

別紙3 セルフモニタリングチェックリスト（記入例）

【評価凡例】 ○：整合 ●：正当な理由のある変更 ×：不整合 ー：対象外（チェック段階の業務の範囲外）

項目等	確認事項	基本設計時のセルフモニタリング結果				実施設計時のセルフモニタリング結果				施工時のセルフモニタリング結果				維持管理時のセルフモニタリング結果 （四半期ごとに1回以上）			
		対応	変更経緯	参照先	評価	対応	変更経緯	参照先	評価	対応	変更経緯	参照先	評価	対応	変更経緯	参照先	評価
Ⅱ 設計業務																	
第2 設計業務対象施設に係る要件																	
2 諸室ごとの要件																	
(1)庁舎棟																	
		一般便所（男性） 一般便所（女性）															
		手洗い及び便器の器具数については、空気調和・衛生工学会：SHASE-S206-2019給排水衛生設備規準・同解説、技術要項・同解説「衛生器具の設置個数の決定」に基づき、水道庁舎はサービスレベル1以上を確保するように計画すること。	・男性トイレ 3箇所 ・女性トイレ 4箇所	第1回定例会議にて、県から女子トイレは提案（入札）時の器具数不足を指摘。協議により左記のとおり計画	平面図（●ページ）、給排水衛生設備設計図（●ページ）	●	・器具数は基本設計通り確保 ・高齢者、障害者、幼児にも使いやすい器具の採用を確認		平面詳細図（図面No：A-○○）、建具表（図面No：A-○○）	○	実施設計図通り施工済みであることを監理者にて確認済み		○○施工図	○			
Ⅳ 維持管理業務																	
第2 建築物保守管理業務																	
(1)点検（日常・定期）	(1) 事業者は、建築物の構造部及び屋根、内壁・外壁、建具（内部・外部）、天井・内装、床、階段・スロープ等の各部位に関し、建築物等が正常な状況であるか、施設管理上で必要な点検（日常、定期）を行うこと。				—				—				—	定期保守点検を行い、その結果は月次報告書の○○に記載。○月○日は○○の汚れを確認し、修繕対応		業務報告書	○

- * 1 記載例の為、限られた項目のみを抽出している。実際は要求水準書の全ての内容をチェックリスト化すること。
- * 2 要求水準書本編だけでなく、別紙（例：「別紙8 諸室諸元表」の必要諸室や設備内容等）の内容も可能な限りチェックリスト化すること。
- * 3 「項目等」及び「確認事項等」並びに各業務段階の「対応」、「変更経緯」「参照先」及び「評価」の列は必須とするが、より良いセルフモニタリングの為に列を追加する提案を妨げない。
- * 4 設計・建設、維持管理の全ての業務段階に渡る項目（事業全体に係る項目）は、全ての業務段階でのチェックが必要である。