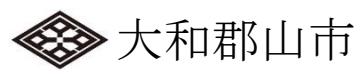


近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業

施設整備指針

令和 7 年 4 月



目 次

第 1 総則	1
1 施設整備指針の位置づけ	1
第 2 設計および建設業務に関する要求水準	1
1 総則	1
(1) 業務の目的	1
(2) 業務の区分	1
(3) 業務の対象範囲	2
(4) 総括責任者および業務責任者	2
(5) 留意事項	3
2 業務の要求水準	3
(1) 設計業務	3
(2) 建設業務	9
(3) 工事監理業務	15
(4) その他の業務	16

第 1 総則

1 施設整備指針の位置づけ

施設整備指針は、大和郡山市(以下、「市」という。)が民間事業者の募集・選定にあたり、応募者を対象に交付するプロポーザル募集要項と一体のものとして提示するものである。また、施設整備指針は「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業」(以下、「本事業」という。)の設計および建設業務を実施するにあたり市が要求する最低水準を示すとともに、業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を行うための資料である。応募者は施設整備指針の内容を十分に確認し、また、プロポーザル募集要項等に示された諸条件を遵守して提案を行うこと。

第 2 設計および建設業務に関する要求水準

1 総則

(1)業務の目的

設計および建設業務は、各種関係法令に基づくほか、本施設が要求水準書に記載する「第 3 市所有施設の機能および性能に関する要求水準」および「第 4 民間所有施設の機能および性能に関する要求水準」を満たし、本事業の目的、基本方針に合致して、誰もが安全、快適かつ便利に利用できるサービスを提供することが可能な施設を整備する事を目的とする。

(2)業務の区分

ア 設計業務

要求水準書および施設整備指針に従って、以下の設計業務(基本設計、実施設計)を行うこと。なお、本施設建設のために、事業者が市からの提示資料以外に測量や地質調査等を実施することが必要と判断した場合には、自らの責任と費用負担において実施すること。

①設計図書の作成(透視図を含む)

②設計に関わる各種協議・手続き等

イ 建設業務

要求水準書および施設整備指針に従って次ページに示す本施設の建設業務を行うこと。

- ① 建設工事（既存地下工作物の一部または全部の解体撤去を含む）
- ② 工事に伴う近隣対策
- ③ 完工検査
- ④ 完成図書の作成
- ⑤ 建設に関わる各種協議・手続き等

ウ 工事監理業務

要求水準書および施設整備指針に従って以下に示す本施設の工事監理業務を行うこと。

- ①工事監理
- ②工事監理図書の作成

エ その他の業務

- ①交付金に関する補助
- ②開業準備
- ③本施設の引渡し

（３）業務の対象範囲

設計および建設業務等			
設計業務	建設業務	工事監理業務	その他の業務

（４）総括責任者および業務責任者

事業者は、設計および建設業務等の全体を総合的に把握し調整を行う総括責任者、設計および建設業務等の区分ごとに総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に市に届け出ること。総括責任者および業務責任者を変更した場合も同様とする。また、総括責任者および業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識および技能を有する者とする。

なお、総括責任者並びに業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで、必要な知識・資格、十分な経験を有する者を選出すること。また、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、総括責任者と業務責任者について兼務する

ことは可能とする。ただし、建設業務の業務責任者と工事監理業務の業務責任者の兼務については不可とする。

(5) 留意事項

ア 市内下請・市内材料調達の促進について

下請施工を必要とする場合、また施工に必要な各種資材等の購入については、可能な限り大和郡山市内に本社・本店を有する者の中から選定すること。

イ 熱中症の予防について

- ・特に梅雨から夏期にかけての時期は、次のことをはじめ、熱中症予防に万全を期すこと。
- ・高温多湿な作業場所での作業中は注意し、また頻繁に巡視を行うこと。
- ・無理な作業は控え、健康状態にも十分配慮すること。
- ・スポーツドリンク等の塩分を含む飲み物を摂取し、休憩をとるなど適切な対策を講じること。

ウ 暴力団員等による不当介入の排除について

- ・暴力団員等(暴力団の構成員および暴力団員関係者、その他市発注工事等に対して不当な介入を行うすべての者)による不当介入(不当な要求または業務の妨害)を受けた場合においては、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに郡山警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

2 業務の要求水準

(1) 設計業務

ア 業務体制

設計業務は、「建築基準法」および「建築士法」に規定される有資格者を設置し行うこと。

業務体制には、業務責任者のほか、代表設計者、建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者、照査技術者の選出を必須とし、業務開始前までに配置すること。その他の担当技術者の配置は任意とする。なお、次ページに記載する担当者の兼務は認める。

- ・代表設計者と建築意匠設計担当者と建築構造設計担当者
- ・電気設備設計担当者と機械設備設計担当者
- ・代表設計者と照査技術者

イ 設計業務の実施

施設整備指針で記載している事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って設計・施工することを妨げるものではない。また、施設整備指針に記されていない事項であっても、本施設の性能および機能を発揮するため、当然必要と思われるものについては、事業者の責任において補足・完備させなければならない。

①共通留意事項

- ・事業者は業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、業務を実施すること。
- ・事業者は前述している適用法令・条例・基準等に基づき、設計業務を実施すること。
- ・基本設計および実施設計の作成にあたっては、市および必要に応じて各関係機関・団体等と十分協議しながら進めること。
- ・図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ・「都市計画法」、「建築基準法」等にかかわる届出、申請等に関する諸費用は事業者負担とする。
- ・設計内容や工事内容等について、地元自治会をはじめ近隣住民などの周知説明は、事業者の責務とする。市もこれに協力するものとする。

②建築物の設計

a. 基本設計

基本設計は、要求水準書および事業者の提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。また、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だけの主要な技術的検討が十分に行われたものであること。

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であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。なお、工事費内訳書の書式・内容等の詳細については、市と協議すること。

③市の交付金関連資料の作成の協力

本事業は、施設の整備について国の交付金を受給することを予定している。事業者は、市の交付金の申請および会計検査において必要となる資料について、資料作成等協力すること。

④設計の承諾

事業者は、設計業務について基本設計完了後および実施設計完了後に市による設計の確認を受けること。市による設計の確認を受けるために事業者が作成した設計図書(基本設計図書、実施設計図書)が本事業関連書類(要求水準書等)に従っていない場合は、市は修正を求めることができる。

⑤ 設計の変更

市は、実施設計完了後に、本工事の開始前および工事中において必要があると認めるときは、事業者提案の範囲を逸脱しない限度で設計変更を求めることができる。設計変更の実施に当たっての詳細は事業契約書の定めによる。

ウ 設計業務期間

設計業務の期間は、供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

エ 設計図書の作成

図面の作成においては、「建築工事設計図書作成基準、建築設備工事設計図書作成基準及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部)」を参考とすること。

作成した図面その他の設計に係る資料は、市に提出し承諾を受けること。提出する内容は、「建築・設備設計基準」によるほか、以下によること。

建築設計図書

a. 基本設計

基本設計図書を基本設計完了時に市に提出し、承諾を受けること。

提出図書については、以下表によること。

○基本設計図書

設計の種類工		成果図書
(1) 総合		①計画説明書 ②設計概要書 ③仕上表 ④面積表および求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図(各階) ⑧断面図 ⑨立面図 ⑩工事費概算書
(2) 構造		①構造計画説明書 ②構造設計概要書 ③各種技術資料
(3) 設備	(i) 電気設備	①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(ii) 給排水衛生設備	①給排水衛生設備計画説明書 ②給排水衛生設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(iii) 空調換気設備	①空調換気設備計画説明書 ②空調換気設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
	(iv) 昇降機等	①昇降機等計画説明書 ②昇降機等設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
外観透視図		①鳥瞰 ②施設全体の外観(アイレベル)

内観透視図	①市所有施設 ②適宜(任意)
データ類 CD	上記基本設計図書に係る全てのオリジナルデータ

- (注)
- 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
 - 2 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造および設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
 - 3 (2)および(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。
 - 4 「計画説明書」には、設計主旨および計画概要に関する記載を含む。
 - 5 「設計概要書」には、仕様概要および計画図に関する記載を含む。

b. 実施設計

実施設計図書を実施設計完了時に市に提出し、承諾を受けること。

図面の構成は、基本設計と同様とすること。なお、提出図書については、以下表によること。

○実施設計図書

設計の種類	成果図書
(1)総合	①建築物概要書 ②仕様書 ③仕上表 ④面積表および求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図(各階) ⑧断面図 ⑨立面図(各面) ⑩矩十図 ⑪展開図 ⑫天井伏図(各階) ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 ⑯工事費概算書 ⑰各種計算書 ⑱その他確認申請に必要な図書

(2) 構造		①仕様書 ②構造基準図 ③伏図(各階) ④軸組図 ⑤部材断面表 ⑥部分詳細図 ⑦構造計算書 ⑧各種計算書 ⑨その他確認申請に必要な図書
(3) 設備	(i) 電気設備	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④受変電設備図 ⑤非常電源設備図 ⑥幹線系統図 ⑦電灯、コンセント設備平面図(各階) ⑧動力設備平面図(各階) ⑨通信・情報設備系統図 ⑩通信・情報設備平面図(各階) ⑪火災報知等設備系統図 ⑫火災報知等設備平面図(各階) ⑬屋外設備図 ⑭工事費概算書 ⑮各種計算書 ⑯その他確認申請に必要な図書
	(ii) 給排水衛生設備	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④給排水衛生設備配管系統図 ⑤給排水衛生設備配管平面図(各階) ⑥消火設備系統図 ⑦消火設備平面図(各階) ⑧排水処理設備図 ⑨その他設置設備設計図 ⑩部分詳細図 ⑪屋外設備図 ⑫工事費概算書 ⑬各種計算書 ⑭その他確認申請に必要な図書

	(iii)空調換気設備	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④空調設備系統図 ⑤空調設備平面図(各階) ⑥換気設備系統図 ⑦換気設備平面図(各階) ⑧その他設置設備設計図 ⑨部分詳細図 ⑩屋外設備図 ⑪工事費概算書 ⑫各種計算書 ⑬その他確認申請に必要な図書
	(iv)昇降機等	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④昇降機等平面図 ⑤昇降機等断面図 ⑥部分詳細図 ⑦工事費概算書 ⑧各種計算書 ⑨その他確認申請に必要な図書
外観透視図		①鳥瞰 ②施設全体の外観(アイレベル)
内観透視図		①市所有施設 ②適宜(任意)
データ類 CD		上記基本設計図書に係る全てのオリジナルデータ

(注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

2 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造および設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

(2)建設業務

ア 業務体制

建築工事は、建設業法に規定される有資格者を的確に配置し行うこと。

業務体制には、業務責任者の他、現場代理人、主任技術者(監理技術者)の選出を必須とし、業務開始前までに市に届け出ること。その他の担当技術者の配置は任意とする。なお、業務責任者と現場代理人の兼務を認める。

イ 建設業務に関する基本方針

事業契約書に定める期間内に、本施設の建設工事を実施すること。

事業契約書に定められた本施設等の建設および備品等の整備履行のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

建設にあたって必要な関係諸官庁との協議や建設に当たって必要な近隣説明等に起因する遅延については、事業者が責任を負うこと。

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には市が責任を負う。その他、市は事業者に対して指示や必要書類の提出を求める事ができる。

ウ 建設業務に関する留意事項

①建設工事

- ・建設工事は、事業計画に定める期間内に、設計図書に従って行うこと。
- ・各種関連法令および工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書および施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は、工事現場に工事記録を常に整備しておくこと。
- ・事業者は、建設工事に必要な各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施し、必要に応じて各種許可等の写しを工事監理者に提出し、確認を得ること。
- ・出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、建設工事着手前に工事監理者、市に提出し、承認を得ること。また、次月月間工程表を作成し、当月末日までに工事監理者に提出し、承認を得ること。
- ・工事期間中、日報、週報および月報を作成し、逐次工事監理者に提出し、承認を得ること。
- ・市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・起工式等を行うに当たり、事前に市と協議のうえ実施すること。

② 使用材料等

設計および建設工事において、使用材、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、市と協議を行うこと。

③ 電波障害対策工事

施設整備に伴い、周辺住宅等の電波障害が発生した場合は、報告を行い従前の状態まで復旧し、建物竣工までに全ての補償を行うこと。

④ 市の交付金関連資料の作成の協力

本事業は、施設の整備について国の交付金を受給することを予定している。事業者は、市の交付金の申請および会計検査において必要となる資料について、資料作成等協力すること。

エ 工事計画策定について

工事計画の策定にあたって、留意すべき事項を以下に示す。

- ・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- ・ 工事期間中の周辺住民等の往来には十分配慮し、敷地内外での事故防止に万全を期すこと。
- ・ 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が周辺環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・ 近隣の対応について、事業者は市に対して、事前および事後にその内容および結果を報告すること。
- ・ 近隣工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間について近隣の了承を得ること。
- ・ 工事現場全体の保安のために、必要に応じ警備員を常駐させること。
- ・ 工事車両の出入口では、交通整理を行い、安全を図ること。また、施工に際し、車両の動線確保等で本工事に影響が生じる恐れのある場合も、必要な整理を行うこと。
- ・ 近鉄郡山駅周辺整備事業と工事期間が重なることから、双方現場における工事車両の調整を行うこと。
- ・ 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫(特に車両の交通障害・騒音・振動)を行うこと。
- ・ 工事は、原則として日曜日および国民の祝日に関する法律に規定する休日には行わないこと。
- ・ 車両出入りに伴い、通学・通園児童をはじめとする歩道利用者の安全確保に配慮すること。
- ・ 工事エリア周辺に設置する仮囲いについて、イメージアップに繋がる装飾を行うこと。

オ 着工前

①各種届出・申請業務

- ・ 建築確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- ・ 各種届出、申請、許認可等の書類の副本・写し等を監理者に提出し、承認を得ること。

② 近隣家屋調査・準備調査等

- ・ 着工に先立ち、近隣との調整および建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な推進と近隣の理解および安全を確保すること。
- ・ 建物およびその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・ 近隣の説明等を実施し、工事工程等についての了承を得ること。
- ・ 準備調査において、敷地内に現存するものに手を加える(撤去、伐採を行うなど)場合には、事前に市および関連官庁に確認を行い、届出等手続きが必要な場合には滞りなく行うこと。

カ 工事中

- ・ 各種関連法令および工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書および施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・ 市は、事業者または建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ・ 工事中における当該関係者および近隣の安全対策については万全を期すること。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明および調整を十分に行うこと。
- ・ 工事現場の詳細な収まり等、軽微な変更の実施に当たっては予め市の書面による確認を得ること。

キ 竣工後業務

① 事業者による竣工検査

- ・ 事業者は、事業者の責任および費用において、竣工検査および機器・器具等の試運転等を実施すること。
- ・ 竣工検査および機器・器具等の試運転の実施については、それらの実施日の14日前に工事監理者に書面で通知すること。

- ・工事監理者は、事業者が実施する竣工検査および機器・器具等の試運転に立ち会うこと。
- ・事業者は、市に対して竣工検査および機器・器具等の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

② 市による完成検査

市は、事業者による竣工検査、試運転検査の終了後、本施設について、以下の方法により行われる完成検査を実施するものとする。

- ・市は事業者、工事監理者の立会いのもとで、完成検査を実施するものとする。
- ・事業者は事業者の責任および費用において、市の検査を受けること。なお、この検査に際し、事業者は以下の要件および書類を整えること。

- ①関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等
- ②関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等
- ③変更があった場合はその指示、または打合せ記録等
- ④事業者またはその代理人の立会い
- ⑤検査を行うための道具や器具(必要な場合)
- ⑥専門的な技術や知識を備えた者(説明が必要な場合)
- ⑦市が事前に指定した条件等(必要な場合)
- ⑧工事写真(プリント版)
- ⑨完成写真(検査用)

a. 検査の可否および引渡し

市が設計図書等に定められた品質、数量とも合致すると認め、要求水準書および事業者の提案の内容を逸脱していないことが確認され、契約目的物が合格であると判定されれば、完了確認通知を発行する。

事業者は、この完了確認通知を受領した後、市に引渡し、所有権移転を行なうこと。なお、この引渡しは必ず日付を明記した書面で行うこと。

b. 再検査

事業者は、検査の結果不合格となった場合は、市の指示に従って是正および手直し等を行ない、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様である。

③ 必要な完成図書等

事業者は、引渡し時に下記の完成図書(製本およびファイル止め)を提出すること。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

○完成図

建設工事等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、作成すること。ただし施設の内容に応じ、追加する必要がある図等が生じた場合、その作成にあたっては市と協議すること。

○保全に関する資料

各種の保全に関する資料は、施設および施設が備える機器等の運営、維持管理に必要な一切の資料とし、建設工事等完了後、市に提出し確認の通知を受けること。保全に関する資料は、取扱説明書、装置・機器の説明、設計関係事項の説明、施工状況、運転指導、保守管理上必要な事項、主要機器類の連絡先を含むこと。

○事業記録

事業記録は、市の本施設の引渡し時までの概要と経過および技術的資料を整理し取りまとめたものとする。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市に協議すること。

建設工事等完了後、市に提出し確認の通知を受けること。

④ 市への取扱い説明

事業者は、機器、器具等の取扱いに関する市への説明を実施すること。

ク 建設業務における提出図書一覧

建設業務における提出図書一覧竣工時に示す提出図書を作成のうえ、工事監理の内容確認を受けた後、市に提出すること。

①提出図書

着工前	・ 工程表 ・ 官公署届出書類一覧表 ・ 実施工程表
-----	--

	・火災保険書等の写し
工事中	・各施工図 ・工事打合簿 ※隠蔽部分の写真等の工事写真、各種試験結果報告書、材料（機器）搬入・検査報告書等の品質を証明できる書類は提出まで求めないが市が必要とする際は提示すること。
完成時	・工事完了届 ・契約目的物引渡書 ・仕上げ表 ・完成図 ・保証書 ・保全に関する資料(取扱い説明書等) ・官公庁関係書類、同一覧表 ・予備品リスト ・鍵 ※各建築材料、設備機材の証明書、成績書等は建物の品質を証明するものは提出までは求めないが市が必要とする際は提示すること。

(3) 工事監理業務

ア 業務体制

工事監理業務は、「建築基準法」および「建築士法」に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。

業務体制には、業務責任者のほか、代表監理者、建築意匠監理担当者、建築構造監理担当者、電気設備監理担当者、機械設備監理担当者、照査技術者の選出を必須とすること。その他の担当技術者の配置は任意とする。
なお、以下の担当者の兼務を認める。

- ・代表監理者と建築意匠監理担当者と建築構造監理担当者
- ・電気設備監理担当者と機械設備監理担当者
- ・代表監理者と照査技術者

イ 工事監理記録の作成

工事監理に関する記録簿を作成し、市に翌月の 10 日(土、日、祝日の場合は次の平日)までに提出し、工事監理業務の状況を報告すること。また、市の要望があった際には、随時報告を行うこと。

事業者は、工事監理状況を市に毎月報告するほか、市から要請があれば施工の事前説明および事後報告を行うこと。

ウ 設計変更等

市は、実施設計完了後に、本工事の開始前および工事中において必要があると認めるときは、事業者提案の範囲を逸脱しない限度で設計変更を求めることができる。設計変更の実施に当たっての詳細は事業契約書の定めによる。

エ 市の交付金関連資料の作成の協力

本事業は、施設の整備について国の交付金を受給することを予定している。事業者は、市の交付金の申請および会計検査において必要となる資料について、資料作成等協力すること。

オ 市への報告等

工事監理者は、工事における重要な事業者の報告について、市にも同様の報告を行うこと

(4) その他の業務

ア 開業準備業務

- ・ 供用開始までに、供用開始後の施設の維持管理・運営が十分に円滑に行えるように、本施設の維持管理・運営全般の体制を構築し、開業準備のトレーニングについて、適切な時期に開始し計画的に実施すること。
- ・ 営業および広報活動は、供用開始に向けて適切な時期に開始し、計画的に実施すること。

イ 市への本施設の引渡し

市から本施設の工事の完工確認通知を受領した後、引渡し予定日までに本施設の表題登記を行ったうえで所有権を市に移転する手続きを行い、完成図書とともに本施設を市に引き渡すこと。なお、市が行う本施設の保存登記等に必要な支援を事業者の負担にて行う。

ウ 供用開始までの管理

市への引き渡し時から供用開始までの期間の施設管理を的確に行う。なお、市施設の家具・備品等の引っ越しに関し、スムーズに行えるように協力すること。