

大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業

要求水準書

平成28年12月1日

平成29年1月31日改定版

国立大学法人 大阪大学

<目次>

第1章	総則	2
1	基本方針	2
2	整備方針	2
3	基本的事項	3
4	事業内容	8
第2章	既存の津雲台宿舎の解体業務に関する要求水準	10
1	業務の対象範囲	10
2	解体業務に関する設計図書等の提出	10
第3章	本施設の施設整備業務に関する要求水準	14
1	施設整備業務の実施方針	14
2	各諸室の仕様	21
3	事前調査業務及び各種申請等業務等に関する事項	21
4	設計業務の要求水準	21
5	造成工事、建設工事及びその他関連業務の要求水準	25
6	完成後の大学への所有権移転業務	30
第4章	本施設の維持管理業務に関する要求水準	31
1	維持管理業務の実施方針	31
2	一般事項	31
3	建物保守管理業務	32
4	建築設備保守管理業務	34
5	外構施設保守管理業務	36
6	清掃衛生管理業務	37
7	大規模修繕業務	40
第5章	本施設の運営業務に関する要求水準	42
1	運営業務の実施方針	42
2	一般事項	42
3	施設管理業務	43
4	ヘルプデスク業務	46
5	空室補修・クリーニング業務	46
6	防犯・防災管理業務	46
第6章	本施設における独立採算事業に関する要求水準	48
1	業務の実施方針	48
2	一般事項	48
第7章	本施設以外における民間付帯事業に関する要求水準	50
1	業務の実施方針	50
2	一般事項	50
第8章	その他	52
1	用語の定義	52
2	関係法令等の遵守	52

添付資料等

- (別紙1) 敷地求積図
- (別紙2) 高低測量図
- (別紙3) 地盤調査関連資料
- (別紙4) 既存建築物等現況図
- (別紙5) 各室要求性能表
- (別紙6) 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

大阪大学グローバルビレッジ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。）が大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業（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、既存の津雲台宿舍の解体業務、学寮等（学寮、教職員宿舍（独身者用、単身者用、世帯用）及びそれらの関連施設、これらを総称して以下「本施設」という。）の施設整備業務、本施設の維持管理業務、本施設の運営業務、本施設における独立採算事業、本施設以外の民間付帯事業等に関する要求水準を示すものである。

#### (2) 事業目的

大学は多様な学生・教員の受け入れを掲げ、外国人留学生の増加および優秀な研究者・教職員の獲得を目指している。

しかし現在、留学生宿舍の不足及び教職員宿舍の老朽化が課題となっており、また、日本人学生についてもグローバル化への対応は必須である。

そこで本事業において、老朽化の著しい津雲台宿舍を廃止し、「外国人留学生・日本人学生混住型の学寮」「優秀な人材獲得に資する教職員宿舍」「施設集約化により生み出される土地を活用した民間付帯施設」からなる「グローバルビレッジ」を整備・運営するものである。本施設は単なる居住ハードではなく、異文化交流・地域交流等の教育ソフトを含めた、グローバル人材育成拠点とする。

人と人との新たなインタラクションを芽生えさせ、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。

### 2 整備方針

#### (1) 景観や地域環境に配慮した施設

「津雲台住区 住区再生プラン（案）」を参照し、千里ニュータウンの景観との調和、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、生活しやすいとともに、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) 学生、教職員の混在型宿舍として、入居者間の日常的な交流を促進する施設及び環境とする。
- 4) 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、留學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) 本施設は、本施設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。

**3 基本的事項**

**(1) 事業期間**

- 1) 本事業のうち、本施設に係る事業期間は事業契約締結の日から平成62年9月30日までの約33年間とする。
- 2) 本事業のうち、本施設以外における民間付帯事業に係る事業期間は、民間付帯施設の運営期間50年に民間付帯施設の建設期間及び解体期間を含めたものとし、定期借地契約締結の日から50年間程度とする。

**(2) 事業スケジュール (予定)**

- 1) 既存の津雲台宿舍の解体業務及び本施設整備業務の期間  
事業契約の日から平成32年9月30日まで  
(引渡日は平成32年9月30日とする。)  
※ 本施設整備業務には、本施設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) 本施設の維持管理業務、本施設の運営業務及び本施設における独立採算事業の期間  
平成32年10月1日から平成62年9月30日まで  
※ 本施設においては、平成32年10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9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) 本施設以外における民間付帯事業の期間  
民間付帯施設の運営期間50年に、民間付帯施設の建設期間及び解体期間を含め、定期借地契約締結の日から50年間程度とする。なお、本施設の維持管理業務、本施設の運営業務及び本施設における独立採算事業の開始に先立ち、本施設以外における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**

下記に掲げる関連の各種法令等によることとする。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。

<法令等>

- 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) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- 6) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 7) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- 8) 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）
- 9) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 10) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 11) ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- 12) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- 13) 住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）
- 14) 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）
- 15) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- 16) 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）
- 17) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 18) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- 19) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 20) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 21) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- 22) 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- 23) 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）
- 24) 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）
- 25) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 26) 手すり先行工法等に関するガイドライン（厚生労働省平成 21 年 4 月策定）
- 27) 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（平成 19 年法律第 66 号）
- 28) 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- 29) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
- 30) 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- 31) 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- 32) 宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- 33) 宅地建物取引業法（昭和 27 年法律第 176 号）
- 34) 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- 35) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- 36) 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（平成 13 年法律第 64 号）
- 37) 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- 38) 社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン（平成 24 年）

<大阪府の条例等>

- 1) 大阪府建築基準法施行条例（昭和 46 年条例第 4 号）
- 2) 大阪府福祉のまちづくり条例（平成 4 年条例第 36 号）
- 3) 大阪府安全なまちづくり条例（平成 14 年条例第 1 号）
- 4) 大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成 6 年条例第 6 号）
- 5) 大阪府景観条例（平成 10 年条例第 44 号）
- 6) 大阪府屋外広告物法施行条例（昭和 24 年条例第 79 号）

- 7) 大阪府自然環境保全条例（昭和 48 年条例第 2 号）
- 8) 大阪府環境基本条例（平成 6 年条例第 5 号）
- 9) 大阪府循環型社会形成推進条例（平成 15 年条例第 6 号）
- 10) 大阪府温暖化の防止等に関する条例（平成 17 年条例第 100 号）
- 11) 大阪府エネルギーの使用の合理化等に関する法律施行細則（平成 15 年規則第 53 号）
- 12) 大阪府文化財保護条例（昭和 44 年条例第 28 号）
- 13) 大阪府暴力団排除条例（平成 22 年条例第 58 号）

<吹田市の条例等>

- 1) 吹田市都市計画法施行細則（昭和 53 年規則第 7 号）
  - 2) 吹田市建築基準法施行条例（平成 12 年条例第 3 号）
  - 3) 吹田市開発事業の手續等に関する条例（平成 16 年条例第 13 号）
  - 4) 吹田市宅地造成等規制法施行細則（昭和 53 年規則第 8 号）
  - 5) 中高層建築物の日照障害等の指導要領（平成 23 年 3 月 29 日施行）
  - 6) 千里ニュータウンのまちづくり指針（平成 16 年吹田市告示第 127 号）
  - 7) 千里ニュータウン地区計画の区域内における建築物の制限に関する条例（平成 22 年条例第 6 号）
  - 8) 千里ニュータウン再生指針（平成 16 年 4 月）
  - 9) 吹田市景観まちづくり条例（平成 20 年条例第 24 号）
  - 10) 吹田市環境まちづくりガイドライン【開発・建築版】
  - 11) 吹田市環境の保全等に関する条例（平成 9 年条例第 6 号）
  - 12) 吹田市中高層建築物に係る紛争の調整に関する条例（平成 8 年条例第 7 号）
  - 13) 吹田市環境基本条例（平成 9 年条例第 5 号）
  - 14) 吹田市環境まちづくり影響評価条例（平成 10 年条例第 7 号）
  - 15) 吹田市文化財保護条例（平成 9 年条例第 8 号）
  - 16) 吹田市みどりの保護及び育成に関する条例（平成 9 年条例第 24 号）
  - 17) 吹田市建築協定条例（昭和 48 年条例第 19 号）
  - 18) 吹田市住居表示に関する条例（昭和 38 年条例第 16 号）
  - 19) 吹田市火災予防条例（昭和 37 年条例第 407 号）
  - 20) 吹田市水道条例（昭和 33 年条例第 327 号）
  - 21) 吹田市下水道条例（昭和 41 年条例第 10 号）
  - 22) 吹田市公共下水道整備納入金要綱（昭和 55 年吹田市告示第 15 号）
  - 23) 吹田市暴力団の排除等に関する条例（平成 24 年条例第 50 号）
- ※ 上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本事業を行うに当たり必要とされるその他の関連法令及び公共条例等についても遵守のこと。

<大学規程等>

- 24) 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。

① 立地場所 大阪府吹田市津雲台五丁目20番4号

② 敷地面積 23,805.07 m<sup>2</sup>（登記記録による。）

③ 接道条件 北側 津雲中央線 幅員約18m

東側 津雲台36号線 幅員約7m

西側 津雲中央線 幅員約15m

南側 津雲台専用22号線 幅員約3m

津雲台専用23号線 幅員約3m

※南側道路は建築基準法の道路には該当しない。

- ④ 用途地域 第一種中高層住居専用地域
  - ⑤ 建ぺい率 50%以下を標準とする（「千里ニュータウンのまちづくり指針」による。）
  - ⑥ 容積率 150%以下を標準とする（「千里ニュータウンのまちづくり指針」による。）
  - ⑦ 防火指定 指定なし
  - ⑧ 市街化区域 市街化区域 法22条区域
  - ⑨ 日影規制 4時間 2.5時間 4m
  - ⑩ その他 25m 第3種高度地区  
千里ニュータウン地区計画  
外壁後退 隣地境界線から3m以上  
道路境界線から5m以上
  - ⑪ 現 状 既存の宿舍が立地
- 2) 事業用地範囲  
事業用地範囲の詳細については、【別紙1】【別紙2】を参照のこと。なお、本事業では、本施設整備用地と民間付帯施設整備用地の敷地区分は、事業者の提案によるものとするが、本施設整備用地が全体敷地面積の過半を占めるように設定する。
- 3) 地盤状況  
事業用地範囲と周辺の地盤状況については、【別紙3】を参照のこと。
- 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についてはニュータウン整備時に負担済みであるため該当しない。
  - 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。

## (7) 本施設の概要

### 1) 施設概要

本施設	学寮	教職員宿舍 (独身用A)	教職員宿舍 (独身用B)	教職員宿舍 (単身者用)	教職員宿舍 (世帯用)
住戸タイプ	シェアタイプ	個室タイプ (1K)	個室タイプ (1K)	個室タイプ (1LDK)	個室タイプ (3LDK)
住戸専用 面積	約9㎡ (但し、上記は 1ユニットの うちの個室部 分の面積)	約25㎡	約25㎡	約37㎡	約75㎡
各室主な 仕様 (※注釈は下 記に示す)	9室程度/1 ユニット(全体 の3割程度は、 1ユニットの 室数を選定事 業者提案とす る)、ダイニン グキッチン、S R、洗面室、ラ	キッチン、 UB1014、 洗面台、 WC等	キッチン、 UB1014、 洗面台、 WC等	キッチン、 UB1216、 洗面台、 WC等	キッチン、 UB1616、 洗面台、 WC等

	ンドリー室、W C等				
室・戸数	300室程度	120戸程度	200戸程度	40戸	40戸程度
全体共用部 主な施設	共用エントランス、学寮・教職員宿舎エントランス、コミュニティスペース（約200㎡）、和室（約12畳）、面談室3室（1室約9㎡）、共同浴室、トラ ンクルーム、管理人室、メール室、ゴミ置き場、EV等				

※ SR：シャワールーム、WC：水洗式トイレ、UB：ユニットバス、  
EV：エレベーターを指す。

※ SR（シャワールーム）及びランドリー室は、学寮内の各フロアで利用できる等、  
利便性に配慮した計画であれば学寮ユニット外への設置も可とする。ユニット外と  
した場合の清掃は事業者が実施する。

※ 学寮部分についてはトイレもしくはキッチンを学寮個室内に設置しない場合、「吹  
田市開発事業の手續等に関する条例」においては、原則として住戸戸数とみなされ  
ないことを吹田市と協議済み。

「吹田市環境まちづくり影響評価条例」においては、建築基準法上の用途が「一  
戸建ての住宅、長屋、共同住宅、住宅で事務所、店舗その他これらに類する用途を  
兼ねるもの」に該当しないと判断できる場合は、原則として住戸戸数とみなされな  
いことを吹田市と協議済み。

上記は住戸数に関する基本的な考え方を示したものであるため、関係官庁機関等と  
適宜事前相談を行った上で計画する。

※ 独身用AとBの区分は、学内における管理部局の違いによる。

## 2) 棟の考え方

学寮、教職員宿舎（独身者用、単身者用、世帯用）を1棟（合築棟）とするか、  
それぞれ1棟とするか（独立棟）、それぞれ複数棟（分散棟）とするかは、選定事  
業者の提案による。

## 4 事業内容

### (1) 既存の津雲台宿舎の解体業務

- 1) 解体工事及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 2) 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
- 3) その他必要な関連業務

### (2) 本施設の施設整備業務

- 1) 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
- 2) 設計業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 3) 造成工事（民間付帯施設の整備に必要な造成工事を含む。）及びこれらを実施す  
る上で必要となる業務
- 4) 建設工事及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 5) 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
- 6) 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
- 7) 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
- 8) 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
- 9) 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
- 10) その他必要な関連業務

### (3) 本施設の維持管理業務

- 1) 建物保守管理業務（本施設を対象とし、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（本施設を対象とし、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（本施設を対象とし、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（本施設を対象とし、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
- ※ 本事業で言う大規模修繕とは、要求水準書に示す機能を維持するために行う日常的修繕・更新のうち、一定の期間が経過した後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、大規模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、第4章7（5）本施設に係る事業期間終了時の措置に示す。
- 6) その他必要な関連業務

#### **（４） 本施設の運營業務**

- 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、選定及び部屋割りは大学が実施するものとする。

#### **（５） 本施設における独立採算事業**

- 1) 必須の独立採算業務
  - ・生活利便サービス業務（コインランドリー、生活品レンタル）
  - ・インターネット接続業務
- 2) 任意の独立採算業務

#### **（６） 本施設以外における民間付帯事業（必須の独立採算業務とし、本施設以外の敷地を対象とした民間付帯施設の施設整備を伴うものを指し、業務内容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) 民間付帯事業の解体撤去業務
  - 5) 民間付帯施設整備用地の返還業務
  - 6) 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・運營業務を行い、民間付帯事業期間終了時に当該施設の解体撤去業務を行ったうえで大学に土地を返還する。

## 第2章 既存の津雲台宿舍の解体業務に関する要求水準

### 1 業務の対象範囲

事業用地内の構造物全てを解体対象とする。大学から提供する解体対象施設等の情報は、以下のとおりとする。また、解体対象施設等について、必要な事前調査を実施し解体工事の計画に反映させること。

既存建築物等詳細については【別紙4】を参照のこととし、添付資料以外の図面提示は行わないものとする。

- 1) 津雲台宿舍  
建設年度 : 昭和40年  
住棟数 : 10棟  
構造 : 鉄筋コンクリート造陸屋根4階建  
戸数 : 297戸  
解体建物床面積 : 12,927.08 m<sup>2</sup> ※登記面積を示す。
- 2) その他  
集会所(鉄筋コンクリート造陸屋根2階建)、共同物置(コンクリートブロック造1階建)、駐輪場(鉄骨造1階建)、駐車場、擁壁、外構等

### 2 解体業務に関する設計図書等の提出

解体業務に関する以下の図書等を提出する。なお、成果品の提出図書の内容及び体裁等については、大学との協議によるものとする。(全ての設計図書について、データも併せて提出のこと。)

- 1) 実施設計業務着手時の提出書類
  - ① 設計業務着手届
  - ② 管理技術者届(設計経歴書添付)
  - ③ 工程表
  - ④ 要求水準確認計画書(実施設計着手時)
- 2) 実施設計終了時の提出書類  
解体工事に必要となる図面等
  - ア 規格 A1判及びA3判
  - イ 部数原図 A1判、A3判 各1部(図面ケース入り)
  - ウ 二つ折り製本 A1判1部、二つ折り製本 A3判 5部
  - エ 数量調書 A4判 2部
  - オ 積算書 A4判 2部
    - a 積算項目参考書
    - b 工事費積算書
    - c 積算明細書

### 3 解体業務に関する要求水準

#### (1) 総則

- 1) 解体工事实施にあたり、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) 解体工事の施工は、振動や騒音等の対策を適切に行い、周辺地域へ十分配慮するとともに、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「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」及び資材の再資源化等に関わる諸法令に基づき、適切な処置の上、工事を進めること。なお、振動・騒音計測装置を設置し、計測を実施する。
- 3) 大学が行ったアスベスト調査の結果は、入札参加者に提示する。当該アスベスト

- については「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」及び「建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル（平成26年6月環境省水・大気環境局大気環境課）」に基づき適切に処理を行うこと。
- 4) 事業用地内の既設インフラの撤去にあたっては、関係官庁機関等と適宜事前相談を行い、適切に工事を進めること。
  - 5) 隣地から本事業用地内への越境物（雨水排水管）に関する資料は入札参加者に提示する。越境物は原則として残置するものとし、解体工事、造成工事及び施設整備工事段階において破損がないように工事を実施する。
  - 6) 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。
  - 7) 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。
  - 8) 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。
  - 9) 大学は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。
  - 10) 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。
  - 11) 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。
  - 12) 既設電柱の撤去については、大学及び関係機関と協議のうえ対応すること。

## (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、近隣住民との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 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  
着工に先立ち、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

- ア 工事業務着手届（写し）
  - イ 監理技術者選任届（写し）
  - ウ 現場代理人届（写し）
  - エ 協力業者リスト（写し）
  - オ 工程表（写し）
  - カ 工事用地使用許可願（原本）
  - キ 使用機材発注先一覧表（写し）
  - ク 要求水準確認計画書（写し）
- その他各種許認可等の書類の写しを提出する。

## 2) 工事期間中業務

### ① 解体工事

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、解体工事を実施する。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、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 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。

### ④ 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 大学の完成確認等

大学は、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。

### ③ 完成図書等の提出

選定事業者は、解体完了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

- ア 完了報告書
- イ 完成引渡書
- ウ 官公署・事業会社の許可書類一覧表
- エ 完成図（図面データを含む。）

- オ 工事写真※
- カ 建築士法に基づく工事監理報告書
- キ 要求水準確認報告書
- ※ 工事写真等は、文部科学省が定めた「工事写真撮影要領」により撮影し提出する（写真データを含む。）。

### 第3章 本施設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、地域景観並びに環境面への配慮、施設の長期利用を考慮した維持管理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) みどり豊かでゆとりのある良好な周辺地域との関係に最大限配慮した配置及び階数の計画とする。
- 2) 良好なコミュニティの形成がなされるよう、本施設と民間付帯施設の相互の計画について配慮し、地域住民の多様な交流や関係性が創出されるオープンスペースとそのネットワークの形成に努めること。
- 3) 事業用地の周囲及び本施設整備用地と民間付帯施設整備用地との境界には、管理上及び防犯上の柵や塀等を設置する。ただし、本施設整備用地と民間付帯施設整備用地の隣地境界付近において、オープンスペース（歩行者通路や車路等の通行の用のみに供する部分を除く）や交流施設等の入居者及び近隣住民等の交流を促進する機能を設ける場合はこの限りでない。この場合、本施設整備用地と民間付帯施設整備用地について、その敷地境界を明示するとともに、本施設整備用地内の交流促進機能以外の部分には、外部から侵入を防ぐよう対策を行うものとする。
- 4) 日影・風害・電波障害等について周辺環境に配慮する。特に、南側に隣接する戸建住宅等に与える圧迫感等に配慮した計画とする。また、立体駐車場を設置する場合は、景観・騒音・排気ガス等周辺地域に配慮する。

##### (2) 平面・動線計画

- 1) 共通事項
  - ① 各居室の居住環境、プライバシーに配慮した計画とする。
  - ② 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。
  - ③ 運営や警備等が容易な平面（棟、室の配置等）及び動線計画とする。特にサービス動線に配慮した計画とする。
  - ④ 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。
  - ⑤ コミュニティスペースの地域住民利用は選定事業者の提案による。地域利用を行う場合はコミュニティスペースと入居者専用部分のセキュリティに配慮する。
  - ⑥ 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。
  - ⑦ 入居者間のコミュニケーション促進のため、共用エントランスを經由して学寮、教職員宿舎に入室するものとする。駐車場、駐輪場から学寮、教職員宿舎への動線についても共用エントランスを經由することを原則とする。
  - ⑧ 学寮・教職員宿舎エントランスは少なくとも、1) 学寮、2) 教職員宿舎（独身用B）、3) 教職員宿舎（独身用A・単身者用・世帯用）に分け、セキュリティ上区分をする。
- 2) 学寮
  - ① 男女の区分を棟別、階層別又はゾーン別で分けるなど、管理及びセキュリティの分割が容易な計画とするとともに、将来的な男女比の変動にも対応可能な

計画とする。

### (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。特に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。同時に居室の上階が外廊下等の屋外になる場合の防水、防音対策に配慮した室内内装の計画とする。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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、デザイン等は大学の学寮・教職員宿舎に相応しい清新性を感じさせるものとする。また、千里ニュータウンの地域景観に与える影響に配慮する。
- 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、駐車場、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) 外観のデザイン（形状）及び色彩については、吹田市景観まちづくり条例等に基づき決定する。
- 5) 駐車場を立体駐車場とする場合、周辺環境と調和した色彩計画や外装材の採用植栽の導入により景観への配慮を行うこと。
- 6) 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) 本施設は、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、使用期間を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、また、本施設整備用地と民間付帯施設整備用地の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) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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) 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 各種設備や防災関係の自動監視は集中化を図り、一元管理により省力化が可能な計画とする。
  - ⑤ 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。
  - ⑥ 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。
  - ⑦ 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。
  - ⑧ 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。
  - ⑨ 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。
  - ⑩ E P S ・ P S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、学寮ユニット共用、教職員宿舎個室（文脈等から特別な意味がない限り教職員宿舎の専用部分のことをいう。以下同じ。）及び全体共用部分、本施設における独立採算事業に係る部分に積算電力メーター（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 学寮ユニット共用、教職員宿舎個室はエアコン、調理器具等を同時に使用可能な電源容量とする。なお、学寮個室での調理器具の使用は行わないものとする。

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、学寮ユニット共用及び全体共用部分に設ける共用分電盤及び各室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 学寮ユニット共用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 学寮ユニット共用、教職員宿舎個室、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（共用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（共用エントランス出入口、学寮・教職員宿舎エントランス出入口、学寮ユニット共用出入口、教職員宿舎個室出入口）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。

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ユニット共用、教職員宿舍エントランスと教職員宿舍個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 学寮ユニット共用と管理人室間、教職員宿舍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

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、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。また、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、学寮ユニット共用、教職員宿舍個室及び全体共用部分、本施設における独立採算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、学寮ユニット共用、教職員宿舍個室及び全体共用部分、本施設における独立採算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 扉にはエレベーターホールから、かご内を見通せる窓を設置する。
  - オ 停電・火災・地震時の管制運転が可能な機器とする。
  - カ 遠隔監視装置を設置し、24時間遠隔監視が可能とする。
  - キ 学寮、独身用A、独身用B、世帯用・単身用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。

## (11) 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 事業用地は、不審者の侵入等を防止する柵や塀・植栽帯等を設ける。柵や塀、植栽帯等は、視線を遮らず死角が発生しないものとし、周辺環境との調和に配慮する。
- 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、駐輪場、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 擁壁を設置する場合は原則新設するものとし、「千里ニュータウンのまちづくり指針」に基づき、階段状の構造や緩斜面の法面、季節感のある緑化修景等の工夫を行う。
- ⑨ 「吹田市開発事業の手続等に関する条例」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。
- ⑩ 本施設整備用地の主要出入口に施設名称サインを設置する。
- ⑪ 屋外に屋根付の喫煙スペースを設置する。なお、周囲から目立たないように目隠し等を設置するものとする。

### 2) 駐車場、駐輪場

① 駐車場、駐輪場の必要台数は下記による。

	駐車場（自動車）	駐輪場（自転車・原付）	駐輪場（バイク）
学寮	—	原則として 戸数の100%以上 (内10分の1は原付用)	戸数の5%以上
教職員宿舎 (独身用、単身用)	戸数の28%以上	戸数の100%以上 (内10分の1は原付用)	戸数の5%以上
教職員宿舎 (世帯用)	戸数の70%以上	戸数の150%以上 (内10分の1は原付用)	戸数の5%以上

※ 学寮の駐輪台数は、レンタル自転車を含めて戸数の100%を確保することを原則とするが、自転車をシェアする場合の台数の設定については事業者の提案とする。なお、自転車をシェアする場合の台数の設定について、運用時に必要台数が不足していると大学が判断した場合は、駐輪場増設等の対応を行うものとし、駐輪場増設等に伴う施設整備費及び維持管理運営費に対しては、サービス購入料の増額は行わないものとする。

② 身障者用駐車場は3台程度を目安とするが、設置台数は選定事業者の提案による。なお、身障者用駐車場は必要台数に含むことができる。

③ 維持管理運営等で必要となるサービス用の駐車場を整備する。設置台数は選定事業者の提案による。

④ 駐輪場（バイク）については、将来増設が可能なスペースを確保する。

⑤ 学寮・教職員宿舎へは共用エントランスを經由しての入室となるため、駐車場及び駐輪場の配置は、駐車場、駐輪場から共用エントランスへの動線に配慮した計画とする。

⑥ 駐輪場の仕様は以下のとおりとする。

ア 屋外に配置する場合は屋根付きとする。

イ 自転車置場は、1台当たり1.8m以上×0.6m以上、バイク置場は、1台当たり2.0m以上×1.0m以上を確保する。なお、自転車用平置きラック（駐輪間隔は450mm以上）の使用も可能とする。

ウ 床はバイクスタンドの重量に耐える舗装とし、容易に排水処理が行える構造とする。

エ 照明設備（タイマー式）を設ける。

オ 盗難防止用として、チェーン等で施錠可能な位置に横バーを設置する。

カ 屋根付の駐輪場は、「千里ニュータウンのまちづくり指針」における壁面後退対象施設となるので配置計画に留意する。

#### 4) ゴミ集積場

① 「吹田市開発事業の手続等に関する条例」及び関係法令に基づき計画する。

② 事業活動に伴って発生する事業ゴミ（学寮、本施設における独立採算事業で発生するゴミ等を含む）は、教職員宿舎のゴミ集積場と分けてゴミ集積場を設けるものとし、事業ゴミ集積場と教職員宿舎ゴミ置場の位置を離して計画する等、可能な限りゴミの混在を防ぐための配慮を行うこと。

③ 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。

④ 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、吹田市のゴミ分別・収集方法等に基づいて設置する。

⑤ 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。

⑥ 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。

#### 5) 植栽

- ① 既存樹木は可能な限り活用するとともに、敷地分割した建築確認申請上の敷地ごとに、「吹田市開発事業の手続等に関する条例」に基づく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 各諸室の仕様

各諸室の仕様については【別紙5】を参照する。

## 3 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、本施設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、本施設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。

## 4 設計業務の要求水準

### (1) 総則

- 1) 設計の範囲は、本施設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) 基本設計及び実施設計完了時には、事前に以下に示す4(3)2)及び3)を大学に提出し大学の確認期間を確保する。なお、確認期間については、大学との協議によるものとする。
- 8) 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。
- 9) 選定事業者は、「吹田市開発事業の手続等に関する条例」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、自治会等への説明等を実施し、周辺住民との調整を十分に行うこと。

(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

設計業務に関する以下の図書等を提出する。なお、成果品の提出図書の内容及び体裁等については、大学との協議によるものとする。(全ての設計図書について、データも併せて提出のこと。)

1) 設計業務着手時の提出書類

- ① 設計業務着手届
- ② 管理技術者届 (設計経歴書添付)
- ③ 工程表
- ④ 要求水準確認計画書 (基本設計着手時、実施設計着手時)

2) 基本設計終了時の提出書類

- ① 基本設計概要書及び基本設計説明書
  - ア 基本設計概要書…工程計画、工事仕様、概算工事費等
  - イ 基本設計説明書…前提条件、配置計画、建築計画、構造計画、外構計画、電気設備計画、機械設備計画、防災計画等
  - ウ 要求水準確認報告書

② 基本設計図

- ア 建築工事
  - a 敷地案内図
  - b 配置図
  - c 面積表及び求積図
  - d 各階平面図
  - e 各居室タイプ別プラン (家具什器の想定レイアウトを記載したもの)
  - f 断面図
  - g 各面立面図
  - h 矩計図 (主要部詳細)
  - i 仕上表
  - j 色彩計画表 (内外主要部)
  - k 構造工法検討書、基本構造図及び概略計算書
  - l 外構計画図 (付帯施設を含む。)
  - m 道路、排水検討図 (雨水流出抑制検討図を含む。)
  - n 日影図等

イ 電気設備工事

電力設備、受変電設備、通信情報設備、防災設備等に関する以下の図書

- a 配置図 (屋外設備の機器配置、構内電力・通信線路、電気・電話等の引込)
- b 各階平面図 (機器の配置・主要な幹線等)
- c 系統図・結線図 (各設備・全体)
- d 機器レイアウト図 (電気設備関係諸室、1/50 程度)
- e 計算書等
- f ランニングコスト表

ウ 機械設備工事

給排水・衛生・ガス設備、空気調和設備、特殊設備関係に関する以下の図書

- a 配置図 (屋外設備の機器配置、屋外配管、水道等の引込、排水等)
- b 各階平面図 (機器の配置・主要な配管・ゾーニング等)

- c 計算書等
- d 機械設備方式選定検討書
- e ランニングコスト表

エ その他

- a 防災計画図等

③ 透視図（外観パース）

計画建物は精密に彩色を行い、近隣建物はマスの的に単色で表現する。また、次の原版の他、カラー各1部（額縁入り）で作成する。

- ア 鳥瞰図A3判ー1面（本施設を精密に彩色したもの）

④ 提出部数

設計図書	原本	写し
基本設計概要書	1部	5部
基本設計説明書	1部	5部
基本設計図	1部	15部
透視図	1部	1部

※基本設計説明書はA4版、設計図はA3版二つ折り製本とする。

3) 実施設計終了時に提出する図書等

① 意匠設計、構造設計等

ア 意匠図

- a 規格 A1判及びA3判
- b 部数 原図 A1判、A3判 各1部（図面ケース入り）  
二つ折り製本 A1判 1部、A3判 15部
- c 内容（縮尺など詳細は協議による）

1	表紙	1 1	展開図
2	図面リスト	1 2	建具キープラン、建具表
3	特記仕様書	1 3	平面詳細図
4	配置図	1 4	矩計図
5	仕上表	1 5	階段詳細図
6	求積表	1 6	各部詳細図
7	平面図	1 7	日影図
8	立面図	1 8	仮設計画図
9	断面図	1 9	外構図
10	各状図（屋根、天井ほか）		その他、必要となる書類

イ 構造図

- a 規格A1判及びA3判
- b 部数原図A1判、A3判 各1部（図面ケース入り）  
二つ折り製本A1判1部、A3判 15部
- c 内容（縮尺など詳細は協議による）

1	表紙	9	床版、壁配筋図
2	図面リスト	10	雑配筋図
3	構造特記仕様書	11	配筋納まり詳細図
4	各階床梁状図	12	鉄骨継手リスト
5	基礎状図	13	鉄骨詳細図
6	軸組図	14	鉄骨納まり詳細図
7	基礎梁柱リスト		その他、必要となる書類
8	ラーメン配筋図		

- ウ 構造設計概要書 A 4 判又は A 3 判 2 部
- エ 構造計算書 A 4 判 2 部
- オ 防災計画書 A 4 判又は A 3 判 2 部
- カ 省エネルギー計算書 A 4 判又は A 3 判 2 部
- キ 電波障害検討書 A 4 判又は A 3 判 2 部
- ク 建築物環境計画書作成
- ケ 数量調書 A 4 判 2 部
- コ 積算書 A 4 判 1 部
  - a 積算項目参考書
  - b 工事費積算書
  - c 積算明細書

② 電気設備設計

- ア 電気設備図
  - a 規格 A 1 判及び A 3 判
  - b 部数原図 A 1 判、A 3 判各 1 部（図面ケース入り）  
二つ折り製本 A 1 判 1 部、A 3 判 1 5 部
  - c 内容（縮尺など詳細は協議による）

1	表紙	7	機器レイアウト図
2	図面リスト	8	屋外配線図
3	配置図	9	各階平面図（設備毎）
4	系統図	10	機械室・電気室・EPS等 詳細図
5	結線図		その他、必要となる書類
6	機器表		

イ 特記仕様書（設計図面に含む）

- ウ 設計計算書 A 4 判 2 部
- エ 数量調書 A 4 判 2 部
- オ 積算書 A 4 判 2 部
  - a 積算項目参考書
  - b 工事費積算書
  - c 積算明細書
- カ 設備概要書 A 4 判 2 部

③ 機械設備設計

- ア 機械設備図
  - a 規格 A 1 判及び A 3 判
  - b 部数原図 A 1 判、A 3 判 各 1 部（図面ケース入り）  
二つ折り製本 A 1 判 1 部、A 3 判 1 5 部
  - c 内容（縮尺など詳細は協議による）

1	表紙	6	屋外配管図
2	図面リスト	7	各階平面図
3	配置図	8	トイレ詳細図
4	系統図	9	機械室詳細図
5	機器表		その他、必要となる書類

イ 特記仕様書（設計図面に含む） 1 部

- ウ 設計計算書 A 4 判 1 部
- エ 数量調書 A 4 判 2 部
- オ 積算書 A 4 判 1 部

- a 積算項目参考書
- b 工事費積算書
- c 積算明細書
- カ 設備概要書 A4判 1部
- ④ 要求水準確認報告書
- ⑤ 透視図（内外パース）
  - 計画建物は精密に彩色を行い、近隣建物はマスの的に単色で表現する。また、次の原版の他、カラー各1部（額縁入り）で作成する。
  - ア 鳥瞰図A3判ー2面（本施設を精密に彩色し、民間付帯施設を単色で表現したもの、本施設及び民間付帯施設を精密に彩色したものを各1面ずつ）
  - イ 外観図A3判ー1面（本施設の共用エントランスを含むアイレベル）
  - ウ 内観図A3判ー適宜（学寮個室、学寮ユニット共用、教職員宿舍個室、共用部分等）
- ⑥ 造成工事に必要となる図面一式
  - ア 規格 A1判及びA3判
  - イ 部数原図 A1判、A3判 各1部（図面ケース入り）
  - ウ 二つ折り製本A1判1部、二つ折り製本 A3判 15部
  - エ 数量調書 A4判 2部
  - オ 積算書 A4判 2部
    - a 積算項目参考書
    - b 工事費積算書
    - c 積算明細書

## 5 造成工事、建設工事及びその他関連業務の要求水準

### (1) 総則

- 1) 工事実施にあたり、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。

## (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、近隣住民との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

ア 工事業務着手届(写し)

イ 監理技術者選任届(写し)

ウ 現場代理人届(写し)

エ 協力業者リスト(写し)

オ 工程表(写し)

カ 工事用地使用許可願(原本)

キ 使用機材発注先一覧表(写し)

ク 要求水準確認計画書(写し)

その他各種許認可等の書類の写しを提出する。

### 2) 工事期間中業務

#### ① 造成工事及び建設工事

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、什器を先行して整備したモデルルームを作成し、居室の仕様等を大学に確認する。モデルルームを作成する居室は、以下に示す室とする。
- ・学寮のユニット共用+1ユニット内の1室
  - ・教職員宿舎（独身用A）の1住戸
  - ・教職員宿舎（独身用B）の1住戸
  - ・教職員宿舎（単身者用）の1住戸
  - ・教職員宿舎（世帯用）の1住戸
- 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90cm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 $\mu$ g/m <sup>3</sup> 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 $\mu$ g/m <sup>3</sup> 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
キシレン	870 $\mu$ g/m <sup>3</sup> 以下	
パラジクロロベンゼン	240 $\mu$ g/m <sup>3</sup> 以下	
エチルベンゼン	3800 $\mu$ g/m <sup>3</sup> 以下	

スチレン	220 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 以下	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
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 学寮ユニット共用5ユニット分、学寮個室5室分
- ・ 教職員宿舎（独身用A・B） 個室5室分
- ・ 教職員宿舎（単身用） 個室5室分
- ・ 教職員宿舎（世帯用） 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箇所にて採取し、引渡し後は夏季（6～8月）に対象室内の各1箇所にて採取する。
- ・ 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1m以上離れた高さ1.2～1.5m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2～5m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・什器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

- ア 完了報告書
- イ 完成引渡書
- ウ 鍵及び工具等引渡書
- エ 官公署・事業会社の許可書類一覧表
- オ 検査試験成績書
- カ 保守点検指導書及び保全指導書
- キ 保証書
- ク 消防法に基づく検査済証
- ケ 完成図（図面データを含む。）
- コ 工事完成写真※
- サ 工事写真※
- シ 確認申請書
- ス 建築基準法に基づく検査済証
- セ 建築士法に基づく工事監理報告書
- ソ 備品台帳
- タ 設備台帳
- チ 建築物等の利用に関する説明書
- ツ 消防関係行政庁への提出書類
- テ 要求水準確認報告書
- ※ 工事写真等は、文部科学省が定めた「工事写真撮影要領」により撮影し提出する（写真データを含む。）。

## 6 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

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) 施設整備業務完了手続

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。

## 第4章 本施設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、本施設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な品質、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（本施設を対象とし、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（本施設を対象とし、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（本施設を対象とし、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（本施設を対象とし、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

※ 本事業での本施設における修繕・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、施設完成後(施設供用開始後)、本施設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、学寮ユニット共用、教職員宿舎個室、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) トイレトペーパー、水石けん等の衛生消耗品、管球の負担については下表のとおりとする。

		全体 共用	学寮		教職員宿舎		
			学寮 ユニット 共用	学寮 個室	独身用 A・B	単身用	世帯用
衛生 消耗品等	補充	○	—	—	—	—	—
	交換	○	—	—	—	—	—
管球	補充	○	○	○	○	—	—
	交換	○	—	—	—	—	—

※○は本事業内、—は本事業外を示す。

※補充は衛生消耗品等又は管球を事業者の負担で購入することを示す。

**3 建物保守管理業務**

**(1) 業務の対象範囲**

本事業で整備した本施設とする。

**(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（本事業で整備した本施設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

本事業で整備した本施設とする。

##### (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

本事業で整備した本施設における以下の項目とする。

- 1) 植栽
  - ① 本施設整備用地内の植栽全般
  - 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）、駐輪場、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を実施する。
    - 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を実施する。
- 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) 駐輪場
  - ① 上屋、外構路面は適切に保たれ、入居者等が安全に利用できる。
  - ② その他各施設、設備とも本来の機能を発揮できる。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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) 本事業で整備した本施設とする。  
なお、入居者に貸し付けている専用部分（学寮個室、学寮ユニット共用、教職員宿舍個室、専用部分にのみ接続するバルコニー）を除く。
- 2) 学寮ユニット共用については、定期的に巡回し、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とともに、少なくとも年1回下記(2)2)及び(3)2)に示す定期清掃業務を実施する。
- 3) 学寮個室についても、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
- ① ゴミ処理の事業区分については下表のとおりとする。

	ゴミ置場 1		ゴミ置場 2 (事業系ゴミ)	ゴミ置場 3 (事業系ゴミ)
	全体 共用	教職員 宿舎	学寮	本施設における 独立採算事業に 係る部分
ゴミの収集及び 敷地内ゴミ集積場 までの運搬	○	—	—	○ ※サービス購入料 対象外
敷地内ゴミ集積場 から処理場 までの運搬	—	—	○	○ ※サービス購入料 対象外

※○は本事業内、—は本事業外を示す。

- ② 本施設の全体共用部分及び本施設における独立採算事業により排出されるゴミについては、ゴミ回収日のタイミングを考慮の上収集し、本施設に設けるゴミ集積場まで運搬する。
- ③ 学寮や本施設における独立採算事業により排出されるゴミは、事業所等の事業活動に伴って発生するゴミ（事業系ゴミ）に該当する。学寮については、敷地内ゴミ集積場から処理場までの運搬を、選定事業者の責任と費用で行うものとする。また、本施設における独立採算事業により排出される事業系ゴミは、ゴミ収集から敷地内ゴミ集積場までの運搬及び敷地内ゴミ集積場から処理場までの運搬を、選定事業者の責任と費用において行うものとする。
- ④ 運搬したゴミは、ゴミ集積場に集積する。
- ⑤ ゴミは指定の方法により分別を行い、定められた場所に置く。

### (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、見た目に清潔な状態に保つこと。
    - イ トイレトペーパー、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 本事業で整備した本施設
    - 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、汚水管路、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、排水柵等）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、本施設における当該修繕・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

本施設における建物、設備、外構等について、通常修繕・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態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) 本施設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態
 

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態とする。
- 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本施設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、本施設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、事業者に通知し、事業者は速やかに修繕を実施する。

## 第5章 本施設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、毎年度の運營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、運營業務に係る日報、月報、四半期報、年度報など定期的な総合報告書（以下「運營業務報告書」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

本施設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

本事業で整備した本施設とする。

#### (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) 家賃及び利用料・管理費・光熱水費等の計算・徴収業務
  - ① 事業者は、入居者から利用料金等（家賃及び利用料、管理費、光熱水費、入居一時金）の徴収を行う。詳細は次頁の表によるものとする。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利用料、管理費、光熱水費、共用部のインターネット利用料、入居一時金を徴収し、教職員宿舍入居者から共用部

の光熱水費・インターネット利用料を徴収する。

イ 学寮の光熱水費の契約方法及び徴収方法は、入居者の利便性に配慮して決定する。

ウ 教職員宿舍の光熱水費は、原則として入居者による個人契約とし、入居者がガス・電力会社及び吹田市等に支払う。

エ 全体共用部分の光熱水費は、事業者が入居者から徴収し、電力・ガス会社及び吹田市等（以下「電力会社等」）に支払う。

オ 管理費の額は別途大学が定めるものとし、事業者は、大学が実施する管理費の算定に協力する。

カ 入居者からの徴収項目及び納付先等を下表に示す。

徴収項目		負担者	徴収業務	徴収後の納付先	備考
家賃	学寮	入居者	○	大学	・事業者が学寮入居者から徴収し、大学に納付する。
	教職員宿舍	入居者	—	—	・教職員宿舍入居者が直接大学に納付する。
利用料 【駐車場、トランクルーム等の利用】		利用者	○ (教職員への徴収はなし)	大学 (教職員が直接大学に納付)	・事業者が利用者から料金を徴収し、大学に納付する。 ・教職員の利用者は、利用料を直接大学に納付するため、徴収業務は本事業外とする。
管理費	学寮	入居者	○	大学	・事業者が学寮入居者から徴収し、大学に納付する。
	教職員宿舍	入居者	—	—	・教職員宿舍入居者が直接大学に納付する。
光熱水費	学寮	入居者	○	大学	・事業者が入居者から定額（大学と協議の上決定）を徴収し大学に納付する。電力会社等への支払いは事業者が行うものとし、事業者は大学に光熱水費を実費で請求することができる。
	教職員宿舍	入居者	—	—	・入居者による個人契約とし、入居者が直接電力会社等に支払う。
	全体共用	入居者	—	—	・電力会社等への支払いは事業者が行うものとし、事業者は大学に光熱水費を実費で請求することができる。
	独立採算事業に係る部分	事業者	—	—	・事業者が必要な光熱水費を電力会社等に支払う。 ・独立採算事業に係る光熱水費は、サービス購入料の対象外とする。
インターネット利用料	全体共用	入居者	—	—	・インターネットプロバイダーへの支払いは事業者が行うものとし、事業者は大学にインターネット利用料を実費で請求することができる。
	学寮・教職員宿舍	入居者	○	インターネットプロバイダー	・独立採算事業として、事業者がインターネット利用を希望する入居者から徴収し、インターネットプロバイダーに支払う。
入居一時金	学寮	入居者	○	大学	・事業者が入居者から徴収し、大学に納付する。
	教職員宿舍	入居者	—	大学	・教職員宿舍入居者が直接大学に納付する。

※徴収業務における、○は本事業内、—は本事業外を示す。

### 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 カードキー等の收受
  - 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 宿舎規定等を参考とし大学と協議の上、本施設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 本施設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（紛失時の取扱い等）
    - ・ 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）、排水管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）
    - ・ その他宿舎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 当該宿舎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、その挙動に注意を払うと共に、来訪時間及び風貌等を記録する等適切に対応する。

4) 放置自転車の撤去

持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断される放置自転車については、警察に盗難車両の確認を行った上、撤去・告知・集積・処分作業を行うこと。

#### 4 ヘルプデスク業務

##### (1) 業務の実施方針

本施設の不具合発生時、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

本事業で整備した本施設とする。

##### (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

本事業で整備した本施設とする。

##### (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、本施設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。
- 4) 学寮個室は、3年以内を目安として、空室（退居）時に空室補修・クリーニング業務と同等の業務を実施する。学寮ユニット共用については、空室（退居）時とともに、空室（退居）時でない場合であっても、2年以内ごとに空室補修・クリーニング業務と同等の業務を実施するものとする。
- 5) 学寮ユニット共用については、定期的に巡回し、居室が清潔に保たれるよう点検を行い入居者に指導を行うこと。
- 6) 教職員宿舍個室については、空室（退居）時に空室補修・クリーニング業務を実施する。

#### 6 防犯・防災管理業務

##### (1) 業務の実施方針

本施設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**

本事業で整備した本施設とする。

**(3) 要求水準**

- 1) 本施設の用途、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、教職員宿舎、本施設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6章 本施設における独立採算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、本施設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。

### 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（必須の独立採算業務）

主に入居者を対象とした、コインランドリーの設置・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、本施設の施設整備業務及び本施設の維持管理業務、本施設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、本施設の施設整備業務・維持管理業務・運営業務に含む。

##### 3) 生活利便サービス業務（任意の独立採算業務）

選定事業者は、主に入居者を対象に、自動販売機の設置や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独立採算業務を実施することができる。

なお、任意の独立採算業務は大規模な施設整備を伴わないものに限るものとし、独立採算業務として大規模な施設を整備する場合は、本施設以外における民間付帯事業として実施すること。

#### (2) 要求水準

##### 1) コインランドリー

本施設において、入居者がコインランドリー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コインランドリーを設置し、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。設置数及び位置、乾燥機の有無は入居者の利便性を考慮の上、選定事業者の提案とする。

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作動し、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

本施設において、入居者が別紙6に示す生活品をレンタルできるようにする。選定事業者は、当該生活利便サービスを独立採算にて実施するものとし、レンタル金額は選定事業者の提案によるものとする。ただし、別紙6に示す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) 本施設の利用
- ① 必須の独立採算業務におけるコインランドリー、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本施設の部分は、大学が選定事業者は無償で貸し付けるものとする。
  - ② 任意の独立採算業務を実施するに当たって、選定事業者が使用する本施設の部分は、大学が選定事業者の有償で貸し付けるものとする。

## 第7章 本施設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、本施設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

本施設以外における民間付帯事業（必須の独立採算業務とし、本施設以外の敷地を対象とした民間付帯施設の施設整備を伴うものを指す）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) 民間付帯事業の解体撤去業務
- 5) 民間付帯施設整備用地の返還業務
- 6) 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・運營業務を行い、民間付帯事業期間の終了時に当該施設の解体撤去業務を行ったうえで大学に土地を返還する。なお、解体範囲は原則として民間付帯施設整備用地内に設ける建築物、工作物すべてを対象とするが、「吹田市開発事業の手続等に関する条例」等に基づいて事業用地内に共用の工作物等として設置されるもの、並びに解体した場合に土地形状の保全に支障がある擁壁等に関しては、大学と協議の上、残置することも可とする。

#### (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。本施設以外における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70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を借地借家法上の定期借地契約にて賃借（有償）し、民間付帯施設の施設整備業務（設計、建設等）を実施した後、選定事業者が民間付帯施設を所有し、民間付帯事業に係る事業期間中において民間付帯施設の維持管理業務及び運營業務を実施するとともに、民間付帯事業に係る事業期間終了時に民間付帯施設の解体撤去を行うものとする。

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。選定事業者は大学から賃借した民間付帯施設整備用地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。

なお、PFI法第70条に記載の特定施設（第二条第一項第三号から第五号までに掲げる施設及び同項第六号の政令で定める施設のうち同項第三号から第五号までに掲げる施設に準ずるものとして政令で定めるものをいう。）には、定期借地権付分譲住宅は含まないものとする。

- 2) 千里ニュータウンの景観との調和、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。
- 3) 民間付帯施設整備用地は、大学に返還後、本施設の建替え用地として使用することを想定しているため、将来の本施設の建替えを考慮した計画とする。
- 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) 土地の返還時には、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8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) 補修・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、トイレットペーパー、水石けん等をいう。

### 2 関係法令等の遵守

(1) 本事業では、事業用地（本施設整備用地及び民間付帯施設整備用地）の造成・整備は一体の開発事業として、許認可申請を行い、各用地における個別の建物についてはそれぞれ建築確認申請を行う必要がある。なお、「吹田市開発事業の手続等に関する条例」については、本施設整備用地、民間付帯施設整備用地、それぞれの区域ともに基準を満たすように計画する。

(2) 本事業は「吹田市開発事業の手続等に関する条例」の「開発事業」に該当するため、予定建築物が「住宅」の場合は道路幅員 6.7m 以上、「住宅以外」の場合は道路幅員 9.0m 以上の道路に敷地が接する必要がある。本施設以外における民間付帯事業の用途に「住宅以外」の施設を検討する場合は、事業用地北側及び西側の市道津

雲中央線に接道し、車両出入口を市道津雲中央線にのみ設置するように計画する。なお、吹田市開発審査室との協議により、本施設は同条例における「住宅」用途に該当する。

また、事業用地南側に隣接する市道津雲台専用 22 号線及び市道津雲台専用 23 号線は建築基準法上の道路に該当しないため、道路の拡幅は不要である。

- (3) 本事業では、「吹田市環境まちづくり影響評価条例」の適用を受ける可能性がある。選定事業者は吹田市と協議を行い、適用される場合には、同条例に則った手続きを経ることとするが、供用開始が遅れることは認めない。

教職員宿舎は同条例における住戸数に含まれるが、学寮については、学寮と教職員宿舎が分棟であるか、合築においては壁・扉・床等で明確に両用途の区分が可能（全体共用部は除く）であり、かつ建築基準法上の「一戸建ての住宅、長屋、共同住宅、住宅で事務所、店舗その他これらに類する用途を兼ねるもの」に該当しないと判断できる場合は、原則として住戸数とみなされない。この場合、学寮部分は住戸にカウントされないため、本施設のみでは「吹田市環境まちづくり影響評価条例」は適用されない。

なお、上記は基本的な考え方を示したものであるため、関係官庁機関等と適宜事前相談を行った上で計画する。

- (4) 「千里ニュータウンのまちづくり指針」に関しては、以下を参照の上計画を行うこと。

- 1) 事業用地の容積率は 150%以下を標準とするが、「地域に寄与する福祉サービス施設」と認められた部分は、最大 200%までの範囲でこの制限の緩和を受けることが可能である。
- 2) 当指針における「敷地」は事業用地全体とする。原則として、外壁後退については事業用地全体で数値基準を適用し、高さ、有効空地、緑化率は、敷地分割した建築確認申請上の敷地を単位として数値基準を適用する。
- 3) 事業用地南側の「津雲台専用 22 号線」との境界は隣地境界となるので、当指針内の「大規模住宅団地建替え計画の低層住宅地への配慮指標」における、南側に隣接する第 1 種低層住居専用地域への配慮は適用されないが、可能な限り配慮した計画とする。なお、建築基準法における道路斜線についても適用はされないが、可能な限り配慮した計画とする。

- (5) 事業用地は第 1 種中高層住居専用地域における第 3 種高度地区で、通常は最高高さが 25mであるが、千里ニュータウン地区計画区域内の緩和基準適用により、南側の 10m第一種高度地区（第一種低層住居専用地域）との用途境から 25mを超えた範囲は高さ制限緩和（31mまで）が可能となる。ただし用途境から 25m以内の範囲は緩和されない。

- (6) 横断歩道の 5m 以内、バス停の 10m 以内、北西部に存するロータリーには車両出入口は設けないこと。また、既存の車両出入口を変更する場合は関係官庁機関と協議を行うこと。

- (7) 事業用地は埋蔵文化財包蔵地には該当しないが、学内規程により、掘削（概ね深さ 50cm以上）を伴う工事については、掘削工事着手の 60 日前までに大学に連絡の上、工事等に関しては、大阪大学埋蔵文化財調査委員会の審議を経て、工事立ち会い等の措置を講じること。

- (8) 地歴調査により、土壤汚染が存在する可能性は小さいことが予測される。詳細については入札参加者に提示する。
- (9) 既存建物については一団地認定を取得していないため、建替えにあたって一団地認定解除は不要である。

以上