

令和8年度
環境センター管理事業
大多喜町持込ごみ等処理施設
夷隅郡大多喜町弥喜用地先

管理棟整備工事
管理棟仕様書

大多喜町
生活環境課

管理棟整備工事 管理棟仕様書

- 1 事業年度 令和8年度
- 2 事業名 環境センター管理事業
- 3 施設名 大多喜町環境センター
- 4 施工箇所 夷隅郡大多喜町弥喜用地先
- 5 工事名 大多喜町持込ごみ等処理施設 管理棟整備工事

(目的)

- 第1条 本事業は、大多喜町環境センターで行っている持込ごみの受入れ、計量、料金徴収、その他管理業務の機能を移転するため、新たな管理棟を整備するものである。
- 2 所定の供用開始時期を確保するとともに、20年以上の継続使用を前提とした安全性、機能性、耐久性および維持管理性を確保するため、設計・施工一括方式を採用する。

(定義)

- 第2条 「発注者」とは、「大多喜町」をいう。
- 2 「提案者」とは、本事業の受注を希望し、見積書、提案書その他発注者が指定する書類を提出する者をいう。
- 3 「受注者」とは、提案者の中から発注者と設計・施工一括契約を締結し、本管理棟仕様書および契約図書に基づき、設計業務および施工業務を履行する者をいう。

(計画概要)

第3条 計画概要は以下のとおりとする。

- (1)建設予定地 千葉県夷隅郡大多喜町弥喜用 5 6 2
- (2)用 途 持込ごみ受付、計量、料金徴収に関する事務を行う管理棟
建築基準法その他関係法令上の用途区分は、受注者が関係行政機関と協議して確認し、必要な手続を行うこと。
- (3)業 務 内 容 ごみ量の計量、現金による料金徴収、その他事務作業
- (4)利 用 人 数 常駐職員は最大4名とする。打合せによる来訪者は最大4名の一時利用を想定する。
- (5)規 模 平屋建て 延床面積 3 8 ～ 4 6 m²
- (6)機 能 以下の機能を支障なく収納すること。また、各通路、扉、什器間には、安全かつ支障なく利用できる有効幅を確保すること。面積配分は提案者提案とするが、要求する家具・設備を配置した配置図（任意様式）を提出すること。
ア 執務席4席
イ 計量、料金収受窓口1箇所
ウ 打合せまたは応接用4席分以上
エ 職員休憩機能（応接間との兼用も可）
オ 更衣室、ロッカー（同時利用1～2名 6名分）
カ トイレ2基（男女別）
キ 手洗い（シンク）、給湯設備

- ク 文書、備品および清掃用具の収納
- ケ 通信機器収納スペース

(提案上限額)

第4条 金28,424,000円(消費税および地方消費税を含む)とする。また、以下の費用を含む。

- (1)設計費
- (2)申請、届出費
- (3)建築工事費
- (4)設備工事費
- (5)建物における外構工事費
- (6)既存インフラへの接続費
- (7)仮設費
- (8)運搬費
- (9)試験調整費
- (10)別途工事との調整費
- (11)完成図書作成費
- (12)地盤調査費
- (13)諸経費およびその他本事業の完成・引渡しに必要な一切の費用

(工法)

第5条 工法は提案者の提案によるものとする。建築基準法その他関係法令に適合する建築物とし、本管理棟仕様書に定める耐久性、断熱性、耐震性、防水性、維持管理性および工期を満たすこと。

- 2 ユニット工法またはプレハブ工法を採用する場合、仮設建築物仕様ではなく、20年以上の使用を前提とした仕様とすること。

(工期)

第6条 工期は契約締結の翌日から令和9年3月25日までとする。

- 2 上記の工期までに、設計、必要な法令手続・施工、各種試験、法定検査、是正、完成図書の提出を完了すること。

(基本要求水準)

第7条 建物は、適切な点検、清掃、消耗品交換および計画修繕を行うことを前提として、20年以上継続して使用できるものとする。また、建築基準法その他関係法令に適合し、敷地の地盤、風、積雪、降雨その他の地域条件を踏まえて設計すること。

- 2 受注者は、基礎設計に必要な地盤調査を実施すること。ただし、発注者が貸与する既存地盤資料を利用できる場合は、その適用可能性を受注者の責任で確認すること。
- 3 地盤調査および通常想定される基礎・地盤対策費は契約金額に含むものとし、貸与資料から予見できない地中障害物等が判明した場合の取扱いは契約約款による。

(快適性・環境対策)

第8条 屋内の執務環境、快適性については関係法令に適合するとともに、年間を通じて常時執務する用途に適した断熱・日射遮蔽性能を確保すること。

(執務スペース等)

第9条 執務スペースの家具、什器および情報機器は、既存事務棟で使用しているものを流用する。なお、配置する備品は以下のとおりとする。

- (1)事務机(通常業務用3基 計量用 1基) W=1,200mm D=700mm H=700mm (1基当り)
- (2)椅子 4脚 W=1,200mm D=800mm (執務スペースとして 1脚当り)
- (3)PC (通常業務用3台、計量用1台 事務机上に配置)
- (4)キャビネット (4段) 1台 W=805mm D=405mm H=1,255mm
- (5)モノクロプリンター 1台 (事務机上に配置)
- (6)複合機 1台 W=1,000mm D=800mm H=1,200mm
- (7)手提げ金庫 1個
- (8)冷蔵庫1台 W=1,800mm D=600mm H=650mm (参考値)
- (9)掃除用具入れ1台 W=505mm D=385mm H=1,790mm (参考値)
- (10)ウォーターサーバー W=245mm D=383mm H=987mm (参考値)
- 2 更衣スペースは、4名分の更衣用ロッカーを設置し、内法面積3.5㎡以上確保すること。
ロッカー前の有効奥行きは1,500mm以上とし、原則として1～2名が同時に更衣できるものとする。
- 3 場内作業員用の勝手口を1か所設けること。また、勝手口から更衣室およびトイレまでアクセスできる動線を確保すること。
- 3 執務スペースと来訪者対応スペースは、カウンター、建具または間仕切により区分し、来訪者が職員の許可なく執務スペース、現金保管場所および情報機器設置場所へ進入できない計画とする。
- 4 打合せテーブルは、縦900mm 横1,800mm 高さ700mm程度のサイズで、場内作業員の休憩時にも使用するものとする。
- 5 打合せ・応接スペースは4名以上が利用できるものとする。執務スペースとの間に固定または可動間仕切りを設ける計画とする。
(計量・料金徴取窓口)
- 第10条 担当者が通常の着座位置から、トラックスケール上の車両の進入方向、停止位置および運転席を直接確認できる窓配置とし、提案時に、担当者の着座位置、車両停止位置および視線を示した平面図・断面図を提出すること。
- 2 窓には、日射、映り込み及び夜間の室内照明による視認性低下を抑える対策を講じること。
- 3 来場者と現金や伝票の受け渡しを行うための「受付窓口（カウンター付き引き違い窓等）」を設けること。
- 4 受付カウンターは、有効幅960mm以上、奥行き290mm以上とし、現金、伝票その他の受渡しを安全に行える高さおよび形状とする。
- 5 外部に面する部分は耐候性・防水性を有し、窓を閉鎖した状態で雨水が室内へ浸入しない構造とする。
- 6 職員離席の際の対応として、計量・料金徴取窓口にインターホンをも1つ設けること。
(庇)
- 第11条 受付窓口外部には、間口1,500mm以上、出幅1,200mm以上の庇を設けること。
- 2 必要に応じて袖壁等を組み合わせ、通常の降雨時に受付窓口及び利用者の受渡し位置へ雨が直接吹き込まない計画とする。
- 3 庇の高さは通行車両と干渉しない位置とし、雨水が利用者または車両上に集中して落下しない排水計画とする。
(消防・防火設備)

第12条 関係法令・所管消防機関との協議結果に基づく、本施設の用途や規模に適合する火災警報設備を設置すること。なお、消火器は大多喜町環境センターにて使用している物品を流用するものとする。

(防犯対策)

第13条 現金を取り扱うため、受付窓口は業務時間外に内側から施錠できる構造とする。

2 現金を取り扱う区域は、来訪者応対区域と区画し、受付窓口、外部出入口、窓その他の開口部に侵入防止措置を講じること。

3 外部出入口は防犯性能を考慮した錠前とし、鍵管理方式は発注者と協議して決定する。

4 底（料金徴収窓口）および出入口には、夜間の安全確認に必要な外部照明を設けること。

5 防犯カメラ、機械警備および非常通報設備は発注者対応による。

6 現金保管庫の設置場所を確保し、外部から直接見通せない配置とする。

(外壁・床仕上げ他)

第14条 執務室および通路の床仕上げは、土足使用に対応する重歩行用ビニル床シートまたはこれと同等以上の耐摩耗性、耐汚染性、清掃性および防滑性を有する材料とする。

2 壁および天井は、清掃しやすく、通常使用時に汚れや損傷が生じにくい仕上げとし、巾木は清掃時の水分や衝撃に耐える仕様とする。

(トイレ・浄化槽)

第15条 トイレは洋式便器2基以上とし、暖房便座、温水洗浄便座、換気設備、照明、紙巻器、手洗器を設けること。また、男女別として設けること。

2 執務室へ直接臭気および音が伝わりにくい配置・建具仕様とし、床および壁下部は清掃しやすい仕上げとする。

3 本施設から生じるし尿及び生活雑排水を処理する合併浄化槽及び蒸発散装置を設置すること。浄化槽の人槽、処理性能、放流先および放流水質は、関係法令等ならびに所管行政機関との協議条件に適合させること。

4 浄化槽の設置費用は以下の費用を含む。

(1)浄化槽本体費

(2)浄化槽本体設置費

(3)蒸発散装置本体費

(4)蒸発散装置本体設置費

(5)配管費

(6)試運転調整費

(7)関係法令に係る申請、届出費用

(8)諸経費、その他浄化槽設置に係る費用

5 引渡し後の保守点検、清掃および法定検査は別途発注者が実施する。

6 受注者は、完成図、試運転記録、認定書、取扱説明書、保証書その他維持管理に必要な書類を提出すること。

(給湯・流し)

第16条 手洗いおよび湯沸かしに使用できる流し台(コンパクトキッチン、ミニキッチン等)1台を設け、給水、排水および給湯設備を接続すること。

2 水栓、排水トラップ、水切り、収納および防水性のある周辺仕上げを備えること。

3 給湯方式は、プロパンガス式の瞬間湯沸かし器を基本とした提案をすること。

(空調設備)

第17条 空調設備は、設計室内条件を夏期26～28℃・湿度50%前後、冬期20～22℃・湿度40%前後として、必要能力を選定すること。事務スペースおよび打合せ・応接スペースに各1台、計2台の個別空調機を設けること。

(換気設備)

第18条 換気設備は、関係法令に必要な換気量を満たすとともに、常時4名および最大利用人数に対応すること。

2 外気取入口は、車両排気、粉塵、臭気および雨水の影響を受けにくい位置に設け、交換可能な外気フィルターを備え、室内側または安全に点検できる位置から交換可能とする。

3 執務室への粉塵・臭気の侵入抑制に配慮して給排気バランスを計画すること。トイレの排気は単独系統とし、執務室へ逆流しない構造とすること。

(電気設備)

第19条 電気設備は以下のとおりとする。

(1) 維持照度はJIS照度基準に基づき、執務机上面は750lx以上、打合せスペースは500lx以上、トイレおよび通路は200lx以上を確保すること。照明はLEDとし、グレア、窓面への映り込みおよび保守性に配慮すること。

(2) コンセントは、提案者の提案による配置計画に基づき、各執務席にOA用4口以上、計量端末用および複合機用で6口、通信機器用2口、清掃用2口、給湯設備用2口および予備を設けること。

(3) 屋外電源を設けること。なお、利用目的は以下のとおりとする。

- ・飲料用自動販売機 1口
- ・合併浄化槽電源用 1口
- ・その他屋外作業用 2口

(4) 計量システム、通信機器、空調その他必要な機器には専用回路を設けること。分電盤には、将来のOA機器、通信機器その他の設備の増設に対応できるよう、100V・20Aの予備分岐回路を2回路以上設け、さらに将来用遮断器を増設できる予備スペースを2回路分以上確保すること。

(通信・ネットワーク設備)

第20条 通信・ネットワーク設備は以下のとおりとする。

(1) 通信回線の新規契約および月額利用料は発注者の負担とする。

(2) 受注者は、発注者および通信事業者と協議し、敷地内引込管、建物内配管、情報コンセント、配線、端子盤および通信機器設置スペースを整備すること。

(3) LAN配線は、通信機器収納盤を中心とするスター配線とし、各執務席に情報コンセントを1口以上設けること。配線規格はカテゴリー6A以上を基本とし、端末処理、系統表示および通信性能試験を実施すること。

(4) 通信機器収納盤には、パッチパネル、電源、接地、放熱および将来増設用スペースを確保すること。配管・配線経路は、将来の机配置変更および増設に対応できるものとし、予備配管または余裕のある配線経路を設けること。

(5) 打合せ・休憩スペースおよび執務スペースの配置予定位置（合計2箇所）に地上デジタルテレビ放送を受信できるテレビ受信設備（アンテナ、テレビ端子および電源コンセント、配線等）を設けること。なお、テレビ本体および受信料は発注者負担とする。

(トラックスケール連携設備)

第21条 計量を行うトラックスケールとの連携設備は以下のとおりとする。

- (1) 計量システム、通信機器および料金徴収に必要な機器について、停電時の業務継続条件を考慮し、必要な専用回路、UPS接続用電源、接地および雷サージ対策を整備すること。
- (2) 信号線等を導入するための「地中埋設管および床下からの立ち上げ空配管」を施工すること。

(給排水設備)

第22条 給排水設備は、敷地内既存インフラから引込み、接続工事を含めること。また、車両洗浄用として立水栓1基を設けること。

(業務範囲)

第23条 受注者は以下業務を一括して行うこと。

(1) 基本設計及び実施設計

- ・受注者は次の各段階で発注者に対し設計図書を提出し、書面による承諾を得ること。
なお、承諾済みの設計内容を変更する場合は、変更理由、性能、工期および費用への影響を示し、あらかじめ発注者の書面による承諾を得ること。

ア 基本計画、配置計画の確定時

イ 基本計画、配置計画完了時

ウ 実施設計完了時および確認申請提出前

エ 施工着手前

(2) 本事業に必要な関係法令調査、申請、届出

(3) 建築本体工事および設備工事、インフラ引込工事、その他建物に係る外構工事

2 トラックスケール本体の設置および計量システム機器の設定は「別途発注（既存施設を移設して使用）」とする。

3 本事業の受注者は、トラックスケール設置業者と配管経路等の工程調整を行うこと。

(適用法令・基準)

第24条 受注者は本事業に適用される法令等を遵守すること。

2 本管理棟仕様書、添付資料および提案書に不一致がある場合の優先順位は、契約書、管理棟仕様書、発注者回答書、提案書、その他添付資料の順とする。

(提案時提出書類)

第25条 提案時の提出書類は、以下のとおりとする。

(1) 見積書、内訳書

(2) 配置図、平面図、立面図、断面図、家具・機器レイアウト図

(3) 主要仕上表および設備仕様書

(4) 実施工程案

(5) 施工計画概要

(6) 耐久性、断熱性、維持管理性に関する提案書