

羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る

実施設計・施工一括発注

公募型プロポーザル方式

要求水準書

令和5年12月

羽曳野市

目次

第1章 総則	6
1. 1 本書の位置づけ	6
1. 2 事業の目的	6
1. 3 要求水準の変更	6
1. 3. 1 要求水準の変更事由	6
1. 3. 2 要求水準の変更手続	6
1. 4 基本的事項	7
1. 4. 1 用語の定義	7
1. 4. 2 基本方針	7
1. 4. 3 本事業の事業方式	8
1. 4. 4 本事業の対象範囲	8
1. 4. 5 本事業の事業期間（予定）	9
1. 4. 6 本施設整備にあたり関連する法令等	9
（1）法令	9
（2）条例・規則等	11
（3）要綱・各種基準等	11
1. 4. 7 敷地概要	13
1. 4. 8 計画概要	14
1. 4. 8. 1 給食センター	14
（1）提供食数	14
（2）献立方式	14
（3）施設形態	15
（4）配送	15
（5）配送校と計画食数	15
（6）施設稼働日数	16
1. 4. 8. 2 青少年児童センター	16
（1）機能・規模	16
（2）施設稼働日数	16
1. 4. 9 統括責任者の配置	16
1. 4. 10 モニタリングへの協力	16
1. 4. 11 特許・著作権等の使用	16
（1）著作権	16
（2）特許権等	17
1. 4. 12 要求水準	17

第2章 設計・建設業務	17
2. 1 設計・建設業務総則	17
2. 1. 1 施設整備基本方針	17
2. 1. 2 実施体制	17
2. 1. 3 対象業務	18
2. 2 設計・建設各業務内容及び要求水準	18
2. 2. 1 事前調査業務	18
2. 2. 2 各種許認可申請等の手続業務	19
2. 2. 3 市が行う交付金申請等の支援業務	19
2. 2. 4 実施設計業務	19
2. 2. 5 工事監理業務	20
2. 2. 6 建設業務	20
(1) 本施設整備	20
(2) 近隣対応・周辺対策	22
(3) 出来高検査・しゅん工検査	22
(4) 引渡し	23
2. 2. 7 調理設備調達設置業務	23
2. 2. 8 役割分担表	23
第3章 施設等の要求性能	26
3. 1 本施設の整備方針	26
(1) 本施設の基本構成について	26
3. 1. 1 建築計画	27
(1) 共通事項	27
(2) 整備項目および整備方針	27
3. 1. 2 構造計画	31
(1) 共通事項	31
(2) 施設の性能	31
3. 1. 3 電気設備計画	31
(1) 共通事項	31
(2) 構内線路	32
(3) 基幹設備	32
(4) 強電設備	32
(5) 弱電設備	33
(6) 防犯設備	33
(7) 防災設備	33
(8) 雷保護設備	34

(9)	映像音響設備	34
(10)	既設体育館改修工事	34
(11)	既設青少年児童センター会館部分解体工事	34
3.1.4	機械設備計画	34
(1)	共通	34
(2)	給排水衛生設備計画	35
(3)	空気調和設備計画	35
(4)	既設体育館改修工事	36
3.1.5	調理設備	37
(1)	共通事項	37
(2)	調理設備の仕様	37
(3)	調理設備等の設置	41
(4)	食器・食缶等の設置	41
3.1.6	排水処理設備（除害施設）	43
(1)	共通事項	43
(2)	排水処理設備の仕様について	43
(3)	計画流入水質及び処理水質について	43
3.2	諸室の説明	44
3.2.1	給食センター	44
3.2.1.1	給食調理エリア	44
(1)	検収・下処理ゾーンの諸室の概要・要求水準	44
(2)	調理ゾーンの諸室の概要・要求水準	46
(3)	配送ゾーンの諸室の概要・要求水準	49
(4)	洗浄ゾーンの諸室の概要・要求水準	49
(5)	その他区域の諸室の概要・要求水準	50
3.2.1.2	一般エリア	51
(1)	市専用部分の諸室の概要・要求水準	51
(2)	調理委託事業者専用部分の諸室の概要・要求水準	51
(3)	共用部分の諸室の概要・要求水準	52
3.2.2	青少年児童センター	52
3.2.2.1	会館部分	52
3.2.2.2	体育館部分	53
3.2.3	付帯施設の概要・要求水準	53
3.2.4	その他設備	54
(1)	防虫・防鼠設備	54
(2)	収納設備	54

(3) 清掃用具収納設備等.....	54
第4章 提出書類	56
4. 1 計画書	56
4. 1. 1 事業全体に関する計画書.....	56
4. 1. 2 設計・建設業務に関する計画書.....	56
4. 2 報告書、成果品等.....	57
4. 2. 1 設計・建設業務に関する報告書、成果品等.....	57

【別資料1】業務仕様書（設計）

【別資料2】業務仕様書（監理）

【別資料3】工事標準仕様書（工事）

第1章 総則

1. 1 本書の位置づけ

羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計・施工一括発注公募型プロポーザル方式 要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、羽曳野市（以下「市」という。）が、羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業（以下「本事業」という。また、羽曳野市立学校給食センターは、以下「給食センター」という。）の実施に当たり、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うに当たって、参加者へ公表する実施要領等と一体のものであり、市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、本要求水準書は、別に公表する実施要領等と一体をなすものである。

1. 2 事業の目的

羽曳野市において、40年以上にわたり学校教育施設14校に通う児童の給食を提供している第1学校給食センター・第2学校給食センターの老朽化した建物及び内部設備の更新のために、学校給食センターの新設を行う。

建設予定地は青少年児童センター敷地及び青少年運動広場敷地を合わせた敷地であり、公共施設等適正管理推進事業債の集約化・複合化事業の適用にあたり、学校給食センターと青少年児童センターを集約した一棟の複合施設として整備する。

1. 3 要求水準の変更

1. 3. 1 要求水準の変更事由

市は、事業者の決定後、本事業終了までの期間に下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

- (1) 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき
- (2) 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき
- (3) 市の事由により、業務内容の変更が必要なとき
- (4) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

1. 3. 2 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者への支払金額を含め、事業契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。詳細は事業契約書において示す。

1. 4 基本的事項

1. 4. 1 用語の定義

要求水準書において使用する用語は、以下の定義とする。

(1) 本施設

給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、青少年児童センター会館部分及び体育館の建物本体、建築設備、付帯施設、植栽・外構等を含む全ての施設をいう。

(2) 本施設用地

本施設を建設する事業用地であり、事業者の対象範囲となる土地という。

(3) 本建物

給食センター、青少年児童センター会館部分及び体育館の建物本体をいう。附属建物を含む。

(4) 調理設備

調理釜、冷蔵庫等、動力を用いる機械で、設備配管等に接続し建物に固定された調理に使用する設備及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚、コンテナ等）をいう。

(5) 食器・食缶等

本事業において整備する食器・食缶等を指す。

(6) 配送校

本事業において給食配送対象となる小学校及び義務教育学校をいう。

(7) 市職員

本事業における行政側の業務担当者を指し、所長、事務等の業務を行う職員をいう。

(8) CM

本事業における行政側から委託されたCM業務担当者をいう。

1. 4. 2 基本方針

事業者は、以下の点を十分に踏まえ、本事業を実施するものとする。

(1) 「学校給食衛生管理基準」及びHACCPの考えに対応した施設

(ア) 汚染・非汚染区域の完全区分

二次汚染防止の観点から、汚染作業区域（調理前の食材を取り扱う部屋）と非汚染作業区域（完成した食品等を扱う部屋）を部屋単位で明確に区分する。

(イ) ドライシステムの導入

床に水が落ちない構造の施設・設備、機械・器具を使用し、床が乾いた状態で作業することで、濡れた床面からはね水による食材への二次汚染の防止や、調理室内の温度・湿度を低く保つことで、雑菌の増殖を抑える。

(2) アレルギー食調理室の整備

調理過程において偶発的にアレルギー物質が混入してしまう事態（コンタミネーション）を避けるため、アレルギー食調理室を設け、他の調理作業と区分する。

(3) 食育センター機能

児童が学校給食を通じて食の大切さを感じ、生涯にわたり健全な食生活を営み、健康の保持増進を図ることができるよう、食育に関する情報を発信する。

(4) 省エネルギー施設

SDGsのゴールの一つである「エネルギーをみんなに そしてクリーンに」の実現に向け、環境に配慮した施設とし、エネルギー消費量の削減に努める。

(5) 働きやすい環境の整備

安全安心な給食が安定的に提供できるよう、調理従事者等の心身の健康と安全を確保する環境を整備する。

(6) 災害・緊急時に対応した施設の整備

災害時等における早期復旧ができるように整備する。

(7) 長寿命化・ライフサイクルコストの低減

長寿命かつ信頼性の高い設備や機材を導入し、ライフサイクルコストの低減に努めること。

1. 4. 3 本事業の事業方式

市と事業契約を締結した事業者が本施設の実施設計及び建設を行うDB（Design Build）方式とする。

1. 4. 4 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

- (1) 事前調査業務
- (2) 各種許認可申請等の手続業務
- (3) 市が行う交付金申請等の支援業務
- (4) 実施設計業務（意図伝達業務を含む）
- (5) 工事監理業務
- (6) 建設業務
- (7) 調理設備調達設置業務（食器・食缶等を含む）
- (8) その他の業務

本事業において市はCM業務を株式会社安井建築設計事務所に委託している。対象範囲は、実施設計時におけるマネジメント、工事施工時におけるマネジメントとする。

1. 4. 5 本事業の事業期間（予定）

ア 本施設の設計・建設期間

本契約～令和8年1月30日(金)

イ 開業準備支援期間

令和8年2月2日(月)～3月31日(火)

ウ 供用開始日

令和8年1月30日(金)（試運転を含む。）

※令和8年4月1日より稼働予定。

※工事期間中、既設青少年児童センター会館部分閉鎖後、新築青少年児童センター会館部分を使用できるものとする。（仮使用認定が必要）

エ 業務の履行期間

本契約成立後、市が指定する日から令和8年1月30日(火)まで

1. 4. 6 本施設整備にあたり関連する法令等

(1) 法令

学校教育法

学校給食法

食育基本法

学校保健安全法

地方自治法

食品衛生法

食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律

建築基準法

都市計画法

建設業法、その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律

消防法

建築物における衛生的環境の確保に関する法律

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

水道法

下水道法

水質汚濁防止法

土壌汚染対策法

大気汚染防止法

悪臭防止法

騒音規制法

振動規制法
地球温暖化対策の推進に関する法律
健康増進法
エネルギーの使用の合理化等に関する法律
国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律
国等による環境物品等の調達等の推進に関する法律
電気事業法
電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
廃棄物の処理及び清掃に関する法律
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
資源の有効な利用の促進に関する法律
警備業法、その他各種のビル管理関係法律
労働安全衛生法
景観法
高圧ガス保安法
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
屋外広告物法
脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律
会社法
建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
道路法
食品ロスの削減の推進に関する法律
労働基準法
個人情報保護に関する法律
浄化槽法
航空法
道路交通法
感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律
各種の建築関係資格法・業法・労働関係法
液化石油ガス法
ガス事業法
瀬戸内海環境保全特別措置法
循環型社会形成推進基本法
河川法
自然公園法
その他関連法令

(2) 条例・規則等

大阪府生活環境の保全等に関する条例
大阪府福祉のまちづくり条例
大阪府温暖化の防止等に関する条例
大阪府景観条例
大阪府屋外広告物条例
大阪府建築物の敷地等における緑化を促進する制度
大阪府食品衛生法施行条例
大阪府建築基準法施行条例
大阪府安全なまちづくり条例
大阪府自然環境保全条例
大阪府循環型社会形成推進条例
羽曳野市環境保全条例
羽曳野市文化財保護条例
大阪広域水道企業団水道事業給水条例
羽曳野市下水道条例
羽曳野市個人情報の保護に関する法律施行条例
羽曳野市情報公開条例
柏原羽曳野藤井寺消防組合火災予防条例
大阪府屋外広告物条例
羽曳野市まちの美化に関する条例
羽曳野市行政手続条例
羽曳野市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例
羽曳野市財務規則
羽曳野市建設工事執行規則
羽曳野市工事検査規程
その他関連条例・規則等

(3) 要綱・各種基準等

公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
建築物解体工事共通仕様書
官庁施設の基本的性能基準
官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
官庁施設の総合耐震診断・改修基準

官庁施設の環境保全性基準
官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
建築構造設計基準及び同基準の資料
建築設計基準及び同基準の資料
建築鉄骨設計基準及び同基準の資料
構内舗装・排水設計基準及び同基準の資料
公共建築設計業務委託共通仕様書
敷地調査共通仕様書
営繕工事写真撮影要領
建築設備計画基準
建築設備設計基準
昇降機技術基準
建築工事標準詳細図
擁壁設計標準図
公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
建築設備設計計算書作成の手引
公共建築工事積算基準
公共建築工事標準単価積算基準
公共建築数量積算基準
公共建築設備数量積算基準
公共建築工事共通費積算基準
公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
公共建築工事積算基準等関連資料
公共建築工事積算基準の解説（建築工事編、設備工事編）
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
室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について
自転車駐車場整備マニュアル（計画・設計・管理・運営）
駐車場設計・施工指針
建築工事安全施工技術指針
建築設備耐震設計・施工指針 2014年版
安全・安心ガラス設計施工指針 増補版
建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
建設副産物適正処理推進要綱
建設リサイクルガイドライン
ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン

羽曳野市建築物の総合環境配慮制度（C A S B E E）
 建築保全業務共通仕様書
 建築保全業務積算基準
 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
 公共建築物の維持管理マニュアル
 学校給食実施基準
 学校給食衛生管理基準
 学校給食事業における安全衛生管理要綱
 学校給食における食中毒防止の手引き
 大量調理施設衛生管理マニュアル
 学校給食調理場における手洗いマニュアル
 調理場における洗浄・消毒マニュアル
 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル
 学校給食における食物アレルギー対応指針
 学校給食調理従事者研修マニュアル
 食に関する指導の手引き（第二次改訂版）
 学校環境衛生基準
 羽曳野市開発指導要綱
 その他関連要綱・各種基準等

1. 4. 7 敷地概要

本施設を整備する敷地の主な前提条件は次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、事業者は、本事業の検討・実施等に当たって、自らの責任において関係機関等への確認を行うこと。

本施設用地	大阪府羽曳野市向野3丁目1番33号 (青少年児童センター敷地及び青少年運動広場敷地)
用途地域	準工業地域、建ぺい率60%、容積率200% (建築基準法第22条区域内・景観計画区域内)
防火区域	指定なし
用途	学校給食センター、青少年児童センター会館部分及び体育館
敷地面積	約13,800㎡
延べ面積	新築部分 約3,800㎡
景観地区	指定なし
高度地区	指定なし
宅地造成規制区域	外
都市計画施設	なし

埋蔵文化地域	指定なし（ただし敷地300㎡以上で試掘調査必要）
地質条件	基本設計書を参照すること。
接続道路	西側道路：建築基準法第42条1項1号道路（向野21号線） 幅員6.7m～10.3m 東側道路：建築基準法第42条1項1号道路（西新田南宮線） 幅員6.9m～8.4m
インフラ整備状況	インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者にて整備すること。参考として敷地周辺インフラの現況を基本設計書に示すが、提案に当たっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。
敷地内既設インフラ設備及び制約事項	下記の既設インフラ設備に影響を及ぼさないように、施設管理者と協議し、本施設整備を行うこと。詳細は基本設計書を参照すること。 (ア) 上水道管 ・計画敷地西側道路に本管φ100 ・計画敷地東側道路に本管φ300、φ600 (イ) 下水道管 ・計画敷地西側道路に本管φ200、接続管φ150×2ヶ所 ※現状は浄化槽を使用しており公共下水道へは未接続 (ウ) ガス管 ・計画敷地西側道路に大阪ガス管φ80 (エ) 電気引込み ・関西電力の引き込みあり (オ) 通信 ・NTTの引き込みあり

1. 4. 8 計画概要

1. 4. 8. 1 給食センター

(1) 提供食数

本施設は、最大5,000食/日の供給能力を有するものとする。

(2) 献立方式

(ア) 本施設では、副食の調理を実施し、1献立（副食3品）方式を基本とする。

(イ) 炊飯・牛乳・パン・当日納品の個包装冷蔵品（ゼリー等）等については、市が別途手配する納入業者が学校へ直送する。

(ウ) 市が指定する食物に係るアレルギー対応食（以下「アレルギー対応食」という。）は、乳・卵・小麦・そば・落花生・えび・かこの7品目を除去することとし、最大80食/日を想定している。

(3) 施設形態

(ア) 床に水が落ちない構造とし、床が乾いた状態で調理できるドライシステムを採用すること。

(イ) HACCP及び関連する法令等に対応すること。

(4) 配送

副食は、調理後2時間以内に児童が喫食できるよう、適切な温度管理のもとにトラック配送が可能な施設を整備する。

(5) 配送校と計画食数

配送校は、小学校14校、義務教育学校1校であり、令和5年度における計画食数は下表のとおりである。ただし、将来的に中学校給食を想定している。

No.	学校名	住所	児童数	学級数	教職員数	職員室数
1	古市小学校	古市 1-2-5	381	12	30	1
2	駒ヶ谷小学校	駒ヶ谷 344-1	89	6	17	1
3	西浦小学校	西浦 1050	395	12	30	1
4	高鷲小学校	島泉 2-1-19	332	12	29	1
5	丹比小学校	郡戸 206	354	12	30	1
6	羽曳が丘小学校	羽曳が丘 6-8-1	758	23	45	1
7	白鳥小学校	白鳥 3-8-17	256	11	26	1
8	高鷲南小学校	高鷲 2-12-1	476	15	37	1
9	古市南小学校	古市 5-14-38	264	11	29	1
10	恵我之荘小学校	南恵我之荘 7-8-35	351	12	29	1
11	埴生南小学校	はびきの 6-6-1	502	17	35	1
12	高鷲北小学校	島泉 4-3-33	269	10	23	1
13	西浦東小学校	広瀬 75-3	142	6	20	1
14	はびきの埴生学園(前期)	伊賀 5-8-1	317	12	31	1
15	はびきの埴生学園(後期)	伊賀 5-8-1	153	6	27	1
			5,039	177	438	15

※ 上表の学級数には教職員室は含まれていない。教職員室は1学校1室である。

※ 令和8年度時点の推計では児童数が280人程度減少する見込み。学級数、教職員数は見込み困難。

(参考)

No.	学校名	住所	計画食数	学級数
1	高鷲中学校	羽曳野市島泉 9-15-4	350	11
2	峰塚中学校	羽曳野市西浦 6-48	980	28
3	誉田中学校	羽曳野市誉田 6-5-37	420	15
4	高鷲南中学校	羽曳野市高鷲 2-2-1	450	17
5	河原城中学校	羽曳野市桃山台 4-123	450	16

(6) 施設稼働日数

1年で約190日の稼働日数を予定している。

1. 4. 8. 2 青少年児童センター

(1) 機能・規模

本施設は、3室の学習室、1室の会議室、1室の調理実習室、その他の諸室を有するものとする。また、既設の体育館機能を継続するものとする。

(2) 施設稼働日数

1年で約359日の稼働日数を予定している。

1. 4. 9 統括責任者の配置

本事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、市に通知すること。統括責任者を変更した場合も同様とする。

1. 4. 10 モニタリングへの協力

事業者は、設計・建設業務、開業準備業務の各業務に係る市及びCMのモニタリングに対して最大限協力しなければならない。なお、市の行うモニタリングは以下のとおりである。

段階	モニタリングの種類	市のモニタリング内容
設計・建設 業務段階	定期	事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。
	随時	必要に応じ設計図書及び建設現場の確認を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。

1. 4. 11 特許・著作権等の使用

(1) 著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、提案を行っ

た参加者に帰属する。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として参加者が負担すること。

1. 4. 1 2 要求水準

この要求水準書は、本市が「羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計・施工一括発注公募」への参加者に対して、要求水準を示すものであり、実施要領や基本設計図等と一体のものとして位置付けるものである。（以下「実施要領等」という。）参加者は、実施要領等を踏まえた上で、以下の要求水準に対応する提案審査書類を提出すること。

ただし、要求水準とは、審査にあたって参加者が全て充足していることを求められる水準を指す。要求水準を充足していない参加者は審査対象外となる。

また、実施要領等に記載されている内容について、実施設計業務を行うにあたり予測される事項は見込むものとする。

第2章 設計・建設業務

2. 1 設計・建設業務総則

2. 1. 1 施設整備基本方針

本事業の施設整備業務については、次の点に配慮して計画すること。

- (1) 「学校給食衛生管理基準」等の関係基準に準じ、調理・配送・洗浄までの一連の業務において、HACCPの考え方に基づく衛生管理が徹底できるよう、本施設を整備する。
- (2) 市が作成する献立に応じて、最大提供食数の調理が安全・確実・効率的に行えるようにする。
- (3) 省エネルギー機器の設置など環境に配慮し、ライフサイクルCO₂が低減可能な施設とする。
- (4) 臭気・騒音・振動防止について最大限に配慮し、周辺地域との調和を図った施設とする。
- (5) 安全性・耐震性・耐久性を備えた施設とし、災害時等における早期復旧ができるように整備する。

2. 1. 2 実施体制

- (1) 事業者は、本事業における施設整備業務の実施に当たり、市との連絡窓口を一元化するための「施設整備業務総括責任者」を配置すること。また、設計、建設及び調理設

備設置の各業務責任者(以下、各業務責任者を「設計業務責任者」、「建設業務責任者」、「調理設備設置業務責任者」という。)を配置し、施設整備業務総括責任者と連携させ、施設整備業務の円滑化を図ること。

- (2) 施設整備業務総括責任者と設計業務責任者の兼務は可とする。
- (3) 事業者は、各業務期間中において施設整備業務総括責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月1回以上の頻度で開催し、市及びCMがいつでも参加できるようにすること。なお、市またはCMが求めた場合には、各業務責任者以外の責任者も参加すること。
- (4) 工事期間中は、工程会議を最低1回/週で開催し、市がいつでも参加できるようにすること。なお、市またはCMが求めた場合には、各業務責任者以外の責任者も参加すること。
- (5) 調理設備設置業務責任者は、設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。
- (6) 本事業において市は、CM業務を株式会社安井建築設計事務所に委託している。対象範囲は、実施設計時におけるマネジメント、工事施工時におけるマネジメントとする。

2. 1. 3 対象業務

本事業について事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりとする。

- (1) 事前調査業務
- (2) 各種許認可申請等の手続業務
- (3) 市が行う交付金申請等の支援業務
- (4) 実施設計業務(意図伝達業務を含む)
- (5) 工事監理業務
- (6) 建設業務
- (7) 調理設備調達設置業務(食器・食缶等を含む)
- (8) その他の業務

別に市が行う業務は、什器備品調達業務、調理備品調達業務(この事業以外)、機械警備設備調達業務等とする。

2. 2 設計・建設各業務内容及び要求水準

2. 2. 1 事前調査業務

事業者は、以下に基づき、自らの提案の実施において必要となる地質調査、測量調査、家屋調査など各種事前調査を事業者の責任において適切に行うこと。

- (1) 事業者は、各種事前調査を行うに当たり、それぞれの調査着手前までに、「事前調査計画書」を作成し、市及びCMに提出すること。なお、それぞれの調査完了後は、調査を実施した都度に「事前調査報告書」を作成し、速やかに市に提出すること。

- (2) 提案内容により敷地場外への残土処分が必要となる場合は、事前に土壌調査をするなど施工スケジュールに影響がないように努めること。また、建築廃材や残土の処理については、参考資料3の工事標準仕様書によること。
- (3) 羽曳野市により測量を別途発注予定であり、測量データについては提供予定である。
- (4) 提案時の既存建築物の想定現況と差異が無いことを調査・報告すること。想定できない差異があった場合の取り扱いについては、市と協議すること。
- (5) 既存建築物における無届建築物の是正（撤去等）が必要となる家屋調査についても同様に想定現況と差異が無いことを調査・報告すること。想定できない差異があった場合の取り扱いについては、市と協議すること。

2. 2. 2 各種許認可申請等の手続業務

事業者は、以下に基づき本施設の整備に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。

- (1) 事業者は、施設整備業務に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- (2) 施設整備に伴う各種申請業務を行うに当たり、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、事業者の責任において進捗管理を行うこと。
- (3) 建築基準法に基づく建築確認申請を行う際は、市及びCMに事前説明を行うこと。
- (4) 各種許認可の取得時には、市及びCMにその旨を報告すること。

2. 2. 3 市が行う交付金申請等の支援業務

事業者は、市が予定している「学校施設環境改善交付金」や「公共施設等適正管理推進事業債」の交付申請や起債及び会計実地検査に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

- (1) 交付金申請用の設計図書及び積算書等の提出資料の作成支援
- (2) その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

2. 2. 4 実施設計業務

事業者は、別資料1業務仕様書（設計）及び以下に基づき設計業務を行うこと。

- (1) 事業者は、事業期間の開始後速やかに「実施設計業務計画書」を作成し、市及びCMに提出すること。なお、配置する設計業務責任者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士とすること。
- (2) 実施設計業務を行うに当たっては、事業者の責任において実施設計業務の進捗管理を行い、市や保健所、その他関係機関等と真摯に協議を行いながら実施すること。協議を実施したときは、その都度、その協議内容を踏まえて「実施設計業務報告書」を作成し、市及びCMに提出すること。
- (3) 事業者は実施設計計画書の提出後速やかに、提案書に基づき実施設計を行うこと。実

施設設計が完了したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びCMに報告し、市及びCMによる確認を受けなければならない。市及びCMの確認完了後は、「実施設計図書」を市に引き渡すこと。

- (4) 市及びCMは、実施設計の検討内容について、いつでも事業者を確認することができることとする。
- (5) 市及びCMは、実施設計の内容に対し、事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。この場合には、事業者は市及びCMの求めに応じて設計・建設費の増減額や内訳等の提示及び設計・建設費の調整等に協力すること。
- (6) 事業者は、既設の構造躯体を撤去または改修する場合、事業者の責に於いて、安全性を確認すること。確認結果は市及びCMに報告し、市及びCMによる確認を受けなければならない。
- (7) 事業者は、実施設計の内容に対し、建設業務期間において、設計意図伝達業務を行うこと。伝達結果は市及びCMに報告し、市及びCMによる確認を受けなければならない。
- (8) 事業者は、実施設計業務を行うにあたり、実施要領等に記載されている内容から予測される事項について、検討するものとする。
- (9) 基本設計書概要書及び図面類は、本計画を進めるうえでの基本概要を示すものである。そのため、基本機能・性能の要求水準と工事区分のみを示しており、詳細数量・容量等については実施設計業務で十分な検討を行うこと。

2. 2. 5 工事監理業務

事業者は、別資料2業務仕様書（監理）及び以下に基づき工事監理業務を行うこと。

- (1) 事業者は、工事着手の2週間前までに「工事監理計画書」を作成し、市に提出すること。なお、配置する工事監理業務責任者は、建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者とする。
- (2) 工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び要求水準書に基づき適切に行われていることを確認すること。また、建設業務責任者への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- (3) 事業者は、月1回ごとに「工事監理報告書」を作成し、「施工報告書」と併せて市に報告すること。なお、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- (4) 工事監理業務は「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」及び「機械設備工事監理指針」によること。

2. 2. 6 建設業務

(1) 本施設整備

事業者は、別資料3工事標準仕様書及び以下に基づき建設業務を行うこと。

- (ア) 事業者は、工事着手の2週間前までに「建設業務計画書」を作成し、市及びCMに提出すること。
- (イ) 建設工事に必要な電気及び上下水道等は、施工スケジュールに支障がないよう、事業者の責任において調達すること。
- (ウ) 事業者は、各種関係法令及び各種工事の安全施工に関する指針等を遵守し、設計図書及び要求水準書に従って、本施設の建設工事を実施すること。
- (エ) 事業者は、月1回ごとに工事進捗状況等をまとめた「施工報告書」を作成し、「2.1.2.(6)」で示す工事監理業務責任者に報告すること。なお、市及びCMから要請があった場合は、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (オ) 市及びCMは、事業者が最低1回/週行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。また、工事現場には施工記録を常備すること。
- (カ) 工事が完成したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びCMに報告し、市及びCMによる確認を受けなければならない。
- (キ) 近隣住民、周辺施設関係者（以下「近隣住民等」という。）及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、特に工事中における本施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- (ク) 工事により、周辺地域に大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞等の影響が及ばないよう十分な対策を行うこと。
- (ケ) 工事により発生した廃棄物については、法令等に定められたとおり適切に処理すること。
- (コ) 隣接する建築物や通路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損又は破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の責任において行うこと。
- (サ) 工事により、周辺地域に水枯れや停電などの被害が発生しないよう留意し、万が一に発生した場合には、事業者の責任において対応すること。
- (シ) 事業者の責任において工事関係車両の駐停車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- (ス) 本施設用地において、事業実施の支障となる地上工作物及び地下埋設物がある場合には、市及びCMと協議したうえで事業者の負担（市の公表資料等において通常予見できない場合を除く。）にて撤去又は移設を行うこと。
- (セ) 工事の実施に必要な光熱水費は、事業者が負担すること。
- (ソ) 必要なアスベスト対策工事を行うこと。
- (タ) 計画敷地の約40m北方に食肉加工工場があり、日・火・木曜日には計画敷地西側の道路を使って10t車で牛の搬入が行われるため、車両通行に当たって配慮が必要。
- (チ) 建設に必要な仮設対応、交通誘導員の配置や周辺への配慮を含んだ安全計画等を含めて事業費の算出及び仮設計画を作成すること。

(ツ) 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、経済性を総合的に勘案し、設計・施工すること。

(2) 近隣対応・周辺対策

事業者は、別資料3 工事標準仕様書及び以下に基づき近隣対応・周辺対策をすること。

(ア) 事業者は、建設業務の実施に当たり、事業者の責任において諸影響への事前及び事後の近隣住民等への対応及び対策を講じること。

(イ) 着工に先立ち、近隣住民等との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣住民等の理解、作業時間の了承を得るとともに、近隣住民等の安全を確保すること。

(ウ) 工事等に関する近隣住民等からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

(3) 出来高検査・しゅん工検査

事業者は、別資料3 工事標準仕様書及び以下に基づき出来高検査・しゅん工検査を行うこと。

(ア) 出来高検査

- ・ 事業者は、令和7年1月（令和6年度）に自らにおいて本施設の出来高検査を行うこと。
- ・ 事業者は、出来高検査の実施内容及び日程を市に報告し、調整を経て、確認を受けること。
- ・ 事業者による出来高検査を実施した後、市及びCMによる出来高検査を実施する。

(イ) しゅん工検査

事業者は、以下に基づきしゅん工検査を行うこと。なお、建築基準法による検査済証その他の本施設を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。

- ・ 事業者は、事業者の責任において、しゅん工検査及び建築設備等の試運転検査を実施すること。なお、しゅん工検査の実施に当たっては、検査予定日の3日前までに市及びCMに書面で通知したうえで、建設業務責任者の立会いの下に実施すること。
- ・ 事業者は、しゅん工検査の前に以下のシックハウス対策の検査を行うこと。
- ・ 本建物におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市及びCMに報告するものとする。測定は建築設備等の設置が終わった段階で行うこと。
- ・ 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）における標準的測定法により実施し、その定められる値を上回った場合は、しゅん工検査までに是正措置を講じること。
- ・ しゅん工検査は、市及びCMが確認した設計図書との照合により実施すること。

- ・ しゅん工検査が完了したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びCMに報告し、市及びCMによるしゅん工確認を受けなければならない。

(4) 引渡し

事業者は、別資料3 工事標準仕様書及び以下に基づき引渡しを行うこと。

- (ア) 事業者は、調理設備等の設置が完了したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市及びCMに報告し、市及びCMによる完了確認を受けなければならない。
- (イ) 事業者は、本施設及び調理設備等について市及びCMによる確認を受けた後、「しゅん工図書」及び鍵を市に提出すること。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。
- (ウ) 事業者は、調理設備等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出したうえで、その説明を市及びCMに行うこと。

2. 2. 7 調理設備調達設置業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備および食器・食缶等の調達、搬入・設置を開業準備業務の開始までに行うこと。なお、調達する調理設備および食器・食缶等の要求水準については、「第3章 施設等の要求性能」を参照すること。

2. 2. 8 役割分担表

事業者は、以下に示す役割分担表に応じて、業務を行うこと。

項目	役割分担					
	羽曳野市	CM業務受注者	DB発注受注者			
	【発注者】	【CM担当者】 各技術担当	【設計】	【工事監理】	【施工】	【厨房機器】
【1】 実施設計段階						
1. 実施設計開始段階の検証						
1. 実施設計方針書の作成依頼、確認	承諾	作成依頼 ・ 資料確認	作成	—	—	—
2. マスタースケジュールの更新	承諾	作成	承諾	—	協力	協力
3. 目標予算の確認	作成・提示	助言	承諾	—	—	—
4. 実施設計スケジュールの管理 (マスタースケジュールの調整)	承諾	進捗確認	作成	—	—	—
2. 実施設計の内容の確認						
1. 実施設計内容の検証 (品質、工程、コストなど技術的課題を含む)	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	協力	協力
2. 設計課題の管理	承諾	助言	管理	—	—	—
3. コスト推移の管理	承諾	管理	協力	—	協力	協力
4. 設計施工者作成の工事スケジュール案の確認・検証	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	協力	協力
5. 設計施工者作成の仮設計書の検証	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	—	—
6. 設計施工者提案の構工法・施工性の検証	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	—	—
7. 設計施工者より提出される技術提案 ・ VE提案の検証・採否	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成	—	協力	協力
8. 発注者側でVE案の検討、施工者への検討依頼	検討・承諾	資料作成	内容確認 ・ 検討	—	内容確認 ・ 検討	—
9. 実施設計図書等の内容確認 (意匠、構造、設備図の食い違いチェック)	承諾	資料確認	資料作成	—	協力	協力
10. 許認可にかかわる申請（法令上の諸条件の調査含む）	承諾	進捗確認	申請手続き実施 進捗報告	—	協力	協力
1. 1. 実施設計成果品の検収	承諾	資料確認	資料作成	—	—	—
1. 2. 積算資料(見積)の検収	承諾	検証 ・ 資料確認	積算資料作成	—	協力	協力
1. 3. 維持管理検討書の作成	承諾	助言	作成	—	協力	協力
1. 4. 関係部門、関係者への説明（議会他）	実施	資料作成 ・ 運営支援	出席・協力	—	—	—
3. 共通業務						
1. 会議体運営、出席（事務局との会議）	出席	出席	主催	—	必要に応じて 出席	必要に応じて 出席
2. 要求水準書、仕様書の反映確認及び進捗管理	承諾	作成	協力	—	協力	協力
3. 設計者・施工者からの設計変更による要求水準書、 仕様書等の反映確認及び進捗管理	承諾	検証 ・ 資料確認	資料作成 及び協力	—	資料作成 及び協力	資料作成 及び協力
4. 発注者からの内容変更要望による要求水準書、 仕様書等の反映確認及び進捗管理	検討・承諾	資料作成 ・ 確認	内容確認 ・ 検討	—	内容確認・検討	協力
5. 成果品						

項目	役割分担					
	羽曳野市	CM業務受注者	DB発注受注者			
	【発注者】	【CM担当他】 各技術担当	【設計】	【工事監理】	【施工】	【厨房機器】
【2】 工事段階						
1. 工事準備段階						
1. 工事監理者作成の工事監理業務方針の把握	承諾	資料確認	—	作成	確認	—
2. 情報伝達方法の構築	承諾	助言・承諾	確認	助言・承諾	案作成	—
3. 工事着手会議の開催	主催	出席 運営	出席	出席	議事録作成	—
4. 施工者作成の仮設計画、施工計画、施工図などの確認プロセス構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認	—
5. 課題管理と解決方法のプロセス構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認	—
6. 設計変更承認に関するプロセスの構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認	—
7. コスト管理方針の構築	承諾	承認プロセス案作成	—	確認	確認	—
8. 工事に関する質疑書・提案書の検討	回答	内容確認 回答助言	—	資料作成 ・ 確認	資料作成	—
9. 施工図・総合図の作成スケジュールの確認	承諾	資料確認	—	確認	作成	—
10. 着工にかかわる届出状況の確認	承諾	資料確認	—	確認	作成	—
2. 工事実施段階						
1. 総合月間工事定例会議・分科会会議への出席	出席	出席	必要に応じて出席	出席（進行）	主催・議事録作成	必要に応じて出席
2. 工事定例会議・分科会会議への出席	出席	出席	必要に応じて出席	出席（進行）	主催・議事録作成	必要に応じて出席
3. 仮設計画、施工計画のチェック	承諾	資料確認	必要に応じて確認	資料確認	資料作成	必要に応じて出席
4. 仮設計画、施工計画等に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認 資料確認	—	対応・報告	資料作成	—
5. 質疑書・提案書に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認 資料確認	—	対応・報告	資料作成	—
6. 施工図（統合図を含む）に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認 資料確認	—	対応・報告	資料作成	—
7. 工事進捗状況の確認	承諾	履行確認 資料確認	—	確認	工事実施・報告	—
8. 設計変更（追加変更）への対応	承諾	検証確認	確認	確認	見積り作成	—
9. 物価スライドへの対応	承諾	資料確認 コスト検証	—	—	資料作成	—
10. コスト推移の管理	承諾	管理	—	—	協力	—
11. 設計者、施工者より提出されるVE提案の検証・採否	採否決定	助言・資料確認	—	資料確認	提案・資料作成	—
12. 発注者によるVE案の検討、設計者・施工者への検討依頼	検討・確認	資料作成	内容・必要に応じて検討	資料確認	検討・報告	内容・必要に応じて検討
13. 出来高・支払状況の確認	承諾	資料確認	—	資料確認	資料作成	内容・必要に応じて検討
14. 発注者検査（中間・竣工時）の事前確認	—	事前確認	—	立会い	立会い	—
15. 官庁検査（中間・竣工時）の受検（発注者として）	受検	立会い助言	—	立会い	受検	—
16. 工事報告書（月次）の確認	確認・受領	履行確認	—	確認	報告書作成	—
17. 工事監理報告書（月次）の確認	確認・受領	履行確認	—	報告書作成	資料提供	—
3. 共通業務						
1. 設計意図伝達業務	—	—	資料作成	確認	—	—
2. 定例会議への出席	出席	必要に応じて出席	必要に応じて出席	出席	主催	必要に応じて出席
3. 要求水準書、仕様書の反映確認及び進捗管理	承諾	作成	協力	—	協力	協力
4. 設計者・施工者からの設計変更による要求水準書、仕様書等の反映確認及び進捗管理	承諾	検証・資料確認	資料作成及び協力	—	資料作成及び協力	資料作成及び協力
5. 発注者からの内容変更要望による要求水準書、仕様書等の反映確認及び進捗管理	検討・承諾	資料作成・確認	内容確認・検討	—	内容確認・検討	協力
【3】 竣工引渡し段階						
1. 竣工引渡し段階						
1. 最終工事費支払い請求の確認	請求書受理・処理	履行確認	—	資料確認	資料作成	協力
2. 工事監理業務成果品の確認	受領	履行確認	—	資料作成	—	—
3. 竣工図書の受領	受領	履行確認	—	資料確認	作成・説明	協力
4. 引渡しの立会い	引受け	立会い	—	立会い	引渡し	—
5. 取扱い説明・試運転立会い	立会い	—	—	—	説明	立会い
6. 固定資産管理のため工事費の整理	確認・受領	資料確認	—	資料確認	資料作成	資料作成

第3章 施設等の要求性能

事業者は、「2. 1. 1 施設整備基本方針」を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。

3. 1 本施設の整備方針

羽曳野市において、40年以上にわたり学校教育施設14校に通う児童の給食を提供している第1学校給食センター・第2学校給食センターの老朽化した建物及び内部設備の更新のために、学校給食センターの新設を行う。

建設予定地は青少年児童センター敷地及び青少年運動広場敷地を合わせた敷地であり、公共施設等適正管理推進事業債の集約化・複合化事業の適用にあたり、学校給食センターと青少年児童センターを集約した一棟の複合施設として整備する。

本施設の給食センターにおいては、最大5,000食/日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、調理の流れに応じて作業が適切に行えるように整備すること。

青少年児童センターにおいては、既存の機能を確保しながら、会館部分の撤去、新設を行うものとする。

(1) 本施設の基本構成について

本施設は、以下の構成を基本とする。

棟	区域区分	諸室等
給食センター	給食調理エリア 検収・下処理ゾーン [汚染作業区域]	プラットホーム、荷受室、検収室、食品庫、計量室、器材室、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室、油庫 等
	調理ゾーン [非汚染作業区域]	野菜類上処理室、煮炊調理室、ボイル室、和え物室、揚物・焼物・蒸し物室、アレルギー食調理室 等
	配送ゾーン [非汚染作業区域]	コンテナ室、配送風除室 等
	洗浄ゾーン [汚染作業区域]	回収風除室、洗浄室、残渣室 等
	その他区域	前室、エアシャワー、調理従事者用便所 等
一般エリア	市専用部分	事務室1、更衣室1・2 等
	調理委託事業者専用部分	事務室2、更衣室3、洗濯室 等
	共用部分	ホール、研修室、食堂・休憩スペース、パントリー、玄関ホール 等

青少年児童センター	会館部分	ホール1、風除室1・2、便所、倉庫 事務室、給湯室、待合・図書室、会議室、警備員控室、 清掃員控室、調理実習室、学習室1～3
	体育館部分	アリーナ、ホール2、倉庫、渡り廊下
付帯施設		厨房除害ユニット、防火水槽、ブロー室、受水槽、雨水貯留槽、発電機スペース、植栽、駐車場、駐輪場、敷地内通路、門扉及び塀、運動広場、食育広場、等

3. 1. 1 建築計画

(1) 共通事項

本施設を建設するにあたり、基本設計書に準じて整備を行うこと。

CASBEE（建築環境総合性能評価システム）において、「Aランク」を確保すること。

基本設計書等に記載無き項目について、建築計画・構造計画・設備計画に対して必要と思われる内容は全て見込むこと。

(2) 整備項目および整備方針

(ア) 敷地内

- (a) 外構舗装については、車両の安全な走行と、施設の衛生面を守るため、車両スロープの勾配に配慮し、不陸、排水障害を起こさない舗装面を整備すること。
- (b) 敷地出入口の門扉および敷地周囲のフェンスについては、長期的な使用に耐えうるよう整備すること。既存を利用する場合は、長期的な使用に耐えうるよう改善を行うこと。
- (c) 雨水流出抑制を図ること。
- (d) 本施設、車両、除害施設等から発生する臭気・騒音等による近隣への影響が最小となるよう配慮すること。
- (e) 災害時の避難動線を、適切に確保すること。
- (f) 外来者や納入業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。
- (g) 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすいサイン計画を行うこと。また、敷地内における安全確保を図るため、一旦停止ライン、パトライト、カーブミラー等を設置すること。
- (h) 食品搬入車両等の待機スペースには、アイドリングストップ看板を設置するなど、騒音防止に配慮すること。
- (i) 舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。また、透水性インターロッキング舗装や透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処

理への負荷低減に配慮すること。

- (j) 植栽計画は、景観への配慮、維持管理がしやすく病虫害被害を生じにくい樹種の選定、鳥獣の糞害や本建物への虫侵入の防止等にも十分に配慮すること。
- (k) 植栽からの落葉等により、本施設の維持管理に支障をきたすことのないよう計画し、近隣住民等へも十分に配慮すること。

(イ) 給食センター

- (a) HACCPに対応した施設整備を行うこと。
- (b) 調理エリアのドライ化を図ること。
- (c) 外装については、基本設計書に従った各諸室等の配置に従い、整備すること。
- (d) 内部仕上および内部建具については、基本設計書に従った各諸室等の配置に従い、整備すること。
- (e) 給食調理エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域を、部屋単位で明確に区分すること。非汚染作業区域においても、清潔、準清潔区域を床面の色別表示等により、区分すること。
- (f) 給食調理エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉や床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。同一室内で区域の境界がある場合は、床面の色別表示等により、区分すること。
- (g) 全てのトイレは、給食調理エリアの汚染作業区域及び非汚染作業区域の出入口から3m以上離れた場所に設けること。
- (h) 厨房機器、備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。
- (i) 各諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。設置にあたっては、法的に取付け可能であることを確認すること。
- (j) 一般エリアの共用部分及び一般来訪者が使用する諸室については、ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- (k) 清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- (l) 緊急時に安全に避難できる非常口や避難経路を確保し、避難器具の確実な整備と明確な表示を施すこと。
- (m) 施設内の温度及び湿度の管理のために、複数の適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- (n) 施設内の温度及び湿度を適切に保つため、内外建具については気密性の高い仕様のもをを設置すること。
- (o) 施設内は土足禁止とする。各エリアに応じて、適切に上足の区分けを行えるように床面の色別表示やスペースの確保を行うこと。
- (p) 一般エリアから汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、調理衣への着

替え、靴の履替え、手洗い・消毒等を行う前室を通過するレイアウトとすることとし、エアーシャワーを設置すること。

- (q) 各作業区域の境界は壁で区画し、食品や容器等が、パススルー機器やコンベア、カウンター又はハッチ等で受け渡しされるレイアウトとすること。
- (r) 「肉・魚・卵類」と「野菜・調味料」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- (s) 非汚染作業区域内では、食材の加熱前と加熱後で、明確に動線を区分すること。
- (t) 廃棄物は、作業区域区分ごとに、分別して搬出し、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。
- (u) 内部床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性に優れ、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。耐熱性が必要な部分の仕上げ材には十分配慮すること。給食調理エリアはドライ仕様とすること。
- (v) 天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下防止に万全を期すこと。
- (w) 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく平滑で、清掃が容易に行える構造とすること。また、カートや台車等の衝撃により破損することがないように配慮して計画するとともに、天井等の結露対策についても十分に配慮すること。
- (x) 床面から1.0mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- (y) 内壁と床面の境界には、アールを設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- (z) 高所の取り付け設備（パイプライン、配管、照明設備等）及び窓枠や梁型等の塵埃の堆積する箇所を、可能な限り排除すること。
- (a a) 調理室吹き抜け部のフードについては、研修室からの視界や調理室の環境に配慮して置換換気・空調システムを導入することも可能とする。
- (b b) 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
- (c c) ガラスは、必要に応じて衝突防止及び飛散防止措置を施すこと。
- (d d) 手摺等からの落下防止措置を、必要に応じて施すこと。
- (e e) 法的に必要な排煙窓は、特に衛生上配慮すべき箇所については遮光型のパネルとすること。
- (f f) エリア内に設置する手洗い設備は、以下の設備等を備えること。
 - ・ 液体石鹸、消毒用アルコール、爪ブラシ、ペーパータオル等を設置するための十分なスペース
 - ・ ペダル開閉式の蓋つきゴミ箱、手洗い手順を示した掲示物等を設置するためのスペース
- (g g) 施設の入り口付近にAEDを新設設置すること。

(ウ) 青少年児童センター会館部分

- (a) 基本設計書に準じて整備を行うこと。
- (b) 青少年・児童センターのガスコンロ付き調理台（フード共）本体、水栓、フード照明等
- (c) 既設のAEDを流用し設置すること。

(エ) 青少年児童センター体育館部分

- (a) 体育館部分の改修は行わないが、会館部分や給食センターの新築に伴って必要となる設備改修を行うこと。
- (b) 解体された会館部分との接続部分を外壁仕様に改修、補修等を行うこと。
- (c) 解体された会館部分との接続部分の扉を外部鍵付き扉に改修を行うこと。
- (d) 消防設備等（感知器、分電盤幹線、親時計、ガス引込撤去）に係る部分の改修を行うこと。

(オ) 附属建物

- (a) 基本設計書に準じて整備を行うこと。

(カ) その他

- (a) 本施設周辺の住環境や自然環境等に配慮した計画とすること。
- (b) 必要に応じて、随所（床・壁・天井）に点検口を設置すること。
- (c) 仕上げ材については、日常清掃、保守点検作業等の維持管理業務が安全で効率的に行えるよう配慮した施設とすること。
- (d) 建物の長寿命化が図れる建築材料や工法を採用すること。
- (e) 使用材料は「学校環境衛生基準」に基づいて健康等に十分配慮したものとし、ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めること。
- (f) 着手前及び完了時には、室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認すること。
- (g) ねずみ、虫及び鳥類等の侵入を防げる構造とすること。
- (h) 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を採用すること。
- (i) 外部（屋上も含む）に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。
- (j) 屋根及び外壁面は十分な防水対策を講じ、漏水により業務に支障が生じないように計画すること。
- (k) 外部開口部については、省エネ性能の向上を図るとともに、異物混入のリスクを抑制すること。

(1) 施設の省エネ性能の向上を図るため、全域に断熱材を施工すること。

3. 1. 2 構造計画

(1) 共通事項

本施設を建設するにあたり、基本設計書に準じて整備を行うこと。

屋内における仕上、設備の設置については、耐震性に十分配慮したものとすること。

基本設計書等に記載無き項目について、建築計画・構造計画・設備計画に対して必要と思われる内容は全て見込むこと。

(2) 施設の性能

(ア) 構造体の耐震安全性の分類

本施設の、構造体の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」のⅡ類とする。青少年児童センターについては、災害時避難施設として使用するため、大地震時の耐力割増し、大地震時の変形制限、杭基礎の大地震時の安全性検討を考慮する。給食センターは、経済性を考慮し、大地震時の耐力割増しのみ考慮する。

(イ) 非構造部材の耐震安全性の分類

本施設の、非構造部材の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」のB類とする。

(ウ) 建築設備の耐震安全性の分類

本施設の、建築設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の乙類とする。

(エ) その他

建築図、設備図等に表現されている外壁、外部ルーバー等、給食センター吹抜部の中間支持材、屋外敷設の設備配管、ダクト、電気ラック等の支持架台、ダクト・フード等の天井吊設備、屋上、その他のRC基礎及び、鉄骨1次鋼材、機器据付のための2次鋼材等を見込むこと。

3. 1. 3 電気設備計画

(1) 共通事項

本施設を建設するにあたり、基本設計書に準じて整備を行うこと。

基本設計書等に記載無き項目について、建築計画・構造計画・設備計画に対して必要と思われる内容は全て見込むこと。

(ア) 更新性、メンテナンス性を考慮すること。

(イ) 給食センター1階事務室1及び2階事務室2、青少年児童センター1階事務室に集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）を設置し、一括照明管理を行えるようにすること。

- (ウ) 環境に配慮した資材の採用や、再生可能エネルギーの活用を検討すること。
- (エ) 自然採光の採り入れや人感センサーによる照明制御を行う等、電力消費の低減について十分配慮した計画とすること。
- (オ) 「大阪府グリーン調達方針」、「大阪府電力の調達に係る環境配慮方針」に準拠するとともに、省エネルギー手法を採用すること。
- (カ) 電力引込について、現在の青少年児童センター既設引込と、本事業における新設引込の並行受電期間は1か月以内を原則とし工事工程を立案のこと。また、詳細の並行受電期間については、関西電力送配電㈱と詳細協議を行い調整を行うこと。
- (キ) 設備更新時の機器設置、搬出入を考慮した機器配置計画を行うこと。
- (ク) 屋上設置機器の保守性を考慮したメンテナンス動線を確認し、歩廊式足場等を適切に設けること。
- (ケ) 給食センター1階事務室1及び青少年児童センター1階事務室には、設備主装置類を収容する総合盤を見込むこと。
- (コ) 水槽の電極関係
- (サ) 既存付属建物(グラウンドのトイレ等)は近傍電力柱より低圧引込が行われている為、撤去に際しては、関西電力送配電㈱と詳細協議を行い調整を行うこと。

(2) 構内線路

- (ア) 構内配電線路
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (イ) 構内通信線路
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (ウ) 屋外照明設備
 - (a) 基本設計書に準じること。

(3) 基幹設備

- (ア) 受変電設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (イ) 発電設備(非常用発電設備・太陽光発電設備)
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (ウ) 警報設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (エ) 幹線設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (オ) 接地設備
 - (a) 基本設計書に準じること。

(4) 強電設備

- (ア) 動力設備

- (a) 基本設計書に準じること。
- (イ) 電灯コンセント設備（電灯設備・コンセント設備）
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (b) 設計照度は、基本設計図に記載の数値以上を満足すること。
- (5) 弱電設備**
 - (ア) 構内情報通信網設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (b) 配管は本工事とし、機器及び配線は別途工事とする。
 - (イ) 構内交換設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (ウ) テレビ共同受信設備
 - (a) 設置しない。
 - (エ) 誘導支援設備（玄関ドアホン系統インターホン・エレベータ連絡系統インターホン・非常呼出設備）
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (オ) 時刻表示設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (6) 防犯設備**
 - (ア) 監視カメラ設備（防犯系統・作業モニタリング系統）
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (イ) 入退室管理設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (ウ) 機械警備設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (b) 配管は本工事とし、機器及び配線は別途工事とする。
- (7) 防災設備**
 - (ア) 自動火災報知設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (イ) 自動閉鎖装置設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (ウ) 消防機関へ通報する火災報知設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (エ) 非常・業務放送設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (オ) 誘導灯設備
 - (a) 基本設計書に準じること。

- (カ) 非常用照明設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (8) 雷保護設備
 - (ア) 外部雷保護システム
 - (a) 建物高さが20mを超えていないため、設置しない。
 - (イ) 内部雷保護システム
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (9) 映像音響設備
 - (ア) 研修室映像音響設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (イ) 給食センターローカル音響設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (10) 既設体育館改修工事
 - (ア) 既設体育館は、基本設計書に記載のある給食センター、青少年児童センター会館部分の新築にあたり、必要箇所のみ改修等を行うこと。
 - (イ) 消防設備等(感知器、分電盤幹線、親時計の更新、ガス引込撤去)に係る部分の改修を行うこと。
- (11) 既設青少年児童センター会館部分解体工事
 - (ア) 構内配電線路
 - (a) 建築解体工事に伴い、既存構内配電線路は撤去とする。
 - (b) 既設構内柱は撤去とする。
 - (c) 引込配線については関西電力送配電株との協議の上、財産区分点を確認して撤去とする。
 - (イ) その他
 - (a) 建築解体工事に伴い、既存電気設備(屋外キュービクル、構内配電線、構内通信線含む)は撤去とする。

3. 1. 4 機械設備計画

(1) 共通

本施設を建設するにあたり、基本設計書に準じて整備を行うこと。

基本設計書等に記載無き項目について、建築計画・構造計画・設備計画に対して必要と思われる内容は全て見込むこと。

- (ア) 省エネルギー、省資源に配慮すること。
- (イ) 給食センターは1階 事務室、青少年児童センターは1階事務室に集中管理パネル(空調等の一括入切が可能なもの)、に設置し、一括管理を行えるようにすること。
- (ウ) 更新・メンテナンス時の経済性等に配慮すること。
- (エ) 操作の容易性を確保すること。

- (オ) 景観、周辺環境及び地球環境に配慮した計画とすること。
- (カ) 臭気、騒音、振動等の発生抑制を図ること。
- (キ) 機器、ダクト、配管等は、耐久性の高い、長寿命な仕様、または措置を取る
- (ク) 機器、ダクト、配管、配線の支持は、耐震性の高い工法で行う。
- (ケ) 温度伸縮用 伸縮継手を適宜計画すること。
- (コ) 設備更新時の機器設置、搬出入を考慮した機器配置計画を行うこと。
- (サ) 設備機器、配管バルブ、ダンパー類の点検に必要な各所点検口、マンホール、ピット人通孔を計画すること。
- (シ) 屋上設置機器の保守性を考慮したメンテナンス動線を確保し、歩廊式足場等を適切に設けること。
- (ス) 外壁、ガラリチャンバーには防虫網、点検口を設けること。

(2) 給排水衛生設備計画

- (ア) 給水設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (イ) 給湯設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (ウ) 衛生器具設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (エ) 消火設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (オ) ガス設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (カ) 排水設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (キ) 特殊排水処理設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (ク) 計量設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (ケ) その他設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
- (コ) グリーストラップは清掃性を考慮して配置を行うこと。
- (サ) 各便所には床上掃除口を設けること
- (シ) 排水ポンプは着脱式とし、バルブ類は床上に設けること。

(3) 空気調和設備計画

- (ア) 空気調和設備

- (a) 基本設計書に準じること。
 - (イ) 換気設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (ウ) 排煙設備
 - (a) 自然排煙とする。
 - (エ) 自動制御設備
 - (a) 基本設計書に準じること。
 - (オ) 空調機器容量の選定にあたっては、建築詳細熱負荷計算を行い、国土交通省建築設備設計基準に則り選定を行うこと。
 - (カ) 実施設計図とともに空調、衛生機器、ダクト、配管類の設計計算書を作成、提出すること。
 - (キ) 主ダクトから分岐ダクト部には、風量調整用のダンパーを設けること。
 - (ク) 排気ファンの2次側合流、またはチャンバーを複数系統兼用する場合は逆流防止用CDを設けること
 - (ケ) 第3種換気対象室の自然給気にはパスダクト、またはドアガラリを設けること。
 - (コ) 同室内に空調室内機及び複数台設置する場合はペリメータ、インテリアゾーンの区分や使用勝手に応じたゾーニング単位でリモコン区分を計画のこと。
 - (サ) 空調室外機からドレン用配管を設け、ルーフトドレンまで横引き放流できる計画とすること。
 - (シ) 空調ドレン配管からの臭気対策として、保守性を考慮しメカニカルトラップを設けること。
 - (ス) 外気取入れルートを確認し、フィルタ、防虫網等を介さない外気取入れが無いように計画すること。
 - (セ) 厨房排気ダクトはダクト内結露水を排出できる配管等を計画のこと
 - (ソ) 給気口は結露防止タイプを適宜計画すること。
 - (タ) 全熱交換器には機器オプション品 防虫対策用かご付きとすること
 - (チ) 調理室吹き抜け部のフードについては、研修室からの視界や調理室の環境に配慮して置換換気・空調システムを導入することも可能とする。
- (4) 既設体育館改修工事
- (ア) 既設体育館は、基本設計書に記載のある給食センター、青少年児童センター会館部分の新築にあたり、必要箇所のみ改修等を行うこと。
 - (イ) 消防設備等(感知器、分電盤幹線、親時計の更新、ガス引込撤去)に係る部分の改修を行うこと。

3. 1. 5 調理設備

(1) 共通事項

本施設を建設するにあたり、基本設計書に準じて整備を行うこと。

調理設備はドライシステム対応とし、H A C C P の概念を取り入れ、食材の荷受・検収・保管・下処理・調理・配送の安全衛生管理を徹底するため、次の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画する。

- (ア) 調理設備は、新規設備とすること。
- (イ) 設備の外装は、ステンレス板 (S U S 4 3 0 以上) とし、S U S 3 0 4 以上の仕様については事業者の提案による。
- (ウ) 洗浄・清掃が簡便な構造とすること。また、可能な限り分解して洗浄・清掃できる構造とすること。
- (エ) 地震発生等に備え、必要な箇所に転倒防止措置を講ずること。
- (オ) 食中毒菌の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。
- (カ) 異物混入を防止できる構造とすること。
- (キ) 塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。
- (ク) 虫やねずみ等の進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。
- (ケ) 調理従事者等が安全に使用できる機械であること。
- (コ) 床面が濡れない構造とすること。
- (サ) 騒音を発する設備は、その低減に努めること。
- (シ) 調理従事者等の作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。
- (ス) 清掃やメンテナンスを容易にするため、各設備単体で据付可能なものとすること。
- (セ) 食器・食缶等は、市と協議の上所定の位置に配置すること。

(2) 調理設備の仕様

(ア) 作業台・シンク類

(a) 作業台の甲板

い) 板厚は、1. 2 mm 以上とすること。また、素材はステンレス製とし、脚部は S U S 3 0 4、その他板金類は S U S 4 3 0 以上とする。また、防錆対策等をして適切な維持管理が行えるよう配慮すること。

ろ) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。

は) 壁面設置の場合、背立て (バックブラッシュ) を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さは、テーブル面より $H = 200$ mm 以上とし、塵埃やゴミ等が堆積しない構造とすること。

に) 甲板と背立ての角では、5 mm R 以上のコーナーを設けること。

(b) シンク類の槽

い) 板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類

- 甲板の仕様と同等とすること。また、素材はステンレス製とすること。
- ろ) 排水金具は、悪臭の発生を防止するためトラップ式の金具等を用い、清掃が容易なものとする。
 - は) 槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。
 - に) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
 - ほ) 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。
 - へ) 水栓はフットレバー式とすること。
- (c) 脚部及び補強材
- い) 清掃しやすく、ゴミの付着が少なくなる形状等の材料を使用すること。
 - ろ) 脚部は固定を行うこと。
- (d) キャビネット・本体部
- い) キャビネットは扉付とすること。
 - ろ) 内部のコーナー面は、ポールコーナーやアール面を設け、清掃しやすい構造とすること。
 - は) レール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。
 - に) 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。
 - ほ) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。
- (e) アジャスター部
- い) ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
 - ろ) 防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする。
 - は) 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150mm程度を確保すること。
- (イ) 調理設備等
- (a) 共通事項
- い) 冷蔵庫・冷凍庫
 - 1) 内装はステンレス製とすること。また、庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する部分は抗菌仕様とすること。
 - 2) 隙間のない密閉構造とすること。
 - 3) 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
 - 4) 食材の温度管理を適切に行える機器とすること。
 - 5) 庫内温度が庫外で確認でき、常時温度状態が事務室及び調理委託事業者事務室にて確認が行えるものとする。
 - 6) 自動温度記録装置等により、庫内温度の経時変化を記録できる機器とすること。

- 7) 適宜プレハブ式を導入すること。
- 8) 適宜パススルー式を導入すること。
- 9) 自閉式等、汚染されにくい機器を選定すること。

ろ) 下処理設備

食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性を有し、割れめがなく、洗浄及び消毒の繰り返しの耐える仕様とすること。

は) 上処理設備

- 1) 切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。
- 2) パーツごとの分解、清掃を可能とする等、清掃しやすい構造とすること。
- 3) スライサー、さいの目切機等は可動式とすること。
- 4) 食材の取出し口の高さは、 $H = 600\text{ mm}$ 以上確保する。
- 5) 皮くず等が、直接排水管に流れないように考慮する。

(b) 熱設備・その他

- 1) 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない設備とすること。
- 2) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

(c) 食材の検収・保管・下処理機器

い) 皮むき機

- 1) 食材の取出し口の高さを、 $H = 600\text{ mm}$ 以上確保し、水はねしないように、蓋を取り付けること。
- 2) 皮かすが、直接排水管に流れない構造とすること。
- 3) 調理従事者の姿勢等に配慮したものとする。
- 4) 分解して、洗浄・消毒が可能なものとする。

(d) 調理・加工機器

い) 調理釜

- 1) 排水がスムーズに排出できるよう、口径・バルブなどのドロ機構に配慮したものとする。
- 2) 洗浄時を含め、水滴を床に落下させない構造とすること。
- 3) 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とすること。
- 4) 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業でき、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とすること。
- 5) 調理用の給水・給湯の水栓の他に、掃除用のホース接続口（給水・給湯ともに）をカップラ式等により設けること。なお、給湯は $40 \sim 50\text{ }^{\circ}\text{C}$ 程度での用を想定している。
- 6) 和え物調理室に設置する回転釜は、衛生的に使用できるように、洗浄・消毒が十分にできるよう整えること。
- 7) グランドケトルは採用不可とする。

8) 釜の前には食材を置くスペースを確保する等、釜設置スペースの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行うこと。

9) 調理釜は、低輻射仕様とすること。

ろ) 揚物機

1) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とし、調理後2時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。

2) 食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。

3) 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な構造とすること。

4) オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。

は) スチームコンベクションオープン

1) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができるものとすること。

2) 調理状態が確認できる構造とすること。

3) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとしてすること。

4) 庫内温度や食品の中心温度が容易に計測・記録できる構造とすること。

5) 献立ごとの加熱温度及び加熱時間を登録できるものとすること。

6) 調理後2時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。

7) 調理前の食材を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないようパススルー式とすること。

に) 真空冷却機

1) 調理済食品を短時間で衛生的に冷却し、清掃が簡易に行えるものであり、芯温を10℃以下にする機能を有するものとすること。

2) 脱水機能を備えたものとすること。

3) パススルー式で、釜で茹でたもの又はスチームコンベクションオープンで蒸し焼きしたものを、衛生的に冷却できるものとする。

4) 献立ごとの加熱温度及び加熱時間を登録できるものとすること。

ほ) 熱機器・その他

1) 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない機器とすること。

2) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

(e) 洗浄・消毒機器

い) 食器洗浄機・食缶洗浄機

1) 確実な洗浄性能を有した機器とすること。

2) 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・食器かご等が自動洗浄可能な機種とすること。

3) 食具の洗浄は、確実な洗浄性能を有した機器によること。

4) 食器・食缶等の使用に合わせた機器とすること。

ろ) コンテナ洗浄機

- 1) 給食配送用コンテナを、自動で連続洗浄できる設備を設けること。
- 2) 自動洗浄機はエアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できるものとする。

は) 消毒保管庫

- 1) 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能なものとする。
- 2) 食器・食缶等を効率的に消毒できる機器とする。
- 3) 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒温度、消毒時間が表示される機器とする。
- 4) スペースの効率的な運用の観点から、コンテナ消毒保管庫を設置すること。

(ウ) コンテナ

配送校への配送に使用するコンテナを調達すること。調達に当たっては、以下の事項に留意し、市の確認を得ること。

- (a) 外形サイズは、配送校の配膳室に収まる大きさを選定すること。
- (b) コンテナには、「食器・食缶等」に示す食缶、食器等以外に、献立に応じて個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）を積載できること。
- (c) コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにすること。また、配膳室内を有効に活用できるような仕様とすること。
- (d) 破損等による不足が発生しないよう、5%程度の予備を確保すること。

(3) 調理設備等の設置

- (ア) 各々の調理設備等の能力・設置数は、事業者の提案によるが、5,000食/日の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行うことができる能力・台数を確保すること。
- (イ) 回転釜は、同日の調理作業において、釜を洗浄して二度調理に使用するなどのいわゆる二回転調理や使い回しなどが無いよう十分な数を設置すること。
- (ウ) 調理設備等の配置に当たっては、給食調理の流れや食材の流れが一方向となるよう作業動線に配慮するとともに、相互汚染防止に配慮すること。
- (エ) 据付方法については以下に配慮すること。
 - (a) 耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法（床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定等）とすること。
 - (b) 設備周りの清掃が容易であること。
 - (c) 塵埃、ゴミが堆積しないこと。
 - (d) 調理設備の耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。
 - (e) キープドライであること。

(4) 食器・食缶等の設置

- (ア) 次に示す使用想定食器・食缶（最大食器3点+配膳盆）を設置すること。

No.	品名	寸法	備考
食器・トレイ			
1	飯椀	Φ136×57 415ml	PEN樹脂 40枚284mm、20枚168mm
2	汁椀	Φ140×58 465ml	PEN樹脂 40枚285mm、20枚169mm
3	主菜皿	210×170×28	PEN樹脂 40枚231mm、20枚127mm
4	副菜皿	Φ130×32 210ml	PEN樹脂 40枚224mm、20枚126mm
5	カレー皿	Φ190×39 650ml	PEN樹脂 40枚250mm、20枚142mm
6	トレイ (配膳盆)	355×270×18	FRP樹脂 40枚198mm
食具等 (案)			
1	お玉	Φ91×295 100cc	1本/1クラス、ステンレス
2	両利き歯付きお玉	Φ90×230 100cc	1本/1クラス、ステンレス
3	小玉杓子	Φ70×170 25cc	1本/1クラス、ステンレス
4	サラダサービストング	40×205	1本/1クラス、ステンレス
5	フライバサミ	193×60	1本/1クラス、ステンレス
6	しゃもじ	71×210	2本/1クラス
7	スプーン	150	ステンレス
カゴ類			
1	食器カゴ①	400×350×210	飯椀・汁椀用カゴ
2	食器カゴ②	400×350×210	主菜・副菜・トレイ用カゴ (カレー皿)
3	トレイカゴ	390×260×230	専用カゴ
4	スプーン通し	250 Φ4	食器カゴへ収容
食缶			
1	汁用食缶	395×296×265	二重保温食缶
2	焼物・揚げ物用食缶	360×310×125	アルマイト
3	和え物食缶	395×296×150	二重保温食缶
4	小食缶	356×270×135	二重保温食缶
5	ドレッシング缶	Φ95×155 500ml	真空断熱構造、ステンレス製

3. 1. 6 排水処理設備（除害施設）

(1) 共通事項

本施設を建設するにあたり、基本設計書に準じて整備を行うこと。

基本設計書等に記載無き項目について、建築計画・構造計画・設備計画に対して必要と思われる内容は全て見込むこと。

(2) 排水処理設備の仕様について

(ア) 悪臭防止法に基づき、敷地境界の臭気指数が規制基準を超過することがないように計画すること。

(イ) 排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。

(ウ) 水路への直接放流に当たり、「瀬戸内海の環境の保全を目的とした法律」の規制施設であることから放流基準をオーバーする特殊排水はそれぞれ水質に対応した処理装置を設置し、処理したのちに放流する。

(エ) 排水処理の方式は、建設費と運転・維持管理費によるLCC比較検討書を作成し、最適な方法を選定する。

(3) 計画流入水質及び処理水質について

計画流入水質と処理水質については、以下の通りとする。

(ア) 計画流入水質

計画食数：5,000食/日

計画流入水量：125m³/日（←5,000食/日×25ℓ/食=125m³/日）

汚水排水時間：10hr/日

計画流入水質を以下の通りと想定する。

水質項目	計画水質
pH	5.8～8.6
BOD	700mg/L
COD	500 mg/L
SS	250 mg/L
T-N	40 mg/L
T-P	5 mg/L
n-hex	100 mg/L

(イ) 処理水質

処理水質は以下の通りとする。

水質項目	放流基準値
処理水量	125m ³ /日
pH	5.0～9.0

BOD	600mg/L以下
SS	600mg/L以下
n-hex 鉱油	5 mg/L以下
n-hex 動植物油類	30 mg/L以下
沃素消費量	30 mg/L以下
大腸菌群数	3,000個/cm ³ 以下

3. 2 諸室の説明

本施設の諸室の概要及び要求事項を以下及び基本設計書に示す。

3. 2. 1 給食センター

3. 2. 1. 1 給食調理エリア

(1) 検収・下処理ゾーンの諸室の概要・要求水準

検収・下処理ゾーン／汚染作業区域		
室名	概要及び要求事項	備考
プラットフォーム1・2	<ul style="list-style-type: none"> (ア) 食材の搬入を行うための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 肉・魚・卵類、野菜・果物類等による相互汚染を防止するため各々に搬入口を設けること。 (ウ) 手洗い設備を設置すること。 (エ) 台車等の転落を防止するための対策を行うこと。 (オ) 雨等の侵入に配慮すること。 (カ) インターホンを設置すること。 (キ) 外部の底などには鳥等が止まらない工夫をすること。 	
荷受室1（野菜）	<ul style="list-style-type: none"> (ア) 食材の荷受、仕分けを行うための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。 (ウ) 砂塵の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。 (エ) 外部からの虫・砂塵等の侵入防止に配慮し、食材搬入口にはエアカーテンを設置すること。なお、エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻上げ防止のために床スリットを設けること。 (オ) 荷受室は検収室への続き間とし、検収室への虫の進入を防止する、鮮度を落とさずに検収を実施で 	

	<p>きる等、適切な衛生管理を実施できるものとする こと。また、荷受室側と検収室側を隔てる扉等は、 各荷受室側と検収室側のいずれの側からも開閉 できるようにすること。</p>	
荷受室 2 (肉・ 魚)	<p>(ア) 食材の荷受、仕分けを行うための所要の仕様・設 備を整えること。</p> <p>(イ) 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さ を確保すること。</p> <p>(ウ) 砂塵の侵入等を防止するため、外部に面する建具 は、密着性の高いものとする。</p> <p>(エ) 外部からの虫・砂塵等の侵入防止に配慮し、食材 搬入口にはエアカーテンを設置すること。なお、 エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻上 げ防止のために床スリットを設けること。</p> <p>(オ) 荷受室は検収室への続き間とし、検収室への虫の 進入を防止する、鮮度を落とさずに検収を実施で きる等、適切な衛生管理を実施できるものとする こと。また、荷受室側と検収室側を隔てる扉等は、 各荷受室側と検収室側のいずれの側からも開閉 できるようにすること。</p>	
検収室	<p>(ア) 食材を検収し、専用容器に移し替えるための所要 の仕様・設備を整えること。なお、複数の箱を開 けられる検収スペースを確保すること。</p> <p>(イ) 食材保存用冷凍庫を設置すること。</p> <p>(ウ) 冷蔵庫・冷凍庫への続き間とすること。</p>	
器具洗淨室 1・2	<p>(ア) 食材を載せるカート等を洗淨するために十分な 広さをもった、洗淨スペースを設けること。温水 で洗淨できる仕様とすること。</p>	
泥落とし室 皮むき室	<p>(ア) 泥付き野菜の泥落とし、根付き野菜の根切り、じ ゃがいも等の皮をむくための室を設けること。</p> <p>(イ) 下処理室への泥の進入を防ぐよう計画すること。</p> <p>(ウ) 球根皮むき機, 球根以外の野菜の泥落としや根切 り等を行うためのシンクを設置すること。</p> <p>(エ) 球根皮むき機の野菜等の出口は、泥落とし・皮む き室内に設置すること。</p>	
食品庫	<p>(ア) 調味料及び乾物類等を食材ごとに保管又は保存</p>	

	するための所要の仕様・設備を整えること。	
計量室	(ア) 調理工程ごとに調味料の仕分け、計量するための 所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 調理室からはパススルーとすること。	
冷蔵室1 (野菜) 冷凍室1 (野菜)	(ア) 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに、適温で 冷蔵・冷凍保管するための所要の仕様・設備を整 えること。 (イ) 事務室、調理委託事業者用事務室で常時温度管理 ができる表示盤を設置すること。	
冷蔵室2 (肉・ 魚) 冷凍室2 (肉・ 魚)	(ア) 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに、適温で 冷蔵・冷凍保管するための所要の仕様・設備を整 えること。 (イ) 事務室、調理委託事業者用事務室で常時温度管理 ができる表示盤を設置すること。	
肉・魚類 下処理室	(ア) 肉・魚類の洗浄及び下処理を行う室、また乾物等 の常温品や冷蔵冷凍庫で保管している加工品等 の開封等を、交差汚染防止に配慮して行うため の、所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 調理室、揚物・焼物・蒸し物室とはパススルーと すること。	
野菜下処理室	(ア) 野菜類の洗浄及び下処理、また乾物等の常温品や 冷蔵冷凍庫で保管している加工品等の開封等を 交差汚染防止に配慮して行うための、所要の仕 様・設備を整えること。 (イ) 野菜類の下処理は、「根菜類」、「葉菜類」、「果物 類」の専用レーンで行うこと。次亜塩素酸水用蛇 口を設けること。 (ウ) すべてのシンクは3槽以上とすること。	
油庫	(ア) 新油を保管する新油タンクと廃油を保管する廃 油タンクをそれぞれ設置すること。 (イ) 新油庫の位置は、納入時の動線に配慮し、新油を 本施設の外部から直接注入できるようにするこ と。	

(2) 調理ゾーンの諸室の概要・要求水準

調理ゾーン／非汚染作業区域

室名	概要及び要求事項	備考
野菜類上処理室	<ul style="list-style-type: none"> (ア) 野菜類の上処理等を交差汚染防止に配慮して行うための、所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 野菜類、大豆加工品、練り製品の切裁を行なうスペースとする。 (ウ) 切裁機・作業台を可動式にするなど、調理過程に合った作業動線とすること。 (エ) 切裁する食材は、手切りする際に必要なスペースを確保すること。 (オ) 冷凍野菜などを解凍及び洗浄するための3槽シンクを設置すること。 	
煮炊調理室	<ul style="list-style-type: none"> (ア) 煮炊き調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整えること。5,000食/日の調理するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。 (ウ) 調理前の食材を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう、床の色分け等により明確化し、配慮すること。 (エ) 煮物・炒め物・汁物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整えること。 (オ) 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう、床の色分け等により明確化し、配慮すること。 (カ) 調理済食品保存食用冷凍庫を設置すること。下茹で工程を含めて、煮炊き釜の繰り返し使用は行わない。 (キ) 肉・魚下処理室、計量室とはパススルーとすること。 	
揚物・焼物・蒸し物室	<ul style="list-style-type: none"> (ア) 揚物、焼物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整えること。また、揚物は5,000食/日、焼物及び蒸し物は5,000食/日の調理するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。 (ウ) 調理前の食材を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう、床の色分け等に 	

	<p>より明確化し、配慮すること。</p> <p>(エ) 揚げ油は衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できること。</p>	
ボイル室	<p>(ア) 他の調理室との明確な区分を行うこと。</p> <p>(イ) 調理前の食材を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう、床の色分け等により明確化し、配慮すること。</p> <p>(ウ) 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう、床の色分け等により明確化し、配慮すること。</p>	
和え物室	<p>(ア) 和え物等に使用する食材の調理、冷却、配缶を行うための所要の仕様・設備を整えること。また、5,000食/日の調理を行い、和え物室で使用する器具類を洗浄するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 冷却した食材を冷蔵保管するための設備を整えること。</p> <p>(ウ) 和え釜が衛生的に使用できるように、洗浄・消毒が十分にできるよう整えること。</p> <p>(エ) 交差汚染を防止するため、真空冷却機は、冷却前と冷却後の食材が混在しないようパススルーとして配置すること。</p> <p>(オ) 消毒後、冷却できる食缶を使用できるように整えること。</p> <p>(カ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。</p>	
アレルギー食調理室	<p>(ア) アレルギー対応食が調理できる専用の調理室を設置し、所要の仕様・設備を整えること。また、食材や作業の動線に留意し、アレルゲン混入・誤配の防止に配慮し80食/日の調理をするための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。</p> <p>(ウ) 配送に使用する個別配送容器、アレルギー食調理室で使用する器具類の消毒保管庫を設けること。</p> <p>(エ) 個別調理に適した調理設備を設置すること。</p> <p>(オ) アレルギー食調理室で使用する器具類を洗浄するための所要の設備を整えること。</p>	

	<p>(カ) 手指の洗浄・消毒、エプロンの交換等を衛生的に行えるよう整備すること。</p> <p>(キ) アレルギー対応食がある日は、除去食を含む給食の1人分のセットができるカウンター等を整備すること。</p>	
器具洗浄室 3	(ア) 食材を載せるカート等を洗浄するために十分な広さをもった、洗浄スペースを設けること。温水で洗浄できる仕様とすること。	

(3) 配送ゾーンの諸室の概要・要求水準

配送・コンテナプールゾーン／非汚染作業区域		
室名	概要及び要求事項	備考
配送風除室	<p>(ア) 配送車両へコンテナを運び込むための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) コンテナ搬出口の開閉時に、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するための前室との続き間とすること。</p>	
コンテナ室	(ア) 洗浄した食器・食缶等を整理し、消毒保管するための、所要の仕様・設備を整えること。	

(4) 洗浄ゾーンの諸室の概要・要求水準

洗浄ゾーン／汚染作業区域		
室名	概要及び要求事項	備考
回収風除室	<p>(ア) 各配送校より回収されたコンテナを運び込むための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。</p>	
洗浄室	<p>(ア) 回収した食器・食缶・コンテナ等をそれぞれ専用洗浄機で洗浄するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</p> <p>(ウ) カート等を洗浄するエリアを設けること。</p> <p>(エ) 洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とすること。</p> <p>(オ) 外部に面する開口部には、虫・砂塵等の進入を防止するための高速シートシャッターと、防犯用の</p>	

	管理シャッターを設置すること。高速シートシャッターは、内外から操作可能とすること。	
残渣室	<p>(ア) 厨芥脱水機による残渣の減量化を行い、一時保管するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 各諸室で発生した残渣等について、外部から取り出しができるようにすること。</p> <p>(ウ) 臭気、腐敗対策を十分に行うこと。</p> <p>(エ) 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とすること。</p> <p>(オ) 調理ゾーンへの虫等の進入を防止するための対策を行うこと。</p> <p>(カ) 清掃専用の給水、給湯及び用具庫等を設置すること。</p> <p>(キ) 残渣室は本施設内に設置し適切に温度管理すること。</p>	

(5) その他区域の諸室の概要・要求水準

その他の区域		
室名	概要及び要求事項	備考
前室1・2	<p>(ア) 非汚染作業区域への入室の際、靴を替え、調理衣料品に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 非汚染作業区域への出入口は、意図せず開かない非接触スイッチ等の自動扉とすること。</p> <p>(ウ) 清浄度区分に留意し、一般エリアから非汚染作業区域に入る前にはエアシャワーを必ず通過する構造とすること。</p> <p>(エ) 靴洗い用のシンクを整えること。</p>	
便所2～5 (調理従事者用)	<p>(ア) 委託事業者が利用するトイレとし、所要の仕様・設備を整えること。なお、男女別に配置すること。</p> <p>(イ) 調理衣(上下)や靴を履き替えられる前室をトイレの各個室前に設けること。</p> <p>(ウ) 洋式トイレとし、各トイレの個室に、便座に座った状態で手洗いができる専用の手洗い設備を設置すること。また、手洗い設備は、手を直接触れ</p>	

	<p>ずに手指の洗浄（温水での洗浄）・消毒が可能なものとする。手洗い設備には、液体石鹸、消毒用アルコール、ペーパータオル、ペーパータオルホルダー、足踏みペダル開閉式の蓋つきごみ箱を設置すること。</p> <p>(エ) 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。(蓋つき)</p> <p>(オ) 便器の蓋は自動開閉式とすること。</p> <p>(カ) 開口部は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離すること。</p>	
--	--	--

3. 2. 1. 2 一般エリア

諸室の検討に当たっては、什器備品の設置計画も踏まえて行う。

(1) 市専用部分の諸室の概要・要求水準

市専用部分		
室名	概要及び要求事項	備考
事務室1	<p>(ア) 市職員(10名程度)が執務に使用できる室とし、所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 調理委託事業者用事務室と別に設置すること。</p> <p>(ウ) 応接コーナーを確保すること。</p> <p>(エ) 給湯室、倉庫を併設すること。</p> <p>(オ) 給食調理エリア内の各諸室を見ることが出来るモニターを設置すること。</p>	

(2) 調理委託事業者専用部分の諸室の概要・要求水準

調理委託事業者専用部分		
室名	概要及び要求事項	備考
事務室2(調理委託事業者)	<p>(ア) 調理委託事業者の執務に使用する室とし、所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 委託事業者職員(12名程度)が執務に使用できる室とし、所要の仕様・設備を整えること。</p>	
更衣室3	<p>(ア) 更衣室は男女別に設け、ロッカー等を設置し、所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 男子用として20人分、女子用として30人分のロッカーを設置できる大きさとすること。</p> <p>(ウ) 調理従事者の数に応じた広さがあり、清潔な調理</p>	

	衣料品、汚染された調理衣料品及び調理従事者の私服を、それぞれ区別して保管できる設備を有すること。(汚染された調理衣料品は、翌日使用しないものとする。)	
洗濯室	(ア) 調理衣料品の洗濯・乾燥を行うために必要な洗濯機・乾燥機台数を設置できるスペースを確保することとし、所要の仕様・設備を整えること。 (イ) おおむね洗濯機が8台、乾燥機が8台設置できる大きさとする。	

(3) 共用部分の諸室の概要・要求水準

共用部分		
室名	概要及び要求事項	備考
ホール	(ア) 見学者が給食センターを知るための展示が設置できる、所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 施設の入り口付近にAEDを新設設置すること。	
研修室	(ア) 会議や、見学者への給食センターの説明・調理場内の見学のための、所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 小学生の見学に対応する設備を設けること。 (ウ) 会議や見学で利用できるモニター等AV機器を設置すること。	
食堂・休憩スペース、パントリー	(ア) 市職員及び調理従事者等が食事及び休憩をする室とし、所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 休憩スペースを併設すること。	
玄関ホール	(ア) 風除室を併設すること。 (イ) 玄関ホールとして利用するための所要の仕様・設備を整えること。	

3. 2. 2 青少年児童センター

3. 2. 2. 1 会館部分

室名	概要及び要求事項	備考
ホール1、風除室1・2	(ア) 下足箱を設け、履き替えができる、所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 既設のAEDを流用し設置すること。	
便所	(ア) 小学生の使用に対応する設備を設けること。	

	(イ) 乾式便所とする。	
倉庫	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	
事務室、給湯室	(ア) 市職員（6名程度）が執務に使用できる室とし、 所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 給湯室を併設すること。	
待合・図書室	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	
会議室	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	
警備員控室、 清掃員控室	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	
調理実習室	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	
学習室 1～ 3	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	

3. 2. 2. 2 体育館部分

室名	概要及び要求事項	備考
各室	(ア) 体育館部分の改修は行わないが、会館部分や給食センターの新築に伴って必要となる設備改修を行うこと。 (イ) 解体された会館部分との接続部分を外壁仕様に改修、補修等を行うこと。 (ウ) 解体された会館部分との接続部分の扉を外部鍵付き扉に改修を行うこと。 (エ) 消防設備等（感知器、分電盤幹線、親時計の更新、ガス引込撤去）に係る部分の改修を行うこと。	

3. 2. 3 付帯施設の概要・要求水準

その他付帯施設		
室名	概要及び要求事項	備考
厨房除害ユニット、ブローア室	(ア) 厨房排水による障害を除去するため、除害施設を設置して適切に処理し、排出すること。	
防火水槽	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	
受水槽	(ア) 所要の仕様・設備を整えること。	
雨水貯留槽	(ア) 2か所設置すること。 (イ) 所要の仕様・設備を整えること。	

発電機スペース	(ア) 周囲は障壁で囲うこと。 (イ) 所要の仕様・設備を整えること。	
植栽	(ア) 敷地周囲及び適所に、周辺環境に配慮した植栽を設置すること。	
駐車場	(ア) 来客用、市職員用、調理委託業者従業員用として32台の駐車スペースを設置すること。 (イ) 駐車スペースについては白線にて区画を明示すること。 (ウ) 配送車両の荷台を洗浄できるよう、給水栓2口程度を設けたスペースを確保すること。	
駐輪場	(ア) 市職員・従業員用として、25台のスペースを設置すること。 (イ) 児童センター来館者用として、20台のスペースを設置すること。	
敷地内通路	(ア) 既存の敷地内通路を補修し、不陸や排水不良を解消すること。 (イ) 防犯上において適切な照明設備を設置すること。	
門扉及び塀、フェンス	(ア) 既存の門扉及び塀、フェンスを改善すること。撤去更新すること。	
運動広場	(ア) 表層は土とする。 (イ) 周囲に防球ネットを設置すること。	
食育広場	(ア) 表層はコンクリート平板とする。	

3. 2. 4 その他設備

(1) 防虫・防鼠設備

- (ア) 出入口を二重扉（扉の間は暗通路）とすることや、虫を誘引しにくい照明灯を設置するなどにより、虫等が施設内に侵入しない構造とすること。
- (イ) 荷受室にシャッターを設ける場合は、隙間から虫やねずみ等が施設内に侵入しないよう工夫すること。
- (ウ) 吸気口及び排気口には、確実に防虫できるネットを設置すること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。

(2) 収納設備

- (ア) 給食調理エリア内の各種収納設備は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性の材質とする。
- (イ) 給食調理エリアの汚染作業区域前室及び非汚染作業区域前室に設ける収納設備には、靴が殺菌できるようにすること。

(3) 清掃用具収納設備等

- (ア) 衛生上支障がない位置に、必要に応じて清掃用具収納設備を設けること。

(イ) 清掃用具収納設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のもので造られていること。

第4章 提出書類

本事業実施に当たり提出が必要な書類は、別資料1業務仕様書（設計）、別資料2業務仕様書（監理）、別資料3工事標準仕様書に記載の内容及び以下のとおりとする。記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議の上、提出を行うこと。

4. 1 計画書

4. 1. 1 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	事業期間の開始後速やかに
記載内容等	本事業に関係する全ての業務についての計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・各業務実施予定企業 ・事業実施スケジュール ・その他必要な事項

4. 1. 2 設計・建設業務に関する計画書

計画書名	実施設計業務計画書
提出時期	事業期間の開始後速やかに
記載内容等	設計業務、事前調査業務、各種許認可申請等の手続業務、市が行う交付金申請の支援業務を対象とする （設計業務仕様書を兼ねる。） <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・設計業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・設計業務、事前調査業務、各種許認可申請等の手続業務、市が行う交付金申請等の支援業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	工事監理業務を対象とする（工事監理仕様書を兼ねる。） <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・工事監理業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・工事監理業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	建設業務計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	<p>建設業務、調理設備調達設置業務、その他の業務を対象とする。 (建設等業務仕様書を兼ねる。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・建設業務責任者、調理設備設置業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・施工スケジュール ・各種検査内容とそのスケジュール ・各種調達業務については、調達予定品リスト ・その他必要な事項

4. 2 報告書、成果品等

4. 2. 1 設計・建設業務に関する報告書、成果品等

報告書、成果品名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認結果 ・その他必要な事項

報告書、成果品名	設計業務報告書
提出時期	業務を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・設計進捗状況 ・各種許認可申請等の手続、市が行う交付金申請の支援内容及びその対応結果 ・その他必要な事項

報告書、成果品名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図 (A 3 縮小版を含む) ・パース (外観 2 枚、内観 3 枚) ・実施設計説明書 ・構造計算書 ・建築設備等計算書

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 構造及び設備関連説明書 ・ 工事費内訳書 ・ 数量調書 ・ 施工計画図 ・ 施工計画説明書 ・ 調理設備、什器備品の配置図、リスト ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書 ・ 交付金等申請関係図書 ・ その他必要な事項
--	---

報告書、成果品名	施工報告書
提出時期	月1回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工実施結果 ・ 工事進捗状況 ・ その他必要な事項

報告書、成果品名	しゅん工図書
提出時期	本施設引渡し時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事完了届 ・ 工事記録写真 ・ しゅん工図：建築（付帯施設、植栽・外構等を含む）、設備（電気、機械、調理設備等）、什器備品等の配置各々につき、製本図（A3製本A4観音）各2部 ・ 調理設備、什器備品のリスト及びカタログ ・ 建築設備、調理設備、什器備品等の取扱説明書 ・ しゅん工写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・ しゅん工調書 ・ 工事費内訳書 ・ 品質管理・安全管理報告書 ・ 空気環境測定結果報告書 ・ 実施設計との整合性の確認結果 ・ 各種許認可申請図書 ・ その他必要な事項

※上記の「実施設計図書」及び「しゅん工図書」の成果品は、以下に基づいて提出すること。

1. 成果品は電子データ化し、事業名称を記入したDVDの媒体により提出する。なお、図面のファイル形式は次項による。

2. CADデータフォーマットはJWWを原則、DXF及びオリジナルCADデータとする。
印刷等に必要環境設定ファイルも提出のこと。
3. 提出データは次の種類ごとにフォルダを作成し提出すること。
 - a. CADデータ
 - ・ 図面リスト
 - 1 図面1ファイルとし、図面リストと図面番号に、CADのファイル名を組み合わせた表をExcelで作成し、CADフォルダ直下に入れること。
 - ・ CADファイル名
 - 各工事記号に「001 表紙」から始まる通し番号を組み合わせるCADファイル名とすること。 例：A001
 - b. PDFデータ
 - ・ CADデータからの変換による ※スキヤニングは認めない
 - c. 構造概要
 - ・ 使用可能なファイル Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
 - d. 積算内訳データ
 - ・ Excelで作成したデータ
 - e. 設備設計計算書等
 - ・ 使用可能なファイル Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
 - f. その他資料
 - ・ 使用可能なファイル Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
4. 事業名称、事業者名、完了年月日を提出する媒体のラベル面に印字すること。また、媒体のボリュームラベルは事業名称とし、直近のウイルス定義でウイルスチェックを行い、使用したソフト名、ウイルス定義の年月日、ウイルスチェック年月日も印字すること。

業務仕様書（設計）

業務名：羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計業務

羽曳野市教育委員会事務局学校教育部食育・給食課
羽曳野市生涯学習部次世代育成課青少年児童センター

目 次

I 業務概要

- 1 業務名及び履行場所
- 2 履行期間
- 3 対象建築物の概要
- 4 本業務の概要
- 5 設計と条件の資料
- 6 事業スケジュール予定

II 一般共通事項

- 1 適用範囲
- 2 業務の実施条件
- 3 工程表等の提出
- 4 部外折衝等
- 5 打合せ及び議事録
- 6 審査
- 7 軽微な変更
- 8 再委託
- 9 特許に関わるもの
- 10 特殊な工法等
- 11 設計の区分

III 設計特記仕様

- 1 業務内容
- 2 業務仕様
- 3 貸与図書
- 4 その他
- 5 成果品

別添 1

I 業務概要

1 業務名及び履行場所

- (1) 業務名 羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計業務
- (2) 履行場所 羽曳野市向野3丁目1番33号（青少年児童センター）

2 履行期間

契約締結の翌日から 令和8年1月30日（金） まで

<業務日程>

- ・実施設計図書の提出及び比較検討書の提出 : 令和6年10月
 - ・積算資料の提出 : 令和6年10月
- ただし、発注者が別途指示する場合は、当該期間までとする。

3 対象建築物の概要

- ・延べ面積：約4,650㎡

新築	学校給食センター	鉄骨造2階	約3,000㎡
新築	青少年児童センター会館部分	鉄骨造平屋	約800㎡
既存	青少年児童センター体育館部分	RC造2階	約850㎡
解体	青少年児童センター会館部分	RC造2階	約1,500㎡
解体	倉庫棟	鉄骨造2階	約80㎡
解体	便所棟	鉄骨造平屋	約25㎡

※ 既存図面は参考資料であり、現況調査を行い確認した事項を設計図書及び積算に反映すること。

4 本業務の概要

本業務は、羽曳野市が施行する「羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業」を実施する為に必要な実施設計を行うものである。

(1) 事業の概要

本事業は、事前調査業務、各種許認可申請等の手続業務、市が行う交付金申請等の支援業務、実施設計業務、工事監理業務、建設業務、調理設備調達設置業務、その他の業務から構成される。また、別に市が行う対象範囲は、実施設計マネジメント、工事施工マネジメントとする。具体的な業務の内容及びその他詳細については、要求水準書・基本設計書等において示す。

5 設計と条件の資料

設計と条件の資料は「羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計・施工一括発注公募型プロポーザル実施要領等」とし、詳細については、本業務において指示する。

6 事業スケジュール予定

本事業の期間は、契約日から令和8年1月30日(金) (試運転を含む。) の予定とする。

II 一般共通事項

1 適用範囲

本仕様書は、羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計業務に適用する。

また、本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、受注者と発注者の間で協議した上、決定するものとする。

2 業務の実施条件

- (1) 業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号に掲げるものを基本とする。
- (2) 業務の実施に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、基本方針については発注者の指示及び承諾を受けるものとする。
- (3) 業務の実施に当たっては、関係法令及び適用基準を遵守すること。
- (4) 施設管理者及び住民説明会等における協議に伴って計画内容を変更する必要がある場合には、計画内容変更に伴う設計図書等の修正を行うものとする。
- (5) 業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議する。
- (6) 業務上知りえた事項（特に設計金額等）を口外してはならない。
- (7) 設計不備に伴い生じた損害は、受注者が責任を負うものとする。
- (8) 業務の進捗状況に応じて、業務区分ごとに発注者に中間報告を行うこと。
- (9) 設計図書の様式及び設計図の縮尺等は、発注者の指示を受けること。
- (10) 調査及び調査箇所等の補修に要する経費は、受注者が負担すること。
- (11) 特定の改修工事部分については、工事工程の設定を発注者の指示に従った計画とすること。

3 工程表等の提出

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに次の書類を提出し、発注者の承諾を受けること。
 - ア 業務工程表
 - イ 担当技術者一覧表
 - ウ その他、発注者が必要に応じ指定する書類
- (2) 受注者は、(1) に定める書類の記載内容に変更が生じた場合は、速やかに発注者に文書で報告し、承諾を受けること。

4 部外折衝等

- (1) 各業務に先立ち現地調査を行い、現況を充分把握し、発注者に文書で報告すること。
- (2) 現地調査に入る時は、事前に学校関係者及び発注者と協議し、現地との日程調整後とする。
施設内への立入りの際は、受付・名札着用など施設ごとに必要な手続きをとること。

(3) 設計作業の実施に当たって部外折衝を要する場合は、速やかに発注者に文書で報告し、その指示に従い処理すること。

(4) 本業務の工事に伴い必要となる官公庁等その他への申請業務は、発注者と協議の上、受注者が行うこと。

5 打合せ及び議事録

発注者、関係官公庁及び公益事業者等との打合せを行った場合は、速やかに議事録を作成し、その都度、発注者に文書で報告する。用紙はA4版とし、最終時にすべてまとめて2部を再提出すること。

6 審査

(1) 設計業務が終了したときは、業務完了届を提出するとともに成果品を提出し、発注者の審査を受けること。

(2) 業務終了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、審査を受けること。

7 軽微な変更

業務内容の変更等について、「業務委託料」及び「履行期間」の変更のないものは軽微な変更とする。

8 再委託

(1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。

(3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

(4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

(5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、発注者に提出しなければならない。

9 特許に関わるもの

材料・工法等で特許に関わるものを採用しようとする場合は、発注者と打合せを行ない、指示を受けること。

10 特殊な工法等

適用基準等により難しい特殊な工法・材料・製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ発注者と協議し、承諾を受けること。

11 設計の区分

(1) 調査

ア 設計・積算に必要なとなる図面作成の為の現地調査を行う。

(2) 実施設計

現地調査結果に基づき、(Ⅲ-4-(2)) 準拠基準により次の実施設計図書を作成する。

ア 建築工事（意匠・構造）

イ 電気設備工事

ウ 機械設備工事

エ 調理設備調達設置工事

Ⅲ 設計特記仕様

1 業務内容

設計に当たっての業務の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては発注者と受注者と打合せの上、決定する。

(1) 標準業務

建築工事・電気設備工事・機械設備工事の設計図書の作成〔平成31年国土交通省告示第98号に掲げるものを基本とする。〕

ア 実施設計

- ① 建築工事設計（意匠・構造）
- ② 電気設備工事設計
- ③ 機械設備工事設計（給排水衛生・空調等）
- ④ 調理設備調達設置工事設計

イ 積算（建築・電気設備・機械設備・調理設備を含む）

オ 設計に必要な調査、関係法令等に関わる関係各機関との打合せ

カ 住民説明等に必要な資料の収集及び作成

キ その他、本事業に伴い付帯する設計業務

2 業務仕様

(1) 次の時期に発注者と打合せを行い、必要に応じてスケッチ・資料等を作成すること。

ア 契約直後

イ 実施設計着手前

ウ 申請図書作成着手前

エ その他定期的に打合せを行う

- (2) 関係法令等にかかる関係各行政機関（大阪府(アスベスト関係)・羽曳野市(上下水道等)道路管理者・消防署等）及び電気・ガス・電話等公益事業者等との打合せを行い、設計調査書を作成のうえ、発注者に提出すること。
- (3) 関係各機関と打合せのうえ必要な申請図書を作成し、発注者と協議の上、関係各機関に提出すること。
- (4) 設計の進捗に伴い、計画に変更が生じた場合には発注者と協議を行ない、その承諾を受けること。この場合、設計図書等の修正作業は本業務に含まれるものとする。
- (5) 設計図書等の用紙は、羽曳野市指定のものを使用すること。

3 貸与図書

- (1) 既存建築物図面等一式（紙媒体）

※本業務で貸与する資料等は、利用後速やかに羽曳野市に返還すること。

4 その他

- (1) 設計図書の帰属

業務完了後の原図、その他の設計図書は羽曳野市に帰属する。

5 成果品

- (1) 成果品

設計図書作成業務に関する成果品の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては発注者と受注者とが打合せの上、決定すること。

ア 実施設計図書

- ① 表紙・目次
- ② A－建築
 - (a) 仕様書
 - (b) 附近見取図
 - (c) 配置図
 - (d) 平面図
 - (e) 平面詳細図
 - (f) 仮設計画図
 - (g) 断面図
 - (h) 断面詳細図
 - (i) 部分詳細図
 - (j) 各構造図
 - (k) その他、工事に必要な図面の全て
- ③ E－電気設備設計図書
 - (a) 仕様書

- (b) 電気設備図
- (c) その他、工事に必要な図面の全て
- ④ M-機械設備設計図書
 - (a) 仕様書
 - (b) 給排水衛生設備図
 - (c) 空調設備図
 - (d) その他、工事に必要な図面の全て
- ⑤ K-調理設備調達設置工事図書
 - (a) 仕様書
 - (b) 調理設備図
 - (c) その他、工事に必要な図面の全て
- (2) 積算
 - ア 次のとおり区分した積算資料及び内訳明細書
 - ① 建築工事
 - ② 電気設備工事
 - ③ 機械設備工事
 - ④ 調理設備調達設置工事
 - イ 数量計算、拾い出し表、代価表
 - ① 積算用紙・・・A4又はA3サイズ
 - ② 積算方法・・・公共建築工事積算基準（最新版）による。
 - ウ 内訳明細書
 - ① 様式・・・・・・市様式
 - ② 内訳方法・・・建築工事内訳書標準書式（大成出版社）による。
 - ※注意事項
 - (a) 価格に対応する数量のうち鉄筋、鉄骨、木材は小数点第3位を四捨五入し、第2位までとする。
 - (b) 鉄筋、鉄骨のスクラップは、（所要数量－設計数量）×0.7を計上すること。
 - ③ 金抜き内訳・・・数量入り
 - ④ 金入り内訳・・・(EXCEL)にて作成したデータ。
- エ 単価
 - ① 採用資料
 - (a) 建設物価・・・・・・2024年7月号（大口価格）
 - (b) コスト情報・・・・・・2024年 夏号
 - (c) 建築施工単価・・・・・・2024年 夏号
 - (d) 積算資料・・・・・・2024年7月号（大口価格）
 - (e) 公共建築工事積算基準による代価を使用する。
（「その他」の率は、「中間値」を採用すること。）
 - ◎ 上記のうち、原則、下限値を採用すること。

- ◎ 労務単価については、国土交通省が決定した最新版を採用すること。
 - (f) メーカー等の見積
 - ◎ 原則として3者以上
 - (g) その他カタログ等
 - ◎ 刊行物名及びページ数記入
 - ② 採用単価
 - (a) 材料価格はそのまま
 - (b) 代価、見積り、複合単価等は
 - ◎ 10,000円未満は1円単位以下切捨て (例・535円→530円)
 - ◎ 10,000円以上は10円単位以下切捨て (例・15,634円→15,600円)
 - ③ 見積等掛率
 - (a) 見積り・カタログ・刊行物公表価格等に掛率を乗じること。
 - ④ メーカー等の見積
 - (a) 見積依頼書及び見積書
 - ◎ 差出人：「羽曳野市長」※代理人として受託者名を記載すること。
 - ◎ 宛名：「羽曳野市長」
 - ◎ 工事名：「羽曳野市内某工事」
 - ◎ 住所：「羽曳野市内」
 - ◎ 有効期限：協議による。
 - ◎ 見積条件：見積内容は、材料費及び施工費を分けて明示すること。
 見積価格は、実勢価格ではなく設計価格（定価表・価格表）とすること。
 法定福利費について明示すること。
 消費税相当額について明示すること。
 - (b) 見積比較表（3者以上）を作成すること。
 - ⑤ その他
 - (a) 内訳書の備考欄に根拠を記入すること。
 - ◎ 建設物価P. ○○
 - ◎ 第○○号代価
 - ◎ メーカー見積×○○% 等
 - (b) 刊行物の採用年月等、その他不明な点は発注者と協議の上、最終決定すること。
- (3) 設計図書提出部数（提出方法は **別添1** のとおり）
- ア 実施設計図書（Ⅲ-5-(1)-ア）について
- ① 製本（A1二つ折り、文字入り）・・・0部
 - ② 縮小版製本（A3二つ折り、文字入り）・・・6部
 - (a) 提出データ：各作成データ形式（図面はJWW形式・DXF形式共）及びPDF形式
- ウ 積算（Ⅲ-5-(2)）について
- ① 数量計算書・・・一式 1部
 - ② 金入り内訳明細書・・・一式 1部

- ③ 金抜き内訳明細書・・・一式 1部
 - ④ 代価表・・・・・・・・・・一式 1部
 - ⑤ メーカー見積・・・・・・・・メーカー等見積書 一式・見積比較表 一式
 - ⑤ 提出データ：各作成データ形式及びPDF形式
- エ 打合せ議事録・・・一式 1部
- ① 提出データ：各作成データ形式及びPDF形式
- オ 設計途中における打合せやチェック等で必要な図面等は、指示による。
※速やかに提出できるよう、常時資料等の整理を行うこと。

注 1) 提出図書一式については、オリタタミコンテナ蓋付 (TR-50B 透明タイプ: トラスト中山同等品) に入れて表題をつけ整理し提出すること。

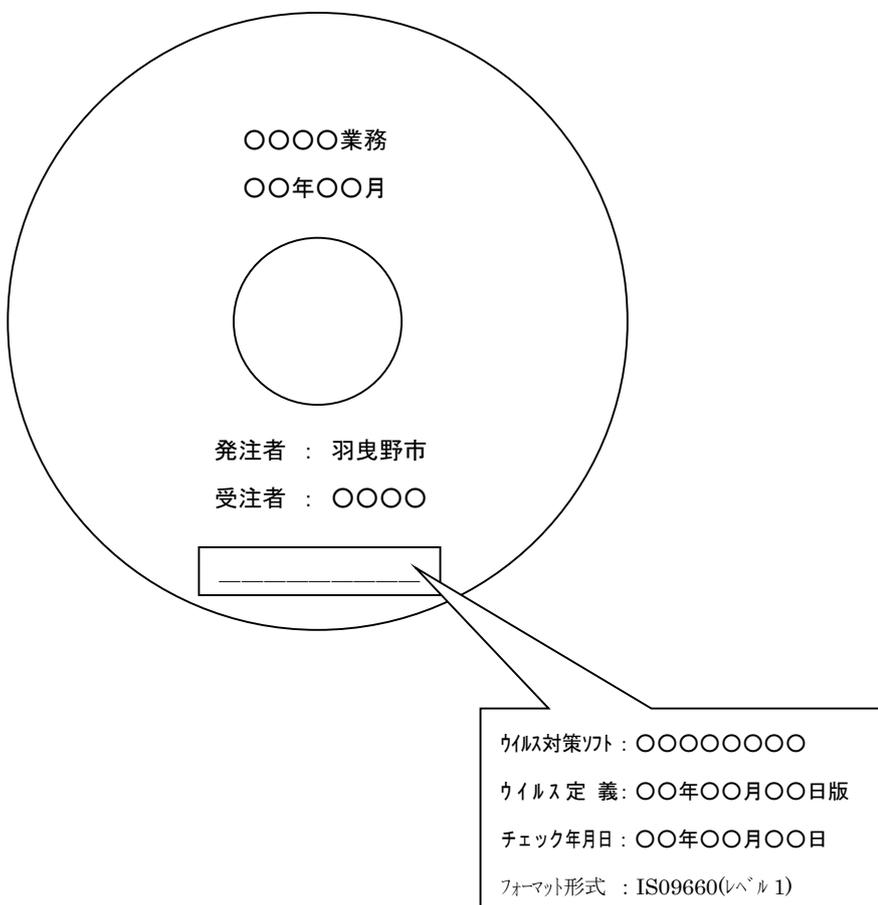
注 2) データ提出用 光磁気ディスク (CD-R) について

a. CD-R は IS09660 フォーマット(レベル 1)を標準とすること。

b. CD-R に貼るラベルの項目は、下記の情報を明記すること。

業務名、作成年度、発注年度、受託者名、ウイルスチェックに関する情報、フォーマット形式

c. CD/DVD ポケット付ファイル等にて 2 部提出すること。



業務仕様書（監理）

業務名：羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る工事監理業務

羽曳野市教育委員会事務局学校教育部食育・給食課
羽曳野市生涯学習部次世代育成課青少年児童センター
羽曳野市都市開発部建築住宅課

業務名	羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る工事監理業務
業務概要	<p>業務内容：羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る工事監理業務</p> <p>履行期間：契約締結の翌日から令和8年1月30日（金）まで</p> <p>◎対象工事の概要</p> <p>○工事名：羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計・施工一括発注工</p> <p>期：契約締結の翌日から令和8年1月30日（金）まで</p> <p>工事場所：羽曳野市向野3丁目1番33号（青少年児童センター）</p>
業務主任技術者の要件	<p>業務主任技術者については、下記の要件を満たす者とする。また、設計図書の設計内容を的確に掌握すると共に、工事監理について高度な技術能力及び経験を有する者とする。</p> <p>① 建築士法による一級建築士であること。</p> <p>② 建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官庁官庁営繕部）または、それに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること。</p> <p>③ 雇用者であることが証明できること。（雇用契約証明書、保険証等）</p>
一般事項	<p>① 工事監理は、建築基準法第5条の6によること。</p> <p>② 建築基準法並びに関係法令に基づく手続きは、受託者が行うこと。（工事監理報告等）</p> <p>③ 工事の監理にあたる業務主任技術者等通知書を提出すること。（経歴書添付）</p> <p>④ 竣工時、受託者において自主竣工検査（工事の監理にあたる技術者を除く技術者による。）を行い、検査書を提出すること。</p>
監理について	<p>工事施工が契約並びに設計図書に合致する様、十分職務を自覚し、公正な立場から監理を行い、完成された建物が使用後、不都合を生じないように監理に当たること。</p> <p>※工事提出書類（請負業者用）について、市様式・指定項目等があるため、監理にあたり確認すること。</p> <p>監理者の配置を監理条件の人工数に基づき調整し、適正な人員配置で工事監理に偏りが生じないようにすること。</p> <p>◎工事監理業務は下記とする。（詳細については、監理業務区分表を参照のこと）</p> <p>① 指導監督（施工計画を確認又は検討する業務）</p> <p>② 設計内容を把握し請負者等に正確に伝えるための業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市監督員と協力し、請負者に対する施工要領の指示及び検討、工程管理の指示及び検討の業務。 <p>③ 施工図を設計図書に照らして検討する業務</p> <p>④ 工事の確認及び報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・搬入材料等の数量及び品質の確認。 ・各種試験、検査及び調査等の立会。 <p>⑤ 工事監理業務完了手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事の監理にあたり、打合せ事項、指示事項及び確認事項等を記録した監理日報の作成。 <p>⑥ その他業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計変更が生じる場合は、事前に文書並びに図面を提出し、市監督員の承諾を得た上進めること。（工事項目、数量、金額等の確認（スライド条項等含む）及び対応） ・中間検査、出来高検査、竣工検査等検査時の指導並びに書類精査。 ・建築基準法、消防法等の各種検査の立会、書類精査及び手続き。 ・対象となる施設との工程、施工内容の調整及び報告。

<p>監理条件</p>	<p>監理業務は重点監理とし、工事監理と受託者自主竣工検査及び竣工後の監理報告を含むものとする。</p> <p>建築 10日/月 構造 2日/月 電気設備 5日/月 機械設備 5日/月 検査立会、監理報告書作成等</p> <p>工事現場の休日等の都合で監理の日数に増減があっても、市監督員と十分な調整を行い、この期間における人数を上記人数で業務にあたること。</p>
<p>提出書類</p>	<p>別に定める工事監理業務様式集に記載の提出書類（業務計画書、業務報告書、監理日誌、打合せ記録、検査報告書等）を基本とし、監督員と協議の上決定するものとする。</p> <p>なお提出書類については、オリタタミコンテナ蓋付の容量50Lサイズ（TR-C50B 透明タイプ：トラスコ中山株式会社同等品）に入れて表題をつけ整理し提出のこと。</p>

監理業務区分表

受託者は、以下の表に定める監理業務区分表に従って工事監理を行う。

但し、内容に応じて効率的に運営されると判断する場合はこの限りでない。

1. 指導監督(施工計画を確認又は検討する業務)

項目		監督員	受託者		処理方法
		受託者に対する措置	監督員への報告等	請負者等に対する措置	
実工程表を 検討する業務	実工程表	受理	報告	指示	<ul style="list-style-type: none"> 実工程表は、期限を定め提出させ、検討した上で監督員に意見を付して報告する。
	週間又は月間 工程表	確認	報告	指示	<ul style="list-style-type: none"> 週間又は月間工程表、工種別工程表は、調整及び確認のために必要な場合や関連工事の請負者等に必要な場合に、提出させ検討し、必要な事項を指示する。
施工計画書を確認する業務	総合及び工種別 施工計画図書	承諾	報告	検討 指示	<ul style="list-style-type: none"> 施工計画書(施工計画書及び施工計画図)は期限を定め提出させ、設計図書、実工程表などと照合して、総合的にかつ速やかに検討し監督員に意見を付して報告する。なお、総合施工計画書の提出は工事着手までとする。 工事の着手に先立ち、総合仮設を含めた工事の全般的な進め方や、主要工事の施工方法、品質目標と管理方針、重要管理事項の概要を定めたものとし検討する。
	災害等の防止	確認	報告	指導	<ul style="list-style-type: none"> 工事現場内の点検を徹底させ、災害、公害及び事故を未然に防止するよう請負者等を指導する。
	臨機の処置	指示	報告	指示	<ul style="list-style-type: none"> 災害、公害又は事故が発生した場合は、直ちに報告し、指示に従う。
品質計画を検討する業務		承諾	報告	指示	<ul style="list-style-type: none"> 施工計画書のうち品質計画に関する内容について検討を行う。

2. 設計内容を把握し請負者等に正確に伝えるための業務

項目		監督員	受託者		処理方法
		受託者に対する措置	監督員への報告等	請負者等に対する措置	
設計図書の検討	現場の納まり等	確認 (承諾)	承諾 報告	協議 指示	<ul style="list-style-type: none"> 設計意図を伝えるために、設計図書その他関係図書に従い、請負者等と協議を行う。増減に絡む内容については監督員に意見を付して報告し、承諾が得られた後、速やかに請負者に指示する。 検討にあたっては、設計図書との食い違いの有無、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合の確認等について、十分留意する。 また、指示事項、協議事項等の記録を確認する。 請負者等より質疑があった場合、請負者と十分に調整の上、監督員と協議する。
請負者等との 打合せ	<ul style="list-style-type: none"> 設計図書の疑義 官公署関係手続き 	承諾	報告	協議 指示	<ul style="list-style-type: none"> 不明確な事項は、設計図書その他関係図書に従い、請負者等と協議を行い、監督員に意見を付して報告し、承諾が得られたあと速やかに請負者等に指示する。 請負者等より質疑があった場合、請負者等と十分に調整の上、監督員と協議する。
図面等の作成		確認	報告	作成 指示	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じてスケッチ等を作成して指示を行う。

3. 施工図を設計図書に照らして検討する業務

項目		監督員	受託者		処理方法
		受託者に対する措置	監督員への報告等	請負者等に対する措置	
設計図書の検討	施工図原寸図	確認	承諾報告	協議指示	<ul style="list-style-type: none"> 監督員と協議し必要と認められた図面は期限を付して作成させ、設計図書と照合するとともに、関連工事の取合い等、工事中及び完了後に問題が生じないように十分検討する。又、監督員に意見を付して報告する。
材料及び仕上げ見本の検討		確認	承諾報告	協議指示	<ul style="list-style-type: none"> 監督員と協議し必要と認められた見本等は期限を付して提出させ、設計図書・仕様書等と照合し、監督員に意見を付して報告する。
建築設備の機械器具の検討		承諾	報告	協議指示	<ul style="list-style-type: none"> 監督員と協議し必要と認められた機械器具等は、設計図書と照合し、監督員に意見を付して報告する。

4. 工事の確認及び報告

項目		監督員	受託者		処理方法
		受託者に対する措置	監督員への報告等	請負者等に対する措置	
工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認	材料確認	指示検査	報告	確認	<ul style="list-style-type: none"> 確認については、試験、目視、計測の結果を記した書面の確認のいずれかの方法で行い、設計図書及び施工図に基づいて施工されているか確認する。
	材料検査及び施工検査に伴う試験	立会	立合報告	指示	<ul style="list-style-type: none"> 各工法において、定められた試験については厳正かつ正確に行う。 なお、書類の確認を行い試験には原則立ち会う。
	施工の検査	※検査	報告	確認	<ul style="list-style-type: none"> 作業前又は作業中に、検査、確認しなければ施工後その実施が不明又は不明確となる場合、若しくは監督員により指示された工程に達した場合は、時機を失せず確認を行い、結果を監督員に報告する。 なお、必要に応じて請負者等に、その施工が誤りのないものであることを証明する写真などの資料の提出を指示する。
	施工の検査立会い	受理	報告	確認	<ul style="list-style-type: none"> 工事が設計図書に基づき施工されているか確認する。(監督員が立会わない場合)

※検査

ここでいう検査とは、契約図書に規定した工事の施工の各段階で、請負者等が確認した施工状況や材料の試験結果について、請負者等より提出された資料に基づき、契約図書との適否を判断することをいう。

5. 工事監理業務完了手続き

項目		監督員	受託者		処理方法
		受託者に対する措置	監督員への報告等	請負者等に対する措置	
業務報告書等の提出	工事日報	承諾 指示	報告	指示 協議	・ 工事の経過に伴う事項(各職種の出面及び作業内容、主要材料入荷状況、各種検査結果、指示、打合せ、天候、温度等)を記載したものを提出させる。
	工事現場連絡表	受理	報告	指示	・ 指示、協議及び現場確認の結果等について詳細に記録し、監督員の承諾を受ける。
	工事写真				・ 工事写真の撮り方(社)公共建築協会)により作成されていることを確認する。
	見本品及び試験成績書	承諾	報告	指示	・ 施工の適切なことを証明するに必要なものを提出させる。
	保全に関する説明書	確認	報告	指示	・ 工事が完成したときは、建物の保全に関する説明書を提出させ監督員の確認を受ける。

6. その他業務

項目		監督員	受託者		処理方法
		受託者に対する措置	監督員への報告等	請負者等に対する措置	
現場、工場等における特殊な作業方法、仮設方法及び工事用機械器具について検討・助言等する業務		承諾	報告	検討 指示	・ 監督員と協議し必要と認められた特殊な作業方法、仮設方法及び工事用機械器具は、設計図書と照合し、監督員に意見を付して報告する。
工事検査及び技術審査		承諾	報告	指示	・ 完成時期・部分払請求時期・発注者が特に必要と認められた時期に、現場及び書類検査により必要な要件を満たしているか確認し報告する。 (部分払いの場合は出来高部分等の算出方法について指示する。)
竣工図の作成 引渡し書類(取扱説明書、鍵、保証書他)引渡しの立会		確認	報告	指示	・ 竣工図及び引渡し書類の確認は、設計図書の定めにより請負者等が提出する完成図について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を監督員に報告する。 また、確認の結果、適切でない認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。
中間・最終支払い審査の検討業務		確認	報告	指示	・ 工事中にて増減が発生した場合、施工者から提出される数量の確認は、設計図書をもとに請負者等が提出する出来高図、完成図、数量表について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を監督員に報告する。 また、確認の結果、適切でない認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。
関係機関との協議(手続き含む)		確認	報告	指示	・ 工事中に手続き等が必要となった場合、関係機関と協議し、現場及び書類により必要な要件を満たしているか確認し報告する。

羽曳野市立学校給食センター等複合施設整備事業に係る実施設計・施工一括発注

羽曳野市都市開発部建築住宅課

工 事 標 準 仕 様 書

- 1 図面配布時に渡した数量明細は、公共建築工事積算基準の取扱いによる参考資料であつて、施工性・定尺などを考慮したものではないので、積算する場合は注意すること。
数量明細の内容に質疑のある場合は、質疑の指定日午前中に数量に関する質疑書を電子メールまたはFAXにより提出すること。
- 2 工期は、契約日から令和8年1月30日(金)までとし、検査ならびに手直し工事があった場合の手直し日数も工期に含むものとする。
同様に、竣工検査に関する事務手続き期間も工期に含まれるため、事前に市監督員と協議したうえで、それも踏まえた工程の設定を行うこと。(工期は厳守のこと。)

- 現場における工事の作業開始は令和6年11月頃を想定し、施設管理者との協議を行い青少年児童センター等に影響のない時期とする。また、青少年児童センター稼働中は支障なく安全に授業が行えるよう努めること。
- 工事工程について十分施設管理者等と協議を行い、施設運営や工事車両及び生徒等動線を考慮すること。
- 工事関係車両の通行については、施設管理者等と協議を行うこと。
- 工事に際して、周辺の市民に対する安全に配慮し、十分に養生等の仮設を行い、事故等のないようにすること。
- 資材等の発注に際して納期を早々に確認し、工程に支障が生じることの無いよう充分注意すること。
- 施設行事等により、施工箇所によっては日時を限定しての工事施工が難しいことが予想される為、事前に施設側とよく協議し、施設運営に協力すること。
- はつり工事やアンカー工事など騒音振動を伴う作業等は、施設運営に支障のないよう、施設側とよく協議すること。
- 地元町会又は施設関係者等へ説明会等を開催する場合は、開催時には説明資料作成など対応に協力すること。
- アスベスト撤去工事においては法令等を遵守し、適正に除去作業を行うこと。
- 関係法令の申請等に際して必要資料の作成・対応に協力すること。

- 3 支払条件は、実施要領等による。
- 4 設計に変更が生じた場合は、発注者と受注者で書面にて協議のうえ変更を行う。
- 5 現場代理人及び監理・主任技術者等(専門技術者)選任通知書及び経歴書を提出するこ

と。【建設業法第26条第3項に基づき、専任の主任技術者（監理技術者）等を置くこと。】

- 6 原則として現場代理人及び監理・主任技術者は、工事施工期間中は現場常駐すること。
- 7 工事打合せ議事録及び工程管理に伴う全体工程表、月間工程表、週間工程表を随時市監督員に提出すること。
- 8 受注者は、工事着手までに、施工計画書を市監督員に提出しなければならない。
また、契約後「承認を必要とする施工図等の受領に関する覚書」を交わした上、使用材料、施工図等についても施工前に市監督員に提出し、承諾等を得た後に施工すること。
なお、変更が生じた場合はその都度、変更事項を追加提出しなければならない。
- 9 受注者は、下請契約をした場合、その総額にかかわらず、施工体制台帳を作成し、市監督員に提出する必要があるため、特に留意すること（運搬業務、警備業務は下請契約に含まれない）。なお、工事着手後に、その下請契約の総額が4500万円（建築一式工事においては7000万円）以上となった場合は、その時点で監理技術者を選任すること。
- 10 下請業者は文書で報告すること。（部分下請負通知書提出）
- 11 作業時間は原則9時から17時30分までとする。平日のみの施工体制をとり、土曜・日曜・祝日及び夜間は原則休工とする。また、行事や緊急を要する場合等で土曜・日曜・祝日での作業が必要となった場合は市監督員と協議し、所定の書式を当該作業の2日前までに市監督員へ提出すること。

ただし、当該施設では機械警備を行っているため、当該施設及び警備会社と打合せの上工事を行うこと。

※ 警備会社（株式会社アスウェル TEL：072-939-7861）

機械警備用センサー等については、上記の警備会社の責任施工であるため、連絡調整等は本工事に含むものとする。

- 12 工事にあたって羽曳野市環境美化条例を遵守すること。
- 13 工事着工7日前までに特定建設作業実施届出書を市都市魅力部環境保全課に提出すること。
- 14 本工事において、別添1に示す建設機械を使用する場合は、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成3年10月8日付建設省経機発第249号、最終改正平成14年4月1日付国総施第25号）」、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程（平成18年3月17日付国土交通省告示第348号）」及び「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領（平成18年3月17日付国総施第215号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械（上記要領に基づく第1次基準値の指定を受けた機種以上のもの）を使用するものとする。

また、「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程（平成9年7月31日付建設省告示第1536号、最終改正平成13年4月9日付国土交通省告示第487号）」に基づき、設計書においてその使用が明記されている機械については、同規程で指定されている建設機械を使用するものとする。但し、供給側に問題があり、当該建設機械を調達することが不可能な場合は、市監督員と協議の上、設計変更の対象とする。

なお、排出ガス対策型建設機械、低騒音・低振動型建設機械を使用する場合は、施工計画書に明記の上、現場代理人等はその施工現場において、使用する建設機械の写真撮影を行い、市監督員に提出しなければならない。（参考までに、当該建設機械に貼付されるシ

ールと注意事項を別添2-1, 2-2に例示する。)

- 15 建築廃材（コンクリート塊、レンガ、瓦、ブロック、ガラ混じり土砂等）の処理については、産業廃棄物最終（中間）処理業の許可を受けた業者と契約のうえ適法に処理すること。（マニフェスト提出）

なお、産業廃棄物処分場にて計量を行うこと。（計量証明書提出）

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）に基づき、工事が下表に掲げる内容の場合、受注者は、所定の様式による資料を市監督員へ提出し、市より発行する『建設リサイクル法通知済シール』を、建設業許可を示す標識に貼付して現場に掲示しなければならない。

建築物の解体	床面積の合計	80㎡以上
建築物の新築・増築	床面積の合計	500㎡以上
建築物の修繕・模様替	請負代金の額	1億円以上
建築物以外の解体・新築等	請負代金の額	500万円以上

また、工事請負代金の額が100万円以上の場合、施工計画書に再生資源利用促進計画書を添付するとともに、竣工時に再生資源利用促進実施書を提出しなければならない。

- 16 産業廃棄物の運搬及び処分を委託する場合は、運搬を委託する場合及び処分を委託する場合の各区分に応じて、それぞれ2者契約を締結しなければならない。
- 17 産業廃棄物の運搬及び処分を委託する場合は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付することにより適正に管理しなければならない。自社運搬により処分のみを委託する場合であっても、マニフェストを使用することとする。なお、計量を実施すること。
- 18 受注者は建設発生土の処分に当っては、「建設副産物適正処理推進要綱」（平成14年5月30日）及び「リサイクル原則化ルール」（平成18年6月12日）を遵守し、現場内での再利用や再資源化施設を有する処理場を活用することにより再利用を図らなければならない。

従って、受注者は現場内利用及び公共工事間流用が出来る場合以外は再資源化施設を有する処理場に搬出しなければならない。

処理場の選定に当っては受入状況を十分調査検討し、運搬方法、運搬経路その他市監督員の指示する事項を施工計画書に記載し市監督員の承諾を得てから決定しなければならない。

なお、処理場の受入能力や受入基準により受入が出来ない等の真にやむを得ないと判断される場合は、その都度市監督員と協議し承諾を得たうえで処理方法の決定を行うものとする。

- 19 近隣道路は最徐行とし、市民の安全には万全を期すこと。
- 20 各施設では、不審者の侵入防止対策を講じているため、現場調査及び工事施工等にあたっての施設内への立入りは、事前に管理者の了解を得、立入り証の腕章を付け施設に入ること。
- 21 工事進入路ならびに道路については、地域から苦情の出ない配慮をするとともに、安全等については十分考慮のうえ施工すること。市民の安全を期すため誘導員を必要に応じ配

置のこと。ただし、土工事やコンクリート工事等のように工事車両の通行の多い時は適時増員のうえ対処すること。

工事車両の通行に伴い道路を汚した場合は、逐次清掃を行うこと。

- 22 工事施工及び工事車両通行により道路ならびに工事敷地や道路に隣接する家屋等を破損させた場合は受注者が責任を持って補修復旧すること。
- 23 工事施工に際して、敷地周辺の市民に対する安全は、十分な養生等の仮設を行って事故のないよう配慮すること。又、敷地周辺への飛散物が無いように養生等の配慮をすること。
- 24 工事車両の過積載をさせないように、現場代理人は下請業者等を指導監督し、さし柵装着車・ダンプ規正法の表示番号の不表示車等は使用を禁止する。
- 25 交通整理員は状況に応じて必要人数を配置し、施設利用者の安全・円滑に誘導すること。また、工事箇所については、安全柵等の設置を行い事故のない様、適切な処置を講じるものとする。
- 26 工事施工において取り合い、接続及び仕舞い等の工事は、躯体ならびに仕上げ工事の工程上、また、仕上がり状態にとって重要な要素となる。そのため、分離発注の場合は十分に相手の立場を理解のうえ施工にあたること。
- 27 工事施工に伴う労働者の災害に対する労災保険に付すること。
- 28 工事目的物及び工事材料等に対する火災保険に付すること。加入金額は、工事請負契約金額と同額とし、加入の期間は、可燃物の使用するとき、遅くとも躯体が完成するときから工期末までの期間とする。（加入の開始時期は受注者が必要と判断したときとする。）
改造・改修工事等の既設建物内における工事については、既設建物が既に市で火災保険に加入しているが、本工事の期間中の目的物及び工事材料等に対して火災保険に付すること。
- 29 工事施工に伴い第三者に損害を及ぼした損害等にする第三者損害賠償保険に付すること。目安となる加入金額は、対人1億円・1事故2億円・対物1千万円とし、加入の期間は、契約締結の翌日から工期末までとする。
なお、受注者が施工する全ての工事（本工事にも適用ができる。）に対する第三者損害賠償保険・建設工事保険等に加入している場合で、上記の金額・期間に該当する場合は、本工事に対する第三者用のためだけに加入することは不要とする。
- 30 受注者は、「建設業退職金共済制度の手引き」（建設業退職金事業本部発行資料）に基づき、建退共証紙購入計画書等の必要書類を提出しなければならない。（掛金納付の考え方、また提出先及び提出時期については別添3-1, 3-2のとおり。）
掛金納付の考え方をもとに証紙を購入し、労働者の請求に応じて証紙の貼付けを行うなど建設業退職金共済制度の十分な活用のため求められる諸所の行為を行うこと。
※加入率の把握が困難な場合は、〈計算例〉のとおり加入率を50%として計算する。
- 31 竣工時に竣工図を提出すること。竣工図は全図とする。
- 32 契約不適合の責任期間は、引渡を受けた日から2年以内とし、設備機器本体等の契約不適合については、引渡しの時、発注者が検査して直ちにその履行の追完を請求しなければ、受注者は、その責任を負わないこととする。ただし、当該検査において一般的な注意の下

で発見できなかった契約不適合については、1年以内とする。この期間に目的物に契約不適合があるときは、受注者は履行の追完を行うこと。（契約不適合責任期間終了前に発注者と受注者が立会のうえ、契約不適合検査を行う。）

なお、受注者の故意、または、重大な過失の場合における契約不適合の責任期間は、民法の定めによるところとする。

- 33 シックハウス対策について「学校環境衛生基準(文部科学省告示第60号)」に基づく測定方法を行うこと。

測定物質：ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、パラジクロロベンゼン、エチルベンゼン、スチレン

- 34 工事実績データの登録

受注者は、工事請負代金額が500万円以上の工事について、受注・変更・完成・訂正時に実績データを作成し市監督員の確認を受けた上、受注時は契約後、土・日・祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土・日・祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後10日以内に、訂正時は適宜、工事実績情報データベース（コリンズ）に登録しなければならない。

登録完了後、「登録内容確認書」を直ちに市監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

また、登録に係る費用（受注時登録費用等）は積算の中で計上するものとする。

- 35 受注者は、工事の施工に際し、法定資格者の就労を必要とする作業（作業主任者を選任する必要のある作業及び就業制限・特別教育を必要とする作業）には、必ずその資格者を従事させると共に、職務についても法令等に基づき確実に遂行するように管理すること。

なお、これらの資格については、施工計画書に各々の一覧表を添付し、明示すること。

- 36 工事期間中、次の事項を記載した工事標識等を、現場事務所もしくは現場内の工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に設置しなければならない。その内容に変更が生じた場合は、速やかに変更すること。

- (1) 建設業許可を示す標識
- (2) 労災保険に関する掲示（労災保険関係成立表）
- (3) 建設業退職金共済制度に関する掲示（建退共制度適用事業主工事現場標識）
- (4) 施工体系図の掲示
- (5) 作業主任者の配置が必要である場合それに関する掲示（氏名とその職務内容）

- 37 平成24年8月1日から羽曳野市暴力団排除条例が施行されたことに伴い、契約金額が500万円以上の公共工事等の受注に際し、受注者及び下請業者は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の「誓約書」を提出すること。

- 38 工事施工にあたり、下記の書類を提出すること。書類作成においては、建築工事竣工検査時提出図書一覧表（建築工事竣工書類、建築工事（設備工事）竣工書類）を参考のこと。

なお、提出図書一式については、オリタタミコンテナ蓋付の容量50Lサイズ（TR-C50B透明タイプ：トラスコ中山株式会社同等品）に入れて表題をつけ整理し提出のこと。（コンテナが3以上となる場合はコンテナ台車を付けて提出すること。）

《 工事前提出書類 》

〈着工当初に提出〉

- ◎施工計画書
- ◎実施工程表(計画・実施)
- ◎施工体制台帳関係書類
- ◎施工体系図
- ◎再生資源計画(産業廃棄物処分・発生土処分)
- ◎建退共証紙購入計画書
- ◎登録内容確認書(コリンズ)
- ◎承認を必要とする施工図等の受領に関する覚書

〈工事期間中に提出〉

- ◎施工要領書・・・様式：施工計画書
- ◎工事月報(工事履行報告)
- ◎材料確認書
- ◎工場製品確認請求書
- ◎段階確認書
- ◎立会請求書
- ◎承諾書・・・カタログ等
- ◎協議書・・・施工図、製作図等
- ◎週休日及び休日における施工願い・・・当該作業日の2日前まで
(打合せの都度)
- ◎協議書(打合せ簿)
- ◎週間工程表

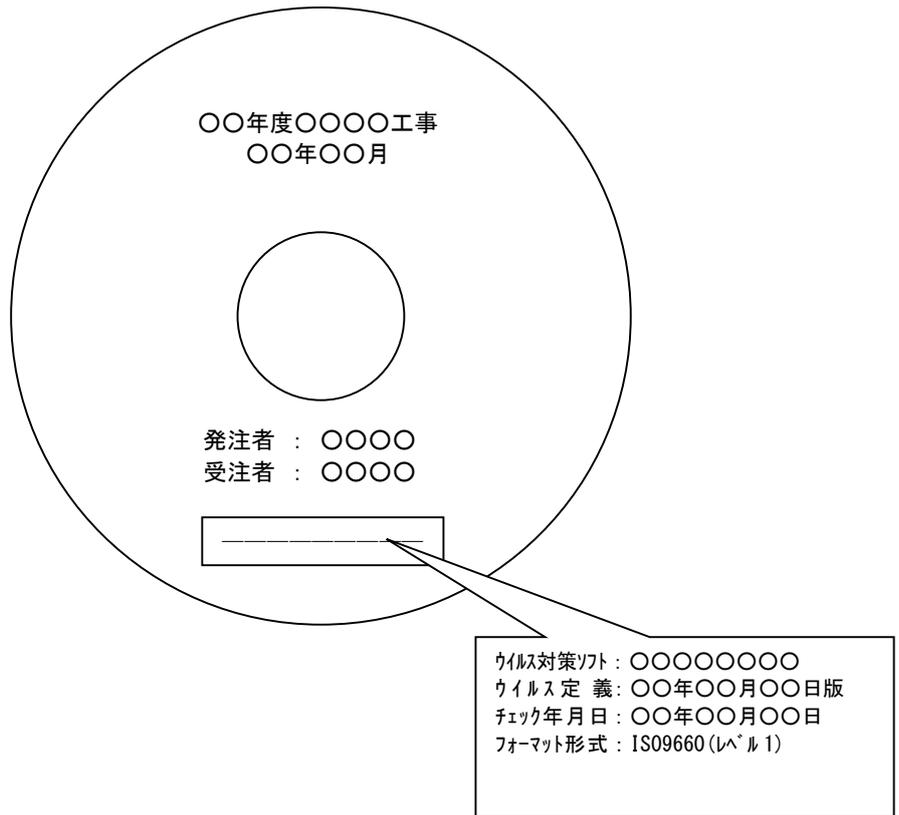
〈竣工時に提出〉

- ◎書類目録
- ◎施工計画書
- ◎実施工程表(計画・実施)
- ◎工事月報(工事履行報告)
- ◎工事日報
- ◎材料確認書
- ◎工場製品確認請求書
- ◎段階確認書
- ◎協議書(打合せ簿)
- ◎立会請求書
- ◎施工体制台帳関係書類
- ◎施工体系図

- ◎承諾書・・・カタログ等
- ◎協議書・・・施工図、製作図等
- ◎週休日及び休日における施工願い
- ◎支給品受領書
- ◎建設副産物等処理関係書類
- ◎試験成績書・検査結果報告書・・・化学物質濃度測定等
- ◎建退共関係書類
- ◎警備関係書類
- ◎施工数量調書
- ◎納品書又は出荷証明書
- ◎品質管理関係書類
- ◎出来形管理関係書類
- ◎竣工図（A3二つ折りサイズ 製本5部）
- ◎機器完成図一覧表及び機器完成図（納入仕様書）
- ◎システム管理関係
- ◎工場試験成績書
- ◎現地試験成績書
- ◎出荷検査成績書
- ◎機器・材料等仕様書 製造業者一覧表
- ◎取扱説明書
- ◎保証書
- ◎鍵リスト(引渡書)
- ◎付属品・予備品リスト(引渡書)
- ◎工事写真
- ◎竣工写真
- ◎諸官庁届出(控え)

<データ提出用 光磁気ディスク (CD-R) について>

- a. CD-R は IS09660 フォーマット(レベル1)を標準とする。
- b. CD-R に貼るラベルの項目は、下記の情報を明記する。
工事名、竣工年月、発注者名、受注者名、ウイルスチェックに関する情報、フォーマット形式
- c. CD/DVDポケット付ファイル等にて2部提出すること。



排出ガス対策型建設機械を原則使用とする機種

機 種	備 考
一般工事用建設機械 <ul style="list-style-type: none"> ・ バックホウ ・ トラクタショベル（車輪式） ・ ブルドーザ ・ 発動発電機（可搬式） ・ 空気圧縮機（可搬式） ・ 油圧ユニット （以下に示す基礎工事用機械のうち、ベースマシンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの；油圧ハンマ、パイプロハンマ、油圧式鋼管圧入引抜機、油圧式杭圧入引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバーササキュレーションドリル、アースドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機） ・ ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ ホイールクレーン	ディーゼルエンジン（エンジン出力 7.5Kw 以上 260Kw 以下）を搭載した建設機械に限る。

<排出ガス対策型指定機種貼付シールについて>

- ・国土交通省排出ガス対策型建設機械指定制度によるもの



※ 上記は第2次基準値指定機種用貼付シールである。
使用機械は第1次基準指定機種以降であれば可。

- ・特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律（オフロード法）によるもの



※ オフロード法使用規制基準適合型貼付シール。（平成18年10月以降）

<低騒音対策型指定機種貼付シール>

- ・国土交通省低騒音・低振動型建設機械指定制度によるもの



※ 1997年規制基準（新基準）指定機種貼付シール。

注意事項

ここの数字で確認する



※ 1989年規制基準（旧基準）指定機械の使用は不可。

- ・平成9年10月1日の「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程」施行以前に低騒音型建設機械として指定された建設機械（'89ラベル）については、経過措置により、平成14年9月30日まで、現行制度下でも指定機械とみなすことが出来たが、その経過措置期間が終了し、「みなし機械（'89ラベル）」としての指定の取り消しとなったため、各工事現場において、低騒音型建設機械の使用が原則化されている場合は、その使用が認められないこととなっているので留意すること。

掛金納付の考え方

共済証紙・退職金ポイントの購入については、被共済者数と当該被共済者の就労日数を的確に把握し、それに応じた額を購入してください。

- (1) 上記の的確な把握が困難な場合においては、当機構が定めた下記の「掛金納付の考え方について」を参考としてください。
 なお、これによって算出された購入額は、総工事費に対する参考値であることに留意してください。
- (2) 参考とする際には、「労働者延べ就労予定数」の7割が建退共の被共済者であると仮定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に「対象工事における労働者の建退共制度加入率(%) / 70%」を乗じた値を参考としてください。

実際に活用する際には、 $\left(\frac{\text{対象工事における労働者の加入率}(\%)}{70\%} \right)$ を乗じた値を下の表に、参考としてください。

< 掛金納付の考え方について >

総工事費	工事種別	土木					
		舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000～ 9,999千円		3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000～ 49,999千円		3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000～ 99,999千円		2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000～ 499,999千円		2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000千円以上		1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

総工事費	工事種別	建築		設備	
		住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000～ 9,999千円		4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000～ 49,999千円		2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000～ 99,999千円		2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000～ 499,999千円		2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000千円以上		2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注1) 総工事費とは、請負契約額(消費税相当額を含む。)と無償支給材料評価額(発注機関が施工者に対し工事用の建設資材を無償で支給した場合、その建設資材を金額に換算した額)の合計額をいう。

(注2) 総工事費100万円以下の購入率が示されていませんが、100万円以下については、対象労働者の延べ就労日数が把握できるものとして省かれております。もし、把握できない場合には、100万円からの購入率を参考にしてください。

(注3) この購入率は、当機構で定めた率であり工事発注者が独自で率を設けている場合もありますので発注者に確認してください。

計算例

総工事費 50,000千円の土木・舗装工事で労働者の建退共制度加入率が50%の場合
 $50,000,000円 \times 2.9/1000 \times 50(\%) / 70(\%) = 103,571円$

(共済証紙または退職金ポイント購入の参考値)

書類の種類		提出時期別の（要否・提出先・部数）と（原本・写し）の別										備考
		契約時（契約一件書類へ係る）					竣工時（ファイルにまとめて検査時に提出）					
書類名	様式番号	要否	提出先	提出時期	提出部数	原本の別	要否	提出先	提出時期	提出部数	原本の別	
証紙購入計画書	様式1	○	契約検査課	契約後1ヶ月以内	1部	原本	○	工事担当課	竣工検査時	1部	写し	<ul style="list-style-type: none"> 購入しない場合であっても、提出が必要です 契約後1カ月以内に提出し、業者側でも写しを保管しておき、竣工検査時に提出してください
掛金取納書届	様式2	○ (注1)	契約検査課	契約後1ヶ月以内	1部	原本	○	工事担当課	竣工検査時	1部	写し	<ul style="list-style-type: none"> 「掛金取納書届」について 契約後1カ月以内に提出し、業者側でも写しを保管しておき、竣工検査時に提出してください 購入計画書と同時提出でも構いません 追加購入した場合はその都度、工事担当課に提出してください
証紙貼付辞退届	様式3-1	○ (注2)	契約検査課	契約後1ヶ月以内	各1部	原本	○	工事担当課	竣工検査時	各1部	写し	<ul style="list-style-type: none"> 元請、下請全ての業者が購入辞退の場合にのみ、「掛金取納書届」の提出が不要となります
証紙交付辞退届	様式3-2	○ (注3)	契約検査課	契約後1ヶ月以内	各1部	原本	○	工事担当課	竣工検査時	各1部	写し	<ul style="list-style-type: none"> (注2) 「貼付辞退届」について 元請業者が辞退の場合に、提出してください (注3) 「交付辞退届」について 下請業者が辞退の場合に、提出してください
証紙交付実績報告書	様式4	×					○ (注4)	工事担当課	竣工検査時	1部	原本	<ul style="list-style-type: none"> (注4) 元請、下請全社が辞退の場合も、実績ゼロとして提出して下さい
証紙受払い簿	様式5	×					○ (注4)	工事担当課	竣工検査時	各1部	原本	<ul style="list-style-type: none"> (注4) 元請、下請全社が辞退の場合は提出不要です
証紙交付申請書	様式6	×					○ (注4)	工事担当課	竣工検査時	各1部	写し	<ul style="list-style-type: none"> (注4) 下請全社が辞退の場合は提出不要です
証紙受領書	様式7	×					○ (注4)	工事担当課	竣工検査時	各1部	写し	<ul style="list-style-type: none"> (注4) 下請全社が辞退の場合は提出不要です