

山形市立南沼原小学校校舎等改築事業

要求水準書（案）

2018年12月19日

山 形 市

目次

第1	総則	1
1	本書の位置付け	1
2	性能規定	1
3	本事業の目的等	1
4	事業範囲	2
5	事業方式	2
6	本事業のスケジュール	2
7	光熱水費の負担について	3
8	遵守すべき法制度等	3
9	個人情報の保護及び秘密の保持	5
10	要求水準の変更	6
	(1) 要求水準の変更事由	6
	(2) 要求水準の変更手続き	6
11	事業期間終了時の要求水準	6
12	著作権・特許権等の使用	6
	(1) 著作権	6
	(2) 特許権等	6
第2	基本要件	7
1	事業用地	7
	(1) 基本条件	7
	(2) 各種申請及び手続き等	8
2	施設概要	9
	(1) 施設内容	9
	(2) 建物高さ・階数	9
	(3) 学級数等	9
3	事業用地の現況	10
	(1) 地盤状況	10
	(2) 周辺道路等	10
	(3) インフラ整備状況	10
	(4) 南沼原小学校の現校舎等の概要	11
第3	本施設の設計要件	12
1	本施設の計画方針	12
2	建築計画に係る基本要件	14
	(1) 基本方針	14
	(2) 配置計画	14
	(3) 動線計画	14
	(4) 仕上計画	15

(5) サイン計画	15
(6) 外構計画	15
3 諸室・機能に係る基本要件	16
(1) 基本方針	16
(2) 校舎棟	16
(3) 屋内運動場棟	19
(4) プール	19
(5) 放課後児童クラブ	20
(6) 防災倉庫	20
4 構造計画に係る基本要件	20
(1) 耐震性能	20
(2) 積雪単位荷重	21
(3) 耐用年数	21
(4) その他	21
5 建築設備に係る要求水準	21
(1) 電気設備	21
(2) 機械設備	24
(3) その他	26
第4 設計業務に関する事項	27
1 総則	27
(1) 業務区分	27
(2) 業務期間	27
2 事前調査業務	27
3 設計業務（基本設計・実施設計）	27
(1) 業務の実施	27
(2) 業務体制	28
(3) 設計計画書及び設計業務完了届の提出	28
(4) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出	28
4 各種申請等業務	29
(1) 各種申請	29
(2) 交付金申請補助業務	29
第5 建設業務に関する事項	30
1 総則	30
(1) 業務区分	30
(2) 業務期間	30
(3) 基本的な考え方	30
(4) 工事計画策定に当たり留意すべき項目	30
(5) 実施体制	31
(6) 保険	31

2	建設工事業務	31
(1)	着工前業務	31
(2)	建設期間中業務	32
(3)	完成時業務	34
3	什器備品設置業務	35
4	解体・撤去業務	35
(1)	解体・撤去工事	36
(2)	アスベスト除去工事	36
(3)	その他	36
5	工事監理業務	37
6	施設引渡し業務	37
第6	施設の維持管理に関する事項	38
1	総則	38
(1)	業務の目的	38
(2)	業務の区分	38
(3)	業務の対象範囲	38
(4)	市の業務範囲	38
(5)	業務期間	39
(6)	業務遂行上の留意点	39
(7)	負担区分	39
(8)	業務実施体制	40
(9)	業務仕様書	40
(10)	業務計画書	41
(11)	長期修繕計画書	41
(12)	業務報告書	41
(13)	モニタリング	42
(14)	保険	42
(15)	事業終了時の引渡し	42
2	建築物保守管理業務	43
(1)	業務対象	43
(2)	業務内容	43
(3)	要求水準	43
(4)	建築物保守管理記録の作成	43
(5)	故障・クレーム対応	44
3	建築設備保守管理業務	44
(1)	業務対象	44
(2)	業務内容及び要求水準	44
(3)	建築設備保守管理記録の作成	45
(4)	故障・クレーム対応	45

4	外構等保守管理業務	45
(1)	業務対象	45
(2)	業務内容	45
(3)	要求水準	45
(4)	外構等保守管理記録の作成	46
(5)	故障・クレーム対応	46
5	環境衛生・清掃業務	46
(1)	業務範囲	46
(2)	業務内容及び要求水準	46
(3)	管理記録の作成	47
6	保安警備業務	47
(1)	業務範囲	47
(2)	業務内容	47
(3)	要求水準	48
(4)	警備管理記録の作成	48
7	修繕業務	48
(1)	業務範囲	48
(2)	業務内容	48
(3)	修繕記録の作成	49
(4)	修繕費の計上方法及び支払方法等	49

○資料一覧

添付資料

資料 1	用語の定義
資料 2	事業用地位置図
資料 3	現況敷地図
資料 4	地質調査報告書（抜粋）
資料 5	開発許可関連資料
資料 6	現況施設一覧及び現況施設図
資料 7	既存校舎等の解体・撤去に係る説明資料
資料 8	諸室の仕様
資料 9	什器備品等一覧
資料 10	基本設計図書一覧
資料 11	実施設計図書一覧
資料 12	完成図書一覧
資料 13	主な維持管理業務項目詳細一覧
資料 14	日課表
資料 15	学校概要

閲覧資料

閲覧資料 1	地質調査報告書（全編）
閲覧資料 2	アスベスト関連資料
閲覧資料 3	南沼原小学校（現校舎等）図面
閲覧資料 4	埋設物の詳細図
閲覧資料 5	既設グラウンド工事図面
閲覧資料 6	インフラ現況図（上水・下水（汚水））

第1 総則

1 本書の位置付け

本書は、山形市（以下「市」という。）が、「山形市立南沼原小学校校舎等改築事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定に当たり、入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

入札参加者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。また、市は要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、失格とする。さらに、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、特定事業契約（以下「事業契約」という。）に基づき措置するものとする。

2 性能規定

本書は、市が本事業に求める施設内容とサービス水準を規定するものである。

入札参加者は、本書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行い、本書に具体的な特記仕様の無い内容については、創意工夫を發揮した提案を行うこと。

3 本事業の目的等

山形市立南沼原小学校（以下、「南沼原小学校」という。）は、明治36年4月に、沼木尋常小学校、南館尋常小学校、南沼原高等小学校の3校の統合により、南沼原尋常小学校として設立され、南沼原地区の学び舎として110年の歴史を有する学校である。

現在の南沼原小学校の学校施設は、昭和46～54年度に校舎や屋内運動場が建設され、その後、プールやプレハブ校舎等を段階的に増築してきた。児童数が多く、増築を繰り返してきたため、過大規模により施設利用上の不便さが生じている。教育環境改善を図るため、校舎等の改築が必要となっている。

このような背景のもと、平成30年3月に「山形市立南沼原小学校校舎等改築基本構想」が策定され、南沼原小学校の校舎等の改築に係る基本的な方針を定めた。

「基本構想」を踏まえた「改築にあたっての基本的な方針」

- ①安全・安心で良質な施設環境の確保
- ②高度情報化への対応
- ③施設のバリアフリー化及びユニバーサルデザインへの配慮
- ④心身の健康への配慮
- ⑤環境への配慮
- ⑥地域開放を前提とし、地域との関わりを持った学校づくりの推進
- ⑦避難施設としての防災機能の確保

本事業は、基本構想の基本的な方針を実現する魅力ある学校環境の整備を目的とし、南沼原小学校の校舎等（以下、「本施設」という。）の改築及びその後の維持管理に当たり、民間事業者の創意工夫の発揮によって、魅力ある学校環境の整備を実現し、かつ、効率的かつ効果的な実施による市の財政負担の縮減等を期待し、PFI法に基づき実施するものである。

また、本事業が、地域経済の活性化に寄与する事業となることを期待している。

4 事業範囲

本事業において事業者が行う業務範囲は次のとおりである。

事業者は、新校舎等の移転予定地（以下、「建設予定地」という。）に本施設を整備し、移転後、現在の南沼原小学校の敷地（以下、「現小学校敷地」という。）にある現在の校舎、屋内運動場、プール等（以下、「既存校舎等」という。）の解体・撤去を行う。維持管理業務の対象は事業用地全体を基本とする。

① 設計業務

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務
- ウ 各種申請等業務
- エ 交付金申請補助業務

② 建設業務

- ア 建設工事業務
- イ 什器備品設置業務
- ウ 工事監理業務
- エ 既存校舎等の解体・撤去業務

③ 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 外構等保守管理業務
- エ 環境衛生・清掃業務
- オ 保安警備業務
- カ 修繕業務

5 事業方式

本事業は、PFI法に基づき実施するものとし、選定事業者は、本施設の設計・建設業務を行った後、市に所有権を移転し、事業期間中において維持管理業務を実施するBTO方式(Build Transfer Operate)とする。

6 本事業のスケジュール

事業のスケジュール（予定）は次のとおりである。

基本協定の締結	2019年10月
特定事業仮契約の締結	2019年11月

事業契約に係る議会議決（本契約締結）	2019年12月
設計・建設期間	事業契約締結日～2022年10月31日
本施設の引渡し	2022年10月31日
本施設の供用開始	2022年11月1日
既存校舎等の解体・撤去期間	2023年1月4日～2023年9月30日
維持管理期間	2022年10月31日～2038年3月31日
本事業の終了	2038年3月31日

※なお、市は、本施設の引渡し後、2022年11月上旬に既存校舎からの引越しを行い、2022年11月中旬に新校舎での授業を開始する予定である。

7 光熱水費の負担について

本事業の維持管理業務に係る光熱水費は市の負担とする。

8 遵守すべき法制度等

本事業を実施するに当たって、事業者は関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、準備すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

① 法令

- (ア) 建築基準法
- (イ) 都市計画法
- (ウ) 景観法
- (エ) 消防法
- (オ) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- (カ) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- (キ) 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）
- (ク) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (ケ) エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- (コ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- (サ) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- (シ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- (ス) 建築士法
- (セ) 建設業法
- (ソ) 電気事業法
- (タ) 下水道法
- (チ) 水道法
- (ツ) 道路法

- (テ) 屋外広告物法
- (ト) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (チ) 騒音規制法
- (ニ) 振動規制法
- (ヌ) 水質汚濁防止法
- (ネ) 土壌汚染対策法
- (ノ) 大気汚染防止法
- (ハ) 文化財保護法
- (ヒ) 労働基準法
- (フ) 労働安全衛生法
- (ヘ) 学校教育法
- (ホ) 学校保健安全法
- (マ) 警備業法
- (ミ) その他、本事業に関連する法令等

② 山形県及び山形市条例等

- (ア) 山形市立学校設置条例
- (イ) 山形県建築基準条例
- (ウ) 山形市建築基準法施行細則
- (エ) 山形県みんなにやさしいまちづくり条例
- (オ) 山形県情報公開条例
- (カ) 山形県個人情報保護条例
- (キ) 山形県暴力団排除条例
- (ク) 山形市景観条例（2018年12月公布予定）
- (ケ) 山形市屋外広告物条例（2018年12月公布予定）
- (コ) 山形市火災予防条例
- (サ) 山形市開発指導要綱
- (シ) その他、本事業に関連する条例、規則、要綱等

③ その他

- (ア) 小学校設置基準
- (イ) 学校施設整備指針
- (ウ) 学校環境衛生基準

④ 官庁営繕関係基準等（最新版）

- (ア) 建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (イ) 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- (ウ) 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (エ) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）

- (オ) 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (カ) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (キ) 官庁施設の基本的性能に関する技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ク) 官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ケ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (コ) 官庁施設の環境保全性に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (サ) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (シ) 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ス) 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (セ) 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ソ) 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (タ) 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (チ) 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ツ) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (テ) 公共建築設備工事標準図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ト) 建築 CAD 図面作成要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ナ) 建築工事内訳書作成要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ニ) 工事写真の撮り方（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ヌ) 日本建築学会諸基準

⑤ 山形県及び山形市における設計基準・指針等

- (ア) 山形県福祉のまちづくり整備マニュアル
- (イ) 山形県みんなにやさしいまちづくり推進指針
- (ウ) 山形市環境基本計画
- (エ) 山形市景観計画（2019年4月策定予定）
- (オ) 山形しみどりの基本計画
- (カ) 山形市地球温暖化対策実行計画
- (キ) 山形地域省エネルギービジョン

9 個人情報の保護及び秘密の保持

ア 事業者は、業務を実施するに当たって知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

イ なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

10 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき
- イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき
- ウ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(2) 要求水準の変更手続き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

11 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了後に後任の管理者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引渡すこととし、少なくとも事業終了後1年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

また、事業期間終了に当たり、事業者は市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足についての確認を受けること。

12 著作権・特許権等の使用

(1) 著作権

市が示した提出書類の著作権は市に帰属し、提出書類の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本事業において公表等市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。

なお、審査後、契約に至らなかった入札参加者の提出書類は返却するものとする。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を入札参加者が負担する。

ただし、市が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、入札参加者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、市が責任を負担する。

第2 基本要件

1 事業用地

(1) 基本条件

新たな南沼原小学校の敷地となる事業用地の基本条件は、次のとおりである。

なお、事業用地（敷地面積 21,520 m²）のうち、西側半分はグラウンドが整備済みであり（用地面積 10,873 m²。以下「既設グラウンド用地」という。）、本施設の建設予定地は、事業用地の東側半分（用地面積 10,647 m²）である。

住所	山形県山形市飯沢 65 番 1 他
敷地面積	21,520 m ² 建設予定地：10,647 m ² 既設グラウンド用地：10,873 m ² （整備済み）
用途地域	市街化調整区域
容積率	200%
建ぺい率	70%
高さ制限	なし
斜線制限（前面道路）	1.5L
斜線制限（隣地）	31m+2.5L
斜線制限（北側）	なし
防火地域	指定なし
その他	なし
日影規制	なし
接道	南側道路：主要地方道山形白鷹線（幅員約 30m）
その他	<ul style="list-style-type: none">・建設予定地に隣接するグラウンドは、整備済みであり、授業等で利用されている（本事業の工事期間中も継続して利用する予定であるため、市と協議すること）。・建設予定地内には、南沼原小学校の仮設駐車場が整備されており、教職員及びグラウンド利用者用駐車場として利用されている（本事業の工事期間中は閉鎖予定であるが、建設予定地内に駐車スペースの確保が必要であるため、市と協議すること）。・敷地北側には、農業用水路が流れている。・敷地北側及び西側は、農地に面している。・敷地東側は、最上川中流土地改良区所有農道（幅員約 4m）に面している（車両通行不可（工事車両含む））。・南側道路は、右折 IN/OUT ができない道路構造となっている。・建設予定地は市街化調整区域のため、都市計画法第 43 条第 3 項に基づく建築許可の協議成立の対象となることを想定している。・建設予定地は、土壤汚染対策法に基づく「要措置区域」及び「形

	質変更時要届出区域」には指定されていない。また、文化財保護法の「埋蔵文化財包蔵地」には指定されていない。
--	--

(2) 各種申請及び手続き等

- ア 事業者は、設計業務、建設業務（解体・撤去・建設等）及び供用開始に必要な一切の申請及び手続きを行うこと。必要とする場合は、市の求めに応じて各種許認可書類等の写しを提出すること。
- イ 本施設の建築確認申請に当たっては、建設予定地に既存グラウンド用地を含めた事業用地全体で行うこと。
- ウ 事業者は、本施設の建築確認申請の手続きに着手する前に、都市計画法第 43 条第 3 項に基づく建築許可に関する協議を行い、協議成立通知書の交付を受けることが必要となる。なお、当該建築許可に関する協議については、既設グラウンド用地も含めた事業用地全体を対象とし、資料 5 「開発許可関連資料」を参照すること。

2 施設概要

(1) 施設内容

本事業において整備する施設内容は、以下のとおりとする。諸室の詳細は、資料8「諸室の仕様」を参照すること。

なお、各施設の面積は、諸室の各室面積は、資料8「諸室の仕様」に示す記載面積を標準とし、棟毎の合計面積は校舎棟 8,600 m²・屋内運動場棟 1,600 m²を上限とする。また、放課後児童クラブは校舎棟または屋内運動場棟に合築することとし、その面積は 170 m²とする。

施設名	内容
校舎	<ul style="list-style-type: none">延床面積 8,600 m²を上限とする。必要諸室については要求水準書資料8「諸室の仕様」を参照。地域開放対象は、第1音楽室、屋内運動場、グラウンドとする。
屋内運動場	<ul style="list-style-type: none">延床面積 1,600 m²を上限とする。アリーナ（ステージ・放送室）、器具庫（2箇所）、軽運動室、ミーティングルーム、玄関、トイレを設置。地域開放及び避難所としての利用を予定。
プール	<ul style="list-style-type: none">水面積 600 m²程度（2槽、うち1槽は低学年用2コース含む）。更衣室等を設置。
放課後児童クラブ	<ul style="list-style-type: none">延床面積 170 m²。専用の玄関を設け、居室2室（事務スペース、静養スペースを含む）、台所で構成。校舎棟または屋内運動場棟と合築。
駐車場	<ul style="list-style-type: none">教職員及び来客用の必要台数として 83 台を確保。
その他	<ul style="list-style-type: none">駐輪場（10台程度）、倉庫。停電対応型太陽光発電 50kW と蓄電池 15kWh を設置。なお、余剰電力は、系統連携により市が売電することを想定している。建設予定地は景観計画区域のため、建設する施設については、景観法第16条に基づく届出等の対象となる。

(2) 建物高さ・階数

本施設の高さは 20m以下、校舎については 4階建てを限度とする。

(3) 学級数等

① 学級数・児童数

市では、「さんさんプラン（33人学級）」を基本としており、新校舎等の完成時（2022年度を予定）の学級数は 36 学級（普通学級：31 学級、特別支援学級：5 学級）になると推計している。

なお、2018 年 5 月 1 日現在の南沼原小学校の学級数及び児童数は、以下のとおりである。

学 年		1	2	3	4	5	6	計
学級数	通 常	5	5	5	5	5	5	30
	特 支	すずかけ〈知〉2・こまくさ〈自・情〉3						5
男	通 常	67	79	74	72	86	67	445
	特 支	0	5	2	3	2	2	14
女	通 常	67	67	70	80	63	83	430
	特 支	3	1	2	0	0	1	7
計	通 常	134	146	144	152	149	150	875
	特 支	3	6	4	3	2	3	21

出典：2018年度学校概要資料

② 教職員数

2018年度の南沼原小学校の教職員数は、58名（教員49名、職員9名）である。

③ 南沼原小学校の特色等

南沼原小学校は、創立114周年の伝統ある学校である。学区は南館、沼木、吉原の3地区で構成され、それぞれの地区名が学校の名前の由来となっている。

かつては純農村地域であったが、市中心部に近接した立地であること等から住宅開発が進み、現在では児童数が800人を越える、市内でも有数の大規模小学校となっている。

地域住民は教育への関心が高く、学校経営等に対して協力的であり、地域との良好な関係を活かし、「安全・安心・安定した開かれた学校づくり」を方策の1つに掲げている。

なお、南沼原小学校の概要は、資料15「学校概要」を参照すること。

3 事業用地の現況

(1) 地盤状況

資料4及び閲覧資料1「地質調査報告書」を参照すること。当該資料の内容については、事業者の責任において解釈し、利用すること。なお、設計業務の実施に当たり、事業者が必要とする場合に自ら地質調査を行うことも可能とする。

(2) 周辺道路等

敷地に接する道路等は、以下のとおりであるが、関係機関に確認すること。

東側	最上川中流土地改良区所有農道(幅員約4m)
南側	主要地方道山形白鷹線(幅員約30m)

(3) インフラ整備状況

事業計画地周辺のインフラ整備状況は、閲覧資料6「インフラ現況図(上水・下水(汚水))」を参照し、接続位置及び費用負担等については、管理者又は供給業者への確認、調整を行うこと。また、接続に当たっての工事費用、その他の初期費用等が必要者負担となる場合には、事業者の負担とする。

① 上水道

ア 南側(主要地方道山形白鷹線)に配水管φ100mmあり。

イ 給水工事については、山形市上下水道部給排水課と協議を行い、事業者負担にて工事を行うこと。

ウ 加入金が発生する場合は、市が負担する。

② 下水道

ア 南側（主要地方道山形白鷹線）に下水本管φ200mmあり。

イ 当敷地からの排水計画汚水量等について事前に山形市上下水道部給排水課に提出し協議を行うこと。

ウ 受益者負担金は市が負担する。

③ ガス

ア ガスの供給方法は、事業者の提案による。

④ 電気

ア 現況は電力事業者に確認のこと。

イ 引込計画については事業者の提案による。

⑤ 通信

ア 現況は通信事業者に確認のこと。

イ 引込計画については事業者の提案による。

(4) 南沼原小学校の現校舎等の概要

■現小学校敷地の概要

住所	山形県山形市富の中一丁目1番4号
敷地面積	20,269 m ²
接道	北側道路：市道南館20号線（幅員約6m） 西側道路：市道南館19号線（幅員約6m）
その他	・敷地の南側、西側は、住宅地に面している。 ・敷地北側、西側は市道と接し、東側、南側は通路を介して市道と接している。 ・現小学校敷地は、土壤汚染対策法に基づく「要措置区域」及び「形質変更時要届出区域」には指定されていない。また、文化財保護法の「埋蔵文化財包蔵地」には指定されていない。

■校舎等

施設名	内容	延床面積	構造等	建築年次
①校舎	普通教室等（普通教室30、特別支援教室5）、特別教室、管理諸室等	6,658 m ²	RC造3階建他	1971年、1976年、1978年、1980年他
②屋内運動場		1,033 m ²	S造1階建	1976年

■屋外運動施設

施設名	面積(m ²)	建築年次	備考
③グラウンド	9,460 m ²	—	
④第1プール	25m×16m	1983年	
⑤第2プール	25m×10m	1991年	

第3 本施設の設計要件

1 本施設の計画方針

大項目	項目	計画方針
(1)機能性への配慮	①動線への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・諸室の配置については、教育方針、運用内容に配慮した機能的な配置・構成とすること。 ・庇、屋根付き通路等を適切に配置し、降雪時でもアプローチしやすい計画とすること。
	②室内環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・各諸室の用途（機能）を踏まえ、遮音、防振、気温、換気等の室内環境に配慮すること。 ・シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。 ・結露防止や防カビの対策を行うこと。
	③利便性への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート等の確保に努めること。さらに、日常的なメンテナンスは職員（技能技師等）が行うことに配慮すること。
	④仕上げへの配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・建物内外の仕上げについては、周辺環境との調和を積極的に図ること。 ・供用開始後の維持管理についても十分考慮し、清掃及び点検・保全等が容易で効率的に行える施設となるよう工夫すること。
	⑤建築設備への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・設備スペースの大きさは、主要機器の設置スペース、付属機器類の設置スペース、保守管理のスペース、機器の搬入・搬出スペース、将来の増築や設備容量の増強のための予備スペース等に留意して計画すること。 ・屋外に設置する設備がある場合は、配管の凍結防止対策等を行い、常時機能を確保できるようにすること。
	⑥積雪への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・積雪、除雪凍結等に配慮した材料及び製品を採用すること。 ・落雪、落氷による事故防止、積雪や路面凍結に対する安全性を確保すること。
(2)安全性への配慮	①安全性への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・窓に落下防止対策を施す等、施設計画、工事に当たっては児童、職員等の安全性に十分留意すること。
	②バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・「高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」（「バリアフリー新法」）及び「山形県みんなにやさしいまちづくり条例」を遵守すること。
	③防災・防犯への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・自然災害や火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。 ・施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できる計画とすること。
	④新機材・新工法・新構法への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・新機材、新工法及び新構法の採用に当たっては、信頼性を十分に検証すること。

大項目	項目	計画方針
	⑤近隣への配慮	・工事に当たっては、搬出入車両の交通問題等、周辺環境への影響に十分留意すること。
	⑥児童への配慮	・工事に当たっては、児童の授業、生活に支障ないように安全を確保し、工事車両の搬出入経路、騒音、振動に十分留意すること。
(3)地域性への配慮	①景観への配慮	・本施設の整備に当たっては、山形市景観計画、山形市景観条例、山形市屋外広告物条例の内容に準拠した建築計画を行うこと。
(4)環境への配慮	①地球環境への配慮	・「官庁施設の環境保全性に関する基準（グリーン庁舎基準）」の水準を確保すること。 ・自然豊かな計画地周辺の環境保全、向上に配慮すること。
	②負荷の抑制	・断熱や気密性の向上、日射のコントロール、空調及び換気方式の工夫等により建物の負担の総合的な削減を図ること。
	③自然エネルギーの活用	・計画地及び施設、諸室の特性やコスト面に関する十分な検証を行った上で、太陽光等の自然エネルギーを利用した環境設備について、導入を図ること。
	④エネルギー・資源の有効利用	・エネルギーや資源を無駄なく効率的に使うことのできる設備を採用するとともに、エネルギー管理等による継続的な効果の維持を図ること。
	⑤耐久性への配慮	・仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で最適な組合せを選ぶよう努めること。 ・長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
	⑥エコマテリアルの採用	・リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするよう努めること。
	⑦施設のランニングコストの低減	・エネルギー消費の抑制、マネジメントシステム等により、施設のランニングコストの低減を図ること。
(5)長寿命化への配慮	①耐久性・更新性	・合理的な耐久性と将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ること。
	②汎用品の積極的使用	・資機材、部品等について、特注品の使用をやむを得ない場合に限定し、汎用品の使用を図ること。
	③新技術の活用	・高品質、低コストを実現する新技術の活用を図ること。

大項目	項目	計画方針
	④維持管理の低減	・建物についても、日常のメンテナンスが容易に行える構造となる計画とすること。
(5)その他	①地域調達への配慮	・地域特有の文化性が表出されるよう地場産素材の活用に努めること。 ・山形市産材をはじめとする木材の積極的な活用を図ること。

2 建築計画に係る基本要件

(1) 基本方針

南沼原小の目指す教育及び基本方針が実現できるよう、各施設の規模及び利用形態を勘案してバランスの取れた配置計画とする。校地面積や建物、屋外運動施設等の規模・用途に応じ、動線計画上適切に各施設の出入口を設定し、維持管理のしやすさや防災、防犯に配慮しながら、周辺環境との調和も考慮し、均衡良く配置する。

(2) 配置計画

- ア 事業用地のうち、建設予定地に校舎・屋内運動場・プール・放課後児童クラブを配置する計画とし、校舎等の配置については、事業者による提案とする。校舎等の配置については、敷地を有効的に利用できるように適正な配置を計画すること。
- イ 「校舎棟」及び「屋内運動場棟」は、必要に応じて合築することができる。別棟とする場合には、「校舎棟」及び「屋内運動場棟」を渡り廊下で接続する計画とすること。
- ウ 「プール」はプライバシーを考慮し、南側前面道路から離して配置すること。
- エ 「放課後児童クラブ」は「校舎棟」もしくは「屋内運動場棟」と合築すること。
- オ 「駐車場」は、来客、職員、業者等の利便性に配慮して適切な位置に計画すること。
- カ 通常の授業等で使用する渡り廊下は屋内化すること。
- キ 児童の日常生活の中心の場である校舎棟等は、良好な日照、通風等を確保できるよう配慮した配置とすること。普通教室の配置は3階までとし、方位に応じた日射対策を施すこと。
- ク 山形県建築基準条例により、周囲への日影を考慮して計画すること。校舎は4階建て以下とすること。
- ケ 学校へのエントランスについては、児童の登下校時の安全性の確保、駐輪・駐車施設への出入りの安全性の確保等を考慮した配置とすること。
- コ 対象地は現在も駐車場として利用しており、工事期間中も駐車スペースの確保が必要であるため、市と協議すること。

(3) 動線計画

- ア メインアプローチは南側前面道路からとし、当該道路側に正門及び駐車場出入口を設けること。また、正門及び駐車場出入口は、分けて整備すること。
- イ 正門及び駐車場出入口は、常時開放を原則とし、門扉は不要とするが、適宜防犯カメラを設置すること。

- ウ 東側農道に面して、災害時等に緊急車両が出入できる門扉等を設け、グラウンドまでアクセスできる通路（敷地内）を整備すること。
- エ 昇降口は児童の混雑に配慮して計画すること。
- オ 敷地内へ日常的に乗り入れる車の動線と人の動線に注意し、できる限り歩車分離を原則として、車、歩行者・自転車相互の安全を確保すること。また、行事の際の大型バスの乗り入れ等に配慮した進入路を確保すること。
- カ 給食受入室への搬入ルート、屋内運動場への道具・機材搬出入ルート、第1音楽室への楽器搬出入ルート、ごみ収集車用ルート等を適切に確保すること。

(4) 仕上計画

- ア 建築材料等は、信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること。
- イ 清掃や補修、点検等、日常的な維持管理に配慮した計画とすること。
- ウ 仕上げ材は、諸室の用途、利用内容や形態等の特性に配慮した組合せとすること。
- エ 地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材とすること。
- オ 使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる建材を含まない材料を使用し、健康に十分に配慮することとし、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」）に努めるとともに、施設改修時、解体時に環境汚染を引き起こさないよう十分留意すること。
- カ 危険な凹凸を避ける等、怪我をしない素材を使用し、利用者、特に身体の不自由な方への安全性に配慮すること。
- キ トイレの床は乾式（ドライ）仕上げとすること。
- ク 内装は、各室の用途、機能、特性等を十分に検討し、それに相応しい仕上げ、設えとすること。ただし、カーペットは不可とする。
- ケ 自然素材や地場資材を積極的に採用すること。
- コ 耐久性も考慮しながら、木材（市産材）を活用すること。

(5) サイン計画

- ア わかりやすく、視認性に優れたサインとすること。
- イ 現在地及び各施設の出入口位置等が容易に分かるよう、適切な外部サイン計画を行うこと。校舎棟外壁に校章サインを1箇所設置すること。
- ウ サイン及びその支持体等のデザインは、街並み及び校内のデザインに調和したものとすること。

(6) 外構計画

- ア 舗装は、美観及び耐久性・防滑性に配慮したものとすること。
- イ 敷地内は救急車等の緊急車両の通行が可能な構造とすること。
- ウ 建設予定地のグラウンド側を除く3面全周に高さ1.8m以上のフェンスを設けること（既存フェンスの活用は可能）。外周フェンスの計画に当たっては景観に配慮したデザインとすること。

- エ 外灯は防犯性等を考慮し、十分な照度を確保すること。
- オ 「山形市みどりの基本計画」に則って緑化を行うこと。なお、樹種の選定に当たっては周辺環境に配慮すること。
- カ 桜の木を4本程度設置すること。
- キ 駐車場（車止め付）は、障がい者用も含め来客用10台をエントランス近傍に計画する他、職員用60台、放課後児童クラブ用8台、予備5台分を計画すること。なお、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮するとともに、児童の飛び出し等による事故を防止するための安全柵（ガードレール等）を全周に設置すること。
- ク 駐車場の計画に当たっては、大型バス3～4台の一時停車・転回スペースについても考慮すること。大型バスについては専用の停車スペースを設けずに昇降口前等の歩行者空間を一時停車スペースとして想定すること。一時停車・転回スペースに想定した箇所は車両対応の舗装とすること。
- ケ 駐輪場（屋根付き）は、10台分を計画すること。
- コ 開発許可に係る技術基準に基づき、雨水排水は宅地内浸透とする。開発許可は整備済みの既設グラウンド用地も含めて本事業で申請を行う。グラウンドの浸透施設については閲覧資料を確認し、敷地全体で技術基準を満たす計画とすること。
- サ 資料7「既存校舎等の解体・撤去に係る説明資料」に示す移設対象物の移設スペースを確保すること。

3 諸室・機能に係る基本要件

(1) 基本方針

- ア 諸室の計画においては、各諸室の機能、諸室相互の関連及び利用者の動線を考慮した計画とすること。
- イ 諸室の仕様は、資料8「諸室の仕様」を参照すること。
- ウ 諸室の各室面積は、資料8「諸室の仕様」に示す記載面積を標準とし、棟毎の合計面積は校舎棟8,600㎡・屋内運動場棟1,600㎡を上限とすること。また、放課後児童クラブは校舎棟または屋内運動場棟に合築することとし、その面積は170㎡とすること。
- エ 二足制とし、児童昇降口及び職員玄関で履き替えることを前提に計画すること。また、来客は職員玄関を利用する計画とすること。
- オ 地域開放用玄関を、第1音楽室に近接して設けること（下足入れも必要）。屋内運動場用の玄関と兼ねても良い。なお、地域開放時は、校舎棟または屋内運動場棟のトイレを利用する計画であるが、非地域開放部分へのアプローチを最小限に留められるよう諸室配置や動線・セキュリティ計画を慎重に検討すること。また、地域開放部分と非地域開放部分の間にはリング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。

(2) 校舎棟

① 管理諸室

ア 諸室の用途

- (ア) 学校全体を円滑に運営できるようにするための諸室であり、児童への支援、施設の管理を十分に行える計画とすること。
- (イ) 校長室には会議や教職員との打合せのできるコーナー等の空間を計画すること。
- (ウ) 給食受入室は搬入されたコンテナから配膳ワゴンに移し替え、小荷物昇降機で各階に配膳する作業を行う部屋として計画すること。

イ 配置上・動線計画上の留意点

- (ア) 校長室、職員室、技能技師室、給食受入室、印刷室、特別相談室は、1階に配置すること。
- (イ) 校長室は、職員室に隣接して配置すること。印刷室は、職員室に近接して配置すること。
- (ウ) 技能技師室は、作業スペースを確保するとともに、屋外への出入りに便利な位置に計画すること。

ウ 仕様上の特記事項

- (ア) 校長室及び職員室は、来訪者や児童の活動等を確認できるように配慮した計画とすること。
- (イ) 職員室内は見通しの利くつくりとし、事務スペース・ミーティングスペースを棚仕切りで整備するとともに、情報機器や事務機器を利用し、教材の制作、管理等を行うことのできるコーナー等の空間を確保すること。
- (ウ) 扉は機能上、支障のない限り引戸を基本とすること。
- (エ) 職員会議室は、会議机等の収納スペースを当該会議室の外に確保するとともに、各種の会議における利用に応じて、会議机等の什器を弾力的に配置できる計画とすること。
- (オ) 職員更衣室兼休憩室は、着替えのための空間及び必要な什器の設置空間を十分に確保すること。

② 保健関係諸室

ア 配置上・動線計画上の留意点

- (ア) 静かで、良好な日照、採光、通風等の環境を確保することができる位置に計画すること。また、屋内外の運動施設との連絡がよく、児童の出入りに便利な位置に計画すること。
- (イ) 1階に配置し、児童等が屋外から直接出入りできる出入口を設け、その周辺に手洗い、足洗い等の設備を設置すること。
- (ウ) 救急車の搬送動線を考慮すること。
- (エ) 保健室内にシャワーブース、更衣スペースを設けること。

イ 仕様上の特記事項

- (ア) ベッドを配置する空間を適切に計画すること。

③ 普通教室

ア 諸室の用途

- (ア) 児童が日常最も利用する学習室であり、生活の場としてふさわしく児童にとって魅力ある場として計画する。

イ 配置上・動線計画上の留意点

- (ア) 児童が日常頻繁に利用することが予想される屋内運動場、図書室等への動線に留意すること。
- (イ) 普通教室は3階までに配置すること。普通教室1教室の面積は最低64㎡とし、オープン型教室は不可とすること。学年ごとに、学年集会が行える多目的スペース、相談室兼教材室を隣接させて計画すること。
- (ウ) 多目的スペースは移動間仕切りを設置し個別指導やグループワーク、展示・発表等、多様な教育・学習に対応した設えとすること。廊下と多目的スペースを一体化することは可とする。
- (エ) 通級指導教室は、どの学年の児童も使いやすいように1階または2階に2部屋、3階に2部屋配置すること。
- (オ) 特別支援教室は1階の職員室・保健室近傍に配置し、特別支援教室近傍のトイレには多目的トイレを設置すること。また、各教室に水場を設けること。特別支援教室用の多目的室を近接させて計画すること。

④ 特別教室

ア 配置上・動線計画上の留意点

- (ア) 各学年の普通教室からアクセスしやすい場所に配置すること。
- (イ) 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うこと。特殊な機能や設備等を有する諸室が多いため、これらの要件を資料8「諸室の仕様」等にて確認の上、適切な位置に計画すること。
- (ウ) 音楽室は1階に配置し、学校の特徴であるブラスバンド部がより活動しやすくなるよう安全かつスムーズに楽器運搬ができるよう配慮すること。音楽準備室や音楽室から楽器運搬車両へ搬出入できるように配慮すること。また、屋内運動場での式典等の演奏の際の楽器運搬も考慮し、屋内運動場と近い位置に配置すること。なお、第1音楽室は、地域にも開放できるように考慮すること。

イ 仕様上の特記事項

- (ア) 将来の教育課程の変化に合わせて諸室内の模様替えや什器備品の入替えが容易に行えるよう配慮すること。
- (イ) 扉は機能上、支障のない限り引戸を基本とすること。
- (ウ) その他、資料8「諸室の仕様」の記載のとおりとする。

⑤ 図書室及びコンピュータ室

ア 配置上・動線計画上の留意点

- (ア) 児童の日常利用時の利便性に留意した配置計画とすること。1階もしくは2階に配置することが望ましい。
- (イ) 図書室及びコンピュータ室は連続した配置とし、一体的な利用が可能ないように配

慮すること。ただし、各部屋には廊下から直接アクセスできるようにすること。

(ウ) 調べ学習等自発的な学習や読書活動を促す工夫を行うこと。

イ 仕様上の特記事項

(ア) 書架については、耐震性に特に留意して計画すること。

(イ) コンピュータ室はOAフロアとし、移動間仕切りを設けること。

(3) 屋内運動場棟

ア 諸室の用途

(ア) アリーナ、ステージ、放送室、器具室、軽運動室等の諸室から構成され、アリーナは体育授業及び全校集会・式典利用を予定している。

(イ) ミーティングルーム、更衣室、水場、トイレ、玄関等の諸室を整備すること。

イ 配置上・動線計画上の留意点

(ア) 校舎棟から2箇所以上の動線を確保し、式典時の混雑緩和に配慮すること。校舎棟と別棟の場合、渡り廊下で接続すること。

(イ) 児童の日常利用時の利便性及び地域開放、大会利用に留意した計画とすること。

(ウ) グラウンドとの連携を踏まえた動線に配慮すること。

(エ) 避難所としての利用に配慮した計画とすること。

(オ) 高窓を設置する場合は手動で開閉できるようにキャットウォークを整備すること。キャットウォークへの動線は地域開放時も考慮して計画すること。

ウ 仕様上の特記事項

(ア) アリーナの天井高さ（梁下の有効高さ）は陸屋根の場合9m以上、勾配屋根の場合は最下部で8m以上とすること。軽運動室の天井高さは、体育の授業を行うことに配慮し3.5m以上の高さとする。

(イ) 現在の屋内運動場にある教育目標の額及び児童会の歌額を、完成検査までに新設屋内運動場に移設すること。また、校歌額は完成検査までに新設屋内運動場に設置（新設）すること。

(ウ) 地域特性や建物用途を考慮して、自然エネルギー利用等に配慮した計画を検討すること。

(4) プール

ア 諸室の用途

(ア) 児童による日常的な利用を想定している。

(イ) 25m×6コースのプール槽を2槽、並列で設置すること。うち、1槽については、6コースのうち2コースを低学年用の深さの浅いプールとすること。

イ 配置上・動線計画上の留意点

(ア) 校舎棟・屋内運動場棟の上部への設置は不可とする。

ウ 仕様上の特記事項

(ア) 複数のクラスが同時利用することを考慮し、プールサイドは広く確保すること。

- (イ) プールサイドは遮熱性のイタリア産タイル床仕上げとし、日除け（2.2m×5.4m程度）を適切に設置すること。
- (ウ) プールサイドにおいて外部からの視線を遮ることができる高さ 2.0m程度のフェンスを整備すること。
- (エ) プール槽はステンレス製（無塗装）とし、レーンライン等を設けること。

(5) 放課後児童クラブ

ア 諸室の用途

- (ア) 児童福祉法に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校の子どもたちに対し、授業の終了後に適切な遊び及び生活の場を提供する。

イ 配置上・動線計画上の留意点

- (ア) 校舎棟または屋内運動場棟との合築とすること。
- (イ) 専用の玄関を設置すること。グラウンドへの動線にも配慮した配置とすること。
- (ウ) 居室2室、台所、玄関の諸室で構成する。居室の一部に事務スペース・静養スペースを確保すること。
- (エ) トイレは校舎棟または屋内運動場棟を利用する。トイレ以外の学校エリアへ行き来ができないよう、管理区分に配慮して計画すること。
- (オ) 居室1・2は直接屋外と出入できること。

ウ 仕様上の特記事項

- (ア) 居室2室は一体的な利用ができる設えとすること。台所や事務スペースから、居室や玄関の状況が把握できるように配慮すること。
- (イ) 放課後児童クラブ（台所、玄関を含む）は、整形（長方形）となるよう計画すること。

(6) 防災倉庫

ア 諸室の用途

- (ア) 防災用具、備蓄品、ガソリントankを保管する。（内部の保管品については市にて移設する。）

イ 配置上・動線計画上の留意点

- (ア) 現在ある既存プレハブ倉庫を、移設すること。

4 構造計画に係る基本要件

(1) 耐震性能

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に基づく下表の分類の耐震性能を確保すること。

対象部位	耐震安全性の分類
構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類

建築設備	乙類
------	----

(2) 積雪単位荷重

積雪単位荷重については、「山形県建築基準法施行細則」を参照すること。

(3) 耐用年数

市の個別施設計画策定を踏まえ、本施設の建設物としての耐久性能を100年程度とする。

個々の部位、部材、設備、部品等については、事業者は少なくとも事業期間において十分な機能を確保できるよう、施設の各部について合理的な長期修繕計画を立て、それに基づく材料の選択をし、事業期間にわたる施設保全を考慮した施設的设计を行うこと。

(4) その他

資料4及び閲覧資料1「地質調査報告書」に基づき、建築物及び建物周囲に設ける構築物の不同沈下対策に十分に配慮し、安全で堅牢な構造物の設計を行うこと。

5 建築設備に係る要求水準

諸室の設備は資料8「諸室の仕様」を参照とし、各種基準等に遵守した設備を計画すること。

(1) 電気設備

① 基本方針

- ア 各種設備は、資料8「諸室の仕様」に示す室を対象とする。
- イ エネルギー効率の高い機種の選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに、消耗品、交換部品の手配やメンテナンス性等、維持管理に配慮した計画とする。
- ウ 本施設及び地域の特性を十分に踏まえ節電や自然エネルギーの活用等に取り組むこと。
- エ 各設備は、機能の拡張性、柔軟性等を考慮すること。
- オ ケーブルラック、配管仕様については、施工場所の耐候性能を考慮して選定し、敷設すること。
- カ エコ電線、エコケーブル等を使用すること。
- キ 見え掛かり部は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。

② 電灯設備

- ア 各機能、各室の用途、適性及び意匠を考慮して、適切な機器選定を行うこと。
- イ 適正照度の確保、グレアの防止に努めること。
- ウ 照明器具は、LED等の省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。また、器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。
- エ 点滅及び制御方式は、エネルギーの節約、経済性、使用勝手等を考慮したものとする。

③ コンセント設備

- ア 各室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。
- イ 家庭科室、理科室、図工室の電源は、専用分電盤を各準備室に設け、それぞれの実習

室単位（例えば図工室と図工準備室で一つの単位とする）で電源の管理が行えるよう整備すること。

ウ O Aフロアの諸室には専用O A分電盤を設けること。

④ 動力設備

ア 防災設備や空調機器、ポンプ類等各種設備に応じた動力機器の制御盤の設置、配管配線及び幹線配管配線等を適切に行うこと。

⑤ 避雷設備

ア 避雷設備が必要となる場合は、建築基準法及び消防法に基づき設置すること。

⑥ 受変電設備

ア 負荷系統に適した変圧器構成とすること。

イ 消防法、火災予防条例及び所轄消防指導等に従って設置すること。

ウ 変電設備は屋外キュービクルとし、保守、増設スペース等を確保すること。

エ 省エネルギーを考慮した機器を選定すること。

オ 幹線設備として各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。

カ 電力使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、放課後児童クラブの電力使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。

⑦ 静止型電源設備

ア 非常用照明、受変電設備の操作用電源として直流電源装置を設置すること。

イ 事業者が必要と判断する設備に、停電時保障用の無停電電源装置等を設置すること。

⑧ 発電設備

ア 災害時等にも対応する太陽光発電設備（50kw）及び蓄電システム（15kw）を設置すること。

イ 発電設備の能力は、関係法令等に定めのある機器類の予備電源装置として設置すると共に、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置したうえで、最低限必要な設備を24時間稼働できるものとする。

ウ 発電した電力は、通常時は施設全体にて使用し、余剰分は市が売電する。非常時には、職員室及び非常用コンセントにて使用することができるようにすること。

⑨ 情報通信設備

ア 事業者は、資料8「諸室の仕様」において示された範囲にて、校内情報システムを使用できるように、有線LAN用の配管・配線・情報コンセントの敷設を行うこと。

イ コンピュータ室1、2に配置するパソコン及びパソコン机は、市が現校舎から移設する。

⑩ 電話設備

ア 資料8「諸室の仕様」の「電話」欄に示す各室に、電話機・外線等の設置及び配管配線工事を行うこと。

イ 電話機は通話内容の録音機能、不在時のメッセージ応答機能を有すること。

⑪ インターホン設備

ア 資料8「諸室の仕様」において示された諸室にインターホン設備を設置すること。

- イ 教室選択ボタンを押して、各教室間で音声通話を行うものとする。
- ウ 玄関は屋外に職員室と通話するモニター付インターホンを設置すること。また、職員室からの遠隔解錠を可能とすること。

⑫ 放送設備

- ア 必要箇所への配管配線工事を行い、スピーカー等を設置すること。
- イ 校内放送用スピーカーの設置対象は、資料8「諸室の仕様」を参照すること。但し、設置室と同一空間で放送の聴取に支障のない箇所については設置不要とする。
- ウ グラウンド側にも校内放送用スピーカーを適切な仕様、配置で設置すること。但し、近隣への騒音等には十分に配慮して計画すること。
- エ 校内放送設備は、設置室内からグラウンドを含む校内全体へ向けた放送が可能な設備一式とする。また、職員室に設置する放送設備については、非常放送設備を兼ねるものとする。各教室のテレビ（引越備品）に映像を放映できるようにすること。
- オ 室内放送設備は、設置室内向けの放送設備とし、スピーカー、マイク等の一般的な必要機器一式を含むものとする。
- カ アリーナの室内放送設備は、講演会や行事等での使用を想定して、音響効果やスピーカーの配置に配慮すること。
- キ 職員室にプログラムタイマーを設置し、チャイムと連動させること。

⑬ 電気時計設備

- ア 時計は電波修正機能、壁掛け型とし、各室に適宜設置すること。

⑭ 誘導支援設備

- ア 玄関入口に、職員室と連絡がとれるインターホンを設置すること。
- イ エレベーター、多目的トイレには呼出しボタンを設け、職員室に表示装置を設置すること。

⑮ テレビ共同受信システム

- ア 地上デジタル放送、各種ラジオ番組を受信視聴が可能な設備を設置すること。
- イ 本施設の建設に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除設備を設けること。

⑯ 警備設備

- ア 機械警備設備の設置に当たっては、職員室にて一元管理（警備状況の監視及び入切）を行い、職員室にて確認できる計画とすること。
- イ 外部の必要な箇所に防犯カメラを設置し、職員室にて一元管理（監視及びカメラのコントロール）を行い、職員室にてモニター等で確認できる計画とすること。これらの画像を一定期間録画できる計画とし、データの保存は2週間以上とすること。
- ウ 職員室に、防犯カメラのモニター、インターホンの親機等の総合複合盤を全て設置すること。
- エ 非常通報装置（通報先は警備会社）を職員室に設置すること。
- オ 機械警備範囲は屋内運動場を除く1階全て、及び屋外階段等で直接地上からアクセスできる2階以上の出入口、校長室・職員室の屋内側、地域開放の区画ラインとする。

⑰ 中央監視設備・防災設備

- ア 中央監視盤、総合防災盤は、職員室に設置すること。
- イ 自動火災報知設備の感知器は、関係条例等に基づいて設置し、警報が作動した場合は自動的に警備会社に通報するものとする。
- ウ 関係法規に基づき、各種防災設備を設置すること。
- エ 施設の維持管理を踏まえたシステムとすること。

(2) 機械設備

① 基本方針

- ア 地球温暖化防止等地球環境に配慮し、省エネルギー化を目指した熱源システムを選択すること。
- イ 安全性、将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯を配慮したゾーニングを行い、快適な空気調和システムを選定すること。
- ウ 熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。
- エ 各機能部分に要求される適切な静寂性と遮音性能を確保すること。
- オ 見え掛かり部分は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。
- カ P・S・D Sの配置やピットの対応、給排気ダクト取合い等、更新性や拡張性に配慮した計画とすること。
- キ 給排水管は高耐久性に配慮するとともに、腐食等の変形が生じにくいものを使用すること。

② 空気調和設備

- ア 空調（冷暖房）設備は、資料8「諸室の仕様」に示す室を対象とする。
- イ 使用方法、コスト等を考慮した最適なシステム・方式を選定すること。また、冷房・暖房熱負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持する仕様を選定すること。空気調和対象室の用途、使用方法、利用時間帯等に配慮したゾーニングを行うこと。
- ウ 各室ごとに制御できるものとする。
- エ 適切な除湿設備を計画し、結露が発生しないようにすること。

③ 換気設備

- ア 諸室の用途、目的に応じた換気システムを採用すること。
- イ 各室ごとに制御できるものとし、外調機・中央換気等の場合は、教室ゾーン、管理ゾーンに分けること。
- ウ 各給排気口は、粉塵・害虫・雨水の侵入を防止する構造とすること。

④ 自動制御設備

- ア 設備機器類の日常運転や機器管理、異常・警報等の監視の記録システムとして、省力化・効率化を踏まえた設備とすること。

⑤ 給水設備

- ア 給水設備は、資料8「諸室の仕様」に示す室を対象とする。
- イ 給水システムは、各器具において必要水量、必要水圧が定常的に確保でき、衛生的な水を汚染されることなく安定して供給するシステムとすることとし、山形市上下水道部と協議すること。

- ウ 停電時における飲料水確保のため、設置可能な部分には直結給水方式を計画すること。避難所の飲料水確保のため、受水槽を設ける場合は、緊急遮断弁等アタッチメント蛇口を計画すること。
- エ 植栽への散水が効率的に行われるよう考慮すること。
- オ 雑用水は、雨水や軽負荷排水再利用等による水資源の効率的運用、省資源化を検討すること。
- カ 水道使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。

⑥ 給湯設備

- ア 給湯設備は、資料8「諸室の仕様」に示す室を対象とする。
- イ 施設内の各機能部分の使用勝手、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用し、衛生的な給湯を行うこと。
- ウ 施設の維持管理・運営を十分考慮し、安全性に配慮したシステムの提案を行うこと。

⑦ 排水設備

- ア 施設内で発生する各種の排水を速やかに排出すること。
- イ 排水は、整備する污水管に適切に接続すること。
- ウ 各種排水を衛生的に公共下水道まで導く計画とし、通気管やマンホール等からの臭気により不快を感じないように配慮すること。
- エ 上記については山形市上下水道部と協議すること。
- オ 開発許可に係る技術基準に基づき、雨水排水については原則宅地内処理とすること。

⑧ 衛生器具設備

- ア 職員、児童の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- イ 省資源・省エネルギーにも積極的に配慮した器具を設置すること。
- ウ 大便器は洋式とし、暖房便座付とすること。屋内運動場棟のトイレ、多目的トイレ及び職員用トイレの大便器には、温水洗浄式便座を設置すること。
- エ 多目的トイレは、車椅子使用者及びオストメイトに対応した設備を設け、特別支援教室の近傍に配置すること。

⑨ ガス設備

- ア ガス設備は、資料8「諸室の仕様」に示す室を対象とする。
- イ ガス設備を設置する場合は、使用目的に応じて、利便性、快適性、耐久性に配慮した設備とすること。
- ウ ガス漏れ警報器や緊急遮断弁等の設置により安全性を高めること。
- エ ガス使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、事業者の提案により計量区分を設け、ガス使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。

⑩ エレベーター設備

- ア ユニバーサルデザイン対応として、児童及び来訪者が利用するエレベーターを1基設置し、各諸室に車椅子で至ることのできる計画とすること。また給食受入室に小荷物昇降機を2基設置すること。
- イ 運転監視盤及びインターホンは職員室に設置すること。

(3) その他

① ICT設備

ア ICTを用いた交信等も行えるような計画にすること。また、情報の検索、実習、データ処理等において、コンピュータや情報通信ネットワーク等を活用できるようにすること。

イ ICT設備等については、資料8「諸室の仕様」、資料9「什器備品等一覧」を参照すること。

② 給食受入

ア 搬入車両等の動線に配慮した配置とすること。

イ 給食受入室は、衛生的且つ安全で効率的に作業が行える環境として、文部科学省の定める学校給食衛生管理の基準によるドライシステムの採用を原則とする。

③ 消防水利施設

ア プールに採水口を設置し、消防水利として使用できる計画とすること。

④ AED（既存移設）

ア 既存AED 2台は、新校舎等のエントランスホール・屋内運動場への移設に協力すること。

第4 設計業務に関する事項

1 総則

(1) 業務区分

設計業務は、本施設を対象とし、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、以下の各業務を行うものとする。

- ① 事前調査業務
- ② 設計業務
 - ア 基本設計
 - イ 実施設計
- ③ 各種申請等業務
- ④ 交付金申請補助業務

(2) 業務期間

設計業務の期間は、本施設の供用開始日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。

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設計業務期間を設定すること。

2 事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査（既存工作物、植栽等を含む）、測量、地盤調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。

事業者が、市の協力を必要とする場合、市は資料の提出、その他について協力する。

3 設計業務（基本設計・実施設計）

(1) 業務の実施

ア 事業者は、設計業務の内容について市と協議し、業務の目的を達成すること。

イ 事業者は、事業者の責任において業務の進捗管理を行うこと。また、業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。

ウ 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）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）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、業務を遂行すること。

エ 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市に提出すること。

オ 市は、設計の検討内容について、いつでも事業者を確認できることとする。なお、関連する法規制に関する関係部局への事前相談、協議等を基本設計初期段階から行うこと。

- カ 市が議会や市民等（近隣住民や小学校の職員・保護者・児童も含む）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、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する協力を行うこと。
- キ 市は、設計内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。ただし、変更により事業者に追加的な費用（設計費用の他工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、市が当該費用を負担するものとするが、本事業の費用に減少が生じたときは、本事業の対価の支払額を減額するものとする。また、事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、市の事前承諾を得た上で設計変更を行うことができる。
- ク 事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時に、それぞれ事業者が、本業務要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書に記載した項目が遵守されているかどうかについて、市に報告及び説明を行うこと。
- ケ 事業者は、設計内容等について、必要に応じて教職員等と協議を行うこと。

(2) 業務体制

事業者は設計業務の責任者を配置し、設計計画書と併せて設計着手前に市に通知する。

組織体制には、管理技術者、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の記載を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。

(3) 設計計画書及び設計業務完了届の提出

ア 事業者は、現場確認等の事前調査を行ったうえで、基本設計及び実施設計それぞれについて、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市と協議を行うこと。

(ア) 設計業務着手届

(イ) 詳細工程表

(ウ) 組織体制表

(エ) 管理技術者・担当者届（担当毎に、経歴書を添付のこと。）

(オ) 協力技術者届

イ 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、市に「設計業務完了届」を提出するものとする。

(4) 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資料 10「基本設計図書一覧」、資料 11「実施設計図書一覧」に示す書類を提出すること。また、CADデータを含むデジタルデータも提出すること。

市は内容を確認し、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。

4 各種申請等業務

(1) 各種申請

事業者は、施設整備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、適切な時期に実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

なお、本施設に係る建築確認申請は、特別目的会社（以下「SPC」という。）を建築主とする確認申請とする。また、申請を行う際には、事前に市に説明を行い、確認を受けることとし、建築確認済証取得時には、市にその旨報告を行うこと。

(2) 交付金申請補助業務

市は、本施設の引渡し時に、交付金を充当し、設計・建設の対価の一部を支払うことを想定している。事業者は、交付金申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、市の申請手続きに協力すること。

第5 建設業務に関する事項

1 総則

(1) 業務区分

事業者は、実施設計図書、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、以下の各業務を行うものとする。

- ① 建設工事業務
- ② 什器備品設置業務
- ③ 工事監理業務
- ④ 既存校舎等の解体・撤去業務

(2) 業務期間

建設業務の期間は、本施設の供用開始日に間に合わせるように、事業者が計画すること。具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

なお、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、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め、供用開始日の変更等について、市と事業者が協議して決定するものとする。

(3) 基本的な考え方

- ア 事業契約書に定められた本施設の建設に係る各業務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。
- イ 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整は市が実施する。
- ウ 市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、市がその責めを負うものとする。
- エ 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、事業者がその責めを負うものとする。

(4) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- ア 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- イ 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境や小学校の学習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講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ウ 近隣住民への対応について、事業者は、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。
- エ 近隣住民や小学校職員等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。

(5) 実施体制

- ア 事業者は、工事監理業務について管理技術者を頂点とし、意匠、構造、電気設備、機械設備等の専門別の主任技術者を配置すること。また、建設業務は、主体工事である建築工事より主任技術者及び現場代理人を責任者として配置すること。なお、建設業務における主任技術者及び現場代理人は兼務可能とする。
- イ 業務実施体制について、業務の開始前に市の承諾を受けること。管理技術者、主任技術者及び現場代理人を変更した場合も同様とする。また、管理技術者、主任技術者及び現場代理人は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- ウ 管理技術者、主任技術者及び現場代理人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上で選出すること。

(6) 保険

事業者は、建設工事期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。

① 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用の補償を行う。

- ア 対象：本事業の工事に関する全ての建設資産
- イ 補償額：本施設の再調達金額
- ウ その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び市とする。

② 第三者賠償責任保険

工事中に第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償を行う。

- ア 対象：本施設内における建設期間中の法律上の賠償責任
- イ 補償額：任意
- ウ その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び市とし、交差責任担保特約を付けること。

③ その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

2 建設工事業務

(1) 着工前業務

① 施工計画書の提出等

- ア 事業者は、建設業務の着手までに、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ工事全体の「施工計画書」を作成し、次の書類とともに市に提出して、市の承諾を得ること。

【着工前の提出書類】

- (ア) 工事実施体制届： 1部
- (イ) 工事着工届： 1部
- (ウ) 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）： 1部
- (エ) 承諾願（仮設計画書（必要に応じて））： 1部

(オ) 承諾願（工事記録写真撮影計画書）：	1部
(カ) 承諾願（施工計画書）：	1部
(キ) 承諾願（主要資機材一覧表）：	1部
(ク) 報告書（下請業者一覧表）：	1部
(ケ) 上記の全てのデジタルデータ：	一式

※ ただし、承諾願は、建設工事会社が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が市に提出するものとする。

イ 事業者は、建設業務に当たる者が構成員又は協力企業の第三者に下請又は委託を行った場合には、すみやかに市に通知すること。

② 各種申請業務

ア 事業者は、工事に当たって必要となる各種許認可、届出等を事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

③ 近隣調査・準備調査等

ア 事業者は、着工に先立ち、近隣施設に対する工事内容の説明及び建設準備調査等（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。

イ 工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建物工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。

ウ 近隣住民や小学校職員等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(2) 建設期間中業務

① 安全対策業務

ア 事業者は、児童の授業、生活に支障ないように安全を確保し、工事車両の搬出入経路、騒音、振動等に十分配慮した工事計画で建設工事を実施すること。

イ 事業者は、建設予定地外においても工事車両との交通災害を未然に防ぐため、児童の通学路と通学時間帯を把握し、工事車両と児童の動線が重複しないよう、車両運行ルートを計画すること。

ウ 事業者は、工事エリアと供用エリア（グラウンド及び教職員・グラウンド利用者用の駐車スペース）を明確に区分し、施工すること。

エ 建設予定地における工事動線と、利用者等の動線を明確に分離すること。サイン（方向指示板等）・カラー舗装・保安柵（バリケード、カラーコーン等）・回転灯・注意灯等を適宜活用し、視認性と誘導性を高めること。

オ 事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を配置すること。

カ 事業者は、災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告すること。

② 近隣対応・対策業務

ア 事業者は、工事中における近隣住民及び利用者等への安全対策については万全を期すこと。

イ 事業者は、工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。

ウ 事業者は、本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

③ 建設工事

ア 事業者は、本施設の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は当該検査又は試験に立会うことができるものとする。

イ 事業者は、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。

ウ 事業者は、完成検査までに、資料7「既存校舎等の解体・撤去に係る説明資料」に記載の移設対象物を、建設予定地に移設すること。なお、移設に当たっては市と十分協議し、安全性に留意すること。

エ 事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策を行うこと。

オ 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を市に毎週報告する他、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。

カ 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも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。

キ 事業者は、工事期間中、市と協議して定める期限までに「月間工程表」及び「週間工程表」を作成し、市に提出すること。

ク 事業者は、工事期間中、常に工事記録を整備すること。

ケ 事業者は、市の監査等に関わる検査等の資料作成等に協力すること。

コ 建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。又、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。

サ 山形市の企業・技術者の育成及び雇用確保等のため、建築工事・電気設備工事・機械設備工事等については、出来る限り多くの地元企業の活用を図ること。

シ 山形市の地域産業の継続及び育成のため、木製建具や造作家具工事については、出来る限り地元企業（協同組合等を含む）の活用を図ること。

④ 中間検査業務

ア 事業者は、自らにおいて本施設の中間検査を行うこと。

イ 基礎、構造躯体、隠蔽される部分等、十分に検査を行うこと。

ウ 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て確認を受けること。

エ 事業者は、市に対して、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。

⑤ その他

ア 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この限りではない。

イ 事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく市に提出すること。

【施工中の提出書類】

(ア) 工事工程表：	1部
(イ) 工事進捗状況報告書：	1部
(ウ) 工事監理報告書：	1部
(エ) 承諾願（機器承諾願）：	1部
(オ) 承諾願（残土処分計画書）：	1部
(カ) 承諾願（産業廃棄物処分計画書）：	1部
(キ) 承諾願（再資源利用（促進）計画書）：	1部
(ク) 承諾願（主要工事施工計画書）：	1部
(ケ) 承諾願（生コン配合計画書）：	1部
(コ) 報告書（各種試験結果報告書）：	1部
(サ) 報告書（各種出荷証明）：	1部
(シ) 報告書（マニフェストA・B 2・D・E票）：	1部
(ス) その他必要書類：	1部
(セ) 上記の全てのデジタルデータ：	一式

※ 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後、工事監理者が市に提出・報告するものとする。

(3) 完成時業務

① 完成検査業務

ア 事業者は、工事の完了後、事業者の責任及び費用負担において、本施設の完了検査等（設備機器、器具、什器・備品等の試運転その他の検査を含む）等を行うこと。完了検査の日程は14日前までに市に通知すること。

イ 事業者は、工事の完了後、事業者の責任及び費用負担において、建築基準法等に基づく本施設の完成検査を行うこと。

ウ 事業者は、市に対して、完了検査等の結果を、建築基準法第7条第5項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

② 市の完成検査

ア 市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる完成検査を行う。事業者は、市による完成検査に立会い、協力すること。

- イ 市による完成検査は、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。なお、事業者はその検査項目及び検査内容の提案を行うものとし、市がこれらの内容を決定するものとする。
- ウ 事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する市への説明を、「①完成検査業務」の試運転とは別に実施すること。また、各施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市に提出し、その説明を行うこと。
- エ 事業者は、市が行う完成検査の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。
- オ 事業者は、市による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、市から完成確認通知を受けるものとする。
- カ 事業者は、市の完成検査までに関連法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。

③ 完成図書作成業務

事業者の提出する「完成図書」の内容については、資料12「完成図書一覧」のとおりとする。

3 什器備品設置業務

- ア 事業者は、本施設に必要な什器・備品について、資料9「什器備品等一覧」を参照して、調達及び設置を行うこと。
- イ 設置した備品について、「什器備品台帳」を作成して市に提出すること。
- ウ 什器備品台帳に記載した備品に対して市が用意する備品標示シールを什器備品に貼り付けること。
- エ 完成検査後、職員・施設従業者等の機器等に関する習熟・訓練期間において、市からの要請に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。
- オ 資料9「什器備品等一覧」に示されている什器備品は参考であり、同等以上の性能及び機能を有するものであれば代替することも可とする。なお、リース方式による調達は認めないものとする。
- カ 備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- キ 設置に際しては、事前に市とのスケジュール調整を行うこと。
- ク 既存校舎等からの什器備品等の移設作業については、市が実施するものとする。事業者は、当該備品等が適切に配置できるよう、市と協議を行うこと。
- ケ 什器備品の設置に当たっては資料8「諸室の仕様」に示す条件にも考慮しながら、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。
- コ 事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、事業者が自ら調達すること。

4 解体・撤去業務

(1) 解体・撤去工事

- ア 事業者は、事業契約書、要求水準書、提案書及び解体工事施工計画書に基づいて、本施設の解体・撤去工事を実施すること。
- イ 解体・撤去業務の範囲は現小学校敷地全体とし、資料7「既存校舎等の解体・撤去に係る説明資料」に記載の移設・存置対象物を除き、杭、地中埋設物、外構等を含め、全ての撤去を原則とする。
- ウ 解体・撤去業務の対象施設内にある全ての什器・備品を撤去・処分すること。なお、実際の撤去・処分に当たっては、市と事前に協議を行うこと。
- エ 事業者は、解体・撤去工事の着手までに、南沼原小学校（現校舎等）図面及び現地を確認の上、特に、浄化槽、オイルタンク及び埋設配管等の既設物について十分調査し、解体・撤去業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ解体工事全体の「解体工事施工計画書」を作成し、市の承諾を得ること。
- オ 地下埋設物及び配管等の撤去後は、埋め戻しを行うこと。
- カ 解体・撤去工事の完了後、現小学校敷地の周囲を木柵及び番線で囲うこと。
- キ 既存施設及び施設内残置備品の解体・撤去については、資料6「現況施設一覧及び現況施設図」及び閲覧資料2「アスベスト関連資料」、閲覧資料3「南沼原小学校（現校舎等）図面」を参考に行うこと。
- ク 外構・屋外施設・工作物等の解体・撤去については、資料7「既存校舎等の解体・撤去に係る説明資料」及び閲覧資料4「埋設物の詳細図」を参考に行うこと。
- ケ 解体・撤去工事の実施に当たっては、「建設業務に関する要求水準」のうち該当する事項を準用すること。
- コ 解体・撤去する廃材、発生する建設副産物については、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により適切に処分を行うこと。又、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。
- サ 解体・撤去工事期間中は、現小学校敷地や周辺道路等の安全対策や、周辺への騒音や振動には十分配慮すること。

(2) アスベスト除去工事

- ア 解体・撤去におけるアスベストの処理においては、発生するアスベストのレベルに応じて、各種法令に従い適切な対策を行うこと。
- イ 既存のアスベスト調査結果については、閲覧資料2「アスベスト関連資料」を参照すること。また、必要に応じて事業者の責任において追加調査を実施すること。
- ウ 当該追加調査や解体・撤去工事の過程で新たに非飛散性アスベスト等が発見された場合、市は、事業者と処理に必要な追加費用を協議の上、合理的な範囲でその費用を負担することとする。

(3) その他

- ア PCB使用電気機器及びPCB含有シーリング材の有無について調査を行い、ある場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「PCB使用電気機器の取扱いにつ

いて」等関係法令を遵守し、市及び関係行政機関と協議の上、適切な処理・保管方法について提案を行うこと。なお、処理・保管にかかる費用について、資料6「現況施設一覧及び現況施設図」から、合理的に想定される誤差の範囲を超えたものがある場合は、別途協議の上、市が負担する。

- イ 本事業用地において、地中埋設物や土壌汚染、埋蔵文化財、その他の予測できない土地の瑕疵が発見された場合は、市に報告すること。当該地中埋設物等が、市があらかじめ事業者提示した現小学校敷地に関する資料等から合理的に想定できない規模であった場合、市は、事業者と必要な追加費用を協議の上、合理的な範囲でその費用を負担するものとする。

5 工事監理業務

① 工事監理計画書の提出

- ア 事業者は、工事監理の着手に際し、入札参加時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、工事監理業務の実施体制、スケジュール（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）等の内容を含んだ「工事監理業務計画書」を作成し、次の書類とともに市に提出して、市の承諾を得ること。

(ア) 工事監理体制届： 1部

(イ) 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1部

(ウ) 工事監理業務着手届： 1部

- イ 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合建築監理業務委託契約約款」に示されている業務とする。

② 工事監理業務

- ア 事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、本施設の工事監理を行うこと。

- イ 事業者は、工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について、毎月、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録等を含んだ工事監理報告書を作成すると共に、定期的（毎月1回以上）に市に報告すること。また、市が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。

- ウ 市への完了検査報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

6 施設引渡し業務

事業者は、市に建設業務の完了に係る「業務完了届」を提出後、7日以内に市から建設業務の完了を証する「業務完了通知書」を受領した後、引渡し予定日までに本施設の所有権を市に移転する手続きを行い、本施設を市に引渡すこと。また、本施設の引渡しの際に市に対して設備等の操作説明等を行うこと。

第6 施設の維持管理に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、本施設の引渡しから事業期間終了までの間、要求水準書、事業契約書等に従い、本施設の性能及び機能等を適正な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

なお、維持管理業務の実施に当たっては、次の留意点に配慮するものとする。

- ア 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- イ 本施設が有する性能を保つこと。
- ウ 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- エ 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- オ 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康を確保するよう努めること。
- カ 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- キ 省資源及び省エネルギーに努めること。
- ク ライフサイクルコストの軽減に努めること。
- ケ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- コ 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。
- サ 上記の項目を実現するための具体的な取組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

(2) 業務の区分

業務区分は、次のとおりとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 外構等保守管理業務
- エ 環境衛生・清掃業務
- オ 保安警備業務
- カ 修繕業務
- キ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む事業用地全体(既設グラウンド用地を含む)を基本とする。

(4) 市の業務範囲

以下の業務については、南沼原小学校の学校運営の円滑化に資する教育環境の整備として市の学校技能技師が行う。

表 学校技能技師の主な職務内容

項目	主な業務内容
校内の環境整備及び清掃	重機で対応できない箇所を除雪、照明器具の管球類の交換、ゴミの収集・整理・指導
破損箇所発見時の簡単な修繕	校舎・校具及び教具の補修(軽易で緊急なもの・市備品の修繕)
文書の集配及び教育委員会との連絡	文書・物品・金銭等の送達受領
学校行事の準備及び片付け	駐車場・催し物案内等の掲示、校舎清掃等の片付け
災害への備えや各種対応	防災備品の対応、被害状況の確認等緊急時の対応
上記業務に類すること	事務補助や学校の一員として実情に応じたこれらに類推する業務

(5) 業務期間

業務期間は、本施設の引渡し日から、2038年3月末日までとする。

(6) 業務遂行上の留意点

- ア 事業者は、関係法令に則り、定められた要求水準を満たすことに加え、事業の目的で挙げられた項目を考慮するとともに、「建築保全業務共通仕様書」の最新版の点検項目を事業者の判断により適宜参考にして、建築物・建築設備等の維持管理を行うこと。
- イ 建築物・建築設備等の点検周期については、資料13「主な維持管理業務項目詳細一覧」を参照するとともに、「建築保全業務共通仕様書」に示された点検周期（「3ヶ月に1回」「1年に1回」等）を勘案した上で、適切な保守管理を行なうことを考慮して設定すること。
- ウ 業務提供時間は、学校教育に支障がないよう、市と協議した上で、適切に業務提供時間を設定すること。なお、基本的な学校のスケジュールについては資料14「日課表」を参照すること。
- エ 日常清掃については、主に児童、教員及び学校技能技師にて実施するが、同箇所の清掃は、事業者が実施する定期清掃でも実施すること。
- オ 事業者が実施する維持管理業務により排出される廃棄物（定期清掃、排水溝や受水槽等の清掃、刈り込みや剪定による廃棄物を含む。）については、事業者にて管理・処分すること。日常的に学校から出されるごみ・廃棄物については、市が管理・処分する。

(7) 負担区分

- ア 維持管理業務に係る光熱水費は市の負担とする。
- イ 事業者が実施する維持管理業務に必要な消耗品等は、事業者の負担とする。
 - (ア) 事業者が負担する消耗品：事業者が実施する維持管理業務に必要な備品
設備機器の定期点検交換部品、定期清掃業務の洗剤、フィルター等
 - (イ) 市が負担する消耗品：学校技能技師の業務に必要な備品
トイレトペーパーや水石鹼等の衛生消耗品、電池、管球等

(8) 業務実施体制

① 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その業務実施体制を、維持管理業務開始日の60日前までに「従事職員名簿（業務従事者の経歴を明示した履歴書を含む）」を市に提出し、承認を受けること。また、これらを変更する場合は、その都度届出ること。なお、この場合における届出は、市に最新の名簿を添えて異動のある従事者を書面で提出し、承諾を受けること。

② 業務責任者及び業務従事者の配置

ア 事業者は、維持管理の業務区分ごとに管理等を行う「業務責任者」及び「業務従事者」を配置すること。

イ 「業務責任者」及び「業務従事者」等は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。

ウ 事業者は、業務の一部又は全部を構成員又は協力企業以外の第三者に委託する場合、あらかじめ市の承諾を受けること。

エ 「業務責任者」及び「業務従事者」は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。

オ 事業者は、「業務責任者」及び「業務従事者」が他に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。

③ 学校及び市との連携・調整

事業者は、学校及び市と連携・協力を行うこと。

④ 関係諸機関への届出・報告

事業者は、「業務責任者」に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係諸機関への連絡等を行わせること。

⑤ 緊急時の対応

ア 事故・火災等による非常時及び事故の発生等の緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、事業者の作成する維持管理業務計画書に記載すること。

イ 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

ウ 事業者は、設備の異常等の理由で、市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「業務責任者」及び「業務従事者」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。

(9) 業務仕様書

ア 事業者は、要求水準書及び事業契約書の他、事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、維持管理業務開始日の60日前までに、市の承諾を受けること。

- イ 業務仕様書には、業務範囲、実施内容及び本市による履行確認手続等を記載すること。なお、維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案し、市が承諾するものとする。
- ウ 業務仕様書は、事前に市の承諾を得た場合を除き、原則として維持管理期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

(10) 業務計画書

- ア 事業者は、業務の実施に当たり、事業年度ごとに、実施体制、実施内容、実施工程、長期修繕計画等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を作成すること。維持管理業務計画書は、維持管理業務の実施に当たっての留意点に配慮したものとする。
- イ 事業者は、維持管理業務を開始する年度（2022年度を予定）に関しては、維持管理業務開始日の90日前までに「維持管理業務計画書（案）」を市に提出して協議を行い、30日前までに「維持管理業務計画書」について市に承諾を得ること。翌年度以降は、次年度の維持管理業務開始日の60日前までに「維持管理業務計画書（案）」を市に提出して協議を行い、30日前までに「維持管理業務計画書」を市に提出すること。
- ウ 業務計画書は、次項(13)に示す「モニタリング実施計画書」についての確認事項を定めたものとする。
- エ 毎年度の「業務計画書」の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(11) 長期修繕計画書

- ア 事業者は、後段「修繕業務」に示す事業期間全体の「長期修繕計画書」を作成し、維持管理業務開始日の60日前までに、市の承諾を受けること。
- イ 「長期修繕計画書」は、施設の劣化状況等を踏まえ、維持管理業務開始後毎年見直しを行い、市の承諾を受けること。

(12) 業務報告書

- ア 事業者は、維持管理の各業務に関する日報、月報、法定の各種届出・許認可申請書類及び各種点検・保守等報告書等を業務報告書として整備すること。なお、記載すべき事項は、本要求水準書との整合性の確認結果報告書、事業提案書との整合性の確認結果報告書及び次項に示す「モニタリング報告書」を含むものとし、市と協議の上で決定すること。
- イ 月報は、対象月終了後10日以内に市に提出すること。また、年次報告書を作成し、対象年度終了後1ヶ月以内に市に提出すること。
- ウ 日報、法定の各種届出・許認可申請書類及び各種点検・保守等報告書は、事業者が保管し、市の要請に応じて提示または写しを提出すること。
- エ 各種点検・保守等報告書には、施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を含むこと。
- オ 修繕等の実施により実施設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。
- カ 事業者は、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく定期

調査（建築基準法第 12 条第 2 項に関わる点検を除く）等の報告書を作成し、市に提出すること。

(13) モニタリング

事業者は、自らの維持管理業務のサービス水準を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。

市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行う。事業者は速やかに改善措置を行うこと。

なお、事業者は、セルフモニタリングに当たり、以下を踏まえること。

ア 事業者は、業務計画書の作成に当たり、維持管理業務開始日の 60 日前までに、自らの提案書及び要求水準書に規定する内容を踏まえ、自らが実施するセルフモニタリングの時期、項目及び内容、方法等を示した「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、市の承諾を得ること。なお、作成に当たっては、市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮し、市と協議を行うこと。

イ 事業者は、「セルフモニタリング実施計画書」において、個別業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。

ウ 事業者は、セルフモニタリングの結果をとりまとめる他、自らの達成度や成果等について分析・評価を行い、市に報告すること。

エ 事業者は、セルフモニタリングの評価を踏まえ、自らの業務品質向上のため、翌年度の維持管理業務計画書に反映すること。また、セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、改善方法について検討し、翌年度の維持管理業務計画書に反映すること。

(14) 保険

事業者は、自らの負担により、以下の維持管理期間中の保険に加入すること。

① 第三者賠償責任保険

ア 対象：事業者が負う法律上の賠償責任

イ 補償額：任意

ウ その他：被保険者を事業者、維持管理業務を行う企業（下請業者を含む。）及び市とし、交差責任担保特約を付けること。

② その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

(15) 事業終了時の引渡し

ア 事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引渡すこととし、少なくとも事業終了後 1 年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

イ 事業者は、事業期間終了時の確認事項に以下の内容を含めること。

部位	検査内容
本施設の建築本体	(a)鉄骨造部分がある場合には、構造上有害な鉄骨の錆・傷等 (b)鉄骨造部分がある場合には、接合部のボルトのゆるみ等 (c)鉄筋コンクリート造部分がある場合には、構造上有害なクラック等 (d)屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
その他	(a)配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 (b)配管の水圧、気密等 (c)その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

ウ 事業者は、維持管理業務について、次期管理者へ引継ぐに当たっての必要な協力等を行うこと。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務対象

本施設における構造部及び屋根、外壁、建具（内部、外部）、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

(2) 業務内容

① 定期点検

ア 建築物等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定のうえ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。

イ 建築基準法第12条第2項に関わる点検については、市で実施するものとする。

(3) 要求水準

ア 外観・景観上や仕上げ材において、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、適正な性能、機能が維持できる状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。

ウ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。

エ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。

オ 建築物内外の通行等を妨げず、南沼原小学校の学校運営に支障をきたさないこと。

カ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

キ 保守、修繕、更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

(4) 建築物保守管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新内容等は、月報に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

(5) 故障・クレーム対応

ア 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

イ 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務対象

本施設の建築物本体に設置される建築設備全般（屋外の付帯設備を含む）とする。

(2) 業務内容及び要求水準

① 法定点検

ア 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。

イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。

② 定期点検

ア 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。

イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。

ウ ビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。

エ 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目詰まりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

オ 諸室内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。

カ ボイラー関係機器を設置する場合には、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。

キ フロン排出抑制法に定める機器の帳票作成及び点検を実施すること。

ク 昇降機設備及び小荷物昇降機は、機能維持に必要な機器・部品の取替・調整等の修理を実施すること。

ケ 消防法等関係法令に定める消火栓ホースや消火器の定期的な耐圧試験を実施し、更新等を行うこと。

コ ガスメーター、集合装置、圧力調整器、ガス漏れ警報器は、法令及び製造者又は供給業者の定める使用期限内において更新すること。

サ 太陽光発電設備は、保守点検・清掃を行い、発電量の監視・維持を行うこと。また、事業期間中に1回以上、パワーコンディショナー・発電メーター及び蓄電池設備の交換を行うこと。

(3) 建築設備保守管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新、事故内容等は、月報に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

(4) 故障・クレーム対応

ア 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

イ 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

4 外構等保守管理業務

(1) 業務対象

事業用地内の外構施設（駐車場、通路及び外灯等の工作物を含む。また、既設グラウンド用地に整備済みの屋外運動施設を含む。）とする。

ア 屋外運動施設（グラウンド、築山、砂場の他、遊具等の工作物や屋外トイレも含む。）

イ 工作物（照明、外灯、記念碑、門扉、フェンス、サイン、駐輪場等）

ウ 車路、駐車場、コンクリート又はアスファルト舗装面

エ 埋設管、側溝、敷地内暗渠、排水枘等

オ 植栽等

(2) 業務内容

① 定期点検

ア 外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定のうえ点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

(3) 要求水準

① 屋外運動施設

ア 機能上、安全上、適切な状態に保つこと。

イ グラウンド、築山、砂場は、必要に応じてクレイ・砂の補充を行うこと。

② 工作物

ア 機能上、安全上又美観上、適切な状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕を行い、部材の劣化、破損、変形等がない状態に保つこと。

ウ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

③ 車路等

ア コンクリート表面・舗装面等に段差や凹凸がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態を保つこと。

イ 駐車場や道路標識等のマーキングは、利用できる状態に保つこと。

④ 埋設管等

- ア ごみや泥、その他障害物を除去し、常に適性に機能が発揮できる状態に保つこと。
- イ 必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

⑤ 植栽等

- ア 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- イ 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、剪定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病害虫防除、養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。
- ウ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定し、散布、使用に当たっては、予め市と協議すること。
- エ 除草は、事業用地から北側水路までの範囲を含む範囲を対象に実施すること。

(4) 外構等保守管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新、事故内容、植栽管理記録等は、月報に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

(5) 故障・クレーム対応

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

5 環境衛生・清掃業務

(1) 業務範囲

本施設の建築物及び事業用地内の外構施設を対象とする。なお、日常清掃業務に関しては、児童・教員及び学校技能技師が実施する。

(2) 業務内容及び要求水準

① 環境衛生業務

- ア 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、水道法等に基づき、必要な業務を行うこと。
- イ 施設内のねずみ、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除すること。駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。
- ウ 本施設の飲料水、シャワー室等の水質検査、空気環境測定等を行い、結果を学校長に報告すること。
- エ 受水槽の清掃に伴う廃棄物については、事業者にて適切に処分すること。
- オ 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立会い、協力すること。
- カ 関係官公署から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を本市に具申すること。

② 清掃業務（定期清掃）

- ア 定期清掃として、以下の項目等、必要となる業務を行うこと。
- イ 定期清掃は、夏期休業期間等、教育活動の妨げにならないように十分配慮すること。
- ウ 施設、備品、器具等に埃、土、砂、汚れ等がない状態が保たれるよう、定期清掃を行い衛生的な状態を保つこと。
- エ 定期清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、必要に応じ、特別清掃を実施すること。
- オ 排水溝、污水管、マンホール等について、必要に応じて清掃等を行うこと。
- カ 本敷地内に新設する雨水排水施設は、定期点検において排水状況等を確認し、清掃が必要と判断された場合には、必要に応じて清掃を行うこと。
- キ 作業においては電気、水道及びガスの節約に努めること。
- ク 事業者が実施する業務に係る廃棄物については、事業者にて管理・処分すること。日常的に学校から出されるごみ・廃棄物については、市が管理・処分する。
- ケ 敷地内のごみ、落ち葉等が近隣に飛散して迷惑を及ぼさないよう留意すること。

(3) 管理記録の作成

事業者は、環境衛生・清掃業務の管理記録を作成し、保管すること。

6 保安警備業務

(1) 業務範囲

本施設の建築物及び事業用地内の外構施設を含む事業用地全体とする。ただし、放課後児童クラブは保安警備業務の対象外とする。

(2) 業務内容

① 機械警備

- ア 機械警備の対象は、以下に示す室とする。
 - (ア) 校舎1階窓の内側及び校舎出入口の内側。
 - (イ) 校長室、職員室及び事務室は、窓の内側及び出入口の内側。
 - (ウ) 各階の非常口の内側。
- イ 機械警備の時間は、平日は、学校の終業時から翌日の始業時まで（土日祝日については、平日における終業時から翌日の始業時まで）とする。
- ウ 開錠・施錠に関しては教職員が行う。
- エ 南沼原小学校と放課後児童クラブの利用時間帯の違いや各諸室の地域開放の有無を踏まえ、セキュリティ区分や機械警備装置の開始・終了方法等を適切に計画すること。

② 巡回警備

- ア 細密巡回を毎日1回、実施すること（土日祝日等も含む）。なお、巡回時間は22時以降始業時までの間とする。
- イ その他、災害発生時等、学校の管理上特に必要と認める時は、事業者の判断により巡回すること。

(3) 要求水準

- ア 関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- イ 施設利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、火災、盗難の予防、発見、その他の不良行為を排除すること。
- ウ 窓や門扉等の施錠の点検、施設内の水道給水栓、凍結防止水栓、ガス栓の点検、消灯の点検、対応を行うこと。
- エ 機械警備装置が常に正常に作動するように、適切に保守点検を行うこと。また、機械警備できない事態が生じた場合は、事業者の責任において、代替警備等により要求水準を確保すること。
- オ 事故、火災、災害等の緊急、異常事態が発生した場合は、速やかに現場に急行し、避難誘導や事態の拡大防止、市及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整えること。また、事態の収束後、速やかに市に事故報告書を提出すること。

(4) 警備管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。警備日誌については、次の日に市に提出すること。

7 修繕業務

(1) 業務範囲

建物、建築設備及び事業用地内の外構施設を含む事業用地全体とする。ただし、ここでいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

(2) 業務内容

① 業務開始前

ア 維持管理期間中に予測される修繕・更新時期や内容を把握し、事業期間全体の「長期修繕計画書」を作成し、維持管理業務開始日までに、市の承諾を得ること。

② 業務期間中

- ア 「長期修繕計画書」に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕を行うこと。
- イ 修繕の実施に当たっては、事業者がその具体的な修繕方法及び修繕費等を提案し、市が承諾するものとする。
- ウ 「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、維持管理業務開始後毎年内容を更新し、市の承認を得ること。
- エ 本施設の修繕・更新を行った場合、その箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- オ 本施設の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設維持管理台帳」に記録し、完成図面等に反映すること。また、常に最新の設備等の状態がわかるように管理し、市の求めに応じて速やかに完成図面等の書面を提出すること。

③ 事業期間終了時

- ア 事業者は、事業期間終了3年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、事業期間中の修繕履歴及び施設等の消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」、及び事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及びその後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書(案)」を市に提出し、引渡しについて市と協議を始めること。また、事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。
- イ 「次期修繕提案書」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。
- ウ 上記の他、事業者は、維持管理業務について、次期管理者へ引継ぐに当たっての必要な協力等を行うこと。

(3) 修繕記録の作成

事業者は、施設管理台帳、修繕記録を作成し、保管すること。また、修繕、更新を実施した内容等は、月報に記載すること。

(4) 修繕費の計上方法及び支払方法等

事業者は、事業期間全体での修繕に必要な経費として総額 4,625 万円（税別）を計上し、長期修繕計画を作成すること。ただし、修繕費は、毎事業年度 300 万円（税別）（2022 年度は 125 万円（税別））を支払うこととし、執行残額が生じた場合は、事業終了時に、市に返還するものとする。