

**東郷町新設小学校施設整備事業
業務要求水準書**

平成16年12月17日
(平成17年2月7日修正)

東 郷 町

目次

第1章 総則

第1節	要求水準の意義	1
第2節	適用範囲	1
第3節	業務要求水準書の構成及び概要	1
第4節	事業目的	2
第5節	本事業の対象となる施設	2
第6節	本事業の基本理念	3
第7節	本業務の概要	4
第8節	遵守すべき法令等	4
第9節	適用基準等	5
第10節	モニタリング	5
第11節	材料	5
第12節	事業期間終了時の水準	6

第2章 施設整備

第1節	基本方針	7
1.	施設整備の目標	
2.	基本方針	
第2節	適用範囲	7
1.	適用範囲の考え方	
2.	施設整備業務概要	
第3節	設計条件	11
1.	敷地条件	
2.	施設内容	
3.	供用開始日	
第4節	性能別要求水準	12
	共通事項	
1.	社会性に関する性能	
2.	環境保全性に関する性能	
3.	安全性に関する性能	
4.	機能性に関する性能	
5.	経済性に関する性能	
第5節	施設別要求水準	17
	共通事項	
1.	建築に関する性能	
2.	構造に関する性能	
3.	電気設備に関する性能	

4 . 機械設備に関する性能

第3章 維持管理

第1節 維持管理業務の総則 25

- 1 . 業務概要
- 2 . 業務実施の基本方針
- 3 . 業績監視

第2節 維持管理業務の項目 28

- 1 . 建物維持管理業務規程
- 2 . 建築設備維持管理業務規程
- 3 . 体育用具及び遊具保守点検業務規程
- 4 . 清掃業務規程
- 5 . 植栽及び外構維持管理業務規程
- 6 . 警備業務規程

第4章 運営

第1節 運営業務の総則 35

- 1 . 業務概要

第2節 運営業務の項目 35

- 1 . プール夏期一般開放運営業務規程
- 2 . 児童館運営業務規程

資料編

施設整備・維持管理・運営 資料リスト

第 1 章 総則

第1節 要求水準の意義

「東郷町新設小学校施設整備事業 業務要求水準書」(以下、「業務要求水準書」という。)は、東郷町新設小学校施設整備事業(以下、「本事業」という。)の業務を遂行するにあたり、応募者の提案及び町が選定する事業者(以下、「事業者」という。)の事業遂行に係る具体的な指針である。

応募者は募集要項及び業務要求水準書に規定する要件(以下、「要求水準」という。)を満たす限りにおいて、本事業の実施にあたり町が事業者に対して委託等する業務(以下、「本業務」という。)に関し自由に提案を行うことができるものとする。また、町は要求水準を事業者の選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については失格となる。

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。町による業績監視により事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合には、町は、別に定める規定に基づき、サービス購入費の減額及び事業契約解除等の措置をとることができる。

第2節 適用範囲

業務要求水準書は、本業務に適用する。

第3節 業務要求水準書の構成及び概要

業務要求水準書は、次のとおり構成されている。

第1章 総則

前提となる本事業の概要を説明する。

第2章 施設整備

本施設(以下、第5節において定義される。)の設計及び建設等に関する業務に関する要求水準を説明する。

第3章 維持管理

本施設に関する維持管理業務の要求水準を説明する。

第4章 運営

本施設に関する運営業務の要求水準を説明する。

資料編

添付資料

参考資料

第4節 事業目的

東郷町立音貝小学校では、同校の学区に含まれる東郷西部特定土地区画整理事業地内の住宅環境整備、並びに白土地区内の戸建住宅及びアパート・マンション建築ラッシュによる児童の増加が続いている。児童の増加に伴い生じた教室の不足に対しては、これまで増築にて対処してきたが、平成21年度までに児童はさらに400人以上増加すると見込まれており、これらの児童の受け入れ先を確保する必要が生じている。

このような状況への対応策として、町としては、音貝小学校の増築も検討してきたが、町の「学習や生活の場として「ゆとり」があり、高い機能を備えた教育環境を整備する」という方針、並びに音貝小学校の増築は大規模校となること及び敷地内に適当な増築スペースもないことから、音貝小学校の分離新設校を東郷西部特定土地区画整理事業地内に建設することを計画している。

併せて、町では児童福祉の観点から放課後児童クラブや地域に開かれた子育て拠点として、児童館を各学区毎に設置しており、本事業においても分離新設校とともに新設の児童館を建設することを計画している。

さらに、町では、第4次東郷町総合計画（平成13年3月）の基本構想において、行財政運営における効率化や合理化、経済活動を活発化させていくために民間活力を活用していく必要性を踏まえ、官民のパートナーシップによるまちづくりの推進を課題としているところである。

以上より、民間事業者の資金と経営能力等の活用を図る「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号）（以下、「PFI法」という。）によって分離新設小学校及び児童館の設計、建設、維持管理及び一部の運営業務を一貫して民間事業者に委ねることで、長期間にわたって良好な保全状態で学校施設が維持され、長期的な観点での整備コストの縮減と質の確保が図られることを目的とする。

第5節 本事業の対象となる施設

小学校校舎、屋内運動場、プール、屋外運動場、児童館その他これらに関連する施設並びにこれらに附帯する什器備品等（但し、振興備品等を除く。）及び工作物（以下、「本施設」という。）

本事業では什器備品等について次のとおり整理する。

- ・ 什器備品等は、施設整備備品等、管理備品等、振興備品等に分けられる。
- ・ 施設整備備品等とは、建設業務の対象として事業者が整備し、かつ、維持管理業務の対象となるものをいう。添付資料3-7（施設整備備品等リスト）に示す。

- ・管理備品等とは、施設整備備品等以外の什器備品等のうち、建設業務の対象として事業者が調達するもののうち、維持管理業務の対象とならないものをいう。添付資料4（管理備品等リスト）に示す。
- ・振興備品等とは、施設整備備品等以外の什器備品等のうち、本業務の対象外とし、別途町が用意するものをいう。参考として参考資料6（振興備品等リスト）に示す。
- ・什器備品等は各諸室に設置又は配置することが求められるが、本業務とは別途に町が用意する上記以外の管理備品等及び振興備品等についてはこの限りではない。

第6節 本事業の基本理念

本事業により整備される本施設のあり方及び整備における基本理念は、次の各項に掲げるとおりである。

- 1．優れた教育施設・児童福祉施設の実現
 - ・教育に相応しい空間・機能を提供できる施設
 - ・子育て支援の拠点となる施設
 - ・心豊かな人間関係を培うゆとりの施設
 - ・児童の学ぶ意欲や自主性・協調性など向上心を高めることができる施設
 - ・今後の教育や情報社会の変化に臨機な対応ができる施設
- 2．文化・スポーツ振興のための地域開放の実現
 - ・スポーツ活動や健康づくりのために、多くの子どもや大人が集う施設
 - ・多世代の心温まる触れ合いや賑わいをつくる施設
 - ・周辺施設と連携した教育・児童福祉・地域開放の共栄施設
- 3．環境に調和した施設の実現
 - ・地域の中核（シンボル）となりながら、周辺環境に調和した施設
- 4．安全性の確保
 - ・児童の安全性が確保できる施設（防災性、防犯性、シックハウス対策等）
- 5．身体障害者等の利用への配慮
 - ・施設を使用する総ての人に優しい施設
- 6．環境負荷の低減の実現
 - ・地球環境に優しい施設（自然エネルギー等の活用）
- 7．ライフサイクルコストの低減の実現
 - ・イニシャル及びランニングコストをトータルに考慮したライフサイクルコストのかからない施設

第7節 本業務の概要

事業者は、本事業に関して次に掲げる本業務を行う。

- 1．本施設の設計及び建設に関する業務
 - (1) 事前調査業務（本施設の設計及び建設に係る地盤調査その他必要となる一切の調査）
 - (2) 設計（基本設計及び実施設計）業務（本施設の設計及び建設に係る必要な許認可申請等業務を含む。）
 - (3) 建設業務（造成工事、東郷町ふるさと農園ひょうごの里に係る解体工事及び移設工事を含む。）
 - (4) 工事監理業務

- 2．引渡し業務
 - (1) 町による本施設の所有権の取得
 - (2) 管理備品等の引渡し

- 3．本施設の維持管理に関する業務
 - (1) 建物維持管理業務
 - (2) 建築設備維持管理業務
 - (3) 体育用具及び遊具保守点検業務
 - (4) 清掃業務
 - (5) 植栽及び外構維持管理業務
 - (6) 警備業務（校舎及び児童館）

- 4．本施設の運営に関する業務
 - (1) プール夏期一般開放運営業務
 - (2) 児童館運営業務

第8節 遵守すべき法令等

事業者は、本業務を実施するに際しては、次に掲げる法令等を含む、関連する法令等を遵守する。

- ・ 地方自治法
- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 消防法
- ・ 下水道法

- ・水道法
- ・水質汚濁防止法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・大気汚染防止法
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・学校教育法
- ・学校保健法
- ・学校給食法
- ・児童福祉法
- ・高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）
- ・人にやさしい街づくりの推進に関する条例（愛知県）
- ・小学校設置基準（文部科学省初等中等教育局）
- ・小学校施設整備指針（文部科学省大臣官房文教施設部）
- ・学校環境衛生の基準（文部科学省スポーツ・青少年局）

第9節 適用基準等

本業務においては法令によるもののほか、資料編 添付資料1（適用する基準類）を適用する。

第10節 モニタリング

町は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するための措置として、本業務の業績及び実施状況についてモニタリングを行う。モニタリングの結果によっては、町は、事業者に対し、是正勧告及びサービス購入費の減額等を行うことがある。詳細については、募集要項に示す。

第11節 材料

本業務に使用する建設材料（専ら仮設に供するものは除く。）は新品とする。新品とは概ね製造後1年以内で、適切に保管され当初の性能を有しているものとする。但し、その期間内の材料でも性能の劣化が生じるものは、当初の性能を有し

ている期間までとする。なお、リサイクル製品で一般的に流通している材料は品質が確認された時点で新品として扱う。また、材料の調達にあたっては、「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）」（平成12年法律第100号）に基づき、同法に規定する基準に適合した材料を積極的に採用する。

第12節 事業期間終了時の水準

事業者は維持管理及び運営期間中の維持管理業務を適切に行うことにより、本事業が終了した時においても、本施設を要求水準を満たす良好な状態に保持していなければならない。

第2章 施設整備

項目	要求水準
第1節 基本方針	
1. 施設整備の目標	本施設の整備にあたっては、機能的で、児童及び教職員にとって利便性がよく、メンテナンスが容易で、環境に優しく、安全性が確保されており、情報化に対応できる施設であること、また、地域開放にも対応できることを施設整備の基本的な目標とする。
2. 基本方針	
優れた教育施設・児童福祉施設に相応しい室内外空間の創出	<ul style="list-style-type: none"> ・優れた教育・児童福祉環境に相応しいゆとりある快適な施設とする。 ・地域の住民から親しまれ、卒業生の記憶にいつまでも残るような施設とする。 ・児童の学習意欲の向上に寄与する空間計画、色彩計画とするほか、採光や空気環境に配慮した室内空間とする。 ・外部には見通しを確保しながら適切に植栽や休息の場を創出し、協調性を高めるための憩いのある外部空間とする。 ・将来の教育環境の変化や日進する情報化社会に対し臨機な対応ができる施設とする。
文化・スポーツ振興のための地域開放への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・施設配置においては、屋外施設、屋内運動場、プール施設は、地域開放対応が行いやすい計画とする。 ・図書室、生活科室、多目的教室については、将来的な一般開放対応に配慮する。 ・児童と一般開放利用者との動線をできる限り明確に分離した配置計画、動線管理計画を行った上で、地域の住民に親しまれる施設とする。
環境に調和した施設	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のシンボル施設として、教育・児童福祉施設に相応しい施設デザインとすると共に、地球環境、自然環境、周辺環境と調和した計画とする。 ・周辺公共施設との連携にも考慮する。
児童の安全性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な災害から児童を守り、地域の避難場所として十分機能する施設とする。 ・児童が安心して生活できるように、防犯性の高い施設とする。 ・学校環境衛生の基準に基づき、シックハウス対策を十分に行い児童全員の健康と安全に配慮する。
身体障害者等の利用への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・児童、教職員等の施設を使用する身体障害者及び負傷者、高齢者や身体障害者等の来客者が使用する場合でも、施設を安全で円滑かつ快適に利用できるよう、バリアフリー化に努める。
環境負荷の低減	<ul style="list-style-type: none"> ・施設のライフサイクルに応じて、自然エネルギー・省エネルギー・省資源・長寿命化・エコマテリアルの採用に努めた環境に配慮した施設を整備する。 ・環境負荷の少ない環境物品等の調達（グリーン購入法）を積極的に行う。
ライフサイクルコストの低減	<ul style="list-style-type: none"> ・建物特性を十分考慮し、イニシャルおよびランニングを含むライフサイクルコストが低減される設備システムを採用する。 ・特にエネルギー源は、ランニングコスト、維持管理運用を十分考慮して選択する。
第2節 適用範囲	
1. 適用範囲の考え方	業務要求水準書 第2章 施設整備は、本事業のうち、添付資料2（施設整備業務範囲一覧表）による既存施設等の解体、新築する施設整備に係る調査、設計及び建設に適用される。
2. 施設整備業務概要	
既存施設の工事	
解体工事対象施設	本事業にて解体・撤去・移設する既存施設（東郷町ふるさと農園ひょうごの里）は添付資料2（施設整備業務範囲一覧表）に示す。既存施設の規模、構造等については、参考資料1（既存施設図面リスト）及び参考資料2（既存施設図面類）を参照。

項目	要求水準
解体範囲	<p>本事業で解体する範囲は下記のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・用水路、洗い場、用水管（トイレへの配管は除く） ・ベンチ ・身体障害者貸付農園 ・園路、アスファルト舗装、カラー舗装（但し、カラー舗装については、必要に応じて存置することができる。） ・標識、案内板 ・車止め ・上部構造、基礎構造とも、全て解体・撤去する。 ・地下埋設物等障害物を概ね現状GL - 1m程度まで撤去とする。かつ、整備される施設に支障がない範囲を解体・撤去する。 ・外周フェンス・ネットフェンスなどは原則撤去する。なお、既存のフェンス基礎等撤去に伴う水路等の破損は現状復旧とする。 ・植栽（撤去処分を原則とするが、一部必要に応じて移植することも可能とする）
移設範囲	<p>本事業で移設する範囲は下記のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農機具庫（簡易物置）2基 ・あずまや ・パーゴラ ・野菜オブジェクト ・ソーラー時計塔
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・解体に伴ってポリ塩化ビフェニール（PCB）廃棄物が発生した場合は、現地に町に引き渡す。なお、引き渡し方法等の詳細は町と協議の上決定する。 ・解体に伴ってその他の有害物質が確認された場合、処分費用は原則として町の負担とするが、詳細は事業契約で規定する。 ・不要なものの撤去処分については事業者が行うものとする。処分に当たっては建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）他法令等を遵守する。
存置施設のインフラ整備工事	<ul style="list-style-type: none"> ・既存施設のうち存置するものは既設トイレ及び井戸とする。但し、必要に応じて移設又は撤去後改築をすることができる。各施設の規模、構造等詳細については、参考資料2（既存施設図面類）を参照。 ・本事業による新設工事期間中及び工事完成後、存置施設の機能維持のため必要となるインフラ盛替工事は本事業に含む。
事前調査及び設計業務	
業務期間	<p>事前調査及び設計業務（基本設計及び実施設計）の期間は、本施設の供用開始時期に合わせるように事業者が計画する。具体的な期間については事業者の提案に基づき事業契約に定める。事業者は関係機関及び必要に応じて近隣住民等と十分に協議し、本事業全体に支障のないようスケジュールを調整し、事前調査及び設計業務を円滑に推進するよう期間を設定する。</p>
事前調査及び設計業務の範囲	<p>本施設整備に係る事前調査及び設計（造成及び外構の設計を含む。）及び下記の手続きを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設整備に必要な官庁許認可手続一式（建築確認申請等） ・施設整備に必要な調査一式（地盤調査、土壌調査、敷地測量（平面・高低差）等）なお、参考として既存の調査済み資料を、参考資料3（敷地測量図）及び参考資料4（地盤関連資料）として示す。また、事前調査を実施するに際しては、事前に町に連絡すること。 ・事業者が行う土壌調査により万一汚染が確認された場合、本件土地における土壌汚染が事業者の帰責事由によらない場合は、当該土壌汚染の対策は町が行う。
設計条件	<p>既設トイレは小学校施設に位置付ける。原則として児童館は敷地分割し、小学校施設とは別棟とする。</p>
業務の内容	<p>本施設の設計については、応募時に提出した基本計画に基づき、関係法令に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、町が行った測量結果及び地質調査結果以外で設計業務に必要な測量及び調査については、事業者の責任で行う。 ・図面、工事内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、町の指示を受けなければならない。また、図面は、各工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付ける。

項目	要求水準
設計計画書・設計業務完了届の提出	設計計画書・設計業務完了届等の提出に関する特記事項については事業契約に定める。
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> 提出書類については事業契約に定める。 図書の提出にあたっては、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)」を参照すること。
設計変更	設計変更に関する特記事項については事業契約に定める。
その他留意事項	<p>本事業は、義務教育施設整備及び児童福祉施設整備にかかる国庫補助金等の交付を受ける予定であり、補助対象部分とその他の部分を明確に区分すること。国庫補助金等の交付を受ける場合、町は事業者に補助金等交付当該年度に補助対象額を支払う。また、事業者は補助金等申請に必要な書類作成を行う。なお、現段階における想定補助対象施設は以下の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> 小学校校舎(根拠法:義務教育諸学校施設費国庫負担法) 屋内運動場(根拠法:義務教育諸学校施設費国庫負担法) プール施設(根拠法:スポーツ振興法、要綱:公立学校施設整備費補助金(学校体育諸施設補助)交付要綱) 児童館施設(根拠法:都市再生特別措置法、要綱:まちづくり交付金交付要綱)
建設工事	
業務期間	建設工事の期間は、本施設の供用開始時期に合わせるように事業者が計画する。具体的な建設工事期間については事業者の提案に基づき事業契約に定める。事業者は関係機関及び必要に応じて近隣住民等と十分に協議し、本事業全体に支障のないよう建設工事スケジュールを調整し、建設工事を円滑に推進するよう期間を設定する。解体工事も建設工事に含めることとする。
業務の内容	
基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> 事業契約において定められた本施設の建設及び什器備品等の整備のために必要となる業務は、事業者の責任において実施すること。 近隣対応及び対策業務、電波障害調査及び対策業務は建設工事に含める。 事業者の提案内容及び事業者が適切に管理すべき業務に起因する場合を除き、本事業の前提となる近隣説明等及び調整・同意の取り付け並びに境界調査は町が実施する。 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。 町が実施する近隣説明等及び調整・同意の取り付け並びに境界調査に起因する遅延については、町の責とする。 事業者は、関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。 事業者は、騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。 事業者は、近隣への対応について、町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。 事業者は、工事内容及び作業時間について近隣に対し周知徹底し、了承を得ること。 事業者は、工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫(特に車両の交通障害・騒音・振動)を行うこと。
着工前の業務	<p>各種申請業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業者は建築確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続きを本事業スケジュールに支障がないように実施する。町が必要とする場合には、事業者は各種許可等の書類の写しを町に提出する。 <p>近隣調査・準備調査等</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業者は着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。 事業者は、町が実施した測量及び調査等を参考にし、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。 事業者は、近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了解を得る。 <p>提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 提出書類については事業契約で定める。

項目	要求水準
建設期間中の業務	<p>事業者は以下の各業務を行うこととする。</p> <p>建設工事 事業者は各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って本施設の建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。また、建設工事には造成工事、解体工事及び移設工事も含む。</p> <p>工事を伴う管理備品等の整備及び関連業務 ・事業者は設計図書に基づき、添付資料4（管理備品等リスト）に示す管理備品等の製作及び設置を工事に含めて行う。 ・管理備品等の仕様については添付資料4（管理備品等リスト）に示す仕様同等以上のものとし、事業者の提案により決定する。</p> <p>工事監理業務 ・工事監理者は、事業者を通じて工事監理の状況を毎月町に定期報告し、町の要請があったときには随時報告を行う。 ・町に対して行う完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。 ・工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定工事請負契約約款」に示される業務とする。</p> <p>損害等 ・建設期間中の発生する損害に関しての特記事項は事業契約に定める。</p> <p>その他 ・業務内容及び提出書類等の特記事項は事業契約に定める。</p>
完成後の業務	<p>事業者は、完成検査及び完成確認は、整備対象施設について以下の業務を行うこととする。但し、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。</p> <p>事業者による完成検査 ・事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器、器具、什器備品等の試運転等を実施すること。 ・町は、事業者が実施する完成検査及び機器、器具、什器備品等の試運転に立会うものとする。 ・事業者は、町に対して完成検査及び機器、器具、什器備品等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。</p> <p>町の完成確認等 町は、事業者による上記の完成検査及び機器、器具、備品等の試運転の終了後、当該施設、什器備品等について、以下の方法により行われる完成確認を実施すること。 ・町は、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。 ・完成確認は、町が確認した設計図書との照合により実施するものとする。 ・事業者は、機器、器具、什器備品等の取扱に関する町への説明を前項の試運転とは別に実施すること。 ・事業者は、町が本施設を供用開始するにあたって必要となる性能を確保するとともに、町が行う供用開始準備の実施にあたり協力すること。</p> <p>完成図書の提出 ・事業者は、町による完成確認の通知に必要な図書を提出すること。 ・図書の提出にあたっては、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）」を参照すること。</p>
建設工事の範囲	<p>事業者は、自ら企画・設計した内容に基づき、建築及び関連する外構整備の工事並びに工事監理を行い、本施設を建設する。工事範囲について概要は下記の通りである。</p>

項目		要求水準
	新設工事	<p>下記の施設を新設する。詳細は添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。</p> <p>小学校施設： 小学校校舎 屋内運動場 プール施設（附属室含む） 屋外施設（屋外運動場、学校農園、遊具等） 附属棟（既存施設を利用するものは除く）</p> <p>児童館施設： 児童館 児童館グランド 防災倉庫</p> <p>また、下記の整備を行う。</p> <p>造成工事 外構工事（構内整備・緑化整備・その他必要な工作物整備） ・その他必要な工作物には、フェンス、門扉、照明等を含む。 ・詳細は添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。</p> <p>近隣対応策工事 電波障害対策工事 管理備品等 ・詳細は添付資料4（管理備品等リスト）適用。 各種負担金</p>
	その他工事	<p>下記の整備を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農機具庫の一部及びゴミ庫（共に既存農機具庫を利用）。 ・既存トイレ（存置施設を移設又は撤去後改築とすることも可能だが、この場合は新設工事に含む）。既存トイレについては必要に応じてインフラ本設盛替工事を行う。 ・出入口等の新設により電柱の移設等、或いは乗り入れの新設等が発生する場合は本事業にて行う。
	施工計画・工法等	
	計画・工法	建設工事期間中においては、安全性等に十分配慮し、本施設の安全性、快適性、利便性、屋内環境等に十分配慮した施工計画・工法とする。
別途事業（本事業対象外）による移設・改修等整備工事		
	その他	町が整備する備品については参考資料6（振興備品等リスト（案））による。

第3節 設計条件

1. 敷地条件

所在地	愛知県東郷町兵庫三丁目1番地（住居表示）
周辺道路状況	敷地北側に幅員約8.0m、東側と南側に幅員6.0m、西側に幅員10.0mの町道。 道路台帳については参考資料5（周辺道路資料）参照。
法規制	
用途地域	第1種中高層住居専用地域
防火・準防火地域	なし
基準建蔽率	70%（角地の加算10%適用を含む）
基準容積率	200%
建築基準法による区分	建物用途区分 小学校（08080）、児童福祉施設等（08210）
日影規制	4h（5m）、2.5h（10m）、H=4m
敷地現況	
地積	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地面積 約23,007.72㎡（登記面積） 内訳）全て町有地 ・参考として、既存の敷地測量図を参考資料3（敷地測量図）に示す。
形状	東側は、東郷町ふるさと農園ひょうごの里として利用され、ほぼ整形で平坦な形状である。西側は、東側より1～2m程度高くレベル差が有る。

項目		要求水準
	地盤	地盤については参考資料4（地盤関連資料）参照。
	敷地内障害物	
	地中部	東郷町ふるさと農園ひょうごの里で、用水管が敷設されている。
	地上部	既存施設については、参考資料1（既存施設図面リスト）及び参考資料2（既存施設図面類）を参照した上で、現状を確認すること。
	周辺インフラ整備・状況	事業者は、業務遂行に先立ち、周辺インフラ整備状況を確認する。
	上水道	敷地北側と東側と南側に 100mm、西側に 200mmの水道本管が敷設されている。
	下水道	汚水は敷地北側と東側と南側に 250mm、西側に 300mmの下水道本管が敷設されている。 雨水は敷地北側（西側約半分）、南側、西側に雨水本管が敷設されている。その他、敷地境界部分の側溝に放流可能。
	電力	敷地外周道路全てより高圧線の引込が可能である。
	都市ガス	敷地外周道路全てより都市ガスの引込みが可能である。
	電話	敷地外周道路全てより引込みが可能である。
周辺地域の状況		
	周辺環境	西側を除き住宅地に隣接。
2. 施設内容		
	想定規模	小学校ピーク時想定規模：児童約880名、教職員40名（校長1名、教諭35名、養護教諭1名、事務員1名、用務員1名、配膳パート1名）
	施設概要	
	導入機能	本施設には下記の機能を導入する。 ・義務教育施設（小学校）及び児童福祉施設（児童館）としての機能。 ・地震等の災害発生時における地域住民の避難場所としての機能。
	施設規模	施設規模については添付資料3（諸室毎の要求性能表）を適用する。
	面積配分及び制限値	各施設及び各室面積の制限値については添付資料3（諸室毎の要求性能表）を適用する。
	3. 供用開始日	募集要項に定める時期とする。
第4節 性能別要求水準		
共通事項		本事業における性能別要求水準は「小学校設置基準」「小学校施設整備指針」「学校環境衛生の基準」「官庁施設の基本的性能基準」及び「官庁施設の基本的性能に関する技術基準」により、適用する分類は添付資料3（諸室毎の要求性能表）及び添付資料5（適用類型表）に示す。 また、同基準に加え、第4節「性能別要求水準」に規定する事項を、本事業に適用する。 さらに、施設別の性能・仕様を定めるべき事項及び設備の仕様を定めるべき事項については、第5節「施設別要求水準」にその内容を規定し、本事業に適用する。
1. 社会性に関する性能		
地域性に関する性能		
	地域性	・隣接する住宅地への音及び視線等に配慮し、小学校及び児童館運営に支障が無いよう計画する。 ・地域の住民から親しまれるような、地域特性、周辺環境との調和に配慮した提案とする。

項目	要求水準
景観性に関する性能	
景観性	
自然環境への配慮	・東南北側は住宅地に隣接しているが、西側は見晴らしのよい田畑が広がっている。この豊かな自然に調和する、建物配置及び高さの計画とすると共に、自然環境を十分に享受できる計画とする。
周辺環境への配慮	・教育施設及び児童福祉施設として、シンボル性と地域に配慮した施設デザイン計画を行う。 ・周辺景観、環境に調和した、建物ボリューム及び色彩を計画する。特に周囲の擁壁や植栽等の計画は、近隣や歩行者に配慮した敷地外周部計画とし、親しみやすさと潤いのある計画とする。
2. 環境保全性に関する性能	
環境負荷低減に関する性能	
長寿命	長寿命に関する性能は添付資料5（適用類型表）適用。
適正使用・適正処理	環境保全を図るため、建築副産物の発生抑制、リサイクル、オゾン層破壊物質・温室効果ガスの使用抑制、廃棄物の削減等を考慮した計画とし、オゾン層破壊係数及び、地球温暖化係数の高い物質については使用しないこととする。また、工事に伴う当該ガスの漏洩防止と適正回収を徹底する。
エコマテリアル	シックハウス対策についても十分に配慮した具体的な計画とする。 特に普通教室及び児童館居室は健康に配慮した質の高い居住空間とするため、木質仕上げ等の自然素材を積極的に活用する。
省エネルギー・省資源	
建物の熱負荷の抑制	省エネルギー化を図るため、窓の断熱性・日射遮蔽性、外壁屋根床断熱性の向上等を十分検討し、省エネルギー法に定めるPAL値は290以下を達成する計画とする。
設備システムの効率化	省エネルギー対策を積極的に取り入れ、小学校校舎については、省エネルギー法に定めるCEC値を達成する計画とする。 CEC/AC：1.4 CEC/V：0.7 CEC/L：0.9
自然エネルギーの直接利用	自然採光、自然通風等を積極的に活用すると共に、デザインの工夫を行った計画とする。
水資源の有効利用	節水器具の採用を計画する。 また、必要に応じ上水量を低減するための雨水利用設備を設置し、散水として活用する計画とする。
周辺環境保全性に関する性能	
地域生態系保全	
緑化	・敷地内の緑化にあたっては、児童、教職員及び施設利用者が季節の変化を感じられる潤いのある空間とし、かつ維持管理が容易にできるような計画とする。適宜、管理用の水栓を設置する。 ・既存樹木については、原則として廃棄処分することとするが、保存・移植することも可能とする。保存・移植が必要な樹木の特定はしない。 ・保存・移植・新設の樹木を含め、東郷町ふるさと農園ひょうごの里新設時に設置されていた樹木の本数以上の緑化を計画すること。 ・敷地外周は積極的に緑化する。 ・自然観察ができる500㎡以上の森（高木緑化スペース）を計画する。
学校農園	学校農園のスペースを積極的に計画する。
周辺環境配慮	
日照阻害	日影規制を遵守し、近隣地域への影響を極力抑制した計画とし、敷地内の施設相互の影響も十分検討する。
電波障害	障害範囲については、電波障害対策を行う。

項目		要求水準
	井戸	<ul style="list-style-type: none"> ・現状の井戸水は既存トイレと用水の給水にのみ利用しているが、井戸水は既存トイレの洗浄水のみ利用し(手洗いは給水設備に盛替)、その他、観察池及び学校農園等への散水として活用することも可能とする。 ・既存の井戸を利用する場合は、事業者の責において行うものとする。また、新たに井戸掘削を行う場合は、利害関係者との調整を図り、費用は事業者が負担することとする。
3. 安全性に関する性能		
防災性に関する性能		
耐震	各施設における耐震性能の分類については添付資料5(適用類型表)適用。	
対火災		
耐火	耐火性能に関しては添付資料5(適用類型表)適用。	
防火	<ul style="list-style-type: none"> ・内装は、燃えにくく有毒ガスを発生しない材料を使用する。 ・諸室用途に適した防災・消火設備を計画する。添付資料3(諸室毎の要求性能表)適用。 	
火災時の避難安全確保	<ul style="list-style-type: none"> ・建物外までの安全避難経路を確保する。 ・各室からの避難時間ができるだけ均等となるような配置計画とする。 	
耐風	耐風に関する性能については添付資料5(適用類型表)適用。	
常時荷重	常時荷重に関する性能は添付資料3(諸室毎の要求性能表)適用。	
避難場所	小学校施設及び児童館は地震等災害発生時の避難場所に位置付ける。	
機能維持性に関する性能	下記の特記以外の機能維持に関する性能は添付資料5(適用類型表)適用。	
電力供給機能	構内(建物内を除く)に敷設する配管は地中埋設配管とする。	
通信機能	構内(建物内を除く)に敷設する配管は地中埋設配管とする。	
給水及び排水機能	保守清掃時に断水しない計画とする。	
備蓄機能	非常時の活動に必要な、非常用の食料、医薬品及び生活物資の整備は本事業の対象外とする。	
防犯に関する性能		
防犯性	<p>「小学校施設整備指針」により、本施設を利用する人を保護するために管理運営方法と整合した防犯設備の設置を行う計画とし、外部からの侵入を制御する。</p> <p>開校時においては、職員室において小学校正門出入口及び小学校敷地出入口からの入構者を確認できる措置を講ずる計画とする。</p>	
4. 機能性に関する性能		
利便性に関する性能		
移動		
アプローチ計画	<ul style="list-style-type: none"> ・安全性に配慮し歩行者動線が確保された計画とする。 小学校 <ul style="list-style-type: none"> ・児童は敷地正面出入口から小学校校舎玄関にいたるアプローチをメインとする。教職員はこれとは別に出入口を計画する。来客用の出入口はこれらとは別に職員室と同一階に計画する。また、屋内運動場には、一般開放用の専用出入口を計画する。将来の一般開放対応を考慮し、図書室、生活科室、多目的教室への専用出入口を計画する。 児童館 <ul style="list-style-type: none"> ・児童館専用の正門を計画する。この他、小学校からも直接出入りすることができるルートも確保する。 	

項目		要求水準
	歩行者動線	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎を全体施設の中心とし、屋内運動場及びプール間の移動が容易に行われる機能的な動線計画とする。 ・小学校施設が分棟の場合は、各棟を渡り廊下等で接続するなど、動線が雨天、降雪時等においても、天候の影響を受けないスムーズな移動が可能となるように計画する。（プール施設は除く）
	自動車動線	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行者の動線と明確に分ける。 ・給食配送車両動線を確保する。 ・敷地出入口から容易に駐車できる場所かつ小学校校舎玄関の近傍に身障者用駐車スペースを設置する。
	サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・サインは各諸室の配置及び機能又は名称を表示し、統一性があり建築空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容とする。 ・表示する室名は、原則として添付資料3（諸室毎の要求性能表）によるが、設置場所及び表示内容は、町と協議によるものとする。 ・各棟及び各室の配置を示す施設案内等を適切な箇所に設置する。 ・各諸室の使用用途の変化に対応し、容易に表示内容の変更が可能な機能を有する。 ・表示文字はピクトグラフを除き日本語とする。 ・ピクトグラフはJISZ8210による。ただし、該当する規格がない場合はこの限りではない。 ・児童館用館名板を前面道路に面して設置する。
	搬送設備	ハートビル法利用円滑化誘導基準による身障者用付加仕様、人員13人乗り以上、速度45m/min以上のエレベーターを1台以上設置する。
	操作	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理コストにも配慮した運転操作が容易な設備機器を設置すること。操作性に関しては添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。 ・操作や動作をとまなうものは、成長著しい児童の体型を考慮した寸法、大きさ、高さとする。 ・壁等の出隅部分については、児童の安全性と施設としての耐久性を両立する対策を施すこと。
バリアフリーに関する性能		
	バリアフリー	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設のバリアフリーに関する性能は添付資料5（適用類型表）適用。 ・児童、教職員等の施設を利用する身体障害者及び負傷者、高齢者や身体障害者等の来客者が利用できるよう、身障者用トイレを小学校校舎に1ヶ所以上設置する。 ・身障者用駐車スペースを小学校校舎玄関の近傍に2台分、駐車場に2台分設置する。
室内環境に関する性能		
	共通事項	各室の使用用途、空間規模を考慮した環境計画とする。
	音環境	
	許容騒音値	室内の音環境については添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。
	光環境	
	照明の制御	省エネに配慮した照明制御システムを積極的に計画する。
	採光	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎の普通教室等は健康に配慮した質の高い居住空間とする。また、採光に配慮するとともに、反射防止に配慮する。 ・屋内運動場は競技等に支障が生じないよう、採光方法に配慮した計画とする。
	熱環境	
	空調箇所	熱環境に関する性能及びその他空調箇所等については添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。
	空調システム・制御	空調機器の発停や制御の方式・制御単位は環境要素と室用途に応じ適切かつ柔軟な計画とする。熱源・空調機器の運転制御方式は室用途を十分考慮した計画とする。

項目		要求水準
	空気環境	<ul style="list-style-type: none"> ・空気環境に関する性能については添付資料5（適用類型表）適用。 ・学校環境衛生の基準に基づき、室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度は、引渡時において厚生労働省が定める指針値以下とする。 ・健康増進法に基づく受動喫煙防止対策を行う。
	衛生環境	
	給排水・衛生計画	衛生環境に関する性能に関しては添付資料5（適用類型表）適用。給水・給湯箇所については添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。配膳室は清掃性、保守管理性がよく、衛生面に工夫した計画とする。
	振動	振動に関する性能は添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。
	情報化対応性に関する性能	情報化対応性に関する性能については添付資料5（適用類型表）適用。
5. 経済性に関する性能		
耐用性に関する性能		
	耐久性	<ul style="list-style-type: none"> ・耐久性に関する性能については添付資料5（適用類型表）適用。事業期間内において要求水準に示す状態を保持すると共に、ライフサイクルコストを低減するために、長寿命かつ信頼性の高い設備、機材を使用する。 ・屋内、屋外を含め、球技や運動を行うスペースに設置する器具類はガード付きにする等、破損防止・安全対策を行う。
	フレキシビリティ	学校カリキュラム及び部分的な室用途の変更に柔軟に対応できる計画とする。フレキシビリティに関する性能は添付資料5（適用類型表）適用。
保全性に関する性能		
作業性		
	作業・配管スペース、搬出入ルート	児童が清掃等を自ら実施する事を考慮して計画する。作業性に関する性能については添付資料5（適用類型表）適用。
	内外装材料建築設備	<ul style="list-style-type: none"> ・材料、機器、器具等は、速やかな修理、修繕が可能なものを計画する。 ・床は清掃しやすく、滑りにくい材料を用いる。 ・各設備システムの保守管理の内容、頻度に応じて設備機器等の適切な配置を行うとともに、容易に保全ができる計画とする。
	更新性	設備機器及び備品等の更新時に、容易に行える搬入・搬出ルート計画とする。また、建物外部のルート確保にも留意する。更新性に関する性能については添付資料5（適用類型表）適用。
経済性		
	建築設備	建物特性を十分考慮し、イニシャル及びランニングを含むライフサイクルコストが低減される設備システムを採用する。特にエネルギー源は、ランニングコスト、維持管理性を十分配慮して選択する。

項目	要求水準
第5節 施設別要求水準	
共通事項	諸室の性能については添付資料3（諸室毎の要求性能表）を適用する。
1. 建築に関する性能	
配置計画	<ul style="list-style-type: none"> 施設配置にあたっては、各施設の機能及び施設相互の関連、及び利用者の動線を十分考慮した配置計画とする。添付資料6（諸室連関図）適用。 施設配置を分棟配置するにあたっては、適切な隣棟間隔を確保する。
ゾーニング	<ul style="list-style-type: none"> 一般開放する施設を極力同じエリアに集める事で、非開放施設との分離を図り、学校施設としての管理体制及び利用者の利便性に配慮した計画とする。 一般開放施設：屋外運動場、プール施設、屋内運動場 一般開放将来可能施設：図書室、多目的室（ランチルーム）、生活科室 屋外運動場は、日当たりの良好な位置に計画する。 小学校敷地内へのアクセスとして、人、教職員及び来客者用車両、給食配送車両は、動線の交差が起きない様に明確に分離する。 小学校施設内においては、児童、教職員、開校時来客者、一般開放施設利用者との動線を出来る限り分離し、管理体制及び利便性に配慮する配置計画とする。 児童館施設は、計画敷地北東に位置するコミュニティセンター、街区公園、保育園（整備予定）等文教施設との連携を考慮した配置計画とし、さらに、義務教育施設としての機能とは明確に分離できるよう管理体制に配慮した計画とする。
施設計画	
共通	<ul style="list-style-type: none"> 専用各室の面積は添付資料3（諸室毎の要求性能表）を満たし、さらに管理備品等（添付資料4参照）及び振興備品等（参考資料6参照）の配置を考慮した計画とする。 利便性や快適性を考慮した室内外空間の計画とする。 小学校校舎内では内履きとする。児童が校舎外へ出るときは下足室で外履きに履き替える。教職員、来客者が外に出るときはそれぞれ職員出入口、来客出入口の下足室で外履きに履き替える。
小学校校舎	<ul style="list-style-type: none"> 本施設の中心施設であり、機能性を持たせた計画とする。 小学校施設整備指針に基づき、建物は3階以下の建築とすることが望ましい。やむを得ず4階建を計画する場合には、普通教室は3階以下に配置した上で、低層の校舎における計画上の優位性に配慮すること。 校長室、職員室等を中心とした管理ゾーンと、普通教室等の教室ゾーンが明確に分離され、かつ機能的な配置計画とし、一般開放が想定される教室は、集約配置し管理体制及び利便性に配慮した配置計画とする。 普通教室はワークスペースを設ける配置計画とする。 普通教室（将来対応部分は除いても可）は日照に配慮した配置計画とする。 1年生学級、特殊学級室、保健室、教育相談室は日照に配慮した上で、1階に配置する計画とする。教育相談室は保健室から直接入れる配置計画とする。 管理諸室は屋外運動場に面した配置とする。教職員の移動動線を考慮し2階に設けることが望ましいが、管理運営が適切に行えるよう配慮した計画であれば1階に設ける事も可能とする。 図書室、生活科室、多目的教室（ランチルーム）は、1階に配置し、将来の一般開放に対応できる配置計画とする。 各学年の教室は同一フロアに配置され、機能的に独立したクラス単位の教室の計画とすることが望ましい。 普通教室の廊下側の仕切り壁については可動間仕切りとする。 学習意欲の向上に寄与する空間計画とする。 エキスパンションジョイント等により普通教室及びワークスペース（各6教室分）の増築対応ができる構造にすること。

項目	要求水準
屋内運動場	<ul style="list-style-type: none"> ・一般開放を想定する。 ・通風、採光に十分配慮した計画とする。 ・外部出入口及び窓には極力網戸を設け、格子状のフレームで補強する。 ・小学校行事時及び一般開放等来客者に配慮した配置計画とする。また、専用玄関、トイレ、更衣室を併設させ、一般開放時には、独立した施設運営が可能な配置計画とする。 ・体育授業に必要な付帯設備を設置する。 ・ステージ上部を除く3方向に点検等に利用するキャットウォークを計画する。キャットウォークへの昇降手段は、階段又は、タラップにて行うものとする。 ・ステージに上がる階段を両袖部に計画する。 ・床の仕様については、文部科学省建築工事標準仕様書を遵守し、児童の運動時の脚への負担や安全性を十分考慮すること。
プール施設	<ul style="list-style-type: none"> ・一般開放を想定する。 ・水深の異なるコースを設けて低学年用にも対応する形式とする。水深の境界部分には仕切柵（固定式）を設ける。 ・一度に2クラスが利用できるプールサイドを確保する。 ・無断侵入を防止するため、出入口は施錠可能な構造とする。 ・独立して計画する場合には、プール施設の外周に十分な高さのフェンス（忍び返し及び有刺鉄線付）を設置し、フェンスの一部に消防活動用のゲートを設置する。 ・敷地外周道路から見えづらいような計画とする。 ・砂埃等が入り込まない計画とする。
防災倉庫	位置、構造及び設備については、添付資料3（諸室毎の要求性能表）を参照のこと。
児童館	<ul style="list-style-type: none"> ・建物は平屋が望ましい。やむを得ない場合は2階建も可とする。 ・原則として小学校施設とは別棟とする。やむを得ず合築を計画する場合には、児童館の出入口は学校の出入口と完全に分離し、学校から児童館へ行く場合には、一旦学校を出てから入り直すような構造とすること。 ・一般児童、幼児保育、放課後学童を対象とした施設であり、各諸室とも採光、通風に考慮する。 ・主要諸室の遊戯室、学童保育室は児童館全体と各施設とのつながりの中でバランスよく配置する。 ・遊戯室を除く各諸室には十分な収納スペースを確保する。 ・事務室、トイレ等の管理スペースをバランスよく配置する。 ・小学校屋外運動場とは別に、児童館専用のグラウンドを設ける。
諸室の相互関係	諸室相互の位置関係については、添付資料3（諸室毎の要求性能表）及び添付資料6（諸室連関図）適用。
空間構成	<ul style="list-style-type: none"> ・諸室等の空間構成については、添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。 ・各室は、その用途や備品・家具等の配置を考慮し、使い勝手の良い形状とする。 ・各階において、その階の床仕上げ面の高さは同一とする。ただし、機械室及び添付資料3（諸室毎の要求性能表）に条件が明示されている室はこの限りでない。
建具	
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・諸室の使用内容を考慮した計画とする。詳細については、添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。 ・日常行動、交通及び物流等による衝撃で欠損、剥離、傾き及び曲がりなどが生じない強度を有し、くつきが生じないものとする。また経年変化による反り等が生じない構造とする。 ・仕上げは壁又は室の用途に調和したものとする。
各室出入口	<ul style="list-style-type: none"> ・有効開口幅は90cm以上とし、各室の機能・規模に応じ、収納家具、備品、間仕切りユニット、設備機器等が台車などで、搬出入可能な有効寸法を確保する。 ・各室の性能を満たす水密性、気密性を有する。 ・廊下からの各室への出入口は、開閉時に扉が廊下に突出しないこととする。ただし各室性能を満たさない場合はこの限りでない。また、扉の開閉時は壁等を損傷させない機構を有する。 ・開き戸の扉はレバーハンドルによる開閉とし、自閉装置付きを原則とするが、各室性能を満たさない場合はこの限りでない。 ・外部に面する建具は、各室の性能が確保できる耐風圧を有する。

項目	要求水準
外部窓	<ul style="list-style-type: none"> ・位置及び寸法は着席時に外部の視界を遮らず見通せる高さ及び幅とする。 ・結露水が室内におよばない構造とする。 ・耐風圧性及び各室の性能が確保できる水密性、気密性を有する。 ・落下防止対策を行うこと。 ・網戸を管理諸室（校長室、職員室等）、保健室、多目的教室（ランチルーム）、生活科室、図書室に設置する。
その他の建具及び点検口	<ul style="list-style-type: none"> ・形式、性能は設置目的の機能を満たしているものとする。 ・寸法は、設置目的に応じた機器類物品等の搬入が可能な大きさとする。
建具回り	<ul style="list-style-type: none"> ・建具と仕上げ取り合い部分は、変位等による破損及び経年変化による隙間等が発生しないものとする。
造作関係（造り付け家具等）	<ul style="list-style-type: none"> ・造作家具等については添付資料3（諸室毎の要求性能表）適用。 ・構造は、使用用途に応じて積載荷重等に耐えうる構造とする。
外装計画	<ul style="list-style-type: none"> ・外装は汚れが目立ちにくい外観デザインや色彩計画とする。 ・材質は建物全体にわたり一体感のあるものとし、経年変化及び退色性が小さい材料とする。添付資料7（主要仕上設定一覧）に示す同等以上の水準を確保する。
内装計画	<ul style="list-style-type: none"> ・諸室に必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとする。添付資料7（主要仕上設定一覧）に示す同等以上の水準を確保する。
外構計画	
門扉・フェンス	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校正面出入口として正門及び車両専用出入口を設ける。車両専用出入口の幅は給食配送車両が支障なく前面道路から出入りできるものとする。 ・歩行者用門扉については、正門以外に1箇所以上設置する。 ・屋外運動場から周辺道路へ直接アクセスできる管理用門扉を1箇所設置する。 ・児童館には正門を設ける。また、正門のほか、小学校敷地と直接往来が可能な門扉を1箇所設置する。 ・小学校敷地及び児童館敷地の外周にフェンス(H 1,800mm)を設置する。 ・ソフトボール、少年野球に支障のないように、防球ネット(H 5.0m)を適宜設置する。 ・美観及び耐久性に考慮する。
屋外運動場	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外運動場の舗装は学校授業に適した計画とする。広さについてはサッカー、バスケットボール、ソフトボール、少年野球、トラック競技等を想定して計画する。 ・一般開放を想定する。 ・屋外運動場の土埃対策のため、屋外運動場の計画盤は小学校校舎より1m低く計画し、法面の土砂流出防止機能を持たせる腰掛けのできる直擁壁(H=0.4m、天端幅0.4m)を設ける。 ・災害時の避難場所や駐車場に対応できる計画とする。 ・屋外運動場表面に水溜まりが生じない排水計画とし、適宜暗渠を設置する。また、砂塵等の発生しにくい計画とする。 ・100mの直線コース（前後の助走路を確保）と200mのトラックが確保できるよう計画する。 ・維持管理のしやすい仕様とする。

項目	要求水準
<p>構内通路・ 駐車場</p> <p>既存トイレ</p> <p>学校農園</p> <p>その他屋外工 作物等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・主な歩行者用通路の仕上げ材は、材質・色彩が建物と調和する計画とし、そのうち車両通行可能な範囲は、車両の通行により、沈下、不陸及び段差等が生じないこととする。 ・車両用通路及び駐車場は、気候風土、地盤等に適した仕上げとし、車両の通行により、沈下、不陸及び段差等が生じないこととする。 ・仕上げ表面には、降雨、融雪等による水溜まりができない計画とし、透水性や美観に考慮した材料とする。 ・車両用通行可能範囲には、車の通行及び歩行者の安全確保のために必要な路面表示等を設ける。 ・駐車場は1台当たり幅2,500mm以上とし、区画、番号等の路面表示等を設ける。 ・前面道路からの出入口には門扉を設置する計画とする。 ・身障者用駐車スペースは1台当たり幅3,500mm以上とし、このうち幅1,400mm程度は乗降スペースとして斜線を路面に表示し、駐車スペースと区分する。また、駐車スペースには身障者用であることを路面に表示し、停車後も身障者用であることが認識できる標識を設ける。 ・本施設利用者用に駐輪場を整備する。 ・利用者用駐車場とは動線を分離した位置に、給食配送車両の駐車スペースを確保する。給食配送車両駐車スペースは、後方諸室に連携した位置に考慮する。 <ul style="list-style-type: none"> ・既存トイレは小学校施設として残す計画とする。ただし、開校時以外においても利用できるよう配慮した計画とする。 ・アプローチとしては、小学校校舎、屋外運動場、駐車場、身障者駐車スペース（車椅子での移動も含む）からの動線に配慮した計画とする。 <p>150㎡以上の農園及び1階の普通教室の前面に概ね8箇所（各1.5m×6.0m）以上の農園を計画する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旗掲揚ポールを校舎昇降口付近に3本設置する。 ・敷地内の雨水は、敷地内で収集し適切に敷地外に排水する。
材料	<ul style="list-style-type: none"> ・使用する材料が、工業標準化法(昭和24年6月1日法律第185号)に基づく日本工業規格(JIS)又は、農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律(昭和25年5月11日法律第175号)に基づく日本農林規格(JAS)に、規格が指定又は制定されているものは各々の規格による。ただし、該当する規格がない場合はこの限りでない。 ・使用する材料が上記と同等以上であることが証明される場合は、この限りではない。
仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> ・同一仕上げ面は、全面にわたり均一とする。 ・経年による変形や著しい変色が生じないものとする。 ・色、柄については、自然採光や照明の効率性に配慮する。 ・鋼製のものは、下地を含め防錆処置を施す。 ・異なる仕上げの取り合い部分は、変位等による破損及び経年変化による隙間等の発生を防止する。

項目	要求水準
2. 構造に関する性能	
上部構造	
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・中地震動に対して弾性範囲内にあり、構造耐力上主要な部分に損傷を生じないようにする。 ・大地震動に対して保有水平耐力は重要度係数により必要保有水平耐力を割り増した値以上とする。保有水平耐力に基づく計算以外の方法による場合は、これと同等以上の性能を確保する。 ・既存施設を利用する場合には上記要求性能は適用しない。
小学校校舎、屋内運動場及び児童館 プール施設	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震安全性が分類Ⅰの建物である。重要度係数1.25。 ・耐震安全性が分類Ⅱの建物である。重要度係数は1.25。 ・保有水平耐力に基づく計算以外の方法による場合においても分類Ⅰ相当以上の性能を確保する。
附属棟	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震安全性が分類Ⅱの建物である。重要度係数は1.0。 ・保有水平耐力に基づく計算以外の方法による場合においても分類Ⅰ相当以上の性能を確保する。
基礎構造	
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎構造の損傷により、上部構造の機能確保に有害な影響を与えないようにする。 ・大地震動に対して、鉛直方向の耐力低下は著しくなく、基礎構造の損傷により上部構造の機能には有害な影響を与えないようにする。
小学校校舎、屋内運動場及び児童館	<ul style="list-style-type: none"> ・大地震時における杭基礎の耐震安全性の検討は、保有水平耐力の検討により行う。 ・杭の保有水平耐力は、上部構造の必要保有水平耐力時において、杭に作用する鉛直力、引張力及び水平力を設定し、それが杭体の終局耐力を上回らないことを確認する。検討方法は「建築構造設計基準」（添付資料1（適用する基準類））参照のこと。

項目	要求水準
3. 電気設備に関する性能	
電力引込設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎の電力引込は高圧6.6kV 1回線受電とし、架空にて引込む。引込柱にP G S (ガス開閉器)を設置する。引込柱～屋上キュービクル(小学校校舎)間は地中埋設配管・E P S内配管とし100 (104) ×2本を敷設する。中部電力(株)取引用メータは電力引込柱に設置する。 ・児童館は別途架空にて低圧電力を引込む。引込みは単相3線210/105V、三相3線210Vとする。中部電力(株)取引用メータは外壁設置の引込開閉器盤内とする。
通信引込設備	<p>電力引込とは別に通信引込柱を設け、架空にて引込む。通信引込柱～小学校校舎間は地中埋設配管とし、50 (54) ×5本を敷設する。通信引込柱～児童館間は50 (54) ×3本を敷設する。なお、小学校校舎～児童館間にも自火報信号移報用として、50 (54) ×1本を敷設する。</p>
受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎屋上又は校舎近傍にキュービクルを設置する。 ・主遮断方式はC B型とする。 ・変圧器は油入高効率型を採用する。 ・進相コンデンサは自動力率調整器により自動投入(開放)を行う。 ・警報盤への出力は代表一括警報のみ行う。詳細の警報項目はキュービクル盤面に表示する。 ・児童館は外壁に引込開閉器盤を設置し、分電盤・動力盤に電源を供給する。
警報監視設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎職員室内に総合盤を設置する。総合盤には設備警報盤、自火報受信機、非常放送架、端子盤等(M D F、P B X:電話交換機)、身障者トイレ緊急呼出表示器、インターホン類、照明・空調等発停機器類収納盤及び電気時計パルス発信機を組込む。 ・設備警報盤は受変電設備、各種動力機器の故障警報を取り込む。
幹線設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎等はキュービクルより放射状配線により、各分電盤、動力盤に電源を供給する。既存屋外トイレ、プール付属棟及び屋外運動場へは単独幹線とする。(既存屋外トイレは低圧にて受電済みなので、そのまま別途受電できないかを中部電力(株)と協議する。) ・児童館は引込開閉器盤から各分電盤、動力盤に放射状に電源を供給する。
動力設備	<ul style="list-style-type: none"> ・動力盤以降の配管配線工事を行う。 ・衛生設備、昇降機設備等で機器付属の制御盤があるものには一次側電源供給を行う。 ・図工室、理科室には釜対応の三相200Vコンセントを設置する。 ・小学校校舎 配膳室に保冷庫対応の三相200Vコンセントを設置する。
電灯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・照明器具はHf蛍光灯器具を主体とする。 ・廊下などの共用部は間引点灯が可能な配線構成とする。 ・トイレはF H T管使用のD L (ダウンライト)とし、人感センサーによる自動点滅制御方式とする。 ・屋内運動場の高所部分は容易に球交換が行える照明器具(オトリフタ器具)を採用する。 ・教室、職員室等の執務室の照度は均一になるように配置を行う。 ・小学校校舎は職員室で、児童館は事務室で遠隔確認及び消灯が可能なシステムを構成する。 ・非常用照明は採光が十分に確保できない居室及び廊下に設置する。蓄電池内蔵型とし、常用照明と共用しない単独の器具とする。 ・避難口誘導灯は、災害時に避難誘導等の行動が安全に行えるように配置する。器具はC級を採用する。 ・O Aフロアを設置する室のO Aコンセントの負荷容量は、50VA/m²以上とする。なお、O Aフロアを設置するコンピュータ室・職員室には室内分電盤、情報用端子盤を設置する。 ・コンセントは原則として2P15A×2, E極(接地極)付とする。 ・理科室、図工室及び家庭科室などの特別教室のコンセントは室内の実験台等まで接続する。 ・空調室内機及び換気ファンなどの機器には引掛けコンセントを設置する。 ・O AコンセントはO Aタップ4個口とし、床下にハーネスジョイントを設ける。 ・設計照度、照明器具特性、コンセントの設置等は、添付資料3(諸室毎の要求性能表)による。 ・外灯は場所に応じ適宜配置する。

項目	要求水準
電話設備	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき、部屋までの電話用配管、配線及び端子盤を設置し、電話機及びFAX機を適宜設置する。FAX機は小学校校舎の職員室及び児童館事務室に各1機設置（児童館事務室のFAX機は電話兼用でも可）する。配線はICTケーブルを主体とする。 ・小学校校舎職員室内に設置する交換機はデジタル交換機（蓄積プログラム方式、局線3回線、内線60回線）とし、予備電源3時間分を内蔵する。 ・廊下には弱電用ケーブルラック（W：300mm）を全面的に敷設する。 ・児童館は事務室内に電話取出し口を設置する。なお、回線は1回線とする。
構内LAN設備	<ul style="list-style-type: none"> ・LAN機器本体及び配線は別途工事とする。 ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき部屋までの情報用空配管の設置を行う。 ・原則として諸室のLAN取出口から廊下設置の弱電用ケーブルラックまで配管する。
テレビ共聴設備	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき部屋までの配管、配線及び機器の設置を行う。 ・小学校校舎と児童館のそれぞれの屋上に地上波デジタル放送対応のUHFアンテナを設置する。 ・小学校校舎は地域CATV（C.C.NET）を放送室のヘッドエンドまで引込む。また、屋上にはBSパラボラアンテナ（750）を設置し、ヘッドエンド装置によりCATV及びUHFアンテナからの電波と混合させる。
インターホン設備	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づきインターホンの設置を行う。
時計設備	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき時計の設置を行う。 ・小学校校舎の外壁に、外部の主要な場所から確認できる電気時計を設置する。 ・小学校校舎屋内運動場と児童館遊戯室に設置の時計には、ガード等の防球対策を施すこと。
身障者トイレ呼出設備	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき機器の設置を行う。呼出表示器は1窓とする。 ・廊下にブザー付表示灯、復帰ボタンを設置する。
プール非常押ボタン設備	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき機器の設置を行う。呼出表示器は1窓とする。 ・プール施設の廊下に非常押ボタンを設置する。
屋外監視カメラ設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校正門付近・小学校のその他の門扉付近に監視カメラを設置する。モニター設置箇所は職員室とする。
機械警備用配管設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎は必要各室（普通教室、倉庫、教材室等除く）～総合盤間に機械警備用空配管を設ける。また、1階の出入口付近の廊下にも空間センサーを想定し、空配管を設ける。 ・児童館は各室～事務室内に機械警備用空配管を設ける。 ・機械警備機器本体及び配線の設置は維持管理業務にて実施する。
自動火災報知設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎及び児童館の双方に受信機を設置し、相互の代表信号を移報する。 ・小学校校舎はGP型受信機を総合盤に組込む。感知器は差動式スポット型感知器を主体とする。 ・児童館はP型受信機を事務室に設置する。感知器は差動式スポット型感知器を主体とする。
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき機器の設置を行う。 ・小学校校舎は職員室内総合盤に非常放送アンプを設け、放送室より構内放送が可能な構成とする。 ・児童館は事務室内に非常放送アンプを設け、事務室より構内放送が可能な構成とする。 ・ローカル放送は、非常放送時にカトリレーコンセントにより自動遮断を行う。 ・小学校校舎、児童館とも自火報受信機と連動し、自動放送が可能なシステムとする。
体育館ステージ設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージはさまざまな行事に対応するため、舞台照明、調光及び視聴覚設備を設ける。詳細は添付資料3-5（電気設備性能(映像音響設備、舞台照明)）による。
視聴覚設備	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校校舎コンピューター室及び視聴覚室は種々のメディアによる多彩な授業ができるよう視聴覚設備を設置する。詳細は添付資料3-5（電気設備性能(映像音響設備、舞台照明)）による。

項目	要求水準
4. 機械設備に関する性能	
空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> ・空調システムは、個別空調方式とする。エネルギー供給事情、入手の難易及び立地条件を検討した上で、環境性、安全性、健康性に配慮し、運用コストが安く更新工事に容易に対応できるものとする。 ・教職員でも容易に取扱いや運転等が可能なシステムとする。 ・室用途と維持管理性を十分考慮し、ライフサイクルコストの低い適切な空調システムを計画する。 ・冷媒を使用する場合、オゾン破壊係数は0、かつ地球温暖化係数はできる限り小さいものを使用する。 ・本施設の暖冷房の運転時間は、基準を小学校施設：午前8時25分～午後5時10分、児童館施設：午前9時30分～午後6時15分とする。 ・添付資料3（諸室毎の要求性能表）に基づき室内環境の確保を行う。
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> ・冷房、暖房を行う室は、エネルギーロスが少ない換気方式とする。 ・出来る限り自然換気を取り入れて省エネルギーを図る。
排煙設備	排煙方式は、原則自然排煙方式とする。
自動制御設備	<ul style="list-style-type: none"> ・空調機器類の監視、制御、設定等を一括で行うことが可能なシステムとする。 ・特別な知識・技術を必要とせず、操作、運用が可能なシステムを職員室に設置する。
衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な衛生器具数の算定方法は、空気調和・衛生工学会（昭和58年12月、委員会報告）に基づき、学校用途として適正な数量を設置する。 ・大便器は、すべて洋風大便器とする。なお、児童用トイレのうち保健室前に近接した1箇所及び教職員用トイレ、身障者対応トイレの大便器には、温水洗浄式便座を採用する。 ・小便器は個別感知方式とする。 ・身障者対応トイレは男女共用とする。 ・職員用及び身障者用トイレにハンドドライヤーを設置する。 ・掃除流しを適宜設置する。
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・給水方式は、供給場所の水の使用用途、供給規模に応じて、水質や水圧、維持管理性を十分考慮したシステムとする。 ・給水場所については、添付資料3（諸室毎の要求性能表）によるほか、屋外運動場部分及び植栽等必要な部分に給水を行う。 ・児童館の給水は別引込とする。 ・プールへの貯水及び補給水系統は、下水道料金減免のため水道使用量を別計量できる計画とする。
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・雨水と汚水は屋外分流とする。 ・配膳室からの排水は単独放流とする。 ・図工室の流しにはプラスチックトラップを設置する。 ・プールからの排水は雨水系統に排水する計画とする。
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・給湯方式は、供給場所の湯の使用用途、供給規模に応じて、水質や維持管理性を十分考慮したシステムとする。 ・給湯設備の設置箇所は添付資料3（諸室毎の要求性能表）による。
消火設備	<ul style="list-style-type: none"> ・消火器を含む必要な消火設備を設ける。 ・消火器については原則、壁面埋込型消火器ボックスに設置する。
ガス設備	使用者の安全性、利便性、快適性、耐久性に配慮する。
配膳機器	配膳機器の詳細については、添付資料4（管理備品等リスト（PFI対象））による。
雨水利用設備	雨水地下貯留マスを設置し、必要に応じて学校農園への散水及び観察池への給水として活用できる計画とする。
雨水流出抑制設備	透水舗装や浸透マスを設置する等、極力雨水の流出抑制を図る。
搬送設備	機械室レスエレベーターを採用する。

第 3 章 維持管理

項 目	内 容	方 法 等
第 1 節 維持管理業務の総則		
1 業務概要		
業務の定義	東郷町新設小学校及び新設児童館における、供用開始日以降の施設に対する維持管理を行う業務。（以下、「維持管理業務」という。）	
目的	事業者は、町の業務の独自性にも配慮し、学校教育及び児童福祉の円滑な遂行・サービス水準の維持、安全性の確保、経済性の確保、環境負荷低減等を目的として、維持管理業務を行うものとする。	要求水準によって規定されたサービス水準を遵守し、業務の目的を達成するよう誠意をもって適切に業務を遂行すること。特に学校教育、児童福祉に支障をきたすような事態が生じないよう適切に業務を遂行すること。
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 添付資料 9（本事業における維持管理業務）に基づく。 維持管理の対象は町保有の建築物であり、児童及び教職員の利用者にとって、環境の保全、災害等に対する防災対策、防犯に対する安全対策、地域との連携、施設の長期有効活用のための対策にも配慮した維持管理を行う必要がある。これらの考え方をよく理解し、PFI事業として民間の創意工夫を取入れ、長期に亘り統括して業務に従事するメリットを最大限活かして業務を遂行する。 また、小学校では、教育だけでなく児童の集団活動を通じての連帯感の育成も重要な要素とされており、小学校校舎、屋内体育館、プール施設、附属棟、屋外施設の日常清掃は、児童教育の一環として児童及び教職員が行っている。 防災倉庫は維持管理業務の対象外とする。 	<p>左記の理念をよく理解した上で、業務を遂行すること。</p> <p>特に、維持管理のサービス水準を適切に守るため、業務改善を行う工夫をすること。</p> <p>また、維持管理の方法・体制については、基本的に提案によるものとするが、業務終了後でも、町が特別な費用や特殊な知識・技術を必要とする手法は避けること。運営管理に関しては、原則、有資格者を必要としないようにすること。</p> <p>特に、事業者は予防保全の考え方を前提として、計画的かつ合理的な修繕計画の立案業務を伴う維持管理業務を行うこと。</p>
業務対象施設	新設小学校施設及び新設児童館施設の施設並びにその敷地	詳細は施設整備要求水準「建設工事の範囲」を適用すること。施設整備備品等は対象とするが、管理備品等及び振興備品等は除く。
業務提供時間帯	各業務ごとに定める。	<p>学校教育及び児童福祉に支障がないよう適切に業務提供時間帯を設定すること。</p> <p>利用時間・状況は添付資料 8（業務提供時間帯）を参照のこと。</p> <p>施設に不具合が発生した場合等で町からの要請があった時には、予め定めた業務提供時間帯以外であっても適切に町に人的協力をすること。</p>
業務内容	<p>事業者は以下の維持管理業務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 建物維持管理業務 建築設備維持管理業務 体育用具及び遊具保守点検業務 清掃業務 植栽及び外構維持管理業務 警備業務 <p>ただし、下記の業務は町が別途行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 大規模修繕業務 廃棄物処理業務 環境測定業務 	<p>各業務内容を的確に把握し、適切に業務を遂行すること。</p> <p>ただし、左記の維持管理業務の内、下記は業務対象外とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 清掃業務の内、児童及び教職員が行う日常清掃 機器の運転監視業務
2 業務実施の基本方針		
維持管理業務実施の原則	事業者は、維持管理・運営期間において、維持管理業務の目的の達成のために、事業者が応募時に提出した「提出書類」及び供用開始までに提出する「維持管理業務仕様書（以下本章において、「業務仕様書」という。）」に基づき、維持管理業務を行う。	要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行すること。

項 目	内 容	方 法 等
遵守すべき法令等	維持管理業務を実施するに当たり必要とされる関係法令（関連する施行令・規則・条例を含む）等を遵守する。	業務遂行に当たって、必要な関係法令等を的確に把握し、これを遵守して適切に業務を遂行すること。
適用する基準類	本事業に適用する基準類を示す。 適用する内容は、原則として各基準類が示す「維持すべき性能・状態」とする。 維持すべき性能を満たすことを条件に、維持管理の頻度・方法等は基準類が示す以外の頻度・方法等も可能とする。	添付資料1（適用する基準類）を適用のこと。
業務従事者の要件等	業務従事者は、業務遂行能力を有し、ふさわしい態度で業務を遂行する。 事業者は、自己の責任で、業務従事者を管理・監督する。	業務遂行能力のある業務従事者を適切に配置すること。 なお、業務に必要な有資格者については、防火管理者並びに常駐する必要がある資格者以外は事業者が用意すること。 業務従事者の業務遂行能力を証明するため、予め町と協議して定める書式で業務履歴、資格等を明らかにした書類を事前に町に提出すること。 業務従事者の服務規定を定め、業務従事者に対して、名札を着用させるとともに、適切な態度で業務を行わせるなど、業務従事者を適切に教育・管理・監督すること。 予め町に書類を提出し、名札を着用している者のみ本施設及び敷地に入ることができる。維持管理業務における立入り制限については添付資料8（維持管理業務提供期間・時間帯）に示す。
業務管理の基本的体制	事業者は、維持管理業務の連絡窓口を設置する。 連絡窓口を通じて業務の依頼、業績監視等を行う予定である。	連絡窓口を学校外に設置し常時対応できるようにすること。（夜間・休日を含む。） また、連絡窓口責任者は維持管理業務を総括的に管理し、施設全体が適切な状態を維持するよう努めること。 なお、町の体制としては以下の予定である。 小学校施設：東郷町学校教育課（又は新設小学校） 児童館施設：東郷町児童課
維持管理の即応体制	事業者は施設の不具合等に対し、即時に対応できる体制をとる。	町担当者より施設不具合の連絡を受けた場合は直ちに該当施設に連絡窓口責任者（代理の者を含む）あるいは業務従事者を派遣し、状況の把握し、改善方法を検討すること。
秘密の保持	業務遂行上知り得た秘密を保持する。	業務従事者についても、秘密保持を徹底すること。
業務計画の基本的考え方		
共通事項	事業者が町に提出する業務仕様書、維持管理業務計画書（以下、本章において、「業務計画書」という。）、業務報告書等の書類は小学校施設及び児童館施設について各1部とする。	町が事業者より提出される全ての書類を保管する場所は以下の通りとする。 小学校施設：東郷町学校教育課 児童館施設：東郷町児童課
業務仕様書の作成・提出等	事業者は供用開始までに維持管理業務の業務仕様書を作成し、町へ提出する。 業務仕様書の様式、内容等は、予め町と協議して定める。	業務仕様書は、要求水準及び事業者が応募時に提出した「提出書類」を満たす内容で作成すること。
業務計画書の作成・提出	事業者は、業務遂行に当たって、期間（維持管理・運営期間、年度、学期）ごとの業務計画書を作成し、町に提出する。 業務計画書の様式、内容等は、予め町と協議して定める。	業務計画書は、要求水準、事業者が応募時に提出した「提出書類」及び「業務仕様書」に基づき、適切に作成の上、町に提出し、その承認を得ること。計画に際しては、創意工夫・ノウハウを生かした維持管理手法の提案を行い、質の高いサービスの提供に努めること。

項 目	内 容	方 法 等
業務計画以外の業務への対応	業務計画書に具体的に記載されていない業務でも、施設の維持管理に必要な業務は対象範囲とする。	町と協議の上、適切に対応すること。
業務計画書の変更	事業者が町に提出した業務計画書について、維持管理・運営期間中、町は必要に応じて変更を求めることができる。	業務計画書を変更する場合、要求水準で定めた範囲内で行うものとするが、要求水準の範囲外となる変更については町の負担にて行うものとする。
業務報告書等の作成・提出等	事業者は、業務遂行状況について、業務月報及び業務報告書を作成し、町に提出する。また、事業者は、法定の記録等を行い、町に提出する。業務月報、業務報告書の様式、内容等は予め町と協議して定める。	自らの業績監視の結果を業務月報に適切に記入し、町に提出する。また、施設を修繕する場合には修繕履歴が分かるようにしておくこと。業務報告書を町に提出するとともに、その定期監視に適切に対応すること。業務で必要とされる法定の点検記録等を適切に行い、これを町へ提出すること。また、保管書類のファイリングを適切に行い、町の指定する保管場所に置き、常時閲覧可能とすること。
修繕計画書の作成・提出	事業者は、業務遂行に当たって、維持管理修繕履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、町に提出する。修繕計画書の様式、内容等は、予め町と協議して定める。	事業者は、事業実施にあたり、維持管理・運営期間に亘る修繕計画を立案し、維持管理業務実施開始前までに町に提出する。また業務実施後、維持管理履歴及び修繕履歴に基づいて、5年目からは毎年、修繕計画を見直して町に提案し、修繕計画書を提出する。
関係書類・記録の保管	事業者は町より貸与された施設の図面を維持管理・運営期間中適切に保管・管理し、事業終了時町に返却する。	業務に必要な書類等は汚損、紛失のないように保管し、町の実情にあった場合にはいつでも閲覧できるようにすること。
苦情等への対応	事業者は、教職員からの業務上の苦情や要望等に対応する。	苦情等について、適切に対応し、町に報告すること。
危機管理	事業者は、教職員に代わって業務を遂行することを自覚し、非常時（災害時を含む）の体制を構築するなどして、業務上の危機管理に努める。	特に次の場合を想定した上で、町と事前に協議すること。また、予防措置に人的協力すること。 ・名古屋地方気象台が震度5以上の地震を発表する場合 また、協力する予防措置は下記を想定する。 ・火災防止措置、水防措置、その他ライフライン被害防止措置等 施設に不具合が発生した場合は事業者はすぐにその復旧に人的協力し、適切な危機管理に努めること。業務仕様書の中で、非常時の体制等を明らかにすること。また、緊急連絡先一覧表を作成し、常に最新の状態を維持し、必要な都度、町に届出ること。
環境負荷低減への対応	事業者は、環境負荷の軽減、並びに、使用エネルギーの削減に努力する。	業務遂行に際して、環境負荷の低減に積極的かつ適切に努力すること。また、維持管理業務の不適切によって運転効率が低下し省エネルギーが達成できないことを防ぐよう維持管理業務を行う。業務上、発生する廃棄物に関しては、環境負荷低減に配慮し、法令に従い処理すること。
コスト縮減への対応	事業者は、町の直接支弁するコストの縮減に協力する。	ライフサイクルコストの低減を図ることを基本とする。 修繕費、光熱水費の発生状況を適切に記録・分析し、町のコスト縮減に関する改善に積極的かつ適切に人的協力すること。また、維持管理業務の不適切によって運転効率が低下しコスト縮減が達成できないことを防ぐよう維持管理業務を行う。

項 目	内 容	方 法 等
停電・機器停止を伴う業務について	停電・機器の停止等、学校教育及び児童福祉に影響を与える業務は、それぞれ小学校休校日及び児童館休館日を行う。 小学校休校日及び児童館閉館日は添付資料 8（業務提供期間・時間帯）参照のこと。	業務遂行に当たって、事前に町と実施時期、実施方法等を協議の上、適切に行うこと。
事業終了時の対応	事業終了時、町に対して取り扱い説明を実施する。	取り扱い説明に当たっては、維持管理・運営期間中の維持管理に関する記録を提出すること。
3 業績監視		
業績監視の基本的考え方	町は、事業者自らの責任で行う業務従事者の業績監視に基づき、業績監視を行う。業績監視の結果によっては、町は改善勧告やサービス対価の減額等を行うことがある。 なお、業績監視に当たって、「維持すべき性能・状態」の詳細については、施設整備の内容が決定した時点で町と協議する。	自らの責任で業務従事者の業績監視を適切に行うとともに、町の業績監視等に適切に対応すること。
第 2 節 維持管理業務の項目		
1 建物維持管理業務規程		
1 - 1 概要		
目的	建物維持管理業務は、円滑な学校教育及び児童福祉の確保、利便性の確保に配慮し、施設整備要求水準で要求される施設の性能不確保及び機能不全を予防すること等を目的として実施する。	本目的を十分に理解して、これが達成できるように誠意をもって適切な業務の遂行にあたること。
業務概要	事業者は、円滑な学校教育及び児童福祉の確保、利便性の確保に配慮し、定期的な点検業務を行い、点検に基づく保守業務を遂行する。	要求水準に基づいて、十分な体制を整備し、適切に業務を遂行すること。 学校教育及び児童福祉活動等の妨げとならないように適切に業務を遂行すること。 町の責に帰する事由又は不可抗力により生じた施設の性能の劣化が点検により明らかになった場合でも、町の業務に支障がないように、直ちに町へ報告、協議すること。 事業者は、維持管理・運営期間内において定期的な点検業務を行い、点検に基づく保守業務を遂行する。
修繕の考え方	維持管理業務の対象は町保有の施設であり、修繕業務自体は本事業の対象外として、町の判断にて町の負担にて実施する。	事業者は予防保全の考え方を前提として、計画的かつ合理的な修繕計画の立案業務を行う。 但し、事業者の責に帰する瑕疵による施設各部位・機器・部品等の交換並びに不適切な維持管理その他事業者の責に帰する事由による機器の修繕業務が必要となった場合には、事業者の責任と負担でこれを行う。 修繕業務にあたっては、本施設の利用に支障のないよう、小学校施設及び児童館施設の利用時間帯外に行うこととする。
1 - 2 業務詳細		
施設点検業務	業務内容の計画に当たっては、網羅的かつ、詳細に具体的作業を設定すること。	事業者は小学校及び児童館の教育・児童福祉が円滑に実施できるよう適切に施設の点検業務を行うこと。 業務の要求水準は添付資料 3（諸室毎の要求性能表）を参照すること。

項 目	内 容	方 法 等
施設の破損・汚損	施設を構成する部材（屋根・外壁、内装（天井・壁・床）、建具、付帯する造作、階段等）及び、外構を構成する部材（外部床、外壁、建具、門塀、付帯する工作物等）の適切な状態を維持することを目的とする。	破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検すること。
施設の水密性・気密性の確保	施設の水密性・気密性を保持するとともに、施設の排水経路（屋上、ドライエリア等）の必要な機能を維持することを目的とする。	漏水、結露の防止を含め施設の水密性・気密性等について点検すること。 特に台風の接近の際は事前の点検を十分に行うこと。
防災機能の確保	非常時、防災施設（防火扉、防火シャッター、可動式防煙垂壁他、これに類するもの）の必要な機能を維持することを目的とする。	必要な防災機能を点検すること。 特に避難器具等は常に機能するよう点検すること。
防犯機能の確保	防犯設備（施設内の施錠装置等）の必要な機能を維持することを目的とする。	必要な防犯機能を点検すること。
施設のその他機能の確保	児童及び教職員等の施設利用者に危険を及ぼす状態にあるものは取り除くことを目的とする。	出入口、開閉装置、可動部分等が円滑に動作する状態を点検すること。
施設保守業務	業務内容の計画に当たっては、網羅的かつ、詳細に具体的作業を設定すること。	事業者は自ら行った点検結果に応じて保守業務を実施する。保守業務の主な範囲は以下の通り。 ・汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃 ・取付け不良、作業不良、ずれ等がある場合の調整 ・ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め ・消耗部品の交換又は補充（潤滑油、充填油、ランプ・ヒューズ類、パッキン・ガスケット類、精製水等） ・接触部分、回転部分等への注油 ・軽微な損傷がある部分の補修 ・塗装（タッチアップ） ・その他これらに類する軽微な作業

2 建築設備維持管理業務規程

2 - 1 概要

目的	建物設備維持管理業務は、円滑な学校教育及び児童福祉の確保、利便性の確保に配慮し、施設整備要求水準で要求される施設の性能不確保及び機能不全を予防すること等を目的として実施する。	本目的を十分に理解して、これが達成できるように誠意をもって適切な業務の遂行にあたること。
業務概要	事業者は、円滑な学校教育及び児童福祉の確保、利便性の確保に配慮し、定期的な点検業務（法定点検含む）を行い、点検に基づく保守業務を遂行する。	要求水準に基づいて、十分な体制を整備し、適切に業務を遂行すること。 学校教育及び児童福祉活動等の妨げとならないように適切に業務を遂行すること。 町の責に帰する事由又は不可抗力により生じた施設の性能の劣化が点検により明らかになった場合でも、町の業務に支障がないように、直ちに町へ報告、協議すること。 事業者は、維持管理・運営期間内において定期的な点検業務（法定点検含む）を行い、点検に基づく保守業務を遂行する。

項 目	内 容	方 法 等
修繕の考え方	維持管理業務の対象は町保有の設備機器であり、修繕業務自体は本事業の対象外として、町の判断にて町の負担にて実施する。	事業者は予防保全の考え方を前提として、計画的かつ合理的な修繕計画の立案業務を行う。 但し、事業者の責に帰する瑕疵による設備機器各部位・部品等の交換並びに不適切な維持管理その他事業者の責に帰する事由による機器の修繕業務が必要となった場合には、事業者の責任と負担でこれを行う。 修繕業務にあたっては、本施設の利用に支障のないよう、小学校施設及び児童館施設の利用時間帯外に行うこととする。
2 - 2 業務詳細		
建築設備 点検保守業務	業務内容の計画に当たっては、網羅的かつ、詳細に具体的作業を設定すること。	<p>学校及び児童館の教育・児童福祉が円滑に実施できるよう適切に建築設備の点検保守を行うこと。業務の要求水準は添付資料3（諸室毎の要求性能表）を参照すること。</p> <p>例えば以下の建築設備を想定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電気設備（防災アンプ、非常通報機器、エレベーター、人荷用昇降機、自家用電気工作物等） ・空調設備機器 ・給排水設備機器 ・プールろ過装置 ・屋内運動場舞台装置 ・消防用設備（自動火災報知設備、防火戸（扉）排煙設備、屋内消火栓設備等） ・救急避難器具 <p>事業者は自ら行った点検結果に応じて保守業務を実施する。保守業務の主な範囲は以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃 ・取付け不良、作業不良、ずれ等がある場合の調整 ・ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め ・消耗部品の交換又は補充（潤滑油、充填油、ランプ・ヒューズ類、パッキン・ガスケット類、精製水等） ・接触部分、回転部分等への注油 ・軽微な損傷がある部分の補修 ・塗装（タッチアップ） ・その他これらに類する軽微な作業
防災設備	防災設備、消火設備の日常点検保守、法定点検等を行う。	災害発生時、防災設備が正常に機能するよう点検保守を行う。特に消火器等は常に機能するよう点検保守を行う。
電力供給設備	必要な電力が安定して供給されるよう点検保守を行う。	電力供給設備、供給機器の日常点検保守、法定点検等を行う。
用水供給設備	定期的環境測定、配水施設の清掃等により、必要な水質・水圧・水量・水温を維持することを目的とする。	必要な用水が供給されるよう点検保守を行う。また、レジオネラ菌抑制のため、給湯温度を点検保守すること。
施設内の空気環境	換気設備の保守により、必要な空気環境を維持する。	「学校環境衛生の基準」を満足する臭気のない清浄な空気が供給されるよう点検保守を行う。町が行う定期的環境測定の結果、改善の必要があれば人的協力する。必要な時期にフィルター等の清掃・交換を行うこと。
施設内の熱環境	施設を構成する諸室の機能への対応に必要な熱環境を維持することを目的とする。	必要な施設内の熱環境について点検保守を行う。方位による熱環境の変化にも適切に人的対応を行うこと。

項 目	内 容	方 法 等	
	施設内の照度の確保	施設内の必要な照度が確保されている状態を維持することを目的とする。	必要な照度について定期的照度測定、照明設備の点検・清掃・保守を行うこと。 管球は、町の要請にいつでも対応できるよう予備品を町の指定する場所に保管すること。 管球交換業務は、脚立程度で容易に取替えられるものは町自らが実施するが、それ以外のものは計画的に交換を行うこと。
	その他建築設備機能の確保	その他の建築設備の点検保守を行う。	
3 体育用具及び遊具保守点検業務規程			
3 - 1 概要			
目的	体育用具及び遊具の初期性能の経年劣化・機能不全を防止することを目的として実施する。	本目的を十分に理解して、本来の機能を発揮できる状態に保ち、要求水準が達成できるように誠意をもって適切な業務の遂行にあたること。	
業務概要	事業者は、円滑な学校教育及び児童福祉環境を確保するため、施設運営上必要となる体育用具及び遊具を適宜整備し、定期的な点検業務を行い、点検に基づく保守業務を遂行する。	要求水準に基づいて、十分な体制を整備し、支障なく業務を遂行すること。 教職員及び児童の教育並びに児童福祉等の妨げとならないように適切に業務を遂行すること。 町の責に帰する事由等により生じた体育用具及び遊具の性能の劣化等が点検により明らかになった場合でも、町の業務に支障がないように、直ちに町へ報告、協議すること。	
修繕の考え方	維持管理業務の対象は町保有の用具及び遊具であり、修繕業務自体は本事業の対象外として、町の判断にて町の負担にて実施する。	事業者は予防保全の考え方を前提として、計画的かつ合理的な修繕計画の立案業務を行う。 但し、事業者の責に帰する瑕疵による用具、遊具各部位・部品等の交換並びに不適切な維持管理その他事業者の責に帰する事由による修繕業務が必要となった場合には、事業者の負担とする。	
3 - 2 業務詳細			
点検業務	業務内容の計画に当たっては、網羅的かつ、詳細に具体的作業を設定すること。 対象となる体育用具及び遊具は、以下のとおり。 詳細は、添付資料3（要求性能表）を参照のこと。 ・屋内運動場のバスケット用ゴール（上下式、壁面固定式） ・屋外運動場の施設整備備品等（可動バックネット、砂場、サッカーゴール、バスケットゴール、投擲壁、固定式鉄棒、雲梯、登り棒、ジャングルジム、滑り台など）	学校及び児童館の教育・児童福祉が円滑に実施できるよう、体育用具及び遊具が常に安全に使用できるように細部にわたり点検保守を行うこと。 修繕は町が別途行う。 点検保守の内容としては以下を想定している。 非破壊安全検査（年2回） ・鉄鋼物膜厚保測定 二点測定（1用具） ・鉄鋼物減肉検査 ・骨格検査 ・エンドリング測定 ・音響検査 ・見視検査 定期保守点検（年10回） ・調整（使用上無理のないようにする） ・締付（ボルト、ナット類最優先される順位から、締付けゆめ方） ・交換部品（ボルト、ナット、ワッシャー類等） ・給油（適応した油脂使用） ・分解（磨耗部で外見から見えない部分） ・防錆（接地部分の錆止め） ・応急処置（危険箇所で応急処置が必要なものは、代替部品を一時使用し応急処置をとる）	

項 目	内 容	方 法 等
4 清掃業務規程		
4 - 1 概要		
目的	清掃業務は、要求水準に基づき整備された施設について、円滑な学校教育及び児童福祉を行うに必要な環境及び衛生を確保すること等を目的として実施する。	仕上げ材の性質等を考慮し、定期清掃を適切に組み合わせる業務を実施し、建物の美観と衛生性を保つこと。 児童館の日常清掃については、「児童館運営業務」に含める。
業務概要	建物施設内及び外構の環境・衛生を維持し、快適な執務空間を保ち、できる限り業務の妨げにならないように実施する。	清掃箇所の状況を踏まえて業務を行うこと。
4 - 2 業務詳細		
定期清掃		
床面	事業者は、普通教室等の床面に汚れがないように必要に応じて定期清掃を行う。	シミ、汚れがない状態に保つものとする。 普通教室等の床面の光沢を保つために必要に応じて定期的にワックス掛け等を行うこと。
壁、天井	事業者は、室内の壁、天井に汚れがないように必要に応じて定期清掃を行う。	埃、シミ、カビ、汚れがない状態を保つものとする。
外部建具及び外壁	事業者は、外部建具及び外壁に汚れがないように必要に応じて定期清掃を行う。	
バルコニー	事業者は、バルコニーを計画する場合、ルーフトレインが目詰まりがない状態に保つものとする。	
窓枠、窓ガラス	事業者は、窓枠、窓ガラスに汚れがないように必要に応じて定期清掃を行う。	
各種水槽	事業者は、各種水槽に汚れがないように必要に応じて定期清掃を行う。	
金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類	事業者は、金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類に汚れがないように必要に応じて定期清掃を行う。	
照明器具、時計、換気口及び空調機	事業者は、照明器具、時計、換気口及び空調機に汚れがないように必要に応じて定期清掃を行う。	
防鼠防虫	事業者は、学校環境衛生の基準に基づき、ネズミ、害虫等を駆除するものとする。	殺鼠剤等の使用にあたっては、予め町と協議すること。 また、ハチ、クモ、コウモリ、鳥等、屋内外の住み着いた小動物の巣等を取り除くこと。
その他	事業者は、その他の必要に応じて定期清掃を行う。	

項 目	内 容	方 法 等
5 植栽及び外構維持管理業務規程		
5 - 1 概要		
目的	植栽及び外構維持管理業務は、施設整備要求水準に基づいて整備された外構について、円滑な学校教育及び児童福祉を行うに必要な環境を確保することを目的として実施する。	本目的を十分に理解して、植栽及び外構の本来の機能を発揮できるよう誠意をもって適切な業務の遂行にあたること。
業務概要	<p>屋外運動場を含む外構の美観及び安全を保ち、年間を通じて全ての利用者が安全に利用できるよう定期的な点検業務を行い、点検に基づく保守業務を遂行する。 対象範囲は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 門扉、フェンス、防球ネットフェンス、手摺、外灯、パーゴラなど ・ 舗装（グラウンド含む）、排水施設 ・ 植栽（高木、中低木、生垣、芝生、地被類等） ・ 観察池 	<p>植栽及び外構各施設の美観を保ち、年間を通じて利用者が安全に利用できるように、要求水準に基づいて、十分な体制を整備し、適切に業務を遂行すること。</p> <p>毎事業年度の開始前に、年間業務計画書を町に提出し、業務を実施する。 実施業務の結果を記録し、毎月業務報告書を町に提出する。</p> <p>事業者は、維持管理・運営期間内において定期的な点検業務を行い、点検に基づく保守業務を遂行する。</p> <p>町の責に帰する事由又は不可抗力により生じた施設の性能の劣化が点検により明らかになった場合でも、町の業務に支障がないように、直ちに町へ報告、協議すること。</p>
修繕の考え方	修繕業務自体は本事業の対象外として、町の判断にて町の負担にて実施する。	<p>事業者は予防保全の考え方を前提として、計画的かつ合理的な修繕計画の立案業務を行う。</p> <p>但し、事業者の責に帰する瑕疵による施設各部位・機器・部品等の交換並びに不適切な維持管理その他事業者の責に帰する事由による機器の修繕業務が必要となった場合には、事業者の責任と負担でこれを行う。</p> <p>修繕業務にあたっては、本施設の利用に支障のないよう、小学校施設及び児童館施設の利用時間帯外に行うこととする。</p>
5 - 2 業務詳細		
点検保守業務	上記の対象施設が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回し、観察し、点検する。点検の結果、異常を発見したときは、軽微なものであれば正常化に向けた人的措置を行う。	<p>事業者は、植栽については風等により倒木しないように管理するとともに、枝等が散乱した場合の適切な処理を行う。（但し落葉処理は除く）</p> <p>事業者は自ら行った点検の結果、軽微な異常でなく修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査、診断を行い、町へ報告、協議すること。</p> <p>事業者の責任範囲であれば、至急修繕を実施する。</p> <p>町の責に帰する事由又は不可抗力により生じた施設の性能の劣化が点検により明らかになった場合でも、町の業務に支障がないように、直ちに町へ報告、協議すること。</p> <p>責任範囲が明確でない場合、町とその責任と負担を協議する。</p>
剪定業務	植栽の剪定を行う。	美観を保ち、利用者の安全性を確保するため、適宜剪定を行う。
害虫防除	植栽の害虫駆除を行う。	薬剤散布については、予め町と協議する。
施肥業務	植栽の施肥を行う。	化学肥料の使用については、予め町と協議する。
除草業務	除草を行う。	美観を保ち、利用者の安全性を確保するため、適宜除草を行う。

項 目	内 容	方 法 等
6 警備業務規程		
6 - 1 概要		
目的	警備業務は、施設の盗難・破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全等を目的として実施する。	施設における町の財産を保全し、利用者の安全を守り、適切な防犯・防災警備を実施する。
業務概要	夜間及び休日等の小学校校舎及び児童館が無 人となる時間帯において、小学校校舎及び児童館を対象として、機械警備を実施する。	
6 - 2 業務詳細		
防犯警備業務	機械警備設備を設置し、適切に作動するように保守管理を行う。	緊急の事態が発生したときは、現場に急行し状況確認し、必要に応じて人的な応急措置を行うこと。侵入等の緊急の事態が発生したときは、直ちに、町及び関係機関に連絡・通報すること。
防火・防災業務	適切な防火・防災警備を実施する。	緊急の事態が発生したときは、現場に急行し状況確認し、必要に応じて人的な応急措置を行うこと。火災等の緊急の事態が発生したときは、直ちに、町及び関係機関に連絡・通報すること。事故・火災等の対応については、予め町と協議し、防災計画を策定する。事故・火災が発生したときは、直ちに被害拡大の防止に必要な措置をとるとともに、防火管理者が定める防災計画に従い、町及び関係機関に通報すること。地震や風水害による災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、人的な初期・応急措置を講じること。その他、災害時及び災害発生のおそれがある場合は、学校長の指示に従うこと。
一般管理業務	適切な防犯・防火・防災業務を行うにあたり、町への定期的な報告、記録の作成、保存及び管理を行う。	毎事業年度の開始前に、年間業務計画書を町に提出し、業務を実施する。実施業務の結果を記録し、毎月業務報告書を町に提出する。

第4章 運営

項 目	内 容	方 法 等
第 1 節 運営業務の総則		
1 業務概要		
業務の定義	東郷町新設小学校及び新設児童館において、供用開始日以降に運営を行う業務。（以下、「運営業務」という。）	
基本方針	事業者の経営上の努力や運営のノウハウ、独創的なアイデアを活用し、低廉でより質の高いサービスが提供されることを期待する。	左記の理念をよく理解した上で、業務を遂行すること。
業務対象施設	プール及び児童館	
業務提供時間帯	各業務ごとに町が定める。	詳細は添付資料 8（業務提供期間・時間帯）を適用のこと。
業務内容	事業者は以下の運営業務を行う。 ・プール夏期一般開放運営業務 ・児童館運営業務	各業務内容を的確に把握し、適切に業務を遂行すること。
第 2 節 運営業務の項目		
1 プール夏期一般開放運営業務規程		
1 - 1 概要		
目的	学校休業日における施設の有効利用や、スポーツ人口の増加に伴う施設不足を解消すること等を目的として実施する。	本目的を十分に理解して、これが達成できるように誠意をもって適切な業務の遂行にあたること。
業務概要	小学校校舎に附帯するプールを、夏期における学校休業日に限定して、一般開放する。事業者は、利用者が安心してかつ快適にプールを利用できるよう、安全面や衛生面に十分配慮し運営業務を行う。また、プールは学校施設の一部であることに留意し、学校行事や授業での利用に支障をきたさないような運営管理が求められる。 ただし、事業者や団体等が施設の一部又は全部を一定時間専用で利用することはできない。 なお、利用規模については、夏期プール一般開放を実施している他の町立小学校プールの利用実績を参考資料 7（東郷小学校プール夏期一般開放業務関連資料）に示す。	要求水準に基づいて、十分に体制を整え、適切に業務を遂行すること。 「東郷町立学校プール開放管理規則」に基づくものとする。
業務期間及び時間	事業者は町が各年度毎に定める運営業務期間及び時間に基づき業務を実施する。ただし、町が特に必要と認めた場合には、開放の期間及び時間を変更することができる。 なお、運営業務期間は夏期プール一般開放を実施している他の町立小学校に準じるものとするを想定している。	町が定める運営業務期間は、7月～8月のうち37日（天候等による中止日も含む）を基本とする。一般開放遊泳時間は午前9時～午後4時とする。事業者は遊泳時間の前後に準備のための時間を含めて運営業務を行う。 他の町立小学校における夏期プール一般開放については参考資料 7（東郷小学校プール夏期一般開放業務関連資料）を参考とすること。
1 - 2 業務実施の基本方針		
運営業務実施の原則	事業者は、維持管理・運営期間において、運営業務の目的の達成のために、要求水準、事業者が応募時に提出した「提出書類」及び供用開始までに提出する「プール夏期一般開放運営業務仕様書（以下、プール夏期一般開放運営業務規程において、「業務仕様書」という。）」に基づき、運営業務を行う。	要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行すること。 要求水準を常に満たすように運営し、要求水準を下回る可能性がある場合には、適切な状態に改善すること。 町から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善すること。

項 目	内 容	方 法 等
遵守すべき法令等	運営業務を実施するにあたり必要とされる関係法令（関連する施行令・規則・条例を含む）等を遵守する。	業務遂行にあたって、必要な関係法令等を的確に把握し、これを遵守して適切に業務を遂行すること。
業務従事者の要件等	業務従事者は、町職員に代わって業務を遂行することから、これに必要な業務遂行能力を有するとともに、これにふさわしい態度で業務を遂行する。 事業者は、自己の責任で、業務従事者を管理・監督する。	業務遂行能力のある業務従事者を適切に配置すること。 なお、事業者は業務に必要な有資格者を配置すること。 業務従事者の業務遂行能力を証明するため、予め町と協議して定める書式で業務履歴、資格等を明らかにした書類を事前に町に提出すること。 業務従事者の服務規定を定め、業務従事者に対して、名札を着用させるとともに、適切な態度で業務を行わせるなど、業務従事者を適切に教育・管理・監督すること。
業務管理の基本的体制	事業者は、運営業務の連絡窓口を設置する。連絡窓口を通じて業務の連絡等を行う予定である。	業務提供時間帯に常時対応できる連絡窓口を設置すること。
秘密の保持	業務遂行上知り得た秘密を保持する。	業務従事者についても、秘密保持を徹底すること。
業務計画の基本的考え方		
業務仕様書の作成・提出等	事業者は供用開始までに運営業務の業務仕様書を作成し、町へ提出する。 業務仕様書の様式、内容等は、予め町と協議して定める。	仕様書は、要求水準及び事業者が応募時に提出した「提出書類」を満たす内容で作成すること。
業務計画書の作成・提出	事業者は、業務遂行に当たって、期間（年度）ごとの「プール夏期一般開放運営業務計画書（以下、プール夏期一般開放運営業務規程において、「業務計画書」という。）」を作成し、町に提出する。 業務計画書の様式、内容等は、予め町と協議して定める。	業務計画書は、要求水準、事業者が応募時に提出した「提出書類」及び業務仕様書に基づき、適切に作成の上、町に提出し、その承認を得ること。計画に際しては、創意工夫・ノウハウを生かした運営手法の提案を行い、質の高いサービスの提供に努めること。
業務計画以外の業務への対応	業務計画書に具体的に記載されていない業務でも、適切な運営に必要な業務は、合理的な範囲内であれば対象範囲とする。	町と協議の上、適切に対応すること。
業務計画書の変更	事業者が町に提出した業務計画書について、維持管理・運営期間中、町は合理的な範囲において、必要に応じて変更を求めることができる。	
業務報告書等の作成・提出等	事業者は、1日の業務が終了したときは、水質検査等の記録を記した管理日誌及び1日の業務内容全般を記した業務日誌を作成し、利用者一覧表及び利用者数報告書とともに、翌日の業務開始までに町に提出する。また、毎年業務終了後、年度業務終了報告書を作成し、町に提出する。 管理日誌、業務日誌及び年度業務終了報告書の様式、内容等は予め町と協議して定める。	自らの業績監視の結果を業務日誌に適切に記入し、管理日誌と共に町に提出する。 また、保管書類のファイリングを適切に行い、町の指定する保管場所に置き、常時閲覧可能とすること。
関係書類・記録の保管	事業者は町より貸与された資料を維持管理・運営期間中適切に保管・管理し、事業終了時、町に返却する。	業務に必要な書類等は汚損、紛失のないように保管し、町の実情にあった場合にはいつでも閲覧等できるようにすること。
消耗品等	事業者は、業務遂行に必要な筆記用具等の消耗品を用意する。	業務遂行に必要な筆記用具及び電話料金等の諸経費は事業者の負担とする。参考資料7（東郷小学校プール夏期一般開放業務関連資料）参照のこと。
苦情等への対応	事業者は、教職員や利用者等からの業務上の苦情や要望等に対応する。	苦情等について、適切に対応するとともに、速やかに町に報告すること。

項 目	内 容	方 法 等
危機管理	事業者は、職員に代わって業務を遂行することを自覚し、非常時の体制を構築するなどして、業務上の危機管理に努める。	業務仕様書の中で、非常時の体制等を明らかにすること。 また、緊急連絡先一覧表を作成し、常に最新の状態を維持し、必要な都度、町に届出ること。
環境負荷低減への対応	事業者は、環境負荷の軽減、並びに、使用エネルギーの削減に努力する。	業務遂行に際して、環境負荷の低減に積極的かつ適切に努力すること。 業務上、発生する廃棄物に関しては、環境負荷低減に配慮し、法令に従い処理すること。
コスト縮減への対応	事業者は、町の直接支弁するコストの縮減に協力する。	修繕費、光熱水費の発生状況を適切に記録・分析し、町のコスト縮減に関する改善に積極的かつ適切に協力すること。
1 - 3 業績監視		
業績監視の基本的考え方	町は、事業者自らの責任で行う業務従事者の業績監視に基づき、業績監視を行う。業績監視の結果によっては、町は改善勧告やサービス対価の減額等を行うことがある。 なお、業績監視にあたって、「維持すべき性能・状態」の詳細については、施設整備の内容が決定した時点で町と協議する。	自らの責任で業務従事者の業績監視を適切に行うとともに、町の業績監視等に適切に対応すること。
1 - 4 業務詳細		
監視業務	業務内容の計画にあたっては、網羅的かつ、詳細に具体的作業を設定すること。	
監視員の教育	利用者の安全を確保するよう訓練する。 利用者が快適に利用できる対応とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者は監視員に対し、監視業務に伴う教育を行うこと。 ・監視にあたっては人命尊重を第一主義とすること。 ・自己の体調を調べて、何時でも入水可能としておくこと。 ・救急救命訓練等は各自がよく訓練しておくこと。 ・接客態度は、言葉遣いを丁寧にし、親切に対応すること。
監視体制	業務計画書に基づき、監視員をプールサイドの適切な場所に配置すること。 監視員はプールの水域をもれなく監視し、事故の予防に努め、万が一事故が発生した際には救助等に遅滞なく対応できる体制を整える。またプールサイド等の安全確保にも配慮する。	<p>管理責任者として、18歳以上で下記のいずれかの資格を持つ者を常時1名以上従事させること。</p> <p>文部科学大臣認定の水泳スポーツ指導員、水泳教室、水泳コーチのいずれかの資格保有者 日本水泳連盟公認アシスタント指導員の資格保有者 日本赤十字社の水上安全法救助員養成講習会の受講者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プール利用者及び水面の状態に十分に目が行き届き、事故発生時等に遅滞なく対応できる体制を整えるため、管理責任者以外に常時2名以上の監視員を従事させること。 ・監視員は適宜、交替し、休憩を行うシフトとすること。
人命救助	被救助者を発見した場合の救助体制及び関係機関への連絡体制を整えておくこと。	迅速かつ適切な救助活動を行えるよう訓練体制を整えておくこと。また、消防救急機関、責任者及び町へ可及的速やかに連絡できる体制を整えておくこと。
怪我人の応急処置	怪我人又は気分が悪くなった利用者に対して、適切な応急処置が施せる体制を整えておくこと。	応急処置に必要な常備薬の管理、監視員の訓練を整えておくこと。 また、応急処置をした場合、応急処置をした者の住所、氏名、年齢、電話番号を業務日誌に記録すること。

項 目	内 容	方 法 等
清掃業務		
清掃範囲	屋外プール(デッキを含む)、管理室、更衣室(洗面設備、脱衣置場(ロッカーを含む))、倉庫、トイレ、シャワー通路	
清掃内容	利用者が快適かつ衛生的に利用できるように清掃を実施すること。	浮遊物及び水底沈殿物の除去、ブラシ等の水洗い、拭き掃除等を適宜実施する。
衛生監理業務		
衛生監理	利用者が安全かつ安心して利用できるよう、プールは条例等に示す衛生管理基準を満たすこと。	「愛知県学校プール条例施行規則(昭和36年3月28日規則第11号)」等を遵守すること。 ・水質検査(残留塩素測定器)を3回/日、実施すること。
受付業務		
受付業務	適切な入場者管理を行い、利用者から使用料を徴収する。	受付は常時1名以上従事させること。
使用料徴収代行	「東郷町使用料及び手数料条例」に基づく使用料の徴収代行を行う。	徴収する利用料金は参考資料7(東郷小学校プール夏期一般開放業務関連資料)を参照すること。 徴収した使用料は地方自治法施行令158条の歳入の徴収又は収納の委託に係る規定に従った取扱いとする。
入場制限	利用者の安全確保、過度な混雑防止のため、必要に応じて入場制限を行う。	以下の場合に入場制限を行う。 ・「東郷町立プール開放管理規則」第4条の規定に基づく場合。 ・遊泳時間帯の入場者数が脱衣置場相当数(ロッカー含む)になった場合。
名簿作成	業務終了後に利用者一覧表を作成し町へ報告する。	利用者に対して入場時に利用者一覧表への記載を指示する。
集計表作成	業務終了後に利用者集計表を作成し町へ報告する。	
整理整頓	利用者が快適に利用できる環境を整えること。	下駄箱及び更衣室等の整理及び清掃を行う。
利用制限	異常気象時、地震発生時等に、プールの開放中止等の利用制限を行う。	利用制限の基準については、東郷小学校プール夏期一般開放における取扱いに準ずるものとする。参考資料7(東郷小学校プール夏期一般開放業務関連資料)を参照のこと。
1 - 5 損害賠償責任		
損害賠償保険の加入	事業者は利用者の万一の事故に備えて身体に関して1名1億円以上、1事故2億円以上、財物に関しては1事故300万円以上の損害保険に加入すること。 また、事業者は、業務中の過失における施設備品等の破損・汚損の保障として、1事故100万円以上の損害賠償保険に加入すること。	

項 目	内 容	方 法 等
損害賠償責任	<p>業務実施にあたり、生じた事故等の損害については、町の責に帰する理由による場合を除き一切事業者の責任とする。</p> <p>また、業務実施にあたり、生じた事故に関し、町がその賠償金、見舞金、損害金等の名目で金品を支出した場合、町は事業者に対し求償し得るものとし、事業者はこれに異議なく応じるものとする。</p> <p>業務の遂行にあたり、事業者の従業員の災害についていかなる理由がある場合においても、事業者が責任を負うものとする。</p>	
1 - 6 その他		
通信機器及び回線	<p>通常業務における連絡用及び緊急連絡用の通信機器及び回線は事業者の負担で用意する。また、通信機器及び回線の維持や、通信にかかる費用については事業者の負担とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時に遅滞なく関係行政機関（消防・救急等）、学校、町等に連絡できる通信機器及び回線であること。 ・緊急時には町から電話にて管理責任者に連絡できる通信機器及び回線であること。 ・回線の種別は有線・無線を問わない。 ・平常時の利用者等からの電話問合せ等には町スポーツ課が対応する。
2 児童館運営業務規程		
2 - 1 概要		
目的	<p>新設児童館は町立児童館として位置付け、児童館運営業務を放課後児童クラブや地域に開かれた子育て拠点の確保を目的として実施する。</p> <p>事業者は、町が策定する町立児童館の運営政策及び運営方針に基づき、運営業務を行う。児童館は、児童の健全な育成に寄与することが求められる施設であり、特に事業者には経営上の努力や運営ノウハウを活用した、より低廉で良質なサービスの提供を期待するとともに、児童福祉の観点に基づく運営が求められる。</p> <p>また、運営にあたっては地元住民やボランティア等と積極的に連携を図ることなどにより、地域に根差した施設となることを期待する。</p>	<p>本目的を十分に理解して、これが達成できるように誠意をもって適切な業務の遂行にあたること。</p>
業務概要	<p>事業者は、町が定める開館時間において、町が定める政策で定める運営業務内容に沿って児童館の運営業務を行う。また、開館時間内においては、応募者の提案に基づく事業も併せて実施することができる。（但し、営利行為を除く）</p>	<p>児童館は児童の子育て支援と健全育成の場として位置付けられる町立の公益施設であるという理念に立ち、要求水準に基づいて、十分な体制を確保及び維持し、適切に業務を遂行すること。</p> <p>「東郷町児童館の設置及び管理に関する条例」及び「東郷町児童館の管理及び運営に関する規則」に基づくものとする。</p> <p>町が政策で定める運営業務は、添付資料10「町が政策で定める児童館運営業務」に示す。</p>
利用対象者	<p>児童館の主な利用者は、新設小学校区に居住する児童及びその保護者を想定する。</p>	<p>児童の健全育成の場としてだけではなく、地域に開かれた子育て活動の拠点の場として、保護者の情報交換や交流の場としての役割も担うことに留意する。</p>
指定管理者制度	<p>町は児童館を地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項の規定による「公の施設」とし、同法第244条の2第3項の規定に従い、条例の定めるところにより所定の手続きを経て事業者を指定管理者として指定し、これらの業務を委任する予定である。</p>	

項 目	内 容	方 法 等
勤務体制	<ul style="list-style-type: none"> ・児童館には館長1名及び職員を従事させること。 ・館長には町との運営内容協議及び運営内容の策定、利用者対応等の総括的な業務が求められる。 ・館長の配置にあたっては、事前に町と協議すること。館長候補者は事業者が選出し、町は事業者が選出した候補者に対してヒアリングを行うことを予定している。 ・館長を交替する際は、事前に町と協議すること。代替の館長候補者は事業者が選出し、町は事業者が選出した候補者に対してヒアリングを行うことを予定している。 ・町は、館長が児童館運営業務を遂行するにあたり資質に欠けると判断した場合には、事業者に対して館長の交替を要求することができる。 ・館長を含めた職員の勤務体制は他の町立児童館と同程度の水準を確保すること。 ・時間帯による児童館の利用実態に則した勤務体制を整えること。 ・現状の町立児童館における標準運営業務（年間、月間行事リスト、及び一日の標準スケジュール）、勤務体制、他館の利用者数を参考資料8（町立児童館運営業務関連資料）に示す。 	<p>町の要求水準に基づく勤務体制とすること。 また、将来、利用者数が増加し、児童に対して十分な対応ができなくなったときは職員の増員等の対応を行うこと。</p>
2 - 2 業務実施の基本方針		
運営業務実施の原則	<p>事業者は、維持管理・運営期間において、運営業務の目的の達成のために、要求水準、事業者が提出した「提出書類」及び「児童館運営業務仕様書（以下、児童館運営業務規程において「業務仕様書」という。）」に基づき、運営業務を行う。</p>	<p>要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行すること。 要求水準を常に満たすように運営し、要求水準を下回る可能性がある場合には、適切な状態に改善すること。 町から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善すること。</p>
遵守すべき法令等	<p>運営業務を実施するにあたり必要とされる関係法令（関連する施行令・規則・条例を含む）等を遵守する。</p>	<p>業務遂行にあたって、必要な関係法令等を的確に把握し、これを遵守して適切に業務を遂行すること。</p>
業務従事者の要件等	<p>業務従事者は、職員に代わって業務を遂行することから、これに必要な業務遂行能力を有するとともに、これにふさわしい態度で業務を遂行する。 事業者は、自己の責任で、業務従事者を管理・監督する。</p>	<p>適切に業務遂行能力のある業務従事者を配置すること。 なお、業務に必要な有資格者については事業者が用意すること。 全ての業務従事者は以下のいずれかの資格を持つ者とする。 保育士資格 学校教育法の規定による教諭資格 また、館長についてはこの他、以下の条件が求められる。 ・上記資格取得後、教育施設（幼稚園、小学校、中学校、高等学校等）及び児童福祉施設（保育所、児童厚生施設、児童養護施設等）にて通算15年以上の実務経験を有すること。 ・年齢40歳以上であること。</p> <p>業務従事者の業務遂行能力を証明するため、予め町と協議して定める書式で業務履歴、資格等を明らかにした書類を事前に町に提出すること。 業務従事者の服務規定を定め、業務従事者に対して、名札を着用させるとともに、適切な態度で業務を行わせるなど、業務従事者を適切に教育・管理・監督すること。</p>
業務管理の基本的体制	<p>事業者は、運営業務の連絡窓口を設置する。連絡窓口で業務の連絡等を行う。</p>	<p>開館時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時対応できる連絡窓口を設置すること。</p>

項 目	内 容	方 法 等
秘密の保持	業務遂行上知り得た秘密を保持する。	業務従事者についても、秘密保持を徹底すること。
業務計画の基本的考え方		
業務仕様書の作成・提出等	事業者は町が定める運営政策及び運営方針に基づき、運営業務の業務仕様書を作成し、供用開始までに町へ提出する。 業務仕様書の様式、内容等は、予め町と協議して定める。	仕様書は、要求水準及び事業者の提出した「提出書類」を満たす内容で作成し、町と協議の上、決定し、提出すること。
業務計画書の作成・提出	事業者は、業務遂行に当たって、期間（年度、月等）ごとの「児童館運営業務計画書（以下、児童館運営業務規程において、「業務計画書」という。）」を作成し、町に提出する。 業務計画書の様式、内容等は、予め町と協議して定める。	業務計画書は、要求水準、事業者の提出した「提出書類」及び業務仕様書に基づき、適切に作成の上、町に提出し、その承認を得ること。計画に際しては、創意工夫・ノウハウを生かした運営手法の提案を行い、質の高いサービスの提供に努めること。
業務計画以外の業務への対応	業務計画書に具体的に記載されていない業務でも、適切な運営に必要な業務は、合理的な範囲内であれば対象範囲とする。	町と協議の上、適切に対応すること。
業務計画書の変更	事業者が町に提出した業務計画書について、維持管理・運営期間中、町は合理的な範囲において、必要に応じて変更を求めることができる。	
業務報告書等の作成・提出等	事業者は、業務遂行状況について、業務月報及び業務報告書を作成し、町に提出する。 業務月報、業務報告書の様式、内容等は予め町と協議して定める。	適切に自らの業績監視の結果を業務月報に記入し、町に提出する。 適切に業務報告書を町に提出するとともに、その定期監視に適切に対応すること。 また、保管書類のファイリングを適切に行い、町の指定する保管場所に置き、町が常時閲覧可能とすること。
関係書類・記録の保管	事業者は町より貸与された資料を維持管理・運営期間中適切に保管・管理し、事業終了時、町に返却する。	業務に必要な書類等は汚損、紛失のないように保管し、町の要請があった場合にはいつでも閲覧等できるようにすること。
消耗品等	事業者は、業務遂行に必要な消耗品等を原則として自ら用意する。	
備品等の管理	事業者は、業務遂行に必要な備品等を管理する。	事業者が独自の提案に基づき行う事業において使用する備品等は自らの責任のもと管理する。
苦情等への対応	事業者は、教職員や利用者等からの業務上の苦情や要望等に対応する。	苦情等について、適切に対応するとともにし、苦情内容と対応方法を速やかに町に報告すること。
危機管理	事業者は、職員に代わって業務を遂行することを自覚し、非常時（災害時を含む）の体制を構築するなどして、業務上の危機管理に努める。	特に次の場合を想定した上で、町と事前に協議すること。また、予防措置に人的協力すること。 ・名古屋地方気象台が震度5以上の地震を発表する場合 また、協力する予防措置は下記を想定する。 ・火災防止措置、水防措置、その他ライフライン被害防止措置等 業務仕様書の中で、非常時の体制等を明らかにすること。 また、緊急連絡先一覧表を作成し、常に最新の状態を維持し、必要な都度、町に届出ること。
環境負荷低減への対応	事業者は、環境負荷の軽減、並びに、使用エネルギーの削減に努力する。	業務遂行に際して、環境負荷の低減に積極的かつ適切に努力すること。 業務上、発生する廃棄物に関しては、環境負荷低減に配慮し、法令に従い処理すること。

項 目	内 容	方 法 等
コスト縮減への対応	事業者は、町の直接支弁するコストの縮減に協力する。	修繕費、光熱水費の発生状況を適切に記録・分析し、町のコスト縮減に関する改善に積極的かつ適切に協力すること。
2 - 3 業績監視		
業績監視の基本的考え方	町は、事業者自らの責任で行う業務従事者の業務監視に基づき、業績監視を行う。業績監視の結果によっては、町は改善勧告やサービス対価の減額等を行うことがある。なお、業績監視にあたって、「維持すべき性能・状態」の詳細については、施設整備の内容が決定した時点で町と協議する。	自らの責任で業務従事者の業務監視を適切に行うとともに、町の業績監視等に適切に対応すること。
2 - 4 業務詳細		
<p>庶務業務</p> <p>清掃業務</p> <p>利用者対応業務</p>	<p>適切な児童館運営のために必要な勤務体制の確保、備品、消耗品等の管理、購入を行うこと。</p> <p>児童等が常に快適かつ健康的に利用できるよう、日常的に清潔な状態に保つこと。</p> <p>利用者の安全を確保する。</p> <p>児童の健全な発育に寄与する対応を行うこと。</p> <p>事業者は各年度毎に町が政策で定める運営業務計画に基づいて事業を行う。</p> <p>事業者は運営業務時間内において、独自の提案に基づき事業を実施することができる。</p> <p>児童や幼児の保護者等への対応を行う。</p> <p>「東郷町児童館の設置及び管理に関する条例」第4条第1項のただし書きによる利用者の対応を行う。</p>	<p>・館長は毎月適宜実施される町立児童館の館長会議に出席し、その内容を児童館運営に反映させること。</p> <p>・児童館職員の勤怠管理、運営に必要な備品、消耗品等の管理、購入を行うこと。</p> <p>毎日開館時に館内及び外構の清掃を行う。消耗品等の交換についてもこれに含む。</p> <p>・敷地内への不審者の侵入や犯罪行為等の防止等に努めること。</p> <p>・利用者や職員の身体及び児童館の財産に危険が及ぶことのないように、利用者の動向に注意すること。</p> <p>・児童からの相談を適宜受け、適切なアドバイスをする等の対応を行うこと。</p> <p>・具体的な事業計画については、他の児童館と同水準とし、年度毎に事前に町と協議の上決定すること。</p> <p>・地元住民やボランティア等と積極的に協力して事業に取り組み、地域に開かれた施設とすることに留意すること。</p> <p>・年3回程度実施される児童館合同行事には全て参画すること。</p> <p>・独自の提案による業務は児童館の理念に沿うものであること。なお、独自の提案による事業の実施においては、実費相当分の費用を利用者から徴収することができる。なお、事業の実施及び費用の徴収にあたっては、事前に町と協議すること。</p> <p>・独自の提案による業務内容を事業者が町内へ宣伝する場合は、事前に町と協議すること。</p> <p>・その他の利用者の保護者からの在館児童の問合せや各種問合せ等に適切に対応すること。</p> <p>・子育てに関する相談等に適宜対応すること。</p> <p>・使用希望申請があった場合には、町は使用日時について事前に事業者と協議した上で、町が使用を許可する。</p> <p>・開館時間帯以外の使用が認められた場合には、利用者に対して開館時間内に鍵の貸出及び利用方法の指導を行うこと。</p> <p>・また、翌開館時間までに施設の状態の確認及び鍵の回収を行うこと。ただし開館時間帯以外の使用の際の立会いは不要である。</p>

項 目	内 容	方 法 等
放課後児童クラブ運営業務	小学校の放課後、家庭で保育を受けられない子どもたちを家庭に代わって児童館で保育を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者登録は町で行い、町は事業者に対し登録者名簿を貸与する。また名簿に変更があるときは、町は事業者にもその都度速やかに連絡する。 ・毎日、受け入れ時間帯までに当日の利用予定児童を把握し、放課後児童クラブ登録児童の入退館管理を適切に行うこと。 ・放課後児童クラブ登録児童の保護者の迎えに対応すること。
幼児クラブ運営業務	子どもとのふれあいを深めると同時に子育て中の母親同士のコミュニケーションを深めるために実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・参加希望者の受付を行う。 ・0～2歳の幼児とその保護者を対象に創作活動、体育あそびなどを行う。 ・年齢別に異なる時間帯で実施すること。実施頻度や実施時間は他の町立児童館と同水準とすること。
2 - 5 その他		
通信機器	管理備品等には含まれていない通信機器は事業者が調達する。	固定電話及びFAXは添付資料4（管理備品等リスト）を参照すること。 パソコン、コピー機、プリンター等の通信機器は事業者の負担で調達する。
通信費	通信費はすべて事業者の負担とする。	
光熱水費	光熱水費はすべて町の負担とする。	

資料編 施設整備・維持管理・運営 資料リスト

添付資料：要求水準書本文に記載することが困難な事項等を別添資料として示す
要求水準の一部である。

添付資料	1	適用する基準類
添付資料	2	施設整備業務範囲一覧表
添付資料	3	諸室毎の要求性能表
添付資料	4	管理備品等リスト
添付資料	5	「官庁施設の基本的性能基準」に基づく適用類型表
添付資料	6	諸室関連図
添付資料	7	主要仕上げ設定一覧
添付資料	8	業務提供期間・時間帯
添付資料	9	本事業における維持管理業務
添付資料	10	町が政策で定める児童館運営業務

参考資料：要求水準書を補足するための参考資料であり、資料内容について町が
責を負うものではない。

参考資料	1	既存施設図面リスト
参考資料	2	既存施設図面類
参考資料	3	敷地測量図
参考資料	4	地盤関連資料
参考資料	5	周辺道路資料
参考資料	6	振興備品等リスト（案）（別途事業）
参考資料	7	東郷小学校プール夏期一般開放業務関連資料
参考資料	8	町立児童館運営業務関連資料
参考資料	9	音貝小学校日課表
参考資料	10	事業対象地案内図
参考資料	11	事業対象地周辺図