

浜松市立小中学校空調設備整備事業

要求水準書

平成 31 年 3 月 22 日

浜松市

目 次

I 総則	1
1 本要求水準書の位置づけ	1
2 事業目的	1
3 本事業の基本方針	1
4 設置対象施設等	2
5 事業範囲	2
6 業務における留意事項	2
7 業務従事者の要件等	3
8 第三者の使用	3
9 遵守すべき法制度等	3
10 本事業のスケジュール	3
11 事業関連資料等の取扱い	4
II 設計業務要求水準	5
1 基本事項	5
2 設計業務の基本方針	6
3 設計業務の要求水準	7
III 施工業務要求水準	13
1 基本事項	13
2 施工業務の基本方針	13
3 施工業務の要求水準	14
IV 工事監理業務要求水準	18
1 基本事項	18
2 工事監理業務の基本方針	18
3 工事監理業務に関する要求水準	18
V 所有権移転業務要求水準	20
VI 維持管理業務要求水準	21
1 基本事項	21
2 維持管理業務の基本方針	23
3 維持管理業務に関する要求水準	24
VII 移設等業務要求水準	26
1 基本事項	26
2 移設等業務に関する要求水準	26
VIII 経営管理	27
1 基本事項	27
2 事業者の経営等に関する報告	28

別紙 1	対象校の所在地.....	30
別紙 2	遵守すべき法制度等.....	33
別紙 3	提出書類一覧(設計業務).....	36
別紙 4	提出書類一覧(施工業務).....	37
別紙 5	提出書類一覧(監理業務).....	40
別紙 6	設計用屋外・屋内条件.....	41
別紙 7	空調環境の標準提供条件.....	42

I 総則

1 本要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、浜松市（以下「市」という。）が、浜松市立小中学校への空調設備整備事業（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・選定にあたり、応募者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものとして、本事業の業務遂行について、事業者に要求する最低限満たすべき水準を示すものである。

なお、本要求水準書における業務水準とは、入札説明書、入札説明書等に関する質問に対する回答、本要求水準書、実施方針、実施方針に関する質問に対する回答、事業者提案書類、各種共通仕様書等及び設計図書に記載の内容及び水準をいい、事業を実施するにあたり満たすべき水準となる。

2 事業目的

市は、市立小中学校における教育環境の向上の一環として、夏季の冷房及び冬季の暖房を行う空気調和設備（以下「空調設備等」という。）を、市内の小中学校 80 校（以下「対象校」という。）の普通教室など 1,294 教室（以下「対象室」という。）に新たに設置する。

事業実施にあたっては、空調設備等の設計、施工及び維持管理を一体的に実施することで、民間事業者の技術やノウハウ等を最大限に活用し、短期間に一斉導入することで学校間の公平性を確保するとともに、維持管理を含めた事業として実施し、効率的かつ効果的な運用を行うことで、市の財政負担の縮減を図ることを目的とする。

なお、「空調設備等」とは、空調機器設備、配管設備、自動制御設備及びその他本事業において設置される一切の設備をいう。

3 本事業の基本方針

前項で記した本事業の目的を達成するため、以下の方針により事業を推進する。

(1) 快適な室内環境の実現と安全性の配慮

児童及び生徒（以下、「児童等」という。）が安全で快適に学習できる室内環境を提供するとともに、使いやすさにも十分配慮した空調環境を実現する。また、空調設備の設置にあたっては、学校教育活動等への支障をきたさない計画とし、常に児童等、教職員、保護者、学校等利用者及び近隣住民等（以下「学校関係者」という。）の安全に十分配慮する。

(2) 安定したサービス提供のための事業実施計画

事業期間中の安定したサービスの提供を確保するため、収支計画及び資金調達等において、確実な事業実施が可能となる計画とし、想定されるリスクは、あらかじめ十分な検討を行ったうえで事業を実施する。また、通常の業務に加え、緊急時にも迅速かつ適切に対応できる体制を構築する。

(3) ライフサイクルコストの縮減

空調設備等の設置に係る初期費用、維持管理費用及び機器更新費用を含めたライフサイクルコストの縮減に配慮した設計及び維持管理を行う。

(4) 環境への配慮

地球温暖化防止のため、効率的なエネルギーの利用及びリサイクル材の利用等に留意するとともに、二酸化炭素排出量の削減やフロン類の漏洩量の削減に貢献するよう、施工段階から運用期間まで環境保全に留意する。また、学校教育環境及び周辺地域環境に対する影響を十分検討したうえで、必要な措置を講じる。

4 設置対象施設等

対象となる施設は、別紙1に示す対象校の対象室とする。

5 事業範囲

本事業は、事業者が本要求水準書に示された要求水準事項に沿って、下記の事業を行う。

- (ア) 設計業務
- (イ) 施工業務
- (ウ) 工事監理業務
- (エ) 所有権移転業務
- (オ) 維持管理業務
- (カ) 移設等業務

6 業務における留意事項

本事業の遂行にあたっては、以下の事項に留意する。なお、各業務における個別の留意事項は、本要求水準書の「II」～「VII」において別途記載する。

(1) 適正な事業計画（確実な事業実施体制の構築）

- (ア) 本事業の目的、基本方針を踏まえ、事業計画を作成する。
- (イ) 事業収支計画や資金計画を立てるにあたっては、事業を確実に遂行できる安定性の高い計画とする。また、設計・施工の費用、維持管理の費用及びエネルギー費用の各費用について、バランスのとれた計画とする。
- (ウ) 資金調達にあたっては、確実に事業資金を確保できる計画とする。長期にわたって効率的、効果的かつ安定的に事業を遂行できるよう各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業による確実な実施体制を構築する。
- (エ) 事業実施にあたって、妥当性があり、かつ、実施可能なスケジュールを計画する。

(2) リスクへの適切な対応及び事業継続性の確保

- (ア) 運転資金の確保にあたっては、資金不足に陥らないように配慮する。また、通常の業務実施に加え、問題発生時においても機動性を発揮できるように資金を確保する。
- (イ) 重大な瑕疵や故障等のリスク発生時においても緊急対応が可能となるよう、必要な資金を確保する。
- (ウ) 事業契約書に定める内容に従い、予想されるリスクを適切に把握し、対応策について、あらかじめ十分な検討を行い、事業者が有するリスクを適切に配分することで、事業期間中に発生したリスクに対して的確に対応できる方策を講じる。
- (エ) 事業契約書で定める事業期間において、確実に事業の継続性を確保する仕組みや体制を構築する。

7 業務従事者の要件等

事業者及び事業者から業務を受託するその他の業務従事者等（以下、「業務従事者」という。）は、以下の事項に従う。

- (ア) 事業者及び業務従事者は、互いに打合せを十分に行い、本事業を円滑に進める。
- (イ) 業務従事者は、本事業の実施場所が学校であることを踏まえ、良好な教育環境の維持に配慮し、市及び対象校と十分に協議して事業実施を行う。
- (ウ) 本事業の実施にあたって、市又は対象校と協議した場合には、その協議記録を作成及び保管し、市又は対象校からの指示があるときは、当該協議記録を提出する。上記以外に、近隣への対応、当該所轄官庁への申請、届出及び協議等を行った場合には、その協議記録等を作成・保管し、市又は対象校からの指示があるときは、当該協議記録等を提出する。なお、申請書及び届出等の副本は市に提出する。
- (エ) 業務従事者が対象校に立ち入る際は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で腕章等を着用し、業務にあたる。

8 第三者の使用

設計、施工、工事監理及び維持管理の各業務を行うにあたって、構成企業及び協力企業以外の第三者を使用する場合、事前に市に届け、その承諾を得る。

9 遵守すべき法制度等

本事業の遂行に際しては、設計、施工、工事監理及び維持管理の各業務の提案内容に応じて関連する別紙2に示す法令、条例、規則及び要綱を遵守し、各種基準等は、本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考にする。

10 本事業のスケジュール

本事業の主なスケジュールは以下のとおり。

契約締結日	平成 31 年 12 月
設計及び施工期間	平成 31 年 12 月～平成 33 年 3 月末
維持管理期間	所有権移転後～平成 45 年 3 月末
事業終了	平成 45 年 3 月末

1 1 事業関連資料等の取扱い

- (ア) 市が提供する対象校の図面等の資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意する。
- (イ) 提供された資料等は、本事業に係る業務以外で使用できない。また、不要になった場合には、速やかに返却する。
- (ウ) 提供した資料等を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理したうえ、上記の返却時までにはすべて廃棄する。

II 設計業務要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

本要求水準書、事業者提案等に基づき、対象校の対象室における空調設備等を設置するために必要な設計を行う。設計業務には、以下の業務を含む。

- (ア) 設計のための事前調査業務
- (イ) 対象校における設計業務（各対象校の一般図の作成並びに設計図書の作成等）
- (ウ) その他、付随する業務（別紙3に記す業務水準チェックリストの作成及び提出、調整、報告、申請並びに検査等。なお、調整業務には、学校等との調整も含む。）

(2) 業務の期間

事業全体のスケジュールに整合させ、事業者が計画する。

(3) 設計体制及び管理技術者の配置

設計業務を遂行するにあたっては、以下に示す有資格者等を管理技術者及び設計担当者として配置し、設計業務着手前に市の承認を得る。なお、設計業務の履行期間中において、その者が管理技術者もしくは設計担当者として著しく不適当と市がみなした場合、速やかに適正な措置を講じる。

① 管理技術者

- (ア) 業務遂行にあたって、あらかじめ実務経験が豊富な管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて市に提出し、承諾を得る。
- (イ) 管理技術者は、設計において、電気設備・機械設備の設計趣旨・内容を総括的に反映できる者とし、設備設計一級建築士又は建築設備士でなければならない。
- (ウ) 管理技術者は、「② 設計担当者」の資格要件の「ア. 電気設備設計者」又は「イ. 機械設備設計者」を兼ねることができる。

② 設計担当者

ア 電気設備設計者（次のいずれかに該当する者）

- (ア) 建築士又は建築設備士で電気設備設計の実務経験を有する者
- (イ) 一級電気工事施工管理技士資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (ウ) 電気主任技術者資格取得後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (エ) 大学（専門課程）卒業後3年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (オ) 高等学校（専門課程）卒業後11年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- (カ) 上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

イ 機械設備設計者（次のいずれかに該当する者）

- (ア) 建築士又は建築設備士で空調設備等設計の実務経験を有する者

- (イ) 一級管工事施工管理技士資格取得後 3 年以上の空調設備等設計実務経験を有する者
- (ウ) 空気調和・衛生工学会の設備士資格取得後 3 年以上の空調設備等設計実務経験を有する者
- (エ) 大学（専門課程）卒業後 3 年以上の空調設備等設計実務経験を有する者
- (オ) 高等学校（専門課程）卒業後 11 年以上の空調設備等設計実務経験を有する者
- (カ) 上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

(4) 設計内容の協議

設計にあたっては、市と協議し行う。協議の方法、頻度など業務の詳細については事業者の提案による。

また、市との協議内容については、書面（協議記録）に記録し、相互に確認する。

(5) 設計変更

市は、必要があると認めた場合、事業者に対し設計の変更を要求することができる。

この場合の手続き及び費用負担等は事業契約書で定める。

(6) 業務の報告及び書類・図書等の提出

事業者は、定期的に市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、別紙 3 に示す書類・図書等を、様式を含めて作成のうえ、市に提出し承認を得る。

なお、設計に関する書類・図書等の著作権は市に帰属する。

2 設計業務の基本方針

(1) 設計計画、設計体制の妥当性

(ア) 本事業で求める供用開始時期に合わせ、確実にサービス提供が可能となる確実性、妥当性の高い設計計画・設計体制とする。

(イ) 性能、工期、安全等を確保するため、責任が明確な体制を構築し、統一的な品質管理体制となるよう配慮する。

(2) 快適性、操作性、安全性への配慮

(ア) 空調設備等の性能（仕様、台数等）の決定にあたっては、長期間にわたって、学校関係者等の利用者に対し、快適で健康的な室内環境を提供することに配慮する。

(イ) 導入される機材の配置や仕様、施工の時期、期間及び方法等を十分に検討し、学校関係者等利用者の安全確保に留意する。なお、対象校間での機器運用上の操作統一性の確保や効率的なモニタリング実施のために、導入される機器についてはできるだけメーカーを統一する。特に、集中管理コントローラや個別リモコンなど教職員が操作する機器の仕様（操作性）は統一すること。

(ウ) 対象校の敷地条件の違いに配慮した計画とし、機器の設置にあたっては、学校教育環境への影響及び周辺地域への影響（騒音、振動、温風、臭気等）に配慮する。特に、機器設置完了後において問題が発生した場合には、その対処方策について検討し、市と協議する。

- (エ) 機器選定や運用にあたっては、教職員による容易な管理及び取扱いに配慮する。
- (オ) 各対象の敷地形状、校舎や対象室の配置等に留意のうえ、適切な機器の選定、設置を行う。なお、使用するエネルギーは、電気、都市ガス及び液化石油ガスとする。ただし、各対象校の敷地条件等に配慮したエネルギーを選択する。
- (カ) 室外機、各種配管等の設置に際し、障害物がある場合は、市の指示に従い、事業者の負担において移設させ、又は機能復旧させることを原則とする。(例：敷地内の樹木の移植、敷地内排水溝の付け替え、室内蛍光灯及び扇風機等の移設等。)
- (キ) 既存建築物との調和に留意し、既存建築物への影響(騒音、振動、温風、臭気等の発生等)を低減するように配慮するほか、景観等にも配慮する。特に、住宅等に隣接する場所に室外機等を設置する場合は、特段の配慮を行う。
- (ク) 授業のカリキュラム等、実際の教育活動に応じて柔軟な運用が可能な機器及びシステムとするよう配慮を行う。

(3) 環境負荷低減への配慮

- (ア) トップランナー機器の採用等を行い、消費エネルギー量を削減し、運用にかかる費用の負担軽減や環境負荷の低減に貢献する機器性能上の配慮を行う。
- (イ) 二酸化炭素排出量の削減に配慮する。
- (ウ) リサイクル材やリサイクル性の高いエコマテリアルの積極的採用に努め、環境負荷低減に配慮する。

(4) フレキシビリティへの配慮

- (ア) 将来の改修や改築等に伴う空調設備等の移設、増設等に備え、フレキシビリティや汎用性の確保に十分配慮しながらゆとりある設備とし、設備の移設や復旧が容易、かつ、速やかに可能となるよう配慮する。
- (イ) 改修・改築工事に伴い工事対象外の諸室において空調環境の中断が生じないよう配慮する。
- (ウ) 機器の仕様は、設備の長寿命化等に配慮するとともに、故障時には速やかに復旧が可能となるよう配慮する。

(5) その他

上記項目以外にも、本事業の目的及び基本方針を踏まえ、良好な教育環境を確保するための配慮を行う。

3 設計業務の要求水準

(1) 空調設備等の一般的要件

- (ア) 運転に関して有資格者等の常駐を必要としない方式を採用する。
- (イ) 運転状況の把握やエネルギー消費状況に基づく適正運用の促進等の観点から、基本的に、各種運用関連データを含む遠隔監視システムの導入を行う。
- (ウ) 冷媒は、オゾン層破壊係数ゼロのものを使用する。また、同一能力をもつ機種に、使用する冷媒が複数選択可能な場合は、原則として、本事業で使用する主たる冷媒を優先的に使用する。

- (エ) ヒートポンプエアコンはグリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」による。また、調達リスク及び将来のフレキシビリティに配慮し、機器を選定する。
- (オ) ガスエンジン式の室外機を使用する場合は、臭気低減仕様とする。
- (カ) 設計図書等には JIS 条件により運転した場合の機器能力で表記する。
- (キ) 機器の能力は、空調負荷計算に基づき決定する。なお、外気温度、室内温度及び配管長等による機器能力の補正は、実際に使用する機器の能力特性を用いてよい。
- (ク) 標準的な対象室（中間階で室面積 63 m²程度のもの）あたりの室内機の冷房能力の合計は 14.0kW 以上とする。変則的な大きさの対象室、最上階や校舎等の端部に位置する等で熱負荷の大きな対象室は、本基準以上の能力の機器を選定する。なお、標準的な対象室より小さな対象室はその面積に応じた能力の機器を選定する。
- (ケ) 室内機は天吊形を原則とし、かつ、学校関係者等の安全性、保全性、いたずら防止の観点から、必要な対策を講じる。室内機からの吹出気流により、既設感知器が誤作動する恐れがある場合は、感知器の移設等の必要な措置を事前に講じる。供用開始後に誤報が出た場合、事業者が感知器の移設（届出等を含む）を行う。
- (コ) 室内機は対象室内の気流や温度分布に充分配慮した台数を適切な位置に設置する。ただし、対象室がパーティション等で間仕切りをして使用することを想定している場合は、間仕切り後の各室に 1 台以上の設置を行う。
- (サ) デマンドコントロールを行う場合は、実際の空調設備等の運用状況に応じてできるだけ快適な室内環境（対象室の室温が概ね別紙 7 の「運用室内温度」を維持する室内環境）を確保するよう留意する。
- (シ) 対象室内における室内の騒音レベルは、室中央部の床上 1m で 45dB(A)（弱運転時）以下とする。
- (ス) 圧縮機の電動機出力の合計が 3.7kW 以上のもので定格出力の力率が 80%未満のものは、進相コンデンサを設ける。
- (セ) 室外機は原則として地上設置とし、屋上及び外壁等に設置し校舎等に荷重をかけることは不可とする。また、地上部分に設置する面積が可能な限り小さくなるよう考慮し、敷地内の有効スペース確保に留意する。ただし、構造計算上設置可能なことが確認できれば可とする。
- (ソ) 室外機、配管等の設置にあたっては、設置位置や周辺の利用状況、近隣地域の状況等を勘案し、必要な安全対策、防球対策、防音対策、防振対策（共振対策を含む）及び排熱対策等を講じる。特に、学校関係者等の安全確保、機器類の保全及びいたずら防止の観点から、室外機及び配管に容易に手が触れることのできる箇所ではフェンス等を取り付ける。
- (タ) 配管等のコンクリート壁の貫通は原則認めない。ただし、構造上支障のない場合は、この限りでない。
- (チ) 建築基準法施行令第 112 条及び第 114 条に規定される区画を配管及び配線等が貫通する場合は、所定の工法で施工する。

- (ツ) 配管等が窓ガラスを貫通する場合には、既存ガラスを撤去したうえで耐食性のあるアルミパネル等の金属パネルを取付けるとともに、窓が開かないように対策を行う。なお、サッシの改修にあたっては、教室内の採光及び自然換気に必要な開口部の面積を確保するとともに、非常用進入口に代わる開口部を確保する。なお、配管等によって既設カーテン等が全閉状態とならなくなった場合は、当該箇所に開閉可能なカーテンを設置する等、対象室の冷房エネルギーの削減を図るとともに適切な光環境を確保する。ただし、カーテン等の維持管理は市が行う。
- (テ) 空調設備等の設置に伴い、天井等の内装を部分的に解体する場合は、既存と同様の仕様で復旧する。また、保守管理上必要な点検口を設置する。
- (ト) 空調設備等の設置に伴い、既存照明器具を撤去・一時移設し、新たな器具を設置する場合は、既存器具の安定器のPCB含有調査を行い、結果を報告するとともに、含有のない場合は処分、含有ありの場合は市の指示に従い移管する。
- (ナ) 塩害の恐れのある地域に位置する対象校では、屋外機器や配管の支持材等の塩害対策に配慮する。
- (ニ) 機器に使用するあと施工アンカーは、おねじ形メカニカルアンカー又は接着系アンカーを使用し、後者を使用する場合は、所定の強度が発現するまで養生を行う。アンカーについては、引き抜き強度を計算のうえ、施工手順書の提出を行う。
- (ヌ) 屋外で使用するボルト等はステンレス鋼製とし、配管支持材についても防食に配慮する。
- (ネ) 冷媒管の保温は、製造者の標準仕様とし、屋内露出部分は保温化粧ケース内に納めてもよい。ただし、屋外露出部分は、耐候性、耐食性を有するステンレス鋼板、カラー亜鉛鉄板等による外装を施す。また、ドレン管は結露及び排水障害が生じないものとし、屋内露出部分は化粧ケース等により外装を施す。屋外露出部分については、保温は不要とするが、配管の色は外壁の配色を考慮すること。
- (ノ) 屋内外を問わず学校関係者等の手の届く位置にある配管及び保温等の耐久性、耐衝撃性に留意する。
- (ハ) 一般配線工事には、EM電線及びEMケーブルを使用する。
- (ヒ) 屋外露出配線は厚鋼電線管（亜鉛めっき付着量 300 g/m²以上）による金属管配線とする。
- (フ) 屋外キュービクル又は電気室・校舎間、校舎・校舎間等を横断する配線は、原則として、地中埋設とする。アスファルト等の表装は既存と同等の仕様で復旧を行う。やむを得ない場合には、学校関係者の手の届かない架空対応も可能とする。
- (ヘ) プルボックスの仕様は、屋内は鋼板製、屋外はステンレス鋼板製とする。
- (ホ) 漏電遮断器の負荷に対する専用の接地を施す。
- (マ) 対象室既存暖房機・扇風機は残置とする。
- (ミ) 本事業で設置する空調設備等には、既存設備との区別を明確にするために、色分けシール等を堅固に取り付け、表示する。特に、配管等を含めた共用設備について、既存設備分と本事業による整備分が明確に区分できるよう配慮する。

- (ム) 使用する室外機等が、騒音規制法等の特定施設に該当しない場合であっても、その騒音値が対象校の敷地境界線上にて当該地域の騒音に係る規制基準値を超える場合には防音壁等を設置し、当該規制値を遵守する。
- (メ) 空調設備等の設置工事に際し、花壇、菜園、動物舎、鳥小屋、防球ネット、排水溝、散水栓、バルブボックス、照明器具、感知器等の既存物の移設が必要となる場合には、市と協議のうえ対応を決定し、事業者の負担によりこれらを移設し、速やかに機能回復等を行う。ただし、市が機能回復等を不要としたものは、この限りではない。
- (モ) 既存樹木は可能な限り現状維持を図り、やむを得ず既存樹木が支障となる場合には、市の承諾を得て、撤去、移植又は枝払いを行うことができる。なお、樹木を撤去した場合は必要に応じて、同程度の樹種による植樹を行うが、記念樹は極力移植する。

(2) 運転管理方式

- (ア) 空調設備等は各室単位（パーティション等で間仕切りをして使用することを想定している室は、間仕切り後の室単位）での個別運転ができるものであることとする。
- (イ) 空調設備等に係る運転管理方式は、対象校ごとの集中管理方式とし、以下を満たす。
- 集中管理コントローラはタッチパネル式とし、原則、職員室内に設置する。
 - 集中管理コントローラは誤操作等により主電源が落とされることがないように配慮する。
 - シーズンオフ時は、教室等のリモコン操作を無効にすることが可能であること。
 - シーズン中は教室等のリモコン操作のうち、ON-OFF は許可し、温度設定は許可しないことが可能であること。
 - 集中管理コントローラで一括運転及び停止操作ができ、全室内機の運転管理（稼働状態（オン及びオフ状態）、温度設定等）が可能であること。
 - スケジュールタイマーによる運転管理（特に、夜間の消し忘れを確実に防止する等）が可能であること。
 - 集中管理コントローラ上の表示と各教室名称との対応表を作成し、集中管理コントローラの近傍に表示すること。

(3) 計量器の設置

- (ア) 対象校ごとに、空調設備等の空調環境の提供に係る消費エネルギー量を各校の一般消費分とは別に計量できるようにする。
- (イ) 空調設備等の性能に関するモニタリング（事業者によるセルフモニタリング及び市が実施するモニタリングをいう。）の実施及び対象校における設備の運用上の確認を行うことを目的として、以下の計測・計量が可能な設備を設置する。ただし、ルームエアコンはこの限りでない。
- 室外機運転時間（室外機単位、月単位）

- 対象室ごと、日別の空調機器が運転状態にある時間（以下、「空調稼働時間」という。）（室内機単位、日単位）
- エネルギー消費量（対象校単位、月単位）

（４）エネルギーの供給に必要な設備

- （ア） 本事業に必要なとなるガス、電気のエネルギーについて、既存のガス設備及び電気設備の容量が不足する場合は、ガス設備又は電気設備の増設等を行い、十分なガス供給及び電力供給を確保する。
- （イ） 変圧器は、対象校にある既存負荷設備（照明、エアコン、ヒーター、ポンプ、調理器具（冷凍冷蔵庫等）、換気機器及びOA機器等）を調査のうえ、負荷の合計容量に見合った定格容量のものを選定する。既存の変圧器容量が不足すると想定される場合は、十分な変圧器容量をもつキュービクルに交換するか、十分な容量の変圧器に交換又は増設を行う。変圧器の交換又は増設にあたっては、原則として既存キュービクル内又は既存電気室内で行うよう努める。新たに既存設備外で増設する場合は、各対象校及び市と協議のうえ、設置する。
- （ウ） キュービクル等の改修・増設に伴う、設備設置年度分の自家用電気工作物保安管理業務委託費用の増加分については、本事業の事業費に含める。
- （エ） 変圧器の交換等に伴う付属機器等の交換や増設は、I・9の事項に適合させる。
- （オ） 供用開始後に、空調設備等による電力消費が原因で、変圧器容量が不足する事態が生じた場合、速やかに十分な容量の変圧器に交換するとともに、力率の悪化への対処として必要に応じてコンデンサを設置する。
- （カ） PCBが含有される変圧器を取り替える場合は、関係法令に従い市の指定する場所に運搬する。また、取り替え又は増設により新規に設置する変圧器は、原則として、油入トップラランナー変圧器を採用する。
- （キ） キュービクルが校舎内（屋上を含む）に設置されている場合、変圧器の入れ替え等に伴う荷重の確認を行う。荷重がキュービクル設置箇所の床等の積載荷重を上回る場合は、使用エネルギーの変更又はキュービクルの校舎外への移設等を行う。
- （ク） 液化石油ガスの供給を容器により行う場合は、容器を収納庫内に収納する。収納庫は積雪荷重、風圧力、地震力に十分耐える強度とし、かつ、耐久性、耐候性のあるものとし、容器の搬出入が容易な位置に設置する。
- （ケ） 液化石油ガス容器の収納庫は、庫内のすべての容器及び配管、機器類を堅固に固定できる構造とし、漏えいガスの滞留防止等を講じる。
- （コ） 収納庫内には、空調設備等のガス消費量と容器のガス発生能力により十分な本数を設置できる集合装置を設置し、自動切替装置や遠隔監視装置によりガスの供給が途絶しない配慮を行う。

（５）熱負荷計算条件

- （ア） 空調設備等の導入に関する熱負荷計算は別紙6によるほか、建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）による。
- （イ） 熱負荷計算は、午前9時から午後2時の時刻を対象とする。

(6) その他

- (ア) 設計にあたっては、既存の建物や設備機器、配管等への影響に十分配慮する。
- (イ) 将来の維持管理、機器更新、その他の工事を考慮し設計を行う。
- (ウ) 対象校において、将来、想定される学校等の改修や改築工事等の際、空調環境の中断が生じないよう配慮し、市と十分に協議のうえ、機器の配置や配管ルートを決定する。本事業には、対象校の学級増、統廃合、改修・改築工事及び設備工事等による空調設備等の移設、増設及び廃棄等（以下、「移設等」という。）を含むが、空調設備等の移設（Ⅶ参照）等を行う際に、移設・復旧が速やかに可能なよう配慮する。

III 施工業務要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

業務水準に基づき、対象校の対象室すべてにおける空調設備等の施工を行う。施工業務には、以下のものを含む。

- (ア) 施工のための事前調査業務
- (イ) 施工業務（施工業務には、空調設備等の導入に伴う一切の工事（エネルギー関連の設備の設置、デマンドコントロールを行う場合のデマンド監視装置の適切な設定、植栽その他既存施設等の移設・復元、既存設備の撤去、処分及び既存冷媒の回収・引渡等）を含む。）
- (ウ) その他、付随する業務（別紙4に記す業務水準チェックリストの作成及び提出、並びに調整、報告、申請及び検査等。なお、調整業務には、対象校等との調整も含む。）

(2) 業務の期間

I・10に定める設置完了日までとする。ただし、教室内及び廊下等の室内工事は、原則として、夏休み、冬休み及び春休み期間中とする。その他期間については、市との協議のうえ、了承を得た上で施工することを可能とする場合がある。

(3) 業務体制及び管理技術者の配置

施工業務を遂行するにあたっては、建設業法の規定を遵守し、以下に示す有資格者等を配置し、施工業務着手前に市に提出して承認を得る。

(4) 技術者及び補助員について

事業者は、建設業法第26条第1項に規定する主任技術者又は同条第2項に規定する監理技術者を専任で適切に配置する。また、この技術者のもとに対象校ごとに補助員（主任技術者）を配置する等、迅速に対応できる体制を整える。

(5) 業務の報告及び書類・図書等の提出

事業者は、施工計画書に基づき定期的に市に対して施工業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、別紙4に示す書類・図書等を市に提出し、承認を得る。

2 施工業務の基本方針

(1) 施工計画・施工体制の妥当性

- (ア) I・10に示す空調環境の供用開始時期に、確実にサービス提供が可能となる確実性、妥当性の高い施工計画及び施工体制とする。
- (イ) 施工期間中における学校現場の安全確保を行う。
- (ウ) 施工に伴う学校教育環境への影響及び対象校周辺地域への影響（騒音、振動、粉塵及び車両通行等）に十分配慮する。

(エ) 性能、工期及び安全等を確保するため、責任が明確な体制を構築するとともに、統一的な品質管理体制とする。

(2) 環境負荷低減への配慮

施工段階においても、環境負荷の低減に配慮し、廃棄物の削減を図る。特に、既存設備の撤去時には、関係法令、規則等を遵守してフロン類の回収等を確実に行う。

(3) その他

上記項目以外にも、本事業の目的・基本方針を踏まえ、良好な教育環境の確保に配慮する。

3 施工業務の要求水準

(1) 一般的要件

- (ア) 事業者は、空調設備等工事一式を施工する。
- (イ) 工事施工その他、空調設備等及び関連機器の設置にあたって必要となる各種申請、届出等は、事業者の責任及び費用において行う。
- (ウ) 仮設、施工方法及びその他工事を行うために必要な一切の業務は、事業者が自己の責任において遅滞なく行う。
- (エ) 設置工事期間中、工事現場に常に工事記録を整備する。
- (オ) 市の承諾を得た場合は、学校運営上支障のない範囲で、工事に必要な工事用電力、水道及びガスを有償で使用できる。ただし、電力については、漏電ブレーカーの設置等の安全対策を求める。また、電気主任技術者の立会に要する費用等は、自己の費用及び責任において調達する。
- (カ) なお、試運転調整期間内において、市の都合において空調設備等の使用（実態的な空調機器の使用開始）を行う場合に必要なエネルギー費用は市が自ら負担する。
- (キ) 施工業務の完了にあたって、品質管理のためのチェックリスト（あらかじめ市との協議によって事業者が作成する。）に基づき、自主的に施工状況や調整の結果等の内容を検査し、その結果を報告する。

(2) 現場作業日・作業時間

- (ア) 現場作業日、作業時間は、授業及び学校等に影響のない範囲とし、原則、次による。なお、事前に対象校と作業工程について十分に協議を行う。
- (イ) 原則として、土曜日、日曜日及び祝日並びに夜間は工事を行わない。ただし、事前に市及び対象校と協議を行い、了承を得た場合は土曜日、日曜日又は祝日等の工事を許可する場合がある。なお、これらの日や時間帯に作業を行う場合は、近隣に配慮して行うとともに、これらの日や時間帯の作業を連続して行わないなど、施設の管理者が通常勤務時間外に継続的に出務することがないように十分配慮する。また、放課後や土曜日、日曜日又は祝日であっても、学校行事等で校舎等の内外が使用されることにも留意する。
- (ウ) 基本的な作業時間は、午前9時から午後5時までとする。また、騒音・振動を伴う作業は、授業に影響がない時間帯に行う。授業実施日においては、事前に市及

び対象校と十分に調整のうえで行う。なお、土曜日及び日曜日、祝日の設置作業可能な時間は午前9時～午後5時、夏休み及び冬休み、春休み以外の期間における平日夜間の設置作業可能な時間は午後5時～午後7時とする。

(エ) 授業実施日においては登下校時間帯の工事車両の通行を行わない。なお、登校時間帯は概ね午前7時から午前8時まで、下校時間帯は概ね午後2時～午後3時を基本とするが、対象校と十分調整のうえ、通行を行わない時間帯を決定すること。

(3) エネルギー供給、設備システム等の機能確保

(ア) 電力、ガス及び水道等のエネルギー供給及び既存設備は、工事期間中も従前の機能を確保し、必要に応じて配管及び配線の盛り替え等の措置を講じる。

(イ) 工事に伴い、上記機能が一時的に停止する場合は、事前に市及び対象校と協議し、必要に応じて代替措置を講じる。

(ウ) 機械警備システムが工事上支障となる場合、市、対象校及び市が委託する警備管理業者と協議のうえ、必要な措置を講じる。なお、この場合、施工等は警備管理業者が行い、必要な費用は全て事業者の負担とする。

(エ) 火災警報装置等の防災システムは、工事中也正常な動作を担保する。やむを得ず稼働できない場合には、市、対象校及びその他関係機関と協議し、適切な代替措置を講じる。

(オ) 校内 LAN 設備が施工上支障となる場合、市、対象校及び市が委託する LAN 保守業者と協議のうえ、必要な措置を講じる。なお、この場合、動作確認、調整等は LAN 保守業者が行い、必要な費用は全て事業者の負担とする。

(4) 別途工事との調整

(ア) 本事業期間中に対象校敷地内において、他の工事や作業等が行われる場合は、市及び対象校を通じ、別途工事等の請負者と十分調整を行い、事業を円滑に進める。

(5) 安全性の確保

(ア) 工事の実施にあたっては、学校関係者に対する安全確保を最優先する。

(イ) 工事で使用する範囲は必要最小限とし、安全確保が必要な場所及び対象校と市の要望するすべての箇所に仮囲い等により安全区画を設定する。工事用車両の運行経路の策定にあたっては、学校関係者の安全に十分配慮し、事前に市及び対象校との協議・調整を行う。

(ウ) 大型資材搬入時には警備員を配置する等、事業者の責任で安全の確保に配慮する。

(エ) 室内での火気使用作業は極力避けるものとするが、やむを得ず使用する場合は、消火器具や養生、作業後の点検等、必要な措置を講じ、火災予防を万全に期すこと。

(6) 非常時・緊急時の対応

(ア) 事故及び火災等並びに非常時及び緊急時への対応について、あらかじめ防災マニュアルを作成する。また、事故等が発生した場合は、防災マニュアルに従い直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じる。

(7) 近隣対策等

- (ア) 事業者は、自己の責任及び費用において、騒音、振動、臭気、有害物質の排出、熱風、光害、電波障害、粉塵の発生、交通渋滞及びその他空調設備等の設置により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施する。
- (イ) 近隣住民への影響が見込まれる場合は、事前に工事の内容及び影響等について、近隣への周知を行う。

(8) 工事現場の管理等

- (ア) 校門付近に工事用看板等により、工事概要、施工体系図、緊急連絡先、建設業許可票及び労災保険関係成立票を掲示する。また、事前に、対象校の管理者及び市も含めた緊急連絡簿を市及び対象校に届け出る。
- (イ) 設置工事を行うにあたって使用が必要となる場所及び設備等について、各々その使用期間を明らかにしたうえで、事前に市及び対象校に届け出て、承諾を得る。
- (ウ) 善良なる管理者の注意義務をもって、上記の使用権限が与えられた場所等の管理を行う。
- (エ) 対象校内に材料及び工具等を保管する場合、保管場所には必ず施錠を行い管理する。
- (オ) 工事中も、必要台数の駐輪・駐車スペースが確保できるよう配慮する。
- (カ) 作業時に対象校内の器物や児童等の作品等を破損しないよう十分に注意する。また、破損事故等が発生した場合は、対象校の管理者及び市に直ちに連絡し、その指示に従う。

(9) 試運転調整

- (ア) 以下の試運転調整を行う。
 - 風量、吸込温度、吹出温度、外気温度及び室温の測定（標準的な対象室の場合、室中央部分とし、それ以外は、概ね 63 m²につき 1 箇所以上で、床上 1.0m の位置で測定する。）
 - 室内及び室外の騒音の測定
 - 単位時間あたりのエネルギー消費量の測定（初期運転状態の記録）

(10) 工事写真

- (ア) 工事を行う箇所について、施工前、施工中及び施工後の工事写真を提出する。設置した室内機、室外機及び受変電設備は、全ての機器について、図面と対応した写真を提出する。また、工事状況写真、工事完成後外部から見えない主要な部分並びに使用材料及び設計内容が確認できる写真も提出する。
- (イ) 国庫補助申請用（起債申請用）の写真については、上記のものを加工したものを紙及び電子媒体により別途提出する。なお、詳細については、事前に市に確認する。

(11) 事業者が行う完工検査

- (ア) 工事完了後、対象校ごとにIV・3・(2)で定める検査員による完工検査を行い、各対象校において、いずれも業務水準を満たしていることを確認する。
- (イ) 対象校ごとの当該完工検査の日程を事前に市及び対象校に対して通知する。

(ウ) 市及び当該対象校に対して、完工検査の結果を書面で報告する。

(12) 建設副産物の取り扱い等

(ア) 工事に伴い発生する廃棄物等（発生材）のリサイクル等、再資源化に努め、再生資源の積極的活用を努める。

(イ) 既存設備等の撤去時における銅管等の有価物が発生した場合の取扱いについては、市と協議を行う。

(13) その他

(ア) 施工中は、I・9のほか、「建設工事公衆災害防止対策指導要綱」及び「建設副産物適正処理推進要綱」に従い、工事の施工に伴う災害防止及び環境の保全に努める。

(イ) 工事の安全確保に関しては、「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意し、現場管理を行い、災害及び事故の防止に努める。工事現場の安全衛生に関する管理は現場代理人が責任者となり、建築基準法、労働安全衛生法、その他関係法規に従って行う。

(ウ) 工事用車両の出入りに対する交通障害及び安全の確認等、校内及び周辺の危険防止に努める。近隣地域における工事用車両の通行は、朝夕の通学、通勤及び通園の時間帯を避け、通行には十分注意し、低速で行う。

(エ) 対象校敷地周辺道路への工事関係車両の駐車や待機を禁じる。

(オ) 気象予報又は警報等には常に注意を払い、災害の防止に努める。

(カ) 工事の実施にあたって、教室及び廊下等の天井ボード類に石綿が含まれている可能性のある場合、または、仕上面（天井内に存在する場合も含む）が石綿含有仕上塗材の可能性のある場合には、関係法令及び規則等を遵守して施工を行う。また、大気汚染防止法第18条の17に基づき、事前調査及び調査結果の掲示を行う。

(キ) 火気使用や火花の飛散等、火災の恐れのある作業を行う場合は火気取扱いに十分注意し、火災防止に有効な材料等で養生するほか、消火器等を作業場所周辺に設置し、火災防止の徹底を図る。

(ク) 対象校敷地内及びその付近において、喫煙を禁止する。

(ケ) 駐車場及び資材置場等の位置について市及び対象校に承諾を得る。

(コ) 自家用電気工作物の改修等に伴い、電気主任技術者の立会等の措置を講じることとし、この費用は事業者負担とする。なお、運用段階にあたって追加措置が必要になった場合（実際の運転状況によって力率の改善が求められる場合等）は、事業者がコンデンサの追加設置等について負担する。

(サ) 交付金申請手続きへの協力並びに会計検査に係る資料作成の協力及び会計検査の対応への協力を行う。

IV 工事監理業務要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

工事監理者を設置し、設計図書と工事内容の整合性の確認及び諸検査等の工事監理を行い、定期的に市に対して工事及び工事監理の状況を報告する。工事監理業務には、以下のものを含む。

- (ア) 施工に係る工事監理業務
- (イ) その他、付随する業務(別紙5に記す業務水準チェックリストの作成及び提出、調整、報告、申請及び検査等。なお、調整業務には、対象校等との調整も含む。)

(2) 業務の期間

I・10に定める設置完了日までとする。

(3) 工事監理者の配置

工事監理業務を遂行するにあたっては、以下に示す有資格者等を配置し、工事監理業務着手前に市に提出して承認を得る。また、工事監理者の承認を市から得た後、対象校に通知する。

- (ア) 工事監理の業務を行う企業は、本事業における当該対象校の施工業務を担当した企業であってはならず、また、これらの企業と相互に資本面若しくは人事面において関連のある企業であってはならない。
- (イ) 本事業における当該対象校の施工業務の監理技術者が、当該校の工事監理者になることはできない。
- (ウ) 工事監理者は、1人につき同時期に10校まで担当可能とする。
- (エ) 工事監理者の資格要件は、II・1・(3)②に示す資格要件に準じる。

(4) 業務の報告及び書類・図書等の提出

定期的に市に対して、工事及び工事監理の状況の説明及び報告を行うとともに、別紙5に示す書類・図書等を市に提出し、承認を得る。

2 工事監理業務の基本方針

設計段階から、施工、設備の引き渡しまでの期間において、市、設計者及び施工者との調整を適宜行い、I・10に定める日に確実に供用開始ができるよう、工程管理を行う。

空調設備等の性能・品質が確保されるよう、必要な対策を講じる。

3 工事監理業務に関する要求水準

(1) 一般的要件

- (ア) 事業者が選任した工事監理者は、以下の業務のほか、空調設備等の設置工事の適切な監理に必要な業務を行う。

- 設置、撤去及び関連工事等業務の工事監理
- 設置、撤去及び関連工事等業務で作成する全ての書類及び図書が事業契約書等に定めるとおりであるかの審査
- 協議記録の作成及び市への提出
 - (イ) 工事監理業務の完了にあたって、品質管理のためのチェックリスト（あらかじめ、市との協議によって事業者が作成する。）に基づき、自主的に工事監理記録等の内容を検査し、その結果を市に報告する。
 - (ウ) 工事監理者は、市及び対象校に対し工事監理の状況を報告し、市の確認を受ける。ただし、この確認は、施工の状況及び業務水準に関する市の認証を意味するものではない。また、工事監理者は、市又は対象校が要請したときには、工事施工の事前及び事後報告並びに施工状況の随時報告を行う。
 - (エ) 工事完了時には、完工検査を行う。
 - (オ) 工事監理者は、工事が完了するごとに市に対して完工検査の結果報告を行うとともに、対象校に対しても完工検査の結果報告を行う。
 - (カ) 事業者は、施工記録を用意して現場で市の確認を受け、市は空調設備等の状態が業務水準に適合するか否かについて完成確認を行う。ただし、この確認は、業務水準に関する市の認証を意味するものではない。
 - (キ) 業務水準に関しては、事業契約期間中にわたり事業者が担保する義務を有する。完成確認の結果、業務水準を満たしていない場合には、速やかに補修又は改善を求める。

(2) 事業者が行う完工検査

- (ア) 本事業において選任された工事監理者のうち当該対象校の工事を担当した者以外の者の中から検査員を選定し、完工検査を行う。
- (イ) 事業者は、完工検査及び試運転の実施については、事前に市に通知する。
- (ウ) 市は、事業者が実施する完工検査及び試運転に立ち会うことができる。
- (エ) 事業者は、市に対して完工検査記録やその他の検査結果に関する書面の写しを添え、完工検査及び試運転の結果を報告する。

(3) 市が行う完成確認

- (ア) 事業者は、完成確認に必要な工事完成図書を作成し、市に提出する。
- (イ) 市は、事業者による前項の完工検査及び試運転の終了後、事業者立会いの下で完成確認を実施する。

V 所有権移転業務要求水準

完成確認が終了した際には、市に対して、空調設備等及び関連機器の所有権を移転する。なお、事業者は、市に対し、平成 32 年 9 月 30 日正午及び事業者より提案された第 2 回引き渡し日の正午に、空調設備等を引き渡す。この際、事業者は、市に対して、当該引渡しに係る空調設備等の所有権を移転するものとし、その際、事業者と市との間で、各学校単位で、空調設備等の引渡書を取り交わす。

なお、維持管理業務は各引渡し日の翌日午前 0 時より開始する。

VI 維持管理業務要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

本要求水準書、事業契約書等に従い、空調設備等の設置時の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、利用者が安全かつ快適に利用できるような品質及び業務水準を保持するための維持管理業務を行う。維持管理業務には以下のものを含む。

- (ア) 空調設備等の維持管理のための事前調査業務
- (イ) 空調設備等の性能の維持に必要なとなる一切の業務（空調設備等を事業期間中に利用できる状態に保つために必要な定期点検、保守、修繕、フィルター清掃、消耗品交換及びその他一切の設備保守管理業務等。なお、デマンドコントローラーを設置する場合は、運用状況を踏まえた適切な設定変更も含む。）
- (ウ) 空調設備等に係る緊急時対応業務（問合せ対応及び緊急修繕等）
- (エ) 空調設備等の運用に係るデータ計測及び記録業務
- (オ) 空調設備等の運用に係るアドバイス業務（運転マニュアルの作成及び省エネ運用に関する助言等）
- (カ) 空調設備等の法定点検業務（フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（以下、「フロン排出抑制法」という。）に係る定期点検業務）
- (キ) その他、付随する業務（計画書・手順書・帳票等の作成及び提出、調整、維持管理記録の提出・報告、セルフモニタリングによる確認・報告、市が行うモニタリングへの協力及び運用に係る近隣対策への協力等。なお、調整業務には、対象校等との調整も含む。）
- (ク) エネルギー供給は、本事業の範囲に含まない。空調設備等の運転に必要なエネルギー費用は、市が負担する。

(2) 業務の期間

I・10に定める期間とする。

(3) 維持管理担当技術者の配置

- (ア) 維持管理業務を遂行するにあたっては、以下に示す有資格者等を担当技術者として配置し、業務着手前に市の承認を得る。なお、維持管理業務の履行期間中において、その者が担当技術者として著しく不適当と市がみなした場合、速やかに適正な措置を講じる。
- (イ) フロン排出抑制法に基づく、定期点検を実施する担当技術者は、業務開始時点で以下の資格等を有している者とする。
 - 冷媒フロン類取扱技術者等の法令で定める定期点検に必要な知見を有する者

(4) 業務の報告及び書類・図書等の提出

以下の計画書及び報告書を作成し、市へ提出する。

① 維持管理業務計画書等の提出

(ア) 維持管理業務の実施に必要なとなる計画書、手順書及び帳票等（以下、「維持管理業務計画書等」という。）を作成し、市の承諾を得る。維持管理業務計画書等に記載する内容を以下に示す。

- 業務の内容、業務実施体制、業務実施の手順、各手順の内容・実施基準、業務実施結果の記録方法、市への報告内容・連絡方法、業務の内容・体制・手順等の見直し・改善の方法・手順及びその他必要となる文書・帳票・様式（年間計画書、月間計画書、基準表、記録及び点検表等）

② 年間事業計画書の提出

(ア) 事業年度が開始する1箇月前までに、各対象校における維持管理業務の業務計画を記載した年間事業計画書を作成し、市に提出する。ただし、初年度は空調環境の提供開始時の1箇月前までに行う。

③ 月次報告書の提出

(ア) 事業契約書に規定するとおり、当該期間の空調設備等の維持管理業務の状況に関する月次報告書を作成し、市に提出し、確認を得る。

(イ) 上記の報告書の内容は、以下に示すもののほか、必要に応じて追加する事項とする。

- 対象校別の空調設備等に係る月別エネルギー消費量（空調環境提供に係る消費分）
- 空調設備等の室外機別の月別運転時間及び全負荷相当運転時間あたりのエネルギー消費量の実績値（室外機別エネルギー消費量を運転時間で除した値を各月の負荷率で除した値）
- 空調設備等に係る対象室別（室内機別）の日別及び月別空調稼動時間
- 空調設備等に係る対象室別室内温度等測定記録（当該月に測定対象となった学校等における対象室分）
- 維持管理実施記録
- 負荷率は、別紙7で示す数値を用いる。

④ 半期業務実績報告書の提出

(ア) 事業者は、事業契約書に規定する当該期間の空調設備等の維持管理業務に関する半期業務実績報告書を作成し、当該半期の最終月の翌月10日までに市に提出し、確認を得る。

(イ) 市は、事業者から提出される半期業務報告書を確認するほか、必要に応じて巡回、業務監視を行い、事業者に対して説明および立会等の要求を行う。なお、市は、事業者からの説明及び事業者の立会等の実施を理由として、維持管理業務の全部又は一部について、何ら責任を負担するものではない。

(ウ) 半期報告書の内容は、当該半期の月次報告書の取りまとめ及び以下に示すもののほか、必要に応じて追加する事項とする。

- 対象校別の空調設備等に係る半期分のエネルギー消費量（空調環境提供に係る消費分）
- 空調設備等の室外機別の半期分の運転時間及び全負荷相当運転時間あたりのエネルギー消費量の半期分の実績値（室外機別の半期分のエネルギー消費量を全負荷相当運転時間で除した値）
- 空調設備等に係る対象室別（室内機別）の総空調稼働時間（ただし、負荷率は別紙7で示す数値を用いる。）
- フロン排出抑制法に基づく定期点検記録（提出は実施年のみとするが、修理、冷媒の充填又は回収を行った場合は、回収証明書又は充填証明書の交付を受け、点検修理記録簿に記録する。）

⑤ 年度業務実績報告書の提出

- (ア) 事業者は、事業契約書に規定する当該期間の空調設備等の維持管理業務に関する年度業務実績報告書を作成し、当該事業年度の翌年度の4月30日までに市に提出し、確認を得る。
- (イ) 市は、事業者から提出される年度業務報告書を確認するほか、必要に応じて巡回、業務監視を行い、事業者に対して説明および立会等の要求を行う。なお、市は、事業者からの説明及び事業者の立会等の実施を理由として、維持管理業務の全部又は一部について、何ら責任を負担するものではない。
- (ウ) 年度報告書の内容は、各事業年度の月次報告書の取りまとめ及び以下に示すもののほか、必要に応じて追加する事項とする。
 - 対象校別の空調設備等に係る年間エネルギー消費量（空調環境提供に係る消費分）
 - 空調設備等の室外機別の年間運転時間及び全負荷相当運転時間あたりのエネルギー消費量の年間実績値（室外機別年間エネルギー消費量を全負荷相当運転時間で除した値）
 - 空調設備等に係る対象室別（室内機別）の総空調稼働時間（ただし、負荷率は別紙7で示す数値を用いる。）
 - フロン排出抑制法に基づく定期点検記録（提出は実施年のみとするが、修理、冷媒の充填又は回収を行った場合は、回収証明書又は充填証明書の交付を受け、点検修理記録簿に記録する。）

2 維持管理業務の基本方針

(1) 維持管理計画・維持管理体制の妥当性

- (ア) 長期間にわたり、適切な維持管理品質を確保する維持管理計画を立案し、維持管理体制において責任を明確にし、機動性のある対応が可能な業務体制を構築する。

(2) モニタリングの実施

- (ア) エネルギー消費量や冷媒充填量の記録等、維持管理段階でのモニタリングを効果的かつ効率的に実施する仕組みを構築し、空調設備等の性能劣化を防止し、業務を確実に遂行する。

(3) 緊急時の対応等

- (ア) 空調設備等の故障等の不具合発生時には、迅速な対策がとれる体制を構築するとともに、改善等の処置が効率的に行えるよう対策を講じる。
- (イ) 市及び各対象校からの問合せ及び照会等に対して、迅速に対応できる体制を構築する。

(4) 環境負荷低減への配慮

- (ア) 事業期間にわたって、空調環境の提供のために消費するエネルギー量の削減及び冷媒漏洩量の削減等、環境負荷を低減するための工夫を行う。
- (イ) 性能劣化を防止するとともに、エネルギー消費量の削減による二酸化炭素排出量の抑制及び冷媒漏洩量を抑制する法定点検の実施に配慮した維持管理計画を策定する。
- (ウ) 消費エネルギー量の削減や冷媒漏洩量の削減等を目的として、対象校における空調設備等の適切な運用を促す具体的な助言計画を検討及び提案し、市の了解を得る。

(5) その他

- (ア) 上記項目以外にも、本事業の目的・基本方針を踏まえ、良好な教育環境の確保に配慮する。

3 維持管理業務に関する要求水準

(1) 一般的要件

- (ア) I・10に定める維持管理期間、空調設備等を対象室において、空調環境を提供可能な状態に保つ。
- (イ) 市又は対象校が要望する時期に、シーズンイン点検を行う。
- (ウ) 全対象室ごと（室内機単位）の空調稼働時間、室外機ごとの運転時間等を計測及び記録し、その結果を市及び対象校に報告する。
- (エ) 対象校ごとに、空調環境の提供で消費するエネルギー量を計測し、月ごとに計量及び記録（電気にあつては、デマンド値を含む。）し、市及び対象校に報告する。
- (オ) 事業期間にわたって、1シーズンごとに対象校のうち12校の2割程度の対象室において、計測機材を持ち込み、室内温度及び外気温度等を専用機材により測定し、提供条件の確認を行い、市及び対象校に報告する。なお、対象となる学校等及び教室等は市が指定する。
- (カ) 空調設備等の導入による電気デマンド増加又は発電設備の設置及び変更（供用開始後を含む。）により、市が保安管理業務を契約する法人等との契約金額が増加する場合は、設置及び変更年度に限り、当該増加費用分を事業者が負担する。ただし、瑕疵又は事業者の故意又は重過失によるものはこの限りでなく、契約書の定めによる。
- (キ) 各業務の実施にあたっては、対象校と十分協議のうえ、学校教育活動等に支障のないよう留意する。

(2) 空調環境の標準提供条件

基本的な空調環境の提供条件を別紙7に示す。

(3) 保全

(ア) 空調設備等及び関連機器並びに供給設備を事業契約期間内において継続的に利用できる状態に保つために必要な定期点検、保守、清掃及び経常的修繕を行う（フィルターの清掃、消耗品の交換等及びデマンドコントローラーを導入した場合はその調整等を含む。）。なお、受電設備に関する保安管理業務について、設備設置年度における保安管理費用の増加分は事業者の負担とするが、次年度からの費用負担は市の負担とする。

(イ) 業務水準が満たされていない場合は、市又は対象校の指示に基づき、所要の性能を速やかに回復するよう適切な処置を施す。

(4) 修繕及び代替品の調達等

(ア) 市又は対象校から空調設備等に係る故障等の不具合の発生について連絡を受けた場合には、速やかに内容を調査し、市又は対象校に報告するとともに、業務水準を満たすよう迅速に対応策を講じる。

(イ) 上記の調査の結果、故障等の不具合によって、空調環境の継続的提供が困難になった場合には、速やかに、業務水準を満たす代替品を調達し、空調環境を提供できる状態にする。

(5) 空調設備等の運用方法についての適正化に関する助言

(ア) 空調環境の提供開始時まで、対象校ごとに空調設備等の概要、操作方法、省エネ運用の方法、不具合発生時の対処及び緊急連絡先等を記載した「運転マニュアル」を作成し、対象校に提供する。

(イ) 空調環境の提供開始時まで、上記の運転マニュアルを用いて、各対象校において、空調設備等の取扱方法及び操作方法についての説明及び助言を行う。

(ウ) 市又は対象校から空調設備等の取扱方法及び操作方法等について質問を受けた場合には、迅速かつ適切に説明及び助言を行う。

(エ) 省エネルギーの推進等、空調設備等の効率的な運用のために改善の余地がある対象校には、市及び当該対象校に対して、空調設備等の効率的な運用のための助言を行う。

(6) 法定点検

(ア) 空調設備等に係るフロン排出抑制法に基づく「1・(3) 維持管理担当技術者の配置」に定める有資格者による定期点検を実施し、その結果を記録し、市及び対象校に報告する。

(イ) この際、冷媒の漏洩等が認められる場合は、市及び対象校に報告し、速やかに対策を講じる。

(7) その他

(ア) 事業者は、市が行うモニタリングに協力する。

VII 移設等業務要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

移設等業務には以下の業務を含む。

- (ア) 所有権移転後に対象校において移設等が必要となった場合の移設等業務
- (イ) 空調設備等の移設等業務にかかる費用は、別途に締結する契約に基づき、市の負担とする。

2 移設等業務に関する要求水準

(1) 一般的要件

- (ア) 対象校の学級増、統廃合、改修・改築工事及び設備工事等により、空調設備等の移設、増設、廃棄等（設備の保管を含む。）が必要となった場合、市の指示に基づき業務を実施する。
- (イ) 上記の空調設備等の移設等に係る費用は、市の負担とし、市は、当該移設設置に係り別途に締結する契約に基づき、当該移設等の費用を事業者に対して支払う。支払方法は、市及び事業者が協議して定める。

VIII 経営管理

1 基本事項

(1) 基本方針

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行する。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理する。

(2) 事業者に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、次に掲げる事項を満たす。

- (ア) 会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として設立している。
- (イ) 定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定している。
- (ウ) 定款において、監査役を置くことを規定している。
- (エ) 定款において、株式の譲渡制限を規定している。
- (オ) 創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任している。
- (カ) すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者である。
- (キ) すべての株主が、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間が終了するまで株式を保有している。
- (ク) すべての株主が、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしない。
- (ケ) 落札者の構成企業が事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有している。
- (コ) 落札者の構成企業以外の株主による、事業者の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大の保有割合とならない。

(3) 事業の実施体制に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制を確保する。

- (ア) 各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施している。
- (イ) 各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られている。
- (ウ) 各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能している。

(4) 事業者の財務に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、健全な財務状況を維持する。

- (ア) 健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能している。
- (イ) 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されている。
- (ウ) 収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しない。

2 事業者の経営等に関する報告

事業者は、次に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出する。

(1) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後7日（閉庁日を含む。ただし、期限日が閉庁日の場合はその翌日とする。以下同じ。）以内に市に提出する。また、定款に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の定款の写しを市に提出する。

(2) 株主名簿の写し

事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿（以下「株主名簿」という。）の写しを、事業契約書の締結後7日以内に市に提出する。また、株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の株主名簿の写しを市に提出する。

(3) 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後7日以内に市に提出する。また、本事業に係る実施体制に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の実施体制図を市に提出する。

(4) 事業者が締結する契約又は覚書等

- (ア) 事業者は、本事業に関連して、市以外の者を相手方として自らが締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者又は選定企業が締結する保険の一覧を含む。）を、事業契約の締結後7日以内に市に提出する。また、締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の一覧を市に提出する。
- (イ) 事業者は、市以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は選定企業が保険契約を締結する場合を含む。）には、契約締結日の14日前まで及び契約締結後7日以内に、当該契約書類又は覚書等の写しを市に提出する。また、当該契約書類又は覚書等の内容を変更する場合には、契約変更日の14日前まで及び契約変更後7日以内に、変更後の契約書類又は覚書等の写しを市に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合は、提出を省略することができる。

(5) 株主総会の資料及び議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の会日から 14 日以内に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

(6) 取締役会の資料及び議事録

事業者は、取締役会の会日から 14 日以内に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

(7) 計算書類等

事業者は、定時株主総会の会日から 14 日以内に、次に掲げる計算書類等を市に提出する。

- (ア) 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料
- (イ) 上記（ア）に係る監査報告書の写し
- (ウ) 当該事業年度における貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書その他、市が合理的に要求する書類

別紙 1 対象校の所在地

■小学校

番号	学校名	所在地 (浜松市内)	番号	学校名	所在地 (浜松市内)
1	西小学校	中区 鴨江町 70-1	19	与進小学校	東区 天王町 1351
2	東小学校	中区 中央二丁目 2-1	20	豊西小学校	東区 豊西町 1551
3	県居小学校	中区 東伊場二丁目 5-1	21	笠井小学校	東区 笠井町 1050
4	相生小学校	中区 向宿三丁目 8-1	22	中ノ町小学校	東区 中野町 427-1
5	竜禅寺小学校	中区 龍禅寺町 844	23	芳川小学校	南区 芳川町 206-1
6	追分小学校	中区 布橋一丁目 9-1	24	飯田小学校	南区 飯田町 978
7	佐藤小学校	中区 佐藤二丁目 32-1	25	花川小学校	中区 花川町 781
8	広沢小学校	中区 広沢二丁目 51-1	26	入野小学校	西区 入野町 8757
9	曳馬小学校	中区 曳馬一丁目 1-35	27	積志小学校	東区 積志町 1497-1
10	富塚小学校	中区 富塚町 1803	28	篠原小学校	西区 篠原町 10300
11	白脇小学校	南区 寺脇町 431	29	村櫛小学校	西区 村櫛町 2551
12	蒲小学校	東区 神立町 5	30	砂丘小学校	南区 白羽町 2512
13	浅間小学校	中区 西浅田二丁目 12-1	31	中郡小学校	東区 中郡町 915
14	鴨江小学校	中区 西伊場町 4-1	32	佐鳴台小学校	中区 佐鳴台三丁目 31-1
15	新津小学校	南区 新橋町 777	33	富塚西小学校	中区 富塚町 3541
16	河輪小学校	南区 東町 333	34	芳川北小学校	南区 頭陀寺町 1046-1
17	城北小学校	中区 住吉一丁目 23-1	35	西都台小学校	西区 西鴨江町 1106
18	和田小学校	東区 薬師町 273-2	36	和田東小学校	東区 安間町 437-2

37	大平台小学校	西区 大平台三丁目 6-1	46	三ヶ日西小学校	北区 三ヶ日町三ヶ日 301-1
38	気賀小学校	北区 細江町気賀 11529-1	47	平山小学校	北区 三ヶ日町平山 200
39	西気賀小学校	北区 細江町気賀 9994-1	48	尾奈小学校	北区 三ヶ日町下尾奈 1431
40	伊目小学校	北区 細江町気賀 3241	49	双葉小学校	中区 海老塚二丁目 5-1
41	中川小学校	北区 細江町中川 2553	50	引佐北部小学校	北区 引佐町四方浄 134-6
42	井伊谷小学校	北区 引佐町井伊谷 680	51	南の星小学校	南区 西島町 1148-1
43	金指小学校	北区 引佐町金指 1369	52	庄内小学校	西区 庄内町 100
44	奥山小学校	北区 引佐町奥山 1101-1	53	中部小学校	中区 松城町 108-1
45	三ヶ日東小学校	北区 三ヶ日町都筑 2266-2			

■中学校

番号	学校名	所在地（浜松市内）	番号	学校名	所在地（浜松市内）
1	東部中学校	南区 飯田町 1038	15	入野中学校	西区 入野町 17059
2	南部中学校	中区 龍禅寺町 706	16	積志中学校	東区 有玉北町 1200
3	北部中学校	中区 文丘町 28-1	17	篠原中学校	西区 篠原町 20200-1
4	中部中学校	中区 松城町 108-1	18	庄内中学校	西区 庄内町 100
5	八幡中学校	中区 野口町 1533	19	江南中学校	南区 江之島町 1266-3
6	曳馬中学校	中区 曳馬四丁目 2-15	20	東陽中学校	南区 西町 700
7	新津中学校	南区 新橋町 748	21	佐鳴台中学校	中区 佐鳴台三丁目 32-1
8	江西中学校	中区 神田町 123	22	富塚中学校	中区 富塚町 460-1
9	蜷塚中学校	中区 蜷塚二丁目 15-1	23	可美中学校	南区 増楽町 700
10	天竜中学校	東区 龍光町 43	24	細江中学校	北区 細江町気賀 7300-1
11	与進中学校	東区 市野町 1405-1	25	引佐南部中学校	北区 引佐町横尾 426
12	笠井中学校	東区 笠井町 1055	26	引佐北部中学校	北区 引佐町四方浄 134-6
13	南陽中学校	南区 芳川町 80	27	三ヶ日中学校	北区 三ヶ日町宇志 1320-5
14	神久呂中学校	西区 大久保町 6633			

別紙2 遵守すべき法制度等

以下に記載の有無に関わらず本事業に必要な法令を遵守する。なお、適用法令及び適用基準は、各業務着手時の最新版を使用する。

(1) 法令等

- (ア) 計量法
- (イ) 消防法
- (ウ) 労働安全衛生法
- (エ) 労働基準法
- (オ) 電気事業法
- (カ) 騒音規制法
- (キ) 振動規制法
- (ク) 学校保健安全法
- (ケ) 建築基準法
- (コ) 建築士法
- (サ) 建設業法
- (シ) 建築物における衛生環境の確保に関する法律
- (ス) エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- (セ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- (ソ) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- (タ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (チ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (ツ) 大気汚染防止法
- (テ) 石綿障害予防規則
- (ト) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- (ナ) 高圧ガス保安法
- (ニ) ガス事業法
- (ヌ) 液化石油ガスの保安確保及び取引の適正化に関する法律
- (ネ) 下水道法
- (ノ) 電気設備に関する技術基準を定める省令
- (ハ) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- (ヒ) 労働者災害補償保険法
- (フ) 道路交通法

(2) 条例等

- (ア) 静岡県建築基準条例
- (イ) 浜松市環境基本条例
- (ウ) 浜松市下水道条例
- (エ) 浜松市産業廃棄物の適正な処理に関する条例
- (オ) 浜松市暴力団排除条例

- (カ) 静岡県生活環境の保全に関する条例
- (キ) 浜松市建築基準法施行細則
- (ク) 浜松市火災予防条例

(3) 参考基準等

本業務を行うにあたっては、以下の基準類を参考にする（特に記載のないものは国土交通省大臣官房官庁営繕部監修とする）。なお、基準類はすべて最新版が適用され、事業期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応について市及び事業者で協議を行う。

- (ア) 学校環境衛生基準（文部科学省スポーツ・青少年局長通知）
- (イ) 公共建築工事標準仕様書 建築工事編
- (ウ) 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編
- (エ) 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編
- (オ) 建築工事標準詳細図
- (カ) 公共建築設備工事標準図 電気設備工事編
- (キ) 公共建築設備工事標準図 機械設備工事編
- (ク) 公共建築改修工事標準仕様書 建築工事編
- (ケ) 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編
- (コ) 公共建築改修工事標準仕様書 機械設備工事編
- (サ) 建築設備設計基準
- (シ) 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策研究所、独立行政法人建築研究所監修）
- (ス) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- (セ) 建築工事監理指針
- (ソ) 電気設備工事監理指針
- (タ) 機械設備工事監理指針
- (チ) 建築保全業務共通仕様書
- (ツ) 営繕工事写真撮影要領
- (テ) 工事写真の撮り方 建築設備編（一般社団法人 公共建築協会編）
- (ト) 内線規程（一般社団法人 日本電気協会 需要設備専門部会編）
- (ナ) 高圧受電設備規程（一般社団法人 日本電気協会 使用設備専門部会編）
- (ニ) 高調波抑制対策技術指針（一般社団法人 日本電気協会 電気技術基準調査委員会編）
- (ヌ) LP ガス設備設置基準及び取扱要領（高圧ガス保安協会）
- (ネ) 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会）
- (ノ) 建築物の解体等に係る石綿飛散対策防止マニュアル（環境省水・大気環境局大気環境課）

- (ハ) 「建築物の解体等の作業及び労働者が石綿等にばく露するおそれがある建築物等における業務での労働者の石綿ばく露防止に関する技術上の指針」に基づく石綿飛散漏洩防止対策徹底マニュアル(厚生労働省)
- (ヒ) 各種計算基準(一般社団法人 日本建築学会)
- (フ) 排水設備工事の指針(浜松市上下水道部)
- (ヘ) 浜松市包括的エネルギー管理標準(浜松市)

※ その他本事業の実施にあたり必要となる関係法令等

別紙3 提出書類一覧(設計業務)

1 着手前に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ^{※1}	1	A4	
2	設計業務計画書	1	A4	
3	委託業務着手届	1	A4	調達課規定様式を準用。 技術者届とも ^{※2}
4	業務工程表	1	A3	

※1 必要な提出図書の不備・不足及び記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したうえで、確認事項が示された一覧表を、様式を含めて作成し提出する。

※2 管理技術者の資格を証する書類、経歴書及び雇用を確認できる書類を提出する。

2 設計中に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	設計業務進捗状況報告書	1	A4	1ヶ月ごと

3 設計完了時に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ^{※1}	1	A4	
2	委託業務完了届	1	A4	調達課規定様式を準用。
3	打合せ議事録	1	A4	
4	設計図	1	A4	A3 二つ折り製本
5	設計計算書 ^{※2}	1	A4	
6	月別・年度別想定エネルギー 量計算書	1	A3	対象校別と全対象校の集計

※1 必要な提出図書の不備・不足及び記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したうえで、確認事項が示された一覧表を、様式を含めて作成し提出する。

※2 校舎等への荷重が変わる場合は、構造計算書で確認を行った旨を報告書として提出する。

別紙4 提出書類一覧(施工業務)

1 着手前に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ^{※1}	1	A4	
2	工事着手届	1	A4	調達課規定様式を準用。 技術者届とも ^{※2}
3	現場代理人・主任技術者通知書 ^{※2}	1	A4	
4	工程表	1	A3	
5	下請人(受任者届)	1	A4	
6	受注時工事カルテ承諾願及び受領書	1	A4	
7	施工体制台帳の写し及び施工体系図	1	A3	
8	施工計画書	2	A4	対象校ごと(予定工程表、使用機材一覧表、建設廃棄物処分計画書、再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書、建設発生土処分計画書を綴じ込む)
9	労災保険成立証明書	1	A4	
10	建設業退職金共済制度関連書類	1	A4	証紙購入計画書、掛金収納届、証紙交付状況報告書、共済手帳取得促進指導簿(月単位集計表含む)
11	緊急連絡体制	1	A4	
12	各官公署への届出書類	1	A4	

^{※1} 必要な提出図書の不備・不足及び記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したうえで、確認事項が示された一覧表を、様式を含めて作成し提出する。

^{※2} 資格を証する書類、経歴書及び雇用を確認できる書類を提出する。

2 工事中間に提出する書類

No.	品 目	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ^{※1}	1	A4	
2	工事週報	1	A4	
3	打合せ議事録	1	A4	
4	実施工程表	1	A4	月間・週間・進捗状況報告等
5	施工図	2	A3	
6	納入仕様書	1	A4	
7	機材検査試験成績報告書	1	A4	
8	施工検査試験成績報告書	1	A4	
9	関係官庁届出書	1	A4	写し
10	施工体制台帳変更部分の写し	1	A3	
11	CORINS・途中変更工事カルテ受領書	1	A4	
12	安全管理実施報告書	1	A4	

※1 必要な提出図書の不備・不足及び記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したうえで、確認事項が示された一覧表を、様式を含めて作成し提出する。

3 工事完成時に提出する書類

No.	品 目	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト※ ¹	1	A4	
2	工事完成届	1	A4	調達課規定様式を準用。
3	CORINS・竣工工事カルテ受領書	1	A4	
4	工事	1	A4	
5	写真	1	A4	
6	完成図書	2	A4	
	機器別完成図			
	機器性能試験報告書			
	測定試験報告書			絶縁耐力試験報告書、絶縁抵抗(高・低圧)測定報告書、接地抵抗測定報告書、ガス工事漏洩検査報告書、水圧試験結果報告書
	総合試運転報告書			
	機器取扱説明書			
	緊急連絡先一覧			
	各種保証書			
7	完成確認報告書	1	A4	
8	関係官庁届出書類	1	A4	副本
9	再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書	1	A4	
10	産業廃棄物管理票(A票、D票、E票)	1	A4	
11	フロン類回収に係る書面(回収依頼書又は委託確認書、引取証明書、再生証明書又は破壊証明書)	1	A4	更新対象校のみ
12	備品・鍵引渡書・同リストの写し	2	A4	対象校ごと
13	備品・鍵引受領書の写し	1	A4	対象校ごと
14	完成図	1	A4	A3 二つ折り製本
		1	CD-ROM	JWW、DXF、PDF 形式

※¹ 必要な提出図書の不備・不足及び記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したうえで、確認事項が示された一覧表を、様式を含めて作成し提出する。

別紙5 提出書類一覧(監理業務)

1 着手前に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト※ ¹	1	A4	
2	委託業務着手届	1	A4	調達課規定様式を準用。技術者届とも※ ²
3	工程表	1	A4	

※¹ 必要な提出図書の不備・不足及び記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したうえで、確認事項が示された一覧表を、様式を含めて作成し提出する。

※² 資格を証する書類、経歴書及び雇用を確認できる書類を提出する。

2 業務中に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	工程表	1	A4	
2	業務報告書	1	A4	1ヶ月ごと

3 完了時に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト※ ¹	1	A4	
2	委託業務完了届	1	A4	調達課規定様式を準用。
3	完工検査記録	1	A4	
4	打合せ議事録	1	A4	

※¹ 必要な提出図書の不備・不足及び記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したうえで、確認事項が示された一覧表を、様式を含めて作成し提出する。

別紙6 設計用屋外・屋内条件

1 屋外条件

季節	夏季			冬季
	午前9時	正午	午後2時	
乾球温度[°C]	31.5	34.2	34.2	2.2
絶対湿度[g/kg(DA)]	20.5	20.8	20.3	1.8
最多風向	西南西			西北西

2 屋内条件

対象室		普通教室	発達支援教室
乾球温度[°C]	夏季	28	
	冬季	17	
相対湿度[%]	夏季	50	
	冬季	40	
日射負荷	遮蔽係数 ^{※1}	SC=0.97	
照明負荷	消費電力 [W/m ²]	9	
内部発熱負荷[W/m ²]		1.5	
人体負荷	在室人員 [人]	41	10
	顕熱 SH	51W/人	
	潜熱 LH	47W/人	
外気負荷	換気回数 [回/h]	1.0	

※1 カーテンは対象校によって仕様が異なるため、遮蔽係数は見込まない。ただし、庇やバルコニー等が設置されている場合は、その形状に応じた遮蔽係数を考慮できる。

別紙 7 空調環境の標準提供条件

		全対象室		
運用室内温度 [°C]	夏季	28		
	冬季	19		
標準提供 時期等		月	提供日数	負荷率
	夏季	6月	5	35
		7月	20	70
		8月	3	80
		9月	20	50
		合計	48	
	冬季	12月	17	45
		1月	19	60
		2月	20	60
		3月	4	35
合計		60		
標準提供時間		午前8時～午後4時 (8時間/日)		

※1 本表は、提案段階における消費エネルギー量の算定及び点検業務に係る運転時間の目安として空調環境の提供に係る標準値を示すものであり、実運用においては、本表の数値にかかわらず、対象校の実態に即した空調環境の提供を行う。