

富山市義務教育施設に係る設計・建設・維持管理事業

標準要求水準書（案）

平成17年1月

富 山 市

# 目 次

|            |                          |          |
|------------|--------------------------|----------|
| <b>第1章</b> | <b>総則</b> .....          | <b>1</b> |
| 第1節        | 事業の目的.....               | 1        |
| 第2節        | 本事業の基本理念.....            | 1        |
| 第3節        | 本事業の概要.....              | 2        |
| 1.         | 事業方式.....                | 2        |
| 2.         | 事業の対象範囲.....             | 2        |
| 3.         | PFI事業者の収入.....           | 3        |
| 第4節        | 用語の定義.....               | 3        |
| 第5節        | 遵守すべき法制度等.....           | 3        |
| <b>第2章</b> | <b>設計業務</b> .....        | <b>5</b> |
| 第1節        | 本事業全体に係る事項.....          | 5        |
| 1.         | 意匠計画の考え方.....            | 5        |
| 2.         | 景観・環境への配慮.....           | 9        |
| 3.         | 構造計画の考え方.....            | 9        |
| 4.         | 設備計画の考え方.....            | 10       |
| 5.         | 周辺インフラとの接続.....          | 12       |
| 6.         | 防災安全計画.....              | 13       |
| 第2節        | 設計業務対象施設に係る要件.....       | 14       |
| 1.         | 校舎.....                  | 14       |
| 2.         | 給食室・ランチルーム.....          | 19       |
| 3.         | 屋内運動場・クラブハウス.....        | 22       |
| 4.         | プール.....                 | 24       |
| 5.         | 地域児童健全育成ルーム.....         | 24       |
| 6.         | 歴史展示室.....               | 25       |
| 7.         | 屋外運動場.....               | 25       |
| 8.         | 外構等.....                 | 26       |
| 第3節        | 設計業務遂行に関する要求内容.....      | 28       |
| 1.         | 業務の対象範囲.....             | 28       |
| 2.         | 業務の期間.....               | 28       |
| 3.         | 設計体制づくりと責任者の設置・進捗管理..... | 29       |
| 4.         | 設計計画書の提出.....            | 29       |
| 5.         | 基本設計及び実施設計に関する書類の提出..... | 29       |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 6.         | 設計業務に関する留意事項.....                        | 30        |
| 7.         | 設計変更について.....                            | 30        |
| <b>第3章</b> | <b>建設・工事監理業務.....</b>                    | <b>31</b> |
| 第1節        | 業務の対象範囲.....                             | 31        |
| 第2節        | 業務期間.....                                | 31        |
| 1.         | 業務期間.....                                | 31        |
| 2.         | 業務期間の変更.....                             | 31        |
| 第3節        | 業務の内容.....                               | 32        |
| 1.         | 基本的な考え方.....                             | 32        |
| 2.         | 工事計画策定にあたり、留意すべき項目及び本市の承認を得る必要のある事項..... | 32        |
| 3.         | 着工前業務.....                               | 32        |
| 4.         | 建設期間中業務.....                             | 34        |
| 5.         | 完成後業務.....                               | 36        |
| <b>第4章</b> | <b>維持管理業務.....</b>                       | <b>38</b> |
| 第1節        | 維持管理業務総則.....                            | 38        |
| 1.         | 業務の対象範囲.....                             | 38        |
| 2.         | 業務期間.....                                | 38        |
| 3.         | 維持管理業務に係る仕様書.....                        | 38        |
| 4.         | 維持管理業務計画書.....                           | 39        |
| 5.         | 業務報告書.....                               | 39        |
| 6.         | 各種提案.....                                | 39        |
| 7.         | 業務遂行上の留意点.....                           | 39        |
| 第2節        | 建築物保守管理業務.....                           | 41        |
| 1.         | 日常（巡視）保守点検業務.....                        | 41        |
| 2.         | 定期保守点検業務.....                            | 41        |
| 3.         | 故障・クレーム対応.....                           | 41        |
| 第3節        | 建築設備・厨房機器等保守管理業務.....                    | 42        |
| 1.         | 日常（巡視）保守点検業務.....                        | 42        |
| 2.         | 定期保守点検業務.....                            | 42        |
| 3.         | 故障・クレーム対応.....                           | 42        |
| 第4節        | 外構等維持管理業務.....                           | 42        |
| 1.         | 定期保守点検業務.....                            | 43        |
| 2.         | 害虫防除業務.....                              | 43        |
| 3.         | 芝管理業務.....                               | 43        |
| 4.         | 芝管理アドバイザー業務.....                         | 43        |

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 5.  | 故障・クレーム対応 ..... | 44 |
| 第5節 | 環境衛生・清掃業務 ..... | 44 |
| 1.  | 定期清掃業務 .....    | 44 |
| 2.  | 防虫・防鼠業務 .....   | 44 |
| 第6節 | 保安警備業務 .....    | 45 |
| 1.  | 防犯・警備業務 .....   | 45 |
| 2.  | 防火・防災業務 .....   | 45 |
| 第7節 | 修繕業務 .....      | 45 |

## 添付資料

|      |                    |                |
|------|--------------------|----------------|
| 資料1  | 特記要求水準書            |                |
| 資料2  | 用語の定義              | (添付予定資料)       |
| 資料3  | 事業予定地位置図           |                |
| 資料4  | 事業予定地現況図・設備インフラ現況図 | (添付予定資料)       |
| 資料5  | 事業予定地地質調査報告書       | (ボーリング柱状図のみ添付) |
| 資料6  | 必要諸室リスト            |                |
| 資料7  | 什器・備品等リスト          | (添付予定資料)       |
| 資料8  | 建設業務に含む什器・備品等リスト   | (添付予定資料)       |
| 資料9  | 電気、機械要求性能表         | (添付予定資料)       |
| 資料10 | 厨房機器リスト            | (添付予定資料)       |
| 資料11 | 市と事業者との役割分担        | (添付予定資料)       |
| 資料12 | 関連法定点検一覧           | (添付予定資料)       |

## 第1章 総則

本要求水準書は、富山市（以下、「本市」という。）が「資料1 特記要求水準書」に示す義務教育施設の設計・建設・維持管理事業（以下、「本事業」という。）の実施にあたって、本事業を実施する事業者（以下、「事業者」という。）に要求する施設等の水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」及び「維持管理業務要求水準」から構成される。なお、PFI事業の持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力、資金調達能力を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方を示すのみとし、目標を達成する方法・手段等については、事業者の発想に任せることとする。

### 第1節 事業の目的

本事業は、「資料1 特記要求水準書」に示す義務教育施設を整備するものであり、この設計、建設及び維持管理を事業者に委ね、長期間にわたり良好な保全状態で当該施設を維持することによって、長期的な観点での整備コストの縮減と質の確保を図ることを目的とする。また、民間の活力、ノウハウを導入し、より効率的で、これまでにないアイデアの導入等により、さらなる公共サービスの向上を図り、安全で快適な新たな教育の場が創り出されることが期待される。

### 第2節 本事業の基本理念

本市では、社会の変革に対応できるとともに、ゆとりと潤いのある学校の整備を目指している。施設・設備・環境等の側面から、本事業により整備される学校の基本理念は、以下の通りである。

教育方法の多様化・情報化に対応した学校づくり  
豊かで美しい学校環境づくり  
地域社会に開かれた学校づくり  
児童生徒の安全に配慮した学校づくり  
小中連携教育を推進する学校づくり（4小学校統合校及び芝園中学校設計・建設・維持管理事業のみ）

上記の基本理念は、人・物・空間・自然が一体として機能する学校を志向するもので、都心居住の誘導をも図るものである。

### 第3節 本事業の概要

#### 1. 事業方式

本事業は、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（平成11年法律第117号。以下、「PFI法」という。）第10条第1項に基づき、公共施設の設置者である本市が事業者と締結するPFI事業権に係る契約書（以下、「事業契約書」という。）に従い、事業者が、本事業で対象とする義務教育施設（以下、「本施設」という。）の設計・建設・工事監理業務を行い、本市に所有権を設定した後、事業契約書により締結された契約（以下、「事業契約」という。）に定める事業期間中に維持管理業務を遂行する方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

#### 2. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、以下の通りとする。

##### （1）設計業務

本施設及び既存施設解体の設計  
近隣対応・対策  
電波障害調査  
本施設整備に伴う各種申請等の業務  
その他これらを実施する上で必要な関連業務

##### （2）建設・工事監理業務

本施設の建設及び既存施設解体・撤去業務  
本施設の工事監理業務  
什器・備品等設置業務  
近隣対応・対策  
電波障害対策  
所有権設定に係る業務  
その他これらを実施する上で必要な関連業務

### (3) 維持管理業務

建築物保守管理業務

建築設備等保守管理業務

外構等維持管理業務

環境衛生・清掃業務

保安警備業務

修繕業務

その他これらを実施する上で必要な関連業務

維持管理業務にかかる光熱水費は、本市が実費を負担する。建築物、建築設備等に係る大規模修繕業務については、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲から外すものとする（ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成5年版）の記述に準ずる）。また、消耗品費の調達はすべて本市で行う。

### 3. PFI事業者の収入

本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、本施設の供用開始から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。サービス購入費は、事業者が実施する施設整備の対価及び維持管理業務の対価からなる。

#### 第4節 用語の定義

要求水準書中における各用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「資料2 用語の定義」において定められた意味を有する。

#### 第5節 遵守すべき法制度等

本事業の実施にあたっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成12年総理府告示第11号。以下、「基本方針」という。）、地方自治法その他、以下に掲げる関連の各種法令（施行令及び施行規則等も含む）を遵守するとともに、要綱・各種基準については適宜参考にするこ

と。なお、記載のない各種関連法令等についても適宜参考にすること。

【法令】

建築基準法

都市計画法

消防法

高齢者・障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）

学校教育法

学校保健法

水道法、下水道法、水質汚濁防止法

廃棄物の処理及び清掃に関する法律

大気汚染防止法

建築物における衛生的環境の確保に関する法律

地球温暖化対策の推進に関する法律

エネルギーの使用の合理化に関する法律

騒音規制法、振動規制法

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律

学校図書館法、警備業法、労働安全衛生法

各種の建築関係資格法・建設業法・労働関係法  
条例

- i) 富山県建築基準法施行条例
  - ii) 富山県景観条例
  - iii) 富山県環境基本条例
  - iv) 富山県民福祉条例
  - v) 富山県文化財保護条例
  - vi) 富山市立学校設置条例
  - vii) 富山市景観まちづくり条例
  - viii) 富山市環境基本条例
  - ix) 富山市緑化推進条例
  - x) 富山市文化財保護条例
  - xi) 富山市水道事業給水条例
  - xii) 富山市下水道条例
  - xiii) 富山市個人情報保護条例、富山市情報公開条例
- その他関連法令、条例等



## 【要綱・各種基準等】

公共建築工事標準仕様書（建築工事編）  
公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）  
公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）  
官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説  
建築工事監理指針  
電気設備工事監理指針  
機械設備工事監理指針  
建築工事安全施工技術指針  
建設工事公衆災害防災対策要綱（建設工事編）  
建設副産物適正処理推進要綱  
小・中学校設置基準及び小・中学校施設整備指針  
学校給食衛生管理の基準（文部科学省）  
学校図書館施設基準（全国学校図書館協議会）  
学校環境衛生の基準（文部科学省）  
ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン  
その他の関連要綱及び各種基準

## 第2章 設計業務

### 第1節 本事業全体に係る事項

#### 1. 意匠計画の考え方

##### （1）全体配置・構成・デザイン

敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮に入れ、以下の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない施設配置とすること。

- i) 児童・生徒の登下校、地域住民の地域開放ゾーンへのアクセス、給食室への材料等の搬出入等を配慮した上で、歩車分離を明確にし、安全性を確保した配置とすること。
- ii) 運動・競技スペースを最大限考慮し、屋外運動場が狭くならないように効率的な施設配置を行うこと。なお、屋外運動場の芝への育成（日照確保等）に配慮した施設配置とすること。
- iii) 本事業において整備される施設により、近隣への新たな電波障害を発生させない規模・配置とすることが望ましいが、障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。
- iv) 多様な学習内容、学習形態に対応した、高機能かつ多機能な学習環境を整備するよう努めること。
- v) 増築、間取りの変更等、将来の児童・生徒数の変動及び教育内容・教育方法等の変化に対応できる柔軟性を持たせた建物構造とする等、施設整備費及び長期にわたる維持管理費を含むライフサイクルコストの低減に向けた各種の工夫を盛り込むこと。
- vi) 建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親しみのあるデザインとし、景観性及び文化性を重視すること。
- vii) 空間的にゆとりのある計画とすること。

## (2) ゾーニング・諸室配置・動線計画

本施設の諸室については、規模及び利用形態を勘案して、教育活動を効率的かつ効果的に行うことができ、かつ、緊急時の避難がスムーズに行える適正な動線・配置計画とすること。なお、各諸室の配置等にあたっては、文部科学省大臣官房文教施設部作成の「小学校施設整備指針」に基づいて計画すること（小中学校併設校の場合は、同「中学校施設整備指針」にも基づくこと）。

利便性から、類似する機能を有する諸室を集積した以下のような施設ゾーンを計画することが望ましい。

### 教室ゾーン

- i) 普通教室や特別教室等の教室ゾーンは、時限間における移動等の動線及びその周囲の環境を十分に考慮した諸室配置とすること。
- ii) 教室ゾーンと地域開放ゾーンとを区分し、二方向避難とトイレの使用等に配慮すること。

#### 生活・交流ゾーン

- i) 多目的スペース等の生活・交流ゾーンは、児童・生徒や教職員等が豊かな心を持ってコミュニケーションを図れるような配置とすること。

#### 管理ゾーン

- i) 教職員や事務員等が執務を行う管理ゾーンは、良好な執務条件の確保や作業効率の向上を目指し、コンパクトな動線計画とすること。
- ii) 自然光を十分に取り入れた執務環境の実現、遮音性が高い快適な執務空間の創出、ゆとりのある作業スペースの確保に留意して計画すること。
- iii) 学校職員が外部からの侵入者を監視する業務を担うことも考慮し、職員室からの死角をできる限り少なくすること。
- iv) 学校施設の管理、来客対応等も考慮しながら、学校専用部分及び地域開放ゾーンの双方との適切な位置関係をその考え方とともに提案すること。

#### 地域開放ゾーン

- i) 地域住民に対して生涯学習・社会体育の場として開放する地域開放ゾーンは、「資料6 必要諸室リスト」に示す通り、校舎の一部及び屋内・外運動場等とし、その活用を積極的に推進することを目標とした配置とすること。
- ii) 地域開放ゾーンへのアクセスは専用出入口についても考慮し、他ゾーンへのアプローチを最小限にとどめること。なお、学校部分と地域開放部分にはシャッターやスチールドア等を適切に設置すること。
- iii) 地域開放用出入口は、職員用玄関と共用させる方が有効と考える場合は、その考え方及び職員用玄関と共用させるための工夫を提案すること。

### (3) 必要諸室・什器・備品等

#### 必要諸室

本事業に必要な諸室の構成は、「資料6 必要諸室リスト」に示す通りとし、その教室面積については最低基準、その他の面積については標準案とする。また、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

#### 什器・備品等

什器・備品等は、「資料7 什器・備品等リスト」に基づいて、その同等品を適切に配置すること。また、原則として、建設業務に含められると想定される什器・備品等については「資料8 建設業務に含める什器・備品等リスト」、「資料10 厨房機器リスト」に示す通りとし、これに基づいて適切に整備すること。その他、必要と考えられる什器・備品については、事業者の提案によるものとする。なお、すべての教室にプロジェクター及びスクリーンを設置すること。

#### (4) 仕上計画

仕上計画にあたっては、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるように配慮し、外装については、使用材料や断熱方法等、工法を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。

また、使用する材料は、健康に十分配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減（「学校環境衛生の基準」以下）に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上げの選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成9年版）に記載される項目の範囲と同等以上にあることを原則とする。

建物内部の仕上げについては、潤いと安らぎのある空間として、木材や布等の材料を多く採用するよう配慮し、衛生上等の観点からカーペットは敷かないこと。壁の仕上げ材については、児童・生徒の蹴破り等に配慮すること。可動間仕切壁については、収納が容易（収納時は壁面に納める等、目立たぬよう工夫）で、たわみや緩み等の変形が生じにくく、かつ、防音性にすぐれたものとする。

建物外部の仕上げについては、漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管、階間のシール部分等は、漏水が防止できる措置が講じられていること。また、積雪や凍結等による雪害に耐えうる構造とし、これらによる屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること。屋根の雪止め、つらら対策、融雪対策、堆積スペースの確保等、必要に応じて積雪対策を講じること。

#### (5) ユニバーサルデザイン

児童・生徒が施設を不自由なく、安心して利用できることはもとより、高齢者及び障害者等、すべての利用者にとっても、安心、安全かつ快適に利用できるよう、床の段差解消等、ユニバーサルデザインに配慮すること。また、身体障害者用の動線は、可能な限り一般動線と同じになるよう計画すること。

## 2. 景観・環境への配慮

### (1) 地域性・景観性

地域及び敷地周辺の既存建物との調和を図りつつ、地域の求心的な存在として親しまれる景観を創ること。建物の外観については、本市の歴史的な背景を考慮し、建物のデザイン(豊かさと落ち着き)に工夫を凝らしたり、地域を象徴するデザイン(ガラス装飾や陶芸等)を施設内・外装又は外構のいずれかに取り込んだりする等、景観性及び文化性を重視すること。

地域環境への対応としては、住宅地に近接する公共施設であることを考慮して、視覚的な圧迫感等を和らげる工夫を凝らすこと。また、建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制すること。

### (2) 環境保全・環境負荷低減

エコスクール概念に基づき、地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用する他、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点から、十分な緑化を図ること。

省エネルギー化を図るため、断熱性について十分検討し、「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に基づいてPAL値320以下を達成する計画とすること。その他、自然エネルギーの活用(自然採光、自然換気、太陽光・風力発電等)や雨水の再利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用、省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。

## 3. 構造計画の考え方

本施設の構造計画については、以下の適用基準に基づいて行い、建築基準法による他、日本建築学会諸基準、2001年版建築物の構造関係技術基準解説書(国土交通省住宅局建築指導課他編集)、「官庁施設の総合耐震計画基準(旧)建設大臣官房官庁営繕部監修」(平成8年版)等に準拠すること。

### (1) 施設の構造体耐震安全性の分類

本施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準(旧)建設大臣官房官庁営繕部監修」(平成8年版)のII類とする。木造により建設する

場合においても、同等の分類とする。

#### (2) 施設の非構造部材耐震安全性能の分類

本施設の非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成8年版）のA類とする。

#### (3) 設備の耐震対策

設備の耐震対策については、「官庁施設の総合耐震計画基準（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成8年版）の耐震クラスの乙類とする。

### 4. 設備計画の考え方

設備計画については「建築設備計画基準・同要領（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成12年度版）、学校保健法に基づく「学校環境衛生の基準」に準拠し、以下の項目を考慮したうえで、電気設備、給排水衛生設備及び空調設備の計画を行うこと。なお、「資料9 電気、機械要求性能表」を最低基準として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

- i) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- ii) 施設の各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。
- iii) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、エコマテリアル電線等の採用を積極的に行うこと。
- iv) 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- v) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- vi) 必要に応じて凍結防止対策を講じること。

## (1) 電気設備

### 電灯設備

- i) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
- ii) 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置等で容易に保守管理ができるようにすること。
- iii) 外灯は、自動あるいは時間点灯・消灯が可能な方式とすること。
- iv) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。

### 校内情報通信設備

- i) 「資料6 必要諸室リスト」に示すネットワーク対象施設において、無線LANを利用することができるよう整備し、必要に応じて配管配線及び情報コンセントを設置すること。
- ii) LAN技術の革新に対応する配線交換の容易な設備を設置すること。
- iii) 配線仕様は、提案時点の最新のものを考えること。
- iv) 将来的なOA対応にも可能なよう整備すること。

### 誘導支援設備

- i) 出入り口等にインターホン等を設置し、配管配線工事を行うこと。
- ii) エレベーター、多目的トイレに押しボタンを設置し、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置すること。

### 電話・校内放送・テレビ受信設備

- i) 電話、校内放送及びテレビ放送（ハイビジョン・地上波デジタル対応）受信設備（UHF、VHF、BS、CS、CATV受信）の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。
- ii) 校内各部屋よりの職員応答等、施設における電話設備（内線・外線）等の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。

### 受変電設備

- i) 受変電設備、分電盤、制御盤等について、適切に整備すること。
- ii) 災害時には防災拠点としての機能を満たすため、高圧引き込みを行うこと。

#### 警備・防災設備

- i) 警備システムについては、機械警備を基本とし、校内及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（長時間録画機能付）による教職員室での一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。なお、機械警備システムについては、校舎棟と屋内運動場棟、また、校舎棟内においても地域開放ゾーンと非地域開放ゾーンに分けて行えるよう計画すること。
- ii) 緊急事態時において、各諸室から教職員室や事務室に即座に連絡がとれるようインターホン等の通信システムを構築すること。
- iii) 防災設備については、適切に整備すること。

#### (2) 給排水衛生設備

- i) 理科室や家庭科室等の特別教室、更衣室（シャワー等）、保健室、用務員室、トイレ、湯沸し室等、必要に応じて給湯設備を設置すること。
- ii) 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。
- iii) 衛生器具類は、高齢者及び障害者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。なお、小学校低学年の児童に対して十分配慮し、児童の成長過程にあわせた器具を採用すること。

#### (3) 空調設備

原則として、空調（冷暖房）設備は「資料6 必要諸室リスト」に示す諸室を対象とし、シックスクール対策として、各教室に換気扇を設ける等、各諸室においても十分な換気（湿気対策）ができるよう配慮すること。屋内運動場や吹き抜け等の大空間については、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。具体的な空調設備の仕様は、事業者の提案によるものとする。

#### 5. 周辺インフラとの接続

##### 接続道路

- i) 敷地との接続箇所、接続箇所数等は、事業者の提案による。



#### 上水道（市水）引き込み

- i) 給水本管配置計画については、事業者の提案による。

#### 下水道

- i) 敷地からの汚水を放流する場合は、付近の敷地外汚水柵に、また、雨水を放流する場合は、付近の敷地外雨水柵に適切に接続すること。
- ii) 接続計画については、事業者の提案による。

#### 電力

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

#### ガス

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

#### 電話

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

## 6. 防災安全計画

### （１） 安全性の確保

地震等の自然災害発生時や非常時における安全性の高い施設とする他、火災時の避難安全対策、浸水対策、強風対策、ならびに落雷対策に十分留意すること。また、小学校については、災害の際に情報発信所と避難所として機能するように工夫すること。

また、児童・生徒の利用に際し、吹抜け等の危険が予想される箇所には安全柵・ネット等を設けて、安全性を確保すること。

### （２） 保安警備の充実

夜間等における不法侵入防止に向けて、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置については普通教室以外すべてに施すこと。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

## 第2節 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、「資料6 必要諸室リスト」に示した施設とし、本事業の要件を以下及び「資料1 特記要求水準書」に示す。

### 1. 校舎

#### 普通教室

- i) 自ら学ぶ力や創造性の育成、個別化、個性化、総合的な学習内容等、多様な教育方法に柔軟に対応できるようオープン教室とすること。
- ii) 多様な教育方法を展開するため、より効果的な学習空間として、教室と連続し、一体的に利用できる多目的スペース（オープンスペース）を設置すること。
- iii) 多目的スペース（オープンスペース）は、多様な学習展開の場、個別学習の場、チームティーチング、作品や教材の掲示・展示の場として学習や特別活動の幅を広げ、遊び、交流等、学校生活を豊かにする場として、また、様々な集団の大きさに対応できる集会の場として活用できるよう計画すること。
- iv) 教室と多目的スペース（オープンスペース）の間に可動間仕切壁等を設け、目的に応じた使用ができるようにすること。小・中学校併設校の場合は、小学校にのみ可動間仕切壁を設け、中学校の教室と多目的スペースの間には固定壁を設けること。
- v) 設備や備品は新しい学習に対応できるものとし、家具についても児童・生徒の生活の場としての機能に配慮すること。
- vi) ニューメディアの学習への導入として、コンピュータの分散配置とインターネットに対応できる設備を設置すること。
- vii) 学年別図書棚、個人用ロッカー、用具庫等を設置すること。
- viii) 空調及び防音について工夫を施すこと。
- ix) 普通教室前の多目的スペース（オープンスペース）に、手洗い・洗面スペース（各フロアごとに、手洗い・洗面用蛇口5ヶ所、洗い場用1ヶ所程度を最低1ヶ所）を設け、必要に応じて棚を設けること。
- x) 特殊学級は、基本的に普通教室に同様の仕様とし、2教室として利用できるよう室内に可動間仕切壁を設けること。

### 多目的教室

- i) 多目的教室については、国際理解、情報、環境、福祉等、横断的かつ総合的に児童・生徒の興味や関心からアプローチする総合学習に対応できるように配慮すること。
- ii) 普通教室同等の仕様とすること。ただし、多目的教室には、可動間仕切り壁を設けること。
- iii) 多目的教室の1/3（小学校低学年用）については、理科・社会科の体験や活動を中心とした学習を行う生活科室（机・椅子なし）とし、多目的に利用できるように計画すること。

### 特別教室

各部屋について将来的な学校開放としての利用についても考慮すること。

- i) それぞれの教科の特性に応じた機能を持ち、まとまった空間としてゾーニングを行い、日常的な実習スペースの場としてワークスペースを設けてオープンな構成をとるとともに、準備室を設けること。
- ii) 多様な学習活動に対応できるように計画すること。
- iii) 理科室については、顕微鏡使用時の自然光確保を考慮した配置とし、他の理科室との一体又は連携利用に配慮すること。また、臭気の出る作業を想定し、換気に十分配慮した計画とすること。
- iv) 理科準備室については、理科室から直接出入り可能とすること。
- v) 音楽室は、十分に音響に配慮した計画とし、前室を設置する等、十分な防音対策を講じること。また、グランドピアノ置き場についても考慮すること。
- vi) 音楽準備室については、音楽室から直接出入り可能とし、スタジオおよび調整室（音楽室内部が見渡せる窓等も含む）を設けること。
- vii) 図画工作室については、作品の製作に配慮して、汚れにくく清掃しやすい床仕上げとし、作品の展示に配慮した設えとすること。また、臭気や粉塵の出る作業を想定し、換気に十分配慮した計画とすること。
- viii) 図画工作準備室については、図画工作室から直接出入り可能とすること。
- ix) 家庭科室については、被服台での食事等、裁縫と調理の一体的利用が可能なよう計画すること。また、調理台については家庭的なものとし、冷蔵庫置き場についても考慮すること。
- x) 家庭科準備室については、家庭科室から直接出入り可能とすること。

## メディアセンター

各部屋について将来的な学校開放としての利用についても考慮すること。

- i) 図書室、コンピュータ室及び自習スペースの機能を併せ持つメディアセンターを設置し、児童・生徒の主体的な学習を支える拠点として、学校の中心的役割を備えるよう計画すること。ただし、小・中学校併設校の場合は、CALL（Computer-Assisted Language Learning）教室も併せて設けること。
- ii) 図書室、コンピュータ室及び自習スペース（小・中学校併設校の場合は、CALL教室も含む）については、独立した部屋として計画することとするが、間仕切り壁をガラス張り（防音性を確保）にする等、メディアセンター全体がひろがりを持った空間として構成され、児童・生徒が気軽に立ち寄り、リラックスした雰囲気での学習又は交流できるよう工夫すること（ワークスペース、畳コーナー、ラウンジ等）。また、汚れにくく、埃等を吸着しにくい床仕上げとすること。
- iii) 図書室の規模については、2クラス同時に使用できるようなスペースを確保し、明るく開放的な空間とすること。書架については、書籍の将来的な増を考慮して計画すること。
- iv) 図書室については、学習センターとして位置づけ、図書はもとより、各種の教材・教具やコンピュータ等、教育機器等を集積し、校内の様々な場所へ学習情報を提供できる機能となるよう配慮すること。
- v) コンピュータ室は、二重床、配線ピット等により、配線のためのスペースを確保し、変更が容易に行える床システムとすること。また、ノートパソコンの複数同時充電に対応できるよう、電源等を十分確保すること。
- vi) 自習スペースは、キャレル等で仕切られた落ち着いた空間を有機的に配置すること。
- vii) 放課後や3期休業（夏休み、冬休み、春休み）の平日使用及び他施設との十分な連携に配慮した配置とすること。

## 教育相談室

- i) 教育相談室については、教職員室に隣接させる部屋と保健室に隣接させる部屋を設け、直接行き来ができるよう計画すること。
- ii) プライバシーへの配慮等、カウンセリングしやすい落ち着いた雰囲気とし、自然採光等により明るい雰囲気とすること。また、可動間仕切り壁を設け、分割して使用できるよう計画すること。

### 校長室・教職員室

- i) 校長室については、来賓のアプローチや教職員室、湯沸室との動線に配慮すること。また、歴代校長の写真を壁掛けできるように設えること。
- ii) 教職員室は、屋外運動場等が見渡せる等、緊急対応ができるようその配置・動線に配慮すること。また、将来の教員増等に対応できるように配慮すること。なお、可能であれば、昇降口が見えるよう配置することが望ましい。
- iii) 教職員室は、壁をガラス張りにする等、明るく親しみのある雰囲気になるよう計画すること。また、児童・生徒や保護者との対話コーナー及び休憩コーナー（児童・生徒の視線から離れた位置）、耐火金庫収納スペース、地域防災無線設置スペースを設け、印刷室や湯沸室、書庫、倉庫、サーバールーム等との連携に配慮すること。
- iv) 教職員室においては、校内集中管理ができる総合盤を設置するとともに、OA機器への対応として、二重床、配線ピット等により、配線のための空間を確保し、変更が容易に行える床システムとすること。
- v) 女性教職員用更衣室には畳コーナーを設けること。

### 保健室

- i) 保健室は、職員室同様、屋外運動場等が見渡せる等、緊急対応ができるようその配置・動線に配慮すること。
- ii) 保健室は1階に配置し、屋外に面した部分に足洗い場を設けること。
- iii) 折りたたみ式ベッド3セット、収納庫・物入れ（布団収納等）、設備備品、シャワー・脱衣コーナー、トイレ等を設置し、洗濯物や布団干し場についても考慮すること。

### 用務員室兼作業室

- i) 用務員については、1人配置されることとなっており、収納スペースや棚、作業スペースも含め、適切に計画すること。また、臭気の出る作業を想定し、換気に十分配慮した計画とすること。
- ii) 用務員室兼作業室については、屋外作業スペース（兼洗濯物干し場）も確保すること。
- iii) 小・中学校併設校の場合、用務員は、小・中学校で1人ずつ（計2人）配置され、それぞれの小・中学校長の管理下に置かれるが、用務員室は1室とし、用具等を共有することを前提に計画すること。

### 事務室

- i) 事務室は、教職員用玄関と隣接して配置し、児童・生徒や来訪者の管理に配慮できるよう計画すること。また、校長室や教職員室との連携が図れるよう動線に配慮すること。
- ii) 学校事務員及び助手については、1人ずつ（計2人）配置されることとなっており、収納スペースや棚、作業スペースも含め、適切に計画すること
- iii) 小・中学校併設校の場合、学校事務員及び助手は、小・中学校でそれぞれ1人ずつ（計4人）配置されることとなっているので、十分配慮すること。

### エレベーター

- i) ハートビル法の誘導的基準に準拠し、給食の運搬に支障のない大きさ（給食運搬用カート2台が無理なく入る大きさ）のエレベーターを1基設置すること。
- ii) 小・中学校併設校の場合は、エレベーターを2基以上設置することとし、うち1基を共用エリアに設置することが望ましい。なお、エレベーターを設置しない校舎棟の動線に十分配慮すること。

### 共用部

- i) 共用部においては、生徒が一日の大半を過ごす生活の場として、生活機能の充実に加えて、美しく豊かでゆとりのある環境づくりを行うこと。特に、トイレは快適性に配慮し、ドライ化するとともに、自然光を採り入れ、色彩や作品展示等による演出等、安らぎの空間となるよう計画するとともに、手洗い場とあわせて居住性に留意すること。
- ii) トイレについては、男子用と女子用それぞれ、将来的な児童・生徒数の増も考慮した便器数を確保し、各教室との距離や動線に配慮して計画すること。また、各トイレについては、和式トイレを1ブース、それ以外は洋式トイレブースとし、多目的トイレは各階に1ヶ所ずつ設け、汚垂に配慮すること。
- iii) 廊下、ホール及び階段等については、避難上有効かつ安全に十分にゆとりのある計画とし、各諸室もしくは各階を合理的かつ機能的に結合するよう配慮すること。廊下については、作品等を展示できるよう設え、児童・生徒の憩いの場として演出すること。また、廊下壁については、配膳車（ワゴン）等に対する壁面保護材を設置すること。
- iv) 倉庫・書庫については、各諸室との関連性を考慮し、各階に適切に配置すること。また、換気に十分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なよう計画すること。

### その他

- i) 校舎屋上に避難所番号を明示すること（書式別途指定）。
- ii) 生徒用の放送室は、収録室と区分するとともに、防音に配慮すること。また、指導面からできる限り教職員室に近い位置に配置することが望ましい。
- iii) 印刷室（一体型印刷機の設置スペース確保）及び湯沸室は、教職員室に隣接して配置すること。
- iv) 教材資料室とは別に倉庫を各階に1つずつ設け、棚等を必要に応じて設けること。

## 2. 給食室・ランチルーム

給食室及びランチルームについては、HACCPの概念を取り入れ、「学校給食衛生管理の基準」（文部科学省）等、関連する衛生基準等に基づく衛生的かつ安全な施設とするとともに、豊かな給食の実現を目指した計画とすること。なお、HACCPの概念に基づき食材の搬入から調理済食品の配送までの安全衛生管理を徹底する

ために、以下の点に留意しながら「資料10 厨房機器リスト」に基づいて、厨房機器の規格及び仕様を計画すること。また、提案機器の検討に際しては、機器毎に必要なメンテナンスの頻度、費用まで考慮すること。

**【衛生管理のポイント】**

温度と時間の管理及び記録（T・T管理）

微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）

ホコリ・ゴミ溜りの防止（機器の構造）

昆虫・鼠族の侵入防止（機器の構造及び機密性）

洗淨・清掃が簡便な構造

床面を濡らさない構造（汚れの飛散防止）

HACCP「ハセツプ（Hazard Analysis Critical Control Point System）」：食品製造における衛生管理手法の一つであり、原材料から製品に至るまでの一連の工程において、起こり得るすべての微生物危害を分析し、その危害の重要度を評価した上で、特に重点的に管理する必要のある箇所を集中的かつ常時管理し、その管理内容をすべて記録することにより製品の安全確保を図ることをいう（厚生労働省「院外調理における衛生管理指針（ガイドライン）」より抜粋）。



### 給食室等

- i) 給食室は、衛生管理の強化・充実を図るためドライシステムとし、食品保管施設等を適切に配置すること。また、汚染区域と非汚染区域分けを明確にするため、床の色分けを行うこと。
- ii) 鳥類及び鼠族昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造とすること。具体的には、開放できる窓への防虫網の取り付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取り付け、エアーカーテン又はスリットカーテンの設置及び排水トラップの設置等を行うこと。
- iii) 搬出入動線を明確化するとともに、搬出入を行うトラック出入り口にはシャッターを設け、調理済食品の搬出口には外気侵入を防ぐドッグシェルターを設けること。
- iv) 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造とし、厨房はドライ仕様を原則とすること。
- v) 天井、内壁、扉は、耐水性材料を用い、すきまがなく、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。壁については、台車等に対する保護材を設置すること。
- vi) 床面から上部1.0mまでの内壁は不浸透性材料を用いること。
- vii) 内壁と床面の境界には、アールを設ける等、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- viii) 高架の取り付け設備（パイプライン、配管、照明器具等）、窓のどっばり等、塵埃のたまる箇所は可能な限り排除すること。
- ix) 法的に必要な排煙窓は、遮光型のパネルとすること。
- x) 適温給食に配慮した給食運営とするため、配膳室及び校舎の各階に配膳車（ワゴン）プール（配膳車（ワゴン））の台数に配慮し、廊下と区分を設置すること。
- xi) 自動ドアやエアタオル、自動水栓等を設ける等、衛生面に十分留意すること。
- xii) 騒音・異臭対策には十分配慮すること。
- xiii) 食材とパン、ご飯、牛乳の搬入分節を行うこと。
- xiv) 屋外作業場との連携が図れるよう計画すること。
- xv) 調理室については、コンテナプールや器具洗浄に配慮すること。
- xvi) 乾物庫については、調理室との連携が図れるよう計画すること。
- xvii) 畳敷きの休憩室（男女別押入れも含む）、シャワー室及び脱衣室を設けること。

### ランチルーム

- i) ランチルームについては、単に食事をするだけでなく、学習発表や異学年交流を図る等、楽しい雰囲気の中で豊かな交流を生み出せるようにし、屋外での食事も可能なよう配慮すること。

## 3. 屋内運動場・クラブハウス

### 屋内運動場

- i) 屋内運動場は、学校の体育活動をはじめとし、地域開放等、多様な使用に対応できるものとするよう、アリーナその他、クラブハウスを併設すること。効果的な敷地利用とするため、重層化を図るとともに、屋外運動場用具等が収納できる十分なスペースも含め、一体的な計画とすること。なお、具体的な計画については、「学校屋内運動場の整備指針((財)日本体育施設協会・学校屋内運動場調査研究委員会 編)」を参照すること。
- ii) 屋内運動場については、振動・騒音障害対策に十分配慮するとともに、安定した採光、風通し(自然換気)、強制換気が可能なよう計画すること。
- iii) 屋内運動場については、固定式のステージ、美術バトン(緞帳等)及び照明バトンを適宜設け、バスケットボールコート2面(1面:20m×13m+周辺スペース程度)を確保できる規模とすること。なお、天井高については、12.5m以上(障害物があれば床面からその障害物までの高さ)とすること。また、ステージ両脇に袖舞台としての機能を持たせた控室を設け、演台やピアノが保管できるよう計画すること。ただし、小・中学校併設校の場合、中学校用屋内運動場の要件については、「資料1 特記要求水準書」に基づいて計画すること。
- iv) ステージでのマイク利用等、必要な電源等の設備を設けること。
- v) 屋内運動場に、バスケットボール、バレーボール、バドミントンができる器具等を整備すること。なお、壁や柱、器具等については、緩衝材を設ける等、生徒の衝突等による怪我を防止するよう配慮すること。
- vi) 器具庫については、外部使用備品専用、内部使用備品専用及び内外部兼用器具庫、地域開放用器具庫等を十分に確保すること。また、換気に十分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なよう計画するとともに、壁や柱に物品が衝突して容易に壊れないよう配慮すること。
- vii) 小・中学校併設校の場合は、小・中学校それぞれに屋内運動場を設置すること。

### クラブハウス

- i) 屋内運動場に隣接して、地域住民が利用するミーティングルーム（20人程度が会議できるスペースを確保）、更衣室（男女別）、トイレ（多目的トイレも含む）及び温水シャワー・脱衣ブース（男女各3ユニット）を備えたクラブハウス（交流ラウンジ）を廊下等からの視線に配慮して適切に設置すること。
- ii) クラブハウスのトイレについては、屋内運動場および屋外運動場からも利用可能とすること（夜間利用可）。
- iii) 地域開放等屋内運動場棟管理事務室については、来訪者の管理ができるよう屋内運動場用玄関に隣接させ、事務員3人程度の執務空間を確保すること。また、地域開放部分の集中管理ができるよう総合盤等を設置すること。
- iv) 小・中学校併設校の場合は、小学校の屋内運動場にのみクラブハウスを設けること。なお、小・中学校の屋内運動場それぞれから共用できることが望ましい。

#### 4. プール

- i) プールについては、25m×6コースのプールを屋上に設置し、積雪荷重に十分配慮した電動開閉式屋根（合わせ強化ガラス同等）及び電動可動床システムを整備し、十分な漏水対策を講じること。ただし、夏の強い日差し対策を講じること。
- ii) プールサイドについては滑りにくい仕上げ（床材）とし、設備については、メンテナンスや水質管理が容易なシステムを採用すること。
- iii) プールとして利用しない際は、取外し可能な飛び込み台や手摺、人工芝マット等を設置し、多目的に利用できるよう整備すること。
- iv) 監視員や教職員から死角となるようなコーナー等は可能な限り排除すること。
- v) プールは地域開放しないものとする。
- vi) プール用更衣室（男女別）については、周囲の視線に配慮して、プールから直接出入り可能な位置に配置すること。なお、湿気対策を十分考慮し、床は酸水垂れに配慮すること。
- vii) プール用トイレ（男女別）については、プール内外から使用できるよう計画し、床足洗い層を設置すること。なお、湿気対策を十分考慮すること。
- viii) プール用機械室については、床排水や酸水対策に十分配慮すること。
- ix) プール用器具庫については、換気に十分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なよう計画すること。また、プールから直接出入り可能な位置に配置すること。
- x) 小・中学校併設校の場合は、小学校にのみ設置し、中学生も利用するものとする。

#### 5. 地域児童健全育成ルーム

- i) 留守家庭児童の育成を目的として、児童館としての機能（遊びや学習の場として多様な使用）を持たせ、くつろいだ雰囲気のある地域児童健全育成ルームを設け、メディアセンターへの動線に配慮して計画すること。なお、地域児童健全育成ルームの管理については、従来通り、地元へ委託する。
- ii) 地域児童健全育成ルームには、外部から直接出入り可能な出入口を設置すること。
- iii) 児童用トイレや給湯設備等を必要に応じて設けること。

## 6. 歴史展示室

- i) 歴史展示室については、学校の歴史や記念資料等を展示し、児童・生徒や来訪者が学校史を学ぶことのできる開かれた雰囲気創りをすること。なお、スポットライト等の照明等については、展示物の配置を考慮に入れて計画すること。

## 7. 屋外運動場

- i) 屋外運動場全面に天然芝(常緑型・オーバーシーディング手法)を張り、適切に整備すること。なお、屋外運動場は地域開放を前提とする。芝養生期間については使用を禁止することも可能であるが、その際には学校と協議すること。
- ii) 屋外運動場を適切に整備し、暗渠排水、自動散水設備(スプリンクラー等)4ヶ所以上及び夜間照明設備を設けること。
- iii) 屋外運動場に倉庫(用具の用途や種類別に整理可)、運動遊具(安全性に配慮)、水飲み場、トイレ(夜間利用可)及び散水栓等を適切に設置すること。なお、不審者等への対策についても考慮すること。
- iv) 小・中学校併設校の場合は、小・中学校それぞれの屋外運動場を設け、小学校の屋外運動場にのみ天然芝を張ること。なお、自動散水設備についても小学校のみとするが、夜間照明設備は小・中学校で一体的に設けること(ただし、小・中学校用で別系統)。

## 8. 外構等

### 校門・玄関・昇降口

- i) 校門及び門柱を適切に配置し、門柱には校名を明記すること。また、館銘板・案内板も設けること。ただし、小・中学校併設校の場合は、校門は1つとし、門柱に小・中学校名をそれぞれ明記すること。
- ii) 校門には、許可のない者の進入を阻止する等、保安警備に必要な機能を持たせ、児童・生徒の安全を確保するよう配慮すること。
- iii) 児童・生徒用の玄関（昇降口）は、雨具、内履きの保管、履替えの効率性や水滴の内部床への飛散、雪や風の吹き込み等に配慮し、適切に配置すること。学校の顔として登下校が楽しくなるような演出が期待される。また、児童・生徒数の将来的な増に配慮すること。ただし、小・中学校併設校の場合は、小・中学校それぞれに設置すること。
- iv) 教職員用玄関及び地域開放用玄関には、自動ドアを設置し、風除室を設けること。

### 植栽

- i) 敷地の外周部に、四季を感じることでできる樹木等を植栽し、緑豊かな環境を創造し、児童や生徒の情操を養うため、施設と植栽（花壇も含む）において空間的な演出を行うこと。
- ii) 落葉樹を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣住民等にも十分配慮すること。
- iii) 植栽については、理科教材としての利用も考慮し、多種類の樹木を配置するとともに、樹木の特性が分かる樹木板等を設置すること。なお、木の成長など将来的な管理にも配慮すること。
- iv) 五感を通した豊かな体験活動の場として、果樹の植栽等を行うこと。

### 駐車場・駐輪場

- i) 駐車場及び駐輪場は、円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置すること。

## その他

- i) 敷地外周部にネットフェンス（高さ1.2m程度）を設置すること。
- ii) 小学校には、動物小屋及び学校菜園を設け、児童がやすらげる場となるよう工夫すること。なお、それぞれの配置については作業等に十分配慮すること。
- iii) 屋外機等の置き場については、音や臭気、景観、雪害等に配慮すること。
- iv) 屋外運動場以外の校地周囲は、許可のないものの進入を阻止する等、保安警備に必要な機能を持たせるとともに、緊急車両、サービス車両等の出入に支障をきたさぬよう配慮すること。また、検診車による健康診断に必要なスペースを確保すること。
- v) 屋外コンセントを適切に配置すること。
- vi) アプローチや屋外通路等は、バリアフリー対応とし、主要な部分は、美観にすぐれ排水性のよい仕上げとすること。
- vii) 雨水の処理については、水溜りや冠水が起きないように配慮すること。
- viii) 歩道の切り下げや舗装の現況復旧等、道路との取付に係る整備に関して、関係機関との協議に基づいて行うこと（敷地外工事含む）。
- ix) 既存の側溝については、現状と同程度の雨水流量計画で改修すること。

### 第3節 設計業務遂行に関する要求内容

#### 1. 業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、入札時に提出した基本計画、事業契約、本要求水準書に基づいて、基本設計及び実施設計を行うこと。

- i) 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
- ii) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- iii) 事業者は、事業契約締結後、必要に応じて、速やかに電波障害調査を行うこと。
- iv) 事業者は、必要に応じて調査・測量等を行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- v) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）平成16年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
- vi) 事業者は、各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。
- vii) 図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、各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。
- viii) 本市が議会や市民（近隣住民も含む）等に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力すること。

#### 2. 業務の期間

設計業務の期間は、本施設の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とし、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。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう期間を設定すること。



### 3. 設計体制づくりと責任者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に以下の書類をもって本市に通知すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

- i) 設計業務着手届
- ii) 主任技術者届（設計経歴書添付）
- iii) 担当技術者・協力技術者届

### 4. 設計計画書の提出

事業者は設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承認を得ること。なお、設計業務が完了したときは、設計業務完了届を提出するものとする。

### 5. 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

事業者は基本設計及び実施設計終了時には、遅滞なく以下の書類を本市に提出すること。各設計図は順序よく取りまとめ、整理統合すること。なお、各書類等の提出形態等については、本市との協議によるものとする。

#### 基本設計

- i) 設計図（A1版・A3縮小版）： 各5部
- ii) 各室設計条件諸元表： 各5部
- iii) 構造計算資料： 3部
- iv) 設備設計計算資料： 3部
- v) 什器・備品リスト・カタログ： 各3部
- vi) 全体模型（アクリルカバー付）： 一式
- vii) 透視図（額付）： 一式

#### 実施設計

- i) 設計図（A1版・A3縮小版）： 各5部
- ii) 各室設計条件諸元表： 各5部

- iii) 構造計算書： 3部
- iv) 設備設計計算書： 3部
- v) 工事費内訳書・見積・積算資料： 各3部
- vi) 什器・備品リスト・カタログ： 各3部

## 6. 設計業務に関する留意事項

本市は、事業者企画・設計の検討内容について、必要に応じて随時確認することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料ならびに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

## 7. 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

## 第3章 建設・工事監理業務

### 第1節 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の建設（既存施設の解体工事も含む）及び工事監理を行い、企画・提案した什器・備品等を整備すること。

### 第2節 業務期間

#### 1. 業務期間

「資料1 特記要求水準書」に示す期日までに建設工事を完了し、遅滞なく不動産登記に必要な手続き業務を行うこと。

#### 2. 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め、本市と事業者が協議して決定するものとする。

## 第3節 業務の内容

### 1. 基本的な考え方

- i) 事業契約書に定められた本施設の建設及び什器・備品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本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。
- ii) 事業の前提となる近隣地区住民への説明及び調整、同意の取り付け並びに境界調査は本市が実施する。
- iii) 建設にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。
- iv) 本市が実施する近隣説明等に起因する遅延については、本市の責とする。

### 2. 工事計画策定にあたり、留意すべき項目及び本市の承認を得る必要のある事項

- i) 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。
- ii) 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の生活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。
- iii) 近隣への対応について、事業者は本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- iv) 近隣に対して工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。
- v) 工事に伴う影響（特に車両の交通障害、騒音、振動等）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。

### 3. 着工前業務

#### (1) 各種申請等

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。

(2) 近隣調査・準備調査等

- i) 着工に先立ち、近隣住民との調整、建築準備調査等(周辺家屋影響調査を含む)を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ii) 本市の事前調査を参考にしつつ、建物及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対策を講じること。
- iii) 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了解を得ること。

(3) 工事監理計画書の提出

事業者は建設工事着工前に工事監理主旨書(工事監理のポイント等)、総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに本市に提出して、承認を得ること。

- i) 工事監理体制： 1部
- ii) 工事監理者選任届(経歴書を添付)： 1部
- iii) 工事監理業務着手届： 1部

(4) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類とともに本市に提出して、承認を得ること。

【着工時の提出書類】

- i) 工事实施体制： 1部
- ii) 工事着工届： 1部
- iii) 現場代理人及び監理技術者届(経歴書を添付)： 1部
- iv) 承諾願(仮設計画書)： 1部
- v) 承諾願(工事記録写真撮影計画書)： 1部
- vi) 承諾願(施工計画書)： 1部
- vii) 承諾願(主要資機材一覧表)： 1部
- viii) 報告書(下請業者一覧表)： 1部

ただし、承諾願については、建設会社が工事監理者に提出し、その承諾を受けたものを、工事監理者が本市に提出し、報告するものとする。

#### 4. 建設期間中業務

##### (1) 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って本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備し、本市に対して、以下の事項に留意すること。

- i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎月報告する他、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ii) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験項目及び日程については、事前に本市に連絡し、承認を得ること。
- iii) 本市は、事業者又は建設会社が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

工事施工においては、施設利用者及び近隣住民に対し、以下の事項に留意すること。

- iv) 工事中における当該関係者及び近隣住民への安全対策については、万全を期すこと。
- v) 工事を円滑に推進できるように必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。

##### (2) 工事を伴う什器・備品等の整備及び関連業務

- i) 設計図書に基づき「資料7 什器・備品等リスト」、「資料8 建設業務に含む什器・備品等リスト」、「資料10 厨房機器リスト」に示す各種什器・備品等の製作及び設置を工事に含めて行うこと。
- ii) 什器・備品等の仕様については事業者の提案に基づいて決定するものとする。

(3) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を本市に毎月報告し、本市の要請があった時には随時報告を行うこと。
- ii) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- iii) 工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間(旧四会)連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

(4) その他

- i) 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、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、本市が責任を負う。
- ii) 事業者は、建設期間中に以下の書類を、当該事項に応じて遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

- i) 承諾願(機器承諾願) : 1部
- ii) 承諾願(残土処分計画書) : 1部
- iii) 承諾願(産業廃棄物処分計画書) : 1部
- iv) 承諾願(再資源利用(促進)計画書) : 1部
- v) 承諾願(主要工事施工計画書) : 1部
- vi) 承諾願(生コン配合計画書) : 1部
- vii) 検査願(原寸検査) : 1部
- viii) 検査願(材料検査) : 1部
- ix) 検査願(立会検査) : 1部
- x) 検査願(完成検査) : 1部
- xi) 報告書(各種試験結果報告書) : 1部
- xii) 報告書(各種出荷証明) : 1部
- xiii) 報告書(マニフェストA・B2・D・E票) : 1部

ただし、承諾願については、建設会社が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを工事監理者が本市に提出し、報告するものとする。

## 5. 完成後業務

### (1) 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認は、整備対象施設について以下の「事業者による完成検査」及び「市の完成確認」の規定に即して実施すること。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しないものとする。

#### 事業者による完成検査

- i) 事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- ii) 完成検査及び機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前に、本市に書面で通知すること。
- iii) 本市は、事業者が実施する完成検査及び機器、器具、什器・備品等の試運転に立会うものとする。
- iv) 事業者は、本市に対して完成検査及び機器、器具、什器・備品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。

#### 本市の完成確認等

本市は、事業者による上記の完成検査及び機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設、什器・備品等について、以下の方法により行われる完成確認を実施すること。

- i) 本市は、建設会社及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- ii) 完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- iii) 事業者は、機器、器具、什器・備品等の取扱に関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。
- iv) 事業者は、本市の行う完成検査の結果、是正を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。
- v) 事業者は、本市による完成検査後、問題ない場合には、本市から完成承諾の通知を受けるものとする。



### 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認の通知に必要な以下の完成図書を提出すること。なお、これら図書の保管場所を学校施設内に確保すること。

#### 【完成時の提出書類】

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| i) 工事完了届：           | 1部               |
| ii) 工事記録写真：         | 1部               |
| iii) 完成図（建築）：       | 一式（製本図1部、原図及びCD） |
| iv) 完成図（電気設備）：      | 一式（製本図1部、原図及びCD） |
| v) 完成図（機械設備）：       | 一式（製本図1部、原図及びCD） |
| vi) 完成図（昇降機）：       | 一式（製本図1部、原図及びCD） |
| vii) 完成図（什器・備品配置表）： | 一式（製本図1部、原図及びCD） |
| viii) 什器・備品リスト：     | 1部               |
| ix) 什器・備品カタログ：      | 1部               |
| x) 完成調書：            | 1部               |
| xi) 完成写真：           | 1部               |

#### (2) 不動産登記・所有権移転等の関連手続

事業者は、本市による完成確認後、建築完了検査、引き渡し及び不動産登記に必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

## 第4章 維持管理業務

### 第1節 維持管理業務総則

#### 1. 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、公共サービスの提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、児童や生徒、職員、施設利用者等にとって、より快適な施設利用ができるように、以下の内容について、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。なお、「資料11 市と事業者との役割分担」を参考に、本市との連携を緊密に図るよう努めること。

事業者は、維持管理業務を遂行するにあたって、要求水準書その他、「建築保全業務共通仕様書 平成15年版」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行)にも準拠すること。

- i) 建築物保守管理業務
- ii) 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- iii) 外構等維持管理業務
- iv) 環境衛生・清掃業務
- v) 保安警備業務
- vi) 修繕業務

#### 2. 業務期間

業務期間は、施設の引き渡し以降、事業期間終了までとする。

#### 3. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市との協議の上、業務範囲、実施方法、本市による履行確認手続等を明確にした維持管理業務仕様書を作成すること。具体的な検査・点検内容、実施頻度、詳細維持管理業務内容、その実施頻度等については、事業者が提案し、市が承認するものとする。

#### 4. 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、以下の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、市に提出した上、承認を受けること。

- i) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ii) 本施設（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。
- iii) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- iv) 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者の健康を確保するよう努めること。
- v) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- vi) 省資源及び省エネルギーに努めること。
- vii) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- viii) 建築等の財産価値の確保を図るよう努めること。
- ix) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- x) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- xi) 上記の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

#### 5. 業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る月報を業務報告書として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可申請書、設備管理台帳等とあわせて本市に提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

#### 6. 各種提案

業務の実施、結果分析及び評価をもとに、必要に応じて各種提案資料を作成し、本市に提出すること。これらの内容については、本市との協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

#### 7. 業務遂行上の留意点

##### (1) 法令の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、それに基

づき業務を実施すること。

(2) 業務体制の届出

事業者は、業務の実施にあたって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者）を本市に届け出ること。

(3) 業務担当者

- i) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。
- ii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- iii) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにし、作業に従事すること。
- iv) 事業者は、業務担当者が本施設利用者等に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

(4) 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(5) 緊急時の対応

事業者は、設備の異常等の理由で、教職員、事務員又は本市の担当者から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責に帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(6) 報告等

- i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- ii) 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、各業務の責任者に、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を実施させ、緊急時の関連機関への連絡等を行わせること。

(8) その他

事業期間中の当該施設の維持管理に係る光熱水費は、本市の負担とする。事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ本市の承諾を得て第三者に委託することができるものとする。

## 第2節 建築物保守管理業務

外観上清潔で、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全に本施設の供用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1. 日常（巡視）保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を感じた時は正常化に向けた措置を行うこと。

2. 定期保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、観察、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を常に最良な状態に保つこと。

3. 故障・クレーム対応

- i) クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ii) 故障、クレーム等発生時には、現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

### 第3節 建築設備・厨房機器等保守管理業務

本施設の供用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

#### 1. 日常（巡視）保守点検業務

建築設備・厨房機器及び備品等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行うこと。

#### 2. 定期保守点検業務

建築設備・厨房機器及び備品等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定点検、調査及び検査を実施し（関連する法定点検を「資料12 関連法定点検一覧」に示す）、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。

#### 3. 故障・クレーム対応

- i) クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ii) 故障、クレーム等発生時には現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

### 第4節 外構等維持管理業務

関連法規に従って、以下の項目に留意しつつ、外構等（工作物等も含む）の美観を保ち、年間を通じて全ての利用者が安全に利用できるよう維持管理すること。事業者は、薬剤散布又は化学肥料の使用にあたって関連法令を遵守し、環境等に十分配慮すること。

- i) 屋外運動場：土の表面については、整然かつ利用可能な状態に維持し、適切な水準に保つこと。適切な水準に関する内容は事業者の提案による。運動器具・遊具等については、常に安全に利用可能な状態に保つこと。
- ii) 校門等：保安警備に適切な機能を保持するとともに、安全性にも配慮すること。
- iii) 舗装等：適切に保ち、利用者が安全に利用できること。不陸を生じた場合は、適切に処置すること。

#### 1. 定期保守点検業務

屋外運動場（運動器具・遊具等含む）、校門、舗装等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に現場を巡回して、観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行うこと。

#### 2. 害虫防除業務

整備対象施設敷地内の害虫防除を行うこと。

#### 3. 芝管理業務

屋外運動場の芝張り（常緑型）部分が良好に保たれるよう、施設引き渡し後から事業開始3年までの間、以下の状態を目標として芝の管理を行うこと。なお、この期間は、事業開始後4年目以降の準備期間とし、地域住民や学校の教職員が芝管理を行えるよう業務を通じて教育・指導すること。

- i) 管理水準が高い公園の芝生に近い仕上がり
- ii) 草丈は5cm内外に維持され、雑草の混入率は1割程度で、比較的見た目も美しい状態

#### 4. 芝管理アドバイザー業務

事業開始後4年目以降、屋外運動場の芝張り部分が良好に保たれるよう適切な指導を行うこと。なお、芝の刈込みや除草、施肥等の芝管理については、地域住民との協働で学校の教職員が行うものとする。

## 5. 故障・クレーム対応

- i) クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対応すること。
- ii) 故障、クレーム等発生時には、現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

## 第5節 環境衛生・清掃業務

本施設及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。なお、清掃はできる限り学校業務の妨げにならないように実施すること。日常清掃については、児童・生徒あるいは用務員や事務員助手が行うものとする。

### 1. 定期清掃業務

#### (1) 定期清掃業務

- i) 本施設内の床清掃・床面ワックス塗布、什器・備品の清掃、古紙等の搬出等、必要に応じて定期的に（毎月程度）行うこと。

#### (2) 特別清掃業務

- i) 照明器具の清掃、受水槽及び高架水槽の清掃、吹出口及び吸込口の清掃、外壁・外部建具・窓ガラス等の清掃、地下タンク及び埋設配管等の清掃、排水溝・污水管・マンホール等の清掃等、年1～2回程度、必要に応じて行うこと。

### 2. 防虫・防鼠業務

- i) 「学校保健法に基づく衛生基準」に従って、ハチ、クモ、コウモリ、鼠、鳥等、必要に応じて、外壁の内・外側の小動物を取り除くこと。
- ii) 専門技術者の指導のもと、必要に応じて害虫駆除を行うこと。



## 第6節 保安警備業務

施設における本市の財産を保全し、利用者の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、本施設内部から敷地周辺にわたり、適切な防犯・防災警備を実施すること。

### 1. 防犯・警備業務

- i) 機械警備を基本とし、適切に作動するように保守管理を行うこと。

### 2. 防火・防災業務

- i) 常時安全に使用できる緊急時安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- ii) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- iii) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- iv) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明点、避難経路、集合場所及びその他を示す平面プランを作成して、最新の状態に維持し、各々目立つ関連場所に表示すること。
- v) 急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行し、応急措置を行うこと。
- vi) 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに処置を行うこと。
- vii) その他、災害時及び災害発生の恐れがある場合は、学校長の指示に従うこと。

## 第7節 修繕業務

建築物、建築設備、什器・備品及び外構施設について、大規模修繕を見据えた事業期間全体の修繕（保全）計画を作成の上、学校の運営に支障をきたさないよう、軽微な破損や不具合等が生じた場合、市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、市が承認するものとする。ただし、ここでいう修繕とは、大規模修繕を含まないものとする。

事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、使用した設計図及び完成図等の書面を市に提出すること。