

大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業

要求水準書（案）

平成２９年６月３０日

国立大学法人 大阪大学

＜目次＞

第1章	総則.....	1
1	基本方針.....	1
2	基本的事項.....	2
第2章	学寮の施設整備業務に関する要求水準.....	6
1	施設整備業務の実施方針.....	6
2	事前調査業務及び各種申請等業務等に関する事項.....	11
3	設計業務の要求水準.....	11
4	建設工事及びその他関連業務の要求水準.....	12
5	完成後の大学への所有権移転業務.....	15
第3章	学寮の維持管理業務に関する要求水準.....	16
1	維持管理業務の実施方針.....	16
2	一般事項.....	16
3	建物保守管理業務.....	17
4	建築設備保守管理業務.....	18
5	外構施設保守管理業務.....	20
6	清掃衛生管理業務.....	21
7	大規模修繕業務.....	23
第4章	学寮の運営業務に関する要求水準.....	26
1	運営業務の実施方針.....	26
2	一般事項.....	26
3	施設管理業務.....	27
4	ヘルプデスク業務.....	28
5	空室補修・クリーニング業務.....	29
6	防犯・防災管理業務.....	29
第5章	学寮における付帯事業に関する要求水準.....	31
1	業務の実施方針.....	31
2	一般事項.....	31
第6章	学寮以外における民間付帯事業に関する要求水準.....	33
1	業務の実施方針.....	33
2	一般事項.....	33
第7章	その他.....	34
1	用語の定義.....	34

添付資料等

- 別紙1 箕面船場駅前地区全体図（入札説明書公表時に添付予定）
- 別紙2 敷地求積図（入札説明書公表時に添付予定）
- 別紙3 高低測量図（入札説明書公表時に添付予定）
- 別紙4 地盤調査関連資料（入札説明書公表時に添付予定）
- 別紙5 本事業における法令等の扱い、考え方について
- 別紙6 配置・外構の考え方
- 別紙7 動線の考え方
- 別紙8 LEED-ND 認証取得における要求水準
- 別紙9 各室要求性能表
- 別紙10 設計業務提出資料一覧（入札説明書公表時に添付予定）
- 別紙11 建設工事及び工事監理提出資料一覧（入札説明書公表時に添付予定）
- 別紙12 レンタル品一覧表

第1章 総則

1 基本方針

(1) 要求水準書の位置付け

大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、大阪大学（以下「大学」という。）が大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「選定事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたって、入札参加希望者を対象に交付する入札説明書と一体のものであり、学寮及びそれらの関連施設、（これらを総称して以下「学寮」という。）の施設整備業務、学寮の維持管理業務、学寮の運営業務、学寮における付帯事業、学寮以外の民間付帯事業に関する要求水準を示すものである。

なお、学寮と、学寮と合築する建物に民間付帯事業として選定事業者が整備する施設（以下、「民間付帯施設」という）を合わせて「本施設」という。

(2) 事業目的

「地域に生き世界に伸びる」という大阪大学の理念のもと、箕面新キャンパスを、世界の言語と言語を基底とする地域の文化や社会に関する研究の集積拠点とするとともに、世界の言語や文化、社会に関する高度な専門的知識と幅広い学識を身につけたグローバル人材を育成する場、また、外国人留学生に対する日本語・日本文化の教育を通して世界に向けて日本語・日本文化を発信する拠点、さらに、長年にわたり集積された外国語・外国学研究成果、いわば「世界知」ともいえるべきものを介する地域と世界の接点とするため、「箕面新キャンパス構想」を掲げている。

学寮グローバルな生活環境から人と人とのインタラクションが芽生える新しいハウジングを目指すグローバルビレッジ構想のもと、留学生と日本人学生が日常的に交流する混住型学寮として、学寮大学の国際競争力強化及び「多様な知の協奏と共創」に貢献することを目指し、適切に整備・維持管理・運営することを本事業の目的とする。

(3) 整備方針

1) 景観や地域環境に配慮した施設

「箕面市まちづくり推進条例」、「大阪大学箕面新キャンパス施設の基本方針」を参照し、箕面船場駅前地区の景観との調和、良好な地域環境の維持及び向上、魅力あるまちづくりに寄与する施設とする。

2) 入居者が生活しやすく使いやすい施設及び環境

- ① 入居者の視点に立った機能的な諸室の配置とする。
- ② 入居者が、生活しやすくとともに、ユニバーサルデザインを取り入れるなど、使いやすい施設及び環境とする。
- ③ 留学生には、初めて訪れた地（国）での日々の生活に安らぎと親しみを与え、留学生活の経験が良き思い出として残るような施設及び環境とする。

3) 安全で快適な施設及び環境

- ① 防犯や事故防止及び火災や自然災害等に配慮し、安全な施設及び環境とする。
- ② シックハウス対策を講じるなど、快適な施設及び環境とする。

4) 維持管理・運営費の軽減に配慮した経済的な施設及び環境

- ① 施設の長寿命化、メンテナンスフリー、光熱水費の削減等、維持管理・運営費の軽減に配慮した経済的な施設及び環境とする。
- ② 施設の各部について合理的な修繕・更新計画を立案し、それに基づく施設の設計・建設及び維持管理・運営期間にわたる施設の保全を行う。
- ③ 将来のニーズの変化に対応できるフレキシブルな施設及び環境とする。
- ④ 学寮は、学寮に係る事業期間終了後、少なくとも民間付帯施設整備用地が返還される時期と同程度の時期までは使用することを想定しているため、建物の耐久性及び事業期間終了後の維持管理費用の削減についても配慮した計画とする。

5) 環境に配慮した施設づくり

施設のライフサイクル全体での省エネルギー・省資源・グリーン購入に努める等、地球

環境に配慮した施設とする。

2 基本的事項

(1) 事業期間

- 1) 本事業のうち、学寮に係る事業期間は事業契約締結の日から30年以上（事業者の提案する日まで）とする。
- 2) 本事業のうち、学寮以外における民間付帯事業に係る事業期間は学寮に係る事業期間と同一を前提とし、それ以上については事業者の提案とする。

(2) 事業スケジュール（予定）

- 1) 学寮整備業務の期間
事業契約の日から平成33年2月28日まで
(引渡日は平成33年3月31日とする。)
※ 学寮整備業務には学寮の維持管理業務及び運営業務の事前準備期間も含むものとする。
- 2) 学寮の維持管理業務、学寮の運営業務及び学寮における付帯事業の期間
学寮においては、平成33年4月1日からの維持管理業務・運営業務の開始を原則とするが、留学生の来日時期等をふまえ、入居者の希望日程に合わせて入居時の受付対応を実施すること。なお、大学としては3月下旬頃からの受付対応開始を想定しているが、詳細については大学と協議の上決定するものとする。
- 3) 民間付帯事業の期間
原則として学寮の維持管理運営期間と同一の期間とするが、学寮の維持管理業務、学寮の運営業務及び学寮における付帯事業の開始に先立ち、民間付帯施設の運営を開始することは可能とする。

(3) 費用の負担等

費用の負担等は、事業契約書に示すとおりとする。

(4) 遵守すべき法令等

下記に掲げる各種法令等によるほか、事業に関連する法令等を遵守するものとする。また、本事業は、平成6年4月15日にマラケシュで作成された政府調達に関する協定（WTO政府調達協定）の対象であり、「国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」（昭和55年11月18日政令第300号）等に基づいて実施する。

- 1) 国立大学法人法（平成15年法律第112号）
- 2) 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）
- 3) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- 4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- 5) 消防法（昭和23年法律第186号）
- 6) 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）
- 7) エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- 8) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）
- 9) 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- 10) 景観法（平成16年法律第110号）
- 11) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- 12) 箕面市まちづくり推進条例（平成9年3月31日条例第22号）
- 13) 箕面市都市景観条例（平成19年10月1日条例第35号）
- 14) 箕面市特別業務地区建築条例（昭和48年11月5日条例第28号）
- 15) 国立大学法人大阪大学会計規程及び関連する規程等

(5) 参考基準等

本事業の実施に当たっては、下記に掲げる関連の基準類等の最新版を参考とする。

< 共通 >

- 1) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（統一基準）

< 建築 >

- 2) 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）
- 3) 公共建築工事改修標準仕様書（統一基準）（建築工事編）
- 4) 文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）
- 5) 文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）
- 6) 建築構造設計指針

< 設備 >

- 7) 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）
- 8) 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）
- 9) 公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）
- 10) 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）
- 11) 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）
- 12) 公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）
- 13) 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）
- 14) 文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）
- 15) 文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）
- 16) 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）
- 17) 文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）
- 18) 文部科学省電気設備工事設計資料
- 19) 文部科学省機械設備工事設計資料

< 積算 >

- 20) 公共建築工事積算基準（統一基準）
- 21) 公共建築数量積算基準（統一基準）
- 22) 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）
- 23) 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）
- 24) 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）
- 25) 公共建築工事共通費積算基準（統一基準）
- 26) 公共建築設備数量積算基準（統一基準）
- 27) 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（設備工事編）
- 28) 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）
- 29) 建築数量積算基準（（財）建築コスト管理システム研究会）

< 土木 >

- 30) 文部科学省土木工事標準仕様書

< 工事 >

- 31) 工事写真撮影要領

< 保全 >

- 32) 建築保全業務共通仕様書
- 33) 文教施設保全業務標準仕様書

※ 同等以上の機能及び性能を有すると大学が認めた場合は、上記参考基準等によらないことができるものとする。

(6) 事業用地の概要等

1) 立地条件等

事業用地の立地条件は、下記のとおりとする。

- ① 立 地 場 所 大阪府箕面市船場東三丁目（箕面船場駅前土地区画整理事業地内）
- ② 事 業 用 地 面積約 2, 0 0 0 m²
- ③ 接 道 条 件 北側 幅員約 1 6 . 0 m
東側 幅員約 1 2 . 0 m
- ④ 用 途 地 域 商業地域

- ⑤ 建 ぺ い 率 80%
 - ⑥ 容 積 率 600%
 - ⑦ 防 火 指 定 防火地域
 - ⑧ 市街化区域 市街化区域
 - ⑨ 日 影 規 制 なし
 - ⑩ そ の 他 第8種高度地区（建物高さ最高限度：31m）
（箕面船場駅前地区地区計画（文教・芸術地区））
※パブリックコメントを実施済
（都市景観形成地区「箕面船場駅前地区」の指定に伴う各種関連計画の変更）※パブリックコメントを実施中（～7/4）
- 2) 事業用地範囲等
事業用地の詳細については、入札説明書等で公表をする予定である。
- 3) 地盤状況
事業用地範囲と周辺の地盤状況については、入札説明書等で公表をする予定である。
- 4) インフラ整備状況等
- ① 事業用地範囲周辺のインフラ整備状況については入札参加者に提示する。
 - ② 事業用地範囲への引き込みに関する費用（撤去・新設・負担金等）は、原則として選定事業者の負担とする。
 - ③ 事業用地の下水道受益者負担金は発生しない。
 - ④ 選定事業者は、関係官庁機関等と適宜事前相談を行い、関係図面を調査・閲覧した上で計画する。
 - ⑤ 学寮と教育研究施設は建築基準法上の一敷地として取り扱うが、上水下水の引き込みは建物毎にできるものとする。
- 5) 地歴調査結果については、入札説明書等で公表をする予定である。
- 6) 法令等における対応について
対象地における主要法令のうち、建築基準法、箕面市まちづくり推進条例、箕面市特別業務地区建築条例等についての本事業における対応は「別紙5 本事業における法令等の対応について」を参照すること。

(7) 本施設の概要

①学寮

入居対象者	留学生、日本人学生
住戸タイプ	個室型（1K）
戸数	320戸程度
住戸専用面積	18㎡/室程度
各室主要な仕様	ミニキッチン、トイレ、洗面台、シャワールーム、洗濯機置場、下足置場、収納
共用部	エントランス、交流ラウンジ、トランクルーム、管理人室、メール室、ごみ置場、ミニ交流スペース（各居住階に設置）、EV、機械室等

②民間付帯施設

用途	事業者の提案による。 ただし、箕面新キャンパス内に設置するものであることから、教育研究活動に差し支えないものとする。
規模	事業者の提案による。 ただし、本施設の容積率は600%を超えないものとし、事業用地の与条件を遵守するものとする。 また民間付帯施設の延べ面積は学寮の延べ面積を超えないものとする。
その他	学寮と合築して整備する際において動線を分離する等、セキュリティに配慮するとともに、資産区分を明確にし、修繕しやすい施設とすること。

(8) 事業内容

1) 業務内容

① 学寮の施設整備業務

- ア 事前調査業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- イ 設計業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- ウ 建設工事及びこれらを実施する上で必要となる業務
- エ 工事監理業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- オ 周辺家屋影響調査・対策業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- カ 電波障害調査・対策業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- キ 各種申請等業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- ク 什器備品等調達業務及びこれらを実施する上で必要となる業務（レンタル品含む）
- ケ その他必要な関連業務

② 学寮の維持管理業務

- ア 建物保守管理業務（学寮を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）
- イ 建築設備保守管理業務（学寮を対象とし、設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）
- ウ 外構施設保守管理業務（学寮を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む。）
- エ 清掃衛生管理業務（学寮を対象とし、建築物内部及び外部・ガラスの清掃業務を含む。）
- オ 大規模修繕業務

※ 本事業でいう大規模修繕とは、入札説明書等（主に要求水準書）に示す機能を維持するために行う、学寮における日常的修繕・更新のうち、一定の期間が経過した後、にまとめて行う大規模な修繕のことをいい、本事業における選定事業者の業務範囲とする。これについては、修繕計画の提案を求めるものとする。なお、事業期間終了前に、建築工事並びに設備工事の部分的な修繕及び更新を選定事業者の業務として実施するものとし、詳細については入札説明書等に示す。

- カ その他必要な関連業務

③ 学寮の運営業務

- ア 施設管理業務（入退去関係業務、家賃及び利用料・管理費・光熱水費等の計算・徴収業務、受付・案内業務等を含む。）
- イ ヘルプデスク業務
- ウ 空室補修・クリーニング業務
- エ 防犯・防災管理業務
- オ その他必要な関連業務

※ なお、入居者の募集及び選定は、大学が実施するものとする。

④ 学寮における付帯事業（独立採算）

入居者を対象としたトランクルームの設置・運営業務、生活品レンタル等の生活利便サービス業務、学寮のインターネット接続（希望者対象）を指し、必須の付帯業務とするが、詳細については入札説明書等に記載する。なお、任意の付帯業務については事業者の提案とする。

⑤ 学寮以外における民間付帯事業（任意の独立採算業務とし、学寮と合築により整備される民間付帯施設を指し、業務内容は選定事業者の提案によるものとする。）

- ア 民間付帯施設の施設整備業務
- イ 民間付帯施設の維持管理業務
- ウ 民間付帯施設の運営業務
- エ その他これらを実施する上で必要となる関連業務

第2章 学寮の施設整備業務に関する要求水準

1 施設整備業務の実施方針

入居者の安全性及び快適性への配慮、施設の長期利用を考慮した維持管理及び環境への配慮等を行うとともに、入居者間の交流を促進するグローバル人材育成拠点としての施設を整備する。

(1) 施設配置計画

- 1) 学寮は箕面新キャンパス内に設置されるものであることから、隣接して整備される教育研究施設との一体性に配慮した建物配置とする。
- 2) 配置計画においては「別紙6 配置・外構の考え方」に基づいた計画とする。

(2) 平面・動線計画

- 1) 学寮の主出入口は北側または東側に設けるものとし、生活空間である学寮と修学空間である教育研究施設の違いを明確にしたアプローチ計画とする。
- 2) 動線計画については、「別紙7 動線の考え方」に基づいた計画とする。
- 3) 学寮と民間付帯施設はエントランス及び内部動線を原則として分離する。避難用の階段は学寮と民間付帯施設とで共用することも可とするが、通常時はセキュリティを確保可能な計画とすること。
- 4) 駐輪場は、箕面市事業用地において、本事業外で確保することを予定しているため、駐輪場から学寮への動線に配慮した計画とする。
- 5) 各居室の居住環境、プライバシーに配慮した計画とする。
- 6) 運営や警備等が容易な平面及び動線計画とする。
- 7) 分かりやすく案内性のよい空間構成、適切な案内板やサインの設置により、円滑な移動や利用を促す計画とする。
- 8) 引越時の荷物の搬出入及び避難等に配慮した動線の計画とするとともに、出入口、廊下及び階段の幅や高さに留意する。
- 9) 入居者には外国人も含まれるため、入居者の体格、引越時の荷物の搬出入及び避難等に配慮した動線計画にするとともに、出入口、廊下及び階段の幅や高さに留意する。

(3) 断面計画

- 1) 自然光や自然通風をできるだけ確保すると共に、圧迫感のない開放的な断面構成とする。
- 2) 将来の設備配管等の更新を考慮した構造と階高設定とする。
- 3) 最上階のバルコニーには庇を設ける。

(4) 室内内装計画

- 1) 各居室及び各部位の機能に応じ、採光、通風、換気、防塵、防水、防音、防振、断熱、結露防止等の居住環境の向上に配慮した室内内装の計画とする。
- 2) 外壁に面する物入れ、水回り、結露が発生しやすい内壁、居室の上下階が屋外である場所、ピロティ、ピット、非居室の場合の断熱対策に配慮した室内内装の計画とする。
- 3) 内装仕上げ材、建具、室内及びベランダ等への取付金物等は、各居室の用途、特性及び使用頻度等を把握した上で、最適な組み合わせを選ぶものとする。特に、学生及び留学生等が使用することに配慮し、ケガをしにくい、傷が付きにくい、破損がしにくい材料、メンテナンスが容易な材料を採用する。
- 4) 使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、改修時・解体時における環境負担の低減に配慮した計画とする。
- 5) 室内の色彩は、使用目的にふさわしく、清潔感のある落ち着いた計画とする。

(5) 外装・景観計画

- 1) 建築物の色彩、デザイン等は箕面市都市景観基本計画（パブリックコメント実施中）に基づくとともに、本学の学寮に相応しい清新性を感じさせるものとする。

- 2) 建築物は、落ち着いた印象を与える色彩とし、建物のほか付帯施設及び工作物についても同様の配慮をする。アクセントカラーを用いる場合は、ごく小さな部位に限定するなど、デザインの調和を図ること。
- 3) 外観のデザイン（形状）及び色彩は、壁面に汚れが付きにくく、メンテナンス等の維持管理費の軽減に配慮した外装の計画とする。
- 4) 敷地内通路等における電柱等の設置について、電力会社等関係機関と十分な協議を行い、景観上配慮する。

(6) 構造計画

- 1) 学寮は、事業期間終了後の使用についても十分に考慮した耐久性の高い構造とすること。
- 2) 建物は、地震等に対する保有耐力を十分に見込み、大地震により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保を図るものとする。なお、構造体の重要度係数は 1.25 とする。

(7) 防災安全計画

- 1) 構造及び設備を含め、地震、風水害、積雪、落雪、断水、停電、火災等の災害対策に配慮した計画とする。また、非常時の避難の安全性を確保した計画とする。
- 2) 夜間及び休日等における建物内への不法侵入を防止する等、施設の防犯管理に十分配慮した計画（施錠方式を含む。）とする。
- 3) 歩車分離を行うなど歩行者に安全な計画とし、車両等の出入口については関係法令を遵守するとともに、周辺道路の形態、交通量を考慮して、安全に留意した対策を講じること。
- 4) 外灯等を適切に配置し、防犯上配慮した計画とする。
- 5) 施設配置計画に際しては、できるだけ死角を生じないように、見通しの確保に努めること。
- 6) 緊急車両の進入については、関係法令等を遵守するとともに、消防活動等に十分配慮した計画とする。

(8) ユニバーサルデザイン

日本人だけでなく外国人の生活拠点ともなることから、誰もが利用しやすいユニバーサルデザイン（外国人にも分かりやすいサイン等の設置を含む。）に十分に配慮した計画とする。

(9) 環境配慮計画

- 1) 本事業においては、大学が別途計画する教育研究施設（LEED-NC 認証取得予定）整備用地と学寮整備用地を合わせて LEED-ND（Neighborhood Development、エリア開発版）認証を取得することを予定しており、学寮施設では LEED-ND 認証で求められる必要最低限の基準をクリアするため、以下の要求水準を満たすものとする。
 - ① 事業者は LEED 認証取得に必要な資料（図面、設備機器表、設備計算書、建築・設備仕様書等 ※PDF データ及び CAD データ共）を大学に提出するものとする。
 - ② 学寮においては、「別紙 8 LEED-ND 認証取得における要求水準」を満たすものとする。
 - ③ 大学が取得する LEED 認証に関連して設計変更が発生する場合、図面の修正は事業者が行うものとするが、負担する費用は本事業外とし、詳細は大学との協議によるものとする。
 - ④ 大学が取得する LEED 認証にあたり、事業者は大学との打合せ及び LEED 認証における大学からの質問等に対応するものとする。
 - ⑤ 事業者は、建設期間中の LEED 認証に関連する打合せ（月 1 回程度を予定）に同席するものとする。
 - ⑥ 着工前に土砂飛散防止計画書を作成し、土工事期間中は 2 週間毎及び豪雨の後に土工事に係る公害防止（土砂流出飛散防止）チェックシートへの記入及び工事状況の写

- 真撮影を行うものとする。
- 2) 自然光や風等の自然エネルギーを有効に活用し、環境負荷低減を図る。
 - 3) 外部に面する開口部のガラスは複層ガラスとし、断熱性に配慮した計画とする。
 - 4) 自然材料、リサイクル材料、メンテナンスフリー材料等の採用等により、ライフサイクルコストの低減及び環境負荷低減を図る。
 - 5) 敷地内の緑化等により、温暖化防止に配慮した計画とする。

(10) 各室性能

各室の要求性能は「別紙9 各室要求性能表」によるものとする。

(11) 設備計画

- 1) 一般事項
 - ① 将来的な変化や発展性、耐久性や更新性等に配慮した設備計画とする。
 - ② 設備システムは、資源及びエネルギーの有効利用に配慮し、適正な能力の機器を選定するとともに、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな計画とする。
 - ③ 風水害や落雷、断水、停電、漏電、火災及び地震等の災害対策に配慮した計画とする。
 - ④ 主要な機器の納まる電気室は、水による事故などが発生しない平面・断面の計画とする。
 - ⑤ 各種機器や配管・ダクト類は、地震時の転倒・脱落防止、防振等に配慮し、適切な耐震措置を施す。
 - ⑥ 各居室内におけるガス器具、石油ストーブの使用は禁止する。
 - ⑦ 防災設備、避難設備の標記（サイン）及び室内設置の機器（エアコン・給湯器・洗浄便座等）の取扱説明書については、日本語標記の他に英語標記等を加える。
 - ⑧ 各種設備機器の設置場所は、寿命、騒音、景観への配慮から、可能な限り屋内に設置するものとし、屋外に設置する場合はこれらに配慮した措置を講じる。
 - ⑨ EPS・PSなどは、将来更新及びメンテナンス性を考慮した広さ・配置とする。
- 2) 電気設備
 - ① 受変電設備
 - ア 受電方式は選定事業者の提案とする。
 - イ 計量は、①学寮個室、②学寮共用部分、③全体共用部分、④学寮における付帯事業に係る部分にそれぞれ積算電力メーター（検定品）を設置して行う。計量は、省力化を図れるシステムを採用する。計量方法の詳細は選定事業者の提案による。
 - ウ 学寮個室はエアコン、調理器具等を同時に使用可能な電源容量とする。
 - ② 電灯設備
 - ア JISZ9110 に準拠し、必要照度を確保した計画とする。
 - イ 各所に照明器具を設置し、学寮及び全体共用部分に設ける各室分電盤及び共用分電盤より配線を行う。
 - ウ 照明器具は原則としてLEDを使用する。
 - エ 非常用照明は、関係法令等に基づいて設置する。
 - オ 誘導灯は、関係法令等に基づいて設置する。
 - カ 各所にコンセントを設置し、共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。
 - キ コンセント、スイッチ等は、家具配置を考慮の上、利用上有効な位置に設置する。また、各トイレにおいてもコンセントを設置する。
 - ク 学寮共用部分及び全体共用部分の照明は、人感センサーやタイマー等による制御を可能とする。
 - ③ 動力設備・幹線設備
 - 必要各所に動力制御盤を設置し、電気室より動力制御盤までの幹線の配管配線及び動力制御盤から各負荷までの配管配線を行う。
 - ④ 接地設備
 - 規定の接地抵抗値を確保するための十分な検討と対策を行う。

- ⑤ 電話・情報通信設備（インターネット）
 - ア 配線布設用ケーブルラック及び配管、端子盤などを設置する。
 - イ ラック幅や配管数は、導入機器に対応できるルートと容量を確保し、将来の回線増に配慮する。
 - ウ ケーブル処理は、すべて端子盤を経由して行う。
 - エ 管理用に必要な電話設備は必要な回線を用意する。
 - オ 共用部については、インターネットの契約及び必要機器（有線または無線インターネット接続対応）の設置までを本事業で実施する。共用部以外のインターネット接続は、希望者に対して独立採算事業として実施する。
- ⑥ テレビ共同受信設備
 - ア 学寮、管理運営エリア及び管理人室等の必要各所にテレビ受信端子を設置する。
 - イ 地上デジタルＢＳアンテナを設ける。
- ⑦ セキュリティ設備
 - ア 適切な位置（学寮エントランス出入口付近、建物外部及び内部に適宜）に監視カメラを設置し、管理人室に液晶テレビモニター及び録画用ハードディスク（２４時間対応、２週間程度の容量）を設置する。
 - イ ＩＣカードキー等により、学寮の入退館者管理、主要出入口（学寮エントランス、学寮個室出入口）の解錠が可能で、入居者の退去時の鍵交換が不要となるオートロックシステム（自動施錠機能付）を導入する。なお、各扉には管理人が保管するマスターキーが使用可能なシリンダー錠を併設する等、緊急時及び停電時でも扉の開閉が可能な構造とする。なお、学寮エントランスのオートロックは管理人室及び個室から遠隔で開錠が可能なシステムとする。
 - ウ 機械警備設備を導入する場合には、専用の隠蔽配管配線を行う。
 - エ 防犯警報を管理人室へ表示する。夜間に機械警備を併用する場合は、警備会社に防犯警報を表示する。
- ⑧ インターホン設備
 - ア 学寮エントランスと学寮個室及び管理人室が通話可能なインターホン（モニター及び非常通報ボタン付）を設置する。
 - イ 学寮個室と管理人室間で連絡が取れるようにする。
- ⑨ 防災設備
 - ア 建築基準法・消防法及び条例に定める防災設備・消防設備を設置し、地震や火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。
 - イ 管理人室に受信機となる防災盤を設置し、各居室等の感知器を表示するシステムとする。
 - ウ 感知器は、各居室に入室せずに防災盤にて遠隔試験可能な自動試験機能付とする。
- ⑩ 非常放送設備等
 - 建築基準法、消防法及び条例に定める防災設備、消防設備を設置し、火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。
- ⑪ 警報盤
 - 電力設備の警報を管理人室へ表示する。
- 3) 機械設備
 - ① 空調・換気設備
 - ア 地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。
 - イ 空調システムは、環境面及び経済性に配慮し、各部屋単位で温度設定及び運転制御が可能なようにする。
 - ウ シックハウス対策に配慮した換気設備とする。
 - エ 電気室は、必要に応じて電力会社と協議し、機器発熱を考慮した換気設備とする。
 - オ 給排気設備は騒音対策を講じる。
 - ② 衛生設備
 - ア 衛生的で利便性があり、清掃等維持管理の容易性及び節水性に十分配慮した器具を選択する。

- イ 洋式便器は、温水洗浄暖房便座とする。
- ③ 給水設備
 - ア 給水方式は、各末端器具において必要水量・水圧を確保するものとし、選定事業者の提案による。なお、受水槽等を設置する場合は、受水槽の清掃、点検・水質検査等についても、本事業の維持管理業務に含まれる。
 - イ 受水槽を設置する場合は、スロッシング対応及び緊急遮断弁装置付とし、地震時に貯水を確保する。
 - ウ 計量は、学寮個室及び全体共用部分、学寮における付帯事業に係る部分に積算水道メーター（計量法に基づく検定品）を設置して行う。計量は、省力化を図れるシステムを採用する。計量方法の詳細は選定事業者の提案による。
 - エ 雨水を再利用する場合は、関係法令に基づき適切な処理を行う。
- ④ 排水設備
 - ア 建物内は、汚水排水、雑排水、雨水排水を系統分流とする。
 - イ 屋外雨水排水は、各種基準等に基づき適切に行うものとする。
 - ウ 関連法令等に基づき、雨水貯留型施設を適切に計画する。
- ⑤ 給湯設備
 - 給湯方式は局所式を原則とし、各器具において必要な水量・水圧を確保する。
- ⑥ 消火設備
 - 建築基準法・消防法及び条例等の関係法令等に基づき設置する。
- ⑦ 都市ガス設備（ガスを使用する場合に限る）
 - ア ガス管の引き込みについては、埋設配管にて引き込むものとし、安全対策を講じる。
 - イ 計量は、学寮個室及び全体共用部分、学寮における付帯事業に係る部分に積算ガスメーター（検定品）を設置して行う。計量は、省力化を図れるシステムを採用する。計量方法の詳細は選定事業者の提案による。
- ⑧ 昇降機設備
 - ア 昇降機は適切な配置及び数とする。
 - イ 引越時の荷物の搬出入、身障者の利用に配慮した昇降機を設置する。
 - ウ かご内に防犯カメラを設置し、非常ボタンや連絡装置等を設置する。
 - エ 停電・火災・地震時の管制運転が可能な機器とする。
 - オ 遠隔監視装置を設置し、24時間遠隔監視が可能とする。
 - カ 学寮に設置する昇降機のうち、それぞれ1台以上をストレッチャー対応とする。
- ⑨ 警報盤
 - ポンプ類の故障及び各種水槽の満・減水警報を、管理人室へ警報表示する。

（12） 外構計画

1) 建物周辺部

- ① 人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入に支障のないよう段差のない経路を設けるものとする。
- ② 緊急車両の寄り付き、引越の際の荷物の搬出入、避難時の通路幅等に配慮した車の動線計画とする。
- ③ 周辺との調和や快適な環境の創造を目指し、緑化や修景等の配慮を行う。
- ④ 外構、植栽については教育研究施設に合わせた計画とすること。詳細は、入札説明書等で公表をする予定である。
- ⑤ 舗装は透水性の高い材料や工夫を行い、雨水流出抑制に努める。
- ⑥ 外灯照明はタイマー制御可能なLEDとし、エントランス回り、その他防犯上有効な場所等に設け、かつ周囲に光害を及ぼさないように配慮する。
- ⑦ エントランス、ゴミ置場、身障者駐車場及び運用上必要な場所にサインを設置する。
- ⑧ 「箕面市まちづくり推進条例」等に基づき、防火水槽及び消防用活動に必要な進入路、通路、空地を設ける。

2) 学寮用駐車場

- ① 学寮用駐車場は、身障者用1台以上、サービス用1台以上を確保する。
- ② 駐輪場は、箕面市事業用地において、本事業外で確保することを予定しており、本事業用地においては不要とする。

3) 学寮用ゴミ集積場（学寮内設置も可とする）

- ① 「箕面市まちづくり推進条例箕面市」及び関係法令に基づき計画する。
- ② ゴミ集積場は、ゴミ収集車が回収しやすい適切な位置に設ける。
- ③ ゴミ集積場は、一般ゴミと資源ゴミ、粗大ゴミを区別できるようにする等、箕面市のゴミ分別・収集方法等に基づいて設置する。
- ④ ゴミ集積場は、屋根、外壁又はフェンス等で覆い、カラス・ネズミ対策等を行う。
- ⑤ ゴミ集積場は、清潔に保てるように水洗いができる構造、仕上げとし、清掃用の水栓を設置する。

4) 植栽

- ① 「箕面市まちづくり推進条例」等に基づき緑地面積を確保する。
 - ② 建物及び周囲との調和、自然環境の保護を十分考慮して整備する。
 - ③ 植栽は、メンテナンスに配慮した計画とする。
- ※ 事業用地内の既存樹木等の伐採・伐根等を行う場合、発生材の処分については、選定事業者が適切に処分する。

2 事前調査業務及び各種申請等業務等に関する事項

- (1) 選定事業者は、学寮の施設整備に係る調査が必要な場合は、関係者の承諾を得て自ら実施する。
- (2) 選定事業者は、学寮の施設整備に必要な関係機関との協議及び建築確認申請等の各種申請や諸手続きを行う。
- (3) 関係機関との協議又は地元調整等により必要となった調査、関連工事等に要する費用は全て選定事業者の負担とする。
- (4) 選定事業者は建築確認申請書等提出の30日前までに、申請図書一式を大学へ提出し、大学による確認を受けなければならない。

3 設計業務の要求水準

(1) 総則

- 1) 設計の範囲は、学寮に関するすべての工事とする。
- 2) 選定事業者は、契約後速やかに要求水準書及び提案書に基づき基本設計を行い、定期又は随時、当該業務の進捗状況及び内容について、大学による確認を受けなければならない。基本設計完了後、大学の確認を得て実施設計に着手する。
- 3) 基本設計段階において、選定事業者は整備計画案をとりまとめ、大阪大学キャンパスデザイン会議に諮るものとする。
- 4) 選定事業者は、実施設計の着手後、定期又は随時に、当該業務の進捗状況及び内容について、大学による確認を受けなければならない。
- 5) 大学は設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができる。
- 6) 大学からの設計変更の申し出により、工期及び費用変更を伴う変更の場合は、大学と選定事業者との協議により変更内容等を決定する。
- 7) 選定事業者は基本設計着手時及び実施設計着手時に、要求水準に対する計画内容を要求水準確認計画書として取りまとめ、大学に報告を行う。基本設計完了時及び実施設計完了時には、設計内容が要求水準書及び提案書に適合しているかを確認し、その結果を

要求水準確認報告書として取りまとめ、大学に報告を行う。

(2) 業務期間

選定事業者の提案に基づいて定めることとする。

(3) 設計図書等の提出

提出書類は「別紙10 設計業務提出資料一覧」によるものとする。提出にあたっては大学と事前に協議を行った上で、大学の確認期間を確保する。

4 建設工事及びその他関連業務の要求水準

(1) 総則

- 1) 工事实施にあたり、振動・騒音等に配慮した適切な工法選定と施工計画の作成を行うものとする。また、想定外の状況に対する計画の変更については、大学との協議の上、進めるものとする。
- 2) 工事に当たっては、関係機関等と十分に協議、調整を行うとともに、安全管理を徹底する。
- 3) 周辺公共施設等に損傷を与えた場合は、施設管理者等と協議のうえ、選定事業者の負担により現況に復旧する。
- 4) 工事に当たっては、関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限にとどめるよう対策を講じること。また、適切に近隣家屋調査を実施すること。やむをえず補償等が生じた場合は、選定事業者が誠意をもって解決に当たり、事業の円滑な進捗に努める。
- 5) 大学は実施設計に基づく工事内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができる。
- 6) 大学からの設計変更の申し出が工期及び費用の変更を伴う変更の場合には、大学と選定事業者との協議により変更内容等を決定する。
- 7) 選定事業者は、工事着手時に要求水準に対する工事の対応方針を要求水準確認計画書として取りまとめ、大学に報告を行う。工事完了時には、工事の内容が要求水準書及び提案書に適合しているかを確認し、その結果を要求水準確認報告書として取りまとめ、大学に報告を行う。
- 8) 選定事業者は、「箕面市まちづくり推進条例」に基づき、近隣への説明会等を実施する。また、大学と協議の上、近隣関係者との調整を十分に行うこと。
- 9) 土壌汚染対策法に基づき対応を行うこと。

(2) 業務期間

業務期間は、「第1章3(1)事業期間」に示した事業期間内かつ選定事業者の提案に基づいて定めることとし、施設の引渡しは、「第1章3(2)事業スケジュール」に示した期日とする。

(3) 業務内容

1) 着工前業務

① 各種申請業務

- ア 着工に先立ち、法令等で定められた各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように行う。
- イ 各種許認可等の書類を大学に提出する（工事用地使用許可願は原本とし、他の許認可については写しとする。）。

② 近隣調整・準備調査等

- ア 着工に先立ち、近隣調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
- イ 施設の工事によって近隣に及ぼす電波障害等の諸影響について予め十分に検討し、問題があれば適切な処置を行う。
- ウ 近隣への説明会等を実施し、工事工程及び作業時間等についての了解を得る。

- ③ 工事監理者の設置
選定事業者は、工事監理者を設置し、その者の氏名、保有する資格等必要な事項について大学の確認を受ける。
- ④ 施工計画書の提出
施工に先立ち、施工計画書を提出し、大学の確認を受ける。
- ⑤ 工事着手時の提出書類
「別紙 1 1 建設工事及び工事監理提出資料一覧」に基づき資料を提出する。
- 2) 工事期間中業務
 - ① 建設工事
各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、建設工事を実施する。工事施工においては、以下の点に留意する。
ア 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮する。
イ 工事期間中、近隣等から苦情を受けた場合は、大学へ速やかに報告し指示を受ける。
 - ② 工事監理業務
ア 工事監理者は、工事期間中現場に常駐し、建設業務が設計図書及び要求水準書等に基づき適切に行われているかを確認する。
イ 工事監理者は、工事監理の状況を毎月大学に定期報告し、大学の要請があった場合には随時報告を行う。
ウ 工事監理者は、公共建築工事標準仕様書の監督職員の業務を行う。
エ 工事監理者は、工事受注者への指示は書面で行うとともに大学のモニタリング時の求めに応じ、指示書を提出する。
 - ③ モデルルームの作成
ア 工事中の建物の一部において、仕上、設備、什器を先行整備した学寮個室のモデルルームを作成し、居室の仕様等を大学に確認する。
イ モデルルーム作成にあたり、トイレ・浴室の機器の設置は不要とするが、室内空間の確認のため、キッチンを設置するものとする（通電、通水は不要）。
ウ その他モデルルーム作成に必要な事項は、大学との協議によるものとする。
 - ④ 仕上げサンプルの作成
ア 各種仕上げについては原則として原寸サンプルを準備し、該当仕上げ工事の着手前に大学に確認をする。
イ 外壁仕上げについては、原則として 90 c m 角程度のサンプルを準備する。
 - ⑤ 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、選定事業者が責任を負うものとするが、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、その限りではない。
 - ⑥ 施工時の提出書類
ア 工事連絡書
イ 工事進捗状況報告書
ウ 月間工程表
- 3) 完成引渡し業務
 - ① 完成報告
工事監理者は、工事の完成後大学に報告を行う。
 - ② 竣工検査及び完成確認
竣工検査及び完成確認は、整備対象施設について下記「a 選定事業者による竣工検査」及び「b 大学の完成確認等」に即して実施する。但し、それらのうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。
ア 選定事業者による竣工検査
a 選定事業者は、自らの責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転等を実施する。
b 選定事業者は、a の竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転等に先立って、室内空気中の化学物質の濃度を測定し、それぞれの結果を大学に報告する。なお、厚生労働省の定める化学物質の室内濃度指針値を上回った場合、選定事業者は自己の

責任において、是正措置を講ずる。

測定物質種類	指針値	測定方法
ホルムアルデヒド	100 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	ジニトロフェニルヒドラジン誘導体固相吸着－溶媒抽出－高速液体クロマトグラフ法
トルエン	260 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	次のうちのいずれかの測定方法とする。 ・固相吸着－溶媒抽出－ガスクロマトグラフ質量分析法 ・固相吸着－加熱脱着－ガスクロマトグラフ質量分析法 ・容器採取－ガスクロマトグラフ質量分析法
キシレン	870 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
パラジクロロベンゼン	240 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
エチルベンゼン	3800 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
スチレン	220 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
クロルピリホス	1 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
フタル酸ジ-n-ブチル	220 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
テトラデカン	330 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
フタル酸ジ-2-エチルヘキシル	120 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
ダイアジノン	0.29 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
アセトアルデヒド	48 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
フェノブカルブ	33 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
総揮発性有機化合物 (TVOC)	400 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	
酢酸-n-ブチル	712 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下 (参考値)	
ジクロロメタン	170 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下 (参考値)	
2-エチル-1-ヘキサノール	－	

i 対象室

測定対象は以下の室内とし、具体的な対象室は監督職員の指示によるものとする。

- ・ 学寮個室 5 室分

ii 試料採取方法

- ・ 施工完了後、引き渡しをするまでの間に、対象室内及び外気の各 1 箇所ですべて採取し、引渡し後は夏季（6～8 月）に対象室内の各 1 箇所ですべて採取する。
- ・ 吸引方式では対象室内及び外気の各 1 箇所にて、対象室内を 30 分換気後に対象室内を 5 時間以上密閉し、その後概ね 30 分間採取の濃度（ $\mu\text{g}/\text{m}^3$ ）で表す。
- ・ 採取の時刻は揮発性有機化合物濃度の日変動で最大となることが予想される午後 2 時～3 時頃に設定するのが望ましい。
- ・ サンプラーの設置・回収は、測定機関が行うこと。
- ・ 引渡し前の測定においては室外についても室内と同様の条件で平行して採取する。試料採取は室の中央付近の少なくとも壁から 1 m 以上離れた高さ 1.2～1.5 m の位置を試料採取位置として設定する。
- ・ いずれの方式も試料採取時に室温が極力 25℃ 以上となるように事前に暖房しておくものとする。
- ・ 外気の試料採取は外壁及び空調給排気口から 2～5 m 離れた、室内の測定高さと同等の高さの所を試料採取位置として設定する。
- ・ 拡散方式では、対象室内を 30 分換気後に対象室内を 5 時間以上密閉し、その後認定パッジ・パッジサンプラー等により、8 時間以降（24 時間が望ましい）採取し回収、分析する。室外についても室内と同様の条件で平行して

採取する。

iii 測定結果が上回った場合の措置

- ・ 測定結果が厚生労働省の定める指針値を上回った場合は、換気を励行するとともに、その発生の原因を究明し、汚染物質の発生を低くする等、適切な措置を講じ、再度測定を行なう。

iv 事後措置

- ・ 測定結果が厚生労働省の定める指針値以内であることを確認後も建物引渡しまでの間、有害化学物質を放散させるため、自然換気や機械換気を継続して実施する。

c 選定事業者は、遮音性能について要求水準を満たしているかを実測にて確認し、結果を大学に報告する。

d 竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに大学に書面で報告する。

e 大学は選定事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転に立会う。

f 選定事業者は、関係法令に従い確認を行った上で、大学に対して竣工検査及び機器・器具・什器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面の写しを添えて報告する。

イ 大学の完成確認等

大学は、上記アの選定事業者による竣工検査終了後及び行政庁による必要な検査を受検し合格した後、以下の方法により行われる完成確認を実施する。

a 大学は工事受注者及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施する。

b 完成確認は、大学が確認した設計図書との照合により実施する。

c 選定事業者は、機器・器具・什等の取扱に関する大学への説明を、前項の試運転とは別に実施する。

③ 完成図書等の提出

選定事業者は、引渡時に大学による完成確認の報告に必要な完成図書を提出する。完成図書は事前に大学に提出し確認を得るものとする。なお、成果品の体裁、部数、大学の確認期間等については、大学との協議によるものとする。

④ 完成に伴う提出書類

「別紙11 建設工事及び工事監理提出資料一覧」に基づき資料を提出する。

5 完成後の大学への所有権移転業務

(1) 所有権移転等の関連手続

1) BTO方式の場合

選定事業者は、大学による完成確認後、所有権の移転等に必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施する。

2) BOT方式の場合

選定事業者は、大学による完成確認後、維持管理運営業務に着手する。維持管理運営業務期間終了後、所有権の移転等に必要な手続き業務等を実施する。

(2) 施設整備業務完了手続

1) BTO方式の場合

選定事業者は、所有権移転手続き完了後、大学に業務完了届を提出して大学の履行確認を受ける。

2) BOT方式の場合

選定事業者は、施設整備業務完了後、大学の完成確認を受ける。

第3章 学寮の維持管理業務に関する要求水準

1 維持管理業務の実施方針

選定事業者は、施設完成後、学寮に係る事業期間終了までの間、要求水準書に従い、施設及び建築設備等の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう品質、水準等を保持するものとする。

2 一般事項

(1) 選定事業者の業務範囲の検討

- 1) 建物保守管理業務（学寮を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）
- 2) 建築設備保守管理業務（学寮を対象とし、設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）
- 3) 外構施設保守管理業務（学寮を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む。）
- 4) 清掃衛生管理業務（学寮を対象とし、建築物内部及び外部・ガラスの清掃業務を含む。）
- 5) 大規模修繕業務
- 6) その他必要な関連業務

※ 本事業での学寮における修繕・更新等、及び大規模修繕の業務の対象範囲及び業務の内容については、以下の「3 建物保守管理業務」、「4 建築設備保守管理業務」、「5 外構施設保守管理業務」、「7 大規模修繕業務」に詳しく規定しているので参照のこと。

(2) 業務にあたっての考え方

実施体制、実施工程及び下記の内容を考慮した維持管理業務計画書を作成の上、業務を実施する。

- 1) 維持管理は、予防保全を基本とする。
- 2) 施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
- 3) 施設（設備・備品を含む）が有する機能及び性能等を保つ。
- 4) 劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。
- 5) 環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーに努める。
- 6) ライフサイクルコストの削減に努める。
- 7) 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早期回復に努める。
- 8) 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に当たる。
- 9) 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩してはならない。
- 10) 創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努める。
- 11) 学生・教職員等による故意の破損、落書き等については、その責任と負担の基準を明示した入居説明書を作成する。
- 12) 1) から 11) の項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

(3) 維持管理の実施体制

維持管理業務の実施に際しては、要求水準書及び選定事業者提案を満たすことを前提に、効率的な人員配置を行うこと。

維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、業務の開始前に大学に届け出、大学の承諾を受けること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。

また、維持管理業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(4) 計画書・報告書の作成

選定事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、(2)に定める維持管理業務計画書を業務開始の30日前までに大学へ提出し、承諾を得ること。また、維持管理業務に係る

日報、月報、四半期報、年度報など定期的な総合報告書（以下、「維持管理業務報告書」という。）を、月毎、四半期毎、または年度毎に当該月、四半期、または年度の業務終了後速やかに大学に提出し、確認を得ること。

（５） 維持管理期間の設定

- 1) 維持管理期間は、施設完成后（施設供用開始後）、学寮に係る事業期間終了までとする。
- 2) 事業期間中は、原則として午前 9 時から午後 8 時までの間に実施する。
- 3) 緊急時には、上記時間以外の対応も行うこと。

（６） その他の留意事項

- 1) 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。
- 2) 維持管理業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は選定事業者の負担とする。
- 3) 経年劣化に伴う修繕・更新等は、全体共用部分とともに、入居者の専用部分（学寮個室、専用部にのみ接続するバルコニー）についても「本事業」に含む。ただし、大学の事情による内装変更工事、模様替えについては、「本事業」の範囲外とする。
- 4) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。
- 5) 各業務の実施に当たっては、運営の各業務とも十分に連携をとること。
- 6) 管球の補充は全体共用、個室とも事業者が行うものとし、共用部の管球交換は事業者、個室の管球交換は入居者が実施するものとする。
- 7) 共用部のトイレトーパー、水石けん等の衛生消耗品の補充・交換は事業者が実施するものとし、学寮個室の衛生消耗品の補充・交換は入居者が実施するものとする。

3 建物保守管理業務

（１） 業務の対象範囲

本事業で整備した学寮とする。

（２） 業務の実施

- 1) 一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成の上、業務を実施する。建物保守管理業務は、以下の業務を含む。
 - ① 定期点検業務（専有部分を除く。ただし、専有部分については入居者から苦情があった場合は対応すること。）
 - ア 維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的の実施する。
 - イ 現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。
 - ② 法定点検業務
 - ア 維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて定期的の実施する。
- 2) 修繕・更新等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれば至急修繕・更新等を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議する。
- 3) 実施業務の結果を記録する。

（３） 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

- 1) 屋根
 - ① 漏水がない。
 - ② ルーフドレイン、樋等が詰まらないようにする。
 - ③ 仕上げ材の割れ、浮きはがれ等がない。
- 2) 外装
 - ① 漏水・かび等の発生がない。
 - ② 仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない。
- 3) 床下ピット

施設の機能・性能、居室の環境に影響を与えないよう、適切な状態を維持する。

4) 建具（内・外部）

- ① 可動部がスムーズに動く。
- ② 定められた水密性、気密性、及び耐風圧性が保たれる。
- ③ ガラスが破損、ひび割れしていない。
- ④ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。
- ⑤ 開閉・施錠装置が正常に作動する。
- ⑥ 変形・損傷がない。
- ⑦ 網戸の破れがない。
- ⑧ ビス・止め具にゆるみがない。
- ⑨ 音鳴りがない。

5) 天井・内装

- ① ボード類のたわみ、割れ、外れがない。
- ② 仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。
- ③ 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。
- ④ 気密性・防音性を要する部屋において、性能が保たれている。
- ⑤ 結露、漏水、かびの発生がない。

6) 床

- ① ひび割れ、浮き又は磨耗又ははがれ等がない。
- ② 防水性能を有する部屋において、漏水がない。
- ③ 歩行及び居住に支障がない。

7) 階段

通行に支障をきたさない。また、危険性がない。

8) 手すり及び取り付け物

ぐらつき等機能に支障がない。

9) 金属部分

- ① 錆び・腐食がない。
- ② 変形・損傷がない。
- ③ 塗装の剥がれがない。

10) 備品類（本事業で整備した学寮の備品及び造作すべてを含む）

- ① 選定事業者が設置した備品・機器等の機能、性能が保たれている。
- ② 仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。
- ③ 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。
- ④ シミ、かびの発生がない。

4 建築設備保守管理業務

（１） 業務の対象範囲

本事業で整備した学寮とする。

（２） 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、建築設備保守管理業務計画書を作成の上、業務を実施する。
建築設備保守管理業務は、以下の業務を含む。

① 定期点検業務

ア 維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的実施する。

イ 現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。

② 法定点検業務

維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて定期的実施する。

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

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

- 1) 受変電設備
 - ① 検針が問題なく実施できること。
 - ② 電力会社と責任区分を確認し、関連法令等に基づき、適切に点検を行う。
- 2) 電灯設備
 - ① 照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。
 - ② 損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替える。
 - ③ 関連法令等に基づき、適切に点検を行う。
- 3) 動力設備・幹線設備
 - ① すべての設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠損がなく、完全に作動する。
 - ② 関係法令等に基づき、適切に点検を行う。
- 4) 接地設備
関連法令等に基づき、適切に点検を行い、避雷設備については耐落雷性能を確保する。
- 5) その他（電話・情報通信設備、テレビ共同受信設備、セキュリティ設備、インターホン設備、防災設備、非常放送設備、警報盤等）
すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
- 6) 水の供給
 - ① すべての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が完全に固定して取り付けられ、清潔（赤水の発生がない）であること。
 - ② すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態であること。
 - ③ 検針が問題なく実施できること。
- 7) 排水
 - ① すべての溝、排水管、排気管、下水溝、排水トラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。
 - ② すべての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、排水トラップに悪臭がないこと。
- 8) 給湯
 - ① すべての配管、温水器、貯湯タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、水栓、その他機器及び器具がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。
 - ② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。
- 9) ガス
 - ① すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
 - ② 検針が問題なく実施できること。
- 10) 空調、換気、排煙等
 - ① すべてのバルブ、ダクト、その他機器が完全に作動する。
 - ② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。
 - ③ 異常な騒音、振動がないこと。
- 11) 防災設備
 - ① すべての防災設備が正常に作動する。
 - ② 関係法令等に基づき、適切に点検を行う。
- 12) 昇降機設備
 - ① すべての昇降機設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
 - ② 昇降機設備内の防犯カメラ、非常ボタン、連絡装置等についても欠陥がなく、完全に作動する。
 - ③ 保守管理は設置メーカーが実施すること。

(4) 設備管理記録の作成及び保管

関係法令等により必要な場合は、設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検設備等の記録として、下記の点検記録を行う。点検記録は関係法令等に従い保管するものとし、整備・事故記録は、事業期間中保管する。

また、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。

1) 点検記録

- ① 電気設備点検表（通信設備を含む。）
- ② 空調・換気設備点検表
- ③ 給排水衛生設備点検表
- ④ 貯水槽清掃点検記録
- ⑤ 飲料水水質検査記録
- ⑥ 空気環境測定記録
- ⑦ 防災設備・器具点検記録
- ⑧ 各種水槽掃掃清掃実施記録
- ⑨ 昇降機設備点検記録
- ⑩ その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

2) 整備・補修・事故記録

- ① 定期点検設備記録
- ② 補修記録
- ③ 事故・故障記録

3) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には速やかに対処し、結果を大学（施設管理担当者）に報告する。

5 外構施設保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業で整備した学寮における以下の項目とする。

1) 植栽

- ① 学寮整備用地内の植栽全般（屋上緑化含む）
- ② 植栽を維持するための構造物等全般

2) 外構

- ① 施設
ゴミ置場（外構に計画がある場合）、門扉、囲障、外部サイン、屋外照明等
- ② 外構
サービス通路、駐車場、喫煙スペース、その他選定事業者の提案によるテラス、中庭等
- ③ 屋外設備
埋設配管、埋設配線、暗渠及び排水桝、監視カメラ等、その他選定事業者の提案による機械警備

(2) 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、外構施設保守管理業務計画書を作成の上、業務を実施する。
外構施設保守管理業務は以下の業務を含む。

① 定期点検業務

- ア 維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的の実施する。
- イ 現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。
- ウ 植栽は、剪定、害虫防除、施肥、除草、薬剤散布等を実施する。

② 法定点検業務

維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて定期的の実施する。

- 2) 修繕・更新等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任

範囲であれば、至急修繕・更新を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議する。

- 3) 薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ、大学（施設管理担当者）と協議する。

(3) 要求水準

- 1) 建築物周辺
 - ① 周辺環境と調和し、美観・安全性が保たれていること。
 - ② 舗装は適切に保たれ、陥没やひび割れ、へこみによる水たまりがなく、入居者等が安全に利用できること。
 - ③ 側溝等の雨水排水設備は、漏れがなく排水機能が発揮できる状態を維持できること。
 - ④ 外灯、その他各施設、設備とも本来の機能を発揮できること。
- 2) 駐車場
外構路面は適切に保たれ、維持管理運営等に安全に利用できること。
- 3) ゴミ集積場
ゴミ置場、粗大ゴミ置場等は適切に保たれ、本来の機能を発揮できること。
- 4) 植栽
 - ① 植栽は、周辺環境と調和し、豊かで美しく良好な状態に保つよう適切に除草・剪定・灌水を行うこと。
 - ② 入居者及び通行者等の安全が確保できること。
 - ③ 枝等が散乱した場合、適切な処理が実施できていること。
- 5) 屋外サイン、外構工作物
 - ① 変形・損傷及び仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがないこと。
 - ② 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
 - ③ サインおよび外構工作物の機能、性能が保たれていること。

6 清掃衛生管理業務

(1) 業務の対象範囲

- 1) 本事業で整備した学寮とする。
なお、入居者に貸し付けている専用部分（学寮個室、専用部分にのみ接続するバルコニー）を除く。
- 2) 学寮個室は退去までに少なくとも年2回以上の巡回を実施し、居室が清潔に保たれ、かつ退去時の補修ができるだけ必要とならないような利用方法について入居者に指導を行うこと。

(2) 業務の実施

毎事業年度の開始前に、清掃衛生管理業務計画書を作成の上、業務を実施する。清掃衛生管理業務は、以下の業務を含む。

- 1) 日常清掃業務
 - ① 維持管理業務責任者が、日常的な業務として行う任意業務
 - ② 清掃業務基準表を作成し、日又は週を単位として定期的の実施する。
 - ③ 現場を巡回し、床の掃き掃除や拭き掃除、紙くず・汚物処理、手すりの清掃、マット清掃等を実施する。
- 2) 定期清掃業務
 - ① 維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的の実施する。
 - ② 現場を巡回し、床のワックス塗布（ノンワックス床材を除く）やブラインド清掃、空調機のフィルター清掃、金具磨き等を実施する。
 - ③ 共同浴室、トイレ、キッチン、シャワールーム、洗面・ランドリー室等の水回りの清掃を実施する。
- 3) 外構清掃業務

- 4) 害虫等駆除業務
敷地内のネズミ、害虫等を駆除する。
- 5) 衛生消耗品等補充業務
清掃業務に要する清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー、水石けん等の衛生消耗品等及び管球を補充する。
- 6) 資機材等保管業務
資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。
- 7) ゴミ収集・集積業務
ゴミ収集業務の詳細は、事業者の提案によるものとするが、箕面市の管轄部署と事前に十分協議し、敷地内に設置すべき設備、収集通路（アクセス）の確保、分別方法等を遵守すること。

(3) 要求水準

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

- 1) 日常清掃
 - ① 日又は週を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。
 - ア 建物内外の床・階段掃除（掃き、拭き）・ちり払い
 - イ 手すり清掃
 - ウ ゴミ等の処理
 - エ 衛生消耗品の補充
 - オ 衛生陶器洗浄
 - カ 汚物処理
 - キ マットの清掃等
 - ② 床
床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミのないようにする。
 - ③ ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等
清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態にする。
 - ④ トイレ（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）
 - ア 衛生陶器類は適切な方法により、見た目に清潔な状況に保つこと。
 - イ トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。
 - ウ 間仕切りは落書き、破損がない状態に保つこと。
 - エ 洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。
 - オ 鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つこと。
 - ⑤ 共同浴室（洗面、鏡を含む）
 - ア 水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。
 - イ 鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つこと。
 - ⑥ その他の内部付帯施設（流し台等）
清潔な状態に保つこと。
- 2) 定期清掃
 - ① 年数回定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。
 - ア 建物内外の床洗浄
 - イ 床ワックス塗布（ノンワックス床材を除く）
 - ウ 壁の清掃
 - エ 金具磨き
 - オ ガラスの清掃等
 - カ 水回りの清掃等
 - ② 床
 - ア 埃、シミ、汚れがない状態に保つこと。（繊維床を除く）
 - イ 繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つこと。

- ③ 壁・天井
表面全体で、埃、シミ、汚れのない状態に保つこと。
 - ④ バルコニー
土等汚れない状態に保つこと。
 - ⑤ 水回り
水垢の付着や汚れがない清潔な状態に保つこと。
 - ⑥ 照明器具、時計、換気口及び空調機
埃、汚れを落とし、フィルター清掃等を行い適正に機能する状態に保つこと。
 - ⑦ 窓枠、窓ガラス、網戸
汚れがない状態に保つこと。
 - ⑧ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類
埃、汚れがない状態に保つこと。
 - ⑨ ネズミ、害虫等の駆除
ネズミ、害虫等を駆除する。
- 3) 外構清掃
- ① 外構清掃の対象
 - ア 本事業で整備した学寮
 - イ 建物周囲（玄関周り、犬走り、選定事業者の提案による中庭等の空間等）
 - ウ 側溝、排水管路、污水管路、雨水管路、水路
 - エ 門扉、外部サイン等（計画がある場合）
 - オ ゴミ置場等（外構に計画がある場合）
 - ② 外構清掃の内容
 - ア ゴミ等が周辺に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。
 - イ 屋外排水設備（敷地内の側溝、排水桝等）の水流をゴミ、落ち葉等で阻害しないこと。
 - ウ 日常清掃は、ゴミ集積場、エントランス周りについて重点的に行うこと。（水洗い、除塵等）
 - エ 外部サイン（計画がある場合）は、汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つこと。
 - オ 外構のうち舗装面以外の部分の除草を行うこと。

7 大規模修繕業務

(1) 業務の対象範囲

本事業における大規模修繕とは、上記「3 建物保守管理業務」、「4 建築設備保守管理業務」、「5 外構施設保守管理業務」にともなって実施する修繕・更新等と一体のものであり、学寮における当該修繕・更新のうち、予防保全（計画修繕・更新等）の観点から、施設の供用開始から一定の期間が経過したごとにまとめて行う大規模な修繕・更新等のことをいう。業務の対象範囲は、上記3から5の業務における修繕・更新等と同じとする。

また、本事業における大規模修繕とは、要求水準書及び提案書に示すサービス水準を維持するとともに、入居者及び利用者の安全性及び維持管理運営の経済性を確保できるようにするを目的として実施するものである。

業務の実施に当たっては、「建築物のライフサイクルコスト」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考とし、施設整備業務における提案の内容等に基づき、事業期間内における修繕・更新等計画を作成する。

(2) 業務の実施

学寮における建物、設備、外構等について、通常の修繕・更新等とともに、施設の供用開始から一定の期間が経過したごとにまとめて行う大規模な修繕・更新等を行う。

なお、やむを得ず事後保全的に、雨漏りの修繕や設備機器の更新等を行うこともあるが、大規模な修繕・更新等においては、予防保全（計画修繕・更新等）の観点から、できるかぎり長期にわたって使用できるように計画を立てた上で実施する。

(3) 要求水準

事業期間中にわたって、要求水準書及び提案書に示すサービス水準を維持するとともに、入居者及び利用者の安全性及び維持管理運営の経済性を確保できるようにすることを目的として、大規模修繕業務計画書（修繕・更新等計画書）に基づいて、施設全体の修繕・更新等を実施する。

(4) 修繕・更新等の記録及び報告等

1) 修繕・更新等の記録及び報告

施設の修繕・更新等を行った場合は、完成図面等に反映させ、常に最新の施設の状況がわかるよう整備し、当該図書等を書面及び電子媒体にて大学に提出する。また、当該修繕・更新等の記録は、以後の維持管理業務を適切に実施するために活用する。

2) 修繕・更新等の確認

施設の修繕・更新等を行った場合は、その箇所について大学に報告を行い、必要に応じて大学の立会いによる確認を受けること。

(5) 学寮に係る事業期間終了時の措置

1) 事業期間終了時の施設の状況

選定事業者は、以下に示す要求水準に適合した良好な施設の状態で、大学もしくは大学が指定する者に対して引き継ぐこと。

① 事業期間終了前の原則2年以内に、少なくとも以下の改修を実施する。ただし、直近で改修済み等、要求水準に示す良好な状態であることが明らかな場合については大学と実施の可否を協議できるものとする。

ア 屋根、外部廊下及びバルコニー等の防水改修

イ 外壁及び外装等のシーリングの改修

ウ 受水槽及び関連設備（受水槽等を設置した場合）、給水管（縦管及び縦管以降の共用部分の配管）の更新

エ 排水管（縦管及び縦管以降の共用部分の配管）の更新

オ 昇降機の更新

② 「3建物保守管理業務」「4建築設備保守管理業務」「5外構施設保守管理業務」に示す要求水準に適合した施設の状況とする。

2) 業務の実施

① 事業期間終了前

ア 事業者は、事業期間終了時の1年前に、下記に掲げる資料を大学に提出し、施設の保守、修繕等の実施状況、施設の劣化等の状況及び施設の維持管理のために必要となる資料の整備状況の確認を受けるとともに、事業終了時までの修繕の計画について必要な協議を行う。

a 図面（修繕等により、図面その他の資料に記載される学寮の内容に変更が生じた場合は、速やかに更新した資料を作成し、学寮の現状を把握できるようにする。）

b 施設の保全に関する資料

・建築物等の利用に関する説明書

・機器取扱い説明書

・官公署届出書類

・その他必要となる事項

c 修繕、保守及び運営等の実施状況に係る資料

d 施設劣化点検報告書

e 事業終了時までの修繕計画書

f その他大学が必要と認める資料

イ 事業者は、要求水準を満たすよう、事業終了時までに、上記①の協議結果を反映した修繕計画書に基づき修繕を行い、大学の確認を受ける。

② 事業期間終了時

事業者は、事業終了時に、下記に掲げる資料を大学に提出して確認を受ける。

ア 事業終了時の施設の状況に即して更新した上記 2) ①アに示す資料

イ 事業終了後 20 年間の長期修繕計画書

ウ その他大学が必要と認める資料

③ 終了前検査

大学は、事業期間終了前に検査を実施し、修繕すべき箇所があることが判明した場合には、事業者へ通知し、事業者は速やかに修繕を実施する。

第4章 学寮の運営業務に関する要求水準

1 運営業務の実施方針

選定事業者は、学寮及び教職員宿舎を利用する、学生、留学生、教職員等が、自主性・自律性を持って安全かつ安心できる生活及び活動ができるよう、来訪者への対応等も含めて施設の運営を行うものとする。

2 一般事項

(1) 選定事業者の業務範囲

- 1) 施設管理業務（入退去関係業務、家賃及び利用料・管理費・光熱水費等の計算・徴収業務、受付・案内業務等を含む。）
- 2) ヘルプデスク業務
- 3) 空室補修・クリーニング業務
- 4) 防犯・防災管理業務
- 5) その他必要な関連業務

※ なお、入居者の募集及び選定は、大学が実施するものとする。

(2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、次のことに考慮した運営業務計画書を毎年度作成し、実施する。

- 1) 入居者の安全を最優先にする。
- 2) 事業開始後においても入居者の利便性の向上等について積極的にアイデアを大学に提示する。（要求水準で示すサービス水準を満たしていれば、大学の承認の上実施することができる。）
- 3) 選定事業者は光熱水費の削減等、経済性に配慮して業務を実施する。
- 4) 前年度の業務に対して改善点を提示し、次年度の目標とする。
- 5) 本事業の目的とする国際化対応のため、(1) 1) から 5) に示す業務における窓口対応は日本語と英語で実施する。なお、英語での窓口対応については、コールセンター等での遠隔対応も可とするが、現地においても必要な対応を十分に実施できる体制とする。
- 6) 各業務の実施に当たっては、維持管理の各業務とも十分に連携をとること。

(3) 運営の実施体制

- 1) 年末年始を除く午前9時から午後8時までの間は、少なくとも管理人として1名を配置するものとする。
※ 管理人の業務は(1) 1) 施設管理業務及び緊急時対応とする。ただし、1) 施設管理業務に支障が無い範囲で(1) 2) から 5) に示すその他の運営業務を実施することも可とする。
- 2) 上記 1) に示す期間以外も、少なくとも1名担当者を配置するものとする。ただし、コールセンター等での遠隔対応及び現地対応が可能な体制を備える場合はこの限りではない。
- 3) 業務の繁忙期には体制を強化するなど、サービス水準を満たすこと。
- 4) 運営業務の全体を総合的に把握し調整を行う運営業務責任者を定め、業務の開始前に大学に届け出、大学の承諾を受けること。運営業務責任者を変更した場合も同様とする。
- 5) 運営業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(4) 計画書・報告書の作成

- 1) 選定事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等必要な事項を記載した業務計画書を業務開始の30日前までに大学へ提出し承諾を得ること。
- 2) 選定事業者は、運営業務に係る日報、月報、四半期報、年度報など定期的な総合報告書（以下「運営業務報告書」という。）を、月毎、四半期毎、または年度毎に当該月、四

半期、または年度の業務終了後速やかに大学に提出し、確認を得ること。

- 3) なお、報告書への記載事項は予め大学と協議する。特に、生活利便サービス業務に関しては、大学の求めに従い資料を適宜提出する。

(5) 運営期間、時間帯

- 1) 運営期間は、各施設の供用開始から事業期間終了までとする。
- 2) 事業期間中は、原則として年末年始を除く午前9時から午後8時までの間に、業務を実施する。ただし、緊急対応は年末年始を含む24時間とする。

(6) その他留意事項

- 1) 運營業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、選定事業者の負担で用意する。なお、備品等の購入にあたってはグリーン購入を検討する。
- 2) 選定事業者は、サービスの質の向上等について、大学側と協議すると共に、その実現に向け、最大限の努力を行う。
- 3) 事業期間中、安定的かつ継続的なサービスの提供が行えるように配慮する。
- 4) 選定事業者は、常時連絡可能な運營業務の窓口を設置し、大学に報告する。
- 5) 業務に必要な有資格者については、選定事業者が用意する。

3 施設管理業務

(1) 業務の実施方針

学寮の管理全般に関する業務を実施する。ただし、入居者の募集及び選定は、原則として大学が行う。

(2) 業務の対象範囲

本事業で整備した学寮とする。

(3) 要求水準

- 1) 入退去関係業務
 - ① 大学の入居許可に基づき、入居者の入退去に関する業務を行う。なお、入居者の希望者に対しては、これらの業務を英語で行うものとする。
 - ② 入居者の退去時に、内装及び什器備品等の状況確認、個人所有物及びゴミ等の廃棄の状況確認を実施する。
 - ③ 空室状況を管理し、随時大学に報告する。
- 2) 家賃等の計算・徴収業務
 - ① 事業者は、入居者から利用料金等（家賃（本事業において「家賃」とは管理費等を含むものとする。）及び入居一時金）の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。
 - ② 業務内容
 - ア 事業者は、学寮入居者から家賃及び入居一時金を徴収する。
 - イ 学寮個室の光熱水費は原則として入居者がガス・電力会社及び箕面市等（以下、「インフラ供給会社等」という）と契約を行い入居者が直接インフラ供給会社等に支払う。ただし、事業者は入居者に対して契約事務手続きの方法及び納付方法に関する説明、支援を行うものとする。
上記説明支援業務は、入居者の入退居の時期に多く発生することが想定されるため、当該期間において十分な体制とすること。
 - ウ 全体共用部分の光熱水費は、事業者がインフラ供給会社等に支払う。
- 3) 受付・案内業務等
 - ① 日本語及び英語（日常会話程度）による対応が可能なこと。
 - ② カードキー等の収受
 - ア 各居室のカードキー等の管理規則を定め管理を行う。
 - イ 管理規則の策定にあたっては、少なくとも「入居時にカードキー等を渡し、退去

時に回収する」、「入居者がカードキー等を紛失した場合には、選定事業者が一時的に代替りのカードキー等を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者がカードキー等を紛失した場合には、入居者の実費負担によりカードキー等を再発行すること」について記載する。

ウ カードキー等の受け渡しに際しては本人確認を行うこと。

③ 施設区分ごとの入居説明書の作成（日本語・英語等）

ア 宿舍規定等を参考とし大学と協議の上、学寮の利用に関する説明書について、入居者全員に配付可能な部数を日本語及び英語等にて作成する。

イ 図解等が入ったものなど、初めて入居した者にとって分かりやすいものとする。

④ 学寮の利用方法の説明等

ア 入居時に入居者に入居説明書を説明し、また、実際に施設を案内し、その利用方法を説明する。

イ 説明に際しては、入居者に応じた対応を行うこと。

ウ 説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。

- ・ 施設概要
- ・ 利用規定
- ・ サービス内容（維持管理業務、運営業務、生活利便サービス業務等）
- ・ 料金の内容（家賃及び利用料、管理費、光熱水費・インターネット利用料、生活利便サービス利用料、民間付帯事業利用料等）、支払方法
- ・ カードキー等の取扱い（紛失時の取扱等）
- ・ ゴミ処理等（ゴミの分別、廃棄方法、粗大ゴミの処理方法等）
- ・ 流し台の利用上の留意点（調理による廃棄物の処理方法（油の処理等）、排水口に異物を流さない等）
- ・ 周辺での食料品の購入先、レストラン等の情報
- ・ 病院に関する情報
- ・ 郵便物の仕分け、書類郵便の受領・引渡し、退去者郵便物の返却（宅配メールボックスの利用方法を含む）
- ・ 退去時の光熱水費・インターネット利用料の徴収
- ・ 緊急時（火災、病気等）の対応（連絡体制、避難場所、病院等）
- ・ その他宿舍生活を送るうえでの必要事項

エ 特に来日直後の日本語が不自由な留学生等に対しては、英語にて分かりやすく説明する。また、文化や慣習の相違を考慮した上で、適切な説明を行うこと。

⑤ 入居者に対する改善勧告

ア 当該宿舍の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を大学に報告する。

イ 違法行為を発見した場合等については、大学等に報告する。

⑥ 来訪者への対応

ア 来訪者については、備え付けの受付簿に来訪者名及び来訪時間を記帳させると共に、来訪目的に応じた適切な対応を行う。

イ 電気、ガス及び上下水道等の事業者についても、上記と同様に対応する。

ウ 不審者と判断した場合は、その挙動に注意を図ると共に、来訪時間及び風貌等を記録する等適切に対応する。

4 ヘルプデスク業務

(1) 業務の実施方針

学寮の不具合発生時、入居者の急病発生時、入居者及び周辺住民等からのクレーム等の受付窓口としての業務を行うものとする。

(2) 業務の対象範囲

本事業で整備した学寮とする。

(3) 業務内容

- 1) 施設の不具合発生時の受付窓口として迅速かつ適切に対応し、復旧の確認をする。
- 2) 救急の傷病人へ適切なサポートを行う。
- 3) 入居者や大学及び周辺住民等からのクレーム及びその対処等について定期的に大学に報告する。
- 4) その他、円滑な事業運営に対して柔軟に各種サポートを行う。

5 空室補修・クリーニング業務

(1) 業務の実施方針

選定事業者は、入居者が退去した部屋の補修、クリーニングを行い、速やかに次期入居者を受け入れられる状態に復旧するものとする。

(2) 業務の対象範囲

本事業で整備した学寮とする。

(3) 業務内容

- 1) 空室補修・クリーニング業務のレベル（仕様）は、学寮に新たな入居者を迎えるのに相応しい状態にする。
- 2) 退去時の空室補修・クリーニング業務にかかる費用は事業者が大学に請求をすることができる。
- 3) 次期入居者を受け入れられる状況になったら大学へ空き室状況について連絡する。

6 防犯・防災管理業務

(1) 業務の実施方針

学寮の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び入居者の安全・安心の確保を行うものとする。

(2) 業務の対象範囲

本事業で整備した学寮とする。

(3) 要求水準

- 1) 学寮の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、入居者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- 2) 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守する。

(4) 業務内容

- 1) 選定事業者提案による方法（管理人、カードキーシステム等による入退館管理等による各種対応）により、学寮、学寮整備用地内の巡回等による防犯・防災管理を行う。なお、機械警備との併用も可とする。
- 2) 不審者・不審車両の進入防止、不審物の発見・処置を行うこと。
- 3) 拾得物・遺失物は、大学が定める取扱いに基づき、一時預かり及び大学への届け出を行うこと。
- 4) 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応を行うこと。また、これらに対応できる体制を確立する。なお、異常を発見した場合は、速やかに大学に連絡を行い、運營業務責任者と連携の上、対応を行うこと。
- 5) 非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学と協議する。
- 6) 防火管理者を設置し、防災計画等の策定等、防火管理に関して必要な業務を実施する。
- 7) 災害が発生した場合は、防災計画等に基づき、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。
- 8) 事故が発生した時又は発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を講じ、関係機関及

び大学（施設管理担当者）に通報する。

第5章 学寮における付帯事業に関する要求水準

1 業務の実施方針

学生はもとより、来日して間もない留学生等の入居者が、新生活を円滑にスタートできるよう、利便性の向上を図るものとする。選定事業者は、施設完成後、学寮に係る事業期間終了までの間、要求水準書に従い、施設の利用者が快適に利用できるサービスを提供する。

なお、学寮における付帯事業は独立採算事業とする。

2 一般事項

(1) 選定事業者の業務範囲

1) 生活利便サービス業務（必須の付帯業務）

主に入居者を対象とした、トランクルームの設置・運営、運営や生活品レンタルを指す。学寮内に設けるランドリーの設置・運営は、学寮の施設整備業務及び学寮の維持管理業務、学寮の運営業務に含むものとする。

2) インターネット接続業務

インターネット接続を希望する入居者に対し、各居室でのパソコン等を利用してインターネット接続ができるようにする。具体的なインターネットの接続方法は事業者の提案による。なお、共用部のインターネット接続は、学寮の施設整備業務・維持管理業務・運営業務に含む。

3) 生活利便サービス業務（任意の付帯業務）

選定事業者は、主に入居者を対象に、自動販売機やコインランドリーの設置、入居者を対象としたイベントの開催等、入居者の利便性を向上するための任意の付帯業務を実施することができる。

なお、任意の付帯業務は大規模な施設整備を伴わないものに限るものとする。

また、BTO方式の場合は設置場所を大学から有償で貸し付ける。

(2) 要求水準

1) トランクルーム

学寮において、入居者がトランクルームを利用できるようにする。選定事業者は、当該生活サービスを独立採算にて実施するものとし、利用料は選定事業者の提案によるものとする。

- ① 入居者が必要とするトランクルームを設置し、選定事業者は利用する入居者から利用料を徴収することができる。
- ② コインランドリーは、入居者の不適切な利用による場合を除き、事業期間にわたって正常に利用でき、入居者の利便性に支障をきたさないようにする。
- ③ 故障等が発生した場合は迅速に修理・交換等を行い、正常な動作を確保する。

2) 生活品レンタル

学寮において、入居者が「別紙12 レンタル品一覧表」に示す生活品をレンタルできるようにする。レンタル金額は選定事業者の提案によるものとするが、必須のレンタル品のレンタル金額は低廉なものとし、かつ大学の承認を得た上で決定すること。

- ① 家電品のレンタルについては、原則として据付け及び引取りまでを選定事業者が行うものとする。
- ② レンタル品の性能及び機能については大学の承認を得るものとする。
- ③ 利用に支障が無いよう性能及び機能を保つものとし、支障がある場合は修繕・交換等を行うこと。
- ④ 寝具セット（布団、毛布、枕及びシーツ、枕カバー、マットレス等）のシーツ・枕カバーについては10日に1回程度を目安に交換するものとし、ほころびがなく清潔な状態を保つものとする。交換自体は入居者が行い、選定事業者は所定の場所に配布する。
- ⑤ 提供する布団は、ほころびがなく清潔な状態を保つものとする。

3) インターネット接続

- ① 使い放題の固定料金であること。

- ② 利用者が快適に利用できる通信速度を確保すること。
 - ③ 利用料金は低廉であること。
 - ④ 入居者全員が同時に接続可能であること。
 - ⑤ 必要な経費については、入居者から直接徴収すること。
- 4) 学寮施設の利用
- ① 必須の付帯業務におけるトランクルーム、生活品レンタル、インターネット接続を実施するに当たって、選定事業者が使用する学寮の部分は、大学が選定事業者は無償で貸し付けるものとする。
 - ② 任意の付帯業務を実施するに当たって、選定事業者が使用する学寮の部分は、大学が選定事業者の有償で貸し付けるものとする。

第6章 学寮以外における民間付帯事業に関する要求水準

1 業務の実施方針

選定事業者は、本事業の目的を理解した上で、学寮以外における民間付帯事業を実施することにより、民間の活力を生かした学寮及び箕面新キャンパスの利便性能向上、交流の促進、地域の活性化を図るものとする。

2 一般事項

(1) 選定事業者の業務範囲

学寮以外における民間付帯事業（任意の独立採算業務とし、学寮との合築により整備される民間付帯施設を指す）の業務内容を下記に示す。業務内容詳細は選定事業者の提案によるものとする。

- 1) 民間付帯施設の施設整備業務
- 2) 民間付帯施設の維持管理業務
- 3) 民間付帯事業の運營業務
- 4) その他これらを実施する上で必要となる関連業務

※ 選定事業者は、大学から土地を賃借し、民間付帯施設の施設整備業務や維持管理・運營業務を行う。

(2) 要求水準

- 1) 本事業の事業用地は、行政財産に準じて扱うものとする。
- 2) 学寮以外における民間付帯事業の実施の有無、用途、規模については事業者提案とする。ただし、箕面新キャンパス内に設置するものであることから、教育研究活動を妨げないものとし、学寮の延べ床面積（建築基準法による）を超えないものとする。また、学寮と合築して整備する際において動線を分離する等、セキュリティに配慮するとともに、資産区分を明確にし修繕しやすい施設とすること。
- 3) 学寮以外における民間付帯事業は、選定事業者が、民間付帯施設の施設整備業務（設計、建設等）を実施した後、自らが当該施設を所有し、事業期間中に係る当該施設の維持管理運營業務を実施するとともに、事業期間終了時に大学に民間付帯施設の所有権を無償で引き渡す「BOT方式」とする。学寮以外の民間付帯事業の実施にあたって、大学は選定事業者に対し、PFI法第69条および国立大学法人法第22条の規定に従い必要な土地を貸し付けるものとする。

選定事業者は、大学から民間付帯施設整備用地相当を借地借家法上の定期借地契約にて賃借（有償）する。

選定事業者は定期借地権を第三者に譲渡することはできないものとする。なお、選定事業者は大学から賃借した民間付帯施設整備用地相当の全部又は一部を選定事業者のグループの構成員もしくは入札参加者以外の者で、事業開始後、選定事業者から直接業務を受託し、又は請け負うことを予定している者に対して転貸し、民間付帯事業を行わせることができるものとする。

- 4) 大学が民間付帯事業の計画内容を把握できるよう、基本設計完了時及び実施設計完了時、工事完了時において、民間付帯施設の計画概要説明書を大学に提出する。提出物の内容、部数及び体裁等については、大学との協議によるものとする。
- 5) 事業用地内に、行政への移管が必要な道路を設ける等、事業用地面積が減少することは不可とする。
- 6) 土壤汚染対策法に基づき対応を行うこと。
- 7) 工事に当たっては、関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限にとどめるよう対策を講じること。また、適切に近隣家屋調査を実施すること。やむをえず補償等が生じた場合は、選定事業者が誠意をもって解決に当たり、事業の円滑な進捗に努める。

第7章 その他

1 用語の定義

(1) 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることを言い、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

(2) 保守

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

(3) 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視及び制御することをいう。

(4) 清掃

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

(5) 修繕

施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状（初期の水準）まで回復させることをいう。

(6) 更新

機能が劣化した設備や機器等（備品を含む）を新たに整備・調達する保全業務をいう。

(7) 施設管理担当者

大学が定めた宿舍の管理担当者とし、施設管理部担当者とする。

(8) 清掃における資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

※ 資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

※ 機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

(9) 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトーパー、水石けん等をいう。

以上