

東京大学(駒場Ⅰ)駒場コミュニケーション・プラザ
施設整備等事業

要 求 水 準 書

平成16年9月8日

国立大学法人東京大学

< 目 次 >

I	東京大学(駒場 I)駒場コミュニケーション・プラザ施設の概要	1
1.	施設の設置目的	1
2.	施設整備の基本理念	2
3.	駒場 I キャンパスの構成と本施設の位置づけ	2
4.	参考プランを提示する趣旨	2
	(1) 面積の割り振りや位置等の取り扱い	2
	(2) 想定階等の取り扱い	3
II	施設の設計及び建設に関する要求水準	4
1.	一般事項	4
	(1) 事前調査	4
	(2) 施設の設計	4
	(3) 施設の建設	4
2.	遵守すべき法規制等	4
3.	適用基準等	6
4.	敷地条件	6
	(1) 施設の立地条件	6
	(2) インフラ整備状況	7
	(3) 支障切り回し	7
	(4) 地盤状況	7
	(5) 土地の取得等に関する事項	7
5.	施設概要	7
	(1) 規模・構造等	7
	(2) 施設構成・施設内容	7
	(3) 主要諸室と想定面積等	8
6.	設計要求水準	13
	(1) 基本コンセプト	13
	(2) 地球環境保護への配慮	14
	(3) 施設の耐用期間	14
	(4) 土地利用に関する基本的要件	14
	(5) 建築計画における基本的要件	15
	(6) 構造計画	19
	(7) 設備計画	19
	(8) 外構計画	30
7.	各施設の要求水準	31
	(1) 本施設に関する参考プラン(部門構成、主要諸室、想定面積、想定階等)	31
	(2) 主要諸室の要求水準	31
8.	設計及び施工に関する要求事項	32

(1) 設計に関する要求事項	3 2
(2) 施工に関する要求事項	3 2
III. 維持管理業務に関する要求水準	3 4
1. 目的	3 4
2. 一般事項	3 4
(1) 維持管理の総合管理	3 4
(2) 選定事業者の業務範囲	3 4
(3) 業務実施の考え方	3 5
(4) 作業従事者の要件等	3 5
(5) 非常時・緊急時の対応	3 5
(6) 法令等の遵守	3 5
(7) 業務計画書の作成	3 6
(8) 施設管理台帳の作成	3 6
(9) 点検及び故障等への対応	3 6
(10) 費用の負担	3 6
(11) 用語の定義	3 7
(12) 施設管理担当者	3 7
3. 建物保守管理業務	3 7
(1) 建物保守管理業務の対象	3 7
(2) 業務の実施	3 7
(3) 要求水準	3 8
4. 設備保守管理業務	3 9
(1) 設備保守管理業務の対象	3 9
(2) 業務の実施	3 9
5. 外構維持管理業務	4 1
(1) 外構維持管理業務の対象（本施設が管理する範囲内・事業計画地内）	4 1
(2) 業務の実施	4 1
(3) 要求水準	4 1
6. 清掃業務	4 3
(1) 清掃業務の対象	4 3
(2) 業務の実施	4 3
(3) 要求水準	4 3
(4) 清掃用具・資機材等の負担	4 4
(5) 資機材等の保管	4 4
(6) 廃棄物の収集・運搬・集積	4 5
(7) 用語の定義	4 5
7. 保安警備業務	4 5
(1) 警備業務の対象	4 5
(2) 業務の実施	4 5
(3) 要求水準	4 6

(4) 業務内容	4 6
8. 植栽維持管理業務	4 6
(1) 植栽維持管理業務の対象（本施設が管理する範囲）	4 6
(2) 業務の実施	4 6
(3) 要求水準	4 6
(4) 薬剤散布、施肥の際の協議	4 7
9. その他	4 7
IV. 運營業務に関する要求水準	4 8
1. 目的	4 8
2. 一般事項	4 8
(1) 運營業務の総合管理	4 8
(2) 選定事業者の業務範囲	4 8
(3) 運営期間の設定	4 8
(4) 業務実施体制	4 8
(5) 業務計画書の作成	4 9
3. 北館（教育研究施設部分）等の学校事務業務及び教育研究の補助業務	4 9
(1) 業務内容	4 9
(2) 業務時間	5 1
4. 北館（福利厚生施設部分）の購買業務	5 2
(1) 設置の目的	5 2
(2) 施設位置・規模	5 2
(3) 業務（サービス）内容	5 2
(4) 営業時間	5 2
(5) 設備等	5 3
(6) 維持管理費及び光熱水費	5 3
(7) 建物使用料	5 3
(8) その他	5 3
5. 北館（福利厚生施設部分）の書籍業務	5 3
(1) 設置の目的	5 3
(2) 施設位置・規模	5 4
(3) 業務（サービス）内容	5 4
(4) 営業時間	5 4
(5) 設備等	5 4
(6) 維持管理費及び光熱水費	5 5
(7) 建物使用料	5 5
(8) その他	5 5
6. 南館（食堂A・B・C）の食堂運營業務	5 5
(1) 設置の目的	5 5
(2) 施設位置・規模等（参考プランに基づく想定面積、想定階等）	5 5
(3) 業務（サービス）内容	5 6

(4) 営業時間	5 6
(5) 設備等	5 7
(6) 維持管理費及び光熱水費	5 7
(7) 建物使用料	5 7
(8) その他	5 7
7. 南館（食堂D）の食堂運營業務	5 8
(1) 設置の目的	5 8
(2) 施設位置・規模等（参考プランに基づく想定面積、想定階等）	5 8
(3) 業務（サービス）内容	5 8
(4) 営業時間	5 8
(5) 設備等	5 9
(6) 維持管理費及び光熱水費	5 9
(7) 建物使用料	5 9
(8) その他	5 9

要求水準書 別表・資料のリスト

- 【別表 1】 諸室の要求水準
- 【別表 2】 機器・備品表

- 【資料 1】 事業計画地案内図
- 【資料 2】 事業計画地位置図
- 【資料 3】 敷地測量図
- 【資料 4】 高低測量図
- 【資料 5】 参考プラン
- 【資料 6】 既存樹木現況図、計画地内及び周辺の既存樹木リスト
- 【資料 7】 樹木撤去参考図
- 【資料 8】 駒場 I キャンパス共同溝位置図
- 【資料 9】 駒場 I キャンパス上水・ガス配管分岐位置図
- 【資料 10】 駒場 I キャンパス屋外排水接続位置図
- 【資料 11】 駒場 I キャンパス既設受変電設備図
- 【資料 12】 駒場 I キャンパス高圧電力・電話配線・配線・LANルート図
- 【資料 13】 ネットワーク構成図
- 【資料 14】 機械設備資料（衛生器具の標準仕様等）
- 【資料 15】 既存防火水槽
- 【資料 16】 工事車両進入（退出）路位置図
- 【資料 17】 教養部図書館新営工事に伴うボーリング位置図、ボーリング柱状図、地層推定断面図
- 【資料 18】 駒場 I キャンパスにおける現況データ

閲覧資料のリスト

- (1) 駒場地区キャンパス再開発・利用計画要綱等
- (2) 契約事務の適正な執行について
- (3) 建設工事の請負契約に係る指名停止等の措置要領について
- (4) 埋蔵文化財発掘調査関連資料
- (5) (駒場 I) 駒場コミュニケーション・プラザ建設地土地履歴
- (6) 周辺建物図面
 - ① 駒場図書館
 - ② サークル棟 (A棟・B棟)
 - ③ 多目的ホール
- ※ 建築図 (A 3 版)、設備図 (黒厚表紙金文字入り製本)
- (7) 旧駒場寮解体関係図面 (A 3 版)
- (8) 既存分線盤に関する資料
- (9) 駒場 I キャンパスにおける電波調査資料 (3 冊)
- (10) 教養学部図書館新営工事に伴うボーリング位置図、ボーリング柱状図、地層推定断面図
- (11) 男女共同参画支援施設に関する資料

※ 上記の閲覧資料は入札に関する条件として取り扱うので、入札参加者は必ず閲覧をすること。

本要求水準書の位置付け

この要求水準書は、東京大学（駒場 I）駒場コミュニケーション・プラザ施設整備等事業（以下「本事業」という。）に関して、施設の空間要件、設備の機能要件、維持管理・運営に関する要件について、国立大学法人東京大学（以下「大学」という。）が要求する一定の水準を示すものである。

I 東京大学（駒場 I）駒場コミュニケーション・プラザ施設の概要

1. 施設の設置目的

少子化社会が訪れ、組織が国立大学法人となる時代の転換期において、駒場 I キャンパスにおける多くの施設は、大学施設に求められる機能の変化に対応できなくなっている。そこで、法人化を踏まえた学生サービスの視点から、「駒場地区キャンパス再開発・利用計画要綱」における「開かれた大学」の理念を具現化するために、以下の施設整備を図ることを事業の目的とする。

駒場 I キャンパスの学生及び教職員約 1 万人の生活基盤を支援し、快適なキャンパスライフに寄与する福利厚生施設として、南館及び和館の整備を行う。また、教育研究施設として、北館（一部を福利厚生施設に使用）の整備を行う。

これらにより、各種の学内交流と地域との共生や、研究領域や立場の違いを越えた様々な集団の活動、人の交流を通じて、教育研究への間接的な効果、創造的人材の育成や教育研究成果の社会還元を期待するものである。

以上の事業目的等を達成するため本事業においては、民間の資金、経営能力及び技術的能力の活用を図ることを目指した「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号改正平成 13 年法律第 151 号、以下「PFI 法」という。）に基づき、民間の自主性と創意工夫を尊重することにより、効率的かつ効果的に本施設の設計、建設及び工事監理並びに維持管理業務及び運営業務を行い、教育研究活動の一層の向上に資するものである。

2. 施設整備の基本理念

北館、南館及び和館（以下「本施設」という。）は、東京大学駒場Ⅰキャンパス内に整備されるものであり、「駒場地区キャンパス再開発・利用計画要綱」における「開かれた大学」の理念を実現するために、キャンパス東部ゾーンに計画されるものである。

東部ゾーンは、研究成果を地域と共有し、学外に発信する場として、また創造的な教育研究を生活基盤の側面から支える場として、直接地域との交流を目指すものである。

このようなヒューマン・コミュニケーションを通じて、真の「教養」の形成に資する豊かなキャンパスライフを提供することを施設整備の基本理念とする。

3. 駒場Ⅰキャンパスの構成と本施設の位置づけ

駒場Ⅰキャンパスの構成は、西部のアカデミックゾーンと東部ゾーンに区分される。

東部ゾーンは、その東端は通称一二郎池を中心とした豊かな緑と景観を活かした思索と癒しのためのエリア、南側は文化情報の学外への発信拠点である駒場図書館を中心とする広場と一体的に整備されたエリア、北側は学生や地域住民の各種の身体文化活動に向けて用意されたエリアとなっている。

本事業計画地は、東部ゾーンの西端に位置し、キャンパスライフにとって必要不可欠な生活基盤を整備しつつ、飲食を伴うヒューマン・コミュニケーションの拠点として、学生、教職員、OB、地域住民の交流の場を提供するものとして位置づけられている。

本施設は、上記位置づけをふまえて、福利厚生施設及び教育研究施設として計画されるものである。

4. 参考プランを提示する趣旨

(1) 面積の割り振りや位置等の取り扱い

別に示す【資料5】の参考プランは、大学（駒場Ⅰ）の駒場Ⅰキャンパス計画室で比較検討を重ねたうえで、導き出されたものである。したがって、この参考プランは各関係者の要望を調整するための作業上の必要から策定されたものであるが、同時に本施設に要求される様々な事項をかなりの程度で満足させた案であると考えられる。

当然のことながら、後述の要求水準を満たす配置形状（特に各施設の配置、各施設内での各部門の配置等）は他の可能性もあり得るので、それらの可能性を排除するものではないが、あえて参考プランを付すのは、入札参加者からの提案が多岐に渡る計画項目に拡散する事態を懸念し、むしろ大学が本施設において重視している計画項目を、入札参加者が集中して検討し、時代を画するような提案を期待するからである。

したがって、入札参加者の提案によっては、参考プランが示す各施設内での各部門の配置の変更、参考プランが示す各部門内での各諸室の面積の割り振りや位置の変更

(例えば、購買関係諸室の事務室、倉庫、荷解き室の面積や位置、共用部分や設備室の面積や位置等)、参考プランが示す仕様の変更などを要する場合もあると思われるが、それが上記の趣旨に叶えば、積極的な提案を期待するものである。

(2) 想定階等の取り扱い

想定階は、「参考プラン」に基づいた階であり、要求水準を満たすのであれば、入札参加者の提案とする。(例えば、提供するサービスの内容、利用者や運営者の使い勝手、施工計画・コスト計画等から、北館の地下階を廃止し、それらの機能を地上階に設置することも可能とする。)

Ⅱ 施設の設計及び建設に関する要求水準

1. 一般事項

本要求水準書に示された要求事項に沿って、本施設の設計、建設及び工事監理並びにその他の下記関連業務（以下「本業務」という）を行う。

(1) 事前調査

- 1) 地質調査
- 2) 土壌汚染調査
- 3) 埋蔵文化財発掘調査
- 4) 設計開始までに必要な関連手続き（各種申請業務等）

(2) 施設の設計

- 1) 基本設計
- 2) 実施設計
- 3) 工事開始までに必要な関連手続き（各種申請業務等）

(3) 施設の建設

- 1) 敷地造成等（一部撤去工事を含む）
- 2) 建設工事
- 3) 工事監理
- 4) 周辺家屋影響調査・対策
- 5) 電波障害調査・対策
- 6) 施設運用開始までに必要な関連手続き（各種申請業務等）

2. 遵守すべき法規制等

本業務の実施に当たっては、次の関係法令等を遵守すること。

- (1) 建築基準法
- (2) 都市計画法
- (3) 消防法
- (4) 高齢者・身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）
- (5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (6) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (7) 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）
- (8) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (9) 大気汚染防止法
- (10) 電気設備技術基準

- (11) 内線規程
- (12) 高圧受電設備規程
- (13) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- (14) その他関係法令等

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し、また本業務を行うにあたり必要とされるその他の条例及び関係法令等についても遵守すること。

3. 適用基準等

本業務の実施に当たっては、下記基準類の最新版を適用する。

- (1) 文部科学省建築工事標準仕様書（平成16年版）
- (2) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（平成8年版）
- (3) 学校建築構造設計指針・同解説（平成8年版）
- (4) 文部科学省電気設備工事標準仕様書・附属資料（平成16年版）
- (5) 文部科学省電気設備工事標準図・附属資料（平成16年版）
- (6) 文部科学省機械設備工事標準仕様書・附属資料（平成16年版）
- (7) 文部科学省機械設備工事標準図・附属資料（平成16年版）
- (8) 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省住宅局建築指導課監修）
- (9) 文部科学省土木工事標準仕様書（平成16年版）
- (10) 国土交通省制定土木構造物標準設計（1）（2）
- (11) 建築保全業務共通仕様書（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (12) 文部科学省保全業務仕様書
- (13) 国立大学法人東京大学駒場地区自家用電気工作物保安規程
- (14) 文部科学省電気設備工事設計資料

4. 敷地条件

本施設が立地する敷地の主な前提条件は次の通り。

(1) 施設の立地条件

- | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------|
| 1) 事業計画地 | 東京都目黒区駒場3-8-1（駒場Iキャンパス構内） |
| 2) 敷地面積 | 駒場Iキャンパス全体 約255,000m ²
事業計画地 約12,800m ² |
| 3) 地域・区域等 | 第一種中高層住居専用地域
準防火地域
第二種高度地区 絶対高さ45m |
| 4) 形態規制 | 建ぺい率 60%
容積率 200% |
| 5) 日影規制 | 3時間・2時間 |
| 6) 敷地隣接道路 | 幅員 7m（西側道路）
幅員 18m（北側道路） |

(2) インフラ整備状況

- 1) 共同溝 : 既存共同溝 (【資料8】を参照)
- 2) 電気 : 学生会館切替所より6600V1回線を受電する
(【資料11】【資料12】を参照)
- 3) 都市ガス : 150φ 土中埋設 (【資料9】を参照)
- 4) 上水 : 100φ 共同溝内 (【資料9】を参照)
- 5) 屋外排水 : 600φ 雨水汚水合流式 (【資料10】を参照)
- 6) 電話・情報通信回線 : 既存設備より引き込む (【資料12】を参照)

(3) 支障切り回し

本事業計画地に存在する既存の分線盤、通信ケーブルを【資料12】を参考に、別ルートに切り廻し、既存施設に支障をきたさないようにする。

(4) 地盤状況

参考として事業計画地周辺の地盤調査資料【資料17】を添付する。

(5) 土地の取得等に関する事項

土地は、東京大学固定資産管理規程(平成16年4月1日)第18条の定めに基づき、建設及び維持管理・運營業務並びにBOT部分の建築物(北館)の所有に必要な範囲を選定事業者は無償で貸与する。借地形態は、事業期間にわたる使用貸借権を認めることとしており、地上権の設定は予定していない。

5. 施設概要

(1) 規模・構造等

- 1) 延べ面積 : 約10,000㎡(面積増は+2%、減は-1%の範囲内とする。)
- 2) 階数 : 原則として地上3階、地下1階、及び塔屋階とする。
- 3) 構造 : 応募者の提案とする。

(2) 施設構成・施設内容

施設構成	施設内容
北館	教育研究施設
	福利厚生施設
	設備室等、その他
南館	福利厚生施設
	設備室等、その他
和館	福利厚生施設

(3) 主要諸室と想定面積等

以下に、主要諸室の想定面積、想定階、備考（概要及び要求性能等）を示す。

- 1) 本施設全体の延べ面積は、面積増+2%、面積減-1%の範囲内とする。
- 2) 各施設（北館、南館、和館）の延べ面積は、±5%の範囲内とする。
- 3) 想定面積は、参考プランに基づいた面積であり、右欄の条件の範囲内であれば、入札参加者の提案とする。
- 4) 想定階は、参考プランに基づいた階であり、要求水準を満たすのであれば、入札参加者の提案とする。（例えば、提供するサービス内容、利用者や運営者の使い勝手、施工計画・コスト計画等から、北館の地下階を廃止し、それらの機能を地上階に設置することも可能とする。）
- 5) 部屋名の 網掛け部分は、選定事業者による購買、書籍、食堂運営の各業務のために、大学が選定事業者に貸し付ける部分である。

北 館

① 教育研究施設			約 2,750㎡	
部屋名	想定面積／条件		想定階	備考（概要及び要求性能等）
身体運動実習室 1	215	±5%	3 F	防音・防振対策
身体運動実習室 2	215	±5%	3 F	防音・防振対策、身体運動実習室 3 とは可動間仕切りで間仕切る
身体運動実習室 3	215	±5%	3 F	防音・防振対策、身体運動実習室 2 及び身体運動実習準備室とは可動間仕切りで間仕切る
身体運動実習準備室	105	±5%	3 F	予備室・トレーニングジム・講義を想定、身体運動実習室 3 とは可動間仕切りで間仕切る
倉庫	適宜	提案	3 F	身体運動実習室付属
身体運動実習室受付 + 受付事務室	105	±5%	3 F	E Vホールに面する、休憩ロビーを兼用 受付機能は他の受付と兼用も可能
更衣室・シャワー室	75	±5%	3 F	男女用各 1 室ずつ 更衣室とシャワー室は隣接させる
便所	適宜	提案	3 F	男女・多目的用 更衣室・シャワー室に近接させる
舞台芸術実習室	150	±5%	2 F	防音・防振 音楽実習室との間にテラスを設置(提案による)
舞台芸術実習準備室 1	20	±5%	2 F	防音・防振 更衣室（女）兼用
舞台芸術実習準備室 2	20	±5%	2 F	防音・防振 更衣室（男）兼用
舞台芸術実習準備室 3	20	±5%	2 F	防音・防振
倉庫	適宜	提案	2 F	舞台芸術実習室付属

音楽実習室	150	±5%	2 F	防音専門家による音響設計を行う グランドピアノを設置
音楽実習準備室 1	20	±5%	2 F	防音・防振 更衣室（男）兼用
音楽実習準備室 2	20	±5%	2 F	防音・防振 更衣室（女）兼用
音楽実習準備室 3	20	±5%	2 F	防音・防振 グランドピアノを設置
倉庫	適宜	提案	2 F	音楽実習室付属
実習室受付	25	±5%	2 F	E Vホールに面する窓口を設ける 他の受付と兼用も可能
便所	適宜	提案	2 F	男女・多目的用
多目的教室 1	110	±5%	1 F	防音・防振 倉庫を含む
多目的教室 2	110	±5%	1 F	防音・防振 倉庫を含む
多目的教室 3	110	±5%	1 F	防音・防振 倉庫を含む
多目的教室 4	215	±5%	1 F	防音・防振 倉庫を含む、臨時教科書販売所を兼用する
多目的教室受付	25	±5%	1 F	E Vホールに面する窓口を設ける 他の受付と兼用も可能
便所	適宜	提案	1 F	男女・多目的
ホール・E V・階段・廊下他	適宜	提案	共通	
合計	2750	—	—	—
② 福利厚生施設			約 1,450㎡	
部屋名	想定面積／条件	想定階	備考（概要及び要求性能等）	
購買部	430	2 F		
事務室	65	2 F	便所・会議室・休憩室を含む 書籍の事務室と兼用も可能	
倉庫	50	2 F	荷解き室に隣接する 書籍の倉庫と兼用も可能	
荷解き室	13	2 F	搬入用E Vに隣接する 書籍の荷解き室と兼用も可能	
イベントホール	110	1 F	上部吹抜・北館の西端部に配置する（提案による） 書籍に含めることも可能	
客用便所	適宜	提案	2 F	男女・多目的用

書籍部	430	地下階の選定事業者へ貸し付ける諸室との合計とで。 ±5%	1 F	
事務室	50		1 F	便所・会議室・休憩室を含む 購買の事務室と兼用も可能
倉庫	60		1 F	荷解き室に隣接する 購買の倉庫と兼用も可能
荷解き室	25		1 F	搬入用E Vに面する、搬入は北側からとする 購買の荷解き室と兼用も可能
E V・階段・廊下他	適宜	提案	共通	
合 計	1450	—	—	—
③ 設備室等・その他 約 500㎡（教育研究施設・福利厚生施設）				
部屋名	想定面積／条件		想定階	備考（概要及び要求性能等）
設備諸室	適宜	提案	B F	
倉庫	140	±5%	B F	購買・書籍での使用を想定（倉庫以外の用途も可能）、面積は双方又はどちらかに参入
E V・階段・廊下他	適宜	提案	共通	設備機器搬入用の経路を確保する
合 計	500	—	—	—

南 館

① 福利厚生施設 約 3,950㎡				
部屋名	想定面積／条件		想定階	備考（概要及び要求性能等）
食堂D（ホール部分）	280	地下階の選定事業者へ貸し付ける諸室との合計とで。 ±5%	3 F	屋根付きの屋外テラスに面する（提案による） 食堂Cと連続させた階段を設置（提案による）
厨房D	185		3 F	冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等の関連附属室を含む
食堂C（ホール部分）	685		2 F	屋外テラスに面する（提案による） 食堂Dと連続させた階段を設置（提案による） 食堂Bと連続させた吹抜を設置（提案による）
厨房C	300		2 F	冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等の関連附属室を含む
食堂B（ホール部分）	430		1 F	屋外テラスに面する（提案による） 食堂Cと連続させた吹抜を設置（提案による）
厨房B	145		1 F	冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等の関連附属室を含む
食堂A（ホール部分）	635		1 F	屋外テラスに面する（提案による）
厨房A	285		1 F	冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等の関連附属室を含む
客用便所4	適宜	提案	3 F	男女・多目的用

客用便所 3	適宜	提案	2 F	男女・多目的用
客用便所 2	適宜	提案	1 F	男女・多目的用
客用便所 1	適宜	提案	1 F	男女・多目的用
ホール・廊下・階段他	適宜	提案	共通	中庭に面し開放的な階段を設置(提案による)
合 計	3950	—	—	—
② 設備室・その他			約 1,000㎡ (福利厚生施設)	
部屋名	想定面積/条件		想定階	備考 (概要及び要求性能等)
更衣室・休憩室 A	85	地上階 の選定 事業者 へ貸し 付ける 諸室と の合計 とで。 ±5%	B F	従業員用の更衣室、休憩室、シャワー便所等(提案による)、設置階・区分(提案による)
更衣室・休憩室 B	55		B F	従業員用の更衣室、休憩室、シャワー便所等(提案による)、設置階・区分(提案による)
ゴミ置場	25		B F	換気・防臭・清掃・カラス対策等に配慮する
荷解き	60		B F	倉庫等を含む(提案による)
倉庫	30		B F	
屋外作業スペース	100		B F	雨天時の作業場として想定(屋根つきが望ましい) / また、運営業務に支障をきたさない範囲で、雨天時の駒場図書館の利用も検討する。
厨房排水処理施設	適宜	提案	B F	法律に基づき設置
設備諸室	適宜	提案	B F	
E V・階段・廊下他	適宜	提案	共通	屋外駐車場(屋根付)を含む
合 計	1000	—	—	—

和 館

① 福利厚生施設			約 350㎡	
部屋名	想定面積/条件		想定階	備考 (概要及び要求性能等)
和室 1	40	±5%	1 F	1 6 帖・押入・踏込を含む
和室 2	33	±5%	1 F	1 6 帖・押入・踏込を含む
和室 3	33	±5%	1 F	1 6 帖・押入・踏込を含む
和室 4	33	±5%	1 F	1 6 帖・押入・踏込を含む

和室 5	33	±5%	1 F	1 6 帖・押入・踏込を含む
和室 6	40	±5%	1 F	1 6 帖・押入・踏込を含む
管理室	30	±5%	1 F	常駐管理は行わない・玄関に面して設置
便所	適宜	提案	1 F	男女・多目的用
収納・廊下他	適宜	提案	共通	主廊下の幅員は1.8m以上を確保
合 計	350	—	—	—

6. 設計要求水準

(1) 基本コンセプト

本施設は、教育研究・福利厚生機能を備え、駒場Ⅰキャンパスの学生及び教職員、合わせて約1万人の生活を支援するものである。

また、本施設によって囲まれる中庭や既存の駒場図書館、多目的ホール及びキャンパスプラザとの一体感に配慮した整備は、本計画における重要な要素のひとつと考えられ、基本的には、その整備方針に沿った駒場Ⅰキャンパスの顔として相応しい場の形成と建築をめざすものである。

1) 駒場Ⅰキャンパス全体とのつながり

本施設は、「駒場地区キャンパス再開発・利用計画要綱」に基づく「主軸（現銀杏並木）」を、敷地東側にある多目的ホールまで延長し、その軸線に沿った北館と、南館、和館、既存の駒場図書館、多目的ホールによって中庭を囲む配置計画とし、景観や周辺自然環境との調和や、全体の動線・機能などに十分に配慮した計画とする。また、当該敷地は「低密度利用地区」「緑道」にも指定されているため、要綱を遵守することが求められる。

2) デザインの方針

ア 本施設には、華美・奇抜な装飾ではなく、東京大学の施設に相応しい簡素で上品な質の高いデザインが求められる。

イ 色彩計画においては、象徴的な原色の使用（例えば通称「東大ブルー」など）は本施設では想定していない。

ウ 意匠については、単なるデザインによる形態操作を超えた、例えば、環境負荷を軽減する建築意匠のあり方など、今日的テーマに取り組んだ提案が求められる。

エ 最新の技術を各種デザインに取り込むことが望ましい。

オ 本施設は、建物のデザインだけが孤立するのではなく、ランドスケープや家具、サインに至るまで統一的に考慮された意匠を目指すものとする。

3) 透過性

ア 本施設では、空間の認識や人間同士のコミュニケーションを容易にし、さらに採光及び通風をも考慮した「透過性」という考え方を計画のテーマとする。

イ 事例としては、銀杏並木に面するエントランスゲートや施設内部のガラス吹き抜けなどは、「透過性」を具現化した空間で、この空間を通じて内部と外部とが連続し、施設と周辺環境との一体感がはかれることで銀杏並木・北館・南館を含んだ交流エリアの構成を目指すものとする。

ウ 「透過性」のテーマに沿った最先端の材料選択や最新技術の採用などは、積極的に提案に求められるものとする。

4) 安全で快適な施設づくり

ア 火災や自然災害に対し、十分な安全性が確保できる構造と設備を採用する。

イ 主軸の延長線上及び北館北側の通路は、災害時の緊急車両の通行を妨げないよう配慮する。

ウ 防火水槽など防災に必要な機器を設置する際には、設備が露出した状態で周辺との調和を乱すことがないように、快適な環境に配慮した施設づくりとする。

5) 親しみやすい施設づくり

大学に求められる社会連携の理念に沿って広く地域に開かれ、親しみやすく人に優しい施設を実現する。その一方で施設のセキュリティーにも配慮する。

(2) 地球環境保護への配慮

- 1) 本施設の設計、建設及び工事監理並びに維持管理業務及び運營業務の計画及び実施においては、「省エネルギー法」に示されたエネルギー使用の効率に関する基準を積極的に参照することをはじめ、建物のLC（ライフサイクル）全体での省エネルギー及び省資源化に努めるなど、地球環境保護への配慮を示すこと。
- 2) 本事業は、現況及び事業期間中の自然環境をできるだけ把握し、樹木の保存など環境の維持を図るための努力を行うこと。
- 3) 各食堂の各厨房からの排水が東京都の排水基準を満たすよう、排水処理施設を設け、排水による環境汚染を防ぐこと。

(3) 施設の耐用期間

- 1) 予算の効率的な活用と上記項目(2) 1) に配慮し、長期間使用可能な施設の整備を目指すこと。また、事業期間後の適切な時期に大学が行う大規模改修等を考慮の上、施設の整備に努めること。
- 2) 個々の部位、部材、設備、部品等の耐用年数については特に定めないが、選定事業者は、少なくとも上記 1) に示された内容を考慮し、施設の各部について合理的な長期修繕計画を立て、それに基づく材料の選択、施設の設計及び事業期間にわたる施設保全を行うこと。
- 3) 変化に対する対応性の確保
本施設について事業期間中の基本的な用途の変更等は想定していないが、将来的なニーズの質・量の変化をある程度予測して、建物及びその構成要素の機能的柔軟性の確保に努めること。

(4) 土地利用に関する基本的要件

- 1) 敷地の現況を十分に把握し、和館周囲の高低差等、現状の地盤レベル、既存樹木を極力活かした設定及び計画とする。
- 2) 北館へのサービス動線は、必要に応じて北館の北側道路側から支障なくアクセスできるように計画する。南館へのサービス動線は、矢内原公園側から道路を經由し、駒場図書館のサービスヤードとの共有スペースを再整備し計画する。和館へのサービス動線も北側道路を利用するなど適宜、計画する。
- 3) 現況の敷地における雨水等の排水機能を損なわないよう工夫し、周辺に対する水枯れ、雨水及び土砂流出などの発生がないよう配慮すること。特に当該敷地東南側にある住宅地への雨水流出事故が発生しているため、雨水排水処理については事業計画地内で完結するよう慎重に検討を行うこと。

(5) 建築計画における基本的要件

1) 配置・動線計画（【資料5】の参考プランを参照）

- ア 「駒場地区キャンパス再開発・利用計画要綱」で規定された主軸を保持するために、銀杏並木の延長線上に舗道を整備し、その北側に北棟、南側に南棟を建設する。
- イ 現在の銀杏並木の舗装部分及び銀杏植栽帯部分の幅の延長部分には、原則として、エントランスゲート（庇）以外の建築物を計画しない。また、この延長部分は、必ずしも並木とする必要はないが「緑道」に指定されているため、適宜、提案を求めるものとする。
- ウ 南館外壁と駒場図書館外壁との離隔距離は10m以上を確保する。また、キャンパスプラザや多目的ホールとの離隔距離については、最低限1階部分で6m以上を確保し、積極的に北側へのアクセスとして整備する。
- エ 駒場図書館へのメインアクセスは、銀杏並木側から中庭を経由し現在のエントランスに至るアプローチとし、新規に整備する。南館との位置関係から、駒場図書館の庇の西側からの動線も、サブアクセスとして考慮し計画する。
- オ 現在使用されている駒場図書館西側のスロープは撤去する。
- カ 本計画は、駒場図書館の東側に増築予定の駒場図書館Ⅱ期（予定）の建設に支障をきたさない配置とする。ただし図書館増築までの期間、安全上問題のないように、駒場図書館Ⅱ期予定地の急斜面エリアなど危険と考えられる場所には対策を行う。
- キ 駒場図書館の庇の全幅を北側に主軸まで延長した範囲は、現代的なランドスケープデザインによる中庭として整備するため、なるべく本施設建物を重ねて配置しない。
- ク 駒場図書館の吹き抜け空間から外への眺望を妨げないように、南館の2階以上の南端外壁ラインは、駒場図書館西側外壁の吹き抜けガラス面より北側とする。
- ケ 多目的ホールへのアクセスは、北館の南側バルコニーの下部を吹き放し外部廊下として整備し、雨天時でも容易に往来できるようにする。
- コ 駒場図書館のエントランスから北側に、中庭を横断するアプローチを確保し、その延長線上に北館を貫通するキャンパスプラザへの通り抜け通路を最低限1箇所は設ける。
- サ 和館の位置は事業計画地の最奥部とし、増設予定の駒場新図書館Ⅱ期を含めた他の建物と共に中庭を構成するよう配置する。和館西端は、既存多目的ホール東端に揃うよう計画する。

2) 平面・動線計画（【資料5】の参考プランを参照）

- ア 各部門及び所要室に求められる特性を十分に把握し、機能を重視した利便性の高い平面計画とすること。
- イ 廊下や階段などの計画においては、複雑な形状・位置をなるべく避け、分かりやすく明快な平面構成とすること。

ウ 平面計画にあたっては、自由に入出りの出来る開放された空間と管理された空間とを明瞭に区画すること。

エ 管理運営・警備・搬入等が容易な動線計画やエリアの配置計画を行うこと。また、メンテナンスの容易さを考慮し、北館2及び3階部分の南側には、奥行き2m程度のバルコニーを設けることとする。

オ 避難計画に配慮した計画とし、下記の点に留意すること。

① 原則として行き止まり廊下を禁止する（東京都安全条例第10条の8に準拠）。

② 避難階段への出入口は、例えば丸窓などのガラス入りとすること。

カ フロア案内や室名サインなどを見やすい位置に適切に設置し、円滑な移動を促すよう配慮すること。

3) 断面計画

ア 機能性やコストを考慮した合理的な階構成とするとともに、バリアフリーにも配慮し、段差及びスロープ等が極力生じない断面計画とすること。ただし、特に外部に面する出入口の断面計画には、雨仕舞いを工夫すること。

イ 北館はキャンパスプラザに日影を落とすので、日照環境を考慮した建物高さとする。

ウ 自然光や自然換気をできるだけ確保するとともに、閉塞感・圧迫感のない開放的な断面構成に努めること。また、北館2及び3階の南側ファサードに取り付けられるバルコニーの先端には、設備負荷を軽減するルーバーもしくは通風を確保した遮光性のある面状皮膜を取り付け、ランニングコストの節約に配慮する。

エ 各諸室に必要とされる天井高が確保できる階高を設定すること。その際には、本施設のみならず周辺建物（特に駒場図書館）の階高との調和も考慮すること。

オ 原則として、本施設の1FLは駒場図書館の2FLに合わせる。計画上、問題がある場合には、適宜調整する。またベンチマークは、キャンパス内（総合研究棟に從う）に設定する。

4) 内装計画

ア 室内の仕上材については、各部門の用途及び使用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶよう努めること。

イ 仕上材は、各室に求められる性能を満足させるとともに、メンテナンス等維持管理面や耐久性に配慮した選定を行うこと。

ウ 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を含むものを極力避けるとともに、改修時・解体時においても環境汚染が生じないように選択すること。

エ 内装仕上の色彩については、象徴的な原色の使用など奇抜なものは求められていない。大学の施設として相応しい、清潔感があり落ち着いた色彩環境の創造に努めること。なお、施工前に大学の確認を受けるものとする。

オ 居室空間の内装は、出来るだけ木などの自然素材を積極的に採用すること。

カ 防音性能が求められている部屋については、遮音に配慮した材料を使用すること。特に音楽実習室及び音楽実習準備室は、専門家による音響設計を適切に行い仕様を決定すること。

5) 外装計画

ア 外観デザインについては、周辺環境との調和を図るよう努めること。また、建物の意匠には、華美・奇抜でなく簡素で品格のあるデザインが求められる。

イ 外部に面する仕上については、メンテナンスや清掃等の維持管理面及び耐久性に配慮した材料選定を行うこと。

ウ 外観の色彩については、色調を複数用いるというよりはむしろ統一感のあるシンプルな構成とする。その場合、色調の選択に当たっては、共に中庭を構成する駒場新図書館との連続性に特別な配慮が求められるものとする。なお、施工前に大学の確認を受けるものとする。

エ 外壁に設ける窓については下記とする。

① 原則は自然換気が可能な窓とするが、はめ殺し窓を用いる場合には室内における自然換気経路を別途、工夫して設けること。

② 原則としてペアガラスを使用する。

③ 特に北館の1階は、中庭や銀杏並木との連続性に配慮し、階高に近い高さのガラススクリーンとする。その際に、防犯や安全を顧慮し飛散防止・防犯フィルム、リングシャッター等を施す。

④ 北館の西側外壁は庇に覆われるため、コスト的に問題のない範囲で、例えばDPG工法を用いたりするなど「透過性」の確保に最大限の努力をする。その際の防犯・安全対策については、③に同じとする。

オ 屋上は法令で定められた屋上緑化に努める義務があるが、景観的、環境的な観点からも、積極的に緑化を行うこと。

カ 特に北館の南側ファサードには、省エネルギーや設備負荷の軽減を目指し、遮光や断熱などを工夫する。ただし、外壁に最新の技術をそのまま使用するのではなく、外観の意匠に上手く取り込んだデザイン提案とすること。

キ 105号館や美術博物館など歴史的建物が隣接しているため、南館の西側ファサードには、原則、排気経路を設けない。また、銀杏並木側からの「顔」として相応しい品質レベルを維持した材料を選択する。

ク 南館の西側外壁面には開口部を極力設けず、逆に北館の北側外壁には採光のために最大限大きな開口部を設ける。北館の南側外壁は、遮光と設備負荷を軽減する環境と意匠を同時に満足するデザインの提案を求める。また、北館の西側外壁には「透過性」を考慮し、最新技術を駆使したファサードとする。

ケ 和館は、必ずしも伝統的な和風デザインにする必要はない。

6) 少人数の事務機構で運営できる施設構成

ア 共用施設は管理が容易なこと

各種機器は、専門の管理スタッフがいなくても操作ができるような、分かりや

すい操作インターフェースとし、また操作説明書などの充実も併せて考慮する。

イ 利用者が参加する安全確保

夜間や休日など、管理が手薄な時間帯の災害に迅速かつ有効に利用者に対応できるように、従来の常識にとらわれることなく、警報表示装置の発報方式等を工夫する。

ウ 警報表示装置の発報を利用者が確認した後、適切な行動が取れるよう行動の指示を充実させる。

7) 福利厚生施設

ア 食堂や厨房の臭気や音が、北館、駒場図書館及び周辺施設に影響しないように計画すること。特に、厨房その他の排気は、南館西側外壁では行なわず、屋上で排気する。

イ 食堂は、利用者の配膳と下膳の動線を分け、料金徴収の位置などを考慮しつつ、出来るだけ動線が交錯しない計画とすること。

ウ 食堂にはテラスを設け、屋外での食事ができるようにすること。屋外テラスには木製デッキを取り付け、周辺に植栽計画などの提案を求める。

エ 購買、書籍、食堂等の物品搬入用及びゴミの搬出用に、サービスヤード、荷捌、ゴミ置場、階段、EVを設置する。

オ 南側のサービスヤードには、6台分程度の業務用駐車場（屋根付）を設置する。

8) その他

ア 窓には、原則、ブラインドを設置する。また自然換気に用いる窓には、ロール網戸もしくはプリーツ網戸を設ける。

イ 使用材料等を考慮し、通路、階段を含め全体的に振動、騒音を極力抑制する。

ウ 必要なサインを適切に設置し、利用上の便宜を図る。サインのデザインについては、既製品を充当したりせずに、建築の意匠と統一感の取れたものとする。最低限、表示が求められる内容としては、外部案内板、館名板、総合案内板、各階フロア案内板、各種室名、各種誘導（注意）板、掲示板、階数表示、バリアフリー関係表示（点字サインを含む）、その他を設け、利用者に分かりやすい施設とする。なお、日本語と英語の二言語表示を原則とする。

エ 建物内は、原則として全館禁煙とするが、一部喫煙室を設ける。

オ 設備トレンチは、スラブ下で1.2m以上、梁下で0.6m以上の有効高さを確保する。

カ 消火器ボックスは、消防法に適合し、かつ、必要な位置に設置する。

キ 階段については、足音等の騒音を防止し、下階から階段内への視線を妨げられるよう配慮する。必ずノンスリップを取り付けること。

ク 冷水器は、北館の各階1箇所に設置する。

ケ 和館は、学生が夜間も利用するため、発生する騒音対策に配慮すること。

コ 自動ドアを設置する場合、停電時には停電前の状態（フリー、施錠）を保持す

るものとする。ただし、非常時には内部から外部に出られる別の避難経路を確保すること。

(6) 構造計画

1) 基本的要件

- ア 建物に必要な保有水平耐力の算定に当たっては、学校建物の安全性及び機能性を考慮し、建築基準法施行令によるC0の値を1.25倍することを標準とする。
- イ 耐震安全性の分類は、人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設でかつ多数の者が利用する施設とし、構造体をⅡ類、建築非構造部材をB類、建築設備を乙類とする。
- ウ 建物は、地震等に対する保有耐力を十分に見込み、「大地震動」後も構造体の大きな補修を行うことなく建物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保を図るものとする。
- エ 建物の基礎については、敷地や地盤の状況を十分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画を行うこと。
- オ 長期荷重に対する安全性にあたり、建築物の各部分の固定荷重及び積載荷重その他の実状に応じた荷重及び外力によって建築物の構造耐力上主要な部分に損傷が生じない計画を行うこと。特にコンクリート構造系については、耐久性上有害なひび割れが生じない計画を行うこと。

(7) 設備計画

1) 設備計画における基本的要件

- ア 地球環境の保全に十分配慮した計画とし、長期的視点に立って効率的で維持管理の容易なシステムを基本とする。特に大学の立地条件や施設の用途・規模及び使用条件に十分留意し、各室内環境に支障が出ないようにする。
- イ 将来的な変化や増設などを考慮し、設備の更新に対応可能な計画とする。
- ウ LCC（ライフサイクルコスト）の観点から将来にわたる維持管理コストの低減が図れる設備計画とする。
- エ 風水害や落雷、断水、停電、火災等の災害対策を考慮した設備計画とする。
- オ 各設備、防災関係の自動監視は、集中化を図り、一元管理により省力化ができるシステムとする。
- カ 各種機器やダクト類については、地震時の転倒防止、防振等に配慮し、適切な耐震対策を施すこと。
- キ ハンディキャップを負っている利用者に対して、十分配慮した設備計画とする。

ク 主要機器は、寿命や騒音、景観への配慮から、原則として屋内に設置するものとする。（やむを得ず屋外に設置する場合は、騒音対策や目隠しの方法など、屋外設置における具体的措置を明らかにすること。）

ケ 設備システムについては、外部熱負荷の積極的な低減やエネルギー・資源の有効利用により適正な機器能力を選定し、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな構成とすること。

コ 計量区分について記載がないものは以下のようにする。

①施設全体、②北館全体、③南館全体、④和館全体、⑤食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち各厨房ごと、⑥食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち厨房を除いた各部分ごと、⑦購買関係諸室、⑧書籍関係諸室、⑨実習室受付又は多目的教室受付（選定事業者が維持管理業務及び運營業務の事務室として使用する部分）

2) 設備一般事項

各室の設計条件は、【別表1】、【別表2】を参照すること。

3) 建物管理方法

ア 大学構内の設備管理：大学構内にある門衛所において本施設の機器類の監視（一括警報の受信）を行えるよう改修を行う。

イ 本施設の設備管理：本施設の運転管理については以下のようにする。これらの監視機能は、門衛所に移報できるものであるとともに選定事業者の設備保守管理業務に対応できるローカル監視システムであることとする。なお、エレベーター監視はこれによらず独立させる。

① 教育研究施設：実習室受付又は多目的教室受付内にローカル監視・操作盤を設置し、起動停止操作を行なう。

② 福利厚生施設：下記に示すようにそれぞれローカル監視・操作盤を設置し、当該職員による起動停止操作を行なう。

a 購買関係諸室においては、購買の事務室等

b 書籍関係諸室においては、書籍の事務室等

c 食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち各厨房ごと、食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち厨房を除いた各部分ごとにおいては、食堂A・B・C及び食堂Dの事務室等

d 和館においては管理室

③ 上記①～②以外においては、各設備諸室の適当な室

ウ ネットワーク上の問題（ネットワークに接続できない、コンピューターウイルスによる被害を受けたなど）を解決するため、ネットワーク管理者を定め、必要な場合には早急に対応すること。

エ 技術者：原則として有資格者を常駐しないものとする。

オ 共同溝：既設共同溝の伸延は原則として行わないが、エネルギー供給計画の上で、その優位性が認められるならば、本事業の範囲内で新設されたい。（【資料

8】を参照) / 上水管：共同溝内、口径100A

4) 電気設備における基本的要件

ア 電灯設備

各室・共用部等に設ける照明器具、コンセント等の設置及び配線工事、幹線配線工事を行う。

- ① 照度条件：【別表1】に記載の照度を原則として設定する他JIS-Z-9110-89による。
- ② 照明器具：照明器具管球はHFあるいは無電極電球を主体とし、管球寿命の長い管球を使用する。管球の選定にあたっては演色性に配慮し、【別表1】に特記する部分は、電球色タイプの管球を主体として使用する。照明方式の選定にあたっては、グレアについて配慮した方式を選定する。照明器具は原則として埋め込み型とし、部屋の機能に応じ器具を選定する。保守が行いやすい場所に設置することを原則とし、高所に設置する器具については、昇降式照明器具や無電極電球の採用もしくは点検用歩路等により保守が行いやすい方式とする。地上階部分の廊下については、原則として間接照明とし、間接照明の電球が見えないように建築的な工夫をする。
- ③ 調光：【別表1】において特記する部屋は、調光装置を設置する。蛍光灯調光は5～100%の連続調光とし、その室の基本となる器具を調光する事を原則とする。
- ④ 非常照明：バッテリー内蔵型を原則とし、関連法規に基づき設置する。
- ⑤ 誘導灯：バッテリー内蔵型を原則とし、関連法規に基づき設置する。
- ⑥ 分電盤：共用部にEPSを設け設置する事を原則とする。なお、食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち各厨房ごと、食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち厨房を除いた各部分ごと、購買関係諸室、書籍関係諸室、実習室受付又は多目的室受付は、各室内に専用分電盤を設け給電する。

各室の電気容量は、部屋の用途や【別表1】の要求水準及び【別表2】に記載する機器・備品等を考慮し選定する。

- ⑦ 照明制御方式
 - a 点滅方式：共用部の照明はリモコン回路とし、実習室受付又は多目的室受付から電源管理が行える方式とする。
 - b 便所、廊下の照明は、リモコン回路にするとともに人感センサーを使用した省エネルギー化につとめる。間接照明器具の光源として無電極電球を使用する場合を除き、人感センサーによる調光とし、点滅による管球寿命の低減を避ける方式とする。
 - c 各室の照明は、部屋内に設ける専用スイッチにより点滅する。点滅は、1室を複数の点滅回路から構成するとともに、その部屋の使い勝手を考慮し、業務に支障が無いように決定する。
 - d 蛍光灯器具の使用にあたっては、初期照度補正機能についても考慮する。
- ⑧ 外灯：施設の外構部分（事業計画地）に外灯を設置する。器具はボラード照

明を原則とし、自動点滅器及びタイマーによる点滅が可能な方式とする。外構照明は、駒場図書館の回廊への照度や、(8)外構計画に記載する内容を考慮した方式とする。エントランスゲート部の点滅は、最低限の照度（既存の周囲状況と同様）を確保する保安灯部分とその他の部分とし、3点滅以上にて構成する。

また、駒場図書館との境界にある既存の外灯が工事上支障となる場合は、一端撤去し、工事完了後に清掃を行い再度取り付けを行う。

- ⑨ 各室のコンセントは、部屋の用途や【別表1】の要求水準及び【別表2】に記載する機器・備品等を考慮し設備する。コンセントは全て接地極付とする。

また、【別表2】において大学が別途調達する機器・備品に伴う電源も本事業にて設備する。また、選定事業者が、購買、書籍、食堂運営の各業務を実施するために必要とし、それらの各関係諸室に設置する演出付加設備等や什器備品類等（厨房設備を含む）に伴う電源も本事業にて設置する。

- ⑩ 計量区分：食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち各厨房ごと、食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち厨房を除いた各部分ごと、購買関係諸室、書籍関係諸室、実習室受付又は多目的室受付は、その室ごとに計量をする。また、自動販売機設置場所には電源を供給すると共に、積算電力計を設置する。

計量は遠隔自動検針を行い、計測装置は設備諸室の適当な室に設置する。

イ 動力設備

各空調機、ポンプ類等動力機器、三相電源を必要とする備品等へ電源を供給し、制御を行う為の動力制御盤の製作据え付け、配管配線、幹線配線等を行う。

- ① 動力制御盤：空調機、ポンプ等の制御盤は、原則として設備諸室に設置する。備品等で三相電源が必要な物への電源供給にあたっては、【別表1】の要求水準及び【別表2】に記載する機器・備品等を考慮し設備する。
- ② 購買、書籍、食堂用電源：食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち各厨房ごと、食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち厨房を除いた各部分ごと、購買関係諸室、書籍関係諸室には、【別表1】の要求水準及び【別表2】に記載する機器・備品等を考慮し、必要に応じて設備する。（選定事業者が、購買、書籍、食堂運営の各業務を実施するために必要とし、それらの各関係諸室に設置する演出付加設備等や什器備品類等（厨房設備を含む）に伴う電源も本事業にて設置する。）
- ③ 計量区分：食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち各厨房ごと、食堂A・B・C及び食堂Dの関係諸室のうち厨房を除いた各部分ごと、購買関係諸室、書籍関係諸室、実習室受付又は多目的室受付は、その室ごとに計量をする。また、自動販売機設置場所には電源を供給すると共に、積算電力計を設置する。

計量は遠隔自動検針を行い、計測装置は設備諸室の適当な室に設置する。計測装置は4)ア⑩と兼用する。

- ④ 力率改善：動力盤内に低圧力率改善用コンデンサーを設ける。

ウ 受変電設備

- ① 学生会館切替所より6600V1回線の供給を受ける。本事業に伴う学生会館切替所内高圧饋電盤の増設等改修は、本事業（工事）に含む。
- ② 電力監視に関する警報、信号は、特別高圧変電所内の電力監視設備に接続する。それに伴う光ファイバーケーブルの敷設も本事業（工事）にて行う。
- ③ 特別高圧変電所内電力監視設備の改修は、本事業（工事）に含む。電力監視設備の接続にあたっては、電気室内にリモートステーションを設ける。リモートステーションは、既存電力監視設備と同様の仕様とする。
- ④ 受電方式：6600V50Hz1回線受電
- ⑤ 主要機器は以下による。
 - a 高圧配電盤形式：前面保守型キュービクル（JISC4620準拠）
 - b 低圧配電盤形式：開放型
 - c 遮断器：真空遮断器（電動バネ操作）
 - d 変圧器：超高効率型、乾式
 - e コンデンサー：ガス封入型
 - f リアクトル：モールド型
- ⑥ 制御監視：特別高圧変電所内の既存電力監視設備に接続し状態の監視、遠方制御が可能な方式とする。これに伴う既存電力監視設備の改修は、本事業（工事）とする。監視内容は以下による。
 - a 高圧受電遮断器状態表示
 - b 高圧受電過電流警報
 - c 高圧受電電流（MDA）
 - d 高圧受電電力量（Wh）
 - e 各変圧器の電流値（A）
- ⑦ 電気室の配置等：以下の点に十分に配慮し電気室を設ける。
 - a 負荷の中心に近い場所とする。また、高温、多湿、雨水、漏水、有害ガス又は粉塵等の浸入の恐れがない場所を選定し、電源の引込み及び幹線の引出し等が容易な場所とする。
 - b 地下に設ける場合には、電気室下部に浸水対策用ピットを設ける等浸水に対する対策を十分に行う。
 - c 機器の搬出入が屋外より直接できる場所とする。（地下に設置する場合はドライエリアを設ける。）
 - d 騒音、振動又は電磁誘導を嫌う部屋とは隣接しないようにする。
 - e 変電室内の事故時又は火災時に安全に避難ができるように入出口は2箇所以上設ける。その内1箇所の出入口については、外部から直接出入りが可能な場所に設ける。
 - f 将来の機器増設や更新を考慮し予備スペースを設ける。

エ 自家発電設備

法的に設置が必要な場合は、設置を行う。

オ 避雷設備

建築基準法に基づき設備する。

カ 構内電話交換設備

施設内各所の内線電話機端子の取り付け、PHS用CSの取り付け及び配管配線等を行う。

- ① 電話交換機：8号館内既存電話交換機を利用する。内線回線及びPHS回線については、本事業（工事）にて既存交換機にパッケージを増設する。幹線配線については、予備対数を見込んだケーブルを敷設する。
- ② 中継方式：ダイヤルイン方式
- ③ 内線電話機：設置個所は【別表1】による。また、電気室、機械室及びエレベータカゴ内にも電話機を設置する。
- ④ 2次側配線：配管配線方式を原則とする。電話機を実装するところはもとより、実装しない場合もモジュラージャックを取り付け、配線を布設する。
- ⑤ 端子盤：EPS内設置を原則とする。端子盤は、盤内にセパレータを設け、他の通信設備と共用することが出来る。
- ⑥ 内線電話機の設置：内線電話機の設置は、大学が本事業とは別途に用意する。ただし、購買、書籍、食堂関係諸室については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が用意する。

キ 構内情報配管設備

本事業（工事）にて施設内のコンピュータネットワークを構築する。施設内のネットワークは、東大駒場Iキャンパスネットワークに接続する。接続にあたっては、情報系総合研究棟より32芯光ファイバーケーブル（SM16芯+GI16芯の計32芯）を本事業（工事）にて敷設し引き込む。

構内ネットワークは、基幹ネットワーク・スイッチング機器・支線ネットワークで構成されるものとする。基幹ネットワークは、各フロア及び各棟を接続する。支線ネットワークは、各フロア内などの端末までを接続する為に使用する。スイッチング機器は、基幹と支線の接続を行う。IPアドレスは、自動取得とする。ネットワーク内でコンピューターウイルスによる被害が発生した場合に、その原因となるパソコンを特定する手助けをするため、DHCPによるIPアドレス自動割付について、3か月以上のログを保管すること。【資料13】の考え方を基にシステムの構築をする。

① 基幹ネットワーク仕様

- ・ 方式 : ギガビットイーサネット
- ・ 構成機器 :
GIGAスイッチ/インテリジェントスイッチであること。
パッチパネル/光、UTPケーブルの各々のパッチパネルを設ける。
UPS / 10分間程度の通電を可能とすること。
- ・ 各機器は、EIAラックマウントとする。
- ・ ラックには、電源用レール（AC100V20A専用電源）を設けること。
- ・ DHCP機能、ファイヤーウォール機能をもつこと。

② 支線ネットワーク仕様

- ・ 方式 : 10Mbit/100Mbit/1,000Mbit イーサネット
- ・ 供給場所 : 別表2に記載する各所へ設置するものとする。
- ・ 機器構成 :
GIGAスイッチ/インテリジェントスイッチであること。
パッチパネル/光、UTPケーブルの各々のパッチパネルを設ける。
- ・ 各機器は、E I Aラックマウントとする。
- ・ ラックには、電源用レール (AC100V20A専用電源) を設けること。

③ 機器設置等の条件

- ・ 各機器は、EPS等の区画された場所に設置する。
- ・ アレスターを設置する等雷対策を行うこと。
- ・ 機器の発熱に見合う空調、換気等の設備を設けること。

ク 拡声設備

消防法に定める非常放送及び業務放送兼用設備とする。

- ① アンプ：実習室受付又は多目的室受付に設置する。
- ② スピーカー等：天井埋め込み型を原則とし、部屋単位に壁つき音量調整器を設ける。設置個所は、【別表1】記載の各室に設置する他、関係法規による。また、専用のAV設備や単独放送設備を設置する部屋には、非常放送カトリレーを設置する。
- ③ オートアナウンス：非常放送時の自動放送メッセージは、日本語・英語の2か国語にて放送する。

ケ 警報表示設備

- ① 北館及び南館の多目的便所及び女子便所内に警報用押し釦を設置し、表示を実習室受付又は多目的教室受付に表示する。また、門衛所に一括警報を表示する。本施設から門衛所に至る配管配線も本事業（工事）にて行う。門衛所の表示に関しては、門衛所内の既設表示盤予備窓に表示する。
和館便所についても同様とし、実習室受付又は多目的教室受付に表示するとともに門衛所内の既設表示盤予備窓に表示する。
- ② 設置個所：北館及び南館の各多目的便所及び女子便所内に設置する。各ブース内及び洗面化粧台部に押し釦を設置する。便所出入り口周辺に現場表示灯・ブザー・復旧ボタンを設置する。実習室受付又は多目的教室受付に窓表示型の表示装置を設置する。
和館便所についても同様とする。

コ インターホン設備

夜間受付用として設備する。

- ① 出入り口用インターホン：夜間出入りが想定される出入り口に、テレビカメラ付インターホン子機を設置し、実習室受付又は多目的教室受付に親機を設置する。和館についても同様とする。モニターはカラーとする。

サ テレビ共同受信設備

各種テレビ・ラジオアンテナを設置し、施設内のテレビ端子設置及びその間の配管配線の布設等をする。また、将来CATVが引き込める方式とすること。

- ① 設置アンテナ種別：UHF・VHF・FM・AM・BSの各アンテナを設置する。また、CSアンテナに対しても対応可能な計画とする。地上波デジタル放送に対応する方式とする。
- ② テレビ端子設置場所：【別表1】記載の各室に設置する。
- ③ 機器：双方向型とする。

シ 火災報知設備

関係法規に基づき設置する。実習室受付又は多目的教室受付に主受信器を設置する。また、一括移報を門衛所内の既存表示盤予備窓に表示する。和館にも受信機及び感知器を設置する。和館の受信機は、和館管理室に設置する。主受信機の内容を実習室受付又は多目的教室受付内の主受信機に表示する。門衛所へ至る配管配線は本事業（工事）にて敷設する。

- ① 受信機：R型受信機を原則とし、自動診断機能付きとする。ただし、和館に関してはこの限りではない。
- ② 感知器：関係法規により設置し、保守が容易な場所に設置する。
- ③ ガス漏れ感知器：各食堂の各厨房に設置し、関係事務室等にて監視できる方式とする。一括警報を門衛所にも表示する。

ス 監視カメラ設備

施設内の管理を目的とし監視カメラ及びモニター装置を設ける。

- ① カメラ設置箇所：【別表1】に記載の箇所に設ける。
- ② モニター設備箇所：【別表1】に記載の箇所に設ける。

セ 防犯設備

防犯を目的としカードロック装置を設ける。

- ① カード方式：磁気式（中央管理方式）のパソコンで管理できる方式とし、既存の他施設導入のシステムと同様のシステムとする。
- ② 設置場所は、【別表1】に記載の各室出入り口部及び外部との出入り口とする。

ソ 構内配電線路設備

電力の引き込みに供する配管配線の敷設及び外灯の設置を行う。また、本事業で整備する施設の工事にあたり支障となる既存図書館への高圧ケーブルの切り回しも本事業（工事）にて行う。屋外部分の配管配線工事にともない既存の表層仕上げを撤去する場合は、配管配線工事後、既存と同様の仕上げにて復旧すること。

- ① 引き込み方法：学生会館切替所より分岐する。主たる配線ルートは【別紙11】及び【別紙12】による。
- ② 外灯については、ア電灯設備の項による。

タ 構内通信線路設備

電話回線の引き込み及び構内情報に供する通信設備の配管配線の設置等を行う。また、本事業で整備する施設の工事にあたり支障となる既存図書館への通信ケーブルの切り回しも本事業（工事）にて行う。屋外部分の配管配線工事にともない既存の表層仕上げを撤去する場合は、配管配線工事後、既存と同様の仕上げ

にて復旧すること。

- ① 引き込み方法：電話に関しては、8号館の電話交換機室内MDFより本施設まで配線する。8号館より本施設の近傍までは、既存設備共同溝を使用する。既存設備共同溝より本施設までは、配管配線により施設内に引き込む。構内情報に関しては、情報系総合研究棟から分岐し、そこより本施設に至る配管配線等も本事業（工事）にて敷設する。

チ 映像・音響設備

全館放送とは別に、室専用のローカル放送設備を設ける。

- ① 設置対象室：【別表1】の要求水準（ローカル放送設備の欄）に記載の諸室
- ② システム概要：天井もしくは壁付けスピーカ、ミキサー、アンプ、マイクロホン、MD及びCDプレーヤーから構成する。ミキサー機能については、【別表2】に記載する映像設備のオーディオ出力からの入力機能を有すること。

ツ 搬送設備

適切な位置にエレベーターを設置すること。必要に応じて、各食堂の各厨房部分に、食材・食器等の搬送用に、小荷物専用昇降機を設置する。また、必要に応じて、南館の食堂ゾーンにエスカレータ（1～2階上下等）を設置する。昇降機の仕様は下記による。

- ① 実習室受付又は多目的教室受付に運転監視盤及びエレベータカゴ内通話用インターホンを設ける。
- ② 障害者対応とする。
- ③ 地震管制、火災管制、停電管制を行う。
- ④ リモートメンテナンス機能を設ける。接続先は、選定事業者の提案による。
- ⑤ カゴ内に内線電話機を設置する。

5) 機械設備における基本的要件

ア 熱源設備

- ① 熱源供給条件：中央熱源方式を採用する場合、主熱源は都市ガスとする。
- ② 接続位置と口径：ガス管、口径150A（【資料9】を参照）
- ③ 計量
 - a 空調・換気用電力又は都市ガスについては、(7)1)コの計量区分ごとに系統分けをし、課金に支障無く計量出来るようにする。
 - b 計量は熱量計、電力計による遠隔自動検針を行い、計測装置は設備諸室の適当な室に設置する。

イ 空調設備

- ① 対象室名：【別表1】を参照する。
- ② 設計温湿度条件：外気条件・室内条件は、建築設備設計基準・同要領（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）によるものとし、特殊条件については【別表1】を参照する。
- ③ 方式：方式の採用にあたっては、省エネルギー性やLCC（ライフサイクルコスト）に十分配慮する。設計時には、選定根拠などを示した計画説明書を提

出すること。

- ④ ゾーニング：要求水準や提案上の方針等と整合性のとれたゾーニング計画とする。
- ⑤ 省エネルギー措置：環境配慮型建築を目指し、LCCO₂（ライフサイクル二酸化炭素）削減のため、少なくとも次のような内容を検討・計画すること。
 - a 排熱回収制御
 - b 外気取入制御
 - c 搬送動力低減制御
- ⑥ 機器：空調機は、天井隠蔽型とし、適宜、天井に点検口やブリーズライン他を設ける。
- ⑦ 空調運転制御：各室ごとに運転制御や温度調整が任意に可能な計画とする。また、食堂A・B・C及び食堂D関係諸室、購買関係諸室、書籍関係諸室並びに音楽実習室（準備室・倉庫を含む）、舞台芸術実習室（準備室・倉庫を含む）については、系統を各々単独にして負荷に応じた冷暖房の切替えが容易なものにする。
- ⑧ その他：PAL／CEC値は、「省エネルギー法」に示された基準の90%以下とする。設計時には、PAL／CEC値の算出資料を提出すること。

ウ 換気設備

- ① 対象室：【別表1】を参照する。
- ② 換気方式
 - a 各室の使用条件や空調方式との整合性を図り適正な方式を採用する。
 - b 方式の採用にあたっては、省エネルギー性やLCC（ライフサイクルコスト）に十分配慮する。設計時には、選定根拠などを示した計画説明書を提出すること。
 - c 厨房は時間帯で異なる必要換気量を考慮した風量切替機能を採用し、臭気による周辺への影響に配慮した計画とする。
- ③ 自然換気
 - a 可能な限り、自然換気を行えるよう計画する。
 - b 同様に夏期の非空調時間には、自然換気・ナイトパーージシステム等を導入できるよう計画する。

エ 排煙設備

建築基準法によれば、用途上不要である。ただし、排煙設備を設置することによって防災機能が向上すると判断された場合、法的基準に適合し（準じ）た同設備を設置する。

オ 自動制御設備

(7) 3)イに記載したように、各々完結したシステムとし、一括警報を門衛所に移報する。

カ 衛生器具設備

- ① 衛生器具の形式
 - a 【資料14】の代表的な器具仕様による。

- b 上記のほか、室の使用目的、内装の仕様程度等によって、適宜、器具仕様を選定する。
- c 清掃等の維持管理を十分配慮して器具を選定する。
- d 大便器は洋式便器とし、温水洗浄暖房便座を標準装備とする。
- e 男子小便器には、尿石による排水管のつまりを予防するための薬剤供給装置を設ける。
- f 多目的便所および女子便所には、擬音発生装置を設ける。
- g 各ブースには、比較的重いバック等を掛けられるフックなどを設ける。

キ 給水設備

給水負荷については、本施設の規模や使用勝手等を考慮し、期間や1日間の変化と最大負荷に留意して仕様を決定する。

① 給水方式

- a 供給は上水1系統である。
- b 加圧送水方式で本施設の共同溝内接続点まで供給され、0.4Mpaの圧力を有する。
- c 方式の採用にあたっては、衛生的管理は基より省エネルギーやLCC（ライフサイクルコスト）に十分配慮する。設計時には、選定根拠などを示した計画説明書を提出すること。
- d 高架水槽を設置する場合は、清掃を考慮して中仕切りを設けるものとする。

② 計量

計量は、遠隔自動検針を行い、計測装置は設備諸室の適当な室に設置する。

③ 接続位置と口径：（【資料9】を参照）

共同溝内、口径100A（フランジ）

④ 屋外散水栓

外構の植物に水を与えるため、必要な場所に屋外散水栓を設ける。なお、下水料金減免のため、散水栓には水道メータを設置すること。

ク 排水設備

① 排水方式

- a 排水方式は、極力自然放流とする。
- b 排水は、南側に位置するキャンパス構内の既設屋外排水管に放流する。
- c 雨水は、敷地内で流出抑制対策を行った後、生活排水系と合流させ屋外排水管に放流する。空調ドレンは、屋外のトラップ桝に接続後、雨水系排水管に放流する。

② 排水処理

- a 厨房排水については、東京都下水道局の指針に従い適正な水質に処理をして、生活排水系の屋外排水管に放流する。
- b 厨房排水処理方式の採用にあたっては、省エネルギー性やLCC（ライフサイクルコスト）に十分配慮する。設計時には、選定根拠などを示した計画説明書を提出すること。

- ③ 雨水流出抑制対策
 - a 目黒区においては、同対策が義務付けられており（開発行為又は敷地（一団地）面積が1,000㎡以上などで）、建築確認申請前に協議を行うこと。
- ④ 接続位置：放流は、施設直近の指定された排水柵に接続する。（【資料10】を参照）

ケ 給湯設備

- ① 供給箇所：（【別表1】を参照）
- ② 燃料：都市ガス13A（発熱量46,050kJ/m³）

コ 消火設備

- ① 消防法等関係法規に基づき同設備を設置する。なお、消防法における防火対象物は同法別表7項とし、棟の扱いは所轄消防署との協議による。
- ② その他消防法規等関係法規に基づき下記の室について計画する。
各食堂の各厨房には、簡易自動消火設備（フード内消火）を設ける。

サ ガス設備

- ① ガスの種類：都市ガス13A（発熱量46,050kJ/m³）
- ② 供給箇所：（【別表1】を参照）
- ③ 計量
計量は、遠隔自動検針を行い、計測装置は設備諸室の適当な室に設置する。
- ④ 接続位置と口径：（【資料9】参照）
- ⑤ 供給圧力：低圧
- ⑥ その他：ガス漏れ警報器、緊急遮断弁等の設置を行い、安全性を高めること。

シ その他

- ① 騒音：居室においては、機器等から発生する騒音に十分配慮して、【別表1】の(a)欄「遮音」の項に記載ない場合は、室内許容騒音値をNC-40以下かつ45ホン(A)以下とする。
- ② 配管切回し：共同溝の南端付近から駒場図書館に向けてガス管（埋設配管200A）と給水管（埋設配管50A）が横断しているので、必要に応じて本事業（工事）において切回し工事を行うこととする。（【資料9】を参照）

ス 配管材料の指定

【資料14】により、これと同等品以上とする。

(8) 外構計画

- 1) 本施設の外構は計画全体における重要な要素のひとつと考えられるため、ランドスケープの専門家による設計又は監修によってデザインする。その場合に専門家の資格は不問だが、例えば、きれいな芝生を植えたが結果的に直ぐに枯れてしまうような計画ではなく、植栽の専門的知識に裏づけされた提案を行う。
- 2) 旧駒場寮（中寮）の歴史を継承するランドスケープデザインの提案を求める。例えば、寮の柱位置に外構用埋込み照明を配置するなどの提案を行う。

- 3) 旧駒場寮エントランスゲート（既存）をモニュメントとして保存するために中庭に移設する。配置は提案による。ゲートの経年劣化が激しい場合には、設置後の安全対策も合わせて検討する。ただし、移設に問題がある場合には、同じ材料での再現などは行わず、例えばゲートの一部分を再利用した彫刻やその他の手法を用いて旧駒場寮の歴史をデザインする。
- 4) 中庭は、保守管理の容易さに配慮しながら、例えば水盤・木製デッキ・植栽などを配した現代的なランドスケープデザインを行う。
- 5) 和館の西側に敷地の段差があるため、法面には植栽を施し、和館との間を和館の建物に合わせた庭園として計画する。また、和館の東側もコンセプトを合わせた庭園とする。ただし、茶庭など特殊な和風庭園を意図的に要求しているわけではない。
- 6) 銀杏並木の延長線上の舗装は、既存の銀杏並木との調和をはかり、少なくとも現況の銀杏並木以上の仕様とする。また主軸の連続性を考慮した色調とする。
- 7) 駒場図書館の西端ラインより東側の既存樹木は、可能な限り保存・移植する。敷地内に現存するその他の樹木も、可能ならば移植又は保存する。
- 8) 敷地内にある防火水槽は、東京消防庁が設置したものである。計画にあたっては、この防火水槽を利用すること。（【資料15】を参照）
- 9) 本施設周囲の事業計画地内（中庭を含む）を整地すること。（【資料2】を参照）

7. 各施設の要求水準

(1) 本施設に関する参考プラン（部門構成、主要諸室、想定面積、想定階等）

本施設の参考プランを【資料5】に示す。ただし、参考プランの意図を反映したものであれば、要求水準を満たす限りにおいて具体的なプランは入札参加者の提案によるものとする。

(2) 主要諸室の要求水準

主要諸室の室数や面積及び使用勝手等の一般事項及び内装や設備等に関する事項については、【別表1】の要求水準及び【別表2】に記載する機器・備品等によるものとする。

8. 設計及び施工に関する要求事項

(1) 設計に関する要求事項

1) 業務

- ア 大学の施設担当者の指示に従い業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、業務を遂行すること。
- イ 業務の詳細及び当該工事の範囲について、大学の施設担当者と連絡を取り、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- ウ 業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに大学の施設担当者に設計図書等を提出するなどの中間報告をし、十分な打合せをすること。
- エ 業務に必要と判断した場合は、地質調査を行うこと。
- オ 設計図書等の表記方法については、大学の施設担当者との協議すること。
- カ 官庁協議及び消防協議の結果は必ず大学へ書面にて報告すること。

2) 設計図書

- ア 基本設計及び実施設計完了時には設計図書を大学の施設担当者に提出し、確認を得ること。提出する設計図書等は、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の施設担当者との協議すること。
- イ 提出する設計図書は下記による。
 - 基本設計図書、基本設計図面、実施設計図面、構造計算書、設備負荷計算書、各種省エネルギー計算書、打合せ議事録、工事費内訳明細書、完成予想透視図及び模型（1：200程度・最低限今回の事業計画地範囲内）等

(2) 施工に関する要求事項

1) 住民対応

- ア 建設工事に先立ち、周辺住民に対する工事の説明を行うこと。
- イ 工事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ともに、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対応すること。

2) 安全対策

- ア 工事現場内の事故等災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害がおよばないように、万全の対策を行うこと。
- イ 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合せを行い、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、十分な配慮を行うこと。

3) 環境対策

- ア 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境におよぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- イ 周辺地域に万一上記悪影響を与えた場合は、苦情処理等選定事業者の責において処理すること。

4) 既存環境の保護

ア 隣接する物件や、道路、公共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、本事業の範囲とし選定事業者の負担において行うこと。

イ 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ともに、万一発生した場合には、選定事業者の責において対応を行うこと。

5) 施工管理

ア 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したがって工事を実施する。

イ 大学の施設担当者は必要に応じて工事現場の確認を行うことができる。また、大学の施設担当者から施工状況について説明を求められたときには速やかに回答すること。

ウ 大学の施設担当者に対し、定期的に工事施工管理状況の報告を行うこと。

エ 工事完成時には、施工記録を整備し大学の施設担当者に提出すること。

オ 本施設が別途発注する施工上密接に関連する工事や機器・備品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こと。

6) 廃棄物の処理

ア 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、処分すること。

イ 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こと。

7) 工事中の既存施設へのアクセス

工事中に駒場図書館へのアクセスが滞ることのないよう、施工計画を行う。

具体的には、一般利用者は現在の駒場図書館西側の外部階段を利用できるようにする。バリアフリー対策については、図書館通用口からエレベーターによるアクセスを想定している。図書館全体はバリアフリー対応になっているが、地階の通用口からのエレベーター利用についてはバリアフリー対応となっていない。工事中、地階からのバリアフリー対応に必要な措置、例えば自動扉及びカメラ付きインターホン（館内PHSと事務室に連動した解錠機能付き）の設置などは本事業（工事）にて行うものとする。また、多目的ホール及びキャンパスプラザへのアクセスも同様に確保する。

施工計画にあたっては安全管理に十分配慮すること。

8) その他

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こと。

Ⅲ. 維持管理業務に関する要求水準

1. 目的

東京大学（駒場Ⅰ）駒場コミュニケーション・プラザ施設として性能基準で示された機能及び教育研究等に支障がない環境を保つよう、建物及び建築設備等の機能及び状態を常時適切に維持管理する。

2. 一般事項

(1) 維持管理の総合管理

選定事業者は、施設の供用開始後の維持管理業務等が、総合的・安定（継続）的に、常に最大の効果が得られるよう、効率的・効果的な総合管理体制（システム）を構築し、これらの業務を確実に推進すること。

(2) 選定事業者の業務範囲

維持管理業務の区分及び内容は以下のとおりとする。

- 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) 建築設備保守管理業務（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、照明の管球類費を含む）
- 3) 外構施設保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む）
- 4) 清掃業務（建築物内部及び外部・事業敷地内の清掃業務、衛生消耗品費を含む）
- 5) 保安警備業務
- 6) 植栽維持管理業務

※ 維持管理業務（＝供用開始後）にかかる光熱水費は、本事業とは別途に大学が実費を負担する。ただし、選定事業者が購買、書籍、食堂運営の各業務を実施するために必要とする、それぞれの関係諸室に関する維持管理業務にかかる光熱水費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担で実施すること。

※ 本施設の大規模修繕（本事業における大規模修繕とは、大学が自らの事由により別途発注する、施設の利用を制限して行う大規模な修繕をいう。）については、事業期間中の実施は予定していない。ただし、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、その規模にかかわらず全て本事業の範囲とし、選定事業者が実施するものとする。

(3) 業務実施の考え方

業務の実施にあたっては、前項で定める業務について、事業期間を通じて以下の事項にしたがい、定められた業務水準を維持すること。

- 1) 維持管理は、予防保全を基本とし、劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- 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こと。
- 3) 建築物（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。
- 4) 省資源、省エネルギーに努めること、及び環境汚染等の発生防止に努めることによって、総合的に環境負荷の低減を図ること。
- 5) LCC（ライフサイクルコスト）の削減に努めること。
- 6) 建築等の財産価値の確保を図ること。
- 7) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- 8) 1)～7)の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

(4) 作業従事者の要件等

- 1) 業務実施にあたり、法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を選任し行う。
- 2) 従事者は、各業務水準の要求を満足するように業務を行うものとする。なお、施設が業務水準で示した内容を満足しない状況が発見された場合は、別に定める方法により、大学の施設管理担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- 3) 従事者は、各事業種別にふさわしい服装及び装備をし、運転・監視を行うものとする。

(5) 非常時・緊急時の対応

非常時、緊急時の対応は予め大学と協議し、業務水準を踏まえた計画書を作成する。事故等が発生した場合は、計画書に基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、関係機関及び大学に報告する。

(6) 法令等の遵守

維持管理等の実施にあたっては、以下の基準類に準拠するとともに、その他関係法令等を遵守すること。

- 1) 文部科学省建築工事標準仕様書（平成16年版）
- 2) 官庁施設の統合耐震診断・改修基準及び同解説（平成8年版）
- 3) 学校建築構造設計指針・同解説（平成8年版）
- 4) 文部科学省電気設備工事標準仕様書・附属資料（平成16年版）
- 5) 文部科学省電気設備工事標準図・附属資料（平成16年版）
- 6) 文部科学省機械設備工事標準仕様書・附属資料（平成16年版）
- 7) 文部科学省機械設備工事標準図・附属資料（平成16年版）
- 8) 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省住宅局建築指導課監修）
- 9) 文部科学省土木工事標準仕様書（平成16年版）

- 10) 国土交通省制定土木構造物標準設計 (1) (2) (国土交通省監修)
- 11) 建築保全業務共通仕様書 (建設大臣官房官庁営繕部監修)
- 12) 文部科学省保全業務仕様書
- 13) 国立大学法人東京大学駒場地区自家用電気工作物保安規程

(7) 業務計画書の作成

- 1) 上記関係法令等を充足し、かつ業務実施の考え方を踏まえた維持管理業務計画書 (以下「業務計画書」という。)を作成し、その業務計画に基づき業務を実施する。
- 2) 各種管理記録等を整備・保管し、大学の要請に応じて提示すること。

(8) 施設管理台帳の作成

施設管理台帳を整備・保管し、大学の要請に応じて提示すること。

(9) 点検及び故障等への対応

- 1) 点検及び故障等への対応は、業務計画書にしたがって速やかに実施すること。
(法令点検を含む)
- 2) 施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を取ること。
- 3) 選定事業者は建築施設、外構施設の故障を発見したら、速やかに大学の施設管理担当者に報告すること。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告にかえることができる。
- 4) 選定事業者は大学の施設管理担当者に報告し、直ちに適切な処理を行うこと。
- 5) 運転時間の調整が必要な設備に関しては、大学の施設管理担当者と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- 6) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応すること。
- 7) 修繕等において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こと。

(10) 費用の負担

業務に要する費用および業務にともなう消耗品は、本事業の範囲とし選定事業者が負担すること。また、照明の管球類費及び衛生消耗品費についても、本事業の範囲とし選定事業者の負担とする。

ただし、選定事業者が購買、書籍、食堂運営の各業務を実施するために、それぞれの関係諸室に設置する特殊内装等、運営演出付加設備等、什器備品類等に関する建物保守管理業務・建築設備保守管理業務に要する費用および業務にともなう消耗品については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担で実施すること。また、同関係諸室に関する照明の管球類費及び衛生消耗品費についても、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担で実施すること。

(11) 用語の定義

- 1) 運転・監視：設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
- 2) 点検：施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
- 3) 保守管理：建築物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。
- 4) 保守：施設の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
- 5) 補修・修繕：施設の劣化した部分もしくは部材又は低下した性能もしくは機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
- 6) 更新：機能が劣化した設備や機器等（備品を含む）を新たに設備・調達する保全業務をいう。
- 7) 清掃：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。
- 8) 大規模修繕：建築物の躯体については建物の一側面、連続する一面全体、又は全面に対して行う修繕を、設備機器については機器系統の更新を示す。

(12) 施設管理担当者

大学が定めた施設管理担当者を置く。

3. 建物保守管理業務

(1) 建物保守管理業務の対象

本施設のうち、建物に関する部分を対象とする。ただし、選定事業者が購買、書籍、食堂運営の各業務を実施するために、それぞれの関係諸室に設置する特殊内装等、運営演出付加設備等、什器備品類等に関する建物保守管理業務については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担で実施すること。

(2) 業務の実施

- 1) 一般事項で定めた業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務年間計画書を作成し、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。また、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) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

項目	内 容
ア 内壁、外壁	① 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・(柱を含む) 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。 ② 漏水・カビ等が発生しない状態を維持する。 ③ 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。
イ 床	① 仕上げ材の浮き・はがれ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等がない状態を維持する。 ② 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。 ③ 防水性を要する部屋において、漏水がないこと。
ウ 屋根	① 漏水がないこと。 ② ルーフドレン、樋等が詰まっていないこと。 ③ 金属部分が錆び、腐食していないこと。 ④ 仕上げ材の割れ、浮きがないこと。
エ 天井・内装	① 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。 ② ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。 ③ 気密性を要する部屋において、性能が保たれていること。 ④ 漏水、かびの発生がないこと。 ⑤ 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。
オ 建具 (扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等)	① 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。 ② 所定の水密性・気密性・遮断性が保たれるようにする。 ③ 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。 ④ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。 ⑤ 開閉・施錠装置が正常に作動するようにする。 ⑥ ガラスが破損、ひび割れしていないこと。 ⑦ 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。
カ 階段、スロープ	① 通行に支障・危険をおよぼすことのないよう対応する。 ② 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。
キ 手摺り	① ぐらつき等機能に問題がないこと。
ケ 塗装及び仕上げ	① 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。 ② 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。

4. 設備保守管理業務

(1) 設備保守管理業務の対象

本件事業による建物を機能させるため、選定事業者により設置された各種設備及び備品を対象とする。ただし、選定事業者が購買、書籍、食堂運営の各業務を実施するために、それぞれの関係諸室に設置する特殊内装等、運営演出付加設備等、什器備品類等に関する設備保守管理業務については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担で実施すること。

(2) 業務の実施

1) 一般事項で定めた業務計画書に加え、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年間計画書を作成し、実施する。

ア 運転監視業務

イ 日常巡視点検業務

ウ 定期点検・測定

エ 自家用電気工作物点検（建物を停電させて行う電気保安規定に基づく年1回の点検）

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。また、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

事業契約書及び実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。なお、「保全業務標準仕様書」（文部科学省大臣官房文教施設部）に該当する業務は、保全業務標準仕様書に基づき保守・点検を行うこと。

項目	内容
ア 照明	① 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。 ② 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。 ※ 照明の管球類費は、本事業の範囲とし選定事業者の負担とする。
イ 動力設備、受変電設備、自家発電設備	① 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正しく作動するよう維持する。 ② 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持する。
ウ 通信（電話、情報配管、テレビ共同受信）	① 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正しく作動するよう維持する。 ② バックアップが必要なものは、適切な処置がなされているようにする。

エ 飲料水の供給	① 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、清潔貯蔵・排水であり、蓋が用意されている。 ② すべての設備が正しく機能し、漏水がない状態に維持する。
オ 排水とゴミ	① すべての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。 ② すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持する。
カ 都市ガス	① 都市ガスの本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。 ② すべての安全装置と警報装置が正しく機能するようにする。
キ 排水処理装置	① 正しく機能し、汚水・臭気等漏れが一切ないような状態を維持する。 ② システムに適した処理剤等を使う。
ク 給湯	① すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。 ② 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。
コ 空調、換気、排煙	① すべてのバルブ、排気管、その他の類似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。 ② 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。
サ エレベーター設備	① すべて必要時に適切に作動するようにする。 ② 監視装置は常時、正常に作動するようにする。

4) 設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を作成する。運転日誌及び点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。

ア 運転日誌

- ① 電力供給日誌
- ② 熱源機器運転日誌
- ③ 空調設備運転日誌
- ④ 温湿度記録日誌

イ 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 残留塩素測定記録
- ⑤ 貯水槽点検記録

- ⑥ 飲料水水質検査記録
 - ⑦ 空気環境測定記録
 - ⑧ 防災設備点検記録
 - ⑨ 各種水槽清掃実施記録
 - ⑩ その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録
- ウ 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

5) 設備運転監視

設備運転の監視は、保安警備担当者あるいは機械監視によることができるものとする。

6) 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、速やかに大学の施設管理担当者に報告する。

5. 外構維持管理業務

(1) 外構維持管理業務の対象（本施設が管理する範囲内・事業計画地内）

- 1) 中庭、サービス道路、門扉、囲障、擁壁等コンクリート構造物、案内板、外灯等
- 2) 敷地地盤
- 3) 歩道、サービス道路の舗装面
- 4) 地中設備
- 5) 埋設配管、暗渠及び排水桝等

(2) 業務の実施

- 1) 一般事項で定めた業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、外構維持管理業務年間計画書を作成し、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。また、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) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

項目	内 容
ア 手摺り、 屋 外 消 火 栓、U 字 溝 等	① 外構施設は、機能・安全・美観上適切な状態に保つ。 ② 必要時に必ず作動するよう、適切に保守作業を行う。 ③ 玄関周りや中庭、門戸及び案内板等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保つ。
イ 道路、通 路、歩道、縁 石等	① 定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等がないように維持する。 ② 雪や氷等は、可能になり次第すべて除去し、迅速に安全な状態に保つ。 ③ 道路面や歩道面は、障害のないスムーズな状態に保つための保守作業を行う。 ④ 道路、歩道上の掲示物や同様のもので大学の許可がないものは、すべて見つけ次第除去する。
ウ 埋設配 管、側溝、暗 渠、排水桝 等	① 排水設備、溝、水路等は、ゴミ、泥、その他の障害物が外から入らないようにきれいしておく。 ② 常に適性に機能が発揮できる状態に保つ。
エ 工作物	① 各種サイン、外灯、サービス道路駐車場、花壇等の機能を安全で適切な状態に保つ。 ② 定期的に清掃し、泥、砂利、ゴミ等がないようにし、美観上適切な状態に保つ。

6. 清掃業務

(1) 清掃業務の対象

- 1) (3)に示す日常清掃、定期清掃及び外構清掃の項目において指定された範囲とする。ただし、選定事業者が購買、書籍、食堂運営の各業務を実施するために、大学が貸し付けるそれぞれの関係諸室（食堂（食事する部分）を除く）に関する清掃業務については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担で実施すること。
- 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。

(2) 業務の実施

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

(3) 要求水準

目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目に心地良く、衛生的でなければならない。清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施する。個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、業務を実施すること。

1) 日常清掃

ア 床

- ① 床仕上げに応じた適切な方法により埃、ごみのないようにする。

イ ごみ箱、汚物容器、厨茶入れ等

- ① 始業前までに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。

ウ 便所、更衣室、シャワー室等（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 トイレットペーパー、消耗用品等は常に補充されている状態にする。

※ 衛生消耗品費は、本事業の範囲とし選定事業者の負担とする。

- 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 鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つ。

エ その他の内部付帯施設（流し台、湯沸かし等）

- ① 清潔な状態に保つ。

2) 定期清掃

ア 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。

イ 壁・天井

- ① 表面全体を埃、シミ、汚れのない状態に保つ。

ウ バルコニー

- ① 土等汚れがない状態に保つ。

エ 照明器具、時計、換気口

- ① 埃、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。

オ 窓枠、窓ガラス

- ① 汚れがない状態に保つ。

カ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

- ① 埃、汚れがない状態に保つ。

キ ネズミ・害虫駆除

- ① ネズミ・害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用に当たっては、あらかじめ大学の施設管理担当者と協議すること。

3) 外構清掃（本施設が管理する範囲内）

ア 外構清掃の対象

- ① 建物周囲（玄関周り、犬走り等）
- ② 中庭
- ③ サービス通路、歩道等の舗装面
- ④ 側溝、排水管、污水管、雨水桝、水路
- ⑤ 門扉、案内板等
- ⑥ ごみ置き場等

イ 外構清掃の内容

- ① ごみ等が近隣に飛散して迷惑をおよぼすことを防止する。
- ② 屋外排水設備（側溝、排水桝等）の水流をごみ、落ち葉等で阻害しない。
- ③ 日常清掃は、ごみ置き場、玄関周りについて行う。（水洗い、除塵等）
- ④ 門扉、案内板等は、汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズで表示が見やすい状態に保つ。

(4) 清掃用具・資機材等の負担

清掃用器具、洗剤などの資機材は、本事業の範囲とし選定事業者の負担とする。また、衛生消耗品費についても、本事業の範囲とし選定事業者の負担とする。

(5) 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(6) 廃棄物の収集・運搬・集積

- 1) 選定事業者の維持管理等で排出される廃棄物（廃薬品等は除く）は、選定事業者が責任を持って収集し、指定場所まで運搬し、集積する。ただし、教育研究により排出される廃棄物類（一般・特別）については、指定場所まで排出者が責任を持って運搬する。
- 2) 本事業では廃棄物保管庫を設置しないので、指定場所まで運搬された以降の廃棄物の管理は大学が行うこととする。
- 3) 分別方法は、大学の施設管理担当者と協議すること。
- 4) 購買、書籍、食堂運営の各業務より発生する廃棄物（厨房廃棄物を含む）については、大学が支払うサービス対価に含めず、選定事業者の費用負担と責任において構外適法処分とする。

※ 廃薬品等の収集等

教育研究等により廃出される薬品類については、大学の管理責任者が自らの責任において指定場所まで運搬、仮置きする。その後、大学において収集を行う。

(7) 用語の定義

1) 清掃

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) 日常清掃

日単位等の短い周期で行う清掃業務をいう。

3) 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。

4) 資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

ア 資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

イ 機材：掃除機、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

5) 衛生消耗品

トイレットペーパー、水石鹼等をいう。

7. 保安警備業務

(1) 警備業務の対象

本施設が管理する範囲内（事業計画地内）の建築物を含むすべての財産の保全及び出入者への対応等。

(2) 業務の実施

- 1) 一般事項で定めた業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、保安警備業務年間

計画書を作成し、実施する。

2) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

24時間、365日機械警備を行う。

(4) 業務内容

1) 緊急事態への対応

ア 警報表示装置が発報した場合には、原因を調査し、応急措置を行うこと。

イ その他緊急の事態が発生したときは、現場に急行し応急措置を行うこと。

ウ 火災等の緊急の事態が発生したときは、直ちに大学の施設管理担当者及び関係機関に連絡・通報すること。

エ 地震や風水害による災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに初期措置を取ること。

8. 植栽維持管理業務

(1) 植栽維持管理業務の対象（本施設が管理する範囲）

本施設が管理する範囲内の植栽全般（既存の樹木を含む）

(2) 業務の実施

1) 一般事項で定めた業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、植栽維持管理業務年間計画書を作成し、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。また、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) 実施業務の結果を記録する。

4) 別途大学にて実施する植栽維持管理業務と連携を図り、適切な時期を逸しない様調整に努めること。

(3) 要求水準

1) 緑樹を保護・育成・処理して豊かで美しい自然環境を維持する。

2) 状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。

3) 繁茂しすぎないように適宜選定、刈込みを行う。

4) 高い木や長い枝等が強風で折れて人的・物的な被害を与えることがないように、定期および臨時（台風の前など）に調査して、必要があれば枯枝払い・補強するなど管理を行うとともに、万一枝等が散乱した場合の適切な処理を行う。

- 5) その他の場合でも、施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適切な除草状態に保つ。
- 6) 樹木の種類に応じて冬の寒さから適切な方法で樹木を保護する等の処置を行う。
- 7) 大学の承認がない限り、道路標識、窓、ドア、通路、その他に障害が生じないように保守を行う。
- 8) 枯れ死した植物は、大学が合意したプランにしたがって取り換える。

(4) 薬剤散布、施肥の際の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用に当たっては、あらかじめ、大学の施設管理担当者と協議すること。

9. その他

- (1) 本施設の使用開始から2年目までは、通常の建物保守管理業務、設備保守管理業務以外に、LCC（ライフサイクルコスト）を低減するための施設運用方法などについて、専門的な立場から各種の支援を行うこと。
- (2) 本施設の使用開始から5年・10年の節目には、LCC（ライフサイクルコスト）を低減するための施設運用方法などについて、専門的な立場から調査・検討し、提言を行うこと。

IV. 運營業務に関する要求水準

1. 目的

本事業により整備される教育研究施設及び福利厚生施設を運営し、教育研究の支援及び学生及び教職員約1万人の生活基盤の支援をそれぞれ行い、教育研究活動の一層の進展と快適なキャンパスライフの提供を目指すことを目的とする。

2. 一般事項

(1) 運營業務の総合管理

選定事業者は、施設の供用開始後の運營業務（学校事務業務、教育研究の補助業務、購買業務、書籍業務、食堂運營業務）等が、総合的・安定（継続）的に、常に最大の効果が得られるよう、効率的・効果的な総合管理体制（システム）を構築し、これらの業務を確実に推進すること。

また、本事業の適正な実施を図るため、大学と選定事業者が協議の上、大学及び選定事業者により構成される関係者協議会を設置すること。この関係者協議会は、本事業のすべての事項にわたって協議する場であるが、特に運營業務の適正な実施を目指した運用を期待するものである。なお、関係者協議会の事務局事務は、選定事業者が行うものとする。

(2) 選定事業者の業務範囲

運營業務の内容は以下のとおりとする。

- 1) 北館（教育研究施設部分）等の学校事務業務及び教育研究の補助業務
- 2) 北館（福利厚生施設部分）の購買業務（物品の販売、サービスの提供等）
- 3) 北館（福利厚生施設部分）の書籍業務（書籍・教科書等の販売等）
- 4) 南館（食堂A・B・C及び食堂D）の食堂運營業務

(3) 運営期間の設定

施設供用開始後、事業期間終了までとする。（ただし、事業期間終了後もサービス提供を継続させる可能性はある。）

(4) 業務実施体制

- 1) 選定事業者は、運營業務窓口を設置し、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反映した運營業務を実施すること。

(5) 業務計画書の作成

- 1) 選定事業者は、業務の実施に当たり、運営業務計画書を作成すること。
- 2) 運営業務計画書には、以下の項目を記載すること。
 - ア 運営業務実施体制表
 - イ 各運営業務の責任者及び必要な資格等
 - ウ 運営業務日程及び運営業務提供時間帯
 - エ 運営業務内容及び実施方法について
 - オ 運営業務報告の内容及び時期について
 - カ 苦情等への対応について
 - キ 利用者のニーズの把握について
 - ク 非常時、災害時の対応及び体制について
 - ケ その他、運営業務上必要な事項について

3. 北館（教育研究施設部分）等の学校事務業務及び教育研究の補助業務

(1) 業務内容

1) 学校事務業務

ア 教育研究施設部分（校舎）及び和館の予約管理業務

- ① 施設の予約・利用状況の管理及び情報提供を行う。提供情報の利用者は大学関係者とする。
- ② 業務の実施
要求水準に基づいた業務計画書に加え、毎事業年度の開始日に、年間計画書を作成し、実施する。
- ③ 要求水準
 - ・ 下記の業務時間においてサービスを提供する。ただし、選定事業者の提案により業務内容が充実することを期待する。
 - ・ 大学の施設管理担当者との協議のうえ、選定事業者が構築した管理システムに基づき、施設の利用・予約状況の現状確認・更新、利用者からの電話による問合せ対応、大学の施設管理担当者への情報提供を行う。
 - ・ 選定事業者が構築した管理システムの更新は、大学の施設管理担当者との協議のうえ、選定事業者が行う。
- ④ 資格・条件
資格については、必ずしも必要としない。なお、当業務の従事者については、他の維持管理業務及び運営業務との兼務を可能とする。

イ 教育研究施設部分（校舎）及び和館の使用許可及び管理業務

- ① 施設（空き空間）の使用許可及び利用者への鍵の貸出・返却、出入りに関する記録管理を行う。利用者は大学関係者とする。

② 業務の実施

要求水準に基づいた業務計画書に加え、毎事業年度の開始日に、年間計画書を作成し、実施する。

③ 要求水準

- ・ 下記の業務時間においてサービスを提供する。ただし、選定事業者の提案により業務内容が充実することを期待する。
- ・ 施設の利用に関する研修等の準備（利用手引の作成等）及び補助を行う。これには、施設の非常時の対応についても含むものとする。
- ・ 施設の利用状況について1日2回巡回を行い、安全管理を行う。

④ 資格・条件

資格については、必ずしも必要としない。なお、当業務の従事者については、他の維持管理業務及び運営業務との兼務を可能とする。

2) 教育研究の補助業務

ア 教育研究施設部分（校舎）の研究・実習器具等の維持管理の補助

① 研究・実習器具等の維持管理の補助（点検、小規模修理、調整）を行う。

② 業務の実施

要求水準に基づいた業務計画書に加え、毎事業年度の開始日に、年間計画書を作成し、実施する。

③ 要求水準

- ・ 下記の業務時間においてサービスを提供する。ただし、選定事業者の提案により業務内容が充実することを期待する。
- ・ 大学の施設管理担当者と協議のうえ、選定事業者の提案に基づき研究・実習器具等の維持管理の補助（点検、小規模修理、調整）の内容を管理手引として作成し、これを実施する。

④ 資格・条件

資格については、必ずしも必要としない。資格の必要な業務については、大学が別途委託して行う。

なお、当業務の従事者については、他の維持管理業務及び運営業務との兼務を可能とする。

イ 教育研究施設部分（校舎）の研究・実習器具等の利用に関する指導の補助

① 研究・実習器具等の利用に関する指導の補助を行う。

② 業務の実施

要求水準に基づいた業務計画書に加え、毎事業年度の開始日に、年間計画書を作成し、実施する。

③ 要求水準

- ・ 下記の業務時間においてサービスを提供する。ただし、選定事業者の提案により業務内容が充実することを期待する。
- ・ 大学の施設管理担当者と協議のうえ、選定事業者の提案に基づき研究・実

習器具等の利用に関する指導の補助の内容を指導手引として作成し、これを実施する。

④ 資格・条件

資格については、必ずしも必要としない。資格の必要な業務については、大学が別途委託して行う。

なお、当業務の従事者については、他の維持管理業務及び運営業務との兼務を可能とする。

ウ 研究資料の整理の補助、公開講座・特別講座の補助

① 研究資料の整理（施設内での成果物の発表）の補助や公開講座・特別講座の補助を行う。

② 業務の実施

要求水準に基づいた業務計画書に加え、毎事業年度の開始日に、年間計画書を作成し、実施する。

③ 要求水準

- ・ 下記の業務時間においてサービスを提供する。ただし、選定事業者の提案により業務内容が充実することを期待する。
- ・ 大学の施設管理担当者と協議のうえ、選定事業者の提案に基づき研究資料の整理の補助、公開講座・特別講座の補助の内容を運営手引として作成し、これを実施する。

④ 資格・条件

資格については、必ずしも必要としない。資格の必要な業務については、大学が別途委託して行う。

なお、当業務の従事者については、他の維持管理業務及び運営業務との兼務を可能とする。

(2) 業務時間

1) 北館部分・授業期間中

ア 月曜日～金曜日 8：30～21：30（開館時間 9：00～21：00）

* 常駐とするが、兼務も可能とする。

イ 土曜日 9：30～21：30（開館時間10：00～21：00）

* 常駐を必要としないが、選定事業者の提案により管理システム等で対応するものとする。

ウ 日曜日・休日 9：30～19：30（開館時間10：00～19：00）

* 常駐を必要としないが、選定事業者の提案により管理システム等で対応するものとする。

2) 北館部分・夏休み・秋休み・春休み・テスト期間中

ア 月曜日～金曜日 8：30～19：30（開館時間 9：00～19：00）

* 常駐とするが、兼務も可能とする。

イ 土・日曜日・休日 9：30～19：30（開館時間10：00～19：00）

* 常駐を必要としないが、選定事業者の提案により管理システム等で対応するものとする。

3) 和館部分

ア 月曜日～金曜日 9：00～21：30

イ 土・日曜日・休日 不要

4. 北館（福利厚生施設部分）の購買業務

(1) 設置の目的

東京大学駒場 I キャンパスの学生、教職員及び来校者へのサービスの充実を目的とし、日用品等を中心とした物品販売を行う。

(2) 施設位置・規模

北館 2 階をメインにして、購買関係諸室（イベントホール、購買部、事務室、倉庫、荷解き室等）の面積は、約 $668\text{ m}^2 + \alpha$ （購買の業務に直接必要となる諸室の按分面積）を予定している。

※ 想定面積、想定階の取り扱いは、II 5.(3) 主要諸室と想定面積等による。

(3) 業務（サービス）内容

既存施設が提供している現状のサービスの水準が確保される事が望ましいが、詳細は選定事業者の提案に委ねる。ただし、下記のサービスについては必須項目とする。

- 1) 日用品、食料品（パン等）、雑貨、家電品、チケット、切手、はがき、収入印紙、CD、雑誌の販売
- 2) キャリアサポート、住まい探し、引っ越し、学生共済、旅行、自動車教習所等の斡旋
- 3) 宅配便、修理の受付
- 4) DPE・コピー・FAXサービス
- 5) 運営費・科研費・寄付金等による購入受付
- 6) 供用開始から事業期間中、継続的なサービスの提供が行われること。

※ 現状のサービス内容については【資料*】を参考とすること。

(4) 営業時間

月曜日～金曜日（10：00～19：00）

土曜日（10：00～14：00）

休日及び休講期の営業については、選定事業者の提案によるものとする。

※ なお、以上の営業時間は必須（コア）時間であり、選定事業者の提案により延長することも可能である。ただし、夜間の営業については22：00を限度とする。

(5) 設備等

購買業務を実施するために必要とする、購買関係諸室（イベントホール、購買部、事務室、倉庫、荷解き室等）の特殊内装等整備費（間仕切り、案内板等）、演出付加設備等整備費（スポットライト、BGM、監視カメラ、軽調理設備、内線電話機、各種通信設備等）、什器備品類等整備費（商品棚、冷蔵ショーケース、キャッシャー、事務机・椅子、倉庫棚等）については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。また、選定事業者が設置したこれら内装、設備、什器備品等に関する建物保守管理業務費及び設備保守管理業務費（修繕・更新等）についても、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。

なお、選定事業者が設置したこれら内装、設備、什器備品等は、原則として事業完了時に選定事業者の費用で撤去するものとする。ただし、大学と選定事業者との間で協議が整えば、そのまま残置することも可能とする。

(6) 維持管理費及び光熱水費

購買業務を実施するために必要とする、購買関係諸室（イベントホール、購買部、事務室、倉庫、荷解き室等）の清掃業務費及び光熱水費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

また、大学及び選定事業者の何れが設置したかにかかわらず、同関係諸室の照明の管球類費及び衛生消耗品費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

(7) 建物使用料

購買業務を実施するために必要とする、購買関係諸室（イベントホール、購買部、事務室、倉庫、荷解き室等）については、大学が選定事業者に低廉な価格で貸し付ける（転貸）ものとする。

(8) その他

購買業務にあたって必要な許認可については、選定事業者が申請することとする。また、選定事業者は、購買業務の設置目的を損なわず、上記の諸条件を満たす範囲内であれば、事前に大学の許可を得て、その他の運営業務を行うことができる。（北館の購買関係諸室以外の場所による、期間の限定的な物品販売の提供もこれに含まれる。）

5. 北館（福利厚生施設部分）の書籍業務

(1) 設置の目的

東京大学駒場 I キャンパスの学生、教職員等へのサービスの充実を目的とし、書籍等の販売を行う。

(2) 施設位置・規模

北館1階をメインにして、書籍関係諸室（書籍販売部、事務室、倉庫、荷解き室等）の面積は、約565㎡+α（書籍の業務に直接必要となる諸室の按分面積）を予定している。

※ 想定面積、想定階の取り扱いは、II 5.(3) 主要諸室と想定面積等による。

(3) 業務（サービス）内容

既存施設が提供している現状のサービスの水準が確保される事が望ましいが、詳細は選定事業者の提案に委ねる。ただし、下記のサービスについては必須項目とする。

1) 教科書販売

駒場Iキャンパスで使用する教科書の調査及び販売

新学期（4月～5月及び10月～11月）は、多目的教室を用いて一斉販売を行う。それ以外の期間は、書籍販売部にて販売を行う。

2) 書籍販売（取り寄せ、定期購読への対応を含む）

専門書、洋書、資格就職関係図書、辞書、単行本、新刊本、雑誌。コミック本、写真集、カレンダー

3) 資格試験の申込

各種検定試験（英検、TOEIC、漢字検定等）の申込

4) 供用開始から事業期間中、継続的なサービスの提供が行われること。

※ 現状のサービス内容については【資料*】を参考とすること。

(4) 営業時間

月曜日～金曜日（10:00～19:00）

土曜日（10:00～14:00）

休日及び休講期の営業については、選定事業者の提案によるものとする。

※ なお、以上の営業時間は必須（コア）時間であり、選定事業者の提案により延長することも可能である。ただし、夜間の営業については22:00を限度とする。

(5) 設備等

書籍業務を実施するために必要とする、書籍関係諸室（書籍販売部、事務室、倉庫、荷解き室等）の特殊内装等整備費（間仕切り、案内板等）、演出付加設備等整備費（スポットライト、BGM、監視カメラ、ディスプレイ、内線電話機、各種通信設備等）、什器備品類等整備費（本棚、商品棚、キャッシャー、事務机・椅子、倉庫棚等）については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。また、選定事業者が設置したこれら内装、設備、什器備品等に関する建物保守管理業務費及び設備保守管理業務費（修繕・更新等）についても、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。

なお、選定事業者が設置したこれら内装、設備、什器備品等は、原則として事業完

了時に選定事業者の費用で撤去するものとする。ただし、大学と選定事業者との間で協議が整えば、そのまま残置することも可能とする。

(6) 維持管理費及び光熱水費

書籍業務を実施するために必要とする、書籍関係諸室（イベントホール、書籍販売部、書籍事務室、倉庫、荷解き室）の清掃業務費及び光熱水費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

また、大学及び選定事業者の何れが設置したかにかかわらず、同関係諸室の照明の管球類費及び衛生消耗品費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

(7) 建物使用料

書籍業務を実施するために必要とする、書籍関係諸室（書籍販売部、事務室、倉庫、荷解き室）については、大学が選定事業者に低廉な価格で貸し付ける（転貸）ものとする。

(8) その他

書籍業務にあたって必要な許認可については、選定事業者が申請することとする。また、選定事業者は、書籍業務の設置目的を損なわず、上記の諸条件を満たす範囲内であれば、事前に大学の許可を得て、その他の運営業務を行うことができる。（北館の書籍販売部のスペース以外の場所による、期間の限定的な物品販売の提供や、カフェの併設もこれに含まれる。）

6. 南館（食堂A・B・C）の食堂運営業務

(1) 設置の目的

東京大学駒場 I キャンパスの学生、教職員及び来校者への食事、喫茶等の提供を行う。

(2) 施設位置・規模等（参考プランに基づく想定面積、想定階等）

食堂A：南館1階をメインにして、食堂A関係諸室（食堂A、厨房A、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所A、倉庫、荷解き室）の面積は、約 $920\text{ m}^2 + \alpha$ （食堂運営の業務に直接必要となる諸室の按分面積）、350席程度、屋外テラス有り

食堂B：南館1階をメインにして、食堂B関係諸室（食堂B、厨房B、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所B、倉庫、荷解き室）の面積は、約 $575\text{ m}^2 + \alpha$ 、250席程度、屋外テラス有り

食堂C：南館2階をメインにして、食堂C関係諸室（食堂C、厨房C、冷蔵庫、冷

凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所B、倉庫、荷解き室)の面積は、約
730㎡+α、450席程度、屋外テラス有り

- ※ 想定面積、想定階の取り扱いは、II 5.(3) 主要諸室と想定面積等による。
- ※ したがって、食堂A・B・Cの個々の面積、設置階、客席数は、入札参加者の提案によるものとする。
- ※ ただし、食堂Aの席数は350席以上、食堂A・B・Cの合計席数は1050席以上確保すること。
- ※ また、食堂A・B・Cのうち、食堂Aは必ず独立して設置することとするが、食堂B及び食堂Cを一体化することも、更に区分することも、要求水準を満たすのであれば、入札参加者の提案によるものとする。

(3) 業務（サービス）内容

既存施設が提供している現状のサービスの水準以上が確保される事が望ましいが、詳細は選定事業者の提案に委ねる。ただし、下記のサービスについては必須項目とする。

- 1) 昼休みの50分間に、食堂A・B・C及び食堂Dを合わせて、2200食以上の食事等を提供できること。また、豊富なメニュー、低廉な価格により、利用者のニーズを満たすこと。
- 2) 食堂A：昼食時から夕食時まで、継続的に食事等のサービスを提供すること。また、昼食時以降（13：30から）の午後（20：00まで）は、食堂ホール部分を、学生の自習室及び交流室等として開放すること。
- 3) 食堂B・C：昼食時に食事等のサービスを提供すること。また、昼食時以降（13：30から）の午後（20：00まで）は、食堂ホール部分を、学生の自習室及び交流室等として開放すること。さらに必要に応じて、学会等、学内の各種行事等の200～300人規模のパーティ会場として運用できるようにすること。
- 4) 上記2)3)の食事等のサービスの提供以外のサービス内容については、選定事業者の提案に委ねる。
- 5) 食堂B・Cについては、事前に大学の許可を得て、17時以降のアルコールの提供を認める。

※ 現状のサービス内容については【資料*】を参考とすること。

(4) 営業時間

- 1) 食堂A
月曜日～金曜日（終日 10：20～20：00）
土曜日（昼食時 11：00～14：00）
- 2) 食堂B・C
月曜日～金曜日（昼食時 11：30～13：30）

休日及び休講期の営業については、選定事業者の提案によるものとする。

※ なお、以上の営業時間は必須（コア）時間であり、選定事業者の提案により延長することも可能である。ただし、営業時間を延長する場合であっても、食堂ホール部分を学生の自習室及び交流室等として開放すること。また、夜間の営業については22：00を限度とする。

(5) 設備等

食堂運營業務を実施するために必要とする、食堂関係諸室（食堂、厨房、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等）の特殊内装等整備費（間仕切り、案内板等）、演出付加設備等整備費（スポットライト、BGM、内線電話機等）、什器備品類等整備費（ショーケース、厨房設備、冷凍庫、冷蔵庫、キャッシャー、事務机・椅子、倉庫棚等）については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。また、選定事業者が設置したこれら内装、設備、什器備品等に関する建物保守管理業務費及び設備保守管理業務費（修繕・更新等）についても、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。

なお、選定事業者が設置したこれら内装、設備、什器備品等は、原則として事業完了時に選定事業者の費用で撤去するものとする。ただし、大学と選定事業者との間で協議が整えば、そのまま残置することも可能とする。

ただし、食堂（食事する部分）のテーブル・椅子は、選定事業者の提案に基づき、大学が本事業とは別途に用意する。

(6) 維持管理費及び光熱水費

食堂運營業務を実施するために必要とする、食堂関係諸室（食堂、厨房、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等）の清掃業務費及び光熱水費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

また、大学及び選定事業者の何れが設置したかにかかわらず、同関係諸室の照明の管球類費及び衛生消耗品費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

ただし、食堂（食事する部分）の清掃業務についてのみは、本事業の業務として選定事業者が行い、大学が支払うサービスの対価に含めるものとする。（この場合であっても、食事の跡片付けなどは、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。）

(7) 建物使用料

食堂運營業務を実施するために必要とする、食堂関係諸室（食堂、厨房、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等）については、大学が選定事業者に低廉な価格で貸し付けるものとする。

(8) その他

食堂A・B・Cの運營業務にあたって必要な許認可については、選定事業者が申請

することとする。また、選定事業者は、食堂A・B・Cの設置目的を損なわず、上記の諸条件を満たす範囲内であれば、事前に大学の許可を得て物品の販売や出張サービス等の運営業務を行うことができる。

※ 自動販売機、お弁当、パン、飲み物等軽食関係の扱いについては、選定事業者の提案による。

7. 南館（食堂D）の食堂運営業務

(1) 設置の目的

東京大学駒場 I キャンパスの学生、教職員及び来校者への喫茶、軽食等を主体とした提供を行う。また、ラウンジとしての教職員と学生とのコミュニケーションの場を提供するなど、選定事業者の積極的な提案を期待する。

(2) 施設位置・規模等（参考プランに基づく想定面積、想定階等）

南館3階をメインにして、食堂D関係諸室（食堂D、厨房D、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所D、倉庫、荷解き室）の面積は、約 $465\text{m}^2 + \alpha$ （食堂運営の業務に直接必要となる諸室の按分面積）、150席程度、屋外テラスあり

※ 想定面積、想定階の取り扱いは、II 5.(3) 主要諸室と想定面積等による。

※ したがって、食堂Dの面積、設置階、客席数は、入札参加者の提案によるものとする。

※ ただし、食堂Dの席数は100席以上確保すること。また、食堂Dは必ず独立して設置することとする。

※ 昼食時以外の時間帯における席数を2分の1から3分の1程度に縮小（区分）することも可能とする。

(3) 業務（サービス）内容

サービスの内容は、選定事業者の提案によるものとする。

1) 昼食時から夕食時まで、継続的に喫茶、軽食等のサービスを提供すること。また、昼食時以降（13:30から）の午後（20:00まで）は、食堂ホール部分が、学生の交流等の場として機能することが望まれる。

2) 事前に大学の許可を得て、17時以降のアルコールの提供を認める。

(4) 営業時間

月曜日～金曜日（11:00～20:00）

休日及び休講期の営業については、選定事業者の提案によるものとする。

※ なお、以上の営業時間は必須（コア）時間であり、選定事業者の提案により延長することも可能である。また、夜間の営業については22:00を限度とする。

(5) 設備等

食堂運營業務を実施するために必要とする、食堂関係諸室（食堂、厨房、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等）の特殊内装等整備費（間仕切り、案内板等）、演出付加設備等整備費（スポットライト、BGM、内線電話機等）、什器備品類等整備費（ショーケース、厨房設備、冷蔵庫、冷凍庫、キャッシャー、事務机・椅子、倉庫棚等）については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。また、選定事業者の設置したこれら内装、設備、什器備品等に関する建物保守管理業務費及び設備保守管理業務費（修繕・更新等）についても、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。

なお、選定事業者が設置したこれら内装、設備、什器備品等は、原則として事業完了時に選定事業者の費用で撤去するものとする。ただし、大学と選定事業者との間で協議が整えば、そのまま残置することも可能とする。

ただし、食堂（食事する部分）のテーブル・椅子は、選定事業者の提案に基づき、大学が本事業とは別途に用意する。

(6) 維持管理費及び光熱水費

食堂運營業務を実施するために必要とする、食堂関係諸室（食堂、厨房、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等）の清掃業務費及び光熱水費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

また、大学及び選定事業者の何れが設置したかにかかわらず、同関係諸室の照明の管球類費及び衛生消耗品費については、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者が負担するものとする。

ただし、食堂（食事する部分）の清掃業務についてのみは、本事業の業務として選定事業者が行い、大学が支払うサービスの対価に含めるものとする。（この場合であっても、食事の跡片付けなどは、大学が支払うサービスの対価に含めず選定事業者の負担とする。）

(7) 建物使用料

食堂運營業務を実施するために必要とする、食堂関係諸室（食堂、厨房、冷蔵庫、冷凍庫、更衣室・休憩室・シャワー便所、倉庫、荷解き室等）については、大学が選定事業者に低廉な価格で貸し付けるものとする。

(8) その他

食堂Dの運營業務にあたって必要な許認可については、選定事業者が申請することとする。また、選定事業者は、食堂Dの設置目的を損なわず、上記の諸条件を満たす範囲内であれば、事前に大学の許可を得て物品の販売や出張サービス等の運營業務を行うことができる。

※ 自動販売機、お弁当、パン、飲み物等軽食関係の扱いについては、選定事業者の提案による。