

(仮称) 大東市立ほうじょう学園施設整備事業

総合評価落札方式制限付一般競争入札

要求水準書

令和7年10月3日

大東市

# 目次

## 第1 総則

1	要求水準書の位置付け	1
	(1) 要求水準書の構成	1
	(2) 基本設計書	2
2	要求水準書の変更	2
	(1) 本市による変更	2
	(2) 受注者による変更提案	2
3	本事業に当たっての基本的な考え方	2
4	本事業の概要等	3
	(1) 整備対象施設の概要	3
	(2) 整備対象敷地の概要	3
	(3) 整備対象敷地の現況及び計画の概要	4
	(4) 整備対象敷地の状況	5
5	発注方式（基本設計先行型デザインビルド（DB）方式の採用）	5
6	本事業スケジュール（予定）	5
	(1) 開校までのおおむねの流れ	5
	(2) 居ながら工事に関する留意事項	6
7	実施設計業務に関する基本事項	6
	(1) 基本事項	6
	(2) 調査業務	9
	(3) 実施設計業務	9
8	建設業務に関する基本事項	9
	(1) 基本事項	9
	(2) 調査業務	12
	(3) 建設業務	12
9	工事監理業務に関する基本事項	13
	(1) 基本事項	13
	(2) 工事監理業務	14

10	その他関連業務に関する基本事項	14
(1)	建設業務に関連するほか、受注者が実施すべき全ての関係法令手続	14
(2)	各種説明会の支援業務	14
(3)	資料等の作成	14
(4)	ワークショップ等の企画・開催の支援	14
(5)	机・椅子等什器や備品、グラウンド遊具、及びICT機器の 選定・調達に係る支援	14
(6)	既存校舎からの受け継ぐべきものの移設、設置	14

## 第2 本事業の実施に関する要求水準

1	共通的事項	15
(1)	遵守すべき法規制	15
(2)	適用法令等	15
(3)	適用基準	15
(4)	監督員の指示	16
(5)	実施体制	16
(6)	関係官公庁等への届出手続き	19
(7)	打合せ及び記録	19
(8)	要求水準及び技術提案のモニタリング	19
(9)	コスト管理	20
(10)	検査・引渡し	20
2	建築物全体に関する事項	22
(1)	基本事項	22
(2)	施設整備にあたっての配慮事項	22
3	解体予定施設及び長寿命化改修施設に係る解体工事に関する事項	23

## 第3 実施設計業務に関する要求水準

1	事前調査業務及び関連業務	24
(1)	事前調査	24
(2)	電波障害調査	24
(3)	アスベスト分析調査	24

(4) 解体予定施設調査	24
2 実施設計業務	24
(1) 実施設計業務（設計意図伝達業務を含む）	24
(2) 積算業務	25
(3) 実施設計段階における許認可及び各種申請等の行政手続き	25
(4) 設計定例会議	26
(5) 留意事項	26
(6) 書類の提出	27
(7) 期限の厳守	27
(8) 設計内容の変更	27

#### 第4 建設業務に関する要求性能

1 事前調査業務及び関連業務	28
(1) 近隣家屋調査	28
2 建設業務	28
(1) 一般事項	28
(2) 施工体制	28
(3) 施工状況の確認	28
(4) 施工定例会議	28
(5) 留意事項	29
(6) 工事保険等	31
(7) 書類の提出	32
(8) CM r（支援業務受託者）との連絡調整	32
(9) 瑕疵点検	32

#### 第5 工事監理業務に関する要求水準

1 工事監理業務	33
(1) 工事監理業務	33
(2) 留意事項	33
(3) 書類の提出	33
(4) 期限の厳守	33

## 第6 解体予定施設及び長寿命化改修施設に係る解体工事に関する要求性能

1 業務内容	34
2 留意事項	34
3 確認及び書類の提出	35

## 第7 その他関連業務に関する要求性能

1 各種説明会の実施及び支援業務	36
2 資料等の作成	36
3 ワークショップ等の企画・開催の支援	36
4 机・椅子等什器や備品、グラウンド遊具、及びICT機器の 選定・調達に係る支援	36
5 既存校舎から受け継ぐべきものの移設、設置	37

## 第1 総則

### 1 要求水準書の位置付け

本要求水準書（以下「本書」という。）及び別添資料は、大東市（以下「本市」という。）が「（仮称）大東市立ほうじょう学園施設整備事業」（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、本市が受注事業者（以下「受注者」という。）に要求する水準及びその他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものである。

なお、本書は本市が本事業を実施する受注者に要求する内容及び受注者が満たすべき質の最低限の水準を示すものであり、受注者が本書に示す水準を上回る水準で業務を実施することを妨げるものではない。

技術提案書のうち本書を上回る内容及び採用された変更提案の内容は、受注者が満たすべき業務水準となる。

#### （1）要求水準書の構成

ア 本要求水準書

イ 下記の別添資料（1）～（12）

【表1：別添資料一覧】

番号	資料名称
別添資料(1)	（仮称）大東市立ほうじょう学園施設整備 基本設計書
別添資料(2)	（仮称）大東市立ほうじょう学園施設整備 基本設計書（資料編）
別添資料(3)	敷地測量調査報告書
別添資料(4)	地質調査報告書
別添資料(5)	土壌汚染調査報告書
別添資料(6)	現況調査報告書
別添資料(7)	劣化状況調査報告書
別添資料(8)	はつり調査報告書
別添資料(9)	アスベスト含有建材調査報告書
別添資料(10)	既存施設の竣工図（紙ベースのみ）
別添資料(11)	既存施設の確認申請図書（紙ベースのみ）
別添資料(12)	耐震診断報告書（北条中学校）（紙ベースのみ）

## (2) 基本設計書

「(仮称)大東市立ほうじょう学園の設置に関する基本構想」(以下「基本構想」という。)、 「大東市小中学校長寿命化計画」(以下、「長寿命化計画」という。)並びに「大東市立北条中学校施設概要」(以下「施設概要」という。)を参照しながら、施設の老朽化・社会的劣化等への対策を含む新たな教育を実現すべく、教育機能の向上を目的に実施する、「(仮称)大東市立ほうじょう学園設置工事」及びこれに附帯する工事の施設整備方針策定業務において策定した「(仮称)大東市立ほうじょう学園施設整備」の基本設計書は、本事業にあたり、本市が求める設計方針や設計品質等の具体的な設計内容、実施設計の業務品質、建築工事(長寿命化改修を含む)や解体工事、外構等整備工事の施工品質に対する最低限の品質や性能を示すものである。

入札参加者が行う、本事業の受注者選定時の提案に際しては、基本設計書に示す施設規模や機能・性能条件、平面形状、立面形状、断面形状は遵守し、施設の一部の形状や部材の形状、寸法、仕様、数量は基本として、さらなる創意工夫を加えた提案を求めるものとする。

## 2 要求水準書の変更

### (1) 本市による変更

本市は、工期中に次の事由により要求水準書等の見直し及びその変更を行うことがある。要求水準書の変更に伴い、受注者が行う業務内容に変更が生じるときは、設計・施工一括型工事契約書の規定に従い所定の手続きを行うものとする。

(ア) 法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき

(イ) 災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されたとき

(ウ) 本市の事由により、業務内容の変更が必要なとき

(エ) その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(オ) 要求水準書等の見直しにあたり、本市は事前に受注者へ通知する。

### (2) 受注者等による変更提案

入札参加者は、本事業において受注者選定時のVE提案実施要領に基づき、基本設計書に示された内容に対する変更提案(以下、「VE提案」という。)をすることができる。VE提案を行う場合には、「第1-3 本事業に当たっての基本的な考え方」など基本設計の意図をよく理解した上で検討すること。

また、本市が各VE提案の適否を判定し、適当と確定された事項については、基本設計書に示された内容に替えて、実施することができる。

## 3 本事業に当たっての基本的な考え方

受注者は以下の上位計画による本事業に当たっての基本的な考え方に基づき、本事業を実施すること。

(ア) 「(仮称)大東市立ほうじょう学園の設置に関する基本構想」

(イ) 「大東市小中学校長寿命化計画」

(ウ) 「大東市立北条中学校施設概要」

#### 4 本事業の概要等

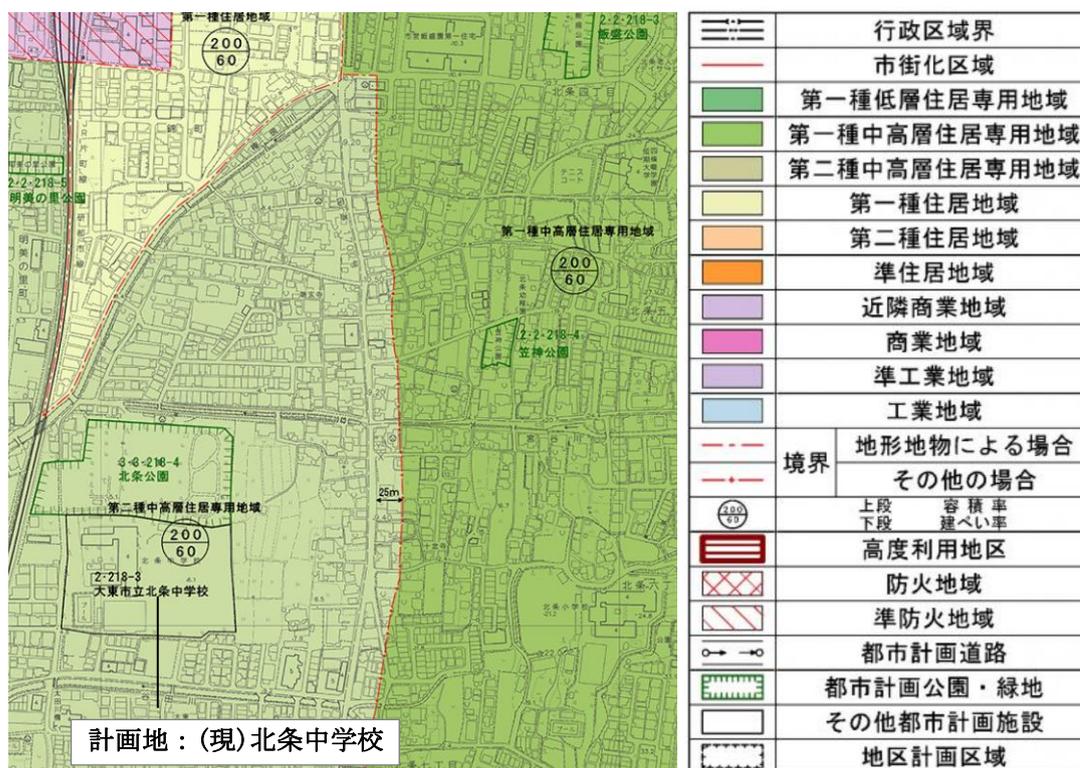
##### (1) 整備対象施設の概要

- (ア) 増築棟の整備
- (イ) 既存棟の長寿命化改修及びそれに伴う耐震補強
- (ウ) 既存棟の解体撤去
- (エ) 外構(運動場整備及び雨水貯留施設整備を含む)の整備
- (オ) 北条公園の一部(学校利用部分)の整備
- (カ) 西側道路拡幅整備(学校敷地の一部を道路として使用)

##### (2) 整備対象敷地の概要

- (ア) 計画場所 大東市北条2丁目19番地内他  
(北条中学校敷地・北条公園の一部・及び西側道路の一部)
- (イ) 用途地域 第二種中高層住居専用地域
- (ウ) 容積率 / 建蔽率 60% / 200%
- (エ) 防火地域 建築基準法 第22条区域
- (オ) その他の地域・地区 埋蔵文化財包蔵地周辺地

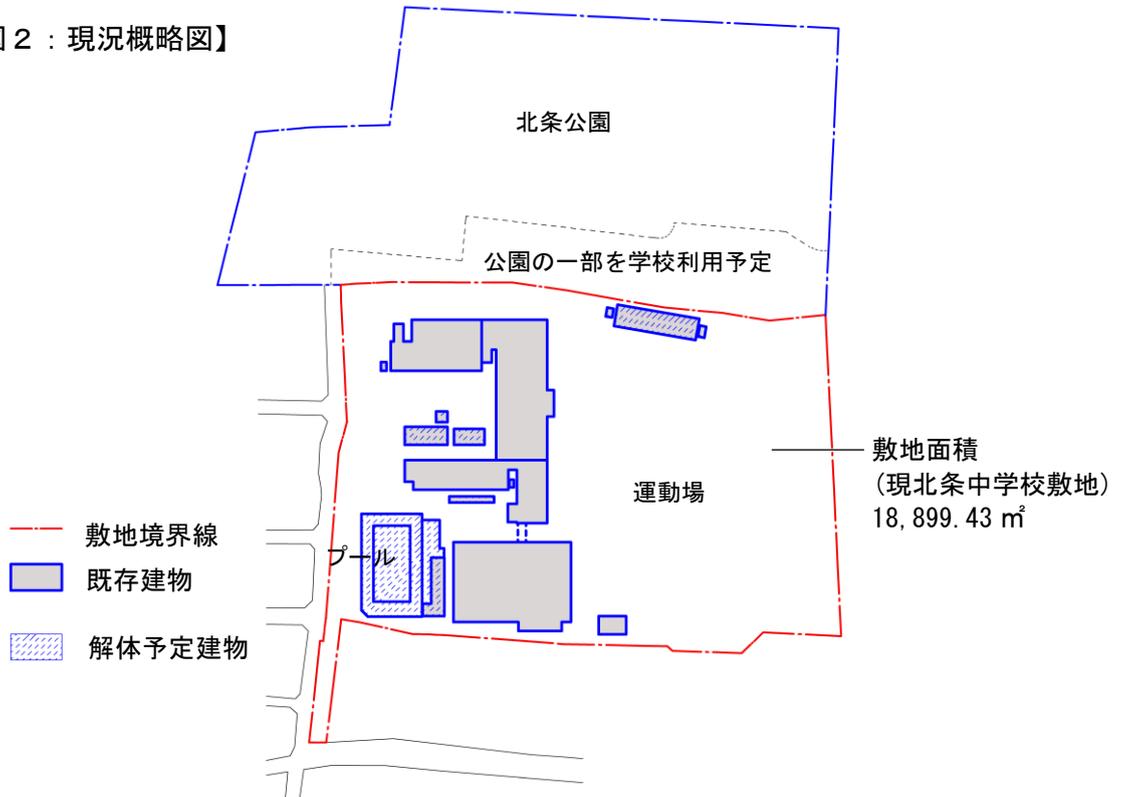
【図1：参考資料(都市計画総括図)】



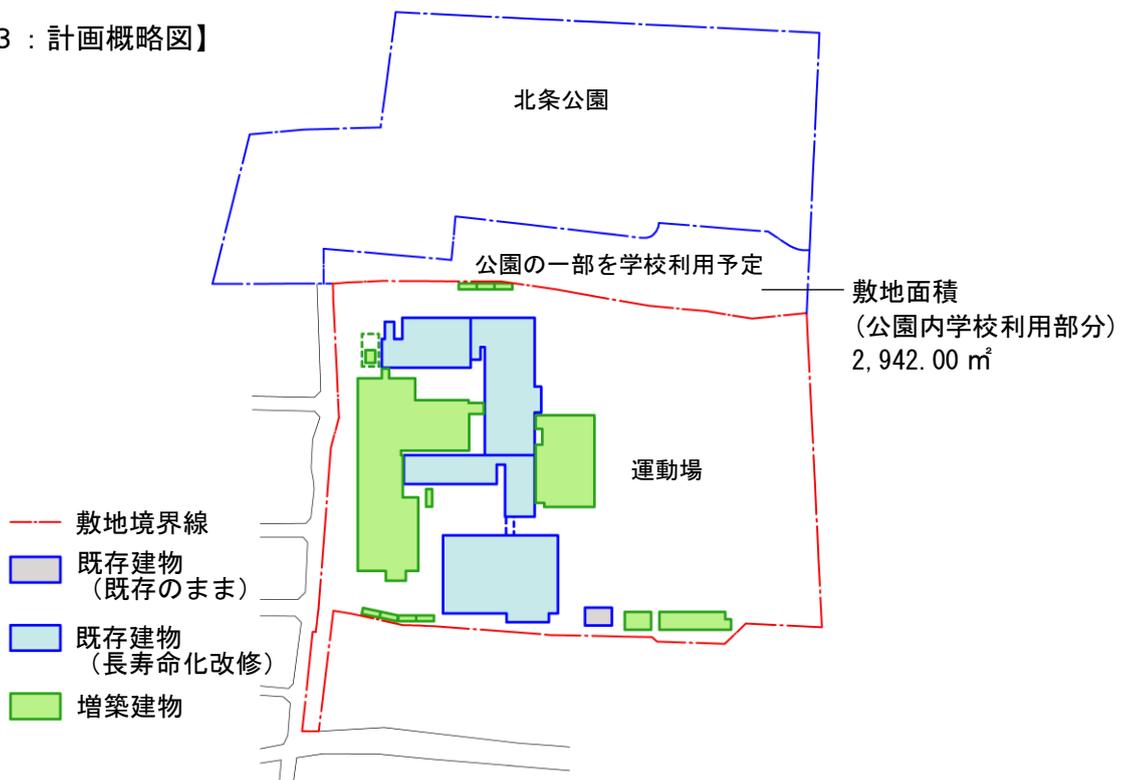
### (3) 整備対象敷地の現況及び計画の概要

計画地である現北条中学校、及び北条公園の一部面積、既存建物、計画建物、解体予定建物の概略を以下に示す。詳細については「別添資料(1)基本設計書」による。

【図2：現況概略図】



【図3：計画概略図】



#### (4) 整備対象敷地の状況

##### (a) 地盤状況

地盤状況は、「別添資料(4) 地質調査報告書」を参照のこと。  
附属棟建設地については必要に応じて追加調査を行うこと。

##### (b) 土壌汚染状況

土壌汚染状況は、「別添資料(5) 土壌汚染調査報告書」を参照のうえ、受注者は、土壌汚染対策法に基づく届出及び必要に応じて調査を行うこと。また、同法により汚染の除去等が必要となった場合は、その費用については本市の負担とする。

##### (c) 地中埋設物状況

(1) 受注者は本工事対象敷地内（学校敷地の他、北条公園内の一部整備部分及び西側道路拡幅整備部分を含む）の地中埋設物（擁壁、配管等）を入札実施要領に定める本業務（以下「本業務」という。）内で取り除くこと。

(2) 一般的に建物に付随する電気配管、ガス管、給水管、雨水管、汚水管、桝等以外で、既存図面他の資料から予見できない地中埋設物があった場合、その費用については本市の負担とする。

(3) 本工事対象敷地は「埋蔵文化財包蔵地周辺地」にあたるため、工事施工に先立ち、本市が必要な届出及び試掘調査を行う予定である。試掘調査により遺構・遺物が確認された場合は、その取扱いについて本市と受注者間で協議を行う。  
なお、一時停止に係る費用は、その内容について協議を行ったうえで、本市の負担とする。

##### (d) インフラ整備状況

上水・下水・ガス・電気・電話等のインフラ整備状況は、「別添資料(1) 基本設計書」による。

#### 5 発注方式（基本設計先行型デザインビルド（DB）方式の採用）

基本設計先行型デザインビルド（DB）方式で実施設計と施工を一括発注することで、実施設計と施工を包括的に行うことにより、施工者が設計に関与し、手戻りのない設計工程を担保するとともに、施工業者の有する技術の有効活用や施工方法（居ながら工事における教育環境への配慮と効率的な施工計画を両立させるためのローリング計画や、安全性と合理性を確保した工事計画等）、部材や材料の選定、工程管理の最適化によるコスト縮減効果、工程短縮を図る。

#### 6 本事業スケジュール（予定）

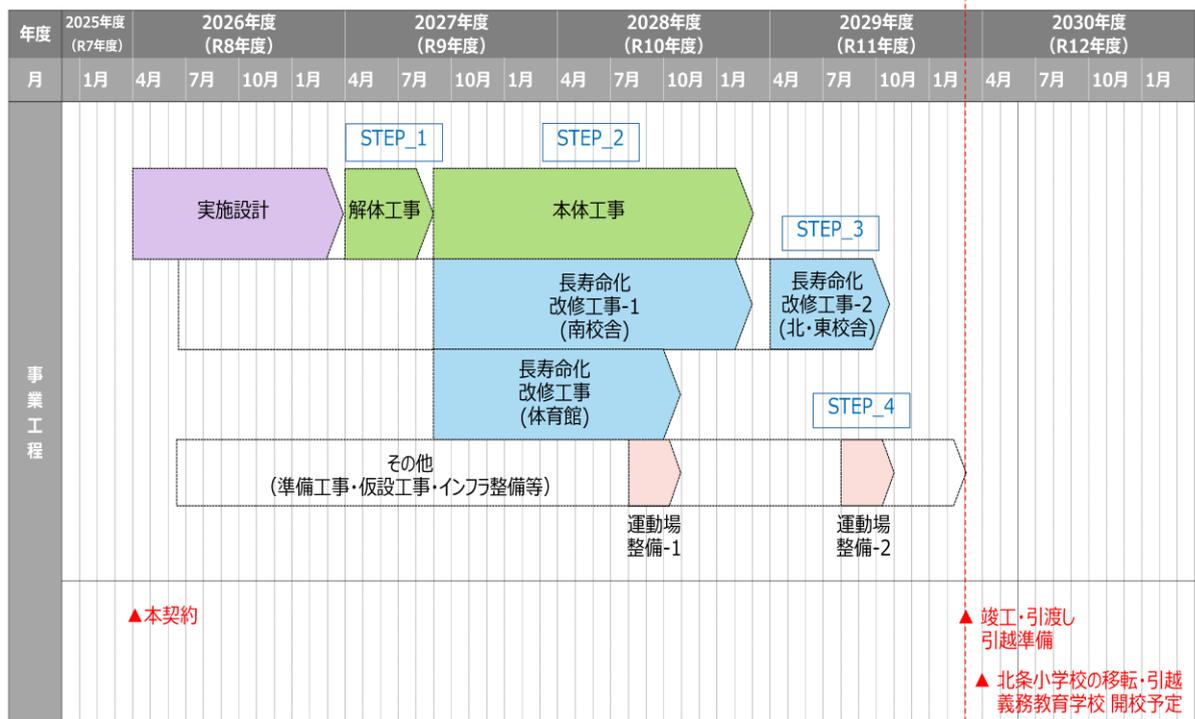
##### (1) 開校までのおおむねの流れ

(ア) 令和12年4月の開校に向けて、【図4】に示す事業スケジュールに沿って進めること。

(イ) 関係者や関係機関等との調整・協議、机や椅子等の什器、運動場や公園の遊具、ICT機器や必要備品などの調達にかかるワークショップ等の意見聴取を踏まえ、本事業の推進を検討すること。

(ウ) 設計等業務及び建設業務のスケジュールは、国庫補助金申請のスケジュールに合わせて進めること。

【図4：事業スケジュール(予定)】



## (2) 居ながら工事に関する留意事項

- (ア) 現北条中学校の教育活動を継続しながら居ながら工事を行うことを前提とする。
- (イ) 教育活動を継続しながらの整備であるため、教育環境への配慮と安全性の確保、仮使用等の申請や検査、引越し時期等を加味しながら、本市と学校関係者と綿密な調整を行った上で工程計画を行うこと。
- (ウ) 学校関係者の他、来客者等の安全に十分に配慮した仮設計画を行うこと。
- (エ) 既存棟（北棟・東棟・南棟）と増築棟（西校・東校舎）は最終的に建築基準法上の1棟扱いとなるため、確認申請等（ローリング中の仮使用申請を含む）にかかる諸条件、必要な検査を十分に把握し、実施設計及び工事に反映すること。

## 7 実施設計業務に関する基本事項

### (1) 基本事項

#### (ア) 業務の対象

実施設計の要求水準を本要求水準書、及び「別添資料(1) 基本設計書」、「別添資料(2) 基本設計書(資料編)」に示す。受注者は、基本設計に規定した仕様等又はそれを上回る水準の仕様等にかかるVE提案のうち採用された事項を含めて実施設計を行い、設計図書を作成するものとする。

#### (イ) 業務の範囲

- (1) 実施設計は工事の実施に向けて工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする。また、建設業務着手後に実施設計書の変更設計を行う場合についても同様とする。
- (2) 受注者は、設計等業務の遂行に当たり、本市と協議のうえ進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。

- (3) 設計等業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとする。
- (4) 受注者は本市に対し、設計等業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。
- (5) 本市は設計等業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- (6) 受注者は、確認申請ほか各種申請業務を行ない、申請手続きに関する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ものとする。

注-1) 確認申請書提出先は大阪府住宅建築局建築指導室審査指導課とする。  
(指定確認審査機関への提出は不可とする。)

- (7) 居ながら工事が前提となるため、ローリング計画及び仮設計画については、本市及び学校関係者と事前に綿密な調整を行った上で概略工事工程表を作成し、全体工程表に反映すること。
- (8) 本市が議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合、本市の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。

(ウ) 手続き書類の提出

受注者は、設計等業務の実施に際し、以下の書類を本市に提出し確認を得るものとする。

**【業務着手前】**

- 着手届
- 業務計画書（組織体制を含むもの）
- 全体工程表及び設計業務工程表  
(実施設計，建築確認申請等各種申請手続及び本市との調整の工程)
- 管理技術者（設計業務）届（設計経歴書を添付のこと）
- 照査技術者届（設計経歴書を添付のこと）
- 主任技術者（設計業務）届（各分野毎）（設計経歴書を添付のこと）
- 委任（下請負）承諾申請書

**【業務完了時】**

- 設計業務完了届
- 設計図書引渡

(エ) 設計変更

- (1) 本市は、必要と認めた場合、設計の変更を要求することができるものとする。
- (2) この場合の手続き及び費用負担等については設計・施工一括型工事契約書で定めるものとする。

(オ) 設計図書の提出

- (1) 受注者は、以下の設計図書を本市に提出するものとする。
- (2) 様式、書式については、事前に本市の承諾を得るものとする。
- (3) 電子納品については、手続書類及び設計図書を、国土交通省による「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に準拠したものとする。なお、当該建物の取得する完成原図のCADデータの著作権に係わる当該建物に限る使用権は、本市に移譲するものとする。

【表 2 : 実施設計図書等一覧】

種別	製本	部数	備考
設計図面	原図 (A 1)	1	
	二ツ折 (A 2)	2	陽面複写紙 (白写真) 意匠・構造・電気設備・機械設備 を分冊とする。
	左折 (A 4)	4	陽面複写紙 (白写真) 上記の縮小版 意匠・構造・電気設備・機械設備 を分冊とする。
設計説明書	左折 (A 4)	4	
電子媒体 (CD-R)	左折 (A 4)	2	データ形式は監督員指示による
設備設計計算書	左折 (A 4)	2	
構造計算書	左折 (A 4)	2	
工事費内訳書	左折 (A 4)	2	
什器備品リスト	左折 (A 4)	2	
保全に関する説明書	左折 (A 4)	1	
エネルギー管理計画書	左折 (A 4)	1	
電波障害調査報告書	左折 (A 4)	1	
アスベスト調査報告書	左折 (A 4)	1	
打合せ議事録	左折 (A 4)	2	
官公庁協議録	左折 (A 4)	2	
官公庁提出書類 (副本)	適宜	1	各種申請図書等
完成予想図	カラー A 3 (額入)	各 1	外観6面・内観10面
完成模型 (クリアケース付き)	縮尺 1/200	1	

## (2) 調査業務

- (ア) 現地調査
- (イ) 電波障害調査（障害範囲の机上検討・事前・事後）
- (ウ) アスベスト分析調査
- (エ) 土壌汚染対策法、その他関連する法律及び条例等に基づく調査・申請
- (オ) 解体及び長寿命化改修予定施設調査
- (カ) その他受注者が必要と判断して行う調査

## (3) 実施設計業務

国土交通省告示第8号の実施設計に係る「標準業務」に基づくほか、以下の内容についても実施すること。

- (ア) 増築棟の整備に係る実施設計
- (イ) 既存棟の長寿命化改修に係る実施設計及びそれに伴う耐震補強設計（ローリング計画図・仮設計画図の作成を含む）
- (ウ) 解体予定施設の解体撤去に係る実施設計
- (エ) 外構整備（運動場整備及び雨水貯留施設整備を含む）に係る実施設計
- (オ) 北条公園の一部（学校利用部分）の整備に係る実施設計
- (カ) 西側道路拡幅整備に係る実施設計（学校敷地の一部を道路として使用）
- (キ) 上記に係る許認可業務（申請、変更、届出等一式）  
（確認申請のほか、既存校舎の耐震診断評定変更申請又は再取得、仮使用承認申請等を含む必要な許認可業務一式）
- (ク) 上記に係る建築、電気設備、機械設計設備、解体、その他の積算業務一式
- (ケ) 上記に係る設計意図伝達業務

## 8 建設業務に関する基本事項

### (1) 基本事項

#### (ア) 業務の対象

受注者は、基本設計書を踏まえ自ら設計した内容に基づき、「8-(2) 調査業務」及び「8-(3) 建設業務」に係る建設業務を行うとともに、その実施設計書に示された各種什器・備品等を調達、設置するものとする。

#### (イ) 業務の範囲

- (1) 受注者は、「8-(2) 調査業務」及び「8-(3) 建設業務」に係る建設業務及び各種什器等の調達、設置を自己の責任において実施するものとする。
- (2) 工事の遂行に当たり必要となる工事説明会、準備調査（周辺家屋影響調査等）などの近隣住民との対応、調整については、本市と協議のうえで行うものとする。
- (3) 仮設、施工方法等、工事を行うために必要な一切の業務手段については、受注者が自己の責任において行うものとする。
- (4) 工事用電力、水等については受注者の負担とする。
- (5) 受注者は、本市と協議のうえ、工事の着手前に工期を明示した施工計画書（工事全体工程表を含む。）を作成し、本市に提出するものとする。

- (6) 居ながら工事が前提となるため、ローリング計画及び仮設計画については、本市及び学校関係者と事前に綿密な調整を行った上で施工計画書に反映すること。
  - (7) 受注者は、上記の工事全体工程表に記載の日程に従い、工事に着手し、工事を遂行するものとする。
  - (8) 受注者は、工事期間中、工事現場に工事記録を常備するものとする。
  - (9) 受注者は、本市に対し、工事監理者を通じて工事の進捗状況を定期的に報告するものとする。
  - (10) 本市は、工事の進捗状況及び内容について、随時受注者に確認ができるものとする。
- (ウ) 現場代理人等
- (1) 受注者は、現場代理人を設置するものとする。
  - (2) 受注者は、建設業法第26条第2項に規定する監理技術者を専任させるものとする。
- (エ) 工事関係書類の提出
- (1) 受注者は、以下の書類を本市に提出し確認を得るものとする。なお、◎印のものについては、受注者が工事監理者に提出し、その承諾を得たものを工事監理者が本市に提出するものとする。各様式については、大東市または大阪府都市整備部の様式に準ずる。  
※その他、大東市工事検査要綱に記載の書類の他、必要に応じ本市が必要と求める書類の提出を行うものとする。

**【着工時】**

- 着手届
- 工程表
- 現場代理人等通知書
- 現場代理人等経歴書
- 工事外注計画書
- 下請指導責任者届
- 施工計画書（全体及び詳細工程、仮設計画書を含む）
- 機器メーカーリスト
- 購入部品・材料メーカーリスト
- 計画工程表
- 工事記録写真撮影計画書

**【施工中】**

- 下請指導責任者届
- 下請負通知書
- 施工体制台帳
- 再下請負通知書
- 材料承諾書
- 段階確認書
- 安全工事施工推進体制表 兼 施工体系図
- 社会保険未加入状況報告書
- 下請契約台帳

- 再下請契約届出書
- 休日（夜間）作業承諾書
- ◎ 週間・月間工程表
- ◎ 工事月報（履行報告書）
- ◎ 機器承諾願
- ◎ 残土処分計画書
- ◎ 再資源利用（促進）計画書
- ◎ 主要工事施工計画書
- ◎ 生コン配合計画書
- ◎ 六価クロム溶出試験報告書
- ◎ VOC室内濃度測定計画書
- ◎ 木材使用量報告書
- 各種試験結果報告書
- 各種出荷証明
- 産業廃棄物に関する書類  
（建設廃棄物処理委託契約書、マニフェスト写し、その他各書類）

【完成時】

- 工事完了届
- 完成図書引渡届
- 工事記録写真  
（「営繕工事写真撮影要領」令和5年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）により作成し、1部提出すること。）  
また、工事着手から竣工までの期間については、ドローン等による敷地全景の定点撮影（一定の高度・角度で4方向程度）を行い、毎月末にデータを提出すること。撮影位置は、撮影に関する安全対策と飛行計画について事前に監督員と協議のうえ決定すること。
- 工事完成写真  
（専門家の撮影によるものとし、外観10箇所、内観各室1箇所をアルバム5部、電子媒体（CD-R等）3部、及びドローン等による動画撮影の電子媒体（CD-R等）3部提出すること。完成写真の一切の著作権は本市に帰属する。）
- 各種保証証書
- 各種検査試験成績書
- 各種保守点検指導書
- 保全に関する説明書
- エネルギー管理計画書
- 建築基準法に基づく定期点検報告書
- 完成図（工事完成図一式）
  - ・二ツ折（A2）2部 陽面複写紙（白写真）  
意匠、構造、電気設備、機械設備を分冊とする。
  - ・左折（A4）4部 陽面複写紙（白写真）  
上記の縮小版 意匠、構造、電気設備、機械設備を分冊とする。

・電子媒体(CD-R) 2部

- 什器リスト
- 完成検査報告書(受注者によるもの)
- VOC室内濃度測定報告書
- 法令等に基づく検査済証, 届出書等
- 鍵リスト及びBOXボックスマスターキー作成

※ その他、本市が必要とする書類の提出を求めることがある。

(オ) 完成検査等

完成検査及び完成確認は、以下に基づき実施すること。また、出来高検査及び出来高確認は、以下の「完成検査」を「出来高検査」に、「完成確認」を「出来高確認」にそれぞれ読み替えて実施すること。

【完成検査】

- 受注者は、自己の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具等の試運転等を実施するものとする。
- 完成検査及び試運転等の実施に当たっては、事前に本市に書面で通知するものとする。
- 受注者は、本市に対して完成検査及び試運転等の結果を書面により報告するものとする。

【完成確認】

- 本市は、受注者による上記完成検査終了後、完成確認を実施するものとする。
- 完成確認は、受注者及び工事監理者の立会いのもとに実施する。
- 完成確認は、本市が確認した設計図書及び受注者の用意した施工記録との照合により実施する。

(2) 調査業務

- (ア) 現地調査
- (イ) 近隣家屋調査
- (ウ) アスベスト分析調査
- (エ) 土壌汚染対策法、その他関連する法律及び条例等に基づく調査・申請
- (オ) その他受注者が必要と判断して行う調査

(3) 建設業務

- (ア) 増築棟の建設工事
- (イ) 既存棟の長寿命化改修工事及びそれに伴う耐震補強工事
- (ウ) 解体予定施設の解体撤去工事
- (エ) 外構整備(運動場整備及び雨水貯留施設整備を含む)工事
- (オ) 北条公園の一部(学校利用部分)の整備工事
- (カ) 西側道路拡幅工事(学校敷地の一部を道路として使用)

## 9 工事監理業務に関する基本事項

### (1) 基本事項

#### (ア) 業務の対象

工事監理業務は、実施設計の内容が工事施工に反映されていることの確認、契約工期に基づく予定工程管理、設計品質を実現する品質管理、必要な設計変更内容への反映をするとともに、監督員等、実施設計者、工事施工者等との連絡調整を行い、本事業の目的や発注者の要望を実現するものとする。

#### (イ) 工事 業務の範囲

- (1) 工事監理者は、工事着手前に施工者の作成する工程表、施工関係の書類等を確認するとともに、遅滞なく必要な届出手続等が行われていることを確認すること。
- (2) 工事監理者は、工事着手前に施工者の作成する施工計画書、施工要領書、総合図、施工図、製作図等により、実施設計で求める機能、性能及び品質が確保されているか、並びに適用する図書等が遵守されているか確認すること。  
また、施工の各段階において、使用資材の確認や施工状況の確認、施工試験、材料試験の立会・出来形の検査等を行うこと。
- (3) 工事監理者は、工事監理状況を「連絡調整会議録」により会議後その都度、「工事監理報告書」により毎月末締めでの進捗状況等を速やかに監督員等へ報告し、必要に応じて随時、報告も行うこと。  
なお、報告書の様式や内容等は事前に監督員等の確認・承諾を得ること。
- (4) 工事監理者は、受注者が提出する書類の内、工事監理業務に関する書類を工事施工着手前、工事施工時等、適時、監督員等に提出し、承諾を得ること。なお、提出時期は、監督員等の指示に従うこと。
- (5) 工事監理業務の成果品として、工事管理報告書（月毎）及び指示・協議書を工事施工中に提出し、また工事完成時には、改めて成果品をまとめて提出すること。
- (6) 工事監理者は、施工者が作成する建設業務にかかる工事関係書類について、最終確認を行うこと。
- (7) 居ながら工事が前提となるため、ローリング計画及び仮設計画については、施工者を支援し、本市及び学校関係者と事前に綿密な調整を行うこと。

#### (ウ) 手続き書類の提出

受注者は、工事監理業務の実施に際し、以下の書類を本市に提出し確認を得るものとする。

##### 【業務着手前】

- 工事監理方針書（工事監理体制を含むもの）
- 管理技術者（監理業務）届（監理経歴書を添付のこと）
- 主任技術者（監理業務）届（各分野毎）（監理経歴書を添付のこと）
- 委任（下請負）承諾申請書

##### 【業務中】

- 工事監理報告書（月間報告書）

##### 【業務完了時】

- 工事監理報告書

#### (エ) 設計変更等の手続

- (1) 工事監理者は、施工段階での各種行政手続、申請手続に関する関係機関との協議や実際の手続を実施し、実施設計者、施工者とともに滞りなく行うこと。
- (2) 工事監理者は、施工段階で発生した変更事項について実施設計者とともに性能、コスト及び工期を検証し、要求水準の内容に不一致の懸念が認められる場合は、監督員等と協議すること。

## (2) 工事監理業務

国土交通省告示第8号の工事監理に係る「標準業務」に基づくほか、以下の内容についても実施すること。

- (ア) 増築棟の整備に係る工事監理
- (イ) 既存棟の長寿命化改修（耐震補強工事含む）にかかる工事監理  
（ローリング計画図・仮設計画図の調整と確認を含む）
- (ウ) 解体予定施設の解体撤去に係る工事監理
- (エ) 外構整備（運動場整備及び雨水貯留施設整備を含む）に係る工事監理
- (オ) 北条公園の一部（学校利用部分）の整備に係る工事監理
- (カ) 西側道路拡幅整備に係る工事監理（学校敷地の一部を道路として使用）

## 10 その他関連業務に関する基本事項

- (1) 建設業務に関連するほか、受注者が実施すべき、全ての関係法令手続
- (2) 各種説明会の支援業務（近隣説明会、庁内説明会、議会対応など）
- (3) 資料等の作成
  - (ア) 概算コスト（設計中間報告・コスト削減計画）、各種比較検討書
  - (イ) ライフサイクルコスト低減計画書（LCC低減計画書）
  - (ウ) 工事中の安全計画（ローリング計画、仮使用時の安全計画、消防計画書、施工計画に関する検討書（通学路等の安全計画を含む））
  - (エ) 工事中の駐車、駐輪計画書
  - (エ) 維持保全計画書、総合維持管理業務仕様書の作成支援
  - (オ) 国庫補助金の算定及び申請に係る支援等
  - (カ) その他、本市が必要とするもの
- (4) ワークショップ等の企画・開催の支援
- (5) 机・椅子等什器や備品、グラウンド遊具、及びICT機器の選定・調達に係る支援
- (6) 既存校舎からの受け継ぐべきものの移設、設置

## 第2 本事業の実施に関する要求水準

### 1 共通的事項

#### (1) 遵守すべき法規制

本事業の実施にあたっては、以下の法令及び関連施行令、施行規則、条例、規則、要綱等を遵守すること。なお、下記に記載がなくとも、本事業の実施にあたり適用される関係法令及び関係条例、施行令、施行規則等がある場合は遵守すること。施設の整備に当たっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、適切な施設整備を推進すること。

また、受注者の業務開始に先立ち、本市にて先行して手続きを開始している基本設計段階にて各所と協議した内容及び手続きを、実施設計業務着手後、可及的速やかに承継し、受注者の責任にて法令手続きを完遂させること。

#### (2) 適用法令等

- ・大東市開発指導要綱
- ・大東市建築確認事務取扱要綱
- ・大東市道路の構造の技術的基準を定める条例
- ・大東市環境の保全等の推進に関する条例
- ・大東市景観条例
- ・大東市水道事業給水条例
- ・大東市下水道条例
- ・大東市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- ・大東市における大阪府屋外広告物条例の施行に関する規則
- ・大東市情報公開条例
- ・大東市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・大東市暴力団排除条例
- ・大東市自転車等の放置防止に関する条例

#### (3) 適用基準

本事業の実施にあたっては、以下の基準等を遵守すること。また、基準等について、改訂等がなされた場合は原則最新版に従うこと。なお、下記に記載がない仕様書、基準等においても、本市が必要と判断する場合はこれを遵守すること。

- ・大東市教育大綱
- ・小学校設置基準（文部科学省）
- ・中学校設置基準（文部科学省）
- ・小学校施設整備指針（文部科学省）
- ・中学校施設整備指針（文部科学省）
- ・学校環境衛生基準（文部科学省）
- ・学校給食実施基準（文部科学省）
- ・学校施設における天井等落下防止対策のための手引（文部科学省）
- ・学校施設における事故防止の留意点について（文部科学省）
- ・大東市木材利用基本方針

- ・ 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 土木設計業務等共通仕様書（大阪府）
- ・ 土木工事共通仕様書（大阪府）
- ・ 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事積算基準（建築工事編）
- ・ 公共建築工事積算基準（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事積算基準（機械設備工事編）
- ・ 大阪府公共建築工事積算基準（大阪府都市整備部住宅建築局公共建築室）
- ・ 大阪府公共建築工事共通費積算基準（大阪府都市整備部住宅建築局公共建築室）
- ・ 建設工事積算基準（大阪府都市整備部）
- ・ 測量、調査作業及び業務委託等必携（大阪府都市整備部）

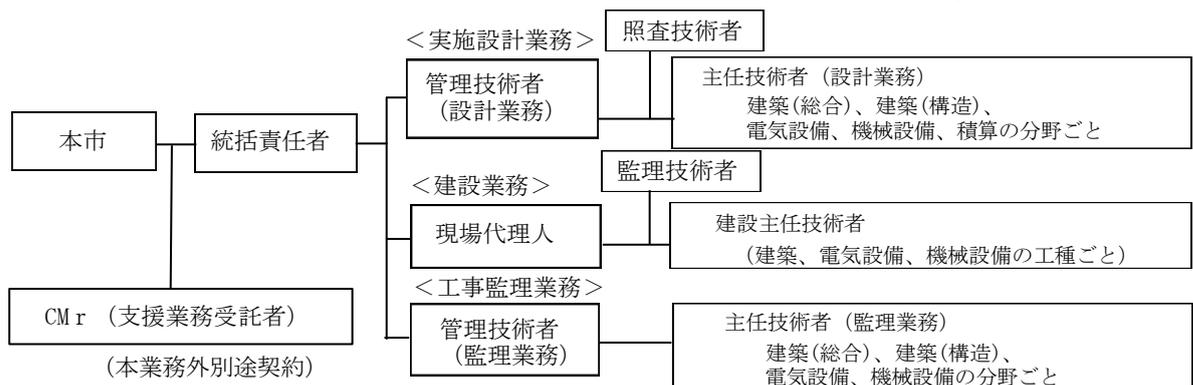
#### （４）監督員の指示

本事業の実施を通じ、本市が本事業の履行を監督する者として定めた職員（以下、「監督員」という。）の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

また、本市は本事業に係る支援（コンストラクション・マネジメント）業務を、第三者（以下「CMr」という。）に委託する予定である。本事業に関し、本市からの指示に基づいて、CMr から依頼等が行われた場合には、これを本市によるものとして対応すること。

#### （５）実施体制

実施設計業務、及び工事監理業務、建設業務の実施体制を下図に示す。



(ア) 統括責任者

- (1) 契約締結後速やかに、実施設計業務、及び工事監理業務、建設業務を統括する統括責任者を選定し、本業務に専任させること。
- (2) 統括責任者の下に、実施設計業務及び工事監理業務に関する各管理技術者及び各主任技術者を、建設業務における現場代理人、監理技術者及び各建設主任技術者を配置すること。
- (3) 統括責任者は、入札実施要領に定める確認日（以下「確認日」という。）において代表企業に属し常勤で3か月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。
- (4) 統括責任者は、実施設計業務及び工事監理業務における各管理技術者、建設業務における監理技術者と現場代理人を統括し、実施設計業務及び工事監理業務、建設業務に関し、相互調整を行うこと。
- (5) 選定した統括責任者の氏名及び経歴等を書面により、本市に提出し承認を得ること。
- (6) 統括責任者は、一級建築士又は一級施工管理技士の資格を有し、延床面積（工事対象部分）が5,000 m<sup>2</sup>以上で、地方公共団体または国が発注した公共施設の新築・増築工事の実績を有していること。また、その他の実務経験も豊富であり、本書の趣旨及び内容を統括的に本工事対象敷地に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- (7) 統括責任者は、現場代理人又は監理技術者を兼ねることができる。
- (8) 原則として、契約締結後に選定した統括責任者は、病休・死亡・退職等特別な事情（以下「特別な事情」という。）により、その者を配置できなくなった場合には、その者と同等の能力を有する者を選定すること。また、本市が、その者を不適當であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

(イ) 実施設計業務全体の管理技術者、照査技術者及び実施設計の各主任技術者

実施設計業務の遂行にあたり、実施設計業務全体の管理技術者（設計業務）（以下「管理技術者（設計業務）」という。）、照査技術者及び実施設計の各主任技術者（以下「主任技術者（設計業務）」という。）を選定すること。

なお、業務履行中においては、その者が管理技術者（設計業務）、照査技術者及び各主任技術者（設計業務）として、本市が不適當とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

契約後の管理技術者（設計業務）、照査技術者及び各主任技術者（設計業務）の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、本市と協議の上、同等の実績及び資格を有し、本市が適當と判断する代替者を配置する場合に認める。

- (1) 選定した管理技術者（設計業務）、照査技術者及び各主任技術者（設計業務）の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- (2) 管理技術者（設計業務）、照査技術者及び建築(総合)主任技術者（設計業務）は、いずれも確認日において、設計企業に属し常勤で3か月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。

- (3) 管理技術者（設計業務）、照査技術者及び建築（総合）主任技術者（設計業務）は、一級建築士の資格を有し、延床面積（工事対象部分）が5,000㎡以上で、地方公共団体または国が発注した公共施設の新築・増築工事の実施設計実績を有していること。その他の実務経験においても経験豊富であり、本書の趣旨及び内容を本工事の実施設計に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
  - (4) 各主任技術者（設計業務）は、確認日において、10年以上の設計実務経験を有する者を建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備、積算の分野ごとに配置すること。
- (ウ) 工事監理業務全体の管理技術者及び実施設計の各主任技術者
- 工事監理業務の遂行にあたり、工事監理業務全体の管理技術者（監理業務）（以下「管理技術者（監理業務）」という。）及び監理業務の各主任技術者（以下「主任技術者（監理業務）」という。）を選定すること。
- なお、業務履行中においては、その者が管理技術者（監理業務）及び各主任技術者（監理業務）として、本市が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。
- 契約後の管理技術者（監理業務）及び各主任技術者（監理業務）の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情により、その者を配置できない場合には、本市と協議の上、同等の実績及び資格を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。
- (1) 選定した管理技術者（監理業務）及び各主任技術者（監理業務）の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
  - (2) 管理技術者（監理業務）及び建築（総合）主任技術者（監理業務）は、いずれも確認日において、設計企業に属し常勤で3か月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。
  - (3) 管理技術者（監理業務）及び建築（総合）主任技術者（監理業務）は、一級建築士の資格を有し、延床面積（工事対象部分）が5,000㎡以上で、地方公共団体または国が発注した公共施設の新築・増築工事の工事監理実績を有していること。その他の実務経験においても経験豊富であり、本書の趣旨及び内容を本工事の実施設計に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
  - (4) 各主任技術者（監理業務）は、確認日において、10年以上の実務経験を有する者を建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備、積算の分野ごとに配置すること。
- (エ) 現場代理人、監理技術者、各建設主任技術者
- (1) 現場代理人、監理技術者は、確認日において代表企業に属し常勤で3か月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。
  - (2) 選定した現場代理人、監理技術者、各建設主任技術者の氏名及び経歴等を書面により、本市に提出し承認を得ること。
  - (3) 現場代理人及び監理技術者は、一級建築士又は一級施工管理技士の資格を有し、延床面積（工事対象部分）が3,000㎡以上で、地方公共団体または国が発注した公共施設の新築・増築工事の実績を有していること。

- (4) 各建設主任技術者においては、建築担当者は建築一級施工管理士または一級建築士、電気設備担当者は一級電気工事施工管理技士、機械設備担当者は機械設備一級施工管理技士を有する者をそれぞれ1名配置すること。
- (5) 原則として、契約締結後に選定した現場代理人、監理技術者においては、病休・死亡・退職等特別な事情（以下「特別な事情」という。）により、その者を配置できなくなった場合には、その者と同等の能力を有する者を選定すること。また、本市が、その者を不適當であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること

#### (6) 関係官公庁等への届出手続き

- (ア) 本事業に必要な関係官公庁その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出手続きは受注者が代行すること。
- (イ) 関係官公庁への届出手続きなどに当たっては、届出内容などについて、あらかじめ監督員に報告し、承諾を得ること。
- (ウ) 関係官公庁などへの届出手続き等に係る必要な費用（申請料、手数料など）は本市の負担とする。（既存校舎の耐震診断評定変更申請又は再取得、仮使用承認申請、確認申請等に係る手数料を含む）。
- (エ) インフラ（電力・給水・汚水・雨水・ガス等）の引込みに関する負担金は、本市にて負担とする。ただし、増築棟等の整備に伴い支障となる既設インフラの移設や迂回に伴う費用は、受注者負担とする。
- (オ) 西側道路拡幅整備に伴う電柱の移設については、必要な協議と手続きを行ったうえで、受注者の負担において移設を行うこと。なお、負担金に係る費用は、本市の負担とする。
- (カ) 関係官公庁等と協議等を行った場合、速やかに協議記録を作成し、監督員等に提出すること。
- (キ) 建築基準法及び建築士法に規定する設計者は、受注者が配置すること。（確認申請書に建築士法第20条の規定に基づく表示を行うこと。）
- (ク) 本工事に係る確認申請書及び建築物等の仮使用承認申請、中間検査、完了検査における対応及び是正については、受注者の負担により責任を持って適法とさせること。

#### (7) 打合せ及び記録

- (ア) 実施設計業務及び工事監理業務、建設業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員等と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。
- (イ) 監督員等から進捗状況等の報告を求められた場合、速やかにこれに応じること。
- (ウ) 監督員等との打合せは、その都度打合せ記録を作成し、監督員等の確認を受けること。

#### (8) 要求水準及び技術提案のモニタリング

受注者は、施設整備の各業務の内容が、本書及び技術提案書に適合しているかの確認を行う。具体的には、以下に示す方法によるものとし、本市は受注者から提出された計画

書及び報告書の内容を確認し、受注者は必要に応じて是正等を行うこと。

(ア) 要求水準確認計画書・技術提案確認計画書

- ・要求水準の項目及び技術提案の内容に応じて、確認の時期（実施設計段階及び施工段階等）、確認の方法等を記載した要求水準及び技術提案確認計画書を作成し、実施設計の着手時に本市に提出すること。
- ・要求水準及び技術提案確認計画書は、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、実施設計完了時、その他必要な時期に適宜変更及び見直しを行うこと。

(イ) 要求水準確認報告書・技術提案確認報告書

- ・要求水準及び技術提案確認計画書に沿って、設計及び施工における各業務の実施状況を反映させた要求水準及び技術提案確認報告書を、実施設計の終了時、並びに工事完了時、毎年度末（出来形の確認）、本市に提出すること。
- ・本市は、実施設計図書の内容が要求水準及び技術提案、または本市と受注者との協議において合意された事項との間に不一致があると判断した場合には、受注者の責任及び費用負担において是正することを求めることができる。

(9) コスト管理

(ア) 受注者は契約締結後速やかに契約金額内訳書（種目別の金額入り内訳書。以下、「種目別工事費内訳書」という。）を提出すること。

(イ) 受注者は実施設計の中間報告として概算工事費を算出し、本市に提出して、工事費に関する協議を本市と行うものとする。

(ウ) 受注者は契約金額に対する詳細な工事費内訳書（科目、細目を含めた内訳書。以下、「詳細内訳書」という。）を実施設計図書に基づき作成し提出すること。詳細内訳書の作成に先立ち、単価表を作成し、本市に提出して確認を受けたいうで詳細内訳書の作成を行うこと。なお、詳細内訳書の単価は原則として契約締結時の単価とする。

詳細内訳書の構成は契約後、監督員と協議の上、決定すること。

(エ) 詳細内訳書における共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の合計の直接工事費に対する比率は種目別工事費内訳書における比率を上限とする。

(オ) 受注者は詳細内訳書に基づき、コスト管理を行うこと。

(カ) 受注者は要求水準の明確な変更がない限り、技術提案内容を守りながら詳細内訳書に記載された単価を準用し、請負代金額を上限としたコスト管理を行うこと。

(キ) 賃金水準又は物価水準の変動により工事価格の増減が予測される場合は、請負代金額を上限としたコスト管理を行うための提案を行い、本市と協議すること。

(10) 検査・引渡し

(ア) 部分払出来高検査及び中間検査

(1) 部分払いの請求があった場合、出来高を査定するために本市が検査を行う者として定めた職員（以下「検査員」という。）が、部分払出来高検査を行う。

(2) 工事の中間段階において、履行状況の確認のため、検査員による検査を行う場合がある。

(イ) 法的適合検査（仮使用に係る先行引渡し部分の検査を含む）

- (1) 建設業務を完了した後、建築基準法第7条第1項の規定による完了検査を申請し、検査を受けること。
- (2) その他、必要な法定検査を受けること。
- (3) 検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。

(ウ) 完了検査（仮使用に係る先行引渡し部分の検査を含む）

- (1) 受注者は各工事の完了後（各法令に基づく完了検査を含む）、工事完成を本市に通知すること。その後、本工事が完了したことを確認するために検査員の検査を受けること。検査に合格しなかった場合、直ちに補修して検査員の確認を受けなければならない。

なお、業務実施中においても、検査員の検査に応じる必要がある場合、適宜、部分検査又は出来高検査を受けること。出来高検査及びその支払い等に関する提出書類（出来高算定、グラフ、工程写真等）は別途定めるものとし、その内容については、本市と協議の上、決定するものとする。

(エ) 引渡し（仮使用に係る先行引渡し部分を含む）

- (1) 受注者は完成検査に合格したときは、市の指示に従い、本業務にかかるすべての部分について、2030年（令和12年）2月28日までに引き渡さなければならない。

仮使用に係る先行引渡し部分の引渡し期日については、「図4：事業スケジュール(予定)」を参考に、本市と協議の上決定する。

- (2) 引渡しに際し、施設管理者等に機器の取扱い、操作方法等の指導に必要な技術者を派遣し、説明を行うものとする。説明内容については「総合維持管理業務仕様書」（書式については、国土交通省「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」による）として書面にわかりやすくまとめること。

(オ) 全体工程表等

- (1) 契約締結後、業務着手から業務完了までの全体工程表を本市に提出すること。
- (2) 全体工程表は、工事の進捗に合わせて、各業務が必要な時期に適切に行われるよう、居ながら工事となることを加味しながら、相互の関連性を検討し記載すること。
- (3) 提出した全体工程表を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに、業務に支障がないよう、速やかに修正した計画工程表の提出を行うなど、適切な措置を講じること。

(カ) 提出書類

- (1) 受注者は市が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。その場合の部数は監督員の指示による。
- (2) 本市で様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督員の確認を受けること。

## 2 建築物全体に関する事項

### (1) 基本事項

「第1-3 本事業に当たっての基本的な考え方」を遵守するとともに、原則として「別添資料(1) 基本設計書」の内容を遵守すること。ただし、技術的検討の結果に基づき、変更がある場合は、「第1-2 要求水準書の変更」に基づき変更提案し、本市と協議のうえ、本市が適当と判断する場合は変更することとする。

### (2) 施設整備にあたっての配慮事項

- (ア) 建物の形態、色彩、素材等は周辺環境と調和させ、景観事前協議の趣旨を理解し、良好な市街地景観が形成されるように配慮する。なお、景観法に基づく届出を適法に行うこと。
- (イ) 建物内外の仕上げ材の選択については、「別添資料(1) 基本設計書」及び「別添資料(2) 基本設計書(資料編)」に含まれる仕上表、諸室諸元表等に基づき、設計段階から施設運用開始後の維持管理についても十分検討し、保全・清掃が容易な施設となるよう工夫し、各諸室の用途及び使用頻度並びに各部位の特性を把握した上で、適切な組み合わせを選択すること。
- (ウ) 工事スケジュールについては、「第1-6 本事業スケジュール(予定)」に基づき、供用開始時期、竣工時期を遵守することとするが、施設整備での創意工夫により、本市と協議の上、スケジュールを前倒しにすることは可能とする。
- (エ) 増築部分の構造体について「別添資料(1) 基本設計書」の構造計画に記載した設計条件を遵守し、65年間大規模な修繕を行わずに使用できるものとする。また、長期的な耐久性はもとより、行政ニーズ、社会情勢の変化、情報通信機器の導入等に伴う建築空間の利用状況の変化等に対応できるものとする。このため、室内の間仕切りの移動、設備機器・配管等の機能の劣化、更新等の様々な状況の変化に対して柔軟に対応できるよう、建物全体にわたり、集約的な改修・改善が容易なものとする。特に配管スペースについては、配管の周囲を改修することなく、配管の点検、更新が行えるように配慮すること。
- (オ) CASBEE(建築物環境性能評価書)において、Aランク以上の評価認証を取得すること。
- (カ) 増築校舎(西棟・東棟)についてはZEB Ready以上の認証を取得すること。既存校舎(北棟・東棟・南唐)については、最下階のスラブ下断熱、及び既存転用する空調機器を除き、増築棟と同等(ZEB Ready同等)の省エネルギー性能(外皮性能、設備性能等)を満足すること。
- (キ) 建築物等の整備に当たり、設置目的や、建設コストのみならず、維持管理及び解体・廃棄等のコストを含むライフサイクルコスト、施設等の利用者ニーズ、木材の利用による付加価値等を考慮するなどし、これらを総合的に判断した上で、木材の利用に努めること。また、その材木については、森林環境譲与税の活用を視野にいたした国産材(特に大阪産材)の活用を努めること。

### 3 解体予定施設及び長寿命化改修施設に係る解体工事に関する事項

- (a) 「大気汚染防止法」、「石綿障害予防規則」、「大阪府生活環境の保全等に関する条例」等による基準や条件を満足すること。
- (b) 作業実施の際は騒音、振動、粉じん対策を講じ、敷地内の教育環境に配慮するとともに、周辺の良い生活環境の保持についても配慮すること。
- (c) 解体物の撤去については、工程実施の前に本市に通知し、段階確認、撤去前、撤去中、撤去後の写真を漏れなく撮影すること。
- (d) 原則、国土交通省大臣官房庁営繕部監修の「建築物解体工事共通仕様書」（最新版）に基づき、施工を行うこと。

### 第3 実施設計業務に関する要求水準

#### 1 事前調査業務及び関連業務

##### (1) 事前調査

受注者は、都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、要求水準書等の内容に即した詳細な調査のほか、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討し、実施設計図書に反映させること。

##### (2) 電波障害調査

受注者は、その責任において、社団法人日本CATV技術協会の「建築物による受信障害調査要領（地上デジタル）」により、本事業に伴うテレビ電波受信障害の机上検討、事前及び事後調査を実施することとし、業務内容は以下の通りとする。

- ・電界強度測定車による電界強度測定
- ・ポイント調査：10 ポイント以上
- ・1 ポイントの測定内容は下記の7波（地上デジタル放送）とする。
- ・大阪7局（NHK 総合大阪、NHK 教育、毎日テレビ、朝日テレビ、関西テレビ、読売テレビ、テレビ大阪）
- ・実施時期：机上検討—実施設計完了時、机上検討—工事着手前  
事後調査—竣工後
- ・提出書類：電界強度測定報告書（事前・事後各2部）

※報告書には電波受信障害が生じた際の対応策を記述すること。

##### (3) アスベスト分析調査

アスベスト分析調査については、解体予定施設（長寿命化改修施設を含む）の解体工事の実実施設計に先立ち、「別添資料(9) アスベスト含有建材調査報告書」を参考に、アスベストの含有が疑わしい建材・部位について分析調査を行うこと。なお、結果については、アスベスト調査報告書に取りまとめ、本市に報告を行うこと。

##### (4) 解体予定施設調査

解体予定施設の現地調査を行い、フロン等の使用、残留状態について場所と数量を調査し、その結果を本市に報告すること。

※保有設備等のPCBについては不含有であることを確認済。

#### 2 実施設計業務

##### (1) 実施設計業務（設計意図伝達業務を含む）

- (ア) 受注者は、本市と協議の上、実施設計の条件整理を行い、本市の承諾を受け、それを踏まえた実施設計を行うこと。
- (イ) 上記の条件整理については、基本設計と実施設計とのチェックリストを作成すること。
- (ウ) 隔週に1回程度の定例会議を開催すること。なお、必要に応じ、適宜CMr（支援業務受託者）も参加する。

- (エ) 受注者は、要求水準書等に示された設計条件に基づき、意匠（昇降機含む）・構造・電気設備・機械設備・外構（運動場・公園・西側道路拡張含む）・植栽の各要素について、デザインと技術において細部の検討をさらに行うこと。受注者の責任において要求水準書等に規定した仕様又はそれを上回る水準の仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、各種申請・届出提出前及び工事着手前に本市の承諾を得なければならない。また、建設業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。
- (オ) 受注者は、実施設計業務の遂行に当たり、本市と協議の上、進めるものとし、その内容についてその都度書面（協議書）に記録し、相互に確認する。
- (カ) 実施設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとする。
- (キ) 受注者は、本市に対し、実施設計業務の進捗状況及びその内容を定期的に報告することとし、本市は、随時確認できるものとする。
- (ク) 受注者は、各種申請・届出業務を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を本市に速やか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ものとする。
- (ケ) 受注者は、本市が議会や市民等に向けて説明を行う場合、本市の要請に応じて、設計資料を作成するとともに、必要に応じて支援するものとする。
- (コ) 受注者は、要求水準書等に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、本市と協議すること。
- (サ) 受注者は、受注者が有効と考える特殊な工法、材料、製品などを採用しようとする場合は、あらかじめ本市と協議すること。
- (シ) 既存棟（北棟・東棟・南棟）は耐震診断にかかる第三者評定を取得しているが、実施設計においては、評定取得時に仮定した設計条件と相違することになるため、必要となる耐震補強設計を行い、改修後建物の耐震性能を再確認し、耐震診断評定の変更申請又は再取得を行うこと。

## (2) 積算業務

積算業務は、本市の確認した実施設計書に基づき、最新版「公共建築物工事積算基準」「土木工事積算基準」に準じて作成することを基本として積算を行うこと。内訳書の作成要領や端数処理等は、必要に応じて本市と協議すること。

## (3) 実施設計段階における許認可及び各種申請等の行政手続き

- (ア) 受注者は、必要となる全ての各種申請業務（必要となる居ながら工事に係る仮使用申請、及び既存校舎の耐震診断評定変更申請又は再取得も含む）を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、各種許認可等の書類の写しを本市に提出するものとする。また、申請に必要な手数料は本市の負担とする。
- (イ) 各種許認可申請に適合させるための「基本設計図書」からの調整は受注者の業務範囲とする。ただし、許認可申請に必要な仕様等と要求水準書及び「基本設計図書」の内容に著しい不一致が発生する場合は、本市と協議すること。

#### (4) 設計定例会議

- (ア) 本市と受注者は、原則として隔週に1回、設計内容やスケジュール等の調整を目的として、定例会議を行う。また、各種分科会を定例会議の後及び定例会議の無い週に適宜行う。
- (イ) 出席者は、本市、受注者、監督員等とし、必要に応じてその他関係者が出席する場合がある。
- (ウ) 受注者にて会議資料の事前調整・準備を行い、会議を進行すること。
- (エ) 受注者にて会議内容の打合せ記録書等を作成し、出席者間で相互に確認したものを保管する。
- (オ) 会議会場は、市庁舎又は周辺施設において本市が用意する。なお、現場事務所の設置後は、その場所を会場とする。

#### (5) 留意事項

- (ア) 受注者は要求水準書等に示された設計条件に基づき、「別添資料(1) 基本設計書」、「別添資料(2) 基本設計書(資料編)」に示す内容について、意匠(昇降機を含む)・構造・電気設備・機械設備・外構の各要素についてデザインと技術の両面にわたり細部の検討を行うこと。
- (イ) 実施設計の検討にあたっては、「別添資料(1) 基本設計書」、「別添資料(2) 基本設計書(資料編)」に記載された内容の品質・性能以上であること、「第1-3本事業に当たっての基本的な考え方」の実現に資することに留意して実施すること。
- (ウ) 設計条件については、原則として「基本設計書」を遵守すること。「基本設計書」の記載内容の品質・性能以上であると本市が認める場合には、変更を可とする。
- (エ) 什器等の基本的な仕様(寸法・材質等)は、基本設計書に基づくものとするが、同等以上の性能を有すると本市が認めることを前提として、什器等の仕様変更は認める。
- (オ) 各建物の整備状況に応じた引越計画(案)及び什器・備品・特定機器等の配置計画(案)を作成すること。また、備品、特定機器等の配置計画により本体建物に基礎や補強が必要となる場合には、実施設計に反映させること。
- (カ) 入札書類の受付までに採用が認められたV E提案については実施設計に反映できるものとする。
- (キ) V E提案により変更された設計内容及びその変更が影響を及ぼす部分についての品質保証など一切の責任は受注者が負うものとする。
- (ク) 受注者が作成する実施設計書には、本市が承諾する特記仕様書を添付するものとするが、特許工法や特殊な工法においては、受注者は独自に特記仕様書を作成し、本市の承諾を得ること。
- (ケ) 要求水準書及び「基本設計書」等に示す内容に誤謬または脱漏がある場合は、本市と協議すること。
- (コ) 受注者は、起債申請書等に必要な資料作成に協力すること。

#### (6) 書類の提出

- (ア) 受注者は、各段階において遅滞なく、書類を提出し本市の承諾を受けること。
- (イ) 受注者は、契約締結後速やかに、着手届、業務計画書、業務工程表、管理技術者届、各技術者届、その他「第1-7 実施設計業務に関する基本事項」に記載の書類等を本市に提出すること。提出時期については、本市の指示に従うこと。
- (ウ) 本市による実施設計の内容の確認、大阪府による確認済証の交付を受けた後、速やかに実施設計業務完了届を本市に提出すること。なお、設計図書引渡届の本市の受領をもって、実施設計業務の完了とする。
- (エ) 実施設計書の様式、書式については事前に本市の確認を得ること。

#### (7) 期限の厳守

設計業務計画書により設定される各業務の完了期限及び本市が指定する各期限に対し、常にその進捗状況を把握し、遅延しないこと。

#### (8) 設計内容の変更

- (ア) 本市は、必要と認めた場合、設計内容の変更を要求することができる。この場合の手続き及び費用負担等については、設計・施工一括型工事契約書の定めによる。
- (イ) 工事着手後の耐震補強計画の変更  
既存校舎の改修工事着手後に、やむを得ない理由により改修計画を変更した場合には、第三者評定の変更申請を行い、改修後の完成した建物について第三者評定を取得すること。

## 第4 建設業務に関する要求性能

### 1 事前調査業務及び関連業務

#### (1) 近隣家屋調査

(ア) 受注者は工事着手前及び工事完了後、下記の通り隣接家屋の現況調査を実施し、報告書を作成する。

①建物等の所在、地番、所有者の氏名、住所

現地調査において所有者の氏名、住所が確認できないときは、必要に応じて登記簿謄本等の閲覧等により調査を行う。

②建物の敷地ごとに建物等（主たる工作物）の敷地内の位置関係

③当該建物等の既存の損傷箇所の有無、位置、状況

対象部位は、基礎、軸部、開口部、床、天井、内・外壁、屋根、水廻り、外構、工作物他すでに、沈下、傾斜、亀裂、損傷、剥離、浮き上がり等がある場合、その状況を記録する。

(イ) 工事完了後の隣接家屋調査において、工事に起因する損傷等が認められた場合は、本市へ報告の上、受注者が自らの負担により現況復旧すること。

### 2 建設業務

#### (1) 一般事項

(ア) 受注者は、施工計画書、施工図、各種承認書等を提出し、了承を得ること。

(イ) 受注者は、各種関連法令及び適用基準等を遵守し、本要求水準書、入札書及び提案書並びに設計等業務にて作成した実施設計書に従って、建設業務を実施すること。

(ウ) 工事中における大型車の工事ヤードへの進入は西側市道より行うこと。

(エ) 受注者は新校舎の工事工程で支障となるインフラ等の障害物を発見した場合、監督員と協議の上、先行して当該インフラ整備等の工事を行うこと。なおインフラ障害物迂回の事業費は受注者の負担とする。

#### (2) 施工体制

受注者は、建設業法第24条の7第1項の規定により、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、写しを監督員に提出すること。また、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

#### (3) 施工状況の確認

(ア) 監督員が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

(イ) 監督員は必要に応じて、工事現場において施工の確認を行うものとし、受注者はこれに協力すること。

(ウ) 受注者は監督員の指示に従い、工事施工の中間検査を受けること。

#### (4) 施工定例会議

(ア) 本市と受注者は、原則として毎週1回、施工内容の確認や工程等の調整を目的と

して、定例会議を行うものとする。

- (イ) 出席者は、受注者及び監督員とし、その他必要に応じて、CM r (支援業務受託者) 及びオブザーバーが出席する。
- (ウ) 受注者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。
- (エ) 会議会場は、現場事務所内に受注者が用意する。なお、設置前及び撤去後は、市庁舎又は周辺施設において、本市が用意する。

## (5) 留意事項

### (ア) 一般事項

- (1) 受注者は、本市と十分打合せの上、工事を進めること。
- (2) 受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性などの検討を十分に行うこと。また、その工法など特殊である場合は、あらかじめ本市と協議し、承諾を受けること。
- (3) 受注者は、建設業務内容に疑義が生じた場合は速やかに本市と協議しなければならない。
- (4) 解体予定施設の解体工事、既存棟の長寿命化改修工事、増築棟建設工事の各工種間で相互の工事内容について十分打合せ及び調整を行うこと。
- (5) 受注者は、関係者及び関係官公署等と十分打ち合せを行うこと。その打ち合わせ等で必要となった工事行う場合は適正な手続きを行うこと。
- (6) 近隣住民に対しては、事前に本市の承諾を得た上で、各戸個別に説明し、周辺住民や関係者等影響する範囲や周辺自治会に対しては説明会を開催する等、工事説明を行うこと。
- (7) 受注者は、安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全に十分配慮すること。
- (8) 本事業において支障となるため、一時的に撤去したものは、事前の本市に報告の上、受注者の責任において復旧すること。
- (9) 本市は、必要と認めた場合は実施設計書の変更を行うことができるものとする。この場合の手続き及び費用負担等は設計・施工一括工事契約書で定める。
- (10) 工事管理者用事務所と併せ、下記に示す控室等を設置すること。

・ 監督員控室（兼 CM r (支援業務受託者) 控室） 20 m<sup>2</sup>程度×1 室

（会議室と兼ねる。施工者の会議室とは兼用しない）

下記備品を含む仕様等については、事前に監督員と協議の上決定するものとする。

備品：打合せテーブル（1500×450×700）×6 台 + 椅子 10 脚

スチール書棚（880×400×880）×4 台

ロッカー（900×450×1850：6 人用）×1 台

ヘルメットラック 2 個×3 台・白板（1800×900）×1 台

カラーコピー・スキャン・プリンター複合機×1 台

PC×1 台（インターネットが使える環境まで整備のこと）

新聞ラック×6 台（必要に応じ、図面ケースを備えること）

(イ) 工事に伴う近隣対策等

- (1) 受注者は、自己の責任において、騒音、悪臭、振動、光害、電波障害、粉塵の発生、交通渋滞、その他工事により近隣住民の生活環境に与える影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策や家屋調査等を実施するものとする。また、周辺住民からの工事期間中の周辺対策要望に対しても、必要性を十分に検討したうえで周辺対策や家屋調査等を講じること。
- (2) 周辺住民の生活環境に与える影響のないように設計等業務時に確認を行い、工事を始めること。
- (3) 施工方法及び工程計画は、近隣及び工事に際し影響がある関連機関等に対し、事前に周知すること。
- (4) 隣接する物件や道路等の公共施設等に損傷を与えないように留意すること。  
万一、工事中に汚損、破損した場合、受注者の責任及び費用負担において補修等を行い、公共施設の場合は管理者の承諾を得ること。
- (5) 近隣住民及び周辺住民並びに周辺自治会（以下「近隣住民等」という。）への対応について、事前及び事後にその内容及び結果を本市に報告すること。
- (6) 施工時において近隣住民等から本事業に対して要望があった場合、可能な範囲で対応に努めること。

(ウ) 工事用電力・用水

着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は、基本料金を含め、受注者の負担とする。

(エ) 工程計画

- (1) 受注者は、確認申請済証の受領及び設計等業務完了届提出後、速やかに工事着手届（建設工事）及び建設業務工程表、その他必要な書類を本市に提出するとともに、速やかに現場施工に着手すること。
- (2) 工事は、居ながら工事を前提とした計画であるため、仮使用等の申請や検査、引越し時期等を加味しながら、本市と学校関係者と綿密な調整を行った上で工程計画を行うこと。
- (3) 仮使用に係る先行引渡し部分の引渡し期日については、「図4 本事業スケジュール(予定)」を参考に、本市と協議の上決定する
- (4) 令和12年2月28日までに建設業務を全て完了し、工事完成検査に合格したうえで、本市に引き渡すこと。

(オ) 作業日・作業時間

- (1) 工事の作業日・作業時間については、下記の考えを目安とするが、工事着手前に本市、近隣等と十分に確認・調整を行い、対応を決定するものとする。（近隣等の協議により、変更される可能性があることに留意すること。）
- (2) 作業時間は、概ね午前8時から午後6時までを基本とするが、詳細は協議のうえ決定すること。
- (3) 大きな騒音・振動を伴う作業は、午前9時から午後5時までとする。  
ただし居ながら工事となることを前提に、中学校の学習環境に影響を与える作業については、本市と学校関係者と綿密な事前調整を行うこと。
- (4) 通勤・通学時間帯での大型車両の通行などは、安全確保に十分配慮すること。

- (5) 日曜日、祝日、盆、正月期間は休日とし、作業を行う場合は監督員と協議すること。
  - (6) 土曜日に作業を行う場合は、本市の了解を得たうえで、騒音、振動、車両運行等により周辺住民の生活環境に及ぼす影響を配慮し、合理的な範囲の対策を実施しつつ作業を行うこと。
  - (7) 日曜日、祝日に作業を行う場合は、音の出る作業を行わない、事前に近隣等に連絡する等、周辺住民に十分配慮して行うこと。
  - (8) 監督員の立会日及び検査日は、原則として平日とする。
  - (9) 受注者は、地域行事や学校行事に配慮し、作業日時を調整すること。
  - (10) 上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督員により作業日時等の制約について指示があった場合には、受注者はこれに従わなければならない。
- (カ) 工事車両の通行
- (1) 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、及び通学時の配慮を検討し、事前に道路管理者等と打合せを行い、運行速度や適切な交通整理員の配置、案内看板の設置、道路の清掃など、十分に配慮すること。
  - (2) 交通整理員は少なくとも敷地の出入口ごとに1名以上配置すること。また主要資材搬入時など、特に工事車両の運行量が増加する場合は、幹線道路からの進入経路上に交通整理員を追加配置するなどの措置を書面・資料にて監督員に提出すること。
  - (3) 工事車両は事業敷地内に駐車すること。構内に駐車できない場合は、適切な駐車場を確保すること。
  - (4) 場内にて洗車場を設け、工事車両の泥洗浄を行うこと。公道を汚した場合は速やかに清掃を行うこと。
- (キ) 工事現場の管理等
- (1) 現場事務所を設置し、現場職員を1名以上常駐させ、作業期間中何時においても、連絡を取れる状態を確保すること。
  - (2) 建設業務を実施する範囲は仮囲いで確実に区画するとともに、生徒、教職員を含む学校関係者や来客等の一般利用者に対する安全について細心の注意を払うこと。また、区画外に建築資材の仮置きや駐車を生じさせないこと。
  - (3) 周辺地域の環境に配慮して、作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。特に場内土の流出が起きないようにくれぐれも注意し、万が一、敷地外への流出等でトラブルが発生した場合、速やかに事態の解決に取り組むこと。
  - (4) 夜間等における不法侵入を防止するなど、工事範囲内の保守管理を行うこと。
- (ク) ダンプトラック等による過積載等の防止
- 受注者は、過積載防止の担当者を定め、過積載を防止するとともに、本市が指示する車両に関し、トラックスケール等により積載重量を確認し、本市に報告すること。

## (6) 工事保険等

- (ア) 受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む）などを対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険などに加入し、その証書の写しを本市に提出すること。

- (イ) 建設工事保険の保険金額は、本工事の契約もしくは本工事の契約額のうち本市が施工業務にかかる費用であると認めた金額を保証できるものとする。
- (ウ) 保険期間は工事着工日から工事目的物引渡しの日までとする。
- (エ) 工事保険などに必要な一切の費用は受注者の負担とする。

#### (7) 書類の提出

受注者は、提出すべき書類を、請負契約締結後、適切な時期に本市に提出し、承諾を得ること。提出時期については、本市の指示に従うこと。

#### (8) CM r（支援業務受託者）との連絡調整

- (ア) 受注者は、工程などについて協議検討するため、原則として毎週 1 回以上監督員立会いのもと施工定例会議を行う。
- (イ) 受注者は、建設業務期間中、本市が別途契約する CM r（支援業務受託者）との連絡調整を行い、各々の業務が円滑に実施できるように協力すること。
- (ウ) 受注者は、本市、CM r（支援業務受託者）の求めに応じて、随時、施工状況に関する説明を行い、基本設計及び実施設計意図が適正に施工内容に反映されるよう留意すること。
- (エ) 受注者は、建設期間中において、実施設計者の施工段階における意図伝達業務や工事監理を円滑に進めることを目的として、関係者協議会を原則として毎月 2 回開催する。
- (オ) 関係者協議会には、本市、CM r（支援業務受託者）、工事監理者、実施設計者、施工者及び本事業に関連する業務実施主体が参加するものとする。

#### (9) 瑕疵点検

- (ア) 受注者は、各部分について、工事が竣工し引渡しを受けた日から 1 年以内及び 2 年以内に、本市の立会いのもとで、瑕疵点検・検査を実施すること。
- (イ) 検査の結果、施工上の瑕疵が確認された場合、受注者の責任及び費用負担により当該瑕疵を修補すること。

## 第5 工事監理業務に関する要求水準

### 1 工事監理業務

#### (1) 工事監理業務

- (ア) 工事監理者は、工事着手前に監督員等と十分に協議した工事監理業務方針書を作成し、適用法令等、建築工事監理指針、適用基準等に基づいて工事監理業務を実施すること。
- (イ) 工事監理者は、施工者との協議・指示事項等について、原則として書面をもって行うこと。
- (ウ) 本市と受注者は、原則として毎週1回、施工内容の確認や工程等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。
- (エ) 出席者は、受注者及び監督員とし、その他必要に応じて、CM r (支援業務受託者) 及びオブザーバーが出席する。

#### (2) 留意事項

- (ア) 工事監理者は、施工業務を管理する現場代理人及び監理技術者とはそれぞれの職責を担う立場として独立し、適切な工事監理業務を実施すること。
- (イ) 受注者は、実施設計図書等に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、本市と協議すること。

#### (3) 書類の提出

- (ア) 受注者は、各段階において遅滞なく、書類を提出し本市の承諾を受けること。
- (イ) 受注者は、工事監理業務着手時に、速やかに工事監理方針書、各技術者届の書類等を本市に提出すること。提出時期については、本市の指示に従うこと。
- (ウ) 各種書類等の様式、書式については事前に本市の確認を得ること。

#### (4) 期限の厳守

工事監理方針書により設定される各業務の完了期限及び本市が指定する各期限に対し、常にその進捗状況を把握し、遅延しないこと。

## 第6 解体予定施設及び長寿命化改修施設に係る解体工事に関する要求性能

### 1 業務内容

- (a) 受注者は、解体予定施設を適切な時期に解体撤去すること。「別添資料(10) 既存施設の竣工図」をもとに現地にて確認すること。
- (b) 解体撤去の対象は、整備に支障となる全ての部分の杭、基礎、上屋（上屋内残留物を含む）、設備配管類、擁壁、舗装、側溝、樹木植栽等の一切とする。

### 2 留意事項

- (a) 「第5-2 留意事項」に準拠すること。
- (b) 解体工法は、周辺への騒音・振動負荷を軽減できる工法として、油圧破碎機を用いた圧搾工法または当該工法と同等以上の効果が期待できると本市が認める工法を採用すること。使用重機は低騒音・低振動型とし、経年劣化のない重機を使用すること。
- (c) 解体時におけるコンクリート及び解体材料等の破片や粉塵の飛散を防止するため、防音パネルによる養生、散水等の処理を講じること。
- (d) 解体材は全て場外搬出し、場内での焼却処分は一切行わないこと。
- (e) ガス、水道、電気、電話、排水管等の設備については、工事着手前に調査するとともに、各関係機関と連絡調整を行い、十分注意のうえ、解体撤去を行うこと。
- (f) 解体撤去に伴い、予期されない地下埋設物などが出た場合は、本市と協議し、指示を受けること。
- (g) 「建築副産物適正処理推進要綱」（平成14年建設経建発第333号）及び「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年法律第104号）に基づき、分別解体等及び特定建設資材の再資源化等の実施について適切な措置を講ずること。
- (h) 本工事により発生するアスファルト塊、コンクリート塊等の産業廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、受注者の責任において適正に処理すること。
- (i) 受注者が、産業廃棄物の収集・運搬又は処分を処分業者に委託する際は、書面による委託契約とすること。その際、廃棄物処理の全過程を確認するために、受注者はマニフェストシステムを採用すること。処分を終えて必要票を受領次第、速やかに本市に提出すること。
- (j) 産業廃棄物の処理に際しては、処理計画書等を作成し、本市の承諾を受けること。
- (k) 受注者は、産業廃棄物の搬出に伴い、処分地を随時確認すること。アスファルト塊・コンクリート塊及び木材の処分地は再資源化を行っている中間処理場とする。
- (l) 受注者は、「別添資料(9) アスベスト含有建材調査報告書」を参考に、アスベストの含有が疑わしい建材・部位についてアスベスト含有材使用状況調査を実施し、その結果、アスベストの使用が認められた場合は、本市と協議のうえ、「大気汚染防止法」、「石綿障害予防規則」及び「大阪府生活環境の保全等に関する条例」等に基づき、受注者の責任において適切に処理を行い、石綿の飛散防止対策等の実施内容について掲示を行うこと。なお、使用状況調査とアスベストの処理は受注者負担とする。「別添資料(9) アスベスト含有建材調査報告書」内のアスベストを含有していない項目に関しては減額の対象とする。

- (m) パッケージエアコン等の業務用冷凍空調機器（第一種特定製品）撤去の際は、「特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律（フロン回収・破壊法）」に基づき、フロン回収工程管理表を提出すること。また、ルームエアコン・冷蔵庫については「特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）」に基づいて処理を行うこと。また、これらの費用については受注者負担とする。

### 3 確認及び書類の提出

- (a) 受注者は、解体撤去工事の着手前に、工事着手届、工程表及び解体撤去工事に係る部分の設計図書、工事内訳明細書、施工計画書を本市に提出し、本市が要求したスケジュール等に適合していること及び要求水準書等が反映されていることの確認を受けること。
- (b) 受注者は、適切な時期に本市に書類を提出し、承諾を得ること。提出の時期は本市の指示に従うこと。
- (c) 解体撤去工事の完了時は市へ報告し、随時検査を受けること。なお、随時検査時に、地中埋設物等の撤去の完了確認の為に、つぼ掘り程度を指示する可能性がある。

## 第7 その他関連業務に関する要求性能

### 1 各種説明会の実施及び支援業務

受注者は、本市が市内や市民等に向けて本事業の内容に関する説明・広報を行う場合、本市の要請に応じて説明用資料（パワーポイントデータ含む）を作成するとともに、説明に協力すること。

### 2 資料等の作成

（説明・広報に必要な資料）

- (a) 完成模型（敷地周辺を含む）、透視図（外観6面、内観10面）
- (b) その他本市が必要と認める説明・広報に必要な資料
- (c) 概算コスト（設計中間報告・コスト削減計画）
- (d) 各種比較検討書
- (e) ライフサイクルコスト低減計画書（LCC低減計画書）、施工計画に関する計画書
- (f) 工事中の駐車、駐輪計画書
- (g) エネルギー使用量予測・積載荷重一覧表
- (h) 固定資産管理用資料
- (i) 長期修繕及び保全計画書
- (j) 総合維持管理業務仕様書  
※書式については、国土交通省「建築物等の利用に関する説明書作成の手引きを参照し、書面に分かりやすくまとめること。
- (k) 国庫補助金の算定及び申請に係る支援（法的事項・基準の整理を含む）
- (l) 施工時の「使用木材量（躯体、仕上げ、下地）を各納入量根拠と合わせて、本市に提出すること。（提出様式は本市より別途指示を行う。）
- (m) 電気・機械設備の取り扱い説明書一式（完成図書として製本すること）
- (n) その他、本市が必要と認める維持管理に必要な資料

### 3 ワークショップ等の企画・開催の支援

- (a) 受注者は、設計等業務から建設業務完了までの期間に、本市及びCMr（支援業務受託者）と協力し、本市が企画、開催するワークショップ等を支援すること。  
（実施設計期間：2回程度、工事期間：6回程度を想定している）
- (b) 日程については、本市と協議のうえ計画すること。なお、配布資料印刷費用などについては受注者負担とする。
- (c) ワークショップ等の企画については本市より提示するが、その他、受注者の自由な発想による企画提案を妨げないものとする。

### 4 机・椅子等什器や備品、グラウンド遊具、及びICT機器の選定・調達に係る支援

受注者は、机、椅子等什器や備品、グラウンド遊具（鉄棒・ジャングルジム・雲梯・のぼり棒・砂場以外）、ICT機器の調達に係る選定・支援を行うこと。

## 5 既存校舎から受け継ぐべきものの移設、設置

受注者は、既存校舎から受け継ぐ下記のものの移設、設置を行うこと。  
再設置場所は学校関係者と協議の上、監督員の指示による。

- ①「北中宣言」 北条中学校 玄関壁面  
(解体・建設時に保存、竣工前に設置)



- ②「銘板（教育目標）」 北条小学校 掲揚台  
(ほうじょう学園建設時に保存、小学校移転前に設置)

