

宮城県教育・福祉複合施設整備等事業  
業務要求水準書(案)

平成 20 年 9 月 19 日

宮 城 県



- 目 次 -

第1 総則 .....	1
1 業務要求水準書の位置付け .....	1
2 基本的事項 .....	1
(1) 本事業の目的 .....	1
(2) 本事業の事業方式 .....	2
(3) 施設の整備方針等 .....	2
(4) 業務内容 .....	5
(5) 民間収益事業について .....	6
(6) 事業者の収入 .....	7
(7) 事業期間 .....	7
(8) 事業期間終了後の措置 .....	7
(9) 事業スケジュール .....	8
(10) 事業に関連する法令等の遵守 .....	8
(11) 秘密の保持 .....	10
(12) モニタリング及びそれに伴う措置 .....	10
(13) 特許権・著作権等の使用 .....	10
第2 本事業における整備対象施設等 .....	11
1 敷地の位置 .....	11
2 敷地を取り巻く上位計画 .....	11
(1) 敷地周辺のまちづくり事業の概要 .....	11
(2) 敷地概要 .....	13
(3) 地区計画の概要 .....	14
3 入居機関等の概要 .....	15
4 入居機関等の運営日等 .....	16
5 本施設の配置 .....	16
6 本施設の整備概要 .....	17
7 施設計画 .....	19
第3 設計業務要求水準 .....	20
1 業務の対象 .....	20
2 業務の基本方針 .....	20
(1) 豊かな環境づくり .....	20
(2) 連携によるシナジー(相乗)効果の創出 .....	20
(3) ユニバーサルデザインへの配慮 .....	20
(4) 高機能でフレキシビリティの高い施設の実現 .....	20
(5) 施設利用者が安心して利用できる安全な施設の実現 .....	20
(6) 周辺の環境や景観に配慮した施設 .....	20
(7) 地球環境にやさしい施設の実現 .....	21

(8) ライフサイクルコストの縮減 .....	21
3 業務の実施期間.....	21
4 業務の実施.....	21
(1) 設計体制づくりと責任者の設置.....	21
(2) 業務計画書の提出.....	21
(3) 設計進捗状況の報告 .....	21
(4) 施設利用者等との協議 .....	21
(5) 設計変更への対応.....	22
(6) 設計成果品の提出.....	22
5 性能別要求水準.....	24
(1) 豊かな環境づくりのための性能.....	24
(2) 連携によるシナジー（相乗）効果実現のための性能.....	24
(3) 施設利用者の快適性，利便性確保のための性能.....	25
(4) フレキシビリティ確保のための性能 .....	25
(5) 防災のための性能.....	25
(6) 防犯のための性能.....	25
(7) 事故防止等のための性能.....	26
(8) 周辺環境との調和のための性能.....	26
(9) 地球環境配慮のための性能 .....	26
(10) ライフサイクルコスト縮減のための性能.....	26
6 施設別要求水準.....	26
(1) 本庁舎等 .....	26
(2) グラウンド等.....	34
(3) 外構施設等.....	35
7 インフラの引き込み .....	36
(1) 上水道.....	36
(2) 汚水・雑排水.....	36
(3) 雨水.....	36
(4) 電力.....	36
(5) 電話・通信ケーブル.....	36
第4 建設業務要求水準 .....	37
1 基本事項.....	37
(1) 工事期間 .....	37
(2) 基本的考え方 .....	37
(3) 業務の概要.....	37
2 着工前業務.....	37
(1) 各種申請 .....	37
(2) 各種調査・準備 .....	37
(3) 着工前提出書類 .....	38
3 工事中業務.....	38

(1) 工事.....	38
(2) 提出書類 .....	38
(3) その他 .....	39
4 引渡等業務.....	39
(1) 事業者による竣工検査等.....	39
(3) 県による引渡検査等 .....	39
(4) 取扱い説明.....	39
(5) 提出書類 .....	39
(6) 提出書類の保管 .....	40
(7) 所有権移転等手続き .....	40
第5 工事監理業務要求水準 .....	41
1 基本事項.....	41
(1) 工事監理期間.....	41
(2) 基本的考え方 .....	41
(3) 業務の概要.....	41
2 工事監理業務 .....	41
第6 維持管理業務要求水準 .....	42
1 基本事項.....	42
(1) 業務の期間.....	42
(2) 基本的考え方 .....	42
(3) 業務の概要.....	42
(4) 業務担当者.....	44
(5) 管理センターにおける情報一元管理等の実施.....	44
(6) 大規模修繕業務の扱い .....	44
(7) 業務の実施.....	45
(8) モニタリングの実施 .....	45
(9) 用語の定義.....	45
(10) その他 .....	46
2 建築物維持管理業務 .....	46
(1) 業務対象施設 .....	46
(2) 業務内容 .....	46
(3) 要求水準 .....	47
(4) 業務結果報告 .....	48
3 設備維持管理業務.....	48
(1) 業務対象施設 .....	49
(2) 業務内容 .....	49
(3) 要求水準 .....	49
(4) 業務結果報告 .....	51
4 外構施設維持管理業務.....	51
(1) 業務対象施設 .....	52

(2) 業務内容 .....	52
(3) 要求水準 .....	53
(4) 業務結果報告 .....	53
5 清掃・環境衛生管理業務 .....	53
(1) 業務対象施設 .....	53
(2) 業務内容 .....	53
(3) 要求水準 .....	53
(4) 業務結果報告 .....	55
6 警備業務 .....	55
(1) 業務対象施設 .....	56
(2) 業務内容 .....	56
(3) 要求水準 .....	56
(4) 業務結果報告 .....	57

- 添 付 資 料 -

- 添付資料 1 位置図
- 添付資料 2 本施設整備予定地
- 添付資料 3 諸室諸元表一覧
- 添付資料 4 土地利用計画イメージ図
- 添付資料 5-1 施設構成概念図
- 添付資料 5-2 機能構成概念図
- 添付資料 6 ゾーニングイメージ図
- 添付資料 7 必要諸室及び仕様
- 添付資料 8 ボーリング図
- 添付資料 9 道路計画平面図
- 添付資料 10 インフラ図(上水道, 汚水・雑排水)

- 様式 1 要求水準書(案)に係る質問等提出届
- 様式 2 要求水準書(案)に係る質問書
- 様式 3 要求水準書(案)に係る意見書





## 第1 総則

### 1 業務要求水準書の位置付け

宮城県教育・福祉複合施設整備等事業業務要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、宮城県（以下「県」という。）が「宮城県教育・福祉複合施設整備事業」（以下「本事業」という。）の実施にあたり、選定された事業者（以下「事業者」という。）に要求する事業の水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設業務要求水準」、「工事監理業務要求水準」及び「維持管理業務要求水準」から構成される。

本要求水準書で示された要求水準は、県が本事業に求める最低限の水準を示したもので、具体的に規定されていない内容については、本事業の目的及び理念を踏まえて、事業者が提案することとする。

事業者の提案内容が本要求水準書を上回るものである場合には、該当箇所については事業者の提案内容が要求水準となる。

本要求水準書に示す仕様については、性能又は維持すべき水準等を満たすことが可能な仕様であれば、県の了解を得た上で、事業者の提案に変更することができる。

### 2 基本的事項

#### (1) 本事業の目的

県では、教職員に対する研修や教育相談、本県の教育課題に関する研究等を実施する「教育研修センター」と、特別支援教育に関する教員研修や教育相談等を実施する「特別支援教育センター」において、学校教育をめぐる様々な課題に対応していた。しかし、学力の向上、児童生徒の問題行動、特別支援教育の充実・普及の必要性等、近年学校現場が抱える諸課題に対応し、学校教育の活力と教育水準の維持・向上を図ることが必要となっているなか、現有施設では十分な活動が困難となっているため、新たに、総合教育センターを整備し、両センターを発展的に統合し、機能の向上を図るため、平成17年度に「総合教育センター（仮称）基本構想」を策定し、事業の具体化を進めてきた。

また、「仙台第一高等学校通信制課程」は、全日制に併置され、これまで勤労青少年の学習機会を提供してきたが、若者の学習歴の多様化・生活様式の変化・勤労観の変化などに伴い、生徒の実態に即した教育支援が必要となっている。また、現施設は狭隘で、適切な教育機会の提供が困難であることから、新たに「通信制独立校」として整備することを計画してきた。

さらに、近年における児童虐待の増加や安心して子どもを生み育てる環境づくり、ノーマライゼーション社会の実現といった新たな行政課題に対応するため、老朽化が進む「子ども総合センター」、「中央児童相談所」及び「リハビリテーション支援センター」を移転集約し、子どもや高齢者、障害者をめぐる多様な問題の解決を図ることを目指し、平成18年度に「新福祉センター（仮称）整備基本方針」を策定し、事業の具体化に取り組んできた。

県では、このような諸課題に対応するため、上記「総合教育センター」、「通信制独立校」及び「新福祉センター（子ども総合センター、中央児童相談所、リハビリテーション支援センター）」の整備を一体的に行い、各施設の機能を複合化した施設として「教育・福祉複合施設」（以下「本施設」という。）を整備することとした。

## (2) 本事業の事業方式

本事業の実施にあたっては、教育と福祉の連携を深めながら、各機能の強化・充実に図るとともに、土地・建物の効率的な利用を行い、建設費等の低減による県財政への負担軽減及び組織運営の効率化等に十分配慮して実施する必要がある。

このため、県は「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。）に基づき本事業を実施することとし、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することにより、効率的かつ効果的な本施設の整備等を行うものである。

具体的には、県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・工事監理業務等を行った後、県にその所有権を移転し、事業期間中に係る維持管理業務を遂行する方式（いわゆるBTO方式（Build-Transfer-Operate））により実施する。

## (3) 施設の整備方針等

上記の事業目的を踏まえ、県では、次のようなコンセプトで本事業を行うこととした。

### ア 基本理念

本施設の整備にあたっての基本理念は、以下のとおりである。

- ・さまざまな環境にある人々が豊かな気持ちになれる空間であること。
- ・各施設の連携によるシナジー（相乗）効果などを発揮可能な創造的な機能構成を持つこと。
- ・県民にとって親しみがあがり、便利で利用しやすい施設とする。
- ・すべての人がアクセスしやすいユニバーサルデザインとする。
- ・行政需要の変化に対応できる施設とする。
- ・災害に強く安全性の高い施設とし、災害時における地域住民の避難場所としても利用できる施設とする。
- ・周辺地域、自然環境と調和した施設とする。
- ・省資源、省エネルギー、地球環境に配慮した施設とする。
- ・維持管理、保全の容易な施設とする。

### イ 施設整備の方針

アの基本理念に基づき、整備にあたっては以下の点に留意すること。

- (ア) 教育・福祉の拠点としての豊かな空間づくり
  - ・教育と福祉に関連する人々が、誇りを維持しながら、豊かな気持ちを持つことができる空間の創出
- (イ) 各機関の連携によるシナジー(相乗)効果が期待できる施設づくり
  - ・各機関が連携することにより、施設利用者及び施設運営側により多くの利点が生み出される施設整備
  - ・関係諸機関及び他施設との連携強化が図れる施設整備
- (ウ) 施設利用者に関われた施設づくり・ユニバーサルデザインへの配慮
  - ・施設利用者がわかりやすく、快適に利用できる施設整備
  - ・誰もが利用しやすいユニバーサルデザインを積極的に取り入れた施設整備
  - ・相談者等のプライバシーの保護に配慮しながら、誰も気軽に利用できる動線計画
- (エ) 今後の変化に対応しやすいフレキシビリティの高い施設づくり
  - ・今後の行政需要の変化に対応しやすいフレキシビリティの高い施設整備
  - ・メディアの多様化や高度情報化に対応できる施設整備
- (オ) 施設利用者が安心して利用できる施設づくり
  - ・地震等の自然災害に強い施設整備
  - ・防犯，防災に十分に対応した施設整備
  - ・施設利用者の安全性に十分配慮した施設整備
- (カ) 周辺環境・地域のまちづくりに配慮した施設づくり
  - ・名取市下増田臨空土地地区画整理事業におけるまちづくりの方向性を踏まえた施設整備
  - ・周辺地域への自然や通風等に配慮した施設整備
- (キ) 地球環境に配慮した施設づくり・ライフサイクルコストの縮減
  - ・積極的に熱負荷低減手法や省資源手法を取り入れた施設整備
  - ・自然エネルギーを積極的に利用した施設づくり
  - ・長寿命で耐久性があり，メンテナンス容易な施設整備

## ウ 個別機関ごとの整備方針

本施設における個別機関の整備方針は、以下のとおりとする。

- (ア) 総合教育センター
 

教育研修センターと特別支援教育センターを統合し、学力の向上，心の教育の充実，特別支援教育の充実など教育をめぐる今日的な諸課題に適切に対応できるよう，研修機能，研究機能及び学校・児童生徒・保護者等への相談・支援機能等総合的な機能を有する教育振興の中核機関を整備する。
- (イ) 通信制独立校
 

意欲を持つ人が「いつでも，どこでも，だれとでも」学ぶことができ，「自分の存在，他者の存在をかけがえないものとして理解・尊重し，人と人とのかわりを通して主体的に生きる力を身につけ，社会に貢献できる人間を育成する」ため，狭隘化している仙台第一高等学校通信制課程を分離・独立させ，通信制独立校として整備し，教育環境の

充実を図る。

(ウ) 新福祉センター

a 子ども総合センター

子どもメンタルクリニック機能や児童健全育成の拠点機能の充実に加え、研修等の人材育成機能の強化や、地域の子育て力強化のための支援機能を担う。

b 中央児童相談所

児童問題の第一義的な相談窓口である市町村の後方支援を行う一方、虐待等の専門的な相談については重点的に対応する等、より専門的な相談援助、判定・指導等を行う。

また、県の中央児童相談所として、県の児童相談所の中核的な機能を担う。

さらに、併設する中央児童相談所一時保護所においては、家庭での養育困難や虐待など様々な理由から保護を必要とする児童について、一時保護を行う。

c リハビリテーション支援センター

法定必置機関である障害者更生相談所として、障害者の更生援護の実施に関して必要な援助を行うなど、県の中核的な役割を担う。

また、クリニック（障害者クリニック、リハビリテーション医療）機能を備えることにより、社会復帰支援の観点から医学的リハビリテーション等を実施するほか、県の地域リハビリテーション推進体制の中核的な機関として、全県的な課題の解決や各圏域への支援等を行う。

エ 本事業をPFI事業として進めるにあたって特に期待すること

上記の基本的なコンセプトをできるだけ低廉な価格で実現するためには、経済的で質の高い公共施設の整備を念頭におき、施設の設計・建設、維持管理・運営を行う上で、当初の設計段階から効率的な建設方法、ライフサイクルコストの削減が考慮されなければならない。また、充実した施設・設備の整備に加えて、それらの施設・設備の機能が十分に発揮されるような維持管理・運営が必要である。

そのためには、長期間にわたる運営を念頭においた施設・設備の整備、維持管理、更新の計画と実行、専門技術を持つ人材の継続的な確保、柔軟な事業展開と効率的な運営等が重要であり、また、教育及び福祉の関係者、施設利用者、近隣住民の要望を可能な限り効率的に具現化できる専門知識及びノウハウも不可欠である。

これらは民間事業者の優れたノウハウを発揮することによって実現可能となるもので、本事業をPFI事業として行う大きな理由である。

さらに、本事業は、教育と福祉の連携強化による県民サービスの向上を目的としており、本施設で展開される各種事業は、有機的な連携が図られる必要がある。また、本施設の特性として、教職員など関係者のみならず、子どもたちとその保護者、障害のある方々など様々な人々が来館することが予想される。したがって、空間構成やデザインについても、本施設の有する機能の有機的な連携はもちろん、子どもにとっての親しみやすさや、プライバシーの確保、バリアフリーなど様々な要請に十分配慮する必要がある。本施設におい

では、こうした点を踏まえながら、一方で経済的で質の高い公共施設整備の要請とも両立する、優れたデザイン空間の提案が求められている。そのためには、専門的なマネジメントが不可欠であり、民間事業者にあっては、自らの持つ技術やノウハウ等が最大限発揮されるよう、施工会社、デザイン事務所、福祉・教育コンサルタント、施設管理会社など専門性の高い企業体から構成されるコンソーシアムを形成しながら、本事業に臨まれることを期待している。

#### (4) 業務内容

事業者が実施する業務内容は、次のとおりである。

##### ア 施設整備業務

###### (ア) 設計業務（基本設計・実施設計）

- ・設計業務（必要な事前調査を含む）
- ・近隣対応業務
- ・電波障害等周辺影響調査業務
- ・本施設整備に伴う各種申請等の業務
- ・その他これらを実施する上で必要な関連業務

###### (イ) 工事監理業務

- ・工事監理業務
- ・その他これらを実施する上で必要な関連業務

###### (ウ) 建設業務

- ・建設工事（附帯施設・屋外工作物その他外構工事を含む）
- ・電波障害対策調査及び対策工事（デジタル放送化に対応したもの）
- ・什器備品調達・設置業務
- ・近隣対応・対策業務
- ・所有権設定に係る業務
- ・関係法令に基づく完了検査の受検及び、検査済証の取得
- ・関係機関等との協議及び許認可等申請等の手続き
- ・その他上記業務を実施する上で必要な関連業務

##### イ 維持管理業務

###### (ア) 建築物維持管理業務

- ・建築物（屋外工作物を含む。以下同じ。）の定期点検，法令点検及び法令に基づく報告
- ・建築物の保守管理
- ・建築物の日常的な修繕

###### (イ) 建築設備維持管理業務

- ・建築設備（屋外工作物に係るものを含む。以下同じ。）の定期点検，法令点検及び法

- 令に基づく報告
- ・ 建築設備の保守管理
- ・ 建築設備の日常的な修繕
- (ウ) 外構施設維持管理業務
  - ・ 灌水(かんすい), 剪定(せんてい), 施肥, 害虫駆除, 除草等
  - ・ 駐車場, 舗装部分の定期点検
- (I) 清掃・環境衛生管理業務
  - ・ 清掃及び環境衛生管理
- (オ) 警備業務
  - ・ 定位置警備, 巡回警備, 機械警備等

#### (5) 民間収益事業について

事業者は、本事業の敷地における利用可能容積（最大容積から本施設に必要な容積を除いた容積）を活用し、民間収益事業を、下記アの条件に基づき、敷地の一部に堅固な建物等を設置すること又は下記イの条件に基づき、本施設と民間収益施設との区分所有建物（県及び事業者が区分して所有する一棟の建物をいう。以下同じ。）を設置することにより行うことができる。また、下記ア又はイの条件に基づき、民間収益事業に供する施設（以下「民間収益施設」という。）を整備し、その維持管理及び運営を行うほか、下記ウの条件に基づき、民間収益事業として本施設の一部を一時的に利活用するスペース（以下「民間収益諸室等」という。）を設けることができる。

民間収益事業は、公有財産の有効活用の観点から、事業者の提案があれば実施を可能とするものであり、実施を義務付けるものではない。ただし、その提案が本施設利用者等の利便性向上等に資するものであれば、相応した観点での評価を行うことがある。

この場合、民間収益施設において発生すると想定されるリスクを本事業から分離し、そのリスクを自らがその責において負担することを条件とする。リスクの切り離しのための方策として、下記アの条件に基づき民間収益事業を実施する場合に限り、事業者以外の第三者が民間収益事業を実施し、民間収益事業における事業者の業務範囲は、事業者又は民間収益事業を実施する第三者（以下「民間収益事業者」という。）の事業を支援することのみとすることも可能とする。なお、民間収益事業に係る施設の整備費、光熱水費、設備維持管理費、清掃費、修繕費等は民間収益事業者の負担とし、民間収益事業を実施した場合に生じるリスクは民間収益事業者が負うものとする。

県は、本事業において下記ア又はイの条件に基づく民間収益施設の設置提案がなかった場合には、将来別途、民間収益事業を実施する者を公募することも検討している。そのため、本事業において下記ア又はイの条件に基づく民間収益施設の設置を提案しない場合には、事業者は、南西部の角地を除いた他の角地に、本施設のアクセス及び効用を阻害しない範囲で、将来の民間収益施設の立地に十分配慮しながら、約 3,500 m<sup>2</sup>分の空地（以下「民間収益施設将来用地」という。）を確保することとする。

ア 民間収益施設の整備，維持管理及び運営を実施する場合（敷地の一部に堅固な建物等を設置して行う場合）

事業者は，民間収益事業を行うにあたり，地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 1 号の規定に基づき，県から事業用定期借地権により本事業の敷地の一部を借り受け，民間収益施設を整備するとともに，その維持管理及び運営を行う。事業用定期借地権による貸付期間は 10 年以上 30 年未満とする。

民間収益施設の用途については，建築基準法上の用途規制等を満たすほか，行政財産である本施設及び本事業の敷地の用途又は目的を妨げないものとする。

イ 民間収益施設の整備，維持管理及び運営を実施する場合（本施設との合築により行う場合）

事業者は，民間収益事業を行うにあたり，PFI 法第 11 条の 2 第 7 項から第 10 項の規定に基づき，県から事業用定期借地権により本事業の敷地を借り受け，本施設との合築により民間収益施設を整備するとともに，その維持管理及び運営を行う。事業用定期借地権による貸付期間は 10 年以上 30 年未満とする。

民間収益施設等の用途については，建築基準法上の用途規制等を満たすほか，行政財産である本施設及び本事業の敷地の用途又は目的を妨げないものとする。

ウ 本施設の一部を一時的に使用する場合

事業者は，本施設の一部（ただし，中央児童相談所一時保護所を除く）の使用又は収益の許可（以下「使用許可」という。）を受け，本施設を一時的に利活用し，民間収益諸室を整備する。

民間収益諸室の内容については，行政財産である本施設に関する公共性，公益性に反せず，一時的又は限定的な活用であることにより公務遂行上支障が生じないような事業内容であることが求められる。

#### (6) 事業者の収入

県は，事業者が実施する施設整備業務及び維持管理業務の対価を，本施設の引渡しを受けた時から事業期間終了までの期間，事業契約に定めるところにより支払う。また，民間収益事業の収入は事業者の収入となる。

#### (7) 事業期間

施設整備期間は契約締結日から平成 24 年 2 月 29 日までとする。また，維持管理期間は施設引渡日から平成 39 年 3 月 31 日までとする。

#### (8) 事業期間終了後の措置

事業期間の終了後，事業者は本施設を要求水準を満足する状態で県に引き継ぐものとする。

(9) 事業スケジュール

現段階における事業スケジュールは、次のとおりである。

内 容	スケジュール（予定）
事業契約の締結	平成 21 年 6 月
事業期間	事業契約締結日～平成 39 年 3 月 31 日
施設整備期間	事業契約締結日～平成 24 年 2 月
施設引渡し	平成 24 年 2 月
維持管理期間	施設引渡し日～平成 39 年 3 月 31 日
供用開始	平成 24 年 4 月
PFI 事業の終了	平成 39 年 3 月 31 日

(10) 事業に関連する法令等の遵守

本事業の実施にあたっては、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）のほか、以下に掲げる各種の関連する法規等（これらに付随する政省令，条例，規則等をすべて含むものとする。以下同じ。）を遵守すること。

なお，以下の法規等は例示であり，以下に掲げていないその他の法規等であっても，本事業を行うにあたり必要とされる場合については，遵守すること。

また，本事業に係る要綱・各種基準（最新版）については適宜参考にすること。

〔法律〕

- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）
- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
- ・高齢者，障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ・屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）



- ・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- ・学校保健法（昭和 33 年法律第 56 号）
- ・学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ・学校図書館法（昭和 28 年法律第 185 号）
- ・高等学校の定時制教育及び通信教育振興法（昭和 28 年法律第 238 号）
- ・社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）・児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号）
- ・身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）
- ・介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）
- ・医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
- ・食品衛生法（昭和 22 年法律第 23 号）
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・その他，各種建築関連資格法，各種労働関係法等

〔条例等〕

- ・建築基準条例（昭和 35 年宮城県条例第 24 号）
- ・社会福祉施設条例（昭和 48 年宮城県条例第 27 号）
- ・だれもが住みよい福祉のまちづくり条例（平成 8 年宮城県条例第 22 号）
- ・都市計画法施行条例（平成 12 年宮城県条例第 91 号）
- ・風致地区内における建築等の規制に関する条例（昭和 45 年宮城県条例第 15 号）
- ・個人情報保護条例（平成 8 年宮城県条例第 27 号）
- ・名取市地区計画の区域内における建築物の制限に関する条例（平成元年名取市条例第 14 号）
- ・名取市自動車駐車場条例（平成 15 年名取市条例第 21 号）
- ・名取市自転車等駐車場条例（平成 5 年名取市条例第 5 号）

〔要綱・各種基準等〕

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機舎設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の環境保全に関する診断・改修計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）（国土交通省）
- ・ 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（国土交通省）
- ・ 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 構造設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 児童福祉施設最低基準（昭和 23 年 12 月 29 日厚生省令第 63 号）
- ・ 学校環境衛生の基準（文部科学省）
- ・ 名取市中高層の建築物の建築に関する指導要綱
- ・ 名取市障害者や高齢者にやさしいまちづくり総合計画策定要綱
- ・ その他の関連要綱及び各種基準

(11) 秘密の保持

事業者は、本事業により知り得た情報を、県の承諾なしに第三者に開示、漏洩せず、また、本事業以外の目的には使用しないものとする。

(12) モニタリング及びそれに伴う措置

県は、事業者が事業契約に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、別に定めるモニタリング実施要領に基づき、事業者と本事業の各業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、事業者の財務状況をモニタリングし、必要に応じて是正又は改善等の要求その他の措置をとることができる。

(13) 特許権・著作権等の使用

事業者は、本事業に関わる特許権、実用新案権、意匠権、著作権その他法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっている方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を持たなければならない。なお、県は事業者の持つこれらの権利を自由に公表する権利を有する。

## 第2 本事業における整備対象施設等

### 1 敷地の位置

本事業の対象となる土地(以下「本事業地」という。)は宮城県名取市下増田臨空土地区画整理事業地内に位置する。

### 2 敷地を取り巻く上位計画

上位計画の趣旨を十分理解し、まちづくりに寄与する計画を求める。

#### (1) 敷地周辺のまちづくり事業の概要

本事業地周辺では、名取市下増田臨空土地区画整理組合(以下「土地区画整理組合」とする。)により、まちづくり事業が行われている。仙台空港臨空都市整備計画の概況と、名取市下増田臨空土地区画整理事業の概要は次のとおりである。

#### ア 仙台空港臨空都市整備基本計画

宮城県、名取市及び土地区画整理組合は、東北の拠点空港である仙台空港の可能性を最大限に活用する新たなまちづくり事業に取り組んでいる。仙台空港臨空都市整備基本計画の基本方針は、以下のとおりである。

- ・ 仙台中枢市圏の一翼を担う国際交流拠点形成
- ・ 都市圏南部の地域拠点形成
- ・ 自然共生型のまちづくり

#### 仙台空港臨空都市整備計画の広域図



出所：宮城県土木部臨空地域整備推進課「仙台空港臨空都市 仙台空港アクセス鉄道パンフレット」

## イ 名取市下増田臨空土地区画整理事業

本事業地が位置する名取市下増田臨空土地区画整理事業（美田園地区）のまちづくりのコンセプト、土地利用計画及び広域図は以下のとおりである。

### 名取市下増田臨空土地区画整理事業のコンセプト

みやぎの新たな名所，交流拠点の形成	
「広域交流拠点」の形成	名取，宮城，東北等国内，国外との人，物，情報等の交流拠点
新たな「地域コミュニティ」の形成	地域の住生活を支える魅力的な商業施設の集積と地域住民の交流の場となる施設の整備
新・田園環境都市，次世代のゲートウェイとなる未来型のまちづくり	
地域の歴史，風土を継承した「個性ある居住環境，街並み空間」の形成	イグネ，古墳等文化財など地域の固有景観や増田川，既設水路の活用等自然と共生した居住空間の形成と地区計画と連携した街並みの維持・誘導
次世代のテクノロジーを先取りした「未来型のまちづくり」	次世代のIT技術を活用した生活サービスやエネルギー技術を活用した環境に配慮した街区の形成
「安心，安全，やすらぎ」の暮らしの創出	医療福祉やセキュリティシステムの構築，航空エリアを含めた地域の防災体制の構築
「教育機関の整備，充実」 少子高齢化社会への対応	教育（生涯教育含む）機関・研修機関の誘致，語学・専門技能等の提供

### 名取市下増田臨空土地区画整理事業の土地利用計画

ゾーン名	内容
田園住宅ゾーン	・ゆとりある低層住宅用地，小学校や幼稚園，公園と一体的にネットワークされた緑豊かで潤いのある閑静な住宅地の形成
一般住宅用地	・イグネのある既成住宅，戸建住宅や集合住宅と日常生活に必要な店舗・飲食店等が調和した緑豊かで落ち着いた住宅地の形成
沿道サービス用地	・生活利便性の高い小売店舗や事務所，医療福祉施設等や既存住宅を含む専用・集合住宅等，周辺環境と調和した市街地の形成
一般業務用地	・仙台空港との近接性や主要地方道塩釜亘理線のアクセス性を活かした宮城・東北の交流・情報発信機能のある商業業務施設やゲートウェイにふさわしい教育関連施設の集積
沿道業務用地	・沿道サービス型の店舗・飲食店，業務施設等賑わいのあるロードサイド施設の集積
商業用地	・ゲートウェイ機能の一翼を担う国際交流関連施設等の形成 ・大型スーパー，スーパーホームセンター，メガドラッグストア等の住生活を支える魅力的な商業業務施設の集積
公共公益用地	・公園（地域住民や地域コミュニティの交流の場），緑地，調整池（親水空間），水路，歩行者専用路，道路等も含む

名取市下増田臨空土地区画整理事業の広域図



出所：宮城県土木部臨空地域整備推進課「仙台空港臨空都市 仙台空港アクセス鉄道パンフレット」

(2) 敷地概要

本事業地周辺の用途地域及び本事業地の敷地概要は以下のとおりである。

本事業地周辺の用途地域



出所：宮城県名取市「仙台広域都市計画 名取市都市計画総括図」

### (3) 地区計画の概要

#### 本事業地の敷地概要

項目	内容	
敷地面積	約 28,000 m <sup>2</sup>	
都市計画法による地域の種類	規制区域	航空法規制区域（高さ制限：45m以下）
		近隣商業地域
	建ぺい率	80%
	容積率	300%
道路概要	南側	一般県道 杉ヶ袋増田線（都市計画道路 大手町下増田線）幅員 27m
	東側	主要地方道 塩釜巨理線（県道）幅員 19m
	北側	名取市道 下増田関下線（都市計画道路 下増田関下線）幅員 18m

#### 地区計画による制限（下増田地区で定められている地区計画）

項目	内容
名称	公共公益施設地区
建築物等に関する事項	<b>【壁面の位置の制限】</b>
	・建築物の外壁（ただし、出窓は除く。）又はこれに代わる柱の面から敷地境界線までの距離は、次の各号に掲げる数値以上とする。 道路境界線 1.5m 隣地境界線 1m
	・ただし、建築物又は建築物の部分で次の各号に該当するものを除く。 （イ） 外壁又はこれに代わる柱の中心線の長さの合計が 3m 以下であるもの （ロ） 物置その他これに類する用途に供し、軒の高さが 2.3m 以下で、かつ、床面積の合計が 5 m <sup>2</sup> 以内であるもの
	<b>【建築物等の形態又は意匠の制限】</b>
	・建築物等の形態又は意匠については、次の各号に掲げるとおりとする。 建築物の屋根及び外壁の色調は、原色を避け周辺環境と調和した落ち着いた色調とする。 屋外広告物は美観・風致を害しない自己の用に供するものとする。ただし、公益上やむを得ないものについては、この限りではない。
	<b>【かき又はさくの構造の制限】</b>
	[1] 道路境界線に面して設ける塀（門及び門袖を除く。）は、高さ 1.5m 以下のかき又はさくとし、次の各号に掲げるものでなければならない。 生垣 鉄柵、金網等の透視可能な柵で、原則として植栽を施したもの （基礎を構築する場合、基礎の高さは地盤面から 0.6m 以下とする。） 高さ 0.6m 以下のレンガ積み又は石積み等の上に植栽を施したもの [2] コンクリートブロック積みの門袖を設ける場合は、化粧を施すか化粧ブロックとしなければならない。 [3] 隣地境界線に面して設ける塀は、高さ 1.5m 以下の鉄柵、金網、生垣等の透視可能な構造とする。また、基礎を構築する場合、基礎の高さは 0.6m 以下とする。
<b>【建築物等の用途の制限】</b>	
・特に指定なし	

### 3 入居機関等の概要

入居機関等の概要は、以下のとおりである。

#### 入居機関等の概要

入居機関名		概要		
総合教育センター	主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育研究業務</li> <li>・教育研修業務（一般研修，特別研修，情報研修 等）</li> <li>・教育相談・支援業務</li> </ul>		
	想定来所者数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修：年間延べ 15,000 人程度</li> <li>・相談：年間延べ 3,500 件程度</li> </ul>		
	想定職員数	56 人		
	参考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育研修センター URL：<a href="http://www.edu-c.pref.miyagi.jp/">http://www.edu-c.pref.miyagi.jp/</a></li> <li>・特別支援教育センター URL：<a href="http://www.pref.miyagi.jp/tokuse/">http://www.pref.miyagi.jp/tokuse/</a></li> </ul>		
通信制独立校	主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告活動（レポート）</li> <li>・対面指導（スクーリング）（日曜スクーリング：年 24 回程度，月曜スクーリング：年 22 回程度，水曜スクーリング・年 2 回程度）</li> <li>・定期考査（年 2 回実施（2 期制を採用））</li> <li>・個別学習指導（レポート質問日：年 8 回程度，夏季休業中の学習指導日，個別学習指導：随時）</li> <li>・特別活動（学校行事，生徒会活動（生徒会行事），ホームルーム，支部行事，教育相談，教科指導関連行事）</li> </ul>		
	想定生徒数	1500 人程度（募集定員各年度 500 人）		
	想定職員数	43 人（非常勤職員を含む。）		
	参考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仙台第一高等学校通信制課程 URL：<a href="http://www.sen1-tusin.myswan.ne.jp/">http://www.sen1-tusin.myswan.ne.jp/</a></li> </ul>		
新福祉センター	子ども総合センター	主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンタルクリニック業務 ・ 専門指導業務</li> <li>・児童健全育成業務 ・ 研修・人材育成業務</li> <li>・子育て支援業務 ・ 調査・研究業務</li> </ul>	
		想定来所者数	年間延べ 21,000 人程度（中央児童相談所を含む。）	
		想定職員数	29 人（非常勤職員を含む。）	
		参考	子ども総合センター URL： <a href="http://www.pref.miyagi.jp/kodomo_s/">http://www.pref.miyagi.jp/kodomo_s/</a>	
	中央児童相談所	主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談・援助業務 ・ 判定・指導業務 ・ 自立支援業務</li> <li>・市町村支援業務 ・ ネットワーク化推進業務 等</li> </ul>	
		想定来所者数	年間延べ：21,000 人程度（再掲：子ども総合センターを含む。）	
		想定職員数	37 人（非常勤職員を含む。）	
		参考	中央児童相談所 URL： <a href="http://www.pref.miyagi.jp/cr-jisou/">http://www.pref.miyagi.jp/cr-jisou/</a>	

中央児童 相談所 一時保護所	主な業務内容	一時保護業務
	一時保護児童数	年間延べ 8,000 人程度
	想定職員数	15 人（非常勤職員を含む。）
	参考	中央児童相談所 URL： <a href="http://www.pref.miyagi.jp/cr-jisou/">http://www.pref.miyagi.jp/cr-jisou/</a> （再掲）
リハビリテ ーション支 援センター	主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者更生相談業務</li> <li>・ クリニック（障害者クリニック，リハビリテーション医療）業務</li> <li>・ 広域支援センター支援業務</li> <li>・ ネットワーク整備推進業務</li> <li>・ 調査研究業務</li> <li>・ 研修・人材育成業務</li> </ul>
	想定来所者数	年間 10,000 人程度
	想定職員数	41 人（非常勤職員を含む。）
	参考	リハビリテーション支援センターURL <a href="http://www.pref.miyagi.jp/rehabili/">http://www.pref.miyagi.jp/rehabili/</a>

#### 4 入居機関等の運営日等

入居機関等の運営日及び運営時間は，以下のとおりである。

ただし，臨時に非運営日又は非運営時間を運営日又は運営時間とすることがある。

入居機関等の運営日及び運営時間

各機関名	運営日及び運営時間
総合教育センター	月～金（8：30～21：00） 土（8：30～17：30）
通信制独立校	授業日は日・月（8：30～17：15） 他の曜日（水～金，8：30～17：15）一部の生徒を対象にした教科指導及びカウンセリング等を実施。
新福祉センター	
子ども総合センター	日～土（8：30～17：15）
中央児童相談所	日～土（8：30～17：15）
中央児童相談所一時保護所	日～土（24 時間）
リハビリテーション支援センター	月～金（8：30～17：15）

#### 5 本施設の配置

本施設は，総合教育センター，通信制独立校，新福祉センター，多目的ホール及び中央児童相談所一時保護所からなる建物（以下「本庁舎等」という。）と，グラウンド及びソフトボール場（以下「グラウンド等」という。），及び駐車場や緑地からなる外構施設等（以下「外構施設等」という。）からなる。

本施設の配置計画は事業者の提案に委ねる。ただし，下記施設間の関係を考慮することとする。



## 各機関，施設の関係等

【本庁舎等】	
総合教育センター 通信制独立校 新福祉センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>各機関の独立性や利便性を重視する。</li> <li>各機関の間での連携や共用化をより多く確保できることを重視する。</li> </ul>
多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合教育センター，通信制独立校，及び新福祉センターとの位置関係について考慮する。</li> <li>地域開放時の利便性を想定し，車道からのアクセスを考慮する。</li> </ul>
中央児童相談所一時保護所	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央児童相談所との連携の確保を考慮する。</li> <li>入居者のプライバシー及びセキュリティーの確保を考慮する。</li> </ul>
【グラウンド等】	
グラウンド ソフトボール場	<ul style="list-style-type: none"> <li>グラウンドは180m以上のトラック，50mの直線走路（6コース）を含む。</li> <li>ソフトボール場はグラウンドの敷地内に配置する。</li> <li>ソフトボール場の内野部分はトラックと重複しない計画とする。</li> <li>フットサルコート3面を確保する。（グラウンドとの重複可）</li> <li>グラウンドと通信制独立校との位置関係を考慮する。</li> </ul>
【外構施設等】	
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>各機関へアプローチしやすい計画とする。</li> </ul>

事業者が敷地の一部に堅固な建物等を設置して行う場合の民間収益施設の位置及び民間収益施設を設置しない場合の空地（将来の民間収益施設用地として確保すべき土地）の位置は事業者の提案に委ねるが，他施設との関係を整理したものを参考までに「添付資料4 土地利用計画イメージ図」に示す。

なお，事業者が民間収益施設を設置しない場合の民間収益施設将来用地の位置は，本施設のアクセス及び効用を阻害しない範囲で，一辺35m以上の形状で確保すること。

## 6 本施設の整備概要

本事業では，下記「本庁舎概要」及び「外構施設等及びグラウンドの内容」の施設を同一敷地内に配置し，相互の交流及び施設合理化を目指した複合的な施設としての整備を行う。

### 本庁舎概要

機関名及び想定面積	主な諸室名
総合教育センター 約7,900㎡	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談室系：相談待合室，電話相談室，相談室，プレイルーム，動作観察室</li> <li>一般研修系：小研修室，中研修室，大研修室，長期研修員室，講師控室</li> <li>特別研究系：教育研究室，準備室</li> <li>長期特別研修系：指導力不足教育研修指導室，指導力不足教員研修室，指導力不足教員小研修室</li> <li>専門研修・実習系：音楽研修室，音楽研修準備室，楽器保管庫，</li> </ul>

		<p>美術準備室，美術研究準備室，家庭・福祉実習室，調理実習室，技術・産業実習室，技術研究準備室，物理・地学研修室，物理準備室，地学準備室，化学研修室，化学準備室，生物研修室，生物準備室，科学巡回室，情報研究準備室，スタジオ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カリキュラムセンター</li> <li>・社会教育室</li> <li>・管理系：所長室，副所長室，応接室，各班事務室，更衣室，会議室，保健室，文書庫，印刷室，サーバールーム，</li> <li>・ラウンジ</li> </ul>
通信制独立校	約 1,300 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信制諸室：生徒会室，進路室，託児室・授乳室，保健室</li> <li>・通信制教室系：教室（兼小研修室），コンピュータ室，コンピュータ準備室</li> <li>・管理系：校長室，職員室，会議室，事務室</li> <li>・図書室</li> </ul>
新福祉センター	子ども総合センター 約 1,200 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デイケア系：デイルーム，プレイルーム，学習室，教材保管室，家族療法室，小集団療法室，静養室</li> <li>・メンタルクリニック系：患者待合室，カルテ保管・受付室，児童・思春期診察室，乳幼児・家族診察室，心理療法室，自閉症児療育室，脳派検査室</li> <li>・管理系：事務室，応接室，研修室兼会議室，書庫兼倉庫</li> <li>・図書室・展示室，多目的室，関係諸団体室</li> </ul>
	中央児童相談所 約 600 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接指導系：相談室，心理判定室，集団指導室，集団指導準備室，プレイルーム，行動観察室，遊具保管室</li> <li>・管理系：事務室，応接室，判定会議室，電話相談室，緊急対応室，シャワー室，ケースファイル室</li> </ul>
	中央児童相談所 一時保護所 約 1,500 m <sup>2</sup>	シャワー室，洗濯室等，倉庫等，厨房，男子宿直室，男子浴室，女子宿直室，女子浴室，女子幼児居室，女子居室，医務室・静養室，中学生学習室，小学生学習室，OA 学習室・図書室，小ホール，遊戯室，食堂，保育室，相談室，事務室，会議室，緊急電話対応
	リハビリテーション 支援センター 約 1,600 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診察・判定系：嘱託事務室，相談室，診察室，心理判定室，視覚検査室，聴覚検査室，レントゲン室，歩行分析・体圧測定室，患者待合室</li> <li>・療法系：通所リハ室，理学療法室，義肢装具訓練室，ADL 室，集団療法室，言語療法室，作業療法室，利用者休憩室</li> <li>・管理系：応接室，会議室，ファイル保管室，事務室，福祉用具展示室，リハ支援室</li> </ul>

#### 外構施設等及びグラウンドの内容

項目	内容
グラウンド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 6,000 m<sup>2</sup>程度</li> <li>・ 陸上競技(180mトラック，50m直線コース 6 コース)</li> <li>・ ソフトボール場，フットサルコート</li> </ul>

多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1,400 m<sup>2</sup></li> <li>・ 体育科準備室，体育科物品庫，ステージ（固定式または可動式）を含む</li> </ul>				
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 100 台（公用車含む）</li> <li>・ 公用車台数は，以下のとおりとする。</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>総合教育センター</td> <td>3 台(マイクロバス 1 台 ,乗用車 2 台)</td> </tr> <tr> <td>新福祉センター</td> <td>14 台(マイクロバス 2 台 ,乗用車 10 台 , 軽乗用車 2 台)</td> </tr> </table>	総合教育センター	3 台(マイクロバス 1 台 ,乗用車 2 台)	新福祉センター	14 台(マイクロバス 2 台 ,乗用車 10 台 , 軽乗用車 2 台)
総合教育センター	3 台(マイクロバス 1 台 ,乗用車 2 台)				
新福祉センター	14 台(マイクロバス 2 台 ,乗用車 10 台 , 軽乗用車 2 台)				
駐輪場	・ 30 台（バイク 15 台，自転車用 15 台）				
中央児童相談所一時保護所の園庭	・ 800 m <sup>2</sup> 程度（2 割程度の増減は可能）				

## 7 施設計画

各機関の要求諸室及び規模の詳細は，「添付資料 3 の諸室諸元表一覧」に示す。なお，提案にあたっては，各室の規模に関しては，共用スペース（廊下，便所，設備スペース，昇降スペース等）を除き，「添付資料 3 諸室諸元表一覧」に示す想定面積を下限値とする。

ただし，「添付資料 3 諸室諸元表一覧」において，算定基準（例：2 m<sup>2</sup>×100 人×2 室）が示されている諸室については，レイアウト案が示され，主要用途での利用に支障がないことが確認できる場合には，想定面積に拠らないことができる。

### 第3 設計業務要求水準

#### 1 業務の対象

本施設等の工事に係る設計業務を行う。また、必要に応じ事前調査を実施すること。

#### 2 業務の基本方針

以下の基本方針に基づいて設計業務を行うものとする。

##### (1) 豊かな環境づくり

- ・教職員が、21世紀の教育についての理解を深め、資質向上を目指し、創造的で高度な活動ができる空間を実現すること。
- ・子どもや障害のある方など様々な配慮や支援を必要とする人々が、安心して訪れることができ、豊かな気持ちでいられる環境を具現化すること。

##### (2) 連携によるシナジー(相乗)効果の創出

- ・各機関が連携することにより、施設利用者の利便性が向上する施設計画とすること。
- ・各機関が連携することにより、人的交流や情報の共有等の施設運営の質的向上に寄与する施設計画とすること。
- ・施設間連携を図るため、情報インフラを活用できる計画とすること。

##### (3) ユニバーサルデザインへの配慮

- ・本施設の整備にあたっては、ユニバーサルデザインの思想に基づき計画を行うこと。
- ・高齢者や障害のある方への配慮だけでなく、全ての施設利用者が円滑に利用できるような施設計画とすること。
- ・相談室や診察室、及び中央児童相談所一時保護所の整備にあたっては、施設利用者の使いやすさだけでなく、プライバシー等についても配慮すること。

##### (4) 高機能でフレキシビリティの高い施設の実現

- ・将来の行政需要の変化に対応した諸室利用形態の変化に対応できるようフレキシブルな計画とすること。
- ・将来の保有資料の増大や情報通信技術の進展等に対応できる設備計画とすること。

##### (5) 施設利用者が安心して利用できる安全な施設の実現

- ・地形、地質、気象等の自然条件による災害防止に十分配慮すること。
- ・不審者の侵入防止等、十分なセキュリティに対応したゾーニング・セキュリティ設備計画を行うこと。
- ・施設利用者のけが、転落、転倒防止等の安全性に十分配慮した計画とすること。
- ・安全な室内環境を確保するために十分なシックハウス症候群対策を行うこと。

##### (6) 周辺の環境や景観に配慮した施設

- ・地区計画の趣旨を理解し、新たなまちづくりの先導的役割を担う施設計画を期待する。
- ・周辺地域への日照や通風等に配慮した施設計画とすること。
- ・南面道路側の景観形成を重視した計画とすること。

(7) 地球環境にやさしい施設の実現

- ・自然エネルギーを積極的に利用した計画とすること。
- ・熱負荷低減手法や省資源手法を積極的に取り入れること。

(8) ライフサイクルコストの縮減

- ・長寿命で耐久性の高い材料や設備の採用を行うこと。
- ・ライフサイクル(50年想定)を通して、エネルギーの効率利用、維持・管理・更新のしやすい計画とすること。

### 3 業務の実施期間

具体的な設計業務の期間については、建設業務等に必要な期間を考慮し、施設整備期間内において事業者の提案によることとする。

### 4 業務の実施

(1) 設計体制づくりと責任者の設置

- ・事業者は、設計業務を行うにあたっては、建設業務及び維持管理業務との調整を行い、整合性のとれたものとする。
- ・事業者は、県の要望をとりまとめ、県の要望を設計内容に反映すること。
- ・事業者は、設計責任者及び設計体制を決定し、業務着手前に文書にて県に通知すること。

(2) 業務計画書の提出

- ・事業者は、事業契約締結後、直ちに設計工程、手順、内容等を記した業務計画書を県に提出すること。

(3) 設計進捗状況の報告

- ・事業者は、県に対して設計内容と進捗状況を定期的に報告すること。また、県は、これ以外にも随時、事業者に対して報告を求めることができるものとする。
- ・県は、基本設計完了時及び実施設計完了時に、その設計内容と本要求水準書との適合を確認する。
- ・事業者は、設計内容の本要求水準書への適合を確認するため、県と協議の上「要求性能確認計画書」を作成する。

(4) 施設利用者等との協議

- ・本施設は、複数の機関が入居する複合施設であり、各機関の特性を理解した上での施設計画が重要である。そのため、事業者は、県が開催する県の入居予定部署の職員等からなる施設利用者等との意見交換等を行うワーキンググループに出席し、意見交換等を行うこと。ワーキンググループの開催回数は、設計期間中において毎月1回程度と想定している。
- ・事業者は、施設利用者等の意見を可能な範囲で設計に反映させること。

(5) 設計変更への対応

- ・県は、基本設計及び実施設計の内容に対して、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができる。
- ・事業者は、基本設計及び実施設計の内容に対して、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の趣旨を大きく逸脱しない範囲で、変更について県と協議することができる。

(6) 設計成果品の提出

- ・事業者が県に提出する基本設計及び実施設計に関する成果品は以下のとおりとする。
- ・提出部数は、次に特に示すもの以外はA4判で各4部とする。
- ・提出書類・図面の様式は、県が指定するもの以外は事業者の任意の様式にて提出すること。

ア 基本設計

(ア) 基本事項

事業者は、県との事業契約締結後、実施設計を行う前に、(イ)の基本設計成果物を県に提出し確認を受けることとする。

また、事業者は基本設計完了前に、施設の配置及び各階計画平面図について、県と協議すること。

(イ) 基本設計成果物

- ・基本設計図（A1判1部、縮小版A3判4部）

- a. 建築  
配置図，各階平面図，立面図，断面図，矩計図，面積表，各室面積表，仕上表，仮設計画図
- b. 電気設備  
配置図，各設備系統図，各階平面図，各設備諸元表
- c. 機械設備  
配置図，各設備系統図，各階平面図，各設備諸元表
- d. 外構  
配置図，平面図，各部詳細図，雨水排水計画図，植栽計画図
- e. グラウンド等  
平面図，縦横断図，雨水排水系統図

- ・基本設計概要書
- ・構造形式，設備方式等各種検討書
- ・工事費概算内訳書
- ・工程表
- ・法規チェックリスト

- ・日影図
- ・電波障害検討書
- ・外観透視図 1 カット以上 (A2 判額入り 1 部)
- ・内観透視図 2 カット以上 (サイズ指定なし各 1 部)
- ・打合せ記録, 関係諸官庁協議記録
- ・基本設計説明書 (上記の基本設計成果品を A3 判にまとめたもの。4 部)
- ・その他県が必要と認めるもの

## イ 実施設計

### (ア) 基本事項

業務実施にあたっては以下の点について留意することとする。

- ・関係各機関と十分打ち合わせを行うこと。
- ・法令等を遵守し, 及び建築基準等を適用すること。
- ・提供した敷地測量図を確認すること。
- ・電波障害について影響範囲の現況を事前に調査し, 建設終了後電波障害の影響を確認して, 必要によっては対策を検討し実施すること。
- ・追加調査が必要な場合は, 事業者の負担により適宜実施すること。
- ・実施設計完了前に (イ) の実施設計成果物を提出し, 要求水準を満足していることの確認を受けること。

### (イ) 実施設計成果物

#### ・実施設計図

##### a. 建築

特記仕様書, 仕上表, 配置図, 各階平面図, 立面図, 断面図, 矩計図, 平面詳細図, 展開図, 部分詳細図, 各種詳細図, 建具表, 各階天井伏図, 面積表, 仮設計画図, 平均地盤面算定図, 測量図, 各階梁伏図, 軸組図, 断面リスト, 基礎配筋図, 構造詳細図

##### b. 電気設備

特記仕様書, 図面リスト, 受変電設備図, 幹線系統図, 動力設備図, 弱電設備図 (情報システム関連工事を含む。), 消防設備図

##### c. 機械設備

特記仕様書, 図面リスト, 空気調和設備図, 換気設備図, 排煙設備図, 自動制御設備図, 給排水衛生設備図, 消火設備図, 昇降機設備図

##### d. 外構

外構平面図, 縦横図, 各部詳細図, 雨水排水系統図, 植栽計画図

##### e. グラウンド等

平面図，縦横断図，雨水排水系統図

- ・構造計算書
- ・設備各種計算書
- ・省エネルギー計算書（PAL / CEC）
- ・ランニングコスト計算書
- ・工事費内訳書（項目，仕様，単価（建設物価，積算資料，見積書等，金額の根拠を記載），金額がわかるものとする。交付金申請に必要な図書等として利用できるように，対象及び対象外部分を明確に区分すること。）
- ・数量調書
- ・工程表
- ・法規チェック図
- ・日影図
- ・実施設計概要書
- ・外観透視図1カット以上（A2判額入り1部）
- ・内観透視図1カット以上（サイズ指定なし各1部）
- ・確認申請関係図書（1部）
- ・各種申請・協議・届出図書一式
- ・電波障害対策計画書
- ・展示，広報用模型  
（1台，縮尺1/300程度，アクリルケース付。作成範囲は本施設整備予定地の敷地周辺の隣地をある程度含む範囲とする。）
- ・長期修繕計画書（15年間）
- ・参考 長期修繕計画書（30年間）
- ・その他県が必要と認めるもの

## 5 性能別要求水準

### (1) 豊かな環境づくりのための性能

- ・総合教育センターの各種研修室，また，通信制独立校の教室（小研修室）は，今後の教育活動の展開に柔軟に対応できる空間とすること。
- ・相談，診察等の窓口周辺は，利用者が落ち着いた気持ちで時間を過ごせるよう配慮すること。
- ・職員が，創造的に職務に当たれるよう配慮すること。
- ・外部空間なども活用し，ゆとりある豊かな環境づくりに配慮すること。

### (2) 連携によるシナジー（相乗）効果実現のための性能

- ・相談者等の総合案内，窓口の集約等，施設利用者の利便性向上を図ること。
- ・共用諸室は，各機関が利用しやすい位置に配置すること。



- ・管理ゾーン(事務室等)の集約化を図り,人的交流や情報の共有を図りやすい計画とすること。
- ・施設間連携を図るため,宮城県学習情報ネットワーク(みやぎ SWAN),行政情報等の情報インフラの活用可能な計画とすること。

(3) 施設利用者の快適性,利便性確保のための性能

- ・明快なゾーニング計画,動線計画を行うこと。
- ・通風,採光,静けさ,温度差,粉塵,臭気,振動等は室用途に適した室内環境を確保すること。
- ・「高齢者,障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」及び「だれもが住みよい福祉のまちづくり条例」に基づき,全ての利用者が円滑に利用できるよう配慮すること。
- ・昇降機は全ての施設の各階に到達できるように配置し,適正基数を設置すること。
- ・低年齢層の利用者に対しても十分配慮されたユニバーサルデザインを行うこと。
- ・施設の名板(看板等),案内板等を設けるとともに,サイン計画は誰もがわかりやすく,見やすい計画とすること。
- ・便所は,車椅子対応便所を含めて,適正個数を適正配置すること。利用者の男女比率に関しては,一般研修ゾーンについては,男女比4対6とし,その他のゾーンについては概ね半々とする。また,最低1箇所オストメイト対応を行うこと。
- ・相談者等の心情に配慮し,相談者同士が相談室付近等で輻輳しにくい動線計画や諸室計画を行うこと。

(4) フレキシビリティ確保のための性能

- ・標準化可能な諸室は極力標準化を行うこと。
- ・間仕切の変更のしやすい材料選定,設備計画を行うこと。
- ・将来の変更,更新に対応できる余裕のあるパイプスペース,ダクトスペース,エレクトリックパイプスペース(EPS)を設けること。

(5) 防災のための性能

- ・自然災害に対しては,立地条件を十分に考慮し,適正な対応を行うこと。
- ・不特定多数が利用する施設として,防災計画をたてること。
- ・障害者等の利用も考慮した防災計画とすること。
- ・多目的ホールは,災害時の避難集合施設として活用することも想定すること。

(6) 防犯のための性能

- ・防犯に関しては,施設の特徴を十分に理解し,セキュリティラインを設定し,必要な施設,設備を設置すること。
- ・防犯,警備安全上死角のない平面計画とすること。

(7) 事故防止等のための性能

- ・歩車分離を原則とした配置計画を行うこと。
- ・グラウンド等からボールが飛来するおそれのある開口部は被損防止対策を行うこと。
- ・窓まわり，吹抜け等については，転落防止，物品落下防止策を講ずること。
- ・シックハウス症候群対策は，建築基準法に加え，学校施設として利用する部分は，学校保健法に基づく学校環境衛生の基準等に基づき，室内濃度測定を行うこと。

(8) 周辺環境との調和のための性能

- ・地区計画の趣旨を理解し，周辺環境と景観に配慮した施設配置，色彩計画や緑化計画を行うこと。
- ・近隣住宅に対して，日照障害，騒音，振動，臭気等の配慮を十分に行うこと。
- ・必要がある場合は電波障害対策を講ずること。
- ・空港アクセス鉄道線からの視線も含め，南面道路側の景観形成を重視すること。
- ・施設の設備，配管，配線等が目視しにくい配慮を行うこと。

(9) 地球環境配慮のための性能

- ・環境負荷低減に努めること。
- ・自然エネルギー(太陽，風，地熱，雨水等)を積極的に利用すること。
- ・効率の良い設備システムを採用すること。
- ・省資源に積極的に取り組むこと。

(10) ライフサイクルコスト縮減のための性能

- ・耐久性のある材料選定を行うこと。特に外部に使用する材料に関しては，性能・美観に対して，十分配慮すること。
- ・更新が必要になる材料，設備に関しては更新のしやすいものを選定すること。
- ・メンテナンスのしやすい施設計画とすること。
- ・エネルギー効率の良い機器を採用すること。

## 6 施設別要求水準

(1) 本庁舎等

ア 建築性能

本庁舎等の建築に関わる性能は次のとおりである。

(ア) 施設構成計画(平面，断面計画)

- ・本庁舎等は，総合教育センター，通信制独立校，新福祉センター等複数の部門から構成される。

- ・施設構成は「添付資料 5-1 施設構成概念図」を参照し、各機関の独立性を保持しつつ、連携による相乗効果が期待できるゾーニング計画とする。
- ・本庁舎等の各施設は、県職員のみならず、様々な施設利用者が来館する。「添付資料 5-2 機能構成概念図」を参照し、施設利用者が快適に利用できるような動線計画とする。
- ・「添付資料 6 ゾーニングイメージ図」を参照し、ゾーニング・動線計画をすること。
- ・総合教育センターの相談室系機能及び新福祉センター機能は極力低層部に集約する計画とすること。
- ・総合教育センターの一般研修系（特に中研修室，大研修室），専門研修・実習系の諸室と通信制独立校とは，授業利用を考慮し，近接階に配置すること。
- ・各機関の事務室（通信制独立校の事務室を除く）は，連携による相乗効果が期待できるように，近接配置（同一階等）とすること。
- ・共用ゾーンへの動線は，相談・療法系ゾーンへの動線と分離できる計画とすること。
- ・多目的ホールは，別棟とする場合，中央児童相談所一時保護所を除く各部門から屋根のある連絡廊下で接続すること。
- ・中央児童相談所一時保護所は，南側に 800 m<sup>2</sup>程度（2 割程度増減は可能）の園庭を設け，中央児童相談所一時保護所と園庭の周囲をフェンス（7 m 程度）で囲み，独立性の高い施設計画とすること。
- ・中央児童相談所一時保護所に一時保護されている児童が職員に無断で外出できないような構造とすること。
- ・中央児童相談所一時保護所の男子居室と女子居室は別の階にすること。

#### (イ) 施設一般性能

- ・防犯・警備安全上，死角のない平面計画をすること。
- ・避難時にもわかりやすく，円滑に避難できる動線計画とすること。
- ・グラウンド等からボールが飛来するおそれのある開口部は，被損防止対策を行うこと。
- ・窓まわり，吹抜け等については，転落防止，物品落下防止策を講じ，安全性を十分考慮すること。
- ・昇降機は適正基数を適正配置すること。
- ・便所は，車椅子対応便所を含めて適正個数を適正配置すること。利用者の男女比率に関しては，一般研修系ゾーンについては，男女比 4 対 6 とし，その他のゾーンについては概ね半々とすること。また，最低 1 箇所オストメイト対応を行うこと。

#### (ウ) 外装性能

- ・外装材の選定にあたっては，耐久性，メンテナンス，美観の維持に配慮した計画とすること。

#### (I) 内装性能

- ・明るく健全な仕上げとすること。

- ・ハードな使用にも耐える，丈夫で長寿命な仕上げとすること。
- ・汚れにくくメンテナンス及び更新の容易な仕上げとすること。
- ・シックハウス症候群に配慮した安全な建材等（接着剤等を含む）を使用すること。
- ・環境負荷の少ない材料及び資源環境に配慮した材料を，積極的に採用した計画とすること。
- ・安全性の観点から，内部の建具は支障のない限り引き戸とし，ハードな使用にも耐える材質，構造とすること。また，転倒防止に配慮した床材を使用すること。
- ・音や声が反響しないよう，各室の利用目的に応じた音環境に配慮すること。
- ・通信制独立校の各教室の扉はガラス入り（700mm×1,000mm程度）とし，廊下から教室内が確認できるようにすること。

## イ 構造に関する性能

### (ア) 構造概要

- ・本庁舎等は，特定・不特定多数の人が集まる教育・福祉施設として位置付けられる建物であることから，建築基準法その他関連法令・基準等に準拠し，安全性，環境性，施工性に配慮した，より経済的で機能的な構造計画とすること。
- ・本庁舎は，原則として鉄筋コンクリート造または鉄骨鉄筋コンクリート造とする。ただし，所定の性能基準と同等以上であることが証明される場合はこの限りでない。
- ・ボーリング調査については「添付資料 8 ボーリング図」を参考としながら，必要に応じ調査を行うこと。

### (イ) 耐震性能

- ・耐震性能の目標値は，「官庁施設の総合耐震計画基準（平成 19 年 12 月 18 日 国営計第 76 号 国営整第 123 号 国営設第 101 号）」及び「建築構造設計基準及び同解説 H16 版」に準じ，構造体の耐震安全性分類 類（重要度係数  $I=1.25$ ），耐久年数分類 類以上の性能を確保すること。
- ・構造種別及び架構形式は，耐震要素をバランスよく配置し，耐震・耐久性能の目標値を満足する計画とすること。
- ・床及び梁の過大な撓み及び振動等については十分配慮し，非構造部材・建築設備の耐震性能も上記規準及び通達等に準じた性能を確保すること。

### (ウ) 基礎計画

- ・基礎種別は，十分な耐震性能を有し有害な沈下等が生じない基礎工法を選択すること。

## ウ 電気設備に関する性能

(ア) 受変電設備

- ・受電方式は省エネルギーを考慮すること。
- ・キュービクルの設置にあたっては、浸水、冠水等を考慮した計画とすること。
- ・電力契約は、ランニングコスト上、最も経済的な契約内容を提案すること。
- ・敷地内の配電方法は、経済性、安全性等を考慮して計画すること。
- ・自動販売機の設置が予定される場所については、電気使用量が別計量可能な計画とすること。
- ・受電点の遮断電流及びB種接地抵抗値は、電力会社と協議し、決定すること。
- ・変圧器容量及び構成は、負荷容量、電気方式、保守性、経済性等を総合的に検討し、決定すること。
- ・施設内電子機器の保護のため、適正に雷保護設備を設置すること。

(イ) 幹線、動力設備

- ・幹線系統を明確化し、メンテナンスや更新の容易な計画とすること。
- ・幹線用 EPS は効率の良い配置とすること。

(ウ) 電灯設備

- ・照明器具は高効率、省エネルギー型の製品を積極的に採用すること。
- ・高天井部分の照明設備等、メンテナンス性を考慮すること。また、効率的なメンテナンスを行えるよう器具や管球の種類を最小限とすること。
- ・照明は、各室で制御できること。また、廊下等も含め、ある程度のブロックで制御できること。
- ・照度センサー等により昼間の消費電力の低減に配慮すること。
- ・便所等、人が常時存在しない場所に関しては、人感センサー等を有効に利用すること。
- ・照明計画にあたっては、内部・外部とも用途に応じて適切な照度を確保すること。
- ・外部は、防犯、安全かつ近隣に配慮した照明計画とし、一時保護所を除いては、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

(I) 情報通信設備

- ・LAN を構築するのに必要とされる配管の工事を行うこと。
- ・将来の更新に容易に対応できるシステムを採用すること。
- ・将来のキャパシティアップを想定した配管計画とすること。

(オ) 電話設備

- ・必要箇所への配管配線工事を行い、電話機を設置し、管理センターに主装置を置くこと。
- ・外線数は37回線とし、加入権は既存施設のものを使うこと。
- ・設置対象及び電話機台数は「添付資料7 必要諸室及び仕様」を参照すること。
- ・公衆電話用回線及び災害用公衆電話用回線を玄関付近に設置すること。(いずれも1回

- 線とする。電話機の設置は、本事業の対象外とする。)
- ・放送設備と連動し、部門ごとに電話機から一斉放送（ページング）が可能とすること。

(カ) 誘導支援設備

- ・各玄関入口にインターホンを設けること。
- ・エレベータ，多目的便所には緊急通報設備を設け，通報先は管理センターとすること。  
なお，通信制独立校に設置するエレベータ，多目的便所については，通信制独立校事務室も通報先とすること。

(キ) テレビ受信設備

- ・テレビ受信のための配管配線工事を行うこと。
- ・設置対象は「添付資料 7 必要諸室及び仕様」を参照すること。
- ・受信波は UHF，BS とし，地上波デジタルに対応すること。
- ・ラジオ受信設備（AM・FM）を通信制独立校の事務室に設置し，同室への配管線も本事業内で行うこと。

(ク) 放送設備

- ・必要箇所への配管配線工事を行い，スピーカ等を設置すること。
- ・防災及びセキュリティー関係の中央監視を行う管理センターには放送設備を設置すること。
- ・設置対象は「添付資料 7 必要諸室及び仕様」を参照すること。ただし，設置室と同一空間で放送の聴取に支障のない箇所については，設置は不要とする。
- ・体育館は，講演会や行事等での使用を想定し，放送設備を設置すること。また，音響効果にも配慮すること。
- ・通信制独立校事務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。

(ケ) 中央監視設備・防災設備

- ・中央監視盤は，管理センターに設置すること。
- ・総合防災盤は，管理センターに設置すること。
- ・各部門に火報副受信機を設置すること。
- ・設備監視及び防災監視は，管理センターにて一元管理を行い，各部門にて確認できる計画とする。

(コ) 警備設備

- ・機械警備設備の設置にあたっては，管理センターにて一元管理（警備状況の監視及び入切）を行い，管理センターにて確認できる計画とすること。
- ・外部及び内部の必要な箇所に防犯カメラやセンサー等を設置し，管理センターにて一元管理（監視及びカメラのコントロール）を行うとともに，中央児童相談所一時保護所に

については中央児童相談所一時保護所事務室にて、モニター等で確認できる計画とすること。これらの画像を一定時間録画できる計画とし、データの保存は、2週間以上とすること。

- ・管理センターに防犯カメラのモニター、インターホンの親機等の総合複合盤を全て設置すること。
- ・非常通報装置（通報先は警備会社とする。）を管理センターに設置すること。

(サ) 電波障害対策設備

- ・本事業により近隣に電波障害が発生する場合、本事業にて対策工事を行うこと。
- ・アナログ・地上デジタル両方の対策を行い、アナログ・地上デジタルの電波障害エリア分けを行うこと。

(シ) 時計

- ・「添付資料7 必要諸室及び仕様」に記載の各室に壁掛型電波時計を設置すること。

(ス) コンセント設備

- ・各種コンセントについては、配管・配線工事を適宜行うこと。
- ・各種コンセントは、各諸室及び廊下等共用部について適宜設置すること。なお、「添付資料7 必要諸室及び仕様」に記載するものについては必要数設置すること。
- ・トイレの各ブース内には、コンセントを設置すること。（和便器は除く。）
- ・清掃及び電気器具の利用を想定してコンセントを適宜設けること。
- ・自動販売機の設置が想定される場所にもコンセントを設置すること。
- ・一時保護所内の厨房施設と、自動販売機の設置が想定される場所は、別計量できるようにすること。
- ・屋外コンセントを適切に配置すること。

エ 機械設備に関する性能

(ア) 空調設備

- ・熱源方式は事業者の提案によるが、ライフサイクルコストと環境に配慮した計画とすること。
- ・空調（冷暖房）設備は、「添付資料7 必要諸室及び仕様」に示す室を対象とすること。
- ・空調は教室ゾーン、管理ゾーンに分け、自動制御設備は事務室で一元管理・監視可能なものとする。
- ・教室ゾーンの冷暖房にかかったランニングコストが別途計測できるようにすること。
- ・暖房設備については、火傷等の発生がないよう安全に配慮すること。
- ・暖房設定温度（計画）は20 とすること。
- ・冷房設定温度（計画）は28 とすること。

- ・サーバー室，情報研修室，コンピュータ室等，情報機器を置く諸室については，適正に室温管理し，機器の正常な動作，安全を確保するよう配慮する。

(イ) 換気設備

- ・換気設備は，「添付資料7 必要諸室及び仕様」に示す室を対象とすること。
- ・各室の用途に応じて適切な換気方式とすること。
- ・各室ごとに制御できるようにすること。
- ・外調機・中央換気等の場合は，ゾーンに分けること。

(ウ) 衛生設備

- ・衛生器具は，使い勝手，清掃，バリアフリーに配慮したものを採用すること。
- ・便所の手洗い・小便器の水栓は，自動式等，節水に配慮したものを採用すること。
- ・大便器は，和式を1台設け，それ以外は洋式とすること。また，車椅子対応の個室を適宜設置すること。
- ・洋式トイレは洗浄機付とすること。
- ・便所には清掃用の流し場，清掃用具庫を設けること。
- ・省エネ（節水）の観点から，女子トイレの各ブースに「擬音装置」を設置すること。

(I) 給排水設備

- ・受水槽を設置し，緊急時の飲料水確保のため緊急遮断弁・蛇口を設けること。
- ・便所洗浄水等へ雨水利用を提案する場合は，濾過装置などを設け，衛生に配慮すること。
- ・汚水，雑排水は，屋内配管については分流とし，屋外で合流させて公共下水道に接続すること。
- ・一時保護所内の厨房施設と，自動販売機の設置が想定される場所は，別計量できるようにすること。

(オ) 給湯設備

- ・給湯設備設置対象室は，「添付資料7 必要諸室及び仕様」に示す室を対象とする。
- ・給湯方式は，事業者の提案によること。
- ・給湯設備を要する場合の水栓は，混合栓とすること。
- ・中央方式の場合は，ゾーンに分けること。

(カ) 屋外散水設備

- ・植栽やグラウンドへの散水が効率的にできるよう，屋外散水設備を配置すること。

(キ) 消火設備

- ・関係各法令に則り，消火栓等の消火設備，消火器及び消防用水を設けること。



#### (ク) ガス設備

- ・ガス設備設置対象室は、「添付資料7 必要諸室及び仕様」に示す室を対象とすること。
- ・ガス漏れ警報装置を各ガス設備設置対象室に設置し、受信機を管理センターに設置する。
- ・ガス耐震遮断弁を設置すること。
- ・一時保護所内の厨房施設は、別計量できるようにすること。

#### (ケ) エレベータ設備

- ・ユニバーサルデザイン対応としてゾーン毎に車椅子対応エレベータを最低1基設置し、各諸室に車椅子で至ることのできる計画とすること。
- ・リハビリテーション支援センターの「診察・判定系」、「療法系」の諸室を2階以上に設ける場合、ストレッチャーの利用を想定し、これに対応したエレベータを設置すること。
- ・上記の他、必要と考えられる台数を提案すること。
- ・運転監視盤及びインターホンは事務室に設置すること。

#### オ 各室計画

- ・本庁舎等の各室仕様は「添付資料7 必要諸室及び仕様」を参照すること。
- ・各室面積は「添付資料3 諸室諸元一覧表」に示す想定面積を下限値とすること。ただし、「添付資料3 諸室諸元一覧表」において、算定基準（例：2㎡×100人×2室）が示されている諸室については、レイアウト案が示され、主要用途での利用に支障がないことが確認できる場合には、想定面積に拠らないことができる。
- ・共用可能性のある諸室及び近隣要望のある諸室は「添付資料3 諸室諸元一覧表」を参照し、利用しやすい配置とすること。
- ・上・下足の別を「添付資料7 必要諸室及び仕様」により確認し、上足範囲には必要に応じて下足箱を設置すること。
- ・各室の利用時間帯を考慮し、管理しやすいゾーニングとすること。
- ・各諸室とも、施錠が可能であること。
- ・80㎡を超える部屋（事務室を除く）の天井高は特記なき限り3m以上とすること。
- ・居室の間口は、壁芯間2.5m以上とすること。
- ・廃棄物保管場所は適宜設置すること。
- ・隣室及び下階への防音性能をグレードに応じて確保すること。
- ・採光要望のある各室は、十分な採光を確保すること。
- ・遮光要望がある各室は、プロジェクター等映像機器の使用を想定しているほか、実験や実習等について、遮光を要するため、窓には遮光カーテン等を適宜設けること。その他の各室については、窓にはブラインドを設置し、外部からの光を調光すること。
- ・防災及びセキュリティ関係の中央監視を行う管理センターを1階に設置すること。
- ・管理センター内にSPC事務室を併設すること。

- ・新福祉センターのリハビリ支援センターの診察判定系と子ども総合センターのメンタルクリニック系のカルテ保管、受付及び待合室については、共用はできないものとし、各々別個に設けること。
- ・多目的ホールの体育館利用の想定種目は、バスケット、バレーボール、バトミントン、ソフトテニスとし、ゴール、ネット、ライン等、施設の床、壁、天井に取り付けるものは本工事とする。
- ・多目的ホールは、儀式的行事、講演会等に使用可能なステージを設けること。
- ・中央児童相談所一時保護所の事務室から園庭を見渡すことができる計画とすること。
- ・中央児童相談所一時保護所の男女居室1室ずつ個別対応可能な計画とすること。
- ・中央児童相談所一時保護所の便所は、入口側に独立した洗面スペース（手洗い兼用可）を確保すること。

## カ 什器備品等

- ・本事業において新たに整備する造り付け家具・什器備品等は、「添付資料7 必要諸室及び仕様」のとおりとする。
- ・什器・備品の設計または選定にあたっては、室内空間との調和に配慮し、豊かで潤いのある施設を形成するよう努めること。
- ・県が別途調達する什器備品等の搬入との協力（搬入時期の調整等）を行うこと。

## (2) グラウンド等

### ア グラウンド

- ・グラウンドで行う想定種目は陸上競技、ソフトボール及びフットサルとすること。
- ・陸上競技用としては180m以上のトラック、50mの直線走路（6コース）、ソフトボール用としては1面、フットサルコート3面が確保できるように配置すること。
- ・ソフトボール場の内野部分はトラックと重複しない計画とし、その他については重複は可能とする。ただし、できるだけ面積を確保できるような配置計画とすること。
- ・想定種目のラインを、ラインカー等で引けるよう、グラウンド上にポイントを設けること。
- ・透水性能の高い舗装材の使用、排水施設の設置により、良好な排水性能（降雨後1日程度で使用可能）を確保すること。
- ・周辺環境への防塵性を確保すること。

### イ グラウンド附帯設備

- ・夜間照明設備を設置し、照度は平均照度75ルクス以上とすること。また、周辺の住宅等に影響のないよう配慮した計画とすること。
- ・グラウンド散水栓を適宜設けること。
- ・施設及び敷地外に球技等による影響を与えないようにバックネット及び防球ネットを設置

すること。

- ・手洗い場を設けること。

### (3) 外構施設等

#### ア 前面道路との接続

- ・本施設整備予定地の南側及び北側を前面道路とし，前面道路からの接続箇所及び箇所数等は，施設計画に応じたものとする。

#### イ 植栽計画

- ・敷地外周は極力緑化すること。
- ・施設利用者にやすらぎを与える植栽や視線の交錯を避ける植栽を積極的に行うこと。

#### ウ 駐車場

- ・上記のほか，100 台分（公用車含む）の乗用車用駐車スペースを確保することし，そのうちマイクロバス駐車スペースは3 台分とすること。
- ・車いす利用者用駐車スペースは玄関近くの利用しやすい位置とすること。

#### エ 駐輪場

- ・バイク 15 台，自転車 15 台分の駐輪スペースを確保すること。
- ・駐輪場は屋根を設置すること。
- ・歩車分離を明確に行える工夫を行うこと。

#### オ フェンス

- ・部外者が敷地内にみだりに立ち入りできないよう，管理上及び安全確保の面から必要とされる箇所については，適宜フェンスを設けること。
- ・敷地外周にフェンスまたは生垣等を設置すること。
- ・フェンスは透視可能なデザインを基本とすること。
- ・外周フェンスの計画にあたっては景観に配慮したデザインとすること。

#### カ 門扉

- ・敷地出入り口に施錠可能な門扉を設置すること。

#### キ 雨水排水処理計画

- ・雨水排水方法，流出量について事前に所管官庁と協議し，指導に従って計画すること。

#### ク その他

- ・屋外掲示板（告示用），旗掲揚ポール（3 基，国旗，県旗等掲揚用）を設置すること。

## 7 インフラの引き込み

インフラの引き込みの提案については以下のとおりとする。各種負担金については事業者の負担とする。

### (1) 上水道

- ・給水本管との接続は、水道事業者と協議の上、事業者の提案によることとする。
- ・飲用水は上水道を利用すること。
- ・詳細については「添付資料 10 インフラ図(上水道, 汚水, 雑排水)」を参照すること。

### (2) 汚水・雑排水

- ・汚水・雑排水は、公共下水道へ接続すること。
- ・詳細については、「添付資料 8 インフラ図(上水道, 汚水, 雑排水)」を参照すること。

### (3) 雨水

- ・雨水は、できる限り敷地内浸透又は貯留とし、道路側溝に流入する量を最低限におさえること。
- ・詳細については「添付資料 8 インフラ図(上水道, 汚水, 雑排水)」を参照すること。

### (4) 電力

- ・電力の引き込み方法は事業者の提案によることとする。
- ・なお、引き込みルートは、本事業地、東側及び北側の電気電話柱より引き込みが可能である。詳細については「添付資料 8 インフラ図(上水道, 汚水, 雑排水)」を参照すること。

### (5) 電話・通信ケーブル

- ・電話線、その他の通信線の引き込み方法は事業者の提案によることとする。
- ・なお、引き込みルートは、本事業地、東側及び北側の電気電話柱より引き込みが可能である。詳細については「添付資料 8 インフラ図(上水道, 汚水, 雑排水)」を参照すること。

## 第4 建設業務要求水準

### 1 基本事項

#### (1) 工事期間

##### ア 工事期間

- ・具体的な工事期間に関しては、事業者の提案に基づくこととする。ただし、事業者は、本施設に関する工事を完了させた後に、県への所有権移転手続き等の必要な手続きを行い、平成24年2月29日までに県に対して本施設の引渡しを行うこと。

##### イ 工事期間の変更

- ・不可抗力又は事業者の責めに帰すことができない事由により、工事期間の変更が必要となった場合には、変更後の工事期間等について県と事業者が協議してこれを決定することとする。

#### (2) 基本的考え方

- ・事業契約に定められた本施設の調査、建設及び各種備品類の整備等の履行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。
- ・関連法令等を遵守すること。
- ・近隣及び工事関係者の安全確保と環境確保に十分配慮すること。
- ・工事中近隣に及ぼす影響には十分に配慮すること。

#### (3) 業務の概要

- ・事業者は、設計図書に基づく対象施設の各工事を行うこと。本事業により発生する電波障害の対策工事、県への引渡し及び所有権移転事務を含むこととする。

### 2 着工前業務

#### (1) 各種申請

- ・事業者は、建築確認申請ほかの各種申請手続きを、事業スケジュールに支障をきたさないように行うこと。

#### (2) 各種調査・準備

- ・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、近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・事業者は、近隣住民への建設工事関係の事前説明を実施すること。ただし、県が必要と認める場合には、県は事業者への支援を行う。
- ・事業者は、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、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。

### (3) 着工前提出書類

事業者は、工事着工前に以下の書類を工事監理者に提出し、工事監理者の承諾を得た上で、県に提出すること。提出部数は4部とする。なお、承諾願のうち、下請業者一覧表については、施工状況に応じて事前に提出すること。

- ・工事実施体制
- ・工事着手届
- ・現場代理人、監理技術者届
- ・承諾願（仮設計画書、総合施工計画書、工事記録写真撮影計画書、主要資機材一覧表、下請業者一覧表）
- ・工程表
- ・各種申請書類の写し
- ・その他県が指定するもの

## 3 工事中業務

### (1) 工事

- ・事業者は、設計内容の本要求水準書への適合を確認するため、県と協議の上「要求性能確認計画書」を作成すること。
- ・事業者は、工事現場に工事記録を整備すること。
- ・事業者は、工事の進捗状況を県に対して毎月報告すること。また、県から要請があった場合には、随時報告を行うこと。
- ・県は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、工事現場での施工状況の確認を随時行うことができる。
- ・事業者は、工事に関する近隣、公共財への損害やクレーム処理を、自らの責任において行なうこと。
- ・事業者は、工事中、近隣への影響を最小限とするよう配慮すること。また、近隣住民への安全を十分に確保すること。
- ・事業者は、工事は、原則として日曜及び国民の祝日に関する法律に規定する休日に行わないものとする。また、夜間工事については事業者の判断で行うことができるが、近隣からのクレームが出ないようにすること。

### (2) 提出書類

事業者は、工事中に以下の書類を適宜工事監理者に提出し、工事監理者の承諾を得た上で、県に提出すること。提出部数は4部とする。

- ・下請負者選定届
- ・機器・材料製造者選定届

- ・承諾願（使用機器・使用材料計画書，残土処分計画書，産業廃棄物処分計画書，主要工事施工計画書，コンクリート配合計画書）
- ・報告書（各種試験成績報告書，各種出荷証明書，マニフェスト）
- ・その他県が指定するもの

(3) その他

- ・工事中に発生した第三者への損害は，原則として事業者が責任を負うこと。

#### 4 引渡等業務

(1) 事業者による竣工検査等

- ・事業者の責任において，本施設の躯体，仕上げ及び設備機器等について，設計図書どおり，かつ要求水準と同等以上であることを確認すること。
- ・事業者は，本施設において，各種試験等（化学物質の室内濃度測定を含む）を実施すること。
- ・事業者は，本要求水準書において県が示す要求水準を満たしているかどうかにつき，確認すること。

(2) 関係法令に完了検査

- ・事業者は，関係法令に基づき，完了検査を受験し，検査済証の交付を受けること。

(3) 県による引渡検査等

- ・県は，事業者が行う本施設の竣工検査後に，事業者の立ち会いの下で引渡検査を行うものとする。検査は県規定の要領により行うこと。

(4) 取扱い説明

- ・事業者は，施設引き渡し前に，現地にて取扱い説明会を行うこと。また，後日県から取扱いに関する質疑があった場合には，これに対応すること。

(5) 提出書類

事業者は，以下の書類を提出すること。提出部数は，特に示すもの以外は4部とする。

- ・化学物質濃度測定結果報告書
- ・各種取扱説明書
- ・各種検査済証（1部）
- ・竣工図書一式（原図1部，A1製本，A3製本，データファイル）
- ・工事完了届，工事記録写真，竣工写真，各種保証書
- ・長期修繕計画書
- ・その他県が指定するもの

(6) 提出書類の保管

事業者は、上記の提出書類の保管場所を施設内に確保すること。

(7) 所有権移転等手続き

- ・事業者は、県による引渡検査後、事業スケジュールに支障がないよう、所有権移転に必要な手続きを行うこと。
- ・施設は、平成24年2月29日までに引き渡すものとする。



## 第5 工事監理業務要求水準

### 1 基本事項

#### (1) 工事監理期間

##### ア 工事監理期間

- ・事業者が提案する工事期間に合わせて設定すること。

##### イ 工事監理期間の変更

- ・不可抗力又は事業者の責めに帰すことができない事由により，工事監理期間の変更が必要となった場合には，変更後の工事監理期間等について県と事業者が協議してこれを決定することとする。

#### (2) 基本的考え方

- ・関連法令等を遵守すること。

#### (3) 業務の概要

- ・事業者は，設計図書及び要求水準に基づき対象施設の工事監理を行うこと。

### 2 工事監理業務

- ・事業者は，工事監理企業から，監理技術者を定め，その者の氏名や保有資格などの必要な事項を県に報告すること。
- ・事業者は，工事監理状況を県に対して毎月報告するほか，県から要請があった場合には，随時報告を行うこと。
- ・建設業務に当たる者及びその関連会社は，工事監理業務を行うことができない。
- ・工事監理者は，事業者が作成した「要求性能確認計画書」に基づき，施行内容が本要求水準書に適合しているものであることを確認する。
- ・工事監理者は，常駐とし，その業務内容は，「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こと。

## 第6 維持管理業務要求水準

### 1 基本事項

#### (1) 業務の期間

業務期間は、事業者から県への本施設引渡日から事業終了時までとする。

#### (2) 基本的考え方

##### ア 施設利用者の満足度を意識した維持管理

- ・施設利用者の満足度を意識した維持管理を行うこと。

##### イ 県等との意思疎通の確保

- ・施設運営に支障がでないよう、連絡体制、連絡方法、作業時間、作業時期及び作業方法等につき、県と十分に協議、調整の上、業務遂行にあたること。
- ・県及び事業者の担当者で構成される連絡会議を設け、県の要望事項を反映できるように努めること。

##### ウ 事故等の抑止

- ・業務遂行にあたっては、事故等の発生に十分注意するとともに、建築物及び設備等を適切に管理し、施設の管理瑕疵による事故等の抑止に努めること。

##### エ 省エネルギー等への対応

- ・環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止及び省資源・省エネルギーに努めること。
- ・ライフサイクルコスト（施設の光熱水費など）の縮減に努めること。

##### オ 適正な保全の実施

- ・予防保全を基本とし、建築物及び設備等が有する性能・機能を保持すること

#### (3) 業務の概要

事業者は、関係法令で定める全ての点検、検査、測定、記録、報告等を含め、維持管理業務として次に示す業務を遂行すること。また、県が関係法令に基づき行うこととなっている点検、検査、測定、記録等及びこれらに必要な一切の資料作成を実施すること。

維持管理業務にかかる県と事業者の役割分担表

対象業務	業務内容	役割分担		備考
		県	事業者	
建築物維持管理業務	日常保守点検業務			
	定期保守点検業務			
	法令に基づく点検・報告業務			
	クレーム対応			
	修繕業務			
	緊急修繕業務			
	大規模修繕業務			
	備品等			調達者が維持管理を行う。
	業務結果報告			
設備維持管理業務	日常保守点検業務			
	定期保守点検業務			
	法令に基づく点検・報告業務			
	故障, クレーム対応			
	修繕業務			
	緊急修繕業務			
	大規模修繕業務			
	業務結果報告			
外構施設維持管理業務	日常保守点検業務			
	定期保守点検業務			
	法令に基づく点検・報告業務			
	剪定, 除草, 害虫防除業務			
	外構清掃業務			
	故障, クレーム対応			
	修繕業務			
	グラウンド整備業務			
	業務結果報告			
清掃・環境衛生業務	本庁舎清掃業務			
	防鼠, 防虫業務			
	廃棄物処理業務			
	環境測定業務			
	クレーム対応業務			
	業務結果報告			
警備業務	定位置業務			
	巡回業務			防火管理者は県とする
	機械警備業務			

	業務結果報告			
--	--------	--	--	--

(4) 業務担当者

- ・事業者は、業務の内容に応じて、必要な知識及び技能を有する者を業務担当者として選定すること。
- ・事業者は、業務担当者名簿を作成して県に提出すること。また、担当者に変更があった場合には、直ちに変更届を提出すること。
- ・事業者は、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者を業務従事者として選定すること。なお、業務中は当該資格を示す証票と業務担当者名簿の写しを、関係者から請求があった場合には提示すること。
- ・事業者は、業務担当者に、事業者の従業員であることや事業者から委託を受けて業務を実施している者であることを明示する記章または腕章等を着用させるものとし、作業中は、職務にふさわしい制服を着用させるものとする。
- ・事業者は、施設利用者の満足度を向上させるために、業務担当者に対して、接客面を含めた教育を適宜行うこと。

(5) 管理センターにおける情報一元管理等の実施

- ・事業者は、管理センターにおいて、維持管理業務に関する情報一元管理、対応管理（例：県からの指示の受付対応、施設利用者等からのクレーム受付対応）等を行うこと。具体的には、事業者の維持管理業務に対するクレームの受付対応、クレームのデータベース管理、事業者側職員に対するサービスの改善指示等を実施すること。これらにより、施設利用者からの苦情、意見等に対しては迅速に対応を行い、施設利用者の満足度の向上等に努めること。

(6) 大規模修繕業務の扱い

- ・大規模修繕は、県の負担で行うものとするが、県は、事業期間内に県の事由による損傷、または不可抗力による損傷以外の事由で大規模修繕を行うことは想定していない。したがって、事業者は、前述以外の事由で事業期間内に大規模修繕が発生しない施設の品質の確保・維持を行うことを原則とする。
- ・事業者は、施設の状態について、事業期間終了時点において、経年劣化による低下を除き、機能性、安全性、耐久性、美観等、所要の性能を保つこと。県では、事業期間の終了後すぐに大規模修繕を行うことは想定していないため、これが達成されるような施設整備計画や維持管理計画を策定し、実施すること。
- ・事業者は、自らモニタリングを行い、施設整備業務及び維持管理業務の水準の確保に努めること。なお、県も、施設整備業務、維持管理業務の各段階において、各業務が適正に行われ、所要の水準が確保されているかどうかを確認するため、モニタリングを行う。
- ・経年劣化により耐用に達し、大規模修繕を行わない限り施設の運営に支障を生じるような状況が発生した場合には、県が対応する。

## (7) 業務の実施

### ア 仕様書の作成

- ・事業者は維持管理業務の開始に先立ち、維持管理業務仕様書を作成し、施設引渡し予定日の180日前までに仕様書原案を県に提出の上、業務内容について県と協議を開始すること。
- ・通信制独立校に関する維持管理業務仕様書は、学校保健法に基づく学校環境衛生の基準に則したものとすること。
- ・施設引渡し予定日の90日前までに仕様書完成品を県に提出し、確認を受けること。

### イ 年間維持管理業務計画書の作成

- ・事業者は、維持管理業務仕様書を踏まえ、年度ごとに、建築物維持管理業務、設備維持管理業務、外構施設維持管理業務、清掃・環境衛生管理業務、警備業務の実施内容、実施頻度、実施体制、業務責任者、安全管理、非常時対応策などを記した年間維持管理業務計画書を県と協議の上で作成し、年度が開始する30日前までに県に提出し、確認を受けること。

### ウ 維持管理業務報告書の提出

- ・事業者は、業務実施の結果を記録し、維持管理業務報告書（日報、月次、四半期、年度）にまとめる。維持管理業務報告書（日報）については、業務を実施した翌運営日に県に提出すること。維持管理業務報告書（月次、四半期、年度）については、報告対象期間の最終日の翌月の10日までに県に提出する。いずれについても、自ら写しを保管すること。
- ・保管期間は事業期間終了時までとする。

### エ 維持管理業務に係る光熱水費の取扱い

- ・業務に係る光熱水費は、県の負担とする。

### オ 非常時・緊急時の対応

- ・事故、火災等非常時・緊急時への対応は、仕様書にしたがい、直ちに被害拡大の防止及び施設機能の復旧に必要な措置を取ること。

## (8) モニタリングの実施

- ・県は業務報告書によりモニタリングをするほか、必要に応じて施設巡回や業務監視を行い、事業者に対して説明や立会いを求めるものとする。また、県が必要と判断する場合には、個々の業務を担当している業務担当者との面談を実施する。事業者は、県から面談設定の依頼があった場合には、対象となる業務従事者との調整を行うものとする。

## (9) 用語の定義

## ア 保守

- ・建築物等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗部品または材料の取替え，注油，汚れ等の除去，部品の調整等の軽微な作業をいう。

## イ 点検

- ・建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい，機能に異常または劣化がある場合，必要に応じ対応措置を判断することを含む。

## ウ 清掃

- ・汚れを除去すること，汚れを予防することにより仕上材を保護し，快適な環境を保つための作業をいう。

## エ 修繕

- ・建築物等の劣化した部分もしくは部材または低下した性能もしくは機能を，原状または実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

## オ 大規模修繕

- ・経年劣化が全体的に著しく，耐用に達しており，部分的かつ経常的な修繕では対応できない時，または全面的に更新した方がライフサイクルコストが縮減される時に，これらの施設を計画的に全面更新することをいう。
  - ・建築：建物の一側面，連続する一面全体または全面に対して行う修繕
  - ・電気：機器，配線の全面的な更新を行う修繕
  - ・機械：機器，配管の全面的な更新を行う修繕

## (10) その他

- ・業務要求水準書や仕様書に記載のない事項については，県と事業者が協議して決定する。また，技術革新等により，業務要求水準書や仕様書の内容での実施が適当でなくなった場合は，県と事業者は協議を行う。

## 2 建築物維持管理業務

### (1) 業務対象施設

本庁舎を業務の対象とする。

### (2) 業務内容

以下の業務内容とし，具体的には建築物維持管理業務計画として，年間維持管理業務計画書に定めるとおりとする。

ア 日常保守点検業務

- ・建築物等が正常かどうか、巡回により確認し、常に正常な状態に保つこと。

イ 定期保守点検業務

- ・計画書に従って建築物等が正常かどうか、巡回、測定などにより確認し、点検表に記録するとともに、常に正常な状態に保つこと。

ウ クレーム対応

- ・事業者は、施設利用者による申告等により発見された不具合の修繕を行うとともに、クレーム、要望、情報提供等に対して迅速に現場調査、初期対応及び処置を行い、その結果を速やかに県に報告すること。ただし、緊急を要さない場合は、県と協議の上、対応すること。
- ・事業者は、責任範囲外に相当すると考えられるクレーム等を受けた場合は、県に速やかに報告し、対応について協議するものとする。

エ 修繕業務

- ・建築物維持管理業務計画書等により修繕を行うこと。ただし、大規模修繕は含まない。

オ 緊急修繕業務

- ・関係者あるいは第三者の故意又は過失により生じた破損に対して、必要に応じて緊急の修繕業務を行うこと。

カ 法令に基づく点検・報告業務

- ・建築基準法に基づき、建築物の定期検査及び定期報告を行うこと。

(3) 要求水準

- ・快適な教育環境として、長期にわたり施設が適切な水準に保たれるよう維持管理を行うこと。
- ・施設を構成する各部位の状態については、機能性・安全性・耐久性・美観等の所要の性能を十分に発揮するよう点検・保守を行うこと。

ア 屋根

- ・屋根としての機能を維持していること。
- ・漏水がない状態であること。
- ・ルーフトレン及び樋等が正常に機能すること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・仕上げ材の割れ、浮きがないこと。
- ・植物が生えていないこと。

#### イ 外壁

- ・漏水がない状態であること。
- ・仕上げ材の浮き，剥落，ひび割れ，変形，チョーキング，エフロレッセンスの流出，シーリングの劣化等がないこと。やむを得ずこれらの現象が発生した場合は，適宜修繕すること。

#### ウ 建具（内・外部，可動間仕切り等）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・水密性，気密性，耐風圧性が保たれていること。
- ・ガラスが破損，ひび割れしていないこと。
- ・開閉，施錠装置が正常に作動すること。
- ・金属部分が錆び，腐食していないこと。
- ・変形，損傷がないこと。
- ・自動扉及び電動シャッターを設置する場合は，正常に作動すること。

#### エ 天井・内壁

- ・仕上げ材のはがれ，割れ，ひび割れがないこと。
- ・ボード類のたわみ，割れ，外れがないこと。
- ・塗装面のひび割れ，浮き，チョーキングがないこと。
- ・気密性を要する部屋において機密性が保たれていること。
- ・漏水，かびの発生がないこと。

#### オ 床

- ・ひび割れ，浮きまたは磨耗及び剥がれ等がないこと。
- ・防水性能を必要とする室において漏水がないこと。
- ・歩行に支障がないこと。

#### カ 階段・スロープ

- ・通行に支障をきたさないこと。
- ・落下防止等に配慮されていること。

#### キ 手すり等

- ・ぐらつき等機能に問題がないこと。

#### (4) 業務結果報告

事業者は，本業務の結果を点検表等に，適宜記録する。

### 3 設備維持管理業務



(1) 業務対象施設

本庁舎に設置する設備を業務の対象とする。

(2) 業務内容

以下の業務内容とし、具体的には設備維持管理業務計画として、年間維持管理業務計画書に定めるとおりとする。

ア 日常保守点検業務

- ・ 建築設備等が正常かどうか、巡回により確認し、常に正常な状態に保つこと。

イ 定期保守点検業務

- ・ 計画書に従って、建築設備等が正常かどうか、関係法令に基づく建築設備の点検・検査・測定・記録等の業務を含め、必要な保守管理を行うこと。

ウ 法令に基づく点検・報告業務

- ・ 建築基準法に基づき、昇降機等の定期検査及び定期報告を行うこと。

エ 故障、クレーム対応

- ・ 施設利用者による申告や異常警報等により発見された不具合の修繕を行うとともに、クレーム、要望、情報提供等に対して迅速に現場調査、初期対応及び処置を行い、その結果を速やかに県に報告すること。ただし、緊急を要さない場合は、県と協議の上、対応すること。
- ・ 事業者は、責任範囲外に相当すると考えられるクレーム等を受けた場合は、県に速やかに報告し、対応について協議すること。

オ 修繕業務

- ・ 設備維持管理業務計画等により修繕を行うこと。

カ 緊急修繕業務

- ・ 関係者あるいは第三者の故意又は過失により生じた破損に対して、必要に応じて緊急の修繕業務を行うこと。

(3) 要求水準

すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に機能するように維持すること。

ア 受変電設備

- ・ 照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を保つこと。

- イ 幹線，動力設備
  - ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。
  
- ウ 電灯設備
  - ・所要の光環境を維持するとともに，各種電動機器等が正常に作動できる状態を保つこと。
  
- エ 情報通信設備
  - ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。
  
- オ 電話設備
  - ・常に通話可能な状態を保つこと。
  
- カ 誘導支援設備
  - ・常に正常に作動する状態を保つこと。
  
- キ テレビ受信設備
  - ・良好な画像状態を維持できること。
  
- ク 放送設備
  - ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。
  
- ケ 中央監視設備・防災設備
  - ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。
  - ・災害時に施設利用者の避難等に支障がないように正常に作動する状態を保つこと。
  
- コ 警備設備
  - ・常に正常に作動する状態を保つこと。
  
- サ 電波障害対策設備
  - ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。
  
- シ 時計設備
  - ・正確に時刻を表示できる状態を保つこと。
  
- ス コンセント設備
  - ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

セ 空調設備

- ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。
- ・常に良好で快適な室内環境を保つこと。
- ・フィルター掃除（年2回）を実施すること。

ソ 換気設備

- ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

タ 衛生設備

- ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

チ 排煙設備

- ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

ツ 給排水設備

- ・常に用途に適した水質，水量を衛生的に供給できる状態を保つこと。

テ 給湯設備

- ・常に用途に適した温水を衛生的に供給できる状態を保つこと。

ト 屋外散水設備

- ・常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

ナ 消火設備

- ・火災時に万全な状態で作動できる状態を保つこと。

ニ ガス設備

- ・常に安全に各器具にガスを供給できる状態を保つこと。

ヌ エレベータ設備

- ・常に安全かつ正常に運転できる状態を保つこと。

(4) 業務結果報告

事業者は，本業務の結果を点検表等に，適宜記録する。

4 外構施設維持管理業務

(1) 業務対象施設

グラウンド，駐車場等，及び緑地等の外構施設等を業務の対象とする。

(2) 業務内容

以下の業務内容とし，具体的には外構維持管理業務計画として，年間維持管理業務計画書に定めるとおりとする。

ア 日常保守点検業務

- ・外構等が正常かどうか，巡回により確認し，常に正常な状態に保つこと。

イ 定期保守点検業務

- ・計画書に従って，外構等が正常かどうか，巡回，測定などにより確認し，点検表に記録するとともに，常に正常な状態に保つこと。

ウ 剪定，除草，害虫防除業務

- ・事業者は，外植栽の剪定，除草，施肥，水やり，害虫の防除を行うこと。
- ・植栽に芝生が含まれる場合は適宜芝刈りを行うこと。

エ 外構清掃業務

- ・日または週を単位として，定期的に，掃除（掃き），ちり払い，吸殻及びゴミ等の処理等を行うこと。

オ 故障，クレーム対応

- ・事業者は，施設利用者による申告等により，発見された不具合への対応を行うとともに，クレーム，要望，情報提供等に対して迅速に現場調査，初期対応及び処置を行い，その結果速やかに県に報告すること。ただし，緊急を要さない場合は，県と協議の上，対応すること。
- ・事業者は，責任範囲外に相当すると考えられるクレーム等を受けた場合は，県に速やかに報告し，対応について協議するものとする。

カ 修繕業務

- ・事業者は，グラウンド等に附帯する工作物等（バックネット，防球ネット，夜間照明施設，手洗い場及び屋外散水設備等。）は，それぞれの外構維持管理業務計画に従って修繕を行うこと。

キ グラウンド整備業務

- ・事業者は，グラウンドについては，必要に応じて，クレイ・砂の補充を行うこと。

#### オ 業務結果報告

事業者は、本業務の結果を点検表等に適宜、記録する。

#### (3) 要求水準

##### ア 工作物等

- ・機能、安全、美観上適切な状態を保つこと。

##### イ 道路、通路、歩道等

- ・コンクリート表面・舗装面等に段差や凹凸がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態を保つこと。
- ・屋内運動場及び駐車場等のマーキングは、利用できる状態を保つこと。

##### ウ 埋設配管、側溝、暗渠、排水柵等

- ・排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないよう保つこと。
- ・常に適正に機能が発揮できる状態を保つこと。
- ・排水溝が計画どおりの機能を果たすように必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

#### (4) 業務結果報告

事業者は、本業務の結果を点検表等に、適宜記録する。

### 5 清掃・環境衛生管理業務

#### (1) 業務対象施設

本庁舎を業務の対象とする。

#### (2) 業務内容

清掃・環境衛生管理業務に含まれる業務は、次のとおりとし、具体的には清掃・環境衛生業務計画として、年間維持管理業務計画書に定めるとおりとする。

- ・本庁舎清掃
- ・防鼠防虫
- ・廃棄物の処理
- ・環境測定
- ・クレーム対応

#### (3) 要求水準

## ア 業務の実施方針

- ・業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。
- ・作業においては、電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ・業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末を行うこと。
- ・業務に使用する資材・消耗品は、原則として、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用いることとし、県の承諾を得て、同等品を使用できるものとする。なお、衛生消耗品（トイレトーパー、手洗い用石鹸）は、事業者が費用負担、調達し、事業者が補填・取替えする。
- ・本施設の出入口付近等は、雨天時等の水濡れを防止し、滑りにくい状態を維持すること。

## イ 業務時間

基本的に本施設の運営日及び運営時間とし、施設利用者等の利用に配慮すること。なお、具体的な業務時間は、事業者の提案にゆだねるものとする。定期清掃及び特別清掃は、本施設の運営日及び運営時間外に実施することも可能とする。

## ウ 個別の要求水準

### (ア) 本庁舎清掃業務

#### a 業務内容

- ・本庁舎内外の仕上げ面及び什器・備品等を適切な頻度・方法で清掃する。

#### b 業務内容

- ・仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃、特別清掃を適切に組合せた作業計画を立案・実施し、施設利用者及び職員が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。
- ・本庁舎内外の仕上げ面及び什器・備品等を適切な頻度・方法で清掃すること。

#### c 施設清掃業務の種類

- ・日常清掃：日または週を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内の床掃除（掃き、拭き）、ちり払い、手すり清掃、吸殻及びゴミ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等。
- ・定期清掃：月を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等。
- ・特別清掃：6 ヶ月または年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、植栽の除草及び芝刈、排水溝及びマンホール等の清掃等。

- ・臨時清掃：入学式，卒業式，運動会，生徒会入会式等の通信制独立校の行事（年間4回程度）に伴う清掃，廃棄物処理及び点検並びに準備（会場設営及び片付けの手伝い）を行うこと。

(イ) 防鼠，防虫業務

a 業務内容

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき，鼠，ゴキブリ，ダニ，その他の害虫を駆除する。

b 要求水準

- ・噴霧法，散布法その他の有効と認められる駆除方法を事業者の選択により採用すること。
- ・駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

(ウ) 廃棄物処理業務

a 業務内容

- ・業務によって発生したゴミの施設内の収集・一時保管を行う。

b 要求水準

- ・事業者はごみ集積場までの収集・一時保管とし，清掃事業者への引き渡しまで行うものとする。

(I) 環境測定

- ・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により，空気環境測定，飲料水水質検査等を行い，結果を県に報告すること。通信制独立校部分については，学校保健法に基づく学校環境衛生の基準にも基づくこと。

(オ) クレーム対応

- ・事業者は，施設利用者による申告等により，発見された不具合への対応を行うとともに，クレーム，要望，情報提供等に対して迅速に現場調査，初期対応及び処置を行い，その結果を速やかに県に報告する。ただし，緊急を要さない場合は，県と協議の上，対応すること。
- ・事業者は，責任範囲外に相当すると考えられるクレーム等を受けた場合は，県に速やかに報告し，対応について協議するものとする。

(4) 業務結果報告

事業者は，本業務の結果を，適宜記録する。

## 6 警備業務

(1) 業務対象施設

本施設を業務の対象とする。

(2) 業務内容

以下の業務内容とし、具体的には警備業務計画として、年間維持管理業務計画書に定めるとおりとする。

(3) 要求水準

ア 業務の実施方針

- ・施設の用途・規模・運営時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ・警備業法，消防法，労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ・全ての警備員は，厳正な服務規律にのっとり，勤務時間中，職務にふさわしい統一された制服を着用し，利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り，丁寧に振舞うこと。なお，必要に応じて，関係法令を遵守のうえ，下記の装具，装備品を保持する。
  - (ア) ヘルメット，雨具，警笛，懐中電灯，警帽，時計，警備日誌，警棒
  - (イ) 事故報告書，管理記録簿，巡回時計
  - (ウ) その他警備に必要と認めるもの。

イ 警備方法

- ・警備方法は，通常時は有人警備を基本とし，運営時間外については有人警備と機械警備の利用も可とする。
- ・運営時間外の施設への入退は管理センターで行う。
- ・また，エリアについては，要求水準書（案）第2の4（P16）に記載している機関ごとに設定すること。

ウ 個別業務

(ア) 定位置業務

- ・施設の定位置（管理センター）に1名以上の警備員が常駐し，次の業務を行う。
- ・定位置業務に当たる者は，少なくとも同業務に当たっている時間中は巡回業務を兼務してはならない。
  - a 入退館者の監視・管理
  - b 不審者・不審車両の侵入防止
  - c 施錠管理
  - d 鍵の受渡し，保管及びその記録



- e 文書・物品等の收受及び引継ぎ
- f 拾得物・遺失物の管理及び記録
- g 急病，事故，災害等発生時の対応
- h 宿日直業務（館内案内を含む）

(イ) 巡回業務

- ・定期的に施設内を巡回し，次の業務を行う。
  - a 不審者の侵入・不審な車両の進入防止
  - b 火の元及び消火器・火災報知器等の点検
  - c 各階各室の戸締り・消灯の確認
  - d 放置物の除去等，避難動線の常時確保
  - e 不審物の発見・処置
  - f 急病，事故，犯罪，災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

(ウ) 機械警備業務

- a 1階2階の外部に面した室及び重要な室にセンサー等を設置し警備を行うこと。（機械室など地階部分を設ける場合についても同様。）
- b 全ての階で，動線規制（廊下や階段にセンサーを設置。）を実施し警備を行うこと。
- c 防犯監視用に，必要な箇所にカメラを設置し管理センターのモニターで監視を行うこと。
- d 重要エリアと，開放エリアを区分し，情報の機密管理，PC・研究機材等の高価機材を保護するため不審者の侵入防止，盗難被害の防止をはかること。
- e セキュリティシステムも建物設備の一部として，動線計画，意匠，他設備との連携について十分に考慮すること。

(4) 業務結果報告

事業者は，本業務の結果を，適宜記録する。