

(仮称) 美濃加茂市立新古井保育園整備事業
要求水準書

(案)

令和元年 9 月

美濃加茂市

【 目 次 】

第 1 総則	1
1 要求水準書の位置付け	1
2 事業の趣旨	1
3 本事業の基本理念	2
4 事業方式の概要	2
5 整備対象施設等	3
(1) 敷地等概要	3
(2) インフラ整備状況	4
(3) 地盤状況	4
(4) 土壌汚染状況	4
(5) 整備対象施設概要	5
6 事業範囲	6
7 業務における留意事項	7
(1) 適正な事業計画	7
(2) リスクへの適切な対応及び事業継続性の確保	7
(3) 再委託の制限	7
(4) 会計検査等への対応	7
(5) 個人情報保護及び秘密の保持	8
8 遵守すべき法規制等	8
(1) 法令等	8
(2) 条例	9
(3) 参考基準・指針等	10
9 事業実施スケジュール	11
第 2 設計・建設等業務要求水準	12
1 総則	12
(1) 業務の範囲	12
(2) 業務の期間	12
(3) 業務に係る書類の提出	12
(4) 検査	12
2 建築設計業務要求水準	13

(1) 基本事項	13
(2) 建築設計業務の基本方針	15
(3) 建築設計業務の要求水準	16
3 道路設計業務要求水準	20
(1) 基本事項	20
(2) 道路設計業務の基本方針	21
(3) 道路設計業務の要求水準	22
4 工事監理業務要求水準	23
(1) 基本事項	23
(2) 工事監理業務の基本方針	23
(3) 工事監理業務の要求水準	23
5 解体・撤去業務要求水準	25
(1) 基本事項	25
(2) 解体・撤去業務の基本方針	25
(3) 解体・撤去業務の要求水準	26
6 建設業務要求水準	29
(1) 基本事項	29
(2) 建設業務の基本方針	30
(3) 建設業務の要求水準	31
第3 保守管理業務要求水準	36
1 基本事項	36
(1) 業務の範囲	36
(2) 業務の期間	36
(3) 保守管理業務基本計画書・年間業務計画書の作成、提出	36
(4) 月報報告書の作成、提出	36
(5) 年間業務報告書の作成、提出・市の業務完了確認	37
(6) 保守管理業務報告書の作成、提出	37
(7) 業務に係る書類の提出	38
(8) 異常事態発生時・緊急時の対応	39
(9) 費用の負担	40
(10) 保険への加入	40
2 保守管理業務の基本方針	40

3	保守管理業務の要求水準.....	40
(1)	共通事項.....	40
(2)	特記事項.....	41

添付資料

1. 位置図
2. 整備予定地周辺図
3. 取付道路基本計画図
4. 既存施設図面①（古井第2保育園 耐震補強工事図面）
5. 既存施設図面②（美濃加茂市立蜂屋保育所 改増築工事図面）
6. 要求水準整理表①（配置・広さ等に関する事項）
7. 要求水準整理表②（設備・仕様等に関する事項）
8. 諸室別備品一覧表
9. 電気設備・機械設備一覧表
10. 厨房設備保守点検表

第1 総則

1 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、美濃加茂市（以下「市」という。）が、（仮称）美濃加茂市立新古井保育園整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定にあたり、「募集要項」と一体のものとして、本事業の業務遂行について、市が事業者に要求する業務水準を示すものである。

2 事業の趣旨

市には、9園の公立保育園・こども園が設置されているが、昭和45年から昭和57年までに建設され、築35年以上を経過した施設が大半を占めており、施設の老朽化が進んでいる。また、既存の公立保育園・こども園は、基本的に3歳未満児の保育に対応できる施設として建設されていないため、今後は、施設不足になり、待機児童が増えることが予測されている。

これらの問題解決に向け、「美濃加茂市公立保育園施設整備計画（平成29年4月策定）」では、保育園の施設数及び規模の適正化を図るとともに、統合や複合化を視野に入れた保育園整備を進めていく方針としている。

このような状況の下、本事業は、子どもたちの安全安心を実現するとともに、より良い保育環境を確保するため、古井第一保育園、古井第二保育園、蜂屋保育園を統合した新たな（仮称）美濃加茂市立新古井保育園（以下「新保育園」という。）を建設することを目的としている。なお、新保育園は、施設の一部に令和元年度に除却予定の下古井交流センターの代替機能を設けるものとする。

3 本事業の基本理念

本事業は、次のコンセプトにより、進めるものとする。

① 多様化する保育ニーズへの対応

急増する3歳未満児の就園や、長時間保育などの多様な保育ニーズに応えるため、乳児室やほふく室、一時預かり室などの必要な施設の整備、充実を図る。また、核家族化が進む中、子育て家庭が孤立することなく、安心して子育てができるよう、相談室を整備し、いつでも相談ができる体制を整える。

② 地域とのふれあいを促進する交流機能の導入

財政負担の軽減、地域とのふれあいの促進の観点から、新保育園は、下古井交流センターの代替機能を施設の一部に設ける。具体的には、地域交流の場となる会議室を整備するとともに、食育を通じた地域交流を行うための料理講習室を整備する。

③ 保育士が働きやすい環境整備

現場で働く保育士が働きやすいよう、保育士の意見を取り入れつつ、保育士の動線や、乳幼児の安全を見守るための視認性に配慮した諸施設の配置を行う。また、日々のメンテナンスがしやすいよう工夫を図るものとする。

④ 乳幼児が過ごしやすい空間づくり

一日のうち8時間から11時間を保育園で過ごす乳幼児のため、快適で安全・安心な空間づくりを行う。

4 事業方式の概要

本事業は、「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）」に準じ、市が資金を調達し、新保育園の設計・建設（駐車場、調整池、取付道路（市道）等の設計・整備及び既設の古井第二保育園、蜂屋保育園（以下「既存施設」という。）の解体・撤去を含む。）から完成後の保守管理までの一連の業務を市と契約を締結した事業者グループが行う方式（DBO: Design Build Operate）により実施する。

5 整備対象施設等

(1) 敷地等概要

本事業の敷地等の概要は、次のとおりである。なお、敷地に関する規制内容については、事業者にて適宜確認等を行うこと。

(整備対象施設)

項目	内容
整備予定地	美濃加茂市田島町 2 丁目字坂下 3223 番 1 外
敷地面積	約 7,100 m ² ※新保育園整備予定地：約 5,700 m ² 駐車場整備予定地：約 1,400 m ²
都市計画区域	美濃加茂都市計画区域（非線引き区域）
用途地域	近隣商業地域 （建ぺい率 80%・容積率 200%） 第一種中高層住居専用地域 （建ぺい率 60%・容積率 200%）
防火指定	指定なし（法 22 条区域内）
接道状況	市道 幅員 7m 国道 248 号・21 号からの取付道路は未整備 ※敷地内の東西方向の既存市道を廃止し、本事業において取付道路（市道）整備を行うこと
周辺環境及び留意事項	・敷地内に電柱あり ・整備予定地は、市が令和 2 年度に取得する予定である （市が土地の取得後、事業者は、建設及び保守管理等に必要な範囲で土地を無償で使用できるものとする）

(解体・撤去対象施設)

施設名	内容
古井第二保育園	美濃加茂市古井町下古井 207 番地 ・保育室 鉄筋コンクリート造 2 階建 延床面積： 約 466 m ² ・倉庫 コンクリートブロック造 延床面積： 約 6 m ² ・プール 面積： 約 33 m ² 等
蜂屋保育園	美濃加茂市蜂屋町中蜂屋 4474 番地 ・保育室 鉄筋コンクリート造 1 階建 延床面積： 約 265 m ² ・遊戯室 鉄筋コンクリート造 1 階建 延床面積： 約 122 m ² ・管理棟 鉄筋コンクリート造 1 階建 延床面積： 約 199 m ² ・倉庫 コンクリートブロック造 延床面積： 約 12 m ² ・便所（増築分） 鉄筋コンクリート造、一部木造 延床面積： 約 30 m ² ・プール 面積： 約 80 m ² 等

※詳細は、「添付資料 1」～「添付資料 5」を参照のこと

(2) インフラ整備状況

本敷地周辺のインフラ整備状況の概要は、次のとおりである。なお、インフラ整備状況については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行うこと。

① 電気

- ・供給事業者へ確認、調整を行うこと。
- ・引込方法等の詳細については、事業者の提案による。
- ・新保育園建設にあたり支障となる電柱の移設について調整を行うこと。

② ガス

- ・供給事業者へ確認、調整を行うこと。
- ・供給方法等の詳細は、事業者の提案による。

③ 上水道

- ・原則、西側市道に埋設されている水道管（VP75）に接続させることとする。
- ・整備予定地内に石綿管が埋設されている可能性がある。石綿管及び想定外の埋設物等が発見された場合には、その撤去・処分及び対策に要する費用について、市が別途負担する。
- ・詳細については、美濃加茂市建設水道部上下水道課へ確認、調整を行うこと。
- ・上水道の引込は、事業者の負担で実施すること。

④ 下水道

- ・原則、西側市道に埋設されている下水管（VU200）に接続させることとする。
- ・詳細については、美濃加茂市建設水道部上下水道課へ確認、調整を行うこと。

⑤ 電話回線・インターネット回線

- ・電話回線・インターネット回線については、通信事業者へ確認、調整を行うこと。
- ・引込方法等の詳細については、事業者の提案による。

(3) 地盤状況

事業者が設計に必要なボーリング調査等を実施すること。

(4) 土壌汚染状況

別途、市が土壌調査を令和元年度に発注する予定である。調査実施後に事業者にデータを提供する。

(5) 整備対象施設概要

本事業で整備する新保育園の定員は、180名とする。ただし、定員の弾力化により、最大214名を預かることができる施設を想定する。年齢ごとの定員は以下のとおりである。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
人数	3 (3)	18 (21)	24 (28)	45 (54)	45 (54)	45 (54)	180 (214)
クラス	1	2	2	2	2	2	11

※人数下段の()内の数値は、定員の弾力化による最大受入れ可能人数

※定員の弾力化の場合も、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）に適合していること

新保育園は以下のとおり、保育エリア、交流エリア、外構及び駐車場で構成されるものとする。また、本事業においては、新保育園の整備に加えて取付道路の整備を行う。

諸室の詳細等に関しては、「添付資料6」～「添付資料9」を参照のこと。

なお、新保育園の総延床面積は、古井第一保育園、古井第二保育園、蜂屋保育園、下古井交流センターの合計の延床面積（2,694.97㎡）未満とする。

	施設	諸室等
新保育園	保育エリア	保育室、一時預かり室、遊戯室、相談室、職員室、医務室、更衣室、洗濯室、調理室等
	交流エリア (交流センター代替機能)	料理講習室、会議室等
	外構	園庭、調整池、屋外倉庫、駐輪場、ごみ集積場等
	駐車場	駐車場
	取付道路	取付道路（市道）

※保育エリア、交流エリアは別棟とせず、一体の建築物とすること

新保育園の主たる使用時間は、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く、7:30～18:30を予定している（交流エリア等の使用時間については、変更する可能性がある）。運営は、市が行う。

6 事業範囲

本要求水準書に示された要求水準事項に沿って、次の業務を行う。

① 設計・建設等業務

ア 建築設計業務

- (ア) 新保育園の整備に関する設計（基本設計・実施設計）
- (イ) 本事業の実施に必要な許認可及び各種申請等の行政手続（開発協議含む）
- (ウ) 職員・市民への説明会等の開催
- (エ) 既存施設のアスベスト等調査
- (オ) 既存施設の解体・撤去に関する設計（実施設計）

イ 道路設計業務

- (ア) 取付道路の整備に関する設計（実施設計）
- (イ) 接道に関する各種協議
- (ウ) 用地取得に係る支援

ウ 工事監理業務

- (ア) 新保育園の整備に関する工事監理
- (イ) 既存施設の解体・撤去に関する工事監理

エ 解体・撤去業務

- (ア) 既存施設の解体・撤去工事

オ 建設業務

- (ア) 新保育園の整備に関する建設工事
- (イ) 取付道路の整備に関する工事
- (ウ) 備品整備・調達業務
- (エ) 開園準備業務

② 保守管理業務

- ア 新保育園の建築物の保守点検業務
- イ 新保育園の建築設備の保守点検業務
- ウ 新保育園の外構の保守管理業務
- エ 新保育園の機械警備業務

7 業務における留意事項

本事業の遂行にあたっては、次の事項に留意すること。

(1) 適正な事業計画

- ・本事業の取組みの基本方針、市の意図を十分に考慮し、事業計画を作成すること。
- ・事業計画においては、本事業を確実に遂行できるスケジュールとすること。
- ・事業実施にあたっては、事業計画を確実に遂行できる体制を構築すること。

(2) リスクへの適切な対応及び事業継続性の確保

- ・事業契約書に定める内容に従い、予想されるリスクへの対応策については、あらかじめ十分な検討を行い、事業期間中に発生したリスクに対して的確に対応できる方策を講じること。
- ・事業契約書で定める事業期間において、確実に事業の継続性を確保できる体制を構築すること。

(3) 再委託の制限

- ・事業者グループを構成する企業（以下「構成企業」という。）は、自己が担う業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ・業務の一部を委託することにより、本事業を円滑で効率的に推進できるなど委託を行う客観的合理性が認められ、かつ、市の書面による事前の承諾があれば、自己が担う業務の一部を第三者に委託することを可能とする。ただし、この場合においても、委託先の第三者には、業務遂行に当たって、構成企業と同様の責任が及ぶことを明示すること。
- ・構成企業は、市の書面による承諾なくして、この契約上の地位又はこの契約によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡することはできない。

(4) 会計検査等への対応

- ・本事業は、国土交通省の社会資本整備総合交付金の交付を受ける予定であり、事業者は、市が指示する資料・書類を作成し、市が行う申請手続き及び会計検査等の支援を行うこと。

(5) 個人情報の保護及び秘密の保持

- ・事業者は、業務を実施するにあたり知り得た市民、職員等の個人情報を取り扱う場合においては、漏えい、紛失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を、美濃加茂市個人情報保護条例（平成 11 年美濃加茂市条例第 21 号）のほか関連法令に準拠して講じるものとする。
- ・業務に従事する者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報を、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

8 遵守すべき法規制等

本事業の遂行に際しては、建築設計、道路設計、工事監理、建設、解体・撤去、保守管理の各業務の提案内容に応じて関連する以下の法令、条例、規則、要綱などを遵守するとともに、各種基準、指針等についても、本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考にするものとする。

なお、本要求水準書に記載の有無に関わらず、本事業に必要な法規制については遵守すること。また、適用法令及び適用基準は、各業務着手時の最新版を遵守するものとする。

(1) 法令等

- ・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）
- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ・道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- ・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）
- ・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）
- ・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）

- ・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）
- ・土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・道路構造令（昭和 45 年政令第 320 号）
- ・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）
- ・児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）
- ・児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
- ・保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）
- ・各種の建築関係資格法・建設業法・労働関係法

(2) 条例

- ・岐阜県建築基準条例（平成 8 年岐阜県条例第 10 号）
- ・岐阜県福祉のまちづくり条例（平成 10 年岐阜県条例第 8 号）
- ・岐阜県リサイクル認定製品の認定及び利用の推進に関する条例（平成 19 年岐阜県条例第 14 号）
- ・岐阜県公害防止条例（昭和 43 年岐阜県条例第 35 号）
- ・美濃加茂市道の構造の技術的基準を定める条例（平成 24 年美濃加茂市条例第 33 号）
- ・美濃加茂市環境基本条例（平成 12 年美濃加茂市条例第 34 号）
- ・美濃加茂市景観条例（平成 22 年美濃加茂市条例第 17 号）
- ・美濃加茂市開発事業に関する条例（平成 26 年美濃加茂市条例第 30 号）
- ・美濃加茂市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成 5 年美濃加茂市条例第 23 号）
- ・美濃加茂市保育園の設置及び管理に関する条例（平成 27 年美濃加茂市条例第 2 号）
- ・美濃加茂市個人情報保護条例（平成 11 年美濃加茂市条例第 21 号）
- ・可茂消防事務組合火災予防条例（昭和 45 年可茂消防事務組合条例第 18 号）

(3) 参考基準・指針等

本業務を行うにあたっては、以下の基準類を適用するものとする（特に記載のないものは国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）。

なお、基準類は全て最新版が適用されるものとし、事業期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 公共建築設計業務委託共通仕様書
- ・ 建築工事監理業務委託共通仕様書
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設計基準の資料
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築構造設計基準の資料
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料
- ・ 建築工事監理指針
- ・ 電気設備工事監理指針
- ・ 機械設備工事監理指針
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ E の数値を算出する方法並びに V0 及び風力係数の数値を定める件（平成 12 年建設省告示第 1454 号）
- ・ 屋根ふき材及び屋外に面する帳壁の風圧に対する構造耐力上の安全性を確かめるための構造計算の基準を定める件（平成 12 年建設省告示第 1458 号）
- ・ 改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針（一般財団法人日本建築防災協会）
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針（一般財団法人日本建築センター、独立行政法人建築研究所監修）
- ・ 遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2014（一般社団法人日本公園施設業協会）

- ・道路構造令の解説と運用（公益社団法人日本道路協会）
- ・道路土工要綱（公益社団法人日本道路協会）
- ・道路土工 盛土工指針（公益社団法人日本道路協会）
- ・道路土工 擁壁工指針（公益社団法人日本道路協会）
- ・舗装設計・施工指針（公益社団法人日本道路協会）
- ・舗装設計便覧（公益社団法人日本道路協会）
- ・舗装施工便覧（公益社団法人日本道路協会）
- ・防護柵の設置基準・同解説（公益社団法人日本道路協会）
- ・公共測量 作業規程の準則 解説と運用（公益社団法人日本測量協会）
- ・道路設計要領（国土交通省中部地方整備局道路部）
- ・岐阜県道路設計要領（岐阜県県土整備部道路建設課・道路維持課）
- ・岐阜県設計業務委託共通仕様書（岐阜県農政部・林政部・県土整備部・都市建築部）
- ・岐阜県建設工事共通仕様書（岐阜県農政部・林政部・県土整備部・都市建築部）
- ・岐阜県公共測量作業規程（岐阜県県土整備部技術検査課）
- ・開発許可事務の手引（岐阜県宅地開発指導要領）（岐阜県都市建築部建築指導課）
- ・美濃加茂市建設工事の監督及び検査要領（平成 6 年美濃加茂市訓令甲第 31 号）
- ・美濃加茂市建設工事検査基準（平成 6 年美濃加茂市訓令甲第 32 号）
- ・美濃加茂市景観計画（美濃加茂市都市計画課）
- ・その他の関連要綱・各種基準等

9 事業実施スケジュール

本事業の主なスケジュールは、次のとおりである。

事業契約締結	令和 2 年 4 月頃
設計、各種申請等の行政手続	令和 2 年 5 月頃～令和 3 年 4 月頃
新保育園の建設工事	令和 3 年 2 月頃～令和 4 年 2 月末
新保育園の開園準備	令和 4 年 3 月上旬～令和 4 年 3 月末
新保育園の開園	令和 4 年 4 月 1 日
新保育園の保守管理	令和 12 年 3 月末まで
既存施設の解体・撤去	令和 4 年 4 月頃～令和 5 年 3 月頃

第2 設計・建設等業務要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

設計・建設等業務は以下のとおりとする。

1.建築設計業務	① 新保育園の整備に関する設計（基本設計・実施設計） ② 本事業の実施に必要な許認可及び各種申請等の行政手続（開発協議含む） ③ 職員・市民への説明会等の開催 ④ 既存施設のアスベスト等調査 ⑤ 既存施設の解体・撤去に関する設計（実施設計）
2.道路設計業務	① 取付道路の整備に関する設計（実施設計） ② 接道に関する各種協議 ③ 用地取得に係る支援
3.工事監理業務	① 新保育園の整備に関する工事監理 ② 既存施設の解体・撤去に関する工事監理
4.解体・撤去業務	① 既存施設の解体・撤去工事
5.建設業務	① 新保育園の整備に関する建設工事 ② 取付道路の整備に関する工事 ③ 備品整備・調達業務 ④ 開園準備業務

(2) 業務の期間

具体的な業務期間については、事業者提案に基づき、事業契約書において定める。ただし、新保育園が令和4年4月1日に遅延なく開園できるものとする。

(3) 業務に係る書類の提出

事業者は、契約締結後、事業契約書に基づき着手届等の必要な書類を市に提出し、承認を得るものとする。業務完了時においても同様とする。

(4) 検査

① 中間検査

令和2年度から令和4年度までの設計・建設等業務期間中、年度ごとに中間検査を実施し、その出来高に応じて支払うことを想定している。

② 完了検査

事業者は、業務完了時には速やかにその旨を市に通知し、検査を受けるものとする。なお、検査を受けるにあたっては、あらかじめ成果品及び市が指示するその他検査に必

要な資料を準備し、市の承認を得るものとする。

市は通知を受けたときは、通知を受けた日から 14 日以内に事業者の立会いの下、業務の完了を確認する検査を実施し、当該検査の結果を事業者に通知する。

事業者は、検査に合格しないときは、直ちに修補等を行い市の検査を受けなければならない。

2 建築設計業務要求水準

(1) 基本事項

① 業務の範囲

事業者は、本要求水準書、事業者提案、事業契約書等に基づき、新保育園の整備に関する基本設計・実施設計（以下「建築設計」という。）及び既存施設の解体・撤去に関する実施設計（以下「解体設計」という。）を行うものとする。

また、建築設計及び解体設計に関連する業務として、本事業の実施に必要な許認可及び各種申請等の行政手続（開発協議含む）、市の職員（以下「職員」という。）・市民（入園予定児童の保護者や整備予定地近隣住民など）への説明会等並びに既存施設のアスベスト等調査を実施する。

② 設計内容等の協議

事業者は建築設計及び解体設計の内容等について、市と協議を行うものとする。協議の方法・頻度など業務の詳細については事業者の提案によるものとする。

市との打ち合わせ内容については、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認するものとする。

③ 設計変更

市は、必要があると認めた場合、事業者に対し、建築設計及び解体設計の変更を要求することができるものとする。この場合の手続き及び費用負担等については事業契約書で定めるものとする。

④ 業務報告及び設計図書の提出

事業者は、業務計画書に基づき定期的に市に対して建築設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、建築設計及び解体設計の終了時（建築設計においては、基本設計及び実施設計の終了時）に、以下に示す設計図書等を市に提出し、承認を得るものとする。なお、設計図書に関する著作権は市に帰属する。

【建築設計業務（建築設計）の設計図書】

品目	部数	体裁	備考
設計概要説明書	2	A 4 版（左綴じ製本）	消防設備一覧表を含む
設計図 （建築、電気設備、機械設備）	2	A 1 版（二ツ折製本）	備品類配置計画、 消防設備図面を含む
構造計算書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
積算数量調書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
工事費内訳書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
確認申請等、関係規定申請 図書一式	1	A 4 版（左綴じ製本）	各種官庁協議・申請書類 を含む
備品リスト	2	A 4 版（左綴じ製本）	備品カタログ添付
完成予想パース図 （外観、内観各 1 カット以上）	2	A 3 版	
長期修繕計画書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
保守点検項目整理表	2	A 4 版（左綴じ製本）	
維持管理費概算	2	A 4 版（左綴じ製本）	年間の光熱水費、維持管 理費等の概算
打合せ記録簿	2	A 4 版（左綴じ製本）	
設計図等電子データ	1	CD-R 又は DVD-R	
その他 必要とされる資料	指示	指示	

【建築設計業務（解体設計）の設計図書】

品目	部数	体裁	備考
設計図 （建築解体設計図、電気設備解体 設計図、機械設備解体設計図等）	2	A 1 版（二ツ折製本）	
積算数量調書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
工事費内訳書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
建築物除却届等	1	A 4 版（左綴じ製本）	
打合せ記録簿	2	A 4 版（左綴じ製本）	
設計図等電子データ	1	CD-R 又は DVD-R	
その他 必要とされる資料	指示	指示	

⑤ 適用基準

建築設計業務を行うにあたっては、第 1.8(3)の基準類を標準仕様として適用するものとする。また、本事業期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

(2) 建築設計業務の基本方針

① 新保育園の整備に関する設計の基本方針

ア 周辺環境・景観への配慮

- ・近隣の家屋等に対する騒音、日影、視線、電波障害等に配慮した施設計画（施設配置、高さ）とするとともに、必要な対策を施すこと。
- ・建物のデザインについては、周辺環境及び景観との調和を図るとともに、市民に愛され、親しまれるデザインとなるよう、配慮すること。
- ・美濃加茂市景観計画に基づいた外壁の色彩、敷地境界の緑化を計画するとともに、行為の届出を行うこと。

イ 利用者への配慮及び機能性の確保

- ・効率性・機能性の高い諸室等の配置・動線計画を行うこと。
- ・乳幼児が長時間生活する施設として、心理的に安定して過ごせる、快適な室内空間となるよう努めること。また、乳幼児の身長や運動能力に配慮した計画とすること。
- ・乳幼児、保護者、職員にとって、利用しやすく、かつ安全性・衛生面に十分に配慮した施設となるよう計画すること。
- ・新保育園を利用する乳幼児の安全・安心を確保するため、不特定の者がみだりに建物内に入ってくるのこないように対策を施すこと。
- ・障がい児や、妊産婦、高齢者等の利用を想定し、全ての利用者にとって安心、安全に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に配慮すること。
- ・将来の保育ニーズに柔軟に対応できる諸室の配置とすること。

ウ 地球環境への配慮

- ・将来にわたる維持管理コストの低減を図ること。
- ・施設整備から運営、将来の施設解体に至るまで、省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、環境負荷低減技術の導入を図り、環境保全に寄与するよう努めること。
- ・建築設計にあたっては、清掃等日常管理がしやすい仕上げとすること。

② 既存施設の解体・撤去に関する設計の基本方針

- ・近隣住民、周辺施設の生活環境、安全性について十分に配慮すること。
- ・解体・撤去の対象物は全て撤去を原則とするが、最終的な撤去範囲は、市との協議により確定するものとする。

(3) 建築設計業務の要求水準

① 新保育園の整備に関する設計（基本設計・実施設計）

ア 各種調査等の実施

- ・設計・建設にあたって必要となる測量、ボーリング調査、試掘等の各種調査を実施すること。

イ 配置計画（エリア配置）

- ・保育エリア、交流エリアは別棟とせず、一体の建築物とすること。また、保育エリアに整備する遊戯室については、休園日等保育に利用しない日に交流エリアとして使用できるように交流エリアに隣接させること。なお、交流エリアと遊戯室を施錠可能な扉等で区切るものとし、保育エリアのうち遊戯室とその他保育室等をシャッター等で区切れる構造とすること。
- ・交流エリアと保育エリアの玄関は別々に設け、それぞれの活動が支障なく、安全に行われるよう配慮すること。
- ・交流エリアは、道路や駐車場から玄関までのアプローチを短くするなど、外からのアクセスがしやすいよう配慮すること。
- ・災害発生時の施設内及び敷地内避難経路が分かりやすいものとなるよう留意すること。

ウ 構造計画

- ・構造体はⅡ類（重要度係数 $I=1.25$ ）、建築非構造部材は B 類、建築設備は乙類とする。
- ・鉄筋コンクリート造（以下「RC造」という。）又は RC造と同等の耐用年数を確保できる構造とすること。
- ・中長期的なコスト縮減の観点から長寿命化が図られる構造とすること。
- ・外装は、昨今の異常気象による強風、豪雨等に配慮すること。

エ 排水計画

- ・汚水及び雨水を有効に排出しうる排水施設が計画されていること。
 - ・美濃加茂市開発事業に関する条例に基づき、必要な規模の調整池を設置すること。
- ※洪水調整必要量は、以下を参考とすること。

$$\text{比流量 } Q = 0.1206 \text{ (m}^3/\text{s/ha)} \quad \text{洪水調整必要容量 } V = 475\text{m}^3$$

- ・調整池の敷高は、接続先排水路の H.W.L より上になるように計画すること。
- ・接続する排水路等は、事前に市と協議の上、決定するものとする。
- ・直接開発区域外に排水することなく排水施設により集水し、堅固で耐久性のある排水路により既存の河川その他公共の用に供している排水路に接続すること。なお、接続にあたり、既設の排水路の改修が必要となる場合は、該当箇所についても設計を行う

こととする。

- ・雨水の排水計画には、浸透構造を持つ施設（排水・集水升・舗装等）をできる限り取り入れるようにすること。

オ 外構計画

- ・敷地形状を考慮し、敷地を有効的に活用できるよう配慮すること。
- ・敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、計画すること。
- ・耐久性や美観に配慮すること。

カ 駐車場計画

- ・「添付資料 2」に示す駐車場整備予定地の範囲において計画すること。
- ・駐車場整備予定地では、駐車場以外の用途の計画は行わないこと。
- ・平面駐車場とすること。
- ・駐車マスの形状は 2.5m×5.0m 以上とすること。なお、駐車台数は、職員 35 台＋保護者 25 台程度が駐車できることが望ましい。
- ・障害者等用の駐車スペース及びぎふ清流おもいやり駐車場用の駐車スペースを各 1 箇所設けること。
- ・保護者や職員が利用する上で、安全かつ利便性の高い動線が確保できるよう計画すること。
- ・原則アスファルト舗装とし、沈下・不陸及び段差等を生じない構造とすること。

キ 設備計画

- ・更新性、メンテナンス性に配慮した維持管理しやすい計画とすること。
- ・風水害、落雷、断水、停電及び火災等の災害を考慮して計画すること。
- ・太陽光、風力などの再生可能エネルギーの活用といった環境配慮型設備の利用に配慮することが望ましい。

ク 備品計画

- ・「添付資料 8」に掲げるものを基本として、諸室等に必要とされる備品を整理するとともに備品の配置計画を作成すること。「添付資料 8」に掲げるもの以外に、必要と思われる備品については、市に提案すること。

ケ その他

- ・その他建築設計における施設の配置・諸室・設備等に関する要求水準は、「添付資料 6」

～「添付資料 9」によるものとする。なお、「添付資料 6」及び「添付資料 7」における「要求水準」とは、本要求水準書冒頭にて記載のとおり、本事業の業務遂行について市が事業者に要求する業務水準であり、「期待水準」とは、事業者の創意工夫等により要求水準を超えた提案を期待するものである。

② 本事業の実施に必要な許認可及び各種申請等の行政手続（開発協議含む）

- ・都市計画法に基づく開発許可申請、建築基準法に基づく建築確認申請、建築物の解体工事の届出等、本事業の実施に必要な行政手続を行うこと。
- ・各種申請の際は、事前に市に説明の上、確認を受けるものとする。また、許認可等の取得時には、市にその旨の報告を行うこと。なお、手数料等の費用については、事業者にて負担するものとする。

③ 職員・市民への説明会等の開催

- ・事業者は、新保育園の整備にあたって、市民や職員の意見の反映及び施設整備の状況を説明するため、次の業務を行うものとする。なお、業務の詳細については、事業者の提案によるものとする。

ア 職員との意見交換会の開催

建築設計の内容について職員に対して説明し、職員からの意見収集を行う。

イ 設計説明会の開催

建築設計の内容について入園予定児童の保護者や整備予定地の近隣住民等に説明し、理解を得るための説明会を行う。

ウ その他情報提供

その他施設整備の状況などについて、必要に応じて情報提供を行う。

④ 既存施設のアスベスト等調査

- ・解体・撤去の対象である既存施設のアスベスト調査を実施する。「添付資料 4」及び「添付資料 5」を参考に、その調査費用等を見込んでおくこと。
- ・調査結果を市に報告するとともに、アスベストが確認された場合は、アスベストの除去処分方法について、市に提案し確認を得るものとする。当該アスベストの除去処分に起因して発生する追加費用は、別途市が負担するものとする。
- ・調査結果は、石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）に基づき、必要に応じて県への報告を行うこと。

- ・その他、解体・撤去工事にあたり、事前調査が必要であれば、市の許可を得た上で適宜実施すること。

⑤ 既存施設の解体・撤去に関する設計（実施設計）

- ・解体・撤去工事を行うにあたって不足する図面については、現地の実測などにより、事業者において作成すること。
- ・既存施設のアスベスト等調査の結果に基づき、適切な設計を行うこと。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他解体・撤去工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案した設計とすること。特に、蜂屋保育園については、同敷地内に新たに民間保育園が建設され、開園後の解体・撤去となることから、新たな民間保育園の園児、職員、保護者等の安全性を確保するとともに、快適性・利便性を損なうことがないように配慮した設計とすること。

3 道路設計業務要求水準

(1) 基本事項

① 業務の範囲

事業者は、本要求水準書、事業者提案、事業契約書等に基づき、新保育園と国道 248 号・21 号を結ぶ取付道路（市道）の実施設計（以下「道路設計」という。）を行うものとする。

また、岐阜県公安委員会や道路管理者と接道に関する各種協議を実施するとともに、取付道路整備予定箇所における用地取得に係る支援を行うものとする。

② 設計内容等の協議

事業者は道路設計の内容等について、市と協議を行うものとする。協議の方法・頻度など業務の詳細については事業者の提案によるものとする。

市との打ち合わせ内容については、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認するものとする。

③ 設計変更

市は、必要があると認めた場合、事業者に対し、道路設計の変更を要求することができるものとする。この場合の手続き及び費用負担等については事業契約書で定めるものとする。

④ 業務報告及び設計図書の提出

事業者は、業務計画書に基づき定期的に市に対して道路設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、道路設計の終了時に、以下に示す設計図書等を市に提出し、承認を得るものとする。なお、設計図書に関する著作権は市に帰属する。

【道路設計業務の設計図書】

品目	部数	体裁	備考
路線図	2	A 4 版（左綴じ製本）	
平面図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
縦断面図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
標準横断面図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
横断面図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
土積図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
構造物詳細図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
舗装工詳細図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
用排水系統図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
用排水詳細図	2	A 1 版（二ツ折製本）	
流量計算書	2	A 1 版（二ツ折製本）	
数量計算書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
報告書	2	A 4 版（左綴じ製本）	
設計図等電子データ	1	CD-R 又は DVD-R	
その他 必要とされる資料	指示	指示	

⑤ 適用基準

道路設計業務を行うにあたっては、第 1.8(3)の基準類を標準仕様として適用するものとする。また、本事業期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

(2) 道路設計業務の基本方針

- ・道路構造令、開発許可事務の手引（岐阜県宅地開発指導要領）等に準拠すること。
- ・取付道路の整備に伴い、幅員 7m の既設市道や、国道 248 号・21 号の側道、排水路等に影響が及ぶ場合は、該当箇所についても設計を行うこと。
- ・幅員 7m の既設市道との接続部については、開発許可事務の手引（岐阜県宅地開発指導要領）に即した街角のせん除長（隅切り）等を設けること。
- ・新保育園利用者や近隣住民等の安全性、利便性に配慮した設計とすること。特に新保育園利用者が、道路を横断する際（駐車場から新保育園への導線）の安全性に配慮すること。

(3) 道路設計業務の要求水準

① 取付道路の整備に関する設計（実施設計）

- ・これまでに市において、取付道路に関して、基本計画図をもとに岐阜県公安委員会及び道路管理者と下協議を行い、概ねの了承を得ていることから、取付道路は原則、「添付資料 3」に示す基本計画図に基づき設計を行うこと。

【基本計画 概要】

- ・道路区分：第 4 種第 3 級
- ・道路幅員：9.75m（歩道 2.5m＋路肩 0.5m＋車道 3.0m＋車道 3.0m＋路肩 0.75m）
- ・道路設計にあたって必要となる測量（路線測量）等を実施すること。

② 接道に関する各種協議

- ・実施設計図を基に協議図書を作成した上で、岐阜県公安委員会や道路管理者等と協議を実施すること。

③ 用地取得に係る支援

- ・取付道路整備予定箇所における用地取得に係る支援（丈量測量、物件調査、補償額の算定、登記申請手続等）を行うこと。

4 工事監理業務要求水準

(1) 基本事項

① 業務の範囲

事業者は、本要求水準書、事業者提案、事業契約書等に基づき、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、設計図書と工事内容の整合性の確認及び諸検査等の工事監理を行い、定期的に市に対して工事及び工事監理の状況を報告することとする。

なお、工事監理の範囲は以下のとおりとする。

- ・新保育園の整備に関する工事監理
- ・既存施設の解体・撤去に関する工事監理

(2) 工事監理業務の基本方針

- ・設計段階から、建設・整備、施設の引渡し、既存施設の解体・撤去までの期間において、市及び設計者、工事施工者との調整を適宜行い、開園予定日に確実に開園できるよう、工程管理を行うこと。
- ・建物の性能・品質が確保されるよう、必要な対策を講じること。

(3) 工事監理業務の要求水準

① 新保育園の整備及び既存施設の解体・撤去に関する工事監理

ア 工事期間中の業務

- ・工事監理者は、事業者を通じて、工事監理の状況を毎月市に書面等にて報告するとともに、市が要請した場合は、随時報告を行うこと。
- ・工事監理者は、設計調整、設計変更に対する市、設計者及び工事施工者との調整を行うこと。
- ・工事監理者は、整備予定地の近隣住民等への対応や官公庁との協議等に関し、必要に応じて市や工事施工者に協力すること。また、市から協力・助言を求められた場合は、速やかに対応すること。
- ・工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出して承認を得ること。

【工事期間中の提出書類】

品目	部数	備考
工事監理業務報告書	2	
変更設計図、変更工事費内訳書	2	
指示・承諾・協議・提出・報告書	2	
その他 必要とされる資料	指示	

イ 工事完成後の業務

- ・建設業務及び解体・撤去業務における市の完成確認に立会い、建設業務及び解体・撤去業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- ・工事監理業務完了時の提出書類は以下のとおりとする。

【業務完了時の提出書類】

品目	部数	備考
設計変更図（完成図）	指示	製本 2部 又は 3部
設計変更図等電子データ	1	CD-R 又は DVD-R
その他 必要とされる資料	指示	

5 解体・撤去業務要求水準

(1) 基本事項

① 業務の範囲

事業者は、本要求水準書、事業者提案、事業契約書等に基づき、新保育園の整備完了後に古井第二保育園、蜂屋保育園の解体・撤去工事、廃棄物処理を行うものとする。

② 保険への加入

事業者は、自らの負担により、解体・撤去工事期間中、次の種類の保険に加入するものとする。

ア 第三者賠償責任保険

工事中に、第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対して補償する保険。

対 象：本件解体・撤去工事期間中の法律上の賠償責任

補償額：対人；1億円以上／人

5億円以上／事故

対物；1億円以上／事故

その他：被保険者を解体・撤去企業（下請け業者を含む）及び市とし、交差責任担保特約を設ける。

(2) 解体・撤去業務の基本方針

① 周辺住民等への配慮

- ・本事業の解体・撤去工事が、近隣の生活環境に与える騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下及び電波障害等の諸影響について、あらかじめ検討・調査し、それらの影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ・工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等について十分に配慮すること。
- ・蜂屋保育園については、同敷地内に新たに民間保育園が建設され、開園後の解体・撤去となることから、新たな民間保育園の園児、職員、保護者等の安全性を確保するとともに、快適性・利便性を損なうことがないよう騒音や振動等に配慮すること。

② その他

- ・解体・撤去工事により発生した廃材のうち、その再生が可能なものについては、積極的に再資源化を図ること。また、廃棄物抑制、CO₂発生抑制等、地球環境保全に配慮した計画とすること。

(3) 解体・撤去業務の要求水準

① 既存施設の解体・撤去工事

ア 着工前の業務

(ア) 着工時の書類提出

- ・着工時に以下の書類を作成し、市に提出して承認を得ること。

【着工時の提出書類】

品目	部数	備考
着工届	1	
現場代理人・主任（監理）技術者届	1	
現場代理人経歴書	1	
主任（監理）技術者経歴書	1	
工程表	1	
覚書 I	2	
工事实績情報登録の写し （コリンズ：着工）	2	
建設業退職金協同組合証紙 購入状況報告書	2	
下請負人届	2	下請負人と契約締結するごとに
施工体系図	2	下請負人と契約締結するごとに
施工体制台帳の写し	2	下請負人と契約締結するごとに
施工計画書	2	
その他 必要とされる資料	指示	

(イ) 近隣住民等への説明会の開催

- ・着工に先立ち、現地確認を十分に行うとともに、工事に関して近隣住民等への説明会等を実施し、工事内容について理解を得るよう努めること。

イ 工事期間中の業務

- ・事業者は、各種関連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、既存施設の解体・撤去工事を実施すること。
- ・事業者は、工事現場に施工記録を常に整備すること。
- ・市は、事業者の行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認ができるものとし、事業者はこれに協力すること。
- ・解体・撤去工事に関する近隣住民等からの苦情などについては、市に報告の上、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し、処理を行うこと。
- ・隣接する物件や、道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合は市に報告するとともに、事業者の負担において補修及び補償を行うこと。
- ・工事現場内の事故災害の発生に十分注意するとともに、周辺地域への災害が及ばないよう万全の対策を施すこと。
- ・解体・撤去工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理し、処分すること。
- ・解体・撤去により生じた施工地の凸凹は、現在の地盤となじみよく平坦に埋め戻し転圧すること。なお、将来的に蜂屋保育園跡地は園庭、古井第二保育園跡地は公園として整備予定であることから、良質土による埋戻しを行うこと。
- ・美濃加茂市建設工事の監督及び検査要領及び美濃加茂市建設工事検査基準に基づき、工事の施工状況等の検査を受けること。
- ・工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出して承認を得ること。

【工事期間中の提出書類】

品目	部数	備考
工事实績情報登録の写し (コリンズ：変更)	2	
休日・夜間作業届	2	作業前日までに
工程表	2	工事着工前までに (週間工程、月間工程)
施工図	2	
履行報告書	2	毎月初め
段階確認報告書	2	
その他 必要とされる資料	指示	

ウ 工事完成後の業務

- ・事業者は、解体・撤去工事が完成したときは、市の完成確認を受けるものとする。
- ・完成確認は、解体設計図書との照合により実施する。
- ・市は、事業者の立会いの下で、工事範囲、ガラ等の除去状況、整地状況等の確認を行う。
- ・事業者は、市の完成確認に合格しないときは、直ちに修補等を行い、改めて市の完成確認を受けなければならない。
- ・市は、解体・撤去工事の完成確認を行った後、直ちに当該土地の引き渡しを受けるものとする。
- ・解体・撤去工事完成時の提出書類は以下のとおりとする。

【工事完成時の提出書類】

品目	部数	備考
完成届	1	
完成写真（竣工写真は指示による）	指示	
工程写真	1	着工前写真～完成写真まで 綴じ込み・写真データ共
工事日報	1	
施工図（完成図）	指示	製本 2部 又は 3部
施工打ち合わせ記録	1	
産業廃棄物処理関係書類	1	マニフェストの写し等
完成図等電子データ	1	CD-R 又は DVD-R
工事实績情報登録の写し （コリンズ・竣工）	1	
完成確認写真	1	市の完成確認後
その他 必要とされる資料	指示	

6 建設業務要求水準

(1) 基本事項

① 業務の範囲

事業者は、本要求水準書、事業契約書、設計図書、事業者提案等に基づき、新保育園の建設及び取付道路の整備（以下「建設工事」という。）を行うものとする。また、新保育園の建設に関連する業務として、備品整備・調達業務及び開園準備業務を実施する。

② 保険への加入

事業者は、自らの負担により、建設工事期間中、次の種類の保険に加入するものとする。

ア 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用を補償する保険。

対 象：本件工事に関する全ての建設資産

補償額：本件工事に係る費用

その他：被保険者を建設企業（下請け業者を含む）及び市とする。

イ 第三者賠償責任保険

工事中に、第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対して補償する保険。

対 象：本件建設工事期間中の法律上の賠償責任

補償額：対人；1億円以上／人

5億円以上／事故

対物；1億円以上／事故

その他：被保険者を建設企業（下請け業者を含む）及び市とし、交差責任担保特約を設ける。

ウ その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入するものとする。

(2) 建設業務の基本方針

① 周辺住民への配慮

- ・本事業の建設工事が、近隣の生活環境に与える騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下及び電波障害等の諸影響について、あらかじめ検討・調査し、それらの影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ・工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分に配慮すること。
- ・取付道路の整備に関して、周辺住民の生活・交通等に与える影響に留意し、極力影響の少ない規制方法や施工順序、仮設道路等について検討するとともに、周辺住民に規制方法等を事前に周知し、理解を得ること。

② 適正な施工計画の作成

- ・令和4年4月1日に確実に開園できるよう、着工前の手続きから施設の引渡しまで、具体的かつ妥当なスケジュールを作成するとともに、合理的に可能な範囲で工期短縮に努めること。
- ・建物の性能・品質が確保されるよう、工事監理体制等の必要な対策を講じること。
- ・建設工事により発生した廃材のうち、その再生が可能なものについては、積極的に再資源化を図ること。また、廃棄物抑制、CO2発生抑制等、地球環境保全に配慮した施工計画とすること。

(3) 建設業務の要求水準

① 新保育園及び取付道路の整備に関する工事

ア 着工前の業務

(ア) 着工時の提出書類

- ・着工時に以下の書類を作成し、市に提出して承認を得ること。

【着工時の提出書類】

品目	部数	備考
着工届	1	
現場代理人・主任（監理）技術者届	1	
現場代理人経歴書	1	
主任（監理）技術者経歴書	1	
工程表	1	
覚書 I	2	
工事实績情報登録の写し （コリンズ：着工）	2	
建設業退職金協同組合証紙 購入状況報告書	2	
下請負人届	2	下請負人と契約締結するごとに
施工体系図	2	下請負人と契約締結するごとに
施工体制台帳の写し	2	下請負人と契約締結するごとに
施工計画書	2	
その他 必要とされる資料	指示	

(イ) 近隣住民等への説明会の開催

- ・着工に先立ち、建設工事に関して近隣住民等への説明会等を実施し、工事内容について理解を得るよう努めること。

(ウ) 丈量測量・分筆登記の実施

- ・事業者は、新保育園用地、道路用地及び駐車場用地について、丈量測量等（基準点測量、平板測量、丈量図の作成、その他必要な資料の作成等）を実施の上、分筆登記を行うこと。

イ 工事期間中の業務

- ・事業者は、各種関連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、以下の点に留意して建設工事を実施すること。
- ・事業者は、工事現場に施工記録を常に整備すること。
- ・市は、事業者の行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認ができるものとし、事業者はこれに協力すること。
- ・建設工事に関する近隣住民等からの苦情などについては、市に報告の上、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し、処理を行うこと。
- ・隣接する物件や、道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合は市に報告するとともに、事業者の負担において補修及び補償を行うこと。
- ・工事現場内の事故災害の発生に十分注意するとともに、周辺地域への災害が及ばないよう万全の対策を施すこと。
- ・建設工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理し、処分すること。
- ・美濃加茂市建設工事の監督及び検査要領及び美濃加茂市建設工事検査基準に基づき、工事の施工状況及び工事材料等の検査を受けること。
- ・工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出して承認を得ること。

【工事期間中の提出書類】

品目	部数	備考
工事实績情報登録の写し (コリンズ：変更)	2	
休日・夜間作業届	2	作業前日
工程表	2	工事着工前 (週間工程、月間工程)
使用資材発注予定表 (主要資材)	2	
施工図・納入仕様書	2	
材料の規格証明	2	
各種試験報告書 (鉄筋、コンクリート等)	2	試験完了後至急、原本の写し提出
各種施工報告書 (杭打等)	2	施工完了後至急
履行報告書	2	毎月初め
段階確認報告書	2	
電気工事士名簿	2	工事着工前
その他 必要とされる資料	指示	

ウ 工事完成後の業務

(ア) 化学物質の濃度測定

- ・ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレン等の化学物質について室内濃度測定をし、厚生労働省が定める指針値以下であることを確認し、測定結果報告書を市に1部提出すること。測定方法は厚生労働省の標準的測定方法とし、測定箇所は全ての居室ごとに1箇所測定すること。具体的な測定箇所については市との協議による。

(イ) 事業者による完成確認

- ・事業者は、自らの責任及び費用において、建築基準法等の法令に基づく関係機関の完了検査及び設備等の試運転を実施すること。
- ・建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査及び設備等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに市に書面で通知すること。
- ・市は、事業者が実施する建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査及び設備等の試運転に立ち会うことができることとする。
- ・事業者は、市に対して建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査及び設備等の試運転の結果について、検査済証や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こと。

(ウ) 市の完成確認・引渡し

- ・事業者は、建設工事が完成したときは、市の完成確認を受けるものとする。
- ・事業者は、市の完成確認に合格しないときは、直ちに修補等を行い、改めて市の完成確認を受けなければならない。
- ・市は、建設工事の完成確認を行った後、直ちに当該工事物の引き渡しを受けるものとする。
- ・建設工事完成時の提出書類は以下のとおりとする。

【工事完成時の提出書類】

品目	部数	備考
完成届	1	
完成写真（竣工写真は指示による）	指示	
工程写真	1	着工前写真～完成写真まで 綴じ込み・写真データ共
工事日報	1	
鍵番号リスト	2	
施工図（完成図）、 主要機器等完成図含む	指示	製本 2部 又は 3部
各種試験成績報告書	1	報告書（原本）＋写真綴じ 込み
資材納入伝票、出荷証明書、品質証明書	1	
設備関係各種検査合格証明等	1	
建築基準法等の法令に基づく検査済証	1	
消防設備一覧表	1	
施工打ち合わせ記録	1	
産業廃棄物処理関係書類	1	マニフェストの写し等
保証書（機器、防水、枯木等）	1	
機器等取扱説明書	1	
完成図等電子データ	1	CD-R 又は DVD-R
工事实績情報登録の写し （コリンズ・竣工）	1	
完成確認写真	1	市の完成確認後
その他 必要とされる資料	指示	

② 備品整備・調達業務

- ・ 建築設計業務の成果品である備品リストに基づき、備品の整備又は調達を行うこと。
なお、備品リストに掲げるもの以外で必要と思われる備品が生じた際は、市と協議の上、設置することを可能とする。
- ・ 本業務で整備又は調達した備品は、全て市の所有物とすることを原則とする。
- ・ 本業務で整備又は調達した備品について備品台帳（品名、購入日、購入先等を整理したもの）を作成し、市に1部提出すること。

③ 開園準備業務

ア 施設、設備等の取り扱いに関する説明

- ・事業者は、市及び職員に対し、施設、設備等の取り扱いについての説明を行うこと。

イ 式典の開催支援

- ・事業者は、開園式典の開催に必要な各種準備等を行うこと。

第3 保守管理業務要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本要求水準書、事業契約書等に従い、新保育園の初期の施設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、水準等を保持するために次の保守管理業務を行うものとする。

- ・ 建築物の保守点検業務
- ・ 建築設備の保守点検業務
- ・ 外構の保守管理業務
- ・ 機械警備業務

なお、本業務の実施にあたっては、本要求水準書において市が求める要求水準を達成することができる場合に限り、新保育園への常駐の必要はなく、かつ本業務に専任する必要はないものとする。

(2) 業務の期間

令和4年4月1日から令和12年3月31日までとする。

(3) 保守管理業務基本計画書・年間業務計画書の作成、提出

事業者は、本業務の実施にあたり、保守管理期間8年間を通じての業務実施方法、作業に従事する者の氏名、所属、法令等により資格を必要とする場合はその資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「保守管理業務基本計画書」を業務開始90日前までに案を作成し、市と協議の上、業務開始30日前までに完成版を市に1部提出し、承認を得るものとする。

また、年度ごとに、当該年度における業務内容及び実施方法等を示した「年間業務計画書」を作成し、当該年度業務を開始する30日前までに市に提出し、承認を得るものとする。

なお、業務期間中に「保守管理業務基本計画書」及び「年間業務計画書」の内容に変更が生じた場合は、適宜修正の上、提出することとする。

(4) 月報報告書の作成、提出

本業務に係る実施状況、維持管理等の記録を月報報告書として、(1)に掲げる業務ごとに毎月作成し、翌月5日までに市に1部提出し、承認を得る。

(5) 年間業務報告書の作成、提出・市の業務完了確認

事業者は、令和 4 年度を初年度として、以降 8 年間、令和 11 年度の毎年度において、年度終了後 5 日以内に年間業務報告書を市に提出するものとする。

市は、これを受領した日の翌日から 10 日以内に年間業務の完了について確認し、その結果を事業者に通知するものとする。

事業者は、市の確認の通知を受領したときは、速やかに対象年度に相当する対価に係る請求書を市に提出するものとする。

市は、請求日（適正な請求書を市が受理した日）から 30 日以内に事業者に対して対価を支払う。

なお、事業期間の最終年度の業務履行に対する対価は、事業期間終了後に支払う。

(6) 保守管理業務報告書の作成、提出

事業者は、保守管理の各業務に関する各種記録、法定の各種届出・許認可申請書類、各種点検・保守等の結果（設備の運転・点検記録も含む）、図面、管理台帳等を、保守管理業務報告書として整備するものとする。なお、記載内容の詳細は、市との協議の上定める。

保守管理業務報告書は、市の要請があれば速やかに提出できるよう事業期間を通じて保管・管理しておくものとし、業務完了時に市に提出し、承認を得る。

なお、業務の実施により、完成図面等に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくものとする。

(7) 業務に係る書類の提出

保守管理業務の着手時、業務期間中及び完了時において、次の書類を市に提出し、承認を得るものとする。

【着手時の提出書類】

段階	品目	部数	備考
業務 着手時	業務着手届	1	
	技術者届及び経歴書	1	
	業務工程表	1	
	保守管理業務基本計画書 (記載内容) ・業務実施方法 ・業務実施体制 ・責任者及び必要な有資格者等の経歴、資格等 ・苦情等への対応方法 ・非常時、緊急時の対応及び体制 ・その他必要とされる事項	1	<ul style="list-style-type: none"> ・保守管理業務開始 90 日前までに案を作成、市と協議の上、業務開始 30 日前までに完成版を市に提出し承認を得る。 ・業務期間中に変更が生じた場合は、適宜修正の上、提出する。
年度ごと	年間業務計画書 (記載内容) ・各年度における業務内容及び実施方法 ・その他必要とされる事項	1	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の業務を開始する 30 日前までに市に提出し、承認を得る。 ・業務期間中に変更が生じた場合は、適宜修正の上、提出する。
—	その他 必要とされる資料	指示	

【業務期間中の提出書類】

段階	品目	部数	備考
月ごと	月報報告書 (記載内容) ・対象月における業務実施内容 ・異常事項と対応内容 ・留意事項 ・翌月の業務実施方針 ・その他必要とされる事項	1	<ul style="list-style-type: none"> ・業務ごとに毎月作成し、翌月 5 日までに市に提出し、承認を得る。
—	その他 必要とされる資料	指示	

【完了時の提出書類】

段階	品目	部数	備考
年度ごと	年間業務報告書 (記載内容) ・年度を通じての業務実施状況の報告	1	・年度ごとに作成し、年度終了後 5 日以内に市に提出し、承認を得る。
	請求書	1	・市の年間業務確認の通知を受領後、速やかに提出
業務完了時	保守管理業務報告書 (記載内容) ・保守管理の各業務に関する各種記録 ・法定の各種届出・許認可申請書類 ・各種点検・保守等の結果 (設備の運転・点検記録も含む) ・図面、管理台帳等	1	・業務終了時に、市に提出し、承認を得る。 ・完成図面等に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくものとする。
	引継書 (記載内容) ・引渡後の保守管理に向けた円滑な引継ぎのため、修繕必要箇所を抽出した上、長期修繕計画の更新を行う。	1	・業務終了時に、市に提出し、承認を得る。
	委託業務完了届	1	
—	その他 必要とされる資料	指示	

(8) 異常事態発生時・緊急時の対応

① 非常時及び緊急時の対応

事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、保守管理業務基本計画書に記載することとする。なお、事故・火災等が発生した場合は、保守管理業務基本計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告するものとする。

② 施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合の措置

事業者が、新保育園の施設・設備について不具合及び故障等を発見した場合、又は新保育園の職員等から施設・設備について不具合及び故障等に関する通報や苦情を受けた場合は、事業者は直ちに市と協議を行うこととする。協議の結果、緊急に対処する必要があると市が判断した場合は、速やかに適切な応急措置を講じることとする。

応急措置を講じた箇所又は緊急に対処する必要があると判断されなかった箇所については、適切かつ効率的な修繕方法を検討の上、市に提案するものとする。

なお、軽微なものについては、事業者の負担にて、適宜補修等を実施の上、当該月の月報報告書の提出を持って報告に代えることができるものとする。

(9) 費用の負担

保守管理業務の実施に必要な資器材の購入費用は、事業者の負担とする。

補修等に要する費用は、市の事由及び経年劣化等(長期修繕計画に基づく修繕等を含む)による損傷の場合は、市が別途負担する。それ以外の場合は事業者の負担とする。

(10) 保険への加入

事業者は、自らの負担により、保守管理期間中、次の種類の保険に加入するものとする。

① 管理者賠償責任保険

保守管理期間中に、第三者の身体、財産に損害を与えた場合、その損害に対して補償する保険。

対 象：新保育園敷地内における保守管理期間中の法律上の賠償責任

補償額：対人；2千万円以上／人

2億円以上／事故

対物；1千万円以上／事故

その他：被保険者を、保守管理企業（下請け業者を含む）及び市とし、交差責任担保特約を設ける。

2 保守管理業務の基本方針

- ・保守管理業務を効果的かつ効率的に実施する仕組みを構築し、保守管理費の低減を図るとともに、施設の機能不全及び性能劣化を防止すること。
- ・機器の故障等の不具合発生時には、迅速な対策がとれるような体制を構築するとともに、改善等の処置が効率的に行えるような対策を講じること、
- ・点検等の実施に際しては、事前に職員と協議の上、日程を決めるものとする。また休日や夜間にメンテナンスを行う場合は、職員の立会いを原則とする。

3 保守管理業務の要求水準

(1) 共通事項

- ・保守管理業務は、原則として、「建築保全業務共通仕様書」（平成30年9月国土交通省大臣官房官庁営繕部）に基づいて行うものとするが、同仕様書に定めのない事項については、(2)に定める「特記事項」に基づいて行うものとする。「建築保全業務共通仕様書」及び「特記事項」に定めのない事項について疑義が生じた場合は、事業者と市で協議するものとする。
- ・定期保守点検については、原則、「建築保全業務共通仕様書」に定める周期Ⅰを採用するものとする。ただし具体的な実施回数は、周期Ⅰに定める回数以上の範囲で事業者が提案できるものとする。

- ・日常保守点検のうち、「1D」（1日ごとに行うもの）に指定された点検項目については、原則職員が行うものとする。
- ・各業務における点検において、不具合等を認めた場合は、不具合等が発生する前と同等な機能を維持するために適切かつ効率的な修繕方法を検討の上、市に提案するものとする。
- ・保守管理期間終了に際し、終了時点における修繕必要箇所を抽出した上で、長期修繕計画を更新し、市に提案するなど、引渡後の保守管理に向けた円滑な引継ぎに配慮するものとする。

(2) 特記事項

① 建築物の保守点検業務

- ・長期にわたり、施設が適切な水準に保たれるよう保守管理を行い、施設を構成する各部位の状態については、機能性・安全性・耐久性・美観性を維持できるように点検・保守を行うものとする。
- ・床面（フローリング、ビニル床タイルなど）の洗浄、及びワックス塗布などの特別清掃を年2回実施するものとする。なお、メンテナンスフリーの素材などを利用する場合は、その素材に応じた実施回数を提案すること。
- ・ガラス清掃を年1回実施するものとする。
- ・保守点検業務は保育に支障がない日時を職員と調整の上、実施することとする。

② 建築設備の保守点検業務

- ・全ての設備（「添付資料7」に示す電気設備及び機械設備）が、正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に機能するように維持するものとする。

ア 消防用設備の保守点検

- ・点検周期は機器点検、総合点検共に年1回とする。（原則、直近の点検日から1年の期間内に実施すること。）
- ・点検結果を消防機関へ報告すること。
- ・不備、故障等の発見時は速やかに書面にて連絡すること。書面の書式は事前に協議すること。また管球類の交換が必要な場合は交換すること。
- ・必要に応じて、新保育園の「消防設備一覧表」及び「消防設備図面」の更新を行うこと。

イ 空調設備の保守点検

- ・空調設備の点検を年2回行うこと。

- ・フィルター等の清掃を年2回行うこと。また、破損等によるフィルターの交換は事業者の負担において適宜行うこと。

ウ 厨房設備の保守点検

- ・「添付資料10」を参考に、厨房設備の点検及び使用に必要な保守、調整を年1回行うこと。点検・保守内容の詳細は、市と協議の上定めること。

③ 外構の保守管理業務

ア 植栽管理

- ・剪定、刈り込み、病虫害の駆除、施肥、灌水、台風・防寒等の天候・季節対策、除草等を行い、植栽された高木、低木、芝生等の良好な状態を維持すること。
- ・植栽の生育状況や美観を良好に保つこと。
- ・新保育園敷地内の樹木について、年1回剪定及び施肥を行うこと。
- ・植栽の管理上、必要な回数の薬剤散布を行い、市への報告を行うこと。なお、薬剤は環境及び安全性を考慮し、注射方式とすること。

イ 遊具等の保守点検

- ・遊具が常に安全に使用できるよう、「遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2014」に準じた点検を年2回行うこと。
- ・砂場は、年1回、砂の補充を行うこと。
- ・本業務を行う専門技術者は、(一社)日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品安全管理士」、「公園施設製品整備技士」又は、国・地方公共団体が設置する遊具施設についての製造・施工若しくは補修も含めた保守点検業務の実務経験を有し、本業務に必要な知識及び技能を有する者とする。
- ・遊具の破損等により安全性に問題があることが判明した場合は、職員に直ちに報告するとともに、事業者は、速やかに当該遊具の使用禁止措置を講ずるものとする。

④ 機械警備業務

- ・警備範囲は、新保育園全体（交流エリア含む）とする。
- ・警備時間は、夜間及び休日等で新保育園が無人となる次の時間帯とする。ただし、交流エリア等の使用時間等によって、変更となる可能性がある。

平日・土曜日 : 18時30分～翌日7時30分まで

休日（祝日及び年末年始6日間含む） : 7時30分～翌日7時30分まで

- ・防犯カメラ及びパッシブセンサー、出入口等のマグネットスイッチ、又はそれらに代わる同等の機能を有する防犯警報装置を設置し、建物への侵入を感知すること。侵入

者を感知した場合は、ブザー等による威嚇を行うと同時に、事業者の警備本部（集中管理センター）に防犯異常警報を送信すること。防犯異常警報を受信したときは、事業者は直ちに現場の異常事態状況を確認・把握し、市及びあらかじめ定めた関係機関に連絡を行う。なお、防犯警報装置はブザー等の音量の調節機能を備えた機器とし、設置場所は、職員室、廊下等、侵入者を素早くと確に感知通報できる場所とする。

- 火災報知設備の感知器及び発信機を設置し、火災が発生した場合は、事業者の警備本部（集中管理センター）に火災異常警報を送信すること。火災異常警報を受信したときは、事業者は直ちに現場の火災発生状況を確認・把握し、市及びあらかじめ定めた関係機関に連絡を行う。
- 防犯異常警報及び火災異常警報は、保育エリア、交流エリア等、それぞれの場所で異常を感知したのか把握できる仕様とすること。
- 機械警備機器（防犯カメラ、防犯警報装置）の保守点検を少なくとも年1回以上行い、機器を正常な状態に維持すること。
- 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令等を遵守すること。