

東大阪市立学校空調設備等更新事業に係る調査検討業務 仕様書

1. 業務の目的

学校施設は、児童・生徒が一日の大半を過ごす重要な場所であり、誰もが快適に学校生活を送れるよう良好な学習環境を提供することが重要です。本市では、良好な学習環境の維持を目的に老朽化した空調設備及び受変電設備等の更新を検討しています。併せて、蛍光灯が令和9年に生産終了となることを受けて照明設備のLED化を検討しています。

以上を踏まえ本業務は、設備更新の整備及び維持管理にあたり財政負担の縮減や、早期の整備を図るために民間活力導入手法を含め最も効率的・効果的な事業手法を選定するために実施します。

2. 整備内容及び対象施設

(1) 整備内容

- ① 市立小学校特別教室等^{※1}の空調設備更新^{※2}（維持管理含む）
- ② 市立中学校全館の空調設備更新^{※2}（維持管理含む）
- ③ 市立高等学校全館の空調設備更新^{※2}（維持管理含む）
- ④ 設置後20年以上経過した受変電設備の更新
- ⑤ 照明設備のLED化

※1 小学校特別教室等 … 職員室、理科室、家庭科室、音楽室、図工室

※2 現在、空調未設置の教室には新規に空調設備を設置する。

(2) 対象施設

- ① 市立小学校 51校 … 特別教室等 256教室
- ② 市立中学校 25校 … 普通教室 623教室、特別教室等 262教室、その他 189教室
- ③ 市立高等学校 1校 … 普通教室 49教室、特別教室等 25教室、その他 24教室
- ④ 市立小学校 30校、市立中学校 17校
- ⑤ 市立小学校 51校、市立中学校 25校

※ 詳細は別紙1、2、3を参照すること。

※ ①、②の対象教室は空調未設置の教室を含む。

3. 業務内容

(1) 現状把握、前提条件等の整理

- ・対象施設の現状把握（空調設備、受変電設備、蛍光灯及びLEDの設置状況等）
- ・事業全体（空調設備更新、受変電設備更新、照明設備のLED化）の前提条件の整理
- ・関係法制度、国庫補助金活用法等の整理

(2) 先行事例の調査、研究、分析

- ・民間活力導入手法による先行事例の研究（地元企業の事業への関わり方含む）
- ・先行事例の分析、評価と検討への反映整理

(3) 改修方法の検討（モデル校は小学校2校、中学校2校程度^{※3}）

- ・詳細検討するモデル校の現状把握
- ・モデル校における改修の検討、概算事業費の算出（本市改修事例^{※3}等から算出）
- ・対象施設全体の概算事業費の算出
- ・空調設備更新において、空調環境の標準提供条件についての検討
- ・空調設備更新において、空調効率向上や省エネに資する付帯的な改修等に関する検討
（例：各教室での遮熱・断熱方法、最上階における断熱・遮熱方法等）
- ・市立中学校の空調設備更新において、学校運営に極力影響を与えない施工方法の検討（工期の短縮方法、既設配管の流用可否等）
- ・受変電設備更新において、現状の電力使用量の分析及びエネルギー効率の最適化に関する検討

※3 中学校のモデル校は、空調設備更新及び受変電設備更新の対象校から選定することとし、GHP方式とEHP方式の双方で比較検討したうえでイニシャルコスト及びランニングコストを算出すること。

※4 改修事例の図面や事業費は、本市から受託者に提供予定。

(4) 事業スキームの構築、検討

- ・従来手法および各民間活力導入手法の整理
- ・想定されるスキームの検討及び導入課題の整理
- ・民間事業者の選定方法、選定の基準、評価の視点等の考え方についての整理

(5) 民間事業者の参画可能性の検討

- ・民間事業者へのヒアリング（事業提案のサウンディング）、参画に当たっての課題、前提条件、要望等についての意見聴取、調査等
- ・実施に向けた条件、要望等の把握、整理、まとめ

(6) 民間活力導入手法の導入可能性の検討

- ・事業スキームの比較検討ケースの設定
- ・各事業条件の設定
- ・事業における公共と民間事業者とのパートナーシップのあり方、業務分担、リスク分担についての検討、整理
- ・各手法の事業費総額の算定

(7) 実施可能性の評価、最適手法の選定

- ・従来手法と各民間活力導入手法との比較評価（VFM評価）
- ・定量的、定性的評価

- ・従来手法及び各民間活力導入手法の比較検討による最適手法の選定

(8) 事業スケジュールの検討

- ・事業実施スケジュールに関する検討、整理

(9) 実施に向けた課題整理

- ・事業実施に向けた検討すべき課題整理
- ・民間活力導入手法による各種公募書類の検討

4. 業務委託期間

契約締結日の翌日 から 令和9年3月31日 まで

5. 成果品

- (1) 調査業務報告書 中間報告書 30部 (左綴じ製本、カラー刷りA4版)
- (2) 調査業務報告書 概要版 30部 (左綴じ製本、カラー刷りA4版)
- (3) 調査業務報告書 10部 (左綴じ製本、カラー刷りA4版)

上記(1)については令和8年10月30日までに一旦の整理を終え、暫定的な仮成果として中間報告書を提出するものとします。また、(2)及び(3)については令和9年1月29日までに提出するものとします。なお、報告書の電子データ(PDF)及び報告書の基になる電子データ(word、excel、cad等)を本市が指定する記録媒体にて提出して下さい。

※ 上記以外にも本市が指示する資料については、随時提出して下さい。

6. 一般的事項

(1) 業務計画書

契約に伴い業務計画書を作成し、本市に提出して下さい。内容は、具体的な作業方法及び業務スケジュールを検討のうえ、以下の事柄を記載するものとします。なお、業務計画書には、仕様書・企画提案書に記載した内容にとどまらず、受託者が実施する具体的な作業方法を記載して下さい。

- ① 業務実施方針
- ② 業務実施体制
- ③ 業務内容
- ④ 業務スケジュール
- ⑤ 打合せ計画
- ⑥ 連絡体制
- ⑦ その他

(2) 打合せ

受託者は、本業務の趣旨を十分理解し、業務実施期間中においては月に1回程度以上の頻度で本市と打合せを行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、本市の確認を受けて下さい。

(3) 月間予定表

月の始めに月間予定表を本市に提出して下さい。

(4) 現地調査

現地調査を行う場合は、調査の実施日、実施時間について各学校と調整を行って下さい。また、会社名や氏名が明記された名札等を必ず付けて下さい。

(5) 検査

成果品提出後、本市の検査を受けて下さい。なお、訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うものとします。また、その経費は受託者が負担するものとします。

(6) 成果品の帰属

本業務において履行した内容は全て本市に帰属するものとし、受託者は本市の承諾をなくして貸与、公表、使用してはいけません。

(7) 法令等の遵守

業務の実施にあたり関連する法令等を遵守して下さい。

(8) 秘密の保持

個人情報を含む全ての情報について、委託期間中、委託期間終了後を問わず、知り得た情報は外部に漏らさないで下さい。また、委託業務にかかる機密情報データ等を複写・複製してはいけません。

(9) 再委託について

業務の実施にあたり、再委託をするときは、書面により市の承諾を必ず得て下さい。

(10) 疑義

この仕様書に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議のうえ、処理するものとします。

(11) その他

- ・業務場所における受託者の執務スペースや休憩場所はありません。
- ・業務の履行に必要な什器備品等は、全て受託者の負担とします。
- ・市民に不快感を与えないよう服装や行動等に十分注意を払って下さい。