

(仮称) 交野市立交野みらい学園
施設一体型小中一貫校整備事業

総合評価落札方式制限付一般競争入札

要求水準書

令和3年6月11日

交野市

目次

第 1 総則	1
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) 変更提案について.....	2
3 本事業に当たっての基本的な考え方.....	3
(1) 魅力ある学校づくりの基本方針.....	3
(2) 基本設計における 3つの設計コンセプト.....	3
4 本事業の概要等.....	3
(1) 本事業の概要.....	3
(2) 整備計画地の規模・概要.....	4
(3) 整備計画地の現況及び既存建物の規模・概要.....	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.....	6
6 本事業スケジュール（予定）.....	6
7 設計等業務に関する基本事項.....	7
(1) 基本事項	7
(2) 調査業務	9
(3) 実施設計業務（詳細は国交省告示第 98 号による）.....	9
8 建設業務に関する基本事項.....	9
(1) 基本事項	9
(2) 建設業務	12
9 その他関連業務に関する基本事項.....	13
第 2 本事業の実施に関する要求水準	14
1 共通的事項	14
(1) 適用法令等	14
(2) 適用基準	14
(3) 監督員の指示.....	15
(4) 実施体制	16
(5) 関係官公庁等への届出手続き.....	16
(6) 打合せ及び記録.....	16

(7)	コスト管理	17
(8)	検査・引渡し.....	17
2	建築物全体に関する事項	18
(1)	基本事項	18
(2)	施設整備に当たっての配慮事項.....	18
3	土木造成工事等に関する事項	19
4	解体予定施設の解体工事に関する事項	19
第3 設計等業務に関する要求水準		20
1	事前調査業務.....	20
(1)	現地調査.....	20
(2)	電波障害調査.....	20
(3)	アスベスト分析調査.....	20
(4)	解体予定施設調査.....	20
2	実施設計業務.....	21
(1)	実施設計業務.....	21
(2)	積算業務	21
(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.....	21
(4)	留意事項	22
(5)	書類の提出	22
第4 建設業務に関する要求性能		23
1	業務内容	23
2	留意事項	23
(1)	一般事項	23
(2)	工事に伴う近隣対策等.....	23
(3)	写真撮影	24
(4)	工程計画	24
(5)	作業日・作業時間.....	24
(6)	工事車両の通行.....	25
(7)	工事現場の管理等.....	25
(8)	ダンプトラック等による過積載等の防止.....	26
(9)	工事保険等	26
(10)	書類の提出	26
(11)	本市が別途契約する工事監理者等との連絡調整.....	26

(12)	瑕疵点検	26
第5	解体予定施設の解体工事に関する要求性能.....	27
1	業務内容	27
2	留意事項	27
3	確認及び書類の提出.....	28
第6	その他関連業務に関する要求性能	28
1	各種説明会の実施及び支援業務.....	28
2	資料等の作成.....	28
3	ワークショップの企画・開催の支援.....	29
4	机・椅子等什器や備品、グラウンド遊具、ICT機器の調達に係る支援.....	29
5	既存校舎から受け継ぐべきものの移設、設置.....	30

【別添資料一覧】

別添資料番号	資料名称
別添資料 1	(仮称) 交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 基本設計書
別添資料 2	(仮称) 交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 土木造成基本設計書
別添資料 3	(仮称) 交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 基本設計書 (資料編)
別添資料 4	(仮称) 交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 面積表・求積図
別添資料 5	ライフサイクルコスト低減計画書
別添資料 6	環境配慮型省エネルギーに関する導入計画書
別添資料 7	地形測量報告書 (4級基準点測量・現地測量・路線測量)
別添資料 8	地質調査報告書
別添資料 9	土壌汚染調査報告書
別添資料 10	事前協議記録
別添資料 11	既存建物 竣工図 (11-1 : 現交野小学校、11-2 : 現屋内運動場、11-3 : 現交野児童会、 11-4 : 旧第1給食センター、11-5 : 旧第2給食センター)
別添資料 12	アスベスト使用状況調査リスト

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。）は、交野市（以下「本市」という。）が交野市立第一中学校区魅力ある学校づくり事業に「（仮称）交野市立交野みらい学園施設一体型小中一貫校（以下「新校舎」という。）」の整備事業（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、現交野小学校・現交野児童会・旧第1・第2給食センター解体工事、土木造成開発工事、新校舎の建築工事等の事前調査、実施設計（以下「設計等業務」という。）や工事（以下「建設業務」という。）及び関連する業務（以下「その他関連業務」という。）の水準を示すものである。

「（仮称）交野市立交野みらい学園施設一体型小中一貫校基本設計書」ならびに「（仮称）交野市立交野みらい学園施設一体型小中一貫校土木造成基本設計書」（以下「基本設計書」という。）に示す施設規模や機能・性能条件等は、遵守するものとする。

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 （仮称）交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 基本設計書
- ウ （仮称）交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 土木造成基本設計書
- エ （仮称）交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 基本設計書(資料編)
- オ （仮称）交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 面積表・求積図
- カ ライフサイクルコスト低減計画書
- キ 環境配慮型省エネルギーに関する導入計画書
- ク 地形測量報告書
- ケ 地質調査報告書
- コ 土壌汚染調査報告書
- サ 事前協議記録
- シ 既存建物 竣工図
- ス アスベスト使用状況調査リスト

(2) 基本設計書

令和元年度に学校施設整備のコンセプト等をまとめて策定した「交野市立第一中学校区魅力ある学校づくり事業 基本方針・基本計画（以下「基本計画」という。）」に基づき、令和2年度に実施した「交野市立第一中学校区魅力ある学校づくり事業 基本設計等業務（以下「基本設計等業務」という。）」において策定した、第一中学校区の課題の解消と、小中一貫教育など新しい教育へ対応した良好な教育環境を確保するため建設する施設一体型小中一貫校「（仮称）交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校（以下「新校舎」という。）」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などの具体的な設計内容、実施設計の業務品質、建築工事・解体工事・土木造成開発工事等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。

したがって、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、本事業の期間中に法令の変更、災害の発生等の特別な理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準書の見直し及び変更を行うことができる。要求水準書の変更に伴い、事業者が行う業務内容に変更が生じるときは、請負契約書の規定に従い所定の手続きを行うものとする。

(2) 変更提案について

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。

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、基本計画における「魅力ある学校づくりの基本方針」及び、基本設計書における「3つの設計コンセプト」を基本理念とし、本事業を実施すること。

(1) 魅力ある学校づくりの基本方針

メインコンセプト

“情（こころ）の森、英知の庭、探究の学び舎 ―グローバルコミュニケーションスクール”

サブコンセプト

メインコンセプトの「情（こころ）の森、英知の庭、探究の学び舎」で育っていく子どもたちを、地域の人たちが見守り一緒に育てていくことで、子どもたちの「学び」の創造性を高め、人が「集い」、様々な「つながり」が生まれ、そして、それが地域の魅力や誇りになる学校となっていくことを「めざすべき学校像」と定め、「学び」、「集い」、「つながり」という3つのサブコンセプトを定めます。

基本方針

- 1) 質が高く、自然と「つながる」、安全・安心・快適な学びができる学校づくり
 - ・ 質が高く、機能的な学習環境を備えた学び舎
 - ・ 自然・歴史・文化に親しみ、郷土愛を育む学び舎
 - ・ 情（こころ）を育む安全・安心・快適な学び舎
- 2) 学校と地域が安全・安心な環境の中で集い交流することで、人が「つながる」魅力が高まる学校づくり
 - ・ 子どもたちと地域の人たちが集い、交流できる学び舎
 - ・ だれもが安全・安心に集うことができるシンボルとなる学び舎
- 3) 学校と地域が「つながる」、地域ぐるみで子どもたちの学びを支える学校づくり
 - ・ 子どもたちと地域がつながる探究の場となる学び舎
 - ・ 地域の人たちが見守り、一緒に育てていく学び舎

(2) 基本設計における3つの設計コンセプト

- 1) 地域に愛されるまなびの森を中心とした全体計画
- 2) 安全・安心な環境で集い交流する明快な施設構成
- 3) 交流と学びの場「メディアステップ」を中心とした学習環境づくり

4 本事業の概要等

(1) 本事業の概要

将来にわたって、児童生徒の良好な教育環境を確保するため、第一中学校区の現

在の交野小学校敷地、旧第1・旧第2給食センター敷地及び準用河川私部北川の堤塘敷の一部（以下「整備計画地」という）を開発区域として、その区域内にある既存校舎等の建物を解体撤去し、土木造成開発工事を実施するとともに、新校舎及び屋内運動場の建築整備を実施する。

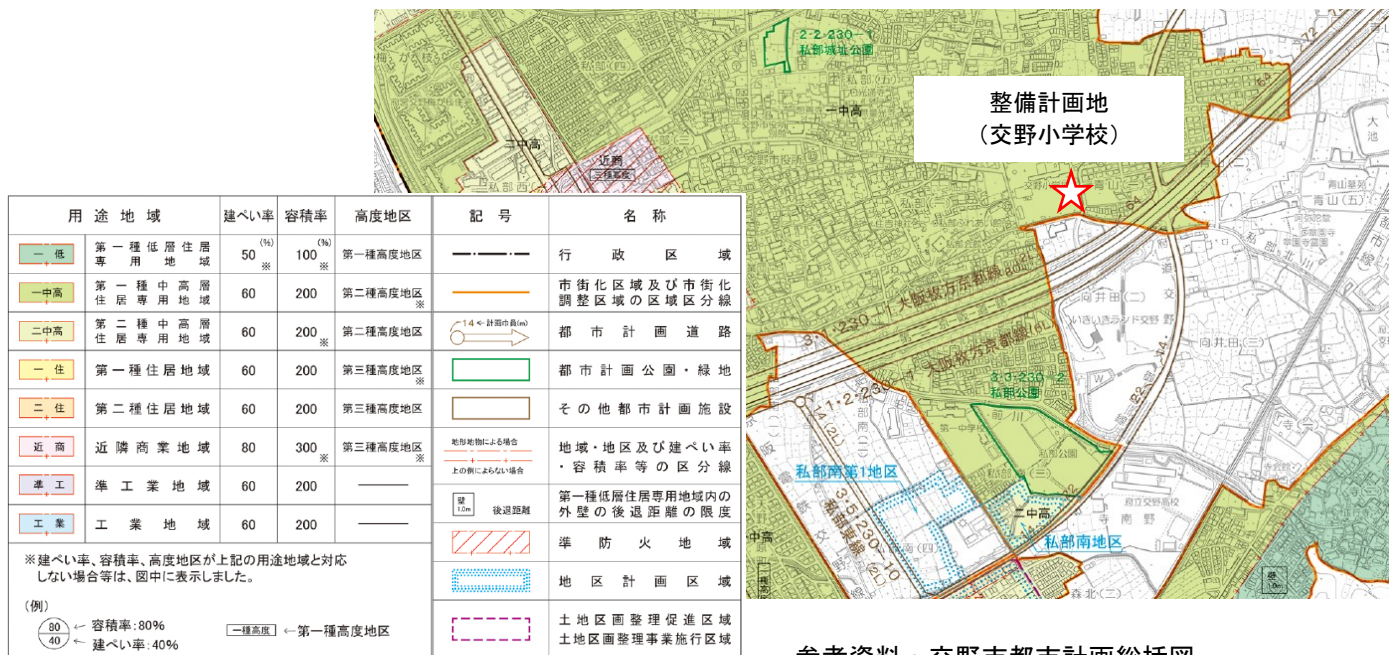
(2) 整備計画地の規模・概要

整備計画地の位置等と設計等業務及び建設業務に係る概要は以下に示すもののほか、別添資料のとおりである。

表 1 整備計画地の位置及び建設業務概要

施設名称(学校種別)	(仮称)交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 (義務教育学校)
整備計画地の場所	大阪府交野市私部1丁目地内の下記の地番等
施設用途	教育施設 (平成31年国土交通省告示第98号 別添二類型第七号 第一類)
用途地域	第一種中高層住居専用地域
容積率 / 建蔽率	200% / 60%
高度地区	第二種高度地区
開発区域面積	約 24,035 m ²
予定敷地面積	約 22,265 m ²
主要構造	RC造 (一部S造、PC造その他の構造も可とする)
建設工事規模	4階建て延べ面積: 15,870 m ² 程度
解体工事 (解体予定施設)	現交野小学校 (RC造一部S造 延べ面積: 約 8,100 m ²) ※屋内運動場・プール・交野児童会・倉庫等・樹木・外構構造物含む 旧第1・第2給食センター (S造 延べ面積: 約 1,900 m ²)

※整備計画地は埋蔵文化財包蔵地ではないことを試掘にて確認済み。



参考資料：交野市都市計画総括図

図 1 法規制状況

(3) 整備計画地の現況及び既存建物の規模・概要

整備計画地である現交野小学校、旧第1・第2給食センター及び準用河川私部北川堤塘敷の一部面積、既存建物面積、及び主な周辺のインフラ等の現況は以下に示すもののほか、別添資料のとおりである。



※ (法42条1項1号道路) とは、建築基準法第42条道路の定義に基づく道路を示す
 参考資料：交野市下水道台帳図・道路台帳図

図 2 整備計画地及び既存建物の位置 (解体工事範囲) とインフラの状況

表 2 敷地面積一覧

位置番号	場所	面積
2487-3	現交野小学校	13,806.01 m ²
2487-5	現交野小学校(水路機能あり)	178.10 m ²
2487-6	現交野小学校	7,258.49 m ²
2486-3	旧第1・第2給食センター	1,944.50 m ²
2565-3	旧第1・第2給食センター	62.42 m ²
合計面積		23,249.52 m ²

※ 整備計画地の開発区域面積は、現交野小学校及び旧第1・第2給食センター敷地の合計面積と、準用河川私部北川堤塘敷の一部面積約785㎡の合計面積約24,035㎡とする。

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（新校舎の施工計画を考慮した効率的な解体予定施設の解体撤去及び土木造成開発工事の実施や、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）

事業スケジュール（予定）は以下に示すもののほか、添付資料のとおりである。

【開校までのおおむねの流れ】

- 令和7年4月の開校に向けて、下記に示すようなスケジュールを念頭に進めること。
- 関係者や関係機関等との調整・協議、机や椅子等の什器やグラウンドの遊具、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。
- 建設業務の工期短縮にかかるVE提案は、要求する機能・性能を確保した中で提案を求める。
- 新校舎の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。

フェーズ	令和3年度 (2021年)		令和4年度 (2022年)				令和5年度 (2023年)				令和6年度 (2024年)				令和7年度 (2025年)	
	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月
1 旧校舎等解体設計 土木造成開発設計		実施設計	開発申請													
2 旧校舎等解体工事 土木造成開発工事			解体・土木造成開発工事(8か月)													
3 新校舎設計		予備調査	実施設計			確認申請										
4 新校舎建設工事							建設工事(21か月)									
		▲本契約												引越・準備	▲開校	

図3 事業スケジュール（予定）

表3 フェーズごとの想定時期

フェーズ	業務内容	想定時期
1	解体・土木造成開発実施設計 + 開発許可申請	2022年（令和4年）1月～6月
2	解体・土木造成開発工事	2022年（令和4年）4月中～11月
3	新校舎実施設計+建築確認申請	2022年（令和4年）4月中～2023年（令和5年）3月
4	新校舎建設工事	2023年（令和5年）4月～2024年（令和6年）12月

7 設計等業務に関する基本事項

(1) 基本事項

業務の対象	<ul style="list-style-type: none"> 実施設計の要求水準を本要求水準書及び別添資料1,別添資料2の基本設計書に示す。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。
業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> 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を行う場合に作成する設計も同様の内容とする。これによる確認申請内容上の計画変更、軽微な変更等の対応は業務の範囲に含むものとする。 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。 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。 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。 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。 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まちづくり部審査指導課とする。 (指定確認審査機関への提出は不可とする。) 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。
手続き書類の提出	<ul style="list-style-type: none"> 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) ○ 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) ○ 担当技術者届(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 ○ 設計図書引渡届
設計変更	<ul style="list-style-type: none"> 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。 この場合の手続き及び費用負担等については事業契約書で定めるものとする。

設計図書の提出	<ul style="list-style-type: none"> 受注者は、以下の設計図書を本市に提出するものとする。 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。 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(案)」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权は、本市に移譲するものとする。 				
		種別	製本	部数	備考
実施設計	設計図面	原図(A1)		1	
		二ツ折(A2)		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(A4)		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(A4)		4	
	電子媒体(CD-R)			2	
	設備設計計算書	左折(A4)		2	
	構造計算書	左折(A4)		2	
	工事費内訳書	左折(A4)		2	
	什器備品リスト	左折(A4)		2	
	性能検証計画書	左折(A4)		2	必要に応じて作成
	保全に関する説明書	左折(A4)		1	
	エネルギー管理計画書	左折(A4)		1	
	打合せ議事録	左折(A4)		2	
	官公庁協議録	左折(A4)		2	
	完成予想図	カラーA3・額入		各1	外観6面・内観10面
完成模型	縮尺1/200		1		
(クリアケース付き)	縮尺1/500		2		

(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 解体予定施設調査
- オ 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（詳細は国交省告示第 98 号による）

- ア 新校舎等の整備に係る実施設計
- イ 土木造成開発工事等に係る実施設計
- ウ 解体予定施設の解体撤去に係る実施設計
- エ 上記に係る許認可業務（申請、変更、届出等一式）
- オ 上記に係る建築、電気設備、機械設計設備、解体、土木造成開発工事等の積算業務一式
- カ 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

業務の対象	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、新校舎の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。 ※上記工事についての工事監理は建設業務にあたる受注者以外の者により行うものとする。
業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受注者は、新校舎の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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 工事用電力、水等については受注者の負担とする。 ・ 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

	<p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受注者は、上記の工事全体工程表記載の日程に従い、工事に着手し、工事を遂行するものとする。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。
現場代理人等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受注者は、現場代理人を設置するものとする。 ・ 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。
工事関係書類の提出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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し、大阪府都市整備部の様式に準ずる。 <p>※その他必要に応じて、本市が必要と求める書類の提出を行うものとする。</p> <p>【着工時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>【施工中】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 再下請契約届出書 ○ 休日(夜間)作業承諾書 ◎ 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 ○ マニフェストA・B2・D・E票 <p>【完成時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 工事完了届 ○ 完成図書引渡届 ○ 工事記録写真(「工事写真の撮り方(建築編)」(社)公共建築協会編改定第2版)により作成し、1部提出すること。) ○ 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(1階:放課後児童会スペース、地域活動室、エントランスホール、多目的ホール、音楽室1、中庭、職員室、屋内運動場 2階:北側学年ラウンジ、北側メディアモール、南側学年ラウンジ、南側メディアモール、2階メディアセンター、ワークメディアスペース、3階:北側学年ラウンジ、北側メディアモール、南側学年ラウンジ、南側メディアモール、3階メディアセンター、サイエンスメディアスペース、テラス、4階:北側メディアスペース、南側学年ラウンジ、南側メディアモール、教師ステーションは各室3箇所とする。)をアルバム5部、電子媒体(CD-R)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。外観3箇所についてはPhotoshop等による電柱などを削除したものとする。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
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 完成図(工事完成図一式) <ul style="list-style-type: none"> ・二ツ折(A2)2部 陽画複写紙(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 陽画複写紙(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(事業者によるもの) ○ 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 <p>※ 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。</p>
完成検査等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <p>【完成検査】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 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。 <p>【完成確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 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) 建設業務

ア 新校舎等の建設工事

イ 新校舎整備に係る土木造成開発工事等（周辺道路整備・水路改修整備・堤塘敷整備含む）

ウ 解体予定施設の解体撤去

9 その他関連業務に関する基本事項

ア 各種説明会の支援業務（近隣説明会、庁内説明会、議会对応など）

イ 資料等の作成

- ・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
- ・ライフサイクルコスト低減計画書（LCC低減計画書）、工事中消防計画書、施工計画に関する検討書（通学路等の安全計画を含む）
- ・工事中の駐車、駐輪計画書
- ・維持保全計画書、総合維持管理業務仕様書の作成支援
- ・国庫補助金の算定及び申請に係る支援等
- ・その他、本市が必要とするもの

ウ ワークショップの企画・開催の支援

エ 机・椅子等什器や備品、グラウンド遊具、ICT機器や必要備品などの調達に係る支援

オ 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) 適用法令等

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。

- ・市開発指導要綱（交野市都市計画部開発調整課）
- ・交野市火災予防条例（昭和 61 年交野市条例第 22 号）
- ・交野市が管理する道路の構造の技術的基準を定める条例（平成 25 年交野市条例第 17 号）
- ・交野市景観まちづくり条例（平成 25 年交野市条例第 59 号）
- ・交野市水道事業給水条例（昭和 43 年交野市条例第 3 号）
- ・交野市下水道条例（昭和 53 年交野市条例第 16 号）
- ・交野市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（平成 13 年交野市条例第 15 号）
- ・交野市における大阪府屋外広告物条例の施行に関する規則（平成 24 年交野市規則第 32 号）
- ・交野市情報公開条例（平成 10 年交野市条例第 21 号）
- ・交野市個人情報保護条例（昭和 63 年交野市条例第 10 号）
- ・交野市暴力団排除条例（平成 24 年交野市条例第 31 号）
- ・交野市自転車等の放置防止に関する条例（昭和 60 年交野市条例第 17 号）

(2) 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。

- ・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（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- ・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）

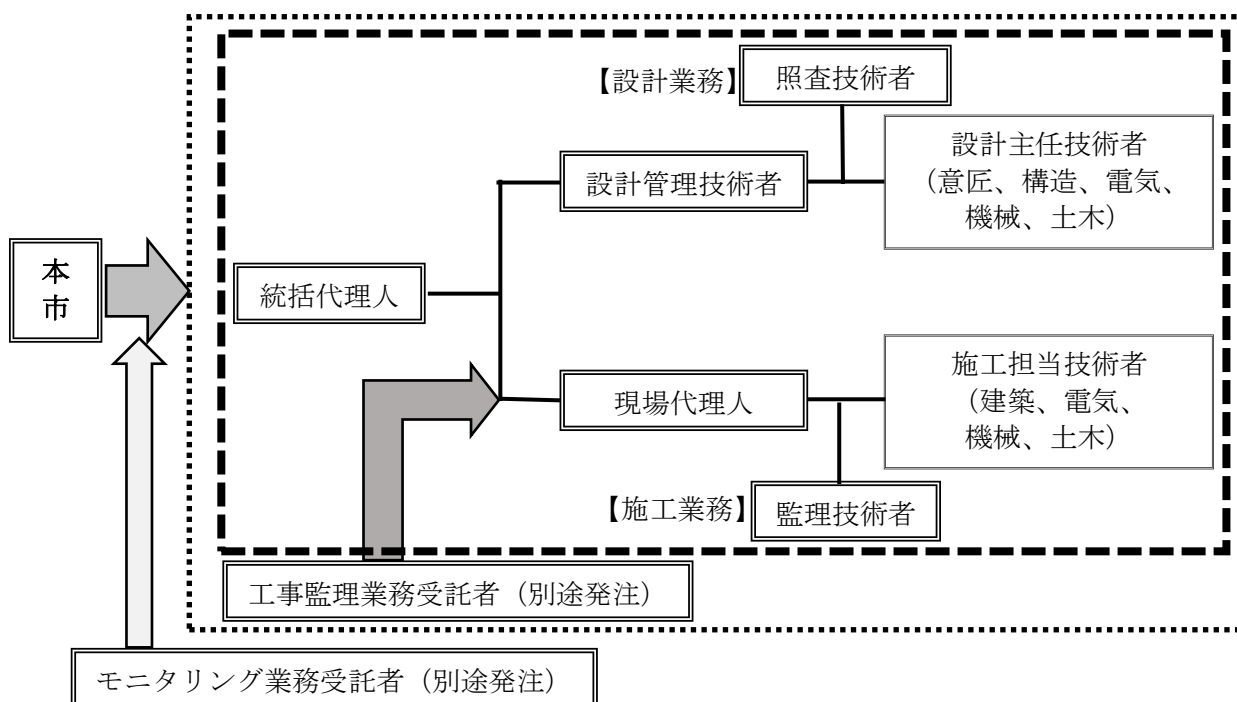
- ・ 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）（最新版）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）（最新版）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）（最新版）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）（最新版）
- ・ 土木設計業務等共通仕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

(3) 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。

(4) 実施体制

本事業の設計等業務・建設業務の実施体制を以下に示す。



(5) 関係官公庁等への届出手続き

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を行うこと。

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、承諾を受けること。関係官公庁などへの届出手続きなどに係る必要な費用（申請料、手数料など）は受注者の負担とする。

新校舎へのインフラ（電力・給水・汚水・雨水・ガス等）の引込に関する負担金は本市が負担する。ただし、新校舎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。

受注者は関係官公庁等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、監督員に提出すること。

(6) 打合せ及び記録

受注者は本事業を適正かつ円滑に実施するため、監督員と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。

受注者は監督員から進捗状況などの報告を求められた場合は速やかにこれに応じること。

受注者は監督員との打合せを行った場合は、その都度、打合せ記録を作成し、監督員の確認を受けること。

(7) コスト管理

- ・受注者は契約締結後速やかに請負代金内訳書（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。
- ・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、発注者に提出して、工事費に関する協議を発注者で行うものとする。
- ・受注者は請負代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、発注者に提出して確認を受けたうえ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。
- ・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。
- ・受注者は詳細内訳書に基づき、コスト管理を行うこと。
- ・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。
- ・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。

(8) 検査・引渡し

ア 完成検査

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監督員の検査を受けること。手直し確認後、本市工事検査室（以下、「検査室」という。）の工事完成検査を受け、合格すること。

なお、業務実施中においても、検査室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。

イ 引渡し

受注者は完成検査に合格したときは、市の指示に従い、新校舎を2024年（令和6年）12月20日までに引き渡さなければならない。

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。

ウ 計画工程表等

受注者は契約締結後、業務着手から業務完了までの計画工程表を本市に提出すること。

提出した計画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。

エ 提出書類

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。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：(仮称)交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 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：(仮称)交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 基本設計書 に含まれる仕上表、別添資料3：(仮称)交野市立交野みらい学園 施設一体型小中一貫校 基本設計書(資料編)の諸室諸元表に基づき、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 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 構造体について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B+ランク以上とし、エコスクールの基準を満たすこと。

3 土木造成開発工事等に関する事項

- ・都市計画法や交野市開発指導要綱等による開発許可基準や条件を満足すること。
- ・別紙資料 10：事前協議記録 の内容を遵守するとともに、必要な協議を継続して行うこと。

4 解体予定施設の解体工事に関する事項

- ・「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。
- ・作業実施の際は騒音、振動、粉じん対策を講じ、周辺の良い生活環境を保持する様、配慮すること。
- ・地中埋設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。
- ・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 設計等業務に関する要求水準

1 事前調査業務

(1) 現地調査

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ものとする。

(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8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）京都テレビ
- ・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、解体予定施設の解体工事の実施設計に先立ち、別添資料12：アスベスト使用状況調査リストを参考に、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

- ・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。
- ・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。
- ・隔週に1回程度の定例会議を開催すること。なお、月に1回程度はモニタリング業務受託者も参加する。
- ・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・植栽・土木造成開発の各要素について、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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

(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

- ・受注者は、各種申請業務を行い、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受注者の負担とする。

- ・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) 留意事項

- ・受注者は提案書に基づき、別添資料1、別添資料2の「基本設計書」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。
- ・実施設計の検討にあたっては、「基本設計書」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を留意して実施すること。
- ・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。
- ・什器等の基本的な仕様（寸法・材質等）は、諸室諸元表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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

(5) 書類の提出

- ・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。
- ・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 実施設計業務の関する基本事項」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。
- ・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、速やかに設計等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、設計等業務の完了とする。
- ・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。

第4 建設業務に関する要求性能

1 業務内容

- ・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。
- ・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、入札書及び提案書なら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。
- ・工事中における大型車の工事ヤードへの進入は東側市道より行うこと。
- ・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 留意事項

(1) 一般事項

- ・受注者は、発注者と十分打合せの上、工事を進めること。
- ・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。
- ・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。
- ・解体予定施設の解体工事、土木造成開発工事、新校舎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。
- ・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。
- ・近隣住民に対しては各戸個別に説明し、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。
- ・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。
- ・工事管理者用事務所と併せ、本市の打合せスペース及び必要な備品を設置すること。
- ・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、受注者の責任において復旧すること。
- ・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請負契約書で定める。

(2) 工事に伴う近隣対策等

- ・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。

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

(3) 写真撮影

- ・工事写真の撮影は、最新版の「工事写真の撮り方（建築編）（建築設備編）」（社団法人公共建築協会）に準ずるものとし、撮影箇所・提出方法等については、本市と協議のうえ決定すること。

(4) 工程計画

- ・事業者は、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。
- ・令和6年12月20日までに建設業務を完了し、工事完成検査に合格したうえで、本市に引き渡すこと。

(5) 作業日・作業時間

- ・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。）
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

- ・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。
- ・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。
- ・監督員の立会日及び検査日は、原則として平日とする。
- ・受注者は、地域行事に配慮し、作業日時を調整すること。
- ・上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督員は指示により作業日時などを制約することがある。その場合、受注者はこれに従わなければならない。

(6) 工事車両の通行

- ・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。
- ・交通整理員は少なくとも敷地出入口ごとに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。
- ・工事車両は事業用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。
- ・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。

(7) 工事現場の管理等

- ・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。
- ・施工担当技術者においては、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、土木造成開発担当者は土木施工管理技士を有する者をそれぞれ1名配置すること。
- ・建設業務を実施する範囲を仮囲いで確実に区画し、区画外に建築資材の仮置きや駐車を生じさせないこと。
- ・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。
- ・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。

(8) **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、過積載防止に努めるとともに、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。

(9) **工事保険等**

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

(10) **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。

(11) **本市が別途契約する工事監理者等との連絡調整**

- ・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工程会議を行う。
- ・受注者は、建設業務期間中、本市が別途契約する工事監理者との連絡調整を行い、工事監理者が円滑に実施できるように協力すること。
- ・受注者は、本市または工事監理者の求めに応じて、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。
- ・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監修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。
- ・関係者協議会には、本市、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。

(12) **瑕疵点検**

- ・受注者は、各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。
- ・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 解体予定施設の解体工事に関する要求性能

1 業務内容

- ・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 11：既存建物竣工図をもとに現地にて確認すること。
- ・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

- ・「第4-2 留意事項」を準拠すること。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・「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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・受注者は、調査業務の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、事業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。
アスベスト使用状況調査リスト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。

- ・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

- ・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。
- ・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。
- ・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6 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）

- ・完成模型（敷地周辺を含む）、透視図（外観6面、内観10面）
- ・その他本市が必要と認める説明・広報に必要な資料
- ・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
- ・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
- ・工事中の駐車、駐輪計画書
- ・エネルギー使用量予測・積載荷重一覧表
- ・固定資産管理用資料

- ・長期修繕及び保全計画書
- ・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。
- ・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）
- ・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。）
- ・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）
- ・その他、本市が必要と認める維持管理に必要な資料

3 ワークショップの企画・開催の支援

- ・受注者は、設計等業務から建設業務完了までの期間に、本市及びモニタリング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を支援すること。
（各項目につき実施設計期間：2回程度、工事期間：2回程度を想定している）
- ・日程については、本市と協議のうえ計画すること。なお、費用については場所代・配布資料印刷費用なども含め全て受注者負担とする。
- ・現時点で検討している企画は以下とするが、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。

- 新校舎の建設工事完了後に設置する机・椅子等什器や備品の調達にかかる意見集約のためのワークショップ
- 遊具（鉄棒・ジャングルジム・雲梯・のぼり棒・砂場以外）の提案のためのワークショップ
- 新校舎の建設工事完了後に設置するICT機器の調達にかかる意見集約のためのワークショップ
- 既存撤去樹木を使用した木工品ワークショップ
- 建設工事期間中に設置する仮囲いを使用したアートワークショップ
- 現場見学会

4 机・椅子等什器や備品、グラウンド遊具、ICT機器の調達に係る支援

- ・受注者は、新校舎の建設工事完了後に設置する机、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

・事業者は、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。

交野小学校敷地

(解体・建設時に保存、竣工前に設置)

- ① 郵便ポスト φ380～500mm、H=1,450mm
- ② 創立百周年記念 石碑 W=1,300mm、D=1,100mm、H=1,800mm
銘板 W=350mm、D=40mm、H=830mm
- ③ 「青空」銅像 本体 W=350mm、D=200mm、H=1,410mm
礎石 W=1,350、D=1,350mm、H=700mm
- ④ 交小の森(東) 石碑 W=350mm、D=200mm、H=1,800mm
- ⑤ 交小の森(西) 石碑 W=250mm、D=125mm、H=1,200mm

第一中学校敷地

(建設時に移設)

- ⑥ 外壁レリーフ陶板 地上高H=3,000mm
 - 1. 左側レリーフ W=350mm、H=1,075mm、t=70mm
 - 2. 中央レリーフ W=910mm、H=1,075mm、t=70mm
 - 3. 右側レリーフ W=650mm、H=1,050mm、t=100mm

長宝寺小学校敷地

(竣工前に移設)

- ⑦ 池に飼う生物一式(水槽での移送)



① 郵便ポスト：正面



① 郵便ポスト：側面



② 創立百周年記念 石碑：正面



② 創立百周年記念 石碑：側面



③ 「青空」銅像：正面



③ 「青空」銅像：側面



④ 交小の森（東）石碑：正面



④ 交小の森（東）石碑：側面



⑤ 交小の森（西）石碑：正面



⑤ 交小の森（西）石碑：側面



⑥ 外壁レリーフ陶板：全体



⑥ 外壁レリーフ陶板：拡大