

南部地区小学校等設計・建設・維持管理事業

要求水準書

平成19年8月

(平成19年12月20日公表)

滑 川 町

# 目次

<b>第1章</b>	<b>総則</b> .....	<b>1</b>
第1節	本事業の目的 .....	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.	事業者の収入 .....	3
4.	事業スケジュール .....	3
第4節	用語の定義 .....	3
第5節	遵守すべき法制度等 .....	4
<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.	前提条件 .....	5
2.	意匠計画の考え方 .....	7
3.	周辺環境・地球環境への配慮 .....	10
4.	構造計画の考え方 .....	10
5.	設備計画の考え方 .....	11
6.	周辺インフラとの接続 .....	13
7.	防災安全計画の考え方 .....	14
第2節	設計業務対象施設に係る要件 .....	15
1.	小学校 .....	15
2.	地域児童健全育成ルーム .....	22
3.	外構等 .....	22
第3節	設計業務遂行に係る要求内容 .....	25
1.	業務の対象範囲 .....	25
2.	業務期間 .....	25
3.	設計体制と主任技術者の設置・進捗管理 .....	26
4.	設計計画書及び設計業務完了届の提出 .....	26
5.	基本設計及び実施設計に係る書類の提出 .....	26
6.	設計業務に係る留意事項 .....	27
7.	設計変更について .....	27

<b>第3章</b>	<b>建設・工事監理業務</b>	<b>27</b>
第1節	業務の対象範囲	27
第2節	業務期間	27
1.	業務期間	27
2.	業務期間の変更	27
第3節	業務の内容	28
1.	基本的な考え方	28
2.	工事計画策定に当たり留意すべき項目	28
3.	着工前業務	28
4.	建設期間中業務	29
5.	完成後業務	31
<b>第4章</b>	<b>維持管理業務</b>	<b>33</b>
第1節	維持管理業務総則	33
1.	業務の対象範囲	33
2.	業務期間	33
3.	維持管理業務に係る仕様書	33
4.	維持管理業務計画書	34
5.	業務報告書	34
6.	各種提案	34
7.	業務遂行上の留意点	34
第2節	建築物保守管理業務	36
1.	定期保守点検業務	36
2.	クレーム対応	36
第3節	建築設備等保守管理業務	36
1.	定期保守点検業務	36
2.	故障・クレーム対応	36
第4節	什器・備品等保守管理業務	37
1.	什器・備品等の管理業務	37
2.	什器・備品等台帳の整備業務	37
第5節	外構等維持管理業務	37
1.	定期保守点検業務	37
2.	剪定・害虫防除・施肥業務	38
3.	除草業務	38
4.	故障・クレーム対応	38
第6節	環境衛生・清掃業務	38

1.	定期清掃業務.....	38
2.	防虫・防鼠業務.....	38
第7節	保安警備業務.....	39
1.	防犯・警備業務.....	39
2.	防火・防災業務.....	39
第8節	長期修繕計画作成業務.....	39

## 添付資料

資料1	用語の定義
資料2	事業予定地位置図
資料3	事業予定地現況測量図
資料4	事業予定地地盤調査資料
資料5	事業予定地周辺道路現況図
資料6	事業予定地設備インフラ現況図
資料7	月輪土地区画整理事業の概要
資料8	児童・クラス数の推移
資料9	必要諸室リスト
資料10	欠番
資料11	建設業務に含む什器・備品等リスト
資料12	欠番
資料13	電気・機械要求性能表
資料14	環境に配慮した空調施設について
資料15	主な維持管理業務項目詳細一覧
資料16	関連法定点検一覧
資料17	本町側で用意する什器・備品リスト

## 第1章 総則

滑川町南部地区小学校等設計・建設・維持管理事業要求水準書（以下、「要求水準書」という。）は、滑川町（以下、「本町」という。）が「滑川町南部地区小学校等設計・建設・維持管理事業」（以下、「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する事業者（以下、「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設及び維持管理業務に関するサービス水準を示すもので、「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、資金調達能力等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 本事業の目的

本町において、「景観に配慮したまちづくりや障害者・高齢者等に配慮した人にやさしいまちづくりを進める等、居住環境の優れた住宅地域づくり」を念頭に月輪地区の整備を行っているところであるが、月輪土地区画整理事業による戸数及び人口増に伴い、急激に児童数が増加し、既存の学校施設での対応が困難となっている。そのため、滑川町南部地区小学校を新設整備することが急務となっており、一方で、本町を取り巻く厳しい経済状況の中で、効率的な事業の実施が強く求められている。

そこで、本事業では、まず、滑川町南部地区小学校等（小学校、地域児童健全育成ルーム及び外構等。以下、「本施設」という。）を対象として、「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。）に基づき、本施設の設計、建設及び維持管理業務を事業者に委ね、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、民間の活力やノウハウ、アイデアを導入することにより、さらなる公共サービスの向上や効率化を図り、安全で快適な新たな教育の場が創り出されることを期待するものである。

### 第2節 本事業の基本理念

本町では、未来を担う児童が安心して学習・生活をしながら健やかに成長でき、また地域の交流、学習の場所として機能できる学校を志向するとともに、将来の社会の変革に対応できる「ゆとり」を持った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、以下のとおりである。

教育方法の多様化に対応した学校  
児童の学びを豊かにする学校  
児童が安全・安心に生活できる学校  
街づくりに融合し地域に開かれた学校  
社会ニーズの変革に対応できる学校

### 第3節 本事業の概要

#### 1. 事業方式

本事業は、PFI法第10条第1項に基づき、公共施設等の管理者等である本町が事業者と締結するPFI事業に係る契約（以下、「事業契約」という。）に従い、事業者が、本施設の設計・建設・工事監理業務を行い、本町に所有権を設定した後、事業契約により締結された契約書（以下、「事業契約書」という。）に定める事業期間中、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、以下のとおりとし、運営に関しては本町が実施するものとする。

##### （1）設計業務

本施設の設計業務（必要な事前調査含む）  
近隣対応業務  
電波障害調査業務  
本施設整備に伴う各種申請等の業務  
その他、これらの業務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・対策業務（周辺家屋影響調査も含む）  
電波障害対策業務  
所有権設定に係る業務  
その他、これらの業務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

什器・備品等保守管理業務

外構等維持管理業務

環境衛生・清掃業務

保安警備業務

長期修繕計画作成業務

その他、これらの業務を実施する上で必要な関連業務

維持管理業務に係る光熱水費は、本町が実費を負担する。建築物、建築設備等に係る修繕・更新、大規模修繕については、本町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が、事業期間内に大規模修繕が発生しないよう計画すること（ここでいう大規模修繕とは、建築物の一側面、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。）。

### 3. 事業者の収入

本町は、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、本施設の整備完了後及び供用開始から事業期間終了までの間、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の対価からなる。なお、施設整備に係るサービス購入費及び維持管理に係るサービス購入費は、年2回に分けて支払うことを基本とする。

### 4. 事業スケジュール

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| i) 契約の締結時期   | 平成20年6月          |
| ii) 事業期間     | 事業契約締結日～平成42年3月末 |
| iii) 設計・建設期間 | 事業契約締結日～平成22年2月末 |
| iv) 供用開始     | 平成22年4月          |
| v) 維持管理期間    | 施設引渡し日～平成32年3月末  |

## 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1 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

本事業の実施に当たっては、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（最新版）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・条例等】

建築基準法

都市計画法

消防法

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

学校教育法

学校図書館法、学校給食法、学校保健法、食品衛生法

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

食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律

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) 埼玉県建築基準法施行条例
- ii) 埼玉県景観条例
- iii) ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例
- iv) 埼玉県環境基本条例
- v) 埼玉県生活環境保全条例
- vi) 埼玉県福祉のまちづくり条例
- vii) 滑川町立小・中学校設置条例

- viii) 滑川町花と緑の町づくり条例
  - ix) 滑川町公災害防止条例
  - x) 滑川町廃棄物の処理及び清掃に関する条例
  - xi) 滑川町文化財保護条例
  - xii) 滑川町水道事業給水条例
  - xiii) 滑川町下水道条例
  - xiv) 滑川町個人情報保護条例、滑川町情報公開条例
- 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止対策要綱（建築工事編）
- 建設副産物適正処理推進要綱
- 小学校設置基準及び小学校施設整備指針
- 学校図書館施設基準
- 学校給食衛生管理の基準（文部科学省）
- 学校環境衛生の基準
- 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
- 滑川町開発行為等指導要綱
- 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. 前提条件**

##### **(1) 事業予定地・地域地区等**

事業予定地：埼玉県滑川町月輪地区201街区（月輪土地区画整理事業区域内）

敷地面積：23,411.8m<sup>2</sup>（「資料3 事業予定地現況測量図」の 部分：4591.5m<sup>2</sup>）

は借受財産（本町が契約により借地する予定。）であるため、この部分には建築物及び屋外運動場のうち200mトラック、敷地入り口から校舎へのアプローチ等の学校運営に不可欠であるものを計画しないこと。ただし、植栽、遊具等、駐車場、道路や隣地との間のフェンス等、本事業に不可欠なものの計画は可能とする。万が一、本町側の責めに帰すべき理由により計画を変更せざるを得ない状況となった場合、事業者が発生するコスト（計画変更に伴う手数料、違約金等）は本町の負担とする。）

地域地区等：

- i) 用途地域：第一種中高層住居専用地域（建ぺい率60％，容積率200％）
- ii) 防火地域：指定なし
- iii) 日影規制：4時間（5m）、2.5時間（10m）、 $h = 4m$
- iv) 地区計画等：月輪地区地区計画、月輪土地区画整理事業区域

近隣状況：当該敷地周辺は月輪土地区画整理事業区域内に位置し、現在、敷地周辺の整備中である（土地区画整理事業の内容に関しては「資料7 月輪土地区画整理事業の概要」を参照）。敷地形状は敷地南側部分が東西約200m、敷地北側部分が東西約145m、南北約125mの台形状となっている。敷地周辺は南側が幅員12m、両側に歩道のある滑川高校北通り、西側及び北側は歩道のない幅員6mの道路で、三方を道路で囲まれており、東側は民有地となっている。南側道路の正面は、宅地となっており、さらにその南側に滑川高校が立地している。周辺道路の高低差は約2m程度となっており、南西部分と北東部分は高く、南東部分と北西部分が低くなっている。

## （2）敷地条件

本事業における整備対象施設の敷地及びその周辺インフラ整備状況に関しては、以下に示す別紙資料を参照すること。

- i) 敷地の現況及び付与条件：「資料2 事業予定地位置図」、「資料3 事業予定地現況測量図」、「資料5 事業予定地周辺道路現況図」
- ii) 敷地の地質及び地盤：「資料4 事業予定地地盤調査資料」
- iii) 設備インフラ：「資料6 事業予定地設備インフラ現況図」

## （3）供用開始期限

平成22年4月までに供用開始できるよう施設整備を行うこと。

## （4）想定学級数及び児童数

現時点での開校予定年度である平成22年度における小学校の学級数は18クラス（特殊学級を除く）、児童数は547人（平成19年4月1日現在で住民基本台帳より推計）を見込んでいる（「資料8 児童・クラス数の推移」参照）。

## 2. 意匠計画の考え方

### （1）全体配置

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) 全体配置については、南側に屋外運動場を配置することとし、建物高さについては3階建て以下に抑えること。
- ii) 児童の登下校、地域住民の地域開放ゾーンへのアクセス、給食搬入口への給食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。
- iii) 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、日照確保に配慮した施設配置とすること。
- iv) 本事業において整備される施設により、近隣への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。
- v) 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。
- vi) 増築、間取りの変更等、将来の児童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。
- vii) 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。
- viii) 空間的にゆとりのある計画とすること。
- ix) 外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとすること。

### （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。

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、教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9 必要諸室リスト」に示すとおり、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との間にはシャッターやスチールドア等を適切に設置し、管理区分を分けられるよう計画すること。
- iii) 地域開放用玄関（屋内運動場出入口）は、職員用玄関と別々に設けること。

### (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9 必要諸室リスト」に示すとおりとし、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、原則として、「資料11 建設業務に含む什器・備品等リスト」を標準案とし、「国等による環境物品等の調達に関する法律(グリーン購入法)」に則って調達・配置すること。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。

#### (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が望ましい。

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を削減(「学校環境衛生の基準」以下)するとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上の選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説(国土交通大臣官房官庁営繕部整備課監修)」(平成18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。

なお、建物外部の仕上げについては、以下の点に留意すること。

- i) 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及び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。
- ii) 積雪や凍結等による雪害に耐えうる構造とし、勾配屋根とする等、漏水に十分注意すること。
- iii) 搬出入を行うトラック出入口には十分な大きさの屋根を設け、食材等搬入の際、雨がかからないよう工夫すること。

また、建物内部の仕上げ(天井、床、内壁、扉、窓等)については、以下の点に留意すること。

- i) 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極力カーペットは敷かないこと。
- ii) 壁の仕上げ材については、児童の蹴破り等に配慮すること。
- iii) 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。

### (5) ユニバーサルデザイン

児童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。

## 3. 周辺環境・地球環境への配慮

### (1) 周辺環境への配慮

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、本町の歴史的背景等を考慮し、建物のデザイン（豊かさと落ち着き）に工夫を凝らす等、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、臭気等による影響を最大限抑制すること。

### (2) 地球環境への配慮

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が望ましい。

具体的には、太陽光発電設備や風力発電施設等を設け、発電した電力を本施設の運営に活用するとともに、児童に対する環境教育に寄与するよう発電量の表示等を行うこと等が考えられる。

その他、自然エネルギーの活用（自然採光、自然換気等）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が望ましい。

## 4. 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計画し、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（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成18年）等に準拠すること。

### (1) 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

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（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成18年）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）施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

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（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成18年）のA類とする。

#### （3）建築設備の耐震安全性の分類

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（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成18年）の耐震クラスの乙類とする。

### 5. 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（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」（平成17年版）、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上で、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 必要諸室リスト」の設備計画及び「資料13 電気・機械要求性能表」を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

また、電気、ガス、水道のメーター、各種制御盤については、小学校と地域児童健全育成ルームで別々に計画すること。

- i) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- ii) 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の採用を積極的に行うことが望ましい。
- 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) 本施設内の諸室に要求される適切な静寂性を保つため、必要に応じて騒音・振動対策を講じること。
- vii) 必要に応じて凍結防止対策を講じること。

#### （1）電気設備

照明・電灯コンセント設備

- 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が望ましい。
- iii) 吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置等にて容易に保守管理ができるようにすること。
- iv) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- v) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。

#### 情報通信設備

- i) 情報通信のネットワーク対象施設（「資料9 必要諸室リスト」参照）において、全室有線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（中継HUBも含む）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で考えること。
- 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) 出入り口等にカメラ付き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・施設内放送・テレビ受信

- i) 校内各部屋よりの職員応答等も含め、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。
- ii) 施設内放送及びテレビ放送受信設備（ハイビジョン・地上波デジタル対応）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。

#### 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、本施設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。また、機械警備システムについては、校舎棟と屋内運動場棟、

地域児童健全育成ルーム等、地域開放ゾーンと非地域開放ゾーンを考慮して計画すること。なお、地域児童健全育成ルームの機械警備については、小学校部分とは別に計画し、地域健全育成ルーム内に総合管理盤等を設けることとするが、ここで異常が発生した際等は、小学校の職員室でも把握でき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。なお、地域防災無線設備の配管配線工事を適切に行うこと（地域防災無線設備自体とアンテナは本町設置予定）。

## （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。雨水排水については、敷地内浸透を基本とすること。
- 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）空調換気設備

- i) 原則として、空調（冷暖房）設備は「資料9 必要諸室リスト」及び「資料13 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。なお、冷房設備については、「資料14 環境に配慮した空調施設について」の要件を満たすこと。
- ii) 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・結露対策）ができるよう配慮すること。
- iii) 普通教室及び屋内運動場、吹き抜け等の大空間については、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。

## 6. 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

- 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) 敷地からの下水接続計画については事業者の提案による。ただし、雨水排水については、敷地内浸透を基本とすること。

#### 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。なお、敷地周辺に都市ガスの整備はなく、現在はプロパン集中方式を採用している。

#### 電話

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

#### CATV・光ケーブル

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

## 7. 防災安全計画の考え方

### (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、強風対策、ならびに落雷対策に十分留意すること。また、災害の際に情報発信所や避難所として機能するように工夫すること。

また、児童の利用に際し、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。ガラス窓のある開口部については、強化ガラスを採用する等、ガラスの衝突安全性を確保するだけでなく、飛散防止フィルムを貼ること等により、ガラスが割れにくくするとともに割れた際の安全性に十分配慮すること。

### (2) 保安警備の充実

日中の不審者対策や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設けること（玄関及び昇降口等については電気錠設置）。

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、小学校（教室、特別教室、メディアセンター、多目的ルーム、管理諸室、屋内運動場、クラブハウス、屋外プール、屋外運動場等）、地域児童健全育成ルーム及び外構等とし、詳細については、以下に示すとおりとする。

### 1. 小学校

#### (1) 校舎

##### 普通教室

- i) 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、多目的スペース（オープンスペース）を設置すること。
- ii) 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。
- iii) 教室と多目的スペース（オープンスペース）の間に全て引き戸（ガラス窓入り）の可動間仕切りを設け、ガラス面等を多くとり、閉鎖的にならないようにするとともに、掲示物等にも配慮した計画とすること。
- iv) 普通教室及び特別教室については、内装壁をOSBやコルクで仕上げる等、できる限り掲示スペースを確保することが望ましい。また、有害な有機化学物質を吸着するような自然素材を使う等、シックスクール対策を十分施すこと。
- 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の生活の場としての機能に配慮すること。
- vi) 普通教室に配置する背面収納棚（教室背面や可動棚、二段にする等、ランドセル、習字道具、絵の具道具、裁縫道具、ピアノカ、歯磨きセットが入る程度の十分な大きさを確保）や給食用かっぽう着・体育着掛けを設置し、その数量については、小学校1～2年生35人/クラス、その他40人/クラスを基本に設定すること。
- vii) 用具庫等を適切に設置すること。
- viii) 空調及び防音・吸音について工夫を施すこと。
- ix) 普通教室オープンスペース側に、児童の様子を見渡すことができ、学年単

位の指導が可能なよう教師コーナーを学年もしくはフロア単位で集中させて計画すること。

- x) 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（手洗い・洗面用蛇口6ヶ所、洗い場用1ヶ所程度を、3教室に1ヶ所程度設けることが望ましい）を設け、必要に応じて棚を設けること。
- xi) 特別支援学級は、通常の学級と同一フロアに隣接して設けること。
- xii) 特別支援学級のオープンスペースは、通常の学級のオープンスペース及び廊下と固定間仕切壁によって区画できるように計画すること。
- xiii) 特別支援学級とそのオープンスペースは、障害種別（知的障害、情緒障害、肢体不自由）や対象児童の増加に対応できるように、可動間仕切壁によって、一体としても、分割しても利用できるよう工夫すること。
- xiv) 特別支援学級のオープンスペースには、将来、個別の指導に対応するための可動式家具（パーティション、ロッカー等の小分割可能なもの）を設置すること。
- xv) 特別支援学級には、児童用の吊り遊具を設置できるよう計画し、シャワーブース（汚物処理用）、手洗いや作業等に対応できる水廻り設備を設けること。

#### 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の興味や関心からアプローチする総合的な学習に対応できるよう配慮すること。
- 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計画すること。

#### 特別教室

- i) 各教室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。
- ii) 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。
- iii) 多様な学習活動に対応できるよう計画すること。
- iv) 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。

- v) 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。
- vi) 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。
- vii) 音楽準備室については、音楽室から直接出入り可能とすること。
- viii) 楽器庫については、「資料17 本町側で用意する什器・備品リスト」に示す楽器等を十分余裕をもって収納できるよう計画すること。
- ix) 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、作品の展示スペースを十分に確保すること。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。
- x) 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。
- xi) 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。
- xii) 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

- i) 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し、屋内運動場の地域開放入り口からのアプローチが可能なよう計画すること（管理区分に十分配慮すること）。
- ii) 図書室及びコンピュータ室の機能を併せ持つメディアセンターを設置し、児童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。
- iii) 図書室及びコンピュータ室については、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、リラックスできるスペースは床暖房設備を設け、汚れにくく、埃等を吸着しにくい床仕上げとすること。
- iv) 図書室の規模については、1クラス以上が同時に使用できるようなスペース（机・椅子を設置）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。
- v) 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。
- vi) 図書室については、約1.4万冊の蔵書を収める開架書庫を設置し、十分な読

書・学習スペースを確保すること。

- vii) 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。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。
- viii) 放課後や土・日曜日、3季休業（夏休み、冬休み、春休み）の使用を想定すること。また、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および保健室に近接させること。
- 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・事務室

- 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設えること。
- ii) 教職員室は1階に配置することが望ましく、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、児童や保護者との対話コーナー及び休憩コーナー（児童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) 教職員用更衣室には畳コーナーを設けること。
- vi) 事務室は、教職員室内に設け、児童や来訪者の管理に配慮できるよう計画することが望ましい。
- vii) 事務室は、学校事務員及び助手が1人ずつ（計2人）配置されることを想定し、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

#### 会議室

- i) 会議室は、PTAの会議等、多目的に利用できるよう計画すること。

### 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）、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人配置されることを想定し、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。

### エレベーター

- i) 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）」の建築物移動等円滑化誘導基準に準拠し、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。

### 共用部

- i) 共用部においては、児童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（子供の居場所づくり）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。なお、多目的トイレの内1ヶ所はオストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ等を設けること。
- iii) 廊下、ホール及び階段等については、教室と同程度の天井高として空間的に開放感をもたせるとともに、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。なお、廊下等に「でん」等を設け子供のための小空間についても工夫すること。

- 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) 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。
- ii) 印刷室（一体型印刷機の設置スペース確保）及び湯沸室は、教職員室に近接して配置すること。
- iii) 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。
- iv) うがい機を各フロアに1機ずつ設置すること。
- v) AEDを保健室廊下側に設置すること。
- vi) 下足入れについては、長靴が入るよう計画し、昇降口廻りの傘立て、カッパ掛けについては、全員分収納できるよう計画すること。

### (2) 多目的ルーム

- i) 多目的ルームについては、2教室分の大きさとし、二層吹き抜け空間等を利用して、小運動や学習発表、異学年交流を図る等、多目的に使用でき、楽しい雰囲気豊かな交流を生み出せるよう工夫すること。また、設備面も含め、視聴覚室としての機能も持たせること。

### (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。なお、屋外運動場用具等が収納できる十分なスペースを一体的に整備すること。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、美術バトン及び照明バトン等を適宜設け、バスケットボールコート1面（1面：26m×15m＋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、10m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。

- iv) 講演会等のキャリア教育を容易に行えるようにするため、事業者の創意工夫による提案を期待する。
- v) 暗転できるよう設えること。
- vi) 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。
- vii) 屋内運動場に、バスケットボール、バレーボール(センターコートあり)、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、建具、器具等については、緩衝材を設ける等、ボール等の衝突による破損、児童の衝突等による怪我を防止するよう配慮すること。
- viii) 器具庫については、地域開放用器具庫及び放送設備用器具庫を含め、十分なスペースを確保すること。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。

#### クラブハウス

- i) 屋内運動場との一体的利用が可能ないようにトイレ(多目的トイレ含む)を備えたクラブハウス(交流ラウンジ含む)を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) 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ること。また、屋内運動場の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。

#### (4) プール

- i) プールについては、25m×6コースのプールを設置すること。
- 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) 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。
- iv) 飛び込みや排水口の吸い込み等による事故を未然に防ぐことができるよう配慮すること。
- v) プールは地域開放しないものとするが、他校の児童が利用する(地域開放用玄関からアプローチ)ことを想定して計画すること。
- 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、プールが

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、床は消毒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、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、床排水や消毒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。

#### (5) 屋外運動場

- i) 屋外運動場は200mトラックがおさまる程度以上とすること。
- ii) 屋外運動場を適切に整備し、暗渠排水を設けること。なお、屋外運動場は地域開放を前提とする。
- iii) 屋外運動場の土は、排水性を考慮した上で風に飛ばされ難い土質のものを使用し、必要であれば、周辺地域への飛散防止策を講じること。表土については、水はけがよく、砂の流失や硬化の起こりにくいもの、また、礫の混合がなく雑草の生えにくい性質のものとする。
- iv) 屋外運動場の外周部全面に防球ネット（高さ10m程度）を設置すること。ただし、後述のネットフェンス等と重複する場合は、高さ2mまでネットフェンス等とし、それより上部を防球ネット仕様とすること。
- v) 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。
- vi) バックネットと国旗掲揚塔（ポール3本設置）を設けること。

### 2. 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、屋内運動場と連携して利用できるよう計画すること。なお、地域児童健全育成ルームの管理については、従来どおり、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し、校舎から直接出入りしない構造とすること。
- iii) 児童用トイレや給湯設備、遊具保管庫等を必要に応じて設けること。

### 3. 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。
- ii) 校門等には、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、児童の安全を確保するよう配慮すること。
- iii) 児童用の玄関（昇降口）は、雨具、外履きの保管（ズック・長靴）、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、児童数の将来的な増に配慮すること。

#### 植栽

- i) 敷地の外周部等に、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が望ましい。なお、植栽の選定にあたっては、町の木（松）や町の花（ツツジ）を採用すること。
- 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、木の成長等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。
- v) 既存樹木（いちょう等の中木67本程度）を道路沿いに移設する等、有効に活用することが望ましい。

#### 駐車場・駐輪場

- i) 駐車場最低50台（うち身体障害者用2台）、60人乗り大型バス駐車場1台、駐輪場最低15台（屋根・転倒防止装置付き）を整備すること。
- ii) 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。また、車両（緊急車両は除く）が駐車場から屋外運動場に乗り入れできないよう計画すること。
- iii) 駐車場の出入り口には、門扉等を設置し、施錠可能なよう計画すること。

#### サイン計画

本施設のサイン計画については、以下の要件を満たすこと。なお、外部に設ける施設名板や室名の文言については、設計業務段階において本町に確認すること。

- i) 室名称のサインは、全ての諸室に設けること。
- ii) トイレ、階段、傾斜路、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよい。
- iii) サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。
- iv) サイン計画には校章の設置を含むものとする。校章の仕様及び設置箇所については、小学校外壁に金属製の校章を1ヶ所、屋内運動場一文字幕中央に刺繍の校章を1ヶ所とする。なお、校章のデザインは本町が行うものとする。

#### その他

- i) 当該敷地全周にネットフェンス等（高さ2.0m程度）及び必要に応じてポール型の外灯等を設置し、セキュリティー上、不審者対策に十分配慮すること。
- ii) 小学校には、動物小屋を設け、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) 農具、園芸用具、用務員用具等の保管庫を設置すること。
- iv) ゴミ置き場は有蓋とし、分別に対応し、それぞれ十分なスペースを確保するとともに、収集車と児童の動線に配慮した計画とすること（可燃物（週2回収）、生ゴミ（週2回収）、不燃物（月1回収）、間伐材等（月1回収）、粗大ゴミ（学期1回収））。なお、生ゴミ処理機については設置しないこととする。
- v) 屋外機等の置き場については、音や臭気、景観等に配慮すること。
- vi) 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り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。
- vii) 給食搬入車両の進入路を適切に設け、安全確保に配慮すること。
- viii) 屋外コンセントを適切に配置すること。
- ix) 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。
- x) 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。
- xi) 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）。
- xii) 雨水に関し、下流水路の負荷軽減のため、敷地内浸透を基本とするが、下流水路への排水に当たっては、本施設敷地に降った雨を一時溜めることのできる雨水貯留施設（グラウンドで整備する場合は、浸水深30cmを上限とする）を整備すること。なお、排水路への放流方法等については本町建設課と協議すること。

### 第3節 設計業務遂行に係る要求内容

#### 1. 業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、その設計については、入札時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

- i) 事業者は、設計業務の内容について本町と協議し、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、本町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、業務に必要となる現況測量、地盤調査、土壌調査、振動測定等について、事業者の責任で行い、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19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係る関係機関との協議内容を本町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町に提出すること。
- 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、本町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) 本町が議会や町民等（近隣住民も含む）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、本町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業務期間を設定すること。

### 3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、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町に通知すること。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（設計経歴書を添付のこと。）
- iii) 担当技術者・協力技術者届

### 4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

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、本町に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて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係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に以下の書類を提出すること。本町は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する。

また、提出図書はCADデータも提出すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本町の指示するところによること。

#### （1）基本設計

- i) 意匠設計図（A1版・A3縮小版）： 各5部
- ii) 構造設計資料： 3部
- iii) 設備設計資料： 3部
- iv) 什器・備品リスト・カタログ： 各3部
- v) 工事費概算書： 3部
- vi) その他必要資料

#### （2）実施設計

- i) 意匠設計図（A1版・A3縮小版）： 各5部
- ii) 構造設計図： 3部
- iii) 設備設計図： 3部
- iv) 什器・備品リスト・カタログ： 各3部

- v) 外観・内観パース（額付）： 一式
- vi) 全体模型（アクリルカバー付）： 一式
- vii) 工事費積算内訳書・積算数量調書： 各3部
- viii) その他必要図書

## 6. 設計業務に係る留意事項

本町は、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並びに本町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

本町は、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内で、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、本町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。なお、什器・備品等の整備において、リースによる調達は不可とする。

## 第2節 業務期間

### 1. 業務期間

平成22年2月末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、延長期間を含め本町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町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町が実施する。
- iii) 建設に当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、事業者の責めとする。
- iv) 本町が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本町の責めとする。

#### 2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- 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による近隣住民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対応を実施すること。
- iii) 近隣住民への対応について、事業者は本町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- iv) 近隣住民へ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）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。必要な場合には、各種許認可等の書類の写しを本町に提出すること。

## (2) 近隣調査・準備調査等

- i) 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（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住民の理解及び安全を確保すること。
- ii) 本町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住民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) 近隣住民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町に提出して、承諾を得ること。

- 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町に提出して、承諾を得ること。

### 【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て、その承諾を受けたものを工事監理者が本町に提出・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。工事施工においては、本町に対し、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町に2週間ごとに報告するほか、本町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、本町と協議の上、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、事前に本町に連絡すること。
- iii) 本町は、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、施設利用者並びに近隣住民に対し、以下の事項に留意すること。

- i) 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ること。
- ii) 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11 建設業務に含む什器・備品等リスト」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より決定する。

#### (3) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を2週間ごとに本町に定期報告し、本町の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ii) 本町への自主完成検査報告は、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

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、本町が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

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町に提出すること。

【施工中の提出書類】

i)	工事工程表：	1部
ii)	工事報告書：	1部
iii)	工事監理報告書：	1部
iv)	承諾願（機器承諾願）：	1部
v)	承諾願（残土処分計画書）：	1部
vi)	承諾願（産業廃棄物処分計画書）：	1部
vii)	承諾願（再資源利用（促進）計画書）：	1部
viii)	承諾願（主要工事施工計画書）：	1部
ix)	承諾願（生コン配合計画書）：	1部
x)	報告書（各種試験結果報告書）：	1部
xi)	報告書（各種出荷証明）：	1部
xii)	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町に提出・報告するものとする。

## 5. 完成後業務

### (1) 自主完成検査及び完成検査

自主完成検査及び完成検査は、整備対象施設について以下の「事業者による自主完成検査」及び「本町の完成検査」の規定に則して実施する。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。

#### 事業者による自主完成検査

- i) 事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- ii) 自主完成検査及び器具、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日前に本町に書面で通知すること。
- iii) 本町は、事業者が実施する自主完成検査及び器具、什器・備品等の試運転に立会うものとする。
- iv) 事業者は、本町に対して自主完成検査及び器具、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。

#### 本町の完成検査等

本町は、事業者による上記の自主完成検査及び器具、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検査を実施すること。

- i) 本町は、建設会社及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。
- ii) 完成検査は、本町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、器具、什器・備品等の取扱いに関する本町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、本町の行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。
- v) 事業者は、本町による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、本町から完成検査の通知を受けるものとする。

#### 完成図書の提出

事業者は、本町による完成検査の通知に必要な以下の完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本町の指示するところによる。

#### 【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               |
| xii) その他必要書類        |                  |

#### (2) 不動産登記等の関連手続

事業者は、本町による完成検査後、引き渡し、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、職員、施設利用者及び関係者にとって、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（「資料15 主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか、「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) 建築設備等保守管理業務
- iii) 什器・備品等保守管理業務
- iv) 外構等維持管理業務
- v) 環境衛生・清掃業務
- vi) 保安警備業務
- vii) 長期修繕計画作成業務

#### 2. 業務期間

業務期間は、施設の引き渡し以降、平成32年3月末までとする。

#### 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、本町との協議の上、業務範囲、実施方法及び本町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及びその実施頻度等については、事業者が提案し、本町が承諾するものとする。

#### 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、本町に提出した上、承諾を受けること。

- 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) 建築等の財産価値の確保を図るよう努めること。
- iv) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- v) 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。
- vi) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- vii) 省資源及び省エネルギーに努めること。
- viii) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- 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、業務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、許認可申請書及び設備管理台帳等と合わせて本町に提出すること。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各種提案資料を作成し、本町に提出すること。これらの内容については、本町との協議の上、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、こ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、業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を本町に届け出ること。

## (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町に通知すること。
- 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、職員、事務員または本町の担当責任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、本町の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責め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、事前に本町と協議すること。
- ii) 事業者は、各業務の記録を保管し、本町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公署等への報告及び届出を実施させ、緊急時の関係機関への連絡等を行わせること。

## (8) その他

業務期間中の当該施設の維持管理に係る光熱水費は、本町の負担とする。事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ本町に書面で申請し、承諾を得た場合、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. 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、建築物の各部位を最良な状態に保つよう努めること。

### 2. 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、速やかに本町に報告すること。

## 第3節 建築設備等保守管理業務

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. 定期保守点検業務

建築設備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、各設備を良好な状態に保つよう努めること。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16 関連法定点検一覧」に示す）、シーズン・シーズンアウト調整を行うこと。

### 2. 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、速やかに本町に報告すること。

#### 第4節 什器・備品等保守管理業務

##### 1. 什器・備品等の管理業務

事業者は、施設運営に支障をきたさないよう事業者の業務遂行上必要な什器・備品等を適切に整備し、管理を行うこと。

##### 2. 什器・備品等台帳の整備業務

事業者は、施設の什器・備品等に関する台帳（品名、企画、金額（単価）、数量等）を作成し、適切な管理を行うこと。なお、ここでいう什器・備品等とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状を変えることなく使用に耐えうるもので、購入価格が単価5万円以上の物品をいう。

#### 第5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、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. 剪定・害虫防除・施肥業務

整備対象施設敷地内の植栽の剪定・刈り込み、害虫防除及び施肥を行うこと。

## 3. 除草業務

整備対象施設敷地内の除草を行うこと。

## 4. 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) 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、速やかに本町に報告すること。

## 第6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

- i) 本施設内の床清掃・床面ワックス塗布、什器・備品の清掃、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、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「学校環境衛生の基準」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7節 保安警備業務

施設における本町の財産を保全し、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) 警備については、原則として、夜間及び休日等、本施設が無人となる際において、機械警備を行うこと。
- ii) 機械警備設備については、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) 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、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おそれがある場合は、学校長の指示に従うこと。

## 第8節 長期修繕計画作成業務

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長期修繕（保全）計画を作成すること。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本町の判断で実施するものとする。

事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本町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本町に提出すること。