

中央区立人形町保育園等複合施設整備等事業
業務要求水準書



平成 20 年 7 月 15 日

中 央 区

< 目 次 >

第 1	総則	1
1	本業務要求水準書の位置づけ	1
2	事業の目的と方針	1
3	本事業の対象となる施設	2
4	事業範囲	3
	(1) 設計・建設業務	3
	(2) 施設等の所有権移転業務	3
	(3) 維持管理業務	3
	(4) 現・人形町保育園・人形町区民館解体撤去業務	4
5	資材調達	4
6	事業期間終了時の水準	4
7	遵守すべき法令及び基準等	4
	(1) 法令等	4
	(2) 条例等	6
	(3) 適用する基準類	6
第 2	本事業における整備対象施設等	8
1	本事業の敷地と施設の現況	8
	(1) 敷地の位置	8
	(2) 本敷地の現況	9
	(3) 地盤条件	9
	(4) 既存施設の状況	10
2	本事業の理念	11
	(1) 全体に対する事項	11
	(2) 各施設	12
3	各施設等の配置	15
第 3	設計・建設業務要求水準	16
1	設計業務	16
	(1) 業務の対象	16
	(2) 業務の基本方針	16
	(3) 業務の実施期間	17
	(4) 業務の実施	18
	(5) 性能別要求水準	20
	(6) 施設別要求水準	24
	(7) インフラ	31

2	建設業務	33
(1)	業務の対象	33
(2)	業務の基本方針	33
(3)	業務の実施期間	33
(4)	業務の実施	33
(5)	性能別要求水準	36
3	什器・備品設置業務	37
(1)	業務の対象	37
(2)	業務の基本方針	37
(3)	業務の実施期間	37
(4)	業務の実施	37
第4	施設等の所有権移転業務	38
1	業務の対象	38
2	業務の基本方針	38
3	業務の実施期間	38
4	業務の実施	38
(1)	選定事業者による竣工検査等	38
(2)	区による引渡検査等	38
(3)	取扱い説明会	38
(4)	提出書類	39
(5)	提出書類の保管	40
(6)	所有権移転手続き	40
(7)	その他	40
第5	維持管理業務要求水準	41
1	用語の定義	41
2	基本事項	42
(1)	業務の対象	42
(2)	業務の基本方針	42
(3)	業務の実施期間	43
(4)	業務の実施	43
3	建築物維持管理業務	45
(1)	業務内容	45
(2)	要求水準	45
4	設備維持管理業務	47
(1)	業務内容	47

(2) 要求水準.....	47
5 外構施設等維持管理業務.....	50
(1) 業務内容.....	50
(2) 要求水準.....	51
6 機械警備業務.....	51
(1) 業務内容.....	51
(2) 要求水準.....	51
7 環境衛生管理業務（一部清掃業務含む。）.....	51
(1) 業務対象施設.....	51
(2) 業務内容.....	51
(3) 業務結果.....	52
8 事業期間終了後の施設の水準について.....	53
第6 現・人形町保育園・人形町区民館解体撤去業務要求水準.....	54
1 業務の対象.....	54
2 業務の方針.....	54
3 業務の実施期間.....	54
4 業務の実施.....	55
別紙1 業務要求水準書（添付資料・参考資料含む）に関する質問書.....	57

第1 総則

1 本業務要求水準書の位置づけ

本業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、中央区（以下「区」という。）が、「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。以下「PFI法」という。）に基づき実施する「中央区立人形町保育園等複合施設整備等事業」（以下「本事業」という。）における応募者の提案及び区が選定する特定事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）の業務遂行に係る指針であり、募集に参加しようとする者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものである。

PFI事業の有する本来の特性である事業者の創意工夫・アイデア・ノウハウの最大限の活用を行うべく、区からの要求事項は原則最低限に留める。そして、区が事業者に対して委ねる業務（以下「本業務」という。）について、応募者各位のノウハウ・技術能力等を最大限に活用し、創意工夫・アイデアに基づいた素晴らしい提案がなされることを期待する。

応募者は、入札説明書及び要求水準を満たす限りにおいて、本業務に関し、自由に提案を行うことができるが、要求水準は事業者の選定過程の審査条件として用いられるため、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なる。

事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を満たさねばならないものとし、事業者自らもセルフモニタリングを行うことで、その達成と維持に努めるものとする。また、区もモニタリングを実施し、その達成状況を確認する。その結果、要求水準が達成・維持されていない場合は、別に定める規定に基づきサービス対価の減額や支払いの延期、改善勧告、契約解除等の措置を執ることがある。

2 事業の目的と方針

区は、平成18年4月4日、長年の目標であった「定住人口10万」を達成し、現在も子育て世代を中心に区民が増加し続けるなど、まちにはにぎわいと活気がみなぎっている。

しかし、一方では、子育て支援をはじめ、高齢者福祉、地域コミュニティ等さまざまな行政需要が浮上しつつある。特に、人口の増加や就労形態の変化に伴う保育園入所待機児童数は増加傾向にあり、保育基盤の強化が求められている。少子化と並行して高齢化は進行しており、本格化した団塊世代の高齢期突入が、今後、更に高齢化に拍車をかけることとなる。流入人口の増加に伴い、従来の地域コミュニティも変化しつつある。地域社会の基盤強化、コミュニティ基盤の醸成という視点からも、区民の地域活動の活発化は区の重要課題であり、その活動拠点の確保が求められている。

本事業では、人形町保育園改築に伴う定員増による区内保育需要への対応、認知症高齢者グループホーム新設による高齢者ケアの充実、人形町区民館の改築等による地域コミュニティ基

盤の強化、防災倉庫の整備による地域防災機能の強化、駐輪場の設置による区内アクセスの利便性の向上と放置自転車対策による周辺地区の環境の向上等を行うことで、その需要にこたえようとするものである。

平成 19 年 2 月発行の「中央区施設白書」では、今後区が事業を行う施設のあり方についての基本的な考え方として、①施設の再編、②小規模で多機能な施設のネットワーク化、③予防重視の保全・改修、④既存施設の有効活用、⑤施設の効率的な管理運営とサービスの向上、を挙げている。したがって、本事業の施設（以下「本施設」という。）についても、日本橋地域における希少な区有地と施設の有効利用を進めるという観点から、2 棟から成る複合施設として、現在の人形町保育園と人形町区民館の敷地に①保育園等複合施設棟、②駐輪場棟の 2 棟を、一団地認定制度を活用して一体整備し、区民が利用しやすい施設づくりを進めるものとする。

本事業の範囲は、中央区立人形町保育園等複合施設の整備及び維持管理業務をいう。整備等の方法については、P F I による事業手法を導入し、民間事業者が有するノウハウや資金を活用した効率的かつ良質な公共サービスの提供、財政負担の平準化、事業費の抑制等を図る。

3 本事業の対象となる施設

本事業で整備予定の施設は、次のとおりである。うち、保育園、区民館、防災倉庫は既存施設であり、保育園・区民館は区の直営、防災倉庫については防災課の管轄という実施形態をとっており、本事業による整備後は、区民館のみ指定管理者による運営へ変更する予定である。

一方、新設となる認知症高齢者グループホームについては民間事業者、町会倉庫（事務所機能部分を含む）については町会の自主管理、駐輪場については区による運営が想定されており、本施設では各施設で運営実施主体が異なる状況が生じることとなる。従って、施設の特性だけでなく、ゾーニングや動線などについて十分な配慮を行って施設を計画することが求められる。

【対象施設】

施設名	根拠法等	現在の設置状況	整備後の運営実施主体
保育園（認可保育所）	児童福祉法第 35 条 中央区立保育所条例	既存	中央区
区民館	中央区立区民館条例	既存	指定管理者 （予定）
認知症高齢者グループホーム	老人福祉法第 5 条 2 第 6 項 介護保険法第 8 条第 18 項	未設置	民間事業者
防災倉庫（地域防災備蓄倉庫）	災害対策基本法第 49 条	既存 （区民館の一部に設置）	中央区
町会倉庫 （事務所機能部分を含む）		未設置	町会の自主管理
駐輪場	中央区自転車の 放置防止に関する条例	未設置	中央区 （予定）

4 事業範囲

選定事業者が実施する P F I 事業の範囲は次のとおりとする。

(1) 設計・建設業務

- 1 設計業務
 - 2 地盤調査、電波障害調査、家屋調査等、計画及び着工に際して必要となる調査
 - 3 本施設整備に伴う各種申請等の業務（一団地認定制度の申請を含む ※）
 - 4 建設業務
 - 5 工事監理業務
 - 6 什器・備品設置業務（新規購入の什器・備品の設置の他、既存備品の人形町保育園仮園舎（堀留保育園）からの移転設置、現・人形町区民館の既存備品の保管と保管先からの移転設置も含む。新規購入の什器・備品については、「添付資料 4. 給食設備に係る厨房機器リスト」、「添付資料 4-1. 厨房機器のレイアウトについて」、「添付資料 6. 園庭に係る遊具リスト」を、保管及び移転設置の備品については「参考資料 6. 移転備品リスト」、「参考資料 8. 預かり備品リスト」を参照のこと）
 - 7 設計及び建設業務の実施に際しての近隣対応
 - 8 その他これらを実施する上で必要な関連業務
- ※ 本事業は一団地認定制度にのっとして整備されるため、その申請から検査済証の受領までの一連の業務は選定事業者が行うものとする。

(2) 施設等の所有権移転業務

選定事業者は、保育園等複合施設棟・駐輪場棟の各施設が竣工した後、それぞれ直ちに施設、設備等の所有権を区に移転するものとする。

(3) 維持管理業務

- 1 建築物維持管理業務
- 2 設備維持管理業務
- 3 外構等維持管理業務
- 4 機械警備業務
- 5 環境衛生管理業務（一部清掃業務含む。）
- 6 施設を良好な状態で維持するのに必要となる修繕業務（※）
- 7 その他これらを実施する上で必要な関連業務

なお、運営時の光熱水費及び燃料費は、本施設を利用して保育園、区民館等の各サービスを実施する事業者の負担となる。

※ 大規模修繕は想定しない。大規模修繕の定義については、「第5 1（6）大規模修繕」を参照すること。

（4） 現・人形町保育園・人形町区民館解体撤去業務

- 1 現施設解体のための設計業務
- 2 解体撤去業務
- 3 工事監理業務
- 4 設計及び解体撤去業務の実施に際しての近隣対応
- 5 廃棄物処理業務
- 6 備品預かり業務

5 資材調達

本業務で使用する資材については、「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）」（平成12年法律第100号）に規定する特定調達物品の使用に努めること。

6 事業期間終了時の水準

事業者は、本施設の維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間終了時においても、本施設が、下記的水準を充たしていること。

また、事業期間中の大規模修繕は、想定しない。

- ・ 本施設が、当初の完成図書において保証されている基本的な性能を満たしている。
- ・ 本施設の主要構造部等に、大きな破損や汚損などが無く、良好な状態である。
- ・ 内外の仕上げや設備機器等に、大きな破損や汚損などが無く、良好な状態である。

7 遵守すべき法令及び基準等

本事業を実施するにあたり、選定事業者は、PFI法及び民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針のほか、次に掲げる関連の各種法令（施行令及び施行規則を含む。）等及び条例等を遵守するとともに、各種基準・指針等については適宜参考にするものとする。

（1） 法令等

- ・ 建築基準法（昭和25年法律第201号）

- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・ 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- ・ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 61 年法律第 64 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 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）
（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 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）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・ 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）
（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律
（グリーン契約法）（平成 19 年法律第 56 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- ・ 各種の建築関係資格法・建設業法・労働関係法
- ・ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- ・ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・ 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- ・ 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）
- ・ 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）
- ・ 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）

- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ その他関連法令等

（２） 条例等

- ・ 東京都建築安全条例（昭和 25 年東京都条例第 89 号）
- ・ 東京都駐車場条例（昭和 33 年東京都条例第 77 号）
- ・ 高齢者、身体障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例
（平成 15 年東京都条例 155 号）
- ・ 東京都福祉のまちづくり条例（平成 7 年東京都条例第 33 号）
- ・ 東京都中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
（昭和 53 年東京都条例第 64 号）
- ・ 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）
（第 37 条粒子状物質排出基準の遵守等（ディーゼル車の排出ガス規制：平成 15 年））
- ・ 東京における自然の保護と回復に関する条例（平成 12 年東京都条例第 216 号）
- ・ 中央区立区民館条例（昭和 32 年 12 月中央区条例第 18 号）
- ・ 中央区自転車の放置防止に関する条例（昭和 63 年 12 月中央区条例第 48 号）
- ・ 中央区廃棄物処理及び再利用に関する条例（平成 11 年 11 月中央区条例第 26 号）
- ・ 中央区公有財産管理規則（昭和 39 年 3 月中央区規則第 9 号）
- ・ 中央区市街地開発事業指導要綱（昭和 60 年 5 月 11 日中建再発第 18 号）
- ・ 中央区建築物の解体工事の事前周知に関する指導要綱
（平成 17 年 3 月 31 日 16 中東京都第 271 号）
- ・ 中央区中高層建築物の建築計画の事前公開等に関する指導要綱
（昭和 54 年 3 月 16 日 54 中建建発第 17 号）
- ・ 人形町・浜町河岸地区 地区計画（中央区）
- ・ 社会福祉施設及び病院等に対する防火安全対策（東京消防庁）
- ・ その他関連条例等

（３） 適用する基準類

本事業には、以下の基準類が適用される。適用する内容は、原則として各基準類が示す性能又は維持すべき性能・状態とし、当該内容を満たすことを証明することにより、各基準類が示す仕様以外の仕様とすることができるものとする。また、※印の基準類については参照する基準類として扱うものとする。

なお、基準類はすべて最新版が適用される。

- ・ 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）
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 環境配慮型官庁施設計画指針（グリーン庁舎計画指針）（建設省営設発第 29 の 2 号）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（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（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）
- ・ 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監修）
- ・ 土木工事共通仕様書（国土交通省監修）
- ・ 国土交通省制定土木構造物標準設計第 1 巻及び第 2 巻（国土交通省監修）
- ・ 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事安全施工技術指針（平成 7 年 5 月 25 日 建設省営監発第 13 号）
- ・ 建築工事公衆災害防止対策要綱 建築工事編（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号、最終改正平成 10 年 12 月 1 日建設省経建発第 333 号）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 3 号）
- ・ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）（国土交通省）※
- ・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）※
- ・ 建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）※
- ・ 建築物の構造関係技術基準（国土交通省住宅局建築指導課ほか監修）
- ・ 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）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 構造設計指針（平成 20 年 4 月 1 日 19 財建技第 259 号）
- ・ 建築構造設計指針（東京都建築構造行政連絡会監修）
- ・ ※特に第 12 章取扱事項については必ず遵守すること
- ・ 内線規定 2005（日本電気技術企画委員会）
- ・ 児童福祉施設最低基準
- ・ 保育所設置認可等事務取扱要綱（平成 10 年 3 月 31 日 9 福子推第 1047 号）
- ・ 平成 20 年版 東京都建築工事標準仕様書
- ・ 平成 20 年版 東京都電気設備工事標準仕様書
- ・ 平成 20 年版 東京都機械設備工事標準仕様書

第2 本事業における整備対象施設等

1 本事業の敷地と施設の現況

(1) 敷地の位置

本事業は現在の人形町保育園・人形町区民館の2敷地の建物2棟について、一団地認定制度を適用し、一体整備するものである。従って、以降で「本敷地」と述べた場合は、この2敷地を指すものとする。

現在の人形町保育園と人形町区民館は、一方通行の道路を挟んで向かい合う敷地に整備されており、営団地下鉄水天宮駅・人形町駅より徒歩5分程度の交通利便性の高い場所にある。本敷地が位置する人形町には甘酒横丁、水天宮などがあり、中央区ならではの活気ある下町の風景を今も色濃く残す地域である。



(2) 本敷地の現況

本敷地の現況は、次に示すとおりである、現況の詳細については、「参考資料 1. 敷地測量図」、「参考資料 2. ボーリング柱状図」、「参考資料 3. 敷地平面図」を参照すること。

項目	内容		備考
	現・保育園敷地	現・区民館敷地	
場所	日本橋人形町 2-14-5	日本橋人形町 2-12-1	
敷地面積	427.34 m ²	224.68 m ²	
用途地域	商業地域		
その他地域地区	人形町・浜町河岸地区地区計画		
防火地域	防火地域		
指定建ぺい率	80%		
指定容積率	500%		
前面道路幅員	8m		
前面道路幅員による容積率の低減	480%		8m×0.6×100% =480%<500%
最大延床面積	2,051.23 m ²	1,078.46 m ²	427.34 m ² ×480%=2,051.23 m ² 224.68 m ² ×480%=1,078.46 m ²
壁面位置の制限	道路境界線からの1mの後退		地区計画より
建物高さの最高限度	30m		3×(8m+2m)=30m<36m 地区計画より

(3) 地盤条件

本敷地には、人形町保育園、人形町区民館の既存施設があるため、地盤調査を行っていない。
また、敷地周辺は出水等脆弱な地盤であることも想定される。

従って、計画に際し、事業者は事業受託後に詳細な地盤調査を実施すると同時に、必要な措置については講じて計画を行うこと。

(4) 既存施設の状況

現在、本敷地上に整備されている既存施設の状況は、以下のとおりである。

竣工後 33 年を迎えた人形町保育園では、保育園定員数の増員が望まれてはいるものの、老朽化に伴う改修又は改築の必要性和周辺開発に伴う環境の悪化が生じている。人形町区民館には防災倉庫も設置されているが、竣工後 46 年を迎え、老朽化の進行に伴う建替えの必要が生じている。

既存施設の詳細については、「参考資料 4. 既存施設図面」を参照すること。

	現・人形町保育園	現・人形町区民館
所在地	日本橋人形町 2-14-5	日本橋人形町 2-12-1
構造・階層	RC 造 3F	RC 造 4F/B1
竣工	S50. 2. 20	S37. 2. 1
敷地面積	427. 34 m ²	224. 68 m ²
延床面積	734. 16 m ²	672. 14 m ²
現在の機能	定員 70 名 ・ 0 歳児：10 名 ・ 1 歳児：12 名 ・ 2 歳児：12 名 ・ 3 歳児：12 名 ・ 4 歳児：12 名 ・ 5 歳児：12 名	◇集会室 【洋室】 ・ 定員 18 名×2 室 ・ 定員 30 名×1 室 ・ 定員 60 名×1 室 【和室】 ・ 定員 20 名×1 室 ・ 定員 25 名×1 室 ◇談話室 (洋室×2 室、和室×2 室) ◇事務室 ◇ 防災倉庫 (毛布 300 枚、ござ 400 枚を備蓄)

2 本事業の理念

(1) 全体に対する事項

ア 住みつづけられるまちのシンボルとしての具現化

本施設は、保育園、区民館、認知症高齢者グループホーム、駐輪場、防災倉庫、町会倉庫（事務所機能分含む）から成る複合施設であり、区民の生活を地域で支えるためのサービスを提供する拠点となる。よって、安心感、親しみやすさ、集いや交流等、住みつづけられるまちのシンボルとして具現化する。同時に、本施設は周辺の街並みに調和したデザインとし、まちとしての調和を保つように配慮する。また、極力緑化に努め、潤いのある施設とする。

イ 利用者・事業者にとって使いやすく快適な施設

本施設は、現・人形町保育園、現・人形町区民館の各敷地に整備される2棟から成る。そして、その事業の用途も複数にわたり、多くの世代の人々に利用されるため、施設としての一体感を確保しながらも、利用に際しての快適性や誰もがわかりやすい施設や諸室の配置など、効率的なゾーニングや動線に十分配慮して計画される必要がある。また、そこで快適なサービスが提供されるよう、スタッフの動線にも配慮が必要である。

また、地域の中の拠点核となる施設であるため、安全・安心が十分に確保できるよう、地震、火災等の災害に強く、避難計画及び防犯計画に十分に配慮した施設とする。

ウ 事業の全期間を通じて環境に最大限の配慮を行う

本事業の計画～施設整備～維持管理の全期間を通じて、環境負荷の低減がなされること（LCCO₂¹の低減）。自然エネルギーの活用、設備システムの効率化、エネルギー・資源の有効利用、長寿命化等を考慮したものであること。

周辺環境の保全についても、施設整備及び施設設置によって発生する日影、騒音・振動、臭気など排気、交通量等の近隣への影響が最小限となるように配慮したものであること

エ ライフサイクルコストの削減

創意工夫を最大限活用し、建設費の削減をはじめ、効率性や省エネルギー化に配慮した設計がなされ、全事業期間における維持管理コストの削減を実現するなど、事業期間全体のライフサイクルコストの削減を目指す。

オ 将来対応への柔軟性

施設としての質を長く保つため、修繕・更新が行いやすく、将来の機能変更にも対応しやすいなどのフレキシビリティと柔軟性を持つものであること。

¹ LCCO₂: Life Cycle CO₂、事業の全期間を通じてのCO₂の排出量

(2) 各施設

各施設の内容については、「添付資料 1. 必要諸室一覧」、「添付資料 2. 必要諸室に係る電気設備リスト」、「添付資料 3. 必要諸室に係る機械設備リスト」「添付資料 4. 給食設備に係る厨房機器リスト」もあわせて確認すること。

ア 保育園（既設）

開設から 30 年余りが経つ人形町保育園は、地域の子どもたちの育ちの場として近隣の人々から愛され、地域に根ざした保育園としての位置を確立している。本保育園には 0 歳児から就学前児童までが通っており、各年齢の育ちに応じた保育環境の提供と保育を行っている。一方で、年齢にとらわれない混合保育も特徴とし、異年齢児の交流も活発に行うなど、子どもたちの学びや育ちをあらゆる角度から支援してきた。

近年、人形町周辺でも人口の増加は目覚しく、保育園の入園待機児は増加しているため、今回は 105 名に定員を増員する。各年齢別のクラス定員が増えることで年齢別による保育の割合が高まる可能性が生じるが、今後も従来のような異年齢児との交流を積極的に取り入れていくことを考えている。よって、0 歳児、1 歳児などの保育室は独立させる等、年齢に応じた環境確保等一定程度の配慮は求められるものの、それ以外の部分については子どもの自立心や自発性を促すようなわかりやすい施設づくり、交流の確保や使いやすさなどの柔軟な施設づくりをすることが望まれる。また、小さな子どもたちを預かる施設でもあり、安全性の面から施設の独立性を確保しつつ、認知症高齢者グループホームの併設により、世代間交流の頻度が高まることも期待されているため、そうした仕掛けがなされることも望ましい。

既存施設は区による運営であり、本事業による施設整備後についても同様である。人形町保育園の保育の詳細については、「参考資料 9. 人形町保育園の保育」を参照すること。

定員	年齢別の傾向	行動
0 歳児 ： 12 名	【安心とやすらぎの時間】 保育士との愛情深い係わりの中で安定した生活を過ごす。	- 安全で活動しやすい環境。安心できる人的・物的環境のもと、聞く・見る・触れる等の豊かな感覚を得られるようにする。 - 身体機能が未熟で病気になりやすい。
1 歳児 ： 15 名	【なんでも取り込む時期】 自由に活動できるよう環境を整え、探索活動、簡単な模倣あそびを楽しむ。	- 個人差は大きいですが、運動機能が発達し、友だちとの係わり等生活空間が拡大する。 - 感染症の罹患も多い。
2 歳児 ： 18 名	【自我が生まれる独立期】 とぶ、はねる等の動作が安定する。環境を設定し、役割あそび、ごっこあそびを楽しむ。	- 行動範囲も広がり、他の子どもとの係わりを一層求めるようになる。 - 好奇心、自立心が芽生えてくる。
3 歳児 ： 20 名	【好きな友達とあそぶのが楽しい時期】 友だちと係わることの楽しさ・うれしさを十分味わう活動をする。	- 好きな遊びを友だちと自由に存分に楽しむようになる。 - 個々のペースでありながらも生活習慣を徐々に身につけるようになる。

4 歳児 ： 20 名	【想像が豊かで自分を輝かせる時期】 自分と友だちが尊重される心地よい仲間関係を大切に、楽しく活動していく。	- 自分の発想でよく遊ぶようになる。友だちと一緒に遊びを拡げていく。 - 生活習慣は自分から進んで行おうとする。
5 歳児 ： 20 名	【好奇心をもって遊びや生活に意欲的に取り組み、自信を持つ時期】 仲間の中の一人としての自覚と自信が育つ、身近な事象に関心を持ち、意欲的・創造的にあそびや表現を楽しむ。	- 自分の得手・不得手なことにも頑張って取り組んだり、友だちとの関係に共感や協調性が芽生えてくる。 - 年長児としての自覚をもち、異年齢との係わりを自然にもてるようになってくる。

イ 区民館（既設）

人形町区民館は、開設後 40 年にわたって地域コミュニティにおける様々な活動の場、交流の場として機能してきた。少子・高齢化の進行、団塊世代の地域への回帰など、地域コミュニティ基盤の醸成・強化への要望はいまだかつてないほど高いものとなっている。従って、今までの活動・交流の場の役割を更に拡大させ、そこから何かが生まれる場としての役割を担う施設としてのつくりこみが必要である。

既存施設は区による運営である。本事業による施設整備後は、周辺の複数の区民館を一括して指定管理者を別途定め、その者が管理運営する予定である。

(現状とほぼ同規模程度)		
◇集会室	【洋室】	4 室程度
	【和室】	2 室程度
◇談話室		
◇事務室		

ウ 認知症高齢者グループホーム（新設）

区内には認知症高齢者グループホームが既に 2 箇所設置されているが、人形町周辺には未設置である。本施設は 2 ユニットのみの小さい施設ではあるが、区民館のような地域コミュニティ施設に併設され、保育園に通ってくる子どもの声や姿にふれられる等、まちの中の住まいとしての環境は整っている。そうした利点を活かし、介護が必要となっても地域に住民続けることを支援する施設として、地域の高齢者の生活を支える役割を担う。

認知症高齢者グループホームは、要介護の人々を対象とすることから、その安全や安心に対する配慮を行うと同時に、高齢期の生活に即した居住の場としての快適性を確保することが必要である。また、本施設の中で唯一 24 時間稼働し、居住施設であることから、施設内の動線などへの配慮が必要である。

本事業で新設の施設となるため、運営事業者は別途募集する。

(新設)	
◇1 ユニットの定員を 9 名とし、2 ユニット設置する	(定員 18 名)

エ 防災倉庫（既設）

区では、地域防災計画に基づき、災害発生時、災害応急対策を円滑に実施するため、最小限必要な資器材等を備蓄している。また、日常の食料を欠くに至った被災者に、速やかに食糧の配給ができるよう、平時から災害用食料を備蓄している。

従前より人形町区民館にも防災倉庫は設置されていたが、近年周辺人口も増加していること等から、現状よりも備蓄品を増量することが求められている。また、災害という特殊な状況での対応という点からも、使いやすさ等に配慮したものとすることが必要である。

既存施設は区が管理しており、本事業による施設整備後についても同様である。

（現状よりも備蓄品が増量）

◇毛布：1200 枚（現状より 900 枚増量）が収納できること。

◇ござ：400 枚が収納できること。

オ 町会倉庫（新設）

町会資料等を地元で保管できるよう町会倉庫を新設し、あわせて町会活動の拠点となるような簡易な事務所機能部分も併設する。

本事業で新設の施設であり、町会の自主管理とする。

（新設）

◇神輿、山車、綱、提灯等が収納できること。

カ 駐輪場（新設）

本敷地の周辺には水天宮駅、人形町駅があり、更に商業施設や企業等も多くある。従って、駅利用者や周辺に通っている人のものと考えられる自転車の路上駐輪が多く見られ、問題となっている。今回、本事業で駐輪場を整備することにより、人形町駅・水天宮駅周辺を放置自転車禁止区域とし、その環境改善を行う。

本事業で新設の施設であり、区が管理する予定である。

（新設）

◇地下機械式駐輪場 自転車 200 台以上が収納できること。

3 各施設等の配置

本事業では、一団地認定制度を活用して2敷地の施設を一体整備するものである。

現状、区では各施設の基本的な配置について次のように整理されるものとして想定している。提案にあたっては、「添付資料1. 必要諸室一覧」他に記載の各施設の条件を確認の上、利用者の利便性等を勘案して適切に計画を行うこと。

現・保育園敷地	保育園等 複合施設棟	屋上	
		8F	認知症高齢者グループホーム
		7F	認知症高齢者グループホーム
		6F	区民館
		5F	区民館
		4F	保育園（遊戯室他）
		3F	保育園
		2F	保育園
		1F	保育園（事務室、調理室等）
現・区民館敷地	駐輪場棟	屋上	保育園園庭（屋外的空間）
		2F	保育園園庭（屋内的空間）
		1F	防災倉庫、町会倉庫（事務所機能部分を含む）、 地下駐輪場入口
		B1	地下駐輪場

この案に至った基本的な考え方や条件は、以下のとおりである。

- （1）都の認可基準により保育園の保育機能は4階以下に設けなければならないこと、各階に複数の保育室を配することで異年齢児の交流を活発に行ないたいこと等から、保育園の1層あたりの床面積を一定程度確保することが望まれるため、保育園は現・保育園敷地の低層階に設けることが望ましい。
- （2）区民館については、建替工事中の業務停止期間を最小限に抑えるために、現・区民館敷地での建替ではなく、現・保育園敷地に移転・複合化することが望ましい。
- （3）認知症高齢者グループホームについては、日中利用施設である保育園・区民館とは異なる24時間利用の居住施設なので、独立性を確保できる最上階が望ましい。
- （4）保育園園庭（屋外的空間）については、都の保育園の認可基準から3階以下でなければならないこととあわせ、開放性があること、日当たりのよさなどの点で、現・区民館敷地部分の最上階に設けることが望ましい。
- （5）防災倉庫、町会倉庫及び地下機械式駐輪場の入出庫口については、道路からのアクセスのよさを勘案し、現・区民館敷地の1階部分に設けることが望ましい。

第3 設計・建設業務要求水準

1 設計業務

(1) 業務の対象

本施設の工事に係る設計業務を行う。また、区は認知症高齢者グループホームの施設整備に際して拠出される交付金についての協議も想定しているため、その申請書類に必要となる書類作成・提出の支援も行うものとする。

(2) 業務の基本方針

以下の基本方針に基づいて設計業務を行う。本事業において、事業者は本施設利用者に直接サービスを提供する等、本施設の運営自体に直接携わるものではないが、自らがその立場に立った場合を意識し、常にサービスの快適な利用と提供が可能となることを考慮しながら計画を行うこと。

ア 安全性及び防災機能の確保

- ・ 地形、地盤、気象等の自然条件による災害の防止を図ること。
- ・ 地震、豪雨等による災害を防ぐため、建築材料や設備機器の選択等につき、安全性を確保すること。なお、保育園等複合施設棟、駐輪場棟の耐震性能の目標値は、東京都財務局構造設計指針における用途係数を1.25とすること。
- ・ 不審者の侵入防止、乳幼児及び高齢者のけが・転落の防止等、利用者の安全を確保する計画とすること。

イ ユニバーサルデザインへの配慮

- ・ 本施設の整備にあたっては、ユニバーサルデザインの考えに基づき計画を行うこと。
- ・ 高齢者や乳幼児への配慮だけでなく、全ての利用者が円滑に利用できるような施設計画とすること。

ウ 高機能で柔軟性に富む施設の実現

- ・ 本施設は乳幼児、高齢者、地域住民が利用する施設の複合である。複合する利点を生かした多機能で、柔軟性に富む施設計画とすること。

エ 快適な生活環境の実現

- ・ 計画地周辺は高層のビルが立ち並ぶ商業地域であるが、本計画に含まれる保育園及び認知症高齢者グループホームは子どもや認知症高齢者が日常生活を営む場であることから、生活環境については可能な限り快適なものとなるよう配慮すること。

オ 周辺環境及び環境保全への配慮

- ・ 近隣建物等の周辺環境に配慮した配置、外観、色彩計画とすること。
- ・ 建築材料や設備機器や工法を選択する際など、設計・工事から運営に至るまで環境保全に配慮した計画とすること。
- ・ 本敷地の周辺で行われている工事において、地下水の湧出が報告されている事例があるため、掘削工事を行う場合はそうした可能性も考慮して工法を検討すること。実施時には、周辺の地盤及び地下水位への影響を及ぼさないよう努め、必要な報告等も行うこと。

カ 地域性への配慮

- ・ 人形町という古くからある地域の歴史、文化及び風土に配慮すること。
- ・ 地域に特有な塩害に配慮すること。

キ 快適性・利便性への配慮

- ・ 快適な室内環境及び外部環境が確保され、使いやすいものとする。

ク ライフサイクルコストの削減

- ・ 建設から維持管理まで見据え、建築材料及び設備機器等に関し、品質、性能、耐久性等を勘案し、ライフサイクルを通じ全体の費用の軽減が図られるよう配慮すること。
- ・ エネルギーの効率利用など、維持管理や更新の費用を抑えるよう努めること。

ケ 良質な品質の確保

- ・ 施設は、建築材料及び設備機器等を信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること。
- ・ 使用する建築材料等は、ホルムアルデヒド・アセトアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に特に配慮したものとする。

コ 改修・変更等が容易であること

- ・ 事業期間中の設備の交換、事業期間終了後に改修や用途の変更等の要望が生じた場合にも対応が容易となるように配慮して計画すること。

(3) 業務の実施期間

具体的な設計期間については、選定事業者の提案によるものとする。

(4) 業務の実施

ア 設計体制づくりと責任者の設置

- ・ 設計・建設業務を行うにあたっては、維持管理業務との調整を行い、整合性のとれたものとする。
- ・ 区の要望をとりまとめ、要求水準の範囲内で区の要望を設計内容に反映すること。
- ・ 選定事業者は、設計責任者及び設計体制を決定し、業務着手前に文書にて区に通知すること。

イ 計画書の提出

- ・ 選定事業者は、契約締結後直ちに設計工程、手順、内容等を記した業務計画書を区に提出すること。

ウ 計画進捗状況の報告

- ・ 選定事業者は、区に対して設計内容と進捗状況を定期的に報告すること。また、区はこれ以外にも随時選定事業者に対して報告を求めることができるものとする。

エ 設計成果品の提出

- ・ 選定事業者が提出する基本設計及び実施設計に関する成果品は次のとおりとする。
- ・ 提出部数は、次に示すもの以外はA4判で各5部とする。
- ・ 提出書類・図面の様式は、区が指定するもの以外は選定事業者の任意の様式にて提出することとする。
- ・ 区は、選定事業者によって行われた基本設計及び実施設計が、区の要求した性能に適合するものであるか否かについて確認を行う。

(ア) 基本設計

【基本事項】

選定事業者は、区との契約後、実施設計を行う前に基本設計を区に提出し、確認を受けることとする。基本設計段階において、計画の内容によっては建築課、地域整備課など建築関連担当部局の指導により変更が生じる可能性があるので留意すること。

【基本設計成果物】

- ・ 基本設計図（A1判1部、縮小版はA3判で5部）

① 建築

配置図、各階平面図、立面図、断面図、矩計図、面積表、各室面積表、仕上表、仮設計画図

- | | |
|--------|-------------------------|
| ② 電気設備 | 配置図、各設備系統図、各階平面図、各設備諸元表 |
| ③ 機械設備 | 配置図、各設備系統図、各階平面図、各設備諸元表 |
| ④ 外構 | 配置図、平面図、各部詳細図、植栽計画図 |
| ⑤ 解体工事 | 撤去範囲図 |

- ・基本設計概要書
- ・構造形式、設備方式等各種検討書
- ・工事費概算内訳書
- ・法規チェックリスト
- ・日影図
- ・電波障害検討図
- ・外観透視図 1 カット以上
- ・内観透視図 2 カット以上
- ・打合せ記録、関係諸官庁協議記録
- ・基本設計説明書（上記の基本設計成果品を A 3 版にまとめたもの。5 部）
- ・その他、区が必要と認めるもの

（イ）実施設計

【基本事項】

業務実施にあたっては、以下の点について留意すること。

- ・関係各機関と十分に打合せを行うこと
- ・前に示した法令及び基準等を適用すること
- ・追加調査が必要となる場合は、選定事業者の負担により適宜実施すること

【実施設計成果物】

- ・実施設計図

- | | |
|--------|--|
| ① 建築 | 特記仕様書、仕上表、配置図、各階平面図、立面図、断面図、矩計図、平面詳細図、展開図、部分詳細図、各種詳細図、建具表、各階天井伏図、面積表、仮設計画図、平均地盤算定図、測量図、各階梁伏図、軸組表、断面リスト、基礎配筋図、構造詳細図 |
| ② 電気設備 | |

特記仕様書、図面リスト、受変電設備図、幹線系統図、動力設備図、弱電設備図、消防設備図、避雷設備図

③ 機械設備

特記仕様書、図面リスト、空気調和設備図、換気設備図、排煙設備図、自動制御設備図、給排水衛生設備図、消火設備図、昇降機設備図
地下機械式駐輪場設備図

④ 外構

外構平面図、縦横図、各部詳細図、植栽計画図

⑤ 解体工事

特記仕様書、撤去範囲図(残存杭の位置及び形状について明記)

- ・ 構造計算書
- ・ 設備各種計算書
- ・ 省エネルギー計算書（PAL／CEC）
- ・ ランニングコスト計算書
- ・ 工事費内訳書（項目、仕様、単価、金額がわかるものとする。また、補助金を申請する場合に必要なため、各施設を明確に区分すること）
- ・ 数量調書
- ・ 工程表
- ・ 法規チェック図
- ・ 日影図
- ・ 実施設計概要書
- ・ 外観透視図1カット以上
- ・ 内観透視図1カット以上
- ・ 確認申請関係図書（1部）
- ・ 一団地認定申請関係図書（1部）
- ・ 各種申請・協議・届出図書一式
- ・ 電波障害対策計画書
- ・ 長期修繕計画書（事業期間の20年分）
- ・ 参考資料：長期修繕計画書（30年分）
- ・ その他、区が必要と認めるもの

（５） 性能別要求水準

ア 景観に関する性能

古くからの街である人形町の街並みに配慮して計画とすること。

イ 環境保全に関する性能

以下の点に考慮した計画とすること。

(ア) 環境負荷低減に関する性能

- ・ L C C O₂ の低減等、省エネルギー・省資源に関する性能を確保すること。
- ・ 長寿命建築とし、補修・改修。解体等により発生する廃棄物の低減を図ること。
- ・ 優れた特性、機能を持ちながら、より少ない環境負荷で製造・使用・リサイクル又は廃棄でき、加えて人に優しい材料であるエコマテリアルを積極的に採用すること。
- ・ 環境保全を図るため、建築副産物の発生抑制、リサイクル、オゾン層破壊物質・温室効果ガスの使用抑制、廃棄物の排出削減等を考慮した計画とし、オゾン層破壊係数及び地球温暖化係数の高い物質については使用しないこと。また、工事に伴い発生するガスの漏洩防止と適正改修を徹底すること。
- ・ 輸送コストの削減等にも配慮し、事業全体としての環境負荷の抑制に配慮した計画とすること。

(イ) 建物の熱負荷の抑制

- ・ 省エネルギー化を図るため、窓の断熱性・日光遮蔽性、外壁・屋根・床断熱性の向上等を十分検討し、省エネルギー法に定める PAL 値を達成する計画とすること。

(ウ) 設備システムの効率化

- ・ 省エネルギー対策を積極的に取り入れ、省エネルギー法に定める CEC 値を達成する計画とすること。

(エ) 自然エネルギーの利用

- ・ 自然採光、自然換気等の自然エネルギーを積極的に施設の機能に活用し、エネルギー消費の削減に配慮した計画とすること。

(オ) 水資源の有効利用

- ・ 節水器具の採用などを図ること。

(カ) 省エネルギー計画書の提出

- ・ 上記 (ア) ～ (オ) に係る省エネ対策を行うことで、それぞれの対策での水、電気、ガスの削減量を算出し、提出すること。

ウ 周辺環境保全性に関する性能

- ・ 施設により発生する日影、騒音、臭気、交通量等の近隣住宅への影響が最小限となるように配慮した計画とすること。(日照障害・騒音・振動、排気等への配慮)

エ 安全性に関する性能

(ア) 防犯性に関する性能

- ・ 保育園出入口、園庭、認知症高齢者グループホーム出入口に防犯カメラを設置するなど、防犯を考慮した計画とすること。詳細については「添付資料5. セキュリティの考え方」を参照すること。
- ・ 郵便、宅配便など不定期な来訪者の呼び出しと、それに対する職員の確認がスムーズに行うことができるよう考慮した計画とすること。

(イ) 防災性に関する性能

- ・ 多数の者が利用する施設であることを踏まえ、非常時の対応には十分な配慮を行う計画とすること。
- ・ 防災設備による対応の他、避難経路を利用者の日常的な動線とするなど分かりやすい建築計画とすること。

オ 機能性に関する性能

(ア) 利便性に関する性能

① 建物出入口（玄関）

- ・ 各建物の出入口は利用者にとってわかりやすい位置とし、安全・防犯に配慮した計画とすること。
- ・ 区民館、認知症高齢者グループホーム、保育園、保育園調理室、町会倉庫（事務所機能部分含む）、防災倉庫の出入口、駐輪場の入出庫口、保育園園庭出入口はそれぞれ別に計画すること。ただし、区民館と認知症高齢者グループホームの出入口については、運用上問題が無いように配慮することで兼用とすることも可能である。

② 動線計画（歩行者動線、駐車・駐輪・搬出入動線）

- ・ 日常及び避難時とも機能的でわかりやすい計画とすること。
- ・ サイン計画は全ての利用者にとってわかりやすく、見やすい計画とすること。

(イ) ユニバーサルデザインに関する性能

- ・ 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「高齢者、身体障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例（東京都）」及び「東京都福祉のまちづくり条例」を適用すること。

(ウ) 室内環境に関する性能

- ・ 通風、採光、静けさ、温湿度、粉塵、臭気、振動等の基準を満たした室内環境に配慮した計画とすること。

(エ) 個別計測性能

- ・ 複合する各施設で光熱水費を的確に把握し、省エネルギーに努めるため、電気、ガス、水道について各施設で使用量を計測できるよう計画すること。

カ 経済性に関する性能

- ・ 構造、材料、設備機器の選定にあたっては耐久性に十分配慮し、長寿命化を図る計画とすること。
- ・ 塩害地域であることに配慮し、設備機器には可能な限り重耐塩害仕様を用いるなど、十分な対策を講じること。
- ・ 外部金物（手すり、国旗掲揚ポール等）はステンレス、アルミ又は溶融亜鉛メッキ等防錆に配慮した材料を使用すること。

(6) 施設別要求水準

ア 建築性能

(ア) 配置計画

2つの敷地に計画するにあたっては、「第3 1(2)業務の基本方針」の基本的な考え方に基づくが、「第2 2本事業の理念」、「第2 3各施設等の配置」、「添付資料1. 必要諸室一覧」、「添付資料2. 必要諸室に係る電気設備リスト」、「添付資料3. 必要諸室に係る機械設備リスト」「添付資料5. セキュリティの考え方」もあわせて確認し、計画を行うこと。また、以下の条件を遵守すること。

①全体

- ・施設が複数の階層にまたがる場合は、その運用に支障がないようにすること。
- ・東京都駐車場条例に基づく附置義務駐車台数を確保すること。ただし、一団地認定制度の申請を行なう場合には、どちらか一方の敷地にまとめて確保することも可能であるが、障害者用駐車場については障害者の利用に係る施設に隣接して設けること。
- ・人形町・浜町河岸地区 地区計画に基づき壁面後退を行なうこと。
- ・東京における自然の保護と回復に関する条例に基づき、接道緑化、地上部緑化、屋上緑化の場所を確保すること。

②保育園

-1. 保育園施設

- ・保育園の認可の条件として、保育室は4階以下とし、施設内には保育園専用の屋内階段を設けること。
- ・異年齢児保育ができるよう、保育室の並びを工夫すること。
- ・園児の安全性確保の観点から、園舎内には保育園専用の階段、エレベータを設け、非常時以外で共用階段等から勝手に出ていくことができないようにすること。
- ・主出入口付近には、ベビーカー置場を設けること。また、前面道路から保育園入口までの動線に隣接して駐車場、駐輪場等が配される場合には、園児の安全確保に配慮すること。
- ・事務室、調理室は1階に設け、職員更衣室、休憩室等については面積に余裕のある階に設けることとする。
- ・各歳児別の保育室は、2～3階に集約し、年齢の連続性に配慮すること。
- ・延長保育を実施する場所については、2歳児室を想定している。当該室については、家族のお迎えがしやすい場所に設置すること。
- ・3～5歳児の保育室のある階にはシャワー室を設けること。
- ・遊戯室は4階とし、一体的な広いスペースを確保できるようにする。その場合に

は、柱等が部屋の中央部に出ることがないようにすること。

- ・園児用トイレは、極力それぞれの保育室から近い場所に設けること。
- ・調理室内のレイアウトについては衛生面への配慮並びに職員の動線、食品の加工過程等の機能性に配慮すること。
- ・収納すべき物品が多いため、まとまった広さの倉庫を面積の余裕のある階に確保すること。

-2. 保育園園庭

- ・園庭（屋外的空間）については、屋上園庭の場合は3階以下とし、園庭（屋内的空間）については2階以下とすること。
- ・園庭は一定程度の面積を確保するため、駐輪場棟の2階及びその屋上（3階部分に相当する）に設けることを想定している。2階部分の園庭（屋内的空間）は屋根付きではあるが、フルオープンのサッシュの設置等により、屋外に近い環境にできるよう配慮すること。
- ・園庭（屋外的空間）と隣接する近隣建物との間には、防音壁を設置すること。
- ・倉庫等のバックヤード機能及び遊具の設置スペースは2階に集約し、屋上部分は可能な限りオープンなスペースとすること。
- ・園庭（屋外的空間）、園庭（屋内的空間）部分は、ともに園児が自由に遊べるスペースを可能な限り確保すること。
- ・園庭（屋外的空間）部分には、組立式プールを設置できること。
- ・道路部分から園庭（屋内的空間）及び園庭（屋外的空間）まで、園児は階段でアクセスすることとし、エレベータは設置しないこと。また、園庭（屋内的空間）から園庭（屋外的空間）に到る経路については、園児が遊びながら移動できるような工夫があることが好ましい。
- ・園庭（屋外的空間）については、東京都の緑化条例による屋上緑化及び地上部緑化の代替緑化の整備の対象となるが、地上部緑化の代替の必要量については極力保育園等複合施設棟の屋上に設ける等屋上緑化面積については必要最小限とし、園庭面積を最大限確保するよう配慮すること。

-3. その他

- ・非常時の安全確保の観点から、園児が園舎及び園庭内のどこからも2方向に避難できる動線を確保すること。保育園の場合は、廊下・バルコニーだけではなく、隣室への避難も含み、園庭の場合は階段以外に避難滑り台等を設置すること。
- ・園児が保育園出入口から道路に飛び出す等の事故が起きないように配慮すること。
- ・計画案に対して東京都の設置認可に関する指導により変更が生じる可能性があることに留意すること。

③区民館

- ・ 5 階以上の階に配置されることが想定されるため、区民館の受付・事務機能は 5 階以上の区民館機能部分に設けること。
- ・ 貸室として洋室 4 室、和室 2 室程度を設けるが、移動間仕切り等により大きさを可変できる構造とし、大人数の集会等にも対応できるようにすること。
- ・ 談話室は、地域のサロンとしての交流機能と、情報コーナーとしての機能を併せ持つ。従って、事務室に隣接する等、施設管理者からの目が行き届く場所に設置する等、利用状況が確認できるよう配慮すること。
- ・ 各階には給湯室及び喫煙所を設ける。喫煙所については、極力職員が容易に見通せるような位置とすること。ただし、排煙口の位置を決めるにあたっては、複合される認知症高齢者グループホーム、保育園への配慮を行うこと。

④認知症高齢者グループホーム

- ・ 認知症高齢者グループホームの設計に際しては、東京都建築安全条例の窓先空地を確保すること。
- ・ 所轄消防署の指導事項による連続式バルコニー及びバルコニーから直接地上に到る階段または避難スロープを設けること。所轄消防署の指導事項については、「添付資料 9. 所轄消防署による指導事項」を参照のこと。
- ・ 各ユニットを 1 つの独立した住宅としてとらえ、共用階段及びエレベータから各ユニットへの出入口は住まいにおける玄関のしつらえとすること。
- ・ 日中の生活の拠点となる居間・食堂は、極力視界の開けた前面道路に面する場所に設け、街の中の生活が感じられるような楽しく明るく快適な環境を確保する。
- ・ 職員作業スペースは、居間・食堂、キッチン、玄関の付近に設け、玄関からの人の出入り、居間・食堂での利用者の状況を把握できることとする。また、居室ゾーンの廊下も見渡せることが望ましい。
- ・ トイレは 1 ユニットに 3 ヶ所以上分散して設け、最低 1 ヶ所以上は車椅子対応とすること。また、入浴前後に排せつが伴うことがあることから、脱衣室に隣接あるいは脱衣室の近くにトイレを設けること。
- ・ 利用者にゆとりと自然の感じられる生活をしていただくため、屋上部に出られるようにし、家庭菜園等を楽しめる場所を設ける等配慮すること。

⑤駐輪場

- ・ 機械式の地下駐輪場とする。

⑥防災倉庫

- ・ 発災時における備蓄品の搬出は緊急を要し、平時の倉庫内清掃や備蓄品の管理等、関係者の頻繁な出入りが想定されるため、直接入庫できる配置計画とすること。
- ・ 緊急の搬出にも対応できるよう、室内照明部分については露出させない、もしくは

は防護網等で保護すること。

- ・ 備蓄品の搬入・搬出の点から、可能な限り駐車場等に隣接する場所が望ましい。
また、備蓄倉庫という特性から、計画上 1 階部分への設置が無理な場合はエレベータ利用が可能であることが望ましい。

⑦町会倉庫（事務所機能部分含む）

- ・ 町会倉庫及び事務所機能部分は各々独立した部屋とし、道路に面した入り口を各々確保すること。また、事務所機能部分には、窓を設けること。
- ・ 神輿、山車等を保管する町会倉庫部分の入口扉は、最大限の開口とすること。
- ・ 事務所機能部分の内装は、通常の事務所程度の仕様とし、照明設備、空調設備を設けること。窓にはブラインドを設けること。トイレと水周り（一口電磁式コンロ、シンク）を設置し、その周辺は可能な限り目隠しをすること。

（イ）諸室計画

- ・ 「添付資料 1. 必要諸室一覧」に基づいて計画すること。

（ウ）施設の一般性能

- ・ 園児、高齢者の利用施設であることから、防犯、警備安全上、死角の少ない計画とすること。

（エ）外装性能

- ・ 外装材の選定にあたっては、塩害、耐久性、メンテナンス、美観の維持に配慮した計画とする。
- ・ 地域になじみやすい外装材とする。

（オ）内装性能

- ・ 保育園においては汚れにくいこと、認知症高齢者グループホームにおいては住宅的な雰囲気の使用材料を使用すること。
- ・ 多摩産材等木材を活用し、施設環境の向上を目指すと同時に、地域性への配慮を行う。
- ・ 保育園には使用できない内装材の制限があるため、留意すること。

イ 構造に関する性能

（ア）構造概要

- ・ 保育園等複合施設棟は乳幼児、高齢者、障害者など災害弱者が利用する施設であるので、建築基準法その他関係法令・条例・基準等に準拠し、安全性、環境性、施工性に配慮しつつ、より経済的で機能的な構造計画とすること。

（イ）耐震性能

- ・ 保育園等複合施設棟、駐輪場棟の耐震性能の目標値は、東京都財務局構造設計指針における用途係数を 1.25 とする。

- ・構造種別及び架構形式は、耐震要素をバランスよく配置し、耐震・耐久性能の目標値を満足する計画とすること。

(ウ) 基礎計画

- ・基礎種別は、十分な耐震性能を有し、有害な沈下等が生じない基礎工法を選択すること。

ウ 電気設備に関する性能

(ア) 受変電設備

- ・受電方式は省エネルギーを考慮すること。
- ・受変電設備は、塩害に配慮した計画とすること。
- ・キュービクルの設置に当たっては、浸水、冠水、塩害等を考慮した計画とすること。
- ・電力契約は、ランニングコスト上、最も経済的な契約内容を提案すること。
- ・敷地内の配電方法は、経済性、安全性等を考慮して計画すること。
- ・受電点の遮断電流及びB種接地抵抗値は、電力会社と協議し、決定すること。
- ・変圧器容量及び構成は、負荷容量、電気方式、保守性、経済性等を総合的に検討し、決定すること。

(イ) 幹線、動力設備

- ・幹線系統を明確化し、メンテナンスや更新の容易な計画とすること。
- ・幹線用E P Sは効率の良い配置とすること。

(ウ) 電灯設備

- ・照明器具は高効率、省エネルギー型の製品を積極的に採用すること。白熱灯は使用しないこと。
- ・高天井部分の照明設備等、メンテナンス性を考慮すること。また、効率的なメンテナンスを行えるよう器具や管球の種類を最小限とすること。
- ・照明は、各室で制御できること。また、廊下等も含め、ある程度のブロックで制御できること。
- ・照度センサー等により昼間の消費電力の低減に配慮すること。
- ・便所等、人が常時存在しない場所に関しては、人感センサー等を有効に利用すること。
- ・清掃及び電気器具の利用を想定してコンセントを適宜設けること。
- ・照明計画にあたっては、内部・外部ともに照度はJIS規格に従い、各基準の中程度以上とし、用途に応じて適切な照度を確保とすること。
- ・外部は、防犯、安全かつ近隣に配慮した照明計画とし、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

(エ) 情報通信設備

- ・ LANを構築するのに必要とされる配管の工事を行うこと。
- ・ 将来の更新に容易に対応できるシステムを採用すること。
- ・ 将来のキャパシティアップを想定した配管計画とすること。

(オ) 電話設備

- ・ 各施設で必要箇所への配管配線工事を行い、電話機を設置すること。
- ・ 外線数は保育園 2 回線、区民館 2 回線、認知症高齢者グループホーム 2 回線、駐輪場管理室 1 回線とし、加入権は区有のものを使う。また、町会倉庫の事務所機能部分については、配管工事のみを行う。

(カ) 誘導支援設備

- ・ 保育園、認知症高齢者グループホーム用として、保育園等複合施設棟の玄関部分にドアホンを設けること。詳細は「添付資料 2. 必要諸室に係る電気設備リスト」を参照のこと。

(キ) テレビ受信設備

- ・ テレビ受信のための配管配線工事を行うこと。
- ・ 設置対象は「添付資料 2. 必要諸室に係る電気設備リスト」を参照すること。
- ・ 当該地域は中央区の難視聴対策地域になっており、既存施設にはケーブルテレビ（東京ベイネットワーク）が導入されている。従って、既存のケーブルテレビの P S 柱の移設等一式を行うものとする。ただし、B S については別途受信すること。

(ク) 放送設備

- ・ 必要箇所への配管配線工事を行い、スピーカ等を設置すること。
- ・ 設置対象は「添付資料 2. 必要諸室に係る電気設備リスト」を参照すること。ただし、設置室と同一空間で放送の聴取に支障のない箇所については、設置は不要とする。

(ケ) 中央監視設備・防災設備

- ・ 建物全体の総合防災盤は、保育園等複合施設棟の 1 階共用部分に設置し、火災報知器連動の電気錠で施錠することとする。
- ・ 各施設の防犯設備については「添付資料 2. 必要諸室に係る電気設備リスト」を参照すること。
- ・ 機械警備設備については、夜間不在となる保育園、区民館専用部を警戒区域とし、共用階段はその対象外とする。

(コ) コンセント設備

- ・ 各種コンセントを設置し、配管配線工事を行うこと。

(サ) 避雷設備

- ・法で定められた避雷設備を設けること。

エ 機械設備に関する性能

(ア) 熱源方式

- ・熱源方式は選定事業者の提案によるが、ライフサイクルコストと環境に配慮した計画とすること。

(イ) 空調設備

- ・空調（冷暖房）設備は、「添付資料 3. 必要諸室に係る機械設備リスト」に示す室を対象とする。
- ・各施設でランニングコストが別途計測できるようにすること。

(ウ) 換気設備

- ・換気設備は、「添付資料 3. 必要諸室に係る機械設備リスト」に示す室を対象とすること。
- ・各室の用途に応じた適切な換気方式とすること。また、自然排煙が行えること。
- ・各室ごとに制御すること。

(エ) 衛生設備

- ・衛生器具は、利用者の使い勝手、清掃に配慮したものを採用すること。
- ・便所の手洗い・小便器の水栓は、自動式等、節水に配慮したものを採用すること

(オ) 給排水設備

- ・受水槽を設置し、緊急時の飲料水確保のため緊急遮断弁・蛇口を設けること。
- ・便所洗浄水等へ雨水利用を提案する場合は、濾過装置などを設け、衛生に配慮すること。
- ・汚水、雑排水は、屋内配管については分流とし、屋外で合流させて公共下水道に接続すること。
- ・停電時等への対応として、保育園の調理室には、最低1ヶ所水道直結水栓を設けること。

(カ) 給湯設備

- ・給湯設備設置対象室は、「添付資料 3. 必要諸室に係る機械設備リスト」に示す室を対象とする。
- ・給湯方式は、省エネルギー、ランニングコストなどに配慮した選定事業者の提案によることとする。
- ・給湯設備を要する場合の水栓は、混合栓とすること。

(キ) 屋外散水設備

- ・保育園園庭、地上及び屋上緑化部分への散水設備を設ける。また、屋上緑化部分については自動散水設備を設けるが、保育園園庭には不要である。

(ク) 消火設備

- ・関係各法令に則り、スプリンクラー等の消火設備、消火器を設けること。所轄消防署の指導により、認知症高齢者グループホームの部分にはスプリンクラー設備を設けなければならない。

(ケ) ガス設備

- ・選定事業者の提案により、ガス設備を設ける場合は設置する。保育園の調理室については、オール電化方式とする。

(コ) エレベータ設備

- ・「添付資料 1. 必要諸室一覧」に基づきエレベータ設備を設置すること。
- ・耐震性能はAクラスとする。
- ・通過階のある共用エレベータは、10m以内ごとに救出口を設置すること。

(サ) 植栽計画

- ・東京における自然の保護と回復に関する条例に準拠した接道緑化、地上部緑化、壁面緑化、屋上緑化等を行うこと。

(シ) 駐車場（付置義務）

- ・東京都駐車場条例に基づく附置義務駐車台数を確保すること。2 つの敷地への配置計画は「第 3 (6) ア (ア) 配置計画」の項を参照のこと。

(ス) 駐輪場（駐輪場棟以外のもの）

- ・区民館利用者等の駐輪場について、駐輪場とは別に保育園等複合施設棟の 1 階部分に設けること。必要台数等は「添付資料 1. 必要諸室一覧」参照のこと。

(セ) フェンス・門扉等

- ・保育園園庭への不審者対策として、園庭の周囲には高さ 1.8m 以上のフェンスを設置し、園庭が 2 階以上にある場合には 1 階の階段部分に門扉を設けること。また、外部から容易に進入できないよう手立てを講じること。
- ・現状では、現・区民館敷地境界部には塀等が設置されていない。また、現・保育園敷地境界部にはブロック塀が設置されている。現・区民館敷地は現状のままとし、現・保育園敷地は既存ブロック塀撤去のうえ、高さ 1.8m のフェンスを新設することとする。

(7) インフラ

本敷地周辺に整備されているインフラについては、「参考資料 5. 周辺インフラ整備状況一覧」のとおりであり、詳細を確認すること。引き込みの提案については、次のとおりとするが、各種負担金については選定事業者の負担とする。

ア 上水道

- ・ 給水本管との接続は、水道事業者と協議の上、選定事業者の提案によることとする。
- ・ 飲用水は上水を利用すること。

イ 汚水・雑排水

- ・ 汚水・雑排水は、公共下水道へ接続すること。

ウ 雨水

- ・ 公共下水道へ接続すること。

エ 電力

- ・ 電力の引き込み方法は選定事業者の提案によることとする。

オ ガス

- ・ ガスの引き込み方法は選定事業者の提案によることとする。

カ 電話

- ・ 電話線の引き込み方法は選定事業者の提案によることとする。

2 建設業務

(1) 業務の対象

設計図書に基づく対象施設の工事及びその工事監理業務を行う。業務の内容は、建設工事、外構工事、工事監理及び本工事と解体工事の調整のほか、それらにまつわる各種申請業務、一団地認定制度の申請から検査済証の取得までを含む。

(2) 業務の基本方針

契約に定められた本施設の調査、建設及び各種備品類の整備等履行のために必要となる業務は、選定事業者の責任において実施すること。また、関連法令等を遵守すること。

近隣及び工事関係者の安全確保と環境確保、工事中に近隣に及ぼす影響についても十分に配慮すること。また、建設工事に係る近隣住民への事前説明は、選定事業者が実施し、区はその円滑な業務の遂行のために支援する。

(3) 業務の実施期間

具体的な工事期間に関しては、選定事業者の提案に基づくものとする。ただし、保育園等複合施設棟の建設工事については、平成 22 年 9 月末日までに、駐輪場棟の建設工事については、平成 22 年 12 月末日までに、工事を完了の上、検査済証等必要な手続きを行い、区への所有権移転手続きを終えること。

また、現・人形町保育園は平成 20 年 12 月末、現・人形町区民館については平成 21 年 9 月中旬頃まで使用することを想定しているため、その遵守を必須とし、施設閉館～解体工事～建設工事まで滞りなく進められるような工程とすること。

また、区民館が閉館となっている期間は短く、かつ、保育園と同時に駐輪場棟は竣工することが最も望ましいため、安全性・質の確保に十分配慮した上で、工期の短縮については積極的に提案すること。

(4) 業務の実施

ア 着工前業務

(ア) 各種申請

建築確認申請、一団地認定制度の申請から取得まで等の業務については、事業スケジュールに支障を与えないように選定事業者は進めること。

(イ) 各種調査・準備

着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行うこととあわせて、

建設工事に関する説明会を実施し、近隣の理解及び安全を確保するよう努力すること。
建物及びその工事により、近隣に及ぼす諸影響についても検討を行い、本敷地が建物密集地に位置するため、家屋調査は行うものとして想定しておくこと。

現・区民館前には広報掲示板が設置されているため、工事期間中はその移設と、竣工後には再設置を行うこと。場所については、後日区より示すものとする。

現・区民館敷地の角の前面道路には東京ベイネットワーク（ケーブルテレビ）のP S柱が設置されている。計画建物の出入口位置や工事方法によっては移設の可能性があるため、工事着工前に事前協議を行い、必要に応じて移設を行うこと。ただし、移設が必要な場合の費用は本工事費用に含めるものとする。

以上に留意すると同時に工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適宜適切な処置を行うこと。

（ウ）工事監理体制づくりと責任者の配置

着工に際し、近隣の状況に配慮すると共に、安全を確保しながら遅滞なく工事を進めるよう努力すること。

また、工事に対する客観性を担保すべく、工事監理業務は建設業務を担う者が兼務すること又は相互に資本面若しくは人事面において関連のある者が建設業務と工事監理業務を兼務することは認めないので注意すること。

選定事業者は、工事監理技術者を定め、区に報告すること。

（エ）着工前提出書類

選定事業者は、建設工事着工前に以下の書類を工事監理者に提出し、工事監理者の承諾を得た上で区に2部提出すること。なお、承諾願いのうち、下請業者一覧表については、施工状況に応じて事前に提出することとする。

- ・工事実施体制
- ・工事着手届
- ・現場代理人、主任技術者届
- ・承諾願（仮設計画書、総合施工計画書、工事記録写真撮影計画書、主要資機材一覧表、下請業者一覧表）
- ・工程表
- ・各種申請書類の写し
- ・その他区が指定するもの

イ 着工後の業務

(ア) 建設工事

- ・選定事業者は、工事現場に工事記録を整備すること。
- ・選定事業者は、工事の進捗状況を区に対して毎月報告すること。また、区から要請があった場合には、随時報告を行うこと。
- ・区は、選定事業者が行う現場定例会議等に立ち会うことができるとともに、工事現場での施工状況の確認を随時行えるものとする。
- ・工事に関する近隣等の苦情処理は、選定事業者の責任において行うこと。
- ・建設工事中、解体工事中にわたり、近隣への影響を最小限とするよう配慮すること。また、近隣住民への安全を十分に確保すること。
- ・工事は、原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を行わないものとする。また、工事の実施に際しては、近隣からの苦情が出ないように選定事業者の判断で行うこと。
- ・本工事期間中は、現場入口（ゲート）付近に常駐警備員を1名以上配置し、土工事、生コンクリート打設等により車両台数が多くなるときは適宜増員する。大型連休、夏休み等の現場休止期間中は、巡回警備等で安全を確保する。

(イ) 工事監理

- ・選定事業者は、工事監理状況を区に対して毎月報告するほか、区から要請があった場合には随時報告を行うこと。
- ・工事監理者は常駐とし、その業務内容は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務とする。また、工事監理の期間は、施設引渡し日までとする。

(ウ) 工事中提出書類

選定事業者は、建設工事中に以下の書類を適宜工事監理者に提出し、工事監理者の承諾を得た上で区に2部提出すること。

- ・下請負者選定届
- ・機器・材料製造者選定届
- ・承諾願（使用機器・使用材料計画書、残土処分計画書、産業廃棄物処分計画書、主要工事施工計画書、コンクリート配合計画書）
- ・報告書（各種試験成績報告書、各種出荷証明書、マニフェスト）
- ・その他区が指定するもの（各種試験成績書等）

(エ) 工事中における区の確認

工事中において、区は以下の時期に確認を行うため、選定事業者は資料を準備して対応すること。その実施にあたっては、要求水準及び関係法令を列記し、その内容が反映されているか比較・確認できるように報告書を作成し、提出すること。

- ・杭打状況確認
- ・配筋検査立会（各層の立ち上がりに応じて実施）
- ・上棟時躯体検査

（オ）その他

- ・工事中に発生した第三者への損害は、原則として選定事業者が責任を負うこと
- ・工事中の出来高検査等については、実施しない予定である。

（５） 性能別要求水準

ア 効率性に関する性能

- ・ 工事や工程の工夫等により、工期の遵守と短縮を図るものとする。

イ 周辺環境保全性に関する性能

- ・ 工事により発生する騒音、振動、臭気、輸送等の近隣住宅への影響が最小限となるよう配慮するものであること。

ウ 安全性に関する性能

- ・ 工事の実施に際しては、最大限安全に配慮するものであること。

3 什器・備品設置業務

(1) 業務の対象

「添付資料 4. 給食設備に係る厨房機器リスト」及び「添付資料 6. 園庭に係る遊具リスト」に記載の什器・備品を新規設置する。

現・人形町保育園の既存備品のうち、仮移転先で使用し、さらに本施設竣工後も使用する備品については、仮移転先より当該備品を本施設に移転させ、設置する。詳細については、「参考資料 6. 移転備品リスト (1) 人形町保育園」を確認すること。また、現・人形町区民館の既存備品のうち、工事期間中に選定事業者が備品を預かっていたものについては、本施設竣工後には当該備品を移転設置する。詳細については、「参考資料 6. 移転備品リスト (2) 人形町区民館」を参照すること。

(2) 業務の基本方針

契約に定められた什器・備品の設置のために必要となる業務は、選定事業者の責任において実施すること。

設置に際しては、区及び各施設の運営事業者と相談し、各什器・備品の設置場所を確認してから業務に着手すること。また、搬入の日程・時間帯等、近隣への影響についても十分に配慮すること。

(3) 業務の実施期間

具体的な設置日に関しては、区及び各施設の運営事業者と相談して決定するものとする。ただし、保育園等複合施設棟は平成 22 年 11 月、駐輪場棟は平成 23 年 1 月には運営を開始するため、それを勘案した日程とすること。

(4) 業務の実施

ア 搬入工程の作成

工事中に搬入が必要となる什器・備品の場合は、工事現場と予定をすり合わせの上、竣工前に搬入するものとし、その工程を作成すること。また、既存備品の移転設置の場合は、施設引渡し後に搬入するものとし、その工程を作成すること。

イ 搬入実施

搬入に際しては、区及び事業者と打合せの上、近隣等への影響に配慮しながら実施すること。

第4 施設等の所有権移転業務

1 業務の対象

本施設の竣工後、事業者から区へと速やかに所有権を移転する。業務の内容は、施設の引渡しに際して必要となる、各種手続きの実施が対象となる。

2 業務の基本方針

区が想定する時期までに、本施設を遅滞無く引き渡すこととする。

3 業務の実施期間

保育園等複合施設棟については平成22年9月末、駐輪場棟については平成22年12月末を施設引渡しの期限とする。

なお、駐輪場棟の引渡し時期については、現・人形町区民館の閉館予定時期である平成21年の9月中旬を遵守する限りにおいて、選定事業者の工夫等により竣工及び引き渡し時期を前倒しとすることも可能である。

4 業務の実施

(1) 選定事業者による竣工検査等

- ・ 選定事業者の責任において、本施設の躯体、仕上げ及び機器等について、設計図書どおりかつ要求水準と同等以上であることを確認すること。
- ・ 選定事業者は、本施設において、各種試験等（化学物質の室内濃度測定を含む）を実施すること。

(2) 区による引渡検査等

- ・ 区は、選定事業者が行う本施設の竣工検査後に、選定事業者の立会いの下で引渡検査を行うため、選定事業者は施工記録を準備して対応すること。検査では意匠、電気、設備等を区が求める要求水準及び関係法令を列記し、その内容が反映されているか比較・確認できるように報告書を作成し、提出すること。

(3) 取扱い説明会

- ・ 選定事業者は各種取扱説明書を準備し、施設引渡し前に現地にて取扱説明会を行うこと。また、各施設に対し説明会を実施することを想定しておくこと。

- ・ 後日区から取扱に関する質疑があった場合、これに対応すること。

(4) 提出書類

ア 竣工引渡書類（各 1 部）

- (ア) 工事竣工届
- (イ) 建物引渡書（及び受領書）
- (ウ) 工事完了引渡証明書（印鑑証明書、資格証明書添付）
- (エ) 鍵引渡書（及び受領書）
- (オ) 鍵明細書
- (カ) 備品引渡書（及び受領書）
- (キ) 備品明細書
- (ク) 諸官庁届出書・許認可証
- (ケ) 協力施工業者一覧表
- (コ) 主要機器メーカーリスト
- (サ) 仕上材一覧表
- (シ) 仕上塗装色一覧表
- (ス) 保証書
- (セ) 試験成績書
- (ソ) 化学物質濃度測定結果報告書
- (タ) 取扱説明書

イ 工事関係書類・図面（各 1 部）

- (ア) 確認申請関係図書（申請書・通知書・許可書・図面・構造計算書）
- (イ) 官庁検査記録（建築・消防）
- (ウ) 竣工検査記録（監理者・建築主）
- (エ) 社内検査記録（施工会社）
- (オ) 工場製品検査記録
- (カ) 設計打合議事録
- (キ) 工事打合議事録
- (ク) 設計変更指示書
- (ケ) 設計監理報告書
- (コ) 工事記録写真
- (サ) 使用材料カタログ
- (シ) 施工計画書・施工要領書・施工結果報告書
- (ス) 竣工図面（製本図 1 部、原図 1 部及び電子メディア）

(セ) 施工図面・製作図

(ソ) 設備機器確認図

(タ) 竣工写真

ウ その他

(ア) 長期修繕計画書

(イ) その他区が指定するもの

(5) 提出書類の保管

選定事業者は、上の提出書類を事業期間にわたって保管すること。

(6) 所有権移転手続き

- ・ 選定事業者は、区による引渡検査後、事業スケジュールに支障がないよう、所有権移転に必要な手続きを行うこと。
- ・ 保育園等複合施設は、平成 22 年 9 月末日、駐輪場棟は、平成 22 年 12 月末日までに引き渡すこととする。

(7) その他

本事業では 2 敷地に 2 棟を整備するため、同時期に竣工しない場合には所有権移転業務が 2 回発生することに留意すること。

第5 維持管理業務要求水準

1 用語の定義

(1) 保守

「保守」とは、建築物等の必要とする性能、又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

(2) 点検

「点検」とは、建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。

(3) 清掃

「清掃」とは、汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

(4) 修繕

「修繕」とは、建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状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部品の取替え等を除く。

(5) 更新

「更新」とは、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をいう。

(6) 大規模修繕

「大規模修繕」とは、経年劣化が全体的に著しく、耐用に達しており、部分的かつ経常的な修繕では対応できない時若しくは全面的に更新した方がライフサイクルコストが縮減される時に、これらの施設を計画的に全面更新することをいう。

(ア) 建築：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕

(イ) 電気：機器、配線の全面的な更新を行う修繕

(ウ) 機械：機器、配管の全面的な更新を行う修繕

2 基本事項

(1) 業務の対象

選定事業者は、関係法令で定める全ての点検、検査、測定、記録等を含めた維持管理業務を実施すること。

また、区が関係法令に基づき行う点検、検査、測定、記録等及びこれらに必要な一切の資料作成を実施すること。

対象業務	業務内容
建物維持管理業務	○ 定期保守点検業務
	○ 利用者等により発見された不具合等への対応
	○ 非常時・緊急時の対応
	○ 修繕・更新業務
	○ 業務結果の報告
設備維持管理業務	○ 定期保守点検業務
	○ 故障・利用者等により発見された不具合等への対応
	○ 非常時・緊急時の対応
	○ 修繕業務
	○ 業務結果の報告
外構施設等維持管理業務	○ 定期保守点検業務
	○ 故障・利用者等により発見された不具合等への対応
	○ 修繕業務
	○ 保育園園庭等整備業務
	○ 植栽管理（保育園等複合施設棟の屋上緑化部分を除く）
	○ 業務結果の報告
機械警備業務	○ 定期保守点検業務
	○ 故障・利用者等により発見された不具合等への対応
	○ 修繕業務非常時・緊急時の対応
	○ 修繕業務
	○ 業務結果の報告
環境衛生管理業務（清掃含む）	○ 防鼠防虫業務
	○ その他
	○ 定期清掃業務
	○ 利用者等により発見された不具合等への対応
	○ 業務結果の報告

(2) 業務の基本方針

ア 予防の観点

- ・ 予防保全を基本とし、建築物及び設備等が有する性能・機能を保持すること。
- ・ 業務終了時点において、経年劣化による低下を除き、機能性・安全性・耐久性・美観等の所要の性能が保たれている状況とすること。
- ・ 業務遂行に際しては、事故の発生に十分注意するとともに、建築物及び設備等を適切に管理し、施設の管理瑕疵による事故の抑止に努めること。

イ 環境負荷・ライフサイクルコストの低減

- ・ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止、省資源・省エネルギーに努めること。

- ・ 施設の光熱水費などライフサイクルコストの縮減に努めること。

ウ 実施方法

- ・ 各施設の運営に支障が出ないように、連絡体制、連絡方法、作業時間及び作業方法等について区担当者と十分に協議・調整の上、業務遂行にあたること。
- ・ 区は月報等によりモニタリングを実施するほか、必要に応じて施設巡回や業務監視を行い、必要に応じて選定事業者の説明や立会いを求めるものとする。

エ 連絡会議

- ・ 区及び選定事業者の担当者と構成される連絡会議を設け、区及び施設運営者の意見を反映できるよう努めること。その開催時期などについては、別途定める。
- ・ 本要求水準書ほか入札説明書及びその添付書類に記載のない事項については、区と選定事業者が協議して決定する。

オ 大規模修繕について

- ・ 事業期間中における大規模修繕の実施は、想定しない。ただし、予防保全の考え方に基づき、施設の維持に必要な修繕を必要な時期に的確に行うことで、事業期間終了後にも極力大規模な修繕が発生しないように努めること。

(3) 業務の実施期間

業務期間は、施設引渡し予定日の翌日から、事業終了時の平成 43 年 3 月までとする。

(4) 業務の実施

ア 仕様書の作成

選定事業者は維持管理業務の開始に先立ち、維持管理業務仕様書を作成し、引渡予定日の 2 ヶ月前までに仕様書原案を区に提出し、業務内容について区の確認を得ること。その後、施設引渡予定日の 1 ヶ月前までに仕様書完成品を提出すること。

イ 年間維持管理業務計画書の作成

選定事業者は、維持管理業務仕様書を踏まえ、年度ごとに建築物維持管理業務、設備維持管理業務、外構施設維持管理業務、環境衛生管理業務の実施内容、実施頻度、業務責任者、非常時対応策などを記した年間維持管理業務計画書を作成し、年度が始まる 1 ヶ月前までに提出すること。この計画書のフォーマットについては、別途区と協議する。

ウ 維持管理業務報告書の作成

選定事業者は、業務実施の結果を記録し、月報、半期、年度の各報告書にまとめ、報告対象期間の最終日の翌月 10 日までに区に提出するとともに、自らも写しを保管すること。

エ 維持管理業務に係る光熱水費の扱い

維持管理業務の実施に係る光熱水費は、区の負担とする。

オ 非常時・緊急時の対応

事故、火災等非常時・緊急時に際しては、直ちに被害拡大の防止及び施設機能の復旧に必要な措置をとること。

カ 業務担当者

- ・ 必要に応じて、業務に必要な資格を有した者を配置すること。
- ・ 選定事業者は、業務担当者名簿を作成して区に提出すること。また、担当者に変更があった場合には、直ちに変更届を提出すること。

3 建築物維持管理業務

(1) 業務内容

本施設に対し、次の業務内容を行う。なお、具体的内容については、建築物維持管理業務計画として、年間維持管理業務計画書に定めるものとする。

ア 定期保守点検業務

- ・ 建築物等が正常であるかどうかを、巡回や測定などで確認し、常に正常な状態に保つこと。

イ 利用者等により発見された不具合等への対応

- ・ 施設の運営者、利用者による申告等で発見された不具合の修繕を行うとともに、苦情、要望、情報提供等に対して迅速に現場調査、臨機の措置を行い、その結果を速やかに区に報告すること。ただし、緊急を要さない場合は、区と協議の上、対応すること。
- ・ なお、臨機の措置に要した費用について、当該臨機の措置が選定事業者の責によらない場合は、区が負担する。
- ・ 選定事業者は、責任範囲外に相当すると考えられる苦情を受けた場合は、区に速やかに報告し、対応について協議するものとする。

ウ 修繕・更新業務

- ・ 建築物維持管理業務計画書等により、修繕及び必要に応じて部分更新等を行うこと。

エ 業務結果の報告

- ・ 本業務の結果は、点検表等に適宜記録するとともに、月報としてまとめ、区に提出すること。

(2) 要求水準

- ・ 長期にわたり、施設が適切な水準に保たれるよう維持管理を行うこと。
- ・ 施設を構成する各部位の状態については、機能性・安全性・耐久性・美観性の所要の性能を十分発揮するよう点検・保守を行うこと。
- ・ やむを得ず機能性・安全性・耐久性・美観等の所要の性能が損なわれた場合は、適宜修繕・更新すること。

ア 屋根

- ・ 屋根としての機能を維持していること
- ・ 漏水がない状態であること。
- ・ ルーフドレン及び樋等が正常に機能すること。
- ・ 金属部分の錆、腐食がないこと。
- ・ 仕上げ材の割れ、浮きがないこと。

イ 外壁

- ・ 漏水がない状態であること。
- ・ 仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、変形、チョーキング、エフロレッセンスの流出、シーリングの劣化等がないこと。

ウ 建具（内、外部、移動間仕切り等）

- ・ 移動部がスムーズに作動すること。
- ・ 水密性、気密性、耐風圧性が保たれていること。
- ・ ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・ 開閉、施錠装置が正常に作動していること。
- ・ 金属部分の錆、腐食がないこと。
- ・ 変形、損傷がないこと。
- ・ 自動扉及び電動シャッターを設置する場合は、正常に作動すること。
- ・ 電気錠、火災報知器連動自動閉鎖扉を設置する場合は、正常に作動すること。

エ 天井・内壁

- ・ 仕上げ材のはがれ、割れ、ひび割れがないこと。
- ・ ボード類のたわみ、割れ、はずれがないこと。
- ・ 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
- ・ 気密性を要する部屋において、気密性が保たれていること。
- ・ 漏水、かびの発生がないこと。

オ 床

- ・ ひび割れ、浮き又は磨耗及びはがれ等がないこと。
- ・ 防水性能を必要とする室において漏水がないこと。
- ・ 歩行に支障がないこと。

カ 階段・スロープ

- ・ 通行に支障をきたさないこと。
- ・ 落下防止等に配慮されていること。

キ 手すり等

- ・ ぐらつき等機能に問題がないこと。

4 設備維持管理業務

(1) 業務内容

本施設に対し、次の業務内容を行う。なお、具体的内容については、設備維持管理業務計画として、年間設備管理業務計画書に定めるものとする。

ア 定期保守点検業務

- ・ 建築設備等が正常かどうか、関係法令に基づく建築設備の点検・検査・測定・記録等の業務を含め、必要な保守管理を行うこと。

イ 故障・利用者等により発見された不具合等への対応

- ・ 施設利用者による申告や異常警報により発見された不具合の修繕を行うとともに、苦情、要望、情報提供等に対して迅速に現場調査、初期対応及び処置を行い、その結果を速やかに区に報告すること。ただし、緊急を要さない場合は、区と協議の上、対応すること。
- ・ 選定事業者が、責任範囲外に相当すると考えられる苦情等を受けた場合は、区に速やかに報告し、対応について協議するものとする。

ウ 修繕・更新業務

- ・ 設備維持管理業務計画等により、修繕及び必要に応じて部分更新等を行うこと。

エ 業務結果の報告

- ・ 本業務の結果は点検表等に適宜記録するとともに月報としてまとめ、区に提出すること。

(2) 要求水準

すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に機能するように維持すること。やむを得ずこれらの減少が発生した場合には、適宜修繕・更新すること。各設備の点検については年1回以上を基本とし、回数・実施時期とも事業者の提案とするが、特に回数もしくは実施時期を記載しているものについては、それ以上の回数の実施、当該時期の実施とすること。

ア 受変電設備

- ・ 照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を保つこと。

イ 電灯設備

- ・ 所要の光環境を維持するとともに、各種電動機器等が正常に作動できる状態を保つこと。

ウ 電話設備

- ・ 常に通話可能な状況を保つこと。

エ TV等共聴設備

- ・ 良好な画像環境を維持できること。

オ インターホン設備

- ・ 常に正常に作動する状況を保つこと。

カ 防災設備

- ・ 災害時に施設利用者の避難等に支障がないように正常に作動する状態を保つこと。
- ・ 以下のように防火設備の保守点検を行うこと。

非常放送設備（外観点検、機能点検、総合点検）

非常通報装置（定例検査：月1回実施、巡回保守：年4回実施）

キ コンセント設備

- ・ 常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

ク 熱電源設備

- ・ 常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

ケ 空調設備

- ・ 常に良好で快適な室内環境を保つこと。
- ・ 以下のように空調設備の保守点検を行うこと。

冷暖房設備点検（年3回）

フィルター清掃（年2回）

冷暖房設備運転にかかる点検

コ 換気設備

- ・ 常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

サ 衛生設備

- ・ 常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

シ 排煙設備

- ・ 常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

ス 給排水設備

- ・ 常に用途に適した水質、水量を衛生的に供給できる状態を保つこと。
- ・ 以下のように給排水設備の保守点検を行うこと。

給水設備 清掃・点検（年1回8月に実施）

排水設備 清掃・点検（年1回8月に実施）

セ 給湯設備

- ・ 常に用途に適した温水を衛生的に供給できる状態を保つこと。
- ・ 以下のように給排水設備の保守点検を行うこと。

給湯設備 清掃・点検（年1回8月に実施）

ソ 屋外散水設備

- ・ 常に所要の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

タ 消防用設備

- ・ 火災時に万全な状態で作動できる状態を保つこと。
- ・ 以下について消防設備の保守点検を行うこと。
 - 自動火災報知設備（外観機能点検、総合点検）
 - 避難器具（外観機能点検、総合点検）
 - 防火設備・シャッター設備（外観機能点検、総合点検）
 - 誘導灯設備（外観機能点検）
 - 消火器具設備（外観機能点検）

チ ガス設備

- ・ 常に安全に各器具にガスを供給できる状態を保つこと。

ツ エレベータ設備

- ・ 常に安全かつ正常に運転できる状態を保つこと。

テ 厨房機器設備（保育園厨房、認知症高齢者グループホームキッチン）

- ・ 常に安全かつ所用の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。
- ・ 以下のように厨房機器設備の保守点検を行うこと。
 - 厨房機器設備 清掃・点検（年1回8月に実施）

ト 地下機械式駐輪設備

- ・ 常に安全かつ正常に運転できる状態を保つこと。

ナ 機械警備保守

- ・ 常に所用の性能・機能が発揮できる状態を保つこと。

5 外構施設等維持管理業務

(1) 業務内容

本施設に対し、次の業務内容を行う。なお、具体的内容については、外構維持管理業務計画として、年間外構管理業務計画書に定めるものとする。

ア 定期保守点検業務

- ・ 外構等が正常かどうか、巡回や測定などにより確認し、常に正常な状態に保つこと。

イ 故障、利用者等により発見された不具合等への対応

- ・ 施設利用者、施設の運営者による申告等により発見された不具合への対応を行うとともに、苦情、要望、情報提供等に対して迅速に現場調査、初期対応及び処置を行い、その結果を速やかに区に報告すること。ただし、緊急を要さない場合は、区と協議の上、対応すること。
- ・ 選定事業者は、責任範囲外に相当すると考えられる苦情等を受けた場合は、区に速やかに報告し、対応について協議するものとする。

ウ 修繕、更新業務

- ・ 保育園園庭の遊具、手洗い場等の工作物については、それぞれの外構維持管理業務計画に従って、修繕及び必要に応じて部分更新を行うこと。

エ 保育園園庭等整備業務

- ・ 保育園園庭の芝生敷き部分は、園庭床部分との段差を各 15 c m で 2 段階の計 30 c m 程度に高さをつけて、園庭床部分との差異を明確にすること。また、園庭床部分については、段差や凹凸がなく、子どもが遊ぶのに支障がない状態を保つこと。
- ・ 保育園等複合棟に屋上を設定する場合も、段差や凹凸がなく、子どもや高齢者が歩くのに支障がない状態を保つこと。
- ・ 駐車場部分については、段差や凹凸がなく、車両の出し入れに支障がない状態を保つこと。

オ 植栽管理

- ・ 保育園等複合施設棟の屋上緑化以外の部分を対象とすること。
- ・ 保育園園庭の芝生敷き部分は、必要に応じて芝生の補充を行うこと。
- ・ その他植栽部分については、常に美観上適切な状態を保つこと。

カ 業務結果の報告

- ・ 本業務の結果は点検表等に適宜記録するとともに、月報としてまとめ、区に提出すること。

(2) 要求水準

ア 工作物等

- ・ 機能、安全、美観上適切な状態を保つこと。

イ 埋設配管、側溝等

- ・ 排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないよう保つこと。
- ・ 常に適正に機能が発揮できる状態を保つこと。
- ・ 排水溝が計画どおりの機能を果たすよう、必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

6 機械警備業務

(1) 業務内容

夜間等職員不在時における侵入者（不審者）及び火災等への対策のため、機械警備装置を設置し、適切に作動するように保守点検を行う。警備範囲は、保育園複合施設棟の保育園、区民館部分である。

(2) 要求水準

- ・ 緊急の事態が発生したときは、現場に急行して状況を確認し、必要に応じて人的な応急措置を行えること。
- ・ 侵入等の緊急の事態が発生した場合には、直ちに区及び関係機関に連絡することが可能であること。

7 環境衛生管理業務（一部清掃業務含む。）

(1) 業務対象施設

本施設に対し、次の業務内容を行う。具体的には、環境衛生管理業務計画として、年間維持管理業務計画書に定めるとおりとする。

清掃については、清掃業務計画として、年間維持管理業務計画書に定めるとおりとする。日常清掃業務に関しては、各施設の運営者が行うものとする。

(2) 業務内容

ア 防鼠防虫業務

- ・ 施設内の鼠、害虫の駆除を行うこと。

イ その他環境測定

- ・ 空気環境測定、飲料水水質検査等を行うこと。

ウ 定期清掃業務

- ・ 定期清掃業務として、以下の業務を行うこと。

(ア) 床消毒等

- ・ 日常清掃では除去しきれない埃、ゴミ、汚れ、シミ、落書き等の除去。
- ・ ワックスがけ等により、施設の劣化防止処理等を適宜行うこと。
- ・ カーペット等使用部分は、クリーニング等により、汚れが目立たない状態に回復すること。
- ・ 照明器具の清掃も行うこと。
- ・ 年 6 回実施すること（保育園については、奇数月の第 4 土曜前に実施）。

(イ) ガラス清掃等

- ・ ガラス・窓枠などについて防塵、水拭等を行う等の清掃を行い、ごみ、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。
- ・ 窓ガラス清掃については年 2 回実施（保育園については、9 月・3 月に実施）、窓枠清掃については年 1 回実施（保育園については、9 月に実施）とすること。

(ウ) 換気扇清掃

- ・ 年 3 回実施（保育園については、6～7 月、10～11 月、2～3 月頃に実施）すること。

(エ) 排水管等清掃

- ・ 年 3 回実施（保育園については、6～7 月、10～11 月、2～3 月頃に実施）すること。

(オ) 調理室のグリーストラップ清掃

- ・ 年 3 回実施（保育園については、6～7 月、10～11 月、2～3 月頃に実施）すること。

その他、外構、設備、外壁等の清掃を計画書に従って行うこと。

エ 苦情対応

- ・ 施設利用者による申告等により発見された不具合への対応を行うとともに、苦情、要望、情報提供等に対して迅速に現場調査、初期対応及び処置を行い、その結果を速やかに区に報告する。ただし、緊急を要さない場合は、区と協議の上、対応すること。
- ・ 選定事業者が、責任範囲外に相当すると考えられる苦情等を受けた場合は、区に速やかに報告し、対応について協議するものとする。

(3) 業務結果

- ・ 本業務の結果は、点検表などに適宜記録するとともに月報としてまとめ、区に提出す

る。

8 事業期間終了後の施設の水準について

事業者は、本施設の維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間終了時においても、本施設が、下記の水準を満たしていることとする。

なお、事業期間中の大規模修繕は想定しない。

- ・ 本施設が、当初の完成図書において保障されている基本的な性能を満たしている。
- ・ 本施設の主要構造部等に、大きな破損や汚損等がなく、良好な状況である。
- ・ 内外の仕上げや設備機器等に、大きな破損や汚損等がなく、良好な状況である。

第6 現・人形町保育園・人形町区民館解体撤去業務要求水準

1 業務の対象

解体対象施設である現・人形町保育園、人形町区民館の解体工事に係る設計業務及び解体撤去業務とその工事監理業務、廃棄物処理業務、備品預かり業務を行う。

解体撤去に際しては、「参考資料 7. 廃棄備品リスト」に示す解体施設内の機器、備品の撤去及び処分と、「参考資料 8. 預かり備品リスト」に示す、工事期間中の既存施設内の備品の預かり業務及び設置業務、も含むものとする。廃棄物処理業務に際しては、適切に処理を行うこと。

解体対象施設の内容、杭等地中の状況については「参考資料 4. 既存施設図面」、に示すとおりである。

2 業務の方針

現・人形町保育園、人形町区民館の解体撤去のために必要となる業務は、選定事業者の責任において実施すること。また、関連法令等を遵守すること。

近隣及び工事関係者の安全確保と環境確保、解体撤去中に近隣に及ぼす影響についても十分に配慮すること。また、解体撤去業務に係る近隣住民への事前説明は、選定事業者が実施し、区はその円滑な業務の遂行のために支援するが、その他にも必要に応じて近隣住民説明の開催を行うこと。

3 業務の実施期間

現・人形町保育園については、平成 21 年 1 月より仮移転を行うため、それ以降に解体撤去を行うことが可能である。現・人形町区民館については、平成 21 年 9 月中旬に一時閉館するため、それ以降に解体撤去を行うことが可能である。

また、以下の資料を提出すること。

- | | |
|--------|---------------------------------|
| ○基本設計時 | ： 撤去範囲図 |
| ○実施設計時 | ： 特記仕様書、撤去範囲図（残存杭の位置及び形状について明記） |

4 業務の実施

(1) 解体撤去の計画

計画の策定に際しては、近隣への騒音・振動等の影響が最小となるように配慮する。既存の杭等を残す場合には、将来地中障害となることを想定し、その位置、形状等を測量等により確認の上、その位置を記載した資料を区に提出すること。

(2) 各種申請

解体撤去に際しての各種申請から取得まで等の業務については、事業スケジュールに支障を与えないように選定事業者は進めること。

(3) 各種調査・準備

既に両施設ともアスベストについての調査を実施し、吹付アスベストは確認されていない。しかし、安全面を重視し、解体撤去工事前に詳細調査を行うこととし、「参考資料 4. 既存施設図面」を参考に、その調査費用と除去費用、実施期間等を見込んでおくこと。

従って、解体撤去業務の着手に際しては、アスベスト調査を行うことが必要となるが、その調査の結果、アスベストが無いと確認された場合には、事業者はその旨を区に報告し、未実施の分の費用について精算を行うこと。精算方法等の詳細については、事業契約書（案）を参照のこと。

(4) 工事監理体制づくりと責任者の配置

着工に際し、近隣の状況に配慮すると共に、安全を確保しながら遅滞なく解体撤去工事を進めるよう努力すること。選定事業者は、工事監理技術者を定め、区に報告すること。

(5) 解体撤去の実施

近隣への騒音・振動等の影響が最小となるように、また、安全の確保については最大限の配慮を行うこと。道路の占用に伴い、近隣工事等の状況にも配慮し、必要に応じて適宜協議を行うこと。

(6) 廃棄物処理業務

解体に伴い発生した廃材の処分、及び不要となった既存施設内等の備品の処分にあたっては、関連する法令等にとっとり、適正に処分することとする。および移転先また、近隣への騒音・振動等の影響が最小となるように配慮した計画とする。

備品の廃棄の時期と概要は以下のとおりであるが、詳細については別途「参考資料 7. 廃棄備品リスト (1) 人形町保育園」、「参考資料 7. 廃棄備品リスト (2) 人形町区民館」を参照の

こと。

	廃棄時期
現・人形町保育園	仮移転先から新施設への移転時期
現・人形町区民館	既存施設の解体時期

(7) 備品預かり業務

現・人形町区民館の既存備品のうち、本施設竣工後も使用する備品については、工事期間中は選定事業者が備品を預かる。詳細については、「参考資料 8. 預かり備品リスト」を参照のこと。

別紙 1 業務要求水準書（添付資料・参考資料含む）に関する質問書

中央区立人形町保育園等複合施設整備等事業質問書

（ 質 問 ）

年 月 日

（あて先） 中央区長

企業名

職名・氏名

平成20年 7月 15日付け「中央区立人形町保育園等複合施設整備等事業入札説明書」の規定に基づき、質問書を提出します。

記

項 目	
内 容	