

**国立循環器病研究センター職員宿舎等整備・運営事業  
要求水準書**

平成 29 年 2 月

**国立循環器病研究センター**



## 目 次

1. 共通事項	1
1.1. 業務実施体制	1
1.2. セルフモニタリングの実施	1
1.3. 提出書類	1
2. 設計・建設業務	3
2.1. 事前調査業務	3
2.2. 設計業務	3
2.3. 建設業務	25
2.4. 工事監理業務	27
2.5. 建設に伴う住民説明及び近隣対策業務	27
2.6. 建設に伴う各種申請業務	27
2.7. 備品等の調達業務	27
3. 維持管理業務	28
3.1. 建物保守管理業務	28
3.2. 設備保守管理業務	28
3.3. 附属施設保守管理業務	28
3.4. 外構施設保守・植栽管理業務	29
3.5. 清掃業務	29
3.6. 大規模修繕業務等	29
4. 運営業務	31
4.1. 職員宿舎の賃貸業務	31
4.2. ヘルプデスク業務	33
4.3. 職員宿舎及び研修生宿舎のクリーニング業務	33
4.4. 研修生宿舎の利用案内・リネンサービス業務	34
4.5. 保育所運営業務	36
4.6. 駐車場運営業務	41
4.7. 防犯防災管理業務	42
4.8. 生活利便サービス業務	43
5. その他	44
5.1. 事業期間終了時の扱い	44

5.2. 光熱水費の扱い .....	44
5.3. 生活インフラの負担金等の扱い .....	44
5.4. 入居率を維持するための方策 .....	44
5.5. 各種補助金 .....	44

別添資料 1 標準契約書（案）

別添資料 2 保守管理基準

敷地関連資料

資料 1 地区計画・7 街区ガイドライン

資料 2 現況図・供給処理管等整備計画図

資料 3 参考地質調査資料

資料 4 埋蔵文化財調査完了範囲図

本要求水準書は、国立循環器病研究センター職員宿舎等整備・運営事業（以下「本事業」という。）において、下記「本事業用地の敷地条件」に示す事業用地（以下「本事業用地」という。）に、職員宿舎、研修生宿舎、保育所及び付属施設（以下「本事業施設」という。）を建設、維持管理し、本事業で整備する宿舎に入居するセンター職員及び利用者（以下、本事業で整備する宿舎に入居するセンター職員を「入居者」、入居者及び利用者を「入居者等」という。）に賃貸及び保育サービスを提供するにあたり、本事業を実施する事業者が本事業用地を使用して本事業施設の設計・建設及び賃貸・管理を実施するにあたって実施すべき業務の水準を示すものである。

ただし、本要求水準書は、国立循環器病研究センター（以下「センター」という。）が要求する最低限の水準であり、本要求水準書が示す基準を上回る水準で業務を実施することを妨げるものではない。

## 1. 共通事項

### 1.1.業務実施体制

- ・ 設計・建設期間及び維持管理・運営期間のそれぞれにおいて、本事業全体を総括する総括責任者を定め、センターとのパートナーシップを構築し、各種事項に一元的に対応すること。
- ・ 各業務に対して、業務責任者及び業務担当者を定めること。
- ・ 各業務の業務責任者及び業務担当者は、法令等による資格を必要とする場合には、該当する有資格者が従事すること。
- ・ 業務実施体制を変更しようとする場合は、速やかに当該変更についてセンターへ届け出て、確認を受けること。

### 1.2.セルフモニタリングの実施

- ・ 事業者は、自らの業務実施状況についてモニタリングを行い、本書に定められた業務を確実に遂行しているか確認を行うこと。
- ・ 入居者や施設利用者からのアンケート、聞き取り等を定期的に行い、利用者満足度を計測し、業務遂行の改善に役立てること。

### 1.3.提出書類

- ・ 事業者は、図表 1 の書類を定められた時期までにセンターに提出し、確認を得ること。

図表 1 提出書類

書類名	提出時期	主な記載内容
設計業務計画書	事業契約締結後速やかに	業務実施体制 業務仕様書 業務実施スケジュール セルフモニタリング実施計画 環境アセスメント実施計画
建設業務計画書	業務開始 2 ヶ月前まで	業務実施体制 施工計画書 セルフモニタリング実施計画
運營業務計画書	業務開始 1 ヶ月前まで	業務実施体制 業務仕様書 業務実施スケジュール 業務マニュアル セルフモニタリング実施計画
維持管理業務計画書	業務開始 1 ヶ月前まで	業務実施体制 業務仕様書 業務実施スケジュール 業務マニュアル セルフモニタリング実施計画 年度別修繕計画
設計図書	設計業務完了時	後述
施工図書	建設業務完了時	後述
定期報告書（月報、年報）	月報：当該月の最終日から 14 日以内（閉庁日を含む） 年報：当該事業年度の最終日から 1 ヶ月以内	実施した業務内容 セルフモニタリング結果 平均入居率などの業務統計（センターと別途協議する）
事業者の財務諸表（本事業に係るもの）	当該事業年度の最終日から原則として 3 ヶ月以内	損益計算書、貸借対照表、付属明細書

- ・ 業務計画書は必要に応じて適宜更新し、更新後速やかにセンターに提出し確認を得ること。
- ・ 業務報告書の記載内容は、センターとの協議により定めること。
- ・ セルフモニタリング実施計画は、モニタリングの時期、計測する定量的な指標、達成水準、指標の収集方法等を含むものとする。
- ・ SPC を組成しない場合、事業者の財務諸表は、本事業としての収支が判別可能な資料（損益計算書及び貸借対照表の費目に準拠する）及び事業者（複数の企業によるグループの場合は、代表企業及び協力企業の各企業）の財務諸表を提出することとする。

## 2. 設計・建設業務

### 2.1. 事前調査業務

- ・ 本事業施設の着工に先立ち、必要に応じて近隣住民への説明、調整及び事前調査（日影規制、地質調査、地盤調査等）、自然条件、地理的条件、法的条件、社会的条件、各種設備条件等に配慮して工事の円滑な遂行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・ 本事業施設の工事によって近隣に及ぼす電波障害等の諸影響がある場合については予め調査・検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・ 事前調査の結果は、着工前にセンターに報告を行った上で、建設計画の確認を事前に行うこと。

### 2.2. 設計業務

#### 2.2.1. 本事業施設の整備方針

##### (1) 快適な居住空間の確保

最先端の優れた診療、看護、研究を推進するための基盤となる入居者の住居環境を整備し、衛生かつ健全で安定した生活ができる施設の整備を目指すこと。特に、隣接するセンターや本事業用地内に隣接設置される「おおさか・すいたハウス（本事業とは別途、公益財団法人ドナルド・マクドナルド・ハウス・チャリティーズ・ジャパンが整備する宿泊施設をいう。以下同様。）」との関係を考慮して本事業施設の配置及び施設計画を行うこと。また、各住居については、遮音、日照、通風、プライバシー等の確保にも配慮した施設計画を行うこと。

##### (2) 環境への配慮

周辺環境については、地域の街並みに合わせた景観とし、宿舍及び保育所としての機能を重視すること。また、CO<sub>2</sub> 排出低減への貢献のため、環境負荷低減に配慮した施設及び設備計画を行うこと。また、併せて入居者の光熱水費の負担額を軽減するため、エネルギーコストを削減しやすい施設及び設備計画を行うこと。

##### (3) ユニバーサルデザイン

本事業施設のあらゆる入居者等や訪問者が、本事業施設（外構・敷地へのアプローチを含む。）を不自由なく、安心・安全かつ快適に利用できるように、ユニバーサルデザインに配慮した設計とすること。

##### (4) 入居者等の安全性確保

防犯などに配慮するとともに、不法侵入者を排除して、入居者等及び保育児の安全性を確保するように配慮すること。

(5) 建設・維持管理コストの低減への配慮

本事業施設の施設及び設備については、事業期間中に建設コストや維持管理コストがかさまない材料及び設備となるよう計画を行うこと。

2.2.2. 本事業用地の敷地条件

本事業用地の敷地条件は図表 2 の通りである。

図表 2 本事業用地の敷地条件

所在地	大阪府摂津市千里丘新町711番内	
面積	約 7,000 m <sup>2</sup>	
法規制等	用途地域	第一種住居地域
	建ぺい率／容積率(%)	60/200
	その他の地域地区等	千里丘新町地区地区計画、準防火地域
	建築物の用途制限等	摂津市開発協議基準 摂津市都市景観まちづくり要綱
	宅地造成工事規制区域	なし
	砂防指定地	なし
	屋外広告物の設置等	大阪府屋外広告物条例 大阪府屋外広告物条例施行規則
供給処理施設等	土地への引込み、供給処理施設の申込み手続き及びこれらに係る費用負担は、事業者で行うこと。	
上水道	摂津市水道部より供給。	
下水道	排水方式(摂津市公共下水道)は合流式。 雨水排水及び汚水排水は、本事業用地内の既設公共汚水柵へ排水すること。	
ガス	大阪ガス(株)より供給。	
電気	関西電力(株)より供給。	
電話	事業者において電話事業者と協議すること。	
インターネット回線	事業者において回線事業者と協議すること。	
道路	南西側:区画街路 9 号線(幅員7.1m) 南東側:区画街路 10 号線(幅員7.1m) 北西側:都市計画道路千里丘中央線(幅員 14.0m )	



地中埋設物	なし ※本事業用地について、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備機構等が鉄道施設等に係る地中埋設物を撤去済み。
埋蔵文化財	本事業用地は、文化財保護法による周知の埋蔵文化財の包蔵地(遺跡名:明和池遺跡)であり、土地の発掘にあたっては文化財保護法(昭和25年法律第214号)に基づく手続きが必要となる。そのため、センターにて埋蔵文化財の発掘調査等を一部実施済であるが、追加調査が必要とされた場合、その調査に要する費用はセンターの負担とする。なお、当該調査により事業期間の変更や追加工事費用等が発生する場合は、センターと協議を行うこと。
土壌汚染対策法	本事業用地の造成工事に当たっては、土壌汚染対策法(平成14年法律第53号)第4条第1項に基づく届出を行い、同法第4条第2項に規定する調査命令を受けていない。また、同第6条に規定する要措置区域又は第11条に規定する形質変更時要届出区域に指定されていない。 ※本事業用地の造成工事に先立ち、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備機構が法令に基づき、自主調査及び土壌汚染対策を実施済み。
油類汚染	現状、目視による確認の結果、油類による汚染は確認していない。

#### (1) 土地利用について

本事業用地については、関係諸法令等の規定に適合した適正な土地利用を行うこと。

なお、本事業用地を含む吹田操車場跡地地区(以下「本地区」という。)のまちづくりにおいては、「吹田操車場跡地まちづくり全体構想(H19.6吹田操車場跡地まちづくり計画委員会)」及び「吹田操車場跡地まちづくり基本計画(H21.9摂津市)」が示されており、また、「吹田操車場跡地地区まちづくりガイドライン(案)(H24.12)」により本地区が目指す「まちなすがた」を関係者が共有することとしているため、施設の建設及び運営にあたっては、これらに留意した計画とすること。

#### (2) 7街区の街区整備方針について

(ア) 本事業用地は、本地区の中でも特に7街区に位置する。7街区については、図表3に示す街区整備方針を定めている。(1)に示す上位計画の他、当方針に基づく土地利用計画とすること。

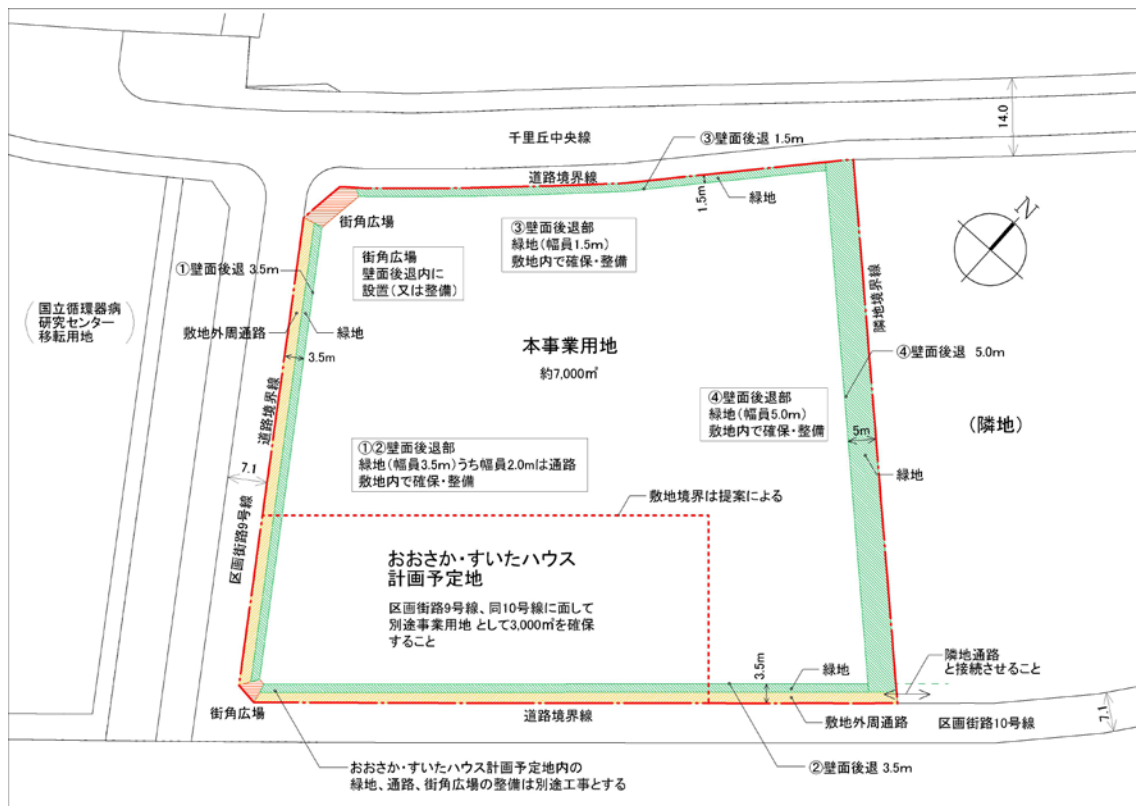
(イ) 街区整備方針の一部(詳細については「7街区ガイドライン」参照)について、摂

津市が地区整備計画及び都市景観形成地区景観形成基準として定めている。計画策定及び建築にあたっては留意すること。また、摂津市による地区整備計画等設定手続きへ協力すること。

図表 3 7 街区整備方針

最低敷地面積	3,000 m <sup>2</sup>
壁面後退	道路境界線から緑地分の距離の位置に制限する
緑化率	敷地面積の 25%を最低限度とする
垣又は柵	設置する場合は、生垣、ネットフェンス等透視可能なものとする
その他	積極的緑化に努める
	広告物は周辺と調和させる
	形態や色彩は周辺への配慮・調和を図る
	壁面後退区域には門、柵、塀等は設置してはならない
	千里丘中央線からの車両出入りはしてはならない

図表 4 本事業用地敷地図



(3) 「おおさか・すいたハウス」について

本事業用地に隣接設置される「おおさか・すいたハウス」は、南角地約 3,000 m<sup>2</sup>を計画予定地としているが、建築用地 3,000 m<sup>2</sup>の区画は、事業者の提案により任意に設定できることとする。ただし、出来る限り整形な区画を提案すること。

(4) 高圧線・特別高圧線の引き込みについて

施設の建設に際し、高圧線・特別高圧線の引き込みが必要となる場合の引き込みに関する諸手続きは事業者において行うこと。なお、引き込み費用は事業者の負担とする。

(5) 基礎工事について

地盤の強度は場所ごとに異なるため、地盤・地質等を十分調査し、適切な基礎工事を行うこと。なお、地質調査に掛かる費用及び基礎工事等に係る費用は、事業者の負担とする。

(6) 現状有姿による引渡しについて

本事業用地の引渡しについては、土地引渡し時における現状有姿とする。なお、沈砂池、素掘り水路等の防災施設を設置しており、本事業用地の雨水排水のため、排水勾配をつけて施工しているため、引渡し時には現地を十分確認すること。また防災施設は不要となった時点で、事業者において撤去及び処分すること。

(7) 消防水利・ゴミについて

消防水利・ゴミ処理については、摂津市と協議すること。

(8) 敷地境界点について

敷地境界点に境界プレート又は境界杭を設置しているため、土地引渡し時には、立会確認すること。

(9) 車両の通行について

車両の通行については、センター及び摂津市等と協議すること。

### 2.2.3. 本事業施設の概要

本事業において本事業用地内に整備する施設構成は、図表 5 の通りである。

図表 5 施設構成

職員宿舎	・賃貸住宅（単身者向け住戸、世帯者向け住戸）、共用施設
研修生宿舎	・研修生向け宿泊室、共用施設
保育所	・センター職員等向け保育所（利用定員 70 人）
付属施設	・駐車場、駐輪場（自動二輪車置場を含む）
外構	・ゴミ置場 ・屋外電気設備（外灯等） ・囲障（門扉、外柵） ・緑化 ・構内舗装 ・構内排水

#### 2.2.4. 遵守すべき法制度

##### (1) 法令等

- (ア) 都市計画法
- (イ) 建築基準法
- (ウ) 消防法
- (エ) 高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- (オ) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (カ) 労働安全衛生法
- (キ) 下水道法
- (ク) 水道法
- (ケ) 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
- (コ) 屋外広告物法
- (サ) 水質汚濁防止法
- (シ) 大気汚染防止法
- (ス) 騒音規制法
- (セ) 振動規制法
- (ソ) 宅地建物取引業法
- (タ) 駐車場法
- (チ) 警備業法
- (ツ) エネルギーの使用の合理化に関する法律
- (テ) 児童福祉法
- (ト) 高度専門医療に関する研究等を行う国立研究開発法人に関する法律（平成 22 年法律第 93 号）
- (ナ) 国立研究開発法人国立循環器病研究センター会計規程（平成 22 年規程第 30 号）
- (ニ) その他関連する法規等

##### (2) 指針・その他

- (ア) 摂津市都市計画・7 街区ガイドライン
- (イ) その他関連する基準・指針・要綱等

#### 2.2.5. 敷地計画

敷地計画にあたって、敷地設定では建物ごとに敷地を分割して各々接道させる方法（一敷地一建物の原則）と、一敷地に複数棟を建設する方法（一団地申請）が想定される。

いずれの方法を採用するかについては、事業者の提案によるが、居住環境の確保や事業スケジュールに十分配慮すること。ただし、敷地を分割する際には、計画案を事前にセンターに報告し、確認を得ること。また、安全に避難できる通路を確保するよう敷地

形状にも十分留意すること。

#### 2.2.6. 構造計画

各種法令を遵守した構造設計とすることとし、構造（鉄筋コンクリート、鉄骨造等）について条件は定めない。

#### 2.2.7. 平面計画

##### (1) 配置計画

- (ア) 本事業施設への人や車両の出入、動線処理については、周辺環境等に配慮し、交通渋滞や騒音、交通事故等の抑制に十分配慮すること。
- (イ) 周辺環境と調和のとれた施設とし、プライバシーが十分確保されるよう配慮すること。
- (ウ) 職員宿舎、研修生宿舎は共用エントランス及び共用エレベーターの計画としても差し支えないが、研修生宿舎共用部出入口はセキュリティに配慮すること。
- (エ) 保育所は、独立したセキュリティ（園庭含む）を確保すること。

##### (2) 仕上計画

- (ア) 外壁については、周辺環境との調和を図るとともに使用材料の防汚性、耐久性、断熱効果等について十分検討し、美観維持に配慮した計画とすること。
- (イ) 使用材料は、入居者の健康に十分配慮することとし、法令等を遵守するとともにホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の低減に努めること。  
保育所の内装については、特に環境に配慮した素材を用い、施工方法にも配慮すること。
- (ウ) 職員宿舎及び研修生宿舎の住居及び保育所については、工事完了後に以下の化学物質の室内濃度測定を行い、厚生労働省が公表している濃度指針以下であることを確認し、センターに報告すること。
  - (a) 測定物質： 住宅品確法の住宅性能表示制度で濃度を測定できる 5 物質。濃度指針値は厚生労働省が公表しているもの。
  - (b) 測定場所： 職員宿舎住戸の 1 割以上、研修生宿舎の宿泊室 1 割以上、保育所 5 ヶ所以上とする。

#### 2.2.8. 設備計画

- (1) 設備計画については、以下の項目を考慮して計画を行うこと。
  - (ア) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
  - (イ) 省エネルギー、環境負荷低減に配慮すること。
  - (ウ) 居住環境に配慮し、必要に応じ騒音・振動対策を施すこと。

(2) 各施設の整備内容は、2.2.9.本事業施設の個別要求水準に示すが、本事業施設全般及び各施設に共通する設備配慮事項については、以下の項目を考慮して計画を行うこと。

(ア) 電気設備

(a) 電気供給方式

- ・電気の供給については、供給用変圧器室方式、集合住宅用変圧器方式（屋外）など、選択した方式で安全に受電できるよう電力会社に確認し、必要な空間、設備を整備すること。

(b) 受変電設備

- ・電気方式は、単相3線式100/200Vとすること。

(c) 照明・電灯コンセント設備

- ・共用廊下には概ね30mごと、及びエントランスに保守点検用コンセント（WP・E付）を設置すること。
- ・照明器具の性能や個数は、入居者の快適性やメンテナンスの容易さを勘案し、共用部分に合致した照明器具をそれぞれ設置すること。
- ・LED照明器具（蛍光灯直管タイプを含む）等の環境に配慮した高効率型照明器具を積極的に採用すること。
- ・照度が確保できる場所に設置する照明器具は、人感センサー付とし、光電式自動点滅及び年間ソーラータイマーを組み合わせ、かつ減灯方式を付加すること。
- ・外灯については、周囲の居住環境へ十分配慮して設置すること。
- ・照明器具には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置が設けられていること。

(d) 防犯設備

- ・監視カメラを本事業用地への入口付近、駐車場の主要部分及び各建物のエントランスホール等の防犯上重要なポイントに設置すること。監視カメラで撮影した映像を一定時間分（2週間程度）保管できる録画用ハードディスクを適切な場所に設置すること。

(イ) 空調換気設備

(a) 空調設備

- ・エアコンの冷暖房能力は、入居者の快適性やメンテナンスの容易さを勘案し、各居室の広さ等に合致した適切な能力とすること。

(b) 換気設備

- ・諸室（特に、キッチン、浴室、シャワー室、脱衣室、便所等）の用途・目的に応じた換気システムを採用し、結露、消臭、シックハウス対策に十分配慮すること。また、換気設備については、清掃等のメンテナンスがしやすいよう配慮

すること。

#### (ウ) 給排水衛生設備

##### (a) 給水・給湯設備

- ・給水設備については、各器具において、必要水量・水圧が定常的に確保できるシステムとすること。
- ・給湯設備については、省エネルギー化に配慮し、維持管理が容易な給湯方式を選定すること。また、各施設の給湯使用量を十分検討し、能力に余裕を持たせた計画を行うこと。
- ・受水槽を設ける場合、屋外に設置する場合は、受水槽の周りには安全対策として外柵等を設けること。
- ・給水ポンプを設置する場合は複数台によるローテーション及び並列運転とすること。ポンプ室内には直結系統から給水栓を設けること。
- ・給水系統は各住居系統と共用系統に分け、共用系統については本管直結とし、専用メーターを設置すること。
- ・共用部、屋外廊下等の清掃に必要な散水栓を設けること。

##### (b) 排水設備

- ・汚水、雑排水は建物内合流方式も可能とする。
- ・摂津市と協議の上、汚水排水ルート、雨水排水ルートを計画すること。

##### (c) 衛生設備

- ・衛生設備については、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- ・トイレの衛生対策、臭気対策には配慮すること。

#### (エ) 検針区分（電気、給水、ガス等）

- ・職員宿舎（単身者向け住戸、世帯者向け住戸）は、住戸ごと及び共用施設ごとに検針できるようにすること。
- ・研修生宿舎は、施設全体として検針できるようにすること。
- ・保育所は、機能を構成する諸室ごとに検針できるようにすること。

#### (オ) 消防設備

- ・屋内消火栓、自動火災報知機、消火器、避難器具等の消防設備について法令を遵守して必要な個数設置すること。

#### (カ) エレベーター設備

- ・高齢者や身体障がい者の来訪を想定し、2階建て以上とする場合には各住居までバリアフリールートを確認できるようエレベーターを設置すること。
- ・職員宿舎と研修生宿舎は、共用利用を可とする。
- ・台数は、2台以上設置（トランク付）すること。

- ・停電・地震時に配慮した計画を行うこと。

### 2.2.9. 本事業施設の個別要求水準

各施設の整備条件等を以下に示す。これ以外の施設・設備は事業者提案とするが、法令等に基づき必要な施設・設備は事業者により整備すること。

#### (1) 職員宿舎

##### (ア) 居室計画

- (a) 単身者向け住戸は、入居者の日常生活の安定に留意し、明るく清潔なワンルームの形式とすること。
- (b) 世帯向け住戸は、将来的なライフスタイルの変化にも配慮し、居室は最低限4.5畳以上を確保すること。

##### (イ) 住居計画

- (a) 上下階、隣接する住居からの遮音に十分配慮すること。
- (b) 住戸内は、原則、浴室以外の床段差は設けないこと。
- (c) 住居内の収納スペースは、できる限り居室ごとに設けること。
- (d) 配置上、居室のプライバシーが保てない恐れがある住居（特に1、2階住居）や、隣接地のプライバシーを侵す恐れがある住居等には、対策を講じるとともに、防犯にも配慮すること。

##### (ウ) 内装計画

###### (a) 居室及び居間の仕上げ

- ・床：フローリング、壁・天井：ビニルクロス
- ・壁等傷みやすい部位は、張替えが容易なものを選定し、入居者入れ替わりに対応しやすい素材とすること。

- (b) その他諸室は、用途・機能に応じた内装とする。システムキッチン周辺は、油污れ等に配慮し、耐久性に優れ維持管理がしやすい配慮を行うこと。

##### (エ) バルコニー・共用廊下

- (a) 住居のバルコニーは、避難上有効な計画とするとともに、エアコン用室外機置場、物干し金物及び避難器具等の配置に十分配慮して計画すること。
- (b) バルコニーの手摺は転落防止及びプライバシーの確保に配慮しつつ、周囲からの見通しを確保したものとすること。
- (c) バルコニー・共用廊下の床は、防滑性ビニルシート等防水性を考慮した構造とすること。



(オ) 建具

- (a) 共用廊下に窓を設ける場合には、面格子を取り付けること。
- (b) 外部建具（ガラス共）は遮音性能（T1 以上）を有すること。窓ガラスは清掃が容易で、ペアガラス等断熱性能にも配慮すること。
- (c) 各居室に窓を設ける場合には、カーテンレール（ダブル）を取り付けること。また、原則として、可動網戸（脱落防止対策型）を取り付けること。カーテン、ブラインドは入居者にて用意とする。
- (d) 居室の玄関扉は、ピッキングが困難な構造のシリンダー錠とし、レバーハンドルあるいはプッシュプルドアハンドルとすること。

(カ) エントランスホール

- (a) エントランスホールは、入居者の安全性の観点から、オートロック方式で区切ること。
- (b) エントランスホールの規模は、利用戸数や動線を勘案し、必要な面積を確保すること。
- (c) エントランスホールには、集合郵便受け（職員宿舎戸数分、施錠可能なもの。）宅配ボックス及び掲示板を設けること。

(キ) その他

- (a) 各住戸の玄関付近に、室番号札及び表札入れを設置すること。
- (b) 排気・給気口内部には水返しを設け、直接風雨が当たる場所に設置する場合はウエザーカバー等を設置すること。
- (c) 共用部分及び各住居の鍵は 3 本セットとして用意すること。
- (d) 外部金物・金具は原則としてステンレスを使用し、防錆に留意すること。
- (e) バリアフリーに配慮した計画とすること。

(ク) 職員宿舎の整備条件は、図表 6 から図表 8 の通りである。

図表 6 職員宿舎（単身者向け住戸の整備条件）

単身者向け住戸		
戸数	156 戸(+16 戸以内)	
面積	25 m <sup>2</sup> /戸以上	
間取り	1K タイプ	
機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関</li> <li>・台所</li> <li>・居室</li> <li>・洗面脱衣スペース</li> <li>・浴室</li> <li>・便所</li> <li>・収納</li> <li>・バルコニー</li> </ul>	シューズボックス システムキッチン 2口ビルトインコンロ（電子調理器又はガスコンロ） 吊り戸棚、SUS 水切り棚 1 段、 レンジフード（ブーツ型シロッコファン） 冷蔵庫設置スペース 室内物干し用フック 洗面化粧台、シングルレバー水栓、3 面鏡壁掛け収納 洗濯機用防水パン、乾燥機用電源 独立ユニットタイプ（UB1116 以上）浴槽（追い炊き可能） シャワー、カウンター、小棚、鏡 浴室暖房乾燥機、換気設備 洋式便器、温水洗浄便座、ペーパーホルダー等 換気設備 専有面積に対する収納率 5%以上 枕棚、中段、ハンガーパイプ等取り付け エアコン用室外機置場、物干し金物及び避難器具の設置スペース
設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷暖房</li> <li>・給湯設備</li> <li>・照明</li> <li>・コンセント</li> <li>・テレビ放送</li> <li>・通信</li> <li>・電気容量</li> <li>・その他</li> </ul>	居室：エアコン 1 台実装 ガス給湯器（16 号以上）または電気温水器（200L 以上） 浴室、洗面、キッチンに給湯 LED 照明実装、居室は引掛けシーリングのみ 居室照明器具は入居者にて用意 居室 3ヶ所以上配線 台所・洗面・便所等に使用目的に応じた回路を分け供給 地上デジタル波、BS/CSアンテナ設置配信 電話配線あり。居室に受口設置 プロバイダー別途契約（光ケーブル対応） 3KVA 以上 （オール電化方式を提案の場合は適切な電気容量） 住戸内 24 時間換気設備に対応のこと カラーモニター付インターホン（集合住宅用） 玄関オートロック連動、防災機器

図表 7 職員宿舎（世帯者向け住戸の整備条件）

世帯者向け住戸	
戸数	13戸 (+1戸以内)
面積	65 m <sup>2</sup> /戸以上
間取り	2LDK または 3DK タイプ
機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関 シューズボックス</li> <li>・台所 システムキッチン（天板：人工大理石） 3口ビルトインコンロ グリル付（電子調理器又はガスコンロ） 吊り戸棚、SUS水切り棚1段、レンジフード（ブーツ型シロッコファン） 食器洗浄乾燥機設置スペース 冷蔵庫設置スペース</li> <li>・居室、居間 室内物干し用フック</li> <li>・洗面脱衣室 洗面化粧台、シングルレバー水栓、3面鏡壁掛け収納 洗濯機用防水パン、乾燥機用電源 換気設備</li> <li>・浴室 独立ユニットタイプ（UB1316以上）、浴槽（追い炊き可能） シャワー、カウンター、小棚、鏡 浴室暖房乾燥機、換気設備</li> <li>・便所 洋式便器、温水洗浄便座、ペーパーホルダー等 換気設備</li> <li>・収納 専有面積に対する収納率10%以上 枕棚、中段、ハンガーパイプ等取り付け</li> <li>・バルコニー エアコン用室外機置場、物干し金物及び避難器具の設置スペース</li> </ul>
設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷暖房 各居室・居間：エアコン実装</li> <li>・給湯設備 ガス給湯器（24号以上）または電気温水器（460L以上） 浴室、洗面、キッチンに給湯</li> <li>・照明 LED照明実装、各居室は引掛けシーリングのみ 各洋室・居間の器具は入居者にて用意</li> <li>・コンセント 各居室に2ヶ所以上配線、居間は3ヶ所以上配線 台所・洗面・便所等に使用目的に応じた回路を分け供給</li> <li>・テレビ放送 地上デジタル波、BS/CSアンテナ設置配信。居間、各居室に配線</li> <li>・通信 電話配線あり。居間に受口設置。 プロバイダー別途契約（光ケーブル対応） 居間、各居室にLAN配線・受口設置。HAB用電源用意</li> <li>・電気容量 6KVA以上 （オール電化方式を提案の場合は適切な電気容量）</li> <li>・その他 住戸内24時間換気設備に対応のこと カラーモニター付インターホン（集合住宅用） 玄関オートロック連動、防災機器</li> </ul>

図表 8 職員宿舎（共用施設の整備条件）

共用施設		
機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>• エントランス</li> <li>• エレベーター、 階段、共用廊下</li> <li>• 管理人室</li> </ul>	<p>集合郵便受け（住居戸数分、施錠可能なもの）、掲示板、宅配 BOX</p> <p>エレベーター2 台以上（トランク付）</p> <p>研修生宿舎と共用可</p> <p>研修生宿舎と共用可</p>

## (2) 研修生宿舎

### (ア) 居室計画

- (a) 研修生宿舎は、明るく清潔な宿泊室と共用施設を用意し、1 週間程度の宿泊に必要な最低限の環境を提供すること。

### (イ) 宿舎計画

- (a) 上下階、隣接する室からの遮音に十分配慮すること。
- (b) 災害時の避難経路及び消防活動経路を確実に確保すること。
- (c) 宿泊室の界壁は、遮音性能に配慮し防火上主要な間仕切として計画すること。
- (d) 配置上、居室のプライバシーが保てない恐れがある住居（特に 1、2 階住居）や、隣接地のプライバシーを侵す恐れがある住居等には、対策を講じるとともに、防犯にも配慮すること。
- (e) 宿泊室及び共用部は、原則、上履きとする。ただし、利用者の利便性を損なわない場合には土足でも可とする。
- (f) 教養室は、天井吸音材の採用等を行い、自習ができる空間とすること。また、臨時宿泊者にも対応できるよう寝具（折りたたみベッド等）及びその収納庫を設けること。
- (g) 談話コーナーは共用廊下に面し、研修生の交流の場及び食事が行えるスペースを設けること。共用キッチンも併設させること。

### (ウ) 建具

- (a) 宿泊室の出入口扉は、遮音性に配慮し各室毎個別施錠が出来ること。
- (b) 外部建具（ガラス共）は遮音性能（T1 以上）を有すること。
- (c) 窓ガラスは清掃が容易で、ペアガラス等断熱性能にも配慮すること。
- (d) 窓を設ける場合には、カーテンレール（ダブル）及び遮光カーテン、または遮光ブラインドを取り付けること。また、原則として、可動網戸（脱落防止対策型）を取り付けること。
- (e) 宿舎共用部の玄関には、テンキー式電気錠等の防犯上の配慮を行うこと。

### (エ) 内装計画

#### (a) 宿泊室の仕上げ

・床：フローリング、壁・天井：ビニルクロス

#### (b) 談話コーナーの仕上げ

・床：フローリング、壁・天井：ビニルクロス

- (c) その他諸室は、用途・機能に応じた内装とする。システムキッチン周辺は、汚れ防止に配慮し、耐久性に優れ維持管理がしやすい配慮を行うこと。

(オ) サイン計画

(a) 室名サイン、主要設備の取り扱い説明を備え付け、2ヶ国語（和文、英文）で表記すること。

(カ) 備品

(a) 研修生宿泊に必要な最低限の備品（ベッド・家具等）、寝具は備え付けること。

(b) 研修生宿泊の整備条件に記載していない家庭用電化製品はセンター支給とする。

(キ) 研修生宿舍の整備条件は図表 9、図表 10 の通りである。

図表 9 研修生宿舍（宿泊室の整備条件）

宿泊室	
室数	20 室 (+2 室以内)
面積	15 m <sup>2</sup> /室以上
機能	・居室 収納スペース ベッド、机、椅子の備品設置 室内物干し
設備	・居室電源管理 ・冷暖房 ・照明 ・インターネット、通信 ・その他 カード式電源スイッチシステム等省エネに配慮 エアコン、換気扇 LED 照明、居室は引掛けシーリング+照明器具 研修生宿舍内を無線 LAN 設置が可能な対応 プロバイダー別途契約（光ケーブル対応） 防災機器

図表 10 研修生宿舍（共用施設の整備条件）

共用施設	
機能	・教養室 20～22 人が自習できる部屋 収納付（5 名臨時宿泊にも対応できる寝具含む） <u>宿泊定員分の収納式研修用机（3 人掛け）・スタック式イス、移動式ホワイトボード 1 台</u> ・シャワー室、脱衣室 男女別 各 2 室以上、各宿泊室に設置することも可 ・便所 男女別 共用部設置、各宿泊室に設置することも可 ・洗面所 各宿泊室内に設置することも可 ・談話コーナー テーブル、椅子 ・共用キッチン システムキッチン、換気扇を設置、コンロは不要 電気ポット・電子レンジ・冷蔵庫等の電源設置 食器収納家具 ・洗濯室 コイン式洗濯機・コイン式乾燥機 各 2 台以上

共用施設		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝具倉庫</li> <li>・共用部玄関、廊下</li> <li>・エントランス</li> <li>・エレベーター、階段</li> <li>・管理人室</li> </ul>	<p>掛・敷布団、シーツ、枕、枕カバー等を収納            研修生が寝具を取りに行き、使用済みシーツ等を交換            上履きに履き替え、下駄箱 20～22 名分</p> <p>職員宿舎と共用可            職員宿舎と共用可            職員宿舎と共用可</p>
設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給湯設備</li> <li>・冷暖房</li> <li>・照明</li> <li>・コンセント</li> <li>・インターネット、通信</li> <li>・その他</li> </ul>	<p>ガス給湯方式または電気給湯方式            シャワー、キッチン、洗面台に給湯</p> <p>教養室及び談話コーナー等人が滞在するエリアに            エアコン、換気設備を設置</p> <p><b>LED 照明実装</b></p> <p>各諸室へ使用目的に応じた回路を分け供給</p> <p>研修生宿舎内を無線 LAN 設置が可能な対応            プロバイダー別途契約（光ケーブル対応）</p> <p>共用部にカラーモニター付インターホン（集合住宅            用）</p> <p>玄関オートロック及び共用部玄関電気錠を遠隔開錠、            防災機器</p>

### (3) 保育所

(ア) 家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成 26 年 430 厚生労働省令第 61 号）及び大阪府児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 103 号）、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成 13 年厚生労働省雇児発第 177 号）別添「認可外保育施設指導監督基準」に基づき、最大 70 人の利用定員が可能な設備・面積とすること。

#### (イ) 諸室計画

##### (a) 全般

- ・効率的な運用が出来る動線計画を元に、明るく風通しのよい工夫と、職員の見守りに配慮した計画を行うこと。

##### (b) 保育室、遊戯室

- ・夜間保育可能な動線計画を行うこと。
- ・予備室（病児保育室）は、将来的に病児保育を実施する際に転用できるよう計画し、一般園児と交錯しない動線計画を行うこと。
- ・将来の定員変更に対応出来る可動間仕切等の提案を行うこと。
- ・園児用ロッカー、収納、手洗いを設置すること。
- ・遊戯室は運営に必要な設備や収納を設けること。

##### (c) 調理室

- ・所内調理・食事提供が出来る調理室を計画すること。外部委託（ケータリング）を行う場合は、調理機器は実装する必要がないが、将来、簡易工事により所内調理が行える環境が整うよう、調理機器レイアウトを想定し、空調・衛生設備、電気設備の配慮を行うこと。

#### (ウ) 内装計画

##### (a) 保育室、遊戯室

- ・床：木軸下地の重歩行用フローリング（2重床）
- ・壁・天井：クロス等で提案すること

(b) その他諸室は、用途・機能に応じた内装とし、耐久性及び、運営・維持管理のしやすい配慮を行うこと。

(c) シックハウス症候群については、乳幼児は特に敏感であり、使用素材、工法に配慮を行うこと。

(d) 屋内・屋外での怪我等を起こさない工夫を行い、安全で乳幼児の生活の場に適した環境とすること。

#### (エ) 備品

(a) 運営に必要な備品等は全て用意すること



(オ) 保育所の整備条件は図表 11 の通りである。

図表 11 保育所の整備条件

保育所	
定員	<p>園児 想定 70 名</p> <p>内訳    0、1 歳児    23 名</p> <p>          2、3 歳児    27 名</p> <p>          4、5 歳児    20 名</p> <p>※年齢別定員を基に可能な限り柔軟性を持たせた計画とすること</p>
機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児室又はほふく室(0、1 歳児)                      面積 3.3 m<sup>2</sup>/人</li> <li>・保育室(2～5 歳児)                      面積 1.98 m<sup>2</sup>/人</li> <li>・遊戯室(2～5 歳児)                      面積 1.98 m<sup>2</sup>/人</li> </ul> <p>※保育室、遊戯室は定員に応じ室数・構成を提案のこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予備室(病児保育室)</li> <li>・エントランス、廊下</li> <li>・事務室</li> <li>・医務室</li> <li>・調理室、調乳室</li> <li>・便所、沐浴</li> <li>・職員更衣室</li> <li>・倉庫</li> </ul> <p>園庭からの動線も考慮</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テラス</li> <li>・園庭</li> </ul> <p>土間コンクリートの上、ノンスリップ長尺塩ビシート等 <u>面積 3.3 m<sup>2</sup>/人</u> 真砂土仕上げ、砂場、固定遊具(滑り台等)、 足洗い場、手洗い グラウンド日よけを設けること 通園時、園庭利用時の履き替えに配慮のこと 園庭から死角にならないよう計画のこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・組立式プールと設置スペース</li> <li>・フェンス</li> <li>・植栽</li> </ul> <p>外周全周フェンス設置、園児が出入り通行する場所には 転落事故を防止するよう計画すること 害虫等が湧きにくい樹種を選定</p>
設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷暖房・換気</li> <li>・給湯設備</li> </ul> <p>各室エアコン、換気扇 ガス給湯方式または電気給湯方式</p>

保育所		
		室内に設置する洗面器、手洗器、流し台、沐浴、調理器具等の必要箇所に給湯
・衛生設備		洋式便器、小便器、洗面台等は、想定園児の年齢に応じた計画を行うこと
・照明		LED 照明
・テレビ放送		地上デジタル波、BS/CS アンテナ設置配信
		災害情報等を把握する事務室の他、運営で必要箇所に設置
・インターネット、通信		電話設備
		無線 LAN 設置が可能な対応
		事務室、医務室は有線 LAN 配線設置
		プロバイダー別途契約(光ケーブル対応)
・防犯対策		園児エリアと来訪者の境界にテンキー式電気錠扉設置
・その他		カラーモニター付インターホン
		防災機器

#### (4) 付属施設

##### (ア) 駐車場

- (a) 研修生等センターの一時利用も含め、駐車台数が多い提案を求める。
- (b) 利用者以外の不法駐車対策を講じること。不法駐車を防止するためのセキュリティゲート及び入出庫管理システム(パスカード・駐車券発行方式)等を設置すること。
- (c) 職員宿舎の玄関へアクセスしやすい場所に、バリアフリー基準を満たす車いす使用者用駐車区画を設けること。
- (d) 駐車場は平面式又は立体式により整備すること。立体式とする場合は、運営・維持管理のしやすい自走式立体駐車場等の形態とすること。
- (e) 駐車場には、区画線及び区画番号を表示すること。1台あたりの大きさは、5m×2.5m以上とすること。
- (f) 駐車場には、車止めをそれぞれ設置すること。
- (g) 駐車場出入口及び車路は、敷地外周通路を含め、歩行者等の安全に配慮すること。
- (h) 駐車場の車両等が敷地外周から直接見えない配慮を行うこと。(7街区ガイドライン参照)

##### (イ) 駐輪場(自動二輪車も含む)

- (a) 駐輪場には、照明設備及び不法駐輪防止ロック装置等を設置すること。
- (b) 区画線、区画番号を表示すること。
- (c) 利用者以外の不法駐輪対策を講ずること。

(d) 可能な限り屋根付とする。

(ウ) 付属施設の整備条件は図表 12 の通りである。

図表 12 付属施設の整備条件

付属施設	
駐車場	駐車台数想定 ・世帯 13 戸×2 台 単身 156 戸×1 台 計 182 台以上 敷地内に確保 ※職員宿舎の戸数が増加する場合には、戸数に応じた駐車台数とすること。
駐輪場	駐輪想定台数 ・世帯 13 戸×1.5 台 単身 156 戸×1 台 計 176 台以上 敷地内に確保 ※職員宿舎の戸数が増加する場合には、戸数に応じた駐輪台数とすること。  ・普通自動二輪車置場 (原動機付自転車含む) 計 10 台以上 敷地内に確保

(5) 外構等

(ア) 外構

- (a) 敷地出入口に門を設置し、原則として敷地周囲に外柵を設置すること。
- (b) 雨水排水については、雨水浸透を基本とし、条例・指針に適した雨水排水流出抑制施設を設けること。
- (c) ゴミ置場は、生活一般ゴミ及び大型ゴミ置場を設置し、各行政指導に従うこと。
- (d) 職員宿舎は、入居者がゴミを出し、摂津市が回収する。
- (e) 研修生宿舎の利用者のゴミは、事業ゴミとしてセンターが処理する。
- (f) 保育所のゴミは、事業系ゴミとして回収する計画をたてること。また、セキュリティに配慮し、不法投棄などがされないよう、ゴミ置場は鍵付とすること。
- (g) 散水栓を適宜設けるとともに、ゴミ置場には水栓及び排水設備を設けること。

(イ) 緑地

敷地面積や、施設配置に応じて、条例・指針に適した緑地面積を確保し、植栽を配置すること。その際には、極力、維持管理の手間がかからない植栽を選定した上で四季も感じられる計画とすること。

(ウ) 周辺環境との調和

近隣住民に対する配慮、周辺環境との調和について、条例・指針に適するように対応すること。東側隣地境界は、街区整備方針に従い幅員 5mの緑地帯を設け、四季を感じる緑地を計画すること。

敷地南側及び東側道路境界線沿いの敷地内通路は、緑化を行うとともに安全性にも配慮し、街角広場を含めた整備を行うこと。また、東隣地集合住宅の歩道と無理なく接続させること。

2.2.10. 設計完了時の提出図書

設計完了時、図表 13 に示す書類を提出し、センターの確認を受けること。

図表 13 設計完了時の提出図書

名称	時期	部数
基本設計図書一式	基本設計完了時	2部
工事費概算書一式	基本設計完了時	2部
実施設計図書一式	実施設計完了時	2部
工事費内訳書	実施設計完了時	2部
建築確認申請書類一式	実施設計完了時	2部
条例等に関する申請書類	実施設計完了時	2部
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こと。	実施設計完了時	2部

## 2.3.建設業務

### 2.3.1. 実施期間

実施期間は、公募型企画競争説明書に示した事業期間内で、民間事業者の提案に基づいて定める。

### 2.3.2. 工事着手時

#### (1) 工事着手時の提出図書

着工に先立ち、図表 14 に示す書類を提出し、センターの確認を受けること。

図表 14 工事着手時の提出図書

名称	時期	部数
施工計画書（建設業務計画書の一部）	着工時	1部
工事着手届	着工時	1部
主要資機材一覧表	着工時	1部
工程表（全体工程表と当初月間工程表）	着工時	1部
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こと。	着工時	1部

### 2.3.3. 施工時

#### (1) 建設工事

各種関連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、本事業施設の建設工事を実施すること。工事施工においては、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こと。なお、建設工事には、上下水道／ガス／電気等の引き込みも含まれるものとする。

#### (2) 施工中の提出図書

月間工程表及び月次工事進捗状況報告書をセンターへ提出すること。

#### (3) その他

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。

### 2.3.4. 完成後

#### (1) 完成検査及び完工確認

完成検査及び完工確認は、整備対象施設について下記の規定に即して実施する。ただし、それらの規定のうち該当する規制がない部分については、これを適用しない。

#### (ア) 事業者による完成検査

- ・事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等を実施すること。

- ・完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の実施については、それらの実施日の 14 日前までにセンターに書面で通知すること。
- ・センターは事業者が実施する完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運転に立会うことができるものとする。
- ・事業者は、関係法令に従い確認を行った上で、センターに対して完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の結果と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こと。

(イ) センターの完工確認等

- ・センターは、上記(ア)の事業者による完成検査及び機器・器具・備品等試運転の終了後、本事業施設及び什器備品等について、以下の方法により行われる完工確認を実施する。
- ・センターは工事受注者及び工事監理者の立会いの下で、完工確認を実施する。
- ・完工確認は、センター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・什器備品等の取り扱いに関するセンターへの説明を、前項の試運転とは別に実施すること。

(2) 本事業施設の長期修繕計画書の確認

事業者は、事業期間にわたる本事業施設の修繕業務に係る修繕計画（長期修繕計画）を作成し、センターの確認を得ること。

(3) 不動産登記手続

事業者は、センターによる完工確認後、不動産登記に必要な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こと。

(4) 完工確認書の発行

長期修繕計画等の確認が得られた後、図表 15 に示す書類を提出してセンターの確認を得て、センターから完工確認書の発行を受けること。

図表 15 完工確認時の提出書類

名称	部数
工事完了届	1 部
検査及び試験成績書	1 部
保守点検指導書	1 部
保証書	1 部
消防法第 17 条の 3 の 2 の規定による検査済証	1 部

名称	部数
建築基準法第7条第5項の規定あるいは第7条の2第5項の規定による検査済証	1部
建築士法第20条第3項の規定による工事監理報告書	1部
その他必要となる検査済証、届出書、報告書等	1部
完成図（原図、A3版、図面データを含む。）	2部
施工図	1部
登記に関する書類	1部
確認通知書	1部
什器備品リスト及びカタログ	1部
その他必要図書	1部

#### 2.4.工事監理業務

- (1) 工事監理者は、センターが行うモニタリングに協力し、工事監理の状況を毎月センターに定期報告し、センターの要請があった場合には随時報告を行うこと。
- (2) 必要に応じ、センターの職員が立ち会うものとする。
- (3) 工事監理は、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約約款（平成27年2月23日版）及び業務委託書（基本業務委託書）（平成27年2月23日版）」に即した業務を行うこと。
- (4) 工事の完成後、センターに報告を行うこと。

#### 2.5.建設に伴う住民説明及び近隣対策業務

本事業施設の整備にあたり住民説明会を開催して地域住民への説明を十分に行うこと。また、着工にあたっては、事前に近隣への挨拶回りをし、工事工程及び作業時間等について十分周知すること。

#### 2.6.建設に伴う各種申請業務

- (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こと。
- (2) センターが必要とする場合には、各種許認可等の書類の写しをセンターに提出すること。

#### 2.7.備品等の調達業務

事業者は、本事業施設の個別要求水準に示す備品を調達すること。

### 3. 維持管理業務

3.1～3.6 に規定する維持管理業務を行うこと。なお、法定点検記録や事故記録、修繕履歴は、事業者にて整理して適切に保管（法定点検は 3 年以上、事故記録、修繕履歴は事業期間中）しておくこと。

また、維持管理業務を実施した場合には、実施後速やかに、実施日時、実施内容等をセンターへ報告し、確認を受けること。

#### 3.1.建物保守管理業務

図表 16 建物保守管理業務

対象物	・ 本事業施設（職員宿舎、研修生宿舎、保育所、付属施設）
対象業務	・ 建築躯体、仕上げ、建具、備品等について、美観を維持し安全かつ良好な状態に保持するよう関係法令に基づき点検、保守管理を行うこと。 ・ 実施にあたっては、「別添資料 2 保守管理基準」に示す基準に基づき実施すること。

#### 3.2.設備保守管理業務

図表 17 設備保守管理業務

対象物	・ 全ての建築設備
対象業務	・ 電気設備（受変電設備含む。）、空調換気設備、給排水衛生設備、消防設備、エレベーター設備、雨水排水抑制施設について、安全かつ良好な状態に保持するよう関連法令に基づき点検、保守管理を行うこと。 ・ 実施にあたっては、「別添資料 2 保守管理基準」に示す基準に基づき実施すること。

#### 3.3.付属施設保守管理業務

図表 18 付属施設保守管理業務

対象物	・ 付属施設（駐車場、駐輪場）
対象業務	・ 安全かつ良好な状態に保持するよう関連法令に基づき点検、保守管理を行うこと。



### 3.4.外構施設保守・植栽管理業務

図表 19 外構施設保守・植栽管理業務

対象物	<p>&lt;外構施設保守&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ゴミ置場、屋外電気設備、塀あるいは囲障、構内舗装、構内給排水、消防活動スペース、敷地外周通路</li> </ul> <p>&lt;植栽管理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 敷地内の全ての植栽</li> </ul>
対象業務	<p>&lt;外構施設保守&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外構について、安全かつ良好な状態に保持するよう関連法令に基づき点検、保守管理を必要に応じて適宜行うこと。なお、舗装面、排水桝、側溝等は、歩行の支障となる不陸、段差、排水不良が生じない状態を維持すること。</li> <li>・ 保育所園庭及び遊具は、幼児の使用に際して安全であることを定期的に点検し、保守管理を行うこと。</li> </ul> <p>&lt;植栽管理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居者の居住及び周囲の美観に支障がないよう、施肥、剪定、草刈等、2回/年程度、適宜実施すること。</li> </ul>

### 3.5.清掃業務

図表 20 清掃業務

対象物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員宿舎共用施設（エントランスホール、共用廊下・階段、エレベーター）</li> <li>・ 研修生宿舎（共用施設）</li> <li>・ 保育所、園庭</li> <li>・ 付属施設（駐車場、駐輪場）</li> <li>・ ゴミ置場、緑地、構内舗装、敷地外周通路、消防活動スペース</li> </ul>
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居者等の快適な居住及び周囲の美観に支障がないよう、共用部の汚れた箇所の清掃及びゴミ拾い等を月1回以上実施すること。</li> </ul>

### 3.6.大規模修繕業務等

#### 3.6.1. 大規模修繕業務

##### (1) 実施時期

原則として供用開始後最低でも30年以内に1回以上、実施すること。ただし、大規模修繕の実施時期については、センターと十分協議の上、実施すること。

## (2) 実施内容

大規模修繕とは、「建築物の主要構造部の一種以上について行う過半の修繕」及び以下に示す修繕項目を示す。

- (ア) 外壁仕上げの更新（必要な場合）
- (イ) シーリングの更新
- (ウ) 鉄部塗装
- (エ) 屋根部等の防水の更新
- (オ) 鉄部・金物の更新
- (カ) 給排水管（専有部及び共用部）の更新（必要な場合）
- (キ) 給水ポンプ、受水槽（設置する場合）の更新
- (ク) その他、建物の機能を維持するために必要となる修繕

### 3.6.2. 設備等の更新

#### (1) 実施時期

以下に示す設備等において、経年劣化により住居の機能を維持することが困難な場合には、必要に応じて個々の住居ごとに更新を行うこと（25年以内に1回以上を目途とし、職員宿舎の住戸、研修生宿舎の宿泊室内の住宅用空調設備・換気設備については15年以内に1回以上を目途とする）。

#### (2) 実施対象

- (ア) フローリング
- (イ) 壁、天井仕上げ
- (ウ) キッチンユニット
- (エ) 洗面化粧ユニット、トイレ、ユニットバス
- (オ) 家庭用エアコン、浴室暖房乾燥機、換気扇
- (カ) その他、住居の機能を維持するために必要となる箇所

## 4. 運營業務

### 4.1.職員宿舎の賃貸業務

#### 4.1.1. 業務基本方針

本業務は、職員宿舎の入居者であるセンター職員が職務を遂行するために、安全かつ快適な生活が営めるよう、各種手続きや対応に関する一連のサービスを提供する。

#### 4.1.2. 業務要件

- (1) センターから紹介される入居希望者と、住居の賃貸借契約を個別に締結すること。契約書は「別添資料1 標準契約書」をひな形とすること。
- (2) センター職員が入居する際には、入居説明書等の書類を準備し、職員宿舎全体や居室の設備等の利用方法の説明を十分に行うこと。
- (3) 各住居の鍵を管理し、入居者が鍵を紛失した場合には、一時的に鍵を貸与する等の措置を行うこと。鍵を紛失した場合は、入居者の実費負担により鍵を交換すること。（実費は市場相場とする）。
- (4) 職員宿舎の規定等に従わない者又は、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対応後の結果をセンターに報告すること。
- (5) 入居者から適切な方法により家賃を徴収すること。
- (6) 住居の光熱水費は入居者の負担とする。入居者が当該供給事業者と直接的に契約するため、供給事業者の連絡先等の一覧表を準備し、入居者へ周知すること。
- (7) 共用施設（エントランスホール、共用廊下・階段、エレベーター）の光熱水費は事業者負担とすること。
- (8) 入居者の退去に伴い、退去検査を実施すること。その際、原状回復の定義に基づき、入居者の負担を合理的に決定すること。
  - ・原状回復：賃借人の居住、使用により発生した建物価値の減少のうち、賃借人の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損を復旧すること
- (9) 入居者が負担する原状回復に係る費用※を見積もり、自己の責任で入居者へ請求し、回収すること。（※市場相場とする。）
- (10) 原状回復を自己の責任で実施すること。入居者負担部分に係る入居者からの負担金の徴収の可否にかかわらず、原状回復を実施すること。
- (11) センター職員の異動等に伴う賃貸借契約の中途解約に応じること。中途解約による違約金を徴収しないこと。
- (12) 入居者等からの要請等に応じて、業務を行うこと。なお、必ずしも本事業施設内で行う必要はないが、本事業施設外で行う場合には、摂津市内又は近隣地域内とすること。
- (13) センターに報告する業務統計は下記の指標を含めること。その他の指標以外を含む

詳細は、別途、センターとの協議により決定すること。

・平均入居率（※詳細は、公募型企画競争説明書を参照すること。なお、平均入居率の算定に当たって使用する全戸数の入居可能延日数については、その根拠が分かるように整理すること。）

・家賃の徴収状況を示す指標

(14) 事業者提案または物価変動により家賃を変更することになった場合には、事前にセンターと協議を行い、事業者から入居者に周知すること。

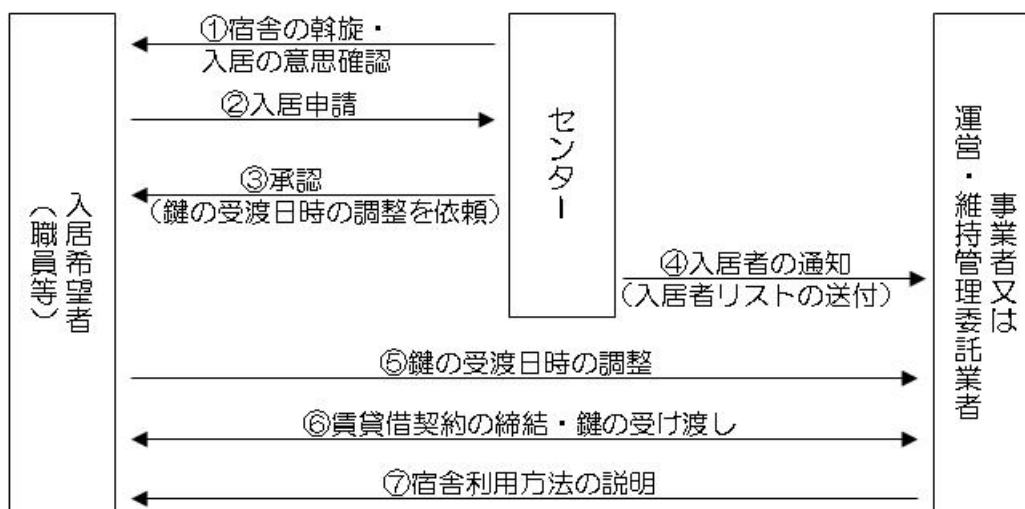
#### 4.1.3. 業務遂行の期間

公募型企画競争説明書に定めた、維持管理・運営期間とする。

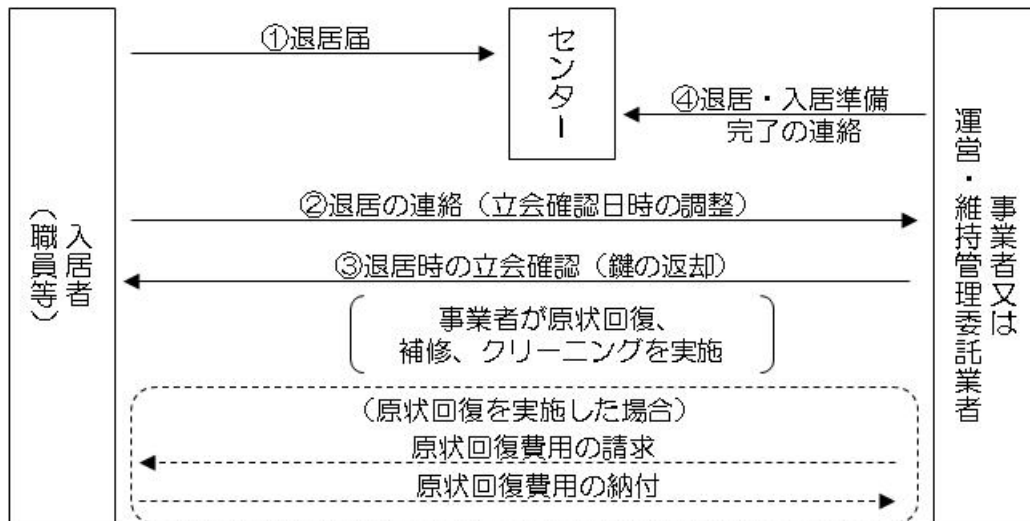
#### 4.1.4. 入退居の流れ

入退居の流れ、入居者（入居希望者）、事業者、センターの役割を図表 21、図表 22 に示す。なお、この入退去の流れは現時点での想定であり、今後変更となる可能性があるため留意すること。

図表 21 入居時の流れ（案）



図表 22 退去時の流れ (案)



## 4.2. ヘルプデスク業務

### 4.2.1. 業務基本方針

本業務は、本事業施設入居者やセンター及び近隣住民等からのクレーム等の受付窓口を行う。

### 4.2.2. 業務要件

- (1) 本事業施設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。不具合の状態によっては、センターに速やかに連絡すること。
- (2) 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。
- (3) 入居者等やセンター職員及び近隣住民等からのクレーム及びその対処等について定期的にセンターに報告する。

## 4.3. 職員宿舎及び研修生宿舎のクリーニング業務

### 4.3.1. 業務基本方針

本業務は、入居者等が退去した部屋の補修、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。

### 4.3.2. 業務要件

- (1) 事業者は、入居者等から退去の受付を行った後、入居説明書等で規定（鍵の交換は事業者の負担とする。）している事業者と入居者等との補修・クリーニング費用の負担区分を判定し、速やかに次期入居者を受け入れられるよう補修・クリーニングを行う。
- (2) 次期入居者を受け入れられる状況になったらセンターへ空き室状況について連絡すること。

### (3) 職員宿舎への特別な配慮

(ア) 職員宿舎は、原則として、4年から5年間程度の入居年限を設ける予定であるため、各年間を通じて、入居年限到来に伴う入退去が頻繁に生じる。退去後は、次の入居者を受け入れられるよう迅速に空室補修・クリーニング業務を行う必要がある。特に、年度末には、3月25日にまとまった退去が発生し、2日間で空室補修・クリーニング業務を実施の上、3月28日から次の入居者を受け入れなければならない。これらの状況に対応できるよう、十分な体制を整えること。

## 4.4. 研修生宿舎の利用案内・リネンサービス業務

### 4.4.1. 業務基本方針

本業務は、利用者への研修生宿舎の利用方法の説明、研修生宿舎の寝具（掛・敷布団、シーツ、枕、枕カバー等）のクリーニングを行い、利用者が快適に研修生宿舎を利用できる環境を提供する。

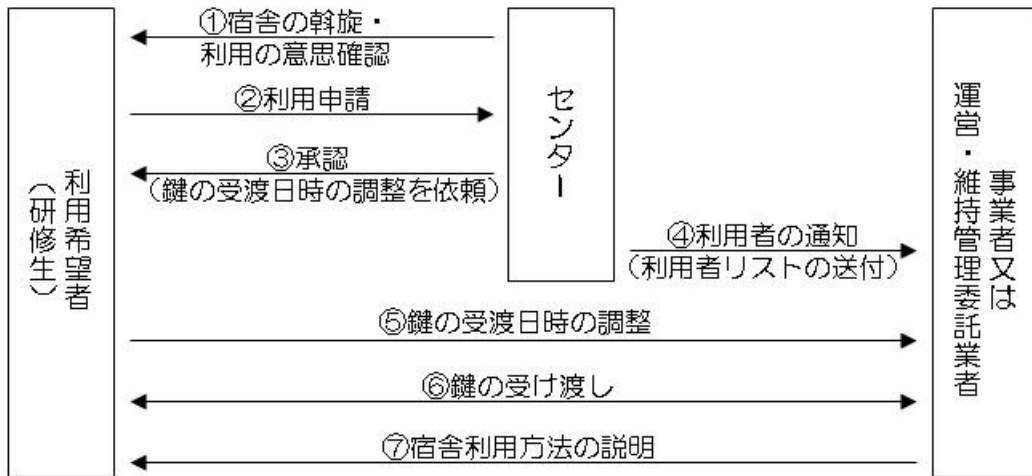
### 4.4.2. 業務要件

- (1) 事業者は、利用者のチェックイン時に、研修生宿舎の利用方法等を説明すること。
- (2) 事業者は、研修生宿舎の利用者に対して、寝具の貸出サービスを提供すること。
- (3) 利用期間中の寝具の取り付け・取り換えは、利用者が各自で行うことを基本とし、事業者は、研修生宿舎の利用者に対して、寝具の配布方法及び回収方法を周知すること。なお、寝具の貸し付けにかかる費用は、事業者が利用者から回収すること。
- (4) 事業者は、利用者のチェックアウト後には、速やかに居室の清掃を行い、常に清潔な状態に保つこと。

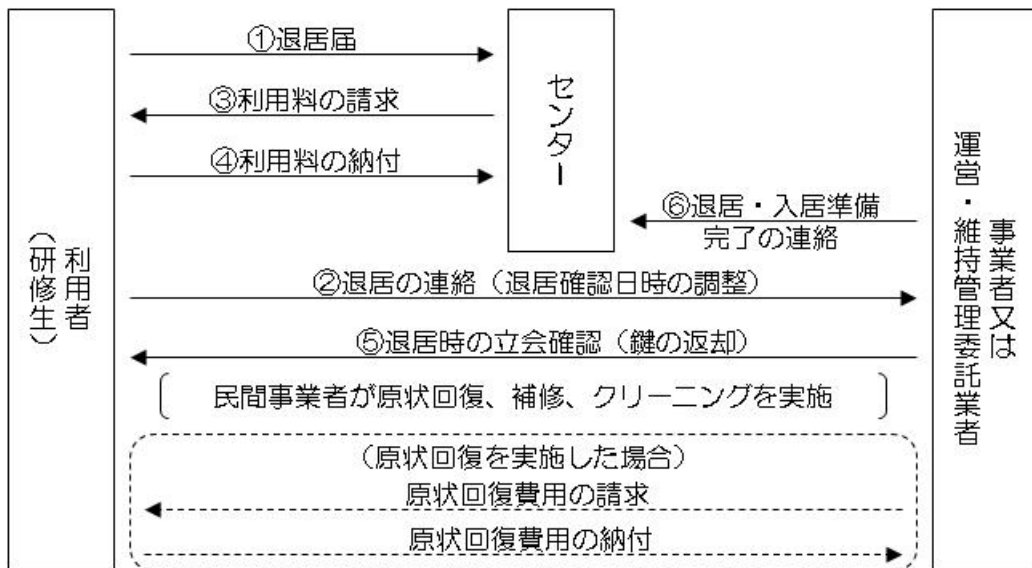
### 4.4.3. 入退居の流れ

入退居の流れ、利用者（利用希望者）、事業者、センターの役割を図表 23、図表 24 に示す。なお、この入退去の流れは現時点での想定であり、今後変更となる可能性があるため留意すること。

図表 23 入居時の流れ (案)



図表 24 退去時の流れ (案)



#### 4.4.4. 業務分担

センターと事業者の業務分担は図表 25 の通りとする。

図表 25 研修生宿舎の利用案内・リネンサービス業務の業務分担

項目		センター	事業者
研修生の受付	利用申込及び承認	○	
	チェックイン		○
料金収受	宿舎利用料収受	○	
	リネン代收受		○
入居時の対応	寝具の取り付け、取り換え（必要に応じて）	○ （研修生自らが実施）	
	居室の清掃	○ （研修生自らが実施）	
	寝具の準備		○
退去時	チェックアウト		○
	居室の掃除		○

#### 4.5. 保育所運営業務

##### 4.5.1. 業務基本方針

本業務は、センターが推進している「女性が働きやすい職場環境の整備」の一環として、医師・看護師等の職員が子育てしながら働き続けられる職場とするため、保育所を開設・運営するものである。

##### 4.5.2. 業務要件

(1) 保育所概要

(ア) 保育人数

図表 26 保育人数

年齢	人数
0-1 歳児	23 人
2-3 歳児	27 人
4-5 歳児	20 人
計	70 人

※ただし、内訳については変更する場合がある。



(イ) 開所時間

図表 27 開所時間

曜日	時間
月～土曜日	7:30～8:00 早朝保育 8:00～19:00
週1回(特定の曜日)	延長保育(22:00まで)
週1回(特定の曜日)	夜間保育(19:00～翌8:00まで)
休園日	日曜、祝日、12/29～1/3

(ウ) 保育形態

- ・ 月極保育
- ・ 早朝保育(月極保育者が対象)
- ・ 延長保育(月極保育者が対象):事前申込み制
- ・ 夜間保育(月極保育者が対象):事前申込み制
- ・ 一時預かり保育:事前申込み制

(2) 保育内容・保育環境

(ア) 児童福祉施設最低基準(昭和23年厚生省令第63号 最終改正:平成28年8月18日厚生労働省令第141号。)を遵守すること。

保育理念・基本方針を明文化し、それらに基づいた保育を実施すること。

(イ) 保育内容は定期的に自己評価を行い、その結果により保育内容を見直すなど、保育の質向上や改善のための取り組みを行うこと。

(ウ) 保育児が長時間心地よく過ごすことのできる環境を整備すること。

(エ) 保育児が自発的に活動できる環境、様々な表現活動ができる環境を整備すること。

(オ) 保育児が遊びや生活を通して人間関係が育つような配慮をすること。

(カ) 食事を楽しむことができるような工夫をすること。

(キ) 一人ひとりの保育児への理解を深め、発達状況にも配慮した保育を実施すること。

(ク) 乳児保育のための環境を整備すること。

(ケ) 保育所の運営に際し施設設備・遊具等の衛生的環境と美観の保持に努めるとともに、省資源・省エネルギー等環境に配慮すること。

(コ) 年間を通して様々な行事を行うなど保育児が過ごしやすい保育内容を提供すること。

【年間行事例】

4月: お誕生会、入園式、進級式、お花見、健康診断、春の遠足

5月: お誕生会、こどもの日、母の日、親子遠足

6月: お誕生会、父の日

7月: お誕生会、七夕、プール開き、夕涼み会

- 8月：お誕生会、夏祭り、お泊まり保育
- 9月：お誕生会、運動会、祖父母参観
- 10月：お誕生会、秋の遠足、ハロウィン、収穫祭
- 11月：お誕生会、七五三
- 12月：お誕生会、クリスマス会、もちつき
- 1月：お誕生会、新年会
- 2月：お誕生会、豆まき、バレンタイン
- 3月：お誕生会、ひな祭り、お別れ遠足、お別れ会、卒園式

### (3) 保育に従事する職員

- (ア) 児童福祉施設最低基準を遵守すること。
- (イ) 保育所運営にかかる豊富な知識と経験を有する者を総括責任者として専任配置し、責任体制を明確にすると共に、センターとの連絡・調整等を行うこと。
- (ウ) 保育児の健やかな保育のため、保育士は原則として年間を通し固定配置とするとともに、事業者の事情により欠員が生じることのないよう、代替要員の確保等必要な措置を講ずること。
- (エ) 保育時間帯について責任体制、連絡体制等を明確にするなど、業務の円滑な遂行のための体制を整えておくこと。
- (オ) 職員に対し保育知識や安全のための研修を行うなど、保育の質の向上や改善に努めること。
- (カ) 毎日保育日誌等を作成し、適切な管理運営を心掛けるとともに、毎月事業報告書等により運営状況をセンターに報告すること。業務報告の手順、方法、その他管理運営のための各種報告については別に定める。
- (キ) 業務遂行にあたって保護者など利用者と十分協議すること。

### (4) 安全衛生

- (ア) 児童福祉施設最低基準に準じ保育児の健康状態の確認を行うこと。
- (イ) 保育児の健康管理、感染症への対応はマニュアル等に基づき適切に実施すること。
- (ウ) アレルギー疾患をもつ保育児に対しては、保育児の状況に応じて適切に実施すること。
- (エ) 保育業務従事者の健康管理は事業者の責任において実施すること。
- (オ) 遊具・備品類などの定期点検等を行うなど事故防止のための安全確保に努めること。
- (カ) 虐待を受けていることが疑われる保育児の早期発見に努め、情報を得られた場合には児童相談所など関係機関に照会、通告を行う体制を整えること。

(5) 危機管理及び保険

- (ア) 自然災害、人的災害、事故等に対しあらかじめ対応マニュアル等を作成すると共に、消防法等に定められた避難訓練を適宜実施し、対応について万全を期すこと。
- (イ) 保育所賠償責任保険、保育所傷害保険および施設の火災保険に加入すること。

(6) 情報公開

- (ア) センター及び保護者等から、情報公開・調査及び報告等の要請がある場合は、これに応じること。

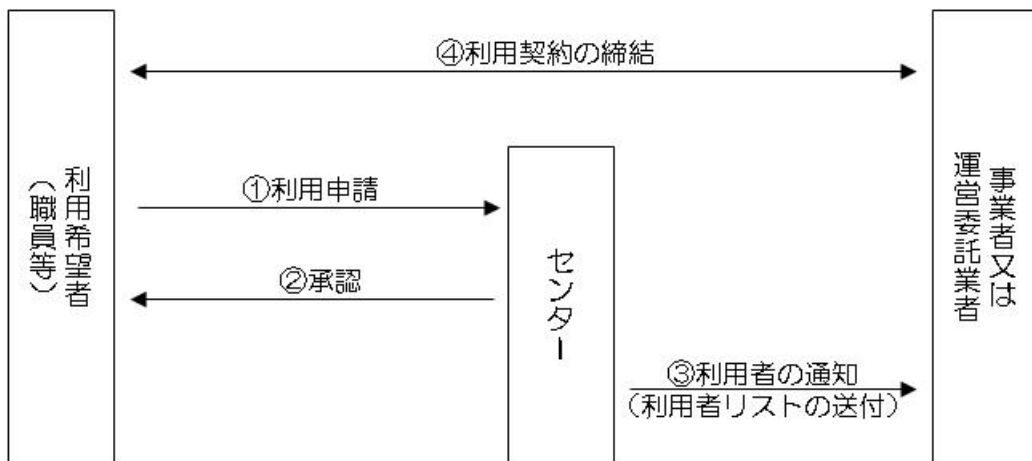
(7) 業務の引き継ぎ

- (ア) 保育所運営業務は、5年ごとに見直しを行うため、事業者以外に委託する可能性がある。事業者以外に業務を委託した場合には、運営期間前に必要な事項の引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに要する経費は、原則として事業者の負担とする。

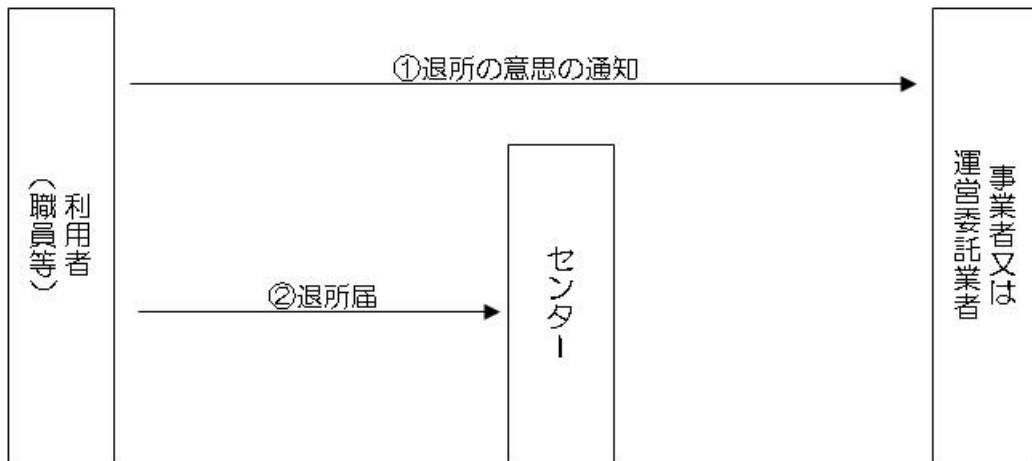
4.5.3. 利用開始・終了の流れ

利用開始・終了の流れ、利用者（利用希望者）、事業者、センターの役割を図表 28、図表 29 に示す。なお、この利用開始・終了の流れは現時点での想定であり、今後変更となる可能性があるため留意すること。

図表 28 利用開始時の流れ（案）



図表 29 利用終了時の流れ (案)



#### 4.5.4. 業務負担

センターと事業者の業務分担は図表 30 の通りとする。

図表 30 保育所運営・維持管理業務の業務分担

項目	センター	事業者	
		運営業務	維持管理 (設計・建設)
保育所運営に必要な物品の整備等			
備品・什器等			●※
遊具 (1万円未満)		●	
遊具 (1万円以上)			●※
ピアノの調達・調律、楽器調整		●	
施設等の整備			
建物保守管理			●※
設備保守管理			●※
設備管理 (ダクトなどの日常的な清掃)		●	
植栽管理			●※
清掃業務 (定期清掃)			●※
清掃業務 (日常的な清掃)		●	
害虫駆除		●	
カーペット・カーテン等の洗濯		●	
日常修繕業務		●※2	
大規模修繕業務			●※
設備等の更新			●※

項目	センター	事業者	
		運営業務	維持管理 (設計・建設)
保育に関わる消耗品等の調達			
各種用紙（入園申込書等）		●	
給食提供		●（ケータリング可）	
保育教材（図書等）		●	
園児用品（行事用教材、ティッシュペーパー等）		●	
保健衛生薬品等（常備薬、トイレトペーパー等）		●	
その他消耗品		●	
保育所運営に係る諸経費の支払い			
水道光熱費		●	
電話使用料		●	
インターネット接続料		●	
郵便料		●	
不用物品等処分手数料			●※
ゴミ処分委託契約		●	
園児に関すること			
園児の募集・入園許可	●（入園受付等は事業者にて）		
定期健康診断		●	
保育所従事者に関すること			
教育・研修費用、研修旅費		●	
健康診断・腸内細菌検査		●	
その他			
しおり、規則	●	●	

※ 保育所維持管理委託費相当とする。

※2 修繕 1 件あたり 50 万円未満を対象とする。

#### 4.6. 駐車場運営業務

##### 4.6.1. 業務基本方針

本業務は、センター職員が駐車場を安全かつ快適に利用するために、各種手続きや対応に関する一連のサービスを提供する。

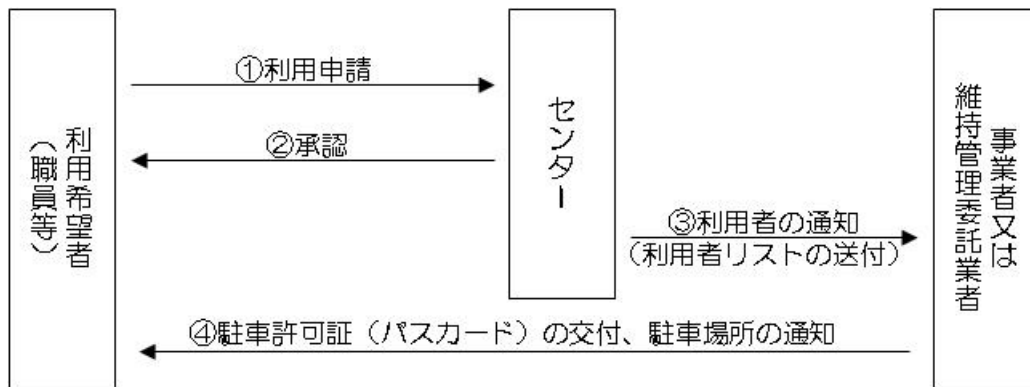
#### 4.6.2. 業務要件

- (1) 駐車場機器等のトラブル等、問題が発生した場合、利用者からの連絡を円滑かつ確実に受け、速やかに当該問題等へ対処できるようにすること。
- (2) 駐車場機器等に付帯の備品・消耗品等については、不良時又は不足時に円滑かつ確実な対応ができるよう、必要な備品管理を行うこと。

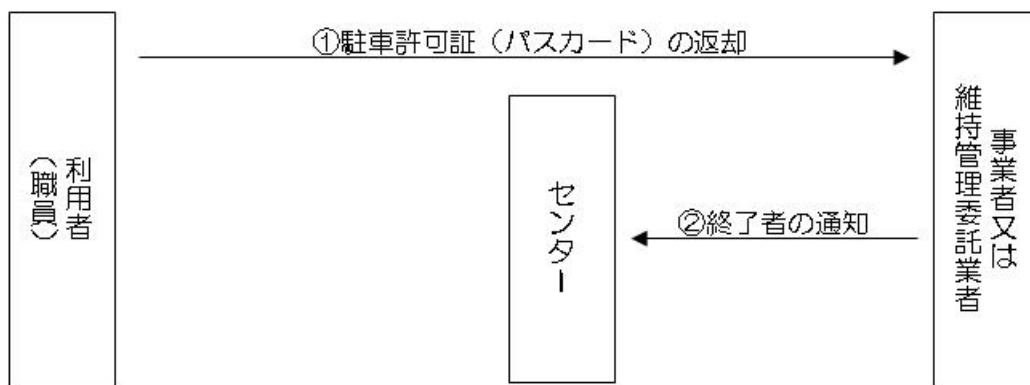
#### 4.6.3. 利用開始・終了の流れ

利用開始・終了の流れ、利用者（利用希望者）、事業者、センターの役割を図表 31、図表 32 に示す。なお、この利用開始・終了の流れは現時点での想定であり、今後変更となる可能性があるため留意すること。

図表 31 利用開始時の流れ（案）



図表 32 利用終了時の流れ（案）



#### 4.7.防犯防災管理業務

##### (1) 業務基本方針

本業務は、入居者の安全・安心の確保を目的とする。

##### (2) 業務要件

- (ア) 本事業施設を巡回し防犯・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センターと協議し、防災計画等を策定する。
- (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、関係機関及びセンター（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、関係機関及びセンター（施設管理担当者）に通報する。

#### 4.8.生活利便サービス業務

##### 4.8.1. 業務基本方針

本業務は、入居者及び利用者に対する生活利便サービスを提供する。

##### 4.8.2. 業務要件

事業者の自由提案とする。

## 5. その他

### 5.1.事業期間終了時の扱い

事業期間満了までに、センターに、本事業施設を引き渡すこと。

なお、本事業施設をセンターに引き渡す際には、機能に支障のない状態（居住可能な状態等）で引き渡しを行うこと。なお、引き渡し後、センターが必要に応じて修繕を実施するため、事業終了時での事業者による修繕は不要である。

### 5.2.光熱水費の扱い

本事業の実施に係る光熱水費（入居者が住居において使用した電気、水道、ガス等の光熱水費を除く）は、事業者が支払うものとする。

### 5.3.生活インフラの負担金等の扱い

本事業の実施にあたって、事業者が水道工事を摂津市に申し込む際に必要となる水道利用加入金は、事業者が支払うものとする。下水、電気、ガス、通信等の生活インフラについて初期投資に準ずる負担金相当が発生する場合も、原則、事業者負担とする。

### 5.4.入居率を維持するための方策

入居率が入居保証率を上回る場合は、差分を積極的に修繕・サービスの向上に充てること。

### 5.5.各種補助金

保育所の整備、運営等に関する補助金等について、関係各所に申請を行うこと。補助金等を受領する見込みとなった場合は、センターと事業者にて協議を行い、料金水準、委託費等の減額変更を行うものとする。



別添資料1 標準契約書(案)

賃貸住宅標準契約書

(1) 賃貸借の目的物

建物の名称・所在地等	名称				
	所在地				
	建て方	共同建 長屋建 一戸建 その他	構造	RC造 S造	工事完了年 年 [ 大修繕等を ( )年 実施 ]
			戸数	階建 戸	
住戸部分等	住戸番号	号室	間取り	( ) LDK・DK・K /ワンルーム/	
	面積	m <sup>2</sup>			
	設備等	トイレ	専用(水洗)・共用(水洗)		
		浴室	有・無		
		シャワー	有・無		
		給湯設備	有・無		
ガスコンロ		有・無			
設備等	冷暖房設備	有・無			
	使用可能電気容量	( ) アンペア			
	ガス	有(都市ガス・プロパンガス)・無			
	上水道	水道本管より直結・受水槽・井戸水			
	下水道	有(公共下水道・浄化槽)・無			
付属施設	駐車場	含む・含まない			
	自動二輪置場	含む・含まない			
	自転車置場	含む・含まない			
	物置	含む・含まない			
	専用庭	含む・含まない			

(2) 契約期間

始期	年 月 日から	年 月間
終期	年 月 日から	

(3) 賃料等

賃料・共益費		支払期限	支払方法	
賃料	円	当月分・翌月分を 毎月 日まで	振込 又は 持参	振込先金融機関名：
				預金：普通・当座 口座番号： 口座名義人：
付属施設利用料金				持参先：
その他				

(4) 貸主及び管理人

貸主 (社名・代表者)	住所 〒 氏名	電話番号
管理人 (社名・代表者)	住所 〒 氏名	電話番号

※貸主と建物の所有者が異なる場合は、次の欄も記載すること。

建物の所有者	住所 〒 氏名	電話番号
--------	------------	------

(5) 借主及び同居人

	借主	同居人
氏名		合計 人
緊急時の連絡先	住所 〒 氏名	電話番号 借主との関係

(契約の締結)

第1条 貸主(以下「甲」という。)及び借主(以下「乙」という。)は、頭書(1)に記載する賃貸借の目的物(以下「本物件」という。)について、以下の条項により賃貸借契約(以下「本契約」という。)を締結した。

(契約期間)

第2条 契約期間は、頭書(2)に記載するとおりとする。

2 甲及び乙は、協議の上、本契約を更新することができる。

(使用目的)

第3条 乙は、居住のみを目的として本物件を使用しなければならない。

(賃料)

第4条 乙は、頭書(3)の記載に従い、賃料を甲に支払わなければならない。

2 1か月に満たない期間の賃料は、1か月を30日として日割計算した額とする。

3 甲及び乙は、次の各号の一に該当する場合には、協議の上、賃料を改定することができる。

- 一 土地又は建物に対する租税その他の負担の増減により賃料が不相当となった場合
- 二 土地又は建物の価格の上昇又は低下その他の経済事情の変動により賃料が不相当となった場合

(共益費) (本事業では対象外とする)

第5条 乙は、階段、廊下等の共用部分の維持管理に必要な光熱費、上下水道使用料、清掃費等(以下この条において「維持管理費」という。)に充てるため、共益費を甲に支払うものとする。

2 前項の共益費は、頭書(3)の記載に従い、支払わなければならない。

3 1か月に満たない期間の共益費は、1か月を30日として日割計算した額とする。

4 甲及び乙は、維持管理費の増減により共益費が不相当となったときは、協議の上、共益費を改定することができる。

(禁止又は制限される行為)

第6条 乙は、甲の書面による承諾を得ることなく、本物件の全部又は一部につき、賃借権を譲渡し、又は転貸してはならない。

2 乙は、甲の書面による承諾を得ることなく、本物件の増築、改築、移転、改造若しくは模様替え又は本物件の敷地内における工作物の設置を行ってはならない。

3 乙は、本物件の使用に当たり、別表第1に掲げる行為を行ってはならない。

4 乙は、本物件の使用に当たり、甲の書面による承諾を得ることなく、別表第2に掲げる行為を行ってはならない。

5 乙は、本物件の使用に当たり、別表第3に掲げる行為を行う場合には、甲に通知しなければならない。

(修繕)

第7条 甲は、別表第4に掲げる修繕を除き、乙が本物件を使用するために必要な修繕を行わなければならない。この場合において、乙の故意又は過失により必要となった修繕

に要する費用は、乙が負担しなければならない。

- 2 前項の規定に基づき甲が修繕を行う場合は、甲は、あらかじめ、その旨を乙に通知しなければならない。この場合において、乙は、正当な理由がある場合を除き、当該修繕の実施を拒否することができない。
- 3 乙は、甲の承諾を得ることなく、別表第 4 に掲げる修繕を自らの負担において行うことができる。

(契約の解除)

第 8 条 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されないときは、本契約を解除することができる。

- 一 第 4 条第 1 項に規定する賃料支払義務
- 二 第 5 条第 2 項に規定する共益費支払義務
- 三 前条第 1 項後段に規定する費用負担義務

2 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、当該義務違反により本契約を継続することが困難であると認められるに至ったときは、本契約を解除することができる。

- 一 第 3 条に規定する本物件の使用目的遵守義務
- 二 第 7 条各項に規定する義務
- 三 その他本契約書に規定する乙の義務

(乙からの解約)

第 9 条 乙は、甲に対して少なくとも 30 日前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができる。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、解約申入れの日から 30 日分の賃料（本契約の解約後の賃料相当額を含む。）を甲に支払うことにより、解約申入れの日から起算して 30 日を経過する日までの間、随時に本契約を解約することができる。

(明渡し)

第 10 条 乙は、本契約が終了する日までに（第 8 条の規定に基づき本契約が解除された場合にあつては、直ちに）、本物件を明け渡さなければならない。この場合において、乙は、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗を除き、本物件を原状回復しなければならない。

2 乙は、前項前段の明渡しをするときには、明渡し日を事前に甲に通知しなければならない。

3 甲及び乙は、第 1 項後段の規定に基づき乙が行う原状回復の内容及び方法について協議するものとする。

(立入り)

第 11 条 甲は、本物件の防火、本物件の構造の保全その他の本物件の管理上特に必要があるときは、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。

2 乙は、正当な理由がある場合を除き、前項の規定に基づく甲の立入りを拒否することはできない。

3 本契約終了後において、本物件を賃借しようとする者又は本物件を譲り受けようとする

る者が下見をするときは、甲及び下見をする者は、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。

- 4 甲は、火災による延焼を防止する必要がある場合又はその他の緊急の必要がある場合においては、あらかじめ乙の承諾を得ることなく、本物件内に立ち入ることができる。この場合において、甲は、乙の不在時に立ち入ったときは、立入り後その旨を乙に通知しなければならない。

(協議)

第12条 甲及び乙は、本契約書に定めがない事項及び本契約書の条項の解釈について疑義が生じた場合は、民法その他の法令及び慣行に従い、誠意をもって協議し、解決するものとする。

(特約条項)

第13条 本契約の特約については、下記のとおりとする。

特約条項内容については、別途事業者決定後協議の上決定するものとする。

別表第1（第6条第3項関係）

一 銃砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等を製造又は保管すること。
二 大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入又は備え付けること。
三 排水管を腐食させるおそれのある液体を流すこと。
四 大音量でテレビ、ステレオ等の操作、ピアノ等の演奏を行うこと。
五 犬、猫等の動物（鑑賞用の小鳥、魚等であって明らかに近隣に迷惑をかけるおそれのない動物を除く）、その他、猛獣、毒蛇等の明らかに近隣に迷惑をかける動物を飼育すること。

別表第2（第6条第4項関係）

一 階段、廊下等の共用部分に物品を置くこと。
二 階段、廊下等の共用部分に看板、ポスター等の広告物を掲示すること。

別表第3（第6条第5項関係）

一 頭書(5)に記載する同居人に新たな同居人を追加（出生を除く。）すること。
二 1か月以上継続して本物件を留守にすること。

別表第4（第7条関係）

		種別	内容
畳	畳表		取替又は裏返し
	畳床、縁		取替
建具	障子紙、ふすま紙、戸ぶすま紙		取替
	障子の棧及びかまち、ふすまの縁及び骨、戸ぶすま、浴室の屋内に面する窓、浴室、便所、物置その他屋内間仕切りの扉、引き戸及びアコーデオンカーテン、建具の引き手その他付属外回り建具の付属金物及びガラス		修理又は取替
外回り建具	木製		付属金物、ガラス、レール、パテその他付属品等の修理又は取替
	ステンレス製		付属金物(ドアクローザーを含む。)、ガラス、パテその他付属品の修理又は取替(レール及び戸車を除く。)
	アルミ製		付属金物、ガラス、網戸、戸車、ビートその他の付属品等の修理又は取替(レールを除く。)
浴槽等	給湯暖房機器及び	コントロールボックス	修理又は取替
		その他の付属品	修理又は取替
	他その	浴槽のふた、排水栓(鎖を含む。)、保温材及びパッキン類	修理又は取替
壁	タイル・クロス張り		タイル・クロスの部分張替
床	タイル張り		タイルの部分張替
	合成樹脂系床材		修理
備品その他	水切り棚		取り付け緩み直し及び使用上の汚損若くは破損による修理又は取替
	吊り戸棚		扉の建付調整及び付属金物、レール、棚板、ガラス戸、防虫網、換気孔等の修理又は取替
	下駄箱		扉の建付調整及び付属金物、レール、棚板等の修理又は取替
	化粧箱(棚)及び化粧鏡		取付緩み直し及び本体付属物の修理又は取替
	調理器具	ステンレス	修理
		下部戸棚	扉の建付調整及び付属金物、棚板、すのこ、包丁差し、防虫網、換気孔等の修理又は取替
	トイレットペーパーホルダー		修理又は取替
	ハンガー用ボルト、化粧インサート、帽子掛け、タオル掛け及び手すり		修理又は取替
	カーテンレール及びランナー		修理又は取替
	郵便受け及び牛乳受け		ふた及び付属金物の修理又は取替(集合郵便受箱を除く。)
	室名札		修理又は取替
収納ユニット		扉の建付調整及び付属金物、引出し、棚板、ハンガー等の修理又は取替	
給排水設備	洗面器	陶器	見え掛り配管の漏水処理、取付緩み直し及びゴム栓(鎖を含む。)の修理
		収納キャビネット	扉の建付調整及び付属金物、引出し等の修理又は取替
	手洗器		見え掛り配管の漏水処理及び取り付け緩み直し

種別		内容
便器等	便器	見え掛り配管の漏水処理、取り付け緩み直し及び便座、便座ふた及び筒丁番の修理
	フラッシュバルブ	見え掛り配管の漏水処理及びハンドル、パッキンその他の部品の修理又は取替
	ロータンク	見え掛り配管の漏水処理、取り付け緩み直し及びレバー、フロートその他の部品の修理又は取替
	各種給水、給湯栓	修理又は取替(シャワーセットを含む。持出しソケット接続用金具を除く。)
	温水コンセント	プレート、キャップ、ツマミ等の付属部品の修理又は取替
	洗面器及びロータンク用止水栓	修理又は取替
	排水トラップ(流し)	ふた、目皿、中皿、ゴミ収納カゴ及びわんの取替
	排水トラップ(浴室及び洗濯機置場)	目皿及びわんの取替
	バルコニー排水目皿	取替
電気設備	電球、蛍光灯管、点灯管等	取替
	照明器具	修理又は取替
	各種プレート	修理又は取替
	各種スイッチ	修理又は取替
	コンセント	修理又は取替(埋込コンセントを除く。)
	ブザー、押しボタン及びチャイム、インターホン及び電話機能付インターホン、住宅情報盤(電話機能及びファクシミリ付を含む。)	修理又は取替
	テレビ用室内端子等	修理又は取替(直接ユニット及び整合器を除く。)
	アース端子	修理又は取替
換気設備	台所換気扇(プロペラ型)及びパイプファン	修理又は取替
	レンジファンその他排気・換気用ファン	フィルター、室内グリル及び羽根の修理又は取替

※上表は、住宅によって異なるものがあります。

※上表以外のものについても、入居者の故意または過失が原因で汚・破損した場合には入居者の負担となります。



下記貸主（甲）と借主（乙）は、本物件について上記のとおり賃貸借契約を締結したことを証するため、本契約書2通を作成し、記名押印の上、各自その1通を保有する。

年 月 日

貸主（甲）住所

氏名

印

借主（乙）住所

氏名

印

## 別添資料 2 保守管理基準

原則として各部位の具体的な状態は、以下の（１）、（２）を基準とし、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こと。

### （１）建物保守管理業務

共通	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 外観上、機能的にも支障がない状態であること。</li><li>・ 定期的に点検を行い、破損、劣化、変形等の不具合箇所には保守・修繕を行うことにより、所要の性能を発揮できる状態を維持すること。</li><li>・ 仕上げ材の変形、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさび、腐食等には保守・修繕を行い、不快感を与えない状態を維持すること。</li></ul>
屋根	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態であること。</li><li>・ 漏水がないこと。</li><li>・ ルーフドレイン、樋等が詰まらないようにすること。</li></ul>
内壁、外壁	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 建物内部に雨水が浸入しない状態であること。</li><li>・ 漏水・カビ等の発生がないこと。</li></ul>
建具	<ul style="list-style-type: none"><li>・ がたつきや緩み等がなく、可動部がスムーズに動くこと。</li><li>・ 所定の水密性、気密性、遮断性が保たれていること。</li><li>・ 開閉、施錠装置が正常に作動すること。</li><li>・ 防火戸、防火シャッター等は、災害時に所要の性能を発揮できること。</li><li>・ ガラスが破損、ひび割れしていないこと。</li><li>・ 網戸の破れがないこと。</li></ul>
床	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 防水性を要する部屋において、漏水がないこと。</li><li>・ 歩行及び居住に支障がないこと。</li></ul>
天井・内装	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 機密性を要する部屋において、性能が保たれていること。</li><li>・ 漏水、カビの発生がないこと。</li></ul>
共用階段、共用廊下	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 通行に支障・危険がないこと。</li></ul>

(2) 設備保守管理業務

電気設備(全般)	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。</li> <li>損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替えること。</li> </ul>
受電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>電力会社と責任区分を確認し、関連法令等に基づいて定期点検を行うこと。</li> </ul>
接地設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>関連法令に基づいて保守監理を行い、避雷設備については耐落性能を確保すること。</li> </ul>
空調換気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全てのバルブ、ダクト、その他機器が完全に作動するようにすること。</li> <li>全ての制御装置が機能し、正しく調整されているようにすること。</li> </ul>
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が完全に固定して取り付けられ、清潔であること。</li> <li>全ての設備が完全に機能し、漏水がない状態にすること。</li> </ul>
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての配管、給湯機器、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ような状態を維持すること。</li> <li>全ての制御装置が機能し、正しく調整されているようにすること。</li> </ul>
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての溝、排水管、排気管、下水溝、排水トラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。</li> <li>全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ように維持すること。</li> <li>設備全体が常時機能し、適切に作動するようにすること。</li> <li>監視装置は常時、正常に作動するようにすること</li> </ul>
消防設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての消防設備が正常に作動するように維持すること。</li> <li>消火器の詰め替えを適切に行い、常に支障のないよう維持すること。</li> </ul>
駐車場設備 駐輪場設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく、完全に作動するように維持すること。</li> </ul>
エレベーター設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく、完全に作動するように維持すること。</li> </ul>