かわさき新産業創造センター別棟研究棟賃貸借

仕様書

令和７年６月

川崎市経済労働局
イノベーション推進部

目　次

１章　総則　・・・・・・　２
１　目的
２　賃貸借契約内容
３　業務スケジュール等
４　適用基準
５　適用法令

２章　設計業務　・・・・・・　４
１　業務体制等
２　作成図面・提出書類

３章　工事　・・・・・・　６
１　業務体制等
２　工事監理
３　テレビ電波受信障害調査

４章　総則・設計与条件　・・・・・・１０
１　総則
２　設計与条件
３　仮設計画
４　構造
５　外壁・屋根
６　建具・ガラス・雑部
７　外構
８　電気通信設備
９　空調・給排水設備
１０　エレベーター設備

５章　引渡し・使用開始　・・・・・・１２

６章　維持管理　・・・・・・１３
１　業務体制等
２　法定点検業務
３　消防設備等保守点検
４　エレベーター保守点検
５　建築物環境衛生管理業務
６　費用負担

７章　賃貸借期間満了後の取扱い　・・・・・・１５

８章　その他　・・・・・・１５

１章　総則

１　目的

この仕様書は川崎市が発注するかわさき新産業創造センター別棟研究棟における設計、施工、維持管理等に関する基本的な事項について定め、その品質・性能等を確保するとともに、適切な研究開発を行うことが出来る環境を整備することを目的とする。

２　賃貸借契約内容

(1) 賃貸借物件

別棟研究棟

(2) 実施設計

参考図をもとに、同等の仕様・性能を確保するものとし、発注者の承諾を得ること。

(3) 確認申請提出・確認済証取得

ア　関係法令、条例に基づく関係各局との調整を含む。

イ　各種申請に当たっては、参考図を参照し、現地調査を行った上で申請書を作成すること。

(4) 建物建設工事

ア　別棟研究棟建設工事、屋外附帯工事（一部既存植栽の撤去及び新設を含む）

イ　電気設備工事、機械設備工事

ウ　工事監理業務

(5) 維持管理業務

法定点検、消防設備点検、エレベーター保守点検、建築物環境衛生管理を含む。

３　業務スケジュール等

(1) 業務計画書の提出

契約後、速やかに業務計画書を提出すること。業務計画書には以下の内容を記載すること。

ア　業務概要

イ　業務実施方針

ウ　業務工程計画

エ　業務実施体制

オ　業務内容内訳書（設計料、工事費、工事監理費、維持管理費、公租公課、諸経費等）等

カ　その他必要とする資料

(2) 業務スケジュール

業務スケジュールは以下のとおりとする。

ア　設計完了：令和８年２月２７日まで

イ　工事着手：令和８年２月頃

ウ　完 成 日：令和９年２月２８日

エ　引 渡 日：令和９年３月１日

オ　賃貸借期間：令和９年３月１日から令和１４年３月３１日まで（６１か月）

※賃貸借期間満了後の取扱いについては、契約書に基づき、別途協議する。

４　適用基準

適用基準については次による（最新版を使用すること）。

※特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

(1) 設計

ア　建築設計基準

イ　建築構造設計基準（川崎市まちづくり局施設整備部）

ウ　建築設備計画基準・同要領

エ　建築設備設計基準

オ　建築設計業務委託共通仕様書（川崎市まちづくり局）

(2) 工事

ア　公共建築工事標準仕様書

イ　公共建築改修工事標準仕様書

ウ　建築工事標準詳細図

エ　公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）

オ　公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）

カ　公共建築工事特則仕様書（川崎市まちづくり局施設整備部）

キ　建築工事監理業務委託共通仕様書（川崎市まちづくり局）

(3) 維持管理

建築保全業務共通仕様書

５　適用法令

本事業の実施に当たっては以下の関係法令及び条例を遵守し、適切な処置を講ずること。

(1) 法令

建築基準法、都市計画法、消防法、建設業法、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネルギー法）、電気事業法、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、その他関係法令等

(2) 条例

川崎市建築基準条例、川崎市福祉のまちづくり条例、総合調整条例、その他関連条例等

(3) その他

本仕様書に定めの無い事項または疑義を生じた場合は発注者と協議を行い、各基準に適合させること。

２章　設計業務

１　業務体制等

(1) 業務計画書等の提出

設計業務開始前に、速やかに業務計画書を提出すること。業務計画書に以下の内容を記載すること。

・設計業務概要、業務実施方針、業務工程計画、業務実施体制等

(2) 現場代理人（管理技術者）等

ア　受注者は、業務の技術上の管理をつかさどる現場代理人（管理技術者）等を定め、その氏名その他必要な事項を業務着手前に、発注者に書面による通知をしなければならない。

イ　発注者は、管理技術者等が業務施行上著しく不適当と認めるときは、その理由を明示して必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ　管理技術者等の資格要件は次による。

(ｱ) 管理技術者

建築士法第２条第２項に規定する一級建築士の資格を有する者（一級建築士としての業務経験５年以上）受注者が会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置すること。

(ｲ) 担当技術者（意匠）

建築士法第２条第２項に規定する一級建築士の資格を有する者（一級建築士としての業務経験５年以上）

(ｳ) 担当技術者（構造）

建築士法第２条第２項に規定する一級建築士の資格を有する者（一級建築士としての業務経験５年以上）

(ｴ) 担当技術者（電気）

建築士法第２条第５項に規定する建築設備士（業務経験５年以上）若しくは本業務と同等以上の設計に関する実績を有する者又は同程度の能力のある者（業務経験１０年以上）

(ｵ) 担当技術者（機械）

建築士法第２条第５項に規定する建築設備士又は建築士法第１０条の２の２に規定する設備設計一級建築士

(3) 業務の報告又は調査

発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は調査することができる。

２　作成図面・提出書類

(1) 設計図書等の作成

受注者作成の設計図書・施工図は以下のとおりとする。

配置図、平面図、立面図、断面図、矩計図、仕上表、外構図、仮設計画図、伏図、軸組図、構造図、構造計算書、各種設備図、諸官庁提出図書、工事費概算書等、その他必要図面

(2) 設計図書・各種図面の承認

各種設計図書等については、発注者と協議の上、承諾を得ること。

(3) 設計完了時の提出書類

１章３(2)業務スケジュールにおける設計完了時に、以下の写しを提出すること。

名称	仕様	部数
設計図書（実施設計図） （建築・構造・電気設備・機械設備・屋外附帯工事等）	A4 製本 電子データ	各２部
各種計算書、技術資料	ファイル綴じ	１部
各種協議書 （総合調整条例、緑化、福祉のまちづくり、雨水流出抑制、上下水道、消防、ガス、廃棄物の収集等）	ファイル綴じ	１部
確認申請図書（確認済証を含む）	ファイル綴じ	１部
工事費概算書	ファイル綴じ	１部
各種打合せ記録	ファイル綴じ	１部

※その他必要に応じて発注者と受注者が協議し、必要書類を提出する。

３章　工事

１　業務体制等

(1) 工事工程表・施工計画書等の提出

ア　受注者は、工事開始前に設計図書に基づいて工程表を作成して発注者に提出するものとする。

イ　発注者は、提出された工程表を確認し、不適当と認めたときは、受注者と協議するものとする。

ウ　工事着手前に施工計画書等を提出し、発注者の承諾を受けること。施工は設計図書及び発注者の承諾を受けた工程表・施工計画書等に従って行うこと。

(2) 現場代理人及び監理技術者等

ア　受注者は、次に掲げる者を定めて工事現場に設置し、その氏名、その他必要な事項を発注者に通知し、監理技術者資格者証を提示しなければならない。これらの者を変更したときも、同様とする。

(ｱ) 現場代理人

(ｲ) 監理技術者

(ｳ) 専門技術者(建設業法第 26 条の 2 に規定する技術者と同等の者をいう。以下同じ。)

イ　現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営及び取締りを行わなければならない。ただし、工事現場への常駐について、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

ウ　現場代理人、監理技術者及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

(3) 工事関係者に関する措置請求

ア　発注者は、現場代理人がその職務(監理技術者又は専門技術者と兼任する現場代理人にあってはそれらの者の職務を含む。)の執行につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を採るべきことを請求することができる。

イ　発注者は、監理技術者、専門技術者(これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。)、その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等で工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を採るべきことを請求することができる。

ウ　受注者は、ア又はイの規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に発注者に通知しなければならない。

(4) 工事材料の品質等

工事材料の品質については、設計図書に定めるところによる。設計図書にその品質が明示されていない場合にあっては、未使用かつ中等の品質を有するものとする。また、不明な点は必ず発注者と協議し、承諾を得ること。

(5) 工事の中止

ア　暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動、疫病、感染症その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。)であって、受注者の責めに帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるときは、発注者は、工事の中止内容を直ちに受注者に通

知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させなければならない。

イ　発注者は、アの規定によるほか、必要があると認めるときは、工事の中止内容を受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させることができる。

ウ　発注者は、ア又はイの規定により工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは工期若しくは賃貸借料の変更を協議する。

エ　受注者は、ア及びイの規定による工事の一時中止期間中工事現場の保安管理を図るとともに損害防止のための適切な措置を採らなければならない。

(6) 受注者の請求による工期の延長

受注者は、天候の不良、その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。

(7) 部分使用

ア　発注者は、契約書第１５条４項の規定による引渡し前においても、賃貸借物件の全部又は一部を受注者の書面による同意を得て使用することができる。

イ　前項の場合において、発注者はその使用部分を善良な管理者の注意をはらい使用しなければならない。

ウ　発注者は、アの使用により受注者に損害を及ぼし、又は受注者の費用が増加したときは、その損害を賠償し、又は増加費用を負担しなければならない。この場合における賠償額又は負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(8) 火災保険等

ア　受注者は、工事目的物及び工事材料(支給材料を含む。以下この条において同じ。)等を設計図書に定めるところにより、火災保険、建設工事保険その他の保険(これに準ずるものを含む。以下この条において同じ。)に付さなければならない。

イ　受注者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

ウ　受注者は、工事目的物及び工事材料等をアの規定による保険以外の保険に付したときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

(9) その他

ア　受注者は、工事着手前に現況を写真撮影し、記録を残すこと。

イ　受注者は、工事により生ずる騒音・振動・粉塵等の公害は低減する対策を講じ、重機は低騒音、低振動のものを使用すること。粉塵や汚れに対しても、水撒き及び清掃を常に行うこと。

ウ　受注者は、近隣への騒音、交通渋滞を低減するよう努め、都度必要に応じて近隣及び施設管理者への説明を行うこと。

エ　受注者は、付近の家屋等、付近の道路及び側溝等、既存施設等に損傷を与えないよう、十分留意すること。損傷を生じさせた場合には速やかに発注者に報告すること。損傷を生じさせた場合には、速やかに施工者の負担において処理すること。

オ　工事着工前、速やかに近隣及び施設管理者に対し、工事説明を行うこと。詳細については発注者と協議の上、決定すること。

カ　交通誘導員（常駐）を適切に配置し、施設関係者、通行者の安全対策を徹底すること。

キ　原則として、工事作業時間は午前８時から午後６時までとし、土曜、日曜及び祝日は作業を行わないこと。詳細については発注者及び施設管理者と協議の上、決定すること。

ク　工事に伴い発生した廃棄物については、関係法令を遵守し、受注者の責任において適切に処分を行うこと。

２　工事監理

⑴ 受注者は、建築基準法第５条の６第４項に基づく工事監理者を定め、発注者に通知する。

⑵ 受注者は、工事監理業務における管理技術者を定め、発注者に通知する。管理技術者は業務の技術上の管理及び統括を行うものとする。

⑶ 管理技術者、工事監理者等の資格要件は次による。

ア　管理技術者　　：建築士法第２条第２項に規定する一級建築士の資格を有する者
（一級建築士としての業務経験５年以上）
※工事監理者として、公共建築工事標準仕様書又はこれに準ずる仕様書を適用した工事監理の経験を有する者
※受注者が会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置すること

イ　担当技術者（意匠）：建築士法第２条第２項に規定する一級建築士の資格を有する者
（一級建築士としての業務経験５年以上）

ウ　担当技術者（構造）：建築士法第１０条の２の２に規定する構造設計一級建築士

エ　担当技術者（電気）：建築士法第２条第５項に規定する建築設備士（業務経験５年以上）、若しくは、本業務対象と同等以上の設計に関する実績を有する者、又は同程度の能力のある者（業務経験１０年以上）

オ　担当技術者（機械）：建築士法第２条第５項に規定する建築設備士又は建築士法第１０条の２の２に規定する設備設計一級建築士

⑷ 工事監理者は、令和６年国土交通省告示第８号（以下「告示」という。）別添一　２工事監理に関する標準業務及びその他標準業務を行う。なお、告示における建築主は建築主及び発注者と読み替えるものとする。

⑸ 関係者による現場総合定例会議を月１回程度開催し情報共有に努める。

⑹ 工事監理を終了したときは、直ちに、告示に定めるところにより、工事管理報告書を建築主及び発注者に提出すること。

３　テレビ電波受信障害調査

(1)「川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」に規定するテレビ電波受信障害調査（事前及び事後調査）を行う。

(2) 調査対象建造物は、別棟研究棟（重量鉄骨造地上３階建）とする。

(3) 調査対象局

地上デジタル放送

ア　東京局方向：８地点

ＵＨＦ７局〔NHK-G、NHK-E、NTV、朝日、TBS、東京、フジ〕

イ　テレビ神奈川局方向：８地点

ＵＨＦ１局〔テレビ神奈川〕

(4) 調査方法は、この仕様書、「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）、「川崎市中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例」（川崎市）、「建造物による受信障害調査要領」（社団法人日本ＣＡＴＶ技術協会）、「建造物による電波障害予測の手引き」（社団法人日本ＣＡＴＶ技術協会）等に基づいて実施し、必要な機材等の調達はすべて受注者の負担とする。

(5) その他

ア　地域住民からテレビ受信障害について説明を求められた場合は、技術的な事項に限り説明をすること。

イ　本仕様書に記載のない事項又は疑義のある場合は、発注者と受注者とで別途協議する。

ウ　安全に十分注意して調査をすること。強風時の調査は禁止する。

エ　道路交通法等を遵守し、交通管理者とは必要に応じて協議をすること。

オ　測定に供する機材は、校正されて調査に適したものであること。校正根拠の資料写しを指示のある場合は提出する。

４章　総則・設計与条件

１　総則

(1) 原則として、参考図と同様プラン、同等以上の仕様とする。

(2) 設計にあたり、参考図からのモジュールの変更は可能だが、同等の規模、性能を確保するものとし、発注者の承諾を得ること。

２　設計与条件

(1) 敷地の条件

ア　建設地：川崎市幸区新川崎７番７号 かわさき新産業創造センター敷地内

イ　敷地の面積：7954.83 ㎡

ウ　用途地域及び地区の指定：準工業地域、第２種高度地区、準防火地域

エ　容積率：300％

オ　建ぺい率：50％

カ　地区計画：新川崎地区地区計画

キ　その他：新川崎都市景観形成地区

(2) 施設の条件

ア　建築面積：約 620.5 ㎡

イ　面　　積：別棟研究棟 約 1,861.5 ㎡

ウ　建物高さ：約 12.6m、天井高　3,000mm 程度

エ　主要構造：重量鉄骨造　３階建て

オ　諸室概要：研究室６室（１研究室あたり３室程度が確保できるよう間仕切り壁、扉等を設置すること)、便所各階１か所（男女各１)、給湯室各階１か所

カ　設備概要：電気・通信設備、給排水衛生設備、空気調和設備、消火設備、エレベーター等

キ　屋外附帯：植栽、舗装、雨水排水等

３　仮設計画

(1) 仮設計画は着手前に現地調査を行い、発注者及び指定管理者と協議の上、決定すること。

(2) 工事範囲は仮囲い(万能鋼板、ガードフェンス等)を連続させ、必要か所には工事用ゲートを設け、騒音及び安全対策を徹底すること。

(3) 工事施工に必要な用水・電力設備は専用に引込計画を行い、使用水量・電力費は工事に含める。

(4) 工事の進捗上、警備員、交通誘導員の配置や、各所の養生・撤去復旧等の準備工事が必要な場合、発注者及び施設管理者と協議の上、適切な措置を講ずること。工事完了後に現状復旧すること（歩道の切り下げ、擁壁撤去、植栽撤去等も含む。)。

４　構造

(1) 上部構造は、参考図を参照した上で、重量鉄骨造とすること。

(2) 地耐力については、受注者が調査を行うこと。建設地の地盤状況を十分把握した上で、上部構造を安全に支持できる基礎構造とし、傾斜・沈下等により建築物の使用に支障ないようにすること。

５　外壁・屋根

(1) 外壁は、参考図を参照した上で、発注者と協議の上で、決定する。

(2) 内断熱とし、断熱材は参考図を参照した上で、発注者と協議の上で、決定する。

(3) 防水工事の保証期間は１０年とする。

６　建具・ガラス・雑部

(1) ガラスは、参考図を参照した上で、発注者と協議の上で、決定すること。

７　外構

(1) 舗装については舗装レベル・水勾配等に十分に留意して施工すること。

(2) 障害物（地上、地中）は十分に調査し、必要に応じて移設及び撤去・処分する等、発注者及び施設管理者と協議の上、決定すること。

(3) 施工に支障となる植栽は撤去し、所定の緑化率を満たすよう緑地を整備すること。位置等は、発注者及び施設管理者と協議の上、決定すること。

８　電気通信設備

(1) 電気事業法・消防法・その他関係法令を遵守し施工すること。

(2) 施工前に既設施設や埋設物の調査を行い、工事及び施設運営に支障ないよう計画すること。

(3) 非常用放送設備は必要に応じて所轄消防署と十分な変更協議を行い、自動火災設備と連動して動作すること。また、一般放送設備として使用できること。

(4) 受変電設備は既存キュービクルに接続部を設け、接続すること。

(5) 自動火災報知設備等の消防設備の設置については、所轄消防署と十分な変更協議を行い、消防法に適合した設備を新設すること。

(6) インターホン設備は別棟研究棟入口と各研究室を結ぶインターホンを設置すること。

９　空調・給排水設備

(1) 研究室には冷暖房設備及び換気設備を設け、参考図を参照した上で、発注者と協議の上で決定する。

(2) 給排水については、現地調査後、引き込み計画及び公共下水道への放流計画を決定すること。

(3) 水道工事の施工は川崎市上下水道局の「給水装置設計施工指針」に基づき施工すること。

(4) 排水工事の施工は川崎市上下水道局の「排水設備必携」に基づき施工すること。

１０　エレベーター設備

(1) 参考図を参照し、「川崎市福祉のまちづくり条例」に適合したエレベーターを設置すること。

(2) 賃貸借期間のエレベーターの保守、点検については、６章 維持管理によること。

５章　引渡し・使用開始

(1) 工事完了後、契約書第１５条第２項に基づき、発注者の立会いの下に検査を受けること。

(2) 引渡し前に内外とも十分に清掃を行うこと。

(3) 引渡し前に室内空気中化学物質の濃度測定について、「室内空気中化学物質の濃度測定マニュアル」（まちづくり局施設整備部）により行い、測定結果が基準値以下であることを確認した上で引渡しを行う。

(4) 引渡しに際しては発注者の指示により、公共建築工事特則仕様書に準じて、以下の書類（原本）・備品類を提出すること。

完成図、完成写真、検査済証（確認済証、構造計算書含む）、各種協議の完了届、各種打ち合わせ記録、施工業者（保守点検業者）連絡先一覧、各種試験表（絶縁測定、機器検査成績表）、室内空気中化学物質濃度測定報告種、各種保証書、使用材料・機器一覧表、使用材料数量表（設計内訳書）、設備負荷計算書、備品類（鍵・ハンドル類）、諸官庁届出書類、電子データ（CD-R）等

６章　維持管理

１　業務体制等

(1) 業務計画書等の提出

引渡し後、速やかに維持管理業務に関する業務計画書を提出し、承諾を得ること。業務計画書には以下の内容を記載すること。

業務概要、業務実施方針、業務計画、業務実施体制等

(2) 契約書第１６条に基づき、受注者は、施設関係者等が賃貸借物件を常に安全かつ完全に使用できるよう保守を行い、その費用を負担すること。保守・点検結果については実施後速やかに発注者へ報告すること。

２　法定点検業務

(1) 建築物の敷地及び構造の状況について、建築基準法施行規則（昭和 25 年建設省令第 40 号）第５条の２に定める点検を実施すること。

(2) 建築設備、防火設備について、建築基準法施行規則（昭和 25 年建設省令第 40 号）第６条の２に定める点検を実施すること。

３　消防設備等保守点検

消防法(昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の３の３及び同法施行規則(昭和 36 年自治省令第６号)第３１条の６の規定に基づき、消防設備の機能を正常に維持するために必要な保守点検を実施する。

(1) 対象設備

対象設備は、本施設に設置される消防設備で、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)に基づき、点検対象となっている設備とする。なお、消火器については、詰め替えは含まないが、使用期限を点検一覧に入れること。

(2) 点検実施者

(1) 対象設備の点検は、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)第 17 条の３の３に規定する者が実施しなければならない。

(3) 実施回数

総合点検を年１回、機器点検を年２回（うち１回は総合点検と同時）実施する。

(4) 業務実施に伴う消耗品類(パッキン類、灯球類、ヒューズ類、潤滑油、表示板類、電球類、及び地区レベル表示赤色カバー)は受注者の負担とする。

(5) 点検結果の報告

ア　各点検の完了後、受注者は発注者に対し、点検結果を報告するものとする。なお、報告の際に受注者が発注者に提出する報告書については、(6)のとおりとする。

イ　総合点検後は、消防用設備点検結果報告書の内容について、発注者への提出前に施設管理者（原則として防火管理者）に直接説明すること。説明に当たっては、(6)で整理した事項について、資料として施設管理者に提出すること。

(6) 報告書の提出

受注者は、各点検の完了時に、消防用設備等点検結果報告書(消防法施行規則（昭和 36 年自治

省令第６号）第 31 条の６第３項の規定に基づく報告書の様式）を作成し、発注者に提出すること。なお、消防用設備等点検結果報告書は、総合点検分は２部、機器点検分は２部提出すること。

４　エレベーター保守点検

(1)　エレベーターについて法定点検（年 1 回）、及び定期点検を行う。定期点検の周期（毎月、１回/３か月、１回/６か月、１回/１年）、点検内容、項目については、以下による。

ア　業務共通仕様書（令和５年度版）第７章搬送設備第２節エレベーター

イ　平成 20 年国土交通省告示第 283 号

ウ　昇降機遊戯施設定期検査業務基準書(2017 年版)

(2) 契約はフルメンテナンス契約とし、点検項目に定めたすべての消耗品は受注者の負担とする。

(3) 早急に対処すべき異常がある場合は、直ちに発注者に連絡をとり、対応を相談すること。

(4) 技術者は故障や緊急の連絡を受けた時は、直ちに現場に急行し適切な措置を行うこと。また、その状況について直ちに施設管理者及び発注者に報告し、速やかに報告書を提出すること。

(5) 受注者は、発注者に対して毎月の業務完了後、点検結果や処置内容について報告すると共に報告書を作成し、施設管理者の確認を受けた後速やかに提出すること。

(6) 業務実施日は施設管理者と事前に協議し、指定された日時に実施すること。

(7) 業務は必ず施設管理者立会いの下、作業者はもとより、施設内の使用者及び来訪者の安全を十分に確保した上で、施設運営上支障のないよう配慮し実施すること。

(8) 受注者は、受注者により特に実務及び研修などを通じて訓練された技術者等（必要に応じて有資格者）を派遣して、点検項目に定めた業務を実施すること。なお、外部に点検を委託する場合にも、同様に技術者等が業務を行うことを確認すること。

(9) 行政庁の検査等の際には、受注者は必要に応じてこれに立会い、指示された事項については発注者受注者協議の上修理その他の処置を施すものとする。

(10) 次の修繕又は取替工事は本業務に含まないものとする。

ア　発注者の都合で実施する工事又は模様替え等による設備の移設又は改修

イ　設備の破損又は老朽化等により、受注者の責任に帰さない機器の更新交換の必要を生じた場合で、発注者の認めたもの。

ウ　法改正等により設備の改善を命じられたとき。

(11) 発注者が工事等により設備を撤去する場合、受注者は法令上及び運用上必要な日まで業務を行い、撤去した日をもって当該設備の保守点検を終了するものとする。

５　建築物環境衛生管理業務

排水設備の正常な機能が阻害されることにより、汚水の漏水が生じないように、その設備の維持管理を行う。

・実施回数：年１回

・実施個所：便所・流し・床排水

・実施内容：日常の点検をするとともに、年１回重点的な点検を実施する。また排水不良の場合は、掃除口より可とう性のワイヤを入れて排水管内の遺物を除去する。場合によっては薬品を使用する。

６　費用負担

賃貸借物件の修繕、点検等に係る費用負担について、特に記載のないものについては以下のとおりとする。

	発注者	受注者
経年劣化による破損等の修繕などに係る費用	○	
施工不良による必要な修繕などに係る費用		○
利用者による破損等の修繕などに係る費用	○	
原因不明な破損等の修繕などに係る費用	双方の協議による	
自然災害に伴う破損等の修繕などに係る費用	○	
設置基準等の変更及び法改正に伴う改善等に係る費用	○	
公租公課に係る費用		○
法定点検及び検査等に係る費用		○
日常清掃等に係る費用	○	
各種消耗品に係る費用	○	

７章　賃貸借期間満了後の取扱い

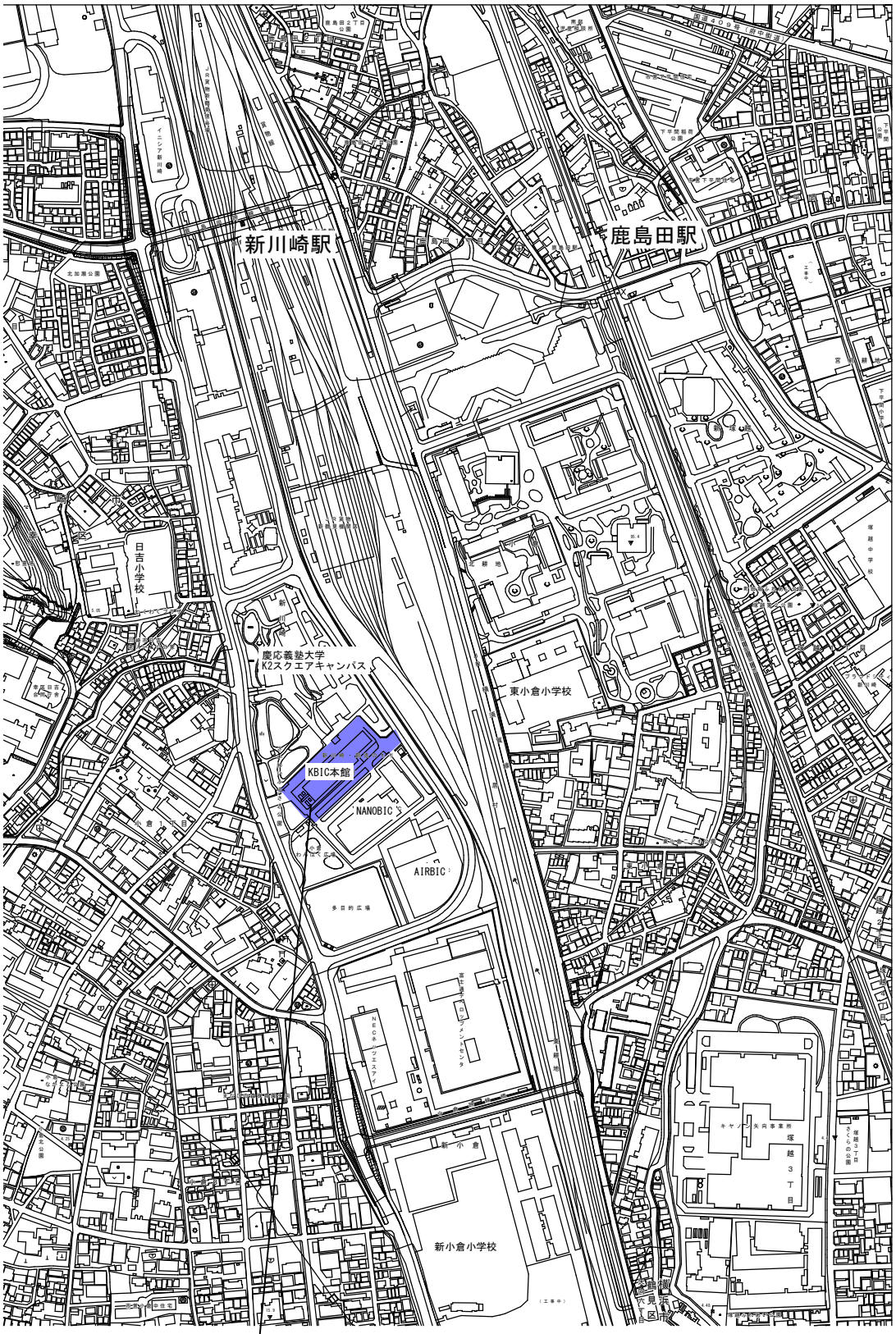
(1) 発注者と受注者は、賃貸借期間満了後の取扱いについて、契約書第１０条又は第３３条に基づき、協議すること。

８章　その他

(1) 工事期間中、賃借期間中に疑義が生じた場合は速やかに発注者に報告し、協議すること。

(2) その他、必要事項については発注者と十分に協議を行うこと。

参考図　1

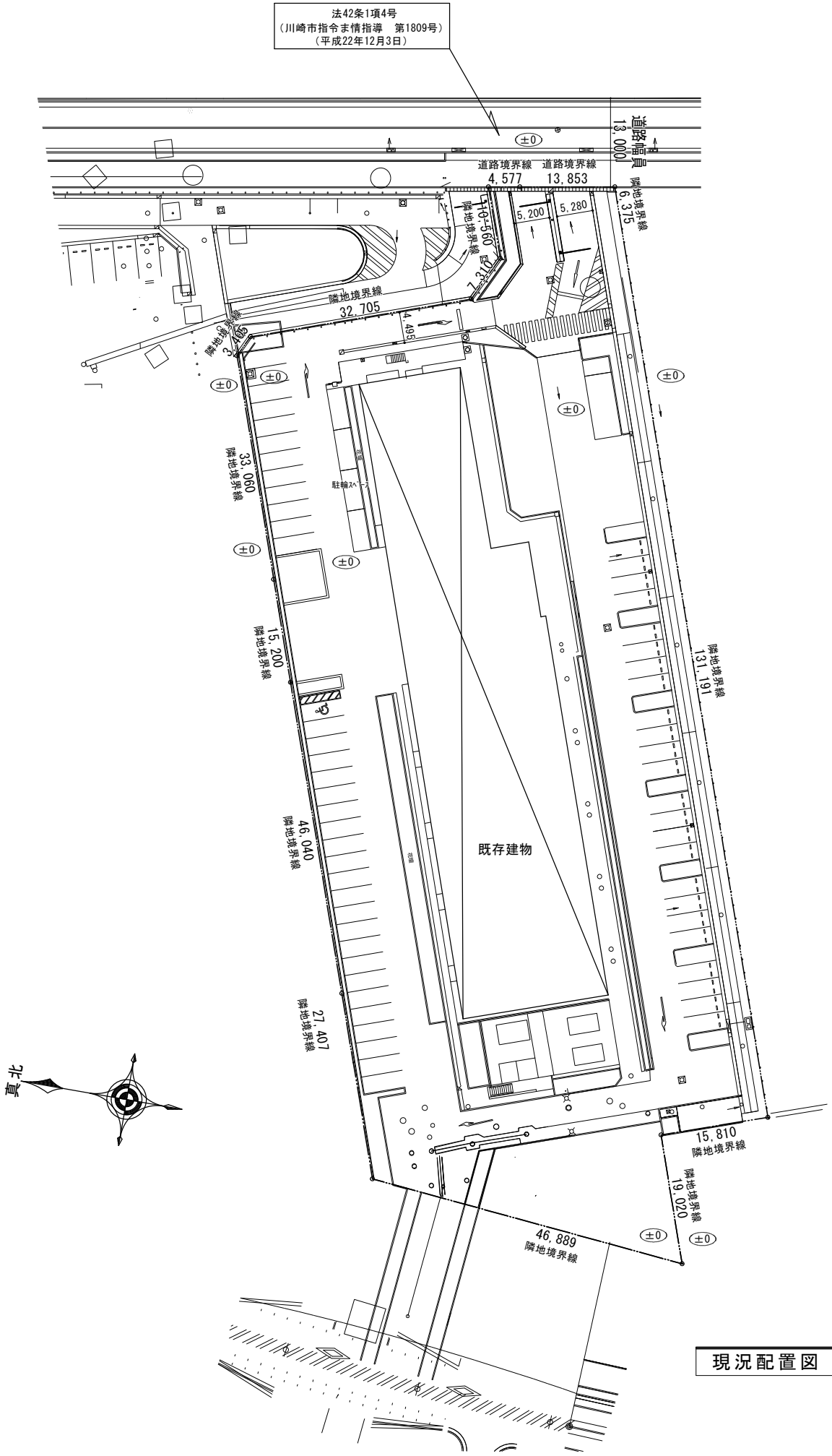


計画地：川崎市幸区新川崎７番７号

案　内　図

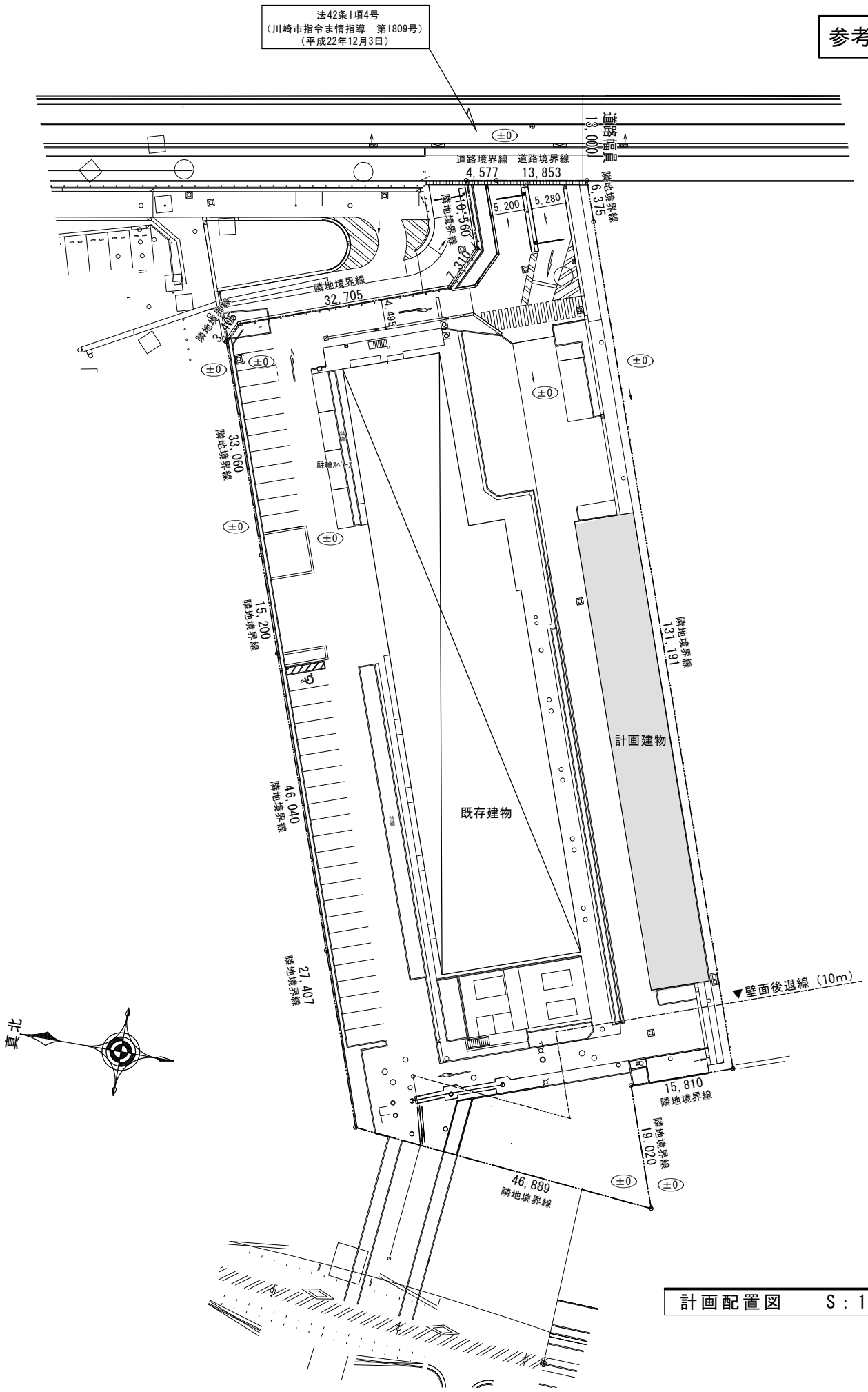
この地図は、川崎市発行の 1/2,500 地形図（夢見ヶ崎）を使用したものです。

参考図 2



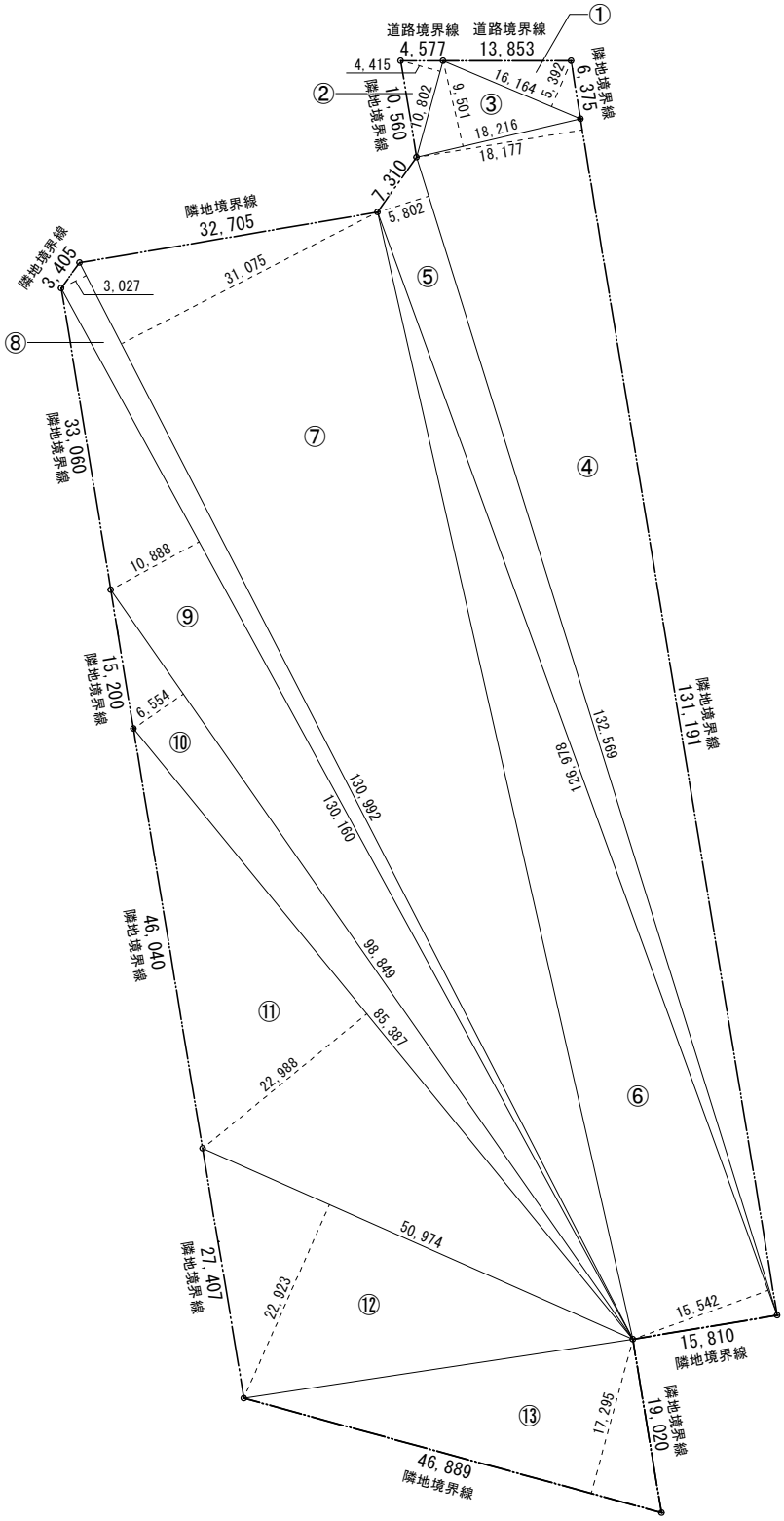
現況配置図　　S：1/800

参考図 3



計画配置図　　S：1/800

参考図 4

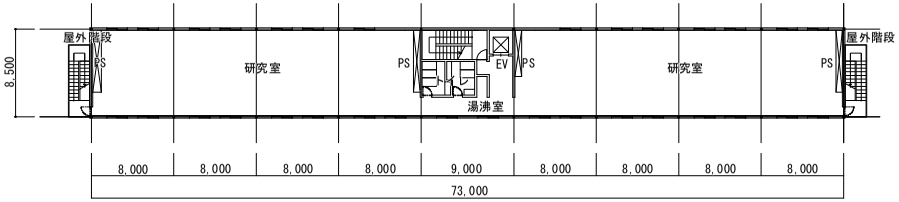


求積表

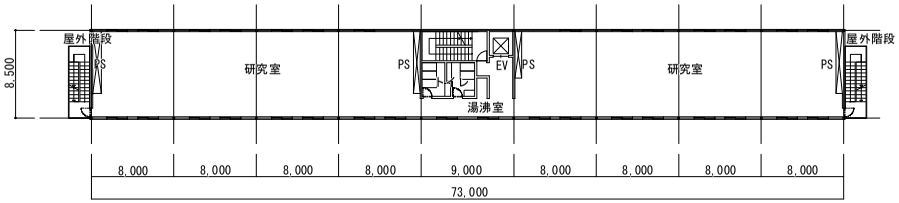
①	16.164 × 5.392	=	87.156
②	10.802 × 4.415	=	47.690
③	18.216 × 9.501	=	173.070
④	131.191 × 18.177	=	2,384.658
⑤	132.569 × 5.802	=	769.165
⑥	126.978 × 15.542	=	1,973.492
⑦	130.992 × 31.075	=	4,070.576
⑧	130.992 × 3.027	=	396.512
⑨	130.160 × 10.888	=	1,417.182
⑩	98.849 × 6.554	=	647.856
⑪	85.387 × 22.988	=	1,962.876
⑫	50.974 × 22.923	=	1,168.477
⑬	46.889 × 17.295	=	810.945
倍面積			15,909.655
面　積			7,954.827

敷地面積　7,954.83㎡

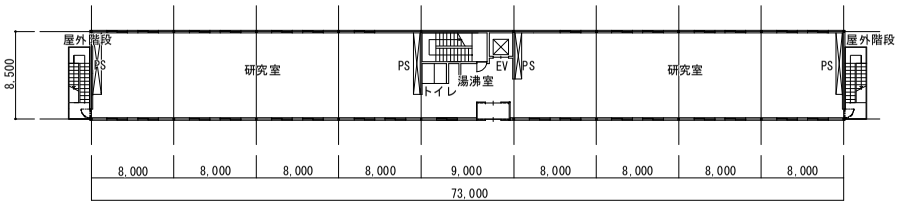
敷地求積図　S：1/800



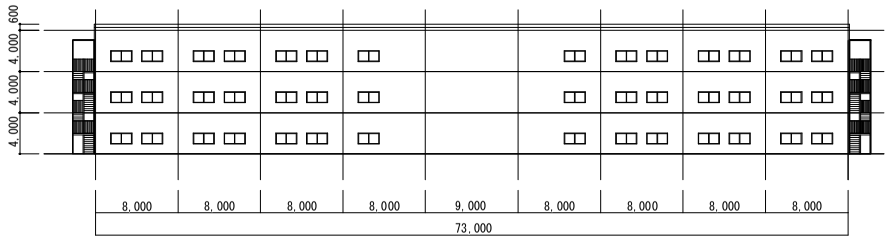
3階平面図



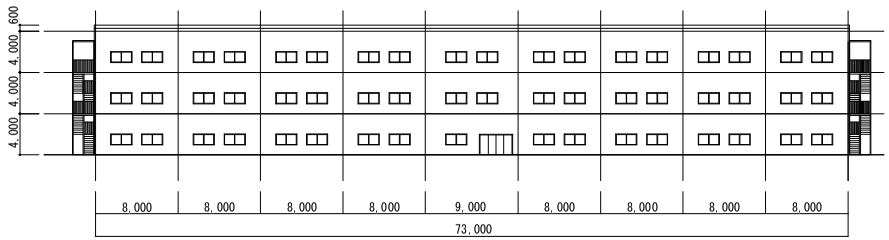
2階平面図



1階平面図



南側立面図



北側立面図

平面図・立面図

縮尺　A3　1/500

参考図 5

参考図 6

仕様表

1．建築仕様					
■構造					
地耐力	・長期地耐力　70kN/㎡　を想定　（既存建物設計図による参考値）				
積載荷重（N/㎡）	室名	床	大梁・柱	地震用	備考
	研究室	2,900	1,800	800	
屋根	・ガルバリウム鋼板				
外壁	・窯業系サイディングt=16（強化石こうボードt=15 二重張り下地）				

■内部仕上表

室名	床			壁			天井	
	下地	仕上げ	巾木	下地	仕上げ	下地	仕上げ	廻縁
エントランス	コンクリート金ゴテ	塩ビシート t=2.0	ビニル巾木 H=60	石こうボード t=12.5	EP-G塗	LGS	化粧石こうボードt=9.5	塩ビ
研究室	コンクリート金ゴテ	塩ビシート t=2.0	ビニル巾木 H=60	石こうボード t=12.5	EP-G塗	LGS	化粧石こうボードt=9.5	塩ビ
トイレ 給湯室	コンクリート金ゴテ	塩ビシート t=2.0	ビニル巾木 H=60	石こうボード t=12.5	EP-G塗	LGS	化粧石こうボードt=9.5	塩ビ
断熱	・１階土間スラブ下、１階スラブ下：ポリエチレンフォームまたはスタイロフォームt25打込み ・外壁に面する壁面：グラスウール50mm 24kg/m^3 ・屋根裏：グラスウール50mm 24kg/m^3							

■その他	備考
・ガラス:ペアガラス ・トイレブース：ポリエステル化粧板	一般的な事務所の仕様とする。

2．電気設備仕様	備考
・照明、コンセント、空調機電源・換気扇電源	一般的な事務所の仕様とする。

3．通信設備仕様	備考
・自火報感知器、非常用放送、インターホン	一般的な事務所の仕様とする。

4．機械設備仕様	備考
・空調機、換気設備、エレベーター	一般的な事務所の仕様とする。