

**甲府市**  
**公共施設等マネジメント（設備更新等）業務**  
**業務要求水準書**

甲府市  
令和3年11月24日

## 目次

### 1. 総則

(1) 業務要求水準書の目的 .....	1
(2) 受託者が提案した企画提案 .....	1
(3) 要求水準書の変更 .....	1
(4) 要求水準書の規定の取扱い .....	1
(5) 本業務の基本方針 .....	2
(6) 業務の概要 .....	3
(7) 関係法令等の遵守 .....	3
(8) 業務の監視 .....	3
(9) 事業期間終了時の水準 .....	3
(10) 対象施設 .....	4

### 2. 業務内容

(1) 施設別対象業務一覧 .....	5
(2) 履行期間 .....	5
(3) 業務委託料 .....	5

#### 2-1. 業務計画書等の作成

(1) 対象施設（設備）の現況把握 .....	7
(2) 協定及び契約資料の作成 .....	7
(3) 業務計画書の策定 .....	7
(4) 業務に関する協議の実施 .....	8

#### 2-2. 新規設備への更新等

(1) 設備更新等計画の作成 .....	9
(2) 新規設備更新の留意事項 .....	9
(3) 照明設備性能 .....	10
(4) 空調設備性能 .....	10
(5) 新規設備の維持管理 .....	10
(6) 新規設備の所有 .....	11
(7) 更新対象設備 .....	11

#### 2-3. エネルギー調達の最適化

(1) エネルギー供給計画の作成 .....	15
(2) 設備等運転管理計画 .....	15
(3) エネルギーマネジメントの支援 .....	15
(4) 電力供給 .....	15

#### 2-4. その他提案（自由提案）

(1) 民間提案制度の適用 .....	19
(2) 提案方法 .....	19
(3) 留意事項 .....	19

### 3. 業務の実施に関する事項

(1) 基本事項 .....	20
(2) 受託者の役割（適切なプロジェクトマネジメントの実施） .....	20
(3) 連携協定期間中の事業者と本市の関わり .....	21
(4) 提案業務費の遵守 .....	21
(5) 要求水準の確認 .....	21
(6) 完成期限の遵守 .....	21
(7) 設計業務 .....	22
(8) 工事施工等業務 .....	22
(9) 工事監理業務 .....	23
(10) 本市と事業者の責任分担 .....	23

### 4. 完成図書

(1) 工事概要書 .....	26
(2) 完成図 .....	26
(3) 施工図 .....	26
(4) 機器完成図 .....	26
(5) 主要機器類の連絡先一覧表 .....	27
(6) 試験成績表 .....	27
(7) 各種機器類試験成績表 .....	27
(8) 各種届出関係書類 .....	27
(9) 処分証明書類 .....	27
(10) 取扱説明書 .....	27
(11) 維持管理注意事項説明書 .....	27
(12) 工事写真 .....	27
(13) 留意事項 .....	28

### 5. その他..... 28

## 1. 総則

### (1) 業務要求水準書の目的

甲府市公共施設等マネジメント（設備更新等）業務（以下「本業務」という。）業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、本業務の適正かつ確実な実施を図ることを目的として、本業務を受託する事業者（以下「受託者」という。）が満たすべき水準及びその他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものです。

事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、本業務に対し自由に提案できるものとします。

本市は、甲府市公共施設等マネジメント（設備更新等）業務提案募集要領（以下「募集要領」という。）に掲載する事業者選定において、審査条件として要求水準を用いるものとします。

また、受託者は、本業務の実施期間にわたって要求水準を遵守しなければならないものとします。

### (2) 受託者が提案した企画提案

本業務に対する事業者の企画提案の内容のうち、要求水準書に示す要求水準を上回るものについては、受託者が本業務を実施するにあたっての要求水準の一部としてみなすものとします。

### (3) 要求水準書の変更

本市は事業期間中において、次の事由により、事前に受託者に通知のうえ要求水準の変更を行うことがあります。

要求水準の変更に伴い、契約書等の変更が必要となる場合は、協議のうえ契約変更を行うものとします。

- ① 法令等の変更により業務が著しく変更されるとき。
- ② 災害や事故等により、業務内容が著しく変更されるとき。
- ③ その他変更が特に必要と認められるとき。

### (4) 要求水準書の規定の取扱い

- ① 要求水準書において、材料仕様、工法、その他について具体的に特定の方法を規定している場合、受託者が性能を証明した上で、その内容について本市と協議を行い、当該特定の方法と同等以上の性能が得られると本市が認めた場合は、採用することができるものとします。
- ② 要求水準書において、条件として設定する内容については、事業者が要求水準を満たすように設計を行う前提として示すものであり、業務期間中に当該条件に変更が生じた場合は、必要に応じて、要求水準の変更について協議するものとします。
- ③ 本市は、受託者が業務契約に基づいて本業務を適正かつ確実に実施していることを確認するために、各業務の実施状況等を監視し、必要に応じて是正又は改善を求めるものとします。
- ④ 受託者は、業務期間中の維持管理を適切に行い、本業務の終了時においても要求水準を満たす良好な状態に保持しなければなりません。

## (5) 本業務の基本方針

本業務は、次の4つの基本方針により実施するものとし、公共施設等マネジメント（持続可能な行財政運営）の視点から、老朽化した設備を省エネ・省CO<sub>2</sub>化及びレジリエンス強化等に資する設備（以下「新規設備」という。）へ更新すること等により、経済、社会、環境の三側面を統合した視点から公民連携によるSDGsの達成を目指すものとします。

### ① LCC（ライフサイクルコスト）の縮減とイニシャルコストの平準化（持続可能な行財政運営）

- 新規設備はすべて新品とし、本要求水準書の性能以上を満たすものへ更新してください。
- 新規設備の更新に要する設計や施工を一括して行うスケールメリットや各種補助金等の活用等により、設備更新に係るイニシャルコストの縮減と業務契約期間内における平準化を実施してください。
- 受託者は、事業期間中の新規設備の性能を維持するとともに、当該維持管理費用等ライフサイクルコストの縮減を踏まえた維持管理を実施してください。
- 事業期間中において、電力小売や都市ガス小売の全面自由化等、エネルギー市場の流れを踏まえつつ、安価かつ信頼できる現代的エネルギーサービスへのアクセスを確保する等、エネルギー調達の最適化を実施してください。
- 事業期間中に想定されるリスク等を踏まえ、受託者は、緊急時における迅速かつ適切な対応が可能な公民連携体制を構築してください。

### ② 環境負荷の低減・地球温暖化対策（環境）

- 設備の更新にあたっては、本市が「ゼロカーボンシティ」を宣言していることを踏まえ、事業期間全体を通して環境負荷の低減、温室効果ガス排出量の削減及びエコマテリアル等への取り組みに配慮するとともに、当該効果の高い新規設備を導入してください。
- 施工段階から運用期間中において、新規設備の運用に係るエネルギー量の計測、効率的なエネルギー利用及び設備運転等、本市のエネルギーマネジメントをサポートしてください。

### ③ レジリエンス強化（社会）

- 設備更新にあたっては、本業務の対象施設が、本市の指定避難所等に指定されていることを踏まえ、災害に強かつ省エネ率に優れた新規設備を導入してください。
- 新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策の視点から、換気や除菌等の技術革新を踏まえた新規設備を導入してください。

### ④ 地域の活性化（経済）

- 本業務の実施にあたっては、原則として甲府市内に本店のある事業者を優先して採用してください。
- 本業務において、包摂的かつ持続可能な設備更新手法を確立し、本市の電気事業者や管工事事業者の新たな事業スキームの創出と地域経済の発展に努めてください。
- その他、本市公共施設の快適性の向上及び市民満足度の向上に資する、新たな公民連携手法の提案を行ってください。

## **(6) 業務の概要**

受託者は、(5) 本業務の基本方針に従い、次の①～④の業務を包括的に実施するものとします。

- ① 業務計画書等の作成業務（詳細は、2-1「業務計画書等の作成」を参照。）
- ② 新規設備への更新等業務（詳細は、2-2「新規設備への更新等」を参照。）
- ③ エネルギー調達の最適化業務（詳細は、2-3「エネルギー調達の最適化」を参照。）
- ④ その他提案に基づく業務（詳細は、2-4「その他提案（自由提案）」を参照。）

## **(7) 関係法令等の遵守**

- ① 本業務の実施にあたっては、必要とされる関係法令等を的確に把握し、これを遵守するほか、国が示す施設性能、設備設計、設備工事等に掲げる適用基準等に準ずるものとします。
- ② 要求水準書と適用基準等の間に相違がある場合は、要求水準書を優先するものとします。

## **(8) 業務の監視**

本市は、受託者が事業契約等に基づいて本業務の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、受託者と本業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、受託者の財務状況を監視し、必要に応じて是正又は改善を要求するものとします。

## **(9) 事業期間終了時の水準**

受託者は、契約期間中の維持管理業務等を適切に行うことにより、本業務の終了時においても要求水準を満たす良好な状態を保持しなければならないものとします。

## (10) 対象施設

事業公募時の対象施設は、次の 12 施設とします。

※ 優先交渉権者との交渉期間又は前述の協定期間内において、本要求水準書に含んでいない施設の追加（以下「追加施設」という。）検討を依頼する場合があります。

施設名	区域区分	防火・準防火・ 法第 22 条	用途地域	建蔽率	容積率	日影規制
1.東部市民センター	市街化調整区域	指定なし	無指定	60	200	無
2.西部市民センター	市街化区域	指定なし	第 1 種中高層住居 専用地域	60	200	有
3.南部市民センター	市街化調整区域	指定なし	無指定	60	200	無
4.中央部市民センター	市街化区域	準防火地域	商業地域	80	400	無
5.南西部市民センター	市街化区域	法 22 条区域	商業地域	80	400	無
6.北東部市民センター	市街化区域	法 22 条区域	第 1 種中高層住居 専用地域	60	200	有
7.北部市民センター	市街化区域	法 22 条区域	第 1 種中高層住居 専用地域	60	200	有
8.西庁舎 (体育館を含む)	市街化区域	法 22 条区域	第 2 種住居地域	60	200	有
9.南庁舎 (体育館を含む)	市街化区域	準防火地域	商業地域	80	400	無
10.総合市民会館 (遊亀公民館含む)	市街化区域	準防火地域	商業地域	80	400	無
11.市立図書館	市街化区域	法 22 条区域	第 2 種住居地域	60	200	有
12.中道スポーツ広場 体育館	非線引都市計 画区域	指定なし	無指定	60	200	無

## 2. 業務内容

### (1) 施設別対象業務一覧

本業務の対象施設は、次表の 12 施設とし、次章「2-1 業務計画書の作成」、「2-2 新規設備への更新等」、「2-3 エネルギー調達の最適化」及び「2-4 その他提案」に従い、業務を実施するものとします。

施設名	2-1	2-2		2-3	2-4
	業務計画書等の作成	新規設備への更新等		エネルギー調達の最適化	その他提案
		照明設備	空調設備		
1.東部市民センター	○	○	○	○	○
2.西部市民センター	○	○	-	○	○
3.南部市民センター	○	○	○	○	○
4.中央部市民センター	○	○	○	○	○
5.南西部市民センター	○	○	-	○	○
6.北東部市民センター	○	○	-	○	○
7.北部市民センター	○	-	-	○	○
8.西庁舎	○	○	○	△※	○
9.南庁舎	○	○	○	△※	○
10.総合市民会館 (遊亀公民館含む)	○	○	-	○	○
11.市立図書館	○	○	-	○	○
12.中道スポーツ広場 体育館	○	○	○	○	○

※ 電力供給業務を除く。

### (2) 履行期間

業務契約締結の日から約 10 年間。

電力需給契約の日から 2 年間以上。

### (3) 業務委託料

#### ① 業務委託料の上限額

本業務の委託料総額は、10 カ年で 597,327 千円（消費税および地方消費税を含む）を上限とします（光熱費及び追加施設分は除く）。

#### ② 業務委託料の範囲

本業務の委託料は、光熱費又は要求水準書に特に明記のあるものを除き、主に次の A～H 等の費用の合計額とします。

なお、提案から契約までの期間中に、物価等について著しい変動が発生した場合には、本市と優先交渉権者が協議のうえ、業務委託料の総額を見直すことができるものとします。



- A 施設の詳細診断、設計等を含む各種資料作成及びその関連業務に要する費用
- B 新規設備への更新及びその関連業務に要する費用（更新に必要な備品・消耗品含む）
- C 新規設備の維持管理に要する費用（維持管理に必要な備品・消耗品含む）
- D 新規設備の運転に要する費用（維持管理に必要な備品・消耗品含む。）（光熱費は除く）
- E 契約に要する経費（印紙代は受託者負担）
- F 設備の所有権の移転に要する費用
- G 租税
- H その他、本業務の実施に要する経費（必要な調査費用・各種保険等）等

### ③ 施設別業務委託料算出表（単位:千円）

施設名	(A) 従来方式での概算額 ①	(B) VFM 公民連携効果額 ② ②=①×約 0.15	(C) 本業務の委託料上限額 ③ ③=①-②
1.東部市民センター	119,904	17,988	101,916
2.西部市民センター	56,865	8,530	48,335
3.南部市民センター	106,616	15,995	90,621
4.中央部市民センター	87,865	13,181	74,684
5.南西部市民センター	24,996	3,750	21,246
6.北東部市民センター	19,397	2,910	16,487
7.北部市民センター	0	0	0
8.西庁舎（体育館含む）	42,117	6,319	35,798
9.南庁舎（体育館含む）	50,738	7,612	43,126
10.総合市民会館 （遊亀公民館含む）	92,645	13,898	78,747
11.市立図書館	73,758	11,064	62,694
12.中道スポーツ広場 体育館	27,851	4,178	23,673
計	702,752	105,425	597,327

### ④ 支払い方法等

- 受託者は、自らが提案する業務費用の全額を負担し、本市は、地方自治法第 214 条に基づき、債務負担行為を設定のうえ、本業務に必要な委託料を上記の上限額の範囲で支払います。
- 支払いは、契約期間の各年度にわたる均等払いとし、支払い回数と時期及び保証と調整方法等の詳細については、優先交渉権者と協議のうえ、契約書で定めるものとします。

## 2-1. 業務計画書等の作成

受託者は、第1章（5）の本業務の基本方針（以下「基本方針」という。）を踏まえ、公民連携による「持続可能な行財政運営」及び「SDGsの達成」に向けた実効性の高い業務計画書等を作成します。

業務計画書（案）の作成にあたっては、本市との役割分担を明確化するとともに、本業務を実施するにあたっての本市の事務効率化（事務量の軽減策）を求めるものとします。

### （1）対象施設（設備）の現況把握

受託者は、各施設の課題や状況を把握・整理するため、現地調査や詳細診断（精度の高い分析やシミュレーション）を実施し、各業務の最適化案を作成するものとします。

### （2）協定及び契約資料の作成

受託者は、基本方針等を踏まえた「協定書案」や「契約書案」を作成するものとします。

### （3）業務計画書の策定

受託者は、基本方針等を踏まえ、協定期間（約10年）の業務計画書（案）を作成し、本市の承認を得るものとします。

本市は、「業務計画書案」の内容と、前項の「協定書案」及び「契約書案」の内容に基づき、協定及び業務契約を締結するものとします。

なお、企画提案書の内容と業務計画書案等の内容が大きく乖離する場合において、本市は、次選交渉権者との契約交渉を開始することがあります。

#### 【業務計画書の構成例】

掲載項目	掲載概要
① 業務の工程	業務全体のスケジュール、本市との役割分担等。
② 業務資金計画	市の業務収支内訳、受託者の業務収支内訳、資金計画、経費計画等。
③ 要求水準確認計画	要求水準の確認方法（確認時期、確認者、その他必要事項）と市への報告方法等を明記したものの。
④ 設備更新等計画	新規設備更新に係る、設計、施工、品質管理、設置計画図、改修項目と、維持管理業務の実施に必要な内容、手順、帳票等。
⑤ エネルギー供給計画	契約期間中の省エネルギー率、CO <sub>2</sub> 排出削減効果及び光熱費削減等を踏まえた供給計画。
⑥ 設備等運転管理計画	新規設備の運転管理、省エネ・省CO <sub>2</sub> 化に資するエネルギーの管理等のエネルギーマネジメント計画。
⑦ 実施体制	緊急時対応も含め、長期にわたり効率的、効果的かつ安定的に業務遂行するための体制。
⑧ その他	その他、業務の実施にあたり必要な事項。

※ 業務計画の作成に係る経費は優先交渉権者の負担とします。

※ 業務実施にあたっての妥当性等を踏まえ、確実に実施できる計画を作成してください。

#### (4) 業務に関する協議の実施

- ① 各業務の実施にあたっては、逐次本市と協議・報告を行い、本市の指示により進めるものとします。
- ② 受託者が、本市又は関係機関等と協議を行った場合は、速やかに協議録を作成し、本市に提出するものとします。
- ③ 対象施設中、総合市民会館は市が別に協定を締結する指定管理者が管理・運営を行っており、当該指定管理料には、光熱水費や照明設備の保守管理費相当額を含んだ協定となっています。
- ④ 本業務の提案により、削減される③の光熱費及び照明設備の保守管理費相当額は、当該指定管理料から、市・指定管理者及び優先交渉権者の協議により合意した光熱水費等の削減保証額（以下「指定管理料削減額」という。）として減じ、これを市が本業務の受託者に支払うサービス料の原資の一部とするものとします。

そのため、優先交渉権者は業務フレーム構築の過程において、市及び指定管理者と十分な調整を図るとともに、提案する指定管理料の削減額が大幅に変動することがないように努めてください。

## 2-2. 新規設備への更新等

受託者は、第1章(10)の対象施設において、新規設備への更新(設計、施工、工事監理、資金調達を含む)、当該設備の運転管理及び維持管理等を行うとともに、それらに関するすべての手続きや関連業務を行うものとします。

### (1) 設備更新等計画の作成

受託者は、本市との協議により、新規設備更新に係る、設計、施工、品質管理、設置計画図、改修項目と、契約期間中の維持管理業務の実施に必要な内容、手順、帳票等を明記した設備更新計画を作成するものとします。

設備更新計画では、設備更新による電気、ガス等のエネルギー使用量及びCO<sub>2</sub>排出量の削減効果を示してください。

### (2) 新規設備更新の留意事項

- ① 受託者は、設備更新計画に基づき、新規設備の更新を行うものとします。
- ② 更新する新規設備の仕様は、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(各工事編)」に準ずるものとします。
- ③ 更新する新規設備等はすべて新品とし、設置スペース、イニシャルコスト、ランニングコスト、電力デマンド、環境性、防災性等について配慮するとともに、新技術を積極的に導入してください。
- ④ エコマテリアルの観点から、使用材料は、グリーン購入法適合商品や、ライフサイクルコストの低減及び環境負荷低減に効果のある材料を極力選定するとともに、副産物の適正処理や建設リサイクル推進等の視点から、適正使用・適正処理に配慮してください。
- ⑤ 環境保全性の観点から、エネルギー使用の合理化やヒートアイランド現象の緩和、温室効果ガスの排出抑制等に留意するとともに、排気・廃熱は、周辺環境に影響を及ぼさないように配慮してください。
- ⑥ 環境負荷低減の観点から、設置する設備は省エネルギータイプを使用してください。
- ⑦ 対象施設が、指定避難所等であることを踏まえ、レジリエンス強化に配慮した設備とし、設備の設計にあたっては、防災性及び安全性の観点から、耐震、対火災、対浸水、耐風、耐雪・耐寒、耐落雷及び建物の荷重等を踏まえたものとしてください。
- ⑧ 経済性に関する観点から、新規設備の耐用・耐久性や保全性等を踏まえ、維持管理費の抑制と清掃、定期点検及び更新等に要する費用の縮減に配慮した設備としてください。
- ⑨ 設備更新にあたっては、各施設の運営等に支障をきたさないことや、施設利用者等の安全に十分配慮したうえで実施してください。
- ⑩ 既存設備は、本業務において撤去・処分することを基本としますが、市との協議により、各施設の運用に支障をきたさない範囲で残置を認めるものとします。

### (3) 照明設備性能

- ① 基準照度は、JIS Z 9110:2010 照明基準総則によります。
- ② 照明器具は、原則として LED 照明器具とし、省エネ、省 CO<sub>2</sub> 化に配慮したものとします。(外灯、避難誘導灯、非常用照明を含む。)
- ③ 照明器具は、本体とランプ一体型又は LED ランプ専用器具とし、既存照明の改造等による LED 照明ではない(器具ごと交換する)ものとしてください。
- ④ LED の寿命は 40,000 時間以上の製品としてください。
- ⑤ 入力電圧は既存器具の電圧により、周波数 50 Hz、色温度は昼白色(5,000 K 相当)を基本としますが、和室などの空間と調和させる必要がある場合は、電球色(3,000 K 相当)を選定することもできるものとします。
- ⑥ 外灯設備は、立地条件や周辺環境との調和を考慮し、近隣に対して光害を与えないよう照明の配置等を考慮してください。(建物外壁照明、駐車場、植栽帯照明、駐輪場等)

### (4) 空調設備性能

- ① 居室は、原則として空調を行い、高効率で各部屋の個別運転が可能な空調システムとしてください。
- ② 居室等の空調環境は、各部屋において夏季 27 度、冬季 20 度とします。
- ③ 空調のゾーニングは、各室の用途、使用時間、使用勝手、室内負荷パターンに応じた設備とし、機器運転の効率化・省エネルギー化を考慮したものとしてください。
- ④ 設計外気条件は、国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修「建築設備設計基準」における甲府市の値とします。
- ⑤ コージェネレーションシステム等を導入する場合は、イニシャル及びランニングコストを含むライフサイクルコストを十分検討するとともに、省エネルギー効果が十分に達成できるよう、適切な容量設定を行ってください。
- ⑥ 設備の更新に伴い必要となる消防署への届出等は、すべて受託者が行ってください。

### (5) 新規設備の維持管理

- ① 受託者は、維持管理計画に基づき、新規設備の必要な維持管理を行うものとします。
- ② 契約期間満了時までの間における、新規設備の性能保証を行ってください。
- ③ 受託者は、障害発生時において迅速かつ適切に取替え、代替、修理等を行うものとします。
- ④ 維持管理にあたっては、予防保全によるライフサイクルコストの抑制に配慮してください。
- ⑤ フロン排出抑制法の点検等、必要な点検を実施してください。
- ⑥ 受託者は、新規設備等の維持管理状況について、毎年度本市に報告するものとします。
- ⑦ 維持管理が不十分であると判断した場合、本市は受託者へ必要な措置を命ずることがあります。

## (6) 新規設備の所有

- ① 新規設備の所有権は、業務期間中は受託者にあり、業務契約期間終了後、本市は、受託者の設置した新規設備等の所有権について協議することができるものとします。
- ② 受託者は、新規導入設備等について、本市が加入する公益社団法人全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」以外に必要な場合において、自己の負担で保険に加入するものとします。
- ③ なお、加入する保険の種類や内容は本市と協議のうえ定めるものとし、各種手続きに要する費用は、受託者の負担とします。
- ④ 契約期間終了後に本市から要求があった場合は、所有権の移転業務を行うものとします。

## (7) 更新対象設備

各施設の更新等の対象となる設備は次のとおり。

- ※ 更新する設備の能力は、負荷計算及び省エネ計画に基づき能力を決定し、形式については、既設と同等以上のものとしてください。
- ※ 更新にあたり冷媒配管・ドレン管・電線等再使用可能な場合は、既設を再使用しても構いません。
- ※ 新たに追加する設備の能力は、負荷計算及び省エネ計画に基づき能力を決定し、形式については、現地に適する形式を選定してください。

### ① 東部市民センター

#### ◎ 空調設備【灯油焚き吸収式冷温水発生機】

- ・ 冷温水発生機 80USRT 1 台
- ・ 冷却塔 80USRT 用 1285 ℓ/min 1 基
- ・ オイルタンク（地下埋設 3,000 ℓ）1 基、オイルサービスタンク（容量 150 ℓ）1 基
- ・ オイルギヤポンプ 2 台、膨張タンク（容量 100 ℓ）1 基、水質管理装置 1 台
- ・ 冷却水循環ポンプ 1 台、冷温水循環ポンプ 1 台
- ・ 各部屋ファンコイルユニット総数 51 台

※ 既設設備廃止工事 オイルタンク油抜き砂埋め・冷却塔水抜き配管処理等については、基本既設設備は残置とし、更新機器と干渉する場合は撤去しても構いません。

#### ◎ 空調設備【パッケージ型空調機】

- ・ 空冷ヒートポンプユニット（冷専）3,150 kcal/h 壁掛形 1 台

#### ◎ 照明設備

- ・ 市民センター内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 市民センター敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

### ② 西部市民センター

#### ◎ 照明設備

- ・ 市民センター内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 市民センター敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

### ③ 南部市民センター

#### ◎ 空調設備【ガスヒートポンプエアコンGHP】プロパンガス

- ・ 室外機 P560×5 台、P450×1 台、P355×1 台
- ・ 室内機 P160 天カセ 4 方向×2 台、P112 天井ビルトイン×8 台、  
P90 天カセ 4 方向×3 台、P90 天カセ 2 方向×9 台、  
P71 天カセ 4 方向×2 台、P71 天カセ 2 方向×11 台  
P56 天カセ 2 方向×8 台、P36 天カセ 2 方向×1 台

#### ◎ 照明設備

- ・ 市民センター内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 市民センター敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

### ④ 中央部市民センター

#### ◎ 空調設備【ガスヒートポンプエアコンGHP】都市ガス

- ・ 室外機 P560×2 台、P450×2 台
- ・ 室内機 P140 ビルトイン×3 台、P112 天カセ 4 方向×4 台、  
P90 天カセ 4 方向×6 台、P71 天カセ 4 方向×5 台、  
P56 天カセ 4 方向×2 台、P45 天カセ 1 方向×2 台

#### ◎ 照明設備

- ・ 市民センター内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 市民センター敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

### ⑤ 南西部市民センター

#### ◎ 照明設備

- ・ 市民センター内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 市民センター敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

### ⑥ 北東部市民センター

#### ◎ 照明設備

- ・ 市民センター内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 市民センター敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

### ⑦ 北部市民センター

設備更新なし

## ⑧ 西庁舎

### ◎ 空調設備【EHP】

P 112 天吊形×2 台、P 56 壁掛形×1 台、  
P 80 天吊形×2 台、P 63 天吊形×2 台、  
P 63 壁掛形×1 台、P 160 天吊形ツイン×1 台、  
P 140 天吊形ツイン×1 台、P 63 天吊形×2 台、  
P 63 壁掛形×1 台、P 160 天吊形ツイン×1 台、  
P 140 天吊形ツイン×1 台

- ※ 1階市民カフェスペースへ、新たに空調設備を追加設置してください。
- ※ エアコンの能力は、負荷計算及び省エネ計画に基づき能力を決定し、形式については、現地に適する形式を選定してください。
- ※ 冷媒配管・ドレン管・電線等再使用可能な場合は、既設を再使用しても構いません。

### ◎ 照明設備

- ・ 庁舎西館、体育館内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。  
(庁舎北館及び食事サービス棟内は除く。)
- ・ 庁舎敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。  
(庁舎北館と食事サービス棟の外壁照明は含む。グラウンド夜間照明は除く。)

## ⑨ 南庁舎

### ◎ 空調設備【ガスヒートポンプエアコンGHP】都市ガス

- ・ 室外機 P224×1 台、P560×1 台
- ・ 室内機 P90 天カセ 4 方向×8 台

### ◎ 空調設備【EHP】

P 28 壁掛形×1 台、P 40 壁掛形×1 台、  
P 80 天吊形×1 台、P 56 壁掛形×1 台、  
P 28 壁掛形×1 台、P 112 天吊形ツイン×1 台、  
P 80 天吊形×1 台、P 80 天カセ 4 方向×1 台、  
P 112 天カセ 4 方向×1 台、P 140 天吊形ツイン×1 台

- ※ エアコンの能力は、負荷計算及び省エネ計画に基づき能力を決定し、形式については、現地に適する形式を選定してください。
- ※ 冷媒配管・ドレン管・電線等再使用可能な場合は、既設を再使用しても構いません。
- ※ 同室内にGHPとEHPがある場合は、原則としてGHPのみで能力を決定し更新してください。

### ◎ 照明設備

- ・ 南庁舎 1 号館、体育館内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。  
(南庁舎 2 号館内照明一部含む。)
- ・ 南庁舎敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。  
(グラウンド夜間照明、花菱コミュニティーホール(中央公民館分館)、他既設 LED 照明除く。)



#### ⑩ 総合市民会館（遊亀公民館含む）

##### ◎ 照明設備

- ・ 市民会館内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ ただし、山の都アリーナ高天井照明（客電は除く）、サブアリーナ（格技場）の高天井照明、イベントモールの高天井照明、芸術ホールのダウンライト照明は、LED 照明に改修済のため対象外とします。
- ・ 市民会館敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

#### ⑪ 市立図書館

##### ◎ 照明設備

- ・ 図書館内の天井照明、避難誘導灯等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 図書館敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

#### ⑫ 中道スポーツ広場体育館

##### ◎ 空調設備【空冷ヒートポンプエアコン EHP】

- ・ 壁掛ルームエアコン(冷 2.2/2.8kW)単相 100V 1台
- ※ 玄関ロビー及び通路用として、新たに空調設備を追加設置してください。
- ※ 新設する設備の能力は、負荷計算及び省エネ計画に基づき能力を決定し、形式については、現地に適する形式を選定してください。

##### ◎ 照明設備

- ・ 体育館内の天井照明、避難誘導等をすべて LED へ更新してください。
- ・ 体育館敷地内の外灯をすべて LED へ更新してください。

## 2-3. エネルギー調達の最適化

受託者は、2-1 の業務計画、エネルギー供給計画及び設備等運転管理計画に基づき、エネルギー調達の最適化を図るものとします。

各施設のエネルギー使用量等については、別添の「エネルギー使用量実績」を参照してください。

### (1) エネルギー供給計画の作成

受託者は、本市との協議により契約期間中の省エネルギー率、CO<sub>2</sub>排出削減効果、光熱費の削減額等を算出したエネルギー供給計画を作成するものとします。

### (2) 設備等運転管理計画

受託者は、エネルギーの最適化に向け、本市との協議により、新規設備の運転管理方法や省エネ、省CO<sub>2</sub>の方向性を示した設備等運転管理計画（以下「運転管理計画」という。）を作成するものとします。

### (3) エネルギーマネジメントの支援

- ① 受託者は、運転管理計画に基づき、契約期間内におけるエネルギーの最適化を図るとともに省エネ、省CO<sub>2</sub>の効果を逐次検証するものとします。
- ② 本市と受託者は、善良なる管理者の注意義務をもって運転管理計画に則り、エネルギーマネジメントを実施するものとします。
- ③ 受託者は、新規設備はもとより、既存設備に関する運転状況等も調査し、本市または指定管理者の運転管理が運転管理計画と著しく乖離している場合には、本市を通じ、指定管理者に対して適切な運転管理の提言を行うことができるものとします。
- ④ 受託者は、より効果的な運転管理について、必要な助言を適宜行うことができるものとします。

### (4) 電力供給

- 受託者は、2016年の電力小売の全面自由化に伴い参入した小売電気事業者への切替え等を踏まえ、安価かつ信頼できる現代的エネルギーサービスへのアクセスを確保しつつ、光熱費の削減により本市の財政負担軽減等を図るものとします。
- 電気料は、将来的な価格変動や稼働状況により変動することが見込まれるため、本市は、エネルギー供給計画の内容等を踏まえつつ「電力需給契約」を締結のうえ、当該電気使用料を電力需給契約者に支払うものとします。
- 受託者は、公募時に提出する「安定供給確約書（募集要領 第6号様式）」に基づき、電力供給側の事故や災害により供給が停止する等のリスクを踏まえた電力の安定供給を図るものとします。

#### ① 電力供給対象施設

受託者は、第1章の(10)対象施設に示した12施設のうち、西庁舎及び南庁舎を除く10施設へ電力を供給するものとします。

## ② 供給電気方式等

ア 供給電気方式	交流 3 相 3 線式
イ 供給電圧（標準電圧）	6,600 ボルト
ウ 計量電圧（標準電圧）	6,600 ボルト
エ 標準周波数	50 ヘルツ
オ 受電方式	1 回線受電
カ 非常用自家発電装置の有無	東部市民センター、西部市民センター、北部市民センター、 南西部市民センター、総合市民会館：あり 他 5 施設：なし
キ 計量器の構成	電力需給用複合計器
ク 契約種別	総合市民会館：業務用休日高負荷電力 他 9 施設：業務用電力
ケ 太陽光発電の有無	中央部市民センター：あり 他 9 施設：なし
コ 検針方法	自動検針

## ③ 契約期間

令和 4 年 4 月 1 日 0 時 ～ 令和 6 年 3 月 31 日 24 時まで

## ④ 予定契約電力

各施設の予定契約電力は次のとおりとします。

施設名	予定契約電力(kW)
1.東部市民センター	41
2.西部市民センター	27
3.南部市民センター	35
4.中央部市民センター	18
5.南西部市民センター	64
6.北東部市民センター	26
7.北部市民センター	19
8.総合市民会館	269
9.市立図書館	165
10.中道スポーツ広場	46
計	710

※ 各月の契約電力は、その月の最大需要電力と前 11 カ月の最大需要電力のうち、いずれか大きい値とします。

※ 予定契約電力は、提案価格の算出に用いる値であり、実際の請求時には、受託者と一般送配電事業者間で取扱われる「接続送電サービス契約電力」と同じ契約電力を用いて請求書を発行するものとします。

## ⑤ 予定使用電力量（単位：kW）

予定使用電力量は、平成 28 年～令和 2 年の電力使用実績における 5 年間の平均値とします。

当該平均値については、募集要領の【第 5 号様式関係】提案電気料算出表（以下「電気料算出表」という。）を参照ください。

※ 予定使用電力量は、提案価格の算出に用いる値であり、実際の使用電力量は、供給先の使用状況により増減します。

## ⑥ 電気料の提案方法

○ 提案する電気料（以下「提案電気料」という。）の算出にあたっては、電気料算出表を使用するものとします。

○ 原則として、契約期間は同一単価とします。

○ 電気料算出表に基本料金単価（円/kW・月）と電力量料金単価（円/kWh）を入力ください。入力する数値は、端数を小数点以下第 3 位で四捨五入し、小数点第 2 位までとします。

○ 提案電気料は、基本料金と電力量料金の合算額とします。

基本料金及び料金の算出は施設毎に行うものとし、1 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

### 【基本料金の算定方法】

予定契約電力×基本料金単価×（185－力率<sup>※</sup>）×12 カ月

※ 力率は 100%。

### 【電力量料金の算定方法】

予定使用電力量×電力量料金単価（夏季・その他季）

### 【提案電気料の算定方法】

（基本料金の合計＋電力量料金の合計）×2 カ年

○ 提案電気料には、燃料調整額、太陽光発電促進付加金及び再生可能エネルギー発電促進賦課金は含まないものとします。

○ 提案いただく各料金には、消費税及び地方消費税を含むものとします。

○ 力率の変動、その他の要因による電気料金の調整及び本要求水準書に定めのない供給条件については、関東管内の一般電気事業者が定める標準供給条件（電気需給約款）によります。

○ 基本料金について、力率割引又は割増を行う場合及び電力量料金について燃料費調整を行う場合には、関東管内の旧一般電気事業者が定める標準供給条件（電気需給約款）に依るものとし、これに依りたい場合は協議するものとします。

### ⑦ 電力量等の検針

検針方法は、自動検針とし、各月の検針日は受託者との協議により定めるものとします。

計量期間は、前月検針日の0時から、当日検針日の前日 24 時までとし、計量は計量器により記録された値によるものとします。

### ⑧ 料金の請求

○ 電気料金の請求は、各請求書をまとめ、甲府市教育委員会の総務課に送付するものとします。

○ 請求書と合わせ、次のア及びイの内訳データを作成のうえ、提出するものとします。

内訳データの形式は、エクセルや CSV 形式等のファイルとします。

ア 各施設の内訳：契約種別、契約電力、使用電力量、最大需要電力等

イ 各施設の検針情報：全日電力量、最大電力量、有効電力量、無効電力量、力率等

○ 請求書は、各施設所管課で支払うものとし、毎月 1 回払いとします。

○ 請求書受領日から起算して 30 日以内の支払いであれば、延滞利息は発生しないものとします。

### ⑨ その他

○ 料金制度は、基本料金と電力料金に基づく二部料金制などを設定することができるものとします。

○ 電気メーター取替え設置工事等、電力供給に係る工事その他諸費用については、受託者の負担とします。

○ 本要求水準書に定めのない事項については、関東管内の一般電気事業者が定める標準供給条件（電気需給約款）等を基に、本市と受託者で協議のうえ決定するものとします。

## 2-4. その他提案（自由提案）

その他、事業者からの自由提案を求めます。

自由提案の内容は、基本方針等を踏まえ、SDGs の達成に必要な「経済」、「社会」、「環境」の三側面を統合した視点において実効性のあるもの、また、2-1～2-3 の業務と合わせて実施することにより、高い相乗効果が得られるものとしてください。

### （1）民間提案制度の適用

提案内容は、本業務で実施することを前提とせず、甲府市公共施設等マネジメント民間提案制度※（令和2年9月策定）等により、提案業務の具体的な実現に向け、協定期間内において、提案者と市で引き続き協議していく内容（以下「民間提案」という。）も受付けるものとします。

#### ※ 甲府市公共施設等マネジメント民間提案制度

本市の PPP 事業の導入促進と公共施設等マネジメントの推進を図るため、民間事業者等からの積極的な発意・発案の促進を図ることを目的に構築したもので、民間事業者等からの提案の採否を選定し、採用された提案者との協議を経て事業化を図る制度。（提案内容の事業化を確約するものではありません。）

提案内容を事業化する際には、当該提案を行った民間事業者等にインセンティブを付与するほか、官民対話を実施のうえ、随意契約等による事業者選定を行う場合もある。

### （2）提案方法

- 提案にあたっては、自由提案書（任意様式）を提出してください（提案がない場合は提出不要）。
- 自由提案書には、当該提案業務を実施することで本市が得られる効果を明らかにするとともに、同業務の受託実績、業務実施者の構成表、概算費用を記載してください。
- 業務の受託実績の記載項目は、募集要領の第2号様式を参照してください。
- 提案業務実施者構成の記載項目は、募集要領の第3号様式を参照してください。
- 自由提案業務に係る実施体制については、募集要領の第4号様式へ、実施工程については、募集要領の第8号様式にそれぞれ記載してください（自由提案がない場合は記載不要）。

### （3）留意事項

- 提案にあたっては、従来の発想に囚われず、民間事業者ならではのアイデアやノウハウ等を最大限取り入れたものとし、自由提案書のほかに、基本方針との整合性、アイデアの独自性、公益・公平性、実現可能性を説明できる資料を添付してください。
- 本要求水準書に明記のない設備等の設置を提案する場合は、本要求水準書の内容を満たすことを原則とし、当該設置による本市のメリットとデメリットを明確にしてください。
- 業務成立に補助金の活用を提案することは可能ですが、補助金なしで業務が成り立つことを原則とし、第2章（3）業務委託料「①業務委託料の上限額」の範囲内において、実施可能な内容としてください。（継続協議を希望する「民間提案」に要する費用は除く。）
- 2-2 の設備更新等に合わせ、太陽光発電設備等の設置を提案いただく場合は、安全性の観点から、各施設の躯体の強度を十分に配慮したものを設置するものとし、設置にあたっての構造計算等の必要な作業は受託者が行うものとします。

### 3. 業務の実施に関する事項

#### (1) 基本事項

- ① 受託者は、本業務を行う能力を有する単独企業又はグループ（複数の企業の共同体等）とします。
- ② 受託者は、包括連携協定、募集要領、配布資料及び契約書に基づく諸条件に則り、誠実に業務を遂行するものとします。
- ③ 受託者は、提案業務費を遵守し、本要求水準書の業務と自らが企画提案した業務を確実に実施するものとします。
- ④ 業務遂行にあたって疑義が生じた場合には、本市と受託者の両方で誠意をもって協議することとします。
- ⑤ 総合市民会館等、指定管理者による管理施設については、本業務契約とあわせて、指定管理者と本業務の実施に関する協定を締結し、円滑に業務を実施するものとします。  
また、契約期間内に指定管理者の変更がなされた場合は、新しい指定管理者との間に同様の協定を締結するものとします。

#### (2) 受託者の役割（適切なプロジェクトマネジメントの実施）

受託者は、次の役割を全て担うものとし、グループの場合は各構成員の能力が十分に発揮できるように役割分担できるものとします。

<b>業務総括役割</b>	本市との対応窓口。 協定、業務契約等の諸手続きを行い、業務全体の遂行の責を負うものとします。
<b>新規設備更新等役割</b>	対象施設の設備更新等に係る業務遂行の責を負うほか、更新した新規設備の維持管理等に係る業務遂行の責を負うものとします。
<b>エネルギー調達役割</b>	エネルギー調達の最適化に関する業務遂行の責を負うものとします。
<b>その他役割</b>	その他提案（自由提案）に基づく業務遂行の責を負うものとします。

- ① 受託者は、本業務を適切に実施するために、各役割の責任者を定めるものとし、当該責任者は、各業務分担における責任を果たすとともに、業務全体につき連帯して適切に業務を遂行するものとします。
- ② 業務総括役割を担う者が複数の事業者で構成される場合は、事業者間の業務総括役割に関する合意書を本市に提出していただきます。  
なお、当該合意書は、業務総括の構成事業者すべてが、本市に対し連帯責任を負う旨を示す条項を含むものとし、業務総括役割の構成企業の代表者は、本市との対応窓口となり契約等諸手続きを行い、業務遂行の責を負うものとします。
- ③ 業務総括役割を担う事業者は、管理責任者を定め、本業務全体のプロセスを適切に計画、実行及び管理できるように、業務を統括管理するものとします。
- ④ 管理責任者は、各役割の責任者に業務管理を行わせ、必要な業務の漏れ、不整合その他の業務実施上の障害が発生しないよう適切に業務間の調整を行うとともに、各構成員の意思伝達が円滑かつ迅速に進むよう努め、本市との協議に遅延が生じないよう、受託者内の意思を集約するものとします。
- ⑤ 業務総括役割を担う企業とそれ以外の役割を担う企業が異なる場合には、本市との契約時に適正な委託契約及び請負契約を締結し、その契約内容について事前に本市の承諾を得るものとします。

### (3) 連携協定期間中の事業者と本市の関わり

- ① 本業務は、受託者の責により遂行され、本市及び指定管理者は契約書に定められた方法により、業務実施状況について確認を行います。
- ② 受託者は、自らが有する知見及びノウハウを最大限用いて本業務を遂行するほか、本業務の実効性を更に高めるための提案を随時行うことができるものとします。
- ③ 本市は、受託者の提案を尊重し、施策に取り入れていくことに努めるものとします。

### (4) 提案業務費の遵守

- ① 受託者は、工種別の内訳明細書を作成し、本市の確認を受けるものとします。
- ② 受託者が作成する内訳明細書等の合計額は、受託者の企画提案書において提案された提案業務費の合計額を下回るものとし、業務期間にわたって当該業務費を遵守するものとします。
- ③ 業務期間中において、要求水準又は設計図書の変更に伴い、業務費の増加の恐れがある場合には、受託者は、コスト削減の方法を検討し、必要となる要求水準又は設計図書の変更の調整について、変更金額一覧表とともに、その根拠等が十分に説明できる資料を添えて本市と協議するものとします。
- ④ いずれの場合においても、受託者は、各業務費確認書等の提出にあわせて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を本市に説明するものとします。

### (5) 要求水準の確認

管理責任者は、要求水準確認計画に基づき、基本設計段階、実施設計段階及び施工段階において要求水準が適切に確保されていることを確認するものとします。

#### ① 基本的な考え方

- 設計時における、設計図書及び計算書等の書類の確認。
- 各部位の施工前における、施工計画書、品質管理計画書及び施工図の確認。
- 各部位における、工事監理業務計画書に基づいた施工の確認。

#### ② 要求水準確認報告書の作成

- 管理責任者は、要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目が適正に実施されているかを確認し、要求水準確認報告書として取りまとめ、本市に説明し、確認を受けるものとします。

### (6) 完成期限の遵守

- ① 受託者は、基本設計着手前までに、本市と協議を行い、各種書類の提出時期及び本市との協議調整工程を盛り込んだ業務工程表を作成のうえ、本市に提出し、確認を受けるものとします。
- ② 工期については、受託者の企画提案書において提案された完成期限を遵守するものとします。
- ③ 工程管理については、業務工程の遵守が図られるよう、継続的に業務の遅延の恐れのある事項を抽出し、受託者自らが調整するものとします。その際、本市は受託者が実施する調整に協力するものとします。
- ④ 受託者は、基本設計終了時及び実施設計終了時に、業務の工程の変動の有無についての確認を行い、完成期限内での完成に支障がないことを確認した上で、本市の確認を受けるものとします。



⑤ 業務工程表には次の内容を記入するものとします。

設計工程	基本設計、実施設計、各種申請手続き及びその調整の工程及びその他設計の工程管理に必要な事項。
施工工程	照明設備、空調設備等各工事における工程、その他施工の工程管理に必要な事項。
引渡し工程	本市への引渡しに必要な事項

## (7) 設計業務

設計業務（基本設計、実施設計）及び工事施工等業務（施工技術検討）にあたっては、要求水準書によることを基本とし、本市と十分に協議のうえ、次の①～③の書類を提出してください。

なお、図面の作成にあたっては、改修箇所を明示し、改修工事に必要な仮設計画図も添付して下さい。

### ① 設計書類

設計負荷計算書、構造計算書（その他提案の内容に応じる）、省エネルギー計算書、市との協議録。

### ② 工事内訳書

受託者の任意書式にてデータ化して提出してください。

### ③ 図面

#### A 空調関係図

図面リスト、機器明細表、配管系統図、ダクト系統図、屋外配管図、機械室平面図・断面図、各階配管平面図、各階ダクト平面図、換気設備平面図、部分詳細図、機器詳細図、トレンチ断面図、中央監視関係図、自動制御結線図、制御回路図、制御機器表、盤結線図、その他必要な図面

#### B 電気関係図

図面リスト、施設配置図、照明設備平面図、外灯設備図、照明器具表（又は姿図）、その他必要な図面

#### C 建築関係図

建築関係の提案がある場合のみ提出してください。

図面リスト、案内図、配置図、仕上げ表、平面図、伏図、立面図、断面図、矩計図、各部詳細図、展開図、建具表、サイン計画図、外構図、日影図、構造図、その他必要な図面

## (8) 工事施工等業務

工事施工等業務（工事施工）は、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（各工事編）」に準じて、設計内容に従い実施してください。

- ① 受託者は工事監理者及び建設業法に定める技術者を配置し、工事の監理、施工を行うものとします。
- ② 工事施工は、確認を受けた詳細設計図面に基づいて行い、施工監理にあたっては本市の指示を受け、当該施設の運営管理に支障とならないよう留意した施工計画を作成し、施工するものとします。
- ③ 本市は、定期的に受託者の工事施工、工事監理の状況の確認を求め、受託者は、この求めに誠実に応じるものとします。

- ④ 受託者は、本市に工事施工の事前説明及び事後報告を行うものとします。また、工事現場での施工状況の報告を行うものとします。
- ⑤ 工事中の安全対策・施設管理者及び近隣住民との調整等は受託者において十分に行うものとします。
- ⑥ 工事完成時には、施工記録を用意して、現場で本市の確認を受けなければなりません。
- ⑦ その他必要に応じて、各種許認可等の書類の作成をし、その写しを本市に提出しなければなりません。
- ⑧ 公共の歩行者空間を工事によって一時的に変更する場合、受託者は、工事着手前に仮設通路の設置方法等について本市と協議するものとします。
- ⑨ 必要に応じて、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（「省エネ法」）の届出をするものとします。
- ⑩ 工事完成後には、施設管理者への取扱い説明を行うこととします。

## (9) 工事監理業務

工事監理業務は、設計内容に従い実施してください。

## (10) 本市と事業者の責任分担

### ① 基本的な考え方

事業者の提案事項は、事業者選定の最大の根拠としていることから、業務提案が達成できないことによる損失は、原則として受託者が負担するものとします。

ただし、異常気象や運営状況の大幅な変動等、事業者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、事業者が合理的な根拠を示した申し出を行うことにより、別途協議を行うことができます。

### ② 予想されるリスクと責任分担

本市と事業者の責任分担は、原則として次表によるものとし、応募者は負担すべきリスクを想定した上で、提案を行うものとします。

なお、事業者が責任を負うべき事項で、本市が責任を負うべき合理的な理由があるものや、提案段階で分担が決定されていないものについては、別途協議のうえ決定するものとします。

#### 【共通事項】

リスクの種類	リスク内容	市	事業者
募集要領の誤り	募集要領の記載事項に重大な誤りのあるもの	○	
提案の誤り	提案した業務が達成できない場合		○
第三者賠償	調査・工事による第三者への損害賠償義務		○
安全性の確保	設計・建設・維持管理における安全性の確保		○
環境の保全	設計・建設・維持管理における環境の保全		○
制度の変更	法令・許認可・税制の変更	○	○
保険	施設の設計・改修における履行保証保険		○
業務の中止・延期	本市の指示によるもの	○	
	施設改修に必要な許可等の遅延によるもの		○
	受託者の業務放棄、破綻によるもの		○
	本市の業務放棄・破綻によるもの	○	

【更新等】

リスクの種類	リスク内容	市	事業者
不可抗力	天災等による設計変更・中止・延期	○	○
物価の変動	急激なインフレ・デフレ	○	○
用地の確保	設置場所の確保、資材置き場の確保	○	
設計変更	本市の提示条件、指示の不備によるもの	○	
	受託者の指示・判断の不備によるもの		○
応募コスト	応募コストの負担		○
資金調達	必要な資金の確保に関すること		○
工事遅延・未完工	本市の責による工事遅延・未完工による引渡し遅延	○	
	受託者の責による工事遅延・未完工による引渡し遅延		○
工事費増大	本市の指示・承諾による工事費の増大	○	
	受託者の指示・判断の不備によるもの		○
性能	要求水準不適合（施工不良を含む）		○
一時的損害	引渡し前に工事目的物等に関して生じた損害		○
	引渡し前に工事に起因し施設に関して生じた損害		○
金利の変動	金利の変動		○
支払遅延・不能	本市の責による、支払遅延・不能によるもの（下記以外）	○	
	計測・検証報告の遅延により支払を留保する場合		○

【維持管理】

リスクの種類	リスク内容	市	事業者
計画変更	用途の変更等、本市の責による業務内容の変更	○	
	受託者が必要と考える計画変更		○
維持管理費の上昇	上記以外の要因による維持管理費用の増大		○
施設・設備等の現状変更	受託者の都合による施設・設備の様式替え、新設及び増設		○
施設損傷	設備に係る事故・火災による本市施設の損傷		○
	設備に起因する本市施設への障害		○
	上記以外の事故・火災による本市施設の損傷	○	
機器の滅失・き損	本市の責による滅失・き損	○	
	受託者の責による滅失・き損		○
瑕疵担保	設備に関する隠れた瑕疵の担保責任		○
	上記以外	○	
不可抗力	火災・天災などの不可抗力による本市施設の損傷	○	
	火災・天災などの不可抗力による設備等の損傷	○	
機器の不良	設備が所定の性能を達成しない場合		○

リスクの種類	リスク内容	市	事業者
エネルギー消費量	機器の使用状況、稼働率の顕著な変動や運転管理方法の顕著な変更	○	
	上記以外の変動要因の場合	○	○
利用者等に及ぼした損害賠償	設備に起因して生じた利用者への損害に対する賠償		○

### 【その他】

リスクの種類	リスク内容	市	事業者
機器の不良	設備が所定の性能を達成しない場合		○
計測・検証	計測・検証報告への疑義		○
	計測・検証に必要な本市からの情報提供の遅延・不能	○	
保証性能	要求水準不適合（施工不良を含む）		○
	要求水準不適合による施設・設備への損害、本市施設運営・業務への障害		○

### ③ 税制リスクに対する考え方

税制リスクの負担関係については、次のとおりとします。

<b>消費税</b>	消費税は受託者が販売する物品・サービスの価格に含めて次々と転嫁され、最終的に物品・サービスを購入し、サービスの提供を受けるものが負担する税です。 そのため、消費税に関するリスクはサービス料の支払い者が負担するものとします。
<b>消費税以外の税</b>	法人税等は、法人の企業活用によって得られる所得に対する課税であったり、地域社会の費用を多数のもので負担するための課税であったりするため、本来的に事業者負担の税です。 そのため、法人税等に関するリスクは受託者が負担するものとします。
<b>税の新設</b>	税の新設がなされた場合、当該新税がサービスを享受するものが支払うべき税である場合にはサービス料の支払い者が負担し、地域社会の中で収益を目的に業務を行うものが支払うべき税である場合には受託者が負担するものとします。 これに該当しない場合は本市及び受託者が協議のうえ負担するものとします。

### ④ 業務の継続が困難となった場合における措置

優先交渉権者が、協定及び契約の締結前に業務の継続が困難となった場合、互いに費用負担は発生しないものとします。また、業務契約後に業務の継続が困難となった場合の措置については、契約書において定めるものとします。

## 4. 完成図書

工事が完成したときは、完成図書等を作成し、本市へ引渡しを行うものとします。

完成図書は、原則として A4 判ファイル製本及び A1 又は A2 判二つ折り製本とします。

部数は原則として次表により作成してください。

	A4 判 ファイル製本	A1 又は A2 判 二つ折り製本	A4 判ファイル
目次	○	—	—
(1) 工事概要書	○	—	—
(2) 完成図	○	○	—
(3) 施工図	—	○	—
(4) 機器完成図	○	—	—
(5) 主要機器類の連絡先等一覧	○	—	—
(6) 試験成績表	○	—	—
(7) 各種機器類試験成績表	○	—	—
(8) 各種届出関係書類（添付図等含む）	○	—	—
(9) 処分証明書類（写し）	○	—	—
(10) 取扱説明書	○	—	○
(11) 維持管理注意事項説明書	○	—	○
(12) 工事写真	—	—	○
(13) 付属品類（一式）	—	—	—
部数	3部	3部	3部

※ 完成図の C A Dデータ及び P D Fデータ（直接印刷が可能な解像度）を提出してください。

電子データの提出にあたっては、ウイルス対策処理を施してから納品してください。

### (1) 工事概要書

工事名、工期、契約金額、請負業者名、建築概要等を記載します。

設計変更があった場合は、変更後のものを記載してください。

### (2) 完成図

完成図は、工事完成時における設備の現状を明瞭かつ正確に表現したものとします。

作成にあたっては、設計図の図面リストに準じ設計図に用いられた原図を現状に合わせて修正するか、あらたに完成図として作成してください。

### (3) 施工図

施工図には、目次（図面リスト）を付けてください。

### (4) 機器完成図

機器の完成図をファイルしてください。

### (5) 主要機器類の連絡先一覧表

主要機器の製造業者名及び連絡先と非常時連絡体制等の一覧表をファイルしてください。

### (6) 試験成績表

各機器製造業者の試験成績表をファイルしてください。

### (7) 各種機器類試験成績表

各種試験成績表の提出は、実施したものに限ります。

① 機器運転記録	⑥ ポンプ芯出し報告書	⑪ 照度測定試験成績表
② 風量測定報告書	⑦ ポンプ試験報告書	⑫ 絶縁測定試験成績書
③ 温湿度測定報告書	⑧ ガス気密試験報告書	⑬ その他試験成績書
④ 騒音測定報告書	⑨ 配管漏洩試験報告書	
⑤ 振動測定報告書	⑩ 水質試験結果報告書	

### (8) 各種届出関係書類

諸官庁届出書類一覧表にて整理し、届出書の表紙のみではなく、添付図面等も一式ファイルしてください。また、届出だけでなく、検査を伴うものは検査証もあわせてファイルしてください。

### (9) 処分証明書類

マニフェスト及び処分運搬委託契約書の写し等、廃棄物をすべて適切に処分したことを証明できる書類をファイルしてください。また、受託者は原本を保管します。

### (10) 取扱説明書

① システム説明書	照明、空調などのシステム概要の説明書をファイルしてください。
② 施設管理者用説明書	照明、空調設備の操作や運転管理方法が施設管理者に理解できる説明書類をファイルしてください。
③ 機器取扱説明書	取扱説明書は、機器製造者が作成したものをファイルしてください。

### (11) 維持管理注意事項説明書

各設備機器を維持管理していくうえの注意事項や必要な点検内容、頻度、方法等を記載してください。

### (12) 工事写真

施工前、施工中、施工後がわかるように作成してください。

### (13) 留意事項

- 受託者が成果品を納める際には、本市の成果品検査を受け、検査において指摘された箇所は、直ちに修正するものとします。
- 業務完了後において、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とします。
- 成果品の所有権、著作権、利用権は、本市に帰属するものとし、受託者は、これを公開してはなりません。ただし、事前に本市の書面による同意を得た場合は、この限りではありません。
- 受託者は、成果品を複写し、若しくは複製し、又は第三者に提供してはなりません。ただし、事前に本市の書面による同意を得た場合は、この限りではありません。

## 5. その他

この要求水準書に定めのない事項又は要求水準書に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ定めるものとする。

ただし、協議が調わない場合においては、本市が定めるものとします。