

九州大学（伊都）総合研究棟（理学系）他施設整備事業

要求水準書

平成25年 1月11日

国立大学法人 九州大学

< 目 次 >

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）	1
第1 総則	1
1 基本方針	1
2 選定事業者を求める業務内容	1
3 基本要件	2
第2 施設整備に関する要求水準	5
1 建設工事・監理業務に関する事項	5
第3 維持管理業務に関する要求水準	10
1 目的	10
2 一般事項	10
3 建物保守管理業務	13
4 設備保守管理業務	15
5 外構保守管理業務	18
6 清掃業務	19
第4 プロジェクトスペース部分の運営業務に関する要求水準	22
1 設置の目的	22
2 プロジェクトスペース部分の概要	22
3 運営業務の範囲	22
4 入居者の募集方法等	23
5 費用等の考え方等	24
6 入居補償等	24
第Ⅱ章 講義棟・生活支援施設	26
第1 総則	26
1 基本方針	26
2 選定事業者を求める業務内容	26
3 基本要件	27
第2 施設整備に関する要求水準	27
1 敷地条件	27
2 施設規模及び構成	29
3 建物基本計画	32
4 要求水準	38
5 設計及び建設工事・監理業務に関する事項	50

第3	維持管理業務に関する要求水準	53
1	目的	53
2	一般事項	53
3	建物保守管理業務	54
4	設備保守管理業務	54
5	外構保守管理業務	54
6	清掃業務	55
第4	生活支援施設の運營業務に関する要求水準	56
1	設置の目的	56
2	生活支援施設の概要	56
3	運營業務の範囲	57
4	運営の内容（業務要求水準）	58
第Ⅲ章	民間付帯事業（入札参加者の提案（任意））	60
1	設置の目的	60
2	民間付帯施設の概要	60
3	事業の範囲	61
4	事業の期間	61
5	運営の内容	61
6	費用等	61
7	大学が想定している民間付帯事業	61

資料

<共通>

- 【資料 1】九州大学新キャンパス・マスタープラン2001 ※1
- 【資料 2】九州大学理学系地区基本設計計画説明書 ※1
- 【資料 3】九州大学工学系地区基本設計計画説明書 ※1
- 【資料 4】九州大学センター地区基本設計計画説明書 ※1
- 【資料 5】工程計画概要 ※2
- 【資料 6】一般設計図書 ※4
- 【資料 7】実施設計図書 ※5
- 【資料 8】工事完了後の提出書類 ※2
- 【資料 9】移転備品等リスト ※4
- 【資料10】調達備品等リスト ※4

<総合研究棟（理学系）>

- 【資料11】プロジェクトスペースインフィル範囲 ※2

<講義棟・生活支援施設>

- 【資料12】建築可能範囲図 ※2
- 【資料13-1】講義棟・生活支援施設の電力・通信情報インフラ図 ※2
- 【資料13-2】講義棟・生活支援施設の給排水・ガスインフラ図 ※2
- 【資料14】設計成果物等リスト ※2
- 【資料15】講義室プロット図 ※2
- 【資料16】生活支援施設インフィル範囲 ※2

<民間付帯事業>

- 【資料12】建築可能範囲図 ※2

参考資料

- 【参考資料1】九州大学新キャンパス統合移転事業環境影響評価書 ※3
- 【参考資料2】九州大学伊都キャンパスのゴミの分け方 ※2
- 【参考資料3】「九州大学新キャンパス パブリックスペース・デザインマニュアル 2004サイン参考図」 ※1
- 【参考資料4】九州大学新キャンパスの電気錠システム参考図 ※2
- 【参考資料5】九州大学（伊都）総合研究棟（理学系）用地地盤調査報告書 ※3

※1 九州大学ホームページ (<http://http://suisin.jimu.kyushu-u.ac.jp>) で閲覧可能

※2 本要求水準書の別表・資料（添付資料）

※3 九州大学施設部施設企画課工事契約係にて閲覧可能

※4 九州大学施設部施設企画課工事契約係にて、CD-Rにて配布又は郵送するので、事前に電話で連絡をすること。（1月11日以降）

※5 指定場所（西部コピーセンター）で配布（有償）、入札説明書の記載を参照すること。

第 I 章 総合研究棟（理学系）

第 1 総則

1 基本方針

(1) 本章の位置付け

九州大学（伊都）総合研究棟（理学系）他施設整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、九州大学（以下「大学」という。）が総合研究棟（理学系）他施設整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「選定事業者」という。）の募集・選定を行うに当たって、入札参加希望者を対象に交付する入札説明書と一体のものである。なお、大学は、この要求水準書をもとに、入札参加者の行う提案の評価を行うとともに、選定事業者の行う施設整備業務、維持管理業務及び運営業務等の実施状況のモニタリングを行う。

本章（第 1 章）は、本事業のうち総合研究棟（理学系）について規定したものであり、選定事業者が、大学が配布する「実施設計図書」【資料 7】に基づいて行う施設整備業務を補足するものであり、また、維持管理業務及び運営業務に関して大学が要求する提供されるべきサービスの水準を示し、入札参加者の行う提案に具体的な指針を与えるものである。

(2) 整備目的

本事業のうち総合研究棟（理学系）は、分断状態にある教育研究環境の早期解消等を目的とした伊都キャンパス統合移転整備事業の一環であり、第Ⅲステージの開始となる重要な理学系の移転整備事業の中核である。なお、本事業により全学教育から工学系に至るアカデミックゾーンの骨格整備が完成する。

以上の経緯を受けて、理学系の移転に伴って必要となる、総合研究棟（理学系）の施設整備、維持管理及び運営等を行う。

2 選定事業者を求める業務内容

(1) 総合研究棟（理学系）の施設整備業務

- 1) 事前調査業務（大学が提示する以外の地質調査を含む）及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 2) 設計（総合研究棟（理学系）の変更設計）業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 3) 建設工事及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 4) 工事監理業務
- 5) 周辺家屋影響調査業務及びその対策業務
- 6) 電波障害調査業務及びその対策業務
- 7) 各種申請等の業務
- 8) 移転業務（特殊な研究実験設備等を除く）
- 9) 備品等調達業務（特殊な研究実験設備等を除く）

(2) 総合研究棟（理学系）の維持管理業務

- 1) 建物保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む）
- 2) 設備保守管理業務（設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む）

- 3) 外構保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）
- 4) 清掃業務（建物清掃（建築物内部及び外部・ガラスの清掃業務）、外構清掃）

(3) プロジェクトスペース部分の運營業務

1) 運營業務

民間事業者の経営的視点、創意工夫等の活用を最大限に図るため、選定事業者は、大学から当該プロジェクトスペース部分を使用貸借（無償）し、学内教員又は学内教員と連携して教育・研究等を行う学外者に教育・研究等スペースを提供（賃貸等）する運營業務を行う。

(4) 各業務に係る費用等の考え方

入札説明書の該当項目による。

3 基本要件

(1) 遵守すべき法規制等

本事業の実施にあたっては、次の関係法令等を遵守する。

- 1) 建築基準法
- 2) 消防法
- 3) 都市計画法
- 4) 国立大学法人法
- 5) 高齢者・身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の促進に関する法律（ハートビル法）
- 6) 福岡市福祉のまちづくり条例（整備基準）
- 7) 電波法
- 8) 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
- 9) ガス事業法
- 10) 下水道法
- 11) 水道法
- 12) 騒音規制法
- 13) 振動規制法
- 14) 水質汚濁防止法
- 15) 大気汚染防止法
- 16) 高圧ガス保安法
- 17) エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- 18) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- 19) 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律（建設リサイクル法）
- 20) 労働安全衛生法
- 21) 文化財保護法
- 22) 福岡市火災予防条例
- 23) 福岡市節水推進条例
- 24) 学校保健法
- 25) 学校環境衛生の基準

- 26) 廃棄物の処理及び清掃に関する法
- 27) 国立大学法人九州大学会計規則及び関連する会計規程等（閲覧可能資料）
- 28) 国立大学法人九州大学不動産等管理規程及び国立大学法人九州大学物品管理規程（閲覧可能資料）
- 29) 食品衛生法
- 30) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- 31) 福岡市都市景観条例
- 32) 福岡市建築物環境配慮制度（CASBEE福岡）

※ 上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとする。又、事業実施にあたり通常必要とされるその他の関係条例及び関係法令等についても遵守する。

(2) 適用基準等

事業実施にあたっては、下記基準類の最新版を標準仕様として適用するものとする。

- 1) 共通
 - ・ 官庁施設の総合耐震計画基準（統一基準）
- 2) 建築
 - ・ 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）
 - ・ 文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）
 - ・ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）
 - ・ 文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）
 - ・ 建築構造設計指針
- 3) 建築積算
 - ・ 公共建築数量積算基準（統一基準）
 - ・ 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）
 - ・ 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）
 - ・ 公共建築工事標準単価積算基準
 - ・ 公共建築工事共通費積算基準
- 4) 設備
 - ・ 公共建築数量積算基準（統一基準）（電気設備工事編）
 - ・ 文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）
 - ・ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）
 - ・ 公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）
 - ・ 文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）
 - ・ 文部省電気設備工事設計資料※
 - ・ 建築設備耐震設計・施工指針（建築省住宅局建築指導課監修）
 - ・ 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）
 - ・ 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）
 - ・ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）
 - ・ 公共建築設備工事標準図（統一基準）（設備工事編）

- ・ 文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）
 - ・ 文部省機械設備工事設計資料※
- 5) 設備積算
- ・ 公共建築設備数量積算基準（統一基準）
 - ・ 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（設備工事編）
 - ・ 公共建築設備工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）
 - ・ 公共建築工事積算基準
 - ・ 公共建築工事標準単価積算基準
 - ・ 公共建築工事共通費積算基準
 - ・ 文部科学省建築工事標準（特記基準）
- 6) 土木（外構）
- ・ 文部科学省土木工事標準仕様書
 - ・ 国土交通省制定土木構造物標準設計
 - ・ 道路土工 - 仮設構造物指針（（社）日本道路協会）
 - ・ 道路構造令の解説と運用（（社）日本道路協会）
 - ・ 道路橋示方書・同解説（（社）日本道路協会）
 - ・ 立体横断施設技術基準・同解説（（社）日本道路協会）
- 7) 土木積算（外構）
- ・ 国立文教施設工事積算要領（土木工事数量・単価編）※
 - ・ 国土交通省土木工事標準積算基準（共通編、河川、道路編）
- 8) 参考資料
- 業務の実施に当たり参考とする資料は次のものとし、十分に配慮すること。
- ・ 九州大学新キャンパス・マスタープラン2001 - 21世紀を生き続けるキャンパスの創造
 - ・ 九州大学工学系地区基本設計
 - ・ 九州大学センター地区基本設計
 - ・ 九州大学理学系地区基本設計
 - ・ 九州大学農学系地区基本設計
 - ・ 九州大学新キャンパスパブリックスペース・デザインマニュアル2004
 - ・ 九州大学新キャンパス水循環保全整備計画※
 - ・ 九州大学新キャンパス雨水貯留施設の設計マニュアル※
 - ・ 建築工事設計図書作成基準及び同解説 平成21年版
 - ・ 九州大学（伊都）総合研究棟（理学系）用地地盤調査報告書、その他伊都地区の既往地盤調査報告書※
- 9) 適用基準類及び参考資料の貸与
- 適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1部貸与することができる。

第 2 施設整備に関する要求水準

1 建設工事・監理業務に関する事項

(1) 建設工事・監理業務に関する事項

1) 業務全般

- ① 選定事業者は工事着手前に基本的事項の協議を行い、変更設計、施工工程表を作成の上大学に提出し、確認を受ける。
- ② 選定事業者は、V E 提案に基づき「実施設計図書」【資料 7】の変更設計を行い、大学において提出している計画通知の変更が必要な場合にあつては、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 6 条に基づく計画変更申請を行い、建築主事の確認を受けなければならない。当該計画変更申請とともに、建築工事に伴う各種申請手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施する。又、各種許認可等の書類の写しを大学に提出する。詳細については、V E 提案要領による。
- ③ 工程については、無理のない堅実な工事計画とし、要求される性能が確実に実施されるよう管理する。
- ④ 選定事業者は、九州大学新キャンパス内の工事事業者で組織する「九州大学統合移転工事安全協議会」及び九州大学新キャンパス建設事業暴力団排除等対策協議会に加入し、周辺工事等との工事スケジュール調整を行い円滑な業務推進に努める。
- ⑤ 工事の実施にあたっては、「実施設計図書」【資料 7】に示された「工事用地範囲図」に示す範囲を利用し、仮設、資材置場の確保を図ることは可能である。但し、使用にあたっては、利用可能期間、その他条件等について大学と協議の上行う。
- ⑥ 夜間や休日等には、原則として作業を行わない。
- ⑦ 施工方法に関しては、法的な制限以上の内容は特に想定しないが、学生生活に対して過度の影響が出ることがないように、防音、防塵、安全対策等に十分配慮する。
- ⑧ 本施設及び民間付帯施設の提案（V E 提案を含む。）に伴い、総合研究棟（理学系）の外構工事等に係わる「実施設計図書」【資料 7】等の変更設計が必要となった場合には、選定事業者において当該「実施設計図書」【資料 7】等の修正（変更設計）を行う。
- ⑨ 大学入試センター試験、一般入試（前期・後期日程）の実施日には、作業を行わない。
- ⑩ 平成 25 年度の主な学内行事（参考）

上記⑩以外は、大学と協議して対応を決めるものとする。

4月 9日	入学式
4月 9日～ 4月 11日	新入生オリエンテーション
8月 3日～ 8月 5日	オープンキャンパス
10月 1日	秋季入学式
11月 22日～ 11月 25日	九大祭
1月 18日～ 1月 19日	大学入試センター試験
2月 25日～ 2月 26日	一般入試（前期日程）
3月 12日	一般入試（後期日程）
3月 25日	学位記授与式（卒業式）

2) 住民対応

- ① 建設工事に先立ち、周辺住民に対する工事の説明及び周辺影響調査を行い、工事の円滑な進行と安全を確保する。
- ② 工事期間中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意すると共に、万一発生した苦情その他については、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理する。
- ③ 適切な工事工程を立て、工事期間のすべてにおいて近隣住民に工事内容等を周知せしめる。

3) 安全対策

- ① 工事現場内の事故等災害の発生に十分留意すると共に、周辺地域へ災害が及ばないよう、万全の対策を行う。
- ② 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と打ち合わせを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や道路の清掃等、十分な配慮を行う。
- ③ 構内の学生や大学関係者、近隣住民、工事関係者の安全確保に十分配慮する。
- ④ 「工程計画概要」【資料 5】、「実施設計図書」【資料 7】の「施工条件図」を参照のうえ、敷地外周に仮囲い、施工中の建物に防護シート・ネット等の仮設を適切に設置する。また、現場管理に万全を期し、安全、確実な施工ができるよう計画し、大学の確認を受けること。指定する仮設等の条件については、「実施設計図書」【資料 7】の「施工条件図」を参照すること。
- ⑤ 工事車両の運行については、安全協議会及び所轄警察署の指導・指示に従い、現場の主要出入口には交通誘導員を常時配置し、補助出入口には車両が出入りするときに交通誘導員を配置すること。また必要に応じて周辺道路に交通誘導員を配置し、住民、一般歩行者並びに一般車両の安全確保に努めること。

4) 環境対策

- ① 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行う。
- ② 騒音規制法（昭和 43 年法律第 93 号）及び振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）並びに関連条例等による規制を遵守し、適切な工法と技術を用いて騒音・振動の抑制を図ること。
- ③ 近接する建物や敷地内での業務や研究、大学の運営に支障を与えないよう配慮する。

5) 既存環境の保護

- ① 隣接する物件や、サービス道路、施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、選定事業者の負担において行う。
- ② 工事に際しては、計画地内の土壌や既存樹木の保護に努める。
- ③ 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意すると共に、万一発生した場合には、選定事業者の責任において対応を行う。

6) 施工管理

- ① 各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従っ

て工事を実施する。

- ② 大学側が要請した時は、工事現場の確認を行うことができる。又、施工状況について説明を求められた時には速やかに回答する。
- ③ 定期的に大学担当者に対し書面にて工事施工管理状況の報告を行う。
- ④ 工事完成時には、施工記録及び「工事完了後の提出書類」【資料 8】を整備し大学担当者に提出する。
- ⑤ 大学側が別途発注する施工上密接に関連する工事（「工程計画概要」【資料 5】を参照すること。）や備品納入等の業務がある場合は、工程等の調整を十分に行い、工事全体について円滑な施工に努めると共に、大学に協力する。
- ⑥ 本事業とは別途に大学が行う移転業務、備品等調達業務は、原則として、本施設の完成・引渡し日（平成 27 年 9 月 30 日）までの平成 27 年 7 月から 8 月にかけて行い、学生及び教職員等の移転は、原則として、本施設の完成・引渡し日（平成 27 年 9 月 30 日）までの平成 27 年 9 月に行うので、選定事業者は、大学との打合せや協議に対応し、当該業務の円滑な実施に協力（スケジュール調整を含む）するものとする。

7) 工事監理業務

適切な、工事監理業務を行うことの出来る工事監理者を常駐させること。

- ① 選定事業者は、総合研究棟（理学系）の建設に着手する前に工事監理者を配置し、速やかに大学に通知する。
- ② 選定事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を配置し、工事監理を行う。
- ③ 選定事業者は、工事監理者をして、工事監理を行わせ、工事監理の状況について毎月大学へ報告をさせる。
- ④ 工事期間中に大学による中間技術検査（選定事業者が提出した施工工程表に基づく各工種の終了時）を受けるものとする。検査の結果、是正を求められた場合は、選定事業者は速やかに是正を行う。ただし、大学は、当該検査等の実施を理由として、本施設の建設を含む本施設の整備の全部又は一部について何ら責任を負担するものではない。
- ⑤ 選定事業者は、施設完成時に工事監理者をして、大学に対する完成確認報告を行わせる。
- ⑥ 工事監理業務の内容は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務とする。

8) 廃棄物等の処理

- ① 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められた方法により適切に処理処分する。
- ② 工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図る。

9) 工事に伴う条件

① 工事範囲

工事に利用できる範囲、建物及び基礎工事時の工事可能範囲は、「実施設計図書」【資料 7】の「工事用地範囲図」を参照すること。

② 共同溝

共同溝については、別添する「実施設計図書」【資料 7】を参照すること。

③ 工事期間中の排水方法

現場にて発生する濁水は沈砂槽等で処理した上で、既設の排水溝に排水する。排水位置下流の既設排水溝は、選定事業者により定期的に土砂等による堆積物がないか確認し、確認された場合は、選定事業者により速やかに除去すること。排水にあたっては次の水質基準を満足すること。

※ SS 濃度（浮遊物質）100mg/l 以下 PH5.8 以上8.6 以下

④ その他

ア 選定事業者は、総合研究棟（理学系）の建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任及び費用において調達する。

イ 工事ヤードとして貸与する用地は、工事完了後速やかに現状復旧又は整地し返却する。

10) 別途工事に関する事項

施設の建設期間中において、大学は別途工事を行う。その際、選定事業者は大学に協力するとともに、必要な調整を行うものとする。なお、別途工事に関する事項については「工程計画概要」【資料 5】を参照すること。

11) 施設の建設業務の実施において、大学に提出を要する書類等

事業契約書（案）別紙に示すとおりである。

12) 試運転調整等に関する事項

選定事業者が行う試運転調整並びに維持管理業務に必要な訓練及び研修等を行う際は、供用開始以降に使用する電力デマンドを上回らないものとし、詳細は大学との協議による。

(2) 引渡し

1) 引渡しに必要な手続き等

① 工事完了後、法的に必要な完了検査、検査済証取得、不動産表題登記（ただし、大学が必用とする場合に限る。）等の引渡し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実施する。

② 選定事業者は、工事完了後、各種設備の点検・試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すると共に、総合研究棟（理学系）の完成検査を行う。なお、完成検査の日程は事前に大学に通知する。

③ 選定事業者は、大学に対して、完成検査の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。大学は、選定事業者による完成検査報告を受けた後、自ら完成検査を実施する。大学の行う完成検査の結果、是正を求められた場合は、選定事業者は速やかに是正を行う。ただし、大学は、当該完成検査等の実施を理由として、本施設の建設を含む本施設の整備の全部又は一部について何ら責任を負担するものではない。

④ 選定事業者は、大学による完成検査後、大学から総合研究棟（理学系）の完成確認通知を受領し、引渡し予定日に総合研究棟（理学系）の所有権を大学に移転し、完成図書と共に総合研究棟（理学系）を大学に引き渡す。

2) シックハウス調査

- ① 選定事業者は、総合研究棟（理学系）完成後、引渡しをするまでの間に、大学の指定する場所（「実施設計図書」【資料 7】）のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、厚生労働省が定める指針値以下であることを確認し、報告する。

<測定物質、測定方法>

種 類	指針値※	測定方法
ホルムアルデヒド	100 μ g / m ³ (0.08ppm) 以下	・ジニトロフェニルヒドラジン誘導体固相吸着／溶媒抽出法で採取し、高速液体クロマトグラフ法によって行う。
トルエン	260 μ g / m ³ (0.07ppm) 以下	次の内のいずれかの測定方法とする。 ・固相吸着／溶媒抽出法で採取し、ガスクロマトグラフ－質量分析法によって行う。 ・固相吸着／加熱脱着法で採取し、ガスクロマトグラフ－質量分析法によって行う。 ・容器採取法で採取し、ガスクロマトグラフ－質量分析法によって行う。
キシレン	870 μ g / m ³ (0.20ppm) 以下	
エチルベンゼン	3800 μ g / m ³ (0.88ppm) 以下	
スチレン	220 μ g / m ³ (0.05ppm) 以下	

<試料採取方法>

試料採取は室内及び外気の各 1 箇所を 2 回づつとし、対象室内を 30 分換気後に対象室内を 5 時間以上密閉し、その後概ね 30 分間採取の濃度（ μ g / m³）で表す。採取の時刻は揮発性有機化合物濃度の日変動で最大となることが予想される午後 2 時～3 時頃に設定することが望ましい。室外についても室内と同様の条件で並行して採取する。

試料採取は室の中央付近の少なくとも壁から 1 m 以上離れた高さ 1.2～1.5 m の位置を試料採取位置として設定する。外気の試料採取は外壁及び空調給排気口から 2～5 m 離れた、室内の測定高さと同等の高さの所を試料採取位置として設定する。

<測定が指針値を上回った場合の措置>

測定値が指針値を上回った場合は、大学に通知し速やかに是正措置を講じる。

(3) 移転業務

1) 移転に関する事項

- ① 指定する備品等の移転元、移転先については、「移転備品等リスト」【資料 9】で示すので、参照すること。適宜、据付状態を解除したうえ、梱包を行うこと。輸送・据付後、電気、水道、ガス管等との接続が必要な備品等については接続を行い、動作に差異の無いことを確認すること。当該備品等の梱包材は開梱後、廃棄すること。但し、段ボール箱に封入した書籍等の備品等を除く。
- ② 建物の搬出及び搬入経路について、損傷防止措置を講じること。
- ③ 移転備品等のうち、地震の際に転倒・落下の恐れがあるものは、適切な防止措置を講じ

ること。

2) 留意事項

- ① 大学担当部署との打合せは、事業契約締結後適宜開始し、綿密に行い、漏れ等がないようにすること。打合せの際は移転行程表・運搬経路計画表・配置図を作成し、大学の了承を得ること。
- ② 本事業とは別途に大学が行う移転業務、備品等調達業務は、原則として、本施設の完成・引渡し日（平成27年9月30日）までの平成27年7月から8月にかけて行い、学生及び教職員等の移転は、原則として、本施設の完成・引渡し日（平成27年9月30日）までの平成27年9月に行うので、選定事業者は、大学との打合せや協議に対応し、当該業務の円滑な実施に協力（スケジュール調整を含む）するものとする。また、上記1)の②の措置は、当該作業についても使用できるようにすることとし、条件については、当事者間の協議によるものとする。
- ③ 大学担当部署との打合せ内容に基づき、事前に関係教職員向けの説明会を実施すること。その際、障害発生時の連絡体制を明らかにすること。
- ④ 移転中の大学及び第三者に対する損害については、選定事業者が責任を負うこと。但し、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合は、この限りではない。

(4) 備品等調達業務

1) 備品等調達に関する事項

- ① 調達する備品等の参考情報（メーカー名、型式、サイズ等）及び数量については、「調達備品等リスト」【資料10】で示すので、同等以上の備品等を調達、指定する場所に設置し、電気等との接続が必要な備品等については接続を行い、業務に使用できる状態とすること。当該備品等の梱包材は開梱後、廃棄すること。
- ② 入札時及び調達時において、大学が提示する備品等の品質と同等以上のものを提案し、設置すること。

第3 維持管理業務に関する要求水準

1 目的

選定事業者は施設引渡し後事業期間終了までの間、「本要求水準書」に従い、施設及び建築設備等の初期の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

2 一般事項

(1) 選定事業者の業務範囲

- 1) 建物保守管理業務
- 2) 設備保守管理業務
- 3) 外構保守管理業務
- 4) 清掃業務

(2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、実施体制、実施工程及び次のことを考慮した維持管理業務計画書を作成し、実施する。

- 1) 維持管理は、予防保全を基本とする。
- 2) 施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
- 3) 施設（付帯設備を含む）が有する機能及び性能等を保つ。
- 4) 劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。
- 5) 環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーに努める。
- 6) ライフサイクルコストの削減に努める。
- 7) 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早急な回復に努める。
- 8) 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に努める。
- 9) 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩しない。
- 10) 創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努める。
- 11) 学生等による故意の破損、落書き等については、大学側とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。
- 12) 1)から 11)の項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

(3) 点検及び故障への対応

点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施する。

(4) 非常時、緊急時の対応

- 1) 非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学側と協議し、防災計画を策定する。
- 2) 事故が発生した場合は、防災計画書に基づき、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。

(5) 災害時の対応

総合研究棟（理学系）において災害が発生した時、又は発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び施設管理担当者に通報する。

(6) 法令等の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、それに基づき業務を実施する。又、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。

また、「文教施設保全業務標準仕様書」及び「文教施設保全業務標準仕様書参考資料」を参考にし業務を行うものとする。

(7) 維持管理期間の設定

- 1) 維持管理期間は、施設引渡し後、事業期間終了までとする。
- 2) 契約締結から事業終了までのスケジュールは以下の予定である。
 - ① 事業契約締結 平成 25 年 7 月
 - ② 設計・建設期間、その他準備期間 平成 25 年 8 月から平成 27 年 9 月
 - ③ 施設引渡し・所有権移転日 平成 27 年 9 月
 - ④ 供用（営業）開始 平成 27 年 10 月
 - ⑤ 事業終了 平成 40 年 3 月

※ 業務は、平日 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 までとし、土曜・日曜・祝日及び 1 2 月 2 9 日 ~ 1 月 3 日を除く。

(8) その他留意事項

- 1) 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。
- 2) 維持管理業務の実施に必要な清掃用器具や洗剤等の資機材、消耗部品、トイレトペーパー等の衛生消耗品等及び電球の補充は、すべて選定事業者の負担とする。
- 3) 大学の事情による内装変更工事、模様替えについては総合研究棟（理学系）に関する業務の範囲外とする。但し、経年劣化に伴う更新等は総合研究棟（理学系）に関する業務の範囲に含む。
- 4) 大規模修繕(大規模修繕とは、大学が自らの事由により別途発注する大規模な修繕をいう。)については、本施設事業の事業期間中の実施は予定していない。なお、入札説明書等（主に要求水準書）に示す機能を維持するために行う修繕・更新は、その規模に係わらずすべて選定事業者が行う業務の範囲とする。
- 5) 大学は、維持管理業務に係るデータ等の提供を求めることがあり、選定事業者は、これに応じて協力する。

6) 維持管理業務仕様書の作成、提出

選定事業者は、維持管理業務開始予定日前に、本要求水準書及び維持管理業務に関する選定事業者の提案書に基づく維持管理業務仕様書を作成し、大学と協議のうえ決定し、維持管理業務開始予定日の 3 0 日前までに大学に提出する。維持管理業務仕様書を変更する場合も同様とする。

維持管理業務仕様書の作成に当たっては、業務実施のための前提条件を踏まえ、業務区分ごとに適切な周期・業務提供時間帯・内容等の業務仕様を設定する。

7) 年間業務計画書の作成、提出

選定事業者は、各事業年度の維持管理業務を適正に実施するために必要な事項を記載した年間業務計画書を作成し、大学と協議のうえ決定し、当該事業年度が開始する 3 0 日前までに大学に提出する。年間業務計画書には、当該年度の業務実施工程、業務実施体制、業務分担、業務を行う者が有する資格、緊急時連絡体制等を記載する。

8) 業務報告書の作成、提出

選定事業者は、維持管理の各業務に関する日報、各種点検・保守等報告書、月報及び半期報告書を業務報告書として整備・保管し、各種点検・保守等報告書、月報及び半期報告書を大学に提出する。また、日報は、大学の要請に応じて提示する。各種点検・保守等報告書には、施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を含む。なお、修繕等の実施により実施設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておく。

9) 業務実施体制

① 総括責任者及び業務責任者

選定事業者は、維持管理業務全般を総合的に把握し大学等との調整を行う総括責任者、維持管理業務の管理及び点検等を行う業務責任者を定め、維持管理業務開始予定日の 3 0 日前までに大学に届け出る。なお、総括責任者及び業務責任者を変更する場合も同様とす

る。

② 業務担当者

業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

(9) 用語の定義

1) 点検

点検とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

定期点検とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。

臨時点検とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。

日常点検とは、目視、聴音、接触等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。

2) 保守

保守とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。

3) 運転・監視

運転・監視とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。

4) 清掃

清掃とは、汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

5) 補修・修繕

補修・修繕とは、施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状（初期の水準）まで回復させることをいう。

6) 更新

更新とは、機能が劣化した設備や機器等を新たに整備・調達する保全業務をいう。

7) 施設管理担当者

大学が定めた総合研究棟（理学系）の管理担当者をいう。

3 建物保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

総合研究棟（理学系）のうち、建物に関する部分を対象とする。

(2) 業務の実施

1) 毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。

2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれ

ば至急修繕を実施する。又、責任範囲が明確でない場合は、本学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

3) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

項目	内容
1) 建築	
業務水準	<ul style="list-style-type: none"> ・大学に承認を受けた維持管理業務計画書に基づき業務を行う。 ・すべての諸室が正常な状態に維持する。 ・操作記録を保存し、検査と説明に使用できるようにする。 ・報告されたすべての機能不全や誤作動は速やかに修正する。 ・すべてが最新の法定の検査に従うものとする。
① 内壁、外壁 (柱を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 ・漏水・カビ等が発生しない状態を維持する。
② 床	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げ材の浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等がない状態を維持する。 ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持する。 ・防水性を要する部屋において、漏水がないこと。
③ 屋根	<ul style="list-style-type: none"> ・漏水のない状態を維持する。 ・ルーフトレン及び樋が正常に機能するようにする。
④ 天井	<ul style="list-style-type: none"> ・漏水のない状態を維持する。 ・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。
⑤ 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等）	<ul style="list-style-type: none"> ・がたつき・緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにする。 ・所定の水密性・気密性・遮断性が保たれるようにする。 ・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等がない状態を維持する。 ・開閉・施錠装置が正常に作動するようにする。 ・不可抗力によるガラスの破損は、すみやかに修繕を行う。
⑥ 階段	<ul style="list-style-type: none"> ・通行に支障・危険をおよぼすことのない状態を維持する。 ・仕上げ材・手摺り等に破損・変形・緩み等がない状態を維持する。
⑦ 塗装及び仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> ・塗料・仕上げ材の浮き・剥落・変退色・劣化等がない状態を維持する。 ・塗料が風化して粉状になったときや、錆が浮いたとき、変色がはなはだしいとき、剥れる傾向のあるとき等は、補修する。
⑧ 機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・機械室は清潔で整頓されており、水、油、その他の液体がこぼれたり漏れたりせず、十分な照明と換気がなされているようにする。

2) 環境測定	
① 業務の対象	・総合研究棟（理学系）の建築物及び建築設備等のうち、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、その他法令の適用を受けるものとする。
② 業務水準	・空気環境、水質は法令に定められた基準等を遵守する。 ・安全かつ衛生的環境を保つため、適正に測定検査を実施し、大学に適宜報告を行う。
3) 害虫駆除	
① 業務の対象	・総合研究棟（理学系）
② 業務水準	・ネズミ、害虫等の駆除を行う。 ・薬剤等の使用にあたっては、あらかじめ施設管理担当者と協議すること。
4) 鳥害対策	
① 業務水準	・必要に応じて鳥対策を行う。

4 設備保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

総合研究棟（理学系）に関する業務により設置された各種設備を対象とする。

(2) 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、次の項目を含む設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。
 - ① 運転監視業務
 - ② 日常巡視点検業務
 - ③ 定期点検・測定・整備業務
- 2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。又、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

(3) 要求水準

項目	内容
業務水準	<ul style="list-style-type: none"> ・大学に承認を受けた維持管理業務計画書に基づき業務を行う。 ・すべての諸室が正常な状態に維持され、水、油、その他の液体がこぼれたり漏れたりせず、十分な照明と換気がなされているようにする。 ・すべての機器や配管などから漏出（油、水など）があってはならない。 ・操作記録を保存し、検査と説明に使用できるようにする。 ・報告されたすべての機能不全や誤作動は速やかに修正する。 ・すべてが最新の法定の検査に従うものとする。

1) 電気設備	
① 照明	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持する。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り換える。
② 動力設備、受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・すべ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維持する。
③ 通信・情報設備（誘導支援設備、テレビ共同受信設備、インターホン設備、入退出管理設備）	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持する。
④ 防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての防災設備が正常に作動するよう維持する。
2) 機械設備	
① 飲料水の供給・貯蔵・排水	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であり、ふたが用意されている状態を維持する。 ・すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態を維持する。 ・受水槽及び高置水槽の清掃を 1 回／年行う。
② 排水とゴミ（特殊排水を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は漏れや詰まりがなく、腐食していない状態を維持する。 ・実験排水モニター槽は正常に機能するよう維持する。
③ ガス（特殊ガスを含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ガスの配管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持する。 ・すべての安全装置と警報装置が完全に機能するようにする。
④ 給湯	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての配管、温水器、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水の漏れが一切ない状態を維持する。 ・すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながらか正しく調整されているようにする。
⑤ 空調、換気（法定冷凍能力 3 トン未満のパッケージエアコンを含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・すべて機器が完全に作動し、エネルギー使用量を最小限に抑えながら温度等が正しく調整されているようにする。 ・すべ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。 ・フィルター類はシーズン中に点検し、汚れのある場合は清掃若しくは交換を行う。
⑥ 昇降機設備	<ul style="list-style-type: none"> ・すべて必要時に適切に作動するようにする。 ・監視装置は常時、正常に作動するようにする。

⑦ 消火設備	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての消火設備が正常に作動するよう維持する。 ・消火器の詰め替えも行う。
⑧ 換気扇・全熱交換ユニット	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持する。 ・年1回保守点検するものとする。
⑨ 緊急用シャワー設備	<ul style="list-style-type: none"> ・機能確保のため1回/年通水テストを行う。
⑩ 付帯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持する。 ・年1回保守点検するものとする。
3) 監視制御設備	
業務水準	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての監視制御設備が正常に作動するよう維持する。
4) 運転・監視・巡視	
業務水準	<ul style="list-style-type: none"> ・選定事業者は施設整備要求水準で想定される建築設備の性能を維持し、円滑な業務遂行が可能となるように、建築設備の運転監視・点検・整備・保守管理を行う。（法令点検も含む。） ・運転監視は、平日8：00～19：00までとし、土曜・日曜・祝日及び12月29日～1月3日を除く。
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・電灯設備 パブリックスペースの照明器具、配線器具等の巡視（1回/日） 本施設全体の照明器具のランプ（電球）交換（電球の補充は、すべて選定事業者の負担とする。） ・受変電設備 高圧、低圧配電盤 ・避雷設備 ・発電機設備 ・入退出管理設備 ・監視制御設備 ・セントラル空調にかかわる温熱源、冷熱源機器設備（シーズン中毎日） ・セントラル空調にかかわる冷暖房関連機器設備（シーズン中毎週） ・給水用揚水ポンプ、送水ポンプ設備（毎週） ・防災設備 ・昇降機設備 ・高圧ガス設備 ・実験排水モニター監視設備

(4) 設備管理記録の作成及び保管

関連法規により必要な場合は、設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検整備等の記録として、下記の点検記録を行う。点検記録は3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。又、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。

1) 点検記録

- ① 電気設備点検表（通信設備を含む）
- ② 空調設備点検表
- ③ 給排水衛生設備点検表
- ④ 貯水槽清掃点検記録
- ⑤ 飲料水水質検査記録
- ⑥ 防災設備点検記録
- ⑦ 各種水槽清掃実施記録
- ⑧ 昇降機点検検査記録
- ⑨ その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

2) 補修・事故記録

- ① 定期点検整備記録
- ② 補修記録
- ③ 事故・故障記録

3) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに大学担当者に報告する。

5 外構保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

総合研究棟（理学系）における外構保守管理業務の範囲は、「実施設計図書」【資料7】に示す「外構工事範囲」を対象とする。

(2) 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、外構保守管理業務計画書を作成し、実施する。
- 2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。又、責任範囲が明確でない場合は、大学側とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。
- 3) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

項 目	内 容
1) 外構	各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つ。

6 清掃業務

(1) 業務の対象範囲

- 1) 総合研究棟（理学系）の建物内及び敷地内の共用部分において、環境・衛生を維持し、快適な空間を保つため、日常清掃及び定期清掃の項目において指定された清掃業務等を行う。但し、電気が通電され、又は運転中の機器が近くにある等、清掃に危険が伴う部分については大学担当者と協議すること。
 - 2) 備品、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は行わない。
 - 3) 対象範囲は、廊下・階段及び各階共通部分ならびにリフレッシュスペース・情報学習プラザ・セミナー室・講義室・会議室及び不特定の者が入れ替わり利用する部分とし、研究室・実験室・事務室・プロジェクトスペース及び特定の者が継続的に利用（入居）する部分の内部は除く。なお、清掃作業は大学の業務に支障のない時間帯に行うこと。
- ※ 選定事業者が専用使用する部分（プロジェクトスペース部分）については、選定事業者が独自に実施することとし、サービスの対価には含めない。

(2) 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、次の項目を含む清掃業務計画書を作成し、実施する。
 - ① 日常清掃
 - ② 定期清掃
- 2) 資機材等の保管
資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(3) 要求水準

- 1) 目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目に心地よく、衛生的でなければならない。清掃は、出来る限り利用者の妨げにならないように実施する。また、仕上げ材の性質等を考慮しつつ、個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を適切に組み合わせて業務を実施し、建物の美観と衛生的な環境を保つこと。
- 2) 選定事業者が専用使用する部分の清掃は、選定事業者（又は協力会社）による実施、業務委託等、任意の対応とするが、その他の部分と同等の美観を保つこと。
- 3) ゴミは、所定の場所に収集し、集積すること（廃薬品、実験廃棄物等は除く）。また、分別方法は福岡市の指定する方法に従う。

(4) 建物清掃

項 目	内 容
	<日常清掃> 日又は週を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。 ※ 建物内外の床・階段掃除（掃き、拭き） ※ 手すり清掃 ※ 吸い殻、及びゴミ等の処理 ※ 衛生消耗品の補充 ※ 衛生陶器洗浄 ※ 汚物処理

※ 洗面所の清掃	
※ マットの清掃等	
1) 床	床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミのないようにする。
2) ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等	① 清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態にする。
3) 便所、更衣室、シャワー室（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）	① 衛生陶器類は適切な方法により、見た目に清潔な状況に保つ。 ② トイレトペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。 ③ 間仕切りは落書き、破損がない状態に保つ。 ④ 洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。 ⑤ 鏡、床はシミ、汚れがついていない状態に保つ。
4) その他の内部付帯施設（流し台、湯沸かし等）	清潔な状態に保つ。
<p><定期清掃></p> <p>月を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。</p> <p>※ 建物内外の床洗浄</p> <p>※ 床ワックス塗布（清潔に保たれていれば、毎月は必要としない）</p> <p>※ 壁の清掃</p> <p>※ 金具磨き</p> <p>※ ガラスの清掃等</p>	
1) 床	① 埃、シミ、汚れがない状態に保つ。（繊維床を除く） ② 繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つ。
2) 壁・天井	表面全体を埃、シミ、汚れのない状態に保つ。
3) バルコニー（計画がある場合）	土等汚れがない状態に保つ。
4) 照明器具、時計、換気口及び空調機	埃、汚れを落とし、フィルター清掃等行い適正に機能する状態に保つ。
5) 窓枠、窓ガラス	汚れがない状態に保つ。
6) 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類	埃、汚れがない状態に保つ。

(5) 外構清掃

外構清掃については、「実施設計図書」【資料 7】に示す「外構工事範囲」を対象とし、以下の業務を実施する。

- 1) 「外構工事範囲」内のゴミ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。
- 2) 屋外排水設備（敷地内の側溝、排水桝等）の水流をゴミ、落ち葉等で阻害しない。
- 3) 日常清掃は、玄関周りについて行う。（水洗い、除塵等）
- 4) 「外構工事範囲」内に、門扉及び外部サイン等が含まれる場合は、開閉がスムーズで汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つ。

(6) 清掃用具・衛生消耗品等の負担

清掃用器具や洗剤等の資機材、トイレトペーパー等の衛生消耗品等の補充は、すべて選定事業者の負担とする。

(7) 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(8) 廃棄物の収集・集積

1) 業務の対象

総合研究棟（理学系）の敷地内から発生するすべての廃棄物（一般廃棄物、産業廃棄物等）の適正な分別、保管、収集、運搬等の業務を実施する。

2) 業務の内容

- ① 廃棄物の処理等については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に定めるところにより、大学の許可を受けた専門の業者により実施するものとする。
- ② 建物内のゴミは、総合研究棟（理学系）の専用の建物外ゴミ置場に運搬・分別・集積する。（「九州大学伊都キャンパスのゴミの分け方」【参考資料 2】を参照すること。）
- ③ 廃棄物の再生利用が可能なものについては、積極的に取り組む。
- ④ 分別方法は、福岡市の指定する方法に従うが、廃棄物の分別処理にも配慮すること。

(9) 清掃に関する用語の定義

1) 日常清掃

日常単位等の短い周期で行う清掃業務をいう。（清掃業務とは、「汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業」をいう）。

2) 定期清掃

週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

3) 資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

※ 資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

※ 機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

4) 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトペーパー、水石鹼等をいう。

第 4 プロジェクトスペース部分の運営業務に関する要求水準

1 設置の目的

総合研究棟（理学系）のプロジェクトスペース部分において、民間事業者の経営的視点、創意工夫等の活用を最大限に図るため、選定事業者は、大学から当該プロジェクトスペース部分を使用貸借（無償）し、学内教員又は学内教員と連携して教育・研究等を行う学外者（以下「当該学外者」という。）に教育・研究等スペースを提供（賃貸等）する運営業務を行う。

なお、選定事業者が使用貸借（無償）したプロジェクトスペース部分について、構成員又は協力会社に一括賃貸（一括転貸）し、学内教員又は当該学外者に賃貸（再転貸）することを認めるものとする。

2 プロジェクトスペース部分の概要

(1) 設置場所は、総合研究棟（理学系）のプロジェクトスペース部分

(2) 対象面積は、専有（ネット）面積 2,300 m²

※ 専有（ネット）面積は、「実施設計図書」【資料 7】の配布段階において変更となる場合がある。

3 運営業務の範囲

(1) 入居者の募集及び選定業務

(2) 選定事業者と入居者との契約管理業務（賃貸借契約の締結、入居者への利用方法等の説明・物件の引渡、契約条件の変更、契約の更新、契約の解除、入居者からの苦情の受付・相談・トラブル対応、契約に違反する入居者への対応、その他一切の契約管理業務）

(3) 各種料金等徴収管理業務（施設使用料・共益費の計算及び徴収、敷金・保証金・預り金等の計算及び徴収（ただし、当該学外者に限るものとする）、光熱水費の計算及び徴収、物件に係わる必要経費の支払等の収支管理）

(4) 入居者退去時の原状回復の確認業務

(5) 上記を実施する上で必要となる業務

(6) その他

1) 実施体制

① 選定事業者は、常時連絡可能なプロジェクトスペース部分の運営業務の窓口を設置し、大学に通知する。

② 選定事業者は、上記窓口を通じて大学の意見を極力反映し業務改善に努めること。

③ 業務に必要な有資格者については、選定事業者が用意する。

2) 業務計画書の作成・提出

① 業務の実施にあたっては、事業実施前及び以後に、以下の内容を記載した運営業務計画書を作成し、大学に提出する。又、その後対応の必要が生じた業務には、その内容を大学に確認の上、業務計画書に追加する。苦情等により業務計画書の内容を修正する場合は、事前に大学に確認する。

・ 業務実施体制表、各業務の責任者及び必要な経歴・資格等、業務日程及び業務提供時

- 間帯、業務内容及び実施方法等、業務報告内容及びその時期、苦情等への対応、非常時・災害時の対応及び体制、想定外の事態が発生した場合の対応、その他業務上必要な事項
- 3) 業務実施上の対応事項
- ① 苦情等への対応
選定事業者は、入居者等から寄せられた運營業務に関する苦情等に対し、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに大学に報告する。尚、緊急を要さない場合は、大学と協議の上対応する。
 - ② 入居者ニーズの調査
入居者のニーズを把握し適切に反映させる。
- 4) 業務報告
- ① 業務報告書の作成・提出
選定事業者は、月ごとに業務報告書（業務日誌、打合せ議事録、苦情等及びその対応結果、その他業務監視上必要な資料）を作成し、大学に提出する。
 - ② その他の業務報告書
業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく大学に報告する。
 - ③ 事業期間終了時における運營業務に関する説明
- ※ 本業務においては、大学との連携を図りながら運營業務を行う。

4 入居者の募集方法等

(1) 入居資格

- 1) プロジェクトスペース部分への入居者は、原則として、学内教員又は学内教員と連携して教育・研究等を行う学外者とする。
- 2) 次のいずれにも該当しないこと。なお、入居後に該当することが明らかになった場合は、退去を命ずることができる。
 - ① 国立大学法人法第22条第1項各号に該当する業務規定の範囲内のものでない場合
 - ② 騒音、振動、塵埃、視覚的不快感、悪臭、電磁波又は危険物等を発生又は使用する等周囲に迷惑を及ぼす場合
 - ③ 公序良俗に反する用途その他大学の品位を損なうような用途に使用する場合
 - ④ 大学の静かな環境の下での教育研究活動の実施に支障が生じるような用途に使用する場合
 - ⑤ 上記のほか、その用途により公共性、公益性を損なうおそれがある用途に使用する場合

(2) 入居期間

入居資格を満たす期間内とし、入居期間は任意とする。

(3) 施設使用料等

施設使用料等は、入札参加者の提案によるものとする。ただし、施設使用料・共益費の合計額は、学内教員にあっては18,000円/年・専有（ネット）㎡（税込み）以下とし、当該学外者にあっては特段の制約を設けない。なお、入居者の類型や貸室の条件等によって施設使用

料・共益費の合計額を変えることも可能とするが、この場合であっても、学内教員の施設使用料・共益費の合計額は18,000円/年・専有（ネット）㎡（税込み）以下とする。また、施設使用料・共益費の合計額は、1円単位でも良いものとする。

(4) その他経費

入居者は、光熱水費、電話代、通信費等の実費を負担するとともに、退去の際に発生する居室の原状回復費用を負担する。

(5) 入居者募集手続

プロジェクトスペース部分への入居者募集は、選定事業者が実施する。

(6) 入居者選定

入居者の選定は、上記4(1)から(4)の他、大学が提示する基準に基づき選定事業者が実施し、大学がこれを承認する。なお、大学は、係る承認について、大学が提示する基準に基づいての限り、これを拒まない。

(7) 募集時期

入居状況に応じて随時募集する。

5 費用等の考え方等

費用等については、入札説明書の該当項目による。

また、大学は、プロジェクトスペース部分の運営業務における収益の向上を図るため、選定事業者に対して、入居希望者情報の積極的な開示、あるいは空室補充への積極的な協力（情報の収集・開示、入居候補者へのPR、入居者の斡旋等を含む）を行う。

さらに、選定事業者が最良・最善の方策を講じていると認められるにも係わらず収益を確保できない場合には、当該プロジェクトスペース部分の供用開始2年経過後を条件として、選定事業者は大学に、施設使用料・共益費の改定の協議を申し入れられるものとする。ただし、この場合、施設使用料・共益費を上げることは認めない。

なお、急激な社会状況の変化により、施設使用料等（施設使用料・共益費）の見直しが合理的と判断される場合においては、大学と選定事業者の協議により、施設使用料等（施設使用料・共益費）を上げることを認めるものとする。

6 入居補償等

大学は、毎月ベース（1か月の間に1日でも入居者がいた場合には空室とみなさない）の入居率（以下「実行入居率」という。）が、下記の算定式で求められる入居率（以下「補償入居率」という。）を下まわる場合は、補償入居率から実行入居率を差し引いた入居率（以下「差分入居率」という。）に相当する施設使用料・共益費を補償する。

なお、入札参加者の提案する施設使用料・共益費が、入居者の類型（例えば、学内教員と当該学外者）や貸室の条件等によって異なっている場合は、差分入居率に相当する施設使用料・共益費の取扱いについては、当該提案に基づいて、大学と選定事業者で協議して定めるものとする。

また、上記5の規定により、施設使用料・共益費を改定する場合であっても、補償入居率を算定する場合には、提案時の施設使用料・共益費を使用する、

補償入居率 $\% = 16.3\% \times (18.8 \text{ 千円/年} \cdot \text{m}^2 - \text{提案施設使用料} \cdot \text{共益費 千円/年} \cdot \text{m}^2)$

※ 補償入居率は、少数点以下を切り捨てるとともに、最小で（下限値を）0%とし、最大で（上限値を）85%とする。

※ 提案施設使用料・共益費は、学内教員を対象とする提案施設使用料・共益費によるものとする。

※ なお、上記の補償入居率の算定式は、大学が現段階で想定している内容であり、今後の学内協議等を経てこれを変更する場合には、速やかに公表するものとする。

第Ⅱ章 講義棟・生活支援施設

第1 総則

1 基本方針

(1) 本章の位置付け

九州大学（伊都）総合研究棟（理学系）他施設整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、九州大学（以下「大学」という。）が総合研究棟（理学系）他施設整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「選定事業者」という。）の募集・選定を行うに当たって、入札参加希望者を対象に交付する入札説明書と一体のものである。なお、大学は、この要求水準書をもとに、入札参加者の行う提案の評価を行うとともに、選定事業者の行う施設整備業務、維持管理業務及び運営業務等の実施状況のモニタリングを行う。

本章（第Ⅱ章）は、本事業のうち講義棟・生活支援施設について規定したものであり、選定事業者が行う施設整備業務とともに、維持管理業務及び運営業務に関して大学が要求する提供されるべきサービスの水準を示し、入札参加者の行う提案に具体的な指針を与えるものである。

(2) 整備目的

本事業のうち講義棟・生活支援施設は、理学系の移転に伴って必要となる、講義棟・生活支援施設の施設整備及び維持管理等を行う。

2 選定事業者を求める業務内容

(1) 講義棟・生活支援施設の施設整備業務

- 1) 事前調査業務（大学が提示する以外の地質調査を含む）及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 2) 設計（講義棟・生活支援施設の基本設計・実施設計）業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 3) 建設工事及びこれらを実施する上で必要となる業務
- 4) 工事監理業務
- 5) 周辺家屋影響調査業務及びその対策業務
- 6) 電波障害調査業務及びその対策業務
- 7) 各種申請等の業務
- 8) 備品等調達業務（特殊な研究実験設備等を除く）

(2) 講義棟・生活支援施設の維持管理業務

- 1) 建物保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む）
- 2) 設備保守管理業務（設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む）
- 3) 外構保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）
- 4) 清掃業務（建物清掃（建築物内部及び外部・ガラスの清掃業務）、外構清掃）

(3) 生活支援施設の運営業務

- 1) 運営業務

民間事業者の経営的視点、創意工夫等の活用を最大限に図るため、選定事業者は、大学か

ら当該生活支援施設部分の一部（厨房、食品倉庫、従事者控室等及び購買等の用に供する売り場等）を使用貸借（無償）し、学生及び教職員等に福利厚生サービス（食堂・軽食喫茶・購買等）のサービスを提供する運營業務を行う。

(4) 各業務に係る費用等の考え方

入札説明書の該当項目による。

3 基本要件

(1) 遵守すべき法規制等

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

(2) 適用基準等

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

第2 施設整備に関する要求水準

1 敷地条件

(1) 敷地に関連する各種法規制等

1) 所在地等

- ① 所在地 / 福岡県福岡市西区大字元岡744番地(九州大学伊都キャンパス構内)
- ② 敷地面積 / 1,996,569.06㎡
- ③ 前面道路 / 幅員約36m(県道桜井・太郎丸線)

2) 地域・地区等

- ① 区域 / 市街化区域
- ② 用途地域 / 第一種中高層住居専用地域
- ③ 防火指定 / 指定なし
- ④ 形態規制

3) 建ぺい率 / 60%

4) 容積率 / 100%

5) 斜線制限 / 指定なし

6) その他 / 第二種15m高度地区

7) 開発協議 / 開発行為等適合・開発行為非該当証明申請書を大学名で福岡市へ提出し許可を受ける。

8) その他

講義棟・生活支援施設の確認申請上の敷地は新キャンパス全体であり、講義棟・生活支援施設は用途上不可分な別棟の増築となる。

(2) 周辺のインフラ整備等

1) 電力

- ① 講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）電気室既設低圧配電盤に配線用遮断器を取付け、床下ピット及び共同溝を経由し、講義棟・生活支援施設内の分電

盤まで引込む。

- ② ケーブルサイズは最大325mm²、配線用遮断器は最大400AFまでとする。
- ※「講義棟・生活支援施設の電力・通信情報インフラ図」【資料13-1】を参照すること。

2) 通信・情報

① 電話ケーブル

講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）EPS内IDFより床下ピット及び共同溝を経由し、講義棟・生活支援施設内の端子盤まで引き込む（PHSアンテナ用も含む）。

② テレビ共聴ケーブル

講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）EPS内より床下ピット及び共同溝を経由し、講義棟・生活支援施設内のブースターまで引き込む。

③ 情報通信ケーブル

講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）EPS内より床下ピット及び共同溝を経由し、講義棟・生活支援施設内の情報機器収納ラックまで引き込む。

④ 防災ケーブル

講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）中央監視室内総合監視盤より床下ピット及び共同溝を経由し、講義棟・生活支援施設内の火災報知設備受信機まで引き込む。

⑤ 施設監視ケーブル

講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）中央監視室内中央監視盤より床下ピット及び共同溝を経由し、講義棟・生活支援施設内のRS（リモートステーション）まで引き込む。

- ※「講義棟・生活支援施設の電力・通信情報インフラ図」【資料13-1】を参照すること。

3) 給水（上水、再生水）

① 新キャンパス全体の計画概要

ア 給水は、再生水処理施設を併設する給水センターから、上水、再生水（実験用水）、再生水（トイレ洗浄水）の3系統で供給する。

イ 上水は、給水センターで一旦受水槽に受け、送水ポンプで共同溝を経由して各施設へ配水する。

ウ 再生水（実験用水・トイレ洗浄水）は、再生水処理施設で生活系雑排水及び実験排水を処理した後に、再生水（実験用水・トイレ洗浄水）を各受水槽に貯留し、送水ポンプで共同溝を経由して各建物に配水する。

② 上水

講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）の床下ピット内上水配管より分岐し、共同溝を経由して引き込む。

③ 再生水（トイレ洗浄水）

講義棟・生活支援施設の北側に位置する総合研究棟（理学系）の床下ピット内再生水配管（トイレ洗浄水系統）より分岐し、共同溝を経由して引き込む。

※ 「講義棟・生活支援施設の給排水・ガスインフラ図」【資料1 3-2】を参照すること。

4) 排水（污水排水、生活系雑排水・実験排水、雨水）

① 新キャンパス全体の計画概要

ア 基幹排水は、污水排水（トイレ洗浄水）、生活系雑排水・実験排水の合流排水、雨水排水の3系統で集水し、污水排水は公共下水道へ放流し、生活系雑排水・実験排水は再生水処理施設へ導入する。

イ 雨水排水は排水管路により集水し、調整池を経由して下流の河川等へ放流する。

② 污水排水（トイレ洗浄水）

污水排水は、講義棟・生活支援施設の南側に位置する構内污水排水管へ接続する。

③ 生活系雑排水

雑排水は、講義棟・生活支援施設の南側に位置する生活系雑排水・実験排水の構内合流排水管へ接続する。

④ 雨水排水

雨水排水は、講義棟・生活支援施設の南側に位置する構内雨水排水設備へ接続する。

※ 「講義棟・生活支援施設の給排水・ガスインフラ図」【資料1 3-2】を参照すること。

5) 都市ガス

① 新キャンパス全体の計画概要

都市ガス（1 3 A）は、各ゾーンへは要所に設置する専用ガバナまで中圧Bで送り、低圧ガスは専用ガバナにて中圧Bを降圧し、各建物へ土中埋設により供給する。

② 都市ガス

講義棟・生活支援施設の東側に位置する都市ガス管（低圧）より分岐し、土中埋設により引き込む。

※ 「講義棟・生活支援施設の給排水・ガスインフラ図」【資料1 3-2】を参照すること。

6) 地盤状況

「九州大学（伊都）総合研究棟（理学系）用地地盤調査報告書」【参考資料5】を参照すること。

7) 埋蔵文化財関連

事業計画地は埋蔵文化財包蔵区域外であり、講義棟・生活支援施設の建設には影響はない。

8) 造成工事

講義棟・生活支援施設において大規模な造成工事は想定していないが、詳細は、入札参加者の提案によるものとする。

9) 共同溝

総合研究棟地下部分のインフラ取出し口より共同溝を整備し、講義棟・生活支援施設まで接続すること（「建築可能範囲図」【資料1 2】を参照すること）。

2 施設規模及び構成

(1) 施設規模

- 1) 施設名称 / 講義棟・生活支援施設

構造階数 / R C造・地上3階建て

延べ面積 / 1,910㎡

建設場所 / 理学系地区（伊都図書館の東側、総合研究棟（理学系）の南側）

※1 講義棟・生活支援施設は、講義棟及び生活支援施設（食堂・軽食喫茶・購買等）により構成される。なお、講義棟と生活支援施設を一体（1棟）とするか別棟とするかは、入札参加者の提案による。

※2 構造階数は、大学の設定どおりとする。ただし、SRC造でもよいものとし、講義棟と生活支援施設を別棟とする場合は、原則として、それぞれを地上2階建てとすることを想定しているが、詳細は、入札参加者の提案によるものとする。

※3 講義棟・生活支援施設の（合計）延べ面積は、入札説明書等において提示する要求水準書の要件（250席以上等）を満たすことを前提として、上記に示す延べ面積内であれば、入札参加者による提案を可とする。ただし、入札参加者の提案による延べ面積は、実施設計の業務後にあっても、提案面積の±0.5%の範囲内で納めるものとする。

(2) 施設構成

<講義棟>

1) 建物（講義棟）

① 講義棟の施設構成は以下の通りとする。各室の面積はネット面積以上とし、共通部分については適宜必要な面積を確保すること。

室名称等	席数・収容人数	ネット面積	室数	備考
講義室A	106席	120㎡	1室	席数には車いす2席を含む
講義室B	110席	120㎡	1室	
講義室C	106席	120㎡	1室	席数には車いす2席を含む
講義室D	110席	120㎡	1室	
講義室A付属AV室		適宜	1室	
講義室B付属AV室		適宜	1室	
講義室C付属AV室		適宜	1室	
講義室D付属AV室		適宜	1室	
ホール・廊下・階段		適宜		廊下有効幅員2.0m以上
エレベーター		適宜		1台（生活支援施設と兼用）
便所		適宜		生活支援施設とは別に設置
設備室		適宜		
EPS		適宜		1階2階は上下同位置に設置する
PS・DS		適宜		

② ホール・廊下・階段・エレベーター

ア ホール／適宜

イ 廊下／適宜

ウ 階段／適宜

エ エレベーター／1台（生活支援施設と兼用）

③ その他

ア 便所／生活支援施設とは別に設置（規模は、講義終了時の集中に留意するものとし、入札参加者の提案による。）

イ 設備室等／適宜（機械室、EPS、PS、DS等）

ウ ゴミ置場／適宜

④ 屋外施設関係

ア その他／適宜（屋外階段、床下ピット、テラス、バルコニー、屋外設備スペース等）

2) 外構施設（講義棟）

屋外の排水設備及びインフラ設備等

<生活支援施設>

3) 建物（生活支援施設）

① 生活支援施設の施設構成は以下の通りとする。各室の面積はネット面積以上とし、共通部分については適宜必要な面積を確保すること。

室名称等	席数・収容人数	ネット面積	室数	備考
<食堂・軽食喫茶>				必須とし、延べ面積は入札参加者の提案による
食堂・軽食喫茶の客席ホール	客席250席以上	適宜		
精算コーナー		適宜		
販売コーナー		適宜		弁当等の販売
自動販売機コーナー		適宜		
厨房		適宜		
食品庫		適宜		
従事者控室等		適宜		事務室、更衣室、休憩室等
ゴミ置場		適宜		専用使用部分のゴミ置場
搬入口		適宜		入札参加者の提案による
<購買等>				必須とし、延べ面積は入札参加者の提案による
売り場（レジを含む）		適宜		文具類、日用品、食料品、雑貨等の販売
商品倉庫等		適宜		
<管理・共用>				
ホール・廊下・階段		適宜		廊下有効幅員2.0m以上
エレベーター		適宜		1台（講義棟と兼用）
便所		適宜		講義棟とは別に設置
設備室		適宜		
EPS		適宜		1階2階は上下同位置に設置する
PS・DS		適宜		

- ② ホール・廊下・階段・エレベーター
 - ア エントランスホール・各階ホール／適宜（自動販売機コーナー、掲示板スペース等）
 - イ 廊下／適宜
 - ウ 階段／適宜
 - エ エレベーター／1台（講義棟と兼用）
- ③ その他
 - ア 便所／講義棟とは別に設置（規模は、昼食時の集中に留意するものとし、入札参加者の提案による。）
 - イ 設備室等／適宜（設備室、EPS、PS、DS等）
 - ウ ゴミ置場／適宜
- ④ 屋外施設関係
 - ア その他／適宜（屋外階段、床下ピット、テラス、バルコニー、屋外設備スペース等）
- 4) 外構施設（生活支援施設）
 - 屋外の排水設備及びインフラ設備等

3 建物基本計画

(1) 配置計画

- 1) 講義棟・生活支援施設は、九州大学新キャンパスウエストゾーンの東に位置する。
- 2) 北側のキャンパスモールと連携した配置とする。
- 3) 学生は主に北側のキャンパスモールからのアクセスとする。
- 4) 講義棟・生活支援施設のサービス動線は南側のサービス道路（サービス道路とはキャンパス内の構内通路をいう。以下同じ。）からのアクセスとする。
- 5) 建物はサービス道路から5m程度セットバックさせる。

(2) 平面・動線計画

- 1) 隣接する外部空間（北側のキャンパスモール、キャンパスコモン等）と一体感のある明るい雰囲気計画とする。
- 2) 講義棟は、ウエストゾーンの学生の学習（講義）にふさわしい、ゆとりある空間構成となる「屋内外空間」を用意する。
- 3) 生活支援施設は、ウエストゾーンの学生の交流拠点にふさわしい、ゆとりある空間構成、学生の溜まりとなる多様な「屋内外空間」を用意する。
- 4) 所要室の特性を十分に把握し、機能性を重視した利用しやすい平面計画・動線計画とする。また、各階雨に濡れずに移動可能な動線計画とする。
- 5) 適切な案内板やサインの設置、わかりやすい空間構成により、円滑な移動・利用を促すよう配慮する。特に、講義棟においては始業時・終業時の、生活支援施設においては昼食時の混雑に十分配慮した提案を行うこと。
- 6) 生活支援施設は、学会のパーティーや部活の懇談会、入試等の大学の行事の際に使用することを想定しているため、通常的生活支援施設の営業とこれらの臨時使用が両立可能な計画

とする。

- 7) 生活支援施設は、厨房や購買等への荷物の搬入動線に配慮する。

(3) 断面計画

- 1) 建物高さは北側の総合研究棟（理学系）の高さ（地上9階、地下1階）に配慮する。尚、キャンパスモールからの高さは15m以内に抑える。
- 2) 自然光や自然通風をできるだけ確保すると共に、圧迫感のない開放的な断面構成とする。
- 3) 生活支援施設から、北側の総合研究棟（理学系）の3階に、大学が本事業とは別途に発注するブリッジにて接続する計画であり、接続可能な断面構成とする。総合研究棟（理学系）の「実施設計図書」【資料7】を参照すること。
- 4) 生活支援施設の最下階には、将来のフレキシビリティを考慮して床下ピット等の必要なスペースを適宜設ける。

(4) 内装計画

- 1) 部位の機能に応じ、防塵、防水、防音、防振、結露等の対策を適宜行う。特に外壁に面する倉庫等の結露、断熱対策や居室の上下階がピロティ、ピットや非居室の場合の断熱対策に十分配慮すること。
- 2) 仕上げ材については、各諸室の用途、特性及び使用頻度等を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶよう努める。
- 3) 建具についても、家具や物品の搬出入や各諸室の用途、特性を把握した上で、最適のもの（大きさ、種類）を選ぶこと。また、窓を設けた場合は網戸を適切に計画すること。
- 4) 各仕上げは各室の機能を満足させると共に、メンテナンス等維持管理面に配慮した選定を行う。（特に、機械室については、防音等に十分配慮する）
- 5) 使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めると共に、改修時・解体時における環境汚染に配慮する。
- 6) 内部仕上げの色彩については、使用目的に相応しい、清潔感のある落ち着いた色彩環境の創造に努める。

(5) 外装計画

- 1) 外観デザイン、及び外観の色彩については周辺環境、特に総合研究棟（理学系）、キャンパスモール、周辺地形との調和に十分配慮したものとする。又、総合研究棟（理学系）の低層部及びキャンパスモールと共に、大学キャンパスらしい街路空間を生み出すデザインとする。
- 2) 外部仕上げについては、メンテナンス等維持管理面に配慮した材料選定を行う。
- 3) 屋外施設（屋外階段等）、外部サインを含め、キャンパス・コモン（キャンパスモール、グリーンコリドー等）周辺からの見え方に配慮する。特に、生活支援施設においては、店舗等の外部サイン、営業用サイン、厨房用のダクト、煙突、室外機等を含め、キャンパス・コモン（キャンパスモール、グリーンコリドー等）周辺からの見え方に配慮した提案に期待する。（「九州大学新キャンパス パブリックスペース・デザインマニュアル 2004サイン参考図」【参考資料3】を参照すること。）
- 4) 屋外の鉄骨部はすべて溶融亜鉛めっき処理を施すと共に、屋外の見え掛り部分の樋はステンレス製にする等の配慮を行う。

- 5) 屋上は屋上緑化し、学生の憩いの場となるようにする。

(6) 構造計画

- 1) 構造形式はコストを考慮すると共に、事業期間の内外に渡る十分な耐久性と、将来の機能の変化に対応可能なフレキシビリティの両立が可能な計画とする。
- 2) 建物基礎については、敷地や地盤の状況を十分に把握した上で安全性、経済性に配慮した計画を行う。

(7) 防災安全計画

- 1) 設備、構造を含め、地震や風水害、断水、停電、火災等の災害対策を考慮する。又、非常時の避難安全性、常時荷重に対する性能を確保する。
- 2) 夜間、休日等における不法侵入を防止する等、施設の保安全管理については選定事業者の自己責任で行う。

(8) ユニバーサルデザイン

- 1) 講義棟は学生の学習（講義）拠点、生活支援施設は学生の生活拠点となることから、誰もが利用しやすいユニバーサルデザイン（留学生等にもわかりやすいサイン等）に十分配慮する。（「九州大学新キャンパス パブリックスペース・デザインマニュアル 2004」【参考資料3】を参照すること。）

(9) 設備計画

- 1) 一般事項
- ① 将来の変化や発展性等を考慮し、耐久性や更新性、省エネルギーに配慮した設備計画とする。又、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな構成、各種設備や中央監視の集中化、一元管理により省人力化を図るシステムとする。
- ② 各種機器の寿命や騒音、景観への配慮から、各種設備機器は可能な限り屋内に設置すること。
- ③ 各種機器、各種盤、配管・ダクト類については、地震時の転倒防止、防振等に配慮し適切な耐震対策を行う。
- ④ 生活支援施設については、業務内容の変更、将来のレイアウト及び間仕切り変更に対応可能な設備計画とする。
- ⑤ 生活支援施設については、電力、ガス、給水の計量については、選定事業者が専用を使用する部分（厨房、食品倉庫、従事者控室等及び購買等の用に供する売り場等）、その他部分においてそれぞれの使用量が区分可能なものとする。
- 2) 電気設備
- ① 電灯設備
- ア 各所に照明器具を設置し、各階の共用部分に設ける共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。
- イ 器具は主にH f 型蛍光灯等、省エネ性能を考慮したものとする。
- ウ 窓に面した部屋は、昼光連動制御・初期照度補正を行うとともに、各ゾーンごとにON・OFFが可能な構造とする。
- エ 非常照明、誘導灯は、関係法令等に基づいて設置する。

- オ 各所にコンセントを設置し、各階の共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。
 - カ コンセント、スイッチ等は家具配置を考慮の上、支障の無い位置に設置する。
 - キ 外部の照明は夜間、虫の集まらない機種等の防虫対策を行う。
- ② 動力設備・幹線
- ア 講義棟・生活支援施設E P S内分岐盤より各分電盤、動力制御盤までの配線及び盤の設置を行う。
 - イ E P S、廊下天井内、床下ピット内はケーブルラック上に配線を行う。屋外からの引込ケーブルラックは、既設の共同構内ケーブルラックに接続する。
- ③ 構内情報通信網設備
- ア 講義棟及び生活支援施設の情報機器収納ラックを設ける。
 - イ 必要各所に情報用モジュラコンセントを設置し、情報機器収納ラックよりL A Nケーブルの布設を行う。
 - ウ U T Pケーブルは、E M-U T P カテゴリー6とする。
- ④ 電話設備
- ア 必要各所に電話用モジュラコンセントを設置し、講義棟及び生活支援施設のE P S内端子盤より各階端子盤を経由して配線を行う。
 - イ 各階廊下に3個程度P H Sアンテナを設置し、講義棟及び生活支援施設のE P S内端子盤より配線を行う。P H S子機は本事業とは別途工事とする。
 - ウ エネルギーセンター電話交換設備への接続、試験調整を行う。
- ⑤ 拡声設備
- ア 非常用放送設備を設置し、総合研究棟（理学系）の中央監視室の非常用放送設備（本体）に接続する。
 - イ 必要各所にスピーカーを設置する。スピーカーは天井埋め込み型を基本とする。
 - ウ 生活支援施設については、営業用の音響装置は専用使用部分に設けること（サービス対価には含まない）。
- ⑥ 誘導支援設備
- ア 多目的便所（福祉型便房）に呼出用押し釦、表示灯、及びホール等に親機を設置する。
- ⑦ テレビ共同受信設備
- ア E P S内にブラスター・分配器等及び各必要室にテレビ受信端子を設置し、配線を行う。
- ⑧ セキュリティー設備
- ア 講義棟については、外部との出入り口1か所及び各講義室出入り口に電気錠とカードリーダーを設置し、大学キャンパスの電気錠システムとの連動を行う。生活支援施設については、必要な箇所には電気錠及びの空配管を行い、将来の大学キャンパスの電気錠システムとの連動に配慮した計画とする。（「九州大学新キャンパスの電気錠システム」【参考資料4】を参照すること。）
- ⑨ 火災報知設備
- ア ホール等に受信機を設置し、総合研究棟（理学系）の中央監視室総合監視盤へ移報し、

エネルギーセンター内に設置される防災監視盤（別途事業）と連携できるようにする。

⑩ 中央監視制御設備

ア 自動制御、中央監視等の施設管理設備は、総合研究棟（理学系）の中央監視室中央監視制御設備に接続すること。ポイント増設等に伴う中央監視ハード・ソフトウェア、ネットワーク関連機器等のシステム増強は講義棟・生活支援施設に含む。又、総合研究棟（理学系）の中央監視室で講義棟・生活支援施設の施設管理が可能な仕様とする。

イ 対象となる設備（電力設備、集中検針設備、空調衛生設備（ガス検知警報装置を含む）の監視・発停・操作・計測・警報等を行う。

ウ エネルギーセンター内既設総合監視装置と接続できるようにする。

エ 集中検針設備は月毎、年毎のエネルギー使用量データを取り込み、使用量の把握と課金が出るシステムとする。

オ 緊急を要する警報装置は、総合研究棟（理学系）の中央監視室に設置する。その他必要と思われる機器の状態監視が行えるよう考慮する。

3) 機械設備

① 空調設備

ア オゾン層の破壊防止や地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。

イ 講義棟については、熱源を、中央方式とし、総合研究棟（理学系）熱源より供給する。生活支援施設については、熱源を、個別方式とする。なお、新キャンパスの熱源は都市ガスであるため、熱源は原則として都市ガスとする。ガス空調以外の方式を採用する場合は、経済性がある方式とする。

ウ 講義棟の講義室においては、室内騒音NC-35以下とし、温度調節や運転制御が可能なものとする。

② 換気設備

ア 建築基準法等の関係法令に基づき設置すると共に、機械換気設備は衛生的で効率の良い快適な計画とする。

イ 講義棟の講義室、生活支援施設の食堂ホール等については、全熱交換器付ファンを設置する。

ウ 生活支援施設の厨房については、換気は原則として機械換気（第一種換気）とし、燃焼器具には排ガスを捕集できるフードを設ける。又、油性の排気に用いるフードには、着脱容易なグリースフィルターを設ける。

エ 生活支援施設の厨房については、給排気は、給排気バランスを適正に保持し、適切な処理後給気及び排気を行う。

オ 生活支援施設の厨房については、排気ダクトの材質は、ステンレス鋼板製以上の耐久性を有するものとする。

カ 設備室は、内部発熱に対処できる換気設備を設置する。

③ 監視設備

ア 電気設備の中央監視制御設備と連携する。

④ 衛生器具

- ア 衛生的で利便性があり、清掃等の維持管理の容易性や節水性を十分考慮した器具を選択する。
- イ 自動水栓、自動洗浄装置、擬音装置（女子便所）等を設置し、節水に配慮する。
- ウ 福岡市節水推進条例に準じる。

⑤ 給水設備

- ア 建物内は、上水、再生水の2系統とし、再生水は便所の洗浄水にのみ、使用する。
- イ 上水及び再生水（トイレ洗浄水）は、総合研究棟（理学系）より加圧送水ポンプによる圧送式にて供給する。

⑥ 排水設備

- ア 建物内は、汚水排水、雑排水、厨房排水（生活支援施設）及び雨水排水を別系統とする。
- イ 生活支援施設の厨房排水については、阻集器を設置し排水の油脂オイル不溶性物質を除去する。
- ウ 屋外雨水排水は、浸透枳等により雨水が容易に浸透できる構造とする。

⑦ 給湯設備

- ア 生活支援施設については、建物の安全のため、原則として厨房を除き、火元となる設備は設置しない。
- イ 生活支援施設については、ガス又は電気による給湯方式とし、各器具において必要水量・必要水圧・必要温度を確保する。

⑧ 消火設備

- ア 消防法等関係法規に基づき設置すること。
- イ 廊下等共用部分には、埋込型消火器ボックスを設置し、その他の場所には置型の消火器ボックスを設置する。

⑨ 昇降機設備（講義棟と生活支援施設で兼用）

- ア エレベーターの設置にあたっては、講義棟と生活支援施設で共用して使用できるものとし、車いす利用者等の利用に十分配慮し、適切な大きさ、積載荷重及び位置とすること。
- イ 1人乗り、積載荷重750kg以上のエレベーター1台設置する。速度は4.5m/分以上とする。（付加仕様：地震時管制運転、火災時管制運転、停電時管制運転、車いす利用者用、遠隔監視、光電センサーマルチビーム、視覚障害者対策、合成音声装置）
- ウ かご内に非常用放送スピーカーを設置する。
- エ エレベーター内に内線電話を設置する。
- オ エレベーター用外部インターホンを総合研究棟（理学系）の中央監視室に設置する。
- カ 総合研究棟（理学系）との接続を考慮し、生活支援施設の平面、断面計画に係わらず、ブリッジレベルを着床階とする。
- キ 耐震安全性分類はA₀₉、地域別の地震係数は0.8とする。
- ク エレベーターの音声案内は、英語とする。

⑩ その他

ア 講義棟・生活支援施設に、排煙設備等が必要な場合には適宜設ける。

(10) 外構計画

選定事業者は、下記事項に留意し、外構の設計を行うもとし、外構の整備は、本事業とは別途に大学が行うものとする。ただし、屋外の排水設備及びインフラ設備等は、本事業の範囲とする。

1) 建物周辺部

- ① 人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入りに支障のないように段差の解消に努める。
- ② キャンパス景観との調和や快適な環境の創造を目指し、修景等の配慮を行う。
- ③ 舗装材料は透水性の高い材料や工夫を行い、流出抑制に配慮する。
- ④ 建物の周辺、特にキャンパスモール側には、伊都キャンパスの屋外照明や外部サインと調和した屋外照明（屋外照明は自動点灯及び消灯が可能な方式）、サインを適切な間隔で設置する。又、散水栓を適宜設けること。

2) サービスヤード

- ① 建物への搬出入や、緊急車輛の寄り付きに十分配慮する。
- ② サービスヤードの路面は、キャンパスの景観や環境の保全に配慮した材料の選定を行う。又、通路部分は消防自動車の進入に対応した路盤とする。
- ③ 屋外設備機器や架台等を設置する場合には、ルーバーや植栽等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

4 要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。又、主要な各エリアの内装や設備等の基本的な事項については【別表】で、設置予定の設備・備品等については【別表】で示すので参照すること。なお、入札参加者の提案により設置する設備・備品は選定事業者の負担とし、サービス対価に含まない。

<講義棟>

(1) 主要室の要求水準（講義棟）

1) 講義室A

項 目	内 容
① 機能	・学部専門教育用の講義室であるが、全学共通として使用する場合もある。
② 要求水準	
ア 収容数	・106席（試験時66席）（車いす対応2席）
イ スペースの内訳	・配置の設備・備品等（「調達備品等リスト」【資料10】）を参考に、快適に授業を受けることができるスペースを提案する。

ウ レイアウトの考え方	・「講義室プロット図」【資料15】及び入札参加者の提案による。
エ 利用者	・学部生・院生及び留学生
③ 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・遮音性能：TLD-50、L-55以上 ・天井埋込型の電動スクリーン120インチを2箇所設ける。 ・2方向避難を確保する。 ・正面壁に黒板W7360×H1860上下式を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・側面壁に黒板W6300×H1200を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・手洗い器を設置する。 ・天井埋込式スピーカー ・天吊式プロジェクター ・AVシステム卓から配線が露出しないようにする。

2) 講義室B

項目	内容
① 機能	・学部専門教育用の講義室であるが、全学共通として使用する場合もある。
② 要求水準	
ア 収容数	・110席（試験時70席）
イ スペースの内訳	・配置の設備・備品等（「調達備品等リスト」【資料10】）を参考に、快適に授業を受けることができるスペースを提案する。
ウ レイアウトの考え方	・「講義室プロット図」【資料15】及び入札参加者の提案による。
エ 利用者	・学部生・院生及び留学生
③ 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・遮音性能：TLD-50、L-55以上 ・天井埋込型の電動スクリーン120インチを2箇所設ける。 ・2方向避難を確保する。 ・正面壁に黒板W7360×H1860上下式を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・側面壁に黒板W6300×H1200を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・手洗い器を設置する。 ・天井埋込式スピーカー ・天吊式プロジェクター ・AVシステム卓から配線が露出しないようにする。

3) 講義室C

項目	内容
① 機能	・学部専門教育用の講義室であるが、全学共通として使用する場合もある。

② 要求水準 ア 収容数 イ スペースの内訳 ウ レイアウトの考え方 エ 利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 106席（試験時66席）（車いす対応2席） ・ 配置の設備・備品等（「調達備品等リスト」【資料10】）を参考に、快適に授業を受けることができるスペースを提案する。 ・ 「講義室プロット図」【資料15】及び入札参加者の提案による。 ・ 学部生・院生及び留学生
③ 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遮音性能：TLD-50、L-55以上 ・ 天井埋込型の電動スクリーン120インチを2箇所設ける。 ・ 2方向避難を確保する。 ・ 正面壁に黒板W7360×H1860上下式を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・ 側面壁に黒板W6300×H1200を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・ 手洗い器を設置する。 ・ 流し台を設置する。 ・ 天井埋込式スピーカー ・ 天吊式プロジェクター ・ AVシステム卓から配線が露出しないようにする。

4) 講義室D

項目	内容
① 機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学部専門教育用の講義室であるが、全学共通として使用する場合もある。
② 要求水準 ア 収容数 イ スペースの内訳 ウ レイアウトの考え方 エ 利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 110席（試験時70席）（車いす対応2席） ・ 配置の設備・備品等（「調達備品等リスト」【資料10】）を参考に、快適に授業を受けることができるスペースを提案する。 ・ 「講義室プロット図」【資料15】及び入札参加者の提案による。 ・ 学部生・院生及び留学生
③ 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遮音性能：TLD-50、L-55以上 ・ 天井埋込型の電動スクリーン120インチを2箇所設ける。 ・ 2方向避難を確保する。 ・ 正面壁に黒板W7360×H1860上下式を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・ 側面壁に黒板W6300×H1200を設ける（取付高さH1100とし、クリーナーを内蔵）。 ・ 手洗い器を設置する。 ・ 天井埋込式スピーカー ・ 天吊式プロジェクター ・ AVシステム卓から配線が露出しないようにする。

(2) 共用スペース要求水準（講義棟）

- 1) ホール・廊下・階段・エレベーター・連絡ブリッジ
 - ① ホール・廊下は、開放的な空間とし、入退出時等の混雑緩和についての提案を行うこと。
 - ② 階段は、福岡市福祉のまちづくり条例に適合した使用とすること。
 - ③ エレベーターは、車いす利用者に対応した仕様とする。
 - ④ 靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける。
 - ⑤ ホール・廊下には、掲示板のスペースを適宜設けること。
 - ⑥ 一般利用者及び車いす利用者がエレベーター利用後、講義棟、生活支援施設、理学系総合研究棟へ雨に濡れずかつ段差無しに移動可能なこと。
- 2) 便所（生活支援施設とは別に設置）
 - ① 男子便所、女子便所及び多目的便所（オストメイト対応）を設けるものとし、フロアの規模に応じて合理的な位置に、適切な規模で設置する。
 - ② 男・女便所には、独立性の高い洗面スペース（カウンター型、節水型）を設ける。
 - ③ 大便器はすべて洋式とし、温水洗浄装置（暖房便座付）を設ける。女子便所の各便房には擬音装置を設ける。
 - ④ 小便器及び手洗器は自動洗浄装置付きとする。
 - ⑤ 照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサー及び遅延タイマーによるON-OFFとする。
 - ⑥ 清潔感溢れる内装仕上げとし、清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。尚、床面は拭き取り清掃のできる材料とする。
 - ⑦ 各便所ゾーンに掃除用流し（SK）を設置する。PSとは独立したものとし、管理面に配慮する。
 - ⑧ トイレブース等は、覗き見防止に配慮した仕様とすること。
- 3) ゴミ置場
 - ① 適宜ゴミ置場を設ける。但し、防臭、防鳥、防虫への対策に十分配慮する。
- 4) 設備室等
 - ① 面積、室内の仕様等にあわせて、適切な規模を計画すると共に、メンテナンススペースと動線の確保に留意する。
 - ② 各機器の搬入が容易で水・湿気等の侵入が無い構造とし、十分な換気、照度の確保、将来の増設スペースやセキュリティが確保され維持管理が容易である計画とする。
 - ③ 機械類から発生する騒音・振動が他の室や屋外に影響しないよう考慮する。
- 5) 外構
 - ① 屋外の排水設備及びインフラ設備等を適切に整備する。

【別表】(講義棟)

室名	建築							電気設備								機械設備				(g) 鍵管理		
	(a) 一般事項				(b) 内装			(c) 照明設備	(d) コンセント		電話設備		T V	放送(専用)	情報コンセント	防犯	(e) 室内環境	空調			給排水	
	面積(m ²)	室数	天井高(m)	床荷重(kg/m ²)	床	壁	天井		室内照度(LX)	一般(VA/m ²)	専用(VA/m ²)	インタフォン						電話	I T V		換気	空調
講義室A	120	1	3.0	300	F2	W2	C2	500	○					○	○		E1	○	○	○		G2
講義室B	120	1	3.0	300	F2	W2	C2	500	○					○	○		E1	○	○	○		G2
講義室C	120	1	3.0	300	F2	W2	C2	500	○					○	○		E1	○	○	○		G2
講義室D	120	1	3.0	300	F2	W2	C2	500	○					○	○		E1	○	○	○		G2
講義室A付属AV室	適宜	1	2.6	300	F1	W1	C1	500	○			○	○									G1
講義室B付属AV室	適宜	1	2.6	300	F1	W1	C1	500	○			○	○									G1
講義室C付属AV室	適宜	1	2.6	300	F1	W1	C1	500	○			○	○									G1
講義室D付属AV室	適宜	1	2.6	300	F1	W1	C1	500	○			○	○									G1
便所・多目的便所	(提)	(提)	2.4	180	F1	W1	C1	100~150	50					(提)				●		●		(提)
設備室等	(提)	(提)	(提)	(提)	F1	W1, W2	C1, C2	(提)	(提)	(提)	●	●			●	(配)	(提)	●	(提)	(提)		G1

＜表記内容の説明＞

- (a) 一般事項
- ・天井高：表記数値は室内の平均天井高（最低限度）を示す。
 - ・床荷重：表記数値は単位面積当りの最低限度を示す。設備機器荷重は別途
 - ・自然採光：外部に面して配置することが望ましい室を意味する。
- (b) 内装
- ・各エリア（室）の用途に応じた適切な仕上げ材を選定すること。各記号は、基本的な仕上等の性能を表すものであり、特にその機能が重視されるものを表記している。
 - ・床：F 1（汚れにくく清掃等が容易であること）F 2（配線、配管の取出しが自由にできること）
 - ・壁：W 1（汚れにくく清掃等が容易であること）W 2（防音性能を有すること）
 - ・天井：C 1（汚れにくく清掃等が容易であること）C 2（防音に配慮すること）
- ※なお、具体的な内装材の選定にあたっては、総合研究棟（理学系）の「実施設計図書」【資料7】の同等部位の内装材を参考とすること。
- (c) 照明設備
- ・室内照度は表記数値の範囲内を基準とし、室の用途に応じて照明方法等適切な計画とすること。
- (d) コンセント
- ・照明用、コンセント用電源は表記の容量を確保すると共に、コンセントは適切な間隔で壁又は床に設置すること。
 - ・動力用の電気容量は、流動的であるため、表記の数値を目安とする。
 - ・（自）は、自動販売機対応
- (e) 室内環境
- ・E 1：夏期：乾球温度26℃、冬期：乾球温度22℃。湿度：夏期・冬期共湿度は成り行き。騒音（目標）NC-35
 - ・E 2：夏期：乾球温度26℃、冬期：乾球温度22℃。湿度：夏期・冬期共湿度は成り行き。騒音（目標）NC-40
- (g) 鍵管理
- ・G 1：鍵等による管理を行う、G 2：電気錠による管理を行う

※表中（提）は入札参加者の提案に委ねる部分。●は必要、空欄は不要、（自）は自動販売機対応（設置する場合）、（配）は電気の空配管

※表中の諸室で入札参加者の提案により必要としない場合は該当しない。

※（室内環境に関する共通事項）

- ・湿度は、成り行きとする。
- ・人体近辺の気流0.5 m/sec 以下

<生活支援施設>

(3) 主要室の要求水準（生活支援施設）

1) 食堂・軽食喫茶

項 目	内 容
① 機能	<ul style="list-style-type: none"> ・学生、教職員等が食事をとり、又、集いと交流を促進するためのスペースである。
② 要求水準	
ア 収容数、面積・規模等	<ul style="list-style-type: none"> ・講義棟・生活支援施設の（合計）延べ面積が、入札説明書等において提示する要求水準書の要件（250席以上等）を満たすことを前提として、1,910㎡以内であれば、入札参加者による提案を可とする。なお、スペースの有効活用（例えば、窓際カウンターテーブルの設置、テーブルのサイズの工夫等）を図り、可能な範囲で250席をより多く超える座席数を確保すること。
イ スペースの内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・食堂・軽食喫茶／食堂・軽食喫茶の客席ホール、精算コーナー、（弁当等の）販売コーナー、自動販売機コーナー、厨房、食品庫、従事者控室等（事務室、更衣室、休憩室）、（専用使用部分の）ゴミ置場等
ウ 活動イメージ	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養バランス、健康バランスに配慮した食事を提供する。 ・既存キャンパスと変わらない適正価格とする。 ・軽食喫茶においては軽食（例：カレー、サンドイッチ、パスタ類等）を提供する。 ・食料品の持ち込みは可とする。 ・丼、麺類、定食等のメニューバランスに配慮した食事であること。 ・自由に選べるおかずの単品メニューも揃えること。 ・ライスを複数サイズ（S、M、L等）から選べること。 ・学会等で施設の使用が可能であること。 ・研究室・サークルの懇親会などの会場として料理の提供も含め対応できること。
エ 設備（仕様・性能等）	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加者の提案によるが、テーブルは、いくつかのスタイルが混在しているものとする。
オ レイアウトの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・気軽に利用できる明るく開放的な空間構成とする（例：キャンパモール等の外部空間との連携、吹き抜け、その他空間構成上の創意工夫）。 ・食事のためのスペースとしてだけでなく、待ち合わせ、休息、談話、交流等、多目的に利用できるものとする。 ・動線を考えた会計、配膳、食器返却等の配置であること。 ・建物内部からも、外部からも直接出入りが可能な構造とする。

<p>カ 利用環境</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用対象者：学生、教職員、来訪者 ・春季、夏季、冬季休業期間中の営業規模の縮小については、サービス低下を招かないことを条件に、入札参加者の提案によるものとする。
<p>③ 補足事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・食堂・軽食喫茶の客席ホールの席数の比率や食堂のグレードの違いによる分割等は入札参加者の提案によるが、学生を対象とした食堂であること。又、将来の席数の比率変更等に対応可能な計画とする。 ・雰囲気の違い食堂・軽食喫茶の客席ホールの区分の方法、空間の作り方は入札参加者の提案による。 ・運営は選定事業者に委ねるが、食堂・軽食喫茶の客席ホールの利用管理については大学が行うものとする。 ・学会や部活等の懇親会、入試時期等の臨時的な利用も考慮した食堂・軽食喫茶の客席ホールの使い方（動線等）の提案を行うこと。 ・学内への仕出し等を行うために必要な施設・設備等は、すべて選定事業者の自己負担とする（サービスの購入費には含まない）。 ・室内（屋外テラス席等も含む）は禁煙とする。 ・自動販売機で飲み物、軽食の販売を行う。 ・自動販売機ではタバコ、アルコール類の販売は行わないこと。 ・自動販売機は24時間利用可能なものとするが、設置場所等については施設のセキュリティ管理を十分に考慮したものであること。 ・いろいろな店舗が入るフードコート形式、カフェ、定食として小鉢など自分で選べる形式など多様性のある給仕方式の提案が可能である。 ・ファーストフード店は入札参加者の提案により可能である。 ・留学生の利用を配慮する（豚・牛を使用しないメニューの提案など）。 ・大学関係者だけでなく地域住民も利用できるように一般開放される施設とする。 ・生活支援施設の室内の自動販売機については使用貸借（無償）とする。

2) 購買等

<p>項 目</p>	<p>内 容</p>
<p>① 機能</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活・研究生生活を送る上で必要となる文具類、日用品、食料品、雑貨等の販売、その他のサービスのためのスペースとする。

<p>② 要求水準</p> <p>ア 面積・規模等</p> <p>イ スペースの内訳</p> <p>ウ 活動イメージ</p> <p>エ 設備（仕様・性能等）</p> <p>オ レイアウトの考え方</p> <p>カ 利用環境</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加者による提案を可とする。 ・売り場（レジを含む）、商品倉庫等 ・学生及び教職員に文具類、日用品、雑貨等の販売 ・その他のサービス ・入札参加者の提案によるものとする。 ・それぞれの営業時間の違いを考慮して、レイアウト、出入口の位置等を提案すること。建物内外からのアプローチについては、入札参加者の提案によるものとする。 ・利用対象者：学生、教職員、来訪者 ・春季、夏季、冬季休業期間中の営業規模の縮小については、サービス低下を招かないことを条件に、入札参加者の提案によるものとする。
<p>③ 補足事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・室内は禁煙とする。

(4) 共用スペース要求水準（生活支援施設）

1) ホール・廊下・階段

- ① エントランスホール、各階ホール、廊下は、開放的な空間とし、来館者を明るく迎え入れる雰囲気を持つと共に、昼食時等の混雑緩和についての創意工夫が活かされているものとする。
- ② 階段は、福岡市福祉のまちづくり条例に適合した使用とすること。
- ③ 電話コーナー（携帯電話）を設け、通話スペースとする。
- ④ エントランスは、雨掛りを考慮し、ピロティ或いは庇を設ける。又、外部には段差を設けない。
- ⑤ 靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける。
- ⑥ エントランスホール、各階ホールには、掲示板のスペースを適宜設けること。
- ⑦ 内装は落ち着いた材料、色彩とする。
- ⑧ 昼食時の混雑に対応可能な十分な広さとする。

2) 便所（講義棟とは別に設置）

- ① 男子便所、女子便所及び多目的便所（オストメイト対応）を設けるものとし、フロアの規模に応じて合理的な位置に、適切な規模で設置する。
- ② 男・女便所には、独立性の高い洗面スペース（カウンター型、節水型）を設ける。
- ③ 大便器はすべて洋式とし、温水洗浄装置（暖房便座付）を設ける。女子便所の各便房には擬音装置を設ける。
- ④ 小便器及び手洗器は自動洗浄装置付きとする。
- ⑤ 照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサー及び遅延タイマーによるON-OFFとする。
- ⑥ 清潔感溢れる内装仕上げとし、清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。尚、床面は

拭き取り清掃のできる材料とする。

⑦ 各便所ゾーンに掃除用流し（S K）を設置する。P Sとは独立したものとし、管理面に配慮する。

⑧ トイレブース等は、覗き見防止に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① 適宜ゴミ置場を設ける。但し、防臭、防鳥、防虫への対策に十分配慮する

② 食堂・軽食喫茶（客席ホールを除く）、選定事業者が専用使用する部分から発生するゴミについては、選定事業者の専用使用部分にゴミ置場（ゴミ置場については、1,910㎡の面積算定対象外）を設けること。

4) 設備室等

① 面積、室内の仕様等にあわせて、適切な規模を計画すると共に、メンテナンススペースと動線の確保に留意する。

② 各機器の搬入が容易で水・湿気等の侵入が無い構造とし、十分な換気、照度の確保、将来の増設スペースやセキュリティが確保され維持管理が容易である計画とする。

③ 機械類から発生する騒音・振動が他の室や屋外に影響しないよう考慮する。

5) 外構

屋外の排水設備及びインフラ設備等を適切に整備する。

6) その他

① 生活支援施内は選定事業者の専用使用部分を除き全館禁煙とする。

② 食堂・軽食喫茶の客席ホール、エントランスホールには、電子掲示板（将来大学で設置）用として電源及び学内LAN用情報モジュラコンセントを10箇所程度設ける。又、将来情報サロン等が設置された場合の学内LANの整備に対応できるように主要な部屋には、空配管を行う。

③ 屋上には屋外設備機器、架台等は極力設けないこと。設置する場合も、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

④ 吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手摺には隙間を設けないこと。

⑤ 清掃人控室、物品倉庫等、管理運営上必要と思われる施設は入札参加者の提案により適宜設けること。

【別表】（生活支援施設）

室名	建築							電気設備									機械設備				(9) 鍵管理	
	(a) 一般事項				(b) 内装			(c) 照明設備	(d) コンセント		電話設備		T V	放送(専用)	情報コンセント	防犯	(e) 室内環境	空調		給排水		
	面積(m ²)	室数	天井高(m)	床荷重(kg/m ²)	床	壁	天井		室内照度(LX)	一般(VA/m ²)	専用(VA/m ²)	インタフォン						電話	I T V	換気		空調
＜食堂・軽食喫茶＞																						
食堂客席ホール	(提)	(提)	3.0	300	F1	W1	C1	300～750	70			(配)	●	●	●	(配)	E2	●	●	●		G1
軽食喫茶ホール	(提)	(提)	3.0	300	F1	W1	C1	300～750	70			(配)	●	●	●	(配)	E2	●	●	●		G1
厨房	(提)	(提)	2.5	400	F1	W1	C1	500～700	100	(提)	(提)	(提)				(配)		●	(提)	●	●	(提)
食品庫	(提)	(提)	2.5	400	F1	W1	C1	300～500	70		(提)	(提)						●	(提)	(提)		(提)
事務室	(提)	(提)	2.5	400	F1	W1	C1	300～500	(提)	(提)	(提)	●	(提)	●		(配)		●	(提)			(提)
更衣室	(提)	(提)	2.5	400	F1	W1	C1	300～500	100	(提)	(提)	(提)				(配)		●	(提)			(提)
休憩室	(提)	(提)	2.5	400	F1	W1	C1	300～500	70		(提)	(提)						●	(提)	(提)		(提)
ゴミ置場	(提)	(提)	(提)	(提)	(提)	(提)	(提)	(提)	(提)									(提)		(提)		(提)
＜購買等＞																						
売り場	(提)	(提)	3.0	300	F1	W1	C1	300～750	70		(提)	(提)				(配)	E2	●	●	(提)	(提)	(提)
商品倉庫	(提)	(提)	(提)	(提)	F1	W1	C1	200～500	70		(提)							●	(提)			(提)
＜共用スペース＞																						
便所・多目的便所	(提)	(提)	2.4	180	F1	W1	C1	100～300	50									●		●		(提)
設備室等	(提)	(提)	(提)	(提)	F1	W1, W2	C1, C2	(提)	(提)	(提)								●		(提)		G1

＜表記内容の説明＞

- (a) 一般事項
- ・天井高：表記数値は室内の平均天井高（最低限度）を示す。
 - ・床荷重：表記数値は単位面積当りの最低限度を示す。設備機器荷重は別途
 - ・自然採光：外部に面して配置することが望ましい室を意味する。
- (b) 内装
- ・各エリア（室）の用途に応じた適切な仕上げ材を選定すること。各記号は、基本的な仕上等の性能を表すものであり、特にその機能が重視されるものを表記している。
 - ・床：F 1（汚れにくく清掃等が容易であること）F 2（配線、配管の取出しが自由にできること）
 - ・壁：W 1（汚れにくく清掃等が容易であること）W 2（防音性能を有すること）
 - ・天井：C 1（汚れにくく清掃等が容易であること）C 2（防音に配慮すること）
- ※なお、具体的な内装材の選定にあたっては、総合研究棟（理学系）の「実施設計図書」【資料7】の同等部位の内装材を参考とすること。
- (c) 照明設備
- ・室内照度は表記数値の範囲内を基準とし、室の用途に応じて照明方法等適切な計画とすること。
- (d) コンセント
- ・照明用、コンセント用電源は表記の容量を確保すると共に、コンセントは適切な間隔で壁又は床に設置すること。
 - ・動力用の電気容量は、流動的であるため、表記の数値を目安とする。
 - ・（自）は、自動販売機対応
- (e) 室内環境
- ・E 1：夏期：乾球温度26℃、冬期：乾球温度22℃。湿度：夏期・冬期共湿度は成り行き。騒音（目標）NC-35
 - ・E 2：夏期：乾球温度26℃、冬期：乾球温度22℃。湿度：夏期・冬期共湿度は成り行き。騒音（目標）NC-40
- (g) 鍵管理
- ・G 1：鍵等による管理を行う、G 2：電気錠による管理を行う

※表中（提）は入札参加者の提案に委ねる部分。●は必要、空欄は不要、（自）は自動販売機対応（設置する場合）、（配）は電気の空配管

※表中の諸室で入札参加者の提案により必要としない場合は該当しない。

※（室内環境に関する共通事項）

- ・温度は、成り行きとする。
- ・人体近辺の気流0.5 m/sec 以下

5 設計及び建設工事・監理業務に関する事項

(1) 設計に関する事項

1) 業務全般

- ① 選定事業者は、基本設計及び実施設計着手前に大学と基本的事項の協議を行い、設計・施工工程表を作成の上大学に提出し、確認を受ける。
- ② 選定事業者は、事業契約締結後必要があれば、大学の許可を受けて、標準貫入試験、測量調査等を行う。（「九州大学（伊都）総合研究棟（理学系）用地地盤調査報告書」【参考資料5】を参照すること。）又、関係法令に基づいて書類を作成し各種申請を行うと共に、大学に事前説明及び事後報告を行う。
- ③ 選定事業者は、事業契約締結後、事業契約、業務要求水準書、提案書類等に基づいて、基本設計及び実施設計を行う。
- ④ 業務の詳細及び当該工事の範囲について、大学担当者と連絡を取り、かつ十分に打ち合わせをして業務の目的を達成する。
- ⑤ 選定事業者は、設計の進捗に応じて、業務の区分ごとに大学担当者に設計図書等を提出する等の中間報告をし、十分な打合せを行う。
- ⑥ 設計図書等の表記方法については、大学担当者と協議する。
- ⑦ 設計段階においても、近隣住民に対しての配慮を行う。
- ⑧ 本計画施設の外観や屋内外のパブリックスペース等の計画については、大学と協議の上、承諾を受ける。
- ⑨ 本施設及び民間付帯施設の提案（VE提案を含む。）に伴い、総合研究棟（理学系）の外構工事等に係わる「実施設計図書」【資料7】等の変更設計が必要となった場合には、選定事業者において当該「実施設計図書」【資料7】等の修正（変更設計）を行う。

2) 設計図書

- ① 選定事業者は、基本設計が完成した段階及び実施設計が完成した段階で、速やかに「基本設計図書」及び「実施設計図書」を大学に提出し、確認の通知を受ける。
- ② 提出する設計図書は、工事施工及び工事費積算に支障のないものとし、詳細については大学担当者と協議する。
- ③ 提出する設計図書の概要は「設計成果物等リスト」【資料14】による。

3) 業務の進捗管理

業務の進捗管理については、選定事業者が主体的に行う。

(2) 建設工事・監理業務に関する事項

1) 業務全般

- ① 選定事業者は、計画通知申請とともに、建築工事に伴う各種申請手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施する。又、各種許認可等の書類の写しを大学に提出する。
- ② 工事中の第三者に対する損害については選定事業者が責任を負う。但し、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合はこの限りではない。
- ③ 工程については、無理のない堅実な工事計画とし、要求される性能が確実に実施されるよう管理する。

- ④ 選定事業者は、九州大学新キャンパス内の工事事業者で組織する「九州大学統合移転工事安全協議会」及び九州大学新キャンパス建設事業暴力団排除等対策協議会に加入し、周辺工事等との工事スケジュール調整を行い、円滑な業務推進に努める。
- ⑤ 工事の実施にあたっては、「建築可能範囲図」【資料12】に示された範囲だけでなく、「実施設計図書」【資料7】の「工事用地範囲図」等に示す範囲を利用し、仮設、資材置場の確保を図ることは可能である。但し、使用にあたっては、利用可能期間、その他条件等について大学と協議の上行う。
- ⑥ 夜間や休日等には、原則として作業を行わない。
- ⑦ 施工方法に関しては、法的な制限以上の内容は特に想定しないが、学生生活に対して過度の影響が出ることがないように、防音、防塵、安全対策等に十分配慮する。
- ⑧ 大学入試センター試験、一般入試（前期・後期日程）の実施日には、作業を行わない。
- ⑨ 平成25年度の主な学内行事（参考）

上記⑨以外は、大学と協議して対応を決めるものとする。

4月 9日	入学式
4月 9日～ 4月11日	新入生オリエンテーション
8月 3日～ 8月 5日	オープンキャンパス
10月 1日	秋季入学式
11月22日～11月25日	九大祭
1月18日～ 1月19日	大学入試センター試験
2月25日～ 2月26日	一般入試（前期日程）
3月12日	一般入試（後期日程）
3月25日	学位記授与式（卒業式）

2) 住民対応

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

3) 安全対策

- ① 工事現場内の事故等災害の発生に十分留意すると共に、周辺地域へ災害が及ばないように、万全の対策を行う。
- ② 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と打ち合わせを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や道路の清掃等、十分な配慮を行う。
- ③ 構内の学生や大学関係者、近隣住民、工事関係者の安全確保に十分配慮する。
- ④ 「工程計画概要」【資料5】、「実施設計図書」【資料7】の「施工条件図」を参照のうえ、敷地外周に仮囲い、施工中の建物に防護シート・ネット等の仮設を適切に設置する。また、現場管理に万全を期し、安全、確実な施工ができるよう計画し、大学の確認を受けること。指定する仮設等の条件については、「実施設計図書」【資料7】の「施工条件図」を参照すること。
- ⑤ 工事車両の運行については、安全協議会及び所轄警察署の指導、指示に従い、現場出入

口のすべてに交通誘導員を常時配置すること。また、必要に応じては周辺道路に交通誘導員を配置し、住民、一般歩行者並びに一般車両の安全確保に努めること。

4) 環境対策

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

5) 既存環境の保護

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

6) 施工管理

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

7) 工事監理業務

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

8) 廃棄物の処理

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

9) 工事に伴う条件

① 工事範囲

工事に利用できる範囲、建物及び基礎工事時の工事可能範囲は、「建築可能範囲図」【資料1 2】及び「実施設計図書」【資料7】の「工事用地範囲図」を参照すること。

② 共同溝

共同溝については、別添する「実施設計図書」【資料7】を参照すること。

③ 工事期間中の排水方法

現場にて発生する濁水は沈砂槽等で処理した上で、既設の排水溝に排水する。排水位置下流の既設排水溝は、選定事業者により定期的に土砂等による堆積物がないか確認し、確認された場合は、選定事業者により速やかに除去すること。放流にあたっては次の水質基準を満足する。

※ SS濃度（浮遊物質）100mg/l 以下 PH5.8 以上8.6 以下

④ その他

ア 選定事業者は、講義棟・生活支援施設の建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任及び費用において調達する。

イ 工事ヤードとして貸与する「実施設計図書」【資料7】の「工事用地範囲図」に示す用地は、工事完了後速やかに現状復旧及び整地後し大学の確認を受け返却する。

10) 別途工事に関する事項

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

11) 施設の建設業務の実施において、大学に提出を要する書類等

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

12) 試運転調整等に関する事項

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

(3) 引渡し

1) 引渡しに必要な手続き等

- ① 工事完了後、法的に必要な完了検査、検査済証取得、不動産表題登記（ただし、大学が必用とする場合に限る。）等の引渡し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実施する。
- ② 選定事業者は、工事完了後、各種設備の点検・試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すると共に、講義棟・生活支援施設の完成検査を行う。なお、完成検査の日程は事前に大学に通知する。
- ③ 選定事業者は、大学に対して、完成検査の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。大学は、選定事業者による完成検査報告を受けた後、自ら完成検査を実施する。大学の行う完成検査の結果、是正を求められた場合は、選定事業者は速やかに是正を行う。ただし、大学は、当該完成検査等の実施を理由として、本施設の建設を含む本施設の整備の全部又は一部について何ら責任を負担するものではない。
- ④ 選定事業者は、大学による完成検査後、大学から講義棟・生活支援施設の完成確認通知を受領し、引渡し予定日に講義棟・生活支援施設の所有権を大学に移転し、完成図書と共に講義棟・生活支援施設を大学に引き渡す。

2) シックハウス調査

- ① 選定事業者は、講義棟・生活支援施設完成後、引渡しをするまでの間に、大学の指定する場所計5箇所程度のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、厚生労働省が定める指針値以下であることを確認し、報告する。

<測定物質、測定方法>

<試料採取方法>

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

(4) 備品等調達業務

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

第3 維持管理業務に関する要求水準

1 目的

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

2 一般事項

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

3 建物保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

講義棟・生活支援施設のうち、建物に関する部分を対象とする。

(2) 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。
- 2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。又、責任範囲が明確でない場合は、本学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。
- 3) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

4 設備保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

講義棟・生活支援施設に関する業務により設置された各種設備を対象とする。

(2) 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、次の項目を含む、設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。
 - ① 運転監視業務
 - ② 日常巡視点検業務
 - ③ 定期点検・測定・整備業務
- 2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。又、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

(3) 要求水準

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

(4) 設備管理記録の作成及び保管

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

5 外構保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

講義棟・生活支援施設における外構保守管理業務の範囲は、屋外の排水設備及びインフラ設備等を対象とする。

(2) 業務の実施

- 1) 毎事業年度の開始前に、外構保守管理業務計画書を作成し、実施する。
- 2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。又、責任範囲が明確でない場合は、大学側とその責任と負担を協議

の上、修繕等を実施する。

- 3) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

6 清掃業務

(1) 業務の対象範囲

- 1) 講義棟・生活支援施設の建物内及び敷地内の共用部分において、環境・衛生を維持し、快適な空間を保つため、日常清掃及び定期清掃の項目において指定された清掃業務等を行う。但し、電気が通電され、又は運転中の機器が近くにある等、清掃に危険が伴う部分については大学担当者と協議すること。

- 2) 備品、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は行わない。

- 3) 対象範囲は、講義棟については、講義室及びホール・廊下・階段・エレベーター・便所・ゴミ置場等とし、生活支援施設については、客席ホール及びホール・廊下・階段・エレベーター・便所・ゴミ置場等とする。なお、清掃作業は大学の業務に支障のない時間帯に行うこと。

※ 生活支援施設については、選定事業者が専用使用する部分について、選定事業者が独自に実施することとし、サービスの対価には含めない。

(2) 業務の実施

- 1) 一般事項で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、次の項目を含む清掃業務計画書を作成し、実施する。

- ① 日常清掃
② 定期清掃

- 2) 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(3) 要求水準

- 1) 目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目に心地よく、衛生的でなければならない。清掃は、出来る限り利用者の妨げにならないように実施する。また、仕上げ材の性質等を考慮しつつ、個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を適切に組み合わせて業務を実施し、建物の美観と衛生的な環境を保つこと。

- 2) 選定事業者が専用使用する部分の清掃は、選定事業者（又は協力会社）による実施、業務委託等、任意の対応とするが、その他の部分と同等の美観を保つこと。

- 3) ゴミは、所定の場所に収集し、集積すること（廃薬品、実験廃棄物等は除く）。また、分別方法は福岡市の指定する方法に従う。

(4) 建物清掃

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

(5) 外構清掃

外構清掃については、屋外の排水設備及びインフラ設備等を対象とする。

(6) 清掃用具・衛生消耗品等の負担

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

(7) 資機材等の保管

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

(8) 廃棄物の収集・集積

1) 業務の対象

① 講義棟・生活支援施設から発生するすべての廃棄物（一般廃棄物、産業廃棄物等）の適正な分別、保管、収集、運搬等の業務を実施する。

※ 生活支援施設については、選定事業者が専用を使用する部分から発生する廃棄物の処理（粗大ゴミ、生ゴミを含む）については、選定事業者が独自に行うこととし、サービスの対価には含めない。

2) 業務の内容

① 廃棄物の処理等については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に定めるところにより、大学の許可を受けた専門の業者により実施するものとする。

② 建物内のゴミは、講義棟及び生活支援施設の専用のゴミ置場に運搬・分別・集積する。（「九州大学伊都キャンパスのゴミの分け方」【参考資料2】を参照すること。）

③ 廃棄物の再生利用が可能なものについては、積極的に取り組む。

④ 分別方法は、福岡市の指定する方法に従うが、廃棄物の分別処理にも配慮すること。

(9) 用語の定義

第Ⅰ章 総合研究棟（理学系）に準ずる

第4 生活支援施設の運營業務に関する要求水準

1 設置の目的

生活支援施設において、民間事業者の経営的視点、創意工夫等の活用を最大限に図るため、選定事業者は、大学から当該生活支援施設部分の一部（厨房、食品倉庫、従事者控室等及び購買等の用に供する売り場等）を使用貸借（無償）し、学生及び教職員等に福利厚生サービス（食堂・軽食喫茶・購買等）のサービスを提供する運營業務を行う。

なお、選定事業者が使用貸借（無償）した当該生活支援施設の一部について、構成員又は協力会社に一括賃貸（一括転貸）することを認めるものとする。

2 生活支援施設の概要

(1) 設置場所は、生活支援施設

(2) 対象面積は、講義棟・生活支援施設の（合計）延べ面積が、入札説明書等において提示する要求水準書の要件（250席以上等）を満たすことを前提として、1,910㎡以内であれば、

入札参加者による提案を可とする。なお、スペースの有効活用（例えば、窓際カウンターテーブルの設置、テーブルのサイズの工夫等）を図り、可能な範囲で250席をより多く超える座席数を確保すること。

3 運營業務の範囲

(1) 食事の提供、軽食喫茶の提供、購買等の提供

(2) その他（ケイタリング、パーティー、弁当等）

※ 食堂・軽食喫茶と関連する弁当、パン、菓子等の販売は、(1) 購買等の提供には含まないものとし、(2) その他に含むものとする。

(3) 上記を実施する上で必要となる業務

(4) その他

1) 実施体制

- ① 選定事業者は、常時連絡可能な生活支援施設の運營業務の窓口を設置し、大学に通知する。
- ② 選定事業者は、上記窓口を通じて大学の意見を極力反映し業務改善に努めること。
- ③ 業務に必要な有資格者については、選定事業者が用意する。

2) 業務計画書の作成・提出

- ① 業務の実施にあたっては、事業実施前及び以後に、以下の内容を記載した運營業務計画書を作成し、大学に提出する。又、その後対応の必要が生じた業務には、その内容を大学に確認の上、業務計画書に追加する。苦情等により業務計画書の内容を修正する場合は、事前に大学に確認する。
 - ・ 業務実施体制表、各業務の責任者及び必要な経歴・資格等、業務日程及び業務提供時間帯、業務内容及び実施方法等、業務報告内容及びその時期、苦情等への対応、非常時・災害時の対応及び体制、想定外の事態が発生した場合の対応、その他業務上必要な事項

3) 業務実施上の対応事項

① 苦情等への対応

選定事業者は、学生や職員等から寄せられた運營業務に関する苦情等に対し、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに大学に報告する。尚、緊急を要さない場合は、大学と協議の上対応する。

② 顧客満足度調査及びニーズの調査

利用者の満足度及びニーズを把握し適切にサービスを反映させるために、調査を行い、その結果を報告すると共に、サービス内容への反映方法を報告する。

4) 業務報告

① 業務報告書の作成・提出

選定事業者は、月ごとに業務報告書（業務日誌、打合せ議事録、苦情等及びその対応結果、その他業務監視上必要な資料）を作成し、大学に提出する。

② その他の業務報告書

業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく大学に報告す

る。

③ 事業期間終了時における運營業務に関する説明

4 運営の内容（業務要求水準）

(1) 食堂・軽食喫茶・購買等

- 1) 食堂・軽食喫茶の客席ホールの席数は250席以上とするが、運営方法については、入札参加者の提案によるものとし、常時すべての席数に応じた調理能力・運営等を求めるものではない。
- 2) ピーク時（11：00～14：00）の混雑緩和（学生等に対する食事提供サービス）への対応に配慮して、回転率、動線等の工夫を行うこととし、長時間利用者を待たせることのないよう心がけること。
- 3) 営業時間は、食堂・軽食喫茶・購買等とも8：00～20：00までを最低水準とする。但し、入札参加者の提案により営業時間を拡充することは可能である。
- 4) 日曜・祝日は休業とする。但し、入札参加者の提案によっては、日曜・祝日の営業も可能である。
- 5) 春季、夏季、冬季の大学休業期間中の営業規模の縮小については、サービス低下を招かないことを条件に、入札参加者の提案によるものとするが、大学行事（入学試験や大学祭等）には十分配慮すること。但し、大学が必要と認めた時は、営業を依頼することができるものとする。
- 6) 販売メニューの設定、販売価格の設定、栄養管理の方法、衛生管理の方針、調理師の教育及び研修、独自のアイデア、サービス提供方法については、入札参加者の提案によるものとするが、学生に対し多様な選択肢を提供できるよう配慮すると共に、低廉、安全、良質な食事を提供すること。
- 7) アルコール類の販売は夕方（概ね17：00）以降、可能とする。但し、その場合であっても、節度ある利用が行われるよう努めること。
- 8) 食堂・軽食喫茶の客席ホール部分については、パーティー等の交流と食事の提供という目的を兼ね合わせているため、柔軟な利用方策に配慮すること。
- 9) 提供する食事は、学生及び教職員のニーズに迅速に対応すること。

(2) 自動販売機の設置

- 1) 自動販売機の設置台数及び販売商品については、入札参加者の提案によるものとするが、学生のニーズに応じ多様な商品を提供すること。但し、たばこ・アルコール類の自動販売機による販売は認めない。
- 2) 食堂・軽食喫茶、購買等の閉店後のサービス補完に配慮する。

(3) 移転対象者数（予定）、休日等

- 1) 利用対象学生・教職員等数（予定）
 - ① 利用対象学生数 1853名
 - ② 教職員数 246名
 - ③ 学外者 20名

2) 大学の休業期間等（参考）

大学のHP (<http://rche.kyushu-u.ac.jp/gakunenreki/gakunen-reki2012.html>) を参照すること。

(4) 現状における学生食堂の主なメニューと金額（参考）

ビッグどら(ウエストゾーン)			
区分	メニュー名	金額	備考
日替わり定食	α定食	380	
唐揚げ定食	唐揚げ定食	430	
カレー	どらカレー	270	
うどん	かけうどん	190	
ラーメン	北のみそらーめん	320	
カツ丼	かつ丼	400	

ビッグさんど(センターゾーン)			
区分	メニュー名	金額	備考
日替わり定食	鶏南蛮	380	(おかず 240 円+ご飯M 110 円+味噌汁 30 円)
唐揚げ定食	鶏唐揚和風ネギソース	350	(おかず 210 円+ご飯M 110 円+味噌汁 30 円)
カレー	レギュラーカレー	240	
うどん	うどん	180	
ラーメン	味噌ラーメン	360	
カツ丼	カツ丼	400	

ビッグさんどのご飯の種類			
		金額	
	ss	70	
	s	90	
	M	110	
	L	130	
	LL	150	

	味噌汁	30	
--	-----	----	--

第三章 民間付帯事業（入札参加者の提案（任意））

1 設置の目的

＜民間付帯施設の施設整備を伴う場合＞

民間事業者の経営的視点、創意工夫等の活用を最大限に図るため、建設場所を本施設と別棟とし、選定事業者は、民間付帯施設の施設整備業務を行い、大学から土地を賃借（有償、ただし、オープンテラス等に移動可能な椅子・テーブルを設置する場合については、使用貸借（無償）できるものとする）し、民間付帯施設の施設整備業務や維持管理業務とともに、学生及び教職員等に福利厚生サービスを提供する運営業務を行う。また、民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴う場合）の事業期間終了時に当該民間付帯施設の解体撤去業務を行う。ただし、大学と選定事業者の協議が整えば、民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴う場合）の事業期間終了時における民間付帯施設の大学への無償譲渡、選定事業者から構成員又は協力会社への地位の譲渡及び事業継続等を認めることもある。なお、民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴う場合）の事業期間は、事業契約締結の日から、入札参加者が提案する年の3月（ただし平成40年3月以降）までとする。

また、選定事業者が賃借（有償）した土地について、構成員又は協力会社に一括賃貸（一括転貸）することを認めるものとする。

＜民間付帯施設の施設整備を伴わない場合＞

民間事業者の経営的視点、創意工夫等の活用を最大限に図るため、選定事業者は、大学から総合研究棟（理学系）、講義棟・生活支援施設等のうち大学が提示する範囲内の一部（例えばATM、自動販売機等を設置する専用部分）を賃借（有償）し、学生及び教職員等に福利厚生サービス（例えばATM、自動販売機等によるサービス）を提供する運営業務を行う。なお、民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴わない場合）の事業期間は、事業契約締結の日から平成40年3月31日までとする。

また、選定事業者が賃借（有償）した総合研究棟（理学系）、講義棟・生活支援施設等の一部について、構成員又は協力会社に一括賃貸（一括転貸）することを認めるものとする。

※ 民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴う場合）、民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴わない場合）の双方を提案（任意）することも、いずれか一方を提案（任意）することも可能とする。

＜参考資料＞

<http://http://suisin.jimu.kyushu-u.ac.jp/archive/index.html>

「九州大学新キャンパス・マスタープラン2001」【資料1】を参照すること。

2 民間付帯施設の概要

- (1) 建設場所は、本施設と別棟とする。理学系地区（伊都図書館の東側、総合研究棟（理学系）の南側、講義棟・生活支援施設の西側）又は（総合研究棟（理学系）のピロティ（1階の東南隅））
- (2) 対象面積は、大学が提示する「建築可能範囲図」【資料12】であれば、入札参加者の提案によるものとする。

3 事業の範囲

- (1) 民間付帯施設の施設整備業務
- (2) 民間付帯施設の維持管理業務
- (3) 民間付帯事業の運營業務
- (4) 民間付帯施設の解体撤去業務
- (5) 上記を実施する上で必要となる業務

4 事業の期間

民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴う場合）の事業期間は、事業契約締結の日から、入札参加者が提案する年の3月（ただし平成40年3月以降）までとし、民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴わない場合）の事業期間は、事業契約締結の日から平成40年3月31日までとする。

5 運営の内容

(1) 営業時間

入札参加者の提案による。

(2) 運営内容

福利厚生サービスのサービス提供であること、国立大学法人の公共性に鑑み、その土地等の用途又は目的を妨げない限度において行うものであること及び大学の同意を得ることを条件とする他、必要な行政手続は選定事業者自らが行うこととする。

民間付帯事業の事業期間中は、運営内容を変更できないものとするが、当該民間付帯施設の供用開始5年経過後を条件として、選定事業者は大学に、運営内容の変更（運営の中止は不可）の協議を申し入れられるものとする。ただし、その場合であっても、本項前段の条件を満たしている必要がある。

6 費用等

民間付帯事業に係るすべての費用（支出：施設整備費の全部、維持管理費の全部、運営費の全部、解体撤去費の全部等）並びに利用者から受け取る利用料金等（収入）は、選定事業者単独の支出・収入区分とする。

7 大学が想定している民間付帯事業

- (1) 総合研究棟（理学系）のエントランスホールにおけるカフェ（喫茶）の設置等
- (2) 総合研究棟（理学系）のリフレッシュスペース（適宜）における自動販売機の設置等
- (3) ATM（銀行・郵便局）、自動販売機、証明写真撮影機の設置等
- (4) 売店（比較的規模の大きな書籍、文具類、コンピュータ及び周辺機器・ソフトウェア、日用品・雑貨等の販売及び旅行業務の取扱）、複写機、電気ポット・電子レンジの設置等