

小中学校保健室等空調設備整備事業

要求水準書（案）

2023年2月3日

四日市市

—目次—

1. 総則	1
1.1. 本書の位置づけ.....	1
1.2. 基本的事項.....	1
1.2.1. 本事業の基本的な考え方.....	1
1.2.2. 遵守すべき法令等.....	1
1.2.3. 事業実施スケジュール.....	4
1.2.4. 対象校施設とその所在地.....	5
1.3. 業務実施体制.....	6
1.3.1. 責任者の配置.....	6
1.3.2. セルフモニタリングの実施.....	7
1.4. 業務範囲.....	7
1.4.1. 設計業務.....	7
1.4.2. 施工業務.....	7
1.4.3. 工事監理業務.....	7
1.4.4. 維持管理業務.....	7
1.4.5. 移設等業務.....	7
1.5. 事業計画書等の作成及び提出.....	7
1.6. 市提供資料の取り扱い.....	8
1.7. 事業期間終了時の措置.....	8
2. 設計業務に関する要求水準	9
2.1. 対象業務.....	9
2.2. 設計業務実施体制.....	9
2.2.1. 設計責任者.....	9
2.2.2. 設計担当者.....	9
2.3. 業務の要求水準.....	10
2.3.1. 空調設備の設計業務.....	10
2.3.2. その他、付随業務.....	10
3. 施工業務に関する要求水準	11
3.1. 対象業務.....	11
3.2. 施工業務実施体制.....	11
3.2.1. 施工責任者.....	11
3.2.2. 施工担当者.....	11
3.3. 業務の要求水準.....	12
3.3.1. 空調設備の施工業務.....	12
3.3.2. その他、付随業務.....	16
4. 工事監理業務に関する要求水準	18
4.1. 対象業務.....	18
4.2. 工事監理業務実施体制.....	18

4.2.1. 工事監理責任者	19
4.2.2. 工事監理者	19
4.3. 業務の要求水準	19
4.3.1. 空調設備の工事監理業務	19
4.3.2. その他、付随業務	19
5. 維持管理業務に関する要求水準	20
5.1. 対象業務	20
5.2. 維持管理業務実施体制	20
5.2.1. 維持管理責任者	20
5.2.2. 維持管理担当者	20
5.3. 業務の要求水準	20
5.3.1. 新設対象部分の維持管理業務	20
5.3.2. 更新対象部分の維持管理業務	22
5.3.3. 保守対象部分の維持管理業務	24
5.3.4. その他、付随業務	25
6. 空調設備の移設等業務	25
7. 空調設備等の機能及び性能に関する要求水準	26
7.1. 共通事項	26
7.2. 冷暖房機器設備	26
7.2.1. 一般事項	26
7.2.2. 室外機	29
7.2.3. 室内機	30
7.3. 配管設備	30
7.3.1. 冷媒管	30
7.3.2. ドレン管	31
7.3.3. その他	31
7.4. 自動制御設備	31
7.4.1. 集中コントローラー	31
7.4.2. 個別リモコン	31
7.4.3. その他	31
7.5. エネルギー供給設備	32
8. 提出書類	33
8.1. 事業計画書等	33
8.1.1. 事業計画書	33
8.1.2. セルフモニタリング計画書	33
8.1.3. 設計業務に係る計画書等	33
8.1.4. 施工業務に係る計画書等	34
8.1.5. 工事監理業務に係る計画書等	35
8.1.6. 維持管理業務に係る計画書等	35
8.2. 報告書	36

8.2.1. 設計業務に係る報告書等	36
8.2.2. 施工業務に係る報告書等	37
8.2.3. 工事監理業務に係る報告書等	39
8.2.4. 維持管理業務に係る報告書等	39
添付資料 1	42

貸与書類

1. 貸与書類

以下の参考書類を希望者に直接貸与する。ただし、書類の内容と現状との整合については、市が保証するものではない。

なお、下記の書類はすべて DVD-R 等によるデータ提供とする。

- ア 令和 4 年度 施設台帳（配置図・平面図）
- イ 対象教室配置図
- ウ 学校別変圧器容量リスト
- エ 令和 3 年度学校 契約電力・電気使用量一覧
- オ 令和 3 年度学校 都市ガス使用量一覧
- カ 令和 3 年度学校 液化石油ガス使用量一覧
- キ 学校新增改築等設計図書（浜田小学校、常磐小学校、水沢小学校、河原田小学校等）
- ク 学校別室外機等配置図（過年度に実施した普通教室空調設備整備事業に係る部分及び令和 4 年度に公告した給食室等空調設備整備事業の発注図面（参考））
- ケ アスベスト調査資料
- コ PCB 調査資料
- サ 学校室別人員数リスト

2. 申込方法

ア 申込期間：2023 年 2 月 3 日（金）～提案書受付締切日前日の 16 時までの期間のうち、各日 9 時から 12 時および 13 時から 16 時までとする。（ただし、四日市市の休日を定める条例（平成元年条例第 7 号）に規定する日を除く）

イ 問合せ先

- ・ 申込場所：四日市市教育委員会事務局 教育施設課
- ・ 担当：小林、吉田
- ・ 電話：059-354-8243

※ 貸与場所及び返却場所も同様とする。

ウ 申込方法：別紙「参考書類貸与申込書」に必要事項を記入し、事前に上記「イ 問合せ先」に電話連絡のうえ、申込場所に提出すること。参考書類は申込時に DVD-R 等により直接貸与する。

3. 留意事項

貸与する参考書類は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意すること。また、応募者は、貸与された参考書類を本事業に係る業務以外で使用しないこととし、不要になった場合には、速やかに返却すること。返却の方法については別途、指示する。

また、入札公告時に上記以外の新たな資料を貸与する場合があるので、入札公告資料においても貸与資料の内容を確認すること。

【用語の定義】

本要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

用語	定義
本事業	小中学校保健室等空調設備整備事業をいう。
事業者	市と事業契約を締結し本事業を実施する民間事業者をいう。
空調設備	冷暖房設備のことをいい、室内機、室外機、配管及び電気設備並びに本事業において整備される一切の設備のことをいう。
本件工事	空調設備の設置に係る工事一式をいう。
対象校	空調設備を設置する小中学校54校をいう。
点検	機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
保守	初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替等は除く。
更新	劣化した部位・部材や機器などを撤去し、新しい物に取り替えることをいう。
構成員	本事業を実施する設計企業、施工企業、工事監理企業及び維持管理企業（進捗管理や連絡調整などの業務（以下「その他業務」という。）がある場合は当該企業を含む。）を個別に又は総称していう。
再委託・再請負企業	構成員から直接に業務を受託または請負う企業をいう。
新設対象部分	本事業において、事業者が設計・施工する室内機、室外機、配管及び電気設備、それらに付随する建築工事によって整備する部分をいう。
更新対象部分	本事業において、事業者が本事業以外で整備された既設の室内機、室外機、配管及び電気設備、それらに付随する建築工事によって更新する部分をいう。
保守対象部分	本事業において、事業者が本事業以外で整備された既設の室内機、室外機、配管及び電気設備の点検保守を担う部分をいう。

1. 総則

1.1. 本書の位置づけ

本書は、四日市市（以下「市」という。）が、小中学校保健室等空調設備整備事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者の募集・選定にあたり、応募者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものとして、本事業の業務遂行について、事業者に要求する最低限満たすべき水準を示すものである。

1.2. 基本的事項

1.2.1. 本事業の基本的な考え方

- ア 経済的かつ良好な設備導入及び維持管理
空調設備の長寿命化、メンテナンスの簡易化・省力化、省エネを考慮したライフサイクルコストの削減等を考慮した空調設備の設置及び維持管理を行う。
- イ 安全で快適な室内環境の実現
児童生徒が快適に学習できる室内環境を実現する。空調設備を整備するにあたっては、学校運営に支障をきたさないようにするとともに、児童生徒、職員、保護者、学校利用者、近隣住民等の安全に十分配慮する。
- ウ 地域への貢献
事業実施に伴い、市内企業を積極的に選定し、経済面だけでなく、市内企業への技術力向上に貢献すること。
- エ 低廉かつ良質なサービス提供
良好で適切な空調設備の性能を維持し、初期費用及び維持管理費の削減を十分図ることが可能な設計、維持管理を行う。
- オ 環境への配慮
地球温暖化防止のため、効率的なエネルギーの利用、リサイクル材の利用等に留意するとともに、二酸化炭素排出量の削減やフロン類の漏洩量の削減に貢献するよう、施工段階から維持管理期間まで環境保全に留意すること。また、学校環境、周辺環境に対する影響を十分考慮したうえで必要な措置を講じること。

1.2.2. 遵守すべき法令等

本事業の遂行に際しては、設計、施工、工事監理、維持管理の各業務の提案内容に応じて関連する以下の法令、条例、規則、要綱（以下「法令等」という。）を遵守し、各種基準、指針等は、本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考にすること。

なお、以下に記載の有無に関わらず本事業に必要な法令等を遵守すること。なお、適用法令及び適用基準は、各業務着手時の最新版を使用すること。

- ア 法令・施行令・施行規則等
 - (ア) 計量法
 - (イ) 消防法
 - (ウ) 労働安全衛生法
 - (エ) 労働基準法
 - (オ) 電気事業法

-
- (カ) 騒音規制法
 - (キ) 振動規制法
 - (ク) 学校保健安全法
 - (ケ) 建築基準法
 - (コ) 建築士法
 - (サ) 建設業法
 - (シ) 建築物における衛生環境の確保に関する法律
 - (ス) エネルギーの使用の合理化に関する法律
 - (セ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
 - (ソ) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
 - (タ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
 - (チ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
 - (ツ) 大気汚染防止法
 - (テ) 石綿障害予防規則
 - (ト) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
 - (ナ) ガス事業法
 - (ニ) 液化石油ガスの保安確保及び取引の適正化に関する法律
 - (ヌ) 下水道法
 - (ネ) 電気設備に関する技術基準を定める省令
 - (ノ) 電気用品安全法
 - (ハ) 電気工事士法
 - (ヒ) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法
 - (フ) その他本事業に必要な法令等

イ 条例等

- (ア) 三重県建築基準法施行細則
- (イ) 三重県の交付する補助金等からの暴力団排除措置要綱
- (ウ) 四日市市建築基準法施行細則
- (エ) 四日市市景観条例
- (オ) 四日市市暴力団排除条例
- (カ) 四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱
- (キ) 四日市市火災予防条例
- (ク) その他本事業に必要な条例等

ウ 基準・指針等

- (ア) 学校環境衛生基準（文部科学省スポーツ・青少年局長通知）
- (イ) 公共建築工事標準仕様書建築工事編
- (ウ) 公共建築工事標準仕様書電気設備工事編
- (エ) 公共建築工事標準仕様書機械設備工事編
- (オ) 建築工事標準詳細図
- (カ) 公共建築設備工事標準図電気設備工事編
- (キ) 公共建築設備工事標準図機械設備工事編
- (ク) 公共建築改修工事標準仕様書建築工事編
- (ケ) 公共建築改修工事標準仕様書電気設備工事編
- (コ) 公共建築改修工事標準仕様書機械設備工事編
- (サ) 建築設備設計基準
- (シ) 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策研究所、独立行政法人建築研究所監修）
- (ス) 建築工事安全施工技術指針
- (セ) 官庁施設の総合耐震計画基準
- (ソ) 建築工事監理指針
- (タ) 電気設備工事監理指針
- (チ) 機械設備工事監理指針
- (ツ) 建築工事監理業務委託共通仕様書
- (テ) 建築保全業務共通仕様書
- (ト) 建築工事設計図書作成基準
- (ナ) 建築工事設計図書作成基準の資料
- (ニ) 建築設備工事設計図書作成基準
- (ヌ) 公共建築工事標準書式
- (ネ) 工事写真の撮り方建築編・建築設備編（公共建築協会編）
- (ノ) 営繕工事写真撮影要領
- (ハ) 「建築物等の利用に関する説明書」作成の手引き
- (ヒ) 営繕工事電子納品要領
- (フ) 建築設計業務等電子納品要領
- (ヘ) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン営繕工事編
- (ホ) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン営繕業務編
- (マ) 業務用冷凍空調機器漏えい点検・修理に関わる規程・ガイドラインの概要（（社）日本冷凍空調設備工業連合会）
- (ミ) 系統連系規程（（2021年追補版）社団法人日本電気協会系統連系専門部会）
- (ム) 「電力品質確保に係る系統連系技術要件ガイドライン」（（令和元年）資源エネルギー庁日本工業規格）
- (メ) 内線規程（社団法人日本電気協会需要設備専門部会編）
- (モ) 高圧受電設備規程（社団法人日本電気協会使用設備専門部会編）
- (ヤ) 高調波抑制対策技術指針（社団法人日本電気協会電気技術基準調査委員会編）

-
- (ユ) LP ガス設備設置基準及び取扱要領（高圧ガス保安協会）
 - (ヨ) 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会）
 - (ラ) 建築物の解体等に係る石綿飛散対策防止マニュアル（環境省水・大気環境局大気環境課）
 - (リ) 建築設備設計計算書作成の手引
 - (ル) その他本事業に必要な基準・指針等

1.2.3. 事業実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次に示す。なお、夏季休業期間とは原則として7月21日～8月31日を指すが、今後変更となる可能性がある。

実施内容	スケジュール
事業契約締結	2023年12月
設計・施工期間	事業契約締結日 ～ 2025年3月31日（約15ヶ月間）
維持管理期間	2025年4月1日 ～ 2038年3月31日（13年間）

1.2.4. 対象校施設とその所在地

対象校の所在地、対象部分室数は下表のとおりである。

(1) 小学校

名称	住所	新設対象 部分室数	更新対象 部分室数	保守対象 部分室数
中部西小学校	四日市市北町2-23	3	7	0
浜田小学校	四日市市北浜田町13-6	1	9	3
橋北小学校	四日市市川原町25-22	2	4	0
海蔵小学校	四日市市大字東阿倉川578-1	2	2	7
塩浜小学校	四日市市塩浜町1	4	7	0
富洲原小学校	四日市市富洲原町31-14	3	5	0
羽津小学校	四日市市大宮町16-35	2	9	0
常磐小学校	四日市市城西町9-14	0	11	0
日永小学校	四日市市日永四丁目5-13	3	6	0
四郷小学校	四日市市西日野町3207-1	1	3	3
内部小学校	四日市市采女町888-1	1	3	2
小山田小学校	四日市市山田町1373-1	3	4	0
河原田小学校	四日市市河原田町70	0	11	2
川島小学校	四日市市川島町2046	3	4	0
神前小学校	四日市市曾井町493-1	2	5	0
桜小学校	四日市市桜町1257	3	6	0
県小学校	四日市市赤水町1002	3	7	0
三重小学校	四日市市東坂部町222-2	1	4	0
大矢知興讓小学校	四日市市大矢知町1212	0	7	2
八郷小学校	四日市市平津町99-1	4	8	0
下野小学校	四日市市朝明町475-1	1	6	0
保々小学校	四日市市西村町2741	3	6	0
水沢小学校	四日市市水沢町2491	3	5	0
泊山小学校	四日市市大字日永5530-19	8	0	5
笹川小学校	四日市市笹川六丁目25	2	4	4
常磐西小学校	四日市市大字松本764	3	4	1
三重西小学校	四日市市三重三丁目 129	4	6	0
大谷台小学校	四日市市大谷台一丁目204	3	7	1
桜台小学校	四日市市桜台一丁目32	4	5	0
三重北小学校	四日市市山之一色町90	2	6	0
八郷西小学校	四日市市萱生町1086	2	6	0
羽津北小学校	四日市市大字羽津500	1	5	0
内部東小学校	四日市市采女町423-4	3	3	5
中央小学校	四日市市元新町2-36	3	6	0
楠小学校	四日市市楠町北五味塚2060-9	1	14	0
合 計		84	205	35

(2) 中学校

名称	住所	新設対象 部分室数	更新対象 部分室数	保守対象 部分室数
中部中学校	四日市市西浦二丁目5-36	2	8	1
塩浜中学校	四日市市大字塩浜4096	3	5	4
山手中学校	四日市市大字東阿倉川70	1	6	4
富田中学校	四日市市東茂福町4-19	1	4	1
富洲原中学校	四日市市天カ須賀五丁目3-10	3	7	1
笹川中学校	四日市市西日野町268-2	1	0	1
三滝中学校	四日市市高角町2068-2	4	6	2
大池中学校	四日市市下海老町2662-1	3	2	5
朝明中学校	四日市市平津町409-2	0	2	10
保々中学校	四日市市西村町2787-2	2	4	3
常磐中学校	四日市市大字松本810	2	6	2
西陵中学校	四日市市西山町7229	3	6	2
西笹川中学校	四日市市笹川四丁目104	4	8	1
三重平中学校	四日市市三重八丁目1	4	7	1
羽津中学校	四日市市大字羽津甲26	1	5	1
西朝明中学校	四日市市北山町1169	4	7	1
桜中学校	四日市市桜町1604	5	6	1
内部中学校	四日市市波木町697	4	5	2
楠中学校	四日市市楠町北五味塚2092	4	5	1
合 計		51	99	44

※各校の設置室名及び室数は、貸与資料を参照すること。

※将来的に可動間仕切りの設置が見込まれる室については、間仕切り後の両方の室に空調設備を設置すること。

※本契約時点で可動間仕切りの設置が見込まれてはいないものの、事業期間中において将来的に可動間仕切りの設置が市から示された場合には、可動間仕切りの設置に係る当該対象空調機器等の移設について市と事業者は別途協議を行うこと。

1.3. 業務実施体制

1.3.1. 責任者の配置

ア 本事業を実施するにあたり事業者は、本事業の全体の業務状況を総合的に管理し、各業務間の相互調整を適切に実施するため、市との連絡窓口となり、設計業務、施工業務、工事監理業務、維持管理業務、移設等業務の各業務を専門的に理解し、全体を総合的に調整できる総括責任者を代表企業から事業期間にわたり1人定めて配置すること。

イ なお、総括責任者を事業者が変更する場合、もしくは、市が著しく不相当とみなした場合、事業者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。また、総括責任者は、設計・施工期間は専任で配置すること。

ウ 事業者は、本事業における設計業務を掌握し、設計関係者を指揮監督する設計責任者を配置すること。

-
- エ 事業者は、本事業における施工業務を掌握し、施工関係者を指揮監督する施工責任者を配置すること。
 - オ 事業者は、本事業における工事監理業務を掌握し、工事監理関係者を指揮監督する工事監理責任者を配置すること。
 - カ 事業者は、本事業における維持管理業務全般を掌握し、維持管理関係者を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。当該責任者は常駐の必要はないが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。
- ※上記イからカに規定する業務ごとの責任者は、別に定める実施方針の「2.3.3. 構成員に必要な入札参加資格要件」で規定する業務ごとに、すべての要件を満たす構成員からそれぞれ配置すること。

1.3.2. セルフモニタリングの実施

- ア 各業務が要求水準を充足していることを客観的に確認するセルフモニタリングの仕組みを導入すること。
- イ セルフモニタリングの結果を各業務の内容に反映するなど、サービスの質の維持、向上につなげる仕組みを構築すること。

1.4. 業務範囲

1.4.1. 設計業務

- ア 空調設備の設計業務
- イ その他、付随する業務

1.4.2. 施工業務

- ア 空調設備の施工業務
- イ その他、付随する業務

1.4.3. 工事監理業務

- ア 空調設備の工事監理業務
- イ その他、付随する業務

1.4.4. 維持管理業務

- ア 新設対象部分の維持管理業務
- イ 更新対象部分の維持管理業務
- ウ 保守対象部分の維持管理業務
- エ その他、付随する業務

1.4.5. 移設等業務

- ア 対象校の学級増、統廃合、改修・改築工事、設備工事等により本事業において整備した空調設備の移設、増設、廃棄等（以下「移設等」という。）が必要となった場合の移設等業務。

1.5. 事業計画書等の作成及び提出

事業者は、本事業に関係するすべての業務についての計画を記載した事業計画書及びセルフモニタリングについての計画を記載したセルフモニタリング計画書を作成し、事業契約締結後速やかに市に提出し確認を受けること。

1.6. 市提供資料の取り扱い

- ア 市が提供する対象校の図面等の資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意すること。
- イ 事業者は、提供された資料等を本事業に係わる業務以外で使用しないこと。また、不要になった場合には、速やかに返却すること。
- ウ 提供した資料等を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理したうえ、事業終了までにすべて廃棄すること。

1.7. 事業期間終了時の措置

事業者は、事業期間終了後も「7. 空調設備等の機能及び性能に関する要求水準」に示す空調設備の機能及び性能を確保するため、事業最終年度の空調設備の運用期間中に一斉点検（エネルギー性能、劣化状況等のデータ把握・分析・検証等）を行い、事業期間終了に向けた維持管理上の配慮（事業期間終了後における継続運用に向けた機能及び性能の確保）を行うこと。また、事業期間終了後における空調設備の運用や再整備等に向けた提案、予備品の確保等に関する提案を行うこと。

2. 設計業務に関する要求水準

2.1. 対象業務

事業者は、設計業務として、次の業務を実施すること。

- ア 空調設備の設計業務
- イ その他、付随する業務

2.2. 設計業務実施体制

事業者は、設計業務を遂行するにあたって、以下に示す有資格者等を設計責任者（「1.3.1. 責任者の配置」に示す設計責任者に同じ。）及び設計担当者として配置し、設計責任者・設計担当者の通知書を作成して市の承諾を得ること。設計責任者と設計担当者を兼ねることは可とする。

なお、設計業務の履行期間中において、設計責任者もしくは設計担当者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不相当とみなした場合、事業者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。

2.2.1. 設計責任者

- ア 設備設計一級建築士、建築設備士のいずれかの資格を有していること。
- イ 電気設備・機械設備・建築工事の設計趣旨・内容を総括的に反映でき、現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること。
- ウ 平成 23 年度以降に元請けとして完了した、市又は国、県若しくは他の地方公共団体が発注した延べ 1,000 ㎡以上の公共施設において室内機 15 台以上の空調設備を含む設計業務を設計責任者または設計担当者として行った実績を有していること。なお、当該実績には、PFI 事業等で SPC から直接受注したものも認める。

2.2.2. 設計担当者

(1) 電気設備設計者

以下のいずれかに該当すること。

- ア 建築士または建築設備士で電気設備設計の実務経験を有する者
- イ 一級電気工事施工管理技士資格取得後 3 年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- ウ 電気主任技術者資格取得後 3 年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- エ 大学（専門課程）卒業後 5 年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- オ 高等学校（専門課程）卒業後 8 年以上の電気設備設計実務経験を有する者
- カ 上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

(2) 機械設備設計者

以下のいずれかに該当すること。

- ア 建築士または建築設備士で空調設備設計の実務経験を有する者
- イ 一級管工事施工管理技士資格取得後 3 年以上の空調設備設計実務経験を有する者
- ウ 空気調和・衛生工学会の設備士資格取得後 3 年以上の空調設備設計実務経験を有する者
- エ 大学（専門課程）卒業後 5 年以上の空調設備設計実務経験を有する者
- オ 高等学校（専門課程）卒業後 8 年以上の空調設備設計実務経験を有する者

カ 上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

2.3. 業務の要求水準

2.3.1. 空調設備の設計業務

(1) 一般的要件

- ア 設計内容について、業務計画書に基づき定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗状況等を報告し、適宜打合せ議事録を作成して相互に確認すること。
- イ 設計業務に当たって対象校に立ち入る際は、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
- ウ 書類・図書等の提出に不備、不足がないことを確認するとともに、本要求水準書及び事業提案書にて定めた性能基準を満足していることを確認したことを示す、提出状況・要求性能確認書を業務段階ごとに作成し、事前に市に提出して確認を得ること。
- エ 現場・現物・状況を必ず確認し、それらと相違の無い設計を行うこと。
- オ アスベストおよび PCB については、貸与資料のとおりであり、可能な限りそれらの処理等が発生しない計画とすること。

(2) 業務関連資料の作成

- ア 「8. 提出書類」に示す。

2.3.2. その他、付随業務

(1) 事前調査業務

- ア 設計業務着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、現地調査を適切に実施し、想定する室外機置場や室内機の設置位置等に関して、市及び対象校と十分協議すること。
- イ 現地調査実施にあたり、事前に調査スケジュールや調査体制等を明記した現地調査計画書を作成し、市及び対象校に提出すること。
- ウ 事前調査により空調設備設置に支障をきたす状況が確認できた場合、事業者は市に報告し、協議を行うこと。
- エ 重機を用いる大型機器の搬入作業や既設受変電設備の改修等に伴う停電作業等、学校教育活動や学校周辺地域に著しく影響する作業については、市及び対象校と協議して対応を検討した上で、市及び対象校の確認を得ること。
- オ 関係法令に基づいて対象校のアスベストおよび PCB の調査・分析を行うこと。

(2) 各種関係機関との調整業務

- ア 対象校に対し、現地調査の説明、設計及び運用方法の説明など必要な調整業務を行うこと。
- イ 電気事業者、電気主任技術者、ガス事業者等に対して必要な調整業務を行うこと。
- ウ 各種許認可機関に対して必要な調整業務を行うこと。

(3) 申請業務

- ア 空調設備設計業務にあたり必要な官公署（電気・ガス事業者含む）へ申請または届出の有無・時期などをあらかじめ調査し、一覧表を作成して提出すること。また、事業者の責任において、適切に許可申請、届出を実施すること。

(4) 検査業務

- ア 事業者は、対象校ごとに、設計業務を受託する企業による自主検査を実施させ、検査結果の報告を受けること。
- イ 事業者は、上記の自主検査完了後、対象校ごとに設計図の完了検査を行い、速やかに検査結果を市に報告すること。
- ウ 事業者は、上記の完了検査を実施後、施工業務に着手する前までに、市の完了確認検査を受けること。その際、完了確認検査を円滑に実施するために、対象校ごとに設計概要説明書を作成し、これをもって市に設計概要を説明すること。なお、完了確認検査の指摘事項は施工業務の着手前までに修正を完了させること。

3. 施工業務に関する要求水準

3.1. 対象業務

事業者は、施工業務として、次の業務を実施すること。

- ア 空調設備の施工業務
- イ その他、付随する業務

3.2. 施工業務実施体制

事業者は、施工業務を遂行するにあたって、以下に示す有資格者等を施工責任者（「1.3.1. 責任者の配置」に示す施工責任者に同じ。）及び施工担当者として適切に配置し、施工責任者・施工担当者の通知書を作成して市の承諾を得ること。施工責任者と施工担当者を兼ねることは不可とする。

なお、施工業務の履行期間中において、施工責任者もしくは施工担当者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不相当とみなした場合、事業者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。

3.2.1. 施工責任者

- ア 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 26 条第 2 項に規定する監理技術者であること。
- イ 専任であること。
- ウ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること。
- エ 平成 23 年度以降に元請けとして完了した、学校、事務所等の空調設備の施工業務を施工責任者または施工担当者として行った実績を有していること。なお、当該実績には、PFI 事業等で SPC から直接受注したものも認める。

3.2.2. 施工担当者

- ア 建設業法第 26 条第 1 項に規定する主任技術者であること。
- イ 施工期間中の児童生徒及び教職員並びに保護者等の安全確保、対象校のセキュリティの確保、施工スケジュールの管理、工事作業員の安全管理、対象校との調整や定期的な報告、企業間の調整等を統括管理すること。
- ウ 学校毎に配置する必要はないが、業務に支障のないよう適切な人員を配置すること。また、施工担当者は現場の兼任を可とする。

3.3. 業務の要求水準

3.3.1. 空調設備の施工業務

(1) 一般的要件

- ア 2025年3月31日に空調設備の引渡し完了し、2025年4月1日に空調設備が供用開始できるよう、本件工事を施工すること。
- イ 施工期間中は、児童生徒及び教職員、学校利用者の保護者等の安全確保を最優先とし、対象校に確認して仮囲い等により安全対策を講じること。また、教育現場であることに配慮し、作業員に対して指導を行うなど、良好な教育環境を確保すること。
- ウ 施工期間中は、工事の施工に伴う事故及び災害の防止に努めること。
- エ 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業場の養生、消火設備の設置等、火災防止の徹底を図ること。
- オ 施工期間中に対象校の器物や掲示物等を破損させないこと。万が一、破損事故等が発生した場合は、速やかに市及び対象校に連絡し、指示に従うこと。
- カ 更新対象部分の施工において、不要となる既設室内機、室外機、配管、電気設備等の撤去の際には、撤去に伴う学校への影響等を十分に理解した上で作業を行い、撤去跡に対しては、適切に補修措置を講じること。
- キ やむを得ず既存空調設備を撤去できない場合は、市及び対象校と協議を行いその確認を得るとともに、今後の維持管理への配慮を行うこと。例えば、既存冷媒配管を残置する場合、残置する既存冷媒配管を竣工図に図示し、最寄り点検口に既存冷媒配管が残置されている標示を行うこと。
- ク 重機を用いる大型機器の搬入作業や既設受変電設備の改修等に伴う停電作業等の学校教育活動や学校周辺地域に著しく影響する作業については、本件工事の着手前に対象校と協議し、着手前に協議の結果を市へ報告すること。
- ケ 環境負荷の低減に貢献するよう、施工期間中の廃棄物の削減等に配慮するとともに再生資源の積極的活用を努めること。
- コ 施工内容について、施工業務計画書に基づき定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗状況等を報告し、適宜打合せ議事録を作成して相互に確認すること。
- サ 施工業務に当たって対象校に立ち入る際は、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
- シ 書類・図書等の提出に不備、不足がないことを確認するとともに、記載内容が本要求水準書及び事業提案書にて定めた性能基準を満足していることを確認したことを示す、提出状況・要求性能確認書を業務段階ごとに作成し、事前に市に提出して確認を得ること。
- ス 本事業で導入した空調設備及びフェンス等の工作物には、既存の設備と区別するために施工銘板（JIS Z 8304に準じたものとし、材質はSUS304製とすること）を取り付け明確な標示を行うこと。施工銘板に記載する事項は、設備名（又は工作物名）、完成年月、件名、維持管理企業名もしくは施工企業名を含むこと。なお、取り付け前に市へ確認すること。
- セ アスベストの運搬及び処分に係る費用は事業者の負担とし、適切に処分を行うこと。なお、貸与資料以外で発見されたアスベストの処分費（収集運搬含む）は市の負担とし、調査費については、事業者負担とする。また、外壁のアスベスト調査は異なる建築年ごとに行い、施工部位を含めた異なる3面にて、それぞれ試料採取をし、分析を行うこととする。

- ソ 下記に示す新設対象部分においては、現在空調設備が設置されており、本事業で同一建物の別室に移設を行うこと。なお、空調設備の取り外しを行った室については、本事業にて新たに空調設備を設置すること。

学校名称	現在設置箇所	移設先室名
海蔵小学校	保健室（1階）	図工室（2階）

- タ 下記に示す更新対象部分において、取り外した既設の室内機、室外機および計装機器等は市が管理保管を行うため、損傷・汚損が生じないように取り外し、機器内に塵等が入らないように養生を行うこと。取り外した既設の室内機、室外機および計装機器等の保管場所は市および学校と別途協議の上、決定すること。なお、冷媒管、ドレン配管、支持部材、配管断熱材、配管カバー、配線、冷媒等は廃棄物として取り扱い、適切に処理を行うこと。

学校名称	階	室名
羽津小学校	1階	校長室
小山田小学校	1階	校長室
川島小学校	1階	校長室
常磐西小学校	1階	校長室
楠小学校	1階	保健室

(2) 更新

対象部分における既設の再使用

- ア 更新対象部分の既存設備が「7.2.1. 一般事項」に示す能力を満たしている場合、既存冷媒配管に関する劣化状況、配管長、配管径、使用されていた冷凍機油の種類等を確認し、事業者による配管洗浄等の措置を講じたうえで、再使用が可能と判断された場合は、再使用してもよい。この場合、設置する室外機は、原則として、更新(リプレース)用機器を用いる。
- イ 各対象室に更新する室内機の形式は、原則として、同一校に新設する室内機と同じ形式とする。既存設備撤去後、壁、天井等の補修が必要な場合、周囲の壁、天井等の仕上等に合わせて補修を行う。
- ウ 既存の室外機撤去後の屋上スペース等を利用し、かつ更新する機器類（基礎等を含む）の重量が既存設備のものよりも増加する場合は、構造計算書により安全であることを確認のうえ、市の承諾を得る。ただし、既存の室外機が壁掛等の設置方法で設置されている場合は、更新する室外機を地上設置とすることで、維持管理の容易性や長寿命化を図る。
- エ 更新に伴い消費電力等に変更が生じる場合は、各室外機および室内機の消費電力等に見合った容量をもつブレーカー並びに配線に取り替えを行う。
- オ 既存冷媒配管や既存配線等の再使用によって、機器の故障や性能劣化が生じた場合や所定の能力が出なかった場合は、事業者の負担により当該設備を新設し、速やかに空調環境の提供を行う。
- カ 更新に伴い撤去した既存設備のうち、室外機、室内機及びリモコン等で市の指示するものは指定場所に運搬し、その他のものは、適切に処分する。

(3) 業務関連資料の作成

- ア 「8. 提出書類」に示す。

(4) 工事中電力、水道、ガス等

- ア 試運転調整を含めた施工期間中に要する工事中電力、水道、ガスは既存施設の範囲内を無償で使用できることとするが、既設照明の使用は必要最低限な範囲とし、こまめに消灯する等、節電を心掛け最大需要電力が契約電力を超過しないよう留意すること。なお、使用箇所は対象校と協議し限定するとともに、電動工具等の充電は事前に実施してくること。
- イ 電気主任技術者の立会に要する費用等は、自己の費用及び責任において調達すること。

(5) 現場作業日・作業時間

- ア 現場作業日は、夏季・冬季・春季休業日とする。なお、夏季・冬季・春季休業日の土曜日、日曜日、祝日および夏季・冬季・春季休業日以外の土曜日、日曜日、祝日、対象校が定める休校日、平日の放課後及び夜間の作業については、対象校と協議し、承諾を得られた場合のみ作業を認める。また、休業日に学校行事がある場合は、学校行事を優先し、当該日に作業を実施することは不可とする。
- イ 原則、現場作業時間は、8時から18時までとする。
- ウ 更新対象室については、学校運営に支障をきたさないように空調機器が使用できる状態を保つこと。
- エ 現場作業日・作業時間によらず、大きな騒音、振動を伴う作業を実施する際は、事前に対象校と協議すること。
- オ 諸官庁検査等、やむを得ない事由により、平日の授業時間帯に現場作業等が必要となる場合は、事前に対象校と協議すること。
- カ 事前に対象校と協議し、登下校のピーク時に工事関係者の通行、工事中車両の運行を行わないこと。
- キ 上記について、対象校と協議を行った場合は、着手前に協議の結果を市へ報告すること。
- ク 新設対象部分、更新対象部分については、施工を終えた箇所から試運転を行い、引渡し前においても空調機器の部分使用ができるようにすること。空調機に対する引渡し前のフィルター清掃については任意とする。なお、法定点検、フィルター清掃等の費用が発生する場合については市と協議を行うこと。

(6) 工事現場の管理

- ア 建設業法等に規定されている現場標識を適切な場所に掲示すること。
 - イ 施工期間中、常に工事日報等を整備された状態とすること。
 - ウ 対象校敷地内に現場事務所及び作業員詰所等を設営する場合は、位置、期間を明らかにしたうえで、事前に市及び対象校と協議すること。
 - エ 現場事務所及び作業員詰所等の設営に関わらず、対象校敷地内及び対象校付近での喫煙は禁止とする。
 - オ 対象校敷地内での飲食は許可するが、原則、現場事務所や作業員詰所、工事中車両内等の学校教育活動等への支障をきたさない場所とすること。
 - カ 工事中車両の駐車場及び資材置場等は、原則、対象校敷地内の空きスペースを無償で使用可能とするが、位置を明らかにしたうえで、事前に市及び対象校と協議すること。
-

-
- キ 工事用車両は交通ルールを厳守し、対象校敷地内及び近隣地域において、交通事故、交通障害等が発生しないように十分留意すること。
 - ク 施工期間中、対象校敷地内で使用を許可された場所等の管理は、事業者の責任にて適正に行うこと。
 - ケ 車両の通行が禁止されている道路において、工事用車両を通行させる場合は、警察署の許可を得ること。
 - コ 施工期間中は仮設トイレを設置し、工事関係者はそこを利用すること。ただし、対象校が承諾した場合は既設トイレを利用してもよい。

(7) 試運転調整

空調設備供用開始前に、以下の試運転調整を実施すること。また、試運転調整記録を作成し、市に提出して確認を得ること。試運転調整結果がメーカー基準値等の判定基準を満足しない場合は、適正な是正処置を講じること。

ア 室外機

- ・ 製造過程や工事が原因で室外機が故障していないことを確認するため、全台数の騒音値（敷地境界での暗騒音を含む）を測定し、メーカー基準値を満足していることを確認すること。なお、騒音測定は、室内設定温度を変更するなどして試験的に定格運転に近い運転状態を作り出して、メーカーが定める方法にて実施すること。なお、現地計測方法に関するメーカーの明確な測定方法がない場合には、メーカーのカタログの測定方法（測定位置、測定高さ等）に準じて測定し、カタログの測定方法や現地計測方法に関するメーカーの定める方法がない機種を選定は不可とする。（以下、「(6) 試運転調整」については同じ）

イ 室内機

- ・ 製造過程や工事が原因で室内機が故障していないことを確認するため、全台数の騒音値を測定し、メーカー基準値を満足していることを確認すること。なお、騒音測定は、室内機の運転状態が強運転時に測定することとし、メーカーが定める方法にて実施すること。また、騒音測定では、騒音値の測定の他に、異常な機械音等の異音がないことを確認すること。
- ・ 製造過程や工事が原因で室内機が故障していないことを確認するため、全台数の風量を測定し、メーカー基準値を満足していることを確認すること。なお、風量測定は、室内機の運転状態が強運転時に測定すること。
- ・ 製造過程や工事が原因で室内機に内蔵されているサーモが故障していないことを確認するため、全台数の吸込温度及び吹出温度を測定し、メーカー基準値を満足していることを確認すること。なお、吸込温度及び吹出温度の測定は、メーカーが定める方法にて実施すること。
- ・ 室内機の設置台数及び設置位置を考慮し、不快な冷感を与えないよう室内の気流に配慮し、空調設備の風向を適切に調整すること。

ウ リモコン類

-
- ・ 製造過程や工事が原因で集中コントローラーが故障していないことを確認するため、各機能（運転、停止、温度、風量、スケジュール管理、消し忘れ防止機能等）が正常に動作することを確認すること。
 - ・ 製造過程や工事が原因で個別リモコンが故障していないことを確認するため、各機能（運転、停止、温度、風量、タイマー設定機能等）が正常に動作することを確認すること。

エ 室内環境

- ・ 空調設備が正常に運転し、対象室が適正に空調されることを確認するため、空調設備運転時における室内温度を測定し、室内設定温度に空調されることを確認すること。
- ・ 室内温度の測定は、熱負荷が最大と見込まれる時間帯のうち、1時間で計測し、平均室内温度を算出する。
- ・ 測定時間中の外気状態を参考に確認するため、同様の測定時間における平均外気温度を算出すること。

オ その他

- ・ 上記に限らず、性能確認及び動作確認等が必要となる項目について、試運転調整を実施すること。また、性能確認及び動作確認等が必要となる設備を導入する場合も同様に、試運転調整を実施すること。

(8) 空調設備の取扱い説明

事業者は、空調設備供用開始前に空調設備の運用マニュアルを作成し、対象校関係者が容易に空調設備を操作でき、光熱水費の削減、環境負荷低減の意識付けが図れるよう、対象校ごとに運用マニュアル及び完成図を配布し説明を行うこと。

3.3.2. その他、付随業務

(1) 事前調査業務

工事着手前に現地調査を実施し、学校教育活動等への支障をきたさない施工計画を策定すること。

(2) 各種関係機関との調整業務

- ア 受変電設備の新設及び既設受変電設備の改修・更新等を実施する場合は、必要に応じて本件工事の着手前に電気事業者及び電気主任技術者と協議し、その結果を市及び対象校に報告すること。なお、当該工事に伴い発生する費用は事業者負担とする。
- イ 都市ガス、液化石油ガスの供給に要する工事を実施する場合は、必要に応じて本件工事の着手前にガス事業者と協議し、その結果を市及び対象校に報告すること。なお、当該工事に伴いガス事業者負担(敷地外工事となる本管延長、本管からの供給管の分岐、増径等)外の費用は事業者負担とする。
- ウ 工事期間中に火災警報装置等の防災システムが支障となる場合は、本件工事の着手前に関係機関と協議し、その結果を市及び対象校に報告すること。なお、当該工事に伴い発生する費用は事業者負担とする。
- エ その他、工事期間中に支障となる設備、システム等がある場合は、本件工事の着手前に市及び対象校と協議すること。なお、当該工事に伴い発生する費用は事業者負担とする。
- オ 事業者は、本事業に伴い諸官庁検査を要する工事が発生した場合は、必要に応じて検査に

立会うこと。また、検査対象企業が作成する検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を市に報告すること。

- カ 対象校の敷地内において、2023年度から2024年度にかけて市が発注する他案件の工事や作業等を予定している学校は、以下のとおりである。事業を円滑に進めるよう、市を通じて別途工事等の請負者と十分調整を行うこと。これら以外にも将来的に発生する工事や作業等が予定された場合は市から事業者連絡をする。

予定工事（参考）	予定年度（参考）			
	2023年度（令和5年度）		2024年度（令和6年度）	
校舎改築事業	高花平小学校			
大規模改修事業等	高花平小学校 （体育館）	羽津小学校	三重西小学校	川島小学校
	下野小学校	富洲原小学校	常磐西小学校	八郷西小学校
	三重西小学校	大矢知興譲小学校	日永小学校	中部中学校
	常磐中学校	三滝中学校	三重北小学校	内部東小学校
	富洲原中学校	浜田小学校		
	内部東小学校			
キュービクル更新事業	中央小学校	大矢知興譲小学校	浜田小学校	
	富洲原小学校			
給食室等空調設備整備事業（賃貸借）	市内小中学校のうち、40校 （※対象校は貸与資料にて確認）			

※橋北小学校においては、2027年度より改築工事を予定しているため、本事業で設置した空調設備（室外機、室内機及び計装機器類（集中コントローラー含む））を取外し、一時保管場所まで運搬及び管理する業務が発生することに留意すること。室外機の一時保管用の基礎は本事業で設置、室内機及び計装機器類においては、別途事業で設置する倉庫等への運搬と想定すること。なお、それらに係る費用は本業務にて見込むこと。

- キ 各種関係機関との調整において、市の協力が必要な場合、市は必要に応じこれに協力する。
- ク 工事に先立ち、市民に周知をするための工事案内文を作成し、市に提出すること。また、市の要請に応じて、その他説明資料の作成等に協力すること。
- ケ 工事に先立ち、必要に応じて、工事案内文を近隣住民へ配布すること。配布する範囲は、原則として対象校の敷地に沿って建っている住宅等とするが、事前に市及び対象校と協議すること。
- コ 事業者の責任及び費用において、施工業務遂行による近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施すること。また、近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

(3) 申請業務

- ア 空調設備工事にあたり必要な官公署（電気・ガス事業者含む）へ申請または届出の有無・時期などをあらかじめ調査し、一覧表を作成して提出すること。また、事業者の責任におい

て、適切に許可申請、届出を実施すること。

- イ 事業者は、本事業に伴い諸官庁検査を要する工事が発生した場合は、必要に応じて検査に立会うこと。また、検査対象企業が作成する、検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を市に報告すること。

(4) 検査業務

- ア 事業者は、対象校ごとに、各対象校の工事完了の都度、速やかに施工業務を受託する企業による自主検査を実施させ、検査結果の報告を受けること。
- イ 事業者は、上記の自主検査及び工事監理業務を受託する企業による監理者検査完了後、対象校ごとに完成前検査を行い、検査結果を市に報告すること。なお、市は必要に応じて事業者の完成前検査に立ち会うことができる。
- ウ 事業者は、上記の完成前検査を実施後、空調設備引渡日までに市の完成検査を受けること。なお、完成検査の指摘事項は、空調設備引渡日までに是正工事を完了させ、是正報告書を書面にて市に提出して確認を得ること。
- エ 事業者は、上記完成検査とは別に、すべての対象校の工事完了後、対象校ごとに2025年4月1日の空調設備供用開始に向けて、施工業務を受託する企業による試運転調整記録を確認すること。その後、速やかに供用開始前検査を行い、検査結果を市に報告すること。なお、供用開始前検査では、手直し等の工事内容を抽出するとともに、品質面及び安全面からも空調設備が供用開始できる状態であることを確認し、検査記録を纏めて市に報告すること。供用開始前検査記録の報告をした後、市と空調設備の使用に関する取り決めを行い、市はこれにより空調設備を使用するものとする。

4. 工事監理業務に関する要求水準

4.1. 対象業務

事業者は、工事監理業務として、次の業務を実施すること。

- ア 空調設備の工事監理業務
- イ その他、付随する業務

4.2. 工事監理業務実施体制

事業者は、工事監理業務を遂行するにあたって、以下に示す有資格者等を工事監理責任者（「1.3.1. 責任者の配置」に示す工事監理責任者に同じ。）及び工事監理者として適切に配置し、工事監理責任者・工事監理者の通知書を作成して市の承諾を得ること。工事監理責任者と工事監理者を兼ねることは可とする。

なお、工事監理業務の履行期間中において、工事監理責任者もしくは工事監理者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不相当とみなした場合、事業者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。

工事監理の業務を行う企業は、本事業における対象校の施工業務を担当した企業であってはならず、また、これらの企業と相互に資本面若しくは人事面において関連のある企業であってはならない。

4.2.1. 工事監理責任者

- ア 設備設計一級建築士、建築設備士のいずれかの資格を有していること。
- イ 電気設備・機械設備・建築工事の設計趣旨・内容を総括的に把握でき、現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること。
- ウ 平成 23 年度以降に元請けとして完了した、市又は国、県若しくは他の地方公共団体が発注した延べ面積 1,000 m²以上の公共施設で室内機 15 台以上の空調設備を含む設計業務を設計責任者または設計担当者として行った実績、若しくは工事監理業務を工事監理責任者または工事監理担当者として行った実績を有していること。なお、当該実績には、PFI 事業等で SPC から直接受注したのもも認める。
- エ 本事業における対象校の施工業務の施工責任者が、対象校の工事監理責任者になることはできない。

4.2.2. 工事監理者

- ア 建築基準法第 5 条の 6 第 4 項の規定による工事監理者であること。

4.3. 業務の要求水準

4.3.1. 空調設備の工事監理業務

(1) 一般的要件

- ア 工事監理は平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添一.2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務の内容とする。
- イ 業務の進捗に合わせ必要な書類を提出させ、審査を行い承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。
- ウ 工事監理内容について、業務計画書に基づき定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗状況等を報告し、適宜打合せ議事録を作成して相互に確認すること。
- エ 工事監理業務に当たって対象校に立ち入る際は、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
- オ 書類・図書等の提出に不備、不足がないことを確認するとともに、記載内容が本要求水準書にて定めた性能基準及び事業者提案内容を満足していることを確認したことを示す、提出状況・要求性能確認書を業務段階ごとに作成し、事前に市に提出して確認を得ること。

(2) 業務関連資料の作成

- ア 「8. 提出書類」に示す。

4.3.2. その他、付随業務

(1) 申請業務

- ア 空調設備工事にあたり必要な官公署（電気・ガス事業者含む）へ申請または届出の有無・時期などをあらかじめ調査し、一覧表を作成して提出すること。また、事業者の責任において、適切に許可申請、届出を実施すること。

(2) 検査業務

- ア 事業者は、対象校ごとに、施工業務を受託する企業による自主検査完了後速やかに工事監

理業務を受託する企業による監理者検査を実施させ、検査結果の報告を受け市に報告すること。

5. 維持管理業務に関する要求水準

5.1. 対象業務

事業者は、維持管理業務として、次の業務を実施すること。

- ア 新設対象部分の維持管理業務
- イ 更新対象部分の維持管理業務
- ウ 保守対象部分の維持管理業務
- エ その他、付随する業務

5.2. 維持管理業務実施体制

事業者は、維持管理業務を遂行するにあたって、以下に示す有資格者等を維持管理責任者（「1.3.1. 責任者の配置」に示す維持管理責任者に同じ。）及び維持管理担当者として配置し、維持管理責任者・維持管理担当者の通知書を作成して市の承諾を得ること。維持管理責任者と維持管理担当者を兼ねることは可とする。

なお、維持管理業務の履行期間中において、維持管理責任者もしくは維持管理担当者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不相当とみなした場合、事業者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。

5.2.1. 維持管理責任者

- ア 維持管理業務を行うにあたって、選択した熱源方式での運用に必要な資格（例：空調設備の容量等により、第一種又は第二種冷媒フロン類取扱技術者）を有していること。
- イ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること。
- ウ 平成23年度以降に、学校、事務所等の空調設備に係る維持管理業務の維持管理責任者または維持管理担当者の実績を有していること。なお、当該実績には、PFI事業等でSPCから直接受注したものも認める。

5.2.2. 維持管理担当者

維持管理業務を行うにあたって、選択した熱源方式での運用に必要な資格（例：空調設備の容量等により、第一種又は第二種冷媒フロン類取扱技術者）を有していること。

5.3. 業務の要求水準

5.3.1. 新設対象部分の維持管理業務

(1) 一般的要件

- ア 事業者は、2025年4月1日から2038年3月31日までの間、本事業において空調設備を整備した室の温熱環境が良好となるよう維持管理業務を行うこと。
 - イ 原則、対象校からの業務の実施に関する要望は、市を通じて連絡を受けることとする。なお、事業者及び維持管理を受託する企業が直接対象校から業務の実施に関する要望を受けた場合、速やかに対応判断等について事業者が取りまとめて市に報告し、対応を協議すること。
 - ウ 維持管理業務に当たって対象校に立ち入る際は、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
-

-
- エ 空調設備の稼動に必要なエネルギー費用は市が負担する。
- オ 維持管理期間において本要求水準書にて定めた性能基準及び事業者提案内容が満たされない場合は、早急に改善策を検討し、市及び対象校の指示に基づき、改善すること。また、性能基準を超えたことに起因するエネルギー費用は、事業者の負担とする。
- カ 書類・図書等の提出に不備、不足がないことを確認するとともに、記載内容が本要求水準書にて定めた性能基準及び事業者提案内容を満足していることを確認したことを示す、提出状況・要求性能確認書を業務段階ごとに作成し、市に提出して確認を得ること。

(2) 業務関連資料の作成

- ア 「8. 提出書類」に示す。

(3) 性能基準

- ア 空調設備の時間当たり燃料消費量（以下「燃費」という。）は対象校別に検証すること。
- イ 対象校別の実燃費が、基準燃費を越えないように維持管理を行うこと。なお、実燃費が、基準燃費を越えた場合、事業者は不具合調査報告書にて、その原因を報告すること。なお、基準燃費の算出方法及び燃費の比較方法については、添付資料1「基準燃費の算出方法及び実燃費の比較方法」を参照すること。
- ウ 空調設備の性能を確認するため、以下に記載する内容を計測、確認し、記録すること。
- ・電気エネルギー消費量（空調運転に係る消費分）
 - ・ガスエネルギー消費量（空調運転に係る消費分）
 - ・室内機別の運転時間
 - ・室外機別の運転時間
 - ・室内機別の室内設定温度
 - ・室内機別の吸込温度
 - ・四日市地方气象台における1時間ごとの外気温度
- エ 前項ウに掲げる内容以外で、計測や記録が可能な項目および代用可能な項目がある場合には、別途、事業者からの申し出により、市と事業者との協議の上、計測、確認、記録する内容を決定する。

(4) 保守点検

- ア 事業者は、毎年、市または対象校が要望する日程で、納入したメーカーが定める定期点検項目と、その他必要な項目の点検や部品交換を実施すること。ただし、受変電設備の保守管理業務について、設備設置年度における保安管理費用の増加分は事業者の負担とするが、次年度からの費用負担は含まない。
- イ 点検により、磨耗劣化部品や不具合箇所を早期に発見し、事故を未然に防ぐことに努めること。
- ウ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）が定める定期点検や簡易点検等を行うこと。
- エ フィルター清掃は原則、夏季・冬季の2回、空調設備稼動前に実施すること。また、状況に応じて空調設備の性能及び室内環境の維持に必要な回数を実施すること。なお、著しい劣化による空調設備性能の低下が懸念される場合は、事業者の費用負担により、フィルターを交換すること。熱交換器の洗浄について、室内機は5年目及び10年目に実施し、室外機は8年目に実施すること。事業最終年度に現状の空調設備状況及び今後保全のために必要となる資料の整備を行い、市に提出すること。なお、必要となる資料の内容については、
-

事前に市と協議すること。

(5) 苦情・故障対応

- ア 市及び対象校から空調設備使用に起因する、学習環境に関する苦情（運転不良、騒音、温熱環境不良等）及び機器の故障等による不具合発生連絡があった際は、速やかに原因を調査し、原因と改善方法を市及び対象校に報告すること。
- イ 機器の故障等による不具合発生時及び要求水準未達が発生した場合は、速やかに改善工事を実施すること。
- ウ 改善工事は、設計業務、施工業務、工事監理業務で規定する要件と同等の要件を満足すると認められる体制、資格を有する者等が実施すること。また、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- エ 市及び対象校からの問い合わせ・照会等には、平日の9時から17時は対応が可能な体制とすること。ただし、非常時は常時連絡を受けられる体制とすること。
- オ 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、事業者はあらかじめ市及び対象校と協議し、維持管理業務計画書及び維持管理年次業務計画書に記載すること。

(6) 助言

- ア 市または対象校から空調設備の取扱い方法及び操作方法等について質問を受けた場合は、適切に説明及び助言を行うこと。
- イ 対象校ごとの「電気エネルギー消費量」、「ガスエネルギー消費量」、「室内機別の運転時間」、「室外機別の運転時間」、「室内機別の吸込温度」等の計測データを半期業務報告書として市に提出すること。計測結果に基づき、省エネルギーの推進や空調設備の効率的な運用の改善の余地がある対象校がある場合は、市に助言を行うこと。
- ウ 電力及びガスの自由化が導入されたため、事業者は、事業期間中、エネルギーコスト削減を図るため、市に対してエネルギー供給事業者の契約等について提案すること。

5.3.2. 更新対象部分の維持管理業務

(1) 一般的要件

- ア 事業者は、2025年4月1日から2038年3月31日までの間、本事業において空調設備を整備した室の温熱環境が良好となるよう維持管理業務を行うこと。
- イ 原則、対象校からの業務の実施に関する要望は、市を通じて連絡を受けることとする。なお、事業者及び維持管理を受託する企業が直接対象校から業務の実施に関する要望を受けた場合、速やかに対応判断等について事業者が取りまとめて市に報告し、対応を協議すること。
- ウ 維持管理業務に当たって対象校に立ち入る際は、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
- エ 空調設備の稼動に必要なエネルギー費用は市が負担する。
- オ 維持管理期間において本要求水準書にて定めた性能基準及び事業者提案内容が満たされない場合は、早急に改善策を検討し、市及び対象校の指示に基づき、改善すること。また、性能基準を超えたことに起因するエネルギー費用は、事業者の負担とする。
- カ 書類・図書等の提出に不備、不足がないことを確認するとともに、記載内容が本要求水準書にて定めた性能基準及び事業者提案内容を満足していることを確認したことを示す、提

出状況・要求性能確認書を業務段階ごとに作成し、市に提出して確認を得ること。

(2) 業務関連資料の作成

ア 「8. 提出書類」に示す。

(3) 性能基準

- ア 空調設備の時間当たり燃料消費量（以下「燃費」という。）は対象校別に検証すること。
- イ 対象校別の実燃費が、基準燃費を越えないように維持管理を行うこと。なお、実燃費が、基準燃費を越えた場合、事業者は不具合調査報告書にて、その原因を報告すること。なお、基準燃費の算出方法及び燃費の比較方法については、添付資料1「基準燃費の算出方法及び実燃費の比較方法」を参照すること。
- ウ 空調設備の性能を確認するため、以下に記載する内容を計測、確認し、記録すること。
- ・電気エネルギー消費量（空調運転に係る消費分）
 - ・ガスエネルギー消費量（空調運転に係る消費分）
 - ・室内機別の運転時間
 - ・室外機別の運転時間
 - ・室内機別の室内設定温度
 - ・室内機別の吸込温度
 - ・四日市地方気象台における1時間ごとの外気温度
- エ 前項ウに掲げる内容以外で、計測や記録が可能な項目および代用可能な項目がある場合には、別途、事業者からの申し出により、市と事業者との協議の上、計測、確認、記録する内容を決定する。

(4) 保守点検

- ア 事業者は、毎年、市または対象校が要望する日程で、納入したメーカーが定める定期点検項目と、その他必要な項目の点検や部品交換を実施すること。ただし、受変電設備の保守管理業務について、設備設置年度における保安管理費用の増加分は事業者の負担とするが、次年度からの費用負担は含まない。
- イ 点検により、磨耗劣化部品や不具合箇所を早期に発見し、事故を未然に防ぐことに努めること。
- ウ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）が定める定期点検や簡易点検等を行うこと。
- エ フィルター清掃は原則、夏季・冬季の2回、空調設備稼動前に実施すること。また、状況に応じて空調設備の性能及び室内環境の維持に必要な回数を実施すること。なお、著しい劣化による空調設備性能の低下が懸念される場合は、事業者の費用負担により、フィルターを交換すること。熱交換器の洗浄について、室内機は5年目及び10年目に実施し、室外機は8年目に実施すること。事業最終年度に現状の空調設備状況及び今後保全のために必要となる資料の整備を行い、市に提出すること。なお、必要となる資料の内容については、事前に市と協議すること。

(5) 苦情・故障対応

ア 市及び対象校から空調設備使用に起因する、学習環境に関する苦情（運転不良、騒音、温熱

環境不良等)及び機器の故障等による不具合発生連絡があった際は、速やかに原因を調査し、原因と改善方法等を市及び対象校に報告すること。

- イ 機器の故障等による不具合発生時及び要求水準未達が発生した場合は、速やかに改善工事を実施すること。
- ウ 改善工事は、設計業務、施工業務、工事監理業務で規定する要件と同等の要件を満足すると認められる体制、資格を有する者等が実施すること。また、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- エ 市及び対象校からの問い合わせ・照会等には、平日の9時から17時は対応が可能な体制とすること。ただし、非常時は常時連絡を受けられる体制とすること。
- オ 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、事業者はあらかじめ市及び対象校と協議し、維持管理業務計画書及び維持管理年次業務計画書に記載すること。

(6) 助言

- ア 市または対象校から空調設備の取扱い方法及び操作方法等について質問を受けた場合は、適切に説明及び助言を行うこと。
- イ 対象校ごとの「電気エネルギー消費量」、「ガスエネルギー消費量」、「室内機別の運転時間」、「室外機別の運転時間」、「室内機別の吸込温度」等の計測データを半期業務報告書として市に提出すること。計測結果に基づき、省エネルギーの推進や空調設備の効率的な運用の改善の余地がある対象校がある場合は、市に助言を行うこと。
- ウ 電力及びガスの自由化が導入されたため、事業者は、事業期間中、エネルギーコスト削減を図るため、市に対してエネルギー供給業者の契約等について提案すること。

5.3.3. 保守対象部分の維持管理業務

(1) 一般的要件

- ア 事業者は、2025年4月1日から2038年3月31日までの間、保守対象部分の温熱環境が良好となるよう維持管理業務を行うこと。
- イ 原則、対象校からの業務の実施に関する要望は、市を通じて連絡を受けることとする。なお、事業者及び維持管理を受託する企業が直接対象校から業務の実施に関する要望を受けた場合、速やかに対応判断等について事業者が取りまとめて市に報告し、対応を協議すること。
- ウ 維持管理業務に当たって対象校に立ち入る際は、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
- エ 空調設備の稼動に必要なエネルギー費用は市が負担する。

(2) 業務関連資料の作成

- ア 「8. 提出書類」に示す。

(3) 保守点検

- ア 点検により、磨耗劣化部品や不具合箇所を早期に発見し、事故を未然に防ぐことに努めること。
- イ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）が定める定期点検や簡易点検等を行うこと。

-
- ウ フィルター清掃は原則、夏季・冬季の 2 回、空調設備稼動前に実施すること。また、状況に応じて空調設備の性能及び室内環境の維持に必要な回数を実施すること。なお、著しい劣化による空調設備性能の低下が懸念される場合は、事業者の費用負担により、フィルターを交換すること。熱交換器の洗浄について、室内機は 5 年目及び 10 年目に実施し、室外機は 8 年目に実施すること。事業最終年度に現状の空調設備状況及び今後保全のために必要となる資料の整備を行い、市に提出すること。なお、必要となる資料の内容については、事前に市と協議すること。
 - エ 貸与資料に示す市で設置した空調設備の保守点検（フロンの定期点検・簡易点検も含む）を行うこと。なお、当該空調設備の修繕・更新が必要となった場合には市が実施するが、保守点検により修繕・更新が必要と判断される場合には市に報告すること。

(4) 苦情・故障対応

- ア 市及び対象校から空調設備使用に起因する、学習環境に関する苦情（運転不良、騒音、温熱環境不良等）及び機器の故障等による不具合発生連絡があった際は、速やかに原因を調査し、原因と改善方法を市及び対象校に報告すること。
- イ 市及び対象校からの問い合わせ・照会等には、平日の 9 時から 17 時は対応が可能な体制とすること。ただし、非常時は常時連絡を受けられる体制とすること。
- ウ 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、事業者はあらかじめ市及び対象校と協議し、維持管理業務計画書及び維持管理年次業務計画書に記載すること。

5.3.4. その他、付随業務

(1) 事前調査業務

維持管理業務着手前に現地調査を実施し、学校教育活動等への支障をきたさない業務計画を策定すること。

(2) 各種関係機関との調整業務

維持管理業務の中で必要に応じて、電気事業者、電気主任技術者、ガス事業者、近隣等と協議・調整を実施し、その結果を市に報告すること。

(3) 申請業務

空調設備工事にあたり必要な官公署（電気・ガス事業者含む）へ申請または届出の有無・時期などをあらかじめ調査し、一覧表を作成して提出すること。また、事業者の責任において、適切に許可申請、届出を実施すること。

6. 空調設備の移設等業務

- ア 事業期間中に、移設等が必要となり、市が移設等を実施すると決定した場合、空調設備の移設等を行うこと。ただし、空調設備の移設等にかかる費用については、市と事業者で数量を協議のうえ、落札比率（予定価格に対する落札額の割合）を加味し積算は「公共建築工事積算基準 国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修 建築コスト管理システム研究所」に基づき単価は刊行物により決定する。なお、刊行物に記載無き単価は、協議による。
 - イ 移設等業務については、設計業務、施工業務、工事監理業務で規定する要件と同等の要件を
-

満足すると認められる体制、資格を有する者等が実施すること。

- ウ 移設を行った空調設備の維持管理を行うこと。なお、移設等により維持管理に要する費用が増減する場合には、市は、必要に応じて維持管理業務の対価を改定する場合がある。
- エ 移設業務に当たって対象校に立ち入る際は、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。

7. 空調設備等の機能及び性能に関する要求水準

7.1. 共通事項

- ア 維持管理期間中、空調設備を使用する全期間において、空調設備稼動時は原則、「7.2.1. 一般事項」に示す室内温度条件を満たす空調環境を提供し、設計・施工、機器の選定にあたっては「空調設備設計条件」を満たすこと。
- イ 快適な教育環境に相応しい環境を提供すること。
- ウ トップランナー機器の採用等を行い、消費エネルギー量を削減するとともに、運用にかかる費用の負担軽減や環境負荷の低減に貢献すること。
- エ 操作性、維持管理性、更新性の高い設備を採用すること。
- オ 対象校及び対象校近隣への影響（騒音、臭気、振動等）に配慮すること。なお、騒音等が基準内であっても可能な限り影響がないよう配慮すること。
- カ 耐久性の高い設備を採用すること。
- キ 費用対効果の最も高い設備を採用すること。
- ク 既存建物との調和に留意し、既存建物への影響（騒音、振動、温風、臭気等の発生等）を低減するように配慮するほか、景観等にも配慮する。特に、住宅等に隣接する場所に室外機等を設置する場合は、特段の配慮を行うこと。
- ケ 室内の二酸化炭素濃度、ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物濃度については、学校環境衛生基準に照らし、適切な環境の維持に努めること。
- コ 納入したメーカーが推奨するメンテナンススペースの確保等、保守点検が容易な空調設備を構築すること。
- サ 掘削、はつり、コア抜きを行う際は、隠蔽物（鉄筋、管等）を十分調査し破損しないこと。

7.2. 冷暖房機器設備

7.2.1. 一般事項

- ア 空冷ヒートポンプ空調設備の冷暖房切替型を採用すること。
- イ 冷媒はオゾン層破壊係数ゼロのものを使用すること。
- ウ グリーン購入法に適合した機種を設置すること。
- エ 市が貸与する設計図書等の資料は参考とし、その内容を市が保証するものではない。事業者は貸与資料を参考に現場を確認すること。確認後、敷地、既存建物の特性、更新、維持管理のしやすさ、運営等に十分配慮し、より具体的な検討を行い、市及び対象校との協議を行うこと。
- オ 対象校の改修、統合時に移設、撤去しやすい場所に機器を設置すること。なお、設置場所は市及び対象校と協議のうえ、最終決定すること。
- カ 機器の設置場所及び配管配線の経路は市及び対象校から許可を得た場所とすること。

-
- キ 設備機器の固定等は、建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）の最新版に準拠すること。
 - ク 機器の位置と配管配線経路は、学校の掲示物に支障がない位置とすること。
 - ケ 屋外の配管支持材は耐食性に配慮すること。
 - コ 空調設備の燃費は対象校別に検証すること。対象校別の実燃費が対象校別の基準燃費を超えないようにすること。基準燃費及び実燃費の算出方法については、添付資料1「基準燃費の算出方法及び実燃費の比較方法」を参照すること。
 - サ 空調設備の運転に使用した電力使用量、ガス使用量を測定できるメーターを設置すること。なお、本事業における更新対象の既存空調設備についても、メーターを設置すること。
 - シ 空調設備を選定する際に行う熱負荷計算は、建築設備設計基準（国土交通省）の最新版及び下記の表による。なお、各校各室の形状、材質、環境に応じた熱負荷計算を行うこと。また、改築工事を予定している学校は改築後の室に応じた熱負荷計算とすること。
 - ス 熱負荷計算には外気負荷を適切に加算すること。
 - セ 工事に伴い、工事対象外の諸室において、空調環境の中断が生じないように配慮すること。
 - ソ 屋外露出配線は厚鋼電線管による金属管配線とし、溶融亜鉛めっき（付着量 300g/m²）を施すこと。
 - タ 屋内露出配線は、金属管配線又は金属線び配線のほか、施工性・景観への配慮を行った建材を用いることも、市と協議の上、可とする。金属管を用いる際には、塗装を施すこと。
 - チ 屋外キュービクル又は電気室・校舎間、校舎・校舎間等を横断する配線は、原則として、地中管路を使用すること。やむを得ない場合には、学校関係者等の手の届かない架空対応も可能とする。
 - ツ プルボックスの仕様は、屋内は鋼板製、屋外はステンレス鋼板製とすること。
 - テ 漏電遮断器の負荷に対する専用の接地を施すこと。
 - ト 本事業による整備分は、既存設備との区別を明確にするために、色分シール等を堅固に取り付け、標示すること。特に、配管等を含めた共用設備について、既存設備分と本事業による整備分が明確に区分できるよう配慮すること。
 - ナ 過年度に実施した普通教室空調設備整備事業及び令和 4 年度に公告した給食室等空調設備整備事業時に整備した空調設備からの共用および分岐は、都市ガス引込管を除き、不可とする。
 - ニ PCB については、貸与資料のとおりであり、可能な限り PCB の処理等が発生しない計画とすること。本事業を進めるにあたり、新たに PCB 含有調査を行う場合は、結果を市に報告するとともに、PCB 廃棄物が発生した場合は、市と学校の指示に従い、保管場所への敷地内運搬を行うこと。なお、PCB の処理等に係る費用は市の負担とし、調査費については事業者の負担とする。
-

<空調設備設計条件>

屋外条件

	夏季	冬季
乾球温度 [°C]	34.9	1.4
相対湿度 [%]	55.0	59.8

屋内条件

	夏季	冬季
乾球温度 [°C]	28	19
相対湿度 [%]	50	40

照明負荷

[W/m ²]	7
---------------------	---

出典：建築設備設計基準（国土交通省）学校環境衛生基準 3001x

内部負荷（職員室、PC室等）

事務機器、OA機器および複写機等の発熱負荷を必要の都度見込むこと

外気負荷算出のための1人当たりの必要換気量（文科省立案）

	換気量 [m ³ /h]
児童生徒	10
学校職員	20

出典：学校施設換気設備に関する調査研究報告書（文教施設企画部施設企画課）

室別人員数

室名等	（参考）人員数および人員密度
① 67.5m ² 程度の室	児童生徒40人、学校職員1人
② 職員室	貸与資料参照
③ 校長室	学校職員0.15人/m ² にて算出 （ただし、5人を上限とする）
④ 保健室	児童生徒6人、学校職員2人
⑤ 相談室	0.5人/m ² にて算出 （ただし、5人を上限とする。 うち、1人は学校職員とする）
⑥ 会議室	学校職員0.4人/m ² にて算出 （ただし、30人を上限とする）
⑦ その他居室	学校職員0.3人/m ² にて算出 （ただし、30人を上限とする）
⑧ その他居室 （授業での使用が想定される居室）	0.5人/m ² にて算出 （ただし、41人を上限とする。 うち、1人は学校職員とする）

※対象室がパーティション等で間仕切りをして使用することを想定している場合は、間仕切り後の各室に1台以上の設置を行うこと。また、ワークスペース、吹き抜けを含

めた空間にも有効となる空調を設置すること。

※表⑤～⑧のうち、面積が 67.5m²程度の室については、①の人員数および人員密度を参考にすること。

人体負荷

	顕熱 SH	潜熱 LH
[W/人]	55	62

出典：建築設備設計基準（国土交通省）会議室

稼働期間および時間（上記、室別人員数表のうち、①・⑤・⑧が該当）

	稼働期間（時間）
冷房	6月10日～9月20日の42日間
暖房	12月1日～3月20日の65日間
稼働時間	8時～16時

※夏季休業期間（7月21日～8月31日）および冬季休業期間（12月24日～1月6日）は除く。

稼働期間および時間（上記、室別人員数表のうち、②・③・④・⑥・⑦が該当）

	稼働期間（時間）
冷房	6月10日～9月20日の71日間
暖房	12月1日～3月20日の71日間
稼働時間	8時～18時

※学校閉校期間（夏季計4日、冬季計6日程度想定）は除く。

7.2.2. 室外機

- ア 室外機は、最も費用対効果の高い、効率の良い機種とすること。
- イ 原則、地上置きとするが、ビルマルチ式以外の小型で軽量の機器については、市及び対象校が許可した場合は、この限りではない。なお、ベランダの設置は不可とする。
- ウ 屋上に設置する場合は、構造検討を行うとともに、市及び対象校の許可を得ること。
- エ 設置スペースを小さくするなどして極力、学校環境に影響を及ぼさないよう留意すること。
- オ 高調波対策を実施すること。
- カ 既存建築物との調和に留意し、既存建築物への影響（騒音、振動、温風、臭気等の発生等）を軽減するように配慮するとともに、隣接する住宅等には十分配慮すること。必要である場合は防音設備等を設置すること。
- キ 使用する室外機等が、騒音規制法等の特定施設に該当しない場合であっても、その騒音値が学校の敷地境界線上にて当該地域の騒音に係る規制基準値を超える場合には防音壁等を設置し、当該規制値を遵守すること。
- ク GHP方式を採用する場合は、臭気低減機能付とすること。
- ケ 室外機を保護するためのカバーを設置するとともに、周囲にメッシュフェンスを設けること。なお、建物に面する側についてはフェンスを設けることは不要であるが、扉フェンス以外からフェンス内に人が侵入できない仕様とすること。
- コ 既設設備（避難器具、配管、マンホール等）、工作物（自転車置場、倉庫等）、樹木などが干

渉する場合、撤去又は移設などを行い適切に処置すること。なお、撤去又は移設するにあたり、事前に市及び対象校と協議すること。

サ 室の配置状況にあわせ、最もランニングコストの有利な効率的な室外機の系統分けを計画すること。

シ GHP 方式を採用する場合は、室外機のドレンを適切に排水するよう配慮すること。

ス 埋設管や側溝への干渉や上部に設置しないこと。やむを得ず、設置する場合は、迂回工事を行い適切に処置すること。なお、撤去又は移設するにあたり、事前に市及び対象校と協議すること。

7.2.3. 室内機

ア 原則、室内機は天井埋込カセット形又は天井吊形とすること。

イ 面積が小さい室についてはルームエアコン等の設置が合理的である場合には、市との協議の上で、市の承諾を得た場合には、前項アに掲げる方式以外の方式での設計施工を認める。

ウ 室内機は対象室内の気流や温度分布に十分配慮した台数を適切な位置に設置すること。ただし、対象室がパーテーション等で間仕切りをして使用することを想定している場合は、間仕切り後の各室に1台以上の設置を行うこと。また、ワークスペース、吹き抜けを含めた空間にも有効となる空調を設置すること。

エ 照明、火災報知機、扇風機、スクリーンなどが干渉する場合、事前に市及び対象校と協議し、撤去又は移設などを行い適切に処置すること。

オ 建築設備耐震設計・施工指針や公共建築工事標準仕様書機械設備工事編等に基づき、室内機の振れ止め対策を行うこと。

カ 振れ止め金具は脱落を防止するため、吊りボルトを包み込む形状のものを使用すること。

キ サッシの改修にあたっては、室内の採光、自然換気に必要な開口部の面積を確保すること。

ク あと施工アンカーは、鉄筋コンクリートスラブに直接打設すること。断熱材、木毛セメント板などの鉄筋コンクリート以外の部分は、除去してから打設すること。

ケ 天井埋込カセットの場合は、軽量天井開口補強を行うこと

7.3. 配管設備

7.3.1. 冷媒管

ア 経済的に最も効率の良いルートを選択し配管すること。

イ 通常、児童生徒の手の届かない位置に配管すること。

ウ 非常用進入口及び避難動線等に干渉しない位置に配管すること。

エ 既設構造体の貫通は禁止する。

オ 配管のため窓ガラスをアルミパネルに変更する場合、採光と換気に留意すること。

カ 屋外露出の仕上げはステンレスラッキングとすること。

キ 屋内露出の仕上げは樹脂カバーのほか、施工性・景観への配慮を行った建材を用いることも、市と協議の上、可とする。

ク 既設カーテン等が冷媒管により全閉できない状態となる場合は、当該箇所を開閉可能なカーテン等を設置すること。

7.3.2. ドレン管

- ア 空調設備のドレンはルーフトレン、雨水側溝、などに放流することとし、ドレン用の間接排水等を設置すること。
- イ 屋内ドレン管の保温仕上げは樹脂カバーのほか、施工性・景観への配慮を行った建材を用いることも、市と協議の上、可とする。
- ウ 逆流しないように配管すること。

7.3.3. その他

- ア 配管は原則隠蔽仕上げとし、その他の仕上げとする場合は市と協議を行うこと。

7.4. 自動制御設備

7.4.1. 集中コントローラー

- ア 職員室に設置し、本事業で設置する全空調設備の操作（運転、停止、設定温度、風量等）、監視（運転、停止、設定温度、風量等）、スケジュール管理などの一括制御を行うこと。なお、集中コントローラーの設置に際しては、本事業で設置したものであることを明確に判別できるような標示を行うこと。
- イ 消し忘れ防止機能付とすること。
- ウ 無断で設定温度を変更された場合においても、一定時間の経過後に設定温度に戻る機能を設置すること。また、個別リモコンの操作禁止機能付とすること。
- エ 空調設備供用開始日における各種設定については、事前に市及び対象校と協議すること。
- オ 集中コントローラーはタッチパネル式とすること。

7.4.2. 個別リモコン

- ア 壁付けワイヤード型とすること。
- イ 原則、室の前方廊下側に設置すること。
- ウ 対象室ごとに、運転、停止、設定温度、風量、タイマー設定が行えるものとする。
- エ リモコンは、可能な限り同じ位置に設置し、操作方法が同様なもの、または同じものに揃え統一感を図ること。
- オ 空調設備供用開始日における各種設定については、事前に市及び対象校と協議すること。

7.4.3. その他

- ア 故障警報、エネルギー消費量、室内機および室外機ごとの運転時間、室内設定温度を計測するなど維持管理業務を効率的かつ効果的に実施するために、遠隔監視用アダプタ等の制御設備を導入すること。
- イ キュービクルの更新を行わず、改修を実施する場合で、既存キュービクルの外装部分に対して加工を加える場合、市と協議を行った上で、防錆処理、塗装、タッチアップ等の対策を行うこと。
- ウ 供用開始後に、本事業による電力消費が原因で、受電容量が不足する事態が生じた場合、事業者は速やかに受電設備の改善工事を行うこと。

7.5. エネルギー供給設備

- ア 空調設備の運転に必要となるエネルギーの種別については、事業者において電力、都市ガス及び液化石油ガスのいずれかから設定すること。エネルギー価格、エネルギー供給における安定性及び環境への負荷等の観点から、適切な熱源を選択し、又はその組み合わせを選択し、提案すること。ただし、ガスバルクタンクの提案は不可とする。
- イ 電力、ガス等のエネルギー供給設備は、必要に応じて機器の改修、配管・配線の盛り替え等を実施すること。なお、当該工事に伴い、一時的に機能が停止する場合は、事前に市及び対象校と協議し、必要に応じて代替措置を講じること。
- ウ 受変電設備について既設設備を調査し容量が不足する場合は交換又は増設を行うなどして増強すること。また、必要に応じて PCB 含有分析を行い報告すること。なお、老朽化している既設受変電設備は、本事業において更新を提案することも可能である。
- エ 液化石油ガスについては、補給回数頻度が多くならないように配慮し容量を選定すること。なお、補給回数は2週間に1回以下とすること。

8. 提出書類

事前に市と事業者が協議した様式にて作成し、原則、電子媒体として提出することとし、媒体種別に○が付されている品目については、市が求めに応じて紙媒体として提出すること。

8.1. 事業計画書等

8.1.1. 事業計画書

契約締結後速やかに、以下に記載する内容を本事業全体の事業計画書として作成し、市に提出して確認を得ること。

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
総括責任者の通知書	1	A4	○	○	
事業計画書 ・ 本事業全体の事業スケジュール ・ 本事業全体の組織計画 ・ 連絡体制等	1	任意	○	○	
対象校別工事金額一覧表	1	A4	○	○	

8.1.2. セルフモニタリング計画書

契約締結後速やかに、以下に記載する内容をセルフモニタリング計画書として作成し、市に提出して確認を得ること。

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
セルフモニタリング計画書 ・ セルフモニタリング項目 ・ 判断基準 ・ 実施方法 ・ 実施時期等	1	A4	○	○	

8.1.3. 設計業務に係る計画書等

設計業務着手前に、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
設計責任者の通知書	1	A4	○	○	
設計担当者の通知書	1	A4	○	○	
設計業務計画書 ・ 業務方針書 ・ 業務工程表（設計図一覧含む） ・ 業務組織計画 （担当技術者名簿、業務分担表、経歴書を含む） ・ 使用する主な図書及び基準 ・ 連絡体制等	1	任意	○	○	
市内業者発注等計画書	1	任意	○	○	
現地調査計画書	1	任意	○	○	対象校ごと
現地調査報告書	1	任意	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	

ア 業務計画書

- ・ 設計業務着手前に設計業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

イ 市内業者発注等計画書

- ・ 設計業務着手前に事業者から直接設計業務を受託する企業及び、事業者から直接設計業務を受託する企業から設計業務の一部を委託する先の企業に含まれる全ての市内業者に関して、予定している発注・請負金額等を明記した市内業者発注等計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

8.1.4. 施工業務に係る計画書等

施工業務着手前に、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
施工責任者の通知書	1	A4	○	○	
施工担当者の通知書	1	A4	○	○	
対象校別組織体制表	1	A3	○	○	
施工業務計画書 ・ 業務方針書 業務工程表（施工計画書・施工図・官公署届出の提出予定を含む） ・ 業務組織計画 （担当技術者名簿、業務分担表、経歴書を含む） ・ 現場防災マニュアル（緊急連絡先含む） ・ 連絡体制等	1	任意	○	○	
施工計画書 ・ 仮設計画 ・ 搬出入計画 ・ その他工事計画等	1	任意	○	○	対象校ごと
市内業者発注等計画書	1	任意	○	○	
資材製造所選定等通知書	1	A4	○	○	対象校ごと
施工体制台帳の写し※ 1	1	A3	○	○	
施工体系図の写し※ 1	1	A3	○	○	
下請負通知書の写し※ 1	1	A3	○	○	
建設工事保険証書の写し※ 1	1	A4	○	○	
請負契約書類等の写し※ 1	1	任意	○	○	
労災保険加入証明書の写し※ 1	1	A4	○	○	
建設業退職金共済証紙購入状況報告書の写し※ 1	1	A4	○	○	
コリンズ関連資料	1	A4	○	○	
着手届	1	指定	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	対象校ごと

※ 1 施工業務を受託する企業より提出される施工体制台帳等の写しを市に提出すること。また、施工体制台帳等を更新した場合は、適宜、当該資料の写しを市に提出すること。

ア 業務計画書

- ・ 施工業務着手前に施工業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、市の確認を得た後、速やかに施工担当者から対象校に提出し、施工業務計画の説明をすること。

イ 施工計画書

- ・ 当該工事の着手前に施工計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

ウ 市内業者発注等計画書

- ・ 施工業務着手前に事業者から直接施工業務を受託する企業及びその下請負業者（再下請・再請負企業まで）に含まれる全ての市内業者に関して、予定している発注・請負金額等を明記した市内業者発注等計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

エ 資材製造所選定等通知書

- ・使用する主要資材について、当該資材の調達前に資材製造所選定等通知書を作成し、市に提出して確認を得ること。
- ・資材製造所選定等通知書の提出、市による確認を得た後、使用する主要資材について、当該資材の調達前に納入仕様書を作成し、市に提出して確認を得ること。

オ 着手届

- ・施工業務着手前に着手届を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、着手届は市の指定書式にて作成すること。

8.1.5. 工事監理業務に係る計画書等

工事監理業務着手前に、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
工事監理責任者の通知書	1	A4	○	○	
工事監理者の通知書	1	A4	○	○	
工事監理業務計画書 ・業務方針書 ・業務工程表（施工計画書・施工図・官公署届出の提出予定を含む） ・業務組織計画 （担当技術者名簿、業務分担表、経歴書を含む） ・使用する主な図書及び基準 ・連絡体制等	1	任意	○	○	
市内業者発注等計画書	1	任意	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	対象校ごと

ア 業務計画書

- ・工事監理業務着手前に工事監理業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

イ 市内業者発注等計画書

- ・工事監理業務着手前に事業者から直接工事監理業務を受託する企業及びその下請負業者（再委託・再請負企業まで）に含まれる全ての市内業者に関して、予定している発注・請負金額等を明記した市内業者発注等計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

8.1.6. 維持管理業務に係る計画書等

維持管理業務着手前に、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
維持管理責任者の通知書	1	A4	○	○	
維持管理担当者の通知書	1	A4	○	○	
維持管理業務計画書 ・業務方針書 ・業務工程表 ・業務組織計画 （担当技術者名簿、業務分担表、経歴書を含む） ・業務実施手順書 ・業務実施基準 ・業務実施結果の記録方法 ・各種帳票、様式集 ・連絡体制等	1	任意	○	○	
市内業者発注等計画書	1	任意	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	対象校ごと

ア 維持管理業務計画書

- ・維持管理業務期間開始の1か月前までに、市に提出して確認を得ること。なお、維持管理業務期間中に維持管理業務計画書の内容を変更する場合は、事前に市と協議すること。

イ 市内業者発注等計画書

- ・維持管理業務着手前に事業者から直接維持管理業務を受託する企業及びその下請負業者（再委託・再請負企業まで）に含まれる全ての市内業者に関して、予定している発注・請負金額等を明記した市内業者発注等計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

8.2. 報告書

8.2.1. 設計業務に係る報告書等

設計業務中及び設計業務完了後、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

【設計業務中】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
打合せ議事録	1	A4	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	

【設計業務完了時】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
設計計算書 ・熱負荷計算書 ・受変電容量計算書 ・開閉器容量計算書 ・騒音計算書 ・機器選定書 ・幹線サイズ計算書 ・LPG収納容器本数計算書 ・ガスメーターサイズ計算書 ・構造計算書 ・屋上荷重確認書 ・その他必要となった計算書	1	任意	○	○	対象校ごと
設計図	1	A3 二つ折製本	○	○	
関係官庁届出書類	1	A4	○	○	
施工業務時に想定される関係官公署届出書類一覧表 (電気・ガス事業者含む)	1	任意	○	○	
設計概要説明書	1	任意	○	○	
設計業務の受託企業による自主検査記録	1	任意	○	○	
事業者による完了検査記録	1	任意	○	○	
市による完了確認検査記録	1	任意	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	
光熱費計算書(2022年8月迄)	1	任意	○	○	
市内業者発注等報告書	1	任意	○	○	
国庫補助申請用(起債申請用)設計書	1	任意	○	○	

ア 設計計算書

- ・ 本事業対象校ごとに、熱負荷計算書、機器選定書、幹線サイズ計算書等の必要な設計計算書を作成し、市に提出して確認を得ること。

イ 設計図

- ・ 対象校ごとに空調設備設計図、電気設備設計図を作成し、市に提出して確認を得ること。

なお、報告媒体種別の電子データは CAD データ及び PDF データとする。

- ・ 市は、必要に応じて設計変更を指示することができる。なお、設計変更に関する費用負担区分の詳細については、事業契約書において示す。
- ・ 設計に関する著作権は市に帰属する。

ウ 市内業者発注等報告書

- ・ 設計業務完了時に事業者から直接設計業務を受託する企業及び下請負業者（再委託・再請負企業まで）に含まれる全ての市内業者に関して、発注・請負金額等を明記した市内業者発注等報告書を作成し、市に提出すること。

エ 国庫補助申請用（起債申請用）設計書

- ・ 国庫補助申請用として設計書を提出すること。本市の指示に従い内訳書、明細書（機器や配管の単価や数量及び長さ等がわかるもの）作成すること。

8.2.2. 施工業務に係る報告書等

施工業務中及び施工業務完了後、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

【施工業務中】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
納入仕様書	1	A4	○	○	対象校ごと
空調設備施工図	1	A3	○	○	
電気設備施工図	1	A3	○	○	
耐震計算書	1	A4	○	○	
月次報告書 (工事日報、工事写真、実施工程表、打合せ議事録等)	1	A4	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	

【空調設備供用開始前】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
機器完成図書 ・ 機器完成図 ・ 機器性能試験報告書 ・ あと施工アンカー引き抜き試験報告書 ・ 各種保証書 ・ 納入業者一覧表等	1	A4	○	○	対象校ごと
試運転調整記録	1	任意	○	○	
隣地境界における騒音測定記録	1	A4	○	○	
空調設備運用マニュアル	1	A4	○	○	
事業者による供用開始前検査記録 (仮) 空調設備の使用に関する取り決め書	1	任意	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	

【施工業務完了時】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
完成図（空調設備・電気設備）	1	A3 二つ折製本	○	○	対象校ごと
工事写真	1	A4	○	○	対象校ごと
産業廃棄物管理表（マニフェスト）の写し	1	A4	○	○	
付属品（付属品リスト含む）	1	A4	○	○	
建設業退職金共済証紙購入状況報告書の写し	1	A4	○	○	
コリンズ関連資料	1	A4	○	○	
諸官庁届出書類（検査記録を含む）の副本	1	A4	○	○	対象校ごと
施工業務の受託企業による自主検査記録	1	任意	○	○	
事業者による完成検査記録	1	任意	○	○	
市による完成検査記録	1	任意	○	○	
工事完成通知書	1	A4	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	対象校ごと
市内業者発注等報告書	1	任意	○	○	

ア 空調設備・電気設備施工図

- ・ 施工業務着手前に対象校ごとに空調設備施工図、電気設備施工図を作成し、市に提出して確認を得ること。

イ 月次報告書

- ・ 工事期間中、対象校ごとに工事日報、工事写真、実施工程表、打合せ議事録等をまとめた月次報告書を作成し、市に報告すること。

ウ 機器完成図書

- ・ 空調設備供用開始にあたり、機器完成図、機器性能試験報告書、機器取扱説明書、各種保証書、機器納入業者一覧表等をまとめた機器完成図書を作成し、市に提出して確認を得ること。

エ 完成図（空調設備・電気設備）

- ・ 施工業務完了時に空調設備施工図、電気設備施工図に基づき、対象校ごとに完成図を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、完成図の構成及び報告媒体は原則、設計図に準拠することとし、必要に応じて施工図で作成した図面等を含めること。

オ 工事写真

- ・ 工事写真は、工事を行う箇所（対象室、主要機器類の設置場所等）について、施工前、施工中、施工後を提出すること。また、完成後に外部から確認できない主要な部分（天井内隠蔽部、土中埋設部等）についても同様に提出すること。市の完成検査では写真での確認も求めるので、詳細部や施工手順を細かく撮影すること。

カ 国庫補助申請用（起債申請用）の工事写真として、対象校ごとの写真帳（A4 版・両面印刷）及び JPG 形式のデータ一式（CD 又は DVD）を提出すること。

キ 付属品（付属品リスト含む）

- ・ 施工業務完了時に付属品を対象校に納品すること。また、納品する付属品について、付属品リストを作成し、市及び対象校に提出すること。なお、付属品の納品場所については、事前に対象校と協議すること。

ク 工事完成通知書

- ・ 各種検査の完了後、工事完成通知書を作成し、市に提出すること。
- ケ 市内業者発注等報告書
- ・ 施工業務完了時に事業者から直接施工業務を受託する企業及びその下請負業者（再委託・再請負企業まで）に含まれる全ての市内業者に関して、発注・請負金額等を明記した市内業者発注等報告書を作成し、市に提出すること。

8.2.3. 工事監理業務に係る報告書等

工事監理業務中及び工事監理業務完了後、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

【工事監理業務中】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
月次報告書（工事監理日報、打合せ議事録等）	1	A4	○	—	対象校ごと
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	

【工事監理業務完了時】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
工事監理業務の受託企業による監理者検査記録	1	任意	○	○	対象校ごと
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	
市内業者発注等報告書	1	任意	○	○	

ア 月次報告書

- ・ 工事監理業務期間中に対象校ごとに、工事監理日報、打合せ議事録等をまとめた月次報告書を作成し、市に報告すること。

イ 市内業者発注等報告書

- ・ 工事監理業務完了時に事業者から直接工事監理業務を受託する企業及び下請負業者（再委託・再請負企業まで）に含まれる全ての市内業者に関して、発注・請負金額等を明記した市内業者発注等報告書を作成し、市に提出すること。

8.2.4. 維持管理業務に係る報告書等

維持管理業務中、以下に記載する書類・図書等を作成し、市に提出して確認を得ること。

【維持管理業務期間中】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
年間業務計画書	1	任意	○	○	対象校ごと
半期業務報告書（夏季・冬季）	1	任意	○	○	
保守点検報告書	1	任意	○	○	
不具合調査報告書	1	任意	○	○	
不具合改善報告書	1	任意	○	○	
提出状況・要求性能確認書	1	任意	○	○	
機器一覧表	1	任意	○	○	
写真台帳	1	任意	○	○	

【維持管理業務期間完了時】

品 目	部数	体 裁	媒体種別		備 考
			紙	電子	
機器一覧表	1	任意	○	○	対象校ごと
写真台帳	1	任意	○	○	
保管部品リスト	1	任意	○	○	
予備品リスト	1	任意	○	○	
市内業者発注等報告書	1	任意	○	○	

ア 年間業務計画書

- ・ 事業年度ごとの維持管理業務開始の1か月前までに、対象校ごとに年間業務計画書として作成し、市に提出して確認を得ること。

イ 半期業務報告書（夏季・冬季）

- ・ 維持管理業務期間中、対象校ごとに以下に記載する内容を半期業務報告書として作成し、夏季の業務報告書は10月10日、冬季の業務報告書は3月31日までに市に提出して確認を得ること。なお、下記の①から③の計測記録は月ごとの消費量等をまとめたものとするが、市から特定日時の計測記録の提出の要求があった場合には提出すること。

- ① 対象校別の夏季・冬季の電気エネルギー消費量（空調運転に係る消費分）の計測記録
- ② 対象校別の夏季・冬季のガスエネルギー消費量（空調運転に係る消費分）の計測記録
- ③ 室内機の運転時間の計測記録
- ④ 室外機の運転時間の計測記録
- ⑤ 室内機別の吸込温度の計測記録
- ⑥ 四日市地方気象台における1時間ごとの外気温度の計測記録
- ⑦ セルフモニタリング結果報告

※セルフモニタリングの結果、改善工事が必要であると判断した場合は、改善方法等を検討し、改善方法や改善工事の実施日等について、市及び対象校と協議し、確認を得ること。

※上記のセルフモニタリング結果報告に基づき、改善工事を実施した場合は、改善報告を作成し、市に提出して確認を得ること。

- ・ 対象校別の基準燃費と実燃費の比較資料

※ 実燃費の算出に用いるデータ記録は、対象校別の基準燃費と実燃費の比較表の一部として、対象校別に整理して市に提出すること。

ウ 保守点検報告書

- ・ 維持管理業務期間中、対象校ごとに業務工程表に定める時期に、以下に記載する内容の保守点検を実施し、保守点検報告書として作成し、半期業務報告書とあわせて市に提出すること。なお、保守点検の実施日は、事前に市及び対象校と協議し、市または対象校が要望する日程で実施すること。

- ① フィルター清掃（交換）実施記録
- ② メーカーが定める定期点検実施記録
- ③ 改正フロン法に基づく定期点検実施記録
- ④ その他、必要に応じて実施した保守点検実施記録

エ 不具合調査報告書

- ・ 維持管理業務期間中、市及び対象校から空調設備使用に起因する、学習環境に関する苦情（運転不良、騒音、温熱環境不良等）及び機器の故障等による不具合発生の連絡があった際は、速やかに原因を調査すること。また、要求水準未達が発生した場合も同様に、速やかに原因を調査すること。なお、調査の実施日は、事前に市及び対象校と協議し、市または対象校が要望する日程で実施すること。
-

-
- ・ 調査した結果、機器の故障等がなく、正常に運転していることが確認できた場合は、その旨を任意様式の調査報告書として作成し、調査実施後速やかに市及び対象校に提出すること。
 - ・ 調査した結果、機器の故障等による不具合が確認できた場合は、その原因と改善方法等を任意様式の調査報告書として作成し、調査実施後速やかに市及び対象校に提出し、改善方法や改善工事の実施日等について、市及び対象校と協議し、確認を得ること。

オ 不具合改善報告書

- ・ 改善完了後速やかに任意様式の改善報告書を作成し、市に提出して確認を得ること。

カ 機器一覧表

- ・ 項目は学校名称・室外機設置場所・室内機設置場所・メーカー名・系統名・室外機室内機構成・品番・製造番号・圧縮機定格出力・冷媒種類・冷媒量・設置年月・冷房能力・暖房能力・熱源とする。提出時期は業務計画書と同様とする。移設等により状況が変更となった場合は更新すること。

キ 写真台帳

- ・ 撮影箇所は、全景・機器本体・銘板とする。提出時期は業務計画書と同様とする。移設等により状況が変更となった場合は更新すること。対象は、室内機、室外機、盤、集中コントローラー、LPG容器倉庫、建築物など本事業で整備する一切のものを全て撮影すること。

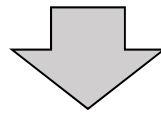
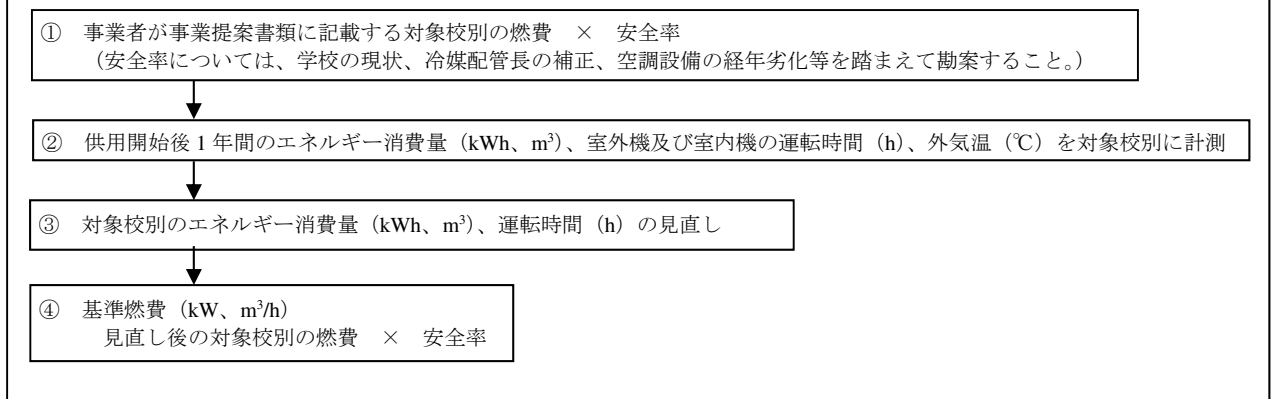
ク 市内業者発注等報告書

- ・ 維持管理業務期間完了時に事業者から直接維持管理業務を受託する企業及び下請負業者（再委託・再請負企業まで）に含まれる全ての市内業者に関して、発注・請負金額等を明記した市内業者発注等報告書を作成し、市に提出すること。

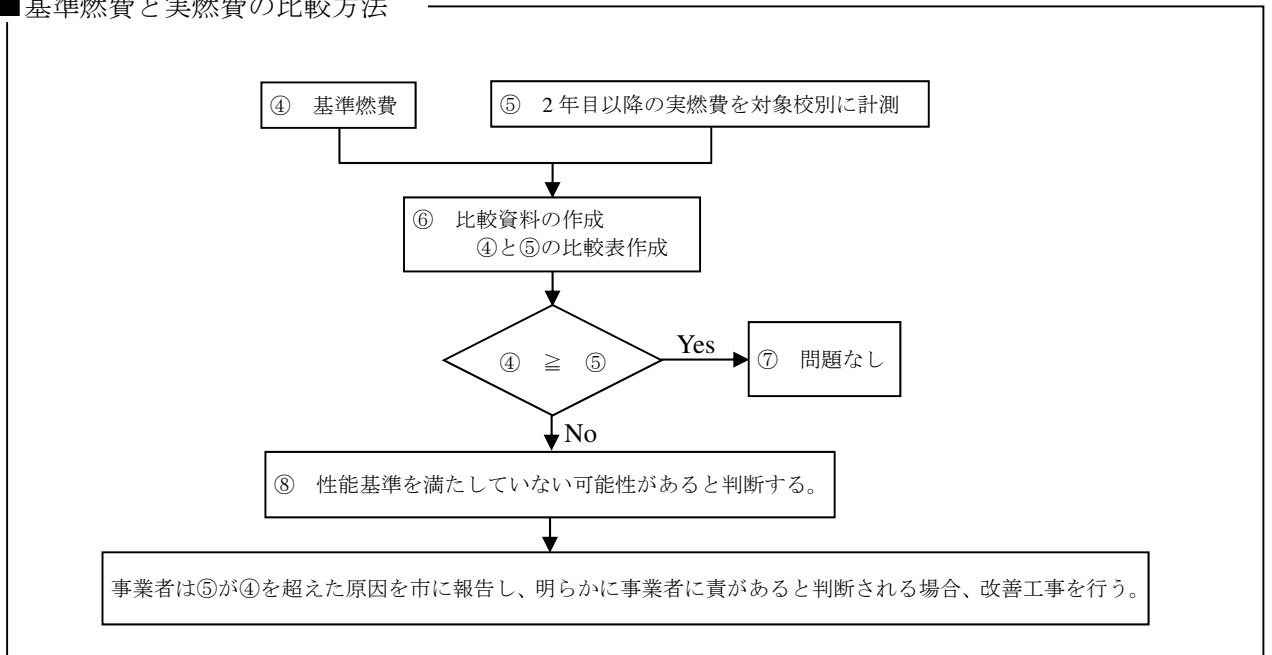
添付資料 1

基準燃費の算出方法及び実燃費の比較方法

■基準燃費の算出方法



■基準燃費と実燃費の比較方法



電力を主なエネルギー (EHP) とする場合は、電気消費量を対象とし、ガスを主なエネルギー (GHP) とする場合は、ガス消費量を対象として比較を行う。同一校において、EHP と GHP が混在している場合には、それぞれ比較を行う。

-
- ① 対象校毎に、事業者が事業提案書類で提案した全室外機及び室内機の定格燃費（メーカー基準値）及び安全率（学校の現状、冷媒配管長の補正、空調設備の経年劣化、事業者が事業提案書類で提案した維持管理等を加味して割合を算出すること。）を乗じた値を、基準燃費とする。
 - ② 供用開始後1年間のエネルギー消費量（kWh、m³）、室外機及び室内機の運転時間（h）、外気温（℃）を対象校別に計測すること。なお、外気温は四日市地域気象観測所のデータを使用すること。
 - ③ ②の資料をもとに対象校別のエネルギー消費量（kWh、m³）、室外機及び室内機の運転時間（h）について市と協議のもと見直しを行う。
 - ④ 見直したエネルギー消費量（kWh、m³）、室外機及び室内機の運転時間（h）をもとに2年目以降のモニタリングに使用するための室外機及び室内機の運転時間当たりのエネルギー消費量（kW、m³/h）に事業者が事業提案書類で提案した安全率を乗じた値と外気温（℃）の関係性を示す資料を対象校別に作成し、それを基準燃費とする。
 - ⑤ 実燃費（2年目以降の対象校別の室外機及び室内機の運転時間当たりのエネルギー消費量（kW、m³/h）と外気温（℃）を計測する。
 - ⑥ ⑤の計測結果を踏まえ、④と同様の資料を作成し、基準燃費との比較表を作成する。
 - ⑦ ④ \geq ⑤の場合、性能基準を満たしていると判断する。
 - ⑧ ④ $<$ ⑤の場合、市は、性能基準未達の可能性があるとして判断し、事業者は「8.2.4.維持管理業務に係る報告書等」に示す不具合調査報告書にその原因を報告すること。その原因が明らかに事業者にある場合、事業者は改善工事を行う。