

金池小学校施設整備事業

要求水準書

令和元年 10 月

大分市

目 次

第1章 総則	1
第1節 本事業の目的	1
第2節 本事業の基本理念	1
1. つながりを大切にする学び舎づくり	1
2. 質の高い教育を実現する学び舎づくり	2
3. 地域をつなぎ、未来を拓く学び舎づくり	2
4. 安全・安心で機能的な学び舎づくり	2
第3節 本事業の概要	3
1. 事業の対象となる施設	3
2. 事業方式	3
3. 事業の対象範囲	3
4. セルフモニタリングの実施	4
5. 事業者の収入	5
6. 光熱水費の負担	5
7. 事業スケジュール（予定）	6
第4節 用語の定義	6
第5節 遵守すべき法制度等	6
第6節 諸条件	8
1. 立地条件	8
2. 敷地条件	9
3. 運用開始期限	9
4. 想定学級数及び児童等の人数	9
5. 既存小学校及び既存幼稚園等の概要	9
6. 本施設の運営日・運営時間	11
第2章 設計業務	12
第1節 設計業務における基本的な考え方	12
1. 意匠計画の考え方	12
2. 周辺環境・地球環境への配慮	19

3. 構造計画の考え方	19
4. 設備計画の考え方	20
5. 周辺インフラとの接続	27
6. 防災安全計画の考え方	28
第2節 設計業務対象施設に係る要件	29
1. 小学校	29
2. 児童育成クラブ	42
3. 幼児教育・保育施設	44
4. 外構等	50
第3節 設計業務遂行に係る要求内容	52
1. 業務の対象範囲	52
2. 業務期間	53
3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	53
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出	53
5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出	53
6. 設計業務に係る留意事項	55
7. 設計変更について	55
第3章 建設・工事監理業務	56
第1節 業務の対象範囲	56
第2節 業務期間	56
1. 業務期間	56
2. 業務期間の変更	56
第3節 業務の内容	56
1. 基本的な考え方	56
2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目	57
3. 実施体制	57
4. 着工前業務	57
5. 建設期間中業務	59
6. 完成時業務	63
第4章 維持管理業務	66
第1節 維持管理業務総則	66

1. 業務の対象範囲	66
2. 業務期間	66
3. 維持管理業務に係る仕様書	66
4. 維持管理業務計画書	67
5. 業務報告書等	67
6. 各種提案	68
7. 業務遂行上の留意点	68
 第 2 節 建築物保守管理業務	70
1. 定期保守点検業務	70
2. 故障・クレーム対応	70
 第 3 節 建築設備・厨房機器等保守管理業務	71
1. 定期保守点検業務	71
2. 故障・クレーム対応	72
 第 4 節 外構等維持管理業務	72
1. 定期保守点検業務	72
2. 植栽管理業務	73
3. 故障・クレーム対応	73
 第 5 節 環境衛生・清掃業務	73
1. 環境衛生業務	73
2. 清掃業務	73
 第 6 節 警備保安業務	74
1. 防犯・警備業務	74
2. 防火・防災業務	74
 第 7 節 修繕業務	75

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 事業予定地接続道路現況図
- 資料 5 事業予定地地盤調査資料
- 資料 6 事業予定地設備インフラ現況図
- 資料 7 児童・クラス数の推移

- 資料 8 必要諸室リスト
- 資料 9 既存小学校及び既存幼稚園等の什器・備品等リスト（参考）
- 資料 10 建設業務に含む什器・備品等リスト
- 資料 11 電気・機械要求性能表
- 資料 12 廚房機器等参考仕様リスト
- 資料 13 主な維持管理業務項目詳細一覧
- 資料 14 既存施設の学校施設台帳
- 資料 15 アスベスト調査結果
- 資料 16 主要な記念樹・記念碑等
- 資料 17 杭図面

第1章 総則

金池小学校施設整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、大分市（以下「本市」という。）が金池小学校施設整備事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設、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」、「維持管理業務要求水準」から構成される。なお、事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び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、基本的な考え方のみを示すに止め、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

第1節 本事業の目的

本市では、平成28年5月に策定した「大分市教育施設整備保全計画」に基づき、金池小学校の校舎群を改築すると同時に、校地の有効活用を図るため、敷地内にある金池幼稚園や児童育成クラブ等を含めて一體的な施設整備を行うこととした。

このような背景を踏まえ、「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。）を適用することにより効率的かつ効果的な事業実施を図ることを目指すものである。

第2節 本事業の基本理念

本事業は、金池小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設の複合化による効果を最大限引き出すため、以下に示す基本理念を十分に踏まえて実施するものとする。

1. つながりを大切にする学び舎づくり

(1) 幅広い幼保小の交流

通園・通学の動線に配慮するとともに、幼保小の境界部分に交流スペースを設ける等、園児及び児童（以下「児童等」という。）が日常的に交流できる環境整備を目指す。

(2) 児童と教師の交流

必要に応じて普通教室の近くに教師コーナーを設け、授業時間以外でもコミュニケーションを図ることのできる施設整備を目指す。

(3) 教師間（幼保 ⇄ 小、小 ⇄ 小）の交流

教師間の連携や相談、情報交換が気軽に行えるように管理諸室（職員室が望ましい）の近くにミーティングや合同研修等を行いやすい施設の整備を目指す。

2. 質の高い教育を実現する学び舎づくり

(1) 主体的・対話的で深い学びの視点からの授業改善を促す施設整備

新学習指導要領では、「何を学ぶか」のみならず、「何ができるようになるのか」、「どのように学ぶか」といった観点も重視されているため、少人数学習も含め多様な学習活動に対応できる教室や家具、対話や発表をしながら学習を進めるためのラーニング・コモンズの整備といった取組や、普通教室そのものを一斉授業にも対応できる自由度の高い空間への施設整備を目指す。

(2) ICTを活用した施設整備

新学習指導要領では、情報活用能力の育成のためのコンピュータを活用した学習活動の充実が新たに盛り込まれているため、タブレット PC などの機器の使用を前提として、校内のどこでも日常的に ICT を活用できる施設整備を目指す。

(3) 変化に対応できる施設整備

将来の教育活動の変化や、地域の拠点としての役割の変化に対応し、増築や改修等が可能となるような配置計画を前提として、長期間建物を有効に活用できる施設整備を目指す。

3. 地域をつなぎ、未来を拓く学び舎づくり

地域に開かれた学校づくりを推進するため、ボランティアやゲストティーチャーなど地域の人々を学校に招くことが可能な施設とし、地域の教育力を活かした教育活動が充実でき、学校と地域社会との理解・協力関係が深まるよう、地域の中の学校づくりに配慮した計画を目指す。また、設計業務、建設・工事監理業務等を行うにあたっては、学校、地域並びに大学等との連携を積極的に図り、未来を拓く学び舎づくりを目指す。

4. 安全・安心で機能的な学び舎づくり

(1) 地域の防災拠点

南海トラフ地震や津波等の自然災害発生時に、児童等、地域住民が避難できるよう地域の防災拠点となるような機能を備えた施設整備を目指す。

(2) 高齢者、障がい者にやさしい施設

大分県福祉のまちづくり条例、バリアフリー、ユニバーサルデザインを考慮した高齢者、障がい者にやさしい施設整備を目指す。

(3) 建築物としての機能向上

本事業で対象とする施設は、児童等や教職員が使用するだけでなく、地域の拠点として多くの人が集う場所となるため、音環境、温熱環境、光環境、空気環境等の快適性、児童等の学習空間、教職員の執務空間としての使いやすさ等の機能性、景観や文化の継承・保存、環境負荷の低減等の社会性、初期費用のみならず、維持管理のしやすさ等の経済性など、基本的な建築性能の確保・向上を目指す。

第3節 本事業の概要

1. 事業の対象となる施設

本事業で対象とする施設は、以下の①から③までに掲げるものとする（以下、これらを総称して「本施設」という。）。

- ① 大分市立金池小学校（以下「小学校」という。）
- ② 児童育成クラブ（以下「児童育成クラブ」という。）
- ③ 幼児教育・保育施設

2. 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき本市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・建設等の業務を行い、本市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。

3. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

(1) 設計業務

- ① 事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査、土壤調査及び振動測定等）
- ② 設計業務
- ③ 電波障害調査業務
- ④ 本事業に伴う各種申請等の業務
- ⑤ その他、上記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

- ① 建設業務
- ② 什器・備品等の調達及び設置業務（既存小学校及び既存幼稚園等からの移設を含む）
- ③ 工事監理業務
- ④ 既存小学校及び既存幼稚園等の解体・撤去業務（附帯施設を含む）
- ⑤ 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む）
- ⑥ 電波障害対策業務
- ⑦ 所有権設定に係る業務
- ⑧ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 維持管理業務

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- ③ 外構等維持管理業務
- ④ 環境衛生・清掃業務
- ⑤ 警備保安業務
- ⑥ 修繕業務（年間一定額の範囲での経常修繕）（※）
- ⑦ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」の記述に準ずる。）。

4. セルフモニタリングの実施

- ア 事業者が実施する業務の水準を維持改善するよう、事業者自らセルフモニタリングを実施すること。

- イ 事業者は、実際に提供するサービスが要求水準書に示された水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- ウ 要求水準書に規定する内容及び本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。
- エ 設計、建設・工事監理段階においては、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工引渡し時、解体・撤去完了時において、セルフモニタリングを実施し、本市にモニタリング報告書を提出すること。
- オ 維持管理・運営段階においては、四半期ごとに、本市にモニタリング報告書を提出すること。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。
- カ モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
 - ・モニタリングの実施状況、自らの達成度や成果等について分析・評価
 - ・モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
 - ・要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
 - ・要求水準未達が発生した場合の改善方策

5. 事業者の収入

本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、一期工事～二期工事のそれぞれの完成・引渡し後、事業期間終了時までの間、一時に又は定期的に支払う。サービスの対価は、設計及び建設工事等業務の対価、維持管理業務の対価からなる。

6. 光熱水費の負担

維持管理業務の実施に係る光熱水費は、本市が負担する。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、可能な限り光熱水費の削減を図るように業務を実施すること。

7. 事業スケジュール（予定）

表1 事業スケジュール（予定）

事業契約締結	令和2年6月
事業期間	事業契約締結日～令和20年3月末日
設計・建設期間	事業契約締結日～令和5年11月末日 ・一期工事（小学校の校舎及び幼児教育・保育施設の園舎の整備）：事業契約締結日～令和4年12月末日 ※既存小学校及び既存幼稚園等からの什器・備品等の移設を含む ※仮設園舎及び仮設校舎の整備は任意提案とする。 ・二期工事（既存小学校及び既存園舎等の解体、グラウンド・駐車場等の整備）：事業契約締結日～令和5年11月末日
運用開始日	一期工事部分：令和5年1月 二期工事部分：令和5年12月
維持管理期間	施設引渡し日～令和20年3月末日

第4節 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料1 用語の定義」において示すとおりとする。

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。平成27年一部改正。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照すること。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- 1) 建築基準法
- 2) 都市計画法、道路法、駐車場法
- 3) 消防法
- 4) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

- 5) 学校教育法、学校給食法、学校保健安全法、学校図書館法
- 6) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律
- 7) 文化財保護法
- 8) 水道法、下水道法、水質汚濁防止法
- 9) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、大気汚染防止法、悪臭防止法
- 10) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- 11) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 12) エネルギーの使用の合理化に関する法律
- 13) 電気事業法
- 14) 騒音規制法、振動規制法
- 15) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- 16) 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）
- 17) 屋外広告物法
- 18) 警備業法、労働安全衛生法その他各種のビル管理関係法律
- 19) 建設業法その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
- 20) 条例等
 - ア 大分県建築基準法施行条例
 - イ 大分県環境基本条例
 - ウ 大分県生活環境の保全等に関する条例
 - エ 大分県産業廃棄物の適正な処理に関する条例
 - オ 大分県福祉のまちづくり条例
 - カ 大分市建築基準法施行細則
 - キ 大分市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例
 - ク 大分市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例
 - ケ 大分市騒音防止条例
 - コ 大分市火災予防条例
 - サ 大分市公共下水道条例
 - シ 大分市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例
 - ス 大分市暴力団排除条例
- 21) その他関連法令、条例等

【要綱・基準等】

- 1) 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）
- 2) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）

- 3) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- 4) 建築構造設計基準及び同基準の資料
- 5) 建築設計基準
- 6) 建築設備設計基準
- 7) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- 8) 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
- 9) 建築工事安全施工技術指針
- 10) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- 11) 建設副産物適正処理推進要綱
- 12) 小学校設置基準及び小学校施設整備指針
- 13) 学校給食衛生管理基準、学校給食実施基準
- 14) 大量調理施設衛生管理マニュアル
- 15) 学校給食調理場における手洗いマニュアル、調理場における洗浄・消毒マニュアル
- 16) 学校図書館施設基準
- 17) 学校環境衛生基準
- 18) 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
- 19) その他関連要綱及び基準

第6節 諸条件

1. 立地条件

本施設が立地する事業予定地の立地条件は、次のとおりである。

- ① 事業予定地：大分市金池町三丁目 1 番 90 号
- ② 敷地面積：約 19,360.88 m²
- ③ 地域地区等：商業地域（建ぺい率 80%、容積率 400%）
 準防火地域
- ④ 接続道路：北側 1-0590 府内・金池線（市道、幅員約 8.5m～9.2m）
 西側 1-0605 金池・顕徳 1 号線（市道、幅員約 5.2m～7.6m）
 東側 1-0606 金池東 2 号線（市道、幅員約 3.4m～3.9m）
 1-0607 金池・顕徳 2 号線（市道、幅員約 5.0m～5.5m）
- ⑤ その他：敷地は、JR 大分駅の近傍にあり、周辺には大分県庁や大分市役所、市民ホール等の公共施設が立地する。また、近年の集合住宅の建設の影響により、学区内の児童等の増加が見込まれている。

2. 敷地条件

本施設が立地する事業予定地の敷地条件に関しては、以下に示す資料を参照すること。

- ① 敷地の現況 : 「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 事業予定地接続道路現況図」
- ② 敷地の地質及び地盤 : 「資料 5 事業予定地地盤調査資料」
- ③ 設備インフラ : 「資料 6 事業予定地設備インフラ現況図」
 - ア 給水 : 西側 1-0605 金池・顕徳 1 号線 ($\phi 200\text{mm}$) より $\phi 100\text{mm}$ で取水
 - イ 排水 : a) 汚水排水 : 西側 1-0605 金池・顕徳 1 号線 ($\phi 300\text{mm}$ 未満)
東側 1-0606 金池東 2 号線 ($\phi 300\text{mm}$ 未満)
東側 1-0607 金池・顕徳 2 号線 ($\phi 300\text{mm}$ 未満)
b) 雨水排水 : 西側 1-0605 金池・顕徳 1 号線 ($\phi 1500\text{mm}$ 以上)
東側 1-0606 金池東 2 号線 ($\phi 300\sim 1500\text{mm}$ 未満)
東側 1-0607 金池・顕徳 2 号線 ($\phi 1500\text{mm}$ 以上)
 - ウ 都市ガス : 北側 1-0590 府内・金池線 (80A)
西側 1-0605 金池・顕徳 1 号線 (100A)
東側 1-0607 金池・顕徳 2 号線 (100A)

3. 運用開始期限

小学校の校舎及び幼児教育・保育施設の園舎は令和 5 年 1 月から運用開始のため令和 4 年 11 月末日までに、小学校のグラウンド及び幼児教育・保育施設の園庭は令和 5 年 12 月から運用開始のため令和 5 年 11 月末日までに引き渡しを行うこと。

4. 想定学級数及び児童等の人数

現時点では、令和 5 年度における小学校の学級数は 29 クラス（うち、特別支援学級 3 クラスを含む）、児童数は 822 人（令和元年 5 月 1 日時点の将来推計）、幼児教育・保育施設の学級数は 10 クラス、園児数は 165 人を見込んでいる（「資料 7 児童・クラス数の推移」参照）。

5. 既存小学校及び既存幼稚園等の概要

既存小学校及び既存幼稚園等の概要は、次のとおりである。

表2 既存小学校及び既存幼稚園等の概要

番号	建物名称	竣工年	築後年数 (令和元年時点)	構造	階数	延べ面積	備考
金池小学校							
1	北校舎	S38年	56年	RC造	3	826 m ²	解体
2	北校舎	S39年	55年	RC造	3	674 m ²	解体
3	北校舎	S41年	53年	RC造	3	703 m ²	解体
4	中校舎	S42年	52年	RC造	2	971 m ²	解体
5	給食調理場	S42年	52年	RC造	1	119 m ²	解体
6	給食調理場	S59年	35年	RC造	1	3 m ²	解体
7	中校舎	H13年	18年	RC造	1	25 m ²	解体
8	南校舎	S32年	62年	RC造	3	2,487 m ²	解体
9	外トイレ	S55年	39年	S造	1	23 m ²	解体
10	ポンプ室	S56年	38年	S造	1	5 m ²	解体
11	屋内運動場	S58年	36年	S造	1	886 m ²	解体
12	プール専用付属室	S59年	35年	RC造	1	40 m ²	解体
13	倉庫	S59年	35年	S造	1	40 m ²	解体
14	給食調理場トイレ	H2年	29年	RC造	1	3 m ²	解体
15	給食調理場 シャワー室	H2年	29年	RC造	1	5 m ²	解体
16	倉庫	—	—	S造	1	9 m ²	解体
17	ブロワー室	—	—	RC造	1	12 m ²	解体
18	倉庫	—	—	RC造	1	5 m ²	解体
19	プール	S58年	36年	RC造	1	水面積 300 m ²	解体
児童育成クラブ							
1	育成クラブ	—	—	S造	1	35 m ²	解体
金池幼稚園							
1	園舎	S62	32年	S造	2	656 m ²	解体
2	倉庫	H2年	29年	S造	1	8 m ²	解体
3	倉庫	H2年	29年	S造	1	9 m ²	解体

6. 本施設の運営日・運営時間

本施設のうち、地域利用者による一般利用を想定している施設の運営日・時間については、現状の各施設の運営状況を踏まえ、次の通り想定している。なお、最終的には、本市の条例・規則・要綱で定めることとする。

表3 地域利用者による一般利用を想定する施設の運営方法の概要（予定）

施設名	利用者	一般利用の形態	運営時間
地域開放ゾーン ・プール	無料利用の場合： 学校長の承認を得て、教育委員会の許可が必要 ※有料での運営はできない	専有利用 (事前に予約して利用する)	午前8時～午後6時30分
地域開放ゾーン ・屋内運動場	有料利用の場合：学校長の承認を得て、教育委員会の許可が必要 無料利用の場合： 学校長の許可のみで利用可能	専有利用	午前8時～午後10時
児童育成クラブ	保護者全員が、以下のいずれかの理由により昼間留守となる家庭の小学生児童 ・就労 ・就学または技能訓練 ・疾病 ・介護・看護 ・出産	—	・学校登校日（月曜日～金曜日）：午後1時30分～5時30分または午後2時～6時 ・学校休業日：午前8時30分～午後5時30分 ・延長預かり：基本の閉所時刻～午後6時30分

第2章 設計業務

第1節 設計業務における基本的な考え方

1. 意匠計画の考え方

(1) 全体配置

全体配置は、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計画とすること。

また、近隣の住宅等や事業予定地南側の大分県立盲学校との離隔距離を可能な限り確保すること。なお、本事業では、小学校の校舎は既存小学校の校舎南側に配置し、グラウンドは既存校舎の解体後、既存校舎の位置に配置し、また金池幼稚園については、設計・建設期間中は既存幼稚園の園舎を使用せず、仮設園舎を設置して教育活動を行うことを想定しているが、小学校及び幼児教育・保育施設とともに、仮設校舎及び仮設園舎の設置については事業者の提案によるものとする。

- ア 本施設の全体配置は、利便性を考慮し、類似する機能を有する諸室を集積して計画することが望ましい。
- イ 小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設の各施設の利用・管理区分やセキュリティに配慮しつつ、可能な範囲で施設・機能間での諸室・スペースの共有化を図り、施設の多目的化・稼働率の向上を図ること。
- ウ プールや給食調理場、児童育成クラブなどの効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制、管理・運営のしやすさ等の維持管理・運営に配慮した配置計画とすること。
- エ 児童等の登下校、地域利用者の地域開放ゾーンへのアクセス、車両動線、給食調理場や調理室への食材等の搬出入等に配慮した上で、歩車分離を明確にし、安全性を確保した配置とすること。
- オ 小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設の各施設への搬入路を適切に配置し、適宜、エレベーター等を設置すること。
- カ グラウンドは、面積や日照の確保に最大限配慮し、効率的な施設配置とすること。
- キ 既存の記念樹と石碑等の外構部分について移設、撤去等を行い、敷地内の整理を行うこと。また、移設を行う場合は本市と十分協議すること。
- ク 本施設の整備によって近隣への日照障害を発生させない規模・配置とすること。また、近隣への電波障害を発生させないように規模・配置を検討し、障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。

- ヶ 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。
- コ 増築、間取りの変更等、将来の児童等の人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。
- サ 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) ゾーニング・諸室配置

本施設の諸室は、規模及び利用形態を勘案して、教育活動及び地域開放施設の利用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（「資料8 必要諸室リスト」参照）。なお、学校施設の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企画部作成の「小学校施設整備指針」に基づいて計画すること。また、初めて本施設を訪れる利用者等にとっても、目的とする施設が見え、容易に理解できる、分かりやすい施設配置・空間構成とすること。

1) 小学校

小学校は、学校利用者及び地域利用者が利用できる施設として整備する。そのため、必要諸室は、学校の単独利用となる「学校教育ゾーン」と地域利用者も利用できる「地域開放ゾーン」に分けて配置検討を行う。

① 学校教育ゾーン

- ア 学校教育ゾーンは、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。
- イ 学校教育ゾーンと地域開放ゾーンに区分し、二方向避難とトイレの使用等に配慮すること。

② 地域開放ゾーン

- ア 小学校の屋内運動場及びプールは、地域利用者が生涯学習やスポーツ振興等の場として利用できるよう、適切に配置・計画すること。
- イ 地域利用者の地域開放ゾーンへのアクセスは、独立して使用できるように専用動線を確保すること。なお、地域開放ゾーンとその他のゾーン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。

③ 管理ゾーン

- ア 教職員が執務を行う管理ゾーンは、良好な執務環境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。
- イ 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。
- ウ 教職員が外部からの侵入者を監視する業務を担うことも考慮し、職員室からの死角をできる限り少なくすること。
- エ 学校施設の管理、来客対応等も考慮しながら、学校教育ゾーン及び地域開放ゾーンの双方との適切な位置関係とすること。
- オ 文書類の個人情報保護及びコンピュータ等の情報セキュリティ管理の観点から、管理ゾーン内に明確なセキュリティラインを定め、適切なゾーニング計画とすること。
- カ 夜間における教職員の退所に配慮し、職員室等から職員用玄関までの動線に適切に照明を設けるとともに、施錠や消灯がしやすいように計画すること。

④ 諸室配置に当たっての配慮事項

- ア 授業移動の際に、異学年の普通教室前を通ることなく昇降口、特別教室、屋内運動場等へ移動できる配置とすること。
- イ 外部廊下等を使った移動は雨・風・砂等の観点から可能な限り計画しないこと。
- ウ 中庭等の外部空間を設ける場合は、児童の転落防止等の安全対策を十分に考慮した上で、床に苔が発生しないよう湿度対策を講じた計画とすること。
- エ 内部に吹抜け空間を設ける場合は、寒さが上下階に広がらないなどのほか、ガラス破損や児童の転落防止等の安全対策を十分に考慮した配置計画とすること。
- オ 冷暖房設備のある空間に吹抜けを設ける場合は、室温の不均一さへの対応やランニングコストを十分に考慮した配置計画とすること。
- カ 大階段を設ける場合は、転倒等が懸念されることから、動線利用ではなく、集会等での利用を目的とした計画とすること。
- キ 突き当たり廊下の配置など、教職員の死角とならないように配慮すること。
- ク 利用者等が利用するエレベーターは、昇降口からアクセスしやすい場所で、配膳室からも近い場所に1基配置し、各諸室に車椅子で移動できる計画とすること。
- ケ 給排水設備を有する室は、漏水等が懸念されることから、職員室及び給食調理場の直上には、配置しないこと。

2) 児童育成クラブ

- ア 児童育成クラブは「児童福祉施設最低基準」及び「児童館の設置運営について」、「大分市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」で定められた必要な機能、設備を整備すること。
- イ 児童育成クラブは、地域の子育て世代の生活と子どもたちの健やかな成長を支援する公共施設として、「資料 8 必要諸室リスト」に示す諸室を整備すること。
- ウ 児童育成クラブは、独立して使用できるように専用動線を確保すること。また、グラウンドに面した位置に配置することが望ましい。

3) 幼児教育・保育施設

- ア 幼児教育・保育施設は、「資料 8 必要諸室リスト」に示す諸室を整備すること。
- イ 幼児教育・保育施設は、小学校とは日常的な利用方法、利用形態、利用者層が異なるため、園児の安全性及びセキュリティを確保できるよう、配置や動線に配慮し、個別の玄関・昇降口を計画すること。
- ウ 幼児教育・保育施設は、「大分市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例」で定められた必要な機能、設備をすること。

4) 駐車場

- ア 本施設の利用者等のための駐車場として 70~80 台分程度を整備し、可能な限り多く設けること。また、本施設までのスムーズな動線を確保すること。
- イ 駐車場及び車路は、各施設からの児童等の飛び出しによる事故等に配慮した配置や計画とすること。

(3) 必要諸室・什器・備品等

1) 必要諸室

本施設の諸室は、「資料 8 必要諸室リスト」のとおりとし、事業者の提案によりその他の諸室を追加することは可能とする。なお、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。

2) 什器・備品等

什器・備品等は、「資料 9 既存小学校及び既存幼稚園等の什器・備品等リスト(参考)」及び「資料 10 建設業務に含む什器・備品等リスト」に基づき、「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)」に則って調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ本施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとする。

(4) 仕上計画

1) 共通

- ア 本施設は、教育・保育施設としてふさわしい外観及び内観とし、周辺環境との調和を図るとともに、清掃しやすく維持管理しやすい仕上計画とすること。
- イ 仕上げ材は、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適切な組合せを選択し、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。また、危険な凹凸を避ける等、怪我をしない素材を使用し、特に身体の不自由な利用者等への安全性に配慮すること。
- ウ 外気・風雨に接する部位では、原則、木材を使用しないこと。
- エ 経年劣化を想定した仕様とすること。また、ライフサイクルコストの低減に配慮し、交換費用が高価なものは、可能な限り避けること。
- オ 使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて、健康等に十分配慮し、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に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。なお、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考慮した製品を選定し、JIS 及び JAS の F☆☆☆☆を基本とすること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。
- カ 外気に面する外壁や屋根スラブコンクリート内に結露の原因となる打込み配管を行わず、断熱材の断面欠損となる埋め込み配管も行わなくて済むよう、意匠設計において LGS 等で壁を付加するなどして、配管を通す空間を確保すること。
- キ 柱内に断面欠損となる打込み配管を行わなくて済むように、意匠設計において LGS 等で柱を付加するなどして、配管を通したり、スイッチ BOX を埋込む空間を確保したりすること。

2) 外装

- ア 使用材料、断熱、漏水防止、結露防止方法等を十分検討し、建物の長寿命化に寄与するよう計画すること。
- イ 屋根及び外装には、交換頻度や交換費用を考慮し、耐候性のある材を使用すること。
- ウ 大雨や台風等による風水害、積雪や凍結等による雪害に耐えうる構造とし、変形・破損等に伴う漏水が発生しないよう留意すること。
- エ 児童等の安全確保の観点から、屋根は、点検が容易な陸屋根を基本とすること。

- オ 屋上には塔屋を設置し、平常時は児童等が立ち入らないような対策を行うこと。
- カ 保温ラッキング配管上を通行できるよう、ブリッジ等を設置すること。
- キ 漏水を防ぐため、屋根について十分な防水を講じること。建物内に漏水が発生しないよう、パラペットの立ち上がりを高くする、あるいはパラペット周囲から浸入を防ぐような屋根の重なりとするなど、建物全体の形状を計画すること。
- ク 屋根材の重なり部分は、上面（空）に向けてシールで処理しないこと。また、シールが切れたことにより、ただちに漏水が発生しないよう、屋根全体の形状を計画すること。
- ケ 結露を防ぐため、外壁、屋根等を必要に応じて断熱化するなど、十分な対策を講じること。また、屋内運動場、廊下等の空調の無い空間や、ピロティ等の外気に面する空間の直上の床等についても、断熱化するなど考慮すること。
- コ 外壁面は、割れ・落下の危険性やメンテナンス費用を考慮し、磁器質タイルの使用を避けること。
- サ 雨樋は、軒天及び建物内部への漏水を防止するため、建物外部を通すこと。
- シ 児童等が利用する外部戸は、安全面を考慮し、引戸を基本とすること。
- ス 屋外への出入口には、庇を設けること。
- セ 窓は、清掃や交換等に配慮し、外部足場が必要となるフィックス窓を避け、開閉式の窓を基本とすること。また、建物外周部の窓は、ペアガラスを採用するものとし、十分な断熱に配慮すること。
- ソ 高所への窓の設置は可能な限り避けることとし、設置する場合は、キャットウォーク等を配置すること。
- タ 外壁カーテンウォール等を設ける場合は、窓ガラスの清掃方法や窓開閉装置の耐久性を十分に考慮して計画すること。
- チ 半屋外スペースの軒裏や給食調理場の侵入に対して、また、高所や換気フード、排水口等において、鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。

3) 内装

- ア 壁の仕上げ材は、児童等の蹴破り等に耐えられる設えとすること。
- イ 消火器等は壁面収納とするなど、突起物がないよう計画すること。
- ウ 可動間仕切りは、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、たわみやゆるみ等の変形が生じにくく、かつ、防音性や耐久性に配慮すること。

- エ 大きな扉や重い扉は、使い勝手や耐久性の観点から、必要以上の開口寸法としないこと。
- オ 天井高 6.0m 以上の空間には、原則、天井材を張らないこと。また、天井高に関わらず、水平投影面積が 200 m² を超える天井は、「学校施設における天井等落下防止対策のための手引」(文部科学省) に適合する仕様とすること。
- カ 床は、カーペットを使用しないこと。
- キ 内部仕上げは、木質系材料の特質である「温かみ、柔らかさ、ぬくもり、癒し効果」等を活かし、潤いと安らぎのある空間として、木材（大分県産材）を多く採用することが望ましい。

(5) 動線計画・セキュリティ計画

- ア 敷地内では、歩車分離に配慮した動線計画とすること。
- イ 玄関・昇降口は、児童等の通園・通学ルートからの距離に留意した配置とすること。
- ウ 校門から各玄関・昇降口への通路に防犯灯を兼ねた外灯を適宜設置すること。
- エ 敷地外周部全周には、フェンスによるセキュリティラインを施すこと。
- オ 緊急車両が、正門から校舎周囲及びグラウンド等へアプローチできる動線に配慮すること。
- カ 屋内運動場への動線は、夜間に利用する地域開放の利用者等にも配慮した計画とすること。
- キ 物資搬入・搬出用車両の通行・駐車は、可能な限り建物に接近できるようにすること。また、災害時（津波）には屋上へ避難できるよう、動線を計画すること。

(6) ユニバーサルデザイン

- ア 児童等が本施設（屋内及び外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、子供から高齢者・障害者等を含むすべての利用者等にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- イ 建物内での移動動線については、高低差が無いよう、各階において同一のフロアレベルとすること。
- ウ 玄関・昇降口、グラウンド出入口、教職員用玄関、来客用玄関、屋内運動場用玄関、屋内外用トイレ等には外部スロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。

- エ 屋内及び外構・敷地へのすべてのアプローチは、バリアフリー対応とし、主要な部分は、美観に優れ排水性のよい仕上げとすること。
- オ 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。また、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. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

事業予定地周辺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、景観性を重視すること。

地域環境への対応としては、北側・東側・西側の住宅地や南側の大分県立盲学校等に近接することを考慮して、視覚的な圧迫感等を和らげる工夫を凝らし、窓ガラスにフィルムを貼る等、本施設から周辺住宅への視線がさえぎられるよう配慮すること。

また、建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。

(2) 環境保全・環境負荷低減

本施設は、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、対策を図ること。

具体的には、自然採光の利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、各種施設等でエネルギーを活用できるような工夫や児童等に対する環境教育に寄与するような、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。また、省エネルギー化を図るために、断熱性について十分検討した計画とすること。

3. 構造計画の考え方

本施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準、「2015年版建築物の構造関係技術基準解説書（2016年追補収録版）」（国土交通省住宅局建築指導課他編集）及び「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）等に準拠すること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

なお、小学校の校舎は鉄筋コンクリート造を基本とすること。

(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・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」のII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の耐震安全性能分類は、「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）」のA類とする。

(3) 建築設備の耐震安全性の分類

設備の耐震対策は、「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）」の乙類とする。

4. 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準」、「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）、学校保健安全法に基づく「学校環境衛生基準」、「学校給食衛生管理基準」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備、ガス設備の計画を行うこと。

なお、「資料 11 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

(1) 共通

- ア 小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設ごとに個別に管理・修繕等ができるよう、更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- イ 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。
- ウ 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。
- エ 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。
- オ 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。

- カ 設備類は故障するものとして想定し、故障の際には、本施設の運営への影響が最小限となるよう配慮すること。また、吹抜や屋内運動場等の高所に設置せざるを得ない機器類は、容易に交換や清掃等の維持管理ができるよう配慮すること。
- キ 小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設ごとに光熱水費を管理できる子メーターを設置すること。
- ク 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。
- ケ 汎用品の積極的使用を図ること。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。

(2) 電気設備

1) 照明・電灯コンセント設備

- ア 照明器具、コンセント等は、児童等の事故防止のため設置高さなどに配慮のうえ、各諸室の用途に応じた形式・容量や照度を確保し、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。
- イ 照明器具は、LED 照明を基本とすること。
- ウ 照明器具は、容易に交換や清掃ができるよう配慮するとともに、入手困難な電球・電池等を使用しないこと。
- エ 自然採光を積極的に取り入れるなど、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- オ 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。また、職員室や事務室等においてもすべての照明や電源の一括管理ができ、地域開放ゾーン、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設等の用途ごとに照明や電源の一括管理ができるように計画すること。また、コンセントは前面、背面のどちらにも配置すること。
- カ 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。
- キ 屋内運動場は、必要に応じた照度、演色性を得ることができる照明器具とし、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置の設置や落下防止対策を行うこと。
- ク 校舎の施錠後に教職員等が駐車場まで向かう動線上のアプローチに照明を設置すること。

- ヶ 外灯は、ハイブリッド灯等、自動点灯及び時間点灯が可能な方式とすること。
- ｺ 屋外コンセントを適切に配置すること。

2) 情報通信設備

- ア 情報通信のネットワーク対象施設（「資料 11 電気・機械要求性能表」参照）において、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセント（中継 HUB を含む）を設けておくとともに、無線 LAN（WiFi ルーター含む）を利用できるよう整備すること。
- イ ネットワーク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。
- ウ 配線仕様は、応募時点の最新のもので提案すること。
- エ 本市の情報ネットワークに接続可能な複数の情報回線を引き込む配管配線工事をを行うこと（将来的な OA 拡充にも対応可能なよう整備すること。）。なお、小学校及び幼稚教育・保育施設の職員室では大分市のシステム、児童育成クラブの事務室では大分市庁内 LAN への接続を想定している。
- オ 幼児教育・保育施設の調理室及び給食調理場の検収室の搬入口にカメラ付インターホン子機を、幼児教育・保育施設の調理室及び給食調理場の検収室にカメラ付インターホン親機を、それぞれ対になるように設置し、必要な配管配線工事等を行うこと。また、これらのカメラ付インターホン子機からの呼出について、幼児教育・保育施設の調理室、給食調理場の調理室、下処理室、配膳室、洗浄室及び休憩室には音及び光で同時に確認できる呼出設備を設置し、必要な配管配線工事等を行うこと。なお、光については呼出箇所を色で識別できるようにすること。
- カ エレベーターのかご内から職員室及び昇降機保守管理業者に連絡できる装置を設置すること。
- キ トイレに押しボタンを設け、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し、保健室に表示盤を設置すること。

3) 誘導支援設備

- ア 学校の来客用玄関及び幼児教育・保育施設の玄関・昇降口にインターホン等、必要な設備機器の設置や配管配線工事を行うこと。
- イ エレベーター、多目的トイレ等に押しボタンを設け、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し、職員室や事務室等に表示盤を設置すること。

4) 電話・施設内放送・テレビ受信

- ア 電話（小学校の校舎に5回線、児童育成クラブの事務室に1回線、幼児教育・保育施設の職員室に3回線）、施設内放送及びテレビ放送受信設備（CATV放送受信設備を含む）の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。
- イ 小学校の施設内放送設備は、小学校の職員室及び放送室から校舎内、屋内運動場及びグラウンドに放送可能な設備とすること。なお、放送室はグラウンドに面して設け、運動会時には放送室から屋外の様子を見ながら放送できること。
- ウ 幼児教育・保育施設の施設内放送設備は、幼児教育・保育施設の職員室から各諸室に放送可能な設備とすること。また、屋内用と屋外用のアンプをそれぞれ設けて、屋内（廊下、保育室、遊戯室、調理室等）、屋外（園庭側）にスピーカー設備を設けること。
- エ グラウンドにリピータ盤を設置するなど、各種イベントに対応可能な設備を整備すること。
- オ 近隣への影響を考慮し、グラウンド、半屋外スペース、ピロティ、駐輪場への校内放送は、校舎内の放送と区別できる仕組みとすること。
- カ 校内放送設備の配線仕様は、消防法上の非常用放送設備に対応できるものとし、本市消防局と協議の上、決定すること。
- 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。

5) 時刻表示装置

- ア 時計は電波修正機能付きの壁掛け型とし、各室に適宜設置すること。

6) 受変電設備・自家発電設備

- ア 受変電設備及び自家発電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
- イ 非常用自家発電設備は100KW、72時間対応とし、災害時に屋内運動場、エントランスホール、事務室の電源の確保及び照明設備の点灯を可能とすること。また、本市と協議の上、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設の電源の確保及び照明設備の点灯についても可能な限り対応すること。

7) 警備・防災設備

- ア 警備システムは、機械警備を基本とし、小学校（地域開放ゾーンとその他のゾーン）、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設それぞれの管理区分を考慮して計画すること。設置場所は、職員室、校長室、事務室、保健室、給食調理場のほか、貴重品及び危険性が高い備品が収容されている室（例：理科準備室、楽器を保管する音楽準備室など）を基本とする。

- イ 緊急事態時において、各諸室から職員室や事務室等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。特に、火災発生時には、発報施設から、自動的にすべての施設に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。
- ウ 防災設備は、地域の防災拠点として活用できるように提案すること。

(3) 空調換気設備

1) 空調設備

- ア 原則として、空調（冷暖房）設備は「資料 11 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。
- イ 各諸室の用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。特に職員室は、1系統が故障しても、別系統で空調が維持できるなど、停止期間が無いようにすること。
- ウ 屋内運動場及びエントランスホール等の大空間は、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。
- エ 各諸室のリモコンのほかに、職員室の集中リモコンで、すべてのエアコンの電源管理、温度管理、スケジュール設定等ができるようにすること。また、電気使用量の見える化を図るために利用率や使用量などをデータ出力できることとすること。
- オ 集中リモコンにはデマンド管理機能を持たせ、4段階以上でデマンド制御可能なものとすること。
- カ 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室の空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないよう工夫すること。
- キ 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。
- ク 暖房機器は、教室内の温度差が出ないように配慮するとともに、維持管理費の抑制に配慮すること。
- ケ 修理、更新に要する費用や時間を低減するため、空調機器は汎用品を選定し、電気ヒートポンプ式エアコンは、修理対応が迅速（1週間程度）なメーカー及び代理店等を選定すること。

2) 換気設備

- ア 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。
- イ 換気設備は、各室ごとに制御できるものとし、外気処理空調機・中央換気等の場合は、「学校教育ゾーン」「地域開放ゾーン」「管理ゾーン」に分けること。

- ウ 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。
- エ 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルタ一等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとすること。
- オ その他諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。

3) **自動制御設備**

- ア 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。

4) **熱源設備**

- ア 地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。

(4) 給排水衛生設備

1) **共通**

- ア メンテナンス性を考慮し、天井内ではなく PS 等に、器具、機器（特に厨房機器）及び系統ごとにバルブを設けること。また、埋設配管は極力少なくなるように計画すること。
- イ 建物導入部や別の構造体同士（受水槽→校舎等）を跨る場合には、フレキシブルジョイント 2 個を設置し変位吸収を考慮すること。

2) **給水設備**

- ア 原則として、給水設備は「資料 11 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とすること。
- イ 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室の真空冷却機、スマートコンベクションオーブン等には、逆流を避けるように措置すること。
- ウ なお、詳細については、本市上下水道局と協議を行うこと。

3) **給湯設備**

- ア 中央給湯方式ではなく、局所給湯方式とすること。
- イ 電気温水器を設置する場合は、飲料可能なものとすること。
- ウ 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室の給湯器は専用とし、循環式を採用しないこと。また、給湯器 1 台が故障した場合でも、給湯不可とならないように、並列システムを採用すること。
- エ 配管材は、ステンレス鋼管 JIS G 3448（呼び径 60Su 以下は拡管式）とすること。

4) 排水設備

- ア 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続し、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配慮すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。
- イ 必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。
- ウ 空調機器や給湯器から発生するドレン排水は、バルコニー等の屋外であっても垂れ流しとせず、直接排水溝又は排水管へ排出されるよう計画すること。
- エ 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室の冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排出水は、専用の配管で、調理エリア外へ排出できる構造とすること。
- オ 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室や便所などの水回りの下部にはピットを設けること。

5) 衛生設備等

- ア 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- イ 衛生器具類は、高齢者及び障がい者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。なお、園児や小学校低学年の児童に対して十分配慮すること。
- ウ トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- エ 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室の調理員が使用する手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。
- オ 手洗い設備の排水が床に流れないよう工夫すること。

(5) ガス設備

- ア ガス管を床下に配管する場合には、ピットを設けること。
- 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。

5. 周辺インフラとの接続

(1) 接続道路

ア 敷地との接続個所及び接続方法は、既存の条件に従うこと。

(2) 上水道

- ア 給水本管との接続計画は、事業者の提案によるが、小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設で別々に管理（契約）できるようにすること。
- イ 上水道整備に伴う水道加入金は、本事業のサービスの対価に含むものとする。

(3) 下水道

- ア 接続計画は、事業者の提案による。
- イ 下水道整備に伴う受益者負担金は、本事業のサービスの対価に含むものとする。

(4) 電力

- ア 引き込み方法等は、小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設で別々に管理（契約）できるようにすること。
- イ 電力監視システムを導入し、デマンド管理を行うこと。

(5) ガス

- ア 具体的な引き込み方法等は、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。
- イ 工事費用、工事負担金等の初期費用が必要となる場合には、本事業のサービスの対価に含むものとする。

(6) 電話

- ア 引き込み方法等は、事業者の提案による。

(7) 通信

- ア 現況は事業者にて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。

6. 防災安全計画の考え方

(1) 災害時等の施設安全性の確保

地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

特に屋内運動場は、災害発生時における地域の拠点となる避難所であることから、天井材や照明器具等の落下防止、窓ガラスの破損・飛散防止等の安全対策を施すこと。

(2) 避難所利用を想定した施設計画

地域の拠点となる指定避難所として、避難者を受け入れ、一定期間滞在させることを想定し、諸機能の配置や動線、防災設備、非常用発電設備等を計画し、トイレ・シャワー・更衣休憩室等を適切に配置すること。また、ライフラインの早期復旧を見据えた計画とすること。

(3) 平時の施設安全性の確保

児童等の利用に際し、吹抜けや窓ガラス等からの落下の危険性が予想される箇所には、安全柵（落下防止策等）やネット等を設けて、安全性を確保すること。窓の腰壁については、転落防止のため 1100mm 以上とすること。

ガラス窓のある開口部、特に、1 階部分やグラウンドに面するガラス窓については、防犯対策や少年野球等の利用に配慮し、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こと。また、屋内の扉等についても、飛散防止フィルムを貼る等により、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。

(4) 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を防止する等、本施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は、管理諸室等、特別教室、屋内運動場、プール等に設けること。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

第2節 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設及び外構等とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

1. 小学校

(1) 校舎

1) 共通

- ア 普通教室、特別支援教室は南向きに配置し、1階に配置する場合は掃出し窓を設置すること。
- イ 各教室は、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室とすること。また、直射日光による暑さやまぶしさを防ぎ、各教室への雨の吹込み等を抑えることができるよう、庇を設置する等の工夫を施すこと。
- ウ 教室及び特別教室の天井高は、2.7m以上とする。
- エ 各教室にコンピュータ、スクリーン機能を有するUD黒板（映写対応黒板）等の情報機器、移動式プロジェクター等の周辺機器を導入し、設備教具の多様化に対応できるICT環境を整備すること。
- オ 前面掲示板には週間行事予定表を設置するものとし、内装壁にはできる限り掲示スペースを確保すること。
- カ 窓開放時に虫が侵入しないよう、教室や廊下等を除き、適切に網戸を設置すること。
- キ 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。

2) 普通教室

- ア 30名（1年生・2年生）～40名（3年生以上）の児童の一斉授業を含む学習活動が行えるよう、児童の体格向上や、学校家具に関するJIS改正による机の大型化を考慮した教室を整備すること。
- イ 同一学年の普通教室は、原則として同一階、同一区画にまとめて配置すること。
- ウ 学習への興味・関心を高めるよう、掲示スペースの設置や、視聴覚機器及び情報機器の活用を踏まえた教室とすること。
- エ 児童の個人用ロッカー、児童及び教員の道具入れや用具庫等、必要な収納を確保すること。

オ 心の居場所としての教室となるよう、色彩の工夫、収納スペースや家具の形状などに配慮すること。

3) 特別支援教室

ア 特別支援教室は、普通教室と同じ大きさとし、2室に区画して利用できるよう、取り外し可能な可動間仕切り壁を設けること。また、プレイルーム（普通教室1室分の大きさ）を設置すること。

イ 障がいの特性を考慮し、安全性を十分に確保できる位置に配置すること。

ウ 教室内に着替えスペースや収納スペース、手洗いや作業等に対応できる水廻り設備を設けること。

4) 少人数教室

ア 少人数教室を2学年ごとに3室確保すること。

イ 少人数教室は、普通教室2室分の大きさとし、2室に区画して利用できるよう、可動間仕切り壁を設けること。

5) 多目的教室

ア 多目的教室は、普通教室2室分の大きさとし、2室に区画して利用できるよう、可動間仕切り壁を設けること。

6) 通級教室

ア 通級教室は、他校からの児童も来校するため、1階に配置し、通級による指導のため、個別指導又は小集団による指導が行えるよう、可動間仕切りを設置すること。

7) 教師コーナー

ア 多様な学習展開、個別学習、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活用できるよう、教育環境を考慮して計画すること。

8) 特別教室

① 共通

ア 準備室を設けること。

イ 多様な学習活動に対応できるよう計画すること。

ウ 1階に配置する場合は掃出し窓を設置すること。

② 理科室

ア 理科室には、実験用机や必要となる各種設備を適切に配置すること。

イ 理科室は、顕微鏡使用時の自然光確保を考慮した配置とすること。また、薬剤の利用及び臭気の出る作業を想定し、床面の素材並びに換気に十分配慮した計画とすること。

ウ 各机に、実験用の直流電源装置及びコンセントを配置すること。

- エ 収納棚を十分に設置し、棚は外部から内部に収納している物品等が見えるものとし、施錠が可能であること。
- オ 理科準備室は、理科室から直接出入り可能とすること。また、薬剤の利用及び臭気の出る作業を想定し、床面の素材並びに換気に十分配慮した計画とすること。

③ 音楽室

- ア 音楽室は、良好な音響的環境の整備とともに、他の教室や近隣に迷惑がかからないよう、高い遮音性を確保すること。
- イ 合唱や吹奏楽などの練習や発表に適した空間づくりに配慮すること。
- ウ 音楽準備室は、既存の楽器等を十分余裕をもって運搬・収納できるよう計画すること。なお、楽器に直接日光が当たらない保管スペースを確保すること。

④ 図工室

- ア 図工室は、絵画や造形、工作など、様々な制作活動が行えるよう整備すること。
- イ 作品の製作に配慮して、汚れにくく清掃しやすい床・壁仕上げとし、学校用としての作品の保管及び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。
- ウ 図工準備室は、図工室から直接出入り可能な配置とすること。

⑤ 家庭科室

- ア 家庭科室は、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、冷蔵庫・洗濯機置き場についても考慮すること。
- イ 教材等の準備、材料や用具、機器等を収納するスペースを確保すること。
- ウ 衛生や換気に十分配慮した計画とすること。
- エ 家庭科準備室は、家庭科室から直接出入り可能な配置とすること。

⑥ 外国語教室

- ア 壁全面に作品や教材の掲示・展示の場として学習出来る造りとすること。

⑦ 図書室

- ア 図書室は、司書スペースを含め、利用しやすく多機能でコンパクトに整備すること。なお、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）を確保すること。書架については、約14,000冊分の図書を配架し、書籍の将来的な増加を考慮して計画すること。
- イ 「図書館の設置及び運営上の望ましい基準（文部科学省）」を踏まえ整備すること。

- ウ 図書室は、児童が気軽に立ち寄れ、リラックスした雰囲気で学習又は交流できるよう工夫すること。また、汚れにくく、埃等を吸着しにくい床仕上げとすること。
- エ オンラインデータベースやタブレット端末による電子資料の利用など進化する利用に対応した通信環境を整備し、児童が主体的に調べ学習を実施できるよう計画すること。
- オ 多様な学習形態に対応して機器の配置換えができること。

9) 管理諸室等

① 校長室

- ア 校長室は、職員室に隣接し、来賓の応接スペース、金庫を設置すること。また、来賓のアプローチや職員室、湯沸室との動線に配慮すること。また、歴代校長の写真等の十分な掲示スペースを確保すること。
- イ グラウンドや外部からのアプローチ部分などの見通しがよく、校内各所への移動に便利な位置に配置すること。
- ウ 金庫室は、耐火金庫としての機能を有すること。また棚を設置し、ファイル等を保管できるようにすること。

② 職員室等

- ア 職員室は、グラウンド等や外部からのアプローチ部分などの見通しがよく、校内各所への移動に便利かつ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、玄関・昇降口が見えるよう配置することが望ましい。
- イ 職員室の直上には、給排水設備を有する室を配置しないこと。
- ウ 壁にガラスを設ける等、明るく開放的で、親しみのある雰囲気になるよう計画すること。
- エ 来客用玄関から職員室まで、容易にたどり着けるように配慮すること。
- オ 印刷室及び湯沸室を職員室と一体的に計画し、会議室との連携に配慮すること。また、印刷室は、印刷機からの騒音に配慮した計画とすること。
- カ 校内集中管理ができる総合盤を設置するとともに、各種情報機器の設置のため、フリーアクセスフロアとすること。
- キ 職員室にはマイク・スピーカー等の音響設備を設置すること。
- ク 見やすい位置に鍵板を設置すること。鍵板の他にマスターキーを備えること。
- ケ 教職員が使いやすい位置に書庫及び収納棚を配置すること。

③ 事務室

- ア 事務室は、来訪者の管理を行いやすいように来客用玄関に隣接して配置すること。

イ 来客用玄関に隣接してカウンター窓及び郵便受けを設置すること。

④ 更衣休憩室

ア 更衣休憩室（男女別）は、職員室に近接して配置することが望ましい。

イ シャワー室（男女別）を設置すること。

⑤ 会議室

ア 教職員 50 名程度で打合せできる大きさの会議室を 1 室設け、職員室及び校長室に近接して配置すること。

⑥ 保健室

ア 保健室は、静かで、良好な日照、採光、通風などの環境を確保でき、児童が利用しやすい位置に配置すること。

イ 保健室は、急な怪我人や病人がでたときに救急車の搬送など緊急対応ができるよう、緊急車両が入りやすい 1 階に配置し、動線に配慮すること。

ウ 保健室内にシャワーブース（下半身が洗いやすいように）を設けること。また、多目的トイレに近接した位置に設置すること。

エ ベッド（車輪付）1 セット、収納可能な折りたたみ式ベッド 2 セット、収納庫・物入れ（布団収納等）、流し台、洗濯用パン等を設置し、洗濯物や布団干し場についても考慮すること。また、出入り口は移動式ベッドが容易に出入りできる大きさとすること。

オ 身長計等の備品を収納することができるスペースを設け、薬剤や機密文書を保管する施錠可能な保管庫を設置すること。また、保健室前の廊下には、担架を設置すること。

カ 嘔吐物の消毒等を想定し、床面の素材並びに換気に十分配慮した計画とすること。

⑦ 放送室

ア 教職員だけでなく児童の利用にも便利で、グラウンド等を見渡せる位置に整備すること。

イ 放送室から各教室に映像を流すことができる設備を設けること。

ウ 防音に配慮した計画とすること。

⑧ 相談室

ア 相談室は 2 室設け、職員室及び保健室にそれぞれ近接して配置すること。

⑨ PTA 事務室

ア PTA 事務室は、PTA が利用しやすいように配置すること。また、独立して使用できるように動線に配慮すること。

⑩ 教材資料室

ア 教材資料室は、普通教室に近接して各学年に 1 室配置すること。

⑪ 倉庫・備品庫

- ア 倉庫・備品庫は、各諸室との関連性を考慮し、適切に配置すること。
- イ 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。
- ウ タブレット端末を各階の鍵付の倉庫・備品庫へ配置すること。

⑫ サーバ保管庫

- ア サーバ保管庫は、セキュリティ上、職員室や事務室等の一角に設けること。
- イ 転倒防止対策を行ったサーバラックの設置や常時冷房が入る等、適切に機器管理ができるよう計画すること。

10) 給食関連施設

① 給食調理場

- ア 給食調理場は「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」に基づき整備し、ドライシステムを導入すること。
- イ 給食調理場の規模・厨房機器・配膳室の仕様等は、小学校の児童・教職員分の給食（900 食、アレルギー対応食を除く）調理が可能な施設・設備とすること（「資料 12 厨房機器等参考仕様リスト」参照）。
- ウ アレルギー対応食調理コーナーは、食材や作業の動線に留意し、通常食との混入、誤配が起こらないような位置に配置するとともに、きめ細かで柔軟な対応が可能なよう工夫すること。また、最大 20 食／日の調理に対応する機器を適切に設置すること。
- エ 床は不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。
- オ 天井、内壁、扉は、耐水性材料を用い、すきまがなく、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。調理室内は、床面から上部 1.0m までの内壁に不浸透性材料を用いること。
- カ 高架の取り付け設備（パイプライン、配管、照明器具等）、窓でのつぱり等、塵埃のたまる箇所は可能な限り排除すること。
- キ 食材の搬入口には搬入室（荷受室）を設け、扉やシャッター等を設置し、外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう十分配慮すること。搬入ヤードには、十分な大きさの屋根（3m 程度の庇等）を設け、搬出入の際に正面及び左右からの雨の吹込み等を防ぐことができるよう工夫すること。また、プラットフォームを設け、トラック等での搬出入が容易なようにすること。
- ク 食材、牛乳等の直接搬入品の搬出入は、児童等が利用するグラウンド等を経由しない経路とすること。また、給食調理場と校舎内のその他の諸室を区画し、直接搬入品の納入業者等が給食調理場及び配膳室を除き、その他

の場所へ進入できないようにすること。なお、直接搬入品は外部から配膳室に直接搬入できること。

- ケ 開放できる窓への防虫網の取り付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取り付け、エアーカーテンの設置及び排水トラップの設置等を行い、鳥類及び鼠族昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造とすること。
- コ 調理室等の作業区域内の扉は、手を使用せずに開閉できる自動扉とすること。
- サ 給食調理場に設ける手洗いは自動水栓（温水）とすること。
- シ 更衣室、休憩室、トイレ及びトイレ前室を、男女別で、それぞれ近接する場所に配置すること。なお、トイレは、座ったまま手洗いができる、手洗い及び便器とともにすべて自動（自動水栓（温水）・石鹼、自動開閉便座等）とし、扉は自動扉とすること。
- ス 洗濯機、乾燥機を1台（10kg以上）、設置すること。
- セ 配膳室の壁面には、給食運搬用ワゴンによる衝突防止用のプロテクターを適切な高さに設置すること。
- ソ 残滓の保管場所を調理室外（屋外）の適切な場所に設け、専用の容器を備えること。設置に当たっては、給食調理場での提供食数に対応し、本市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとすること（残滓は毎日回収）。
- タ 学校給食の調理の状況等を見ることができるよう、調理室に窓を設ける等の工夫を行い、食育に資する施設とすることが望ましい。

② 配膳室

- ア 各階に配膳室を設けること。また、複数の児童が給食を取りにくうことから、配膳室の入口と出口は区分すること。
- イ 配膳用の小荷物専用昇降機を設置すること。
- ウ 配膳室の壁面には、給食運搬用ワゴンによる衝突防止用のプロテクターを適切な高さに設置すること。

11) ランチルーム

- ア ランチルームについては、単に食事を行うだけでなく、学習発表や児童等の交流を図る等、楽しい雰囲気で豊かな交流を生み出せるよう工夫こと。

12) 共用部

① 玄関・昇降口

- ア 児童用の玄関・昇降口は来客用玄関と別に配置し、来校者の利用とセキュリティに配慮して動線を計画すること。
- イ すべての学校利用者は、玄関・昇降口で外履きから内履きに履きかえるものとし、玄関・昇降口に、学年別に区分けした下足入れ及び傘立てを設置すること。玄関・昇降口は、いずれも1階に配置することが望ましい。

- ウ 玄関・昇降口は、全校児童が円滑に入り出しができるよう、正門や校舎・グラウンドとの動線に配慮した配置とすること。また、外履きの保管（長靴も含む）、内履きの保管、履替えの効率性や水滴の内部床への飛散、雨や風の吹き込み等に配慮し、適切に計画すること。
- エ 玄関・昇降口は、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加にも対応できるように計画すること。
- オ 玄関・昇降口にはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。

② 来客用玄関

- ア 来客用玄関は駐車場からアクセスしやすい位置に設け、児童用の玄関・昇降口とは別に配置すること。
- イ 来客は来客用玄関で外履きから内履きに履きかえるものとし、下足入れ及び傘立てを設置すること。
- ウ 来客用玄関は1階に配置することが望ましい。
- エ 来客用玄関にはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。

③ 職員用玄関

- ア 職員は駐車場からアクセスしやすい位置に設け、職員用玄関で外履きから内履きに履きかえるものとし、下足入れ及び傘立てを設置すること。
- イ 職員用玄関にはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。

④ 児童用トイレ

- ア 児童用トイレ（男女別）は、各学年に1ヶ所ずつ設けること。なお、休憩時間に行列ができないことや将来的な児童数の増加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、手洗いスペースも児童数に応じて十分な広さを確保すること。
- イ トイレは、その開口部を給食調理施設に直接つなげず、かつ、完全に隔離する（直線距離で3m以上離す）こと。また、給食室、職員室、電気室、飲料用受水槽の真上に配置しないこと。
- ウ 児童用トイレは、快適で明るく、清潔なイメージとなるよう照明や色使い等に配慮し、自然光を取り入れ、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こと。
- エ 児童用トイレは、洋式トイレを基本とすること。各トイレには、和式便器を1据設置すること。なお、女性用トイレには擬音装置を設けること。
- オ 多目的トイレは、特別支援教室の近辺に1ヶ所及び各階の児童用トイレに1か所設けるものとし、汚垂に配慮すること。また、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）、水石鹼入れ等を設けること。

- カ 児童用トイレは、臭気が便所ブースを超えて便所内に拡散しないよう、便所ブース内で排気できるなど、給排気についても、より快適で清潔な空間となるよう配慮すること。
- キ 児童用トイレの照明は人感センサーによる自動照明とすること。また、手洗いは自動水栓とすること。
- ク 児童用トイレの出入口には、扉を設けないこと。また、廊下から完全に見えなくなならないよう、半透明スクリーン等で仕切ること。
- ケ 児童用トイレは、各階の利用しやすい位置に軽度の肢体不自由のある児童が利用可能な大きめの便所ブースを、男女それぞれに1ブース設けること。
- コ 職員室と同一階の多目的トイレは、児童や来賓が利用できる位置に配置すること。また、オストメイト、ベビーシート及びベビーチェアを設けること。

⑤ 来賓・教職員用トイレ

- ア 来賓・教職員用トイレ（男女別）を職員室に近接して整備すること。
- イ 来賓・教職員用トイレは、その開口部を給食調理施設に直接つなげず、かつ、完全に隔離する（直線距離で3m以上離す）こと。
- ウ 来賓・教職員用トイレは、快適で明るく、清潔なイメージとなるよう配慮し、洋式トイレとすること。なお、女性用トイレには擬音装置を設けること。
- エ 来賓・教職員用トイレは洋式トイレとし、温水洗浄便座及び暖房便座を採用すること。

⑥ 廊下・階段

- ア 廊下、ホール及び階段等は、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。
- イ 廊下は、掲示板やピクチャーレール等、作品等を展示できるよう設え、情報発信できる空間としても計画すること。
- ウ 廊下は、休み時間などにおける児童の憩いの場として演出すること。
- エ 廊下の壁は、給食運搬用ワゴン等に対する壁面保護材、また、柱等には、適宜コーナーガード等を設置すること。
- オ 階段の落下防止手すりと、歩行や動作を円滑にするための手すりを、目的別に設置すること。落下防止手すりの手すり子の内法間隔は、11cm以下とすること。歩行や動作を円滑にするための手すりは、階段の両側に設置すること。

- カ 普通教室前に、将来の児童数に応じた適正な数量の手洗い・洗面・歯磨きスペース（手洗い・洗面用蛇口、鏡、掃除用洗い場 1 箇所程度）を設け、必要に応じて棚を設けること。水栓は、壁付の万能水栓とすること。
- キ 手洗い場は衛生面の観点から水の溜まらない構造とし、流し台、壁及び床は耐水・耐腐食性のある材料を用いること。
- ク 水石けん入れは備品の容器にて対応し、設備として設けないこと

⑦ エレベーター

- ア エレベーターは、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の建築物移動等円滑化誘導基準に準拠し、車いすが利用できる仕様とすること。なお、学校利用者による給食配膳以外での利用も可とする。
- イ エレベーターの壁面には、給食運搬用ワゴンによる衝突防止用のプロテクターを適切な高さに設置すること。
- ウ 円滑な利用と、児童や教職員との衝突防止のため、エレベーターの搬入・搬出口の前に適切な面積のたまり空間を整備すること。

(2) 屋内運動場

1) 共通

- ア 屋内運動場は、学校体育等のスポーツ活動に対応可能な計画（天井及び壁面に衝突安全性・耐久性を備える等）とすること。なお、屋内運動場の用具等を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。
- イ 屋内運動場は、小学校の校舎と一体的に整備する、若しくは、児童及び教職員が小学校の校舎から屋内運動場に円滑な移動ができるように連絡通路を設けること。なお、連絡通路を設ける場合は、小学校の校舎と屋内運動場が 1 階及び 2 階で行き来できるよう計画すること。
- ウ 式典用の幕をかけるフック（収納可能なもの）を周囲に設けること。
- エ 災害発生時における、避難所としての利用を行うことを想定し、防災備蓄倉庫を設置すること。防災備蓄倉庫は、災害時の避難所として必要な食糧、備品、資機材を保管する充分なスペースを確保すること。

2) アリーナ

- ア 天井高は、コートの表面から 10m 以上（障害物があれば床面からその障害物までの高さ）確保すること。また、床材は、適度なクッション性のある材質とすること。

- イ コートは、バスケットボール（ミニバスケットボールコート 2 面、センターコート（28m×15m）1 面設置）ができる器具等（床面のライン含む）を整備し、姿見（収納扉付）を設置すること。
- ウ ステージとアリーナの間に開閉式の防球ネットを設置すること。また、アリーナの中央に開閉式の防球ネットを設置し、2 分割して利用できるようにすること。
- エ 壁や柱、建具、器具（スピーカーや消火器等）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。
- オ アリーナの照明は、LED 照明とし、ブロックごとに点灯操作できるよう計画すること。また、暗転できるよう設えること。
- カ アリーナの床面においても中間期に十分な通風が得られるよう、自然換気に配慮した計画とすること。

3) 器具庫

- ア 器具庫は、用具の用途や種類別に整理が可能な構造とすること。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。また、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。

4) ステージ、調整室、ステージ控室

- ア スタッキングチェア（500 脚程度）の収納スペースをステージ下に設けること。
- イ ステージ照明は、照明バトン 2 列（ボーダーライト、サスペンションライト）、ピンスポットライト 2 台を設けることとし、調整室で操作することを前提とする。
- ウ 音響は、前面壁埋込型スピーカー 2 台と可動式スピーカー、マイクロホン、ワイヤレスマイクロホン、移動用アンプ、マイク、調整卓を屋内運動場の大きさ及び学校運営を想定したときに適正な数量で設け、調整室で操作できること。
- エ アリーナに床埋込型コンセント（プロジェクター用）とステージに仮設電源盤及びフロアコンセントを設けること。
- オ ステージへ昇降する階段（常設とし、左右から昇降できる形式のもの）を設置すること。
- カ ステージの舞台袖にステージ控室を設け、雛壇、演台、スタッキングチェア、ピアノを安全に保管できるスペースを確保すること。

5) ミーティングルーム

- ア ミーティングルーム（地域利用、30 名程度を想定）も設置すること。

6) 屋内運動場用玄関

- ア アリーナは地域利用者も学校とは独立して使用できるよう、小学校の玄関・昇降口とは別途の屋内運動場専用の屋内運動場用玄関を設けること。
- イ 地域利用者は、管理区分を考慮して独立した屋内運動場用玄関から屋内運動場に入り出ることとし、地域利用者が円滑に入り出せる位置に配置すること。
- ウ 地域利用者を含めた学校関係者以外が校舎内へ侵入できないように管理区分を明確にすること。
- エ 地域利用者は、屋内運動場用玄関で外履きから内履きに履きかえるものとし、下足入れ（60足程度）及び傘立てを設置し、かつ、学校行事や各種イベント等での利用に支障がないよう、その規模や形状等を計画すること。
- オ 屋内運動場用玄関にはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。

7) 更衣室・トイレ

- ア 更衣室及びトイレ（男女別）は、施設規模に応じて適切に計画すること。また、学校行事、イベント等を考慮した配置とすること。
- イ 多目的トイレも1ヶ所設けるものとし、汚垂に配慮すること。また、おむつ替え台を設けるとともに、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）、水石鹼入れ等を設けること。なお、緊急呼び出し設備を設けること。

（3）プール

- ア プールには、25m×6コースを設置すること。
- イ プールサイド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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ プール用更衣室（男女別）については、周囲の視線に配慮して、プールから直接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。
- カ 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。
- キ 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。

- ク 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。
- ケ 道路に面した場所にプールを設置する場合は、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。

(4) グラウンド

- ア グラウンドは、児童が伸び伸びと体を動かせ、スポーツのできる十分な広さの運動場とし、1周 120m 以上のトラックを確保し、かつ野球、ソフトボール、サッカーができる十分な広さを確保すること。なお、サッカーゴールについては既存のものを移設し、野球用バックネットは固定式のものを新設すること。
- イ ライン引きのため、周回トラックの内外周点、直線コースの起終点、その他野球、サッカーなどの球技等のコートの角点等、主要なポイントのマークを設置する。
- ウ グラウンドは透水性保水型舗装とし、排水性を考慮した上で風に飛ばされ難い土質の土を使用し、車両の乗り入れも想定し、耐圧性のすぐれたものとすること。また、校舎や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し、維持管理の方法も含めて、特に配慮すること。
- エ グラウンドは暗渠排水とし、グラウンド外周部には排水溝を設置して適切に処理すること。
- オ 屋外器具庫（石灰の保管については単独の部屋とする。）は、用具の用途や種類別に整理が可能な構造とし、外壁に屋外用コンセントを設けること（校舎内に外部から使用できる屋外器具庫を設置することも可）。その他、水飲み場、足洗い、トイレ及び散水栓等を適切に設置すること。
- カ 校内放送が可能な音響設備及びスピーカーを適切に配置すること。
- キ 災害時等において大型車両（大型バスやはしご車等の大型緊急車両等）が正門からグラウンドに容易に進入できるように計画すること。
- ク グラウンドに国旗掲揚塔（ポール 3 本）を設けること。
- ケ 教職員による見通しなどの安全管理、児童のグラウンドから教室への移動等の動線に配慮し計画すること。なお、不審者等への対策についても考慮すること。
- コ 適宜、水飲み場、足洗い場、花壇、畠等を配置すること。

- サ グラウンドのセキュリティ対策及び交通安全対策として、外部からグラウンドに容易に立ち入ることができないよう、フェンスや門扉で囲うなど考慮すること。
- シ グラウンドは、降雨時に校舎へ砂が流入することを防ぐため、校舎の 1 階の床の高さよりも下げるここと。
- ス 児童が理科授業で観察学習が出来るようなスペースを設置することが望ましい。

(5) 遊具スペース

- ア 既存の遊具はすべて撤去し、総合遊具(コンビネーション遊具)、はん登棒、肋木、中低高の 3 連のステンレス製鉄棒(高鉄棒下には砂場設置)、幅 1.8m 程度のステンレス製山型雲梯、滑り台、ステンレス製ジャングルジム、1 人乗り 4 基程度のステンレス製ブランコ、のぼり棒を、安全性に配慮して設置すること。
- イ 遊具の設置については、児童からの要望を踏まえて色彩や配置等を計画すること。

2. 児童育成クラブ

(1) 共通

- ア 周辺施設に対する騒音に配慮し、遊戯室の天井、壁等に騒音・振動対策を十分に講じること(遮音等級 D-60、騒音等級 N-30、騒音評価 NC-25 程度)。
- イ 児童育成クラブは、1 階に配置し、独立して使用できるように専用動線を確保すること。また、可能な限り、グラウンドに面して配置すること。
- ウ 児童育成クラブ内は土足禁止とし、外履きから内履きに履きかえる玄関を設け、玄関には雨に濡れない位置に下足入れを設置すること。
- エ 玄関には、ベビーカー置き場を確保すること。
- オ 児童育成クラブは、状況に応じて一体的な利用ができるよう、可動式間仕切りや引き戸を用いる等、オープン形式で計画すること。
- カ 児童クラブ室の壁の仕上げについては、上部半面の掲示が可能な設えとすること。
- キ 児童クラブ室の窓は、掃き出し窓にすることが望ましい。
- ク 施設の規模に適切な出力のエアコンを設置すること。
- ケ 各諸室にカーテンを設置すること。

(2) 児童育成クラブ

1) 児童育成クラブ室

- ア 児童育成クラブ室は、200名程度の利用を想定し、4~5室を確保するよう整備すること。そのうち、可動間仕切りを開閉することにより、3室分が一体的に使えること。
- イ 児童育成クラブ員が利用する専用スペースとする。
- ウ 児童（定員：200人分）の壁面ロッカー（ランドセルと道具入れが入る程度の十分な大きさを確保）を設けること。
- エ 床に座れるよう、フローリングとすること。

2) 事務室等

- ア 事務室には、執務スペース、湯沸コーナー（ミニキッチン、吊り戸棚、冷蔵庫置き場、食器棚等）、貸出遊具・書類等の収納スペース、倉庫、を設けること。
- イ 事務室は、来客用玄関に近接し、児童育成クラブ室での活動の様子が見渡せる位置に配置すること。また、カウンター（個人情報を扱うため、プライバシーが確保できるように配慮）を設置すること。

3) 静養室

- ア 静養室は、壁で区切られた3畳程度の畳スペースとし、児童の静養できるように配慮すること。
- イ 事務室に隣接した配置とし、事務室の双方から直接入室できるよう計画すること（事務室内に設置することでも可）。

4) トイレ・手洗場

- ア トイレ（男女別）は、男性用については小便器を少なくとも2~3据以上、女性用トイレブースについては3ブース以上とし、幼児用の補高便座を備えたブースを最低1箇所設けること。
- イ 手洗い場は、一度に多くの児童が利用できるよう、可能な限り多くの蛇口を設置すること。
- ウ 児童、保護者が衛生的に使用できるように設置すること。

5) その他

- ア 児童育成クラブを独立して運営できるよう、倉庫（屋内用・屋外用）及び屋外照明設備（タイマー式）を設置すること。

3. 幼児教育・保育施設

(1) 共通

- ア 幼児教育・保育施設は1～2階で整備すること。
- イ 異年齢児保育ができるよう、保育室等の配置を検討すること。
- ウ 園児等の安全の確保のため、突起物や鋭角な部分を作らないこと。
- エ 扉は引き戸とし、園児等の指詰め防止措置を施すなど安全の確保に配慮すること。また、開口幅は十分な広さを確保すること。
- オ 保育室等、廊下、トイレ、テラス等、園児が通行、出入りする場所には、園児等の転落を防止するための対策を講じること。また、2階に保育室等を設置する場合は、窓には園児等が開閉を行えないようにする設備等を設けること。
- カ 保育室、ほふく室、遊戯室、一時預かり室・子育て支援室は、自然光を取り入れ、採光や通風に留意した明るい室とすること。
- キ 保育室、ほふく室は、十分な広さを確保し、けがや事故を防止するよう、設えに配慮すること。
- ク 保育室、ほふく室には、可能な限り多くの収納スペース（布団収納及び作業スペースを含む）を確保すること。
- ケ 保育室、ほふく室には、園児の荷物を置くロッカーを転倒防止に配慮して設置すること（作り付けでも可）。
- コ 保育室、ほふく室、遊戯室、一時預かり室・子育て支援室、図書室には、天井扇を設置すること。
- サ 保育室、ほふく室、遊戯室、一時預かり室・子育て支援室は、壁面及び床面には、点検口を設けないこと。
- シ 保育室、ほふく室、遊戯室、一時預かり室・子育て支援室、図書室の内装材は、園児等の安全性に留意し、適度な弾力性と硬さを備えたものとし、床はビニール系床材など掃除のしやすい素材とするとともに、防滑性にも配慮すること。
- ス 保育室、ほふく室、遊戯室、一時預かり室・子育て支援室は、園児等の活動により発生する音や振動が、上下階や隣接する室の性能を妨げないように計画すること。

(2) 幼児教育・保育施設

1) ほふく室

ア ほふく室は 1 階に配置し、園庭に直接出入りできること。また、乳児が健やかに過ごせるように、明るく清潔感がある空間とすること。

イ 採光、通風に配慮し、家庭の延長として感じられるように配慮すること。

ウ 手洗い場を設置すること。

エ 床暖房とすること。

2) 保育室

ア 保育室は 1 階または 2 階に設置すること。なお、1 歳児及び 2 歳児の保育室は 1 階に設置すること。

イ 1 階の保育室は園庭に直接出入りでき、2 階の保育室は園庭から出入りしやすい動線とすること。

ウ 園児の年齢ごとの活動の広がりをふまえて、弾力的な保育ができるようにすること。

エ 採光、通風に配慮し、家庭の延長として感じられるように配慮すること。

オ 壁面には園児の作品等を掲示できる掲示板を設置すること。

カ 3 歳児以上の保育室には、収納式の黒板又はホワイトボードを設置すること。

キ 手洗い場を設置すること。

3) 遊戯室

ア 遊戯室には、式典や発表会等での使用を想定したステージ（自動で格納できるもの）や音響設備（固定式・移動式のどちらでも可）、ステージ用のスポットライト等を整備すること。

イ 長机や折り畳み椅子、大型ブロック、幼児用巧技台等が収納できる教材用倉庫を遊戯室に隣接して設けること。

ウ 手洗い場を設置すること。また、設置場所については、手洗場を壁に埋め込む等、園児の活動に支障がないよう配慮すること。

4) 図書室

ア 図書室は、部屋でなくオープンスペースを活用して配置することも可とする。

イ 乳幼児用図書を含め約 2,500 冊の図書資料を収蔵できる開架書架（一部面出し書架）を設けること。

ウ リラックスした雰囲気で利用できるよう工夫すること。

5) 職員室

ア 職員室（35 名程度）は、執務スペース、湯沸コーナー（ミニキッチン、吊り戸棚、冷蔵庫置き場、食器棚等）、手洗い場、書類等の収納スペース等の機材を設けること。

イ 職員室は玄関に近接して設け、各諸室全体を見渡せるような配置にすること。また、ほふく室や保育室の近くに配置すること。

ウ 職員室には、カウンター（個人情報を扱うため、プライバシーが確保できるように配慮）を設置すること。

エ 床はOAフロアとし、じゅうたん張り以外の仕様とすること。

6) 職員休憩室・更衣室・シャワー室

ア 休憩室は、靴を脱いで上ることを前提とし、更衣室・シャワー室（男女別）を付帯する。

7) 一時預かり室・子育て支援室

ア 一時預かり室は、1階に配置し、家族の送迎がしやすい場所に設置すること。

イ 子育て支援室は、未就学の親子が気軽に集い、相互に交流でき、子育てに関する相談や情報提供等を行う場として、分かりやすい空間とすること。

ウ 荷物を置くロッカー、手洗い場を設置すること。

8) 調乳室・沐浴室・保健室・ランドリー室

ア 保健室は、静かで、良好な日照、採光、通風などの環境を確保でき、園児が利用しやすい位置に配置すること。

イ 保健室は、手洗い場を設けるとともに、収納式ベッド（車輪付）が配置できること。

ウ 保健室を職員室と兼用する場合は、アコーディオンカーテン等で間仕切し、間仕切したエリアにも、空調が利くように計画すること。

エ 沐浴室・調乳室は、ほふく室（0歳児）に隣接すること。

オ 沐浴室には、個人ごとの汚物入れを収納するロッカー又は収納棚などを確保すること。また、ほふく室から個人ごとの汚物入れが取り出せるよう扉を設けること。

カ 沐浴室は、乾式（ドライ）仕上げとし、沐浴槽（温水シャワー付、2槽）、汚物処理槽、掃除槽、便器、手洗い場等を設置すること。

キ 調乳室は、滅菌庫を置くスペースを確保し、流し台、給湯設備、哺乳瓶や粉ミルク等を収納する収納庫を設置すること。

ク ランドリー室には洗濯機3台を設置すること。

9) 調理室

① 調理室

ア 調理室は、屋外から食材を搬入しやすい位置に整備すること。

イ 小学校の給食調理場の考え方方に準じて、大量調理施設衛生管理マニュアルの考え方に基づき、衛生面への配慮や職員の動線、食品の加工過程等の機能性に配慮して整備すること。

ウ 調理室の規模・厨房機器等は、園児・教職員分の給食（午前のおやつ：60食、給食：190食、午後のおやつ：160食）調理が可能な施設・設備とすること（「資料12 厨房機器等参考仕様リスト」参照）。

- エ 床は不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造とし、調理室（厨房）内はドライ仕様を原則とすること。
- オ 天井、内壁、扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。調理室内は、床面から上部1.0mまでの内壁に不浸透性材料を用いること。
- カ 高架の取り付け設備（パイプライン、配管、照明器具等）、窓でのつぱり等、塵埃の溜まる箇所は可能な限り排除すること。
- キ 開放できる窓や扉への防虫網の取り付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取り付け、排水トラップの設置等を行い、鳥類及び鼠族昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造とすること。
- ク 園児等が調理の状況等を見ることができるよう、調理室に窓を設ける等の工夫を行い、食育に資する施設とすることが望ましい。
- ケ 手洗い場を作業区域への出入り口の付近に設置すること。
- コ 給食を運ぶ小荷物専用昇降機を設置すること。

② 下処理室

- ア 下処理室は、屋外から食材を搬入しやすい位置に整備し、食材等の搬入口（網戸を設置）を設けること。
- イ 下処理室は、調理室と隣接し、円滑な作業動線とともに、衛生上の区分けに十分留意すること。
- ウ 一槽シンク、作業台、手洗い場を設置し、検品記録を作成する事務机を置くスペースを確保すること。なお、手洗い場は、作業区域への出入り口の付近に設置すること。

③ 食品庫

- ア 食品庫には、調理室に隣接して設置すること。
- イ 奥行500mm程度の収納棚を設置すること。

④ 調理員用トイレ

- ア 更衣室、休憩室、調理員用トイレ及びトイレ前室を、それぞれ男女別で配置すること。なお、調理員用トイレは、手洗い、便器ともにすべて自動とすること（自動水栓（温水）・石鹼、自動開閉の温水洗浄便座等）。
- イ 調理員用トイレ（男女別）は、その開口部を調理室に直接つなげず、かつ、完全に隔離する（直線距離で3m以上離す）こと。

10) 会議室

- ア 職員35名程度で打合せできる大きさの会議室を1室設けること。職員室に近接して配置することが望ましい。
- イ 会議室には収納庫を設けること。

11) テラス

- ア 保護者の送迎用及び園庭への出入りのため、奥行3m程度のテラスを設置し、十分な長さの庇を設けるとともに、庇には日除け対策を講じること。また、下足入れを設置すること。
- イ 手洗場、足洗い場（サーモスタッフ型の温水器を利用、温水シャワーを設置）を、園児数を考慮し、適正な数配置すること。
- ウ 洗濯物を干すことのできるスペースを設けること。

12) 園庭

- ア 園児等の利用動線に配慮して配置し、0～2歳児も安全に遊べるよう配慮すること。
- イ 既存の遊具はすべて撤去し、総合遊具、ステンレス製鉄棒、ステンレス製ブランコ、のぼり棒、砂場（水道設備を含む）を安全性に配慮して設置すること。
- ウ 散水栓を1か所設置すること。
- エ 透水性保水型舗装とし、ふるい真砂土で仕上げること。
- オ 音響設備及びスピーカー（低音量タイプ）を適切に配置すること。

13) 共用部

① 玄関・昇降口

- ア 玄関・昇降口付近には、園児等及び保護者が利用する下足入れ、ベビーカー置き場を設けること。
- イ 多くの園児等及び保護者が同時に利用できる広さを確保すること。

② 園児用トイレ

- ア 3歳児以上の園児数を考慮し、適正な便器数を確保すること。各諸室との距離や動線に配慮して計画すること。また、手洗いスペースも園児数に応じて十分な広さを確保すること。なお、3歳児と4、5歳児の園児用トイレは別にすることが望ましい。
- イ トイレは、その開口部を調理室に直接つなげず、かつ、完全に隔離する（直線距離で3m以上離す）こと。
- ウ 園児用トイレは、快適で明るく、清潔なイメージとなるよう配慮すること。また、洋式トイレ（暖房便座）とすること。
- エ 汚物処理槽、掃除槽、シャワーパン、手洗い場、大人用便器を設置すること。
- オ 床は乾式（ドライ）仕上げとすること。
- カ 1歳児、2歳児が使用する園児用トイレは、1歳児保育室と1、2歳児保育室の間に設けることが望ましい。

③ 来賓・教職員用トイレ

- ア 来賓・教職員用トイレ（男女別）は、その開口部を調理室に直接つなげず、かつ、完全に隔離する（直線距離で3m以上離す）こと。
- イ 来賓・教職員用トイレは、快適で明るく、清潔なイメージとなるよう配慮すること。また、洋式トイレとすること。なお、女性用トイレには擬音装置を設けること。
- ウ 洋式トイレの便座は、温水洗浄便座及び暖房便座を採用すること。
- エ 床は乾式（ドライ）仕上げとすること。
- オ 多目的トイレは、1か所設けるものとし、汚水に配慮すること。また、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）、水石鹼入れ等を設けること。

④ 廊下・階段・エレベーター

- ア 園児等が腰かけて交流したり、絵本を読んだりできるスペースを適所に設けること。
- イ 園児の安全性の確保の観点から、園舎内には幼児教育・保育施設専用の屋内階段を設けること。非常時以外で共用階段等から勝手に出ていくことができないようにすること。
- ウ 階段の手すりは、幼児用と大人用を設置すること。
- エ 複数の階数になる場合は、調理室の近くにエレベーターや調理室に隣接して小荷物専用昇降機を設けるとともに、屋外に避難スロープ又は避難用滑り台、避難用階段のいずれかを設けること。また、エレベーターの昇降ボタンは、園児等の手の届かない位置に配置すること。

14) その他

- ア 教材倉庫は、机、椅子等の什器・備品や可動式間仕切りが収納（収納棚を設置）できるよう配置・規模を計画すること。また、大型ブロック、幼児用巧技台、幼児乗車用車等の遊具が収納できる規模の教材倉庫を遊戯室に隣接して整備すること。
- イ 園児の動線を踏まえ、屋外の適切な位置に手洗場、足洗い場（サーモスタット型の温水器を利用、温水シャワーを設置）、掃除槽、園庭用遊具等を収納する倉庫、ごみ置場（1か所）を設けること。
- ウ 収納型プール用の給排水設備（足洗い場からの給排水を想定）を設けること。
- エ 雨水の処理は、水溜りや冠水が起きないよう計画すること。

4. 外構等

(1) 校門

- ア 正門には、校名及び施設名を適切な位置に明記すること。また、校銘板・案内板も設けること。
- イ 校門には、許可のない者の進入を阻止する等、保安警備に必要な機能を持たせ、児童等の安全を確保するよう配慮すること。
- ウ 校門には門扉等を設置し、児童等の手が届かない位置で施錠（二重ロックとすること）可能なように計画すること。

(2) 植栽

- ア 緑化面積は、「大分市緑の基本計画」の趣旨をふまえ、既存の記念樹・記念碑の移設や低木の植樹等により、敷地面積の 12%以上の緑化面積を確保すること。
- イ 敷地の外周部等に、四季を感じることのできる樹木等を植栽（移植）し、緑豊かな環境を創造し、児童等の情操を養うため、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。なお、中高木は避け、できる限り維持管理が容易な低木を前提とすること。
- ウ 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に計画するとともに、近隣住民等にも十分配慮すること。

(3) 駐車場・駐輪場

- ア 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し、外灯（自動点灯及び時間点灯が可能なもの）を適切に配置すること。また、車両（緊急車両を除く）が駐車場・駐輪場からグラウンドに乗り入れできないよう計画すること。
- イ 駐車場及び駐輪場は、本施設の工事期間中でも適切に確保できるよう、段階的に整備する等、その整備時期及び配置を工夫すること。
- ウ 本施設の利用者等のための駐車場として 70~80 台分程度を整備し、可能な限り多く設けること。また、本施設までのスムーズな動線を確保するよう計画すること。なお、障がい者等用駐車場（2 台分程度）は本施設にアクセスしやすい位置に整備すること。
- エ 駐車場の仕上げは、アスファルト等で舗装し、車止めを設置すること。また、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、児童等の飛び出し等による事故を防止するための安全柵や植栽等を設置すること。

- オ 駐輪場（屋根・照明付）は、小学校正門廻りに配置し、小学校用 10 台分程度、幼児教育・保育施設用 10 台分程度を設け、屋根については、透明にする等、明るくデザイン性に配慮して計画すること。

(4) サイン計画

本施設のサイン計画は、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は、設計業務段階において本市に確認すること。

- ア 案内表示（来客用玄関、職員室、PTA 事務室、屋内運動場等への案内も含む）も含め、施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- イ 室名は、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。
- ウ 小学校及び幼児教育・保育施設の銘板及び注意書きの看板等を設置すること。
- エ 室名称のサインは、すべての諸室に設けること。
- オ 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。
- カ サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。
- キ サイン計画には校章・園章の設置を含むものとする。校章・園章の仕様及び設置箇所については、小学校の外壁に金属製の校章を 1 ヶ所、屋内運動場の一文字幕中央に刺繡の校章を 1 ヶ所、幼児教育・保育施設の外壁に金属製の園章を 1 ヶ所、遊戯室の一文字幕中央に刺繡の園章を 1 ヶ所とする。

(5) ごみ保管庫

- ア 本施設の配置やごみ出し動線（室内からも持ち込みできること）、ごみ収集車両の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。
- イ 廃棄物保管スペースにはごみ保管庫（有蓋のもの）を、小学校、児童育成クラブ、幼児教育・保育施設のそれぞれで設置すること。本市の分別に対応し、それぞれ十分なスペースを確保するとともに、収集車と児童等の動線に配慮した計画とすること。

(6) その他

- ア 水溜りや冠水が起きないよう、敷地内の雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設け、敷地内の雨水が直接道路及び隣地に流出しな

い計画とすること。なお、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。

- イ 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。なお、舗装については、想定される車両荷重（災害時の緊急車両等）に十分耐えうるものとすること。
- ウ 本事業の安全性を確保するのに十分な囲い及び出入口の門扉を設置すること。
- エ 空調室外機等の設置箇所は、音や臭気、景観等に配慮すること。
- オ 歩道の切り下げや舗装の現況復旧等、道路との取り付けに係る整備について、関係機関との協議に基づいて行うこと（敷地外工事含む）。また、雑草等が生息しないよう、コンクリートや防草シート等で表面を覆うこと。
- カ キュービクル、受水槽、ポンプ、給湯器、バルブ等は、第三者に操作されないようにフェンスで覆い、施錠できるようにすること。

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。

- ア 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
- イ 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- ウ 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。
- エ 事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査、土壤調査及び振動測定等を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。
- オ 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。
- カ 事業者は、各種申請等の関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

- キ 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ク 本市が市議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力をすること。
- ケ 本施設の設計時に、児童等が参加できるワークショップ等の提案を行うことが望ましい。

2. 業務期間

設計業務の期間は、本施設の運用開始日をもと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設計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次の書類を提出すること。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。

- ア 設計業務着手届
- イ 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
- ウ 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、本市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次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、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。

また、提出図書はすべてのデジタルデータ（CAD データも含む。Jw-cad で使用できること）も提出すること。なお、提出時の体裁等については、別途本市の指示するところによる。

(1) 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

(2) 基本設計

- ア 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）： 各 5 部
- イ 構造設計資料： 3 部
- ウ 設備設計資料： 3 部
- エ 什器・備品リスト・カタログ： 各 3 部
- オ 工事費概算書： 3 部
- カ 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- キ 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- ク その他必要資料
- ケ 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

(3) 実施設計

- ア 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）： 各 5 部
- イ 構造設計図： 3 部
- ウ 設備設計図： 3 部
- エ 法規制チェック図： 3 部
- オ 公立学校施設整備事務ハンドブックに基づく
交付金申請のための面積算定資料： 3 部
- カ 確認済証： 1 部
- キ 建設に係る什器・備品リスト： 3 部
- ク 什器・備品リスト・カタログ： 各 3 部
- ケ 外観・内観パース： 一式
- コ 工事費積算内訳書・積算数量調書： 各 3 部
- サ 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- シ 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- ス その他必要図書

セ 模型（S : 1/100） 一式
ソ 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

6. 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者に設計の検討内容について、必要に応じて隨時聴取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市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

7. 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本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（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に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、工事監理等を行うこと。

第2節 業務期間

1. 業務期間

本施設は令和5年1月から供用開始できるよう、令和4年11月末までに建設工事を完了すること。なお、仮設園舎、仮設校舎を設置する場合は本施設の建設工事の開始前までに建設工事を完了すること。

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、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

第3節 業務の内容

1. 基本的な考え方

- ア 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- イ 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整並びに境界調査は本市が実施するが、事業者も資料作成や説明補助等の支援を行うこと。
- ウ 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。
- エ 本市が市議会や市民等に向けて建設工事の内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力をすること。
- オ 隣接する物件、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に万一発生した損傷等については、事業者を窓口として、必要となる補修及び補償等を、自らの責任と負担において対応すること。

2. 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、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- エ 近隣住民や教職員等へ工事内容を周知徹底して理解を得て、作業時間の了承を得ること。
- オ 工事車両等の進入路と児童等の登下校路が可能な限り重ならないように留意し、施工時の安全性を確保すること。

3. 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、業務の開始前に本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。

4. 着工前業務

(1) 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

(2) 近隣調査・準備調査等

- ア 建設工事の着工に先立ち、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、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- イ 建物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 近隣住民や教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。

(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）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、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

(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、次の書類とともに本市に提出して、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 上記のすべ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、工事監理者が本市に提出するものとする。

(5) 解体計画等

1) 解体計画

- ア 既存小学校及び既存幼稚園等（附帯施設を含む）の既存図面及び現地を確認の上、十分調査し、令和4年10月末までに、解体計画書を作成すること。
- イ 電気設備の解体計画に先立って、解体範囲に九州電力やNTT等の占用物が無いことを確認すること。

2) アスベスト調査及びPCB調査

- ア 本市の調査では、飛散性アスベストは発見されていない（「資料15 アスベスト調査結果」参照）が、必要に応じて再調査すること。
- イ PCB使用の有無について、事前調査を行うこと。なお、変圧器の製造年によると、PCB混入可能性は確認されていない。

5. 建設期間中業務

（1）建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・工事監理を実施すること。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、本市に対し、次の事項に留意すること。

- ア 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎週報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- イ 事業者は、本市と協議の上、基礎、構造躯体、隠蔽される部分等について、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・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡することとし、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。
- ウ 本市は、事業者や建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、隨時、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。
- エ 建設工事に伴い残土が発生する場合は、その残土を処分場まで運搬し、適切に処分すること。
- オ 本施設の施工時に、簡易な作業で、児童が参加できる体験学習等の提案を行うこと。本事業が学習の教材として活用できるように配慮すること。なお、本業務に係る企画、広報、実施については事業者の提案を基に本市担当者と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

(2) 什器・備品等の調達及び設置業務

- ア 設計図書に基づき、「資料 9 既存小学校及び既存幼稚園等の什器・備品等リスト（参考）」、「資料 10 建設業務に含む什器・備品等リスト」に示す什器・備品等と同等以上の性能及び機能を有する什器・備品等の製作及び設置を行うこと。
- イ 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。什器・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。なお、リース方式による調達は認めないものとする。
- ウ 什器・備品の設置（既存小学校及び既存幼稚園等からの移設を含む。移設する什器・備品については教材や楽器、学校運営備品等を想定しており、具体的な什器・備品については設計建設期間に事業者に連絡する。）に際しては、事前に本市とのスケジュール調整を行うこと。
- 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、本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 本市書式の什器・備品台帳を作成すること。また、什器・備品台帳に記載した什器・備品に対して本市が用意する什器・備品標示シールを貼り付けること。

(3) 工事監理業務

- ア 工事監理者は、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し、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- イ 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- ウ 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) 既存小学校及び既存幼稚園等の解体・撤去業務

- ア 既存小学校及び既存幼稚園等（附帯施設を含む）を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。また、周辺への騒音や振動には十分配慮すること。なお、解体・撤去業務の対象施設は、本要求水準書の「表 2 既存小学校及び既存幼稚園等の概要」のとおりとする。また、解体・撤去業務の対象施設内の廃棄備品の処理については本事業に含むものとする。

- イ 解体・撤去業務の対象施設内にあるすべての什器・備品・厨房機器等を処理すること。処理にあたっては、本市と事前に協議を行うこと。
- ウ 事業者は、解体・撤去業務の着手までに、既存小学校及び既存幼稚園等の図面及び現地を確認の上、特に、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、本市の承諾を得ること。
- エ 既存小学校及び既存幼稚園等の解体・撤去業務の遂行にあたって、「資料15 アスベスト調査結果」以外に新たに非飛散性アスベスト等が発見された場合は、処理に必要な追加費用を協議の上、本市が負担することとするが、事業者において適切に処理を行うこと。
- オ 既存小学校及び既存幼稚園等の解体・撤去は原則として一期工事の完了後から令和5年11月末日までの期間中に完了すること。

(5) 施設利用者等への安全対策業務

事業者は、工事期間中に順次供用を開始することを踏まえ、利用者等の安全を確保するために、充分な対策を講ずること。

- ア 本施設外（敷地外）における工事車両との交通災害を未然に防ぐため、児童等の通園・通学路と通園・通学時間帯を把握し、工事車両と児童等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。
- イ 本施設内における工事エリアと供用エリアを明確に区分し、施工すること。
- ウ 本施設内（敷地内）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。
- エ 適切に交通誘導警備員等を配置し、利用者等を安全に誘導すること。

(6) 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- ア 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 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 近隣住民等からのクレーム、要望等に対し、迅速に判断して対処すること。

- エ 本業務に係る企画、広報、実施については事業者の提案をもとに本市職員と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

(7) 電波障害対策業務

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、事業者は、工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

(8) 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。

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、遅滞なく本市に提出すること。

【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・B2・D・E 票）:	1 部
ス その他必要書類 :	1 部
セ 上記のすべ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、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

6. 完成時業務

(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、次の「1)事業者による自主完成検査」及び「2)本市の完成検査」の規定に則して実施する。また、事業者は、本市による完成検査後に、「3)完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出する。

1) 事業者による自主完成検査

- ア 事業者は、事業者の責任及び費用において、関連する要綱・基準等を踏まえた自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- イ 自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の 14 日前までに本市に書面で通知すること。
- ウ 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、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。
- エ 事業者は、本市の完成検査までに関連法令及び基準等に基づき、本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等の各測定を実施すること。

2) 本市の完成検査

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具、什器・備品等について、次の方法により完成検査を実施する。

- ア 本市は、事業者、建設企業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。
- イ 完成検査は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ウ 事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、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、本市に提出し、その説明を行うこと。
- エ 事業者は、本市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し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。

オ 事業者は、本市による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成検査の通知を受けるものとする。

3) 完成図書の提出

事業者は、本市による完成検査の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を小学校内に確保すること。なお、提出時の体裁等については、別途本市の指示するところによる。

なお、完成図については、各諸室の面積が分かるよう、各諸室すべてについて壁芯寸法を記載すること。また、平面詳細図や矩計図は、仕上げや下地の厚さ、断熱材等を記載し、異なる室は、省略しないで記載すること。

【完成時の提出書類】

ア	工事完了届 :	1 部
イ	工事記録写真 :	1 部
ウ	完成図（建築）:	一式（製本図 1 部）
エ	完成図（電気設備）:	一式（製本図 1 部）
オ	完成図（機械設備）:	一式（製本図 1 部）
カ	完成図（昇降機）:	一式（製本図 1 部）
キ	完成図（什器・備品配置表）:	一式（製本図 1 部）
ク	什器・備品リスト :	1 部
ケ	公立学校施設整備事務ハンドブックに基づく 交付金申請のための面積算定資料 :	一式
コ	化学物質濃度測定結果（6 種）:	1 部
サ	検査済証 :	1 部
シ	建設に係る什器・備品リスト :	1 部
ス	什器・備品リスト :	1 部
セ	備品台帳（市指定様式）:	1 部
ソ	什器・備品カタログ :	1 部
タ	完成調書 :	1 部
チ	完成写真 :	1 部
ツ	要求水準書との整合性の確認結果報告書 : 3 部	
テ	事業提案書との整合性の確認結果報告書 : 3 部	
ト	パンフレット（A4 両面カラー刷）: 3,000 部	
ナ	施設案内映像（DVD）	
ニ	その他必要書類	
ヌ	上記のすべてのデジタルデータ : 一式	

(2) 所有権設定に係る業務

事業者は、本市による完成検査後、引渡し及び所有権設定に必要な手続き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。なお、本施設の所有権設定は、事業者の負担により事業者が行うこと。

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、入札時の提案書類等に基づき、本施設の機能を維持し、各施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を當時適切な状態に維持管理すること（「資料 13 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、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書」（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。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- ウ 外構等維持管理業務
- エ 環境衛生・清掃業務
- オ 警備保安業務
- カ 修繕業務（年間一定額の範囲での経常修繕）
- キ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 業務期間

業務期間は、本施設を本市へ引き渡した後、事業期間終了までとする。

3. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。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、本市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、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出した上、承諾を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の1月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については各施設を本市へ引渡す予定日の2ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

- 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削減に努めること。
- 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止に係る対応を定め、回復に努めること。
- サ 業務実施に当たっては、学校業務への支障や、施設内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- シ 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

5. 業務報告書等

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書（月次報告書、年次報告書）を作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

この他、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、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく定期調査等の報告書を作成し、本市に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

6. 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、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

関係法令、関係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含む）を維持管理業務の開始 1 ヶ月前までに本市に届け出ること。

(3) 業務担当者

- ア 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。
- イ 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- ウ 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て、作業に従事すること。
- エ 事業者は、業務担当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。

(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

- ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本市と協議し、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、本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、本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責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責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) 協議等

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

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、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機関への連絡等を行わせること。

(8) 利用者及び関係団体への協力

事業者は、国、地方自治体及びその他団体からの視察対応及び施設管理に関する照会の回答に協力すること。

(9) 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、本施設のすべ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本市に引渡すこととし、少なくとも事業期間終了後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本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。

- (a)鉄骨造部分がある場合には、構造上有害な鉄骨の鏽・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、鏽こぶ等の状況、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、本市へ引継ぐに当たっての必要な協力等を行うこと。

第2節 建築物保守管理業務

事業者は、本施設の建築物等の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具等の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠するとともに、本施設の完全な運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

事業者は、関連法令の定めるところにより、本施設の建築物等の点検を実施すること。また、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。

- 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、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生じた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、適宜本市に報告すること。

2. 故障・クレーム対応

- ア 市民や利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ 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。
- ウ 故障・クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第3節 建築設備・厨房機器等保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備全般に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、昇降機、防火設備）や消防法の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の完全な運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。

なお、保守管理業務の対象は、「資料 13 主な維持管理業務項目詳細一覧」に示す建築設備（電気設備、給排水衛生設備、空調換気設備、昇降機設備、自動ドア・シャッター設備、消防設備、防火設備）、厨房機器、その他の設備等とする。

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、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- ア 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- イ 点検により建築設備・厨房機器等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は本施設の運営に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新など（費用負担は修繕業務を参照））により対応すること。
- ウ 建築設備・厨房機器等のビスの緩み、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 サーモスタット等、厨房機器等に内蔵されている安全装置が常に作動しているか、定期的に点検を行うこと。
- オ 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、目づ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定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- カ 施設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。
- キ ボイラー関係機器については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。
- ク 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。
- ケ 事業期間終了年度に、気中開閉器の更新を実施すること。

- コ 計量法に定める8年ごとの子メーターの更新を事業期間において2回実施すること。
- サ 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。
- シ ガスマーティー、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。

2. 故障・クレーム対応

- ア 市民や利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- イ 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。
- ウ 故障、クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第4節 外構等維持管理業務

事業者は、本敷地内の外構等（工作物等も含む。）に関し、関連法令に従い、次の項目に留意しつつ、美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

- ア グラウンドの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。また、砂塵飛散防止の対策を講じること。
- イ 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。
- ウ 植栽は、整然かつ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。
- エ 舗装等については、利用者等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

事業者は、グラウンド（運動器具・遊具等含む）、園庭、校門・門扉、フェンス、サイン・外灯・駐車場・駐輪場・廃棄物庫、その他の外構・工作物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、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。

2. 植栽管理業務

事業者は、本敷地内の植栽に関し、植栽の剪定・刈り込み、除草、害虫防除及び施肥等の適切な方法により維持管理を行うこと。

3. 故障・クレーム対応

- ア 市民や利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ 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。
- ウ 故障・クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第5節 環境衛生・清掃業務

事業者は、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。

1. 環境衛生業務

- ア 事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃等の業務を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の管理を適切に行うこと。
- イ 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- ウ 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総括責任者及び本市に具申すること。
- エ 必要に応じて、害虫駆除を適切に行うこと。

2. 清掃業務

(1) 共通

- ア 事業者は、日常清掃（児童や教職員、施設運営者等が実施）では実施しにくい本施設の清掃を定期的に（年1～2回程度）行うこと。なお、定期清掃の主な内容等は「資料13 主な維持管理業務項目詳細一覧」を参照し、「建

築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき実施すること。

(2) 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室の清掃・消毒

- ア 小学校の給食調理場及び幼児教育・保育施設の調理室については、長期休暇中に、給食エリアの床・天井・内壁・扉等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃、棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所の塵埃除去・清掃等を実施すること。
- イ 廃水処理施設・排水設備（グリストラップを含む）は、設置した機器の性能に合わせて点検・清掃し、機能が正常に維持されるようにすること。周囲へ臭いを生じないよう清掃を行い、充分な臭気対策を講じること。

第6節 警備保安業務

事業者は、本施設を保全し、利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、警備保安業務は24時間365日対応とし、本施設の内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、本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。

1. 防犯・警備業務

- ア 夜間及び休日等、本施設が無人となる際ににおいて、施設の利用区分やセキュリティラインを踏まえた機械警備を行うこと。
- イ 機械警備設備については、適切に作動するよう保守管理を行うこと。

2. 防火・防災業務

- ア 緊急時の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。
- イ 避難経路からは當時障害物を取り除いておくよう努めること。
- ウ 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。
- エ 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。

- オ 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。
- カ 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、速やかに対応すること。
- キ その他、災害時及び災害発生の恐れがある場合は、各施設長の指示に従う
こと。

第7節 修繕業務

事業者は、建築物、建築設備・厨房機器等（建築設備・厨房機器等保守管理業務の対象としているもの）、外構等（外構等維持管理業務の対象としているもの）について、施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。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。

- ア 事業者は、事業期間終了後の大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（保全）計画を作成し、本市に提出すること。なお、長期修繕（保全）計画は、事業年度ごとに見直しを行うこと。
- イ 事業者が修繕を行う場合、具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。
- ウ 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
- エ 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 3,000 万円（税別）を計上し、長期修繕（保全）計画を作成すること。なお、毎事業年度の修繕費は、当該長期修繕（保全）計画をもとに支払うこととするが、執行残額は毎事業年度の終了時に、本市に返還すること。
- オ 事業者は、年間での経常修繕に必要な経費として、100 万円／年（税抜）を計上し、執行残額は毎事業年度の終了時に、本市に返還すること。