

令和 8 年度  
大成中学校体育館空調設備整備工事  
要求水準書

令和 8 年 1 0 月  
御坊市日高川町中学校組合

## 第1 総則

### 1 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、御坊市日高川町中学校組合「(以下「組合」という。)」が、令和8年度 大成中学校体育館空調設備整備工事(以下「本事業」という。))を実施する民間事業者(以下「事業者」という。))の募集・選定に当たり、応募者を対象に交付する「実施要綱」「実施要領」と一体のものとして、本事業の業務遂行について、事業者に要求する最低限満たすべき水準を示すものである。また、本要求水準書における業務水準とは、実施要綱、実施要領等に関する質問に対する回答、本要求水準書、事業者提案書類、各種共通仕様書及び設計図書に記載の内容及び水準をいい、事業を実施するに当たり満たすべき水準となる。なお、本要求水準書で使用する用語の定義は、別に定める「令和8年度 大成中学校体育館空調設備整備工事实施要綱」の規定による。

### 2 事業目的

本事業は、授業や部活動、または災害時に避難所として使用する体育館に空調を整備することにより、快適な教育環境と避難所としての機能を確保することを目的とする。また、事業実施にあたっては、民間事業者の技術やノウハウを最大限活用し、短期間に導入することで他校との学校間の公平性を確保しながら、早期の整備を実現させるため、公募型プロポーザル方式により事業者を選定する。

### 3 事業範囲

本事業は、事業者が本要求水準書に示された要求水準事項に従い、下記の事業を行う。

#### (1)「設計業務」

ア 空調設備等の設計業務(設置に必要な図面、設計数量に関する資料作成、設計内訳書の作成)

イ その他附随する業務

#### (2)「施工業務」

ア 空調設備等の施工業務

イ 安全対策

ウ その他付随する業務

#### (3)「工事監理業務」

ア 空調設備等の工事監理業務(監理書類作成・品質管理等)

イ その他付随する業務

#### (4)「施工期間」

ア 令和9年3月31日 ただし、御坊市日高川町中学校組合議会で予算繰越の議決を経た場合に限り、令和9年6月30日まで期間延長を可能とする。

#### (5)「その他共通業務」

- ア 学校ごとの調査業務
- イ 関係法令に基づく各種届出
- ウ その他、本事業において必要となる業務

#### 4 業務における留意事項

本事業の遂行に当たっては、以下の事項に留意する。

##### (1) 確実な実施体制

本事業目的である御坊市日高川町中学校組合立大成中学校（以下「学校」という。）の体育館への空調設備等を短期間に導入できる確実な実施事業体制を構築すること。

##### ア 責任者の配置

本事業を実施するに当たり、事業者は、本事業全体の業務状況を総合的に管理し、各業務間の相互調整を適切に実施するため、組合との連絡窓口となり、設計業務、施工業務、工事監理業務、その他関連業務の全体を総合的に把握し、調整を行う総括管理者を事業期間にわたり 1 人定めて配置すること。グループの場合は、代表事業者に在籍するものとする。なお、総括管理者を事業者が変更する場合、若しくは組合が著しく不適当とみなした場合、事業者は、速やかに適正な措置を講じ、組合の承諾を得ること。

##### (2) 設計・施工計画の確実な実施

学校への空調設備等を短期間に導入する目的に合わせた工期管理、学校への安全確保等を確実に実施すること。

##### (3) 空調機器の性能（運動環境にふさわしい機器類、運用コストの低減等）

トップランナー機器の採用等を行い、運動環境に適した機器類の選定を行うこと。また空調設備稼働に関する運用コストの削減を図ること。また、基本的な機器操作や運用が容易なこと。

#### 5 業務従事者の要件等

事業者及び事業者から業務を受託するその他の業務従事者等（以下「業務従事者」という。）は、以下の事項に従う。

- (1) 事業者又は業務従事者は、互いに打合せを十分に行い、本事業を円滑に進めること。
- (2) 業務従事者は、本事業の実施場所が学校であることを踏まえ、良好な教育環境の維持に配慮し、組合及び学校と十分協議して事業を実施すること。
- (3) 本事業の実施にあたって、組合及び学校と協議した場合には、その協議記録を作成・保管し、組合からの指示があるときは、当該協議記録を提出する。上記以外に、近隣への対応、当該所轄官庁への申請、届出、協議等を行った場合には、その協議記録等を作成・保管し、組合からの指示があるときは、当該協議記録等を提出すること。なお、申請、届出等を行った場合の写し又は副本は、組合に提出すること。
- (4) 業務従事者が学校等に立ち入る際は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で業務にあたること。

#### 6 第三者の使用

設計、施工、工事監理の各業務を行うに当たり、構成員以外の第三者を使用する場合、事前に各業務を行う者の要件を証明する書類とともに組合に届出ること。

## 7 遵守すべき法制度等

本事業の遂行に際しては、設計、施工、工事監理の各業務の提案内容に応じて関係する以下の法令、条例、規則及び要綱を遵守し、各種基準、指針等は、本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参照とする。なお、以下に記載の有無にかかわらず、本事業に必要な法令を遵守する。適用法令及び適用基準は最新版を使用する。

### (1) 法令等

- ア 計量法
- イ 消防法
- ウ 労働安全衛生法
- エ 労働基準法
- オ 電気事業法
- カ 騒音規制法
- キ 振動規制法
- ク 学校保健安全法
- ケ 建築基準法
- コ 建築士法
- サ 建設業法
- シ 建築物における衛生環境の確保に関する法律
- ス エネルギー使用の合理化に関する法律
- セ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ソ 国等による環境物品等の調達の推移等に関する法律
- タ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- チ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ツ 大気汚染防止法
- テ 石綿障害予防規則
- ト フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ナ 下水道法
- ニ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ヌ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ネ 労働者災害補償保険法
- ノ 道路交通法
- ハ 電気工事士法

### (2) 条例等

- ア 和歌山県建築基準法施行条例

イ 産業廃棄物の保管及び土砂等の埋立て等の不適正処理防止に関する条例（和歌山県）

（３）基準・指針等

ア 学校環境衛生基準

イ 公共建築工事標準仕様書 建築工事編

ウ 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編

エ 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編

オ 建築工事標準詳細図

カ 公共建築設備工事標準図 電気設備工事編

キ 公共建築設備工事標準図 機械設備工事編

ク 公共建築改修工事標準仕様書 建築工事編

ケ 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編

コ 公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編

サ 建築設備設計基準

シ 建築設備耐震設計・施工指針

ス 官庁施設の総合耐震計画基準

セ 建築工事監理指針

ソ 電気設備工事監理指針

タ 機械設備工事監理指針

チ 建築保全業務共通仕様書

ツ 営繕工事写真撮影要領

テ 工事写真の撮り方 建築設備編（一般社団法人 公共建築協会編）

ト 内線規程（一般社団法人 日本電気協会 需要設備専門部会編）

ナ 高圧受電設備規程（一般社団法人 日本電気協会 使用設備専門部会編）

ニ 高調波抑制対策技術指針（一般社団法人 日本電気協会 電気技術基準調査委員会編）

ヌ 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会）

ネ 建築物の解体等に係る石綿飛散対策防止マニュアル（環境省水大気環境局大気環境課）

ノ 建築物に解体等の作業及び労働者が石綿等にばく露するおそれがある建築物等における業務での労働省の石綿ばく露防止に関する技術上の指針」に基づく石綿飛散漏洩防止対策徹底マニュアル（厚生労働省）

ハ 各種計算基準（一般社団法人 日本建築学会）

ヒ 建築工事安全施工技術指針

※ その他本事業の実施に当たり必要となる関係法令等

第２ 基本方針

１ 空調設備整備方針

空調設備整備について、以下の整備方針に沿って整備するものとする。

- (1) 安全で快適な教育環境の実現 生徒が安全・安心で快適に学び、活動できる環境を提供する。
- (2) 経済的でかつ良好な維持管理ができる設備導入空調設備の長寿命化やメンテナンスの省力化に配慮した設備を導入する。また、空調設備整備により必要となる、設置・改良する附帯設備（受電設備等）にも同様の配慮を行う。
- (3) 環境への配慮 エネルギー効率の高い機器を選定するとともに、室外機の効率的な配置により、機器の能力低減を抑える計画とする。また、空調設備設置により必要となる、設置・改良する附帯設備（受電設備等）にも、エネルギー効率の高い機器の選定を行う。

## 2 空調設備整備の基本条件

### (1) 基本事項

御坊市日高川町中学校組合立大成中学校体育館のアリーナに空調設備等を整備する。

### (2) 詳細事項

各学校の熱源の詳細は、実施要領「【別表1】対象一覧」による。また、受電設備の整備については、必要に応じて増設・改造での計画とし、整備の際は、停電による学校への影響を最小限とするように配慮すること。

また、これら体育館は御坊市と日高川町の避難所となっているので、その場合、電力会社から新たな引込みが可能となる場合があるので、なるべく受電設備の増強・改造をしない方策を検討すること。（新たな引込みが可能となった場合、低圧電力の契約ができ、料金の低減につながるため。）

（経済産業省：「特例需用場所の複数引き込みについて」を参照のこと。

## 第3 設計業務要求性能水準

### 1 基本事項

#### (1) 設計業務を行う者の要件

ア 設計業務を行う企業においては、下記の要件を満たすこと。

- (ア) 建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士事務所として登録されていること。

イ 設計業務体制及び管理技術者の配置

- (ア) 設計業務遂行に当たって、あらかじめ実務経験の豊富な管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて組合に提供し、承諾を得ること。
- (イ) 管理技術者は、設計における責任者の立場で、電気設備・機械設備の設計趣旨・内容を総括的に反映できる者とする。

#### (2) 業務の範囲

本要求水準書、事業者提案に基づき、学校の体育館に空調機器等を整備するために必要な設計を行う。設計業務には、以下の業務を含む。

ア 設計のための事前調査業務

イ 学校における設計業務

ウ 学校の設計図書の作成等

エ その他附随する業務（各種関係機関との調整業務、申請業務等）

(3) 設計内容の協議

設計に当たっては組合と協議を行うものとし、協議内容について書面にて打合せ記録を作成して相互に確認する。

(4) 設計変更

組合は、必要があると認めた場合、事業者に対して設計の変更を要求することができる。この場合の手続、費用負担等は契約書で定める。

(5) 業務の報告及び書類・図書等の提出

提出書類は、別紙 1 に示す書類とし、書類・図書等を組合に提出し承認を得ること。

2 基本方針

(1) 熱負荷計算を行い空調機器能力の算定を行うこと。

(2) 本事業に必要となる電気のエネルギーについて、既存の電気設備の容量が不足する場合は、電気設備の増設を行い、十分な電気供給を確保する。

(3) ただし、これら体育館は避難所となっているので、その場合、電力会社から新たな引込みが可能となる場合があるので、既存の受電設備を増強・改造しない方策を検討すること

(4) 学校の敷地条件の違いに配慮した計画とし、機器の設置に当たっては、教育環境への影響及び学校周辺地域への影響（騒音、振動、温風、臭気等）に配慮する。

(5) 室外機、各種配管等の設置に際し、障害物がある場合は、組合の指示に従い、事業者の負担において撤去、移設、または復旧することを原則とする（例：敷地内の樹木の撤去、敷地内排水溝の付替え、室内照明の移設等。）。

(6) 配管等が窓ガラスを貫通する場合は、既存ガラスを撤去した上で、耐食性のあるアルミパネル等の金属パネルを取り付けるとともに、窓が開かないように対策を行う。また、その際に採光及び換気について考慮すること。

(7) 配管等により既存カーテン等が全閉状態にならなかった場合には、カーテンの機能の復旧に努めること。

(8) 露出する配管や電線等は、可能な限りひとまとまりとすること。

(9) 室外機は原則として地上設置とし、屋上及び外壁等に設置し建物に荷重をかけることは不可とする。地上部分に設置する面積が可能な限り小さくなるように配慮し、敷地内の有効スペース確保に留意すること。ボール等の室内機への直接の接触を防ぐため、室内機には、メンテナンスが可能な保護ガードの設置等の必要な対策を講じること。保護

ガード等はボール等による機器の損傷を防ぐことができる仕様とすること。

## 第4 施工業務要求性能水準

### 1 基本事項

#### (1) 施工業務を行う者の要件

ア 施工業務を行う企業においては、下記の要件を満たすこと。

(ア) 建設業法(昭和24年法律第100号)に基づく「管工事」に係る特定建設業の許可を受けていること。

#### イ 施工業務体制及び管理技術者の配置

(ア) 業務遂行に当たっては、建設業法の規定を遵守し、あらかじめ実務経験の豊富な者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて組合に提供し、承諾を得ること。

#### (2) 業務の範囲

本業要求水準書、事業者提案に基づき、学校のアリーナにおける空調機器等の施工を行う。施工業務には、以下の業務を含む。

ア 施工のための事前調査業務

イ 施工業務

ウ その他附随する業務

#### (3) 業務の報告、書類・図書等の作成、提出

提出書類は、別紙2に示す書類とし、書類・図書等を組合に提出し承認を得ること。

### 2 基本方針

(1) 空調設備等の整備完了を早め、できるだけ早い供用開始となるための確実な施工計画及び施工体制とすること。

(2) 施工に伴う学校運営への影響及び学校周辺地域への影響(騒音、振動、粉塵、車両通行等)や安全対策には十分配慮すること。

(3) 性能、工期、安全等を確保するため、責任が明確な体制を構築するとともに、統一的な品質管理体制とすること。

### 3 施工業務の要求水準

#### (1) 一般的要件

ア 工事施工その他、新規設備及び関連機器の設置に当たって必要となる各種申請、届出等は、施工者の責任・費用において行う。

イ 仮設、施工及びその他の工事を行うために必要な一切の業務は、事業者が自己の責任において遅滞なく行う。

ウ 組合の承諾を得た場合は、学校運営上、支障のない範囲で、工事に必要な工事電力、水道を無償で使用できる。ただし、電力については、漏電ブレーカの設置等の安全策を行うこと。また、電気主任技術者の立会いに要する費用等は、自己の費用及び責任において調達する。

エ 試運転調整期間内において、組合の都合により空調機器の使用（実体的な空調機器の使用開始）を行う場合に、必要なエネルギー費用は組合が自ら負担する。

オ 本事業について、施工完了後はすみやかに完了報告を行うものとする。

カ 施工業務の完了に当り、品質管理のためのチェックリスト（あらかじめ組合との協議によって事業者が作成する。）に基づき、自主的に施工状況や調整の結果の内容を検査し、その結果を報告する。

## （２）現場作業日・作業時間

ア 現場作業日、作業時間は、授業・学校運営（特に発表会や卒業式・入学式等の学校行事）等に影響のない範囲とし、次のとおり。なお、事前に学校と作業工程について十分に協議を行う。

イ 原則として、夜間の工事は行わない。やむを得ず夜間に作業を行う場合は、近隣に配慮し、事前に計画書を提出し、学校と教育委員会の了解を得た上で作業を行う。なお、放課後や土曜日、日曜日及び祝日であっても、学校行事等で施設が使用されることがあることに留意する。

ウ 基本的な作業時間は、おおむね午前８時００分から午後５時００分までとする。また、騒音・振動を伴う作業は、授業や行事等の妨げにならないように配慮して行う。詳細については、学校と協議すること。

エ 授業実施日における登下校時間帯の車両の通行は行わない。なお、詳細については、学校と協議すること。

オ 学校修業後に作業を行う場合は、学校及び教育委員会と協議を行い、了解を得た上で行う。

## （３）エネルギー供給、設備システム等の機能確保

ア 電気、ガス、水道等のエネルギー供給及び既存設備は、工事期間中も従前の機能を確保し、必要に応じて配管、配線の付替え等の措置を講じる。

イ 工事に伴い、上記機能が一時的に停止する場合は、事前に組合及び学校と協議し、必要に応じて代替措置を講じる。

ウ 火災警備装置等の防災設備は、工事中も正常な動作を担保する。やむを得ず稼働できない場合には、組合、学校及びその他関係機関と協議して、適切な代替措置を講じる。

エ 各体育館の設備が施工上支障となる場合、組合及び学校と協議の上、必要な措置を講じる。またこれに必要な経費は全て事業者の負担とする。

## （４）別途工事との調整

ア 本事業期間中に学校敷地内において、他の工事や作業等が行われる場合は、組合及び学校を通じて、他工事等の請負者と十分調整を行い、事業を円滑に進めること。

## （５）安全確保

ア 工事の実施に当たっては、学校関係者に対する安全確保を最優先とすること。

イ 工事で使用する範囲は必要最小限とし、安全確保が必要な場所及び学校と組合の要

望する全ての箇所に仮囲い等により安全区画を設置する。工事車両の通行経路の計画に当たっては、学校関係者の安全に十分配慮し、事前に組合及び学校と協議・調整を行うこと。

- ウ 大型資材搬入時には警備員を配置する等、事業者の責任で安全確保に配慮すること。
- エ 足場（昇降階段を含む。）等を設ける場合は、工事関係者以外が立入ることができないよう対策を講じること。

#### （６）非常時・緊急時の対応

事故、火災等、非常時・緊急時への対応については、あらかじめ組合及び学校との調整・協議すること。事故等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止と組合への緊急連絡を行い、安全対策の確認が終わるまで作業を止めること。

#### （７）近隣対策等

- ア 事業者は、空調設備等の設置が原因で、騒音、振動、臭気、有害物質の排出、熱風、光害、電波障害、粉塵の発生等が発生した場合、自己の責任及び費用において近隣住民の生活環境が受ける影響について検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施する。
- イ 近隣住民への影響が見込まれる場合には、事前に工事内容、影響等について、近隣への周知を行う。

#### （８）工事現場の管理等

- ア 工事用看板等により、工事概要、作業体系図、緊急連絡先等を掲示する。また事前に、学校及び組合に緊急連絡簿を届出る。
- イ 設置工事を行うに当たって使用が必要となる場所及び設備等について、その使用期間を明らかにした上で、事前に組合及び学校と協議を行い、承諾を得る。
- ウ 上記の使用権限が与えられた場所等については、事業者の責任において適切に管理を行う。
- エ 学校に材料、工具等を保管する場合、保管場所には必ず施錠を行い管理する。
- オ 工事中も、学校等が必要とする台数の駐輪、駐車スペースが確保できるように配慮する。
- カ 作業時に学校内の器物や生徒の作品を破損しないよう十分注意する。また、破損事故等が発生した場合は、学校の管理者及び組合に直ちに連絡し、その指示に従う。
- キ 既施設部分、工事目的物の施工済みの部分について、汚染又は損傷しないよう適切な養生を行うこと。

#### （９）試運転調整

空調設備全般について、製品マニュアル等に従い、適切に機器を調整すること。また稼働状況をふまえた受電設備、引込み線等の確認も実施すること。

#### （１０）工事写真

- ア 工事を行う箇所について、施工前、施工中及び施工後の工事写真を撮影し、全ての機器等について、図面と対応した写真を提出する。また、工事状況写真、工事完成後外部

から見えない主要な部分並びに使用材料及び設計内容が確認できる写真も提出する。

(11) 事業者が行う完了検査

- ア 工事完了後、学校ごとに完了検査を行い、各学校において、いずれも要求水準を満たしていることを確認する。組合で行う完了検査については、別に検査員を定める。
- イ 学校ごとの当該完了検査の日程を事前に組合及び学校に対して通知する。
- ウ 組合に対して、完了検査の結果を書面で報告する。

(12) その他

- ア 施工中は、「第1・7 遵守すべき法制度等」のほか、「建設工事公衆災害防止対策要綱（最新版）」及び「建設副産物適正処理推進要綱（最新版）」に従い、工事の施工に伴う災害防止及び環境の保全に努める。
- イ 工事の安全確保に関しては、「建築工事安全施工技術指針（最新版）」を参考に、常に工事の安全に留意し、現場管理を行い、災害及び事故の防止に努める。工事現場の安全衛生に関する管理は現場代理人が責任者となり、建築基準法、労働安全衛生法、その他関係法規に従って行う。
- ウ 工事用車両の出入に対する交通障害、安全の確認等、構内及び周辺の危険防止に努める。近隣地域における工事用車両の通行は、通学、通勤、通園の時間帯を避け、通行には十分注意し、低速で行う。
- エ 学校敷地周辺道路への工事関係車両の駐車や待機を禁ずる。
- オ 気象予報、警報等には常に注意を払い、災害の防止に努める。
- カ 避難所等になっている関係で、工事中における災害発生時に避難所等が開設され、避難者等が避難してきた場合を考慮し、工事区域と避難先を事前に区分けするなど、避難者が安全に避難できるように対応すること。
- キ 工事の実施に当たって、施設内外壁等に石綿が含まれている可能性のある場合又は仕上面が石綿含有仕上塗材の可能性のある場合には、関係法令、規則等を遵守して施工を行う。
- ク 火気使用や火花の飛散等、火災のおそれのある作業を行う場合は火気取扱いに十分注意し、火災予防に有効な材料等で養生するほか、消火器等を作業場所周辺に設置し、火災防止の徹底を図る。
- ケ 学校敷地内において、喫煙を禁止する。
- コ 現場事務所、仮設トイレ等設置する場合は、組合及び学校と協議し、場所を決定する。
- サ 駐車場、資材置場等の位置について組合及び学校に承諾を得る。
- シ 自家用電気工作物の改修等に伴い、電気主任技術者の立会等の措置を講じ、この費用は事業者負担とする。なお、運用段階に当たって追加措置が必要になった場合（実際の運転状況によって力率の改善が求められる場合等）には、事業者がコンデンサの追加設置等について負担する。
- ス キュービクルの改造に伴い、停電により施設運営に影響がある場合は、できるだけ早

い段階で組合と調整を行うこと。

(13) 契約不適合責任期間

ア 設備機器は、組合へ引渡した日より1年とする。

イ 工事一般は、組合へ引渡した日より2年とする。

ウ 上記について、瑕疵（契約に適合しない状態）が事業者の故意又は重大な過失によって生じたものであるときは、1年を5年とし、2年を10年とする。

## 第5 工事監理業務要求性能水準

### 1 基本事項

#### (1) 工事監理業務を行う者の要件

ア 工事監理業務を行う企業においては、下記の要件を満たすこと。建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士事務所として登録されていること。

イ 工事監理業務体制及び工事監理者の配置工事監理業務を遂行するに当たっては、以下に示す有資格者等を配置し、着手前に組合に提出して承認を得ること。

（ア）工事監理者は、工事監理における責任者の立場で、電気設備・機械設備の設計趣旨・内容を総括的に工事監理できる者とし、建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有していること。

#### (2) 業務の範囲

本要求水準書、事業者提案に基づき、工事監理者を設置し、設計図書と工事内容の整合性の確認及び諸検査等の工事監理を行い、定期的に組合に対して工事及び工事監理の状況を報告する。工事監理業務には、以下のものを含む。

ア 施工に係る工事監理業務

イ その他、附随する業務（（4）に記す業務水準チェックリストの作成及び提出、調整、報告、申請、検査等。なお、調査業務には、学校との調整も含む。）

#### (3) 業務の報告及び書類・図書等の提出

提出書類は、別紙3に示す書類とし、書類・図書等を組合に提出し承認を得ること。

### 2 基本方針

設計段階から、施工、設備の引渡しまでの期間において、組合及び設計者、施工者との調整を適宜行い、施工完了後はすみやかに完了報告を行うことができるよう工程管理を行う。新規設備の性能・品質が確保されるよう、必要な対策を講じる。

### 3 工事監理業務の要求水準

#### (1) 一般的要件

ア 事業者が選任した工事監理者は、以下の業務のほか、空調設備等の設置工事の適切な管理に必要な業務を行う。

（ア） 設置、撤去及び関連工事等業務の工事監理

(イ) 設置、撤去及び関連工事等業務で作成する全ての書類、図書が事業契約書等に定めるとおりであるかの審査

(ウ) 協議記録の作成及び組合への提出

イ 工事監理業務の完了に当たって、品質管理のためのチェックリスト（あらかじめ組合との協議によって事業者が作成する。）に基づき、自主的に工事監理記録等の内容を検査し、その結果を組合に報告する。

ウ 工事監理者は、必要に応じ組合に対し工事監理の状況を報告し、組合の確認を受ける。

また、工事監理者は、組合が要請したときには、工事施工の事前及び事後報告、施工状況の随時報告を行う。

エ 工事完了時には、工事監理者による完了検査を行う。

オ 工事監理者は、学校の工事が完了することに組合に対して完了検査の結果報告を行うとともに、組合が行う完成検査に立会う。

## (2) 事業者が行う完了検査

ア 本事業において選任された工事監理者のうち当学校の工事を担当したもの以外の者の中から検査員を選定し、完了検査を行う。

イ 事業者は、完了検査及び試運転の実施については、事前に組合に通知する。

ウ 組合は、事業者が実施する完了検査及び試運転に立ち会うことができる。

エ 事業者は、組合に対して完了検査記録やその他の検査結果に関する書面の写しを添え、完了検査及び試運転の結果を報告する。

## (3) 組合が行う完成検査

ア 事業者は、完成検査に必要な工事完成図書を作成し、組合に提出する。

イ 組合は、事業者による前項の完了検査及び試運転の終了後、事業者立会いの下で完成検査を実施する。

別紙 1 提出書類一覧（設計業務）

1 着手前に提出する書類

| 番号 | 書類名称           | 部数 | サイズ | 備考                |
|----|----------------|----|-----|-------------------|
| 1  | 業務着手届（設計）      | 1  | A4  |                   |
| 2  | 監理技術者等届        | 1  | A4  |                   |
| 3  | 経歴書            | 1  | A4  | 設計業務の要件を証明する書類を添付 |
| 4  | 業務工程表          | 1  | A4  |                   |
| 5  | 業務計画書          | 1  | A4  |                   |
| 6  | その他組合が必要と認める書類 | 1  | A4  |                   |

2 設計中に提出する書類

| 番号 | 書類名称           | 部数 | サイズ | 備考 |
|----|----------------|----|-----|----|
| 1  | 打合せ記録簿         | 1  | A4  |    |
| 2  | その他組合が必要と認める書類 | 1  | A4  |    |

3 設計完了時に提出する書類

| 番号 | 書類名称           | 部数 | サイズ | 備考                          |
|----|----------------|----|-----|-----------------------------|
| 1  | 業務完了届（設計）      | 1  | A4  |                             |
| 2  | 設計内訳書          | 1  | A4  | 単価根拠（代価表、見積書等）<br>数量計算書等    |
| 3  | 設計図            | 2  | A4  | A3 二つ折り（文字入れ共）<br>※CAD データ共 |
| 4  | 各種技術資料         | 1  | A4  | 熱負荷計算書<br>その他検討資料           |
| 5  | 関係官庁届出書類       | 1  | A4  | 各種法令等による必要な書類<br>（写しまたは副本）  |
| 6  | その他組合が必要と認める書類 | 1  | A4  |                             |

別紙２ 提出書類一覧（施工業務）

１ 着手前に提出する書類

| 番号 | 書類名称                   | 部数 | サイズ | 備考                 |
|----|------------------------|----|-----|--------------------|
| １  | 工事着工届                  | １  | A4  |                    |
| ２  | 現場代理人選任届<br>監理（主任）技術者届 | １  | A4  | 経歴書共               |
| ３  | 工程表                    | １  | 任意  |                    |
| ４  | 契約保証金                  | １  |     | 請負代金の 10 分の 1 以上   |
| ５  | 建設業退職金共済制度掛金収<br>納書    | １  | A4  | ※提出しない場合はその理由<br>書 |
| ６  | 工事下請負届                 | １  | A4  | 建設業許可の写し           |
| ７  | 施工計画書（要領書）             | １  | A4  | 各工程                |
| ８  | 施工体系図                  | １  | A4  |                    |
| ９  | 施工体制台帳                 | １  | A4  |                    |
| １０ | 建設廃棄物処理計画書             | １  | A4  | 契約書の写し             |
| １１ | 建設発生土処分計画書             | １  | A4  | 契約書の写し             |
| １２ | 各官公署への届出書類             | １  | A4  |                    |
| １３ | その他組合が必要と認める書<br>類     | １  | A4  |                    |

２ 工事期間中に提出する書類

| 番号 | 書類名称               | 部数 | サイズ | 備考 |
|----|--------------------|----|-----|----|
| １  | 工事材料使用届（納入仕様書）     | １  | A4  |    |
| ２  | 打合せ記録簿             | １  | A4  |    |
| ３  | その他組合が必要と認める書<br>類 | １  | A4  |    |

３ 工事完成に提出する書類

| 番号 | 書類名称          | 部数 | サイズ | 備考            |
|----|---------------|----|-----|---------------|
| １  | 建設廃棄物処理報告書    | １  | A4  | マニフェスト        |
| ２  | 建設発生土処分報告書    | １  | A4  | 伝票            |
| ３  | 検査・試験結果報告書    | １  | 任意  |               |
| ４  | 建設業退職金証紙管理報告書 | １  | A4  |               |
| ５  | 安全管理書類        | １  | A4  | 新規入場者教育、KY など |
| ６  | 納品書・出荷証明書     | １  | 任意  |               |

|     |                |   |    |                            |
|-----|----------------|---|----|----------------------------|
| 7   | 保証書            | 1 | A4 | 備考                         |
| 8   | 取扱説明書          | 1 | A4 | A4 ファイルに綴じて下さい。            |
| 9   | 工事写真           | 1 | A4 |                            |
| 1 0 | 完成図            | 1 | A4 | A3 二つ折り製本（文字入共）            |
| 1 1 | 完成届            | 1 | A4 |                            |
| 1 2 | 関係官庁届出書類       | 1 | A4 |                            |
| 1 3 | その他組合が必要と認める書類 | 1 | A4 | 各種法令等による必要な書類<br>（写しまたは副本） |

別紙3 提出書類一覧（監理業務）

1 着手前に提出する書類

| 番号 | 書類名称           | 部数 | サイズ | 備考                    |
|----|----------------|----|-----|-----------------------|
| 1  | 業務着手届（工事監理）    | 1  | A4  |                       |
| 2  | 工事監理者等届        | 1  | A4  |                       |
| 3  | 経歴書            | 1  | A4  | 監理業務を行う者の要件を証明する書類を添付 |
| 4  | 業務計画書          | 1  | A4  |                       |
| 5  | その他組合が必要と認める書類 | 1  | A4  |                       |

2 業務中に提出する書類

| 番号 | 書類名称           | 部数 | サイズ | 備考 |
|----|----------------|----|-----|----|
| 1  | 打合せ記録簿         | 1  | A4  |    |
| 2  | その他組合が必要と認める書類 | 1  | A4  |    |

3 完了時に提出する書類

| 番号 | 書類名称        | 部数 | サイズ | 備考 |
|----|-------------|----|-----|----|
| 1  | 業務完了届（工事監理） | 1  | A4  |    |
| 2  | 業務完了届（設計）   | 1  | A4  |    |