

国際教養大学新学生宿舎整備事業  
要求水準書

2019年9月30日

※要求水準書（案）との変更箇所を朱書き（下線）している。

## 目次

第1．総則.....	1
1．基本方針 .....	1
(1) 要求水準書の位置付け.....	1
(2) 事業の目的 .....	1
(3) 整備方針 .....	1
2．業務の概要.....	2
(1) 業務対象範囲.....	2
(2) 事業のスケジュール .....	3
(3) 費用の負担等 .....	3
(4) 遵守すべき法規制等 .....	3
(5) 適用基準等 .....	5
(6) 事業予定地の状況.....	5
(7) 施設の概要 .....	7
(8) 事業範囲 .....	8
第2．施設整備業務に関する要求水準.....	9
1．施設の基本計画.....	9
(1) 施設配置計画.....	9
(2) 平面・動線計画 .....	9
(3) 断面計画 .....	10
(4) 室内内装計画.....	10
(5) 外装計画 .....	10
(6) 構造計画 .....	10
(7) 防災安全計画.....	11
(8) サイン計画 .....	11
(9) ユニバーサルデザイン.....	11
(10) 設備計画.....	11
(11) 外構計画 .....	14
2．各諸室の個別要求水準.....	17
(1) 各スペースの要求水準.....	17
(2) 各スペースの特記事項.....	24
3．施設整備に必要な事前調査.....	24
4．関係機関等との協議並びに申請等の手続き .....	24
5．設計業務の要求水準.....	25
(1) 総則 .....	25

(2) 業務期間 .....	25
(3) 設計図書等の提出 .....	25
6. 建設及びその関連業務の要求水準 .....	29
(1) 総則 .....	29
(2) 業務期間 .....	29
(3) 業務内容 .....	29
7. 完成後の大学への所有権移転業務 .....	32
(1) 所有者権移転等の関連手続 .....	32
(2) 施工業務完了手続 .....	32
第3. 維持管理業務に関する要求水準 .....	32
1. 目的 .....	32
2. 一般事項 .....	33
(1) 事業者の業務範囲 .....	33
(2) 業務実施にあたっての考え方 .....	33
(3) 維持管理の実施体制 .....	34
(4) 計画書・報告書の作成 .....	34
(5) 維持管理期間の設定 .....	35
(6) 費用の負担 .....	35
(7) その他留意事項 .....	35
(8) 不具合に対する減額 .....	35
3. 建物保守管理業務 .....	35
(1) 業務の対象範囲 .....	35
(2) 業務内容 .....	35
(3) 要求水準 .....	36
(4) 記録の作成及び保管 .....	37
4. 設備等保守管理業務 .....	37
(1) 業務の対象範囲 .....	37
(2) 業務内容 .....	37
(3) 要求水準 .....	38
(4) 設備保守管理記録の作成及び保管 .....	39
5. 外構保守管理業務 .....	40
(1) 業務の対象範囲 .....	40
(2) 業務内容 .....	40
(3) 要求水準 .....	40
(4) 外構保守管理記録の作成及び保管 .....	40
6. 清掃衛生管理業務 .....	41

(1) 業務の対象範囲 .....	41
(2) 業務内容 .....	41
(3) 要求水準 .....	41
(4) 清掃記録の作成及び保管 .....	42
7. 修繕・更新業務 .....	42
(1) 業務の対象範囲 .....	42
(2) 業務内容 .....	42
(3) 要求水準 .....	43
(4) 修繕・更新業務記録の作成及び報告 .....	43
8. 警備関係業務 .....	43
(1) 業務の目的 .....	43
(2) 業務の対象範囲 .....	43
(3) 要求水準 .....	43
9. その他必要な関連業務 .....	43
第4. 運営業務に関する要求水準 .....	44
1. 目的 .....	44
2. 一般事項 .....	44
(1) 事業者の業務範囲 .....	44
(2) 業務実施にあたっての考え方 .....	44
(3) 運営の実施体制 .....	44
(4) 計画書・報告書の作成 .....	45
(5) 運営期間の設定 .....	45
(6) 費用の負担 .....	45
(7) 不具合に対する減額 .....	45
(8) その他留意事項 .....	45
3. 施設管理業務 .....	46
(1) 目的 .....	46
(2) 業務内容・要求水準 .....	46
4. ヘルプデスク業務 .....	46
(1) 目的 .....	46
(2) 業務内容・要求水準 .....	46
5. 空室補修・退去時のクリーニング業務 .....	46
(1) 目的 .....	46
(2) 業務内容・要求水準 .....	46
(3) 費用負担 .....	47
6. 防犯・防災管理業務 .....	47

(1) 目的 .....	47
(2) 業務内容・要求水準 .....	47
7. 自家用電気工作物の保安管理業務（設置する場合に限る） .....	47
(1) 目的 .....	47
(2) 業務内容・要求水準 .....	47
8. 必須付帯事業：コインランドリー設置・運営業務（独立採算業務） .....	47
9. 提案付帯事業 .....	48
10. その他必要な関連業務 .....	49
第5. その他 .....	49
1. 用語の定義 .....	49
(1) 点検 .....	49
(2) 保守 .....	49
(3) 運転・監視 .....	49
(4) 清掃 .....	49
(5) 修繕 .....	49
(6) 更新 .....	49
(7) 施設管理担当者 .....	49
(8) 清掃における資機材 .....	49
(9) 清掃における衛生消耗品 .....	49

## 第1. 総則

### 1. 基本方針

#### (1) 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、公立大学法人国際教養大学（以下、「大学」または「本学」という。）が、「国際教養大学新学生宿舎整備事業」（以下、「本事業」という。）の遂行に従って、大学と事業契約を締結した民間事業者（以下、「事業者」という。）に対して、要求する施設整備及び維持管理、運営等業務等の水準を示すものである。

そのため、事業者は、本事業の事業期間にわたって、要求水準書に規定されている事項（以下、「要求水準」という。）を遵守しなければならない。

#### (2) 事業の目的

本学キャンパス内には、1年次の寮生活の場である「こまち寮」のほか、寮生活を終えた学生や留学生が入居する3つの学生宿舎（ユニバーシティヴィレッジ、グローバルヴィレッジ、さくらヴィレッジ）があり、24時間365日オープンな図書館等による充実した学習環境のもと、全学生の8割以上がキャンパス内で生活し、世界各国からの留学生との共同生活を通じ国際教養教育の実践の場となっている。

しかしながら、学生寮とユニバーシティヴィレッジは、経年劣化による老朽化が進行し、近い将来、大規模改修や建替えが必要になってきているほか、学生宿舎への入居希望者が恒常的に提供戸数を上回り、入居できない学生も存在している。

このため、大学隣接地に新たな学生宿舎を整備し、学生寮の大規模改修期間の一時的な代替施設として利用するとともに、学生寮の改修後は、老朽化している学生宿舎の更新施設として、入居希望学生や留学生の増加に対応していくこととしている。

本事業の実施に際しては、財政負担の縮減及び民間の資金、経営能力及び技術的能力の活用を図るため、PFI法に基づくこととし、効率的かつ効果的に本施設の建設、維持管理等を行い、単なる生活の場ではない、本学が目指すグローバルリーダーの育成にふさわしい教育機能を合わせ持つ学生宿舎を整備することを目的とする。

#### (3) 整備方針

##### 1) 「国際教養教育」を教学理念としグローバルリーダーの育成を目指す大学らしさを感じる施設づくり

ア 単なる生活の場ではなく、「人間力」を育む学びの場にもなる施設とする。

イ 本学独自の取組である「テーマ別ハウス」（特定のテーマをもとに集まった学生が共同生活を行いながら様々な活動を行う）に対応した施設とする。

ウ 日本全国、世界各国・地域からの多様な学生による多文化共生に対応した施設とする。

##### 2) 景観や周辺環境に配慮した施設づくり

ア 既存のキャンパス施設と一体感のある施設とする。

イ 計画地周辺の自然景観等に調和する施設とする。

ウ 地域の環境の維持・向上に寄与する環境共生型の施設とする。

### 3) 地球環境や地域資源の活用に配慮した施設づくり

ア 森林資源に恵まれた秋田県の特徴を生かした施設とする。

イ 建物のライフサイクル全体での省エネルギー・省資源・グリーン購入に努める等、地球環境に配慮した施設とする。

ウ 環境啓蒙・環境教育に役立つ施設とする。

### 4) 生活しやすい快適な施設づくり

ア 住居空間として、住みやすく生活しやすい環境を整備する。

イ 入居者間など、人と人との日常的な交流を促進する施設とする。

ウ 入居者の視点に立った機能的な諸室の配置を行う。

エ ユニバーサルデザインの考え方を取り入れ、誰もが使いやすい施設づくりを行う。

### 5) 安全・安心な施設づくり

ア 防犯や事故防止等のセキュリティ対策を講じる。

イ 火災や自然災害等に対し、十分な安全性が確保できる構造と設備とする。

ウ シックハウス対策を講じる。

### 6) 維持管理費の軽減に配慮した経済的な施設づくり

ア 建物の長寿命化、メンテナンス・フリー、光熱水費の削減等、様々な視点から、LCC（ライフサイクルコスト）に配慮した施設づくりを図り、事業期間の内外にわたり維持管理費の低減が図れる計画とする。

イ 合理的な長期修繕計画を立案し、それに基づく施設設計及び事業期間にわたる施設保全を行う。

ウ 将来のニーズの変化に対応できるフレキシビリティを有する施設とする。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務対象範囲

本要求水準書に記載する要求事項に基づき、施設整備業務、維持管理業務、運営業務及びこれらを実施する上で必要となる業務を行う。各業務の内容は次のとおりである。

#### 1) 施設整備業務

- ・ 調査・設計業務
- ・ 建設工事及びその関連業務
- ・ 工事監理業務
- ・ 近隣対応と対策業務（周辺家屋影響調査含む）
- ・ 電波障害調査と対策業務
- ・ 各種申請等の業務
- ・ 備品の調達・設置業務
- ・ その他必要な関連業務

#### 2) 維持管理業務

- ・建物保守管理業務
- ・設備保守管理業務
- ・外構保守管理業務
- ・清掃衛生管理業務

・修繕・更新業務

- ・警備関係業務
- ・その他必要な関連業務

※ 選定事業者が独立採算にて実施する業務に関するものについては、選定事業者自らの負担により選定事業者が実施する。

### 3) 運營業務

- ・施設管理業務
- ・ヘルプデスク業務
- ・空室補修・クリーニング業務
- ・防犯・防災管理業務
- ・自家用電気工作物を設置する場合は当該施設の保安管理業務
- ・必須付帯事業（コインランドリー設置・運營業務）
- ・提案付帯事業
- ・その他必要な関連業務

## (2) 事業のスケジュール

ア 維持管理・運営期間は、施設の供用開始後、事業期間終了までとする。

イ 契約締結から事業終了までのスケジュールは表1の予定とする。

表1 契約締結から事業終了までのスケジュール

1. 設計・建設期間	2年1ヶ月（2020年3月～2022年3月）※
2. 学生寮としての維持管理・運営期間	1年（2022年4月～2023年3月）
3. 学生宿舎の維持管理・運営期間	<u>24年（2023年4月～2047年3月）</u>

※2022年4月から宿舎に入居可能であり、入居者の安全が確保される状態にあれば、施設の外構部分の工事については、2022年4月20日まで延長できるものとする。

## (3) 費用の負担等

ア 事業者が行う業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。

イ 費用負担の詳細は、入札説明書等において示すとおりとする。

## (4) 遵守すべき法規制等

本事業の実施にあたっては、次の関係法令等(最新版)を遵守する。

- ・地方独立行政法人法
- ・建築基準法



- ・ 消防法
  - ・ 都市計画法
  - ・ 景観法
  - ・ 下水道法
  - ・ 水道法
  - ・ 水質汚濁防止法
  - ・ 騒音規制法
  - ・ 振動規制法
  - ・ 大気汚染防止法
  - ・ 悪臭防止法
  - ・ 健康増進法
  - ・ 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）
  - ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
  - ・ 住宅の品質確保の促進等に関する法律（品確法）
  - ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
  - ・ 学校教育法
  - ・ 学校保健安全法
  - ・ 建設業法
  - ・ 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律（建設リサイクル法）
  - ・ 労働安全衛生法
  - ・ 警備業法
  - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
  - ・ 循環型社会形成推進基本法
  - ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
  - ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律(環境配慮契約法)
  - ・ 電波法
  - ・ 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
  - ・ 秋田県バリアフリー社会の形成に関する条例
  - ・ 秋田県の景観を守る条例
  - ・ 秋田県環境基本条例
  - ・ 秋田市下水道条例
  - ・ 秋田市景観計画
  - ・ 秋田市景観条例
  - ・ 秋田市環境基本条例
- ※ 上記に関するすべての関連施行令・規程等についても含むものとする。また、「本事業」を行うにあたり必要とされるその他の関係法令及び条例及び指導要綱等についても遵守する。

## (5) 適用基準等

本事業を行うにあたっては、下記基準類の最新版を必要に応じて参照するものとする。

- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
  - ・ 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省住宅局建築指導課監修）
  - ・ 建築設計基準及び同解説
  - ・ 建築構造設計基準及び同解説
  - ・ 2007年版建築物の構造関係技術基準解説書(国土交通省住宅局建築指導課監修)
  - ・ 建築設備計画基準
  - ・ 建築設備設計基準
  - ・ 建築工事監理指針
  - ・ 電気設備工事監理指針
  - ・ 機械設備工事監理指針
  - ・ 建築工事標準詳細図
  - ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
  - ・ 公共建築工事積算基準
  - ・ 公共建築工事標準単価積算基準
  - ・ 公共建築数量積算基準
  - ・ 公共建築設備数量積算基準
  - ・ 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編、設備工事編)
  - ・ 文部科学省建築工事標準仕様書
  - ・ 文部科学省電気設備工事標準仕様書
  - ・ 文部科学省機械設備工事標準仕様書
  - ・ 文部科学省電気設備工事標準図
  - ・ 文部科学省機械設備工事標準図
  - ・ 文部科学省建築構造設計指針
  - ・ 完成建物等概要図書作成要領（文部科学省大臣官房文教施設部）
  - ・ 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）
  - ・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省官房官庁営繕部監修）
  - ・ 文教施設保全業務標準仕様書（文部科学省大臣官房文教施設企画部）
  - ・ 学校環境衛生の基準
  - ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱
  - ・ 建設副産物適正処理推進要項
- ※ 上記に関するすべての関連基準等についても含むものとする。また、「本事業」を行うにあたり必要とされるその他の基準および要綱等についても遵守する。

## (6) 事業予定地の状況

### 1) 立地条件

土地に関する条件は以下の通りである。

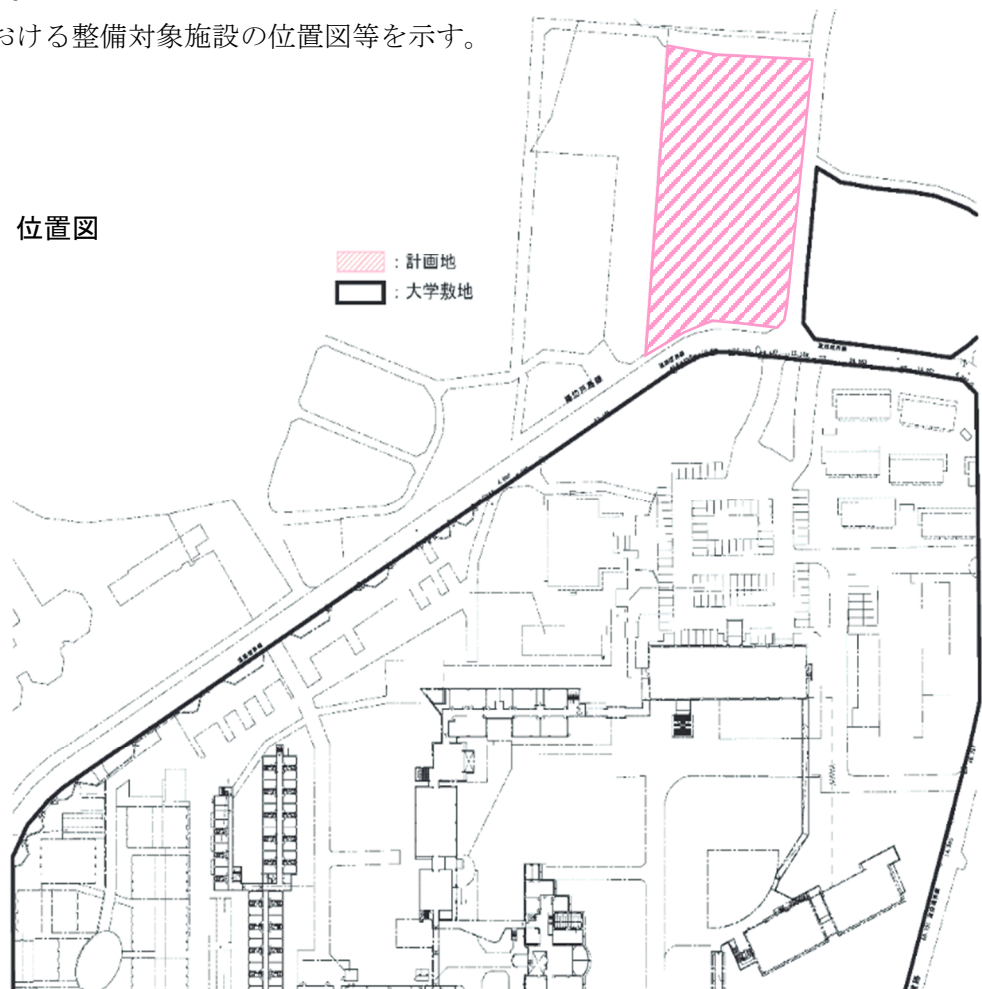
表2 土地に関する条件

事業予定地	秋田県秋田市雄和椿川字奥椿岱地内
敷地面積	<u>3,755 m<sup>2</sup></u>
前面道路1 (南側)	市道幅員 6.6 m
全面道路2 (東側)	市道幅員 6 m
用途地域	市街化調整区域
建ぺい率	70%
容積率	200%
防火・準防火	—
斜線制限	隣地斜線、道路斜線
日影規制	5h - 3h / 4m
その他の地域地区	—
備考	<u>大学隣接地であり、秋田市のグラウンドゴルフ場として使用されていた場所。</u>

2) 施設の位置図等

本事業における整備対象施設の位置図等を示す。

図1 位置図



### 3) 周辺インフラ

周辺インフラに関する事項は表3のとおりである。以下のインフラとの接続は、各管理者の定める規則に従い整備する。詳細な内容については、事業者にて調査を行い、接続箇所・方法等を決定する。

使用者負担の場合には、本事業に含むこととする。

表3 周辺インフラ

項目	管理者
①接続道路	秋田市 道路維持課
②上（下）水道	秋田市上下水道局 給水課
③電気	東北電力株式会社
④電話	NTT東日本

### (7) 施設の概要

整備対象施設の概要は次のとおりとする。

表4 整備対象施設の概要

延床面積	・提案による
施設構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生居室 252 室（1 ユニット 12 室×21 ユニット）</li> <li>※ユニット…小ユニット部 2 カ所と共用のLDKからなる。</li> <li>※小ユニット部…6 室の学生居室と共用の浴室・シャワー室・トイレ・洗面台からなる。</li> <li>・バリアフリールーム 3 室（個室）</li> <li>・学生居室には、ベッド、机、収納等を設置</li> <li>・管理人室 1 室、倉庫</li> <li>・多目的ルーム 3 室以上、コインランドリー、ラウンジ</li> <li>・外構施設（ゴミ置場、駐輪場等）</li> </ul>
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地上 3 階建て以下とすること</li> <li>・建物の構造形式は問わないが、県産材の利用に配慮すること</li> <li>・既存キャンパス施設等の周辺環境との調和に配慮すること</li> </ul>

## (8) 事業範囲

表5 施設整備業務

業 務 内 容			大学	民間事業者
ア	調査・設計業務	本事業に必要とする調査・資料		○
イ	建設工事及びその関連業務	整地、インフラ整備、外構、什器備品等を含む		○
ウ	工事監理業務			○
エ	近隣対応と対策業務 (周辺家屋影響調査含む)			○
オ	電波障害調査と対策業務			○
カ	各種申請等の業務	施設整備業務にともなう各種申請等の業務		○
キ	その他必要な関連業務	その他本事業を実施する上で必要な関連業務		○

表6 維持管理業務

業 務 内 容			大学	民間事業者
ア	建物保守管理業務	日常の保守点検および修繕、定期報告(法令事項)等		○
イ	設備保守管理業務	日常の保守点検および修繕、法定点検等		○
ウ	外構保守管理業務	日常の保守点検および修繕、植栽管理、排水清掃等		○
エ	清掃衛生管理業務	共用諸室、その他の共用部分の清掃、外壁の清掃、排水管清掃等		○
オ	修繕・更新業務	機能を維持するために行う修繕・更新 建築部材及び設備機器の全面的な更新等	○	○
カ	警備関係業務	防災設備警報、主要設備警報等に対応		○
キ	その他必要な関連業務	その他本事業を実施する上で必要な関連業務		○

表7 運營業務

業 務 内 容			大学	民間事業者
ア	施設管理業務	管理人による対応	○	
イ	ヘルプデスク業務	非常時対応等(管理人又はコールセンター等による対応)		○
ウ	空室補修・クリーニング業務		△	○
エ	防犯・防災管理業務		○	○
オ	自家用電気工作物の保安管理業務(設置する場合に限る)			○
カ	付帯事業	コインランドリー設置・運營業務		○
		その他本事業を実施する上で必要な関連業務		○
キ	提案付帯事業			○
ク	入居・退去の手続き		○	
ケ	その他必要な関連業務			○

## 第2. 施設整備業務に関する要求水準

周辺地域と調和しつつ安全で長期間・快適に利用され続けられる工夫を求める。

ア 単なる生活の場ではなく、「人間力」を育む学びの場にもなる施設とする。

イ 日本全国、世界各国・地域からの多様な学生による多文化共生に対応した施設とする。

### 1. 施設の基本計画

#### (1) 施設配置計画

ア 居住空間となる施設として、既存のキャンパス施設、桜並木や市民農園等の周辺環境との関係に最大限に配慮した配置計画とする。

イ 入居者の主要なアクセスは、大学側の市道からとする。

ウ サービス・緊急車輛等のアクセスは、大学側の市道又は敷地東側の市道からとする。

#### (2) 平面・動線計画

ア 各居室の生活環境、プライバシーに配慮した計画とする。

イ 男女の区別を棟別、階層別又はゾーン別で分けるなど、管理が容易な計画とする。

※参考(2019.4.1現在の学生数871人(男性35%、女性65%))

ウ 留学生を含む学生が居住するため、分かりやすく案内性のよい空間構成とし、適切な案内板やサインの設置により、円滑な移動・利用を促す計画とする。

エ 講義棟やカフェテリアとの移動動線に配慮した配置計画とする。

- オ 運営管理・警備等がしやすい平面（棟、室の配置等）及び動線の計画とする。
- カ 積雪時の移動動線の確保や除雪作業がしやすい計画とする。なお、除雪作業は大学で実施する。
- キ 玄関、階段、共用廊下等は利用者にとって、分かりやすく明快な平面構成及び動線計画とし、通行の支障となる突出物は設けないこと。
- ク 各居室の日照時間に著しい差が出ないような計画とする。

### (3) 断面計画

- ア 自然光や自然通風を最大限に確保すると共に、圧迫感のない開放的な断面構成とする。
- イ 学生宿舎として、将来の設備配管等の更新を考慮した構造と階高設定とする。

### (4) 室内内装計画

- ア 各居室及び各部位の機能に応じ、採光、通風、換気、防塵、防水、防音、防振、断熱、結露防止等の居住環境向上の対策を適宜行う。寒冷地であり冬季の室内外の温度差が大きいため、外壁に面する物入れ、水回り、内壁の結露、断熱対策に配慮する。また、居室や水回りの上下階が屋外である場所やピロティ、ピット、非居室の場合の断熱対策に十分配慮する。同時に室の上階が外廊下等の屋外になる場合の防水、防音対策に配慮する。
- イ 内装仕上げ材、建具、室内への取付物は、各諸室の用途、特性及び使用頻度等を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶよう努める。特に学生が使うことを考慮し、ケガしにくく、傷が付きにくく、破損しにくい材料、メンテナンスが容易な材料とする。
- ウ 使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めると共に、改修時・解体時における環境負担に配慮する。
- エ 室内の色彩計画は、使用目的にふさわしい、清潔感のある落ち着いたものとする。
- オ 秋田県木材利用推進条例の趣旨を踏まえ、県産材を活用した内装（天井、床、壁、窓枠等）の木質化に努める。

### (5) 外装計画

- ア 既存のキャンパス施設と調和した計画とする。なお、外壁の色彩については、選定事業者の提案に基づき、大学と選定事業者が協議して決定できるものとする。
- イ 秋田市景観条例、秋田市景観計画の趣旨を踏まえ、周辺の景観に配慮した計画とする。
- ウ 外観デザイン及び外観の色彩は、積雪寒冷地の環境を踏まえた耐久性、メンテナンス等の維持管理費の軽減に配慮した計画とする。
- エ 秋田県木材利用推進条例の趣旨を踏まえ、県産材の活用に努める。

### (6) 構造計画

- ア 構造形式は、コストを考慮するとともに、事業期間の内外にわたる十分な耐久性と将来

の機能の変化に対応可能なフレキシビリティの確保との両立が可能な計画とする。

イ 断熱性や防音性など、住居の快適性に配慮した計画とする。

ウ 建物は、地震等の自然災害に対する保有耐力を十分に見込み、大規模地震により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保を図るものとする。

エ 建物の基礎は、敷地の地盤の状況を十分把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画とする。積雪寒冷地を踏まえ、凍結震度を考慮した基礎計画とする。

オ 秋田県木材利用推進条例の趣旨を踏まえ、県産材の活用に努める。

## (7) 防災安全計画

ア 設備、構造を含め、地震や風水害、落雪、断水、停電、火災等の災害対策を考慮する。

また、非常時の避難安全性に対する性能を確保する。

イ 夜間、休日等における不法侵入を防止する等、施設の防犯管理に十分に配慮する。

ウ 施設の維持管理のしやすさや防犯対策に十分に配慮した施錠方式とする。

エ ユニット共用玄関と各学生居室とが通話可能なインターホンを設置する。

## (8) サイン計画

ア サインは機能的でわかりやすく、統一性があるものとし、日本語と英語を表記する。

イ 入居者が各自で入居者名を表示できる表示板を共用玄関に設ける。

## (9) ユニバーサルデザイン

ア 学生及び留学生等の生活拠点となることから、誰もが利用しやすいユニバーサルデザインに配慮した計画とする。

## (10) 設備計画

### 1) 一般事項

ア 将来的な変化や発展性等を考慮し、耐久性や更新性に配慮した設備計画とする。

イ 設備システムは、エネルギー及び資源の有効利用を考慮し、適正な能力の機器を選定し、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな構成とする。

ウ 風水害や落雷、断水、停電、漏電、火災及び地震等の災害対策を考慮した計画とする。

エ 各種設備や防災関係の自動監視は集中化を図り、一元管理により省力化を図るシステムとする。

オ 主要機器が納まる電気室は、水による事故などが発生しない平面・断面計画とする。

カ 原則として、灯油やガス器具は使用しない。(コインランドリーを除く)

キ 防災設備、避難設備の標記(サイン)及び室内設置の機器(エアコン・給湯器・洗浄便座等)の取扱説明書については、日本語表記の他に英語表記を加える。

ク 各種設備機器の設置場所は寿命、騒音、景観への配慮から、可能な限り屋内とする。



ケ E P S ・ P Sなどは、将来の設備増及びメンテナンス性を考慮した広さ・配置とする。

## 2) 電気設備

### ア 受変電設備

- ① 受電方式は、事業者の提案によることとするが、光熱費の低減等の経済性に配慮するとともに、敷地内は、電線の地中化に努めること。
- ② 計量については、少なくとも各ユニット、各バリアフリールーム、独立採算部門の電力使用量を把握できるようにする。なお、計量方法の詳細は事業者の提案による。
- ③ 各居室でエアコン、調理器具等を同時に使用可能なアンペアとする。
- ④ 施設全体の電力容量は、各居室電灯設備、各居室空調設備、共用電灯設備、共用動力設備等、施設全体の電力容量を確保するとともに、各居室及び共用部の将来的な電力設備増設を考慮したスペースを確保する。

### イ 電灯設備

- ① J I S Z 9110 に準拠し、必要照度を確保した計画とする。
- ② 各所に照明器具を設置し、共用部分に設ける共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。
- ③ 照明器具は原則としてL E Dを使用する。
- ④ 非常用照明は、関係法令等に基づいて設置する。
- ⑤ 誘導灯は関係法令等に基づいて設置する。
- ⑥ 各所にコンセントを設置し、共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。
- ⑦ コンセント、スイッチ等は家具配置を考慮の上、支障のない位置に設置する。また、各居室及び共用部のトイレ内においてもコンセントを設置する。
- ⑧ 共用部分の照明は減灯を考慮した回路とする。

### ウ 動力設備・幹線設備

- ① 必要各所に動力制御盤を設置し、電気室より動力制御盤までの幹線の配管配線及び動力制御盤から各負荷までの配管配線を行う。

### エ 接地設備

- ① 規定の接地抵抗値を確保するための十分な検討と対策を行う。

### オ 電話・情報通信設備（インターネット）

- ① 配線布設用ケーブルラック及び配管、端子盤などを設置する。
- ② ラック幅や配管数は、別途導入機器（大学が直接行うW i - F i 機器を含む）に対応できるルートと容量を確保し、将来の回線増を考慮する。
- ③ ケーブル処理はすべて端子盤を経由して行う。
- ④ 主配電盤室を設置する場合は、将来の増設スペース及びセキュリティに配慮する。
- ⑤ 電話設備は管理人室に1回線を整備する。
- ⑥ 各学生居室及び各共用リビング、管理人室等に情報用コンセント（L A N）を設置する。（施設内部のL A N配線も設計に含めて事業者が行う。）なお、通信事業者やプロバイダとの契約は、別途大学の費用負担により、選定事業者と連携して大学が

直接行う。また、Wi-Fi設備についても、別途大学の費用負担により、選定事業者と連携して大学が直接行う。

#### カ テレビ共同受信設備

- ① 各学生居室、各共用リビング、管理人室、多目的ルーム等の必要各所にテレビ受信端子を設置する。地上デジタル・BS・110°CS用アンテナを設け、各端子盤を設置し、端子盤内の分岐機器を経由し各端子に配管配線する。

#### キ セキュリティ設備

- ① 既存の大学の防犯カメラ設備と一体的に管理するため、別途大学の費用負担により、選定事業者と連携して大学が直接カメラ等を設置する。なお、防犯カメラの設置場所を大学と協議し、設置場所には事業者の負担で情報用コンセント(LAN)を設置する。
- ② 防犯強化のため、選定事業者の提案により防犯カメラ等を設置する場合は、設置場所や運用用法等について大学と協議する。
- ③ 機械警備設備を導入する場合には、専用の配管配線を行い隠蔽する。

#### ク インターホン設備

- ① ユニット共用玄関と各学生居室とが通話可能なインターホンを設置する。

#### ケ 防災設備

- ① 建築基準法・消防法及び条例に定める防災設備・消防設備を設置し、地震や火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。
- ② 管理人室に受信機となる防災盤を設置し、各居室等の感知器を表示するシステムとする。
- ③ 感知器は各居室に入室せずに防災盤にて遠隔試験可能な、自動試験機能付とする。

#### コ 非常放送設備

- ① 既存の大学の非常放送設備と連結できるスピーカーを各ユニットに設置する。
- ② 防犯等の強化のため、選定事業者の提案により放送設備等を導入する場合は、運用方法等について大学と協議する。

### 3) 機械設備

#### ア 空調・換気設備

- ① 地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。
- ② 空調システムは環境性及び経済性も考慮し、各居室単位で温度設定及び運転制御が可能なようにする。
- ③ シックハウス対策を考慮した換気設備とする。
- ④ 空調設備を設置する共用居室については、全熱交換機能付換気扇を設置する。
- ⑤ 電気室は機器発熱を考慮した換気設備とし、給排気口は騒音対策を講じる。

#### イ 衛生器具

- ① 衛生的で利便性があり、清掃等維持管理の容易性及び節水性を十分考慮した器具

を選択する。

#### ウ 給水設備

- ① 上水道の引き込みは、第1の2の(6)の3)記載の通りとする。
- ② 給水方式は、事業者の提案によることとするが、各末端器具における必要水量・水压を確保するとともに、災害時に配慮したものとする。
- ③ 計量については、少なくとも各ユニット、各バリアフリールーム、独立採算部門の使用量を把握できるようにする。なお、計量方法の詳細は事業者の提案による。
- ④ 雨水を再利用する場合は、関係法令に基づき適切な処理を行う。

#### エ 排水設備

- ① 建物内は汚水排水、雑排水、雨水排水を系統分流とさせる。
- ② 汚水排水と雑排水は屋外排水桝にて合流させ、下水道最終桝に接続する。
- ③ 屋外雨水排水は、各種基準等に基づき適切に行うものとする。
- ④ 雨水流出抑制及び治水対策等については、関連法令等に基づき適切に計画する。

#### オ 給湯設備

- ① 給湯における熱源は電気とし、入居者の同時使用に配慮し各器具において必要な水量・水压を確保する。

#### カ 消火設備、器具

- ① 建築基準法・消防法及び条例等の関連法規に基づき設置する。

#### キ その他

- ① ポンプ類の故障、各種水槽の満・減水警報を管理人室へ警報表示する。

### (11) 外構計画

#### 1) 建物周辺部

- ア 人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入りに支障のないよう段差の解消に努める。
- イ 消防車両の寄り付き、引越の際の荷物の搬出入、器機等の搬入・搬出、避難時の通路幅等を考慮した車の動線計画とする。
- ウ 除雪作業が行いやすいような計画とする。
- エ 周辺との調和や快適な環境の創造を目指し、緑化や修景等の配慮を行う。
- オ 舗装は透水性の高い材料や工夫を行い、雨水流出抑制に努める。
- カ 外灯照明は、通路、エントランス、駐輪場等に設け、かつ周囲に光害を及ぼさないよう配慮する。
- キ エントランス、ゴミ置場等にサインを適宜設ける。

#### 2) ゴミ置場

- ア 手間を考慮し学生宿舍のゴミ置場は1ヶ所にまとめる。
- イ ゴミ置場はゴミ収集車が回収しやすい適切な位置に設ける。
- ウ ゴミ置場は、一般ゴミと資源ゴミ、粗大ゴミを区別できるようにする等、秋田市のゴミの分別・収集方法等に配慮して設置する。

- エ ゴミ置場は屋根、外壁又はフェンス等で覆いカラス、ねずみ、積雪対策等を行う。
- オ 集積場所を清潔に保つため、水洗い可能な構造・仕上げとし清掃用散水栓を設置する。
- カ 事業者がゴミ置場を使用する場合は、学生宿舍のゴミ置場と区分して設置する。

### 3) 植栽

- ア 建物及び周囲との調和、自然環境の保護を十分考慮して整備する。
- イ 敷地周囲の桜の有効活用や保存に努める。なお、既存樹木の伐採等を禁止するものではなく、事業に必要な場合は、本事業の範囲とし選定事業者が実施する。
- ウ 植栽は、メンテナンスに配慮した計画とする。

### 4) ~~防火水槽~~ (削除)

## (12) 住宅性能評価

- 1) 「住宅の品質確保の促進等に関する法律」に基づく住宅性能表示制度による評価を受けることとする。要求水準とする性能を以下に示す。

項 目	表示方法	要求水準	
<u>1. 構造の安定に関すること</u>	1-1: 耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止)	等級 等級1以上	
	1-6: 地盤又は杭の許容支持力等及びその設定方法	地盤又は杭に見込んである常時作用する荷重に対し抵抗し得る力の大きさ及び地盤に見込んでいる抵抗し得る力の設定の根拠となった方法を明示	—
	1-7: 基礎の構造方式及び形式等	直接基礎の構造及び形式又は杭基礎の杭種、杭径及び杭長を明示	—
<u>3. 劣化の軽減に関すること</u>	3-1: 劣化対策等級 (構造躯体等)	等級 等級2以上	
<u>4. 維持管理への配慮に関すること</u>	4-1: 維持管理対策等級 (専用配管)	等級 等級2以上	
	4-2: 維持管理対策等級 (共用配管)	等級 等級2以上	

項 目		表示方法	要求水準
	<u>4-3:更新対策 (共用排水管)</u>	等級及び共用排水立管 の位置を明示	等級2以上
<u>5. 温熱環境に関する こと</u>	<u>5-1:断熱等性 能等級</u>	等級及び地域の区分・ 外皮平均熱貫流率を明 示	等級3以上
<u>8. 音環境に関するこ と</u>	<u>8-1:重量床衝 撃音対策</u>	等級	木造以外:等級2以上 または相当スラブ厚1 5 cm 以上、木造:相当 スラブ厚1 1 cm 以上
	<u>8-3:透過損失 等級 (界壁)</u>	等級	等級2以上
	<u>8-4:透過損失 等級 (外壁開口部)</u>	等級	等級2以上

2) 上記の要求性能については必ず登録住宅性能評価機関より設計住宅性能評価書の交付を受けること。なお、性能評価の条件が同じ棟については、1棟のみの取得でよいものとする。

## 2. 各諸室の個別要求水準

### (1) 各スペースの要求水準

各スペースにおける機能、要求水準、補足事項、設置予定の備品等を以下に示す。

#### 1) 学生居住ユニット

項目	内容
機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生（留学生を含む）向け居室（ハウスシェア・ユニット型）</li> </ul>
収容人数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合計 252 人が入居できる居室を配置する。</li> <li>・1 ユニットあたり 12 人とし、共用のLDKを設置する。</li> <li>・1 ユニット内に 6 人単位の小ユニット部を 2 カ所設け、共用の浴室・シャワー室・トイレ・洗面台を設置する。</li> </ul>
レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室、ユニット、共用部分等のレイアウトは事業者の提案による。</li> <li>・設置予定の設備・備品等を機能的に配置し、留学生を含む学生が生活しやすいスペースを提案する。</li> <li>・大学の学生男女比を踏まえ、男女等の区分を階層又は棟で分けるなど管理しやすいものとする。 (2019.4.1 現在の学生数 871 人（男性 35%、女性 65%）)</li> <li>・特に冬季における既存キャンパス施設との動線や安全面等に配慮する。</li> <li>・景観等に配慮し 3 階建て以下とする。</li> <li>・防犯、プライバシー、日当たり等に配慮する。</li> </ul>
補足事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マスターキー等により、各居室、玄関のドアを施錠・解錠できるものとする。（鍵の形態は事業者提案とするが、セキュリティ強化のためシリンダーキーは不可とする）</li> <li>・1 年次の入寮、1 年間の留学等により短期間の入居が多くなるため、生活用品の取扱い、郵便や宅急便の対応に対して広く事業者提案を求める。</li> </ul>

項目	面積	内 容	備品・設備等	
①居室	9 m <sup>2</sup> 程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1小ユニット部あたり6室設ける。</li> <li>・ 洋室とし、防音に配慮した木質系フローリング仕上げとする。</li> <li>・ 設置予定の設備・備品を機能的に配置する。</li> <li>・ 居室容積の10%程度の衣類等の収納スペースを設ける。</li> <li>・ プライバシーに配慮し、各居室のドアが向かい合わないようにする。</li> <li>・ 洗濯物を干すことができる設備を設ける。</li> <li>・ エアコンは、各部屋で冷房・暖房、温度調整の設定ができる。</li> </ul>	換気設備 寒冷地対応冷暖エアコン ベッド 机、椅子、本棚 デスクライト テレビ端子 インターネット用端子（無線用1、有線用1） 衣類等の収納設備 遮光カーテン レースカーテン 洗濯物干し設備 インターホン	
②浴室	小 ユ ニ ツ ト 部	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1小ユニット部あたり1カ所設ける。</li> <li>・ シャワー設備を設ける。</li> <li>・ 鏡、棚及びタオルハンガーを設ける。</li> <li>・ 脱衣場所を設ける。</li> <li>・ 脱衣場所に棚を設ける。</li> </ul>	換気設備 鏡、棚 タオルハンガー
③シャワー室		提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1小ユニット部あたり1カ所設ける。</li> <li>・ 鏡、棚及びタオルハンガーを設ける。</li> <li>・ 脱衣場所を設ける。</li> <li>・ 脱衣場所に棚を設ける。</li> </ul>	換気設備 鏡、棚 タオルハンガー
④洗面所		提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1小ユニット部あたり2カ所以上設け、鏡の大きさや設置方法等を工夫し、同時共用（ハミガキ等）しやすいよう配慮する。</li> <li>・ 鏡、棚及びタオルハンガーを設ける。</li> </ul> ※洗面は各居室内に設けることもできる。	鏡、棚 タオルハンガー
⑤トイレ		提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1小ユニット部あたり2カ所設ける。</li> <li>・ 洋式の温水洗浄便座とする。</li> <li>・ 簡易な手洗設備を設ける。</li> <li>・ 棚を設ける。</li> </ul>	換気設備 ペーパーホルダー 棚
⑥ユニット出入口		提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 扉を設ける。</li> <li>・ 鍵の設置は事業者提案とする。（必須としない）</li> </ul>	

項目	面積	内 容	備品・設備等
⑦リビング・ダイニング・キッチン	ユニット共用部分	<p>提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1ユニットあたり1室設け、12人で共有する。</li> <li>・洋室とし、木質系フローリング仕上げ（防音に配慮）を基本とするが、スペースの機能に応じて他の仕上げも可とする。</li> <li>・キッチン（調理スペース、シンク、IHコンロ2口以上）を2台設ける。</li> <li>・冷蔵庫（500ℓ程度）2台、電子レンジ2台分の設置スペースを設ける。</li> <li>・設置予定の設備・備品を機能的に配置する。</li> <li>・12人で食事、交流、談話などが行える空間を確保する。</li> <li>・壁面にマグネット対応の大きな掲示板等を設ける。</li> <li>・薄型テレビの設置場所を確保する。</li> <li>・大学の放送設備と接続可能なスピーカー設備を設ける。（スピーカーは各ユニット内への設置でも可）</li> </ul> <p>※冷蔵庫、電子レンジ、薄型テレビの設置は本事業に含めない。</p>	<p>換気設備 寒冷地対応冷暖エアコン キッチン 食器棚 ダイニングテーブル・椅子（12人分） 分別可能なゴミ箱 テレビ端子 インターネット用端子 Wi-Fiインターネット用端子 遮光カーテン レースカーテン 掲示板等 姿見 放送用スピーカー</p>
⑧玄関	ユニット共用部分	<p>提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外への出入口として、1ユニットあたり1カ所設け、12人で共用する。</li> <li>・入居者ごとの扉付き靴箱を設け（12個）、中仕切り等により一人当たり長靴等1足、靴2足、合計3足以上が収納できるものとする。</li> <li>・玄関又はLDK内に全身を見ることが出来る鏡を設ける。（素材は問わない）</li> <li>・外部に入居者数分（12個）のメールボックスを設ける。（全体共用玄関を設ける場合は、1カ所に集約することも可）</li> <li>・外部に各学生居室と通話可能なインターホンを設置する。</li> <li>・雨掛かりを防ぐため、外部にピロティあるいは庇を設ける。</li> </ul>	<p>靴箱 メールボックス インターホン</p>



## 2) バリアフリールーム

項目	内容
機能	・車椅子での生活など、バリアフリーに対応した学生（留学生を含む）向け居室（個室型）
収容人数	・3人が入居できる居室を配置する。（個室3室）
レイアウト	・居室等のレイアウトは事業者の提案による。 ・設置予定の設備・備品等を機能的に配置し、バリアフリー対応が必要な学生が生活しやすいスペースを提案する。 ・車イスでの利用を考慮した広さと動線を確保する。

項目	面積	内容	設備・備品等
居室	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洋室とし、車イスでの移動に適した床材とする。（傷がつきにくく、転倒時の衝撃に配慮）</li> <li>・設置予定の設備・備品を機能的に配置する。</li> <li>・居室容積の10%程度の衣類等の収納スペースを設ける。</li> <li>・浴室（シャワー付き）を設ける。</li> <li>・トイレ（洋式の温水洗浄便座）を設ける。</li> <li>・キッチン（調理スペース、シンク、2口以上のIHコンロ）を設ける。</li> <li>・冷蔵庫、電子レンジ、洗濯機の設置場所を設ける。</li> <li>・学習スペースを確保する。</li> <li>・メールボックスを設ける。</li> <li>・車イスでの使用が可能な玄関を設ける。</li> <li>・外部に居室と通話可能なインターホンを設ける。</li> <li>・雨掛かりを防ぐため、玄関外部にピロティあるいは庇を設ける。</li> <li>・必要な個所に手すりを設ける。</li> <li>・洗濯物を干すことができる設備を設ける。</li> </ul>	換気設備 寒冷地対応冷暖エアコン 洗面台（鏡、棚） ベッド（車イス対応） 机、椅子、本棚 デスクライト インターネット用端子 テレビ端子 衣類等の収納設備 浴室内設備（鏡、棚、タオルハンガー） トイレ内設備（ペーパーホルダー） 遮光カーテン レースカーテン 洗濯物干し設備 インターホン

## 3) 多目的ルーム

項目	内容
機能	・入居者等が共用で、学習、会議、イベント等で利用する多目的ルーム
レイアウト	・レイアウトは事業者の提案による。 ・敷地内に3部屋以上設ける。

項目	面積	内容	設備・備品等
多目的ルーム	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・20人程度で会議ができる広さとする。</li> <li>・マグネット対応の壁面掲示板等を設ける。</li> <li>・その他の会議室の機能等は事業者提案とする。（主に大学で取組んでいるテーマ別ハウスで使用する予定）</li> </ul>	インターネット用端子 テレビ端子 ※備品等の購入は本事業に含めない

#### 4) 管理人室

項目	内容
機能	・ 学生宿舎の管理人が 24 時間体制で業務をするためのスペース
収容人数	・ 管理人 2 名程度が常駐できる居室を配置する。
レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生宿舎全体に対して 1 室以上を設置する。</li> <li>・ 敷地の出入口に近接した場所に設けるなど、学生宿舎の円滑な運営に配慮した配置とし、レイアウトは事業者の提案による。</li> <li>・ 設置予定の設備・備品等を機能的に配置し、管理人が入居者への対応、来訪者の受付、建物の維持管理業務等を効率的に行えるスペースを提案する。</li> <li>・ 倉庫と隣接した場所に設ける。</li> </ul>

項目	面積	内容	設備・備品等
管理人室	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置予定の設備・備品を機能的に配置する。</li> <li>・ シャワー室等を設ける。</li> <li>・ トイレ（洋式の温水洗浄便座）を設ける。</li> <li>・ 1 名分の仮眠スペースを設ける。</li> <li>・ 対面業務を行うための窓口カウンターを設ける。</li> <li>・ 管理人室としてだけでなく、簡易なリフォーム等により生活居室として活用できるよう可変性を持たせる。（リフォーム費用は別途大学負担）</li> </ul>	換気設備 寒冷地対応冷暖エアコン ベッド 机、椅子、棚 電話端子 インターネット用端子 テレビ端子 シャワー室内（鏡、棚、タオルハンガー） トイレ内（ペーパーホルダー） 遮光カーテン レースカーテン

#### 5) 倉庫

項目	内容
機能	・ 防災用具、維持管理業務に必要な消耗品や備品等の保管
レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ レイアウトは事業者の提案による。</li> <li>・ 管理人室に隣接した場所に設ける。</li> </ul>

項目	面積	内容	設備・備品等
倉庫	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ウォークインで利用できるようにする。</li> <li>・ 外部から施錠・解錠可能な鍵を設ける。</li> <li>・ 学生宿舎に必要な消耗品や備品等の保管も行う。</li> </ul>	棚

6) ランドリー・ラウンジ

項目	内容
機能	・入居者等のコインランドリー（洗濯・乾燥）の利用、ランドリー利用中等の待合・交流スペース
レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウトは事業者の提案による。</li> <li>・ランドリースペースは男女別に設ける。</li> <li>・設置予定の設備・備品等を機能的に配置し、学生等が利用しやすいスペースを提案する。</li> <li>・機器の騒音が外部に伝わらないように配慮する。</li> <li>・排気が居住に影響をあたえないように配慮する。</li> <li>・既存の学生宿舎の入居者も利用できるようにする。</li> <li>・各居室からのアクセスに配慮する。</li> </ul>
補足事項	・ランドリー・ラウンジスペースで実施を求める独立採算業務（洗濯・乾燥、飲料自動販売機）については、施設使用料を徴収しないが、機器の光熱費は事業者の負担とする。

項目	面積	内容	設備・備品等
①ランドリー	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収容人数等を対象とした機器の設置台数を確保する。</li> <li>・布団の丸洗いが可能な大型洗濯機を1台以上設ける。</li> <li>・乾燥機は、時間短縮のためガス式乾燥機とするか、それと同等以上の性能を有する機器とする。</li> <li>・学生利用に配慮し、利用料金は学内の他のランドリー料金と同程度になるように配慮する。</li> <li>・定期的な清掃等を行い、常時清潔に利用できるようにする。</li> </ul>	独立採算業務 全自動洗濯機 衣類乾燥機
②ラウンジ	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ランドリー利用者を対象としたテーブル・椅子の設置スペースを確保する。</li> <li>・レイアウトの工夫により、ランドリースペース内に設けることもできる。</li> <li>・自動販売機、両替機を設ける。</li> </ul>	テーブル、椅子 寒冷地対応冷暖エアコン (独立採算業務) 飲料自動販売機 両替機

## 7) 外構施設

項目	面積	内 容	設備・備品等
①ゴミ置場	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミ収集車が回収しやすい適切な位置に入居者数に対応したものを1カ所設ける。</li> <li>・秋田市のゴミの分別・収集方法等に従い、分別して収集日までに仮置きできようにする。</li> <li>・自閉方式の扉や、周囲や上部を覆うなど、悪臭、散乱防止、カラス、ネズミ、積雪対策等を行う。</li> <li>・清潔に保てるよう水洗いできる構造とし、清掃用の散水栓を設ける。</li> <li>・事業者が使用するゴミ置場は、居住者用と区別して設置する。</li> </ul>	清掃用散水栓
②搬入用 駐車スペース	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引越し車両等の駐車スペースとして活用できるように、各居室へ運搬しやすい場所に確保する。</li> <li>・歩行者と車の動線を工夫し、安全面に配慮する。</li> <li>・駐車スペースには舗装を行う。</li> <li>・入居者が恒常的に駐車しない対策を講じる。</li> </ul>	
③駐輪場	提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者用として、30台分程度を設ける。</li> <li>・屋根を設けるなど、雨や雪の対策を行うこと。</li> <li>・歩行者と自転車・バイク等の動線を工夫し、安全面に配慮する。</li> <li>・駐輪スペースには舗装を行う。</li> </ul>	

## 8) 各施設の共通事項

項目	内 容
各施設の共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2階以上の居室等の外部に面する窓は、設置場所や開口面積、開閉方式等により転落防止対策を講じる。</li> <li>・外部に面する窓には網戸を設ける。</li> <li>・キッチン、洗面所、浴室、シャワー室は温度調節が容易な水栓設備（シングルレバーサーモ付混合水栓等）とする。</li> <li>・各居室、キッチン、浴室、シャワー室、トイレ等には、機能に応じた換気設備を設ける。</li> <li>・浴室、シャワー室、トイレのドアは緊急時に外部から開錠可能な表示錠とする。</li> <li>・各居室等には生活環境や使用目的に応じた照明器具を設け、原則LEDとする。</li> <li>・男女、日本人、留学生による居室の仕様の違いは設けないが、留学生の体格等を考慮した仕様とし、ドアの高さは200cm以上とする。</li> <li>・空調室外機は、外部から見えにくい位置に設けるか、ルーバー等の目隠しにより美観上の配慮を行う。</li> <li>・各居室、管理人室、ランドリー、倉庫、ゴミ置場等には、英語と日本語を併記した機能的で統一性のあるサインを標示する。</li> </ul>

## (2) 各スペースの特記事項

### 1) 階段、廊下等

ア 下階への遮音対策に配慮した仕様とする。

### 2) 洗面・浴室・シャワー室

ア 温度調節が容易な形式（シングルレバーサーモ付混合水栓等）とすること。

### 3) 玄関ホール（設置する場合）

ア 施設全体の玄関ホールを設ける場合には、壁面一体型掲示板、メール・宅配ボックスコーナー、受付カウンター（管理人室を兼ねる）等を設置する。

イ エントランス機能と入居者間の情報交換の機能を持たせる。

ウ エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティあるいは庇を設ける。また、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部には段差を設けない。

### 4) 設備室等（設置する場合）

ア 学生宿舍の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

イ 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

ウ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

エ 電気室は、原則として上階にはトイレ等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2重天井として高い防水性を確保する。

### 5) 共用トイレ（設置する場合）

ア 大便器はすべて洋式とする。

イ 手洗器は自動洗浄装置付きとする。

ウ 照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサーによる遅延タイマー付ON-OFFとする。

エ 清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。なお、床面は拭き取り清掃のできる材料とすること。

オ 清掃用流し（SK）を設置する。PSとは独立したものとし、管理面に配慮する。

### 6) その他

ア 空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

イ 転落防止のため吹き抜け等は設けない。設計上やむを得ず設ける必要がある場合は、転落防止対策や物品等の落下防止対策を講じること。

ウ 管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

## 3. 施設整備に必要な事前調査

ア 事業者は、地質調査、土壌汚染調査、測量調査、周辺施設影響調査、その他施設整備に係る調査が必要な場合は、関係者の承諾を得て自ら実施する。

※地質調査は、大学でも実施する予定。

## 4. 関係機関等との協議並びに申請等の手続き

- ア 事業者は、施設整備に必要な関係機関との協議、建築確認申請及び開発許可に係る事前協議、秋田県バリアフリー社会の形成に関する条例に係る事前協議等、施設整備に必要な諸手続きを行う。
- イ 関係機関との協議又は地元調整等により必要となった調査、関連工事等に要する費用は全て事業者の負担とする。

## 5. 設計業務の要求水準

### (1) 総則

- ア 設計の範囲は、本事業に関するすべての工事とする。
- イ 事業者は、契約後速やかに提案書に基づき基本設計を行い、定期又は随時に当該業務の進捗状況及び内容について、大学による確認を受けなければならない。基本設計完了後、大学の確認を得て実施設計に着手する。
- ウ 事業者は、実施設計の着手後、定期又は随時に、当該業務の進捗状況及び内容について、大学による確認を受けなければならない。
- エ 実施設計完了時に大学は、その設計内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。
- オ 大学は実施設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができる。
- カ 大学からの設計変更の申し出により、工期及び費用の変更を伴う変更の場合には、大学と事業者との協議により変更内容等を決定する。

### (2) 業務期間

- ア 民間事業者の提案に基づいて定めることとする。

### (3) 設計図書等の提出

- ア 設計業務に関する以下の図書等を提出すること。なお、成果品の提出図書の内容及び体裁等については、大学との協議によるものとする（原則全ての設計図書について、データも合わせて提出のこと）。

#### 1) 設計業務着手時の提出書類

- ア 設計業務着手届
- イ 管理技術者届（設計経歴書添付）
- ウ 工程表

#### 2) 基本設計終了時の提出書類

- ア 基本設計概要書及び基本設計説明書
  - ① 基本設計概要書…工程計画、工事仕様、概算工事費等
  - ② 基本設計説明書…前提条件、建築計画、構造計画、外構計画、電気設備計画、機械設備計画、防災計画等

## イ 基本設計図

### ① 建築工事

- ・敷地案内図
- ・配置図
- ・面積表及び求積図
- ・各階平面図（1/300 程度）
- ・各住室タイプ別プラン
- ・断面図
- ・各面立面図
- ・矩計図（主要部詳細）
- ・仕上表
- ・色彩計画表（内外主要部）
- ・構造工法検討書、基本構造図及び概略計算書
- ・外構計画図（付帯施設を含む）
- ・道路、排水検討図（雨水流出抑制検討図を含む）
- ・造園検討図
- ・日影図等

### ② 電気設備工事

電力設備、受変電設備、通信情報設備、防災設備等に関する以下の図書

- ・配置図（屋外設備の機器配置、構内電力・通信線路、電気・電話等の引込）
- ・各階平面図（機器の配置・主要な幹線等、1/200 程度）
- ・系統図・結線図（各設備・全体）
- ・機器レイアウト図（電気設備関係諸室、1/50 程度）
- ・計算書等
- ・ランニングコスト

### ③ 機械設備工事

給排水・衛生・ガス設備、空気調和設備、特殊設備関係に関する以下の図書

- ・配置図（屋外設備の機器配置、屋外配管、水道等の引込、排水等）
- ・各階平面図（機器の配置・主要な配管・ゾーニング等、1/200 程度）
- ・計算書等
- ・機械設備方式選定検討書
- ・ランニングコスト

### ④ その他

防災計画図等

## ウ 透視図（内外パース）

計画建物は精密に彩色を行い、近隣建物はマスの的に単色で表現する。また、次の原  
版の他、カラー写真各 5 部を額縁入りで作成すること。

- ・鳥瞰図 A 3判－1面(計画地内の全ての棟が入っていること。)
- ・外観図 A 3判－各棟1面
- ・内観図 A 3判－居室、および交流スペースにつき1面ずつ

エ 提出部数

表8 設計図書及び提出部数

設計図書	原本	写し
基本設計概要書	1部	5部
基本設計説明書	1部	5部
基本設計図	1部	5部
透視図(内外パース)	1部	5部

※ 基本設計説明書の大きさはA4判、設計図の大きさはA3判とする。

3) 実施設計終了時に提出する図書

ア 意匠設計、構造設計等

① 意匠図

- ・規格 A1判及びA3判
- ・部数 原図 A1判、A3判 各1部(図面ケース入り)  
観音製本 A1判 1部、A3判 大学の指示する部数
- ・内容(縮尺など詳細は協議による)

1	表紙	12	建具キープラン、建具表
2	図面リスト	13	平面詳細図
3	特記仕様書	14	矩計図
4	配置図	15	階段詳細図
5	仕上表	16	各部詳細図
6	求積表	17	透視図
7	平面図	18	日影図
8	立面図	19	仮設計画図
9	断面図	20	外構図
10	各伏図(屋根、天井ほか)	21	サイン詳細図
11	展開図		その他、必要となる図面

② 構造図

- ・規格 A1判及びA3判
- ・部数 原図 A1判、A3判 各1部(図面ケース入り)  
観音製本 A1判 1部、A3判 大学の指示する部数
- ・内容(縮尺など詳細は協議による)

1	表紙	9	床版、壁配筋図
---	----	---	---------



2	図面リスト	10	雑配筋図
3	構造特記仕様書	11	配筋納まり詳細図
4	各階床梁伏図	12	鉄骨継手リスト
5	基礎伏図	13	鉄骨詳細図
6	軸組図	14	鉄骨納まり詳細図
7	基礎梁柱リスト		その他、必要となる図面
8	ラーメン配筋図		

- ③ 構造設計概要書 A4判又はA3判 2部
- ④ 構造計算書 A4判 2部
- ⑤ 防災計画書 A4判又はA3判 2部
- ⑥ 省エネルギー計算書 A4判又はA3判 2部
- ⑦ 電波障害検討書 A4判又はA3判 2部
- ⑧ 建築物環境計画書作成
- ⑨ 数量調書 A4判 2部
- ⑩ 積算書 A4判 1部
  - ・積算項目参考書
  - ・工事費積算書
  - ・積算明細書

#### イ 電気設備設計

- ① 電気設備図
  - ・規格 A1判及びA3判
  - ・部数 原図 A1判、A3判 各1部（図面ケース入り）  
観音製本 A1判 1部、A3判 大学の指示する部数
  - ・内容（縮尺など詳細は協議による）

1	表紙	7	機器レイアウト図
2	図面リスト	8	屋外配管図
3	配置図	9	各階平面図
4	系統図	10	機械室詳細図
5	結線図		その他、必要となる図面
6	機器表		

- ② 特記仕様書（設計図面に含む）
- ③ 設計計算書 A4判 2部
- ④ 積算書 A4判 2部
  - ・積算項目参考書
  - ・工事費積算書
  - ・積算明細書
- ⑤ 設備概要書 A4判 2部

## ウ 機械設備設計

### ① 機械設備図

- ・規格 A1判及びA3判
- ・部数 原図 A1判、A3判 各1部（図面ケース入り）  
観音製本 A1判 1部、A3判 大学の指示する部数
- ・内容（縮尺など詳細は協議による）

1	表紙	6	屋外配管図
2	図面リスト	7	各階平面図
3	配置図	8	トイレ詳細図
4	系統図	9	機械室詳細図
5	機器表		その他、必要となる図面

### ② 特記仕様書（設計図面に含む） 1部

### ③ 設計計算書 A4判 1部

### ④ 積算書 A4判 1部

- ・積算項目参考書
- ・工事費積算書
- ・積算明細書

### ⑤ 設備概要書 A4判 1部

## 6. 建設及びその関連業務の要求水準

### (1) 総則

- ア 工事に当たっては、関係機関等と十分に協議、調整を行うとともに、安全管理を徹底する。
- イ 周辺公共施設等に損傷を与えた場合は、施設管理者等と協議のうえ、事業者の負担により現況に復旧する。
- ウ 工事に当たっては、関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限にとどめるよう対策を講じること。やむをえず補償等が生じた場合は、事業者が誠意をもって解決に当たり、事業の円滑な進捗に努める。

### (2) 業務期間

業務期間は、実施方針に示した事業期間内かつ事業者の提案に基づいて定めることとし、施設の引渡しは2022年3月とする。なお、外構部分については、2022年4月から宿舎に入居可能であり、入居者の安全が確保される状態にあれば、2022年4月20日まで延長できるものとする。

### (3) 業務内容

#### 1) 着工前業務

#### ア 各種申請業務

- ① 着工に先立ち、法令等で定められた各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように行う。
- ② 大学が必要と判断する場合には、各種許認可等の書類の写しを大学に提出する。

#### イ 近隣調整・準備調査等

- ① 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い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
- ② 施設の工事によって近隣に及ぼす電波障害等の諸影響について予め十分に検討し、問題があれば適切な処置を行う。
- ③ 近隣への説明会等を実施し、工事工程及び作業時間等についての了解を得る。

#### ウ 施工計画書の提出

施工に先立ち、施工計画書を提出し、大学の確認を受ける。

#### エ 工事着手時の提出図書

- ・工事業務着手届
- ・現場代理人届
- ・協力業者リスト
- ・工程表
- ・仮設物設置許可願
- ・工事用地使用許可願
- ・上（下）水道使用願
- ・使用機材発注先一覧表

その他必要に応じ各種許認可等の書類の写しを提出する。

### 2) 建設期間中業務

#### ア 建設工事

各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、施設の建設工事を実施する。工事施工においては、以下の点に留意する。

- ① 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮する。
- ② 工事期間中、近隣等から苦情を受けた場合は、大学へ速やかに報告し指示を受ける。
- ③ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と打合わせを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
- ④ 騒音・振動や悪臭・粉塵、地盤沈下、周辺地域の交通障害等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な予測と状況把握及び対策を行うこと。

#### イ 工事監理

- ① 事業者は、工事監理者を設置し、その者の氏名、保有する資格等必要な事項について大学の確認を受ける。

② 工事監理者は、工事期間中、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われているかを確認する。

③ 工事監理者は、工事監理の状況を毎月大学に定期報告し、大学の要請があった場合には随時報告を行う。

④ 工事監理者は、公共建築工事標準仕様書の監督職員の業務を行う。

⑤ 工事請負業者への指示は書面で行うとともに、大学のモニタリング時の求めに応じ、指示書を提出する。

⑥ 工事の完成後、大学に報告を行う。

#### ウ その他

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、その限りではない。

#### エ 施工時の提出図書

- ・工事連絡書
- ・工事進捗状況報告書
- ・月間工程表

### 3) 完成引渡し業務

#### ア 竣工検査及び完成確認

竣工検査及び完成確認は、整備対象施設について下記「①事業者による竣工検査」及び「②大学の完成確認等」の規程に即して実施する。但し、それらの規程のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

##### ① 事業者による竣工検査

- ・事業者は、自らの責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転等を実施する。
- ・事業者は、竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転等に先立って、室内空気中の化学物質の濃度を測定し、それぞれの結果を大学に報告する。
- ・なお、要領に示される指針値を上回った場合、事業者は自己の責任において、是正措置を講ずる。
- ・竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに大学に書面で通知する。
- ・大学は事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転に立会う。
- ・事業者は、関係法令に従い確認を行った上で、大学に対して竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

##### ② 大学の完成確認等

- ・大学は、上記①の事業者による竣工検査終了後、以下の方法により行われる完成確認を実施する。

- ・大学は建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施する。
- ・完成確認は、大学が確認した設計図書との照合により実施する。
- ・事業者は、機器・器具・什器等の取扱に関する大学への説明を、前項の試運転とは別に実施する。

#### イ 完成図書の提出

事業者は、引渡時に大学による完成確認の通知に必要な完成図書を提出する。なお、成果品の体裁、部数等については、大学との協議によるものとする。

#### ウ 完成に伴う提出図書

- ・完了報告書
- ・完成引渡書
- ・鍵及び工具等引渡書
- ・官公署・事業会社の許可書類一覧表
- ・検査試験成績書
- ・保守点検指導書及び保全指導書
- ・保証書
- ・消防法に基づく検査済証
- ・完成図（図面データを含む）
- ・工事完成写真
- ・確認申請書
- ・建築基準法に基づく検査済証
- ・建築士法に基づく工事監理報告書
- ・備品台帳
- ・設備台帳

### 7. 完成後の大学への所有権移転業務

#### (1) 所有者権移転等の関連手続

事業者は、大学による完成確認後、移転等に必要の手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施する。

#### (2) 施工業務完了手続

事業者は所有権移転手続完了後、大学に業務完了届を提出し履行確認を受ける。

## 第3. 維持管理業務に関する要求水準

### 1. 目的

選定事業者は、施設完成後事業期間終了までの間、「本要求水準」に従い、建物及び設備等の初期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の入居者が安全

かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

## 2. 一般事項

### (1) 事業者の業務範囲

- ア 建物保守管理業務
- イ 設備保守管理業務
- ウ 外構保守管理業務
- エ 清掃衛生管理業務
- オ 修繕・更新業務
- カ 警備関係業務
- キ その他必要な関連業務

表9 各業務の対象範囲

対象		維持管理業務							
大区分	小区分	建物保守管理業務	設備保守管理業務	外構保守管理業務	清掃衛生管理業務	修繕・更新業務	警備関係業務	その他必要な関連業務	
学生宿舎	小ユニット部	学生居室	○	○	-	-	○	○	○
		浴室・シャワー室・トイレ・洗面台	○	○	-	○	○	○	○
	ユニット	リビング・キッチン	○	○	-	○	○	○	○
		玄関	○	○	-	○	○	○	○
	その他	玄関ホール	○	○	-	○	○	○	○
		多目的ルーム	○	○	-	○	○	○	○
		管理人室	○	○	-	○	○	○	○
		倉庫	○	○	-	○	○	○	○
		廊下・階段	○	○	-	○	○	○	○
学生宿舎以外	外構施設	○	○	○	○	○	○	○	
	ランドリー・ラウンジ	○	○	○	○	○	○	○	
	付帯事業施設	○	○	○	○	○	○	○	

### (2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、下記の内容を考慮した維持管理業務計画書を作成し、大学の承諾を受けて、実施すること。

- ア 維持管理は、予防保全を基本とし、劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。
- イ 施設環境を良好に保ち、施設入居者の健康被害を防止する。

- ウ 施設（設備・備品を含む）が有する機能及び性能等を保つ。
- エ 環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、資源・エネルギーの削減に努める。
- オ ライフサイクルコストの削減に努める。
- カ 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早期回復に努める。
- キ 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業を努める。
- ク 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩してはならない。
- ケ 創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努める。
- コ 学生等による故意の破損、落書き等については、事業者作成の入居説明書にその責任と負担の基準を明示の上、原則当該学生等の負担において修繕等を実施する。
- サ アからコの項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

### (3) 維持管理の実施体制

維持管理業務の実施に際しては、要求水準書及び事業者提案を満たすことを前提に、効率的な人員配置を行うこと。

維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、業務の開始前に大学に届け出、大学の承諾を受けること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。維持管理業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえ、その内容に応じた必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、キャンパス内の既存施設の維持管理・警備等の業務との連携・効率化を図るため、学生寮として使用する期間は、別途大学が派遣する管理・警備担当者が管理人室を使用することとし、維持管理業務責任者は、管理人と連携して業務を実施する。

選定事業者は、事業期間を通して、施設内に担当者を配置することを要しないが、学生寮として使用する期間以降は、事業者提案により、維持管理・運営業務、提案付帯事業等の実施のため管理人室を活用できるものとする。（選定事業者が管理人室を使用しない場合は、大学が独自に使用する。）

※ 大学では、毎年度、学生寮や学生宿舎を含む学内の全施設を対象とした維持管理業務の一般競争入札を行い、維持管理業者を決定している。

本施設は、PFI事業として、この入札による維持管理業務の対象に含めず、選定事業者が事業期間中にわたり維持管理業務等を実施するが、全ての施設が学内及び隣接地に立地している状況のもと、大学全体の維持管理業務を効果的かつ効率的に実施するため、大学と各事業者が連携し、調整しながら業務を実施する必要がある。

なお、本事業の入札参加者も、条件を満たせば、毎年度の入札に参加できる。

### (4) 計画書・報告書の作成

事業者は毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等必要な事項を記

載した維持管理業務計画書を業務開始の30日前までに大学へ提出し、承諾を受けること。また、維持管理業務に係る日報、月報、年度報など定期的な総合報告書（以下、「維持管理業務報告書」という。）を、各月毎に当該月の業務終了後速やかに大学に提出し、確認を得ること。維持管理業務報告書に記載されるべき具体的な項目及び内容は、本事業契約締結後に事業者が作成し、本学に対して提出する維持管理業務計画書に基づき、本学との協議を経て決定されるものとする。

#### (5) 維持管理期間の設定

- ア 維持管理期間は、施設完成後、事業期間終了までとする。
- イ 維持管理に係る業務は、原則として午前9時から午後5時までの間に実施する。

#### (6) 費用の負担

サービス対価の支払い等については、入札説明書等に従うこととする。

#### (7) その他留意事項

- ア 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。
- イ 維持管理業務の実施に必要な光熱水費、通信費については、サービスに係る対価に含めず、独立採算部門を除き、別途、事業者からの請求により大学が実費額を支払う。ただし、各ユニット、各バリアフリールームの光熱水費を事業者が把握し、大学に報告できるようにすること。
- ウ 維持管理業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。
- エ 大学の事情による内装変更工事、模様替えについては、本事業の範囲外とする。ただし、経年劣化に伴う更新等は居室部分を含め本事業に含む。
- オ 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。ただし、防火管理者については、大学を選任する。

#### (8) 不具合に対する減額

- ア 施設維持管理の水準が、要求水準に満たない場合は、入札説明書等に定める減額算定基準に基づき、支払額を減額する。

### 3. 建物保守管理業務

#### (1) 業務の対象範囲

本事業で整備した建物及び什器備品等に関する部分を対象とする。

#### (2) 業務内容

- ア 一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、大学の承諾を受けて実施する。建物保守管理業務は、以下の業務を



含む。

① 定期点検業務

- ・維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的を実施する。
- ・現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。

② 法定点検業務

- ・維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて年数回定期的を実施する。

③ 保守業務

- ・定期点検業務並びに法定点検業務の結果に応じ、点検部の汚れ・詰まりの清掃、取り付け不良等の調整、ねじ・ボルトの締付け、消耗部品の補充、注油、軽微な損傷の補修、塗装等の保守業務を実施する。

イ 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等の結果を記録する。

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。表 10 に、各対象の要求水準を示す。

表 10 建物保守管理業務の要求水準

対象	要求水準
屋根	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水がない。</li> <li>・ルーフトレイン、樋等が詰まらない。</li> <li>・仕上げ材の割れ、浮きはがれ等がない。</li> </ul>
外壁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水・かび等の発生がない。</li> <li>・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない。</li> </ul>
床下ピット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地下ピットに結露、湧水等がない。</li> </ul>
建具（内・外部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可動部がスムーズに動く。</li> <li>・定められた水密性、気密性、及び耐風圧性が保たれる。</li> <li>・ガラスが破損、ひび割れしていない。</li> <li>・自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。</li> <li>・開閉・施錠装置が正常に作動する。</li> <li>・変形・損傷がない。</li> <li>・網戸の破れがない。</li> <li>・ビス・止め具にゆるみがない。</li> </ul>
天井・内装	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボード類のたわみ、割れ、外れがない。</li> <li>・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。</li> <li>・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。</li> <li>・気密性・防音性を要する部屋において、性能が保たれている。</li> <li>・漏水、かびの発生がない。</li> </ul>

床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひび割れ、浮き又は磨耗又ははがれ等がない。</li> <li>・防水性能を有する部屋において、漏水がない。</li> <li>・歩行及び居住に支障がない。</li> </ul>
階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通行に支障をきたさない。また、危険性がない。</li> </ul>
手すり及び取り付け物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ぐらつき等機能に支障がない。</li> </ul>
金属部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・錆び・腐食がない。</li> <li>・変形・損傷がない。</li> <li>・塗装の剥がれがない。</li> </ul>
家具・備品類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。</li> <li>・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。</li> <li>・<del>ベッドスプリングなど機能に問題がない。</del></li> <li>・事業者が設置した備品・機器等の機能、性能が保たれている。</li> <li>・シミ、かびの発生がない。</li> </ul>

#### (4) 記録の作成及び保管

- ア 業務実施の結果を建物保守管理業務報告書に記録し、保管すること。
- イ 家具・備品等について台帳を作成し、保管すること。

### 4. 設備等保守管理業務

#### (1) 業務の対象範囲

本事業で整備・設置した、電気設備、機械設備を対象とする。

#### (2) 業務内容

ア 一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、設備保守管理業務計画書を作成し、大学の承諾を受けて、実施する。設備保守管理業務は、以下の業務を含む。

##### ① 定期点検業務

- ・維持管理業務責任者が、月又は年を単位として定期的実施する。
- ・現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。

##### ② 法定点検業務

- ・維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて年数回定期的実施する。

##### ③ 保守業務

- ・定期点検業務並びに法定点検業務の結果に応じ、点検部の汚れ・詰まりの清掃、取り付け不良等の調整、ねじ・ボルトの締付け、消耗部品の補充、注油、軽微な損傷の補修、塗装等の保守業務を実施する。

イ 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協

議の上、修繕等の結果を記録する。

### (3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。表 11 に、主な対象の要求水準を示す。

表 11 設備保守管理業務の要求水準

対象	要求水準	
電気設備	①受変電設備	・すべての受変電設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
	②電灯設備	・すべての照明、コンセント等が常に正常に作動する。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がない。
	③動力設備・幹線設備	・すべての設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠損がなく、完全に作動する。
	④接地設備	・すべての接地設備が、正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。 ・避雷設備については耐落雷性能を確保する。
	⑤情報通信設備	・すべての情報通信設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
	⑥テレビ共同受信設備	・すべてのテレビ共同受信設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
	⑦セキュリティ設備	・すべてのセキュリティ設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
	⑧インターホン設備	・すべてのインターホン設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、ユニット共用玄関と各学生居室の通話が可能である。
	⑨防災設備	・すべての防災設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。 ・消火器の薬剤の詰め替えを適切に行い、過度に劣化した本体は取り替えるなど、常に消火に支障がない。
	⑩非常放送設備	・すべての非常放送設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。
機械設備	①空調・換気設備	・すべてのバルブ、ダクト、その他機器が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。 ・すべての制御装置が機能し、正しく調整されている。 ・異常な騒音、振動がない。
	②衛生器具	・すべての衛生器具が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。

機械設備	③給水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が完全に固定して取り付けられ、清潔（赤水の発生がない）である。</li> <li>・すべての設備が完全に機能し、漏水がない。</li> <li>・管轄の保健所の指導に基づき水質検査で問題がない。</li> </ul>
	④排水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての溝、排水管、排気管、下水溝、排水トラップ等は、漏れがなく、腐食していない。</li> <li>・すべての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、排水トラップに悪臭がない。</li> </ul>
	⑤給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての配管、温水器、貯湯タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、水栓、その他機器及び器具がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない。</li> <li>・すべての制御装置が機能し、正しく調整されている。</li> </ul>
	⑥消火設備、器具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての消火設備、器具が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。</li> </ul>

#### (4) 設備保守管理記録の作成及び保管

関連法規により必要な場合は、設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検設備等の記録として、以下に示す記録を作成する。点検記録は3年以上、整備・補修・事故記録は事業期間中保管する。また、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。

##### 1) 点検記録

- ア 電気設備点検表
- イ 空調・換気設備点検表
- ウ 給排水衛生設備点検表
- エ 貯水槽清掃点検記録
- オ 飲料水水質検査記録
- カ 空気環境測定記録
- キ 防災設備・器具点検記録
- ク 各種水槽掃掃実施記録
- ケ その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

##### 2) 整備・補修・事故記録

- ア 定期点検整備記録
- イ 補修記録
- ウ 事故・故障記録

##### 3) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに対処し結果を大学（施設管理担当者）に報告する。

## 5. 外構保守管理業務

### (1) 業務の対象範囲

本事業で整備した外構施設を対象とする。

### (2) 業務内容

ア 一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、外構保守管理業務計画書を作成し、大学の承諾を受けて、実施する。外構保守管理業務は以下の業務を含む。

#### ① 定期点検業務

- ・維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的実施する。
- ・現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。

#### ② 法定点検業務

- ・維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて年数回定期的実施する。

#### ③ 保守業務

- ・定期点検業務並びに法定点検業務の結果に応じ、点検部の汚れ・詰まりの清掃、取り付け不良等の調整、ねじ・ボルトの締付け、消耗部品の補充、注油、軽微な損傷の補修、塗装等の保守業務を実施する。

イ 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等の結果を記録する。

### (3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。表 12 に、各対象の要求水準を示す。

表 12 外構保守管理業務の要求水準

対象	要求水準
建築物周辺	<ul style="list-style-type: none"><li>・周辺環境と調和し、美観・安全性が保たれている。</li><li>・舗装は適切に保たれ、入居者等が安全に利用できる。</li><li>・その他各施設、設備とも本来の機能を発揮できる。</li></ul>
ゴミ集積場	<ul style="list-style-type: none"><li>・ゴミ置場は適切に保たれ、本来の機能を発揮できる。</li><li>・ゴミの散乱がなく、清潔である。</li></ul>
植栽	<ul style="list-style-type: none"><li>・植栽は、周辺環境と調和し、豊かで美しく良好な状態である。</li><li>・入居者及び通行者等の安全が確保できる。</li><li>・枝等が散乱した場合、適切な処理が実施できている。</li></ul>

### (4) 外構保守管理記録の作成及び保管

業務実施の結果を、外構保守管理業務報告書に記録し、保管すること。

## 6. 清掃衛生管理業務

### (1) 業務の対象範囲

- ア 個人居室内の清掃、小ユニット部の共用部、ユニット共用部の日常清掃は入居者が行う。  
選定事業者の業務対象範囲は、入居者全体が利用する通路・廊下、多目的ルーム、コインランドリーなどの共同利用部分（以下「共同利用部分」）と外構部分とする。

### (2) 業務内容

一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、清掃業務計画書を作成し、大学の承諾を受けて実施する。清掃業務は、以下の業務を含む。

#### 1) 日常清掃業務

- ア 維持管理業務責任者が、日常的な業務として行う任意業務。
- イ 清掃業務基準表を作成し、日又は週を単位として定期的を実施する。
- ウ 現場を巡回し、床の掃き掃除や拭き掃除、紙くず・汚物処理、手すりの清掃、マット清掃等を実施する。

#### 2) 定期清掃業務

- ア 維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的を実施する。
- イ 共同利用部分や外構部分については、現場を巡回し空調機のフィルター、窓枠、窓ガラス、照明器具等の清掃を実施する。
- ウ 共同利用部分において、床のワックス塗布、金具磨き等を実施する。
- エ ユニット内共用部の定期清掃を別途大学が実施する予定。

#### 3) 害虫等駆除業務

- ア 共同利用部分のネズミ、害虫等を駆除する。
- イ 殺鼠剤等の使用にあたっては、あらかじめ大学と協議する。

#### 4) 衛生消耗品補充業務

- ア 清掃業務に要する清掃用器具、資機材や衛生消耗品等及び灯球を補充する。
- イ 共同利用部分の衛生消耗品の補充は、すべて事業者の負担とする。

#### 5) 資機材保管業務

- ア 資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

#### 6) ゴミ収集・集積業務

- ア 共同利用部分にゴミ箱を設置する場合は、ゴミ回収日のタイミングを考慮の上、ゴミを収集・運搬する。
- イ 運搬したゴミは、ゴミ置場に集積する。
- ウ ゴミは指定の方法により分別を行い、定められた収集場所に運ぶ。

### (3) 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施

し、建物の美観と衛生的な環境を保つこと。表 13 に各対象の要求水準を示す。

表 13 清掃業務の要求水準

対象	要求水準
床	・埃、シミ等の汚れがない清潔な状態である（繊維床を除く）。 ・繊維床の場合は、埃等の汚れがない清潔な状態である。
階段	・埃等の汚れがない清潔な状態である。
手すり	・埃等の汚れがない清潔な状態である。
ゴミ箱、汚物容器、厨 芥入れ等	・清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態である。
浴室、シャワー室、ト イレ、洗面台	・衛生陶器類は、清潔な状況である。 ・間仕切りは落書き、破損がない。 ・浴室、シャワー室、洗面台には水垢の付着や汚れがなく、清潔な状況である。 ・鏡はシミ等汚れがない清潔な状態である。
マット	・埃、シミ等汚れがない清潔な状態である。
その他の内部付帯施 設（流し台等）	・埃等の汚れがない清潔な状態である。 ・流し台等の器具及びトラップの定期的な清掃を行う。
壁・天井	・表面全体の埃、シミ等汚れがない清潔な状態である。
照明器具、時計、換気 口及び空調機	・埃、汚れを落とし、フィルター清掃等が行われ、各機器は適正に機能する。
窓枠、窓ガラス、網戸	・埃等の汚れがない清潔な状態である。
金属部分、手すり、扉、 扉溝、スイッチ類	・埃等の汚れがない清潔な状態である。

#### (4) 清掃記録の作成及び保管

業務実施の結果を、清掃業務報告書に記録し、保管すること。

## 7. 修繕・更新業務

### (1) 業務の対象範囲

本事業で整備した建物、設備、外構等を修繕・更新業務の対象とし、保守管理業務と一体的に実施する。修繕・更新業務は、建物や設備機器の経年劣化や故障等に伴う修繕や更新の全てを対象とする。ただし、劣化した建築物の機能・性能を当初の性能水準以上に向  
上させる改修・リニューアルを求めるものではない。

### (2) 業務内容

#### 1) 修繕

ア 建物や設備機器の経年劣化や故障等に伴う機能・性能の低下を実用上支障のない状態まで回復する。

イ 提案付帯事業により施設整備を行った場合も同様に経常修繕を行う。

## 2) 更新

ア 建築部材の全面的な取替え、設備機器・部材全体の取替えを行う。

イ 提案付帯事業により施設整備を行った場合も同様に経常修繕を行う。

### (3) 要求水準

事業期間中にわたって、施設の機能及び性能を維持することで、サービスが円滑に提供され、施設の入居者が安全かつ快適に利用できるよう、業務計画書に基づいて、施設全体の修繕・更新を実施する。

### (4) 修繕・更新業務記録の作成及び報告

#### 1) 修繕・更新に係る書面提出

施設の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を大学に提出すること。

#### 2) 修繕・更新に係る確認

施設の修繕・更新を行った場合、その箇所について大学に報告を行い、必要に応じて大学の立会いによる確認を受けること。

## 8. 警備関係業務

### (1) 業務の目的

本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び入居者の安全を目的とする。

### (2) 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、第 3. 2 (1)「事業者の業務範囲」に示す全施設とし、建物の周囲、建物内部又は建物周辺等における植栽等とする。

### (3) 要求水準

ア 講義棟や管理棟等の既存のキャンパス施設、学生寮、学生宿舎等の警備業務と連携を図りながら、本施設の用途、規模及び利用状況等を勘案し、入居者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。

イ 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。

## 9. その他必要な関連業務

ア 前項 3～8 に示した各維持管理業務を実施する上で必要な関連業務（例、事前準備、連絡、調査、企画立案等）を行う。



## 第4. 運營業務に関する要求水準

### 1. 目的

事業者は、学生宿舎を利用する入居者が、自主性・自律性を持って安全かつ安心できる生活を営めるよう、大学と連携し運営を行うものとする。

なお、学生寮として使用する期間（利用開始後1年間）と学生宿舎として使用する期間は、運營業務の要求水準が一部異なるので留意すること。

### 2. 一般事項

#### (1) 事業者の業務範囲

- ア 施設管理業務
- イ ヘルプデスク業務
- ウ 空室補修・クリーニング業務
- エ 防犯・防災管理業務
- オ 自家用電気工作物の保安全管理業務（設置する場合に限る）
- カ 必須付帯事業：コインランドリー設置・運營業務（独立採算業務）
- キ 提案付帯事業
- ク その他本事業を実施する上で必要な関連業務

#### (2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、下記内容を考慮した運營業務計画書を作成し、実施すること。

- ア 入居者の安全を最優先にすること。
- イ 事業開始後においても入居者の利便性の向上等について積極的にアイデアを大学に提示すること。（要求水準で示すサービス水準を満たしていれば、大学の承認の上実施することができる。）
- ウ 事業者は光熱水費の削減等、経済性に配慮して業務を実施すること。
- エ 前年度の業務に対して改善点を提示し、次年度の目標とすること。

#### (3) 運営の実施体制

運營業務の実施に際しては、要求水準書及び事業者提案を満たすことを前提に、効率的な人員配置を行うこと。また、緊急時に対応可能な体制や、入学時等の繁忙期には体制を強化するなど、サービス水準を満たすこと。

運營業務の全体を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を定め、業務の開始前に大学に届け出、大学の承諾を受けること。運營業務責任者を変更した場合も同様とする。運營業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、キャンパス内の既存施設の維持管理・警備等の業務との連携・効率化を図るため、学生寮として使用する期間は、別途大学が派遣する管理・警備担当者が管理人室を使用す

ることとし、運営業務責任者は、管理人と連携して業務を実施する。

選定事業者は、事業期間を通して、施設内に担当者を配置することを要しないが、学生寮として使用する期間以降は、事業者提案により、維持管理・運営業務、提案付帯事業等の実施のため管理人室を活用できるものとする。（選定事業者が管理人室を使用しない場合は、大学が独自に使用する。）

#### (4) 計画書・報告書の作成

事業者は毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等必要な事項を記載した業務計画書を業務開始の30日前までに大学へ提出し承諾を受けること。また、運営業務に係る日報、月報、年度報など定期的な総合報告書（以下、「運営業務報告書」という。）を、各月毎に当該月の業務終了後速やかに大学に提出し、確認を得ること。

なお、報告書への記載事項は予め大学と協議すること。

特に、必須付帯業務の収支状況に関しては、大学の求めに従い資料を適宜提出すること。

#### (5) 運営期間の設定

ア 運営期間は、当該建物完成後、事業期間終了までとする。

イ 事業期間中は、原則として平日の午前9時から午後5時までの間に業務を実施する。緊急対応は24時間とし、事業者の提案により、住み込みによる業務の実施も可能とする。ただし、学生寮として使用する期間においては、管理人室は大学が使用するため、事業者の使用は不可とする。

#### (6) 費用の負担

サービス対価の支払い等については、入札説明書等に従うこととする。

#### (7) 不具合に対する減額

ア 運営業務の水準が、要求水準に満たない場合は、入札説明書等に定める減額算定基準に基づき、支払額を減額する。

#### (8) その他留意事項

ア 運営業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担で用意する。なお、備品等の購入にあたってはグリーン購入適合品を検討する。

イ 事業者は、サービスの質の向上等について、大学側と協議すると共に、その実現に向け、最大限の努力を行う。

ウ 事業期間中、安定的かつ継続的なサービスの提供が行えるように配慮する。

エ 事業者は、常時連絡可能な運営業務の窓口を設置し、大学に通知する。

オ 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。ただし、防火管理者については、大学が選任する。

### 3. 施設管理業務

#### (1) 目的

本施設の管理全般に関する業務を実施する。ただし、入居者の募集、選定及び学生寮として使用する期間の管理人業務等は別途大学が行う。

#### (2) 業務内容・要求水準

##### 1) 管理人の設置

学生寮として使用する期間は、大学が管理人を配置し、鍵の管理、施設の利用方法の説明、来訪者への対応、入居者に対する注意等を行う。選定事業者が独自に管理人を配置する場合は、大学が配置する管理人と連携して業務を実施すること。

##### 2) 施設利用説明書の作成業務

###### ア 説明書の作成（和文・英文等）

- ① 本施設の利用に関する説明書について、入居者全員に配付可能な部数を和文及び英文（外国人のみ）にて作成する。
- ② 図解等が入ったものなど初めて入居した者にとって分かりやすいものとする。

### 4. ヘルプデスク業務

#### (1) 目的

管理人不在時における非常時対応の業務を行う。

#### (2) 業務内容・要求水準

- ア 設備等の不具合発生時の受付窓口として迅速かつ適切に対応し、復旧の確認をする。
- イ その他、円滑な事業運営に対して柔軟に各種サポートを行う。
- ウ 業務従事者による施設内での直接対応、またはコールセンター等による対応とし、日本語及び英語で対応できるようにする。

### 5. 空室補修・退去時のクリーニング業務

#### (1) 目的

入居者が退去した居室の補修、クリーニングを行い、速やかに次期入居者を受け入れられる状態に復旧する。

#### (2) 業務内容・要求水準

- ア 事業者は、退去の連絡を受けた後、次期入居者を受け入れられるよう補修しクリーニングを行う。
- イ 次期入居者を受け入れられる状況になったら大学へ空き室状況について連絡する。

### (3) 費用負担

ア クリーニング費用は、原則として入居者の負担とし、大学が入居者から徴収し選定事業者  
者に支払う。料金については、既存の学生宿舎等における料金水準を踏まえ、選定事業  
者と大学が協議し、別途契約する。

なお、協議が整わない場合は、契約済みの他宿舎の業者に行わせる場合がある。

(参考) 2019 年度契約単価「さくらヴィレッジ」

居室 (8.83 m<sup>2</sup>) : 5,000 円 × 3 室 = 15,000 円

共用部 (19.4 m<sup>2</sup>) : 7,500 円

1 ユニット : 22,500 円

## 6. 防犯・防災管理業務

### (1) 目的

入居者の安全・安心の確保を行う。

### (2) 業務内容・要求水準

ア 事業者提案による方法（管理人、カードシステム、遠隔システム等による各種対応）に  
より学生宿舎内／敷地内の防犯・防災管理を行う。

イ 非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学と協議し、消防管理責任者を配置し、  
防災計画（危機管理マニュアル含む）等を策定する。また、大学と連携し、毎年消防訓  
練を実施する。

ウ 災害が発生した場合は、防災計画等に基づき、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機  
関及び大学（施設管理担当者）に通報する。

エ 事故が発生した時又は発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を講じ、関係機関及  
び大学（施設管理担当者）に通報する。

## 7. 自家用電気工作物の保安管理業務（設置する場合に限る）

### (1) 目的

電気工作物の保安確保による施設の安全確保、環境保全等を目的とする。

### (2) 業務内容・要求水準

ア 電気主任技術者を選任して電気工作物の保安管理に当たらせる。

イ 保安規程を作成し遵守する。

ウ 電気工作物の自主検査を行う。

## 8. 必須付帯事業：コインランドリー設置・運營業務（独立採算業務）

ア 入居者等が必要とするコインランドリーを設置し、利用する入居者から料金を徴収する

ことで運営を行う。なお、学生利用に配慮し、利用料金は学内の他のランドリー料金と同程度になるように配慮する。

(参考) 2018年度実績「こまち寮」(2018.5月現在の入居者数251人)			
営業時間：24時間365日 使用回数 洗濯：15,880回 乾燥：11,312回			
料金 洗濯：100円／1回 乾燥：100円／1回(電気40分、ガス20分)			

イ 選定事業者は、提案により、学内に既に設置しているランドリー施設(3ヵ所)についても、利用者から料金を徴収し運営することができる。また、ユニバーシティヴィレッジ前の設備は、当敷地内に移設して運営することも可能とする。なお、既設のランドリー施設を運営する場合、ランドリー設備は、大学が選定事業者は無償貸与し、光熱水費の負担及び設備の保守・修理等は選定事業者が行い、更新は別途大学の負担で行う。

(参考) 既設のランドリー設備 ※ ( ) 内は設置年月

	こまち寮	グローバルヴィレッジ	ユニバーシティヴィレッジ前
洗濯機	AQUA MCW-C50 16台(2017.3)	AQUA MCW-C70 10台 (2019.1)	AQUA MCW-CK45 6台 (2013.2) AQUA MCW-C50 2台 (2018.6、2018.2) AQUA MCW-C70 2台 (2019.1)
乾燥機	AQUA MCD-CK45 16台(2017.3) AQUA HCD-3087GC 5台(1台:2019.1、 4台:2017.3)	AQUA HCD-3087GC 5台 (3台:2019.1、 2台:2017.3)	AQUA HCD-3076GC 4台 (2013.2) AQUA HCD-3087GC 1台 (2019.1)

ウ コインランドリーは、入居者等の不適正な利用による場合を除き、事業期間にわたって正常に作動し、入居者の利便性に支障をきたさないようにする。

エ 故障等が発生した場合は、迅速に修理・交換等を行い、正常な作動を確保する。

オ ランドリー・ラウンジスペースで実施を求める独立採算業務については、施設使用料を徴収しないが、機器の光熱費は事業者の負担とし、原則として事業者が各支払先へ直接支払うものとする。

## 9. 提案付帯事業

ア 事業者提案によるが、学生の福利厚生に資するもので、大学の承諾を得たものに限る。

イ 提案付帯事業は本敷地内において実施し、本施設の入居者のほか、既存学生宿舎等の入居者も対象として事業を実施できるものとする。

ウ 提案付帯事業を行う場所は本施設と合築(単独の建物は認めない)することとし、建設後、所有権を大学に移転するものとする。

エ 入居者等から利用料金等を徴収し、事業者が大学の承諾を得て自由に運営する。ただし、大学内で既に行われている各種サービスと競合する場合は、調整が必要となることがある。

オ 業務運営にあたり施設の一部を占有する場合は、大学が選定事業者の有償で貸付

けるものとする。(学生の福利厚生に資すると認められるものは使用料を免除する場合がある。)

カ また、施設の一部を占有せずに実施する提案付帯事業についても、大学の同意を条件として独立採算事業として実施することができる。

キ 事業実施に関する一切の責任は、事業者とする。

## 10. その他必要な関連業務

ア 前項3～9に示した各運營業務を実施する上で必要な関連業務（例、事前準備、連絡、調査、企画立案等）を行う。

## 第5. その他

### 1. 用語の定義

#### (1) 点検

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言い、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

#### (2) 保守

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り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

#### (3) 運転・監視

設備機器を稼動させ、その状況を監視及び制御することをいう。

#### (4) 清掃

汚れを除去し、又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をいう。

#### (5) 修繕

建築物の機能・性能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

#### (6) 更新

建築部材の全面的な取替え、設備機器・部材全体の取替えをいう。

#### (7) 施設管理担当者

大学が定めた学生宿舎の管理担当者とする。

#### (8) 清掃における資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

※ 資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

※ 機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

#### (9) 清掃における衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトペーパー、水石けん等をいう。