

滋賀県立高等専門学校施設整備事業  
要求水準書

令和5年（2023年）11月

公立大学法人 滋賀県立大学

# 目 次

第1 総則 .....	1
1 本書の位置づけ .....	1
2 本事業の目的等 .....	1
(1) 本事業の目的 .....	1
(2) 本施設の基本方針 .....	1
(3) 本施設の位置づけ等 .....	3
3 性能規定 .....	3
4 事業範囲 .....	3
(1) 施設整備業務 .....	3
(2) 開校準備業務 .....	3
(3) 維持管理業務 .....	3
5 事業期間 .....	4
(1) 設計・建設期間 .....	4
(2) 開校準備期間 .....	4
(3) 供用開始日 .....	4
(4) 維持管理期間 .....	4
6 事業予定地 .....	4
(1) 所在地 .....	4
(2) 敷地面積 .....	4
(3) 前面道路 .....	4
(4) 土地所有者 .....	4
(5) 地域地区 .....	4
(6) その他 .....	5
7 全体ゾーニング .....	5
(1) 全体ゾーニング .....	5
8 施設概要 .....	5
(1) 施設規模 .....	5
(2) 施設構成 .....	6
9 定員等 .....	6

(1)定員	6
(2)その他	6
<b>10 法令、基準等</b>	<b>7</b>
(1) 法令	7
(2) 条例等	8
(3) 各種基準・指針等	9
<b>11 法人との調整</b>	<b>10</b>
<b>12 実施体制等</b>	<b>11</b>
(1) 基本的な考え方	11
(2) 事業者の人員体制	11
<b>13 業務計画書・業務報告書</b>	<b>12</b>
(1) 施設整備業務	13
(2) 開校準備業務	14
(3) 維持管理業務	14
<b>14 要求水準の変更</b>	<b>16</b>
(1) 要求水準の変更事由	16
(2) 要求水準の変更手続	16
<b>15 事業期間終了時の措置等</b>	<b>16</b>
(1) 基本的な考え方	16
(2) 具体的な手順	16
<b>16 その他</b>	<b>17</b>
(1) 非常時、緊急時の対応	17
(2) 個人情報の保護および秘密の保持	17
(3) 文書の管理・保存、情報公開	18
<b>第2 施設整備業務に関する要求水準</b>	<b>19</b>
<b>1 総則</b>	<b>19</b>
(1)施設の基本性能	19
(2)事業予定地の概要	25
(3)施設整備の概要	27
<b>2 施設計画に関する要求水準</b>	<b>28</b>
(1)配置・動線計画	28
(2)建築計画	30

(3)構造計画 .....	33
(4)設備計画 .....	33
(5)各施設・各室計画 .....	40
(6)外構計画 .....	66
<b>3 施設整備業務に関する要求水準.....</b>	<b>68</b>
(1)基本的事項 .....	68
(2)事前調査業務 .....	68
(3)設計業務 .....	69
(4)建設業務 .....	73
(5)工事監理業務 .....	77
(6)備品調達業務 .....	77
<b>第3 開校準備業務に関する要求水準.....</b>	<b>79</b>
<b>1 総則 .....</b>	<b>79</b>
(1) 基本的な考え方 .....	79
(2) 業務範囲 .....	79
(3) 業務期間 .....	79
(4) 費用負担 .....	79
<b>2 開校準備業務に関する要求水準.....</b>	<b>80</b>
(1) 開校準備期間中の維持管理業務 .....	80
<b>第4 維持管理業務に関する要求水準.....</b>	<b>81</b>
<b>1 総則 .....</b>	<b>81</b>
(1) 基本的な考え方 .....	81
(2) 業務範囲 .....	81
(3) 施設の休日等 .....	82
(4) 費用負担 .....	82
<b>2 維持管理業務に関する要求水準.....</b>	<b>82</b>
(1) 施設等保守管理業務 .....	82
(2) 修繕・更新業務 .....	86
(3) 清掃業務 .....	87
(4) 環境衛生管理業務 .....	90
(5) 植栽管理業務 .....	91
(6) 警備業務 .....	92
<b>第5 経営管理に関する要求水準.....</b>	<b>95</b>

<b>1 事業者に求められる要求水準 .....</b>	<b>95</b>
(1) 事業者に関する事項 .....	95
(2) 事業の実施体制に関する事項 .....	95
(3) 事業者の財務に関する事項 .....	95
<b>2 事業者の経営等に関する報告 .....</b>	<b>96</b>
(1) 定款の写し .....	96
(2) 株主名簿の写し .....	96
(3) 実施体制図 .....	96
(4) 事業者が締結する契約または覚書等 .....	96
(5) 株主総会の資料および議事録 .....	96
(6) 取締役会の資料および議事録 .....	97
(7) 計算書類等 .....	97

用語の定義

用語	定義
法人	公立大学法人滋賀県立大学をいう。
県	滋賀県をいう。
本事業	滋賀県立高等専門学校施設整備事業をいう。
本施設	本事業における事業用地内の建築物、設備および外構などの全てをいい、本事業における公共施設として位置づけるものとする。
事業者	本事業の実施に際して法人と事業契約を締結し、事業を実施する特別目的会社。
基本構想	滋賀県立高等専門学校基本構想 1.0 をいう。
実施方針等	実施方針の公表の際に法人が公表する書類一式。具体的には、実施方針および要求水準書（案）をいう。実施方針等は、本件入札の条件を構成せず、その後公表された「実施方針等に関する質問および意見への回答」によって修正されるべき事項については、入札説明書等の公表をもって修正されたものとみなす。なお、「実施方針等に関する質問および意見への回答」で示す解釈については、事業契約書（案）に示す契約図書の解釈・適用の参考のため、入札説明書の参考資料として扱う。
入札説明書等	公募の際に法人が公表する書類一式。具体的には、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、事業契約書（案）、基本協定書（案）および様式集および記載要領等をいう。
選定委員会	本事業において、総合評価一般競争入札により事業者を決定するに当たり設置する「公立大学法人滋賀県立大学高等専門学校開設に係る PFI 事業者選定審査委員会」をいう。主に学識経験者等で構成され、専門的かつ中立・公正な立場で、落札者決定基準の決定や提案書の審査・評価等を行う。
入札参加者	本事業を実施するために必要な能力を備えた、設計業務を行う者、建設業務を行う者、工事監理業務を行う者、維持管理業務を行う者を含むグループ。
代表企業	構成企業の中で入札参加者を代表して応募手続を行い、法人との対応窓口となる者。
構成企業	入札参加者のうち、事業者への出資を予定している者。
協力企業	入札参加者のうち、事業者への出資を予定しておらず、事業者から直接業務を受託するまたは請け負うことを予定している者。
学生	本施設を利用する学生をいう。
利用者	学生、職員、出入業者、その他本施設を利用する者をいう。
施設等	建築物、建築設備、外構等をいう。
外構等	駐車場や駐輪場、校内通路、門扉、囲障、よう壁、植栽・緑地、サイン（掲示板、案内板等）、排水施設（雨水流出抑制施設を含む。）、消防利水等をいう。
PFI 法	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）。PFI 法に基づく事業を PFI 事業という。
WTO 政府調達協定	平成 6 年 4 月 15 日マラケシュで作成された政府調達に関する協定および平成 24 年 3 月 30 日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正

用語	定義
	された協定。
サービス対価	本事業に係るサービスの対価として法人が事業者に対して支払う料金。
機能	目的または要求に応じてものが発揮する役割のこと。
性能	目的または要求に応じてものが発揮する能力のこと。
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視することおよび制御すること。
点検	関係法令の定めにより法定点検を実施することならびに建築物等の機能および劣化等の状態を一つひとつ調べること（自主点検および関係法令等の定めによる法定点検）。機能に異常または劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。また、検査報告書の作成や法定点検ならびに付随する手続および届出等（これらに係る費用を含む。）を含む。
保守	建築物等の必要とする性能および機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の周期的・継続的に行う軽微な作業のこと。
保全	建築物（設備を含む。）および外部施設等の対象物の全体または部分の機能および性能を使用目的に適合するようにすること。
修繕	劣化した部位・部材または機器の性能および機能を原状または実用上支障のない状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。
計画修繕	予防保全等、前もって計画しておくべき修繕のこと。計画的な更新を含む。
計画外修繕	事後修繕等、日常的に行う小規模な修繕のこと。経常修繕を指す。
劣化	物理的、化学的および生物的要因により物の性能が低下すること。ただし、大規模な地震や火災等の災害によるものを除く。
清掃	汚れを除去し、または汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業のこと。
日常清掃	日単位から週単位で定期的に行う清掃のこと。（例：施設内外の床掃除、ちり払い、手すり清掃、ごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所・給湯室等の清掃等）
定期清掃	月単位から年単位で定期的に行う清掃のこと。（例：施設内外の床洗浄、外壁および外部建具の清掃、吹出口および吸込口の洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、ガラスの清掃、照明器具および電気時計の清掃、什器・備品の清掃、金具磨き、マットの清掃等）

別紙等

付属資料 1	敷地位置図
付属資料 2	事業用地図
付属資料 3	エリアゾーニングのイメージ
付属資料 4	什器・備品リスト
付属資料 5	諸室リスト
付属資料 6	造成工事設計図
付属資料 7	インフラ整備状況
付属資料 8	地盤関連資料
付属資料 9	コモンスペースのイメージ図
付属資料10	清掃区分
参考資料 1	設置機器リスト
参考資料 2	地歴データ



# 第1 総則

## 1 本書の位置づけ

本要求水準書（以下「本書」という。）は、公立大学法人滋賀県立大学（以下「法人」という。）が、「滋賀県立高等専門学校施設整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定に当たり、入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において法人が要求する施設整備水準およびサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

入札参加者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。また、法人は要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、失格とする。

さらに、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。法人による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、本事業の事業契約（以下「事業契約」という。）に基づき措置するものとする。

## 2 本事業の目的等

### (1) 本事業の目的

滋賀県（以下「県」という。）は、本格的な人口減少社会への移行、就業構造の変化、そして、SDGs や Society5.0 の実現を見据え、将来にわたり競争力のある力強い産業を創出し、経済の発展や雇用の維持・拡大とともに地域社会が今後も持続的に発展していくために「次代の滋賀を支える価値創造力と専門性、実践力を兼ね備えた高等専門人材の育成」を目指して「滋賀県立高等専門学校」（学校名は仮称である。以下「本施設」という。）を整備することとした。

令和5年(2023年)3月に県が策定した「滋賀県立高等専門学校基本構想1.0」（以下「基本構想」という。）では、本施設が目指す学校像として「すべての人と地球を支え続ける技術を磨く学校」を掲げ、学生教育だけでなく、産業界、地域との連携・連動が図られる施設となるよう、本施設の整備や事業の基本的な方針を定めた。また、本施設は、急速な社会情勢の変化に対応していく上で、より柔軟な学校運営が期待されることから、県唯一の公立大学法人である公立大学法人滋賀県立大学が設置することとなった。

本事業について、当法人はPFI法に基づく事業として実施することを検討している。本施設の設計、建設、維持管理等を一体的に実施することにより、事業者の創意工夫が発揮され、公共サービスの質の向上や財政負担の軽減が図られることを期待する。

### (2) 本施設の基本方針

本事業に係る施設整備、開校準備および維持管理の各業務は以下に示す基本方針等を念頭に実施し、公平な事業の推進に努めるものとする。

#### ア 基本理念

「すべての人と地球を支え続ける技術を磨く学校」

最先端のモノづくりの技術の習得に加え、技術者同士の交流、幅広い教養科目や滋賀ならではの学びにより

①すべての人と地球を支える技術者の育成、②地域や産業への技術実装、③技術への関心と憧れを創出する。

## イ 設置目的

### (ア) 滋賀発で次代の社会を支える高等専門人材の育成

- ・これからの滋賀を支える価値創造力と専門性、実践力を兼ね備え、協働して挑む高等専門人材を育ていくことを目的とする。

### (イ) 技術者育成・交流のハブとして地域産業・社会に貢献

- ・技術を通じてあらゆる世代の人々が行き交い、様々な学びと実践の機会を提供する場として、地域の産業および社会に貢献していくことを目的とする。

## ウ 設置意義

### (ア) 様々なキャリアパスにつながる学びの提供（15歳の新たな選択肢）

- ・産業界のニーズや今後の社会動向を踏まえた技術人材の育成に向け、情報技術をベースとした多様な学びが可能となる環境を整備し、様々なキャリアパスにつなげる。

### (イ) 共創による産業の活性化

- ・産業界との共創を実現することで、地域に根差しつつ世界を見据えた高度な技術人材の輩出や新たな産業の創出など、産業のさらなる活性化につなげる。

### (ウ) 地域と地球の課題の解決

- ・リスクリング教育の提供や地域と地球の課題の解決に向けた協働取組の実施など、高専という場を通して人や技術、課題の対流を生み出す。

## エ 本施設が担う機能等

本施設は、高等教育機関である高等専門学校として、また、地域の社会や企業等における技術者育成や交流のための拠点としての機能を併せ持つことを予定している。

そのため、本施設には以下のような内容に適した機能を備える必要がある。

### (ア) 高等専門学校としての機能

- ・本施設は、高等専門学校として、5年一貫の体系的かつ柔軟で、実習、実践を重視した教育を提供するとともに、この時代に新設すること、「公立」として本県に設置することを踏まえて、時代に適合し、地域の関係者の協力のもと、立地の特徴を踏まえた教育を提供することとしている。
- ・そのため、情報技術に重点を置きつつ、PBL(Project Based Learning)などの実践的学習を通じて、技術の社会実装や価値創造を行うなどにより、以下の卒業認定の方針（DP：ディプロマ・ポリシー）に示す人材を育成することとしている。

○次代の滋賀とその産業を支える「高等専門人材」

○問題発見・解決力の素養を兼ね備えた人材

○情報技術を多分野に活かせる人材

○世界の様々な分野や人とつながれる人材

○近江の心が備わった人材

- ・なお、1学科4コースを設定（総合学科内に機械系、電気電子系、情報技術系、建設系のコースを設置）することを予定しており、1年次はコース分けを行わず、2年次に各コースに分かれることとしている。また、状況に応じて、コース横断、学年横断の学習を行うことも想定している。

#### (イ) 技術者育成・交流のための機能

- ・本施設は、高専の有する人材および技術や設備の一体的な提供を通じた様々な連携・協働を行うことで、地域や産業に対して、技術者の育成・交流の場を創出することを目指している。
- ・そのため、地域や産業界、行政機関と連携・協働し、様々な発想、実践、価値創造のための活動を行う。

### (3) 本施設の位置づけ等

- ・学校教育法(昭和22年法律第26号)第4条による文部科学大臣の認可を受け、同法第1条に定める高等専門学校となる予定である。
- ・本施設の基本構想については、次のホームページを参照すること。

<https://www.usp.ac.jp/topics2/kosen/pfi.html>

## 3 性能規定

本書は、法人が本事業に求める施設内容とサービスの最低水準を規定するものである。

入札参加者は、本書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行い、本書に具体的な特記仕様のない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。

## 4 事業範囲

事業者の業務範囲は次のとおりとする。

### (1) 施設整備業務

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務
- ウ 建設業務
- エ 工事監理業務
- オ 備品調達業務

### (2) 開校準備業務

- ア 開校準備期間中の維持管理業務

### (3) 維持管理業務

- ア 施設等保守管理業務
- イ 修繕・更新業務
- ウ 清掃業務
- エ 環境衛生管理業務
- オ 植栽管理業務
- カ 警備業務

## 5 事業期間

本事業における事業期間は、事業契約締結日の翌日から令和 25 年（2043 年）3 月末日までとする。

### (1) 設計・建設期間

令和 6 年（2024 年）10 月から令和 9 年（2027 年）12 月末日

### (2) 開校準備期間

令和 10 年（2028 年）1 月 1 日から供用開始日前日

### (3) 供用開始日

令和 10 年（2028 年）4 月 1 日

### (4) 維持管理期間

供用開始日から令和 25 年（2043 年）3 月末日

## 6 事業予定地

### (1) 所在地

・滋賀県野洲市市三宅

### (2) 敷地面積

・県有地等：49,259 m<sup>2</sup>のうち、36,570 m<sup>2</sup>を本事業の事業用地とする。

※県有地等：県有地の他、本事業の実施に当たり、野洲市から借り受ける市有地を含む。（以下同じ。）

※今後、国有地側の境界の確定に伴い、事業者の提案に影響のない範囲で、面積が変動することがあります。

・なお、西側に隣接する国有地に野洲市がグラウンド整備を行う予定である。

・詳細は「付属資料 1 敷地位置図」、「付属資料 2 事業用地図」を参照すること。

### (3) 前面道路

・東側：市道 市三宅竹生線

・北側：市道 市三宅竹生外周線

### (4) 土地所有者

・滋賀県

※開校までに県が法人に所有権を移転することで、法人所有地となる予定である。

### (5) 地域地区

・市街化調整区域（指定建ぺい率 70%/容積率 200%）（都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)）

## (6) その他

- ・本事業の事業用地は、野州市景観計画において「一般地区」に指定されている。当該計画に規定されている景観形成規準を遵守した計画とすること。
- ・当該県有地は、森林法(昭和 26 年法律第 249 号)第 5 条の規定により、滋賀県知事が策定した湖南地域森林計画の対象民有林となっているため、該当する規定(「林地開発許可申請の手引」(令和 5 年(2023 年)4 月 滋賀県琵琶湖環境部森林保全課)など)に基づき必要な手続き等を行うこと。

## 7 全体ゾーニング

### (1) 全体ゾーニング

- ・県有地等は、プライベートエリア、セミパブリックエリア、環境保全・共生エリアの 3 つのエリアで構成される。県有地等のエリアゾーニングのイメージは、「付属資料 3 エリアゾーニングのイメージ」を参照すること。

敷地	面積	エリア	主な施設
県有地等	36,570 m <sup>2</sup>	プライベートエリア	校舎棟、実習工場、実験室棟、体育館
		セミパブリックエリア	図書・交流拠点施設、食堂・売店、学生寮
	11,642 m <sup>2</sup>	環境保全・共生エリア	どんぐり広場、南側雑木林
	1,047 m <sup>2</sup>	—	国有地へのアクセス通路

- ※今後、国有地側の境界の確定に伴い、事業者の提案に影響のない範囲で、面積が変動することがあります。
- ・本事業で整備する範囲は、プライベートエリア、セミパブリックエリアで構成される事業用地部分である。環境保全・共生エリアは、既存緑地を現状のまま保存するため、本事業の対象とはしない。
- ・プライベートエリアについては、原則として、学生や教職員などの本施設関係者のみが立ち入り、地域住民等の立入りは制限する。
- ・セミパブリックエリアについては、技術者育成・交流のハブ機能の中心となることから、本施設関係者以外の出入りを可能とする予定である。
- ・既存緑地である「どんぐり広場」および「南側雑木林」(以下「どんぐり広場等」という。)は、現状のまま保存し、地域の憩いの場とするとともに、環境教育の実践の場として活用する。なお、どんぐり広場等の保存範囲は、「付属資料 2 事業用地図」を参照すること。
- ・国有地においては、野州市が河川法(昭和 39 年法律第 167 号)第 3 条第 2 項に定める河川管理施設である河川防災ステーションの一部としてグラウンド整備を行うこととしていることから、当該グラウンドを学校活動にも利用する予定である。グラウンドの整備位置については、「付属資料 3 エリアゾーニングのイメージ」を参照すること。
- ・県有地等の各ゾーンの配置イメージは、「付属資料 3 エリアゾーニングイメージ」を参照すること。ただし、国有地に整備する施設およびその配置については、最終的には国との協議により野州市が決定するものである。

## 8 施設概要

### (1) 施設規模

- ・本施設の規模は、外構施設を除く建物部分について、延床面積 19,500 m<sup>2</sup>程度とする。
- ・上記規模については、下限値は 90%以上とし、上限値は定めない。
- ・施設ごとの延床面積については、下限値は 90%以上とし、上限値は定めない。

- ・室面積は、「以上」の記載のあるものはそれに従い、その他は90%以上、110%以下の範囲内で確保する。

## (2) 施設構成

- ・本施設の基本的な施設構成については、次のとおりとする。なお国有地へのアクセス通路の整備位置については、「付属資料6 造成工事設計図」を参照すること。

部門（機能）	施設名	面積		
		施設	部門	合計
校舎部門	校舎棟	11,800 m <sup>2</sup> 程度	13,800 m <sup>2</sup> 程度	延床面積 19,500 m <sup>2</sup> 程度
	実習工場	750 m <sup>2</sup> 程度		
	実験室棟	1,250 m <sup>2</sup> 程度		
屋内体育部門	体育館	1,750 m <sup>2</sup> 程度	1,750 m <sup>2</sup> 程度	
福利厚生部門	食堂・売店	550 m <sup>2</sup> 程度	1,950 m <sup>2</sup> 程度	
	学生寮	1,400 m <sup>2</sup> 程度		
図書・交流部門	図書・交流拠点施設	2,000 m <sup>2</sup> 程度	2,000 m <sup>2</sup> 程度	
外構その他	正門、通用門、屋外作業場、屋根付き歩廊、駐車場、学生用駐輪場、来館者用駐輪場、校内通路（高専専用）、国有地へのアクセス通路（本事業の整備範囲外）、どんぐり広場および南側雑木林（現況保存部分）			

## 9 定員等

### (1) 定員

滋賀県立高等専門学校の定員は以下のとおり想定している。

対象学年	クラス数	1クラスの人数	計
1年生	3クラス	40人	120人
2～5年生	各学年4クラス（4コース） （4クラス×4学年）	30人 ※各コースの需要により、25～40人の範囲で変動	480人

※学年定員120名に対して10%の増員の可能性を見込む。

### (2) その他

- ・学生の男女比率は定員上の規定はないが、施設整備に当たっては、男子80%～50%程度、女子20%～50%程度の範囲内で変動するものと想定している。男女比率が関係する部分は、将来の変動を考慮して可変性の高い計画とすること。
- ・上下足の履き替え方式について、校舎棟、実習工場、実験室棟、図書・交流拠点施設は一足制を採用する。体育館は玄関ホール、学生寮はエントランスロビーにて上履きなどに履き替えることを想定している。ただし、実習工場機械工場は、安全上の観点から、安全靴に履き替えることを想定している。

## 10 法令、基準等

本事業の実施に当たっては、次の法制度等ならびに設計、建設、維持管理等の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則等を遵守するとともに（仕様書等については最新版を適用すること。）、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合の上適宜参考にすること。

なお、適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

法令、基準等に関しては最新のものを用いることとし、本事業の契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用するものとする。また、契約締結後の改定については、その適用について協議するものとする。

### （1）法令

- ・ 地方独立行政法人法
- ・ 学校教育法
- ・ 学校保健安全法
- ・ 学校図書館法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 消防法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ ガス事業法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 建築基準法
- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 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）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律

- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・ 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
- ・ 景観法
- ・ 森林法
- ・ 河川法
- ・ 駐車場法
- ・ 自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
- ・ 電気事業法
- ・ 高圧ガス保安法
- ・ 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律
- ・ 電波法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 警備業法
- ・ 食品衛生法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 雨水の利用の推進に関する法律
- ・ 文化財保護法
- ・ その他の関連法令等

## （２）条例等

- ・ だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例
- ・ 滋賀県環境基本条例
- ・ 滋賀県 CO2 ネットゼロ社会づくりの推進に関する条例
- ・ 滋賀県県産材の利用の促進に関する条例
- ・ ふるさと滋賀の風景を守り育てる条例
- ・ 滋賀県流域治水の推進に関する条例
- ・ 滋賀県公共港湾施設の設置および管理に関する条例
- ・ 滋賀県屋外広告物条例
- ・ 滋賀県文化財保護条例
- ・ 滋賀県行政手続条例
- ・ 滋賀県公文書等の管理に関する条例
- ・ 滋賀県個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 滋賀県情報公開条例



- ・ 滋賀県青少年の健全育成に関する条例
- ・ 滋賀県暴力団排除条例
- ・ 「なくそう犯罪」滋賀安全なまちづくり条例
- ・ 滋賀県建築基準条例
- ・ 琵琶湖森林づくり条例
- ・ 公立大学法人滋賀県立大学物品等または特定役務の調達手続の特例を定める規程
- ・ 湖南広域行政組合火災予防条例
- ・ 野洲市屋外広告物条例
- ・ 野洲市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ・ 野洲市開発行為等に関する指導要綱
- ・ 野洲市環境基本条例
- ・ 野洲市景観条例
- ・ 野洲市下水道条例
- ・ 野洲市高齢者、障害者等の移動等円滑化のために必要な道路の構造の基準に関する条例
- ・ 野洲市高齢者、障害者等の移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置の基準に関する条例
- ・ 野洲市生活環境を守り育てる条例
- ・ 野洲市都市計画法等施行細則
- ・ 野洲市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- ・ 野洲市都市公園条例
- ・ 野洲市廃棄物の適正処理及び再利用並びに環境美化に関する条例
- ・ 野洲市文化財保護条例
- ・ 野洲市暴力団排除条例
- ・ 野洲市まちづくり基本条例
- ・ 野洲しみどりの基本条例
- ・ その他関連条例等

### (3) 各種基準・指針等

- ・ 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 建築鉄骨設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の基本的性能に関する技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の環境保全性に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

- ・ 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 日本建築学会諸基準
- ・ 公共建築工事標準仕様書 建築工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 高等専門学校設置基準
- ・ 高等学校整備指針
- ・ 学校図書館施設基準
- ・ 学校環境衛生基準
- ・ 大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則
- ・ 大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準
- ・ 県有施設利活用基本指針
- ・ 建築物における滋賀県産木材の利用方針
- ・ 淡海ユニバーサルデザイン行動指針
- ・ 滋賀県公共施設等マネジメント基本方針
- ・ 滋賀県県有施設長寿命化ガイドライン
- ・ 滋賀県内建築基準法取扱基準
- ・ 県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針
- ・ 林地開発許可申請の手引（事業者用）
- ・ CO<sub>2</sub>ネットゼロに向けた県庁率先行動計画
- ・ 琵琶湖森林づくり基本計画
- ・ 湖南地域森林計画
- ・ その他の関連基準・指針等

## 11 法人との調整

法人と事業者との間で、本事業全般についての協議を目的とする協議会を開催する。協議会は、法人と協議の上、定期的には開催するほか、法人および事業者双方の求め等必要に応じ臨時会を開催する。

また、協議会の下に、施設整備業務、開校準備業務および維持管理業務の各業務の内容に応じて部会を設けるものとする。

協議会および部会の出席者は県および法人と事業者のほか、必要に応じて周辺施設の管理者、その他本事業の関係者等とする。詳細は法人と協議の上、決定すること。

その他、法人が出席を要請した会議等には、出席すること。

## 12 実施体制等

事業者は、事業期間を通して責任ある事業遂行を図ることができるよう、次の条件を満たすために必要な実施体制を構築する。なお、本書で人員を指定する業務を除いて、人員体制は提案によるものとする。

### (1) 基本的な考え方

- ・事業者は、事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適切かつ確実に事業を遂行できるよう従事者を配置すること。
- ・各業務の遂行に適した能力および経験を有する構成企業または協力企業が当該業務を実施していること。
- ・各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なりスクの分担が図られていること。
- ・各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制および方法が明確になっており、適切に機能していること。
- ・各業務の業務従事者間の連絡を密にし、必要な情報の共有および調整を適切に行うこと。
- ・施設整備体制、開校準備体制、維持管理体制、本事業の責任体制、法人との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行うこと。また、見直しを行った場合、その内容を法人に提示し承認を得ること。
- ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）をはじめとした関係法令との整合が図られており、かつ施設運営に支障がないようにすること。

### (2) 事業者の人員体制

本書で人員を指定する業務を除いて、事業者の人員体制は提案によるが、次のとおり業務責任者および必要な業務担当者等、本要求水準を満たすために必要な人員を配置すること。

#### ア 業務責任者の配置

- ・事業者は、本事業の実施に当たり、以下に定める責任者を各 1 名選任し、配置すること。なお、各責任者は法人と速やかに連絡がとれる体制とすること。

統括責任者	業務全般を掌握し、各責任者および他の業務担当者を指揮監督するとともに、事業全体の管理責任を負う。
設計業務責任者	統括責任者の指揮監督の下、設計業務全般を指導・管理する。
建設業務責任者	統括責任者の指揮監督の下、建設業務全般を指導・管理する。
工事監理業務責任者	統括責任者の指揮監督の下、工事監理業務全般を指導・管理する。
開校準備業務責任者	統括責任者の指揮監督の下、開校準備業務全般を指導・管理する。
維持管理業務責任者	統括責任者の指揮監督の下、維持管理業務全般を指導・管理する。

- ・統括責任者は各業務について、事業期間にわたり一体的なサービスとして効果的かつ安定的に提供し、法人との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施できるよう、業務間の連携を図り、適切なマネジメントを行うこと。
- ・開校準備業務責任者と維持管理業務責任者は兼務することができる。

- ・統括責任者は、各業務責任者を兼務することができる。ただし、統括責任者が同時期に兼務できるのは1つの業務責任者のみとするが、統括責任者・開校準備業務責任者・維持管理業務責任者を兼務することは可とする。
- ・施設整備期間の統括責任者、開校準備期間から維持管理期間までの統括責任者の変更は認める。
- ・統括責任者は、上記各期間中の変更を行わないことが望ましいが、やむを得ず変更する場合は、事前に法人の承認を得た上で、本事業の質の維持・向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うこと。
- ・各業務責任者は、それぞれ事業者または各業務を担う企業が直接雇用する正社員をそれぞれ配置すること。なお、各業務責任者の具体的な資格要件は特に定めないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。
- ・各業務責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな責任者を充てること。
- ・統括責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を、本施設の開校時間中は常に配置できる計画とすること。
- ・統括責任者、設計業務責任者については、事業契約の締結後、速やかに法人に届け出るとともに、法人の承諾を得ること。
- ・また、建設業務責任者、工事監理業務責任者、開校準備業務責任者、維持管理業務責任者については、各業務開始 30 日前までに法人に届け出て、法人の承認を得るとともに、各業務の開始に支障がない時期までに配置すること。また、各業務責任者の変更は配置する前までに法人に届け出るとともに、法人の承諾を得ること。

#### イ 業務担当者の配置

- ・本事業の円滑な実施のため、事業期間にわたり必要な業務担当者を配置すること。
- ・各業務担当者は、施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の業務の経験と必要な知識および技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については有資格者を配置し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・配置する人員の配置計画や業務形態は、「労働基準法」や関係法令との整合を図り、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。
- ・なお、本施設における業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして本施設を利用する者に業務担当者であることが明瞭に判別できるようにすること。
- ・配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- ・事業者は、配置人員に関する名簿を各業務の開始 30 日前までに（設計業務のみ事業契約締結後速やかに）法人に届け出るとともに、法人の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とすること。

### 13 業務計画書・業務報告書

事業者は、業務実施に当たり、本書および提案書をもとに、法人と協議の上、業務計画書等を作成し、法人に提出した上で確認を受けること。また、各業務に関する業務報告書を作成し、法人に提出すること。

法人は、事業者から提出された計画書および報告書の内容を確認し、必要に応じて是正等を行う。

## (1) 施設整備業務

### ア 業務計画書等

事業者は、以下の業務計画書等を作成し、提出すること。詳細については、法人と事業者で協議の上決定する。

#### (ア) 要求水準確認計画書

- ・事業者は、要求水準の項目および内容に応じて、確認の時期（基本設計段階、実施設計段階および施工段階等）、確認を行う者（設計企業、建設企業および工事監理企業等）、確認の方法等を記載した要求水準確認計画書を作成し、基本設計の着手時に法人に提出すること。

#### (イ) コスト管理計画書

- ・事業者は、基本設計の着手前、基本設計完了時、建設工事着手前（実施設計完了時）、建設工事途中および建設工事完了時の各段階において、業務の進捗に応じたコスト管理計画書を作成し、法人に提出すること。各段階のコスト管理計画書は、業務の進捗に応じた構成、内容とし、詳細は事前に法人と協議の上作成するものとするが、建設工事着手前（実施設計完了時）のコスト管理計画書は、内訳明細書に基づくものとし、事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行うこと。
- ・また、業務の進捗によりコストの変動が生じた場合は、変更金額一覧表を、当該部分の変更前後の数量、単価、金額を含む内容で作成し、適切な時期に法人に提出し、変動部分の扱いや対応について協議を行うものとする。
- ・法人からの申し出があった場合は、追加資料等の提出に速やかに応じること。

#### (ウ) その他提出書類等

- ・事業者は、各業務の実施に当たり必要な書類を定められた時期に提出すること。詳細は「第2 施設整備業務に関する要求水準」を参照すること。

### イ 業務報告書等

#### (ア) 要求水準確認報告書

- ・事業者は、要求水準確認計画書に沿って、設計および施工における要求水準等への適合に関する各業務の実施状況を反映させた要求水準確認報告書を、基本設計および実施設計の各完了時ならびに施工段階の主要な部位の施工後、建設工事完了時に法人に提出すること。

#### (イ) その他提出書類等

- ・事業者は、各業務の完了報告に当たり必要な書類を定められた時期に提出すること。詳細は「第2 施設整備業務に関する要求水準」を参照すること。

## (2) 開校準備業務

### ア 業務計画書

業務計画書の提出時期、記載項目は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、法人と事業者で協議の上決定する。

#### (ア) 提出時期

- ・開校準備業務の開始の30日前までに提出すること。

#### (イ) 記載項目

- ・業務実施体制
- ・業務管理体制
- ・業務責任者および必要な有資格者の経歴・資格等
- ・業務提供内容および実施内容
- ・業務報告の内容および時期
- ・非常時・災害時の対応および体制
- ・業務に係るセルフモニタリングの内容・方法等
- ・その他必要な事項

### イ 業務報告書

事業者は開校準備業務に関する日報、月報および年度総括報を業務報告書として作成し、月報および年度総括報は下記のとおり法人に提出すること。

- ・月報：当該月の翌月10日まで
- ・年度総括報：翌年度の4月15日まで

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、事業者の提案による。法人の確認承認の後、書式を使用開始すること。

## (3) 維持管理業務

### ア 業務計画書等

業務計画書等は、事業期間を通じての計画となる「業務計画書（業務仕様書）」、当該業務計画をもとに作成する年度ごとの「年度計画書」、業務の実施方法を具体的に定める「実施計画書（業務マニュアル）」からなるものとする。提出時期、記載項目は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、業務対象や内容の解釈に齟齬が生じないように、法人と入念にすり合わせを行い、法人と事業者で協議の上決定する。

なお、業務計画は1年ごとを目安に見直し、必要に応じて協議の上、変更する。

実施計画は、業務マニュアルに加え、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成すること。業務計画に変更が生じた場合は実施計画も事業者が法人の確認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、法人との協議を行い法人の確認を得ること。

(ア) 提出時期

①業務計画書

- ・各業務の開始3か月前までに提出すること。

②年度計画書

- ・各年度の開始1か月前までに提出すること。
- ・初年度については維持管理業務の開始3か月前までに提出すること。

③実施計画書

- ・各業務の開始3か月前までに提出すること。

(イ) 記載項目

①業務計画書

- ・業務実施体制
- ・業務管理体制
- ・業務責任者および必要な有資格者の経歴・資格等
- ・業務提供内容および実施内容
- ・維持管理期間中の長期業務計画（年度単位で実施予定業務の概要を示したもの）
- ・事業期間終了後の長期修繕計画（30年間）
- ・業務報告の内容および時期
- ・施設を利用する者の安全管理方法
- ・苦情等への対応
- ・非常時・災害時の対応および体制
- ・業務に係るセルフモニタリングの内容・方法等
- ・その他必要な事項

②年度計画書

- ・業務日程および業務提供時間帯
- ・業務提供内容および実施方法の詳細等
- ・当該年度の修繕計画
- ・その他必要な事項

③実施計画書

- ・業務実施日時
- ・作業内容
- ・作業手順
- ・作業範囲
- ・検査方法

- ・管理基準
- ・記録
- ・報告方法等

## イ 業務報告書

事業者は各業務に関する日報、月報、四半期報および年度総括報を業務報告書として作成し、月報、四半期報および年度総括報は下記のとおり法人に提出すること。

- ・月報：当該月の翌月 10 日まで
- ・四半期報：当該四半期の翌月 15 日まで
- ・年度総括報：翌年度の 4 月 30 日まで

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、事業者の提案による。法人の確認承認の後、書式を使用開始すること。

## 14 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更事由

法人は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・地震、風水害、感染症の流行その他の災害等（以下「災害等」という。）の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要となるときまたは業務内容が著しく変更されるとき。
- ・法人の事由により業務内容の変更が必要となるとき。
- ・その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

### (2) 要求水準の変更手続

法人は、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、事業契約書に基づき事業者へ支払うサービス対価を含め、事業契約書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。

## 15 事業期間終了時の措置等

### (1) 基本的な考え方

- ・事業者は、事業期間終了時において、施設のすべてが本書で提示した性能および機能を発揮でき、損傷がない状態で法人へ引き継げるようにすること。性能および機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・事業者は、本事業における業務範囲となる維持管理業務等について、法人が選定する次期事業を実施する者へ円滑に引継ぎを行うこと。

### (2) 具体的な手続

#### ア 修繕に関する事項

事業者は、供用開始から 10 年を経過した時点で、維持管理業務の開始時に作成する事業期間終了後 30 年間の長期修繕計画を、維持管理業務の結果等を踏まえて時点修正し、法人に提出すること。



また、事業者は、事業期間終了時の1年前までに建物劣化調査等を実施の上、建物劣化調査報告書を法人に提出し、必要な修繕を講じた上で、法人の立ち会いの下に状態が満足していることの確認を受けること。加えて、事業期間終了後30年間の長期修繕計画の更新版を法人に提出すること。

建物劣化調査報告書の内容等は、事前に法人と協議して定めることとするが、建物劣化調査および保全の内容は、次のとおりとする。

- ・建物劣化調査は、目視・触診・打診等の方法による調査を原則とする。ただし必要な場合は、一部物性調査も行うこと。
- ・建物劣化調査報告書の作成に当たっては、客観性の確保に配慮した実施方法とする。
- ・建物劣化調査報告書の内容には劣化診断、長期修繕費、調査対象部の写真、修繕履歴、総合調整測定表、許認可書類写し、建築平面図・立面図・断面図等を含む。
- ・事業者は、事業期間終了時まで、要求水準を満たすよう必要な修繕を実施するものとし、実施に当たっては修繕計画書を法人に提出し、確認を受ける。

## イ 事業の収支・費用等の内訳の整理

法人が本事業の事後評価等を行うに当たり、事業者は、収入、支出に関する推移（各項目の内訳を含む。）を整理するなど、必要な情報の提供に協力すること。

## ウ 維持管理業務等の引継ぎ

事業者は、本事業における業務範囲となる維持管理業務等について、法人が選定する次期事業を実施する者へ円滑に引継ぎを行うことができるよう、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の2年前を目途に協議を開始するものとし、事業期間終了の6か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた業務計画書（マニュアル等を含む）の資料を提供すること。

# 16 その他

## (1) 非常時、緊急時の対応

非常時・緊急時の対応は、以下のとおりとする。

- ・非常時・緊急時の対応については、予め法人と協議を行い、設計・建設段階および維持管理段階のそれぞれについて、緊急時対応計画書を策定すること。
- ・事業者は、事業契約締結後速やかに、緊急時連絡体制（通常の通信手段が使用できない場合を想定した連絡体制）を法人に提出すること。
- ・事故等が発生した場合は、防災マニュアルおよび各計画書に基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、関係者と速やかに連絡・調整を行うこと。
- ・事故等が発生した場合は、事業者は法人と協力して事故等の原因調査に当たること。

## (2) 個人情報の保護および秘密の保持

### ア 個人情報

事業者は、本事業の各業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合は、法令および「公立大学法人滋賀県立大学の保有する個人情報の保護等に関する規程」（平成18年公立大学法人滋賀県立大学規程第16号）に基づ

き、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失および毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報保護するための必要な措置を講じるものとする。

#### イ 秘密の保持

事業者は、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本事業の事業期間が終了した後も同様とする。

事業者は、従業者および請負業者等に対し、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じるものとする。

### (3) 文書の管理・保存、情報公開

事業者は、業務を行うに当たり作成し、または取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存すること。なお、対象文書の範囲および保存年限については、「滋賀県公文書等の管理に関する条例」（平成 31 年条例第 4 号）を勘案し、事業者決定後、法人と事業者が協議して決める。

法人は、対象文書について、「滋賀県情報公開条例」（平成 12 年滋賀県条例第 113 号）第 5 条第 1 項の公開請求があった場合において、「公立大学法人滋賀県立大学情報公開規程」（平成 18 年公立大学法人滋賀県立大学規程第 15 号）に基づき、当該対象文書を保有していないときは、事業者に対し、当該対象文書を提出するように求めることができる。

なお、次の場合には、当該対象文書の写しを提出すること。

- ・対象文書の保存に支障が生じる恐れがあるとき
- ・対象文書を業務に使用する必要があり、業務の遂行に著しい支障を生じる恐れがあるとき
- ・その他正当な理由があるとき

## 第2 施設整備業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 施設の基本性能

##### ア 社会性に関する基本的要件

###### (ア) 地域性

- ・ 県内企業の参画を積極的に図るなど、県内経済の活性化に資すること。
- ・ 地域の歴史、文化、風土、気候、地歴、地盤特性などを十分に考慮した計画とすること。
- ・ 県内産の木材や資材の積極的な活用に配慮すること。
- ・ 周辺交通への影響を最小限に抑えるよう配慮すること。

###### (イ) 景観

- ・ 建物外観は、周辺の景観と調和し、野洲市景観計画との整合を図ること。

##### イ 環境保全性に関する基本的要件

###### (ア) 長寿命化

- ・ 建物の寿命を長期に設定し、事業期間が終了した後も、本施設を引き続き使用することに配慮すること。
- ・ 「滋賀県県有施設長寿命化ガイドライン」に基づき長期保全計画を策定し、その計画で想定する大規模修繕等を考慮した予防保全を行うこと。
- ・ 長期的に施設を活用できるよう、将来の教育内容の変化や維持管理のしやすさ、ライフサイクルコストの低減も含めた施設の長寿命化を考慮した計画とすること。

###### (イ) 適正使用・適正処理

- ・ 建設副産物の発生を抑制するとともに発生した建設副産物の再使用および再利用に努めること。
- ・ オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止等に努めること。
- ・ 環境負荷の大きい物質を使用した資器材の使用を抑制するとともに、その適切な改修に配慮すること。

###### (ウ) エコマテリアル

- ・ シックハウス・シックスクール対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
- ・ 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用が可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。
- ・ 「建築物における滋賀県産木材の利用方針」に基づき、県内産の木材、間伐材をはじめ、木材の積極的で効果的な活用に努めること。なお、木材の利用箇所については、図書・交流拠点施設におけるラーニングコモンズなど、木材の積極利用についての広報効果や教育効果の高い箇所を中心に検討すること。また、より効果的で効率的に木材を活用するため、基本設計段階および木材調達段階において、県の指定する木造化促進アドバイザーおよびびわ湖材製品流通調整員の積極的な活用を検討すること。

## (工) 省エネルギー・省資源

- ・利用者の作業環境等の快適性についても十分考慮した上で、省エネルギー設備の導入や、自然エネルギーの活用等に取り組むことで、建物の熱負荷を低減し、CO<sub>2</sub>排出量の削減に寄与すること。
- ・建築材料や設備機器の選定の際は、経済性、耐久性等に配慮し、ライフサイクルコストの低減に資するようにすること。
- ・エネルギーおよび資源の有効活用を図り、総合的に環境負荷を低減することで、CO<sub>2</sub>ネットゼロ社会の実現に貢献できる施設とすること。
- ・建築物の向き、室の配置などに配慮し、外壁を通じた熱負荷の低減を図ること。
- ・断熱性および気密性の高い建具およびガラス、庇などの採用により開口部を通じた熱負荷の低減を図ること。
- ・室内で発生した熱および汚染物質の拡散を抑制し、空調・換気量の低減を図ること。
- ・エネルギー損失の低減を考慮した建築設備システムとすること。
- ・校舎棟、食堂・売店、図書・交流拠点施設については、BELS 認証を受けて ZEB Ready 以上を取得すること。(なお、一部の諸室について、標準的な使用条件を定めることが困難であり、一次エネルギー消費量の算出対象に含むことが困難な場合は除外して達成すること。) なお、体育館については、ZEB Ready 以上の性能を、学生寮については、ZEH-M Oriented 以上の性能を有するよう努力すること。(体育館および学生寮については、ZEB Ready もしくは ZEH-M Oriented 以上の性能を有する場合、BELS 認証を受けること。))

## (オ) 自然エネルギーの利用

- ・自然光・自然通風の活用により、照明負荷および冷房負荷の低減を図ること。
- ・自然エネルギーを有効活用するために、太陽光発電設備を設置すること。設置位置、設置容量などは事業者提案によるものとする。
- ・太陽熱給湯、外気冷房等による自然エネルギーの利用を積極的に検討すること。

## (カ) エネルギー・資源の有効利用

- ・建物の寿命を長期に設定し、事業期間が終了した後も、本施設を引き続き使用することに配慮すること。
- ・エネルギーの変換および利用が、総合的かつ効率的に実施されるような建築設備とし、電力負荷の低減および平準化を図ること。
- ・高効率照明器具の使用、施設部位に応じた点灯方式の採用等により、照明エネルギーの効率化を図ること。
- ・信頼性が高く、適正な運転管理が可能な管理システムの構築およびエネルギー消費の見える化により、消費されるエネルギーの最少化を図ること。
- ・「滋賀県県有施設長寿命化ガイドライン」に基づき長期保全計画を策定し、その計画で想定する大規模修繕等を考慮した予防保全を行うこと。

#### (キ) 周辺環境保全性

- ・当該県有地は湖南地域森林計画の対象となる民有林であり、「林地開発許可申請の手引（事業者用）」における開発行為の目的は、「工場、事業場の設置」に該当するため、森林率は概ね 25%以上とする必要があることに留意すること。
- ・周辺の生態系に配慮し、景観と調和した敷地内緑化に努めること。
- ・施設建設や建物・設備等に伴う騒音・振動、風害および光害の抑制など、周辺環境および生態系へ及ぼす負の影響を低減させること。
- ・周辺環境および生態系保全の観点から、事業用地内の既存緑地を一部保存することを想定している。当該既存緑地は、現状保存を基本として、建物などの施設は配置しない計画とすること。なお、保存範囲の詳細は、「付属資料2 事業用地図」を参照すること。

#### ウ 防災性に関する基本的要件

##### (ア) 地震対策

- ・学校施設として十分な耐震性を確保し、学生・職員・利用者等の安全を確保すること。
- ・非構造部材や備品等は、落下や転倒防止への適切な対策を講じること。
- ・耐震安全性を確保するため、自重、積載荷重、地震荷重、風荷重、積雪荷重、その他の荷重に対して、構造耐力上、十分に安全な計画とすること。
- ・什器・備品の設置においても耐震性を考慮し、床および壁固定の必要性を十分に検討の上で安全性を確保すること。なお、本事業で設置する什器・備品の詳細は、「付属資料4 什器・備品リスト」を参照すること。

##### (イ) 液状化対策

- ・液状化による人的災害や建物への影響、ライフラインの途絶を防ぐために、液状化の発生を許容して基礎・杭を設計する方法に加え、必要に応じて地盤改良などにより液状化の発生を防止する対策を行うこと。なお、液状化の発生に伴う外構部分における埋設配管の破損対策や車両の進入経路確保など、災害対策活動に支障が生じない外構計画とすること。

##### (ウ) 火災対策

- ・燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。

##### (エ) 浸水対策

- ・浸水・冠水対策について十分に配慮すること。

##### (オ) 風対策

- ・風害による施設本体および周辺への影響を最小限にすること。

#### (カ) 雪対策

- ・屋根の積雪対策に配慮した工法、材料および製品を採用すること。
- ・屋外に設置する設備や工作物の機能確保、配管の凍結対策等を行うこと。
- ・建築物だけでなく、屋外の工作物などについても積雪時の対策を行うこと。
- ・落雪、落水による事故防止、積雪や路面凍結に対する安全性を確保すること。

#### (キ) 落雷対策

- ・建物および部材の強度を適切に確保し、電子・通信機器、電力・通信線にも、落雷の影響がないよう保護すること。

#### (ク) 常時荷重

- ・常時荷重により構造体に使用上の支障が生じないこと。

#### (ケ) 緊急時対策

- ・建物内外について災害時の避難動線を確保し、学生や職員など利用者の安全を守るとともに、緊急車両の校地内への進入および各施設への寄付きにも配慮すること。
- ・利用者のけが・急病人搬送動線にも配慮すること。

#### (コ) 機能維持

- ・ライフラインが途絶した場合等においては、一時的に一部を除く機能を維持できなくなるが、ライフラインの回復などに伴い、所要の機能を速やかに復旧できる計画とすること。

### エ 防犯・安全性に関する基本的要件

#### (ア) 防犯性

- ・利用者や建物・設備等を保護するために、防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できるようにすること。
- ・敷地内における、たむろ、騒ぎ、住みつきや集会などを発生させないように配慮すること。
- ・ロッカー等、学生および施設利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うこと。同時に施設利用者のプライバシーへも配慮を行うこと。
- ・防犯カメラの設置に当たっては、「防犯カメラの運用に関する指針」（滋賀県：平成16年12月）について留意すること。
- ・特に学生寮については外部からの侵入防止や犯罪などの発生防止が図られ、学生のプライバシー、セキュリティが確保されるよう留意すること。特にバルコニー等の開口部について、侵入防止対策を徹底すること。

#### (イ) 利用者に対する安全性

- ・全ての利用者が安全に施設を利用できるように、十分な安全性能を確保すること。
- ・滑りやすい部分は、ノンスリップ性能の向上等により転倒防止について十分に配慮すること。

- ・高い所からの落下防止に十分配慮すること。

#### (ウ) 移動等の安全性

- ・目的や利用状況等に応じた移動空間および運送設備が確保され、移動等が円滑かつ安全に行えること。
- ・可動部や操作部の安全性が確保されること。

### オ 機能性に関する基本的要件

教室などの環境（換気、保湿、採光、照明、騒音等）は、学校環境衛生基準を遵守するとともに、以下の各項目に留意すること。

#### (ア) 音環境

- ・遮音、吸音に配慮し、周辺環境に与える騒音の抑制および室内音環境の向上に努めること。
- ・学生が集中しやすい環境で学習できるように普通教室、図書・交流拠点施設の開架閲覧室など静寂が必要とされる諸室はできる限り交通、工場等の周辺の騒音源から距離を確保すること。

#### (イ) 光環境

- ・用途に応じた照度の確保や照明制御、自然採光など必要となる光環境が確保されること。
- ・諸室の用途等に応じて、適切に開口部の面積および位置を設定するとともに、快適性を考慮して自然光を取り込むこと。
- ・グレアによる不快感を受けないよう、諸室の用途等に応じて必要なグレア規制を行うこと。

#### (ウ) 熱環境

- ・気温・気候等の屋外条件の変化や、利用人数・使用時間等の使用形態の違いに対応でき、室等ごとに個別に制御できる仕組みとなっていること。
- ・照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。また機器等の使用により局所的に発生する熱負荷は、局所空調・換気により、できる限り発生源の近傍で処理することで、周囲に与える影響を軽減すること。
- ・室温の調整および断熱性の確保等により室内に発生する表面結露および内部結露を抑制すること。

#### (エ) 空気環境

- ・用途に応じた換気や空気清浄度の確保など必要となる空気環境を確保できること。
- ・空調および換気設備によるガラリ等の音鳴りに配慮すること。
- ・内装材、保湿剤等の材料の適切選択により、ホルムアルデヒド、揮発性有機化合物（VOC）などの空気汚染物質の発生が抑制されていること。
- ・新型コロナウイルス感染症や風邪、インフルエンザ等の施設内感染を抑えるため、換気エリア区分に配慮した適切な換気計画とすること。

#### (オ) 衛生環境

- ・給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等については、諸室に必要な環境に応じた適切な計画とすること。
- ・ごみの種類および発生量に応じて、収集、貯留、処理、搬出等が可能なスペースを確保すること。

#### (カ) 振動

- ・連続振動や衝撃振動、床衝撃振動による心理的不安や生理的不快感等を与えないように配慮すること。
- ・実習工場・実験室棟、体育館等から発せられる振動による不快感等を近隣住民に与えないように配慮した計画とすること。

#### (キ) 情報化対応性

- ・電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性および安全性が確保されたものとする。
- ・通信・情報システムの将来の更新に対応できるようにすること。
- ・IoT 等の先進的な技術について、将来的な革新も見据え、サービスの向上やコストの削減などの観点から、積極的な導入に努めること。

### カ 経済・保全性に関する基本的要件

#### (ア) 耐久性

- ・ライフサイクルコストの最適化を図りつつ、適切な修繕、更新等を前提に、機能の合理的な耐久性が確保されること。
- ・長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
- ・図書・交流拠点施設など、一般の利用者が利用するスペースで使用する機器および什器・備品等については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離・膨れ、乾燥繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上げ材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

#### (イ) フレキシビリティ

- ・将来の教育内容の変化など、諸室の用途、機能などの変更に柔軟に対応できるように配慮すること。
- ・室区画や室仕上げは将来の学習内容・学習形態の変化に対応できるように配慮し、設備の交換・補修を容易にすることで、長期間建物を有効活用できる計画とすること。
- ・情報技術の進展をはじめとする将来ニーズや機能の変化を見込んで、改修しやすい施設となるよう配慮すること。なお、0A フロアが必要な諸室は、「付属資料5 諸室リスト」を参照すること。
- ・将来的な男女比(学生、教職員)の変化や、各コースの需要の変化(希望学生数の増減)等に柔軟に対応可能な計画とすること。



- ・学生寮は、男女の入寮希望者数の差に対応した男女別利用ができるよう、できる限り少人数単位で男女別居室を変更できるなど一定の柔軟性を持たせること。

#### (ウ) 保守の作業性

- ・清掃および点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等の確保に配慮した計画とすること。
- ・内外装や設備機器については、清掃、点検・保守および交換等が容易で効率的に行えるように配慮した計画とすること。
- ・事業期間中のみならず、事業期間終了後の大規模改修等の作業性にも考慮した計画とすること。
- ・設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとすること。

### キ 多様性に関する基本的要件

#### (ア) ダイバーシティ・ユニバーサルデザイン

- ・年齢、性別、ジェンダー、人種、宗教、国籍などダイバーシティに配慮し、誰もが特段の不自由なく安心して利用できるユニバーサルデザインに基づく計画とすること。
- ・「高齢者、障害者の円滑な移動等に配慮した建築設計基準」(平成27年7月国土交通省)に基づき、アプローチが容易な動線計画等の配慮に努めること。
- ・見やすくわかりやすい案内サイン、視覚障害者用の誘導表示や点字・音声案内、非常用警報装置などを適切に計画すること。
- ・「淡海ユニバーサルデザイン行動指針」(滋賀県：平成17年3月)について留意すること。

## (2) 事業予定地の概要

### ア 事業用地の概況

本施設の事業予定地は、野洲市旧野洲川(所在地：野洲市市三宅)に位置する県有地等36,570㎡を予定している。現在は雑木林となっているが、施設整備工事の開始までに、県が造成関連の設計および工事を行う予定である。造成工事の詳細は、「付属資料6 造成工事設計図」を参照すること。また建設に伴い必要となる維持管理区域の境界処理(境界工作物等)に要する費用は、事業者の負担とすること。

なお、造成に関しては、事業者提案の内容を踏まえ、必要に応じて調整を行うこととする。

### イ インフラの状況

各種インフラの整備については、事業者は提案する施設内容に合わせて各インフラ業者と協議を行い、事業者の負担で接続等工事を行うこと。ガス、上水道、下水道については「付属資料7 インフラ整備状況」を併せて参照すること。

#### (ア) 周辺道路状況

- ・事業用地の接続道路の状況は、「付属資料2 事業用地図」のとおりである。

- ・東側前面道路に、新たに歩道を整備する予定である。新設歩道の詳細は、「付属資料6 造成工事設計図」を参照すること。なお、当該新設歩道については、本事業の整備範囲外とする。
- ・事業用地南側に、東側前面道路から国有地へのアクセス通路を整備する予定である。アクセス通路の詳細は、「付属資料6 造成工事設計図」を参照すること。なお、当該アクセス通路については、本事業の整備範囲外とする。

#### (イ) 上水道

- ・計画建物の設計に当たっては事業者において詳細調査を行い、施設への引込みに必要な給水本管へ接続すること。

#### (ウ) 下水道

- ・計画建物の設計に当たっては事業者において詳細調査を行い、適切に公共枳へ接続すること。

#### (エ) ガス

- ・計画建物の設計に当たっては事業者において詳細調査を行い、施設への引込みに必要なガス本管へ接続すること。
- ・東側前面道路に都市ガスを敷設予定であるため、ガス設備については、原則として、都市ガスの使用を前提とすること。
- ・ガス管の敷設および引込位置は「付属資料7\_インフラ整備状況」に示すとおりであるが、事業者提案の状況を踏まえて、必要に応じて整備内容を調整する可能性がある。

#### (オ) 雨水

- ・県は造成工事において雨水排水に必要な施設を整備する予定である。
- ・雨水の排水計画については、「付属資料6 造成工事設計図」を参照すること。
- ・計画建物の設計に当たっては事業者にて詳細調査を行い、適切に上述の雨水排水施設等へ接続すること。

#### (カ) 通信

- ・現況は、通信事業者を確認すること。
- ・事業用地内は、地中埋設管路方式とすること。
- ・通信事業者の変更に伴う光ファイバーケーブルの増設を想定し、余裕のある配管とすること。

#### (キ) 電気

- ・現況は、電力事業者を確認すること。
- ・本施設専用受電を行うこと。
- ・事業用地内は、地中埋設管路方式とすること。

#### (ク) テレビ電波

- ・地上波デジタル、BS、CS 波が到来している。

- ・テレビの設置場所は校舎棟事務室・学生寮多目的ルームを想定している。なお、設置方式については、事業者提案によるものとする。

### (ケ) 情報ネットワーク

- ・本施設では、BYOD 等により、学生がノートパソコンを一人一台保有（以下「一人一台端末」という。）することを想定している。そのため、Wi-Fi 等による情報ネットワークの整備を行うことを予定している。
- ・情報ネットワークの整備については、サーバー整備・ネットワーク構築・管理を本事業とは別に法人にて実施するため、事業者は施設内の空配管の整備、配線の敷設、サーバー室の整備を行うこと。
- ・配線の整備について、10GE に対応した Category6A 以上もしくは光ファイバーケーブルを敷設することとし、施設間において配線距離が 100m を超える接続が必要となる場合は、原則として光ファイバーケーブルを使用すること。施設間が 100m 未満の場合、また施設内の配線においては経済性の観点からメタルケーブルを使用することを原則とする。
- ・無線 LAN 機器の整備についても、本事業と別で実施する。

### ウ 地盤の状況

事業用地の地盤状況概要を「付属資料 8 地盤関連資料」に示すが、当該資料の内容については、事業者の責任において解釈し、利用すること。なお、設計業務の実施に当たり、事業者が自ら地質調査を行うこと。

### エ 埋蔵文化財

事業予定位置は野洲市の埋蔵文化財包蔵地に指定されていない。ただし工事中、新たに遺構・遺物が発見された場合は、文化財保護法(昭和 25 年法律第 214 号)の規定により届出を行うとともに、工事計画の変更等がある場合には、法人と協議を行うこと。

## (3) 施設整備の概要

### ア 施設構成

- ・本施設の基本的な施設構成は、次のとおりとする。ただし、合築により事業費削減や機能の効率化等が図れる場合においては、合築を妨げるものではないが、合築を行う場合には以下の点に留意すること。
- ・実習工場および実験室棟は振動・騒音の発生が想定されるため、他の施設との合築は不可とする。なお、実習工場と実験室棟を合築することは可とするが、その場合、振動を嫌う実験室は、振動の発生源となる諸室から離隔を確保するなど振動に対する配慮を行うこと。
- ・食堂・売店は、学生寮または図書・交流拠点施設との合築は可とする。ただし、学生寮と図書・交流拠点施設を合築することは不可とする。なお、食堂・売店と学生寮を合築する場合は、出入口・動線を明確に区分するなどセキュリティ対策を徹底すること。

部門	施設	分類	概要等
校舎部門	校舎棟	教室エリア	普通教室、コース別教員室、一般科目教員室、一般科目助教室、非常勤講師室、コモンスペース、多目的室、多目的ラボ、化学基礎実験室、物理基礎実験室、電気電子実験室、情報技術実験室、高度情報処

部門	施設	分類	概要等
			理演習室、マルチメディアルーム、デザイン室、視聴覚室、玄関ホール等
		管理エリア	事務室、校長室、副校長室、保健室、入試室、印刷室、応接室、会議室、サーバー室、トイレ等
	実習工場	機械工場、溶接工場、鋳造工場、創作工場、材料庫、工具室、器具庫、管理室、トイレ等	
	実験室棟	水理実験室、土質実験室、構造材料実験室、衛生環境実験室、機械力学実験室、流体力学実験室、熱力学実験室、材料力学実験室、機械加工学実験室、多目的ラボ、薬品保管庫、トイレ等	
屋内体育部門	体育館		体育室、ステージ、器具庫、教員室、更衣室、放送室、玄関ホール、トイレ等
福利厚生部門	食堂・売店		食事室、厨房、売店、トイレ等
	学生寮		寮室、身体障害者用寮室、ユニット共用部、管理室・寮監室、多目的ルーム、コミュニティキッチン、共同洗濯室（男女別）、共同浴室（男女別）、トイレ等
図書・交流部門	図書・交流拠点施設	サイレントエリア	開架閲覧室（将来集密書架スペースを含む。）、自習スペース等
		交流エリア	小ホール、交流ラボ、ラーニングコモンズ、ギャラリー、共同研究室、多目的室、スタジオ、グループワークルーム等
		管理エリア	事務室、倉庫等
駐輪場		学生用駐輪場	630 台
		職員用駐輪場	20 台
		来館者用駐輪場	30 台
駐車場		駐車場（教職員用・来校者用）	110 台
外構その他			正門、通用門、屋外緑地・植栽、フラッグポール、屋外照明、各種案内サイン、囲境、舗装等

## 2 施設計画に関する要求水準

### (1) 配置・動線計画

#### ア 土地利用・配置計画

- ・周辺地域や立地環境に配慮し、機能的かつ利便性の高い配置ゾーニング計画とすること。
- ・仕上げ、詳細等における配慮、見通しの確保等により、転倒、転落、衝突等の事故の防止を図ること。
- ・駐車場や車両動線、駐輪場、ごみ置場など、歩行者や緊急車両等の主要動線を含めて機能的な外構施設の配置を行うこと。

- ・県有地北側には、北側住宅地に対する振動・騒音、日照・風害およびプライバシーへの配慮として、一定の距離を置いて建物を配置すること。その場合、駐車場等として当該スペースを活用すること。
- ・防犯および事故防止の観点から、死角が生じないよう各施設の配置を計画すること。特にプライベートエリアおよび学生寮のセキュリティ対策に配慮すること。
- ・施設間の相互利用・共同利用や管理運営が円滑に行われるよう各施設を適切に配置すること。
- ・校舎棟と実習工場・実験室棟は近接して配置するとともに、校舎棟と図書・交流拠点施設も近接して配置すること。また、学生寮と食堂・売店も近接して配置すること。
- ・日常の通行のみならず、災害時の避難においても利用者が安全に避難できるように各施設を配置すること。
- ・校舎棟、図書・交流拠点施設などの学校の中心となる施設に、ピロティなど雨に濡れずに文化祭やオープンキャンパスなどのイベント等に活用できるスペースを確保すること。
- ・学祭等のイベントの実施や、将来の学生数の増加や機能の拡充を見据えて、屋外にまとまった面積のスペースを確保し、将来的な増築を見据えた配置計画とすること。
- ・校門等の事業用地への出入口および各施設の配置は、「付属資料3 エリアゾーニングのイメージ」を参照すること。

## イ アプローチ動線

- ・プライベートエリアの前面道路側外縁部については、囲障の設置等により、関係者以外の立入りを抑制すること。一方で、セミパブリックエリアについては、原則として、外部利用者が自由に立ち入れるよう配慮すること。なお、プライベートエリアとセミパブリックエリアの境目には、関係者以外の立入りを禁止することを明示した立て看板を配置するなど、プライベートエリアに外部利用者が流入しないよう対策を講じること。
- ・北側前面道路には出入口を設けないこととし、事業用地へのアプローチは全て東側前面道路からとすること。なお北側前面道路については、工事の際も利用しない計画とすること。
- ・事業用地への出入口は、東側前面道路に面して、少なくとも正門、通用門、車両出入口を設けること。
- ・正門、通用門、車両出入口は、近隣の交差点などを踏まえ、周辺の道路交通状況へ支障を来さないよう考慮の上、プライベートエリアに設置すること。
- ・学生が通学時に利用する通用門（以下「通学通用門」という。）を、学生の登下校時の安全性の確保、駐輪・駐車施設への出入りの安全性の確保、野洲駅からの通学路等を考慮した位置に設置すること。なお、野洲駅からの通学路は野洲市が新たに整備する予定である。詳細は、「付属資料3 エリアゾーニングのイメージ」を参照すること。
- ・正門、通用門、車両出入口は、安全性の確保が可能であれば、併用も可とする。・校内の動線は、可能な限り歩車分離を行い、車、歩行者・自転車の安全を確保すること。
- ・車両出入口および校内の車両通路（以下「校内通路」という。）については、緊急車両の乗り入れに配慮すること。
- ・校内通路は分断せず、周回が可能な仕様とするとともに、大型機器の搬入や更新を念頭に、各施設まで大型車両がアクセスできる計画とすること。
- ・事業用地内のごみ置場までのごみ収集車両ルートを確保すること。
- ・校舎棟正面玄関に車寄せを設置するとともに、アクセスしやすい位置に思いやり駐車場を設置すること。

- ・降雨などの悪天候時でも、雨に濡れずに各施設間の移動が可能となるように、屋根付き歩廊を整備するなど利用者の利便性に配慮した計画とすること。なお、雨に濡れずに移動が可能であれば、屋根付き歩廊に限定するのではなく、施設内を移動経路としても構わない。
- ・県は、造成工事にて、国有地へのアクセス通路を事業用地南側に整備予定である。事業者は、当該アクセス通路を考慮したうえで、計画を行うこと。詳細は、「付属資料6 造成工事設計図」を参照すること。なお、当該アクセス通路については、本事業の整備範囲外とする。

## (2) 建築計画

### ア 平面・動線計画

- ・本施設に求められる多様な機能をバランスよく配置すること。
- ・利用者の利便性、諸室用途および管理区分の考え方に留意し、機能的かつ利便性に配慮した計画とすること。
- ・配管・配線およびダクトスペースの確保や、機器類の交換・保守点検に必要な空間など、維持管理や修繕更新に配慮した計画とすること。
- ・省エネルギー対策を十分考慮し、ランニングコストの低減に配慮すること。
- ・いずれの施設においても、各フロアまでのバリアフリー動線を確保すること。なお合築とする場合、エレベーターを兼用する計画も可とするが、動線計画、諸室配置およびセキュリティ管理等を考慮した計画とすること。
- ・将来の学生数の変動、教育内容や教育方法等の変化に伴う什器・備品の変更、学科改編等に対応できる柔軟性のある建築物の構造とする等、施設整備費および長期にわたる維持管理費を含むライフサイクルコストの低減に向けた各種の工夫を盛り込むこと。

### イ 階層・断面計画

- ・各施設の用途や空間性能の他、設備の収まりや維持管理・更新に配慮した適切な階高設定・階層構造とすること。
- ・大型機器を設置する可能性のある諸室については、搬出入の容易性を考慮し、下層階となるよう配慮すること。
- ・各施設の階層構造については、概ね以下のとおりを想定しているが、事業者からの異なる階層構造による提案を妨げるものではない。

施設名	想定階層
校舎棟	3階
実習工場	1階（ただし、管理室は中2階に配置するなど、全体を見渡し、安全管理のできる位置に計画すること）
実験室棟	1階
体育館	1階
食堂・売店	1階
学生寮	2階
図書・交流拠点施設	2階

## ウ 意匠計画

- ・外観、素材、色調などについて周辺の景観に配慮すること。
- ・各施設の性質・用途を踏まえ、必要に応じて、学生が在学中や卒業後に誇りを感じられる魅力あるデザインとなるよう配慮すること。
- ・維持管理の容易性を考慮した意匠計画とすること。
- ・高等専門学校としてふさわしい意匠計画とすること。
- ・図書・交流拠点施設は、学生のみならず企業や地域住民等の利用も想定していることから、開放的で魅力的なデザインとすること。
- ・県産材をはじめ県内生産品の積極的な活用についても配慮すること。

## エ 外装計画

- ・施設の外観や外装は、高等専門学校としてふさわしく、周辺環境を考慮した意匠デザイン、外装仕上げ計画とすること。
- ・断熱性を確保し、空調エネルギーの削減に配慮した計画とすること。
- ・建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令（平成 28 年経済産業省・国土交通省令第 1 号）に示す建築物エネルギー消費性能基準を満たすものとすること。
- ・施設の想定される使用条件において、容易に損傷しない耐久性を確保すること。
- ・内部空間の計画に合わせ、断熱性を備えた外皮構成に配慮すること。
- ・外装材は、気候の影響や経年劣化などを考慮し、維持管理に配慮した長期的に機能および美観が保たれる計画とすること。
- ・建物形態や外部仕上げ等については、開校後の維持管理業務についても十分配慮し、保全・清掃が容易となる施設とすること。
- ・鳥類、鼠族および昆虫の進入ならびにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。

## オ 内装計画

- ・床材は滑りにくい仕上げとし、適切な場所に手すりを設けるなどの対策を行うこと。
- ・廊下、階段等の床材には、スリップ防止・衝突防止などの安全配慮を行うこと。
- ・扉は各室の利用形態や音漏れ対策を踏まえた形状とし、適宜引戸を採用するなど利便性に配慮すること。
- ・清掃や保守管理のしやすい仕上げとし、点検口や作業スペースを適切に設けるなど維持管理に配慮すること。
- ・用途に応じた遮音性を確保するとともに、建物内の他施設や周辺建物への騒音対策を講じること。
- ・使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを極力避け、環境面や改修時への配慮を行うこと。
- ・塗装および接着剤（建設資材、備品含む）はホルマリン不検出のものとすること。
- ・施設の想定される使用条件において、容易に損傷しない耐久性を確保すること。
- ・棚の設置が想定される室については、地震による転倒防止対策を想定し、固定可能な構造とすること。なお、棚等については、本事業により整備するものに加えて、別途、法人が設置する予定である。
- ・壁および床の仕上げ材は、各種実習内容を考慮し適切に選定すること（耐水性、耐薬品性、耐熱性、耐摩耗性、防汚性等）。

- ・可動式間仕切り壁を設置する場合は、収納が容易（収納時は壁面に納める等、目立たぬよう工夫すること。）で、たわみや緩み等の変形が生じにくく、かつ、防音性に優れたものとする。

## カ サイン計画

- ・サイン計画全般として、分かりやすさおよびデザイン等に配慮すること。
- ・各施設の出入口付近など主要な場所に、施設の全体構成を示すフロア案内サインを設置すること。
- ・全館案内板および各階案内板については視覚障害者対応とすること。
- ・各棟やトイレ等へと利用者を案内する誘導サインを、玄関ホールや廊下等の主要な部分に設置すること。
- ・各室の入口等に室名サインを設置すること。必要に応じて「使用中」の表示や「関係者以外立入禁止」等を明示するとともに、増設や取替えができるよう配慮すること。
- ・トイレや階段、エレベーターなどのサインは、誰が見ても分かるようにピクトグラムや色分けなど、デザインの工夫を行うこと。

## キ 防犯安全計画

### (ア) 安全性の確保

- ・地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とし、浸水対策、強風対策等に十分に留意すること。
- ・火災発生時の避難安全対策にも配慮すること。
- ・吹抜けや屋外階段等の落下の危険が予想される箇所は、安全柵やネットなどを設ける等落下防止対策を講じて、十分な安全性を確保すること。
- ・ガラス面は、窓の落下防止対策の実施や、強化ガラスおよび飛散防止フィルムを採用すること等により安全性を確保すること。

### (イ) 災害時対応

- ・体育館は、災害発生時における避難所としての利用を想定している。そのため、避難物資の受入れなど災害発生時の連携を考慮して、車両の寄り付きに配慮すること。
- ・災害発生時等に利用できるよう、体育館周辺に、マンホールトイレ（災害用緊急トイレ）の設置を想定したマンホールの配置に努めること。

### (ウ) 保安警備

- ・警備システムは、常駐警備および機械警備を組み合わせることを基本とすること。なお、詳細は「維持管理業務に関する要求水準」の「警備業務」を参照すること。
- ・各施設内、プライベートエリアおよびセミパブリックエリアの防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニターによる一元管理を行うこと。
- ・「付属資料5 諸室リスト」に示す監視カメラや機械警備だけでなく、管理諸室からの視認性確保等、施設の保安管理に留意した計画とすること。



### (3) 構造計画

#### ア 耐震性

- ・本施設の耐震性能分類は、[官庁施設の総合耐震・対津波計画基準および同解説]（平成 25 年版）の耐震安全性の分類に基づき、体育館を[（七）学校、研修施設等であって、災害対策基本法(昭和 36 年法律第 223 号)第 2 条第 10 号に規定する地域防災計画において避難場所として位置づけられた官庁施設（(4)に掲げる警察大学校等を除く。）]として構造体Ⅱ類・建築非構造部材 A 類・建築設備乙類、体育館以外の施設を[（八）学校、研修施設等であって、(七)に掲げるもの以外の官庁施設（(4)に掲げる警察大学校等を除く。）]として構造体Ⅱ類・建築非構造部材 B 類・建築設備乙類相当として計画すること。

#### イ 耐久性

- ・本施設の構造は、RC 造または S 造によることを想定しており、これらの構造として通常有すべき耐久性を有すること。
- ・本書に定めのない事項は、日本建築学会諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。
- ・建築工事標準仕様書／同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める標準を採用すること。これに基づき、コンクリートの耐久設計基準強度は 24N/mm<sup>2</sup>以上とすること。
- ・躯体の耐久性能は、大規模補修が不要な期間として、65 年以上となるよう計画すること。（建築工事標準仕様書／同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める計画供用期間において「標準（大規模補修不要期間 65 年）」以上の耐久性能を確保すること。）

#### ウ 基礎構造

- ・敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法・基礎形式とし、建物や工作物が地盤沈下や液状化などの影響がないよう配慮すること。

### (4) 設備計画

設備計画は別途、指定するものを除き、事業者の提案によるものとする。ただし、次に特記するものについては、積極的な対応を図ること。

- ・省エネルギー、省資源への対応
- ・将来における修繕・更新に対応した仕様・工法の採用

#### ア 電気設備

##### (ア) 全般的事項

- ・受変電設備、自家用発電設備および静止形電源設備等の主要機器は、施設用途や規模を考慮して計画すること。
- ・更新、メンテナンスを考慮した計画とすること。
- ・環境に配慮し、エコマテリアル電線の採用等を積極的に行うこと。
- ・高効率変圧器および調光システムの採用等、省エネルギー手法を積極的に採用すること。
- ・維持管理業務での使用量が分かる電力量計を必要箇所に設置すること。

- ・各種イベントや興行時に必要な電気備品・機材などの利用に備えた電源設備を設けること。
- ・設備機器の更新、電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備および配電盤内に電灯および動力の予備回線を計画すること。

## (イ) 設備項目ごとの事項

### a 照明設備・電灯設備・コンセント設備

- ・各室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等は、利用者に配慮した十分な配置計画とすること。なお、コンセントについては、学生の一人一台端末利用を想定し、学生の利用する室には、十分に配置すること。
- ・コンセント、分電盤は諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に設置すること。
- ・床埋め込みのコンセントを設置する場合は、つまずきを起こさないフラットなものを使用すること。
- ・実験室等へ天吊りコンセントを配置する際には、将来の機器レイアウト変更に対応できるようにすること。なお、詳細は「付属資料5 諸室リスト」を参照すること。
- ・校舎棟の談話スペースや図書・交流拠点施設のラーニングコモンズなどの屋内や事業用地内各所の屋外の適切な位置に自動販売機の設置が可能となるよう、コンセントを配置すること。
- ・非常照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は、関係法令等に基づき点検が容易にできる機器を設置すること。
- ・高効率器具、省エネルギー型器具（LED照明等）の採用を原則とすること。
- ・器具は、容易に保守管理および交換できるものとする。
- ・外灯は、自動点滅および時間点滅が可能な方式とすること。
- ・各室の利便性に応じた回路構成とし、照明設備の点滅点灯方式は維持管理業務に配慮したものとする。
- ・吹抜等高所にある器具に関しては、電動昇降装置等にて容易に保守管理ができるようにすること。
- ・諸室の照度はJIS照度基準を原則とし、用途と適性を考慮して設定すること。
- ・各施設のメンテナンスおよび清掃が容易となるよう、適宜、屋外にコンセントを計画すること。

### b 動力設備

- ・ボイラー・空調機・ポンプ類等の動力機器の制御盤を製作するとともに、配管配線等を行うこと。
- ・動力制御盤は、適切な箇所に設置すること。

### c 受変電設備

- ・受変電設備は、冠水、浸水、地震対策を考慮した上で、設置場所は事業者の提案によるものとする。ただし、増設・更新スペースを適宜確保すること。
- ・負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・消防法(昭和23年法律第186号)および所轄消防指導などに従って設置すること。
- ・映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。
- ・力率改善コンデンサは低圧側に設置すること。
- ・高調波対策を行うこと。

- ・高効率変圧器を採用すること。

#### d 静止形電源設備

- ・非常照明・受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設けること。ただし非常照明に関しては、費用対効果を図るため、メンテナンスおよび交換の手間を十分に考慮した上で、電池内蔵式としても構わない。
- ・中央監視設備、コンピューター等の停電時保障用に無停電電源装置を設けること。
- ・蓄電池は長寿命型とすること。なお、無停電電源装置は、メンテナンスおよび費用対効果などを考慮して、ポータブル仕様としても構わない。

#### e 自家用発電機

- ・関連法令等に基づき、施設内の重要負荷への停電送電用の予備電源装置を設置すること。
- ・非常用発電装置は、商用電源途絶時に防災用負荷、保安用負荷、校舎棟事務室等の管理諸室および体育館に係る照明の一部や非常用コンセントなどに使用することとし、詳細は「付属資料5 諸室リスト」を参照すること。
- ・原動機の連続運転可能時間は、10 時間以上とすること。
- ・消防用非常電源設備とすること。

#### f 雷保護設備

- ・建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)および関係法令等に基づき、外部雷保護設備、内部雷保護設備を設置すること。

#### g 構内電話設備等

- ・ダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。
- ・構内交換(電話)設備として、「付属資料5 諸室リスト」に記載の各室に配管配線工事を行うこと。建物内の連絡用として、内線電話機能を有する電話もしくはインターホン設備を設置すること。
- ・学生寮の出入口付近にはインターホン設備を設置し、内機は管理室に設置すること。
- ・5 分以上の停電補償時間を確保するとともに、発電機回路に接続すること。

#### h 構内情報通信網設備

- ・LAN 配管が必要な場所においては、幹線敷設用ケーブルラックおよび 10GE に対応した配線を敷設し、各諸室に有線 LAN の接続口を壁裏からくり抜いて設けること。
- ・情報通信のネットワーク対象施設(「付属資料5 諸室リスト」を参照すること。)において、有線 LAN 用の配管配線および情報コンセントを設け、原則として各施設内の全域で無線 LAN が利用できるよう計画すること。
- ・各フロアに PD 盤等を必要な大きさ、スペースで設置すること。

#### i 時刻表示設備

- ・親時計を校舎棟事務室に設置し、チャイムと連動させること。なお、各室は子時計でなく、個別の電波時計等として構わない。
- ・校舎外壁、図書・交流拠点施設の外壁や屋外の時計柱など学校関係者ならびに外部の利用者が見やすい位置に時計を設置すること。また、「付属資料5 諸室リスト」に基づき、各室に視認しやすい時計を設置すること。具体的な設置位置は事業者の提案によるものとする。

#### j 放送設備

- ・消防法に定める非常放送設備を設置し、校舎棟事務室から放送できるようにすること。
- ・非常用放送設備機能以外に、BGM とチャイム設備を備えること。
- ・校舎棟事務室から各施設内および校地内全域に放送可能な設備を整備すること。
- ・体育館の放送室および教員室から体育館内に放送可能な設備を整備すること。体育館に設置する放送設備は、行事等での使用を想定し、音響効果にも配慮すること。
- ・図書・交流拠点施設の事務室から施設内に放送可能な設備を整備すること。
- ・避難等のための放送設備は、自動火災報知設備と連動した設備とし、避難誘導における自動音声は2カ国語以上（日本語、英語）に対応すること。また、緊急警報情報は、身体障害者にも伝わりやすい設備とするなどユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・音声については、各施設および事業用地内全域ならびに国有地（グラウンドに限る。）に到達する仕様とすること。

#### k 誘導支援設備

- ・エレベーター、多目的トイレ、学生寮の身体障害者用寮室等には押しボタンを設け、異常があった場合に、表示窓の点灯と警告音等により校舎棟警備室および校舎棟事務室に知らせる設備を設置すること。

#### l テレビ共同受信設備

- ・校舎棟事務室、学生寮多目的ルーム等に受信可能な商業放送および映像表示設備を設置すること。

#### m 防犯管理設備

- ・防犯用および来校者確認用として、監視カメラを設置すること。各用途に合わせて十分に機能するよう、計画に応じて敷地および建物内の必要箇所に設けること。
- ・敷地および建物内の防犯カメラは、監視映像が録画できる装置を設けること。敷地全体および各施設のカメラの監視および制御は、校舎棟警備室および学生寮管理室で行えるようにし、校舎棟事務室でも監視可能な計画とすること。
- ・各施設（学生寮を除く）に機械警備が可能な設備を備えること。機械警備については、「付属資料5 諸室リスト」に記載の室を対象に校舎棟警備室において一体的に管理し、学生寮管理室および校舎棟事務室でも監視できるよう計画すること。
- ・窓などの開口部を含めた施設全体について、適宜、防犯設備を設けること。

- ・学生寮の浴室等に緊急時の呼出設備を設置し、呼出時には警報ブザーを鳴らすとともに、校舎棟事務室、警備室および学生寮管理室に通報できるようにすること。

#### n 入退場管理設備

- ・主要な部分については、カードキーなど、入退場を管理できる施錠方法（以下「入退場管理設備」という。）とすること。なお、少なくとも、校舎棟、実験室棟、実習工場、体育館および図書・交流拠点施設の出入口に、それぞれ1箇所は入退場管理設備を設置すること。
- ・学生寮の全出入口に入退場管理設備を設置し、学生の入退館の状況を把握できるようにすること。
- ・その他については、セキュリティに応じて、カードキーや、シリンダーキー等の物理キーを複数組み合わせさせた設備とすること。
- ・各施設のそれぞれの諸室に必要なセキュリティ設備は、「付属資料5 諸室リスト」を参照すること。
- ・なお、鍵の仕様を物理キー以外としている諸室について、災害時など電源の供給が途絶した場合においても、物理キー等により開閉可能な構造とすること。
- ・物理キーの保管は、集約して一元管理が可能となるように、校舎棟事務室にキーボックスを設置すること。

#### o 自動火災報知設備

- ・関係法令等に基づき設置すること。校舎棟警備室に受信機および総合監視盤を設置し、校舎棟事務室および学生寮管理室に副受信機を設置すること。

#### p 構内配電線路・通信線路設備

- ・電力、電話回線の引込みおよび外灯その他の必要な電気設備・配管配線を設けること。

#### q 中央監視設備

- ・中央制御方式とし、空調設備、防犯設備、監視カメラ、火災報知器等、校舎棟警備室および学生寮管理室での監視および制御が行うことができる設備を設置すること。
- ・校舎棟事務室でも異常感知が可能となるように、代表信号を受信できる設備を計画すること。また閉校時は警備会社に移報可能な設備とすること。
- ・監視および制御に関する記録が適切に行える設備を設けること。
- ・インターネット等を経由して、関係者が外部のパソコン等で警報監視をできる計画とすること。

#### r 太陽光発電設備

- ・太陽光発電設備を設置すること。設置箇所等については事業者の提案によるが、発電量の見える化を行うなど学生に向けた環境教育や省エネルギーに対する意識の向上に活用可能な計画とすること。

#### s 計量設備

- ・施設ごとの使用量が確認できるよう、適切な系統分けを行い、必要な電力メーターなどを確認しやすい場所に設置すること。

- ・食堂・売店については、法人から運営を別途委託することを想定していることから、運営する事業者が使用する光熱水費を別途計量できるように検定付きの子メーターを設置すること。
- ・学生寮については、光熱水費を別途計量できる仕様とするとともに、各居室の電気を個別計量できる仕組みとすること。

## イ 機械設備(空気換気排煙設備)

### (ア) 全般的事項

- ・省エネルギー、省資源を考慮した設備とすること。
- ・更新、メンテナンスを考慮した計画とすること。
- ・地球環境および周辺環境に配慮した計画とすること。

### (イ) 設備項目ごとの事項

#### a 熱源機器設備

- ・熱源機器設備については、光熱水費に配慮すること。
- ・空調用冷熱源・温熱源および給湯用熱源のシステムは、事業者の提案によるものとする。
- ・燃料の種別に関しては、事業用地まで都市ガスの配管が敷設される予定であることを考慮すること。

#### b 空調設備

- ・各室の用途に応じ、室内環境を考慮した空調システムを採用することとし、その方式は事業者の提案によるものとする。
- ・原則として、空調設備は「付属資料5 諸室リスト」に示す諸室に設置すること。学校環境衛生基準に示された室温を達成できる仕様とすること。
- ・可能な限り、静音環境を保つよう努めること。
- ・体育館については、災害時に避難所として使用することを想定しているため、これを想定して最適な空調システムを採用すること。

#### c 換気設備

- ・シックハウス・シックスクールに配慮した換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行うこと。
- ・諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定し、シックハウス・シックスクール対策に十分に配慮すること。
- ・体育室などの大空間は、夏季の高温防止に配慮した換気対策を講じること。
- ・全熱交換器等を積極的に採用するなど、省エネルギー対策に配慮すること。
- ・外気取入口および排気口の位置は、敷地環境に配慮した計画とすること。
- ・実習工場および実験室棟などから発生する特殊排気の排気口は、建物使用者および校内通行者などに影響を与えない位置に計画すること。

#### d 排煙設備

- ・自然排煙を原則とするが、必要に応じて機械排煙設備を設けること。
- ・排煙口が高所に設置される場合は、操作性に留意して計画すること。

#### e 自動制御設備

- ・校舎棟警備室および学生寮管理室において各種設備機器の運転監視を可能とすること。
- ・各種設備機器の運転はスケジュール設定が可能なものとする。

### ウ 機械設備(給排水衛生設備)

#### (ア) 全般的事項

- ・省エネルギー、省資源を考慮した設備とすること。
- ・更新、メンテナンスを考慮した計画とすること。
- ・地球環境および周辺環境に配慮した計画とすること。

#### (イ) 設備項目ごとの事項

##### a 給水設備

- ・給水方式は、事業者の提案によるものとする。
- ・原則として、給水設備および給湯設備は「付属資料5 諸室リスト」に示す諸室を対象とすること。
- ・各施設のメンテナンスおよび清掃が容易となるよう、適宜、屋外に給水設備を計画すること。

##### b 排水設備

- ・汚水および雑排水は、適切に下水道に接続すること。
- ・なお、実験排水など特殊な処理を要するものは公共下水道へは排水せず、ポリタンクなどの容器に保管の上、別途、廃棄処理を行う予定である。
- ・給水負荷変動に配慮した計画とすること。

##### c ガス設備

- ・必要に応じて設置すること。

##### d 衛生器具設備

- ・清掃維持管理に考慮すること。
- ・原則として洋式便器とし、温水洗浄便座を設置すること。トイレには擬音装置等を考慮すること。
- ・多目的トイレは「だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例」に適合するように整備すること。
- ・校舎棟の多目的トイレのうち各階1箇所以上および体育館の多目的トイレには更衣台を設置すること。
- ・図書・交流拠点施設の多目的トイレのうち1箇所には、オストメイトのための設備およびおむつ交換台を設置すること。
- ・トイレの小便器は自動洗浄とすること。
- ・図書・交流拠点施設のトイレの洗面器は温水自動水栓とすること。

- ・図書・交流拠点施設のトイレは子どもの利用にも配慮して計画すること。

#### e 給湯設備

- ・給湯設備は「付属資料5 諸室リスト」に示す諸室に設置することとし、電気温水器またはガス給湯器にて給湯すること。
- ・施設内の各箇所の給湯量、利用頻度を勘案し、使い勝手に応じた効率の良い方式を採用すること。
- ・各機器は保守点検の容易さに優れた機器および器具を採用するとともに、潜熱回収型ガス給湯設備やヒートポンプ給湯設備など省エネルギーに配慮した機器を採用すること。

#### f 消防設備

- ・消防関係法令に準拠した適切な消防設備を設けること。

### エ 昇降機設備

#### (ア) エレベーター設備

- ・学生寮を除き、2階建て以上の施設には、エレベーターを配置すること。なお、学生寮を他の施設と合築し、身体障害者用寮室が2階以上となる場合には、エレベーターを配置すること。
- ・校舎棟警備室およびエレベーターを設置する施設の事務室（エレベーターを設置する施設に事務室がない場合は、校舎棟事務室）に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。なお、校舎棟事務室においてもモニター可能な仕組みとすること。
- ・エレベーターのかごは、車いす、視聴覚障害対応型とし、停電時自動着床、火災管制運転、地震時管制運転の可能な制御方法とすること。
- ・利用者の動線に配慮した計画とすること。

### (5) 各施設・各室計画

#### ア 校舎部門

##### (ア) 校舎棟

校舎棟は、高等専門学校として授業を執り行う中心的な施設となる。設置に特別な仕様（耐荷重や天井高など）を伴う大型の実験・工作機器や危険な薬品を扱う実験・実習については、実験室棟や実習工場において実施することとしているが、その他の授業（座学、実習や実験のうち大型機器や危険な薬品を使用しないもの、PBL等のグループでの検討・討議等を中心としたグループワーク、卒業研究等）については、その多くを校舎棟で実施する予定であり、そのために必要な各室を設定している。

また、学校組織の管理機能（事務組織）や教員の研究活動についても、その多くを校舎棟で実施することとしている。

そのため、以下の点に留意すること。

- ・学生や教職員の日常生活の中心の場となることを踏まえて、日照、採光、通風、換気、室温、音の影響などに配慮した良好な環境条件を確保できる方位および位置を設定すること。



- ・2年生から各コースに分かれることとなるため、コース間で人数差が生じる可能性があるため、各コースの人数に依存して面積が決定する室（普通教室等）については、フレキシビリティのある計画とすること。
- ・男女比率の変動やLGBTQの存在、留学生などの海外からの学生の受け入れ等も踏まえて、ダイバーシティに配慮した計画とすること。
- ・情報技術の発達した状況下での新設の学校として、授業において、一人一台端末の利用を前提としていることから、情報ネットワークの活用が可能な計画とすること。
- ・学生の安全性や風雨等の影響を考慮し、外廊下などの共用部が外部に露出するような計画は避けること。
- ・比較的大きな機器を配置する可能性のある室は、極力下層階に設定すること。

#### ①教室エリア

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
普通教室（1年生） （75以上）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年生が学校生活の拠点として使用することを前提に計画すること。</li> <li>・学年定員は120名であるが、各クラス40名を基本として、10%（1クラス44名）の増員に対応可能な計画とすること。</li> <li>・学生同士が円滑にコミュニケーションを図れるよう、学年でまとまりのある配置とすること。</li> <li>・車いすの学生が不自由なく学校生活を送れるよう配慮した計画とすること。</li> <li>・教室の大きさは、一人一台端末を前提として十分なスペースを確保すること。</li> <li>・机のサイズは新JIS規格に適合したサイズとし、教材のほかに端末等を用いた授業や学習にも十分対応できるサイズを確保すること。</li> <li>・教室前方にホワイトボード（投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする）、教室後方に、掲示板を設置すること。 なお、別途、個人用ロッカースペースを設けるため、教室内にロッカーを設置する必要はない。</li> </ul>	3
普通教室（2～5年生） （①55以上、②75以上） ※①・②各1室で1ユニット（130以上）を編成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2～5年生が学校生活の拠点として使用することを前提に計画すること。</li> <li>・学年ごとにまとまりのある配置とすること。</li> <li>・2～5年生はコース間に人数差が発生することが予想されるため、教室面積を25人～40人の範囲で可変できるよう、隣接する2室間（1ユニット）の壁を可動式間仕切り壁により、人数に応じて面積調整できるようにし、各学年2ユニットずつ（計8ユニット・16室）の計画とする。</li> <li>・車いすの学生が不自由なく学校生活を送れるよう配慮した計画とすること。</li> </ul>	4/学年×4学年

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室の大きさは、一人一台端末を前提として十分なスペースを確保すること。</li> <li>・机のサイズは新 JIS 規格に適合したサイズとし、教材のほかに端末等を用いた授業や学習にも十分対応できるサイズを確保すること。</li> <li>・教室前方にホワイトボード（投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする）、教室後方に、掲示板を設置すること。なお、別途、個人用ロッカースペースを設けるため、教室内にロッカーを設置する必要はない。</li> </ul>	
ロッカースペース（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廊下に面し、見通しの良いオープンスペースに配置すること。ただし、廊下の通行の妨げとならないよう、廊下とは別に配置すること。</li> <li>・学年ごとにまとめて普通教室に近接して配置すること。</li> <li>・平面計画に応じて、集約して配置しても構わないが、授業の合間に利用が集中することを想定して、過剰に混み合わないよう配慮すること。</li> <li>・ロッカーは、衣類や荷物などが収納できる容量を確保し、鍵付きとすること。</li> <li>・車いすでの利用を想定した計画とすること。</li> </ul>	適宜
更衣室（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生用の更衣室を男女別に計画すること。</li> <li>・更衣室内には、男子は最大 100 名程度、女子は最大 60 名程度の同時利用を想定し、着替え等を置くための棚等を設置すること。なお、別途個人用ロッカーがあるため、扉付きロッカーの設置は要しない。</li> <li>・出入りについては入退場管理設備を設けるなど、セキュリティに配慮すること。</li> <li>・事務室の近傍の 1 階に配置すること。</li> </ul>	2
パウダールーム（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少なくとも、女子更衣室または 1 階の女子トイレの近傍に女子学生用のパウダールームを 1 箇所以上設置すること。</li> <li>・授業の合間に利用が集中することを想定して、過剰に混み合わないよう配慮すること。</li> <li>・女子更衣室または女子トイレと一体的な配置も可とする。</li> </ul>	適宜
多目的室（35）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24 名程度の講義、学生の自習、課外活動、教職員の打合せなど多目的に使用できる部屋として計画すること。</li> <li>・校舎棟内に分散した配置とすること。ただし、2～3 室程度ごとに隣接させた配置を基本とし、各室間は可動式間仕切り壁とするなど、一体的に使用できるよう工夫すること。</li> </ul>	12

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24名程度の学生が講義を受けるために必要な机、椅子を適切に確保すること。なお、机は長机でも構わない。</li> </ul>	
多目的ラボ (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員の研究のための室などとして使用可能な部屋とすること。</li> <li>・1階にまとめて配置すること。</li> <li>・実験装置の搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> <li>・給排水設備(簡易シンク)および单相・三相の電源を備えること。</li> <li>・多目的ラボ同士の間仕切壁は、将来の変性を考慮して容易に取り壊し可能な仕様とすること。</li> </ul>	5
デザイン室 (120)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・絵画、彫塑、工作、製図などの学習活動を行う予定であるため、適切な机などの什器を設置し、採光、照明などに十分に配慮した計画とすること。</li> <li>・作品の保管スペース、材料、用具、制作途上の作品等の収納スペースを十分に確保すること。</li> <li>・作品の制作に配慮して、汚れにくく清掃しやすい床および壁の仕上げとすること。</li> <li>・臭気や粉塵の出る作業を想定して、換気に十分に配慮した計画とすること。</li> <li>・教室前方および後方にホワイトボード(投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする)を設置すること。</li> <li>・流しなどの設備を設置すること。なお、洗い場については、排水トラップ等洗い流した石膏等を貯留できる仕様とすること。</li> <li>・美術用品などの搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> </ul>	1
デザイン準備室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デザイン室に隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えてデザイン室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・卓上製図板(44名分)のほか、デザイン室で使用する各種器具を保管できる収納スペースを確保すること。</li> <li>・美術用品などの搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> <li>・教員用に机、椅子などの什器・備品を設置するとともに、事務作業が行えるスペースを計画すること。</li> </ul>	1
視聴覚室 (90)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽の授業、映像機器を使用した授業、補習、補講等、多目的に利用できる計画とすること。</li> <li>・教室前方および後方にホワイトボード(投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする)を設置すること。</li> <li>・良好な音響環境を整備するとともに、他教室に影響がないよう防音・吸音性能に配慮した仕様とすること。</li> <li>・楽器などの搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
視聴覚準備室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視聴覚室に隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えて視聴覚室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・効率化を図るため、倉庫（視聴覚室用）と1室とすることも可とする。</li> <li>・楽器などの搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> <li>・教員用に机、椅子などの什器・備品を設置するとともに、事務作業が行えるスペースを計画すること。</li> </ul>	1
倉庫(視聴覚室用) (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視聴覚室で使用する楽器その他の機器を保管するための倉庫として、視聴覚室に隣接した配置とし、視聴覚室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・楽器などの搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> </ul>	1
化学基礎実験室 (120)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的な化学実験（高校程度）を行うことを想定している。</li> <li>・実験台以外の水道設備(流し台)を窓側に設置すること。</li> <li>・教室前方にホワイトボード（投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする）を設置すること。</li> <li>・床材は耐薬品性に対応した素材とすること。</li> <li>・窓側および廊下側に暗幕を設置すること。</li> <li>・学生用および教員用の各実験室台にガス栓、コンセント、水道設備(流し台)を設けること。</li> </ul>	1
化学基礎実験準備室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・化学基礎実験室に隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えて化学基礎実験室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・施錠可能な薬品庫を設けられるスペースを確保すること。</li> <li>・教員用に机、椅子などの什器・備品を設置するとともに、事務作業が行えるスペースを計画すること。</li> </ul>	1
物理基礎実験室 (120)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的な物理実験（高校程度）を行うことを想定している。</li> <li>・教室前方にホワイトボード（投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする）を設置すること。</li> <li>・窓側および廊下側に暗幕を設置すること。</li> <li>・ダクトレールおよび天井吊りコンセントにより、電源の取得が容易な構成とすること。</li> <li>・水道設備(流し台)を1箇所以上設置すること。</li> </ul>	1
物理基礎実験準備室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・準備室は物理基礎実験室に隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えて物理基礎実験室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・教員用に机、椅子などの什器・備品を設置するとともに、事務作業が行えるスペースを計画すること。</li> </ul>	1
マルチメディアルーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・低学年の学生に対して、基礎的な情報教育を実施することを想</li> </ul>	2

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
(110)	<p>定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2人掛けの机を配置し、二人につき3台のモニター（指導用画像表示用1台、一人一台端末拡大表示用2台）を設置し、一人一台端末を使用して授業を行うことを想定している。</li> <li>・ 最大48名が利用できる部屋を2室隣接して配置すること。</li> <li>・ 両室間は可動式間仕切り壁とするなど、一体的に使用できるよう工夫すること。</li> <li>・ 各種情報機器設置のため、フリーアクセスフロアとすること。</li> <li>・ サーバー室と隣接した配置とすること。</li> <li>・ 教室前方にホワイトボード（投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする）を設置すること。</li> </ul>	
マルチメディアルーム用倉庫（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 倉庫はマルチメディアルームに隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えてマルチメディアルームから直接出入りできる計画とすること。</li> </ul>	1
高度情報処理演習室（110）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全コースの学生に対して、専門的な情報教育を実施することを想定している。</li> <li>・ 2人掛けの机を配置し、2人につき3台のモニター（指導用画像表示用1台、一人一台端末拡大表示用2台）を設置し、一人一台端末を使用して授業を行うことを想定している。</li> <li>・ 最大48名が利用できる部屋を2室隣接して配置すること。</li> <li>・ 両室間は可動式間仕切り壁とするなど、一体的に使用できるよう工夫すること。</li> <li>・ 各種情報機器の設置のため、フリーアクセスフロアとすること。</li> <li>・ 教室前方にホワイトボード（投影対応ホワイトボードシートなどでの施工も可とする）を設置すること。</li> </ul>	2
高度情報処理演習室用倉庫（30）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 倉庫は高度情報処理演習室に隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えて、高度情報処理演習室から直接出入りできる計画とすること。</li> </ul>	1
談話スペース（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業の合間や放課後などの自由時間に学生が利用しやすい位置に配置すること。</li> <li>・ 授業の合間に利用が集中することを想定して、過剰に混み合わないよう配慮すること。</li> <li>・ 適宜、コンセントを配置すること。</li> <li>・ 校舎棟の各階に1箇所以上配置することとし、分散して配置すること。</li> </ul>	適宜
玄関ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正面玄関は学校の顔として、ふさわしいデザインや空間構成の</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>工夫を施すこと。</li> <li>校舎棟内は上足への履き替えは行わないため、下足入れの設置は不要とする。</li> <li>正面玄関前付近には水場、散水栓を設けること。</li> <li>適宜、コンセントを配置すること。</li> </ul>	
コモンスペース （400）	<ul style="list-style-type: none"> <li>PBL やグループワーク、卒業研究などを複数同時に行うことを想定している。そのため、事務机、椅子、収納など学生が研究活動を快適に行えるスペースと、学生同士または学生と教員が交流を行う談話スペースを計画すること。なお、これらスペースに必要な什器・備品は別途、設置する予定である。</li> <li>各コース（機械、電気電子、情報技術、建設）ごとに1箇所ずつ設置すること。</li> <li>水屋を1箇所以上設置すること。</li> <li>ダクトレールおよび天井吊りコンセントにより、電源の取得が容易な構成とすること。</li> <li>具体的なイメージについては、「付属資料9 コモンスペースイメージ図」を参照すること。</li> </ul>	1 / コース × 4 コース
コース別教員室 （20）	<ul style="list-style-type: none"> <li>各コースの専門科目の教員が執務を行う教員室を、個室として配置する。</li> <li>扉はコモンスペースに面して配置し、ガラス戸にするなど、コモンスペースからの教員室内部の視認性を確保できる計画とすること。</li> <li>教員1名分の事務机、椅子、収納、4人掛け程度のテーブルを別途設置する予定である。</li> </ul>	9 / コース × 4 コース
コース別非常勤講師室 （30）	<ul style="list-style-type: none"> <li>各コースの専門科目の非常勤講師の控室として使用する。</li> <li>非常勤講師4名分の事務机、椅子、収納等を別途設置する予定である。</li> <li>扉はコモンスペースに面して配置し、ガラス戸にするなど、コモンスペースからの非常勤講師室内部の視認性を確保できる計画とすること。</li> </ul>	1 / コース × 4 コース
コース別倉庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>教材や備品を保管可能な収納を別途設置する予定である。</li> </ul>	1 / コース × 4 コース
電気電子実験室 （150）	<ul style="list-style-type: none"> <li>電気回路の組み上げ、電力実験、電動機実験等を実施することを想定している。</li> <li>実験装置を稼働するため、三相の電源を設置すること。</li> <li>1階にまとめて配置すること。</li> <li>実験装置の搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> </ul>	2

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダクトレールおよび天井吊りコンセントにより、電源の取得が容易な構成とすること。</li> <li>・水道設備(流し台)を1箇所以上設置すること。</li> </ul>	
情報技術実験室 (150)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラミングによる電子回路実験や通信実験、IoT実習等を実施する室として構成することを想定している。</li> <li>・ダクトレールおよび天井吊りコンセントにより、電源の取得が容易な構成とすること。</li> </ul>	1
一般科目教員室 (20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般科目の教員が執務を行う教員室を、個室として配置する。</li> <li>・各コースのコモンスペースの近傍に分散して配置すること。</li> <li>・扉をガラス戸にするなど、外部からの室内の視認性を確保できる計画とすること。</li> <li>・教員1名分の事務机、椅子、収納、4人掛け程度のテーブルを別途設置する予定である。</li> </ul>	12
一般科目助教室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般科目の助教等執務を行う助教室を、4名程度が利用する室として配置する。</li> <li>・いずれかのコースのコモンスペースの近傍に分散して配置すること。</li> <li>・扉をガラス戸にするなど、外部からの室内の視認性を確保できる計画とすること。</li> <li>・教員4名分の事務机、椅子、収納、4人掛け程度のテーブルを別途設置する予定である。</li> </ul>	2
一般科目非常勤講師室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般科目の非常勤講師の控室として使用する。</li> <li>・いずれかのコースのコモンスペースの近傍に配置すること。</li> <li>・扉をガラス戸にするなど、外部からの室内の視認性を確保できる計画とすること。</li> <li>・非常勤講師8名分の事務机、椅子、収納等を別途設置する予定である。</li> </ul>	1
一般科目用倉庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教材や備品を保管可能な収納を別途設置する予定である。</li> </ul>	1

## ②管理エリア

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
事務室 (210)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階に配置すること。また、玄関ホール近傍に配置すること。</li> <li>・事務室では40名程度が業務に従事することを想定している。</li> <li>・来訪者対応・学生対応ができる受付カウンターなどを設置すること。なお、カウンター設置に当たっては、空調効率に配慮すること。</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内放送が行えるスペースを確保すること。</li> <li>・簡単な打ち合わせが行えるスペースを室内に複数確保すること。</li> <li>・校長室に隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えて、校長室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・入試室、副校長室、応接室と近接した配置とすること。</li> <li>・空調設備、防犯設備、監視カメラ、火災報知器等の中央監視設備について、事務室でも異常感知可能となるよう計画すること。</li> <li>・将来の機器の更新やメンテナンスを考慮して、0Aフロアとすること。</li> </ul>	
入試室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入試に関わる作業や入試関係書類の保管を行う。</li> <li>・事務室の近傍に配置すること。</li> <li>・個人情報や入試情報を取り扱う部屋であるため、徹底したセキュリティ対策を行うこと。</li> </ul>	1
印刷室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室に近接し、パンフレットや印刷製本が行えるスペースを確保すること。</li> <li>・コピー機、輪転機、スキャナー、大型プリンターなどの設備を別途設置する予定である。</li> </ul>	1
校長室 (35)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室および応接室に隣接した配置とし、廊下からの出入りに加えて、事務室および応接室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・副校長室と近傍に配置すること。</li> <li>・応接スペースと簡単な打ち合わせが可能なスペースを確保すること。</li> </ul>	1
副校長室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・副校長が執務を行う部屋を個室として配置する。</li> <li>・事務室および校長室の近傍に配置すること。</li> <li>・簡単な打ち合わせが行えるスペースを確保すること。</li> <li>・副校長1名分の事務机、椅子、収納、8人掛け程度のテーブルを別途設置する予定である。</li> </ul>	3
応接室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長室に隣接して配置すること。</li> <li>・応接空間としてふさわしく、打合せも行える仕様とすること。</li> </ul>	1
保健室 (75)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急車による搬送等の緊急対応がスムーズに行えるよう、1階に配置するとともに、廊下からの出入りに加えて、緊急車両の停車位置の近傍に搬送可能な出入口を設け、当該出入口近くに手洗い、足洗いなどの設備を設置すること。</li> <li>・事務室の近傍に配置すること。</li> </ul>	1



諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内外の運動施設（グラウンド、体育館等）から移動しやすく、学生の出入りに便利な位置に計画すること。</li> <li>・学生相談室に、廊下を通らず直接出入りが可能な計画とすること。</li> <li>・休養室（教職員用）の近傍に配置すること。</li> <li>・学校の保健室として必要な設備備品等を配置すること。</li> <li>・洗濯機置場や洗濯物（布団を含む）の物干し場を設けること。</li> </ul>	
学生相談室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育相談、進路相談等、学生が安心して利用でき、静かに落ち着いて話ができる空間とすること。</li> <li>・相談する学生のプライバシーに配慮した仕様とすること。</li> <li>・保健室に隣接した配置とすること。</li> <li>・1室以上、保健室から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・防音性能に配慮した計画とすること。</li> </ul>	2
サーバー室 （35）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マルチメディアルームに隣接した配置とすること。</li> <li>・2階以上に設置すること。</li> <li>・空調は校内設備とは別に、独立した設備とするなど、サーバー室において管理できる計画とすること。</li> <li>・各種情報機器設置のため、フリーアクセスフロアとすること。</li> <li>・学内システムを管理するためのサーバーを保管する部屋であるため、徹底したセキュリティ対策を行うこと。</li> </ul>	1
休養室（教職員用） （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・静穏な環境となるよう配慮すること。</li> <li>・教職員が体調不良時に臥して休むために必要な設備を設けること。</li> <li>・男女別に1室ずつ設けること。</li> </ul>	2
警備室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通用口の受付を兼ねるため、通用口を監視できる位置に配置すること。</li> <li>・校内集中管理ができる中央監視設備を設置すること。</li> <li>・警備に必要な設備機器を設置すること。</li> <li>・夜間は機械警備を行うため、宿直は行わない予定である。</li> </ul>	1
通用口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間・休日に教職員が入退館するための通用口を1箇所配置すること。</li> <li>・機械警備の設定・解除のための設備を配置すること。</li> <li>・事務室の近傍に配置すること。</li> </ul>	1
連絡口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設との連絡口を適宜設けること。</li> </ul>	適宜
清掃員控室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃委託業者が利用する。</li> <li>・清掃員の衛生管理のため、手洗いを室内に設置すること。</li> </ul>	1
文書保管庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保存を要する文書の長期保管用の倉庫を事務室の近傍に配置</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
(30)	すること。	
倉庫 (適宜)	・校舎棟の各階に分散して配置すること。	適宜
教員用更衣室 (適宜)	・各階に男女1室ずつ配置すること。 ・教員が数人程度同時に更衣できるスペースを備えること。 ・着替えのためのロッカーを設置すること。	2/各階
職員用ロッカー室 (適宜)	・事務室の近傍に配置すること。 ・60名程度の職員用ロッカーを配置する予定である。	適宜
給湯室 (適宜)	・事務室から近傍に配置し、職員が使いやすい計画とすること。 ・事務室の中に配置することも可とする。 ・ミニキッチンを備えるとともに、冷蔵庫、電子レンジ等を設置するスペースを確保すること。	1
会議室 (150)	・利用目的・人数に応じて、4つ程度に分割して使用できるように計画すること。 ・会議室への出入り口は分割した各部屋に設置し、照明および空調についても、分割した部屋ごとに制御できるように計画すること。	1
ごみ置場 (適宜)	・屋外にごみ置場を適宜設けること。 ・屋根付きで適宜フェンス等で囲うとともに、収集のしやすい配置とすること。	—
共用部	・トイレは、各階に少なくとも2箇所以上は計画し、休み時間に利用が集中することを考慮して適切な数を設置すること。 ・多目的トイレを各階一箇所1箇所以上設置すること。また、各階の多目的トイレの1箇所以上は、更衣台を設けること。 ・吹抜け、屋外階段および窓回りなど落下の危険が予想される箇所は、落下防止対策を講じること。 ・廊下は、原則として内廊下とすること。ただし、他の施設に渡り廊下を設定する場合はこの限りではない。 ・廊下の床面は滑りにくい仕上げとし、廊下の種類（中廊下、方廊下）に応じて、通行、資器材の搬入および避難などに支障がないよう適切な幅員を確保すること。 ・乗用エレベーターを1基設置すること。	—

#### (イ) 実習工場

実習工場では、金属の切削、溶接、鋳造等の加工実習を行う。また、ロボットの制作などの創作活動も行う予定である。機器の搬出入や制作した作品の移動の関係で平屋建て(管理室は中2階等)を想定している。

実習を行うに当たっては、技術職員が適宜指導を行う。

夏場は高温になることが想定されるので、機械工場、創作工場、管理室には空調を設置すること。実験装置を稼働するため、単相の電源に加え、三相の電源の設置が必要である。

「参考資料1 設置機器リスト」を参照し、適切な床面の耐荷重、天井高、搬入口等を踏まえた計画とする。

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
機械工場 (350)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置機器から発する騒音・振動に配慮した計画とすること。</li> <li>・床面は滑り止めを施すとともに、重量物の運搬等によるひび割れ発生に対する防止対策を施すこと。</li> <li>・床面はウレタン系合成樹脂塗装を施すなど、耐衝撃性に配慮すること。</li> <li>・大型機器の搬出入に干渉しない天井高とすること。</li> <li>・実験に使用する資材を運搬するために天井走行クレーンを設置すること。</li> <li>・NC 機器を配置する予定であることから、床面の縁切りを行うなど、振動対策を講じること。</li> <li>・通路は色分けするなど、通路と作業エリアが容易に判別できるよう工夫すること。</li> <li>・大型機器の搬入搬出が可能となるよう、出入口とは別にシャッターを備えた大型の開口部を設けること。</li> <li>・トラック等搬入車両が横付けできる計画とすること。</li> <li>・屋外から直接出入り可能な通用口を計画すること。</li> <li>・建物全体の断熱・排熱に配慮し、著しい室温の上昇や低下の起こらない工夫を行うこと。</li> <li>・器具庫に配置するエアークンプレッサーからの圧縮空気を機器に供給するためのエア配管を設置すること。</li> <li>・エア配管については、機械工場の各所(屋外含む。)に清掃用のエアガンを設置できるよう計画すること。</li> <li>・単相電源および三相電源はケーブルラック配線等により、各機器へ電源供給を行うことを想定している。</li> <li>・実習時に機械間を巡視出来るだけのスペースを設けること。</li> <li>・虫の進入を阻害するため、窓には網戸を設置すること。</li> <li>・屋内に手洗い器を設けるとともに、屋外に機器洗浄用の洗い場を設置すること。</li> </ul>	1
創作工場 (95)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロボコンなど、学生の創作活動等に利用することを想定している。</li> <li>・床面は滑り止めを施すとともに、重量物の運搬等により、ひび割れ発生防止対策を施すこと。</li> <li>・床面はウレタン系合成樹脂塗装を施すなど、耐衝撃性に配慮す</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ること。</li> <li>・制作した作品等の搬出入が行えるよう、出入口とは別にシャッターを備えた大型の開口部を設けること。</li> <li>・屋外から直接出入り可能な通用口を計画すること。</li> </ul>	
溶接工場 (35)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐熱・耐油・耐水・耐薬品性のある床仕上げとすること。床は溶接のスパーク等にも耐えられるような仕上げとすること。</li> <li>・溶接作業場所の上部には、排煙用ダクトを備えること。ダクトの影により、照明器具の照度が落ちないように配慮すること。</li> <li>・屋外へ直接出入口を計画すること。</li> </ul>	1
鑄造工場 (35)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐熱・耐油・耐水・耐薬品性のある床仕上げとすること。</li> <li>・屋外出入口を設け、出入口付近に洗い場を設けること。</li> <li>・電気炉を使用することを想定しているため、排熱設備を設置すること。</li> </ul>	1
材料庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習等に使用する材料等を保管する。</li> </ul>	1
工具室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習工場で使用する工具を収納する。</li> </ul>	1
器具庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エア配管用コンプレッサーや溶接工場のダクトから接続する集塵機などの保管庫として使用する。</li> <li>・溶接工場からのダクトや機械工場へのエア配管の取り回しに留意した配置とすること。</li> </ul>	1
管理室 (35)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4名程度の技術職員が事務作業を行うための机、椅子、収納棚などの設備を設置するスペースを確保すること。</li> <li>・階段を経た中2階に設置した上で、大きな窓を設置するなど、機械工場での作業の様子を管理室内から見通すことができる計画とすること。</li> </ul>	1
ごみ置場 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外にごみ置場を適宜設けること。</li> <li>・適宜フェンス等で囲うなど、散逸しない形状とするとともに、廃棄や収集のしやすい配置とすること。</li> </ul>	—
共用部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレは男女別に設け、多目的トイレを1箇所設置すること。</li> <li>・大型機器のメンテナンス・更新、実験材料の搬出入を考慮して通路・廊下は十分な幅員を確保すること。</li> <li>・吹抜け、屋外階段および窓回りなど落下の危険が予想される箇所は、落下防止対策を講じること。</li> </ul>	—

## (ウ) 実験室棟

実験室棟では、耐荷重や天井高、排水等、施設の仕様に影響を及ぼす実験室、または、利用や保管に配慮を要する危険な薬品を使用するなど、校舎棟とは別に配置することが望ましい実験室をまとめて設定している。大型の実験装置を配置することを予定しているため、平屋建てを想定している。

夏場は高温になることが想定されるので、空調を設置すること。

実験装置を稼働するため、単相の電源に加え、三相の電源の設置が必要である。

「参考資料1 設置機器リスト」を参照し、適切な床面の耐荷重、天井高、搬入口等を計画する必要がある。

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
水理実験室 (160)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流体試験実習、水理実習、堰等の試験（波動発生による影響試験・津波・潮汐等）等の実験・実習を行うため、給排水設備を設けること。</li> <li>・床面に排水溝を設けること。</li> <li>・水路延長 15m程度の水理実験装置の設置を想定している。</li> <li>・床面は耐水性のある仕上げとし、滑り止め加工を施すこと。</li> <li>・屋外への出入口を計画すること。</li> </ul>	1
土質実験室 (130)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面は耐水性のある仕上げとし、滑り止め加工を施すこと。</li> <li>・床面に排水溝を設けること。</li> <li>・重量のある大型機器に耐えられる構造とすること。</li> <li>・屋外での実験を考慮し、屋外作業場から直接出入りできる計画とすること。</li> </ul>	1
流体力学実験室 (80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給排水設備を設けること。</li> <li>・床面は耐水・耐油性のある仕上げとし、滑り止め加工を施すこと。</li> <li>・床面に排水溝を設けること。</li> <li>・将来的な実験室の拡張・統合を考慮して、熱力学実験室と隣接した配置とすること。</li> <li>・屋外への出入口を計画すること。</li> </ul>	1
熱力学実験室 (80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給排水設備を設けること。</li> <li>・油漏れ対策として床ピットなどを備えること。</li> <li>・床面は耐水・耐油性のある仕上げとし、滑り止め加工を施すこと。</li> <li>・実験装置から発する騒音・振動・排煙対策を行うこと。</li> <li>・屋外への出入口を計画すること。</li> </ul>	1
構造材料実験室 (160)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外での実験を考慮し、屋外作業場から直接出入りできる計画とすること。</li> <li>・大型機器の搬出入を考慮し、外部出入口とは別にシャッターを備えた大型の開口部を設けること。</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実験装置から発する騒音、振動、粉塵および排熱対策を行うこと。</li> <li>・重量のある大型機器に耐えられる構造とすること。</li> <li>・恒温養生槽や実験材料を設置・保管するための、試験室（5㎡程度）を構造材料実験室内に配置すること。また、試験室内の温度管理（20℃固定）のため、空調を設置すること。</li> <li>・床面は、耐水性のある仕上げとすること。</li> <li>・床面に排水溝を設けること。</li> </ul>	
衛生環境実験室 (55)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面は耐水・耐薬品性のある仕上げとすること。</li> <li>・床面に排水溝を設けること。</li> <li>・流し付実験台の設置を想定している。</li> <li>・ドラフトチャンバーが設置できるように、ドラフトチャンバー用の開口を設置しておくこと。</li> </ul>	1
機械力学実験室 (80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面は耐水・耐薬品性のある仕上げとすること。</li> <li>・実験装置から発する騒音、振動対策を行うこと。</li> <li>・振動を嫌う機器を配置する予定であることから、床面の縁切りなど、振動対策を行うこと。</li> </ul>	1
機械加工学実験室 (80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・精密な加工を行う実験室であるため、振動を発する実験室とは物理的に離隔した配置とする等、他室からの振動対策を行うこと。</li> <li>・将来的な実験室の拡張・統合の可能性を考慮して、材料力学実験室と隣接した配置とすること。</li> </ul>	1
材料力学実験室 (80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実験装置から発する騒音、振動、粉塵対策を行うこと。</li> <li>・重量のある大型機器に耐えられる構造とすること。</li> <li>・大型機器の搬出入を考慮し、シャッターを備えた大型の開口部を設けること。</li> <li>・床面は、耐水・耐油性のある仕上げとすること。</li> </ul>	1
多目的ラボ (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員の研究のための室などとして使用可能な部屋とすること。</li> <li>・5室まとめて配置すること。</li> <li>・実験装置の搬出入に配慮した扉幅を確保すること。</li> <li>・給排水設備（簡易シンク）および単相・三相の電源を備えること。</li> <li>・多目的ラボ同士の間仕切壁は、将来の変性を考慮して容易に取り壊し可能な仕様とすること。</li> <li>・将来的にドラフトチャンバーが設置できるように、ドラフトチャンバー用の開口を設置しておくこと。</li> <li>・床面は、耐水・耐油・耐薬品性のある仕上げとすること。</li> </ul>	5

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
屋外作業場 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土質実験室および構造材料実験室に隣接させること。なお、屋外作業場では、土の締固め試験や試験材料の準備・仮置、スランプ試験等のコンクリート品質試験の実施等を想定している。</li> <li>・雨天でも作業できるよう屋根付きとすること。</li> <li>・廃材置き場、材料置き場および洗い場を備えること。なお、洗い場については、排水トラップ等洗い流した砂や礫等を貯留できる仕様とすること。</li> <li>・屋外コンセントを設置すること。</li> <li>・トラック等搬入車両が横付けできる計画とすること。</li> </ul>	—
薬品保管庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実験や研究で使用する薬品を集中的に管理・保管するため、床面は耐水・耐薬品性のある仕上げとすること。</li> </ul>	1
倉庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・測量機器を保管することを想定しており、屋外から出入りできる計画とすること。</li> </ul>	1
ごみ置場 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外にごみ置場を適宜設けること。</li> <li>・適宜フェンス等で囲うとともに、収集のしやすい配置とすること。</li> </ul>	—
共用部 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレは男女別に設け、多目的トイレを1箇所設置すること。</li> <li>・大型機器のメンテナンス・更新、実験資機材の搬出入を考慮して通路・廊下は十分な幅員を確保すること。</li> <li>・緊急用シャワー等を、薬品を使用する研究室（多目的ラボ・衛生環境実験室）からスムーズに利用できる位置に配置し、「ANSI Z358.1」の基準に合致した仕様とすること。</li> <li>・吹抜け、屋外階段および窓回りなど落下の危険が予想される箇所は、落下防止対策を講じること。</li> </ul>	—

## イ 屋内体育部門

### （ア）体育館

体育館は、授業での利用の他、入学式等の式典や特別活動・課外活動などの利用を想定している。また、災害発生時には、避難所として利用することも想定している。

そのため、練習用バスケットコート2面、バレーコート2面、バドミントンコート6面が設置可能な体育室およびステージを備えるとともに、更衣室やシャワー室、トイレなどの諸室を備えた計画とする。

また、避難所等としての利用に際し、耐災害性の高い、電源独立型ガスヒートポンプ式等の空調を設置するとともに、避難物資の受入れなど災害発生時の連携を考慮して、車両の寄り付きに配慮すること。

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
体育室 （950）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体育活動および課外活動や入学式等の式典を行うホールとしての利用に対応可能な計画とすること。</li> <li>・一般用バスケットコート1面（28m×15m＋周辺スペース）、練</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<p>習用バスケットコート2面(22~24m×12~14m+周辺スペース)、バレーボールコート2面(18m×9m+周辺スペース)、バトミントンコート6面(6.1m×13.4m+周辺スペース)を確保できる規模とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>天井高は、バスケットコート面上において10.0m以上(障害物があれば床面からその障害物までの高さ)とすること。</li> <li>競技に適した通風、換気および採光を十分に確保するとともに、室温に配慮した計画とすること。</li> <li>ボールなどの衝突による破損や学生の衝突などによる怪我防止のため、壁や柱、建具、器具（スピーカーや消火器などを含む。）等については、緩衝材を設けるなど、安全面に配慮した計画とすること。</li> <li>体育室外周は防球ネットを設置し、コートを別競技で同時利用するためにセパレーターネットを設けること。</li> <li>体育室から教員室に直接出入りできる計画とすること。</li> <li>キャットウォークを設けること。</li> </ul>	
ステージ (90)	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセニウム型でステージ高さ1.0m程度×奥行7~8m程度×幅15m程度確保すること。</li> <li>校章付一文字幕、電動引き分け幕、袖幕、バック幕を設置するとともに、照明器具や横断幕等を吊るバトンを設置すること。</li> <li>マイク利用、照明利用などに対応した設備を設ける。</li> <li>ステージ上の人の顔が、体育室から視認できる照明機器などの配置とすること。</li> <li>ステージ下部に椅子用収納および台車を設置すること。</li> </ul>	1
器具庫 (100)	<ul style="list-style-type: none"> <li>体育室で使用する各種運動器具や備品などを保管するために、十分なスペースを確保すること。</li> <li>器具庫は体育室に面して配置し、器具等の種類に応じて出し入れしやすいよう分類、保管できる計画とすること。</li> <li>施錠可能な構造とすること。</li> <li>運動器具などの出し入れがしやすいように、出入口の位置、大きさに配慮した計画とすること。</li> </ul>	1
教員室 (25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>体育教員3名程度が事務作業を行えるよう、机、椅子、収納棚などの設備を設置するスペースを確保すること。</li> <li>体育室に直接、出入りできる配置とすること。</li> <li>扉をガラス戸にするなど、外からの視認性を確保できる計画とすること。</li> </ul>	1
更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>男女別に更衣室を設置すること。</li> </ul>	2



諸室（面積㎡）	要求水準	室数
(30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更衣ロッカーおよび手洗い器を設置すること。</li> <li>・更衣室内にシャワーユニットを設置し、災害時の利用も想定すること。</li> </ul>	
放送室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体育室内に放送するための放送設備を設置すること。</li> <li>・ステージおよび体育室内が視認できる位置に配置し、動線に配慮すること。</li> </ul>	1
控室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ステージ脇に配置すること。</li> <li>・ステージおよび体育室との動線に配慮すること。</li> <li>・控室の床レベルはステージの床レベルと同一とし、人や物がスムーズに移動できるようにすること。</li> </ul>	1
玄関ホール （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体育館専用の玄関を設けること。</li> <li>・玄関に下足入れおよび傘立てを設置すること。</li> </ul>	1
共用部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレは男女別に設け、多目的トイレを1箇所設置すること。多目的トイレには、更衣台を設置すること。</li> <li>・適宜、倉庫を設置すること。</li> <li>・玄関ホール・廊下は、入学式や卒業式の式典において入退場がスムーズに行えるよう十分な滞留スペースおよび幅員を確保すること。</li> <li>・吹抜け、屋外階段および窓回りなど落下の危険が予想される箇所は、落下防止対策を講じること。</li> </ul>	—

## ウ 福利厚生部門

### (ア) 食堂・売店

学生や教職員等を対象とした食堂や売店の設置を行う。

食堂については、学生寮に居住する学生（以下「寮生」という。）が朝昼夕の三食の食事を摂るために利用するほか、寮生以外の学生や教職員等の昼食に利用する。

食事は、カウンターから自ら食事を席まで持っていくセルフサービス方式を予定していることから、学生の動線を配慮した計画とする必要がある。

売店については、食料、飲料、文房具、雑誌等の販売を想定している。なお、これらの内容については、法人が別途発注して事業者を決定の上で確定するものである。

また、食堂の営業時間と売店の営業時間は異なることが想定されることから、食堂の閉鎖後も売店の営業が可能な計画とする。

食堂については、寮生の利用を前提としていることから、学生寮と近接した配置とするとともに、寮生以外の学生の利用を考慮し、校舎棟からもアクセスしやすい配置とする必要がある。

また、食材や商品の搬入やごみ収集等の大型車両のルートを適切に確保した計画とする。

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
食事室	・食事室（食堂）の座席数は200席程度確保すること。	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
(280)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用が集中する昼休み時間帯に、混雑が緩和できる動線計画とすること。</li> <li>・食堂営業時間外にも売店が利用できるよう食堂と売店への動線を区別すること。</li> <li>・手洗い場を備えること。</li> </ul>	
厨房 (90)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂の厨房については、利用状況に対応できる規模の調理機器などを整備すること。</li> <li>・流し台、レンジ台、配膳台、グリストラップその他の調理に必要な造り付けの設備・備品等を設置すること。</li> <li>・厨房は、防音・防臭・防虫等に配慮した計画とし、衛生的で安全かつ効率的に作業できる環境とすること。</li> <li>・食材の搬出入ルートに配慮して外部に対して搬入口を設けること。</li> <li>・配膳カウンターは、寮生用と一般用を分けて設置すること。</li> <li>・屋外にごみ置き場を設置すること。</li> </ul>	1
売店 (50)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生や教職員等に対して、食料、飲料、文房具、雑誌等を販売できる計画とすること。</li> <li>・給排水設備を備えること。</li> <li>・外部や倉庫から商品などを搬入しやすい計画とすること。</li> </ul>	1
自動販売機コーナー (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲料、アイス、パン、即席めん等の自動販売機が複数設置できるスペースを確保すること。</li> <li>・食堂や売店の営業が終了した後も利用可能な配置とすること。</li> </ul>	1
事務室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂や売店の運営事業者が利用する事務室を設けること。</li> <li>・食堂と売店が別事業者となった場合でも、問題なく使用できる計画とすること。</li> </ul>	2
更衣室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂・売店の運営事業者用の更衣室を男女別に設けること。</li> </ul>	2
倉庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売店用および食堂用の商品や食材等を保管するための倉庫を設置すること。</li> </ul>	2
ごみ置場 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外にごみ置場を適宜設けること。</li> <li>・屋根付きで適宜フェンス等で囲うとともに、利用動線や収集のしやすい配置とすること。</li> </ul>	—
共用部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレは男女別に設け、多目的トイレを1箇所設置すること。</li> <li>・出入口付近は、休み時間に混雑しないように十分なスペースを確保するとともに、食事室と売店の動線を区分すること。</li> </ul>	—

## (イ) 学生寮

学生寮は男女合わせて 50 名の学生が居住できる施設とする。1 棟で構成し、男女混合の施設とするが、ユニット単位で男女を区分することで、寮生の男女比率、利用者数に柔軟に対応できる計画とする。

寮室はワンルームタイプの個室とし、ユニット毎の寮室の数は、男女比の変化に柔軟に対応できる規模とする。

未成年の男女が生活する施設であることに配慮し、各室を適切な位置に配置する必要がある。ロビー、多目的ルームおよびコミュニティキッチンのみ男女共用とし、それ以外の部分は男女を明確に区分する。そのため、共同浴室・共同洗濯室およびユニット共用部の出入口については、入退場管理設備により、男女を明確に区分できるセキュリティを確保する。また、監視カメラ等により、消灯後における寮内のセキュリティを確保する。

学生寮は、国際寮（日本人学生と留学生等の海外からの学生と一緒に居住する学生寮）としても活用することから、宗教や生活習慣の異なる外国人が問題なく居住できる仕様とする。

学生寮は寮生以外の学生も含め、部外者の立入りを禁止する予定である。そのため、許可を得たもの以外が侵入しないよう、出入口のすべてに入退場管理設備を備えとともに、周囲をセキュリティフェンスで囲う、バルコニー等の開口部をルーバーで覆うなど、部外者の侵入を阻止できるだけのセキュリティを備える必要がある。

寮生は「(ア) 食堂・売店」にある食堂で食事することとなるため、食堂・売店と近接した配置とする。

学生が快適な環境で過ごせるように、良好な日照、通風などを確保できるよう配慮し、東側前面道路および周辺施設からの騒音・振動に配慮した計画とする。

学生寮への引越しなどのため、大型車両の通行可能な校内通路を適切に確保した計画とする。

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
寮室 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワンルームタイプとし、4～6室程度のユニット単位で設けること。</li> <li>・収納スペースを適宜確保するとともに、ベッドおよび机・椅子などの家具を設置すること。なお、浴室・トイレ、炊事場などの水回り設備は寮室には設置しない。</li> <li>・居室のエアコンは別途設置予定であるため、エアコン用スリーブ・インサート等を設置すること。</li> <li>・居室には、カーテンレールおよびカーテンを設置すること。</li> <li>・窓には可動式の網戸を設置すること。</li> <li>・エアコン室外機等を設置するため、バルコニーを設けること。また、バルコニーには洗濯物用の物干金物を設置すること。</li> <li>・バルコニーからの不審者の侵入を防止できる措置を講じること。</li> <li>・施錠可能な設備を設けること。</li> </ul>	48
身体障害者用寮室 (20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車いす使用者等の身体障害者用の寮室を1階のユニットに設けること。</li> <li>・ユニット共用部から入室できる計画とすること。</li> </ul>	2

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寮室内に車いす利用が可能な洗面台、トイレ、浴室を設けること。</li> <li>・収納スペースを適宜確保するとともに、ベッドおよび机・椅子などの家具を設置すること。</li> <li>・居室には、カーテンレールおよびカーテンを設置すること。</li> <li>・窓には可動式の網戸を設置すること。</li> </ul>	
ユニット共用部 (50)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各ユニットに、ユニット内の共用・コミュニティスペースとして設けること。</li> <li>・簡易キッチン1箇所、洗面所（洗面台2）、トイレ（洋便器ブース2）、脱衣・シャワー室1箇所、共用の物入、談話スペースを適宜設けること。</li> <li>・冷蔵庫を配置するスペースを設けること。</li> </ul>	1/ユニット
多目的ルーム (90)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寮生の交流、集会など多目的に利用できるスペースとして、1階に設けること。</li> <li>・エントランスロビーと一体的な配置とし、日常はオープンな空間として、集会時には閉じて使えるなどの工夫を行うこと。</li> <li>・テーブルや椅子等を適宜設置すること。</li> </ul>	1
コミュニティキッチン (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寮生が共同で利用できるコミュニティキッチンを1階に設けること。</li> <li>・食事スペースを備えること。ただし、コミュニティキッチンを多目的ルーム内に配置する場合は、食事スペースは多目的ルームで代替することも可とする。</li> <li>・システムキッチン（流し台、コンロ台、吊戸棚等）と冷蔵庫（備品）置場を、2セット分設けること。</li> <li>・車いす居室居住者の利用も想定することから、少なくとも1セットはユニバーサルデザインのシステムキッチンとすること。</li> </ul>	1
共同トイレ (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階の共用部に男女共用のトイレ（洋便器）を2箇所設けること。</li> </ul>	2
共同洗濯室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女別に洗濯室をそれぞれ設置し、出入口にカードキーによるセキュリティを設けること。</li> <li>・ガス乾燥機の使用を想定していることから、ガス栓および排気ダクトを備えること。</li> <li>・洗濯パンについては、男子洗濯室は洗濯機+乾燥機6セット分、女子洗濯室は同4セット分を設けること。</li> <li>・洗濯物などを置く棚を設置できるスペースを設けること。</li> </ul>	2
共同浴室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女別の脱衣室、浴室をそれぞれ設置し、出入口にカードキーによるセキュリティを設けること。</li> </ul>	2

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>男子浴室は（洗い場・浴槽含めて）同時利用7名、女子浴室は同時利用5名が可能な広さとすること。</li> <li>脱衣室には脱衣棚、洗面台などを適宜設けること。</li> </ul>	
管理室・寮監室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>風除室やエントランスロビーに近く、カウンター窓を設けて出入りの視認や受付等のしやすい配置とすること。</li> <li>管理室は2名程度の執務を想定している。</li> <li>管理室の奥に、1名程度宿直できる寮監室を設けること。</li> <li>寮監室には、収納やベッドを置ける居室と洗面（洗面台・洗濯パン）・浴室（ユニットバス）を設けること。</li> </ul>	1
倉庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1階の共用部にリネンやリネンカート等を保管できる規模の倉庫を設けること。適宜分散配置としてもよい。</li> </ul>	適宜
風除室・エントランスロビー等 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>玄関は寮生以外が出入りできないよう、入退場管理設備を設けること。</li> <li>メールコーナーを設置し、セキュリティ外から配達投函でき、内側から寮生が受け取れるようにすること。</li> <li>宅配ボックスを備えること。</li> <li>出入口付近にはインターホン設備を設置し、管理室で応答可能な仕様とすること。</li> <li>エントランスロビーに面して寮室分以上の下足入れを設けること。</li> <li>エントランスロビーは、多目的ルームを常時開放することで一体的なロビー空間として利用するなど、効率的な計画とすること。</li> <li>上下階の移動や避難を考慮した位置に階段を適宜設けること。</li> </ul>	—
屋外駐輪場 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>寮生用の駐輪場（50台分）を、利用動線に配慮して設けること。</li> <li>照明を設けるなど、夜間でも安心して利用できる計画とすること。</li> <li>寮生以外の無断利用を防止できるよう配慮すること。</li> </ul>	—
ごみ置場 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋外にごみ置場を適宜設けること。</li> <li>屋根付きで適宜フェンス等で囲うとともに、寮生の利用動線や収集のしやすい配置とすること。</li> </ul>	—

#### （ウ）自動販売機コーナー

食堂・売店に設置する自動販売機コーナー以外にも、校舎棟談話スペース、図書・交流拠点施設ラーニングコモンズ、屋外など、事業用地内の各所への自動販売機の配置を想定しており、屋外電源の設置等に配慮した計画とする。

自動販売機コーナーについては、飲料、アイス、パン、即席めん等の販売を想定している。なお、これらの内容については、法人が別途発注して事業者を決定の上で確定するものであるが、必要となる電源や水栓の配置等については、事業者の提案によることとする。

## エ 図書・交流部門

### (ア) 図書・交流拠点施設

図書・交流拠点施設は、学生や教員などの学校関係者と企業や地域、国や地方公共団体などの外部利用者が共に、検討、討議、研究、発表等を行う拠点として利用するための施設であり、グループワークルームや共同研究室、小中学生を対象とした科学教室などの比較的軽易な作業ができる交流ラボ、小ホールを備えるほか、自由な利用が可能なラーニングcommonsや、一般利用も可能な図書館を備える。

そのため、学校施設でありながら、比較的自由的な出入りと利用を想定した施設とする必要がある。

特に、ラーニングcommonsについては、特段の利用申請なく外部利用者が利用できることを想定しており、本施設の『顔』となるものであることから、県産木材等の活用により木材利用の広報的効果を高めるなど、効果的な木材利用に配慮した計画とする。

図書・交流拠点施設は、図書館機能の諸室が集まるサイレントエリアと、高専関係者と地域社会や企業が共同研究等を実施するための交流エリア、職員のみが出入りする管理エリアによって構成する。基本的な階層構成は、1階に交流エリアを、2階にサイレントエリアおよび管理エリアを配置することを想定している。

国有地側からの利用者の往来も想定し、利用しやすい施設配置および一般利用者用出入口を配置するとともに、学生や教職員が利用しやすいよう、校舎棟との位置に配慮した施設配置および学校関係者用出入口を配置する。なお、校舎棟からのアクセスについては、必要に応じて渡り廊下で接続するなど、学生が利用しやすい動線を確認する。

また、外部利用者のための駐輪場を設置し、東側前面道路から施設出入口までの適切なルート設定が必要である。

併せて、資器材および書籍の搬出入ルートを適切に確保した計画とする。

静寂を必要とする諸室においては、前面道路や周辺施設からの騒音・振動に配慮した計画とする。

#### ①サイレントエリア

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
開架閲覧室 (600)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館および一般利用者のための図書閲覧室として、開架スペースと閲覧スペースを計画すること。</li> <li>・開架スペースには、40,000冊を収蔵できる開架書架を設けること。</li> <li>・閲覧スペースには、座席を計50席程度確保し、自習や調べものなど利用目的に応じて、2人掛け、4人掛けテーブル等を効果的に配置すること。</li> <li>・閲覧スペースにはノートパソコンなどが使えるように適宜電源を確保すること。</li> <li>・すべての閲覧席において、閲覧のために必要な照度を確保すること。</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開架閲覧室の一部は、将来的に開架書架の一部を撤去し、60,000冊程度の図書の収納が可能な集密書架を設置することを想定している。なお、集密書架設置後は、開架書架および集密書架合計で100,000冊程度の収蔵量を確保する予定である。</li> <li>・ 将来、集密書架を設置することを想定するスペースについては、耐荷重を考慮した計画とすること。</li> <li>・ 将来、集密書架を設置することを見据えて、開架閲覧室全体の照明、空調などを適切に計画すること。</li> <li>・ 外部からの騒音・振動および施設内から発生する音に配慮し、明るい雰囲気でありながら落ち着いて閲覧できる空間とすること。</li> <li>・ 書架スペースは、誰もが書籍を探しやすく利用しやすい空間となるように、利用者動線、書架の配置、案内サインなどを計画すること。</li> <li>・ 書架間の通路幅は1.3m以上とし、書架のどの地点においても車いす利用者が容易にたどり着けることを原則とし、接架している人の背後をブックトラックや車いすが通行できる幅員を確保すること。</li> <li>・ 書架については、一定の耐久性やデザイン性を備えるとともに、図書資料のサイズの違いに柔軟に対応できる機能性を有すること。</li> <li>・ 書架については、地震発生時の転倒対策や書架上部からの書籍落下防止対策を講じること。</li> <li>・ 非常口を除き、出入口は1箇所とし、非常口は通常時の利用者の通行を禁止できる仕様とすること。</li> <li>・ 書籍管理のため、出入口にはBDSを設置すること。</li> <li>・ 事務室の近傍にコピー機を設置できるスペースを確保すること。</li> </ul>	
自習スペース (90)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人ブースを30席程度、二人掛けの長机を24席程度設けること。</li> <li>・ 個人ブースには、ノートパソコンなどが使えるよう、電源を確保すること。</li> </ul>	1

## ②交流エリア

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
共同研究室 (40)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高専関係者と外部の者が共同で研究を行う研究室を計画すること。</li> </ul>	2

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同研究室は隣接して配置し、各室間の壁は可動式間仕切り壁とするなど、連結して使用できるよう工夫すること。</li> </ul>	
スタジオ (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課外活動や共同研究等に係る作品プロモーションや研究活動報告、創作活動紹介等、撮影した写真・映像を編集する機材を設置することを想定している。</li> <li>・簡易な映像撮影が可能なスペースを備えること。</li> <li>・多目的室と隣接して配置し、両室間の壁は可動式間仕切り壁とするなど、連結して使用できるよう工夫すること。</li> </ul>	1
多目的室 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタジオと隣接して配置し、両室間の壁は可動式間仕切り壁とするなど、連結して使用できるよう工夫すること。</li> </ul>	1
小ホール (160)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究発表会や講演会・研修会などの用途で利用できる音響設備および照明設備を備えること。</li> <li>・音響設備を使用するため、遮音性、防音性を確保すること。</li> <li>・小ホールの座席は、スクール形式で132席程度設置可能な計画とすること。</li> <li>・2室に分割して利用できる計画とし、出入口は分割した部屋ごとに設置すること。また、照明および空調についても分割した部屋ごとに制御できるように計画すること。</li> <li>・天井吊り下げ式プロジェクターなどの機器を活用した講演を行うことが可能な設備を備えること。</li> <li>・ラーニングcommonsと隣接した配置とし、イベント時に壁面を開放するなど、一体的に活用できる仕様とすること。</li> </ul>	1
交流ラボ (130)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4人掛けの実験台を12台程度配置可能なスペースを有すること。</li> <li>・子ども向けの公開講座や地域向けのイベントなどに際して、ボール盤や簡易な3Dプリンターなど、簡易な工作が可能な機器を設置可能なスペースを備えること。</li> <li>・屋外での作業も想定し、外部出入口を設置すること。</li> <li>・ラーニングcommonsと隣接した配置とし、イベント時に壁面を開放するなど、一体的に活用できる仕様とすること。</li> <li>・手洗い器を設けること。</li> </ul>	1
ラーニングcommons (190)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が自由に打合せができるスペースとして、気軽に利用できるよう、出入口付近にオープンスペースとして配置すること。</li> <li>・小ホールおよび交流ラボと隣接した配置とし、イベント時に一体的に活用できる仕様とすること。</li> </ul>	1
ギャラリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課外活動や共同研究等の成果等の展示が行える空間として計</li> </ul>	1



諸室（面積㎡）	要求水準	室数
（適宜）	<p>画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来館者の目につきやすいよう出入口付近に配置すること。</li> <li>・ギャラリーは独立した部屋の形式ではなく、ラーニングコモンズと一体的な空間として計画すること。</li> </ul>	
グループワークルーム （45）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生のグループ活動、共同研究、ブレインストーミング、プレゼンテーションの練習等を行うスペースとして計画すること。</li> <li>・可動式間仕切り壁により2室に分割して利用可能な計画とすること。</li> <li>・分割後の1室ごとに10名程度利用可能なスペースを計画すること。</li> <li>・分割した場合の使用に支障がないよう、可動式間仕切り壁は相応の遮音性能のある仕様とすること。</li> </ul>	1
エントランスホール （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラーニングコモンズと一体的な空間として計画すること。</li> <li>・エントランスホール前に風除室を設置すること。</li> <li>・2階の事務室との連絡のためのインターホンおよび施設案内板を設置すること。</li> </ul>	1
屋外作業場 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流ラボに隣接して配置し、交流ラボから直接出入り可能な出入口を配置すること。</li> <li>・雨天でも作業できるよう屋根付きとすること。</li> <li>・洗い場を備えること。</li> <li>・屋外コンセントを設置すること。</li> </ul>	—

### ③管理エリア

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
事務室 （100）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室には6名程度の職員が業務に従事することを想定している。</li> <li>・本施設の空調、照明などの集中管理を行うための設備を設けること。</li> <li>・館内放送設備を設けること。</li> <li>・更衣室（男女別に各1室）、休憩スペース、給湯スペースを設けること。なお、事務室とは別に設けることも可とする。</li> <li>・サイレントエリアへの出入口および開架閲覧室が見渡せる位置に配置すること。</li> <li>・図書の受入れ、分類、整理、クリーニングなどに必要な作業スペースを確保すること。</li> <li>・受付カウンターを設置すること。</li> </ul>	1
受付カウンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の貸出、レファレンスのほか、交流エリア各室の鍵の貸出</li> </ul>	1

諸室（面積㎡）	要求水準	室数
（適宜）	<p>を行うため、開架閲覧室の内外の両方に応対可能な位置に配置すること。</p> <p>・書籍のセキュリティ管理のため、閲覧室の出入口が視認できる配置とすること。</p>	
倉庫 （適宜）	<p>・各階に分散して設置すること。</p>	適宜
共用部	<p>・トイレは、各階に分散して配置し、洗面器は温水自動水栓とするとともに、子どもの利用にも配慮して計画すること。</p> <p>・多目的トイレを1箇所以上設置し、1箇所には、オストメイトのための設備およびおむつ交換台を設置すること。</p> <p>・吹抜け、屋外階段および窓回りなど落下の危険が予想される箇所は、落下防止対策を講じること。</p> <p>・乗用エレベーターを1基設置すること。</p>	—

## （6）外構計画

### ア 基本事項

- ・外構計画は、「付属資料2 事業用地図」に記載の維持管理区域を対象とすること。
- ・車両と歩行者の動線を可能な限り分離するなど、歩行者の安全確保に十分な対策を行うこと。
- ・外構計画に当たっては、美観、耐久性および経済性等にも配慮すること。
- ・敷地内の緑化に努め、緑豊かな環境形成を目指すこと。効果的な植栽計画とし、樹木等の成長に支障がないよう配慮するとともに、維持管理等を考慮した樹種の選定を行うこと。

### イ 外構施設

#### （ア）駐車場・駐輪場

- ・来校者用と教職員用合わせて110台程度の駐車場を確保すること。なお、来校者用は校舎棟正面玄関付近など、適切な位置に配置するとともに、教職員用は校舎部門や福利厚生部門（食堂・売店）、図書・交流部門の施設付近に適宜分散して配置する計画としてよい。
- ・思いやり駐車場を校舎棟および図書・交流拠点施設の近傍に各3台分程度設置し、出入口への動線に配慮すること。
- ・通学通用門の近傍に、学生用と職員用の駐輪場を合わせて600台程度設けること。
- ・学生寮に50台程度の学生用駐輪場を設けること。
- ・図書・交流拠点施設に30台程度の来館者用駐輪場を設けること。
- ・利用者の安全に配慮した外灯等を適宜設けること。
- ・駐輪場は、直射日光や風雨による影響を抑えるために全て屋根付きとすること。

## (イ) 校内通路

- ・校内通路は分断せず、周回が可能な仕様とするとともに、大型機器の搬入や更新を念頭に、各施設まで大型車両がアクセスできる計画とすること。
- ・車両出入口および校内通路については、緊急車両の乗り入れに配慮すること。
- ・国有地（グラウンド）と往来が可能な通用口を適宜設け、通用口に接続する通路を設けること。また、国有地との通用口は車両（軽車両を含む。）の通行を阻止できる措置を講ずるとともに、関係者以外の立入りを禁止することを明示した立て看板を配置するなど、プライベートエリアに外部利用者が流入しないよう対策を講じること。
- ・校内通路からアクセス通路へと緊急車両などが接続できる計画とすること。なお、校内通路からアクセス通路への車両の出入は緊急等を想定しており、通常時は、車両（軽車両を含む。）の通行を阻止できる措置を講ずること。

## ウ 植栽その他

### (ア) 植栽

- ・森林法に基づく「林地開発許可申請の手引（事業者用）」の基準（森林率概ね 25%以上）を達成するため、事業用地の外縁部および事業用地内の各所に植栽を行うこと。
- ・事業用地の外縁部のうち、国有地との境界に面した部分の植栽については、国有地からの関係者以外の立入りを抑制できる仕様とすること。
- ・樹種等の選定に当たっては、周辺の既存植栽との調和や一体性に配慮すること。
- ・樹種等については、メンテナンスに配慮すること。
- ・緑化の形式や場所に関しては、事業者の提案によるものとする。ただし、開発条件に必要な緑地については、野洲市と協議が必要となる場合がある。
- ・緑地には必要に応じて散水設備を設けること。

### (イ) 排水設備

- ・建物周囲および維持管理区域内の雨水を速やかに排水するように、排水設備を整備すること。

### (ウ) 外灯

- ・外灯を維持管理区域内で主要な動線の範囲および駐車場・駐輪場に設置すること。
- ・自動点滅および時間点滅が可能な方式とすること
- ・維持管理性、経済性、安全性に配慮した外灯計画とすること。

### (エ) 舗装

- ・校内通路の舗装は、大型車両通行に考慮した耐久性を確保すること。
- ・車両の通行および歩行者の安全確保のために、必要な路面表示を設けるとともに、必要に応じて歩道を設置すること。
- ・透水性舗装等による雨水浸透機能に配慮すること。
- ・歩道や外構等の舗装については、建設廃木材や間伐材の資源循環に配慮した資材の使用に努めること。

#### (オ) 囲障

- ・プライベートエリアの前面道路側外縁部については、囲障の設置等により、関係者以外の立入りを抑制すること。
- ・なお、区域内で大きな段差などがある箇所については手すり等落下防止策を講じること。
- ・プライベートエリアとセミパブリックエリアの境目およびプライベートエリアと国有地との通用口には、関係者以外の立入りを禁止することを明示した立て看板を配置するなど、プライベートエリアに外部利用者が流入しないよう対策を講じること。
- ・東側前面道路に面して正門、通学通用門、車両出入口等の門を設けること。
- ・図書・交流拠点施設と国有地の間に出入口を設けること。なお、車止め等の車両進入防止措置を講じること。

#### (カ) その他

- ・周辺環境や施設計画と調和した外構サインを計画すること。
- ・懸垂幕装置を、視認しやすい場所を勘案して2箇所程度設置すること。建築物の壁面を利用することも可とする。なお、サイズは事業者の提案によるものとする。
- ・フラッグポール（国旗、県旗、施設用）を設置すること。
- ・新聞受けを適切な場所に設置すること。

### 3 施設整備業務に関する要求水準

#### (1) 基本的事項

##### ア 基本的な考え方

事業者は、本書および提案書に基づく施設の完成を確実に実現できる体制を整えるとともに、設計企業、建設企業および工事監理企業等の役割分担や、業務間での必要な調整を行い、各企業の能力が十分に発揮できるよう、適切な管理を実施すること。

##### イ 業務範囲

- ・事前調査業務
- ・設計業務
- ・建設業務
- ・工事監理業務
- ・備品調達業務

#### (2) 事前調査業務

##### ア 業務内容

事業者は、要求水準を踏まえ、官公庁許認可手続きに関連して必要となる事前調査の他、法人が提供する測量、地盤調査等の資料以外で設計や工事に必要となる調査を、事業者の負担により任意に行うことができる。

## イ 要求事項

- ・業務に必要となる調査については、事業者の責任で行い、関係法令等に基づいて、業務を遂行すること。
- ・事前調査において必要となる近隣への説明および調整等は、事業者が実施すること。
- ・事前調査によって及ぼす影響（交通面、利用面、騒音・振動など）を最小限に抑えるための工夫を行い、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・着手前に事前調査計画書を作成し、法人に提出するとともに、業務完了後に調査結果をまとめた報告書を作成し、法人に提出すること。

## ウ 提出書類

- ・事前調査計画書
- ・調査結果報告書
- ・その他（議事録など）

## (3) 設計業務

### ア 業務内容

事業者は、以下に示す設計業務について、本書および提案書に基づき、法人と十分に協議を行いながら遂行するものとする。

#### (ア) 基本設計

- ・基本設計は、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるものとする。主要な寸法、おさまり、材料および技術等の検討を十分にを行い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とする。

#### (イ) 実施設計

- ・実施設計は、基本設計の内容が法人により確認された後、これに基づく工事の実施に必要な事業者が工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とすること。

#### (ウ) 各種許認可申請手続

- ・事業者は、設計に伴う行政手続（事前協議や防災評定、構造・省エネ適合性判定、確認申請など）について、工事着工に必要な一切の申請および手続を行うこと。

## イ 要求事項

### (ア) 業務計画書の作成

- ・事業者は、着手前に実施体制や内容、スケジュールを盛り込んだ設計に関する業務計画書を作成し、法人に提出、確認を受けること。

#### (イ) 法人との調整・進捗管理

- ・設計業務の期間中、法人と事業者との間で本施設の設計および施設整備全般についての協議を目的とする施設整備部会を開催すること。
- ・施設整備部会の出席者は法人と事業者のほか、必要に応じて周辺施設の管理者、その他本事業の関係者等とすること。詳細は法人と協議の上、決定すること。
- ・施設整備部会は、法人と協議の上、定期的を開催するほか、法人および事業者双方の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。
- ・事業者は、設計業務の進捗管理を行い、定期的に進捗状況を法人に報告すること。

#### (ウ) 法人による確認・承認

- ・法人は、設計および関連業務の状況・内容について、随時事業者に説明又は書類の提出を求め、確認することができる。
- ・事業者は、関連機関に対して報告等が必要となる場合は協力すること。
- ・事業者は、基本設計および実施設計それぞれの完了時に必要な図書および書類を法人に提出し、法人の承諾を受けること。
- ・法人との協議により設計内容等に変更を生じた場合は、変更箇所の内容について法人に確認を行い、記録を残すこと。

#### (エ) 打合せ記録の作成

- ・事業者は、法人および関連する行政機関等と打合せを行ったときは、その内容について議事録を作成し、法人に提出の上相互に確認を行うこと。

#### (オ) 設計内容の説明

- ・法人は、設計内容について庁内または対外的な説明を行う場合があるため、事業者は必要に応じて書類作成等の協力、支援を行うこと。

#### (カ) ネットワーク整備に関する協議

- ・事業者は、ネットワーク整備について、法人とサーバー整備・ネットワーク構築・管理を実施する業者との協議を実施し、その内容を適切に設計に反映すること。
- ・事業者は、必要に応じて書類作成等の協力、支援を行うこと。

### ウ 提出書類

- ・基本設計および実施設計終了時には、次の書類を提出すること。
- ・提出書類は、各図書の製本およびファイル綴じ資料、元データ（CADについてはオリジナルおよび変換 SFC データ）、PDF データとし、提出時の体裁、部数等については、別途、法人の指示による。

#### (ア) 基本設計終了時

基本設計図は建物ごとに以下を基本とし、その他本事業で必要となる図書、資料を含めて作成すること。

## a 基本設計図書

### (a) 共通

- ・表紙および目次

### (b) 総合（建築）

- ・計画説明書、仕様概要書、仕上概要表、面積表および求積図、敷地案内図、配置図、平面図、立面図、断面図、サイン計画図、外構図など

### (c) 構造

- ・構造計画説明書、構造計画概要書など

### (d) 電気設備（屋外含む）

- ・電気設備計画説明書、同設計概要書、主要プロット図・ルート図など

### (e) 機械設備（屋外含む）

- ・給排水衛生設備計画説明書、同設計概要書、主要プロット図・ルート図
- ・空調換気設備計画説明書、同設計概要書、主要プロット図・ルート図
- ・その他必要な図面

### (f) 昇降設備

- ・昇降設備計画概要書・配置図
- ・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図）

### (g) その他資料等

- ・工程計画関連資料
- ・各種法令対応、ユニバーサルデザイン関連資料
- ・環境配慮関連資料（BELS/ZEB-Ready など）
- ・各種技術資料（建築関係、設備関係、計算書等）
- ・備品リスト
- ・各種打合せ議事録

## b 工事費概算書

- ・建築、電気設備、機械設備、昇降設備、外構など

## c 透視図

- ・外観（鳥観、目線など主要な外観が分かるもの、複数箇所）
- ・内観（主要な内部が分かるもの、複数箇所）

## d 基本設計概要版

- ・基本設計の概要が分かる資料

## (イ) 実施設計終了時

実施設計図は建物ごとに以下を基本とし、その他本事業で必要となる図書、資料を含めて作成すること。

## a 実施設計図書

### (a) 共通

- ・表紙および目次

(b) 総合（建築）

- ・設計概要書、仕様書、敷地案内図、面積表および求積図、仕上表、配置図、平面図、立面図、断面図、平面詳細図、矩計図、断面詳細図、展開図、天井伏図、部分詳細図、建具表、サイン図、外構詳細図（工作物、植栽等）など

(c) 構造

- ・仕様書、構造基準図、伏図（各階）、軸組図、部材断面リスト、部分詳細図など

(d) 電気設備（屋外含む）

- ・受変電設備、発電設備図（機器仕様・結線図、機器配置図、系統図）
- ・電灯・コンセント設備図（平面図、系統図、分電盤図、照明器具図）
- ・動力設備図（平面図、系統図、制御盤図）
- ・情報通信設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図、端子盤図）
- ・防災・防犯設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・テレビ共聴設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・照明、音響設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・その他必要な図面

(e) 機械設備（屋外含む）

- ・給排水衛生設備図（仕様書、給排水・給湯・ガス・消火等の平面図、系統図、機器リスト、詳細図）
- ・空調設備（仕様書、空調・換気・排煙・自動制御等の平面図、系統図、機器リスト、詳細図）
- ・その他必要な図面

(f) 昇降設備

- ・仕様書、配置図、平面図、断面図、機器詳細図など

(g) その他資料等

- ・工事計画関連資料（工事工程表、工事区分表など）
- ・各種法令対応関連資料、ユニバーサルデザイン関連資料
- ・環境配慮関連資料（BELS/ZEB-Ready、LCC、LCCO<sub>2</sub>計算書などの省エネ関連資料）
- ・各種技術資料（建築関係、設備関係）
- ・各種計算書（構造、電気設備、機械設備等）
- ・備品リストおよびカタログ
- ・各種打合せ議事録

b 工事費内訳書

- ・内訳書（建築、電気設備、機械設備、昇降設備、外構、備品）、数量書（適宜）

c 透視図

- ・外観（鳥観、目線など主要な外観が分かるもの、複数箇所）
- ・内観（主要な内部が分かるもの、複数箇所）

d 模型

- ・完成模型（1×2m程度、ケースおよび台座含む）

e 各種許認可申請図書

- ・各種申請手続関係図書



## (4) 建設業務

### ア 業務内容

#### (ア) 建設工事

- ・事業者は、本書および提案書を踏まえ、実施設計図書に基づき建設工事を行うものとし、公共工事としての品質確保や安全性に配慮した業務推進に努める。
- ・建設工事は、本体工事、外構工事、関連工事、近隣対応等を対象とし、工事の実施に伴う給水、下水道負担金等も含めて対応すること。

#### (イ) 各種手続

- ・事業者は、工事に伴い必要となる一切の行政関連の協議、申請手続を行うこと。

### イ 要求事項

#### (ア) 着工時の書類作成等

- ・事業者は、着工に先立ち、建設企業により工事全体に関する以下の届出書類を作成し、工事監理者が内容を確認したものを法人に提出すること。詳細については法人と協議を行うこと。

提出書類：工事着工届、実施体制図、現場代理人届、経歴書（各主任技術者）、工事工程表（関連する内容も含む）、建設工事下請人報告書、誓約書（下請人用）、工事内訳書（最終のもの）、工事現場における緊急連絡先、建設業退職金共済組合の掛金収納書（発注者に提出用のもの）など

- ・現場事務所は、敷地もしくは周辺に設置し、法人との打合せが可能な会議室を備えること。

#### (イ) 工事中の書類作成等

- ・事業者は、以下の施工関係書類を作成し、主要なものを法人に提出すること。なお、工事監理者によりその内容が本書および設計図書等に適合していることを確認し、是正が必要な場合は必要な対応を行うこと。内容や体裁、部数については法人との協議による。

施工工程：全体工程表、月間・週間工程表

施工体制：施工体制台帳、施工体系図の写し等

施工計画：各工事の施工計画および品質管理の計画を示した書類（工事監理者の確認を受けたもの）

…各部位の施工前に提出

施工報告：計画に基づき適切に施工したことを示す施工報告等の書類（工事監理者の確認を受けたもの）

…各部位の施工後に提出

各種届出：電気関係各種届出書（電気主任技術者、受電申込み、経済産業局へ保安規定の届出等）、消防設備関係提出書類（着工届、設置届）

- ・工事工程表や施工体制台帳、各種工事記録等については工事現場に常備すること。
- ・工事の進捗状況を広く県民に周知するため、法人のホームページ（ウェブサイト）掲載用として定期的な工事状況の定点撮影を行い、データを提出すること。

#### (ウ) 法人との調整・進捗管理

- ・法人は、工事における主要な定例会議に同席することができる。なお、定例会議は事業者の主催によるが、設計段階で開催された施設整備全般についての協議を目的とする施設整備部会を継続することとしてもよい。
- ・事業者は、建設業務の進捗管理を行い、定期的に進捗状況を法人に報告すること。また、法人の要請がある場合は工事状況の説明および必要な調整を行うこと。

#### (エ) 近隣対応

- ・事業者は、工事に際し必要となる近隣（住民および施設管理者等）に対し、工事内容に関する説明などを十分に行った上で円滑に工事を進めるものとし、工事スケジュールや作業時間等の情報が随時分かるよう努める。
- ・近隣への安全対策については万全を期し、工事においては騒音、振動、光害、風害、電波障害、臭気、粉塵、大気・水質汚染、交通渋滞などの周辺環境への影響をできるだけ抑えるとともに、万一障害を与えた場合は事業者の負担において必要な対策を行うこと。
- ・周辺の施設や道路等に損傷を与えないよう留意すること。万一工事中に破損、汚損した場合の補修などは、事業者の負担において行うこと。
- ・工事車両は東側前面道路から進入すること。北側前面道路は工事計画に使用しないこと。
- ・事業者は、近隣への対応について、必要に応じ法人に報告を行うこと。

#### (オ) 安全性・環境配慮

- ・事業者は、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害や事故の防止に努める。
- ・工事材料の使用に際しては、作業者の健康、安全の確保および環境保全に努め、作業環境の改善および作業現場の美化等に努める。
- ・災害および事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに法人に報告すること。
- ・建設発生土が発生する場合は、残土の受入場所および仮置き場所までの、距離、処分の時間帯および保管条件を法人に報告すること。
- ・建設副産物を現場内で再利用および減量化する場合は、その方法や内容について法人に報告すること。
- ・建設副産物および建設廃棄物が発生する場合は、その処理方法、処理場所等の処理条件を法人に報告すること。なお再資源化処理施設または最終処分場を指定する場合は、その受け入れ場所、距離、時間帯などの処分条件を法人に報告すること。
- ・建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準や管理マニュアル等に基づき、リサイクルを推進するなど適正な処理に努める。
- ・建設工事に使用する材料等は、設計図書に定める所要の品質および性能を有するものとし、シックハウス・シックスクール対策としてホルムアルデヒド等の有害物質を拡散させないまたは拡散が極めて少ないものを使用すること。
- ・ダンプトラック等による過積載等の防止に努め、工事用資機材等の積載超過のないように留意すること。
- ・建設工事においては、低騒音・低振動型の建設機械を使用すること。

- ・周辺に配慮し工事現場のイメージアップを図るよう努める。また、着工までの間に工事内容の周知、紹介のための看板を適宜設置すること。

#### (カ) 使用材料の確認

- ・事業者は、建築において使用する主要材料の質、色、柄および表面形状等の内容、サンプルについて、事前に工事監理者をもって法人に提示、確認を行うこと。

#### (キ) 完工確認等

##### a 環境測定(シックハウス・シックスクール対策)

- ・事業者は、内装等工事および備品の設置が完了した段階で、主要各室のシックハウス・シックスクール対策に係るホルムアルデヒドおよび揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、法人に報告すること。測定の結果、「室内空气中化学物質の室内濃度指針値および標準的測定法について」(厚生省医薬局長通知)および「学校環境衛生基準」に定められる値を上回った場合、事業者による完工確認までに是正措置を行い、その結果を法人に報告すること。

##### b 事業者による完工確認

- ・事業者は、前記の測定対応を含め、自己の責任および費用により、本施設の完了検査および機器等の試運転等により完工確認を行うこと。
- ・法人は、事業者が実施する完了検査および機器等の試運転に立ち会うことができる。事業者は、実施日について事前に通知を行うこと。
- ・事業者は、完了確認の結果について必要な書類とともに法人に通知、報告を行うこと。

##### c 法人による完工確認

- ・事業者による完工確認の終了後、法人による工事完成確認を実施する。
- ・法人は、事業者の立会いの下、本施設が本書および事業提案、設計図書等の内容を満たしていることを確認する。
- ・法人による完工確認の結果、本施設が必要な内容を満たしていないことが明らかになった場合、法人は事業者に対し是正または改善を求めることができる。なお、当該是正または改善に係る費用は、事業者が負担すること。

##### d 引渡しその他

- ・事業者は、法人による完工確認(是正対応を含む)の終了後、施設の引渡しを行うこと。
- ・事業者は、施設の完工・引渡しまでに機器や什器・備品等の取扱いや保全に関する資料の作成および提出を行い、法人への説明を行うこと。

#### (ク) ネットワーク整備に関する協議

- ・事業者は、ネットワーク整備について、法人とサーバー整備・ネットワーク構築・管理を実施する業者との協議を実施すること。

- ・事業者は、必要に応じて現場立会・確認および書類作成等の協力、支援を行うこと。
- ・サーバー整備・ネットワーク構築は開校までに整備が必要であることから、建設期間中に法人が指定する業者が現場入場し、整備に必要な作業を行うことを想定している。
- ・現時点で法人が指定する業者の工事として、サーバー室での各種業務システム整備、ネットワーク構築に係る作業を想定している。事業者は、ネットワーク整備等が円滑に行えるよう、法人が指定する業者の入場タイミングなど工程調整を行うこと。

## ウ 提出書類

### (ア) 公有財産台帳付属図面

- ・事業者は、本施設の公有財産台帳付属図面を作成し、工事完了後速やかに法人に提出すること。図面の内容および体裁、部数等については、別途法人との協議、指示による。

### (イ) 工事完成図書

- ・事業者は、次に示す工事完成図書等を作成し、内容に応じて法人による完工確認に提出した上で完工確認を受けること。なお、これらの図書は本施設内に適宜保管すること。
- ・提出書類は、各図書の製本およびファイル綴じ資料、元データ（CADについてはオリジナルおよび変換 SFC データ）、PDF データとし、提出時の体裁、部数等については、別途、法人の指示による。
  - 鍵および工具等引渡書
  - 完成図（工事完成図一式）
  - 工事完成写真および工事記録写真（法人による使用において著作権等フリーのもの）
  - 検査試験成績書
  - 保守点検仕様書
  - 取扱説明書
  - 保証書
  - i～o以外の官公庁・事業会社等の関係機関の許認可等書類の原本または写しおよびその一覧表（原則として原本とするが、法律上事業者が保管する必要のあるものおよび原本以外の着手時の提出分を除く。）
  - 確認通知書（計画変更があった場合の計画変更通知書を含む。）
  - 建築基準法に基づく検査済証および中間検査済証（中間検査を受けた場合）
  - 建築基準法の規定により必要な届出書の副本
  - 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に基づく工事監理報告書
  - 消防法に基づく検査済証
  - 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく認定通知書
  - だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例に基づく適合証
  - VOC（揮発性有機化合物）等分析試験報告書
  - 建設廃棄物処理実績報告書（マニフェストE表の写し）
  - 完了検査調書（事業者によるもの）
  - 建設企業退職金共済証紙使用内訳書

- t dからq以外に必要な検査済証、届出証、報告書等
- u 什器・備品配置票一式（備品リスト・カタログを含む。）
- v 施設の保全に関する資料（使用材料表・使用機器表、機器納入仕様書、緊急連絡先一覧表、エレベーター取扱要領）
- w 諸官公庁協議議事録
- x 月次報告書
- y 事業記録（事業記録は、法人への引渡しまでの主な概要と経過および技術的資料を整理し、取りまとめたものとする。作成に当たっては、全体の構成計画や内容について事前に法人と協議を行い、完工後に法人に提出すること。）
- z その他
  - ・法人との協議あるいは事業者の判断により、その他必要な図書を作成すること。

## （5）工事監理業務

### ア 業務内容

事業者は、本書および提案書を踏まえ、実施設計図書に基づき工事が適正に行われるための図書の照合、確認、指摘および改善指示などの工事監理を行い、公共工事としての品質確保等に配慮した業務推進に努める。

### イ 要求事項

- ・工事監理業務は常駐監理とし、内容は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務として実施すること。
- ・事業者は、工事着手前に工事監理者をもって工事監理業務の計画書を作成し、法人に提出すること。
- ・工事監理者が行う各種施工計画の確認、検討および助言は、本件工事のすべてを対象として行うこと。
- ・工事監理者は、本工事の監理状況をまとめた工事監理報告書を作成し、法人に毎月報告すること。
- ・工事監理報告書は、月間単位で実施した監理内容の他、施工者から提出される図面や資料等に対する検討事項や指示内容を簡潔に示すなど、分かりやすく取りまとめること。なお、法人が要請したときは、随時報告を行うこと。
- ・事業者および法人による完工確認においては、工事監理者として必要な対応を行い、工事目的物が適正に完成していることを報告すること。

### ウ 提出書類

- ・工事監理計画書
- ・工事監理報告書
- ・その他（議事録など）

## （6）備品調達業務

### ア 業務内容

事業者は、本書および事業提案、設計図書に基づき、施設の機能や管理運営に必要な什器・備品を調達し、適切な設置を行うこと。

## イ 要求事項

- ・什器・備品は、「付属資料4 什器・備品リスト」をもとに、諸室の利用、事業実施の内容に合わせて提案すること。
- ・什器・備品は、種類に応じて事業者による購入、またはリース契約により借り受けた上で、完工後（物品によっては完工前）に設置すること。
- ・什器・備品は新品とし、使用目的に沿った適切な機能を有する物品とすること。なお、調達に当たっては、グリーン購入法（平成12年法律第100号）に基づき、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）の推進に努めること。
- ・什器・備品は、各室の用途や空間に相応しいデザイン、素材、色合いとなるよう配慮すること。なお、機能等を満たした上で、各室の用途や空間に応じた造作家具設置による対応も可とする。
- ・什器・備品を工事中に搬入、設置を行うものは、工事との調整を適切に行うとともに、建物等の保護に努め、効率的な搬入を行うこと。
- ・事業者は、法人への備品・什器の引渡し前に、必要な対応（物品に応じた転倒防止対策や動作確認など）を行うこと。

## ウ 提出書類

- ・備品リストおよびカタログ一式（什器・備品配置票など、設計業務や建設業務において提出する書類と適宜兼用可）

## 第3 開校準備業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 基本的な考え方

事業者は、本施設の供用が開始されるまでの間、本書に従い、本施設の開校が円滑かつ効果的に遂行できるよう必要な準備業務に取り組むものとする。

なお、事業者は次の事項を基本方針として、業務計画書等を作成した上で開校準備業務を実施すること。

##### ア 施設整備業務との連携

- ・施設のメンテナンスおよび環境負荷の低減への配慮、清掃のしやすい床材の採用、機械警備を基本とするセキュリティ計画の立案等、各業務の実施に当たっては施設整備業務と連携のうえ、開校後の維持管理業務への円滑な移行を前提に、効率的かつ安全性に配慮した計画を策定すること。
- ・省エネルギー、省資源等に努め、環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。

##### イ 効率的かつ経済的な維持管理

- ・創意工夫やノウハウを活用するとともに、維持管理業務内の各業務間で適切に連携を図り、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・開校後の維持管理業務への円滑な移行を前提に、必要な人員配置、管理体制の構築、業務最適化を図ること。
- ・関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。
- ・点検および故障等への対応は、必要に応じて速やかに実施すること。

#### (2) 業務範囲

開校準備業務に係る主な業務範囲は、次のとおりとする。

業務内容	業務分担	
	法人	事業者
開校準備期間中の維持管理業務		○

#### (3) 業務期間

業務内容	開校準備期間
開校準備期間中の維持管理業務	施設引き渡し以降から供用開始日前日

#### (4) 費用負担

開校準備業務の実施に要する費用（蛍光灯等の消耗品や事業者が業務実施に要する事務用品、備品等の購入費用等を含む。）は、本事業のサービス対価に含め、事業者が負担すること。

ただし、施設引渡以降、開校準備業務の実施に当たり、事業者が使用する電話等の通信費を除き、光熱水費は本事業のサービス対価に含めないものとする。なお、光熱水費のかかる設備は効率的な使用に努めること。

## 2 開校準備業務に関する要求水準

### (1) 開校準備期間中の維持管理業務

#### ア 基本方針

事業者は施設引渡し以降、開校準備期間中に必要な施設の維持管理を適切に行うこと。

#### イ 業務の対象

本業務は施設等（建築物、建築設備および外構等を含む。）、備品等（本施設に設置される備品等のうち「付属資料4 備品リスト」に示す備品）および敷地内の植栽を対象とする。なお、「付属資料2 事業用地図」に示す範囲のうち、どんぐり広場および南側雑木林は開校準備期間中の維持管理業務の対象範囲外とする。

#### ウ 要求事項

- ・事業者は「第4 2 維持管理業務に関する要求水準」を参考に、供用開始まで本施設の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態に保つために必要となる維持管理を行うこと。なお、施設供用開始前であることに鑑み、一般的に許容できる範囲内において、業務を低減することを否定しない。
- ・施設の施錠管理、警備、緊急時対応等を適切に行うこと。なお、開校準備期間中の夜間常駐については不要とするが、異常発生時に即時対応が可能な体制とすること。
- ・事業者は、開校準備期間中の維持管理業務の実施に当たっては、法人側で別途調達する備品の搬入スケジュールに配慮すること。



## 第4 維持管理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 基本的な考え方

事業者は、業務期間において、本施設の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持するものとする。

なお、事業者は次の事項を基本方針として、業務計画書等を作成した上で、維持管理業務を実施すること。

##### ア 施設整備業務との連携

- ・施設のメンテナンスおよび環境負荷の低減への配慮、清掃のしやすい床材の採用、機械警備を基本とするセキュリティ計画の立案等、各業務の実施に当たっては施設整備業務と連携して、効率的かつ安全性に配慮した計画を策定すること。
- ・維持管理は、予防保全を基本とし、物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止するとともに、光熱水費およびライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・省エネルギー、省資源等に努め、環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。

##### イ 効率的かつ経済的な維持管理

- ・創意工夫やノウハウを活用するとともに、維持管理業務内の各業務間で適切に連携を図り、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ・関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。
- ・点検および故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施すること。

#### (2) 業務範囲

維持管理業務に係る主な業務範囲は、次のとおりとする。

業務内容	業務分担	
	法人	事業者
施設等保守管理業務		○
修繕・更新業務		○
清掃業務	○	○
環境衛生管理業務		○
植栽管理業務		○
警備業務		○

なお、「付属資料2 事業用地図」に示す範囲のうち、どんぐり広場および南側雑木林は維持管理業務対象範囲外とする。

### (3) 施設の休日等

#### ア 休業日および休日

学校において授業を行わない日を休業日とし、原則として、毎週土曜日および日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、8月中旬から9月末まで(夏季休業)、年末年始の2週間程度(冬季休業)、3月下旬から4月上旬までの2週間程度(春季休業)を想定している。

また、教職員が業務に従事しない日を休日とし、原則として、毎週土曜日および日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、お盆期間(3日程度)、12月29日から1月3日までを想定している。

なお、休業日ではない日を「授業日」、休日でない日を「勤務日」と呼ぶ。(以下同じ。)

#### イ 業務提供時間帯

本施設の運営等に支障がないよう、授業日(または勤務日)、休業日(または休日)について業務ごとに業務提供時間帯を設定すること。なお、設定に当たっては、事前に法人と協議を行うこと。

### (4) 費用負担

維持管理業務の実施に要する費用(蛍光灯等の消耗品や事業者が業務実施に要する事務用品、備品等の購入費用等を含む。)は、要求事項に特記するものを除き、事業者が負担すること。なお、光熱水費のかかる設備は効率的な使用に努めること。

## 2 維持管理業務に関する要求水準

### (1) 施設等保守管理業務

#### ア 基本方針

事業者は、施設の性能および機能を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるよう、建築物等の点検や保守、運転・監視等を行うこと。

#### イ 業務内容

事業者が実施する業務の内容は、次表の事業者欄に○を付した業務(当該業務に付随する一切の業務を含む。)とする。

業務内容			業務担当主体	
			法人	事業者
①	点検	法定点検ならびに付随する手続および届出等(これらに係る費用を含む。)を含む。		○
②	保守	点検・保守に必要な測定業務(冷却水の水質測定等)を含む。		○
③	運転・監視	建築設備機器の起動・停止		○
		運転状況の監視または計測・記録		○
		建築設備機器の制御、設定値調整等		○
④	清掃	フィルターの清掃等建築設備保守に付随する清掃 電気室・発電機室、ボイラー室・機械室および設備関係諸室の清掃		○

業務内容		業務担当主体	
		法人	事業者
⑤	備品台帳の整備		○
⑥	記録の作成・報告		○

## ウ 業務の対象

本業務は施設等（建築物、建築設備および外構等を含む。）および備品等（「付属資料4 什器・備品リスト」に示す備品のうち、事業者が整備する備品等をいう。）を対象とする。

## エ 要求事項

### （ア）点検・保守

- ・良好な使用環境を維持するため、予防保全に基づき、必要に応じて適切に点検・保守を行うこと。
- ・完成図書に示された施設等の機能および性能を保つこと。具体的な対象部分は完成図書によるものとし、建築物の全てを対象とする。
- ・点検・保守等の実施に当たっては、次に例示する「主な対象部分」について、「主な留意点」に基づき、点検・保守等を実施すること。

	主な対象部分	主な留意点
建築物	内壁や外壁（仕上げ材、塗料・塗材、シーリング等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材や塗料に浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がないこと。</li> <li>・漏水・かび等の発生がないこと。</li> </ul>
	床（仕上げ材等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材に浮き・はがれ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等がないこと。</li> <li>・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障がないこと。</li> <li>・漏水・かび等の発生がないこと。</li> </ul>
	屋根（防水や屋根葺き材、笠木、手摺、樋等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水がないこと。</li> <li>・ルーフトレンや樋等が詰まっていないこと。</li> <li>・金属部分に錆びや腐食がないこと。</li> <li>・仕上げ材に割れや浮きがないこと。</li> </ul>
	天井（仕上げ材や塗料・塗材、クロス等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材や塗料に浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆び付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出・汚れ等がないこと。</li> <li>・ボード類にたわみや割れ、外れがないこと。</li> <li>・気密性を要する部屋において、性能が保たれていること。</li> <li>・漏水・かび等の発生がないこと。</li> </ul>
	建具（扉や窓、窓枠、シャッター、可動間仕切り等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・がたつき・緩み等がなく、可動部がスムーズに動くこと。</li> <li>・所定の水密性・気密性・遮断性が保たれていること。</li> <li>・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やかびの発生・部品の脱落等がないこと。</li> </ul>

主な対象部分		主な留意点
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動扉・電動シャッターが正常に作動すること。</li> <li>・開閉・施錠装置が正常に作動すること。</li> <li>・ガラスが破損またはひび割れしていないこと。</li> </ul>
	階段、スロープ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通行に支障・危険がないこと。</li> <li>・仕上げ材や手摺等に破損・変形・緩みがないこと。</li> </ul>
	手摺	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ぐらつき・破損・変形・緩みがない等機能に問題がないこと。</li> </ul>
建築設備	電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に正常に作動すること。</li> <li>・損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がないこと。</li> </ul>
	照明設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常照明を含む全ての照明、コンセント等の性能を保つこと。</li> <li>・損傷、腐食、その他の欠陥がないこと。</li> </ul>
	通信情報設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に正常に作動すること。</li> </ul>
	空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空調・換気設備が完全に作動し、温湿度等が正しく調整されていること。</li> <li>・全ての空調・換気設備が、異常がなく、正常に運転されていること。</li> <li>・定期的に全ての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態が保持されていること。</li> </ul>
	衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に安全で衛生的に作動すること。</li> <li>・漏れや腐食、悪臭がないこと。</li> </ul>
	防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に正常に作動すること。</li> </ul>
	清掃設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に安全で衛生的に作動すること。</li> </ul>
外構等※	排水施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枦や管のつぶれ、沈下・不陸がないこと。</li> </ul>
	門・囲障	<ul style="list-style-type: none"> <li>・腐食や風化等の劣化による傾き、転倒等がないこと。</li> <li>・鉄部の塗装に色あせや剥がれ、腐食等がないこと。</li> <li>・門扉の開閉および施錠に支障がないこと。</li> </ul>
	舗装等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が安全に利用できること。</li> <li>・良好な排水性能が確保されていること。</li> <li>・駐輪場や管理用通路等の表示を識別できる状態にすること。</li> </ul>
	街灯等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正常に作動すること。</li> </ul>
	工作物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・腐食や亀裂、傾き等がないこと。</li> </ul>

※外構設備等を含む。

- ・空調設備については、法人が特に指示する場合を除き、各室について、「付属資料5 諸室リスト」に定める温湿度条件を保持すること。
- ・室内温度・湿度、稼働時間等を適切に管理し、エネルギー使用の適正化に努めること。
- ・点検内容および頻度等は、各設備の関係法令の定めにより実施するほか、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を行うこと。
- ・定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とすること。

- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、または何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、保全、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

#### （イ）運転・監視

- ・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転、監視すること。
- ・運転・監視は365日、24時間実施すること。設備員の施設内への常駐は必須としないが、法令等により資格を必要とする業務については有資格者を配置し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・運転時期の調整が必要な設備に関しては、法人と協議して運転期間・時間等を決定すること。

#### （ウ）備品台帳の整備

- ・備品については備品台帳を作成し、適切に管理を行うこととし、毎年度1回現物と照合すること。なお、照合が完了した際は、法人に報告すること。
- ・備品台帳は、「公立大学法人滋賀県立大学固定資産管理規程」（平成18年公立大学法人滋賀県立大学規程第55号）に基づき法人と協議の上で備品を分類し、取得年月日、品名、規格・構造、金額（単価）、数量等を記載し、現物との照合が容易となるようにすること。
- ・各備品については諸機能を常に業務に支障のない良好な状態に保つこと。また、品質を維持するために、必要に応じて部分的な買い換えも行うこと。

#### （エ）業務実施

- ・業務の実施に当たり、配置が望ましい有資格者については積極的に選任すること。
- ・業務の実施に要する用具および資材、消耗品等は事業者の負担とする。
- ・本施設の運営に支障を来す問題が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じること。
- ・警備業務と連携して状況把握の一元化に努め、本施設の利便性・快適性・安全性を保ち、火災や盗難その他の事故を未然に防止し、利用者の安全を確保するとともに、法人の財産を保全すること。
- ・火災や地震等の緊急事態にも迅速に対応できるように、ローテーション等により人員の配置が替わった場合でも支障を来さないよう配慮した上で、適切な人員を配置すること。また、平時から業務従事者に対して、教育・訓練を実施すること。
- ・施設内の設備等が法人の都合等により変更された場合であっても、引き続き本事業の業務対象とするが、リスク分担等の詳細については、法人と協議すること。
- ・事業者は、事業期間終了の1年前に、法人および事業者立会いのもと、第三者による劣化度診断（BELCA（公益社団法人ロングライフビル推進協会）認定の建築仕上診断技術者の資格を有する者による。）を行い、施設の性能・機能の状態を調査すること。調査の結果、事業期間内に修繕が必要と診断された項目については、事業期間内に修繕を実施すること。
- ・事業期間終了後の維持管理業務に支障を来さないよう、事業期間終了の概ね1年前から各種設備等の取扱方法等について、職員等に対し研修を行うこと。

## (2) 修繕・更新業務

### ア 基本方針

- ・施設の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕は、施設の日常的な維持管理と密接に関わるものであるため、公共サービスが常に円滑に提供されるよう、事業者は建築物、建築設備、外構および備品（「付属資料4 什器・備品リスト」に示す備品のうち、事業者が整備する備品等をいう。本業務については以下同じ。）等の機能と環境を維持するとともに、自らの提供する維持管理業務の結果に責任を持って必要な修繕や必要な法人への支援等を実施すること。
- ・ライフサイクルコストの最小化および施設の長寿命化の観点から、計画的に修繕を実施すること。

### イ 業務内容

事業者が実施する業務の内容は、次表の事業者欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

業務内容			業務担当主体	
			法人	事業者
① 施設等の修繕・更新	計画修繕		○	
	計画外修繕		○	
	緊急修繕		○	
② 備品の修繕・更新	点検・保全・修繕・更新	○※1	○	
	備品台帳の更新		○	
③ 記録の作成・報告			○	

※1 法人で別途調達する備品に係る修繕・更新業務は、法人が実施する。

### ウ 業務の対象

本業務は施設等（建築物、建築設備および外構等を含む。）および備品等を対象とする。

### エ 要求事項

#### (ア) 施設等の修繕・更新

- ・完成図書に示された施設等（建築物、建築設備および外構等）および備品等の機能および性能を保つこと。具体的な対象部分は完成図書および現況資料によるものとし、建築物、建築設備、外構等の全てを対象とする。
- ・修繕業務の実施に当たっては、本書「第4 2 (1) エ (ア) 点検・保守」に例示する「主な対象部分」について、「主な留意点」に基づき、修繕を実施すること。
- ・予防保全に基づく修繕等を実施すること。

#### (イ) 備品等の修繕・更新

- ・備品の修繕・更新については、法人に修繕・更新計画表を提出し、必要に応じて法人の立会による確認を受けること。
- ・突然の故障等の緊急時における交換・修理等にも迅速に対応すること。

- ・修繕・更新に伴い、備品の破棄・新規購入がある場合は、備品台帳を適切に更新すること。

### (ウ) 業務実施

- ・本施設の運営に支障を来す問題が発生しないよう適切な処置を講じること。また、支障を来す問題が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じること。
- ・事業者は以下に示す2種類の修繕計画を、それぞれ策定すること。
  - ①事業期間中の修繕計画（長期修繕計画を含む。以下同じ。）
  - ②事業期間終了後から30年間の修繕計画
- ・事業者は上記2種類の修繕計画に基づき、各年度の修繕計画の詳細を維持管理業務の年度計画書により提出し、法人の承諾を得ること。

## (3) 清掃業務

### ア 基本方針

本施設の環境・衛生を維持し、機能だけでなく、清潔かつ快適な空間を保つこと。

### イ 業務内容

事業者が実施する業務の内容は、次表の事業者欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

業務内容			業務担当主体	
			法人	事業者
① 日常清掃	屋内		○※1	○
	屋外（外構等）			○
	ごみ置き場			○
② 定期清掃	日常清掃できない箇所		○※2	○
	建物外部の清掃（外壁・ガラス等）			○
	その他			○
③ 廃棄物の回収・処理	廃棄物の回収			○
	分別・計量			○
	収集業者の管理	契約	○	
		許可証の確認	○	
適正処理の確認		○		
④ 消耗品管理	補充			○
	在庫管理			○
	購入			○
⑤ 清掃用具の管理	清掃用具・機器の管理・保守			○
	清掃用具・機器の清潔保持			○
	洗浄剤・消毒剤の管理	保管管理		○
		購入		○

業務内容		業務担当主体	
		法人	事業者
⑥	記録の作成・報告		○

※1 学生や職員等が清掃を行う箇所。原則として、各室内を指す。

※2 事業者の立入りを認めない各室は、法人にて清掃を行う。詳細は「付属資料 10 清掃区分」を参照すること。

## ウ 業務の対象

本業務は施設等（建築物、建築設備および外構等を含む。）および備品等（本施設に設置される備品等のうち、「付属資料 10 清掃区分」で事業者の日常清掃範囲の諸室に設置される備品等をいう。ただし、詳細は契約締結後の協議により決定する。）を対象とする。

## エ 要求事項

### （ア）日常清掃・定期清掃

- 事業者は本施設について施設、設備、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。具体的には、次に例示する「主な対象部分」ごとの、「主な留意点」に基づき、清掃等を実施すること。

主な対象部分		主な留意点
施設等	床	<ul style="list-style-type: none"> <li>埃やゴミ、汚れ、砂がないこと。</li> <li>濡れていないこと。</li> <li>端や角、動線上に、障害物がないこと。</li> <li>マットレス等は、しみがなく、奥へ入り込んだほこりや土がはたいてあること。</li> <li>マットレス等は、ずれや盛り上がりがないこと。</li> </ul>
	ゴミ箱、汚物容器、 厨芥入れ等	<ul style="list-style-type: none"> <li>容器が満杯にならないように適切に回収すること。</li> <li>汚れやべたつき、定着した臭いがないこと。</li> </ul>
	トイレ、更衣室（洗面台、衛生陶器を含む。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状態であること。</li> <li>トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されていること。</li> <li>汚物入れ等は適切に内容物が回収され、収容量を保っていること。</li> <li>落書き等がないこと。</li> <li>洗面台に水垢の付着や汚れがないこと。</li> <li>鏡にシミや汚れがなく、磨かれており、つやを保っていること。</li> </ul>
	壁・天井（照明、照明スイッチを含む。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>表面全体に埃やシミ、汚れが少ないこと。</li> <li>落書き等がないこと。</li> <li>光沢面が磨かれており、つやを保っていること。</li> </ul>
	照明器具、時計	<ul style="list-style-type: none"> <li>埃や汚れがなく、適正に機能すること。</li> </ul>
	ドアノブ、手摺	<ul style="list-style-type: none"> <li>清掃され、清潔に保たれていること。</li> <li>しみ等が目立たない程度であり、磨かれ清潔に保たれていること。</li> </ul>
	窓枠、窓ガラス	<ul style="list-style-type: none"> <li>汚れがないこと。</li> </ul>



主な対象部分		主な留意点
		・埃や砂がたまっていないこと。
	エレベーター	・埃やゴミ、汚れや砂がないこと。 ・端や角、動線上に、障害物がないこと。
	屋外設備、非常口	・埃や汚れがなく、適正に機能すること。 ・鳥のフンの汚れやクモの巣・糸、落書き等がないこと。
	ダクト、換気口	・埃や汚れがなく、適正に機能すること。
	什器・備品	・油汚れやしみがらないこと。 ・定位置から移動していない（元の位置に戻してある）こと。 ・清掃され、清潔に保たれていること。
	その他	・定着した臭気がないこと。
外構等※	排水施設等	・排水管、汚水管、雨水桝等に埃やゴミ、落ち葉、泥等の汚れや詰まりがないこと。
	舗装等	・埃やゴミ、落ち葉、泥等の汚れがないこと。
	工作物等	・鳥のフンの汚れやクモの巣・糸、落書き等がないこと。

※外構設備等を含む。

- ・日常清掃・定期清掃は「付属資料 10 清掃区分」に示す範囲および頻度を基本とし、清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃と定期清掃その他必要に応じた清掃を組み合わせ、施設の良好な環境衛生、美観維持に努めること。
- ・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和 45 年法律第 20 号。以下「建築物衛生法」という。）に規定される「建築物環境衛生管理基準」および「学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）」に規定される「学校環境衛生基準」に則り、適切な方法と計画により業務を遂行すること。
- ・「建築物における衛生的環境の維持管理について」（健発第 0125001 号平成 20 年 1 月 25 日厚生労働省健康局長通知。以下「局長通知」とする。）および「建築物における維持管理マニュアルについて」（健発第 0125001 号平成 20 年 1 月 25 日厚生労働省健康局生活衛生課長通知、以下「課長通知」とする。）を踏まえて実施すること。
- ・環境衛生管理業務との連携により、施設内の環境が清潔に保たれているかを確認し、報告すること。
- ・業務の実施に当たっては、安全性が高くかつ効果的な除菌洗浄剤などを使用することとする。なお、使用する洗浄剤については、事前に法人の承認を受けること。
- ・業務に使用する用具および資材等は、常に整理整頓に努め、適切に維持・保管・交換すること。人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。

#### （イ）廃棄物の回収・処理

- ・共用部に設置するごみ箱の廃棄物を回収・集積すること。
- ・回収中の廃棄物を校内の廊下等に放置しないこと。また、取違えが発生しないよう工夫すること。
- ・ゴミ容器は満杯にしないこと。
- ・回収した廃棄物の分別が徹底されているか、確認すること。
- ・集積後の廃棄物は、種類に応じて、法人が契約をした収集運搬業者へ引き渡すこと。

- ・再生可能な廃棄物は、再生可能な形で搬出・引渡しを行うこと。
- ・廃棄物の集積場所の臭気の防止を図るとともに、野鳥等の野生動物の対策を講じること。
- ・学生寮については、周囲に設置するごみ収集所の廃棄物を適宜回収すること。

#### (ウ) 業務実施

- ・できる限り学生および職員の妨げにならないように実施すること。
- ・業務実施に要する用具および資材等については、グリーン購入法の特典調達物品の使用に努めること。
- ・業務実施に要する用具および資材、衛生消耗品は全て事業者の負担とする。

### (4) 環境衛生管理業務

#### ア 基本方針

本施設の環境を常に最良の状態に保つため、環境衛生管理を行うこと。

#### イ 業務内容

事業者が実施する業務の内容は、次表の事業者欄に○を付した業務(当該業務に付随する一切の業務を含む。)とする。

業務内容			業務担当主体	
			法人	事業者
①	環境測定	空気環境測定		○
		照度測定		○
		水質検査		○
②	総合的病虫害管理業務 (IPM)	調査	食堂・売店	○
			上記以外	
		防除	食堂・売店	○
			上記以外	
③	記録の作成・報告			○

#### ウ 業務の対象

本業務は本施設の建築物、建築設備、外構等を対象とする。

#### エ 要求事項

##### (ア) 環境測定

- ・法令で定める回数以上を実施すること。
- ・測定結果は施設等保守管理業務に反映させること。
- ・法人が官公庁等に報告する上で必要な書類を作成し、法人に提出すること。

(イ) 総合的病害虫管理業務

- ・ねずみ・害虫等の人的被害を与える、または運営に支障を来す恐れのある生物・死骸の駆除・防除、殺菌消毒による細菌管理および臭気等の管理等を行い、本施設の衛生環境を確保すること。
- ・本施設を取り巻く環境と対象種の個体群動態を考慮しつつ、生物的防除や化学的防除、耕種的防除、物理的防除等を矛盾無く組み合わせ、病害虫の密度を被害が生じるレベル以下に抑えるようにすること。
- ・総合的病害虫管理業務（IPM）を必要とする箇所については、定期的に調査を行うものとし、概ね月1回実施すること。防除作業は少なくとも年2回以上行うこと。なお、事業者の実施するその他業務に要する施設については事業者の責任において適切に実施すること。
- ・害虫等の存在が認められる場合、迅速に法人へ報告し、対応すること。
- ・使用する薬品等については、事前に法人の承認を得ること。
- ・清掃業務との連携により、施設内の環境が清潔に保たれているかを確認し、報告すること。

(ウ) 業務実施

- ・建築物衛生法に規定される「建築物環境衛生管理基準」および「学校保健安全法」に規定される「学校環境衛生基準」、「局長通知」並びに「課長通知」に則り、適切な方法と計画により業務を遂行すること。

(5) 植栽管理業務

ア 基本方針

学生および職員の安全確保に配慮し、植栽の管理（点検、維持、剪定等）を行うこと。

イ 業務内容

事業者が実施する業務の内容は、次表の事業者欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

業務内容			業務担当主体	
			法人	事業者
①	樹木の剪定および除草	剪定		○
		除草		○
②	施肥、散水および害虫防除等	施肥		○
		散水		○
		害虫防除		○
③	枯損木等処理	剪定や整枝、刈込み等に伴う廃棄物の回収・処分および天変地異等による倒木処理		○
④	記録の作成・報告			○

ウ 業務の対象

本業務は事業用地内の植栽を対象とする。

## エ 要求事項

- ・植栽の種類や形状、生育状況等に応じて、点検や手入れを適切に実施し、良好な教育環境を提供するとともに、景観上も良好な状態を保つこと。
- ・自然倒木等による事故の発生を予防すること（天変地異等によるものは除く。）。
- ・点検および手入れ等は、要求水準を満たすために必要な周期で必要な回数を実施すること。また、樹木に合わせた剪定および除草を実施すること。
- ・かん水は天候や植物の状況に応じて実施し、費用の節減に努めること。
- ・事業者が整備した植栽の枯死や倒木等に係る処理および植替えに係る費用は、事業者が負担することとし、本事業のサービス対価に含むものとする。

## (6) 警備業務

### ア 基本方針

施設等保守管理業務と一体的な業務体制を構築する等、状況把握の一元化に努め、本施設の利便性・快適性・安全性を保ち、火災や盗難、その他の事故を未然に防止し、学生、職員等の安全を確保すること。

### イ 業務内容

事業者が実施する業務の内容は、次表の事業者欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

業務内容			業務担当主体	
			法人	事業者
①	防犯・防災設備監視	警備室等での監視		○
②	施錠管理	鍵管理		○
③	警備	常駐警備		○
		機械警備		○
④	駐車場管理	事故・盗難対応、苦情処理		○
		地震・台風等の災害時や緊急時の対応		○
⑤	緊急事態への対応	緊急事態発生時の初期対応		○
		関係先への通報		○
		安全教育の実施、防災訓練等の開催		○
⑥	記録の作成・報告			○

### ウ 業務の対象

本業務は本施設の建築物、建築設備、外構等を対象とする。

## エ 要求事項

### (ア) 防犯・防災設備監視

- ・監視設備の故障時においても警備業務が滞ることのない体制を整備すること。

## (イ) 施錠管理

- ・施設の鍵の管理および施設の施錠管理を行うこと。
- ・「付属資料5 諸室リスト」を参照の上、適切な管理を実施すること。

## (ウ) 警備

### ①常駐警備

- ・警備業務における常駐警備は、非常時を除き、以下の勤務形態を想定している。ただし、配置時間および配置場所については、今後、変更する可能性がある。

	配置時間	配置ポスト	配置場所
勤務日	午後5時00分～翌午前9時00分	1ポスト	
	午後5時00分～午後10時00分	1ポスト	校舎棟警備室
	午後10時00分～翌午前7時00分 (火災以外の機械警備実施中)	1ポスト	学生寮管理室(宿直勤務)
	翌午前7時00分～翌午前9時00分	1ポスト	校舎棟警備室
休日	午前9時00分～翌午前9時00分	1ポスト	
	午前9時00分～午後6時00分	1ポスト	校舎棟警備室
	午後6時00分～翌午前9時00分 (火災以外の機械警備実施中)	1ポスト	学生寮管理室(宿直勤務) ただし、授業日の午前7時00分～午前9時00分については、校舎棟警備室とする。

- ・勤務日においては、業務開始から火災以外の機械警備の実施までの間は校舎棟警備室で、その後は火災以外の機械警備の解除まで学生寮管理室において宿直勤務をすること。
- ・休日においては、業務開始から火災以外の機械警備の実施までの間は校舎棟警備室で、その後は火災以外の機械警備の解除まで学生寮管理室において宿直勤務をすること。ただし、授業日の午前7時00分～午前9時00分については、校舎棟警備室にて勤務する。
- ・長期休業期間において、閉寮となる期間中は、夜間において火災以外の機械警備の実施後は常駐警備を要しない。
- ・施錠管理や火気使用場所の点検、窓やシャッター等の開閉、消灯確認、空調機等稼働確認等を適切に実施し、施設内の事故、火災、施設の損壊や盗難の予防・早期発見・通報を行うこと。
- ・宿直勤務中は、事故・犯罪等および寮生の急病等の発生への初動対応を行うとともに、法人と連携し、必要な対応を行うこと。
- ・火災の発生原因になるものを除去する等火災発生の予防的措置を実施すること。
- ・祝日においては、国旗等の掲揚、後納を実施すること。

### ②機械警備

- ・火災に関する機械警備は24時間、火災以外の機械警備は夜間(授業日は午後10時00分～翌午前7時00分、休日は午後6時00分～翌午前9時00分)を想定する。ただし、時間帯については、今後、変更す

る可能性がある。)において実施し、施設内の事故、火災、施設の損壊や盗難の予防・早期発見・通報を行うこと。

- ・機械警備は施設ごとに実施するものとする。

#### (工) 駐車場管理

- ・事故・犯罪等またはこれに準ずる事態の発生時は、法人と連携し、適切に対応すること。

#### (オ) 緊急時対応

- ・消防法および関係法令に基づき、法人が実施する防災訓練に参加すること。
- ・火災・地震等の緊急時における初期対応や関係機関への連絡通報、誘導作業等を実施すること。
- ・法人が別途策定する BCP 計画および消防計画を定め、災害発生時に適切な対応を取ること。災害が発生した場合は、即時かつ適切に対応し、被害の拡大防止に努めること。
- ・施設内外で事件・事故が発生した場合は、現場に急行するとともに、被害が拡大しないよう的確に行動すること。また、警察等の関係機関へ速やかに通報した上で、現場の現状確保に努めるとともに、警察等へ的確に引き継ぐこと。なお、事件・事故発生時の対応マニュアル等の詳細は、法人との協議を行い決定するものとする。

#### (カ) 業務実施

- ・施設の用途・規模・開校時間・利用状況を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。警備計画については、必要に応じて周辺施設等と協議すること。
- ・警備業法(昭和 47 年法律第 117 号)、消防法、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)等関連法令および監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・警備業務は 365 日、24 時間実施することを基本とするが、警備設備およびセキュリティ等のシステムの構築と連携の上、効率的な実施方法を提案すること。

## 第5 経営管理に関する要求水準

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

### 1 事業者に求められる要求水準

#### (1) 事業者に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、次に掲げる事項を満たすこと。

- ・会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として設立していること。
- ・事業者は、県内に設立していること。
- ・定款において、本事業の実施のみを事業目的とすることを規定していること。
- ・定款において、監査役を置くことを規定していること。
- ・定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- ・創立総会または株主総会において、取締役および監査役を選任していること。
- ・すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- ・すべての株主が、法人の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間が終了するまで株式を保有していること。
- ・すべての株主が、法人の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分を行わないこと。
- ・選定された入札参加者の構成企業が株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有していること。  
また、株主総会における代表企業の議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大となっていること。

#### (2) 事業の実施体制に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

- ・各業務の遂行に適した能力および経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- ・各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なりスクの分担が図られていること。
- ・各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制および方法が明確になっており、適切に機能していること。

#### (3) 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

- ・健全な財務状況を保持するための財務管理の方針および方策が明確になっており、適切に機能していること。
- ・本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- ・収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

## 2 事業者の経営等に関する報告

事業者は、次に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出すること。

### (1) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後7日（休日を含む。ただし、期限日が休日の場合はその翌日とする。以下同じ。）以内に法人に提出すること。また、定款に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の定款の写しを法人に提出すること。

### (2) 株主名簿の写し

事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿の写しを、事業契約の締結後7日以内に法人に提出すること。また、株主名簿に記載または記録されている事項に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の株主名簿の写しを法人に提出すること。

### (3) 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後7日以内に法人に提出すること。また、本事業に係る実施体制に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の実施体制図を法人に提出すること。

### (4) 事業者が締結する契約または覚書等

#### ア 契約または覚書等の一覧

事業者は、本事業に関連して、法人以外を相手方として自ら締結した、または締結する予定の契約または覚書等の一覧（構成企業または協力企業が締結する保険の一覧も含む。）を、事業契約の締結後7日以内に法人に提出すること。また、締結した、または締結する予定の契約または覚書等に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の一覧を法人に提出すること。

#### イ 契約または覚書等

事業者は、法人以外の者を相手方として契約または覚書等を締結する場合（構成企業または協力企業が保険契約を締結する場合も含む。）には、契約締結日の14日前までに予め報告した上で、契約締結後14日以内に、当該契約書類または覚書等の写しを法人に提出すること。

また、当該契約書類および覚書等の内容を変更する場合には、契約変更日の14日前までに予め報告した上で、契約変更後14日以内に、変更後の契約書類または覚書等の写しを法人に提出すること。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして法人が承諾した場合には、提出を省略することができるものとする。

### (5) 株主総会の資料および議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の会日から14日以内に、当該株主総会に提出または提供された資料および当該株主総会の議事録または議事要旨の写しを法人に提出すること。



## (6) 取締役会の資料および議事録

事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の会日から14日以内に、当該取締役会に提出または提供をされた資料および当該取締役会の議事録または議事要旨の写しを法人に提出すること。

## (7) 計算書類等

### ア 事業年度の計算書類等の提出

事業者は、定時株主総会の会日から14日以内に、次に掲げる計算書類等を法人に提出すること。なお、事業者の決算期は毎年3月31日とすること。

- ・当該定時株主総会に係る事業年度における公認会計士または監査法人による監査済みの会社法第435条第2項に定める計算書類および附属明細書
- ・上記計算書類および附属明細書に係る監査報告書の写し
- ・当該事業年度におけるキャッシュフロー計算書
- ・提案時点での計算書類との比較および差異が発生した理由を説明する書類
- ・その他、法人が合理的に要求する書類

### イ 上半期の計算書類等の提出

上半期に係る計算書類を毎年11月30日までに法人に提出すること。上半期に係る計算書類は、上記アに準じるものとするが、監査までは求めないこととする。