

名古屋市立学校トイレ洋式化改修事業
(明るいトイレ改修)

要求水準書

令和6年4月

名古屋市

目次

| | | |
|-----|----------------------------|----|
| I | 総則 | 1 |
| 1 | 要求水準書の位置付け | 1 |
| 2 | 事業概要 | 1 |
| (1) | 事業の目的 | 1 |
| (2) | 業務の概要 | 1 |
| (3) | 事業対象 | 2 |
| (4) | 事業期間等 | 2 |
| 3 | 要求水準書の変更 | 3 |
| 4 | 適用基準等 | 3 |
| (1) | 関係する法令等 | 3 |
| (2) | 基準、指針等 | 4 |
| 5 | 本事業のスケジュール | 4 |
| 6 | 貸与資料 | 5 |
| 7 | 事業関連資料等の取扱い | 5 |
| 8 | 地域社会への貢献 | 5 |
| 9 | 要求水準書に記載のない事項及び協議 | 5 |
| II | 要求水準 | 6 |
| 1 | 共通事項 | 6 |
| 2 | トイレ改修工事「簡易設計」及び「施工」に係る要求水準 | 6 |
| 3 | 簡易設計業務に係る要求水準 | 9 |
| (1) | 簡易設計業務の範囲 | 9 |
| (2) | 業務の実施体制 | 9 |
| (3) | 簡易設計業務に係る注意事項 | 10 |
| (4) | 提出書類 | 10 |
| (5) | その他の留意事項 | 11 |
| 4 | 工事に係る要求水準 | 11 |
| (1) | 業務の範囲 | 11 |
| (2) | 業務の実施体制 | 11 |
| (3) | 施工業務に係る注意事項 | 11 |
| (4) | 提出書類（※名古屋市工事請負契約約款による） | 13 |
| (5) | その他の留意事項 | 14 |
| 5 | 工事監理業務に係る要求水準 | 16 |

| | |
|---------------------------|----|
| (1) 業務の範囲 | 16 |
| (2) 業務の実施体制 | 16 |
| (3) 工事監理業務 | 16 |
| (4) 提出書類 | 17 |
| 6 統括責任者の業務に係る要求水準仕様 | 17 |
| (1) 業務の範囲 | 17 |
| (2) 業務の実施体制 | 17 |
| (3) 提出書類 | 18 |
| 7 セルフモニタリングの実施 | 18 |
| (1) 基本的考え方 | 18 |
| (2) セルフモニタリングの実施方法 | 18 |
| Ⅲ リスク分担表 | 20 |
| 1 共通 | 20 |
| 2 簡易設計図作成、工事、工事監理 | 22 |

別紙

対象学校一覧

名古屋市立学校トイレ洋式化改修標準仕様書（令和 6 年度）

◆用語の定義

| | |
|----------|---|
| 市 | 名古屋市をいう。 |
| 本事業 | 名古屋市立学校トイレ洋式化改修事業をいう。 |
| 本施設または施設 | 本事業における対象学校一覧のすべてをいう。 |
| 事業者 | 本事業の実施に際して市と事業契約を締結し、事業を実施する者をいう。 |
| 要求水準書 | 名古屋市立学校トイレ洋式化改修事業（明るいトイレ改修）要求水準書をいう。 |
| 募集要項 | 名古屋市立学校トイレ洋式化改修事業（明るいトイレ改修）施工者選定プロポーザル募集要項をいう。 |
| 設計管理技術者 | 簡易設計業務を総合的に管理するものをいう。 |
| 工事業務責任者 | 現場代理人、主任技術者（監理技術者）及び専門技術者をいう。現場代理人、主任技術者（監理技術者）及び専門技術者は、これを兼ねることができる。 |
| 監理業務責任者 | 参加資格要件に定める要件を満たしている工事監理者をいう。工事業務責任者と兼ねることはできない。 |
| 統括責任者 | 設計管理技術者、工事業務責任者及び監理業務責任者を監督し、全体管理、連絡調整を行うものをいう。責任者と兼務することを妨げない。 |

I 総則

1 要求水準書の位置付け

要求水準書は、市が本事業を実施する事業者を募集及び選定するに当たり、応募者を対象に公表する「募集要項」と一体のものであることから、同要項と併せ内容を確認すること。

要求水準書は、本事業の遂行に関し、市が事業者に要求する業務水準を示すものであり、応募者が業務の内容に関して提案を行うに当たって具体的な指針となるものである。

なお、要求水準書に示す業務水準は、市が要求する業務の最低水準であり、この水準を上回る提案を妨げるものではない。

2 事業概要

(1) 事業の目的

本事業は、名古屋市立小学校及び中学校のトイレの既設和式大便器を洋式大便器に更新し、暖房便座を設置し、また、既設照明器具を全てLED照明器具に取り替えること、手洗いの自動水栓化等により、児童、生徒及び教職員が日常的に使用する生活空間における学校教育活動に適した良好な環境を確保することで、快適な学習環境及び職務環境を提供し、また、エネルギーコストの縮減、メンテナンスの省力化、水使用量の削減等により、ライフサイクルコストを縮減し、環境への配慮等を同時に達成することを目的とする。

(2) 業務の概要

本事業は、事業者が提案する提案内容に基づく簡易設計を行った上で、トイレ洋式化改修工事を行うものである。

事業者は、前記の事業の目的を踏まえた上で、要求水準書に示す要求水準を満たす簡易設計、トイレ改修工事、工事監理の各業務を行うこととする。

ア 業務の範囲

事業者が行う業務の範囲は、次表のとおりとする。

| 業務 | 説明 |
|---------|--|
| 簡易設計業務 | (ア) 施設のトイレ改修工事の簡易設計図の作成 (イ) 施設のトイレ改修工事に必要な各種調査 (ウ) 施設との協議 (エ) セルフモニタリング業務 (オ) その他これらを実施する上で必要な関連業務 |
| トイレ改修工事 | (ア) 施設のトイレ改修工事の施工 (イ) 近隣対策、対応 (ウ) 施設との施工に係る日程調整及び協議 (エ) 施設のトイレ改修工事に必要な許認可等の手続 |

| | |
|--------|---|
| | (関係機関との協議申請等の手続) (オ) セルフモニタリング業務 (カ) その他これらを実施する上で必要な関連業務 |
| 工事監理業務 | (ア) 工事監理業務 (イ) セルフモニタリング業務 (ウ) その他これらを実施する上で必要な関連業務 |

イ 業務の構成

業務の構成は前項のとおりとし、前項の三業務を包括した工事契約を学校ごとに締結する。

(3) 事業対象

| 所在区 | 学校名 | 改修対象 トイレ室数 | 対象室内 改修前大便器数 | 対象室内 改修後大便器数※ |
|-----|--------|---------------|-----------------|------------------|
| 東 | 旭丘小学校 | 14 | 50 (和30、洋20) | 43 (洋43) |
| 東 | 東桜小学校 | 12 | 50 (和34、洋17) | 45 (洋45) |
| 北 | 西味鏡小学校 | 14 | 43 (和28、洋15) | 36 (洋36) |
| 北 | 六郷北小学校 | 12 | 37 (和22、洋15) | 31 (洋31) |
| 中 | 老松小学校 | 14 | 40 (和26、洋14) | 36 (洋36) |
| 昭和 | 松栄小学校 | 10 | 46 (和32、洋14) | 39 (洋39) |
| 昭和 | 白金小学校 | 12 | 48 (和30、洋18) | 38 (洋38) |
| 中川 | 広見小学校 | 8 | 33 (和21、洋12) | 28 (洋28) |
| 中川 | 千音寺小学校 | 6 | 24 (和16、洋8) | 21 (洋21) |
| 港 | 港楽小学校 | 16 | 47 (和30、洋17) | 46 (洋46) |
| 南 | 明治小学校 | 15 | 47 (和24、洋23) | 43 (洋43) |
| 南 | 宝小学校 | 16 | 44 (和29、洋15) | 35 (洋35) |
| 緑 | 大清水小学校 | 14 | 54 (和40、洋14) | 54 (洋54) |
| 千種 | 今池中学校 | 10 | 49 (和29、洋20) | 41 (洋41) |
| 昭和 | 円上中学校 | 10 | 37 (和21、洋16) | 35 (洋35) |
| 中川 | はとり中学校 | 16 | 92 (和51、洋41) | 78 (洋78) |
| 港 | 当知中学校 | 12 | 48 (和29、洋19) | 42 (洋42) |

※対象室内改修後大便器数は、改修後の大便器数（かっこ内は洋式大便器数）の最低数である。必ずこの数以上の洋式大便器を設置すること。

(4) 事業期間等

本事業の契約上の工期は、令和 7年 3月31日までとする。ただし、各学校との協議により、卒業式等の行事のために、トイレの場所によっては、早期の部分使用を求める場合があるので留意されたい。

3 要求水準書の変更

市は、本事業の事業期間中に、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更が必要となった場合には、要求水準の見直し及び変更を行うことがある。要求水準の変更に伴い、事業者が行う業務の内容に著しい変更が生じるときは、必要な契約変更を行うものとする。

4 適用基準等

事業者は、以下に示す諸法令等を遵守し、事項の円滑な進捗を図るとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求仕様と照らし準拠すること。また、その対応は事業者の責任において行うこととし、本業務を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む。）についても、すべて公募時点において最新のものを参照し、適用すること。なお、事業期間内に改訂された場合は、改訂内容への対応について市及び事業者で協議を行う。

(1) 関係する法令等

建築基準法

消防法

労働安全衛生法

労働基準法

電気事業法

騒音規制法

振動規制法

学校保健安全法

計量法

建築士法

建設業法

下水道法

水道法

建築物における衛生環境の確保に関する法律

エネルギーの使用の合理化等に関する法律

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律

廃棄物の処理及び清掃に関する法律

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律

石綿障害予防規則

ガス事業法

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

電気設備に関する技術基準を定める省令

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律

個人情報の保護に関する法律

人にやさしい街づくりの推進に関する条例

名古屋市個人情報保護条例

名古屋市情報あんしん条例

その他関係法令及び条例

(2) 基準、指針等

学校環境衛生基準 [文部科学省]

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) [国土交通省]

建築工事標準詳細図 [国土交通省]

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) [国土交通省]

公共建築改修工事標準仕様書

(建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編) [国土交通省]

建築設計基準及び同解説 [国土交通省]

建築設備設計基準 [国土交通省]

建築設備耐震設計・施工指針 [独立行政法人建築研究所監修]

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 [国土交通省]

建築工事監理指針 [国土交通省]

電気設備工事監理指針 [国土交通省]

機械設備工事監理指針 [国土交通省]

建築保全業務共通仕様書 [国土交通省]

内線規程 [社団法人 日本電気協会]

高圧受電設備規程 [社団法人 日本電気協会]

高調波抑制対策技術指針 [社団法人 日本電気協会]

非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針 [環境省]

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]

名古屋市住宅都市局建築改修工事特記仕様書 (最新版)

名古屋市住宅都市局機械設備工事特記仕様書 (衛生・空調) (最新版)

名古屋市住宅都市局電気設備工事特記仕様書 (最新版)

給排水工事施工基準 [名古屋市上下水道局]

排水設備要覧 [名古屋市上下水道局]

その他本市が定める各種標準仕様書 (最新版)

その他関連する建築学会等の基準・指針

※ その他本事業の実施に当たり必要となる基準・指針 等

5 本事業のスケジュール

本事業の主なスケジュールは、以下のとおり。

| | |
|-----------------|-------------|
| 契約締結予定日 | 令和 6年 7月上旬 |
| 簡易設計図作成完了期限 (※) | 令和 6年 8月21日 |
| 施工完了期限 (※) | 令和 7年 3月31日 |

※簡易設計及び施工の期間については、募集要項4 本事業の概要(5) 事業期間等及び募集要項14 契約手続き等(1) 契約の手続きを参照すること。

6 貸与資料

業務遂行上、必要な資料の収集、調査、検討等は原則として事業者が行うものであるが、市が所有し、業務に利用できる資料等については、これを貸与する。この場合、貸与を受けた資料等については、業務完了とともにすべての資料等を返却すること。また、貸与した資料等については、本事業以外の目的には使用してはならない。

貸与する「貸与予定資料等」は参考とし、その内容を市が保証するものではない。設計図面等資料と各学校の現状が異なる場合は、現状を優先する。

なお、貸与予定資料等は、次の一覧のとおりである。

■貸与予定資料等一覧

対象校の過去の設計図面（建築・機械・電気）（TIFFデータ）
学校配置図（小学校13校、中学校4校）（PDFデータ）

7 事業関連資料等の取扱い

- (1) 市が提供する学校の図面等の資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外に閲覧させ、複写させ、又は譲渡を禁止とし、取扱いに注意すること。
- (2) 事業者は、提供された資料等を本事業に係わる業務以外で使用しないこと。また、不要になった場合には、速やかに返却すること。
- (3) 提供した資料等を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理した上、前項返却時までにはすべて廃棄すること。

8 地域社会への貢献

事業の実施に際し、材料調達、下請け業者についても地元業者を積極的に選定する等、地域社会の活性化に貢献する配慮をすること。

9 要求水準書に記載のない事項及び協議

要求水準書に記載のない事項は、関係法令等を遵守し、協議の上判断を行う。

II 要求水準

1 共通事項

- ・ 児童生徒及び教職員が快適に学習又は利用ができるトイレ環境を実現すること。
- ・ 操作性、維持管理性、更新性の高い設備を採用すること。
- ・ 既存建物や設備に影響を極力与えない改修方法とすること。
- ・ 学校運営及び学校近隣への影響に配慮すること。
- ・ 学校内に入る場合は本事業者の関係者であることがわかるように、腕章等を着用すること。
- ・ 市が開催する説明会等について協力すること。
- ・ 国庫補助を活用するため、市が国、県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。
- ・ 本要求水準書で次に定めるものの他、「名古屋市立学校トイレ洋式化改修標準仕様書(令和 6年度)」に準拠とすること。

2 トイレ改修工事「簡易設計」及び「施工」に係る要求水準

- (1) 指定されたトイレの和式大便器を洋式大便器に更新する（以下「洋式化」という。）。洋式化は 1階のトイレを除き、「LIXIL 和洋改修工法」または「TOTO 和洋リモデル工法」（アルファベット順）により施工するものとする。洋式大便器を使用するのに支障がないものとするため、必要に応じトイレブースの取替え及びレイアウトの変更等を行う。なお、2ページの「対象室内改修後大便器数」を最低数とすること。
- (2) 各トイレブースには、暖房便座用コンセント、暖房便座及び壁付きタイプの便座クリナーを設置する。
- (3) 既設の洋式大便器のブースにも暖房便座用コンセントを設置し、暖房便座に取替えるとともに24時間くりかえしタイマー（コンセント直結式又はコンセント電源を引き込んで一括管理するタイマースイッチ）を設置する。
- (4) トイレ内の既設照明器具を全て、LED照明器具に取替えるとともに、各トイレブース内を照らす照明器具を新たに設置する。手洗いの鏡の上にもLED照明器具を設置する。（既設の照明器具がある場合は更新する。）
- (5) トイレ内の手洗いが自動水栓化されていなければ自動水栓化（電気式又は自己発電式）する。（掃除用流しは除く。）ただし、手洗いの構造上困難な場合は、協議により電池式も可とする。
- (6) 設置工事に伴う電気主任技術者等の立会費用は、事業者の負担とする。
- (7) 次表の学校については、表中の「個別要求水準」を満たすものとする。

| 所在区 | 学校名 | 個別要求水準 |
|-----|-------|---|
| 東 | 旭丘小学校 | ・ 北校舎棟 1階西側⑨番の女子トイレについて、ブース1つあたりの広さの確保を優先し、必要であれば便器数を減らす改修を行うこと、ただし便器数は2基以上とすること。 |

| | | |
|----|--------|---|
| 東 | 東桜小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟1階トイレ番号①番のトイレについて、男女それぞれトイレ出入口に段差解消のスロープを設置すること。 |
| 北 | 西味鏡小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟1階トイレ番号①番の男子トイレに1つ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 ・北校舎棟1階トイレ番号①番のトイレ、北校舎棟2階西側トイレ番号②番、北校舎棟3階西側トイレ番号③番のトイレについて、前室部分の照明も改修対象とすること。 ・体育館棟1階トイレ番号⑥番のトイレについて、男女各1つずつ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 |
| 北 | 六郷北小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟2階西側トイレ番号①番の女子トイレについて、便器数を減らさないこと ・北校舎棟2階東側トイレ番号②番のトイレについて、男女各1つずつ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 |
| 中 | 老松小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟1階西側トイレ番号④番のトイレについて、男女各1つずつ「車いす対応」のトイレブースを設置すること、ただしレイアウト上困難であれば北校舎棟1階東側トイレ番号①番のトイレに設置すること。 ・北校舎棟2階トイレ番号②番の女子トイレ、北校舎棟3階トイレ番号③番の女子トイレ、南校舎棟1階トイレ番号⑤番の女子トイレについて、それぞれ便器数を減らさないこと。 |
| 昭和 | 松栄小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟1階トイレ番号⑧番の男子トイレの幼児用便器について、暖房便座付きの洋式便器に改修すること。 ・北校舎棟1階トイレ番号⑧番の女子トイレのアコーディオンカーテンの「車いす対応」のトイレブースについて、アコーディオンカーテン以外の「車いす対応」のトイレブースに改修すること。 ・西校舎棟1階トイレ番号①番の女子トイレについて、便器数を減らさないこと。 ・夏休み以降に、体育館空調工事及びエレベーターの整備工事が行われるため、搬入路や工事ヤードの調整に協力すること。 |
| 昭和 | 白金小学校 | 北校舎棟1階東側トイレ番号③番のトイレについ |

| | | |
|----|--------|---|
| 昭和 | 白金小学校 | て、男女各1つずつ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 |
| 中川 | 広見小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟1階西側トイレ番号①番のトイレについて、男女各1つずつ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 ・北校舎棟1階東側トイレ番号④番の女子トイレについて、便器数を減らさないこと。 |
| 中川 | 千音寺小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・東校舎棟1階トイレ番号⑦番の男子トイレ、東校舎棟3階トイレ番号⑨番の男子トイレについて、便器数を減らさないこと。 |
| 港 | 港楽小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟1階西側トイレ番号②番の男子トイレに1つ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 ・車いすブースを設置する上記トイレ（トイレ番号②番の男子）以外のトイレは、便器数を減らさないこと。 |
| 南 | 明治小学校 | 南校舎棟1階トイレ番号①番のトイレについて、前室部分も改修対象とすること。 |
| 南 | 宝小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・中校舎棟1階西側トイレ番号⑩番の共用トイレに、1つ「車いす対応」ブースを設置すること。 ・南校舎棟1階トイレ番号⑧番の共用トイレについて、遮音性の高い間仕切り壁での男女区分トイレに改修すること。 |
| 緑 | 大清水小学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・改修対象のすべてのトイレについて、便器数を減らさないこと。 ・屋外トイレ番号⑬番の男女トイレそれぞれの洋式化において、暖房便座は使用せず、またブース内のコンセント設備の設置は行わないこと。 ・夏休み以降に受水槽の工事が行われるため、搬入路や工事ヤードの調整に協力すること。 |
| 千種 | 今池中学校 | 北校舎棟1階トイレ番号①番のトイレ、北校舎棟3階トイレ番号④番のトイレについて、男女各1つずつ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 |
| 昭和 | 円上中学校 | 校舎棟2階トイレ番号②番の女子トイレ、校舎棟3階トイレ番号③の女子トイレについて、便器数を減らさないこと。 |
| 中川 | はとり中学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・南校舎棟1階トイレ番号①番の女子トイレに1つ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 ・改修対象のすべての男子トイレについて、便器数 |

| | | |
|----|--------|--|
| 中川 | はとり中学校 | を減らさないこと。 |
| 港 | 当知中学校 | <ul style="list-style-type: none"> ・北校舎棟1階トイレ番号④番のトイレについて、男女各1つずつ「車いす対応」のトイレブースを設置すること。 ・体育館棟1階トイレ番号⑤番のトイレについて、前室部分も改修対象とすること。 |

(8) 「車いす対応」のトイレについては、「名古屋市立学校トイレ洋式化改修標準仕様書（令和6年度）」に準拠すること。

3 簡易設計業務に係る要求水準

(1) 簡易設計業務の範囲

簡易設計業務は、事業対象の学校の対象室すべてを対象とし、その簡易設計図については、契約書、要求水準書、事業提案書を満たす内容となるよう、事業者の責任において簡易設計図作成を行うものとする。また、事業者及び設計管理技術者は、特に、以下の項目について注意し、履行すること。

- ア 簡易設計業務の内容について、市及び対象校と協議し、業務の目的を達成すること。また、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認すること。業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。
- イ 業務の遂行上必要となる各種申請等の手続は事業者の責任において、速やかに行うとともに、その都度関係機関との協議内容を書面に記録し、市に報告すること。また、必要に応じて各種許可の書類の写しを市に提出すること。
- ウ 近隣対応を行った際は、その都度書面に記録し、市に報告すること。
- エ 簡易設計図を作成するとともに、学校ごとに機器単価、配管数量等が確認できる内訳明細のある見積書（以下「工事費内訳明細書」という。）を作成すること。
- オ 本要求水準書に記載なき事項について、業務遂行に当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。

(2) 業務の実施体制

- ア 簡易設計業務を総合的に管理する管理技術者を配置し、設計管理技術者を市に通知すること。
- イ 設計管理技術者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。
 - (ア) 実務経験が豊富であり誠実かつ責任感のある者。
 - (イ) 現場で生じる課題や市の要望に対し、適確な判断が可能な者。
 - (ウ) 設計管理技術者は、事業者の常勤の自社社員（契約締結日以前に3か月以上雇用関係にあること）であること。
 - (エ) 一級建築士、設備設計一級建築士、又は建築設備士の資格を有する者であることが望ましい（必須条件ではない）。
 - (オ) 施工段階において簡易設計図作成意図を工事業務責任者・監理業務責任者に的確に伝達することが可能なもの。

ウ 市の要求する施工完了期限に間に合わせ、確実に施工が完了する確実性、妥当性の高い体制とすること。

エ 設計管理技術者の能力等が著しく不相当であると市が見なした場合は、事業者は、速やかに適切な措置を講じること。

(3) 簡易設計業務に係る注意事項

ア 業務着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、事前調査を適切に実施し、市及び対象校と十分協議すること。

イ 着工前調査により施工に際し支障をきたす状況が想定された場合、事業者は市に報告し、協議を行うこと。

ウ 各種関係法令等を遵守し、簡易設計を行うこと。また、事業者は簡易設計業務においては、市に対し、以下の事項に留意すること。

(ア) 事業者は、設計の進捗状況を、市に必要な応じて報告するほか、市から要請があれば設計の説明及び報告を行うこと。

(イ) 市は、事業者が行う打合せ等に立ち会うことができるものとする。

エ 事業者は簡易設計完了時に速やかに自主検査を実施し、要求水準チェックリストに基づき、自主検査を行うこと。なお簡易設計の段階において確定しない事項はその旨を記入すること。自主検査終了後、市に必要な書類を提出し完了検査を受けること。

オ 検査に合格しないときは、直ちに修補しての再検査を受けなければならない。

(4) 提出書類

ア 業務計画書（着手前業務）

事業者は、簡易設計業務着手前に業務計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出し、確認を受けること。

(ア) 簡易設計業務実施体制表

(イ) 簡易設計業務工程表

(ウ) 設計管理技術者届（経歴書添付）

イ 簡易設計業務に係る必要書類

事業者は、簡易設計終了時に以下の書類を提出すること。

提出図書については、2部、A4サイズ（A3サイズのものについては「片袖折り」とする）の紙媒体をファイルに綴られた状態で提出すること。

成果品一覧表

(ア) 簡易設計図（寸法及び面積、資材置き場、仮設図、トイレのレイアウト図、サイン・手すりの位置、トイレブースを取り替える場合は配置図、衛生器具等の配置図、配管に変更・更新がある場合は配管の詳細図、照明器具・コンセント等の配置図、電気工事が必要となる場合はその詳細（電気容量計算書）、
「LIXIL 和洋改修工法」または「TOTO 和洋リモデル工法」（アルファベット順）の施工手順書、提案事項にかかわる図面、その他作成した図面）

(イ) 工事費内訳明細書（提案事項も含む）

(ウ) 各種諸官庁申請書類

- (エ) 打合せ記録（指示、承諾、協議等含む）
- (オ) 要求水準チェックリスト
- (カ) その他必要図書

(5) その他の留意事項

ア 軽微な設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ、事業者の技術提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、面積増や大幅な仕様変更が伴わない限り、契約の範囲内で対応するものとする。

イ 簡易設計図の納入時期

事業者は、設計図書が完了した場合において、速やかに市の確認を受け、成果品を納めることとする。

4 工事に係る要求水準

(1) 業務の範囲

工事業務は、事業対象の学校の対象室すべてを対象とし、契約書に定められた施設の整備履行のため、必要となる業務は、事業者の責任において実施するものとする。また、事業者及び工事業務責任者は、特に、以下の項目について注意し、履行すること。

ア 工事業務の内容について、市と協議し、業務の目的を達成すること。また、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認すること。業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。

イ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して、適切な工事計画を策定すること。

ウ 工事（設計に起因するものを含む。）に当たって、必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、原則事業者の責とする。ただし、事業者に起因する場合以外は、この限りではない。

エ 竣工図を作成すること。

オ 本要求水準書に記載なき事項について、設置、使用上当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。

(2) 業務の実施体制

ア 業務を総合的に管理する工事業務責任者を適切に配置し、市に提出すること。

イ 工事業務責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。

(ア) 建設業法の規定を遵守し、同法第26条第1項に規定する主任技術者又は同第2項に規定する監理技術者。

(イ) 現場で生じる課題や市の要望に対し、適確な判断が可能な者。

(3) 施工業務に係る注意事項

学校運営を行いながらの施工になるため施工期間内の工程・施工方法について学校

運営に支障のない計画とすること。

ア 各種申請業務

工事に伴う各種許認可、届出等の手続について、事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施すること。必要な場合には、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

イ 近隣調査

着工に先立ち、自己の責任及び費用において、近隣住民との調整及び工事準備調査等（周辺建物影響調査を含む。）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こと。また、騒音、振動、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞、その他工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案すること。

ウ 工事準備

工事時間、工事車両の出入、工事工程等についても十分配慮するとともに、必要に応じて工事に先立ち、近隣住民に周知をするための工事案内文を作成し、事前に市に提出し了承を得て、工事案内文を近隣住民へ配布すること。配布する範囲は、原則として隣接する住宅等とするが、詳細については、事業者は各対象校に対して事前に協議すること。

エ 各種関係法令、工事の安全等に関する指針等を遵守し、要求水準書、設計図書及び施工計画等に従って、工事を実施すること。また、事業者は工事記録を常に整備すること。工事施工においては、市に対し、以下の事項に留意すること。

- (ア) 事業者は、工事監理者を通じて、工事進捗状況を、市に月 1 回程度報告するほか、市から要請があれば施工の説明及び報告を行うこと。
- (イ) 事業者は、市と協議の上、必要に応じて以下の各種検査及び試験を行うこと。なお、検査、試験項目及び日程については、事前に市に連絡すること。
 - a 給水管を施工した場合は「水圧試験」を実施すること。
 - b 排水管を施工した場合は「満水試験」及び「通水試験」を実施すること。
 - c 工事完了後、当該施設の電気主任技術者の指示を受け、絶縁抵抗等の性能試験成績書を提出すること。
 - d 工事完了後、照度測定を実施し、試験結果報告書を提出すること。
- (ウ) 工事中、第三者及び他の施設等に損傷を与えた場合は市と速やかに協議し、事業者の責任及び費用において補修、復旧を行うこと。
- (エ) 停電作業・断水作業を伴う場合は、学校運営上支障をきたさないよう長期間停止することを避けるとともに、給食調理室を備える学校については、食品の衛生管理を含め、学校と協議の上、作業時間の調整を行い、実施すること。
- (オ) 市は、事業者が行う工程会議及び打合せに立ち会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- (カ) 廃棄物の減少を図ること。

オ 事業者による自主検査

- (ア) 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主検査を実施すること。自主

検査は、施工内容にかかる自社検査を実施したうえで、要求水準チェックリストにより検査すること。

- (イ) 自主検査を実施する際は、その実施日を事前に、対象校に通知すること。合わせて、機器等の取扱いに関しても対象校に説明し、取扱説明書等を各校へ渡すこと。
- (ウ) 市は、事業者が実施する自主検査に立ち会うことができるものとする。
- (エ) 事業者は、自主検査の結果について、試験結果報告書の写しを添えて監理業務責任者の確認を受けた要求水準チェックリストと合わせて、業務完了届と共に市に提出すること。

カ 市の完成検査等

市は、事業者による上記の自主検査の終了後、当該施設について、以下の方法により行われる完成検査を実施する。

- (ア) 市は、業務完了届をもって、完成検査を実施する。
- (イ) 市は、必要に応じ、事業者及び監理業務責任者の立ち合いの下、現地確認及び書類確認を実施する。
- (ウ) 事業者は、市の行う完成検査の結果、要求水準に満たないものとして是正を求められた場合は、速やかにその内容について是正すること。
- (エ) 事業者は、市による完成検査後、問題ない場合には、市から完成検査の結果通知を受けること。

(4) 提出書類（※名古屋市工事請負契約約款による）

提出書類の部数は、特に指示のあるものを除き 1部とする。

ア 施工計画書

事業者は、工事着手前に施工計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

ただし、施工に際し、記載すべき事項が無いものについては、この限りではない。

- (ア) 工事实施体制表
- (イ) 着手届（設計-施工業務を通した着手届でよい）
- (ウ) 現場代理人及び主任技術者等届（経歴書添付）
- (エ) 工事記録写真撮影計画書
- (オ) 仮設計画書
- (カ) 施行工程表
- (キ) 主要機器一覧表
- (ク) 仕上材料一覧表
- (ケ) 下請業者一覧表
- (コ) 緊急連絡簿一覧表
- (サ) 施工要領及び安全対策
- (シ) 安全衛生管理要領
- (ス) 環境安全対策
- (セ) 施工体制台帳の写し

イ 工事期間中業務に係る必要書類

事業者は、工事期間中に以下の書類を作成すること。ただし、施工に際し、記載すべき事項が無いものについては、この限りではない。市が提出を要求した場合には速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。

- (ア) 機器承諾書
- (イ) 主要機材一覧表
- (ウ) 週間・月間工事工程表
- (エ) 工事報告書
- (オ) 残土処分計画書
- (カ) 産業廃棄物処分計画書
- (キ) 再資源利用（促進）計画書
- (ク) 工事担当者技術者台帳
- (ケ) 主要工事施工計画書
- (コ) 生コン配合計画書
- (サ) 各種試験結果報告書
- (シ) 各種出荷証明書
- (ス) マニフェスト及びマニフェスト一覧表
- (セ) 各種実施記録等（工事評定に係るもの）

災害防止協議会、店社パトロール、安全教育、訓練、品質管理、安全巡視KY、TBM等、新規入場者教育、車両点検、運転記録等

ウ 完了検査時の必要書類

- (ア) 業務完了届（設計-施工業務を通じた完了届でよい）
- (イ) 要求水準チェックリスト
- (ウ) 完成図書

事業者は、市による完成検査時に速やかに以下の完成時提出物を提出すること。なお、電子媒体に収録する図面等の電子データについては、CD-RまたはDVD-Rに格納したうえで納品すること。図面等のデータ形式は、少なくともTIFF形式を含む（CADデータの場合はJW-CAD形式とする）ものとし、その他のデータについては、PDF形式、Word形式またはExcel形式で格納することとする。なお、それぞれのデータはウィルスチェックソフト等で感染されていないことを確認すること。また、下記a、bは、学校ごとに作成すること。

- a 工事記録写真（完成写真含む） 2部
- b 竣工図 2部 ※簡易設計図を完成時の状態で修正したもの

(5) その他の留意事項

ア 工事用電力、水道、ガス

工事期間中に要する工事用電力、水道は市の負担とする。

イ 現場作業日、作業時間

- (ア) 現場作業日、作業時間は、授業、学校行事に影響のない範囲とする。
- (イ) 作業時間は原則として、平日の概ね 8時30分から16時45分までとし、それ以外の

時間は工事を行わないこと。やむを得ず、作業を行う場合は、近隣に配慮し、事前に計画書を提出し、対象校の了解を得た上で作業を行うこと。

- (ウ) 登校時間帯（概ね午前 7時30分から午前 8時15分）は、工事関係車両の通行を原則禁止する。下校時間帯においても、工事関係車両の通行を極力避けるものとする。
- (エ) 放課後や土日祝日であっても、部活動等で校舎等の内外が使用されることに留意し、安全に十分配慮すること。
- (オ) 現場作業の騒音、振動低減に努めるとともに、騒音、振動の恐れがある場合は、事前に市と協議し、学校運営に支障をきたさないように配慮すること。

ウ 工事現場の管理

- (ア) 児童生徒、教職員及び学校関係者の安全を最優先すること。
- (イ) 施工で使用する範囲は必要最小限とし、安全区画を設置すること。
- (ロ) 作業範囲内や作業通路は災害時の避難経路となるため、資材等を放置しないこと。
- (ハ) 工事期間中は、工事の施工に伴う事故及び災害の防止に努めること。
- (ニ) 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業場の養生、消火設備の設置等、火災防止の徹底を図ること。
- (ホ) 建設業法等に規定されている現場標識を適切な場所に掲示すること。
- (ヘ) 工事期間中、常に工事日報等を整備された状態とすること。
- (ト) 学校敷地内における現場事務所及び作業員詰所等の設営は認めない。
- (チ) 工事車両の運行経路の策定に当たっては、事前に市及び対象校の了解を得ること。また、工事用車両の駐車場、資材置場等は、原則、学校敷地内の空きスペースを使用可能とすることとし、事前に市及び対象校の了解を得ること。そのスペースの安全管理を徹底すること。また、事前に市と協議すること。
- (リ) 工事用車両は、交通ルールを厳守し、学校敷地内及び近隣地域において、交通事故、交通障害等の発生を防止すること。
- (ル) 学校敷地内及び学校敷地周辺近隣地域においては、禁煙とする。
- (レ) 工事期間中、学校敷地内で使用を許可された場所等の管理は、事業者の責任にて適正に行うこと。
- (ス) 機械警備システムが工事上支障となる場合、市及び市が委託する警備管理業者と協議の上、事業者の負担により仮設配線工事等の必要な措置を講じること。
- (セ) 作業を行うにあたり機械警備システムを解除する必要がある場合は、事前に市及び対象校と十分に調整すること。
- (ソ) 火災警報装置等の防災システムは、工事中も正常な動作を担保すること。ただし、やむを得ず稼働できない場合には、市、対象校及びその他関係機関と協議し、事業者の負担により適切な代替措置を講じること。
- (タ) 校内LAN設備が施工上支障となる場合、市と協議の上、事業者の負担により必要な措置を講じること。
- (テ) 壁、天井等にアンカーを打設する場合は、周囲に粉塵が飛散しないよう適切な方

法で行うこと。

(ツ) 感知器・スピーカ等の機器が工事に支障となる場合、事業者の負担により仮設配線工事等の必要な措置を講ずること。また、復旧した際は、動作確認を実施し、書面にて監督員へ提出すること。

エ 非常時、緊急時の対応

事故、火災等への対応について、事業者はあらかじめ防災マニュアルを作成する。また、事故等が発生した場合は、防災マニュアルに従い直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じるとともに、市へ速やかに連絡すること。

オ 衛生器具・電気設備の取扱い説明

対象校ごとに、操作方法を説明すること。

カ 諸官庁との調整業務

(ア) 諸官庁への届出、手続等については遅滞なく行うこと。着工時に諸官庁届出リストを作成し、内容と時期の確認を行った上で工程の遅れにならないようにすること。また、申請等に係る負担金、手数料等の手続費用については、事業者にて負担すること。

(イ) 工事に関連して市が行う手続や検査に協力すること。

キ 近隣住民への配慮

(ア) 近隣住宅地に対する施工時の騒音及び振動については、十分に配慮すること。

(イ) 公道からの車両進入等については、安全に十分配慮すること。また、状況に応じ交通誘導員を配置するなど安全対策を確実に行うとともに、工事車両による搬出入に関しては適宜、散乱防止処置及び洗車を行うこと。

ク 本事業以外の工事請負者等との調整業務

工事期間中に敷地内において、市が発注する他案件の工事や作業等が発生した場合、互いに事業を円滑に進めるよう、本事業以外の工事請負者等と十分調整を行うこと。

5 工事監理業務に係る要求水準

(1) 業務の範囲

ア 監理業務責任者は、工事監理の状況を月 1 回程度、市及び学校に定期的に報告し、市の要請があった時には、随時報告を行うこと。

イ 工事監理業務内容は、「(3) 工事監理業務」に示された業務とする。

(2) 業務の実施体制

ア 工事監理業務については、参加資格要件に定める要件を満たしている工事監理者を選定し、監理業務責任者として配置すること。

イ 監理業務責任者は、建築・機械・電気設備等を統括した工事監理経験を有するものとする。

(3) 工事監理業務

ア 要求水準書に基づいて、施工が適切に実施されているかの確認を行うほか、「国土交通省告示第十五号 別添1 2項」に定められた標準業務を行う。

イ その他工事監理業務において必要であると考えられる業務を行う。

(4) 提出書類

事業者は、建設工事着手前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、定例打合せ及び各種検査日時等を明記した詳細工程表を含む業務計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

ア 工事監理体制表 1部

イ 監理業務責任者選任届（経歴書添付） 1部

また事業者は、工事完了後、工事監理業務の完了後に、次の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

ウ 工事監理報告書 1部

エ 要求水準チェックリスト

6 統括責任者の業務に係る要求水準仕様

(1) 業務の範囲

ア 統括責任者の業務

(ア) 全体管理

a 設計管理技術者及び工事業務責任者とともに、事業スケジュールを管理し、事業予定スケジュールを遵守すること。

b 事業全体を総合的に管理できるように、各業務を担当する企業との連携、役割、責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。

c 各業務の履行状況を把握し、本要求水準書及び事業者の提案内容を満足できているかを管理すること。

d セルフモニタリングを実施し、市に報告すること。

e 設計管理技術者及び工事業務責任者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理、監督するとともに、必要に応じて指導すること。

f 各業務責任者が作成の上、市に提出する各書類、図書等について市への提出前に、本要求水準書に適合しているか確認すること。

(イ) 連絡調整

各業務責任者を集めた会議を定期的に行うなどし、情報共有や業務調整を適切に行うこと。

イ コスト管理業務

原則として、工事費内訳明細書の金額は、契約締結時の見積り金額を超えることはできない。ただし、次の場合を除く。

(ア) 市からの追加要求により要求水準書等の条件の変更の場合

(イ) 事業者が要求水準書等の条件や提案内容の変更を提案し、市が特にこれを承諾した場合

(2) 業務の実施体制

ア 本事業の簡易設計業務、施工業務の全体を総合的に把握、管理し、各業務間の連絡、調整等を適切に行う統括責任者を事業期間にわたり専任で 1名配置すること。

イ 統括責任者は、事業者（企業単独または企業連合（コンソーシアム）の代表企業）

の常勤の自社社員（契約締結日以前に 3か月以上雇用関係にあること）とする。

ウ 統括責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。

(ア) 簡易設計業務、工事業務、工事監理業務及び統括管理業務を総合的に統括管理し、本事業を取りまとめすることができる者。

(イ) 市が主催する委員会、説明会等に出席し、事業の状況等を説明できる者。

(ウ) 現場で生じる課題や市の要望に対し、事業者の代表として総合的な調整が可能な者。

(3) 提出書類

統括責任者の通知書 1部を市に提出すること。

7 セルフモニタリングの実施

(1) 基本的考え方

本事業は、仕様を詳細に定めた発注ではなく、要求水準書に基づく技術提案により工事内容等を定めるものであることから、事業の各段階において工事内容等を事業者及び市が面談による相互確認等を行いながら、事業を進めること。

しかし、面談による相互確認の機会は、回数に限りがあることから、要求水準書、技術提案等に基づき実施する内容を、事業者自らがチェックしながら事業を進める「セルフモニタリング」の手法を取り入れ、事業の節目で事業者及び市が、面談による相互確認等を行う。また、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直し、効果的な工事の実施につなげる。

(2) セルフモニタリングの実施方法

ア 要求水準、技術提案書の内容確認

簡易設計開始前の準備段階において、工程表及び業務計画書を市に提出し、市が要求したスケジュール・要求等に適合していることの確認を受けること。

要求水準書や提案書の中で、特に理念的な内容など、具体的な内容の確認が必要な要素について内容確認を行うこと。具体的には、官民双方の担当者間で要求水準書、技術提案書の読み合わせを行い、不明な事項について、協議、確認し、その結果については、事業者が協議報告書（任意様式）に取りまとめること。

イ 要求水準チェックリスト

簡易設計、工事の業務の実務段階における要求水準等を網羅的に共通様式としてまとめた要求水準チェックリスト（様式10）により、設計から工事までのモニタリングを行う。これを市と事業者の関係者のすべてが共有し、各段階でチェック項目への対応状況を確認することで、最終的にすべてのチェック項目が満足できた状態が完成の前提となる。なお、要求水準チェックリストは、本事業のプロポーザルにおいて、要求水準の提案を確認するものとして使用する。

ウ 簡易設計協議

簡易設計を進める中で、やむを得ず変更が必要となった場合は、変更内容が要求水準又は提案書を逸脱しない範囲で対応するものとし、変更を行った場合は、事業

者がチェックリストへの記載及び協議報告書の取りまとめを行うこと。

エ 簡易設計段階

簡易設計図書の確認、承認は、簡易設計図書完成時に簡易設計図書と要求水準チェックリストを市に提出し、市が要求した性能等に適合していることの確認を受けること。なお、簡易設計の段階において確認しない事項がある場合は、「工事時に対応予定」である旨を記載し、工事時に内容が確認した段階で、改めて市の確認を受けること。

オ 工事段階

工事期間中におけるセルフモニタリングについては、基本的に簡易設計の確認、セルフモニタリングが完了しており、完成した簡易設計図書どおりに適切に工事されることにより、契約内容等を満たすことから、主に工事監理者が監理した内容の報告を受け、市がその監理内容を確認する。この際、要求水準チェックリストについても、工事の監督に必要な書類として市に報告し、要求水準に適合していることの確認を受けること。

また、工事監理内容のうち、特に、学校の安全性や衛生環境に深く関連する部分や、工事後に変更が困難となるトイレのレイアウトなどについては、工事が手戻りになることや学校運営に支障がないよう、工事監理方法について工事前に再度十分に協議、調整すること。

このほか、市の技術担当者等が現場にて工事状況を確認する際には、現場に備え付けられている監理日報等の記録類も併せて確認し、報告内容との整合性が図られていることを確認することができるものとする。

なお、簡易設計段階と同様に、工事期間中に変更する必要がある場合においては、変更内容が要求水準又は提案書を逸脱しない範囲とすることを基本とし、変更を行った場合は、チェックリストへの記載や文書による確認を行うものとする。

カ 完成確認

完成確認は、要求水準等に規定されている性能が満足しているかを総合的に確認するためのものであり、完成検査の内容を含めた簡易設計業務、工事業務の履行確認を行うこと。また、業務の履行については、簡易設計、工事業務のチェックリストがすべて満足されていれば履行の確実性が確保されるため、チェックリストの完了を確認するとともに、簡易設計図どおりにトイレが整備されていることを確認すること。

Ⅲ リスク分担表

本事業で想定されるリスク及び市と事業者のリスク分担は、次表を基本とするが、リスク分担で不明瞭な事項が生じた場合は、市と事業者が協議の上、決定するものとする。

【用語】トイレ：本事業にて設置するすべてのトイレの洋式化にかかわる建具、衛生器具、配管、配線、基礎等を示す。

1 共通

| リスクの種類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|------------------|--|-----|-----|
| | | 市 | 事業者 |
| 募集要項（要求水準書を除く。） | 募集要領等の記載事項の誤り又は変更に係るリスク | ✓ | |
| 要求水準書 | 市の指示等による要求水準書の変更に伴うリスク | ✓ | |
| | 事業者が要求水準書を満たせないリスク（ただし、前記要求水準書の変更がなされた場合を除く。） | | ✓ |
| 応募 | 応募費用の負担に関するリスク | | ✓ |
| 設計、工事、工事 監理契約 | 市の責めに帰すべき事由により締結できない場合 又は延期の場合のリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由により締結できない 場合のリスク又は延期の場合のリスク | | ✓ |
| 金利、物価変動 | 物価、労務費変動のリスク（変動の程度により協議） | ✓ | ✓ |
| 法令の変更 | 本事業に直接関連する法令（税制度を除く。）の 新設又は改正に伴う市による大幅な仕様等の変更 に係るリスク | ✓ | |
| | 本事業に直接関連する法令（税制度を除く。）の 新設又は改正に伴う上記以外の変更に係るリスク | | ✓ |
| 税制度の変更 | 事業者の利益に課せられる税制度の変更及び新設 に伴うリスク | | ✓ |
| | 消費税率の変更、新たな税項目の設定など、上記 以外の税制度の変更に係るリスク | ✓ | ✓ |
| 許認可取得 | 市の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得 できない場合又は遅延の場合のリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由により必要な許認可 が取得できない場合又は遅延の場合のリスク | | ✓ |
| 住民対応 | 市が行う業務、又は市の責めに帰すべき事由による 住民運動、訴訟等のリスク | ✓ | |
| | 事業者が行う業務、又は事業者の責めに帰すべき 事由による苦情、住民運動、訴訟等のリスク | | ✓ |

| リスクの種類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|--------------------------------------|---|-----|-----|
| | | 市 | 事業者 |
| 環境問題 ※騒音、振動、大 気汚染、水質汚 濁、臭気等 | 市の責めに帰すべき事由による環境問題に係るリスク | ✓ | |
| | 事業者が行う業務又は事業者の責めに帰すべき事由による環境問題に係るリスク | | ✓ |
| セキュリティ | 市の責めに帰すべき事由による警備不備に係るリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由による警備不備に係るリスク | | ✓ |
| 自然災害等 | 自然災害、暴動、騒乱等のうち、市及び事業者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的事象によるリスク | ✓ | |
| 債務不履行 | 市の責めに帰すべき事由による債務不履行のリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由による債務不履行のリスク | | ✓ |
| 第三者賠償 | 市の責めに帰すべき事由による第三者賠償のリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由による第三者賠償のリスク | | ✓ |

2 簡易設計図作成、工事、工事監理

| リスクの種類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|---------|--|-----|-----|
| | | 市 | 事業者 |
| 測量、調査 | 市が実施した測量、調査に誤りがあったことに起因するリスク（参考として提示する図書については、対象外とする。） | ✓ | |
| | 事業者が実施した測量、調査に誤りがあったことに起因するリスク | | ✓ |
| 用地瑕疵 | 計画用地の瑕疵によるリスク | ✓ | |
| 設計変更 | 市の責めに帰すべき事由による簡易設計図変更に係るリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由による簡易設計図変更に係るリスク | | ✓ |
| トイレ損傷 | 市の責めに帰すべき事由による改修工事中のトイレ及び既施設設等の損傷に係るリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由による改修工事中のトイレ及び既施設設等の損傷に係るリスク | | ✓ |
| | 第三者の責めに帰すべき事由による改修工事中のトイレ及び既施設設等の損傷に係るリスク | | ✓ |
| 工事費増大 | 市の責めに帰すべき事由によるトイレの改修費用増大に係るリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由によるトイレの改修費用増大に係るリスク | | ✓ |
| 工期遅延 | 市の責めに帰すべき事由によるトイレの改修工期遅延に係るリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由によるトイレの改修工期遅延に係るリスク | | ✓ |
| 供用遅延・未完 | 市の責めに帰すべき事由により、トイレ供用開始が遅延するリスク | ✓ | |
| | 事業者の責めに帰すべき事由により、トイレ供用開始が遅延するリスク | | ✓ |
| 建具・器具等 | 事業者が調達する建具・器具等に関するもの | | ✓ |