

大阪大学(石橋)学生交流棟整備等事業

要求水準書(案)

平成15年2月

大阪大学

- 目次 -

I . 大阪大学学生交流棟施設整備要求水準.....	1
1 . 基本方針	1
2 . 民間事業者の業務領域	2
3 . 基本要件	3
4 . 敷地条件	5
5 . 施設規模、および構成	7
6 . 建物基本計画	8
7 . 要求水準	15
8 . 施設利用料等の考え方	27
9 . 設計及び建設工事・監理業務に関する事項	28
II . 維持管理業務に関する要求水準	31
1 . 目的	31
2 . 一般事項	31
3 . 建物保守管理業務	34
4 . 設備保守管理業務	36
5 . 清掃業務	39
6 . 植栽管理・外構施設保守管理業務	43
7 . 保安警備業務	44
8 . 廃棄物処理業務	45
III . 運營業務に関する要求水準	46
1 . 目的	46
2 . 民間事業者の業務領域	46
3 . 業務実施にあたっての考え方	46
4 . 運営期間の設定	46
5 . 業務要求水準	46
IV . 調達備品について	48
V . 敷地条件等に関する資料	51
VI . (参考資料)事業提案を受けるにあたっての関連データ	53

1. 大阪大学学生交流棟施設整備要求水準

1. 基本方針

(1) 整備目的

1931年に創立された大阪大学は、常に進取の気風を失うことなく、「地域に生き世界に伸びる」をモットーに、わが国有数の総合大学として発展してきた。2万人を超える学生が学び、かつ集う吹田及び豊中の両キャンパスは、10学部14研究科をはじめ、医学部及び歯学部の附属病院や多くの研究施設を擁している。

本学では、学生の教育環境を良好に保つため、構内環境整備や福利厚生施設の整備充実に努めている。大阪大学将来構想委員会がまとめた「大阪大学21世紀ドリームプラン」には、学生・教職員のための生活環境改善に向けて様々な提案がなされているが、本事業は、それらの提案の中から、豊中キャンパスの福利厚生施設の整備充実に目的とし、学生が気軽に集い交流できる場として、学生サービス窓口、学生食堂及び課外活動施設などの機能を備えた複合施設「学生交流棟」を整備するものである。

(2) 整備方針

既存交流施設と一体となった「豊中キャンパスの交流拠点」

- ・ 既存交流施設（「学生会館」「福利施設」「明道館」など）と一体性のある空間構成を図る。

学生交流の拠点となるシンボル性

- ・ 既存交流施設（「学生会館」「福利施設」「明道館」）により構成される福利厚生ゾーンの新たな拠点として、シンボル性高い施設づくりを図る。

学生に親しみをもたれる施設計画

- ・ 学生の“交流拠点”として食事の時間帯だけではなく、学生に親しまれ、日常的に学生が集い、交流する施設づくりを図る。

景観との調和

- ・ 「待兼山」「中山池」など周辺の景観特性、環境形成の緑化などに十分配慮した空間形成を図る。

機能性への配慮

- ・ 利用者の使いやすさにも配慮し、利用者の視点にたった機能的な諸室の配置、また、バリアフリー化への対応など、誰もが使いやすい施設づくりを図る。

経済性への配慮

- ・ 建物の長寿命化、メンテナンス・フリー、光熱水費の削減といった観点など、初期費用から運用管理費用までLCC（ライフサイクルコスト）での経済性に配慮した施設づくりを図る。

環境への配慮

- ・ LCCO₂の排出量の削減、建材資材の再利用、人に優しい建築材料の採用、自然のとりこみなど地域環境に配慮した施設づくりを図る。

2. 民間事業者の業務領域

(1) 学生交流棟の設計及び建設

選定事業者は、大阪大学学生交流棟の設計、施工監理及び建設並びにこれらを実施する上で必要とされる行政手続きや電波障害対策などを行う。

- ・ 事前調査業務(地盤調査含む)及びその関連業務
- ・ 施設整備に係る設計(基本設計・実施設計)及びその関連業務
- ・ 施設整備に係る建設工事及びその関連業務
- ・ 工事監理業務
- ・ 周辺家屋影響調査・対策
- ・ 電波障害調査・対策
- ・ 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務
- ・ 敷地造成
- ・ 建物周辺の側溝及び植栽整備業務 など

(2) 学生交流棟の維持管理

選定事業者は、完成・引渡し後の学生交流棟の維持管理業務を行う。

- ・ 建物保守管理業務
- ・ 設備保守管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 植栽管理・外構施設保守管理業務
- ・ 保安警備業務
- ・ 廃棄物処理業務 など

施設の利用を制限して行う大規模な修繕業務については、大学が本事業と別途発注することとし、PFI事業者の業務範囲から外すものとする。ただし、要求水準書で示す機能を維持するために行う修繕は規模にかかわらず、すべてPFI事業者の事業範囲とする。ただし、不可抗力による機能低下や、大学が機能向上のために行う大規模修繕は大学が実施するものとする。

(3) 学生交流棟の運営(一部)

選定事業者は完成・引渡し後の学生交流棟において食堂・喫茶・売店の運営業務を行う。

食堂・喫茶・売店などの運営にあたっては、応募企業又はグループ自らが実施する場合の他に、協力会社(応募企業又はグループの構成員以外の者で、事業開始後、特定目的会社から直接業務を受託し、又は請負うことを予定している者をいう。以下同じ。)の誘致により実施する場合も認められる。

- ・ 食堂・喫茶・売店の運営事業者誘致
- ・ 食堂・喫茶・売店の運営業務あるいは運営支援業務 など

(なお、維持管理業務、運営業務については、維持管理業務に関する要求水準、及び運営業務に関する要求水準にて記載する)

3. 基本要件

(1) 遵守すべき法規制等

本件事業の実施に当たっては、次の関係法令等を遵守すること。

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 消防法
- ・ 国有財産法
- ・ 高齢者・身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の促進に関する法律(ハートビル法)
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律(建設リサイクル法)
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律(省エネルギー法)
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境確保に関する法律
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 電気事業法・電気設備に関する技術的基準を定める省令
- ・ 水質汚濁防止令
- ・ 大気汚染防止令
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 電波法
- ・ 航空法
- ・ 文化財保護法
- ・ 財政法・会計法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 風致地区に関する大阪府の条例(中山池及び待兼山周辺(池田市区域内))
- ・ 大阪府生活環境の保全等に関する条例
- ・ 大阪大学電気工作物保安規程
- ・ その他関係法令等

上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本事業を行うにあたり必要とされるその他の関係法令及び条例等についても遵守のこと。

(2) 適用基準等

本事業を行うにあたっては、基本的に下記基準類の最新版を標準仕様として適用するものとする。

- ・ 文部科学省建築工事標準仕様書
- ・ 学校建築構造設計指針・同解説
- ・ 文部科学省電気設備工事標準仕様書
- ・ 文部科学省電気設備工事標準図集
- ・ 文部科学省機械設備工事標準仕様書
- ・ 文部科学省機械設備工事標準図集
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針(国土交通省住宅局建築指導課監修)
- ・ 文部科学省土木工事標準仕様書
- ・ 建設省制定土木構造物標準設計(1)(2)(国土交通省監修)
- ・ 建築保全業務共通仕様書(建設大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 文部科学省保全業務仕様書

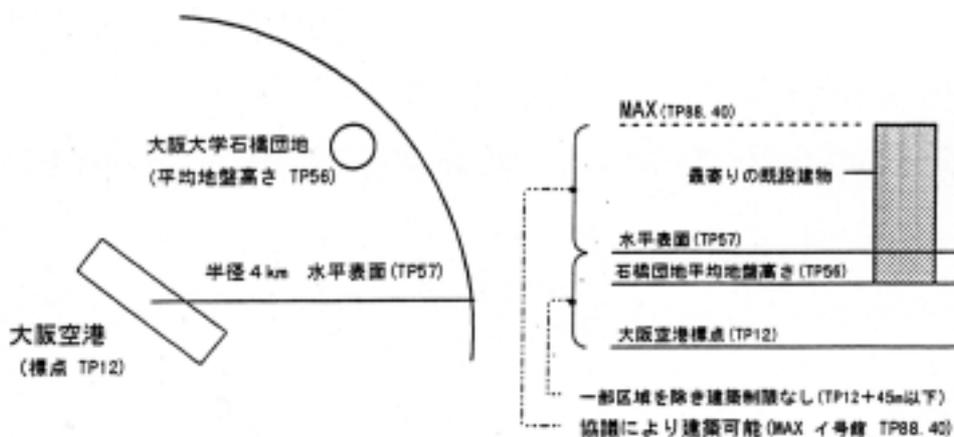
4. 敷地条件

(1) 敷地に関連する各種法規制等

地区地番	大阪府豊中市待兼山町1番1号
敷地面積	約 2,640 m ² (対象敷地については、計画対象敷地図を参照)
区域	<ul style="list-style-type: none"> ・市街化区域 ・第一種中高層住居専用区域 ・第二種高度地区 ・風致地区(中山池及び待兼山周辺(池田市区域内))
建蔽率	60% (ただし大学キャンパス全体としての規制となる)
容積率	200% (ただし大学キャンパス全体としての規制となる)
公害防止関係	<ul style="list-style-type: none"> ・大気汚染規制地域 ・騒音規制地域(第2種区域) ・悪臭規制地域 ・水質汚濁規制地域
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・日影規制: 建築基準法別表4, 第1種中高層住居専用区域(二)欄、4時間・2.5時間 ・航空法による規制(航空法第2条及び第49条による規制区域) ・文化財保護法による指定(埋蔵文化財包蔵地(待兼山遺跡)) ・建築可能北限ラインに十分留意すること(北側敷地については、本大学の将来構想に基づき、将来的な土地利用が想定されている) ・キャンパス全体を1敷地としての増築、その中での用途不可分な棟の新築となる。従って日影規制は法的には実際上の検討は不要である。また、容積の検討に関して、敷地全体の接道も十分確保されている。

< 補足(航空法による規制について) >

本キャンパスは、大阪国際空港の中心から半径 4km 以内に立地しており、TP57.0(水平表面)以上の建物は申請手続きが必要となる。本キャンパスの平均的な地盤高さは TP56.0 であり、地上から水平表面まで 1m しかないため、建物整備毎に大阪航空局と協議を行っている。学生交流棟施設整備にあたっては、TP88.40 が高さ制限となる。



図表 1 航空法による規制について

(2) 周辺インフラの整備状況

共同溝

建設予定地東側に既設共同溝(2m×2m)が南北に敷設されており、共同溝内には電気・電話通信・情報ネットワークの各配線ラック及び給水管(市水 200A)及び給水管(井水)の架台が整備されている。

電気(構内現状)

77KV 中央変電所から、共同溝及び地中管経由のうえ各開閉所・電気室へ高圧ケーブルにて送電している。

電話通信配線(構内現状)

石橋電話交換機室(デジタル交換機、INS1500 接続)MDF から共同溝及び地中管路経由のうえ各建物端子盤、IDF へケーブル配線のうえ各電話に接続している。

情報ネットワーク配線(構内現状)

サイバーメディアセンターからネットワーク各クラスター光成端箱へ共同溝及び地中管路経由のうえ光ケーブルを配線している。(呼称:ODINS。ATMネットワーク、GBITイーサネット対応)

ガス

本建設予定地の東側構内道路に都市ガス配管(13A)200A が敷設されており、この配管より本施設に供給する。

上水道

ア)市水

本建設予定地の東側にある共同溝内にて構内市水給水配管 200A が整備されており、この配管より本施設へ供給する。

イ)井水

本建設予定地の東側にある共同溝内にて構内井水給水配管 125A が整備されており、この配管を延長のうえ本施設へ供給する。

下水道

ア)雑排水

本建設予定地の南側構内道路にある構内生活配水管 200A(勾配 1/200)が整備されており、この排水管に接続放流する。

イ)雨水排水

建設予定地の北側と南側に雨水排水ルートがあり、貯水槽を経て中山池に放流している。

地盤状況

参考資料として敷地の地盤データを添付する。

埋蔵文化財関連

本敷地は、待兼山遺跡の包蔵地であるが、調査済みである。

上記事項について、敷地に関する各種条件やインフラ整備の状況については、応募者にて適宜確認を行うこと。

5. 施設規模、および構成

(1) 施設規模

大阪大学学生交流棟 延床面積： 4,220 m²以上

(内訳)	福利厚生関係：	約 1,600 m ² (1,568 m ² 以上)
	課外活動関係：	約 1,860 m ² (1,823 m ² 以上)
	学生サービス関係：	約 500 m ² (490 m ² 以上)
	設備室関係：	約 260 m ²

(2) 施設構成

福利厚生関係

- ・ 学生交流スペース、食堂・喫茶(ホール、厨房及びその関連諸室(更衣室、事務室、食材倉庫など)、売店(販売スペース、倉庫など)

課外活動関係

- ・ 和室(1)、多目的室(1)、共用室(5)、練習室(3)、器具庫(3)、制作室(1)

学生サービス関係

- ・ 学生センター事務室(事務室、事務倉庫、休憩室、シャワー室)、学生生活相談室、就職相談室、身体障害者相談室、物品貸出倉庫、学生センターホール、就職情報コーナー

設備室関係

- ・ 電気室、機械室、ボイラー室、送風機室 など

共通

- ・ エントランスホール、男子便所、女子便所、身体障害者用便所、湯沸スペース、喫煙スペース(学生交流スペース付近に1ヶ所設置すること)、廊下、階段、EV など

外構関係

- ・ 構内道路、広場、外灯、植栽、サービス用駐車スペース、駐輪スペース、ごみ置き場 など

6. 建物基本計画

(1) 平面・動線計画

- ・ 外部空間とも一体感のある明るい雰囲気のある計画づくりに配慮すること。
- ・ 交流拠点にふさわしい、ゆとりある空間構成、学生の溜まりとなる空間とすること。
- ・ 所要室の特性を十分に把握し、機能性を重視した利用しやすい平面計画とすること。
- ・ 廊下や階段などについて、複雑な形状・位置をなるべく避け、分かりやすく明快な平面構成とすること。
- ・ フロア案内や室名サインなど、見やすい位置に適切なサインを取り付け、円滑な移動・利用を促すように配慮すること。
- ・ 課外活動施設については時間外の対応を想定した動線計画とすること。
- ・ 運営管理・警備等がしやすい動線や室の配置について工夫すること。

(2) 断面計画

- ・ 敷地の西側、中山池及び待兼山周辺は池田市の風致地区に指定されているため、周辺景観の調和には十分に配慮すること。
- ・ 自然光や自然通風をできるだけ確保するとともに、圧迫感のない開放的な断面構成とすること。また、交流拠点にふさわしい、ゆとりある空間構成とすること。
- ・ 食堂及び喫茶、売店、学生センターなどが低層部(施設1～2階)に配置される施設構成とすること。

(3) 内装計画

- ・ 本要求水準書に記載のない仕上げ材については、各諸室の用途、特性を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶよう努めること。
- ・ 各仕上げは各室の機能を満足させるとともに、メンテナンス等維持管理面に配慮した選定を行うこと。(特に、練習室については、防音処理等に十分配慮すること)
- ・ 使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、改修時・解体時における環境汚染に配慮すること。
- ・ 内部仕上げの色彩については、使用目的に相応しい、清潔感のある落ち着いた色彩環境の創造に努めること。

(4) 外装計画

- ・ 外観デザイン、及び外観の色彩については周辺環境との調和にも十分配慮したものとすること。
- ・ 外部仕上げについては、メンテナンス等維持管理面に配慮した材料選定を行うこと。

(5) 構造計画

- ・ 建物は、地震等に対する保有耐力を十分に見込み、大地震動後も構造体の大きな補修を行うことなく建物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保を図るものとする。
- ・ 建物基礎については、敷地や地盤の状況を十分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画を行うものとする。
- ・ 建物に必要な保有耐力の算定にあたっては、学校建物の安全性、及び機能性を考慮し、建築基準法施行令によるC0の値を1.25倍とすることを標準とする。

(6) 防災安全計画

- ・ 地震等の自然災害や非常時の安全性のほか、火災時の避難安全性、耐浸水性、耐風性、耐落雷性、常時荷重に対する性能を確保すること。
- ・ また、夜間等における不法侵入を防止するなど、施設の保安管理についても十分に配慮するものとする。

(7) ユニバーサルデザイン

- ・ 本施設は数多くの、かつ、幅広い学生が集う拠点となることから、誰もが利用しやすいユニバーサルデザインの観点に十分に配慮すること。
- ・ 特に、身体障害者にも利用しやすい施設計画(トイレ、公衆電話、段差の解消・スロープの設置、案内など)や外国人留学生にも分かりやすい明快な空間構成に配慮すること。

(8) 設備計画

電気設備

ア) 変電設備

- ・ 受変電設備は信頼性、安全性が高く管理が容易で十分な拡張性を有する設計とする。本建物用として閉鎖型の高圧受電盤、低圧配電盤を設置する。また将来負荷増設に十分配慮した設備とする。
- ・ 変圧器は省エネルギーに配慮しアモルファス等の高効率変圧器を使用する。
- ・ 受変電設備重故障、軽故障等の一括警報を事務所に移報する。

イ)動力設備

- ・ 空調電源、換気用電源として必要な容量を各機器に経済的に配線する。
- ・ 配線は経済性に考慮し直天部を除き天井内はケーブルころがし配線を基本とする。ボックス等は可能な限り機械設備用との共用をはかる。

ウ)建物全体の電力容量及び特殊負荷への対応

(電力容量)

- ・ 受変電設備容量は、2～3割程度の予備容量を見込むこととし将来の容量増に対しては、変圧盤の増設が可能なスペースの確保を図ること。(単相、三相共)

(電力設備)

- ・ 電力負荷の大きい厨房等の部屋は専用分電盤を設置し、同室のコンセント・開閉器箱等に供給し一般居室、廊下等については EPS 内共用分電盤より供給するなどして電源の管理や増設が容易な設計とする。

エ)照明設備

- ・ 蛍光灯は Hf型照明器具を主に使用して高効率化・省エネ化を図り、用途に応じ必要な照度を確保し、各部屋の機能、雰囲気にあった照明器具を選択すること。
- ・ 照明器具は適切な点滅区分を図り、使いやすく省エネルギーに考慮し、必要箇所については管理の一元化が可能とする。
- ・ 配線は経済性を考慮し、直天部を除き天井内はケーブルころがし配線を基本とする。

オ)幹線

- ・ 各幹線は管理面や増設等の対応が容易なケーブル配線(ケーブルラック上)を基本とすること。
- ・ 幹線ケーブル敷設用ケーブルラックを EPS 及び天井内に設ける。
- ・ 基本的に各階 EPS 内に分電盤を設置し各機器に電源を供給する。
- ・ 各分電盤は十分な電気容量を有し、将来増設に必要なスペース等を確保及びメンテナンスに配慮すること。

カ)情報通信設備(電話、情報、TV、放送)

- ・ 情報用配線は学内ネットワーク(ODINS)と接続し、運用可能な配線を行うこと(ギガビットイーサネット対応)とし、必要に応じEPS内に情報用EIAラック等を設置し情報ネットワークへの対応をはかる設計とする。
- ・ 各EPS内、各階廊下天井には情報配線用としてケーブルラックを敷設し情報化に対しフレキシブルな対応を図る。

- ・ 必要箇所に電話コンセント、情報コンセント、TV端子、スピーカーを設置する。また各々必要な回線数を確保するものとする。
- ・ 必要な内線電話回線について、石橋地区電話交換機(デジタルPB)の内線電話用基板を増設するものとする。
- ・ TVは屋上に共同受信用アンテナを設置し、BS、U/V以上の放送が受信可能とすること。また、TVアンテナ端子は以下の各室(学生交流スペース、食堂・喫茶ホール、和室、多目的室、共用室、練習室、制作室、学生センター事務室・休憩室、学生センターホール、就職情報コーナー)に設置すること。
- ・ 現時点では、無線LANの導入は想定しない。

キ)防災設備

- ・ 消防法に基づき自動火災報知設備(P型1級)及び非常放送設備を設置し、安全面・防災面に十分配慮を行うこと。
- ・ 非常放送設備は館内一般放送としても使用することが可能で運用しやすいシステムであること。
- ・ 防災面に配慮し必要により非常照明、誘導灯の設置を行う。

ク)テレビ電波障害対策

- ・ 事前にCATV協会による机上調査、現地調査を実施し正確な予測を行い、必要な場合障害対策を検討すること。

ケ)セキュリティ設備

- ・ 必要な箇所には電気錠等の設置を行い夜間、休日等にも十分にセキュリティの高い設備を心がける。

コ)その他

(環境対策)

- ・ 電線・ケーブル類については環境に配慮したエコマテリアル電線を使用し、リサイクル性を高める。

(身体障害者対応)

- ・ 身体障害者用便所に緊急呼出装置を設け、廊下及び管理室に警報表示を行う等、身体障害者にもやさしい設備を心がける。

機械設備

ア)給排水・衛生設備

- ・ 安全で衛生的な環境、及び快適で利便な環境を実施する。
- ・ 利用者の利便を図り、衛生的で維持保全についても十分考慮する。

(給水設備)

市水

- ・ 給水方式は受水槽高置水槽による重力方式、または受水槽・加圧送水ポンプによる圧送式により必要な箇所に安定供給する。

井水

- ・ 井水は便所の洗浄水、植木の散水のみに供給する。
- ・ 給水方式は受水槽高置水槽による重力方式、または受水槽・加圧送水ポンプによる圧送式により必要な箇所に安定供給する。

(排水設備)

- ・ 建物内は汚水排水、雑排水、厨房排水、及び雨水排水を別系統とする。また、厨房排水は阻集器を設置し、排水の油脂オイル不溶性物質を除去する。
- ・ 屋外排水管は汚水、雑排水、厨房排水の合流式とし、構内既設排水管に放流する。
- ・ 排水水質は、公共下水道排出基準(特性施設設置者 50 / 日)以内とする。

(給湯設備)

- ・ 厨房を除き、給湯室などに火元となるものは設置しない。

(ガス設備)

- ・ 大阪ガス(株)供給規定に基づき、必要な箇所に供給する。

(消火設備)

- ・ 消防法等関係法規に基づき設置する。
- ・ 消火器を適宜設置する。
- ・ 屋内消火栓は1人でも簡単に素早く消火できる簡易型1号消火栓を設置する。

イ)空調設備

- ・ グリーン購入法・省エネルギー法等による新冷媒・能力係数をクリアーできる機器を選定する。
- ・ 居室等は個別空調とし、快適な空間とする。
- ・ 食堂は空調を行い快適な空間とする。

ウ)換気設備

- ・ 省エネルギーを考慮した換気設備とする。
- ・ 建築基準法等関係法令に基づき設置する。

エ)昇降機設備

- ・ 安全性、防犯性、効率的な移動、及び快適性に配慮する。
- ・ 身体障害者等が安全で安心な移動空間とする。

その他

ア)共同溝

- ・ 既設共同溝より分岐し、本施設に接続する共同溝内には電気・電話・情報ネットワークの配線及び給水(市水・井水)の各引き込み配管等を通す。

イ) 検針器等

- ・ 電力、ガス、給水については厨房(その他関連諸室を含む)・売店・自動販売機、及びその他部分との使用量が区分可能なこと。(別メーターを設置すること)

現段階では、各メーターの数値の読み込みは学内関係者等が行い、事業者が大阪大学経理部調達センターへ支払うことを想定している。

(9) 外構計画

建物周辺部

- ・ 建物の正面出入口に車止めを設けるなど(車いすの動線には十分配慮すること)、建物の入館者に支障のないようにすること。
- ・ 人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入りに支障のないよう段差の解消に努めること。
- ・ 自然との調和や快適な室内環境の創造を目指し、緑化や修景等の配慮を行うこと。
- ・ 敷地の有効活用を図り、適切な施設配置及び外構空間の確保に努めること。

構内道路

- ・ 構内道路は、車両の通行に支障のない幅とするとともに、路面の仕上げについては、自然景観や環境の保全に配慮した材料の選定等を行う。
- ・ 食材、生ごみ等の搬出入に際し、車両が寄り付けるためのサービス動線を適宜確保すること。
- ・ 構内道路の周辺には、外灯を適切な間隔で設置し自動点灯及び消灯が可能な方式とする。
- ・ 学生と車の動線が交錯することがないよう、安全面に配慮すること。

駐車場

- ・ 駐車スペースの路面は、自然景観や環境の保全に配慮した材料の選定を行う。

駐輪場

- ・ 自転車やミニバイク等のアクセスを考慮し、駐輪スペースを確保し、雨対策を施すこと。

ごみ置き場

- ・ 建物から発生するごみについて、仮置きできるスペースを設置する。(粗大ごみについても一定量仮置きすることができるスペースを確保する)。
- ・ 建物に近接した場所であるべく目立たない位置とし、管理動線上支障のない位置とする。
- ・ ごみ置き場は雨風によりごみ袋等が散乱しないよう、適切な処置を施すこと。
- ・ 食堂・喫茶、売店部分、及びその他施設部分とに区分して仮置きできるようにすること。

植栽

- ・ 植栽計画においては、可能な限り緑化に努め、建物及び周囲との調和、自然環境の保護を十分考慮して整備すること。
- ・ 支障樹木等の伐採等は必要最小限とし、できるだけ移植すること。
- ・ 移植及び新たに設置される植栽については、その成長にあたり、建物に支障がないよう配慮を行うこと。

7. 要求水準

(1) 共通事項

耐用年数

- ・ 仕様に示す維持管理を行うことによって、学生交流棟施設及び本件設備を事業期間終了後も、供用可能な状態とすること。

施設利用時間

- ・ 開館時間帯は、8:30～23:00 とする。(日曜、祝日を除く)。各エリア個別の利用時間については、後述のところであるが、個別機能ごとにセキュリティ管理を行う。
- ・ 時間外の利用者に対しては施設全体として 24 時間利用可能な状況を確保すること。(時間外の利用者に対しては後述の通り、カードキーを貸与する)

(2) 各エリア要求水準

各エリアにおいて、用途及び補足事項を以下に示す。また、主要な各エリアの内装や設備等の基本的な事項については、【別添資料】で示すので参照のこと。

福利厚生関係

ア) 学生交流スペース

項目	内容
1. 機能	講義の合間の時間などに、語らいの空間として利用する多目的スペース。
2. 要求水準	
(1) 室面積	約 80～100 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ ソファ、ベンチなどが設置されたサロンスペース ・ 大学からの通知、交流のための掲示板
(3) 設備(その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学内LANと接続可能な端子を 20 口以上設置すること
(4) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生センターホールと一体性のある配置計画を行うこと。 ・ 分煙に配慮すること。
(5) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 大阪大学学生、教職員、来訪者 ・ 利用時間帯: 8:30～20:00
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能配置上の観点から低層部分に配置することが望ましい。 ・ 分煙の観点から、喫煙スペースを必ず設けること。

イ) 食堂・喫茶(運営等に関して、III. 運營業務に関する要求水準も参照のこと)

項目	内容
1. 機能	学生、教職員が食事をとり、交流を深めるためのスペース。
2. 要求水準 (1) 室面積 (2) スペースの内訳 (3) 活動イメージ (4) 設備(その他仕様・性能など) (5) レイアウトの考え方 (6) 利用環境	ホール面積: 約 650 ~ 750 m ² 座席数については、450 席以上(食堂: 390 席、喫茶: 60 席)とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 厨房、券売コーナー、ホール、事務室、更衣室、休憩室、トイレ、自動販売機スペースなど、事業者の提案により適宜レイアウトを行う。 ・ 栄養バランスに配慮した食事であること、学生に対して適正価格であることに留意する ・ アルコール類の販売は夕方以降、基本的に可能とする。(ただし、居酒屋のようなものは望ましくない) ・ 喫茶部門においても軽食(例: カレー、サンドイッチ、丼物など)を提供すること。 ・ 民間事業者の提案によるものとする。 ・ 気軽に利用できる明るく開放的な空間構成とする。(例: 外部空間との連携、吹き抜け、その他空間構成上の創意工夫) ・ 食事のためのスペースとしてだけでなく、待ち合わせ、休息、談話、交流等に多目的に利用できることとする。 ・ 建物内部、外部からも利用できる空間とする。 ・ 利用対象者: 大阪大学学生、教職員、来訪者 ・ 利用時間帯(食堂・喫茶とも): 8:30 ~ 20:00(ラストオーダー 19:30)(この時間帯をこえる提案も可能とする) ・ 食堂、喫茶ともに日曜・祝日は休業とする。また春季、夏季、冬季休業期間中の営業規模の縮小については民間事業者の提案によるものとする。(詳細は後述)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能配置上の観点から低層部分に配置することが望ましい。 ・ 運営事業者の変更については可能とするが、事前に大学との協議を行うこと。 ・ 事業期間中における事業者による継続的なサービスの提供が行われることを前提とする。 ・ 事業期間終了後もサービス提供が継続する可能性はある。 ・ 運営は事業者委ねるが、ホールの利用管理については大学が行うものとする。 ・ 自動販売機の設置は可能とする。(別途料金を徴収する)。ただし、アルコール類の販売は行わない。 ・ 厨房機器、食堂備品は事業者側の負担とする。 ・ 室内は禁煙とする。

ウ)売店(運営等に関して、Ⅲ. 運營業務に関する要求水準も参照のこと)

項目	内容
1. 機能	学生生活を送る上での簡易な文具類、日用品、食料品、雑貨等の販売スペース(教職員、来訪者も利用する)。
2. 要求水準 (1)室面積 (2)スペースの内訳 (3)活動イメージ (4)設備(その他仕様・性能など) (5)レイアウトの考え方 (6)利用環境	<p>約 50 ~ 120 m²</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 民間事業者の提案によるものとする ・ 弁当、パン類などの軽食品の販売 ・ 簡単な文具類、日用品の販売 など ・ その他、民間事業者の提案によるものとする(ただし、学生生活にふさわしくない商品の販売は行わないこと。また、アルコール類の販売も行わない。) ・ 各種手数料の支払いは実施可能である。 ・ 民間事業者の提案によるものとする ・ 建物内部からのアプローチについては、事業者の提案に委ねる。 ・ 利用対象者:大阪大学学生、教職員、来訪者 ・ 利用時間帯:8:00 ~ 22:00(ただし、自動販売機などを活用したサービス提供の提案も可能とする。また、この時間帯をこえる提案も可能とする) ・ 日曜・祝日は休業とする。また春季、夏季、冬季休業期間中の営業規模の縮小については民間事業者の提案によるものとする。(詳細は後述)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能配置上の観点から低層部分に配置することが望ましい。 ・ 運営事業者の変更については可能とするが、事前に大学との協議を行うこと。 ・ 事業期間中における事業者による継続的なサービスの提供が行われることを前提とする。 ・ 事業期間終了後もサービス提供が継続する可能性はある。 ・ 自動販売機の設置は可能とする。(別途料金を徴収する)。ただし、アルコール類の販売は行わない。 ・ 機器、備品等は事業者側の負担とする。 ・ 室内は禁煙とする。

課外活動関係

ア) 和室

項目	内容
1. 機能	和室を必要とする団体のための活動・練習スペース。
2. 要求水準	
(1) 室面積	約 50～60 m ² (押入、前室を含む)
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前室 ・ 押入 ・ 和室 (茶道を対象に炉を切ること)
(3) 活動イメージ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和室を必要とする団体活動 (茶道、落語、書道など) による利用を想定する
(4) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 押入については和室より利用可能とすること
(5) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 和室を必要とする各種団体 ・ 利用時間帯: 8:30～23:00 (ただし、学園祭時 (学園祭準備期間含む) は終日利用も想定される)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 押入については各団体活動のための器材等の保管も行う ・ 室内は禁煙とする ・ 器材等の保管を行うことからセキュリティに配慮する

イ) 多目的室

項目	内容
1. 機能	課外活動学生団体 (クラブ) の練習場、及び打合せ場所としてのスペース。
2. 要求水準	
(1) 室面積	約 40～60 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 独立室として活用する
(3) 活動イメージ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種団体による集中練習場、及び各団体合同会議場として活用する。
(4) 設備 (その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学内 LAN と接続可能な端子を 10 口以上設置すること
(5) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 学生交流棟を利用する学生団体 ・ 利用時間帯: 8:30～23:00 (ただし、学園祭時 (学園祭準備期間含む) は終日利用も想定される)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現時点ではどのような団体 (クラブ) が利用するか未定だが、文化系・体育会系の利用を想定している。 ・ 室内は禁煙とする

ウ) 共用室 1,2,3,4,5

項目	内容
1. 機能	課外活動学生団体(クラブ)の拠点となるスペース。
2. 要求水準	
(1) 室面積	共用室 1、2、3: 各約 190～210 m ² (可動間仕切りにより3分割可能とする) 共用室 4、5 : 各約 50～70 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> 各々独立室とすること。
(3) 設備(その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> 共用室 1,2,3 においては、学内LANと接続可能な端子を15口以上設置すること(可動間仕切りに配慮すること) 共用室 4,5 においては、学内LANと接続可能な端子を10口以上設置すること 可動間仕切りには防音性を求めない。
(4) 活動イメージ	<ul style="list-style-type: none"> 課外活動団体(クラブ)の活動拠点(共用部室)。 共用室全体で、35～40のサークルが利用する。
(5) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> 利用対象者: 学生交流棟を利用する学生団体 利用時間帯: 8:30～23:00(ただし、学園祭時(学園祭準備期間含む)は終日利用も想定される)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> 室内は禁煙とする 器材等の保管を行うことからセキュリティに配慮する

エ) 練習室 1,2,3

項目	内容
1. 機能	音楽、演劇関連団体(クラブ)、その他団体の練習スペース。
2. 要求水準	
(1) 室面積	練習室1: 約 140～160 m ² 練習室2: 約 30～40 m ² 練習室3: 約 50～60 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> 各々独立室とする 練習室1には簡易なステージ(演劇、ライブに利用することから組み立て式のものとする)、暗幕・壁面への鏡を設置すること
(3) 設備(その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> 各室において、学内LANと接続可能な端子を5口以上設置すること
(4) 活動イメージ(練習室 1,2,3 つづき)	<ul style="list-style-type: none"> 音楽クラブの練習(トランペット、ドラム、大太鼓などの楽器の利用も想定) 演劇、ダンス、エアロビクス、チアリーダーの練習 など

(5) 設備(その他仕様、性能など)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 周囲の諸室に対して騒音とならない防音機能を施すこと(壁の遮音性能はD-45以上とする) ・ 床仕上げについては防振性にも配慮し、木質仕上げとする(重量衝撃に対し、L-50以上とする(学校床特級)) ・ 学生センター事務室の執務環境に影響が出ないこと。
(6) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 学生交流棟を利用する学生団体(主に、音楽、演劇、ダンス、エアロビクス、チアリーダー) ・ 利用時間帯: 8:30~23:00(ただし、学園祭時(学園祭準備期間含む)は終日利用も想定される)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室内は禁煙とする ・ 音楽関連の器材も設置されることが想定されることからセキュリティには配慮する

オ) 器具庫 1,2,3

項目	内容
1. 機能	課外活動学生団体(クラブ)が所有している器材等の収納スペース
2. 要求水準	
(1) 室面積	器具庫1: 35~45 m ² 器具庫2: 25~35 m ² 器具庫3: 45~55 m ² (特に、音楽練習室と連携するもの)
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ それぞれの器具庫が独立した収納スペースとする
(3) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ それぞれの器具庫は使い勝手に配慮し、適宜分散して配置すること
(4) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 学生交流棟を利用する学生団体 ・ 利用時間帯: 8:30~23:00(ただし、学園祭時(学園祭準備期間含む)は終日利用も想定される)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 器材の保管を行うことから、セキュリティに配慮する

カ)制作室

項目	内容
1. 機能	印刷、製本、その他学生団体活動に関連する作業を行うスペース。
2. 要求水準 (1) 室面積 (2) スペースの内訳 (3) 活動イメージ (4) 設備(その他仕様・性能など) (5) レイアウトの考え方 (6) 利用環境	約 45 ~ 60 m ² <ul style="list-style-type: none"> ・ 複写機コーナー(2台程度の機器の設置を可能とする) ・ 制作ブース(5台程度の端末設置を可能とする) ・ 作業コーナー <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種印刷物(例:チラシ、パンフレット)の作成 ・ その他部活動に関連する作業などを行う <ul style="list-style-type: none"> ・ 学内LANと接続可能な端子を10口以上設置すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が多目的に制作活動できるよう、作業スペースはゆとりある空間とする <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者:学生交流棟を利用する学生団体 ・ 利用時間帯:8:30~23:00(ただし、学園祭時(学園祭準備期間含む)は終日利用も想定される)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室内は禁煙とする ・ 器材が設置されることから、セキュリティに配慮する

学生サービス関係

ア) 学生センター事務室(事務室、事務倉庫、休憩室、シャワー室)

項目	内容
1. 機能	学生サービスの窓口業務等を集中化した学生センター
2. 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 奨学金、入学料免除・授業料免除の申請・手続き ・ 課外活動に関する各種手続き ・ 就職等の情報提供 ・ その他、学生生活に関する相談 など
3. 要求水準	
(1) 室面積	約 190 ~ 210 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務室(約 150 m²(湯沸かしコーナー含む)) ・ 事務倉庫(約 30 m²) ・ 休憩室(職員の休憩室兼宿泊室)(約 10 m²) ・ シャワー室(約 5 m²)
(3) 活動イメージ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務室の利用人数は事務職員 15 人程度を目安とする。 ・ また、多数の学生の来訪をうける窓口機能を有していることに留意すること。
(4) 設備(その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務室は、オープンカウンター形式とし、学生にとって使いやすい、わかりやすい配置にする ・ 学内LANと接続可能な端子を 20 口以上設置すること ・ 電話コンセントを 20 口以上設置すること ・ 事務室はOAフロアとすること
(5) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生にとって利用しやすい、分かりやすい配置に努める。 ・ 同時に、職員にとっても働きやすい環境づくりに努める。 ・ 学生センターホール、学生相談室・就職相談室・身体障害者相談室、物品貸出倉庫、資料検索コーナーと近接した配置とする。
(6) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 学生センター職員 ・ 利用時間帯: 8:30 ~ 18:00(窓口業務であり、職員の業務についてはこの限りではない)
4. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能配置上の観点から低層部分に配置することが望ましい。 ・ 休憩室については、学生センター職員が利用するものであり、休憩及び課外活動の支援のための着替えを行う。業務繁忙期には仮泊をする必要があるため、和室仕様とする。

イ) 学生生活相談室、就職相談室、身体障害者相談室

項目	内容
1. 機能	学生生活に関連する各種相談、及びそれに伴う指導・助言を行うためのスペース
2. 要求水準	
(1) 室面積	生活相談室: 約 20 m ² 就職相談室: 約 20 m ² 身体障害者相談室: 約 20 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> 各々独立室とする。
(3) 設備(その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> 各相談室については、学内LANと接続可能な端子を1口以上設置すること
(4) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> 学生センター事務室と近接して配置する。 各相談室は隣接して配置する。
(5) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> 利用対象者: 大阪大学学生、及び学生センター職員 利用時間帯: 8:30 ~ 18:00
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> 相談者のプライバシーを保護できるよう、しつらえでの工夫(声が漏れない、外部からみえない、目立たない動線など)を行うこと 室内は禁煙とする

ウ) 物品貸出倉庫

項目	内容
1. 機能	課外活動のためのスポーツ用具や楽器等の格納用の倉庫。
2. 要求水準	
(1) 室面積	約 20 ~ 40 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> 独立室として活用する
(3) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> 学生センター事務室近くに配置すること 屋内(事務室周辺が望ましい)、屋外から利用できる計画とする。
(4) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> 利用対象者: 学生交流棟を利用する学生団体 利用時間帯: 8:30 ~ 20:00(ただし、学園祭時(学園祭準備期間含む)は終日利用も想定される)
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> 器材の保管を行うことから、セキュリティに配慮する

エ) 学生センターホール

項目	内容
1. 機能	学生センター事務室の待合いスペースとして、また、データベース化された様々な情報発信拠点としても利用する。
2. 要求水準	
(1) 室面積	約 60 ~ 80 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生待合いスペース
(3) 設備(その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学内LANと接続可能な端子を 15 口以上設置すること
(4) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生交流スペースと一体性のある配置計画とする ・ 資料検索コーナー近くに配置すること
(5) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 大阪大学学生、来訪者 ・ 利用時間帯: 8:30 ~ 18:00
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能配置上の観点から低層部分に配置することが望ましい。

オ) 就職情報コーナー

項目	内容
1. 機能	就職に関する様々な情報を検索、閲覧などとする。
2. 要求水準	
(1) 面積	約 40 ~ 60 m ²
(2) スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 蔵書コーナー、蔵書閲覧コーナー ・ 情報端末コーナー
(3) 設備(その他仕様・性能など)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学内LANと接続可能な端子を 15 口以上設置すること
(4) レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生センターホールと一体性のある配置計画とする ・ 蔵書コーナー、蔵書閲覧コーナーは一体的な配置とする ・ 就職相談室とは近接させ、機能的な連携を図りやすいように配慮すること
(5) 利用環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用対象者: 大阪大学学生、及び学生センター職員 ・ 利用時間帯: 8:30 ~ 18:00
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能配置上の観点から低層部分に配置することが望ましい。

設備室関係

ア) 電気室、機械室、ボイラー室、送風機室など

項目	内容
1. 要求水準	<ul style="list-style-type: none">・ 面積、室内の仕様等にあわせて、適切な規模を計画するとともに、メンテナンススペースと動線の確保に留意する。・ 各機器の搬入が容易で水・湿気等の侵入が無い構造とし、十分な換気、照度の確保、将来の増設スペースやセキュリティが確保され維持管理が容易であること。・ また、機械類が発生した騒音・振動が他の室や屋外に影響しないよう考慮する。・ 電気室は原則として上階にはトイレ等の水を使用する室は計画を行わない。(屋外型設置なども可とする)。

共通

ア) 湯沸スペース

項目	内容
1. 機能	学生が利用する給湯スペース
2. 要求水準	<ul style="list-style-type: none">・ 室機能にあわせた適切な面積、天井高、仕上げ等の計画を行うこと
3. 補足事項	<ul style="list-style-type: none">・ 和室と近接して配置すること・ その他の配置については事業者の提案に委ねる

(3) 共用スペース要求水準

エントランスホール

- ・ エントランスホールは、開放的な空間とし、来館者を明るく迎え入れる雰囲気創造に努める。
- ・ 電話コーナーを設け、公衆電話(留学生などの利用も想定する。障害者の利用にも配慮すること)、及び携帯電話による通話スペースを設置する。

EV(エレベーター)

- ・ エレベーターの設置にあたっては身体障害者の利用にも十分配慮すること。
- ・ 設置されるエレベーターは1台以上とし、うち1台は学生による各種機材の搬入も想定し、定員13人以上のものとする。

便所

- ・ 男子便所、女子便所及び身体障害者用便所を設けるものとし、フロアの規模に応じて効果的な位置に、適切な規模の便所を設置する。

外構

- ・ 施設計画に応じ、門扉、フェンス、案内板、外灯、消火栓、石積、擁壁、車止め、誘導ブロック縁石、U字溝、その他必要な外構施設を整備する。
- ・ アスファルト舗装、盛土等を適切に行う。
- ・ 埋設配管、排水弁等を適切に整備する。

駐車場

- ・ 駐車場については、食堂、喫茶、売店などのサービス用駐車スペースとし、前面構内道路からのアプローチ、機能的な利用に配慮すること。
- ・ 駐車場の規模については、3台以上とする。なお、駐車場についてはサービス用を基本とし、職員、従業員、学生の利用は想定しない。

駐輪スペース

- ・ 20台以上の規模を確保すること。
- ・ 前面構内道路からのアプローチ、機能的な利用に配慮すること。
- ・ 雨天時の対策を施すこと。

その他

- ・ 本施設は原則的に禁煙とするが、学生交流スペース付近には喫煙スペースを1ヶ所設置すること。
- ・ 学生センター事務室周辺に、本学認定団体すべてを対象としたメールボックスを設置することが可能となるように配慮すること

1団体あたりのメールボックスの大きさは、約80mm×約290mm×約410mm程度のものを想定する(市販品の活用を想定する)

- ・ 施設内の食堂、喫茶を除き、コンロなどの火元となるようなものは設置しないこと。

8. 施設利用料等の考え方

(1) 施設利用料について

- ・ 施設利用料については周辺実績にもとづき、大学が定め、各年単位で見直しを行うとする。ただし、提案を行う際においては、施設利用料に関しては、事業期間を通じて 15,000 円 / m²・年(消費税抜き、見込み)とすること。
- ・ ただし、選定事業者と協力会社間での業務委託契約については、大学は制限しないものとする。
- ・ 施設使用料については、食堂・喫茶は厨房、その他関連諸室など事業者が利用する部分のみとする。また、売店部分は、当該面積すべてを対象とする。
- ・ 自動販売機の設置に関する施設利用料金についても、上記料金に基づくものとする。
- ・ また、ホール部分にて常設的に飲食物の販売(販売コーナーなど)を設置する場合についても、上記料金に基づき料金を聴取する。

(2) 水光熱費、及び清掃費について(食堂・喫茶・売店部分について)

- ・ 食堂、喫茶、売店部分の水光熱費については、事業者負担とする。(なお、食堂、喫茶部分については厨房、その他関連諸室部分のみを対象とする)。
- ・ 事業者が実施する清掃の領域については、食堂・喫茶(ホール部分を含む)、売店部分とする。
- ・ 清掃費については、業者独自の実施、もしくは外部委託、その他運営業者の任意に委ねるものとする。ただし、本要求水準書において定める各種水準は満たすこと。なお、ホール部分に関する清掃費については、サービス購入費に含むものとする。
- ・ また、事業の運営形態に関連して民間事業者の提案による食堂・喫茶的の備品等のレイアウト(配置、片づけなど)は事業者が実施するものとする。
- ・ なお、施設引渡しまでにかかる水光熱費については、全て選定事業者の負担とする。

9. 設計及び建設工事・監理業務に関する事項

(1) 設計に関する事項

業務

- ア) 大学担当者の指示に従い業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて業務を遂行すること。
- イ) 業務の詳細及び当該工事の範囲について、大学担当者と連絡を取り、かつ十分に打ち合わせをして業務の目的を達成すること。
- ウ) 業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに大学担当者に設計図書等を提出するなどの中間報告をし、十分な打合せをすること。
- エ) 業務に必要と判断した場合は、地質調査を行うこと。
- オ) 設計図書等の表記方法については、大学担当者との協議すること。

手続書類の提出

- ア) 業務に着手するときは、次の書類を提出して大学担当者の承諾を受けること

- *設計業務着手届
- *主任技術者届(設計経歴書添付)
- *協力技術者

- イ) 業務が完了したときは、設計業務完了届を提出すること

設計図書

- ア) 基本設計及び実施設計完了時には設計図書を提出する。
- イ) 提出する設計図書は、工事施工及び工事費積算に支障のないものとし、詳細については大学担当者との協議すること。
- ウ) 提出する設計図書は下記による。

- *特記仕様書
- *基本設計図面
- *実施設計図面
- *構造計算書
- *設備負荷計算書
- *打合せ議事録
- *工事費内訳明細書 等

業務の進捗管理

業務の進捗管理については、事業者が主体的に行うこと。

設計変更への対応

大学は必要と認めた場合、設計変更を求めることができる。

その場合の手続き、及び費用負担等については契約書にて定めるものとする。

(2) 建設工事・監理業務に関する事項

住民対応

ア) 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

安全対策

ア) 工事現場内の事故等災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないように、万全の対策を行うこと。

イ) 工事車両の通行については、事前に大学担当者と打合せを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や構内道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。

環境対策

ア) 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。

イ) 周辺地域に万一上記影響を与えた場合は、苦情処理等事業者の責において処理すること。

既存環境の保護

ア) 隣接する物件や、構内道路、施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。

施工管理

ア) 各種関係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工事を実施する。

イ) 大学側が要請したときは、工事現場の確認を行うことができる。また、施工状況について説明を求められたときには速やかに回答すること。

ウ) 定期的に大学担当者に対し工事施工管理状況の報告を行うこと。

エ) 工事完成時には、施工記録を整備し大学担当者に提出すること。

オ) 大学側が別途発注する施工上密接に関連する工事や備品等の業務がある場合は、工程等の調整を十分に行い、工事全体について円滑な施工に努めること。

工事監理業務

- ・ 事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行う。
- ・ 施設の完成確認報告は工事監理者が行う。
- ・ 工事監理委託業務は、「民間(旧四会)連合協定監理業務委託契約約款」によることとし、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。

廃棄物の処理

ア) 工から発生した廃棄物等については、法令等に定められた方法により適切に処理処分すること。

イ) 工により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

その他

ア) 建築確認申請等、建築工事に伴う各種申請手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

イ) 工中の第三者に対する損害については事業者が責任を負う。ただし、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合はこの限りではない。

ウ) 工については、無理のない堅実な工計画とし、要求される性能が確実に実施されるよう管理すること。

エ) 工の実施にあたっては、対象敷地内、及び北側隣接地内において仮設、資材置き場の確保を図ることは可能である。

ただし、北側隣接地の使用にあっては、利用可能期間、その他条件等について大学と協議の上行うこと。

施工方法に関しては、法的な制限以上の内容は特に想定しないが、学生生活に対して過度の影響がでないよう、防音、防塵、安全対策などに十分配慮すること。

II. 維持管理業務に関する要求水準

1. 目的

事業者は施設供用開始から事業期間終了までの間、本要求水準書に従い、施設および建築設備などの初期の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

2. 一般事項

(1) 事業者の業務範囲

- ・ 建物保守管理業務
- ・ 設備保守管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 植栽管理・外構施設保守管理業務
- ・ 保安警備業務
- ・ 廃棄物処理業務 など

厨房・その他関連諸室及び売店の管理は事業者が独自に行うこと

(2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、実施体制、実施工程及び次のことを考慮した維持管理業務計画書(以下「計画書」という)を作成し、実施する。

- ア) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- イ) 施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。
- ウ) 施設(付帯設備を含む)が有する機能及び性能等を保つこと。
- エ) 劣化による危険・障害の発生を未然に防止すること。
- オ) 環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーに努めること。
- カ) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- キ) 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- ク) 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に努めること。
- ケ) 従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩しないこと。
- コ) 創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- サ) 利用者の活動の妨げにならないよう十分な配慮を行うこと。
- シ) 学生などによる故意の破損、落書きなどについては、大学側とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

(3) 点検及び故障への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

(4) 非常時、緊急時の対応

ア) 非常時・緊急時への対応についてあらかじめ大学側と協議し、防災計画を策定する。

イ) また、事故が発生した場合は、計画書に基づき直ちに必要な措置を取るとともに、関係機関及び大学に通報する。

(5) 災害時の対応

本施設において災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに、初期措置を講じ、施設管理担当者及び関係機関に通報する。

(6) 法令等の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した計画書を作成し、それに基づき業務を実施する。また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。

(7) 維持管理期間の設定

- ・ 維持管理期間は、施設供用開始後から事業期間終了までとする。ただし、別途、施設引渡し後から供用開始期間までにおいても維持管理の業務は発生する。
- ・ 契約締結から供用開始までのスケジュールまでは以下の通りのものを想定する。

事業協定締結	平成 15 年 8 月
設計・建設期間、その他準備期間	平成 15 年 8 月～平成 17 年 3 月
施設引渡し・所有権移転日	平成 17 年 4 月 1 日
供用開始	平成 17 年 4 月 1 日
維持管理・運営期間	平成 17 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日
事業終了	平成 30 年 3 月 31 日

(8) 費用の負担

- ・ 業務に要する費用は、選定事業者の負担とする。
- ・ 施設引渡しから、供用開始までの期間に要する維持管理費用は、サービス購入には含まず、別途大学が負担するものとする。(なお、当該期間中の維持管理の内容については施設引き渡しまでに、大学と事業者が協議するものとする)

(9) その他留意事項

- ・ 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意すること。
- ・ 水光熱費については、食堂・喫茶における厨房・その他関連諸室、売店等、事業者が利用する部分については運営事業者の実費とする。
- ・ 内装変更工事、模様替えについては本事業の範囲外とする。(ただし、経年劣化に伴う更新等は本事業に含まれる。ここで示すものは、事業者の事情による当初施設の変更によるものを指す)

(10) 用語の定義

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、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

保守

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

運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

補修

建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

修繕

施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状(初期の水準)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。

大規模修繕

建築物の躯体については建物の一側面、連続する一面全体、又は全面に対して行う修繕を、設備機器については機器系統の更新を示す。

3. 建物保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本施設のうち、建物に関する部分を対象とする。

(2) 業務の実施

ア) 一般事項で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。

イ) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、本学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

ウ) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

屋根

- ・ 漏水がないこと。
- ・ ルーフドレイン、樋等が詰まっていないこと。
- ・ 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。

外壁

- ・ 漏水・カビ等の発生がないこと。
- ・ 仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出などがないこと。

地下ピット

- ・ 地下ピットの防水性が維持されること。

建具(内・外部)

- ・ 可動部がスムーズに動くこと。
- ・ 定められた水密性、気密性、及び耐風圧性が保たれること。
- ・ ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・ 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。

天井・内装

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

床

- ・ ひび割れ、浮き又は摩耗又ははがれ等がないこと。
- ・ 防水性能を有する部屋において、漏水がないこと。
- ・ 歩行及び学生活動などに支障がないこと。

階段

- ・ 通行に支障をきたさないこと。また、危険性がないこと。

手すり

- ・ ぐらつき等機能に問題がないこと。

4. 設備保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本件事業による建物を機能させるために設置された各種設備を対象とする。

(2) 業務の実施

ア) 毎事業年度の開始前に、次の項目を含む、設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。

*運転監視業務

*日常巡視点検業務

*定期点検・測定・整備業務

イ) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

(3) 要求水準

最新の法定の検査に従い、以下の水準を保つこと。

照明

- ・ すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。
- ・ 損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替えること。

動力設備、受変電設備

- ・ すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく、完全に作動するように維持する。
- ・ 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持する。

通信(電話、情報配管、テレビ共同受信)

- ・ 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、完全に作動するように維持する。

飲料水の供給・貯蔵・排水

- ・ すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が完全にとりつけられ、清潔であり、ふたが用意されていること。
- ・ すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態にすること。

排水とごみ

- ・ すべての溝、排水パイプ、排水管、排気管、下水溝、ごみトラップなどは、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。
- ・ すべての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、ごみトラップに悪臭がないように維持する。

ガス

- ・ ガスの本管がしっかりと固定され、完全に漏れない状態を維持する。
- ・ すべての安全装置と警報装置が完全に機能するようにする。

水処理

- ・ 完全に機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。

給湯

- ・ すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。
- ・ すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。

空調、換気、排煙

- ・ すべてのバルブ、排気管、その他機器が完全に作動するようにする。
- ・ すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。

エレベーター設備

- ・ すべて必要時に適切に作動するようにする。
- ・ 監視装置は常時、正常に作動するようにする。

防火設備

- ・ すべての防火設備が正常に作動するように維持する。

(4) 設備管理記録の作成及び保管

設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検整備等の記録として、下記の点検記録を行う。点検記録は3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。

また、その他法令により必要な運転日誌等を作成すること。

点検記録

- ・ 電気設備点検表(通信設備を含む)
- ・ 空調設備点検表
- ・ 給排水、衛生設備点検表
- ・ 貯水槽清掃点検記録
- ・ 飲料水水質検査記録
- ・ 空気環境測定記録
- ・ 防災設備点検記録
- ・ 各種水槽清掃実施記録
- ・ 昇降機点検検査記録
- ・ その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

補修・事故記録

- ・ 定期点検整備記録
- ・ 補修記録
- ・ 事故・故障記録

異常時の報告

- ・ 運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに大学担当者に報告する。

5. 清掃業務

(1) 業務の対象範囲

ア) 本件事業による以下の建物各部位とし、日常清掃、定期清掃の項目の範囲とする。ただし、電気が通電され、又は運転中の機器が近くにある等、清掃に危険が伴う部分については大学担当者と協議すること。

イ) 備品、什器等(椅子等軽微なものを除く)の移動は行わない。

< 業務の対象範囲 >

- ・ 学生交流スペース
- ・ 和室
- ・ 多目的室
- ・ 練習室 1,2,3
- ・ 制作室
- ・ 学生センターホール
- ・ 就職情報コーナー
- ・ その他、共通スペース

なお、食堂・喫茶(ホール部分も含む)、売店部分については、事業者により実施されるものとする。

(2) 業務の実施

毎事業年度の開始前に、次の項目を含む、清掃業務計画書を作成し、実施する。

- ・ 日常清掃業務
- ・ 定期清掃業務

(3) 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施し、建物の美観と衛生性を保つこと。

なお、食堂、喫茶、売店に関しては運営業者による実施、業務委託など任意の対応とする。清掃にあたっては、分別の後、ごみ置き場に各々が搬出するものとする。

(4) 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。

*建物内外の床・階段掃除(掃き、拭き)

*ちり払い

*手すり清掃

*吸い殻、及びごみ等の処理

*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

床

- ・ 床仕上げに応じた適切な方法により埃、ごみのないようにする。
ごみ箱、汚物容器、厨芥入れ等
- ・ 清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態にする。
トイレ、更衣室、シャワー室(洗面台、鏡、衛生陶器を含む)
- ・ 衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状況に保つ。
- ・ トイレトーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。
- ・ 間仕切りは落書き、破損がない状態に保つ。
- ・ 洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
- ・ 鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つ。

厨房用排水の阻集器

- ・ 残さの除去及びグリースは適宜除去を行い清潔な状態とする。
その他の内部付帯施設(流し台、湯沸かし等)
- ・ 清潔な状態に保つ。

(5) 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。

*建物内外の床洗浄

*床ワックス塗布(清潔に保たれていれば、毎月は必要としない)

*壁の清掃

*金具磨き

*ガラスの清掃

*マットの清掃 等

床

- ・ 埃、シミ、汚れがない状態に保つ。(繊維床を除く)
- ・ 繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つ。

壁・天井

- ・ 表面全体を埃、シミ、汚れのない状態に保つ。

バルコニー(計画がある場合)

- ・ 土等汚れがない状態に保つ。

照明器具、時計、換気口及び空調機

- ・ 埃、汚れを落とし、フィルター清掃等を行い適正に機能する状態に保つ。

窓枠、窓ガラス

- ・ 汚れがない状態に保つ。

金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

- ・ 埃、汚れがない状態に保つ。

ネズミ、害虫駆除

- ・ ネズミ、害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用にあたっては、あらかじめ大学担当者と協議すること。

(6) 外構清掃

外構清掃については、計画対象地を対象として以下のような業務を実施する。

外構清掃の対象

- ・ 建物周囲(玄関周り、犬走り、民間事業者の提案による中庭等の空間など)
- ・ 敷地内舗装面
- ・ 側溝、排水管、污水管、雨水桝、水路
- ・ 門扉、敷地内案内板等(計画がある場合)
- ・ 敷地境界周辺の土地(構内道路脇など)
- ・ ごみ置き場 など

外構清掃の内容

- ・ 敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。
- ・ 屋外排水設備(敷地内の側溝、排水桝等)の水流をごみ、落ち葉等で阻害しない。
- ・ 日常清掃は、ごみ置き場、玄関周りについて行う。(水洗い、除塵等)
- ・ 門扉、敷地内案内板(計画がある場合)は、汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズで表示がみやすい状態に保つ。

(7) 清掃用具・衛生消耗品等の負担

清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレトーパー等の衛生消耗品等の補充は、すべて事業者の負担とする。

(8) 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、計画書に示された場所に整理し、保管する。

(9) ごみの収集・集積

- ・ ごみは、所定の場所に収集し、集積する。
- ・ 分別方法は、大学の指定する方法に従う。(詳細は、8. 廃棄物処理業務の項目をご参照いただきたい)

(10) 用語の定義

日常業務

日常単位等の短い周期で行う清掃業務をいう。(清掃業務とは、汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業のこと)。

定期清掃

週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

*資材: 洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

*機材: 自在箒、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトーパー、水石鹼等をいう。

6. 植栽管理・外構施設保守管理業務

(1) 植栽維持管理・外構施設維持管理業務の対象

外構清掃については、計画対象地を対象として以下のような業務を実施する。

植栽

- ・ 事業実施により行った植栽全般

外構

ア) 施設

*ごみ置き場、駐車場ライン、門扉、囲障、擁壁等コンクリート構造物、案内板、外灯など

イ) 敷地地盤

*構内道路、駐車場、その他民間事業者の提案による中庭など

ウ) 地中設備

*埋設配管、暗渠及び排水桝など

(2) 業務の実施

ア) 毎事業年度の開始前に、植栽・外構維持管理業務計画書を作成し、実施する。

イ) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学側とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

ウ) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

植栽

ア) 施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つ。

イ) 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するため適宜剪定、刈込み及び除草等を行う。

ウ) 風等により倒木しないように管理を行うとともに、万一枝等が散乱した場合の適切な処理を行う。

エ) 施肥、除草等を計画的に行う。

外構

ア) 各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

(4) 薬剤散布、施肥の際の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ、大学担当者と協議すること。

7. 保安警備業務

(1) 保安警備業務の対象

計画敷地内の建築物を含むすべての財産の保全及び出入者への対応等。

(2) 業務の実施

実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

ア) 24時間、365日警備を行う。

イ) 機械警備による対応を想定する。

ただし、施設利用可能時間帯においては、円滑に利用者が出入することができるものとする。時間帯の利用に関しては、許可を受けた利用者(大学がカードキーを配布する)が出入することが可能となるよう配慮する。

時間帯の利用者については、磁気カードによるものとし、学生団体については大学が交付を行い、管理するものとする。

カードキーの発行枚数については50枚以上とするが、大学が必要に応じて、大学の費用負担のもと、事業者に対し追加発行を委託できるものとする。

学生センター事務室に関しては、それ以外の室と別途管理できるようにすること。また、食堂・喫茶、売店については事業者の提案に委ねる。

8. 廃棄物処理業務

(1) 廃棄物処理業務の対象

建築物等から発生する全ての廃棄物(一般廃棄物、産業廃棄物等)の適正な分別、保管、収集、運搬等。

なお、食堂・喫茶、売店以外より発生する粗大ごみについては、大学負担とし、業務の対象外とする。

また、食堂・喫茶(ホール部分を含む)、売店から発生する廃棄物については、運営事業者による費用負担にて処理するものとする。

(2) 要求水準

ア) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に定めるところにより、大学の許可を受けた専門の業者により実施されるものとする。

イ) 廃棄物の再生利用が可能なものについては、積極的に取り組むこと。

ウ) 廃棄物の分別処理にも配慮すること。

Ⅲ．運営業務に関する要求水準

1．目的

大阪大学豊中キャンパスにおいて、大阪大学学生交流棟が、学生が気軽に集い交流できる場であるとともに、現在不足している飲食などの学生サービスの充実を図ることを目的とする。

特に、民間事業者の経営上の努力や運営ノウハウの活用により、より良質・低廉なサービス、学生にとってサービスの多様な選択肢を提供できることを期待するものである。

2．民間事業者の業務領域

- ・ 食堂・喫茶・売店の運営事業者誘致
- ・ 食堂・喫茶・売店の運営業務あるいは運営支援業務

3．業務実施にあたっての考え方

- ・ 食堂・喫茶・売店などの運営にあたっては、応募企業又はグループ自らが実施する場合の他に、協力会社の誘致により実施する場合も認められる。
- ・ 学生に対して適正な価格で良質のサービスを提供できるよう心がけること。
- ・ 学生に対し多様なサービスの選択肢を提供できるよう心がけること。
- ・ 需要(学生利用)の時間変動に対する対策についても十分に心がけること。
- ・ 開業準備にあたっては、引渡し前から実施しても差し支えない。

4．運営期間の設定

- ・ 施設供用開始後、事業期間終了時までとする。(ただし、事業期間終了後も、サービス提供が継続する可能性はある)。

5．業務要求水準

(1) 食堂・喫茶

- ・ ホール部分において、450 席以上の座席数は確保すること。ただし、運営方策については、事業者の提案に委ねることとし、常時全ての席数に応じた調理能力・運営等を求めるものではない。
- ・ ピーク時(11:00～14:00)の混雑緩和(学生等に対する食事提供サービス不足の解消)につとめること。

- ・ 営業時間は、食堂・喫茶とも 8:30～20:00(ラストオーダーは 19:30)とする。(ただし、民間事業者の提案により、営業時間を拡充することは可能とする。ただし、夜間の営業については、23:00 を限度とする)
- ・ 日曜・祝日は休業とする。また、春季、夏季、冬季休業期間中の営業規模の縮小については民間事業者の提案によるものとする。(大学行事:入学試験や学園祭などには十分配慮すること)
- ・ アルコールの販売については 17:00 以降認められるものとする。ただし、対象となる学生が 20 歳以上であるか、確認の上、販売すること。
- ・ 販売メニューの設定、販売価格の設定、提供方法については、事業者の提案に委ねるものとする。ただし、学生に対し多様な選択肢を提供できるよう心がけること。同時に、低廉で良質なサービスを心がけること。
- ・ 事業期間中における事業者による継続的なサービスの提供が行われること。
- ・ ホール部分については、学生の交流と食事の提供という2つの目的を兼ねあわせているため、柔軟な利用方策に配慮すること。

(2) 売店

- ・ 営業時間は、8:00～22:00とする。(ただし、民間事業者の提案により、営業時間を拡充することは可能とする。ただし、夜間の営業については、23:00 を限度とする)
- ・ 日曜・祝日は休業とする。また、春季、夏季、冬季休業期間中の営業規模の縮小については民間事業者の提案によるものとする。(大学行事:入学試験や学園祭などには十分配慮すること)
- ・ 販売する商品については、弁当・パン類などの軽食品、簡単な文具類、日用品類などを行うこと。学生に対し多様な選択肢を提供できるよう心がけること。
- ・ 食堂・喫茶閉店後の食事サービスの補完といった点に配慮すること。
- ・ 事業期間中における事業者による継続的なサービスの提供が行われること。

(3) 自動販売機の設置

- ・ 自動販売機の設置台数、及び販売商品については民間事業者の提案に委ねるものとする。(ただし、アルコール類の販売は認めない)。

IV. 調達備品について

- ・ 本事業により、事業者が調達する設備・備品は以下の通りである。(食堂・喫茶、売店部分を除く)。

- *室名札、案内板(サイン)

- *ブラインド

- *電話台(電話ボックス)(学生交流スペース)

- *流し台(コンロ、吊戸棚付)

- *暗幕(練習室1)

- *鏡(練習室1)

- *受付カウンター(学生センター事務室)

【別添資料】各エリアの要求水準

エリア(室名)	(a) 一般事項							(b) 内装			(c) 電源設備		(d) 照明設備	(e) 給排水衛生設備	(f) 室内環境	(g) 鍵管理	
	面積 ㎡	室数 室	天井高 m	床荷重 Kg/㎡	自然採光	換気	空調	床	壁	天井	照明用 コンセント用	動力用 単相・三	室内照度 ルクス			出入口の 施錠方式	
											VA/㎡	VA/㎡					
福利厚生関係	(1) 学生交流スペース	80~100	1	3.0	400	要	要	不	F1	W1	C1	70	≡200	300~500		E2	-
	(2) 食堂・喫茶	650~750 (ホール部)	-	3.0	400	要	要	要	F1	W1	C1	70	不	300~750		E2	K2
	(3) 厨房 (食堂・喫茶)	-	-	直天	400	-	要	要	F1	W1	C1	70	単300 ≡650	500~700	A1		-
	(4) 事務室 (食堂・喫茶)	-	-	2.7	400	-	要	-	F1	W1	C1	100	不	500~750		E2	-
	(5) 更衣・休憩室 (食堂・喫茶)	-	-	-	400	-	要	不	F1	W1	C1	70	不	300~500		E2	-
	(6) 食品庫 (食堂・喫茶)	-	-	直天	800	-	要	不	F1	W1	C1	70	不	300~500			-
	(7) 売店	50~120	1	2.7	400	要	要	要	F1	W1	C1	70	単150 ≡200	300~750		E2	K2
	(8) トイレ	-	1	2.7	180	要	要	不	F1	W1	C1	50	不	75~150			不
課外活動関係	(1) 和室	50~60	1	2.7	400	-	要	要	畳	W1	C1	70	不	300~500		E1	K1
	(2) 多目的室	40~60	1	3.0	400	要	要	要	F1	W1	C1	70	不	500~750		E2	K1
	(3) 共用室1・2・3	190~210	3*	2.7	400	要	要	要	F1	W1	C1	70	不	500~750		E2	K1
	(4) 共用室4・5	50~70	2	2.7	400	要	要	要	F1	W1	C1	70	不	500~750		E2	K1
	(5) 練習室1	140~160	1	3.0	400	-	要	要	F1 F3	W1 W2	C1 C2	70	単150	500~750		E2	K1
	(6) 練習室2	30~40	1	3.0	400	-	要	要	F1 F3	W1 W2	C1 C2	70	単150	500~750		E2	K1
	(7) 練習室3	50~60	1	3.0	400	-	要	要	F1 F3	W1 W2	C1 C2	50	単150	500~750		E2	K1
	(8) 器具庫1	35~45	1	直天	800	不	要	不	F1	W1	C1	40	不	300~500		-	K1
	(9) 器具庫2	25~35	1	直天	800	不	要	不	F1	W1	C1	40	不	300~500			K1
	(10) 器具庫3	45~55	1	直天	800	不	要	不	F1	W1	C1	40	不	300~500			K1
	(11) 制作室	45~60	1	2.7	400	要	要	要	F1	W1	C1	70	単150	500~750		E2	K1

エリア(室名)	(a) 一般事項								(b) 内装			(c) 電源設備		(d) 照明設備	(f) 給排水衛生設備	(g) 室内環境	(h) 入退室
	面積	室数	天井高	床荷重	自然採光	換気	空調	床	壁	天井	照明用コンセント用	動力用単相・三相	室内照度			出入口の施錠方式	
	m ²	室	m	Kg/m ²							VA/m ²	VA/m ²	ルクス				
学生サービス関係	(1) 事務室	約150	1	2.7	400	要	要	要	F1 F2	W1	C1	100	不	500~750		E1	K2
	(2) 事務倉庫	約30	1	直天	800	不	要	不	F1	W1	C1	50	不	300~500			-
	(3) 休憩室	約10	1	-	400	要	要	要	畳	W1	C1	70	不	300~500		E2	-
	(4) シャワー室	約5	1	-	180	不	要	不	F1	W1	C1	50	不	75~150	A1		-
	(5) 生活相談室・就職相談室・身体障害者相	各約20	各1	2.7	400	-	要	要	F1	W1	C1	100	不	500~750		E1	K1
	(6) 物品貸出倉庫	20~40	1	直天	800	不	要	不	F1	W1	C1	50	不	300~500			K1
	(7) 学生センターホール	60~80	1	3.0	400	要	要	要	F1	W1	C1	70	三200	300~500		E2	-
	(8) 就職情報コーナー	40~60	1	2.7	400	-	要	要	F1	W1	C1	70	不	500~750		E2	-

表記内容の説明
(a) 一般事項

- ・天井高：表記数値は室内の平均天井高（最低限度）を示す。
- ・床荷重：表記数値は単位面積当りの最低限度を示す。
- ・自然採光：外部に面して配置することが望ましい室を意味する。
- ・室数の*印は、必要に応じて3区画で利用できるように計画する。

(b) 内装

- 各エリア(室)の用途に応じた適切な仕上げ材を選定すること。各記号は、基本的な仕上等の性能を表すものであり、特にその機能が重視されるものを表記している。
- ・床：F1(汚れにくく清掃等が容易であること)、F2(配線の取出しが自由にできること)、F3(床衝撃音に配慮すること)
 - ・壁：W1(汚れにくく清掃等が容易であること)、W2(防音性能を有すること)
 - ・天井：C1(汚れにくく清掃等が容易であること)、C2(防音に配慮すること)

(c) 電源設備

- ・照明用、コンセント用電源は表記の容量を確保するとともに、コンセントは適切な間隔で壁または床に設置すること。
- ・動力用の電気容量は、流動的であるため、表記の数値を目安とする。

(d) 照明設備

- ・室内照度は表記数値の範囲内を基準とし、室の用途に応じて照明方法等適切な計画とすること。

(e) 給排水衛生設備

- ・A1：給湯をおこなうもの

(f) 室内環境

- ・E1：夏期：乾球温度26、冬期：乾球温度22。湿度：夏期・冬期共湿度は成り行き。騒音(目標)RC(N)35
- ・E2：夏期：乾球温度26、冬期：乾球温度22。湿度：夏期・冬期共湿度は成り行き。騒音(目標)RC(N)40

(室内環境に関する共通事項)

- ・水平温度分布 湿度条件の+1~1.5
- ・人体近辺の気流 0.5m/sec

(g) 鍵管理

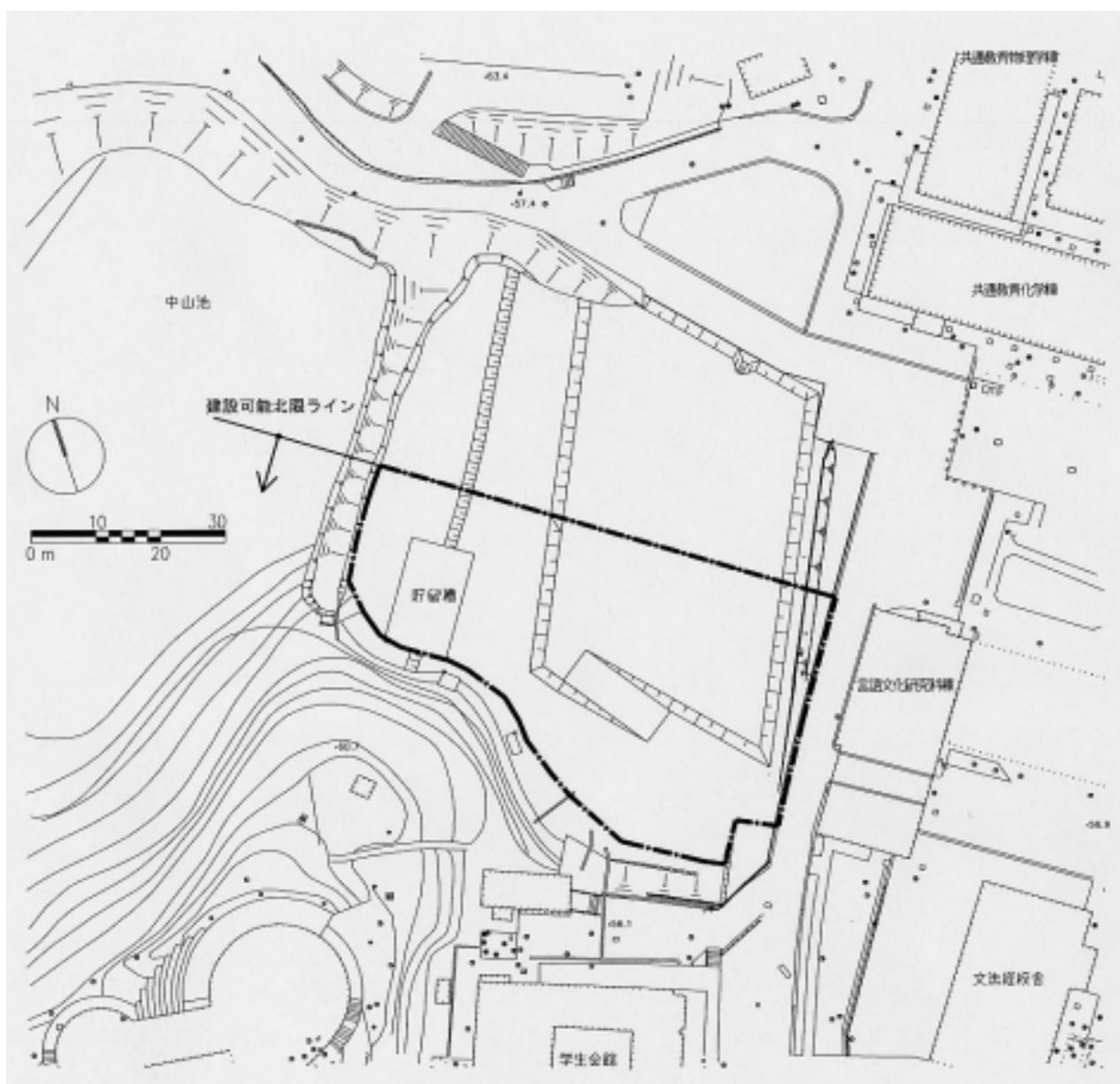
- ・K1：磁気カードにより管理を行う。
 - ・K2：特に個別の対応が求められるもの
- なお、施設エントランス部分についても磁気カードにより管理を行うこと。

表中 - 表示は、民間事業者の提案に委ねる部分

V. 敷地条件等に関する資料

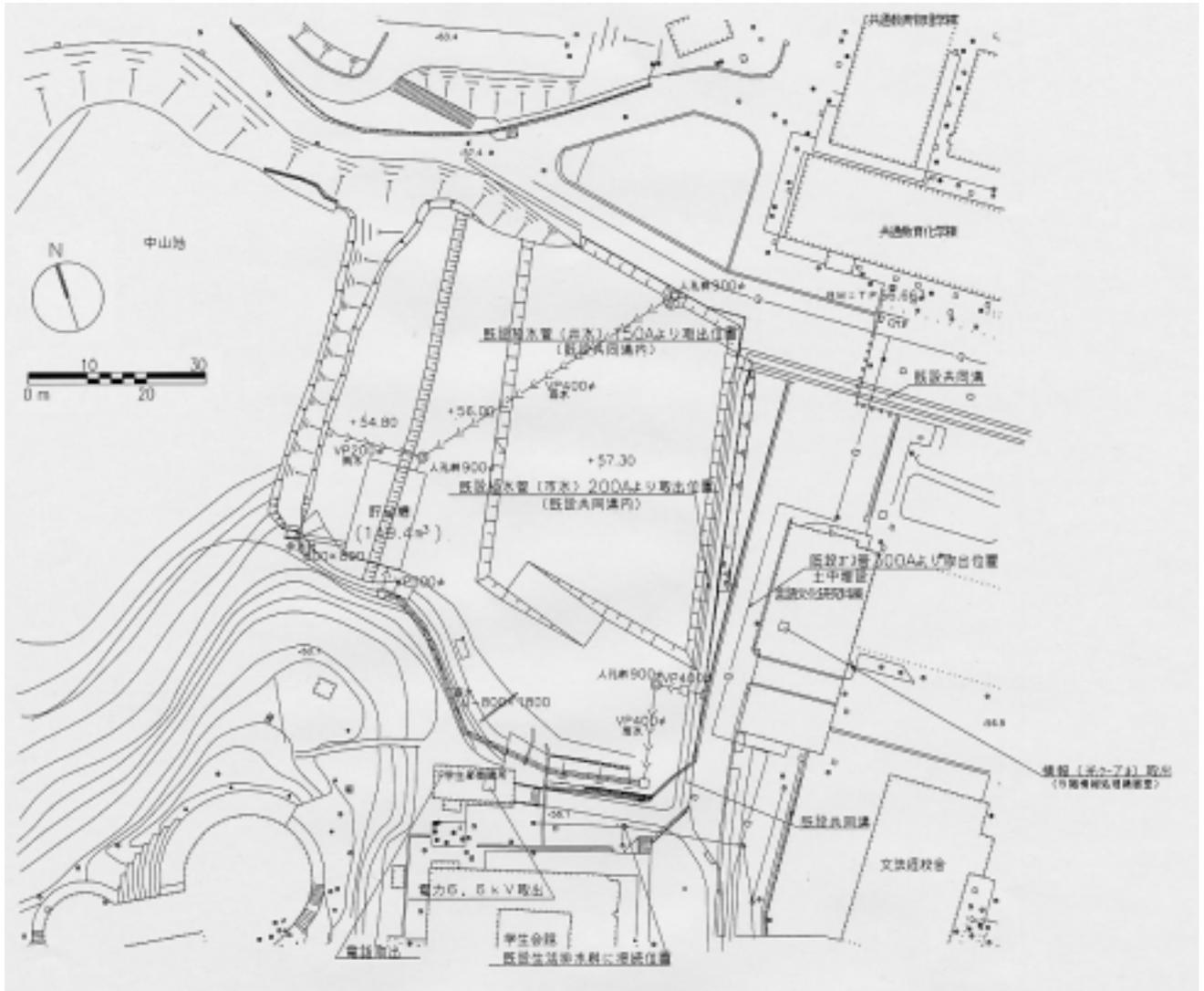
(1) 計画対象敷地について

- ・ 計画対象敷地については、下記の枠線内とする。(なお、関連するCADデータも添付する)
- ・ また、建築北限ラインは、言語文化研究科棟の北面を基準として設定されている。
- ・ 既存学生会館との間の柵の撤去、貯水槽以西の利用については、これらに影響を与えない範囲で可能とする。(柵の撤去に関しては事前に大学との協議を必要とする)
- ・ その他、計画対象地周辺の状況等については、現地見学にてご判断いただきたい。
(測量等の実施の希望があれば、大学への事前申請のもと許可する)



(2) 周辺インフラについて

- ・ 周辺インフラの状況は以下の通り。(なお、関連するCADデータも添付する)



VI. (参考資料) 事業提案を受けるにあたっての関連データ

本参考資料は、事業者が提案するにあたっての基礎的なデータとして提供するものである。これらのデータを参考に、各事業者独自の検討を踏まえ、ご提案いただきたい。(各種のデータの精度については事業者の判断に委ねる)

(1) 豊中キャンパス学生数について(平成14年12月1日現在)

- 豊中キャンパス学生数は以下の通りとなっている。

学部	年次	学部						小計	研究生	特別研究	聴講生	科目等履	特別聴講	小計	
		1	2	3	4	5	6								
学部生	計	2,714	1,293	1,344	1,992			7,343	62		0	49	75	7,529	
	女	739	338	347	454			1,878	33		0	25	54	1,990	
	留	58	26	36	20			140	40		0	0	24	204	
	休	26	13	14	282			335						335	
大学院生		前期(修士)課程				後期(修士)過程			小計	研究生	特別研究	聴講生	科目等履	特別聴講	小計
	年次	1	2	1	2	3	4	5							
	計	970	1,046	346	313	586			3,261	75	16	0	26	26	3,404
	女	210	254	94	101	186			845	33	4	0	14	15	911
	留	71	47	27	39	63			247	38	5	0	2	5	297
休	18	94	13	20	112			257						257	

豊中地区学生総数:10,933 女子数:2,901 留学生数:501

(注)女は女子学生を、留は外人留学生(留学以外の在留資格も含む)を休は休学者をそれぞれ示す。

(2) 豊中キャンパスにおける学生食堂、及び購買の現状について

学生食堂の現状

- 「図書館下」食堂を中心に高い回転率となっており、慢性的な混雑の解消が課題となっている。

標準座席数:10,307人×60%÷3回転 2,061

(厚生補導施設改善充実に関する調査研究会報告の3の(2)昭和55年6月30日)

豊中キャンパス内学生食堂座席充足率:1,172席÷2,061席 0.568(約57%)

名称	面積(m ²)	座席数	出食数
福利センター	1,050	552	1,168
図書館下	404	200	1,701
カフェテリアらふおれ	538	300	811
DonDon	142	120	506
計	2,134	1,172	4,186

出食数は平成13年11月期の1日平均。面積はホール及び厨房合計

対象学生数は平成13年11月1日現在

購買施設の現状

- 豊中キャンパス内の購買施設は、以下の3カ所となっている。

名称(内訳)	面積(m ²)		面積(m ²)	
福利センター	696	→	書籍	262
図書館下(売店)	71		売店	349
DonDon(売店)	59		理髪店	44
計	826		旅行センター	41

(3) 学内の警備体制について

- ・ 学内の警備体制は、学部ごとの対応により実施されているが、基本的には機械警備が中心となっている。
- ・ 学内の巡回警備は、24時間で敷地内部全体を6回巡回している。

(4) 地盤条件について

- ・ 地盤条件については、別添するボーリング調査(大阪大学(石橋)学生交流棟用地地盤調査 報告書(平成14年11月)を参照のこと。

(5) 本施設の利用が想定される学生団体(クラブ)について

- ・ 本大学公認学生団体(クラブ・サークル)は以下の通りであり、これらの団体の活動拠点として本施設の利用を想定している。
- ・ 学生課外活動施設については、これらの団体の共用施設として利用されるものである。

【体育活動系公認学生団体】

No.	団体名	部員数
1	体育会	26
2	合気道部	46
3	剣道部	57
4	柔道部	15
5	空手道部	15
6	弓道部	66
7	卓球部	34
8	バレーボール部	10
9	バドミントン部	11
10	フェンシング部	13
11	バスケットボール部	16
12	体操部	21
13	庭球部	21
14	ソフトテニス部	24
15	陸上競技部	40
16	硬式野球部	35
17	準硬式野球部	29
18	サッカー部	40
19	ラグビー部	35
20	ハンドボール部	12
21	陸上ホッケー部	12
22	水泳部	66
23	ヨット部	24
24	漕艇部	30
25	航空部	21
26	自動車部	22
27	ライフル射撃部	36
28	山岳部	7

No.	団体名	部員数
29	スキー部	29
30	ワンダーフォーゲル部	36
31	応援団	26
32	女子卓球部	5
33	女子バレーボール部	18
34	女子バドミントン部	9
35	女子ソフトテニス部	13
36	釣部	32
37	アーチェリー部	53
38	少林寺拳法部	41
39	アメリカンフットボール部	52
40	ゴルフ部	45
41	サイクリング部	77
42	ボクシング部	19
43	アイスホッケー部	29
44	フィギュアスケート部	17
45	探検部	14
46	ソフトボール部	22
47	スキューバダイビング部	51
48	ケイビングクラブ	12
49	女子バスケットボール部	10
50	オリエンテーリングクラブ	32
51	自動二輪部	25
52	東洋拳法部	10
53	女子ハンドボール部	5
54	武道空手研究会	7
55	スポーツチャンバラ同好会	9
56	テコンドー同好会	18

【文化活動系公認学生団体】

No.	団体名	部員数
1	男声合唱団	49
2	交響楽団	139
3	E.S.S	34
4	将棋部	24
5	写真部	61
6	混声合唱団	75
7	フロイントコール	44
8	軽音楽部	222
9	ギタークラブ	39
10	天文同好会	65
11	落語研究会	33
12	アイセック	18
13	古美術研究会	24
14	アマチュア無線クラブ	6
15	奇術研究会	28
16	法学研究会	96
17	鉄道研究会	14
18	マンドリンクラブ	45
19	書道研究会	21
20	コントラクトブリッジクラブ	5
21	茶道部	21
22	フォークソング同好会	45
23	陶器同好会	46
24	生物研究会	12
25	ポピュラーアートクラブ(PAC)	34
26	喜多流能楽研究会	13
27	創作人形劇団 せせくらせ	16
28	舞踏研究会	56
29	吹奏楽団	120
30	美術部	30
31	囲碁部	21
32	映画研究会	16
33	フォークダンスクラブ	13
34	考古学研究会	20
35	人権哲学研究会	16
36	萬葉旅行の会	19
37	フェミニズム研究会	10
38	Bible Club	9
39	新聞会	6
40	法律相談部	90

No.	団体名	部員数
41	フロンティア	92
42	SF 研究会	24
43	ミステリー研究会	28
44	第2劇場	15
45	部落解放研究会	8
46	キャンピングサークル	7
47	コンピュータクラブ	89
48	サイエンスクラブ	7
49	漫画研究会	39
50	YMCA 青年活動研究会	4
51	秋桜会	9
52	アニメーション研究会	28
53	経済研究会	10
54	シュミレーションゲーム研究会	20
55	銀簫会	22
56	朝鮮文化研究会	7
57	国際法学会	24
58	遵法会	21
59	阪大POST通信社	9
60	新聞会(1947年創刊)	3
61	舞台芸術部	12
62	電子技術研究会(ツールボックス)	11
63	クイズ研究会	20
64	劇団ちゅうかちゅわん	19
65	古典を哲学する会	36
66	浪花文化研究会	30
67	阪大ピアノの会	64
68	RPG研究会	30
69	劇団六風館	45
70	大阪大学文芸部	17
71	環境サークル WE	6
72	アカペラサークル inspiritual voices	103
73	文化会	10
74	デジタルクリエイションサークル After5	13
75	阪大ベンチャーファクトリー	15
76	対人社会心理学研究会	17
77	大阪大学競技かるた会	9
78	現代芸術を考える会	21
79	中央実行委員会	28

(6) 大学関連年間スケジュールについて(平成14年度年間行事)

- ・ 大学関連の年間スケジュールは以下の通りとなっている。

時期	主なスケジュール
4月1日	第1学期始業
4月1日～10日	春季休業
4月5日	入学式
4月29日～30日	いちょう祭
5月1日	大阪大学記念日
7月16日～9月5日	夏季休業
9月30日	第1学期終業
10月1日	第2学期始業
11月1日～5日	大学祭
12月25日～1月7日	冬季休業
3月25日	卒業式・学位授与式
3月31日	第2学期終業

(7) 敷地条件に関する関連図

