

苫小牧法務総合庁舎整備等事業 業務要求水準書(案)

本要求水準書(案)は、苫小牧法務総合庁舎整備等事業(以下、「本事業」という。)に関する民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(以下、「PFI法」という。)第5条第1項の規定に基づく「特定事業の実施に関する方針」の公表に際し、その資料として添付する案です。

本書は、本事業をPFI事業として実施することによる効果等について調査し、評価を行うための参考資料として作成しているものです。

従って、本事業がPFI法第6条に基づく特定事業として選定された場合に、同法第7条に基づき行う民間事業者の募集の際の内容と同一ではありません。

平成16年1月22日

目 次

第1章	総則	
1節	業務要求水準書の位置付け	1 - 1
2節	適用範囲	1 - 1
3節	要求水準書の構成及び概要	1 - 1
4節	事業の目的	1 - 2
5節	入居官署機関の概要	1 - 2
6節	業務の概要	1 - 3
7節	遵守すべき法令等	1 - 3
8節	秘密の保持	1 - 3
9節	適用基準等	1 - 3
10節	業務の監視	1 - 3
11節	材料	1 - 4
12節	特許権・著作権等の使用	1 - 4
13節	事業期間終了時の水準	1 - 4
14節	要求水準の変更	1 - 4
第2章	施設整備	
1節	施設整備の目標	2 - 1
2節	基本方針	2 - 1
3節	設計条件	
1.	敷地条件	2 - 3
2.	施設内容	2 - 3
4節	施設計画（共通）	
1.	性能分類	2 - 5
2.	社会性に関する性能	2 - 9
3.	環境保全性に関する性能	2 - 9
4.	安全性に関する性能	2 - 12
5.	機能性に関する性能	2 - 13
6.	経済性に関する性能	2 - 16
7.	外断熱建物に関する性能	2 - 17
5節	施設計画（施設毎、共用部）	
1.	建築性能・仕様	2 - 18
2.	電気設備性能・仕様……	2 - 41
3.	機械設備性能・仕様……	2 - 53
6節	業務の実施	2 - 64
7節	その他	
1.	周辺インフラ整備状況	2 - 77
2.	地盤データ	2 - 78
3.	敷地現況	2 - 78

第3章	維持管理	
1節	総則	
1.	業務の目的	3 - 1
2.	基本方針	3 - 1
3.	業務内容	3 - 2
4.	業務提供時間帯	3 - 2
5.	業務実施の体制	3 - 3
6.	業務の進め方	3 - 3
2節	建築物点検保守・修繕等業務	
1.	目的	3 - 8
2.	要求水準	3 - 8
3.	特記事項	3 - 12
3節	建築設備運転監視業務	
1.	目的	3 - 13
2.	要求水準	3 - 13
3.	特記事項	3 - 14
4節	清掃業務	
1.	目的	3 - 15
2.	要求水準	3 - 15
3.	特記事項	3 - 17
5節	除雪業務	
1.	目的	3 - 18
2.	要求水準	3 - 18
3.	特記事項	3 - 19
6節	警備業務	
1.	目的	3 - 19
2.	要求水準	3 - 19
3.	特記事項	3 - 19
資料編		
資料1 - 1	用語の定義	4 - 1
資料1 - 2	適用・参照基準、及び掲載先・入手先一覧	4 - 13
資料2 - 1	法務総合庁舎入居職員の構成	4 - 14
資料2 - 2	苫小牧市立東小学校の運営概要……………	4 - 15
資料2 - 3	環境負荷低減に資する資材等（抜粋）	4 - 17
資料2 - 4	LCCO ₂ 算出方法	4 - 43
資料2 - 5	凍結防止対策設計標準（案）	4 - 44
資料2 - 6	セキュリティの設定	4 - 51
資料2 - 7	官庁営繕部における平成15年度からのホルムアルデヒド 等の室内空気中の化学物質の抑制に関する措置について	4 - 53
資料2 - 8	表示・標識標準	4 - 59
資料2 - 9	仮監同行室回りの建具と造作に関する資料	4 - 70
資料2 - 10	検察庁支部と法務局支局の計画に関する資料	4 - 71

資料 2 - 1 1	法務省型鋼製書架詳細参考図	・・・	4 - 7 6
資料 2 - 1 2	敷地測量図		4 - 7 7
資料 2 - 1 3	周辺地域の土質柱状図		4 - 8 0
資料 3 - 1	一般廃棄物の実績量及び機密廃棄物の処理方法		4 - 8 3
資料 3 - 2	各室の勤務時間、清掃業務の業務範囲等		4 - 8 4
資料 3 - 3	主な消耗品（参考資料）		4 - 8 6
参考資料 - 1	高度なバリアフリー化庁舎の考え方		4 - 8 7

第1章 総則

1節 業務要求水準書の位置付け

苫小牧法務総合庁舎整備等事業業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、苫小牧法務総合庁舎整備等事業（以下「本事業」という。）の業務を遂行するにあたり、応募者の提案並びに法務省及び国土交通省（以下「国」という。）が選定する事業者（以下「事業者」という。）が設立する特別目的会社（以下「SPC」という。）の事業遂行にかかる具体的な指針であり、応募者に交付する入札説明書と一体のものとして、SPCに要求する業務の水準を示すものである。

応募者は要求水準書に規定されている事項（以下「要求水準」という。）を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。また、北海道開発局は要求水準を、事業者の選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については欠格となる。

また、SPCは本事業の事業期間にわたって、要求水準を遵守しなければならない。北海道開発局による業績監視により、SPCが要求水準を達成できないことが確認された場合は、別に定める規定に基づき、サービス対価の減額あるいは契約解除等の措置がなされる。

2節 適用範囲

要求水準書は、本事業に適用する。

3節 要求水準書の構成及び概要

要求水準書は、以下のように構成されている。

第1章 総則

本事業の前提となる基本事項

第2章 施設整備

施設の設計・建設に関する要求水準

第3章 維持管理

供用開始後の施設に関する維持管理業務の要求水準

資料編

要求水準書の補足資料

4 節 事業の目的

現在の苫小牧法務総合庁舎は、昭和 47 年に建設された庁舎であり、既に建設後 31 年が経過し、経年による老朽化が進んでいる。また検察庁については、平成 5 年度に支部となったことに伴い職員が増配置された上、OA 機器類の導入により執務室が著しく狭あいとなっている。さらに法務局については、昭和 54 年度に支局となったこと、並びに近隣の厚真出張所及び鶴川出張所を統合受け入れしたことにより、事務室及び書庫が狭あいになっており、円滑な行政の執行に支障を来しかねない状況である。そのため、執務環境の改善、利用者の利便性向上、高齢者・障害者の円滑な利用、環境負荷低減及び高度情報化等の新たなニーズへの対応のため、新庁舎の整備が緊急に必要となっている。

そこで庁舎の整備にあたっては、行政サービスの向上、施設の効率的な活用、利用者の利便性向上、関係機関相互の位置や周辺地域への影響の考慮、苫小牧市のまちづくりへの貢献等を考慮し、建設を行うことを目標とするとともに、PFI 法に基づき実施することによって、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用し、設計・建設・維持管理を通じたライフサイクルコストの削減、性能発注によるコスト縮減等により、財政資金の効率的な活用を図りつつ、法務総合庁舎の整備等を行うことを目的とするものである。

5 節 入居官署機関の概要

(1) 札幌地方検察庁苫小牧支部

ア 業務内容

(ア) 捜査公判部門

犯人及び証拠を発見・収集・保全し公訴の提起を行う捜査部門と、公判手続の適正な遂行等を行う公判部門がある。

(イ) 検務部門

事件記録の受理・処理，証拠品の受理・保管・処理，自由刑・財産刑の執行，刑事確定記録の保管・閲覧手続等を行う部門である。

イ 入居予定職員数

26 名

ウ URL

<http://www.kensatsu.go.jp/>

(2) 札幌法務局苫小牧支局

ア 業務内容

登記・戸籍・国籍・供託等の民事行政事務、訟務事務及び人権擁護事務を行っている。

イ 入居予定職員数

27名

ウ URL

<http://houmukyoku.moj.go.jp/sapporo/>

6節 業務の概要

S P Cは、本事業に関して、以下の業務を行う。

1. 苫小牧法務総合庁舎（以下「本施設」という。）の施設整備に関する業務
 - (1) 設計業務（本事業に係る工事の設計並びに必要な一切の調査、申請及び届出等）
 - (2) 建設工事（本事業に係る工事並びに必要な一切の調査、申請及び届出等）
 - (3) 工事監理業務（本事業に係る工事の工事監理）

2. 本施設の維持管理に関する業務
 - (1) 建築物点検保守・修繕業務（植栽管理を含む）
 - (2) 建築設備運転監視業務
 - (3) 清掃業務（一般廃棄物の収集・集積、害虫駆除等を含む）
 - (4) 除雪業務
 - (5) 警備業務

7節 遵守すべき法令等

S P Cは、本事業を実施するに当たり必要とされる関係法令（関連する施行令・規則・条例を含む）等を遵守するものとする。

8節 秘密の保持

S P Cは、本事業により知り得た情報を、北海道開発局の承諾なしに第三者に開示、漏洩せず、また、本事業以外の目的には使用しないものとする。

9節 適用基準

本事業において、法令によるもののほか、資料1 - 2に示す基準等を適用する。なお、適用する内容は、原則として各基準類が示す性能とし、当該性能を満たすことを証明することにより、各基準類が示す仕様以外の仕様とすることができる。

10節 業務の監視

「国」は、施設整備、維持管理業務の各段階において、業務が適正に行われているかを確認するため、必要最低限の業績監視を行う。

1.1 節 材料

使用する建設材料（専ら仮設に供するものは除く。）は新品とする。新品とは概ね製造後1年以内で、適切に保管され当初の性能を有しているものとする。ただし、その期間内の材料でも性能の劣化が生じるものは、当初の性能を有している期間までとする。

なお、リサイクル製品で一般的に流通している材料は品質が確認された時点で新品として扱う。

1.2 節 特許権・著作権等の使用

S P Cは、本事業に関わる特許権、実用新案権、意匠権、著作権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任をもたなければならない。なお、「国」はS P Cの持つこれら権利を自由に公表する権利を有する。

1.3 節 事業期間終了時の水準

本事業に基づきS P Cが整備した施設等の事業終了時の状態は、適正な維持管理が行われ、本書に記載する施設整備の要求水準を満足している状態とする。

1.4 節 要求水準の変更

北海道開発局は、事業期間中に要求水準の見直しを行うことがある。以下に、要求水準の変更にかかる手続きを整理し、これに伴うS P Cの対応を規定する。

1. 要求水準の変更の手続き

北海道開発局は、要求水準を見直し、その変更を行うことがある。要求水準の見直しに当たって、北海道開発局は事前にS P Cに連絡する。要求水準の見直しに伴って要求水準が変更されるときは、これに必要な契約変更等を行う。

北海道開発局は、次の事由により要求水準の見直し等を行う。

- (1) 法令等の変更により業務内容が著しく変更される時。
- (2) 災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更したとき。
- (3) 国の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- (4) その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

2. 要求水準の変更に伴う契約変更

北海道開発局とS P Cは、要求水準の変更に伴って、これに必要な契約変更、サービス対価の支払額の変更を行う。

第2章 施設整備

1節 施設整備の目標

苫小牧法務総合庁舎の敷地は、行政、文化、経済、情報、居住などの都市機能が集積した市街地に位置し、本施設の建設により、地域活性化や都心機能の充実などが期待される。また、周辺には居住施設が立地し、都心定住型の市街地が形成されている。更に、苫小牧市は広域都市圏の中心都市であり、近接する新千歳国際空港、国際流通港としての苫小牧港及び北海道縦貫自動車道ICからの交通アクセスが良く、その都心機能の充実、周辺市町村や北海道の産業へも大きな影響を与える可能性がある。

本施設は、検察権を行使する検察庁支部と、国民の財産や民事を扱う法務局支局が入居し、多様な立場に置かれた人々が利用する公共施設である。そのため、透明性や公平性のもと、国民の基本的な人権の尊重と法秩序の維持が守られなければならない。加えて、複雑化する現代社会においては、こうした幅の広い行政サービスに対する国民のニーズは、ますます高度化・多様化している。

このようなことから、本施設の整備等の実施にあたっては、国民ニーズにより的確に対応すると同時に、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総合庁舎の整備を基本的な目標とする。

2節 基本方針

1．総合的な行政サービス提供機能の充実

本施設の計画は、窓口サービス、業務効率及び利用者の利便性の向上に、最大限配慮する。

2つの官署が、総合庁舎として一体整備される利点を生かすとともに、各官署の特質及びその利用形態の違いを把握し、利用者のプライバシーやアメニティを考慮した、空間構成、動線及び誘導を明快に計画する。

2．機能的で使いやすい室内空間の実現

窓口業務を行う事務室の大空間と、専門業務を行う執務空間である小部屋などの、多種多様な室を合理的に構成し、スパン、モジュール、室形状などについて、機能的で使いやすい室内空間となるよう配慮する。

また、自然光や自然換気を取り入れ、地球環境保全に配慮した計画とする。

さらに、庁舎の維持管理は、要求性能が長期間、維持・発揮できるよう配慮する。

3．高齢者・障害者等の利用への配慮

高齢者や障害者等を含む全ての利用者にとって、安全で円滑に、そして快適に庁舎を利用できるよう、バリアフリー化をすすめる。

4．環境負荷の低減

本施設は、建設から運用、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、二酸化炭素の発生抑制、建設副産物の抑制、エコマテリアルの採用等に積極的に取り組み、環境負荷低減に配慮した官庁施設（グリーン庁舎）とする。

さらに、内分泌攪乱物質及び揮発性有機化合物への対策を講じ、利用者と周辺住民の快適な生活環境の形成に努める。

5．周辺環境に調和した整備

本施設は苫小牧市の官庁街に位置しているが、東側に小学校、南西側に住宅市街地と接する環境であり、建物形態、色彩、素材等は、地域に調和し公共建築にふさわしいものとする。

配置計画においては、地域計画との整合性、沿道の意匠及び景観形成を踏まえ、特に通学路に対する安全の確保と、来庁者の人権へ配慮し、良好な都市環境とうるおいのある沿道空間の形成を図る。

6．長期耐用性の確保

長期的な耐久性を確保し、行政ニーズの変化や情報通信機器の導入等に伴う、建築の利用形態の変化に、柔軟に対応できるものとする。

間仕切壁の移動や、設備機器・配管等の機能劣化に対する更新に対応できるよう、円滑な改修工事が可能なものとする。

3節 設計条件

1. 敷地条件

- (1) 立地場所 北海道苫小牧市旭町3丁目5番
- (2) 敷地面積 3,198.81 m²
- (3) 用途地域等 商業地域
- (4) 基準建蔽率 100% (基準 80% + 角地 10% + 防火地域の耐火建築物 10%)
- (5) 基準容積率 600%
- (6) 地域地区 防火地域
- (7) 騒音規制区分 第三種区域
- (8) 振動規制区分 第二種区域
- (9) その他 「苫小牧中心市街地地区」

2. 施設内容

- (1) 入居官署 札幌地方検察庁苫小牧支部 (以下「検察庁支部」という。)
札幌法務局苫小牧支局 (以下「法務局支局」という。)

(2) 主要室及び面積

a. 所要面積

- (a) 所要面積 (延床面積) は下表による。また、面積は国有財産法に基づく算定方法によるものとする。

表 2 - 3 - 1 所要面積表

		室名	面積
庁舎	専用部分	検察庁支部部分	1,202 m ²
		法務局支局部分	946 m ²
	共用部分	エントランスホール、便所、廊下、設備関係諸室等	1,296 m ²
車庫等			69 m ²
合計面積			3,513 m ²
自転車置き場			適宜

(b) 専用部分

- 表 2 - 5 - 1、- 2 各室性能表にある専用部分の各室とする。

(c) 共用部分

表2-5-3各室性能表の共用部(設備関係諸室を含む。ただし、車庫等及び自転車置き場を除く)の各室とする。

(d) 廊下等の面積

表2-5-1~2各室面積表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、表2-5-3各室面積表(共用部)の廊下の面積として算出をする。また、表2-5-1~2各室面積表の専用部分面積に記載がなく、その他条件に専用廊下・入り口等が記載されている場合においても、表2-5-3各室面積表(共用部)の廊下及び階段の面積として算出する。

b. 面積配分及び変更等

(a) 本施設の全体の面積規模は、表2-3-1に示す合計面積の95%以上、100%以下とする。

(b) 専用部分の面積は、それぞれの官署別に95%以上を確保する。

(c) 各室の面積はブロックごとに、表2-5-1~-3各室性能表に掲げるブロック合計面積の数値に対して、それぞれ95%以上を確保する。なお、各室想定面積は、室規模のおよその目安を示しており、極力数値に近づけるよう努める。

但し、設計において、要求水準書に示す内容(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6節1.(2)e.の平面計画の協議が整った場合は、これを変更することができる。

(3) 建物構造

庁舎、車庫等及び自転車置き場は、原則として分棟とする。但し設計において、要求水準書に示す内容(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6節1.(2)e.の平面計画の協議が整った場合はこれを変更することができる。また構造形式は、5節1.(3)b.において定める。

4節 施設計画（共通）

1. 性能分類

「官庁施設の基本的性能基準」、及び「官庁施設の基本的性能に関する技術基準」の、各性能項目において本施設に適用する分類を、表2-4-1～-4 基本的性能分類表に、「外断熱建物に関する性能基準」の各性能項目に適用する分類を、表2-4-5に示す。

またこれに加えて、必要な性能項目及び水準として、本節1から7を定める。

表2-4-1 基本的性能分類表（共用部）

大項目	社会性		環境保全性			安全性										機能性										経済性								
	地域性	景観性	低環境性負荷	周辺環境	安全性	防災性					機能維持性	利便性	バリアフリー	室内環境性				情報化対応性				耐用性	保全性											
中項目	地域性	景観性	長寿命	適正使用・適正処理	省エネルギー、省資源	地域生態系保全	周辺環境配慮	耐震	対火災	対洪水	耐風	耐雪	耐落雷	常時荷重	機能維持	移動	操作	バリアフリー	音環境	光環境	熱環境	衛生環境	振動	情報設置環境	信頼性設備	情報設置環境	情報処理機能	拡張性設備	耐久性	作業性	更新性			
小項目							構造体	建築設備	耐火	火災時の避難安全確保	構造体	建築設備	構造上	計画	特殊荷重	移動	操作	建築設備						情報処理機能	情報処理機能	情報処理機能	情報処理機能	構造体	建築設備	フレキシビリティ				
分類分け			-	-	-	-								-	-	-	-	-																
庁舎			適用	適用	適用	適用								適用	適用	適用	適用	適用				適用	-				適用	適用	適用	適用				
風除室（正面玄関）																																		
風除室（上記以外）																																		
エントランスホール																																		
廊下・ホール・階段																																		
便所																																		
多目的便所																																		
給湯室																																		
シャワー室																																		
共用部																																		
自動販売機コーナー																																		
公衆電話コーナー																																		
喫煙室																																		
ゴミ集積室																																		
維持管理用室																																		
設備機械室																																		
電気室																																		
発電機室																																		
一般用エレベーター																																		
備考																																		

表2 - 4 - 2 基本的性能分類表（検察庁支部）

大項目	社会性		環境保全性			安全性										機能性							経済性							
	地域性	景観性	長寿命	低環境負荷	周辺環境	保全性	防災性					機能維持性	移動	操作	室内環境性			情報化対応性				耐久性		更新性						
中項目																														
小項目							耐震	対火災	対浸水	耐風	耐寒	対落雷	常時荷重	特殊荷重		移動	操作	光環境	熱環境	衛生環境	振動	情報設備	情報設備	情報設備	情報設備	情報設備	情報設備	情報設備	耐久	フレキシビリティ
分類分け																														
庁舎																														
支部長室																														
事務室																														
収監身柄控室																														
記録閲覧室																														
確定記録閲覧室																														
弁護人控室																														
検察官室1-9																														
支部長調室																														
捜査官室																														
会議室																														
会議準備室																														
小会議室																														
検察庁支部																														
捜査協議室																														
記録保存庫																														
積置証拠品庫																														
重量証拠品庫																														
行政文書書庫																														
倉庫																														
図書資料室																														
弁護人接見室																														
待合室1・2																														
飯監同行室																														
同 監視スペース																														
同 警察官待機室																														
コピー室																														
男子・女子更衣室																														
同行者用エレベーター																														
備考																														

表 2 - 4 - 3 基本的性能分類表（法務局支局）

大項目	社会性		環境保全性			安全性										機能性						経済性														
中項目	地域性	景観性	低環境性負荷	周辺環境	安全性	防火性										機能維持性	操作性	バリアフリー	室内環境性			情報化対応性	耐用性	安全性												
小項目	地域性	景観性	長寿命	適正使用・適正処理	省エネルギー、省資源	エコマテリアル	地域生態系保全	周辺環境配慮	耐震	耐火	対火災	対浸水	耐風	耐雪	耐凍	耐雷	常時荷重	機能維持	移動	操作	バリアフリー	音環境	光環境	熱環境	空気環境	衛生環境	振動	設置環境	情報設備	信頼設備	拡張設備	耐久設備	作業性	更新性		
分類分け			-	-	-																															
庁舎			適用	適用	適用	適用																														
支局長室																																				
登記事務室																																				
待合室																																				
閲覧室																																				
登記相談室																																				
複写室																																				
地図整備室																																				
法務局支局																																				
端末スペース																																				
総務事務室																																				
会議室																																				
人権相談室1・2																																				
書庫																																				
倉庫																																				
男子・女子更衣室																																				
男子・女子休憩室																																				
VDT休止室																																				
職員用便所・洗面																																				
備考																																				

表 2 - 4 - 4 基本的性能分類表（別棟・屋外他）

大項目	社会性		環境保全性				安全性										機能性										経済性			
中項目	地域性	景観性	低減性	周辺環境	安全性	防炎性										機能維持性	利便性	バリアフリー	室内環境性				情報化対応性				耐用性	保水性		
小項目	地域性	景観性	長寿命	省エネルギー、省資源	周辺環境配慮	耐震	耐火	対浸水	耐風	耐雪	耐雷	対落雷	常時荷重	機能維持	移動	操作	バリアフリー	音環境	光環境	熱環境	衛生環境	振動	設置環境	信頼性	情報設備	拡張性	耐用性	作業性	更新性	
分類分け	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
車庫	適用	適用	適用	適用	適用																									
室内 車庫 タイヤ保管庫																														
自転車置き場	適用	適用	適用	適用	適用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
外来用駐車場	適用	適用	適用	適用	適用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
外構	適用	適用	適用	適用	適用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
備考																														

表 2 - 4 - 5 外断熱建物の性能分類表

分類	項目	分類分け	庁舎
断熱性			
防結露性		-	適用
耐久性	構造体		
	建築非構造部材	-	適用
	建築設備	-	適用

2. 社会性に関する性能

(1) 地域性に関する性能

a. 周辺施設との整合・調整

敷地は、公共施設の集積する地域に位置しているが、北東側には市立東小学校が隣接しているため、通学路、授業時間、建物配置、工事中の安全確保などに、特に配慮する必要がある（資料2-2参照）。南西側は、住商混在の住宅地が形成されているため、施設整備の計画内容は、地域住民の理解を得られるものとし、居住環境としての魅力も高めながら、地域振興に貢献する計画とする。

b. 関連する地域計画との整合・調整

苫小牧市による「平成13年度苫小牧市中心市街地地区まちづくり実施計画」の内容を踏まえた計画とする。

(2) 景観性に関する性能

a. 市の関連計画や施設との整合性

苫小牧市が平成10年に整備したカルチャーストリート（敷地南西側前面道路）について、その整備趣旨を尊重し、建物や外構には緑と潤いを創出して、魅力ある歩行空間と景観の形成に努める。

b. 周辺の都市環境への配慮

市立東小学校の学校敷地内で、敷地との境界線沿いにある既存樹林（計画地内へ上部で一部枝葉が越境）については、その適切な伐採範囲に関して、関係者の合意を得ると同時に、緑地のあり方について周辺環境との調和に配慮する。

c. その他

庁舎にふさわしい品格と、開かれた庁舎として、広く住民や利用者に親しまれる、開放的な表情を有するものとする。

3. 環境保全性に関する性能

(1) 環境負荷低減に関する性能

a. 長寿命に関する性能

(a) 耐久性とフレキシビリティ

海に近い積雪寒冷地という地域特性を考慮し、凍害や塩害による劣化・破損等

に十分配慮する。また、結露水の排出経路の確保など、万全な結露対策を行う。

b . 適正使用・適正処理に関する性能

(a) 建設副産物の発生抑制・再資源化 (資料 2 - 3 参照)

建設副産物対策 (発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底など) について検討し、設計及び建設に反映させる。

再生材やリサイクル可能な材料を、積極的に使用する。

(b) オゾン層破壊物質、地球温暖化係数の高い温室効果ガスの使用回避と漏洩防止、適正回収

オゾン層破壊係数や地球温暖化係数の高い物質を使用せず、工事に伴う当該ガスの漏洩防止と適正回収を徹底する。

c . エコマテリアルに関する性能

(a) 人体に無害な材料の採用

人体に対する安全性や快適性を損なわない建材を採用する。

(b) 低環境負荷材料の採用

建設の際、コンクリート型枠への熱帯材使用量を縮減するよう努める。

環境負荷の少ない材料やメンテナンス性の良い材料を中心に採用し、グリーン製品を積極的に使用する。

使用部位に応じて材料に求められる性能や、その材料特性を勘案した上で、天然石材や間伐木材などの自然材料を活用する計画とする。

(c) 資源循環に配慮した材料の採用

廃棄抑制・再使用・再資源を考慮した製品や工法を採用するとともに、解体仕分作業の容易な材料や製品を採用する。

d . 省エネルギー・省資源に関する性能

(a) 負荷の抑制

外周部は、外部からの日射やコールドドラフト等に考慮する。開口部の断熱性を高め、局所空調や局所排気などを取入れ、無駄のない快適な室内環境の形成に努める。

CEC/AC、CEC/V、CEC/L、CEC/HW、CEC/EV は基準値以下とし、できるだけそれを下回る数値となるよう努める。

(b) 自然エネルギーの利用

苫小牧の気候を生かした自然エネルギーを積極的に利用する。

更に初期照度補正や人感センサ - 、照明、空調の制御単位などを総合的に検討し、自然採光や自然通風を積極的に採用する。

(c) エネルギー・資源の有効利用

エネルギーの効率的利用、負荷平準化、搬送エネルギーや照明エネルギーの最小化、水資源の有効利用、最適運用などの観点から、エネルギーや資源の有効利用に取り組む。

また、地域熱供給の利用について、検討する。

e . その他

(a) ライフサイクル二酸化炭素排出量 (以下「LCCO₂」という。) の削減

地球温暖化の大きな原因である CO₂ 排出量の削減を行う。「グリーン庁舎計画指針」における LCCO₂ 削減目標は 20%以上とし、できるだけそれを上回る数値となるよう努める (LCCO₂ の算出方法は資料 2 - 4 による。)

(2) 周辺環境保全性に関する性能

a . 地域生態系保全に関する性能

(a) 敷地の緑化

地域や都市への熱負荷の低減や心地よい木陰の創出を行い、前面道路に接する部分の緑化に当たっては、うるおいのある空間となるよう計画する。敷地全体の緑化率は 20% を最低基準とし、それ以上を確保するよう努める。

緑化維持のための灌水方法の計画は、省力化を考慮する。

b . 周辺環境配慮に関する性能

(a) テレビ電波障害

テレビ受信障害等の電波障害を少なくするため、建物配置、建物形状、外装材等を工夫し、障害のおよぶ範囲を極力少なくする。

(b) 排水

生活排水を適切に処理できるシステムとすると共に、雨水の地下浸透等について検討する。

(c) 排気・排熱

建物からの有害物質の排出抑制や、周辺環境への臭気や熱の拡散を防止するよう考慮する。

(d) 光害

照明などの光の発生源が、周辺環境や周辺住民の生活に悪影響を及ぼさないよう、配置、設置方法、時間設定、必要な明るさなどについて考慮する。

4. 安全性に関する性能

(1) 防災性に関する性能

a. 耐震に関する性能

(a) 建築非構造部材

対象範囲は「官庁施設の基本的性能基準」に示されている部分の他に、下記を含める。

- ・ 法務省型書架

(b) 建築設備

機器・配管・ダクト等は、耐震を考慮し堅固に据え付け、取付け及び支持を行う。

ア. 設計用水平地震力は、機器の重量（自由表面を有する水槽その他の貯槽にあっては有効重量）に地域係数 1.0 及び次に示す設計用標準水平震度を乗じたものである。

表 2 - 4 - 6 建築設備の設計用標準水平震度

設置場所	機器種別	重要機器	一般機器
上層階、屋上及び塔屋	機器	1.5	1.0
	防振支持の機器	2.0	1.5
	水槽類	1.5	1.0
中間階	機器	1.0	0.6
	防振支持の機器	1.5	1.0
	水槽類	1.0	0.6
地下及び1階	機器	0.6	0.4
	防振支持の機器	1.0	0.6
	水槽類	1.0	0.6

オイルタンクは水槽類に含む

重要機器とは次のいずれかに該当する機器とする。

(ア) 危険物による被害を防止するための設備機器

(イ) 避難、消火等の防災機能を果たす設備機器

(ウ) 火災、水害、避難の障害等の、二次災害を引き起こすおそれのある設備機器

(エ) 重要機器として扱う水槽類

イ. 設計用鉛直地震力は、設計用水平地震力の1/2とする。

ウ. 100kg以下の軽微な機器(重要機器を除く)においても、耐震を考慮し据付けまたは取付けを行うものとする。ただし、その場合は前述の方法によらなくてもよい。

b. 対火災に関する性能

出火した場合の拡大防止・消火設備・消火による水損など2次的被害や対象室の機能的重要性に配慮し、適切な消火方式を計画する。

c. 耐雪・耐寒に関する性能

(a) 構造体

資料2-5凍結防止対策設計標準(案)による対策を行い、凍上による破壊や劣化を防止する。

(b) 外部空間、外装及び建築設備

凍害対策、融雪対策、寒冷地対策を施された工法、材料及び製品を採用する。特に、落雪や落氷による事故を防ぎ、積雪や路面凍結などに対する安全性を重視した計画とする。

駐車場は合理的に配置し、冬季の除雪を容易にするよう考慮する。

冬季の季節風について、建物内への寒気の吹込みを和らげるよう、建物配置、形状、エントランス、窓、植栽などを考慮する。

(2) 防犯に関する性能

a. 防犯に関する性能

庁舎内の人・物・情報を保護するため、施設の維持管理方法と整合・調整したうえで、人的又は機械的に部外者の侵入を制限することが可能な計画とする。(資料2-6参照)

5. 機能性に関する性能

(1) 利便性に関する性能

a . 移動に関する性能

(a) 動線

敷地内は、歩行者と車両の動線を明確に分離する。

ア . 歩行者

建物内の動線は明快なものとし、一般動線及び被害者動線と、被疑者動線を明確に分離するなど、異種動線の交錯を回避してプライバシー保護とセキュリティを考慮した計画とする。

さらに被害者や参考人など、多様な立場の来庁者に対して、それぞれのプライバシーに配慮し、動線や相互の視線の交錯を回避する平面計画とする。

イ . 車両

駐車場は、来庁者用動線と官用車用動線を明確に分離し、駐車場出入口の設置位置は、隣接小学校の通学路に配慮する。

(b) サイン

各諸室の配置、機能及び名称を表示する。統一性、建築空間との調和、視認性及び誘導性に優れた、形状、寸法、設置位置及び表示内容とする。(資料 2 - 8 参照)

b . その他

押送車の敷地への乗入れ位置と被疑者専用出入口は、押送車の乗入れ方法も含めて、来庁者や隣接小学校の児童や歩道橋からの俯瞰に配慮した計画とする。

(2) バリアフリーに関する性能

a . バリアフリーに関する性能

出入口、廊下、階段、エレベーター、便所、駐車場及び敷地内の通路のうち、施設に熟知しない利用者が頻繁に利用する部分、または将来の利用が見込まれる部分においては、高齢者、障害者等をはじめ全ての人が安全かつ円滑に施設を利用できるよう、バリアフリー化をすすめる(参考資料 - 1 参照)。

(3) 室内環境に関する性能

a . 光環境に関する性能

(a) 照度

室・空間の用途、執務内容等を考慮し、適切で均斉のとれた照度分布とする。

(b) 照明の制御

省エネルギー、経済性、フレキシビリティなどについて配慮する。

b．熱環境に関する性能

(a) 温湿度

室温の均質化を図り、PMV（予測平均温冷感申告）などの指標を考慮に入れて、年間を通して適切な温湿度環境を維持出来るシステムとする。

(b) 気流

気流及び輻射による影響を考慮する。

(c) 空調システム・制御

ゾーニングは方位別、部位別、室用途別などの要因を把握し、適切に設定する。空調の発停や制御の区画単位は、室用途に応じて適切に細分化（約50㎡程度とし、かつ室全体を一括でも制御可能）するとともに、間仕切り等の変更に際し、柔軟に対応できるものとする。

c．空気環境に関する性能

(a) 換気量・換気方式

換気量の計画と換気方式は、その目的に応じた計画とする。また、換気効率に配慮し室内空気によどみが発生しない計画とし、十分な効果を少ないエネルギーで実現出来る最適な方式とする。その際、給排気のショートサーキット防止について十分考慮する。

(b) 空気清浄度

滞留などによる空気質の悪化が発生しない計画とする。また、健康増進法の趣旨に従い、受動喫煙防止対策を行う。

d．衛生環境に関する性能

(a) 給水設備

給水システムは、給水圧力の安定及び水質管理の容易な計画とし、水資源の有効利用を図る。

(b) 給湯設備

給湯システムは、温度・水圧の安定及び水質管理の容易な計画とする。

(c) 衛生器具設備

便所の衛生器具の数は、利用者が遅滞なく快適に使用できるものとする。衛生器具は、衛生的環境、節水、バリアフリー、清掃性、保守管理等に配慮し、

使用目的別に適切に選択する。

(4) 情報化対応性に関する性能

a. 情報設備拡張性に関する性能

(a) 情報処理機能

将来のデータ量及びトラフィックの増大や、ネットワークの拡大を視野に入れた、拡張性のある情報伝送経路を計画する。

6. 経済性に関する性能

(1) 耐用性に関する性能

a. フレキシビリティに関する性能

(a) フレキシビリティ

モジュールによる設計や汎用製品の採用など、更新性のよい計画とする。

(b) 建築

会議室や倉庫、書庫などは、将来事務室への転用が可能となるよう考慮する。

(c) 建築設備

将来の室用途や間仕切りの変更等が、容易に行うことのできる計画とする。

設備システムの改変や更新に対し柔軟に対応できるよう、設備機器等の適切な配置や十分なメンテナンススペースの確保に配慮する。

b. その他

PFI事業期間のみならず、建物耐用期間全体のライフサイクルコスト（以下「LCC」という。）を可能な限り低減するよう努める。また、PFI事業期間終了後における施設の状態を良好に保つ計画とする。

(2) 保全性に関する性能

a. 作業性に関する性能

専用部分の有効面積が、小さくならないよう注意しながら、保全スペースを適切に確保し、建物の維持管理の作業性向上に配慮する。

外壁や窓ガラスの清掃作業などが、効率的かつ安全に行うことのできる計画とする。また、設備システムの保守管理の内容や頻度に応じて適切な配置を行い、円滑に保全できる計画とする。

b．更新性に関する性能

搬入バルコニーの設置や作業スペースの確保など、設備機器や各入居官署が設置する備品などの適切な搬出入ルートを確保する。

屋内に空調熱源を設置する場合、熱源機械室は下層階に設置し、更新や保守管理の容易な位置とする。

7．外断熱建物に関する性能

温度むらのない快適な室内環境の形成、結露の防止、断熱材の厚みの影響を受けない室内有効面積の確保、躯体保護による高耐久化など、外断熱工法の特徴を有効に活用する。

室内熱環境については、外断熱建物の特徴を考慮した空気調和設備を計画する。

5 節 施設計画（施設毎、共用部）

4 節に示す各種の要求性能に加え、施設及び部位毎の要求水準を示す。

1 . 建築性能・仕様

(1) 共通事項

a . 各室性能

- ・各室性能は、表 2 - 5 - 1 ~ - 3 各室性能表による。
- ・合理的な理由により、「国」との協議が成立した場合、表 2 - 5 - 1 ~ - 3 に定められた要求水準によらないものとするができる。
- ・各室性能表の数値や記号は、下記の条件による。

(a) 仕上げは、必要な機能を十分に確保し、表 2 - 5 - 4 外部仕上表及び表 2 - 5 - 5 内部仕上記号一覧表に示される仕上内容と、同等以上の水準を確保する。

(b) 床荷重は、表 2 - 5 - 6 床積載荷重記号一覧表以上とする。

(c) 防犯のレベルは、資料 2 - 6 セキュリティの設定とする。

表 2 - 5 - 1 各室性能表 (検察庁支部)

施設名	入居官署	ブロック	室名	想定規模			合計面積 (m ²)	仕様					防犯のレベル	
				各室 想定面積 (m ²)	室数	想定面積 (m ²)		仕 上 げ	音 への 配 慮	二 重 床 (mm)	天 井 高 (mm)	床 荷 重		間 仕 切 り
庁舎	検察庁支部	事務	支部長室	50	1	50	697	S 1	遮音		2600	L6	壁	6
			事務室	180	1	180		S 7		100	2600	L6	壁	5
			収監身柄控室					S 3			2600	L6	壁一部がラスクリン	5
			記録閲覧室	30	1	30		S 3			2600	L6	壁一部がラスクリン	5
			確定記録閲覧室	20	1	20		S 3			2600	L6	壁一部がラスクリン	5
			弁護人控室	7	1	7		S 3			2600	L6	壁一部がラスクリン	5
			検察官室	33	9	300		S 3	遮音		2600	L6	壁	6
			支部長調室	30	1	30		S 3	遮音		2600	L6	壁	6
			捜査官室	80	1	80		S 7	遮音	100	2600	L6	壁	6
			会議	会議室				80	140	S 3	遮音		2600	L6
	会議準備室					S 3				2600	L6	壁	4	
	小会議室	30		1	30	S 3	遮音			2600	L6	壁	4	
	捜査協議室	30		1	30	S 3	遮音			2600	L6	壁	6	
	倉庫	記録保存庫	70	1	70	180	S 5			2600	L11	壁	6	
		領置証拠品庫	40	1	40		S 5			2600	L11	壁	6	
		重量証拠品庫	30	1	30		S 6				L12	壁	6	
		行政文書書庫	20	1	20		S 5			2600	L11	壁	6	
		倉庫	20	1	20		S 5			2600	L11	壁	5	
	その他	図書資料室	20	1	20	185	S 3			2600	L6	壁	5	
		弁護人接見室	15	1	15		S 3	遮音		2600	L6	壁	8	
		待合室1・2	15	2	30		S 3			2600	L6	壁一部がラスクリン	5	
		仮監同行室			60		S 3	遮音		2600	L6	壁	8	
		同 監視スペース					S 3			2600	L6	壁	8	
		同 警察官待機室					S 5			2600	L6	壁	8	
		コピー室	20	1			20	S 5			2600	L14	壁	5
		男子・女子更衣室	適宜	2	適宜		S 5			2400	L17	壁	5	
	(合計)							1202						

表 2 - 5 - 2 各室性能表（法務局支局）

施設名	入居官署	ブロック	室名	想定規模			仕様						防犯のレベル		
				各室 想定面積 (㎡)	室数	想定面積 (㎡)	合 計 面積 (㎡)	仕 上 げ	音 へ の 配 慮	二 重 床 (mm)	天 井 高 (mm)	床 荷 重		間 仕 切 り	
庁舎	法務局支局	事務	支局長室	30	1	30	410	S 1		100	2600	L6	壁	6	
			登記事務室	325	1	325		S 7		100	2600	L6	壁	4	
			待合室					S 7		100	2600	L6	適宜	2	
			閲覧室					S 7		100	2600	L6	適宜	3	
			登記相談室					S 7		100	2600	L6	適宜	3	
			複写室					S 7		100	2600	L6	適宜	4	
			地図整備室					S 7		100	2600	L6	適宜	4	
			端末スペース					S 7		100	2600	L6	適宜	4	
			総務事務室	55	1	55		S 7		100	2600	L6	壁	4	
			会議	会議室	80	1	80	120	S 3	遮音		2600	L6	壁	4
				人権相談室	20	2	40		S 3	遮音		2600	L6	壁	4
			倉庫	倉庫	321	1	321	341	S 5			3000	L11	壁	5
				倉庫	20	1	20		S 5			2600	L11	壁	5
			その他	男子・女子更衣室	適宜	1	適宜	75	S 5			2400	L17	壁	5
				男子・女子休養室	適宜	1	適宜		S 12			2400	L17	壁	5
				V D T 休止室	15	1	15		S 11			2400	L17	適宜	4
				職員用便所・洗面	適宜	1	適宜		S 17			2400	L17	壁	5
(合計)						946									

表 2 - 5 - 3 各室性能表（共用部）

施設名	入居官署	ブロック	室名	想定規模			仕様						防犯のレベル	
				各室 想定面積 (㎡)	室数	想定面積 (㎡)	合 計 面積 (㎡)	仕 上 げ	音 へ の 配 慮	二 重 床 (mm)	天 井 高 (mm)	床 荷 重		間 仕 切 り
庁舎	共用部	共用	風除室（正面玄関）	適宜		適宜	1296	S 13			2600	L6	壁一部がラスクリン	1
			風除室（上記以外）	適宜		適宜		S 14			2600	L6	壁一部がラスクリン	5
			エントランスホール	適宜		適宜		S 13			2600	L6	適宜	2
			廊下・ホール・階段等	適宜		適宜		S 16			2400	L6	適宜	適宜
			便所	適宜		適宜		S 17			2400	L17	壁	2
			多目的便所	適宜		適宜		S 17			2400	L17	壁	2
			給湯室	適宜		適宜		S 17			2400	L17	壁	2
			シャワー室	適宜		適宜		S 18			2400	L17	壁	5
			自動販売機コーナー	適宜		適宜		S 16			2400	L6	適宜	2
			公衆電話コーナー	適宜		適宜		S 16			2400	L6	適宜	2
			喫煙室	適宜		適宜		S 9			2400	L6	壁一部がラスクリン	2
			ごみ集積室	適宜		適宜		S 16				L 6	適宜	2
			維持管理用室	適宜		適宜		S 16				L 6	壁	7
			設備機械室	適宜		適宜		S 10				L14	壁	7
			電気室	適宜		適宜		S 15				L14	壁	7
			発電機室	適宜		適宜		S 15				L14	壁	7
			(合計)							1296				
車庫等	車庫	車庫	適宜	1	適宜	69	S 2				L16	壁	5	
		タイヤ保管庫	適宜	1	適宜		S 2				L11	壁	5	
(合計)						69								
自転車置き場				適宜	1	適宜	適宜				L11	適宜	1	
(庁舎及び車庫等の延床面積 総計)						3513								

表 2 - 5 - 4 外部仕上表

庁舎		
外壁	屋根	軒天井
外断熱工法下地、磁器質タイル、又は耐候性金属パネル(成形板)	アスファルト外断熱防水 (A1-2) 押えコンクリートこて仕上 庇部分：ステンレス防水 (シーム溶接工法)	耐候性金属成形板
建具	笠木・手摺など外部金属部分	
窓：アルミ製断熱サッシ 複層ガラス 玄関扉：ステンレス製自動ドア その他：鋼製(断熱材入)フッ素樹脂塗	アルミ製、又はステンレス製	
車庫		
外壁	屋根	笠木
コンクリート打放し(A種) 浸透性防水材塗	ステンレス防水(シーム溶接工法)	アルミ製
床	建具	
コンクリートこて仕上げ	ステンレス製軽量シャッター	
自転車置き場		
外壁	屋根	床
なし	亜鉛+アルミめっき(ガリバリウム)鋼板 折板葺き	コンクリートこて仕上げ
外構		
玄関前ポーチ	ポーチ以外の歩道	車路・駐車場
ミカゲ石敷(ジェットバーナー仕上)	洗出しPC平板敷き	アスファルト舗装
縁石		
ポーチ部：ミカゲ石一部洗出しPC縁石 他：PC製石		

表 2 - 5 - 5 内部仕上記号一覧表

内装グレード 設定	床	巾木	壁	天井
S 1	タイルカーペット	ビニルH60	壁紙	ロックウール化粧吸音板 t 12
S 2	コンクリートコテ仕上	コンクリート打放 B種	コンクリート打放 B種	コンクリート打放 C種
S 3	ビニル床タイル t2.0	ビニルH60	EP	ロックウール化粧吸音板 t 12
S 4	ビニル床タイル t2.0	ビニルH60	有孔板 EP	ロックウール化粧吸音板 t 12
S 5	ビニル床タイル t2.0	ビニルH60	EP	化粧せっこうボード t9.5 (不燃)
S 6	コンクリートコテ仕上防塵塗	ビニルH60	EP	コンクリート打放 C種 EP
S 7	帯電防止ビニル床タイル 二重床	ビニルH60	EP	ロックウール化粧吸音板 t 12
S 8	エポキシ樹脂塗床	塗床立上 H60	EP	化粧せっこうボード t9.5 (不燃)
S 9	耐シガレット性床タイル t3.0	ビニルH60	EP	せっこうボード t9.5 (不 燃) EP
S 10	コンクリートコテ仕上防塵塗	モルタル	グラスウール t25のうえ ガラスクロス張	グラスウール t25のうえ ガラスクロス張
S 11	タイルカーペット	ビニルH60	EP	ロックウール化粧吸音板 t 12
S 12	たたみ	たたみ寄せ	壁紙	化粧せっこうボード t9.5 (木目)
S 13	ミカゲ石	ミカゲ石張	ミカゲ石張	金属成型板
S 14	磁器質タイル	磁器質 タイル張	磁器質タイル張	ロックウール化粧吸音板 t 12
S 15	コンクリートコテ仕上防塵塗	コンクリート打放 B種	コンクリート打放 B種	コンクリート打放 C種
S 16	ビニル床シート t2.5	ビニルH60	EP	ロックウール化粧吸音板 t 12
S 17	ビニル床シート t2.5	磁器質 タイル張	磁器質タイル張	ケイカル板 t6 EP
S 18	ユニット	-	ユニット	ユニット

表 2 - 5 - 6 床積載荷重記号一覧表

NO.	用途		床版・小梁 計算用 (N/m ²)	大梁・柱・基礎 計算用 (N/m ²)	地震力 計算用 (N/m ²)
L1	屋上	常時、人が使用する場合 (学校、百貨店の類を除く)	1,800	1,300	600
L2		常時、人が使用する場合 (学校、百貨店の類)	2,900	2,400	1,300
L3		通常、人が使用しない場合	980	600	400
L4		鉄骨造体育館、武道館等	980	0	0
L5		片持形式のバルコニ-、庇等	1,800	1,300	600
L6	事務室、会議室及び食堂		2,900	1,800	800
L7	研究室		2,900	1,800	800
L8	教室		2,300	2,100	1,100
L9	劇場、映画館、演劇場、観劇 場、公会堂、集会場その他これ らに類する用途に供する建築物 の客席または集会室	固定席	2,900	2,600	1,600
L10		その他	3,500	3,200	2,100
L11	一般書庫、倉庫等		7,800	6,900	4,900
L12	可動書庫を設置する書庫、電算室の空 調機室、用具庫等		11,800	10,300	7,400
L13	電算室		4,900	2,400	1,300
L14	機械室		4,900	2,400	1,300
L15	体育館、武道場等		3,500	3,200	2,100
L16	自動車車庫及び自動車通路		5,400	3,900	2,000
L17	休養室、給湯室等		1,800	1,300	600
L18	法務局登記書庫		6,900	5,900	4,900
L19	屋上(積雪荷重)		1,400	1,400	700

b . ゾーニング

- ・ 検察庁支部と法務局支局の専用部分は明確に区分し、来庁者の利便性と人権保護に配慮した構成とする。
- ・ 検察庁支部と法務局支局は、原則として同一階には設置しない。ただし、各室性能に条件が明示されている室はこの限りでない。なお、来庁者への窓口サービス向上に配慮し、低層階を法務局支局、上層階を検察庁支部とする。

c . 空間構成

- ・ 各室は、その用途や備品・家具等の配置を考慮し、使い勝手の良い形状とする。
- ・ 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。

- ・主要廊下は、有効幅員 180 c m以上とする。
- ・その階の床仕上げ高さは、原則として同一とする。ただし、設備室及び表 2 - 5 - 1 ~ - 3 各室性能表に条件が明示されている室は、この限りでない

d . 材料

- ・使用する材料が、工業標準化法（昭和 24 年 6 月 1 日法律第 185 号）に基づく日本工業規格（ J I S ）又は、農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律（昭和 25 年 5 月 11 日法律第 175 号）に基づく日本農林規格（ J A S ）に、規格が指定又は制定されているものは、各々の規格による。ただし、該当する規格がない場合はこの限りでない。
- ・使用する材料が上記と同等以上であることが証明される場合は、この限りではない。

e . 仕上げ

- ・同一仕上げ面は、全面にわたり均一とする。
- ・変形や経年による著しい変色が生じないものとする。
- ・色や柄については、自然採光や照明の効率性に配慮する。
- ・鋼製のものは、下地を含め防錆処置を行う。
- ・異なる仕上げの取合い部分は、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生を防止する。

f . 建具関係

(a) 各室出入口

- ・有効幅は 90 c m以上とし、各室の機能や規模に応じ、収納家具、備品、間仕切りユニット、設備機器などが、台車などで搬入可能な有効寸法を確保する。
- ・日常行動、交通、物流などによる衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がりなど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。また経年変化による反りが発生しない構造とする。
- ・各室の性能を維持する水密性、気密性を確保する。
- ・原則として標準型建具を使用する。ただし、仮監同行室に使用する建具は、資料 2 - 9 による。
- ・鋼製のものは、下地を含め防錆処置を行う。
- ・仕上げは壁と調和させる。
- ・廊下から各室への出入口は、開閉時に壁を傷つけたり、扉が廊下に突出したりしないものとする。
- ・形状は、原則としてフラッシュ扉とする。

- ・開き戸は、原則としてレバーハンドルとし、自閉装置付きとする。ただし各室性能を満足できない場合、あるいは仮監同行室に使用する建具はこの限りでない。
- ・高齢者、障害者等の利用が想定される建具は、通過する際に支障となる段差を設けない。
- ・外部に面する建具は、各室の性能が確保できる耐風圧性、水密性、気密性を確保する。

(b) 外部窓

- ・位置と寸法は、着席時に外部への視界を遮らずに、見通せる高さとする。
- ・各室の性能が確保できる耐風圧性、水密性、気密性を確保する。
- ・結露防止、または結露水が室内に及ばない構造とする。

(c) その他の建具及び点検口

- ・数量及び性能は、設置目的の機能を満たすものとする。
- ・寸法は、機器類及び物品等の搬出入が可能な大きさとする。
- ・日常行動、交通、物流などによる衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がりなど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。また経年変化による反りが発生しない構造とする。
- ・仕上げは壁と調和させる。

(d) 建具廻り

- ・居室の外壁に面する窓廻り部分には、ブラインド又はカーテンを設置する。その取付け部分は隠蔽する。
- ・建具と内部仕上げの取合い部分は、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. サイン

- ・サインは原則として、資料 2 - 8 表示・標識標準による。
- ・庁舎建物の外壁面のわかりやすい位置に、庁名表示をする。
- ・表示内容が容易に変更できるようにする。
- ・表記文字は、ピクトグラフを除き日本語とする。
- ・表示する室名は、原則として、表 2 - 5 - 1 ~ - 3 各室性能表の各室とするが、設置場所、設置位置及び表示内容は、「国」との協議により決定する。
- ・本庁舎を示す道路サインを、汐見大通に 1 箇所設置する。
- ・ピクトグラフは原則として、J I S Z 8 2 1 0 による。

h . 書架 , 鋼製棚

- ・書架及び鋼製棚は、法務省型鋼製書架・法務省型鋼製棚を使用する（資料 2 - 1 1 参照）。書架・棚は、床にアンカーで留め、上部を頭つなぎ、斜めつなぎで固定する。

i . 掲示板

- ・エレベーターホール付近のわかりやすい位置に、掲示板を設置する。掲示部分の大きさは約 4 m²で、設置高さは概ね目線の高さとする。掲示物は磁石、テープ及び画鋏で取付けることができ、手で取替えができるようにする。
- ・敷地内の前面道路に面した部分に、屋外掲示板を 2 カ所程度設置する。掲示部分の大きさは、1 箇所あたり高さ約 1m、幅約 2mとし、設置高さは概ね目線の高さとする。掲示物は磁石、テープ及び画鋏で取付けることができ、手で取替えができるようにする。掲示板は堅固で錆の発生がなく、掲示物が雨や雪で濡れず、歩行者などに剥がされない構造とする。

j . スロープ

- ・スロープは原則として設けない。
- ・やむを得ず設ける場合は、2 段手摺を両側に取付け、手摺内法幅を 150 c m 以上とする。ただし、階段を併設する場合には、幅 120 c m 以上とすることができる。
- ・手摺の始末端部に、現在位置と誘導方向を示す点字表示をおこなう。
- ・屋外スロープの勾配は 1 / 2 0 以下とする。

k . 二重床

- ・二重床の仕様は以下のとおりとする。
 - 床高：床下有効高さ 8 0 mm 以上
 - 支柱：床高調整可能脚
 - 壁回りの納まり：取外し可能なカット納め
 - 表面材料：帯電防止ビニル床タイルとし、原則としてフリーアクセスフロアと同一形状とする。
 - 床材カット：端末機の配置に応じて、配線取出口のカットを行う。

l . 消防設備の設置方法

- ・消防設備の仕上は、建物の仕上と調和するよう配慮する。
- ・消火器の設置は、壁面等に収納するなど通行等に支障が生じないこと。

(2) 各室機能

a. 検察庁支部の各室機能と条件

- ・各諸室はその近接度や機能関連を十分に考慮し、適切に配置する。各室の配置は表2-5-7 室配置連関表による。
- ・合理的な理由により、「国」との協議が成立した場合、表2-5-7に定められた要求水準によらないものとする事ができる。

表2-5-7 室配置連関表(検察庁支部)

	同一室	隣接	近接	離隔
検察庁支部				
支部長室		事務室・支部長調室	捜査協議室(可能な場合)	
支部長調室		支部長室		待合室1、仮監同行室、弁護人控室
捜査協議室			支部長室(可能な場合)	
事務室		支部長室	給湯、図書資料室、待合室1、記録保存庫、領置証拠品庫	
記録閲覧室	事務室			
確定記録閲覧室	事務室			
弁護人控室	事務室			調室諸室
検察官室				待合室1、仮監同行室、弁護人控室
捜査官室				待合室1、仮監同行室、弁護人控室
コピー室				
小会議室				
図書資料室			事務室・会議室	
会議室			便所、給湯、図書資料室	
会議準備室	会議室			
弁護人接見室		仮監同行室		
待合室1			事務室(見通せる位置)	調室諸室、仮監同行室、待合室2
待合室2				待合室1
収監身柄控室	事務室			
仮監同行室		弁護人接見室	被疑者専用出入口	待合室1、調室諸室
記録保存庫			事務室	
領置証拠品庫			事務室	
重量証拠品庫				
行政文書書庫				
倉庫				
更衣室				

(a) 支部長室

- ・支部職員を指揮監督する支部長検事の執務室。

(b) 事務室(資料2-10参照)

- ・総務、検務等の各事務を行う事務官の執務室。(図10-1~-4参照)
- ・来庁者がわかりやすい配置とし、廊下やホール側に受付窓口を設置する。
- ・受付窓口はカウンター及び鍵付引き違いガラス窓を設ける。現金を取り扱うため、盗難防止に十分配慮した構造とする。(図10-7参照)
- ・原則として、検察官室のあるフロアと階層を分けて配置する。
- ・収監身柄控室、記録閲覧室、確定記録閲覧室及び弁護人控室を、事務室から見通せるようにする。

- (c) 記録閲覧室(資料2-10参照)
- ・弁護士などが事件関係記録を閲覧する室。(図10-5参照)
 - ・事務室から見通せるように、腰から上部をガラス間仕切りとする。
 - ・コインコピーを置くスペースを確保する。
- (d) 確定記録閲覧室
- ・事務室から見通せるように、腰から上部をガラス間仕切りとする。
- (e) 検察官室(資料2-10参照)
- ・検察官が立会事務官と共に取調べを行う室で、被疑者、参考人、刑務官、警察官、弁護人などが出入りする(支部長調室・捜査官室にも共通)。(図10-6参照)
 - ・捜査上の秘密の保持や、被疑者の人権保護に配慮する(支部長調室・捜査官室にも共通)。
 - ・室の出入の際に顔を見合わせることをしないよう、原則として、調室相互が平面的に向き合う配置を避ける(支部長調室・捜査官室にも共通)。
 - ・9室の検察官室は、各々の面積、室配置、形態などが極力同一条件となるよう努める。
 - ・室面積は30㎡以上、35㎡以下とする。
 - ・9室のうち1室を、外事事件を取扱う調室として、通訳人のためのスペースを確保する。(図10-8参照)
- (f) 支部長調室
- ・支部長検事が取調べ等を行う室。
- (g) 捜査官室(資料2-10参照)
- ・検察官の捜査補助として、道路交通違反事件、業務上過失傷害等の捜査を行う検察官事務取扱検察事務官の調室。
 - ・4～5人の検察官事務取扱検察事務官が在室するため、大部屋を可動間仕切りによる目隠しスクリーンで5つに区分する。(図10-9参照)
 - ・警察官との捜査上の打合せや証人のテストなどを行うスペースを確保する。
- (h) 会議室
- ・主として関係捜査機関等との打合せや各種会議、監査、研修などを行い、10～15人程度が会議できるものとする。
 - ・事務室と同一階とし、廊下などから直接出入りできるようにする。便所や給湯

室が利用しやすい位置に設ける。

- ・移動間仕切りを設置して2つに分割可能とする。
- ・更生保護相談、証人事前準備、カウンセリング、通訳人事前準備など、多目的に使用できるようにする。
- ・暗幕カーテンボックス、遮光カーテン及びピクチャーレールを、適宜設置する。
- ・入口室名サインに使用表示を設置する。
- ・机や椅子などを格納する準備室を設ける。

(i) 小会議室

- ・更生保護相談、証人と通訳人の事前準備、告訴人等との対応、被害者等の事情聴取など、多目的に利用し、8人程度が会議できるものとする。
- ・更生保護相談とは、執行猶予の言渡しを受けた者について、身体の拘束を解く時に、検察官が本人に対して更生保護、及びその申し出の手続きの提示などをいう。
- ・入口室名サインに使用表示を設置する。

(j) 捜査協議室

- ・捜査や公判関係の協議を行う室。10名ほどのミーティングテーブルを置けるようにする。

(k) 記録保存庫・領置証拠品庫（資料2 - 10参照）

- ・記録保存庫は、裁判書原本、刑事確定記録、不起訴記録などを保管する室。領置証拠品庫は、事件の証拠品を保管する室とし、それぞれ単独で設置する。
- ・室内は不燃化し、防火区画とする。
- ・床下、壁及び天井スラブ下の結露防止に配慮する。
- ・窓を設ける場合は網入りガラスを使用し、内側に防犯用に鉄格子と軽量シャッター（錠付）を設置する（図10 - 14参照）。ただし2階以上の窓にあっては、外部の状況が次の～に該当する場合は、協議により、2F以上の鉄格子の設置を省略することもできる。
 - 建物が密集していない。
 - 隣接建物との間に距離がある。
 - 侵入や盗難の可能性がない。
- ・法務省型鋼製棚を設置する。幅は40cm、段数は6～8段とし、棚と棚の間は80cm程度とする。
- ・記録保存庫の棚の総延長は254m、領置証拠品庫の総延長は45mとする。

(l) 重量証拠品庫

- ・自転車、バイク、漁具、賭博機など、重量のある証拠品を保管する室。
- ・1F に設置する（法務局支局部門とは明確に区画する）。
- ・廊下とは別に、外部から直接通じる出入口を設置する。
- ・室内は不燃化し、防火区画とする。
- ・窓を設ける場合は網入りガラスを使用し、内側に鉄格子と軽量シャッター（錠付）を設置する。（図10 - 14 参照）

(m) 行政文書書庫

- ・保存行政文書などを保管する室。
- ・長さ 33m で奥行き 35 c m、棚間 35 c m の法務省型鋼製棚を、設置する。

(n) 図書資料室

- ・判例集や月報、法律関係図書などを保管し、職員が閲覧する室。

(o) 弁護士控室

- ・弁護士が待機する室。

(p) 弁護士接見室（資料2 - 9 参照）

- ・弁護士が身柄を拘束された被疑者や被告人と接見する室。（図9 - 1 参照）

(q) 待合室 1・2

- ・待合室 1 は被疑者が待機する室。待合室 2 は被害者や参考人が待機する室。
- ・被疑者、被害者、参考人などが、待機中に使用する便所の位置に対する歩行動線や距離に配慮する。
- ・原則として、座面が布またはビニール製のプラスチック製固定椅子（10 人掛）をそれぞれ設置する。
- ・待合室 1 は、事務室から出入り口と内部の様子を見通せるようにする。

(r) 仮監同行室（資料2 - 9 参照）

- ・身柄拘束された被疑者や被告人を同行し、検察官の呼出があるまで待機する室。仮監は、刑務官が身柄拘束中の被告人を同行する室をいい、同行室は、警察官が身柄拘束中の被疑者を同行する室をいう。
- ・同行室は雑居用 1 室と単独用 3 室とし、仮監室は単独用 1 室とし、合計 5 室を設置する。なお、詳細は入札公告後、1 次審査通過事業者に別途通知する。
- ・各室は、前室の監視スペースから出入りする。

- ・ 10人程度の警察官が執務や休憩のできる警察官待機室を、監視スペースに隣接して配置する。
- ・ 警察官待機室には、原則として専用便所を設けるが、一般用便所を使用することに業務上の支障がない場合、「国」との協議により省略することができる。
- ・ 窓には逃走防止のための鉄格子を設け、必要に応じて鉄格子が外部から見えないう、目隠し等を設置する。(図9 - 3 参照)
- ・ 仮監同行室には、資料2 - 9に示す建具を使用する。

(s) 収監身柄控室

- ・ 懲役刑や禁固刑が確定した者や、罰金刑確定者で労役場に留置する者などの身柄を、刑務所等の収容施設に引継ぐまでの間、一時的に待機させる室であり、事務室内に設ける。

(t) コピー室

- ・ 検察官室のための複写機を置く室であり、検察官室と同一階に設ける。

(u) 更衣室

- ・ 男子用と女子用を別々に設け、2つを隣接させる。

(v) 仮監同行室用エレベーター出入口

- ・ 同行専用室出入口のある階と検察庁支部のある階のみに限定して設ける。但し、その他の階については、将来停止階とする場合に容易に改修できるよう、エレベーターのシャフト壁の開口部に相当する部分の構造に配慮する。

(w) 仮監同行室用出入口

- ・ 仮監同行室に外部から出入りする専用出入口。
- ・ 押送車用駐車スペースを近接して設け、押送車両から仮監同行室専用出入口まで、外部を通る距離を極力短くする。
- ・ プライバシー確保を最優先とし、周囲から俯瞰されないようにすること。

b. 法務局支局の各室機能と条件

- ・各諸室はその近接度や機能関連を十分に考慮し、適切に配置する。各室の配置は表2 - 5 - 8 室配置連関表による。
- ・合理的な理由により、「国」との協議が成立した場合、表2 - 5 - 8 に定められた要求水準によらないものとする事ができる。

表2 - 5 - 8 室配置連関表（法務局支局）

	同一室	隣接	近接	離隔
法務局支局				
支局長室		総務事務室		
登記事務室		登記書庫		
総務事務室		支局長室、人権相談室1	総務書庫	
端末スペース	登記事務室			
閲覧室	登記事務室			
人権相談室1		総務事務室、人権相談室2		
人権相談室2		人権相談室1		
登記相談室	登記事務室			
複写室	登記事務室			
会議室			便所、給湯	
待合室	事務室			
地図整備室			登記書庫	
登記書庫	総務書庫（隣接した場合）	登記事務室	地図整備室	
総務書庫	登記書庫（隣接した場合）		総務事務室	
倉庫				
更衣室			休憩室	
休憩室			更衣室	
職員用便所				
V D T 休止室				

(a) 支局長室

- ・支局長は、執務管理を行うほかに、戸籍、国籍、訟務、人権などの相談を扱う場合もある。
- ・廊下からと、総務事務室からのそれぞれに出入口を設置する。

(b) 登記事務室（資料2 - 10参照）

- ・不動産登記事務と法人登記を行う室。原則として、総務事務室とは別に独立して設置する。1階設置を原則とするが、不可能の場合は2階でもよい。
- ・窓口機能と登記事務の効率化を推進するIT化に対応し、利用者への窓口サービスと、登記の利便性の向上に配慮する。
- ・待合室との間に、長さ3.6mのハイカウンター（高さ95cm程度）を1台、1.8mのローカウンター（高さ70cm程度）を1台、合計2台設置する
- ・閲覧者に対する職員の監視のしやすさ、職員の執務動線、室の有効利用などの観点から、室内空間の凸凹を避け、柱などの配置に配慮する。
- ・適正かつ円滑な窓口事務の処理体制が図れるよう、庁舎の配置や形状、職員の執務動線などを総合的に検討し、室内のレイアウトと書庫の配置を決定する。（図10 - 10参照）

- ・事務機器、端末機、印刷機、コピー機、閲覧台、外来者用筆記台などのレイアウトは、「国」との打合せの上決定する。

(c) 待合室 (資料2 - 10 参照)

- ・登記事務室と総務事務室の両方にそれぞれ設置する。待合室と登記事務室は、移動カウンターで区分する。(図10 - 10 参照)
- ・待合室は、採光や通風などに配慮する。

(d) 閲覧室 (資料2 - 10 参照)

- ・職員の監視しやすい位置とし、10席設置する。(図10 - 10 参照)
- ・コインコピーを置くスペースを確保する。

(e) 登記相談室

- ・来庁者の登記に関する相談に利用する室。ただし、壁で区画しなくともよい。

(f) 地図整備室

- ・土地の分合筆などに伴い、地図の書き入れや修正などを行う室。

(g) 総務事務室 (資料2 - 10 参照)

- ・戸籍、国籍、供託、訟務事務及び人権擁護事務を扱う室。原則として、登記事務室とは別に独立して設置する。(図10 - 10 参照)
- ・受付と待合スペースを設置する。
- ・待合スペースとの間に、長さ1.8mのローカウンター(高さ70cm程度)を1台設置する。

(h) 会議室

- ・廊下などから直接出入ができ、便所や給湯室が利用しやすい位置に設ける。
- ・使用目的に応じた席の配列が容易にでき、かつ最大60人を適切に収容できるよう、室のプロポーションなどに配慮する。
- ・暗幕カーテンボックス、遮光カーテン及びビクチャーレールなどを、適宜設置する。
- ・机や椅子などの格納場所を必要に応じて、適宜確保する。
- ・入口室名サインに使用表示を設置する。
- ・白板を設置する。

(i) 人権相談室

- ・ 2室を隣接して設け、相互出入口を設置する。
- ・ 一般からの視線を外した位置に設け、プライバシーに配慮する。
- ・ 2室とも廊下から直接出入りできるようにするほか、うち1室は総務事務室に隣接させ、出入口を設置する。
- ・ 入口室名サインに使用表示を設置する。

(j) 書庫(資料2-10、-11参照)

- ・ 登記書庫は、登記簿冊、地図、登記申請書などを、そして総務書庫は、戸籍簿冊、供託申請書などを保管する。
- ・ 現有簿冊数は30,980冊で、そのうち総務書庫に収容する簿冊数は9,000冊とする。なお増加簿冊数は162冊/年とし、30年分の増加にも対応可能なように書架を設置する。
- ・ 書架は、法務省型鋼製書架とする。書架の保管可能簿冊数は、単式1連・1段で18冊、単式1/2連・1段で8冊(簿冊厚さは概ね5.5cm)とし、段数は原則として、7段とする。ただし、将来の増加を考慮した場合に、「国」との協議により一部8段としても良い。なお、棚と棚の間は80cm(主要通路1.2m)以上とする(図10-12参照)。壁付書架とする場合は、断熱、防湿、換気など、結露防止に十分配慮する。原則として、外壁への壁付書架は設けない。
- ・ 登記書庫と総務書庫が隣接する場合は、同一室とする。登記書庫が2つに分かれて配置される場合は、書庫面積のおおよそ過半を登記事務室に隣接させる。また登記書庫が2層に分かれた場合は、相互の書庫を結ぶ職員専用階段を設置する。ただし、それぞれが共用階段に近接した場合は、省略することが可能とする。
- ・ 登記書庫と登記事務室との間の建具幅は1,8m以上とし、床の延焼防止と建具の防火性能を高めるため、金属製の靴ずりを設置する。(図10-13参照)
- ・ 室内は不燃化し、防火上及び保安上の安全区画を確保する。
- ・ 天井高は3mとするが、梁が露出しても差し支えない。
- ・ 床高は事務室と同じ高さとする。
- ・ 登記書庫に窓を設ける場合は、網入りガラスを使用し、内側に鉄格子と軽量シャッター(錠付)を設置する(図10-14参照)。ただし外部の状況が次の
～に該当する場合は、協議により、2F以上の鉄格子の設置を省略することもできる。

建物が密集していない。

隣接建物との間に距離がある。

侵入や盗難の可能性がない。

- ・設備関係諸室の出入り口、ガラリなどの開口部は、書庫内には設置しない。やむを得ず、設備関係の出入口を設置する場合は前室を設ける（図10-11参照）。

(k) VDT作業室

- ・VDT作業の休止を目的とした休憩スペース。できるだけ、外部に面した位置に設ける。

(l) 更衣室・休憩室

- ・更衣室は、男子17名、女子10名分をそれぞれ設置する。
- ・男女別の和室の休憩室を更衣室と一体的に設け、主に昼休み時等に利用する。休憩室に窓を設置する場合、網戸を設置する。

(m) 職員用便所

- ・登記事務室と同一階に、職員用便所を男女別に設置する。
- ・各便所は1人が使用できる程度の広さとする。
- ・その他の事項は、共用部便所と同じとする。

c. 共用部の各室機能と条件

(a) エントランスホール

- ・正面玄関から直接出入できるものとする。
- ・出入時に、内外部から急激な空気の流出入がないようにする。
- ・利用者の出入により、雨・雪等の持込を防止するようにする。
- ・建物規模と調和した、広がりと高さを有する空間とする。
- ・誰もが利用できる開放的な空間とし、建物全体の受付機能、待合機能、情報発信及び利用者の交流機能を確保する。また、各階案内板を設置する。
- ・正面玄関の建具の有効幅は180cm以上とする。ただし、冬期の寒気吹込みを和らげるため、150cmまで開口幅を制御できる構造とする。
- ・正面玄関の前後には、それぞれ奥行き150cm以上の平坦部分を設けた上で、車椅子使用者がすれ違うための待機スペースを確保する。

(b) エレベーターホール

- ・一般来庁者用のエレベーターホールの広さは、乗込み乗客数の最大待ち人数に対応した、奥行きと幅を確保する。

(c) 階段

- ・階段の蹴上げや踏み面寸法は、統一する。
- ・蹴上げ部分はふさぐこと。
- ・各階から避難階に通ずる直通階段のうち、1 以上を主要階段とし、来庁者がわかりやすい位置に設置する。
- ・主要階段には、2 段手摺を設置する。
- ・主要階段の手摺の始末端部に、現在位置と誘導方向を示す点字表示をおこなう。
- ・階段の幅が 3m を超える場合は、適切な幅に分割する手摺を設置する。(高さ 1 m 以下の階段を除く。)
- ・階段に手摺子を設ける場合は、落下防止のため、手摺子の間隔は 11 c m 以下とする。
- ・主要階段などには、杖の脱落を防止するため、踏み面端部に 5 c m 以上の立上りを設ける。
- ・主要階段には、注意喚起用床材を、階段の上端と下端部に 15 ~ 30 c m あけて敷設する。

(d) 便所

- ・各階に男女別に設置する。ただし通常時に職員や来庁者が滞在しない階を除く。
- ・男子便所は 1 箇所あたり、洗面器を 2 人以上、小便器を 3 人以上、大便器を 1 人以上確保できる広さを確保する。
- ・女子便所は洗面器を 2 人以上、大便器を 2 人以上確保できる広さを確保する。
- ・各便所に設置する洗面器、小便器及び大便器に対し、それぞれ 1 箇所以上到手摺を設置する。
- ・便所内部が便所外部から見通せないよう配慮する。
- ・各便所には洗面スペースを設置し、洗面器上部壁面には、上半身が写る平面鏡を取付ける。平面鏡は防湿性と耐水性を有するものとする。
- ・一般外来者が利用する洗面台は、原則としてカウンタータイプとする。
- ・便房は、ブースで個別に仕切り、内部は外部から見通せないものとする。
- ・小便器スペースの直下の床は、耐水性があり汚垂れの浸透がなく、容易に拭取れるものとする。
- ・床面は、濡れた状態でも滑りにくい仕上げとする。
- ・掃除用流しや掃除用具入れスペースは、各階 1 箇所以上設置し、ブースで個別に仕切り、内部や配管などが隠蔽されるものとする。
- ・便所の外に対して漏水がないようにする。

(e) 多目的便所

- ・各階に設置する。ただし、通常時に職員や外来者が滞在しない階を除く。
- ・1階に設置する多目的便所は、オストメイト利用が可能なものとする。
- ・扉は自動式引き戸とし、有効幅 90 c m以上とする。
- ・扉の開閉スイッチはボタン式とする。
- ・床面は、濡れた状態でも滑りにくい仕上げとし、段差を設けない。
- ・一般用の便所に近接した、わかりやすく利用しやすい位置とする。
- ・出入口付近には、機能の内容やレイアウトを、点字などにより表示する。
- ・肢体不自由者等の使用を考慮し、手摺を適宜設置する。
- ・折りたたみシート及びベビーチェアを設置する。
- ・便所の外に対して漏水がないようにする。

(f) 給湯室

- ・各階に設置する。ただし、通常時に職員が滞在しない階を除く。
- ・2人が同時に使用できる大きさの流し台を設置する。
- ・流し台上部には、吊戸棚を設置する。
- ・給湯室の外に対して漏水がないようにする。

(g) シャワー室

- ・シャワー室は職員専用とし、一般来庁者と動線を分ける。
- ・脱衣スペースを設け、洗面台とその上部に平面鏡と脱衣棚を設置する。平面鏡は防湿性や耐水性を有したものとする。
- ・外部から見通せない構造とする。
- ・床面は、濡れた状態でも滑りにくい仕上げとする。
- ・シャワー室の外に対して漏水がないようにする。
- ・シャワーブースは1個所以上設置する。
- ・原則として1Fに設置する。
- ・入口室名サインに使用表示を設置する。

(h) 自動販売機コーナー・公衆電話コーナー

- ・1Fに適宜設置する。

(i) ごみ集積室

- ・各階にごみ収集場所を設置する。ただし、通常時に職員が滞在しない階を除く。
- ・来庁者や入居者の目に触れないよう配慮すること。
- ・事業系廃棄物及び再利用の対象となる物を分別して保管できるようにする。

- ・事業系廃棄物及び再利用の対象となる物の、飛散、流出、悪臭の発生、ねずみや害虫の発生などがないう、必要な処置を行う。
- ・汚水が流出し、または悪臭が漏れる恐れのある物は、ふた付き容器に保管できるように、広さや衛生環境に配慮すること。

(j) 維持管理用室

- ・ S P C が維持管理業務用に使用する室を、1F に適宜設置する。
- ・業務に使用する備品の保管や作業員の休憩等に使用する。

(k) 喫煙室

- ・各官署別に設置し、1 箇所の際は同時に 3 人以上が着席して利用できる広さとする。
- ・天井までの間仕切り壁で区画し扉を設けて、たばこの煙による影響が室外に及ばないようにする。また、サインを設置する。

(l) 外部出入口

- ・一般来庁者用、職員用及び仮監同行室専用の、計 3 箇所を確保する。
- ・職員用出入口及び仮監同行室専用出入口には、夜間の出入のため電気錠を設置する。
- ・職員用出入口は、勤務時間外及び閉庁日の法務局支局の通用口とする。
- ・仮監同行室専用出入口は、勤務時間外及び閉庁日の検察庁支部の通用口とする。
- ・一般来庁者用の正面玄関には、ひさしのある車寄せを設置する。

(m) 車庫

- ・官用車用に 3 台分を用意する。検察庁支部用は普通乗用車 1 台、法務局支局用は普通乗用車 1 台とライトバン 1 台を収容できるようにする。
- ・維持管理に配慮したガソリントラップを適切に設置する。
- ・車庫は、第 2 章 4 節及び 5 節をすべて満足する場合は、3 節 2 . (3) または 5 節 1 . (3) b によらず、庁舎と一体として整備しても良い。

(n) タイヤ保管庫

- ・合計 3 台分のタイヤを保管するスペース (棚の併用可) を、官用車用として確保する。

(3) 構造性能

a . 基礎

- ・基礎は、敷地調査及び地盤調査に基づき、建物の構造・規模などを考慮の上、不同沈下などの障害を生じさせることなく安全に建物を支持できるものとする。
- ・異種基礎の併用は、原則として行わない。

(a) 直接基礎とする場合の構造

- ・載荷試験により地盤の支持力を確認する。
- ・直接基礎の場合の支持地盤は、基礎底面からその幅の 2 倍以上の深さまで地層が一様であることを確認する。
- ・地盤改良をする場合は、第三者機関による建築施工技術・技術審査証明などの審査を受けた工法によるものとし、計画建物と類似する物件での実績があるものとする。

(b) 杭基礎とする場合の構造

- ・第三者機関による建築施工技術・技術審査証明などの審査を受けた工法とし、計画建物と類似物件での実績があるものとする。
- ・杭基礎の支持層は、採用する工法に適した地層とする。

b . 躯体

- ・庁舎は、原則として鉄筋コンクリート造、または鉄骨鉄筋コンクリート造とする。但し、外断熱工法などへの適合性、整合性及び所定の性能基準と同等以上であることが証明される場合は、この限りではない。
- ・車庫は、原則として鉄筋コンクリート造とする。但し、所定の性能基準と同等以上であることが証明される場合は、この限りではない。
- ・自転車置き場は、耐久性やライフサイクルコストに十分配慮する。

(4) 外装

- ・材質は、建物全体にわたり一体感のあるものとする。また、建築後 6 5 年間に於いて経年変化や退色性の小さい材料とし、外装主材や表面仕上げに更新のないものを選択する。
- ・ヒートブリッジの回避、結露の防止、躯体保護による高耐久化など、外断熱工法（あるいは同等以上の性能を有する工法）に適した外装とする。

(5) 外構

a . 空間構成

- ・敷地の北東及び南西側には、小学校等の周辺環境に配慮した植栽等による緩衝帯を設ける。
- ・敷地周囲に門及び囲障を設置する。なお、門及び囲障等は、開放的なデザインとし、植込み等で区切ってはならない。更に、塀や柵との間を植栽で修景するなど、閉鎖的な印象を与えないよう努める。
- ・雑工作物などは地面にしっかりと固定し、材質・色彩は建物と調和させる。
- ・車道部は、車両の通行により沈下、不陸、段差などが生じないものとする。
- ・旗ざおを 1 本設置する。

b . 自転車置き場

- ・来庁者用に 10 台分を設置する。
- ・屋根付とする。

c . 駐車場

- ・来庁者用に平置き式で 34 台以上確保する。そのうち 1 台以上を身障者用として確保する。
- ・身障者用駐車スペースには、インターホンなどの呼出し用の設備(電気設備)を設置するために必要な自立ポール等を設置する。
- ・駐車スペースは区画線にて明確に表示する。
- ・土日祭日においても、警察車輛や身柄押送車輛が利用可能な措置を行う。
- ・夜間や休日などに、敷地内に無断で駐車されない為に必要な措置を行う。

(6) 雨水排水

- ・建物の屋上、屋根、ひさし、外部水平面、その他の屋根面の降雨水は、収集して樋により処理する。建物の樋は原則として内部に設けて隠蔽し、容易に点検と清掃ができるようにする。
- ・敷地内のその他の降雨水は、敷地内で収集し処理する。

2. 電気設備性能・仕様

(1) 共通事項

a. 各室性能

各室性能表の記号については、表2-5-13の性能記号凡例表による。

表2-5-9 各室性能表（検察庁支部）

施設名	入居官署	ブロッコ	室名	照明			コンセント等		構内交換			出退表示		時計表示	拡声		テレビ	LAN配線			
				設計照度	器具種類	発電回路	一般コンセント	特殊負荷	TEL	FAX	電話端子	表示	操作		スピーカ	音量調節					
				k	記号	記号	記号	有/無	台	台	台	有/無	有/無		有/無	有/無					
庁舎	検察庁支部	事務	支部長室	750	A	C	C		1		1										
			事務室	750	A	C	B		5	1	10										
			収監身柄控室	500	A	C	D														
			記録閲覧室	750	A	C	C														
			確定記録閲覧室	750	A	C	C														
			弁護士控室	500	A	C	D						1								
			検察官室1~9	750	A	C	A		1×9		1×9										
			支部長調室	750	A	C	C		1		1										
			捜査官室	750	A	C	C		2		2										
			会議室	750	A	C	C		1		1										
			会議準備室	750	A		C														
			小会議室	750	A	C	C		1		1										
			捜査協議室	750	A	C	C		1		1										
			倉庫	4	記録保存庫	400	A		C												
		倉庫	4	領置証拠品庫	400	A		D													
		倉庫	4	重量証拠品庫	400	B		C				1									
		倉庫	4	行政文書書庫	500	A		D													
		倉庫	4	倉庫	200	A		D													
		その他	4	図書資料室	750	A	C	C				1									
		その他	4	弁護士接見室	500	A	C	D				1									
		その他	4	待合室1・2	500	A	C	D				2									
		その他	4	仮監同行室	400	A	C	D													
		その他	4	同 監視スペース	400	A	C	D		1		1									
		その他	4	同 警察官待機室	500	A	C	D				1									
		その他	4	コピー室	500	A		C													
		その他	4	男子更衣室	200	A		D				1									
		その他	4	女子更衣室	200	A		D				1									

その他の条件

記録保存庫 : 照明器具並びに換気扇のスイッチは、確認表示灯付きとし、室外側に設ける。

領置証拠品庫 : 殺菌灯を設置し、照明器具並びに換気扇のスイッチは、確認表示灯付きとし、室外側に設ける。

仮監同行室 : 照明器具は、被疑者等の事故防止を考慮した器具とする。

表 2 - 5 - 10 各室性能表 (法務局支局)

施設名	入居官署	ブロック	室名	照明			コンセント等		構内交換			出退表示		時計表	拡声		テレビ	LAN配線	
				設計照度	器具種類	発電回路	一般コンセント	特殊負荷	TEL	FAX	電話端子	表示	操作	示	スピーカ	音量調節			
				k	記号	記号	記号	有/無	台	台	台	有/無	有/無	有/無	有/無	有/無			
庁舎	法務局支局	事務	支局長室	750	A	C	C		1		1								
			登記事務室	750	A	C	B		10	1	11								
			待合室	500	A	C	D				1								
			閲覧室	500	A	C	D				1								
			登記相談室	500	A	C	D				1								
			複写室	500	A	C	C				1								
			地図整備室	500	A	C	C				1								
			端末スペース	500	A	C	A				1								
			総務事務室	750	A	C	A		7	1	8								
		会議	会議室	750	A	C	C		1		2								
			人権相談室1・2	500	A	C	D		1×2		1×2								
		倉庫	書庫	500	A	C	D												
			倉庫	200	A		D												
		その他	男子・女子更衣室	200	A		D												
			男子・女子休養室	500	A		C		2		2								
VDT休止室	500		A		C		1		1										
職員用便所・洗面	300		A		D														

その他の条件

書庫 : 書庫の点滅区分は、事務スペースの点滅区分と区別する。

表 2 - 5 - 1 1 各室性能表 (共用部)

施設名	入居官署	フロック	室名	照明			コンセント等		構内交換			出退表示		時計表示	拡声		テレビ	LAN配線	
				設計照度	器具種類	発電回路	一般コンセント	特殊負荷	TEL	FAX	電話端子	表示	操作	示	スピーカ	音量調節			
				k	記号	記号	記号	有/無	台	台	台	有/無	有/無	有/無	有/無	有/無			
庁舎	共用等	共用	風除室 (正面玄関)	500	A														
			風除室 (上記以外)	500	A														
			エントランスホール・ホール	500	A	C	D												
			廊下・階段	300	A	B	D												
			便所	300	A		C												
			多目的便所	300	A	C	C												
			給湯室	300	A		C												
			シャワー室	300	B		D												
			自動販売機コーナー	500	A		C												
			公衆電話コーナー	500	A		D				1								
			喫煙室	500	A		D												
			ごみ集積室	200	A		D												
			維持管理用室	500	A		C		1		1								
			設備機械室	200	B	B	D												
			電気室	200	B	B	D												
発電機室	200	B	B	D															
車庫等	車庫	75	B		D														
	タイヤ保管庫	75	B																
自転車置場			75	B															
外来者用 駐車スペース			75	B															
<p>その他の条件</p> <p>廊下 : コンセントは、歩行距離 20m 程度につき、1箇所設置する。</p> <p>階段 : 照明は全て発電回路とする。</p>																			

表 2 - 5 - 9 ~ 1 1 各室性能表の特殊負荷については、表 2 - 5 - 1 2 特殊負荷一覧表による。

表 2 - 5 - 1 2 特殊負荷一覧表

室名等	負荷名称	負荷容量 (kVA)	台数	電源種別	接続先又は コンセント形状	備考
検察庁支部						
事務室	コピー機	1.5	1	1 100V	2PE15A	
"	電気ポット	1.2	1	1 100V	2PE15A	
"	断裁機	1.0	1	1 100V	2PE15A	
検察官調室 1 ~ 9	電気ポット	1.2	1	1 100V	2PE15A	
"	断裁機	1.0	1	1 100V	2PE15A	
検取調室	断裁機	1.0	1	1 100V	2PE15A	
コピー室	コピー機	1.5	1	1 100V	2PE15A	
記録閲覧室	コピー機	1.5	1	1 100V	2PE15A	
法務局支局						
登記事務室	コピー機	1.5	4	1 100V	2PE15A	
総務事務室	コピー機	1.5	3	1 100V	2PE15A	
登記情報システム 用分電盤	[不動産PC版記入システム]					
"	本体 (EQUJUM)	0.2	2	1 100V	2PE15A	
"	15型フラットディスプレイ	0.2	2	1 100V	2PE15A	
"	スイッチングハブ	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	[商業記入端末システム]					
"	商業記入効率化パソコン	0.3	1	1 100V	2PE15A	
"	15型液晶ディスプレイ	0.2	1	1 100V	2PE15A	
"	印鑑記入用スキャナ	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	リピータHUB	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	[電子認証システム]					
"	印鑑データ管理装置 (サーバー)	0.3	1	1 100V	2PE15A	
"	SCSI制御機構	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	増設磁気ディスク	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	15型液晶ディスプレイ	0.2	1	1 100V	2PE15A	
"	カセット磁気テープ装置	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	無停電電源装置	0.3	1	1 100V	2PE15A	
"	業務端末 (クライアント)	0.3	1	1 100V	2PE15A	
"	レーザープリンタ	0.3	1	1 100V	2PE15A	
"	磁気カードリーダー	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	[その他]					
"	複合端末 (業務サーバ)	0.4	1	1 100V	2PE15A	
"	業務サーバ用ディスプレイ	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	複合端末 (クライアントPC)	0.1	10	1 100V	2PE15A	

室名等	負荷名称	負荷容量 (KVA)	台数	電源種別	接続先又は コンセント形状	備考
登記情報システム 用分電盤	プリンタ装置	1.9	6	1 100V	2PE15A	
"	プリンタ処理機	0.7	5	1 100V	2PE15A	
"	ルータ	0.1	1	1 100V	2PE15A	
"	スイッチングハブ(16ポート)	0.1	2	1 100V	2PE15A	
全体共用						
給湯室	冷蔵庫	1.0	2	1 100V	2PE15A	
"	電気ポット	2.0	3	1 100V	2PE15A	
"	電子レンジ	1.0	1	1 100V	2PE15A	
自動販売機コーナー	自動販売機	1.5	1	1 100V	2PE15A	

表 2 - 5 - 1 3 性能記号凡例表

項目	内容	記号	性能
照明	設計照度	数字	単位はルクス[lx]
	器具種別	A	天井埋込形下面開放
		B	露出形
	発電回路	A	照明器具全数を発電回路とする。
		B	照明器具の1/3以上を発電回路とする。
C		1スパン1灯以上を発電回路とする。	
	無記入	不要	
コンセント等	一般コンセント	A	8㎡に1箇所以上にOAタップ4個口 (OAタップ1箇所当たり500VA/個) 設ける。
		B	8㎡に1箇所以上にOAタップ4個口 (OAタップ1箇所当たり300VA/個) 設ける。
		C	1室に2個以上 (1個当たりのコンセント容量 500VA/個) 設ける。
		D	1室に2個以上 (1個当たりのコンセント容量 100VA/個) 設ける。
		無記入	不要
	特殊負荷		表2-5-12特殊負荷一覧表による機器に電源を供給する。
		無記入	不要
構内交換	TEL	数字	設置する内線電話機の台数
		無記入	不要
	FAX	数字	設置するFAXの台数 (FAX機器、同設置は別工事)
		無記入	不要
電話端子	数字	設置する端子の個数	
	無記入	不要	
出退表示	表示		表示状態が確保できる機能を設ける。
		無記入	不要
	操作		出退状態の変更 (操作) ができる機能を設ける。
無記入		不要	
時計表示			時刻表示機能を設ける。
		無記入	不要
拡声	スピーカ		拡声放送用スピーカを設ける。
		無記入	不要
	音量調整		壁等にて一般放送の音量調節 (「切」を含む4段階以上) 機能を設ける。
無記入		内蔵型	
テレビ			テレビ共同受信用接続端子を設ける。
		無記入	不要
LAN機器配線			LAN機器の使用が可能なよう配線ルートを確保する。
		無記入	不要

- b. 機材の規格は、以下による。ただし、該当する規格がない場合にはこの限りではない。

機材規格

日本工業規格 (JIS)	日本照明器具工業会規格 (JIL)
電気学会電気規格調査会標準規格 (JEC)	日本電球工業会規格 (JEL)
日本電機工業会標準規格 (JEM)	陸用内燃機関協会規格 (LES)
日本電線工業会規格 (JCS)	日本配線器具工業会規格 (JWDS)
電池工業会規格 (SBA)	日本電気制御機器工業会規格 (NECA)

- c. 電線、ケーブルは、JISまたはJCS規格のいずれかによるEM規格とする。ただし、機械器具類の内部、機器制御回路等に使用されている電線、ケーブル及び機器に付属しているものについてはこの限りではない。

設計照度、幹線ケーブルのサイズ、受変電機器の選定、発電機器の選定、テレビ共同受信設備の各テレビ共同受信設備の各テレビ端子利得は、建築設備設計基準（平成14年度版）による計算方法において満足していることを検証する。

- d. 環境負荷低減及び経済性の検証

各設備の機器、システム等の選定にあたっては、建物使用期間（65年）全体のLCCが最少となるよう、かつ、LCCO₂を可能な限り低減できるシステムとなるよう検証する。

LCCは、建設費及び運転維持管理費、光熱費（エネルギー使用費）、修繕費、更新費等を見込み算定する。なお、算定に用いる機器等の修繕周期及び更新年数は、「改訂 建築物のライフサイクルコスト（（財）建築保全センター、（財）経済調査会 平成12年5月発行）データベース編第3章精算法データベース」に記載する修繕周期及び計画更新年数とする。

(2) 電力設備

- a. 電力事業者との責任分界点以降は、通常時並びに保守点検時において、電気の供給が停止することにより専用部分の業務に支障がないシステム構成とする。
- b. 入居官署別の電力料金の算出を行えるよう、入居官署ごとの専用部分の電力消費量を計量する機器を設ける。また、検察庁支部記録閲覧室及び法務局支局閲覧室内コピー機用電力消費量は別途計量する機器を設ける。
- c. 各階配線室は、床面積800m²程度ごとに配置し、将来の機器等の増加を見込んだスペースを確保する。
- d. レイアウト変更等に容易に対応できるように、OA用の分電盤を200m²程度につき1面事務室内に設ける。
- e. 分電盤は予備回路及び予備スペースを確保する。また、予備回路数は実装回路数の20%以上、または電源種別ごとに5回路以上とする。
- f. コンセントは複数の差込及び接地極付とし、単相100V以外の電圧種別、発電

回路の電源種別の確認が容易にできるようプレート上に表示を行う。また、各室のコンセントについては、表 2 - 5 - 9 ~ 1 1 各室性能表によるものとし、特殊負荷として限定されるものについては表 2 - 5 - 1 2 特殊負荷一覧表の負荷も加味するものとする。

- g . 照明点滅ゾーニングについては、部位別、室用途別などの要因を把握し、適切に行う。また、間仕切り等の変更に際し柔軟に対応できるよう配慮する。
- h . 照明制御は環境負荷低減を考慮して、L C C O₂を可能な限り低減することができるように、適正照度制御、昼光利用制御、タイムスケジュール制御、人感センサー制御を組合せたシステムとする。また、照明制御効果の検討は、(社)日本照明器具工業会の技術資料 1 3 0 「照明制御器具装置における消費電力削減効果の評価手法」により総合省エネルギー効果の算出を行い、総合省エネルギー効率が 3 3 % 以上であることを検証する。
- i . 一般便所及び多目的便所は、人感センサーを用いて照明を点滅させる。センサーについては、検知エリアが有効に認識できるよう調整を行うものとする。
- j . 書庫、倉庫等のスイッチは、パイロットランプ付とする。
- k . 発電機室及び電気室には、停電時に瞬時点灯する照明器具を設ける。
- l . 電源の品質は以下による。
 - (a) 庁舎内の設備機器に影響がないよう高調波対策を行う。
 - (b) 改善後の力率は受電盤内 0 . 9 8 ~ 1 . 0 とする。
- m . 登記情報システム用分電盤を端末スペースに設置し、負荷は表 2 - 5 - 1 2 特殊負荷一覧表による。また、幹線系統は単独とする。

(3) 融雪設備

- a . 身障者用駐車場から建物出入口に至る部分には、冬季の凍結をなくして歩行者の安全を確保するため、融雪設備を設ける。
- b . 融雪設備は L C C を考慮し、電熱式または温水式のいずれかを検討する。
- c . 電熱式とする場合は以下による。
 - (a) 融雪電源盤を設ける場合は、庁舎内配線室に設置する。
 - (b) 融雪用電力を決定するにあたっては、地域特性により最良の運転条件を検討し、電気事業者との打合せにより契約種別を決定するものとする。
- d . 温水式とする場合は、「 3 . 機械設備性能・仕様」による。

(4) 受変電設備

- a . 引込みは単独受電とし、引込みと同程度の予備経路を設けるものとする。
- b . 受変電設備はキューピクル式とし、屋内に設ける。
- c . 変圧器容量は将来分を考慮したものとし、負荷は、電灯・動力・保安電灯・保安

動力に分けて設定を行う。

- d . 変圧器容量は、将来の負荷の増加に対応できるよう、現状負荷の 20%以上を見込む。
- e . 変圧器は環境負荷低減を考慮した効率のよいものとする。
- f . 商用電源が途絶しても、継続して操作及び監視・計測を可能とする。
- g . 商用電力計量メーターについては、専用の収納箱内に収めるものとし、設置場所については、建物外壁面もしくは屋内共用部壁面とし計測しやすい位置で意匠性に配慮したものとする。
- h . 自動力率制御を行う。

(5) 発電設備

- a . 燃料系発電装置は以下による。
 - (a) キュービクル式とし、屋内に設ける。
 - (b) 火災停電時はインターロック等の制御により、防災用負荷及び人命の安全確保・二次災害の防止に必要な負荷への電源供給を優先するシステムとする。
 - (c) 一般停電時は保安上、業務上及び建物管理上必要な負荷に電源を供給する。
 - (d) 連続運転稼働時間は10時間以上とし、その分の燃料を備蓄する。

(6) 構内情報通信網設備

- a . LAN機器設置場所は、表2-5-9~11各室性能表のとおりとし、LAN機器の使用が可能なるよう配線ルートを確認する。なお、ルータ、ハブ等の機器及び配線、端末PCは入居官署が設置する。
- b . UTPパッチパネルをOA用分電盤・登記情報システム用分電盤及び配線室内に設置し、配線の変更や増加に柔軟に対応できるようにする。

(7) 構内交換設備

- a . 構内交換装置に收容される局線は、以下のとおりとする。なお、局線については、複数の通信事業者の引き込み経路を確認するものとし、光ケーブル及びメタルケーブルの引き込みができるものとする。また、引き込み経路については、局線と同程度の予備経路を設けるものとする。

官署別局線

	検察庁支部	法務局支局
アナログ回線	1	3
専用線	1	1
ISDN	2	

- b. 構内交換装置は以下による。
 - (a) 局線応答方式はダイヤルイン方式とする。
 - (b) 施設内の全ての内線電話機と内線での相互通話が行える機能を設ける。
 - (c) 外線着信時において電話機を呼び出す際、該当内線が通話中であれば、グループ内の空き電話機に自動的に転送し、呼出しを行う機能を設ける。
 - (d) 入居官署ごとに使用料金を算出できる課金機能を設ける。
 - (e) 電話機から拡声設備を通じて呼出しができるよう、ページング機能を設ける。
 - (f) 時間外の電話の対応として、オートアナウンス機能を設ける。
- c. 電話機は以下による。
 - (a) 検察庁支部支部長室、事務室、検察官室 1～9、捜査官室、及び法務局支局支局長室、登記事務室、総務事務室に多機能電話機を設置し、各官署 1 台以上は停電補償機能付とする。それ以外の室は一般電話機としてもよい。
 - (b) 検察庁支部支部長室にて架電応答中の状態を、検察庁支部事務室の電話機にて確認できる機能を設ける。

(8) 情報表示設備

a. 出退表示装置

- (a) 操作対象者（検察庁支部長）の「在室」、「退庁」等の出退状態を、表示対象室である検察庁支部事務室、検察官室 1～9 にて容易に確認できる出退表示機能を設ける。出退状態の変更は、操作対象者または代行操作者が任意に行えるものとする。
- (b) 出退状態の表示方法は、表示色の变化、点灯、消灯等とする。

b. 時刻表示装置

- (a) 親時計と子時計で構成し、専用部分及び共用部分のいずれにおいても、同一の時刻を表示・確認できる時刻表示機能を設ける。
- (b) 親時計にはプログラムタイマを設ける。
- (c) 子時計は対象室内のどの場所においても、時刻を容易に確認できるものとする。また、上級室やホール等への設置については、建築意匠や配置等を考慮する。

c. その他

- (a) 表示装置は以下による。
 - ア. 検察庁支部の各調室（支部長調室、検察官室 1～9、捜査官室）の使用状況が分かる表示灯を設ける。
 - イ. 表示灯は各室の室名プレート付近または入口扉上部に設ける。
- (b) 警報ブザーは以下による。
 - ア. 検察庁支部支部長調室、検察官室 1～9 に、緊急時用の警報ブザーを設ける。
 - イ. 警報発報の状態は、各発報室前及び検察庁支部事務室において、点滅灯、ブ

ザー等にて、すぐに確認できるものとする。

(9) 拡声設備

- a. 入居官署別及び全館に放送が行える拡声機能を設ける。
- b. 全館放送用増幅器は以下の機能を満たすものとする。また、機器収納については総合盤形式としてE I A規格標準ラックに収納するものとする。

コールサイン	C D-B G Mプレーヤー	M Dプレーヤー
カセットデッキ	AM/FM ラジオ	チャイム(官署別)

- (a) チャイムは任意に時間設定できるものとする。
- (b) 検察庁支部事務室に全館放送用増幅器を設置して、全館放送及び個別放送に対応する。また、法務局支局総務事務室には、必要な範囲の放送ができるように、出力制御スイッチ付きのリモコンマイクを設ける。
- c. ページングによる拡声機能は以下による。
 - (a) 検察庁支部の各調室(支部長調室、検察官室1~9、捜査官室)から呼出人控室に対して、電話機から呼出しができるようにする。
 - (b) 法務局支局の登記事務室から待合室及び閲覧室に対して、電話機から呼出しができるようにする。

(10) 呼出し設備

- a. 多目的便所には、利用者が必要な時にそのフロアに属する官署の事務室へ連絡できる非常呼出し機能を設ける。また、呼出しボタンは倒れた際に手が届きやすい位置に設け、取り付け高さは床面より500mm以上600mm以内とする。
 - (a) 呼出しボタンは確認灯付きとする。
 - (b) ボタンが押されると同時に、音声による通話が可能な装置を設ける。
 - (c) 便所廊下側には、呼出しが行われたことを示す表示機能を設ける。
- b. 時間外受付用として、仮監同行室用出入口と検察庁支部事務室及び検察官室1~3とを結ぶモニター付インターホン(電気錠解除機能付き)を設ける。
- c. 身障者駐車場からの呼出し用として、駐車場と各事務室とを結ぶインターホンを設ける。
- d. メンテナンス等がスムーズに行えるよう、各階の配線室及び機械室と検察庁支部事務室とを結ぶ、ジャック式保守用インターホンの使用が可能なものとする。

(11) テレビ共同受信設備

- a. 地上波及びB Sの受信が可能なテレビ共同受信機能を設ける。但し、B Sアンテナは将来対応とするため設けない。
- b. 各テレビ端子の出力は、地上波は70dB以上、B Sは57dB以上とする。

c . 将来のデジタル化を考慮する。

(1 2) 監視カメラ設備

a . 入居官署が監視カメラを別途設置できるよう、以下の配線ルートを確認する。

(a) 防犯上の目的として、1階出入口全ての部分の様子をリアルタイムに容易に確認・記録できる監視カメラと、検察庁支部事務室にて監視できるモニターを別途設置できる配線ルート。

(b) 法務局支局閲覧室での不正閲覧と登記簿等の盗難防止を目的として、室内の様子をリアルタイムに容易に確認・記録できる監視カメラと、法務局支局登記事務室にて監視できるモニターを別途設置できる配線ルート。

(1 3) 防犯・入退室管理設備

a . 退庁時に機械警備をセットされた後、不法侵入等を検知した場合は、委託警備会社に通報され警備会社から検察庁支部・法務局支局職員及びS P Cに連絡されると同時に、警備会社の警備員が臨場する方式とする。

b . 機械警備の設定については、警報発報エリアごとにゾーニングを行う。なお、警報発報エリアは検察庁支部、法務局支局及び共用部とする。

(1 4) 自動火災報知設備

a . 検察庁支部の事務室に主受信機を設置し、法務局支局の総務事務室に副受信機を設ける。

b . 火災の感知・警報を有効に検知するよう感知器等を設ける。

(1 5) 中央監視制御設備

a . 電力機器等の故障を検察庁支部事務室に表示するとともに、S P Cにも通知されるようにする。なお、「3 . 機械設備性能・仕様(4) 自動制御設備」と兼用としてもよい。

(1 6) 構内配電・構内通信線路

a . 塩害対策に配慮し、開閉器及び配管等は腐食に強いものを使用する。

b . 構内配電線路及び通信線路は地中とし、建物導入部分には耐震性を考慮して可とう性を持たせる。また、この際障害物及び他の設備配管との交差及びレベルに配慮し、ルートの決定を行うものとする。

c . 防犯のための外灯を、必要な箇所に設ける。外灯については、建築物及び周囲との景観に配慮したものとし、歩行者及び住民に対する光害に配慮した位置及び灯具の選定を行うものとする。

3. 機械設備性能・仕様

(1) 共通事項

a. 各室性能

各室性能は表2-5-14 各室性能表による。

表2-5-14 各室性能表

施設名	入居官署	ブロック	室名	空気調和設備使用区分		換気設備	その他の条件
				一般空調	延長使用		
庁舎	検察庁支部	事務	支部長室				
			事務室				
			収監身柄控室				
			記録閲覧室				
			確定記録閲覧室				
			弁護人控室				
			検察官室1～9				
			支部長調室				
			捜査官室				
		会議	会議室				
			会議準備室				
			小会議室				
			捜査協議室				
		倉庫	記録保存庫				
			領置証拠品庫				
			重量証拠品庫				
			行政文書書庫				
			倉庫				
		その他	図書資料室				
			弁護人接見室				
			待合室1・2				
			仮監同行室				
			同 監視スペース				
			同 警察官待機室				
			コピー室				
			男子・女子更衣室				

施設名	入居官署	ブロック	室名	空調設備使用区分		換気設備	その他の条件
				一般空調	延長使用		
庁舎	法務局支局	事務	支局長室				
			登記事務室				
			待合室				
			閲覧室				
			登記相談室				
			複写室				
			地図整備室				
			端末スペース				
			総務事務室				
		会議	会議室				
			人権相談室				
		倉庫	書庫（登記）				
			倉庫				
		その他	男子・女子更衣室				
	男子・女子休養室						
	VDT休止室						
	職員用便所・洗面						
	共用等	共用	エントランスホール				
			廊下				
			ホール				還気によることも可
階段							
便所							
多目的便所						汚物流しは給湯対応	
給湯室						流し台有り、給湯対応	
シャワー室						給湯対応	
自動販売機コーナー							
公衆電話コーナー							
喫煙室						喫煙対応	
ごみ集積室							
設備機械室							
電気室、発電気室							
車庫等	倉庫	車庫				散水栓を設ける	
		タイヤ保管庫					
	外部	植栽				散水栓を設ける	

- 一般空調 : 空調を勤務日の通常時間で使用する室
延長使用 : 一般空調の内、夜間・休日等残業使用のある室
(一般空調の延長運転にて対応)
印 : 設ける。
印 : 設ける。なお、各室の室温を個別設定する。
印 : 必要に応じ設ける。
印 : 空気調和設備を設けた場合、換気設備の省略を可能とする。

b. 塩害対策

屋外に機器を設置する場合は、塩害対策を施し、塩害によりその機能を損なわないものとする。機器に関しては「日本冷凍空調工業会」JRA9002」により仕様を決める。また、外気取り入れダクト等塩害の影響を受けると想定される箇所には、塩害対策を行う。

c. 環境負荷低減及び経済性の検証

各設備の機器、システム等の選定にあたっては、建物使用期間(65年)全体のLCCが最小となるよう、かつ、LCCO₂を可能な限り低減できるシステムとなるよう検討する。

LCCは、建設費及び運転維持管理費、光熱費(エネルギー使用費)、修繕費、更新費等を見込み算定する。なお、算定に用いる機器等の修繕周期及び更新年数は、「改訂建築物のライフサイクルコスト(財)建築保全センター、(財)経済調査会 平成12年5月発行)データベース編第3章精算法データベース」に記載する修繕周期及び計画更新年数とする。

d. エネルギー使用量等の計量

検察庁支部及び法務局支局別に各々のエネルギー使用量等を計量する機器等を設ける。ただし、各階共用部分は、その階に入居する官署の使用量に含めてもよい。また、検察庁支部で1階に設ける室の分は、法務局支局の使用量に含めてもよい。

(2) 空気調和設備

空気調和設備は、職員が熱源発停等の運転操作を行えるよう、無資格者(講習で取得できる資格及び三種危険物取扱者資格は含まない。)にて取り扱えるシステムとする。

a. 熱源システム

(a) 熱源機器と必要な周辺機器を含むシステムは、中央熱源方式又は中央熱源・地域熱供給併用方式により、本施設に対応する冷房・暖房熱源を確保できるシステムを検討

する。

- (b) 冷媒を使用する場合はオゾン破壊係数0の冷媒を使用する。また、地球温暖化係数ができる限り小さいものを使用するよう努める。

b. 空調システム

- (a) 空調システムは、エネルギーの効率的使用、負荷の平準化、自然エネルギーの利用等の組み合わせにより冷房・暖房を行えるよう検討する。
- (b) 外気冷房を行えるシステムとする。
- (c) 室内の空調システムは、熱負荷変動に適切に対応し、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。
- (d) 空調を行う室は、「表2-5-14 各室性能表」による。
- (e) 外来者を含む在室人員の変動等に対応する外気導入量制御を行うことを検討する。
- (f) 会議室は在室人員の変動に応じ、送風量の制御を行い、未使用時には停止可能とする。
- (g) 空気調和機のコイル通過風速は、2.5 m/s以下(コンパクト形は3.0 m/s以下)とする。
- (h) 法務局支局書庫系統の空気調和機は、一般居室系統の空気調和機とは兼用しない。

c. 熱負荷計算

(a) 設計用屋外条件

「建築設備設計基準(平成14年度版)」(以下設備設計基準)第2編-4空気調和設備 第1章熱負荷計算「1-3-2 設計用屋外条件」による。

(b) 設計用屋内条件

ア. 一般居室

暖房時 乾球温度 DB: 22.0 、相対湿度 40%

冷房時 乾球温度 DB: 26.0 、相対湿度 50%

イ. 法務局支局 書庫

暖房時 乾球温度 DB: 22.0 、湿度は d.(g)を満たすこと。

冷房時 乾球温度 DB: 26.0 、湿度は d.(g)を満たすこと。

ウ. 倉庫、書庫等(イ.を除く)

暖房時、冷房時共、温湿度は d.(g)を満たすこと

- (c) 熱負荷計算では「表2-5-12 特殊負荷一覧表」の機器による発熱量を適切に見込む。

(d) 外来者人数(実績及び想定人数)

・検察庁支部会議室

不定期に10~15人程度で使用する。

・ 検察庁支部小会議室

不定期に5～8人程度で使用する。

・ 法務局支局登記事務室

外来者は多い場合1日約250人程度で、平均して15分程度滞在する。時間帯は11時～15時が多く、季節は12月～3月が多い。身体障害者は年間約10名～20名程度来庁する。

・ 法務局支局会議室

年間約200回程度使用し、内訳は、10人～20人での使用が100回程度、20人～30人での使用が50回程度、10人～25人での使用が50回程度である。

d . 雪害・結露・凍結防止対策

- (a) 機器等を屋外に設ける場合は、降雪・落雪等により機器等が破損しないよう、それらの保護や設置位置に留意する。
- (b) 空気調和機等の外気取入れ口は、雪の吹き込み防止対策及び空調停止時の冷気侵入防止対策を行う。
- (c) 空気調和機コイルは、空調始動時、空調低負荷時、空調停止時の凍結防止対策を十分に行う。
- (d) 空調配管、給水管等水を使用する配管等は、凍結防止対策を行う。特に、外壁に面する便所及び熱源機械室、空調機械室、風除室を含む玄関付近における凍結防止に留意する。
- (e) 風除室からホール・事務室等への冷気の導入を和らげる適切な対策を行う。
- (f) 外壁面に接する廊下及び風除室を含む玄関付近は、結露防止及び床面の凍結防止に留意する。
- (g) 書庫・倉庫等は、空調停止時（夜間・休日等）を含めて、結露等により中に納める物品等の保存状況に悪影響を及ぼさないようにする。
- (h) 冬季歩行者の安全を確保するために、身障者用駐車場から建物出入口に至る部分の融雪設備を温水式により行う場合、温水管の系統は建物内の暖房系統と別回路とする。

e . ダクト等

- (a) ダクトサイズの選定において、ダクトの風速は「設備設計基準」第2編 - 4 空気調和設備 第5章ダクト設備「図5 - 2 鉄板ダクト摩擦抵抗線図」の推奨風速以下となるようにする。
- (b) 外気に接するチャンバー、空調機器に接続するチャンバーには点検口を設ける。
- (c) 検察庁支部記録保存庫、領置証拠品庫及び法務支局書庫を貫通するダクト、吹出口、吸込口には、防火ダンパーを設ける。

(3) 換気設備

- a. 室内空気に含まれるホルムアルデヒドやVOC (Volatile Organic Compounds: 揮発性有機化合物) について、当該施設の室内空気環境が厚生労働省の指針値以下となるシステムとする。
- b. 熱源機械室、電気室、発電機室の熱の排除は、経済性及び環境性を検討し、換気方式、冷房方式、換気・冷房併用方式のいずれか優位な方式とする。
- c. 喫煙室は、外部への排気設備及び空気清浄機を併用し、喫煙室等から非喫煙場所へのたばこの煙やにおいの流出を防止する対策を行う。喫煙室等と非喫煙場所との境界において、喫煙室等に向かう風速を0.2 m/s以上とし、喫煙室の大きさ、利用想定人数等から換気量及び空気清浄機の仕様を決定する。
- d. 雪害・結露・凍結防止対策は、以下のほか「(2) 空気調和設備 d. 雪害・結露・凍結防止対策」の項に準ずる。
 - (a) 換気扇類は、停止時の雪の吹き込み防止対策を行う。
 - (b) 天井隠ぺい形及びカセット形全熱交換ユニットは、外気の逆流を防止する。
- f. ダクト等は、「(2) 空気調和設備 e. ダクト等」の項に準ずる。

(4) 自動制御設備

- a. 通常時無人管理ができるものとする。
- b. 中央監視装置は以下の機能を満たすものを設ける。
 - (a) 壁掛形とし、検察庁支部事務室に設置する。
 - (b) 「3. 機械設備性能・仕様」に係る各設備((12) 昇降機設備を除く)の集中監視制御を行う。
 - (c) 入居官署別の各種エネルギー消費量を随時把握し、電子媒体への記録及び第3章エネルギーに関する業務報告において資料の作成に必要な分析が行える機能を備える。
 - (d) 全ての警報は、監視盤本体に集約すると同時に、SPCへ移報管理する。また、事業終了時には、移報設備を撤去する。
 - (e) 機器運転のスケジュール発停を行う。また、職員による手動発停操作に対応する。
- c. 空気調和機のコイルの制御は、冬期凍結が発生する前に警報を出し、かつ、自動的に凍結を防止できる制御とする。

(5) 衛生器具設備

a. 衛生器具の性能

設置する衛生器具の性能を以下に示す。

(a) 洋風大便器

ア. 大便器は、洗浄弁にて洗浄を行う。

イ. 多目的便所に設ける大便器は、身体障害者用仕様とする。洗浄弁は非接触式センサー感知とする。

ウ. 仮監同行室に設ける大便器は、蓋なしとする。洗浄弁は押しボタン式とし、洗浄水配管は極力室内露出部分を少なくする。洗浄弁装置は、同室内への突起が出ないようにし、収監者の手が届かないようできる限り高い位置に設置する。

エ. 各便器に温水洗浄式便座（暖房便座、温風乾燥機能付）を設ける。（仮監同行室に設ける便器を除く）また、身体障害者用の大便器に取り付ける温水洗浄式便座は、便座周辺に操作スイッチボックスなどの突起がないものとし、リモコン操作方式とする。

オ. 各便器にシートペーパーホルダーを設ける。（仮監同行室に設ける便器を除く）

(b) 小便器

ボール先端高さが床面より350mm以下の壁掛形とし、個別感知フラッシュバルブ洗浄弁一体形とする。

(c) 洗面器・手洗器

洗面器・手洗器の仕様は表2-5-15による。

表2-5-15 洗面器・手洗器仕様

記号	水栓	ボウル容量	主な付属品	その他の条件
洗面器(1)	自動水栓	7リットル以上	水せっけん入れ	カウンター設置形
洗面器(2)	自動水栓	7リットル以上	水せっけん入れ	壁掛形
洗面化粧台	レバーハンドル式 湯水混合水栓	7リットル以上	化粧鏡 給湯対応	
手洗器(1)	自動水栓		水せっけん入れ	壁掛形または埋込形
手洗器(2)				壁掛形または埋込形

(d) 流し台用水栓

流し台にはレバーハンドル式湯水混合水栓及び 90 程度の熱湯がでる専用水栓を設ける。

(e) エータオル

ア．多目的便所以外のエータオルは、壁掛形とし、手全体を本体に挿入でき、両面ジェット風により手についた水滴を飛ばすものとする。

イ．多目的便所のエータオルは、壁掛形とし、温風にて乾燥するものとする。

(f) 汚物流し

オストメイト対応の汚物流しは、非接触式センサー感知又はタッチスイッチ式洗浄弁、シャワー付湯水混合水栓、紙巻器、水石けん入れ付きとする。シャワー付湯水混合水栓は給湯対応とする。

b. 衛生器具の配置

衛生器具は、以下及び表 2 - 5 - 16 「衛生器具表」、その他必要に応じ設ける。

(a) 仮監同行室には、紙巻器、シートペーパーホルダー、エータオルを設けない。

(b) 多目的便所には、洋風大便器、便器に座ったまま使用できる手洗器、身障者対応の洗面器、洗面器上部に壁面に対して傾斜角度のない 600W × 800H 以上の化粧鏡を設ける。また、1 階の多目的便所にはオストメイト対応の汚物流しを設ける。

(c) 各階の外来者が使用しやすい場所に、冷水器及びうがい器を設ける。冷水器は車椅子使用者の使用に配慮したものとする。

表 2 - 5 - 1 6 衛生器具表

入居官署	室名	洋風大便器	洋風大便器(身体障害者用)	小便器	洗面器(1)カウンター形	洗面器(2)壁掛形	洗面化粧台	洗面器(身体障害者用)	掃除流し	汚物流し	手洗器(1)	手洗器(2)	エアータオル
検察庁支部	仮監室	1										1	
	同行室	4										4	
	警察官待機室												
法務局支局	職員用男子便所												
	職員用女子便所												
共用部	男子便所												
	女子便所												
	多目的便所		1					1			1		1
	シャワー室												

各階諸室1箇所につき以下のとおり設ける。

- ・表内の数量 : 該当衛生器具を記載数量設ける。
- ・表内の 印 : 該当衛生器具を1台以上設ける。
- ・表内の 印 : 該当衛生器具の内いずれかを1台以上設ける。
- ・表内の 印 : 該当衛生器具を必要に応じ設ける。
- ・掃除流しは便所付近のブース内に1台設ける。

(6) 給水設備

- 給水設備は、給水先の各器具及び機器に使用する用途に必要とする水量、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。
- 給水設備は、苫小牧水道条令等に準拠し、水抜き方式による凍結防止の措置を行う。
水抜きは、電動Dバルブを使用し、遠隔操作により行えるものとする。
- 屋外には必要に応じ散水栓を設ける。散水栓の水抜きは手動としてもよい。

(7) 排水設備

- a . 汚水・雑排水と雨水排水は敷地内の屋外は分流とし、それぞれ汚水、雨水公設柵に接続する。
- b . 排水は自然流下式とし、ポンプアップ方式は極力避ける。
- c . 記録保管庫及び領置証拠品庫には、将来入居官署設置予定の除湿機用排水管を設ける。

(8) 給湯設備

- a . 給湯設備は、使用する用途に必要な温度及び量、圧力の湯を衛生的に供給する。
- b . 湯沸室の給湯温度は、洗浄用 6 0 程度、熱湯用 9 0 以上とし、給湯量は利用人員に見合った量とする。各室個別の湯沸器等を設ける場合は、週間タイマー及び自動排水機能を設ける。
- c . 配管は、末端で完全に水の抜けるものとし、凍結しない構造とする。
- d . 検察庁支部、法務局支局の給湯熱源を共用する場合、各々に使用量等を計量する。

(9) 消火設備

- a . 必要な消火設備を設ける。ただし、消火器は入居官署にて設ける。
- b . 消火管は凍結の恐れのある部分を極力避け、やむを得ない場合は凍結防止対策を行う。

(1 0) ガス設備

使用目的、使用者の安全性、利便性、快適性、耐久性を考慮し、必要に応じ設ける。

(1 1) 給油設備

使用目的、使用者の安全性、利便性、快適性、耐久性を考慮し、必要に応じ設ける。

- a . 燃料を石油とする場合は、灯油を使用する。
- b . オイルタンクは、原則地下タンク方式とし、使用量の 1 週間分以上を貯油できるものとする。
- c . オイルタンクを設ける位置は、燃焼機器に近接し、且つ供給しやすく、駐車等の障害にならない位置とする。

(1 2) 昇降機設備

- a . 一般来庁者用と仮監同行室用の計 2 台のエレベーターを設置し、一般来庁者用は来庁者がわかりやすい場所に設ける。
- b . 各エレベーター共、乗用及び機械室レス方式とし、交通需要に見合う定員、速度等を交通計算により求める。
- c . 各エレベーター共、地震時管制運転及び火災時管制運転、ピット冠水時管制（巻上機をピット底部に設置する場合）を設け、自家発時管制運転または停電時救出運転を設け

る。また、仕上げは建築意匠との調和を図る。

d．耐震性能は、「昇降機技術基準の解説（２００２年版）」（国土交通省住宅局建築指導課、財団法人建築設備・昇降機センター及び社団法人日本エレベーター協会編集）の第２部 昇降機耐震設計・施工指針（２００２年版）２．２設計用水平震度のKsの区分「B」にて設計する。

e．一般来庁者用エレベーターは１３人乗り（９００kg）以上とし、身体障害者用付加仕様を設ける。乗り場の戸は、居室がある全ての階に設ける。

f．仮監同行室用エレベーターは１１人乗り（７５０kg）とし、指定階への直行運転をかご内から操作することができるものとする。乗り場の戸の幅は９００mmとし、乗り場の戸は、仮監同行室専用出入口がある階と検察庁支部が入居する全ての階に設ける。なお、乗り場の戸を設置しない階にも、将来乗り場の戸等を設けることで停止できる仕様とする。

6 節 業務の実施

1 . 業務の進め方

(1) 共通事項

a . コスト管理表の作成

S P C は基本設計終了時、実施設計途中、実施設計完了時、工事途中、工事完了時の各段階においてそれぞれコスト管理表を作成し、北海道開発局に提出する。S P C 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終了時とのコスト比較を行い、工事種目ごとの変動が 1 0 % を超える状況が生じた場合は、その理由を明確にして北海道開発局に報告する。なお、工事種目は「公共建築工事内訳書標準書式」による種目の別をいう。

b . 要求性能の確認

(a) 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

S P C は、要求水準を満たすため、基本的に次の確認等を行うことにより設計業務及び建設工事の各業務の管理を行う。

設計時における、設計図及び計算書等の書類の確認

各部位の施工前における、施工計画及び品質管理計画の確認

各部位の施工終了時における、計画に基づいた施工の確認

(b) 要求性能確認計画書の作成

S P C は、前記 (a) を踏まえ、要求性能確認計画書を作成し、北海道開発局に提出する。なお、内容は「建築」「電気設備」「機械設備」に区分する。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を追記した場合は、その部分を速やかに提出する。

(c) 要求性能確認計画書に基づく確認

S P C は、要求性能確認計画書に基づき各業務を管理し、要求水準を満たしていることを確認する。

(2) 設計業務

a . 設計

業務は建設省告示第 1 2 0 6 号 (昭和 5 4 年 7 月 1 0 日) 別表第 2 による設計業務を行うこととし、以下による。

また、下記の各設計段階において、各入居官署の各室等の面積及び各階のそれぞれ

れの共用部分の面積を面積表にまとめ、面積算出資料と共に北海道開発局に提出する。

なお、面積算出については、建築基準法と国有財産法の2種類とする。

(a) 基本設計

基本設計は、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるものとする。主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を十分に言い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とする。

(b) 実施設計

実施設計は、前記の基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要な、かつS P Cが工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする。

b. 設計図書の作成

(a) 図面の作成

図面の作成は、「建築C A D図面作成要領(案)」による。

(b) 設計に係わる資料の提出

図面その他の設計に係る資料は、「建築設計業務等電子納品要領(案)」により北海道開発局に提出する。

(c) 基本設計書の提出

提出内容は「建築」「構造」「設備」の三つに区分し、さらに設備は、「電力設備」「通信設備」「給排水衛生設備」「空気調和設備」「エレベーター設備」の五つに区分し、それぞれを以下により提出する。

第2原図	A 3版 1部
陽画焼付製本	A 3版 3部
電子媒体(C D - R)	3部

(d) 実施設計書の提出

提出内容は「建築」「構造」「設備」の三つに区分し、さらに設備は、「電力設備」「通信設備」「給排水衛生設備」「空気調和設備」「エレベーター設備」の五つに区分し、それぞれを以下により提出する。

原図	A 1版 1部		
第2原図	A 1版 2部	A 3版 2部	計 4部

陽画焼付製本 A 1 版 8 部 A 3 版 2 部 計 1 0 部
電子媒体 (C D - R) 3 部

c . 透視図の作成

(a) 透視図の作成

実施設計がほぼ終了する段階で、建物の内観及び外観透視図を作成し、以下により提出する。

彩色 A 3 版 (アルミ額)

写真 (ネガフィルム共) カラーキャビネ版 3 部

d . 実施設計及び施工工程表の作成

S P C は基本設計着手前に、実施設計及び施工工程表を作成し、北海道開発局に提出する。

e . 平面計画の協議

S P C は基本設計終了前に、平面計画について「国」と協議する。この場合の協議期間は 4 0 日を見込む。

f . 申請及び手続き等

工事の着工に必要な一切の申請及び手続き等を行う。

(3) 建設工事

a . 建設工事

(a) 建設工事は、実施設計書及び変更契約に基づいた変更設計書を履行する。

(b) 「建築」「電力設備」「通信設備」「給排水衛生設備」「空気調和設備」「エレベーター設備」の区分ごとに、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、北海道開発局に提出する。

(c) 建設に係わる代金額による出来高を算出し、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 % を超えて遅延した場合は、その理由を明確にして北海道開発局に報告する。

(d) 前記 (b) の区分ごとに月間工程表を作成し、前月末日までに北海道開発局に

提出する。

b．使用材料の詳細に係る確認

S P Cは設計及び建設工事において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、適宜北海道開発局にその内容を提示し確認を得る。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、北海道開発局と協議する。

c．電波障害対策工事

施設整備に伴い周辺住民への電波障害が発生した場合は、報告を行うとともに従前の状態に復旧する。

d．地中障害物の撤去、搬出及び処理

地中障害物が発見された場合は、その撤去、搬出及び処理を行う。

e．申請及び届出

工事の完了及び供用開始に必要な一切の申請及び届出を行う。

f．国有財産台帳付属図面の調製

(a) S P Cは、国有財産台帳付属図面を「国有財産台帳等取扱要領」により作成し、建設工事完了後すみやかに北海道開発局に提出する。

(b) 提出部数は次の通りとする。

原図	A 3 判 1 部
第 2 原図	A 3 判 1 部

g．完成図の作成

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、以下により作成する。

(a) 図面の作成は「建築 C A D 図面作成要領 (案) 」による。

(b) 完成図は次の から に掲げる内容を含むものとする。ただし、施設の設計内容に応じ、追加する必要がある図等が生じる場合があるため、その作成にあたっては北海道開発局と協議する。

配置図及び案内図、室名及び室面積や耐震壁が表示された各階平面図、立

面図、断面図、仕上げ表

各階の電灯、動力、電熱、避雷、構内情報通信網、構内交換、情報表示、映像・音響、拡声、呼出、監視カメラ、駐車場管制、テレビ共同受信、火災報知等の電気設備の配線図及び文字・図示記号

分電盤、動力制御盤、実験盤、配置盤等の電気設備の単線接続図

屋外配管図（雨水排水を含む）、衛生配管、空調配管、空調ダクト、自動制御等の各階平面図及び図示記号

電気室の平面図、機器配置図、電気設備の各種構内線路図

主要機械室平面図及び断面図、基準階便所詳細図

各種系統図

主要機器一覧表

ボイラー、冷凍機、昇降機器等の主要機器図

(c) 完成図は、「営繕工事電子納品要領（案）」により建設工事完了後、北海道開発局に提出する。提出部数は次の通りとする。

原図	A 1 判 1 部		
第 2 原図	A 1 判 2 部	A 3 判 2 部	計 4 部
陽画焼付製本	A 1 判 8 部	A 3 判 2 部	計 1 0 部
電子媒体(C D - R)	4 部		

h . 施設の保全に係る資料の作成

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、建設工事完了後、次の部数を北海道開発局に提出する。

ファイル綴じ	A 4 判 4 部
電子媒体(C D - R)	4 部

i . 完成写真

完成写真は、カラー写真 5 0 カットキャビネ判程度 3 部計 1 5 0 枚を提出する。なお、完成写真の撮影者との契約にあたっては、次の事項を条件とする。

(a) 完成写真は、国が行う事務並びに国及び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、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」の承諾を得た場合はこの限りでない。

完成写真を公表する。

完成写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡する。

j . 事業記録の作成

- (a) 事業記録は、完成引き渡し時までの概要と経緯及び技術的資料を整理し、取りまとめたものとする。
- (b) 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北海道開発局に協議する。
- (c) 事業記録はA 4 版 1 0 0 ページ程度とし、上製本（布クロスボール紙箔押し）程度とする。
- (d) 事業記録は北海道開発局に 4 部提出する。

(4) 工事監理業務

a . 工事監理

- (a) 工事監理業務は、基本的に建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）上の工事監理者の立場で行う業務とし、第 2 条第 6 項、第 1 8 条第 3 項、第 2 0 条第 2 項及び第 3 項に該当する業務を中心とする。
- (b) 指導監督に関する業務は、建築士法上は第 2 1 条「その他の業務」のうち、「建築工事の指導監督」に該当する業務とする。
- (c) 業務を行うにあたり、あらかじめ適用基準（資料 1 - 2 ）に基づいた監理方針書を作成し、北海道開発局と協議する。なお、適用基準にある「監督員」は前項（ a ）（ b ）の業務を遂行する者と読み替える。

b . 別工事との調整

工事期間中に各入居官署が個別に発注する工事があった場合は、これに係わる調整を行う。

c . 工事監理記録等の作成

- (a) S P C は、前記 a . 及び b . に関する記録を作成し、北海道開発局に毎月提出する。
- (b) S P C は、前記 1 . (1) b . (c) に関する記録を作成し、北海道開発局に毎

月提出する。

2. 工事に関する事項等

建設工事に際して法令・条例等を遵守するほか、次の事項について協力建設業者を指導する。

(1) 施工時間について

夜間、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日に工事を行おうとする場合は、北海道開発局に報告する。

(2) 工事の周知について

施工方法と工程計画は、近隣および工事に際し環境影響がある関係機関に対し周知する。

(3) 施工中の安全確保及び環境保全について

- a. 関係法令等によるほか、「建設工事公衆災害防止対策要綱」及び「建設副産物適正処理推進要綱」に従い、工事の施工に伴う災害の防止及び環境の保全に努める。また、工事に伴い発生する廃棄物は選別等を行い、リサイクル等再資源化に努める。(資料2 - 3 参照)
- b. 施工中の安全確保に関しては、「建築工事安全施工技術指針」を参考に常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努める。
- c. 気象予報又は警報等について、常に注意を払い災害の予防に努める。
- d. 工事の施工に当たっては、工事箇所並びにその周辺にある地上及び地下の既設構造物、既設配管等に対して、支障を来さないような施工方法等を定める。
- e. 火気の使用や溶接作業等を行う場合は、火気の手扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防災シート等を設けるなど、火災の防止処置を講ずる。
- f. 工事の施工の各段階において、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の影響が生じないように、周辺環境の保全に努める。
- g. 仕上塗材、塗料、シーリング材、接着剤その他の化学製品の取扱いに当たっては、

当該製品の製造所が作成した製品安全データシート（MSDS）を常備し、記載内容の周知徹底を図り、作業者の健康、安全の確保及び環境保全に努める。

h．建設事業及び建設業のイメージアップのために、作業環境の改善、作業現場の美化等に努める。

（４）交通安全管理について

工事材料及び土砂等の、搬送計画、通行経路の選定、その他車両の通行に関する事項について、関係機関と十分打合せのうえ交通安全管理を行う。

（５）災害時の安全確保について

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに北海道開発局に報告する。

（６）環境の保全について

施工中の騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等について十分留意し、環境保全に努める。

（７）建設副産物情報交換システムの活用について

a．建設工事において、以下の内容を含む工事を行う場合は建設副産物の処理について建設副産物情報交換システムを活用し、その結果を北海道開発局に報告する。

（a）コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設発生土、建設汚泥を搬出する工事

（b）対象地域で、コンクリート再生材、アスファルト・コンクリート再生材の使用がある工事

b．建設副産物情報交換システムの運用主体は建設副産物情報センターである。

03-3505-2661 URL <http://www.recycle.jacic.or.jp/>

（８）セメント及びセメント系固化材を使用した改良土について

a．セメント及びセメント系固化材を使用した地盤改良及び改良土を再利用する場合は、六価クロム溶出試験を行い、その結果について北海道開発局に報告する。

b．セメント及びセメント系固化材とは、セメントを含有成分とする固化材で、普通ポルトランドセメント、高炉セメント、セメント系固化材、石灰系固化材をいい、

これに添加物を加えたものを含める。

- c . 六価クロム溶出試験は、「セメント及びセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領（案）」により実施し、土壤環境基準を超えないことを確認する。

(9) 官庁施設のホルムアルデヒド及びVOC対策について

室内空気に含まれるホルムアルデヒドやVOC（Volatile Organic Compounds：揮発性有機化合物）対策として、工事中の室内空気環境対策や、工事後の施設の引き渡しにあたっては、当該施設の室内空気環境が厚生労働省の指針値（以下、「指針値」という。）以下の状態であることを次により確認する。

a . 測定対象物質

ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド、トルエン、キシレン、スチレン、エチルベンゼン。

b . 測定方法

資料2 - 7「官庁営繕部における平成15年度からのホルムアルデヒド等の室内空气中の化学物質の抑制に関する措置について」の2 . ~ 4 .（ただし3 . の2）を除く）による。

c . 測定対象室

次の(a)から(d)に示す室のうち、主要事務室、会議室、支部長室、検察官調室、支局長室、休憩室、その他の主要な室、及び継続的な換気が見込まれない居室で代表的な室を測定対象室とし、測定点数は概ね各室面積50㎡毎に1測定点以上となるよう適宜設定する。

- (a) 合板類、フローリング、集成材、単板積層材、MDF、パーティクルボードその他でホルムアルデヒドを含有する建材を使用した室
- (b) 壁紙、ビニル床タイル、ビニル床シート、ビニル幅木、せっこうボードその他の施工に測定対象物質を含有する接着剤を使用した室
- (c) 合成樹脂塗床、塗装工事、シーリングその他で測定対象物質を含有する塗料、材料、溶剤を使用した室
- (d) ユニット、収納家具、書庫、実験台、その他で測定対象物質を含有するもの及び塗装したものを工事で設置した室

(10) 公共事業労務費調査に対する協力について

- a . S P C は、公共事業労務費調査の調査票等に必要事項を正確に記入し提出する等、必要な協力を行わなければならない。
- b . 調査票等を提出した当該工事に関わる事業所を、北海道開発局が事後に訪問して行う調査・指導の対象になった場合、S P C はその実施に協力しなければならない。
- c . 公共事業労務費調査の対象工事となった場合に、正確な調査票等の提出が行えるよう、建設業者は労働基準法等に従って就業規則を作成すると共に、賃金台帳を調整・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行っておかなければならない。
- d . 建設業者が当該建設工事の一部について下請契約を締結する場合には、当該下請工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が上記の a ~ c と同様の義務を負う旨を定めなければならない。

(11) 工事实績情報の登録について

- a . S P C は、工事实績情報として「工事カルテ」を作成し、北海道開発局に提出し、確認を受けなければならない。
- b . 確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センターにフロッピーディスクにより提出するとともに、(財)日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」の写しを北海道開発局に提出し、登録結果を報告するものとする。
- c . 登録内容を訂正する必要がある場合も、同様の手順により訂正を行うものとする。

(12) 施工体制台帳に係る書類について

建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図を作成する場合は、次の事項を追加する。

- a . 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名
- b . 監理技術者、主任技術者（下請負者を含む）の顔写真

- c . 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

(13) 施工体制の点検

「公共工事の入札及び契約の適正化の推進に関する法律」(平成12年11月27日法律第127号)第13条2により、北海道開発局から施工体制について点検を求めることがある。

(14) 労働福祉の改善等について

建設労働者の確保を図ること並びに労働災害の防止、適正な賃金の確保、退職金制度及び各種保険制度への加入等労働福祉の改善に努める。

(15) 建設業退職金共済制度について

- a . S P C は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付する。
- b . S P C が下請契約を締結する際は、下請業者に対して建退共制度の趣旨を説明し、下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入して現物により交付する。または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進させる。
- c . S P C は、建退共制度の発注者用掛金収納書(以下「収納書」という)を北海道開発局に提出する。
- d . 北海道開発局は、共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは、共済証紙の受払い簿、その他関係資料の提出を求めることがある。
- e . 下請業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、S P C に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、S P C はできる限り下請業者の事務の受託に努める。

(16) ダンプトラック等による過積載等の防止について

- a . 積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また積み込ませない。
- b . 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しない。
- c . 資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材等の購入等にあたっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにする。
- d . さし枠装着車、物品積載装置の不正改造をしたダンプカー及び不表示車等に土砂等を積み込まず、また積み込ませない。並びに工事現場に出入りすることのないようにする。
- e . 過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引き渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにする。
- f . 取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし枠装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずる。
- g . 「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」(以下「法」という。)の目的に鑑み、法第 12 条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進する。
- h . 下請契約の相手方、又は資材納入業者を選定するにあたっては、交通安全に関する配慮に欠ける者、又は業務に関しダンプトラック等によって悪質かつ重大な事故を発生させたものを排除する。

(17) その他

- a . 建設リサイクル法に定める規模の「対象建設工事」に該当しない場合においても、特定建設資材の分別解体等、及び再資源化等の実施あたっては、建設リサイクル法に準じ適正な措置を講ずる。
- b . 建設工事に使用する建設機械は低騒音・低振動型とする。
- c . 建設工事に使用するディーゼルエンジン（エンジン出力 7.5kw 以上 260kw 以下）を搭載したバックホウ、トラクタショベル（車輪式）及びブルドーザについては、

排出ガス対策型建設機械を使用するものとする。

- d . 建設産業における生産システムの合理化指針の遵守等について
建設工事の適正かつ円滑な施工を確保するため、「建設産業における生産システムの合理化指針」において明確にされている、総合・専門工事業者の役割に応じた責任を的確に果たすとともに、適正な契約の締結、適正な施工体制の確立、建設労働者の雇用条件等の改善等に努める。ただし、出来高部分払方式の対象の場合は、一次下請業者に対する工事代金の支払は、速やかに現金または90日以内の手形で支払うものとする。
- e . 建設業法第26条の規定により、事業者が事業現場ごとに設置しなければならない、専任の主任技術者又は専任の監理技術者については、適切な資格と技術力等を有する者（工事現場に常駐して専らその職務に従事する者で、請負者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものに限る）を配置する。
- f . S P C が事業現場ごとに設置しなければならない専任の監理技術者のうち、当該事業工事に係る建設業が指定建設業である場合の監理技術者は、建設業法第15条第2号イに該当する者又は同号ハの規定により国土交通大臣が同号イに掲げる者と同等以上の能力を有する者を配置する。この場合において、北海道開発局から請求があったときは、資格者証を提示する。

7節 その他

1. 周辺インフラ整備状況

(1) 上水道

前面道路にダクタイル鋳鉄管 100 が敷設されており、分岐が可能である。3階までの直圧給水が可能で、増圧給水方式も認められている。給水主管位置については、図2-7-1によるものとし水道利用加入金についてはSPCにて負担とする。

(2) 下水道

公共下水道は、現在汚水・雨水合流式にて、前面道路に1500、北側道路に400、南側道路に300が整備済みであり、将来汚水・雨水分流式となる。

汚水公設柵、雨水公設柵は下水道事業者が設置する。

(3) 都市ガス

都市ガス敷地北側道路に低圧管100Aが敷設されている。また前面道路には中間圧管150Aがあり双方より分岐が可能である。将来天然ガスへの切り替えが行われる予定である。

(4) 電話

敷地北側道路に北電共架の通信線路がある。前面ハンドホールからの分岐については、メタルのみ可能である。その場合歩道面から敷地へ配管50突出とする。

(5) 電力

電力敷地北側道路に架空配電線路があり、高圧引き込みラインについては分岐供給が可能である。前面道路側が無電柱化されているが北電ハンドホールからの高圧供給は不可である。

(6) テレビ電波障害

電波到来方向については敷地北側のホテルニュー王子側からである。NTT小牧支店が5F建てで最も高い建物である。周辺地域電波方向に住宅地が密集しているため、対策については詳細調査が必要である。隣接して小学校及び市民会館がある。

(7) 地域熱供給

計画敷地は供給区域内であり、現状北西道路側小学校部分まで100敷設済

みである。供給温度については、夏季110、冬期140である。

1次側熱供給配管は、敷地内まで供給者が、施工する。

(8) 打合せ相手機関

電力	北海道電力(株)苫小牧支店	電話 0144-32-5321(代)
所在地	苫小牧市新中野町3丁目8-7	
給水	苫小牧市水道部	電話 0144-32-6111
所在地	苫小牧市旭町4丁目5-6	
排水	苫小牧市下水道部	電話 0144-32-6111
所在地	苫小牧市旭町4丁目5-6	
ガス	苫小牧ガス(株)	電話 0144-32-5383
所在地	苫小牧市日吉町2丁目2-1	
通信	(株)NTT-ME北海道苫小牧支店	電話 0144-76-5550
所在地	苫小牧市日吉町2丁目2-1	
電波	(社)日本CATV技術協会北海道支部	電話 011-221-7235
所在地	札幌市中央区南4条東2丁目	
地域熱供給	(株)苫小牧エネルギー公社	電話 0144-34-1211
所在地	苫小牧市末広町1丁目16-13	

2. 地盤データ

資料2-13に参考として、周辺地域の土質柱状図データを示す。また、施設の設計において、SPCが判断できない場合は、必要に応じてSPCが地盤調査を行う。

3. 敷地現況

資料2-12敷地測量図、及び図2-7-1インフラ現況図による。

第3章 維持管理

1節 総則

1. 業務の目的

第2章の施設整備に示された施設要求水準の維持、耐久性・経済性の確保、ならびに、環境衛生上良好な状態を維持することにより、職員や来庁者等の利便性・快適性・安全性を確保することを目的とする。

2. 基本方針

S P Cは、以下に示す事項を基本とし、維持管理業務を実施する。

(1) 公衆の利便と執務能率の増進

S P Cは、法務省の業務特性を十分考慮し、施設の果たすべき機能を長期に最大限発揮できるよう業務を実施する。

(2) 経済性の確保

S P Cは、光熱水費や修繕費等のコストの縮減を図る。

(3) 安全性の確保

S P Cは、業務を実施するにあたり、地域特性及び施設の特殊性等に配慮し、職員や来庁者等の安全性を確保する。

(4) 環境負荷の低減

S P Cは、省エネルギー・省資源に配慮し、地球環境の保全及び環境負荷の低減に寄与する。

(5) 職員や来庁者等のニーズに対応した業務の実施

S P Cは、職員や来庁者等のニーズを的確に把握し、効率的・効果的に業務を遂行する。

3. 業務内容

S P C は、P F I 事業としてのマネジメント業務も含め、下記の維持管理業務を適切に遂行する。また、関係法令で定める全ての点検、検査、測定等を合わせて実施する。

(1) 建築物点検保守・修繕等業務

施設の経年劣化の最小化、施設性能の維持を目的とした建築物及び建築設備の、点検保守・修繕及び植栽管理・外構管理

(2) 建築設備運転監視業務

建築設備の各機器の効率的な稼働を目的とした、その運転状態での適切な監視・制御と日常点検保守を行う建築設備運転監視

(3) 清掃等業務

施設の衛生的かつ快適な環境保持を目的とした日常・定期清掃、一般廃棄物の収集・集積及び害虫防除

(4) 除雪業務

冬季の安全かつ円滑な施設利用を目的とした除雪

(5) 警備業務

施設の災害や侵入者等に対する職員や来庁者等の安全確保・財産保全を目的とした警備

4. 業務提供時間帯

職員の執務等に支障がないよう、S P C が業務ごとの業務提供時間帯を定める。なお、設定にあたっては事前に「国」と協議する。

ただし、インフラ停止を伴う業務、法務省の立会いが必要な業務、その他特段の事情がある場合には、法務省と協議を行い適切に対応する。なお、各室の執務時間帯を資料 3 - 2 に示す。

5．業務実施の体制

(1) 業務実施の体制

S P C は、本章の各業務を確実に実施できる体制を確立し、各業務を総括する開庁時間中の連絡が可能な窓口を設置し、北海道開発局に通知する。

また、各業務の実施にあたっては、業務従事者を適切に管理・監督できる体制とするとともに、非常時の指示命令系統及び連絡体制を北海道開発局と協議のうえ確立する。

(2) 業務従事者の要件等

S P C は、業務従事者には必要な業務遂行能力を有する者をあて、適切な態度で誠意を持って業務に従事させる。業務の実施に際しては、業務及び作業に適した服装で、名札を着用させる。

また、業務に必要な有資格者については、防火管理者以外は S P C が用意する。

6．業務の進め方

(1) 業務実施の基本的な考え方

S P C は、業務提供期間中、業務計画に基づき、維持管理業務を実施し、その実施状況を書類で報告する。

(2) 提出書類

S P C は、業務計画及び業務実施状況の報告として、北海道開発局に書類を提出し、承認または、確認を受ける。その様式・内容・提出日等はあらかじめ北海道開発局と協議して定める。

a. 業務計画

S P Cは、業務実施にあたり表3 - 1 - 1に示す業務計画書を提出する。

また、次の場合は、業務計画書を修正し、再度提出する。

- ・業務計画書の提出後、業務計画書の記載内容に変更があった場合
- ・北海道開発局に業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合

表3 - 1 - 1 業務計画と提出時期

提出時期	業務計画書
業務開始時	業務基本計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実施体制 ・ 業務管理体制 ・ 各業務の責任者及び必要な有資格者等の経歴、資格等 ・ 業務担当者名及び経歴等 ・ 業務提供内容及び実施方法等 ・ 業務実施の周知内容及び方法 ・ 業務報告の内容及び時期 ・ 苦情等への対応 ・ 環境負荷低減への取組み ・ 非常時・災害時の対応及び体制 ・ 想定外の事態が発生した場合の対応 ・ 安全管理 ・ 警備業務用機械装置配置平面図 ・ その他基本計画上必要な事項
	長期業務計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業期間中の建築物点検保守・修繕業務の実施時期及び内容 ・ その他長期の業務実施計画上必要な事項
	年間業務計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 維持管理における省エネルギー手法の提案 ・ 業務日程及び業務提供時間帯 ・ 業務提供内容及び実施方法の詳細等
各年度当初	年間業務計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 維持管理における省エネルギー手法の提案 ・ 業務日程及び業務提供時間帯 ・ 業務提供内容及び実施方法の詳細等
各月当初	月間業務計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務日程及び業務提供時間帯

b. 業務報告

S P C は、各業務ごとの実施状況を表 3 - 1 - 2 に示す業務報告書を作成し、北海道開発局へ提出し、承認または確認を受ける。また、北海道開発局より請求された場合は、定められた日以外でも提出または提示する。

表 3 - 1 - 2 業務報告書等と提出時期

提出時期	業務報告書	
		添付すべき資料
月ごと	<ul style="list-style-type: none"> 業務日誌 	(電力供給記録・熱源機器運転記録・空調設備運転記録・温湿度記録 等)
	<ul style="list-style-type: none"> 点検・測定記録(「国」の指示により、点検を省略した場所及びその理由を含む) 	(電気設備点検表・空調設備点検表・給排水・衛生設備点検表・残留塩素測定記録・貯水槽点検記録・飲料水水質検査記録・空気環境測定記録・照度測定・各種水槽清掃実施記録・その他法令で定められた点検に係る記録 等) 注) 点検・測定等を実施しない月の記録を除く
	<ul style="list-style-type: none"> 整備記録 	(定期点検整備記録・補修記録・事故・故障記録 等)
	<ul style="list-style-type: none"> 光熱水費使用量の記録 	(供給事業者の検針日に合わせた各計量区分の使用量の記録)
	<ul style="list-style-type: none"> 打合せ議事録 苦情等及びその対応結果 その他業績監視上必要な資料 	
年ごと	<ul style="list-style-type: none"> 年間の光熱水費及びその使用エネルギー等の資料 	

c. その他の業務報告

S P C は、業務の遂行に支障をきたすような重大な事象が発生した場合は、速やかに北海道開発局に報告する。また、「国」から業務遂行上必要な報告・書類の提出の要請があった場合は、速やかに対応する。

(3) 業務の実施

S P C は、業務の実施に際して次のことに対応する。

a . 苦情等への対応

S P C は、職員や来庁者等からの維持管理に関する苦情・要望等に対し、緊急を要する場合は速やかに法務省に報告し、再発防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、その対応結果を北海道開発局に報告する。なお、緊急を要さない場合は、北海道開発局と協議の上対応する。また、S P C は、適用範囲外に関する苦情等（近隣小学校等からの苦情等）を受けた場合、速やかに法務省に報告し、対応について協議する。

b . 想定外の事態への対応

S P C は、想定外の事態の発生、または発生が予測された場合、緊急を要する場合は、速やかに法務省に報告し、迅速かつ適切に対応し、その対応結果を北海道開発局に報告する。また、緊急を要さない場合は、北海道開発局と協議の上対応する。

c . 消耗品、備品等

S P C は、法務省が使用、または支給する消耗品等以外の業務遂行に必要な消耗品、備品、工具、資機材等を S P C の負担で全て用意する。詳細は、資料 3 - 3 に示す。

なお、S P C は、グリーン購入法（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 年法律第 100 号）を遵守すること。また、その品目については毎年度、グリーン実施方針策定後に北海道開発局が指定する。

d . 一般廃棄物の収集・集積

S P C は、業務に伴い発生する一般廃棄物を適切に収集・集積する。

e . 光熱水費

業務に伴う光熱水費は、法務省の負担とするが、特記がある場合に限り S P C の負担とする。

f . 施設等の使用

S P C は、業務に伴う便所、エレベーター、維持管理用室、駐車場（一時的）等の一般共用施設は無償で利用できる。また、維持管理業務に必要な電話回線は無償とするが、回線使用料は有償とする。

g . 立入りに関する制限

S P C は業務実施にあたり、資料 3 - 2 に示す立入りに関する制限に従う。

h . 持ち込み資機材の残置

S P C が持ち込む大型の資機材は原則として毎日持ち帰る。ただし、業務が複数日に渡る場合で、国の承諾を得た場合は残置することができる。なお、残置資機材の管理は S P C の責任において行う。

i . 災害時・非常時の対応

火災等の緊急事態が発生した場合は、直ちに非常時の指示命令系統及び連絡体制に従い連絡・通報する。火災、防犯等の警報装置が発報した場合は、現場に急行し、業務従事者の安全が確保できる範囲で応急措置を行う。

j . 危険物・火気の手扱い

S P C は、業務実施等の際し、原則として火気等は使用しない。火気を使用する場合は、事前に北海道開発局の承諾を得る。

k . 休憩・待機場所

業務関係者の休憩・待機場所は維持管理用室を使用する。

l . 貸与品の取扱い

S P C は、法務省より預託された貸与品は、善良な管理者としての注意義務をもって管理し、事業期間終了時に、通常に使用できる状態で返却する。

m . 鍵の取扱い

S P C は、預託された施設の鍵は厳重に保管し、複製することなく、業務期間終了時に、返却する。

(4) 図面・記録等の更新

S P C は、次の図面・記録等を、修繕等があった場合は速やかに更新し、事業期間終了時に、北海道開発局に提出する。また、北海道開発局の要請があった場合は、いつでも閲覧等に応じる。なお、図面の更新は、「建築 C A D 図面作成要領 (案) 」による。

- ・ 建築・設備関係図面
- ・ 設備機器台帳
- ・ 官庁届出控、検査報告控

2 節 建築物点検保守・修繕等業務

1 . 目的

建築物点検保守・修繕等業務は、建築物等の要求性能を維持し耐久性・経済性を確保することを目的に、関係法令に基づく点検・検査・測定等の業務を含め、定期的にその機能、劣化状況、損傷等異常の有無の点検と必要な保守・管理を行う。

点検・保守の結果等により、上記の目的を達成できない恐れがある場合は、必要な修繕等を実施する。

2 . 要求水準

(1) 点検保守・修繕

点検保守・修繕の要求水準は表 3 - 2 - 1 による。

表 3 - 2 - 1 点検保守・修繕の要求水準

項目	要求水準
建築	法定点検を含み、定期的に目視、接触または軽打等の点検を実施し、所要性能の低下等の不具合箇所に保守・修繕を行い、所要の要求水準を維持する。また、異常を発見した場合には、同様の異常の発生が予想される箇所の点検を実施する。修繕を実施した場合は、同一面で修繕箇所を断定しにくい等の均一な仕上がり状態を維持する。 なお、各部位ごとの詳細を以下に示す。
屋根	<ul style="list-style-type: none"> ・建物内部に雨水が浸入する恐れがない。 ・正常に排水する状態にある。 ・取り合い部に破損・経年による隙間がない。 ・仕上げ材等は汚れ、浮き、さび、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・鋼製のものさび・腐食・変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・手すり・タラップ・丸環等安全または点検のために設置された部材は変形・破損・ぐらつきの恐れがなく、さび・腐食等により不快感を与えない。
外壁	<ul style="list-style-type: none"> ・建物内部に雨水が浸入する恐れがない。 ・取合い部に破損・隙間がない。 ・仕上材等は破損・落下の恐れがなく、剥離・ひび割れ・チョーキング・エフロレッセンス・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のものさび・腐食・変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・安全または点検のために設置された部材は変形・破損・ぐらつきの恐れがなく、汚れ・さび・腐食等により不快感を与えない。
ひさし及びとい	<ul style="list-style-type: none"> ・建物内部に雨水が浸入する恐れがない。 ・正常に排水する状態にある。 ・取合い部に破損・経年による隙間がない。 ・仕上材は汚れ・さび・塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・鋼製のものさび・腐食・変形・塗装の劣化等により不快感を与えない。
外部天井 (軒天井及びひさし下端)	<ul style="list-style-type: none"> ・取合い部に破損・経年による隙間がない。 ・仕上材等はあばれがなく、水平かつ平坦な状態で、変色・錆び・腐食・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のものさび・腐食・変形・塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・点検口は落下の恐れがなく、安全に設備機器等が点検できる。
外部床	<ul style="list-style-type: none"> ・平坦な状態で、安全に通行できる。 ・建物内部に雨水が浸入する恐れがない。 ・正常に排水する状態にある。 ・取合い部に破損・経年による隙間がない。 ・仕上材はひび割れ・破損・変形・浮きがなく、変退色・汚れ・磨耗等により不快感を与えない。 ・点検口は安全に点検できる状態にある。

項目	要求水準
屋外階段	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に通行できる状態である。 ・正常に排水する状態にある。 ・欠け・割れがない。 ・ひび割れ・チョーキング・汚れ等により不快感を与えない。 ・手すりはぐらつきの恐れがなく、さび・腐食等により不快感を与えない。 ・ノンスリップは変形、損傷がない。
外部建具 (外部用自動ドアを含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の水密性・気密性及び耐風圧性が保たれている。 ・建物内部に雨水等が浸入する恐れがない。(閉鎖時) ・ぐらつき等の恐れがなく、良好に開閉・作動する。 ・仕上げとの取り合い部分に破損・経年による隙間がない。 ・自動扉及び電動シャッター等は正常に作動する。 ・開閉・施錠装置は正常に作動する。 ・仕上等は欠損・剥離・傾き・曲がりがなく、変退色・傷・錆び・腐食・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のはさび、腐食、変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・ガラスは破損・ひび割れがない。
内壁・柱・はり	<ul style="list-style-type: none"> ・取合い部に破損・経年による隙間がない。 ・仕上等は均一な仕上面で、剥離・めくれ・かび・ひび割れ・損傷がなく、変退色・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のはさび、腐食、変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・可動間仕切または簡易間仕切等にぐらつきの恐れがなく、正常に移動・収納できる。
内部天井	<ul style="list-style-type: none"> ・あばれがなく、水平かつ平坦な状態。 ・取合い部に破損・経年による隙間がない。 ・仕上等は均一な仕上面で、剥離・めくれ・かび・ひび割れ・損傷がなく、変退色・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のはさび、腐食、変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・付属物は変形・破損がなく、さび・腐食等により不快感を与えない。 ・点検口は落下の恐れがなく、安全に設備機器が点検できる。
内部床	<ul style="list-style-type: none"> ・平坦な状態で、安全に通行できる。 ・きしみ・がたつき・そり・ひび割れ・破損・変形・浮き・かびがなく、変退色・磨耗・汚れ等により不快感を与えない。 ・点検口は安全に設備配管等が点検でき、所要の防犯性が確保されている。
内部階段	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に通行できる状態である。 ・欠け・割れがなく、ひび割れ・あばれ・汚れ等により不快感を与えない。 ・手すりはぐらつきの恐れがなく、さび・腐食等により不快感を与えない。 ・ノンスリップは変形、損傷がない。 ・その他は内壁・柱・はり、内部天井、内部床による。
内部建具 (書架含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の水密性・気密性が保たれている。 ・ぐらつき等の恐れがなく良好に開閉・作動する。 ・仕上げとの取り合い部分に破損・経年による隙間がない。 ・シャッター等は正常に作動する。 ・開閉・施錠装置は正常に作動する。 ・仕上等は欠損・剥離・傾き・曲がり・かびがなく、変退色・傷・錆び・腐食・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のはさび、腐食、変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・ガラスは破損・ひび割れがない。
上記以外の付帯 する工作物	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の性能が確保されている。 ・仕上等は変退色・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のはさび、腐食、変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・安全または点検のために設置された部材は変形・破損・ぐらつきの恐れがなく、さび・腐食等により不快感を与えない。
上記以外の付帯 する造作	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の性能が確保されている。 ・取合い部に破損・経年による隙間がない。 ・仕上等は変退色・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のはさび、腐食、変形、塗装の劣化等により不快感を与えない。 ・付属物はぐらつきの恐れがない。
構造部	<ul style="list-style-type: none"> ・構造体に影響を及ぼすと思われる異常がない。 ・所要の耐震性・耐火性・耐風圧性を維持する。

項目	要求水準
建築設備	<p>法定点検を含み、定期的に目視、接触または軽打等の点検と測定機器等による測定を実施し、各種機器・装置の作動状態を把握し、所要性能の低下等の不具合箇所に保守・修繕を行い、所要の性能が発揮できる状態を維持する。</p> <p>また、異常を発見した場合には、同様の異常の発生が予想される箇所の点検を実施する。また、システムが機能するために必要な清掃・消毒等を含むものとする。</p> <p>なお、各設備の詳細を以下に示す。</p>
電力設備 (照明設備) (動力設備) (幹線設備)	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の照明照度を維持する。 ・各種電動機等が正常に作動できる。 ・照明器具に破損がない。 ・照明器具のさび・変色・汚れ等により不快感を与えない。
受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・証明器具・コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる。 ・取扱者以外の立入禁止措置が図られている。
発電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要時に、発電電力を安定して供給できる状態を維持する。
構内交換設備	<ul style="list-style-type: none"> ・常時、正常に通話可能な状態を維持する。 ・内線電話機等の汚損・損傷・腐食等により不快感を与えない。
情報表示設備	<p>出退表示設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出退状態を正常に確認・制御できる状態を維持する。 ・表示面に損傷がない。 ・表示面の汚れ・さび等により不快感を与えない。
	<p>時刻表示設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正確に時刻を表示・確認できる状態を維持する。 ・時計にぐらつきの恐れがない。 ・表示面に損傷がない。 ・表示面の汚れ・さび等により不快感を与えない。
拡声設備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要時に目的に合わせた諸室(場所)に正常に放送できる状態を維持する。 ・増幅器等に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・増幅器等の汚れ・さび等により不快感を与えない。
映像・音響設備	<ul style="list-style-type: none"> ・正常に表示でき、安定して聞取れる状態を維持する。 ・出力機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・出力機器の汚れ・さび等により不快感を与えない。
呼出設備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要時に正常に呼出・表示・通話ができる状態を維持する。 ・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・機器の汚れ・さび等により不快感を与えない。
TV共同受信設備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要なチャンネルを正常に表示でき、良好な画像状態を維持する。 ・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・機器の汚れ・さび等により不快感を与えない。
防犯・入退室管理設備	<ul style="list-style-type: none"> ・入退室管理を確実かつ正常に行える状態を維持する。 ・常時、リアルタイムで容易に確認・記録でき、遠隔監視可能な常態を維持する。 ・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・機器の汚れ・さび等により不快感を与えない。
融雪設備	<ul style="list-style-type: none"> ・積雪または凍結時に正常に融雪・融水できる状態を維持する。
空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> ・季節に応じた所要の機能・性能が正常に発揮できる状態を維持する。 ・省エネルギーに配慮した状態を維持する。 ・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・機器の汚れ・さび等により不快感を与えない。
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の機能・性能が正常に発揮できる状態を維持する。 ・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・機器の汚れ・さび等により不快感を与えない。
自動制御設備	<ul style="list-style-type: none"> ・正常に集中監視制御、計測・検針、統計処理、バックアップ等の所要の機能・性能が発揮できる状態を維持する。 ・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・機器の汚れ・さび等により不快感を与えない。
衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生的かつ正常に機能する状態を維持する。 ・衛生器具にぐらつきの恐れがない。 ・水漏れ・き裂・損傷がない。 ・器具・機器のさび・腐食・汚れ等により不快感を与えない。

項目	要求水準
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・用途に適した水量・水圧の水を安全で衛生的に供給できる状態を維持する。 ・水漏れの恐れがない。 ・凍結しない状態を維持する。 ・器具・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・器具・機器のさび・腐食・汚れ等により不快感を与えない。
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・汚水・雑排水等を衛生的に下水道まで導く状態または効率的に再利用できる状態を維持する。 ・水漏れの恐れがない。 ・凍結しない状態を維持する。
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・使用用途に適した温度・水量・水圧の温水を衛生的に供給できる状態を維持する。 ・水質管理を容易に実施できる状態を維持する。 ・水漏れの恐れがない。 ・凍結しない状態を維持する。 ・器具・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・器具・機器のさび・腐食・汚れ等により不快感を与えない。
昇降機設備	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の運転間隔で、正常に運転できる状態を維持する。 ・かご等の磨耗・さび・腐食・汚れ等により不快感を与えない。 ・その他は電力設備に準じる。
防災関連設備	<ul style="list-style-type: none"> ・火災発生を確実に報知できる状態を維持する。 ・災害時に所要の機能・性能を発揮できる状態を維持する。 ・器具・機器に破損・ぐらつきの恐れがない。 ・器具・機器に変形・損傷・腐食・汚れ等により不快感を与えない。
その他設備	<ul style="list-style-type: none"> ・正常に作動できる状態を維持する。 ・機器に損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・機器に汚れ・さび等により不快感を与えない。

(2) 植栽管理・外構管理

植栽管理・外構管理の要求水準は表3-2-2による。

表3-2-2 植栽管理・外構管理の要求水準

項目	要求水準
植栽管理	<p>定期的に、植種に応じた病虫害の予防・点検・捕殺・防除・施肥・剪定・灌水及び除草等を行う。また、雪や台風等に対しては、植栽及び緑地の被害が最小限となるよう適切な措置を講じる。</p> <p>なお、詳細を以下に示す。</p>
植栽及び緑地	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の性能を確保した植栽を維持する。 ・倒木・枝折れ等のないよう安全性を維持する。 ・枝・葉等が散乱していない状態を維持する。
外構管理	<p>定期的に目視、接触または軽打等の点検を実施し、所要性能の低下等の不具合箇所保守・修繕を行い、所要の機能・性能が発揮できる状態を維持する。また、異常を発見した場合には、同様の異常の発生が予想される箇所の点検を実施する。</p> <p>なお、各部位ごとの詳細を以下に示す。</p>
舗装部	<ul style="list-style-type: none"> ・平坦な状態で、安全に通行できる。 ・経年による段差・不陸・沈下・陥没・がたつきの恐れがない。 ・ひび割れ・欠け等により不快感を与えない。 ・駐車ラインが明確に判断できる状態を維持する。
塀	<ul style="list-style-type: none"> ・捜査上の秘密の保持及び被疑者等の人権保護に寄与できる状態を維持する。 ・ひび割れ・エフロレッセンス・浮き・剥落等により不快感を与えない。
門	<ul style="list-style-type: none"> ・捜査上の秘密の保持及び被疑者等の人権保護に寄与でき、正常に作動できる状態を維持する。 ・さび・腐食等により不快感を与えない。
排水管、排水桝、マンホール、ハトホール、側溝及び街きよ等付帯する工作物	<ul style="list-style-type: none"> ・正常に排水する状態にある。 ・鋼製の蓋のさび・腐食等により不快感を与えない。 ・蓋の破損等により不快感を与えない。
	<ul style="list-style-type: none"> ・所要の性能が確保されている。 ・損傷・ぐらつきの恐れがない。 ・仕上等は変退色・汚れ等により不快感を与えない。 ・鋼製のものは変退色・傷・さび・腐食・変形・塗装の劣化等により不快感を与えない。

3. 特記事項

(1) 点検及び確認周期

点検及び確認周期は、要求水準を満足するようにSPCが定める。なお、建築保全業務共通仕様書（平成15年版）の周期に適合させることにより、要求水準を満たすことの証明とすることができる。

(2) 災害時・非常時の対応

災害が発生した場合、SPCは安全を確認した上で、直ちに施設の点検を行い、被害状況を速やかに北海道開発局に報告する。また、被災した場合は、北海道開発局と協議の上、被害の拡大防止及びその復旧を行う。

(3) 応急措置

点検の結果、対象部分に脱落や落下または転倒の恐れのある場合、また、継続使用することにより著しい損傷または関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、事故に至らないような応急措置を講じ、北海道開発局に報告する。また、落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を直ちに立入禁止にする等の危険防止措置を講じる。

なお、応急措置、危険防止措置にかかる費用は、SPCの負担とする。

(4) 結露への対応

結露により、仕上材・機器等に対して、汚れ・汚損・さび・かび等の影響を及ぼさないよう、適切な措置を講じる。

(5) 点検の省略

SPCは、次の点検を省略できる。ただし、法定点検及び事故・故障により被害の発生が想定される点検を除く。

- ・電気の通電または運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの
- ・地中もしくはコンクリートその他の中に埋設されているもの
- ・ロッカー、家具等があり点検不可能なもの

(6) その他注意事項

点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。

3節 建築設備運転監視業務

1. 目的

建築設備運転監視業務は、建築設備の性能を継続的に発揮させ、機能不全を防止することを目的に、日常的に必要な設備の運転及びその稼働状態等の監視・記録等を行う。また、省エネルギーと効率的な運転に配慮することを目的に、稼働状況・異常の有無を点検・確認すると共に、性能を維持するために異常箇所に対して日常的な保守を実施する。

業務実施に当っては、SPCが常駐せずに対応可能な体制を整備して実施する。

2. 要求水準

(1) 建築設備運転監視

建築設備運転監視の要求水準は表3-3-1による。

表3-3-1 建築設備運転監視の要求水準

項目	要求水準
建築設備	設備機器の起動・停止の操作、設備運転状況の監視、室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、設定値調整、エネルギー使用の適正化、季節運転切替等の監視の実施及び日常的に異常等の有無の点検を行い、機能の異常が確認された場合は、機能の回復・設定の調整等必要な対応処置を講じ、正常に作動していることを確認する。 なお、各設備の詳細を以下に示す。
電力設備 (照明設備) (動力設備) (幹線設備)	・照明器具等が正常に機能し、色・明るさにムラがない状態を確認する。 ・各種電動機が正常に作動できる状態であることを確認する。
受変電設備	・常に電源機器等へ正常に安定して電力を供給している状態を確認する。
発電設備	・正常に動作できる状態であることを確認する。
防犯・入退室管理設備	・正常な動作状態であることを確認する。
融雪設備	・正常に融雪が動作している状態であることを確認する。
空気調和設備	・室内環境が適切に維持されていることを確認する。
換気設備	・室内環境が適切に維持されていることを確認する。
自動制御設備	・制御機能が適切に作動していることを確認する。
衛生器具設備	・衛生環境を適切に確保していることを確認する。
給水設備	・給水が衛生的かつ適切に供給していることを確認する。
排水設備	・衛生的かつ適切に排水していることを確認する。
給湯設備	・給湯が衛生的かつ適切に供給している状態であることを確認する。
昇降機設備	・正常に運転していることを確認する。 ・非常時の閉じ込め等の非常呼出しに迅速に対応する。

3 . 特記事項

(1) 点検及び確認周期

点検及び確認周期は、要求水準を満足するように S P C が定める。

(2) 建築設備の運転

職員の執務に支障を及ぼさないように適切に建築設備の運転を行う。

(3) 管球の処理

S P C は、法務省と協議のうえ、管球を交換する。

(4) 資料等の整理保管

S P C は、次に示すものの整理・保管を事業期間中実施する。

- ・ 機器の取扱説明書等
- ・ 機器台帳等 (修繕記録を含む)
- ・ 工具・機器とその台帳

4節 清掃業務

1. 目的

清掃業務は、施設内外の執務環境、来庁者等の利用環境を清潔で快適な状態に維持することを目的として、日常清掃と定期清掃を適切に組み合わせた清掃業務、一般廃棄物の収集・集積及び害虫駆除を行う。

業務実施に当っては、入居官署の行政事務を理解し、職員の執務等や来庁者の妨げにならないよう十分な体制を整備して実施する。

2. 要求水準

(1) 日常清掃及び定期清掃
日常清掃及び定期清掃の要求水準はそれぞれ表3-4-1、表3-4-2による。

表3-4-1 日常清掃の要求水準

項目		部位	要求水準	
日常清掃		清掃を実施する対象箇所ごとに適切に、除塵・水拭き・しみ取り等を行い、所要の要求水準を維持する。 なお、各項目・部位毎の詳細を以下に示す。		
専用部分	共通	床	埃・ごみ・砂等が目立たない衛生的な状態を維持する。	
	その他	洗面エッジ	汚れ・水垢等が目立たない衛生的な状態を維持する。	
共用部分	その他	共通	床	埃・ごみ・砂等が目立たない衛生的な状態を維持する。
		風除室・エントランスホール・廊下	ガラス・枠 金属部分	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。 埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
		階段	手すり	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
		エレベーター	壁・扉・操作盤 扉溝	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。 埃・ごみ・砂等が目立たない状態を維持する。
		便所・洗面・多目的便所	扉・便所洗面台等のへだて	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。
			洗面台・水栓	汚れ・水垢等が目立たない衛生的な状態を維持する。
			鏡	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。
			衛生陶器	汚れ等がない衛生的な状態を維持する。
		給湯室	流し台	汚れ等がない衛生的な状態を維持する。
		喫煙室	灰皿	・業務開始時点には空の状態を確保する。 ・業務時間中、火災が発生する恐れのない、衛生的な状態を維持
		シャワー室	壁	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
			扉	汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。
			洗面台	汚れ・水垢等が目立たない衛生的な状態を維持する。
			鏡	汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。
			水栓・シャワー金具	汚れ等がない衛生的な状態を維持する。
建物外部	排水口	汚れ・ごみがない衛生的な状態を維持する。		
	脱衣棚	汚れ等がない衛生的な状態を維持する。		
	玄関周り 駐車場	汚れ・ごみの目立たない状態を維持する。 ごみの目立たない状態を維持する。		

表 3 - 4 - 2 定期清掃の要求水準

項目		部位	要求水準	
定期清掃		清掃対象箇所に合わせて適切に、除塵・水拭き・しみ取り・補修・洗浄等を行い、所要の要求水準を維持する。 なお、各項目・部位毎の詳細を以下に示す。		
専用部分	共通	床	・弾性床は、汚れ等の付きにくい状態を回復する。 ・硬質床・繊維床は、汚れが目立たない状態を回復する。	
		窓ガラス・窓枠	汚れ等の目立たない状態を回復する。	
		ブラインド又はカーテン	汚れ等の目立たない状態を回復する。	
共用部分	共通	床	・弾性床は、汚れ等の付きにくい状態を回復する。 ・硬質床・繊維床は、汚れが目立たない状態を回復する。	
		照明器具	埃・汚れ等が目立たない状態を回復する。	
		吹出口・吸込口	埃・汚れ等が目立たない状態を回復する。	
		窓ガラス・窓枠 ガラス・枠	汚れ等の目立たない状態を回復する。	
		ブラインド又はカーテン	汚れ等の目立たない状態を回復する。	
	その他	風除室・エントランス ホール・廊下	ガラス・枠	埃・汚れ等がない状態を回復する。
			階段	壁・汚れ等が目立たない状態を回復する。
		エレベーター	壁・扉・操作盤	埃・汚れ等がない状態を回復する。
			壁	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
		便所・洗面・多目的便所 給湯室	換気扇	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
			壁	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
		シャワー室	換気扇	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
			天井	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
			壁・扉	汚れ等がない衛生的な状態を回復する。
		喫煙室	換気扇	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
壁	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。			
建物外部	窓ガラス・窓枠	汚れ等の目立たない状態を回復する。		

(2) 一般廃棄物の収集・集積

一般廃棄物の収集・集積の要求水準は、表 3-4-3 による。また、ごみの収集の必要な諸室を資料 3 - 2 に、一般廃棄物の実績量については資料 3 - 1 に示す。

表 3 - 4 - 3 一般廃棄物の収集・集積の要求水準

項目	要求水準
ごみ収集・集積	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙室には S P C が用意する灰皿を設置する。 ・ S P C は、灰皿の吸殻を適切に収集・集積し、庁舎の衛生的な環境を維持する。 ・灰皿は臭気の発生を抑えた清潔な状態を維持する。 ・廊下・ホール等の共用部分及びごみ集積室には分別可能なゴミ箱を S P C が設置する。 ・ S P C が設置したごみ箱のごみを適切に収集・集積し、庁舎の衛生的な環境を維持する。 ・一般廃棄物の分別については、苫小牧市の指定する分別方法に従う。

(3) 害虫駆除

害虫防除の要求水準は表 3 - 4 - 4 による。

表 3 - 4 - 4 害虫防除の要求水準

項目	要求水準
害虫防除	人体及び機器類に影響のない薬品・方法により、ねずみ・昆虫等の発生の予防及び駆除を行い、衛生的な環境を維持する。

3 . 特記事項

(1) 清掃業務の範囲及び周期

清掃業務の範囲は、資料 3 - 2 に示す。ただし清掃業務は、敷地周辺についても清潔で快適な状態が維持できるよう配慮する。

また、周期は、要求水準を満足するように S P C が定める。

(2) 清掃の方法等

S P C は、家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）の移動は、原則として行わない。また、執務室等に設置してある電子計算機・計測器等、精密機械への影響を与えない清掃方法の選択等、S P C の責任において使用場所に最適な資機材で業務を行う。

(3) 業務提供時間帯

日常清掃は資料 3 - 2 を参照し、S P C が業務提供時間帯を定める。また、定期清掃、害虫駆除は閉庁日に実施する。

(4) 清掃の省略

次に示す清掃は、省略できるものとする。

- ・家具・什器等があり、清掃不可能な部分
- ・執務中の清掃場所または部位で、予め職員等の指示を受けた場合

(5) 清掃業務の報告・確認

清掃業務の報告として提出する報告書に職員等の指示を受けて清掃を省略した部位または場所を記載する。

また、北海道開発局より実施の確認の求めがあった場合、これに立会う。

(6) 産業廃棄物等の処理

産業廃棄物及び特別管理一般廃棄物の処理は、法務省が負担する。

(7) 消耗品の補充

S P C が用意・補充する消耗品は、常に利用可能な状態を維持する。

(8) 資機材等の保管

日常清掃に使用する資機材、衛生消耗品は、維持管理用室に整理して衛生的に保管する。

(9) 設備室等の清掃

- ・電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及び清掃を行う。
- ・ごみ集積室は、常に衛生的な状態を維持する。
- ・維持管理用室は、S P C が善良な管理者の注意をもって使用し、整理整頓及び清掃を行う。

5 節 除雪業務

1 . 目的

除雪業務は、職員や来庁者等の安全性と利便性を確保することを目的に、冬季に必要な除雪等を行う。

業務実施に当っては、十分な体制を整備して実施する。

2 . 要求水準

(1) 除雪業務

除雪業務の要求水準は表 3 - 5 - 1 による。

表 3 - 5 - 1 除雪業務の要求水準

項目	要求水準
除雪	<ul style="list-style-type: none">・概ね10cmの積雪がある場合、事業者は敷地内の除雪を行い、来庁者が快適に、無理無く施設を利用でき、かつ、駐車場の利用ができる状態を維持する。・除雪は、開庁時間までに完了する。ただし、開庁時間中さらに所要の積雪があった場合は、職員や来庁者等の施設利用等の支障とならないように開庁時間中でも実施する。・除雪した雪は、原則として職員や来庁者等の交通の支障とならない敷地内に堆積する。恒常的に堆積または駐車場のスペースを必要とする場合は、敷地外に適切に排雪する。

3. 特記事項

(1) 敷地外業務への対応

S P C は、敷地内だけでなく、構内の出入りに必要な前面道路の歩道部分の除雪業務にも対応し、職員や来庁者等の通行を確保する。

(2) 資機材等の保管

S P C は、除雪のために必要な資機材を駐車場に保管することはできない。

6 節 警備業務

1. 目的

警備業務は、敷地・建物及び建物内の財産の保全目的に施設の警備を行う。業務実施に当たっては、十分な体制を整備して実施する。

2. 要求水準

(1) 警備業務

警備業務の要求水準は表 3 - 6 - 1 による。

表 3 - 6 - 1 警備業務の要求水準

項目	要求水準
警備業務	<ul style="list-style-type: none">・火災・ガス漏れ等の施設の非常事態の発生時やガラスの破損・開閉の感知及び施設内への侵入者等の緊急事態の発生を正常に感知し、迅速な対応ができる状態を維持する。・警備員は、地震や風水害による災害が発生した場合、または発生する恐れがある場合、直ちに現場へ急行し、状況の把握と初期措置をとる。・警備員は、異常信号を受信した時には、関連機関、異常信号を発報した部分の入居官署の庁舎管理担当職員へ通報を行った後、直ちに現場へ急行し、適切な応急措置を行う。・実施に当たっては、警備のための設備機器が正常に作動する状態を確認する。

3. 特記事項

(1) 警戒ゾーンの設定

検察庁支部、法務局支局、共用部がそれぞれ独立した警戒ゾーンを形成すること。また、時間外及び閉庁時における使用の際、それぞれの警戒ゾーンが単独に解除可能とする。

(2) 警備設備

S P C は、警報装置及び付帯設備の全てを用意する。

(3) 警備員の資格

警備員は、警備事業法の要件を満たす者とする。

(4) 責任時間

通常の警備時間は、平日は 17:00 ~ 8 : 30、閉庁時は 24 時間とする。

ただし、残業時、日祝祭日等に、職員が施設を利用している場合は、職員の責任において実施する。