

# 山田中学校屋内運動場空調設備整備事業 公募型プロポーザル要求水準書

## 第1 総則

### 1 事業名

山田中学校屋内運動場空調設備整備事業

### 2 目的

近年の気候変動等の影響による熱中症事故を防止するため、山田中学校体育館アリーナ等を対象に、令和9年度（2027年）夏季からの使用を基本とし、空調設備を可能な限り早期に整備することにより、児童生徒及び教職員（以下「学校関係者」という。）や一般開放等において施設を利用する者（以下「施設利用者」という。）に望ましい学習・活動環境のさらなる改善を図るほか、避難所機能の強化を目的とする。

### 3 本事業の基本方針

前項で示した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) 学習・生活環境改善

対象施設での学習・活動に支障をきたすことなく、かつ熱中症対策を施した室内環境を実現する。

#### (2) 安全な設備の導入

空調設備の設置に当たっては、学習・活動等への支障をきたさない計画とし、常に学校関係者や施設利用者の安全に配慮する。

#### (3) 維持管理手法の検討

空調設備設置後は、長期的に性能を維持するため、設備が故障等した際のサポート体制や光熱水費の軽減を図ることができる維持管理手法を提案する。ただし、維持管理に要する費用は本契約には含まない（提案のみ）。

#### (4) 低廉かつ良質な空調設備の設計

良好適切な空調設備の性能の維持、初期費用及び運転費用の軽減を十分図ることが可能な設計を行う。

#### (5) 災害時の避難所対応を意識した空調設備の整備

停電時でも稼働が可能となるよう、設備整備や維持管理などの費用を考慮した上で、トータルコストで有利となる熱源方式での空調設備を整備する。

## (6) 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、リサイクル材の利用等に留意する。また、学校教育環境、周辺地域環境に対する影響を十分検討した上で、必要な措置を講じる。

## 4 履行期限

契約締結日の翌日から令和9年3月10日まで

ただし、契約予定額が5,000万円を超えた場合、議会の議決が必要となるため、当初の契約書は仮契約書となり、可決後に本契約となる。

なお、設計業務については、契約または本契約締結後、速やかに実施し、施工業務は町が設計内容を承認した日以降に実施し、各提案で示された履行日までとする。

## 5 事業概要

### (1) 事業内容

山田中学校体育館に空調設備を新設する。

### (2) 計画施設概要

本工事の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおり。

対象施設の名称	山田中学校体育館
敷地の場所	岩手県下閉伊郡山田町織笠第14地割32番地1
施設用途	学校

### (3) 設計と条件

施設の条件	既存施設
構造	鉄骨造
延床面積	1,805.00 m <sup>2</sup> (うち空調設備対象アリーナ面積1,164.00 m <sup>2</sup> )
契約上限額	71,000,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)
その他参考情報	別紙1のとおり

## 6 事業範囲

本事業は、単体企業又はグループ（以下、「事業者」という。）が、本書に示された要求水準事項に沿って、以下の事業を行う。

### (1) 設計業務

- (2) 施工業務
- (3) 統括管理業務
- (4) 維持管理にかかる提案（提案のみであり、本事業には維持管理費用は含まない。）

## 7 事業スケジュール

本事業の主なスケジュールは、以下のとおり。

### (1) 契約締結日

契約：令和8年5月下旬

(契約予定額が5,000万円を超える場合)

仮契約：令和8年5月下旬、本契約：令和8年6月中旬

※本契約の締結までは、契約を保証するものではなく、山田町議会の議決が得られず本契約に至らなかった場合、町はその損害賠償の責を負わない。

### (2) 事業期間（設計及び施工業務等期間）

令和9年3月10日を引渡し期限とする。

## 8 事業実施上の留意事項

本事業の遂行にあたっては、以下の事項に留意すること。なお、各業務における個別の留意事項は、「第2」から「第6」において別途記載する。

### (1) 事業計画の妥当性（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こと。

イ 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こと。

ウ 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こと。

### (2) 地域社会・地域経済への貢献

事業の実施に伴い、事業者は、下請負人、事業に必要な資材、消耗品等を町内業者から調達する等、町内業者の育成や地域経済の振興に配慮すること。

また、設置後の保守対応等を考慮して、町内業者もしくは宮古釜石管内業者が事業に関与するように努めること。

### (3) 環境負荷の低減

ア 事業期間全体を通して、環境負荷の低減に十分配慮すること。

イ 使用する機器の選定において、環境負荷を低減するための工夫を行うこと。

## 9 業務従事者の留意事項

事業者及び各業務を実施する者（以下「業務従事者」という。）は以下の事項に従うものとする。

①	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。
②	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、町及び対象校と十分に協議して事業を実施する。
③	町や対象校と協議した場合には、その協議記録を作成・保管し、町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、所管官公庁への申請、届出、協議等を行った場合には、その協議記録等を提出する。なお、申請書・届出の副本は町に提出する。
④	事業者及び業務従業者が対象校に立ち入る際は、作業着や腕章等を着用し、容易に事業者であることを識別できるようにする。

## 10 遵守すべき法制度等

本事業の実施にあたっては、関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求仕様と照らし適宜参考とすること。（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。）

また、関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等は全て公募時点において最新版を適用すること。

## 11 事業関連資料等の取扱い

### （1）資料の取扱い

ア 町が貸与する資料については参考であり、その内容を町が保証するものではない。

イ 町が提供する対象施設の図面等の資料は、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、取扱いには十分注意すること。

ウ 事業者は、提供された資料等を本事業に関わる以外で使用しないこと。また、不要になった資料等は、速やかに町へ返却すること。

### （2）複写資料の処分

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で、資料等の返却時までには全て廃棄すること。

## 第2 設計業務に関する要求水準

### 1 基本事項

#### (1) 業務の範囲

ア 事業者は、本書、企画提案書に基づき、対象施設における新規設備を設置するために必要な設計を行うこと。設計業務には、以下の業務を含む。

- ① 空調設備等の設計のための事前調査業務
- ② 空調設備等の施工にかかる設計業務（対象施設の設計図書の作成等）
- ③ その他、付随する業務（町及び対象施設との調整含む）

イ 空調設備を設置する工事（附帯工事を含む。）に必要な設計を行い、以下「3(3) 設計図等の提出」で示す関係書類を作成の上で、町の承認を得ること。

#### (2) 業務の期間

本事業のスケジュールに整合させ、事業者が計画すること。

#### (3) 実施体制及び技術者の配置

ア 事業者は、設計業務を総合的に管理する設計管理責任者を1名配置し、設計業務着手前に町の承認を得ること。

イ 設計管理責任者は、本事業の目的や趣旨、内容を十分に理解し、別紙2の要件を満たす者とする。

ウ 設計管理責任者は、施工管理責任者及び現場代理人の兼務はできない。

エ 統括管理責任者（第4 統括管理業務 1（2）ウに該当する場合に限る）を兼務することができる。

オ 設計業務期間中に、正当な理由により設計管理責任者を変更する場合は事前に町へ届け出ること。

#### (4) 設計内容の協議

ア 設計にあたっては、町と協議し行う。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。

イ 町との協議内容については、事業者が書面に記録し、相互に確認する。

#### (5) 設計変更

町は、必要がある場合、事業者に対して施工業務期間中に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、協議により定める。

#### (6) 業務の報告及び書類・図書等の提出

ア 事業者は、定期的に町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、町に提出し承認を得ること。

イ 設計に関する書類・図書等の著作権は町に帰属する。

## (7) 諸官庁との調整業務

### ア 申請業務

空調設備設計業務にあたり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、事業者の責任において適切に実施する。実施した場合は速やかに町に報告すること。

### イ その他

本書に記載がない事項についても、事業の遂行にあたり当然必要な申請等は、事業者の負担により実施する。

## 2 設計業務の基本方針等

### (1) 基本方針

ア 外気温が摂氏 33℃、相対湿度 70%の時に、体育館アリーナ中央の暑さ指数 (WBGT) が 28℃未滿となるよう設計して整備すること。WBGT の算定条件は、JIS Z 8504 等の一般的算定方法による。

イ 停電時の避難所利用において、避難者の熱中症リスク低減を目的とし、実現可能な最大限の範囲で、全部又は部分運転が可能な体制を構築すること。実現方法は事業者の提案によるものとし、運転対象エリア、出力割合、想定継続時間、必要前提条件 (燃料・外部支援等) を明示すること。

ウ 換気計画については、学校環境衛生基準、避難所利用及び感染症対策を考慮し、適切な室内空気環境が確保できる計画とすること。換気量、換気方法、制御方法については事業者の提案によるものとし、その設定根拠を明示すること。なお、換気量の算定にあたっては、利用者が主に滞在する占有域を想定して合理的に設定すること。

エ 空調の整備にあたり、使用する熱源機は、省エネ性 (COP、CO<sub>2</sub> 換算値等) やサービス性を考慮し選定すること。

オ 空調設備、電気設備、各種配管等の設置に際し、障害物がある場合は、町の指示に従い、事業者の負担において撤去、移設、又は復旧することを原則とすること。(例：敷地内の樹木の撤去、敷地内排水溝の付替え、照明器具の移設等。)

カ 運転・停止・温度設定・風量設定・運転切替等の操作ができる集中リモコンを職員室及び体育館に設置すること。また、将来的に他の空調設備を接続することで、それらの操作も行えるものとする。

キ 風の影響を受けやすい競技に影響を及ぼさない設計・設備とすること。

ク アリーナ内での工事に伴う期間は最短のものとする。

### (2) 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、確実に運用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。

### 3 設計業務の要求水準

#### (1) 一般事項

- ア 導入する機器についてはグリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）による。
- イ 設計図書等には JIS 条件により運転した場合の機器能力又はメーカー仕様値を表記する。
- ウ 既存構造物への固定方法は、構造安全性を損なわない方法とすること。また、必要に応じて構造検討資料を提出し、落下防止措置を講じること。
- エ 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、騒音測定を行い、その騒音値が敷地境界線上にて当該地域の騒音にかか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こと。
- オ 既存樹木が支障になる場合は、町及び学校の承諾を得て、撤去、移植又は枝払いを行うことができる。
- カ 機器の能力は、外気温が摂氏 33℃、相対湿度 70%の時に、体育館アリーナ中央の暑さ指数 (WBGT) が 28℃未満となるよう選定すること。なお、外気温、室内温度、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。
- キ 空調設備整備で撤去した既存設備について PCB 含有のおそれがあるものとして、処分の際に検査が求められた場合は、PCB 含有量の測定を行い、PCB 含有が判明した機器については、所有者に引き渡すこと。
- ク 事業者は関係法令に基づく設備改修に係る建材のアスベスト含有調査を行うとともに、適切な対応をすること。
- ケ 空調設備の試運転調整におけるエネルギー費用については、事業者の負担とする。事前に試運転計画を提出し町の承諾を得て行うこと。

#### (2) 施工に対する配慮事項

- ア 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、美観にも配慮すること。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、特段の配慮を行うこと。
- イ 本事業に必要な動力について、適切な措置を講じたうえで、空調設備及び既存の設備に影響をきたさないように考慮すること。
- ウ 構造耐力上、既存施設の主要な部分の貫通等は実施しないこと。
- エ 将来的な施設改修工事等を考慮して、その際に仮設足場設置等に影響を及ぼさないよう配慮して、空調設備を設置すること。
- オ 既存設備の保守点検等で障害にならないように空調設備を設置すること。
- カ 空調設備の設置に際し、既存構造物の形状変更は必要最小限とすること。
- キ 体育館内の気流に配慮し、適切な場所に適切な台数を設置すること。
- ク 関係法令に準拠し避難経路等には空調設備類を設置しないこと。また、新たに設置する配管は避難動線等に干渉しない位置とする。

### (3) 設計図等の提出

設計業務に関する以下の書類を作成し、事前に町の承認を得たうえで直ちに、紙媒体及び電子媒体（CAD データ及び PDF データ）を町へ提出すること。

#### ア 設計図（A 3） 2部

設計図は以下の書類により構成するものとする。

- ① 表紙
- ② 案内図・配置図
- ③ 機器表・凡例
- ④ 平面図（空調設備・電気設備・ガス設備）
- ⑤ 部分詳細図（体育館施設・空調設備周辺・電気設備周辺・ガス設備周辺等）
- ⑥ 立面図
- ⑦ 受変電設備単線結線図
- ⑧ その他施工上必要な図面

#### イ 工事用製本図 2部

ウ 第2の2(1)の要求水準を満足していることを証する資料（計算書等） 1部

ウ 町及び対象施設管理者との調整にかかる議事録 1部

### (4) 施工業務実施部門との情報共有及び協議

設計業務を進めるにあたり、円滑な施工が可能となるよう、事業者における設計業務実施部門と施工業務実施部門は、設計中から十分な情報共有と協議を行いながら、業務を実施すること。

### (5) 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、良好な環境を確保するための配慮を行うこと。

## 第3 施工業務における要求水準

### 1 基本事項

#### (1) 業務の範囲

事業者は、本書、企画提案書及び設計業務実施部門から提出された設計図等に基づき、対象施設における新規設備の施工を行う。

施工業務には、以下のものを含む。

- ア 空調設備等の施工のための事前調査業務
- イ 空調設備の施工業務（施工業務には、空調設備の導入に伴う一切の工事（エネルギー関連の整備の設置、植栽その他既存施設等の移設・復元等）を含む。
- ウ その他、付随する業務（対象施設との調整を含む。）

#### (2) 業務の期間

「第1の7 事業スケジュール」に定める設計及び施工業務等の履行日までとする。

#### (3) 業務体制及び技術者の配置

ア 事業者は、業務を総合的に管理する施工管理責任者及び現場代理人を1名配置し、施工業務着手前に町の承認を得ること。なお、施工管理責任者は、建設業法に基づく主任技術者又は監理技術者（以下、「主任技術者等」という。）として、本業務に専任で配置するものとする。

イ 施工管理責任者及び現場代理人は、別紙2の要件を満たす者とする。

ウ 施工管理責任者は、現場代理人及び統括管理責任者（第4 統括管理業務 1（2）ウに該当する場合に限る）を兼務することができる。

エ 事業者は、工事期間中の学校関係者や施設利用者の安全確保、学校のセキュリティ確保、工事スケジュールの管理、工事作業員の安全管理、学校との調整や定期的な報告及び事業者内の調整等を行うこと。

オ 施工管理責任者は、連絡調整を十分にいき、学校運営を行いながら進めること等にも十分に鑑み、工程、安全、施工を総合的に管理すること。

#### (4) 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町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・図書等を町に提出し、承認を得ること。

### 2 施工業務の基本方針等

#### (1) 施工計画・施工体制の妥当性

ア 「第1の7 事業スケジュール」に合わせて、確実に運用開始が可能となる確実性・妥当性の高い施工計画・施工体制とする。

イ 施工期間中における対象施設の安全確保を行う。

ウ 施工に伴う学習・活動等への影響及び対象施設周辺地域への影響（騒音、振動、粉塵、車

両通行等)に配慮する。

エ 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こと。

## (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) 一般事項

ア 事業者は、空調設備工事一式を施工すること。

イ 工事施工その他、新規設備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・費用において行うこと。

ウ 仮設、施工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こと。

エ 事業者は、設置工事期間中、工事現場に常駐し工事記録を整備すること。

オ 事業者は、対象施設運営上支障のない範囲で、工事に必要な工事用電力、水道を無償で使用できる。なお、電力については、漏電ブレーカの設置等の安全策を行うこと。また、電気主任技術者の立会に要する費用等は、事業者の負担とする。

カ 工事の実施にあたっては、埋設配管・配線等の既存設備を十分調査して行うものとし、万が一、既存設備等を損傷させた場合は、速やかに町及び対象施設に報告するとともに協議のうえ、復旧を行うものとする。なお、当該費用はすべて事業者負担とする。

キ 試運転調整を行う場合に必要なエネルギー費用は、事業者が負担する。ただし、町の都合において空調設備の使用(引渡し前の臨時的使用)を行う場合に必要なエネルギー費用は、町が負担する。

ク 工期は可能な限り短縮すること。

ケ 事業者は、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(あらかじめ町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こと。

コ アスベスト含有建材の処理が必要となる場合は、関係法令を遵守の上、事業者の責任において適切に対応すること。なお、想定外の含有建材が確認された場合は、速やかに発注者へ報告し協議すること。

## (2) 現場作業日・作業時間

ア 本工事は、山田町週休2日工事の対象工事(完全週休2日制(土日)I型)となる。

イ 現場作業日、作業時間は、対象施設での学習・活動等にできる限り影響のない範囲とし、原則、平日(月曜日～金曜日)とし、午前8時30分～午後4時45分までとする。なお、事

前に対象施設と作業工程について十分に協議を行うこと。

ウ 原則として、土・日・祝祭日および夜間の工事は行わないこと。やむを得ず土・日・祝祭日および夜間に作業を行う場合は、事前に計画書を提出し、町の了解を得た上で作業を行うこと。

エ 停電を伴う作業は、授業や部活動及びその他の学校行事等に影響のない時間帯に行うこととし、事前に町及び対象施設と協議すること。

オ 契約工事期間中、対象施設の使用停止等は最小限の日数とする。停止する日程については事前に町と協議すること。

### (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、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するものとし、必要に応じて配管・配線の盛り替え等の措置を講じること。

イ 工事に伴い、上記機能が一時的に停止する場合は、事前に町及び対象施設と協議し、必要に応じて代替措置を講じること。

ウ 火災警報装置等の防災システムは、工事中も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、町、対象施設及びその他関係機関と協議し、適切な代替措置を講じること。

### (4) 別途工事との調整

本事業期間中に対象施設内において、他の工事や作業が行われる場合は、町及び対象施設を通じ、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こと。

### (5) 安全性の確保

ア 工事の実施にあたっては、学校関係者及び施設利用者に対する安全確保を最優先とすること。

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施設と町の要望する全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、学校関係者及び施設利用者の安全に十分配慮し、事前に町及び対象施設との協議・調整を行うこと。

ウ 工事期間中に学校関係者及び施設利用者が工事箇所や危険箇所等に立ち入ることのないよう事前に周知徹底するとともに、現場での注意・指導を行うこと。

エ 工事車両の進入経路及び駐車場所は町及び対象施設と協議を行い、特に大型資材搬入時には誘導員を配置する等、事業者の責任で安全の確保に配慮すること。

### (6) 非常時・緊急時の対応

事故、火災等、非常時・緊急時への対応について、事業者は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と町への緊急連絡を行い、安全対策の確認が終わるまで作業を止めること。

### (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設備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こと。
- イ 事業者は、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、影響等について、近隣への周知を行うこと。

#### (8) 工事現場の管理等

- ア 事業者は、対象施設入口付近の分かりやすい場所に、工事看板等を用いて、工事概要、作業体系図、緊急連絡先等を掲示する。また、事前に対象施設の管理者、町も含めた緊急連絡簿を町及び対象施設に届け出ること。
- イ 事業者は、設置工事を行うにあたって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、事前に町及び対象施設に届け出て、承諾を得ること。
- ウ 事業者は、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こと。
- エ 事業者は、対象施設内に材料、工具等を保管する場合、保管場所を隔離し学校関係者や施設利用者が触れることが無いように管理すること。
- オ 事業者は、作業時に学校内の器物や児童・生徒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、町及び対象施設に直ちに連絡し、その指示に従うこと。

#### (9) 試運転調整

- 事業者は、冬季試運転として、以下の試験運転を行うこと。
- ア 風量、吸込温度、吹出温度、冷温水温、外気温度及び室温の測定（アリーナ中央1点、床上1.0mの位置で測定）
- イ 室内及び室外の騒音の測定

#### (10) 工事写真

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、電気設備及びガス設備等は、全ての機器について、図面と対応した写真を提出すること。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合わせて提出する。加えてコア抜きを行う箇所についてはレントゲン写真を合わせて提出すること。

#### (11) 事業者による完成検査

- ア 事業者は、工事完了後、自社による完成検査を行い、対象施設において、いずれも業務水準を満たしていることを確認すること。なお、町は完成検査に立ち会うことができる。
- イ 事業者は、当該完成検査の日程を事前に町及び対象施設に対して通知すること。
- ウ 事業者は、町に対して、完成検査の結果を書面で報告すること。
- エ 施工完了後は、施工内容を反映した完成図を提出すること。

## (12) 建設副産物の取り扱い等

事業者は、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に努めること。

## (13) その他

ア 施工中は、関係法令のほか、「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こと。

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こと。

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

エ 対象施設の周辺道路への工事関係車両の駐車や待機を禁じる。

オ 気象予報または警報等には常に注意を払い、災害の防止に努めること。

カ 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こと。

キ 対象施設敷地内及びその付近において、喫煙を禁じる。

ク 事業者は駐車場、資材置場等の位置について町及び対象施設に承諾を得ること。

ケ 事業者は、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、この費用は事業者の負担とすること。

## 第4 統括管理業務に関する要求仕様

### 1 基本事項

#### (1) 業務の範囲

統括管理業務

#### (2) 実施体制

ア 本事業の設計業務及び施工業務の全体を総合的に把握、管理し、各業務間の連絡・調整等を適切に行う統括管理責任者を事業期間にわたり1名配置し、町の承認を得ること。

イ 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解し、別紙2の要件を満たす者とする。

ウ 統括管理責任者は、担うべき業務範囲の役割を確実に遂行できる限りにおいて、設計管理責任者、施工管理責任者、現場代理人を兼務することができる。

ただし、設計管理責任者を兼務する場合は、施工管理責任者及び現場代理人を兼務することができない。

エ 統括管理責任者は、自らの業務を円滑に遂行するため、業務を補佐・代行する統括管理技術者を配置することができる。

### 2 業務の要求仕様

#### (1) 統括管理業務

ア 事業全体の管理

(ア) 統括管理責任者は、本事業における特に重要な役割を担うものである。統括管理責任者は学校運営が行なわれている中、工期内に事業完了させるため、設計及び施工について総合的にマネジメントし、安全に、かつ要求水準以上の成果をあげられるよう業務全体を把握し、適正に取り組むものとする。

(イ) 設計管理責任者及び施工管理責任者と共に事業スケジュールを管理し、事業予定スケジュールを遵守すること。

(ウ) 要求水準の履行のため事業全体を総合的に管理できるように、設計業務及び施工業務の担当者、関係者との連携、役割、責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。

(エ) 各業務の履行状況を把握し、本要求水準書及び事業者の提案内容を満足できているかを管理する資料（以下、要求水準チェックリストとする。）を作成し、町に報告すること。要求水準の未達がある場合はすみやかに履行すること。

(オ) 設計管理責任者、施工管理責任者、現場代理人、施工担当者等が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理・監督するとともに、必要に応じて指導すること。

(カ) 設計業務及び施工業務の各業務責任者が作成の上、町に提出する各書類・図書等について町への提出前に、本要求水準書に適合しているか確認し、適合していない場合はすみやかに是正すること。

(キ) 事業者は業務の進捗状況や必要な提出書類を町に定期的に報告すること。

イ 連絡調整

各業務責任者を集めた会議を定期的で開催し、情報共有や業務調整を適切に行うこと。  
またその内容を町に報告し、確認を得ること。

ウ 書類・図書等の提出

(ア) 本事業において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。

(エ) 事業者は、本要求水準書の添付資料に記載のある書類を作成し管理すること。また、業務開始前に町の確認を受けること。

エ 報告業務

事業者は、業務の進捗状況や必要な提出書類を町に定期的に報告すること。

## 第5 空調設備に関する要求水準

### 1 共通事項

#### (1) 機器選定に関する事項

- ア 導入する機器については、原則同一メーカー又は操作性が統一できる構成の電気式ヒートポンプエアコン（以下「EHP」という。）、ガス式ヒートポンプエアコン（以下「GHP」という。）を使用し、機器運用上の操作統一性を確保するとともに教職員及び施設利用者による容易な管理・取扱いに配慮したものとすること。
- イ 空調設備の性能（仕様、台数等）の決定にあたっては、学校関係者及び施設利用者に対し適切で健康的な環境の提供に配慮すること。
- ウ 導入する機器の仕様や配置、施工の時期、期間、方法等を十分に検討し、学校関係者及び施設利用者の安全確保に留意すること。
- エ 機器の仕様は、設備長寿命化に配慮するとともに、故障時には速やかな復旧が可能なものとする。
- オ 対象施設での学習活動等及び近隣住民の生活への影響（騒音、振動等）に配慮すること。
- カ 環境負荷低減に資する設備を選定すること。
- キ 既存の建物や設備に影響を与えない設備を選定すること。
- ク 設備を正常に稼働させるにあたり、既存の関係設備の活用ができない場合は、当該既存設備の改修又は更新等の処置を講じること。

#### (2) 配管・配線計画に関する事項

- ア 冷媒管、ドレン管、電気配管、制御配線その他付帯設備を含め、既存構造体及び設備との干渉を避け、施設利用及び意匠に支障を生じないように計画すること。
- イ 配管支持は、振動及び荷重に対して安全な構造とすること。
- ウ 学校関係者や施設利用者の手の届かない位置への配管を基本とするが、屋内外にかかわらず学校関係者や施設利用者等の手の届く位置にある配管及び保温等については、安全対策を実施するとともに、耐久性、衝撃性に留意すること。
- エ 冷媒管は結露防止及び熱損失低減に配慮した措置を講じること。屋外露出部については対候性及び防水性に配慮すること。保温仕様は公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）を参考とすること。
- オ 電源線及び通信線は、メーカー指定品又は推奨品を使用すること。
- カ 外壁のコア抜きはレントゲンで鉄筋探査を行い、鉄筋を避けること。

### 2 室内機

#### (1) 基本事項

- ア 冷房機能及び暖房機能を備えているものとする。
- イ 冷媒は、オゾン層破壊係数ゼロのものを使用すること。
- ウ 安全性、操作性、騒音、振動、効率性などを配慮したものであること。

- エ 振れ止め金具は脱落を防止するため、クリップで固定するタイプは使用しないこと。
- オ 全数防球ガードを設置すること。

## (2) コントローラー

- ア 運転、停止、温度設定、風量設定、運転切換等の操作が行えるものとする。
- イ 集中リモコンは職員室及び体育館に設置し、双方向で操作が可能なものとする。
- ウ 体育館に設置するリモコンは、鍵付きリモコンボックスを設置すること。
- エ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成十二年法律第百号）に基づく環境に配慮した設備を選定すること。

## 3 室外機

### (1) 基本事項

- ア 熱源方式は、EHP、GHP、EHPとGHPの混成のいずれかとし、事業者提案の方法で、施設の停電時においても全て又は一部が稼働できる体制を構築すること。
- イ 地上に設置する場合には、安全、いたずら防止の観点から、必ずスチールフェンスの設置を行うものとする。なお、スチールフェンスは、点検用の扉及び鍵を設け、保守点検に支障のない面積を確保し、落下や転倒の無いように堅牢に取り付けるものとする。
- ウ 室外機等の機器は、必要な安全対策、防球対策、防音対策、防振対策を講じること。また、必要に応じて防振対策を実施すると共に、機器番号、設置年月、施工者名を見えやすい位置に表記すること。
- エ 高調波抑制対策技術指針に準拠し、将来にわたって高調波環境目標レベル以下を維持するため、高調波対策に配慮すること。
- オ 室外機の排熱先に支障がある場合には、ルーバー等を取付けること。

## 4 設備関係

### (1) 電気設備

- ア EHP空調設備の電源は、既設受変電設備容量が不足する場合には必要に応じて変圧器を増設するなど、適切な対応を講じること。
- イ キュービクルから空調電源盤までは、保護協調を考慮すること。
- ウ 空調電源盤は、鋼板製防水型鍵付とし、主幹ブレーカ、分岐ブレーカを設置すること。
- エ 幹線ルートは、キュービクルから体育館施設まで施設利用に支障の無い箇所とすること。また、既設の予備配管、ケーブルラック等については、使用可能とする。
- オ 室外機と空調電源盤の距離がある場合は、必要に応じて手元開閉器を設けること。
- カ キュービクル内の施工にあたっては、電気主任技術者と調整のうえで、安全性に配慮した施工を行うこと。
- キ キュービクル内、空調電源盤及び幹線の施工にあたっては、最新版の「公共建築工事標準仕様書」、「公共建築工事標準図」、「高圧受電設備規程」等によること。

## (2) ガス設備

- ア ガス設備については、ガス事業法等の関係法令の定めるところによる。
- イ 適切な系統分けを行い、必要な箇所ではガス量の計量を行うこと。
- ウ 不等沈下の恐れがある場合は、必要に応じて埋設配管の損傷を防止する措置を講ずること。
- エ ガス管の管径は、各系統のガス消費量、ガス発熱量、同時使用及び圧力損失に基づき算定すること。また、町と調整及び協議のうえで、管径を決定すること。
- オ 液化石油ガス機器の設置場所及び設置上の留意点は、「ガス機器の設置基準及び実務指針」、「業務用ガス機器の設置基準及び実務指針」、「L P ガス設備設置基準及び取扱要領」による。

## (3) その他

- 整備する機器の熱源方式に応じて子メーター等を設置し、空調システムのエネルギー費用が算出できるようにすること。

## 第6 維持管理の提案に関する要求水準

### 1 基本事項

#### (1) 維持管理に関する提案

事業者は、本事業で設置する空調設備の維持管理に関して提案を行うこと。ただし、維持管理に関する費用は、本事業の提案価格には含めないこと。

#### (2) 維持管理に関する提案の基本方針

空調設備の性能や安全性を、長期に渡って維持することが可能であり、かつ、コストが低廉な維持管理計画や体制とする。

#### (3) 維持管理に関する提案の要求水準

事業者は、以下の要件の提案を行うこと。

- ア 故障発生時の緊急対応
- イ ライフサイクルコストへの配慮

### 2 その他

#### (1) 空調設備の夏季試運転調整

ア 事業者は、令和9年夏季の使用開始前に、風量、吸込温度、吹出温度、冷温水温、外気温度及び室温の測定（アリーナ中央1点、床上1.0mの位置で測定）を行い、必要に応じて調整すること。また、試運転調整記録を作成し、町に提出すること。

イ なお、試運転調整結果がメーカー基準値等の判定基準及びWGBTの要求水準に満たない場合には、適正な是正処置を講じること。

ウ 本試運転調整に必要なエネルギー費用は町の負担とする。

#### (2) 設備操作マニュアルの作成及び説明会の実施

冷暖房設備共用開始前に取扱説明書とは別に対象施設に向けた簡易操作マニュアルを作成し、教職員向けの説明会を1回実施すること。

## 別紙1 その他参考情報

### 1 体育館の利用条件（参考値）

区分	人数等	備考
学校最大利用人数	約 500 人	全校生徒、教職員、保護者
学校通常利用人数	約 100 人	1 学年全学級分
避難所利用人数	約 250 人	避難想定人数
開放利用の有無	有	夜間・休日等（1 団体約 30 名）
部活動時間帯	登校日：16 時～17 時 00 分 土曜日：8 時～11 時 30 分 長期休暇：8 時～11 時 30 分	

### 2 電気関係・ガス関係前提条件（参考値）

区 分		数値等
電 気	既設受変電容量	600 kVA（施設全体）
	受電電圧	6,600 V
	契約設備電力	345 kW
	デマンド値	144 kW
	動力変圧器容量	300 kVA
	過去最大負荷電流	約 250 A
	既存設備	自家発電設備
太陽光発電設備		有（稼働保証なし）
蓄電池		無
ガ ス	ガス種別	L P
	増設可否	可

※詳細は現地確認による。

### 3 対象施設の工事履歴等

事業年及び工事内容		図面	閲覧・撮影	貸与
平成 14 年	山田中学校屋内運動場改築工事（全改築）	有（竣工図）	可	不可 <sup>(※)</sup>
平成 28 年	山田中学校屋内運動場天井改修工事	有（設計図）	可	不可 <sup>(※)</sup>

※事業者決定以後は貸与が可能。

## 別紙2 配置技術者の詳細

### 1 配置技術者の要件

#### (1) 設計管理責任者（第2の1(3)関係）

- ア 事業者と3か月以上の雇用関係にある常勤の自社社員である者。
- イ 建築士又は建築設備士の資格を有する者
- ウ 現場で生じる課題及び町や対象施設等の要望に対し、的確な判断が可能な者。

#### (2) 施工管理責任者（主任技術者等）（第3の1(3)関係）

- ア 管工事の監理技術者の資格を有する者。
- イ 現場で生じる課題や町の要望に対し、的確な判断及び対応が可能な者。

#### (3) 現場代理人（第3の1(3)関係）

本工事と同種又は類似工事の施工経験を有する者。

#### (4) 統括管理責任者（第4の1(2)関係）

- ア 参加表明書に記載の代表者と雇用関係にある常勤の自社社員である者。
- イ 設計業務、施工業務及び工事監理業務を総合的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者。
- ウ 町が主催する委員会及び説明会等に参加し、事業の状況等を説明できる者。
- エ 現場で生じる課題や町の要望に対し、事業者の代表として適確な判断及び対応が可能な者。

### 2 兼務の可否

配置技術者の別	兼務可能	兼務不可
設計管理責任者	統括管理責任者	施工管理責任者・現場代理人
施工管理責任者	総括管理責任者・現場代理人	設計管理責任者 (要件を満たさない場合) ・総括管理責任者
現場代理人	総括管理責任者・施工管理責任者	設計管理責任者 (要件を満たさない場合) ・総括管理責任者
統括管理責任者	設計管理責任者 施工管理責任者・現場代理人	(設計管理責任者を兼務する場合) 施工管理責任者・現場代理人

### 別紙3 提出書類一覧（設計業務）

#### 1 着手前に提出する書類

番号	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト（※1）	1	A4	○		
2	着手届	1	A4	○		
3	管理技術者等通知書	1	A4	○		経歴書を含む（※2）
4	業務工程表	1	A4	○		
5	業務計画書	1	A4	○		
6	その他必要な書類	適宜	適宜	適宜	適宜	

※1 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を様式に含めて作成し提出すること。

※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添付すること。

#### 2 完了時に提出する書類

番号	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト（※1）	1	A4	○		
2	業務委託完了通知書	1	A4	○		
3	成果物のリスト	1	A4	○		
4	業務委託記録	1	A4	○		
5	設計書	1	A4	○	○	
6	設計図	1	A4	○	○	A3二つ折り製本
7	設計図	1	A3	○	○	A2二つ折り製本
8	設計計算書	1	A4	○	○	
9	月別・年度別想定エネルギー量計算書	1	A4	○	○	
10	その他	適宜	適宜	適宜	適宜	要求水準を満足していることを証明する資料

※1 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を様式に含めて作成し提出すること。

## 別紙4 提出書類一覧（施工業務）

### 1 着手前に提出する書類

番号	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト（※1）	1	A4	○		
2	着工届	1	A4	○		
3	現場代理人等通知書	1	A4	○		経歴書を含む（※2）
4	工事工程表	1	A4	○		
5	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1	A4	○		
6	CORINS	1	A4	○		
7	施工計画書	1	A3	○	○	
8	納入仕様書	1	A4	○		
9	メーカーリスト	1	A3	○		
10	その他必要な書類	適宜	適宜	適宜	適宜	

※1 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を様式に含めて作成し提出すること。

※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添付すること。

### 2 施工中に提出する書類

番号	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト（※1）	1	A4	○		
2	材料承諾書	1	A4	○		
3	工事記録	1	A4	○		
4	履行報告書	1	A4	○		週休2日実績含む（※3）
5	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1	A4	○		
6	CORINS	1	A4	○		
7	施工体制台帳	1	適宜	○		
8	下請通知書	1	A4	○		
9	産業廃棄物管理票	1	A4	○		
10	その他必要な書類	適宜	適宜	適宜	適宜	

※1 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を様式に含めて作成し提出すること。

※3 月次で提出するものとし、週休2日の実績が分かる書類を併せて提出すること。

### 3 工事完成時に提出する書類

番号	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト (※1)	1	A4	○		
2	工事完成通知	1	A4	○		
3	完成図書					①～⑥をファイル綴じ ・発注者保管・対象施設保 管のため正副作成する ・提出部数1部の書類は 正に綴じること
	①機器類完成図書	2	A4	○	○	
	②簡易操作マニュアル	2	A4	○	○	
	③保証書	1	A4	○		
	④機器取扱説明書	2	A4	○		
	⑤検査済証	1	A4	○		
	⑥予備品一覧表	2	A4	○	○	
	⑦その他	適宜	適宜	適宜	適宜	
4	工事写真 (施工前・中・後)	1	A4	○	○	
5	竣工図	2	A4	○	○	A3二つ折り製本
6	竣工図	1	A3	○	○	A2二つ折り製本
7	機器別取扱説明書	1	適宜	○		
8	各種保証書	1	A4	○		
9	産業廃棄物管理票	1	A4	○		
10	その他必要な書類	適宜	適宜	適宜	適宜	

※1 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を様式に含めて作成し提出すること。