

**柏市立小中学校給食施設空調設備賃貸借業務  
要求水準書**

**令和6年3月**

**柏市教育委員会**

**教育総務部 学校給食課**

# 目次

## 第1. 総則

1	本要求水準書の位置づけ	1
2	基本方針	1
3	業務内容	1
4	業務範囲	2
5	適用基準等	2
6	業務スケジュール	4
7	業務責任者等の配置	4
8	貸与資料	4

## 第2. 貸借業務に関する要求水準

1	業務内容	5
2	実施体制	5
3	所有権移転	5
4	動産保険への加入	5

## 第3. 空調設備に関する要求水準

1	共通事項	6
2	室内機	6
3	室外機	6
4	配管設備等付帯設備	7
5	ガス設備	7
6	電気設備	7

## 第4. 設計業務に関する要求水準

1	業務内容	9
2	基本事項	9
3	実施体制	10
4	設計図等の提出	10

## 第5. 施工業務に関する要求水準

1	業務内容	12
2	基本事項	12
3	竣工図等の提出	13
4	実施体制	14
5	作業日及び作業時間	14
6	その他	15

<b>第6. 工事監理業務に関する要求水準</b>	
1 業務内容	16
2 実施体制	16
<b>第7. 維持管理業務に関する要求水準</b>	
1 業務内容	17
2 共通事項	17
3 保守点検業務	17
4 緊急点検及び修理業務	18
5 提出書類	19
6 実施体制	19
7 作業員の資格	19
8 経費の負担	19
<b>第8. 統括管理業務等に関する要求水準</b>	
1 業務内容	21
2 基本事項	21
3 実施体制	21
<b>第9. 設備の移設</b>	22
<b>第10. 関係機関への届出等</b>	22
<b>第11. 学校との調整</b>	22
<b>第12. 各学校で予定する工事（参考）</b>	
1 令和6年度に予定する工事	22
2 令和7年度に予定する工事	22
<b>対象施設一覧表</b>	
■小学校	24
■中学校	25

## 第1. 総則

### 1 本要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、柏市（以下、「市」とする。）が、柏市立小中学校給食施設空調設備賃貸借業務（以下、「本事業」とする。）について、本事業を行う受託者（以下、「事業者」とする。）に対し、市が要求する最低限の満たすべき水準を示すものである。事業者は本要求水準書の内容を十分に確認し、業務を遂行すること。

### 2 基本方針

本事業の基本方針は、以下のとおりである。

- (1) 安全安心な給食を提供するため、衛生管理及び労働安全の観点から、給食施設内の温度及び湿度を適切に保つことを目的に空調設備を導入する。
  - ア 衛生管理の観点から、「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」を踏まえ、給食室内が温度25℃以下、湿度80%以下を満たすことができるものを導入する。（熱機器等の稼働時周辺を除く）
  - イ 労働安全の観点から、給食調理員が快適に作業できる室内環境を実現する。
- (2) 冷暖房設備の適正な性能を維持しながら、省エネルギー、省コスト、省メンテナンスが図れるようにした設計及び施工を実施すること。
- (3) 空調設備設置後は、長期的に衛生的な環境及び快適な職場環境を維持するため、設備が故障等した際は早急な対応に努めるとともに、光熱水費の軽減を図ることができる維持管理手法を取り入れる。
- (4) 空調設備の設置工事にあたり、日々の学校給食の提供を含む学校活動に支障を来さないよう十分配慮すること。
- (5) 環境に配慮し、効率的なエネルギーの利用、リサイクル材の利用等に留意するとともに、施工段階から維持管理期間まで環境保全に留意する。
- (6) 下請等契約を締結する場合には、市内に本店を有する事業者を可能な限り活用する等、地域経済の活性化に貢献すること。

### 3 業務内容

本事業は、市立小中学校の42給食施設に対し、空調設備を設置する工事（付帯工事を含む。）の設計業務、施工業務、工事監理業務、その他業務を実施する。設備設置工事後は使用可能な状態にした上で、市へ引き渡し、定期保守点検や故障対応等の維持管理を含む賃貸借業務を行う。

#### (1) 対象施設数（対象施設一覧表のとおり）

ア 小学校給食施設

27施設

イ 中学校給食施設

15施設

#### (2) 設備設置場所

ア 室内機

調理室及び洗浄室に設備を設置すること。ただし、調理室と洗浄室が一体となっている施設は、調理室にのみ設置すること。（洗浄室の有無は設置施設一覧表のとおり）

#### イ 室外機

近隣住民の生活及び学校活動に支障を来さない最善の場所に設備を設置すること。

### 4 業務範囲

事業者は、下記の業務を本要求水準を満たした上で、遂行すること。なお、本要求水準書に明記のない事項は、すべて協議により決定するものとする。

また、下記の業務を他の事業者へ委託する場合は、「業務実施事業者選定通知書」を契約時に市へ提出すること。

- (1) 賃貸借業務
- (2) 設計業務
- (3) 施工業務
- (4) 工事監理業務
- (5) 維持管理業務
- (6) 統括管理業務
- (7) その他業務

### 5 適用基準等

本事業の実施にあたっては、関係法令、条例、規則、要綱を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求仕様と照らし適宜参考とすること（特に記載のないものは国土交通省大臣官房官庁営繕部監修とする）。また、関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等は全て公募時点において最新版を適用すること。なお、本事業の実施に関して特に留意すべき関係法令、条例、適用基準等は次のとおりである。

#### (1) 法令等

- 建築基準法
- 消防法
- 労働安全衛生法
- 労働基準法
- 電気事業法
- 騒音規制法
- 振動規制法
- 学校保健安全法
- 計量法
- 建築士法
- 建設業法
- 建築物における衛生環境の確保に関する法律
- エネルギーの使用の合理化に関する法律

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律  
廃棄物の処理及び清掃に関する法律  
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律  
石綿障害予防規則  
ガス事業法  
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律  
電気設備に関する技術基準を定める省令  
その他関連する法令等

(2) 条例等

千葉県建築基準法施行条例  
柏市建築基準法施行細則  
柏市環境保全条例  
柏市環境保全条例施行規則  
柏市環境基本条例  
柏市火災予防条例  
柏市火災予防条例施行規則  
柏市産業廃棄物不適正処理防止条例  
柏市下水道条例  
その他関連する条例，規定等

(3) 基準・指針等

学校環境衛生基準 [文部科学省]  
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) [国土交通省]  
建築工事標準詳細図 [国土交通省]  
公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編，機械設備工事編) [国土交通省]  
公共建築改修工事標準仕様書  
(建築工事編，電気設備工事編，機械設備工事編) [国土交通省]  
建築設備設計基準 [国土交通省]  
建築設備耐震設計・施工指針 [独立行政法人建築研究所監修]  
官庁施設の総合耐震計画基準 [国土交通省]  
建築工事監理指針 [国土交通省]  
電気設備工事監理指針 [国土交通省]  
機械設備工事監理指針 [国土交通省]  
建築保全業務共通仕様書 [国土交通省]  
工事写真の撮り方 建築設備編 [国土交通省監修]  
内線規程 [社団法人 日本電気協会]  
高圧受電設備規程 [社団法人 日本電気協会 ]  
高調波抑制対策技術指針 [社団法人 日本電気協会 ]  
非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針 [環境省]  
建築物の解体等に係る石綿飛散対策防止マニュアル [環境省]

防衛施設周辺防音事業工事標準仕方書 [防衛省]

※その他本事業の実施にあたり必要となる関係法令 等

## 6 業務スケジュール

### (1) 小学校給食施設（27施設）

設計業務及び施工業務等期間（設置完了検査を含む。）	契約締結日から令和7年3月31日まで
賃貸借業務開始日	令和7年4月1日
賃貸借業務満了日	令和20年3月31日

### (2) 中学校給食施設（15施設）

設計業務及び施工業務等期間（設置完了検査を含む。）	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
賃貸借業務開始日	令和8年4月1日
賃貸借業務満了日	令和21年3月31日

※設計業務における最終的な各学校長との調整は、設置年度の学校長と行うこと。

## 7 業務責任者等の配置

本事業を統括する「業務担当者（賃貸借業務責任者）」及び、後述の各条に関する要求水準書のとおり、以下の業務責任者をそれぞれ配置し、契約締結後直ちに「選任届」により市へ報告すること。その際、各業務担当者の選任届は、業務担当者（賃貸借業務責任者）を通して市へ提出すること。なお、各業務責任者は、以下で示す各業務の要求水準で定める要件を満たす者とする。

- (1) 業務担当者（賃貸借業務責任者）
- (2) 設計業務責任者
- (3) 施工業務責任者
- (4) 工事監理業務責任者
- (5) 維持管理業務責任者
- (6) 統括管理業務責任者

## 8 貸与資料

- (1) 市が提供する学校の図面等の資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いには十分注意すること。
- (2) 事業者は、提供された資料等を本事業に関わる以外で使用しないこと。また、不要になった資料等は、速やかに市へ返却すること。
- (3) 提供した資料等を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理した上で、資料等の返却時までにはすべて廃棄すること。
- (4) 市が貸与する資料については参考であり、その内容を市が保証するものではない。

## 第2. 賃貸借業務に関する要求水準

### 1 業務内容

本事業の契約業務の全般を統括し、適宜、市や統括管理業務責任者と連絡を取り、事業を円滑に進められるよう調整する。

### 2 実施体制

(1) 本事業の契約業務の全般について統括し、連絡調整を行う業務担当者（賃貸借業務責任者）を業務期間にわたり1名配置すること。なお、契約日から令和8年度末日までにおける業務担当者（賃貸借業務責任者）の変更は、市が認める場合を除き認めない。

(2) 業務担当者（賃貸借業務責任者）は、次の要件を満たす者とする。

ア 本事業の目的や趣旨、内容を十分に理解していること。

イ 本事業請負業者の常勤の自社社員とすること。

ウ 市及び統括管理業務責任者と密接に連絡をとり、本事業全般の調整等ができること。

エ 市が主催する会議等に参加し、業務の状況等を説明できること。

(3) 業務担当者（賃貸借業務責任者）は、「業務担当者届」を契約締結後直ちに市へ提出すること。また、契約期間中に正当な事由により業務担当者を変更する場合は、「業務担当者変更届」を市へ提出すること。

### 3 所有権移転

(1) 賃貸借期間満了後は、空調設備等の所有権を引き渡すこと。なお、その際は、可能な限り設備の健全性を保った状態で引き渡すこと。

(2) 本事業に付随して既存設備を更新した部分は、空調設備供用開始前に所有権を引き渡すこと。

(3) 本事業に付随して既存設備を改修した部分は、所有権は移転せず市の所有とする。

### 4 動産保険への加入

賃貸借期間中、自らを被保険者とした損害保険（賃貸借対象設備に付保する動産総合保険をいう）に加入する。また保険料は事業者が負担する。

※上記の損害保険とは、工事目的物及び工事材料等に対する火災保険、建設工事保険、その他の保険（これに準じるものを含む。）をいう。



### 第3. 空調設備に関する要求水準

#### 1 共通事項

- (1) 設備を設置した各諸室において、温度25℃以下、湿度80%以下を満たすこと。（熱機器等の稼働時周辺を除く。）
- (2) 暖房能力については、労働安全の観点から踏まえ、室温が22℃以上になるような能力を有する仕様であること。（熱機器等の稼働時周辺を除く。）
- (3) 各施設ごとに費用対効果の高い動力源を採用すること。
- (4) 学校活動及び近隣住民の生活への影響（騒音、振動、臭気等）に配慮すること。
- (5) 各施設の状況や特徴等あらゆる要素を考慮した上で、最善の設備を選定すること。
- (6) 環境負荷低減に資する設備を選定すること。
- (7) 既存の建物や設備に影響を与えない設備を選定すること。
- (8) すべての設備において、学校給食衛生管理基準（文部科学省）を満たす仕様であること。
- (9) 設備を正常に稼働させるにあたり、既存の関係設備の活用ができない場合は、当該既存設備の改修又は更新等の処置を講じること。なお、当該既存設備の所有権については、「第2. 賃貸借業務に関する要求水準-3 所有権移転」に記載のとおり。

#### 2 室内機

- (1) 冷暖房機は、原則として厨房用の業務用ヒートポンプエアコンとし、室内機は目詰まり防止用対策や、外板には油や錆に強いステンレスを使用した機器とすること。
- (2) 食材に直接風が吹きつけることがないように、風向の変更が可能な仕様であること。
- (3) 機能を正常に維持するにあたり、清掃や保守点検が容易であること。
- (4) 設備の設置にあたっては、必要な安全対策、防振対策等を講じること。
- (5) 振れ止め金具は脱落を防止するため、クリップで固定するタイプは使用しないこと。
- (6) 屋内で吊りボルトが露出する場合は、化粧管でカバーすること。
- (7) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成十二年法律第百号）に基づく環境に配慮した設備を選定すること。

#### 3 室外機

- (1) 熱源方式は、ガスヒートポンプエアコン（以下、GHPとする）または、電気ヒートポンプエアコン（以下、EHPとする）とする。
- (2) 地上に設置する場合には、安全、いたずら防止の観点から、メッシュフェンスの設置を行うものとする。なお、スチールフェンスは、点検用の扉及び鍵を設け、

保守点検に支障のない面積を確保し、高さは GL +1,800mm 以上とする。また、落下や転倒の無いように堅牢に取り付けること。

- (3) 室外機等の機器は、必要な安全対策、防球対策、騒音対策、振動対策を講ずるものとする。また、必要に応じてスプリング防振対策を実施すると共に、機器番号、設置年月、施工者名を見えやすい位置に表記すること。
- (4) 高調波抑制対策技術指針に準拠し、将来にわたって高調波環境目標レベル以下を維持するため、高調波対策に配慮すること。
- (5) 室外機の排熱先に支障がある場合には、ルーバー等を取付けること。
- (6) 室外機基礎は、空調設備メーカー技術指針に準拠した構造とすること。

#### 4 配管設備等付帯設備

- (1) 冷媒管については、ラッキング等により保護すること。なお、配管支持材、ラッキング等は耐久性や耐食性に配慮すること。
- (2) 必要に応じてドレンアップキットを設置すること。
- (3) 冷媒配管は原則として埃だまりの無いように天井内隠ぺいとすること。
- (4) ドレンは既存雨水桝又は施設運営に影響のない場所へ放流すること。
- (5) 電源線及び通信線は、メーカー指定品又は推奨品を使用すること。

#### 5 ガス設備

- (1) ガス設備については、ガス事業法等の関係法令の定めるところによること。
- (2) 適切な系統分けを行い、必要な箇所でガス量の計量を行うこと。
- (3) 不等沈下の恐れがある場合は、必要に応じて埋設配管の損傷を防止する措置を講ずること。
- (4) ガス管の管径は、各系統のガス消費量、ガス発熱量、同時使用及び圧力損失に基づき算定すること。また、本市の別事業における学校施設への空調設置を踏まえ、市と調整及び協議の上で、管径を決定すること。
- (5) 都市ガスについては、ガス事業者の供給規定によるものとする。
- (6) 液化石油ガス機器の設置場所及び設置上の留意点は、「ガス機器の設置基準及び実務指針」、「業務用ガス機器の設置基準及び実務指針」、「LPガス設備設置基準及び取扱要領」によること。

#### 6 電気設備

- (1) EHP空調設備の電源は、原則として冷暖房設備専用キュービクルを増設して供給すること。なお、増設したキュービクルの所有権はリース開始と同時に市に移管するものとする。
- (2) GHP空調設備について原則として、既設キュービクル内の電源取り出しブレーカは既設予備回路を利用すること。既設がない場合は、新たにブレーカを増設すること。
- (3) 空調設備電気容量と変圧器容量を確認し、変圧器容量が不足している場合は変圧器を増設すること。

- (4) 給食施設空調設備専用電源盤（以下、「空調電源盤」とする。）を原則、給食施設外部に設けること。
- (5) キュービクルから空調電源盤までは、保護協調を考慮すること。
- (6) 空調電源盤は、鋼板製防水型鍵付とし、主幹ブレーカ、分岐ブレーカを設置すること。
- (7) 幹線ルートは、埋設管路（既設の予備配管、ケーブルラック等については、使用可能とする。）とし、キュービクルから給食施設まで学校業務に支障の無い箇所とすること。既設管路等が使用できない場合は、新設を計画すること。
- (8) 室外機と空調電源盤の距離がある場合は、必要に応じて手元開閉器を設けること。
- (9) ケーブルサイズは、電力容量及び電圧降下を考慮すること。
- (10) 新設配管は、アンカー施工ができない場合は既存支持金物を使用すること。
- (11) 屋外配管は、厚鋼電線管と防水プリカとすること。
- (12) 厚鋼電線管は、溶融亜鉛メッキ仕上げとすること。
- (13) 空調制御線は、電気配線とは同一管路等に入れないこと。ただし、セパレータを利用する場合にはその限りではない。
- (14) 手が届く範囲にある電線管等の支持方法については、安全のための措置をとること。
- (15) キュービクル内の施工にあたっては、電気主任技術者と調整の上で、安全性に配慮した施工を行うこと。
- (16) キュービクル内、空調電源盤及び幹線の施工にあたっては、最新版の「公共建築工事標準仕様書」、「公共建築工事標準図」、「高圧受電設備規程」等によること。
- (17) キュービクルの改修にあたっては、消防局と協議すること。

## 第4. 設計業務に関する要求水準

### 1 業務内容

空調設備を設置する工事（付帯工事を含む。）に必要な設計を行うものとする。

#### (1) 市との打ち合わせの実施

契約後直ちに本要求水準書をもとに市と安全管理、工事計画及び工程の調整を含めた打ち合わせを行う。

#### (2) 各学校長及び学校栄養士との調整

各学校長及び学校栄養士と空調設備の設置場所や工事スケジュール等の調整を行うこと。

#### (3) 全体工程表の提出

各学校長及び学校栄養士との調整後に、全体工程表を作成し、市に提出の上、承認を受けること。

#### (4) 議事録の作成

市との打ち合わせ及び、学校との調整内容について議事録を作成し、市へ提出すること。

#### (5) その他付随業務

ア 諸官庁との調整業務

イ 申請業務

空調設備設計業務にあたり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、事業者の責任において適切に実施すること。また、市に報告すること。

ウ 検査業務

(ア) 事業者は、自主検査を実施すること。

(イ) 事業者は、上記の自主検査完了後に、速やかに市へ検査結果を報告すると共に、設計概要の説明を行い、市の承認を受けること。

#### (6) その他

本要求水準書に記載がない事項についても、事業の遂行にあたり当然必要と推測される場合は、事業者の負担により実施すること。

### 2 基本事項

給食室内に設置する空調設備は、学校給食衛生管理基準を遵守の上で、設置工事（付帯設備を含む。）の設計を行うこと。

(1) 本業務に必要な電気、ガスのエネルギーについて、既設の容量では不足すると予測される場合には、適切な措置を講じた上で、空調設備及び既存の設備に影響を来さないように考慮すること。なお、EHPを採用する場合は、そのすべての施設で、原則キュービクルの増設を実施すること。

(2) 西原小学校及び旭小学校給食施設内の調理室や洗浄室に設置されている既存空調は残置すること。

(3) 可能な限り調理中や洗浄中の蒸気が直接室内機に当たらない位置に設置すること。

- (4) 現地確認により空調設備の設置に支障をきたす状況が予想された場合、事業者は直ちに市に報告し対応について協議すること。
- (6) 構造耐力上、既存施設の主要な部分を貫通等する場合は、市と協議を行うこと。
- (7) 既存設備、樹木等が干渉する場合、事前に市と協議した上で、撤去（撤去の場合は木の伐根まで）又は移設などを適切に行うこと。
- (8) 将来的な施設改修工事等を見越して、その際に仮設足場設置等に影響を及ぼさないよう配慮して、空調設備を設置すること。
- (9) 既存設備の保守点検等で障害にならないように空調設備を設置すること。
- (10) 空調設備の設置に際し、既存構造物の形状変更は必要最小限とすること。
- (11) 配管・配線等の敷設については、学校活動に支障の無いよう配慮すること。
- (12) 給食室内の気流に配慮し、適切な場所に適切な台数を設置すること。
- (13) 消防法に準拠し避難経路等には空調設備類を設置しないこと。また、新たに設置する配管は非常用進入口及び非難動線等に干渉しない位置とすること。
- (14) 通常、児童の手の届かない位置に配管すること。
- (15) 使用する室外機等が、騒音規制法等の特定施設に該当しない場合であっても、その騒音値が学校の敷地境界線上にて当該地域の騒音に係る規制基準値を超える場合には防音壁等を設置し、当該規制値を遵守すること。

### 3 実施体制

- (1) 設計業務を総合的に管理する設計業務責任者を1名配置すること。なお、当該責任者については、「業務責任者届」により、市へ報告すること。
- (2) 設計業務責任者は、本事業の目的や趣旨、内容を十分に理解し、次の要件を満たす者とする。
  - ア 事業者又は、設計業務受託企業の常勤の自社社員であること。
  - イ 一級建築士若しくは、建築設備士の資格を有すること。
  - ウ 現場で生じる課題及び、市や学校の要望に対し、的確な判断が可能であること。
- (3) 設計業務責任者は、施工業務責任者、維持管理業務責任者と兼務することはできない。
- (4) 設計業務期間中に、正当な理由により設計業務責任者を変更する場合は、業務責任者変更届を事前に市へ提出すること。

### 4 設計図等の提出

設計業務に関する以下の書類を作成し、事前に市の承認を得た上で直ちに、紙媒体及び電子媒体（CADデータ及びPDFデータ）を市へ提出すること。なお、当該書類は、両者において適切に管理保管すること。

- (1) 設計図（A3） 2部  
設計図は以下の書類により構成するものとする。
  - ア 表紙
  - イ 案内図・配置図

- ウ 機器表・凡例
  - エ 平面図（空調設備・電気設備）
  - オ 平面詳細図（給食施設・空調設備周辺・キュービクル周辺等）
  - カ 立面図
  - キ 受変電設備単線結線図
  - ク その他施工上必要な図面
- (2) 工事用製本図 2部
  - (3) 構造計算書
  - (4) 熱負荷計算書
  - (5) 騒音計算書
  - (6) 各学校長及び学校栄養士との調整に係る議事録

## 第5. 施工業務に関する要求水準

### 1 業務内容

対象施設に空調設備を設置する工事を行うもの。

#### (1) 施工計画書及び工程表の作成

市による設計図書の承認後、速やかに施工計画書（リサイクル計画書を含む。）及び工程表を市に提出し、承認を受ける。

#### (2) 設置工事の実施

施工計画書及び工程表を市へ提出後、対象施設に空調設備を設置する工事（付帯工事を含む。）を行う。

#### (3) 工事後の給食室内清掃業務

給食室内への空調設備設置工事後、事業者が手配した清掃業者により、給食室内清掃を実施すること。また、清掃後は、学校栄養士等の確認を受けること。

#### (4) 市との打ち合わせの実施

必要に応じて、施工範囲や工事手法等の詳細資料を作成し、市と打ち合わせを行う。

#### (5) 議事録の作成

市との打ち合わせ内容について、速やかに議事録を作成し、データで市へ提出すること。

#### (6) 工事完了後の書類提出

工事完了後は、以下「3 竣工図の提出」に記載する書類を作成し、市へ提出する。

#### (7) 設備操作マニュアルの作成及び説明会の実施

冷暖房設備供用開始前に取扱説明書とは別に学校向けに簡易操作マニュアルを作成し、学校ごとに説明会を実施すること。日程は市及び学校との協議による。

#### (8) その他

本要求水準書に記載がない事項についても、事業の遂行にあたり当然必要と推測される場合は、事業者の負担により実施すること。

### 2 基本事項

給食室内に設置する空調設備は、学校給食衛生管理基準を遵守の上で、設置工事（付帯設備を含む。）を行うこと。

(1) 施工にあたり、既存設備の電灯・動力・用水は、使用できるものとする。

(2) 事業者は、以下のアからオの法令等に基づき、建設副産物の発生量の抑制、再利用、適正処理に努めること。

ア 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）

イ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律48号）

ウ 建設副産物適正処理推進要領（平成14年5月建設事務次官通達）

エ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

オ 建設工事等から生じる廃棄物の適正処理について（通知）（平成13年環境省）

- (3) 事業者（事業者から委託を受けた者を含む。）は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）」に基づき、産業廃棄物管理票（以下、「マニフェスト」という。）を利用し、適正な運搬、処理を行うこと。事業者が保管すべきマニフェストは、その写しを施工中いつでも市に提出できるようにすること。
- (4) 本事業で使用する資材については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）（グリーン購入法）の規定に従い、環境物品等の利用に努めること。
- (5) アスベスト含有建材の取扱いについて、関係法令等を遵守し、適切に対応すること。なお、アスベスト対策費及び、それに係る処理費用は事業者負担とする。
- (6) リサイクル実施状況等について必要書類を作成し、リサイクル報告書にとりまとめて市に報告すること。
- (7) 各学校長と調整の上で、児童生徒及び教職員等の動線を考慮して工事エリアを設定すること。
- (8) 必要に応じて、カラーコーン・コーンバー等による作業区画整理や交通整理員の配置を行うこと。
- (9) 施工業務等にあたって施設に立ち入る際には、作業着や腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
- (10) 施工については、施設及び近隣住民の生活への影響（騒音等）に配慮すること。
- (11) 配管・配線等の敷設については、学校活動に支障の無いよう配慮すること。
- (12) 施工業務実施に伴い発生する停電等により、施設内の設備及び保管されている物品等へ影響が生じる恐れがある場合には、市と協議の上で、適切に対応すること。
- (13) 空調設備の設置後は、騒音測定を実施し記録すること。なお、必要に応じて市が立ち合いを行う。
- (14) 作業にあたっては、児童生徒及び教職員等の安全を常に確保すること。

### 3 竣工図等の提出

施工業務に関する以下の書類を作成し、施工業務が完了した時点で直ちに、市へ提出すること。なお、当該書類は、両者において適切に管理保管すること。また、小学校給食施設における竣工図等は、小学校のリース開始前に市へ提出すること。

- (1) 竣工図JW-CADデータ 1式
- (2) 竣工図PDFデータ 1式
- (3) 製本図（二つ折り焼付図） 2部
- (4) 騒音測定結果
- (5) 機器取扱説明書 1部



- (6) 設備機器台帳 2部
- (7) 工事記録写真（施行前・施行中・施工後） 2部  
アルバムのサイズについては、A4サイズとする。
- (8) 各種申請図書  
空調設備工事にあたって、諸官庁への各種許可申請、届出等がある場合は、統一した様式にて提出すること。
- (9) その他必要とされる書類

#### 4 実施体制

- (1) 施工業務を総合的に管理する施工業務責任者を業務全体で1名以上配置すること。なお、当該責任者については、「業務責任者届」により、市へ報告すること。
- (2) 施工業務責任者は、本事業の目的や趣旨、内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。
  - ア 事業者又は、施工業務受託企業の常勤の自社社員であること。
  - イ 一級施工管理技士の資格を有すること。（管工事または、電気工事）
  - ウ 現場で生じる課題や市の要望について、的確な判断が可能である者。
- (3) 施工業務責任者は、設計業務責任者、工事監理業務責任者と兼務することはいできない。
- (4) 設計業務期間中に、正当な理由により施工業務責任者を変更する場合は、「業務責任者変更届」を事前に市へ提出すること。

#### 5 作業日及び作業時間

施工業務に係る作業日及び作業時間は、以下のとおりとする。なお、日々の給食提供に支障を来すことのないよう十分に配慮の上で、作業を実施すること。

- (1) 作業日  
平日（月～金）のみ  
※学校閉庁日の工事については、原則として工事を休止すること。  
例年の学校閉庁日は、8月9日頃から15日頃及び、12月28日頃から1月3日頃を予定する。
- (2) 作業時間  
ア 調理作業のない日  
午前8時半から午後5時15分まで  
イ 調理作業のある日（原則として、給食施設外の作業のみとする。）  
午後1時から午後5時15分まで
- (3) 留意事項  
ア 原則として、作業日及び作業時間は、上記のとおりとするが、可能な限り業務期間短縮に努めること。なお、やむを得ない事由により延長等が必要な場合には、事前に市及び各学校長と協議すること。

イ 作業日及び作業時間によらず、大きな騒音、振動を伴う作業を実施する場合は事前に市及び各学校長と協議し、学校活動及び、近隣住民の生活への影響に配慮すること。

ウ 空調設備の設置工事にあたり、日々の学校給食の提供を含む学校活動に支障を来さないよう十分配慮すること。

## 6 その他

- (1) 空調設備供用開始前に試運転を行い、正常に稼働するよう調整すること。また、試運転調整記録を作成し、市に提出すること。なお、試運転調整結果がメーカー基準値等の判定基準に満たない場合には、適正な是正処置を講じること。
- (2) 空調設備設置により、学校活動または近隣住民の生活等に支障が生じた場合は、直ちに市教育委員会と協議の上で、設備の移設を実施すること。なお、移設に係る費用は事業者負担とする。
- (3) 賃貸借開始前は、空調設備を使用できないような対策を講じること。

## 第6. 工事監理業務に関する要求水準

### 1 業務内容

#### (1) 工事監理業務

設計図書と工事内容の整合性の確認及び諸検査等の工事監理を行い、定期的に市に対して工事監理の状況を報告する。

なお、工事監理は、平成21年国土交通省告示第15号別添一、2工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務の内容とする。

#### (2) 書類、図書の審査

空調設備設置に係る関連工事等業務で作成する書類や図書を審査すること。

#### (3) 市との打ち合わせの実施

工事監理内容について、業務計画書に基づき定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗状況等を報告すること。

#### (4) 議事録の作成

市との打ち合わせ内容について、議事録を作成の上で、市へ提出すること。

#### (5) 検査業務

工事監理業務責任者による検査を工事完了後速やかに実施し、検査結果を市へ報告すること。また、市による検査を受けた上で、承認を得ること。

#### (6) その他

本要求水準書に記載がない事項についても、事業の遂行にあたり当然必要と推測される場合は、事業者の負担により実施すること。

### 2 実施体制

(1) 工事監理業務を総合的に管理する工事監理業務責任者を1名配置すること。なお、当該責任者については、「業務責任者届」により、市へ報告すること。

(2) 工事監理業務責任者は、本事業の目的や趣旨、内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。

ア 事業者又は、施工業務受託企業の常勤の自社社員であること。

イ 一級建築士若しくは、建築設備士の資格を有すること。

ウ 現場で生じる課題や市の要望について、的確な判断が可能である者。

(3) 工事監理業務責任者は、施工業務責任者、維持管理業務責任者と兼務することはできない。

(4) 設計業務期間中に、正当な理由により施工業務責任者を変更する場合は、「業務責任者変更届」を事前に市へ提出すること。

## 第7. 維持管理業務に関する要求水準

### 1 業務内容

賃貸借期間中において、空調設備を常に正常に安全かつ良好に使用できるよう維持管理業務を行うものとする。

### 2 基本事項

- (1) 事業者は、本事業において空調設備を整備した給食施設の環境が常に良好となるように努めること。
- (2) 空調設備の定期点検、清掃業務、消耗品及び部品の交換、修繕、更新などを行うこと。なお、オプション品（リモコン、ドレンアップ等）も対象とする。
- (3) 供用開始後に本事業によって導入された空調設備による電力消費が原因で、変圧器の容量が不足する事態が生じた場合、事業者は速やかに十分な容量の変圧器に交換する等の適切な処置を行うこと。
- (4) 予防保全の視点をもって維持管理業務を行うこと。
- (5) 不具合が見つかった場合は、速やかに対処方法を検討し、市に報告の上で、実施すること。
- (6) 給食施設内に立ち入る際は、清潔な服装で帽子、マスク等を着用する等により、衛生面に十分配慮すること。また、腕章等を着用し、本事業の関係者であることが容易に識別できるようにすること。
- (7) 本要求水準書に記載がない事項についても、維持管理上必要と推測される場合は、事業者の負担により確実に実施すること。
- (8) 本業務は、当該校のリース開始日からリース満了日までの間、実施すること。

### 3 保守点検業務

- (1) 事業者は、メーカーが推奨する定期点検、フロン排出抑制法に基づくフロン点検、その他必要な項目の点検を実施すること。なお、リース期間中に関係法令の改定があり、保守点検の内容に変更が生じた場合、市に報告の上で、対応すること。
- (2) 毎年の点検は、第1回目を4月から6月、第2回目を10月から12月に実施し、室外機の外観目視や部品劣化確認、室内機のフィルター目詰まりの確認、外観異常の確認等を点検項目とすること。
- (3) GHPの場合は、以下の本点検を実施すること。
  - ア 第一回本点検  
設置後5年経過又は室外機運転時間10,000時間到達時のいずれか早い方で実施すること。
  - イ 第二回本点検  
設置後10年経過又は室外機運転時間20,000時間到達時のいずれか早い方で実施すること。
  - ウ 第三回本点検

室外機運転時間30,000時間到達時に実施すること。

- (4) 事業者は、点検により消耗劣化部品や不具合箇所を早期に発見し、改善工事を実施すること。
- (5) 賃貸借期間終了の1年前に、その時点の空調設備状況及び今後の保全のために必要となる資料の作成を行い、遅滞なく市に提出すること。
- (6) 業務実施に当たっては、日程等を事前に市及び各学校長と協議し決定すること。
- (7) 業務時間は、原則として平日（月～金）の午前9時から午後4時30分までとする。ただし、別途指示がある場合は、その指示に従うこと。
- (8) 緊急時の応急措置及び連絡方法については、市及び各学校長と事前に打ち合わせておくこと。
- (9) 保守点検業務中において、作業員はもとより、児童生徒、教職員等の安全に十分注意するとともに、日常の学校活動に支障をきたさないよう配慮すること。
- (10) 保守点検において、関係法令等に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続、検査手数料に関する事項は、事業者の負担とする。
- (11) 業務履行に要する光熱水費は市の負担とする。
- (12) 建設副産物のうち、再使用することができるものについては、再使用に努めること。
- (13) 業務を行う者の控室、倉庫等の貸与はしない。
- (14) 事業者は、点検終了後に点検結果報告書を各学校長へ提出し、確認を受けること。確認を受けた報告書は、市へ提出すること。
- (15) 前項の規定による確認の結果、事業者が是正すべき事項がある場合は、直ちに再履行すること。
- (16) 前項の規定による再履行が終了したときは、各学校長の確認を受けること。なお、この結果については、前項の規定を適用する。
- (17) 作業後の片づけは、事業者の責任において行い、空調設備等の状態を再確認すること。
- (18) 施設及び設備、備品等を破損した場合は、責任をもって取替え又は修繕を行うこと。
- (19) その他、本要求水準書に定めのない事項については、その都度、市と協議すること。

#### 4 緊急点検及び修理業務

##### ア 緊急対応

各施設から故障発生の連絡を受けた場合は、速やかに施設を訪問し、点検及び修理すること。なお、緊急時に備え、故障発生時に電話で応答できる体制を整えること。

##### イ 学校訪問

原則として、連絡を受けた日（ただし午後4時30分以降の受付は翌日）に訪問すること。

##### ウ 訪問修理

原則として、各施設からの連絡に応じて必要な交換部品等を用意し、訪問した当日に可能な限り修理すること。

エ 部品調達

やむを得ずメーカーから部品を調達する場合は、各施設から連絡を受けた日から10日間以内に修理すること。

オ 代替処置

修理が長期にわたる場合は、市と協議の上で、適切な処置を講じること。

5 提出書類

(1) 年間維持管理計画書（各年につき1回）

事業者は、業務年度ごとの維持管理業務開始の1か月前までに、年間維持管理計画書を作成し、遅滞なく市に提出すること。

(2) 保守点検報告書（上半期及び下半期の各年度2回）

維持管理業務期間中、保守点検報告書を各年度2回（上半期及び下半期）作成し、点検後に遅滞なく市に提出すること。

(3) 使用実績報告書（各月）

賃貸借期間中において、各月に使用したエネルギー量及び運転時間を各施設毎に報告書にまとめ、半期に一度直ちに市へ提出すること。

6 実施体制

(1) 維持管理業務を総合的に管理する維持管理業務責任者を1名配置すること。なお、当該責任者については、「業務責任者届」により、市へ報告すること。

(2) 維持管理業務責任者は、本事業の目的や趣旨、内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。

ア 事業者又は、維持管理業務受託企業の常勤の自社社員であること。

イ 現場で生じる課題や市の要望について、的確な判断が可能であること。

(3) 維持管理業務責任者は、設計業務責任者、工事監理業務責任者と兼務することはできない。

(4) 賃貸借期間中に、正当な理由により維持管理業務責任者を変更する場合は、「業務責任者変更届」を事前に市へ提出すること。

7 作業員の資格

作業員の資格は、次のとおりとする。

(1) メーカーから修理・点検に関する研修を受けている等、空調設備に関する専門的な知識を有していること。

(2) いかなる故障等に迅速に対応できる技術を有すること。

8 経費の負担

事業者は維持管理業務にあたり、次の経費を負担すること。

ア 交換部品費

- イ 補充部品費
- ウ 出張費
- エ 作業費
- オ 諸経費

## 第8. 統括管理業務等に関する要求水準

### 1 業務内容

#### (1) 統括管理業務

本事業の設計業務，施工業務，工事監理業務，維持管理業務及びその他業務の全体を総合的に把握し，各業務間の連絡調整を適切に行う。

#### (2) 市との連絡調整

各業務に係る情報や業務調整状況について，その内容を市へ適宜報告し，確認を得ること。

### 2 基本事項

(1) 各業務責任者と共に業務スケジュールを管理し，業務予定スケジュールを遵守すること。

(2) 事業全体を総合的に管理できるよう各業務を担当する企業との連携を図ると共に，責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。

(3) 各業務の履行状況を把握し，本書を満足できているかを管理すること。

(4) 各業務責任者及び各業務担当者が業務を円滑に遂行し，法令を遵守するよう管理監督すると共に必要に応じて指導すること。

(5) 各業務責任者が作成の上で，市に提出する各書類について，市への提出前に本書に適合しているかを確認すること。

(6) 各業務責任者を集めた会議を定期的で開催し，情報共有や業務調整を適切に行うこと。また，その内容を市へ報告し確認を得ること。

### 3 実施体制

(1) 本事業の設計業務，施工業務，工事監理業務，維持管理業務及びその他業務の全体を総合的に把握し，各業務間の連絡調整を適切に行う統括管理業務責任者を業務期間にわたり1名配置すること。なお，当該責任者については，責任者届により，市へ報告すること。

(2) 統括管理業務責任者は，事業者又は設計業務受託企業，施工業務受託企業，工事監理業務受託企業若しくは維持管理受託企業の常勤の自社社員とすること。

(3) 統括管理業務責任者は担うべき業務範囲の役割を確実に遂行できる場合に限って，設計業務責任者，施工業務責任者，工事監理業務責任者，維持管理業務責任者の内，一つに限り兼務することができる。

(4) 統括管理業務責任者は，本事業の目的や趣旨，内容を十分に理解し，次の要件を満たす者とする。

(ア) 設計業務，施工業務，工事監理業務，維持管理業務及びその他業務を総合的に統括管理し，本事業を取りまとめすることができる者。

(イ) 現場で生じる課題や市の要望に対し，的確な判断が可能な者。

(5) 業務期間中，正当な事由により統括管理業務責任者を変更する場合は，「業務責任者変更届」を市に提出すること。



## 第9. 設備の移設

対象校の改修や改築工事，その他工事等により，空調設備の移設等（設備の保管を含む。）が必要になった場合，市の発注工事により移設業務等を実施することがある。なお，その際には設備の移設後も引き続き，設備の維持管理業務を行うこと。

移設後の品質保証その他事項については，市と協議の上で，決定すること。

## 第10. 関係機関への届出等

事業者は，関係機関へ必要な届出を行うこと。また，関係機関と協議を実施した場合は，その内容について議事録を作成すること。

## 第11. 学校との調整

夏休み期間中は，各校において厨房機器保守点検業務や換気扇等の清掃業務等を含む様々な業務の実施を予定しているため，これらを踏まえて学校と日程調整等を行うと共に，他業務との調整の上，実施すること。

また，給食室内の厨房機器更新及びそれに伴う工事等を予定している学校があるため留意すること。空調設置工事の際は，市及び学校長とスケジュール等を調整の上で，両事業に支障を来さないように配慮すること。

## 第12. 各学校で予定する工事（参考）

受注者は，本工事と別途契約による第三者の施工する他の工事等がある場合，監督員と共に当該工事等関係者と調整を行い，工事全体の円滑な施工に努めること。

なお，他の工事等とは，令和6年3月末現在で下記を予定する。

- 1 令和6年度に予定する工事（小学校のみ記載）
  - (1) 柏市立柏第四小学校校舎大規模改修工事 ※外壁防水工事
  - (2) （仮称）柏市立光ヶ丘小学校教室不足対応工事
  - (3) 柏市立柏第七小学校屋内運動場長寿命化改良工事
  - (4) 柏市立柏第八小学校ブロック改修工事
  - (5) 柏市立酒井根小学校ブロック改修工事
  - (6) 柏市立西原小学校校舎長寿命化改良工事
  - (7) 柏市立旭小学校ブロック改修工事
  - (8) 柏市立松葉第二小学校屋内運動場長寿命化改良工事
- 2 令和7年度に予定する工事（中学校のみ記載）
  - (1) 柏市立大津ヶ丘中学校屋内運動場長寿命化改良工事
  - (2) 柏市立柏第四中学校校舎長寿命化改良工事
  - (3) 柏市立田中中学校校舎増築等工事
  - (4) 柏市立柏第五中学校校舎大規模改修工事

## 対象施設一覧表

### ■小学校

No.	対象施設（学校名）	所在地	洗浄室の有無 (有：○，無：×)
1	柏第二小学校	柏市豊四季310番地	×
2	柏第四小学校	柏市松ヶ崎1182番地の9	×
3	柏第五小学校	柏市柏932番地の7	×
4	柏第六小学校	柏市豊四季台4丁目2番1号	×
5	光ヶ丘小学校	流山市向小金4丁目20番地の1	×
6	土小学校	柏市増尾4丁目4番1号	×
7	富勢小学校	柏市布施925番地の1	×
8	土南部小学校	柏市新逆井1丁目10番1号	×
9	柏第七小学校	柏市篠籠田723番地の1	×
10	柏第八小学校	柏市永楽台2丁目8番1号	×
11	酒井根小学校	柏市酒井根19番地の2	×
12	西原小学校	柏市西原四丁目17番1号	○
13	旭小学校	柏市旭町6丁目5番17号	○
14	藤心小学校	柏市藤心880番地の1	×
15	中原小学校	柏市中原1821番地の1	×
16	酒井根西小学校	柏市酒井根662番地の1	×
17	名戸ヶ谷小学校	柏市名戸ヶ谷474番地の1	×
18	増尾西小学校	柏市増尾台3丁目5番9号	×
19	逆井小学校	柏市逆井452番地の2	○
20	富勢東小学校	柏市布施2176番地の2	×
21	豊小学校	柏市豊四季610番地の2	○
22	酒井根東小学校	柏市酒井根1丁目2番1号	×
23	松葉第一小学校	柏市松葉町5丁目3番地	○
24	花野井小学校	柏市花野井1652番地の34	×
25	松葉第二小学校	柏市松葉町2丁目16番地	×
26	富勢西小学校	柏市布施84番地の2	×
27	十余二小学校	柏市柏の葉4丁目4番地の1	×

■中学校

No.	対象施設（学校名）	所在地	洗浄室の有無 (有：○，無：×)
28	柏中学校	柏市明原4丁目1番1号	○
29	柏第二中学校	柏市弥生町6番6号	×
30	土中学校	柏市増尾1丁目23番1号	○
31	富勢中学校	柏市根戸467番地の1	○
32	光ヶ丘中学校	柏市光ヶ丘4丁目23番1号	×
33	柏第三中学校	柏市篠籠田987番地の1	×
34	柏第四中学校	柏市名戸ヶ谷1丁目6番8号	×
35	南部中学校	柏市南増尾6丁目16番1号	×
36	柏第五中学校	柏市高田919番地の1	○
37	酒井根中学校	柏市酒井根1丁目3番1号	○
38	西原中学校	柏市西原6丁目13番1号	×
39	逆井中学校	柏市逆井555番地	○
40	松葉中学校	柏市松葉町3丁目14番地	×
41	中原中学校	柏市中原1816番地の2	○
42	豊四季中学校	柏市豊四季287番地の7	○