11 周辺インフラ状況の追記事項
- ・参考資料 2-12 既存建物・工作物リスト・図面の追記事項
- ・参考資料 2-13 A棟、8号館、C棟既存図面の追記事項
- ・参考資料 4-10 中央官庁案内板及び庁舎看板参考図
- ・参考資料 5-13 A棟及び8号館の維持管理業務に係る参考資料の追記事項
- ・参考資料 5-14 福利厚生サービス提供業務に係る参考使用料

第1章. 総 則

第1節. 業務要求水準書の目的

内閣府新庁舎（仮称）整備等事業 業務要求水準書（以下「本業務要求水準書」という。）は、内閣府新庁舎（仮称）整備等事業（以下「本事業」という。）の適正かつ確実な実施を図ることを目的として、事業者が本事業を実施するにあたり、満たすべき水準その他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものである。

第2節. 事業者が提案した事業計画

事業者が提案した事業計画の内容のうち、本業務要求水準書に示す要求水準を上回るものについては、事業者が本事業を実施するにあたっての要求水準の一部として扱うものとする。

第3節. 要求水準の変更

内閣府及び国土交通省（以下両者を総称して「国」という。）は、事業契約書の定めに基づき、事業期間中に要求水準の変更を行うことがある。

第4節. 本業務要求水準書の規定の取扱い

1. 本業務要求水準書の第2章から第5章又は適用基準等において、仕様その他により具体的に特定の方法を規定している場合、国がこれと同等と認める方法を採用することができるものとする。
2. 本業務要求水準書において、参考として示す内容については、要求水準に基づく業務の実施方法の一例を参考として示すものであり、実際の業務の実施方法については、当該参考に関わらず、事業者が要求水準を満たすよう計画するものとする。
3. 本業務要求水準書において、設定条件として示す内容については、事業者が要求水準を満たすよう事業計画を策定する際の前提となる条件として示すものであり、事業期間中に当該設定条件に変更が生じた場合は、必要に応じて、要求水準の変更について国と協議するものとする。
4. 本業務要求水準書は、【添付資料 1-1】「用語の定義」を参照するものとする。

第5節. 適用基準等

1. 本事業の実施にあたっては、関係法令による他、【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる基準等を適用する。なお、【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に示す制定時のものから新庁舎の着工までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用することとする。また、着工後の改定については、その適用について国と協議するものとする。
2. 適用基準等の解釈については、【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる刊行物を参照するものとする。

3. 本業務要求水準書と適用基準等の間に相違がある場合は、本業務要求水準書を優先するものとする。
4. 【添付資料 1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」の(6)その他については、事業者の責任において、関係法令及び要求水準を満たすよう適切に使用するものとする。
5. 適用基準等において、「監督職員」が承諾等することとされている事項については、原則として、工事監理業務を実施する工事監理者に読み替えて適用する。
6. 中央合同庁舎第8号館整備等事業（以下「現行事業」という。）の維持管理・運用業務の実績等は、参考資料として一次審査通過者に対して提示する【参考資料 1-1】「中央合同庁舎第8号館整備等事業の業務実績等に係る参考資料」に記載の通りである。

第6節. 秘密等の保持

1. 本事業においては、業務に関する漏えいに対して厳重な対策をとることが求められる。このため、事業者に対しては、以下の秘密等の保全のための措置をとることを要求する。
2. 事業者は、業務の実施にあたり知り得た「保護すべき情報」及びより秘匿性の高い「秘密」（以下「秘密等」という。）について、保全のために必要な措置をとる。
3. 事業者は秘密等を日本国内において保管及び管理するものとし、日本国外に移動、複製又は保管をしてはならない。
4. 事業者は、設計企業、建設企業及び工事監理企業その他本事業に係る業務受託者及び受託者（下請人、再受任者を含む）に対しても、同様の措置をとらしめ、当該情報に係る秘密等の保全を確実にしなければならない。
5. 国は必要と認めた場合、本業務の実施状況に関する確認（委託先、再委託先等による本業務の実施場所への立ち入りによる確認を含む。）を行うことができ、事業者はこれに応じなければならない。
6. 事業者は秘密等の取り扱いに関する内部監査の体制を整えなければならない。
7. 事業者は、秘密等を取り扱う場合は、当該情報を適切に管理するため、【参考資料 1-2】「秘密等取扱者名簿及び秘密等管理体制図」を参考に、秘密等取扱者名簿及び秘密等管理体制図を記載し、国の同意を得なければならない。また、記載内容に変更が生じた場合も、同様に作成の上、あらかじめ発注者の同意を得なければならない。その他、以下を遵守すること。
 - (1) 事業者は、秘密等について、秘密等取扱者以外の者に使用、閲覧又は漏えいさせてはならない。
 - (2) 資料への秘密等の記載は必要最小限とするとともに、契約履行完了時に、秘密等を記録した資料について、国へ返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
 - (3) 事業者は、秘密等の漏えい等の事故やおそれが判明した場合については、施工中・施工後を問わず、事実関係等について直ちに発注者へ報告すること。なお、報告がない場合でも、秘密等の漏えい等の懸念がある場合は、発注者が行う報告徴収や調査に応じること。
 - (4) 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書及び標準仕様書の秘密等の保持等の規定を順守のうえ、図面等の情報を適切に管理する。
 - a. 国の承諾なく、図面等の情報を業務又は工事の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなどしない。
 - b. 業務又は工事の履行のための下請負人等への図面等情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。

- c. 図面等の情報の送信又は運搬は、業務又は工事の履行のために必要な場合のほかは、国が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏えい防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
 - d. サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏えい防止の措置を講ずる。
 - e. 国が貸与する図面等の情報（例えば、既存建物の図面、CAD データ等）については、業務又は工事の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、契約履行の完了と同時に国に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は破棄する。
 - f. 契約の履行に関して知り得た秘密等については、契約書に規定されるとおり秘密等の保持が求められるものとなるので、特に取扱いに注意する。
- (5) 図面等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- (6) 上記（4）を踏まえ、契約終了後においても図面等の情報が適正に管理され、流出することのないよう必要な措置を講ずる。また、上記（5）について、契約終了後に生じた情報漏えいについても対象とする。
8. 一次審査通過者に対して提示する【添付資料 1-3】「秘密等に係る取り扱い（ガイドライン含む）等」を遵守する。

第2章. 事業の目的及び計画条件

第1節. 事業の目的

内閣官房及び内閣府が入居する庁舎は、業務量増大に伴う庁舎の狭隘と民間ビル等への機能分散及び耐震性能の不足により、円滑な業務の執行に支障を来すなど、庁舎の執務環境の改善、危機管理等緊急事態への対応等が喫緊の課題となっている。

本事業はこれらの課題を踏まえ、基本的性能を確保したうえで、既存庁舎である内閣府庁舎と連携した整備を行い、分散機能の更なる集約を図るとともに、敷地内において一体的で効率的な維持管理・運営を図ることを目的とする。

また併せて、平成20年6月20日社会資本整備審議会答申「今後の霞が関地区の整備・活用のあり方」（以下「答申」という。）を受け策定された「霞が関地区整備・活用計画（平成20年7月18日国土交通大臣官房官庁営繕部決定）」に示される基本方針及び進め方等に基づき、霞が関地区の品格の醸成に資する施設整備を図るとともに、大局的な政策課題（景観、危機管理、環境等）に適切に対応した施設整備を図ることを目的とする。

第2節. 業務の概要

1. 本施設の施設整備業務及びC棟の改修整備業務

事業内容及び工程は、【添付資料2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」及び一次審査者通過者に対して提示する【添付資料2-5】「業務の概要についての追記事項」を参照する。

（1）新庁舎施設整備業務

新庁舎施設整備（新庁舎、外構（新設部分）及び新設付属棟）につき、下記の業務を行う。

なお、新庁舎施設整備業務には、整備関連業務が含まれる。整備関連業務の概要は、一次審査通過者に対して提示する【添付資料2-5】「業務の概要についての追記事項」を参照すること。

- a. 埋蔵文化財調査
- b. 設計業務（設計及び必要となる調査、手続き等）
- c. 建設業務（工事及び必要となる調査、手続き、電波障害対策工事等）
- d. 工事監理業務（工事監理等）

（2）A棟、8号館、外構（既存部分）及びC棟改修整備業務

A棟、8号館、外構（既存部分）及びC棟の改修につき、下記の業務を行う。

- a. 設計業務（設計及び必要となる調査、手続き等）
- b. 建設業務（工事及び必要となる調査、手続き等）
- c. 工事監理業務（工事監理等）

（3）既存付属棟の一部及び既存工作物の解体撤去業務

既存付属棟の一部及び既存工作物の解体撤去につき、下記の業務を行う。

- a. 設計業務（解体撤去図の作成及び必要となる調査、手続き等）
- b. 建設業務（解体工事及び必要となる調査、手続き等）

（4）移設付属棟の移設業務

門衛所 3 移設につき、下記の業務を行う。

- a. 設計業務（設計及び必要となる調査、手続き等）
- b. 建設業務（移設工事及び必要となる調査、手続き等）

2. 本施設の維持管理業務

A棟等、8号館は令和6年4月1日午前0時より、新庁舎等（C棟への連絡通路は除く）は国に引き渡した翌日（引き渡し後の最初の午前0時）より、令和22年3月31日午後12時まで、下記の維持管理業務を行う。

なお、本施設の維持管理業務には、整備関連業務により整備された部分に係る維持管理等業務が含まれる。整備関連業務により整備された部分に係る維持管理等業務の概要は、一次審査通過者に対して提示する【添付資料 2-5】「業務の概要についての追記事項」を参照すること。

- (1) 定期点検等及び保守業務
- (2) 運転・監視及び日常点検・保守業務
- (3) 清掃業務
- (4) 執務環境測定業務
- (5) 修繕業務（新庁舎等（C棟への連絡通路は除く）を対象）
- (6) レイアウト変更対応業務

3. 本施設の運營業務

A棟等、8号館は令和6年4月1日午前0時より、新庁舎等（C棟への連絡通路は除く）は国に引き渡した翌日（引き渡し後の最初の午前0時）より、令和22年3月31日午後12時まで、下記の運營業務を行う。

- (1) 警備業務
- (2) 庁舎運用業務
- (3) 官用車運行管理業務
- (4) 電話交換業務
- (5) 福利厚生サービス提供業務
 - a. 食堂
 - b. 喫茶室
 - c. 売店（書籍販売を含む）
 - d. 自動販売機

4. 本事業に含まれていない業務

- (1) 新庁舎のLAN構築の設計及び工事（ただし、第4章.第6節2.（1）g.は本事業内とする。）
- (2) 新庁舎の特殊設備等（追加設備、システム等の本事業に含まれていない設備）整備（設計業務含む）、及びこれらの維持管理業務

- (3) 新庁舎への引越業務
- (4) 電話交換業務の一部
- (5) 光熱水費の管理及び支払業務（建設業務及び福利厚生サービス提供業務に係る費用を除く。）
- (6) 【添付資料 2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」で国が実施するとしている業務
ただし(4)でいう業務の一部とは【添付資料 5-12】「電話交換業務に係る要求水準」に示す国の内部職員が行う業務を指す。

5. 国が行う別途工事、業務への対応

国が別途工事、業務を実施する場合に本事業との調整に協力すること。
なお、国が行う別途業務は上記 4. に示す業務を予定している。

第 3 節. 施設に関する事項

1. 入居官署の概要

(1) 内閣官房

内閣の補助機関であるとともに、内閣総理大臣の職務を直接に補佐・支援する機関であり、内閣の重要政策に関する基本方針の企画立案、総合調整、情報の収集および分析、危機管理並びに広報に関する機能を担う組織である。

(2) 内閣府

内閣総理大臣を長とする行政機関としておかれており、内閣の重要政策に関する内閣の事務を助け、行政各部の施策の統一を図るために必要な具体事項に関する企画立案・総合調整を行うとともに、内閣総理大臣が担当する行政事務を処理する組織である。

2. 入居官署の人員等

(1) 各入居官署の入居予定人数

各入居官署の入居予定人数は、【添付資料 2-2】「各入居官署の入居予定人数」による。

(2) 各入居官署の勤務時間

各入居官署の勤務時間は、【添付資料 2-3】「各入居官署の勤務時間」による。

(3) 来庁者数及び来庁車両台数

現状の実績に基づく来庁者数、来庁車両台数及び来庁バイク、自転車台数の内訳を【添付資料 2-4】「現状の来庁者数及び来庁車両台数」に示す。

第 4 節. 敷地に関する事項

1. 敷地条件等

(1) 立地場所

東京都千代田区永田町 1-6-1 他（住居表示）

(2) 敷地面積

17,409.77 m²（敷地A、敷地B及び敷地C）

敷地A : 16,853.21 m² (実測面積)

敷地B : 161.22 m² (実測面積)

敷地C : 395.34 m² (実測面積)

各敷地の位置及び求積図等は【参考資料 2-1】「計画敷地測量図」を参照のこと。

なお、事業契約締結までに、敷地Bは民有地を普通借地契約、敷地Cは千代田区道を取得を予定している。

(3) 基準建ぺい率

50% (一団地の官公庁施設 (霞が関団地))

(4) 基準容積率

500% (一団地の官公庁施設 (霞が関団地))

(5) 地域地区

商業地域

防火地域

一団地の官公庁施設 (霞が関団地) の区域

景観計画区域 (一般地域)

駐車場整備地区

周知の埋蔵文化財包蔵地

(6) 本敷地の接道状況

西側 : 国道 246 号線 幅員 18.0~19.2m

南側 : 都道 412 号線 幅員 44.0m

東側 : 区道 149 号 幅員 5.5m~7.1m

2. 周辺インフラ整備状況

周辺のインフラの整備状況は【参考資料 2-2】「周辺インフラ状況」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-11】「周辺インフラ状況の追記事項」による。各インフラの引き込み等の可否については各インフラ事業主に確認すること。

(1) 上水道

国道 246 号線に給水本管 (250mmφ)、都道 412 号線に給水本管 (200 mm φ)、区道 149 線に給水本管 (150 mm φ) が敷設されている。

(2) 下水道(汚水・雨水)

国道 246 号線、都道 412 号線に合流式下水道本管 (600 mm φ)、区道 149 線に合流式下水道本管 (600 mm φ) が敷設されている。

(3) 東京都下水道局の再生水

「永田町及び霞が関地区」に東京都下水道局の再生水が供給され、国道 246 号線に再生水本管 (150mmφ) が敷設されている。

(4) 電力

8号館へ電力供給幹線（特別高圧22KV）が敷設されている。

（5）都市ガス

国道246号線に配管（低圧300A、中圧150A）、都道247号線に配管（低圧150A、中圧750A、中圧ガス導管は常用防災兼用発電設備の耐震性評価取得済）が敷設されている。

（6）通信

8号館へ複数通信事業者による配線が敷設されている。

（7）テレビ・ラジオ電波

C S、B S、地上波デジタル波が到来している。

3. 地盤状況等

本敷地及び地盤状況は、【参考資料2-3】「地盤関連資料」、による。ただし、設計において、事業者が判断できない場合は、必要に応じて自ら地盤調査を行うこととする。

4. 既存の建物及び既存付属棟等

本事業に関係する既存の建物及び既存付属棟の位置・規模等については、【参考資料2-4】「既存建物・既存工作物のリスト・図面」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料2-12】「既存建物・工作物リスト・図面の追記事項」による。ただし、参考資料で事業者が判断できない場合は、必要に応じて自ら調査を行うこととする。

5. A棟、8号館、C棟、既存付属棟の状況

A棟、8号館、C棟及び既存付属棟の内容については【参考資料2-5】「A棟、8号館、C棟既存図面」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料2-13】「A棟、8号館、C棟既存図面の追記事項」による。詳細については一次審査通過者に示す。

6. 既存樹木

既存樹木については、【参考資料2-6】「既存樹木リスト」による。

7. 敷地地歴

過去に本敷地において、有害物質の使用及び埋め立ての経緯はみられず、土壌汚染の可能性は低いと想定される。敷地の地歴の概要は【参考資料2-7】「敷地地歴概要」による。

8. 埋蔵文化財

本敷地は、周知の埋蔵文化財包蔵地となっている。既に調査を行っている調査の概要及び範囲等の詳細については【参考資料2-8】「埋蔵文化財の既調査範囲」による。

9. アスベスト

A棟の既存アスベストについては【参考資料2-9】「アスベスト調査報告書」による。

10. 土壌調査

土壌調査については、【参考資料 2-10】「土壌調査報告書」による。

11. その他

本敷地上空に電波伝搬障害防止区域が設定されている。(令和元年3月協議時点)

第3章. 経営管理

第1節. 事業者に求められる基本的事項

1. 基本方針

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる実施体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

本事業は、約19年間にわたり、国の庁舎及び合同庁舎の施設整備及び維持管理・運営を包括的に実施する事業であることから、事業者は、各業務の実施を総合的に管理するというだけでなく、本事業の目的が自らの目的であることを認識し、事業の円滑な進捗のために庁舎管理者の視点に立って、効率的かつ効果的に事業全体の調整及び管理を行うものとする。

2. 事業者に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、下記に掲げる事項を満たすこと。

- (1) 会社法（平成17年7月26日法律第86号）に定める株式会社として設立していること。
- (2) 定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。
- (3) 定款において、監査役を置くことを規定していること。
- (4) 定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- (5) 創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。
- (6) すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- (7) すべての株主が、国の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間が終了するまで株式を保有していること。
- (8) すべての株主が、国の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしないこと。
- (9) 選定された応募者の構成員が事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有していること。
- (10) 選定された応募者の構成員以外の株主による、事業者の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大の保有割合とならないこと。

3. 事業の実施体制に関する事項

事業期間を通じて、下記に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

- (1) 各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- (2) 各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- (3) 各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能

していること。

4. 事業者による事業の調整に関する事項

事業者は、総括代理人又は総括代理人直属のスタッフを中心に、各業務を統括し、適正かつ確実に事業を遂行できるよう、下記に掲げる事項を行うこと。総括代理人又は総括代理人直属のスタッフは、第5章 第1節 3. (2) に定める管理統括責任者と兼任してはならない。

- (1) 事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記の(2)から(7)を適切に行うことができる総括代理人及び総括代理人直属のスタッフを配置すること。
- (2) 各選定企業における業務実施計画、業務実施内容及び要求水準の達成状況を、定常的かつ適切に把握・管理し、適切かつ確実な事業遂行を図ること。
- (3) 各選定企業の提案・意見を徴集・調整することにより、施設整備から維持管理・運営までの業務を包括的に行う利点を活かした、効率的かつ効果的な事業実施を図ること。
- (4) 選定企業間の意見調整を適切に行い、常に選定企業間の責任を明確化し、また、事業者としての統一的な方針のもとに事業を遂行すること。
- (5) 総括代理人又は総括代理人直属のスタッフは、国との連絡窓口となり、緻密な連絡調整を行うとともに、国・事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。
- (6) 各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行うこと。
- (7) その他事業の必要な調整と管理に必要なことを実施すること。

5. 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、下記に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

- (1) 健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- (2) 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- (3) 収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。
- (4) 事業者及び各業務を実施するすべての企業が、税を滞納しないこと。

第2節 事業者の経営等に関する報告

事業者は、下記に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出すること。提出時期は事業契約の締結後については5開庁日まで、それ以外は特に定めのない限り、翌月5開庁日までとする。

1. 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合に国に提出する。

2. 株主名簿の写し

事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿（以下「株主名簿」という。）の写しを、事業契約書の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合に国に提出する。

3. 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後及び本事業に係る実施体制に変更があった場合に国に提出する。

4. 事業者が締結する契約又は覚書等

(1) 契約又は覚書等の一覧

事業者は、本事業に関連して、国以外を相手方として自らが締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者又は選定企業が締結する保険の一覧を含む。）を、事業契約の締結後及び締結し又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧に変更があった場合に国に提出する。

(2) 契約又は覚書等の写し

事業者は、国以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は選定企業が保険契約を締結する場合を含む。）には、契約締結日の 10 開庁日までに（契約締結後及び当該契約書類又は覚書等の内容を変更する場合はその変更日の 10 開庁日までに）、当該契約書類又は覚書等の素案を国に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして国が承諾した場合は、提出を省略することができる。

事業者は、国以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は選定企業が保険契約を締結する場合を含む。）には、契約締結後及び当該契約書類又は覚書等の内容変更後に、当該契約書類又は覚書等の写しを国に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして国が承諾した場合は、提出を省略することができる。

5. 株主総会の資料及び議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを国に提出する。

6. 取締役会の資料及び議事録

事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の開催後に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを国に提出する。

7. 計算書類等

(1) 事業者は、定時株主総会の開催後に、下記に掲げる計算書類等を国に提出する。なお、事業者の決算期は毎年 3 月 31 日とする。

- a. 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料
- b. 上記 a. に係る監査報告書の写し
- c. 当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書その他国が合理的に要求する書類

(2) 中間計算書類を毎年 11 月末までに国に提出する。中間計算書類は、(1)a. に定める計算書類に準じるもの及び(1)c. とする。

- (3) 事業者は、事業費の改定等により事業収支計画を変更した場合は、事業費の改定等の内容の確定後に事業収支計画を国に提出する。
- (4) 事業者は、本施設の引き渡し後速やかに、事業契約締結から当該引き渡し時点までに生じた事業費の変更等を反映した事業者の事業収支計画に基づくPFI-LCCの費用の項目及びその算出根拠資料を作成し、国に提出する。資料作成方法及び提出様式は、「VFMに関するガイドライン」(平成30年10月23日施行)による。

第4章. 施設整備

第1節. 霞が関地区の品格について

霞が関地区の品格については、答申において、多義的な概念である品格とは何かを不断に問いかける手続きを通じて、多様な意見を取り入れつつ長い期間をかけて醸成していくとともに、これらを実現していくため、広く意見を取り入れる仕組みを整えることとされ、これらを踏まえ、国土交通省官庁営繕部では、有識者からなる「霞が関地区整備・活用有識者懇談会」（以下「懇談会」という。）を開催し、霞が関地区の品格の醸成に資する議論を深めてきたところである。

霞が関地区は、皇居に隣接し、江戸時代から続く大きな敷地割りに、明治以来、国会議事堂、総理大臣官邸及び最高裁判所をはじめとする国政の重要な機能が集積し、自然への配慮と先導的な機能性の確保が求められる地区である。

また、霞が関地区は、少なくとも当分の間は、国政の重要な機能を担っていく機関が立地する地区であり、公平、公正、清廉さが求められる。

このように霞が関地区は、歴史的、文化的背景のもと時間の積み重ねを経て形成され、国民主権、三権分立を象徴する地区となっており、その存在自体が特別の意義を有する地区であることから、短期的な市場経済の動向に左右されない安定感、重厚感を感じさせる地区とすべきであるとされた。

懇談会において整理された霞が関地区全体の品格に関する考え方を下記に示す。

1. 日本の国家構造を象徴する。

霞が関地区は、国民主権、三権分立を象徴する地区であり、国家機能が集積された重要な地区である。

- (1) 立法府、行政府、司法府毎に特徴のあるものとするとともに、地区全体が統一されたものとする。
- (2) パブリックサービスを担う機関としての統一性を感じさせるものとする。
- (3) 威厳を感じさせる、安定感、重厚感のあるものとする。

2. 歴史的背景、文化的背景、自然に配慮する。

- (1) 時間の積み重ねを経て形成された都市形態を踏まえ、皇居に配慮するとともに、日比谷公園等の存在にも配慮しつつ、地区としての連続性、起伏に富んだ地形や大きな敷地割りを活かしたものとする。
- (2) 文化的な背景に配慮し、日本らしさを感じさせるものとする。
- (3) 自然との調和を感じさせるものとする。

3. 機能性を確保する。

- (1) 先導性を感じさせるものとする。
- (2) 多様な機能を備えたものとする。
- (3) 親しみやすさを感じさせるものとする。

また、参考として【参考資料 4-1】「霞が関地区の品格についての現時点での考え方」を示す。

第2節. 施設整備の進め方

1. 霞が関地区を品格を備えた地区とするための施設整備を目指す。

霞が関地区全体の品格は、今後も長い期間をかけて醸成していくものではあるが、霞が関地区を品格を備えた地区とするために、中央合同庁舎第8号館について、その立地特性や入居官署の

特徴等を踏まえ、立地する街区及び建物特有の視点から配慮すべき事項が懇談会において整理された。新庁舎においても、これらの事項を満たす施設整備を目指す。

2. 国家機関の機能向上に資する効果的、効率的な整備・活用を図りながら地区全体として発揮される機能を高めるための施設整備を目指す。

新庁舎の整備にあたっては、国民共有の財産として親しみやすく便利でかつ安全に利用できる施設とし、ストックの有効活用を図るとともに、入居官署である国の機関がその行政事務等を執り行うために必要な機能及び性能を現在及び将来にわたり保持するような施設整備を目指す。

さらに、景観形成、危機管理対応、環境保全などの大局的な政策課題に先導的に取組み、霞が関地区全体として発揮される機能を高めるための施設整備を目指す。

第3節. 施設整備方針

1. 霞が関地区を品格を備えた地区とするための施設整備方針

霞が関地区全体の品格に関する現時点の考え方を前提とし、下記に示す施設整備方針に基づき新庁舎を計画する。

(1) 新庁舎の立地する街区の視点を踏まえた施設整備

- a. 国会議事堂との関係に配慮する。
 - (a) 丘の嶺に立つ都市景観上のシンボルとなる国会議事堂と近接した位置にあり、国会議事堂の象徴性を際立たせるような計画とする。
 - (b) 建物高さを国会議事堂の高さ以下に抑制する計画とする。
 - (c) 建物の軸線は、国会議事堂に配慮した計画とする。
- b. 総理大臣官邸との関係に配慮する。
 - (a) 総理大臣官邸と近接した位置にあり、総理大臣官邸の象徴性を際立たせる計画とする。
 - (b) 総理大臣官邸との一体感に配慮し、行政府庁舎にふさわしい計画とする。
- c. 近隣の建物に配慮する。
 - (a) 建物頂部の輪郭線は、近隣の建築物群と調和のとれた計画とする。
 - (b) A棟及び8号館と一体の機能が確保された計画とする。
 - (c) 北側に隣接する衆議院第二別館との視線交錯等に配慮した計画とする。
- d. 敷地の高低差（約13m）、周辺道路の坂や線形に配慮する。
 - (a) 坂道や曲線をもった道路に接し、高低差のある敷地に建つ建物として、配置、形態等に配慮した計画とする。
 - (b) 新庁舎の壁面線は、道路側敷地境界線より一定距離後退させること等の工夫により、景観上の圧迫感が軽減されるように計画する。
 - (c) 敷地、屋上、及び街路との境界部における緑の量的な確保がなされた外構とする。
 - (d) 街路と接する敷地境界部は、庁舎管理上のセキュリティを確保した上で、国会議事堂前庭や8号館側の設えとの調和を図り、地域が連続的で統一感のある計画とする。
 - (e) 構内歩道は、周辺街路の仕上げや植栽と統一感のある計画とする。

(2) 新庁舎特有の視点を踏まえた施設整備

- a. 入居官署の特性に配慮する。
 - (a) 内閣官房、内閣府の特徴をとらえたふさわしい計画とする。

(b)内閣官房、内閣府の業務継続計画を踏まえた計画とする。詳細は、【添付資料 1-2】適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧 (6) その他による。

(c)段階的なセキュリティレベルが確保された計画とする。

(d)政策の重要課題、緊急の課題などに対応するための新たな組織（会議、委員会を含む。）にフレキシブルに対応できるように計画する。

b. 新庁舎としてふさわしい建築物形状等に配慮する。

(a)質実の中にも信頼感、安定感の感じられる計画とする。

(b)過度な装飾や無駄のないデザインとした計画とする。

(c)エントランスホールなどの共用空間においては、内部と外部の有機的な繋がりをもった計画とする。

(d)環境保全対策に係る最新技術の導入等により地球温暖化問題へ積極的に取り組んだ計画とする。

2. 国家機関の機能向上に資する効果的、効率的な整備・活用を図りながら地区全体として発揮される機能を高めるための施設整備方針

(1) 基本的な性能の確保とストックの活用

a. 基本的な性能の確保

「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準」（平成6年 建告示第2379号）に基づき、入居官署の特性に応じて求められる適正な水準を確保する。

b. ストックの活用

A棟、8号館等と一体的な整備及び敷地利用を図るものとする。

(2) 良好な都市景観形成への対応

a. 地区全体の景観形成

(a)新庁舎は、国会議事堂、総理大臣官邸の象徴性を際立たせるよう外部空間を整備する。

(b)新庁舎は、近隣の既存建築物との関係に配慮し、群としての調和がとれたものとする。

b. 歩行空間、緑の連続性

(a)歩行空間と接する敷地境界部は、庁舎管理上のセキュリティを確保した上で、国会議事堂前庭や8号館側の設えと調和を図り、地域が連続的で統一感のあるものとする。

(b)構内歩道は、周辺街路の仕上げや植栽と統一感のある計画とする。

c. 風景・記憶の継承

歴史的な背景を残す地形を活かした計画とする。

d. 建築計画の考え方

日本の文化を現代的な視点からとらえ、質実のなかにも信頼感、安定感の感じられるものとする。

(3) 危機管理への対応

a. 危機的事象に対する庁舎機能の確保

(a)首都直下地震発生時において、迅速かつ的確に業務が継続されるよう施設機能を確保する。

(b)地震以外の危機的事象を想定した施設機能を確保する。詳細は、第4章第5節 3. 安全性に関する性能 (1) 防災性に関する性能、(2) 機能維持性、(3)

防犯性による。

b. 地区全体としての危機管理対応

A棟、8号館と一体となった施設機能を確保する。

c. セキュリティの確保

利用者及び情報の安全性に関わるセキュリティを十分に確保するとともに周辺施設と調和を図るようにする。

(4) 環境保全について先導的な公共建築の実現

a. 持続可能な整備・活用のための取組み

(a) 環境問題の今日的な動向に対応し、行政として先導的に取組む必要性から、施設整備、維持管理から廃棄に至るまでのライフサイクルを通じて、省エネルギー・省資源、長寿命化、建設副産物の抑制、エコマテリアルの使用等を積極的に取り入れるなど総合的な対策を講じた環境に配慮した施設整備を行う。

(b) 太陽光・太陽熱の利用など環境保全対策の先導的技術の導入を積極的に進め、地球温暖化の防止、循環型社会の形成等へに貢献する。また、木材の積極的活用を行う。

b. 霞が関地区全体としての環境保全対策

ヒートアイランド現象の緩和等地区全体としての視点を有する環境保全対策を実施する。

c. 良質な執務環境の確保と調和した環境保全対策

効率的で質の高い行政サービスの提供に資する良質な執務環境の確保と調和した環境保全対策を実施する。

(5) ユニバーサルデザインの積極的導入

a. ユニバーサル社会の視点に立った整備計画

高齢者、障がい者等全ての人が円滑かつ快適に、また安心して利用できる施設整備を図る。

(6) 執務機能の充実・強化への対応

a. 組織改廃を想定した事務室のフレキシビリティの確保

政策の重要課題、緊急の課題などに対応するための新たな組織（会議、委員会を含む。）にフレキシブルに対応できるように計画する。

b. 快適な執務環境の確保

事務効率の向上に資する快適な執務環境を確保する。

第4節. 設計・施工条件

1. 施設の構成及び規模

表 4-1 新庁舎の規模

専用部分	内閣府・内閣官房	12,073 m ²
共用部分 (※)		11,608 m ²
	合計	23,681 m ²

※ 表の面積は、国有財産法上の面積を示す。

※ 連絡通路、門衛所、哨舎、官用車車庫及びその他事業者提案により設置する附属施設の床面積は、共用部分に含むものとする。

- (1) 新庁舎の延床面積は、表 4-1「新庁舎の規模」に示す合計面積の 95%以上 100%以下とするが、限りなく上限に近づけることとする。
- (2) 新庁舎の専用部分の面積は、表 4-1「新庁舎の規模」に示す専用部分の面積以上を確保する。
- (3) 各室面積は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に掲げる「室面積」に示す所定の面積に対し、±5%以内とする。なお、設計において、要求水準（面積を除く。）を満たした上で、合理的な理由に基づく提案を行い、国と計画案の協議が整った場合はこれを変更することができる。【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に記載のある「A、B、C、D、E、F」の各部局の専用面積は、各室の合計面積以上を確保する。
- (4) 【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」における入居官署専用部分の各室をむすぶ廊下については、各室性能表」共用部分の廊下の面積として算出する。その他条件に専用廊下及び専用階段などの記載があるものは、関連諸室の面積に含まれるものとする。
- (5) 本敷地内の既存建物の面積（エレベータシャフト等を除く容積対象床面積）及び本敷地の容積率を適切に把握した上で、新庁舎の容積対象床面積を計画する。本敷地内の既存建物の面積は、【参考資料 2-5】「A棟、8号館、C棟既存図面」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-13】「A棟、8号館、C棟既存図面の追記事項」による。
- (6) 官用車車庫（小型車6台）を設置する。ただし、新庁舎等と一体的な構造としてもよい。本施設の既存駐車設備と合わせて、「東京都駐車場条例」に基づき附置駐車台数を満足すること。
- (7) 玄関出入口の見通しの良い位置に、官用車待機スペース（8台以上）を確保する。
- (8) 屋外官用駐輪スペースは原則平置きとし、120台以上を確保する。ただし、平置きスペースが不足する場合は一部駐輪ラックの設置も可とする。
- (9) 屋外に屋根付喫煙スペース（10人程度が同時利用可能）を確保する。ただし、新庁舎等の庇下部の利用や新庁舎等と一体的な構造としてもよい。「東京都受動喫煙防止条例（平成31年）」を遵守し、A棟改修により整備する保育所への影響等に配慮した計画とする。
- (10) 8号館と新庁舎を設備トレンチによって接続する。トレンチ設置に伴う8号館の改修は新庁舎の整備に含むものとする。
- (11) 歩行者用の敷地出入口に門衛所、車両用の敷地出入口に哨舎を設置する。新設する門衛所・哨舎は木造とし、仕上げ等もできるだけ木質化を図る。
- (12) 既存の門衛所3は移設する。
- (13) 既存A棟と新庁舎を既存A棟地下1階レベルで連絡通路により接続する。
- (14) 既存C棟と新庁舎を連絡通路で接続する。
- (15) 「公共建築物における木材の利用の促進に関する基本方針」（平成29年6月16日）」に

基づき、積極的に木造を促進する公共建築物に該当する低層の建築物を設置する場合は原則として木造化を図る。

2. 配置計画の条件

計画にあたっては、下記の条件を満たすとともに【参考資料 4-2】「施設ゾーニングと連絡通路接続位置」を参考にすること。

- (1) 新庁舎の軸線は、国会議事堂及びA棟、8号館の軸線に配慮した計画とする。
- (2) 新庁舎の正面玄関周辺は、A棟、8号館周辺の既存地盤レベルに対し、新庁舎の地盤レベルを新たに設定した計画とする。
- (3) 新庁舎の敷地出入口全てに門衛所を設置する。
- (4) 車両用出入口に哨舎を設置する。

3. 動線計画の条件

計画にあたっては、下記の条件を満たすとともに【参考資料 4-2】「施設ゾーニングと連絡通路接続位置」を参考にすること。

- (1) 歩行者及び自転車用の敷地出入口を、区道 149 号線に 1 箇所設置する。
- (2) 上記の敷地出入口は、災害などの緊急時の自転車による参集においても使用されるため、区道 149 号線のできる限り北側、かつ、24 時間使用可能な新庁舎出入口まで最短ルートとなる位置に配置する。また、官用駐輪スペースは、緊急時の迅速な動線を確保するため、敷地出入口から 24 時間使用可能な新庁舎出入口までの動線上に配置し、同時に多数の者が利用する際に混乱が生じないような駐輪が可能となるように計画する。
- (3) 車両用敷地出入口は、都道 412 号線から新庁舎への出入口を 1 箇所設置する。また、区道 149 号から新庁舎への大型車両（将来の設備機器等の更新・メンテナンスなど）専用出入口を 1 箇所設置する。
- (4) 新庁舎の正面玄関の車寄せは、2 台分以上停車できるようにする。
- (5) 新庁舎と A 棟は、A 棟の地下 1 階レベルで移動できる連絡通路で接続する。また、新庁舎と C 棟は、新庁舎 1 階レベルで移動できる連絡通路で接続する。連絡通路の接続位置については、【参考資料 4-2】「施設ゾーニングと連絡通路接続位置」に示す。
- (6) 新庁舎周辺の敷地において、A 棟への車両動線及び歩行者動線は、敷地内で考慮しなくてよい。
- (7) 8 号館地下駐車場から新庁舎敷地内への出入りが可能となる車両動線を確保する。
- (8) 8 号館東側の荷捌き用駐車スペースへの既存の車両動線の適切な維持に留意する。

4. 建築形状、外構等の条件

- (1) 新庁舎の高さ（塔屋、工作物等の高さも含めた建物高さとする。ただし、避雷針、メンテナンス用タラップ手摺、工作物の指定を受けない煙突は除く。）は、国会議事堂の中央塔の高さ（T P+90.79m）を超えないものとする。
- (2) 新庁舎の輪郭線は、線形が際立つことのないように近隣建築物群と調和のとれた計画とする。
- (3) 車寄せは雨にぬれずに乗降できる構造とするとともに、建物の正面にふさわしい設えとする。

5. 施工計画の条件

- (1) 工事前車両出入口については、原則として敷地南側及び敷地東側の既存出入口を利用すること。
- (2) 工事期間中は特に総理大臣官邸・公邸、衆議院第二別館、衆議院国会記者事務所、及

びA棟、8号館等への騒音・振動、プライバシー保護、排煙、採光、換気等に十分な配慮を行う。また執務に支障をきたさないように必要に応じ時間調整、防音対策等を講じる。

- (3) 施工時間について、夜間、土・日曜日及び「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）」に規定する休日（以下「休日」という。）に工事を行おうとする場合は、国に事前に報告する。
- (4) 周辺の既存建物や、埋蔵文化財に影響を与えないようにする。
- (5) 工事前電力、水光熱費等については、事業者負担とする。
- (6) 工事期間中における作業員詰め所等を含む現場事務所は、周辺環境を十分に配慮した配置計画とする。また、働きやすい現場環境に配慮した快適トイレ等の設置を行う。
- (7) 首都高速道路への影響がないよう計画する。
- (8) 工事期間中はA棟、8号館の耐震性能に影響を与えないようにする。
- (9) A棟、8号館の正面玄関及び国道246号線側の既存出入口、及びA棟、8号館の車寄せの機能を維持する。
- (10) 原則として終日、A棟、8号館の車寄せ及び通路（現在の門衛所3から8号館への通路を含む。）を工事のために使用してはならない。ただし、A棟、8号館の車寄せ車動線及び通路の変更を行う場合は、実施する時期及び時間等の必要な協議を国と事前に行う。
- (11) 工事場所における夜間、休日警備を適切に行う。
- (12) 8号館東側のサービスヤードの機能及びサービスヤードに至る動線を維持する。
- (13) A棟改修により設置予定の保育所は、国が運営を委託する事業と工事工程等について適切に調整を図ること。

6. 解体撤去工事の条件

【参考資料 2-4】「既存建物・既存工作物のリスト・図面」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-12】「既存建物・工作物リスト・図面の追記事項」を参考とする。

7. 設備切廻し条件

- (1) 本事業の遂行に伴い既存配管・配線の切廻しが必要な場合は、工事計画の進捗に合わせて実施する。
- (2) 配管・配線の切廻しは、既設の機能を維持するとともに、切廻し時に対象となる施設に支障を与えないよう対策を行う。
- (3) 切廻し配管・配線は、すべて新設とする。

8. A棟、8号館、C棟改修条件

- (1) 新庁舎とA棟、C棟は、「建築基準法」及び「消防法」上の別棟扱いとする。
- (2) A棟、8号館、C棟改修については、【添付資料 4-3】「A棟、8号館、C棟改修の範囲」による。
- (3) 改修及び撤去工事等において発生した金属類等の有価物は、国に引き渡す。樹木については、移植、撤去（伐採・伐根）とも可能とする。

9. 関係法令等の遵守

- (1) 許可基準に関する行政との協議については、【参考資料 4-3】「国が行った事前協議の概要」による。
- (2) A棟及び8号館に関して、飛散系のアスベストは含有しないことを確認済みである。

事業者は建物の床、壁、天井等にアスベストが含有されていることを確認した場合は、国と協議の上、適切に処理を行うこととする。

- (3) 既に実施済みの埋蔵文化財調査の位置等は【参考資料 2-8】埋蔵文化財の既調査範囲による。「文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）」に基づく諸手続き、調査等が必要である場合の発掘調査、調査報告書作成は本事業内とする。なお、発掘調査は東京都埋蔵文化財センターにより行う。
- (4) 土壌調査に関して、所管行政機関との協議及び届出は本事業内とする。実施済みの土壌調査内容は、【参考資料 2-10】「土壌調査報告書」による。
- (5) ルームエアコン等で「特定家庭用機器再商品化法（平成 10 年法律第 97 号）」の対象になっているものは、同法に基づいて処分を行うこととする。
- (6) 冷媒の回収・破壊にあたっては、「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（平成 13 年法律第 64 号）」に基づいて行うこととする。
- (7) その他、施設の整備にあたっては、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5節. 施設計画（基本的性能）

施設整備に係る基本的性能は「官庁施設の基本的性能基準（平成25年度版、平成25年3月29日改定）」によるものとし、適用する分類は【添付資料4-1】「官庁施設の基本的性能基準適用表」及び【添付資料4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-14】「施設整備業務についての追記事項」、【添付資料4-15】「各室性能表の追記事項」による。また、適用分類による性能に加えて、必要な性能項目及び水準として、本節を規定する。

官庁施設の基本的性能の項目

1. 社会性	(1) 地域性	
	(2) 景観性	
2. 環境保全性	(1) 環境負荷低減性	a. 長寿命
		b. 適正使用・適正処理
		c. エコマテリアル
		d. 省エネルギー・省資源
	(2) 周辺環境保全性	a. 地域生態系保全
		b. 周辺環境配慮
3. 安全性	(1) 防災性	a. 耐震
		b. 対火災
		c. 対浸水
		d. 対津波
		e. 耐風
		f. 耐雪・耐寒
		g. 対落雷
		h. 常時荷重
	(2) 機能維持性	
	(3) 防犯性	
4. 機能性	(1) 利便性	a. 移動
		b. 操作
	(2) ユニバーサルデザイン	
	(3) 室内環境性	a. 音環境
		b. 光環境
		c. 熱環境
		d. 空気環境
		e. 衛生環境
		f. 振動
	(4) 情報化対応性	
5. 経済性	(1) 耐用性	a. 耐久性
		b. フレキシビリティ
	(2) 保全性	a. 作業性
		b. 更新性

1. 社会性に関する性能

(1) 地域性・景観性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設の基本的性能基準」の「歴史、文化及び風土への配慮」、「地域との連携」、「関連計画等との整合」、「周辺の自然環境への配慮」、「周辺の都市環境への配慮」による他、次による。

- a. 都道 412 号線や区道 149 号線に面した敷地境界部は、統一感のある植栽帯を整備する。
- b. 敷地出入口は歩行空間、緑の連続性に配慮し、周辺環境と調和した構えとする。
- c. 「東京都景観計画」「千代田区美観地区ガイドプラン」を遵守した計画とする。

2. 環境保全性に関する性能

(1) 環境負荷低減性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設の環境保全性基準 平成 29 年改定版」の「長寿命」、「適正使用・適正処理」、「エコマテリアル」、「省エネルギー・省資源」による他、次による。

- a. 建築物環境総合性能評価システム（CASBEE）による評価を行い、建築物の環境性能効率が S ランクとなるように計画する。また、第三者機関による評価結果を確認できるようにする。
- b. 東京都建築物環境計画書制度において、「エネルギーの使用の合理化」分野と「資源の適正利用」分野の全区分、及び「自然環境の保全」分野のうち水循環の区分について、最高配点となるようにする。
- c. 「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」（平成 27 年法律第 53 号）に基づく「建築物のエネルギー消費性能基準等を定める省令」（平成 28 年 1 月 29 日経済産業省・国土交通省令第 1 号）に示す建築物のエネルギー消費性能の向上の一層の促進のための誘導基準を満足する。（計算は標準入力法とする）
- d. 「都市の低炭素化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 84 号）」に基づく「低炭素建築物」の認定を所管行政庁に申請し取得する。
- e. 本施設は、「トップレベル事業所」として東京都の定めた基準に適合し東京都知事の認定を取得が可能な計画とする。
- f. 使用する冷媒は、オゾン破壊係数 0 かつ地球温暖化係数ができる限り小さいものとする。

(2) 周辺環境保全性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設の環境保全性基準 平成 29 年改定版」の「地域生態系保全」、「周辺環境配慮」による他、次による。

- a. 地域生態系保全に関する性能

(a) 緑化の推進

- ① 良好な都市環境形成及び地域や都市への熱負荷の低減のために、地上緑化、屋上緑化や壁面緑化等を図る。
- ② 緑化維持のための灌水方法は、省力化、省エネ、省資源を満足する手法とする。
- ③ 緑化面積は「東京における自然の保護と回復に関する条例」（平成 12 年条例第 216 号）「千代田区緑化推進要綱」を満たすものとする。

(b) 地域や都市への熱負荷の低減

- ① 構内舗装に保水性舗装等を採用し、熱負荷の低減を図る。
- ② 舗装の使用材料については、自然材料、リサイクル材料、メンテナンスフリー材料等の採用に係る検討を行い、ライフサイクルコストの低減及び環境負荷低減に効果のある材料を選定する。

b. 周辺環境配慮に関する性能

(a) 電波障害対策

郵政省電波監理局長通達「高層建築物による受信障害解消についての指導要領」（昭和 51 年 3 月 6 日付）に従い対策を行う。

- ① 机上調査の結果必要とされるポイントのテレビ波（CS、BS、地上波デジタル波）の電界強度調査を行う。
- ② 工事期間中のタワークレーン他仮設物等の高さ・形状に留意し、必要に応じて関係諸官庁と調整する。
- ③ 補償が必要な区域に対しては、第 4 章. 第 7 節. 4. (12) a. テレビ電波障害対策を行う。

(b) 電波伝搬障害対策

- ① 工期中のタワークレーンの他仮設物等の高さ・形状に留意し「電波法（昭和 25 年法律第 131 号）の申請を行う。
- ② 届出に係る高層部分が当該伝搬障害防止区域に係る重要無線通信障害原因となると認められる旨の通知を受けた際には、第 4 章. 第 7 節. 4. (12) 電波伝搬障害対策を行う。

(c) ビル風（風害）対策

- ① 適切な低層部の配置や樹木等の設置により影響を軽減する。
- ② 外部に面する出入口や、外部及び中庭空間において、ビル風により快適性が損なわれることがないように計画する。

(d) 雨水流出抑制

雨水流出抑制施設を「千代田区雨水流出抑制施設設置に関する指導要綱」に従い設置する。

(e) 排気・排熱への配慮

周辺環境に影響を及ぼさない計画とする。

(f) 光害への配慮

窓の反射光に関し、周辺施設に影響を及ぼさない計画とする。また、外灯の上方光束を抑制する。

3. 安全性に関する性能

(1) 防災性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

- a. 施設の地震災害及びその二次災害に対する安全性を確保するために、施設の有する機能、施設が被害を受けた場合の社会的影響、施設が立地する地域的条件等に応じて、構造体、建築非構造部材及び建築設備について、その性能を確保する。
- b. 構造体・建築非構造部材・建築設備の耐震安全性は「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の規定に従い、耐震安全性の分類は【添付資料 4-1】官庁施設の基本的性能基準適用表」による。
- c. 耐震安全性確保に必要な施設機能として定める各室は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に示す。
- d. 官用車庫や新設門衛所・哨舎を新庁舎と別棟で計画する場合は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の規定に従い、官用車庫は構造体の耐震安全性：Ⅰ類、建築非構造部材の耐震安全性：A類、建築設備の耐震安全性：甲類とし、新設門衛所・哨舎は構造体の耐震安全性：Ⅲ類、建築非構造部材の耐震安全性：B類、建築設備の耐震安全性：乙類とする。
- e. 柱位置・スパン割にかかる検討については、一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-14】「施設整備業務についての追記事項」において示す。

【技術的事項】

a. 耐震に関する性能

(a) 構造体に関する耐震性能

① 構造計画

(ア) 構造耐力上主要な部分の変形、地盤変形、不同沈下、温度膨張（収縮）及びコンクリートの乾燥収縮等により、各要求性能に支障が生じない構造計画とする。

(イ) 構造耐力上主要な部分の配置等に関しては以下のとおりとする。

あ) 事務室内の間仕切壁は、構造耐力上主要な部分としない。

い) 制振部材は、断面に長期応力度が生じる部分（柱・大はり等）としない。また、極めて稀に発生する地震動後を除きメンテナンスは不要な構造とする。なお、制振部材を付加的要素として設計する場合であっても制振構造として取り扱う。

う) 構造耐力上主要な部分に用いる鋼材は、溶接性及び製造方法を考慮し、その化学成分及び機械的性質を適切に考慮したものとする。また、耐震性能の余力として確保するため、柱梁接合部の梁端部については、降伏した場合の性状に配慮した設計及び施工を行うものとする。

(ウ) 免震構造の場合は、免震層を 1 階床上レベル以上とし、地下階が土に接する計画とすること。

② 高さが 45m を超える建築物及び免震構造を採用した建築物の地震力に対する安全性

高さが 45m を超える建築物及び免震構造を採用した建築物の地震力に対する安全性については、「建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）第 81 条第 1 項」

の規定を準用し、下記のとおり評価する。

(ア) 水平方向に作用する地震動

あ) 稀に発生する地震動：レベル 1

構造耐力上主要な部分に損傷が生じないことを確認する。

- 一. 「平成 12 年建設省告示第 1461 号」第四号イ(1)から(3)の規定による地震波 3 波
- 二. 過去における代表的な観測地震波のうち、建設地及び建築物の特性を考慮して適切に選定した地震波（最大速度振幅 250mm/s） 3 波

い) 極めて稀に発生する地震動：レベル 2

構造耐力上主要な部分に損傷が生じないことを確認する。

- 一. 「平成 12 年建設省告示第 1461 号」第四号イ(1)から(3)の規定による地震波 3 波
- 二. 建設地周辺における活断層分布、断層破壊モデル、過去の地震活動、地盤構造等に基づき作成した模擬地震波で以下の地震を震源とする地震波 3 波
 - ・プレート型の地震（都心南部直下地震）
 - ・海溝型の地震（大正関東地震）
 - ・最大クラスの地震（東海、東南海、南海地震の 3 連動）
- 三. 過去における代表的な観測地震波のうち、建設地及び建築物の特性を考慮して適切に設定した地震波（最大速度振幅 500mm/s） 3 波
- 四. 長周期かつ長時間継続する地震動（「超高層建築物等における南海トラフ沿いの巨大地震による長周期地震動対策について（平成 28 年 6 月 24 日付国住指第 1111 号）」）の影響を考慮して適切に設定した模擬地震波
 - ・基整促波又は基整促波と同等以上の地震波 1 波

う) 余裕度検討用地震動：レベル 2+

建築物が転倒、崩壊等しないことを確認する。

- 一. 解放工学的基盤における速度応答スペクトル（減衰定数 5%に対するものとする）が、周期 1 秒以上の領域で、5%減衰、Sv 1000mm/s となるよう設計用入力地震動時刻歴波形（継続時間 60 秒以上）を作成する。これをレベル 2+と定義して検討する。 1 波以上

上記レベル 1、2、2+の地震動の入力位置は最下層レベルとし、地盤に接する部分を適切に評価した検討を行う。地震動作成の際の適合条件は、【添付資料 4-4】「地震動作成の際の適合条件」による。

(イ) 上下方向に作用する地震動

上下方向の入力地震動については、その影響を適切に考慮する。

(ウ) 耐震性能の目標

あ) 制振・耐震構造の場合

- 一. 制振部材は交換が可能な構造とする。
- 二. 制振部材の交換時において、地震時の安全性が確保されること。
- 三. 構造計算については、指定性能評価機関の審査を受け、大臣認定を取得する。
- 四. 制振部材その他の長周期地震動による影響を受ける材料又は部材を用いる場合にあつては長時間の繰り返しの累積変形による影響を適切に考慮すること。
- 五. 地震応答の計測及び記録をする装置等を次のとおり設置する。
 - i. 加速度計は最上階、最下階及び中間階の床に設置する。ただし、高次モードが卓越するような場合は、応答を適切に把握できるよう適宜追加する。
 - ii. 震度及び応答加速度の計測結果を表示及び記録する装置を中央監視室に設置する。
 - iii. 計測結果を表示及び記録する装置は、商用電源途絶時も機能を維持できること。

- ・地上階（地下階より上層の階）

入力レベル	判定基準
レベル 1	層間変形角：1/250 以下 ただし、制振構造を採用する場合は、架構から制振部材を除いた状態において、層間変形角 1/200 以下となることを確認する。

	構造耐力上主要な部分（制振部材を除く）：短期許容応力度以内
レベル 2	層間変形角：1/125 以下 構造耐力上主要な部分：弾性限耐力以内 制振部材：履歴型エネルギー吸収部材の累積塑性変形倍率は、当該部材の最大累積塑性変形倍率の 1/4 以下とする。 ただし、制震構造を採用する場合は、架構から制震部材を除いた状態において、層間変形角 1/100 以下となることを確認する。制震部材を除いた状態においては、層の最大塑性率 2.0 以下、部材の最大塑性率 4.0 以下とする。
レベル 2 +	層間変形角：1/100 以下 構造耐力上主要な部分（制振部材を除く）：終局耐力以内 層の最大塑性率：2.0 以下 部材の最大塑性率：4.0 以下 制振部材：履歴型エネルギー吸収部材の累積塑性変形倍率は、当該部材の最大累積塑性変形倍率の 1/3 以下とする。

※弾性限耐力とは、柱、梁、ブレース材等（制振部材を除く）が最初に全塑性耐力に達した時の建物水平荷重をさす。

- ・地下階（建物外周の 75%以上が地盤と接する階。ただしドライエリアは地盤と接していない扱いとする。）

入力レベル	判定基準
レベル 1 レベル 2	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
レベル 2 +	構造耐力上主要な部分：弾性限耐力以内

- ・基礎構造（基礎及び杭）

入力レベル	判定基準
レベル 1 レベル 2	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
レベル 2 +	構造耐力上主要な部分：弾性限耐力以内

い) 免震構造の場合

- 一. 免震部材の交換や残留変形の復元が可能な構造とする。
- 二. 免震部材の交換時において、地震時の安全性が確保されること。
- 三. 建物内及び近隣の火災時において、火災が影響するおそれのある部分の免震部材で鉛直力を支持するものは、他の構造耐力上主要な部分より先に耐力を失わないものとする。
- 四. 構造計算については、指定性能評価機関の審査を受け、大臣認定を取得する。
- 五. 免震部材、その他の長周期地震動による影響を受ける材料又は部材を用いる場合にあっては長時間の繰り返しの累積変形による影響を適切に考慮すること。
- 六. 地震応答の計測及び記録をする装置等を次のとおり設置する。
 - i. 加速度計は最上階、免震層の直上階、免震層の直下階及び下部構造の最下層の床に設置する。
 - ii. 震度及び応答加速度の計測結果を表示及び記録する装置を中央監視室に設置する。
 - iii. 加速度計、計測結果を表示及び記録する装置は、商用電源途絶時も機能を維持できること。
- 七. レベル 2 時の免震層を含む全体系の実効周期は 3 秒以上とする。

- ・上部構造（免震装置より上に位置する建築物の部分）

入力レベル	判定基準
レベル 1	層間変形角：1/500 以下 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内 免震部材に引張力が生じないこと
レベル 2	層間変形角：1/250 以下 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内 設計用せん断力係数は 0.15 以上とし、外力分布形状は応答解析によること 免震部材に引張力が生じないこと
レベル 2 +	層間変形角：1/250 以下 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内 免震部材に引張力が生じないこと

- ・下部構造（免震装置より下に位置する建築物の部分）

入力レベル	判定基準
レベル 1 レベル 2	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
レベル 2 +	構造耐力上主要な部分：弾性限耐力以内

- ・基礎構造（基礎及び杭）

入力レベル	判定基準
レベル 1 レベル 2	構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内
レベル 2 +	構造耐力上主要な部分：弾性限耐力以内

(b) 建築非構造部材に関する耐震性能

- ① 高さが 45m を超える建築物又は免震構造若しくは制振構造を採用した建築物の地震力に対する安全性
(ア) 高さが 45m を超える建築物又は免震構造若しくは制振構造を採用した場合の建築非構造部材の固定部及びそれを支持する部材の設計用地震力は、時刻歴地震応答解析結果を踏まえて設定する。また、家具の転倒・移動防止対策に対する設計上の措置を講じる。

(c) 建築設備に関する耐震性能

- ① 高さが 45m を超える建築物又は免震構造若しくは制振構造を採用した建築物の地震力に対する安全性
(ア) 建築設備の固定部及びそれを支持する部材の設計用地震力は、時刻歴地震応答解析結果を踏まえて設定する。これに加えて「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の規定も、同時に満たすものとする。
- ② 設備機器の耐震クラスは、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」および「建築設備耐震設計・施工指針（2014年版）（独立行政法人建築研究所監修）」の規定に従い設定する。
- ③ 各種ライフラインの機能確保については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の規定に従い設定する。
- ④ エレベータの耐震性能については、「昇降機技術基準の解説（2016年版）」の「耐震安全性分類」の耐震クラス S14 とする。

(d) その他の耐震性能

① 電力の確保

(ア) 8号館の既設特高(22kV)分岐盤予備フィーダより分岐し2回線受電とする。

(イ) 商用電源停止時においても自家発電装置により、新庁舎に電源供給ができるものとする。

(ウ) 法定点検・更新等の停電作業時においても電力供給が途絶しない計画とする。

② 通信・連絡網の確保

(ア) 大地震動後の不測の事態に備え、下記の対策を行う。

あ) 異なる通信事業者の通信線を引き込む。

い) 各々の事業者について、8号館からの引き込みを行う。

う) 主回線が途絶しても自動的に副回線に接続されること。

(イ) 法定点検等の停電作業時においても機能が途絶しない計画とする。

③ 給水機能の確保

(ア) 受水タンク及び雑用水槽の必要水量の計算方法は、「建築設備設計基準」による。

(イ) 飲料水については、水質確保のために必要な措置を講ずる。

(ウ) 給水ポンプ及び受水タンク等は重要機器としての耐震性を持たせ非常用電源を確保する。

(エ) 災害応急対策活動に必要な水量・排水槽容量を確保する。

④ 排水機能の確保

(ア) 公共下水道への放流が不能となった場合等、不測の事態に備え、相当期間分の排水量に対応できる排水槽を設置する。その他、排水槽の計算方法は、「建築設備設計基準」による。

(イ) 排水ポンプは重要機器としての耐震性を持たせ非常用電源を確保する。

⑤ 空調機能の確保

(ア) ライフラインの途絶時においても、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」における空調換気設備「災害時運転」対象室については、機能を維持するために要する空調機能を確保する。

⑥ 地震時の避難安全確保に関する性能

(ア) 地震発生時、危険性の高い場所（昇降路内、階段室、機械室等）の利用者が円滑に建物内の安全な場所まで避難できるよう、地震管制時運転、非常放送、音声誘導等の対策を講じるものとする。また、緊急地震速報装置を設け、信号を受信した際に、速報内容が迅速に反映されるよう、昇降機、放送設備等の連動をとるものとする。

b. 対火災に関する性能

(a) 耐火に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「主要構造部の耐火性」、「屋外に面する壁等」、「防火区画」による。

(b) 初期火災の拡大防止に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「内部仕上げの不燃化」、「消火設備の設置」、「消火による水損への対策」による。

(c) 火災時の避難安全確保に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「避難経路の確保」、「車いす使用者等が一時避難する場所の設置」、「排煙設備」、「警報設備及び誘導灯設備」による。

c. 対浸水に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「発生頻度の低い大規模な水害に対する防御」「発生頻度の低い水害に対する設備機能の確保」「比較的発生頻度の高い水害に対する防御」「避難の確保」「感電防止及び危険物対策」による他、次による。

(a) 浸水の原因となる水害については、【参考資料 4-4】「洪水ハザードマップ関連資料」に基づき最高の水位等を設定する。なお、洪水ハザードマップ等の情報は最新のものを確認すること。

(b) 建築計画

水害に対する防御は、地下階を除く全ての室等が、想定される最高の水位より高い位置にある階に配置されていること。また、地下階等への浸水に関しては、災害対策活動を行うために必要な電気室等への浸水が生じないよう個別の浸水対策を行い、万が一、浸水した場合には、速やかな排水が可能な方法を確保する等、機能継続に最大限留意する。

(c) ドライエリアを設ける場合は、ドライエリアが浸水しないよう適切な対策を行うこと。また、敷地内が浸水した場合の排水方法、敷地外からの敷地内への雨水等の侵入対策を行うこと。

(d) 隣接する土地から本敷地に越水しない対策を講じること。

(e) 構造体の水害に対する安全性

① 対浸水に関する基本的性能の分類Ⅰ、Ⅱ又はⅢに該当する室等を有する建築物について、構造体の水害に対する安全性は、次のとおり評価する。

(ア) 構造耐力上主要な部分に損傷が生じないことを確認する。

(イ) 免震構造を採用する場合は、建物が浸水しても、免震装置が浸水しない位置に計画する。

(f) 建築設備の水害に対する安全性、電力設備の水害に対する安全性

想定を超えた水害においても建築設備機能の途絶が生じないよう対策を講じる。電力・通信の引込管路口は、水が浸入しないよう対策する。また、本施設等の一部が浸水した場合には、浸水エリアの電源を停止できるシステムとする。ただし、浸水しても通信は途絶しないものとする。

d. 対津波

「官庁施設の基本的性能基準」を適用しない。

e. 耐風に関する性能

耐風に関する性能の分類は、【別添資料 4-1】「官庁施設の基本的性能基準に基づく適用分類表」による。

風圧力に対する安全性について次のとおり評価する。

(a) 構造体

風圧力に対する安全性の確保	ア. 「建築基準法施行令」第87条に規定される風圧力に耐風性能の分類に応じて割り増しを行った風圧力に対する安全性 (ア) 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内 イ. 極めて稀に発生する暴風として「建築基準法施行令」第87条に規定される風圧力を1.6倍した風圧力に対する安全性 (ア) 構造耐力上主要な部分：短期許容応力度以内 (イ) 制振部材及び免震部材：履歴型エネルギー吸収部材は弾性限耐力以内流体系エネルギー吸収部材は微振動時の発熱による物性変化がないものとする。
風による振動に対する安全性の確保	ア. 風方向振動、風直交方向振動、揺れ振動、渦励振及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全である。

(b) 建築非構造部材

風圧力に対する安全性の確保	ア. 「建築基準法施行令」第82条の4に規定される風圧力に耐風性能の分類に応じて割り増しを行った風圧力に対する安全性 (ア) 非構造部材及びそれを支持する部材：短期許容応力度以内 イ. 極めて稀に発生する暴風として建築基準法施行令」第82条の4に規定される風圧力を1.6倍した風圧力に対する安全性 (ア) 非構造部材及びそれを支持する部材：短期許容応力度以内
風による振動に対する安全性の確保	ア. 風方向振動、風直交方向振動、揺れ振動、渦励振及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全である。

(c) 建築設備

風圧力に対する安全性の確保	ア. 「建築基準法施行令」第129条の2の4に規定される風圧力に対する安全性 (ア) 機器等（災害応急対策活動上必要な機器等を除く）は、構造耐力上安全である イ. 「建築基準法施行令」第129条の2の4に規定される風圧力に耐風性能の分類に応じて割り増しを行った風圧力 (ア) 災害応急対策活動上必要な機器等は、構造耐力上安全である。
風による振動に対する安全性の確保	ア. 風方向振動、風直交方向振動、揺れ振動、渦励振及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全である。

f. 耐雪・耐寒

(a) 構造体

「官庁施設の基本的性能基準」の「積雪荷重に対する安全性の確保」、「地盤凍結に対する

措置」による。

(b) 外部空間、建築物の形状、仕上げ等及び建築設備

「官庁施設の基本的性能基準」の「外部空間の安全性の確保等」、「建築物の形状、仕上げ等に係る対策」、「建築設備に係る対策」による。

g. 対落雷に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「施設の保護」、「通信・情報機器の保護」、「電力・通信引込線における対策」による他、次による。

(a) 施設の保護

雷保護設備は JIS A 4201 : 2003・JIS Z 9290-1 : 2014・JIS Z 9290-3 : 2019・JIS Z 9290-4 : 2016 を遵守し設置する。

(b) 通信・情報機器の保護

重要な通信・情報機器には雷サージに対する侵入対策を行う。

(c) 電力・通信引込線における対策

電力・通信の引込線は雷サージに対する侵入対策を行う。

h. 常時荷重

「官庁施設の基本的性能基準」の「構造体の損傷又は変形の防止」「構造体の移動又は転倒の防止」「構造体の浮き上がりの防止」による。

(2) 機能維持性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設の基本的性能基準」の「電力供給機能の確保」、「通信・情報機能の確保」、「給水機能の確保」、「排水機能の確保」、「空調機能の確保」、「備蓄スペースの確保」による他、次による。

- a. 各設備機能に応じた容量の確保、多重化、冗長化構成やバックアップシステムによる信頼性向上を図る。
- b. 地震以外の要因によりライフラインが途絶した場合においても電力供給・通信・情報機能を確保するため、(1) 防災性に関する性能【技術的事項】 a. 耐震に関する性能 (c) 建築設備、(d) その他の耐震性能に関する性能を確保する。
- c. 地下ピットに配置予定の排水槽に近接して、マンホールトイレ（5か所）を設置可能な計画とする。
- d. 電力供給機能、給水機能、排水機能、空調機能等は、ライフラインが途絶した場合にも7日間以上、新庁舎の機能を維持できる計画とする。

(3) 防犯性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設の防犯に関する基準」3.2 技術的事項の「防犯を考慮した施設整備」、「建築に関する事項」、「防犯設備に関する事項」、「施設の運用・管理に関する事項」による他、次による。

- a. 設計、建設、維持管理・運営を一括して発注する本事業の特性を踏まえ、セキュリティに配慮した施設計画、監視カメラ設備、駐車場管制設備、防犯・入退室管理設備等の設備計画、維持管理・運営の警備業務計画を一貫した計画とすることで、効率的かつ効果的に機能するものとする。
- b. 「防犯設備に関する事項」は、【添付資料4-2】「各室性能表」、【添付資料4-2-3】「セキュリティレベル凡例表」、【添付資料4-13】「セキュリティ相関図」、本章第5節2.(1)n.監視カメラ設備、p.防犯・入退室管理設備及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- c. 「施設の運用・管理に関する事項」は、【添付資料5-9】「警備業務に係る要求水準」による。
- d. 防犯区分・グレードに関する性能
- (a)新庁舎及びA棟、8号館の人・物・情報を保護するため、施設の維持管理・運営方法と調整のうえ、段階的なセキュリティレベルを構築し、人的又はシステムの部外者の侵入を制限する。
- (b)施設の24時間利用への対応ができるようセキュリティレベルに応じた、監視及び防犯・入退室管理を計画し、セキュリティを確保する。
- (c)防犯・入退室管理設備は「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成30年度版）（平成30年7月25日）」及びICカード等と原則として整合させる。
- e. 建物外部に関する性能
- (a)入退室管理の徹底
- 新庁舎及びA棟、8号館の人・物・情報を保護するため、人的チェックと機械的なシステムとの組み合わせにより施設内の各部位に応じたセキュリティレベルを構築する。
- 利用者及び情報の安全性を確保する為のセキュリティシステムの充実及び敷地周辺の施設の安全確保を図るため、それらを防止する計画とする。
- (b)テロ・不法侵入に対する建物の対応（人・物等の保護、動線の整理）
- 敷地外周部は、必要に応じて境界近辺での車・人の敷地への進入の規制ができるよう、フェンス等の仕切り、人的警備及びセンサ、監視カメラ等の機械的警備による段階的なセキュリティが可能な計画とする。
- 庁舎出入り関係者の目的別に動線を明確に区分する。
- 建物外壁を堅固な構造とするとともに、出入口以外の開口部からの建物侵入を阻止するため、建物接地階及びその上階の開口部には侵入防止の為の対策を施す。
- 給排気口（ドライエリア内の給排気口を含む。）については容易に近づけず、物を投げ入れられない位置とする。ドライエリアを設ける場合は、パネル等で適切にふさぎ、ドライエリアへの侵入・物の投げ入れ等を防止する。
- (c)開口部の防犯性確保について
- 開口部の防犯設計として、ガラス単体だけでなく、サッシ、鍵、セキュリティシステム等を含め総合的に検討する。
- ガラスの防犯性能について、接地階においては飛散防止対策を講じたガラス程度とする。
- f. 建物内部に関する性能
- 下記に建物内部における共通事項としての条件を示す。なお必要諸室毎のセキュリティレベルに関しては【添付資料4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-15】「各室性能表の追記事項」による。部局単位のゾーニングレベルのセキュリティにおける特記については【添付資料4-6】「主要諸室の性能特記事項」、【添付資料4-13】「セキュリティ相関図」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」による。
- (a)建物内部の共用部は、専用廊下等のセキュリティレベルの異なる共用部を除き、

- 同一セキュリティレベルとする。
- (b) 建物内部の諸室は、共用部とは異なり、また各諸室毎に異なるセキュリティレベルとする。
 - (c) エントランス、及び新庁舎とA棟を接続する連絡通路に金属探知機及び手荷物検査器を設置する。
 - (d) 部局A～Dは、部局ごとにセキュリティ区画を設ける。また、セキュリティ区画の必要な部局が複数階にまたがる場合は、階毎に区画する。

4. 機能性に関する性能

(1) 利便性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 移動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「動線計画」「スペース、寸法等の確保」「昇降機設備」「車路及び駐車場」「安全性の確保」による。

b. 操作に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「可動部の安全性の確保」、「操作部の安全性の確保」、「安全性の確保に必要な表示等」による。

(2) ユニバーサルデザインに関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」の「移動空間」、「行為空間」、「情報」、「環境」、「安全」による他、次による。

- a. 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年6月21日法律第91号平成30年法律第32号改正）」及び「東京都福祉のまちづくり条例」を満たすものとする。
- b. 「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に則って、施設の特性に応じたユニバーサルデザインレビューを具体的に計画し、実施する。
- c. 「建築設計基準」を満たすものとする。なお、不特定かつ多数の者、高齢者、障がい者等の利用が見込まれない部分は、利用の実態に応じて、建築物移動等円滑化基準、建築物移動等円滑化誘導基準を参考に、部位ごとに適切な計画とする。
- d. 地域との連携を考慮し、敷地の内外を通じた移動経路の連続性を確保する。
- e. 主要な歩行者用通路・廊下には原則、段を設けない。
- f. 避難階段においても、「高齢者、障害者等が円滑に利用できるようにするために誘導すべき建築物特定施設の構造及び配置に関する基準を定める省令」に適合し、かつ「建築設計基準」に示す主要な階段の幅等を満たす。
- g. 前面道路から総合案内板近傍、総合案内板近傍から入居官署に到る経路上には、視

覚障がい者誘導用ブロックを設ける。

(3) 室内環境性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 音環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「外部騒音への対策」、「内部騒音への対策」、「音声漏洩への対策」による。

b. 光環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「照度の確保」、「照明のグレア規制」、「照明の光源の光色及び演色性」、「照明の意匠性」、「照明の制御」、「自然採光」による。

c. 熱環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「温湿度の設定」、「気流の設定」、「熱負荷の取得の低減」、「空調システムの制御」、「熱負荷の発生抑制等」、「結露の抑制」による。

d. 空気環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「換気量の設定」、「換気方式の選定」、「空気清浄度の確保」、「空気バランスの確保」による。

e. 衛生環境に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「給水・給湯設備（上水）」、「給水設備（排水再利用水、雨水利用水及び井水）」、「排水設備（下水）」、「空調設備（空調用水）」、「衛生器具設備」、「ごみ処理」による。

f. 振動に関する性能

(a) 人の動作又は設備による振動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「応答加速度の目標値」、「室の配置」、「振動源における対策」による。

(b) 交通による振動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「応答加速度の目標値」による。

(c) 風による振動に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「応答加速度の目標値」による。

(4) 情報化対応性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 情報処理機能に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「設置スペースに係る対応」、「電源の確保等」による。

b. 情報交流機能に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「設置スペースに係る対応」、「建築設備」による他、次による。

(a) 通信・情報システムを構築できる配線スペースを確保する。

(b) 通信・情報システムが確実に機能できる電源を確保する。

5. 経済性に関する性能

(1) 耐用性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 耐久性に関する性能

(a) 構造体

「官庁施設の基本的性能基準」の「材料に係る措置等」による他、次による。

① 構造体について、100年間大規模な修繕を行わずに使用できるものとする。

(b) 建築非構造部材

「官庁施設の基本的性能基準」の「建築資機材全般に係る耐久性」、「外装、屋根・防水等に係る耐久性」、「構内舗装に係る耐久性」による。

(c) 建築設備

「官庁施設の基本的性能基準」の「設備資機材全般に係る耐久性」、「屋外に設置する設備資機材に係る耐久性」による。

b. フレキシビリティに関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「建築計画上の対応」、「建築設備」による他、次による。

(a) 建築計画上の対応

① 平面計画

将来的な機能更新・拡充（空調・照明・電源・情報通信など）に対応可能なゆとりある建築計画とする。

【参考資料 4-6】「事務室内の参考レイアウト」を参照の上、適切な事務室の奥行きを確保する。

フレキシビリティを確保した執務空間となるよう計画する。

将来のフレキシビリティが確保できるよう、事務室、特別室、会議室等には構造上必要な独立柱、壁等を設けない。

② 階高の確保

将来の機能更新に対応可能なゆとりある計画とする。

③床荷重の設定

将来の機能更新に対応可能な床荷重のゆとりある計画とする。

ヘビーデューティーゾーン（HDZ）を、基準階（2階以上）におけるコア周り及び基準階廊下を除く専用部分に対して20%以上、廊下周りの壁際などに適切な幅で設ける。

④間仕切壁及び天井

事務室内は将来の組織改編に対応した間仕切の位置変更や増設が可能な間仕切壁及び天井の仕様とする。

避難安全検証法を使用する場合は、事業期間中の間仕切等の変更については、事業者が変更の度に安全検証を行うこと。

⑤配管・配線・ダクトスペースの確保

配管・配線・ダクトスペースについては、共用部から容易に点検が可能とするなど、更新が容易にできるよう計画する。

（2）保全性に関する性能

【基本的性能】

「官庁施設の基本的性能基準」による。

【技術的事項】

a. 作業性に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「平面計画等」、「作業用設備の設置」、「仕上げ及び詳細」、「建築設備」による他、次による。

(a) 外構の工作物は汚れにくく、清掃、点検保守が効率的かつ容易に行えること。

(b) 植栽について、灌水、剪定、清掃の維持管理が効率的かつ容易に行えること。

b. 更新性に関する性能

「官庁施設の基本的性能基準」の「平面計画等」、「材料、機器等の分離及び組合せ」、「建築設備」による。

第6節. 施設計画（建築・設備）

第5節に加え、下記に施設及び部位毎の要求水準を示す。

1. 建築性能

（1）共通事項

- a. 「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」において、「特記による」とあるものについては、「総合的な検討を行い、国が業績監視等により確認できるものとする」と読み替える。
- b. 各室性能は、【添付資料4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-14】「施設整備業務についての追記事項」、【添付資料4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- c. 主要諸室は、執務内容に応じた必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとし、【添付資料4-6】「主要諸室の性能特記事項」及び及び一次審査通

過者に対して提示する【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」を適用する。

- d. 外装仕上げの考え方については、【参考資料 4-5】「外装仕上げ又は外装グレード設定一覧」を参考とし、同等もしくは同等以上の仕様とする。

(2) ゾーニング

- a. 各要求水準を満足した上で、構造計画や設備計画と整合させ、全体としてバランスのとれた合理的で機能的な計画とする。
- b. 各室の利用形態及び特性を十分に把握し、縦動線となるコアの位置関係も考慮し、フロア毎に機能的な計画とする。
- c. 各室の面積や用途及び設備システム等との整合性を考慮した、適切なスパン構成とする。
- d. 各室の形状は、その用途と備品や家具等の配置を考慮し、縦横のバランスがとれた、できる限り凹凸のない使い勝手のよい計画となるよう配慮する。また、壁面収納棚の設置等を考慮し、まとまった壁面の確保に努める。
- e. 大部屋タイプの室と個室タイプの室の両方が、合理的に成立する計画とする。
- f. 面積の大きい室については、外壁窓面からの奥行きが深くなりすぎないように計画とする。
- g. 間仕切り位置を柱部に合わせる等、極力室内に独立柱が出ない計画とする。
- h. 多数の者が利用する廊下は円滑化誘導基準に適合させる。ただし、特定少数の者のみ使用する廊下については、この限りでない。
- i. エレベーターホールは原則として有効奥行き 3,200mm 以上を標準とする。
- j. 各階において、その階の床仕上げ高さは、原則として同一とする。ただし、設備室及び条件が明示されている室については、この限りでない。
- k. 居室は可能な限り、自然排煙を確保する。
- l. 各室の配置は、【添付資料 4-6】「主要諸室の性能特記事項」、【添付資料 4-7】「階構成の考え方」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」による。
- m. 階構成及びエレベーターのバンク分け・着床階については、【添付資料 4-7】「階構成の考え方」による。
- n. 各室の天井高は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に規定する高さ以上を確保する。

(3) 仕上げ

- a. 各室の計画にあたっては、結露の発生により、保管される書類及び物品、その他財産の汚損の無いよう、又、業務に支障が無いよう配慮する。特に土中となる内壁面など、結露しやすい箇所がある場合は十分な対策を施す。給排水設備を要する室は、下階への漏水に対して適切な対策を行う。
- b. 同一仕上げ面は、全面にわたり均一とする。
- c. 経年による変形や著しい変色が生じないものとする。
- d. 色や柄については、各部門の機能にふさわしい色彩とし、自然採光や照明の効率性に配慮した計画とする。
- e. 異なる仕上げの取合い部分は、適切に見切縁を設ける等、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生及び傷等を防止する。
- f. 鋼製のものは、下地も含め防錆処置を行う。
- g. 外装、内装及び外構の仕上げグレード、材質及び色彩等は、それぞれの連続性や

つながりに配慮し、特に玄関廻りについてはより内外の統一性を図る。

(4) 外装計画

- a. 本施設の全体にわたり統一感のあるものとする。地上部において、駐車場が外観上の要素として表われている計画、危険物や高圧ガスに係る室など本施設の一部を別棟として整備する計画、官用駐輪場を独立した棟として整備する計画、屋根付き喫煙スペースを独立した棟として整備する計画などの場合、当該部分を含んでいることに特に留意する。
- b. 平面構成、断面構成及び構造計画と整合されたデザインとし、機能性と意匠性が合致した計画とする。
- c. 地域の歴史、文化、風土及び周辺との連続性ある街並みの形成、入居官署の特性等をデザイン要素としたモチーフを設定し、外装の各部分で表現することにより、施設全体の統一性を図る。
- d. 汚れ防止を意識した素材やディテールを用いた計画とする。
- e. 周辺の状況を考慮し、開口部の配置、形状及び仕様等、プライバシー確保、外部の視認性に配慮した計画とする。
- f. 設備機器等は外部から直接見えないよう工夫した計画とする。目隠し板等を設ける場合は、外壁の仕上げや周囲の景観と調和する意匠とする。
- g. 主玄関を含む来庁者が出入する玄関の建具はステンレス製又は同等以上とし、その周囲の連続する開口部についても、統一性を考慮し同様とする。
- h. 各出入口には、その機能に応じて適切な大きさの庇を設ける。特に、主玄関には車寄せ機能に対応した庇とし、庁舎の顔としての意匠性及び耐久性等に考慮した計画とする。また、その他の庇においても、外観との調和に配慮した形状、仕上げとする。
- i. 金属を使用する場合はさびや腐食等を考慮し、表面仕上げは、原則としてステンレス製、アルミ製又は同等以上の素材とする。
- j. 外部仕上げの参考として、【参考資料 4-5】「外装仕上げ又は外装グレード設定一覧」を示す。

(5) 内装計画

a. 共通

- (a) 仕上げ材は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に示すものと同様以上とし、各部門、諸室の用途及び使用頻度、部位の特性を把握した上で選定するとともに、耐久性や維持管理に配慮した材料とする。
- (b) 内装仕上げについては、空間の連続性その他意匠上及び機能上等の合理的な理由により、国との協議が成立した場合、所定の分類によらないものとするができる。
- (c) 内装仕上げについて、各室が空間的に同一となった場合、空間の連続性を考慮し上位の仕上げに統一する。特に、玄関ホール、E Vホール、廊下及び階段の交通部分において、空間的に同一となる場合は仕上げの統一性に配慮する。
- (d) 同一空間内で同一部位に2種類以上の仕上げを使用する場合、切り替え部分に見切り縁を設ける等、意匠性や機能性を考慮し適切に処理する。
- (e) 地域の歴史、文化、風土及び入居官署の特性等をデザイン要素としたモチーフを設定し、内装の各部分で表現することにより、施設全体の統一感を図る。
- (f) エントランスホール、食堂、喫茶、保育所（A棟改修）、情報公開窓口、広報・消費者対応窓口、記者会見場、大臣その他の幹部職員の執務室等、直接又は報道機

関等の通して間接的に国民の目に触れる機会が多いと考えられる部分を中心に、内装の木質化を図ることが適切な部分について、内装の木質化を図る。また、木材使用量について、設計業務完了時、建設業務完了時に国に報告する。

b. 床

- (a) 水勾配の目的がある場合を除き、床仕上げ面は水平かつ平坦とする。
- (b) 床仕上げ材は、日常行動、交通及び物流等による衝撃で、欠損や剥離等が生じない仕様とする。
- (c) 廊下、階段等はスリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行う。
- (d) 床仕上げ面に取り付けるものは、歩行に支障がない納まりとする。
- (e) 人の往来が予定される床面にEXP.J を設ける場合は、仕上げ材で隠蔽する。
- (f) 床面に空調吹出口を設ける場合は、周辺の仕上げ材と調和させる。また、ピンヒールの歩行性や硬貨等の落下に配慮し、落下した場合には拾える構造とする。
- (g) 床に取り付ける設備、備品等で転倒防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地又は基礎を設ける。

c. 壁

- (a) 日常行動、交通及び物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせない。
- (b) 壁面に設置する各種設備機器（消火器ボックス含む。）は、法令等により規定のあるものを除き、壁面に埋め込み突出させない。
- (c) 堅樋やドレン等の立て配管は、基本的に設備シャフト内に設置し、容易に点検及び清掃ができるものとする。
- (d) 主要搬入経路上にあたる交通部分は、キックガードやコーナーガードを設ける。
- (e) 移動間仕切りは、手動式で可動させやすく、所定の遮音性（天井裏共）を有し、人の出入が可能な扉を設けるとともに、収納時に設置室の利用を妨げないよう配慮する。
- (f) ガラスを採用する部分には、「安全・安心ガラス設計施工指針 増補版（一財）日本建築防災協会（2014年9月1日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じてガラス面に衝突防止サインを設置する。
- (g) ガラススクリーンは、鋼製枠による全面ガラスの構造とし、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針（平成3年4月4日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用、飛散防止フィルム貼り等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じてガラス面に衝突防止サインを設置する。また、可動部は蹴込みを想定した形状とする。
- (h) ピクチャーレールは、【添付資料 4-6】「主要諸室の性能特記事項」、及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」の所要室に設置する。また、アルミ押出既製品の中量用（25kg程度）以上の吊モノに応じた仕様とし、フック及びハンガーセット等附属金物付きとする。
- (i) 壁に取り付ける設備、備品等で転倒防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設ける。

d. 天井

- (a) 梁型、各種設備機器（目的上隠蔽することができない設備機器を除く。）及びその横引き配管は、天井内に隠蔽する。
- (b) 天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口により点検できるものとする。

- (c)天井面に取り付ける各種設備機器は、機能確保上、法令上、等により規定のあるものを除き、天井面から突出させない。
- (d)天井面に現れる各種設備機器の配置は、柱のSPAN割からのモジュールを設定して行う。
- (e)映写用のスクリーンを設ける場合は、天井埋め込みのボックスやカバー等により隠蔽する。
- (f) P F I 事業の対象に係わらず、天井に取り付ける設備、備品等で落下防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設ける。

e. 備品等

- (a)設置する室及び種別は【添付資料 4-6】「主要諸室の性能特記事項」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」による。
- (b)書庫、倉庫等で壁面から湿気の放出のおそれがある場合は、書架・棚と壁面に空間をとるなど、結露による悪影響を防止する措置を講ずる。

f. 二重床

- (a)設置する室は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- (b)配線取出口はO Aタップ及び通信用の配線がそれぞれ2本以上取り出し可能とし、全てのパネルに2箇所程度設ける。また、取出口近傍のO Aカバーは容易に破損しないものとする。
- (c)二重床の上には仕上げ材を張り、容易に張替えができるものとする。
- (d)仕上げ材を張った二重床は帯電性（2 k v以下）を有し、きしみ、ぐらつき、不陸がないものとする（最大変形量4 mm以下）。
- (e)床仕上げ面に取り付けるものは、歩行に支障を来たさないものとする。
- (f)仕上げ材は端末機等の配置に応じて、配線取出口のカットを行う。
- (g)間仕切り下部についても、部分的に配線経路を確保する。

(6) 建具関係

a. 共通

- (a)各室の使用内容に応じた計画とし、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」を適用する。開口部の大きさ、開き勝手及び各種仕様等については、指定されたもの以外は、各種条件において適宜設定する。
- (b)日常行動及び交通・物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないものとする。また、経年による反りが発生しないようにする。
- (c)高齢者、障がい者等の利用が想定される出入口は、支障となる段差を生じないようにする。また、車いす使用者が容易に開閉して通過できる構造とする。
- (d)ガラス扉及びガラス入り扉等は、「安全・安心ガラス設計施工指針 増補版（一財）日本建築防災協会（2014年9月1日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置する。また、可動部は蹴込みを想定した形状とする。
- (e)自動扉は、原則としてスライド自動扉とし、挟み込み防止や引込み部の巻込み防止等の処置を行う。また、非常時開放装置を設ける。

- (f) 重量シャッターは、障害物感知装置を設ける。
- (g) 外部に面する建具は、次のとおりとする。
 - ① 各室の性能が確保できる耐風圧性、水密性、気密性、遮音性、断熱性を有すること。特に水密性は、暴風時においても雨の浸入がないよう、必要な水密性、気密性を確保する。
 - ② 結露防止や結露水が室内に及ばない構造とする。
 - ③ 下部及び上部（建具が壁面と同面の場合）に水切りを設置し、浸水や壁面汚染防止に努める。
 - ④ 室内への浸水を考慮し、可動部が室内に侵入することがない、開閉機構及び開き勝手とする
 - ⑤ 附属金物は、各種性能を満足するものとし、取手やクレセント等の操作部については、操作性や強度を考慮したものとする
- (h) 扉等の仕上げは、壁の仕上げ・色彩と調和したものとする。

b. 各室出入口

- (a) 廊下から各室の出入口は、原則各スパンに1箇所かつ各室1箇所以上とする。また、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に、扉の箇所数の記載ある場合は、併せて計画すること。
- (b) 有効開口幅は900mm以上とし、各室の機能・規模に応じ、収納家具、備品、間仕切ユニット、設備機器等が台車等で搬入可能な寸法であるとともに使い勝手を考慮した幅、位置とする。
- (c) 【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に示す各室の性能が確保できる水密性、気密性を有する。
- (d) 鋼製のものは、下地を含め、防錆処置を行う。
- (e) 形状はフラッシュ扉（ガラス入りを含む。）を標準とし、同一空間内については高さを揃えるなど意匠バランスに配慮する。開き戸はレバーハンドルとし、自閉装置付きで、原則シリンダー箱錠、サムターン付とする。ただし【添付資料 4-2】「各室性能表」、【添付資料 4-6】「主要諸室の性能特記事項」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」、【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」に記載がある場合はそれによることとする。
- (f) 自動扉とする場合は、安全センサや、扉ガラス衝突防止を設置する。自動扉は指定のない限り開口幅1200mm以上とする。
- (g) 出入口扉のガラスは、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針」を参考に、強化ガラスや網入りガラス等の採用等の安全対策を講じる。
- (h) 障子部分がガラスとなる扉には、衝突防止サインを設置する。
- (i) 各室の廊下への出入口扉は倉庫等を除いて内開きを基本とし、開閉時に扉が廊下に突出しないようにする。
- (j) 戸当たりを設け、扉の開閉時に壁を傷つけないようにする。
- (k) 【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」の「音環境Ⅱ」以上の居室については、簡易気密型とする。その場合、「防犯Ⅰ」の居室については、床面に段差が生じないようにする。
- (l) 設備関係諸室の遮音を考慮する室については、気密型とする。その場合、グレモンハンドルとし、各居室やホール・廊下に面する部分は、取り外し式のハンドルとする。

(m) 鍵管理装置にて管理する鍵の仕様は事業者提案とし、国と調整の上決定する。

c. 外部出入口

(a) 外部出入口の上部全てに庇を設置する。

(b) 開き扉の場合は、外開きを原則とする。

(c) 主玄関及び主要な通用口は、ステンレス製の自動扉とする。

(d) 屋上への出入口は、屋上防水の立上げの上に設置する。その場合、容易に出入りできるように適切に階段を設置する。

d. 窓

(a) 室の配置条件・近接性等の要求水準を満たすことができない、又は用途上窓を設けることが望ましくない場合を除き、外気に面する室（廊下等交通部分を含む。）には窓を設ける。ただし視線等に対する配慮が必要な場合については適切な処置を講じる。

(b) 位置及び寸法は、着席時に外部への視界を遮らずに見通せる高さ及び幅とする。

(c) 事務室等の窓は、室内外周部の熱負荷の低減を図る。

(d) 窓は、自然採光、自然通風を考慮した窓のデザインとし、室内の照明制御に対して昼光利用が可能なものとする。

(e) 開口部の位置が低い場合は、手摺り等を設置し、落下防止の処置を行う。

(f) 窓を開放して使用することが想定される室や防虫の必要な室のガラリ等については、網戸を設置する。また、鳥の侵入が想定される給気口等については、防鳥ネットを設置する。

(g) 窓には、カーテンを設置する箇所を除き、ブラインドを設置する。

e. その他の建具及び点検口

(a) 数量及び性能は、設置目的の機能を満足しているものとする。

(b) 寸法は、設置する機器類及び物品等の搬出入が可能な大きさとし、必要以上に大きくしない。

(c) 防火設備について、空間の連続性や搬出入等の機能性へ配慮が必要な箇所は、感知器連動の常時開放型とする。また、開放時において壁面から突出しない納まりとする。

f. 建具廻り

(a) カーテンを設ける場合は、カーテンレールも設ける。

(b) ブラインド又はカーテンの取り付け部分は、隠蔽できるよう、ブラインドボックス又はカーテンボックスを設ける。

(c) 建具と内部仕上げの取合い部は、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生がないものとする。

g. 電気錠

(a) 自動扉・出入口扉のうち、必要な扉について、電気錠を設ける。電気錠を設ける必要のある諸室は【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。

(b) 電気錠の読取装置については、カード式、バイオメトリックス照合装置またはカード式+バイオメトリックス照合装置によるものとする。設置する部屋は、【添付

資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】
「各室性能表の追記事項」による。

(7) 掲示板

a. 共通

- (a) 歩行者の通行等に支障のない配置とする。
- (b) 建築空間と調和し、デザインや仕様等の意匠性に統一性をもたせる。また、壁面に設置する場合は埋め込みとするなど一体感に配慮する。

(8) 中央官庁案内板の更新

a. 共通事項

- (a) 霞が関地区の歩道等に設置されている案内板（本敷地外にあるものを含む。）について工事着手時及び新庁舎の完成に伴う時点更新を行う。
- (b) 時点更新が必要な案内板については、下記に示す表記方法等について、原稿を作成し国の確認を受け、製作、取付を行う。
 - ① 時点更新が必要なブロックの表示板案内地図部（36 台分）
 - ② 時点更新が必要な表示板案内文字部（36 台分）
 - ③ 時点更新が必要な誘導版（1 台分）なお寸法、仕様等については【参考資料 4-10】「中央官庁案内板及び庁舎看板参考図」による。
- (c) 製作はインクジェット出力によるシートプリント程度とし、取付は既存面に全面的に貼り付ける（誘導板については貼り替え）方法による。
- (d) 取付にあたっては、案内板の清掃を十分に行う。
- (e) 案内板に補修等が必要な箇所が判明した場合には、国と協議の上、補修を行う。

(9) 庁舎看板

a. 共通事項

- (a) 新庁舎の新設庁舎看板を整備する。
- (b) A棟、8号館の既存庁舎看板に補修等が必要な箇所が判明した場合には、国と協議の上、補修を行う。

(10) サイン

a. 共通事項

- (a) 施設全体として、サインシステムや色彩計画、内装の設え、アート及び家具等を活用し、誰もが早くかつ正確に目的地へたどり着くことのできる、分かりやすい誘導計画とする。
- (b) サインは、各室の配置及び機能又は名称を表示し、デザインや仕様等の意匠性に統一性があり、かつ、建築空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容とする。また、A棟、8号館の既存サインとデザインや仕様等の調和を図る。
- (c) サインは、組織改変に伴う諸室の頻繁な名称変更を行うことが可能な仕様とし、表示内容が容易に追加・変更できるものとする。
- (d) 表記文字はピクトグラフを除き日本語とする。ただし、敷地外部よりエントランスホールに至るまでの誘導、総合案内板及びフロア案内板、室名札は、日本語に加え英語を併記する。

(e) A棟、8号館にサインの追加が必要な箇所が判明した場合には、国と協議の上、既存のサインの改修等を行う。

b. 外部

(a) 車両の敷地出入口に駐車場表示を設置する（サービス車両動線専用の出入口は除く）。

(b) サインは堅固でさびの発生しない材質とする。

(c) 前面道路から視認できる庁名表示（建物名称は国と協議による。）を、敷地出入口及び主玄関付近の分かりやすい位置にそれぞれ設置する。

(d) 前面道路から視認できる入居官署名表示を、敷地出入口及び主玄関付近の分かりやすい位置にそれぞれ設置する。

c. 総合案内板

(a) エントランスホール内（新庁舎エントランスホール及びA棟との連絡通路階のホール）の主要な動線上に総合案内板を設ける。通用口に設ける案内板は、当該通用口の計画上の位置づけに応じ、以下に定める機能の一部を省略可能とする。

(b) 総合案内板は職員、その他職員及び来庁者等の利便性に配慮し、主たる出入口、現在地、便所、階段、エレベーター、避難口等の共用部、入居官署の位置等を明示する。また、入居官署の部署名や福利厚生諸室など職員、その他職員及び来庁者等に周知が必要な機能を明示する。A棟との連絡通路階のホール内の総合案内板にはA棟地下1階も含めた簡易な平面形を記載する。

(c) 組織改変に伴う諸室の頻繁な名称変更を行うことが可能な仕様とし、表示内容が容易に追加・変更できるものとする。

(d) インターホン（障がい者の利用できる対策を含む。）、点字及び触知図等の装置を併設する。詳細は第4章. 第6節. 2. (1) 電気設備による。

d. フロア案内板

(a) 各階のエレベーターホール付近に、フロア案内板を設置する。

(b) フロア案内板には当該階の簡易な平面形を記載し、主たる出入口、現在地、便所、階段、エレベーター、避難口等の共用部を明示する。また、入居官署の部署名や福利厚生諸室など職員、その他職員及び来庁者等に周知が必要な機能を明示する。

(c) 入居官署の将来的な変更や各諸室の使用用途やレイアウト変更等に対応する。

(d) 点字及び触知図等の装置を併設する。

e. 室名札

(a) 各室に設置する室名札の室名、出退表示、設置場所、設置位置及び表示内容は、国との協議によるものとする。

(b) 室名札下部には掲示板（A4サイズ程度）を設ける。

f. その他のサイン

(a) 会議室には使用表示サインを設ける。

(b) ピクトグラフはJISZ8210による。ただし、該当する規格がない場合はこの限りでない。加えて、火災予防条例他、地域の条例上の規定や推奨規定がある場合は、これに倣う。

(c) 線状ブロック等及び点状ブロック等を適切な位置に敷設する。敷設の位置、色、形

状及び材質については「東京都福祉のまちづくり条例」等の規定を満たすこととする。

- (d) 非常用エレベーター乗降ロビーに避難経路その他避難上必要な事項を示したサインを設置する。
- (e) 昇降機かご内に、各階案内板を設置する。

(11) 駐車場

a. 共通

- (a) 新たに設置する駐車場に至る敷地内の動線に係る条件については、第4章. 第4節. 2. 配置計画の条件、3. 動線計画の条件による他、以下による。
- (b) 本施設の既存駐車設備と合わせて、「東京都駐車場条例」に基づく附置駐車台数以上とする。
- (c) 自走式とし、機械式駐車装置の設置は認めない。
- (d) 車の出し入れを容易に行うため転回スペース又はスイッチターンのできるスペースを設ける。
- (e) 安全を確保するため、見通しを良くし死角をなくすように努め、コーナーガードやカーブミラー等を、適宜適切に設ける。
- (f) 歩行者通路を適切に確保する。
- (g) 歩行者の転倒や転落防止及び落下物防止の処置を行う。
- (h) 駐車区画線、矢印及び停止線等、路面表示を適切に行う。
- (i) 車両と構造物、車両と車両の接触や衝突防止に配慮した形態、有効幅及び仕上げとし、車両が構造物に当たった場合においても、お互いが損傷しにくい仕様とする。
- (j) 車両出入口は横断歩道側端から 5m 以上のできるだけ離れた場所に設ける。
- (k) 車両出入口は、車両出入口から 2m 後退した車路の中心線上 1.4m の高さにおいて、道路の中心線に直角に向かつて左右にそれぞれ 60 度以上の範囲内において、当該道路を通行する者の存在を確認できるようにする。
- (l) 一方通行の車路のうち、カーゲートが設けられており、かつ、歩行者の通行の用に供しない部分は 2.7m 以上の適切な幅員を設ける。
- (m) 一方通行の車路((l)に掲げる車路の部分を除く。)は、3.5m 以上かつゆとりのある幅員を設ける。
- (n) 車路 ((l)(m)に掲げる車路の部分を除く。)は、5.5m 以上かつゆとりのある幅員を設ける。
- (o) 車路の有効高さは 2.3m 以上とする。
- (p) 車路は、走行が見込まれる車両の条件に応じて適切な仕様を確保する。
- (q) 車路の傾斜部の横断断面は、17%以下かつ可能な限り緩勾配とする。
- (r) 車路の傾斜部の路面は、粗面とし、又は滑りにくい材料で仕上げる。
- (s) 駐車のために供する部分の有効高さは 2.1m 以上かつ対象車種が入庫可能な高さとする。
- (t) 駐車スペースは 1 台毎に明示し、車止めを設置する。
- (u) 車室及び車路の有効高さは、2t 程度の車両が通行できる程度の高さとする。
- (v) A 棟と隣接する部分を除く建物外周部すべてに幅員 5.5m 以上のメンテナンス車両動線を設ける。
- (w) 8 号館東側の荷捌き用駐車スペースへの搬出入の動線が、職員及び来庁者等の主要な動線と明確に区分されるよう、配置に留意する。

- (x) 駐車場では安全に車両走行できるように、駐車場管制設備を設置する。駐車場管制設備の詳細は、第4章 第6節 2. (1) 電気設備 o. 駐車場管制設備による。
- (y) 適用基準等及び「駐車場法施行令（昭和32年政令第340号）第10条から14条の基準を遵守する。

b. 官用車車庫

- (a) 官用車車庫は、地上部に平置きとし、6台のスペースを確保する。
- (b) 官用車車の台数内訳は【添付資料4-8】「官用車仕様表」による。
- (c) 官用車車庫と官用車待機スペースは、車路を共有する一体の駐車場として整備することを可能とするが、その場合は、明確にエリア分けを行い、待機する官用車によって車庫が利用できないことのない構造とし、それぞれ独立して管理できるよう区分する。独立して管理する手法については施設面での対応又は人的警備等による対応いずれも可能とする。

c. 官用車待機スペース

- (a) エントランス付近の屋外に官用車待機スペースを8台以上確保する。うち、1台以上は身障者用駐車場として利用できる仕様とする。
- (b) 特別な警備等を要する来庁者の利用する車両が適切に待機できるよう配慮する。

(12) 駐輪場

- a. 屋外に官用駐輪スペースを120台以上確保する。
- b. 原則平置きとするが、平置きスペースが不足する場合は一部駐輪ラックの設置も可とする。
- c. C棟との連絡通路整備にあたり既存駐輪場を解体する場合は、連絡通路完成後、地上部を、駐輪スペースとして利用できるよう平坦・平滑に整備する。

(13) 門衛所、哨舎

- a. 新庁舎の敷地出入口全て（大型車両専用出入口は除く。）に門衛所を設置する。
- b. 車両出入口付近には、各車両レーンを視認できる位置に哨舎及び車両用ゲートを設置する。
- c. 大型車両専用出入口は、門衛所・哨舎は設置不要とする。
- d. 新設門衛所、哨舎の規模、仕様については【添付資料5-9】「警備業務に係る要求水準」に示す業務が可能となるよう整備する。
- e. 移設する門衛所3については【添付資料5-9】「警備業務に係る要求水準」に示す業務が可能となるよう移設を行う。

(14) 連絡通路

連絡通路の位置等は、【参考資料4-2】「施設ゾーニングと連絡通路接続位置」による。また、C棟との連絡通路はエントランスホールなど共用部分から視認しにくい位置に計画する。

(15) 保育所（A棟改修）

- a. 定員19名とする。
- b. 内装は可能な限り木質化を図る。
- c. 屋外遊戯場を本敷地内において本事業で整備し、遊具・設備を設置する。屋外遊戯

場は、保育環境として適切な階段・スロープを設ける等、本敷地の地形やレベル差を踏まえた計画とする。

- d. 「千代田区家庭的保育事業等の認可に係る設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年条例第 18 号）」、「千代田区家庭的保育事業等の認可及び運営に関する規則（平成 27 年規則第 42 号）」を遵守する。
- e. 【参考資料 4-9】「保育所の参考プラン」を参考とすること。最終的なサービス内容は国との協議による。

(16) 外構（本敷地）

a. 共通

- (a) 徒歩及び自転車で来庁する職員の出入口を区道 149 号線側（敷地東側）に設ける。災害などの緊急時の迅速な動線確保するため、敷地出入口から 24 時間使用可能な新庁舎出入口までの動線上に配置し、同時に多数の者が利用する際に混乱が生じないような駐輪が可能となるように計画する。
- (b) 敷地内に整備する外構全般において、その形状、材質及び色彩等は統一性があり、庁舎との調和に配慮された、施設全体としての景観形成を図るものとする。
- (c) 空間的に同一となった場合、空間の連続性を考慮し上位の仕上げに統一する。
- (d) 経年変化、劣化、退色及び極度の汚染等がない計画とする。
- (e) 汚れ防止を意識した素材やディテールを用いた計画とする。
- (f) 消防設備を含む各種設備の工作物等についても、その位置や形状、材質や色彩等の外観は庁舎との調和に配慮し、施設全体として景観形成を図る。
- (g) 夜間等において、敷地内に無断で車両を駐車されないよう対策を講じる。
- (h) 歩行者用通路、構内車路及び緑地等の仕上げの見切りは、縁石を設ける等意匠的及び構造的に適切に処理する等、明確な歩車分離を図る。
- (i) 敷地に対して盛土造成を行う場合は、バリアフリー、ユニバーサルデザイン、搬出入などの機能面、法面処理や土留め擁壁等段差処理に対する意匠面などを総合的に勘案し、適切に計画する。

b. 歩行者用通路等

- (a) 歩行者動線における舗装仕上げ材は、地面に固定し、滑りにくく、つまずきにくいものとする。

c. 車路

- (a) 車両の通行により沈下、不陸及び段差等が生じない構造とする。
- (b) 車両が無理なく通行できる車路幅を確保し、舗装面への白線引きや案内標識等、適宜計画する。
- (c) 舗装は通行する車両の種別に応じて適切な舗装仕上げとし、マンホール、雨水枳及び側溝の蓋等も含め耐荷重性能等適切な計画とする。また、通行により舗装面が傷つかないものとする。
- (d) 適切な排水性能が継続的に確保でき、環境配慮に努めた舗装の仕様とする。
- (e) 安全性を確保するため、カーブ部に十分な車路の幅員を確保するとともに、見通しを良くして死角を無くすように努め、必要に応じてカーブミラーを設置する。
- (f) 消防活動空地等、必要な機能を適切に確保する。
- (g) 既存オイルタンク等の上部を車路とする場合は、オイルタンクへのサービス及び構造等に支障を生じないよう配慮する。

d. 雨水排水

- (a) 雨水流出抑制施設を「千代田区雨水流出抑制施設設置に関する指導要綱」に従い設置する。

- (b) 建物の屋上、屋根、庇、外部水平面及びその他の屋根面の降雨水は、収集して樋により適切に処理する。なお、雨水利用の詳細については、第4章.第6節. 2.
(2) 機械設備による。
- (c) 敷地内の降雨水は敷地内で収集し適切に処理を行い、敷地外に垂れ流れないものとする。また、浸透性柵等を使用するなど、環境に配慮する。
- (d) グレーチング等排水側溝の蓋の形状については、ピンヒールや硬貨等が落ちにくいよう配慮するとともに、落ちた場合には拾える構造とする。
- (e) オープンスペースや歩行者用通路などに側溝等を設ける場合は、化粧蓋とするなど、景観面に配慮する。

e. 掲揚塔

- (a) 旗竿は新庁舎側の地上に2本設ける。
- (b) 施設全体の景観に配慮し、建物外観と調和する高さとする。
- (c) 旗が設置でき、旗竿最上部まで旗の移動ができる構造とする。

f. 植栽

- (a) 東京都「東京における自然の保護と回復に関する条例」、千代田区「緑化推進要綱」を満たす他、周辺と調和した地域と一体感のある植栽となるよう留意する。
- (b) 緑化面積は地上外構において満たすことを第一とし、これに依りがたい場合は壁面、屋上緑化を認める。壁面、屋上緑化にあたっては、日常的に来庁者等の目に触れる場所への配置を優先する。
- (c) 立地環境や地域性、設置場所の特性及び将来の景観等に配慮し、適切な樹種等の選定を行う。
- (d) 壁面、屋上の高い位置への植栽配置にあたっては、土壌の飛散などに特に配慮する。
- (e) 灌水設備や縁石、支柱等により樹木等の生育が適正に確保されるものとする。

(17) メンテナンス用ゴンドラ

- a. 外部のメンテナンス用にゴンドラを整備する。
- b. ゴンドラは、使用時に屋上や外壁の各部位を損傷しないよう配慮するとともに、メンテナンス等における安全性や作業効率性を確保し、全ての外壁面を包含できるものとする。ただし、バルコニーを設置するなどメンテナンス等における安全性や作業効率性を確保し、各種維持管理業務が安全かつ円滑に実施できる場合はこの限りでない。
- c. ゴンドラ使用時にも各種アンテナの受信に支障の無いこと。
- d. ゴンドラについては、各種維持管理業務が安全かつ円滑に実施できるよう整備する。

(18) 屋上

- a. 維持管理の観点から、屋上へは最低限、階段にてアクセスできるものとする。屋上に設備機器等を設置する場合は、昇降機設備を一部着床させるなど、メンテナンスや機器の更新に配慮する。特にスクラパー等機器の設置、危険物の保管、ガスボンベ庫等を設置する場合は、廃棄物、廃液の回収、ガスボンベの交換などが容易に可能な計画とする。
- b. 利用形態や維持管理等に応じて、適宜手摺りを設置する。手摺りの位置、形状、材質及び色彩等は、耐久性・景観性に配慮する。
- c. 各種設備等の基礎を設ける場合は、防水改修時において基礎上の設備工事が発生しないよう配慮し、容易に改修できる納まりとする。

2. 設備性能

「建築設備計画基準」及び「建築設備設計基準」示されている機器の仕様、機器構成、計算式、設備関連諸室のスペース等によらない場合は、その根拠を明確にすること。

(1) 電気設備

a. 共通事項

- (a) 「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」において「特記による」と記載されているものについては、「総合的な検討を行い、国が業績監視等により確認できるものとする」と読み替える。
- (b) 使用する電線・ケーブル類は、盤内を含めてEM電線・EMケーブルを採用する。
- (c) 各室性能は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- (d) 主要諸室は、執務内容に応じた必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとし、【添付資料 4-6】「主要諸室の性能特記事項」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」による。
- (e) 幹線用のケーブルラック、保護管等は、敷設する配線・ケーブルの20%以上の余裕を見込んだ寸法又は数とする。
- (f) 接地は統合接地方式とする。
- (g) 引込管路
 - ① 電力の引込みは、8号館特高電気室予備フィーダから分岐して特高(22kV)2回線(本線・予備線)を引き込むものとする。
 - ② 電力の引込経路は8号館将来対応用設備接続トレンチ間に敷設されている管路を経由するものとし、引込ケーブルに使用する管路と同径・同数の予備管路を設ける。
 - ③ 通信の引込みは、8号館より引込むものとする。
 - ④ 通信の引込経路は8号館に敷設されているケーブルラック等より分岐し、管路を設けるものとする。
 - ⑤ 敷地境界から新庁舎電気設備関連諸室まで配管(鋼管(内径75mm以上×4本))を設ける。
- (h) 設計照度、幹線・分岐ケーブル(電線を含む。)のサイズ、受変電機器の容量、発電機器の容量、直流電源装置の蓄電池容量、整流装置の定格直流電流、無停電電源装置の容量、テレビ共同受信設備の各テレビ端子電圧等機器の選定に係わる計算は、「建築設備設計基準」の計算方法により性能を満たすこと。
- (i) 機器及びシステムは、導入時点で高水準の仕様とする。特に技術変化が激しい設備分野のものは機器及びシステムの技術変化動向を確認し、導入仕様の決定前に国と十分協議する。
- (j) 電気設備関連諸室(幹線経路及びEPSを含む。)は、機材増設、機器更新、保守点検等に配慮し機器レイアウト及びスペースの確保を行う。また、機器発熱に対応した適切な空調・換気機能を確保するとともに設備備品、付属品等の予備品の保管スペースを確保する。
- (k) 既存システムと接続する際に、既存システムの改造・改修が必要となる場合は、それを含めて整備する。
- (l) 通信・情報機器及び中央監視制御設備・監視カメラ設備・防犯・入退室管理設備等の装置は、電源の瞬時電圧低下等により機能停止を招かぬよう、停電対策を行

う。

- (m) O Aフロアには、レイアウト変更等に容易に対応できるように、O A盤から負荷へのこう長が 30m 以内となるように O A盤（以下分電盤部を「O A分電盤」、端子部を「O A端子盤」という。）を各所に設置する。
- (n) O A盤等の見え掛かり部分は、形状、材質、色彩等、意匠性に配慮する。
- (o) UTP ケーブルの性能は、特に指定のないものについて、幹線系はカテゴリ 6A 以上とし、支線系、クライアント系はカテゴリ 6 以上とする。
- (p) UTP ケーブルは用途毎にケーブルの色を分ける。
- (q) 保守管理及び更新が容易に行えるよう、スペース及びルートを確保する。
- (r) 見え掛かり部分は、形状、材質及び色彩等の景観性、意匠性に配慮する。
- (s) 採用する機器に関する消耗品及び交換部材については、手配から納入までの期間が原則として 2 週間以内に対応可能なものとする。
- (t) 既存設備の詳細については、一次審査通過者に示す。

b. 電力設備

照明計画は適用基準等による他、以下による。

- (a) 照明器具は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）」（以下「グリーン購入法」という。）に適合した器具を用いる。
- (b) 事務室等の照明の点滅は、室用途、省エネルギーを考慮し、原則として 1~4 灯程度ごとに細分化を行う。なお、移動間仕切り等を設置する場合は、移動間仕切り等を考慮し適切に細分化する。
- (c) 給湯室、廊下、便所等には人感センサを設け、省エネルギー化を図る。
- (d) 原則として LED 照明とする（盤内照明を含む。）。
- (e) 照明制御は、次による。
 - ① 事務室等は、室の使用用途に応じて、昼光利用制御、在・不在制御、微動検知形人感センサを用いた照明制御、プログラムタイマ制御等、省エネルギーに配慮した計画とし、各センサは検知漏れがないよう配置する。
 - ② 会議室等で、映像・音響設備を使用する室にはその使用目的に合わせた調光制御が可能な装置を設ける。また、白板（黒板）がある場合は、白板灯（黒板灯）を設ける。
- (f) O A盤は一般の分電盤とは別盤とし、O A負荷専用とする。なお、O A分電盤と O A端子盤を別盤としてもよい。
- (g) O A分電盤の幹線は以下による。
 - ① O A分電盤の電源は、専用の幹線とする。ただし、他の O A分電盤とは共用の幹線系統としてもよい。
 - ② 別フロアの O A盤の幹線とは共有しない。
 - ③ 別部局・部署の O A盤の幹線とは共有しない。
- (h) O A分電盤から供給する O Aコンセントの負荷容量は 50VA/m²以上とする。
- (i) 外構には保守点検上、必要な箇所に屋外コンセント（防水錠付）を設置する。
- (j) 官用車車庫には、各官用車に電気自動車の充電用コンセントを設ける。なお、充電用コンセントは、単相 200V 2P15A 1口 電気自動車専用の充電コネクタとし、コンセント 1 箇所あたり 3KVA 以上の容量とする。
- (k) テレビ受像機の設置箇所には、2P15A 接地極付コンセント 4 個口を 1 個以上設ける。また、F A X の設置箇所には、2P15A 接地極付コンセント 2 個口を 1 個以上設ける。

- (l) 昇降路内部にメンテナンスに必要なコンセントを設置する。
- (m) 中央監視室、電算室等の幹線設備は、電気室から室内の分電盤又は手元開閉器・電源切替盤まで2系統敷設し、保安電源が途絶することなく保守点検ができるものとする。
- (n) 電力使用料金は、国とテナント等の事業者を負担別に算出できる課金機能を有するものとし、その他事業者の判断において適切に算出できる課金機能を設ける。
- (o) 商用電源途絶時においても、電源供給可能な計画とする。

c. 受変電設備

- (a) 8号館に設置されている将来用特高分岐盤(1系、2系)より特高分岐フィーダから2回線を受電する。
- (b) 特別高圧変圧器から高圧き電盤までを多重化し、電話・通信等を含めて通常業務を行いながら保守点検ができるものとする。
- (c) 部局A～Dは電源切替盤等を設けることで、通常業務を行いながら保守点検ができるものとする。
- (d) 各階の共用部及び設備諸室の保安電源は保守点検時においても電源切替盤を介して電源供給が行えるものとする。
- (e) 受変電設備に用いる機器は不燃化を図る。
- (f) 自動力率調整制御を行う。力率改善後の力率は、電力供給者の測定する月間力率で98%以上を確保する。
- (g) 変圧器その他の設備容量は、将来の負荷の増加に対応できるように、算定した設備容量に対し20%以上の供給余力を見込む。
- (h) 高圧変圧器は、「変圧器の性能の向上に関する製造者等の判断基準等（平成24年経済産業省告示71号）」に規定する第二次判断基準の基準エネルギー消費効率以上の効率を達成した変圧器による高効率用で軽負荷時及び想定負荷時において効率のよいものとする。なお、特別高圧変圧器は製造者が定めた高効率な仕様のものとする。
- (i) 監視装置を設け、機器の集中監視及び遠隔操作が行え、商用電源が途絶しても継続して集中監視及び遠隔操作が可能とする。なお、中央監視装置が停止してもローカル機器で自動及び手動制御が行えるものとする。
- (j) 本施設内で発生する高調波の対策は、「高圧又は特別高圧で受電する需要家の高調波抑制対策ガイドライン（平成16年1月改定）」及び「高調波抑制対策技術指針（J E A G 9 7 0 2 - 2 0 1 8）」（以下「高調波抑制対策ガイドライン」という。）による。
- (k) 本事業で整備する設備機器から発生する高周波又は高調波により、他の機器へ影響を及ぼさないよう対策を行う。なお、本事業で整備する設備機器は「高調波抑制対策ガイドライン」による換算係数 $K_i = 1.8$ 以下に収まるように配慮すること。
- (l) 移動電源車（外部発電車）等からの電源供給が可能な電源システムとする。
- (m) 変圧器の低圧側は幹線毎に低圧絶縁監視を行う。
- (n) 系統連携を行うものは逆潮流なしとする。

d. 電力貯蔵設備

- (a) 蓄電池は、リチウム二次電池又は鉛蓄電池長寿命MSE形とする。
- (b) 受変電設備（特別高圧部及び高圧部）の操作用・警報用電源に用いる直流電源装置は二重化する。
- (c) 電源別置形非常照明用の直流電源装置は、前項とは別設備とする。

- (d)再生可能エネルギー装置に蓄電池を設ける場合は前項(b), (c)とは別設備とし、リチウム二次電池とすること。
- (e)交流無停電電源装置（UPS）に接続する負荷は、特記なき場合「建築設備設計基準」による。なお、停電補償時間は負荷の重要性に配慮した時間とし、最低5分以上とする。

e. 発電設備

(a)自家発電装置は下記による。

- ①新庁舎の負荷に対して発電機は同容量2台設置し同期運転ができること。また、1台の発電機の故障・保守・更新時においても他号機に影響を及ぼさず単独運転が可能なこと。
- ②各発電機の耐久性能は、定格出力において7日以上連続運転ができること。
- ③燃料は7日以上同時運転できる容量を備蓄する。
- ④燃料はA重油とする。
- ⑤オイルタンクと送油管等は、地震力により破損しないこと。
- ⑥燃料タンク底部などに沈殿した不純物を除去する装置(スラッジ除去装置)を設けること。

(b)公称出力10kW以上の太陽光発電装置を設置し、発電状況（太陽光発電電力、電力量、日射量等）が計測できる機能を設け、外部に表示を出力できる機能を有するものとする。

(c)太陽光発電装置は商用電源途絶時に自立運転可能とし、中央監視室のコンセントに対して電源供給を行うこと。

(d)太陽光発電装置のモジュールの設置角度及び仕様は、発電効率及び反射光による周囲の建物に影響を及ぼさないように計画すること。

f. 雷保護設備

(a)雷保護レベルに応じた外部・内部雷保護システムを構築し、低圧用SPD及び通信SPDを必要箇所に設置する。

(b)雷サージカウンター、SPDからの劣化（故障等を含む。）移報を設け、中央監視装置に表示する。

g. 構内情報通信網設備

(a)別途、国が整備するLAN用として、以下の整備を行う。

- ①EPS等から各室まで容易に配線ができるよう、配線経路を確保する。
- ②電算室からEPS間及び各EPS間に通信専用のケーブルラック（W=500以上）を設ける。

(b)各階専有部に通信専用のEPSを設け、各EPS間に通信ケーブルラック（W=600 4系統）を設ける。

(c)各EPS内に19インチラックの設置スペースを見込む。

(d)8号館と新庁舎を接続する設備トレンチ内及び、設備トレンチから8号館EPS間に部局用の通信専用ケーブルラックを部局毎に設ける。（W=600 4系統）

h. 構内交換設備

(a)8号館既設構内交換装置を、新庁舎の内線回線数を収容可能な能力を有するよう改修を行う。

- (b) 新庁舎に設置する装置制御部は2重化する。
- (c) 8号館にて新庁舎の電話交換業務を行える様、改修・増設を行う。なお、既設交換機は【参考資料 5-1】「A棟及び8号館の維持管理業務に係わる参考資料」による。
- (d) 8号館既設構内交換装置において、各入居官署・テナントの別に電話使用料金を算出できる課金機能を設ける。
- (e) 各階のエレベーターホールには内線電話を設ける。
- (f) 電話機は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。

i. 情報表示設備

(a) 時刻表示装置

- ① 親時計の時刻補正はGPS衛星又は準天頂衛星（QZSS）からの時刻情報若しくは標準電波からの時刻信号を受けて、自動で行えること。なお、時刻同期装置を2セット、親時計を1セットの構成とする
- ② SNTTP/NTPサーバ機能を有する機器に対して親時計との時刻同期を行う。
- ③ 国が別途設置するサーバ、ルータ、L3スイッチ等に対して前項機能のサービスが提供できる接続口を設ける。
- ④ 子時計は【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。

j. 映像音響設備

- (a) 映像音響設備は【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- (b) 映像音響設備は、画面の照度、輝度及び音響効果シミュレーション(残響時間、反射音、音圧分布等)により性能の検証を行う。

k. 拡声設備

- (a) 新庁舎全体に放送できる装置を設置する。
- (b) リモートマイクは、中央監視室、8号館防災センターに設置する。
- (c) スピーカーの配置は、「消防法」及び「建築設備設計基準」による。
- (d) 緊急地震速報の出力を受け、必要な場所に放送が行えること。

l. 誘導支援設備

- (a) 多機能便所には、非常呼出し装置を設け、中央監視室で確認できるものとする。また、呼出しに応じた個別会話装置を設ける。
- (b) 総合案内板近傍にインターホン（障がい者の利用できる対策を含む。）を設ける。なお、インターホンの受付先は速やかに人的対応の可能な場所とする。

m. テレビ共同受信設備

- (a) 既存8号館CATVヘッドエンドの1次側より分岐し、国会放送信号等を受信し、新庁舎の屋上に設けたテレビアンテナの信号と混合して、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に示した場所のCATVアウトレット（テレビ端子）まで信号を供給する。既存設備との工事の分界点は、既存8号館CATVヘッドエンドの1次側とする。

- (b) テレビアンテナは地上波デジタル、BS、CS110°、CS×2等を設け、設置したアンテナの全チャンネル及び既存CATVの全チャンネルを館内に伝送できる設備とする。全チャンネルの画像を切替え操作する等して監視できるモニタを設ける。なおBS及びCSは、IF伝送方式とする。
- (c) CATVコンバータの設置箇所は、【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- (d) 各CATVアウトレットは必要とする端末出力レベル及びテレビアンテナからのIF伝送信号の端末出力レベルを確保する。
- (e) 周波数帯域は3224MHzまで対応とする。

n. 監視カメラ設備

- (a) 防犯計画上必要とされる箇所（エントランスホール、エレベーターホール、廊下、各階の出入口、駐車場、外部出入口、本敷地外周部等）に、防犯上死角のないように監視カメラを設置する。
- (b) 監視・制御、録画は中央監視室で行う。
- (c) 監視用モニタはカラーモニタとし、中央監視室、門衛所、8号館防災センターに設置する。
- (d) 8号館防災センターに設置する監視用モニタは、本事業で設置する外構の監視カメラ映像の表示を行う。
- (e) 録画装置（サーバ）は次による。
 - ① 中央監視室に設置する。
 - ② 録画対象範囲は原則としてズーム式以外の全てとする。
 - ③ 録画時間（容量）は接続する全ての監視カメラの映像を20日間（480時間）以上記録できるものとし、記録方式は自動上書き式とする。
 - ④ 録画映像の解像度は、1280×960以上、フレームレートを5fps以上とする。
- (f) 共用部と部局毎における専用部のシステムは各々独立したシステムを構築する。詳細は一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-14】「施設整備業務についての追記事項」及び【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。

o. 駐車場管制設備

- (a) 駐車場出入口及び哨舎からの車路の安全性を確保するためのカーゲート、警報等の装置を設置する。
- (b) 8号館の既設駐車場管制設備と連携したシステムとし、8号館との接続車路の安全性を確保する。

p. 防犯・入退室管理設備

- (a) 敷地外から本敷地への侵入対策としてセンサー及び監視カメラを設置する。また、窓面等侵入可能な箇所に、防犯用センサーを設ける。
- (b) エントランスホールには、フラッパーゲート、金属探知機及び手荷物検査器、A棟への連絡通路には、金属探知機及び手荷物検査器を設置する。フラッパーゲートは、通行量に応じ停滞なく通行が可能な台数とし、車椅子の通行に配慮する。
- (c) 建物の入退室管理設備のシステムは、建物共用部等の入退室を管理する「施設管理用システム」と、部局毎に独立した入退室を管理する「部局毎管理用システム」を構築する。
- (d) 施設管理用システムは8号館既設入退室管理設備と連携したシステムとし、双方

のシステムで入退室の操作履歴を記録可能とする。

- (e) 各システムにおける入退室管理設備の認証部の詳細は【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」に示す。
- (f) 各システムにおけるカード認証で用いるカードの種類は、下記による。
 - ① 施設管理用システムは、国家公務員身分証明書 IC カード（以下「タイプ B カード」という。）及び来庁者等に臨時に貸与する来庁者用 IC カード（以下「来庁者用タイプ B カード」という。）による認証とする。
 - ② 施設管理用システム、部局毎管理用システムの詳細は、【添付資料 4-13】「セキュリティ相関図」に示す。
- (g) 入退室管理設備機器・FeliCa カードの購入、システムの調整、及び機器の維持管理は本事業で行う。なお、FeliCa カードのデザインは国と協議を行い決定する。
- (h) 部局毎管理用システムにおける、カード・生体認証の登録・設定は本事業外とする。
- (i) 施設管理用システム及び部局毎管理用システムのタイプ B カード・来庁者用タイプ B カードの購入は本事業外とする。
本事業で整備を行う IC カードの枚数は、一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- (j) 入退室管理は、遠隔制御、スケジュール設定・制御、記録機能を有し、火災報知受信機と連携したシステムとする。設置場所は、【添付資料 4-6】「主要諸室の性能特記事項」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」に示す。
- (k) 施設管理用システムの設定用端末装置は、中央監視室に設置する。
- (l) 各室の鍵を収納・管理する鍵管理は、下記による。
 - ① 鍵 1 本ごとに扉を有するものとする。
 - ② 制御装置は、防犯及び使用の容易性に配慮し、人的又は監視カメラで常時監視できる場所に設置する。
 - ③ 各鍵の管理状態は、中央監視制御設備で監視できること。制御装置は、防犯及び使用の容易性に配慮し、人的又は監視カメラで常時監視できる場所に設置する。
 - ④ 施設内共用部と部局専用廊下との境界は防犯、入退室管理等によって、不正侵入を監視できるものとする。

q. 火災報知設備・自動閉鎖設備

- (a) 受信機（総合操作盤）は、中央監視室に設置し、8号館防災センター受信機に棟代表信号を移報する。
- (b) 中央監視室には、表示装置を設ける。表示内容は、「建築設備設計基準」の中央監視制御項目表のⅢ形の欄における防災設備系の各項目以上を対象とし、決定前に国と十分協議する。
- (c) 感知器は自動点検機能付とする。
- (d) 連動制御装置又はガス漏れ火災警報設備を設置する場合は、(a)項で設置する受信機と一体形とする。

r. 中央監視制御設備

- (a) 電力、照明制御、防災、防犯・入退室管理、鍵管理装置等の連動制御及び監視が可能なシステムとする。また、運用時に省エネルギーを達成するために必要な機能を備え、用途別エネルギー消費量の計測、機器効率出力・表示等により、性能の把握が可能な計画とする。

- (b) 中央監視制御項目は、「建築設備設計基準」における中央監視制御項目表のⅢ形の電気設備及び防災設備関係欄における各項目とする。
- (c) 高圧以上の配電経路は、容易かつ明瞭に確認できるように表示する。
- (d) 電気設備の設備機器台帳、設備図面、故障・改修・修繕履歴のデータ管理支援機能を設ける。
- (e) 8号館防災センターに監視用PCを設置し、中央監視室と同等の制御及び監視が可能なシステムとする。
- (f) 機械設備で設けるBEMSと連携可能な機能を有すること。

s. 構内配電線路設備

(a) 外灯

周囲の状況を考慮して、夜間の通行及び防犯上有効な場所に設置する。また、必要に応じてリモートで点灯制御が行えるように配慮する。

(2) 機械設備

a. 共通事項

機材及び施工については、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」（の該当部分を参照する。なお特記にあるものについては、「総合的な検討を行い、国が監視等により確認できるものとする」と読み替える。

- (a) 各室性能は【添付資料 4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-15】「各室性能表の追記事項」による。
- (b) 主要諸室は、執務内容に応じて必要機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとし、【添付資料 4-6】「主要諸室の性能特記事項」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料 4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」を適用する。
- (c) 配管は漏れが無く、管内の流体による振動及び騒音による支障が無く、耐久性に優れ耐圧性、耐衝撃性を考慮し、保守管理が容易なものとする。
- (d) 耐震安全性の確保及び使用用途・耐久性を考慮した配管及びダクト材料を使用する。
- (e) 配管、機器、ダクト等の保温は、熱損失が小さく、結露による支障が無く、耐久性に優れたものとする。
- (f) ダクトは、内部清掃できる構造とし、原則として金属製とする。また、ダクト内の気流による振動及び騒音による支障が無く、耐久性に優れ、保守管理が容易なものとする。
- (g) 水損対策の必要な室には、水系の配管を設けない。やむを得ず設ける場合には下記による水損対策を施す。
 - ・漏水を検知し自動的に配管を閉塞できる構造とする。
 - ・漏水に対する警報及び状態を中央監視にて監視できる構造とする。
- (h) 保守管理及び更新が容易に行えるよう、スペース及びルートを確保する。
- (i) 見え掛かり部分は、形状、材質及び色彩等の景観性、意匠性に配慮する。
- (j) 採用する機器に関する消耗品及び交換部材については、手配から納入までの期間が原則2週間以内に対応可能なものとする。
- (k) 原則として、使用する電線・ケーブル類は、第6節2設備性能(1)電気設備の共通

事項を参照とする。

- (l) 室内において結露が生じないように空調、換気に配慮する。
- (m) 電算室、サーバー等を設置する室、電気設備諸室等において、空調に起因して結露が発生する恐れのある個所には、室内の電気機器等に結露水が影響を及ぼさないよう配慮するとともに結露水検知器を設け、警報及び状態を中央監視にて監視できる構造とする。

b. 空気調和設備

- (a) 熱源機器の複数エネルギー採用及び分散化、重要室の空調機の分散化、二重化等により、災害時や機器の故障等のリスクを回避する。
- (b) 部分負荷運転に優れ、運転操作・保守管理が容易で、災害時におけるリスク分散を考慮した熱源方式とする。
- (c) 各種配管からの漏水及び水損事故の防止を行うとともに、更新工事の容易性を確保し、原則全空気方式とする。
- (d) 空調機の受持面積は、500 m²程度を上限とする。
- (e) 空調システムの運用時の設定温度を夏季 28℃、冬季 19℃とする場合において、温度以外の要素にも着目して快適な執務環境を確保し、エネルギーの更なる効率的な利用を図る空調システムを導入する。
- (f) 自然エネルギーの有効活用上支障のない部分は、外気冷房等により環境負荷低減を図る。
- (g) 熱源及び空調システムは年間の空調負荷特性に適合するものとする。
- (h) 熱源システムは中央方式とする。ただし、24 時間使用室、特殊使用室、コンピューター室、会議室等では個別空調方式の採用も可能とする。
- (i) 蒸気配管を計画する場合は、熱源機械室内において使用圧力まで減圧してから各需要箇所へ供給する。
- (j) 空調方式は、快適性、機能性及び省エネルギー性を図るシステムとする。
- (k) 空調の発停や制御の区画単位は、室用途に応じ適度に細分化し、かつ間仕切り等の変更の際に柔軟に対応できるものとする。
- (l) 室内の空調システムは快適性に配慮し、使用者が気流によるドラフトを感じないシステムとする。
- (m) 業務内容や室用途において重要な室の空調機は、非常電源でも稼働できる構造とする。
- (n) 会議室、食堂及び売店等在室人員の変動が大きい室にあつては、在室人員の変動に応じ、外気導入量の制御が可能なものとする。
- (o) 使用する冷媒は、オゾン破壊係数 0 かつ地球温暖化係数ができる限り小さいものとする。
- (p) 保管庫及び書庫等は保管する物品等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とする。
- (q) 吹出口は風量・風向調整可能な機構を有するものとする。
- (r) 電算室、サーバー等を設置する室の空調は、第 4 章. 第 5 節. 施設計画（基本的性能）に示す室内環境性のうち、熱環境性能について下表の温湿度条件を目標値とする。

温湿度条件	乾球温度℃	相対湿度%	乾球湿度 k g / k g (D A)	比エンタルピー — k J / k g
-------	-------	-------	----------------------------	---------------------------

コンピューター室内	24	45	0.0085	45.6
二重床内 (吹出温度)	18	65	0.0085	39.8

- (s)蓄熱槽を計画する場合は、室内に結露が発生しない環境とする。
- (t)空調負荷計算では、第4章.第6節.2.(1)電気設備に記載のOAコンセント負荷容量以外に【添付資料4-2】「各室性能表」、【添付資料4-6】「主要諸室の性能特記事項」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-15】「各室性能表の追記事項」、【添付資料4-16】「主要諸室の性能特記事項の追記事項」に記載の各室別電気設備条件における電力量を別途加算する。
- (u)空調設備の水準は下記により検証する。
- ①熱源システムは、コスト（整備費、運転維持管理費）、環境性、耐久性、操作・メンテナンス性、地域のエネルギー供給状況、設置面積、性能特性（部分負荷運転、省エネ性能）、振動・騒音、信頼（実績）及び負荷への柔軟性等についてケーススタディを行い、ケースごとに比較検討書を作成し、選定する。
 - ②熱源設備システムについては設計段階・工事完成段階においてLCEMツールを使用してエネルギーに関する性能評価を行うこと。
 - ③空調方式は、快適性、経済性、維持管理性等についてケーススタディを行い、ケース毎に比較検討書を作成し、検証する。
 - ④「建築設備設計基準」以外で熱負荷計算を行う場合は、同基準により熱負荷計算結果の妥当性を検証する。

c. 換気設備

- (a)室内全体を均一に換気する。
- (b)各室にて発生した臭気や物質が屋内外を問わず他のエリア・室に影響を与えないシステムとする。
- (c)建物使用者が建物内外における通常の利用状態において、厨房、便所、ごみ処理室及び排水処理設備等の排気により不快感を与えないものとする。
- (d)保管庫及び書庫等は、保管する物品等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とする。なお、換気設備の水準は下記により検証する。
- (e)熱源機械室、電気室及びエレベーター機械室等の熱の排除については、換気方式、冷房方式及び換気・冷房併用方式でのコスト（整備費、運転維持管理費）についてケーススタディを行い、ケース毎に比較検討書を作成し、選定する。

d. 排煙設備

- (a)関係法令等を遵守し、火災により発生した煙の拡散を防止し、避難経路が確保できるよう、必要に応じ設置する。

e. 自動制御設備

- (a)中央監視装置及び自動制御の方式は、エネルギーの効率的使用をはかる為、最新式かつ適切な方式を採用する。
- (b)BEMSにより、設備機器の長寿命化及びエネルギー管理可能なシステムとする。
- (c)中央監視装置は、中央監視室に設置し、空気調和設備、換気設備、給水設備、排水設備及び雨水利用設備等の監視及び制御を行う。

- (d) 空調機の制御単位・福利厚生諸室・入居官署・用途別について各種エネルギー消費量を随時把握し、統計処理ができるものとする。また、第5章. 第1節. 5.
(3) e. 省エネルギーに係る計画書の作成に必要な分析が行える機能を備えるものとする。
- (e) 中央監視装置は、第5章. 第3節. 4. 福利厚生サービス提供業務において事業者が独立採算によって費用を別途負担する部分で使用する光熱水量の把握が可能なものとする。
- (f) 中央監視装置は、システムの部分的な障害が全体に悪影響を及ぼさない構成とする。
- (g) 電気設備で設ける中央監視装置から出力される (e) で必要な計測データをネットワーク経由で入出力できるものとする。
- (h) 中央監視制御項目は、「建築設備設計基準」における中央監視制御項目表のⅢ形の機械設備及び防災設備関係欄における各項目とする。
- (i) 新庁舎の中央監視装置は、既存庁舎 (A棟・8号館) のネットワークへの接続及び既設サーバの改造を行うことで、既存庁舎と同様に設備監視及び操作等を行うことを可能とする。
- (j) 8号館の既設BEMSにおいて新庁舎情報の追加改造を行い、既存庁舎及び新庁舎を含めた各棟のデータ収集及び分析を継続して行えるものとする。
- (k) 原則として、室毎に夜間・休日等の空調・換気設備の時間外運転を手元スイッチ及び中央監視設備から行えるようにする。また、手元スイッチによる操作禁止指令も行えるようにする。

f. 衛生器具設備

- (a) 便所は、ユニット式とする。
- (b) 洋風便器は、暖房機能付き温水洗浄便座付き蓋付きとする。温水洗浄便座は、「電気用品安全法 (昭和36年法律第234号)」に準じた漏電に対する保護機能を備えたものとする。
- (c) 大便器、小便器の洗浄方式は、自動感知フラッシュバルブ型 (AC/DC電源) とする。
- (d) 洗面器及び手洗器の水栓は自動感知型 (AC/DC電源) とする。
- (e) 大便器、小便器、洗面器、手洗器及び掃除流し等は陶器製とする。
- (f) 共用部分における男子便所及び女子便所の洋風便器の1箇所以上の便房には手すりを設ける。
- (g) 小便器はボウル先端高さが床面より350mm以下の壁掛形とし、個別感知洗浄弁一体型とする。また、共用部分における男子便所の小便器1組は手すりを設ける。
- (h) 共用部分における男子便所及び女子便所の洗面器はカウンター形式とし、大鏡を設ける。
- (i) 共用部分における男子便所及び女子便所の洗面器のうち、各1組は手すりを設ける。
- (j) 洗面器並びに手洗い器には水石鹸入れを設ける。
- (k) 多機能便所並びにオストメイト対応器具は1階以上の各階1箇所以上設ける。
- (l) 便所の衛生器具の数量は、利用者が遅滞なく快適に使用できるものとし、地上階の各階においては原則として同数とする。ただし建物形態上著しく階の面積、入居官署専用部面積が異なる場合、当該階層のほとんどが設備室、倉庫等で通常時には入居職員等が少ない又は滞在しない場合は、適切な数とする。なお、便所の衛生器具の数は、適切に設定されていることを、計算資料により検証する。

g. 給水設備

- (a) 衛生的な水を適切かつ安定して供給する。給水設備は、給水先の各器具及び機器に必要な水量及び水圧で、衛生的な水を汚染されることなく安定して供給する。
- (b) 便所洗浄水は、建物内排水再利用設備がある場合にはその処理水を優先的に使用する。
- (c) 屋外散水栓については、1つの散水栓の散水範囲を最大で半径30m程度の範囲とし、外構全域を包含するのに必要な設置個所及び設置数を計画する
- (d) 植栽を行う部分については、自動灌水の採用を検討する。
- (e) ウォータークーラー機能付き自動うがい器等（冷水器、うがい器等）これらに類するものへの配管対応を行う。
- (f) 地震等の災害応急対策活動に備え、職員用備蓄水として90m³以上を確保する。
（飲料用及び雑用とし、設備機能確保に必要な水は含まない。それら機能に必要な水量は適宜確保する。）
- (g) 給水方式はコスト（整備費、運転維持管理費）、耐久性、操作・メンテナンス性、設置面積等についてのケーススタディを行い、ケースごとに比較検討書を作成し、選定する。

h. 排水設備

- (a) 排水槽に設ける排水ポンプは、非常時の緊急排出と故障時対応のできるシステムとする。
- (b) 各種排水を衛生的に公共下水道まで導く設備とする。
- (c) 排水槽は、排水が流出しない構造とする。
- (d) ウォータークーラー機能付き自動うがい器等（冷水器、うがい器等）これらに類するものへの配管対応を行う
- (e) 非常時において、非常用排水槽へ配管のルートが切り替え可能なシステムとする。
- (f) 建物利用者が建物内外における通常の利用状態において、通気管やマンホール等からの臭気により不快感を与えないものとする。
- (g) 地震等の災害応急対策活動に備え、給水量と同量の排水機能を確保する。
- (h) 室内に、マンホールトイレ（5か所）を設置可能な計画とする。

i. 給湯設備

- (a) 給湯の熱源及び給湯方式は、コスト（整備費、運転維持管理費）、環境性、地域のエネルギー供給状況、安定供給、耐久性、操作・メンテナンス性、設置面積、振動・騒音及び信頼性（実績）等についてのケーススタディを行い、ケースごとに比較検討書を作成し、選定する。
- (b) 洗い物用の給湯温度は、任意に設定できる仕組みとする。
- (c) 給湯設備は、給湯先の各器具及び機器に必要な温度、湯量及び圧力で、衛生的な湯を汚染されることなく安定して供給する。

j. 消火設備

- (a) 関連法令等に基づき、必要な消火設備を設ける。
- (b) 消火設備を設置する場合は、安全性、環境性及び操作性に配慮したものとする。

- (c) スプリンクラー設備を設置する場合、スプリンクラー放水時を想定し、放出水が他に影響をおよぼさないよう排水できる仕組みとする。
- (d) 「消防法施行令（昭和36年政令第37号）」別表第一に掲げる防火対象物の電気室、発電機室および、多量の火気を使用する機械室等で、床面積が二百平方メートル以上の部屋については、不活性ガス消火設備を設置する。
- (e) 上記以外は【添付資料4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-15】「各室性能表の追記事項」に基づき不活性ガス消火設備を設置する。また【添付資料4-2】「各室性能表」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料4-15】「各室性能表の追記事項」の「水損対策」対象室は室用途及び水損対策を考慮した消火設備を設置する。
- (f) 不活性ガス消火設備の噴射ヘッドはガス消火放射音を軽減できるタイプ（静音型噴射ヘッド等）を採用し、室内の機器に極力影響を与えないようレイアウトを考慮して計画を行う。

k. ガス設備

- (a) ガス設備は、使用目的を把握し、使用者の安全性、利便性、耐久性、耐震性及び信頼性のあるものとする。

l. 厨房器具設備

- (a) 食堂用厨房等に設置する厨房機器類は、第5章. 第3節. 4. 福利厚生サービス提供業務の要求水準を満たす。運営業務に即したものを適宜備える。
- (b) 厨房器具の熱源は、経済性、安全性、操作・メンテナンス性、信頼性等についてのケーススタディを行いケース毎に比較検討書を作成し、検証する。

m. 排水再利用設備

- (a) 建物内に設置する排水再利用設備として、雑排水、厨房排水を処理できるものの採用について検討を行う。また、汚水の排水処理設備の採用についても検討を行う。
- (b) 雑用水の補給水は下記の優先順位で使用する。
 - ① 雨水処理水（雨水利用設備を採用した場合）
 - ② 排水再利用設備貯留分（排水処理設備を採用した場合）
 - ③ 東京都下水道局の再生水
 - ④ 上水
- (c) 処理水の水質は、規制値を満たすものとする。

n. 雨水利用設備

- (a) 「雨水の利用の推進に関する法律（平成26年法律第17号）」に基づく「国及び独立行政法人等が建築物を整備する場合における自らの雨水の利用のための施設の設置に関する目標について」の対象であり、新庁舎の最下階床下等に雨水の一時的な貯留に活用できる空間を有する場合、かつ自らの雨水の利用のための施設の設置が困難ではない場合には雨水利用設備を設置する。
- (b) 雨水利用設備を設置する場合には以下の水準を満たすものとする。
 - ① 雨水利用設備の設計にあたっては、「雨水利用・排水再利用設備計画基準」に基づき、処理フローと計算書にて、効率的な利用となっているか検証する。
 - ② 処理水は、便所の洗浄水及び灌水設備（土中埋設もしくは敷設した点滴ホースを用いた植栽用の散水）に利用するものとする。
 - ③ 故障時の雨水流入による浸水を防ぐため、流入遮断機能を設ける。

o. 生ごみ処理設備

- (a) 生ごみ処理設備を設置する場合は、「食品循環資源の再利用等の促進に関する基本方針」及び「食品ごみ処理設備計画指針」により、施設整備の計画と消費者に対する廃棄物発生の情報提供等を行う。

p. 昇降機設備

- (a) 耐震安全性の分類は、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」にある「S」の基準を満たすものとする。
- (b) 本体、昇降路の耐震性能は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による。
- (c) 全号機（非常用を除く。）においてVIP対応の専用運転機能を設ける。
- (d) 全号機（非常用を除く。）において運転モード変更機能を有する。
- (e) 全号機（非常用を除く。）において緊急地震速報により管制運転を行う機能を有する。
- (f) 全号機（非常用を除く。）において下記の管制運転機能及びリスタート機能を有する。

①地震時管制運転 ②火災時管制運転 ③停電時救出運転

- (g) 乗用機の平均運転間隔は30秒以下とし5分間輸送能力は、15%以上20%未満を確保する。
- (h) 着床階は、【添付資料4-7】「階構成の考え方」による。
- (i) 本体、昇降路の耐震性能は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による。
- (j) 1台以上を身体障がい者用付加機能付とし、乗場ボタンは、兼用する。
- (k) 可変電圧可変周波数制御方式の場合は、高調波対策として有効なリアクター又はフィルターを設ける。
- (l) かご内のサインの仕様は第4章.第6節.1.(10)サインによる。
- (m) 非常用エレベーターは通信機器等の搬入を考慮したサイズとする。
- (n) 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」における誘導的基準を満たすとともに、「東京都福祉のまちづくり条例」の整備基準を満たすものとする。また「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の付加仕様についても適用する
- (o) エレベーターの交通計算は、次の①から④までにより行う。
- ① エレベーター利用人数は、第2章.第3節.2.入居官署の人員数等による。ただし、来庁舎は職員の出勤時刻と重ならないものとしてよい。
また、【添付資料2-3】「入居官署毎の勤務時間」、【参考資料5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立ち入りの制限等」の各官署の勤務時間帯を考慮する。
- ② 出勤時には、乗換階の停止を制限するなど、停止・不停止の制御により合理的な計画を行えるものとする。
- ③ 乗場専用ボタン・かご内専用操作盤ボタンが押された場合の扉開閉時間の延長については顧慮しない。
- ④ 平均運転間隔（平均待ち時間）は30秒以下を目標とする。
- (p) 管制運転は「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の表「制御装置の機能」を有するものとする。
- (q) エレベーターピットは浸水等により、機能を損なわないよう適切に計画すること。無人となった階の共用廊下のセキュリティの計画等に応じて、機械警備と連動してエレベーターが当該階に停止しない機能を付加する。

q. エスカレーター設備

- (a) エスカレーターを設置する場合は、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」による。
- (b) 新庁舎とC棟を接続する連絡通路に動く歩道を設置する。

第7節. 業務の実施

1. 基本的事項

(1) 事業者の役割

- a. 『本業務要求水準書及び事業計画書のとおり本施設及び成果物を完成させること』を実現するためには、施設整備を実施する設計企業、建設企業、工事監理企業の役割分担を適切に行なうとともに、各企業の能力が十分に発揮できるように、体制整備とその管理を適切に行うことが重要である。特に本施設の品質確保を確実にするためには、品質確保プロセスを適切に計画し実行し管理することが極めて重要である。
- b. 事業者は、設計企業、建設企業、工事監理企業に対して委託するあるいは請負わせる業務に関して、施設整備をより適切に実施するために、その業務内容を精査した上で業務分担を適切にかつ具体的に定めるものとする。
- c. 事業者は、設計企業、建設企業、工事監理企業が的確に業務を実施するように、それぞれの業務管理を行うものとし、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行うものとする。

(2) 個人情報の保護

事業者は、業務の実施にあたって、【添付資料 4-9】「個人情報の取扱いについて」により、個人情報の保護を行うものとする。

(3) 成果物の提出時期

成果物の内容、仕様、部数及び提出時期は【添付資料 4-10】「業務に関する成果物」による。

2. 共通事項

(1) 建設工事費コスト管理計画書の作成

事業者は【添付資料 4-11】「建設工事費コスト管理計画書の内容及び提出時期」に基づき建設工事費コスト管理計画書を作成し、国に提出する。ただし、事業提案の内容等に照らし、これによりがたい場合は事前に国と協議し変更することができる。

工事着手前の建設工事費コスト管理計画書は、本事業契約書に記載の内訳書と整合するものとし、事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行う。また、各段階において基本設計完了時とのコスト比較を行い、工事種目毎の変動が5%を超える状況が生じた場合、あるいはその他必要が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

(2) 事業費内訳書等

- a. 事業契約書に規定する「施設整備費」の内訳書の内訳区分については、事業契約書に基づき作成する。本業務要求水準書の変更に伴い「事業費」を変更する際にも、上記の「施設整備費」の内訳書の内訳区分を用いる。
- b. 施設整備費内訳書の作成、もしくは変更のいずれの場合においても、事業者は、同内訳書の提出にあわせて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を国に説明するものとする。

(3) コスト縮減報告書の作成

- a. 民間の技術力や創意工夫の活用などPFI方式によりコスト縮減を図った内容を整理し、報告書としてとりまとめ、本施設引き渡し時に国に提出する。
- b. 報告書作成にあたっては、コスト縮減項目を「施設整備」「維持管理」に分類し、各コスト

縮減の具体的な内容を記載する。コスト縮減効果が明確なもの以外でも効率化が達成できた内容を含むものとし、コスト縮減額の算定が可能なものは併せて記載するものとする。

(4) 業務要求水準の確認

- a. 事業者は【参考資料 4-8】「要求水準確認計画書の標準」を参考に要求水準確認計画書（設計業務に係る要求水準確認計画書及び建設業務に係る要求水準確認計画書）を作成し、国は要求水準確認計画書により業績監視を行う。
- b. 要求水準の確保のための事業者による管理の基本的考え方
事業者は、本業務要求水準書及び事業計画書の内容を満たすため、各業務の工程表に基づくとともに、以下の対応により設計業務、建設業務及び工事監理業務の管理を行う。
 - (a) 設計時における、設計図書及び計算書等の書類の確認
 - (b) 各部位の施工前における、施工計画書、品質管理計画書及び施工図の確認
 - (c) 各部位における、工事監理業務計画書に基づいた施工の確認
- c. 要求水準確認計画書の作成
 - (a) 事業者は、前記を踏まえ、設計業務着手前に要求水準確認計画書を国と協議の上で作成し、国に提出するとともに確認を受ける。なお、内容は「建築（外構を含む。）」、「構造」及び「設備（外構を含む。）」に区分し、さらに「設備（外構を含む。）」は、「電力設備」「通信設備」「衛生設備」「空気調和設備」及び「昇降機設備」に区分する。
 - (b) 事業者は、本施設の基本設計着手前に、設計業務に係る要求水準確認計画書を、設計業務の管理技術者及び各主任担当技術者に作成させる。
 - (c) 設計業務に係る要求水準確認計画書においては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認の方法（性能を証明する書類、施工現場での測定等）と確認の時期（設計図書作成時点、施工実施時点等）、確認をする者（設計企業、建設企業、工事監理企業）その他必要な事項を記載するものとする。
 - (d) 事業者は、本施設の工事着手前に、建設業務に係る要求水準確認計画書を、設計企業で作成することが適当と判断する部分については設計業務の管理技術者及び各主任担当技術者に作成させ、工事監理企業で作成することが適当と判断する部分については工事監理業務の工事監理者に作成させ、その他の部分については建設業務の監理技術者又は主任技術者に作成させる。
 - (e) 建設業務に係る要求水準確認計画書については、設計業務に係る要求水準確認計画書に基づく設計業務の実施状況を反映したものとすることにより、設計業務に係る要求水準確認計画書との整合性を確保するものとする。具体的には設計業務に係る要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目毎に要求水準の確認の方法（性能を証明する書類、施工現場での測定等）と確認の時期（設計図書作成時点、施工実施時点等）、確認をする者（設計企業、建設企業、工事監理企業）その他必要な事項に関して、技術的妥当性の確認を行い、必要な場合には修正等を行った上で建設業務に係る要求水準確認計画書としてとりまとめるものとする。
 - (f) 設計業務に係る要求水準確認計画書及び建設業務に係る要求水準確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計着手時、基本設計完了時、建設工事着手時、その他業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- d. 要求水準確認報告書の作成
事業者は、要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目が適正に実施されているかを確認し、その結果を要求水準確認計画書の作成者に要求水準確認報告書として取りまとめさせ、国に提出し、説明をする。

(5) 設計・施工工程表の作成

事業者は、本事業の施設整備業務着手の前日までに、国と協議を行い、各種書類の提出時期及び国との協議調整工程を盛り込んだ設計・施工工程表を作成のうえ、国に提出するとともに確認を受

ける。工程表には以下の内容を記入する。

a. 調査工程

事業者が実施する調査の工程（埋蔵文化財調査含む。）

b. 設計工程

(a)基本設計（平面計画協議期間を含む。）の工程

(b)実施設計の工程

(c)確認申請等各種申請手続き及びその調整の工程

(d)透視図、模型等の提出時期

(e)その他設計の工程管理に必要な事項

c. 施工工程

調査を実施する場合の工程並びに「躯体」「仕上げ」「外構」「電力設備」「通信設備」「衛生設備」「空気調和設備」及び「昇降機設備」等各工事における工程、その他施工の工程管理に必要な事項を記載するものとする。

d. 近隣説明の工程

e. 国への施設等の引き渡し工程

(6) 環境対策等

a. 環境保全性の検証

事業者は、基本設計完了時、実施設計途中、工事途中及び工事完了時の各段階において建築環境総合性能評価システム（CASBEE）による環境保全性の検証を行い、その結果を提出するとともに、各段階における要求水準確認報告書等に記載する。

b. エネルギー使用量の予測

事業者は、工事途中に、施設の供用開始後一箇年の電力、ガス及び水道等のエネルギー使用量予測値を算出し、提出する。

c. 提出物等に使用する紙類

提出物及び打ち合わせに使用する紙類は「グリーン購入法」の判断基準等を遵守する。

(7) 埋蔵文化財調査報告書の作成

「文化財保護法」に基づいて発掘調査を行った場合は、発掘調査による出土遺物等の整理作業終了時に、埋蔵文化財発掘調査報告書を国に提出する。

(8) 事業パンフレットの作成

事業者は、事業パンフレットを工事着手時まで作成し、国に提出する。また、工事完了時に修正し、国に提出する。パンフレットは、事業の概要、本施設の概要等を、パース、完成模型、図面、イラスト等により説明するものとする。

(9) 記録等の作成

事業者は、国及びその他関係機関と協議・打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。

(10) 電子データのセキュリティ確保

事業者は、電子メール、打合せ資料及び電子データによる成果物等、電子データを国に提出する際には、あらかじめウイルスその他のセキュリティ対策（パスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる）されたものを提出する。また、ウイルス対策のためのソフトウェアについて、常に最新データに更新（アップデート）されたものを使用しなければならない。

(11) 国が行う調査への協力

官庁建物実態調査等の国が行う調査への協力を行う。

(12) 什器・備品の配置計画への協力

国が提示する什器・備品の配置計画について、プロット図の作成等国に協力する。プロット図を

作成する時期は、基本設計時、工事着手前、工事期間中とする。

(13) 近隣対策

事業者は事業を円滑に進めるべく、各業務時において近隣への対策（説明会等）及び配慮に努める。

(14) 成果物等の情報の適正な管理

- a. 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密等の保持及び標準仕様書の設計図書等の取扱いの規定等を遵守の上、成果物等の情報を適正に管理する。
なお、国は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。
- (a) 国の承諾なく、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページやSNSへの掲載、書籍への寄稿等を含む。）しない。
- (b) 業務の履行のための協力者や下請負人等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
- (c) 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合の他は、国が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
- (d) サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
- (e) 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、業務完了と同時に国に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
- (f) 契約の履行に関して知り得た秘密等については、契約書に規定されるとおり秘密等の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- b. 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- c. 上記 a. 及び b. の規定は、契約終了後も対象とする。
- d. 上記 a. から c. の規定は、協力者や下請負人等に対しても対象とする。
- e. 成果物等とは、次に掲げるもの等とし、紙媒体によるものの他、これらの電子データ等を含むものとする。
 - ① 【添付資料 4-10】「業務に関する成果物」に規定する成果物（未完成の提出書類等を含む。）
 - ② 業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの
 - ③ 工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書（未完成の図書を含む。）

3. 設計業務

事業者は、本業務要求水準書及び事業計画書並びに設計・施工工程表等に基づき、以下の業務を実施する。

(1) 調査

- a. 総理官邸前交差点、内閣府下交差点及び財務省上交差点の自動車交通量調査及び渋滞長調査を行う。調査計画書及び調査報告書を作成し、国に提出する。
- b. 事業者は設計に先立ち、必要に応じて本敷地に関する設備の社会基盤調査、敷地調査（平面・高低）、電波障害事前調査、土壌調査、生活環境に関わる調査（風害、日照、景観等）、埋蔵文化財調査、また 8 号館・A 棟・C 棟改修や既存付属棟の一部移設、撤去等の設計に必要な調査を行う。調査ごとに調査計画書及び調査報告書を作成し、国に提出する。
- c. 事業者は、必要に応じて地盤調査を行った場合、ボーリング柱状図及び土質試験結

果一覧表について、（一社）国土盤情報センターによる検定を受け、「国土盤情報データベース」へ登録すること。

(a)登録内容については、あらかじめ国の確認を受けること。

(b)「検定証明書」が事業者に届いた際には、その写しを直ちに国に提出すること。

(2) 設計業務計画書の作成

事業者は、基本設計着手前に、設計業務計画書を作成の上、国に提出し、確認を受ける。業務計画書の内容には、実施体制、工程等を盛り込むものとし、詳細については国と協議を行うものとする。

(3) 管理技術者及び各主任担当技術者の通知

事業者は、基本設計着手前に、資格確認資料に記載された設計業務における管理技術者及び各主任担当技術者を選任のうえ、国に通知し確認を受ける。

(4) リサイクル計画書の作成

事業者は、設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として作成し、国に提出する。

(5) 設計

a. 基本設計

(a)業務内容

業務内容は「平成31年国土交通省告示第98号」別添一第1項第1号イによる。

(b)平面計画の協議

事業者は、基本設計完了前に、施設の配置及び各階平面における諸室の配置等（以下「平面計画」という。）について国と協議する。この場合の協議期間は40日を見込む。また、協議の内容は平面計画のみならず、フロア間にわたるものも含むものとする。なお、当該協議を行うために、国との事前の打合せを、設計業務と並行して行う。

(c)霞が関地区整備・活用有識者懇談会への意見聴取

基本設計段階にて、国は懇談会の有識者から意見を聴取するので、事業者はその資料を作成する。その意見について事業者が検討し、国と調整を行う。

b. 実施設計

(a)業務内容

業務内容は「平成31年国土交通省告示第98号」別添一第1項第2号イによる。

実施設計は、建設工事費コスト管理計画書を作成するために十分な内容とする。また、建設工事着手後に実施設計書の変更を行う場合に作成する設計も、同様な内容とする。

(b)解体撤去図作成

解体撤去図作成は、建設工事費コスト管理計画書を作成するために十分な内容とする。また、解体撤去工事着手後に解体撤去図の変更を行う場合に作成する設計も、同様な内容とする。

c. 工事段階で設計者が行う実施設計に関する業務

業務内容は「平成31年国土交通省告示第98号」別添一第1項第2号イ及び第3号による。

(6) 設計図書の作成

a. 適用基準等

図面の作成は【添付資料1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる基準等を適用する。

b. 基本設計書の提出

基本設計書は、「総合」「構造」「電気設備」「機械設備」及び「外構その他」に区分し、それぞれ国に提出し、確認を受ける。

c. 実施設計書の説明・提出

実施設計書は、前記 b. の区分に基づき作成し、工事着手前に内容の説明を行い、確認を受けた上で国に提出する。構造図及び構造計算書は規模に関らず作成し、実施設計成果図書に含める。

d. 設計意図伝達に関する資料等の作成

事業者は設計企業に、建設企業、工事監理企業等に設計意図を正確に伝達するため、設計意図の伝達に関する以下の資料等を作成させ、国に説明し、確認を受ける。

(a) 施工図・機器納入仕様書等を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等

(b) 仕上げ材料（設備機材等の仕上げを含む。）の色彩、柄等についてまとめた色彩等計画書

(c) 設計内容に関する質疑に関する検討及び回答案

e. 面積算出資料の提出

事業者は、基本設計完了時、工事着手前及び実施設計完了時において、各入居官署の各室等の面積及び各階それぞれの共用部分の面積を面積表にまとめ、面積算出資料とともに国に提出する。なお、面積算出は、「建築基準法」及び「国有財産法（昭和 23 年法律第 23 号）」に基づいた 2 種類の方法にて行う。

(7) 防犯性の検証

a. 設計防犯性能評価シートの作成

事業者は、実施設計時に「官庁施設の防犯に関する基準」により防犯性の検証を行い、設計防犯性能評価シートを作成する。「官庁施設の防犯に関する基準及び同資料」及び「防犯性能評価シート」については、一次審査通過者に示す。

(8) 透視図及び模型等の作成

a. 事業紹介プレゼンテーション資料の作成

事業者は、本事業内容を紹介するためのプレゼンテーション資料を作成する。内容は、事業の目的及び施設整備方針に基づいた設計コンセプトを説明文、イメージ図等を加えて作成する。なお、作成にあたっては、プレゼンテーションソフトを用いることを基本とする。

b. 透視図

建物の内観及び外観透視図を作成し、下記により国に提出する。

(a) 大きさ 彩色 A 3 版

(b) カット数 外観 5 カット（敷地の各方向からの外観 1 枚ずつ、庁舎外観（鳥瞰図） 1 枚）

内観 10 カット

c. 模型

周辺道路等を含む本施設の完成予想模型を作成し、下記により国に提出する。模型材料は、変形及び退色しにくいものとする。

(a) スタディ模型の作成

事業者は、基本設計完了時にスタディ模型を作成するものとし、大きさ等は、下記による。

① 制作寸法 1,200×900mm 程度

② 縮尺 1/200

③ 台数 1 台

④ その他 材料はスチレンボード程度とする。

(b) 完成模型の作成

事業者は、工事着手前に完成模型を作成するものとし、大きさ等は下記による。

① 制作寸法 1,200×900 mm 程度

② 縮尺 1/200

- ③台数 1台
- ④その他 材料は変形、退色しにくいものとし、台座及びアクリルケース付とする。

(c)完成模型の写真撮影

事業者は、工事着手前に完成模型の写真撮影を行うこととし、撮影画素数等は下記による。

- ①撮影画素数 2000万画素以上
- ②カット数 10カット

(d)既存模型の時点修正

事業者は、下記の既存模型を、施設完成時に修正する。

- ①既存模型概要 範囲：霞が関一団地の官公庁施設
- ②縮尺：1/1000
- ③修正範囲 中央官衙H街区

d. 事業紹介ポスター

工事着手前に、図面及び透視図等を使用し、施設のコンセプト及び施設概要等の説明文・イメージ図等を加えて本事業紹介用のポスター（カラー）を作成し、提出する。また、工事完了時に修正し、国に提出する。大きさ等は【添付資料4-10】「業務に関する成果物」を参照すること。

(9) 申請及び手続き等

- a. 事業者は、工事の着工に必要な協議、申請及び手続き等を行う。なお、協議、申請及び手続き等に必要な費用は事業者負担とする。
- b. 申請及び手続き等で関係行政機関等に提出した書類の写しを国に提出する。正副本の扱いについては国の指示による。
- c. 国が設計及び工事期間中に行う協議、申請及び手続き等において協力を求めた場合には、添付図面の提出等の必要な補助作業を行う。
- d. 国が地域住民への説明を実施する場合は、補助作業を行う。

(10) 公共建築設計者情報システムの登録

事業者は、施設整備業務完了時において、施設整備業務完了後10日以内に、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に基づき「業務カルテ」を作成し、国の確認を受けた後に(一社)公共建築協会に提出するとともに、(一社)公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」の写しを国に提出する。

(11) その他、業務の履行に係る条件等

- a. 写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- b. 次に掲げる行為をしてはならない(ただし、あらかじめ国の承諾を受けた場合は、この限りでない)。
 - (a)写真を公表すること。
 - (b)写真を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡すること。

4. 建設業務

事業者は、本業務要求水準書及び事業計画書並びに設計・施工工程表等に基づき、以下の業務を実施する。建設業務は、設計図書に基づき本施設及びC棟を施工する業務の他、施工に関する品質確保のために必要な業務とする。

(1) 建設工事

事業者は、以下の工事を実施する。

- a. 新庁舎施設整備(外構(新設部分)及び新設付属棟を含む)

- b. A棟、8号館、外構（既存部分）及びC棟改修
- c. 既存付属棟の一部及び既存工作物の解体撤去
- d. 移設付属棟移設

（２）工事着手届の提出

事業者は、本施設の工事着手前に、工事着手届を国に通知し、確認を受ける。

（３）監理技術者又は主任技術者の通知

事業者は、工事着手前に、資格確認資料に記載した「建設業法（昭和24年法律第100号）」第26条に定める監理技術者又は主任技術者を選任の上、国に通知し、確認を受ける。

（４）施工体制台帳及び施工体系図の作成

事業者は、下記の事項又は書類を盛り込んだ上で、「建設業法」に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体系図を作成し、国に提出する。

- a. 「建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）」第14条の2第1項第2号ロの請負契約及び同項第4号ロの下請負契約に係る「建設業法」第19条第1項及び第2項の規程による書面の写し
- b. 統括安全衛生責任者名、安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名
- c. 監理技術者、主任技術者（下請負人を含む。）の顔写真
- d. 一次下請負人となる警備会社がある場合は、その商号又は名称、現場責任者名及び工期
- e. 緊急時の連絡体制表

（５）国による重点確認工程等

- a. 国は施工段階において提出書類及び実地による重点的な確認を行うものとし、確認時期、確認箇所及び提出資料については工事着手前に国が指定する。
- b. 事業者が提出する資料等は、要求水準確認計画書における建設工事の業務内容や役割との整合性を確保するものとする。
- c. 事業者は国による実地確認に立会うものとする。

（６）施工計画書、品質管理計画書、施工報告書の提出

- a. 事業者は、工事着手前に、監理技術者又は主任技術者に総合施工計画書を作成させ、工事監理者が確認し、国に提出する。
- b. 事業者は、一工程の施工の着手前に、総合施工計画書に基づいて監理技術者又は主任技術者に工種別の施工計画書及び品質管理計画書を作成させ、工事監理者が確認し、国に提出する。
- c. 事業者は、各部位の施工後に、監理技術者又は主任技術者に施工計画書等に基づき適切に施工したことを示す施工報告書及びその他関連する書類を作成させ、工事監理者が確認し、国に提出する。
- d. 施工計画書及び品質管理計画書においては、「本業務要求水準書」及び「事業計画書」に定められた要求水準が達成されるような計画とするものとし、施工計画及び品質管理計画の策定にあたっては、要求水準確認計画書における建設工事の業務内容や役割との整合性を確保するものとする。

（７）施工体制の点検

事業者は、国から、監理技術者又は主任技術者の設置状況及びその他の工事現場の施工体制が、施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これに対応する。

（８）実施工程表、月間工程表の提出

- a. 事業者は工事着手前に、「躯体」「仕上げ」「外構」「電力設備」「通信設備」「衛生設備」「空気調和設備」及び「昇降機設備」の区分毎に、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、国に提出する。

- b. 事業者は、前記 a. の区分毎に月間工程表を作成し、該当月前月末日までに国に提出する。

(9) 進捗状況報告書の提出

事業者は、(8) a. の区分毎に出来高を算出し、その出来高による進捗状況報告書を工事期間中に毎月国に提出する。また、実施工程表に記載された出来高予定との変動が5%を超える状況が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

(10) 別途工事との調整

事業者は、工事期間中に本施設に係る別途工事との工程及び仮設等の調整を行う。調整にあたっては、総合図（本工事と別途工事との取合い部分）を作成し、国と協議し、別途工事への協力をを行う。

(11) 使用材料の詳細に係る確認

事業者は、設計業務及び建設業務において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、事前に国にその内容を提示し確認を得る。外装については上下左右の関係がわかる実物大模型により国が確認を行う。また、その結果をもって各入居官署に説明を行い、調整の必要な事由が生じた場合は国と協議する。

(12) 電波障害対策

a. テレビ電波障害対策

事業者は、施設整備に伴い周辺住民への電波障害が発生した場合、国に報告し、対策を実施する。

b. 携帯電話不感知対策

新庁舎建設により本施設において工事期間中及び竣工検査直前に携帯電話不感知が生じる場合又はその恐れがある場合は、速やかにその対策を行う。また、本施設においても携帯電話不感知が生じる場合は、その対策を行う。対策のための設備の設置費・維持管理費は事業者負担、光熱水費は国が負担する。なお、対象とすべき移動体通信事業者の数は3者程度とする。

(13) 電波伝搬障害対策

事業者は、施設整備に伴い新庁舎に関して届出に係る高層部分が当該伝搬障害防止区域に係る重要無線通信障害原因となると認められる旨の通知を受け取った時は、2年間は当該指定行為に係る工事のうち当該通知に係る障害原因部分に係る工事を行うことができない。その場合は速やかに当該伝搬障害防止区域に係る主要無線通信を行う無線局の免許人との間に「電波法」第102条の7の1項の規定による協議を行い、協議後に工事を再開するものとする。また、協議後に必要な対策費用を見込むこと。電波伝搬障害対策については、【参考資料4-3】「国が行った事前協議の概要」を参照すること。

(14) 地中障害物の撤去、搬出及び処分

a. 事業者は、地中障害物について、撤去、搬出及び処分を行うものとする。

b. 参考資料を含む本業務要求水準書に明示されていない地中障害物が発見された場合、事業者は、その撤去、搬出及び処分については国と協議を行うものとする。

(15) 申請及び手続き等

a. 事業者は、建設工事の実施、完了及び施設の供用開始に必要な一切の協議、申請及び手続きを行う。なお、協議、申請及び手続き等に必要な費用は事業者負担とする。

b. 事業者は、上記の書類について写しを保存し、工事完了時に速やかに製本の上、国に提出する。正・副本の扱い等体裁については、国と協議して定める。

(16) 国有財産台帳附属図面の調製及び国有財産目録の作成に係る資料等の作成

事業者は、国有財産台帳附属図面を「国有財産台帳等取扱要領について」により作成し、建設工事完了の30日前までに国に提出するとともに、国が作成する統一的管理機関の申請に協力すること。また保存及び表示登記に必要な図面を作成する。

(17) 特定調達物品等採用の実績報告等

事業者は、工事完了時における「グリーン購入法」の特定調達物品等の採用状況（数量、採用率等）を資機材等毎にまとめ、国に提出する。

また、「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成22年法律36号）」第1条（目的）及び「公共建築物における木材の利用の促進に関する基本方針（平成29年農林水産省、国土交通省告示第1号）」第1の1（公共建築物における木材の利用の促進の意義）の趣旨を踏まえ、製材等、フローリング、再生木質ボードを使用した場合は、それら木材の使用状況（産地及び数量）を棟ごとにまとめ、国に提出する。

(18) 完成図の作成

- a. 完成図は、建設工事完成時における工事目的物たる建築物の状態を明瞭かつ正確に表現したものとして下記により作成し、工事完了時に速やかに国に提出する。
- b. 図面の作成は【添付資料1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」に掲げる基準等を適用する。
- c. 完成図は下記に掲げる内容を含むものとする。

(a) 建築

特記仕様書、概要書、案内図、配置図、各階平面図（室名及び室面積や耐震壁が表示されたもの）、立面図、断面図、仕上表、面積表、矩計図、詳細図、天井伏図、建具、カーテンウォール施工図、施工計画書及びその他必要な図書等

(b) 構造

特記仕様書、伏図、杭図、軸組図、断面表、構造躯体施工図及びその他必要な図書等

(c) 電気設備

特記仕様書、各階の各種配線図及び文字・図示記号、分電盤・動力制御盤・配電盤等の単線接続図、各種系統図、電気関連諸室の平面図、機器配置図、各種構内線路図、主要機器一覧表及びその他必要な図書等

(d) 機械設備

特記仕様書、主要機器一覧表、衛生器具一覧表、各種系統図、各種平面図（各階）、主要機械室詳細図（平面・断面）、便所詳細図、屋外配管図、雨水利用設備、昇降機設備、中央監視設備、自動制御設備等の特殊設備図及びその他必要な図書等

(e) その他

サイン図、各種試験成績書・報告書及びその他必要な図書等

(19) 施設の保全に関する資料の作成

保全に係る資料は、施設及び施設が備える機器等の維持管理に必要な一切の資料とし、施設引き渡しまでに、国に提出する。なお、資料には「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」に基づく「建築物等の利用に関する説明書」の作成を含むものとする。

(20) 完成写真の提出

a. 完成写真

事業者は、本施設の完成写真を撮影することとし、工事完了時に提出する。

撮影画素数等は下記による。

- (a) 撮影画素数 2000万画素以上
- (b) カット数 100カット（航空写真5カットを含む。）
- (c) 撮影箇所 国と協議

b. 写真の撮影に関する著作権者の権利については次の（a）及び（b）によることとし、事業者は撮影者等との契約に当たってもそれらの承諾を条件とする。

- (a) 提出された写真は、国が行う事務及び国が認めた用途に関して、無償で使用するができるものとする。この際、著作権名を表示しないこと及びその利用に必要な範囲で改変を行うことができるものとする。

- (b)事業者及び撮影者等は、撮影時に取得した全ての写真（提出していないものを含む。）及びその改変物、副生物を公表、閲覧、譲渡その他一切の方法により第三者に使用させてはならない。ただしあらかじめ国の承諾を受けた場合は、この限りでない。

（２１）建設工事内容紹介プレゼンテーション資料の作成

事業者は、工事期間中に、建設工事の内容を紹介するためのプレゼンテーション資料を作成する。なお、作成にあたっては、プレゼンテーションソフトを用いることを基本とする。

（２２）事業記録の作成

事業者は、事業の概要、完成引き渡し時までの経緯、技術的資料等を整理し、取りまとめた事業記録を作成する。なお、事業記録の作成にあたっては、全体の構成計画を作成しその内容について国に協議すること。

（２３）建設工事に関する留意事項

【添付資料 4-12】「建設工事に関する留意事項」による。

５．工事監理業務

（１）工事監理

工事監理業務の内容は以下の通りとする。

- a. 工事監理業務は、「建築基準法（昭和 25 年法律第 202 号）」第 2 条第 11 項に定める工事監理者の立場で行う業務とする。
- b. 工事監理業務の内容は、「平成 31 年国土交通省告示第 98 号」別添一第 2 項第 1 号及び第 2 号に定める業務とする。
- c. 工事監理者は、工事期間中に本施設に係る別途工事との調整に協力する。
- d. その他、設計図書どおりに本施設が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務とする。

（２）工事監理者及び各監理主任技術者の通知

事業者は、建設工事に着手する前に、資格確認資料に記載した工事監理者及び監理主任技術者を選任の上、国に通知し、確認を受ける。

（３）工事監理業務計画書の提出

- a. 事業者は、建設工事に着手する前に、工事監理者に業務工程計画、業務体制、業務方針等について工事監理業務計画書を作成させ、国に提出し、確認を受ける。
- b. 事業者は、工事監理者に設計図書どおりに施工が行われていることその他工事監理業務を的確に実施するために必要な確認方法及び確認時期、記録方法その他の事項について、施工工程毎に工程別工事監理業務計画書を作成させ、国に提出し、確認を受ける。
- c. 工事監理業務計画書等の作成にあたっては、建設業務に係る要求水準確認計画書における各業務内容や役割分担との整合性を確保するものとする。
- d. 工事監理業務計画書等については、工事の進捗に応じ変更の必要が生じた場合は、国と協議し、確認を受ける。
- e. 工事監理企業が自ら施工状況を実地にて確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう指導することは工事監理企業の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務計画書の作成を行うこと。

（４）工事監理状況の報告

事業者は、工事監理者に工事と設計図書との照合及び確認の結果を記録させ、事業契約書に規定する工事監理状況報告により、当該記録を国に毎月提出する。記録の内容に変更があった場合は同様とする。

（５）工事監理業務報告書の作成

- a. 事業者は、工事監理者に工事監理に関する記録について工事監理業務報告書として作成させ、国に毎月提出し、確認を受ける。
- b. 工事監理業務報告書は、工事監理記録及び工事記録写真として、要求水準確認計画書の内容のうち工事監理業務に係るものや工事監理業務計画書に定められた業務を的確に実施したこと、設計図書に基づいて工事が施工されていることを確認したこと、その施工状況が要求水準に適合していることを確認したことについて、国が確認できる内容とする。
- c. 工事監理企業が自ら施工状況を実地にて確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう指導することは工事監理企業の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務報告書の作成を行うこと。

(6) 施工計画書及び品質管理計画書の確認

事業者は、工事監理者に施工計画書及び品質管理計画書が要求水準確認計画書の計画内容に照らして適正なものになっていることを確認させるものとし、確認できない場合には施工計画書及び品質管理計画書の是正を求めさせるものとする。

(7) 施工報告書の確認

事業者は、工事監理者に建設業務において作成する施工報告書に関して要求水準確認計画書及び施工計画書並びに品質管理計画書どおりに施工されていることを確認させるものとし、確認できない場合には是正を求めさせるものとする。

(8) 工事関係書類の提出

事業者は、工事監理者に施工図、承諾図、工事写真等、品質や出来形を確認する資料を国に提出させ、確認を受ける。

(9) 公共建築設計者情報システムの登録

事業者は、施設整備業務完了時において、施設整備業務完了後 10 日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、国の確認を受けた後に（一社）公共建築協会に提出するとともに、（一社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」の写しを国に提出する。

第5章. 維持管理・運営

第1節. 総則

1. 基本方針

(1) 業務の原則

- a. 事業者は、業務提供期間において、本業務の目的達成のために、本業務要求水準書、事業者が提出した維持管理・運営業務提案書及び5. (3) に示す計画書等に基づき、維持管理・運営業務を行う。また、本事業の調整及び管理も含め総括的に施設全体の維持管理・運営を行う。
- b. 本業務要求水準書を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- c. 「第5章 維持管理・運営」で定める要求水準を常に満たすように維持管理を行い、要求水準を下回る可能性がある場合には、修繕等の方法で適切な状態に改善する。建物性能劣化と修繕業務の考え方は【添付資料 5-7】「修繕に係る要求水準」を参照のこと。
- d. 国から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

(2) 業務実施の基本方針

- a. 長期間にわたる維持管理・運営業務においては、第4章第1節に示す震が関地区の品格に関する現時点の考え方及び震が関地区を品格を備えた地区とするための施設整備をふまえ、震が関地区の品格の醸成に資するよう業務を実施する。
- b. 入居官署の業務形態等を考慮し、公務の能率及び行政サービスの水準が適切に確保されるよう業務を実施する。
- c. 非常時において施設の機能停止が生じないよう、また機能停止を伴う修繕等による公務への影響を抑え、適切に機能維持の確保がなされるよう業務を実施する。特に庁舎機能及び行政機能が非常時にも円滑に発揮できるよう、適切に業務を実施する。
- d. 職員、その他職員及び来庁者の利便性の向上に資するよう、利用者のニーズを適切に把握して業務を実施する。
- e. 職員、その他職員及び来庁者等の安全を確保するため、適切に危険防止等の措置を講ずる。
- f. 適切に衛生環境を確保するとともに、職員、その他職員及び来庁者の快適性の向上に資するよう業務を実施する。
- g. 省エネルギー・省資源、ごみの減量処理、再資源化をはじめとして環境負荷の低減に資するよう業務を実施する。
- h. 「第4章 施設整備」に定める要求水準を適切に維持するとともに、長期的な耐久性が確保されるよう考慮する。
- i. 事業期間中の光熱水費等の縮減のほか、事業期間終了後の修繕費等の縮減を含め、長期的な経済性に配慮する。また、温室効果ガスの排出の抑制に関し、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める

計画（平成28年5月13日 閣議決定）」を参考に取り組む。

- j. 本事業のうち、内閣府庁舎の維持管理及び運營業務については、平成22年2月17日から開始し、令和6年3月31日まで実施する予定である現行事業に引き続き実施するものである。事業者は、現行事業を行う事業者から業務の引継ぎを行う内容について整理した引継計画書を国へ提出し、令和5年3月31日までに国の承諾を得る。事業者は国と合意した内容に基づき、自らの負担で現行事業に係る引継ぎを行う。なお、現行事業において事業終了後の引継ぎとして規定されている事項は【参考資料5-11】「現行事業における引継ぎに係る規定」に示す。
- k. 事業期間終了後の国の維持管理業務の適切な継続に資するよう、事業期間終了時の適切な引継ぎに配慮するとともに、事業期間終了後の維持管理に関して国が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避け、当該知識・技術に係る有資格者を必要としないようにする。
- l. 業務遂行上知り得た個人情報（「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」に基づき適正に取り扱う。
- m. 上記（2）1. の個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合もしくは生じた恐れが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。

2. 業務内容

事業者は、下記の（1）、（2）及び（3）の業務を実施する。詳細は【添付資料2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」及び一次審査通過者に対して提示する【添付資料2-5】「業務の概要についての追記事項」を参照する。

（1）本施設の維持管理業務

a. 業務内容

<A棟等、8号館>

- (a) 定期点検等及び保守業務
- (b) 運転・監視及び日常点検・保守業務
- (c) 清掃業務
- (d) 執務環境測定業務
- (e) レイアウト変更対応業務

<新庁舎等（C棟への連絡通路は除く）>

- (a) 定期点検等及び保守業務
- (b) 運転・監視及び日常点検・保守業務
- (c) 清掃業務
- (d) 執務環境測定業務
- (e) 修繕業務
- (f) レイアウト変更対応業務

b. 業務提供期間

< A棟等、8号館 >

令和6年4月1日午前0時から令和22年3月31日午後12時まで。

< 新庁舎等（C棟への連絡通路は除く） >

国に引き渡した翌日（引き渡し後の最初の午前0時）から令和22年3月31日午後12時まで。

c. 本業務に含まれていない業務

- (a) 新庁舎の特殊設備等（追加設備、システム等の本事業に含まれていない設備）の維持管理業務
- (b) C棟への連絡通路の維持管理業務
- (c) 【添付資料 2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」で国が実施している業務

(2) 本施設の運營業務

a. 業務内容

下記の業務を実施する。

- (a) 警備業務
- (b) 庁舎運用業務
- (c) 電話交換業務
- (d) 官用車運行管理業務
- (e) 福利厚生サービス提供業務

b. 業務提供期間

< A棟等、8号館 >

令和6年4月1日午前0時から令和22年3月31日午後12時まで

< 新庁舎等（C棟への連絡通路は除く） >

国に引き渡した翌日（引き渡し後の最初の午前0時）から令和22年3月31日午後12時まで

ただし、福利厚生サービス提供業務については、入居官署の入居状況を鑑み、国に引き渡した翌日以降で国との協議により定める日（ただし、当該業務の主旨を踏まえた可能な限り早期の業務開始を前提とする。）から令和3月31日まで。

c. 本業務に含まれていない業務

- (a) C棟への連絡通路の運營業務

- (b)新庁舎への引越業務
- (c)電話交換業務の一部
- (d)光熱水費の管理及び支払業務（福利厚生サービス提供業務に係る費用を除く。）
- (e)ガス供給事業者の選定及び手続き（事業者が自ら光熱水費を負担する業務又は事業で当該業務又は事業について、事業者自らガス供給事業者を選定する場合は当該業務又は事業を除く。）
- (f)ヘリコプターの運航管理業務（ただし、ヘリコプターの離発着時の支援は本事業の業務範囲に含む。）
- (g)【添付資料 2-1】「本事業の業務内容及び国が実施する業務内容」で国が実施している業務

(3) その他

- a. 上記（2） a.（e）福利厚生サービス提供業務に係る維持管理業務の扱いは、第3節. 4.（6）による。
- b. 各業務においては、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施する。また、その他第2節及び第3節に定める要求水準に基づき業務を実施する。

3. 業務の実施体制

- (1) 関係法令を満たすほか、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築する。
- (2) 事業者は、「第5章. 維持管理・運営」で定める業務を統括して管理する管理統括責任者を1名置き、【添付資料 2-3】「各入居官署の勤務時間」に示す時間帯（以下「開庁時間」という。）のうち、「一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年6月15日法律第33号）」第5条第1項及び同法第6条第2項の規定に準ずる時間、本施設に駐在させる。なお、開庁時間において、管理統括責任者が不在となる時間帯は代替者を予め定め（代替者を複数定める場合は、代替者の序列を含める。）、当該代替者を不在時に駐在させ業務に支障が生じないようにする。
- (3) 維持管理・運営業務及び施設整備業務の両方に関わる事項については、総括代理人又は総括代理人直属のスタッフにより、調整を行う。
- (4) 事業者は開庁時間における維持管理・運営業務に係る国との連絡窓口を8号館の庁舎管理室に設置するとともに、国又は入居官署が常時事業者との連絡が可能な体制を確保する。
- (5) 事業者は、職員及びその他職員の執務等に支障がないよう、業務毎に業務提供時間帯を設定する。設定にあたっては、事前に国と協議するものとし、各入居官署の勤務時間等を、【添付資料 2-3】「各入居官署の勤務時間」に参考として示す。なお、入居官署等から緊急対応又は施設の管理上必要となる保守等の業務遂行上やむを得ない事情等により要請があった場合は、設定した業務提供時間帯以外での業務遂行にも対応する。
- (6) 各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有するほか、各業務の遂行に必要な能力を有する者を適切に配置する。業務従事者が休務した場合は、代務要員を速やかに配置できる体制とする。また、国が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任する。
- (7) 事業者は、業務従事者に対して、下記5.（3）により作成した計画書等に基づき、必要となる事項について適切に研修等を行う。また、服装を揃え、名札を着用させる。

- (8) 緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保する。
- (9) 上記(2)から(4)まで並びに下記5.(3)e.、f.及びh.までの体制等の一覧を【参考資料5-10】「維持管理・運営に係る配置者の一覧」に示す。

4. コスト管理計画

(1) コスト管理計画書の作成

事業者は【添付資料5-1】「維持管理・運営費コスト管理計画書の内容及び提出時期」に基づき維持管理・運営費コスト管理計画書を作成し、国に提出する。ただし、事業提案の内容等に照らし、これによりがたい場合は事前に国と協議し変更することができる。

A棟、8号館の維持管理・運營業務着手前の維持管理・運営費コスト管理計画書は、事業契約書に記載の内訳書と整合するものとし、事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行う。また、各段階において基本設計完了時とのコスト比較を行い、必要が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

(2) 事業費内訳書等

- a. 「維持管理・運営費」の内訳書の内訳区分を作成する。内訳区分は、「資料-1-3 事業費の算定及び支払方法」表1. 事業費の内訳における「支払区分」による。
- b. 本業務要求水準書の変更に伴い「事業費」を変更する際にも、上記の「維持管理・運営費」の内訳書の内訳区分を用いる。
- c. いずれの場合においても、事業者は、同内訳書の提出にあわせて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を国に説明するものとする。

5. 業務の進め方

(1) 適用基準等

維持管理・運營業務に適用する基準類の参考として【添付資料1-2】「適用基準等及びその解釈等の掲載された刊行物等の入手先一覧」を示す。

適用する内容は、原則として各基準類が示す「維持すべき性能・状態」とし、当該条件を満たすことを条件に、維持管理の頻度・方法等は基準類が示す仕様以外の仕様とすることができる。

(2) 業務の区分、範囲、対象を明確にした資料の作成

事業者は業務実施に先立ち、「第4章 施設整備」及び本章の要求水準との整合性に留意した上で、国と協議の上、第1節2. の各業務の区分、範囲、対象を明確にした資料を作成し、国に報告を行う。

(3) 計画書等の作成、提出等

事業者は、要求水準達成状況を自ら確認の上、下記の提出書類を、それぞれの提出期限までに国に提出して確認を受ける。

提出書類		提出期限
要求水準確認計画書		業務仕様書、業務実施計画書の提出時
業務仕様書		業務開始時
業務実施計画書	業務実施計画書	業務開始時

	各年度業務実施計画書	各事業年度当初
	各月業務実施計画書	業務実施対象月の前月 15 日
修繕計画書	長期修繕計画書	業務開始時
	各年度修繕計画書	各事業年度当初
消防計画書		業務開始時
省エネルギーに係る計画書		業務開始時、各事業年度当初
廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画書		業務開始時、各事業年度当初

a. 要求水準確認計画書

事業者は業務仕様書及び業務実施計画書の提出に際し、当該計画書等が要求水準を満たしていることを国が確認するための資料として、要求水準確認書を作成し、国に提出して確認を受ける。

なお、「グリーン購入法」に基づき、毎年度策定されるグリーン購入法特定調達品目の判断の基準を満たす調達品目の採用可否について併せて記載する。

b. 業務仕様書

事業者は、維持管理・運営業務の仕様書を本業務要求水準書及び事業者の提出した維持管理・運営業務提案書を満たす内容で作成し、国と協議の上その内容を決定し、提出する。

c. 業務実施計画書

(a) 業務実施計画書（業務開始時）

事業者は、維持管理業務及び運営業務の開始にあたり、下記に掲げる事項を内容として含む業務実施計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

- ①業務実施体制
- ②業務管理体制及び連絡体制
- ③各業務の責任者及び必要な有資格者の経歴、資格等
- ④業務従事者名簿（ただし、メーカーによる点検等の一時的なものは除く。）
- ⑤業務従事者の指導及び管理の方法
- ⑥各業務の実施計画
- ⑦各業務の業績等の確認方法、国への報告の時期及び内容
- ⑧緊急時の体制及び対応方法
- ⑨苦情等への対応方法
- ⑩想定外の事態が発生した場合の対応
- ⑪環境負荷低減への取組
- ⑫要求水準の達成状況の確認方法（確認時期、確認者、達成状況の判断基準を定める。）
- ⑬採用するグリーン購入法特定調達品目
- ⑭その他必要となる事項

(b) 各年度業務実施計画書（各事業年度当初）

事業者は、各年度の当初（施設の引き渡し年度については業務開始時）に、下記に掲げる事項を内容として含む各年度業務実施計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

①当該年度の各業務の実施計画（不定期に実施する業務等の当該年度の具体的な計画を定める。）

②その他必要となる事項

(c) 各月業務実施計画書（業務実施対象月の前月 15 日）

事業者は、業務実施対象月の前月 15 日までに、下記に掲げる事項を内容として含む各月業務実施計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

①翌月の業務日程表

②その他必要となる事項

d. 修繕計画書

(a) 長期修繕計画書

事業者は、大規模修繕を含む事業期間中の新庁舎等の長期修繕計画を作成し、国に提出して確認を受ける。また、事業終了 1 年前に、本施設それぞれの下記（b）で見直しを行ってきた各年度修繕計画と最終年度修繕計画書を利用し、再度事業終了後 50 年間の長期修繕計画を作成する。

なお、長期修繕計画書は次の内容を含む。

①予防保全を実施する時期と内容

②事後保全を実施する判断基準

③その他計画の妥当性を説明する事項

(b) 各年度修繕計画書

事業者は、各年度の修繕計画の詳細を記入した修繕計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。事業期間中は施設の維持管理の状態を反映するための各業務報告を踏まえて、年度毎に各年度修繕計画の見直しを行う。

e. 消防計画書

事業者は維持管理業務及び運営業務の開始にあたり、以下の(a)から(f)を満たす「消防法」第 8 条及び第 36 条に規定される消防計画書を作成し、国に提出する。また、消防計画書の内容に変更がある場合も上記に準ずる。

(a) 国の管理の権原に属する部分（入居官署が専ら使用する部分）以外の部分の防火管理及び防災管理上の権原を有する者として防火管理者及び防災管理者を選任する。

(b) 自衛消防組織の設置に要する統括管理者または統括管理者直近下位の内部統括要員としての有資格者を配置する。

(c) 「東京都火災予防条例（昭和 37 年条例 65 号）（以下「火災予防条例」という。）」に定める防火管理技能者の有資格者を配置する。

(d) 「火災予防条例」に定める防災センター要員としての業務を行う。

(e) 本業務において常時駐在する業務従事者（清掃業務の業務従事者を除く）は「火災予防条例」の定める自衛消防活動中核要員を兼任する。ただし、自衛消防活動中核要員を兼任する業務従事者が「火災予防条例」で定める自衛消防活動中核要員の定数に満たない場合は、国が充足に要する人員を国の中から選出する。

(f) 共同防火管理協議会において上記(b)の統括管理者及び統括管理者直近下位の内部統括要員並びに(c)の防火管理技能者を事業者から選出する。

f. 省エネルギーに係る計画書

事業者は、エネルギー管理員を選任するとともに、維持管理・運營業務の開始にあたり、「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」（平成29年経済産業省告示第64号）に規定される各管理標準を定めた省エネルギーに係る計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。また、各年度当初に、前年度までのエネルギー使用量の実績を踏まえ、同計画書の見直しの必要性について検討することとし、見直しが必要な場合は、速やかに変更した計画書を作成し、国に提出して確認を受ける。

g. 地球温暖化対策計画書等

事業者は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」に定める排出概況確認書、地球温暖化対策計画書及び排出状況報告書等の書類を作成し、国に提出して確認を受ける。なお、書類作成に必要な第三者機関による検証は事業者負担とする。

h. 計画書の変更等

国は、上記a. からg. の各計画書等について、要求水準及び事業者の提出した維持管理・運營業務提案書に照らして適切な内容となっていないと判断される場合は、修正を求めることができるものとする。事業者は、国から修正を求められた場合、速やかに修正した計画書等を作成し、再度国に提出して確認を受ける。

また、上記a. からg. の各計画書等について変更が必要となった場合、事業者は、速やかに変更した計画書等を作成し、国に提出して確認を受ける。

(4) 報告書の作成、提出等

事業者は、業務従事者の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認の上、下記の提出書類を、それぞれの提出時期までに国に提出して確認を受ける。報告書の体裁、部数については、【添付資料5-16】「維持管理・運營業務に関する成果物」による。

提出書類	提出時期
業務実施報告書	各月を対象とし、対象月翌月の5開庁日以内、 各半期末の翌日から起算して5開庁日以内
福利厚生サービス提供業務に係る売上月計表等 (売上月計表、収支計算書、収益計算書)	各月を対象とし、対象月翌月の5開庁日以内、 各半期末の翌日から起算して5開庁日以内
福利厚生サービス提供業務に係る利用者ニーズ調査報告書	各半期末の翌日から起算して5開庁日以内及び随時
環境報告書（省エネルギーに係る報告を含む。）	各事業年度当初

※各半期末の提出物は期間中の報告書を取りまとめたものとする。

a. 業務実施報告書

事業者は、上記(3)の各計画書等の内容に照らし、実施した業務の内容が要求水準を満たして

いるかどうかを確認し、下記に掲げる事項を内容として含む各月業務実施報告書を取りまとめ、国に提出する。

- ①各月の業務の実施内容
- ②苦情等及びこれに対する対応
- ③業務日誌
- ④点検保守・修繕対応記録
- ⑤点検・測定記録
- ⑥整備記録
- ⑦レイアウト変更対応記録（当該レイアウト変更に係る図面及び電子データを含む。）
- ⑧打合せ議事録
- ⑨本業務要求水準書の達成状況の確認結果（確認時期、確認者、達成状況並びに是正指示事項及びこれにかかる改善状況。）
- ⑩その他必要となる事項

b. 福利厚生サービス提供業務に係る売上月計表等

事業者は、福利厚生サービスの提供に係る下記の計算書等を取りまとめ、国に提出する。
各半期末については、当該年度について同様の計算書等を取りまとめ、国に提出する。

- ①売上月計表
- ②収支計算書
- ③収益計算書

c. 福利厚生サービスに係る利用者ニーズ調査報告書

事業者は、福利厚生サービスの利用者ニーズ調査の結果を、定期又は随時に取りまとめ、これに対する対応方法とあわせて報告書を作成し、国に提出する。

報告書作成のため、ニーズ調査を入居官署に行う場合には、事前に調査資料を作成し国と調整する。

d. 環境報告書

事業者は、各年度の当初に下記に掲げる事項を内容として含む環境報告書を取りまとめ、国に提出する。

- ①前年度に使用した燃料及び電気の使用量並びにこれらを「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」（昭和 54 年法律第 49 号）に規定される方法により原油の数量に換算した量
- ②燃料、電気及び水の使用状況及び使用効率に係る分析並びに評価
- ③上記②に基づく維持管理業務の実施状況の評価及び必要な改善策
- ④第 4 章 第 5 節 2.（1）環境負荷低減性に記載の運用段階におけるエネルギー消費量（運用エネルギー）及びそれに伴う二酸化炭素排出量（運用 CO₂）の検証資料（第 4 章 第 5 節 2.（1） a. 及び c. を考慮。運用段階における効果の検証が可能な施設整備計画を行う。）

⑤グリーン購入法特定調達品目の実績

⑥その他環境負荷低減に対する取組状況及び必要な改善策

e. その他の報告書

事業者は、その他業績等の監視に必要となる報告書を作成して、国に提出する。

(5) 施設の管理に関する事務に係る資料の作成、提出等

a. 本施設の管理に必要な規定等の案

事業者は、国及び入居官署と必要な調整を図り、維持管理業務及び運営業務の開始前の所定の時期までに、下記①及び②の規定等の案を作成して、国に提出する。また、必要に応じて、維持管理・運営期間中、これらの改定案の他、新たに必要となった下記②の規定等の案を作成して、国に提出する。

①庁舎管理規定

②上記①に附帯して必要となる各種規定等

b. 光熱水費等各入居官署が負担する諸費用に係る資料

事業者は、毎月所定の期日までに、供給者からの電気、ガス及び水道の使用料金の請求額より、各入居官署の負担額を算出した資料を作成して、国に提出する。

(6) 緊急事態に対する対応

事業者は、緊急時には、下記 a. から h. までの措置を講ずるなど、人命の安全確保、被害の拡大防止、早期の機能復旧、再発防止等に十分留意して適切に対応する。

なお、事業者は、国が作成するBCPや入居官署のBCPが作成された場合には、それに対応した維持管理・運営体制を構築し、計画書等に記載する。連絡及び対応の体制を定め、これに変更が生じた場合には直ちに更新し、業務従事者に周知徹底するとともに、国及び入居官署に通知する。

a. 緊急事態が発生した場合又は発生しているおそれがある場合は、現場に急行し、状況を確認して必要となる措置を講ずる。

b. 緊急事態が発生した場合は、直ちに国及び入居官署に連絡する。また、その状況、原因、改善・復旧の方法等を順次国に報告する。

c. 人命に影響を与える可能性がある場合には、在庁する者を安全な場所まで誘導するなど、人命の安全の確保を図る。

d. 火災が発生した場合は消防署に通報するなど、緊急事態の内容に応じて関係機関に通報又は連絡をする。

e. 施設の不具合に起因する事故等が発生した場合については、第2章第2節1.により事業者が整備を行うものは再発防止について考慮の上、速やかに改善・復旧を図り、それ以外のものは、事故等の内容、再発防止のための改善案を速やかに国に報告する。

f. 緊急事態への対応のため職員及びその他職員が休日又は夜間に登庁する場合においては、職員及びその他職員の円滑な登庁を確保するとともに、入居官署の要請により職員及びその他職員の執務が円滑に実施可能な状態を確保する。

g. インフラ事業者の事情等によりやむを得ずインフラ停止となる場合は、当該インフラの停止が明らかとなった時点でその対応について国と協議を行う。

(7) インフラ停止への対応

- a. 停電・機器の停止等、公務に影響を与える業務は休日に行う。
- b. 業務遂行にあたっては、事前に国と実施時期、実施方法等を協議の上、適切に行う。

(8) 苦情等への対応

- a. 事業者は、入居官署、来庁者等から、本事業において実施する業務に関する苦情を受けた場合、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措置を講ずるとともに、国に報告する。なお、必要に応じて、対応方法等について国と協議する。
- b. 事業者は、入居官署、来庁者等から、本事業において実施する業務に関する要望、本事業において実施する業務とは関係のない苦情又は要望を受けた場合、国に報告して、対応方法等について協議する。

(9) BCPに対する対応

事業者は、「内閣官房業務継続計画」及び「内閣府本府業務継続計画」に対応して、維持管理体制を構築する。

- a. 1時間以内に国からの指示受領、国への報告が可能な体制を構築する。
- b. 庁舎の使用継続が損なわれる状況が発生した場合には応急危険度判定が可能な各都道府県における被災建築物応急危険度判定士登録者を派遣し使用可能判定に協力する。
- c. 施設の復旧が必要な場合は、修繕計画の立案に協力する。

(10) 携帯電話不感知対策への対応

事業者は、不感知対策を実施した場合、その対象物を適切に維持管理する。また、新たに携帯電話不感知を把握した場合、国に報告し、対策を実施する。

(11) 別事業への協力

- a. 事業者は、業務の実施にあたって、必要に応じ国が実施する本事業以外の維持管理・運營業務又は改修工事等の別事業の実施に際し、本事業の維持管理・運營業務と当該別事業と相互に業務実施時間帯又は業務実施場所・範囲の調整を行い、本業務及び国が実施する別事業に支障が生じないように国への協力を行う。
- b. 国が行う官庁建物実態調査・保全実態調査をはじめ、国が行う本施設等に係る調査に関する資料作成への協力を行う。

(12) 図面その他の資料の貸与等

- a. 第2章第2節1.により事業者が整備を行うものについては下記の業務を実施する。
 - (a) 国は、維持管理・運営期間中、下記に掲げる本施設の図面その他の資料を、事業者に貸与（CADデータ含む。）する。事業者は、これを善良な管理者の注意をもって管理することとし、事業期間終了時に国に返却する。ただし、添付1-3による扱いはそれを優先する。
 - ① 図面
 - ② 施設の保全に関する資料
 - (7) 建築物等の利用に関する説明書
 - (4) 機器取扱い説明書
 - (7) 機器性能試験成績書

- (エ)官公署届出書類
- (フ)主要な材料及び機器の一覧表
- (カ)総合調整測定表
- (キ)その他必要となる事項

(b)修繕又はレイアウト変更等により、図面その他の資料に記載される本施設の内容に変更が生じた場合は、CADデータを含め速やかに更新した資料を作成し、本施設の現状と変更・更新時期を把握できるように適切に管理して業務を実施する。

(c)事業者は、国から求められた場合は、上記(a)貸与資料又は上記(b)の更新資料を国に閲覧、複写等をさせる。

(d)国による改修又は修繕等により、図面その他の資料に記載されている本施設の内容に変更が生じた旨の連絡を受けた場合は、速やかに資料を国に要求し、本施設の現状を把握できるように、CADデータを含め速やかに更新した資料を作成し、業務を実施する。

b. 第2章第2節1.により事業者が整備を行うもの以外のものについては下記の業務を実施する。

(a)国は、維持管理・運営期間中、本業務に必要な図面その他の資料の複写物を、事業者に貸与(CADデータ含む。)する。事業者は、これを善良な管理者の注意をもって管理することとし、事業期間終了時に国に返却する。

(b)国による改修又は修繕等により、図面その他の資料に記載される本施設の内容に変更が生じた旨の連絡を受けた場合は、速やかに資料を国に要求し、本施設の現状を把握できるように、CADデータを含め速やかに更新した資料を作成し、業務を実施する。

(c)事業者は、国から求められた場合は、上記(a)の貸与資料及び上記(b)の更新資料を国に閲覧、複写等をさせる。

(13) 維持管理・運營業務の引き継ぎ

事業者は、A棟及び8号館の維持管理・運營業務を開始するにあたり、事前に十分な期間をもって現行事業における事業者及び国と維持管理・運營業務についての引き継ぎを行う。

(14) 維持管理・運営に係る記録及び事業終了時の引き継ぎ

a. 第2章第2節1.により事業者が整備を行うものについては下記の業務を実施する。

(a)事業者は、維持管理・運営期間中を通じて、施設の保守、修繕等の履歴を記録し、保存する。

(b)事業者は、事業終了時の1年前に、下記に掲げる資料を国に提出し、施設の保守、修繕等の実施状況、施設の劣化等の状況及び施設の維持管理のために必要となる資料の整備状況の確認を受けるとともに、事業終了時までの修繕の計画について必要な協議を行う。なおこの時、事業終了直後に建築各部位及び設備機器の修繕・更新が集中しないよう適切な修繕計画を立案する。

①上記(12) a. (b)により更新した(12) a. (a)①の図面

②上記(12) a. (b)により更新した(12) a. (a)②の施設の保全に関する資料

③修繕、保守及び運営等の実施状況に係る資料

- ④施設劣化点検報告書
- ⑤事業終了時までの修繕計画書
- ⑥その他国が必要と認める資料

(c)事業者は、要求水準を満たすよう、事業終了時まで、上記(b)の協議の結果を反映した修繕計画書に基づき修繕を行い、国に確認を受ける。

(d)事業者は、事業終了時に、下記に掲げる資料を国に提出して確認を受ける。

- ①事業終了時の施設の状況に即して更新した上記(b)①から⑤の資料
- ②事業終了後 50 年間の中長期保全計画書
- ③その他国が必要と認める資料

b. 第 2 章第 2 節 1. により事業者が整備を行うもの以外のものについては下記の業務を実施する。

(a)事業者は、維持管理・運営期間中を通じて、施設の保守等の履歴を記録し、保存する。

(b)事業者は、事業終了時に、上記(a)の資料を国に提出して確認を受ける。

c. 報告書、資料の体裁、部数については、【添付資料 5-16】「維持管理・運営業務に関する成果物」による。

(15) 業務の実施にあたっての諸条件

a. 業務の実施に必要な消耗品、備品、工具、資機材等は、事業者が用意する。なお、毎年度、「グリーン購入法」に基づき、内閣府が作成する「環境物品等の調達推進を図るための方針」に従い、環境物品等を使用することとし、これによりがたいときは、国と協議する各業務の実施内容は、グリーン購入法に基づき、以下に示すグリーン購入法特定調達品目の判断の基準をできる限り満たすよう努めるものとし、これによりがたい場合は国と協議する。また、各業務の実施にあたっては、該当する特定調達品目の配慮事項についても考慮すること。

	業務	グリーン購入法特定調達品目
維持管理業務	点検保守等業務のうち定期点検等及び保守業務	庁舎管理、加煙試験、植栽管理
	点検保守等業務のうち運転・監視及び日常点検・保守業務	庁舎管理
	清掃業務	清掃、害虫防除
	修繕業務	資機材等
	レイアウト変更対応業務	資機材等
運営業務	福利厚生サービス提供業務	食堂、小売業務、自動販売機設置

b. 業務の実施に伴い発生した廃棄物は、事業者が処理する。

c. 事業者は国と協議の上、維持管理・運営業務の実施のために必要となる管理諸室（新庁舎の中央監視室、電話交換室、受付巡視室、8号館の警備員控室、運転手控室・運転手待機室、電話交換室、庁務員室、庁舎管理室、防災センター、A棟の監視室、守衛室、新設門衛所及び既存門衛所）、共用部分及びエレベーター等の共用設備を無償で使用することができる。ただし、福利厚生サービス提供業務のために使用する食堂、売店等については、上記 2. (3) による。

- d. 業務の実施に伴い生じた本施設の光熱水費は、国が負担する。ただし、福利厚生サービス提供業務に係る光熱水費については、上記 2. (3) による。
- e. 業務実施のため事業者が専ら使用する室における什器・備品は事業者が用意する。
- f. 業務実施のため必要となる以下の物品を国と協議の上、事業者に貸与する。貸与された物品は事業者が適切に管理し、事業終了時に損傷・紛失のないことを確認の上、国に返却し、確認を受ける。
 - (a) 本事業の実施に際し、施解錠が必要な箇所の鍵、機器・装置の運転・停止等のための鍵及びこれらに類するもの
 - (b) ICカード等（国家公務員身分証明書 ICカードを除く。）
 - (c) 本施設を国へ引き渡す際に提出する予備品等引渡書に記載の予備品

(16) 業績監視の基本的考え方

国は、事業者自らの責任で行う業務従事者の業務監視に基づき、業績監視を行う。業績監視の結果によっては、国は改善勧告やサービス対価の減額等を行うことがある。事業者は「資料－1－2 業績等の監視及び改善要求措置要領」に基づき、自らの責任で業務従事者の業務監視を適切に行うとともに、国の業績監視等に適切に対応すること。

第 2 節. 維持管理業務

1. 定期点検等及び保守業務

(1) 建築物点検保守に係る要求水準

- a. 事業者は、関係法令に基づき建築物の点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、【添付資料 5-3】「定期点検等及び保守業務に係る要求水準」の「(1) 建築物点検保守に係る要求水準」に基づき定期的な点検及び適切に性能を維持しつつ、長期的な耐久性を確保するために必要となる保守を実施する。
また、建築設備機器を設置する設備諸室においては当該保守等が適切に実施できる室内状況を維持する。
- b. 関係法令及び「国家機関の建築物及びその附帯施設の保全に関する基準」に基づき点検した結果は、「保全台帳及び保全計画の様式の取扱いについて」による様式に記入し保存する。
- c. 第 2 章第 2 節 1. (1) により事業者が整備を行うもの以外のものについては【添付資料 5-3】「定期点検等及び保守業務に係る要求水準」の「(1) 建築物点検保守に係る要求水準」の「維持すべき状態」欄の要求事項を満たすために修繕が必要となる際には、内容、修繕方法等を記載した報告書を速やかに国に提出する。
- d. 国の要請に応じて内線の増加及び変更を伴わない電話機の移動及び増設を伴わないフロアコンセントの移動を行う。（内線のサービスクラス、内線番号等の変更を含む。）
- e. 業務実施時間帯及び入室の制限については【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に定めるところによる。
- f. 点検・保守及び確認の周期は「建築保全業務共通仕様書」を参考に定めるものとする。

- g. 新庁舎については、地震により構造耐力上主要な部分に損傷が生じた場合は、加速度計より得られた加速度時刻歴を用いて、建築物の損傷に関して解析的に検証する業務を行う。
- h. 本業務の参考資料として【参考資料 2-4】「既存建物・既存工作物のリスト・図面」、【参考資料 2-5】「A棟、8号館、C棟既存図面」、【参考資料 2-6】「既存樹木リスト」、【参考資料 5-1】「A棟及び8号館の維持管理業務に係る参考資料」、【参考資料 5-2】「室名変更の想定に係る参考資料」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-12】「既存建物・工作物リスト・図面の追記事項」、【参考資料 2-13】「A棟、8号館、C棟既存図面の追記事項」を示す。

(2) 植栽管理に係る要求水準

事業者は、【添付資料 5-3】「定期点検等及び保守業務に係る要求水準」の「(2) 植栽管理に係る要求水準」に基づき、植栽管理を実施する。

なお参考資料として【参考資料 2-4】「既存建物・既存工作物のリスト・図面」、【参考資料 2-5】「A棟、8号館、C棟既存図面」及び【参考資料 2-6】「既存樹木リスト」、及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-12】「既存建物・工作物リスト・図面の追記事項」、【参考資料 2-13】「A棟、8号館、C棟既存図面の追記事項」を示す。

2. 運転・監視及び日常点検・保守業務

(1) 運転・監視及び日常点検・保守業務に係る要求水準

- a. 事業者は、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、建築設備の継続的な性能の発揮、省エネルギーに資する効率的な運転等がなされるよう、【添付資料 5-4】「運転・監視及び日常点検・保守業務に係る要求水準」に基づき、建築物及び建築設備の日常的な運転、その稼働状況等の監視、必要となる保守等を実施する。
また、建築設備機器を設置する設備諸室においては当該保守等が適切に実施できる当該室内状況を維持する。
- b. 業務実施時間帯及び入室の制限については【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に定めるところによる
- c. 点検及び確認の周期は「建築保全業務共通仕様書」を参考に定めるものとする。
- d. 本業務の参考資料として【参考資料 2-4】「既存建物・既存工作物のリスト・図面」、【参考資料 2-5】「A棟、8号館、C棟既存図面」、【参考資料 2-6】「既存樹木リスト」、【参考資料 5-1】「A棟及び8号館の維持管理業務に係る参考資料」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-12】「既存建物・工作物リスト・図面の追記事項」、【参考資料 2-13】「A棟、8号館、C棟既存図面の追記事項」を示す。
- e. 空調設備の標準的な運転時間は開庁日の 7:00～20:00 を含めるものとし、運転・監視に係る標準的な業務提供時間もこれに準ずるが、運転・監視及び日常点検・保守業務を行う業務従事者は本施設に 24 時間駐在させるものとするものとする。

(2) 各月業務実施報告書の作成方法

第5章第1節5.(4) a. の各月業務実施報告書の作成にあたり、運転・監視及び日常点検・保

守業務については、下記に掲げる要件を満たすとともに、その他必要となる事項を取りまとめる。

- a. 業務日誌に、下記の資料を添付する。
 - (a) 電力供給記録
 - (b) 熱源機器運転記録
 - (c) 空調機器運転記録
 - (d) 温湿度記録
 - (e) 震度記録（震度 4 以上の場合）
- b. 点検記録は、下記の資料により構成する。
 - (a) 電気設備点検表
 - (b) 空調設備点検表
 - (c) 給排水・衛生設備点検表
 - (d) 残留塩素測定記録
 - (e) 貯水槽点検記録
 - (f) 飲料水水質検査記録
 - (g) 各種水槽清掃実施記録
 - (h) その他関係法令により定められる点検の記録
- c. 整備記録は、下記の資料により構成する。
 - (a) 定期点検整備記録
 - (b) 補修記録
 - (c) 事故・故障記録特記事項

3. 清掃業務

(1) 日常清掃及び定期清掃に係る要求水準

- a. 事業者は【添付資料 5-5】「各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 5-13】「A棟及び 8 号館の維持管理業務に係る参考資料の追記事項」に基づき、【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に示す範囲について、日常清掃及び定期清掃を実施する。なお、【添付資料 5-5】「各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」のうち、「(1) 建物に共通的な各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」と「(2) 各室等の用途に応じた各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」に重複して記載される部位については、「(2) 各室等の用途に応じた各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準」の要求水準を優先する。また、要求水準が想定する清掃の例を参考として、【参考資料 5-3】「日常清掃及び定期清掃の例」に示す。
- b. 【添付資料 5-2】「諸室毎の業務実施時間帯及び立入りの制限」に基づき、公務の支障のないよう実施する。
- c. 日常清掃及び定期清掃ともに、事務室等に設置されている電子計算機、電子計測器等の精密機器に影響を与えない適切な方法により実施する。
- d. 日常清掃実施に伴い、本事業外で国が移設及び調達を行った什器・備品に破損、汚損

またはぐらつき等の異常を発見した場合は、当該什器備品の種類、数量、設置場所及び異常の状態等を記載した報告書を速やかに国に提出する。

- e. 日常清掃実施に伴い、入居官署が専ら使用する執務室又はその他の諸室以外で落し物を発見した場合は、遅滞なく 8 号館防災センターに届ける。
- f. 日常清掃の際に、下記に掲げる消耗品を、常時不足が生じることのないよう補充する。
 - (a) 要求水準に基づき整備した機器等に、その使用目的を達成するために補給、装着等が必要となり、その使用の都度消費される消耗品
 - (b) 要求水準に基づき調達した共用部の家具にその使用目的を達成するために補給、装着等が必要となり、その使用の都度消費される消耗品
 - (c) A 棟、8 号館及び新庁舎便所のサニタイザー、エアフレッシュナー、サニコーナー、シートクリーナーの薬剤等
 - (d) A 棟、8 号館及び新庁舎に係るトイレトペーパー、水石けん、ゴミ袋
 - (e) 上記 (b)～(d) の参考資料として【参考資料 5-1】「A 棟及び 8 号館の維持管理業務に係る参考資料」を示す。
- g. 新庁舎において、国が引越しを終えていない部分の日常清掃は本業務の対象外とする。新庁舎における国の引越し完了の割合は、令和 7 年 10 月は 50%、同年 11 月は 80%、同年 12 月以降は 100%を見込んでいる。
- h. 本業務の参考資料として【参考資料 2-4】「既存建物・既存工作物のリスト・図面」、【参考資料 2-5】「A 棟、8 号館、C 棟既存図面」、【参考資料 5-1】「A 棟及び 8 号館の維持管理業務に係る参考資料」及び一次審査通過者に対して提示する【参考資料 2-12】「既存建物・工作物リスト・図面の追記事項」、【参考資料 2-13】「A 棟、8 号館、C 棟既存図面の追記事項」、【参考資料 5-13】「A 棟及び 8 号館の維持管理業務に係る参考資料の追記事項」を示す。

(2) 廃棄物収集・管理に係る要求水準

- a. 事業者は、【添付資料 5-6】「廃棄物収集・管理及び害虫防除に係る要求水準」に基づき、廃棄物の収集・管理等を実施する。
- b. 参考資料として【参考資料 5-4】「廃棄物量の実績」を示す。
- c. 事業者は入居官署が排出する廃棄物の合計を計量し、その他の部分の廃棄物量と合わせて本施設全体の廃棄物量の把握を行うとともに、関係法令に係る必要書類の作成を行う。
なお、入居官署が排出する事業系一般廃棄物、産業廃棄物は、入居官署が運搬・処理業者と契約を行う。共用部において排出される廃棄物は、入居官署が排出する廃棄物に含めて取り扱う。
- d. 事業者は、維持管理・運營業務で自ら排出する事業系一般廃棄物、産業廃棄物の処理費用を負担する。

(3) 害虫防除に係る要求水準

事業者は、【添付資料 5-6】「廃棄物収集・管理及び害虫防除に係る要求水準」に基づき、害虫防除を実施する。なお、害虫防除は、閉庁日等公務に支障のない時間帯に実施する。

(4) 悪天候時の対応

- a. 通常の降雨・降雪の際には、利用者の転倒防止措置を行う。
- b. 庁舎の各入口周辺では床上の水を除去する等適切な転倒防止措置を行う。
- c. 傘の持込みに対する適切な床濡れの防止措置を行う。
- d. 降雪の際は、執務時間前に通路の確保を行う。

(5) 高度技術の利用

清掃に関して、新しい技術が開発された場合、清掃業務の品質向上、効率改善に寄与するよう、積極的に導入する。

新技術の導入に伴う業務方法の変更がある場合は、国と協議を行い、業務を実施する。

4. 執務環境測定業務

(1) 空気環境測定に係る要求水準

事業者は、室内空気質の状況を把握し、空気調和設備等を適切に管理することにより、健康被害の発生防止に資するために、職員及びその他職員の執務等の妨げにならないよう空気環境測定を実施する。

(2) 照度測定に係る要求水準

事業者は、建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資するために、職員及びその他職員の執務等の妨げにならないよう照度測定を実施する。

(3) アスベスト粉塵の点検に係る要求水準

事業者は、アスベスト粉塵の点検について、東京都の「吹付けアスベスト等に関する室内環境維持管理指導指針」に基づき点検を実施する（A棟地下1階倉庫を対象）。

5. 修繕業務

(1) 修繕に係る要求水準

事業者は、上記1.の業務実施に伴い、【添付資料5-3】「定期点検等及び保守業務に係る要求水準」の「(1)建築物点検保守に係る要求水準」の「維持すべき状態」欄の要求事項を満たすために必要となる修繕を【添付資料5-7】「修繕に係る要求水準」に基づき速やかに実施する。

6. レイアウト変更対応業務

(1) レイアウト変更対応に係る要求水準

- a. 事業者は国の要請に応じ、【添付資料5-8】「レイアウト変更対応に係る要求水準」に基づき間仕切等のレイアウト変更の対応を行うものとする。レイアウト変更の頻度、範囲の想定として【参考資料5-5】「レイアウト変更の想定」を示す。
- b. 作業スペース確保のための什器・備品の移動及び復旧並びに復旧までの当該什器・備品の管理は事業者が行う。なお、共用部については、作業スペース確保に限らずレイアウト変更後の室等の形状に合わせて、什器、備品の移動を事業者が行う。
- c. 変更しようとするレイアウトが関係法令を満たさないと判断される場合、レイアウト

変更に伴い施設の設備容量が増加すると判断される場合、又は関係法令に適合せしめるために施設全体に係る変更を伴うと判断される場合は速やかに国に報告し、協議を行う。

d. レイアウト変更の実施に際しては「第4章 施設整備」の要求水準を準用する。

(2) サイン変更に係る要求水準

室名に変更が生じた場合は、サインの室名変更を行う。特に内閣府特命担当大臣、内閣府副大臣、内閣府大臣政務官等の各室名に係るサインは国と調整のうえ、仮設による手法を含め3時間以内を目安に対応を行う。なお、仮設により対応を行う場合は、改めて当該サインを本設置する。サインの室名変更の参考資料として【参考資料5-2】「室名変更の想定に係る参考資料」を示す。

第3節. 運營業務

1. 警備・庁舎運用業務

警備業務と庁舎運用業務（受付・案内、国旗掲揚及び降納等）は、その業務の関連性が高いことから、事業者は一体として運営を実施する。事業者は、一次審査通過者に対して提示する【添付資料5-14】「警備業務及び庁舎運用業務における配置ポスト」に基づき、警備業務及び庁舎運用業務を実施する。なお、総ポスト数は内閣府庁舎等の使用開始から新庁舎等の使用開始までは27程度、新庁舎等の使用開始後は41程度とする。

(1) 警備に係る要求水準

事業者は、職員が安心して執務し、来庁者が安心して施設を利用することができるよう、【添付資料5-9】「警備業務に係る要求水準」に基づき、警備業務を実施する。

(2) 庁舎運用に係る要求水準

事業者は、庁舎運営が円滑に行われ、公務の能率及び行政サービスの水準が適切に確保され、職員、来庁者が便利に施設を利用することができるよう、【添付資料5-10】「庁舎運用業務に係る要求水準」に基づき、庁舎運用業務を実施する。

2. 官用車運行管理業務

事業者は、職員の円滑かつ効率的な執務に資するよう、【添付資料5-11】「官用車運行管理業務に係る要求水準」に基づき、官用車の運行管理を行う。なお、現行の官用車運行管理業務の実績等は、【参考資料5-6】「官用車運行管理業務に関するデータ」に記載の通りである。

3. 電話交換業務

事業者は、【添付資料5-12】「電話交換業務に係る要求水準」に基づき、代表電話による内線電話への取次ぎ、問い合わせへの対応及び内線電話からの接続替え等に的確に対応する。なお、現行の電話交換業務の実績は、【参考資料5-12】「電話交換業務の実績データ」に記載の通りである。

4. 福利厚生サービス提供業務

(1) 福利厚生サービス提供業務における共通条件

- a. 食堂、喫茶室及び売店は、新庁舎及び8号館において運営を行う。ただし、本事業では本施設の一体的な維持管理及び運営業務を行うことから、とりわけ食堂については、利用者の実態を踏まえ、各々の食堂における営業時間や販売品目等の条件を設定し、本施設における一体的な食堂運営を実施すること。
- b. 事業者は、やむを得ず事業継続に支障をきたすと判断する場合には、福利厚生サービス提供業務に係る要求水準の変更等を国へ請求し、協議することを可能とする。

(2) 食堂運営に係る要求水準

- a. 事業者は、【添付資料 5-13】「福利厚生サービス提供業務に係る要求水準」に基づき、食堂運営を行う。
- b. 食堂運営に携わる企業は、業務提供の過去3年以内に、保健所から衛生管理面での指摘等を受けていない者、また、指摘事項等があった場合には、適切な措置が講じられている者であること。
- c. 業務提供時間帯、サービス形態、提供する飲食物の種類、数量、提供価格等については、国と事業者が協議して定める。
- d. 継続的かつ安定的にサービスを提供できるよう適切に運営を行う。
- e. 8号館の食堂の営業状況、取扱品目は【参考資料 5-7】「福利厚生サービス提供業務に関するデータ」に記載の通りである。なお、提供する食事は、【参考資料 5-8】「福利厚生サービス提供業務に係る職員アンケート結果」や現行の利用状況を踏まえ提供する。
- f. 8号館の食堂の混雑に対する改善策を事業者から国へ提案し、8号館及び新庁舎において、混雑が緩和され職員満足度の高い食堂運営を行う。

(3) 喫茶室運営に係る要求水準

- a. 事業者は、【添付資料 5-13】「福利厚生サービス提供業務に係る要求水準」に基づき、喫茶室運営を行う。
- b. 喫茶室運営に携わる企業は、業務提供の過去3年以内に、保健所から衛生管理面での指摘等を受けていない者、また、指摘事項等があった場合には、適切な措置が講じられている者であること。
- c. 業務提供時間帯、サービス形態、提供する飲食物の種類、ケータリング要領、数量、提供価格等については、国と事業者が協議して定める。
- d. 継続的かつ安定的にサービスを提供できるよう適切に運営を行う。
- e. 8号館の喫茶室の営業状況、取扱品目の現況は【参考資料 5-7】「福利厚生サービス提供業務に関するデータ」に記載の通りである。

(4) 売店運営に係る要求水準

- a. 事業者は、【添付資料 5-13】「福利厚生サービス提供業務に係る要求水準」に基づき、売店運営を行う。
- b. 売店運営に携わる企業は、業務提供の過去3年以内に、保健所から衛生管理面での指摘等を受けていない者、また、指摘事項等があった場合には、適切な措置が講じられている者であること。
- c. 売店の業務提供時間帯、販売する物品等の種類、提供価格等については、国と事業者

が協議して定める。

- d. 欠品がないように努め、継続的かつ安定的にサービスを提供できるよう適切に運営を行う。
- e. 8号館の売店の営業状況の現況は【参考資料 5-7】「福利厚生サービス提供業務に関するデータ」に記載の通りである。

(5) 自動販売機運営に係る要求水準

- a. 事業者は、【添付資料 5-13】「福利厚生サービス提供業務に係る要求水準」に基づき、自動販売機の運営を行う。
- b. 自動販売機の設置台数、設置場所、販売する物品等の種類、提供価格等については、国と事業者が協議して定める。
- c. 欠品がないように努め、継続的かつ安定的にサービスを提供できるよう適切に運営を行う。
- d. 8号館の自動販売機の営業状況は【参考資料 5-7】「福利厚生サービス提供業務に関するデータ」に記載の通りである。

(6) 福利厚生サービス提供業務に係る費用負担の範囲

- a. 福利厚生サービス提供業務は事業者の独立採算により下表の費用負担に従い実施することとし、当該業務の収入はすべて事業者に帰属する一方、国は事業者に生じる費用や損失等を一切補てんしない。
- b. 福利厚生サービス提供業務で使用する施設の整備費用は、事業費（施設費）の一部として、国が負担する。このうち、(2)に係る食堂運営の提供形態に即して、公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）で規定する「厨房機器」に類する厨房機器の整備を事業者が提案する場合、当該設備は事業費（施設費）の一部に含むものとする。
- c. b.を除く、什器・備品費、労務費、食材費、光熱水費、共用スペースに設置する加熱調理器などの利用者が主に使用する厨房機器他、サービス提供に係る一切の費用はすべて事業者の負担とし、事業費には含めないものとする。ただし、共用スペースに設置する机及び椅子は、事業者の提案を踏まえ、本事業とは別に国が設置する。
- d. 福利厚生サービス提供業務のために使用する厨房スペース、食事販売・提供スペース、売店、自動販売機設置スペース等、事業者が本施設の一部を占有して使用する場合、事業者は「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について（昭和33年蔵管第1号）」に基づき国からの使用許可を受け、国に使用料を支払う。なお、参考値は一次審査通過者に対して提示する【参考資料 5-14】「福利厚生サービス提供業務に係る参考使用料」に記載の通りである。また、利用者が食事を行う喫食スペースについては原則、職員等が自由に利用できる共用スペースとして確保するものとし、この場合、喫食スペースは使用許可の対象外とし、使用料は徴収しない。ただし、事業者が喫食スペースを占有して使用する提案も容認するが、この場合であっても、その一部については職員等が自由に利用できる共用スペースとして確保するよう留意すること。
- e. 事業者が占有して使用する部分については、第2節2. 運転・監視及び日常点検・保守業務並びに3. 清掃業務に規定する業務の対象外とする。事業者は自らの負担により、福利厚生サービス提供業務の一部として、【添付資料 5-13】「福利厚生サービス

提供業務に係る要求水準」に基づき、当該施設の維持管理並びに清掃、廃棄物処理及び害虫防除等の業務を実施し、適切な衛生環境を確保する。

対象業務	対象部分	使用許可料	光熱水費	清掃業務
食堂運營業務 喫茶室運營業務	厨房、食事販売・提供スペース等、事業者が占有して使用する部分	○	○	○
	職員及びその他職員等の食堂（喫食スペース）等、事業者が占有せず、職員及びその他職員に広く開放した共用スペース部分	×	×	□
売店運營業務	売店設置部分	○	○	○
自動販売機運營業務	自動販売機設置部分	○	○	○

凡例 ○：独立採算の範囲で事業者が費用を負担する。

×：事業者に費用負担を求めない。

□：事業者が業務を実施し、事業費（維持管理費）の一部として国がその対価を支払う。

（7）福利厚生サービス提供業務に係るその他条件

- a. 事業者は、本敷地内及び本施設内において、外部の業者が本事業の福利厚生サービス提供業務と競合するサービスを職員又はその他職員に対して提供する行為を、本施設の施設管理規約により制限する規定を設けることについて、国と協議することができる（ただし、職員又はその他職員個人が注文する食事のデリバリーサービスや職員又はその他職員個人で契約するコーヒーサービスや菓子ボックス等は制限しない）が、職員及びその他職員の福利厚生や利便に資すると国が判断した場合、当該サービスの提供を事業者を実施するよう要請することがある。
- b. たばこ販売は、法令・節度を遵守・保持すること。
- c. 酒類販売は、食堂及び売店運營業務に限り提案できるものし、実施にあたり法令・節度を遵守・保持すること。
- d. 福利厚生サービス提供業務に関して事業者が自ら負担で設置した設備や什器・備品については、事業終了時における国への引き渡し対象とはしない。