

高浜小学校等整備事業

要求水準書（案）

平成 28 年 3 月

高 浜 市

目次

第1章 総則	1
第1節 本事業の目的	1
第2節 本事業の基本理念	2
第3節 本事業の概要	2
1. 事業の対象となる施設	2
2. 事業方式	3
3. 事業の対象範囲	3
4. 事業者の収入	4
5. 光熱水費の負担	4
6. 事業スケジュール (予定)	4
第4節 用語の定義	5
第5節 遵守すべき法制度等	5
第6節 諸条件	7
第2章 設計業務	10
第1節 設計業務における基本的な考え方	10
1. 意匠計画の考え方	10
2. 周辺環境・地球環境への配慮	15
3. 構造計画の考え方	16
4. 設備計画の考え方	17
5. 周辺インフラとの接続	21
6. 防災安全計画の考え方	22
第2節 設計業務対象施設に係る要件	23
1. 小学校	23
2. 児童センター	33
3. 地域交流施設	36
4. 外構等	40
第3節 設計業務遂行に係る要求内容	43

1.	業務の対象範囲	43
2.	業務期間	44
3.	設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	44
4.	設計計画書及び設計業務完了届の提出	44
5.	基本設計及び実施設計に係る書類の提出	45
6.	設計業務に係る留意事項	45
7.	設計変更について	45
第3章	建設・工事監理業務	46
第1節	業務の対象範囲	46
第2節	業務期間	46
1.	業務期間	46
2.	業務期間の変更	46
第3節	業務の内容	46
1.	基本的な考え方	46
2.	工事計画策定に当たり留意すべき項目	47
3.	着工前業務	47
4.	建設期間中業務	48
5.	完成時業務	51
第4章	維持管理業務	54
第1節	維持管理業務総則	54
1.	業務の対象範囲	54
2.	業務期間	54
3.	維持管理業務に係る仕様書	54
4.	維持管理業務計画書	54
5.	業務報告書	55
6.	各種提案	55
7.	業務遂行上の留意点	55
第2節	建築物保守管理業務	57
1.	定期保守点検業務	57
2.	故障・クレーム対応	57
第3節	建築設備・厨房機器等保守管理業務	57

1. 定期保守点検業務	58
2. 故障・クレーム対応	58
第4節 外構等維持管理業務	59
1. 定期保守点検業務	59
2. 植栽管理業務	59
3. 故障・クレーム対応	59
第5節 環境衛生・清掃業務	59
1. 環境衛生業務	59
2. 清掃業務	60
第6節 警備保安業務	60
1. 防犯・警備業務	60
2. 防火・防災業務	60
第7節 修繕業務	61

添付資料（資料8～14は後日公表）

資料1	用語の定義
資料2	事業予定地位置図
資料3	事業予定地現況測量図
資料4	事業予定地接続道路現況図
資料5	事業予定地地盤調査資料
資料6	児童・クラス数の推移
資料7	必要諸室リスト
資料8	什器・備品等リスト（参考仕様）
資料9	建設業務に含む什器・備品等リスト
資料10	電気・機械要求性能表
資料11	蔵書リスト
資料12	移設対象什器・備品等リスト
資料13	厨房機器等参考仕様リスト
資料14	主な維持管理業務項目詳細一覧
閲覧資料1	事業予定地設備インフラ現況図
閲覧資料2	アスベスト調査結果
閲覧資料3	石碑・記念樹等の移設リスト
閲覧資料4	高浜市デジタル防災行政無線の建柱場所位置
閲覧資料5	高浜小学校現況図
閲覧資料6	浄化槽図面

第1章 総則

高浜小学校等整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、高浜市（以下「本市」という。）が高浜小学校等整備事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設、維持管理業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」から構成される。なお、PFI事業の持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すに止め、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

第1節 本事業の目的

本市の中央部に位置する高浜小学校は、昭和34年に南校舎（管理・普通教室棟）が建設された後、昭和42年に北校舎（教職室・普通教室棟）、昭和45年に体育館、昭和60年に中校舎（特別教室棟）が建設され、南校舎においては建設後57年を経過、北校舎は49年を経過するなど、耐震工事は完了しているものの、躯体や外壁の欠落、鉄筋の露出等著しく老朽化が進行しており、一日も早い建替えが求められている。

また、本市では、公共施設が抱えている老朽化についての課題の解決を図るため、平成23年度に公共施設の実態をとりまとめた「高浜市公共施設マネジメント白書」を作成、さらに平成24年度に設置した「公共施設あり方検討委員会」からの提言を踏襲する形で、市としての考えをとりまとめた「高浜市公共施設あり方計画（案）」を平成26年6月に策定した。その中で、高浜小学校の整備については、老朽化が顕著な小学校の建替えに合わせ、他の公共施設との複合化を図るためのモデルケースとして位置付けられており、このことは、高浜市教育基本構想（平成23年12月策定）や「新しい地域活動拠点の形成を目指して」とした基本方針（平成26年1月策定）にも小学校を核とした整備についての考え方が示されている。

本事業は、このような背景を踏まえ、高浜小学校を核とした多目的利用ができる施設を整備・創出するため、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）を適用することにより効率的かつ効果的な事業実施を図ることを目指すものである。なお、本事業における施設整備のあり方、事業の進め方についての骨格が示されている「高浜小学校等整備事業基本計画」（平成28年2月策定）を踏まえた整備とするものである。

第2節 本事業の基本理念

本事業は、高浜市教育基本構想における上記の考え方を前提としつつ、施設の複合化による効果を最大限引き出すため、以下に示す基本理念を十分に踏まえて実施するものとする。

① 学習環境の多様化・様々な施設利用ニーズに柔軟に対応できる学校施設の実現

これまでのような単一目的を想定した学校施設から、多様な利活用が可能な学校施設へと転換することで、本施設が、市民・学校・行政・民間の様々なニーズを受け入れ、多様な活動を生み出す場となることを目指す。

② 高浜小学校区を単位としたまちづくりの拠点施設を形成

学校施設に地域のコミュニティの核となる機能を複合化することにより、小学校区がひとつのコミュニティの単位となり、様々な地域活動やまちづくりの拠点となることを目指す。

③ 地域の交流拠点づくり（多世代間交流・市民が集まれる場づくり）

市民に開放できる施設や利用できるスペースを確保することにより、本施設が、高齢者、親世代、こども、市民が集える交流の拠点となることを目指す。

④ 避難所機能の確保

大空間を有する本施設には、災害時における避難所（高浜小学校区、港小学校区を想定）としての役割が求められており、災害に強い施設とし、体育館等を災害発生時に一定期間滞在することが可能なよう機能を備える等により、本施設の避難所機能の確保を目指す。

⑤ 行政・民間が協議し、サービス内容・運営方法等を決定

小学校の建替えに合わせた複合化を検討することに加え、複合化によるサービス内容や運営方法等について、事業の担い手となる地域団体や民間事業者等の知恵や創意工夫・活力等を引き出し、官民それぞれの長所を最大限活かした運営体制の構築を目指す。

第3節 本事業の概要

1. 事業の対象となる施設

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

- ① 高浜市立高浜小学校（以下「小学校」という。）
- ② （仮称）高浜児童センター（以下「児童センター」という。）
- ③ （仮称）地域交流施設（以下「地域交流施設」という。）
 - i)（仮称）体育センター（以下、「サブアリーナ」という。）
 - ii)（仮称）高浜公民館（以下、「公民館」という。）
 - iii) IT 工房くりっく（以下、「IT 工房室」という。）
 - iv) ものづくり工房あかおにどん（以下、「ものづくり工房室」という。）

2. 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき本市が事業者と締結する PFI 事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、本施設の設計・建設等の業務を行い、本市に所有権を設定した後、事業契約により締結された契約書（以下「事業契約書」という。）に定める事業期間中、維持管理業務を遂行する方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

3. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

(1) 設計業務

設計業務で想定される事業範囲を以下に示す。

- ① 事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査、土壌調査及び振動測定等）
- ② 設計業務
- ③ 電波障害調査業務
- ④ 本事業に伴う各種申請等の業務
- ⑤ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 建設・工事監理業務

建設・工事監理業務で想定される事業範囲を以下に示す。

- ① 建設業務
- ② 什器・備品等の調達及び設置業務
- ③ 工事監理業務
- ④ 既存小学校の解体・撤去業務
- ⑤ 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む）
- ⑥ 電波障害対策業務
- ⑦ 所有権設定に係る業務

- ⑧ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 維持管理業務

維持管理業務で想定される事業範囲を、以下に示す。

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

※ 建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成 5 年版）の記述に準ずる。）。

4. 事業者の収入

本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、本施設の引き渡し後、事業期間終了時までの間、一時に又は定期的に支払う。サービスの対価は、設計及び建設工事等業務の対価、維持管理業務の対価からなる。

5. 光熱水費の負担

維持管理業務の実施に係る光熱水費は、本市が負担する。

6. 事業スケジュール（予定）

事業契約締結	平成 29 年 3 月
事業期間	事業契約締結日～平成 46 年 3 月末日
設計・建設期間	事業契約締結日～平成 33 年 3 月末日 ①一期工事（小学校校舎及び地域交流施設の一部（公民館、IT 工房室、ものづくり工房室等）：事業契約締結日～平成 31 年 2 月末日 ②二期工事（小学校体育館及び児童センター、地域交流施設の一部（サブアリーナ等）：事業契約締結日～平成 32 年 7 月末日

	③三期工事（駐車場等）：事業契約締結日～平成 33 年 3 月末日
開業準備期間	①一期工事部分：施設引渡し日～平成 31 年 3 月末日 ②二期工事部分：施設引渡し日～平成 32 年 8 月末日
運用開始日	①一期工事部分：平成 31 年 4 月 1 日 ②二期工事部分：平成 32 年 9 月 1 日 ③三期工事部分：平成 33 年 4 月 1 日
解体撤去期間	①既存小学校校舎：平成 31 年 4 月 1 日～平成 31 年 6 月末日 ②既存小学校プール：平成 31 年 9 月 1 日～平成 31 年 11 月末日 ③既存小学校体育館：平成 32 年 9 月 1 日～平成 32 年 11 月末日
維持管理期間	施設引渡し日～平成 46 年 3 月末日

第4節 用語の定義

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

第5節 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成 12 年総理府告示第 11 号。平成 27 年一部改正。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照すること。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- ① 建築基準法
- ② 都市計画法
- ③ 消防法
- ④ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ⑤ 学校教育法、学校保健法、学校図書館法
- ⑥ 文化財保護法
- ⑦ 水道法、下水道法、水質汚濁防止法
- ⑧ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、大気汚染防止法、悪臭防止法
- ⑨ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ⑩ 地球温暖化対策の推進に関する法律

- ⑪ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ⑫ 電気事業法
- ⑬ 騒音規制法、振動規制法
- ⑭ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ⑮ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ⑯ 屋外広告物法
- ⑰ 警備業法、労働安全衛生法その他各種のビル管理関係法律
- ⑱ 建設業法その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
- ⑲ 条例
 - i) 愛知県建築基準条例
 - ii) 愛知県環境影響評価条例
 - iii) 愛知県環境基本条例
 - iv) 県民の生活環境の保全等に関する条例
 - v) 人にやさしい街づくりの推進に関する条例
 - vi) 県民の生活環境の保全等に関する条例
 - vii) 自然環境の保全及び緑化の推進に関する条例
 - viii) 高浜市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
 - ix) 高浜市上水道事業給水条例
 - x) 高浜市公共下水道条例
 - xi) 高浜市個人情報保護条例
 - xii) 高浜市情報公開条例
 - xiii) 高浜市自治基本条例
 - xiv) 高浜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
 - xv) 高浜市居住福祉のまちづくり条例
- ⑳ その他関連法令、条例等

【要綱・基準等】

- ① 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ② 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ③ 建築構造設計基準及び同基準の資料
- ④ 建築設計基準及び同解説
- ⑤ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ⑥ 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
- ⑦ 建築工事安全施工技術指針
- ⑧ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ⑨ 建設副産物適正処理推進要綱

- ⑩ 小・中学校設置基準及び小・中学校施設整備指針
- ⑪ 学校給食衛生管理基準
- ⑫ 学校図書館施設基準
- ⑬ 学校環境衛生基準
- ⑭ 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
- ⑮ 愛知県環境物品等調達の推進等を図るための基本方針
- ⑯ 高浜市緑の基本計画
- ⑰ その他関連要綱及び基準

第6節 諸条件

(1) 立地条件

本施設が立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

- ① 事業予定地：愛知県高浜市青木町六丁目 1 番地 15
- ② 敷地面積：約 24,919 m²
- ③ 地域地区等：i) 準工業地域、近隣商業地域（西側道路より 20mまで）
（建ぺい率 60%（準工業地域）80%（近隣商業地域）、
容積率 200%）
ii) 準防火地域（西側道路 20m）
iii) 日影規制：5 時間（5m）、3 時間（10m）、H=4m
- ④ 接続道路：西側道路約 15.0m（県道名古屋碧南線）
南側道路約 7.0m（市道学校南線）
- ⑤ 給水：北側φ100、西側φ50、南側φ100にそれぞれ接続可能
※受水槽には西側φ250（給水管φ100耐震済）を接続すること
- ⑥ 排水：北側φ150、西側φ150、南側φ150にそれぞれ接続可能
- ⑦ その他：i) 敷地東側に線路（名鉄三河線）が隣接
ii) 高浜小学校と隣接する高浜幼稚園の敷地境界は 70cm 程度の段差がある
iii) 敷地西側に戸建住宅地が隣接

(2) 敷地条件

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

- ① 敷地の現況：「資料 2 事業予定地位置図」、「資料 3 事業予定地現況測量図」、「資料 4 事業予定地接続道路現況図」
- ② 敷地の地質及び地盤：「資料 5 事業予定地地盤調査資料」
- ③ 設備インフラ：「閲覧資料 1 事業予定地設備インフラ現況図」

(3) 運用開始期限

小学校は平成 31 年 3 月末日までに、児童センター及び地域交流施設は平成 32 年 8 月末日までに運用開始できるよう施設整備を行うこと。

(4) 想定学級数及び児童数

現時点での開校予定年度である平成 31 年度における小学校の学級数は 22 クラス(うち、特別支援学級 3 クラスを含む)、児童数は 634 人(平成 27 年 5 月 1 日時点の将来推計)を見込んでいる(「資料 6 児童・クラス数の推移」参照)。

(5) 既存小学校の概要

既存小学校の概要は、次のとおりである。

番号	建物名称	竣工年	築後年数 (H27 時点)	構造	階数	延床面積
高浜小学校						
①	南校舎(管理・普通教室棟)	S34 年	57 年	RC 造	3	2,873 m ²
②	北校舎(給食室・普通教室棟)	S42 年	49 年	RC 造	3	2,002 m ²
③	中校舎(特別教室棟)	S60 年	31 年	RC 造	2	801 m ²
④	体育館	S45 年	46 年	S 造、一部 RC 造	2	1,830 m ²
⑤	渡り廊下	S42 年	49 年	RC 造	2	98 m ²
⑥	プール					1,728 m ²
⑦	浄化槽					—
合計						9,332 m ²

(6) 本施設の運営日・運営時間

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

施設名	利用者	利用形態	運営時間
学校施設開放① ・特別教室（音楽室、図画工作室、家庭科室、多目的室）	一般市民（個人／団体）	専有利用（事前に予約して利用する）	平日：午後 6 時～午後 9 時 土日等：午前 9 時～午後 9 時
学校施設開放② ・体育館（メインアリーナ） ・グラウンド	開放施設利用団体（教育委員会への登録が必要）	専有利用（事前に予約して利用する）	平日：午後 6 時～午後 9 時 土日等：午前 9 時～午後 9 時
児童センター ・集会室、遊戯室、図書室、多目的室、児童クラブ室、交流スペース 等	一般市民（個人／団体） ※18 歳未満が対象	一般利用（常時開放） ※本市の事業により専有利用することがある ※児童クラブ事業は、下校後～午後 7 時（特定休校日は午前 7 時半～午後 7 時）で実施	午前 9 時～午後 5 時 休館日：日曜・祝日、年末年始
地域交流施設 ・サブアリーナ	一般市民（個人／団体）	専有利用（事前に予約して利用する） 一般利用（専有利用のっていない時間帯は中学生以下は無料で利用できる）	午前 9 時～午後 10 時 休館日：年末年始
地域交流施設 ・公民館（集会室等）	一般市民（個人／団体）	専有利用（事前に予約して利用する） ※エントランスホールは常時開放	午前 9 時～午後 10 時 休館日：年末年始
地域交流施設 ・IT 工房室	一般市民（個人／団体）	一般利用（常時開放）	午前 10 時～午後 4 時 開館日：週 3 日（水、土、日）
地域交流施設 ・ものづくり工房室	一般市民（個人／団体）	一般利用（常時開放）	午前 10 時～午後 4 時 開館日：週 4 日（火、木、土、日）

第2章 設計業務

第1節 設計業務における基本的な考え方

1. 意匠計画の考え方

(1) 全体配置

全体配置は、敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮に入れ、以下の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない計画とすること。なお、本事業に支障のある場合を除き、本施設整備期間中であっても既存校舎での教育活動を行う予定である。そのため、仮設校舎を設置する場合は、その利用を最小限とし、既存校舎の有効活用を検討すること（仮設校舎を利用する場合、既存小学校中校舎西側への配置を想定。校舎の引っ越しについては本市で行う。）。

- i) 小学校を中心に、以下に示す地域の学習機能、子育て支援機能、交流機能を有する市内の各施設を集約・複合化し、地域拠点としての本施設の機能向上を図ること。
 - ・ 学習機能：高浜小学校
 - ・ 子育て支援機能：中央児童センター・中央児童クラブ
 - ・ 交流機能：体育センター、中央公民館・大山公民館、老人憩の家・高浜老人ふれあいの家
- ii) 本施設は、地域と共有する特別教室等を併設する小学校、児童クラブ・児童センター、サブアリーナ・公民館等の地域交流施設、地域広場、利用者駐車場等で構成することとする。なお、全体配置は、利便性を考慮し、類似する機能を有する諸室を集積した施設を計画することが望ましい。
- iii) 小学校校舎は、既存小学校校舎南側に配置し、その南側に屋外運動場（小学校校庭）を配置すること。
- iv) 各施設の利用・管理区分やセキュリティに配慮しつつ、可能な範囲で施設・機能間での諸室・スペースの共有化を図り、施設の多目的化・稼働率の向上を図ること。
- v) 小学校の建替に合わせた複合化を通じ、施設の維持管理・運営段階を視野に入れた施設配置とすること。また、効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制、管理・運営のしやすさに配慮した計画とすること。
- vi) 児童の登下校、地域住民が利用する地域開放エリアへのアクセス、車両動線、給食搬入口への給食の搬出入等を配慮した上で、歩車分離を明確にし、安全性を確保した配置とすること。

- vii) 各施設への搬入路を適切に配置し、適宜、階段と人荷用エレベーターを設置すること。
- viii) 運動・競技スペースや広場空間を最大限考慮し、屋外運動場が狭くならないように効率的な施設配置を行うこと。なお、屋外運動場の日照確保に最大限配慮した施設配置とすること。
- ix) 本事業において整備される施設により、近隣への電波障害を発生させない規模・配置とすることが望ましいが、障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。
- x) 多様な学習内容、学習形態に対応した、高機能かつ多機能な学習環境を整備するよう努めること。
- xi) 増築、間取りの変更等、将来の児童数の変動及び教育内容・教育方法等の変化に対応できる柔軟性を持たせた建物構造とする等、施設整備費及び長期にわたる維持管理費を含むライフサイクルコストの低減に向けた各種の工夫を盛り込むこと。

(2) ゾーニング・諸室配置

本施設の諸室は、規模及び利用形態を勘案して、教育活動及び地域共有施設の利用を効率的かつ効果的に行うことができ、かつ、緊急時の避難がスムーズに行える適正な動線・配置計画とすること。なお、学校教育施設の各諸室の配置等に当たっては、文部科学省大臣官房文教施設企画部作成の「小学校施設整備指針（平成 26 年 7 月）」に基づいて計画すること。また、初めて施設を訪れる人々にとっても、目的とする施設が見え、容易に理解できる、分かりやすい施設配置・空間構成とすること。

1) 小学校

小学校は、学校機能に地域住民の活動の場の機能を付加した複合施設として整備する。そのため、必要諸室は、学校の単独利用となる「学校教育ゾーン」と一般利用者との共有利用が可能な「学校・地域共有ゾーン」に分けて配置検討を行う。

① 学校教育ゾーン

- i) 学校教育ゾーンは、時限間における移動等の動線及びその周囲の環境を十分に考慮した諸室配置とすること。
- ii) 学校教育ゾーンと学校・地域共有ゾーンとを区分し、二方向避難とトイレの使用等に配慮すること。
- iii) 学校教育ゾーンに配置する特別教室についても、将来の学校開放としての利用を念頭とした計画とすること。

- iv) 小学校屋内運動場（以下、「メインアリーナ」という。）には、ステージを併設し、音楽会・講演会等を行うためのホールとしての機能を持たせること。

② 学校・地域共有ゾーン

- i) 地域住民に生涯学習の場として開放する諸室は、「資料 7 必要諸室リスト」に示すとおり、特別教室として音楽室・図工室・家庭科室・多目的室等を整備し、その活用を積極的に推進することを目標とした配置とすること。
- ii) 学校・地域共有ゾーンへのアクセスは専用出入口についても考慮し、他ゾーンへのアプローチを最小限にとどめること。なお、学校部分と地域共有部分の間にはシャッターやスチールドア等を適切に設置し、管理区分を分けられるよう計画すること。
- iii) 学校・地域共有ゾーン用玄関は、カードキーシステム等を取り入れ、入退室状況のデータ管理が容易に行えるように計画すること。また、教職員用玄関と別々に設けること。

③ 管理ゾーン

- i) 教職員や事務職員が執務を行う管理ゾーンは、良好な執務条件の確保や作業効率の向上を目指し、コンパクトな動線計画とすること。
- ii) 自然光を十分に取り入れた執務環境の実現、遮音性が高い快適な執務空間の創出、ゆとりのある作業スペースの確保に留意して計画すること。
- iii) 教職員が外部からの侵入者を監視する業務を担うことも考慮し、教職員室からの死角をできる限り少なくすること。
- iv) 学校施設の管理、来客対応等も考慮しながら、学校専用部分及び学校・地域共有ゾーンの双方との適切な位置関係をその考え方とともに提案すること。
- v) 文書類の個人情報保護及びコンピュータ等の情報セキュリティ管理の観点から、管理ゾーン内に明確なセキュリティラインを定め、必要な人だけが必要なゾーンへ立ち入りが可能となるゾーニング計画をその考え方とともに提案すること。

④ 給食室

- i) 給食室の規模・厨房機器・配膳室のスペック等については、当該小学校の児童・教職員分の給食の調理が可能な施設・設備とすること。なお、アレルギー対応食等の調理が可能な施設・設備を計画すること。

⑤ 共用部

- i) 全校児童が円滑に出入りできるよう、児童用昇降口と正門や校舎・屋外運動場との動線に配慮すること。

- ii) 来客用玄関と児童昇降口は別に配置するなど、来校者の利用とセキュリティに配慮して動線を計画すること。

2) 児童センター

- i) 児童センターは「児童福祉施設最低基準（改正：平成 23 年厚生労働省令第 127 号）」及び「児童館の設置運営について（改正：平成 24 年 5 月 15 日厚生労働省発雇児 0515 第 5 号）」、児童クラブは「高浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」で定められた必要な機能、設備を整備すること。
- ii) 児童センターは、地域の子育て世代の生活と子どもたちの健やかな成長を支援する公共施設として、「資料 7 必要諸室リスト」に示す諸室を整備すること。
- iii) 児童センターの玄関は、地域交流施設のエントランスから出入りできるよう計画すること。また、職員用出入口を別途設けること。

3) 地域交流施設

- i) 地域交流施設は、地域住民の生涯学習及び社会体育の場とする公共施設として、「資料 7 必要諸室リスト」に示すとおり、(仮称) 体育センター（以下、「サブアリーナ」という。）、利用者サービススペース、公民館等を整備し、その活用を積極的に推進することを目標とした配置とすること。
- ii) サブアリーナは、メインアリーナと一体的な利用が可能となるような配置と構造となるよう計画すること。
- iii) 公民館のエントランスホールは、すべての地域交流施設の地域利用者側のエントランスとしての機能を持たせるような配置と動線となるよう計画すること。
- iv) 公民館のみ下足利用とし、それ以外の施設は上足利用とすること。
- v) 地域広場を小学校、児童センター、地域交流施設の 3 施設の中心に設け、植栽やベンチ等を配置するとともに、本施設の利用者及び地域住民の方に憩いの場として提供できるように計画すること。

4) 駐車場

- i) 本施設利用者のための駐車場として 200 台分以上を整備し、利用施設までのスムーズな動線を確保するよう計画すること。
- ii) 駐車場及び車路は、各施設からの児童等の飛び出しによる事故等に配慮した配置や計画とすること。

(3) 必要諸室・什器・備品等

① 必要諸室

本事業に必要な諸室は、「資料 7 必要諸室リスト」のとおりとし、教室面積については最低基準、その他の諸室面積については標準案とする。なお、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

② 什器・備品等

什器・備品等は、「資料 8 什器・備品等リスト（参考仕様）」及び「資料 9 建設業務に含む什器・備品等リスト」に基づき、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に則って調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとする。

(4) 仕上計画

仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。

また、使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて、健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 18 年）」に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

なお、建物外部の仕上げは、次の点に留意すること。

- i) 漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- ii) 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらによる屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること。
- iii) 搬出入を行うトラック出入り口にはシャッター等を設けること。
- iv) 鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。具体的には、開放できる窓への防虫網の取り付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取り付け、給食室等におけるエアーカーテン又はスリットカーテンの設置及び排水トラップの設置等がなされていること。

建物内部の仕上げ（天井、床、内壁、扉及び窓等）は、次の点に留意すること。

- i) 木質系材料の特質である「温かみ、柔らかさ、ぬくもり、癒し効果」等を活かし、潤いと安らぎのある空間として、木材や布等の材料を多く採用するよう配慮すること。
- ii) 壁の仕上げ材は、全施設において児童等の蹴破り等に耐えられる設えとすること。なお、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう計画すること。
- iii) 可動間仕切壁は、収納が容易（収納時は壁面に納める等、目立たぬよう工夫）で、たわみや緩み等の変形が生じにくく、かつ、防音性にすぐれたものとする。
- iv) 窓まわりは、線路沿いという事業予定地の環境に配慮し、二重サッシにする等、防音性能の高い仕様とすること。なお、必要に応じて、網戸を設置すること。

(5) 動線計画

- i) 車両出入り口は、西側接道部（県道名古屋碧南線）を入口、南側接道部（市道学校南線）を出口とし、敷地東側を敷地内通路として整備すること。
- ii) 歩行者の出入り口は正門とし、児童と施設利用者との動線とが錯綜しないよう計画すること。
- iii) 敷地内では、歩車分離に配慮した動線計画とすること。

(6) ユニバーサルデザイン

本施設の関係者（児童・職員、利用者等）が施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、児童から高齢者・障がい者等を含むすべての施設利用者にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること（ハートビル新法及び県条例等の認定は不要）。

外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。

2. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、地域の求心的な存在として親しまれる景観を創ること。建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親し

みのあるデザインとし、景観性及び文化性を重視すること。特に、「高浜市みんなで三州瓦をひろめよう条例」に基づき、校舎棟等に、瓦など地域の地場製品の採用を積極的に図ること（瓦を使用する場合は、愛知県陶器瓦組合と協議すること）。

地域環境への対応としては、閑静な住宅街に近接する公共施設であることを考慮して、視覚的な圧迫感等を和らげる工夫を凝らし、窓ガラスにフィルムを貼る等、本施設から周辺住宅への視線がさえぎられるよう配慮すること。

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

(2) 環境保全・環境負荷低減

本施設は、地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用する他、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点から、対策を図ること。

具体的には、太陽光発電システム（発電能力 10Kw 以上）を導入するとともに、自然採光の利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、各種施設等でエネルギーを活用できるような工夫や児童に対する環境教育に寄与するような、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。また、省エネルギー化を図るため、断熱性について十分検討した計画とすること。

なお、太陽光発電システムの導入に当たっては、停電等発生時においても稼働可能となるよう、原則、自立運転機能などの防災機能を付加すること。

3. 構造計画の考え方

本施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準、「2015年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」等に準拠すること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

(1) 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

本施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」の II 類とする。

(2) 施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

本施設の非構造部材の耐震安全性能分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」の A 類とする。

(3) 建築設備の耐震安全性の分類

設備の耐震対策は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」の乙類とする。

4. 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、平成 25 年度版)」、学校保健法に基づく「学校環境衛生の基準」、「学校給食衛生管理基準」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。また、メインアリーナのホールの計画にあたっては、「劇場等演出空間電気設備指針（(社)電気設備学会・(社)劇場演出空間技術協会）」に準拠すること。

なお、「資料 10 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

- i) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- ii) 各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。
- iii) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。
- iv) 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- v) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- vi) 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。
- vii) 必要に応じて凍結防止対策を講じること。
- viii) 光熱水費メーターは、各施設で光熱水費を管理できるように対策を講じること。

(1) 電気設備

① 照明・電灯コンセント設備

- i) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

- ii) 照明器具は、LED 照明を基本とすること。
- iii) メインアリーナのホールは、必要に応じた照度、演色性を得ることができる照明設備とすること。
- iv) ホール等の特殊照明器具を除く一般照明器具は、容易に交換ができるよう配慮するとともに、入手困難な電球・電池等を使用しないこと。特に、吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置などで容易に保守管理ができるようにすること。
- v) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- vi) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。また、教職員玄関においても電源の一括管理ができることが望ましい。
- vii) 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。ただし、電球等の取り替えや清掃が容易にできるよう工夫すること。

② 情報通信設備

- i) 情報通信のネットワーク対象施設（「資料 10 電気・機械要求性能表」参照）において、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセント（中継 HUB を含む）を設けておき、無線 LAN（WiFi ルーター含む）が利用できるよう整備すること。
- ii) ネットワーク技術の革新に対応する配線交換の容易な設備を設置すること。
- iii) 配線仕様は、提案時点の最新のもので考えること。
- iv) 本市の情報ネットワークに接続可能な複数の情報回線を引き込む配管配線工事を行うこと（将来的な OA 拡充にも対応可能なよう整備すること。）。)
- v) 一般の通信ネットワークへ接続可能な配管配線工事を行うこと。

③ 誘導支援設備

- i) 外部からの出入口等にカメラ付インターホン等を設置し、配管配線工事を行うこと。
- ii) エレベーター、多目的トイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置し、職員室や事務管理室等に表示盤を設置すること。

④ 電話・施設内放送・テレビ受信

- i) 電話（小学校においては 5 回線以上）、施設内放送及びテレビ放送受信設備（CATV 放送受信設備を含む）の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。

- ii) 施設内の各部屋からの職員応答等、本施設における内線電話設備等の設置及び配管配線工事を行うこと。
- iii) 放送設備は、小学校職員室及び放送室から校舎内及び屋外運動場に放送可能な設備を整備すること。なお、運動会時には、小学校職員室前（屋外運動場側）から放送可能な設備を整備すること。

⑤ 受変電設備

- i) 受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
- ii) 職員室や事務管理室等には使用電力量（一般照明、空気調和設備等による使用電力を含む。）を簡易に確認できるよう、子メーター等を設置すること。
- iii) メインアリーナのステージには、舞台設備用の専用トランス（200V程度）を用意すること。

⑥ 警備・防災設備

- i) 警備システムは、機械警備を基本とし、本施設内及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（長時間録画機能付）による一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。なお、機械警備システムは、学校教育ゾーンと非学校教育ゾーンを考慮して計画すること。
- ii) 緊急事態時において、各諸室から教職員室や事務管理室等に即座に連絡がとれるよう通信システムを構築すること。特に、火災発生時には、発報施設から、自動的に全複合施設に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。
- iii) 防災設備は、防災用備蓄倉庫、防災用無線、防災用井戸、避難所仮設トイレ用汚水枿、及び地域防災倉庫を設け、地域の防災拠点として計画すること。
- iv) 大規模地震発生時、メインアリーナエントランス付近で特設公衆電話（災害時有線電話）を使用できるように、配管等の設備を設置する。設置にあたっては、関係機関と協議すること。
- v) 敷地外周部全周に植栽帯（低木）、フェンス等のセキュリティラインを施すこと。

(2) 空調換気設備

① 空調設備

- i) 原則として、空調（冷暖房）設備は「資料 10 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。

- ii) メインアリーナ及びサブアリーナ等の大空間は、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。具体的な空調設備の仕様は、事業者の提案によるものとする。
- iii) その他諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- iv) 給食室の空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないよう工夫すること。
- v) 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。

② 換気設備

- i) シックスクール対策として、各教室に換気扇を設ける等、各諸室においても十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。
- ii) 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとする。
- iii) その他諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。

③ 自動制御設備

- i) 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。

④ 熱源設備

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

(3) 給排水衛生設備

① 給水設備

- i) 原則として、給水設備は「資料 10 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とすること。

② 排水設備

- i) 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。
- ii) 必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。

- iii) 冷却装置が備えられている場合、その装置から生じる水は、直接室外へ排出されるか、直接排水溝へ排出されるよう計画すること。
- iv) 給食室の冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水は、専用の配管で、調理エリア外へ排出できる構造とすること。

③ 衛生設備等

- i) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- ii) 衛生器具類は、高齢者及び障がい者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。なお、小学校低学年の児童に対して十分配慮し、児童の成長過程にあわせた器具を採用すること。
- iii) 多目的トイレは、高齢者及び障がい者が使いやすい仕様とすること。
- iv) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- v) 給食室の調理員が使用する手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。
- vi) 手洗い設備の排水が床に流れないように工夫すること。

5. 周辺インフラとの接続

① 接続道路

- i) 敷地との接続個所及び接続方法は、既存の条件に従うこと。

② 上水道

- i) 給水本管との接続計画は、小学校、児童センター、地域交流施設で別々に管理（契約）できるようにすること。なお、工事にあたっては、本市の上下水道グループと協議を行うこと。なお、受水槽には西側φ250（給水管φ100耐震済）を接続すること。

③ 下水道

- i) 接続計画は、事業者の提案による。なお、工事にあたっては、本市の上下水道グループと協議を行うこと。
- ii) ディスポーザを設置する場合は、「高浜市ディスポーザ排水処理システム取扱要綱」等の基準に従うこと。

④ 電力

- i) 引き込み方法等は、小学校、児童センター、地域交流施設で別々に管理（契約）できるようにすること。

⑤ ガス

- i) 具体的な引き込み方法等は、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。
- ii) 工事費用、工事負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

⑥ 電話

- i) 引き込み方法等は、事業者の提案による。

6. 防災安全計画の考え方

(1) 安全性の確保

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

特に、吹抜け等の落下の危険が予想される箇所については、安全柵やネット等を設けて、十分な安全性を確保すること。ガラス面は、窓の落下防止、強化ガラスや飛散防止フィルムを採用する等により安全性を確保すること。

メインアリーナ及びサブアリーナは、災害発生時における地域の拠点となる避難所としての利用を前提として計画し、災害の際に情報発信所や一定期間滞在することが可能な避難所として利用できるよう、トイレ・シャワー・更衣室等を設置する等の工夫をすること。

(2) 保安警備の充実

日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること（玄関及び昇降口等は電気錠設置）。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

第2節 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、小学校、児童センター、地域交流施設及び外構とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

1. 小学校

(1) 校舎

① 共通

- i) 普通教室、特別支援教室及び特別活動室は南向きに配置すること。
- ii) 各教室は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親しみのある室とし、庇等により直射日光が直接入らない配慮をすること。
- iii) 各教室には必ず黒板を設置し、カーペット敷き等で提案する室については、白板設置とすること。前面掲示板には日課表を設置するものとし、内装壁にはできる限り掲示スペースを確保すること。なお、有害な有機化学物質を吸着するような自然素材を使う等、シックスクール対策を十分考慮した製品を選定すること。
- iv) 設備や備品は新しい学習に対応できるものとし、家具についても児童の生活の場としての機能に配慮すること。なお、時計を適切に設置すること（校舎内・屋外）。

② 普通教室

- i) 普通教室の予定室数は18室とする。
- ii) 1年生の教室は、1階に配置すること。
- iii) 40名の児童の一斉授業を含む学習活動が行えるよう、児童の体格向上や、学校家具に関するJIS改正による机の大型化を考慮した教室を整備すること。
- iv) 各教室にコンピュータ、電子黒板等の情報機器、周辺機器の導入など、設備教具の多様化に対応できるICT環境を整備すること。
- v) 同一学年の普通教室は、原則として同一階、同一区画にまとめて配置すること。
- vi) 学習への興味・関心を高めるよう、掲示スペースの設置や、視聴覚機器及び情報機器の活用を踏まえた教室とすること。
- vii) 児童の道具入れや用具庫等、必要な収納を確保すること。

- viii) 心の居場所としての教室となるよう、色彩の工夫、収納スペースや家具の形状などに配慮すること。
- ix) 空調及び防音・吸音について工夫を施すこと。
- x) 普通教室前に、手洗い・洗面スペース（手洗い・洗面用蛇口 10ヶ所、掃除用洗い場 1ヶ所程度を、3教室に 1ヶ所）を設け、必要に応じて棚を設けること。

③ 特別支援教室

- i) 特別支援教室は、普通教室 3室分の大きさとし、4室に区画して利用できるよう、可動間仕切り壁を設けること。
- ii) 特別支援教室は、1階に配置すること。
- iii) 保健室に近接した配置とすること。
- iv) 障がいの特性を考慮し、安全性を十分に確保できる位置に配置すること。
- v) 各教室は、取り外し可能な間仕切りや、収納スペースを設置すること。
- vi) 各教室内に着替えスペース、手洗いや作業等に対応できる水廻り設備を設けること。

④ 少人数授業用教室

- i) 少人数授業用教室として、日本語指導教室及び通級指導室として利用できるように配置すること。
- ii) 個別学習や習熟度に合わせた少人数学習が効果的に行えるよう整備すること。
- iii) 通級による指導のため、個別指導又は小集団による指導が行えるよう、可動間仕切りを設置すること。

⑤ 特別活動室

- i) 特別活動室を各学年に 1室確保すること。
- ii) 1年生用の特別活動室は、1階に配置すること。
- iii) 児童数の増加に対応できる普通教室への転用が可能な構造とすること。
- iv) 普通教室と同じ設えの机や椅子、収納設備を整備すること。

⑥ 特別教室（共通）

- i) 準備室を設けること。
- ii) それぞれの教科の特性に応じた機能を持ち、まとまった空間としてゾーニングを行い、日常的な実習スペースの場としてワークスペースを設けてオープンな構成をとること。

- iii) 多様な学習活動に対応できるよう計画すること。

⑦ 特別教室（学校教育ゾーン）

ア 理科室

- i) 理科室は、2室とする。実験用機や必要となる各種設備を適切に配置すること。
- ii) 実験指導を効果的に行うためプロジェクター等の情報機器を配置すること。
- iii) 理科室は、顕微鏡使用時の自然光確保を考慮した配置とすること。また、薬剤の利用及び臭気の出る作業を想定し、床面の素材並びに換気に十分配慮した計画とすること。さらに、収納棚を十分に設置し、棚は外部から内部に収納している物品等が見えるものとし、施錠が可能であること。
- iv) 理科準備室は、理科室 2室共用とすることとし、双方の準備室から直接出入り可能とすること。また、薬剤の利用及び臭気の出る作業を想定し、床面の素材並びに換気に十分配慮した計画とすること。

イ 図書室

- i) 図書室は、司書スペースを含め、利用しやすく多機能でコンパクトに整備すること。なお、図書室の規模については、1クラス以上が同時に使用できるようなスペース（机・椅子を設置）を確保すること。書架については、「資料 11 蔵書リスト」に基づき計画し、書籍の将来的な増加を考慮して計画すること。
- ii) 文部科学省の図書館の設置及び運営上の望ましい基準を踏まえ整備すること。
- iii) 図書室は、児童が気軽に立ち寄れ、リラックスした雰囲気での学習又は交流できるよう工夫すること。また、汚れにくく、埃等を吸着しにくい床仕上げとすること。
- iv) オンラインデータベースやタブレット端末による電子資料の利用など進化する利用に対応した通信環境を整備し、児童が主体的に調べ学習を実施できるよう計画すること。
- v) 多様な学習形態に対応して機器の配置換えができるよう、フリーアクセスフロアとすること。
- vi) 準備室は、図書室から直接出入り可能な配置とすること。

⑧ 特別教室（学校・地域共有ゾーン）

ア 共通

- i) 学校での利用がない時間を活用し、一般利用を行うことを想定する教室とする。なお、各準備室については、地域開放を想定しないこととする。

イ 音楽室

- i) 音楽室は、良好な音響的環境の整備とともに、他の教室や近隣に迷惑がかからないよう、高い遮音性を確保すること。
- ii) 合唱や吹奏楽などの練習や発表に適した空間づくりに配慮すること。
- iii) 音楽準備室は、「資料 8 什器・備品等リスト（参考仕様）」「資料 10 什器・備品等リスト（指定）」及び「資料 12 移設対象什器・備品等リスト」に示す楽器等を十分余裕をもって収納できるよう計画すること。なお、楽器に直接日光が当たらない保管スペースを確保すること。

ウ 図画工作室

- i) 図画工作室は、絵画や造形、工作など、様々な制作活動が行えるよう整備すること。
- ii) 図画工作室は 1 階に配置し、地域交流施設「ものづくり工房室」に隣接して配置すること。
- iii) 作品の製作に配慮して、汚れにくく清掃しやすい床・壁仕上げとし、学校用としての作品の保管及び展示スペースを十分に確保すること。また、臭気や粉塵の出る作業を想定し、換気に十分配慮した計画とすること。
- iv) 図画工作準備室は、図画工作室から直接出入り可能な配置とすること。

エ 家庭科室

- i) 家庭科室は、被服台での食事等、裁縫と調理の一体的利用が可能なよう計画すること。また、冷蔵庫置き場についても考慮すること。
- ii) 教材等の準備、材料や用具、機器等を収納するスペースを確保すること。
- iii) 衛生や換気に十分配慮した計画とすること。
- iv) 家庭科準備室は、家庭科室から直接出入り可能な配置とすること。

オ 多目的室

- i) 多目的室は音楽室に隣接して配置し、吹奏楽の練習場として利用できるよう計画すること。
- ii) 50 人程度が利用できる机や椅子を配置すること。

⑨ 管理諸室等

ア 校長室・応接室

- i) 校長室は応接室と一体的に整備するとともに、職員室に隣接し、直接出入りができるよう計画すること。また、来賓のアプローチや職員室、湯沸室との動線に配慮すること。また、十分な掲示スペースを確保すること。
- ii) 屋外運動場や外部からのアプローチ部分などの見通しがよく、校内各所への移動に便利な位置に配置すること。

イ 職員室等

- i) 職員室は 2 階に配置することが望ましく、屋外運動場等や外部からのアプローチ部分などの見通しがよく、校内各所への移動に便利かつ緊急対応ができるようその配置・動線に配慮すること。また、将来の教員増等に対応できるように配慮すること。なお、可能であれば、昇降口が見えるよう配置することが望ましい。
- ii) 壁にガラスを設ける等、明るく開放的で、親しみのある雰囲気になるよう計画すること。
- iii) ミーティングルーム小（4 畳半の和室）を職員室エリアに設けること。
- iv) 事務室は、来訪者の管理を行いやすいように、職員室と一体的に配置すること。
- v) 印刷室及び湯沸室を職員室と一体的に計画し、倉庫等との連携に配慮すること。また、職員室内に教職員 45 名分程度の収納棚を設けること。
- vi) 職員更衣室（男・女）は、職員室に近接して配置することが望ましい。
- vii) 校内集中管理ができる総合盤を設置するとともに、各種情報機器の設置のため、フリーアクセスフロアとすること。

ウ 会議室

- i) 教職員 20 名程度で打合せできる大きさの会議室を 1 室設け、職員室及び校長室に近接して配置すること。

エ 保健室

- ii) 保健室は、静かで、良好な日照、採光、通風などの環境を確保でき、児童が利用しやすい位置に配置すること。また、急な怪我人や病人がでたときに対応できるよう、1 階に配置することが望ましく、屋外運動場等から直接出入りができ、救急車の搬送など緊急対応ができるようその配置及び動線に配慮すること。
- iii) 保健室内にシャワーブース（下半身が洗いやすいように）を設けること。また、多目的トイレに近接した位置に設置すること。
- iv) ベッド（車輪付）1 セット、折りたたみ式ベッド 2 セット、収納庫・物入れ（布団収納等）、流し台、洗濯用パン等を設置し、洗濯物や布団干し場についても考慮すること。また、出入り口は移動式ベッドが容易に出入りできる大きさとする。
- v) 身長計等の保健室備品を収納することができるスペースを設け、薬剤や機密文書を保管する施設可能な保管庫を設置すること。また、保健室前廊下には、担架を設置すること。
- vi) 保健室の外部出入口付近に、足洗い場を設けること。

オ 放送室

- i) 放送室は、児童会室に隣接する配置とすること。

- ii) 教職員だけでなく児童の利用にも便利で、屋外運動場等を見渡せる位置に整備すること。
- iii) 放送室から各教室に映像を流すことができる設備を設けること。

カ 児童会室

- i) 児童会室は、放送室に隣接して配置するとともに、職員室に近接した配置とすること。

キ 相談室

- i) 相談室は 2 室設け、職員室及び保健室にそれぞれ近接して配置すること。

ク 教材資料室

- i) 教材資料室は、3 学年に 1 室設け、普通教室に近接して配置すること。

ケ 倉庫・備品庫

- i) 倉庫及び備品庫は、各諸室との関連性を考慮し、適切に配置すること。
- ii) 換気に十分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なよう計画すること。

コ サーバ室

- i) サーバ室は、セキュリティ上、職員室の一角に設けること。
- ii) 転倒防止対策を行ったサーバラックの設置や常時冷房が入る等、適切に機器管理ができるよう計画すること。

⑩ 給食関連施設

ア 給食室

- i) 給食室は「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」に基づき整備し、ドライシステムを導入すること。
- ii) 設計段階において、保健所及び市内小中学校栄養士等の関係者の助言及び意見を取り入れ整備すること。
- iii) 給食室の規模・厨房機器・配膳室のスペック等は、当該小学校の児童・教職員分の給食（最大で計 700 人分：児童 620 人分、教職員 45 人分、予備 35 人分）調理が可能な施設・設備とすること（「資料 13 厨房機器等参考仕様リスト」参照）。
- iv) アレルギー対応食調理室は、食材や作業の動線に留意し、通常食との混入、誤配が起こらないよう十分配慮するとともに、きめ細かで柔軟な対応が可能なよう工夫すること。また、最大 10 食／日の調理に対応する厨房機器を適切に設置すること。
- v) 床はドライ方式とし、床材はすべりにくい材質とすること。

- vi) 食材の搬入口は、搬入室を設け、外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう十分配慮するとともに、搬入ヤードには、十分な大きさの屋根（3m程度の高さ）を設け、搬出入の際に雨等がかからないよう工夫すること。
- vii) 配膳室の壁面には、給食運搬用ワゴンによる衝突防止用のプロテクターを適切な高さに設置すること。
- viii) 男女別更衣室、休憩室及びトイレを、近接する場所に配置すること。なお、トイレは、手洗い、便器ともにすべて自動とすること（自動水栓・石鹸・ジェットタオル、自動開閉便座等）。

イ ワゴンプール

- i) 各階にワゴンプールを設けること。
- ii) ワゴンプールの壁面には、給食運搬用ワゴンによる衝突防止用のプロテクターを適切な高さに設置すること。

⑪ 共用部

ア 玄関・昇降口

- i) 児童用の玄関（昇降口）は、雨具、外履きの保管（ズック・長靴）、内履きの保管、履替えの効率性や水滴の内部床への飛散、雨や風の吹き込み等に配慮し、適切に配置すること。
- ii) 学校の顔として登下校が楽しくなるような演出が期待される。また、児童数の将来的な増加にも対応できるように計画すること。
- iii) すべての利用者は、玄関部分で外履きから内履きに履きかえるものとし、玄関および昇降口に、下足入れ及び傘立てを設置すること。
- iv) 下足入れは、学年別に区分けし、長靴が入るよう計画し、昇降口廻りの傘立て、カッパ掛けについても、学年別に全員分が収納できるよう計画すること。
- v) 昇降口及び玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。

イ トイレ

- i) 児童用トイレは、男子用と女子用それぞれ、各学年に1ヶ所ずつ設けること。なお、将来的な児童数の増加も考慮した便器数を確保し、各教室との距離や動線に配慮して計画すること。
- ii) 教職員・来客者用のトイレを職員室に近接して整備すること。
- iii) トイレは、その開口部を給食調理施設に直接つなげず、かつ、完全に隔離する（直線距離で3m以上離す）こと。
- iv) トイレは、快適で明るく、清潔なイメージとなるよう配慮し、洋式トイレを基本に整備すること。なお、女性用トイレには擬音装置を設けること。

- v) 多目的トイレは、特別支援教室近辺に 1 ヶ所設けるものとし、汚垂に配慮すること。また、オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ等を設けること。
- vi) 来賓・教職員用洋式トイレの便座は、温水洗浄便座及び暖房便座を採用すること。

ウ 廊下・階段

- i) 廊下、ホール及び階段等は、教室と同程度の天井高として空間的に開放感をもたせるとともに、避難上有効かつ安全に十分にゆとりのある計画とし、各諸室もしくは各階を合理的かつ機能的に結合するよう配慮すること。
- ii) 廊下は、作品等を展示できるよう設え、児童の憩いの場として演出すること。また、廊下壁は、給食運搬用ワゴン等に対する壁面保護材を設置すること。

エ エレベーター

- i) エレベーターは給食配膳用を前提とし、「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。改正：平成 26 年 6 月 13 日法律第 69 号）」の建築物移動等円滑化誘導基準に準拠し、車いすが利用できる仕様とすること。なお、一般利用も可とする。
- ii) エレベーターの壁面には、給食運搬用ワゴンによる衝突防止用のプロテクターを適切な高さに設置すること。
- iii) 円滑な利用と、児童や教職員との衝突防止のため、エレベーターの搬入・搬出口の前に適切な面積のたまり空間を整備すること。

(2) 屋内運動場（メインアリーナ）

- i) メインアリーナは、学校の体育活動と音楽会・講演会等を行うホールとしての利用に対応可能な計画（天井及び壁面に吸音材を設けるとともに、衝突安全性・耐久性を備える等）とすること。なお、観覧用スペースや屋内運動場用具等が収納できる十分なスペースを一体的に整備すること。具体的な計画については、「学校屋内運動場の整備指針（（財）日本体育施設協会・学校屋内運動場調査研究委員会 編）」を参照すること。
- ii) 児童及び教職員が小学校校舎からメインアリーナに円滑な移動ができるように連絡通路を設けること。
- iii) 児童及び教職員以外の利用者は、地域交流施設のエントランスホールからメインアリーナに出入りすることとし、利用者が円滑に出入りできるよう、玄関を適切に配置すること。なお、児童及び教職員以外の利用者は、玄関部分で外履きから内履きに履きかえるものとし、玄関に下足入れ及び傘立

てを設置すること。また、玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。

- iv) メインアリーナの規模は、バスケットボールコート（28m×15m＋周辺スペース程度）2面が確保できるよう計画すること。
- v) 天井高は、コートの表面から 12.5m 以上（障害物があれば床面からその障害物までの高さ）確保すること。また、床材は、フローリングとすること。
- vi) パイプ椅子（約 700 人分）と電動式（セミオート）のロールバックチェア（約 300 人分）により、計約 1,000 人収容可能となるよう整備すること。また、スポーツ大会での利用を考慮し、2階に3列程度の階段式観客席を設置すること。
- vii) コートは、バスケットボール（センターコート（28m×15m）用については電動式バスケットリング設置）、バレーボール（センターコートあり、3面）、バドミントンができる器具等（床面のライン含む）を整備し、肋木、姿見（収納扉付）を設置すること。なお、壁や柱、建具、器具（スピーカーや消火器等）等については、緩衝材を設ける等、ボール等の衝突による破損、児童の衝突等による怪我を防止するよう配慮すること。
- viii) メインアリーナのステージ照明は、照明バトン（電動昇降式）2列（ボーダーライト、サスペンションライト）、ピンスポットライト2台を設けることとし、調光室で操作することを前提とする。なお、調光装置（パッチ機能付き）は20回路の仕様とする。
- ix) メインアリーナの音響は、前面壁埋込型スピーカー2台と可動式スピーカー4台（スタンド式）、マイクロホン6本、ワイヤレスマイクロホン3本、音声増幅装置（マイク2本付き）、移動用アンプ（マイク1本付き）を設け、舞台袖や調整室で操作することを前提とする（運営モニター用ディスプレイ要）。
- x) メインアリーナの舞台装置は、電動昇降式スクリーン（ステージ幅程度）、美術バトン（電動昇降式）2列の他、緞帳、袖幕、バック膜、暗幕（メインアリーナ全体）を設け、舞台袖に演台やピアノの収納スペースを確保すること。また、控え室からステージやアリーナの状況が分かる運営モニター設備（カメラ、ディスプレイ）や内線電話等を設けること。
- xi) メインアリーナに床埋込型コンセント（プロジェクター用）とステージに仮設電源盤及びフロアコンセントを設けること（ロールバックチェア上部に設置する可動式プロジェクターへの接続を想定）。
- xii) ステージの奥行きは9.0mとし、両脇の舞台袖には演台やピアノが保管できるスペースを確保すること。

- xiii) ステージ脇には楽屋としての機能を持たせた控室を2室設けること。また、外部からの搬入口を設け、客席を通らず、ステージや舞台袖、控室に直接アクセスできるよう配置や動線を計画すること。
- xiv) 式典用の幕をかけるフック（収納可能なもの）を周囲に設けること。
- xv) 器具庫は、用具の用途や種類別に整理が可能な構造とすること。また、換気に充分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なよう計画するとともに、壁や柱に物品が衝突して容易に壊れないよう配慮すること。
- xvi) 更衣室及びトイレは、男女別に設け、施設規模に応じて適切に計画すること。また、学校行事、スポーツイベント等を考慮した配置とすること。
- xvii) 多目的トイレも1ヶ所設けるものとし、汚垂に配慮すること。また、おむつ替え台を設けるとともに、オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ等を設けること。なお、緊急呼び出し設備を設けること。
- xviii) 災害発生時における、避難所としての利用を行うことを想定し、防災資機材倉庫及び非常用自家発電機（100kw、72時間対応）を設置すること。防災資機材倉庫は、災害時の避難所として必要な食糧、備品、資機材を保管する十分なスペースを確保すること。
- xix) メインアリーナステージを撮影するカメラを設けるとともに、ステージ袖、控室、事務管理室、メインアリーナ入口付近にモニターを設置すること。
- xx) メインアリーナの照明は、ブロックごとに点灯操作できるよう計画すること。
- xxi) 競技に適した採光・通風・換気に配慮すること。

(3) 屋外運動場

- i) 屋外運動場は、児童が伸び伸びと体を動かせ、スポーツのできる十分な広さの運動場とし、1周170m以上のトラックと、100メートル直走路が可能な面積を確保し、かつ少年野球、ソフトボール、サッカーができる十分な広さを確保すること。
- ii) 屋外運動場の排水は、暗渠排水とし、目詰まりしにくく排水性のよいものとし、車両の乗り入れも想定し、耐圧性のすぐれたものとする。
- iii) 防球ネットは、屋外運動場西面の防球ネットと同じ高さ（約7m）で、屋外運動場北面、南面及び東面に設けること。また、既存の防球ネット（西側）と栽培園は存置すること。なお、屋外運動場北面（校舎側）については、1階部分は移動式ネットを設置すること。

- iv) 屋外器具庫は、用具の用途や種類別に整理が可能な構造とし、外壁に屋外用コンセントを設けること。その他、水飲み場、足洗い、トイレ及び散水栓等を適切に設置すること。
- v) 油庫及び農具庫を設置すること。
- vi) 災害時等において大型車両が容易に進入できるようにすること。
- vii) グラウンド北側に国旗掲揚塔（ポール 3 本）を設けること。
- viii) 教職員による見通しなどの安全管理、児童の屋外運動場から教室への移動等の動線に配慮し計画すること。なお、不審者等への対策についても考慮すること。
- ix) 花壇等、緑化の推進に配慮する。
- x) 屋外運動場のセキュリティー対策として、外部から屋外運動場に容易に立ち入ることができないよう、フェンスや門扉で囲うなど考慮すること。

(4) 遊具スペース

- i) 遊具スペースは、校舎に近い位置に設置すること。
- ii) 遊具は、中低高の 3 連のステンレス製鉄棒(高鉄棒下には砂場設置)、幅 1.8m 程度のステンレス製山型雲梯、滑り台付ステンレス製ジャングルジム、1 人乗り 4 基程度のステンレス製ブランコを、安全性に配慮して設置すること。

2. 児童センター

(1) 共通

- i) 児童センターは、児童クラブの機能を併せ持つ施設として整備すること。
- ii) 周辺施設に対する騒音に配慮し、遊戯室の天井、壁等に騒音・振動対策を十分に講じること(遮音等級 D-60、騒音等級 N-30、騒音評価 NC-25 程度)。
- iii) 児童センターは、地域交流施設共有エントランスホールと隣接する配置とすること。
- iv) 玄関には、5 台程度のベビーカー置き場を確保すること。
- v) 児童センター内は土足禁止とし、玄関に下足入れを設置すること。
- vi) 集会室、多目的室及び児童クラブ室の壁仕上げについては、全面掲示が可能な設えとすること。
- vii) 集会室、多目的室、児童クラブ室と遊戯室の窓は、掃き出し窓にすることが望ましい。
- viii) 施設の規模に適切な出力のエアコンを設置すること。
- ix) 各諸室にカーテンを設置すること。

(2) 児童センター

① 集会室

- i) 集会室は、55 m²以上を確保するよう整備すること。
- ii) 地域住民の利用や放課後居場所事業に参加する子どもたちの遊びのスペースとしての利用を想定すること。また、アップライトのピアノの演奏を行うことを前提に計画すること（音楽室ほどの遮音性は求めない）。
- iii) 児童約 50 人分の壁面ロッカー（ランドセルと道具入れが入る程度の十分な大きさを確保）を設けること。
- iv) 集会室は、多目的室と児童クラブ室の間に隣接して設け、3 室を一体的に利用できるよう、可動間仕切り壁を設けること。なお、これらの可動間仕切り壁は、収納時に多目的室側の壁面もしくは倉庫等に収納できる設えとすること。
- v) 床に座れるよう、じゅうたん張りとする。

② 遊戯室

- i) 遊戯室は、90 m²以上を確保するよう整備すること。
- ii) 床は木質フローリングとし、児童が裸足で活動でき、転んでも怪我をしにくいよう配慮すること。

③ 図書室

- i) 図書室は、50 m²以上を確保するよう整備すること。
- ii) 乳幼児用図書を含め約 1,000 冊の図書資料を収蔵できる開架書架（一部面出し書架）を設けること。
- iii) 地域住民が気軽に立ち寄れ、リラックスした雰囲気での学習又は交流できるよう工夫すること。
- iv) 床に座れるよう、じゅうたん張りとする。

④ 事務室等

- i) 事務室は、30 m²程度の執務スペース、男女更衣室（男性 3 人分、女性 5 人分程度）、洗濯コーナー、湯沸コーナー（ミニキッチン、吊り戸棚、冷蔵庫置き場、食器棚等）、静養コーナー、倉庫を設けること。
- ii) 事務室は玄関に隣接して設け、各諸室全体を見渡せるような配置にすることが望ましい。
- iii) 事務室から直接外部に出入りできる職員用出入り口を設けること。
- iv) 事務室には、カウンター（個人情報扱うため、プライバシーが確保できるように配慮）を設置すること。

- v) 児童厚生員及び児童クラブ指導員の担当者などの執務スペース、貸出遊具・書類等の収納スペースを確保すること。
- vi) 静養コーナーには簡易ベット 1 台及びカーテンを設置し、児童の静養できるように配慮すること。
- vii) 湯沸コーナーには、約 40 人分の調理が可能な設備を備えること。
- viii) 床は、じゅうたん張りとする。

⑤ 多目的室

- i) 多目的室は、90 m²以上を確保するよう整備すること。
- ii) 児童約 50 人分の壁面ロッカー（ランドセルと道具入れが入る程度の十分な大きさを確保）を設けること。
- iii) 床に座れるよう、じゅうたん張りとする。

⑥ 児童クラブ室

- i) 児童クラブ室は、90 m²以上を確保するよう整備すること。
- ii) 児童クラブ員が生活する専用スペースとする。
- iii) 児童約 50 人分の壁面ロッカー（ランドセルと道具入れが入る程度の十分な大きさを確保）を設けること。
- iv) 床に座れるよう、じゅうたん張りとする。

⑦ 授乳室

- i) 授乳室は、8 m²以上を確保すること。
- ii) ミルクを作れるよう湯沸し機能を設けること。

⑧ トイレ・手洗場

- i) トイレは、男女別に設け、女性用トイレブースについては 3 ブース以上とすること。なお、親子用トイレとして、幼児用の補高便座を備えたブースを設け、おむつ替えのできるスペースも設けること。
- ii) 手洗い場は、15 m²以上を確保し、4 つ以上の蛇口を設置すること。
- iii) 乳幼児、児童、保護者が衛生的に使用できるように設置すること。

⑨ その他

- i) 児童センター内部に、児童センター玄関からつながる交流スペースを設けること。なお、交流スペース単独（玄関・廊下は除く）で 64 m²以上確保すること。

- ii) 卓球台、大型ブロック、幼児用巧技台、幼児乗車用車等の遊具が収納できる規模の倉庫を遊戯室に隣接して整備すること。
- iii) 児童センターの玄関外付近に、足洗い場を設けること。

3. 地域交流施設

(1) サブアリーナ

① 共通

- i) サブアリーナは、メインアリーナと一体的な利用が可能となるような配置と構造となるよう計画すること。
- ii) サブアリーナは、市民が主体的に利用することを前提として計画すること。
- iii) 2階への配置とする場合は、エレベーターを1基整備すること。ただし、ユニバーサルデザインの観点から、バリアフリー化や車椅子でも利用しやすいよう工夫を行うこと。
- iv) サブアリーナの下階に児童センターや公民館の一部を配置する場合は、床（浮床構造等）、壁等に騒音・振動対策を十分に講ずること。

② アリーナ

- i) アリーナの規模は、フットサルコート（40m×20m＋周辺スペース程度）1面が確保できるよう計画すること。
- ii) 天井高は、コートの表面から12.5m（障害物があれば床面からその障害物までの高さ）以上確保すること。また、床材は、フローリングとすること。
- iii) コートは、フットサルコート、バドミントン（4面）ができる器具等（床面のライン含む）を整備し、肋木、姿見（収納扉付）を設置すること。なお、壁や柱、建具、器具（スピーカーや消火器等）等については、緩衝材を設ける等、ボール等の衝突による破損、児童の衝突等による怪我を防止するよう配慮すること。
- iv) 照明は、ブロックごとに点灯操作できるよう計画すること。
- v) 競技に適した採光・通風・換気に配慮すること。
- vi) 器具庫は、用具の用途や種類別に整理が可能な構造とすること。また、換気に十分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なよう計画するとともに、壁や柱に物品が衝突して容易に壊れないよう配慮すること。

③ 利用者サービス機能

ア 男女更衣室・シャワー室

- i) 更衣室及びシャワー室を男女別に設け、施設規模に応じて適切に計画すること。
- ii) 市民利用、避難所機能を考慮するとともに、学校行事、スポーツイベント等を考慮した配置とすること。
- iii) 利用者の利便性に配慮し、ロッカーを設置すること。
- iv) シャワー室（脱衣所+ブース）は、更衣室内に男女1室ずつ設けること。

イ トイレ

- i) トイレは、男女別に設け、施設規模に応じて適切に計画すること。また、学校行事、スポーツイベント等を考慮した配置とすること。
- ii) 多目的トイレも1ヶ所設けるものとし、汚垂に配慮すること。また、オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ等を設けること。なお、緊急呼び出し設備を設けること。
- iii) 多目的トイレには、おむつ替え台を設けること。

ウ 談話・休憩スペース

- i) 談話・休憩スペースは、誰もが気軽にくつろぐことができ、開放的な空間となるよう整備すること。
- ii) スポーツ情報コーナーを設け、各種スポーツ情報等を提供するスペースとして整備すること。
- iii) 飲料水自動販売機2台が設置可能なよう、自販機コーナーを設け、必要な設備を整備すること。

④ その他

- i) 機械・設備室は、空調設備や機械設備などを設置するスペースを確保すること。

(2) 公民館

① 共通

- i) 公民館は、ユニバーサルデザインの観点から、1階を原則とすること。
- ii) 公民館は、小学校校舎と共に一期工事にて整備することとし、各諸室は小学校校舎内への配置を原則とすること。
- iii) 小学校等周辺施設に対する騒音に十分配慮し、特に集会室の天井、床、壁等に騒音・振動対策を講じ（遮音等級 D-55、騒音等級 N-30、騒音評価 NC-25程度）、諸室間においても遮音対策を施すこと。
- iv) 各諸室の扉には小窓を設け、中の様子が分かるように配慮すること。
- v) 各諸室には、それぞれ掃除具入れを設けること。

- vi) 公民館は、下足利用を前提として計画すること。
- vii) 公民館は、選挙時の投票所としての利用を想定し、エントランスホール以外にも出入口（通用口）を1ヶ所設けること。

② 集会室

- i) 集会室は、250 m²以上の面積を確保するものとする。
- ii) 集会室は、可動間仕切りを設け、5室に分割して利用できるよう計画すること。
- iii) 集会室の床仕上げ材は、事業者の提案によるものとする。ただし、傷の付きにくい硬質のものを使用すること。
- iv) 集会室には、絵画等を展示できるようにピクチャーレール等を設置すること。また、窓下カウンター及び窓下収納を設置すること。
- v) 集会室には、電動式壁面収納ステージ、電動スクリーンを設置すること。
- vi) 選挙時の投票所としての利用を想定し、入退室の動線に配慮すること。
- vii) カーテンもしくはブラインドを設置すること。

③ 和室

- i) 和室は、1室とし、30 m²以上の面積を確保すること。
- ii) 茶道教室が実施できるように炉を切り、水屋を設けること。その他、和紙工芸、和服着付け、詩吟、俳句等の利用を想定している。
- iii) 窓には障子を設けること。
- iv) 床の間、押入（座卓、座布団等が十分に収納できる大きさ）、茶道具収納のための物入を設けること。
- v) 襖は、板襖とし、開閉が容易な構造とすること。
- vi) 和室で利用するテーブルや座布団などを収納する押入れを整備すること。
- vii) 和室には、玄関（上框、10人程度分の下足入含む）を設けること。

④ IT 工房室

- i) IT 工房室は、40 m²以上の面積を確保し、フリーアクセスフロアとすること。
- ii) 現「IT 工房くりつく」の機能を移転することを想定して、整備すること。
- iii) 電動工具の周波数によるパソコンへの影響を考慮し、ものづくり工房室と離して配置することが望ましい。
- iv) IT 工房室にはパソコンを20台程度設置することを想定すること（うち4台のデスクトップは常設し、その他は集会室での利用も想定。）。
- v) IT 工房室は、一般利用に係る個人情報の管理などを行うため、鍵のかかるキャビネット、事務用スペースを確保すること。

vi) カーテンもしくはブラインドを設置すること。

⑤ ものづくり工房室

- i) ものづくり工房室は、64 m²以上の面積を確保し、外部から資材の搬出入ができるヤードを整備すること。
- ii) 現「ものづくり工房あかおにどん」の機能を移転することを想定して、整備すること。
- iii) ものづくり工房室は、小学校図画工作室に隣接して配置すること。なお、ものづくり工房室から図画工作室に直接出入りできる両開きの扉を設けること。
- iv) 木屑等が発生するので、臭気や粉塵の出る作業を想定し、換気に十分配慮した計画とすること。また、作品の製作に配慮して、汚れにくく清掃しやすい床・壁仕上げとすること。
- v) 地域交流施設（公民館）エリアから図画工作室には、ものづくり工房室からのみ出入りできる計画とすること。また、作業室と事務室に区画すること。
- vi) ものづくり工房室は、一般利用で使用する工具や電動機械を設置するスペース、かつ、作業スペースを確保するよう計画すること。また、一般利用に係る個人情報の管理などを行うため、鍵のかかるキャビネット、事務用スペースを確保すること。
- vii) カーテンもしくはブラインドを設置すること。
- viii) 周辺施設に対する騒音に配慮し、遊戯室の天井、壁等に騒音・振動対策を十分に講じること（遮音等級 D-60、騒音等級 N-30、騒音評価 NC-25 程度）。

⑥ 事務管理室

- i) 事務管理室は、エントランスホールに隣接するように配置し、出入口の管理が容易にできるように整備すること。
- ii) 利用者の窓口・受付のため、ローカウンター（個人情報扱うため、雁行型等でプライバシーを確保することが望ましい）を設置すること。
- iii) 事務管理室は 40 m²程度とし、施設運営のための事務スペースに加え、印刷スペース、空調等機械管理スペースを確保すること。
- iv) カーテンもしくはブラインドを設置すること。

⑦ 共用部

- i) 利用者が自由に利用できる湯沸室を配置し、ミニキッチンを設置すること。

- ii) 備品の収納に十分な倉庫スペースを設け、誰でも利用しやすい構造とすること。
- iii) トイレは、男女別に設け、施設規模に応じて適切に計画すること。また、学校行事、スポーツイベント等を考慮した配置とすること。
- iv) 多目的トイレも 1ヶ所設けるものとし、汚垂に配慮すること。また、オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ等を設けること。なお、緊急呼び出し設備を設けること。
- v) 多目的トイレには、おむつ替え台を設けること。

⑧ エントランスホール

- i) 公民館のエントランスホールは、地域交流施設（小学校の学校開放を含む）及び児童センターの地域利用者側のエントランスとしての機能を持たせるような配置と動線となるよう計画すること。
- ii) フリースペースを設け、誰もが自由に利用し、滞在できる世代間交流の場となることを考慮した計画すること。
- iii) エントランスホール（あくまでも風除室）の内外部に掲示板、情報モニター（100インチ程度）を設けるとともに、飲料水自動販売機 2 台が設置可能な自販機コーナーを設け、必要な設備を整備すること。
- iv) エントランスホールに、ベンチ、パンフレットラック及び傘立てを適宜設置すること。

(3) 地域広場

- i) 地域広場は、小学校、児童センター、地域交流施設の 3 施設を中心になるように配置し、本施設の利用者及び地域住民の方に憩いの場として提供できるように 250 m²程度で計画すること。
- ii) 地域広場は、日当たりの良い場所に配置し、植栽やベンチ等を配置することが望ましい。

4. 外構等

(1) フェンス

- i) 小学校へのアプローチと地域交流施設へのアプローチの間にフェンス（H=1,500mm 程度）を設け、児童と施設利用者との動線が敷地内で交錯しないようにすること。

(2) 校門

- i) 校門及び門柱を適切に配置し、門柱には校名を明記すること。また、館銘板・案内板も設けること。
- ii) 校門等には、許可のない者の進入を阻止する等、保安警備に必要な機能を持たせ、児童の安全を確保するよう配慮すること。

(3) 植栽計画

- i) 緑化面積は、関連諸基準を満たすこと。
- ii) 敷地の外周部等に、四季を感じることでできる樹木等を植栽（移植）し、緑豊かな環境を創造し、児童の情操を養うため、施設と植栽（花壇も含む）において空間的な演出を行うこと。なお、中高木は避け、できる限り管理の手間がかからない低木を前提とすること。
- iii) 落葉樹を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣住民等にも十分配慮すること。
- iv) 駐車場には樹木や植栽を設けたり、緑化ブロックを用いる等、殺伐とした景観とならないよう配慮をすること。

(4) 駐車場・駐輪場

- i) 駐車場及び駐輪場は、円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置すること。また、車両（緊急車両は除く）が駐車場から屋外運動場に乗り入れできないよう計画すること。
- ii) 車両出入り口は、西側接道部（県道名古屋碧南線）を入口、南側接道部（市道学校南線）を出口とし、敷地東側を敷地内車路として整備すること。また、小学校来賓用車両出入り口は、小学校正門付近に設置すること。
- iii) 車両出入り口には門扉等を設置し、施錠可能なよう計画すること。
- iv) 本施設利用者のための駐車場として 200 台分以上を整備し、利用施設までのスムーズな動線を確認するよう計画すること。なお、障がい者等用駐車場（2 台分程度）は小学校にアクセスしやすい位置に整備すること。
- v) 駐車場の仕上げは、アスファルトで舗装し、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮すること。
- vi) 物資搬入・搬出用車両の臨時通行・駐車は、可能な限り建物に接近できるように、敷地内通路等を共用できるようにするなど、適切に計画すること。その際、歩行者の安全に充分配慮して歩道等を設置する等の工夫を施すこと。

- vii) 駐輪場（屋根・照明付）は、小学校正門及び地域広場廻りに、小学校自転車用 20 台分以上・バイク用 3 台以上、児童センター用 15 台以上、地域交流施設用 80 台分以上を設け、屋根については、透明にする等、明るくデザイン性に配慮して計画すること。

(5) サイン計画

本施設のサイン計画は、以下の要件を満たすこと。なお、外部に設ける施設名板や室名の文言は、設計業務段階において本市に確認すること。

- i) 案内表示も含め、施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- ii) 各室名は、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。
- iii) 高浜小学校の銘板及び注意書きの看板等を設置すること。
- iv) 室名称のサインは、すべての諸室に設けること。
- v) トイレ、階段、傾斜路、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよい。
- vi) サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。
- vii) サイン計画には校章の設置を含むものとする。校章の仕様及び設置箇所については、小学校外壁に金属製の校章を 1 ヶ所、メインアリーナ文字幕中央に刺繍の校章を 1 ヶ所とする。
- viii) 施設の名称を示す看板を敷地外部の通りに面して設置すること。

(6) 廃棄物庫

- i) ごみ収集車両の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。
- ii) ゴミ置き場は有蓋とし、分別に対応し、それぞれ十分なスペースを確保するとともに、収集車と児童の動線に配慮した計画とすること（①可燃物（週 1 回収）、②粗大ゴミ（年 1 回収））。
- iii) 給食室での提供食数に対応し、本市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとする。

(7) その他

- i) 雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。なお、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。

- ii) 雨水の処理は、水溜りや冠水が起きないように配慮するとともに、再利用を図ることを検討すること。
- iii) 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。なお、舗装については、想定される車両荷重（災害時の緊急車両等）に十分耐えうるものとする。
- iv) 安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。
- v) 本事業の安全性を確保するのに十分な囲い及び出入口の門扉を設置すること。
- vi) 外構部に設置する外灯は、ハイブリット灯等、自動点灯できるよう計画すること。
- vii) 農具、園芸用具、油等の危険物、用務員用具等の保管庫を設置すること。
- viii) 空調屋外機等の設置箇所は、音や臭気、景観等に配慮すること。
- ix) 屋外運動場以外の校地周囲は、許可のない者の進入を阻止する等、保安警備に必要な機能を持たせるとともに、緊急車両（はしご車等の大型緊急車両等）、サービス車両等の出入りに支障をきたさぬよう配慮すること。
- x) 屋外コンセントを適切に配置すること。
- xi) アプローチや屋外通路等は、バリアフリー対応とし、主要な部分は、美観にすぐれ排水性のよい仕上げとすること。
- xii) 歩道の切り下げや舗装の現況復旧等、道路との取り付けに係る整備に関して、関係機関との協議に基づいて行うこと（敷地外工事含む）。

第3節 設計業務遂行に係る要求内容

1. 業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、その設計については、入札時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

- i) 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
- ii) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- iii) 事業者は、事業契約締結後、必要に応じて、速やかに電波障害調査を行うこと。
- iv) 事業者は、業務に必要な現況測量、地盤調査、土壌調査及び振動測定等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。

- v) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）平成 25 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
- vi) 事業者は、各種申請等の関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。
- vii) 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- viii) 本市が市議会や市民等（近隣住民・小学校の職員・保護者・児童も含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

2. 業務期間

設計業務の期間は、本施設の運用開始日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に次の書類を提出すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

- i) 設計業務着手届
- ii) 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
- iii) 担当技術者・協力技術者届

4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

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

(1) 基本設計

- i) 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）： 各 5 部
- ii) 構造設計資料： 3 部
- iii) 設備設計資料： 3 部
- iv) 什器・備品リスト・カタログ： 各 3 部
- v) 工事費概算書： 3 部
- vi) 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- vii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- viii) その他必要資料

(2) 実施設計

- i) 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）： 各 5 部
- ii) 構造設計図： 3 部
- iii) 設備設計図： 3 部
- iv) 什器・備品リスト・カタログ： 各 3 部
- v) 外観・内観パース： 一式
- vi) 工事費積算内訳書・積算数量調書： 各 3 部
- vii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- viii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- ix) その他必要図書

6. 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者 designs の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

7. 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

第3章 建設・工事監理業務

第1節 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の建設、工事監理等を行うこと。

第2節 業務期間

1. 業務期間

本施設は平成 33 年 3 月末までに建設工事を完了すること。なお、小学校は平成 31 年 2 月末までに建設工事を完了し、児童センター及び地域交流施設は平成 32 年 7 月末までに建設工事を完了すること。

2. 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

第3節 業務の内容

1. 基本的な考え方

- i) 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ii) 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整並びに境界調査は本市が実施する。
- iii) 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。

- iv) 本市が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本市がその責めを負うものとする。

2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- i) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- ii) 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境や小学校の学習環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- iii) 近隣住民への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- iv) 近隣住民や小学校職員等へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。
- v) 建設工事期間中においても屋外運動場の利用を優先させる必要があるため、敷地内での仮設事務所や資材置き場等の設置は最小限に抑えること。なお、既存小学校空き教室（ワールドルーム及びランチルームを想定）を仮設事務所として利用することを可能とする。

3. 着工前業務

(1) 各種申請業務

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

(2) 近隣調査・準備調査等

- i) 建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- ii) 建物工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建物工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。
- iii) 近隣住民や小学校職員等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(3) 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

- i) 工事監理体制届： 1部
- ii) 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1部
- iii) 工事監理業務着手届： 1部

(4) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

【着工前の提出書類】

- i) 工事实施体制届： 1部
- ii) 工事着工届： 1部
- iii) 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）： 1部
- iv) 承諾願（仮設計画書（必要に応じて））： 1部
- v) 承諾願（工事記録写真撮影計画書）： 1部
- vi) 承諾願（施工計画書）： 1部
- vii) 承諾願（主要資機材一覧表）： 1部
- viii) 報告書（下請業者一覧表）： 1部
- ix) 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

※ ただし、承諾願は、建設工事会社が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出するものとする。

4. 建設期間中業務

(1) 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

- i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎週報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

- ii) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。
- iii) 本市は、事業者や建設会社が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

(2) 什器・備品等の調達及び設置業務

- i) 設計図書に基づき、「資料 8 什器・備品等リスト(参考仕様)」、「資料 9 建設業務に含む什器・備品等リスト」に示す、工事を伴う各種什器・備品等の製作及び設置を工事に含めて行うこと。
- ii) 什器・備品等の仕様については事業者の提案により決定する。
- iii) 完成検査後、職員・施設従業者等の機器等に関する習熟・訓練期間において、本市からの要請に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。

(3) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ii) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- iii) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

(4) 既存小学校の解体・撤去業務

- i) 既存の小学校（既存体育館・プール・浄化槽含む）を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。また、周辺への騒音や振動には十分配慮すること。なお、建物内の廃棄備品の処理については本事業に含むものとする。
- ii) 施設内にあるすべての什器・備品・厨房機器等を撤去・処分すること。実際の撤去・処分に当たっては、本市と事前に協議を行うこと。
- iii) 各施設の解体・撤去業務の遂行にあたっては、アスベスト処理を適切に行うこと。なお、本市による調査により、飛散性アスベストは発見されていない（「閲覧資料 2 アスベスト調査結果」参照）。解体工事に当たって、新たに非飛散性アスベスト等が発見された場合は、処理に必要な追加費用を協議の上、本市が負担することとする。

- iv) 既存小学校校舎の解体・撤去は原則として平成 31 年 4 月 1 日から 6 月末日まで、既存小学校体育館及びプールの解体・撤去は平成 32 年 9 月 1 日から平成 32 年 11 月末日までの期間中に完了すること。
- v) 既存の記念樹と石碑等は、栽培園等の同一敷地内に移設すること（「閲覧資料 3 石碑・記念樹等の移設リスト」参照）。なお、移設にあたっては本市と十分協議すること。
- vi) 既存のマンホールトイレ及び防災行政無線（グラウンドの南側）については、残置すること。

(5) 施設利用者等への安全対策業務

事業者は、工事期間中に順次供用を開始する小学校の児童・職員・施設従業者及び利用者等の安全を確保するために、十分な対策を講ずること。

- i) 本施設外（敷地外）における工事車両との交通災害を未然に防ぐため、児童の通学路と通学時間帯を把握し、工事車両と児童の動線が重複しないよう、車両運行ルートを計画すること。
- ii) 本施設内における工事エリアと供用エリアを明確に区分し、施工すること。
- iii) 本施設内（敷地内）における工事動線と、児童・職員・施設従業者及び利用者等の動線を明確に分離すること。サイン（方向指示板等）・カラー舗装・保安柵（バリケード、カラーコーン等）・回転灯・注意灯等を適宜活用し、視認性と誘導性を高めること。
- iv) 適切に交通誘導警備員等を配置し、児童・職員・施設従業者及び利用者等を安全に誘導すること。

(6) 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- i) 工事中における近隣住民・児童・職員・施設従業者及び利用者等への安全対策については万全を期すこと。
- ii) 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- iii) 名古屋鉄道株式会社との協議及び同社担当者の立会いが必要となる場合は、これらに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

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

(7) 電波障害対策業務

本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、事業者は、本工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

(8) 所有権設定に係る業務

事業者は、各施設の竣工後、施設を本市に引き渡し、本市が主体となる表示登記、保存登記に必要な事務を行うこと。

(9) その他

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

i) 工事工程表 :	1 部
ii) 工事報告書 :	1 部
iii) 工事監理報告書 :	1 部
iv) 承諾願 (機器承諾願) :	1 部
v) 承諾願 (残土処分計画書) :	1 部
vi) 承諾願 (産業廃棄物処分計画書) :	1 部
vii) 承諾願 (再資源利用 (促進) 計画書) :	1 部
viii) 承諾願 (主要工事施工計画書) :	1 部
ix) 承諾願 (生コン配合計画書) :	1 部
x) 報告書 (各種試験結果報告書) :	1 部
xi) 報告書 (各種出荷証明) :	1 部
xii) 報告書 (マニフェスト A・B2・D・E 票) :	1 部
xiii) その他必要書類 :	1 部
xiv) 上記のすべてのデジタルデータ :	一式

※ 承諾願については、建設会社が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

5. 完成時業務

(1) 自主完成検査及び完成検査

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

① 事業者による自主完成検査

- i) 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- ii) 自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに本市に書面で通知すること。
- iii) 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

② 本市の完成検査

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

- i) 本市は、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。
- ii) 完成検査は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- iii) 事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出し、その説明を行うこと。
- iv) 事業者は、本市の行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。
- v) 事業者は、本市による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成検査の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

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

【完成時の提出書類】

- i) 工事完了届： 1部
- ii) 工事記録写真： 1部
- iii) 完成図（建築）： 一式（製本図1部）
- iv) 完成図（電気設備）： 一式（製本図1部）
- v) 完成図（機械設備）： 一式（製本図1部）
- vi) 完成図（昇降機）： 一式（製本図1部）
- vii) 完成図（什器・備品配置表）：一式（製本図1部）
- viii) 什器・備品リスト： 1部
- ix) 什器・備品カタログ： 1部
- x) 完成調書： 1部
- xi) 完成写真： 1部
- xii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書：3部
- xiii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：3部
- xiv) パンフレット（A3両面カラー刷 A4折り 3,000部）
- xv) 施設案内映像（DVD）
- xvi) その他必要書類
- xvii) 上記のすべてのデジタルデータ：一式

第4章 維持管理業務

第1節 維持管理業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、各施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「資料 14 主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 平成 25 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）にも準拠すること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

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

2. 業務期間

業務期間は、本施設を本市へ引き渡した後、事業期間終了までとする。

3. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

4. 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出した上、承諾を受けること。

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

- i) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ii) 本施設が有する性能を保つこと。
- iii) 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- iv) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- v) 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、児童・職員・施設従業者・利用者等の健康を確保するよう努めること。
- vi) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- vii) 省資源及び省エネルギーに努めること。
- viii) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ix) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- x) 故障等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。
- xi) 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

5. 業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る月報を業務報告書として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

6. 各種提案

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

7. 業務遂行上の留意点

(1) 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む）を維持管理業務の開始 2 ヶ月前までに本市に届け出ること。

(3) 業務担当者

- i) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。
- ii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- iii) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。
- iv) 事業者は、業務担当者が他に不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

(4) 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(5) 緊急時の対応

- i) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- ii) 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。
- iii) 事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(6) 協議等

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

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

第2節 建築物保守管理業務

事業者は、本施設の建築物等の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具等の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持するとともに、本施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1. 定期保守点検業務

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

2. 故障・クレーム対応

- i) 市民や施設利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- ii) 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障・クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第3節 建築設備・厨房機器等保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備全般（電気設備、給排水衛生設備、空調換気設備、放送設備、消防設備、防災設備、昇降機設備、厨房設備等）に関して、建築基準法の定期調査報告（建築、設備、昇降機）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1. 定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- i) 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- ii) 点検により建築設備・厨房機器・舞台設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新など（費用負担は修繕業務を参照））により対応すること。
- iii) 建築設備・厨房機器・舞台設備等のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。
- iv) サーモスタット等、厨房機器等に内蔵されている安全装置が常に作動しているか、定期的に点検を行うこと。
- v) 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- vi) 施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
- vii) ボイラー関係機器については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。

2. 故障・クレーム対応

- i) 市民や施設利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ii) 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障、クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第4節 外構等維持管理業務

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

- i) 運動器具・遊具等については、安全に利用可能な状態に保つこと。
- ii) 植栽は、整然かつ適切な水準に保つこと。適切な水準に関する内容は、事業者の提案による。

1. 定期保守点検業務

事業者は、屋外運動場（運動器具・遊具等含む）、校門、門扉、フェンス、駐輪場、植栽等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に現場を巡回して、観察し、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。

2. 植栽管理業務

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

3. 故障・クレーム対応

- i) 市民や施設利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- ii) 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障・クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第5節 環境衛生・清掃業務

事業者は、本施設及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。

1. 環境衛生業務

- i) 事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃等の業務を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の管理を適切に行うこと。

- ii) 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- iii) 関係官公署から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び本市に具申すること。
- iv) 必要に応じて、害虫駆除を適切に行うこと。

2. 清掃業務

① 定期清掃業務

- i) 事業者は、日常清掃では実施しにくい本施設内の床洗浄、床面ワックス塗布、什器・備品の清掃、古紙等の搬出等を定期的に（毎月 1 回程度）行うこと。
- ii) 事業者は、排水溝・汚水管・マンホール・グリストラップ等の外構についても、必要に応じて清掃等を行うこと。

② 特別清掃業務

- i) 事業者は、照明器具の清掃、吹出口及び吸込口の清掃、外壁・外部建具・窓ガラス等の清掃、受水槽及び高架水槽の清掃、地下タンク及び埋設配管等の清掃、及び排水溝・汚水管・マンホール・グリストラップ等の清掃等を、年 1～2 回程度、行うこと。

第6節 警備保安業務

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

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、本市及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整えること。

1. 防犯・警備業務

- i) 夜間及び休日等、本施設が無人となる際において、機械警備を行うこと。
- ii) 機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。

2. 防火・防災業務

- i) 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- ii) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- iii) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- iv) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- v) 急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行し、応急措置を行うこと。
- vi) 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに対応すること。
- vii) その他、災害時及び災害発生のおそれがある場合は、各施設長の指示に従うこと。

第7節 修繕業務

事業者は、建築物、建築設備、外構施設について、施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。ただし、ここでいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

- i) 事業者は、事業期間終了後の大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（保全）計画を作成し、本市に提出すること。
- ii) 事業者は、事業年度ごとに、当該年度に計画的に実施する「修繕（保全）計画」を作成し、当該業務実施年度の前年度の2月末日までに本市へ提出すること。
- iii) 修繕費用は、年額900万円（メインアリーナ600万円、その他施設300万円）とする。なお、当該業務実施年度の修繕業務費が余った場合は、余剰金を本市に返還すること。
- iv) 事業者が修繕を行う場合、具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。
- v) 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。