

手柄山スポーツ施設整備運営事業
要求水準書

令和3年4月30日

(令和3年7月27日修正)

兵庫県姫路市

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | 着工前提出報告書 |
| 提出時期 | 建設工事着工前 |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 現場代理人・主任（監理）技術者等届（経歴書・資格者証の写しを添付） ・ 建設業務計画書（総合・工種別） <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事概要 ・ 実施工程表 ・ 現場組織表 ・ 安全管理 ・ 指定機械及び主要機械 ・ 主要資材 ・ 施工方法 ・ 施工管理計画 ・ 出来形管理 ・ 品質管理 ・ 緊急時の体制及び対応 ・ 交通管理 ・ 環境対策 ・ 現場作業環境の整備 ・ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 ・ その他 ・ 施工体制台帳（業務実施体制図） ・ 建設業務スケジュール ・ 工事下請承認願 ・ 工事前材料承認願（JIS 等規格品は不要） ・ 工事前材料メーカーリスト ・ 労災保険証書 ・ 火災保険等保険証券 ・ 建設業退職金共済掛金収納書 ・ 残土処理承諾書（写）（改良土プラント以外に搬出する場合） ・ 建設廃棄物処理関係許可書 ・ 建設廃棄物処理委託契約書（解体工事及び自社運搬の場合） ・ 再生資源利用計画及び実施書 ・ 再生資源利用促進計画及び実施書 ・ その他必要な事項 |

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | 工事監理業務報告書 |
| 提出時期 | 月 1 回 |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事監理結果 ・ 工事進捗状況 ・ その他必要な事項 |

| | |
|-------|---|
| 報告書名 | 建設業務報告書 |
| 提出時期 | 月 1 回（市内業者発注金額履行報告書については年 2 回とする。） |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 施工実施結果 ・ 工事進捗状況（出来高曲線） ・ 工事記録等（工事記録写真、工事日報又は月報、工事打合せ記録等） ・ 市内業者発注金額履行報告書 |

| | |
|--|-----------|
| | ・その他必要な事項 |
|--|-----------|

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | 竣工図書 |
| 提出時期 | 本件施設引渡し時 |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事完了届 ・ 工事記録写真 ・ 社内検査報告書（検査時指摘箇所の是正報告を含む） ・ 出来形管理報告書 ・ 品質管理報告書 ・ 施工体制台帳（施工体系図）（最終版） ・ 各種試験報告書 ・ 工事日報又は月報 ・ 工事打合せ記録 ・ 指示書・協議書 ・ 使用材料実績書 ・ 使用機械の管理（記録） ・ 仮設建造物の管理（記録） ・ 保安施設等の管理（記録） ・ 竣工図：建築（附帯施設、植栽・外構等を含む）、設備（電気、機械等）、備品等の配置各々につき、製本図（A3製本 A4観音）各2部 ・ 建築基準法に基づく検査済証、その他法令で必要とされる検査等の結果 ・ 契約目的物引渡し書 ・ 保証書、同一覧表 ・ 施設の保全及び維持管理に関する資料 ・ 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）及び鍵引渡し書 ・ メーカーリスト（建築版、設備版、備品版） ・ 備品財産管理台帳 ・ 建築設備、備品等の取扱説明書 ・ 官公庁関係書類、同一覧表（確認申請副本等は頭紙の複写を添付） ・ アフターサービス業者一覧表 ・ 竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・ 施工図 ・ 空気環境測定結果報告書 ・ 要求水準達成報告書 ・ 市内業者発注金額履行報告書 ・ その他必要な事項 <p>※上記内容全ての電子データ（指定フォーマット CD-R にて2部）を提出すること。</p> |

(2) 開業準備業務に関する報告書等

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | 開業準備業務報告書 |
| 提出時期 | 供用開始後 1 か月以内 |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none">・実施した業務内容及び実施体制・実施業務のスケジュール・日報の内容・トラブル等があった場合は、その内容・その他必要な事項 |

(3) 運営・維持管理業務に関する報告書等

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | 年次業務報告書 |
| 提出時期 | 当該年度の最終月から 45 日以内 |
| 記載内容等 | 運営業務、維持管理業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none">・本書に規定する月報の内容を年間で集計したもの・自主提案事業の報告内容・トラブル等があった場合は、その内容・その他必要な事項 |

| | |
|-------|---|
| 報告書名 | 四半期業務報告書 |
| 提出時期 | 当該四半期の最終月の翌月 10 日まで |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none">・本書に規定する月報の内容を四半期で集計したもの・市内業者発注金額履行報告書・その他必要な事項 |

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | 月報 |
| 提出時期 | 翌月 10 日まで |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none">・実施した業務内容、運営業務責任者及び維持管理業務責任・利用実績報告書に記載の内容・トラブル等があった場合は、その内容・光熱水費の分析・その他必要な事項 |

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | セルフモニタリング報告書 |
| 提出時期 | 翌月 10 日まで |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none">・市と合意して実施したモニタリングの状況・モニタリングを行った結果発見した事項・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況・サービス水準未達により影響を受けた機能・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策・その他必要な事項 |

| | |
|-------|--|
| 報告書名 | 日報 |
| 提出時期 | 本件施設営業日毎に作成し、月報として提出 |
| 記載内容等 | <ul style="list-style-type: none">・実施した業務内容、運営業務担当者及び維持管理業務担当者・各種点検記録等・トラブル等があった場合は、その内容 |